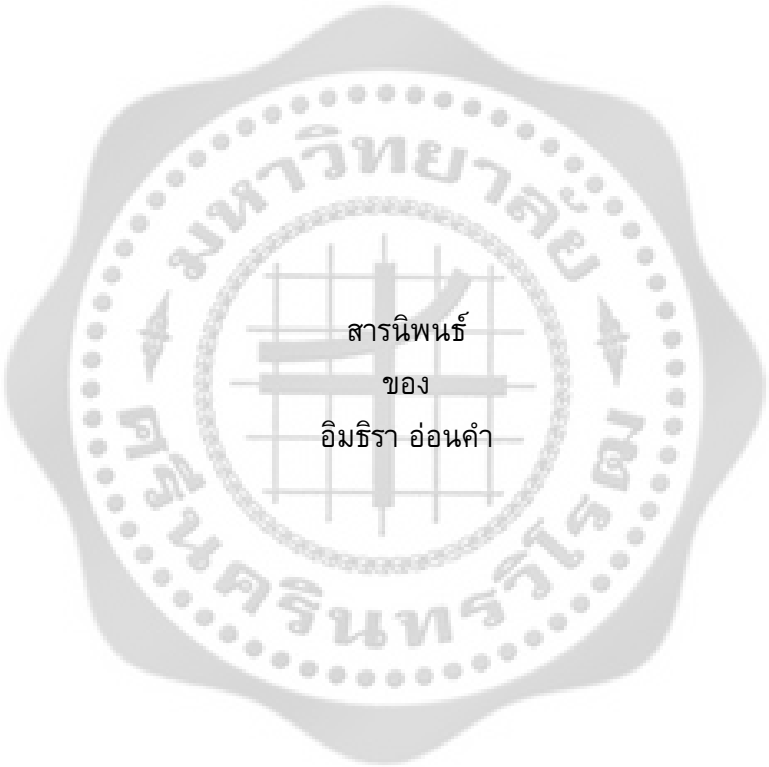
แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ



สารนิพนธ์

ของ

อิมธิรา อ่อนคำ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ
ธันวาคม 2553

แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

สารนิพนธ์

ของ

อิมธิรา อ่อนคำ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ

ธันวาคม 2553

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

บทคัดย่อ

ของ

อิมธิรา อ่อนคำ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ
ธันวาคม 2553

อิมธิรา อ่อนคำ. (2553). *แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ.* สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์: อาจารย์ภรพัสุ สร้อยระย้า.

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อสร้างแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ให้มีประสิทธิภาพของแบบเรียนตามเกณฑ์ โดยกำหนดเกณฑ์ไว้คือ 80/80 ผู้วิจัยจึงสร้างแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ประกอบด้วยบทเรียนจำนวน 5 บท ได้แก่ การถามข้อมูลสินค้า การซื้อ-ขายสินค้า การชำระเงิน การขนส่งสินค้า การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ หลังจากนั้น ผู้วิจัยนำแบบเรียนไปทำการทดลองเพื่อหาประสิทธิภาพกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักศึกษาจีนที่มีความรู้ภาษาไทยในระดับกลางจำนวน 23 คน ของคณะบริหารธุรกิจ สาขาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ ซึ่งเรียนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศเป็นวิชาบังคับ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 88.43/89.82 สามารถนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนได้

TEXTBOOK OF THAI BUSINESS CONVERSATION FOR FOREIGN LEARNERS

AN ABSTRACT

BY

IMTHIRA ONKAM

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the

Master of Arts Degree in Teaching Thai as a Foreign Language

at Srinakharinwirot University

December 2010

Imthira Onkam (2010). *Textbook of Thai Business Conversation for Foreign Learners.* Master's Project. M.A. (Teaching Thai as a Foreign Language). Bangkok: Graduate School. Srinakharinwirot University. Project Advisor : Porrapad Soiraya.

The purpose of the research to write a textbook of Thai business conversation for foreign learners. The textbook was made to meet its quality requirements by finding the efficiency of each lesson is accordance with the Criterion 80/80. The book content included five chapters: arking for the information of products, buying and selling products, paying, product delivery, ordering products and running business. Upon completion, the textbook was experimented with 23 Chinese students have the knowledge of the Thai language in intermediate and learners Thai as a foreign language required subject of Faculty of Business, Branch of International Business Management of University of the Thai Chamber of Commerce Bangkok. The results of the research was effective at the significance level of 88.43/89.82 and proved to be useful as textbook for students.

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบได้พิจารณาสารนิพนธ์เรื่อง แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ของ อิมธิรา อ่อนคำ ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....

(อาจารย์ภรพัสุ สร้อยระย้า)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร (รักษาราชการแทน)

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นภสินธุ์ แผลงศร)

คณะกรรมการสอบ

.....ประธาน

(อาจารย์พัทธยา จิตต์เมตตา)

.....กรรมการสอบสารนิพนธ์

(อาจารย์ภรพัสุ สร้อยระย้า)

.....กรรมการสอบสารนิพนธ์

(อาจารย์พัธนี โชติกเสถียร)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

(รองศาสตราจารย์สุภา ปานเจริญ) รักษาราชการแทนคณบดีคณะมนุษยศาสตร์

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2553

ประกาศคุณูประการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี โดยได้รับความอนุเคราะห์ และความกรุณาจากผู้ที่เกี่ยวข้องหลายท่าน ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์อัครา บุญทิพย์ที่ให้คำแนะนำ และเป็นแรงบันดาลใจในการทำงานวิจัยหัวข้อ แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศนี้ และขอขอบพระคุณอาจารย์ภรพัสุ สร้อยระย้า อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ที่กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนตรวจแก้สารนิพนธ์จนเสร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณในคุณูประการของท่านมาในโอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 4 ท่านได้แก่ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีย์วรรณ เสถียรสุคนธ์ อาจารย์ถิรนันท์ วงศ์วิวัฒน์ อาจารย์พัทธยา จิตต์เมตตา และอาจารย์พัธนี โชติกเสถียร ที่กรุณารับเป็นผู้เชี่ยวชาญ สละเวลาตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และยังกรุณาถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ชี้แนะข้อบกพร่อง ทำให้ผู้วิจัยเกิดแนวคิดและได้แก้ไขปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยให้มีประสิทธิภาพ

งานวิจัยครั้งนี้คงไม่สามารถลุล่วงได้ ถ้าไม่ได้ความกรุณาจากอาจารย์สุรีย์วรรณ เสถียรสุคนธ์ และ ประธานโครงการสอนภาษาไทยให้นักศึกษาจีน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ที่กรุณาอนุญาตให้ผู้วิจัยทดลองเก็บข้อมูลกับนักศึกษา ทั้งยังรับเป็นผู้เชี่ยวชาญให้แก่ผู้วิจัย ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณกัลยาณมิตรทุกคนที่เป็นแรงใจให้ความช่วยเหลือผู้วิจัยทุกด้านด้วยดี โดยเฉพาะนางสาวพัชราภรณ์ ว่องรักษ์สัตว์ ที่สละเวลาช่วยวาดภาพประกอบ นายจิตรภณ โรจน์กิรติการ ที่ช่วยถ่ายภาพสถานที่ค้าขายต่างๆ สำหรับทำหน้าปก และช่วยจัดรูปเล่ม รวมทั้งเพื่อนๆ โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี และพี่ๆ เพื่อนๆ ระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ให้กำลังใจตลอดการวิจัยครั้งนี้

ขอบใจนักศึกษาจีนชั้นปีที่ 3 คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบริหารระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย จำนวน 23 คน ที่ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้วิจัยในการเก็บข้อมูล

เหนือสิ่งอื่นใด ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณบุคคลอันเป็นที่รักอย่างสูงยิ่งคือ นายสุทัณ อ่อนคำ นางสุวนิตย์ อ่อนคำ นายอภิวัฒน์ อ่อนคำ และนางสาวศิริญา สระทอง ครอบครัวและเครือญาติอันเป็นที่รักยิ่ง คอยให้กำลังใจ ให้อิสระทางความคิดและการตัดสินใจ รวมทั้งสนับสนุนทางการศึกษา ทำให้มีกำลังสติปัญญาในการศึกษา คุณค่าและประโยชน์ประการใดที่เกิดจากสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอน้อมนำมาเป็นเครื่องบูชาแด่พระคุณของท่านทั้งหลายที่ทำให้ “ผู้วิจัย” ประสบความสำเร็จมาได้จนถึงทุกวันนี้

อิมธิรา อ่อนคำ

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	**บทนำ**	**1**
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการวิจัย	3
	ความสำคัญของการวิจัย	3
	ขอบเขตของการวิจัย	3
	สมมติฐานการวิจัย	5
	วิธีการดำเนินการวิจัย	5
2	**เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**	**6**
	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาษาไทยธุรกิจ	6
	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร	8
	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนทนา	9
	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแบบเรียน	21
3	**วิธีดำเนินการวิจัย**	**31**
	การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	31
	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	31
	การประเมินประสิทธิภาพแบบเรียน	33
	การดำเนินการทดลองหาประสิทธิภาพแบบเรียน	36
	การใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล	39
4	**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**	**41**
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการข้อมูล	41
	การวิเคราะห์ข้อมูล	41
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	42
5	**สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ**	**47**
บรรณานุกรม		**51**

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ **หน้า**

ภาคผนวก **56**

ภาคผนวก ก 57

ภาคผนวก ข 63

ภาคผนวก ค 92

ภาคผนวก ง 104

ภาคผนวก จ 107

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์ **175**

บัญชีตาราง

ตาราง **หน้า**

1 แสดงผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศด้านเนื้อหา..... 35

2 แสดงผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศด้านรูปเล่ม..... 35

3 แสดงผลการประเมินคุณภาพแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ..... 36

4 ระยะเวลาในการทดลอง..... 37

5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ จำแนกเป็นรายบุคคล..... 38

6 แสดงคะแนนจากการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนแต่ละบทของแบบเรียน สนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศบทเรียนที่1-5..... 42

7 แสดงคะแนนจากการทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียนของแบบเรียน สนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ทั้ง 5 บท..... 44

8 แสดงค่าประสิทธิภาพของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับชาวต่างประเทศ เกณฑ์ที่กำหนด (E1/E2=80/80)..... 45

บทที่ 1
บทนำ

ภูมิหลัง

ภาษาเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารของมนุษย์มานานเป็นเวลาพันๆ ปี หากไม่มีภาษาสังคมมนุษย์คงไม่สามารถพัฒนาได้อย่างทุกวันนี้ (อรุณี วิริยะจิตรา. 2532: 1)

ประเทศไทยก็เป็นอีกประเทศหนึ่งที่มีภาษาประจำชาติ และภาษาไทยยังเป็นเครื่องบ่งบอกถึงสังคม วัฒนธรรม และประเพณีของชาติไทย ดังที่ สมพงศ์ วิทยศักดิ์พันธุ์ (2549: 3) กล่าวไว้ว่า แต่เดิมภาษาไทยมีฐานะเป็นภาษาประจำชาติ เป็นภาษาราชการ มีหน้าที่และบทบาทในการใช้สื่อสารกันระหว่างชนในชาติ มาในวันนี้ฐานะและบทบาทของภาษาไทยเปลี่ยนไป มีชาวต่างชาติสนใจเรียนภาษาไทยกันอย่างจริงจังและเป็นทางการมากขึ้น ผู้สนใจเรียนภาษาไทยไม่ได้จำกัดแต่ชาวตะวันตกเท่านั้น แต่ยังมีชาวตะวันออกและประเทศเพื่อนบ้านของไทยจำนวนไม่น้อยที่ต่างสนใจเรียนภาษาไทยกันเพิ่มขึ้นตลอดเวลา ดังเห็นได้จากปัจจุบันมีชาวต่างประเทศเป็นจำนวนมากที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทยด้วยเหตุผลหลายประการ การเดินทางของชาวต่างประเทศเข้ามาในประเทศไทยนั้นน่าจะมีสาเหตุมาจาก ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีภูมิประเทศภูมิอากาศดี มีทิวทัศน์สวยงามหลากหลายลักษณะ รวมไปถึงความเลื่องชื่อของอาหารไทย มวยไทย สินค้าของไทย และน้ำใสใจจริงของคนไทย (ศรีวิไล พลมณี. 2545: 15) และยังมีชาวต่างประเทศที่ให้ความสนใจในการเดินทางเข้ามาเพื่อเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรม ศึกษาหาความรู้ในศาสตร์ที่สูงขึ้น เดินทางเข้ามาท่องเที่ยว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเข้ามาประกอบธุรกิจกับคนไทย เป็นต้น

การเดินทางเข้ามาของชาวต่างประเทศเพื่อประกอบธุรกิจกับคนไทยนั้น เหตุเพราะประเทศไทยเป็นประเทศที่มีสินค้าหลากหลายและบริการที่น่าสนใจเป็นจำนวนมาก ทั้งสินค้าภาคเกษตรกรรม หัตถกรรม อุตสาหกรรม และศิลปกรรม เป็นต้น ไม่เพียงแต่นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศเท่านั้นที่เดินทางเข้ามาซื้อสินค้าต่างๆ เพื่อกลับไปเป็นของที่ระลึก ยังมีนักธุรกิจชาวต่างประเทศอีกเป็นจำนวนมากที่เจาะจงเดินทางเข้ามา เพื่อติดต่อสั่งซื้อสินค้าจากคนไทยกลับไปจำหน่ายยังประเทศของตน ดังตัวเลขประชากรชาวต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาทำธุรกิจภายในประเทศไทย เป็นจำนวน 415,916 คน ตั้งแต่เดือนมกราคม 2552 ถึง เดือนธันวาคม 2552 (ข้อมูลจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง: 2552) ซึ่งถือว่าเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยเป็นอย่างมากที่มีชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาทำธุรกิจเพราะเป็นการนำรายได้ หรือนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในประเทศอย่างมหาศาล และจากการที่ชาวต่างประเทศเข้ามาทำธุรกิจการค้าร่วมกับคนไทยนั้นทำให้ชาวต่างประเทศได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของภาษาไทยเพื่อใช้ในการสื่อสารกับคนไทยด้วย

เหตุนี้จึงเป็นผลทำให้การสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ ในประเทศไทยมีแนวโน้มที่จะขยายตัวเพิ่มขึ้น

จากความสนใจเรียนภาษาไทยของชาวต่างประเทศเพื่อวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันนั้น จึงทำให้ชาวต่างประเทศที่ทำธุรกิจกับคนไทยเห็นความสำคัญของการสนทนาภาษาไทย เพราะถือว่าเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารกับคนไทยในเรื่องการทำการค้าในเชิงธุรกิจ ดังที่ ฉัตรา บุนนาค, สุวรรณี อุดมผล และ วรรณี พุทธเจริญทอง (2522: 228) กล่าวถึงบทสนทนาไว้ว่า การสนทนาคือการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันในสิ่งที่มีความสนใจร่วมกัน เป็นเครื่องผ่อนคลายอารมณ์ เป็นเครื่องช่วยให้มีมนุษยสัมพันธ์ได้ดีที่สุด ทั้งยังเป็นเครื่องช่วยให้ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานอีกด้วย

ในการดำเนินธุรกิจจำเป็นที่จะต้องมีการพบปะสนทนาต่อกัน โดยเฉพาะธุรกิจด้านหนึ่งที่ชาวต่างประเทศได้ให้ความสนใจคือธุรกิจซื้อขายสินค้าในเมืองไทย ไม่ว่าจะเป็นเสื้อผ้าเครื่องประดับ เครื่องแต่งกายในย่านการค้าต่างๆ เช่น ย่านโบ๊เบ๊ ประตูน้ำ สำเพ็ง สวนจตุจักร เป็นต้น ซึ่งย่านเหล่านี้ล้วนแล้วแต่มีผู้ซื้อชาวต่างชาติที่เดินทางเข้ามาซื้อสินค้าทั้งสิ้น ดังนั้น ภาษาที่จะใช้ในการสนทนาในย่านการค้าเหล่านี้จึงเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับชาวต่างชาติ และการที่มีแบบเรียนซึ่งเป็นแบบสนทนาภาษาไทยธุรกิจ จึงถือได้ว่าเป็นความต้องการของชาวต่างประเทศ เหตุเพราะส่วนใหญ่นั้นผู้ขายสินค้าหรือเจ้าของธุรกิจค่อนข้างที่จะมีปัญหาเวลาที่ชาวต่างประเทศมาซื้อสินค้าในร้านของตน จากประสบการณ์ของผู้วิจัยที่ครอบครัวมีธุรกิจค้าส่งในย่านตลาดโบ๊เบ๊ และสภาพแวดล้อมสังคมที่ผู้วิจัยได้พบจากการทำธุรกิจในย่านนี้เป็นระยะเวลา 15 ปี ทำให้ผู้วิจัยพบปัญหาว่า เจ้าของธุรกิจบางรายไม่สามารถพูด หรือสนทนาภาษาอังกฤษกับผู้ซื้อที่เป็นชาวต่างชาติได้ หรือถ้าพูดสนทนาภาษาอังกฤษได้ก็เป็นส่วนน้อย ผู้ค้าชาวต่างประเทศไม่สามารถสื่อสารด้วยภาษาไทยได้ อาจจะทำให้คู่ค้าเสียประโยชน์ในการทำธุรกิจซื้อขายสินค้าร่วมกัน

นอกจากนี้ผู้วิจัย ยังได้สำรวจแบบเรียนเกี่ยวกับภาษาไทยธุรกิจสำหรับชาวต่างประเทศ พบว่าแบบเรียนในปัจจุบันที่วางจำหน่ายนั้น ส่วนใหญ่เป็นแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจแบบในสำนักงานและแบบการค้าธุรกิจร่วมกันระหว่างบริษัทกับบริษัท แต่ยังไม่มีแบบเรียนที่เน้นการสนทนาภาษาไทยธุรกิจที่ใช้ภาษาตามสภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบัน ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงสนใจและเห็นความสำคัญในการสร้างแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ดังนั้นแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจเล่มนี้ จึงเหมาะสำหรับชาวต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาซื้อสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ต่างๆ กับคนไทยในประเทศไทยเป็นอาชีพ เพราะจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความรู้ ความเข้าใจในการสนทนากับคนไทย โดยการศึกษาและเรียนรู้การสนทนาภาษาไทยจากแบบเรียนที่มีการนำเอาภาษาที่ใช้ในการสนทนากันจริงในสังคมไทย มาใส่ในแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนที่เป็นชาวต่างประเทศ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสนทนาภาษาไทยกับคนไทยได้อย่างบรรลุผล

ผลการทดลองที่ได้จากการใช้แบบเรียนจะนำไปสู่การปรับปรุงแบบเรียนเพื่อให้มีประสิทธิภาพ และจะสามารถนำไปสู่แนวทางในการสร้างแบบเรียนภาษาไทย สำหรับชาวต่างประเทศ สำหรับครูและผู้ที่สนใจต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อสร้างแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ให้มีประสิทธิภาพของแบบเรียนตามเกณฑ์ โดยกำหนดเกณฑ์ไว้คือ 80/80

ความสำคัญของการวิจัย

ทำให้ได้แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ที่สามารถนำแบบเรียนนี้ไปใช้ได้จริงตามเกณฑ์การหาประสิทธิภาพที่กำหนด และแบบเรียนนี้ยังช่วยให้ผู้เรียนเกิดทักษะทางภาษาสามารถสนทนาภาษาไทยกับคนไทยในการทำธุรกิจซื้อขายสินค้าร่วมกันได้อย่างประสบผลสำเร็จ อีกทั้งยังเป็นแนวทางเพื่อให้ครูผู้สอนภาษาไทยที่สอนชาวต่างประเทศหรือผู้ที่สนใจผลิตแบบเรียนภาษาไทย สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศในระดับที่สูงขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

กลุ่มประชากร

กลุ่มประชากรที่จะใช้ในการวิจัย คือ นักศึกษาชาวจีนจากมหาวิทยาลัยแห่งชนชาติกวางสี มณฑลกวางสี ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ที่เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ในหลักสูตร ปริญญาตรี (สามบวกหนึ่ง) หมายถึง หลักสูตรที่เรียนภาษาไทยที่ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน 3 ปี และเรียนในประเทศไทย 1 ปี จำนวน 60 คน และเป็นคณะบริหารธุรกิจ สาขาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ จำนวน 23 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่จะใช้ในวิจัย คือ นักศึกษาจีนที่มีความรู้ภาษาไทยในระดับกลาง สามารถสื่อสารเบื้องต้นได้ ของคณะบริหารธุรกิจ สาขาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ ที่เรียนวิชาภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศเป็นวิชาบังคับ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กรุงเทพมหานคร จำนวน 23 คน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง

ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย

ระยะเวลาที่ใช้ในการทดลองแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับชาวต่างประเทศ ทำการทดลองเป็นระยะเวลา 12 คาบเรียน คาบเรียนละ 1 ชั่วโมง รวมทั้งสิ้น 12 คาบเรียน

เนื้อหาในแบบเรียน

ผู้วิจัยกำหนดหัวข้อแบบเรียนนี้โดยการศึกษาการสร้างแบบเรียนจากเอกสาร และตำราต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารในรูปแบบของการสนทนาเชิงธุรกิจในด้านต่างๆ และกำหนดโดยการสัมภาษณ์ผู้ทำธุรกิจในย่านโบ๊เบ๊จำนวน 10 คน เมื่อวันที่ 23-27 ธันวาคม 2552 ซึ่งแต่ละบุคคลมีประสบการณ์ในการทำธุรกิจไม่ต่ำกว่า 10 ปีขึ้นไป จากนั้นจึงนำมาวิเคราะห์และประมวลเนื้อหาประเด็นที่เกี่ยวข้องในการกำหนดหัวข้อแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับชาวต่างประเทศ ซึ่งแบบเรียนสนทนาเล่มนี้เป็นบทสนทนาที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับธุรกิจการซื้อขายเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย มีจำนวน 5 บท ดังต่อไปนี้

บทที่ 1 การถามข้อมูลสินค้า
(Asking for the Information of Products)
บทที่ 2 การซื้อ-ขายสินค้า
(Buying and Selling Products)
บทที่ 3 การชำระเงิน
(Paying)
บทที่ 4 การขนส่งสินค้า
(Product Delivery)
บทที่ 5 การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ
(Ordering Products and Running Business)

เหตุผลที่ผู้วิจัยกำหนดเนื้อหาแบบเรียนจำนวน 5 บทเรียนเนื่องจากบทสนทนาดังกล่าวเป็นบทสนทนาเบื้องต้นที่ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตจริง และบทเรียนนี้ยังเป็นบทเรียนที่ผู้เรียนชาวต่างประเทศจำเป็นต้องรู้ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ต่อการเดินทางเข้ามาทำธุรกิจกับคนไทยต่อไป

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ภาษาไทยธุรกิจ หมายถึง ภาษาไทยที่ใช้สนทนากันที่มีวงศัพท์และเนื้อหาในเรื่องของการทำธุรกิจ ซื้อ-ขายสินค้าร่วมกันระหว่างผู้ซื้อที่เป็นชาวต่างประเทศ และผู้ขายที่เป็นคนไทย ในย่านการค้าต่างๆ ภายในประเทศไทย

2. ผู้เรียนชาวต่างประเทศ หมายถึง ผู้เรียนที่เรียนภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ ซึ่งเป็นนักศึกษาจีน ที่มีความรู้ภาษาไทยในระดับกลาง ของคณะบริหารธุรกิจ สาขาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยที่เรียนวิชาภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศเป็นวิชาบังคับ

3. ประสิทธิภาพของแบบเรียนอยู่ในเกณฑ์ 80/80

80 ตัวแรก (E1) หมายถึง ค่าเฉลี่ยร้อยละที่ได้จากการทำแบบทดสอบระหว่างเรียน

80 ตัวหลัง (E2) หมายถึง ค่าเฉลี่ยร้อยละที่ได้จากการทำแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์

สมมติฐานการวิจัย

แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ มีประสิทธิภาพของแบบเรียนอยู่ในเกณฑ์ 80/80

ข้อตกลงเบื้องต้น

บทสนทนานี้สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศในระดับกลาง

วิธีการดำเนินการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. รวบรวมและศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. กำหนดเนื้อหาโดยการสัมภาษณ์ผู้ทำธุรกิจในย่านโบ๊เบ๊
4. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ แบบประเมินวัดคุณภาพของแบบเรียน และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการเรียน
5. นำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เพื่อแก้ไขปรับปรุง
6. นำแบบเรียนที่แก้ไขจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว ไปทดลองกับกลุ่มทดลองจากนั้นนำมาแก้ไขและปรับปรุง
7. นำแบบเรียนที่สมบูรณ์แล้วไปทดลองหาค่าประสิทธิภาพของแบบเรียนกับกลุ่มตัวอย่าง
8. เก็บรวบรวมข้อมูลการทดลอง
9. วิเคราะห์ข้อมูล
10. เสนอผลรายงานการวิจัย สรุป และอภิปรายผล

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาษาไทยธุรกิจ
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร
3. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนทนา
4. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแบบเรียน

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาษาไทยธุรกิจ

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาษาไทยธุรกิจจากนักการศึกษาหลายท่าน เพื่อนำข้อมูลความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าไปประยุกต์ใช้ในการทำแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับชาวต่างชาติอย่างมีคุณภาพดังนี้

1.1 ความหมายของภาษาไทยธุรกิจ

โสภา วิริยศิริ (ม.ป.ป.: 4) กล่าวว่า ภาษาไทยธุรกิจ หมายถึงภาษาที่ใช้ติดต่อสื่อสารระหว่างกันในวงการธุรกิจโดยเฉพาะนั่นเอง ผู้นำหรือผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานจะต้องมีลักษณะเป็นผู้มีความสามารถสูงในการใช้ภาษาทางธุรกิจอันเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งด้วยเพราะจะเป็นความรู้ในวิชาชีพและเทคนิคด้านอื่นๆ อีกมากมาย

วิน หนูบุตร (2527: 3) กล่าวว่า ภาษาไทยธุรกิจ คือ ภาษาที่มีมนต์อำนาจ สามารถโน้มน้าว เร่งเร้าผู้ฟัง หรือผู้อ่านให้มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความสำเร็จทางธุรกิจได้

พัชนี มานะวานิชเจริญ (2528: 3) กล่าวถึงภาษาธุรกิจว่า หมายถึงการประกอบสัมมาชีพ ซึ่งมีขั้นตอนสำคัญๆ พอกล่าวได้อย่างกว้างๆ คือ มีการลงทุน การดำเนินการ การแลกเปลี่ยนหรือจำหน่ายโดยมุ่งหวังให้ได้กำไรมากที่สุด การประกอบธุรกิจอาจเป็นประเภทที่เกี่ยวกับสินค้า หรือบริการก็ได้

ปรีชา ช้างขวัญยืน (2536: 10) กล่าวถึงภาษาธุรกิจว่า เป็นภาษาที่มีลักษณะเฉพาะและภาษาเฉพาะทั้งหลายก็เฉพาะตรงที่มีวิธีใช้ถ้อยคำให้บรรลุจุดประสงค์ในด้านนั้นๆ

เอกฉัท จารุเมธีชน (2548: 4) กล่าวถึงภาษาธุรกิจว่า เป็นการติดต่อกันในทางการค้าอาจจะทำการติดต่อสื่อสารในลักษณะของวาจาหรือลายลักษณ์อักษร นักธุรกิจจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาทางธุรกิจให้ถูกต้อง

1.2 ความสำคัญของภาษาไทยธุรกิจ

เอกฉัท จารุเมธีชน (2548: 4) ได้กล่าวถึงความสำคัญของภาษาไทยธุรกิจไว้ว่า ในวงการธุรกิจ การสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง นักธุรกิจจึงต้องเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท การเรียนรู้วิธีการใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้อง จะช่วยให้ประสบความสำเร็จในงานอาชีพเป็นอย่างดี เพราะการทำธุรกิจทุกอย่างต้องมีการติดต่อสื่อสารกัน การนำภาษาไทยมาใช้ในการติดต่อสื่อสารธุรกิจจึงต้องอาศัยความรู้ความชำนาญที่จะได้จากการฝึกฝนและความสนใจใฝ่รู้

1.3 ลักษณะของภาษาไทยธุรกิจ

โสภา วิริยศิริ (ม.ป.ป.: 4) กล่าวว่า ลักษณะของภาษาไทยธุรกิจ คือ จะต้องเป็นภาษาที่ผู้อ่านสนใจอยากรู้อยากเห็น เป็นภาษาที่โน้มน้าวและจูงใจคนในบางโอกาส เพราะฉะนั้นผู้พูดหรือผู้เขียนจะต้องมีศิลปะในการใช้ภาษาพูดและภาษาเขียน

วิน หนูบุตร (2527: 3) กล่าวว่า ลักษณะของภาษาไทยธุรกิจ คือ ภาษาที่สามารถโน้มน้าว เร่งเร้าผู้ฟังหรือผู้อ่านให้มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความสำเร็จทางธุรกิจตามที่ต้องการได้จะต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความกะทัดรัด คือ ข้อความต้องสมส่วนเหมาะเจาะ ไม่เยิ่นเย้อ ใช้คำน้อยที่สุดแต่ได้ใจความครบถ้วนตามที่ต้องการ

2. ชัดเจนและมีน้ำหนัก คือ ข้อความต้องไม่คลุมเครือ อ่านแล้วเข้าใจได้ง่าย ไม่ต้องตีความ มีเหตุผลที่จูงใจให้เชื่อถือได้

3. ถูกต้องเหมาะสม คือ ใช้ถ้อยคำ สำนวน ได้ถูกต้องเหมาะสมตามกาลเทศะและลักษณะของภาษาไทย

4. สุภาพ คำที่สุภาพ ได้แก่ คำที่ฟังแล้วรู้สึกนุ่มนวล เสนาะหู เช่น คำว่า กรุณา โปรด ขอบคุณ ขอบพระคุณ ขอเชิญ เรียนเชิญ กราบเรียนเชิญ คุณ ท่าน กระผม ฯลฯ

เอกฉัท จารุเมธีชน (2548: 4) กล่าวถึงลักษณะเฉพาะของภาษาไทยในทางธุรกิจว่า เป็นการดำเนินงานธุรกิจที่มีความฉับไว รวดเร็ว ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย รวมทั้งต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ภาษาที่ใช้จึงต้องสั้นๆ กะทัดรัด ชัดเจน ตรงไปตรงมา สุภาพ และคำนึงถึงการเอาใจเขามาใส่ใจเรา ใช้ภาษาในการติดต่อที่ทำให้ผู้รับสารปฏิบัติตาม โดยอาศัยหลักการใช้ภาษา ศิลปะ และจิตวิทยามากที่สุด

จากความคิดเห็นของนักวิชาการ ผู้วิจัยได้เห็นความสำคัญหลายประการของภาษาไทยธุรกิจ จึงสามารถสรุปได้ว่า ภาษาไทยธุรกิจ คือภาษาที่ใช้ในการสนทนา เพื่อติดต่อสื่อสารระหว่างกันในเรื่องของการทำธุรกิจการค้าร่วมกันภายในประเทศไทย และการใช้ภาษาไทยธุรกิจนั้นจะต้องศึกษาในเรื่องของวงศัพท์ เนื้อหา และหลักภาษาไทย ซึ่งต้องอาศัยการฝึกฝน และความใส่ใจ จึงจะเกิดความชำนาญในการสนทนาสื่อสารระหว่างกัน

2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

ในการทำแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับชาวต่างประเทศนั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแนวการสอนเพื่อการสื่อสารจากนักการศึกษาหลายท่าน ซึ่งจะนำไปเป็นความรู้และนำไปปรับใช้ในแบบเรียนของผู้วิจัย ดังนี้

ออลไรท์ (อรุณี วิริยะจิตรา. 2532: 58; อ้างอิงจาก Allwright. R. 1979: 167) กล่าวว่า ถ้าความสามารถในการสื่อสารคือ จุดมุ่งหมายสำคัญในการเรียนการสอนภาษาแล้ว ผู้เรียนควรมีโอกาสได้ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารแบบต่างๆ ในช่วงการเรียนภาษาด้วย

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532: 2-3) กล่าวว่า การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร คือ การใช้ภาษาในการสื่อความหมายในสถานการณ์ที่เป็นจริง ผู้เรียนจะต้องสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจว่าตนมีจุดประสงค์ที่จะพูดเรื่องอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร ผู้สอนจึงควรส่งเสริมให้ผู้เรียนได้แสดงออกทางภาษาโดยใช้สถานการณ์ต่างๆ เข้าช่วย ซึ่งผู้สอนจะคำนึงถึงความสามารถในการสื่อความหมายให้เข้าใจ มีความถูกต้องเหมาะสมเป็นที่ยอมรับของคนในสังคม มิใช่ยึดความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์แต่เพียงอย่างเดียวดังที่เคยปฏิบัติมา

