

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษาดุษฐ์บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา
พฤษภาคม 2558

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษาดุริยบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา

พฤษภาคม 2558

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษาดุษฐ์บัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา
พฤษภาคม 2558

กฤษ ภัทรภาคิน. (2558). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ปรินญานิพนธ์ กศ.ด. (การบริหารและการจัดการการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาปรินญานิพนธ์: อาจารย์ ดร. จารุวรรณ สกุลคู, อาจารย์ ดร. อรรณพ โพธิสุข, อาจารย์ ดร. จตุพล ยงศรี

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี 2) พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และ 3) ศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี การดำเนินการศึกษาวิจัยเป็นแบบวิจัยและพัฒนา แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ 1) ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ 2) ขั้นตอนที่ 2 สร้างหลักสูตรฝึกอบรม 3) ขั้นตอนที่ 3 ศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมโดยการวัดผลสัมฤทธิ์และความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมของผู้ที่เข้ารับการอบรม กลุ่มตัวอย่าง คือ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ 1) กลุ่มที่ใช้ในการศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ จำนวน 361 คน และ 2) กลุ่มที่เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 25 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ 1) แบบสำรวจปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ 2) หลักสูตรฝึกอบรม 3) แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และ 4) แบบสอบถามความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบที (t-test) ผลการวิจัยสรุปได้ ดังนี้

1. นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีปัญหาทักษะภาษาอังกฤษโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง

2. หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เนื้อหาของบทเรียน กิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผล เนื้อหาของหลักสูตรประกอบด้วย 10 บทเรียน แต่ละบทเรียนประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ ส่วนฝึกทักษะการฟังและการพูด ส่วนฝึกทักษะการอ่านและการเขียน และ ส่วนทบทวนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ

3. ผลการศึกษาระยะประสิทธิผลของหลักสูตร แสดงให้เห็นว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยหลังการฝึกอบรมสูงกว่าค่าคะแนนเฉลี่ยก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และ ค่าคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมากที่สุด สรุปได้ว่าหลักสูตรฝึกอบรมที่พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

A DEVELOPMENT OF AN ENGLISH ENHANCEMENT TRAINING PROGRAM FOR
THE EDUCATION FACULTY STUDENTS OF DHONBURI RAJABHAT UNIVERSITY
FOR ENTERING THE ASEAN COMMUNITY



Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Doctor of Education Degree in Educational Administration and Management
at Srinakharinwirot University

May 2015

Kris Phattaraphakin. (2015). *A Development of an English Enhancement Training Program for the Education Faculty Students of Dhonburi Rajabhat University for Entering the ASEAN Community*. Dissertation. Ed.D. (Educational Administration and Management). Bangkok : Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor Committee : Lect. Dr. Jaruwan Skulkhu, Lect. Dr. Annop Phothisuk, Lect. Dr. Chatupol Yongsorn.

The objectives of this research were: 1) to assess the English problems of the Education Faculty students of Dhonburi Rajabhat University, 2) to develop the English enhancement training program for the Education Faculty students of Dhonburi Rajabhat University for entering the ASEAN community and 3) to evaluate the effectiveness of the English training program. The study was conducted according to the research and development process which was divided into 4 steps, namely, 1) step 1: investigated and assessed the English problems, 2) step 2: developed the English training program, 3) step 3: evaluated the effectiveness of the English training program as well as the satisfaction of the trainees towards the English training program. The samples of this study were the fourth-year students of the Education Faculty of Dhonburi Rajabhat University, which were divided into two groups, namely, 1) the group of 361 used for the assessment of English skills problems, and 2) the experimental group of 25 used for the English training program. The instruments employed in this research included: 1) the questionnaires used for English problem assessment, 2) the English training lessons, 3) the pre-test/post-test papers and 4) the questionnaires used for evaluating the satisfaction of the trainees towards the training program. The statistics employed in this study included frequency count, percentage, mean, standard deviation and t-test. The findings from the research were as follows:

1. The respondents possessed English problems on average as well as on the four skills at the "Moderate" level.

2. The constructed training program consisted of five major parts, namely, a) objectives b) contents c) instructional materials d) teaching and learning activities and d) learning evaluation. The training course consisted of 10 units and each unit consisted of

three main sections, namely, a) listening and speaking practice b) reading and writing practice and c) English grammar review.

3. The average score of the post-test was higher than that of the pre-test at the significant level of 0.05. The satisfaction towards the training program on average was at the “Highest” level. Therefore, it could be concluded that the English enhancement training program for entering the ASEAN community was considered an effective one.



ปริญญานิพนธ์

เรื่อง

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ของ

กริช ภัทรภาคิน

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษาดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษา

ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร. สมชาย สันติวัฒนกุล)

วันที่

เดือน

พ.ศ. 2558

อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์

คณะกรรมการสอบปากเปล่า

.....ที่ปรึกษาหลัก

.....ประธาน

(อาจารย์ ดร. จารุวรรณ สกุลคู)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุนันทา แก้วสุข)

.....ที่ปรึกษาร่วม

.....กรรมการ

(อาจารย์ ดร. อรรณพ โพธิสุข)

(อาจารย์ ดร.จารุวรรณ สกุลคู)

.....ที่ปรึกษาร่วม

.....กรรมการ

(อาจารย์ ดร. จตุพล ยงศรี)

(อาจารย์ ดร. อรรณพ โพธิสุข)

.....กรรมการ

(อาจารย์ ดร. จตุพล ยงศรี)

.....กรรมการ

(อาจารย์ ดร. ราชนันท์ บุญธิมา)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีเพราะผู้วิจัยได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจาก อาจารย์ ดร. อนุสรณ์ และ อาจารย์ ดร. จารุวรรณ สกุลคู ที่ได้ให้คำแนะนำหัวข้อปริญญานิพนธ์ และได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจาก อาจารย์ ดร. จารุวรรณ สกุลคู อาจารย์ที่ปรึกษาหลักปริญญานิพนธ์ อาจารย์ ดร. อรรถพล โพธิสุข และ อาจารย์ ดร. จตุพล ยงศรี อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมปริญญานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ และตรวจแก้ไขปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้ง และตระหนักในความเมตตากรุณาที่ท่านอาจารย์ทั้งสามได้มอบให้ จึงกราบขอขอบคุณเป็นอย่างสูง ไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอขอบคุณเป็นอย่างสูง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุนันทา แก้วสุข และ อาจารย์ ดร. ราชันย์ บุญธิมา กรรมการสอบปากเปล่า ที่ได้กรุณาให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ทำให้การสอบปากเปล่าสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ขอกราบขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุนันทา แก้วสุข อาจารย์ ดร.สุรางคณา มัณยานนท์ มร. ไมเคิล กิโนน์ ลิทซ์ มร. ริโน เทนอริโอ และ ดร. วิเชนทร์ ซาลัส ที่ได้ให้ความกรุณาตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งยังให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการวิจัยครั้งนี้

ขอกราบขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุนันทา แก้วสุข ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จันทิมา ชูวานนท์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธัญวรรณ กำคำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ฐิติแก้ว ศรีสด และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณัฐชยา อุ่นสกุล ที่ได้กรุณาตรวจสอบแบบสอบถามและให้ข้อเสนอแนะ

ขอกราบขอขอบคุณ รองศาสตราจารย์ ดร. สมชัย วงศ์นายะ และ รองศาสตราจารย์ ดร. ทวนทอง เขาวรรตพิพงศ์ ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการนำเสนอผลงานวิจัยและตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารสักทอง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ขอขอบคุณคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ที่ให้ความอนุเคราะห์สถานที่ฝึกอบรม และขอขอบคุณนักศึกษาคณะครุศาสตร์ทุกคนที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามและเข้าร่วมการฝึกอบรม

ขอกราบขอขอบคุณเป็นอย่างสูง คุณพ่อยองค์-คุณแม่บุญเรือง สุขป้อม ที่ให้กำเนิดเลี้ยงดูและให้การศึกษแก่ผู้วิจัย ขอขอบคุณ คุณสร้อยทอง มุสิกกา พี่สาวของผู้วิจัย น้องเฟิร์ส (อภิมุข ภัทรภาคิน) และ(น้องฟ้า) สุชาร์ตน์ มุสิกกา ที่เป็นกำลังใจ และ มร.ไมเคิล กิโนน์ ลิทซ์ บุตรบุญธรรมของคุณแม่และเพื่อนสนิทของผู้วิจัย ที่เป็นกำลังใจและสนับสนุนให้ผู้วิจัยประสบความสำเร็จในการศึกษาครั้งนี้

กริช ภัทรภาคิน

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	7
สมมุติฐานของการวิจัย.....	8
ความสำคัญของการวิจัย.....	8
ขอบเขตของการวิจัย.....	8
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	10
กรอบการวิจัย.....	13
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	14
การพัฒนาหลักสูตร.....	14
การฝึกอบรม.....	30
การหาประสิทธิภาพและการประเมินหลักสูตรฝึกอบรม.....	39
หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ.....	50
ความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษ.....	73
ประชาคมอาเซียน.....	76
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	95
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	104
ตอนที่ 1: การศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคม อาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.....	104
ตอนที่ 2: การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.....	109
ตอนที่ 3: การศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะ ภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.....	111

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	121
ตอนที่ 1: การศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคม อาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.....	121
ตอนที่ 2: การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.....	128
ตอนที่ 3: การศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะ ภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.....	134
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	147
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	147
วิธีดำเนินการวิจัย.....	147
สรุปผลการวิจัย.....	150
อภิปรายผล.....	152
ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้.....	166
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....	170
บรรณานุกรม.....	171
ภาคผนวก.....	188
ภาคผนวก ก.....	189
ภาคผนวก ข.....	399
ภาคผนวก ค.....	412
ภาคผนวก ง.....	455
ภาคผนวก จ.....	462
ภาคผนวก ฉ.....	471

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	473



บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสาขาวิชา.....	105
2 ส่วน (Sections) ต่างๆของแบบทดสอบและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test).....	114
3 จำนวนและร้อยละของประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสาขาวิชา.....	122
4 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีโดยรวม.....	123
5 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาภาษาอังกฤษ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีด้านทักษะการฟังเป็นรายข้อ.....	124
6 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีด้านทักษะการพูดเป็นรายข้อ.....	125
7 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีด้านการอ่านเป็นรายข้อ.....	126
8 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีด้านทักษะการเขียนเป็นรายข้อ.....	127
9 ผลการศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีและการกำหนดเนื้อหา หลักสูตรฝึกอบรม.....	129
10 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC)ของหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.....	132

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
11 ค่าคะแนนการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 25 คน.....	135
12 เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....	136
13 คะแนนการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในส่วน ของทักษะการฟังและการพูด (Listening and Speaking Section).....	137
14 เปรียบเทียบค่าคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในส่วน ของทักษะการฟังและการพูด (Listening and Speaking Section).....	138
15 คะแนนการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในส่วน ของทักษะการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Section).....	139
16 เปรียบเทียบค่าคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในส่วน ของทักษะการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Section).....	140
17 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการ ฝึกอบรมโดยรวม.....	141
18 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมด้าน เนื้อหาวิชาเป็นรายข้อ.....	142
19 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการ ฝึกอบรมด้านวิทยากรเป็นรายข้อ.....	143
20 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการ ฝึกอบรมด้านวิธีการสอนเป็นรายข้อ.....	144
21 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการ ฝึกอบรมด้านการประเมินผลเป็นรายข้อ.....	145

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

กรอบการวิจัย.....

12



บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ปัจจุบันคนไทยได้มีโอกาสติดต่อสื่อสารกับชาวต่างประเทศมากขึ้น ทั้งนี้ เนื่องจากการขยายตัวอย่างมากของธุรกิจระหว่างประเทศตามนโยบายรัฐบาลด้านการส่งเสริมการลงทุนในประเทศไทยขององค์การธุรกิจระหว่างประเทศ นอกจากนี้ยังรวมถึงการพัฒนาธุรกิจการท่องเที่ยวในประเทศไทยซึ่งนโยบายดังกล่าวส่งผลให้บัณฑิตนักศึกษาที่กำลังศึกษาหรือกำลังจะเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษาในประเทศไทยจะต้องเตรียมความพร้อมสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของตนเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยเฉพาะองค์การหรือธุรกิจระหว่างประเทศภายหลังจบการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2553: 6-10) ได้ทำการศึกษาความต้องการในการใช้ทักษะภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มอุตสาหกรรมยุทธศาสตร์ 6 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว กลุ่มอุตสาหกรรมแฟชั่น กลุ่มอุตสาหกรรมวิทยาศาสตร์สุขภาพ กลุ่มอุตสาหกรรมอาหาร กลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ และกลุ่มอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า บุคลากรทุกระดับในองค์กรของทุกกลุ่มอุตสาหกรรมยกเว้นกลุ่มอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความต้องการด้านทักษะการพูด-การฟังมากที่สุด ทักษะการอ่านและทักษะการเขียนจะเป็นทักษะที่มีความจำเป็นรองลงมา แต่เป็นทักษะที่มีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูงที่จะใช้ในงานบริหาร ส่วนอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศจะใช้ทักษะในการอ่านเป็นหลักในบุคลากรทุกระดับ รองลงมาจะเป็นทักษะการเขียน การฟัง และการพูด ตามลำดับ จะเห็นได้ว่าคุณลักษณะบุคลากรทุกระดับในองค์กรกลุ่มอุตสาหกรรมยุทธศาสตร์นั้น จำเป็นต้องเป็นบุคลากรที่มีทักษะความสามารถด้านภาษาอังกฤษในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางหรือผู้บริหารระดับสูง ยิ่งต้องการภาษาอังกฤษในการทำงานมากยิ่งขึ้น ฉะนั้น ทักษะทางภาษาอังกฤษจึงเป็นทักษะที่มีความสำคัญในการปฏิบัติงาน จากการศึกษาวิจัยดังกล่าว ยังพบว่า ทุกกลุ่มอุตสาหกรรมของไทยต้องการแรงงานที่มีทักษะภาษาอังกฤษด้านการพูดและการเขียนเป็นอันดับแรก และทักษะด้านการอ่านเป็นลำดับรองลงมา และ พบว่า แรงงานไทยในทุกกลุ่มอุตสาหกรรมยังคงขาดทักษะทางด้านภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ดังนั้น จึงเกิดความต้องการที่จะเพิ่มทักษะภาษาอังกฤษของตนเองเพื่อให้สามารถใช้ทักษะทางด้านการสื่อสารในการปฏิบัติงานได้ โดยมีความต้องการหลักสูตรการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับสภาพจริงในการปฏิบัติงานและใช้วิธีการสอนที่สามารถนำไปเรียนได้ด้วยตนเอง

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี 2558 สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา(สกอ.) (2555: 6-10) ได้นำเสนอโครงการประจำปี 2555 จำนวน 2 โครงการ คือ 1) โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาไทยและนักศึกษาอาเซียนเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาไทย ให้พร้อมในการเข้าสู่ตลาดแรงงานในภูมิภาคอาเซียนและใช้การศึกษาเป็นตัวนำสู่การรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียน โดยมีการจัดสรรทุนให้นักศึกษาไทยระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป จากสถาบันอุดมศึกษาไทยลงทะเบียนเรียนรวมระยะเวลา 1 ภาคเรียน แต่ไม่เกิน 4 เดือน อย่างน้อย 2 รายวิชาในสถาบันอุดมศึกษาประเทศสมาชิกอาเซียน ได้แก่ บรูไน กัมพูชา อินโดนีเซีย ลาว มาเลเซีย พม่า ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ และเวียดนาม และกำหนดให้มีการถ่ายโอนหน่วยกิตกลับมายังสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดในประเทศไทย ซึ่งโครงการนี้ได้รับงบประมาณสนับสนุนดำเนินโครงการ จำนวน 10 ล้านบาท ทั้งนี้ ได้แจ้งให้สถาบันอุดมศึกษาเสนอนักศึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสมแห่งละ 5 คน เข้าร่วมโครงการแล้ว 2) โครงการที่สอง คือ โครงการส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาประเทศเพื่อนบ้าน เนื่องจาก สกอ. เห็นความสำคัญของการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและภาษาในกลุ่มประเทศอาเซียน ซึ่งเป็นประเทศเพื่อนบ้านให้แก่ นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรด้านอุดมศึกษา เพื่อการสร้างความผูกพันของบัณฑิตในอนาคตให้มีความสามารถตอบสนองตลาดแรงงานและการเคลื่อนย้ายกำลังคนระหว่างประชาคมอาเซียนและเป็นการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในอีกทางหนึ่ง จึงได้จัดสรรงบประมาณ 21.6 ล้านบาท สำหรับโครงการดังกล่าว โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาประเทศเพื่อนบ้าน ได้แก่ กัมพูชา พม่า ลาว เวียดนาม มาเลเซีย และอินโดนีเซีย พร้อมทั้งพัฒนาหลักสูตรรวมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และภาษาประเทศเพื่อนบ้าน นอกจากนี้ สกอ. ยังได้ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรกับต่างประเทศ เนื่องจากเป็นกลไกสำคัญที่นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาไทยให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ทั้งยังเป็นรากฐานสำคัญที่ส่งเสริมการเคลื่อนย้ายนักศึกษา บุคลากรและนักวิชาชีพให้มีความสมดุมากขึ้น ตลอดจนเป็น การบูรณาการการอุดมศึกษาในระดับภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และภูมิภาคอื่นๆ สกอ. จึงได้ดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรกับต่างประเทศ อาทิ โครงการแลกเปลี่ยน นักศึกษาระยะสั้น (UMAP Super Short-term Student Exchange Program) โครงการแลกเปลี่ยน นักศึกษาและบุคลากรของอุดมศึกษาไทยกับต่างประเทศ (University Mobility in Asia and the Pacific: UMAP) โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาไทยและประเทศอนุภูมิภาคุ่มน้ำโขง (Staff and Student Exchange Program between Thailand and Greater Mekong Sub-region (GMS) Countries) ทุน ASEM-DUO Fellowship Program (DUO-Thailand) โครงการให้นักวิชาชีพ ไทยที่อยู่ต่างประเทศกลับมาร่วมพัฒนาการอุดมศึกษาไทย โครงการนำร่องการแลกเปลี่ยนนักศึกษา

มาเลเซีย อินโดนีเซีย และไทย (Malaysia-Indonesia-Thailand Student Mobility Program: M-I-T Student Mobility Program) ทุนภายใต้โครงการความร่วมมือทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ระหว่างไทยกับออสเตรเลีย เป็นต้น ซึ่ง สกอ.คาดหวังว่า โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ภายใต้โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรกับต่างประเทศ จะสนับสนุนการพัฒนาอุดมศึกษาไทยให้มีคุณภาพมาตรฐานทางวิชาการที่ทัดเทียมสากล และเตรียมความพร้อมของนักศึกษาไทยให้มีความรู้ ความสามารถ ที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ กล่าวโดยสรุปคือ เป็นการเน้นผลิตบัณฑิตมีคุณภาพรองรับประชาคมอาเซียน สำหรับทิศทางการศึกษาของประเทศไทยกับการเตรียมพร้อมสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน นั้น กระทรวงศึกษาธิการ โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้กล่าวถึงนโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก (2554-2555) ของกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2555 โครงการหนึ่งที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยตรงคือ โครงการ 1 คนตรี 1 กีฬา 2 ภาษา สนับสนุนให้เยาวชนได้มีความสามารถที่จะเข้าร่วมแข่งขันเพื่อความเป็นเลิศระดับชาติและระดับนานาชาติ วิชาภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ต้องอยู่ในบรรยากาศของเจ้าของภาษาให้มากที่สุด วิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ จะต้องสร้างพื้นฐานให้แข็งแกร่ง

การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของประเทศไทยในปี 2558 นั้น ภาษาอังกฤษ ถือได้ว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่สุดในการสื่อสารระหว่างประชาชนของชาติต่างๆในประชาคมอาเซียน และในปัจจุบันภาษาอังกฤษถือว่าเป็นภาษาสากล ดังนั้น ไม่มีใครเป็นเจ้าของ ภาษาอังกฤษมีลักษณะในตัวเองตามชุมชน สังคม หรือแต่ละชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษ ถือได้ว่าภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากล เป็นของผู้ใช้ภาษาอังกฤษ แต่ไม่ใช่เป็นภาษาของประเทศใดประเทศหนึ่งที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาประจำชาติ เจ้าของภาษาเช่น ชาวอังกฤษหรือชาวอเมริกัน และประเทศอื่นๆ ถือเป็นเพียงผู้ร่วมใช้ภาษาสากลเท่านั้น ในสหรัฐอเมริกา ภาษาอังกฤษสำเนียงสเปน ก็เป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลาย ในปัจจุบัน จะพบว่าภาษาอังกฤษสำเนียงสเปนเป็นที่ยอมรับเช่นเดียวกับ ภาษาอังกฤษสำเนียงต่างๆ เช่น บอสตัน (Boston) บิลอกซี (Biloxi) ลอนดอน (London) หรือ โตรอนโต (Toronto) (Martin. 2000: Online) และในปัจจุบันพบว่าผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาอังกฤษใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารกับผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาในระดับนานาชาติมากขึ้น ดังนั้นภาษาอังกฤษจึงถือว่าเป็นภาษาสากล (International Language) ยกตัวอย่างเช่น คนไทยก็ไม่จำเป็นต้องมีสำเนียงเหมือนชาวอเมริกัน เพื่อที่จะใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อกับชาวฟิลิปปินส์ ในการประชุมอาเซียน และคนญี่ปุ่นก็ไม่จำเป็นต้องขบซึ่งกับวิถีชีวิตของชาวอังกฤษเพียงเพื่อที่จะใช้ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจของเขาในประเทศมาเลเซีย แท้จริงแล้วภาษาอังกฤษก็เป็นเพียงวิธีการที่แสดงออกทางวัฒนธรรม

ของผู้พูดเท่านั้น แต่ไม่ได้เป็นการเลียนแบบวัฒนธรรมของชาวอังกฤษ หรือชาวอเมริกาหรือประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษอื่นๆ (Smith. 1983: Online) ปัจจุบัน ยังพบว่าผู้ใช้ภาษาอังกฤษที่ไม่ใช่เจ้าของภาษามีจำนวนมากกว่าผู้ใช้ภาษาอังกฤษที่เป็นเจ้าของภาษา ในอัตราส่วนถึง สี่ต่อหนึ่ง ในประเทศมาเลเซีย ปากีสถาน ไนจีเรีย เคนยา และฟิลิปปินส์ ประชาชนในประเทศเหล่านี้ จะมีรูปแบบภาษาอังกฤษของตนเอง เช่น มาเลเซีย-อิงลิช (Malaysian English) ไนจีเรีย-อิงลิช (Nigerian English) เป็นต้น มีการคาดการณ์ว่าครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาสอนภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เรียนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาเพื่อที่จะสามารถสื่อสารในกลุ่มผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษามีจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ นอกจากนี้ พบว่า ผู้สื่อข่าวของ ซีเอ็นเอ็น อินเตอร์เนชันนัล (CNN International) ใช้สำเนียงภาษาอังกฤษต่างชาติก็เป็นที่ยอมรับเป็นอย่างดี และในออสเตรเลียและอเมริกาใต้ซึ่งถือว่าเป็นประเทศเจ้าของภาษาอังกฤษ แต่พบว่ามีคำที่ใช้อยู่หลายพันคำในประเทศทั้งสองไม่พบในภาษาอังกฤษทั่วไป (Weeks. 1996: Online)

ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของประเทศไทยในปี 2558 นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่คนไทยต้องพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของตนให้อยู่ในระดับที่สามารถใช้งานได้จริง อย่างไรก็ตาม คนไทยส่วนใหญ่ยังไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษให้ถูกต้องและเป็นที่ยอมรับได้ ทั้งนี้เนื่องจาก ปัญหาในการออกเสียงภาษาอังกฤษของคนไทยซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยสำคัญ 2 ประการ คือ ความแตกต่างระหว่างระบบเสียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และวิธีการสอนการออกเสียงภาษาอังกฤษให้แก่คนไทย รัฐบาลไทยได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าวนี้จึงได้ส่งเสริมให้ผู้เรียนภาษาอังกฤษได้พัฒนาการออกเสียงภาษาอังกฤษ แม้กระนั้นก็ตาม คนไทยก็ยังคงมีปัญหาในการออกเสียงภาษาอังกฤษ เนื่องจากมีปัจจัยหลายอย่างที่มีอิทธิพลต่อการสอนการออกเสียงภาษาอังกฤษในประเทศไทย ได้แก่ หลักสูตรภาษาอังกฤษที่ใช้ ตัวผู้เรียนเอง ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ และสภาพแวดล้อมการเรียนการสอน เช่น ห้องเรียนและสื่อการสอน เช่นเดียวกันกับการพัฒนาทักษะอื่นๆ ในการเรียนภาษาอังกฤษ การพูดต้องการการฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ แต่หลักสูตรการเรียนภาษาอังกฤษของทุกระดับในสถาบันการศึกษาในประเทศไทยไม่ได้ส่งเสริมหรือจัดเตรียมการฝึกพูดไว้อย่างเพียงพอให้นักเรียนไทย ทั้งนี้เนื่องจากห้องเรียนหนึ่งมีจำนวนนักเรียนมากเกินไป เฉลี่ยแล้วประมาณ 40-60 คน ดังนั้น จึงเป็นการยากที่นักเรียนแต่ละคนจะสามารถฝึกพูดรายบุคคลกับครูผู้สอน นอกจากนี้ วัตถุประสงค์ของการเรียนและการประเมินความรู้ภาษาอังกฤษของทุกระดับโดยทั่วไปจะมุ่งเน้นไปที่ 3 ประเด็นหลัก คือ ด้านไวยากรณ์ การอ่านเพื่อความเข้าใจ และการเขียน แม้ว่านโยบายการสอนภาษาอังกฤษของรัฐบาลได้มุ่งเน้นส่งเสริมให้นักเรียนไทยได้พัฒนาทักษะการพูดและการออกเสียง แต่ส่วนใหญ่ก็ไม่ได้สร้างแรงจูงใจให้นักเรียนไทยที่จะฝึกหรือพัฒนาการออกเสียงภาษาอังกฤษเลย แต่ให้ความสนใจในส่วนของ คำศัพท์ ไวยากรณ์ และการอ่านเพื่อความเข้าใจ ซึ่งเป็นส่วนที่ใช้ในการสอบคัดเลือกนักเรียน

เข้าเรียนต่อในระดับมหาวิทยาลัย ครูผู้สอนภาษาอังกฤษก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพการสอนภาษาอังกฤษในประเทศไทย นอกจากนี้ ยังพบว่า ปัจจุบันพบว่าประเทศไทยขาดแคลนครูภาษาอังกฤษที่สามารถออกเสียงภาษาอังกฤษได้ถูกต้อง ครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่เป็นคนไทย มีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้พื้นฐานความรู้ด้านการออกเสียงภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และจำเป็นต้องออกเสียงได้ถูกต้องชัดเจนเพื่อที่จะสามารถเป็นแม่แบบให้แก่ผู้เรียนได้ การที่จะออกเสียงภาษาอังกฤษให้ถูกต้องชัดเจนนั้น ผู้เรียนจำเป็นต้องมีการฝึกฝนที่พอเพียงกับครูผู้สอนที่ออกเสียงภาษาอังกฤษเป็นที่ยอมรับ อย่างไรก็ตามนักเรียนไทยจำเป็นที่จะต้องมีโอกาสที่จะฝึกพูดภาษาอังกฤษกับครูเจ้าของภาษาผู้ที่มีความรู้ด้านสัทศาสตร์เป็นอย่างดี ครูเจ้าของภาษาจำเป็นที่จะต้องคุ้นเคยกับระบบเสียงภาษาอังกฤษเพื่อที่จะสามารถให้คำแนะนำที่ดีในการแก้ปัญหาการออกเสียงภาษาอังกฤษสำหรับคนไทย อย่างไรก็ตาม เป็นการยากที่จะหาครูเจ้าของภาษาที่มีความรู้ด้านการออกเสียงเป็นอย่างดี ครูสอนภาษาอังกฤษคนไทยส่วนใหญ่จะถนัดในเรื่องของไวยากรณ์ การอ่าน และการเขียน ครูคนไทยขาดแรงจูงใจหรือมีโอกาสน้อยมากในการพัฒนาทักษะการพูดและการออกเสียง เนื่องจาก วิธีการสอนในประเทศไทยไม่ได้เน้นที่ทักษะการพูด (นันทนา รณเกียรติ. 2556: 1-28)

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีพันธกิจหลักในการผลิตบัณฑิตสาขาวิชาการศึกษามาเป็นเวลานานถึง 64 ปี ปัจจุบันเปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตร 5 ปี ภาคปกติ จำนวน 7 สาขาวิชา ได้แก่ ภาษาไทย สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ทั่วไป คอมพิวเตอร์ศึกษา คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และการศึกษาปฐมวัย มีจำนวนนักศึกษาภาคปกติทั้งสิ้น 2,693 คน และได้กำหนดอัตลักษณ์ของนักศึกษาไว้ 3 ด้าน คือ 1) มีคุณธรรมจริยธรรม 2) มีทักษะในด้านคอมพิวเตอร์ และ 3) มีทักษะในด้านภาษาอังกฤษ (มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี. 2556: ออนไลน์) จากรายงานการวิจัยการติดตามผลบัณฑิตคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จากรายงานการวิจัยการติดตามผลบัณฑิตคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ปีการศึกษา 2549-2550 (นางเยาว์ อุตุมพร; และคนอื่นๆ. 2550: 40-68) พบว่า บัณฑิตที่จบการศึกษาซึ่งต้องเข้าสู่วงราชการงานทำที่มีบัณฑิตในสาขาวิชาการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาต่างๆเป็นจำนวนมาก ดังนั้นผู้บริหารหน่วยงานองค์กรหรือเจ้าของสถานประกอบการจึงมีโอกาสคัดเลือกบัณฑิตได้มากขึ้น ส่งผลให้ภาวการณ์งานทำของบัณฑิตคณะครุศาสตร์มีการแข่งขันสูงยิ่งขึ้น คณะครุศาสตร์จึงต้องวางแผนการจัดการศึกษาและจัดประสบการณ์ต่างๆ เพื่อพัฒนาบัณฑิตให้มีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถแข่งขันได้ในตลาดและเป็นที่ต้องการขององค์กรและหน่วยงานต่างๆ และพบว่า บัณฑิตคณะครุศาสตร์ สมัครงานมากกว่า 4 แห่งใช้เวลาในการหางานทำ 1-2 เดือน ปัญหาที่พบในการสมัครงาน คือ ขาดคุณสมบัติเพิ่มเติม เช่น ภาษาอังกฤษ และ คอมพิวเตอร์

ความรู้ที่มหาวิทยาลัยควรจัดเพิ่มเติมให้นักศึกษามากที่สุด คือ ความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ ผลการวิจัยติดตามผลการปฏิบัติงานของบัณฑิตคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ปีการศึกษา 2551-2552 (กริช ภัทรภาคิน; และคนอื่นๆ. 2553: 47-73) พบว่า บัณฑิตคณะครุศาสตร์ ส่วนใหญ่ได้งานมาแล้วและทำงานเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ ความรู้ความสามารถ ที่ช่วยให้บัณฑิตคณะครุศาสตร์ได้งานทำส่วนใหญ่ คือ ด้านการใช้คอมพิวเตอร์และด้านภาษาอังกฤษ และความรู้ที่บัณฑิตคณะครุศาสตร์ต้องการให้เพิ่มเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ และคอมพิวเตอร์

นอกจากนี้ จากการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ภาคการศึกษาที่ 1/ 2556 จำนวน 749 คน ที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษ สำหรับครู 1 และวิชาภาษาอังกฤษสำหรับครู 2 (คณะครุศาสตร์. 2556: 51-65) พบว่า นักศึกษาที่มี คะแนนผ่านเกณฑ์ร้อยละ 50 ในส่วนของไวยากรณ์ภาษาอังกฤษมีจำนวน 319 คน คิดเป็นร้อยละ 42.59 ของผู้เข้าสอบทั้งหมด และนักศึกษาที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์ร้อยละ 50 ในส่วนของทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษ มีจำนวน 234 คน คิดเป็นร้อยละ 31.24 ของจำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด จากผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาดังกล่าว สามารถสรุปปัญหาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้งสี่ด้านของผู้เข้าสอบ ดังนี้ คือ 1) ทักษะการฟังและพูด (Listening and Speaking Skills) พบว่า นักศึกษายังไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ทั่วไป ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพูดสนทนาโต้ตอบ การพูดแสดงความคิดเห็น และยังไม่สามารถนำเสนอข้อมูลโดยวิธีการพูดได้อย่างสัมฤทธิ์ผล และ 2) ทักษะการอ่านและเขียน (Reading and Writing Skills) พบว่า นักศึกษายังไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อต่างๆ การแสดงความคิดเห็นด้วยการเขียน ไม่สามารถใช้ทักษะการอ่าน และการเขียนข้อความได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยังขาดทักษะหรือเทคนิคในการอ่านเพื่อหาหัวข้อเรื่อง ใจความสำคัญ และรายละเอียดสนับสนุนจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังไม่สามารถนำเสนอข้อมูลโดยการเขียนภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ พบว่า นักศึกษายังไม่เข้าใจโครงสร้างไวยากรณ์ หน้าของคำ การเขียนรูปประโยคพื้นฐานภาษาอังกฤษ อีกทั้ง ยังไม่สามารถอ่านข้อความและบทความภาษาอังกฤษเชิงวิชาการในสาขาวิชาของตนเองและไม่สามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักศึกษาส่วนใหญ่ยังขาดทักษะการอ่านและเขียนข้อความในรายงานและบทความภาษาอังกฤษเชิงวิชาการขั้นสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาของตน และไม่สามารถนำความรู้และประสบการณ์เรียนภาษาอังกฤษสำหรับวิชาชีพครูไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสัมฤทธิ์ผล เมื่อพิจารณาสภาพปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษของคณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พบว่า การจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษให้นักศึกษาตลอดหลักสูตร (ชั้นปีที่ 1-5) นั้น จำกัดเพียง 4 วิชา จำนวนทั้งสิ้น 12 หน่วยกิต เท่านั้น ได้แก่

- 1) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English for Communication) 2) ภาษาอังกฤษเพื่อทักษะการเรียนรู้ (English for Study Skills) 3) ภาษาอังกฤษสำหรับครู 1 (English for Teachers 1) และ
- 4) ภาษาอังกฤษสำหรับครู 2 (English for Teachers 2) ซึ่ง ยังไม่เพียงพอต่อการเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนให้นักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาในอนาคต

เป็นที่ทราบกันแล้วว่าภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการของอาเซียนและเป็นภาษาสากลของโลกที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย ดังนั้น ประเทศไทยจึงกำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ นักเรียนทุกคนต้องเรียนเพื่อนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ และติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติได้ ฉะนั้นเยาวชนคนรุ่นใหม่ต้องเตรียมตัวให้พร้อมเพื่อที่จะสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อรับมือกับการแข่งขันในโลกแห่งอนาคต และพร้อมที่จะก้าวสู่เวทีระดับนานาชาติโดยเฉพาะอย่างยิ่งการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนได้อย่างมั่นใจ จากข้อวิเคราะห์และด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ทำให้ ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นอาจารย์ประจำและเป็นผู้ประสานงานควบคุมดูแลการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จึงมีความสนใจอย่างยิ่งที่จะทำการศึกษาวิจัย เรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี”

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
2. เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
3. เพื่อศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการศึกษาวิจัยครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในการเตรียมความพร้อมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้บริหารสถาบันการศึกษาและครูผู้สอนภาษาอังกฤษทั้งภาครัฐและเอกชนในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาในสถาบันการศึกษาที่มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของผู้เรียนและผู้เรียนมีความพึงพอใจ ในการศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างบทเรียนภาษาอังกฤษและนำไปใช้พัฒนาเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้านของผู้เรียน คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ตามสถานการณ์ (situations) หรือวัตถุประสงค์เฉพาะ (specific purposes) ต่างๆ โดยเนื้อหาในบทเรียนแต่ละบทที่จะสร้างนั้นจะมีการสอดแทรกข้อมูลหรือความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียนในด้านต่างๆ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และวัฒนธรรม ทั้งนี้เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีที่กำลังศึกษาในชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2556 จำนวนทั้งสิ้น 361 คน (มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 2556: ออนไลน์)

2. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษาในครั้งนี้ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

2.1 ตัวแปรต้น คือ การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

2.2 ตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประกอบด้วย

2.2.1 ผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้บรรลุความมุ่งหมายของการฝึกอบรมโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรมีทักษะภาษาอังกฤษ 4 ด้าน (การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน) โดยการเปรียบเทียบผลสอบก่อนเรียน (pre-test) กับผลสอบหลังเรียน (post-test) ซึ่งคะแนนจะต้องเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญจากการทดสอบที (t-test)

2.2.2 ความพึงพอใจของนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมโดยค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อหลักสูตรการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุกๆด้านรวมกันต้องมีค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไปจากการทดสอบที (t-test) จึงจะถือว่าหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผ่านเกณฑ์การประเมิน

3. ขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับอาเซียนของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

เนื้อหาในแต่ละบทของ “หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก (Sections) คือ 1) ส่วนของการฝึกทักษะการฟังและพูด จะเน้นฝึกการฟังและพูดโดยใช้บทสนทนา (Conversation) 2) ส่วนของการฝึกทักษะการอ่านและเขียน ประกอบด้วย 2 ส่วนย่อย คือ ก) การอ่านเนื้อเรื่องเพื่อความเข้าใจ (Reading Comprehension) แล้วเขียนตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่อ่านในแต่ละข้อที่อยู่ท้ายเนื้อเรื่อง และ ข) พัฒนาความรู้ด้านศัพท์ภาษาอังกฤษจากเรื่องที่อ่านโดยการจับคู่คำที่มีความหมายใกล้เคียงกันในแต่ละข้อ (Synonym) และ 3) ส่วนของการทบทวนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ เพื่อทบทวนหลักไวยากรณ์ทั่วไปที่เคยเรียนมาแล้วโดยเน้นหลักไวยากรณ์พื้นฐานที่จำเป็นในการพัฒนาทักษะทั้ง 4 เนื้อหาในบทเรียนแต่ละบทที่สร้างขึ้นมีการยกตัวอย่างหรือสร้างสถานการณ์โดยใช้ข้อมูลและความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวกับประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียนในด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และวัฒนธรรม เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการเสริมสร้างทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษและขณะเดียวกันก็ได้รับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและเพื่อการศึกษาหาความรู้ การสนทนาโต้ตอบ การเสนอความคิดเห็น การอ่านและการเขียนข้อความโดยเฉพาะเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน และได้รับการเสริมสร้างทักษะในการอ่านเพื่อหาหัวข้อเรื่อง อ่านเพื่อจับใจความสำคัญและค้นหารายละเอียดสนับสนุนจากสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ผู้เรียนได้รับการทบทวนและเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจโครงสร้างไวยากรณ์และการเขียนประโยคภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง ผู้เรียน

สามารถนำความรู้และประสบการณ์การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคม

อาเซียน หมายถึง เนื้อหาวิชา กิจกรรม ประสบการณ์ และการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษซึ่งจัดไว้อย่างมีระบบเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีความมั่งคั่งทั้งด้านพุทธิพิสัย เจตพิสัย และทักษะพิสัย โดยมีองค์ประกอบสำคัญของหลักสูตร 4 ส่วน ได้แก่ 1) **วัตถุประสงค์ (Objectives) ของหลักสูตร** เป็นการกำหนดคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียน คือ การเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งสี่ด้าน คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ตามสถานการณ์ (situations) หรือวัตถุประสงค์เฉพาะ (specific purposes) ต่างๆ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จนกระทั่งเกิดเป็นความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ที่จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากขึ้นกว่าเดิม 2) **เนื้อหา (Contents) ของหลักสูตร** เป็นการกำหนดขอบเขตและความเข้มข้นของสาระความรู้ ทักษะและประสบการณ์ โดยเนื้อหาในบทเรียนแต่ละบทที่จะสร้างนั้นจะเป็นกิจกรรมและแบบฝึกหัดเพื่อเสริมสร้างทักษะทั้ง 4 ด้านที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และในแต่ละกิจกรรมจะสอดแทรกข้อมูลความรู้ทั่วไป หรือยกตัวอย่างเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนในด้านต่างๆ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และวัฒนธรรม 3) **กิจกรรมการฝึกอบรม (Instructional Activities)** เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร จะอยู่ภายใต้หลักการ เทคนิคต่างๆ และสื่อการฝึกอบรมหรืออุปกรณ์ช่วยสอน สำหรับการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (Teaching English as a Foreign Language) ที่จะใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ เจตคติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ 4) **การประเมินผลการฝึกอบรม (Evaluation)** การตรวจสอบผลการเรียนว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

2. **นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี** หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาในชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2556 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

3. **ปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน** หมายถึง ปัญหาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในบริบทของอาเซียนของนักศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 กลุ่มทักษะ คือ

3.1 ปัญหาทักษะการฟังและพูด (Listening and Speaking Skills Problems) หมายถึง นักศึกษายังไม่สามารถฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างสัมฤทธิ์ผลในสถานการณ์ต่างๆ หรือเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทของอาเซียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัญหาการฟังและพูดสนทนาโต้ตอบระหว่างบุคคล ปัญหาการฟังและพูดเพื่อแสดงความคิดเห็น และปัญหาการฟังและพูดเพื่อนำเสนอข้อมูลได้อย่างสัมฤทธิ์ผลในบริบทของอาเซียน

3.2 ปัญหาทักษะการอ่านและเขียน (Reading and Writing Skills Problems) หมายถึง นักศึกษายังไม่สามารถอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการการศึกษาค้นคว้าความรู้เกี่ยวกับอาเซียนได้ด้วยตนเอง จากสื่อต่างๆ ที่อยู่รอบตัวอย่างสัมฤทธิ์ผล ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับอาเซียนด้วยการเขียนอย่างสัมฤทธิ์ผล ขาดทักษะหรือเทคนิคในการอ่านเพื่อหาหัวข้อเรื่องและอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ และรายละเอียดสนับสนุนจากสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับอาเซียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่สามารถนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียนโดยการเขียนภาษาอังกฤษได้อย่างสัมฤทธิ์ผล ซึ่งเป็นผลมาจาก นักศึกษายังขาดความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับโครงสร้างไวยากรณ์และการเขียนประโยคภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง

4. ประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน หมายถึง ผลการประเมินคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยพิจารณาจาก

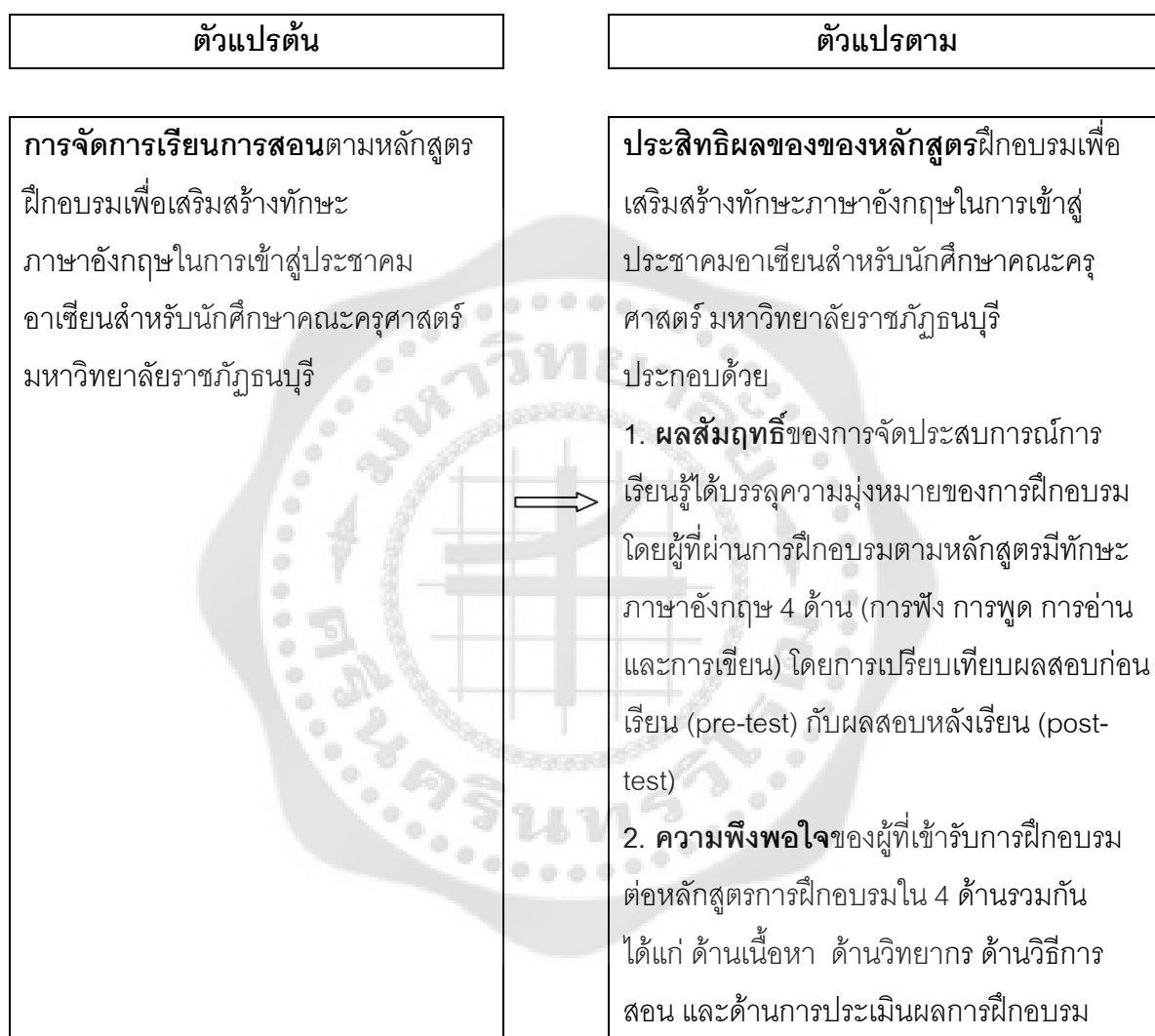
4.1 ผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้บรรลุความมุ่งหมายของการฝึกอบรมโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรมีทักษะภาษาอังกฤษ 4 ด้าน (การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน) เพิ่มขึ้น

4.2 ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

5. ความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน หมายถึง ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านวิทยากร ด้านวิธีการสอน และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุกๆด้านรวมกันต้องมีค่าตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป จากผลการทดสอบที (t-test) จึงจะถือว่าหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผ่านเกณฑ์การประเมิน

กรอบการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบการวิจัย ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบการวิจัย

สมมุติฐานของการวิจัย

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” ผู้วิจัยได้กำหนดสมมุติฐานของการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน มีทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษ และทักษะการอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษ เพิ่มขึ้น
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับมากขึ้นไป



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิด ทฤษฎี และหลักการดำเนินการ จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบแนวคิดสนับสนุนการวิจัยตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาหลักสูตร
2. การฝึกอบรม
3. การหาประสิทธิภาพและการประเมินหลักสูตรฝึกอบรม
4. หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
5. ความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษ
6. ประชาคมอาเซียน
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับสถานศึกษาหรือการศึกษา เนื่องจากหลักสูตรเป็นหลักและแนวทางในการพัฒนาด้านการศึกษา แนวทางกำหนดเนื้อหาสาระ แนวทางในการจัดกิจกรรมและประสบการณ์การเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่จะเกิดขึ้น (Armstrong. 2003: 4) รวมทั้งแนวทางในการประเมินหลักสูตรทั้งระบบ ดังนั้นจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาจะต้องศึกษาเพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานด้านการศึกษา

1.1 ความหมายของหลักสูตร

นักวิชาการด้านการศึกษามีชื่อเสียงหลายคนได้ให้ข้อคิดเห็นร่วมกันว่าหลักสูตรและการสอน เป็นสิ่งที่สำคัญที่คู่กันในการจัดการหรือพัฒนาการศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลักสูตร ถือได้ว่าเป็นแม่บทหรือเข็มทิศนำทางให้นโยบายหรืออุดมการณ์ของการจัดการศึกษาประสบผลสำเร็จ อย่างไรก็ตาม ยังมีนักวิชาการด้านการศึกษาอีกหลายคนที่ได้อธิบายเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร โดยได้อธิบายเกี่ยวกับหลักสูตรในความหมายหรือในสถานะที่แตกต่างกัน (Zias. 1976: 123-126) ดังนี้

1) หลักสูตรในฐานะที่เป็นรายวิชา (courses) หรือเนื้อหาวิชา (content) หรือกลุ่มวิชา (a sequence of courses) ที่จัดไว้อย่างมีระบบ

2) หลักสูตรในฐานะที่เป็นเอกสาร (document) ซึ่งหลักสูตรในรูปแบบของเอกสาร หลักสูตร (curriculum guide หรือ syllabus) และเอกสารประกอบหลักสูตร (curriculum materials) ดังนั้น เอกสารหลักสูตร ก็คือ ตัวหลักสูตรนั่นเอง ซึ่งประกอบด้วย หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้างและเนื้อหา การเรียนการสอน เวลาเรียน การวัดประเมินผล ส่วนเอกสารประกอบหลักสูตร คือ เอกสารที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ ได้แก่ ความรู้มือครู โครงการสอน แผนการสอนกลุ่มวิชาหรือรายวิชาต่างๆ คู่มือการประเมินผลการเรียน หนังสือแบบเรียน หนังสืออ่านประกอบ ตลอดจนสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนต่างๆ หลักสูตรในความหมายนี้ มุ่งเน้นหลักสูตรในฐานะที่เป็นแผนซึ่งเป็นเอกสารเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ (the plan for action) ให้บรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตร

3) หลักสูตรในฐานะที่เป็นกิจกรรมและประสบการณ์ (activities and experiences) ในความหมายนี้ เป็นการมองหลักสูตรมิใช่เพียงแต่เป็นเนื้อหาวิชาหรือเอกสารเท่านั้น หากแต่มองหลักสูตรในมุมที่กว้างและซับซ้อนมากขึ้น คือมองในฐานะที่เป็นกิจกรรมการเรียนรู้และประสบการณ์ต่างๆ ที่ผู้เรียนได้รับ ภายใต้การกำกับของผู้สอน สถานศึกษา และนักการศึกษา โดยบูรณาการจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ เทคนิคการสอนและการประเมินผล ทั้งนี้ มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความงอกงามทั้งด้านพุทธิพิสัย (cognitive domain) เจตพิสัย (affective domain) และด้านทักษะพิสัย (psychomotor domain)

นอกจากนี้ ความหมายของ หลักสูตร ยังสามารถพิจารณาได้ในอีกสองลักษณะ (Posner. 1992: 56-59) ดังนี้

1) ลักษณะของจุดมุ่งหมายปลายทาง (ends) คือ หลักสูตรก่อให้เกิดการพัฒนาในตัวผู้เรียนนั่นคือ การพิจารณาที่ผลการเรียนรู้ที่มุ่งหวังให้เกิดกับผู้เรียน (intended learning outcomes)

2) ลักษณะของวิธีการ (means) คือ กระบวนการหรือกรรมวิธีใดๆ (process or methodology) ที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาในตัวผู้เรียนตามที่มุ่งหวัง ในลักษณะเช่นนี้ หลักสูตรเป็นกระบวนการหรือการปฏิบัติ ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของแผนการสอน (instructional plan)

จากคำนิยามของหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่า หลักสูตร เป็นคำที่ยืดหยุ่นไม่ตายตัว ขึ้นอยู่กับมุมมองของแต่ละบุคคล ซึ่งเปลี่ยนแปลงตามความคิด ความรู้ และความเข้าใจของบุคคลทั้งแปรเปลี่ยนไปตามบริบทด้วย ไม่ว่าหลักสูตรจะมีความหมายใดตามคำนิยามของกลุ่มหรือคณะทำงานด้านหลักสูตรก็ตาม เมื่อกล่าวถึงทัศนภาพของหลักสูตร (perspective of curriculum) แล้ว จะสามารถจัดแบ่งได้เป็น 3 ระดับ (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2533: 60-65) คือ 1) หลักสูตรระดับชาติ หรือระดับ

อุดมคติ 2) หลักสูตรระดับภาค หรือระดับท้องถิ่น และ 3) หลักสูตรระดับการเรียนการสอนหรือระดับชั้นเรียน

1) หลักสูตรระดับชาติหรือระดับอุดมศึกษา คือ เอกสารหลักสูตรที่ถือเป็นแม่บท ซึ่งกำหนดหลักการ จุดหมาย โครงสร้าง มวลประสบการณ์ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลการศึกษาในแต่ละระดับ ด้วยมุ่งหวังเพื่อตอบสนองแผนพัฒนาการศึกษา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนอุดมการณ์ของชาติ โดยมีเอกสารประกอบหลักสูตร ได้แก่ คู่มือหลักสูตร คู่มือครู คู่มือการประเมินผลการเรียน ตำราเรียนของทางราชการ เป็นต้น เพื่อให้การนำหลักสูตรไปปฏิบัติบังเกิดผลสูงสุด

2) หลักสูตรระดับภาคหรือระดับท้องถิ่น เนื่องจากประชากรกระจายไปตามภูมิภาคต่างๆที่มีความหลากหลายทางกายภาพ วัฒนธรรม การประกอบอาชีพ เป็นต้น ดังนั้น จึงต้องมีการปรับรายละเอียดบางส่วนของหลักสูตรระดับชาติให้เหมาะสมกับท้องถิ่น เช่น เนื้อหาสาระบางส่วน สัดส่วนของหมวดหรือรายวิชา เป็นต้น ซึ่ง วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523: 3) กล่าวว่า หลักสูตรระดับท้องถิ่นนี้จะมีสาระการเรียนรู้ที่สอดคล้องสัมพันธ์กับท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ใช่การเรียนรู้แบบรู้ไว้ใช้ว่าแต่เป็นการเรียนรู้ที่นำไปใช้ได้จริงในชีวิต

3) หลักสูตรระดับการเรียนการสอนหรือระดับชั้นเรียน แม้ว่าจะมีการปรับหลักสูตรระดับชาติให้เหมาะสมกับสภาพและวิถีการดำเนินชีวิตของชุมชนและท้องถิ่นแล้ว เพื่อให้การนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ (efficiency) อย่างเสมอภาค (equality) และอย่างมีเสรีภาพ (freedom) จำเป็นอย่างยิ่งที่สถานศึกษาและครูสอนจะต้องคำนึงถึงสิ่งดังกล่าว เพื่อสนองตอบความต้องการจำเป็นของชาติและผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียนด้วย วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523: 3) แสดงทัศนะว่า หลักสูตรระดับห้องเรียนเป็นหลักสูตรที่สำคัญที่สุด สังคมจะเปลี่ยนแปลงได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับหลักสูตรระดับชั้นเรียน ซึ่งผู้สอนเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุดที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่ได้พัฒนาขึ้น

นอกจากนี้ หลักสูตร ถือได้ว่าเป็นศาสตร์แขนงหนึ่ง ซึ่งในคณะศึกษาศาสตร์ หรือคณะครุศาสตร์ของมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ ต่างก็จัดให้นิสิตนักศึกษาในระดับปริญญาตรีได้ศึกษา โดยทั่วไปมักจะเป็นวิชาบังคับ และในระดับปริญญาโทหรือเอก จัดเป็นสาขาวิชาเฉพาะที่ผู้เรียนสำเร็จจะได้ปริญญาทางด้านหลักสูตร ซึ่งอาจมีชื่อเรียกแตกต่างกัน หลักสูตรถือได้ว่าเป็นศาสตร์แขนงหนึ่งคือมีความเป็นศาสตร์ 3 ด้าน (Oliva. 1992: 14-15) ดังนี้

1) มีหลักการ (principles) วิทยาการต่างๆ ที่ถือเป็นศาสตร์นั้น จะต้องมีความรู้ทางทฤษฎี (theoretical constructs) หรือ หลักการ (principles) เป็นของตนเอง คุณลักษณะที่สำคัญของหลักการทางทฤษฎีก็คือ จะต้องสามารถสรุปอ้างอิงหรือนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ หลักการ

ของทฤษฎีหลักสูตรสามารถนำไปทดลองซ้ำในสถานการณ์ที่เหมือน หรือคล้ายคลึงกับสถานการณ์ต้นแบบ

2) มีความรู้และทักษะ (knowledge and skills) ศาสตร์ต้องประกอบด้วยองค์ความรู้ และทักษะ สาขาของหลักสูตรเกิดจากการปรับประยุกต์เนื้อหาวิชาของศาสตร์อื่นๆ เช่น การเลือกเนื้อหาให้ผู้เรียนศึกษานั้นใช้ จิตวิทยา และสังคมวิทยา และเนื้อหาของศาสตร์ นั้นๆ การจัดการหลักสูตรองค์ความรู้จากทฤษฎีการจ้ององค์การและการจัดการซึ่งเป็นขอบเขตของสาขาบริหาร กระบวนการพัฒนาหลักสูตรอาศัยทฤษฎีระบบ ทฤษฎีเทคโนโลยี และทฤษฎีการติดต่อสื่อสาร ตัวอย่างเช่น หลักสูตรที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (child-centered curriculum) เน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ การเจริญเติบโตและการพัฒนาการ (ซึ่งอาศัยจิตวิทยาและชีววิทยา) ยึดจัดการศึกษาเพื่อความเจริญงอกงามของผู้เรียน ดังปรัชญาการศึกษาลัทธิพิพัฒนาการนิยม (progressivism) หรือ หลักสูตรที่ยึดลัทธิสารัตถนิยม (essentialist curriculum) เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นองค์ความรู้เป็นสาระ ซึ่งแนวคิดนี้อาศัยศาสตร์ทางด้านปรัชญา จิตวิทยา และสังคมวิทยา แม้ว่าหลักสูตรจะมีการนำเอกสารต่างๆ มาบรรยาย อธิบายและทำนาย ก็ตาม และได้พัฒนาองค์ความรู้เป็นของตนเองหรือไม่ ซึ่งจะเห็นได้ว่า ได้มีวิวัฒนาการของการศึกษาหลักสูตร เกิดแนวคิดใหม่เกี่ยวกับหลักสูตร และมีการคิดและวิจัยกันอย่างกว้างขวาง ยกตัวอย่างเช่น แนวคิดการจัดการเรียนรู้แบบร่วมกัน (cooperative learning) การจัดการหลักสูตรสิ่งแวดล้อมศึกษา การใช้วิธีทัศน์เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้

3) มีนักทฤษฎีและนักปฏิบัติ (theoreticians and practitioners) ศาสตร์จะต้องมีทั้งนักทฤษฎี ผู้คิดค้นองค์ความรู้ใหม่ให้แก่วงวิชาการ และนักปฏิบัติผู้ซึ่งนำแนวคิดทฤษฎีไปทดลองปฏิบัติ

นักทฤษฎีหรือผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร (curriculum specialist) เป็นผู้เชี่ยวชาญที่ศึกษาหลักสูตร ว่าภายใต้สถานการณ์ใด และปัจจัยใดทำให้เกิดผลสำเร็จ โดยต้องเป็นผู้ที่ชี้แนะให้กับสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา พร้อมทั้งคิดแสวงหาวิธีการ รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสม และทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมทั้งในระดับชุมชน ภูมิภาค ประเทศ และสังคมโลก

นักปฏิบัติหรือผู้ปฏิบัติทางด้านหลักสูตร (curriculum practitioners) มี 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 คือ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร ซึ่งนอกจากจะเป็นผู้ศึกษา คิดค้นทฤษฎี และความรู้ทางด้านหลักสูตรแล้ว ยังนำไปสู่การปฏิบัติโดยการทดลองนำร่องและทดลองภาคสนามเพื่อสาธารณชน เช่น เป็นผู้ทำวิจัยที่เกี่ยวกับปัญหาและการหาทางแก้ปัญหาทางด้านหลักสูตรและการสอน นั่นคือ การทำวิจัยเชิงพัฒนา นอกจากนี้ ยังต้องมีบทบาทเป็นนักปรัชญา นักจิตวิทยา นักสังคมวิทยา ศิษยานุศิษย์ นักประวัติศาสตร์ นักประเมิน นักวิจัย ผู้สอน นักวิเคราะห์ระบบ ผู้เชี่ยวชาญด้านมนุษยสัมพันธ์ นักวิชาการมากกว่าหนึ่งสาขา นักทฤษฎี กลุ่มที่ 2 คือ ผู้สอน ซึ่งมีบทบาทสำคัญยิ่ง ที่จะนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ การพัฒนาหลักสูตรจะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว ขึ้นกับผู้สอน เพราะเป็น

ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาทางการศึกษาที่ใกล้ชิดกับผู้เรียนมากที่สุด ดังนั้น ผู้สอนจึงเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนเพื่อพัฒนาหลักสูตรในหลายบทบาท ขึ้นอยู่กับโอกาสและสถานการณ์ เช่น เป็นผู้ร่วมงานหรือเป็นที่ปรึกษาให้กับนักพัฒนาหลักสูตร อาจเป็นผู้นิเทศงาน เป็นหัวหน้าหมวด/แผนก/สาขา หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยหรือรองคณบดี เป็นต้น กลุ่มที่ 3 คือ ศักขานินเทศก์ ความจริงบทบาทของศักขานินเทศก์ มี 3 ด้าน ได้แก่ บทบาทด้านการพัฒนาการสอน การพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนาผู้สอน ดังนั้น ด้วยบทบาทสองด้านแรกจึงดูเหมือนว่า ศักขานินเทศก์ทำหน้าที่คล้ายผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร หรือนักพัฒนาหลักสูตร เพื่อแต่นักพัฒนาหลักสูตรไม่มีบทบาทในด้านนิเทศงานสอนหรือตรวจสอบ หรือประเมินผู้สอนหรือสถานศึกษา ซึ่งเป็นบทบาทหน้าที่ของศักขานินเทศก์

อาจสรุปได้ว่า หลักสูตร มีความหมายที่แตกต่างกันตามฐานะต่างๆ คือ 1) หลักสูตรในฐานะที่เป็นรายวิชา หรือเนื้อหาวิชา หรือกลุ่มวิชาที่จัดไว้อย่างมีระบบ 2) หลักสูตรในฐานะที่เป็นเอกสาร หลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้างและเนื้อหาการเรียนการสอน เวลาเรียน การวัดประเมินผล ส่วนเอกสารประกอบหลักสูตร คือ เอกสารที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปปฏิบัติ ได้แก่ ความคุ้มค่าครู โครงการสอน แผนการสอนกลุ่มวิชาหรือรายวิชาต่างๆ เป็นต้น 3) หลักสูตรในฐานะที่เป็นกิจกรรมและประสบการณ์ที่ผู้เรียนได้รับ ทั้งนี้ มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความองอกงามทั้งด้านพุทธิพิสัย เจตพิสัย และด้านทักษะพิสัย หลักสูตร เป็นคำที่กำกวมและยืดหยุ่น ขึ้นอยู่กับมุมมองของแต่ละบุคคล ซึ่งเปลี่ยนแปลงตามความคิด ความรู้ และความเข้าใจของบุคคลทั้งแปรเปลี่ยนไปตามบริบทด้วย หลักสูตรสามารถจัดแบ่งได้เป็น 3 ระดับ คือ 1) หลักสูตรระดับชาติ 2) หลักสูตรระดับภาค หรือระดับท้องถิ่น และ 3) หลักสูตรระดับการเรียนการสอนหรือระดับชั้นเรียน หลักสูตรเป็นศาสตร์แขนงหนึ่ง เนื่องจากมีคุณลักษณะของความ เป็นศาสตร์ 3 ด้าน คือ 1) มีหลักการ คือ จะต้องสามารถสรุปอ้างอิงหรือนำไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่างๆ หลักการของทฤษฎีหลักสูตรสามารถนำไปทดลองซ้ำในสถานการณ์ที่เหมือน หรือคล้ายคลึงกับสถานการณ์ต้นแบบ 2) มีความรู้และทักษะ สาขาของหลักสูตรเกิดจากการปรับ ประยุกต์เนื้อหาวิชาของศาสตร์อื่นๆ 3) มีทั้งนักทฤษฎี ผู้คิดค้นองค์ความรู้ใหม่ให้แก่วงวิชาการและนัก ปฏิบัติผู้ซึ่งนำแนวคิดทฤษฎีไปทดลองปฏิบัติ

1.2 ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development)

นักวิชาการด้านการศึกษามีชื่อเสียงทั้งในและต่างประเทศหลายคนได้อธิบายและให้ความหมายของคำว่า “การพัฒนาหลักสูตร” ดังนี้

1) ทาบา (Taba. 1962: 9-10) ได้ให้ความหมายของคำว่า “การพัฒนาหลักสูตร” หมายถึง การเปลี่ยนแปลงปรับปรุงหลักสูตรอันเดิมให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ทั้งในด้านการวางจุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหาวิชา การเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล และอื่นๆ เพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายอันใหม่ที่วางไว้ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเป็นการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบหรือเปลี่ยนแปลงทั้งหมด ตั้งแต่จุดมุ่งหมายและวิธีการ และการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรนี้จะมีผลกระทบทางด้านความคิดและความรู้สึกนึกคิดของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ส่วนการปรับปรุงหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเพียงบางส่วนโดยไม่เปลี่ยนแปลงแนวคิดพื้นฐานหรือรูปแบบของหลักสูตร

2) เซเลอร์ และ อเล็กซานเดอร์ (Saylor and Alexander. 1974: 27) ได้ให้ความหมายของคำว่า “การพัฒนาหลักสูตร” หมายถึง การจัดทำหลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือเป็นการจัดทำหลักสูตรใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมมาก่อน การพัฒนาหลักสูตร อาจหมายรวมถึงการสร้างเอกสารอื่นๆ สำหรับนักเรียนด้วย

3) กนกกร ปราชญ์นคร (2550: 11-12) ได้ให้ความหมายของคำว่า “การพัฒนาหลักสูตร” หมายถึง การจัดทำหลักสูตร การปรับปรุง การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้ดีขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคคล และสภาพสังคม องค์การ จากความหมายของพัฒนาหลักสูตร มีคำที่ควรพิจารณาอยู่ 2 คำ คือ การปรับปรุงหลักสูตร หมายถึง การนำเอาหลักสูตรที่กำลังใช้อยู่มาปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสม และสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร หมายถึง การดำเนินการจัดสร้างหลักสูตรใหม่ขึ้นมา ซึ่งจะต่างจากระบบเดิมที่ใช้อยู่ทั้งระบบโครงสร้าง วิธีการต่างๆ ตลอดจนเป้าหมายและกระบวนการของหลักสูตร

4) สุธี วรประดิษฐ (2552: ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของคำว่า “การพัฒนาหลักสูตร” หมายถึง เป็นการนำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือเป็นการจัดทำหลักสูตรขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมอยู่ก่อน เป็นกระบวนการที่เป็นระบบเชื่อมโยงในมิติต่างๆ ได้แก่ การวางแผนการจัดทำหลักสูตร หรือยกร่างหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินผลหลักสูตร

5) กวรวรรณ งามสม (2551: ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของคำว่า “การพัฒนาหลักสูตร” หมายถึง หลักสูตรที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น โดยการขยายสาระที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมตามสาระและมาตรฐานที่กำหนดไว้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาในชุมชน สังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

อาจสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การนำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วหรือดำเนินการอยู่ มาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นหรือสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หรือเป็นการสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานเลย เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของตัวบุคคล สภาพสังคม และรวมถึงองค์การ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

1.3 รูปแบบและแนวคิดการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรนั้นมีแนวคิดอยู่ 2 ลักษณะด้วยกัน คือ การสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่เลย และการปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น ความหมายของคำว่า การพัฒนาหลักสูตรจะรวมไปถึงการผลิตเอกสารต่างๆ สำหรับผู้เรียนด้วย ซึ่งระบบการพัฒนาหลักสูตรนั้น จะเกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตร ได้แก่ การร่างหรือการสร้างหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินหลักสูตร ซึ่งเมื่อพิจารณาจากลักษณะของงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรแล้วจะมีความหมายใกล้เคียงกับการพัฒนาหลักสูตร คือ การออกแบบหลักสูตร (Curriculum Design) ซึ่งหมายถึง ลักษณะกระบวนการในการเลือกองค์ประกอบต่างๆรวมทั้งเทคนิควิธีการทั้งหมดในการจัดทำหลักสูตร และการจัดเนื้อหาสาระและมวลประสบการณ์ในหลักสูตรที่จัดทำหลักสูตรอาจมองว่าเป็นแขนงหนึ่งของการศึกษา (Field of study) คือเป็นรายวิชาความรู้แขนงหนึ่ง ความต้องการในการพัฒนาหลักสูตรเป็นสิ่งที่เห็นได้ชัดเจนมาก รูปแบบและแนวคิดการพัฒนาหลักสูตร มีหลายแนวคิดและรูปแบบ (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2523: 5-6) ดังนี้

1.3.1 รูปแบบและแนวคิดการพัฒนาหลักสูตรของไทเลอร์

ไทเลอร์ (Tyler. 1950: 11) ได้ให้แนวคิดในการวางแผนโครงสร้างหลักสูตรโดยใช้วิธี means-ends approach เป็นหลักการและเหตุผลในการสร้างหลักสูตรที่เรียกว่า “เหตุผลของไทเลอร์” ซึ่งหลักเกณฑ์ในการจัดหลักสูตรและการสอนนี้ เน้นตอบคำถามที่เป็นพื้นฐาน 4 ประการ ดังนี้

1. มีจุดมุ่งหมายทางการศึกษาอะไรบ้างที่สถาบันการศึกษาจะต้องกำหนดให้กับผู้เรียน
2. มีประสบการณ์ทางการศึกษาอะไรบ้างที่สถาบันการศึกษาควรจัดขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
3. จะจัดประสบการณ์ทางการศึกษาอะไรบ้าง จึงจะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ
4. จะประเมินผลประสิทธิภาพของประสบการณ์ในการศึกษาอย่างไร จึงจะตัดสินใจได้ว่าบรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ไทเลอร์ เน้นว่า คำถามทั้ง 4 ข้อนี้จะต้องเรียงลำดับกันลงมา เพราะฉะนั้นการตั้งจุดมุ่งหมายจึงเป็นขั้นที่สำคัญที่สุด แนวความคิดในการพัฒนาหลักสูตรของไทเลอร์ เป็นไปตามลำดับขั้น ไทเลอร์ (Tyler. 1950: 11) ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เริ่มด้วยการกำหนดจุดมุ่งหมายชั่วคราว โดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งกำเนิด ที่จะเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ 3 แหล่งด้วยกันคือ ศึกษาจากสังคม ศึกษาจากตัวผู้เรียน ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญในเนื้อหาสาขาวิชา ข้อมูลที่ได้จาก 3 แหล่งดังกล่าว จะเป็นเครื่องช่วยในการตั้งจุดมุ่งหมายชั่วคราว จุดมุ่งหมายที่ได้ในขั้นนี้ บางครั้งอาจจะมีมากเกินไป ที่จะจัดไว้ในหลักสูตรได้ทั้งหมด จึงควรได้มีการพิจารณาเลือกเฉพาะจุดมุ่งหมายที่สำคัญ และ สอดคล้องกันเพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการปฏิบัติขั้นต่อไป ไทเลอร์ได้เสนอว่า การเลือกจุดมุ่งหมายถาวร ควรผ่านการกลั่นกรอง เพื่อคัดเอาข้อที่ไม่สำคัญและไม่สอดคล้องออกไป ด้วยวิธีการ พิจารณาหลัก จิตวิทยาการเรียนรู้พิจารณาจากหลักปรัชญาการศึกษา และปรัชญาสังคม จุดมุ่งหมายที่ผ่านการ กลั่นกรองแล้วนี้เรียกว่า จุดมุ่งหมายขั้นสุดท้ายหรือจุดมุ่งหมายถาวรที่จะนำไปใช้ในการพัฒนา หลักสูตรต่อไป

ขั้นที่ 2 การเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ที่จะช่วยให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมาย กำหนดไว้ จุดมุ่งหมายที่ระบุพฤติกรรมและเนื้อหา นั้น เป็นจุดมุ่งหมายปลายทางที่ต้องการไปถึง แต่ประสบการณ์การเรียนรู้ที่จะจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้เป็นวิธีการที่จะให้บรรลุจุดมุ่งหมายปลายทาง

ขั้นที่ 3 การจัดหาประสบการณ์การเรียนรู้ ในการจัดหาประสบการณ์ให้เป็นหน่วย จะต้องมีการสำรวจความสัมพันธ์ทางด้านเวลาและด้านเนื้อหา โดยมีเกณฑ์ในการจัดประสบการณ์ การเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ คือ มีความต่อเนื่องกัน การเรียงลำดับขั้นตอนการบูรณาการ

ขั้นที่ 4 การประเมินผล เป็นขั้นสุดท้ายในการจัดหลักสูตรของไทเลอร์ เป็นขั้นที่จะให้ผู้ วางแผนจัดทำหลักสูตร รวมทั้งประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดขึ้นบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ เพียงใด

สรุปแนวคิดและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของไทเลอร์ ได้ว่า ไทเลอร์ได้กำหนดจุดมุ่งหมาย ของการพัฒนาหลักสูตร จากข้อมูล 3 แหล่ง คือ สังคม ผู้เรียน และจากคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญหรือ จากผลการวิจัย เพื่อนำมาสรุปเป็นจุดมุ่งหมาย ไทเลอร์ได้ให้ความสำคัญต่อการกำหนดจุดมุ่งหมาย ของหลักสูตรเป็นหลัก มีการเลือกและจัดประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ที่ กำหนดไว้ และประเมินผล

1.3.2 รูปแบบและแนวคิดการพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจรของวิชัย วงษ์ใหญ่

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2533: 60-65) ได้กำหนดรูปแบบและแนวคิดการพัฒนาหลักสูตร เป็นแบบครบวงจร โดยการแบ่งกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ 3 ระบบ คือ ระบบการร่างหลักสูตร ระบบการนำหลักสูตรไปใช้ และระบบการประเมินหลักสูตร ซึ่งทั้ง 3 ระบบนี้ จะต้องสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ดังนี้

1. ระบบร่างหลักสูตร ได้แก่ สิ่งที่กำหนดหลักสูตร รูปแบบหลักสูตรการตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร และการปรับแก้หลักสูตรก่อนนำไปใช้

1.1 สิ่งกำหนดหลักสูตรคือ การเตรียมการศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่นำมาใช้สำหรับพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ สิ่งกำหนดทางวิธีการ สิ่งกำหนดทางสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และสิ่งกำหนดทางการเมือง

1.2 รูปแบบหลักสูตร ได้แก่ โครงสร้างและองค์ประกอบหลักสูตร ซึ่งจะได้หลังจากศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากสิ่งกำหนดหลักสูตร

1.3 การตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรเป็นการศึกษาความเป็นไปได้ของหลักสูตร พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง ซึ่งอาจทำได้โดยวิธีการประชุม สัมมนา การวิจัยเอกสาร การทดลองใช้หลักสูตรนำร่อง เป็นต้น

1.4 การปรับหลักสูตรก่อนนำไปใช้ จะต้องจัดทำระบบข้อมูลที่ชัดเจน รวมทั้งการสังเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบคอบ

2. ระบบการใช้หลักสูตร ได้แก่ การขออนุมัติหลักสูตร การวางแผนการใช้หลักสูตร และการดำเนินการเรียนการสอนได้

2.1 การขออนุมัติหลักสูตร เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงรับสมัครผู้ที่ศึกษาและดำเนินการเรียนการสอนได้

2.2 การวางแผนการใช้หลักสูตร จะกระทำควบคู่ไปกับการขออนุมัติหลักสูตร เมื่อหลักสูตรได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว จึงจะดำเนินการใช้หลักสูตรได้

2.3 การดำเนินการใช้หลักสูตร เริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ การเตรียมความพร้อมของบุคลากร งบประมาณ การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนไปจนถึงการจัดการตารางสอน

3. ระบบการประเมินหลักสูตร ได้แก่ การวางแผน การประเมินหลักสูตร แผนการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการเขียนรายงาน

3.1 การวางแผนการประเมินหลักสูตร เป็นการวางแผนว่า จะประเมินหลักสูตรในส่วนใดบ้าง เช่น การประเมินเอกสารหลักสูตร การประเมินย่อยๆแต่ละระบบ เช่น ระบบการเรียน การสอน ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน หรือจะประเมินหลักสูตรทั้งระบบ

3.2 แผนการเก็บรวบรวม ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การจัดข้อมูลเป็นหมวดหมู่ และการวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล ควรกำหนดว่ามีข้อมูลอะไรบ้างที่สำคัญในการตัดสินใจการจัดระบบข้อมูล จะช่วยจำแนกข้อมูลเป็นหมวดหมู่ และสังเคราะห์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

3.4 การรายงานข้อมูล การจัดทำรายงานและการเสนอข้อมูล จะช่วยในการพิจารณาว่าหลักสูตรนี้มีคุณค่าตามวัตถุประสงค์ หรือว่า จะปรับปรุงแก้ไขระบบการพัฒนาหลักสูตร

สรุปแนวคิดและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของวิชัย วงษ์ใหญ่ ได้ว่า เป็นหลักสูตรที่ทำให้เข้าใจง่ายเหมาะต่อการนำไปใช้ และง่ายต่อการนำมาประยุกต์ใช้งาน และยังสามารถแบ่งรูปแบบและแนวคิดการพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจรไว้ด้วยกัน 3 ระบบ คือ 1) ระบบการร่างหลักสูตร 2) ระบบการใช้หลักสูตร และ 3) ระบบการประเมินหลักสูตร มีการวางแผน เก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป

1.3.2 รูปแบบและแนวคิดการพัฒนาหลักสูตรของทาบา

ทาบา (Taba. 1962: 422-425) ได้ให้แนวคิดในการจัดหลักสูตรควรจะออกแบบและกำหนดจากครูผู้สอนมากกว่าที่จะกำหนดลงไปโดยเจ้าหน้าที่ระดับสูง นอกจากนี้ทาบามีความคิดว่าการพัฒนาหลักสูตร เป็นงานที่ต้องการจัดลำดับความคิดให้เป็นระเบียบในการตัดสินใจ เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรนั้น จะต้องพิจารณาทั้งลำดับในการวางแผนและวิธีการที่จะทำงานให้สำเร็จลุล่วงไป ทาบาได้กำหนดกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 วิเคราะห์ปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นต่างๆของสังคม รวมทั้งนักศึกษา พัฒนาการของผู้เรียน กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนธรรมชาติของความรู้ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดจุดมุ่งหมาย

ขั้นที่ 2 กำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษา โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากขั้นที่ 1 เป็นหลักการในการพิจารณา จุดมุ่งหมายที่กำหนดขึ้น ควรจะเป็นสิ่งที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกเนื้อหาประสบการณ์การเรียนรู้ ความต้องการ เพื่อให้วัตถุประสงค์สอดคล้องกับสังคมและผู้เรียน

ขั้นที่ 3 การคัดเลือกเนื้อหาวิชาที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เป็นสำคัญ

ขั้นที่ 4 การจัดลำดับเนื้อหาวิชาที่คัดเลือกมา โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการที่จะให้ผู้เรียนได้รับความรู้ก่อนหรือหลัง ซึ่งอาจจัดลำดับความยากง่าย ความกว้างแคบ หรือการเป็นพื้นฐานต่อกัน

ขั้นที่ 5 การคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ กระบวนการที่สำคัญของหลักสูตรอีกกระบวนการหนึ่งก็คือ กระบวนการในชั้นเรียน การคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้จำเป็นต้องศึกษาถึงกระบวนการเรียนรู้และวิธีสอนแบบต่างๆเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีคุณค่าแก่ผู้เรียน และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตลอดจนเนื้อหาวิชาที่กำหนดไว้ด้วย

ขั้นที่ 6 การจัดลำดับประสบการณ์การเรียนรู้ตามลำดับก่อนหลัง เพื่อให้การจัดกระบวนการเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ขั้นที่ 7 การประเมินผล เป็นขั้นตอนที่จะเป็นเครื่องชี้ว่า การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีปัญหาหรือข้อบกพร่องในขั้นตอนใด มากน้อยเพียงใด เพื่อที่จะได้ทำการปรับปรุงแก้ไขต่อไป การประเมินผลนี้ตามปกติจะพิจารณาผลจาก การใช้หลักสูตร คือผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เนื้อหาวิชาและกระบวนการเรียนการสอนมีความเหมาะสมเพียงใด

ขั้นที่ 8 การตรวจสอบความคงที่ และความเหมาะสมในแต่ละชั้น โดยการตั้งคำถามเพื่อตรวจสอบในลักษณะต่อไปนี้คือ เนื้อหาที่จัดขึ้นเกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายหรือไม่ ประสบการณ์การเรียนรู้ช่วยให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ ประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดขึ้นมีความเหมาะสมเพียงใด

สรุปแนวคิดและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของทาบา ได้ว่า มีความคล้ายกับแนวคิดและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของไทเลอร์ ดังนั้น จากที่ผู้วิจัยได้ศึกษาหลักการและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร ผู้วิจัยจึงเลือกที่จะนำแนวคิดและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของทาบามาประยุกต์ใช้เพราะเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน

ผู้วิจัยจึงอาจสรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาหลักสูตร นั้น เริ่มตั้งแต่การสำรวจสภาพปัญหาความต้องการและความจำเป็นเพื่อนำมากำหนดจุดมุ่งหมาย กำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อนำไปใช้ในการคัดเลือกเนื้อหาประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน คัดเลือกเนื้อหาให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย จัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหา เลือกประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเนื้อหา จัดลำดับประสบการณ์การเรียนรู้ก่อนหลัง และสุดท้ายคือการประเมินผล

1.4 การออกแบบหลักสูตรและการจัดเนื้อหาของหลักสูตร

ในการออกแบบหลักสูตรและการจัดเนื้อหาของหลักสูตรนั้น หลักสูตรที่มีแนวคิดแต่ละแบบจะมีจุดมุ่งหมายต่างกัน และการเลือกเนื้อหาที่จะจัดในหลักสูตรแต่ละแบบก็จะมีแตกต่างกันตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรนั้นลองสตรีทและเชน (Longstreet; Shane. 1993: 63-68) ได้เสนอแนวคิดในการออกแบบหลักสูตรที่เป็นพื้นฐานของการเลือกและการจัดเนื้อหาหลักสูตรไว้ 4 แนวคิด คือ

1. หลักสูตรที่นำโดยสังคม (Society-Oriented Curriculum) เป็นหลักสูตรที่อยู่บนพื้นฐานแนวคิดที่ว่าจุดมุ่งหมายของโรงเรียนจะต้องตอบสนองความต้องการของสังคม ดังนั้นการเลือกเนื้อหาหลักสูตรต้องคำนึงถึงความต้องการของสังคม หลักสูตรและโรงเรียนต้องเตรียมเด็กให้เข้ากับ

ปัญหาที่จะต้องเผชิญในสังคม เตรียมให้เด็กมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา ในการเลือกเนื้อหาผู้จัดทำหลักสูตรจะต้องถามคำถามว่า อะไรคือสิ่งสำคัญในสังคมที่เด็กควรจะต้องรู้เพื่อเตรียมตัวสำหรับอนาคต

2. หลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Child-centered Curriculum) สะท้อนความเชื่อที่ว่าเด็กเป็นแหล่งข้อมูลที่เป็นสำหรับหลักสูตรทุกหลักสูตร หลักสูตรจะคำนึงถึงคุณสมบัติของผู้เรียนเป็นสำคัญ คำนึงถึงความสามารถและความถนัด คำนึงถึงเอกภาพของแต่ละบุคคล

3. หลักสูตรที่เน้นความรู้เป็นศูนย์กลาง (Knowledge-Centered Curriculum) คำนึงถึงประเภทของความรู้ที่จะเป็นพื้นฐานสำหรับเด็กในการนำไปใช้เมื่อเป็นผู้ใหญ่ เพื่อให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี ความรู้จะประกอบด้วยความรู้ด้านเนื้อหาวิชา เช่น วิทยาศาสตร์ และภาษา ความรู้ที่ครอบคลุมปัญหา แนวทางแก้ปัญหา ตลอดจนความรู้สึกนึกคิดของมนุษย์ และการแสดงออกด้านความสวยงาม

4. หลักสูตรที่ผสมผสานความคิด (Electic Curriculum) ครอบคลุมถึงการเลือกเนื้อหาจากหลายๆหลักการ หลายๆความเชื่อ และหลายๆแนวคิด เข้าไว้ด้วยกัน พิจารณาทั้งด้านสังคม ผู้เรียน และความรู้ จัดเนื้อหาวิชาและกิจกรรมในลักษณะแกน (Core) รวมทั้งสามด้าน

นอกจากนี้ อาร์มสตรอง (Armstrong, 1989: 20-22) ได้เสนอแนวคิดในการออกแบบหลักสูตรไว้ คือ

1. หลักสูตรที่มีวิชาการนำ (Academic Orientation) จะเน้นเนื้อหาที่เอามาจากวิชาความรู้ดั้งเดิม เป้าหมายและวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหลักสูตร ได้มาจากโครงสร้างของความรู้หรือความคิดพื้นฐาน และคำถามที่แสดงขอบเขตของเนื้อหา การวางแผนหลักสูตรเน้นที่การจัดเนื้อหาความรู้ทางวิชาการและการถ่ายทอดข้อมูลจากวิชาเหล่านี้

2. หลักสูตรที่ใช้เทคโนโลยีนำ (Technological Orientation) หลักสูตรแบบนี้สนใจว่าเนื้อหาที่จะถ่ายทอดไปยังผู้เรียนควรจะแบ่งเป็นส่วนๆ และจัดเข้าที่ มีการออกแบบการสอนที่เป็นระบบ และมีแนวโน้มที่จะรับแนวคิดของพฤติกรรมนิยม การวางแผนหลักสูตร เริ่มจากกระบวนการเรียนรู้ให้ครบถ้วน วิเคราะห์งานที่จะต้องให้ผู้เรียนบรรลุ และระบุ และเรียงลำดับทักษะที่ผู้เรียนต้องได้รับ โปรแกรมการสอนทุกส่วนต้องระบุโดยละเอียด เนื้อหาของโปรแกรมการสอนเอามาจากหลายแหล่ง เนื้อหาที่เอามาจากวิชาแบบดั้งเดิมมีน้อย เน้นว่าจะจัดอย่างไรให้เป็นระบบมากกว่า เน้นลักษณะการออกแบบมากกว่าการถ่ายทอดเนื้อหา

3. หลักสูตรที่นำโดยผู้เรียน (Personal Orientation) หลักสูตรนี้จะคำนึงถึงว่าผู้เรียนจะมีส่วนร่วมในหลักสูตรอย่างไร และจะมีผลการพัฒนาอย่างไร สนใจพัฒนาการของมนุษย์ เน้นว่าการเรียนรู้คือการพัฒนา การเรียนรู้คือการรับความคิดเห็น ให้ความสำคัญกับประสบการณ์การเรียนรู้ที่ตอบสนองความสนใจ ความต้องการ และความสามารถของผู้เรียน เนื้อหาที่จัดให้ผู้เรียนไม่เพียงแต่

พัฒนาความสามารถทางการคิดและทักษะเท่านั้น ยังเป็นการให้ความกระจ่างในการสร้างค่านิยม ส่วนตัวของผู้เรียน ให้ความสำคัญกับเนื้อหาวิชา และการจัดเนื้อหาวิชาน้อยกว่าปฏิริยาตอบสนองของผู้เรียน และประโยชน์ที่ผู้เรียนจะได้รับจากหลักสูตร

4. หลักสูตรที่นำโดยสังคม (Social Orientation) หลักสูตรแบบนี้จะพัฒนาหลักสูตรที่ผลิตผู้เรียนให้มีความสามารถตอบสนองตรงตามที่สังคมต้องการ ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และจัดหลักสูตรที่ประกอบด้วยความต้องการของสังคมหลายๆทางเลือก หลักสูตรแบบนี้สำคัญกว่าหลักสูตรที่กล่าวมาแล้วข้างต้นแล้ว เพราะหลักสูตรแบบนี้จะใช้งานได้ดี เช่น ถ้าสังคมขาดแคลนวิศวกร ก็จะสอนคณิตศาสตร์ในโรงเรียนมัธยม ในลักษณะที่เตรียมเด็กสู่อาชีพนี้ หรือโปรแกรมอาชีวศึกษาก็จะฝึกผู้เรียนเพื่อแก้ปัญหาของสังคมด้านนี้ เป็นต้น

ส่วน แมคเนील (Mc Neil. 1966: 1-106) ได้เสนอแนวคิดในการออกแบบหลักสูตรไว้

4 แนวคิด ดังนี้

1. หลักสูตรมนุษยนิยม (Humanistic Curriculum) เป็นหลักสูตรที่จัดประสบการณ์สนองความพอใจของนักเรียนแต่ละคน เน้นกระบวนการเสรีภาพที่สนองความต้องการในการเจริญเติบโตและความมั่นคงของแต่ละคน เจตคติต่อตัวเอง เพื่อน และการเรียน การรู้จักตนเอง เป็นหัวใจของหลักสูตรมนุษยนิยม ผู้เรียนมิได้พัฒนาการทางปัญญาอย่างเดียว แต่พัฒนาด้านศีลธรรมและสุนทรียภาพด้วย

2. หลักสูตรฟื้นฟูสังคม (Social Deconstructionists Curriculum) เน้นความต้องการของสังคมมากกว่าความสนใจของแต่ละบุคคล ความรับผิดชอบอันดับแรกของหลักสูตร คือการฟื้นฟูของสังคม และให้นิยามที่ดีแก่สังคม เน้นการพัฒนาคุณค่าทางสังคม และใช้กระบวนการคิดวิเคราะห์วิจารณ์ เน้นความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรกับการพัฒนาสังคม ในด้านสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ การศึกษามีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม

3. หลักสูตรที่เป็นเทคโนโลยี (Technological Curriculum) การสร้างหลักสูตรเป็นกระบวนการทางเทคโนโลยีที่สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามต้องการ สามารถตรวจสอบได้จากหลักฐานที่แสดงว่าหลักสูตรได้บรรลุจุดประสงค์แล้ว ประสิทธิภาพกับการตรวจสอบมีคุณค่ามากสำหรับนักเทคโนโลยี เทคโนโลยีสำหรับหลักสูตร รวมถึงการพัฒนาและออกแบบระบบการสอนให้สัมพันธ์กับจุดประสงค์ กิจกรรม และการทดสอบ ตลอดจนการพัฒนาเอกสารและสื่อการสอน

4. หลักสูตรเนื้อหาวิชา (Academic Subject Curriculum) หลักสูตรเป็นสื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้เนื้อหาความรู้ หลักสูตรเป็นที่รวมของรายวิชามากกว่าจะเป็นแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหาของแต่ละบุคคลและของท้องถิ่น ผู้ที่เห็นด้วยกับหลักสูตรนี้เชื่อว่าการรอบรู้เนื้อหาความรู้จะช่วยส่งเสริมการคิดอย่างมีเหตุผล

สรุปได้ว่า แนวคิดในการออกแบบหลักสูตรแต่ละแนวคิดนั้นมีจุดมุ่งหมายแตกต่างกันส่งผลให้การเลือกเนื้อหาที่จะบรรจุไว้ในหลักสูตรนั้นแตกต่างกันด้วย หลักสูตรตามแนวคิดของ ลองสตรีท และเซนแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ 1) หลักสูตรที่นำโดยสังคม 2) หลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 3) หลักสูตรที่เน้นความรู้เป็นศูนย์กลาง และ 4) หลักสูตรที่ผสมผสานความคิด ส่วนหลักสูตรตามแนวคิดของ อาร์มสตรอง แบ่งเป็น 4 ประเภท คือ 1) หลักสูตรที่มีวิชาการนำ 2) หลักสูตรที่ใช้เทคโนโลยีนำ 3) หลักสูตรที่นำโดยผู้เรียน และ 4) หลักสูตรที่นำโดยสังคม นอกจากนี้ หลักสูตรตามแนวคิดของ แมคเนล แบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท คือ 1) หลักสูตรมนุษยนิยม 2) หลักสูตรฟื้นฟูสังคม 3) หลักสูตรที่เป็นเทคโนโลยี และ 4) หลักสูตรเนื้อหาวิชา ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการพัฒนาหลักสูตร แล้ว จะนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นพื้นฐานสำหรับกำหนดจุดมุ่งหมายการจัดเนื้อหาหลักสูตร โดยจะต้องเลือกจัดให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่งเนื้อหาหลักสูตรจะช่วยให้ผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.5 การประเมินหลักสูตร

ความหมายของการประเมินหลักสูตรตามที่ รุจิร ภูสาร (2545: 103-104) สรุปไว้ มีดังนี้

1. การวัดผลการปฏิบัติของผู้เรียนตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้เชิงปริมาณ
2. การเปรียบเทียบพฤติกรรมการปฏิบัติของผู้เรียนกับมาตรฐาน
3. การอธิบายและการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร
4. การอธิบายการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการเลือกการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

กับการตัดสินใจเรื่องหลักสูตร

5. การใช้ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพในการตัดสินใจเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้

นอกจากนี้ วิเชียร อินทรสมพันธ์ (2546: 83-86) ได้สรุปแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการประเมินหลักสูตรไว้ 2 แนวคิดหลัก ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินรูปแบบ CIPP (CIPP Model) ของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) การประเมินตามแนวคิดของสตัฟเฟิลบีมจะต้องประเมินผลสิ่งสำคัญที่สำคัญ 4 ประการ ดังนี้

1.1 การประเมินบริบท (Context) เป็นการประเมินในขั้นการวางแผน (Planning) โดยมีจุดมุ่งหมายของการประเมิน เพื่อช่วยให้ได้ข้อมูลในการกำหนดจุดมุ่งหมายของโปรแกรม โดยการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อม ความต้องการและปัญหาต่างๆ เป็นการประเมินผลในลักษณะที่เป็นมหัพภาค (Macro Analysis) ซึ่งทำให้ทราบว่า สภาพและปัญหายานนอกที่เป็นแรงกดดันอยู่นั้นมีผลต่อสภาพปัจจุบันอย่างไร และผลการวิเคราะห์ชี้ให้เห็นว่า ควรกำหนดจุดมุ่งหมายอย่างไรจึงจะสนอง

ความต้องการและแก้ปัญหาที่ประสบอยู่ได้ การประเมินผลในขั้นนี้อาจใช้เทคนิคหลายอย่างเช่น การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) การตรวจสอบทบทวน (Review Technique) การสำรวจความคิดเห็น (Questionnaire Technique) และการประชุมผู้เชี่ยวชาญ (Expert Conference)

1.2 การประเมินผลตัวป้อนหรือปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation) เป็นการประเมินผลในขั้นการจัดทำโครงการหรือโครงสร้าง จุดมุ่งหมายของการประเมินผลคือ การพิจารณาว่าจะใช้ทรัพยากรอย่างไร จึงจะบรรลุจุดหมายได้ ซึ่งมีวิธีการประเมินหลายวิธี ในการประเมินผลประเภทนี้ผู้ประเมินจะต้องตั้งคำถามหลายข้อ เช่น จุดหมายที่กำหนดขึ้นนั้นสามารถนำไปใช้ในเชิงปฏิบัติได้หรือไม่ มีโอกาสบรรลุผลหรือไม่ ควรเปลี่ยนแปลงอย่างไรบ้าง แง่ของผลได้ผลเสีย วิธีการที่จะนำมาใช้จะให้ผลอย่างไร มีปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรหรือเครื่องมืออย่างไรบ้าง

1.3 ประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินผลในขั้นปฏิบัติการ (Implementing) การประเมินผลประเภทนี้ เริ่มขึ้นหลังจากที่นำเอาโปรแกรมหรือโครงการไปใช้ในสภาพจริง จุดมุ่งหมายของการประเมินผลประเภทนี้ ก็เพื่อส่งข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) มาให้ผู้ปฏิบัติงานในการตรวจสอบหาข้อบกพร่อง และเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจและเก็บเป็นหลักฐานสำหรับการปฏิบัติงาน

1.4 การประเมินผลผลิตผล (Product Evaluation) จุดมุ่งหมายของการประเมินผลประเภทนี้เพื่อตรวจสอบผลที่ได้รับว่าเป็นอย่างไร เป็นไปตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ การประเมินผลไม่จำเป็นต้องทำเมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการหรือโครงการ จะทำเมื่อใดก็ได้สิ่งที่สำคัญที่การประเมินผลประเภทนี้ต้องมีคือ เกณฑ์มาตรฐานซึ่งจะต้องกำหนดขึ้นหรือใช้เกณฑ์มาตรฐานที่มีผู้จัดไว้ให้แล้วก็ได้

2. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินแบบมีส่วนร่วมของโอเวน (Owen. 1999: 195-200)

โอเวนได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการประเมิน โดยทำการประเมินควบคู่ไปกับการทำงานโดยเริ่มตั้งแต่การคิดที่จะกระทำหรือปฏิบัติ ไปจนถึงการปฏิบัติการของโปรแกรมหรือโครงการจนเสร็จสิ้น โดยแบ่งออกเป็นขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.1 การประเมินความพร้อมก่อนเริ่มโครงการ (Proactive Evaluation Form) เป็นการประเมินรูปแบบของการประเมินที่ดำเนินการก่อนที่จะออกแบบโครงการหรือโปรแกรม สามารถช่วยให้ผู้วางแผนโครงการหรือโปรแกรมทำการตัดสินใจ เกี่ยวกับชนิดของโครงการหรือโปรแกรมที่ต้องการจุดประสงค์เพื่อเตรียมข้อมูลหรือปัจจัยป้อน (Input) เพื่อการตัดสินใจว่าวิธีการที่ดีที่สุดในการพัฒนาโครงการหรือโปรแกรมในระดับขั้นกำหนดนั้นควรเป็นอย่างไร ผู้ประเมินจะให้คำแนะนำ ข้อมูล ความรู้รูปแบบ ฯลฯ ในการแก้ไขปรับปรุง

2.2 รูปแบบการประเมินความชัดเจน (Clarification Evaluation Form) เป็นรูปแบบของการประเมินเพื่อทำความเข้าใจกับการวางแผนโครงการหรือโปรแกรม ซึ่งเป็นการประเมินโครงสร้าง

ภายใน สามารถอธิบายได้ในลักษณะปรัชญาหรือหลักการและเหตุผลของโครงการหรือโปรแกรม แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจที่จะเชื่อมโยงกิจกรรมของโครงการหรือโปรแกรม

2.3 รูปแบบการประเมินกิจกรรม (Interactive Evaluation Form) เป็นรูปแบบของการประเมินที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งต่อ หรือการนำไปใช้ของโปรแกรมหรือโครงการ เกี่ยวกับการเลือก ส่วนประกอบที่สำคัญหรือกิจกรรมของโครงการหรือโปรแกรม สามารถช่วยให้คณะทำงานเข้าใจได้มากกว่าเดิมเกี่ยวกับวิธีการและเหตุผลที่ได้ดำเนินการ ทำให้เกิดการพัฒนายอย่างต่อเนื่อง เกิดการปรับปรุง ได้เป็นอย่างดี

2.4 รูปแบบการประเมินเพื่อตรวจสอบความเหมาะสม (Monitoring Evaluation Form) เป็นรูปแบบของการประเมินเมื่อโครงการหรือโปรแกรมได้จัดทำหรือขณะดำเนินการ เป็นการประเมินเพื่อดูความสำเร็จของส่วนประกอบบางส่วนของโครงการหรือโปรแกรม เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบของการสะท้อนให้เห็นถึงความก้าวหน้าของโครงการหรือโปรแกรม เป็นการประเมินเชิงปริมาณมากกว่าคุณภาพ

2.5 รูปแบบการประเมินผลที่ได้รับ (Impact Evaluation Form) เป็นรูปแบบการประเมินผลที่ได้รับ หรือการส่งผลของโครงการหรือโปรแกรมที่ได้รับการจัดกระทำเรียบร้อยแล้ว เป็นการวิเคราะห์สุดท้ายสุดของโครงการหรือโปรแกรม เพื่อช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับคุณค่าหรือคุณ ชาติของโครงการหรือโปรแกรม เป็นการประเมินผล (Summative Evaluation) เพื่อช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการต่อไป

สรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตรเป็นการแสวงหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร เพื่อนำมาพิจารณาตัดสินใจถึงความเป็นไปได้ ความถูกต้องเหมาะสม ความสอดคล้อง ความสัมพันธ์กับ บริบทที่กำหนด เพื่อการปรับปรุง แก้ไข การปรับเปลี่ยนหลักสูตร ในการประเมินหลักสูตรตามแนวคิด ของสตีฟเฟิลบีมจะต้องประเมินผลสิ่งสำคัญที่สำคัญ 4 ประการ คือ 1) การประเมินบริบท 2) การประเมินผลตัวบ่งชี้หรือปัจจัยนำเข้า 3) ประเมินผลกระบวนการ และ 4) การประเมินผลผลิต ผล ส่วนการประเมินหลักสูตรตามแนวคิดของโอเวน เป็นการประเมินควบคู่ไปกับการทำงานโดยเริ่มตั้งแต่ การคิดที่จะกระทำหรือปฏิบัติไปจนถึงการปฏิบัติการของโปรแกรมหรือโครงการจนเสร็จสิ้น แบ่งเป็น 5 ขั้นตอน คือ 1) การประเมินความพร้อมก่อนเริ่มโครงการ 2) รูปแบบการประเมินความชัดเจน 3) รูปแบบการประเมินกิจกรรม 4) รูปแบบการประเมินเพื่อตรวจสอบความเหมาะสม และ 5) รูปแบบ การประเมินผลที่ได้รับ

2. การฝึกอบรม

2.1 ความหมายของการฝึกอบรม

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ ดังนี้

ทองฟู ชินะโชติ (2540: 2) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่าเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาพนักงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อการทำงานโดยมุ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรมจึงเป็นกรรมวิธีอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารใช้พัฒนาพนักงาน

บุญคง หันจางสิทธิ์ (2541: 229) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่าคือกรรมวิธีที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานให้เกิดการพัฒนาในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญ และทัศนคติต่างๆ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะยกระดับประสิทธิภาพในการทำงานและการผลิตในปัจจุบันและอนาคต หรือจะพูดเป็นภาษาเศรษฐศาสตร์ก็คือ เป็นกรรมวิธีที่จะเพิ่มพูนผลผลิตส่วนเพิ่ม ของแรงงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

ประวัติ สมเป็น (2542: 3) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลให้เพิ่มพูนความถนัด ความรู้ และเปลี่ยนแปลงทัศนคติต่องานหรือกิจกรรม จนกระทั่งเกิดเป็นนิสัย เพื่อให้เกิดการกระทำที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เป็นการตอบสนองต่อเป้าประสงค์ของบุคคลและองค์การ

เพ็ชรี รูปะวิเชตร (2546: 7) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล โดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitudes) อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานและองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

สมหมาย แจ่มกระจ่าง (2548: 12) สรุปว่า การฝึกอบรม คือ การจัดการและพัฒนากระบวนการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีระบบในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งมีการฝึก เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ประสพการณ์ ความสามารถ เจตคติ และสร้างความพร้อมในการทำงานและดำรงชีวิตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สมชาติ กิจยรรยง และอรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง (2551: 10) กล่าวว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการในการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ เสริมสร้างทักษะ และแลกเปลี่ยนทัศนคติตามความมุ่งหวังที่กำหนดไว้อันนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมซึ่งอาจเป็นการเรียนการสอนในชั้นเรียนหรือที่ทำงานก็ได้

ซึ่งสอดคล้องกับ ชูชัย สมितिไกร (2554: 5) ที่อธิบายว่า การฝึกอบรม (training) คือ กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างความรู้หรือเพิ่มพูนความรู้ (knowledge) ทักษะ (skill) ความสามารถ (ability) และเจตคติ (attitude) ของบุคลากรอื่นจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงาน

มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังนั้น การฝึกอบรมจึงเป็นโครงการที่ถูกจัดขึ้นมาเพื่อช่วยให้พนักงานมีคุณสมบัติในการทำงานสูงขึ้น เช่น เป็นหัวหน้างานที่สามารถบริหารงานและบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดีขึ้น หรือเป็นช่างเทคนิคที่มีความสามารถในการซ่อมแซมเครื่องจักรได้ดีขึ้น เป็นต้น

การฝึกอบรม หมายถึง การจัดการอย่างเป็นระบบในการจัดกระบวนการเรียนรู้ในลักษณะต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ ทักษะ ทศนคติ สำหรับใช้ในการทำงานในปัจจุบันและอนาคต (P. Nick Blanchard and James W. Thacker. 2007: 4) ซึ่งสอดคล้องกับ เรย์มอนด์ (Raymond. 2010: 3) ที่กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง โครงการที่บริษัทจัดขึ้นเพื่อสร้างสมรรถนะให้กับพนักงาน สมรรถนะดังกล่าว ได้แก่ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ

อาจสรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการอย่างเป็นระบบที่องค์กรจัดขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายให้บุคคลเรียนรู้จนกระทั่งเกิดเป็นความรู้ ทักษะประสบการณ์ ความสามารถในการทำงาน และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมรวมทั้งทัศนคติที่ไม่พึงประสงค์ของพนักงาน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมากขึ้นกว่าเดิมและบรรลุเป้าหมายขององค์กรต่อไป และการฝึกอบรมยังเป็นกระบวนการฝึกหัดงานขององค์กรจัดให้แก่บุคลากรใหม่เพื่อให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และเกิดความชำนาญในเทคนิคต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้มีประสบการณ์ มีการปรับปรุงพัฒนา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

2.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์สำคัญของการฝึกอบรม เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน และเป็นการพัฒนาบุคลากรให้ก้าวหน้าและมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีความรับผิดชอบ ตลอดจนมีความพร้อมเพื่อที่จะได้มีความก้าวหน้าต่อไป (ทองฟู ชินะโชติ. 2540: อ้างอิงจาก Tanke. 1990) นอกจากนี้ วิจิตร อวระกุล (2547: 69) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมในองค์กรแต่ละหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้เพื่อพัฒนาและปรับปรุงด้านต่างๆ ดังนี้

1. การปรับปรุงให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ เช่น เทคนิคการปฏิบัติงาน และสังคม
2. ความสามารถในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้มีความรู้ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เฉพาะเรื่อง ที่ทำงานรับผิดชอบหรือด้านใดด้านหนึ่ง
3. ปรับปรุง เพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจ ความคิดในเรื่องต่างๆ สามารถวิเคราะห์ กลั่นกรองสัมพันธ์ปัจจัยต่างๆ ให้สอดคล้องกัน ในสถานะที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

4. ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงานด้วยตนเอง
5. ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ความคิดอ่านอย่างรอบคอบของตนเอง ทำงานด้วยฝีมือและมี
ความเต็มใจในการปฏิบัติงานโดยมีต้องรอคำสั่งให้ทำงาน
6. สามารถทำงานด้วยตนเองและพึ่งพาอาศัยผู้อื่นพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะพัฒนา
ตนเอง และงานให้ดีขึ้นและเจริญงอกงาม

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์โดยรวมเพื่อ การปรับปรุงให้สอดคล้องกับการ
เปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ และเชี่ยวชาญในเรื่องที่
รับผิดชอบและสามารถพัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา รวมทั้งจูงใจให้ผู้เข้า
รับการฝึกอบรมใช้ความคิดอย่างรอบคอบ เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน

2.3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความจำเป็นในการฝึกอบรม ดังนี้

นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2542: 8-9) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการอบรม ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละองค์การมักจะมีแตกต่างกัน เพื่อเป็นการ
ป้องกันปัญหาที่จะเกิดกับบุคลากรเพิ่งจะเริ่มงานใหม่ ทางองค์การจึงมีความจำเป็นที่จะต้องฝึกอบรม
ก่อนเริ่มต้นปฏิบัติงาน รวมทั้งให้เกิดความคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน และยังเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ
ทัศนคติที่ดีให้แก่บุคลากรใหม่ด้วย
2. ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
อันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของนโยบายภายในประเทศหรือการพัฒนาทางด้านวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ก่อให้เกิดการแข่งขัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่จึงมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับ
การอบรม สำหรับนำมาปฏิบัติงานเพื่อให้ก้าวทันเหตุการณ์โลก
3. การฝึกอบรมเป็นการช่วยเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร โดยสามารถที่จะ
นำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาในสถาบันมาผสมผสานกับความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในระหว่าง
การทำงานและนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. จากการที่บุคลากรปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมไปได้ระยะหนึ่ง จะเริ่มเกิดความเคยชิน
กับการปฏิบัติงาน ความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ อาจไม่เกิดขึ้น หรือเมื่อเกิดการสับเปลี่ยนโยกย้ายตำแหน่ง
ทั้งสองกรณี จึงมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับการกระตุ้นขวัญและกำลังใจโดยวิธีการฝึกอบรมเพื่อให้
ได้รับรู้เทคนิคแนวทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน

5. การฝึกอบรมจะสามารถช่วยแก้ไขและลดปัญหาในกรณีที่บุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ ตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งอาจเกิดจากอุบัติเหตุ การเจ็บป่วยหรือการขาดงานบ่อยๆทำให้ผลของงานต่ำกว่ามาตรฐาน กรณีดังกล่าวการฝึกอบรมจะช่วยแก้ไขได้

นอกจากนี้ วิจิตร อวระกุล (2547: 12-14) ได้กล่าวถึงสภาพการณ์ที่องค์กรต้องทำการฝึกอบรม จากเหตุผลดังต่อไปนี้

1. บุคลากรใหม่ที่จะเข้ามาทำงานจะมีเพียงความรู้ก่อนการทำงาน แต่ยังไม่อยู่ในสภาพที่จะปฏิบัติงานในองค์กรที่มีประสิทธิภาพได้ จะต้องมีการสอนงาน การอบรมงาน เพื่อปรับความรู้ที่ได้ศึกษามาให้นำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร จึงจำเป็นจะต้องฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรให้ตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

2. เพื่อการเปลี่ยนแปลง ก้าวหน้าและมีชื่อเสียงขององค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร จากการจัดการฝึกอบรมที่เข้มข้น และมีประสิทธิภาพเป็นประจำ ก้าวทันสภาพการณ์ปัจจุบัน

3. องค์กรจะดำรงอยู่ จะต้องมีความเจริญก้าวหน้า มีการขยายและการเจริญเติบโตขององค์กร ดังนั้น องค์กรจะต้องสร้างคนที่มีความรู้ความสามารถออกไปประจำรับภาระงานตามสาขาที่ขยายออกไป จึงจำเป็นต้องสร้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพื่อทดแทนเพิ่มเติม ตามขนาดของงานที่ขยายออกไป

4. ปัจจุบันสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกๆด้าน จึงจำเป็นที่จะต้องอบรมบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถในการปรับตัว เปลี่ยนแปลงให้เข้ากับสังคมหรือชุมชนที่เปลี่ยนแปลงหรือให้ความรู้ด้านวิทยาการใหม่ ๆ รวมถึงการใช้อุปกรณ์ที่มีการปรับปรุงเช่นกัน

5. บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรมาเป็นเวลานาน แม้ว่าจะมีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ แต่เมื่ออยู่กับที่ กับงานนานๆจะเกิดความจำเจ เมื่อย่ำแย่ เหนื่อยง่าย ย่อท้อ ซึ่งเป็นธรรมชาติของมนุษย์ ที่ไม่มีการเพิ่มเติมทางด้านความรู้ ขวัญ และกำลังใจ จำเป็นต้องจัดให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานร่วมกันในองค์กร

6. องค์กรต้องวางแผนพัฒนาบุคลากรที่จะฝึกอบรม เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น งานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถพิเศษ งานเทคนิควิชาการที่ยากๆซึ่งต้องใช้เวลาในการเตรียมและฝึกอบรมเป็นระยะเวลาอันยาวนาน การฝึกอบรมประเภทนี้จึงต้องจัดต่อเนื่องกัน อย่างมีแผนและมีระบบจึงจะบรรลุผล

7. เมื่อพบว่าเกิดความเสียหายขึ้นบ่อยครั้ง อาจจะเป็นความสูญเสียสิ่งเงินเปลืองวัตถุดิบ หรือเกิดการชำรุดเสียหายมากกว่าปกติ ควรจะมีการจัดการฝึกอบรมขึ้นทันที

8. เมื่อจำนวนบุคลากรและปริมาณงานขยายตัวมากขึ้น อาจก่อให้เกิดปัญหาในการประสานงาน ทำให้งานไม่เสร็จตามกำหนดเวลา การจัดการฝึกอบรมจะสามารถช่วยลดข้อขัดแย้งหรือปัญหาดังกล่าวได้

สรุปได้ว่า ความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญที่สุดของการฝึกอบรม เพื่อที่จะสามารถทราบได้ว่าความต้องการในการพัฒนาหรือปัญหาที่กำลังจะเกิดขึ้นเป็นลักษณะใด ต้องการฝึกอบรมในเรื่องหรือลักษณะใด เพื่อตรงตามความต้องการของพนักงานและยังสามารถแก้ไขปัญหาก็ตรงตามเป้าหมาย หรือพัฒนาได้ตรงตามความต้องการขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึงสภาพการณ์หรือปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม ความจำเป็นในการฝึกอบรมเกิดจากความแตกต่างของสภาพการทำงานที่ต้องการหรือคาดหวังกับสภาพการทำงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งจะแก้ไขโดยการเพิ่มเติมความรู้ความชำนาญ ทักษะคติใหม่ก่อนที่จะทำการฝึกอบรม ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องหาความจำเป็นที่จะต้องทำการฝึกอบรมเสียก่อน ความจำเป็นในการฝึกอบรมของหน่วยงานหรือการทำงาน คือปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงาน

2.4 ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีหลายประเภท นอกจากการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะเฉพาะให้กับบุคลากรแล้ว ยังมีการฝึกอบรมในลักษณะอื่นๆอีก เช่น การฝึกอบรมเพื่อฟื้นฟูความรู้ (Refresher Training) การฝึกอบรมในรูปแบบของการศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education) รูปแบบของการฝึกอบรมจะแตกต่างกันไปตามความจำเป็นและลักษณะของงาน การฝึกอบรมแบ่งได้อย่างกว้างๆเป็น 2 ประเภท คือ การฝึกอบรมแบบเป็นทางการ (Formal Training) และการฝึกอบรมแบบไม่เป็นทางการ (Informal Training) เมื่อพิจารณาการแบ่งประเภทของการฝึกอบรมตามขั้นตอนแล้วจะสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท (จงกลณี ชูติมาเทวินทร์, 2542: 10-11) ดังนี้

1. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-entry Training) เป็นการฝึกอบรมให้กับผู้เข้าทำงานใหม่ หรือเพิ่งจะเริ่มโครงการใหม่ โดยทั่วไปผู้เข้ารับการอบรมมักจะอยู่ในระยะทดลองงาน ซึ่งเนื้อหาของการอบรมจะเน้นในเรื่องของภารกิจแรกเริ่ม และภาระกิจทั่วไปขององค์กร เนื้อหาโดยทั่วไปจะมีลักษณะผสมผสาน คือมีทั้งการฝึกอบรมในห้องและฝึกอบรมภาคสนาม ปกติจะมีช่วงเวลาไม่นานนัก ตั้งแต่ 2 ถึง 3 วัน แต่บางกรณีอาจใช้เวลาเป็นเดือน

2. การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In-service Training) เป็นการฝึกอบรมในช่วงหลังจากเข้าทำงานแล้ว หรือผ่านการทดลองงานแล้ว การฝึกอบรมมักจะจัดให้เป็นระยะๆ ตามระดับของบุคลากรที่แตกต่างกัน ในด้านต่างๆ เช่น การบริหารงานทั่วไป ด้านเฉพาะหน้าที่ หรือการอบรม

เฉพาะเรื่อง มีลักษณะคล้ายกับ “On the job training” ซึ่งระยะเวลาในการฝึกอบรมยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมและความต้องการ แต่ส่วนมากใช้เวลาประมาณ 1 ถึง 3 สัปดาห์

3. การฝึกอบรมในโครงการ (Project Related Training) เป็นการฝึกอบรมที่จัดให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในโครงการ เช่น โครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากต่างประเทศ ซึ่งใช้ระยะเวลาฝึกอบรมไม่นานนัก ส่วนใหญ่เป็นการฝึกอบรมเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะประเภทของบุคลากร มีทั้งการอบรมด้านเทคนิคและการอบรมในด้านการจัดการ มักจะเป็นการจัดฝึกอบรมโดยผู้ให้ทุน ปกติใช้เวลา 1 ถึง 3 เดือน ขึ้นอยู่กับความจำเป็นของโครงการ

4. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง (Self-development Training) ซึ่งครอบคลุมหลายกลุ่ม เช่น กลุ่มบุคคลที่ทำงานมานานและความรู้ที่มีอยู่ไม่ทันตามเทคโนโลยีที่รุดหน้าไป จึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจจะเป็นการอบรมเพื่อฟื้นฟูความรู้ส่วนใหญ่เป็นการอบรมเต็มเวลาหรือบางส่วนของเวลาโดยหน่วยงานต้นสังกัดจะให้การสนับสนุนด้านการเงิน ส่วนใหญ่เป็นการอบรมนอกสถานที่ ระยะเวลาฝึกอบรมขึ้นอยู่กับความต้องการที่จะพัฒนา มีทั้งระยะสั้นและระยะยาว อาจจะเป็นการลาศึกษาต่อซึ่งเป็นการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ

นอกจากนี้ การฝึกอบรม ยังสามารถแบ่งได้เป็น 6 ประเภทตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (นงลักษณ์ สิ้นสืบผล. 2542: 34-36) ดังนี้

1. การอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) สำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ โดยมีเป้าหมายเพื่อแนะนำให้รู้จักสถานที่ทำงานใหม่ แนะนำระเบียบข้อบังคับต่างๆ แนะนำให้รู้จักการจัดการองค์การทั่วไปของหน่วยงาน สร้างเสริมขวัญในการปฏิบัติงานให้มีความมั่นใจ ส่งเสริมปริมาณของผลิตผลของงานให้สูงขึ้น สร้างความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมขององค์การนั้นๆ ให้รู้จักคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน

2. การทดลองให้ทำงาน (On the job training) หรือการสอนงาน เป็นวิธีที่นิยมกันมาก เพราะได้ฝึกทำงานจริงในสถานปฏิบัติงานจริง ซึ่งหัวหน้างานจะเป็นผู้ฝึกโดยจะอธิบายให้ทราบถึงหลักและวิธีทำงานทั่วไป และสาธิตให้ดูพร้อมอธิบายแนะนำและให้ผู้รับการฝึกอบรมทดลองปฏิบัติ หากมีข้อบกพร่องก็จะทดลองทำซ้ำๆ หลายๆ ครั้งจนแน่ใจว่าสามารถทำได้

3. การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน (Skill training) เป็นผลเนื่องมาจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและวิทยาการใหม่ๆ มีเครื่องมือ เครื่องจักร และวิธีการทำงานใหม่ๆ ซึ่งพนักงานจำเป็นต้องพัฒนาทักษะเพื่อให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กร

4. การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (Supervisory training) เป็นผลเนื่องมาจากธุรกิจหรือองค์กรเติบโตขึ้น การขยายงาน และจำนวนเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องมีหัวหน้างานเพิ่มมากขึ้น

5. การฝึกอบรมระดับการจัดการ (Managerial training) เป็นการฝึกอบรมระดับรองผู้จัดการระดับหรือหัวหน้างาน ที่มีภาระหน้าที่สูงกว่าหัวหน้างานทั่วไป ส่วนใหญ่เป็นหลักสูตรฝึกอบรมเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร เช่น จิตวิทยาการบริหาร ภาวะผู้นำ การวินิจฉัยสั่งการ เป็นต้น

6. การฝึกฝนตนเอง (Self-training) ปัจจุบันมีสื่อและแหล่งความรู้มากมายที่เอื้อต่อการฝึกอบรมด้วยตนเอง เช่น การฝึกฝนตนเองให้ทันต่อเหตุการณ์ การแลกเปลี่ยนความรู้หรือข้อคิดเห็นกันเอง การศึกษาหาความรู้จากเอกสารวิชาการต่างๆ ติดตามความเคลื่อนไหวด้านนโยบายและโครงการที่เกี่ยวข้อง ติดตามการสถานการณ์และความเคลื่อนไหวทั้งภายในและนอกประเทศ ศึกษาวิชาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน และความรู้อื่นๆ ที่ได้จากการเข้าร่วมประชุมสัมมนาเมื่อเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการ และการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมสามารถแบ่งประเภทตามขั้นตอนของการฝึกอบรมได้เป็น 4 ประเภท คือ 1) การฝึกอบรมก่อนประจำการ 2) การฝึกอบรมระหว่างประจำการ 3) การฝึกอบรมในโครงการ และ 4) การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง และ การฝึกอบรมยังสามารถแบ่งได้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้ 6 ประเภท คือ 1) การอบรมปฐมนิเทศ 2) การทดลองให้ทำงาน 3) การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน 4) การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน 5) การฝึกอบรมระดับการจัดการ และ 6) การฝึกฝนตนเอง

2.5 ทฤษฎีการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

นักรณรงค์ เหลืองวิไลโรจน์ (2552: ออนไลน์) ได้ศึกษาทฤษฎีการเรียนรู้ตามแนวคิดของบลูม (Benjamin S. Bloom) ได้แบ่งประเภทของพฤติกรรมโดยอาศัยทฤษฎีการเรียนรู้และจิตวิทยาพื้นฐานว่า มนุษย์จะเกิดการเรียนรู้ใน 3 ด้าน คือ ด้านสติปัญญา ด้านร่างกาย และด้านจิตใจ

วัชรินทร์ ดวงแก้ว (2553: ออนไลน์) ได้สรุปว่าทฤษฎีการเรียนรู้ของบลูมได้จำแนกจุดมุ่งหมายการเรียนรู้ออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านพุทธิพิสัย ด้านจิตพิสัย และด้านทักษะพิสัย

1. ด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) คือ พฤติกรรมด้านสมองเป็นพฤติกรรมเกี่ยวกับสติปัญญา ความรู้ ความคิด ความเฉลียวฉลาด ความสามารถในการคิดเรื่องราวต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นความสามารถทางสติปัญญาพฤติกรรมทางด้านพุทธิพิสัย 6 ระดับ คือ

1.1 ความรู้ความจำ เป็นความสามารถในการเก็บรักษามวลประสบการณ์ต่างๆ จากการที่ได้รับรู้ไว้ และระลึกถึงสิ่งนั้นได้เมื่อต้องการ

1.2 ความเข้าใจ เป็นความสามารถในการจับใจความสำคัญของสื่อ และสามารถแสดงออกมาในรูปของการแปลความ ตีความ คาดคะเน ขยายความ หรือ การกระทำอื่นๆ

1.3 การนำความรู้ไปใช้ ผู้เรียนสามารถนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้ไปใช้ในการแก้ปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ ได้ ซึ่งจะต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจ จึงจะสามารถนำไปใช้ได้

1.4 การวิเคราะห์ ผู้เรียนสามารถคิด หรือแยกแยะเรื่องราวสิ่งต่างๆ ออกเป็นส่วนย่อยเป็นองค์ประกอบที่สำคัญได้ และมองเห็นความสัมพันธ์ของส่วนที่เกี่ยวข้องกัน ความสามารถในการวิเคราะห์จะแตกต่างกันไปแล้วแต่ความคิดของแต่ละคน

1.5 การสังเคราะห์ ความสามารถในการที่ผสมผสานส่วนย่อยๆ เข้าเป็นเรื่องราวเดียวกันอย่างมีระบบ เพื่อให้เกิดสิ่งใหม่ที่สมบูรณ์และดีกว่าเดิม อาจเป็นการถ่ายทอดความคิดออกมาให้ผู้อื่นเข้าใจได้ง่าย การกำหนดวางแผนวิธีการดำเนินงานขึ้นใหม่ หรืออาจจะเกิดความคิดในอันที่จะสร้างความสัมพันธ์ของสิ่งที่เป็นนามธรรมขึ้นมาในรูปแบบ หรือแนวคิดใหม่

1.6 การประเมินค่า เป็นความสามารถในการตัดสิน ตีราคา หรือสรุปเกี่ยวกับคุณค่าของสิ่งต่างๆ ออกมาในรูปของคุณธรรมอย่างมีกฎเกณฑ์ที่เหมาะสม ซึ่งอาจเป็นไปตามเนื้อหาสาระในเรื่องนั้นๆ หรืออาจเป็นกฎเกณฑ์ที่สังคมยอมรับได้

2. ด้านจิตพิสัย (Affective Domain) พฤติกรรมด้านจิตใจ ค่านิยม ความรู้สึก ความซาบซึ้ง ทศนคติ ความเชื่อ ความสนใจและคุณธรรม พฤติกรรมด้านนี้อาจไม่เกิดขึ้นทันที ดังนั้น การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม และสอดแทรกสิ่งที่ดีงามอยู่ตลอดเวลาจะทำให้พฤติกรรมของผู้เรียนเปลี่ยนไปในแนวทางที่พึงประสงค์ได้ ด้านจิตพิสัยจะประกอบด้วย พฤติกรรมย่อยๆ 5 ระดับ คือ

2.1 การรับรู้ เป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นต่อประสบการณ์ หรือสิ่งเร้าอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งเป็นไปในลักษณะของการแปลความหมายของสิ่งเร้านั้นว่าคืออะไร แล้วจะแสดงออกมาในรูปของความรู้สึกที่เกิดขึ้น

2.2 การตอบสนอง เป็นการกระทำที่แสดงออกมาในรูปของความเต็มใจ ยินยอม และพอใจต่อสิ่งเร้านั้น ซึ่งเป็นการตอบสนองที่เกิดจากการเลือกสรรแล้ว

2.3 การเกิดค่านิยม การเลือกปฏิบัติในสิ่งที่เป็นที่ยอมรับกันในสังคม การยอมรับนับถือในคุณค่านั้นๆ หรือปฏิบัติตามในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนกลายเป็นความเชื่อ แล้วจึงเกิดทัศนคติที่ดีในสิ่งนั้น

2.4 การจัดระบบ เป็นการสร้างแนวคิด จัดระบบของค่านิยมที่เกิดขึ้นโดยอาศัยความสัมพันธ์ ถ้าเข้ากันได้ก็จะยึดถือต่อไป แต่ถ้าขัดกันอาจไม่ยอมรับอาจจะยอมรับค่านิยมใหม่โดยยกเลิกค่านิยมเก่า

2.5 บุคลิกภาพ การนำค่านิยมที่ยึดถือมาแสดงพฤติกรรมมาที่เป็นนิสัยประจำตัว ให้ประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่ถูกต้องดีงามพฤติกรรมด้านนี้ จะเกี่ยวกับความรู้สึกและจิตใจ ซึ่งจะเริ่มจากการ

ได้รับรู้จากสิ่งแวดล้อม แล้วจึงเกิดปฏิกิริยาโต้ตอบขยายกลายเป็นความรู้สึกด้านต่างๆ จนกลายเป็น
ค่านิยม และยังพัฒนาต่อไปเป็นความคิด อุดมคติ ซึ่งจะควบคุมทิศทางการพฤติกรรมของคน คนจะรู้ดีรู้ชั่ว
อย่างไรนั้น ก็เป็นผลของพฤติกรรมด้านนี้

3. ด้านทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) พฤติกรรมด้านกล้ามเนื้อประสาท
พฤติกรรมที่บ่งบอกถึงความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่วชำนาญ ซึ่งแสดงออกมาได้
โดยตรงโดยมีเวลาและคุณภาพของงานเป็นตัวชี้ระดับของทักษะ พฤติกรรมด้านทักษะพิสัย
ประกอบด้วยพฤติกรรมย่อยๆ 5 ระดับ คือ

3.1 การรับรู้ เป็นการให้ผู้เรียนได้รับรู้หลักการปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือเป็นการเลือกหา
ตัวแบบที่สนใจ

3.2 กระทำตามแบบ หรือเครื่องชี้แนะ เป็นพฤติกรรมที่ผู้เรียนพยายามฝึกตามแบบที่
ตนสนใจแลพยายามทำซ้ำ เพื่อที่จะให้เกิดทักษะตามแบบที่ตนสนใจให้ได้ หรือสามารถปฏิบัติงานได้
ตามข้อแนะนำ

3.3 การหาความถูกต้อง พฤติกรรมสามารถปฏิบัติได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องอาศัย
เครื่องชี้แนะ เมื่อได้กระทำซ้ำแล้วก็พยายามหาความถูกต้องในการปฏิบัติ

3.4 การกระทำอย่างต่อเนื่องหลังจากตัดสินใจเลือกรูปแบบที่เป็นของตัวเองจะ
กระทำตามรูปแบบนั้นอย่างต่อเนื่อง จนปฏิบัติงานที่ย่างยากซับซ้อนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง คล่องแคล่ว
การที่ผู้เรียนเกิดทักษะได้ต้องอาศัยการฝึกฝนและกระทำอย่างสม่ำเสมอ

3.5 การกระทำได้อย่างเป็นธรรมชาติ พฤติกรรมที่ได้จากการฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง จน
สามารถปฏิบัติได้คล่องแคล่วว่องไวโดยอัตโนมัติ เป็นไปอย่างธรรมชาติซึ่งถือเป็นความสามารถของ
การปฏิบัติในระดับสูง

สรุปได้ว่าจุดมุ่งหมายการเรียนรู้ของบลูมแบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ 1) ด้านพุทธิพิสัย เป็น
พฤติกรรมด้านสมอง เป็นพฤติกรรมเกี่ยวกับสติปัญญา ความรู้ ความคิด ความเฉลียวฉลาด
ความสามารถในการคิดเรื่องราวต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ 2) ด้านจิตพิสัย เป็นพฤติกรรมด้านจิตใจ
ค่านิยม ความรู้สึก ความซาบซึ้ง ทศนคติ ความเชื่อ ความสนใจและคุณธรรม และ 3) ด้านทักษะพิสัย
เป็นพฤติกรรมด้านกล้ามเนื้อประสาท พฤติกรรมที่บ่งถึงความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่าง
คล่องแคล่วชำนาญ ซึ่งแสดงออกมาได้โดยตรงโดยมีเวลาและคุณภาพของงานเป็นตัวชี้ระดับของ
ทักษะ

3. การหาประสิทธิภาพและการประเมินหลักสูตรการฝึกอบรม

3.1 ปัจจัยสำคัญที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพของการฝึกอบรม

สมชาติ กิจยรรยง (2551: 78-79) ได้กล่าวถึงปัจจัยสำคัญต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพของการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม จะมีความแตกต่างกันในด้านต่างๆ เช่น อายุ เพศ ระดับการศึกษา เจตคติ ค่านิยม ขนาดของกลุ่ม และความคาดหวังที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่ผู้จัดทำโครงการฝึกอบรมจะต้องนำไปพิจารณาและเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดองค์ประกอบต่างๆ ในการฝึกอบรม

2. สถานที่ฝึกอบรม รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เข้าช้กับการฝึกอบรม จะมีอิทธิพลต่อผลของการฝึกอบรม ยกตัวอย่างเช่น สถานที่ฝึกอบรมจะต้องเป็นห้องที่ปราศจากเสียงรบกวนจากภายนอก แสงสว่างและอุณหภูมิพอเหมาะสบาย การจัดที่นั่งเหมาะสม มีอุปกรณ์ที่เอื้อต่อการให้เกิดการเรียนรู้สูง ห้องฝึกอบรมไม่ควรจะมีเสาในห้องเพื่อให้สามารถกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึง

3. บรรยากาศและแรงจูงใจ การฝึกอบรมที่ดีจะต้องมีบรรยากาศที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ การร่วมมือในกิจกรรมอบรม การจูงใจให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วม ผู้เข้ารับการอบรมมีความตื่นตัวอยากเรียนรู้

4. จิตวิทยาการเรียนรู้ การฝึกอบรมต้องคำนึงถึงจิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ซึ่งต่างจากเด็ก ต้องคำนึงถึงการรับรู้ ความจำ และเนื้อหาหรือเรื่องที่จะทำการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับประสบการณ์เดิมและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยตรงของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5. ปัจจัยอื่นๆ ได้แก่ ระยะเวลาการฝึกอบรม ทรัพยากร และงบประมาณ เป็นสิ่งที่ผู้จัดทำโครงการฝึกอบต้องพิจารณา

นอกจากนี้ บุษรา สังวาลย์เพชร (2548: 39) ได้สรุป แนวคิดและทฤษฎีทางจิตวิทยาสำคัญซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพของการฝึกอบรมไว้ดังนี้ คือ

1. ทฤษฎีความแตกต่างระหว่างบุคคล ได้นำหลักจิตวิทยามาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความต้องการ ความถนัด และความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นสำคัญ ความแตกต่างระหว่างบุคคลมีหลายด้าน เช่น ความสามารถทางสติปัญญา ความต้องการ ความสนใจ ร่างกาย อารมณ์ สังคม เป็นต้น ในการจัดการฝึกอบรมตามเอกัตตภาพ การศึกษาโดยเสรี การศึกษาด้วยตนเอง ล้วนเป็นวิธีการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีอิสระในการเรียนตามสติปัญญา ความสามารถ และความสนใจ โดยมีวิทยากรคอยแนะนำช่วยเหลือตามความเหมาะสม

2. การฝึกอบอรมก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง โดยเปลี่ยนจากการยึดวิทยากรเป็นศูนย์กลาง เปลี่ยนเป็นการยึดผู้เข้ารับการฝึกอบอรมเป็นศูนย์กลางแทน โดยมีการจัดแหล่งความรู้และประสบการณ์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบอรมได้ศึกษา โดยวิธีการใช้แหล่งความรู้จากสื่อแบบต่างๆ การฝึกอบอรมด้วยวิธีนี้ วิทยากรจะถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบอรมเพียงหนึ่งในสามของเนื้อหาทั้งหมดอีกสองส่วน นั้นผู้เข้ารับการฝึกอบอรมจะศึกษาด้วยตนเองจากสิ่งที่วิทยากรได้เตรียมไว้ในรูปแบบของชุดฝึกอบอรม

3. ปฏิริยาสัมพันธ์ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการฝึกอบอรม และผู้เข้ารับการฝึกอบอรม กับสภาพแวดล้อม แต่เดิมผู้เข้ารับการฝึกอบอรมเป็นเพียงฝ่ายรับความรู้จากวิทยากรเท่านั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบอรมจึงขาดทักษะในการแสดงออก และทำงานกลุ่ม จึงได้มีการนำเอากระบวนการกลุ่มสัมพันธ์โดยมีจุดหมายเดียวกันคือช่วยเหลือซึ่งกันและกันภายในกลุ่ม ผู้เรียนเก่งจะช่วยเหลือผู้ที่เรียนอ่อนกว่าและต้องยอมรับซึ่งกันและกัน ความสำเร็จของกลุ่มขึ้นอยู่กับสมาชิกภายในกลุ่ม

4. การจัดสภาพแวดล้อมของการฝึกอบอรม โดยยึดหลักจิตวิทยาการเรียนรู้มาใช้โดยการ จัดสภาพการณ์ออกมาเป็นการฝึกอบอรมแบบโปรแกรม ซึ่งหมายถึงระบบการฝึกอบอรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบอรมแสดงกิจกรรม ดังนี้

- 4.1 ได้เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 4.2 ได้ทราบว่าการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานของตนถูกหรือผิด
- 4.3 ได้รับการเสริมแรง
- 4.4 ได้เรียนรู้ที่ละขั้นตามความสามารถ และความสบายใจของผู้เรียน

สรุปได้ว่า ปัจจัยสำคัญที่มีอิทธิพลประสิทธิภาพของการฝึกอบอรม คือ 1) ความแตกต่างของผู้เข้ารับการฝึกอบอรมในด้านต่างๆ 2) สถานที่ฝึกอบอรม 3) บรรยากาศและแรงจูงใจในการฝึกอบอรม 4) จิตวิทยาการเรียนรู้ และ 4) ปัจจัยอื่นๆ เช่น ระยะเวลาการฝึกอบอรม ทฤษฎีการ และงบประมาณ นอกจากนี้ มีแนวคิดและทฤษฎีทางจิตวิทยาสำคัญซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพของการฝึกอบอรม ได้แก่ 1) ทฤษฎีความแตกต่างระหว่างบุคคล 2) การฝึกอบอรมก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง 3) ปฏิริยาสัมพันธ์ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการฝึกอบอรม และ 4) การจัดสภาพแวดล้อมของการฝึกอบอรม

3.2 การกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบอรม

ผู้วิจัย หน่วยงาน หรือ องค์กรต่างๆ สามารถสร้างประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบอรม ขึ้นมาได้ เพื่อให้หลักสูตรการฝึกอบอรมที่ถูกสร้างขึ้นมานั้นเป็นไปตามเกณฑ์ที่ผู้วิจัย หน่วยงาน หรือ องค์กรต่างๆ ได้กำหนดไว้ ในการหาประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบอรมเพื่อให้ได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้นั้น จำเป็นต้องมีการทดลองและปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ยังมีข้อบกพร่องหรือปัญหา เพื่อให้หลักสูตรการฝึกอบอรมออกมาได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และที่สำคัญหลักสูตรการฝึกอบอรมจะต้องมี

คุณภาพและมีประสิทธิภาพเมื่อนำไปใช้งานในการฝึกอบรมต่อไป เกณฑ์ประสิทธิภาพคือระดับประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้อยู่ในระดับที่บรรลุผลสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2551: ออนไลน์) ได้กำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพ สามารถกระทำได้ โดยการประเมินผลพฤติกรรมของผู้เรียน 2 ลักษณะ คือ พฤติกรรมต่อเนื่อง (กระบวนการ) และ พฤติกรรมขั้นสุดท้าย (ผลลัพธ์) โดยกำหนดให้ E1 เป็นค่าประสิทธิภาพของกระบวนการ และ E2 เป็นประสิทธิภาพของผลลัพธ์ การประเมินพฤติกรรมต่อเนื่อง คือ การประเมินผลต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วย พฤติกรรมย่อยๆ หลายๆ อย่าง เรียกว่ากระบวนการของผู้เรียน ซึ่งสามารถสังเกตได้จากการทำกิจกรรมกลุ่ม (รายงานกลุ่ม) การปฏิบัติงานรายบุคคล ได้แก่ งานที่ได้รับมอบหมายและกิจกรรมอื่นๆ ที่ได้รับจากผู้สอน ส่วน การประเมินพฤติกรรมขั้นสุดท้าย คือ การประเมินผลลัพธ์ เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในเนื้อหาแต่ละหน่วย พิจารณาผลจากการสอบหลังเรียน ส่วนประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรม พิจารณาจากเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเปลี่ยนพฤติกรรมไปในระดับไหน จึงจะเป็นที่ยอมรับและที่น่าพอใจ โดยจะกำหนดไว้ในส่วนของกระบวนการ และประสิทธิภาพของผลลัพธ์ กำหนดเป็นร้อยละของผลเฉลี่ยของคะแนนแบบฝึกหัด หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรม คือ E1 และ ร้อยละของผลเฉลี่ยของผลการสอบหลังเรียนของผู้เรียนทุกคน คือ E2 นั่นคือ $E1/E2$ จะเท่ากับประสิทธิภาพของกระบวนการ/ประสิทธิภาพของผลลัพธ์ เช่น ถ้าตั้งเกณฑ์ค่า $E1/E2 = 90/90$ หมายความว่า เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้ารับการฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้เรียนสามารถทำแบบฝึกหัดหรืองานได้ผลเฉลี่ย 90% และผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบหลังเรียนได้ผลเฉลี่ย 90% นั่นเอง การกำหนด $E1/E2$ ให้มีค่าเท่าใดนั้น ผู้วิจัยจะเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยปกติเนื้อหาวิชาที่เป็นความรู้ ความจำ จะตั้งเกณฑ์ไว้ที่ 80/80 85/85 หรือ 90/90 ส่วนเนื้อหาวิชาที่เป็นความรู้ทางด้านทักษะหรือเจตคติจำเป็นต้องใช้ระยะค่อนข้างยาวนาน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะหรือเปลี่ยนแปลงเจตคติได้ จะตั้งเกณฑ์ต่ำกว่า เช่น 75/75 เป็นต้น ดังนั้น ผู้วิจัยไม่ควรตั้งเกณฑ์ไว้ต่ำจนเกินไปหรือสูงจนเกินไป เพราะจะทำให้ประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรมนั้นไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอได้ เนื่องจากไม่ได้มีการปรับปรุงแก้ไข โดยทั่วไปแล้วในขั้นตอนของการทดลองขั้นแรกๆ จะเห็นได้ว่าค่าประสิทธิภาพจะต่ำ แต่พอได้รับการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ค่าประสิทธิภาพก็จะสูงขึ้น แต่ในขณะเดียวกันนั้น หากได้ค่าประสิทธิภาพที่สูงมากๆ ก็ไม่ควรยอมรับค่านั้นในทันที เนื่องจากค่าที่สูงนั้นอาจจะเกิดจากหลายสาเหตุ เช่น เนื้อหาว่างเกินไป การสร้างตัวเลือกไม่ดีทำให้เดาได้ง่าย เป็นต้น ดังนั้น ผู้วิจัยต้องตรวจสอบกระบวนการฝึกอบรมในแต่ละขั้นว่าถูกต้องเหมาะสมเพียงใด

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2551: ออนไลน์) ได้ยกตัวอย่างและกำหนดขั้นตอนและสูตรในการคำนวณหาประสิทธิภาพของการฝึกอบรม ดังนี้

1. การคำนวณหาประสิทธิภาพและดัชนีประสิทธิผล การคำนวณหาประสิทธิภาพของสื่อการสอนไว้ ดังนี้

$$E_1 = \frac{\sum X_1}{N A} \times 100$$

เมื่อ E_1 คือ ประสิทธิภาพของกระบวนการ
 $\sum X_1$ คือ คะแนนของแบบฝึกหัดหรืองาน
 A คือ คะแนนเต็มของแบบฝึกหัดทุกชิ้นรวมกัน
 N คือ จำนวนนักเรียน

$$E_2 = \frac{\sum X_2}{N B} \times 100$$

เมื่อ E_2 คือ ประสิทธิภาพของผลลัพธ์
 $\sum X_2$ คือ คะแนนรวมของผลลัพธ์หลังเรียน
 B คือ คะแนนเต็มของการทดสอบหลังเรียน
 N คือ จำนวนนักเรียน

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2551: ออนไลน์) กล่าวว่า การคำนวณหาประสิทธิภาพโดยใช้สูตรข้างต้น คะแนนแบบฝึกหัดหรือผลงานในขณะที่ประกอบกิจกรรมกลุ่มหรือเดี่ยว และนำคะแนนสอบหลังเรียนมาเข้าตารางแล้วจำคำนวณหา E_1/E_2 หลังจากที่ได้คำนวณหา E_1 และ E_2 เรียบร้อยแล้วผลที่ได้มักจะใกล้เคียงกันหรือต่างกันไม่เกินร้อยละ 5 สามารถยืนยันได้ว่า ผู้เรียนได้มีการเปลี่ยนพฤติกรรมตามลำดับหรือไม่อย่างไร ก่อนที่จะมีการเปลี่ยนพฤติกรรมขั้นสุดท้าย หรือผู้เรียนทำคะแนนสอบไล่ได้เท่าไร เช่น ผู้เรียนทำคะแนนสอบไล่ได้ร้อยละ 90 ถือว่าผู้เรียนมีความรู้จริง หรือว่าผู้เรียนทำได้เพราะการเดาสุ่ม

2. ขั้นตอนการหาประสิทธิภาพของหลักสูตร ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2551: ออนไลน์) ได้แบ่ง 3 ประเภท คือ

2.1 แบบเดี่ยว คือ ทดลองกับนักเรียน 1 คน โดยใช้เด็กอ่อนปานกลาง และเด็กเก่งคำนวณหาประสิทธิภาพเสร็จแล้วปรับให้ดีขึ้นโดยปกติคะแนนที่ได้จากการทดสอบแบบเดี่ยวนี้อาจได้

คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์มากแต่ไม่ต้องวิตกเมื่อปรับปรุงแล้วจะสูงขึ้น ก่อนนำไปทดลองแบบกลุ่ม ในขั้นนี้ E1/E2 ที่ได้จะมีค่าประมาณ 60/60

2.2 แบบกลุ่ม คือ ทดสอบกับผู้เรียน 6-10 คน คณะผู้เรียนที่อ่อนและเก่งรวมกัน แล้วคำนวณหาประสิทธิภาพแล้วปรับปรุง ในคราวนี้คะแนนของผู้เรียนจะเพิ่มขึ้นอีกเกือบเท่าเกณฑ์โดยเฉลี่ยจะห่างจากเกณฑ์ประมาณ 10% นั่นคือ E1/E2 ที่ได้จะมีค่าประมาณ 70/70

2.3 ภาคสนาม คือทดลองกับผู้เรียนทั้งชั้น 40-100 คน แล้วคำนวณหาประสิทธิภาพ จากนั้นทำการปรับปรุง ผลลัพธ์ที่ได้ควรใกล้เคียงกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ หากต่ำกว่าเกณฑ์ไม่เกิน 2.5% ก็ยอมรับ หากแตกต่างกันมากผู้สอนจะต้องกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพของบทเรียนสำเร็จรูปใหม่ โดยยึดสภาพความเป็นจริงเป็นเกณฑ์ เช่น เมื่อทดสอบหาประสิทธิภาพของบทเรียนแล้วได้ 83.5/85.4 ใกล้เคียงกับเกณฑ์ 85/85 ที่ตั้งไว้ แต่ถ้าตั้งเกณฑ์ไว้ 75/75 เมื่อผลการทดลองเป็น 83.5/85.4 ก็อาจเลื่อนเกณฑ์มาเป็น 85/85 ได้

สรุปได้ว่า การกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ E1 เป็นค่าประสิทธิภาพของกระบวนการ คือ กระบวนการต่อเนื่องซึ่งสามารถสังเกตได้จากการทำกิจกรรมกลุ่ม และการปฏิบัติงานรายบุคคลที่ได้รับจากผู้สอน และ E2 เป็นประสิทธิภาพของผลลัพธ์เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนหลังเรียน ส่วนประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรม พิจารณาจากเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเปลี่ยนพฤติกรรมไปในระดับไหน จึงจะเป็นที่ยอมรับและที่น่าพอใจ

3.3 การวัดผล

การวัดผลเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยในการปรับปรุงคุณภาพของหลักสูตรการฝึกอบรม เนื่องจากผลที่ได้จากการวัดผลนั้น เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจว่าผู้เรียนมีพัฒนาการอย่างไร และยังสามารถใช้ในการปรับปรุงวิธีการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การวัดผลจะถูกดำเนินการก็ต่อเมื่อกระบวนการหาประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการวัดผล ดังนี้

ฉัตรศิริ ปิยะพิมลสิทธิ์ (2554: ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของการวัดผลว่า เป็นการกำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของ เหตุการณ์ ปรากฏการณ์ หรือพฤติกรรมต่างๆ หรืออาจใช้เครื่องมือไปวัดเพื่อให้ได้ตัวเลขแทนคุณลักษณะต่างๆ เช่น ใช้ไม้บรรทัดวัดความกว้างของหนังสือได้ 3.5 นิ้ว ใช้เครื่องชั่งวัดน้ำหนักของเนื้อหมูได้ 0.5 กิโลกรัม ใช้แบบทดสอบวัดความรู้ในวิชาภาษาไทยของเด็กชายแดงได้ 42 คะแนน เป็นต้น การวัดผลแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ 1) การวัดทางตรง เป็นการวัดคุณลักษณะที่ต้องการโดยตรง เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก เป็นต้น มาตรการวัดจะอยู่ในระดับอัตราส่วน

(Ratio scale) และ 2) การวัดทางอ้อม เป็นการวัดโดยผ่านกระบวนการทางสมอง เช่น การวัดความรู้ การวัดเจตคติ การวัดบุคลิกภาพ เป็นต้น มาตราวัดจะอยู่ในระดับอันตรภาค (Interval scale) การวัดทางอ้อมแบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ก. ด้านสติปัญญา เช่น วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วัดเชาว์ปัญญา วัดความถนัดทางการเรียน วัดความคิดสร้างสรรค์ ข. ด้านความรู้สึก เช่น วัดความสนใจ วัดเจตคติ วัดบุคลิกภาพ วัดความวิตกกังวล วัดจริยธรรม และ ค. การวัดด้านทักษะกลไก เช่น การเคลื่อนไหว การปฏิบัติโดยใช้เครื่องมือ เป็นต้น

นอกจากนี้ ไพฑูรย์ เวทการ (2555: ออนไลน์) ได้สรุปความหมายของการวัดผลว่า หมายถึง กระบวนการในการกำหนดตัวเลขแทนปริมาณของสิ่งต่างๆที่ต้องการวัดหรือคุณลักษณะที่ต้องการวัดอย่างมีกฎเกณฑ์ที่เชื่อถือได้ โดยจะต้องมีเครื่องมือที่ใช้วัด การวัดมีลักษณะที่สำคัญ 3 ประการ คือ 1) คุณลักษณะที่ต้องการวัด คือ คุณลักษณะของสิ่งที่ต้องการศึกษา เช่น ความสูง น้ำหนัก ความสามารถในการว่ายน้ำ เป็นต้น 2) เครื่องมือที่ใช้วัด จะต้องเลือกเครื่องมือให้สอดคล้องกับคุณลักษณะที่ต้องการวัด เช่น ไม้เมตร ตราชั่ง แบบทดสอบ เป็นต้น และ 3) ผลที่ได้จากการวัดมักจะออกมาเป็นตัวเลข หรือสัญลักษณ์ที่แทนลักษณะของสิ่งที่วัด เช่น นาย ก สูง 160 เซนติเมตร หรือ นางสาว ข สอบวิชาภาษาอังกฤษได้ 20 คะแนน เป็นต้น ไพฑูรย์ เวทการ (2555: ออนไลน์) ได้จำแนกการวัดผลเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. การวัดผลทางกายภาพศาสตร์ คือ วัดในสิ่งที่เป็นรูปธรรมหรือวัดในสิ่งที่มีตัวตนและรู้ลักษณะของสิ่งที่ต้องการวัด การวัดในด้านนี้สามารถแปลความหมายของสิ่งที่วัดได้ โดยอ่านค่าเป็นตัวเลขที่ปรากฏบนเครื่องวัดโดยตรง มีมาตราที่แน่นอน ดังนั้น การวัดด้านนี้มักจะไม่มีความคลาดเคลื่อน

2. การวัดผลทางสังคมศาสตร์ หรือพฤติกรรมศาสตร์ คือ วัดเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นนามธรรมหรือวัดในสิ่งที่ไม่มีความชัดเจน เช่น การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นต้น แต่การวัดด้านนี้เป็นการวัดทางอ้อม โดยจะต้องมีการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวัดขึ้น แล้วนำไปวัด ดังนั้น การวัดทางด้านนี้จึงมีความคลาดเคลื่อนสูง

สรุปได้ว่า การวัดผล คือ กระบวนการของการกำหนดตัวเลขแทนสิ่งที่ต้องการวัด โดยใช้เครื่องมือในการวัด ซึ่งเครื่องมือที่นำมาใช้ในการวัดจะต้องมีความเชื่อถือได้ โดยจะต้องคำนึงถึงรูปร่างของสิ่งที่ต้องการวัด เครื่องมือที่ใช้วัดต้องเหมาะสมกับรูปร่างของสิ่งที่ต้องการวัด และผลการวัดที่ได้นั้นสามารถช่วยในการปรับปรุงคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมในครั้งต่อไป

3.4 การประเมินผล

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการประเมินผล ดังนี้

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2551: ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลว่า หมายถึง การตรวจสอบหลังการเรียนการสอนแล้ว ผู้เรียนได้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ การประเมินผลนี้จะใช้วิธีใดก็ได้แต่ต้องตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ หากการประเมินผลไม่ตรงตามจุดหมายที่กำหนดไว้ ชุดการสอนที่สร้างขึ้นมาจะทำให้เสียเวลาและไม่มีคุณค่าตามต้องการ

ไพฑูรย์ เวทการ (2555: ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลว่า หมายถึง กระบวนการตัดสินความสำคัญของปรากฏการณ์อย่างหนึ่งกับกระบวนการอีกอย่างหนึ่งโดยใช้มาตรฐานที่กำหนดไว้ และได้แบ่งประเภทของการประเมินผลตามระดับการวัดได้เป็น ประเภท คือ

- 1) การประเมินแบบอิงตน เพื่อดูว่าตนเองมีความก้าวหน้าหรือไม่ เช่น การสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
- 2) การประเมินแบบอิงเกณฑ์ โดยการเอาคะแนนที่ได้จากการสอบไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วจึงตัดสินใจ และ 3) การประเมินแบบอิงกลุ่ม โดยการเอาคะแนนที่ได้จากการสอบไปเปรียบเทียบกับความสามารถของกลุ่ม นอกจากนี้ ไพฑูรย์ เวทการ (2555: ออนไลน์) ยังได้แบ่งประเภทของการประเมินผลตามจุดประสงค์ของการประเมินเป็น 3 ประเภท คือ 1) การประเมินผลก่อนเรียน เพื่อค้นหาข้อบกพร่องของความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเพราะผู้เรียนแต่ละคนมีความรู้ความสามารถแตกต่างกัน เพราะจะเป็นประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพพื้นฐานของผู้เรียนแต่ละคน
- 2) การประเมินผลระหว่างเรียน เพื่อนำไปปรับปรุงและแก้ไขเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายได้ อาจจะทำให้ทำการให้สอบซ่อม และ 3) การประเมินผลหลังจบการเรียนหรือประเมินผลรวม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อตัดสินใจ

ชูเกียรติ ชินประดิษฐ์สุข (2552: 84) ได้สรุปความหมายของการประเมินผลว่า หมายถึง การนำเอาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวัดร่วมกับการใช้วิจารณญาณของผู้ประเมินมาใช้ในการตัดสินใจ โดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ เพื่อให้ได้ผลเป็นอย่างไรอย่างหนึ่ง เช่น เนื้อหุ้ขึ้นนี้หนัก 0.5 กิโลกรัม เป็นเนื้อหุ้ขึ้นที่เบาที่สุดในร้าน (เปรียบเทียบกับกันภายในกลุ่ม) เด็กชาย ก ได้คะแนนวิชาภาษาอังกฤษ 42 คะแนน ซึ่งไม่ถึง 50 คะแนนถือว่าสอบไม่ผ่าน (ใช้เกณฑ์ที่ครูสร้างขึ้น) และการประเมินผลสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ การประเมินแบบอิงกลุ่ม และการประเมินแบบอิงเกณฑ์

สรุปได้ว่า การประเมินผล หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้จากการวัดผลมาดำเนินการต่อเพื่อพิจารณาหรือตัดสินใจ และเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่วางไว้ ว่าผ่านเกณฑ์ที่วางไว้หรือไม่ การประเมินผลจำแนกตามระดับการวัดได้ 3 ประเภท คือ การประเมินแบบอิงตน การประเมินแบบอิงเกณฑ์ และการประเมินแบบอิงกลุ่ม และยังสามารถแบ่งการประเมินผลตามจุดประสงค์ของการประเมินได้เป็น 3

ประเภท คือ การประเมินผลก่อนเรียน การประเมินผลระหว่างเรียน และการประเมินผลหลังจบการเรียน

3.5 แบบทดสอบ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2555: ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของแบบทดสอบว่า หมายถึง ชุดของข้อคำถามที่ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อใช้วัดความรู้ สติปัญญา ความถนัด และบุคลิกภาพของบุคคล โดยจะตอบสนองโดยการแสดงพฤติกรรมในรูปแบบต่างๆออกมา เช่น พูด เขียน หรือกิริยาท่าทาง ทำให้สามารถวัดได้และสังเกตเห็นได้ แบบทดสอบสามารถแบ่งออกได้หลายลักษณะขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่จะใช้ในการแบ่ง ซึ่ง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (2555: ออนไลน์) ได้กล่าวถึงประเภทของแบบทดสอบตามเกณฑ์ที่ใช้แบ่งต่างๆ ดังนี้

1. แบ่งตามสมรรถนะที่จะวัด เป็น 3 ประเภท คือ

1.1 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ (Achievement test) หมายถึง แบบทดสอบที่ใช้วัดความรู้ ทักษะและวัดสมรรถนะสมองด้านต่างๆ ที่ผู้เรียนได้รับการเรียนรู้ทั้งหมดทั้งที่ได้จากที่บ้าน และจากสถานศึกษา แบบทดสอบประเภทนี้สามารถแบ่งได้ เป็น 2 ชนิดคือ ก) แบบทดสอบที่ครูสร้างขึ้นเอง (Teacher-Made test) เป็นแบบทดสอบที่ครูผู้สอนมุ่งวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเฉพาะกลุ่มที่ครูสอน เป็นแบบทดสอบที่ใช้กันทั่วไปในโรงเรียนและสถาบันการศึกษา และ ข) แบบทดสอบมาตรฐาน (Standardized test) เป็นแบบทดสอบที่มุ่งวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนทั่วไป โดยแบบทดสอบชนิดนี้จะต้องผ่านการวิเคราะห์แล้วว่ามีความเหมาะสม มีมาตรฐานในการดำเนินการสอบและแปลความหมายคะแนน

1.2 แบบทดสอบวัดความถนัด (Aptitude test) เป็นแบบทดสอบที่มุ่งวัดสมรรถนะทางสมองของผู้เรียนว่ามีมากน้อยเพียงใด หรือประสบความสำเร็จไปแค่ไหน โดยแบ่งแบบทดสอบวัดความถนัดเป็น 2 ชนิด คือ ก) แบบทดสอบวัดความถนัดทางการเรียน (Scholastic aptitude test) เป็นการวัดความถนัดทางด้านวิชาการต่างๆ เช่น ด้านภาษา ด้านคณิตศาสตร์ เป็นต้น และ ข) แบบทดสอบวัดความถนัดเฉพาะอย่าง (Specific aptitude test) เป็นการวัดความถนัดเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานอาชีพต่างๆ หรือความสามารถพิเศษ เช่น ความสามารถทางดนตรี ศิลปะ เครื่องยนต์ การประดิษฐ์ เป็นต้น

1.3 แบบทดสอบบุคคล-สังคม (Personal-Social test) หมายถึง แบบทดสอบที่ใช้วัดบุคลิกภาพ การปรับตัว และการเข้ากับสังคมได้ ซึ่งเป็นเรื่องที่ยาก และผลที่ได้ไม่น่าแน่นอนตายตัว เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงในตัวบุคคลและสังคม แบบทดสอบประเภทนี้ เช่น แบบทดสอบวัดเจตคติ (Attitude) แบบทดสอบวัดความสนใจ และแบบทดสอบวัดการปรับตัว

2. แบ่งตามจุดมุ่งหมายในการสร้าง โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 แบบอัตนัยหรือแบบความเรียง เป็นแบบทดสอบที่มีคำถามให้และให้ผู้ตอบ เขียนตอบยาวๆ ภายในเวลาที่กำหนดโดยข้อสอบประเภทนี้ในแต่ละข้อจะวัดได้หลายๆด้าน เช่น ด้านการใช้ภาษา ความคิด เจตคติ เป็นต้น

2.2 แบบปรนัยหรือแบบให้ตอบสั้นๆ เป็นแบบที่กำหนดให้ตอบสั้นๆ หรือมีคำตอบให้เลือก เช่น แบบถูกผิด แบบเติมคำหรือเติมความ แบบจับคู่ และแบบเลือกตอบ

3. แบ่งตามจุดมุ่งหมายในการใช้ประโยชน์ โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1 แบบทดสอบเพื่อวินิจฉัย เป็นแบบทดสอบที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อหาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนในการเรียน และนำไปปรับปรุงแก้ไข ซึ่งนับว่ามีประโยชน์มากในการเรียนการสอน

3.2 แบบทดสอบเพื่อทำนายหรือพยากรณ์ เป็นแบบทดสอบที่นำผลจากการสอบ มาช่วยในการทำนายว่าใครสามารถเรียนอะไรได้บ้าง และสามารถจะเรียนได้มากแค่ไหน เป็นต้น

แบบทดสอบประเภทนี้จะต้องมีความเที่ยงตรงสูง ซึ่งนำไปใช้ประโยชน์มากในด้านการสอบคัดเลือก การวัดความถนัดในการเรียนและการแนะแนว

4. แบ่งตามเวลาที่กำหนดให้ โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

4.1 แบบให้ใช้ความเร็ว เป็นแบบทดสอบที่มีข้อสอบมากๆ ข้อสอบมักจะง่ายและจำกัดเวลาในการตอบ บางครั้งจึงเรียกข้อสอบประเภทนี้ว่า ข้อสอบวัดทักษะ

4.2 แบบให้เวลามากๆ เป็นแบบทดสอบความสามารถในเรื่องที่กำหนดว่ามีมากและดีเพียงใด โดยให้เวลาตอบนานๆ จนกระทั่งทุกคนทำสำเร็จ

5. แบ่งตามลักษณะการตอบ แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ

5.1 แบบให้ลงมือกระทำ (Performance test) เป็นแบบทดสอบภาคปฏิบัติทั้งหมด เช่น การปรุงอาหาร การแสดง การฝีมือ ศิลปะ เป็นต้น

5.2 แบบให้เขียนตอบ (Paper-Pencil test) เป็นแบบทดสอบที่ต้องตอบโดยการเขียน ได้แก่ การสอบแบบอัตนัย ปรนัย ที่ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและวัดความถนัด

5.3 แบบสอบปากเปล่า (Oral test) เป็นการสอบโดยใช้การถาม-ตอบปากเปล่า มีการโต้ตอบกันทางคำพูด เช่น การสัมภาษณ์ เป็นต้น

สรุปได้ว่า แบบทดสอบ หมายถึง ชุดของข้อคำถามที่ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อใช้วัดความรู้ สติปัญญา ความถนัด และบุคลิกภาพของบุคคล แบบทดสอบสามารถแบ่งออกได้ 5 ลักษณะ คือ

- 1) แบ่งตามสมรรถนะที่จะวัด ได้แก่ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ แบบทดสอบวัดความถนัด แบบทดสอบบุคคล-สังคม เป็นต้น
- 2) แบ่งตามจุดมุ่งหมายในการสร้าง ได้แก่ แบบอัตนัยหรือแบบความเรียง แบบปรนัยหรือแบบให้ตอบสั้นๆ เป็นต้น
- 3) แบ่งตามจุดมุ่งหมายในการใช้ประโยชน์ ได้แก่

แบบทดสอบเพื่อวินิจฉัย แบบทดสอบเพื่อทำนายหรือพยากรณ์ เป็นต้น 4) แบ่งตามเวลาที่กำหนดให้ ได้แก่ แบบให้ใช้ความเร็ว แบบให้เวลามากๆ เป็นต้น และ 5) แบ่งตามลักษณะการตอบ ได้แก่ แบบให้ลงมือกระทำ แบบให้เขียนตอบ แบบสอบปากเปล่า เป็นต้น

3.6 การวิเคราะห์แบบทดสอบ

ปวรศ บุตะเขียว (2546: ออนไลน์) ได้กล่าวว่า การวิเคราะห์ข้อสอบ เป็นการตรวจสอบคุณภาพของข้อสอบเป็นรายข้อเพื่อดูว่าข้อสอบแต่ละข้อนั้นมีระดับความยากง่ายแค่ไหน มีค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบเพียงใด รวมถึงประสิทธิภาพของตัวลงในแต่ละข้อของข้อสอบ และผลการวิเคราะห์ที่จะทำให้ทราบว่าข้อสอบแต่ละข้อมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด โดยข้อสอบที่มีคุณภาพจะสามารถนำไปวัดและประเมินผลได้อย่างเที่ยงตรงและเชื่อมั่นได้ ลักษณะข้อสอบรายข้อ จะเป็นแบบเลือกตอบ แบบถูกผิด หรือเป็นแบบเติมคำสั้นๆ แต่ต้องมีรูปแบบเดียวกันทั้งฉบับ ปวรศ บุตะเขียว (2546: ออนไลน์) ได้อธิบายถึงการวิเคราะห์ข้อสอบรายข้อแต่ละด้าน ดังนี้

1. ระดับความยากง่าย (p) หมายถึง จำนวนผู้ตอบข้อสอบได้ถูกต้องต่อจำนวนผู้ที่ตอบข้อสอบทั้งหมด เช่น ค่า $p = 0.30$ แสดงว่าจำนวนผู้ตอบ 100 คน แต่มีผู้ตอบข้อสอบถูก 30 คน ค่าความยากง่ายจะมีค่าระหว่าง 0.00-1.00 ถ้าข้อสอบมีค่าความยากง่ายสูง เช่น $p = 0.95$ แสดงว่า มีผู้ตอบถูกจำนวนมาก จึงถือว่าเป็นข้อสอบที่ง่าย แต่ในทางกลับกัน ถ้าข้อสอบมีผู้ตอบถูกน้อย เช่น $p = 0.15$ แสดงว่า เป็นข้อสอบที่ยาก โดยทั่วไปข้อสอบที่ดีจะมีระดับความยากง่ายเท่ากับ 0.5 อย่างไรก็ตามในการสอบวัดความรู้โดยทั่วไป มักนิยมให้มีข้อสอบที่มีระดับความยากง่ายในระดับต่างๆ ปะปนกันไป โดยจัดให้มีข้อสอบมีค่าความยากง่ายพอเหมาะ โดยให้ p มีค่าใกล้เคียง 0.5 เป็นส่วนใหญ่

2. อำนาจจำแนก (r) หมายถึง ความสามารถของข้อสอบที่จำแนกหรือแยกให้เห็นความแตกต่างระหว่างผู้สอบที่มีผลสัมฤทธิ์ เช่น จำแนกคนเก่งกับคนไม่เก่ง โดยถือว่าคนเก่งควรทำข้อสอบได้ คนไม่เก่งไม่ควรทำข้อสอบได้ อำนาจจำแนกของข้อสอบจะมีค่าตั้งแต่ -1.00 ถึง +1.00 ค่าอำนาจจำแนกที่ดี ควรมีค่าตั้งแต่ 0.20 ขึ้นไปถือว่าเป็นข้อสอบที่มีอำนาจอยู่ในเกณฑ์ใช้ได้และถ้ามีค่าตั้งแต่ 0.40 ขึ้นไปนั้น ถือว่าข้อสอบนั้นมีอำนาจจำแนกดีมาก แต่ถ้าค่า r ติดลบ แสดงว่าข้อสอบนั้นจำแนกกลับกันคนเก่งทำไม่ได้แต่คนไม่เก่งกลับทำได้ ถือว่าเป็นข้อสอบที่ไม่ดีควรตัดทิ้ง

3. ประสิทธิภาพของตัวลง หมายถึง ความสามารถของตัวลงในกลุ่มคนไม่เก่งมาเลือกตอบมากกว่ากลุ่มคนเก่ง ซึ่งมีค่าที่ควรทราบ 2 ค่า คือ

3.1 สัดส่วนของผู้ที่เลือกตัวลง (P) หมายถึง สัดส่วนของจำนวนคนที่เลือกตัวลง เช่น ข้อสอบข้อหนึ่งมีคนสอบ 100 คน แต่มีคนเลือกตัวลงข้อ $k = 25$ คน แสดงว่า สัดส่วนผู้เลือกตัวลงข้อ $k = 0.25$ หรือ 25% ซึ่ง P จะมีค่าเป็น $0.00 - 0.10$ และตัวลงที่ดีนั้นควรมีค่า P ตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไป

3.2 อำนาจจำแนกของตัวลง (r) หมายถึง ผลต่างระหว่างสัดส่วนของคนในกลุ่มไม่เก่งที่เลือกตัวลง กับสัดส่วนของคนในกลุ่มเก่งที่เลือกตัวลงนั้นๆ ซึ่งอำนาจจำแนกของตัวลง (r) ตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไป

4. วิธีวิเคราะห์แบบทดสอบ มี 2 ขั้นตอน ดังนี้

4.1 ตรวจสอบและให้คะแนนในกระดาษเรียบร้อยแล้วให้นำกระดาษคำตอบมาเรียงลำดับตามคะแนนรวมสูงสุดไปจนถึงคะแนนรวมต่ำสุด เพื่อที่จะทำการแบ่งกลุ่มออกเป็นกลุ่มคนที่เก่ง และกลุ่มคนที่ไม่เก่ง โดยกลุ่มคนที่เก่ง หมายถึง กลุ่มที่ได้คะแนนสูงที่เรียกว่ากลุ่มสูง ส่วนกลุ่มคนไม่เก่ง หมายถึง กลุ่มที่ได้คะแนนต่ำซึ่งเรียกว่ากลุ่มต่ำ ดังนั้น ผู้เรียนกลุ่มตัวอย่างควรสูงกว่า 60 คน ถ้าจำนวนผู้เรียนในกลุ่มตัวอย่างยิ่งมากเท่าไร ก็ยิ่งทำให้ผลการวิเคราะห์ข้อสอบนั้น มีความเที่ยงตรงมากขึ้นด้วย

4.2 แบ่งกลุ่มสูงต่ำ โดยมีหลักเกณฑ์ในการแบ่ง ดังนี้ ถ้ามีกระดาษคำตอบของผู้เข้าสอบเป็นจำนวนมากตั้งแต่ 100 คน ขึ้นไป ก็ใช้เทคนิคร้อยละ 27 ก็คือการนับเอากระดาษคำตอบที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาให้ได้ร้อยละ 27 ของทั้งหมดเป็นกลุ่มสูง แล้วนับเอาจากคะแนนต่ำสุดขึ้นไปให้ได้ร้อยละ 27 ของทั้งหมดเป็นกลุ่มต่ำ ส่วนกลุ่มที่เหลือตรงกลางมีร้อยละ 46 ของทั้งหมด อาจจะนำมาใช้หรือไม่ใช้ก็ได้ หลังจากมีการแบ่งคะแนนออกเป็นกลุ่มที่มีคะแนนสูงต่ำเรียบร้อยแล้ว ก็ทำการบันทึกความถี่ของการเลือกตอบทุกตัวเลือกเป็นรายชื่อทุกข้อของแต่ละกลุ่มแล้วคำนวณหาระดับความยาก P ค่าอำนาจจำแนก r ต่อไป

สรุปได้ว่า การวิเคราะห์ข้อสอบ เป็นการตรวจสอบคุณภาพของข้อสอบเป็นรายชื่อเพื่อดูว่าข้อสอบแต่ละข้อนั้นมีระดับความยากง่ายแค่ไหน มีค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบเพียงใด รวมถึงประสิทธิภาพของตัวลงในแต่ละข้อของข้อสอบ และผลการวิเคราะห์ที่จะทำให้ทราบว่าข้อสอบแต่ละข้อมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด โดยข้อสอบที่มีคุณภาพจะสามารถนำไปวัดและประเมินผลได้อย่างเที่ยงตรงและเชื่อมั่นได้

4. หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (Teaching English as a Foreign Language)

4.1 หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Grammar-Translation Method

วิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Grammar-Translation Method ไม่ใช่วิธีใหม่ มีชื่อเรียกต่าง ๆ กัน ซึ่งครูสอนภาษานิยมใช้เป็นเวลานานหลายปีจนถึงปัจจุบัน เดิมเรียกว่าวิธี Classical Method เนื่องจากนำมาใช้ครั้งแรกในการสอน Classical Languages ซึ่งก็คือ ภาษา Latin และ Greek การสอนภาษาโดยวิธีนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอ่านวรรณคดีต่างประเทศ (foreign language literature) ได้อย่างซาบซึ้ง โดยคาดหวังว่าจากการศึกษาไวยากรณ์ (Grammar) ของของภาษาเป้าหมาย (target language) จะทำให้ผู้เรียนคุ้นเคยกับไวยากรณ์ของภาษาแรกของตน (native language) และจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถพูดและเขียนภาษาของตนเองได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ มีแนวคิดที่ว่า การเรียนภาษาต่างประเทศจะช่วยให้ผู้เรียนฉลาดขึ้น เนื่องจากเหตุผลที่ว่าผู้เรียนบางคนอาจจะไม่เคยใช้ภาษาต่างประเทศเลย แต่จิตสำนึกในการเรียนรู้ภาษาก็จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้เรียน (Larsen-Freeman, 1983: 4-15)

ครูผู้สอนที่ใช้วิธีนี้ในการสอนภาษามีเป้าหมายหลักของการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ คือ เพื่อที่จะสามารถอ่านวรรณคดีที่เรียนเป็นภาษาเป้าหมาย (target language) นั้นๆ ได้ ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนหลักไวยากรณ์ (grammar rules) และคำศัพท์ของภาษาเป้าหมายนั้นๆ นอกจากนี้ มีความเชื่อว่าการเรียนภาษาต่างประเทศจะช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกและพัฒนาสติปัญญาความคิด ดังนั้น บทบาทของครูผู้สอน คือ เป็นผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในห้องเรียน โดยให้ผู้เรียนปฏิบัติตามที่ครูพูด ผู้เรียนจะเรียนรู้ในสิ่งที่ครูผู้สอนถ่ายทอดให้ (Allen, 1983: 56-57)

กระบวนการเรียนการสอนแบบวิธี The Grammar-Translation Method ผู้เรียนจะได้รับการสอนการแปลจากภาษาหนึ่งไปเป็นอีกภาษาหนึ่ง สิ่งที่ครูผู้สอนมอบหมายให้แปลคือ เรื่องอ่านของภาษาเป้าหมายเกี่ยวกับแง่มุมด้านวัฒนธรรมของกลุ่มคนหรือประเทศที่ใช้ภาษาเป้าหมายนั้นๆ ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้กฎไวยากรณ์ (grammar rules) และตัวอย่างการใช้ ผู้เรียนจะต้องจำให้ได้ จากนั้น ครูผู้สอนจะซักถามการประยุกต์ใช้กฎต่างๆ ในตัวอย่างอื่นๆ ที่ยกมา ผู้เรียนจะต้องจดจำคำศัพท์ทั้งภาษาเดิมของตนที่มีความหมายเทียบเคียงกับภาษาเป้าหมายที่เรียน ดังนั้น ปฏิสัมพันธ์ในห้องเรียนมีลักษณะคือ จากครูผู้สอนไปสู่ผู้เรียน การริเริ่มการเรียนรู้จากผู้เรียนมีน้อยมาก และปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนด้วยกันก็มีน้อยมาก (Chastain, 1976: 110-112)

การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบนี้ พบว่า ภาษาเขียน (literary language) ได้รับการพิจารณาว่ามีความสำคัญมากกว่าภาษาพูด (spoken language) ดังนั้น จึงมองว่าวัฒนธรรมประกอบด้วยส่วนที่เป็นวรรณคดี (literature) และส่วนที่เป็นวิจิตรศิลป์ (fine arts) การสอนภาษาอังกฤษโดยวิธีนี้ จะมุ่งเน้นคำศัพท์และไวยากรณ์ ทักษะแรกที่ต้องเรียนรู้คือ การอ่าน และการเขียนที่ผู้เรียนต้องเรียนรู้ก่อน แต่ให้ความสำคัญน้อยกว่าทักษะการพูดและการฟัง ด้านการออกเสียง (pronunciation) ก็ให้ความสำคัญน้อยมาก ในการเรียนการสอนแบบนี้ ภาษาเป้าหมายจะได้รับการแปลความหมายไปสู่ภาษาเดิมของผู้เรียน ดังนั้น ภาษาที่ใช้สื่อสารให้ชั้นเรียนส่วนใหญ่เป็นภาษาเดิมของผู้เรียน (Coleman. 1929: 85-87)

ในการสอนภาษาอังกฤษโดยวิธี The Grammar-Translation Method นั้น จะวัดผลสัมฤทธิ์ของการเรียนการสอนโดยเน้นการสอบข้อเขียน (Written Test) โดยผู้เรียนจะต้องแปลจากภาษาต้นไปเป็นภาษาเป้าหมายและในทางกลับกันก็ต้องสามารถแปลจากภาษาเป้าหมายเป็นภาษาเดิมของตนเองได้ นอกจากนี้ ครูผู้สอนจะถามผู้เรียนเกี่ยวกับวัฒนธรรมต่างประเทศ และคำถามเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้หลักไวยากรณ์ของภาษาเป้าหมาย ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดยวิธีนี้ เมื่อผู้เรียนใช้ภาษาผิด (errors) ผู้เรียนจะต้องได้รับการแก้ไขให้คำตอบที่ถูกต้องทันทีโดยครูผู้สอน ซึ่งถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญมาก เมื่อไรก็ตามที่ผู้เรียนเกิดความผิดพลาดเรื่องการใช้ภาษาและกฎไวยากรณ์ ครูผู้สอนจะต้องให้คำตอบที่ถูกต้อง (Kelly. 1969: 131-134)

กล่าวโดยสรุปได้ว่า วิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Grammar-Translation Method นี้ คือเป้าหมายหลักของการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศก็เพื่อให้ผู้เรียนสามารถอ่านวรรณคดีที่เขียนเป็นภาษาเป้าหมายได้ วิธีสอนแบบนี้ มีแนวคิดที่ว่า วัฒนธรรมประกอบด้วยวรรณคดีและวิจิตรศิลป์ นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการแปล และจะมีการสอนหลักไวยากรณ์แบบตรงไปตรงมาไม่ให้ผู้เรียนได้คิดหรือสรุปความเข้าใจเอง

4.2 หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Direct Method

วิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Direct Method นั้นไม่ได้เป็นวิธีใหม่ แต่ครูผู้สอนภาษาอังกฤษจำนวนมากได้ประยุกต์ใช้วิธีนี้ในการสอนภาษามาเป็นเวลาหลายปีแล้วจนถึงปัจจุบันโดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเป้าหมายของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสื่อสาร การสอนโดยวิธีนี้มีกฎสำคัญกฎหนึ่งคือ ไม่มีการแปลภาษา (no translation is not allowed) ชื่อของวิธี the direct method นั้นมาจากความจริงที่ว่า การให้ความเข้าใจความหมายโดยการเชื่อมโยง

ตรง (connect) กับภาษาเป้าหมาย (target language) โดยไม่ต้องมีการผ่านกระบวนการแปลไปเป็นภาษาเดิมของผู้เรียน (Larsen-Freeman. 1983: 18-28)

วิธีการสอนภาษาอังกฤษแบบ The Direct Method นั้น ผู้สอนมุ่งให้ผู้เรียนเรียนรู้วิธีการสื่อสารโดยใช้ภาษาเป้าหมาย ผู้เรียนต้องเรียนรู้การคิดเป็นภาษาเป้าหมาย ดังนั้น บทบาทของครูผู้สอนโดยวิธีนี้คือเป็นผู้ควบคุมกิจกรรมในชั้นเรียน ผู้สอนและผู้เรียนเป็นผู้ร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยกัน โดยครูผู้สอนเชื่อว่าผู้เรียนจำเป็นต้องเชื่อมความหมายเข้ากับภาษาเป้าหมายโดยตรง โดยเมื่อครูผู้สอนนำภาษาเป้าหมายมาใช้ในรูปคำหรือวลี ครูผู้สอนจะสาธิตหรืออธิบายความหมายของคำหรือวลีของภาษาเป้าหมายนั้น โดยใช้แบบจำลองหรือรูปภาพหรือการใช้การไปคำ จะไม่มีการแปลเป็นภาษาเดิมของผู้เรียนเป็นอันขาด ผู้เรียนต้องพูดโดยใช้ภาษาเป้าหมายในการสื่อสารให้มากที่สุดเหมือนอยู่ในสถานการณ์จริง ซึ่งโดยปกติแล้วแผนการเรียนการสอน (course syllabus) ที่ใช้การสอนโดยวิธี The Direct Method จะเป็นการสร้างสถานการณ์ต่างๆ (situations) เช่น ที่ร้านอาหาร การซื้อของ การทักทาย เป็นต้น หรืออาจจะเป็นลักษณะหัวข้อ (topics) เช่น ภูมิศาสตร์ (geography) เงิน (money) สภาพอากาศ (weather) ส่วนด้านไวยากรณ์จะสอนให้แก่ผู้เรียนแบบโดยอ้อม (inductively) ผู้เรียนจะได้เรียนรู้จากตัวอย่างที่ยกมาและให้สรุปกฎไวยากรณ์ของภาษาเป้าหมายด้วยตนเองหรืออภิปรายไปสู่ภาพรวมได้เอง ไวยากรณ์จะไม่มีการสอนโดยตรง ด้านการฝึกคำศัพท์โดยการนำคำใหม่ๆ ในการเติมประโยคให้สมบูรณ์ (sentence completion) (Diller. 1978: 33-35)

กระบวนการเรียนการสอนโดยวิธี The Direct Method การริเริ่มปฏิสัมพันธ์เป็นทั้งสองรูปแบบคือ จากครูผู้สอนไปสู่ผู้เรียนและจากผู้เรียนไปสู่ผู้สอน แต่ส่วนใหญ่ครูผู้สอนก็ยังเป็นผู้ควบคุมกระบวนการเรียนการสอน ในการสอนโดยวิธี The Direct Method มีแนวคิดที่ว่าภาษาโดยพื้นฐานแล้วจะใช้ในการพูดไม่ใช่การเขียน ผู้เรียนจะเรียนภาษาเป้าหมายเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน (everyday speech) นอกจากนี้ยังมีการเรียนรู้วัฒนธรรม ซึ่งประกอบด้วย ประวัติศาสตร์ของคนที่พูดภาษาเป้าหมาย ภูมิศาสตร์ของประเทศที่ใช้ภาษาเป้าหมายนั้นในการพูด ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับชีวิตประจำวันของผู้ที่ใช้ภาษาเป้าหมายนั้นๆ (Gatenby. 1958: 114-116)

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ มุ่งเน้นการเรียนรู้คำศัพท์มากกว่าไวยากรณ์ แต่ต้องเรียนครบทั้งสี่ทักษะตั้งแต่เริ่มต้นแต่โดยพื้นฐานแล้วจะมุ่งเน้นการสื่อสารด้วยการพูด ส่วนการอ่านและการเขียนให้อยู่บนฐานของในสิ่งที่ผู้เรียนได้ฝึกพูดแล้ว ส่วนการออกเสียงให้กระทำได้ตั้งแต่เริ่มต้นของหลักสูตร ส่วนด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนการสอนนั้น ไม่มีการประเมินผลในชั้นเรียนอย่างเป็นทางการ ผู้เรียนจะกำหนดให้ใช้ภาษาเป้าหมายโดยไม่ต้องแสดงความรู้เกี่ยวกับภาษา ผู้เรียนต้องแสดงทักษะการพูดและการเขียน ยกตัวอย่างเช่น ผู้เรียนจะได้รับการ

สัมภาษณ์โดยครูผู้สอน หรือครูผู้สอนสั่งให้ผู้เรียนเขียนย่อหน้า (paragraph) ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผู้เรียนได้เรียนแล้ว (Gouin. 1880: 66-68)

การเรียนการสอนแบบ The Direct Method ครูผู้สอนจะใช้เทคนิคหลากหลายในการพยายามทำให้ผู้เรียนได้แก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง (self-correct) (Krause. 1916: 113-114)

สรุปได้ว่า เป้าหมายของการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Direct Method คือให้ผู้เรียนได้เรียนรู้การสื่อสารโดยใช้ภาษาเป้าหมาย ไม่ให้มีการใช้ภาษาเดิมของผู้เรียนในชั้นเรียนสำหรับการอธิบายความหมายของภาษาเป้าหมาย มีการเรียนการสอนเกี่ยวกับวัฒนธรรมต่างๆของผู้ใช้ภาษาเป้าหมายในชีวิตประจำวัน มีการเรียนรู้ด้านศิลปะ นอกจากนี้ ผู้เรียนต้องเรียนรู้การแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเองได้

4.3 หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Audio-Lingual Method

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะต่างประเทศแบบ The Audio-Lingual Method ได้รับการพัฒนาในประเทศสหรัฐอเมริกาในช่วงของสงครามโลกครั้งที่สอง ซึ่งในขณะนั้นมีความต้องการให้ประชาชนในสหรัฐอเมริกาได้เรียนภาษาต่างประเทศอย่างรวดเร็วเพื่อเป้าหมายทางการทหาร (military purposes) โดยใช้หลักการสำคัญของภาษาศาสตร์ (linguistics) และจิตวิทยาการเรียนรู้ (behavioral psychology) (Larsen-Freeman. 1983: 31-50)

การสอนภาษาแบบ The Audio-Lingual Method นั้น ครูผู้สอนมีเป้าหมายเพื่อที่จะให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเป้าหมายในการสื่อสาร ครูผู้สอนเชื่อว่า ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนภาษาเป้าหมายให้มากที่สุด การเรียนรู้ภาษาเป้าหมายควรเป็นไปแบบอัตโนมัติโดยไม่มีการหยุดคิด ผู้เรียนจะบรรลุผลการเรียนรู้ได้โดยการสร้างนิสัยหรือพฤติกรรมใหม่เกี่ยวกับภาษาเป้าหมายและเอาชนะนิสัยเดิมของภาษาเดิมของผู้เรียน ดังนั้น ครูผู้สอนเป็นเหมือนผู้นำวงดนตรี ผู้บัญชาการ ควบคุมพฤติกรรมด้านภาษาของผู้เรียน ครูผู้สอนมีหน้าที่คือเป็นแม่แบบที่ดีให้ผู้เรียนเลียนแบบตาม ผู้เรียนลอกเลียนแบบตามครูผู้สอนหรือเทปบันทึก ผู้เรียนให้ปฏิบัติตามคำสั่งครูและตอบสนองอย่างถูกต้องและรวดเร็วเท่าที่สามารถทำได้ (Brooks. 1960: 124-126)

กระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแบบ The Audio-Lingual Method มุ่งเน้นการเรียนรู้คำศัพท์ใหม่ๆและโครงสร้างภาษาโดยการสอนตามรูปแบบของการสนทนา (dialogs) การเรียนบทสนทนาโดยการซ้ำบทสนทนาและการทำซ้ำๆ การสร้างประโยคสนทนา การสร้างคำถามคำตอบ โดยให้อยู่ภายใต้รูปแบบของการสนทนา การตอบสนองของผู้เรียนที่ประสบผลสำเร็จจะเป็นแรงผลักดันบวก ส่วนด้านการสอนไวยากรณ์นั้น ไม่มีการสอนโดยตรงแต่จะสอนผ่านตามตัวอย่างที่ยกขึ้นมา

ข้อมูลต่างๆด้านวัฒนธรรมของภาษาเป้าหมายนั้นจะนำมาแทรกไว้ในบทสนทนาหรือครูผู้สอนอาจจะเป็นผู้สอนเอง งานที่ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนด้านการอ่านและการเขียนให้อยู่บนฐานของกิจกรรมการพูดที่ได้กระทำเสร็จสิ้นก่อนหน้านั้น (Finocchiaro. 1974: 62-67, 168-172)

การสอนภาษาอังกฤษแบบ The Audio-Lingual Method ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนด้วยกัน จะเกิดขึ้นเมื่อ ผู้เรียนได้สวมบทบาทสมมุติในการสนทนา อย่างไรก็ตามบทบาทสมมุติดังกล่าวก็ถูกควบคุมโดยครูผู้สอน ส่วนปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนและผู้เรียนนั้น คือครูจะเป็นผู้เริ่มในระยะเวลาแรกของการเรียนการสอน เนื่องจากการเรียนการสอนภาษาโดยวิธีนี้ได้รับอิทธิพลอย่างมากจากนักภาษาศาสตร์ ซึ่งเชื่อว่าทุกภาษาจะมีระบบเฉพาะของแต่ละภาษาของตนเองที่ไม่เหมือนใครและมีอยู่หลายระดับและแต่ละระดับจะมีลักษณะเฉพาะของมันเอง การเรียนการสอนโดยวิธี The Audio-Lingual Method จะเน้นถ้อยคำที่ใช้ในชีวิตประจำวัน มีการแบ่งระดับความซับซ้อนของภาษาเพื่อที่ผู้เรียนภาษาในระดับต่างๆจะได้รับการจัดการเรียนการสอนในระดับที่เหมาะสมต่างกันไป โดยเริ่มจากระดับที่ง่ายที่สุด วิธีนี้เชื่อว่าวัฒนธรรมประกอบด้วยพฤติกรรมประจำวันและวิถีชีวิตของกลุ่มคนที่ใช้ภาษาเป้าหมาย (Lado. 1957: 131-135)

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษโดยวิธี The Audio-Lingual Method เน้นทักษะด้านโครงสร้างภาษา ดังนั้น แผนการเรียนการสอนประกอบด้วยหน่วยย่อยๆเฉพาะต่างๆที่รวมไว้ในบทสนทนาใหม่ๆ ส่วนคำศัพท์จะรวมอยู่ในเนื้อหาของบทสนทนา อย่างไรก็ตามก็มีข้อจำกัดด้านคำศัพท์ นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการเรียนรู้รูปแบบของภาษามากกว่าด้านอื่นๆ การสอนโดยวิธีนี้ จะเน้นทักษะภาษาตามความสำคัญคือ การฟัง พูด อ่าน และเขียน โดยการฟังและการพูดจะได้รับ ความสำคัญมากที่สุด ส่วนการออกเสียงจำเป็นที่ต้องมีการเรียนการสอนตั้งแต่เริ่มแรก โดยผู้เรียนได้เรียนรู้จากห้องปฏิบัติการทางภาษา (language laboratory) หรือให้เปรียบเทียบและแยกแยะการออกเสียงคำเป็นคู่ๆ (minimal pairs) เป็นต้น (Pualston. 1971: 197-208)

ในการเรียนการสอนแบบ The Audio-Lingual Method พฤติกรรมของภาษาเดิมของผู้เรียนได้รับการพิจารณาว่าจะไปขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อความพยายามของผู้เรียนในการเรียนรู้ภาษาเป้าหมาย ดังนั้น การพูดในชั้นเรียนจึงไม่อนุญาตให้ใช้ภาษาเดิมแต่ต้องใช้ภาษาเป้าหมายเท่านั้นในการสื่อสาร การวิเคราะห์ข้อแตกต่างระหว่างภาษาเดิมของผู้เรียนและภาษาเป้าหมายจะชี้ให้เห็นถึงความคาดหวังของครูผู้สอนเกี่ยวกับการขัดขวาง รบกวน หรือการเป็นอุปสรรคของภาษาเดิมของผู้เรียน (Prator. 1965: 129-135)

ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแบบ The Audio-Lingual Method โดยปกติแล้วไม่มีการทดสอบแบบเป็นทางการในห้องเรียน แต่หากจะทดสอบก็กระทำได้โดยคำถามแต่ละข้อในข้อสอบจะมุ่งเน้นเฉพาะแต่ละประเด็นของภาษาในแต่ละครั้ง ผู้เรียนต้องสามารถ

แยกแยะความแตกต่างของแต่ละคำในแต่ละคู่ที่ออกเสียง หรือบางครั้งให้หากริยาที่เหมาะสมกับแต่ละประโยค เป็นต้น ในบางครั้งผู้เรียนสร้างความผิดพลาดทางภาษาให้ผู้สอนหลีกเลี่ยงไม่สนใจ โดยครูผู้สอนต้องตระหนักว่าอาจจะเกิดความยุ่งยากหรือพบข้อจำกัดต่างๆมากมายเมื่อเรียนการพูด (Rivers. 1968: 312-315)

กล่าวโดยสรุปคือ วิธีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Audio-Lingual Method เชื่อว่า การเรียนรู้ภาษาเป็นผลมาจาก การสร้างนิสัยหรือพฤติกรรมใหม่ เนื่องจากนิสัยหรือพฤติกรรมจากภาษาเดิมจะเป็นอุปสรรคขัดขวางการเรียนรู้ภาษาเป้าหมาย ให้ผู้สอนหลีกเลี่ยงเมื่อพบข้อผิดพลาดของผู้เรียนขณะเรียนการพูด ให้มุ่งเน้นในเรื่องของโครงสร้างภาษาเป้าหมาย

4.4 หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Silent Way

วิธีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแบบ The Silent Way หรือเรียกอีกชื่อหนึ่งว่า the Caleb Gattegno's Silent Way เกิดจากแนวคิดที่ว่า การเรียนภาษาหนึ่งๆ หมายถึงการสร้างนิสัยชุดหนึ่งขึ้นมา ซึ่งเป็นสิ่งที่ท้าทายมากในช่วงต้นทศวรรษที่ 1960-1969 นักจิตวิทยาการเรียนรู้และนักภาษาศาสตร์เห็นว่าการเรียนภาษาไม่ใช่การเลียนแบบ (mimicry) เนื่องจากมนุษย์สามารถสร้างถ้อยคำหรือคำพูดที่พวกเขาไม่เคยได้ยินมาก่อนได้ ดังนั้นจึงไม่ได้มุ่งเน้นการทำซ้ำหรือพูดซ้ำจากภาษาหรือสิ่งที่พวกเขาได้ยินรอบๆตัว นักจิตวิทยาและนักภาษาศาสตร์กลุ่มนี้ เห็นว่าผู้ที่พูดสร้างกฎที่ทำให้พวกเขาเข้าใจและสร้างถ้อยคำขึ้นมาได้ ดังนั้น ภาษาไม่ใช่ผลผลิตของการสร้างนิสัย (a product of habit formation) แต่เป็นกฎของการสร้าง (rule formation) ดังนั้น การเรียนรู้ภาษา (language acquisition) เป็นกระบวนการคิดของพวกเขาเองหรือกระบวนการในการค้นพบ กฎเกณฑ์ของภาษาที่พวกเขาได้รับมาซึ่งนำไปสู่รหัสการรับรู้ (cognitive code) นำไปสู่การสอนภาษา โดยผู้เรียนจะตอบสนองต่อการเรียนรู้ของพวกเขาเองโดยการสร้างสมมุติฐานขึ้นมาเพื่อที่จะค้นหากฎของภาษาเป้าหมาย (target language) ซึ่งเป็นที่แน่นอนว่าย่อมจะเกิดความผิดพลาดขึ้นได้ที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ และข้อผิดพลาดนี้เป็นสัญญาณที่ให้ผู้เรียนกำลังทดสอบสมมุติฐาน การเรียนรู้ของผู้เรียนจะค่อยเป็นค่อยไปซึ่งอาจไม่เป็นไปดังที่คาดหวังในช่วงแรกๆ (Larsen-Freeman. 1983: 51-69)

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Silent Way นั้น ผู้เรียนควรจะสามารถใช้ภาษาในการแสดงความคิดเห็น การรับรู้ และความรู้สึกต่างๆ ซึ่งผู้เรียนจำเป็นต้องสร้างความเชื่อมั่นจากครูผู้สอน และพัฒนาปรับแก้ภายในตัวของผู้เรียนเอง ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในตัวเองโดยต้องอาศัยตัวของผู้เรียนเอง ครูผู้สอนควรให้ได้แต่เพียงสิ่งที่ผู้เรียนมีความจำเป็น

จริงๆที่จะส่งสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนั้น ครูผู้สอนเป็นเหมือนช่างเทคนิค หรือวิศวกร ผู้เรียนเท่านั้นที่จะเป็นผู้เรียนรู้ไม่ใช่ครูผู้สอน โดยอาศัยสิ่งที่ผู้เรียนได้เรียนรู้มาก่อนหน้านั้นแล้ว ผู้สอนให้ความช่วยเหลือในสิ่งที่ควรช่วยเหลือจริงๆเท่านั้น โดยให้มุ่งเน้นในการรับรู้ของผู้เรียน ให้ผู้เรียนเกิดความตระหนัก ให้ทำแบบฝึกหัดเป็นเป็นตัวอย่างด้านภาษา ผู้เรียนมีบทบาทในการใช้ความรู้ที่มีอยู่แล้ว ในการแก้ไขอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นและขัดขวางการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ครูผู้สอนจะทำงานร่วมกับผู้เรียนแต่ผู้เรียนต้องเป็นผู้ที่เรียนภาษาเอง “the teacher works with the students; the student works on the language” (Gattegno.1972: 78-85)

การสอนภาษาแบบ The Silent Way ผู้เรียนจะเริ่มเรียนภาษาโดยการเรียนโครงสร้างพื้นฐาน ระบบเสียง ซึ่งสิ่งเหล่านี้นำสู่ผู้เรียนโดย แผนภูมิเสียงที่ทำเป็นสีต่างๆโดยเฉพาะ (a language-specific sound-color chart) โดยขึ้นอยู่กับว่าเสียงใดที่ผู้เรียนได้เรียนรู้แล้วจากภาษาเดิม (native language) ครูผู้สอนนำผู้เรียนให้คุ้นเคยกับระดับเสียงต่างๆของภาษาเป้าหมาย (target language) โดยใช้สีเฉพาะ และต่อมาสิ่งต่างๆที่มีลักษณะเดียวกันจะถูกใช้ในการช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้การสะกด คำที่สอดคล้องกับเสียงโดยอาศัย the color-coded Fidel Charts และวิธีการอ่านและออกเสียงคำต่างๆที่ถูกต้องโดยอาศัย the color-coded word charts ในการสอนภาษาโดยวิธีนี้ ครูผู้สอนเป็นผู้กำหนดหรือสร้างสถานการณ์ ที่ให้ผู้เรียนใส่ใจต่อโครงสร้างของภาษา ซึ่งสถานการณ์ (situations) ต่างๆเป็นเหมือนพาหนะที่ทำให้ผู้เรียนได้รับความหมาย ในการสอนให้สอนเพียงหนึ่งโครงสร้างต่อครั้งเท่านั้น ครูผู้สอนเป็นผู้แนะนำการออกเสียงให้เหมือนจริงของภาษา ครูผู้สอนใช้ข้อผิดพลาดของผู้เรียนเป็นตัวชี้ให้เห็นถึงว่าผู้เรียนยังไม่เข้าใจหรือยังมีปัญหาด้านภาษาอยู่และทำให้ผู้สอนได้รู้ว่าจะแก้ปัญหาตรงจุดไหน (Gattegno.1976: 177-180)

ในการจัดการเรียนการสอนแบบ The Silent Way ผู้เรียนจะได้รับงานจำนวนมากให้ทำในเรื่องของโครงสร้างของภาษาเป้าหมาย โดยไม่ต้องมีการทบทวนในเรื่องเดิมอีก ผู้เรียนเรียนรู้ภาษาโดยอัตโนมัติโดยการวิเคราะห์ภาษาและโครงสร้างภาษาด้วยตนเอง ครูผู้สอนจะให้ผู้เรียนอธิบายถึง ปฏิกริยาของผู้เรียนเอง ตัวอย่างที่เรียน หรือสิ่งที่ผู้เรียนได้เรียน สิ่งเหล่านี้จะให้ข้อมูลที่มีคุณค่ามากต่อครูผู้สอนและเป็นการส่งเสริมผู้เรียนให้มีความพยายามในการเรียนรู้ของผู้เรียนเอง จะพบว่าการเรียนรู้บางอย่างเกิดขึ้นแม้แต่ในขณะที่ผู้เรียนกำลังนอนหลับ ในการจัดการเรียนการสอนแบบ The Silent Way ครูผู้สอนจะต้องเงียบแต่ก็ยังคงสร้างสถานการณ์ต่างๆเพื่อที่จะให้ผู้เรียนเกิดการตื่นตัวอยู่เสมอ โดยครูผู้สอนจะตั้งใจฟังคำพูดของผู้เรียนอย่างจริงจัง และจะรับรู้ถึงเกิดผลผลิตของผู้เรียนอย่างเงียบๆ เมื่อครูผู้สอนพูดก็ต่อเมื่อให้แนวทางแต่ไม่ได้ทำหน้าที่เป็นแม่แบบของภาษาเป็นอันขาด ดังนั้น ปฏิสัมพันธ์ของผู้เรียนกับผู้เรียนในการพูดคุยกันเป็นสิ่งที่พึงปรารถนาและเป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันโดยครูผู้สอนต้องเงียบ ครูผู้สอนจะเป็นผู้สังเกตผู้เรียนอย่าง

สม่ำเสมอ เมื่อเกิดปัญหาต่างๆครูจะเป็นผู้หาวิธีแก้ปัญหา นั้น ให้แก่ผู้เรียน โดยการให้ข้อมูลป้อนกลับ หลังจากเสร็จสิ้นการเรียนการสอน ผู้เรียนมีโอกาสแสดงความรู้สึกของพวกเขา ครูผู้สอนจะนำปัญหาของผู้เรียนไปพิจารณา แล้วหาทางช่วยในการเอาชนะต่อ ความรู้สึกเชิงลบซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน ผู้เรียนได้รับการส่งเสริมให้ร่วมมือกันเพื่อให้เกิดการผ่อนคลายสนุกสนาน (Madsen, 1979: 44-55)

การสอนภาษาอังกฤษแบบ The Silent Way มีความเชื่อว่า ภาษาต่างๆในโลกนี้ มีลักษณะร่วมกันหลายประการ อย่างไรก็ตามภาษาแต่ละภาษาจะมีลักษณะเฉพาะของมันเอง และเนื่องจากภาษาเป็นการแสดงออกของกลุ่มคนเฉพาะกลุ่ม ดังนั้นวัฒนธรรมจึงไม่สามารถแยกออกจากภาษาได้ และเนื่องจากเสียงเป็นรากฐานของภาษา การออกเสียง (pronunciation) จึงเป็นสิ่งจำเป็นเบื้องต้น จำเป็นที่ผู้เรียนจะต้องได้รับรู้ทำนองของภาษา (melody of the language) โดยที่ต้องมีการเน้นเรื่องโครงสร้างของภาษา แต่ไม่ได้มีการสอนไวยากรณ์โดยตรง อย่างไรก็ตามคำศัพท์ต้องได้รับการสอนตั้งแต่เริ่มแรก ในการสอนแบบ The Silent Way นั้นไม่ได้มีการกำหนดแน่ชัดถึงแผนการเรียนการสอน แต่ครูผู้สอนจะเริ่มจากสิ่งที่ผู้เรียนได้เรียนรู้แล้ว และสร้างโครงสร้างหนึ่งไปสู่อีกโครงสร้างหนึ่งเมื่อผู้เรียนได้เรียนรู้และคุ้นเคยแล้ว และโครงสร้างที่เรียนก่อนหน้านั้นก็จะกลิบนำมาเรียนใหม่เป็นวัฏจักร แผนการเรียนการสอนนั้นได้มาจากการวิเคราะห์ความจำเป็นการเรียน (learning needs) ในการจัดการเรียนการสอนจะสอนทักษะทั้งสี่ด้านพร้อมกันตั้งแต่เริ่มแรก (Stevick, 1976: 66-80)

ในการสอนภาษาแบบ The Silent Way ความหมายของภาษาต้องมีความชัดเจนโดยจะมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ของผู้เรียนไม่ใช่การแปลความหมาย ภาษาเดิมของผู้เรียนจะนำมาใช้ในการแสดงคำสั่งเมื่อจำเป็นเท่านั้น เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาการออกเสียง เป็นต้น ภาษาเดิมของผู้เรียนสามารถนำมาใช้ในบางช่วงของการให้ผลย้อนกลับ (feedback) นอกจากนี้ ความรู้เดิมที่มีอยู่แล้วของผู้เรียนสามารถนำมาใช้โดยครูผู้สอนภาษาเป้าหมาย ยกตัวอย่างเช่น ครูผู้สอนรู้ว่าเสียงหลายๆเสียงในภาษาเดิมของผู้เรียนอาจจะเหมือนกับภาษาเป้าหมายก็สามารถสันนิษฐานได้ว่าผู้เรียนสามารถสร้างขึ้นมาได้จากความรู้เดิมที่มีอยู่ในการออกเสียงคำศัพท์ใหม่ๆในภาษาเป้าหมายนั้นได้ สำหรับด้านการประเมินผลการเรียนการสอนโดยครูผู้สอนจะไม่ใช่เป็นการประเมินผู้เรียนตลอดเวลา เนื่องจาก วิธีการสอนแบบ The Silent Way เห็นว่า การสอนอยู่ภายใต้การเรียน “teaching is subordinated to learning” ครูผู้สอนจะต้องตอบสนองทันทีเมื่อมีความจำเป็นในการเรียนการสอน ความเงียบของครูผู้สอนทำให้ได้รับรู้ถึงความจำเป็นของผู้เรียน ทำให้ครูได้ทราบอย่างชัดเจนเมื่อสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน สิ่งหนึ่งที่ทำให้รู้ว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่ นั้น คือ ความสามารถในการถ่ายทอดสิ่งที่พวกเขาได้เรียนไปสู่บริบทใหม่ๆ การสอนแบบ The Silent Way นี้ ครูผู้สอนจะไม่ชมเชยหรือวิจารณ์พฤติกรรมของผู้เรียน เนื่องจากสิ่งนี้อาจจะไปขัดขวางการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนได้

ครูผู้สอนจะคาดหวังให้ผู้เรียนเรียนรู้ในอัตราเร็วที่ต่างกันไป ครูผู้สอนต้องค้นหาความคงเส้นคงวาไม่ใช่ ค้นหาความสมบูรณ์แบบ ดังนั้น ความผิดพลาดของผู้เรียนสามารถพบได้ตามปกติ ซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ในกระบวนการเรียนรู้ ข้อผิดพลาดไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้เนื่องจากผู้เรียนได้รับการสนับสนุนให้สำรวจภาษา ครูผู้สอนสามารถใช้ข้อผิดพลาดของผู้เรียนเป็นฐานของการตัดสินใจว่า จะต้องเสริมหรือเพิ่มเติมในส่วนไหน (Stevick. 1980: 224-228)

สรุปได้ว่าการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดยวิธี The Silent Way ครูผู้สอนช่วยให้ผู้เรียนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง (self-correct) ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนฟังเสียงตนเอง แล้วให้เปรียบเทียบกับผลผลิตของตนเอง ด้วยการสร้างเงื่อนไขในตนเอง ถ้าหากผู้เรียนไม่สามารถที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดนั้นด้วยตนเองได้อีกทั้งเพื่อนร่วมชั้นก็ช่วยแก้ปัญหาดังกล่าวนั้นไม่ได้ ครูผู้สอนจะเป็นผู้ที่แก้ไขให้ถูกต้อง แต่อย่างไรก็ตาม ครูผู้สอนต้องเป็นตัวช่วยตัวสุดท้ายเท่านั้น

4.5 หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ Suggestopedia

การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดยวิธี Suggestopedia นั้น คิดค้นโดย Georgi Lozanov ซึ่งมีแนวคิดสอดคล้องกับวิธี Silent Way's Caleb Gattegno ที่มีความเห็นว่าการเรียนรู้ภาษาจะเรียนรู้ได้เร็วขึ้นหากไม่มีการวางกำแพงกั้นด้านจิตวิทยา (Psychological barriers) ในการเรียนรู้หากกลัวว่าจะทำไม่ได้จะเป็นการจำกัดความสามารถในการเรียนรู้ทำให้เกิดความล้มเหลวได้ เนื่องจากเราไม่ได้ใช้พลังใจ (mental power) และความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่ โดยทั่วไปเราจะใช้พลังความสามารถเพียง 5-10 เปอร์เซ็นต์เท่านั้นในการเรียนรู้ ในการใช้พลังความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่นั้น จำเป็นต้องตัดคำว่าขีดจำกัดออกไป ดังนั้น วิธีการสอนภาษาอังกฤษแบบ Suggestopedia นั้นจึงได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนได้จัดความรู้สึกว่าไม่สามารถทำได้ออกไป ช่วยให้ผู้เรียนเอาชนะอุปสรรคต่างๆในการเรียนรู้ (Larsen-Freeman. 1983: 72-86)

ในการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดยวิธี Suggestopedia นั้น ครูผู้สอนจะเร่งการเรียนรู้ภาษาของผู้เรียนโดยใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน พลังใจของผู้เรียนต้องถูกดึงออกมาใช้เพื่อจัดอุปสรรคต่างๆทางด้านจิตวิทยาของผู้เรียนที่มีติดตัวมาแต่เดิม ครูผู้สอนเป็นผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในห้องเรียน และเพื่อให้การเรียนประสบผลสำเร็จ ผู้เรียนจะต้องเชื่อใจและให้ความนับถือครูผู้สอน ผู้เรียนจะสามารถรับข้อมูลได้ดีจากครูผู้สอนที่ผู้เรียนเชื่อมั่น เนื่องจากการตอบสนองต่อครูผู้สอนจะทำได้ง่ายและเป็นการจัดอุปสรรค และทำให้เกิดความง่ายในการประสบผลสำเร็จ เมื่อผู้เรียนเชื่อใจครูผู้สอนทำให้ผู้เรียนยอมรับบทบาทความเป็นเด็กของพวกเขา เมื่อผู้เรียนรู้สึกปลอดภัยทำให้พวกเขามีความเป็นธรรมชาติและไม่ได้มีอุปสรรคขัดขวาง ในการ

ดำเนินการเรียนการสอนในชั้นเรียน ผู้เรียนต้องรู้สึกสบายผ่อนคลาย มีเก้าอี้ให้นั่ง แสงไฟอ่อนๆ มีดนตรีฟัง ผู้เรียนต้องอยู่สภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย มีการแขวนโปสเตอร์เกี่ยวกับหลักไวยากรณ์ของภาษาเป้าหมายไว้รอบๆห้องเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้กับสิ่งที่อยู่รอบๆตัวเอง โดยโปสเตอร์ดังกล่าวต้องได้รับการเปลี่ยนทุกๆ 2-3 สัปดาห์ ผู้เรียนสามารถเปลี่ยนชื่อตนเองได้ให้เป็นภาษาเป้าหมาย เปลี่ยนอาชีพใหม่ โดยการสร้างอัตลักษณ์ของตนเองใหม่ ตำราที่ใช้จะต้องมีบทพูดของภาษาเป้าหมายในปริมาณมากๆ และช่วงๆบทพูดมีการแปลเป็นภาษาเดิมของผู้เรียนด้วย ต้องมีคำศัพท์และกฎไวยากรณ์ของภาษาเป้าหมายแทรกอยู่ในบทพูดนั้นๆด้วย (Lozanov. 1982: 44-50)

ในกระบวนการเรียนการสอนโดยวิธี Suggestopedia ครูผู้สอนจะนำเสนอบทพูดสองรอบ โดยรอบแรกเป็นขั้นตอนของการรับรู้โดยครูเป็นผู้อ่านบทพูด ซึ่งวิธีนี้จะทำให้สมองทั้งสองข้างของผู้เรียนได้รับการกระตุ้น จากนั้นผู้เรียนจะเป็นผู้อ่านบทพูดโดยใช้ภาษาเป้าหมายพร้อมกับครูผู้สอนให้อ่านออกเสียงดังๆ ในขณะเดียวกันผู้เรียนและผู้สอนจะได้ตรวจสอบความถูกต้องของการแปลไปพร้อมๆกัน ในรอบที่สอง ผู้เรียนจะรู้สึกผ่อนคลาย ในขณะที่ครูผู้สอนอ่านบทพูดโดยใช้ความเร็วปกติงานที่ครูผู้สอนจะให้แก่อผู้เรียน คือ ให้อ่านอีกรอบหนึ่งก่อนที่ผู้เรียนจะเข้านอนและจะอ่านอีกรหนึ่งรอบเมื่อตื่นนอนตอนเช้าของวันถัดไป จะเห็นได้ว่า ในขั้นตอนต่อไปผู้เรียนจะได้ทำกิจกรรมต่างๆโดยใช้อุปกรณ์ใหม่ๆในการช่วยเรียนรู้ ได้แก่ การเล่นเกม การเล่นเกมส การร้องเพลง และการถามตอบ เป็นต้น (Lozanov. 1978: 123-133)

การจัดการเรียนการสอนแบบ Suggestopedia ครูผู้สอนจะเป็นผู้เริ่มปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียนก่อนกับผู้เรียนทั้งหมดและต่อไปทีละคน ในตอนเริ่มแรกผู้เรียนได้ตอบกันได้ด้วยการพูดด้วยภาษาเป้าหมายเพียงเล็กน้อยตามที่ได้เรียนมา หลังจากนั้น จะสามารถใช้ภาษาเป้าหมายในการสื่อสารได้มากขึ้น และตอบสนองได้ดีขึ้น สามารถเริ่มต้นปฏิสัมพันธ์ด้วยตนเอง ผู้เรียนจะสามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนด้วยกันตั้งแต่เริ่มแรกด้วยกิจกรรมต่างๆที่ควบคุมด้วยครูผู้สอน การสอนโดยวิธี Suggestopedia จะเอาใจใส่กับความรู้สึกของผู้เรียนเป็นอย่างมาก โดยวิธีนี้ หลักเบื้องต้นคือ ผู้เรียนต้องรู้สึกสบาย ผ่อนคลาย และเชื่อมั่น เพื่อที่ผู้เรียนจะไม่ต้องใช้ความพยายามมากในการเรียนภาษา การเรียนให้เป็นไปตามธรรมชาติและเป็นแบบง่ายๆ อุปสรรคด้านจิตวิทยาของผู้เรียนที่ติดตัวมาแต่แรกเริ่มจะถูกขจัดออกไป มีการแนะนำผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นตนเองโดยชี้ให้เห็นว่าความสำเร็จสามารถเกิดขึ้นได้ การทำให้ผู้เรียนเปลี่ยนชื่อตนเองเป็นภาษาเป้าหมาย โดยสร้างอัตลักษณ์ของตนเองใหม่ ทำให้ผู้เรียนรู้สึกเชื่อมั่นและเปิดใจเรียนรู้มากขึ้น (O'Connell. 1982: 231-236)

การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษโดยวิธี Suggestopedia ถือว่าภาษาเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการสื่อสาร นอกจากนี้ยังมีปัจจัยอื่นๆอีกมากมายที่มีอิทธิพลต่อภาษา และมีผลกระทบ

ซึ่งกันและกัน วัฒนธรรมที่ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับชีวิตประจำวันของผู้คนที่พูดภาษาเป้าหมาย สามารถใช้ศิลปะในการสอนได้ การสอนโดยวิธี Suggestopedia นี้ จะมุ่งเน้นคำศัพท์โดยจะมีการสอนคำศัพท์จำนวนมาก แต่ไวยากรณ์จะสอนปริมาณน้อยกว่าโดยสอนทางตรง แต่ไม่ให้ผู้เรียนสนใจรูปแบบมากนักให้มุ่งการนำไปใช้มากกว่า นอกจากนี้ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนพูดสื่อสารมากๆให้อ่านเป็นภาษาเป้าหมาย เน้นบทพูด (dialogs) และให้เขียนเรียงความ เป็นต้น (Racle. 1979: 44-50)

วิธีการสอนภาษาแบบ Suggestopedia มีการแปลภาษาให้ด้วยเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจความหมายของบทพูดได้ชัดเจน ครูผู้สอนจะใช้ภาษาเดิมของผู้เรียนในห้องเรียนเมื่อจำเป็น เมื่อกระบวนการเรียนรู้ดำเนินไปครูผู้สอนจะใช้ภาษาเดิมของผู้เรียนน้อยลงเรื่อยๆ ในการประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้การสอนจะประเมินผลจากการทำงานโดยไม่มีการทดสอบอย่างเป็นทางการ เพราะจะทำให้ผู้เรียนรู้สึกเครียดไม่ผ่อนคลาย การสอนโดยวิธีนี้ ในตอนแรกๆจะเกิดข้อผิดพลาดในการใช้ภาษาของผู้เรียนขึ้น แต่ไม่ให้มีการแก้ไขในทันที เพราะต้องการให้ผู้เรียนสื่อสารออกมามากๆ เมื่อเกิดข้อผิดพลาดครูจะแก้ไขให้ถูกต้องในภายหลัง (Stevick. 1980: 78-85)

สรุปได้ว่า การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศตามวิธี Suggestopedia มุ่งเน้นให้ผู้เรียนรู้สึกผ่อนคลายและสบายเพื่อให้การเรียนรู้ของผู้เรียนได้ผลดีขึ้น ครูผู้สอนจะเป็นผู้ที่ผู้เรียนเชื่อมั่นและให้ความนับถือ มีการการสอนโดยทางตรงและทางอ้อม การเรียนรู้โดยให้มีความสุขเท่าที่จะทำได้ ผู้เรียนจะต้องสร้างอัตลักษณ์ของตนเองใหม่เช่นเปลี่ยนชื่อเป็นภาษาเป้าหมายและกำหนดอาชีพใหม่ ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมต่างๆมีการเปิดเพลงให้ฟัง

4.6 หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ Community Language Learning

การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดยวิธี Community Language Approach ครูผู้สอนจะคิดว่าผู้เรียนเป็นองค์รวม (whole persons) การเรียนรู้แบบองค์รวม (whole-person learning) นั้น ครูผู้สอนต้องตระหนักถึงความรู้สึกนึกคิดของผู้เรียนและเข้าใจถึงความสัมพันธ์ระหว่างปฏิกิริยาทางกายภาพของผู้เรียน (students' physical reactions) หรือปฏิกิริยาป้องกันตนเองตามสัญชาตญาณ (instinctive protective reactions) และความพึงพอใจในการเรียน วิธีการสอนภาษาแบบ Community Language Approach ใช้หลักการของวิธีการเรียนรู้พร้อมกับให้คำปรึกษา (counseling-learning approach) ซึ่งคิดค้นโดย ชาลส์ เคอเรน (Charles Curran) ซึ่งได้ศึกษาการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่ (adult learning) เป็นเวลานานหลายปี พบว่า ผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่รู้สึกว่าถูกขู่เข็ญจากสถานการณ์การเรียนรู้ใหม่ๆ และการเปลี่ยนแปลงของการเรียนรู้ที่ติดตัวมารวมถึงความกลัวที่จะแสดงพฤติกรรมที่แสดงว่าผู้เรียนมีความฉลาดน้อย นอกจากนี้ พบว่า วิธีหนึ่งที่จะ

จัดการกับความกลัวของผู้เรียน ก็คือให้ครูผู้สอนเป็นที่ปรึกษาด้านภาษา (language counselors) ซึ่งไม่ได้หมายความว่าต้องได้รับการอบรมด้านจิตวิทยา แต่หมายถึงผู้ที่มีทักษะในการเข้าใจ ผู้เรียนที่มีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอีกภาษาหนึ่ง ครูผู้สอนที่เข้าใจผู้เรียน จะสามารถระบุชี้ให้เห็นได้ว่า จะยอมรับผู้เรียนที่มีปัญหานั้นได้ ผู้สอนต้องมีความเข้าใจในเรื่องความกลัวของผู้เรียน และต้องมีความรู้สึกไวต่อผู้เรียนจะช่วยให้ครูผู้สอนสามารถให้ความช่วยเหลือผู้เรียนในการเอาชนะต่อความรู้สึกทางลบนั้นได้ และหันไปสู่พลังทางบวกที่จะยอมรับการเรียนรู้เพื่อต่อยอดทางภาษาไทย (Larsen-Freeman, 1983: 89-106)

การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดยใช้วิธี Community Language Approach ครูผู้สอนจะสอนให้ผู้เรียนได้รู้วิธีการใช้ภาษาเป้าหมายในการสื่อสารโดยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการเรียนด้วยตนเองและให้มีความรับผิดชอบต่อตนเองโดยไม่ให้มีการบังคับผู้เรียน โดยครูผู้สอนจะปฏิบัติต่อผู้เรียนในลักษณะองค์รวมไม่มีการแบ่งแยกจากกัน การสอนภาษาโดยวิธี Community Language Approach ครูผู้สอนเป็นผู้แนะแนว ครูผู้สอนต้องตระหนัก เข้าใจ และส่งเสริมสนับสนุนผู้เรียนในการเรียนรู้ด้วยตนเองไม่มีการบังคับขู่เข็ญ การเรียนการสอนในช่วงแรก ผู้เรียนจะพึ่งพาครูผู้สอนเช่นเดียวกับลูกความ (client) ของทนายความ อย่างไรก็ตามให้ตระหนักไว้เสมอว่า ผู้เรียนเมื่อเรียนต่อเนื่องแล้วจะมีความเป็นตัวของตัวเองและมีความเป็นอิสระมากยิ่งขึ้น โดยในการปรับเปลี่ยนจากภาวะพึ่งพาผู้อื่น (dependency) ไปสู่การเป็นอิสระ (independency) แบ่งเป็นหลายระดับขั้น ซึ่งบทบาทของผู้เรียนจะเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆตามระดับ และในที่สุดผู้เรียนจะอยู่ในระดับที่ไม่ต้องการครูผู้สอนเลยคือมีความเป็นอิสระมีความมั่นใจในตนเอง ดังนั้น ครูผู้สอนต้องเข้าใจและยอมรับหากผู้เรียนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ครูผู้สอนต้องให้ข้อมูลความรู้แก่ผู้เรียนเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง ครูผู้สอนจำเป็นต้องแสดงให้ผู้เรียนเห็นว่าตนเองเต็มใจอย่างยิ่งและพร้อมที่จะให้ครูผู้สอนแก้ไขข้อผิดพลาดของตน (Blair, 1982: 112-116)

กระบวนการเรียนการสอนโดยวิธี Community Language Approach นั้น ในช่วงแรก ผู้เรียนจะสนทนากันด้วยภาษาเดิม ครูผู้สอนจะช่วยให้ผู้เรียนแสดงสิ่งที่ผู้เรียนต้องการพูดโดยใช้ภาษาเป้าหมายโดยการแปลเป็นท่อนๆ (translation in chunks) ซึ่งแต่ละท่อนที่แปลจะได้รับการบันทึกไว้สามารถนำมาเปิดฟังใหม่ได้ และต่อมากสามารถนำมาใช้ในการฝึกสนทนาโดยสามารถเขียนภาษาเดิมที่มีความหมายตรงกับภาษาเป้าหมายกำกับไว้ได้ การเรียนการสอนจะใช้กิจกรรมต่างๆ เช่น การตรวจสอบไวยากรณ์ การฝึกออกเสียงวลีต่างๆ การสร้างประโยคใหม่ๆ ซึ่งทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษาเป้าหมายที่ผู้เรียนสร้างขึ้นเองได้ ในแต่ละบทเรียนผู้เรียนจะได้รับเชิญให้พูดแสดงความรู้สึกเพื่อให้ครูผู้สอนเข้าใจผู้เรียนยิ่งขึ้น (Curran, 1976: 137-140)

การจัดการเรียนการสอนภาษาโดยวิธี Community Language Approach ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนจะเปลี่ยนไปเรื่อยตามบทเรียน ในบางครั้งผู้เรียนจะค่อนข้างก้าวร้าว เมื่อมีการสนทนาเกิดขึ้นครูผู้สอนควรต้องอำนวยความสะดวกกระตุ้นผู้เรียนให้ใช้ความสามารถออกมาอย่างเต็มที่โดยใช้ภาษาเป้าหมาย ครูผู้สอนต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยครูผู้สอนเป็นผู้กำหนดทิศทาง การเรียนการสอนโดยวิธีนี้มีลักษณะที่ทั้งครูผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ (teacher-student centered) ต้องสร้างความสัมพันธ์ร่วมกันของผู้เรียนทำให้ผู้เรียนรู้สึกว่าได้ถูกบังคับขู่เข็ญ ซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้แบบไม่ต่อต้านเกิดขึ้น ผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากการมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันและกับครูผู้สอน ซึ่งทำให้เกิดความร่วมมือกันโดยไม่มีการแข่งขันกัน (Curran. 1977: 221-226)

การเรียนการสอนโดยวิธี Community Language Approach นั้น เป็นการเรียนรู้แบบให้คำปรึกษา (counseling-learning) โดยต้องตระหนักถึงความรู้สึกของผู้เรียน กิจกรรมประจำที่ต้องทำคือ เชิญผู้เรียนให้แสดงความคิดเห็นออกมา ว่ารู้สึกอย่างไร และให้ครูผู้สอนเข้าใจผู้เรียน โดยที่ครูผู้สอนแสดงให้ผู้เรียนได้เห็นว่าครูผู้สอนมีความเข้าใจถึงความรู้สึกของผู้เรียน โดยครูผู้สอนจะช่วยให้ผู้เรียนเอาชนะอุปสรรคต่างๆ และความรู้สึกเชิงลบที่จะขัดขวางการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้สอนอาจใช้ภาษาเดิมของผู้เรียนในการสั่งงานให้ผู้เรียนทำ ให้ผู้เรียนเรียนรู้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การสอนภาษาโดยวิธี Community Language Approach นี้ จะเห็นได้ว่าภาษามีไว้เพื่อการสื่อสาร ให้ผู้สอนและผู้เรียนเข้าใจซึ่งกันและกัน กระบวนการเรียนรู้ที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน (sharing and belonging between persons) วิธีการนี้เชื่อว่าภาษามีไว้เพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ และเชื่อว่าวัฒนธรรมถูกรวมไว้กับภาษา (Rardin. 1976: 33-45)

การสอนภาษาอังกฤษโดยวิธี Community Language Approach ในช่วงแรกของการเรียนการสอนจะให้ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดแผนการเรียนการสอน โดยผู้เรียนจะเป็นผู้กำหนดสิ่งที่ผู้เรียนต้องการพูดโดยใช้ภาษาเป้าหมาย ต่อมาครูผู้สอนอาจจะใช้สื่อหรือตำราที่พิมพ์ขายทั่วไปมาใช้ในการเรียนการสอนได้ ผู้เรียนต้องเรียนรู้ไวยากรณ์บางเรื่อง เรียนรู้แบบแผนการออกเสียง (pronunciation patterns) รวมถึงคำศัพท์ต่างๆ ทักษะที่สำคัญที่สุดคือ ความเข้าใจและการพูด ส่วนการอ่านและการเขียนให้อยู่บนฐานของสิ่งที่ผู้เรียนได้เรียนรู้และเข้าใจแล้ว กระบวนการเรียนการสอนแบบ Community Language Approach ในช่วงแรกๆ ผู้เรียนอาจจะเกิดความเกรงกลัวจึงสามารถใช้ภาษาเดิมได้โดยต้องมีการแปลเทียบเคียงกับภาษาเป้าหมายโดยเขียนกำกับไว้ทำให้เข้าใจความหมายอย่างชัดเจน ทำให้ผู้เรียนเกิดความผสมผสานภาษาเดิมกับภาษาเป้าหมาย มีการสร้างประโยคใหม่ๆ ในการแสดงความรู้สึกของผู้เรียน ส่วนการกำหนดทิศทางของการเรียนนั้น อาจใช้ภาษาเดิมของผู้เรียนก็ได้และค่อย

เปลี่ยนเป็นภาษาเป้าหมายในภายหลังให้มากขึ้นเรื่อยๆ ส่งผลให้เกิดการสนทนาโดยใช้ภาษาเป้าหมายขึ้นได้ (Rardin. 1982: 112-115)

การประเมินผลการเรียนรู้ภาษาโดยวิธี Community Language Approach นั้นจะไม่มี การประเมินแบบเป็นทางการ แต่จะทดสอบในชั้นเรียนโดยครูผู้สอน (teacher-made classroom test) โดยการทดสอบแบบบูรณาการมากกว่าแยกสอบเป็นส่วนๆ ยกตัวอย่างเช่น ให้ผู้เรียนเขียนหนึ่ง ย่อหน้า หรือให้สอบปากเปล่าไม่ใช่เพียงถามตอบเนื่องจากการเป็นการทดสอบเพียงด้านเดียวเท่านั้น นอกจากนี้ผู้สอนควรต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ประเมินตนเอง ในการอธิบายครูผู้สอนต้องทางอ้อมไม่มีการการบังคับขู่เข็ญเมื่อผู้เรียนใช้ภาษาผิดพลาดโดยครูผู้สอนให้ผู้เรียนพูดซ้ำๆ ในสิ่งที่ผู้เรียนพูดผิดแต่ ต้องไม่เน้นย้ำในสิ่งที่ผิดพลาดมากเกินไป (Stevick. 1980: 44-50)

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดย วิธี Community Language Approach นั้น การจัดการเรียนรู้เป็นหน้าที่ของผู้เรียนร่วมกับผู้สอน ต้อง ให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจและเชื่อใจในกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้เป็นพลวัติและการ สร้างสรรค์ การเรียนรู้มีชีวิตและเป็นกระบวนการพัฒนา ครูเป็นผู้ให้คำปรึกษา (counselor) ผู้เรียน เป็นผู้รับผิดชอบต่อการสร้างแผนการเรียนการสอน นอกจากนี้ มีการใช้การอัดเทปการสนทนาของ ผู้เรียน ควรให้ออกาสผู้เรียนได้สะท้อนออกมาซึ่งประสบการณ์ของผู้เรียนเอง

4.7 หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Total Physical Response

วิธีการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศแบบ The Total Physical Response ผู้คิดค้นวิธีนี้คือ เจมส์ อาเชอร์ (James Asher) เป็นวิธีใหม่ในการสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ อาจเรียกวิธีนี้ว่า The Comprehension Approach ทั้งนี้ เนื่องจากวิธีนี้ให้ ความสำคัญกับทักษะการฟังเพื่อความเข้าใจ (listening comprehension) โดยให้ผู้เรียนเริ่มต้น บทเรียนด้วยการฟัง วิธีการสอนภาษาต่างประเทศแบบนี้ ได้แนวคิดมากจากการเรียนรู้ภาษาแรกของ เด็ก (mother tongue) ซึ่งเด็กจะได้รับฟังภาษาที่อยู่รอบกายก่อนที่จะเปล่งเสียงพูดออกมา ((Larsen- Freeman. 1983: 109-122)

แนวคิดการสอนภาษาต่างประเทศแบบ The Total Physical Response เป็นแนวคิด แบบเดียวกับวิธีการสอนภาษาต่างประเทศที่เรียกว่า The National Approach ซึ่งคิดค้นโดย คราเชน และ เทอร์เรล (Krashen and Terrel) โดยผู้เรียนจะฟังครูผู้สอนซึ่งพูดโดยใช้ภาษาเป้าหมายในการ สื่อสารกับผู้เรียนตั้งแต่เริ่มต้นการเรียนการสอน ครูผู้สอนจะใช้รูปภาพในการสอน และในบางครั้งจะใช้ ภาษาเดิมของผู้เรียนในการสื่อสารกับผู้เรียน การเรียนการสอนโดยวิธีนี้ ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเดิม

ของตนควบคู่ไปกับภาษาเป้าหมายในการโต้ตอบกับครูผู้สอน โดยครูผู้สอนจะไม่แก้ไขข้อผิดพลาดของผู้เรียนในระหว่างที่มีการสนทนาสื่อสาร (Krashen and Terrell. 1983: 133-140)

การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดยวิธี The Total Physical Response นี้ ครูผู้สอนมีความเชื่อมั่นในความสำคัญของการให้ผู้เรียนมีความสนุกสนานกับการเรียนรู้ที่จะสื่อสารด้วยภาษาเป้าหมาย วิธีการสอนภาษาต่างประเทศแบบนี้ ได้รับการพัฒนาขึ้นมาเพื่อลดความตึงเครียดของผู้เรียนที่เกิดขึ้นเมื่อเรียนภาษาต่างประเทศ โดยอาศัยหลักการเรียนรู้ภาษาแรกของผู้เรียน กระบวนการเรียนการสอนโดยวิธีนี้ เริ่มต้นบทเรียน ครูผู้สอนจะทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก พฤติกรรมของผู้เรียนทั้งหมด โดยผู้เรียนจะเลียนแบบจากครูผู้สอนซึ่งเป็นแม่แบบโดยไม่มีการพูดจาใดๆเลย หลังจากนั้นประมาณ 10 ถึง 20 ชั่วโมง ของการเรียนการสอนผู้เรียนจะมีความพร้อมที่จะพูดสื่อสารด้วยภาษาเป้าหมาย ในช่วงต้นของการเรียนการสอนจะเป็นการแสดงแบบหรือสาธิตให้ดูโดยครูผู้สอนจะให้ผู้เรียนประมาณ 2-3 คน ให้แสดงแบบด้วย ช่วงต่อไป ผู้เรียนที่แสดงแบบนั้นจะสาธิตหรือแสดงให้เห็นว่าพวกเขาเข้าใจคำสั่งของครูผู้สอน โดยพวกเขาสามารถแสดงตามคำสั่งได้ด้วยตนเอง ส่วนผู้เรียนคนอื่นๆที่เฝ้าสังเกตก็มีโอกาสที่จะแสดงให้เห็นว่าพวกเขาก็เข้าใจด้วยเช่นกัน หลังจากได้เรียนการโต้ตอบสนทนาตามคำสั่งที่พูดออกมาของครูผู้สอน ผู้เรียนจะได้เรียนรู้การอ่านและการเขียน ทั้งนี้ เมื่อผู้เรียนมีความพร้อมที่จะพูดก็จะสามารถแสดงคำสั่งออกมาได้ จากนั้น ให้ผู้เรียนทำกิจกรรมต่างๆ เช่น เล่นเกมส์ เป็นต้น (Asher. 1982: 44-64)

กระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษด้วยวิธี The Total Physical Response นั้น ครูผู้สอนสามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนทั้งกลุ่มและรายบุคคล โดยตอนเริ่มบทเรียน ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนกับผู้เรียนเป็นการโต้ตอบกันโดยไม่มีการพูด และหลังจากนั้น ผู้เรียนจะสามารถพูดได้มากขึ้นเรื่อยๆแต่ครูผู้สอนก็ยังคงจะไม่พูด ผู้เรียนจะเกิดปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันโดยการจ้องมองซึ่งกันและกัน วิธีการสอนภาษาแบบนี้ จะช่วยลดความตึงเครียดเมื่อเรียนภาษาต่างประเทศ ผู้เรียนจะพูดก็ต่อเมื่อมีความพร้อมที่จะพูด การเรียนการสอนเป็นไปด้วยความสนุกสนาน การเรียนการสอนจะมุ่งเน้นโครงสร้างไวยากรณ์และคำศัพท์ โดยเรียนคำศัพท์เป็นคำโดด (single words) และเป็นกลุ่มคำ (multi-word chunks) วิธีการสอนภาษาต่างประเทศแบบ The Total Physical Response นี้ จะมุ่งเน้นภาษาพูด (spoken language) มากกว่าภาษาเขียน (written language) การเรียนการสอนในช่วงแรกของบทเรียนผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเดิมของตนได้ หลังจากนั้น ให้ใช้ภาษาเป้าหมายพูดให้มากที่สุด และในการอธิบายความหมายของคำศัพท์ต่างๆให้ใช้การเคลื่อนไหวของร่างกาย (body movement) สำหรับด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนการสอนโดยวิธี The Total Physical Response นั้น ครูผู้สอนจะใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน สำหรับการทดสอบแบบเป็นทางการนั้น จะใช้วิธีง่ายๆ คือ การให้ผู้เรียนแต่ละคนแสดงกิริยาท่าทางออกมาตามคำสั่งของครูผู้สอน วิธีการสอน

ภาษาต่างประเทศโดยวิธีนี้ ครูผู้สอนจะต้องมีความอดทนที่จะไม่พยายามแก้ไขข้อผิดพลาดของผู้เรียนโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระยะเริ่มต้นของการเรียนการสอนที่ผู้เรียนกำลังจะฝึกพูด (Seely. 1982: 45-65)

4.8 หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Communicative Approach

นักภาษาศาสตร์และนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการสื่อสารซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

ไฮม์ส์ (Hymes.1972: 6) ได้ให้ความหมายของการสื่อสารว่า หมายถึง ความสามารถในการใช้ภาษาได้ถูกต้อง เหมาะสม และเมื่อเกิดการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นๆในสังคม สามารถรู้ได้ว่า ควรจะพูดอะไร กับใคร เวลาไหน สถานที่ใด และจะพูดในลักษณะใด

บราวน์ (Brown. 1980: 88) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า การสื่อสารเป็น กระบวนการรับและสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอย่างน้อย 2 คน โดยการสื่อสารประกอบด้วย บริบท ผู้รับและส่งสาร สาร เครื่องมือในการสื่อความหมาย เสียง และปฏิกิริยาตอบสนอง การสื่อสารเกี่ยวข้องด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การพูดจะมีความหมายและก่อให้เกิดการสื่อสารก็ต่อเมื่อ ผู้รับมีความเข้าใจและมีการตอบสนองต่อการสื่อสารนั้นๆ แสดงให้เห็นว่าการสื่อสารมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การสื่อสารจะต้องมีความหมายทั้งต่อผู้ส่งสารและผู้รับสาร

ไฮเบล (Hybel. 1995: 6) กล่าวว่า การสื่อสาร คือ กระบวนการที่มนุษย์ใช้แลกเปลี่ยน ข้อมูล ความคิด และความรู้สึกซึ่งกันและกันโดยการพูด การเขียน หรือด้วยภาษาท่าทาง

สุวัฒน์ นิยมไทย; และคนอื่นๆ. (2545: 10) ได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ว่า การสื่อสารหมายถึง การถ่ายทอดข่าวสาร ความคิด ทัศนคติ หรืออารมณ์จากบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มหนึ่งไปยังผู้อื่นหรือกลุ่มอื่น โดยใช้สัญลักษณ์เป็นสำคัญ

นอกจากนี้ กรมวิชาการ (2544: 6) ได้ให้ความหมายของภาษาเพื่อการสื่อสารว่า ภาษาเพื่อการสื่อสาร หมายถึง การใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อให้เข้าใจแลกเปลี่ยน นำเสนอข้อมูลข่าวสาร แสดงความคิดเห็น เจตคติ อารมณ์ และความรู้สึก ในเรื่องต่างๆทั้งที่เป็นภาษาพูดและภาษาเขียน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การสื่อสารเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล แนวความคิด ความรู้สึกหรือเรื่องราวต่างๆระหว่างบุคคล โดยใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ส่วน ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง การใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร ความคิด ทัศนคติ หรืออารมณ์ จากผู้ส่งสารถึงผู้รับสารทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน

หลักสูตรการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศนั้น มีอยู่มากมาย ซึ่งแต่ละหลักสูตรมีเป้าหมายร่วมกันที่จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างสัมฤทธิ์ผล หลักสูตรการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระบบ สำหรับนักเรียนต่างชาติส่วนใหญ่แล้วจะมุ่งเน้นทฤษฎีการเรียนรู้ภาษาอังกฤษโดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงสร้างภาษาอังกฤษ(English Structure) และคำศัพท์ภาษาอังกฤษ (English Vocabulary) อย่างไรก็ตามนวัตกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศโดยวิธี Communicative Approach นอกจากจะเน้นการเรียนการสอนโครงสร้างภาษาอังกฤษและคำศัพท์แล้ว ยังได้เสริมกิจกรรมการนำภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติในสถานการณ์จริง หลักสูตรสำคัญของนวัตกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศเพื่อแบบ The Communicative Approach ถือว่า “ภาษา” เป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างมนุษย์ด้วยกันในสถานการณ์ต่างๆตามบริบทของสังคมและสิ่งแวดล้อม ยกตัวอย่างเช่น การโต้แย้งถกเถียงกัน การชักจูงโน้มน้าวจิตใจให้ปฏิบัติตาม การเจรจาต่อรอง การทักทาย เป็นต้น ผู้พูดสามารถเลือกใช้วิธีการของตนเองในการแสดงข้อโต้แย้งที่เหมาะสมกับข้อมูลที่ต้องการสื่อสาร เหมาะสมกับสถานะทางอารมณ์ของตัวผู้พูดเอง และเหมาะสมกับผู้ฟังหรือผู้รับสารซึ่งมีระดับความสัมพันธ์กับผู้พูดต่าง ๆ กัน “การสื่อสาร” เป็นกระบวนการซึ่งผู้พูดหรือผู้ที่ต้องการจะสื่อสาร จำเป็นต้องรู้และเข้าใจรูปแบบ(forms)ต่างๆของภาษา ความหมาย(meanings) และหน้าที่ (functions)ของภาษา และต้องสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางภาษาของตนเองให้ถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ ด้วยปฏิสัมพันธ์(interaction)ทางความหมายของภาษาระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง หรือระหว่างผู้อ่านและผู้เขียน จะต้องมีความชัดเจน ผู้ฟังหรือผู้รับสารจะเป็นผู้ให้ผลสะท้อน (feedback) ของภาษาที่ได้รับต่อผู้พูดว่าผู้ฟังเข้าใจสิ่งที่ผู้พูดต้องการสื่อสารหรือไม่ และผู้พูดสามารถที่จะทบทวนสิ่งที่พูดหรือสื่อสารออกไปว่าชัดเจนหรือไม่ และสามารถที่จะสื่อสารอีกครั้งหนึ่งถ้าต้องการให้สารที่สื่อออกไปมีความชัดเจนยิ่งขึ้น (Diane Larsen-Freeman. 1986: 123-130)

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดยวิธี Communicative Approach ได้เข้ามามีบทบาทในสังคมยุคปัจจุบัน โดยเน้น การใช้ภาษาสื่อสารในสถานการณ์จริง ผู้เรียนจะต้องสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจว่า ผู้พูดมีจุดประสงค์ที่จะพูดเรื่องอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร ผู้สอนทำหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้แสดงออกทางภาษาโดยใช้สถานการณ์เข้ามาช่วย จึงต้องคำนึงถึงความสามารถในการสื่อความหมายให้เข้าใจ มีความถูกต้อง เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของสังคม การเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เน้นการใช้กิจกรรมทางภาษาเป็นสื่อในการสอน เป้าหมายของครูผู้สอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เป้าหมายหลัก คือการทำให้ ผู้เรียนมีสมรรถนะด้านการสื่อสาร สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ ผู้เรียนจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของภาษา ความหมาย และหน้าที่ของภาษา

ผู้เรียนต้องรู้รูปแบบต่างๆของภาษาที่ทำหน้าที่ต่างๆกัน เช่น ภาษารูปแบบหนึ่งสามารถทำหน้าที่ได้หลายอย่าง ผู้เรียนสามารถเลือกรูปแบบของภาษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่กำหนด และเหมาะสมกับบทบาทในการสื่อสารนั้นๆ ผู้เรียนต้องสามารถที่จะสื่อสารกับผู้ฟังได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ (Diane Larsen-Freeman. 1986: 131-138)

ในการสอนภาษาโดยวิธี Communicative Approach ครูผู้สอนเป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) ให้แก่ผู้เรียน เป็นผู้จัดการของกิจกรรมในชั้นเรียน ครูมีหน้าที่สร้างสถานการณ์เพื่อส่งเสริมการสื่อสาร ในช่วงที่มีกิจกรรมครูจึงเป็นผู้ให้คำแนะนำและตอบคำถามของผู้เรียนและตรวจสอบผลงานของผู้เรียน ในบางครั้งครูอาจทำหน้าที่เป็นผู้สื่อสารร่วมในกิจกรรมการสื่อสารกับผู้เรียน ในทางกลับกัน ผู้เรียน มีหน้าที่ในการพยายามสื่อความหมายเพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจ ถึงแม้ว่าภาษาอังกฤษของตนจะไม่สมบูรณ์แบบก็ตามแต่ผู้เรียนต้องเรียนรู้ที่จะสื่อความหมายให้แก่ผู้ฟังด้วยกระบวนการสื่อสาร ผู้เรียนจึงมีหน้าที่เป็นผู้จัดการการเรียนรู้ของตนเอง (Littlewood. 1981: 120-121)

กระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษโดยวิธี Communicative Approach นั้น กิจกรรมในชั้นเรียนบรรลุได้ด้วยการสื่อสาร ผู้เรียนใช้ภาษาปริมาณมากในกิจกรรมการสื่อสาร เช่น เกม role-play และ กิจกรรมการแก้ปัญหา (problem-solving tasks) กิจกรรมในชั้นเรียนซึ่งถือว่าเป็นการสื่อสารที่แท้จริง Morrow (Johnson and Morrow. 1981) ได้เสนอลักษณะกิจกรรมการสื่อสารที่แท้จริง มีลักษณะสามแบบ คือ 1) Information gap จะเกิดขึ้นเมื่อบุคคลหนึ่งแลกเปลี่ยนสิ่งที่ตนเองรู้กับอีก บุคคลหนึ่งซึ่งไม่รู้สิ่งนั้น จึงเกิดการสื่อสารขึ้น 2) Choice ผู้พูดมีทางเลือกในการสื่อสารสิ่งที่เขาจะพูดและวิธีที่จะพูดหรือสื่อสารให้แก่ผู้ฟังหรือผู้รับสาร และ 3) Feedback ผู้พูดสามารถที่จะประเมินว่าตนเองสามารถสื่อสารข้อมูลให้แก่ผู้ฟังได้สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ ผู้ฟังต้องให้ผลสะท้อนกับผู้พูดได้ว่าตนเองเข้าใจหรือไม่ จึงจะเกิดการสื่อสารที่แท้จริงขึ้น คุณลักษณะอีกประการหนึ่งของกระบวนการเรียน/การสอน คือ การใช้สื่อการเรียนการสอนที่ใช้ในสถานการณ์จริง (Authentic Materials) การสร้างความต้องการเรียนภาษาโดยให้ผู้เรียนมีโอกาสในการพัฒนาการเรียนรู้ภาษาด้วยสื่อการเรียนการสอนที่เจ้าของภาษา (Native Speakers) ใช้ในสถานการณ์จริงกิจกรรมการเรียน/การสอน จะกระทำเป็นกลุ่มเล็กๆ เพื่อที่จะให้ผู้เรียนได้มีโอกาสในการฝึกพูดสนทนามากที่สุด (Brumfit. 1979: 115-117)

การเรียนการสอนโดยวิธี Communicative Approach พบว่า ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนและผู้เรียน ครูเป็นผู้ริเริ่มกิจกรรม แต่ไม่จำเป็นต้องมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนเสมอไป บางครั้งครูก็เป็นผู้ร่วมการสื่อสารในกิจกรรมการสนทนา แต่บ่อยครั้งที่ครูเป็นผู้สร้างสถานการณ์เพื่อให้เกิดการสื่อสารกันระหว่างผู้เรียนด้วยกันเอง ผู้เรียนได้รับแรงกระตุ้นในการเรียนภาษาอังกฤษมากขึ้นเนื่องจากพวกเขาารู้สึกว่า กำลังเรียนสิ่งที่เป็ประโยชน์ด้วยภาษาที่พวกเขาเรียน ครูเป็นผู้ให้โอกาสแก่ผู้เรียนใน

การแสดงความเป็นตัวของเขาเองในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในลักษณะที่เป็นธรรมชาติ ทำให้ผู้เรียนสามารถผสมผสานความรู้ภาษาอังกฤษเข้ากับบุคลิกลักษณะของตนเอง และมีความมั่นใจมากขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากมีโอกาสในการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกันและกับครูผู้สอน (Littlewood. 1981: 94-95)

การสอนภาษาโดยวิธี Communicative Approach พิจารณาว่า ภาษาเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร ผู้เรียนจึงต้องมีความรู้ รูปแบบต่างๆ ของภาษา ความหมาย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะในการสื่อสาร ผู้เรียนยังต้องรู้หน้าที่ของภาษาด้วย ภาษามีหลายรูปแบบที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน ในทางกลับกัน ภาษารูปแบบเดียวกันก็สามารถทำหน้าที่ได้หลายแบบ ผู้เรียนต้องสามารถใช้ความรู้รูปแบบของภาษา ความหมาย และหน้าที่ของภาษา ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ทางสังคม เพื่อที่จะสามารถถ่ายทอดความหมายของสิ่งที่ต้องการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือผู้เรียนต้องเรียนรู้การสื่อสารด้วยภาษากาย (Nonverbal Education) วัฒนธรรมและการใช้ภาษาในสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวันของเจ้าของภาษาด้วย (Celce-Murcia and Larsen-Freeman. 1983: 121-124)

วิธีการสอนแบบ Communicative Approach ได้กำหนดหน้าที่ของภาษาควรได้รับการเรียนรู้มากกว่ารูปแบบของภาษา จึงมีการนำรูปแบบของภาษาต่างๆ มาใช้กับหน้าที่แต่ละอย่าง ผู้เรียนจึงต้องเริ่มเรียนจากรูปแบบง่ายๆ ของภาษาเป็นลำดับแรก จากนั้นจึงเพิ่มความซับซ้อนขึ้นเรื่อยๆ ในเบื้องต้นผู้เรียนควรต้องเรียนทักษะทั้งสี่ก่อน คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน การสื่อสารด้วยคำพูดเป็นการโต้ตอบหรือสื่อความหมายกันระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง ส่วนการอ่านและการเขียน เป็นการโต้ตอบหรือสื่อความหมายกันระหว่างผู้อ่านและผู้เขียน ภาษาแรก (First Language) ของผู้เรียน ต้องมีการใช้ภาษาอังกฤษในระหว่างการสอนเพื่อทำกิจกรรม และการอธิบายกิจกรรมให้แก่ผู้เรียน และในการมอบหมายการบ้านให้แก่ผู้เรียน ผู้เรียนต้องตระหนักว่าภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือสื่อสารไม่ใช่เป็นวิชาที่ต้องศึกษา (Widdowson. 1979: 120-123)

ในการประเมินการเรียนการสอนตามวิธี Communicative Approach ครูควรต้องประเมินประเมินผลสัมฤทธิ์ทางภาษาทั้งในแง่ความถูกต้องของภาษา (Accuracy) และ ความคล่องของภาษา (Fluency) ผู้เรียนที่มีความรู้ด้านคำศัพท์และไวยากรณ์ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้สื่อสารที่ดี ครูประเมินสมรรถนะทางการสื่อสารของผู้เรียนในฐานะที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้ร่วมสื่อสาร (Advisor /co-communicator) ส่วนการประเมินแบบเป็นทางการก็ใช้แบบทดสอบด้านการสื่อสาร (Communicative test) ในการประเมินทักษะการเขียนครูอาจให้ผู้เรียนเขียนจดหมายถึงเพื่อน สิ่งที่ต้องปฏิบัติเมื่อผู้เรียนใช้ภาษาผิดการใช้รูปแบบภาษาที่ผิดนั้นเป็นผลลัพธ์ตามธรรมชาติของกระบวนการพัฒนาการด้านภาษาเพื่อการสื่อสาร ผู้เรียนอาจจะมีรู้ด้านภาษาจำกัดแต่ก็สามารถสื่อสารภาษาได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ครูจึงไม่ควรที่จะแก้ไขความผิดพลาดของภาษาของผู้เรียนทันที ควรปล่อยให้ผู้เรียนสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเองในที่สุด เพื่อไม่ให้ผู้เรียนเกิดความวิตกกังวล และไม่เป็นการลดความเชื่อมั่นในภาษาของผู้เรียน (Madsen.1983: 124-126)

การจัดการเรียนการสอนโดยวิธี Communicative Approach สื่อการเรียนการสอน (teaching and learning materials) ที่เหมาะสม มีหลายประเด็นที่น่าสนใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยวิธี Communicative Approach สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือการเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับวิธีนี้ ซึ่งในที่นี้ขอยกตัวอย่างของสื่อการเรียนการสอนที่ได้รับความนิยมและได้รับการยอมรับในเรื่องของประสิทธิภาพในการช่วยให้การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Widdowson.1979: 110-119)

1. สื่อการเรียนการสอนที่ใช้ในสถานการณ์จริง (Authentic Materials) สื่อการเรียนการสอนที่ใช้ในสถานการณ์จริง สามารถช่วยให้ผู้เรียนสามารถที่จะนำความรู้ที่เรียนรู้จากห้องเรียนไปใช้ในสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวันนอกห้องเรียน ช่วยให้ผู้เรียนสัมผัสต่อภาษาที่เป็นธรรมชาติในสถานการณ์ต่างๆ ที่หลากหลาย สามารถสื่อสารได้อย่างต่อเนื่องกลมกลืน ยกตัวอย่างเช่น บทความจากหนังสือพิมพ์จริง ครูผู้สอนสามารถมอบหมายงานแก่ผู้เรียนในการฟังข่าวสดจากวิทยุหรือโทรทัศน์ อย่างไรก็ตามสำหรับนักเรียนที่มีทักษะภาษาอังกฤษอยู่ในระดับต่ำ (lower level class) การใช้สื่อในสถานการณ์จริงดังกล่าวนี้ อาจไม่เหมาะสม จึงจำเป็นต้องเลือกสื่อที่ง่ายกว่าบทความในหนังสือพิมพ์ เช่น การใช้พยากรณ์อากาศหรือตารางเวลาที่เป็นภาษาอังกฤษ รวมถึงอุปกรณ์การสอนต่างๆ ที่ไม่มีภาษาอังกฤษมากนัก

2. ข้อความที่บรรจุประโยคที่ยังไม่ได้เรียงลำดับ (Scrambled Sentences) ผู้เรียนควรต้องได้รับข้อความที่บรรจุประโยคต่างๆ ที่ไม่ได้เรียงลำดับความไว้ ซึ่งอาจเป็น unseen paragraph ครูผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเรียงลำดับความใหม่ให้ได้ความหมายเดิม วิธีนี้สอนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับคุณสมบัติด้านความเกี่ยวเนื่องและความสอดคล้องของประโยคใน paragraph นั้นๆ ผู้เรียนได้เรียนรู้ว่าประโยคแต่ละประโยคถูกชักทอเข้าเป็น paragraph ได้อย่างมีความหมายและสอดคล้องกลมกลืน นอกจากนี้ผู้สอนอาจจะมอบหมายให้ผู้เรียนเรียงลำดับใหม่ข้อความของแต่ละประโยคในบทสนทนา หรือให้เรียงลำดับแต่ละภาพให้เป็นเรื่องราวและเขียนข้อความกำกับแต่ละภาพตามลำดับ

3. เกมส์ภาษา (Language Games) ได้รับความนิยมเป็นอย่างยิ่งในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพื่อให้ผู้ได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินไปพร้อมๆ กับการเรียนภาษา ถ้าหากผู้สอนได้เลือกเกมส์ภาษาที่เหมาะสม ซึ่งจะส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ฝึกการสื่อสาร เกมส์ภาษาควรต้องส่งเสริมให้มีการสื่อสารใน สามคุณลักษณะ ได้แก่ การเติมเต็มข้อมูลให้เก้กันและกัน (information gap) การให้ตัวเลือก (choice) และ การให้ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) (Johnson; & Morrow,

1981) ยกตัวอย่างการเล่น card game ส่งเสริมให้เกิด information gap เพราะว่าผู้เรียนสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันกับสิ่งที่แต่ละคนได้กระทำมาแล้วหรือกำลังวางแผนที่จะกระทำ และผู้เรียนมีตัวเลือกที่จะคาดการณ์หรือเดาเกี่ยวกับคำตอบหรือสิ่งที่เกิดมาแล้วหรือสิ่งที่กำลังจะเกิด ผู้เรียนสามารถได้รับข้อมูลป้อนกลับจากคู่สนทนาของตนเอง หากผู้พูดสื่อข้อความหรือความหมายต่อคู่สนทนาไม่ชัดเจน

4. การเรียงลำดับภาพเหตุการณ์หรือเรื่องราว (picture strip story) มีกิจกรรมมากมายที่สามารถนำการเรียงลำดับภาพเหตุการณ์หรือเรื่องราว (picture strip story) มาใช้ คือให้ผู้เรียนแบ่งเป็นกลุ่มเล็กๆ และให้สมาชิกกลุ่มหนึ่งคน ได้รับภาพเรื่องราว โดยให้ตัวแทนผู้นั้นแสดงภาพแรกของเรื่องราวแก่สมาชิกที่เหลือของกลุ่มแล้วให้เพื่อนสมาชิกเดาภาพที่สองถัดไป กิจกรรมนี้ทำให้เกิด การแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน (information gap) และแต่ละคนก็มีทางเลือกหรือคำตอบ (choice) ของตัวเองในการคาดเดา และสามารถได้ข้อมูลป้อนกลับ (feedback) โดยผู้เรียนเปรียบเทียบที่ตนเองคาดเดากับภาพต้นแบบด้วยตนเอง ตัวอย่างดังกล่าวเป็นตัวอย่างของการใช้กิจกรรมการแก้ปัญหา (problem solving task) เป็นวิธีการเรียนการสอนการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ เป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนทำกิจกรรมร่วมกันในกลุ่มเพื่อแก้ปัญหา

5. การแสดงบทบาทสมมติ (role-play) มีความสำคัญมากในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยวิธี communicative approach เนื่องจากผู้เรียนได้รับโอกาสในการฝึกการสื่อสารในบริบทสังคมต่างๆกันและในบทบาทที่หลากหลาย การสร้างบทบาทสมมติสามารถกระทำในรูปแบบที่เป็นการสมมุติตัวละครให้ผู้เรียนสวมบทบาท หรือใช้บทบาทที่แท้จริงของผู้เรียนก็ได้ ผู้เรียนสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันในการสนทนา และผู้เรียนมีทางเลือกของตนเองที่จะพูดโต้ตอบหรือคาดเดาคำตอบ และได้ข้อมูลป้อนกลับจากคู่สนทนา ว่าข้อมูลที่สื่อสารสัมฤทธิ์ผลหรือไม่

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบ The Communicative Approach จะมุ่งเน้นการใช้ภาษาสื่อสารในสถานการณ์จริง ผู้สอนทำหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้แสดงออกทางภาษาโดยใช้สถานการณ์เข้ามาช่วย จึงจะต้องคำนึงถึงความสามารถในการสื่อความหมายให้เข้าใจ มีความถูกต้อง เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของสังคม การเรียนการสอนภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เน้นการใช้กิจกรรมทางภาษาเป็นสื่อในการสอน

4.9 แนวคิดและหลักการวัดและประเมินผลการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (Teaching English as a Foreign Language)

วอลเลต (กรมวิชาการ. 2542: 35; อ้างอิงจาก Wallat. 1974) ได้กล่าวไว้ว่า การวัดและประเมินผลวัดได้จากการที่ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร คือ การใช้ทักษะภาษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนได้ สามารถเข้าใจในสิ่งที่ตนได้อ่านหรือฟังได้ ตลอดจนสามารถพูดหรือเขียนให้ผู้อื่นเข้าใจในสถานการณ์ต่างๆได้ การประเมินผลตามวิธีการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จะเน้นการประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนมากกว่าการตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน เพราะการวัดและประเมินผลถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน

ส่วนลักษณะภาษาที่นำมาประเมินผลนั้น กรมวิชาการ (2546: 245) ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่าควรเป็นภาษาที่ใช้ในสถานการณ์การสื่อสารตามสภาพจริง คือ เป็นข้อความที่สมบูรณ์ในตนเอง เป็นภาษาที่เจ้าของภาษาใช้ มีความเป็นธรรมชาติอยู่ในบริบท ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความสามารถและประสบการณ์ของผู้เรียนด้วย การประเมินความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารของผู้เรียน ควรประเมินความสามารถในการสื่อความหมายจริงๆ นั่นคือ ต้องประเมินทั้งความรู้ซึ่งหมายถึงเนื้อหาทางภาษา ประกอบด้วย เสียง คำศัพท์ โครงสร้าง ไวยากรณ์ ประเมินทั้งความสามารถหรือประสิทธิภาพซึ่งหมายถึงทักษะในการนำความรู้ไปใช้ การเลือกใช้ภาษาได้เหมาะสมสอดคล้องกับความคิดและสถานการณ์ และประเมินขอบเขตของการใช้ภาษา นั่นคือ สมรรถภาพในการสื่อสาร ซึ่งหมายถึงทักษะการรู้จักปรับตนของผู้เรียนในสถานการณ์สื่อสาร สามารถแยกได้เป็น 4 สมรรถภาพย่อย ดังนี้

1. สมรรถภาพทางการศึกษา (Linguistic Competence) เป็นสิ่งที่บ่งบอกถึงความสามารถในการใช้เนื้อหาทางภาษา ได้แก่ การแปลงเสียง การสร้างคำ การใช้คำศัพท์และโครงสร้างประโยค
2. สมรรถภาพทางภาษาศาสตร์ สังคม และวัฒนธรรม (Socio-Linguistic and Socio-Cultural Competence) เป็นความสามารถในการรู้จักการใช้ภาษาตามวัฒนธรรมสังคม รู้จักปรับภาษาให้เหมาะสมกับบุคคลและกฎเกณฑ์ทางสังคม ตามบทบาท และสถานการณ์ในการสื่อสาร
3. สมรรถภาพทางการเรียบเรียงถ้อยคำ (Discursive Competence) เป็นความสามารถในการเรียบเรียงลำดับความคิด เชื่อมโยง ประโยคข้อความหลัก ความรอง รายละเอียดตามบริบทไม่ว่าจะเป็นข้อความที่สื่อสารด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
4. สมรรถภาพทางยุทธศาสตร์การสื่อสาร (Strategic Competence) เป็นความสามารถในการใช้วิธีการทดแทนต่างๆเพื่อดำเนินการสื่อสารให้ต่อเนื่อง เช่น การอธิบายคำด้วยทางทาง หรือด้วยการใช้ประโยคเทียบเคียง

สำหรับแนวการทดสอบความสามารถในการสื่อสารนั้น กรมวิชาการ (2542: 35) ได้แบ่งแนวการทดสอบความสามารถในการสื่อสารออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การทดสอบความสามารถทางภาษาแบบรวม (Integrative or global tests) ซึ่งการทดสอบนี้ เป็นแบบทดสอบมากกว่า 1 ทักษะ และผู้เรียนต้องใช้ความสามารถทางภาษาในเวลาอันจำกัด แบบทดสอบชนิดนี้นิยมใช้กันแพร่หลาย คือ การเขียนตามคำบอก (Dictation) การทดสอบแบบโคลซ (Cloze Tests) และการสอบสัมภาษณ์ (Oral Interview Test)

2. การทดสอบความสามารถทางภาษาจุดย่อยๆ (Discrete Point Test) การทดสอบชนิดนี้จะวัดองค์ประกอบย่อยของภาษา เช่น เสียง ศัพท์ โครงสร้าง หรือทักษะต่างๆ ซึ่งแยกออกเป็นทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน โดยแยกทดสอบออกเป็นส่วนๆ ตามองค์ประกอบของภาษาหรือตามทักษะที่ต้องการวัด

ซึ่งการทดสอบความสามารถในการสื่อสารดังกล่าวข้างต้น กรมวิชาการ (2542: 35) ได้แบ่งการวัดและการประเมินผลการเรียนภาษาอังกฤษออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. การวัดผลภาคปฏิบัติ เป็นการตรวจสอบพฤติกรรมด้านการปฏิบัติ กระทำโดยการสังเกต ตรวจผลงาน การทดสอบ ซึ่งทำได้หลายรูปแบบดังนี้

1.1 การอ่านออกเสียง แบ่งเป็นการอ่านออกเสียงศัพท์ และการอ่านออกเสียงข้อความหรือประโยค

1.2 การพูดสนทนา แบ่งเป็นผู้สอนสนทนากับผู้เรียนหรือผู้เรียนกับผู้เรียนสนทนากันเอง

2. การวัดผลภาคความรู้ เป็นการวัดผลทางด้านเนื้อหาวิชา เป็นการวัดทั้งในด้านความเข้าใจ และความสามารถในการใช้ภาษาของผู้เรียนแบ่งเป็น 2 ตอน

2.1 ความรู้ทางภาษา หมายถึง ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาษา และสามารถใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง เช่น การวิเคราะห์เสียง รู้ความสัมพันธ์ระหว่างตัวอักษรและเสียงของคำ รู้ความหมายและการใช้คำศัพท์ ใช้ประโยคได้ถูกต้อง ในเรื่องของกฎเกณฑ์ไวยากรณ์

2.2 ทักษะสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย โดยใช้ทักษะต่างๆ เช่น การฟังประโยคและเขียนได้ การอ่านเนื้อเรื่องแล้วอธิบายได้ การดูภาพและบรรยายภาพได้ เป็นต้น และสามารถใช้ประโยคที่มีความหมายตรงตามความต้องการในสถานการณ์ต่างๆ เช่น สามารถใช้ประโยคต่างๆ เพื่อซื้อของ ถามราคาสินค้าได้ ได้ตอบเกี่ยวกับสถานที่ น้ำหนัก ใครทำอะไรได้หรือไม่ได้ เป็นต้น

ดังนั้นในการประเมินผลทางภาษาจึงไม่ได้มีลักษณะเป็นเส้นตรงแต่เป็นแบบวงจร โดยแต่ละส่วนมีหน้าที่ให้ข้อมูลแก่กันและกัน และควรนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการเรียน ช่วยให้ผู้เรียน ได้ทบทวนสิ่งที่เขาได้เรียนมาและเพื่อให้เกิดความรู้สึกรักภูมิใจในผลที่เกิดกับตนเอง

สรุปได้ว่าการวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เป็นสิ่งสำคัญทั้งผู้สอนและผู้เรียนในการเฝ้าระวังความรู้ความสามารถของผู้เรียน เพราะจะทำให้ทราบถึง ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการเรียนการสอน ดังนั้น สิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญในการปรับปรุง การเรียนการสอนอันดับแรก คือต้องปรับปรุงวิธีสอนของผู้สอน ต่อมาคือ สื่อ การเรียนการสอน และ อันดับสุดท้ายคือ ตัวผู้สอนเอง โดยการปรับปรุงดังกล่าวต้องให้สอดคล้องกับปัญหาหรือผลของการ วัดผลและประเมินผลที่ได้รับด้วย ดังนั้น ผู้สอนภาษาอังกฤษจึงควรพิจารณาและประเมินผลการเรียน การสอนของตัวเองอย่างสม่ำเสมอ เป็นสิ่งที่บ่งบอกถึงความสำเร็จของผู้สอนและความสำเร็จของ ผู้เรียนด้วยเช่นกัน ซึ่งความคิดเห็นดังกล่าวสอดคล้องกับแนวคิดของ บริกส์ แก็งจ์ และเวคเกอร์ (Gange, Briggs; & Wager. 1991: 185) ที่ว่า กระบวนการเรียนการสอนส่งผลต่อความสำเร็จหรือ ล้มเหลว รวมถึงเป็นตัวกำหนดประสิทธิภาพของการเรียนการสอนด้วย

5. ความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

การเรียนภาษาอังกฤษเป็นวิชาทางด้านทักษะ นอกจากต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจ และการ ฝึกฝนทักษะอยู่อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความเคยชินและสามารถใช้ได้อย่างคล่องแคล่วแล้วนั้นยังไม่ เพียงพอ ปัจจัยอีกประการที่มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษคือปัจจัยทางด้านความพึงพอใจ ซึ่งมี ส่วนช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนได้ มาสโลว์ (Maslow. 1970: 69-80) ได้อธิบาย แนวคิดเกี่ยวกับความต้องการและความพึงพอใจว่ามนุษย์เรามีความต้องการอยู่เสมอ ธรรมชาติของ มนุษย์นั้นเมื่อความต้องการอย่างหนึ่งได้รับการตอบสนองหรือพึงพอใจอย่างหนึ่งแล้ว ก็จะมี ความ ต้องการอย่างอื่นเข้ามาแทนที่ ความต้องการของคนเราอาจจะซ้ำซ้อนกันคือ ความต้องการอย่างหนึ่ง ยังไม่หมดไป ความต้องการอีกอย่างหนึ่งก็อาจเกิดขึ้นได้ ลักษณะเฉพาะของมนุษย์คือ การทำกิจกรรม ต่างๆเพื่อให้ได้มาในสิ่งที่ปรารถนานั้นคือ เมื่อใดมีความปรารถนาเกิดขึ้น ก็จะมีแรงขับและการกระทำที่ จะถูกปลุกเร้าแล้วเกิดความพึงพอใจขึ้น มาสโลว์ มีความเชื่อว่า การที่คนเราจะพัฒนาให้ตนเองได้ บรรลุถึงศักยภาพแห่งตนได้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสามารถสนองตอบต่อความต้องการในระดับ ต่ำเสียก่อน ซึ่งทราบใดที่ความต้องการในระดับต้นนั้นยังไม่ได้ได้รับการตอบสนอง การที่จะบรรลุ ศักยภาพแห่งตนก็ย่อมจะเป็นไปไม่ได้ มาสโลว์ ได้เสนอแนวคิดของการจัดลำดับขั้นของความ ต้องการ มนุษย์เป็น 5 ขั้น ดังนี้

1. ความต้องการทางกายภาพ (Physiological Needs) เป็นความต้องการระดับพื้นฐาน ได้แก่ ความต้องการอาหาร น้ำ เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย ยารักษาโรคและเพศ
2. ความต้องการความปลอดภัยและความมั่นคง (safety and Security Needs) ได้แก่ ความต้องการในสิ่งที่ทำให้รู้สึกมั่นคงคาดการณ์ได้และมีขั้นตอนที่แน่นอน เมื่อใดที่เด็กรู้สึกว่าไม่ปลอดภัยหรือไม่แน่ใจในสิ่งที่เกิดขึ้น จะเกิดความกลัวและถ้าสิ่งนี้เกิดขึ้นบ่อยๆเขาจะเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่ขาดความมั่นคงทางจิตใจ ไม่สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม
3. ความต้องการความรักและความเป็นพวกเดียวกัน (Love and Belongingness Needs) ได้แก่ ความต้องการความรัก ความอบอุ่น การได้รับการยอมรับและการเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม
4. ความต้องการการรู้จักคุณค่าของตนเอง (Needs for self-esteem) ได้แก่ ความต้องการการยอมรับนับถือจากผู้อื่น ต้องให้ผู้อื่นชื่นชม และมีความภาคภูมิใจในตนเอง
5. ความต้องการการบรรลุถึงศักยภาพแห่งตน (Need for self-actualization) เป็นความต้องการขั้นสูงสุดของมนุษย์ได้แก่ความต้องการประสบผลสำเร็จในทุกอย่างตามความคาดหวัง เพื่อพัฒนาตนให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ ความเป็นตัวของตัวเอง และมีอารมณ์ขันในระดับที่สูงขึ้น

นอกจากนี้ สมยศ นาวิการ (2540: 155) ได้กล่าวถึงการทำให้ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจในการเรียนรู้หรือการปฏิบัติงาน ดังแนวคิดพื้นฐานที่ต่างกัน 2 ลักษณะ ดังนี้

1. ความพึงพอใจนำไปสู่การปฏิบัติงาน การตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานจนเกิดความพึงพอใจ จะทำให้เกิดแรงจูงใจในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่สูงกว่าผู้ที่ไม่ได้รับการตอบสนอง
2. ผลของการปฏิบัติงานนำไปสู่ความพึงพอใจ ความสัมพันธ์ระหว่างความพึงพอใจและผลการปฏิบัติงานจะถูกเชื่อมโยงด้วยปัจจัยอื่นๆ ผลการปฏิบัติงานที่ดีจะนำไปสู่ผลตอบแทนที่เหมาะสมซึ่งในที่สุดจะนำไปสู่การตอบสนองความพึงพอใจในรูปของรางวัล หรือผลตอบแทนซึ่งแบ่งออกเป็นผลตอบแทนภายใน (intrinsic rewards) และผลตอบแทนภายนอก (extrinsic rewards) โดยผ่านการรับรู้เกี่ยวกับความยุติธรรมของผลตอบแทน อันเป็นตัวบ่งชี้ปริมาณของผลตอบแทนที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับ นั่นคือ ความพึงพอใจในงานของผู้ปฏิบัติงานจะถูกกำหนดโดยความแตกต่างระหว่างผลตอบแทนที่เกิดขึ้นจริง

ในการเรียนภาษาอังกฤษให้ประสบผลสำเร็จนั้นไม่เพียงแต่มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะความสามารถในวิชาที่เรียนเท่านั้น ความพึงพอใจก็เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่ช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสำเร็จด้วยเช่นกัน เพราะถ้าเรียนแล้วมีความสุขสนุกสนาน มีความพึงพอใจต่อสิ่งที่เรียนก็อยากจะเรียนสิ่งใหม่อยู่เสมอหรืออาจเกิดความผิดหวังได้ถ้าผลการเรียนล้มเหลว ซึ่งตามแนวคิดของ ซาวิгон (Savignon. 1997: 24) ได้กล่าวว่าความพึงพอใจเป็นแรงขับเคลื่อนภายในของแต่ละบุคคลที่ทำให้

ผู้เรียนเกิดความพยายามและเกิดกำลังใจในการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ผู้เรียนที่มีความสามารถทางภาษาสูงมีแนวโน้มที่มีความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาต่างประเทศ เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการเรียนภาษาทำให้ผู้เรียนรู้สึกเต็มใจที่จะเรียน นอกจากนี้ การ์ดเนอร์ (Gardner. 1981: 25) ลิตเติลวูด (Littlewood. 1984: 55-56) และไคลน (Klein. 1990: 37-38) ได้กล่าวในทำนองเดียวกันว่าความพึงพอใจมีบทบาทสำคัญต่อการเรียนรู้ภาษาที่สองหรือภาษาต่างประเทศ กล่าวคือ การมีความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาต่างประเทศจะเป็นกำลังสำคัญสู่ความสำเร็จของการเรียนรู้ และความสำเร็จของการเรียนรู้จะช่วยส่งผลกลับไปสู่ความพึงพอใจ ด้วย ส่วน แครชเชน (Krashen. 1981: 19) มีความเห็นแตกต่างจาก คือ ความพึงพอใจและความถนัดทางภาษาต่างก็เกี่ยวข้องกับผลสำเร็จในการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของผู้เรียน แต่ไม่ขึ้นต่อกันเอง ทั้งนี้เพราะผู้เรียนอาจมีความถนัดแต่มีความพึงพอใจหรือมีความถนัดสูงแต่มีความพึงพอใจในทางลบก็ได้ การ์ดเนอร์ (Gardner: 1985) กล่าวว่า มีผลงานวิจัยมากมายเกี่ยวกับบทบาทของความพึงพอใจและแรงจูงใจที่มีผลต่อการเรียนรู้ภาษาที่สอง ผลการวิจัยในภาพรวมชี้ให้เห็นว่า ความพึงพอใจด้านบวกและแรงจูงใจที่มีความสัมพันธ์กับความสำเร็จในการเรียนภาษาที่สอง แต่น่าเสียดายที่ ผลวิจัยดังกล่าวไม่ได้ชี้ชัดว่าแรงจูงใจมีผลมากน้อยแค่ไหน แรงจูงใจในการเรียนภาษาที่สองเป็นปรากฏการณ์ที่ซับซ้อนขึ้นอยู่กับ 2 ปัจจัยหลักคือ ความต้องการในการสื่อสารของผู้เรียน และความพึงพอใจต่อชุมชนที่ใช้ภาษาที่สอง ถ้าผู้เรียนต้องการพูดภาษาที่สองในสถานการณ์ต่างๆทางสังคม หรือต้องการประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน พวกเขาจะรับรู้คุณค่าของการสื่อสารโดยภาษาที่สองและจะได้รับแรงจูงใจที่จะประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ภาษาที่สอง ปัจจัยหนึ่งที่มีผลกระทบอย่างยิ่งต่อแรงจูงใจ คือสังคมแบบพลวัต (social dynamic) และพลังอำนาจของความสัมพันธ์กันระหว่างภาษา นั้นหมายถึง สมาชิกของสังคมของชนกลุ่มน้อยอาจมีความพึงพอใจที่แตกต่างไป และแรงจูงใจเมื่อเรียนรู้ภาษาของชนกลุ่มใหญ่ของสังคม มากกว่าเมื่อสมาชิกของชนกลุ่มใหญ่ไปเรียนรู้ภาษาของชนกลุ่มน้อย

อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่าในการปฏิบัติงานใดๆ ก็ตามผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความพึงพอใจต่อการทำงานมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับสิ่งจูงใจในการทำงาน การสร้างสิ่งจูงใจหรือแรงกระตุ้นให้เกิดกับผู้ปฏิบัติงานเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น สิ่งสำคัญที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจในการเรียนก็คือผู้เรียนต้องมีสิ่งจูงใจในการเรียนก่อน จึงส่งผลให้การเรียนบรรลุไปตามเป้าหมาย การสร้างความพึงพอใจในการเรียนการสอนเกิดขึ้นโดยครูผู้สอนที่ต้องการให้กิจกรรมการเรียนรู้บรรลุผลสำเร็จ ต้องคำนึงถึงการจัดบรรยากาศและสถานการณ์ รวมทั้งสื่ออุปกรณ์การเรียนการสอนที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้เรียนให้เกิดแรงจูงใจในการทำกิจกรรมจนบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

6. ประชาคมอาเซียน

กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ (2555: ออนไลน์) ได้อธิบายโดยสรุปเกี่ยวกับอาเซียน คือ อาเซียน มีชื่อเต็มว่า สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ มีสมาชิก 10 ประเทศ ได้แก่ บรูไนดารุสซาลาม ราชอาณาจักรกัมพูชา สาธารณรัฐอินโดนีเซีย สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มาเลเซีย สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สาธารณรัฐสิงคโปร์ ราชอาณาจักรไทย และสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม อาเซียนจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยเหลือสมาชิกทั้ง 10 ประเทศ ให้สามารถทำงานร่วมกัน และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อให้อาเซียนมีความร่วมมือระหว่างกัน ในด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์ การเกษตร อุตสาหกรรม การคมนาคม รวมทั้งการช่วยเหลือให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มมากขึ้น มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี เพื่อสร้างความเจริญรุ่งเรืองให้กับอาเซียน ปัจจุบันนี้ อาเซียนมีประชากรจำนวน 500 กว่าล้านคน มีพื้นที่กว้างใหญ่ถึง 4.5 ล้านตารางกิโลเมตร ผู้คนจำนวนมากมาอยู่ที่นี่เมื่อมารวมตัวกันเป็นครอบครัวใหญ่ ย่อมทำให้อาเซียนมีแหล่งท่องเที่ยว ทรัพยากรธรรมชาติ และมีวัตถุดิบที่มีมูลค่ามหาศาล เป็นที่ต้องการของประเทศต่างๆ ทำให้อาเซียนมีความได้เปรียบ และสามารถค้าขายสินค้าแข่งกับประเทศต่างๆทั้งในทวีปยุโรปและอเมริกา ทำให้ประชาชนมีรายได้และมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีมากขึ้น อาเซียนเกิดขึ้นจากความพยายามของ 5 ประเทศ ได้แก่ สาธารณรัฐอินโดนีเซีย มาเลเซีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ สาธารณรัฐสิงคโปร์ และราชอาณาจักรไทย ที่ต้องการให้อาเซียนเป็นดินแดนแห่งสันติภาพ มีความร่วมมือกันในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม วิชาการ วิทยาศาสตร์ การเกษตร และอุตสาหกรรม โดยได้มีการลงนามในข้อตกลงร่วมกัน เรียกว่า ปฏิญญากรุงเทพฯ ที่วังสราญรมย์ เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2510 ผู้แทนจาก 5 ประเทศที่เข้าร่วมกันสร้างอาเซียน ได้แก่ นายอาดัม มาลิก จากสาธารณรัฐอินโดนีเซีย ตุน อับดุล ราซัค บิน ฮุสเซน จากประเทศมาเลเซีย นายนาซิโซ รามอส จากสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ นายเอส ราชารัตนัม จากสาธารณรัฐสิงคโปร์ พันเอก(พิเศษ)ถนัด คอมันตร์ จากราชอาณาจักรไทย ซึ่งเป็นอดีตรัฐมนตรีว่าการกระทรวงต่างประเทศในรัฐบาลจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ จนถึง จอมพลถนอม กิตติขจร (ระหว่างวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2502 -17 พฤศจิกายน 2514)

อาเซียนได้จัดตั้งสำนักงานเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2519 หลังจากที่ได้มีการลงนามในข้อตกลงการจัดตั้งสำนักงานเลขาธิการอาเซียน ที่กรุงจาการ์ตา สาธารณรัฐอินโดนีเซีย ต่อมาเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2524 รัฐบาลอินโดนีเซียได้มอบอาคารทางตอนใต้ของกรุงจาการ์ตาเพื่อใช้เป็นสำนักงานใหญ่ของสำนักเลขาธิการอาเซียน อาคารดังกล่าวได้ใช้เป็นสำนักงานใหญ่ถาวรของอาเซียนจนถึงทุกวันนี้ สำนักเลขาธิการอาเซียน ทำหน้าที่ประสานงานและดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของอาเซียน และเป็นศูนย์กลางในการติดต่อระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียนกับคณะกรรมการชุดต่างๆรวมทั้งรัฐบาลของประเทศสมาชิก ผู้ดูแลการทำงานของอาเซียนและเป็นหัวหน้าใหญ่ของสำนัก

เลขาธิการอาเซียน ได้แก่ เลขาธิการอาเซียน ซึ่งจะอยู่ในตำแหน่ง 5 ปีและเมื่อครบวาระจะไม่สามารถต่ออายุได้อีก โดยประเทศที่เป็นสมาชิกอาเซียนมีโอกาสที่จะเสนอชื่อผู้แทนประเทศของตนให้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขาธิการอาเซียน ปัจจุบัน รัฐบาลไทยได้เสนอให้ ดร.สุรินทร์ พิศสุวรรณ เป็นผู้แทนประเทศไทยในตำแหน่งเลขาธิการอาเซียน ระหว่างปี 2550-2555 ซึ่งเป็นคนไทยคนที่สองที่ได้ดำรงตำแหน่งนี้ ต่อจากนายแผน วรรณเมธี อดีตปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งดำรงตำแหน่งเลขาธิการอาเซียนระหว่างปี 2527-2529 การดำรงตำแหน่งของ ดร.สุรินทร์ พิศสุวรรณ นับเป็นช่วงเวลาที่สำคัญเนื่องจากอาเซียนกำลังอยู่ในช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อของการปรับเปลี่ยนตัวเองให้เป็นองค์กรที่แข็งแกร่งยิ่งขึ้นที่เรียกว่า “ประชาคมอาเซียน” ดังนั้น การแสดงบทบาทที่เหมาะสมของเลขาธิการอาเซียนจะมีส่วนสำคัญอย่างมากต่อความพยายามของอาเซียนในการรวมตัวกันให้สำเร็จภายในปี 2558 นอกจากนี้อาเซียนยังมีรองเลขาธิการ 4 คน โดย 2 คน มาจากประเทศสมาชิกอาเซียนลำดับตามตัวอักษรชื่อภาษาอังกฤษของประเทศและอีก 2 คนมาจากการเปิดรับสมัครคัดเลือก สำนักเลขาธิการอาเซียนจะมีหน่วยงานเฉพาะด้านที่ดำเนินความร่วมมือในด้านต่างๆทั้งทางการเมือง ความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ประเทศสมาชิกอาเซียนได้จัดตั้งหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบดูแลงานอาเซียนของประเทศนั้นๆ เรียกว่า สำนักงานอาเซียนแห่งชาติซึ่งเป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในกระทรวงการต่างประเทศของประเทศสมาชิก สำหรับหน่วยงานที่ดูแลงานอาเซียนของประเทศไทย ได้แก่ กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ ทำหน้าที่ประสานการดำเนินงานอาเซียนในประเทศไทยกับประเทศสมาชิกอาเซียนและสำนักงานเลขาธิการอาเซียน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมในด้านต่างๆของอาเซียน เช่น การเมือง และความมั่นคง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ในปี 2551 ประเทศไทยได้จัดตั้งสมาคมอาเซียน-ประเทศไทย มีสำนักงานอยู่ที่กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา กรุงเทพมหานคร เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกับการสร้างประชาคมอาเซียน สมาคมอาเซียน-ประเทศไทยมีเป้าหมายในการเผยแพร่ความร่วมมือของอาเซียนในหมู่ประชาชน เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจของประชาชนในการมุ่งไปสู่การรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียน ผ่านการดำเนินกิจกรรมและการมีส่วนร่วมของประชาชนทั่วประเทศ อาเซียนมีคำขวัญของคือ “One Vision, One Identity, one Community” หมายถึง “หนึ่งวิสัยทัศน์ หนึ่งอัตลักษณ์ หนึ่งประชาคม” อาเซียนมีเพลงประจำอาเซียนที่บ่งบอกถึงความเป็นอาเซียน ชื่อว่าเพลง The ASEAN Way เป็นเพลงที่แต่งโดยคนไทยคือ นายกิตติคุณ สูดประเสริฐ (ทำนองและเรียบเรียง) นายสำเภา ไตรอุดม (ทำนอง) และนางพยอม วลัยพัชรา (เนื้อร้อง)

เมื่ออาเซียนอายุครบ 30 ปี ผู้นำของอาเซียนได้รับรองเอกสารเพื่อกำหนดการดำเนินงานของอาเซียนในอนาคต เรียกว่า “วิสัยทัศน์อาเซียน 2020 (ASEAN Vision 2020)” เพื่อทำให้อาเซียนเป็นดินแดนแห่งสันติภาพมีความเจริญรุ่งเรือง และความมั่นคงอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดสังคมที่ประชาชนทุกคนรักใคร่ดูแลกัน เอื้ออาทรและร่วมแบ่งปันกัน ไม่มีการแบ่งแยกกีดกัน มีความสามัคคี

กัน นอกจากนี้ ผู้นำอาเซียนได้ตกลงกันที่จะจัดตั้งประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ภายในปี 2563 ที่ประกอบด้วย 3 เสาหลัก ได้แก่ 1)ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political Security Community-APSC) 2) ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC) และ 3)ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community-ASCC) ต่อมาในการประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 12 ที่เมืองเซบู สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ผู้นำอาเซียนตกลงที่จะเร่งรัดกระบวนการสร้างประชาคมอาเซียนให้สำเร็จภายในปี 2558 (ค.ศ.2015)

กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ (2555: ออนไลน์) ได้อธิบายโดยสรุปเกี่ยวกับ 3 เสาหลัก ดังนี้

1. ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political Security Community-APSC) จะช่วยเสริมสร้างความมั่นคงทางการเมืองซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาด้านต่างๆ รวมถึงการพัฒนาทางเศรษฐกิจมีวัตถุประสงค์หลัก คือ 1) สร้างแนวปฏิบัติร่วมกันของอาเซียนในด้านต่างๆ ด้วยการไม่ใช้กำลังแก้ปัญหาและการไม่ใช้อาวุธนิวเคลียร์ 2) เสริมสร้างขีดความสามารถของอาเซียนในการเผชิญกับภัยคุกคามที่มีผลต่อความมั่นคงของมนุษย์ เช่น การก่อการร้าย การลักลอบค้า ยาเสพติด และอาชญากรรมข้ามชาติ เป็นต้น และ 3) สร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นกับประเทศต่างๆ ในโลกโดยให้อาเซียนมีบทบาทนำในภูมิภาค

2. ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC)

อาเซียนให้ความสำคัญในการเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางเศรษฐกิจร่วมกันอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งให้เกิดการรวมตัวกันทางเศรษฐกิจ และการอำนวยความสะดวกในการติดต่อค้าขายระหว่างกันเพื่อให้ภูมิภาคมีความเจริญมั่งคั่ง และสามารถแข่งขันกับภูมิภาคอื่นๆ ได้เพื่อความอยู่ดีกินดีของประชาชนในประเทศอาเซียน อาเซียนมีประชากรรวมกันกว่า 550 ล้านคน ซึ่งจะรวมเป็นฐานตลาดเดียวกันและจะมีการเคลื่อนย้ายสินค้า การบริการ การลงทุน เงินทุนและแรงงานฝีมืออย่างเสรี ภายในปี 2558 ปัจจุบันอาเซียนได้ยอมรับคุณสมบัติร่วมกันใน 7 สาขาอาชีพเพื่อให้เกิดการเคลื่อนย้ายแรงงานโดยเสรีได้แก่ วิศวกร พยาบาล สถาปนิก นักสำรวจ แพทย์ ทันตแพทย์ และนักบัญชี ซึ่งประเทศอาเซียนจะต้องเตรียมความพร้อมของผู้เรียนให้มีพื้นฐานด้านคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และภาษาเพื่อนบ้าน สำหรับใช้ในการติดต่อสื่อสาร และการทำงานในประเทศสมาชิกอาเซียนได้อย่างคล่องตัว ประโยชน์ที่ไทยจะได้รับจากประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ได้แก่ 1) อาเซียนจะกลายเป็นตลาดที่สำคัญของไทยโดยเฉพาะอุตสาหกรรมยานยนต์และชิ้นส่วน ความพิวเตอร์และชิ้นส่วน อิเล็กทรอนิกส์ 2) ประโยชน์จากการใช้วัตถุดิบร่วมกันในอาเซียน และ 3) การพัฒนาเป็นศูนย์กลางการผลิตของอาเซียนในสาขาที่ประเทศไทยมีความถนัด

3. ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community-ASCC)

อาเซียนตั้งเป้าหมายการเป็นประชาคมที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลางในสังคมที่เอื้ออาทรและแบ่งปัน มีสภาพความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดี รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความรู้สึกในความเป็นหนึ่งเดียวกันของอาเซียนโดยมีความร่วมมือเฉพาะด้าน (Functional Cooperation) ภายใต้ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียนที่ครอบคลุมในหลายด้าน เช่น การศึกษา การพัฒนาเยาวชน สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และการสาธารณสุข เป็นต้น การจัดตั้งประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ทำให้เกิดความร่วมมือกันในด้านต่างๆ เช่น 1) การพัฒนาสังคม โดยการยกระดับความเป็นอยู่ให้ดีขึ้น 2) การพัฒนาการศึกษาทุกระดับโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3) การส่งเสริมความร่วมมือในด้านสาธารณสุข เช่น การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ 4) การจัดการปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน และ 5) การส่งเสริมความรู้สึกร่วมในการเป็นอาเซียน และอยู่ในครอบครัวอาเซียนร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมค่ายเยาวชนอาเซียน การจัดกิจกรรมที่จะช่วยให้พลเมืองอาเซียนเรียนรู้ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมของกันและกัน

การศึกษาเป็นสิ่งสำคัญประการแรกในการจัดตั้งประชาคมอาเซียน เนื่องจากเป็นกลไกในการปลูกฝังค่านิยม แนวคิด ความเข้าใจระหว่างกันในประเทศสมาชิกอาเซียน และเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความเข้มแข็งและความเจริญรุ่งเรืองทางเศรษฐกิจของอาเซียนและเศรษฐกิจโลก กรอบการดำเนินงานด้านการศึกษาที่ควรรู้จักคือ ปฏิญญาชะอำ-หัวหินว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาเพื่อบรรลุเป้าหมายประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทรและแบ่งปัน กระทรวงศึกษาธิการของไทยได้ร่างปฏิญญาชะอำ-หัวหินว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาเพื่อบรรลุเป้าหมายประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทรแบ่งปัน และได้ร่วมมือกับกระทรวงการต่างประเทศในการนำเสนอเอกสารดังกล่าวให้ผู้นำอาเซียนให้การรับรองในการประชุมสุดยอดอาเซียนครั้งที่ 15 เมื่อปี 2553 ปฏิญญาชะอำ-หัวหินว่าด้วยการเสริมสร้างความร่วมมือด้านการศึกษาเพื่อบรรลุเป้าหมายประชาคมอาเซียนที่เอื้ออาทรและแบ่งปันกรอบการดำเนินงานด้านการศึกษาฉบับแรกของอาเซียน ที่เน้นบทบาทของการศึกษาในการสร้างประชาคมอาเซียนทั้ง 3 เสาหลัก ได้แก่ การเมืองและความมั่นคง เศรษฐกิจ และสังคมและวัฒนธรรม ดังนี้

1. การศึกษากับการเมืองและความมั่นคง

การเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีโอกาสเรียนรู้เกี่ยวกับหลักการประชาธิปไตย และการให้ความเคารพในสิทธิมนุษยชน จะช่วยพัฒนาอาเซียนให้เป็นภูมิภาคที่มีความมั่นคงและสงบสุข

2. การศึกษากับเศรษฐกิจ

การจัดการศึกษาและการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านวิชาชีพ การจัดทำกรอบข้อตกลงยอมรับร่วมกันในสาขาวิชาชีพของอาเซียน การจัดทำระบบเทียบโอนคุณวุฒิทางการศึกษาจะช่วยให้คนในอาเซียนสามารถเดินทางไปศึกษาต่อหรือทำงานในอาเซียนได้โดยสะดวก และช่วยให้อาเซียนเป็นตลาดและฐานการผลิตที่แข็งแกร่งในภูมิภาค

3. การศึกษากับสังคมและวัฒนธรรม

การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพให้แก่ประชาชนทุกคนรวมทั้งในพื้นที่ห่างไกลและในชนบท การสร้างความตระหนักเกี่ยวกับอาเซียน และการเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของคนอาเซียนที่แม้จะมีพื้นฐานทางวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมที่แตกต่างกัน แต่ก็สามารถอยู่ในครอบครัวอาเซียนจะช่วยให้ประชาชนในอาเซียนมีความรักและความภูมิใจในการเป็นพลเมืองอาเซียนและร่วมกันพัฒนาอาเซียนให้เป็นดินแดนที่มีความเจริญรุ่งเรืองสืบไป