เสาวลักษณ์ รัตนวิชช์ (2534: 20 - 24) ได้กล่าวถึงหลักการแนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบการสื่อสาร สามารถนำไปใช้เพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้จริงว่า แนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบสื่อสาร (The Communicative Teaching Approach) เป็นทฤษฎีที่เน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมายในชีวิตประจำวันเป็นหลัก โดยอาศัยหลักการภาษาศาสตร์เชิงสังคม (Sociolinguistics) ซึ่งว่าด้วยเนื้อหาในบริบท (context) และวัฒนธรรมที่แตกต่างกันในแต่ละชุมชนที่ผิดแผกกันไปตามสภาพแวดล้อมและสังคม กระบวนการสอนแนวทฤษฎีนี้ จะเน้นปฏิสัมพันธ์ในการใช้ภาษาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน และระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น การพูดรายงานหน้าชั้นเรียน กิจกรรมสนทนาคู่ การทำงานกลุ่มย่อย และการอภิปรายกลุ่มใหญ่ โดยผู้สอนต้องให้โอกาสผู้เรียนได้ใช้ความคิด และความพยายามในการสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจทั้งการสื่อความหมายด้วยเสียง (การฟัง-พูด) หรือด้วยอักษร (การอ่าน-การเขียน) และด้วยการใช้ท่าทาง ผู้สอนจะให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์ทางภาษาด้วยตนเอง มีการลองผิดลองถูกในการปฏิบัติการทางภาษา ตลอดทั้งให้คำแนะนำ ในการแก้ไขข้อบกพร่องด้วยตนเอง กระตุ้นผู้เรียนให้เกิดความรู้สึกอยากแสดงออกทางภาษา ทำให้รู้สึกสนุกสนานกับการเรียนที่ท้าทายความสามารถในการใช้ภาษา ช่วยเหลือ และให้กำลังใจผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จในการสื่อสารตามที่ตนต้องการ ทำให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดีต่อการเรียน ดังนั้น เนื้อหาที่เรียน จึงควรเป็นบริบททางภาษาที่มีความหมายแก่ผู้เรียนตามหลักการใช้ภาษาของสังคม และสถานการณ์ต่างๆ ที่เหมาะสมตามกาลเทศะมากกว่าเป็นการวิเคราะห์ภาษาเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจในระบบเสียง คำ และไวยากรณ์เท่านั้น และในการจัดกระบวนการเรียนการสอนนั้น ผู้สอนจำเป็นต้องให้ผู้เรียนมีโอกาสฝึกทักษะอย่างครบวงจร โดยให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายหรือความคิดรวบยอดในบริบทหนึ่งๆ (Context) แล้วจึงถ่ายทอดออกมาเป็นภาษาพูดซึ่งเป็นการฝึก

ทักษะการฟัง – พูด ต่อจากนั้น จึงพยายามถ่ายทอดออกมาทางสีหน้า ท่าทางตามการสื่อความหมายตามความคิดของตน และเป็นไปอย่างธรรมชาติ

จากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารสรุปได้ว่า การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร คือ การสอนภาษาที่เน้นให้ผู้เรียนได้มีการฝึกฝน ฝึกปฏิบัติ ตามสถานการณ์จริง ในเรื่องที่ผู้เรียนกำลังศึกษาอยู่ เพราะผู้เรียนจะได้เรียนรู้และเข้าใจภาษาที่ผู้เรียนได้ศึกษาจากสถานการณ์จริง ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจภาษาที่ตนเรียนมากยิ่งขึ้น

3. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนทนา

3.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสนทนา

การสนทนา ถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญมากของมนุษย์ เพราะการสนทนานั้นเป็นปัจจัยที่ทำให้มนุษย์อยู่ร่วมกันได้ในสังคม ไม่ว่าจะเป็นการสนทนากับครอบครัว กับเพื่อนฝูง กับหัวหน้างาน หรือเป็นการสนทนาในการทำธุรกิจร่วมกัน เป็นต้น ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสนทนา จากนักการศึกษาหลายท่านเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการทำสารนิพนธ์ ดังนี้

3.1.1 ความหมายของการสนทนา

ปนัดดา ไกรณรงค์ (2516: 161) ได้ความหมายของการสนทนาว่า การสนทนา คือ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันในสิ่งที่มีความสนใจร่วมกัน หัวข้อเรื่องไม่ใช่สิ่งสำคัญในการสนทนา แต่สิ่งสำคัญในการสนทนาคือ การแสดงความคิดเห็น

นันทา ขุนภักดี (2528: 135) ได้ให้ความหมายของการสนทนาว่า การสนทนาหมายถึงการที่บุคคล 2 ฝ่ายมาคุยกัน พูดจาหารือเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันโดยมีจุดประสงค์สำคัญเพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์ เรื่องที่นำมาคุยกันหรือนำมาพูดจาหารือกันนั้นไม่จำกัดจะเป็นเรื่องใดก็ได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความตั้งใจ หรือความพอใจของคู่สนทนา

รังรอง นิลประภัสสร (2542: 101) ได้ให้ความหมายของการสนทนาว่า การสนทนาหมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีโอกาสพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้สึกนึกคิด ความสนใจ ตลอดจนการให้ข้อมูลข่าวสารแก่กันและกัน โดยมีจุดประสงค์เพื่อเป็นการผ่อนคลายอารมณ์ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และเพื่อให้กิจกรรมต่างๆ ที่ต้องทำสำเร็จไปได้ด้วยดี

ชิตาภา สุขพลำ (2546 : 216) ได้ให้ความหมายของการสนทนาไว้ว่า การสนทนาเป็นการสื่อสารที่มีความจำเป็นอย่างมากของมนุษย์ในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกัน เป็นการสื่อสารที่มีบทบาทอย่างมากในการตอบสนองความต้องการของมนุษย์ ตั้งแต่ในชีวิตประจำวัน หน้าที่การงาน และการพูดจาเพื่อมารยาทในสังคมโดยทั่วไป เป็นการสื่อสารที่เกิดขึ้นได้ง่ายทันท่วงที โดยไม่ต้องมีพิธีรีตอง หรือวางแผนล่วงหน้าแต่อย่างใด

การุณันทน์ รัตนแสนวงษ์ (2548: 61) ได้ให้ความหมายของการสนทนาว่า การสนทนาคือ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เป็นเครื่องผ่อนคลายอารมณ์ เป็นเครื่องช่วยให้มีมนุษยสัมพันธ์ได้ดีที่สุด ทั้งยังเป็นเครื่องช่วยให้ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานอีกด้วย

จากนิยามความหมายของการสนทนาข้างต้น กล่าวโดยสรุปได้ว่า การสนทนา คือ การที่มนุษย์ใช้ในการพูดคุยกันภายในสังคม ไม่ว่าจะเป็นการสนทนากับกลุ่มเพื่อน ครอบครัว กับคนรักเป็นต้น ล้วนแล้วแต่ใช้การสนทนาในการติดต่อ สื่อสารกันทั้งสิ้น ฉะนั้นการสนทนาจึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างมากที่จะทำให้มนุษย์มีสังคม เข้าใจซึ่งกันและกัน มีการคบค้าสมาคมกัน หรือ ติดต่อทำธุรกิจร่วมกันได้อย่างสำเร็จลุล่วง

3.1.2 ความสำคัญของการสนทนา

นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิตร (2542: 246) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการสนทนาไว้ว่า การอยู่ร่วมกันในสังคม มนุษย์มีความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้หรือแสวงหาคำตอบในสิ่งที่ต้องการทราบ หรือบางครั้งก็ประสงค์ที่จะสื่อความคิดหรือความในใจของตนให้คนอื่นได้รับรู้ ความจำเป็นดังกล่าวสามารถที่จะสื่อให้เข้าใจกันได้ด้วยวิธีการที่ง่ายที่สุดและเร็วที่สุดคือ “การสนทนา” การสนทนาที่ดีจะทำให้เกิดความเพลิดเพลิน อบอุ่น ได้ผ่อนคลายความว้าเหว่หรือวิตกกังวล ทั้งยังก่อให้เกิดคุณค่าในการแลกเปลี่ยนทัศนะ ความรู้ ความคิด และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีงามต่อกัน

นิภาพรรณ ศรีพงษ์ (2549: 118) กล่าวถึงความสำคัญของการสนทนา ดังต่อไปนี้

1. เป็นการสร้างพื้นฐานความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้คนในครอบครัว และสังคม
2. เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้สึกนึกคิดและทัศนคติระหว่างกัน
3. เป็นการรับทราบปัญหา และจุดบกพร่อง ทำให้เกิดการแก้ไข
4. เป็นการร่วมมือในการสร้างสรรค์สิ่งที่มีคุณค่าต่อสังคมและประเทศชาติ
5. เป็นการผ่อนคลายอารมณ์ การสนทนาทำให้ได้รับฟังเรื่องราวต่างๆ จากคู่สนทนา

จากทัศนะของนักการศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญของการสนทนา สรุปได้ว่า การสนทนา เป็นสิ่งที่สำคัญมากสำหรับมนุษย์ เพราะการสนทนาเป็นสิ่งที่จะช่วยให้มนุษย์เกิดความรู้ความเข้าใจต่อกัน และรวมไปถึงเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียดได้เป็นอย่างดี

3.1.3 ประโยชน์ของการสนทนา

นันทา ขุนภักดี (2528: 147) กล่าวถึงประโยชน์ของการสนทนา มีดังนี้

1. ช่วยส่งเสริมมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นอย่างแน่นแฟ้น เป็นกันเอง ระหว่างมนุษย์ในสังคม ธุรกิจ มิตรสหาย ก่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน ทั้งในระหว่างที่กำลังสนทนาอยู่และภายหลังที่การสนทนาได้สิ้นสุดลงแล้ว

2. ช่วยเสริมสร้างคุณค่าในการแลกเปลี่ยนทัศนะ ความรู้ ความคิด หรือความเชื่อซึ่งกันและกัน ทำให้เห็นแง่มุมของปัญหาต่างๆ มากขึ้น ช่วยเพิ่มพูนความรู้และสติปัญญาแก่คู่สนทนาได้ เป็นการช่วยพัฒนาสังคมมนุษย์ได้อย่างกว้างขวาง

3. ช่วยฝึกปัญญาให้ฉลาดเฉียบแหลมโดยไม่รู้สึกตัว เนื่องจากต้องใช้ความคิดอย่างรวดเร็วขณะสนทนาอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะคิดออกหรือไม่ออกหรือคิดในเรื่องที่ซับซ้อนมากหรือซับซ้อนน้อยก็ตาม

4. ช่วยทำให้การสังสรรค์สมาคมสนุกสนานเพลิดเพลิน รื่นเริงบันเทิงใจ รู้สึกว่าเวลาผ่านไปอย่างรวดเร็วและมีความสุข

5. ช่วยระบายหรือผ่อนคลายความตึงเครียดทางอารมณ์ ตลอดจนความทุกข์กังวลต่างๆ ทำให้ผู้สนทนามีความสบายใจขึ้น

6. ช่วยให้งานอาชีพหลายประเภทที่ต้องอาศัยความสามารถในการสนทนากับคนจำนวนมากอยู่เป็นนิจได้รับความสำเร็จมากยิ่งขึ้น เช่น อาชีพครู อาจารย์ แพทย์ พยาบาล ผู้สื่อข่าว ประชาสัมพันธ์ พนักงานขายสินค้าและข้าราชการฝ่ายปกครองทุกระดับเป็นต้น

7. ช่วยนำทางไปสู่การได้ประโยชน์อย่างไม่คาดหมายจากการสนทนากัน เช่น ได้มองเห็นแนวทางในการแก้ปัญหาของตน ได้ช่องทางในการทำงาน ได้ทราบข้อเท็จจริงที่นำไปใช้ให้เป็นประโยชน์แก่อาชีพ เป็นต้น

ลักษณา สตะเวทิน (2536: 160) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการสนทนาไว้ว่า

1. ช่วยเสริมสร้างความสนิทสนมคุ้นเคย และความเป็นกันเองให้เกิดขึ้น

2. ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และทัศนคติ ก่อให้เกิดประสบการณ์ใหม่ที่ทำให้คู่สนทนามีความรู้กว้างขวางขึ้น

3. สร้างความสนุกสนานเพลิดเพลิน และผ่อนคลายความตึงเครียด

4. ความรู้ที่ได้รับจากการสนทนาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตประจำวันให้ประสบความสำเร็จได้

5. สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ชิตาภา สุขพลำ (2546: 217-218) กล่าวถึงประโยชน์ของการสื่อสารว่า การสนทนามีความสำคัญต่อคนเราอย่างมาก ช่วยให้มนุษย์บรรลุความต้องการได้ในหลายลักษณะ ซึ่งเป็นประโยชน์ที่เกิดจากการสนทนากับมนุษย์มีดังนี้

1. ทำให้เกิดการคบหาสมาคม สร้างความสัมพันธ์หรือสร้างมิตรภาพต่อกัน

2. เป็นช่องทางช่วยให้ผ่อนคลายความเครียด ความวิตกกังวล ได้ระบายความทุกข์ใจ

3. ก่อให้เกิดความสนุกสนานบันเทิง เพลิดเพลิน

4. ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด และเปิดโลกทัศน์ซึ่งกันและกัน

5. ช่วยสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันทั้งในขณะที่สนทนาและหลังการสนทนาผ่านไปแล้ว

6. ได้ฝึกทักษะในการสื่อสารทั้งในด้านการส่งสาร การใช้ภาษา การฟังและการสังเกต ซึ่งจะเป็นพื้นฐานไปสู่การสื่อสารในระดับที่ซับซ้อนมากขึ้น

7. ช่วยให้ประสบความสำเร็จในอาชีพการงาน เพราะความสามารถสร้างความพึงพอใจได้ดีกว่า ซึ่งจำเป็นมากสำหรับงานในหลายๆ อาชีพ

8. การสนทนาผ่านสื่อบางประเภท เช่น โทรศัพท์ ที่เราใช้กันมากในปัจจุบัน เป็นการเชื่อมโยงความใกล้ชิด ลดระยะทางความห่างไกล ช่วยให้เกิดความผูกพัน

9. สามารถนำความคิดที่ได้จากการสนทนา มาพัฒนาตนและสังคมได้

จากแนวคิดที่นักการศึกษาได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการสนทนา สรุปได้ว่า การสนทนานั้นเป็นประโยชน์อย่างมากในการดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่น และการสนทนานั้นยังเป็นการทำให้ผู้สนทนาได้พัฒนาความรู้ความคิดของตน รู้ว่าการเข้าสังคมนั้นจะต้องวางตัวอย่างไร สิ่งใดควรพูด สิ่งใดไม่ควรพูด ทำให้มีเพื่อนฝูงคบค้าสมาคมด้วย และทำให้เป็นผู้ที่มีมารยาทในการสนทนาอีกด้วย

3.1.4 หลักการสนทนาที่ดี

วิจิตร อาวะกุล (2524: 78-80) กล่าวถึงหลักการสนทนาที่ดี ดังนี้

1. มีลักษณะพร้อมที่จะสัมพันธ์พูดคุยกับคนอื่น อย่าเป็นคนเฉยเมย ขรึม พูดน้อย ไม่สนใจใคร ต้องรอให้ผู้อื่นทักทายตนก่อน เขาทักแล้วก็ไม่อยากจะพูดด้วย ฉะนั้นลักษณะที่พร้อมในการสนทนา คือ ต้องทักผู้อื่นก่อน ยิ้มแย้มแจ่มใส อย่าบูดบึ้ง สนุกสนาน พร้อมที่จะต่อเสริมเรื่องที่ผู้อื่นเริ่มขึ้นหรือกำลังสนทนา อย่าเป็นคนขัดจังหวะ ขัดคอ เปลี่ยนเรื่องที่เขากำลังสนทนากันอยู่

2. ปรับตัวให้เข้ากับคู่สนทนาหรือกลุ่มที่สนทนา มีเรื่องหลายเรื่องที่ถูกใจเราอยากสนทนา และหลายเรื่องที่เราไม่ชอบ เรื่องที่เราไม่ชอบต้องพยายามปรับตัวประคองการพูดคุยให้ดีที่สุดเท่าที่เราจะทำได้ ส่วนเรื่องที่ถูกใจก็ไม่ควรจะให้สนุกสนานหรือยาวเกินไปจนสังเกตเห็นได้ นอกจากเรื่องแล้ว บุคลิก กิริยาท่าทาง มารยาท น้ำเสียง หางเสียง วิธีการของคู่สนทนาอาจทำให้เรเบื่อหรืออยากจะผละหนีไป แต่ก็ต้องปรับให้แนบเนียน อย่าแสดงให้เขาเห็นหรือสังเกตได้

3. ฟังคนอื่นพูดให้มาก เพื่อนสนทนาจะมีอยู่ 3 ประเภทใหญ่คือ ประเภทชอบพูดมากกว่าฟัง ชอบฟังมากกว่าพูด ทั้งพูดทั้งฟัง แต่ส่วนมากจะเป็นผู้ชอบพูดให้ผู้อื่นฟัง จึงควรฟังให้มาก สำหรับคู่สนทนาประเภทนี้ควรสอดแทรกบ้าง แต่อย่าโต้แย้ง การเงียบฟังผู้อื่นสนทนาเป็นการสร้างมิตรภาพ แต่อย่าเงียบตลอดเวลา

4. ปรับปรุงกิริยาท่าทางลีลาการสนทนา อย่าออกท่าทางมากเกินไป ถ้าเสียงดังเกินไป หัวเราะดังเกินไป ควรปรับให้ลดลงเสียบ้าง สุภาพไม่หยาบคาย เช่น ไม่เรียก ยายคนนี้ ไอ้นี่ กิน กู สะบัดช่อ อย่าพูดเร็วหรือยืดยาดยานคาง เล่าเรื่องวกวนยาวจนเกินไป ควบคุมอารมณ์และท่าทางของตนให้ได้ด้วย

5. ทุกคนต้องการให้คนอื่นเคารพนับถือและเห็นด้วยกับความคิดของตน การเคารพนับถือและให้เกียรติ ยอบรับฟังความคิดเห็นของคู่สนทนาแม้จะไม่เห็นด้วย แต่ไม่ควรใช้วิธี

โต้แย้งในการสนทนา เพราะส่วนมากเป็นเรื่องไม่สำคัญ ไม่เป็นหลักการหรือหลักฐานผูกมัดอะไร เป็นเพียงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นแก่กันเท่านั้น

6. เป็นผู้ที่มีมารยาทและอัธยาศัยไมตรีดี บางท่านอาจจะคิดว่าไม่เกี่ยวกัน แต่มารยาทและอัธยาศัยเป็นเสมือนน้ำมันหล่อลื่น ที่ทำให้คู่สนทนามีบรรยากาศและมีรสชาติของกาสนทนาดีขึ้น สิ่งเหล่านี้ได้แก่ ความสุภาพเรียบร้อย จิตใจดี โอบอ้อม เอื้อเฟื้อ เอาใจเขามาใส่ใจเรา การให้การต้อนรับเข้าสู่วงสนทนา อย่างฉันมิตรและให้เกียรติ ฯลฯ อย่าแสดงอาการดูถูก หรือวางตนเหนือผู้อื่น และการไร้มารยาท ควรฝึกตนให้เป็นผู้ที่มีกิริยามารยาทและอัธยาศัยไมตรีที่ดี

7. ฝึกให้มีความอดทน ในการสนทนากันมีอยู่บ่อยครั้งที่เรามักเกิดความรำคาญหรืออึดอัดคู่สนทนาของเราที่เป็นคนชอบพูดวกวน เยิ่นเย้อ โอ้อวดความรู้ ความสามารถ ความร่ำรวย ความสำเร็จ ฯลฯ หรือการพูดติดต่อยาวนานไม่ยอมมีจังหวะจะหยุด เราอาจแสดงควาไม่พอใจออกมาด้วยการขัดจังหวะ หรือแสดงสีหน้าท่าทาง เมื่อเป็นเช่นนี้เราต้องใช้ความอดทน เพื่อรักษามารยาทและความสัมพันธ์อันดี เป็นสิ่งที่เราต้องฝึกปฏิบัติให้เคยชิน นั่นคือ การฝึกหัดเป็นนักฟังที่ดี ซึ่งจะเป็นผู้มีมารยาทในการสนทนาที่ดี

8. สนทนาให้น่าสนใจ จากการศึกษาพบว่า ผู้ที่ได้รับความนิยมในการสนทนาได้แก่ ผู้ที่สามารถที่จะพูดเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างสนุกสนาน (ตรงกันข้ามกับผู้ที่ชอบขัดคอ หรือขัดแย้งจะเป็นผู้ที่ล้มเหลวในการสนทนา) หากเรื่องนั้นตรงกับความสนใจของผู้ฟังด้วยก็จะยิ่งได้รับความสนใจยิ่งขึ้น พยายามศึกษาและสังเกตให้รู้ว่าคู่สนทนาเราสนใจเรื่องอะไร ถ้าเขาคุยเรื่องนั้นอย่างสนุกสนานและไม่ยอมเลิกคุยง่าย ๆ ต้องคอยสนับสนุน ส่งเสริม สอบถาม อย่าแสดงอาการเบื่อหรือเปลี่ยนเรื่อง หรือเอาเรื่องที่เราชอบมาคุยแทน

9. อย่าพูดแต่เรื่องของตัวเอง ควรสนทนาในเรื่องที่เป็นประโยชน์ร่วมกัน อย่าพูดอยู่แต่เรื่องครอบครัวฉัน แม่ฉัน ลูกฉัน ญาติพี่น้องฉัน ซึ่งเป็นเรื่องที่ผู้อื่นอาจไม่สนใจ และน่าเบื่อหรือเป็นเรื่องที่น่าสนใจเฉพาะผู้พูด

10. อย่าดึงการสนทนาไปสู่เรื่องใหม่ตลอดเวลา ในขณะที่วงสนทนากำลังพูดคุยอยู่ในเรื่องหนึ่ง บางคนคอยแต่จะเปลี่ยนเรื่องอยู่เสมอ จะทำให้การสนทนาชะงัก และเสียบรรยากาศของการสนทนา คอยใช้วิธีการคอยพูดเสริมเรื่องที่คู่สนทนากำลังพูดหรือสนใจอยู่

สมจิต ชิวปรีชา (2524: 64-66) ได้กล่าวถึงหลักการสนทนาที่ดีไว้ดังนี้

1. จงเป็นนักฟังที่ดี การสนทนาที่ดีผู้พูดไม่ควรพูดคนเดียวโดยตลอดแต่ควรให้ความสนใจฟังเมื่อคู่สนทนาพูด และพยายามทำความเข้าใจในคำพูด ของคู่สนทนาทุกวรรคทุกตอน แสดงสีหน้าท่าทางให้เขาเห็นว่าเราสนใจฟังในเรื่องที่กำลังพูด ไม่ควรแสดงความเบื่อหน่ายให้เห็น ถ้ามีเรื่องที่เข้าใจยากหรือไม่เข้าใจควรถามด้วยอาการสุภาพหรือแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในโอกาสอันควร จะช่วยให้คู่สนทนาเห็นว่าเราสนใจในการพูดของเขามากยิ่งขึ้น

2. ให้ทุกคนมีส่วนในการพูด การพูดและการฟังเป็นส่วนประกอบซึ่งกันและกัน การสนทนาที่ดีจึงควรเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมสนทนาได้แสดงความคิดเห็นให้ผู้อื่นได้ฟังบ้าง กรณีที่

มีผู้สนทนาบางคนไม่ช่างพูดหรือพูดคุยไม่เป็น คู่สนทนาควรจะสังเกตและพยายามหาทางให้พูดด้วย การซักถามเป็นการนำทางการสนทนา เพื่อจะไม่ต้องพูดอยู่เพียงฝ่ายเดียว

3. การเลือกเรื่องที่ทุกคนสนใจ การสนทนาที่ดีและน่าสนใจ ผู้พูดควรเลือกเรื่องที่เหมาะสมและเป็นเรื่องที่ทุกคนในกลุ่มสนใจ ไม่ควรเลือกเรื่องตามความพอใจของตนเอง หรือพูดในเรื่องที่ผู้อื่นไม่อาจร่วมแสดงความคิดเห็นได้ เพราะจะทำให้การสนทนาเป็นที่น่าเบื่อหน่าย

4. ความถูกต้องตามกาลเทศะของการสนทนา การสนทนาที่ดีควรคำนึงถึงความเหมาะสมของกาลเทศะ เช่น การพูดสนทนาในงานศพ ควรสำรวมคำพูด พูดคุยแต่พอควร และควรคุยเบาๆ แต่ถ้าเป็นงานมงคลสมรสหรืองานรื่นเริงอื่นๆ อาจนำเรื่องราวที่สนุกสนานเพลิดเพลินมาพูดคุยและอาจสนุกเฮฮาได้ตามสมควร

นันทา ขุนภักดี (2528: 139) ได้กล่าวถึงการสนทนาที่ดีไว้ว่า การสนทนาที่ดี คือ การที่ผู้ร่วมสนทนาต่างฝ่ายต่างให้ความสนใจแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน นักสนทนาที่ดีย่อมเป็นบุคคลที่มีผู้นิยมยกย่องนับถือเป็นอันมาก เราสามารถเป็นนักสนทนาที่ดีกันได้ทุกคน ถ้าเราพยายามฝึกฝนทุกวัน ทุกที่ และกับทุกคน คือเราอาจฝึกการสนทนาทุกวันกับเพื่อนหรือบุคคลอื่นๆ สถานที่ฝึกอาจจะเป็นห้องเรียน ที่บ้าน ชายทะเล สโมสร หรือที่ประชุมก็ได้

ฉัตรวรุณ ต้นนะรัตน์ (2532: 31) กล่าวว่า การสนทนาที่ดีขึ้นอยู่กับสิ่งต่อไปนี้

1. มีทักษะหรือความสามารถในการสนทนา ในที่นี้หมายถึงการสนทนาที่สุภาพและถูกต้อง ตามสังคมนิยม ถ้าเรายอมรับว่าการสนทนามีบทบาทสำคัญต่อชีวิตจึงจำเป็นต้องมีการฝึกฝนขัดเกลาตนเองอยู่เสมอก็จะทราบว่าการสนทนาแต่ละครั้งที่ผ่านมามีความสำเร็จหรือความล้มเหลวเพราะเหตุใดการรู้จักปรับปรุงแก้ไขการสนทนาอย่างสม่ำเสมอจะทำให้ผู้พูดเกิดทักษในการสนทนา และจะมีความสุขในการสมาคม (Social relation) อย่างไรก็ตามทักษะของการสนทนา นอกจากการฝึกฝนและปรับปรุงแล้ว ยังขึ้นอยู่กับการใช้ถ้อยคำที่สุภาพ อากัปกิริยาที่น่าดูไม่เป็นที่น่ารังเกียจในวงสนทนา

2. มีการปรับตัวให้เข้ากับผู้สนทนา ผู้สนทนาที่ดีย่อมมีความสามารถที่จะพูดคุยกันกับเรื่องราวต่างๆ ได้หลายเรื่องอย่างสนุกสนาน น่าสนใจ ในขณะสนทนาผู้พูดควรสังเกตผู้ฟังด้วยว่าชอบเรื่องในแนวใด มีรสนิยมแบบใด ควรพูดในเรื่องที่คู่สนทนาสนใจ พูดด้วยความคล่องแคล่วและเต็มใจ เพื่อให้เกิดรสชาติในการสนทนาและมีความราบรื่นเป็นมิตรไมตรีตลอด

3. รู้จักฟังผู้อื่น ตามปกติคนเราชอบพูดมากกว่าฟัง ดังนั้นในขณะที่สนทนาควรเตือนตนเองในสังคมการสนทนาไม่นิยมผู้ที่ผูกขาดการพูดไว้เพียงผู้เดียว อาจกล่าวได้ว่าการฟังเป็นวิธียกย่องให้เกียรติวิธีหนึ่ง และเป็นสิ่งจำเป็นในการติดต่อกับผู้อื่น

4. มีบุคลิกภาพที่ดี ผู้สนทนาที่ดีควรเรียนรู้วิธีเสริมสร้างบุคลิกภาพของตนให้เป็นที่ยอมรับของคู่สนทนา บุคลิกภาพคือสิ่งที่สร้างความประทับใจให้แกผู้พบเห็นและผู้สนทนาด้วย ดังนั้นผู้พูดควรระมัดระวังเรื่องการแต่งกาย กลิ่นปาก ความสะอาด การใช้ถ้อยคำภาษา น้ำเสียงที่นุ่มนวลชวนฟัง ที่สำคัญการพูดนั้นมีผู้เปรียบเปรยไว้ว่า “สำเนียงส่อภาษา กิริยาส่อสกุล” ดังนั้น

อากัปกิริยาท่าทางการใช้ภาษาของผู้พูด ควรระมัดระวังอย่าให้คู่สนทนาบังเกิดความไม่ไว้วางใจว่าเป็นคนไร้มารยาทหรือไม่มีการศึกษา ผู้พูดควรจะปรับปรุงท่าทางกิริยามารยาทให้เป็นที่ยอมรับอันจะนำไปสู่การสนทนาที่ประทับใจต่อกัน

5. มารยาทที่ดี ผู้มีมารยาทดีย่อมจะใช้ไหวพริบเรียนรู้ว่าคู่สนทนาของตนนั้นชอบสนทนาเรื่องใดบ้างและมีรสนิยมอย่างไร นอกจากนี้ควรคิดให้รอบคอบเสียก่อนว่าสิ่งที่ตนพูดออกมานั้นจะไม่ทำให้ผู้อื่นได้รับความอับอาย กระดากหรือความเสียหายแกผู้อื่น ควรหลีกเลี่ยงการพูดเกี่ยวกับเรื่องที่คู่สนทนาไม่ต้องการจะเปิดเผยหรือเป็นเรื่องส่วนตัว หรือเป็นที่ไม่พอใจของผู้ฟัง ผู้พูดย่อมจะรับรู้ถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยการสังเกตดูกิริยาตลอดจนท่าทางของผู้ร่วมวงสนทนา บางครั้งคู่สนทนาอาจรักษามารยาทโดยไม่แสดงอาการหรือสีหน้าให้ปรากฏ แต่คงไว้ซึ่งความนิ่งเฉยคือจะไม่ตอบคำถามโดยตรง ผู้สนทนาควรเบี่ยงเบนเนื้อเรื่องในการพูดเป็นเรื่องอื่นๆ ไปจะเป็นการรักษามารยาทที่ดี ทำให้คู่สนทนาไม่อึดอัดและมีความรู้สึกดีขึ้น

ลักษณา สตะเวทิน (2536: 153-155) กล่าวว่า การที่บุคคลจะดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเป็นสุขนั้น การสนทนานับได้ว่าเป็นสิ่งจำเป็นที่สุด ดังนั้น การสนทนาที่ดีจึงควรมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. แบบแผนการสนทนา การเริ่มต้นการสนทนาจะต้องมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมวงสนทนา หรือพูดจากัน อาจจะยืนหรือนั่งในสถานที่ที่ได้จัดไว้ การสนทนาจะเริ่มขึ้นได้เมื่อมีการพบปะกันแล้ว โดยบุคคลหนึ่งอาจจะเป็นผู้ทักทายก่อนแล้วอีกบุคคลหนึ่งเป็นผู้ตอบ เมื่อตอบแล้วก็อาจจะกลับไปเป็นผู้ซักถามบ้างเพื่อให้บุคคลนั้นตอบกลับ หรืออาจจะถามแบบซักด้านในเนื้อความที่เขาได้ตอบมาแล้วกระทำดังนี้กลับไปกลับมาระหว่างคู่สนทนา ที่ว่าการสนทนาจะต้องมีแบบแผนนั้นเพราะแม้ว่าทุกคนจะสนทนาได้ แต่ก็ไม่ใช่ว่าจะสนทนาเป็นกันทุกคน การที่จะเรียกว่าสนทนาเป็นนั้น คู่สนทนาจะต้องรู้จักการสนทนา รู้ว่าอะไรควรพูด อะไรไม่ควรพูด อะไรไม่ควรตำหนิเหล่านี้เป็นต้น และคู่สนทนาจะต้องเป็นผู้มีมารยาทดีและเป็นผู้มีศิลปะในการพูด

2. เรื่องในการสนทนา คือเรื่องที่นำมาสนทนาซึ่งไม่มีขอบเขตจำกัดจะเป็นเรื่องใดก็ได้ ทั้งนี้แล้วแต่คู่สนทนาจะเลือก การเลือกเรื่องเพื่อการสนทนาจะต้องเริ่มด้วยการศึกษาและความเข้าใจคู่สนทนาก่อน เพราะว่าบุคคลย่อมแตกต่างกันตามวัย ความรู้ การงาน ประสบการณ์และสิ่งแวดล้อม

นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิตร (2542: 247) ได้กล่าวถึงการสนทนาที่ดีไว้ว่า การสนทนาที่ดี คือ การเปิดโอกาสให้คู่สนทนาหรือผู้ร่วมสนทนาได้มีส่วนร่วมในที่พูดคุย และทำให้บรรยากาศของการสนทนาดำเนินไปด้วยความพอใจของทุกฝ่าย

สำเนียง มณีกาญจน์ และ สมบัติ จำปาเงิน (2542: 121-122) ได้กล่าวถึงหลักการพูดสนทนาว่า

1.การวิเคราะห์ ผู้พูด ผู้ฟัง กาลเทศะ จุดประสงค์ โอกาส และเรื่องที่จะพูดหรือสนทนา

2.การเตรียม เตรียมตัว เตรียมใจ เตรียมวางอากัปกิริยา สีหน้า ท่าทาง ตลอดจนน้ำเสียงและภาษาที่ใช้ให้สอดคล้องกับข้อแรก

3.เรื่องที่พูด ควรเป็นเรื่องที่ทำให้คู่สนทนาสนใจ

สวนิต ยมาภัย และ ถิรนันท์ อนวัชศิริวงศ์ (2547: 115-117) กล่าวว่าหลักการสนทนาที่ดี คือ

1. เนื้อหาในการสนทนามีประโยชน์แก่ทุกฝ่าย เวลาที่คนเราสนทนากัน เราไม่จำกัดเนื้อหาว่าจะต้องพูดกันเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทุกเรื่องล้วนมีเนื้อหาที่เป็นสารประโยชน์แก่ผู้สนทนาทั้งสิ้น ผู้สนทนามีความรู้รอบตัวมากก็ย่อมมีเนื้อหาสำคัญสนทนากันอย่างมีสารประโยชน์มากเป็นธรรมดา แต่ถ้าผู้สนทนามีความสนใจต่อโลกต่อชีวิตคับแคบ เนื้อหาในการสนทนาก็ย่อมจะจำกัดไปด้วย ไม่ช่วยให้สารประโยชน์แก่ผู้ร่วมสนทนาเท่าใดนัก

2. เนื้อหาในการสนทนาไม่จำกัดวงอยู่แต่เฉพาะเรื่องที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งสนใจแต่ฝ่ายเดียวเท่านั้น การสนทนาที่ฝ่ายหนึ่งคอยแต่จะพูดเรื่องที่ตนสนใจ ส่วนอีกฝ่ายหนึ่งก็ได้แต่รับฟังเท่านั้น ไม่อาจร่วมออกความเห็นหรือให้ข้อสังเกตแต่อย่างใดเลย การสนทนานั้นย่อมเป็นที่น่าเบื่อหน่ายมากสำหรับฝ่ายที่ไม่มีความสนใจในเรื่องนั้น จึงจะถือว่าเป็นการสนทนาที่ดีไม่ได้ แม้ว่าฝ่ายแรกจะเพลิดเพลินจากการที่ได้พูดถึงสิ่งที่ตนสนใจมากก็ตาม

3. ทุกคนมีส่วนพูดโดยทั่วถึงกัน ในบางครั้งการสนทนามีส่วนเป็นผู้ร่วมสนทนามากกว่าข้อ 2 เช่น เป็นกลุ่มประมาณ 4-5 คน ทุกคนควรมีส่วนในการพูดแสดงความคิดเห็นในข้อเท็จจริงให้ข้อสังเกตอย่างทั่วถึง มิใช่มีเพียง 1 หรือ 2 คนเท่านั้นที่พูด ส่วนคนอื่นได้แต่ฟัง ทั้งนี้ไม่ว่าผู้ที่อยู่ในกลุ่มจะอยู่ในฐานะอย่างไรก็ตาม

4. ก่อให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน คุณลักษณะข้อนี้ คือ ผลของการสนทนาที่เกิดขึ้น ทั้งในระหว่างที่กำลังสนทนา และภายหลังที่การสนทนาได้สิ้นสุดลงแล้ว ผู้สนทนาควรจะยอมรับฟังความคิดเห็นของกันและกัน ไม่ยึดมั่นแต่ความเห็นของตนเท่านั้น ความเข้าใจที่ดีต่อกันก็จะเกิดขึ้นได้จากการสนทนา

5. ถูกต้องตามกาลเทศะและบุคคล หมายความว่าเนื้อเรื่องที่นำมาสนทนาก็ดี การแสดงความรู้สึกออกมาในขณะสนทนาก็ดี ความมากน้อยในการสนทนาก็ดี ล้วนถูกต้องพอเหมาะพอดีกับกาลเทศะและบุคคล เช่น เวลาที่ควรสำรวมคำพูดก็ไม่ควรจะสนทนากันในเรื่องที่มีการสรวลเสเฮฮา

นิภาพรรณ ศรีพงษ์ (2549: 119) กล่าวถึงหลักการสนทนาว่าเป็นเรื่องสำคัญและมีความจำเป็นในชีวิตประจำวันก่อให้เกิดไมตรีจิตที่ดีต่อกัน ทั้งยังช่วยให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผล การสนทนาไม่มีข้อกำหนดข้อปฏิบัติที่ตายตัว ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับบุคคล ความสามารถ ประสบการณ์ ไหวพริบของแต่ละคน อย่างไรก็ดีการสนทนาก็ต้องมีหลักและแบบแผนเช่นเดียวกันกับการพูดแบบอื่นๆ ดังนี้

1. สนทนาให้เหมาะสมกับบุคคล ทุกเพศ ทุกวัย และทุกสถานการณ์
2. วิเคราะห์คู่สนทนา กลุ่มบุคคล จุดประสงค์ และโอกาสที่จะสนทนา
3. รู้จักเลือกเรื่องที่จะทำให้คู่สนทนาพึงพอใจ
4. แสดงความพอใจและเอาใจใส่คู่สนทนา ทั้งด้านวัจนภาษา และอวัจนภาษา

จากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษา หลักการสนทนาที่ดี จากนักการศึกษาหลายท่านแล้ว สรุปได้ว่า หลักการสนทนาที่ดีนั้นคือ การสนทนาอย่างมีมารยาท ผู้สนทนาควรมีการเตรียมตัวเพื่อจะสนทนากับผู้อื่น เพื่อเป็นการเสริมบุคลิกภาพของตนเอง การสนทนาที่ดีนั้นผู้สนทนาจะต้องไม่เสียมารยาทถามคำถามที่เป็นส่วนตัว หรือพูดโอ้อวด พูดซ้ำไปซ้ำมา หรือพูดในเรื่องที่เกี่ยวกับตนเองมากเกินไป ซึ่งอาจจะให้การสนทนาในครั้งนั้นเกิดความล้มเหลว และทำให้คู่สนทนาเสียความรู้สึกกับผู้พูดได้

3.1.5 จุดมุ่งหมายของการสนทนา

นันทา ขุนภักดี (2528: 136) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการสนทนาไว้ว่า

1. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้ ความเชื่อ หรือเรื่องอื่นๆ ซึ่งกันและกัน ทำให้มีความคิดกว้างขวางขึ้น
2. เพื่อให้รู้จักนิสัยใจคอของกันและกัน ทำให้มีความเข้าใจกันดียิ่งขึ้น
3. เพื่อจะได้เกิดความสนิทสนมกันมากขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่อการเกื้อกูลกันต่อไป
4. เพื่อเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียดทางอารมณ์ ทำให้เกิดความสบายใจ
5. เพื่อเป็นการแสดงออกตามมารยาททางสังคม
6. เพื่อจะได้รับความสำเร็จในการประกอบอาชีพต่างๆ และในการดำรงชีวิตประจำวัน

ลักษณา สตะเวทิน (2536: 153) ได้กล่าวว่า การสนทนามีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดซึ่งกันและกันระหว่างคู่สนทนา ทำให้มีความคิดและประสบการณ์กว้างขวางขึ้น
2. ทำให้รู้จักนิสัยใจคอของกันและกัน
3. ช่วยให้ผ่อนคลายความตึงเครียดทางอารมณ์
4. ช่วยให้ประสบความสำเร็จในการประกอบหน้าที่การงาน และการดำรงชีวิตประจำวัน

นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิตร (2542: 246) กล่าวว่า โดยทั่วๆ ไป การสนทนามีจุดมุ่งหมายดังต่อไปนี้

1. เพื่อสื่อความหมายซึ่งกันและกัน
2. เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน
3. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด และทัศนคติซึ่งกันและกัน

4. เพื่อให้รู้จักนิสัยใจคอซึ่งกันและกัน

5. เพื่อชักชวนให้คล้อยตามความคิดของตน

6. เพื่อช่วยผ่อนคลายความตึงเครียด

7. เพื่อสร้างมิตรภาพที่ดีต่อกัน

8. เพื่อความสำเร็จในการดำเนินงาน และการดำรงชีวิตประจำวัน

จากทัศนะของนักการศึกษาที่กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการวิจัย สรุปได้ว่า การสนทนาเป็นสิ่งที่จะทำประโยชน์ให้กับมนุษย์เป็นอย่างมาก เพราะมนุษย์ใช้การสนทนาในการทำความเข้าใจกันและกัน แลกเปลี่ยนความรู้ ทัศนคติ ความคิดเห็น รวมไปถึงการทำธุรกิจการค้าร่วมกันได้อย่างประสบความสำเร็จ

3.1.6 ข้อควรปฏิบัติในการสนทนา

ลักษณา สตะเวทิน (2536: 158-159) กล่าวถึงข้อควรปฏิบัติในการสนทนา ดังนี้

1. ควรสนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่คู่สนทนาสนใจเท่านั้น ขณะเดียวกันก็แสดงให้คู่สนทนาเห็นว่า เราก็สนใจในเรื่องที่คู่สนทนาสนใจด้วย

2. ในการสนทนา ควรใช้น้ำเสียงที่สุภาพเรียบร้อย ใช้คำพูดที่ไพเราะ ชัดเจน แต่เป็นคำพูดที่แสดงความเป็นกันเอง

3. การสนทนาจะต้องรอบคอบ ระมัดระวังคำพูดอย่าให้กระทบกระเทือนคู่สนทนาเป็นอันขาด ในระหว่างการสนทนาก็ต้องไม่พูดทับถม โอ้อวด ขัดคอ หรือคัดค้านคำพูดของคู่สนทนาด้วย ไม่ว่าคู่สนทนาจะพูดผิด พูดถูก หรือพูดไม่งามอย่างไรก็ตาม ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้คู่สนทนาได้แสดงความคิดเห็นของเขาได้อย่างกว้างขวางที่สุด

4. ควรสนทนาถึงสิ่งของวัตถุหรือเรื่องทั่วๆ ไปให้มากกว่าเจาะจงพูดถึงตัวบุคคล หากจะพูดถึงบุคคลอื่นๆ ก็ควรพูดถึงในแง่ดี

5. ถ้าเรื่องที่กำลังพูดนั้นผู้ฟังแสดงท่าทีให้เห็นว่าไม่สนใจ ควรเปลี่ยนหัวข้อการสนทนาทันที

6. ในการสนทนา พึงระลึกเสมอว่าจะต้องเป็นนักฟังที่ดีควบคู่ไปกับการเป็นนักพูดที่ดีด้วย กล่าวคือ เมื่อถึงเวลาที่เป็นผู้ฟังก็จะต้องตั้งใจฟังคู่สนทนาอย่างจริงใจ โดยเฉพาะต้องมองหน้าผู้พูดอยู่เสมอ

7. ขณะฟังควรพยักหน้าประกอบการรับฟังพอสมควร หรือมิฉะนั้นก็ควรทำเสียงเอออออตามไปด้วย แต่ต้องระวังอย่ากระทำให้มากเกินไปจนแลดูไม่เป็นธรรมชาติ นอกจากนั้นถ้ามีโอกาสก็ควรจะซักถามคู่สนทนาบ้างเพื่อแสดงว่าเราตั้งใจฟังจริงๆ แต่การถามก็ต้องดูให้เหมาะสมกับอารมณ์และกาลเทศะ โดยต้องสังเกตคู่สนทนาให้ดีด้วยว่าต้องการให้ซักถามเขาหรือไม่

8. เมื่อการสนทนาจะสิ้นสุดหรือผู้พูดจำเป็นจะต้องปลีกตัวจากไปก่อน ผู้ฟังควรจะแสดงความยินดีที่ได้มาสนทนากับคู่สนทนาผู้นั้น และแสดงความเสียใจที่มีเวลาอันจำกัดในการสนทนาครั้งนี้ด้วย

นิภาพรรณ ศรีพงษ์ (2549: 124) ได้กล่าวถึงข้อควรปฏิบัติในการสนทนา ดังนี้

1. สร้างบรรยากาศที่ดีในการสนทนา เช่น การนั่งในสวนดอกไม้ การนั่งในสนามหญ้า การนั่งในห้องรับแขก มุมสบาย เก้าอี้รับแขก แสงสว่าง การเปิดเครื่องปรับอากาศ การรับรองด้วยเครื่องดื่ม เป็นต้น

2. ปฏิสันถารด้วยหัวข้อเรื่องทั่วไป ก่อนเริ่มการสนทนา

3. เป็นนักพูดที่ดีควบคู่ไปกับการฟังที่ดี ไม่ขัดจังหวะหรือตัดบท ในเรื่องที่คู่สนทนากำลังพูดอยู่

4. เลือกเรื่องที่ดีมีประโยชน์ เกิดความคิดสร้างสรรค์ และเป็นเรื่องที่คู่สนทนามีความพอใจและสนใจ

5. การแสดงออกทางอวัจนภาษา ประกอบไปกับการสนทนา เช่น ท่านั่ง ท่ายืน การแสดงออกทางสีหน้า แววตา ต้องเป็นไปด้วยดีเป็นมิตร ไม่เสแสร้ง และทำให้คู่สนทนารู้สึกว่ามีความพอใจในการที่จะสนทนา

6. หากคู่สนทนามีความวิตกกังวล หรือไม่สบายใจในเรื่องใดจนเห็นได้ชัด ควรหาทางพูดให้ผ่อนคลาย

7. เมื่อคู่สนทนานำปัญหาส่วนตัวมาปรึกษาหารือ และข้อความคิดเห็นหรือคำแนะนำ การให้ข้อเสนอแนะควรยึดหลักความถูกต้อง และใช้เหตุผลประกอบ ไม่ควรแนะนำในทางที่ผิดเพื่อเป็นการเอาใจคู่สนทนา

8. เมื่อคู่สนทนาขอร้องให้ช่วยในเรื่องใด ควรพิจารณาให้รอบคอบ ก่อนรับปากเพราะเรื่องนั้นอาจจะเป็นเรื่องที่ตนไม่มีความรู้หรือเกินความสามารถ อาจทำให้เกิดความลำบากใจภายหลัง

9. ระหว่างการสนทนาหากมีบุคคลเข้าใหม่ ควรแนะนำให้คู่สนทนารู้จัก ควรบอกด้วยว่ากำลังสนทนาอยู่เกี่ยวกับเรื่องอะไร

10. เมื่อการสนทนาสิ้นสุดลง ก่อนอำลาจากกันควรแสดงไมตรีจิตอันดีต่อกัน และ แสดงความหวังที่จะได้พบกันอีกในโอกาสต่อไป

จากทัศนะของนักการศึกษาเกี่ยวกับ ข้อควรปฏิบัติในการสนทนา สรุปได้ว่า การสนทนานั้นผู้สนทนาควรที่จะปฏิบัติตามข้อควรปฏิบัติในการสนทนา เพราะเมื่อผู้สนทนาได้ปฏิบัติตามแล้วจะทำให้การสนทนาดังกล่าวลุล่วงไปได้ด้วยดี และยังทำให้คู่สนทนาเกิดความประทับในตัวผู้พูดด้วย รวมไปถึงการติดต่อทำธุรกิจในด้านต่าง ๆ เช่น การติดต่อพูดคุยในการทำธุรกิจร่วมกัน หรือการสมัครงาน เป็นต้น ก็จะทำให้ประสบความสำเร็จจากการสนทนาอีกด้วย

3.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนทนา

ในการทำวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยหลายเล่มเพื่อเป็นประโยชน์ต่องานวิจัยเรื่องการสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับชาวต่างประเทศที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น ดังนี้

ปรียา หิรัญประดิษฐ์ (2520: บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง ปัญหาการสอนทักษะการพูดในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น สรุปผลการวิจัย หัวหน้าสาย ครูสอนภาษาไทย และนักเรียนต่างมีความเห็นว่าวิชาทักษะการพูดเป็นวิชาที่มีความสำคัญมาก มีประโยชน์ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องในการพูด เป็นการฝึกฝนการพูดการใช้ภาษาไทยให้ดีขึ้น และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ ในด้านปัญหาการเรียนการสอนทักษะการพูด หัวหน้าสาย ครูและนักเรียนต่างเห็นว่า ความมุ่งหมายและเนื้อหาวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมีความชัดเจนโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนเนื้อหาที่ใช้ในการเรียนตามหลักสูตรของแต่ละหลักสูตรซ้ำหรือคล้ายคลึงกัน ครูใช้วิธีสอนโดยการสาธิตและให้นักเรียนออกมาฝึกปฏิบัติเป็นบางคน ทำให้ไม่สามารถฝึกนักเรียนได้ทั่วถึงทุกคนเนื่องจากจำนวนนักเรียนในชั้นมีมากเกินไป ครูสามารถฝึกนักเรียนได้ประมาณเดือนละครั้งเท่านั้น ครูใช้อุปกรณ์มาประกอบการสอนน้อยมาก และมีการวัดผลการพูดของนักเรียนน้อยครั้งและไม่ได้วัดผลทันที ปัญหาที่เกี่ยวกับตัวครูที่สำคัญคือครูไม่ได้รับการฝึกฝนเพื่อมาเป็นครูสอนทักษะพูดโดยเฉพาะ และบางคนไม่มีความรู้เกี่ยวกับการสอนทักษะพูด

ประสงค์ รายณสุข (2532: 107-108) รายงานการวิจัย เรื่องการศึกษาผลการทดลองใช้แบบฝึกเสริมทักษะการพูดภาษาไทยแก่เด็กชาวเขา สรุปผลการวิจัยได้ว่า นักเรียนชาวเขาที่ได้รับการฝึกโดยการใช้แบบฝึกเสริมทักษะการพูด มีผลสัมฤทธิ์ทางการออกเสียงภาษาไทยสูงกว่านักเรียนชาวเขาที่ไม่ได้รับการฝึกโดยการใช้แบบฝึกเสริมทักษะการพูด และนักเรียนชาวเขาหลังจากได้รับการฝึกโดยการใช้แบบฝึกเสริมทักษะการพูด มีผลสัมฤทธิ์ทางการออกเสียงภาษาไทยสูงกว่าก่อนได้รับการฝึก ตรงตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้และประสิทธิผลของแบบฝึกเสริมทักษะการพูด ซึ่งพิจารณาจากองค์ประกอบ 3 ประการ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการออกเสียงภาษาไทย พฤติกรรมการพูดนอกเวลาฝึก และความคิดเห็นรวมทั้งความรู้สึกต่างๆ ของนักเรียนที่มีต่อแบบฝึกนั้นปรากฏว่าอยู่ในระดับสูง ซึ่งนับว่าแบบฝึกที่สร้างขึ้นใช้ในการวิจัยครั้งนี้มีประสิทธิผลอยู่ในขั้นดีเป็นที่น่าพอใจ

สายพิณ พัชรพร (2544: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ผลการจัดกิจกรรมการสนทนาปฏิสัมพันธ์ที่มีต่อการตระหนักรู้ทางสังคมของเด็กปฐมวัย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเป็นนักเรียน ชาย-หญิง อายุ 5-6 ปีซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในชั้นอนุบาลปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2544 โรงเรียนอนุบาลคหกรรมศาสตร์ ภาควิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรุงเทพมหานคร เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้คือแผนการจัดกิจกรรมสนทนาปฏิสัมพันธ์และแบบประเมินการตระหนักรู้ทางสังคมวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ t-test Dependent ผลการศึกษาพบว่าการตระหนักรู้ทางสังคมโดยรวมของเด็กปฐมวัยก่อนและหลังการจัดกิจกรรมสนทนาปฏิสัมพันธ์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อวิเคราะห์การตระหนักรู้ทางสังคมจำแนกเป็นรายด้านพบว่า เด็กปฐมวัยก่อนและหลังการจัดกิจกรรมสนทนาปฏิสัมพันธ์มีการตระหนักรู้ทางสังคม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จุฑามาศ หันยอ (2540: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง ความสามารถในการพูดเพื่อสื่อสารความหมาย โดยใช้เทคนิคการสอนพูดแบบสนทนา ของนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในระดับก่อนวัยเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นนักเรียนก่อนวัยเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ระดับ 75 เดซิเบลขึ้นไป จำนวน 6 คนมีอายุระหว่าง 3-4 ขวบ กำลังศึกษาอยู่ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ในโครงการศูนย์ทดลองเด็กหูหนวกปฐมวัย โรงเรียนพระตำหนักสวนกุหลาบ ทุกคนใส่เครื่องช่วยฟัง สุ่มได้มาจากวิธีเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบทดสอบวัดความสามารถในการพูดเพื่อสื่อความหมาย ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ Sign test ผลการศึกษาพบว่านักเรียนมีความบกพร่องทางการได้ยิน มีความสามารถในการพูดเพื่อสื่อความหมายหลังจากเรียนด้วยการสอนพูดโดยใช้เทคนิคการสอนพูดแบบสนทนา สูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากการได้ศึกษางานวิจัยทำให้ผู้วิจัยได้ความรู้และเห็นแนวทางในการพัฒนางานวิจัยของผู้วิจัยและสามารถสรุปได้ว่า การสร้างแบบเรียนที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร การฟัง-พูด หรือการสนทนานั้นมีประโยชน์ เพราะเป็นการช่วยให้มีเอกสาร ข้อมูล หนังสือ แบบเรียน หรือสื่อต่างๆ ในการสอนสื่อสารหรือสนทนาเพิ่มขึ้นในวงการการศึกษาของประเทศไทยและยังเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนและผู้สอนด้วย

4. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแบบเรียน

4.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแบบเรียน

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแบบเรียนจากนักการศึกษาหลายท่าน เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับชาวต่างประเทศที่มีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย

4.1.1 ความหมายของแบบเรียน

แบบเรียน หรือหนังสือเรียนนั้น ถือได้ว่าเป็นสื่อชนิดหนึ่งที่ใช้ในการเรียนการสอนมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ดังนั้น จึงมีผู้ให้ความหมายของแบบเรียน หรือหนังสือเรียน ดังนี้

ชอร์ส หลุยส์ (Shores, Louis. 1960: 54) กล่าวถึงแบบเรียนว่า เป็นเครื่องมือที่ครูและนักเรียนใช้สื่อความหมายซึ่งกันและกัน แบบเรียนเป็นศูนย์กลางทำให้ผู้เรียนที่มีความแตกต่างกันได้เรียนรู้เรื่องเดียวกัน ทำให้เข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ ในทางเดียวกัน

ลี เจ (Cronbach, Lee J. 1955: 3-96) กล่าวถึงหนังสือเรียน (Text book) ซึ่งสรุปได้ความว่า หนังสือเรียนเป็นประเภทหนึ่งของคู่มือการเรียนการสอน (Texts) อีกหลายประเภท แต่หนังสือเรียนดูจะเป็นประเภทที่มีบทบาทอยู่ในระบบโรงเรียนมาแต่ดั่งเดิมก่อนที่คู่มือประเภทโสตทัศน์แบบเรียนโปรแกรม วัสดุคู่มือการเรียนการสอนและอื่นๆ จะเกิดขึ้นอย่างปัจจุบัน

จินตนา ใบกาซูยี (2536: 20-23) ได้ให้ความหมายของหนังสือเรียนสรุปได้ว่า หนังสือเรียนคือหนังสือที่รวบรวมวิชาความรู้ในหมวดวิชาใดวิชาหนึ่ง ซึ่งมีเนื้อเรื่องตรงตามหลักสูตรที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยมีจุดมุ่งหมายใช้ในการเรียนการสอน จึงมีหลักเกณฑ์การเขียนหนังสือเรียนเป็นพิเศษ เช่นเขียนเป็นรายวิชาสำหรับเรียนในระดับชั้นต่างๆ มีความยากง่ายตามวัยของผู้เรียน มีลักษณะการเรียบเรียงเชิงวิชาการ ให้ข้อเท็จจริง เมื่อจบบทเรียนแต่ละบทในท้ายเล่มมักจะมีกิจกรรมเสนอแนะการเรียนการสอน

บันลือ พฤกษะวัน (2524: 29) ได้กล่าวว่า แบบเรียน หมายถึงหนังสือที่กระทรวงประกาศบังคับใช้โดยกำหนดว่า ผู้เรียนในระดับชั้นนั้นๆ ต้องมีเพื่อจะได้ใช้ฝึกอ่านเป็นพื้นฐานของวิชานั้นๆ ตามที่เนื้อหาของหลักสูตรกำหนดไว้ ทั้งนี้โดยรวมทั้งหนังสือที่นอกเหนือจากกระทรวงศึกษาธิการบังคับใช้ แต่มีลักษณะเนื้อหาที่ปรากฏในหลักสูตรเฉพาะเรื่องที่เด็กสามารถใช้ค้นคว้าและครูอาจใช้เป็นแนวอ้างอิงในการสอนได้เช่นกัน

ธวัช ปุณโณทก (2526: 3) กล่าวว่า แบบเรียน คือหนังสือที่มีเนื้อหาความรู้หลักการ และวิธีการเรียนการสอนที่กำหนดขึ้นใช้ในการเรียนการสอนระดับชั้นใดชั้นหนึ่ง ฉะนั้นหนังสือ แบบเรียนจึงหมายถึง หนังสือที่ใช้ประกอบการเรียนในโรงเรียนทุกสาขาวิชา

สุณีย์ อัตศาสตร์ (2526: บทนำ) ได้กล่าวว่า แต่เดิมเคยเรียกหนังสือ “แบบเรียน” ต่อมาได้กำหนดให้เรียกใหม่ว่า “หนังสือเรียน” หมายถึงหนังสือที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้สำหรับการเรียน มีสาระตรงตามที่ระบุไว้ในหลักสูตร ซึ่งอาจจะมีลักษณะเป็นเล่ม เป็นแผ่น หรือเป็นชุด หนังสือเรียนอาจจะเรียกต่างๆ กัน เช่น แบบเรียน แบบสอนอ่าน หนังสืออ่าน หนังสืออ่านประกอบ ดังนั้น “แบบเรียน” หรือ “หนังสือเรียน” มีความหมายเดียวกัน แบบเรียนหรือหนังสือเรียนเป็นสื่อการสอนที่มีความสำคัญมากต่อผู้เรียนและผู้สอน กล่าวได้ว่าแบบเรียนเป็นหัวใจของการเรียนการสอน ทั้งนี้เพราะแบบเรียนเป็นเครื่องมือในการพัฒนาผู้เรียน เนื้อหาในแบบเรียนต้องมีความหมาย ชี้ให้เห็นแนวทางการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม แนะนำแหล่งความรู้แก่ผู้เรียนและผู้สอน

หทัย ตันหยง (2527: 29-35) กล่าวถึงแบบเรียนหรือหนังสือเรียนสรุปได้ว่า หนังสือเรียนเป็นสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ (Printing Materials) ที่ดีที่สุดที่ใช้ในการเรียนการสอน โดยมีลักษณะเป็นวัสดุการอ่าน (Reading Materials) ซึ่งสร้างขึ้นอย่างมีระบบ นอกจากนั้นแบบเรียนมีประโยชน์ต่อครูผู้สอนเพราะช่วยให้ครูเข้าใจขอบเขตของเนื้อหา ทำให้สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ได้ เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรม ทำให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ที่คาดหวัง ด้านประโยชน์ต่อผู้เรียน แบบเรียนช่วยพัฒนาทักษะทางภาษา แบบฝึกหัด คำถามข้อเสนอแนะในแบบเรียนช่วยเพิ่มพูนทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียน

อัมพร แก้วสุวรรณ (2527: 4) ได้ให้ความหมายของแบบเรียนว่า คำว่าหนังสือเรียน หรือ แบบเรียน ในปัจจุบันหมายถึง หนังสือบังคับเรียนตามหลักสูตรแต่ละระดับ แต่ละชั้นเรียน ดังนั้น ในชั้นหนึ่งๆ จึงมีหนังสือที่กำหนดไว้ให้สำหรับเป็นแบบเรียนอยู่จำนวนหนึ่ง เช่น แบบเรียนสังคมศึกษา แบบเรียนวิทยาศาสตร์ ฯลฯ

สุทธิ์สินี ยิ้นซ้อน (2545: 17) ได้กล่าวสรุปความหมายของหนังสือเรียนหรือแบบเรียนไว้ว่า คือ หนังสือที่มีเนื้อหาสาระตรงตามหลักสูตรและจุดประสงค์รายวิชาเป็นตัวกำหนดในการเขียน มีเนื้อหาเหมาะสมกับวัยและระดับชั้นของผู้เรียนลักษณะการเขียนเป็นเชิงวิชาการให้ข้อเท็จจริงและให้ข้อมูลที่ถูกต้องกับหลักวิชา เหมาะสมสำหรับครูในการใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนและเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับนักเรียนในการศึกษาค้นคว้า

จากการศึกษาเอกสารและแนวความคิดของนักการศึกษาหลายๆ ท่านที่เกี่ยวข้องกับแบบเรียนดังกล่าว สรุปได้ว่าหนังสือเรียนหรือแบบเรียน คือ สื่อสิ่งพิมพ์ชนิดหนึ่งที่มีความสำคัญมากเพราะเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของผู้สอนและผู้เรียน โดยแบบเรียนนั้นจะมีเนื้อหาสาระและมีจุดประสงค์ของรายวิชากำหนดไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้เนื้อหาสาระในแบบเรียนมีความเหมาะสมกับวัยและระดับการศึกษาของผู้เรียน ซึ่งแบบเรียนนั้นได้ถือว่าเป็นสื่อที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างมากเพราะแบบเรียนได้ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนและผู้สอนที่ใช้แบบเรียนเป็นสื่อการเรียนการสอน

4.1.2 ความสำคัญของแบบเรียน

แบบเรียน ถือได้ว่ามีความสำคัญต่อการเรียนการศึกษาเป็นอย่างมาก ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้ศึกษาความสำคัญของแบบเรียนจากนักการศึกษาดังนี้

สุณีย์ อัตศาสตร์ (2526: ญ) กล่าวถึงความสำคัญของแบบเรียนไว้ว่า แบบเรียนเป็นเครื่องมือสำหรับพัฒนาผู้เรียน เนื้อหาที่มีอยู่ในแบบเรียนจึงต้องมีความหมายทั้งสิ้น เพราะจะชี้ให้เห็นแนวความรู้ วิธีการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรม และแนะนำแหล่งความรู้ให้แก่ผู้เรียนและผู้สอน และแบบเรียนมีอิทธิพลสำหรับผู้เรียนและผู้สอนเป็นอย่างมาก ทั้งในระดับประถมศึกษาและในระดับมัธยมศึกษา ครูและเด็กนักเรียนมีความผูกพันอยู่กับแบบเรียนมากที่สุด อาจกล่าวได้ว่าแบบเรียนเป็นหัวใจของการเรียนการสอน

อัมพร แก้วสุวรรณ (2527: 8) กล่าวถึงความสำคัญของแบบเรียน ดังต่อไปนี้

1. แบบเรียนช่วยให้เกิดการฝึกทักษะ ในการเรียนภาษาการฝึกทักษะการฟัง การอ่าน การพูด และการเขียน เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอยู่เสมอ การกล่าวย้ำ ซ้ำ ทวน เพื่อเพิ่มเติมให้ผู้เรียนจัดเจน ในการใช้ภาษาก็เป็นเรื่องที่สำคัญและจำเป็น กิจกรรมทั้งหมดนี้ครูจะสามารถปฏิบัติได้ง่ายขึ้นเมื่อใช้แบบเรียนเป็นเครื่องช่วยในการเรียน และเพื่อการศึกษาเพิ่มเติม

2. แบบเรียนเป็นส่วนของการเสริมสร้างความคิด และกระตุ้นให้เกิดความเข้าใจอยากที่จะศึกษาหาความรู้ต่อไป

3. แบบเรียนเป็นเสมือนคู่มือการเรียนของนักเรียน และเป็นคู่มือการสอนของครู

4. แบบเรียนเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมการสอนให้แก่ครู

5. แบบเรียนเป็นเครื่องช่วยให้นักเรียนได้ประเมินผลตนเองและครูได้ประเมินผลการสอนจากการทำงานของนักเรียนด้วย

จากทัศนะของนักการศึกษาหลายท่านเกี่ยวกับความสำคัญของแบบเรียน สรุปได้ว่า ความสำคัญของแบบเรียน คือ แบบเรียนนั้นมีความสำคัญในการพัฒนาความรู้ของครูผู้สอนและตัวผู้เรียน เพราะแบบเรียนจะให้ความรู้ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเนื้อหา การจัดกิจกรรม การจัดการเรียนการสอน และรวมไปจนถึงการประเมินการเรียนการสอนของครูผู้สอน และตัวผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.1.3 ประโยชน์ของแบบเรียน

ในการสร้างแบบเรียน ผู้สร้างจะต้องคำนึงถึงผู้เรียนหรือผู้ที่นำไปใช้ประโยชน์มากที่สุด เพราะแบบเรียนถือว่าเป็นความรู้ที่ผู้เรียนนำไปศึกษา และนำไปปฏิบัติตามได้อย่างมีประสิทธิผล ดังที่นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ดังนี้

บราวน์ และคนอื่นๆ (วาสนา จาดพุ่ม. 2535: 34; อ้างอิงจาก Brown and others. 1983: 335-336) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของหนังสือเรียนที่ครูจะนำไปใช้ในการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1. หนังสือเรียนเป็นอุปกรณ์ที่ช่วยให้เด็กนักเรียนศึกษาได้เป็นรายบุคคล ตามระดับความสามารถและความสนใจของนักเรียน นอกจากจำนวนหนังสือเรียนหลายๆ เล่ม นักเรียนมีโอกาสเลือกเนื้อหาได้ตามความต้องการของนักเรียนได้

2. ทางด้านเศรษฐกิจ หนังสือเรียนนั้นนำมาใช้ได้นาน แล้วก็นำกลับมาใช้ได้อีก และเพื่อเปรียบเทียบราคากับเนื้อหาและส่วนประกอบอื่นๆ ในหนังสือเรียนแล้ว หนังสือเรียนมีราคาถูกมาก

3. ช่วยจัดระเบียบการสอนในชั้นเรียน หนังสือเรียนช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้วิธีการศึกษาหนังสือเรียนจะแนะกิจกรรมตลอดจนเป็นแหล่งข้อมูล และช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ให้กับนักเรียนได้ช่วยส่งเสริมประสบการณ์ในการอ่าน นอกจากนี้ยังช่วยกันสร้างขึ้นในห้องเรียนได้และเสนอเนื้อหาและมโนทัศน์ใหม่ๆ ที่ผู้เชี่ยวชาญการหนังสือเรียนได้ให้ไว้สำหรับการเรียนรู้ในห้องเรียน

4. ช่วยส่งเสริมการอ่านหนังสือเรียนช่วยนักเรียนได้เรียนรู้การอ่านได้ดีขึ้น การศึกษาหาความรู้เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาต่างๆ มีกิจกรรมการเสนอแนะคำถามต่างๆ รายชื่อหนังสืออ่านเพิ่มเติมที่จะช่วยกระตุ้นให้นักเรียนได้มีแนวทางในการเรียนรู้ที่แตกต่างไปจากการเรียนรู้เพื่อความจำเท่านั้น

5. หนังสือเรียนช่วยพัฒนาทักษะในการเรียนการสอนของครูคือ มีส่วนช่วยแนะนำแนวทางในการสอนต่างๆ และการแก้ไขปัญหาในการเรียนการสอน

หทัย ตันหยง (2527: 33-34) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของหนังสือเรียนไว้ว่า

1. ประโยชน์ทางด้านทั่วไป

1.1 หนังสือเรียนเป็นหนังสือที่ใช้อ่านได้เช่นเดียวกับหนังสือทั่วๆ ไปตามห้องสมุดต่างๆ

1.2 หนังสือเรียนก็คล้ายกับห้องสมุดเคลื่อนที่ ที่สามารถค้นคว้าหาความรู้ต่างๆ ได้ตามต้องการ

1.3 หนังสือเรียนทุกเล่มให้ทั้งสาระความรู้ และความบันเทิงใจแก่ผู้เรียน

1.4 หนังสือเรียนให้ข้อมูลความรู้ที่แน่นอน มีหลักฐานอ้างอิงเชื่อถือได้มากกว่าหนังสือประเภทอื่นๆ

1.5 หนังสือเรียนเป็นหนังสือที่หาได้ง่าย และราคาถูกกว่าหนังสือประเภทอื่น เพราะมีมาตรฐานในการผลิตและการควบคุมราคาสินค้า

2. ประโยชน์ทางด้านครูผู้สอน

2.1 หนังสือเรียนเป็นสื่อการสอนประเภทสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเอนกประสงค์อย่างหนึ่ง

2.2 หนังสือเรียนเป็นเครื่องมือหรือวัสดุหลักสูตรที่ครูสามารถใช้ตรวจสอบเนื้อหาที่หลักสูตรกำหนดไว้ได้อย่างแม่นยำถูกต้อง

2.3 หนังสือเรียนจะช่วยให้ครูเข้าใจขอบเขตของเนื้อหาสาระของบทเรียน

2.4 หนังสือเรียนจะช่วยให้ครูสามารถวางจุดประสงค์ในการสอนโดยเฉพาะจุดประสงค์เฉพาะวิชาได้เป็นอย่างดี

2.5 หนังสือเรียนช่วยเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมและประสบการณ์สำหรับผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ที่คาดหวังไว้

2.6 หนังสือเรียนสามารถช่วยแก้ปัญหาในกรณีจำเป็นฉุกเฉิน ซึ่งสามารถใช้แทนแผนการสอนได้เป็นอย่างดี

2.7 หนังสือเรียนเป็นแหล่งวิชาที่สามารถใช้เป็นจุดเริ่มต้นสร้างสรรค์สื่อการเรียนการสอนประเภทอื่นๆ ได้อย่างกว้างขวาง

3. ประโยชน์ทางด้านตัวผู้เรียน

3.1 หนังสือเรียนเป็นคู่มือการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพอย่างหนึ่ง

3.2 หนังสือเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้

3.3 หนังสือเรียนเป็นเครื่องมือที่ช่วยเตรียมตัวเพื่อจะเรียนในบทเรียนต่อไป

3.4 หนังสือเรียนช่วยพัฒนาทักษะในทางภาษาได้เป็นอย่างดี

3.5 หนังสือเรียนเป็นแหล่งวิชาสำหรับจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับบทเรียนได้อย่างกว้างขวาง

3.6 หนังสือเรียนเป็นสื่อพัฒนาผู้เรียน ซึ่งเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างครูและผู้ปกครองในส่วนที่เกี่ยวกับการดูแลการศึกษาเล่าเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี

3.7 หนังสือเรียนจะเป็นแบบฝึกหัด คำถาม ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มพูนทักษะในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

3.8 หนังสือเรียนช่วยแก้ปัญหาภาวะขาดแคลนหนังสืออ่านสำหรับเด็กได้เป็นอย่างดี

3.9 หนังสือเรียนในยุคปัจจุบันส่งเสริมให้มีเนื้อหาที่น่าอ่าน เช่น มีภาพประกอบแปลกๆ สีสันสวยสดงดงาม นิยาย บันเทิงคดี เพื่อให้บทเรียนน่าสนุกน่าเรียน ไม่เบื่อหน่าย

จิรภา มาลัยธรรม (2541: 37) ได้กล่าวสรุปถึงประโยชน์ของหนังสือเรียนไว้ว่า หนังสือเรียนให้ประโยชน์ระหว่างครูผู้สอนและตัวผู้เรียน โดยเป็นสื่อการสอนสำหรับครูผู้สอนให้เป็นไปตามจุดประสงค์เฉพาะวิชา และสามารถดำเนินกิจกรรมให้กับผู้เรียนได้บรรลุวัตถุประสงค์

จากการศึกษาความคิดเห็นของนักการศึกษาข้างต้น กล่าวโดยสรุปว่า ประโยชน์ของหนังสือเรียนคือ ประโยชน์ที่ครูผู้สอนและตัวผู้เรียนได้รับความรู้จากหนังสือเรียนหรือแบบเรียนที่มีคุณภาพ ซึ่งหนังสือเรียนนั้นเป็นสื่อที่มีประโยชน์ที่ให้ทั้งสาระ ความรู้ในเรื่องต่างๆ ซึ่งสามารถที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอนของครูและนักเรียนได้ ทั้งยังเป็นสื่อที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าอ้างอิงได้อีกด้วย

4.1.4 หลักจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบเรียน

ในการสร้างแบบเรียนมีความจำเป็นอย่างมาก ที่จะต้องนำเอาทฤษฎีหรือหลักจิตวิทยาของผู้เชี่ยวชาญทางด้านการสอนภาษาหลายท่านเข้ามาเกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อเสริมความเหมาะสมและความถูกต้องที่จะนำแบบเรียนไปใช้กับผู้เรียนเพื่อให้บรรลุผลและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังต่อไปนี้

ลาโด (อิน หนูจุล. 2520: 19-20; อ้างอิงจาก Lado. 1964: 36-37) ได้กล่าวถึงกฎการเรียนรู้ที่สามารถนำมาใช้ได้กับการเรียนการสอนภาษาไว้ว่า

1. เมื่อประสบการณ์ 2 อย่างเกิดขึ้นพร้อมกับประสบการณ์อันหนึ่งที่จำได้จะทำให้สามารถระลึกถึงหรือเข้าใจประสบการณ์อีกอันหนึ่งได้

2. ถ้ายิ่งใช้การฝึกซ้ำมากเท่าไร การเรียนรู้ก็จะยิ่งดีขึ้น และจำได้นานขึ้นเท่านั้น ถ้าหยุดฝึกเมื่อไรการเรียนรู้ก็จะหายไป

3. การฝึกยิ่งเข้มข้นเท่าไรการเรียนรู้ก็จะยิ่งดีขึ้น และจะคงอยู่ได้นานเท่านั้น

4. การเรียนรู้จะเกิดได้ง่ายขึ้น ถ้านำสิ่งเร้าใหม่ไปสัมพันธ์กับสิ่งเร้าเก่าที่คล้ายคลึงกัน

5. ในการเรียนสิ่งใดถ้าผลจากการเรียนสิ่งนั้น เป็นที่พอใจของผู้เรียนการเรียนรู้นั้นก็จะอยู่คงทน แต่ถ้าผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นที่พอใจสิ่งที่เรียนรู้มาแล้วก็จะถูกลืม

สุไร พงษ์ทองเจริญ. (2519: 11) กล่าวว่า

1. มนุษย์จะเกิดการเรียนรู้ได้ดีเมื่อสิ่งที่เรียนนั้น ไปสัมพันธ์กับความต้องการและประสบการณ์ของผู้เรียน แรงจูงใจเป็นความสำคัญ

2. เนื้อหาในการสอนภาษาจะต้องเรียงลำดับตั้งแต่เรื่องที่ง่ายที่สุดขึ้นไปหาเรื่องที่ยาก ขึ้นไปตามลำดับ

3. การฝึกซ้ำๆ ช่วยให้นักเรียนเกิดความแม่นยำและคล่องแคล่วในการใช้ภาษา

4. ถ้ามีการฝึกซ้ำจะต้องคำนึงถึง ช่วงการเว้นระยะแต่ละครั้ง ให้เกิดการเรียนรู้ขึ้น

5. ควรจะบอกให้นักเรียนทราบทันทีที่ตนใช้ภาษาได้ถูกต้อง เพราะจะทำให้เกิดการเรียนรู้ขึ้น ครูควรหาทางแก้ไขข้อผิดของนักเรียนโดยเร็วที่สุด

6. การเรียนรู้จะเกิดขึ้นเมื่อสิ่งที่เขาได้ฝึกเป็นสิ่งที่มีความหมายในด้านวัฒนธรรม หรือสภาวะทางสังคม บทฝึกที่มีความหมายต่อตัวนักเรียนมากเท่าใดก็จะทำให้เขาจำบทฝึกนั้นๆ ได้เร็วและนานขึ้นเท่านั้น

7. ผู้เรียนควรจะรู้ถึงความสำคัญของทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียน และควรจะรู้ว่าเป็นลักษณะของภาษาที่ใช้ในการสื่อความหมายได้อย่างแท้จริง

8. ความถนัดทางภาษาเป็นเครื่องบ่งชี้ที่สำคัญว่านักเรียนควรจะเรียนภาษาในชั้นสูงต่อไปหรือไม่

9. การสร้างบทเรียนควรจะอาศัยสถานการณ์ต่างๆ กันหลายแบบ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีความจดจำดีขึ้น

10. การทบทวนบทเรียนอยู่เป็นประจำช่วยให้ผู้เรียนมีการเรียนรู้อย่างแม่นยำ

11. คนแต่ละคนมีวิธีการเรียนของตนไม่ซ้ำแบบกันและเรียนด้วยอัตราเร็วไม่เท่ากัน การจัดกิจกรรมในห้องเรียนจะต้องคำนึงถึงลักษณะนี้ด้วย

12. ในการสอนควรใช้ทัศนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิด เพื่อช่วยให้นักเรียนจำบทเรียนของตนได้นาน

13. การใช้คำในประโยคไม่ใช่เรื่องของการเปลี่ยนแปลงโดยอัตโนมัติ ครูจะต้องช่วยให้นักเรียนเข้าใจและจดจำวิธีใช้ต่างๆ

14. การสอนความหมายของคำจะต้องอยู่ในรูปประโยค พร้อมทั้งให้ตัวอย่างลักษณะที่เกิดขึ้นคล้ายๆ กันนั้นในคำอื่นด้วย (ซึ่งจะต้องอยู่ในรูปประโยค)

15. การสอนเนื้อหาใหม่ทุกตอนควรใช้วิธีการเปรียบเทียบให้ผู้เรียนเห็นความแตกต่างของลักษณะนั้นๆ ในภาษา

หทัย ตันหยง. (2527: 40-47) กล่าวสรุปได้ว่า หนังสือเรียนมีลักษณะเป็นสื่อถ่ายโยงความรู้ ในการสร้างหนังสือเรียนจึงต้องคำนึงถึงทฤษฎีถ่ายโยงความรู้ เพราะการถ่ายโยงความรู้มีความสำคัญทำให้เกิดพัฒนาการแก่ผู้เรียน ดังนั้นจึงอาศัยแนวคิดจากทฤษฎีถ่ายโยงความรู้ในการสร้างแบบเรียน คือ ทฤษฎีการฝึกสมอง (Mental Discipline) ทฤษฎีเชื่อมต่อสถานการณ์ตอบสนอง (Connectionism) ทฤษฎีเสริมแรง (Operant Conditioning)

สามารถ เลิศโอภาส (2539: 30) ได้กล่าวว่า แรงจูงใจเป็นองค์ประกอบที่สำคัญมากในการเรียนการสอน ซึ่งนักเรียนแต่ละคนย่อมจะมีแรงจูงใจที่แตกต่างกัน บางคนอาจมีแรงจูงใจมีความสนใจอยากที่จะเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ บางคนอาจจะรู้สึกเฉยๆ หรือบางคนอาจจะไม่ชอบเรียนภาษาต่างประเทศเพราะคิดว่าเป็นวิชาที่ยาก อย่างไรก็ตามครูผู้สอนสามารถช่วยนักเรียนเหล่านี้ให้เกิดความรู้สึกที่ดีและอยากเรียนได้ด้วยการพยายามสร้างแรงจูงใจ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ทุกครั้งที่สอน

จากการศึกษาหลักจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบเรียน สรุปได้ว่า หลักจิตวิทยานั้นสามารถที่จะนำมาประยุกต์ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการสร้างแบบเรียนได้ ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์และมีคุณภาพ เหมาะสมที่จะนำไปใช้กับผู้เรียน ซึ่งทำให้ผู้เรียนได้รับผลสำเร็จในการเรียนและสามารถเป็นแบบอย่างในการสร้างแบบเรียนเรื่องอื่นๆ ได้อีกต่อไป

4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแบบเรียน

ในการสร้างแบบเรียน ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบเรียนหลายเล่ม เพื่อเป็นความรู้และประโยชน์ในการสร้างแบบเรียนที่มีคุณภาพ ดังนี้

อัมพร พงษธา (2518: บทคัดย่อ) ได้วิจัย เรื่องแบบเรียนภาษาไทยสำหรับผู้เริ่มเรียนชาวต่างประเทศ โดยวิเคราะห์แบบเรียนชุด AUA Language Center Thai Course สรุปผลได้ว่า แบบเรียนมีการเรียงลำดับเป็นคำศัพท์ไวยากรณ์ และเสียงตามลำดับ มีการฝึกเสียงที่เป็นปัญหาสำหรับชาวต่างประเทศ เช่นพยัญชนะเสียงหยุด อโฆษะ ธนิต และ สิถิล ในแบบเรียนมีการฝึกออกเสียงสระ และระดับเสียงสูงต่ำมากเพียงพอที่จะทำให้ผู้เรียนสื่อสารได้ มีการสอนภาษาไทยในระดับภาษาพูดระหว่างคนคุ้นเคย โดยสอนสำหรับการพูดมากกว่าการเขียน นอกจากนั้นแบบเรียนมีการสอนคำศัพท์เกี่ยวกับชีวิตประจำวัน และสิ่งแวดล้อมที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนในประเทศไทยมาก แต่มีเนื้อหาวัฒนธรรมในแบบเรียนน้อยมาก ไม่สามารถให้เห็นลักษณะวัฒนธรรมไทยได้

ฮานู ลี (2520: บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง การสร้างแบบเรียนการเขียนภาษาไทยสำหรับนักศึกษาเกาหลีในสถาบันอุดมศึกษา ผู้วิจัยได้สร้างแบบเรียนการเขียนขึ้น 1 ชุด มี 5 บทเรียน แล้วนำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 ท่าน ประเมินผลและให้ข้อเสนอแนะแทนการทดลองและทดสอบ เนื่องจากผู้วิจัยไม่สามารถหาประชากรที่เป็นชาวเกาหลีและมีความรู้ทางภาษาไทยระดับเดียวกับนักศึกษาในประเทศเกาหลีที่เรียนภาษาไทยเป็นวิชาเอกมาทดลอง และทดสอบเพื่อหาประสิทธิภาพของแบบเรียนที่สร้างขึ้นในประเทศไทยได้ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิส่วนใหญ่เห็นพ้องต้องกันว่าแบบเรียนการเขียนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีคุณภาพดีพอที่จะนำไปใช้กับผู้เรียนที่เป็นนักศึกษาชาวเกาหลีในสถาบันอุดมศึกษา

หทัย ตันหยง (2532 : 214) ได้วิจัย เรื่องการสร้างหนังสือเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรมเพื่อเป็นสื่อพัฒนาการอ่านในระดับประถมศึกษา โดยใช้การสอนด้วยวิธีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ทางภาษาที่ใช้หนังสือเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม กับการสอนด้วยวิธีสอนแบบมุ่ง

ประสบการณ์ทางภาษาที่ใช้หนังสือเรียนปกติเชิงวรรณกรรม ซึ่งผลการวิจัยพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านของนักเรียน ระหว่างการสอนด้วยวิธีมุ่งประสบการณ์ทางภาษาโดยใช้หนังสือเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรมสูงกว่าอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่าการใช้สื่อแบบเรียนเล่มเล็กช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้ได้ดีกว่าการใช้หนังสือตามปกติ

ยุพา ชุ่มสนิท (2540: 97) ได้วิจัย เรื่องการสร้างหนังสือเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรมวิชาภาษาอังกฤษชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ผลการวิจัยพบว่า จากการหาประสิทธิภาพของหนังสือเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม นักเรียนมีคะแนนเป็นไปตามเกณฑ์การหาประสิทธิภาพ 80/80 คือ คะแนนจากการทำแบบทดสอบท้ายเล่มมีค่าเกินกว่าร้อยละ 80 ทุกเล่ม และคะแนนการวัดผลสัมฤทธิ์ โดยรวมได้เป็นค่าร้อยละ 80 ขึ้นไป เป็นเครื่องบ่งชี้ให้เห็นว่าหนังสือเรียนเล่มเล็ก เชิงวรรณกรรมชุดนี้มีประสิทธิภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบการเรียนการสอนได้

สุทธิ์สินี ยิ้มซ้อน (2545: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การสร้างแบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม เพื่อเป็นสื่อการเรียนการสอน วิชาภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชุดอักษรนำ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดสอบหาประสิทธิภาพของแบบเรียนเล่มเล็กวรรณกรรม เป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2545 โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย ซึ่งได้มาจากการสุ่มอย่างง่าย จำนวน 30 คน ใช้เวลาทดลองสอน 18 คาบ คาบละ 20 นาที เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย แผนการสอน โดยใช้แบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม แบบทดสอบหลังบทเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม รวม 5 ฉบับ และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 1 ฉบับ ผลการศึกษาพบว่า แบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรมชุดอักษรนำที่สร้างขึ้นทั้ง 5 เล่มมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเกณฑ์ (80/80) สามารถนำไปใช้เป็นสื่อประกอบการเรียนการสอนในวิชาภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชุดอักษรนำได้

กัญญา โทดำมา (2546: บทคัดย่อ) ได้วิจัย เรื่องการสร้างหนังสือเล่มเล็ก เรื่องการค้นหารูปแบบทางคณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่1 กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่1 ภาคเรียนที่1 ปีการศึกษา2546 โรงเรียนมัธยมวัดธาตุทอง เขตวัฒนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร จำนวน 20 คน ซึ่งได้มาจากอาสาสมัคร แล้วสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยใช้การวิจัยแบบ One-Group Pretest-Posttest Design สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ t-test Dependent

ผลการศึกษาพบว่า

1. หนังสือเล่มเล็ก เรื่องการค้นหาแบบรูปทางคณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80

2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่1 หลังจากเรียนด้วยหนังสือเล่มเล็กสูงกว่าก่อนเรียนด้วยหนังสือเล่มเล็ก อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

นิภา ลาหิรัญ (2546: บทคัดย่อ) วิจัย เรื่องการสร้างแบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรมชุด ราชินีที่รักเพื่อเป็นสื่อการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ชั้นประถมปีที่1 โรงเรียนราชินี โดยดำเนินการสร้างสื่อแบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม ตามหลักการ

และขั้นตอน การสร้างแบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรมของ หทัย ตันหยง และทำการทดลองเพื่อหาประสิทธิภาพกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย จากนักเรียนโรงเรียนราชินี ชั้นประถมปีที่ 1 ปีการศึกษา 2546 ผลการศึกษาพบว่า แบบเรียนเล่มเล็ก-เชิงวรรณกรรม ชุด ราชินีที่รัก13 กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (80/80) กล่าวคือมีประสิทธิภาพ 84.30/80.65

นิตยา วิจาระนันท์ (2551: บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง การสร้างแบบเรียนเรื่องการทำบุญสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ เพื่อสร้างแบบเรียนการสอนวัฒนธรรมไทย เรื่องการทำบุญ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ประกอบด้วยบทเรียนเรื่องการทำบุญ 6 บท ได้แก่ ทำบุญตักบาตร ทำบุญถวายสังฆทาน ทำบุญเลี้ยงพระ ทำบุญปล่อยนกปล่อยปลา ทำบุญทอดกฐิน และทำบุญทอดผ้าป่า ผลการวิจัย พบว่า ได้แบบเรียนการสอนวัฒนธรรมไทยเรื่องการทำบุญ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศที่มีประสิทธิภาพ 84.70/84.80 และผู้เรียนด้วยแบบเรียนดังกล่าวมีความก้าวหน้าของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบเรียน สามารถสรุปได้ว่าการสร้างแบบเรียนภาษาไทยสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ไม่ว่าจะมีเนื้อหาเรื่องใดก็ตาม ควรที่จะเป็นแบบเรียนที่มีประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด และแบบเรียนนั้นควรที่จะมีประสิทธิภาพได้รับการประเมินผลจากผู้ทรงคุณวุฒิ และเมื่อผู้เรียนได้เรียนแบบเรียนดังกล่าวแล้วก็สามารถที่จะประสบผลสำเร็จ นำเนื้อหาในแบบเรียนที่ได้ศึกษาไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเพื่อสร้างแบบเรียนเรื่องแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแบบเรียนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศที่เน้นการสนทนาในการทำธุรกิจซื้อ-ขายสินค้ากับคนไทยในย่านธุรกิจต่างๆ ในประเทศไทย ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่ชาวต่างประเทศผู้ซึ่งสนใจศึกษาภาษาไทยเพื่อทำธุรกิจซื้อ-ขายสินค้าร่วมกับคนไทย ในการสร้างแบบเรียนนี้ผู้วิจัยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การประเมินประสิทธิภาพของแบบเรียน
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่จะใช้ในวิจัย คือ นักศึกษาจีนที่มีความรู้ภาษาไทยในระดับกลาง สามารถสื่อสารเบื้องต้นได้ ของคณะบริหารธุรกิจ สาขาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ ที่เรียนวิชาภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศเป็นวิชาบังคับ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กรุงเทพมหานคร จำนวน 23 คน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง

2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างแบบเรียนเรื่องแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศโดยดำเนินการดังนี้

2.1 ศึกษาเนื้อหาแบบเรียนภาษาไทยสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ แบบเรียนที่เกี่ยวข้องกับการสนทนาภาษาไทยสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ และแบบเรียนภาษาเพื่อการสื่อสารธุรกิจ

2.2 กำหนดจุดประสงค์ปลายทางการเรียนรู้จากแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ซึ่งจุดประสงค์ปลายทางนี้เป็นสิ่งที่ผู้เรียนต้องได้รับภายหลังจากการเรียน และเนื้อหาต้องเป็นเนื้อหาที่ถูกต้องตามหลักภาษา และการใช้ภาษาที่เหมาะสมกับผู้เรียน โดยเน้นทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน แบบเรียนจึงประกอบด้วย บทสนทนา คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง แบบทดสอบเป็นเนื้อหาหลัก

2.3 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสร้างแบบเรียน แบบทดสอบ แผนการสอน และการหาประสิทธิภาพของแบบเรียน

2.4 กำหนดเนื้อหาโดยการสัมภาษณ์ผู้ทำธุรกิจในย่านโบ๊เบ๊จำนวน 10 คน เมื่อวันที่ 23-27 ธันวาคม 2552 ซึ่งแต่ละบุคคลมีประสบการณ์ในการทำธุรกิจไม่ต่ำกว่า 10 ปีขึ้นไป จากนั้นจึงนำมาวิเคราะห์และประมวลเนื้อหาประเด็นที่เกี่ยวข้องในการกำหนดหัวข้อแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับชาวต่างประเทศ

2.5 สร้างแบบเรียนและแผนการสอนเรื่องสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับชาวต่างประเทศ จำนวน 5 บท ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ปลายทางในข้อ 2.2 ประกอบด้วย

บทที่ 1 การถามข้อมูลสินค้า
(Asking for the Information of Products)
บทที่ 2 การซื้อ-ขายสินค้า
(Buying and Selling Products)
บทที่ 3 การชำระเงิน
(Paying)
บทที่ 4 การขนส่งสินค้า
(Product Delivery)
บทที่ 5 การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ
(Ordering Products and Running Business)

แล้วนำแบบเรียนเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาแบบเรียน แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้ง

2.6 สร้างแบบประเมินวัดคุณภาพของแบบเรียน แล้วนำแบบประเมินเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้ง

2.7 นำแบบเรียนเรื่องแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และแบบประเมินวัดคุณภาพของแบบเรียนไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านแบบเรียนและการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ จำนวน 4 ท่าน ตรวจสอบ ได้แก่

2.7.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุรีย์วรรณ เสถียรสุคนธ์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

2.7.2 อาจารย์ถิรนันท์ วงศ์วิวัฒน์ หัวหน้าสาขาวิชาภาษาภาษาต่างประเทศ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

2.7.3 อาจารย์พัทธยา จิตต์เมตตา อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2.7.4 อาจารย์พัธนี โชติกเสถียร อาจารย์พิเศษภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แล้วนำผลการประเมินมาสังเคราะห์ และปรับปรุงแก้ไขแบบเรียน

2.8 นำแบบเรียนและแบบทดสอบที่แก้ไขจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว ไปทดลองกับกลุ่มทดลอง จากนั้นนำมาแก้ไขและปรับปรุง

2.9 นำแบบเรียน และแบบทดสอบที่แก้ไขปรับปรุงแล้วไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่าง โดยประมวลผลจากแบบทดสอบท้ายบทเรียนแต่ละบท และคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์หลังการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 80/80

2.10 นำผลที่ได้มาวิเคราะห์ สรุป และอภิปรายผล

3. การประเมินประสิทธิภาพแบบเรียน

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพแบบเรียน ดังนี้

3.1 ประเมินโดยการตรวจจากผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยนำแบบเรียน แบบทดสอบท้ายบทเรียน แบบทดสอบหลังเรียน และแผนการสอน เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ 4 ท่าน เพื่อตรวจสอบเนื้อหา ภาษา รูปแบบ แบบทดสอบ แผนการสอน และปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ ผลการตรวจสอบแบบเรียนของผู้เชี่ยวชาญ สรุปประเด็นสำคัญของการแก้ไขและปรับปรุงดังนี้

1. ตัดสัทอักษรออกทั้งหมด
2. แก้ไขการสะกดคำให้ถูกต้องทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
4. แก้ไขคำอธิบายทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง
5. แก้ไขคำสั่งในแบบทดสอบให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
6. ปรับปรุงเนื้อหาบทสนทนาในบางตอนให้ถูกต้อง เพื่อให้ผู้เรียนชาวต่างประเทศเข้าใจง่ายขึ้น
7. แก้ไขเนื้อหาในแบบทดสอบเพื่อให้สอดคล้องกับบทเรียนในแต่ละบท และสอดคล้องกับผู้เรียน
8. แก้ไขปกแบบเรียน โดยแก้ไขขนาดของตัวหนังสือชื่อแบบเรียน และรูปภาพให้เหมาะสม
9. เพิ่มภาพประกอบในที่ว่างแต่ละหน้าให้เหมาะสม

3.2 ประเมินโดยการทดลองกับกลุ่มทดลองและกลุ่มตัวอย่าง

หลังจากผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและให้คำแนะนำแล้ว ผู้วิจัยรวบรวมข้อคิดเห็น และคำแนะนำเกี่ยวกับข้อบกพร่องต่างๆ นำไปปรับปรุง โดยได้รับคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ แล้วนำไปทดลองกับผู้เรียนที่เป็นกลุ่มทดลอง จำนวน 2 ครั้ง และทดลองใช้จริงกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 1 ครั้ง ดังนี้

ผลการตรวจสอบข้อบกพร่องและปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้แบบเรียน โดยให้ผู้เรียนชาวต่างประเทศที่เป็นกลุ่มทดลอง ลองใช้แบบเรียนแล้วผู้วิจัยสังเกต ซักถามความเห็นเกี่ยวกับแบบเรียน และแบบทดสอบเพื่อหาข้อบกพร่อง

จากผลการทดลองใช้แบบเรียนกับผู้เรียนจำนวน 6 คน จำนวน 2 ครั้ง ได้พบข้อบกพร่องของแบบเรียนและแบบทดสอบโดยการสัมภาษณ์ พอสรุปดังนี้

1. บทสนทนาในแบบเรียนบางตอนใช้ภาษาที่เข้าใจยาก ควรปรับภาษาให้เข้าใจง่าย
2. คำสั่งในแบบทดสอบผู้เรียนอ่านแล้วไม่เข้าใจ ควรปรับให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
3. คำถามบางคำถามในแบบทดสอบยากเกินไป ควรปรับให้ง่ายขึ้น

หลังจากการทดลองหาคุณภาพของแบบเรียนกับกลุ่มทดลอง ผู้วิจัยได้ปรับปรุงแบบเรียนและแบบทดสอบเพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงนำแบบเรียนที่ปรับปรุงแล้ว ไปทดลองใช้จริงกับกลุ่มตัวอย่างชาวต่างประเทศ จำนวน 23 คน เพื่อหาประสิทธิภาพแบบเรียนเรื่องแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ตามเกณฑ์ 80/80

สถิติสำหรับหาคุณภาพของเครื่องมือ

ค่าดัชนีความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ (Index of Item – Objective Congruence) หรือ IOC (สมนึก ภัททิยธนี, 2546 : 218-220)

สูตร $IOC = \frac{\sum R}{N}$

IOC หมายถึง ดัชนีความสอดคล้องระหว่างจุดประสงค์กับเนื้อหา หรือระหว่างแบบทดสอบกับจุดประสงค์