อาเซียนมีการจัดทำแผน 5 ปี ด้านการศึกษา (2554-2558) ที่ได้รับมอบจากการประชุมรัฐมนตรีศึกษาอาเซียน ครั้งที่ 4 ระหว่างวันที่ 5-8 เมษายน 2552 ณ จังหวัดภูเก็ต โดยมีเนื้อหาสำคัญดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างความตระหนักเกี่ยวกับอาเซียน

อาเซียนกำหนดเป้าหมายในการเสริมสร้างอัตลักษณ์ของอาเซียนด้วยการเสริมสร้างความตระหนักและค่านิยมร่วมในการเป็นประชาชนอาเซียนในสังคมทุกระดับ โดยใช้การศึกษาเป็นกลไกในการดำเนินการ

2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ 2.1 การเสริมสร้างโอกาสในการได้รับการศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ยุทธศาสตร์นี้ให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาเพื่อบรรลุเป้าหมายการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องจากการประชุมโลกว่าด้วยการศึกษาเพื่อปวงชนเมื่อปี 2533

ยุทธศาสตร์ที่ 2.2 การพัฒนาคุณภาพการศึกษา การยกระดับมาตรฐานการศึกษา การจัดการศึกษาตลอดชีวิตและการพัฒนาอาชีพ ยุทธศาสตร์นี้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียนอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนและมีผลตอบแทนครูที่มีผลงานเป็นเลิศ

3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 การเคลื่อนย้ายข้ามพรมแดนและการจัดการศึกษาให้มีความเป็นสากล เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานและสภาพเศรษฐกิจของยุคโลกาภิวัตน์ ซึ่งอาศัยแรงงานที่มีทักษะและความชำนาญสูงและสามารถเคลื่อนย้ายไปประกอบอาชีพในอาเซียน

ดังนั้น คนไทยต้องเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทักษะต่างๆ โดยเฉพาะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นภาษาราชการของอาเซียนและภาษาสากลของโลก เพื่อประโยชน์ในการศึกษาหาความรู้ และติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติ ทั้งที่เป็นคนอาเซียนและคนในภูมิภาคอื่นๆ ของโลก นอกจากนี้ ยังควรเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศเพื่อนบ้านในอาเซียน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อสื่อสาร และสร้างความเข้าใจระหว่างเพื่อนๆ ของเราในอาเซียนด้วยกัน เพื่อประโยชน์ในการประกอบอาชีพการงานในอนาคตซึ่งในปี 2558 อาเซียนกำหนดให้มีการเคลื่อนย้ายแรงงานที่มีทักษะและความชำนาญโดยเสรี

4. ยุทธศาสตร์ที่ 4 การสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรรายสาขาอื่นๆ เพื่อพัฒนาการศึกษา เช่น สนับสนุนการศึกษาด้านสภาพแวดล้อม การจัดการด้านความเสี่ยงและภัยพิบัติ การจัดการศึกษาเพื่อสิทธิมนุษยชน การจัดการศึกษาเพื่อป้องกัน HIV/AIDS

การเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวสู่บ้านหลังใหญ่ของอาเซียนกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบายในการเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่การเป็นประชาคมอาเซียนภายในปี 2558 ให้แก่ประชาชนทุกคน ดังต่อไปนี้

นโยบายที่ 1 การเผยแพร่ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และเจตคติที่ดีเกี่ยวกับอาเซียน

นโยบายที่ 2 การพัฒนาศักยภาพของนักเรียน นักศึกษา และประชาชนให้มีทักษะที่เหมาะสมเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน เช่น ความรู้ภาษาอังกฤษ ภาษาเพื่อนบ้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

นโยบายที่ 3 การพัฒนามาตรฐานการศึกษาเพื่อส่งเสริมการหมุนเวียนของนักศึกษา และครูอาจารย์ในอาเซียน

นโยบายที่ 4 การเตรียมความพร้อมเพื่อเปิดเสรีการศึกษาในอาเซียนเพื่อรองรับการก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

นโยบายที่ 5 การสร้างกลไกเพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นทรัพยากรสำคัญในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

ประชาชนคนไทยมีส่วนช่วยสร้างประชาคมอาเซียนได้หลายวิธี เช่น การพัฒนาศักยภาพตนเองอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นพลังสำคัญของอาเซียนในอนาคต การมีน้ำใจและมีมิตรไมตรีต่อเพื่อนๆ ในอาเซียน การให้ความสำคัญกับการเรียนภาษาอังกฤษและภาษาของประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนอาเซียน การเข้าร่วมกิจกรรมในโครงการแลกเปลี่ยน และโครงการต่างๆ ของอาเซียนที่มีอยู่อย่างมากมาย

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการของอาเซียนและเป็นภาษาสากลของโลกที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย ดังนั้น ประเทศไทยจึงกำหนดให้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศที่นักเรียนทุกคนต้องเรียนเพื่อนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ และติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติได้ ฉะนั้นเยาวชนคนรุ่นใหม่ต้องเตรียมตัวให้พร้อมมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อรับมือกับการแข่งขันในโลกแห่งอนาคต และพร้อมที่จะก้าวสู่เวทีระดับนานาชาติได้อย่างมั่นใจ การศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในกลุ่มประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครูศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในครั้งนี้ ผู้วิจัยจะสร้างบทเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและนำไปใช้พัฒนาทักษะทั้ง 4 ด้านของผู้เรียน คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ซึ่งเนื้อหาในบทเรียนแต่ละบทที่จะสร้างนั้นจะเกี่ยวกับอาเซียนในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจและสังคม ด้านการศึกษาและวัฒนธรรม เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในกลุ่มประชาคมอาเซียนและผู้เรียนจะได้ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาเซียนและข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับประเทศต่างๆในกลุ่มอาเซียน

กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ (2555: ออนไลน์) ได้อธิบายสรุปเกี่ยวกับประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน ดังนี้

1. ประเทศบรูไนดารุสซาราม (Brunei Darussalam)

ประเทศบรูไนดารุสซารามมีพื้นที่ 5,765 ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่บนเกาะบอร์เนียว เมืองหลวงคือ บันดาร์ เสรี เบกาวัน มีประชากรทั้งสิ้น 395,027 คน ภาษาราชการที่ใช้คือ ภาษามลายู (Malay) หรือ บาฮาซา เมลายู (Bahasa Melayu) ประชาชนนับถือศาสนาอิสลาม 67% พุทธ 13% คริสต์ 10% และฮินดู 10% ปกครองโดยระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์ มีวันชาติคือวันที่ 23 กุมภาพันธ์ หน่วยเงินตราที่ใช้คือ บรูไนดอลลาร์ ดอกไม้ประจำชาติ คือดอก Simpor (Dillenia Suffruticosa) เป็นดอกไม้ที่มีกลีบดอกขนาดใหญ่สีเหลือง เมื่อบานเต็มทีกลีบดอกจะบานออกคล้ายกับร่ม สินค้านำเข้าของประเทศ ได้แก่ เครื่องจักรอุตสาหกรรม รถยนต์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สินค้าเกษตร เช่น ข้าวและผลไม้ สินค้าส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ น้ำมันดิบ และก๊าซธรรมชาติ ตลาดส่งออกที่สำคัญ คือ ญี่ปุ่น อาเซียน เกาหลีใต้ และออสเตรเลีย ตลาดนำเข้าที่สำคัญได้แก่ อาเซียน สหภาพยุโรป สหรัฐอเมริกา และญี่ปุ่น บรูไนดารุสซาราม ไม่มีการจัดการศึกษาภาคบังคับ แต่มีการจัดการศึกษาให้แก่เด็กทุกคนโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ระบบการจัดการศึกษาของประเทศ 1)ระดับก่อนประถมศึกษา 1 ปี 2) ระดับประถมศึกษา 6 ปี 3)ระดับมัธยมศึกษา 7-8 ปี แบ่งเป็นระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 3 ปี ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 2-3ปี และระดับเตรียมอุดมศึกษา 2 ปี 4)ระดับมหาวิทยาลัย 3-4 ปี หน่วยงานจัดการศึกษา ได้แก่กระทรวงศึกษาธิการ

2. ราชอาณาจักรกัมพูชา (Kingdom of Cambodia)

ประเทศกัมพูชา มีพื้นที่ 181,035 ตารางกิโลเมตร มีประชากร 14.45 ล้านคน เมืองหลวงคือกรุงพนมเปญ ปกครองประเทศด้วยระบอบประชาธิปไตยโดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ภาษาราชการคือภาษาเขมร ประชาชนนับถือศาสนาพุทธเถรวาท (มหานิกาย 90% และธรรมยุตินิกาย 10%) สกุลเงินที่ใช้คือ เรียล มีดอกไม้ประจำชาติคือ ดอก Rumdul หรือดอกลำดวน เป็นดอกไม้สีขาวเหลืองอยู่บนใบเดี่ยวมีกลิ่นหอมในเวลาค่ำ สินค้าส่งออก ได้แก่ เสื้อผ้า สิ่งทอ รองเท้า ปลา ไม้ยางพารา บุหรี่ และข้าว สินค้านำเข้า ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม วัสดุก่อสร้าง เครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องดื่ม ผ้าผืน และผลิตภัณฑ์ยาง ตลาดนำเข้าได้แก่ จีน 18.1% สหประชา 16.8% เวียดนาม 12.3% ไทย 12.2% ไต้หวัน 10.9% ตลาดส่งออกได้แก่ สหรัฐอเมริกา 66.6% เยอรมนี 9.6% สหราชอาณาจักร 5.5% แคนาดา 4% เวียดนาม 2.7% ระบบการจัดการศึกษาของกัมพูชาได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้การศึกษาเป็นกลไกสำคัญของประเทศในการจัดการความยากจน การจัดระบบการศึกษาของกัมพูชา คือ 1)ระดับก่อนประถมศึกษา 3 ปี 2) ระดับประถมศึกษา 6 ปี 3)ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 3 ปี 4)ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 3 ปี 5) ระดับอุดมศึกษา 4-7 ปี การจัดการศึกษาด้านอาชีวและเทคนิคจัดให้ตั้งแต่ 1 ปี ไปจนถึง 3-5 ปี โดยจะเน้นการฝึกทักษะให้กับประชาชน หน่วยงานจัดการศึกษา คือ กระทรวงศึกษาธิการ เยาวชนและการกีฬา

3. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย (Republic of Indonesia)

ประเทศอินโดนีเซีย มีพื้นที่ 5,070,606 ตารางกิโลเมตร มีประชากร 245.5 ล้านคน เมืองหลวงคือกรุงจาการ์ตา ภาษาราชการคือ บารฮาซา อินโดนีเซีย (Bahasa Indonesia) ประชาชนนับถือศาสนา อิสลาม 88% คริสต์ 8% ฮินดู 2% พุทธ 1% และอื่นๆ 1% สกุลเงินที่ใช้คือ รูเปียห์ ดอกไม้ประจำชาติ คือ ดอก Moon Orchid หรือกล้วยไม้ราตรี เป็นกล้วยไม้ในสายพันธุ์ Phalaenopsis Amabilis สินค้านำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ น้ำมัน เหล็ก ท่อเหล็ก และผลิตภัณฑ์เหล็ก สิ่งทอ เคมีภัณฑ์ สินค้าส่งออกที่สำคัญ คือ ก๊าซธรรมชาติ แร่ธาตุ ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์จากไม้ สิ่งทอ ตลาดนำเข้าที่สำคัญ สิงคโปร์ ญี่ปุ่น จีน สหรัฐอเมริกา ตลาดส่งออกที่สำคัญ คือ สหภาพยุโรป(EU) ญี่ปุ่น สหรัฐอเมริกา จีน และสิงคโปร์ การจัดการศึกษาของอินโดนีเซียมีรูปแบบการศึกษาที่หลากหลาย ทั้งการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาด้านอาชีวศึกษา การจัดการศึกษาพิเศษ การศึกษาด้านการสอนศาสนา การศึกษาระดับอุดมศึกษา เป็นต้น ระบบการศึกษาของอินโดนีเซีย ประกอบด้วย 1)การศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้เวลา 9 ปี โดยเรียนชั้นประถมศึกษา 6 ปี และชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น 3 ปี 2)การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายใช้เวลาเรียน 3ปี 3)การศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับปริญญาตรีใช้เวลาเรียน 3-4ปี ปริญญาโท 2ปี และปริญญาเอก 3ปี สถาบันที่ให้การศึกษาระดับสูงนี้มีลักษณะเป็น

สถาบันวิชาการ โพลีเทคนิค สถาบันการศึกษาและมหาวิทยาลัย หน่วยงานจัดการศึกษาคือ กระทรวงศึกษาธิการแห่งชาติ

4. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (The Lao People's Democratic Republic)

ประเทศลาวมีพื้นที่ 236,880 ตารางกิโลเมตร มีเมืองหลวงคือ นครหลวงเวียงจันทน์ ประชากรประมาณ 6 ล้านคน ภาษาราชการคือภาษาลาว ประชาชนนับถือศาสนา พุทธ 75% อื่นๆ 16-17% รูปแบบการปกครองเป็นระบอบสังคมนิยม หน่วยเงินตราที่ใช้คือ กีบ ดอกไม้ประจำชาติ คือ ดอก Champa หรือดอกลีลาวดี มีกลิ่นหอมและมีหลายสี เช่น สีแดง สีเหลือง สีชมพู และโทนสีอ่อน ต่างๆ ดอก Champa เป็นตัวแทนของความจริงใจและความสุขในชีวิต สินค้าที่ส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ ไม้ซุง ไม้แปรรูป ผลิตภัณฑ์ไม้ สินแร่ เศษโลหะ ถ่านหิน เสื้อผ้าสำเร็จรูป สินค้านำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ รถจักรยานยนต์และส่วนประกอบเครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องอุปโภคบริโภค ตลาดส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ ไทย เวียดนาม ฝรั่งเศส ญี่ปุ่น เยอรมนี สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ ตลาดนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ ไทย จีน เวียดนาม สิงคโปร์ ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย และเยอรมนี สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวให้ความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ระบบการจัดการศึกษาประกอบด้วย 1) การศึกษาในระดับอนุบาลและก่อนวัยเรียน เปิดรับนักเรียน ตั้งแต่อายุ 3-6 ปี 2) การศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในความดูแลและรับผิดชอบของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ใช้ระบบการศึกษาแบบ 11 ปี คือระบบ 5: 3: 3 ดังนี้คือ ก) ระดับประถมศึกษา 5 ปี เด็กจะเริ่มเข้าเรียนเมื่ออายุ 6 ปี การศึกษาในระดับนี้เป็นการศึกษาภาคบังคับ ข) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 3 ปี ค) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 3 ปี 3) การอุดมศึกษาหรือการศึกษาขั้นสูง รวมถึงการศึกษาด้านเทคนิค สถาบันการศึกษาขั้นสูงหรือมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ในความดูแลและรับผิดชอบของกรมอาชีวศึกษาและมหาวิทยาลัย 4) การศึกษาสายอาชีพใช้เวลาศึกษา 3 ปี ในวิทยาลัยเทคนิคต่างๆ เช่น ทางด้านไฟฟ้า ก่อสร้าง บัญชี ป่าไม้ เป็นต้น หน่วยงานจัดการศึกษาคือ กระทรวงศึกษาธิการ

5. มาเลเซีย (Malaysia)

ประเทศมาเลเซียมีพื้นที่ 329,758 ตารางกิโลเมตร มีเมืองหลวงคือกรุงกัวลาลัมเปอร์ มีประชากรทั้งสิ้น 28.9 ล้านคน ภาษาราชการคือภาษามาเลย์ ประชาชนนับถือศาสนา อิสลาม 60% พุทธ 19% คริสต์ 12% อื่นๆ 9% วันชาติตรงกับวันที่ 31 สิงหาคม สกุลเงินที่ใช้คือ ริงกิต ดอกไม้ประจำชาติคือ ดอก Bunga raya หรือดอกพู่ระหง โดยทั้ง 5 กลีบดอกเป็นตัวแทน 5 หลักการแห่งความเป็นชาติของมาเลเซีย ซึ่งเป็นปรัชญาเพื่อเสริมสร้างความเป็นปึกแผ่นและความอดทนในชาติ สินค้าที่นำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ ชิ้นส่วนอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรอุตสาหกรรม สินค้าแปรรูป สินค้าอาหาร สินค้าส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ อุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ น้ำมันดิบ ก๊าซธรรมชาติ

เหลว ปีโตรเลียม เฟอร์นิเจอร์ ยาง น้ำมันปาล์ม ตลาดส่งออกที่สำคัญ คือ สหรัฐอเมริกา สิงคโปร์ ญี่ปุ่น จีน ไทย ฮองกง ส่วนตลาดนำเข้าที่สำคัญ คือ ญี่ปุ่น จีน สิงคโปร์ สหรัฐอเมริกา ไต้หวัน ไทย ระบบการศึกษาของประเทศมาเลเซียแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้ 1)ระดับการเตรียมความพร้อม 2) ระดับประถมศึกษา 3)ระดับมัธยมศึกษา ประกอบด้วยมัธยมศึกษาตอนต้น (ปี1-3)และมัธยมศึกษาตอนปลาย (ปี 4-5) เป็นการศึกษาต่อเนื่องจากระดับประถมศึกษา 4)ระดับเตรียมอุดมศึกษา คือ การศึกษาในระดับที่สูงกว่ามัธยมศึกษาแต่ยังไม่ถึงระดับปริญญาตรีโดยที่นักศึกษาที่จบระดับนี้สามารถก้าวไปสู่ระดับปริญญาตรีได้ การศึกษาระดับนี้ใช้เวลา 2ปี 5)ระดับอุดมศึกษา แบ่งสถาบันออกเป็น 2 ส่วน คือ สถาบันของรัฐและสถาบันของเอกชน หน่วยงานจัดการศึกษา คือ กระทรวงศึกษาธิการ

6. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ (Republic of the Union of Myanmar)

ประเทศเมียนมาร์มีพื้นที่ 657,740 ตารางกิโลเมตร มีประชากร 57.5 ล้านคน มีเมืองหลวง คือ นครเนปิดอว์ ใช้สกุลเงิน จ๊าด ประชาชนนับถือศาสนาพุทธ 90% คริสต์ 5% อิสลาม 3.8% ศาสนาฮินดู 0.05% ดอกไม้ประจำชาติคือดอก Paduak หรือดอกประดู่ ดอกสีเหลืองทองและส่งกลิ่นหอมหลังฤดูฝนแรกของเดือนเมษายน สินค้านำเข้าที่สำคัญ คือ ชิ้นส่วนอุปกรณ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรอุตสาหกรรม สินค้าแปรรูป สินค้าอาหาร สินค้าส่งออกที่สำคัญ คือ ก๊าซธรรมชาติ สิ่งทอ และไม้ซุง ตลาดนำเข้าที่สำคัญ คือ จีน สิงคโปร์ และไทย ส่วนตลาดส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ ไทย อินเดีย และจีน รัฐเป็นผู้สนับสนุนด้านงบประมาณของทุกโรงเรียน โดยนักเรียนจะเสียค่าเล่าเรียนเฉพาะในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายเท่านั้น ระบบการศึกษาแต่เดิมนั้นเป็นระบบบริหารซึ่งรวมอำนาจไว้ที่ศูนย์กลาง ต่อมาได้มีการกระจายอำนาจการบริหารออกไปสู่ระดับรัฐและหัวเมืองต่างๆโดยมีหัวหน้าส่วนการศึกษาเป็นผู้ควบคุมดูแลและประสานงาน ระบบการศึกษาของสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ เป็นระบบ 5: 4: 2 ดังนี้ 1)ระดับประถมศึกษา 5 ปี (อนุบาล 1ปีและประถม 4 ปี) 2) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 4ปี 3) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 2ปี 4)ระดับอาชีวศึกษา 1-3 ปี อุดมศึกษา 4-6 ปี กรมการเทคโนโลยี เกษตรและอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานที่ดูแลจัดการศึกษาด้านเกษตรกรรม พาณิชยกรรม วิศวกรรมเครื่องกล การประมง คหกรรม และการฝึกหัดครูทางด้านช่างเทคนิค หน่วยงานจัดการศึกษา คือกระทรวงศึกษาธิการ

7. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ (Republic of the Philippines)

ประเทศฟิลิปปินส์มีพื้นที่ 298,170 ตารางกิโลเมตร เมืองหลวงคือ กรุงมะนิลา มีประชากรจำนวน 98 ล้านคน ภาษาราชการคือภาษาอังกฤษและภาษาตากาล็อก (Tagalog) ประชาชนนับถือศาสนา โรมันคาทอลิก 83% โปรเตสแตนต์ 9% อิสลาม 5% และอื่นๆ 3% สกุลเงินที่ใช้คือ เปโซ (Piso) ดอกไม้ประจำชาติคือ ดอก Sampaguita Jasmine มีกลีบดอกกุหลาบสีขาวที่บานตลอดทั้งปี แยมดอก

ตอนกลางคืนและมีกลิ่นหอม สินค้าส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องจักรกล เสื้อผ้าสำเร็จรูป และยานพาหนะ สินค้านำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ น้ำมันเชื้อเพลิง เครื่องจักรกล เหล็ก ยานพาหนะ และพลาสติก ทรัพยากรสำคัญ เช่น สินแร่โลหะ ก๊าซธรรมชาติ ทองแดงและทองคำ อุตสาหกรรมหลักได้แก่ เสื้อผ้า ยา เคมีภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ไม้ และอาหารแปรรูป ตลาดส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น จีน เนเธอร์แลนด์ สหราชอาณาจักร และสิงคโปร์ ตลาดนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ สหรัฐอเมริกา ญี่ปุ่น สิงคโปร์ ไต้หวัน จีน และเกาหลีใต้ ระบบการศึกษาของประเทศฟิลิปปินส์มีทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยการศึกษาแบบที่เป็นทางการนั้นมีลำดับขั้นตอนของการเรียนอยู่สามระดับ คือ ระดับประถม ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา ระบบการศึกษาของฟิลิปปินส์ มีดังนี้ 1)ระบบการศึกษาปฐมวัย เป็นการเรียนชั้นอนุบาลเพื่อเตรียมตัวเข้าเรียนในชั้นประถมศึกษา 2)ระดับประถมศึกษาใช้เวลาศึกษาภาคบังคับ 6 ปี ที่โรงเรียนของรัฐบาลหรือ 7 ปีในโรงเรียนของเอกชน 3)ระดับมัธยมศึกษาใช้เวลา 4 ปี 5)การศึกษาระดับหลังมัธยมศึกษาโดยรวมไปถึงหลักสูตรอาชีวศึกษาแบบ 1-3 ปี ที่อาจไม่มีการมอบปริญญาก็ได้ 5)ระดับอุดมศึกษาแบ่งเป็นระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอกในหลากหลายสาขาวิชา การจัดการศึกษาแบบไม่เป็นทางการหรือนอกระบบโรงเรียน ได้แก่ หลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่ที่ไม่รู้หนังสือ นอกจากนี้ประเทศฟิลิปปินส์ใช้การเรียนการสอนแบบทวิภาษา บางวิชาจะสอนเป็นภาษาอังกฤษ ส่วนวิชาอื่นๆจะสอนเป็นภาษาตากาล็อก หน่วยงานจัดการศึกษา คือกระทรวงศึกษาธิการ

8. สาธารณรัฐสิงคโปร์ (Republic of Singapore)

ประเทศสิงคโปร์มีพื้นที่ 694.4 ตารางกิโลเมตร เมืองหลวงคือสิงคโปร์ มีประชากรทั้งสิ้น 4.6 ล้านคน ภาษาราชการคือ อังกฤษ จีนกลาง มลายู และทมิฬ ประชาชนนับถือศาสนาพุทธ 42.5% อิสลาม 14.9% คริสต์ 14.6% ฮินดู 4% ไม่นับถือศาสนา 24% สกุลเงินที่ใช้คือ ดอลลาร์สิงคโปร์ ดอกไม้ประจำชาติ คือดอก Vanda Joaquim เป็นดอกกล้วยไม้ซึ่งเป็นที่รู้จักมากที่สุดในประเทศ สิงคโปร์ โดยตั้งชื่อตามผู้สมพันธ์ผู้มีสีม่วงและรูปลักษณะที่สวยงาม อุตสาหกรรมหนัก ได้แก่ การผลิต การก่อสร้าง การคมนาคมขนส่ง และโทรคมนาคม การเงิน และการธนาคาร และการบริการอื่นๆ สินค้าส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ เครื่องจักรกล เครื่องใช้ไฟฟ้า เคมีภัณฑ์ และเสื้อผ้า สินค้านำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ เครื่องจักรกล ชิ้นส่วนอุปกรณ์ไฟฟ้า น้ำมันดิบ เคมีภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์อาหาร ตลาดนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ มาเลเซีย สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร ญี่ปุ่น ไต้หวัน และไทย รัฐบาลสิงคโปร์ให้ความสำคัญกับการศึกษามากโดยถือว่าประชาชนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดของประเทศ รัฐบาลได้ให้การอุดหนุนด้านการศึกษาจนเสมือนกับเป็นการศึกษาแบบให้เปล่า โรงเรียนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาล้วนเป็นโรงเรียนของรัฐบาลหรือกึ่งรัฐบาลสถานศึกษาของเอกชนในสิงคโปร์ มีเฉพาะใน

ระดับอนุบาลและโรงเรียนนานาชาติเท่านั้น ระบบการศึกษาของสิงคโปร์แบ่งได้ ดังนี้ 1) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งเป็นการจัดการศึกษาภาคบังคับใช้เวลา 10 ปี แบ่งได้ดังนี้คือ ระดับประถมศึกษา 6 ปี ระดับมัธยมศึกษา 4ปี เมื่อจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาแล้ว ผู้ที่สนใจเรียนสายวิชาชีพเทคนิคหรืออาชีวศึกษา ก็สามารถแยกไปเรียนตามสถาบันต่างๆได้ ส่วนผู้ที่เรียนต่อในมหาวิทยาลัยก็จะเข้าศึกษาต่อในระดับเตรียมอุดมศึกษาอีก 2 ปี 2) การศึกษาระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยหลักในสิงคโปร์มี 3แห่ง คือ 1)National University of Singapore (NUS) จะให้การศึกษาครอบคลุมเกือบทุกสาขาวิชา ทั้งแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ นิติศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ และบริหารธุรกิจ 2)Nanyang Technological University จะเน้นการศึกษาด้านวิศวกรรมศาสตร์สาขาต่างๆ รวมทั้งวิทยาศาสตร์ประยุกต์ และสาขาธุรกิจ และการบัญชี 3)Singapore Management University(SMU) เน้นเรื่องธุรกิจและการจัดการ หน่วยงานจัดการศึกษาคือ กระทรวงศึกษาธิการ

9. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม (Socialist Republic of Vietnam)

ประเทศเวียดนามมีพื้นที่ 331,690 ตารางกิโลเมตร เมืองหลวงคือ กรุงฮานอย มีประชากรทั้งสิ้น 89.57 ล้านคน ภาษาราชการคือ ภาษาเวียดนาม ประชาชนนับถือศาสนาพุทธ (มหายาน) สกุลเงินที่ใช้คือ ดอง ดอกไม้ประจำชาติคือ ดอกLotus หรือดอกบัว เป็นดอกไม้ที่ชาวเวียดนามถือว่าเป็น 1ใน 4 ดอกไม้และพืชที่มีความสวยงาม ทรัพยากรสำคัญได้แก่ น้ำมัน ก๊าซธรรมชาติ ถ่านหิน แร่บ็อกไซต์ อุตสาหกรรมหลัก ได้แก่ด้านอาหาร สิ่งทอ รองเท้า เหมืองแร่ ปูนซีเมนต์ สินค้าส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ น้ำมันดิบ เสื้อผ้า และสิ่งทอ อาหารทะเล ยางพารา ข้าว กาแฟ รองเท้า สินค้านำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ วัตถุดิบ วัสดุสิ่งทอ เครื่องหนัง เครื่องจักร ผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ตลาดส่งออกที่สำคัญคือ ญี่ปุ่น สหรัฐอเมริกา จีน สหภาพยุโรป ตลาดนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ สิงคโปร์ ญี่ปุ่น ไต้หวัน เกาหลีใต้ และจีน การศึกษาสามัญ 12 ปี มีวัตถุประสงค์ที่จะให้ประชาชนมีจิตวิญญาณในความเป็นสังคมนิยม มีเอกลักษณ์ประจำชาติและมีความสามารถในด้านอาชีพ ระบบการจัดการศึกษาของเวียดนามมี ดังนี้ 1) การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา (Pre-School Education) ประกอบด้วยการเล่นของเด็ก สำหรับเด็กอายุ 6 เดือนถึง 3ปี และอนุบาล สำหรับเด็ก อายุ3-5ปี 2) การศึกษาสามัญ (5: 4: 3) 1)ระดับประถมศึกษาเป็นการศึกษาภาคบังคับ 5ชั้นปี ชั้น 1-5 2)ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คือชั้น 6-9 3)ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายคือชั้น 10-12 3) การศึกษาด้านเทคนิคและอาชีพ มีเทียบเคียงทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย 4) การศึกษาระดับอุดมศึกษา แบ่งเป็นระดับอนุปริญญา (Associate Degree) ละระดับปริญญา และ 5) การศึกษาต่อเนื่อง เป็นการศึกษาสำหรับประชาชนที่พลาดโอกาสการศึกษาในระบบสายสามัญและสายอาชีพ หน่วยงานจัดการศึกษา คือ กระทรวงศึกษาธิการและฝึกอบรม

10. ราชอาณาจักรไทย (Kingdom of Thailand)

ประเทศไทยมีพื้นที่ 513,115.02 ตารางกิโลเมตร มีจำนวนประชากรประมาณ 67 ล้านคน ประชาชนนับถือศาสนาพุทธ 94.6 % อิสลาม 4.6% คริสต์ 0.7% และอื่นๆ 0.1% เมืองหลวงคือ กรุงเทพมหานคร ภาษาที่ใช้คือภาษาไทย ปกครองด้วยระบอบ ประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข สกุลเงินที่ใช้คือ บาท ดอกไม้ประจำชาติคือ ต้น Ratchaphruek หรือราช พฤษะ มีช่อดอก สีเหลืองที่สวยงาม ชาวไทยถือว่าสีเหลืองของดอกไม้ชนิดนี้คือ สีของพระพุทธศาสนา และความรุ่งโรจน์ อีกทั้งยังเป็นสัญลักษณ์ของความสามัคคีปรองดองของคนไทย สินค้าส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์และส่วนประกอบรถยนต์ อุปกรณ์และส่วนประกอบแผงวงจร ไฟฟ้า ยางพารา เม็ดพลาสติก อัญมณีและเครื่องประดับ น้ำมันสำเร็จรูป เหล็ก เหล็กกล้า และ ผลิตภัณฑ์ เครื่องรับวิทยุโทรทัศน์และส่วนประกอบเคมีภัณฑ์ ตลาดส่งออกที่สำคัญ ได้แก่ สหรัฐอเมริกา 15% ญี่ปุ่น 12.7% จีน 9.0% สิงคโปร์ 6.4% และฮ่องกง 5.5% สินค้านำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ น้ำมันดิบ เครื่องจักรกลและส่วนประกอบ เครื่องจักรไฟฟ้าและส่วนประกอบ เคมีภัณฑ์ สินแร่ โลหะอื่นๆ เศษโลหะ และผลิตภัณฑ์ เครื่องเพชรพลอย อัญมณี เงินแท่งและทองคำ ส่วนประกอบและ อุปกรณ์ยานพาหนะ แหล่งนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ ญี่ปุ่น 20.1% จีน 10.6% สหรัฐอเมริกา 6.7% มาเลเซีย 6.6% สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ 5.6% ระบบการศึกษาของไทยปัจจุบันตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) 2545 มีการจัดการศึกษาสาม รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาในระบบ เป็นแบบ 6: 3: 3 โดยจัดการศึกษาเป็นสองระดับคือ 1. การศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ 1) การศึกษาก่อน ระดับประถมศึกษา เป็นการจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่มีอายุ 3-6 ปี 2) การศึกษาระดับประถมศึกษา ใช้ เวลาเรียน 6 ปี 3) การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ใช้เวลาเรียน 3ปี 4) การศึกษาระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย ใช้เวลาเรียน 3 ปี แบ่งเป็นสองประเภท คือ 1) ประเภทสามัญศึกษา เป็นการจัดการศึกษา เพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา และ 2) ประเภทอาชีวศึกษา เป็นการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อในระดับอาชีพขั้นสูงต่อไป และ 2. การศึกษาระดับอุดมศึกษาแบ่งเป็นสองระดับ คือ ระดับต่ำกว่าปริญญาและระดับปริญญา หน่วยงานจัดการศึกษาคือ กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2553: 67-72) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการ เข้าร่วมประชาคมอาเซียน ในปี พ.ศ. 2558 ตามกฎบัตรอาเซียน ซึ่งจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้ง ทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม วัฒนธรรม โดยเฉพาะด้านการศึกษา ทั้งนี้ที่ผ่านมา สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดให้การเปิดเสรีการค้าบริการด้านการอุดมศึกษาและบูรณาการ การเป็นประชาคมอาเซียน เป็นปัจจัยสำคัญในการจัดทำกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี

ฉบับที่ 2 เพื่อให้ระบบอุดมศึกษาเตรียมพร้อมในการรองรับให้ประเทศไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียนได้ อุดมศึกษาจำเป็นต้องเสริมหลักสูตรในทุกคณะและภาควิชา ให้นักศึกษาตระหนักในเรื่องของอาเซียนมากขึ้น ทั้งรายวิชาอาเซียนทั่วไป รายวิชาที่เปรียบเทียบมิติต่างๆ ในอาเซียน รายวิชาที่เจาะลึกเรื่อง เศรษฐกิจ การเมือง สังคม และวัฒนธรรมของประเทศอาเซียน นอกจากนี้ยังต้องมีการเตรียมความพร้อมในเรื่องของภาษาทั้งภาษาอังกฤษที่เป็นภาษาในการทำงานของอาเซียน และภาษาของประเทศเพื่อนบ้าน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์อุดมศึกษาไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและการเปิดเสรีการค้าบริการด้านอุดมศึกษาเพื่อเป็นแนวทางให้สถาบันอุดมศึกษาใช้วางแผนยุทธศาสตร์ทั้งนโยบายทั้งในระยะสั้นและระยะยาวต่อไป เพื่อให้คุณภาพบัณฑิตในอนาคตไปสู่สากล และนำประเทศให้มีความสามารถในการแข่งขันได้ โดยสร้างความร่วมมือกับประเทศสมาชิกในการเคลื่อนย้ายนักศึกษาและบุคลากรไปยังประเทศเพื่อนบ้านในระยะเริ่มต้นและขยายวงให้กว้างขึ้น ยุทธศาสตร์อุดมศึกษาไทยในการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นประชาคมอาเซียนมีสาระสำคัญดังนี้

พันธกิจ

1. อุดมศึกษาไทยผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับสากลและมีความตระหนักในการเป็นส่วนหนึ่งของประชาคมอาเซียน
2. อุดมศึกษาไทยพัฒนาศักยภาพในการจัดการการอุดมศึกษาให้มีคุณภาพร่วมกับประเทศสมาชิกอาเซียน

เป้าหมาย

1. ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของบัณฑิตไทยอยู่ในระดับที่ทัดเทียมกับบัณฑิตในประเทศสมาชิกอาเซียน
2. สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งจัดการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเป็นประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ.2558
3. สถาบันอุดมศึกษาไทยมีจำนวนกิจกรรมทางวิชาการที่ทำร่วมกับประเทศอาเซียนเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี
4. จำนวนบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาไทย สามารถทำงานทั้งในหน่วยงานระหว่างประเทศ บริษัทข้ามชาติในประเทศ และ/หรือประกอบการในกลุ่มประเทศอาเซียนเพิ่มขึ้นในแต่ละปี
5. จำนวนนักศึกษาอาเซียนในสถาบันอุดมศึกษาไทยเพิ่มขึ้นร้อยละ 25 ต่อปี

ตัวชี้วัด

1. คะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐานสากลของนักศึกษาไทยโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับทัดเทียมกับประเทศสมาชิกอาเซียนอื่น
2. จำนวนสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับอาเซียนและภาษาของประเทศสมาชิกอาเซียน
3. จำนวนกิจกรรมทางวิชาการที่ทำร่วมกับประเทศอาเซียน
4. จำนวนบัณฑิตไทยทำงานในหน่วยงานระหว่างประเทศและบริษัทข้ามชาติในไทยและ/หรือ ประกอบการในกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน
5. จำนวนนักศึกษาอาเซียนในสถาบันอุดมศึกษาไทย

ยุทธศาสตร์ที่ 1: การเพิ่มขีดความสามารถของบัณฑิตให้มีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล

กลยุทธ์

1. พัฒนาสมรรถนะด้านการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาไทยในระดับที่ใช้ในการทำงานได้
 2. พัฒนาสมรรถนะด้านการประกอบวิชาชีพและการทำงานข้ามวัฒนธรรมของบัณฑิตไทย
- มาตรการที่ควรพิจารณาดำเนินการ**
1. ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และระบบวัดผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพ ตั้งแต่การศึกษาระดับพื้นฐานไปจนถึงระดับอุดมศึกษา
 2. ส่งเสริมการผลิตและพัฒนาอาจารย์ด้านการสอนภาษาอังกฤษ รวมทั้งภาษาของประเทศสมาชิกอาเซียนทั้งในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาชีวศึกษาและอุดมศึกษา
 3. ส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาของประเทศสมาชิกอาเซียนและความรู้เกี่ยวกับอาเซียน ตั้งแต่ระดับพื้นฐานไปจนถึงระดับอุดมศึกษา และการวิจัยด้านอาเซียนศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
 4. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาโดยสนับสนุนการถ่ายโอนหน่วยกิตระหว่างสถาบันอุดมศึกษาของไทยกับประเทศสมาชิกอาเซียนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
 5. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดโลกทัศน์และเปิดโอกาสให้นักศึกษาไทยได้แสดงความสามารถในเวทีระดับนานาชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งระดับอาเซียน รวมถึงกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักในการเป็นพลเมืองอาเซียน

กิจกรรม/โครงการที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาควรริเริ่ม/สนับสนุน/ กำหนดนโยบาย

1. การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ และการกำหนดมาตรฐานการวัดสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของบัณฑิต
2. การผลิตและพัฒนาอาจารย์ด้านการสอนภาษาอังกฤษ
3. การพัฒนาการเรียนการสอนภาษาของประเทศสมาชิกอาเซียน
4. การจัดสรรทุนเพื่อการแลกเปลี่ยนนักศึกษาในอาเซียนและการพัฒนาระบบการถ่ายโอนหน่วยกิตในอาเซียน
5. การจัดกิจกรรมเพื่อเปิดโลกทัศน์นักศึกษาไทยสู่นักศึกษาอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาความเข้มแข็งของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนา ประชาคมอาเซียน

กลยุทธ์

1. พัฒนาอาจารย์ให้มีสมรรถนะสากล
2. ส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเกี่ยวกับอาเซียนในสถาบันอุดมศึกษา
3. พัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้มีคุณภาพระดับสากล
4. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้มีคุณภาพระดับสากล
5. พัฒนาวិชาการและการวิจัยสู่ความเป็นเลิศ
6. พัฒนาระบบอุดมศึกษาแห่งอาเซียน

มาตรการที่ควรพิจารณาดำเนินการ

1. ส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดสัดส่วนอาจารย์ระดับปริญญาเอกให้สูงขึ้น รวมทั้งสนับสนุนให้อาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการโดยเฉพาะในระดับศาสตราจารย์ให้มากขึ้น
2. สร้างเครือข่ายด้านการวิจัยระหว่างศูนย์ความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาไทยกับสถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนในประเทศและในอาเซียนในสาขาที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศและทิศทางของอาเซียน
3. สนับสนุนทุนวิจัยระดับปริญญาเอก ทุนพัฒนาอาจารย์ และทุนสนับสนุนเพื่อผลิตงานวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัย เช่น ในการประชุมทางวิชาการระดับภูมิภาค และวารสารทางวิชาการในระดับนานาชาติ เป็นต้น
4. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่งานวิจัยของนักวิชาการไทยและอาเซียน

5. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรนานาชาติในสาขาที่ประเทศไทยมีความเชี่ยวชาญและเป็นที่ต้องการของตลาดงานในอาเซียน

6. ส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาจัดหลักสูตรการเรียนการสอนเป็นสองภาษา เช่น ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เป็นต้น

7. ส่งเสริม/สนับสนุน/จัดสรรงบประมาณให้อาจารย์ชาวต่างประเทศที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญสูง เช่น ผู้ที่เคยได้รับรางวัลโนเบล มาสอน บรรยาย และถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่อุดมศึกษาไทย และ/หรือ ทำวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการอุดมศึกษาไทย

8. ส่งเสริมกิจกรรมความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบันอุดมศึกษาของไทยและสถาบันอุดมศึกษาในอาเซียนเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถาบัน

9. ส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เช่น การเข้าใช้ห้องสมุด/ห้องปฏิบัติการ หอพักนักศึกษา นานาชาติ เป็นต้น

10. ส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษาพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสิ่งอำนวยความสะดวกและสภาพแวดล้อมที่มีความเป็นนานาชาติทั้งในกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมนอกหลักสูตร และดำเนินกิจกรรมทางการตลาดและการประชาสัมพันธ์

11. ส่งเสริมการสร้างกลมกลืน (Harmonization) ของการอุดมศึกษาในอาเซียน โดยเฉพาะในด้านคุณภาพและคุณวุฒิทางการศึกษาผ่านกลไกความร่วมมือระดับอุดมศึกษาที่มีอยู่ เช่น SEAMEO RIHED, AUN เป็นต้น

กิจกรรม/โครงการที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาควรริเริ่ม/สนับสนุน/กำหนดนโยบาย

1. การพัฒนาศักยภาพอาจารย์และบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา
2. การสร้างเครือข่ายด้านการวิจัยในอาเซียน
3. การจัดตั้งสำนักงานการศึกษานานาชาติ
4. การสนับสนุนการลงทุนด้านการอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในสถาบันอุดมศึกษา
5. การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนและการวิจัยเกี่ยวกับอาเซียน รวมถึงการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. การร่วมมือกับประเทศสมาชิกอาเซียนพัฒนากลไกเพื่อสร้างระบบอุดมศึกษาแห่งอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การส่งเสริมบทบาทของอุดมศึกษาไทยในประชาคมอาเซียน กลยุทธ์

1. ส่งเสริมบทบาทความเป็นผู้นำของสถาบันอุดมศึกษาไทยที่เกี่ยวข้องกับสามเสาหลักในการสร้างประชาคมอาเซียนโดยเฉพาะอย่างยิ่งในเสาด้านประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน
2. สร้างความตระหนักในการรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียนและบทบาทของอุดมศึกษาไทยในการพัฒนาประชาคมอาเซียนทั้งในด้านบวกและด้านลบ
3. ส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษาในกลุ่มประเทศเพื่อนบ้าน
4. พัฒนาศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษาในอาเซียน

มาตรการที่ควรพิจารณาดำเนินการ

1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานสู่การรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียนและความเคลื่อนไหวในการเจรจาเปิดเสรีการค้าบริการด้านการศึกษาในอาเซียนระหว่างอาเซียนกับประเทศคู่เจรจาแก่สถาบันอุดมศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมการสร้างความรู้ความตระหนักในเรื่องเอกลักษณ์ของไทยและประเทศสมาชิกอาเซียน รวมทั้งส่งเสริมกิจกรรมสัมพันธ์ในหมู่ประชาชน ประชาคมอุดมศึกษา และเยาวชนอาเซียน
3. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเตรียมการเพื่อใช้ประโยชน์และป้องกันผลกระทบที่เกิดจากการเคลื่อนย้ายกำลังคนข้ามชาติ เช่น การระบาดของโรค ยาเสพติด และอาชญากรรมข้ามชาติ เป็นต้น
4. จัดทำ Mapping สถาบันอุดมศึกษาแกนหลักในสาขาที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นความต้องการของเขตพื้นที่เศรษฐกิจต่างๆ โดยเชื่อมโยงระหว่างสถาบันอุดมศึกษาไทยที่มีความเชี่ยวชาญและตอบสนองต่อการพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจต่างๆ กับสถาบันอุดมศึกษาในอาเซียน
5. ส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาไทยไปสอน/วิจัย/ให้บริการวิชาการ/ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่สถาบันอุดมศึกษาในอาเซียน

กิจกรรม/โครงการที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาควรริเริ่ม/สนับสนุน/ กำหนดนโยบาย

1. การพัฒนาศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียนและความเคลื่อนไหวอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและกิจกรรมสัมพันธ์
2. การส่งเสริมให้สถาบันการศึกษาเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาประชาคมอาเซียน
3. จัดประชุมผู้บริหารระดับสูงด้านอุดมศึกษาของอาเซียนเพื่อสนับสนุนการสร้างกลไกเพื่อความกลมกลืน (Harmonization) ของระบบอุดมศึกษาแห่งอาเซียน

4. การให้บริการการศึกษาและฝึกอบรมทางวิชาการและวิชาชีพแก่ประเทศสมาชิกอาเซียน

5. จัดตั้งหน่วยงานในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาดำเนินงานเกี่ยวกับอาเซียนโดยตรงเพื่อเป็นหน่วยประสานงานกระตุ้นให้เกิดการริเริ่มสร้างสรรค์และทำงานร่วมกับองค์กรที่มีอยู่แล้วในอาเซียนให้เกิดความเข้มแข็ง

6. การพัฒนาความเข้มแข็งด้านภาษาไทยและภูมิปัญญาไทยรวมทั้งการให้ความรู้เกี่ยวกับเอกลักษณ์ของประเทศสมาชิกอาเซียน

อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ประกอบด้วย 3 เสาหลัก ได้แก่ 1) ประชาคมการเมืองและความมั่นคงอาเซียน (ASEAN Political Security Community-APSC) 2) ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC) และ 3) ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community-ASCC) ในการจัดตั้งประชาคมอาเซียน นั้น การศึกษาเป็นสิ่งสำคัญประการแรกโดยบทบาทของการศึกษาในการสร้างประชาคมอาเซียนทั้ง 3 เสาหลัก ได้แก่ 1) การศึกษากับการเมืองและความมั่นคง 2) การศึกษากับเศรษฐกิจ และ 3) การศึกษากับสังคมและวัฒนธรรม นอกจากนี้ อาเซียนได้มีการจัดทำแผน 5 ปี ด้านการศึกษา (2554-2558) ซึ่งแผนดังกล่าวได้กำหนด 4 ยุทธศาสตร์หลัก คือ 1) ยุทธศาสตร์ที่ 1: การเสริมสร้างความตระหนักเกี่ยวกับอาเซียน 2) ยุทธศาสตร์ที่ 2 ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่ 2.1 การเสริมสร้างโอกาสในการได้รับการศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และ ยุทธศาสตร์ 2.2 การพัฒนาคุณภาพการศึกษา การยกระดับมาตรฐานการศึกษา การจัดการศึกษาตลอดชีวิตและการพัฒนาอาชีพ 3) ยุทธศาสตร์ที่ 3: การเคลื่อนย้ายข้ามพรมแดนและการจัดการศึกษาให้มีความเป็นสากล และ 4) ยุทธศาสตร์ที่ 4: การสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรรายสาขาอื่นๆ เพื่อพัฒนาการศึกษา กลุ่มประชาคมอาเซียนประกอบด้วย 10 ประเทศ ได้แก่ ประเทศบรูไนดารุสซาลาม (Brunei Darussalam) ราชอาณาจักรกัมพูชา (Kingdom of Cambodia) สาธารณรัฐอินโดนีเซีย (Republic of Indonesia) สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว (The Lao People's Democratic Republic) มาเลเซีย (Malaysia) สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ (Republic of the Union of Myanmar) สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ (Republic of the Philippines) สาธารณรัฐสิงคโปร์ (Republic of Singapore) สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม (Socialist Republic of Vietnam) และ ราชอาณาจักรไทย (Kingdom of Thailand) นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์อุดมศึกษาไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์หลัก คือ 1) ยุทธศาสตร์ที่ 1: การเพิ่มขีดความสามารถของบัณฑิตให้มีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล 2) ยุทธศาสตร์ที่ 2: การพัฒนาความเข้มแข็งของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาประชาคมอาเซียน และ 3) ยุทธศาสตร์ที่ 3: การส่งเสริมบทบาทของอุดมศึกษาไทยในประชาคมอาเซียน

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ยงกัน (Yongan. 2009) ทำการศึกษาการสอนภาษาอังกฤษให้กับกลุ่มนักศึกษาต่างชาติที่ต้องการเรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ทดลองโดยแบ่งผู้เรียนเป็นสองกลุ่ม โดยกลุ่มที่หนึ่งเป็นกลุ่มที่มีจุดมุ่งหมายที่เรียนเพื่อจะไปปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับภาษา ส่วนกลุ่มที่สองคือกลุ่มที่ไม่มีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานใดๆ ผู้วิจัยใช้วิธีการสอนโดยให้ผู้เรียนศึกษาจากแบบเรียนหรือบทความที่ผู้เรียนสนใจ สอนโดยภาษาที่ง่าย และเรื่องที่นำมาศึกษาเป็นเรื่องเกี่ยวกับสังคมและธรรมชาติและความเป็นบทความแบบกะทัดรัด สั้นๆ ได้ใจความ และเป็นภาษาอังกฤษที่ง่ายๆ ไม่ใช้คำศัพท์ที่ยากหลังการสอนแล้วได้มีทดสอบผลสัมฤทธิ์โดย 3 วิธี คือ การสังเกตการณ์ การแนะนำ และการสัมภาษณ์ ผลจากการวิจัยพบว่ากลุ่มทดลองกลุ่มแรกมีประสิทธิภาพในการเรียน เนื่องจากมีจุดมุ่งหมายในการมาศึกษา จึงมีความตั้งใจ รับผิดชอบในงานที่ผู้สอนมอบหมาย ซึ่งต่างจากกลุ่มทดลองที่มีประสิทธิภาพต่ำกว่ากลุ่มแรก เนื่องจากไม่มีจุดมุ่งหมายเหมือนกลุ่มแรก นอกจากนี้ยังพบว่า วิธีการสอนภาษาอังกฤษต้องให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการแสดงบทบาทสมมติ การรายงานผลที่ปฏิบัติ โดยมีผู้คอยแนะนำการเรียน การอ่านเพียงอย่างเดียวจะไม่ได้ผล

ชลธิชา นางาม (2551) ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคด้านการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ 1 ของนักศึกษาและอาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ 1 ของอาจารย์และนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางแต่ถ้าพิจารณาตัวเลขทางสถิติเป็นรายด้าน พบว่า ปัญหาหลักคือ ด้านการวัดและประเมินผลการเรียน 3) ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ 1 ของอาจารย์ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการวัดและประเมินผลการเรียน โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 2.95 ส่วนด้านที่มีปัญหาและอุปสรรคที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านอาจารย์ผู้สอน โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 1.923) ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ 1 ของนักศึกษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านหลักสูตร โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 2.89 ส่วนด้านที่มีปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด คือ ด้านอาจารย์ผู้สอน โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 2.64

คิม (Kim. 2008) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพในการเรียนรู้คำศัพท์ภาษาอังกฤษของนักศึกษาโดยการใช้กิจกรรมมุ่งงานปฏิบัติ กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาที่กำลังเรียนวิชาภาษาอังกฤษจำนวน 64 คนโดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 มีจำนวน 34 คน ได้รับงานปฏิบัติที่มีระดับความยากง่ายแตกต่างกัน ได้แก่ ประเภทการอ่าน ประเภทการเติมข้อมูลที่ขาดหายไป และประเภทการแต่งเรื่อง ส่วนกลุ่มที่ 2 นั้นมีจำนวนนักศึกษา 30 คน ได้รับการทำงานปฏิบัติที่มีระดับความยากง่ายอยู่ในระดับเดียวกัน โดยงานวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะทำการเปรียบเทียบระหว่างงานปฏิบัติที่มีลักษณะซับซ้อนกับงานปฏิบัติที่มีลักษณะเรียบง่าย ซึ่งใช้เวลาในการทำการทดลอง 2

สัปดาห์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้เรียนที่ได้รับการสอนโดยการใช้งานปฏิบัติที่มีลักษณะซับซ้อนคือมีระดับความยากง่ายแตกต่างกันออกไปนั้น สามารถทำให้การเรียนรู้คำศัพท์ของนักเรียนเพิ่มมากขึ้น ส่วนผู้เรียนที่ได้รับการสอนโดยการใช้งานปฏิบัติที่มีลักษณะเรียบง่ายคือมีระดับความยากง่ายในระดับเดียวกันนั้นไม่สามารถพัฒนาการเรียนรู้คำศัพท์ของผู้เรียนเลย

ทาวาโคลิ และฟอสเตอร์ (Tavakoli; & Foster. 2008) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองโดยการใช้กิจกรรมมุ่งงานปฏิบัติ จุดมุ่งหมายของการวิจัยคือการเปรียบเทียบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของผู้เรียนในด้านความถูกต้อง ความคล่องแคล่ว และความซับซ้อนของไวยากรณ์ โดยการใช้งานปฏิบัติที่มีลักษณะแตกต่างกัน คือ เป็นงานปฏิบัติที่มีความเรียบง่ายกับงานปฏิบัติที่มีความซับซ้อนโดยทำการทดลองกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 คน ซึ่งแบ่งเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มหนึ่งมีจำนวนผู้เรียน 40 คน เป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 19-47 ปี ได้รับงานปฏิบัติที่มีความซับซ้อน ส่วนอีกกลุ่มหนึ่งมีจำนวน 60 คน เป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 19-45 ปี ได้รับงานปฏิบัติที่มีความเรียบง่าย โดยงานปฏิบัติที่ใช้นั้นเป็นงานปฏิบัติในลักษณะให้ผู้เรียนเล่าเรื่องจากภาพเหตุการณ์ที่กำหนดให้ ผลปรากฏว่าผู้เรียนกลุ่มที่ได้รับงานปฏิบัติที่มีความซับซ้อนนั้น สามารถทำให้ผู้เรียนมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในด้านความถูกต้อง ความคล่องแคล่ว และความซับซ้อนของหลักไวยากรณ์ได้ ดีกว่าผู้เรียนกลุ่มที่ได้รับงานปฏิบัติที่มีความเรียบง่าย

นูเรย์ (Nuray. 2007) ได้ศึกษาการคิดวิจารณ์และการแสดงความคิดเห็นในทักษะการเขียนของผู้เรียนโดยใช้การเขียนเรียงความ (Essay) และแบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2 โปรแกรมการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ที่เรียนวิชาวรรณคดี จำนวน 76 คน ผลการศึกษาพบว่า ด้านการเขียนเรียงความ นักศึกษายังให้เหตุผลหรือหลักฐานมาสนับสนุนข้อคิดเห็นหรือข้อโต้แย้งของตนยังไม่เพียงพอ ทำให้ข้อมูลดูขาดน้ำหนัก ส่วนแบบสอบถาม พบว่า คำตอบเกือบทั้งหมดที่นักศึกษาเขียนตอบ แสดงให้เห็นว่านักศึกษามีทักษะการคิดวิจารณ์อยู่ในระดับสูง

มิชโก้ (Michko. 2007) ได้ศึกษาวิเคราะห์ผลของการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอน นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุสตัน สหรัฐอเมริกา พบว่าเทคโนโลยีมีผลอย่างมากต่อการเรียนการสอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลของการใช้เทคโนโลยีของนักศึกษาวิศวกรรมศาสตร์ โดยให้นักศึกษาที่กำลังศึกษาในห้องปฏิบัติการที่ได้เรียนกับอาจารย์ผู้สอนเปรียบเทียบกับนักศึกษาที่ไม่ได้เรียนผ่านเทคโนโลยี จากนั้นนำผลมาเปรียบเทียบกัน สรุปว่าการเรียนจำเป็นต้องอาศัยทั้งบุคคลและเทคโนโลยี กระบวนการเรียนและบุคลิกภาพของผู้สอนมีความสัมพันธ์กัน

พรสุข ตันตะรุ่งโรจน์ และอนงค์นาถ น่วมน้อย (2549) ได้ศึกษาการใช้วีดิทัศน์เป็นเครื่องมือในการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยในรัฐอินเดียนา กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาจากประเทศญี่ปุ่น จีน เกาหลีใต้ ไต้หวัน ซาอุดีอาระเบีย และไทย พบว่าร้อยละ 100 สนใจในการฝึกพูดภาษาอังกฤษ ร้อยละ 70 เห็นว่าการพูดภาษาอังกฤษมีประโยชน์ ร้อยละ 65 เห็นว่าการพูดภาษาอังกฤษมีความสำคัญอย่างยิ่งในการเรียน และการประกอบอาชีพ และร้อยละ 65 เห็นว่าทักษะการพูดภาษาอังกฤษจำเป็นที่จะได้รับการปรับปรุงและฝึกฝนเพิ่มเติมมากที่สุด

ผะอบ พวงน้อยและคณะ (2549) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพของนักศึกษาคณะศิลปกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ผลการวิจัยพบว่า หลักสูตรการฝึกอบรมที่สร้างขึ้นควรให้สามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งอาจมีพื้นฐานทางภาษาอังกฤษที่แตกต่างกันและสำเร็จการศึกษาจากสาขาวิชาที่มีความหลากหลายทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับครูผู้สอนจะดัดแปลงปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมในด้านเนื้อหา เวลา และกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางภาษาที่เหมาะสมกับความจำเป็นในการใช้งานของผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละกลุ่มได้ตามสมควร และกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่น่าสนใจสำหรับผู้เข้าอบรม ซึ่งส่วนใหญ่อยู่ในวัยผู้ใหญ่ตอนต้น อาจเป็นการเปิดวิดีโอเทป หรือวีซีดีภาพยนตร์เสียงในฟิล์มเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ทักษะ ความรู้ ความเข้าใจทางด้านการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษในชีวิตจริง ตลอดจนสร้างเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรม วิธีคิดและการสื่อความหมายของสังคมตะวันตกที่อาจมีความคล้ายคลึงหรือแตกต่างจากวัฒนธรรมตะวันออกที่ผู้เข้าอบรมอาศัยอยู่หลายประการ โดยมีครูผู้สอนทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำการอธิบาย การถอดความภาษาที่สื่อความหมายในบางช่วงจากบทสนทนาในภาพยนตร์ ตลอดจนฝึกฝนทักษะการฟังด้วยตนเองในบางประโยคที่สำคัญและตรงกับเนื้อหาที่เรียน หรือฝึกอบรมเช่น การแนะนำตนเอง การแนะนำผู้อื่น การถามสารทุกข์สุกดิบ การรับโทรศัพท์ การแนะนำสินค้า การโต้แย้งปัญหา เป็นต้น ทั้งนี้ครูผู้สอนสามารถเลือกภาพยนตร์แต่ละเรื่องเฉพาะส่วนที่สอดคล้องกับเนื้อหาที่สอนมาประยุกต์เป็นอุปกรณ์การสอนเพิ่มเติมได้ด้วยเช่นกัน นอกจากนี้ยังอาจจัดกิจกรรมให้ผู้เข้าอบรมได้ออกไปพบปะพูดคุยกับชาวต่างชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารตามแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ เพื่อเป็นการฝึกการแนะนำตนเอง การพูดคุยเกี่ยวกับอาชีพ สินค้า สาขาวิชาชีพที่จบการศึกษา ตลอดจนความสนใจอื่นๆ และเป็นการสร้างเสริมประสบการณ์การใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันอีกทางหนึ่งด้วย

บุญ ที่ มินห์ ฮอง (Bui THi Minh Hong, 2006) ได้ทำการศึกษาผลการใช้ CMC (Computer Mediated Communication) และ CALL (Computer Assisted Language Learning) ในการสอนทักษะพูดกับนักศึกษามหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์แห่งฮานอย เพื่อพัฒนาทักษะการพูดของนักศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาช่วยในกระบวนการเรียนการสอน ผลการศึกษา พบว่า CMC

และ CALL สามารถพัฒนาทักษะการพูดของนักศึกษารวมทั้งการออกเสียงได้เป็นอย่างดี โดยดูตัวอย่างจากภาพยนตร์ การฟังเพลง การสนทนาออนไลน์ ซึ่งสามารถดึงดูดความสนใจของนักศึกษา และมีประสิทธิภาพกว่าการใช้ตำราอย่างเดียว

เซเยอร์ (Sayer. 2005) ได้ศึกษาพัฒนาการด้านการพูดสนทนาของผู้เรียนโดยให้งานและวิธีการสอนเพื่อการสื่อสารโดยแนวคิดแบบสอนตรง (Direct Approach) ซึ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาชาวสเปน โปรแกรมการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ จำนวน 23 คน ผลการศึกษาพบว่า ความสามารถในการพูดสนทนาของผู้เรียนพัฒนาขึ้นอย่างเห็นได้ชัดเจนจากการวิเคราะห์บทสนทนาที่บันทึกไว้

แอนดี้ (Andy. 2005) ได้ศึกษาแนวทางการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการคิดวิจารณ์ในหลักสูตรการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อหาแนวทางการสอนภาษาอังกฤษที่จะสามารถพัฒนาทักษะการคิดวิจารณ์ของผู้เรียนอย่างสอดคล้องกับโลกแห่งความจริง โดยผลการวิจัย พบว่า วิธีที่สามารถช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการคิดวิจารณ์ของตนเอง ได้แก่ การโต้เถียง (Debate) การวิเคราะห์สื่อบางชนิด หรือประเด็นที่น่าสนใจ (Media Analysis) และการแก้ปัญหา (Problem Solving) ซึ่งทั้งสามวิธีจะช่วยพัฒนาทักษะการคิดวิจารณ์ของผู้เรียนได้

มูฮัมหมัด (Muhammud. 2005) ได้ศึกษาวิธีการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิจารณ์ของผู้เรียนในชั้นเรียนภาษา โดยผลการศึกษาพบว่า กระบวนการสนทนาระหว่างครูกับผู้เรียนสามารถทำให้ผู้เรียนฝึกทักษะการคิดได้ โดยครูต้องเปลี่ยนแนวทางในการตั้งประโยคคำถามหรือคำสั่ง ซึ่งครูควรตั้งประโยคที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิดของตนมากขึ้น เช่น ถ้าเดิมครูพูดว่า "Let's look at these two pictures." ก็ให้เปลี่ยนเป็น "Let's compare the two pictures." หรือถ้าผู้เรียนบอกว่า "I don't know how to solve this question." ครูควรจะเป็นแนวว่า "What can you do to get start?" นอกจากนี้การตั้งประเด็นปัญหา (Problem-posing) หรือหัวข้อที่น่าสนใจก็ช่วยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกแสดงความคิดเห็นเช่นเดียวกัน

ลูชินี (Luchini. 2004) ได้ศึกษากรณีศึกษาโปรแกรมการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนาทักษะการพูดโดยใช้วิธีการปฏิบัติที่เน้นความถูกต้องและความคล่องแคล่วของการใช้ภาษาในสถานการณ์จริง เพื่อพัฒนาทักษะการพูดของนักศึกษาชาวจีนในยุคที่จีนกำลังรุ่งเรืองทางเศรษฐกิจ ซึ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3 จำนวน 268 คน จากสาขาวิชาที่แตกต่างกัน ยกเว้นนักศึกษาวิชาเอกภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยเองเป็นผู้สนับสนุนและประเมินผลโปรแกรมการสอนพูดภาษาอังกฤษ รวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์และตีความกิจกรรมการสอนที่เน้นการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและคล่องแคล่วโดยการทำงานเป็นกลุ่ม ในบรรยากาศการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ใช้เวลาในการทดลองสอนโปรแกรม 4 เดือน สัปดาห์ละ 1 คาบ คาบละ 1 ชั่วโมง 20 นาที ผลการศึกษาพบว่า โปรแกรมนี้

ส่งเสริมทักษะการพูดของนักศึกษา รวมทั้งการทำงานร่วมกัน แต่อย่างไรก็ตาม จะต้องมีการปรับสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศอย่างเป็นธรรมชาติมากยิ่งขึ้น

เชียน (Chia-chen. 2003: Online) ได้ทำการวิจัยเรื่องการใช้วิธีทัศน์ในการพัฒนาทักษะการฟังของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 สาขาภาษาอังกฤษ จาก National University ทางตอนเหนือของประเทศไต้หวัน ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษามีความสามารถด้านทักษะการฟังเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

เมอร์ฟี (Murphy. 2003) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติโดยศึกษาในเรื่องการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับงานปฏิบัติ มีวัตถุประสงค์ในการศึกษา 2 ประการ คือ เพื่อศึกษาว่าลักษณะของงานและวิธีการในการทำงานปฏิบัติเป็นผลทำให้นักเรียนประสบผลสำเร็จด้านการใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และการใช้ประโยคที่ซับซ้อนหรือไม่ และประการที่สอง เพื่อศึกษาความแตกต่างของนักเรียนมีผลต่อการมีปฏิสัมพันธ์และผลสำเร็จของงานหรือไม่ กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนจากประเทศต่างๆ ที่มาศึกษาในประเทศอังกฤษ ระดับปานกลาง จำนวน 8 คน เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองคือ แบบเรียน Cutting Edge (Intermediate) โดยสร้างกิจกรรมเน้นงานปฏิบัติ 3 กิจกรรม คือ 1) กิจกรรมที่เน้นการการใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่ว 2) กิจกรรมที่เน้นความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และ 3) กิจกรรมที่เน้นการใช้โครงสร้างประโยคที่ซับซ้อน ผลการศึกษาพบว่าลักษณะของงานปฏิบัติและวิธีในการปฏิบัติงานไม่ส่งผลให้นักเรียนประสบความสำเร็จทั้ง 3 ด้าน แต่ความแตกต่างในด้านความรู้ มีผลต่อการปฏิสัมพันธ์กับงานปฏิบัติ กล่าวคือนักเรียนจะมีวิธีในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ผลการศึกษานี้ได้เสนอแนะเพิ่มเติมว่า ในการสร้างงานปฏิบัติ ครูควรนึกถึงความแตกต่างของผู้เรียนทั้งด้านความรู้และความเข้าใจ

อมรรัตน์ แสงเหลืองทอง (2545) ได้ทำการศึกษาวิจัยเปรียบเทียบกลวิธีการสื่อสารเพื่อการพูดภาษาอังกฤษของนิสิตชั้นปีที่ 1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษแตกต่างกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบกลวิธีการพูดภาษาอังกฤษของนิสิตที่มีผลสัมฤทธิ์แตกต่างกัน จากกลุ่มตัวอย่าง 60 คน ที่ลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) เมื่อจำแนกตามระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษพบว่า นิสิตชั้นปีที่ 1 ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษในระดับสูง ระดับปานกลาง และระดับต่ำ ใช้กลวิธีการใช้คำที่มีความหมายใกล้เคียงหรือเกือบตรงกันมากที่สุด ใช้กลวิธีการกล่าวซ้ำในอันดับรองลงมา และใช้กลวิธีการพูดภาษาอื่นปนภาษาเป้าหมายน้อยที่สุดเช่นเดียวกันทุกกลุ่ม 2) นิสิตชั้นปีที่ 1 ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษระดับสูง ระดับปานกลาง และระดับต่ำ ใช้กลวิธีการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยนิสิตที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษ

ระดับสูงใช้กลวิธีการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษแตกต่างจากนิสิตที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษระดับปานกลางและระดับต่ำ และนิสิตที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษระดับปานกลางใช้กลวิธีการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษแตกต่างจากนิสิตที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษระดับต่ำ

โธมัส (Thomas. 2000) ได้ทำการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการสอนแบบโครงงานในช่วงปี 1990-2000 ผลการศึกษาพบว่า การสอนแบบโครงงาน เป็นวิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพเนื่องจากการสอนแบบโครงงานช่วยเพิ่มทักษะกระบวนการคิดของผู้เรียน รวมทั้งความสามารถทางภาษา และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัดจากการทำโครงงาน

วอง (Wong. 2000) ได้ทำการศึกษาวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกในหัวข้อ “The influence of gender and culture on the pedagogy of western EFL teachers in China” ซึ่งเป็นการวิจัยเกี่ยวกับอิทธิพลของเพศและวัฒนธรรมที่มีต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในประเทศจีน ซึ่งทำการสำรวจจากครูสอนภาษาอังกฤษชาวตะวันตกจำนวน 5 คน เกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นกับครูที่สอนภาษาอังกฤษที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ ผลการวิจัยพบว่า อิทธิพลทั้งหลายที่มีผลต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนั้น สามารถจำแนกออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ด้วยกันคือ 1) ประสบการณ์และความคาดหวังของผู้สอน ได้แก่ ประสบการณ์การสอนของครู 2) สภาพความเป็นจริงและข้อจำกัดของบริบทในภาษาแม่ ได้แก่ แหล่งการเรียนรู้ ห้องเรียน หนังสือเรียน ความสนใจของผู้เรียน เป็นต้น 3) อิทธิพลอื่นๆ ได้แก่ เจตคติของผู้เรียน ปัญหาส่วนบุคคล เป็นต้น ครูผู้สอนภาษาอังกฤษทั้ง 5 คนนี้ยังได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอิทธิพลของวัฒนธรรมที่มีต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ คือ 5) การเรียนรู้วัฒนธรรมตะวันตกกับวัฒนธรรมจีนนั้นแตกต่างกันมาก 2) ความแตกต่างในการสอนภาษาระหว่างครูชาวตะวันตกและครูจีนนั้นมีอยู่ชัดเจน เนื่องจากครูชาวตะวันตกเน้นการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในขณะที่ครูจีนนั้นยังเน้นวิธีสอนแบบดั้งเดิมตามแนวคิดของจีน 3) การปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้เหมาะสมกับบริบทของประเทศจีนซึ่งสามารถทำได้ ดังนี้คือ เพิ่มการสอนในชั้นเรียนสำหรับผู้ทำงานกลุ่มย่อย อนุญาตให้ผู้เรียนใช้ภาษาจีนในห้องเรียนได้บ้าง และเลิการถามตอบรายบุคคลในชั้นเรียน ควรให้มีการตอบคำถามพร้อมกันทั้งห้อง

จากงานวิจัยดังกล่าวสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. หากผู้สอนมีการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เทคนิควิธีการสอน รวมทั้งใช้สื่อที่หลากหลายในการสอนจะส่งผลให้ผู้เรียนมีการพัฒนาทักษะด้านการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนสามารถเข้าใจบทเรียนได้ง่ายขึ้น และมีผลสัมฤทธิ์ในการพัฒนาสมรรถนะด้านการฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มขึ้น

2. การสอนภาษาอังกฤษโดยใช้กิจกรรมโครงงานเป็นวิธีการสอนที่ดีและมีประโยชน์ สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียนได้ การสอนอังกฤษด้วยวิธีสอนโดยใช้กิจกรรมโครงงานมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ครูผู้สอนจะต้องจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาทักษะทางภาษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ครูจะต้องเป็นผู้ช่วยเหลือ สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียนเพื่อส่งผลให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ เกิดการปฏิบัติจริง รู้จักค้นคว้าแหล่งข้อมูล มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ค้นพบและสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง

3. การจัดการเรียนรู้แบบมุ่งงานปฏิบัติ (Task-based Learning) นั้น ทำให้ความสามารถในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของผู้เรียนในทักษะต่างๆ ดีมากขึ้น และคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนสูงขึ้น ซึ่งในแต่ละขั้นตอนของการเรียนรู้แบบกิจกรรมมุ่งงานปฏิบัติเน้นสนับสนุนให้ผู้เรียนได้มีกาใช้ภาษาโดยการให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงรูปแบบภาษาที่เรียนได้เรียนรู้นั้นมีลักษณะที่มีความสัมพันธ์ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริง เมื่อผู้เรียนเรียนแล้วสามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตจริง ทำให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่วและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ของรูปแบบภาษาและยังเป็นการทำให้ผู้เรียนได้เห็นคุณค่าและเกิดเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น

4. การเรียนภาษาควบคู่ไปกับการเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษานั้นเป็นสิ่งจำเป็น และยังช่วยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนให้สูงอีกด้วย

5. สื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อที่มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพและเป็นนวัตกรรมใหม่ซึ่งสามารถช่วยพัฒนาทักษะการฟังภาษาอังกฤษของผู้เรียนได้เป็นอย่างดี เหมาะสมอย่างยิ่งในการใช้เป็นสื่อประกอบการเรียนการสอนภาษา

6. คำยภาษาอังกฤษนั้นจัดเป็นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่หลากหลายและสนุกสนานให้กับผู้เรียน โดยที่ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์จริงโดยไม่รู้ตัว นอกจากนี้ ผู้เรียนยังได้มีโอกาสฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการฝึกการปฏิสัมพันธ์โดยผ่านการทำกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วหรือดำเนินการอยู่มาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้นหรือสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หรือเป็นการสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของตัวบุคคล สภาพสังคม และรวมถึงองค์การ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ส่วนการฝึกอบรม เป็นกิจกรรมหรือกระบวนการอย่างเป็นระบบที่องค์กรจัดขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายให้บุคคลเรียนรู้จนกระทั่งเกิดเป็นความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถในการทำงาน และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมรวมทั้งทัศนคติที่ไม่พึง