$\sum R$ หมายถึง ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

N หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

โดยการแปลความคือ ถ้า IOC >= 0.5 แสดงว่าข้อสอบนั้นวัดวัตถุประสงค์ข้อนั้นจริง

ถ้า IOC < 0.5 แสดงว่าข้อสอบนั้นไม่วัดวัตถุประสงค์ข้อนั้น

ผลการประเมินคุณภาพแบบเรียน

ผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนโดยผู้เชี่ยวชาญทั้ง 4 ท่าน ได้ผลการประเมินดังนี้

ตาราง 1 แสดงผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ด้านเนื้อหา

เรื่องที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
	+1	0	-1
1. เนื้อหาครอบคลุมวัตถุประสงค์	4		
2. เนื้อหาถูกต้องเหมาะสม	3	1	
3. เนื้อหามีประโยชน์ต่อผู้เรียน	4		
4. คำอธิบายถูกต้อง	3	1	
5. ระดับความยากง่ายเหมาะสมกับผู้เรียน	2	2	
6. แบบทดสอบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	3	1	

จากตาราง 1 แสดงว่า ผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ด้านเนื้อหาโดยผู้เชี่ยวชาญ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมีความเหมาะสมมาก มีค่าเฉลี่ย 0.79

ตาราง 2 แสดงผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ด้านรูปเล่ม

เรื่องที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
	+1	0	-1
1. ความเหมาะสมของภาพที่ใช้ประกอบเนื้อเรื่อง	4		
2. ความชัดเจนของเนื้อหาในภาพ	3	1	
3. รูปแบบตัวอักษร	4		
4. ขนาดตัวอักษร	4		
5. สีของตัวอักษร	3	1	

จากตาราง 2 แสดงว่า ผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ด้านรูปเล่มโดยผู้เชี่ยวชาญ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมีความเหมาะสมมาก มีค่าเฉลี่ย 0.9

ตาราง 3 แสดงผลการประเมินคุณภาพแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

เรื่องที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
	+1	0	-1
1. แบบทดสอบมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	4		
2. แบบทดสอบมีความยากง่ายที่เหมาะสม	3	1	
3. คำถามในแบบทดสอบแต่ละข้อชัดเจน	3	1	

จากตาราง 3 แสดงว่า ผลการประเมินคุณภาพแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมีความเหมาะสมปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 0.83

สรุปได้ว่า ผลการประเมินคุณภาพผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่อยู่ในระดับมีความเหมาะสมมาก มีค่าเฉลี่ยเกินสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ 0.5 ดังนั้นจึงสามารถนำไปใช้เป็นสื่อประกอบการเรียนการสอนได้

4. ดำเนินการทดลองหาประสิทธิภาพแบบเรียน

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นผู้เรียนชาวต่างประเทศ จำนวน 23 คน โดยมีขั้นตอนดังนี้

4.1 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เรื่องแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศตามเนื้อหาในแบบเรียนจำนวน 5 บท โดยแบ่งเวลาบทละ 2 คาบ (120 นาที)

4.2 ในระหว่างการสอน ผู้วิจัยบันทึกคะแนนทดสอบท้ายบทเรียนของผู้เรียนทุกบทจำนวน 5 ครั้ง และทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียน 1 ครั้ง เมื่อผู้เรียนเรียนจบครบทุกคาบแล้ว โดยกำหนดเวลาทดลอง 3 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 4 วัน และทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียนรวมทั้ง 5 บท 1 วัน รวม 12 วัน ดังมีรายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

ตาราง 4 ระยะเวลาในการทดลอง

สัปดาห์ที่	วัน เดือน ปี	วันที่	รายการ	เวลา
1	21 กันยายน 2553	1	ปฐมนิเทศและเรียนรู้คำศัพท์	1 ชั่วโมง
	22 กันยายน 2553	2	บทที่1 การถามข้อมูลสินค้า (ครั้งที่ 1)	1 ชั่วโมง
	23 กันยายน 2553	3	ทบทวน บทที่1 และทำแบบทดสอบ ท้ายบทเรียน (ครั้งที่ 2)	1 ชั่วโมง
	24 กันยายน 2553	4	บทที่2 การซื้อ-ขายสินค้า (ครั้งที่ 1)	1 ชั่วโมง
2	28 กันยายน 2553	5	ทบทวน บทที่2 และทำแบบทดสอบ ท้ายบทเรียน (ครั้งที่ 2)	1 ชั่วโมง
	29 กันยายน 2553	6	บทที่3 การชำระเงิน (ครั้งที่ 1)	1 ชั่วโมง
	30 กันยายน 2553	7	ทบทวน บทที่3 และทำแบบทดสอบ ท้ายบทเรียน (ครั้งที่ 2)	1 ชั่วโมง
	1 ตุลาคม 2553	8	บทที่4 การขนส่งสินค้า (ครั้งที่ 1)	1 ชั่วโมง
3	5 ตุลาคม 2553	9	ทบทวน บทที่4 และทำแบบทดสอบ ท้ายบทเรียน (ครั้งที่ 2)	1 ชั่วโมง
	6 ตุลาคม 2553	10	บทที่5 การสื่อสารเพื่อสั่งสินค้าและ การดำเนินธุรกิจ (ครั้งที่ 1)	1 ชั่วโมง
	7 ตุลาคม 2553	11	ทบทวน บทที่5 และทำแบบทดสอบ ท้ายบทเรียน	1 ชั่วโมง
	8 ตุลาคม 2553	12	ทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการเรียน ทั้ง 5 บท	1 ชั่วโมง

4.3 นำคะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบท้ายบทเรียนแต่ละบทของผู้เรียนมาคิดเป็นค่าเฉลี่ย

4.4 หาประสิทธิภาพของแบบเรียน โดยหาคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียน แล้วเปรียบเทียบกับคะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบท้ายบทเรียน

ตาราง 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จากแบบเรียนเรื่องวิถีชีวิตไทยสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ จำแนกเป็นรายบุคคล

	ระหว่างเรียน					หลังเรียน
ผู้เรียน	บทที่1	บทที่2	บทที่3	บทที่4	บทที่5	คะแนนเต็ม
คนที่	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	50
	10	10	10	10	10	
1	9	8	9	7	9	44
2	9	9	8	9	9	45
3	10	8	9	9	9	46
4	8	8	8	10	9	45
5	9	9	10	9	9	47
6	8	9	8	10	9	44
7	8	9	8	9	10	44
8	9	9	8	8	9	43
9	10	9	8	9	10	46
10	9	10	8	10	9	47
11	8	9	8	9	9	44
12	9	8	9	9	9	45
13	8	8	10	8	9	46
14	10	8	9	9	10	46
15	8	8	9	8	10	43
16	9	9	9	7	9	44
17	10	8	9	10	9	46
18	9	8	9	10	8	44
19	10	8	9	9	9	45
20	9	10	9	8	8	45
21	9	8	8	10	9	45
22	10	9	8	8	10	45
23	9	8	8	9	10	44

5. การใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

5.1 สถิติค่าเฉลี่ย (Mean) ของคะแนนจากแบบบันทึกคะแนนกิจกรรมระหว่างเรียนและแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการเรียน ใช้สูตร (ชูศรี พันธุ์ทอง. 2546: 49)

$$\overline{X} = \frac{\Sigma X}{N}$$

เมื่อ $\overline{X}$ แทน คะแนนเฉลี่ย

ΣX แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนผู้เรียนซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

5.2 สถิติหาค่าประสิทธิภาพของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ตามเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 ใช้สูตร (ชัยยงค์ พรหมวงศ์; และคณะ. 2520: 495-496)

$$E1 = \frac{\frac{\Sigma X}{N}}{A} \times 100$$

และ

$$E2 = \frac{\frac{\Sigma F}{N}}{B} \times 100$$

เมื่อ E1 แทน ประสิทธิภาพของกระบวนการซึ่งเป็นแบบทดสอบในบทเรียนคิดเป็นร้อยละจากการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน

E2 แทน ประสิทธิภาพของผลลัพธ์จากการทำแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนครบทั้ง 5 บทคิดเป็นร้อยละ

$\sum X$ แทน คะแนนรวมของผู้เรียนจากการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนแต่ละบท

$\sum F$ แทน คะแนนรวมของผู้เรียนจากการทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนครบทั้ง 5 บท

N แทน จำนวนผู้เรียนซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

A แทน คะแนนเต็มของการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน

B แทน คะแนนเต็มของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนครบทั้ง 5 บท

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอข้อมูลที่ได้จากการทดลองมาวิเคราะห์เพื่อหาประสิทธิภาพของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศเป็นนักศึกษาจีนที่มีความรู้ภาษาไทยในระดับกลาง ของคณะบริหารธุรกิจ สาขาการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ ที่เรียนวิชาภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศเป็นวิชาบังคับ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ตามเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 โดยใช้สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

N แทน จำนวนผู้เรียนซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง

$\bar{X}$ แทน คะแนนเฉลี่ย

$\sum X$ แทน คะแนนรวมของผู้เรียนจากการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนแต่ละบท

$\sum F$ แทน คะแนนรวมของผู้เรียนจากการทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนครบทั้ง 5 บท

E1 แทน ประสิทธิภาพของกระบวนการซึ่งเป็นแบบทดสอบในบทเรียนคิดเป็นร้อยละจากการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน

E2 แทน ประสิทธิภาพของผลลัพธ์จากการทำแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนครบทั้ง 5 บทคิดเป็นร้อยละ

A แทน คะแนนเต็มของการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน

B แทน คะแนนเต็มของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนครบทั้ง 5 บท

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากคะแนน ที่ผู้เรียนทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนแต่ละบท เพื่อหาประสิทธิภาพของ (E1)

2. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากคะแนน ที่ผู้เรียนทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียน ครบทั้ง 5 บท เพื่อหาประสิทธิภาพของ (E2)

3. วิเคราะห์หาประสิทธิภาพของแบบเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 80/80

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาประสิทธิภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากคะแนน ที่ผู้เรียนทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนแต่ละบท เพื่อหาประสิทธิภาพของ (E1) ซึ่งได้ผลการวิเคราะห์ดังนี้

ตาราง 6 แสดงคะแนนจากการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนแต่ละบทของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

	ระหว่างเรียน				
ผู้เรียนคนที่	บทที่1 คะแนนเต็ม 10	บทที่2 คะแนนเต็ม 10	บทที่3 คะแนนเต็ม 10	บทที่4 คะแนนเต็ม 10	บทที่5 คะแนนเต็ม 10
1	9	8	9	7	9
2	9	9	8	9	9
3	10	8	9	9	9
4	8	8	8	10	9
5	9	9	10	9	9
6	8	9	8	10	9
7	8	9	8	9	10
8	9	9	8	8	9
9	10	9	8	9	10
10	9	10	8	10	9
11	8	9	8	9	9
12	9	8	9	9	9
13	8	8	10	8	9
14	10	8	9	9	10
15	8	8	9	8	10
16	9	9	9	7	9
17	10	8	9	10	9
18	9	8	9	10	8
19	9	8	9	9	9
20	9	10	9	8	8

ตาราง 6 (ต่อ)

21	9	8	8	10	9
22	10	9	8	8	10
23	9	8	8	9	10
$\sum X$	207	197	198	204	211
$\bar{X}$	9	8.56	8.60	8.86	9.17
E1	90	85.65	86.08	88.69	91.73
ค่าเฉลี่ยของ E1 รวม 5 บท เท่ากับ 88.43					

จากตาราง 6 ผู้วิจัยพบว่า คะแนนเฉลี่ยจากการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ แต่ละบท คิดเป็นร้อยละ 85.65 - 90 ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 88.43 ผ่านเกณฑ์ประสิทธิภาพตัวแรกที่กำหนดไว้ (E1=80) โดยมีประสิทธิภาพร้อยละตามลำดับต่อไปนี้

บทที่ 1 การถามข้อมูลสินค้า ประสิทธิภาพ ร้อยละ 90
บทที่ 2 การซื้อ-ขายสินค้า ประสิทธิภาพ ร้อยละ 85.65
บทที่ 3 การชำระเงิน ประสิทธิภาพ ร้อยละ 86.08
บทที่ 4 การขนส่งสินค้า ประสิทธิภาพ ร้อยละ 88.69
บทที่ 5 การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ ประสิทธิภาพ ร้อยละ 91.73

ประสิทธิภาพข้างต้นแสดงว่าบทเรียนแต่ละบทรวม 5 บท ผ่านเกณฑ์ประสิทธิภาพตัวแรกที่กำหนดไว้ (E1=80)

2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากคะแนนที่ผู้เรียนได้ทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียนทั้ง 5 บท เพื่อหาประสิทธิภาพตัวหลัง (E2)

ตาราง 7 แสดงคะแนนจากการทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียนแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ทั้ง 5 บท

คนที่	คะแนนผลสัมฤทธิ์หลังเรียนคะแนนเต็ม 50
1	44
2	45
3	46
4	45
5	47
6	44
7	44
8	43
9	46
10	47
11	44
12	45
13	46
14	46
15	43
16	44
17	46
18	44
19	45
20	45
21	45

ตาราง 7 (ต่อ)

22	45
23	44
ΣX	1033
$\bar{X}$	44.91
E2	89.82

จากตาราง 7 ผู้วิจัยพบว่า คะแนนเฉลี่ยจากการทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียนด้วยแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ทั้ง 5 บท คิดเป็นร้อยละ 89.82 เป็นไปตามเกณฑ์ประสิทธิภาพตัวหลังที่ กำหนดไว้ (E2=80) แสดงให้เห็นว่าแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ทำให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะการสนทนาภาษาไทยธุรกิจ และเพิ่มพูนความรู้ด้านคำศัพท์ที่ใช้สนทนาในการทำธุรกิจซื้อ-ขายสินค้ากับคนไทยได้

3. ผลการวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพของแบบเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 80/80

ตาราง 8 แสดงค่าประสิทธิภาพของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศตามเกณฑ์ที่กำหนด (E1/E2=80/80)

บทที่	**เรื่อง**	**E1**	**E2**
1	การถามข้อมูลสินค้า	90	
2	การซื้อ-ขายสินค้า	86.60	
3	การชำระเงิน	86.08	
4	การขนส่งสินค้า	88.6	
5	การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ	91.73	
	รวมเฉลี่ย 5 บท	88.43	89.82

จากตาราง 8 ผู้วิจัยพบว่าแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ทั้ง 5 บท มีประสิทธิภาพผ่านเกณฑ์ที่กำหนด 80/80 โดยมีประสิทธิภาพค่าเฉลี่ยทั้ง 5 บทเรียนคือ E1 = 88.43 และประสิทธิภาพคะแนนทดสอบผลสัมฤทธิ์หลังเรียนครบทั้ง 5 บท คือ E2 = 89.82 ประสิทธิภาพข้างต้น แสดงว่า แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ มีประสิทธิภาพ 88.43/89.82 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถนำไปใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนได้

บทที่ 5
สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การสร้างแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศที่มีประสิทธิภาพนั้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามระเบียบวิธีการสร้างแบบเรียน และหาประสิทธิภาพของแบบเรียนที่สร้างขึ้นตามเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 ซึ่งสามารถสรุป อภิปรายผล และมีข้อเสนอแนะต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อสร้างแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ให้มีประสิทธิภาพของแบบเรียนตามเกณฑ์ โดยกำหนดเกณฑ์ไว้คือ 80/80

ความสำคัญของการวิจัย

ทำให้ได้แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ที่สามารถนำแบบเรียนนี้ไปใช้ได้จริงตามเกณฑ์การหาประสิทธิภาพที่กำหนด และแบบเรียนนี้ยังช่วยให้ผู้เรียนเกิดทักษะทางภาษาสามารถสนทนาภาษาไทยกับคนไทยในการทำธุรกิจซื้อขายสินค้าร่วมกันได้อย่างประสบผลสำเร็จ อีกทั้งยังเป็นแนวทางเพื่อให้ครูผู้สอนภาษาไทยที่สอนชาวต่างประเทศหรือผู้ที่สนใจผลิตแบบเรียนภาษาไทย สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศในระดับที่สูงขึ้น

วิธีการดำเนินการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. รวบรวมและศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ แบบประเมินวัดคุณภาพของแบบเรียน และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการเรียน
4. นำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เพื่อแก้ไขปรับปรุง
5. นำแบบเรียนที่สมบูรณ์แล้วไปทดลองหาค่าประสิทธิภาพของแบบเรียน
6. เก็บรวบรวมข้อมูลการทดลอง
7. วิเคราะห์ข้อมูล
8. เสนอผลรายงานการวิจัย สรุป และอภิปรายผล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ มีจำนวน 5 บท ได้แก่
   บทที่ 1 การถามข้อมูลสินค้า
   (Asking for the Information of Products)
   บทที่ 2 การซื้อ-ขายสินค้า
   (Buying and Selling Products)
   บทที่ 3 การชำระเงิน
   (Paying)
   บทที่ 4 การขนส่งสินค้า
   (Product Delivery)
   บทที่ 5 การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ
   (Ordering Products and Running Business)
2. รูปภาพประกอบ
3. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการเรียน

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาวิจัยครั้งนี้ทำให้ได้แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ จำนวน 5 บท โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการสนทนาภาษาไทยธุรกิจที่ใช้สนทนาในการทำธุรกิจซื้อ-ขายสินค้าในย่านต่าง ๆ กับคนไทย จำนวน 5 บท มีประสิทธิภาพ 88.43/89.82 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ 80/80 โดยประสิทธิภาพตัวแรก (E1) ของบทเรียนทั้ง 5 บทอยู่ระหว่าง 85.65 - 91.73 ซึ่งมีประสิทธิภาพตัวแรก (E1) เฉลี่ยเป็น 88.43 และ ประสิทธิภาพตัวหลัง (E2) เป็น 89.82 แสดงว่าแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศมีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะนำไปใช้เป็นแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจในการทำธุรกิจย่านต่างๆ กับคนไทย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้านคำศัพท์ และเพื่อให้เกิดทักษะการสนทนาเพื่อทำธุรกิจกับคนไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อภิปรายผล

จากการวิจัยการสร้างแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาอภิปราย ดังนี้

1. จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลการสร้างแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ผลปรากฏว่า ผ่านเกณฑ์ประสิทธิภาพของ (E1) เท่ากับ 88.43 และประสิทธิภาพของ (E2) เท่ากับ 89.82 สรุปว่า แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ประสิทธิภาพ 88.43/89.82 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ 80/80 แสดงว่า แบบเรียน

มีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้เป็นเพราะการออกแบบและสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ และกลุ่มตัวอย่างให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นอย่างดี เป็นผลให้ดำเนินการจัดการเรียนรู้ หรือการจัดกิจกรรมดำเนินไปได้อย่างราบรื่น จึงเป็นผลสืบเนื่องที่ทำให้แบบเรียนมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ในสมมติฐานการวิจัย

2. แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ มีประสิทธิภาพ 88.43/89.82 โดยมีประสิทธิภาพของ (E2) มากกว่าประสิทธิภาพของ (E1) ทั้งนี้เพราะในการวัดผลของคะแนนจากการทำแบบทดสอบระหว่างเรียน ผู้เรียนอาจจะยังไม่เข้าใจความหมายหรือประโยคในบทสนทนาบางประโยค ไม่เข้าใจคำศัพท์บางคำ หรือไม่เข้าใจคำสั่งในแบบทดสอบ จึงทำให้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการทำแบบทดสอบระหว่างเรียนน้อยกว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนวัดผลสัมฤทธิ์หลังการเรียน ซึ่งผู้เรียนมีโอกาสได้ทบทวนประโยคสนทนาต่างๆ ค้นคว้าคำศัพท์ที่ไม่เข้าใจ เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มเติมจากในแบบเรียนท้ายเล่มหลังจากการเรียนทุกคาบ แบบเรียนประกอบไปด้วย 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จึงช่วยให้ผู้เรียนได้เข้าใจเนื้อหาในการสนทนารวมทั้งคำศัพท์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รูปภาพสินค้าต่างๆ จึงทำให้ผู้เรียนสามารถอ่านและฝึกฝนการสนทนาและฝึกตอบคำถามในแบบทดสอบได้ด้วยตนเอง และเกิดความคล่องแคล่วในการสนทนาเพื่อทำธุรกิจซื้อ-ขายได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งต่างกับการทำแบบทดสอบระหว่างเรียนที่ผู้เรียนยังไม่เข้าใจประโยคบางประโยค ในคำศัพท์ต่างๆ และในคำสั่งของแบบทดสอบ เป็นเหตุให้คะแนนเฉลี่ยในการทำแบบทดสอบระหว่างเรียน (E1) มีค่าน้อยกว่าคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์หลังการเรียน (E2) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นิตยา วิจาระนันท์ (2551) ที่สร้างแบบเรียนเรื่องการทำบุญ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ มีประสิทธิภาพของ E2 มากกว่าประสิทธิภาพของ E1 เท่ากับ 84.70/84.80

3. การวิจัยบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กล่าวคือ แบบเรียนมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานด้วยเหตุผล ดังนี้

3.1 การสร้างแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ได้ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนการวิจัยอย่างถูกวิธี โดยเริ่มจากการที่ผู้วิจัยได้สำรวจเนื้อหาแบบเรียนที่เกี่ยวข้องกับภาษาไทยธุรกิจสำหรับชาวต่างประเทศ ศึกษาเอกสารข้อมูล และงานวิจัยเพื่อเป็นข้อมูลปฐมภูมิในการสร้างแบบเรียน แล้วนำแบบเรียนไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องเหมาะสมที่สุด จากนั้นนำแบบเรียนเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญทั้ง 4 ท่าน เพื่อประเมินวัดคุณภาพของแบบเรียน นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาสังเคราะห์ ปรับปรุงแก้ไขให้แบบเรียนมีความสมบูรณ์มากที่สุด และทำให้ผู้วิจัยมั่นใจว่าแบบเรียนมีประสิทธิภาพเพียงพอ ช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้จริง และการวิจัยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับการอภิปรายของ นิภา ลาหิรัญ (2546) ที่สร้างแบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม ชุด ราชินีที่รักเพื่อเป็นสื่อการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา

ศาสนา และวัฒนธรรม ชั้นประถมปีที่ 1 โรงเรียนราชินี โดยดำเนินการสร้างสื่อแบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม ตามหลักการและขั้นตอน การสร้างแบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม

3.2 แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศได้สร้างขึ้นโดยเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกสนทนาภาษาไทยธุรกิจเป็นคู่หรือเป็นกลุ่ม และออกแบบขึ้นมาเพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนการสนทนาได้ด้วยตนเอง เพราะในแบบเรียนประกอบไปด้วยบทสนทนา คำศัพท์ ภาพประกอบ และแบบทดสอบเพื่อให้ผู้เรียนสามารถฝึกฝนการสนทนาภาษาไทยธุรกิจ เกิดทักษะและความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาไทยมากยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ ประสงค์ รายณสุข (2532) ที่เขียนรายงานการวิจัยเรื่อง การศึกษาผลการทดลองใช้แบบฝึกเสริมทักษะการพูดภาษาไทยแก่เด็กชาวเขาว่า นักเรียนชาวเขาที่ได้รับการฝึกโดยการใช้แบบฝึกเสริมทักษะการพูด มีผลสัมฤทธิ์ทางการออกเสียงภาษาไทยสูงกว่านักเรียนชาวเขาที่ไม่ได้รับการฝึกโดยการใช้แบบฝึกเสริมทักษะการพูดภาษาไทย

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 การใช้แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ผู้สอนสามารถกำหนดกิจกรรมได้หลากหลายตามระดับความสามารถและความสนใจของผู้เรียน โดยผู้สอนสามารถปรับกิจกรรมให้มีการเรียนการสอนทั้งทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนควบคู่กับการเรียนเนื้อหาการสนทนา โดยผู้สอนกำหนดแผนการจัดการเรียนเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

1.2 แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ เป็นแบบเรียนที่เน้นให้ผู้เรียนสามารถสนทนากับคนไทยได้ โดยเฉพาะสนทนาในการทำธุรกิจร่วมกัน จึงควรที่จะมีการพัฒนาอุปกรณ์การสอน หรือสื่อที่ใช้เสริมแบบเรียนเล่มนี้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

2.1 ควรมีการบันทึกเสียงสนทนาภาษาไทย ในรูปแบบซีดีรอม (CD-Rom) เพื่อใช้เป็นสื่อประกอบการเรียนควบคู่ไปกับแบบเรียน เพื่อฝึกให้ผู้เรียนออกเสียงที่ชัดเจนขึ้น และกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

2.2 แบบเรียนที่ใช้เป็นเครื่องมือวิจัยฉบับนี้ อาจพัฒนาไปใช้กับชาวต่างประเทศชาติอื่นๆ ที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร เช่น ภาษาจีน เกาหลี ญี่ปุ่น ฯลฯ

2.3 หัวข้อ แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ควรจะมีผู้วิจัยทำหัวข้อสนทนาภาษาไทยธุรกิจในเรื่องอื่นๆ เช่น การซื้อ-ขายกล้วยไม้ไทย การซื้อ-ขายสินค้างานฝีมือสร้างสรรค์ที่คนไทยประดิษฐ์ขึ้นเอง ฯลฯ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กัญญา โทดำมา. (2546). *การสร้างหนังสือเล่มเล็ก เรื่องการค้นหาแบบรูปทางคณิตศาสตร์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่1.* สารนิพนธ์ กศ.ม. (การมัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

กาญจนา นาคสกุล. (2551). *ระบบเสียงภาษาไทย.* พิมพ์ครั้งที่6. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

การุณันทน์ รัตนแสนวงษ์. (2548). *การใช้ภาษาไทย.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศรีปทุม มหาวิทยาลัยศรีปทุม.

จินตนา ใบกาซูยี. (2536). *การเขียนสื่อการเรียนการสอน.* กรุงเทพฯ: สุวิริยาสาสน์.

จุฑามาศ หันยอ. (2540). *ความสามารถในการพูดเพื่อสื่อความหมาย โดยใช้เทคนิคการสอนพูดแบบสนทนาของนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยินในระดับชั้นก่อนวัยเรียน.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การศึกษาพิเศษ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

ฉัตรวรุณ ตันนะรัตน์. (2532). *การพูดในชีวิตประจำวัน.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อักษรไทย.

ฉัตรา บุนนาค; สุวรรณี อุดมผล; และ วรรณี พุทธเจริญทอง. (2522). *ศิลปะการใช้ภาษาไทยในชีวิตประจำวัน.* กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์; และคณะ. (2520). *ระบบสื่อการสอน.* คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชิตาภา สุขพลำ. (2546). *การสื่อสารระหว่างบุคคล.* ภาควิชานิเทศศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. มหาวิทยาลัยบูรพา.

ชูศรี พันธุ์ทอง. (2546). *สถิติเบื้องต้น.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ธวัช ปุณโณทก. (2526). *การศึกษาประวัติศาสตร์และวรรณกรรมอีสาน.* กรุงเทพฯ: สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

นันทา ขุนภักดี. (2528). *การพูด.* นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์. ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.

นิตยา วิจาระนันท์. (2551). *การสร้างแบบเรียนเรื่องการทำบุญ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ.* สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิต. (2542). *หลักการพูด.* ภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ.

นิภา ลาหิรัญ. (2546). *การสร้างแบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม ชุดราชินีที่รัก เพื่อเป็นสื่อการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ชั้นประถมศึกษาปีที่1 โรงเรียนราชินี.* สารนิพนธ์ กศ.ม. (การประถมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

นิภาพรรณ ศรีพงษ์. (2549). *ภาษาไทย การฟัง: การอ่าน: การพูด: การเขียน. แผนกวิชาภาษาไทย ฝ่ายวิชาการ คณะศึกษาทั่วไป.* นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.

บันลือ พฤกษะวัน. (2524). *วรรณกรรมกับเด็ก.* กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

ปนัดดา ไกรณรงค์. (2516). *"การสนทนา"* ในคำสอนวิชาภาษาไทย มธ.131 มธ.132. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ประสงค์ รายณสุข. (2532). *การศึกษาผลการทดลองใช้แบบฝึกเสริมทักษะการพูดภาษาไทยแก่เด็กชาวเขา.* ภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.

ปรีชา ช้างขวัญยืน. (2536). *ภาษาไทยธุรกิจระดับอุดมศึกษา.* กรุงเทพฯ: สร้างสรรค์วิชาการ.

ปรียา หิรัญประดิษฐ์. (2520). *ปัญหาการสอนทักษะการพูดในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (มัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

พัชนี มานะวานิชเจริญ. (2528). *ตำราประกอบการเรียนมาตรฐาน วิชาการใช้ภาษาไทยทางธุรกิจ.* กรุงเทพฯ: วิทยาลัยพาณิชการธนบุรี.

ยุพา ชุ่มสนิท. (2540). *การสร้างหนังสือเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม วิชาภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่5.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การประถมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

รวิวงศ์ ศรีทองรุ่ง. (2542). *การพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์.* กรุงเทพฯ: นานาสิ่งพิมพ์.

รังรอง นิลประภัสสร. (2542). *"การสนทนา" ในการใช้ภาษาไทย2.* พิมพ์ครั้งที่4. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ลักษณา สตะเวทิน. (2536). *หลักการพูด.* พิมพ์ครั้งที่1. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

วรมน ลิ้มมณี; และคณะ. (2544). ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.

วาสนา จาดพุ่ม. (2535). *การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความสนใจในการเรียนกลุ่มสร้างประสบการณ์ชีวิต ชั้นประถมศึกษาปีที่4 เรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมด้วยสื่อแบบเรียนเชิงวรรณกรรมกับสื่อตามแผนการสอนปกติ โรงเรียนราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การประถมศึกษา) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

วิจิตร อาวะกุล. (2524). *เพื่อการพูด การฟัง และการประชุมที่ดี.* กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

วิน หนูบุตร. (2527). *การใช้ภาษาไทยทางธุรกิจ.* กรุงเทพฯ: วิทยาลัยพาณิชการธนบุรี.

ศรีวิไล พลมณี. (2545). *พื้นฐานการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ.* กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

สมจิต ชีวปรีชา. (2524). *การพูด.* ท.011 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ปทุมธานี.

สมนึก ภัททิยธนี. (2546). *การวัดผลการศึกษา.* พิมพ์ครั้งที่4. กาฬสินธุ์: ประสานการพิมพ์.

สมพงศ์ วิทยศักดิ์พันธุ์. (2549). *การสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ.* เชียงใหม่: มิ่งเมือง.

สวนิต ยมาภัย; ถิรนันท์ อนวัชศิริวงศ์. (2547). *หลักการพูด หน้าที่ประชุม สื่อมวลชน และในองค์กร.* กรุงเทพฯ: คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สามารถ เลิศโอภาส. (2539). *การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างเจตคติ แรงจูงใจ กิจนิสัยในการเรียน พฤติกรรมกล้าแสดงออก และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ ตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่1 ในสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี.* วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). นครปฐม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร. ถ่ายเอกสาร.

สายพิณ พัชรพร. (2544). *ผลการจัดกิจกรรมสนทนาปฏิสัมพันธ์ที่มีต่อการตระหนักรู้ทางสังคมของเด็กปฐมวัย.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การศึกษาปฐมวัย). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

สุชาติ พงษ์พานิช. (ม.ป.ป.). *การเขียนเพื่อการสื่อสาร.* กรุงเทพฯ: พัฒนาศึกษา.

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง. (2551). *สถิติการเดินทางเข้า-ออกจำแนกตามสัญชาติ และประเภทการตรวจลงตรา เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม 2552.* สืบค้นเมื่อ 4 มกราคม 2553 จาก http:// immigration.go.th/stat/stat_inout_nation_2552.xls

สำเนียง มณีกาณจน์; และสมบัติ จำปาเงิน. (2542). *หลักการพูด.* กรุงเทพฯ: เยลโล่การพิมพ์.

สุณีย์ อัตศาสตร์. (2526*). ความเป็นมาแบบเรียนภาษาไทย.* กรุงเทพฯ: ภาควิชาภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. วิทยาลัยครูธนบุรี.

สุทธิธินี ยิ้นซ้อน. (2545). *การสร้างแบบเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรม เพื่อเป็นสื่อการเรียนการสอนวิชาภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่3 ชุดอักษรนำ.* ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การประถมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์. (2532). *การสอนทักษะทางภาษาและวัฒนธรรม.* กรุงเทพฯ: ภาควิชามัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุไร พงษ์ทองเจริญ. (2519). *วิธีการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง.* กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. โรเนียว.

เสาวลักษณ์ รัตนวิชช์. (2534). *การพัฒนาการอ่านแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา เล่ม2*. กรุงเทพฯ: ประยูรวงศ์ พริ้นติ้ง.

โสภา วิริยศิริ. (ม.ป.ป.). *ภาษาไทยธุรกิจ.* กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

หทัย ตันหยง. (2527). *เอกสารคำสอน นส. 425 การเขียนหนังสือแบบเรียน.* กรุงเทพฯ: ภาควิชาโทเทคโนโลยีทางการศึกษา. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตกลาง ประสานมิตร.

หทัย ตันหยง. (2532). *รายงานการวิจัย การสร้างหนังสือเรียนเล่มเล็กเชิงวรรณกรรมเพื่อเป็นสื่อพัฒนาการอ่าน ในระดับประถมศึกษา.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์บริษัท ประยูรวงศ์.

อรุณี วิริยะจิตรา. (2532). *การเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร.* กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.

อัมพร แก้วสุวรรณ. (2527). *วิเคราะห์แบบเรียนภาษาไทย*. กรุงเทพฯ: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.

อัมพร พงษธา. (2518). *การวิเคราะห์แบบเรียนภาษาไทยสำหรับผู้เริ่มเรียนชาวต่างประเทศ.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (มัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

เอกฉัท จารุเมธีชน. (2548). *ภาษาไทยธุรกิจ.* กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

ฮานู ลี. (2520). *การสร้างแบบเรียนการเขียนภาษาไทยสำหรับนักศึกษาเกาหลี ในสถาบันศึกษา.* วิทยานิพนธ์ ค.ม. (มัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

Cronbach, Lee J. and other. (1955). *Text Materials in Modern Education*. Urbana: University of Illinois Press, Urbana,Illinois p3 and 96.

Shores, Louis. (1960). *Instructional Materials and Introduction of Teachers.* New York: The Ronald Press Company.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

ที่ ศธ 0519.12/๑๗๐๑

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๑๑ มีนาคม 2553

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

เนื่องด้วย นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำสารนิพนธ์ เรื่อง "แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ" โดยมี อาจารย์ภรพัสุ สร้อยระย้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรีย์วรรณ เสถียรสุคนธ์ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โทร. 0-2649-5067, 0-2649-5070 กด 110
หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 087-675-1306

ที่ ศธ 0519.12/1710

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

11 มีนาคม 2553

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

เนื่องด้วย นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำสารนิพนธ์ เรื่อง "แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ" โดยมี อาจารย์ภรพัสุ สร้อยระย้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์ถิรนันท์ วงศ์วิวัฒน์ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร สมชาย สันติวัฒนกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โทร. 0-2649-5067, 0-2649-5070 กด 110

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 087-675-1306

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โทร. 5730

ที่ ศธ 0519.12/ 1959 **วันที่** 24 มีนาคม 2553

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

เนื่องด้วย นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำสารนิพนธ์ เรื่อง "แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ" โดยมี อาจารย์ภรพัสุ สร้อยระย้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์พัทธยา จิตต์เมตตา เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ศธ 0519.12/1959

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

24 เมษายน 2553

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อาจารย์พัธนี โชติกเสถียร

เนื่องด้วย นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำสารนิพนธ์ เรื่อง "แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ" โดยมี อาจารย์ภรพัสุ สร้อยระย้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โทร. 0-2649-5067
หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 087-675-1306

ที่ ศธ 0519.12/3696

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

16 สิงหาคม 2553

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เพื่อการวิจัย

เรียน ประธานโครงการสอนภาษาไทยให้นักศึกษาจีน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

เนื่องด้วย นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำสารนิพนธ์ เรื่อง "แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ" โดยมี อาจารย์ภรพัสุ สร้อยระย้า เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยขอใช้ห้องเรียนปกติ เพื่อทดลองใช้แบบเรียน เรื่อง แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ กับนักศึกษาปริญญาตรี (นักศึกษาประเทศจีน) ชั้นปีที่ 3 ภาคปกติ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ จำนวน 18 คน ในระหว่างเดือนสิงหาคม กันยายน 2553

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ ได้เก็บข้อมูลเพื่อการนวิจัย และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โทร. 0-2649-5067
หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 087-675-1306

ภาคผนวก ข

แผนการจัดการเรียนรู้

แบบทดสอบท้ายบทเรียน

แบบทดสอบหลังเรียน

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1
เรื่อง การถามข้อมูลสินค้า

วิชาภาษาไทย **จำนวน 2 ชั่วโมง**

.....

1. สาระสำคัญ

การสอบถามข้อมูลสินค้าถือว่าเป็นสิ่งที่จำเป็นของผู้ซื้อที่เป็นชาวต่างประเทศ โดยเฉพาะชาวต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาเพื่อการทำธุรกิจซื้อ-ขายในย่านต่างๆ ของประเทศไทย ซึ่งชาวต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาเพื่อซื้อ-ขายสินค้ากับคนไทยนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้วงศัพท์ และประโยคภาษาไทยที่ใช้ในการสนทนาเพื่อบอกความต้องการของสินค้าต่างๆ ได้ และเพื่อให้การทำธุรกิจซื้อ-ขายสินค้าร่วมกันระหว่างผู้ซื้อที่เป็นชาวต่างประเทศและผู้ขายที่เป็นคนไทยได้ดำเนินไปอย่างบรรลุเป้าหมาย

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

2.1 จุดประสงค์ปลายทาง

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสนทนากับคนไทยเกี่ยวกับการสอบถามข้อมูลสินค้า และบอกความต้องการของสินค้าที่ตนต้องการได้

2.2 จุดประสงค์นำทาง เพื่อผู้เรียน

1. สามารถสนทนากับคนไทยโดยบอกความต้องการของสินค้าได้
2. สามารถเลือกใช้คำศัพท์เกี่ยวกับการสอบถามข้อมูลสินค้า และนำมาใช้ในการสนทนากับผู้ขายที่เป็นคนไทยได้
3. สามารถสอบถามข้อมูลสินค้าได้ และดำเนินการซื้อขายสินค้ากับคนไทยได้

3. เนื้อหาสาระ

3.1 บทสนทนา เรื่อง การถามข้อมูลสินค้า

3.2 คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

3.3 แบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นนำ

ผู้สอนให้นักเรียนดูภาพสถานการณ์การเข้าไปสอบถามหรือซื้อสินค้า แล้วสอบถามนักเรียนเกี่ยวกับภาพดังกล่าวว่านักเรียนเคยไปซื้อเสื้อผ้าที่ใดมาบ้างตั้งแต่เดินทางมาอยู่ในประเทศไทย แล้วเชื่อมโยงเข้าสู่บทเรียน เรื่อง การถามข้อมูลสินค้า

ขั้นสอน

1. ให้ผู้เรียนฝึกอ่านออกเสียงคำศัพท์ในบทที่ 1 เพื่อให้ผู้เรียนอ่านออกเสียงให้ชัดเจน และเข้าใจความหมายคำศัพท์ของภาษาไทย

2. ผู้สอนอ่านบทสนทนา เรื่อง การถามข้อมูลสินค้า ให้นักเรียนฟัง 1 รอบ และสอนผู้เรียนเพิ่มเติมว่าสามารถเรียนรู้วงศัพท์ รูปแบบ และลักษณะต่างๆ ของสินค้าเพิ่มเติมได้ โดยให้เปิดไปหน้า Vocabulary

3. แบ่งผู้เรียนออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่1 เป็นตัวละครคนขายสินค้า กลุ่มที่2 เป็นตัวละครผู้ซื้อสินค้าชื่อ ทอมมี่ โดยให้อ่านบทสนทนาโต้ตอบกัน 1 รอบ แล้วให้แต่ละกลุ่มสลับตัวละครกันอ่านอีก 1 รอบ

4. ให้ผู้เรียนจับคู่กับเพื่อน กำหนดเวลาให้ผู้เรียน 5 นาที เพื่อฝึกซ้อมการถามข้อมูลสินค้า โดยการให้ผู้เรียนเปลี่ยนลักษณะ รูปแบบ และราคาของสินค้าโดยให้ผู้เรียนดูคำศัพท์จากหน้า Vocabulary แล้วออกมาสนทนาหน้าชั้นเรียนจนครอบทุกคู่

5. ผู้สอนบอกให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน เรื่อง การถามข้อมูลสินค้า เมื่อผู้เรียนทุกคนทำแบบทดสอบเสร็จผู้สอนเฉลยคำตอบโดยให้ผู้เรียนสลับกันตรวจคำตอบกับเพื่อน

ขั้นสรุป

1. ให้ผู้เรียนบอกคะแนนที่ตนได้กับผู้สอนทีละคน
2. ผู้สอนให้ผู้เรียนช่วยกันอ่านทบทวนบทสนทนา เรื่อง การถามข้อมูลสินค้า

5. สื่อการเรียนการสอน

5.1 แบบเรียน เรื่อง สนทนาภาษาไทยธุรกิจ

5.2 รูปภาพ

5.3 แบบทดสอบ

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 สังเกตการร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน

6.2 ทำแบบทดสอบ

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2
เรื่อง การซื้อ-ขายสินค้า

วิชาภาษาไทย **จำนวน 2 ชั่วโมง**

.....

1. สาระสำคัญ

การซื้อ-ขายสินค้าสำหรับผู้ซื้อที่เป็นชาวต่างประเทศนั้น ผู้ซื้อจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้ภาษาไทยที่จะใช้สนทนาซื้อ-ขายสินค้ากับคนไทยในระหว่างการทำธุรกิจร่วมกัน ไม่ว่าจะเป็นสนทนาภาษาไทยเพื่อบอกความต้องการของสินค้า บอกปริมาณของสินค้าที่ต้องการ รวมไปถึงการต่อรองราคาสินค้ากับผู้ขายถือเป็นเรื่องสำคัญ เพื่อให้การซื้อ-ขายสินค้าร่วมกันเป็นไปอย่างประสบความสำเร็จ และมีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขาย

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

2.1 จุดประสงค์ปลายทาง

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสนทนากับคนไทยเกี่ยวกับการซื้อ-ขายสินค้าตามที่ผู้เรียนต้องการได้ และสามารถสอบถามรายละเอียดต่างๆ เช่น คุณสมบัติ วัสดุที่นำมาใช้ของสินค้า รวมไปถึงสามารถพูดต่อรองราคา หรือบอกจำนวนของสินค้าที่ตนต้องการได้

2.2 จุดประสงค์นำทาง เพื่อให้ผู้เรียน

1. สามารถสนทนาซื้อ-ขายสินค้ากับคนไทยได้
2. สามารถเลือกใช้คำศัพท์เกี่ยวกับการซื้อ-ขายสินค้า และนำมาใช้ในการสนทนากับผู้ขายที่เป็นคนไทยได้
3. สามารถสอบถาม และบอกความต้องการ ปริมาณของสินค้าที่ต้องการได้

3. เนื้อหาสาระ

3.1 บทสนทนา เรื่อง การซื้อ-ขายสินค้า

3.2 คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

3.3 แบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นนำ

ผู้สอนให้นักเรียนดูภาพสถานการณ์การซื้อ-ขายสินค้า แล้วสอบถามนักเรียนเกี่ยวกับภาพดังกล่าวว่านักเรียนเคยไปซื้อเสื้อผ้าแล้วต่อรองราคาไหม แล้วเชื่อมโยงเข้าสู่บทเรียน เรื่อง การซื้อ-ขายสินค้า

ขั้นสอน

1. ให้ผู้เรียนฝึกอ่านออกเสียงคำศัพท์

2. ผู้สอนอ่านบทสนทนา เรื่อง การซื้อ-ขายสินค้า ให้นักเรียนฟัง 1 รอบ และสอนผู้เรียนเพิ่มเติมว่าสามารถเรียนรู้วงศัพท์ รูปแบบ และลักษณะต่าง ๆของสินค้าเพิ่มเติมได้ โดยให้เปิดไปหน้า Vocabulary

3. แบ่งผู้เรียนออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่1 เป็นตัวละครคนขายสินค้า กลุ่มที่2 เป็นตัวละครผู้ซื้อสินค้าชื่อ เคท โดยให้อ่านบทสนทนาโต้ตอบกัน 1 รอบ แล้วให้แต่ละกลุ่มสลับตัวละครกันอ่านอีก 1 รอบ

4. ให้ผู้เรียนออกมาสนทนากับผู้สอนหน้าชั้นเรียนทีละคนกำหนดให้ผู้เรียนเป็นผู้ซื้อสินค้า โดยให้ผู้เรียนเปลี่ยนวงศัพท์ของสินค้าเปิดไปดูวงศัพท์ได้ที่หน้า Vocabulary กำหนดเวลาให้ผู้เรียน 5 นาที เพื่อฝึกซ้อมการสนทนา แล้วออกมาสนทนากับผู้สอนหน้าชั้นเรียนจนครบทุกคน

5. ผู้สอนบอกให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน เรื่อง การซื้อ-ขายสินค้า เมื่อผู้เรียนทุกคนทำแบบทดสอบเสร็จผู้สอนเฉลยคำตอบโดยให้ผู้เรียนสลับกันตรวจคำตอบกับเพื่อน

ขั้นสรุป

1. ให้ผู้เรียนบอกคะแนนที่ตนได้กับผู้สอนทีละคน

2. ผู้สอนให้ผู้เรียนช่วยกันอ่านทบทวนบทสนทนา เรื่อง การซื้อ-ขายสินค้า

5. สื่อการเรียนการสอน

5.1 แบบเรียน เรื่อง สนทนาภาษาไทยธุรกิจ

5.2 รูปภาพ

5.3 แบบทดสอบ

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 สังเกตจากการร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน

6.2 ทำแบบทดสอบ

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3
เรื่อง การชำระเงิน

วิชาภาษาไทย **จำนวน 2 ชั่วโมง**

.....

1. สาระสำคัญ

การทำธุรกิจซื้อขายสินค้าต่างๆ กับคนไทยนั้น ไม่ว่าจะเป็นการสอบถาม หรือบอกความต้องการของสินค้ากับคนไทยนั้น การชำระเงินค่าสินค้าถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญมากอย่างหนึ่งที่ ที่ผู้ซื้อที่เป็นชาวต่างประเทศจำเป็นอย่างยิ่งที่ควรจะทราบทางเลือกในการชำระเงิน หากถ้าผู้ซื้อไม่สะดวกที่จะชำระเงินสดซึ่งอาจจะแลกเงินมาไม่พอ หรือแลกเงินมาน้อย ผู้ซื้อสามารถให้ทางผู้ขายไปเก็บเงินได้ที่คาร์โกที่ผู้ซื้อทำการติดต่อไว้ล่วงหน้าแล้วได้เลย โดยไม่ต้องจ่ายเงินสดในขณะนั้นก็ได้

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

2.1 จุดประสงค์ปลายทาง

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสนทนากับคนไทยเกี่ยวกับการซื้อสินค้า บอกความต้องการต่อรองราคา และรวมไปถึงวิธีการการชำระเงินค่าสินค้าได้

2.2 จุดประสงค์นำทาง เพื่อผู้เรียน

1. สามารถสนทนากับคนไทยโดยการสั่งสินค้า บอกความต้องการต่างๆ และเลือกใช้วิธีการชำระเงินค่าสินค้ากับผู้ขายคนไทยได้

2. สามารถเลือกใช้คำศัพท์เกี่ยวกับการสั่งสินค้า บอกความต้องการต่างๆ และสามารถนำมาใช้ในการสนทนากับผู้ขายที่เป็นคนไทยได้

3. สามารถบอกความต้องการของสินค้า การสั่งสินค้าในปริมาณมากๆ และดำเนินการซื้อขายสินค้าโดยการเลือกใช้วิธีการชำระเงินค่าสินค้ากับคนไทยได้

3. เนื้อหาสาระ

3.1 บทสนทนา เรื่อง การชำระเงิน

3.2 คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

3.3 แบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นนำ

ผู้สอนให้นักเรียนดูภาพสถานการณ์การชำระเงิน แล้วสอบถามนักเรียนเกี่ยวกับภาพดังกล่าว โดยให้นักเรียนร่วมแสดงความคิดเห็น แล้วเชื่อมโยงเข้าสู่บทเรียน เรื่อง การชำระเงิน

ขั้นสอน

1. ให้ผู้เรียนฝึกอ่านออกเสียงคำศัพท์

2. ผู้สอนอ่านบทสนทนา เรื่อง การชำระเงิน ให้นักเรียนฟัง 1 รอบ และสอนผู้เรียนเพิ่มเติมว่าสามารถเรียนรู้วงศัพท์ รูปแบบ และลักษณะต่างๆ ของสินค้าเพิ่มเติมได้ โดยให้เปิดไปหน้า Vocabulary

3. แบ่งผู้เรียนออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่1 เป็นตัวละครคนขายสินค้า กลุ่มที่2 เป็นตัวละครผู้ซื้อสินค้าชื่อ จอร์นนี่ โดยให้อ่านบทสนทนาโต้ตอบกัน 1 รอบ แล้วให้แต่ละกลุ่มสลับตัวละครกันอ่านอีก 1 รอบ

4. ให้ผู้เรียนจับคู่กับเพื่อน กำหนดเวลาให้ผู้เรียน 5 นาที เพื่อฝึกซ้อมการสนทนา โดยให้ผู้เรียนสั่งสินค้าเปลี่ยนลักษณะรูปแบบราคาของสินค้า และวิธีการชำระเงินค่าสินค้าโดยให้ผู้เรียนดูคำศัพท์จากหน้า Vocabulary แล้วออกมาสนทนาหน้าชั้นเรียนจนครอบทุกคู่

5. ผู้สอนบอกให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน เรื่อง การชำระเงิน เมื่อผู้เรียนทุกคนทำแบบทดสอบเสร็จผู้สอนเฉลยคำตอบโดยให้ผู้เรียนสลับกันตรวจคำตอบกับเพื่อน

ขั้นสรุป

1. ให้ผู้เรียนบอกคะแนนที่ตนได้กับผู้สอนทีละคน

2. ผู้สอนให้ผู้เรียนช่วยกันอ่านทบทวนบทสนทนา เรื่อง การชำระเงิน

5. สื่อการเรียนการสอน

5.1 แบบเรียน เรื่อง สนทนาภาษาไทยธุรกิจ

5.2 รูปภาพ

5.3 แบบทดสอบ

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 สังเกตจากการร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน

6.2 ทำแบบทดสอบ

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4
เรื่อง การขนส่งสินค้า

วิชาภาษาไทย **จำนวน 2 ชั่วโมง**

.....

1. สาระสำคัญ

การขนส่งสินค้า เป็นวิธีการที่สำคัญที่ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้ ซึ่งเป็นวิธีการที่ทำหลังจากการดำเนินธุรกิจซื้อขายสินค้าระหว่างผู้ซื้อที่เป็นชาวต่างประเทศและผู้ขายที่เป็นคนไทยได้ตกลงในเรื่องต่าง ๆของสินค้าและได้สั่งสินค้าไว้แล้ว แต่ผู้ซื้อจำเป็นต้องรอสินค้าเพราะสั่งเป็นออเดอร์ในปริมาณมาก ผู้ซื้อจะต้องติดต่อกับคาร์โกไว้ล่วงหน้าเพื่อให้ผู้ขายไปส่งสินค้าที่คาร์โกตามวันที่กำหนดไว้และบอกสถานที่ตั้งของคาร์โกกับผู้ขายได้ถูกต้อง เพื่อให้การซื้อขายได้เป็นไปอย่างประสบความสำเร็จ

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

2.1 จุดประสงค์ปลายทาง

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถสนทนากับคนไทยเกี่ยวกับการสั่งสินค้า บอกความต้องการของสินค้า กำหนดวันส่งสินค้า และการขนส่งสินค้าได้

2.2 จุดประสงค์นำทาง เพื่อให้ผู้เรียน

1. สามารถสนทนากับคนไทย โดยบอกความต้องการของสินค้า การสั่งสินค้า กำหนดวันส่งสินค้า และบอกสถานที่ขนส่งสินค้าได้

2. สามารถเลือกใช้คำศัพท์เกี่ยวกับการสั่งสินค้า การกำหนดวัน การบอกสถานที่ขนส่งสินค้า และนำมาใช้ในการสนทนากับผู้ขายที่เป็นคนไทยได้

3. สามารถบอกความต้องการของสินค้า สั่งสินค้า กำหนดวันส่ง และบอกสถานที่ขนส่งสินค้าได้

3. เนื้อหาสาระ

3.1 บทสนทนา เรื่อง การขนส่งสินค้า

3.2 คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

3.3 แบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นนำ

ผู้สอนให้นักเรียนดูภาพสถานการณ์การขนส่งสินค้า แล้วสอบถามนักเรียนเกี่ยวกับภาพดังกล่าว โดยให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็น แล้วเชื่อมโยงเข้าสู่บทเรียน เรื่อง การขนส่งสินค้า

ขั้นสอน

1. ให้ผู้เรียนฝึกอ่านออกเสียงคำศัพท์

2. ผู้สอนอ่านบทสนทนา เรื่อง การขนส่งสินค้า ให้นักเรียนฟัง 1 รอบ และสอนผู้เรียนเพิ่มเติมว่าสามารถเรียนรู้วงศัพท์ รูปแบบ และลักษณะต่างๆ ของสินค้าเพิ่มเติมได้ โดยให้เปิดไปหน้า Vocabulary

3. แบ่งผู้เรียนออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่1 เป็นตัวละครคนขายสินค้า กลุ่มที่2 เป็นตัวละครผู้ซื้อสินค้าชื่อ ซินดี้ โดยให้อ่านบทสนทนาโต้ตอบกัน 1 รอบ แล้วให้แต่ละกลุ่มสลับตัวละครกันอ่านอีก 1 รอบ

4. ให้ผู้เรียนออกมาสนทนากับผู้สอนหน้าชั้นเรียนทีละคนกำหนดให้ผู้เรียนเป็นผู้ซื้อสินค้า โดยให้ผู้เรียนเปลี่ยนวงศัพท์ของสินค้าเปิดไปดูวงศัพท์ได้ที่หน้า Vocabulary กำหนดเวลาให้ผู้เรียน 5 นาที เพื่อฝึกซ้อมการสนทนา แล้วออกมาสนทนากับผู้สอนหน้าชั้นเรียนจนครบทุกคน

5. ผู้สอนบอกให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน เรื่อง การขนส่งสินค้า เมื่อผู้เรียนทุกคนทำแบบทดสอบเสร็จผู้สอนเฉลยคำตอบโดยให้ผู้เรียนสลับกันตรวจคำตอบกับเพื่อน

ขั้นสรุป

1. ให้ผู้เรียนบอกคะแนนที่ตนได้กับผู้สอนทีละคน

2. ผู้สอนให้ผู้เรียนช่วยกันอ่านทบทวนบทสนทนา เรื่อง การขนส่งสินค้า

5. สื่อการเรียนการสอน

5.1 แบบเรียน เรื่อง สนทนาภาษาไทยธุรกิจ

5.2 รูปภาพ

5.3 แบบทดสอบ

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 สังเกตจากการร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน

6.2 ทำแบบทดสอบ

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5
เรื่อง การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ

วิชาภาษาไทย **จำนวน 2 ชั่วโมง**

.....

1. สาระสำคัญ

การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจนั้นเป็นการสนทนาที่ผู้ซื้อที่เป็นชาวต่างประเทศ ได้เรียนรู้วิธีการพูดโทรศัพท์ที่ผู้ซื้อโทรเข้ามายังร้านที่ตั้งอยู่ในประเทศไทยเพื่อสอบถามข้อมูลและขอข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับสินค้าก่อนที่จะดำเนินการสั่งสินค้า ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะทำให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และเป็นประโยชน์ต่อการทำธุรกิจร่วมกันเพื่อให้บรรลุผลทั้งสองฝ่าย

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

2.1 จุดประสงค์ปลายทาง

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถติดต่อสื่อสารและสนทนากับคนไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

2.2 จุดประสงค์นำทาง เพื่อให้ผู้เรียน

1. สามารถโทรศัพท์สนทนากับคนไทยโดยการขอข้อมูลต่างๆ ของสินค้า และบอกความต้องการของสินค้าได้

2. สามารถเลือกใช้คำศัพท์เกี่ยวกับการสอบถามข้อมูลสินค้าและการขอข้อมูลของสินค้า และนำมาใช้ในการสนทนากับผู้ขายที่เป็นคนไทยได้

3. สามารถสนทนากับคนไทยโดยการสอบถาม และขอข้อมูลสินค้าต่างๆ กับคนไทยได้

3. เนื้อหาสาระ

3.1 บทสนทนา เรื่อง การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ

3.2 คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

3.3 แบบทดสอบท้ายบท

4. กิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นนำ

ผู้สอนให้นักเรียนดูภาพสถานการณ์การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ แล้วสอบถามนักเรียนเกี่ยวกับภาพดังกล่าว โดยให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็น แล้วเชื่อมโยงเข้าสู่บทเรียน เรื่อง การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ

ขั้นสอน

1. ให้ผู้เรียนฝึกอ่านออกเสียงคำศัพท์

2. ผู้สอนอ่านบทสนทนา เรื่อง การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ ให้นักเรียนฟัง 1 รอบ และสอนผู้เรียนเพิ่มเติมว่าสามารถเรียนรู้วงศัพท์ รูปแบบ และลักษณะต่างๆของสินค้าเพิ่มเติมได้ โดยให้เปิดไปหน้า Vocabulary

3. แบ่งผู้เรียนออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่1 เป็นตัวละครคนขายสินค้า กลุ่มที่2 เป็นตัวละครผู้ซื้อสินค้าชื่อ เจคอบ โดยให้อ่านบทสนทนาโต้ตอบกัน 1 รอบ แล้วให้แต่ละกลุ่มสลับตัวละครกันอ่านอีก 1 รอบ

4. ให้ผู้เรียนจับคู่กับเพื่อน กำหนดเวลาให้ผู้เรียน 5 นาที เพื่อฝึกซ้อมการสนทนา และดำเนินธุรกิจ โดยการให้ผู้เรียนเปลี่ยนลักษณะ รูปแบบ และราคาของสินค้าโดยให้ผู้เรียนดูคำศัพท์จากหน้า Vocabulary แล้วออกมาสนทนาหน้าชั้นเรียนจนครอบทุกคู่

5. ผู้สอนบอกให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบท้ายบทเรียน เรื่อง การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ เมื่อผู้เรียนทุกคนทำแบบทดสอบเสร็จผู้สอนเฉลยคำตอบโดยให้ผู้เรียนสลับกันตรวจคำตอบกับเพื่อน

ขั้นสรุป

1. ให้ผู้เรียนบอกคะแนนที่ตนได้กับผู้สอนทีละคน

2. ผู้สอนให้ผู้เรียนช่วยกันอ่านทบทวนบทสนทนา เรื่อง การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ

5. สื่อการเรียนการสอน

5.1 แบบเรียน เรื่อง สนทนาภาษาไทยธุรกิจ

5.2 รูปภาพ

5.3 แบบทดสอบ

6. การวัดและการประเมินผล

6.1 สังเกตจากการร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน

6.2 ทำแบบทดสอบ

แบบทดสอบท้ายบทเรียน 10 ข้อ

บทที่ 1 การถามข้อมูลสินค้า

จงเติมข้อความลงในช่องว่างให้ถูกต้องเหมาะสม

(Complete the following sentences with the appropriate phrases.)

1. กระโปรงแบบนี้_____คะ
   - มีสีอะไรบ้าง
   - สีมีอะไรบ้าง
2. _____หน่อยครับ
   - ขอดูสีน้ำตาลรองเท้าคู่นั้น
   - ขอดูรองเท้าสีน้ำตาลคู่นั้น
3. _____ขายยังไงคะ
   - ใบนี้กระเป๋า
   - กระเป๋าใบนี้
4. ดิฉันขอดู_____
   - ตุ้มหูคู่นี้หน่อยค่ะ
   - ตุ้มหูใบนี้หน่อยค่ะ
5. มีรองเท้า_____
   - สีดำเบอร์ 40 ไหมครับ
   - ไหมสีดำเบอร์ 40 ครับ

6. _____ได้ไหมคะ
- **ขอใส่ลอง**
- **ขอลองใส่**

7. ซื้อ_____
- **ผ้าถุงหน่อยค่ะ**
- **ผ้าม้าขาวหน่อยค่ะ**

8. นาฬิกา_____ราคาเท่าไร
- **ชิ้นนั้น**
- **เรือนนี้**

9. เอา_____เส้นนี้ครับ
- **หมวกแก๊ป**
- **เข็มขัด**

10. สร้อยข้อมือ_____
- **มีแบบกี่คะ**
- **มีกี่แบบคะ**

แบบทดสอบท้ายบทเรียน 10 ข้อ

บทที่ 2 การซื้อ-ขายสินค้า

จงจับคู่คำตอบกับคำถามให้ถูกต้องโดยเติมตัวอักษรในวงเล็บ

(Match the answers with the questions. Put the letter in parenthesis.)

1. เสื้อตัวนี้ราคาส่งเท่าไรคะ (____)	**ก. เบอร์เอ็ม 10 ตัวเบอร์แอล 20 ตัวค่ะ**
2. เอาเข็มขัดแบบนี้กี่โหลคะ (____)	**ข. ราคาส่งตัวละ 160 บาท**
3.กางเกงขาสั้นมีกี่สีครับ (____)	**ค. มีหมวกแก๊ปของเด็กขายไหมครับ**
4. เอาไซส์อะไรบ้างครับ (____)	**ง. ซื้อตัวเดียว ขายไหมคะ**
5. สร้อยคอมีกี่แบบคะ (____)	**จ. เสื้อยืดที่สั่งได้กี่ตัวคะ**
6. ถ้าซื้อเยอะลดอีกได้ไหม (____)	**ฉ. มีหลายแบบ เลือกเลยค่ะ**
7. ไม่ได้ขายค่ะ ขายเป็นโหล (____)	**ช. เอา 5 โหลครับ**
8. ได้ทั้งหมด 200 ตัวค่ะ (____)	**ซ. รับไปเองค่ะ**
9. คุณจะรับสินค้าไปเองไหมคะ (____)	**ฌ. มีทั้งหมด 10 สีครับ**
10. ไม่มีครับ มีแต่ของผู้ใหญ่ (____)	**ญ. ไม่ได้ค่ะ ขายราคาพิเศษแล้ว**

แบบทดสอบท้ายบทเรียน 10 ข้อ

บทที่ 3 การชำระเงิน

จงเรียงประโยคให้ถูกต้อง

(Rearrange the following words into a correct the following sentences.)

1. ขอโทษครับชื่ออะไรคุณ

ตอบ

---

2. กระโปรงที่สั่งคุณได้ทั้งหมด 120 ตัวค่ะ

ตอบ

---

3. ร้านปิดของคุณกี่โมงครับ

ตอบ

---

4. มีส่งสินค้าบริการไหมคะ

ตอบ

---

5. ขอโทษนะคะ ห้องน้ำทางไหนเดินไปคะ

ตอบ

---

6. ที่นี่ศูนย์อาหารไหมมีคะ

ตอบ

---

7. ขอด้วยนามบัตรร้านคุณค่ะ

ตอบ

---

8. ถ้าสินค้าตำหนิมีเอามาเปลี่ยนได้ไหม

ตอบ

---

9. เสื้อตัวนี้ไหมซักแล้วสีตกคะ

ตอบ

---

10. อยู่ที่ไหนครับธนาคาร

ตอบ

แบบทดสอบท้ายบทเรียน 10 ข้อ

บทที่ 4 การขนส่งสินค้า

จงเลือกคำตอบเติมในบทสนทนาให้ถูกต้อง

(Complete the conversation with the sentences or phrases below.)

สินค้าที่สั่งเสร็จเมื่อไร	ราคานี้ลดอีกได้ไหม	เดินตรงไปแล้วเลี้ยวซ้ายค่ะ
คุณจะกลับประเทศเมื่อไร	อยู่ชั้น 1 ค่ะ	จะให้ไปส่งของที่ไหนครับ
มีทั้งหมด 7 สีค่ะ	คุณมาจากประเทศอะไรครับ	ปิด 4 โมงเย็นค่ะ
ได้เลยค่ะ		

---

1. ก : วันนี้ร้านปิดกี่โมงครับ?

   ข : _____

2. ก : _____?

   ข : เสร็จวันพุธครับ

3. ก : _____?

   ข : ส่งที่คาร์โกที่เดิมค่ะ

4. ก : พรุ่งนี้ 10 โมงเช้าไปส่งของให้ผมได้ไหมครับ?

   ข : _____

5. ก : _____?

   ข : ลดไม่ได้แล้วค่ะ

6. ก : ชุดนอนมีกี่สีคะ?

ข : _____

7. ก : ขอโทษครับ ตู้กดเงินอยู่ที่ไหนครับ?

ข : _____

8. ก : _____?

ข : กลับอาทิตย์หน้าค่ะ

9. ก : ขอโทษครับ ห้องน้ำไปทางไหนครับ?

ข : _____

10. ก : _____?