ประสงค์ของพนักงาน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจัยสำคัญที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพของการฝึกอบรม ได้แก่ ความแตกต่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านต่างๆ สถานที่ฝึกอบรม บรรยากาศและแรงจูงใจในการฝึกอบรม จิตวิทยาการเรียนรู้ และปัจจัยอื่นๆ เช่น ระยะเวลาการฝึกอบรม ทรัพยากร และงบประมาณ ในการจัดการฝึกอบรมจำเป็นต้องมีการประเมินผลการฝึกอบรมนั้น โดยเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการวัดผลมาดำเนินการต่อเพื่อพิจารณาหรือตัดสินใจ และเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่วางไว้ ว่าผ่านเกณฑ์ที่ตั้งไว้หรือไม่ การประเมินผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้แบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ การประเมินผลก่อนเรียน การประเมินผลระหว่างเรียน และการประเมินผลหลังจบการเรียน สำหรับการประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้นเป็นการประเมินความรู้ความสามารถของผู้เรียนจะทำให้ทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการเรียนการสอน ซึ่งพบว่า สิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญในการปรับปรุงการเรียนการสอนอันดับแรกคือต้องปรับปรุงวิธีสอนของผู้สอน ต่อมาคือ สื่อการเรียนการสอน และอันดับสุดท้ายคือ ตัวผู้สอนเอง โดยการปรับปรุงดังกล่าวต้องให้สอดคล้องกับปัญหาหรือผลของการวัดผลและประเมินผลที่ได้รับด้วย ดังนั้น ผู้สอนภาษาอังกฤษจึงควรพิจารณาและประเมินผลการเรียนการสอนของตัวเองอยู่อย่างสม่ำเสมอ เป็นสิ่งที่บ่งบอกถึงความสำเร็จของผู้สอนและความสำเร็จของผู้เรียนด้วยเช่นกัน ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศนั้น มีหลักการและวิธีการสอนต่างๆ ที่สำคัญและเป็นที่ยอมรับ 8 วิธี ได้แก่ 1) The Grammar Translation Method 2) The Direct Method 3) The Audio-Lingual Method 4) The Silent Way 5) Suggestopedia 6) Community Language Learning 7) The Total Physical Response และ 8) The Communicative Approach ซึ่งทั้ง 8 วิธี มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ครูผู้สอนต้องนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละกลุ่ม จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า สื่อการเรียนการสอน เทคนิควิธีการสอน การใช้กิจกรรมโครงงาน การจัดการเรียนรู้แบบมุ่งงานปฏิบัติ และการเรียนภาษาควบคู่ไปกับการเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา จะส่งผลอย่างยิ่งต่อการเพิ่มสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของผู้เรียน และพบว่าในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำให้ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจในการเรียนซึ่งจะส่งผลให้การเรียนบรรลุไปตามเป้าหมาย ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี 2558 นั้น สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญในการที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม วัฒนธรรม โดยเฉพาะด้านการศึกษา จึงได้มีการเตรียมความพร้อมในเรื่องของภาษาทั้งภาษาอังกฤษที่เป็นภาษาในการทำงานของอาเซียน และภาษาของประเทศเพื่อนบ้าน นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์อุดมศึกษาไทยเข้าสู่ประชาคมอาเซียนเพื่อเป็นแนวทางให้สถาบันอุดมศึกษาใช้วางแผนยุทธศาสตร์ทั้งนโยบายทั้งในระยะสั้นและระยะยาวต่อไป

ซึ่งประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ คือ 1) ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มขีดความสามารถของบัณฑิตให้มีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล 2) ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาความเข้มแข็งของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาประชาคมอาเซียน และ 3) ยุทธศาสตร์ที่ 3 การส่งเสริมบทบาทของอุดมศึกษาไทยในประชาคมอาเซียน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ซึ่งพบว่ามีวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศที่ได้รับการยอมรับและเป็นที่คุ้นเคยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน มี 8 วิธี ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้วิจัยได้เลือกวิธีการสอนแบบดั้งเดิมและคุ้นเคยเป็นอย่างดีสำหรับการสอนภาษาอังกฤษในประเทศไทย คือ The Grammar Translation Method มาบูรณาการเข้ากับการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศแบบใหม่ คือ The Communicative Approach โดยนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นคนไทยและมีภาษาไทยเป็นภาษาแรก (First Language) จึงจำเป็นต้องใช้ทักษะการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นไทยในการเข้าใจความหมายที่ชัดเจนทั้งในรูปแบบของการอ่านและการฟัง และในทำนองเดียวกันยังจำเป็นต้องใช้ทักษะการแปลจากไทยเป็นอังกฤษในการโต้ตอบในรูปแบบการพูดและการเขียน นอกจากนี้ จำเป็นต้องมีการทบทวนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่จำเป็น ดังนั้น ผู้วิจัยจึงต้องประยุกต์ใช้วิธีสอนแบบ The Grammar Translation Method อย่างไรก็ตาม ในการเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศนั้น ควรต้องมุ่งเน้นการสื่อสารโดยใช้ทักษะทั้งสี่คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียน พร้อมๆกันอย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรต้องมุ่งเน้นที่ความคล่องแคล่วของการใช้ภาษามากกว่าความถูกต้องของภาษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงเริ่มต้น ดังนั้น ผู้วิจัยจึงต้องบูรณาการวิธีทั้งสองเข้าด้วยกันเพื่อเสริมสร้างทักษะการสื่อสารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อเพิ่มทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทของอาเซียนได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาวิจัยในลักษณะของ การวิจัยและพัฒนา (Research and Development) โดยแบ่งเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 การศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ตอนที่ 2 การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และ ตอนที่ 3 การศึกษาประสิทธิผลของของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ตอนที่ 1: การศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

1.1 การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ คือ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีที่กำลังศึกษาในชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2556 จำนวนทั้งสิ้น 361 คน (มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 2556: ออนไลน์) โดยผู้วิจัยใช้ประชากรทั้งหมดจำนวน 361 คน เป็นกลุ่มตัวอย่าง ดังแสดงใน ตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)
สังคมศึกษา	79	79
ภาษาไทย	58	58
คณิตศาสตร์	72	72
วิทยาศาสตร์ทั่วไป	45	38
คอมพิวเตอร์ศึกษา	62	62
การศึกษาปฐมวัย	42	42
จิตวิทยาและการแนะแนว	10	10
รวม	361	361

1.2 การสร้างแบบสอบถามปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ในการสร้างแบบสอบถามประเมินปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นั้น ผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนการสร้างดังต่อไปนี้

1.2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

1.2.2 สร้างแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับตามวิธีการของ ลิเคิร์ท (Likert, 1932: 1-55) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

คะแนน	5	หมายถึง	ผู้ตอบเห็นว่าข้อความดังกล่าวมีระดับปัญหามากที่สุด
คะแนน	4	หมายถึง	ผู้ตอบเห็นว่าข้อความดังกล่าวมีระดับปัญหามาก
คะแนน	3	หมายถึง	ผู้ตอบเห็นว่าข้อความดังกล่าวมีระดับปัญหปานกลาง
คะแนน	2	หมายถึง	ผู้ตอบเห็นว่าข้อความดังกล่าวมีระดับปัญหาน้อย
คะแนน	1	หมายถึง	ผู้ตอบเห็นว่าข้อความดังกล่าวมีระดับปัญหาน้อยที่สุด

คะแนนที่ได้จากการตอบแบบสอบถาม นำมาแปลความหมายของค่าเฉลี่ยโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.51-5.00	หมายถึง	ผู้ตอบเห็นว่าข้อความดังกล่าวมีระดับปัญหามากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.51-4.50	หมายถึง	ผู้ตอบเห็นว่าข้อความดังกล่าวมีระดับปัญหามาก
คะแนนเฉลี่ย	2.51-3.50	หมายถึง	ผู้ตอบเห็นว่าข้อความดังกล่าวมีระดับปัญหปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.51-2.50	หมายถึง	ผู้ตอบเห็นว่าข้อความดังกล่าวมีระดับปัญหาน้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00-1.50	หมายถึง	ผู้ตอบเห็นว่าข้อความดังกล่าวมีระดับปัญหาน้อยที่สุด

ในการสร้างแบบสอบถาม นั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Five-Point Rating Scale) ตามวิธีการของ ลิเคิร์ต (Likert, 1932: 1-55) แบบสอบถามแบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านปัญหาทักษะการฟัง (English Listening Skill Problems) ด้านปัญหาทักษะการพูด (English Speaking Skill Problems) ด้านปัญหาทักษะการอ่าน (English Reading Skill Problems) และด้าน ปัญหาทักษะการเขียน (English Writing Skill Problems)

1.2.3 การหาคุณภาพของแบบสอบถาม ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนอเพื่อขอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ ที่ปรึกษาปริญญาโท เพื่อตรวจสอบและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข
2. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นพร้อมแบบประเมินความสอดคล้องและถูกต้อง เหมาะสม ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน (ภาคผนวก ข) ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยให้ผู้เชี่ยวชาญ แสดงข้อคิดเห็นว่า สอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม หรือ ไม่ สอดคล้องและไม่ถูกต้องเหมาะสม การพิจารณาแบบประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) นั้น โดยการนำคำตอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนมาแปลงเป็นคะแนน ดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญ	มีความเห็นสอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม	กำหนดคะแนนเป็น	+1
ผู้เชี่ยวชาญ	มีความเห็นไม่สอดคล้องและไม่ถูกต้องเหมาะสม	กำหนดคะแนนเป็น	-1

จากนั้นจึงนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาแทนค่าในสูตรเพื่อหาค่าดัชนีความสอดคล้อง และถูกต้องเหมาะสม ของแบบสอบถามที่สร้างขึ้น ทั้งนี้ ค่าดัชนีความสอดคล้องที่ได้ต้องเท่ากับหรือมากกว่า 0.8 ขึ้นไป จึงจะถือว่าแบบสอบถามดังกล่าว มีความสอดคล้องและถูกต้องเหมาะสมและสามารถนำไปใช้ได้

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC)

$$IOC = \frac{\text{ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}$$

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น ไปทดลองใช้ (Try Out) กับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2556 จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) ของแบบสอบถามเป็นรายข้อโดยการทดสอบที ($t_{\text{dependent}}$ -test) (Babbie. 2010: 485-486) และหาค่าความเชื่อมั่น(Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach Alpha Coefficient) (Cronbach. 1984: 169)

ในการหาคุณภาพของแบบสอบถามที่สร้างขึ้นโดยการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยผู้เชี่ยวชาญ 5 คน (ภาคผนวก ข) จากนั้น วิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) ของแต่ละข้อคำถามพบว่า มีค่าตั้งแต่ 0.8 ถึง 1.0 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่วางไว้ ดังแสดงไว้ในภาคผนวก ค จากนั้นผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น ไปทดลองใช้ (Try Out) กับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2556 จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) รายข้อจากการทดสอบที (dependent sample t-test) ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 โดยแบ่งเป็นสองกลุ่ม คือ ร้อยละ 27 ของกลุ่มคะแนนสูง และร้อยละ 27 ของกลุ่มคะแนนต่ำ (Field. 2005: 288-294) เลือกเฉพาะข้อคำถามที่มีนัยสำคัญทางสถิติมาเป็นข้อคำถามในแบบสอบถามได้จำนวนข้อคำถามทั้งสิ้น 40 ข้อ แบ่งเป็นปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ 4 ด้าน ด้านละ 10 ข้อ ดังแสดงไว้ในภาคผนวก ค นอกจากนี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability)ของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach Alpha Coefficient) (Cronbach. 1984: 169) พบว่า มีค่าเท่ากับ 0.901 และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามรายด้าน พบว่า ด้านปัญหาทักษะการฟังภาษาอังกฤษ เท่ากับ 0.816 ด้านปัญหาทักษะการพูดภาษาอังกฤษ เท่ากับ 0.876 ด้านปัญหาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ เท่ากับ 0.877 และด้านปัญหาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ เท่ากับ 0.882 รายละเอียดแสดงไว้ในภาคผนวก ค

1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามประเมินปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1.3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงคณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1.3.2 นำแบบสอบถามพร้อมหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยไปติดต่อกับคณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ขอความอนุเคราะห์และขอความร่วมมือให้นักเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามแล้วติดตามเก็บรวบรวมคืนด้วยตนเอง

1.3.3 นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ และให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

1.3.4 นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาคำนวณหาค่าทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

1.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1.4.1 สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และ ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

1.4.2 สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม ได้แก่

1. ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) ของแบบสอบถามเป็นรายข้อโดยการทดสอบที (t-test) (Babbie. 2010: 485-486)

2. ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach Alpha Coefficient) (Cronbach. 1984: 169)

3. ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC)

$$IOC = \frac{\text{ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}$$

ตอนที่ 2: การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

2.1 การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

2.1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2556 จำนวนทั้งสิ้น 361 คน (มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 2556: ออนไลน์)

2.1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน มีจำนวน 25 คน ได้มาจากประกาศเชิญชวนนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2556 ที่สนใจและทำการสมัครอย่างง่ายให้ได้จำนวน 25 คน

2.2 การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นั้น ผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนการสร้างดังต่อไปนี้

2.2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การฝึกอบรม การหาประสิทธิภาพและการประเมินหลักสูตรฝึกอบรม หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ความพึงพอใจในการเรียนภาษาอังกฤษ การจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประชาคมอาเซียน และผลการประเมินปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นำมากำหนดขอบเขตเนื้อหาและเป็นข้อมูลพื้นฐานในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

2.2.2 การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าว ผู้วิจัยได้กำหนดองค์ประกอบหลักของหลักสูตร ได้แก่ 1) วัตถุประสงค์ของหลักสูตร 2) เนื้อหาสาระของหลักสูตร 3) กิจกรรมการฝึกอบรม และ 4) การประเมินผลการฝึกอบรม

2.2.3 การหาคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. นำหลักสูตรฝึกอบรมที่สร้างขึ้น เสนอเพื่อขอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท เพื่อตรวจสอบและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข
2. นำหลักสูตรฝึกอบรมที่สร้างขึ้น พร้อมแบบประเมินความสอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม ไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการสอนและผู้เชี่ยวชาญเจ้าของภาษา (English Native Speakers) จำนวน 5 คน (ภาคผนวก ข) ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยให้ผู้เชี่ยวชาญ แสดงข้อคิดเห็นว่า สอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม หรือ ไม่สอดคล้องและไม่ถูกต้องเหมาะสม การประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) โดยการนำข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนมาแปลงเป็นคะแนน ดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญ	มีความเห็น	สอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม
		กำหนดคะแนนเป็น +1
ผู้เชี่ยวชาญ	มีความเห็น	ไม่สอดคล้องและไม่ถูกต้องเหมาะสม
		กำหนดคะแนนเป็น -1

จากนั้นจึงนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาแทนค่าในสูตรเพื่อหาค่าดัชนีความสอดคล้องของหลักสูตรฝึกอบรมที่สร้างขึ้น ทั้งนี้ ค่าดัชนีความสอดคล้องที่ได้ต้องเท่ากับหรือมากกว่า 0.8 ขึ้นไป จึงจะถือว่าหลักสูตรฝึกอบรมที่สร้างขึ้นมีความสอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC)

$$IOC = \frac{\text{ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}$$

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการฝึกอบรมให้นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 25 คน โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80 ของเวลาฝึกอบรม สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรมคือ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คณะครุศาสตร์ อาคาร 2 ชั้น 13 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ระยะเวลาทำการฝึกอบรมทั้งสิ้น 60 ชั่วโมง

ตอนที่ 3: การศึกษาประสิทธิผลของของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

การศึกษาประสิทธิผลของของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยการประเมินคุณภาพของหลักสูตรฯ ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยพิจารณาจาก 2 ส่วน ดังนี้

3.1 การศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ โดยการเปรียบเทียบผลสอบก่อนเรียน (pre-test) กับผลสอบหลังเรียน (post-test) ซึ่งคะแนนจะต้องเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญจากการทดสอบที (t-test) เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test)

3.1.1 การสร้างแบบทดสอบก่อน และหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test)

การสร้างแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนการสร้าง ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ศึกษาวัตถุประสงค์และเนื้อหาของหลักสูตร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test)
2. สร้างแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) โดยมุ่งเน้นการวัดผลสัมฤทธิ์ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง (Listening Skill) การพูด (Speaking Skill) การอ่าน (Reading Skill) และการเขียน (Writing Skill)
3. การหาคุณภาพของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1 นำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ที่สร้างขึ้นเสนอเพื่อขอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท เพื่อตรวจสอบและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข

3.2 นำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ที่สร้างขึ้นพร้อมแบบประเมินความสอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม ไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผลและผู้เชี่ยวชาญที่เป็นเจ้าของภาษาเจ้าของภาษา (English native speakers) จำนวน 5 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยให้ผู้เชี่ยวชาญ แสดงข้อคิดเห็นว่าสอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม หรือไม่สอดคล้องและไม่ถูกต้องเหมาะสม การประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) โดยการนำข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนมาแปลงเป็นคะแนน ดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญ	มีความเห็น	สอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม
		กำหนดคะแนนเป็น +1
ผู้เชี่ยวชาญ	มีความเห็น	ไม่สอดคล้องและไม่ถูกต้องเหมาะสม
		กำหนดคะแนนเป็น -1

จากนั้นจึงนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาแทนค่าในสูตรเพื่อหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ทั้งนี้ ค่าดัชนีความสอดคล้องที่ได้ต้องมีค่าตั้งแต่ 0.8 ขึ้นไป จึงจะถือว่าแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ที่สร้างขึ้นมีความสอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้

3.3 นำแบบแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (pre-test/post-test) ที่สร้างขึ้น ไปทดลองใช้ (Try Out) กับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าทางสถิติ ดังต่อไปนี้

1. ค่าความยากเฉพาะข้อถูก (p) ของแบบทดสอบ (Difficulty) โดยเลือกใช้เฉพาะข้อคำถามที่มีระดับความยากตั้งแต่ 0.2 ถึง 0.8

2. ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) ของแบบทดสอบโดยพิจารณาจากค่าความยาก (Difficulty) ของกลุ่มสูง (High) และของกลุ่มต่ำ (Low) โดยเลือกใช้เฉพาะข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 0.2 ถึง 1.0

3. ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบทดสอบทั้งฉบับ โดยวัดความสอดคล้องภายใน (Internal Consistency) จากการหาค่า KR_{20} (Kuder-Richardson Formula 20)

ในการหาคุณภาพของแบบทดสอบ นั้น ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผล และผู้เชี่ยวชาญที่เป็นเจ้าของภาษา (English Native Speakers) 5 คน ได้ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) พบว่า ค่าดัชนีความสอดคล้องที่ได้ตั้งแต่ 0.8 ถึง 1.0 ดังแสดงไว้ในภาคผนวก ง และเมื่อนำแบบทดสอบดังกล่าวไปทดลองใช้ (Try Out) กับ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 จำนวน 30 คน คะแนนผลการ ทดสอบตามภาคผนวก ง ผลคะแนนการทดสอบจากการทดลองใช้ (Try-out) กับนักศึกษา จำนวน 30 คน พบว่า คะแนนสูงสุดคือ 59 คะแนน จำนวน 2 คน และคะแนนต่ำสุดคือ 25 คะแนน จำนวน 4 คน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนนเฉลี่ย (Mean) เท่ากับ 40.20 คะแนน และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) เท่ากับ 9.64 ผลคะแนนการทดสอบดังกล่าว นำไปวิเคราะห์แบ่งกลุ่มคะแนนสูง-คะแนนต่ำและจำนวนข้อถูกของแต่ละกลุ่มแสดงไว้ใน ภาคผนวก ง จากนั้น คำนวณหาค่าความยากเฉพาะข้อถูก (Difficulty Level) พบว่า มีค่าอยู่ระหว่าง 0.2 - 0.8 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด และ ค่าอำนาจจำแนกเฉพาะข้อถูก

(Discrimination Power) รายข้อ พบว่า มีค่าอยู่ระหว่าง 0.2 – 1.0 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังแสดงไว้ในภาคผนวก ง ส่วนค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบทดสอบทั้งฉบับ หรือค่า KR_{20} (Kuder-Richardson Formula 20) พบว่า มีค่าเท่ากับ 0.767 ซึ่งเป็นค่าที่ยอมรับได้

3.1.2 รูปแบบของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test)

รูปแบบของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) มีความมุ่งหมายที่จะวัดทักษะทางภาษาอังกฤษ 4 ทักษะ คือ การฟัง (Listening) การพูด (Speaking) การอ่าน (Reading) และการเขียน (Writing) โดยยึดแนวข้อสอบของการทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ (Test of English for International Communication) หรือเรียกชื่อย่อว่า TOEIC (Educational Testing Service. 2013: online) แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมกับบทเรียนต่างๆ ในหลักสูตรการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรวมถึงความเป็นไปได้ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและความจำเป็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องนำไปใช้ในอนาคต

การทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ หรือ TOEIC เป็นการทดสอบระดับสมรรถนะภาษาอังกฤษ หรือ English Proficiency Test ใช้ทดสอบเจ้าหน้าที่พนักงานทั้งในภาครัฐและเอกชน ภาคธุรกิจ รวมทั้งบัณฑิต นิสิต นักศึกษาทั่วไปที่จะเข้าทำงานในบริษัทต่างๆ ที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจทั้งด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน TOEIC เป็นแบบทดสอบภาษาอังกฤษมาตรฐานอีกชุดหนึ่งที่ศูนย์ทดสอบ ETS (Educational Testing Service) ที่ Princeton, New Jersey ในสหรัฐอเมริกา โดย Chauncey Group International ได้รับดำเนินการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายเพื่อทดสอบกลุ่มบุคคลที่จะเข้าทำงานในบริษัทธุรกิจต่างๆ หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในธุรกิจต่างๆ ที่จำเป็นต้องมีการปรับปรุงภาษาอังกฤษเพื่อการเลื่อนขั้น หรือเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่การงานในบริษัทต่อไป การสอบ TOEIC ได้นำมาใช้ครั้งแรกในประเทศญี่ปุ่นเมื่อปี 1979 และต่อมาได้นำมาใช้ในประเทศต่างๆ ในทวีปอเมริกากลาง ยุโรป และภูมิภาคเอเชีย เช่น เกาหลี หลังจากนั้นหลายปีต่อมาก็ได้มีการจัดสอบขึ้นในประเทศไทยตามลำดับจนถึงปัจจุบัน (Educational Testing Service. 2013: online)

ลักษณะของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ที่ใช้ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เป็นแบบเลือกคำตอบ (Multiple-Choice) ชุดข้อสอบมี 2 ส่วน (Sections) คือ 1) ส่วนของการทดสอบการฟังและการพูด (Listening and Speaking Section) จำนวน 50 ข้อ ใช้เวลา 30 นาที และ 2) ส่วนของการทดสอบการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Section) จำนวน 50 ข้อ ใช้เวลา 50 นาที และแต่ละส่วนประกอบด้วยส่วนย่อยต่างๆ ตามตาราง 2

ตาราง 2 ส่วน (Sections) ต่างๆของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test)

ส่วนทดสอบการฟังและการพูด (Listening and Speaking Section)		ส่วนทดสอบการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Section)	
ส่วนที่ 1:		ส่วนที่ 3: เลือกเติมให้ถูกต้อง	15 ข้อ
การสนทนาโต้ตอบสั้นๆ	30 ข้อ	(Incomplete Sentences)	
(Short Conversation)		ส่วนที่ 4: ข้อบกพร่องทางไวยากรณ์	
ส่วนที่ 2:		(Error Recognition)	15 ข้อ
การพูดคุยนัยๆ	20 ข้อ	ส่วนที่ 5: อ่านเรื่องแล้วตอบคำถาม	10 ข้อ
(Short Talks)		(Reading Comprehension)	
		ส่วนที่ 6: หาคำที่มีความหมาย	10 ข้อ
		ใกล้เคียงกับคำที่กำหนด (Synonym)	
รวม	50 ข้อ	รวม	50 ข้อ

รูปแบบของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ที่สร้างขึ้นในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ในแต่ละส่วนอธิบายได้โดยสังเขป ดังนี้

1. ส่วนของการฟังและการพูด (Listening and Speaking Section) 50 ข้อ

เป็นส่วนแรกของแบบทดสอบเพื่อวัดความสามารถในการฟังของผู้สอบว่าเข้าใจภาษาอังกฤษที่ใช้พูดกันมากน้อยเพียงใด ข้อสอบในส่วนนี้แบ่งเป็น 2 ส่วนย่อย คือ

1.1 ส่วนการสนทนาโต้ตอบสั้นๆ (Short Conversation) 30 ข้อ: การทำข้อสอบในส่วนนี้ ผู้สอบต้องฟังการสนทนาโต้ตอบสั้นๆ ระหว่างคนสองคนโดยฟังเสียงจากวิทยากรทั้ง 2 คน คำพูดการสนทนานั้นจะไม่พิมพ์ไว้ในข้อสอบ และการฟังให้ฟังเพียงครั้งเดียวเท่านั้น ดังนั้น ผู้สอบต้องตั้งใจฟังว่าวิทยากรสองคนนั้นคุยกันเรื่องอะไร คำถามในแต่ละข้อให้ตัวเลือก 4 ตัวเลือก คือ A, B, C และ D โดยเลือกข้อที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว โดยตอบลงในกระดาษคำตอบ

1.2 ส่วนการพูดคุยนัยๆ (Short Talks) 20 ข้อ: การทำข้อสอบในส่วนนี้ ผู้สอบต้องฟังการคุยหรือพูดสั้นๆ เพียงครั้งเดียวและไม่พิมพ์ไว้ในข้อสอบ ดังนั้นผู้สอบต้องตั้งใจฟังว่าการพูดหรือคุยนั้นเป็นเรื่องอะไร คำถามแต่ละข้อค่อยๆ ย้อนถามเรื่องที่พูดคุยนัยๆ และเลือกตอบข้อที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว

2. ส่วนของการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Section) 50 ข้อ

เป็นการวัดความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจภาษาอังกฤษของผู้สอบว่ามีความสามารถมากน้อยเพียงใด โดยแบ่งข้อสอบออกเป็น 3 ส่วนย่อย คือ

2.1 ส่วนเลือกเติมให้ถูกต้อง (Incomplete Sentences) 15 ข้อ: การทดสอบการอ่านในส่วนนี้ มีประโยคที่ไม่สมบูรณ์ด้วยคำหรือกลุ่มคำที่ขาดหายไป ซึ่งกำหนดไว้ให้ 4 ตัวเลือก คือ A, B, C และ D ให้เลือกคำตอบเพียงข้อเดียว ซึ่งเมื่อเติมเข้าไปในประโยคนั้นๆ แล้วจะเกิดความหมายที่ถูกต้องสมบูรณ์

ตัวอย่าง Vegetables are an excellent source vitamins.

A. of B. has C. where D. that

ดังนั้นประโยคนี้ควรเป็น : Vegetables are an excellent source of vitamins. ดังนั้นคำตอบที่ถูกต้องที่สุดคือ A

2.2 ส่วนข้อบกพร่องทางไวยากรณ์ (Error Recognition) 15 ข้อ: การทดสอบในส่วนนี้ ในแต่ละประโยคมีคำต่างๆ หรือกลุ่มคำวลีต่างๆ ได้ถูกขีดเส้นใต้เอาไว้ และมีตัวอักษร A, B, C และ D กำกับอยู่ล่างคำขีดเส้นใต้เหล่านี้ ดังนั้นผู้สอบต้องเลือกข้อหนึ่งข้อใดเพียงข้อเดียวที่ไม่ถูกต้อง และต้องแก้ไขให้ถูกต้องเสียใหม่ตัวอย่างเช่น

ตัวอย่าง A ray of light passing through the center of a thin lens keep its original direction.

A B C D

จากตัวอย่างจะเห็นได้ว่า ข้อ C เป็นข้อที่บกพร่องทางไวยากรณ์ ต้องแก้กริยาคำว่า keep เป็น keeps เพื่อให้สอดคล้องกับประธานของประโยคเอกพจน์บุรุษที่สามที่กล่าวถึงคือ A ray of light

2.3 ส่วนอ่านเรื่องแล้วตอบคำถาม (Reading Comprehension) 10 ข้อ : การทดสอบในส่วนนี้คือการอ่านให้เข้าใจและตอบคำถามซึ่งข้อสอบมีเรื่องให้อ่าน ผู้สอบต้องอ่านเรื่องที่ให้ แล้วเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว จากข้อเลือก 4 ข้อ คือ A, B, C และ D

2.4 ส่วนหาคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับคำที่กำหนดให้ (Synonyms) 10 ข้อ: การทดสอบในส่วนนี้คือการหาคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับคำที่กำหนดให้ โดยเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว จากข้อเลือก 4 ข้อ คือ A, B, C และ D

3.1.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจาก 1) การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และ 2) แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แล้วนำไปติดต่อกับคณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการฝึกอบรม
2. ทำการทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) จากนั้นทำการฝึกอบรมนักศึกษากลุ่มตัวอย่าง 25 คน เป็นเวลา 4 สัปดาห์ รวมทั้งสิ้น 60 ชั่วโมง จากนั้นทำการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรม
3. ข้อมูลที่ได้จากแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) นำมาคำนวณหาค่าทางสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป จากนั้นทำการประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรม

3.1.4 การจัดกระทำกับข้อมูล

ข้อมูลผลการวิจัยที่ได้นำไปจัดกระทำและแปลผลเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ดังนี้

1. การประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรม โดยตรวจสอบว่าการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้บรรลุความมุ่งหมายของการฝึกอบรมโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ 4 ด้าน (การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน) อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการเปรียบเทียบผลการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test)
2. เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมพิจารณาจากการเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยคะแนนเฉลี่ยจะต้องเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ใช้การทดสอบที (t-test)

3.1.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และ ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ได้แก่

2.1 ค่าความยากเฉพาะข้อถูก (p) ค่าอำนาจจำแนกของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) เป็นรายข้อใช้การวิเคราะห์อำนาจจำแนก (Discrimination Power) ส่วนค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ใช้ค่า KR_{20} (Kuder-Richardson Formula 20)

2.2 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) ของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) มีสูตรคำนวณ ดังนี้

$$IOC = \frac{\text{ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}$$

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

การคำนวณหาประสิทธิภาพผลของหลักสูตรฝึกอบรม โดยการเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยของการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยคะแนนจะต้องเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญใช้การทดสอบที (t-test) (Babbie. 2010: 485-486)

3.2 การศึกษาความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

การศึกษาคความพึงพอใจของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมโดยค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อหลักสูตรการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุกๆด้านรวมกันต้องมีค่าตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป จากการทดสอบที (t-test) จึงจะถือว่าหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผ่านเกณฑ์การประเมินเครื่องมือที่ใช้ คือ แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test)

3.2.1 การสร้างแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ

การสร้างแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นั้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ

2. สร้างแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับตามวิธีการของ ลิเคิร์ท (Likert. 1932: 1-55) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

คะแนน	5	หมายถึง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด
คะแนน	4	หมายถึง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจมาก
คะแนน	3	หมายถึง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจปานกลาง
คะแนน	2	หมายถึง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจน้อย
คะแนน	1	หมายถึง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

คะแนนที่ได้จากการตอบแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจนำมาแปลความหมายของค่าเฉลี่ยโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00	หมายถึง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50	หมายถึง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจมาก
คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50	หมายถึง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50	หมายถึง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจน้อย
คะแนนเฉลี่ย 1.00-1.50	หมายถึง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจน้อยที่สุด

3. การหาคุณภาพของแบบสอบถามประเมินประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1 นำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจที่สร้างขึ้น เสนอเพื่อขอข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท เพื่อตรวจสอบและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข

3.2 นำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจที่สร้างขึ้นพร้อมแบบประเมินความสอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยให้ผู้เชี่ยวชาญ แสดงข้อคิดเห็นว่า สอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม หรือ ไม่สอดคล้องและไม่ถูกต้องเหมาะสม การพิจารณาแบบประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) นั้น โดยการนำข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนมาแปลงเป็นคะแนน ดังนี้

ผู้เชี่ยวชาญ	มีความเห็น	สอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม
		กำหนดคะแนนเป็น +1
ผู้เชี่ยวชาญ	มีความเห็น	ไม่สอดคล้องและไม่ถูกต้องเหมาะสม
		กำหนดคะแนนเป็น -1

จากนั้น นำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาแทนค่าในสูตรเพื่อหาค่าดัชนีความสอดคล้อง
ทั้งนี้ ค่าดัชนีความสอดคล้องที่ได้ต้องมีค่าตั้งแต่ 0.8 ขึ้นไป จึงจะถือว่าแบบสอบถามที่สร้างขึ้นมีความ
สอดคล้องและถูกต้องเหมาะสมและสามารถนำไปใช้ได้

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC)

$$IOC = \frac{\text{ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}$$

3.2.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล: การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามประเมิน
ความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผู้วิจัยแจกแบบสอบถามประเมินความพึง
พอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามประเมินความพึง
พอใจ นำมาคำนวณหาค่าทางสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป จากนั้นทำการประเมินความพึงพอใจต่อ
หลักสูตรฝึกอบรม

3.2.3 การจัดกระทำกับข้อมูล: ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจต่อหลักสูตรการ
ฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุกๆ ด้านรวมกัน มากกว่าหรือเท่ากับ 3.51 จึงจะถือว่าหลักสูตร
การฝึกอบรมดังกล่าวผ่านเกณฑ์การประเมิน

3.2.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล:

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage)
ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และ ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
2. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามประเมินความพึง
พอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรม ได้แก่

2.1 ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) ของแบบสอบถาม
ประเมินความพึงพอใจเป็นรายข้อใช้การทดสอบที (t-test) (Babbie, 2010: 485-486) และหาค่าความ
เชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับใช้ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach
Alpha Coefficient) (Cronbach, 1984: 169)

2.2 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC)

แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรม มีสูตรคำนวณ ดังนี้

$$\text{IOC} = \frac{\text{ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด}}$$

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

การทดสอบความพึงพอใจต่อหลักสูตรการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เทียบกับเกณฑ์ 3.51 ใช้การทดสอบที่ t-test (one sample) (Babbie. 2010: 485-486)



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 การศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ตอนที่ 2 การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และตอนที่ 3 การศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

การศึกษาวิจัยนี้ ได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

$\bar{x}$	หมายถึง	ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D.	หมายถึง	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	หมายถึง	ค่าการทดสอบที (t-test)
n	หมายถึง	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม
*	หมายถึง	มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 1: การศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ในการศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามและรับคืนด้วยตนเอง โดยได้แจกแบบสอบถามจำนวน 361 ชุดให้แก่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 361 คน และได้รับคืนจำนวน 361 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ดังแสดงในตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสาขาวิชา

สาขาวิชา	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)	ร้อยละ
สังคมศึกษา	79	79	21.88
ภาษาไทย	58	58	16.06
คณิตศาสตร์	72	72	19.94
วิทยาศาสตร์ทั่วไป	38	38	10.52
คอมพิวเตอร์ศึกษา	62	62	17.17
การศึกษาปฐมวัย	42	42	11.63
จิตวิทยาและการแนะแนว	10	10	2.80
รวม	361	361	100

จากตาราง 3 แสดงว่า ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง คือ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2556 จำนวนทั้งสิ้น 361คน แยกตามสาขาวิชา คือ 1) สาขาสังคมศึกษา 79 คน คิดเป็นร้อยละ 21.88 2) สาขาภาษาไทย 58 คน คิดเป็นร้อยละ 16.06 3) สาขาคณิตศาสตร์ 72 คน คิดเป็นร้อยละ 19.94 4) สาขาวิทยาศาสตร์ทั่วไป 38 คน คิดเป็นร้อยละ 10.52 5) สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษา 62 คน คิดเป็นร้อยละ 17.17 6) สาขาการศึกษาปฐมวัย 42 คน คิดเป็นร้อยละ 11.63 และ 7) สาขาจิตวิทยาและการแนะแนว 10 คน คิดเป็นร้อยละ 2.80

การศึกษาค้นคว้าหาคำศัพท์ภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และประเมินระดับของปัญหาทักษะภาษาอังกฤษโดยรวมและเป็นรายด้าน ดังแสดงในตาราง 4-8 ดังต่อไปนี้

1) ปัญหาทักษะภาษาอังกฤษโดยรวม (English Skills Problems on Average)

ตาราง 4 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่
ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีโดยรวม

ด้าน	ปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ	n = 361		ระดับปัญหา
		$\bar{x}$	S.D.	
1	ทักษะการฟังภาษาอังกฤษ (Listening Skill)	3.39	0.55	ปานกลาง
2	ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ (Speaking Skill)	3.00	0.66	ปานกลาง
3	ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ (Reading Skill)	3.04	0.64	ปานกลาง
4	ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ (Writing Skill)	3.23	0.65	ปานกลาง
	รวม	3.17	0.55	ปานกลาง

จากตาราง 4 แสดงว่า นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีปัญหาทักษะ
ภาษาอังกฤษโดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง

2) ปัญหาทักษะการฟังภาษาอังกฤษ (English Listening Skill Problems)

ตาราง 5 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีด้านทักษะการฟังเป็นรายข้อ

ข้อที่	ปัญหาทักษะการฟังภาษาอังกฤษ	n = 361		ระดับปัญหา
		$\bar{x}$	S.D.	
1	เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการฟังโดยตรงให้แก่ผู้เรียน	3.31	0.82	ปานกลาง
2	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการฟังไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการฟังตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ เพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	3.30	0.90	ปานกลาง
3	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการฟังไม่ได้มุ่งเน้นสำเนียงภาษาอังกฤษที่พูดในประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน	3.27	0.94	ปานกลาง
4	ในชีวิตประจำวันของผู้เรียนไม่มีโอกาสฟังสำเนียงภาษาอังกฤษที่พูดในประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน	3.57	0.98	มาก
5	ผู้เรียนมีความรู้ด้านคำศัพท์ที่จำเป็นในการสื่อสารไม่เพียงพอที่จะฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจ	3.59	0.89	มาก
6	สื่อและอุปกรณ์ฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่ใช้ในมหาวิทยาลัยล้าสมัย	3.32	0.85	ปานกลาง
7	ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานทางไวยากรณ์ไม่เพียงพอต่อการฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจได้	3.49	0.85	ปานกลาง
8	ผู้เรียนไม่สามารถนำประสบการณ์ในชีวิตประจำวันและความรู้พื้นฐานมาใช้ในการฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจ	3.26	0.84	ปานกลาง
9	สำเนียงภาษาอังกฤษที่ใช้พูดในประเทศต่างๆ มีความแตกต่างกันทำให้ผู้เรียนฟังแล้วเกิดความสับสนไม่เข้าใจ	3.54	0.87	มาก
10	สื่อและอุปกรณ์ ที่ผู้สอนใช้สอนเสริมทักษะการฟังภาษาอังกฤษไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	3.24	0.91	ปานกลาง
รวม		3.39	0.55	ปานกลาง

จากตาราง 5 แสดงว่า นักศึกษามีปัญหาทักษะการฟังภาษาอังกฤษโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาทักษะการฟังอยู่ในระดับปานกลางยกเว้นข้อ 4 ข้อ 5 และ ข้อ 9 พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมาก

3) ปัญหาทักษะการพูดภาษาอังกฤษ (English Speaking Skill Problems)

ตาราง 6 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีด้านทักษะการพูดเป็นรายข้อ

ข้อที่	ปัญหาทักษะการพูดภาษาอังกฤษ	n = 361		ระดับปัญหา
		$\bar{x}$	S.D.	
11	เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการพูดโดยตรงให้แก่ผู้เรียน	3.08	0.91	ปานกลาง
12	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการพูดตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ เพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	3.11	0.91	ปานกลาง
13	ครูผู้สอนไม่สร้างบรรยากาศการเรียนการสอนในห้องเรียนให้เป็นภาษาอังกฤษ	3.03	0.96	ปานกลาง
14	ผู้เรียนไม่มีโอกาสพูดสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษกับประชาชนชาติต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน	3.58	0.93	มาก
15	ครูผู้สอนไม่ค่อยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนพูดภาษาอังกฤษในชั้นเรียน	2.78	0.98	ปานกลาง
16	สื่อและอุปกรณ์ฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษที่ใช้ในมหาวิทยาลัยล้าสมัย	3.27	0.87	ปานกลาง
17	ครูผู้สอนพูดสื่อสารภาษาอังกฤษไม่คล่องแคล่วและไม่ชัดเจนมีสำเนียงและการออกเสียงคำศัพท์ไม่เหมือนเจ้าของภาษา	2.45	1.09	น้อย
18	ครูผู้สอนไม่พูดภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนแต่ใช้ภาษาอังกฤษปนไทย	2.87	1.00	ปานกลาง
19	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการพูดไม่เหมาะสมกับระดับความรู้ของกลุ่มผู้เรียน คือ ไม่เน้นประโยคพื้นฐานที่จำเป็นในการสื่อสารในชีวิตประจำวันและกับประชาคมอาเซียน	2.82	0.95	ปานกลาง
20	สื่อและอุปกรณ์ ที่ผู้สอนใช้สอนเสริมทักษะการพูดไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	3.05	0.93	ปานกลาง
รวม		3.00	0.66	ปานกลาง

จากตาราง 6 แสดงว่า นักศึกษามีปัญหาทักษะการพูดภาษาอังกฤษโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้น ข้อ 14 พบว่า มีปัญหาทักษะในระดับมาก และ ส่วน ข้อ 17 พบว่า มีปัญหาในระดับน้อย

4) ปัญหาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ (English Reading Skill Problems)

ตาราง 7 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีด้านทักษะการอ่านเป็นรายข้อ

ข้อที่	ปัญหาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ	n = 361		ระดับปัญหา
		$\bar{X}$	S.D.	
21	เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการอ่านโดยตรงให้แก่ผู้เรียน	2.91	0.99	ปานกลาง
22	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการอ่านตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ เพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	3.02	0.87	ปานกลาง
23	คำศัพท์ในเนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษไม่เหมาะสมกับผู้เรียนและไม่เกี่ยวข้องกับการนำไปใช้ในการสื่อสารกับประชาคมอาเซียน	2.78	1.01	ปานกลาง
24	ในชีวิตประจำวันผู้เรียนมีโอกาสน้อยในการอ่านบทความ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน	3.29	0.98	ปานกลาง
25	รูปแบบการเขียนบทความหรือสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษที่อ่านไม่เหมาะสมกับผู้เรียน และไม่เกี่ยวข้องกับการใช้ชีวิตประจำวันและประชาคมอาเซียน	2.93	0.89	ปานกลาง
26	สื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษผู้เรียนพบเห็นน้อยในชีวิตประจำวัน เช่น วรรณกรรม หรือสุนทรพจน์ที่ล้าสมัย	3.19	0.88	ปานกลาง
27	ครูผู้สอนอธิบายเทคนิคและวิธีการอ่านภาษาอังกฤษแต่ละวิธีไม่ชัดเจนและเข้าใจยาก	2.76	0.99	ปานกลาง
28	ความรู้ด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษของผู้เรียนไม่พอเพียงที่จะทำความเข้าใจเนื้อหาสื่อสิ่งพิมพ์ที่อ่านได้	3.33	0.89	ปานกลาง
29	ผู้เรียนไม่สามารถนำประสบการณ์ชีวิต/ความรู้พื้นฐานมาใช้ในการเดาคำศัพท์ภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจกับสื่อสิ่งพิมพ์ที่อ่าน	3.14	0.89	ปานกลาง
30	สื่อและอุปกรณ์ ที่ผู้สอนใช้สอนเสริมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	3.02	0.93	ปานกลาง
รวม		3.04	0.64	ปานกลาง

จากตาราง 7 แสดงว่า นักศึกษามีปัญหาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษโดยรวมและเป็นรายข้อ อยู่ในระดับปานกลาง

5) ปัญหาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ (English Writing Skill Problems)

ตาราง 8 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ด้านทักษะการเขียน เป็นรายข้อ

ข้อที่	ปัญหาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ	n = 361		ระดับปัญหา
		$\bar{x}$	S.D.	
31	เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการเขียน โดยตรงให้แก่ผู้เรียน	2.82	1.02	ปานกลาง
32	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมการฝึกทักษะการเขียนไม่ได้มุ่งเน้นทักษะ การเขียนภาษาอังกฤษตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะ ต่างๆ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	2.92	0.95	ปานกลาง
33	ผู้เรียนขาดทักษะและความรู้ในการเลือกใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษเพื่อ ใช้ในการเขียนประเภทต่างๆ หรือ การเขียนตามสถานการณ์ต่างๆ	3.42	0.91	ปานกลาง
34	ผู้เรียนมีโอกาสน้อยในการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษใน ชีวิตประจำวัน และไม่ได้รับการฝึกฝนอย่างต่อเนื่องตลอดหลักสูตร	3.39	0.93	ปานกลาง
35	ผู้เรียนขาดทักษะการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษจึงทำให้ เขียนภาษาอังกฤษไม่ถูกต้องและคล่องแคล่ว	3.49	0.94	ปานกลาง
36	ผู้เรียนขาดทักษะการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยจึงทำให้ เขียนภาษาอังกฤษไม่ถูกต้องและคล่องแคล่ว	3.54	0.89	มาก
37	ครูผู้สอนอธิบายเทคนิคและวิธีการเขียนประเภทต่าง หรือ การเขียน ตามสถานการณ์ต่างๆ ไม่ชัดเจนและเข้าใจยาก	2.88	0.92	ปานกลาง
38	ความรู้ด้านไวยากรณ์ของผู้เรียนไม่พอเพียงที่จะเขียนภาษาอังกฤษ ประเภทต่างๆ หรือ การเขียนตามสถานการณ์ต่างๆ	3.47	0.90	ปานกลาง
39	ผู้เรียนไม่สามารถนำประสบการณ์ชีวิตและความรู้พื้นฐานมาใช้ในการ เขียนภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ หรือการเขียนภาษาอังกฤษ ตามสถานการณ์ต่างๆได้	3.27	0.93	ปานกลาง
40	สื่อและอุปกรณ์ สอนเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษไม่เพียงพอ ต่อจำนวนผู้เรียน	3.11	0.96	ปานกลาง
รวม		3.17	0.55	ปานกลาง

จากตาราง 8 แสดงว่า นักศึกษามีปัญหาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 36 มีปัญหาในระดับมาก ส่วนข้ออื่นๆ พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 2: การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การฝึกอบรม การหาประสิทธิภาพและการประเมินหลักสูตรฝึกอบรม หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ความพึงพอใจในการเรียนภาษาอังกฤษ การจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ข้อมูลเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน และ ผลการศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนดขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรม โดยผู้วิจัยได้นำข้อที่ได้จากการศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มาสร้าง (ร่าง) เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมแต่ละบท (Unit) ตามที่แสดงไว้ในตาราง 9

ตาราง 9 ผลการศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะ
ครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีและการกำหนดเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรม

ปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ	ระดับของปัญหา	(ร่าง)เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมแต่ละบท
1) ทักษะการฟัง (Listening Skill)	ปานกลาง	<u>Section 1</u> Listening and Speaking Practice: Conversation <u>Section3</u> Grammar Review
2) ทักษะการพูด (Speaking Skill)	ปานกลาง	<u>Section 1</u> Listening and Speaking Practice: Conversation <u>Section3</u> Grammar Review
3) ทักษะการอ่าน (Reading Skill)	ปานกลาง	<u>Section 2</u> Reading and Writing Practice: 1) Reading Comprehension 2) Vocabulary Exercise <u>Section3</u> Grammar Review
4) ทักษะการเขียน (Writing Skill)	ปานกลาง	<u>Section 2</u> Reading and Writing Practice: 1) Reading Comprehension 2) Vocabulary Exercise <u>Section3</u> Grammar Review

จากตาราง 9 แสดงว่า ผลจากการศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคม
อาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีทั้ง 4 ทักษะ (ฟัง พูด อ่าน และเขียน)
โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนด วัตถุประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม
การฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม

หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับ
นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (ดังแสดงไว้ในภาคผนวก ก) มีองค์ประกอบหลัก
ดังนี้

2.1 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร (Objectives) เป็นการกำหนดคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียน คือ การเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งสี่ด้าน คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ตามสถานการณ์ (situations) หรือวัตถุประสงค์เฉพาะ (specific purposes) ต่างๆ ในบริบทของอาเซียนในด้านต่างๆ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และวัฒนธรรม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จนกระทั่งเกิดเป็นความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ที่จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้อย่างสัมฤทธิ์ผลและมีประสิทธิผลมากขึ้นกว่าเดิม

2.2 เนื้อหาของหลักสูตร (Contents) เป็นการกำหนดขอบเขตและความเข้มข้นของสาระความรู้ ทักษะและประสบการณ์ โดยเนื้อหาในบทเรียนแต่ละบทที่จะสร้างนั้นจะเป็นกิจกรรมและแบบฝึกหัดเพื่อเสริมสร้างทักษะทั้ง 4 ด้านที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และในแต่ละกิจกรรมจะสอดแทรกข้อมูล ความรู้ทั่วไป หรือยกตัวอย่างเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนในด้านต่างๆ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และวัฒนธรรม เนื้อหาของหลักสูตรหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประกอบด้วยบทเรียนทั้งหมด 10 บทเรียน (Units) แต่ละบทเรียนประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก (Sections) คือ 1) ส่วนของการฝึกทักษะการฟังและการพูด (Listening and Speaking Skills Practice) เป็นการฝึกการฟังและพูดโดยใช้บทสนทนา (Conversation) ในสถานการณ์ต่างๆที่สามารถพบได้จริงในชีวิตประจำวันซึ่งเนื้อหาในบทสนทนาเน้นบริบทต่างๆของสังคมอาเซียน 2) ส่วนของการฝึกทักษะการอ่านและเขียน (Reading and Writing Skills Practice) ประกอบด้วย 2 ส่วนย่อย คือ ก) การอ่านเนื้อเรื่องเพื่อความเข้าใจ (Reading Comprehension) โดยเนื้อหาของเรื่องต่างๆที่ฝึกอ่านเน้นบริบทของไทยและประเทศต่างๆในอาเซียน จากนั้นเป็นการฝึกเขียนตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่อ่านในแต่ละข้อที่อยู่ท้ายเนื้อเรื่อง และ ข) พัฒนาความรู้ด้านศัพท์ภาษาอังกฤษจากเรื่องที่อ่านโดยการจับคู่คำที่มีความหมายใกล้เคียงกันในแต่ละข้อ (Synonym) และ 3) ส่วนทบทวนหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (English Grammar Review) เป็นการทบทวนหลักไวยากรณ์ทั่วไปที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน เพื่อให้การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษมีประสิทธิภาพ

2.3 กิจกรรมการฝึกอบรม (Teaching and Learning Activities) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร จะอยู่ภายใต้หลักการ เทคนิคต่างๆ และสื่อการฝึกอบรมหรืออุปกรณ์ช่วยสอน สำหรับการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (Teaching English as a Foreign Language) ที่จะใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ เจตคติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมการฝึกอบรมของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุ

ศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้แก่ การบรรยายในชั้นเรียน (Lecture) และ การทำแบบฝึกหัดรายบุคคล (Individual Exercises)

2.4 การประเมินผลการฝึกอบรม (Evaluation) เป็นการตรวจสอบผลการเรียนว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร การประเมินผลการฝึกอบรมของหลักสูตรหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้แก่ การถามตอบรายบุคคล (Recitation) การสอบย่อย (Quiz) และ การมอบหมายงานให้ทำเป็นการบ้าน (Homework)

ในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำหลักสูตรฝึกอบรมที่สร้างขึ้น มาประเมินความสอดคล้องและถูกต้องเหมาะสม โดยให้ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการสอนและผู้เชี่ยวชาญเจ้าของภาษา (English Native Speakers) จำนวน 5 คน (ภาคผนวก ข) ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และการประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) ดังแสดงในตาราง 10



ตาราง 10 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) ของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อ
เสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

Topics/Contents	IOC
Unit 1: Suvannaphoum, the Golden Land Part 1	
(1) Listening and Speaking Practice: Greeting / Introduction / Personal Interview	0.8
(2) Reading and Writing Practice: Suvannaphoum, the Golden Land Part 1	0.8
(3) Grammar Review: Nouns	1.0
Unit 2: Suvannaphoum, the Golden Land Part 2	
(1) Listening and Speaking Practice: Talking about Studies	0.8
(2) Reading and Writing Practice: Suvannaphoum, the Golden Land Part 2	0.8
(3) Grammar Review: Pronouns	1.0
Unit 3: Lotus, the National Flower of Vietnam	
(1) Listening and Speaking Practice: Making a Phone Call	0.8
(2) Reading and Writing Practice: Lotus, the National Flower of Vietnam	0.8
(3) Grammar Review: Adjectives / Comparison of Adjectives	1.0
Unit 4: Jasmine, the National Flower of the Philippines	
(1) Listening and Speaking Practice: Shopping	0.8
(2) Reading and Writing Practice: Jasmine, the National Flower of the Philippines	0.8
(3) Grammar Review: Adverbs / Comparison of Adverbs	1.0
Unit 5: Eating Thai: Enjoying a Thai Meal	
(1) Listening and Speaking Practice: Eating out at a Restaurant	0.8
(2) Reading and Writing Practice: Eating Thai: Enjoying a Thai Meal	0.8
(3) Grammar Review: Verbs / Tenses	1.0

ตาราง 10 (ต่อ)

Topics/Contents	IOC
Unit 6: A Moveable Feast: Food Vendors and Their Role in Everyday Life	
(1) Listening and Speaking Practice: Talking about Jobs and Cost of Living	0.8
(2) Reading and Writing Practice: A Moveable Feast: Food Vendors and Their Role in Everyday Life	0.8
(3) Grammar Review: Subject-verb Agreement	1.0
Unit 7: Myanmar, the Sea of Pagodas	
(1) Listening and Speaking Practice: Past Events	0.8
(2) Reading and Writing Practice: Myanmar, the Sea of Pagodas	0.8
(3) Grammar Review: Positive-Negative Sentences / Questions	0.8
Unit 8: Wat Benchamabophit, The Marble Temple	
(1) Listening and Speaking Practice: Special Events	0.8
(2) Reading and Writing Practice: Wat Benchamabophit, The Marble Temple	0.8
(3) Grammar Review: The Passive/Error Identification Practice 1	0.8
Unit 9: Lan Na, The land of a Million Rice Fields	
(1) Listening and Speaking Practice: Going to the Movies	0.8
(2) Reading and Writing Practice: Lan Na, The land of a Million Rice Fields	0.8
(3) Grammar Review: Conjunctions and Clauses: Reason, Purpose, Result / Error Identification Practice 2	0.8
Unit 10: The Royal Palace or the Grand Palace	
(1) Listening and Speaking Practice: General Talks	0.8
(2) Reading and Writing Practice: The Royal Palace or the Grand Palace	0.8
(3) Grammar Review: Transitions / Participial Phrases Review / Conditional Sentences (If-Clauses) Review / Error Identification Practice 3	0.8

จากตาราง 10 แสดงว่า การหาคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมที่สร้างขึ้นโดยให้ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการสอนและผู้เชี่ยวชาญที่เป็นเจ้าของภาษา (English Native Speakers) 5 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และได้ประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index

of Congruence: IOC) ของหลักสูตรฝึกอบรมในแต่ละบทเรียน พบว่า มีค่าตั้งแต่ 0.8 ถึง 1.0 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ตอนที่ 3: การศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

3.1 การศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของการ

ฝึกอบรม ว่าได้บรรลุความมุ่งหมายของการฝึกอบรมโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรมีทักษะภาษาอังกฤษ 4 ด้าน (การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน) โดยการเปรียบเทียบผลสอบก่อนเรียน (pre-test) กับผลสอบหลังเรียน (post-test) ซึ่งคะแนนจะต้องเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญจากการทดสอบที่ (t-test) เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test)

ในการหาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เครื่องมือที่จะใช้ ได้แก่ 1) แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) และ 2) แบบสอบถามความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการสร้างแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) นั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบทดสอบ โดยมุ่งเน้นการวัดผลสัมฤทธิ์ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง (Listening Skill) การพูด (Speaking Skill) การอ่าน (Reading Skill) และการเขียน (Writing Skill) โดยใช้รูปแบบของแบบทดสอบตามแนวข้อสอบของการทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ (Test of English for International Communication) หรือเรียกชื่อย่อว่า TOEIC (Educational Testing Service, 2013: online) แบบทดสอบเป็นแบบเลือกคำตอบ (Multiple-Choice) ชุดข้อสอบจะมี 2 ส่วน (Sections) คือ 1) ส่วนทดสอบการฟังและพูด (Listening and Speaking Section) จำนวน 50 ข้อ ประกอบด้วย 2 ส่วนย่อย คือ การสนทนาโต้ตอบสั้นๆ (Short Conversation) จำนวน 30 ข้อ และการพูดคุยน้อยๆ (Short Talks) จำนวน 20 ข้อ ใช้เวลา 30 นาที และ 2) ส่วนทดสอบการอ่านและเขียน (Reading and Writing Section) จำนวน 50 ข้อ แบ่งเป็น 4 ส่วนย่อย คือ ส่วนเลือกเติมให้ถูกต้อง (Incomplete Sentences) จำนวน 15 ข้อ ส่วนข้อบกพร่องทางไวยากรณ์ (Error Recognition) จำนวน 15 ข้อ ส่วนอ่านเรื่องแล้วตอบคำถาม (Reading Comprehension) จำนวน 10 ข้อ และส่วนหาคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับคำที่กำหนด (Synonym) จำนวน 10 ข้อ ใช้เวลา 50 นาที รวมจำนวนคำถามทั้งสิ้น 100 ข้อ แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมแสดงไว้ในภาคผนวก ง

ตาราง 11 คะแนนการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 25 คน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	คะแนนก่อนฝึกอบรม	คะแนนหลังฝึกอบรม
	คะแนนเต็ม 100 คะแนน	คะแนนเต็ม 100 คะแนน
คนที่ 1	39	59
คนที่ 2	46	59
คนที่ 3	20	38
คนที่ 4	21	38
คนที่ 5	48	60
คนที่ 6	47	60
คนที่ 7	24	40
คนที่ 8	31	50
คนที่ 9	25	40
คนที่ 10	29	59
คนที่ 11	30	50
คนที่ 12	34	53
คนที่ 13	34	57
คนที่ 14	30	57
คนที่ 15	45	58
คนที่ 16	43	61
คนที่ 17	42	63
คนที่ 18	40	60
คนที่ 19	43	61
คนที่ 20	45	63
คนที่ 21	41	60
คนที่ 22	35	58
คนที่ 23	28	47
คนที่ 24	30	46
คนที่ 25	35	58
Mean	35.40	54.20
SD	8.42	8.14

จากตาราง 11 แสดงว่า ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีค่าคะแนนก่อนการฝึกอบรมสูงสุดคือ 48 คะแนน จำนวน 1 คน และค่าคะแนนต่ำสุดคือ 20 คะแนน จำนวน 1 คน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน และหลังการฝึกอบรมมีคะแนนเพิ่มขึ้นทุกคนโดยมีค่าคะแนนสูงสุดคือ 63 คะแนน จำนวน 2 คน และมีค่าคะแนนต่ำสุดคือ 38 คะแนน มีจำนวน 2 คน

ตาราง 12 เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 25 คน

การฝึกอบรม	n	$\bar{x}$	S.D.	t
ก่อนการฝึกอบรม	25	35.40	8.42	13.50*
หลังการฝึกอบรม	25	54.20	8.14	

จากตาราง 12 แสดงว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยก่อนการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีค่าเท่ากับ 35.40 (SD = 8.42) และค่าคะแนนเฉลี่ยหลังการฝึกอบรมเท่ากับ 54.20 (SD=8.14) เมื่อนำมาเปรียบเทียบกัน พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยค่าคะแนนเฉลี่ยหลังการฝึกอบรมสูงกว่าค่าคะแนนเฉลี่ยก่อนการฝึกอบรม

ตาราง 13 ค่าคะแนนเฉลี่ยก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามทักษะการฟังและการพูด (Listening and Speaking Section)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ค่าคะแนนก่อนฝึกอบรม คะแนนเต็ม 50 คะแนน	ค่าคะแนนหลังฝึกอบรม คะแนนเต็ม 50 คะแนน
คนที่ 1	16	24
คนที่ 2	20	25
คนที่ 3	7	15
คนที่ 4	9	16
คนที่ 5	23	28
คนที่ 6	25	30
คนที่ 7	12	18
คนที่ 8	13	21
คนที่ 9	12	18
คนที่ 10	14	29
คนที่ 11	10	20
คนที่ 12	16	23
คนที่ 13	13	23
คนที่ 14	14	25
คนที่ 15	20	26
คนที่ 16	23	31
คนที่ 17	20	30
คนที่ 18	17	27
คนที่ 19	18	27
คนที่ 20	21	29
คนที่ 21	18	28
คนที่ 22	15	25
คนที่ 23	11	21
คนที่ 24	12	18
คนที่ 25	18	28
$\bar{x}$	15.88	24.20
SD	4.70	4.70

จากตาราง 13 แสดงว่า ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีค่าคะแนนในส่วนของการฟังและพูด (Listening and Speaking Section) ก่อนการฝึกอบรมสูงสุดคือ 25 คะแนน จำนวน 1 คน และคะแนนต่ำสุดคือ 7 คะแนน จำนวน 1 คน จากคะแนนเต็ม 50 คะแนน และหลังการฝึกอบรมมีคะแนนเพิ่มขึ้น ทุกคนโดยมีคะแนนสูงสุดคือ 31 คะแนน จำนวน 1 คน และคะแนนต่ำสุดคือ 15 คะแนน จำนวน 1 คน

ตาราง 14 เปรียบเทียบค่าคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามทักษะการฟังและการพูด (Listening and Speaking Section)

การฝึกอบรม	n	$\bar{x}$	S.D.	t
ก่อนการฝึกอบรม	25	15.88	4.70	6.25*
หลังการฝึกอบรม	25	24.20	4.70	

จากตาราง 14 แสดงว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยในส่วนของการฟังและพูด (Listening and Speaking Section) ก่อนการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีค่าเท่ากับ 15.88 (SD = 4.702) และค่าคะแนนเฉลี่ยหลังการฝึกอบรมเท่ากับ 24.20 (SD=4.708) เมื่อนำมาเปรียบเทียบกัน พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยค่าคะแนนเฉลี่ยหลังการฝึกอบรมสูงกว่าค่าคะแนนเฉลี่ยก่อนการฝึกอบรม

ตาราง 15 คะแนนการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามทักษะการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Section)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	คะแนนก่อนฝึกอบรม คะแนนเต็ม 50 คะแนน	คะแนนหลังฝึกอบรม คะแนนเต็ม 50 คะแนน
คนที่ 1	23	35
คนที่ 2	26	34
คนที่ 3	13	23
คนที่ 4	12	22
คนที่ 5	25	32
คนที่ 6	22	30
คนที่ 7	12	22
คนที่ 8	18	29
คนที่ 9	13	22
คนที่ 10	15	30
คนที่ 11	20	30
คนที่ 12	18	30
คนที่ 13	21	34
คนที่ 14	16	32
คนที่ 15	25	32
คนที่ 16	20	30
คนที่ 17	20	30
คนที่ 18	22	33
คนที่ 19	23	33
คนที่ 20	25	34
คนที่ 21	24	34
คนที่ 22	23	32
คนที่ 23	20	33
คนที่ 24	18	28
คนที่ 25	17	30
$\bar{x}$	19.52	25.30
SD	3.25	4.05

จากตาราง 15 แสดงว่า ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีค่าคะแนนในส่วนของการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Section) ก่อนการฝึกอบรมสูงสุดคือ 26 คะแนน จำนวน 1 คน และค่าคะแนนต่ำสุดคือ 12 คะแนน จำนวน 2 คน จากคะแนนเต็ม 50 คะแนน และหลังการฝึกอบรมมีค่าคะแนนเพิ่มขึ้นทุกคนโดยมีค่าคะแนนสูงสุดคือ 35 คะแนน จำนวน 1 คน และมีค่าคะแนนต่ำสุดคือ 22 คะแนน มีจำนวน 3 คน

ตาราง 16 เปรียบเทียบผลคะแนนการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามทักษะการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Section)

การฝึกอบรม	n	$\bar{x}$	S.D.	t
ก่อนการฝึกอบรม	25	19.52	3.25	5.56*
หลังการฝึกอบรม	25	25.30	4.05	

จากตาราง 16 แสดงว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยในส่วนของการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Section) ก่อนการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีค่าเท่ากับ 19.52 (SD = 3.25) และค่าคะแนนเฉลี่ยหลังการฝึกอบรมเท่ากับ 25.30 (SD=4.05) เมื่อนำมาเปรียบเทียบกัน พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยค่าคะแนนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าค่าคะแนนก่อนการฝึกอบรม

3.2 การศึกษาความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

การสร้างแบบประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบประเมินความพึงพอใจ ซึ่งเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Five-Point Rating Scale) ตามวิธีการของ ลิเคิร์ท (Likert, 1932: 1-55) แบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านเนื้อหา (Contents) 2) ด้านวิทยากร (Instructor) 3) ด้านวิธีการสอน (Teaching Methods) และ 4) ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม (Evaluation) ในการหาคุณภาพของแบบประเมินความพึงพอใจผู้เชี่ยวชาญ 5 คน ได้ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) พบว่า ค่าดัชนีความสอดคล้องแต่ละข้อคำถามมีค่าตั้งแต่ 0.8 ถึง 1.0 ซึ่งเป็นไป

ตามเกณฑ์ที่วางไว้ ดังแสดงไว้ในภาคผนวก จ และการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม นั้น ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง ตรวจสอบความสมบูรณ์ ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และคำนวณหาค่าทางสถิติ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และประเมินความพึงพอใจในแต่ละข้อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดคือ 3.51 โดยใช้การทดสอบที (one sample t-test) ดังต่อไปนี้

1) ความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรมโดยรวม

ตาราง 17 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวม

ด้าน	ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม	n = 25		t	ระดับความพึงพอใจ
		$\bar{x}$	S.D.		
1	ด้านเนื้อหาวิชา (Contents)	4.78	0.13	48.84*	มากที่สุด
2	ด้านวิทยากร (Instructor)	4.84	0.15	44.33*	มากที่สุด
3	ด้านวิธีการสอน (Teaching Methods)	4.84	0.15	44.33*	มากที่สุด
4	ด้านการประเมินผล (Evaluation)	4.24	0.26	14.03*	มาก
	รวม	4.67	0.06	96.66*	มากที่สุด

จากตาราง 17 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรมโดยรวมและเป็นรายด้านเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดคือ 3.51 (ระดับมาก) พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจโดยรวมและเป็นรายด้านสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนมีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการประเมินผล มีความพึงพอใจในระดับมาก ส่วนด้านอื่นๆ พบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

2) ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมด้านเนื้อหาวิชา (Contents)

ตาราง 18 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมด้านเนื้อหาวิชาเป็นรายข้อ

ข้อ	ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม	n = 25		t	ระดับความพึงพอใจ
		$\bar{x}$	S.D.		
1	เนื้อหาของการฝึกอบรมสอดคล้องกับสภาพลักษณะการใช้งานจริงในปัจจุบันและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	4.96	0.20	36.25*	มากที่สุด
2	เนื้อหาในหลักสูตรเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	4.56	0.50	10.50*	มากที่สุด
3	เนื้อหาในหลักสูตรสามารถพัฒนาทักษะด้านการฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อนำไปใช้ได้เหมาะสม	4.56	0.58	9.05*	มากที่สุด
4	เนื้อหาที่เรียนมีความต่อเนื่องกัน	4.88	0.33	20.75*	มากที่สุด
5	เนื้อหาที่เรียนมีความทันสมัย เหมาะกับเหตุการณ์ปัจจุบันและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	4.64	0.48	11.77*	มากที่สุด
6	เนื้อหาที่เรียนมีส่วนช่วยให้ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษได้เหมาะสมตามวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ	4.68	0.47	12.44*	มากที่สุด
7	เนื้อหาที่เรียนมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกับประชาชนในประเทศต่างๆที่อยู่ในกลุ่มประชาคมอาเซียน	4.92	0.27	26.11*	มากที่สุด
8	การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษทำให้ผู้เรียนมีลักษณะมุ่งอนาคตในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	4.96	0.20	36.25*	มากที่สุด
9	เนื้อหาที่เรียนช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวันและในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	4.96	0.20	36.25*	มากที่สุด
10	เนื้อหาภาคทฤษฎีและปฏิบัติมีความสอดคล้องกัน	4.68	0.47	12.44*	มากที่สุด
รวม		4.78	0.13	48.84*	มากที่สุด

จากตาราง 18 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรมด้านเนื้อหาวิชาโดยรวมและเป็นรายชื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดคือ 3.51 (ระดับมาก) พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจโดยรวมและเป็นรายชื่อสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจด้านเนื้อหาวิชา (Contents) โดยรวมและเป็นรายชื่อทุกข้ออยู่ในระดับมากที่สุด

3) ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมด้านวิทยากร (Instructor)

ตาราง 19 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมด้านวิทยากรเป็นรายชื่อ

ข้อ	ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม	n = 25		t	ระดับความพึงพอใจ
		$\bar{x}$	S.D.		
11	วิทยากรสอนตรงตามเนื้อหา	4.52	0.50	10.10*	มากที่สุด
12	วิทยากรมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน ที่มีประสิทธิภาพสูง	4.80	0.40	16.12*	มากที่สุด
13	วิทยากรมาอบรมตรงเวลา	4.88	0.33	20.75*	มากที่สุด
14	วิทยากรเสียสละเวลาส่วนตัวอธิบายข้อสงสัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.92	0.27	26.11*	มากที่สุด
15	วิทยากรมีความทุ่มเทและตั้งใจในการสอน	4.84	0.37	17.97*	มากที่สุด
16	วิทยากรให้กำลังใจเมื่อผู้เรียนประสบปัญหาในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ	4.76	0.43	14.53*	มากที่สุด
17	วิทยากรกระตุ้นให้ผู้เรียนร่วมกิจกรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	4.80	0.40	16.12*	มากที่สุด
18	วิทยากรมีวิธีการฝึกอบรมทำให้ผู้เรียนไม่เบื่อหน่าย	4.92	0.27	26.11*	มากที่สุด
19	วิทยากรให้ความสนใจกับผู้เรียนอย่างทั่วถึง	4.96	0.20	36.25*	มากที่สุด
20	วิทยากรพยายามเสริมความรู้ด้านภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ	4.84	0.37	17.97*	มากที่สุด
รวม		4.840	0.152	44.33**	มากที่สุด

จากตาราง 19 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรมด้านวิทยากรโดยรวมและเป็นรายชื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดคือ 3.51 (ระดับมาก) พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจโดยรวมและเป็นรายชื่อสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้เข้า

รับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจด้านวิทยากร (Instructor) โดยรวมและเป็นรายชื่อทุกข้ออยู่ในระดับมากที่สุด

4) ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมด้านวิธีการสอน (Teaching Methods)

ตาราง 20 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมด้านวิธีการสอนเป็นรายชื่อ

ข้อ	ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม	n = 25		t	ระดับความพึงพอใจ
		$\bar{x}$	S.D.		
21	วิทยากรจัดการฝึกอบรมให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้โดยผู้เรียนมีบทบาทแสดงออกและวิทยากรเป็นผู้นำ	4.60	0.50	10.90*	มากที่สุด
22	วิทยากรจัดการฝึกอบรมที่ให้ผู้เรียนสนุกสนานในการฝึกอบรม	4.84	0.37	17.97*	มากที่สุด
23	วิทยากรมีการเตรียมการฝึกอบรมมาล่วงหน้าอย่างเหมาะสม	4.76	0.43	14.53*	มากที่สุด
24	วิทยากรให้การสนับสนุนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นความสำคัญในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ	4.92	0.27	26.11*	มากที่สุด
25	วิทยากรมีการนำเข้าสู่บทเรียนด้วยการพูดคุยหรือเล่าเรื่องต่างๆก่อนเริ่มสอน	4.92	0.27	26.11*	มากที่สุด
26	วิทยากรมีการทบทวนความรู้เดิมก่อนเริ่มฝึกอบรม ด้วยการถาม-ตอบปากเปล่า หรือทำแบบทดสอบ	4.96	0.20	36.25*	มากที่สุด
27	วิทยากรยกตัวอย่างต่างๆเกี่ยวกับประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียนประกอบการอธิบายอย่างชัดเจน	4.92	0.27	26.11*	มากที่สุด
28	วิทยากรใช้คำถามกระตุ้นให้คิดและตัดสินใจด้วยตนเอง	4.84	0.37	17.97*	มากที่สุด
29	วิทยากรสรุปเนื้อหาการฝึกอบรมก่อนเลิกเรียนแต่ละครั้ง	4.76	0.43	14.53*	มากที่สุด
30	วิทยากรจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความกล้าที่จะแสดงออก	4.88	0.33	20.75*	มากที่สุด
รวม		4.840	0.150	44.33*	มากที่สุด

จากตาราง 20 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรมด้านวิธีการสอนโดยรวม และเป็นรายชื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดคือ 3.51 (ระดับมาก) พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจโดยรวมและเป็นรายชื่อสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน มีความพึงพอใจด้านวิธีการสอน (Teaching Methoda) โดยรวมและเป็นรายชื่อทุกข้ออยู่ในระดับมากที่สุด

5) ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมด้านการประเมินผล (Evaluation)

ตาราง 21 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมด้านการประเมินผลเป็นรายชื่อ

ข้อ	ความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรม	n = 25		t	ระดับความพึงพอใจ
		$\bar{x}$	S.D.		
31	แบบทดสอบการฟังในส่วนการสนทนาได้ตอบสั้นๆ (Short Conversation) มีความเหมาะสม	4.60	0.50	10.90*	มากที่สุด
32	ระยะเวลาทดสอบการฟังในส่วนการสนทนาได้ตอบสั้นๆ (Short Conversation) มีความเหมาะสม	4.60	0.50	10.90*	มากที่สุด
33	แบบทดสอบการฟังในส่วนการพูดคุยสั้นๆ (Short Talk) มีความเหมาะสม	4.08	0.86	3.31*	มาก
34	ระยะเวลาทดสอบการฟังในส่วนการพูดคุยสั้นๆ (Short Talk) มีความเหมาะสม	2.28	0.93	- 6.61	น้อย
35	แบบทดสอบในส่วนเลือกเติมให้ถูกต้อง (Sentence Completetion) มีความเหมาะสม	2.56	0.91	- 5.21	ปานกลาง
36	ระยะเวลาทดสอบในส่วนเลือกเติมให้ถูกต้อง (Sentence Completetion) มีความเหมาะสม	4.92	0.27	26.11*	มากที่สุด
37	แบบทดสอบในส่วนข้อบกพร่องทางไวยากรณ์ (Error Recognition) มีความเหมาะสม	4.80	0.40	16.12*	มากที่สุด
38	ระยะเวลาทดสอบในส่วนข้อบกพร่องทางไวยากรณ์ (Error Recognition) มีความเหมาะสม	4.76	0.43	14.53*	มากที่สุด
39	แบบทดสอบในส่วนอ่านเรื่องแล้วตอบคำถาม (Reading) มีความเหมาะสม	4.88	0.33	20.75*	มากที่สุด
40	ระยะเวลาทดสอบในส่วนอ่านเรื่องแล้วตอบคำถาม (Reading) มีความเหมาะสม	4.92	0.27	26.11*	มากที่สุด
รวม		4.24	0.26	14.03*	มาก

จากตาราง 21 การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรมด้านการประเมินผลโดยรวม เทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดคือ 3.51 (ระดับมาก) พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจโดยรวมสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน มีความพึงพอใจด้านการประเมินผล (Evaluation) โดยรวม อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ยกเว้น ข้อ 33 พบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ข้อ 35 พบว่า มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง และ ข้อ 34 พบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย



บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” เป็นการศึกษาวิจัยในรูปแบบของการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปสาระสำคัญของการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
2. เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
3. เพื่อศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2556 จำนวนทั้งสิ้น 361 คน สำหรับกลุ่มตัวอย่างแบ่งออกเป็นสองกลุ่ม คือ

1. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและประเมินปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี คือจำนวนประชากรทั้งหมด 361 คน
2. กลุ่มตัวอย่างที่เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 25 คน ที่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงที่กำหนดไว้คือมีความสนใจเข้ารับการฝึกอบรมและต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80 ของเวลาฝึกอบรม

การศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผู้วิจัยได้แบ่งการดำเนินการศึกษาวิจัยเป็น 3 ตอน ดังนี้

1. ตอนที่ 1 การศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการสร้างแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ (Five-Point Rating Scale) ตามวิธีการของ ลิเคิร์ท แบบสอบถามแบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านปัญหาทักษะการฟัง (English Listening Skill Problems) ด้านปัญหาทักษะการพูด (English Speaking Skill Problems) ด้านปัญหาทักษะการอ่าน (English Reading Skill Problems) และด้านปัญหาทักษะการเขียน (English Writing Skill Problems) จากนั้นนำไปขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทเพื่อตรวจสอบและนำข้อแนะนำมาปรับปรุงแก้ไข ในการหาคุณภาพของแบบสอบถามที่สร้างขึ้นโดยการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยผู้เชี่ยวชาญ 5 คน จากนั้น วิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) ของแต่ละข้อคำถามพบว่ามีค่าตั้งแต่ 0.8 ถึง 1.0 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่วางไว้ จากนั้นผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น ไปทดลองใช้ (Try Out) กับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2556 จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) รายข้อจากการทดสอบที (dependent sample t-test) ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 เลือกเฉพาะข้อคำถามที่มีนัยสำคัญทางสถิติมาเป็นข้อคำถามในแบบสอบถามได้จำนวนข้อคำถามทั้งสิ้น 40 ข้อ แบ่งเป็นปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ 4 ด้าน ด้านละ 10 ข้อ นอกจากนี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach Alpha Coefficient) พบว่า มีค่าเท่ากับ 0.901 และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามรายด้าน พบว่า ด้านปัญหาทักษะการฟังภาษาอังกฤษ เท่ากับ 0.816 ด้านปัญหาทักษะการพูดภาษาอังกฤษ เท่ากับ 0.876 ด้านปัญหาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ เท่ากับ 0.877 และด้านปัญหาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ เท่ากับ 0.882

2. ตอนที่ 2 การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสิ่งที่ต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก คือ ผลการศึกษาและประเมินปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนดขอบเขตเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรม แล้วจึงนำไปขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท เพื่อตรวจสอบและนำข้อแนะนำมาปรับปรุง

แก้ไข จากนั้นนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการสอนและผู้เชี่ยวชาญที่เป็นเจ้าของภาษา (English Native Speakers) รวม 5 คน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC)

3. ตอนที่ 3 การศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยการประเมินคุณภาพของหลักสูตรฯ ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยโดยพิจารณาจาก 2 ส่วน ดังนี้

3.1 การศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของการฝึกอบรมว่า ได้บรรลุความมุ่งหมายของการฝึกอบรมโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรมีทักษะภาษาอังกฤษ 4 ด้าน (การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน) โดยการเปรียบเทียบผลสอบก่อนเรียน (pre-test) กับผลสอบหลังเรียน (post-test) ซึ่งคะแนนจะต้องเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญจากการทดสอบที (t-test) เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (Pre-test/Post-test) ในการสร้างแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม นั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ศึกษาวัตถุประสงค์และเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรม แบบทดสอบที่สร้างขึ้นเพื่อวัดทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง (Listening Skill) การพูด (Speaking Skill) การอ่าน (Reading Skill) และการเขียน (Writing Skill) ตามแนวข้อสอบของการทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ (Test of English for International Communication) หรือเรียกชื่อย่อว่า TOEIC (Educational Testing Service, 2013: online) ผู้วิจัยได้นำแบบทดสอบที่สร้างขึ้นไปขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโทและอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาตรีร่วม เพื่อตรวจสอบและนำข้อแนะนำมาปรับปรุงแก้ไข ต่อจากนั้นนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผลและผู้เชี่ยวชาญที่เป็นเจ้าของภาษา (native speakers) จำนวนทั้งสิ้น 5 คน วิเคราะห์ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) จากนั้นผู้วิจัยได้นำแบบทดสอบไปทดลองใช้ (Try Out) กับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าทางสถิติ ได้แก่ ค่าเฉลี่ยของคะแนนสอบ (Mean) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ค่าความยากเฉพาะข้อถูก (Difficulty Level) ค่าอำนาจจำแนกเฉพาะข้อถูก (Discrimination Power) เป็นรายข้อ และค่าความเชื่อมั่น (Reliability) หรือค่า KR_{20} (Kuder-Richardson Formula 20) ของแบบทดสอบทั้งฉบับ ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการฝึกอบรมนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จำนวน 25 คน ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยก่อนเริ่มการฝึกอบรม ผู้วิจัยได้ทำการทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) จากนั้นจึงเริ่มการฝึกอบรมเป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 60 ชั่วโมง หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ผู้วิจัยได้ทำการ

ทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ (Post-test) อีกครั้งหนึ่ง แล้วนำผลการทดสอบทั้งสองครั้งมาคำนวณหาค่าทางสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป จากนั้นทำการประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรม

3.2 การศึกษาความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะ

ภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งในการสร้างแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วนำแบบประเมินที่สร้างขึ้นขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท เพื่อตรวจสอบและนำข้อแนะนำมาปรับปรุงแก้ไข จากนั้นนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ 5 คน วิเคราะห์ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการจำนวน 25 คน นั้น ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยตรวจสอบความสมบูรณ์ ให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และคำนวณหาค่าทางสถิติ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และประเมินค่าความพึงพอใจในแต่ละข้อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดคือ 3.51

สรุปผลการวิจัย

1. ตอนที่ 1 การศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

จากผลการศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง

2. ตอนที่ 2 การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ในการสร้างหลักสูตร ผู้วิจัยได้กำหนดองค์ประกอบหลักของหลักสูตร ได้แก่ 1) วัตถุประสงค์ของหลักสูตร 2) เนื้อหาของหลักสูตร 3) กิจกรรมการฝึกอบรม และ 4) การประเมินผลการฝึกอบรม เนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอนมีทั้งสิ้น 10 บทเรียน (Units) แต่ละบทเรียนประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ 1) ส่วนการฝึกทักษะการฟัง-พูด (Listening and Speaking Skills Practice) เป็นการฝึกการฟังและพูดโดยใช้บทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ ที่สามารถพบได้จริงในชีวิตประจำวันซึ่งเนื้อหาในบทสนทนาเน้นบริบทต่างๆ ของประชาคมอาเซียน 2) ส่วนการฝึกทักษะการอ่าน-เขียน (Reading and Writing Skills Practice) เป็นการฝึกอ่านเนื้อเรื่องต่างๆ เพื่อความเข้าใจและสามารถเขียนอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้จากการอ่านนั้นได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง เนื้อหาของเรื่องต่างๆ ที่ฝึกทักษะการอ่านเน้นบริบทของประเทศไทยและประเทศต่างๆ ในประชาคมอาเซียน และ 3) ส่วนทบทวนหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (English Grammar Review) เป็นการทบทวนหลักไวยากรณ์ทั่วไปที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน เพื่อให้สามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการสอนและผู้เชี่ยวชาญที่เป็นเจ้าของภาษา ทั้ง 5 คน ได้ประเมินค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC) ขององค์ประกอบทั้งสามส่วนหลักของแต่ละบทเรียน ทั้ง 10 บทเรียน (Units) มีค่าอยู่ระหว่าง 0.8 ถึง 1.0

3. ตอนที่ 3 การศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

การประเมินคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยโดยพิจารณาจาก 2 ส่วน ดังนี้

3.1 การศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของการฝึกอบรมว่าได้บรรลุความมุ่งหมายของการฝึกอบรมโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรมีทักษะภาษาอังกฤษ 4 ด้าน (การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน) สรุปได้ดังนี้

3.1.1 ค่าคะแนนเฉลี่ยก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อนำมาเปรียบเทียบกัน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยหลังการฝึกอบรมสูงกว่าค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนการฝึกอบรม

3.1.2 ค่าคะแนนเฉลี่ยในส่วนของการฟังและการพูดก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อนำมาเปรียบเทียบกัน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนการฝึกอบรม

3.1.3 ค่าคะแนนเฉลี่ยในส่วนของการอ่านและการเขียนก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อนำมาเปรียบเทียบกัน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนการฝึกอบรม

3.2 การศึกษาความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ผลจากการประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดคือ 3.51 สรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการประเมินผล มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ด้าน เนื้อหาวิชา ด้านวิทยากร และด้านวิธีการสอน มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

อภิปรายผล

1. การศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ปัญหาทักษะภาษาอังกฤษโดยรวมและเป็นรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ผลการศึกษา ปัญหาทักษะภาษาอังกฤษอภิปรายได้เป็นสองกลุ่ม คือ 1) ปัญหาทักษะการฟังและการพูด และ 2) ปัญหาทักษะการอ่านและการเขียน สามารถนำมาอภิปรายผลการวิจัยได้ ดังนี้

1.1 ปัญหาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ

นักศึกษามีปัญหาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษโดยรวมและเป็นรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง อย่างไรก็ตามปัญหาทักษะการฟังบางข้อ พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ได้แก่ 1) ในชีวิตประจำวันของผู้เรียนไม่มีโอกาสฟังสำเนียงภาษาอังกฤษที่พูดในประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน 2) ผู้เรียนมีความรู้ด้านคำศัพท์ที่จำเป็นในการสื่อสารไม่เพียงพอที่จะฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจ และ 3) สำเนียงภาษาอังกฤษที่ใช้พูดในประเทศต่างๆ มีความแตกต่างกันทำให้ผู้เรียนฟังแล้วเกิดความสับสนไม่เข้าใจ และปัญหาทักษะการพูดเป็นรายข้อ พบว่า มี 1 ข้ออยู่ในระดับมาก คือ ผู้เรียนไม่มีโอกาสพูดสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษกับประชาชนชาติต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน ปัญหาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาจเนื่องมาจากสาเหตุสำคัญ 2 ประการ คือ 1) ความแตกต่างระหว่างระบบเสียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษที่ใช้สื่อสารในกลุ่มประชาคมอาเซียน และ 2) วิธีการสอนทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษในชั้นเรียนในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีซึ่งส่วนใหญ่สอนโดยอาจารย์ไทยหรืออาจารย์เจ้าของภาษาที่ไม่ได้เรียนด้านการสอน นอกจากนี้ มีปัจจัยหลายประการที่มีอิทธิพลต่อการสอนการฟังและพูดภาษาอังกฤษในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้แก่ หลักสูตรภาษาอังกฤษที่ใช้ ตัวผู้เรียน ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ และสภาพแวดล้อมการเรียนการสอนโดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องเรียนและสื่อการเรียนการสอน ในการพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ นั้นผู้เรียนจะต้องได้รับการฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง แต่หลักสูตรการเรียนภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นั้น ยังไม่ได้ส่งเสริมหรือมุ่งเน้นการฝึกฝนทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษไว้อย่างเพียงพอให้นักศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะมีจำนวนนักเรียนต่อหนึ่งห้องเรียนมากเกินไป จึงเป็นการยากที่นักเรียนแต่ละคนจะมีโอกาสฝึกทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษตัวต่อตัวกับครูผู้สอน แม้ว่ามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีมีนโยบายมุ่งเน้นและส่งเสริมให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษ แต่ในทางปฏิบัติแล้ว การเรียนการสอนภาษาอังกฤษไม่ได้ส่งเสริมให้นักศึกษาฝึกฝนทักษะการฟังและพูดมากเท่าที่ควรโดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะการฟังสำเนียงภาษาอังกฤษที่ใช้สื่อสารในกลุ่มประชาคมอาเซียน ปัจจัยที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อปัญหาทักษะการฟังและการพูด

ภาษาอังกฤษของนักศึกษา คือ นักศึกษามีความรู้ด้านศัพท์ภาษาอังกฤษไม่เพียงพอทำให้เมื่อต้องการจะพูดภาษาอังกฤษแต่นึกคำศัพท์ภาษาอังกฤษไม่ออกหรือไม่สามารถเลือกใช้คำศัพท์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมถึงการใช้ไวยากรณ์ที่ไม่ถูกต้องทำให้นักศึกษาเกิดความประหม่าตื่นเต้นเมื่อต้องพูดกับชาวต่างชาติ

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนการสอนทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษประการหนึ่งคือ ครูผู้สอนซึ่งส่วนใหญ่เป็นคนไทยหรือเจ้าของภาษาที่ไม่ได้เรียนด้านการสอนภาษาอังกฤษ นั่นสอดคล้องกับ นันทนา รณเกียรติ (2556: 1-28) ที่กล่าวว่า ประเทศไทยยังขาดแคลนครูสอนที่มีความสามารถในการฟังและพูดภาษาอังกฤษ การที่ครูจะสามารถสอนให้ผู้เรียนฟังหรือพูดออกเสียงภาษาอังกฤษให้ดีขึ้น ครูเองนอกจากจะต้องมีความรู้ในเรื่องวิธีการออกเสียงแล้วควรจะออกเสียงภาษาอังกฤษให้ถูกต้องด้วย มิฉะนั้นจะไม่สามารถเป็นต้นแบบที่ดี ที่ถูกต้องให้กับผู้เรียนได้ การที่ผู้เรียนจะพูดและฟังได้ดีนั้น ผู้เรียนต้องมีโอกาสได้ฝึกฟังและฝึกพูดกับต้นแบบที่พูดและฟังได้ถูกต้อง หากจะให้ดีที่สุดน่าจะจะได้มีโอกาสได้เรียนกับผู้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ (native language) และมีความรู้ด้านสัทศาสตร์และสัทวิทยา (Phonetics and Phonology) ของภาษาอังกฤษอย่างดีด้วย การที่เน้นว่าครูจะมีความรู้เรื่องสัทศาสตร์และสัทวิทยาของภาษาอังกฤษด้วยนั้น ทั้งนี้เพราะว่าถึงแม้จะเป็นเจ้าของภาษาแต่หากไม่รู้เรื่องวิธีการออกเสียงและระบบเสียงของภาษานั้นๆ ก็ไม่สามารถที่จะอธิบายได้ว่า ผู้เรียนสามารถที่จะแก้ไขการออกเสียงที่เป็นปัญหาได้อย่างไร หรือหากออกเสียงผิดจะมีวิธีแก้ไขอย่างไร เป็นต้น ในประเทศไทยนอกจากจะหาครูผู้เป็นเจ้าของภาษายากแล้ว การที่จะหาครูผู้เป็นทั้งเจ้าของภาษาและมีความรู้ทางสัทศาสตร์ด้วยยิ่งเป็นเรื่องที่ยากขึ้นไปอีก ครูคนไทยส่วนใหญ่จะมีความรู้เรื่องไวยากรณ์ การอ่าน การเขียนอย่างดีเยี่ยม และเนื่องจากกระบวนการเรียนการสอนและการทดสอบไม่ได้ให้น้ำหนักทางด้านการฟังและการพูด ครูจึงขาดแรงจูงใจและขาดโอกาสที่จะพัฒนาทักษะด้านการฟังและการพูดของตน สอดคล้องกับการศึกษาของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (2556: 51-65) ที่ได้ทำการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ภาคการศึกษาที่ 1/ 2556 จำนวน 749 คน พบว่า นักศึกษายังไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ทั่วไปในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะอย่างยิ่งการฟังและพูดสนทนาโต้ตอบและการแสดงความคิดเห็น และยังไม่สามารถพูดนำเสนอข้อมูลได้อย่างสัมฤทธิ์ผล เมื่อพิจารณาสภาพปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พบว่า การจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษให้แก่นักศึกษาตลอดหลักสูตร (ชั้นปีที่ 1-5) นั้น ไม่ได้มีการมุ่งเน้นการฝึกทักษะการฟังและการพูดเป็นรายวิชา แต่ได้กำหนดให้นักศึกษาเรียนวิชาภาษาอังกฤษทั่วไป 4 วิชา ซึ่ง ยังไม่เพียงพอกับการเสริมสร้างทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษในการเข้าสู่

ประชาคมอาเซียนให้แก่นักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาในอนาคต และ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ เสาวภาคย์ กัลยาณมิตร (2553: 63-98) ที่ได้ศึกษาการรับรู้เสียงสระภาษาอังกฤษแบบอเมริกันโดยคนไทยที่ใช้ภาษาไทยกลางซึ่งผู้เข้าร่วมการทดสอบเป็นนิสิตระดับปริญญาตรีชาวไทย พบว่า ผู้เข้าร่วมการทดสอบยังไม่ประสบผลสำเร็จในการรับรู้เสียงสระภาษาอังกฤษเท่าที่ควร โดยรับรู้ได้ถูกต้องเพียงร้อยละ 58.16 และมีปัญหาในการแยกแยะคุณสมบัติของเสียงสระภาษาอังกฤษเรื่องการเกร็งหรือไม่เกร็งลิ้นและเรื่องระดับสูงต่ำ สาเหตุคือกฎการเพิ่มความยาวเสียงสระในภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ถิรวัฒน์ ต้นทนิส (2555: 81-93) ที่ได้ศึกษาปัญหาการออกเสียงภาษาอังกฤษและกลวิธีการเรียนการออกเสียงภาษาอังกฤษของนักศึกษาสหวิทยาการ ชั้นปีที่ 3 มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ พบว่า นักศึกษามีปัญหาในการออกเสียงภาษาอังกฤษในตำแหน่งพยัญชนะท้ายมากกว่าตำแหน่งพยัญชนะต้น และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ เกรียงศักดิ์ สยะนานนท์ และคณะ (2548: 1-15) ที่ได้ศึกษาความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนิสิตปริญญาโทศิลปศาสตรมหาบัณฑิตสาขาภาษาอังกฤษ ภาคฤดูร้อน ชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยนเรศวร พบว่า นิสิตทักษะการฟังต่ำ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 28.38 ซึ่งค่อนข้างต่ำ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ เฟอริส (Ferris, 1998: 289-318) ที่ได้ศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง พบว่า นักศึกษาขาดความเชื่อมั่นในการพูด การทำกิจกรรมกลุ่ม การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน การติดต่อสื่อสารกับอาจารย์เจ้าของภาษา แม้ว่าจะอยู่ในสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและศึกษาในมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาก็ตาม ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาวิจัยของสุวรรณีย์ พันธุ์พริกส์ และ ฉลิลิกา มหาพูนทอง (2550: 66-72) ที่พบว่า นักศึกษาในระดับปริญญาโทและปริญญาเอกของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือมีปัญหาของการฟังและพูดภาษาอังกฤษคือไม่สามารถอธิบายและตอบข้อซักถามในการนำเสนอผลงาน และไม่สามารถสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ กับชาวต่างประเทศได้ นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ บัลบิน (Balbin, J. 1979: 35-49) ที่ได้ศึกษาสำรวจเกี่ยวกับการใช้ภาษาในกลุ่มประเทศ SEAMEO พบว่า ทักษะภาษาอังกฤษที่มีปัญหาและต้องการเรียนมากที่สุดคือการพูดและการฟัง และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชาน (Chan, 2001: 7-11) ที่พบว่านักศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ The Hong Kong Polytechnic University มีปัญหาและต้องการปรับปรุงความสามารถในการฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาค้นคว้าทางด้านวิชาการและใช้ในงานอาชีพ นักศึกษามีปัญหาในการพูดภาษาอังกฤษด้วยการแปลจากภาษาจีนและขาดความมั่นใจในการพูดภาษาอังกฤษและมีความเห็นว่าทักษะการฟังและพูดมีความสำคัญต่อการเรียนภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับผลการศึกษาวิจัยของ อติศา เทียวและคณะ (2547: 55-75) ที่ได้ศึกษาข้อมูลพื้นฐานเพื่อการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศระดับอุดมศึกษาในภาคใต้ พบว่า สาเหตุและอุปสรรคในการพัฒนาทักษะการฟังและการพูดของ

นักศึกษาไทย คือ จำนวนผู้เรียนในแต่ละชั้นเรียนมีมากเกินไป การขาดครูผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญหรือเวลาที่ใช้ในการเรียนการสอนทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษมีจำกัดและเวลาส่วนใหญ่ถูกใช้ในการสอนทักษะอื่น เช่น การอ่าน จึงทำให้การฝึกฝนการเรียนรู้ทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียนไม่ประสบความสำเร็จ ผู้เรียนจึงไม่สามารถสื่อสารได้ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของ ทริบอเร็ท (Tribolet, C. 2012: 36-40) ที่พบว่า ทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่นักศึกษาไทยระดับอุดมศึกษามีปัญหามากที่สุด ทั้งๆที่ทักษะการฟังและการพูดมีความสำคัญต่อนักศึกษาระดับอุดมศึกษาในประเทศไทยเป็นอย่างมาก และยังพบว่า ความรู้ด้านคำศัพท์ภาษาอังกฤษที่มีอย่างจำกัดเป็นปัญหาสำคัญในการฟังและพูดภาษาอังกฤษ

1.2 ปัญหาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ

นักศึกษามีปัญหาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษโดยรวมและรายละเอียดอยู่ในระดับปานกลาง นักศึกษาขาดทักษะการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยและยังขาดทักษะการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษจึงทำให้การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษไม่สัมฤทธิ์ผล ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจาก นักศึกษายังขาดความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับโครงสร้างไวยากรณ์และการเขียนประโยคภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง ปัญหาด้านคำศัพท์คือมีความรู้ด้านคำศัพท์ไม่เพียงพอในการอ่านและเขียนเนื้อเรื่องหรือบทความ และปัญหาด้านความเข้าใจในการอ่านและการเขียน โดยทั่วไปแล้วการอ่านและการเขียนคือการสื่อความหมายระหว่างผู้เขียนกับผู้อ่านเปรียบเหมือนกระบวนการถอดรหัสซึ่งก็คือตัวอักษรแต่ละตัวที่ถูกจัดเรียงไว้อย่างเป็นระเบียบเพื่อแทนคำพูด ผู้อ่านต้องถอดรหัสเหล่านั้นในวิธีที่คล้ายๆกับการถอดรหัสเสียงพูด เมื่อผู้อ่านมีวุฒิภาวะสูงขึ้นและมีความคุ้นเคยกับกระบวนการอ่านมากขึ้นเวลาอ่านก็จะไม่คำนึงถึงตัวอักษรอีกต่อไป แต่จะสนใจมุ่งจับประเด็นความคิดของผู้เขียนแทน การอ่านและเขียนไม่ใช่กระบวนการที่จะเป็นไปโดยอัตโนมัติแต่จะขึ้นอยู่กับความปรารถนาและแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของแต่ละคนเป็นสำคัญ การอ่านและการเขียนเพื่อการศึกษาต้องการความเร็วสูงพอประมาณเพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาให้ได้มากที่สุดเก็บใจความสำคัญและรายละเอียดให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ดังนั้นในขณะที่อ่านและเขียนจึงจำเป็นต้องพิจารณาคำศัพท์และความหมายของคำที่พบอย่างละเอียด นอกจากจะรู้ความหมายเฉพาะของคำศัพท์นั้นๆ แล้วควรต้องรู้ความหมายแฝงของคำนั้นๆ อีกด้วยเพื่อจะได้เข้าใจข้อความข้อความที่อ่านและเขียนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ในทางกลับกันการอ่านและเขียนเพื่อการพักผ่อนหรือความบันเทิง เป็นการอ่านและเขียนเพื่อความรื่นรมย์เป็นส่วนตัวหรือเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ เช่น การอ่านและเขียนนวนิยาย เรื่องสั้น หรือหนังสือพิมพ์ที่ไม่มีคำศัพท์เฉพาะมากมาย เป็นต้น การอ่านและเขียนประเภทนี้มักไม่ต้องการความเข้าใจที่ลึกซึ้งมากนัก จะอ่านหรือเขียนโดยใช้ความเร็วหรือช้าอย่างไรก็ได้สุดแล้วแต่ความพึงพอใจของผู้อ่านหรือผู้เขียน นอกจากนี้ ในการสอนทักษะการเขียนในชั้นเรียนตามหลักการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศโดยวิธี The

Communicative Approach นั้น ควรต้องพิจารณาถึงวัตถุประสงค์และการนำไปใช้ของผู้เรียน และควรต้องใช้สื่อการเรียนการสอนที่พบได้จริงในชีวิตประจำวันของผู้เรียนที่ผู้เรียนมีความคุ้นเคย และควรต้องให้ความรู้ด้านไวยากรณ์ โครงสร้างภาษา และคำศัพท์ที่จำเป็นในการเขียนอย่างพอเพียงจึงจะทำให้การสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในชั้นเรียนสัมฤทธิ์ผล

ผลการวิจัยดังกล่าว สอดคล้องกับ แชสแติน (Chastain. 1976: 110-112) ที่ระบุว่า ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้กฎไวยากรณ์ (grammar rules) และตัวอย่างการใช้ ผู้เรียนจะต้องจดจำคำศัพท์ทั้งภาษาเดิมของตนที่มีความหมายเทียบเคียงกับภาษาเป้าหมายที่เรียน และยังสอดคล้องกับ เคลลี (Kelly. 1969: 131-134) ที่ระบุว่า การสอนภาษาอังกฤษโดยวิธี The Grammar-Translation Method นั้น จะวัดผลสัมฤทธิ์ของการเรียนการสอนโดยเน้นการสอบข้อเขียน (Written Test) โดยผู้เรียนจะต้องแปลจากภาษาตนไปเป็นภาษาเป้าหมายและในทางกลับกันก็ต้องสามารถแปลจากภาษาเป้าหมายเป็นภาษาเดิมของตนเองได้ นอกจากนี้ แอนเดอร์สัน (Anderson. 1994: 177-194) ได้เสนอกลยุทธ์ในการสอนการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สอง 8 ประการ คือ 1) การให้ความรู้พื้นฐานแก่ผู้เรียนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องที่จะอ่านหรือเขียนโดยเฉพาะอย่างยิ่งคำศัพท์เฉพาะหรือคำศัพท์ที่ผู้เรียนไม่คุ้นเคยมาก่อน 2) การเสริมสร้างและพัฒนาคำศัพท์ของผู้เรียนให้มีมากเพียงพอที่จะใช้ในการอ่านและเขียน 3) การสอนการอ่านและเขียนโดยมุ่งเน้นเพื่อความเข้าใจในภาพรวมเป็นสำคัญ 4) การเพิ่มทักษะอัตราการอ่านและเขียนให้เร็วขึ้น 5) การนำเทคนิคต่างๆมาใช้ในการพัฒนาทักษะการอ่านและเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ 6) การวัดและประเมินผลความก้าวหน้าของทักษะการอ่านและเขียนเป็นระยะๆ 7) การสร้างแรงจูงใจในการอ่านและเขียน และ 8) การคัดเลือกสื่อการเรียนการสอนทักษะการอ่านและเขียนให้ถูกต้องและเหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับการศึกษาของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (2556: 51-65) ที่ได้ทำการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ภาคการศึกษาที่ 1/ 2556 พบว่า นักศึกษายังไม่สามารถอ่านภาษาอังกฤษเพื่อศึกษาหาความรู้ได้ด้วยตนเองจากสื่อต่างๆ และยังไม่สามารถเขียนแสดงความคิดเห็นอย่างสัมฤทธิ์ผล นักศึกษายังขาดทักษะในการอ่านเพื่อหาหัวข้อเรื่องและจับใจความสำคัญ และรายละเอียดจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังไม่สามารถนำเสนอข้อมูลโดยการเขียนภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ พบว่า นักศึกษายังไม่เข้าใจโครงสร้างไวยากรณ์ และการเขียนรูปประโยคภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง อีกทั้ง ยังไม่สามารถอ่านและเขียนข้อความและบทความภาษาอังกฤษเชิงวิชาการในสาขาวิชาของตนเองและไม่สามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อพิจารณาสภาพปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พบว่า ยังไม่มีการจัดการเรียนการ

สอนรายวิชาพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนเป็นวิชาเฉพาะให้นักศึกษาลดหลดหลักสูตร (ชั้นปีที่ 1-5) มีเพียงแต่การเรียนการสอนในวิชาภาษาอังกฤษทั่วไปเท่านั้น ซึ่ง ยังไม่เพียงพอต่อการเสริมสร้างทักษะการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนให้นักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาในอนาคต นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุภาภรณ์ ยิ้มวิไล (Supaporn Yimwilai, 2551: 130-148) ที่ศึกษาความสามารถและปัญหาในการอ่านภาษาอังกฤษของนิสิต วิชาเอกภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ พบว่า นิสิตวิชาเอกภาษาอังกฤษทั้งหมดมีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาในการอ่านภาษาอังกฤษ คือ การหาหัวข้อเรื่อง และการจับใจความสำคัญ และพบว่า สาเหตุสำคัญของปัญหาในการอ่านภาษาอังกฤษคือไม่อ่านหนังสือและใช้เวลาเพียงเล็กน้อยในการอ่านภาษาอังกฤษ ส่วนปัญหาทักษะการเขียนที่เป็นผลมาจากการที่ผู้เรียนขาดทักษะการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยจึงทำให้เขียนภาษาอังกฤษไม่ถูกต้องและคล่องแคล่ว และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ฮาซาน (Hasan, 2011: 28-42) ซึ่งได้ศึกษาวิธีต่างๆในการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สองของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยเอกชนต่างๆในประเทศบังคลาเทศ ผลการวิจัยพบว่า การสอนทักษะการเขียนในชั้นเรียนนั้น ครูผู้สอนควรจำลองหรือสร้างสถานการณ์ให้เหมือนจริงและให้ผู้เรียนสร้างเป้าหมายของตนเองในงานเขียนนั้นจากนั้นให้ระดมความรู้ด้านไวยากรณ์โครงสร้าง คำศัพท์ และการจัดเรียงคำพูดหรือข้อความในการเขียน ควรต้องมีการแบ่งกลุ่มของผู้เรียนตามความรู้ความสามารถของผู้เรียน นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ นูเรย์ (Nuray, 2007: 78-95) ที่ได้ศึกษาการคิดวิเคราะห์และความคิดเห็นด้านทักษะการเขียนของผู้เรียนโดยใช้การเขียนเรียงความและแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ พบว่า ด้านการเขียนเรียงความนักศึกษายังให้เหตุผลหรือหลักฐานมาสนับสนุนข้อคิดเห็นและข้อโต้แย้งของตนยังไม่เพียงพอทำให้ข้อมูลขาดน้ำหนัก

2. การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีองค์ประกอบ คือ 1) วัตถุประสงค์ของหลักสูตร 2) เนื้อหาของหลักสูตร 3) กิจกรรมการฝึกอบรม และ 4) การประเมินผลการฝึกอบรม ผลการศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำหนดเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมซึ่งประกอบด้วย 10 บทเรียน (Units) แต่ละบทเรียนประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก (Sections) คือ 1) ส่วนของการฝึกทักษะการฟังและการพูด (Listening and Speaking Skills Practice) เป็นการฝึกการฟังและพูดโดยใช้บทสนทนา

(Conversation) ในสถานการณ์ต่างๆที่สามารถพบได้จริงในชีวิตประจำวันซึ่งเนื้อหาในบทสนทนาเน้นบริบทต่างๆของสังคมอาเซียน 2) ส่วนของการฝึกทักษะการอ่านและเขียน (Reading and Writing Skills Practice) ประกอบด้วย 2 ส่วนย่อย คือ ก) การอ่านเนื้อเรื่องเพื่อความเข้าใจ (Reading Comprehension) โดยเนื้อหาของเรื่องต่างๆที่ฝึกอ่านเน้นบริบทของไทยและประเทศต่างๆในอาเซียน จากนั้นเป็นการฝึกเขียนตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่อ่านในแต่ละข้อที่อยู่ท้ายเนื้อเรื่อง และ ข) พัฒนาความรู้ด้านศัพท์ภาษาอังกฤษจากเรื่องที่อ่านโดยการจับคู่คำที่มีความหมายใกล้เคียงกันในแต่ละข้อ (Synonym) และ 3) ส่วนทบทวนหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (English Grammar Review) เป็นการทบทวนหลักไวยากรณ์ทั่วไปที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน เพื่อให้การสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษมีประสิทธิภาพ การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นั้น การกำหนดจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์อาศัยข้อมูลที่ได้จากการศึกษาปัญหาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนเป็นหลักในการพิจารณา การคัดเลือกเนื้อหาฝึกอบรมที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอน คำนึงถึงความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เป็นสำคัญ การจัดลำดับเนื้อหาที่คัดเลือกมาโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมที่จะให้ผู้เรียนได้รับความรู้ก่อนหรือหลัง และการประเมินผลเป็นเครื่องชี้ว่าการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด และเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุด การจัดเนื้อหาหลักสูตรที่ดีไม่ว่าจะเป็นเนื้อหาหลักสูตรประเภทใด จะต้องคำนึงถึงขอบเขต ความต่อเนื่อง ความเป็นลำดับ และการบูรณาการ ความต่อเนื่องคือการจัดเนื้อหาของหลักสูตรจากระดับหนึ่งไปอีกระดับหนึ่งหรือจากเนื้อหาหนึ่งไปอีกเนื้อหาหนึ่งโดยไม่ขาดตอน ทำให้ผู้เรียนได้มีความก้าวหน้าในการเรียนรู้ไปเรื่อยๆ เน้นความคิดประเด็นสำคัญและทักษะที่ทำซ้ำในหลักสูตร เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เรียนได้ประสบการณ์ ซึ่งการที่เนื้อหามีความต่อเนื่องกันผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการเรียนรู้เป็นลำดับขั้นตอน ความสัมพันธ์ของการเรียนรู้ที่ได้รับ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม เนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอนของหลักสูตรแต่ละบท หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้ประยุกต์หลักการวิธีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (Teaching English as a Foreign Language) โดยวิธี Communicative Approach การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศโดยวิธี Communicative Approach โดยเน้นการใช้ภาษาสื่อสารในสถานการณ์จริง ผู้เรียนจะต้องสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจว่าผู้พูดมีจุดประสงค์ที่จะพูดเรื่องอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร ผู้สอนทำหน้าที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้แสดงออกทางภาษาโดยใช้สถานการณ์เข้ามาช่วยจึงจะต้องคำนึงถึงความสามารถในการสื่อความหมายให้เข้าใจ มีความถูกต้อง เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของสังคม การเรียนการสอน

ภาษาอังกฤษตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เน้นการใช้กิจกรรมทางภาษาเป็นสื่อในการสอน ครูผู้สอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีเป้าหมายหลัก คือ การทำให้ผู้เรียนมีสมรรถนะด้านการสื่อสารสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ ผู้เรียนจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับรูปแบบของภาษา ความหมาย และหน้าที่ของภาษา ผู้เรียนต้องรู้รูปแบบต่างๆของภาษาที่ทำหน้าที่ต่างๆกัน เช่น ภาษารูปแบบหนึ่งสามารถทำหน้าที่ได้หลายอย่าง ผู้เรียนสามารถเลือกรูปแบบของภาษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่กำหนด และเหมาะสมกับบทบาทในการสื่อสารนั้นๆ ผู้เรียนต้องสามารถที่จะสื่อสารกับผู้ฟังได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังได้ประยุกต์วิธีการสอนภาษาอังกฤษแบบ Grammar Translation Method มาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งนี้ ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนหลักไวยากรณ์ (grammar rules) และคำศัพท์ของภาษาเป้าหมายนั้นๆ

3. การศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

การประเมินคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏธนบุรี ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยโดยพิจารณาจาก 2 ส่วน ดังนี้

3.1 การศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ในการศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ว่าได้บรรลุความมุ่งหมายของการฝึกอบรมโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรมีทักษะภาษาอังกฤษ 4 ด้าน (การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน) จากผลการวิจัย สรุปได้ว่า หลักสูตรฝึกอบรมที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นในครั้งนี้ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้นจากเดิม ผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของการฝึกอบรม นั้น สามารถอธิบายได้ในสองกลุ่มทักษะ ดังนี้ คือ

3.1.1 ผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะการฟังและการพูด การศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ด้านทักษะการฟังและพูด พบว่า ค่าเฉลี่ยคะแนนในส่วนของทักษะการฟังและการพูดก่อนและหลังการฝึกอบรม พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าคะแนนก่อนฝึกอบรม สรุปได้ว่า หลักสูตรฝึกอบรมที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นในครั้งนี้ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้นจากเดิม ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในส่วนของการฝึกทักษะการฟังและพูด (Listening and Speaking Skills Practice) ที่พัฒนาขึ้นได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการฟังและการพูดโดยใช้บทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆที่สามารถพบได้จริงในชีวิตประจำวัน ซึ่งเนื้อหาในบท

สนทนาเน้นบริบทต่างๆของสังคมไทยและสังคมอาเซียนที่ผู้เรียนคุ้นเคย กิจกรรมการเรียนการสอนแต่
 ละบทหรือส่วนของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
 สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นั้น ได้ประยุกต์หลักการวิธีการจัดการเรียน
 การสอนทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (Teaching English as a
 Foreign Language) โดย มุ่งเน้นการฟังและพูดสื่อสารในสถานการณ์จริง ครูผู้สอนทำหน้าที่ส่งเสริม
 ให้ผู้เรียนได้ฝึกฟังและพูดโดยใช้สถานการณ์เข้ามาช่วย การจัดการเรียนการสอนทักษะการฟังและพูด
 ในการฝึกอบรมนี้ มุ่งให้ผู้เรียนมีสมรรถนะด้านการฟังและพูดเพื่อการสื่อสารเหมาะสมกับสถานการณ์
 บทบาทที่ได้รับได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ กิจกรรมการฝึกทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษ
 การใช้บทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆตามบริบทสังคมไทยและสังคมอาเซียน ผู้เรียนเริ่มฝึกฟังและพูด
 โดยใช้ภาษาง่ายๆก่อน จากนั้นจึงเพิ่มความยากและซับซ้อนขึ้นเรื่อยๆ ส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์การ
 ฟังและการพูดทั้งในแง่ความถูกต้องของภาษา(Accuracy) และ ความคล่องของภาษา(Fluency)
 โดยที่เมื่อผู้เรียนใช้ภาษาพูดผิด ผู้สอนจะไม่แก้ไขความผิดพลาดทันที แต่ปล่อยให้ผู้เรียนสามารถ
 ปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเองในที่สุด เพื่อไม่ให้ผู้เรียนเกิดความวิตกกังวล และไม่เป็นการลด
 ความเชื่อมั่นในภาษาของผู้เรียน ซึ่งวิธีการจัดการเรียนการสอนดังกล่าว สอดคล้องกับ จอห์นสันและ
 มอร์โรว์ (Johnson and Morrow. 1981: 60-61) ที่ระบุว่า การฝึกฝนทักษะการฟังและพูด นั้น ต้องให้
 ผู้เรียนทำกิจกรรมการใช้ภาษาที่มีลักษณะเหมือนในชีวิตประจำวันมากที่สุดเพื่อให้ผู้เรียนนำไปใช้ได้
 จริงและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้รวมทั้งได้รับประสบการณ์ที่ตรงกับควา
 มต้องการของผู้เรียนอย่างแท้จริง ผู้เรียนก็จะสามารถฟังและพูดภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับ บรูมฟิต (Brumfit. 1979: 115-117) ที่ระบุว่า การสร้างความต้องการเรียน
 ภาษาโดยให้ผู้เรียนมีโอกาสนในการพัฒนาการเรียนรู้ภาษาด้วยสื่อการเรียนการสอนที่เจ้าของภาษา
 (Native Speakers) ใช้ในสถานการณ์จริงกิจกรรมการเรียน/การสอน จะกระทำในกลุ่มเล็กๆ
 เพื่อที่จะให้ผู้เรียนได้มีโอกาสในการฝึกฟังและพูดสนทนามากที่สุด และยังสอดคล้องกับ ปราวน์ กุลละ
 วณิชย์และคณะ (2540: 118-119) ที่ระบุว่า ในการพัฒนาทักษะการฟังและพูดจำเป็นต้องใช้กิจกรรม
 ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนทักษะการพูดในสถานการณ์ต่างๆที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด
 และให้ผู้เรียนได้แสดงออกทางด้านการฟังและการพูดและได้ตอบโดยใช้ภาษาอังกฤษให้เหมาะสม
 กาลเทศะ การฝึกทักษะการฟังและการพูดโดยใช้บทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆที่สามารถพบได้จริง
 ในชีวิตประจำวันซึ่งเนื้อหาในบทสนทนาเน้นบริบทต่างๆของสังคมไทยและสังคมอาเซียนที่ผู้วิจัยได้
 สร้างไว้นั้น สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สาลินี สมบูรณ์ไพศาล (2549: 66-70) ที่ได้ศึกษาผลการสอน
 โดยใช้กิจกรรมสถานการณ์จำลองเพื่อศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อ
 การสื่อสารสำหรับนักเรียนเดินเรือพาณิชย์หลักสูตรปกติ ชั้นปีที่ 3 ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี จังหวัด

สมุทรปราการ พบว่า ผู้เรียนกลุ่มทดลองมีความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพิ่มขึ้นหลังการทดลองโดยมีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01 นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ พรสุข ตันตระกูลโรจน์และอนงค์นาถ น่วมน้อย (2549: 80-91) ที่ได้ศึกษาการใช้วิธีทัศน์ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยในรัฐอินเดียนา พบว่า ร้อยละ 100 สนใจในการฝึกพูดภาษาอังกฤษ ร้อยละ 70 เห็นว่าการพูดภาษาอังกฤษมีประโยชน์ ร้อยละ 65 เห็นว่าการพูดภาษาอังกฤษมีความสำคัญยิ่งต่อการเรียนและการประกอบอาชีพ และร้อยละ 65 เห็นว่าทักษะการพูดภาษาอังกฤษจำเป็นที่จะได้รับการปรับปรุงและฝึกฝนเพิ่มเติมมากที่สุด

3.1.2 ผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะการอ่านและการเขียน การศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการ

จัดประสบการณ์การเรียนรู้ด้านทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ พบว่า ค่าเฉลี่ยคะแนนใน ส่วนของทักษะการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Section) ก่อนและหลังการฝึกอบรม มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าคะแนน ก่อนการฝึกอบรม อาจสรุปได้ว่า หลักสูตรฝึกอบรมที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นในครั้งนี้ ทำให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษขึ้นจากเดิม ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก หลักสูตร ฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุ ศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในส่วนของการฝึกทักษะการอ่านและการเขียน (Reading and Writing Skills Practice) เป็นการฝึกอ่านเรื่องต่างๆ เพื่อความเข้าใจและสามารถเขียน อธิบายเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้จากการอ่านนั้นได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง เนื้อหาของเรื่องต่างๆ ที่ฝึกอ่าน เน้นบริบทของไทยและประเทศต่างๆในอาเซียน ที่ผู้เรียนคุ้นเคยในชีวิตประจำวันและสามารถนำ ความรู้ไปใช้ได้จริง และเนื้อเรื่องต่างๆ ที่คัดมาให้อ่านเป็นเรื่องจริงและเป็นข้อมูลจริงที่มีเอกสารอ้างอิง กิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละบทหรือส่วนของหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีในส่วนของ การฝึกทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ (Reading and Writing Section) ได้ประยุกต์วิธีการ สอนแบบดั้งเดิม คือ The Grammar Translation Method มาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนหลักไวยากรณ์ (grammar rules) และคำศัพท์ของภาษาเป้าหมายนั้นๆ นอกจากนี้ หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับ นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในส่วนของการฝึกทักษะการอ่านและการเขียนนั้น มีการฝึกเดาศัพท์ก่อนอ่านเนื้อเรื่อง (Pre-reading) และแบบฝึกหัดทำเรื่องมีส่วนของการหาคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับคำที่กำหนดให้เป็นการฝึกการเดาศัพท์จากบริบท นั้นเป็นการวัดผลการ พัฒนาการด้านคำศัพท์ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาทักษะการอ่านและทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษ ดังที่ อเลน (Allen. 1983: 56-57) ระบุว่า การเรียนการสอนทักษะการอ่านและการเขียน

ภาษาต่างประเทศโดยวิธี The Grammar Translation Method นั้น มุ่งเน้นการสอนหลักไวยากรณ์ และคำศัพท์ของภาษาอังกฤษ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกและพัฒนาสติปัญญาความคิด ผลการวิจัยที่ได้ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ดุษฎี รุ่งรัตนกุล (2554: 1-12) ที่ได้ศึกษาการบูรณาการการเรียนรู้โดยใช้โครงงานในการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษเชิงวิชาการต่อประสิทธิภาพการอ่านและความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ในเชิงวิชาการโดยทดลองกับกลุ่มตัวอย่างนิสิตเภสัชศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยนเรศวร พบว่า นิสิตมีประสิทธิภาพในการอ่านและความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ในเชิงวิชาการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ.05 นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ คิม (Kim, 2008: 77-94) ที่ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพในการเรียนรู้ศัพท์ภาษาอังกฤษของนักศึกษาโดยการใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาที่กำลังเรียนวิชาภาษาอังกฤษ พบว่า ผู้เรียนที่ได้รับการสอนโดยการใช้งานปฏิบัติที่มีลักษณะซับซ้อนคือมีระดับความยากง่ายแตกต่างกันออกไปนั้น สามารถทำให้ผู้เรียนรู้คำศัพท์เพิ่มมากขึ้น ส่วนผู้เรียนที่ได้รับการสอนโดยการใช้งานปฏิบัติที่มีลักษณะเรียบง่ายคือมีระดับความยากง่ายในระดับเดียวกันนั้นไม่สามารถพัฒนาการเรียนรู้คำศัพท์ของผู้เรียนเลย

3.2 การศึกษาความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

การประเมินคุณภาพด้านความพึงพอใจของนักศึกษาต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สามารถประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมเป็นรายด้าน ดังนี้

3.2.1 ด้านเนื้อหา (Contents) พบว่า นักศึกษามีระดับความพึงพอใจต่อเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมในระดับมากที่สุด ทั้งนี้เนื่องจาก เนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอนของหลักสูตรหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นนั้น เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้วิจัยได้ใช้ฐานข้อมูลจากผลการประเมินปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มาพัฒนาเนื้อหาและ กิจกรรมการเรียนรู้อในหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม เนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ของแต่ละบท เนื้อหาในบทเรียนแต่ละบทและกิจกรรมรวมถึงแบบฝึกหัดเพื่อเสริมสร้างทักษะทั้ง 4 ด้าน เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และในแต่ละกิจกรรมจะสอดแทรกข้อมูล ความรู้ทั่วไป หรือยกตัวอย่างเกี่ยวกับประเทศไทย และประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียนในด้านต่างๆ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และวัฒนธรรม ทั้งนี้ การจัดฝึกประสบการณ์ในการฝึกอบรม (Teaching and Learning Activities) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร อยู่ภายใต้หลักการ เทคนิคต่างๆ และสื่อการฝึกอบรม

หรืออุปกรณ์ช่วยสอน สำหรับการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (Teaching English as a Foreign Language) ที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ เจตคติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมการฝึกอบรมของหลักสูตร ฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้แก่ การบรรยายในชั้นเรียน (Lecture) และ การทำแบบฝึกหัดรายบุคคล (Individual Exercises) ดังที่ พัฒนา สุขประเสริฐ (2543: 36) ได้ระบุว่า เนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรมมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในการจัดฝึกอบรม เพราะเป็นการประมวลกิจกรรมและประสบการณ์ต่างๆ ที่จัดขึ้นก่อให้เกิดความสำเร็จในวัตถุประสงค์ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตั้งไว้ จึงเกิดความพึงพอใจด้านเนื้อหาในระดับมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อาริวัชร มีแจ้ง (2552: 69-86) ที่ได้ศึกษาความพึงพอใจของนิสิตชั้นปีที่ 1-4 ที่มีต่อการศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยนเรศวร ด้านเนื้อหาวิชา พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เนื่องจาก เนื้อหาวิชามีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและมีความหลากหลาย นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ทาวาโคลิ และฟอสเตอร์ (Tavakoli; & Foster. 2008: 55-70) ที่ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์การพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองโดยการใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงาน พบว่า ผู้เรียนกลุ่มที่ได้รับงานปฏิบัติที่มีความซับซ้อนนั้นสามารถพูดภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง มีความคล่องแคล่วและความซับซ้อนของหลักไวยากรณ์ได้ดีกว่าผู้เรียนกลุ่มที่ได้รับงานปฏิบัติที่มีความเรียบง่าย

3.2.2 ด้านวิทยากร (Instructors) พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อวิทยากรในระดับมากที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ วิทยากรเป็นอาจารย์สอนภาษาอังกฤษในระดับอุดมศึกษามาเป็นเวลานานและเข้าใจปัญหาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนที่เป็นคนไทยเป็นอย่างดี และวิทยากรร่วมที่เป็นอาจารย์สอนภาษาชาวอังกฤษ (British) ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์การสอนทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เรียนชาวไทยมาเป็นเวลานานรู้และเข้าใจปัญหาดังกล่าวเป็นอย่างดี การที่วิทยากรมีความเชี่ยวชาญด้านการสอนฟังและพูดภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี สอนตามตรงตามเนื้อหาหลักสูตรที่สร้างขึ้นตรงตามปัญหาและความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม อีกทั้งวิทยากรเป็นชาวต่างชาติเจ้าของภาษา (English Native Speaker) ที่ออกเสียงภาษาอังกฤษ (Accent and Pronunciation) ได้ชัดเจนและมีความรู้ดีในด้านสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (expressions and idioms for daily uses) ในบริบทสังคมไทยและสังคมอาเซียน กิจกรรมการเรียนรู้ทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนที่หลากหลายทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมภาษาอย่างทั่วถึงและผู้เรียนตื่นตัวกระตือรือร้นอยู่ตลอดเวลา วิธีการสอนจะเน้นการปฏิบัติงานหรือลงมือกระทำโดยจะสอนทฤษฎีพอสังเขปแล้วจะให้ลงมือปฏิบัติเลย ดังที่ ลิเติ้ลวู้ด

(Littlewood. 1981: 94-95) ได้ระบุว่า วิธีการสอนภาษาโดย Communicative Approach ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูผู้สอนและผู้เรียน ครูเป็นผู้ริเริ่มกิจกรรม แต่ไม่จำเป็นต้องมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนเสมอไป บางครั้งครูก็เป็นผู้ร่วมการสื่อสารในกิจกรรมการสนทนา แต่บ่อยครั้งที่ครูเป็นผู้สร้างสถานการณ์เพื่อให้เกิดการสื่อสารกันระหว่างผู้เรียนด้วยกันเอง ผู้เรียนได้รับแรงกระตุ้นในการเรียนภาษาอังกฤษมากขึ้น เนื่องจากพวกเขาารู้สึกว่า กำลังเรียนสิ่งที่เป็นประโยชน์ด้วยภาษาที่พวกเขาเรียน ครูเป็นผู้ให้โอกาสแก่ผู้เรียนในการแสดงความเป็นตัวของเขาเองในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในลักษณะที่เป็นธรรมชาติ ทำให้ผู้เรียนสามารถผสมผสานความรู้ภาษาอังกฤษเข้ากับบุคลิกลักษณะของตนเอง และมีความมั่นใจมากขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากมีโอกาสในการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนด้วยกันและกับครูผู้สอน

นอกจากนี้ นันทนา รณเกียรติ (2556: 1-28) ได้ระบุว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนการสอนทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษประการหนึ่งคือ ครูผู้สอน การที่ครูจะสามารถสอนให้ผู้เรียนฟังหรือพูดออกเสียงภาษาอังกฤษให้ดีขึ้น ครูเองนอกจากจะต้องมีความรู้ในเรื่องวิธีการออกเสียงแล้วควรจะต้องออกเสียงภาษาอังกฤษให้ถูกต้องด้วย มิฉะนั้นจะไม่สามารถเป็นต้นแบบที่ดี ที่ถูกต้องให้กับผู้เรียนได้ การที่ผู้เรียนจะพูดและฟังได้ดีนั้น ผู้เรียนต้องมีโอกาสได้ฝึกฟังและฝึกพูดกับต้นแบบที่พูดและฟังได้ถูกต้อง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อาริรักษ์ มีแจ้ง (2552: 69-86) ที่ได้ศึกษาความพึงพอใจของนิสิตชั้นปีที่ 1-4 ที่มีต่อการศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยนเรศวร ด้านผู้สอน พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ลานารา (Lanara. 1999: 63) ที่ศึกษาทัศนคติและแรงจูงใจของนักศึกษาญี่ปุ่นที่กำลังศึกษาอยู่มหาวิทยาลัยเอเซียต่อการเรียนภาษาอังกฤษโดยครูชาวต่างชาติ พบว่า ทัศนคติที่ดีของนักศึกษาเกิดจากการที่ครูผู้สอนมีการเตรียมสื่อการสอนมาอย่างดี มีอรรถาธิบายดีและเป็นกันเองรวมถึงการรับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษาซึ่งทัศนคติดังกล่าวส่งผลให้นักศึกษาสามารถปรับตัวได้ง่าย ตั้งใจเรียนและมีผลการเรียนที่ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ มุฮัมมัด (Muhammud. 2005: 75-86) ที่ได้ศึกษาวิธีการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมทักษะการคิดสร้างสรรค์และการคิดวิจารณ์ของผู้เรียนในชั้นเรียนภาษา พบว่า กระบวนการสนทนาระหว่างครูผู้สอนกับผู้เรียนสามารถทำให้ผู้เรียนฝึกทักษะการคิดได้โดยครูต้องเปลี่ยนแนวทางในการตั้งประโยคคำถามหรือคำสั่งที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิดของตนได้มากขึ้น และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วง (Wong. 2000: 86-100) ที่ได้วิจัยเกี่ยวกับอิทธิพลของเพศและวัฒนธรรมที่มีต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในประเทศจีน พบว่า ประสบการณ์และความคาดหวังจากครูผู้สอน ได้แก่ ประสบการณ์การสอนของครู มีอิทธิพลต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

3.2.3 ด้านวิธีการสอน (Teaching Methods) พบว่า นักศึกษามีความ

พึงพอใจต่อวิธีการสอนในระดับมากที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก วิธีการสอนของวิทยากรที่ใช้คำถาม กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคิดและตัดสินใจด้วยตนเอง ในการสอนทักษะการฟังและการพูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร วิทยากรได้เปิดโอกาสให้ผู้เรียนใช้วิธีการที่หลากหลายในการตอบคำถาม เช่น ใช้ภาษากาย (Body gesture) ในกรณีที่ผู้เรียนไม่รู้คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่จะสื่อความหมาย หรือบางครั้งผู้เรียนก็ใช้วิธีวาดภาพอธิบายให้วิทยากรเข้าใจสิ่งที่ต้องการตอบ วิทยากรได้ใช้วิธีการ ต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน มีการทำกิจกรรมในชั้นเรียนหลายวิธีเพื่อให้ผู้เรียน สามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ วิทยากรให้ผู้เรียนใช้ภาษาปริมาณมากในกิจกรรมการสื่อสาร เช่น เกม role-play และ กิจกรรมการแก้ปัญหา (problem-solving tasks) นอกจากนี้ วิทยากรใช้วิธี ตักต้อนเกี่ยวกับสถานที่ต่างๆ ที่สำคัญ เสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย อาหาร ดอกไม้ประจำชาติ ของชาติต่างๆ ใน กลุ่มประชาคมอาเซียนประกอบการสอนเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการพูดและการฟัง ทำให้ผู้เรียน สนใจและตื่นตัวที่ได้ฟังเสียงพร้อมกับการเห็นภาพประกอบไปด้วยกิจกรรมในชั้นเรียนซึ่งถือว่าเป็น การสื่อสารที่แท้จริง มีการมอบหมายให้ผู้เรียนทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มและให้ใช้ภาษาอังกฤษในการ สื่อสารของคนในกลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับ มอร์โรว (Johnson and Morrow. 1981) และ ซาวิญอง (Savignon, 1983: 23-24) ที่ระบุว่า ลักษณะกิจกรรมการสื่อสารที่แท้จริง มีลักษณะสามแบบ คือ 1) ช่องว่างระหว่างข้อมูลความรู้ที่มีอยู่ของผู้เรียนแต่ละคน (Information gap) จะเกิดขึ้นเมื่อบุคคล หนึ่งแลกเปลี่ยนสิ่งที่ตนเองรู้กับอีก บุคคลหนึ่งซึ่งไม่รู้สิ่งนั้น จึงเกิดการสื่อสารขึ้น 2) ทางเลือกในการ สื่อสารข้อมูลระหว่างผู้เรียน (Choice) ผู้พูดมีทางเลือกในการสื่อสารสิ่งที่เขาจะพูดและวิธีที่จะพูดหรือ สื่อสารให้แก่ผู้ฟังหรือผู้รับสาร และ 3) ผลสะท้อนกลับของการสื่อสารข้อมูล (Feedback) ผู้พูด สามารถที่จะประเมินว่าตนเองสามารถสื่อสารข้อมูลให้แก่ผู้ฟังได้สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ ผู้ฟังต้องให้ผล สะท้อนกับผู้พูดได้ว่าตนเองเข้าใจหรือไม่ จึงจะเกิดการสื่อสารที่แท้จริงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัย ของ ภัสสรา ภูรินันท์กุล (2553: 103-105) ที่ได้ศึกษาผลการใช้สื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ประกอบการ สอนเพื่อพัฒนาทักษะการฟังภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาวิชาเอกภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ พบว่า สื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ประกอบการสอนช่วยพัฒนาทักษะการฟัง ภาษาอังกฤษอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้เรียนมีความพึงพอใจในระดับมาก นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชีเยน (Chia-chen. 2003: Online) ที่ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้วิธีทัศนในการพัฒนาทักษะการฟังของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 สาขาภาษาอังกฤษ จาก National University ทางตอนเหนือของประเทศไต้หวัน พบว่า นักศึกษามีความสามารถด้านการ ฟังเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

3.2.4 ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม (Evaluation) พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการประเมินผลการฝึกอบรมในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาในส่วนของระยะเวลาทดสอบการฟังในส่วนการพูดคุยน้อยๆ (Short Talk) พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจในระดับน้อย ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจาก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นคนไทยยังไม่คุ้นเคยกับสำเนียงหรือการออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้องของเจ้าของภาษา เพราะส่วนใหญ่อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษในประเทศไทยเป็นอาจารย์ชาวไทย จึงทำให้คุ้นเคยกับภาษาอังกฤษสำเนียงไทยเมื่อฟังสำเนียงจากเจ้าของภาษาจึงอาจเกิดความสับสน และผู้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ มีโอกาสน้อยที่ได้ยินสำเนียงภาษาอังกฤษของเจ้าของภาษา ดังที่ นันทนา รณเกียรติ (2556: 1-28) ได้ระบุว่า ปัญหาในการออกเสียงภาษาอังกฤษของคนไทยซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยสำคัญ 2 ประการ คือ ความแตกต่างระหว่างระบบเสียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และวิธีการสอนการออกเสียงภาษาอังกฤษให้แก่คนไทย มีปัจจัยหลายประการที่มีอิทธิพลต่อการสอนการออกเสียงภาษาอังกฤษในประเทศไทย ได้แก่ หลักสูตรภาษาอังกฤษที่ใช้ ผู้เรียนเอง ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ และสภาพแวดล้อมการเรียนการสอน เช่น ห้องเรียนและสื่อการสอน นอกจากนี้ คำศัพท์เป็นปัญหาสำคัญในการฟังและพูดภาษาอังกฤษ ผู้เรียนต้องมีโอกาสได้ฝึกฟังและฝึกพูดกับต้นแบบที่พูดและฟังได้ถูกต้อง และมีโอกาสได้เรียนกับผู้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ (Native Language) ในประเทศไทยนอกจากจะหาครูผู้เป็นเจ้าของภาษายากแล้วการที่จะหาครูผู้เป็นทั้งเจ้าของภาษาและมีความรู้ทางสัทศาสตร์ด้วยยิ่งเป็นเรื่องที่ยากขึ้นไปอีก ครูคนไทยส่วนใหญ่จะมีความรู้เรื่องไวยากรณ์ การอ่าน การเขียนอย่างดีเยี่ยม และเนื่องจากกระบวนการเรียนการสอนและการทดสอบไม่ได้ให้น้ำหนักทางด้านการฟังและการพูด ครูจึงขาดแรงจูงใจและขาดโอกาสที่จะพัฒนาทักษะด้านการฟังและการพูดของตน นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับ บรูมฟิต (Brumfit, 1979: 115-117) ที่ระบุว่า การสร้างความต้องการเรียนภาษาโดยให้ผู้เรียนมีโอกาสในการพัฒนาการเรียนรู้ภาษาด้วยสื่อการเรียนการสอนที่เจ้าของภาษา (Native Speakers) ใช้ในสถานการณ์จริงกิจกรรมการเรียนการสอนจะกระทำในกลุ่มเล็กๆ เพื่อที่จะให้ผู้เรียนได้มีโอกาสในการฝึกฟังและพูดสนทนาามากที่สุด นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชลธิชา นางาม (2551: 87-105) ที่ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคด้านการเรียนการสอนนิสิตภาษาอังกฤษ 1 ของนักศึกษาและอาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ปัญหาหลักคือด้านการวัดและการประเมินผลการเรียน

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. **ปัญหาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ** พบว่า 1) ชีวิตประจำวันของผู้เรียนไม่มีโอกาสฟังสำเนียงภาษาอังกฤษที่พูดในประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน 2) ผู้เรียนมีความรู้ด้านคำศัพท์ที่จำเป็นในการสื่อสารไม่เพียงพอที่จะฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจ 3) สำเนียงภาษาอังกฤษที่ใช้

พูดในประเทศต่างๆที่มีความแตกต่างกันทำให้ผู้เรียนฟังแล้วเกิดความสับสนไม่เข้าใจ 4) ผู้เรียนไม่มีโอกาสพูดสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษกับประชาชนชาติต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน

ดังนั้น ในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาในสถาบันการศึกษาที่มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของผู้เรียนและผู้เรียนมีความพึงพอใจ ควรสร้างบทเรียนภาษาอังกฤษและนำไปใช้พัฒนาเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้านของผู้เรียน คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนตามสถานการณ์ (situations) หรือวัตถุประสงค์เฉพาะ (specific purposes) ต่างๆ โดยเนื้อหาในบทเรียนแต่ละบทที่จะสร้างนั้นจะมีการสอดแทรกข้อมูลหรือความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียนในด้านต่างๆ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา และวัฒนธรรม ทั้งนี้เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ผู้เรียนควรต้องได้รับการเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษทั้งสี่ด้านและได้รับความรู้และข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน ทำให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์และวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ ในชีวิตประจำวันและเพื่อการศึกษาหาความรู้ การสนทนาได้ตอบการแสดงความคิดเห็น การอ่านและการเขียนข้อความโดยเฉพาะเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มทักษะในการอ่านเพื่อหาหัวข้อเรื่อง ใจความสำคัญ และรายละเอียดสนับสนุนจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยเฉพาะด้านประชาคมอาเซียน ทำให้ผู้เรียนสามารถนำเสนอข้อมูลโดยวิธีการพูดและการเขียนภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนจะเข้าใจโครงสร้างไวยากรณ์ หน้าทีของคำ การเขียนรูปประโยคพื้นฐานภาษาอังกฤษ อีกทั้งยังสามารถอ่านข้อความและบทความภาษาอังกฤษเชิงวิชาการในสาขาวิชาของตนเองและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ผู้เรียนจะสามารถเพิ่มทักษะการอ่านและเขียนข้อความในรายงานและบทความภาษาอังกฤษเชิงวิชาการขั้นสูงโดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวข้องกับประชาคมอาเซียน และสามารถนำความรู้และประสบการณ์การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

2. ปัญหาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ พบว่า ส่วนปัญหาด้านทักษะการอ่านและการเขียน พบว่า ผู้เรียนขาดทักษะการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยจึงทำให้เขียนภาษาอังกฤษไม่ถูกต้องและคล่องแคล่ว

การจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษให้แก่นักเรียนและศึกษาทุกระดับ ควรต้องประยุกต์ใช้วิธีการสอนการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ แบบดั้งเดิม คือ The Grammar-Translation Method เข้ากับการสอนภาษาอังกฤษตามแนวสมัยใหม่ คือ The Communicative Approach ให้เหมาะสมกับบริบทของคนไทยที่ใช้ภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ซึ่งมีประสบการณ์และ

โอกาสใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันน้อยมาก จึงเสี่ยงไม่ได้ที่ต้องแปลจากไทยเป็นอังกฤษและอังกฤษเป็นไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอนการอ่านและการเขียน ควรต้องเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับเทคนิคการแปลเข้าไปด้วยโดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับพื้นฐาน และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้กฎไวยากรณ์ (grammar rules) และตัวอย่างการใช้ ผู้เรียนจะต้องจดจำคำศัพท์ทั้งภาษาเดิมของตนที่มีความหมายเทียบเคียงกับภาษาเป้าหมายที่เรียน สื่อการเรียนการสอนที่ใช้ในการสอนการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษควรต้องใช้สื่อที่ผู้เรียนคุ้นเคยเกี่ยวกับบริบทสังคมไทยและสังคมของประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน เพื่อสร้างความรู้และความคุ้นเคยกับประเทศในอาเซียน เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เกิดการเข้าใจซึ่งกันและกันของประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียนทั้งด้านสังคม ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ วัฒนธรรม ศาสนา ความเชื่อ ขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ซึ่งผู้เรียนมีความคุ้นเคยและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในอนาคตเมื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

3. ผลสัมฤทธิ์ของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยทั้งโดยรวมและรายทักษะ(1.การฟังและการพูด และ 2.การอ่านและการเขียน) หลังการฝึกอบรมสูงกว่าคะแนนก่อนการฝึกอบรมก่อนฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้น ในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษาในทุกระดับการศึกษา ควรต้องกำหนดองค์ประกอบหลักของหลักสูตร ได้แก่ วัตถุประสงค์ เนื้อหาสาระ สื่อ กิจกรรม และ การประเมินผล เนื้อหาและกิจกรรมการเรียนการสอนควรประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ 1) ส่วนทักษะการฟังและการพูด ควรเน้นบทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆที่สามารถพบได้จริงในชีวิตประจำวันโดยเฉพาะบริบทต่างๆของสังคมไทยและสังคมอาเซียน 2) ส่วนทักษะการอ่านและการเขียน ควรเน้นเป็นการฝึกอ่านเนื้อเรื่องต่างๆเพื่อความเข้าใจและสามารถเขียนอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้จากการอ่านนั้นได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริบทของประเทศไทยและประเทศต่างๆในประชาคมอาเซียน เนื้อเรื่องที่คัดเลือกมาฝึกทักษะการอ่านและเขียนควรเป็นข้อมูลจริงมีแหล่งอ้างอิงเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับอาเซียนและขณะเดียวกันก็สามารถพัฒนาทักษะการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ และ 3) ส่วนทบทวนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ควรต้องมีการทบทวนหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาทักษะการฟัง-พูด และ อ่าน-เขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การศึกษาความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด ดังต่อไปนี้

4.1 ด้านเนื้อหา พบว่า นักศึกษามีระดับความพึงพอใจต่อเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมในระดับมากที่สุด ดังนั้น การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน นั้น เนื้อหาควรตรงกับปัญหาและความจำเป็นของผู้เข้ารับการอบรม เนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ของแต่ละบท ในส่วนของกิจกรรมการฝึกทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษโดยการเรียนรู้จากบทสนทนา (Dialogues) ที่จำลองสถานการณ์ต่างๆ ที่พบจริงในชีวิตประจำวันในบริบทของสังคมไทยและสังคมอาเซียน คำศัพท์และสำนวนการพูด (expressions) ที่ใช้จริงในชีวิตประจำวันให้ใกล้เคียงกับบริบทสังคมไทยและสังคมอาเซียน ส่วนของเนื้อหา/กิจกรรมการฝึกทักษะการอ่านและการเขียน นั้น เรื่องที่อ่านเป็นเรื่องเกี่ยวกับประเทศไทยและประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน ที่ผู้เรียนคุ้นเคยและมีพื้นฐานความรู้มาก่อน จึงเป็นการสร้างแรงกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ เนื่องจากเนื้อหาและบริบทของเนื้อเรื่องที่อ่านตรงกับความต้องการและสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตจริง เพราะเนื้อเรื่องที่คัดมาให้อ่านเป็นข้อมูลจริงมีเอกสารอ้างอิง

4.2 ด้านวิทยากร พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อวิทยากรในระดับมากที่สุด ดังนั้น วิทยากรหรือครูผู้สอนหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ควรเป็นอาจารย์สอนภาษาอังกฤษที่มีประสบการณ์และเข้าใจปัญหาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนที่เป็นคนไทยเป็นอย่างดี วิทยากรมีความเชี่ยวชาญด้านการสอนฟังและพูดภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี สอนตามตรงตามเนื้อหาหลักสูตรที่สร้างขึ้นตรงตามปัญหาและความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การสอนการออกเสียงภาษาอังกฤษควรเป็นชาวต่างชาติเจ้าของภาษา (English Native Speaker) ที่ออกเสียงภาษาอังกฤษ (Accent and Pronunciation) ได้ชัดเจนและมีความรู้ดีในด้านสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน (expressions and idioms for daily uses) ในบริบทสังคมไทยและสังคมอาเซียนอาเซียน

4.3 ด้านวิธีการสอน พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อวิธีการสอนในระดับมากที่สุด ดังนั้น วิธีการสอนที่ใช้หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนควรใช้คำถามกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคิดและตัดสินใจด้วยตนเอง ในการสอนทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร วิทยากรได้เปิดโอกาสให้ผู้เรียนใช้วิธีการที่หลากหลายในการตอบคำถามเช่น ใช้ภาษากาย (Body gesture) ในกรณีที่ผู้เรียนไม่รู้คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่จะสื่อความหมาย หรือบางครั้งผู้เรียนก็ใช้วิธีวาดภาพอธิบายให้วิทยากรเข้าใจสิ่งที่ต้องการตอบ วิทยากรควรใช้วิธีการต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน มีการทำกิจกรรมในชั้นเรียนหลายวิธีเพื่อให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ วิทยากรควรให้ผู้เรียนใช้ภาษาปริมาณมากในกิจกรรมการ