ข : ฉันมาจากประเทศญี่ปุ่นค่ะ

แบบทดสอบท้ายบทเรียน 10 ข้อ

บทที่ 5 การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ

จงตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

(Answer the questions.)

1. จากบทสนทนา ลูกค้าโทรจากประเทศอะไร

ตอบ

2. จากบทสนทนา ร้าน **Greatjeans** อยู่ที่ประเทศใด

ตอบ

3. จากบทสนทนา ลูกค้าใช้วิธีใดในการติดต่อสื่อสารกับร้าน **Greatjeans**

ตอบ

4. จากบทสนทนา ลูกค้าชื่ออะไร

ตอบ

5. จากบทสนทนา ใครแนะนำให้เจคอบ โทรไปร้าน **Greatjeans**

ตอบ

6. จากบทสนทนา เจคอบเป็นผู้หญิงหรือผู้ชาย

ตอบ

7. คนไทยกล่าวทักทาย โดยพูดว่าอะไร

ตอบ

8. คุณมาจากประเทศอะไร

ตอบ

9. สถานที่ใดในประเทศไทยที่คุณชอบไปซื้อเสื้อผ้า

ตอบ

10. คุณอยากทำธุรกิจซื้อ-ขายสินค้าอะไรกับคนไทย

ตอบ

แบบทดสอบหลังเรียน

จงทำแบบทดสอบให้ครบทั้ง 5 ตอนมีทั้งหมด 50 ข้อ ดังต่อไปนี้

(ตอนที่1)

จงเติมข้อความลงในช่องว่างให้ถูกต้องเหมาะสม

(Complete the following sentences with the appropriate phrases.)

1. _____ไหมครับ
- **มีผ้าม้าขาวขาย**
- **มีผ้าขาวม้าขาย**

2. _____ได้ไหมคะ
- **ลดราคาอีก**
- **ลดอีกราคา**

3. มี_____ครับ
- **เสื้อเชิ้ตขายไหม**
- **ขายไหมเสื้อเชิ้ต**

4. _____ผืนละเท่าไร
- **แว่นตากันแดด**
- **ผ้าถุง**

5. _____สีแดง 1 คู่ค่ะ
- **เอารองเท้า**
- **เอาผ้าพันคอ**

6. สร้อย_____ครับ

- **ผืนนี้ราคาเท่าไร**
- **เส้นนี้ราคาเท่าไร**

7. ขอซื้อ_____

- **ขนตาปลอมหน่อยค่ะ**
- **หน่อยขนตาปลอมค่ะ**

8. แหวน_____ราคาเท่าไร

- **ผืนนั้น**
- **วงนี้**

9. ขอดู_____ใบนั้นหน่อยครับ

- **กระเป๋าเป้**
- **รองเท้าแตะ**

10. เข็มกลัด_____ขายยังไงคะ

- **ใบนี้**
- **อันนี้**

(ตอนที่2)

จงจับคู่คำตอบกับคำถามให้ถูกต้องโดยเติมตัวอักษรในวงเล็บ

(Match the answers with the questions. Put the letter in parenthesis.)

1. ตุ้มหูที่เลือกได้กี่คู่แล้วคะ (____)	**ก. ลดอีก 10 บาทได้ไหมครับ**
2. ส่งที่คาร์โกได้เลยครับ (____)	**ข. ชุดนี้ทำด้วยผ้าอะไรคะ**
3. ลดไม่ได้แล้วค่ะ (____)	**ค. มีสีขาว ดำ ม่วง ชมพู และน้ำตาลค่ะ**
4. มีกางเกงขาสามส่วนขายไหมครับ (____)	**ง. ให้ไปส่งสินค้าที่ไหนคะ**
5. เสื้อแบบนี้มี 6 สีเอาสีอะไรบ้างคะ (____)	**จ. ราคาส่งต้องซื้อกี่ตัวครับ**
6. สีไม่ตกค่ะเป็นผ้าเนื้อดี (____)	**ฉ. ไม่มีค่ะ มีแต่กางเกงขายาว**
7. ทำจากผ้าไหมอย่างดีค่ะ (____)	**ช. ได้ 50 คู่แล้วค่ะ**
8. กระโปรงยาวมีสีอะไรบ้างคะ (____)	**ซ. อันละ 50 บาท 3 อัน 100 บาทค่ะ**
9. ซื้อ 3 ตัวขึ้นไปค่ะ (____)	**ฌ. เสื้อตัวนี้ซักแล้วสีตกไหมคะ**
10. กำไลนี้ขายยังไงคะ (____)	**ญ. ผมเอาทุกสี สีละ 5 ตัวครับ**

(ตอนที่3)

จงเรียงประโยคให้ถูกต้อง

(Rearrange the following words into a correct the following sentences.)

1. ร้านของคุณกี่โมงเปิดครับ

ตอบ

---

2. มีหมากรุกเสื้อเชิ้ตลายไหมครับ

ตอบ

---

3. คุณประเทศมาจากอะไรครับ

ตอบ

---

4. กระโปรงที่สั่งกี่ตัวได้ทั้งหมดคะ

ตอบ

---

5. ขอดูแบบนี้เบอร์ 38 รองเท้าค่ะ

ตอบ

---

6. กางเกงขาสั้นมีบ้างไซส์อะไรครับ

ตอบ

---

7. ที่นี่มีที่ไหมครับแลกเงิน

ตอบ

---

8. เสื้อสีตกตัวนี้ซักแล้วไหม

ตอบ

---

9. กางเกงยีนส์ 36 ไซส์มีไหมครับ

ตอบ

---

10. สร้อยคอส่งขายเท่าไรคะ

ตอบ

(ตอนที่4)

จงเลือกคำตอบเติมในบทสนทนาให้ถูกต้อง

(Complete the conversation with the sentences or phrases below.)

เดินตรงไปอยู่ซ้ายมือครับ	ผ้าพันคอมีกี่สีคะ	ขายดีทุกสีครับ	มาจากประเทศจีนครับ
ซื้อเยอะลดอีกได้ไหม	คู่ละ **259** บาทค่ะ	ผ้าถุงขายโหลละเท่าไรคะ	
ต้องซื้อกี่ตัวได้ราคาส่งครับ	สินค้าที่สั่งเสร็จเมื่อไร	ใบละ **250** บาทค่ะ	

---

1. ก : คุณมาจากประเทศอะไรคะ?

ข : _____

2. ก : _____?

ข : มี 10 สีเลือกเลยค่ะ

3. ก : _____?

ข : ไม่ได้ค่ะ ขายราคาพิเศษแล้ว

4. ก : กระเป๋าเงินใบนี้ขายยังไงคะ?

ข : _____

5. ก : _____?

ข : เสร็จวันอังคารหน้าค่ะ

6. ก : บันไดเลื่อนไปทางไหนครับ?

ข : _____

7. ก : กางเกงแบบนี้สีอะไรขายดีคะ?

ข : _____

8. ก : _____?

ข : ซื้อ 3 ตัวขึ้นไปค่ะ

9. ก : รองเท้าส้นสูงคู่นี้ราคาเท่าไรคะ?

ข : _____

10. ก : _____?

ข : โหลละ 840 บาทครับ

(ตอนที่5)

จงตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

(Answer the questions.)

1. ผู้ชายไทยกล่าวทักทาย โดยพูดว่าอะไร

ตอบ

2. คุณมาจากเมืองใดในประเทศจีน

ตอบ

3. คุณมีชื่อภาษาไทยว่าอะไร

ตอบ

4. ขณะนี้คุณเรียนอยู่ที่มหาวิทยาลัยชื่ออะไร

ตอบ

5. คุณอยากทำธุรกิจซื้อ-ขายสินค้าอะไรกับคนไทย

ตอบ

6. คุณอยู่ที่ประเทศไทยมานานเท่าไร

ตอบ

7. คุณรู้จักย่านธุรกิจซื้อ-ขายสินค้าที่ใดบ้างในประเทศไทย

ตอบ

8. ประเทศของคุณมีย่านธุรกิจซื้อ-ขายเสื้อผ้า ชื่อว่าอะไร

ตอบ

9. จังหวัดใดในประเทศไทยที่คุณอยากไปท่องเที่ยว

ตอบ

10. “อาหารไทย” คุณชอบกินอะไรมากที่สุด

ตอบ

ภาคผนวก ค

บัญชีตาราง

บัญชีตาราง

ตารางแสดงผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ด้านเนื้อหา

ตารางแสดงผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ด้านรูปเล่ม

ตารางแสดงผลการประเมินคุณภาพแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

ตารางระยะเวลาในการทดลอง

ตารางผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ จำแนกเป็นรายบุคคล

ตารางแสดงคะแนนจากการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนแต่ละบทของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศบทเรียนที่1-5

ตารางแสดงคะแนนจากการทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียนของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ทั้ง 5 บท

ตารางแสดงค่าประสิทธิภาพของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับชาวต่างประเทศ เกณฑ์ที่กำหนด(E1/E2=80/80)

ตารางแสดงผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ด้านเนื้อหา

เรื่องที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
	+1	0	-1
1. เนื้อหาครอบคลุมวัตถุประสงค์	4		
2. เนื้อหาถูกต้องเหมาะสม	3	1	
3. เนื้อหามีประโยชน์ต่อผู้เรียน	4		
4. คำอธิบายถูกต้อง	3	1	
5. ระดับความยากง่ายเหมาะสมกับผู้เรียน	2	2	
6. แบบทดสอบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	3	1	

ตารางแสดงผลการประเมินคุณภาพแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ด้านรูปเล่ม

เรื่องที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
	+1	0	-1
1. ความเหมาะสมของภาพที่ใช้ประกอบเนื้อเรื่อง	4		
2. ความชัดเจนของเนื้อหาในภาพ	3	1	
3. รูปแบบตัวอักษร	4		
4. ขนาดตัวอักษร	4		
5. สีของตัวอักษร	3	1	

ตารางแสดงผลการประเมินคุณภาพแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

เรื่องที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
	+1	0	-1
1. แบบทดสอบมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	4		
2. แบบทดสอบมีความยากง่ายที่เหมาะสม	3	1	
3. คำถามในแบบทดสอบแต่ละข้อชัดเจน	3	1	

ตารางระยะเวลาในการทดลอง

สัปดาห์ที่	วัน เดือน ปี	วันที่	รายการ	เวลา
1	21 กันยายน 2553	1	ปฐมนิเทศและเรียนรู้คำศัพท์	1 ชั่วโมง
	22 กันยายน 2553	2	บทที่1 การถามข้อมูลสินค้า (ครั้งที่ 1)	1 ชั่วโมง
	23 กันยายน 2553	3	ทบทวน บทที่1 และทำแบบทดสอบ ท้ายบทเรียน (ครั้งที่ 2)	1 ชั่วโมง
	24 กันยายน 2553	4	บทที่2 การซื้อ-ขายสินค้า (ครั้งที่ 1)	1 ชั่วโมง
2	28 กันยายน 2553	5	ทบทวน บทที่2 และทำแบบทดสอบ ท้ายบทเรียน (ครั้งที่ 2)	1 ชั่วโมง
	29 กันยายน 2553	6	บทที่3 การชำระเงิน (ครั้งที่ 1)	1 ชั่วโมง
	30 กันยายน 2553	7	ทบทวน บทที่3 และทำแบบทดสอบ ท้ายบทเรียน (ครั้งที่ 2)	1 ชั่วโมง
	1 ตุลาคม 2553	8	บทที่4 การขนส่งสินค้า (ครั้งที่ 1)	1 ชั่วโมง
3	5 ตุลาคม 2553	9	ทบทวน บทที่4 และทำแบบทดสอบ ท้ายบทเรียน (ครั้งที่ 2)	1 ชั่วโมง
	6 ตุลาคม 2553	10	บทที่5 การสื่อสารเพื่อสั่งสินค้าและ การดำเนินธุรกิจ (ครั้งที่ 1)	1 ชั่วโมง
	7 ตุลาคม 2553	11	ทบทวน บทที่5 และทำแบบทดสอบ ท้ายบทเรียน	1 ชั่วโมง
	8 ตุลาคม 2553	12	ทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการเรียน ทั้ง 5 บท	1 ชั่วโมง

ตารางผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จากแบบเรียนเรื่องวิถีชีวิตไทยสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ จำแนกเป็นรายบุคคล

	ระหว่างเรียน					หลังเรียน
ผู้เรียน	บทที่1	บทที่2	บทที่3	บทที่4	บทที่5	คะแนนเต็ม
คนที่	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	50
	10	10	10	10	10	
1	9	8	9	7	9	44
2	9	9	8	9	9	45
3	10	8	9	9	9	46
4	8	8	8	10	9	45
5	9	9	10	9	9	47
6	8	9	8	10	9	44
7	8	9	8	9	10	44
8	9	9	8	8	9	43
9	10	9	8	9	10	46
10	9	10	8	10	9	47
11	8	9	8	9	9	44
12	9	8	9	9	9	45
13	8	8	10	8	9	46
14	10	8	9	9	10	46
15	8	8	9	8	10	43
16	9	9	9	7	9	44
17	10	8	9	10	9	46
18	9	8	9	10	8	44
19	10	8	9	9	9	45
20	9	10	9	8	8	45
21	9	8	8	10	9	45
22	10	9	8	8	10	45
23	9	8	8	9	10	44

ตารางแสดงคะแนนจากการทำแบบทดสอบท้ายบทเรียนแต่ละบทของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

	ระหว่างเรียน				
ผู้เรียน	บทที่1	บทที่2	บทที่3	บทที่4	บทที่5
คนที่	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม	คะแนนเต็ม
	10	10	10	10	10
1	9	8	9	7	9
2	9	9	8	9	9
3	10	8	9	9	9
4	8	8	8	10	9
5	9	9	10	9	9
6	8	9	8	10	9
7	8	9	8	9	10
8	9	9	8	8	9
9	10	9	8	9	10
10	9	10	8	10	9
11	8	9	8	9	9
12	9	8	9	9	9
13	8	8	10	8	9
14	10	8	9	9	10
15	8	8	9	8	10
16	9	9	9	7	9
17	10	8	9	10	9
18	9	8	9	10	8
19	9	8	9	9	9
20	9	10	9	8	8

(ต่อ)

21	9	8	8	10	9
22	10	9	8	8	10
23	9	8	8	9	10
$\sum X$	207	197	198	204	211
$\bar{X}$	9	8.56	8.60	8.86	9.17
E1	90	85.65	86.08	88.69	91.73
ค่าเฉลี่ยของ E1 รวม 5 บท เท่ากับ 88.43					

ตารางแสดงคะแนนจากการทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังเรียนแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ทั้ง 5 บท

คนที่	คะแนนผลสัมฤทธิ์หลังเรียนคะแนนเต็ม 50
1	44
2	45
3	46
4	45
5	47
6	44
7	44
8	43
9	46
10	47
11	44
12	45
13	46
14	46
15	43
16	44
17	46
18	44
19	45
20	45
21	45

(ต่อ)

คนที่	คะแนนผลสัมฤทธิ์หลังเรียนคะแนนเต็ม 50
22	45
23	44
ΣX	1033
$\bar{X}$	44.91
E2	89.82

ตารางแสดงค่าประสิทธิภาพของแบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ ตามเกณฑ์ที่กำหนด (E1/E2=80/80)

บทที่	เรื่อง	E1	E2
1	การถามข้อมูลสินค้า	90	
2	การซื้อ-ขายสินค้า	86.60	
3	การชำระเงิน	86.08	
4	การขนส่งสินค้า	88.6	
5	การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ	91.73	
	รวมเฉลี่ย 5 บท	88.43	89.82

ภาคผนวก ง
แบบประเมินวัดคุณภาพของแบบเรียนและ
แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

แบบประเมินคุณภาพ
แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ
แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)

คำชี้แจง : โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงตามความคิดเห็นของท่าน โดยพิจารณาเกณฑ์ความเหมาะสมซึ่งแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

+1 หมายถึง มีความเหมาะสมระดับมาก

0 หมายถึง มีความเหมาะสมระดับปานกลาง

-1 หมายถึง มีความเหมาะสมระดับน้อย

เรื่องที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น		
	+1	0	-1
1. เนื้อหา			
1.1 เนื้อหาครอบคลุมวัตถุประสงค์			
1.2 เนื้อหาถูกต้องเหมาะสม			
1.3 เนื้อหามีประโยชน์ต่อผู้เรียน			
1.4 คำอธิบายถูกต้อง			
1.5 ระดับความยากง่ายเหมาะสมกับผู้เรียน			
1.6 แบบทดสอบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์			
2. ภาพประกอบ			
2.1 ความเหมาะสมของภาพที่ใช้ประกอบเนื้อเรื่อง			
2.2 ความชัดเจนของเนื้อหาในภาพ			
3. ตัวอักษร			
3.1 รูปแบบตัวอักษร			
3.2 ขนาดตัวอักษร			
3.3 สีของตัวอักษร			
4. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน			
4.1 แบบทดสอบมีความสอดคล้องกับ			

วัตถุประสงค์			
4.2 แบบทดสอบมีความยากง่ายที่เหมาะสม			
4.3 คำถามในแบบทดสอบแต่ละข้อชัดเจน			

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

……

ลงชื่อ .....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

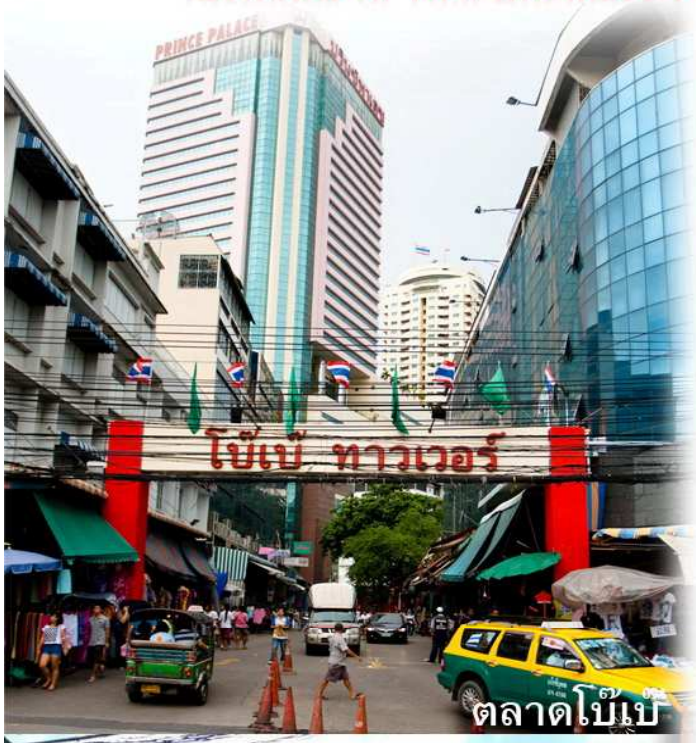
ภาคผนวก จ

แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

Textbook of Thai Business Conversation for Foreign Learners

IMTHIRA ONKAM



ตลาดโบ๊เบ๊

ตลาดนัดจตุจักร

ตลาดสำเพ็ง

ตึกใบหยก 1, ตึกใบหยก 2 (ประตูน้ำ)

แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจ
สำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศ

.....

Textbook of Thai Business Conversation
for Foreign Learners

IMTHIRA ONKAM

คำนำ

(Preface)

แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศเล่มนี้เป็นแบบเรียนที่สร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ชาวต่างประเทศที่สนใจที่จะเรียนรู้และต้องการสนทนาภาษาไทยเพื่อทำธุรกิจซื้อขายสินค้าในย่านต่าง ๆ ของประเทศไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการใช้บทสนทนาซื้อ-ขายจากสถานการณ์จริง แบบเรียนสนทนาภาษาไทยธุรกิจสำหรับผู้เรียนชาวต่างประเทศเล่มนี้ได้เน้นทักษะทางด้านการฟังและการพูดภาษาไทยเพื่อสื่อสารกับคนไทย ประกอบด้วยภาษาไทย ภาษาอังกฤษ รูปภาพ คำศัพท์ และแบบฝึกหัดที่ใช้ประกอบในแบบเรียนเพื่อฝึกความเข้าใจภาษาไทยของผู้เรียนที่เป็นชาวต่างประเทศได้เป็นอย่างดี

อิมธิรา อ่อนคำ

กันยายน **2553**

สารบัญ

Contents

	Page
Thai Cultural on Greeting	**1**
Products	**3**
บทที่ 1 การถามข้อมูลสินค้า **Lesson 1 Asking for the Information of Products**	**7**
บทที่ 2 การซื้อ-ขายสินค้า **Lesson 2 Buying and Selling Products**	**13**
บทที่ 3 การชำระเงิน **Lesson 3 Paying**	**18**
บทที่ 4 การขนส่งสินค้า **Lesson 4 Product Delivery**	**25**
บทที่ 5 การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ **Lesson 5 Ordering Products and Running Business**	**32**
Vocabulary	**38**
สี (Color)	**38**
ชนิดของเนื้อผ้า (Kinds of Textile)	**41**
ลวดลาย (Pattern)	**42**

ขนาด (Size) 43

รูปแบบสินค้า (Products Design) 44

เสื้อผ้า (Cloth) 44

เครื่องประดับ (Accessories) 47

ลักษณนามของสินค้า (Classifiers of Products) 50

ปริมาณ (Quantity) 52

วัน เดือน และเวลา (Days Months and Times) 53

จำนวน และตัวเลข (Numbers in Thai) 56

เงินของไทย (Thai Currency) 57

ลักษณนาม “เงินไทย” (Classifier of Thai Currency) 61

เฉลยแบบฝึกหัด (Answer exercise) 62

วัฒนธรรมไทยในการทักทาย
Thai Cultural on Greeting

Generally, Thai people use the word "สวัสดี" for greeting in all situations and in any time of the day.

Ex

สวัสดีครับ	สวัสดีค่ะ
Hello or Goodbye for (male)	Hello or Goodbye for (female)

The word "คะ", "ค่ะ" และ "ครับ" is always used in Thai to convey politeness.

The word "คะ" is used by female speakers at the end of questions.

The word "ค่ะ" is used by female speakers after "สวัสดี" and at the end of statements.

The word "ครับ" is used by male speakers after "สวัสดี" and at the end of statements.

The word "คุณ" is a polite word to call a person, both males and females.

The word "ผม" is a polite form of the first person pronoun used for a male speaker.

The word "ฉัน, ดิฉัน" is a polite form of the first person pronoun for a female speaker.

The word “ ขอบคุณ” is used for saying “Thank You” It is always followed by “ค่ะ” or “ครับ”.

The word “ขอโทษ” is used for apologizing. It’s always followed by “ค่ะ” or “ครับ”.

Products

เสื้อยืด t-shirt

เสื้อเชิ้ต shirt

เสื้อกล้าม vest

กระโปรง skirt

กางเกงขายาว trousers

กางเกงขาสั้น pants

ผ้าขาวม้า

loincloth used by men

ผ้าถุง, ผ้าซิ่น

sarong-like skirt

ผ้าเช็ดหน้า handkerchief

ตุ้มหู earrings

สร้อยคอ necklace

นาฬิกาข้อมือ wristwatch

แหวน ring

เข็มกลัด brooch

แว่นกันแดด sunglasses

กระเป๋าสตางค์ (เงิน) purse, wallet

กระเป๋าเดินทาง luggage

รองเท้าส้นสูง high-heeled shoes

รองเท้าหนัง leather shoes

รองเท้าแตะ slippers

ถุงเท้า socks

ถุงมือ gloves

บทที่ 1 การถามข้อมูลสินค้า

Lesson 1 Asking for the Information of Products

บทสนทนา (Conversation)

คนขาย	:	สวัสดีค่ะ ดูก่อนได้นะคะ
Seller	:	Hello, Please look around our shop.
ทอมมี่	:	มีกางเกงขาสั้นไหมครับ
Tommy	:	Do you have short pants?
คนขาย	:	มีค่ะ มีหลายแบบให้เลือกเลย ทั้งขาสั้น ขายาว
Seller	:	Yes, we have various styles of pants and trousers.
ทอมมี่	:	ผมขอดูขาสั้นตัวนั้นหน่อยครับ
Tommy	:	May I see that shorts pants, please?
คนขาย	:	ได้เลยค่ะ
Seller	:	Sure, Sir.

ทอมมี่ : ตัวนี้ราคาเท่าไรครับ

Tommy : How much is it?

คนขาย : ตัวละ 300 บาทค่ะ

Seller : Three hundred Baht.

ทอมมี่ : แพงจัง ลดหน่อยได้ไหม

Tommy : So expensive, Any discount for me?

คนขาย : ลดพิเศษให้ ตัวละ 250 บาทแล้วกัน

Seller : This is the special price for you. It is two hundred fifty Baht..

ทอมมี่ : แล้วเบอร์ 34 มีไหมครับ

Tommy : Do you have size 34?

คนขาย : มีค่ะ นี่ค่ะ

Seller : Yes, I have. Here you are.

ทอมมี่ : ลองได้ไหมครับ

Tommy : Can I try this?

คนขาย : ได้ค่ะ เชิญเลย

Seller : Sure, sir.

ทอมมี่ : ใส่ได้พอดี ผมเอาตัวนี้

Tommy : This size is fit me. I'll buy this one.

คนขาย : ดูแบบอื่นไปด้วยไหม

Seller : Do you want to see other styles?

ทอมมี่ : ไม่ครับ ขอบคุณ

Tommy : No, thanks.

คนขาย : งั้น 250 บาทค่ะ

Seller : Two hundred fifty Baht sir.

ทอมมี่ : นี่ครับ 300 บาท

Tommy : Here you are three hundred Baht.

คนขาย : ทอน 50 บาท ขอบคุณมากนะคะ

Seller : Fifty Baht change for you. Thank you very much.

ทอมมี่ : ขอบคุณมากครับ

Tommy : Thank you very much.

คำศัพท์ (Vocabulary)

คนขาย	seller
ขอดู	May I see….?
หลายแบบ	many styles, various styles
ให้เลือก	for selecting
ตัวนี้	this item
ได้เลย,ได้ค่ะ	Sure
ราคา	price, cost
ราคาเท่าไรคะ	How much is it?
มี...ไหมคะ	Do you have ….?
ลองใส่,ลองสวม	try this cloth
พอดี	fit
แล้ว	so
ไม่ครับ	no
อ๋อ	Well.
แบบอื่น	other styles
ทอน	the change
ขาย	sell
ใช่ไหม	right?
บาท	Baht
แพงจัง	so expensive
ลดหน่อย	Any discount for me?
ละกัน	ok
พิเศษสำหรับคุณ	special for you
กี่แบบ	How many styles do you have?

แบบฝึกหัด (Exercise)

จงเติมข้อความลงในช่องว่างให้ถูกต้องเหมาะสม

(Complete the following sentences with the appropriate phrases.)

1. กระโปรงแบบนี้_____คะ
   - มีสีอะไรบ้าง
   - สีมีอะไรบ้าง

2. _____หน่อยครับ
   - ขอดูสีน้ำตาลรองเท้าคู่นั้น
   - ขอดูรองเท้าสีน้ำตาลคู่นั้น

3. _____ขายยังไงคะ
   - ใบนี้กระเป๋า
   - กระเป๋าใบนี้

4. ดิฉันขอดู_____
   - ตุ้มหูคู่นี้หน่อยค่ะ
   - ตุ้มหูใบนี้หน่อยค่ะ

5. มีรองเท้า_____
   - สีดำเบอร์ 40 ไหมครับ
   - ไหมสีดำเบอร์ 40 ครับ

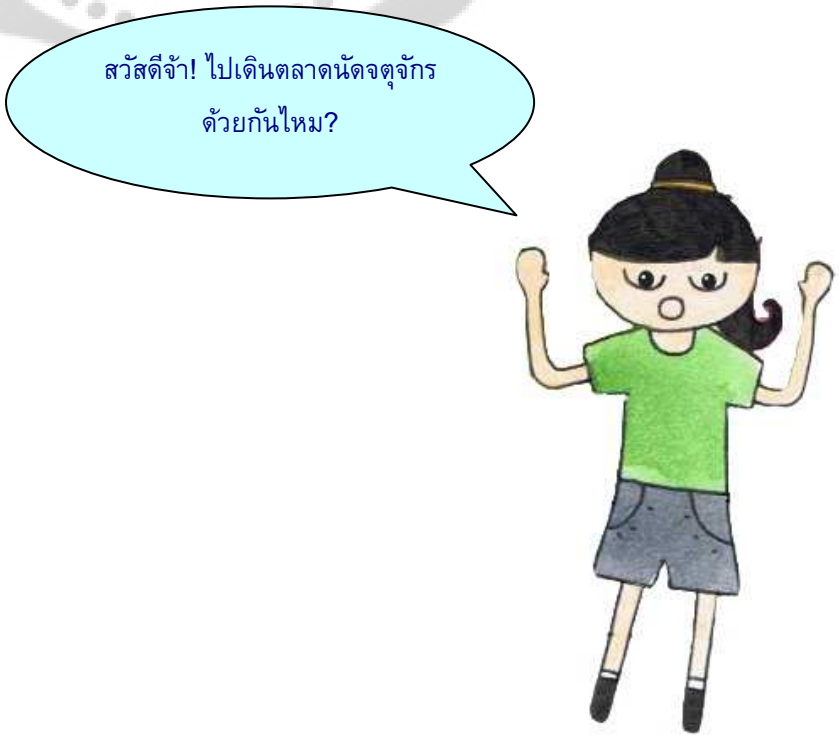
6. _____ได้ไหมคะ
   - ขอใส่ลอง
   - ขอลองใส่

7. ซื้อ_____
- **ผ้าถุงหน่อยค่ะ**
- **ผ้าม้าขาวหน่อยค่ะ**

8. นาฬิกา_____ราคาเท่าไร
- **ชิ้นนั้น**
- **เรือนนี้**

9. เอา_____เส้นนี้ครับ
- **หมวกแก๊ป**
- **เข็มขัด**

10. สร้อยข้อมือ_____
- **มีแบบกี่คะ**
- **มีกี่แบบคะ**



บทที่ 2 การซื้อ-ขายสินค้า

Lesson 2 Buying and Selling Products

บทสนทนา (Conversation)

เคท	:	เสื้อเชิ้ตตัวนี้ขายยังไงคะ
Kate	:	How much is this shirt?
คนขาย	:	ตัวละ 200 ร้อยบาทครับ
Seller	:	It's two hundred Baht, Ma'am.
เคท	:	แล้วราคาส่ง ล่ะคะ
Kate	:	How about the wholesale price?
คนขาย	:	ส่ง 160 บาท
Seller	:	One hundred sixty Baht per shirt.

เคท : ถ้าซักแล้วสีจะตกไหมคะ

Kate : Is the color faded if I wash this shirt?

คนขาย : ไม่ตกครับ เป็นผ้าคอตตอนเนื้อดี

Seller : No, It isn't. It is made of good cotton.

เคท : ถ้าซื้อ 100 ตัว ตัวละ 150 บาทได้ไหม

Kate : Can the price of the shirt is 150 baht if I buy 100 shirts?

คนขาย : ได้ครับ เชิญเลือกได้เลยมีทั้งหมด 5 แบบ แบบละ 5 สี มีสีดำ ชมพู แดง ขาว และส้ม เป็นฟรีไซส์ นะครับ

Seller : Yes, of course. Please select from my collection. I have five styles. Each style has five colors black, pink, red, white and orange. This is free-size.

เคท : ถ้างั้นเอาทุกสี อย่างละ 20 ตัว คละแบบมาเลยค่ะ

Kate : Well, I would like to get twenty shirts per color. I need every style.

คนขาย : รอสักครู่นะครับ

Seller : Wait a moment, please.

เคท : ทั้งหมดราคาเท่าไรคะ

Kate : How much are they?

คนขาย : 15,000 บาทครับ

Seller : Fifteen thousand Baht, Ma'am.

เคท : ลดอีกได้ไหมคะ

Kate : Could you please give me the discount?

คนขาย	:	ลดไม่ได้แล้วครับ
Seller	:	I'm sorry, I can't make any discount.
เคท	:	นี่ค่ะ 15,000 บาท
Kate	:	Here you are. Fifteen thousand Baht.
คนขาย	:	ครับ คุณจะรับสินค้าไปเอง หรือจะให้ทางร้านไปส่งให้ครับ
Seller	:	Will you pick up the goods by yourself or will you have the Products delivered.
เคท	:	รับไปเองค่ะ
Kate	:	I'll get them by myself.
คนขาย	:	ขอบคุณมาก ขอให้ขายดีนะครับ
Seller	:	Thank you very much. Have a good sale.

คำศัพท์ (Vocabulary)

ตัวละ	each item
ขายส่ง	wholesale
ตัวนี้	this item
เท่าไร	How much is it ?
ได้ไหม	Okay?
ถ้างั้น	Well,….
ซื้อ	buy
เชิญ	please
เลือก	select
ทั้งหมด	all
แบบ	style
เอาทุกสี	I want every color.
คละแบบ	mix the style
รอสักครู่	Wait a moment.
รับไปเอง	I pick up by my own.
ขอให้ขายดี	Have a good sale.
กี่โหล	How many dozens do you need?
ทุกสี	every color
ทุกไซส์	every size
มีกี่แบบ	How many styles do you need?
เด็ก	child
ผู้ใหญ่	adult

แบบฝึกหัด (Exercise)

จงจับคู่คำตอบกับคำถามให้ถูกต้องโดยเติมตัวอักษรในวงเล็บ

(Match the answers with the questions. Put the letter in parenthesis.)

1. เสื้อตัวนี้ราคาส่งเท่าไรคะ (____)	ก. เบอร์เอ็ม 10 ตัวเบอร์แอล 20 ตัวค่ะ
2. เอาเข็มขัดแบบนี้กี่โหลคะ (____)	ข. ราคาส่งตัวละ 160 บาท
3.กางเกงขาสั้นมีกี่สีครับ (____)	ค. มีหมวกแก๊ปของเด็กขายไหมครับ
4. เอาไซส์อะไรบ้างครับ (____)	ง. ซื้อตัวเดียว ขายไหมคะ
5. สร้อยคอมีกี่แบบคะ (____)	จ. เสื้อยืดที่สั่งได้กี่ตัวคะ
6. ถ้าซื้อเยอะลดอีกได้ไหม (____)	ฉ. มีหลายแบบ เลือกเลยค่ะ
7. ไม่ได้ขายค่ะ ขายเป็นโหล (____)	ช. เอา 5 โหลครับ
8. ได้ทั้งหมด 200 ตัวค่ะ (____)	ซ. รับไปเองค่ะ
9. คุณจะรับสินค้าไปเองไหมคะ (____)	ฌ. มีทั้งหมด 10 สีครับ
10. ไม่มีครับ มีแต่ของผู้ใหญ่ (____)	ญ. ไม่ได้ค่ะ ขายราคาพิเศษแล้ว

บทที่ 3 การชำระเงิน

Lesson 3 Paying

บทสนทนา (Conversation)

คนขาย	:	สวัสดีค่ะ จะสั่งสินค้าอะไรคะ
Seller	:	Good Morning, What would you like to order?
จอห์นนี่	:	สวัสดีครับ เอาเสื้อเชิ้ต เบอร์เอ็ม แอล เอ็กซ์แอล เอ็กซ์เอ็กซ์แอล แขนสั้นเบอร์ละ 15 ตัวแขนยาว เบอร์ละ 10 ตัว
Johnny	:	Good Morning, I would like to order the shirts size M, L, XL and XXL. I need 15 short-sleeved shirts for each size and 10 long-sleeved shirts for each size.
คนขาย	:	แล้วเอาทุกสีรึเปล่าคะ
Seller	:	Do you want every color?

จอห์นนี่ : ทุกสีครับ

Johnny : Yes. I do.

คนขาย : รอสักครู่นะคะ

Seller : Wait a minute.

จอห์นนี่ : ครับ ช่วยไปส่งที่เดิม (คาร์โก) นะครับ

Johnny : Please deliver the goods to the same cargo.

คนขาย : ได้เลยค่ะ

Seller : Sure.

จอห์นนี่ : แขนสั้นกับแขนยาวนี้ราคาเดิมใช่ไหม

Johnny : Have the prices of short-sleeved shirt and long-sleeved shirt not change?

คนขาย : ใช่ค่ะราคาเดิม แขนสั้น 140 แขนยาว 150

Seller : Yes, the short-sleeved shirt is one hundred forty Baht each and the long-sleeved is one hundred fifty Baht each.

จอห์นนี่ : เสื้อที่สั่งได้ครบไหมครับ

Johnny : Do I get all I order?

คนขาย : ครบค่ะ แขนสั้น 60 ตัว แขนยาว 40 ตัวค่ะ รวม 100 ตัวพอดี

Seller : Of course, You will get 60 short-sleeved shirts and 40 long-sleeved shirts items. The total is one hundred items.

จอห์นนี่ : ทั้งหมดเท่าไรครับ

Johnny : How much is it in total?

คนขาย : 14,400 บาทค่ะ

Seller : Fourteen thousand and four hundred Baht, sir.

จอห์นนี่ : ขอใบเสร็จด้วยครับ

Johnny : May I get the receipt?

คนขาย : คุณจะจ่ายที่นี่ หรือให้ไปเก็บที่คาร์โกคะ

Seller : Do you want to pay here or pay at the cargo?

จอห์นนี่ : จ่ายเลยครับ

Johnny : I'll pay by cash.

คนขาย : ขอบคุณค่ะ แล้วจะไปส่งให้นะคะ

Seller : Thank you, I will send you the goods when they're ready.

จอห์นนี่ : ครับ ผมไปก่อนนะครับ

Johnny : OK. I have to go now.

คนขาย : ขอบคุณค่ะ วันหน้ามาใหม่นะคะ

Seller : Thank you very much. See you later.

คำศัพท์ (Vocabulary)

สั่งสินค้า	order the product
เสื้อเชิ้ต	shirt
เอาทุกสี	I want every color
รึเปล่า	isn't ?
จัดเสร็จ	finish the order
ที่เดิม	original place
ราคาเดิม	same price
ใช่ไหม	It that right?
พอดี	fit
ได้	get
ครบไหม	Do I get all….?
วันหน้ามาใหม่	See you later
ขอใบเสร็จ	May I have the receipt?
จ่าย	pay
เงินสด	cash
เก็บเงิน	collect the money
คาร์โก	cargo
ขายดี	good sale
อะไรบ้าง	What do you want to order?
กี่แบบ	How many styles?
โหล	dozen
ตำหนิ	flow
ไม่ต้องรีด	Don't iron
ธนาคาร	bank
เอามาเปลี่ยน	change

ขอโทษ	I'm sorry.
บริการ	service
ทางไหน	How can I get to…..?
ศูนย์อาหาร	food court
เมื่อไร	when
ที่ไหน	where
นามบัตร	business card

แบบฝึกหัด (Exercise)

จงเรียงประโยคให้ถูกต้อง

(Rearrange the following words into a correct the following sentences.)

1. ขอโทษครับชื่ออะไรคุณ

ตอบ

---

2. กระโปรงที่สั่งคุณได้ทั้งหมด 120 ตัวค่ะ

ตอบ

---

3. ร้านปิดของคุณกี่โมงครับ

ตอบ

---

4. มีส่งสินค้าบริการไหมคะ

ตอบ

---

5. ขอโทษนะคะ ห้องน้ำทางไหนเดินไปคะ

ตอบ

---

6. ที่นี่ศูนย์อาหารไหมมีคะ

ตอบ

---

7. ขอด้วยนามบัตรร้านคุณค่ะ

ตอบ

---

8. ถ้าสินค้าตำหนิมีเอามาเปลี่ยนได้ไหม

ตอบ

---

9. เสื้อตัวนี้ไหมซักแล้วสีตกคะ

ตอบ

---

10. อยู่ที่ไหนครับธนาคาร

ตอบ

บทที่ 4 การขนส่งสินค้า

Lesson 4 Product Delivery

บทสนทนา (Conversation)

ซินดี้	:	สวัสดีค่ะ ขอสั่งสินค้าหน่อยค่ะ
Sindy	:	**Hello, I would like to order the products.**
คนขาย	:	มีอะไรบ้างคะ
Seller	:	**What would you like to order, sir?**
ซินดี้	:	กระโปรงสั้น 300 ตัว และยาว 200 ตัว ฟรีไซส์นะคะ
Sindy	:	**300 free-size short skirts and 200 free-size long skirts.**
คนขาย	:	เอาสีและลายอะไร เลือกดูก่อนค่ะ
Seller	:	**What color and what style do you want?**
ซินดี้	:	เอาทุกสี ทุกลาย ขอแบบใหม่ ๆ นะคะ
Sindy	:	**I want every color and every style but I want the new style please.**

คนขาย : ได้เลยค่ะ

Seller : OK.

ซินดี้ : กี่วันจะได้ของคะ

Sindy : How many days will I get the goods?

คนขาย : ประมาณ 2 วันค่ะ

Seller : About two days.

ซินดี้ : ช่วยไปส่งและเก็บเงินที่คาร์โกนะคะ

Sindy : Please delivery the goods and collect the money at the cargo.

คนขาย : ค่ะ ขอนามบัตรคาร์โกด้วย

Seller : Yes, could you please give me the cargo's business card?

ซินดี้ : นี่ค่ะนามบัตร ทั้งหมดเท่าไรคะ

Sindy : Here it is. How much are they?

คนขาย : 67,000 บาทค่ะ จำนวน 500 ตัว

Seller : The total is sixty-seven thousand Baht for five hundred shirts.

ซินดี้ : ขอใบเสร็จด้วยค่ะ

Sindy : May I get the receipt?

คนขาย : ขอโทษค่ะ ขอมัดจำก่อน 10,000 นะคะ

Seller : Please pay the pledge ten thousand Baht for the deposit.

ซินดี้ : ได้ค่ะ ไปส่งตามนัดนะคะ

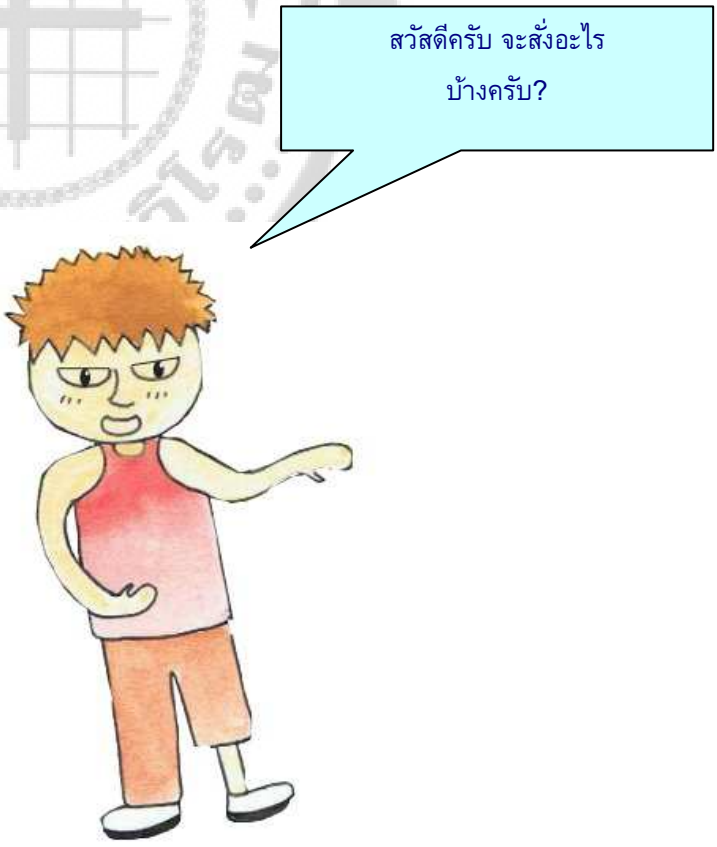
Sindy : OK, please deliver them on time.

คนขาย : ค่ะ ขอให้ขายดีนะคะ

Seller : Sure, Good luck.

ซินดี้ : ขอบคุณค่ะ

Sindy : Thank you.



คำศัพท์ (Vocabulary)

กระโปรง	skirt
สั่งสินค้า	order the product
ฟรีไซส์	free size
ทุกลาย	every style
เลือกดูก่อน	look around
ลายใหม่ ๆ	new style
ไปส่งของ	Delivery the product
เก็บเงิน	collect the money
คาร์โก	cargo
รบกวน	disturb
จ่ายเงินมัดจำ	Pay the deposit.
อย่าลืม	don’ t forget
กี่โมง	what time ?
กี่วัน	How many days ?
ที่ไหน	where
ได้เลย	ok
เสร็จทัน	finish in time
อยู่ที่ประตูน้ำ	at Pratunam
แถวไหน	what place?
ที่เดิม	same place
ร้านปิดกี่โมง	What time does the shop close?
ร้าน	shop
รีบ	hurry
ส่งของ	delivery products

ห้องน้ำ	toilet, restroom
มาจาก	come from
กลับ	come back
ตู้กดเงิน	automatic teller machine
พรุ่งนี้	tomorrow
ลดอีกได้ไหม	Can you give me any discount?
เช้า	morning
ตรงไป	go straight
เลี้ยวขวา	turn right
เลี้ยวซ้าย	turn left
เดิน	walk

แบบฝึกหัด (Exercise)

จงเลือกคำตอบเติมในบทสนทนาให้ถูกต้อง

(Complete the conversation with the sentences or phrases below.)

สินค้าที่สั่งเสร็จเมื่อไร	ราคานี้ลดอีกได้ไหม	เดินตรงไปแล้วเลี้ยวซ้ายค่ะ
คุณจะกลับประเทศเมื่อไร	อยู่ชั้น 1 ค่ะ	จะให้ไปส่งของที่ไหนครับ
มีทั้งหมด 7 สีค่ะ	คุณมาจากประเทศอะไรครับ	ปิด 4 โมงเย็นค่ะ
ได้เลยค่ะ		

---

1. ก : วันนี้ร้านปิดกี่โมงครับ?

   ข : _____

2. ก : _____?

   ข : เสร็จวันพุธครับ

3. ก : _____?

   ข : ส่งที่คาร์โกที่เดิมค่ะ

4. ก : พรุ่งนี้ 10 โมงเช้าไปส่งของให้ผมได้ไหมครับ?

   ข : _____

5. ก : _____?

   ข : ลดไม่ได้แล้วค่ะ

6. ก : ชุดนอนมีกี่สีคะ?

ข : _____

7. ก : ขอโทษครับ ตู้กดเงินอยู่ที่ไหนครับ?

ข : _____

8. ก : _____?

ข : กลับอาทิตย์หน้าค่ะ

9. ก : ขอโทษครับ ห้องน้ำไปทางไหนครับ?

ข : _____

10. ก : _____?

ข : ฉันมาจากประเทศญี่ปุ่นค่ะ

บทที่ 5 การสั่งสินค้า และดำเนินธุรกิจ

Lesson 5 Ordering Products and Running Business

บทสนทนา (Conversation)

คนขาย	:	สวัสดีค่ะ ร้าน Greatjeans ค่ะ
Seller	:	Good morning, Greatjeans shop. May I help you?
เจคอบ	:	ที่นั่น ขายเสื้อยีนส์ใช่ไหมครับ
Jacob	:	Is this the denim shop?
คนขาย	:	ใช่ค่ะ มีสินค้าให้เลือกเยอะเลย
Seller	:	That' s right. We have a variety of jeans shirt to choose.
เจคอบ	:	ผมชื่อ เจคอบ โทรจากอเมริกาเพื่อนผมแนะนำให้มาซื้อเสื้อยีนส์ที่ร้านคุณครับ
Jacob	:	I'm Jacob calling from America. My friend has advised me to buy denim shirts from your shop.

คนขาย : ค่ะ ยินดีมากเลยค่ะ

Seller : yes, we are very please to serve you.

เจคอบ : ร้านคุณมีแคตตาล็อกสินค้าในเว็บไซต์ไหมครับ

Jacob : Do you have the product catalog on your website?

คนขาย : มีค่ะ คุณสามารถเลือกสินค้าได้เลยในเว็บไซต์ของเราค่ะ

Seller : Yes, of course. You can choose the products from our website.

เจคอบ : ครับ ขอเว็บไซต์ผมด้วยครับ

Jacob : Well, could you tell me the name of you website?

คนขาย : ได้ครับ www.greatjeans.com

Seller : It's www.greatjeans.com.

เจคอบ : ขอบคุณมาก ผมจะโทรมาสั่งนะครับ

Jacob : Thank you very much. I will call back for ordering products.

คนขาย : ค่ะ สะดวกเมื่อไรโทรมาเลยนะคะ เรามีบริการส่งสินค้าด้วยค่ะ

Seller : OK, You can call us anytime, We also have a delivery service.

เจคอบ : ครับ ขอบคุณมาก สวัสดีครับ

Jacob : Thank you very much. Bye.

คนขาย : ยินดีค่ะ สวัสดีค่ะ

Seller : You're welcome. Bye.

คำศัพท์ (Vocabulary)

ลูกค้า	customer
โทรจาก	calling from…
ที่นั่น	there
ขาย	sell
เสื้อยีนส์	denim shirt
ใช่ไหม	Right ?
เพื่อน	friend
แนะนำ	advise
ยินดี	We are pleased to…./ You’re welcome.
แคตตาล็อก	catalog
เว็บไซต์	website
มีค่ะ	Yes, I have.
สามารถ	can
เลือกสินค้า	choose the product
ได้เลย	sure
ของเรา	our
สั่งสินค้า	order the product
ประเทศ	country
ที่อยู่	address
บริการ	service
ใคร	who
เมื่อ	when
วิธีใด	method ?
ใช้	use
ติดต่อ	contact

สื่อสาร	communicate
ข้อมูล	information
คนไทย	Thai people
ทักทาย	greet
พูด	speak, talk

แบบฝึกหัด (Exercise)

จงตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

(Answer the questions.)

1. จากบทสนทนา ลูกค้าโทรจากประเทศอะไร

ตอบ

2. จากบทสนทนา ร้าน Greatjeans อยู่ที่ประเทศใด

ตอบ

3. จากบทสนทนา ลูกค้าใช้วิธีใดในการติดต่อสื่อสารกับร้าน Greatjeans

ตอบ

4. จากบทสนทนา ลูกค้าชื่ออะไร

ตอบ

5. จากบทสนทนา ใครแนะนำให้เจคอบ โทรไปร้าน Greatjeans

ตอบ

6. จากบทสนทนา เจคอบเป็นผู้หญิงหรือผู้ชาย

ตอบ

7. คนไทยกล่าวทักทาย โดยพูดว่าอะไร

ตอบ

8. คุณมาจากประเทศอะไร

ตอบ

9. สถานที่ใดในประเทศไทยที่คุณชอบไปซื้อเสื้อผ้า

ตอบ

10. คุณอยากทำธุรกิจซื้อ-ขายสินค้าอะไรกับคนไทย

ตอบ

Vocabulary

สี Color

	สีดำ	black
	สีขาว	white
	สีแดง	red
	สีเหลือง	yellow
	สีส้ม, แสด	orange
	สีเขียว	green
	สีชมพู	pink
	สีน้ำเงิน	dark blue
	สีฟ้า	lightblue
	สีน้ำตาล	brown
	สีกากี	khaki
	สีเขียวขี้ม้า	blue green

	สีเทา	grey
	สีครีม	cream color
	สีคราม	marine blue
	สีกรมท่า	navy blue
	สีม่วง	purple
	สีแดงเลือดหมู	crimsom
	สีเนื้อ	buff
	สีไข่ไก่	cream
	สีแดงเลือดนก	carmine
	สีทอง	gold
	สีเงิน	silver
	สีรุ้ง	rainbow
	สีงาช้าง	ivory
	สีอ่อน	light color
	สีเข้ม	dark color

สีมืด	dark color
สีสว่าง	bright color
สีฉูดฉาด	colorful
สีสด	bright color
สีพื้น	background color
สีผสม	mixed color
สีตัดกัน	contrast color
สีซีด	pale
สีแก่	swarthy
สีจาง	faded
สีตก	faded
สีไม่ตก	fadeless

ชนิดของเนื้อผ้า Kinds of Textile

ผ้าลูกฟูก corrugate	ผ้าตา checked cloth	ผ้าตาสก็อต plaid
ผ้าฝ้าย cotton cloth	ผ้าลาย stripe	ผ้าลายสอง twill
ผ้าลินิน linen	ผ้าสักหลาด flannel	ผ้าโปร่ง net cloth
ผ้าไหม silk	ผ้าแพร silk fabric	ผ้าโทเร toray
ผ้าดิบ unbleached cloth	ผ้ายีนส์ jean	ผ้าชีฟอง chiffon
ผ้ากระสอบ sackcloth	ผ้าขนสัตว์ fur	ผ้าแก้ว organdy
ผ้ามัสลิน muslin	ผ้าเวสป้อย westpoint	ผ้ากำมะหยี่ plush
ผ้าสแปนเด็ก spandex	ผ้าลูกไม้ embroidered cloth	ผ้าเสิท fabric search
ผ้าไหมพรม sweater	ผ้าไนล่อน nylon	ผ้าเคมี buckram

ลวดลาย Pattern

ลาย	pattern
ลายทาง	stripe pattern
ลายขวาง	crossed pattern
ลายดอกไม้	flowery pattern
ลายสัตว์	animal pattern
ลายธรรมชาติ	natural pattern
ลายสก็อต	plaid
ลายจุด	polka dot
ลายไทย	Thai pattern
ลายข้าวหลามตัด	diamond pattern
ลายเล็ก	small pattern
ลายใหญ่	large pattern
ลายถี่	frequent pattern
ไม่มีลาย	non print

ขนาด Size

ฟรีไซส์		free size
ขนาดเล็ก	(ไซส์เอส, เบอร์เอส)	small size / size s
ขนาดกลาง	(ไซส์เอ็ม, เบอร์เอ็ม)	medium size / size M
ขนาดใหญ่	(ไซส์แอล, เบอร์แอล)	large size / size L
ขนาดใหญ่มาก	(ไซส์เอ็กซ์แอล, เบอร์เอ็กซ์แอล)	extra large size / size XL
ขนาดใหญ่ที่สุด	(ไซส์เอ็กซ์เอ็กซ์แอล, เบอร์เอ็กซ์เอ็กซ์แอล)	double extra large size / size XXL

รูปแบบสินค้า Products Design

เสื้อผ้า Cloth

เสื้อโค้ต	coat
เสื้อเชิ้ต	shirt
เสื้อเชิ้ตแขนสั้น	short-sleeved shirt
เสื้อเชิ้ตแขนยาว	long-sleeved shirt
เสื้อยืด	t-shirt
เสื้อกล้าม	vest
เสื้อคอกลม	crewneck sweater
เสื้อคอวี	v-neck sweater
เสื้อคอเต่า	turtleneck, sweater
เสื้อแจ็คเก็ต	jacket
เสื้อกันฝน	raincoat
เสื้อหนาว	sweater
เสื้อยกทรง	bra
เสื้อชั้นใน	undershirt

เสื้อกั๊ก	waistcoat,vest
เสื้อกีฬา	sport coat
กางเกง	pants, trousers
กางเกงขาสั้น	short pants
กางเกงขายาว	trousers
กางเกงขาสามส่วน	breeches
กางเกงสแล็ค	slacks
กางเกงยีนส์	jeans
กางเกงวอร์ม	warm pants
กางเกงว่ายน้ำ	swimsuit
กางเกงใน	panties
กระโปรง	skirt
กระโปรงสั้น	short skirt
กระโปรงยาว	long skirt
กระโปรงชุด	dress
ชุดชั้นใน	underwear
ชุดอาบน้ำ	bathing suit
ชุดสูท	suit

ชุดฟอร์ม	uniform
ชุดนอน	pajamas
ชุดกีฬา	sportwear
ชุดราตรี	nightdress
ผ้าถุง, ผ้าซิ่น	sarong-like skirt
ผ้าขาวม้า	loincloth used by men
ผ้าขนหนู	towel
ผ้าเช็ดตัว	bath towel
ผ้าเช็ดหน้า	handkerchief
ผ้าเช็ดมือ	napkin
ผ้ากันเปื้อน	apron
ผ้าพันคอ	scarf
ผ้าห่ม	blanket
ผ้านวม	quilt
ผ้าปูที่นอน	bed sheet
ผ้าคลุมเตียง	bedcover, bedspread
ผ้าปูโต๊ะ	tablecloth
ผ้าม่าน	curtain

เครื่องประดับ Accessories

สร้อยคอ	necklace
สร้อยข้อมือ	bracelet
สร้อยข้อเท้า	anklet
จี้	locket
แหวน	ring
ต่างหู,ตุ้มหู	earrings
กำไล	bracelet
เข็มกลัด (ติดเสื้อ)	pin, brooch
หวี	comb
วิกผม	wig
ปิ่นปักผม	hairpin
ยางรัดผม	rubber band
กิ๊บติดผม	hair grip
ที่คาดผม	headdress
ผ้าคาดผม	headdress
โบว์ผูกผม	ribbon

ขนตาปลอม	palse eyelashes
คอนแทคเลนส์	contact lens
แว่นตา	glasses
แว่นกันแดด	sunglasses
นาฬิกาข้อมือ	wristwatch
เข็มขัด	belt
เนคไท	necktie
ร่ม	umbrella
หมวก	hat
หมวกแก๊ป	gap
หมวกกันแดด	sun-bonnet
หมวกกันฝน	rain-hat
หมวกคลุม	slough hat
หมวกปีกกว้าง	wide-brimmed hat
หมวกฟาง	straw-hat
หมวกสักหลาด	felt-hat
หมวกสาน	woven hat
กระเป๋า	bag

กระเป๋าตังค์ (เงิน)	purse, wallet
กระเป๋าถือ	handbag
กระเป๋าสะพาย	bag
กระเป๋าเป้	backpack
กระเป๋าเดินทาง	luggage
ถุงเท้า	sock
ถุงน่อง	panty hose
ถุงมือ	glove
รองเท้า	shoes
รองเท้าแตะ	slippers,
รองเท้าส้นสูง	high-heeled shoes
รองเท้าส้นเตี้ย	platform shoes
รองเท้าส้นเข็ม	spikes heels
รองเท้าบูท	boots
รองเท้าหนัง	leather shoes
รองเท้าผ้าใบ	canvas shoes, sneakers
รองเท้าคัดชู	court shoes

ลักษณนามของสินค้า
Classifiers of Products

Product		Classifier
เสื้อเชิ้ต	shirt	ตัว
กางเกง	trousers	ตัว
กระโปรง	skirt	ตัว
ผ้าถุง	sarong-like skirt	ผืน
ผ้าเช็ดตัว	towel	ผืน
ผ้าเช็ดหน้า	handkerchief	ผืน
หมวก	hat	ใบ
กระโปรงชุด	dress	ชุด
รองเท้า	shoes	คู่

ถุงเท้า	socks	คู่
สร้อยคอ	necklace	เส้น
สร้อยข้อมือ	bracelet	เส้น
ตุ้มหู	earring	คู่
แหวน	ring	วง
นาฬิกาข้อมือ	wristwatch	เรือน
เข็มขัด	belt	เส้น
เข็มกลัด (ติดเสื้อ)	brooch	ชิ้น
แว่นตา	glasses	อัน
กระเป๋า	bag	ใบ

ปริมาณ Quantity

1 ตัว	one piece
6 ตัว	six pieces
50 ตัว	fifty pieces
100 ตัว	hundred pieces
500 ตัว	five hundred pieces
1,000 ตัว	one-thousand pieces
1 โหล	one dozen
50 โหล	fifty dozens
100 โหล	one hundred dozens
500 โหล	five hundred dozens
1,000 โหล	one-thousand dozens

วัน เดือน และเวลา

Days Months and Times

Days

วันอาทิตย์	Sunday
วันจันทร์	Monday
วันอังคาร	Tuesday
วันพุธ	Wednesday
วันพฤหัสบดี	Thursday
วันศุกร์	Friday
วันเสาร์	Saturday

Months

มกราคม	January
กุมภาพันธ์	February
มีนาคม	March
เมษายน	April
พฤษภาคม	May
มิถุนายน	June
กรกฎาคม	July
สิงหาคม	August
กันยายน	September
ตุลาคม	October
พฤศจิกายน	November
ธันวาคม	December

Other vocabulary on days and times

วัน	day
สัปดาห์	week
เดือน	month
ปี	year
วันนี้	today
พรุ่งนี้	tomorrow
เมื่อวานนี้	yesterday
วันก่อนนี้	day before yesterday
วันมะรืน	day after tomorrow
วินาที	second
นาที	minute
ชั่วโมง	hour
เช้า	morning
เที่ยง	noon
บ่าย	afternoon
เย็น	evening
ค่ำ	night

จำนวน และตัวเลข

Numbers in Thai

0	ศูนย์	17	สิบเจ็ด
1	หนึ่ง	18	สิบแปด
2	สอง	19	สิบเก้า
3	สาม	20	ยี่สิบ
4	สี่	30	สามสิบ
5	ห้า	40	สี่สิบ
6	หก	50	ห้าสิบ
7	เจ็ด	60	หกสิบ
8	แปด	70	เจ็ดสิบ
9	เก้า	80	แปดสิบ
10	สิบ	90	เก้าสิบ
11	สิบเอ็ด	100	หนึ่งร้อย
12	สิบสอง	101	หนึ่งร้อยเอ็ด
13	สิบสาม	1,000	หนึ่งพัน
14	สิบสี่	10,000	หนึ่งหมื่น
15	สิบห้า	100,000	หนึ่งแสน
16	สิบหก	1,000,000	หนึ่งล้าน

เงินของไทย Thai Currency

เหรียญ 25 สตางค์

Twenty-Five Satang Coin

เหรียญ 50 สตางค์

Fifty Satang Coin

เหรียญ 1 บาท

One Baht Coin

เหรียญ 2 บาท

Two Baht Coin

เหรียญ 5 บาท

Five Baht Coin

เหรียญ 10 บาท

Ten Baht Coin

ธนบัตร 10 บาท

Ten Baht Banknote

ธนบัตร 20 บาท

Twenty Baht Banknote

ธนบัตร 50 บาท

Fifty Baht Banknote

ธนบัตร 100 บาท

One Hundred Baht Banknote

ธนบัตร 500 บาท

Five Hundred Baht Banknote

ธนบัตร 1,000 บาท

One Thousand Bathnote

ลักษณนาม “เงินไทย”

Classifier of Thai Currency

	Classifier
เหรียญ 1 บาท 1 เหรียญ	เหรียญ
ธนบัตร 50 บาท 1 ใบ แบงค์ 50 บาท 1 ใบ “แบงค์” เป็น (ภาษาพูด) The word “Bank” is the informal word for “banknote”.	ใบ

เฉลยแบบฝึกหัด

(บทที่ 1)

1. มีสีอะไรบ้าง
2. ขอดูรองเท้าสีน้ำตาลคู่นั้น
3. กระเป๋าใบนี้
4. ตุ้มหูคู่นี้หน่อยค่ะ
5. สีดำเบอร์ 40 ไหมครับ
6. ขอลองใส่
7. ผ้าถุงหน่อยค่ะ
8. เรือนนี้
9. หมวกแก๊ป
10. มีแบบกี่คะ

(บทที่ 2)

1. ข
2. ช
3. ฌ
4. ก
5. ฉ
6. ญ
7. ง
8. จ
9. ซ
10. ค

(บทที่ 3)

1. ขอโทษครับคุณชื่ออะไร
2. กระโปรงที่คุณสั่งได้ทั้งหมด 120 ตัวค่ะ
3. ร้านของคุณปิดกี่โมงครับ
4. มีบริการส่งสินค้าไหมค่ะ
5. ขอโทษนะคะ ห้องน้ำเดินไปทาไหนคะ
6. ที่นี่มีศูนย์อาหารไหมคะ
7. ขอนามบัตรร้านคุณด้วยค่ะ
8. ถ้าสินค้ามีตำหนิเอามาเปลี่ยนได้ไหม
9. เสื้อตัวนี้ซักแล้วสีตกไหมคะ
10. ธนาคารอยู่ที่ไหนครับ

(บทที่ 4)

1. ปิด 4 โมงเย็นค่ะ
2. สินค้าที่สั่งเสร็จเมื่อไร
3. จะให้ไปส่งของที่ไหนครับ
4. ได้เลยค่ะ
5. ราคานี้ลดอีกได้ไหม
6. มีทั้งหมด 7 สีค่ะ
7. อยู่ชั้น 1 ค่ะ
8. คุณจะกลับประเทศเมื่อไร
9. เดินตรงไปแล้วเลี้ยวซ้าย
10. คุณมาจากประเทศอะไรครับ

(บทที่ 5)

1. ประเทศอเมริกา
2. ประเทศไทย
3. โทรศัพท์
4. เจคอบ
5. เพื่อนของเจคอบ
6. ผู้ชาย
7. สวัสดีครับ, สวัสดีค่ะ
8. -
9. -
10. -

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ ชื่อสกุล	นางสาวอิมธิรา อ่อนคำ
วันเดือนปีเกิด	24 เดือนกันยายน พุทธศักราช 2527
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	1424/253 ซอยประชาสงเคราะห์16 ถนนประชาสงเคราะห์ เขตดินแดง แขวงดินแดง จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10400

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2545	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่6 (ภาษาไทย-สังคม) จาก โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี
พ.ศ. 2549	ศศ.บ. (วิชาเอกภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร) จาก มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
พ.ศ. 2553	ศศ.ม. (สาขาการสอนภาษาไทยในฐานะภาษาต่างประเทศ) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