สื่อสาร เช่น เกม role-play และ กิจกรรมการแก้ปัญหา (problem-solving tasks) กิจกรรมในชั้นเรียน ซึ่งถือว่าการสื่อสารที่แท้จริง มีการมอบหมายให้ผู้เรียนทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มและให้ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารของคนในกลุ่ม

4.4 ด้านการประเมินผล พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการประเมินผล การฝึกอบรมในระดับมากที่สุด แต่เมื่อพิจารณาในส่วนขอระยะเวลาทดสอบการฟังในส่วนการพูดคุยสั้นๆ (Short Talk) พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการฝึกอบรมซึ่งเป็นคนไทยยังไม่คุ้นเคยกับสำเนียงหรือการออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้องของเจ้าของภาษา ดังนั้น การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน นั้น ต้องตระหนักเสมอว่าผู้รับการฝึกอบรมซึ่งเป็นคนไทยยังไม่คุ้นเคยกับสำเนียงหรือการออกเสียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้องของเจ้าของภาษา เพราะส่วนใหญ่อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษในประเทศไทยเป็นอาจารย์ชาวไทย จึงทำให้คุ้นเคยกับภาษาอังกฤษสำเนียงไทยเมื่อฟังสำเนียงจากเจ้าของภาษาจึงอาจเกิดความสับสน และผู้รับการฝึกอบรมในครั้งนี้ มีโอกาสน้อยที่ได้ยินสำเนียงภาษาอังกฤษของเจ้าของภาษา ดังนั้น ในส่วนของการประเมินผลทักษะการฟังและการพูดควรกำหนดระยะเวลาให้เหมาะสมไม่น้อยหรือมากเกินไป การทดสอบการฟังควรใช้สำนวนภาษาที่ใช้แพร่หลายในปัจจุบันและควรเน้นการฟังเพื่อความเข้าใจโดยรวมไม่ใช่เป็นการฟังเพื่อรายละเอียด ส่วนการทดสอบการพูดควรใช้ภาษาและสำนวนที่ทันสมัย ส่วนของการทดสอบทักษะการอ่านและการเขียนควรใช้เนื้อเรื่องที่ผู้เรียนคุ้นเคยโดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับอาเซียนในด้าน สังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และ ประวัติศาสตร์ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการวิจัยติดตามประเมินผลทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของผู้รับการฝึกอบรมจำนวน 25 คนนี้ จากการสอบวัดความรู้ทักษะภาษาอังกฤษในระดับนานาชาติ เช่น TOEIC TOEFL IEFL หรือสอบภาษาอังกฤษในระดับประเทศ เช่น สอบ CUTEP ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือสอบ TUGET ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งผลที่ได้จะนำไปปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างต่อเนื่องให้ทันสมัยและสอดคล้องกับการหางานทำในอนาคตเมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC)
2. ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนิสิตนักศึกษาในระดับอุดมศึกษา เพื่อที่จะได้นำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเพิ่มทักษะภาษาอังกฤษของนิสิตนักศึกษาในระดับอุดมศึกษาอยู่ในระดับที่ใช้งานได้เพื่อการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

บรรณานุกรม



บรรณานุกรม

- กนกกร ปราชญ์นคร. (2550). *การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เอาชนะยาเสพติดจังหวัด*. ปรินญานิพนธ์ กศ.ด. (การศึกษาผู้ใหญ่).
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- กมลรัตน์ หล้าสูงษ์. (2528). *จิตวิทยาทางการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัดศรีเดชา.
- กรีฑ ภัทรภาคิน; และคนอื่นๆ. (2553). *การวิจัยติดตามผลการปฏิบัติงานของบัณฑิตคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ปีการศึกษา 2551-2552*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- การุณพันธ์ รัตนแสนวงษ์. (2549). *การใช้ภาษาไทย*. กรุงเทพฯ: วี เจ พรินติ้ง.
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). *การสังเคราะห์รูปแบบการพัฒนาศักยภาพของเด็กไทย ด้านทักษะการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา.
- (2544). *คู่มือการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ. (2555). *ASEAN Community: One Vision, One Identity, One Community*. สืบค้นเมื่อ 9 พฤศจิกายน 2555, จาก
<http://www.mfa.go.th/ASEAN/th/Organize>.
- กวรรณ งามสม. (2551). *การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น*. สืบค้นเมื่อ 15 สิงหาคม 2554, จาก
<http://www.kroobannok.com/blog/3731>
- เกรียงศักดิ์ สยะนานนท์; และคนอื่นๆ. (2548). *การศึกษาความสามารถด้านภาษาอังกฤษของนิสิตปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิตภาคฤดูร้อน ชั้นปีที่ 1. วารสารมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร*. 2(2): 1-15
- เสาวณีย์ ญัฐฐาไกร. (2549). *การใช้ทฤษฎีการเดาความหมายคำศัพท์ภาษาอังกฤษจากบริบทของนักเรียนช่วงชั้นที่ 3 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนนวมินทราชินูทิศเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า*. สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- กฤษดา ดีพิجارณ์. (2551). *การศึกษาผลสัมฤทธิ์ของการสอนอ่านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้เอกสารจริงของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนทิวไผ่งาม กรุงเทพมหานคร*. สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- คำรณ ไพรยเงิน. (2550). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเรื่องเทคนิคการเพิ่มผลผลิตด้านบุคลากร:
กรณีศึกษาพนักงานฝ่ายผลิตแผนบรรจุผลิตภัณฑ์กลุ่มสื่อสารโทรคมนาคมไร้สายบริษัท
ดิจิตอลโฟน จำกัด. ปริญญาโท กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี. (2556). รายงานการศึกษาค้นคว้าผลสัมฤทธิ์ด้านภาษาอังกฤษ
ของนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปี 2556. กรุงเทพฯ:
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี. ถ่ายเอกสาร
- จงกลนี ชูติมาเทวินทร์. (2542). การฝึกอบรมเชิงพัฒนา. กรุงเทพฯ: พี เอ ลิฟวิ่ง.
- จรรยา ชาญสมุทร. (2550). การศึกษาการใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการอ่าน
ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3. สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษใน
ฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่าย
เอกสาร.
- จัตตศิริ ปิยะพิมลสิทธิ์. (2544). การวัดผลและประเมินผล: ความหมายและประเภท. สืบค้นเมื่อ 6
สิงหาคม 2555, จาก <http://www.watpon.com/Elearning/mea1.htm>
- ชูเกียรติ ชินประดิษฐ์สุข. (2552, 1 มกราคม-มิถุนายน). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการใช้เครื่องจักร
เป่าถุงพลาสติก. วารสารวิชาการอุตสาหกรรมศึกษา. 3(1): 44.
- ชูชัย สมितिไกร. (2554). การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. (2551). การสร้างชุดการสอน: ชุดการสอน 4. สืบค้นเมื่อ 6 กันยายน 2555, จาก
<http://inno-sawake.blogspot.com/2008/07/4.htm1>
- ชลธิชา นางาม. (2551). การศึกษาปัญหาและอุปสรรคด้านการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ 1
ของนักศึกษาและอาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ณิธีรย์ธร สุวรรณวงศ์. (2553). ผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการสอนทักษะการพูดภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมทางภาษาของครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
จังหวัดขอนแก่น. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร

- ดุษฎี รุ่งรัตนกุล. (2554). การบูรณาการการเรียนรู้โดยใช้โครงงานในวิชาภาษาอังกฤษเชิงวิชาการของ
นิสิตเภสัชศาสตร์ ชั้นปีที่ 2 มหาวิทยาลัยนเรศวร. วารสารมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร.
8(1): 1-12
- ธีระพัฒน์ โยธจักร. (2549). แรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาและการออกกำลังกายของ
พนักงานโรงงานอุตสาหกรรม ในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร. ปรินุญานิพนธ์ วท.ม.
(วิทยาศาสตร์การกีฬา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
ถ่ายเอกสาร
- ธีระวัฒน์ ตันทนิส. (2555). การศึกษาปัญหาการออกเสียงภาษาอังกฤษและกลวิธีการเรียนการออก
เสียงภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาสหวิทยาการ ชั้นปีที่ 3 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. วารสาร
ภาษาและภาษาศาสตร์. 31(1): 81-93
- ทรงพล ภูมิทัศน์. (2540). จิตวิทยาทั่วไป. กรุงเทพฯ: ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ฝ่าย
เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยศรีปทุม.
- ทศนา แหมณี. (2545). แนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้. วารสารราชบัณฑิตยสถาน. 27(1): 42-50.
----- . (2548). ศาสตร์การสอน. สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ทองฟู ชินะโชติ. (2540). การฝึกอบรมกับการพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะ
เศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ธนากร ทองประยูร. (2551). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเรื่องการสอนแบบบูรณาการทักษะ
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. ปรินุญานิพนธ์ ศศ.ม.(การสอน
ภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนคริน
ทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- เพ็ชรี รูปะวิเชตร. (2546). การจัดการสัมมนาและการฝึกอบรม. เอกสารประกอบการสอนระดับ
บัณฑิตศึกษาด้านอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- นงคณา ขาววัง. (2551). การสำรวจปัญหาการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนไทยชั้นมัธยมศึกษาปีที่
6 เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1, 2, 3, และ 7. ปรินุญานิพนธ์ ศศ.ม.(การสอน
ภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนคริน
ทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- นงเยาว์ อุทุมพร; และคนอื่นๆ. (2550). การวิจัยติดตามผลการปฏิบัติงานของบัณฑิตคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ปีการศึกษา 2549-2550. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- นงลักษณ์ สิ้นสืบผล. (2542). เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- นัฐวงศ์ เหลืองวิไลโรจน์. (2552). *ทฤษฎีการเรียนรู้ตามแนวคิดของบลูม*. สืบค้นเมื่อ 13 กันยายน 2555, จาก <http://www.learners.in.th/blog/eti3105-nut50/327192>
- นันทนา รณเกียรติ. (2551). *ตำราเสียง ระบบเสียงและสำเนียงภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- นิรันดร์ จุลทรัพย์. (2542). *กลุ่มสัมพันธ์สำหรับการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ: หาดทิพย์.
- นิรมล ศตวุฒิ. (2543). *การพัฒนาหลักสูตร*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- บุญจง หันจางสิทธิ์. (2541). *เศรษฐศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์ ประชากร แรงงาน การศึกษา ฝึกอบรมศาสนาธรรม สุขภาพอนามัย สิ่งแวดล้อม*. กรุงเทพฯ: คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- บัญชา ออญง. (2551). *การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนบ้านหมากแข้ง จังหวัดอุดรราชธานี*. สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- บุษรา สังวาลย์เพชร. (2548). *การพัฒนาชุดฝึกอบรมเครื่องไอซีที เพื่อการเรียนรู้การสอนสำหรับครูโรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง จังหวัดกาญจนบุรี*. วิทยานิพนธ์ (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประภาเพ็ญ สุวรรณ. (2526). *ทัศนคติ: การวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรมอนามัย*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- ประวิติ สมเป็น. (2542). *หลักและวิธีการฝึกอบรมเกษตรกร*. กรุงเทพฯ: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันราชภัฏสุรินทร์.
- ปราณี กุลละวณิชย์ และคณะ. (2540). *ภาษาที่ศนา*. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปวรส บุตะเขียว. (2546). *การวิเคราะห์ข้อสอบ*. สืบค้นเมื่อ 5 กันยายน 2554, จาก [www](http://www.rta.mi.th/630a0u/file/item_analysis.doc).
www.rta.mi.th/630a0u/file/item_analysis.doc
- ผะอบ พวงน้อย; และคนอื่นๆ. (2549). *การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในอาชีพ รายงานการวิจัย ภาควิชาการแปลเพื่อการศึกษาและธุรกิจ คณะศิลปกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ*. สืบค้นเมื่อ 25 กันยายน 2555 จาก <http://www.nrct.go.th/index.php?mod=content&reg...id=217>
- ไพฑูรย์ เวทการ. (2554). *ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการวัด ประเมินผลการศึกษา*. สืบค้นเมื่อ 6 กันยายน 2555, จาก <http://netra.1pru.ac.th/~phaitoon/UNIT1/unit14.htm1>

- พรพิมล ประสงค์พร. (2547). *แนวคิดและการใช้ความรู้ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของครูมัธยมศึกษา*. วิทยานิพนธ์ (หลักสูตรการสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร
- พัฒนา สุขประเสริฐ. (2543). *กลยุทธ์ในการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- พินิต จันทน์เสนะ, พระมหา. (2540). *ประสิทธิผลการฝึกอบรมคุณธรรมข้าราชการครู กทม. หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (พัฒนาลังคม). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ไพบูลย์ ดวงจันทร์. (2543). *ภาษาไทย ภาควิชาภาษาไทยและภาษาตะวันออก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ*. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ. ถ่ายเอกสาร.
- เพราพรรณ เปลี่ยนภู. (2540). *จิตวิทยาทางการศึกษา Educational Psychology*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.
- ภัทร์ชริญา เพชรดวง; และคนอื่นๆ. (2547). *รายงานเชิงวิจัยเอกสาร เรื่อง หลักการพัฒนาหลักสูตร วิทยาศาสตร์*. สืบค้นเมื่อ 23 กันยายน 2555, จาก <http://eclassnet.kku.ac.th>
- ภูบดีนทร์ พันธสวัสดิ์. (2543). *รายงานการวิจัยเรื่องความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช*. นนทบุรี: งานการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ถ่ายเอกสาร
- ภัสสร ภูรินันทกุล. (2553). *ผลการใช้สื่อบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ประกอบการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการฟังภาษาอังกฤษ*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (2554). *ระเบียบวิธีวิจัยสำหรับสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์*. สืบค้นเมื่อ 9 ธันวาคม 2555, จาก <http://cyberclass.msu.ac.th/cyberclass/library.php?courseid=NW5jb2Fn&pid=30295&lang=th>
- มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี. (2555). *ข้อมูลนักศึกษาปริญญาตรีภาคปกติ ภาคเรียนที่ 2/2555*. สืบค้นเมื่อ 10 ธันวาคม 2555, จาก www.dru.ac.th.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). *พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542*. กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.
- รุจิร ภูสาระ; และคนอื่นๆ. (2545). *การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ถ่ายเอกสาร.

- วิจิตร อวาทกุล. (2547). *การฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. (2523). *การพัฒนาหลักสูตรและการสอน-มิติใหม่*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- . (2533). *การพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจร*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วัชรินทร์ ดวงแก้ว. (2553). *แนวความคิดการเรียนรู้ของบลูม*. สืบค้นเมื่อ 19 กรกฎาคม 2555, จาก <http://watcharincimb123.blogspot.com/2010/11/bloom.html>
- วิเชียร อินทรสมพันธ์. (2546). *การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพบูรณาการจริยธรรมในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับครูมัธยม*. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ด.(การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ศักดิ์ สุนทรเสถียร. (2531). *เจตคติ*. กรุงเทพฯ: ดี ดี บุ๊คสโตร์.
- แสงเดือน ทวีสิน. (2539). *แรงจูงใจในการเลือกเล่นกีฬาจักรยานเสือภูเขา*. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม.(การอุตสาหกรรม). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. ถ่ายเอกสาร.
- สาลินี สมบูรณ์ไพศาล. (2549). *ผลการสอนโดยใช้สถานการณ์จำลองเพื่อศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับนักเรียนเดินเรือพาณิชย์หลักสูตรปกติ ชั้นปีที่ 3 ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี จังหวัดสมุทรปราการ*. สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เสาวณีย์ ญัฐฐาไกร. (2549). *การใช้ยุทธวิธีการเดาความหมายคำศัพท์ภาษาอังกฤษจากบริบทของนักเรียนช่วงชั้นที่ 3 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนนวมินทราชินูทิศเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า*. สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เสาวภาคย์ กัลยาณมิตร. (2553). *การรับรู้เสียงสระภาษาอังกฤษแบบอเมริกันโดยคนไทยที่ใช้ภาษากลาง*. *วารสารมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร*. 7(3): 63-98.
- สุทธิรา ปลั่งแสงมาศ. (2549). *การใช้เอกสารจริงที่เน้นสื่อในชีวิตประจำวันเพื่อพัฒนาความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2*. สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- สุทธิ วรประดิษฐ์. (2552). *การพัฒนาหลักสูตร*. สืบค้นเมื่อ 15 สิงหาคม 2555, จาก
http://trat.nfe.go.th/trat/topic5_old.php?page=2
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2555). *โครงการใหม่พร้อมรับอาเซียน. อนุสารอุดมศึกษา*
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 38 (404): 6-10.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2553 ก). *ยุทธศาสตร์อุดมศึกษาไทยในการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นประชาคมอาเซียนในปี 2558*. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัดบางกอกบลิ๊ค.
- . (2553 ข). *สรุปรายงานการศึกษาความต้องการพัฒนา*
ภาษาอังกฤษของบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ. สืบค้นเมื่อ 22 กันยายน 2555, จาก
<http://www.eldc.go.th/eldc3/download/document/1284823263796/demand.pdf>
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2553 ค). *บทสรุปผู้บริหาร ศูนย์พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ภาษาไทย)*. สืบค้นเมื่อ 22 กันยายน 2555, จาก
http://www.eldc.go.th/eldc3/action/document/download_document_action.jsp?object_id=24
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2553 ง). *มาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับมืออาชีพ*. สืบค้นเมื่อ 22 กันยายน 2555, จาก
<http://www.eldc.go.th/eldc3/download/document/1284825478797/mt.pdf>
- (2553 จ). *แผนยุทธศาสตร์ของศูนย์พัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานและอาชีพช่วง 3 ปี (พ.ศ.2552-2554)*. สืบค้นเมื่อ 22 กันยายน 2555, จาก
<http://www.eldc.go.th/eldc3/download/document/1284825602024/plan52-54.pdf>
- . (2553 ฉ). *รายงานการศึกษาและประเมินสถานการณ์อุปสงค์และอุปทานการพัฒนา*
ภาษาอังกฤษของบุคลากรในอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ. สืบค้นเมื่อ 22 กันยายน 2555, จาก
<http://www.eldc.go.th/eldc3/download/document/1284825818334/it.pdf>
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. (2555). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545*. กรุงเทพฯ: สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา.

- สุนันทา ไพรินทร์. (2554). การใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่5 โรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย ชลบุรี. สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สุปราณี ขวัญบุญจันทร์. (2541). จิตวิทยาการกีฬา. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- สมชาติ ปิยะรียง และ อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. (2551). เทคนิคการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ ส.ส.ท. สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี ไทย-ญี่ปุ่น.
- สมยศ นาวิการ. (2540). การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ดวงกมล.
- สมหมาย แจ่มกระจ่าง. (2548). การบริหารและการจัดการโครงการฝึกอบรม: เอกสารคำสอนรายวิชา 420436 Administering and management for training program. ชลบุรี: ภาควิชา การศึกษานอกระบบ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สุไร พงษ์ทองเจริญ. (2520). วิธีสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ เอกสาร.
- สาลินี สมบูรณ์ไพศาล. (2549). ผลการสอนโดยใช้สถานการณ์จำลองเพื่อศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับนักเรียนเดินเรือพาณิชย์หลักสูตรปกติ ชั้นปีที่ 3 ศูนย์ฝึกพาณิชย์นาวี จังหวัดสมุทรปราการ. สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร
- สุวัฒน์ นิยมไทย; และคนอื่นฯ. (2545). ความคิดเห็นของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่มีต่อการใช้ภาษาอังกฤษของผู้ให้บริการการท่องเที่ยวในจังหวัดสุโขทัย. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ศศ.ม. พิษณุโลก: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร. ถ่ายเอกสาร.
- อารีรักษ์ มีแจ้ง. (2552). ความคาดหวังและความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อการศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยนเรศวร. วารสารมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร. 6(3): 69-86.
- อัจฉรา วงศ์โสธร. (2544). การทดสอบและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อดิศา เตียว และคณะ. (2547). โครงการข้อมูลพื้นฐานเพื่อการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศระดับอุดมศึกษาในภาคใต้. กรุงเทพฯ: สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.

- อนุตรา สวัสดิ์ศรี. (2550). *การศึกษาดการใช้สถานการณ์จำลองในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของพนักงานบริษัทสยามซัมไรท์อินเทอร์เน็ตไพร์ซ์ จำกัด*. สารนิพนธ์ ศศ.ม.(การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- อมรรัตน์ แสงเหลืองทอง. (2545). *การเปรียบเทียบกลวิธีการสื่อสารเพื่อการพูดภาษาอังกฤษของนิสิตชั้นปีที่ 1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษแตกต่างกัน*. วิทยานิพนธ์ ค.ม.(มัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Allen, Virginia French. (1983). *Techniques in teaching vocabulary*. Teaching Techniques in English as a Second Language, edited by Russell N. Campbell and William E. Rutherford. Oxford: Oxford University Press.
- Anastasi, A. (1976). *Psychological Testing*. New York: Macmillan.
- Ansderon, N. J. (1994). Developing ACTIVE readers: A pedagogical framework for the second language reading class. *System* 22: 177-194.
- Andy, Halvorsen. (2005). *Incorporating Critical Thinking Skills Development into ESL/EFL Courses*. Retrieved 2 October 2012 from <http://iteslj.org>
- Armstrong, David G. (2003). *Developing and Documenting the Curriculum*. Boston: Allyn and Bacon.
- Asher, James. (1982). *Learning another language through actions: The complete teacher's guidebook*, 2nd ed. Los Gatos, Calif.: Sky Oaks Productions, Inc.
- Babbie, Earl. (2010). *The Practice of Social Research*, 12th ed. USA: Wadsworth.
- Balbin, J. (1979). "Language Planning in SEAMEO Countries," *RELJ Journal*, vol.8, no. 12, pp.35-49.
- Blair, Robert W., ed. (1982). *Innovative approaches to language teaching*. Rowley, Mass.: Newbury House Publishers, Inc.
- Brooks, Nelson. (1960). *Language and language learning*. New York: Harcourt, Brace and World, Inc.
- Brown, D.H. (1980). *Principle of Language Learning and Teaching*. New Jersey: Prentice Hall Inc.
- Brumfit, Christopher J., and Keith Johnson, eds. (1979). *The communicative approach to language teaching*. Oxford: Oxford University Press.

- Bui Thi Minh Hong. (2006). *Teaching Speaking Skills as a Vietnamese University and Recommendation for Using CMC*. *Asian EFL Journal*. Retrieved 2 October 2012, from <http://www.asian-efl-journal.com>
- Celce-Murcia, Marianne, and Diane Larsen-Freeman. (1983). *The grammar book: An ESL/EFL teacher's course*. Rowley, Mass.: Newbury House Publishers, Inc.
- Chan, V. (2001). "Determining Students' Language Needs in A Tertiary Settings," *English Teaching Forum*, pp. 7-11.
- Chastain, Kenneth. (1976). *Developing second-language skills*. Second edition. Chapter 5. Chicago: Rand McNally College Publishing Company.
- Chia-chen, Lno. (2003). *Using DVD Film to Enhance College Freshmen's English Listening Comprehension and Motivation*. Retrieved September 26, 2012, from www.Teen.nthu.edu.tw/excel/paper/Johanna.
- Coleman, A. (1929). *The teaching of modern foreign languages in the United States*. Vol. 12. American and Canadian Committees on Modern Languages.
- Cronbach, Lee J. *Essentials of Psychological Testing*. 3rd ed. New York : Harper and Row, 1970.
- Curran, Charles A. (1976). *Counseling-learning in second language*. East Dubuque, Ill.: Counseling-Learning Publications.
- . (1977). *Counseling-learning: A whole-person approach for education*. 2nd ed. East Dubuque, Ill.: Counseling-Learning Publications.
- Darley, J.M., Glucksber, S.; & Ronald A.K. (1991). *Psychology*. 5th ed. New Jersey: Printice Hall Inetrnational Inc.
- Diane Larsen-Freeman. (1986). *Technoques and Principles in Language Teacing*. New York: Oxford University Press.
- Diller, Karl C. (1978). *The language teaching controversy*. Rowley, Mass.: Newbury House Publishers, Inc.
- Educational Testing Service. (2013). *Test of English for International Communication*. Retrieved August 22, 2013 from <http://www.ets.org/toeic>
- Ferris, D. (1998). "Students' Views of Academic Aural/Oral Skills: A Comparative Needs Analysis", *TEOSL Quarterly*, vol.32, no.2, pp. 289-318.

- Field, A.P. (2005). *Discovering statistics using SPSS*. 2nd ed. London: Thousand Oaks, Calif : Sage.
- Finocchiaro, Mary. (1974). *English as a second language: From theory to practice*. 2nd ed., 62-72, 168-172. New York: Regents Publishing Company.
- Gange, Briggs; Wager. (1991). *Principles of Instructional Design*. USA Harcourt Brace Yavanovich.
- Gardner, R.C. (1985). *Social psychology and second language learning: The role of attitudes and motivation*. London: Edward Arnold.
- Gardner, R.C.; & Lambert, W.E. (1972). *Attitude and Motivation in Second Language Learning*. Massachusetts: Newbury Publishing House.
- Gatenby, E. V. (1958). *A direct method English course*. 3d ed. London: Longman.
- Gattegno, Caleb. (1972). *Teaching foreign languages in schools: The silent way*. 2nd ed. New York: Educational Solutions, Inc.
- . (1976). *The common sense of teaching foreign languages*. New York: Educational Solutions, Inc.
- Gleitman, H. (1992). *Basic Psychology*. 3rd ed. New York: W.W. Norton & Company.
- Good, C.V. (1959). *Dictionary of Education*. 2nd ed. New York: McGraw Hill.
- . (1973). *Dictionary of Education*. New York: McGraw-Hill.
- Gouin, Francois. (1880). *The art of teaching and studying languages*. Translated by Harold Swan and Victor Betts. London: Philip, 1892.
- Hasan, K. (2011). Approaches to the Teaching Second Language Writing at Tertiary Level in Bangladesh Private Universities. *ABAC Journal*. 31 (1:28-42).
- Murphy, J. (2003, October). Task-based learning: The Interaction between Tasks and Learners. *ELT Journal*. 57(40: 352-360).
- Hilgard, E.R. (1962). *Introduction to Psychology*. New York: Harcourt Brace.
- Hybel, Sandra. (1995). *Communicating Effectively*. 4th ed. New York: McGraw Hill.
- Hymes, Dell. (1972). *On Communicative Competence in Sociolinguistic*, Edited by Pride, J.B. and Holmes, J. England: Penguin Books.
- Johnson, Keith, and Keith Morrows, eds. (1981). *Communication in the classroom*. Essex: Longman.

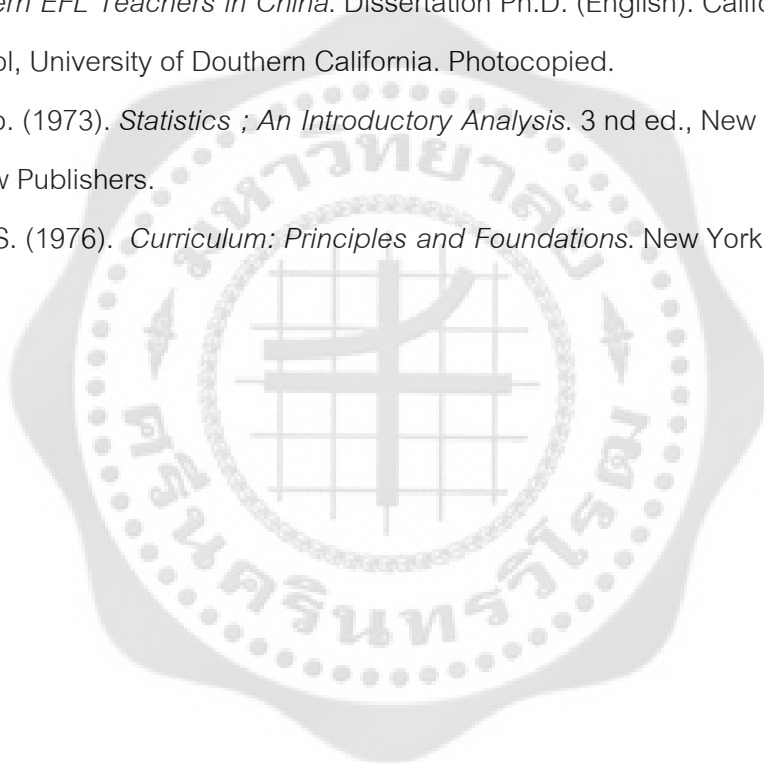
- Juhana. (2012). *Psychological Factors That Hinder Students from Speaking in English Class. (A case study in a senior high school in South Tangerang, Banten, Indonesia)*. Journal of Education and Practice. 3(12): 100-110.
- Kelly, Louis G. (1969). *25 centuries of language teaching*. Rowley, Mass.: Newbury House.
- Kim, Y. (2008, June). The Role of Task-Induced Involvement and Learner Proficiency in L2 Vocabulary Acquisition. *Language Learning. A Journal of Research in Language Studies*. 58(2): 285-325.
- Klein, W. (1990). *Second Language Acquisition*. London: Cambridge University Press.
- Krashen, Stephen, and Tracy Terrell. (1983). *The natural approach: Language acquisition in the classroom*. Hatward, Calif.: The Alemany Press.
- Krause, Carl A. (1916). *The direct method in modern languages*. New York: Charles Scribner.
- Lado, Robert. (1957). *Linguistics across cultures*. Ann Arbor: University of Michigan Press.
- Lanara, S. (1999). *Attitudes and motivation of Japanese students studying English at Asia University*. Retrived November 25, 2014 from <http://www.i-repository.net/contents/asia-u/11300093.pdf>
- Likert, R.A. (1932, May). *Technique for the Measurement of Attitudes*. Arch Psychological. 25(140): 1-55.
- Littlewood, W. (1981). *Communicative language teaching*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Littlewood, W. (1995). *Communicative Language Teaching*. Britain : Cambridge University Press.
- Littlewood, W. (1984). *Foreign and Second Language Learning*. New York: Cambridge University Press.
- Lowenthal, Jeffrey N. (2006). *Project-based Learning and New Venture Creation. The NCIIA 10th Annual Meeting*, March 23-25. Northeastern State University. Retrieved 27 September 2012, from <http://www.nciia.org>
- Lozanov, Georgi. (1982). Suggestology and suggestopedia. In *Innovative approaches to language teaching*, ed. Robert W. Blair. Rowley, Mass.: Newbury House Publishers, Inc.

- . (1978). *Outlines of suggestology and suggestopedy*. London: Gordon and Breach.
- Luchini, Pedro Luis. (2004). *Developing oral skills by combining fluency with accuracy focused tasks: A case study in China*. Asian EFL Journal. Retrieved 2 October 2012, from <http://www.asian-efl-journal.com>
- Madsen, Harold. (1979). Innovative methodologies applicable to TESL. In *Teaching English as a second or foreign language*, eds. Marianne Celce-Murcia and Lois McIntosh. Rowley, Mass.: Newbury House Publishers, Inc.
- . (1983). *Techniques in testing*. Teaching techniques in English as a second language, edited by Russell N. Campbell and William E. Rutherford. Oxford: Oxford University Press.
- Martin, A. (2000). *Language travel: Who owns the English language*. Retrieved September 10, 2012 from <http://www.languagemagazine.com/internetedition/ma00/kane.html>
- Maslow, Abraham Harold. (1970). *Motivation and Personality*. 2nd ed. New York: Harper and Row Inc.
- Mc Neil, John D. (1996). *Curriculum: A Comprehensive Introduction*. 5th ed. New York: Harper Collins Collage Publishers.
- Michko. (2007). *Meta-analysis of the effects of teaching and learning with technology on student outcomes in undergraduate engineering education*. University of Houston.
- Millman, J. (1981). *Handbook of Teaching Evaluation*. London : Sage Publications.
- Muhamud Kamarul Kabilan. (2005). *Creative and Critical Thinking in Language Classrooms*. Retrieved 2 October 2012, from <http://www.asian-efl-journal.com>
- Murphy, J. (2003, October). Task-based learning: The Interaction between Tasks and Learners. *ELT Journal*. 57(40): 352-360.
- Nuray, Alagozlu. (2007). *Critical Thinking and Voice in EFL Writing*. Asian EFL Journal. Retrieved 2 October 2012, from <http://www.asian-efl-journal.com>
- O'Connell, Peter. (1982). Suggestopedy and the adult language learner. In *Humanistic approaches: An empirical view*, ELT Documents # 113. London: The British Council.

- Oliva, Peter F. (1992). *Developing the curriculum*. 3rd ed. New York: Harpers Collins.
- Owen, John M. (1999). *"Program Evaluation: Forms and Approaches"*. London: SAGE.
- Paulston, Christina Bratt. (1971). The sequencing of structural pattern drills. *TEOSL Quarterly* 5:3, 197-208.
- Posner, George J. (1992). *Analyzing the curriculum*. New York: McGraw-Hill.
- P. Nick Blanchard and James W. Thacker. (2007). *Effective Training Systems, Strategies, and Practices*. 3rd Edition. New Jersey: Pearson Prentice Hall.
- Prator, Clifford. (1965). Development of a manipulative-communication scale. In *Teaching English as a second language*, eds. Russell Campbell and Harold Allen. New York: McGraw-Hill Book Company.
- Racle, Gabriel. (1979). Can suggestopedia revolutionize language teaching? *Foreign Language Annals* 12: 39-40.
- Rardin, Jennybelle. (1982). A humanistic philosophy of education. In *Humanistic approaches: An empirical view*, ELT Document 113. London: The British Council.
- , and Patricia Tirone. (1984). The counseling-learning approach to community language learning. *Proceedings of the 13th annual University of Wisconsin-Milwaukee linguistics symposium*. Milwaukee, Wis.: Department of Linguistics, University of Wisconsin.
- Raymond A. Noe. (2010). *Employee Training and Development*. 5th Edition. New York: McGraw Hill.
- Rivers, Wilga. (1968). Chapters 2-4 in *Teaching foreign-language skills*. Chicago: University of Chicago Press.
- Savignon, S.J. (1997). *Communicative Competence Theory and Classroom Practice*. New York: McGraw Hill.
- Sayer, Peter. (2005). *An intensive approach to building conversation skills*. *ELF Journal*. Oxford Journals: Oxford University Press. Retrieved 2 October 2012, from <http://eltj.oxfordjournals.org>.
- Saylor, J.G., Alexander, W.M. (1974). *Planning Curriculum for Schools*. New York: Holt, Rinehart and Winston: p. 27.

- Seely, Contee. (1982). Total Physical response is more than commands-At all levels. *Cross-Currents* IX:2, 45-65.
- Skapinker, M. (2000). *English Is The International Language. But Monoglot Native Speakers Find Themselves at A Disadvantage to Those Who Have Adopted English and Adapted It to Their Own Purposes*. Retrieved September 8, 2012, from <http://faculty.ed.umuc.edu/~jmatthew/articles/worldeng.html>
- Smith, L. (1983). *Readings in English as An International language*. Retrieved September 10, 2012 from <http://faculty.ed.umuc.edu/~jmatthew/articles/intenglish.html>
- Stevick, Earl W. (1976). Chapter IX in *Memory, Meaning and Method*. Rowley, Mass.: Newbury House Publishers, Inc.
- . (1980). Chapters 3-6 in *Teaching languages: A Way and Ways*. Rowley, Mass.: Newbury House Publishers, Inc.
- . (1980). Chapters 7-17 in *Teaching languages: A Way and Ways*. Rowley, Mass.: Newbury House Publishers, Inc.
- . (1980). Chapters 18 and 19 in *A Way and Ways*. Rowley, Mass.: Newbury House Publishers, Inc.
- Sursattayawong, O. (2006). *A Survey of English Speaking Problems of Nurses at Rajavithi Hospital* (Master's Degree). Srinakharinwirot University, Bangkok, Thailand.
- Taba, Hilda. (1962). *Curriculum Development: Theory and Practice*. New York: Harcourt, Brace & World. pp. 422-425.
- Tavakoli P.; & Foster P. (1983, March). Task Design and Second Language Performance: The Effect of Narative Type on Learner Output. *Langaue Learning. A Journal of Research in Language Studies*. 58(2): 439-473.
- Thomas, John W. (2000). A Review of Research on Project-Based Learning. California: *The Autodesk Foundation*. Retrieved 25 September 2012, from <http://www.bobpearlman.org>
- Tribolet, C. (2012). *Using Cognitive Strategies to Improve English Speaking Skill and Self-confidence*. *American Journal of Education Sciences*. 2(3): 36-40.

- Tyler, Ralph W. (1969). *Basic Principle of Curriculum and Instruction*. Chicago; The University of Chicago
- Verderber, R. (1996). *Teaching Language as Communication*. Oxford: Oxford University Press.
- Weeks, S. (1996). *Embracing English*. Retrieved September 5, 2012, from <http://faculty.ed.umuc.edu/~jmatthew/articles/global2.htm>
- Widdowson, Henry G. (1979). *Teaching Language as Communication*. Oxford: Oxford University Press.
- Wong, M.S. (2000). *The Influence of Gender and Culture on the Pedagogy of Fve Western EFL Teachers in China*. Dissertation Ph.D. (English). California: Graduate School, University of Douthern California. Photocopied.
- Yamane, Taro. (1973). *Statistics ; An Introductory Analysis*. 3 nd ed., New York : Haper & Row Publishers.
- Zias, Robert S. (1976). *Curriculum: Principles and Foundations*. New York: Harper & Row.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษ
ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษ
ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

English Enhancement Training Program
for the Education Faculty Students of Dhonburi
Rajabhat University for Entering the ASEAN Community



by

กริช ภัทรภาคิน

Kris Phattaraphakin

มิถุนายน 2557

CONTENTS

UNIT	PAGE
1 Suvannaphoum, the Golden Land (Part 1) (1) Listening and Speaking Practice: Greeting / Introduction / Personal Interview (2) Reading and Writing Practice: Suvannaphoum, the Golden Land Part 1 (3) Grammar Review: Nouns	171
2 Suvannaphoum, the Golden Land (Part 2) (1) Listening and Speaking Practice: Talking about Studies (2) Reading and Writing Practice: Suvannaphoum, the Golden Land Part 2 (3) Grammar Review: Pronouns	193
3 Lotus, the National Flower of Vietnam (1) Listening and Speaking Practice: Making a Phone Call (2) Reading and Writing Practice: Lotus, the National Flower of Vietnam (3) Grammar Review: Adjectives / Comparison of Adjectives	209
4 Jasmine, the National Flower of the Philippines (1) Listening and Speaking Practice: Shopping (2) Reading and Writing Practice: Jasmine, the National Flower of the Philippines (3) Grammar Review: Adverbs / Comparison of Adverbs	229
5 Eating Thai: Enjoying a Thai Meal (1) Listening and Speaking Practice: Eating out at a Restaurant (2) Reading and Writing Practice: Eating Thai: Enjoying a Thai Meal (3) Grammar Review: Verbs / Tenses	247

6	A Moveable Feast: Food Vendors and Their Role in Everyday Life	271
	(1) Listening and Speaking Practice: Talking about Jobs and Cost of Living	
	(2) Reading and Writing Practice: A Moveable Feast: Food Vendors and Their Role in Everyday Life	
	(3) Grammar Review: Subject-verb Agreement	
7	Myanmar,the Sea of Pagodas	280
	(1) Listening and Speaking Practice: Past Events	
	(2) Reading and Writing Practice: Myanmar,the Sea of Pagodas	
	(3) Grammar Review: Positive-Negative Sentences / Questions	
8	Wat Benchamabophit, The Marble Temple	309
	(1) Listening and Speaking Practice: Special Events	
	(2) Reading and Writing Practice: Wat Benchamabophit, The Marble Temple	
	(3) Grammar Review: The Passive / Error Identification Practice 1	
9	Lan Na, The land of a Million Rice Fields	328
	(1) Listening and Speaking Practice: Going to the Movies	
	(2) Reading and Writing Practice: Lan Na, The land of a Million Rice Fields	
	(3) Grammar Review: Conjunctions and Clauses: Reason, Purpose, Result / Error Identification Practice 2	
10	The Royal Palace or the Grand Palace	346
	(1) Listening and Speaking Practice: General Talks	
	(2) Reading and Writing Practice: The Royal Palace or the Grand Palace	
	(3) Grammar Review: Transitions / Participial Phrases Review / Conditional Sentences (If-Clauses) Review / Error Identification Practice 3	

UNIT 1

Suvannaphoum, the Golden Land part 1

Level: Intermediate

Class: Undergraduate students of the education faculty of Dhonburi Rajabhat University

Number of students: 25

Session Period: 6 hours

Format: Lecture and Practice

Instructors: 1. Kris Phattaraphakin
2. Michael Ginn Lietz

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

1. enhance their listening and speaking skills through the listening and speaking practice on “Greeting / Introduction / Personal Interview”
2. read and understand the passage entitled “Suvannaphoum, the Golden Land Part One”
3. enhance their writing skill by writing the correct answers to each question related to the passage
4. learn some new vocabulary related to the passage
5. enhance their grammatical knowledge on “Nouns”

Instructional Media / Materials: Text book, handout, CD player, Audio-visualizer

Teaching and Learning Activities: Lecture and individual exercises

Evaluation: Recitation, quiz and homework

UNIT 1

Suvannaphoum, the Golden Land (Part One)

(1) Listening and Speaking Practice: Greeting / Introduction / Personal Interview

Conversation 1: Making Friends at a Party

Step 1: Listen

- Sombat: Nice music! (เพลงเพราะนะครับ)
- Ann: Oh yes! I love it. (ค่ะ ฉันชอบมาก)
- Excuse me. What is your name? (ขอโทษนะคะ คุณชื่ออะไรคะ)
- Sombat: My name is Sombat. What is your name? (ผมชื่อสมบัติครับและคุณชื่ออะไรครับ)
- Ann: My name is Ann. Nice to meet you. (ดิฉันชื่อแอนค่ะ ยินดีที่ได้รู้จักค่ะ)
- Sombat: Nice to meet you too. (ยินดีที่ได้รู้จักเช่นกันครับ)
- Ann: Are you a friend of John? (คุณเป็นเพื่อนกับจอห์นใช่ไหมคะ)
- Sombat: Yes, we went to the same school. (ครับ เราเคยเรียนอยู่โรงเรียนเดียวกัน)
- We played football together. (เราเล่นฟุตบอลด้วยกันเป็นประจำ)
- Shall we dance? (เราเต้นรำกันไหมครับแอน)
- Ann: Yes, I'd love to. (ก็ดีค่ะ)
- Sombat: Do you like dancing? (คุณชอบเต้นรำหรือป่าวครับ)
- Ann: Yes, I enjoy it very much. (ค่ะ ฉันชอบมาก)
- Sombat: Do you often go dancing? (คุณไปเต้นรำบ่อยไหมครับ)
- Ann: Not very often, only sometimes.. (นานๆครั้งค่ะ)
- Sombat: With whom do you go? (ส่วนมากไปกับใครครับ)
- Ann: With my officemates. What about you? (ไปกับเพื่อนๆที่ทำงานค่ะ แล้วคุณละค่ะ)
- Sombat: I sometimes go out dancing with friends. (นานๆครั้งครับ ส่วนมากก็ไปกับเพื่อนๆครับ)
- Ann: May I ask where you work? (ขอโทษนะคะ คุณทำงานแถวไหนค่ะ)
- Sombat: I work at Silom (แถวสีลมครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 2: A Teacher Talking to His Student

Step 1: Listen

- Teacher: What's your name? (หนูชื่ออะไรครับ)
- Sombat: My name is Sombat (ผมชื่อสมบัติครับ)
- Teacher: Where do you live? (หนูพักอยู่ที่ไหนครับ)
- Sombat: I live at Soi Ari, Phaholyotin (ผมพักอยู่ตรงซอยอารีย์ พหลโยธินครับ)
- Teacher: Do you live with your family? (หนูพักอยู่กับครอบครัวไหมครับ)
- Sombat: Yes, I live with my father, mother and sisters. (ใช่ครับผมพักอยู่กับพ่อ แม่ และ พี่สาวครับ)
- Teacher: What does your father do? (คุณพ่อหนูทำงานอะไรครับ)
- Sombat: He works for a company. (พ่อผมเป็นพนักงานบริษัทครับ)
- Teacher: What does your mother do? (คุณแม่หนูทำงานอะไรครับ)
- Sombat: She's a teacher. (คุณแม่ผมเป็นครูครับ)
- Teacher: How many brothers or sisters do you have? (หนูมีพี่น้องกี่คน)
- Sombat: I have two sisters. (ผมมีพี่สาวสองคนครับ)
- Teacher: Are they working or studying? (แล้วพี่สาวทำงานหรือเรียนหนังสืออยู่)
- Sombat: They are studying at university. (พี่สาวสองคนเรียนอยู่มหาวิทยาลัยครับ)
- Teacher: How old are you? (หนูอายุเท่าไรครับ)
- Sombat: I'm fifteen. (ผมอายุ 15 ปีครับ)
- Teacher: What do you want to study? (หนูอยากเรียนต่อสาขาอะไรครับ)
- Sombat: I want to study Science and Mathematics. (ผมอยากเรียนสายวิทย์-คณิตครับ)
- Teacher: What do you want to be in the future? (ในอนาคตหนูอยากทำงานอะไรครับ)
- Sombat: I want to be a doctor. (ผมอยากเป็นหมอครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 3: A Thai Host Talking to a Visitor

Step 1: Listen

Sombat: How long have you been in Bangkok? (คุณมาอยู่ที่กรุงเทพมหานครนานเท่าไรแล้วครับ)

John: I've been here for two days. (ผมมาอยู่สองวันแล้วครับ)

Sombat: Will you stay here long? (คุณจะทำอยู่ที่นี่อีกนานไหมครับ)

John: No, I only have a short vacation. (ไม่หรอกครับ ผมได้หยุดพักผ่อนไม่นาน)

Sombat: How long will you stay here? (คุณจะทำอยู่ที่กรุงเทพอีกนานเท่าไร)

John: I will be here for about one month, I guess. (ผมคิดว่าจะอยู่ประมาณหนึ่งเดือนครับ)

Sombat: Are you enjoying your stay here? (อยู่ที่นี่สนุกไหมครับ)

John: Yes, I am. (ครับ สนุกมากครับ)

Sombat: Is the weather here too hot for you? (อากาศที่กรุงเทพร้อนเกินไปสำหรับคุณหรือไม่ครับ)

John: No, it's fine. (ไม่หรอกครับกำลังดี)

Sombat: What about Thai food? (แล้วอาหารไทยจะเป็นอย่างไรบ้าง)

John: It's delicious. I love it. (อร่อยมากครับ ผมชอบมากๆ)

Sombat: Where do you stay now?

John: I stay at Dusit Thani Hotel, Silom (ผมพักอยู่โรงแรมดุสิตธานี แถวสีลมครับ)

Sombat: Do you like the hotel? (คุณชอบโรงแรมนี้ไหมครับ)

John: Yes. The service is excellent and the location is very central. (ครับ บริการดีมาก และสะดวกในการเดินทาง)

Sombat: Where have you been so far? (คุณได้ไปเที่ยวไหนมาบ้างละครับ)

John: I've been to Wat Phra Keao, the floating market and Ayuttaya. (ผมไปเที่ยววัดพระแก้ว ตลาดน้ำและอยุธยา)

Sombat: Where will you go next? (แล้วจะไปเที่ยวไหนอีกละครับ)

John: I will go to Pattaya next week. (ผมจะไปเที่ยวพัทยา อาทิตย์หน้าครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 4: A Foreigner Talking to a Thai Man

Step 1: Listen

- Tommy: Where are you from? (คุณมาจากประเทศไหนครับ)
- Sombat: I'm from Thailand. (ผมมาจากประเทศไทยครับ)
- Tommy: What city are you from? (คุณมาจากเมืองไหนของประเทศไทยล่ะ)
- Sombat: I'm from Bangkok. (มาจากกรุงเทพฯ ครับ)
- It's the capital of Thailand. (กรุงเทพฯ เป็นเมืองหลวงของประเทศไทย)
- It's a beautiful city. (เป็นเมืองที่สวยงามมากครับ)
- Tommy: Is it a big city? (กรุงเทพฯ เป็นเมืองใหญ่ไหมครับ)
- Sombat: Yes, it is. There are plenty of high buildings (ใหญ่มากครับ มีตึกสูงมากมาย)
- I will move to Chiang Mai next year. (ผมจะย้ายไปอยู่เชียงใหม่ปีหน้า)
- Tommy: Are you working or studying? (คุณทำงานหรือเรียนหนังสือครับ)
- Sombat: I'm studying at Chiang Mai University. (ผมเรียนอยู่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ครับ)
- Tommy: What are you studying? (เรียนสาขาอะไรครับ)
- Sombat: I'm studying hotel and tourism. (ผมเรียนสาขาการโรงแรมและการท่องเที่ยวครับ)
- Tommy: Why did you choose this program? (ทำไมเลือกเรียนสาขานี้ล่ะครับ)
- Sombat: I love taking trips to different places. (ผมชอบการเดินทางท่องเที่ยวมากครับ)
- Tommy: What do you want to be after you finish university? (จบไปแล้วหนูอยากทำงานอะไรครับ)
- Sombat: I want to be a tour guide. (ผมอยากเป็นไกด์นำเที่ยวครับ)
- It's a challenging job, I think. (ผมว่าเป็นงานที่ทำท้าทาย)
- In addition, I will gain a lot of life experience. (และจะได้ประสบการณ์ชีวิตมากมายครับ)
- Tommy: Good. You've decided to study what you like. (ดีครับ หนูเลือกสิ่งที่หนูชอบ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 5: Looking and Talking about Photographs

Step 1: Listen

- Somchai: Would you like to see my photographs? (อยากดูรูปผมไหมครับ)
- Jane: Sure. I'd love to. (ดูสิค่ะ ฉันอยากดูมากๆ)
- Somchai: This is my family. (นี่รูปถ่ายครอบครัวผม)
- Jane: Who is this? (และนี่รูปใครค่ะ)
- Somchai: It is me when I was in high school. (รูปของผมเอง ตอนอยู่มัธยมปลาย)
- Jane: Oh, really? How come it does not look like you at all? (หรือค่ะ ทำไมไม่เหมือนคุณเลยละ)
- Somchai: At that time, I gained a lot of weight because I enjoyed eating. (ตอนนั้นผมอ้วน เพราะกินเก่ง)
- Jane: Why are you now slim? (แล้วทำไมตอนนี้ผอมได้ล่ะคะ)
- Somchai: I'm on a diet and go to the gym everyday. (ก็ผมลดอาหารและไปเล่นยิมทุกวัน)
- Jane: Oh, I see. You look good now. (มิน่าละ ตอนนี้คุณหุ่นดีจังเลย)
- By the way, whose beautiful house is this? (แล้วนี่รูปบ้านใครสวยจัง)
- Somchai: It is mine. It's my home in Chiang Mai. (บ้านผมครับที่เชียงใหม่)
- Jane: Who lives in this house? (ตอนนี้ใครอยู่ที่นั่นบ้างล่ะคะ)
- Somchai: Only my father and my mother. (ก็มีแต่คุณพ่อและคุณแม่ผมเท่านั้นแหละ)
- Would you like to visit the house? (อยากไปเที่ยวที่นั่นไหมครับ)
- Jane: Yes, that would be nice. How about this summer vacation? (ก็ดีค่ะ ช่วงหยุดซัมเมอร์นี่ดีเป็นไงล่ะ)
- Somchai: Sounds good. I'll call my parents to inform them in advance. (ก็ดีนะ ผมจะโทรไปบอกพ่อแม่ผมล่วงหน้า)
- Jane: Good idea. That way, they won't be surprised. (ก็ดีค่ะ พวกเขาจะได้ไม่ตกใจ)
- Somchai: It's getting late and I have to go to work. (สายมากละ ไปทำงานก่อนนะ)
- Jane: OK, see you later. (แล้วเจอกันค่ะ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

(2) Reading and Writing Practice:

Step 1: Pre-reading

Guess the meaning of the words given below:

1.refer (v)	11.purchase (v)
2.productive (adj)	12.vibrant (adj)
3.trade (n)	13.migration (n)
4.primary (adj)	14.ethnic (adj)
5.spice (n)	15.diverse (adj)
6.ornament (n)	16.custom (n)
7.glassware (n)	17.gradually (adv)
8.instill (v)	18.alliance (n)
9.artwork (n)	19.establishment (n)
10.finery (n)	20.administration (n)

Suvarnaphoum, the Golden Land (Part One)

Suvarnaphoum means the Golden Land, which refers to an area, not a country. If we are talking about gold, in the past Suvarnaphoum also had many productive gold mines.

Moreover, this Golden Land has also historically been a central location of trade. As for being known as the central economic area of the east and west, Suvarnaphoum has long been the primary trading area of Southeast Asia.

Calling this area “Suvarnabhumi”, the Indians from the West came here for trade, exchanging rice, spice, gold, ornaments and glassware. At the same time, they also settled down here, transferred their culture, instilled their religion, and introduced their artwork and languages. As for the Chinese in the East, they called this land “*Chin Lin*” which also meant the Golden Land. Bringing their finery, pearls, herbs and glassware, they came here in part to purchase goods from the West.

Besides the development of a vibrant economy, there has also been a vast migration of ethnic groups, bringing with them speakers of diverse languages, cultural exchanges, and

new customs. These changes gradually led Suvannaphoum away from being a loose alliance of communities, to the formation of larger towns, to the establishment of cities with advanced administration, and ultimately into several modern countries.

(Source: Inthalaeng, Usanee, ed.2004. **Passport to Suvannaphoum**. Bangkok: Speed Press.)

Step 2: Reading Comprehension

Exercise 1: Think about the reading. Then read these sentences. Write True or False.

- 1) Suvannaphoum is an international airport.
- 2) The Golden Land refers to a country.
- 3) In the past, Suvannaphoum had many productive gold mines.
- 4) The primary trading area of Southeast Asia has long been India.
- 5) Suvannaphoum has been known as the central economic area of the east and west.
- 6) The Indians from the West came to this Golden Land for trade only.
- 7) The Indians did not settle down here.
- 8) The Chinese called this land "Chin Lin"
- 9) The Chinese came to the Golden Land, transferred their culture, instilled their religion, and introduced their artwork.
- 10) Besides the development of a vibrant economy, there has also been a vast migration of ethnic groups.

Exercise 2: Answer the questions about the reading.

- 1) What is the meaning of "Suvannaphoum"?

.....

- 2) What does "Suvannaphoum" refer to?

.....

3) What did Suvannaphoum have in the past?

.....

4) Where is the Golden Land located?

.....

5) What has this Golden Land historically been?

.....

6) Who came from the West and settled down in the Golden Land?

.....

7) What did the Indians call this area?

.....

8) Why did the Indians come to this area?

.....

9) Who instilled their religion in the Golden Land?

.....

10) Who called this land "Chin Lin"?

.....

11) What does "Chin Lin" mean?

.....

12) From where did the Chinese come?

.....

13) Why did the Chinese come to the Golden Land?

.....

14) What did the Chinese bring to this land?

.....

15) What has Suvannaphoum ultimately become?

.....

Step 3: Vocabulary Exercise

Match the words in column A with their meanings in column B.

Column A	Column B
..... 1) primary	a.having great fame
..... 2) ornament	b.buying and selling
..... 3) purchase	c.previously
..... 4) vibrant	d.finally
..... 5) trade	e.to take part in an activity
..... 6) diverse	f.belong to times that are long past
..... 7) gradually	g.most important
..... 8) participate	h.full of life and energy
..... 9) glorious	i.to buy something
..... 10) ancient	j.of different kinds
..... 11) formerly	k.slowly
..... 12) ultimately	l.a thing designed to add beauty of something

(3) Grammar Review:

Nouns

Nouns are divided into common nouns and proper nouns. In this book you will find out about the different kinds of common nouns and proper nouns.

Common Nouns

Common nouns are words for people, or things, or animals, or ideas.

Here are some words for people.

trainer	manager	wrestler	dressmaker
barber	secretary	juggler	salesman
A barber is also called	optician	acrobat	cashier
a hairdresser.	plumber	magician	shepherd
coach	police officer	dancer	driver
footballer	carpenter	singer	farmer
boxer	sailor	artist	florist

Count Nouns

Most nouns are **countable nouns**, or **count nouns** for short. We call them countable nouns

because they refer to people or things that you can count.

When you are talking about only one person, animal, or place, or thing, you can put **a or **an** before the noun.**

a doctor	a castle	a spider	an emperor
a lady	a tower	a python	an owl
a swimmer	a ship	a mountain	an umbrella
a child	a canoe	a park	an ice cream
a squirrel	a game	a rainbow	an egg
a panda	a problem	a statue	an atlas

➤ Uncount Nouns

Some nouns are called **uncountable nouns**, or **uncount nouns** for short. We call them uncountable because they are words for thing you can't count.

food	tea
cheese	coffee
butter	milk
salt	water
wine	air
gas	snow
electricity	fog
heat	dust

You can put words like a piece of before uncount nouns, and use them as count nouns.

a loaf of bread	a drop of blood
a piece of bread	a drop of water
a piece of cheese	a grain of rice
a bar of chocolate	a lump of sugar
a jar of jam	a pinch of salt
a jar of honey	

➤ Singular Nouns

Count nouns can be **singular** or **plural**.

When you are talking about just one person, animal, place or thing, you use a singular count noun. We say that these nouns are singular, or that they are in the singular.

a van	a windmill	a sparrow
a train	a bungalow	a nightingale
a taxi	a stadium	an owl
Another word for	a bench	a cook
taxi is cab A	a tent	a worker
taxi-driver is also	a pram	an engineer
called a cabby		

➤ Plural Nouns

When you are talking about two or more people, animals, places or thing, you have to make the count noun plural. We say these nouns are plural, or that they are in the plural.

Plural nouns usually end in -s.

Singular	Plural
a giant	giants
a bat	bats
a lamp	lamps
a mask	masks
an island	island
a jar	jars
an owl	owls
a mat	mats
a clock	clocks
a hawk	hawks

With some nouns, you add-es to make them plural.

Singular	Plural		
an arch	arches	a box	boxes
a bench	benches	a fax	faxes
a branch	branches	a fox	foxes
a ditch	ditches	an address	addresses
a church	churches	an atlas	atlases
a hut	hutches	a bus	buses
a lunch	lunches	a circus	circuses
a match	matches	a class	classes
a peach	peaches	a dress	resses
a sandwich	sandwiches	a glass	glasses
a torch	torches	a cross	crosses
a watch	watches	a bush	bushes
a witch	witches	a brush	brushes

With some nouns that end in -o, you just add -s to form the plural.

Singular	Plural		
an avocado	avocados	a hippo	hippos
a cello	cellos	a video	videos
a cuckoo	cuckoos	a kangaroo	kangaroos
a rhino	rhinos	a zoo	zoos
		a kilo	kilos
		a kimono	kimonos

But with some nouns that end -o, you add -es to form the plural.

Singular	Plural
a tomato	tomatoes
a potato	potatoes
a flamingo	flamingoes
a hero	heroes
a tornado	tornadoes
a volcano	volcanoes
a dingo	dingoes

With some nouns that end in -o, you can add -s or -es to form the plural.

Singular	Plural	Plural
a halo	haloes	halos
a mango	mangoes	mangos
a torpedo	torpedoes	torpedos
a mosquito	mosquitoes	mosquitos
a zero	zeroes	zeros
a buffalo	buffaloes	buffalos
a memento	mementoes	mementos

With some nouns that end in -f, the plural ending is -ves. You change the f to v, and add -es.

Singular	Plural
a leaf	leaves
a thief	thieves
an elf	elves
a calf	calves
a wolf	wolves
a loaf	loaves
a bookshelf	bookshelves

a half	halves
a sheaf	sheaves

But with some nouns ending in -f, you can either add -s or change the f to v, and add -es

Singular	Plural	Plural
a dwarf	dwarfs	dwarves
a scarf	scarfs	scarves
a hoof	hoofs	hooves

With some nouns that end in -f or -fe, you just add -s to form the plural.

Singular	Plural
a chief	chiefs
a roof	roofs
a cliff	cliffs
a giraffe	giraffes

But with some nouns ending in -fe, you change f to v, and add -s.

Singular	Plural
a knife	knives
a wife	wives
a life	lives

With some nouns that end in -y, you form the plural by changing the y to i, and adding -es.

Singular	Plural
a lady	ladies
a cherry	cherries
a family	families
a strawberry	strawberries
a fairy	fairies

But if there is a vowel before the y, you just add -s to form the plural.

Singular	Plural
a toy	toys
a key	keys
a monkey	monkeys
a donkey	donkeys
a chimney	chimneys

With some nouns that end in -f, the plural ending is -ves. You change the f to v, and add -es.

Singular	Plural
a leaf	leaves
a thief	thieves
an elf	elves
a calf	calves
a wolf	wolves
a loaf	loaves

But with some nouns ending in -f, you can either add -s or change the f to v, and add -es.

Singular	Plural	Plural
a dwarf	dwarfs	dwarves
a scarf	scarfs	scarves
a hoof	hoofs	hooves

With some nouns that end in -f or -fe, you just add -s to form the plural.

Singular	Plural
a chief	chiefs
a roof	roofs
a cliff	cliffs
a giraffe	giraffes

But with some nouns ending in -fe, you change f to v, and add -s.

Singular	Plural
a knife	knives
a wife	wives
a life	lives

The plural of some nouns is the same as the singular.

Singular	Plural
an aircraft	aircraft
a sheep	sheep
a deer	deer
a reindeer	reindeer

The plural form of some nouns is different from the singular form.

Singular	Plural
a goose	geese
a louse	lice
a mouse	mice
an ox	oxen
a foot	feet
a tooth	teeth
a child	children
a woman	women
a man	men

Some nouns are always plural.

trousers	jeans	shorts
pants	briefs	goggles
tights	bermudas	spectacles
pyjamas	sunglasses	Another word
braces	binoculars	for spectacles is glasses.

Some nouns are usually used in the plural form.

shoes	sneakers	slippers
sandals	boots	chopsticks
socks	stockings	gloves

You can put a pair of before plural nouns like trousers, jeans and pants to make them into singular nouns.

a pair of trousers	a pair of jeans
a pair of scissors	a pair of pants
a pair of shorts	a pair of shoes
a pair of pliers	a pair of spectacles
a pair of chopsticks	a pair of binoculars
a pair of tongs	a pair of slippers
a pair of boots	a pair of sandals
a pair of goggles	a pair of socks
a pair of gloves	a pair of stockings

You can use pairs of with a number or a quantity word when there is more than one pair.

two pairs of eyes eight pairs of pliers
 three pairs of scissors ten pairs of chopsticks
 four pairs of pyjamas several pairs of boots
 five pairs of spectacles How many pairs of sandals?

➤ Proper Nouns

So far, you have been looking at common nouns.

Now we are going to look at proper nouns.

Proper nouns are special names given to people, places and things. They always begin with a **capital letter**.

People's names are proper nouns.

Snow White	Ivan
Cinderella	Diana
Ali Baba	Hassan
Santa Claus	Sumiko
Robinson Crusoe	Dr Lee
Robin Hood	Miss Brown
Harry Potter	David
Aladdin	Sharon
Frankenstein	Kumar
Michael Jackson	May Ling
Nelson Mandela	Kim
Abraham Lincoln	Professor Black
Albert Einstein	Mr Young
Charles Dickens	Mum
Florence Nightingale	Granny
Mahatma Ghandi	Auntie
Beethoven	Dad
Helen Keller	Grandad
Robert	Uncle

Exercise 1: Fill in the blanks with nouns.

1. Is this your.....?
2. The.....are studying in the.....
3. My.....is playing computer games in his room.
4. There are some.....in the kitchen.
5. She is my.....
6. The teacher is writing a.....
7. The.....is very loud.
8. This.....is very delicious.
9. They want to go the.....
10. I saw an elephant at the.....

Exercise 2: Fill in the blanks with the words given.

bathroom	grass	monk	bird	iron	ocean
kitchen		gardener	magazines	trees	park
motorcycle		lunch	clay	farmer	

1. A ceramic pot is made of.....
2. The.....plants rice in the fields.
3. A monk lives in the.....
4. We like to go for a walk in the.....every Sunday afternoon.
5. I take a shower in the.....
6. The.....waters the plants every day.
7. My father is repairing his.....in the garage.
8. A.....likes to eat seeds and worms.
9. There are many.....in the forest.
10. Fish swim in the.....

Exercise 3: Chang “singular forms” into “plural forms”

1. one match	many.....
2. one orange	many.....
3. one pot	many.....
4. one mouse	many.....
5. one duck	many.....
6. one kettle	many.....
7. one potato	many.....

8. one story	many.....
9. one brush	many.....
10. one roof	many.....
11. one woman	many.....
12. one key	many.....
13. one baby	many.....
14. one shoe	many.....
15. one child	many.....
16. one apple	many.....
17. one tooth	many.....
18. one box	many.....
19. one man	many.....
20. one house	many.....

Exercise 4: Rewrite these sentences by changing the underlined words into plural.

1. That policeman caught the thief.
.....
2. She visited her friend yesterday.
.....
3. My sister came last night.
.....
4. The boy found his wallet.
.....
5. Have you been to Europe?
.....
6. This woman failed the English test.
.....
7. I gave my friend the key.
.....

8. His dog bit my cat.

.....

9. That lady talked to me last week.

.....

10. The monkey ate the banana.

.....

Exercise 5: Rewrite these sentences into plural.

1. An elephant has trunk.

.....

2. The teacher does not like him.

.....

3. A knife is made of steel.

.....

4. My dog is chasing his cat.

.....

5. The lady's watch is stolen.

.....

6. There is a monkey on the tree.

.....

7. Does your brother speak English?

.....

8. She has read this story twice.

.....

9. A crocodile is a cold-blooded animal.

.....

10. I am not a soldier.

.....

Exercise 6: Rewrite these sentences into singular.

1. These shirts are very old.

.....

2. We have many brushes.

.....

3. Those students were absent yesterday.

.....

4. Flies are insects.

.....

5. The farmer's oxen are eating grass.

.....

6. Our sister have new dresses.

.....

7. The ladies are actresses.

.....

8. Those men are fixing their cars.

.....

9. There are dishes in the cupboard.

.....

10. The leaves fell from the trees.

.....

Exercise 7: Write down the names of the following.

1. A university in Bangkok.....

2. Your favorite singer.....

3. Your classmate.....

4. The main river passing Bangkok.....

5. An Asian country.....

6. A famous football club.....
7. The brand of toothpaste you use.....
8. The month which only has 28 days.....
9. A city in the north of Thailand.....
10. A park.....



UNIT 2

Suvannaphoum, the Golden Land (Part Two)

Level: Intermediate

Class: Undergraduate students of the education faculty of Dhonburi Rajabhat University

Number of students: 25

Session Period: 6 hours

Format: Lecture and Practice

Instructors: 1. Kris Phattaraphakin
2. Michael Ginn Lietz

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

1. enhance their listening and speaking skills through the listening and speaking practice on “Talking about studies”
2. read and understand the passage entitled “Suvannaphoum, the Golden Land Part Two”
3. enhance their writing skill by writing the correct answers to each question related to the passage
4. learn some new vocabulary related to the passage
5. enhance their grammatical knowledge on “Pronouns”

Instructional Media / Materials: Text book, handout, CD player, Audio-visualizer

Teaching and Learning Activities: Lecture and individual exercises

Evaluation: Recitation, quiz and homework

UNIT 2

Suvannaphoum, the Golden Land (Part Two)

(1) Listening and Speaking Practice: Talking about Studies

Conversation 1: Talking about Studies

Step1: Listen

- Suchart: Have you graduated yet? (คุณเรียนจบหรือยังครับ)
- James: No, not yet. I'm still studying. (ยังครับกำลังเรียนอยู่ครับ)
- Suchart: Where are you studying? (เรียนอยู่ที่ไหนครับ)
- James: I am a junior in Business Administration at Thammasat University. (อยู่ปีสาม ธรรมศาสตร์ สาขาบริหาร)
- Suchart: Do you have classes everyday? (มีเรียนทุกวันหรือเปล่า)
- James: Yes, I do. (ก็เรียนทุกวันครับ)
- Suchart: How do you go to university? (เดินทางไปโรงเรียนอย่างไรละ)
- James: By bus. It's quite convenient. (ก็นั่งรถเมล์ครับ สะดวกดี)
- Suchart: How many students are in your class? (ห้องหนึ่งเรียนกี่คนครับ)
- James: Well, it depends on each subject. (แล้วแต่วิชานะ บางวิชาก็มาก บางวิชาก็น้อย)
How about you. What do you do? (แล้วคุณจะทำงานอะไรครับ)
- Suchart: I'm a doctor at Siriraj Hospital (ผมเป็นหมออยู่โรงพยาบาลศิริราชครับ)
- James: Where did you graduate from? (คุณเรียนจบแพทย์ที่ไหนครับ)
- Suchart: I graduated from Mahidol University. (ก็จบแพทย์ที่มหิดลนี่แหละครับ)
- James: How long have you worked at Siriraj Hospital? (ทำงานอยู่ที่ศิริราชมานานเท่าไรแล้วครับ)
- Suchart: For about four years (ก็ประมาณ 4 ปีแล้วครับ)
I am going to move to Chiang Mai next year. (ปีหน้าผมจะย้ายไปอยู่เชียงใหม่แล้วครับ)
- James: Why? (ทำไมละครับ)
- Suchart: I want to be near my family. (ผมอยากไปอยู่ใกล้ๆครอบครัว)

James: That's a wonderful idea. (ก็เป็นความคิดที่ดีครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 2: Talking about Practicing English

Step1: Listen

Tony: How long have you been learning English? (คุณเรียนภาษาอังกฤษมานานเท่าไรแล้ว)

Sornram: I started learning English when I was six. (ผมเริ่มเรียนภาษาอังกฤษเมื่ออายุหกปีครับ)

My teacher is from America. (ครูของผมมาจากอเมริกาครับ)

Tony: Are you still studying English? (ตอนนี้คุณยังเรียนภาษาอังกฤษอยู่หรือเปล่า)

Sornram: Yes, I'm taking an evening class. (ครับ เรียนตอนกลางคืน)

Tony: When do you go to class? (ไปเรียนวันไหนบ้างละ)

Sornram: Twice a week, Mondays and Fridays. (ไปเรียนอาทิตย์ละ วัน วันจันทร์และศุกร์)

Tony: Do you think English is difficult? (คุณว่าภาษาอังกฤษยากไหม)

Sornram: Yes, it is very hard. (ครับผมว่ายากมาก)

What do you think about my English? (แล้วคุณคิดว่าภาษาอังกฤษของผมเป็นอย่างไรบ้าง)

Tony: Your English is very good. (ภาษาอังกฤษของคุณดีมากครับ)

Do you listen to the radio? (คุณชอบฟังวิทยุไหม)

Sornram: Yes, I listen to it every night before going to bed. (ครับผมฟังทุกคืนเลยก่อนนอน)

I like to listen to English songs. (ผมชอบฟังเพลงภาษาอังกฤษครับ)

Tony: Very good! This helps you practice your listening skill. (ดีมากครับคุณจะได้ฝึกการฟังภาษาอังกฤษไปด้วย)

Do you read English books? (แล้วคุณชอบอ่านหนังสือภาษาอังกฤษไหม)

Sornram: Yes, I do. I like to read English novels (ผมชอบอ่านนวนิยายอังกฤษ)

Tony: Excellent! This helps you practice your reading skill and learn new words as well. (ดีมากครับ จะได้ฝึกการอ่านและเรียนรู้ศัพท์ใหม่ๆ)
I recommend that you practice speaking with foreigners as well. (ผมอยากให้คุณฝึกพูดอังกฤษกับคนต่างชาติด้วย)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 3: Talking about Pursuing a Master Degree

Step1: Listen

James: Hi, Ann! How are you? (สบายดีหรือครับ)
Ann: Hi! I'm fine. How about you? (สบายดีค่ะ แล้วคุณล่ะสบายดีไหม)
James: I'm fine too. Nice to meet you again. (ก็สบายดีครับ ดีใจที่ได้พบคุณอีก)
I haven't seen you for a long time. (ไม่ได้เจอคุณตั้งนานนะครับ)
What do you do now? (เดี๋ยวนี้คุณทำงานอะไรล่ะ)
Ann: Well, I still work at the same company. How about you? (ก็ยังทำงานที่บริษัทเหมือนเดิม แล้วคุณล่ะ)
James: Well, I'm busy preparing to take the entrance exam for a Master Program. (ผมกำลังเตรียมตัวสอบปริญญาโท)
Ann: Oh really? Where, and what program are you planning to take? (จะเรียนต่อที่ไหน สาขาอะไร)
James: Business Administration at Thammasat University. (สาขาการบริหารธุรกิจ ที่ธรรมศาสตร์ ครับ)
And you, don't you want to pursue your master degree? (แล้วคุณไม่คิดจะเรียนต่อหรือ)
Ann: Well, not really. I think I'm too old to study (ไม่ล่ะค่ะ แก่แล้ว)
James: Oh! No, you're just forty. You're still young. (แก่อะไรกันคุณอายุเพิ่งจะ40 เอง)
Ann: Are you kidding? I'm already old. (นี่คุณพูดเล่นหรือเปล่าว่า ฉันแก่แล้วนะ)

- James: No! Nowadays, many older people are pursuing a higher degree. (เดี๋ยวนี้คนแก่ๆเขาเรียนต่อกันเยอะแยะ)
- By the way, how is your work? (แล้วที่ทำงานเป็นไบบ้าง)
- Ann: It's okay, but I'm actually looking for a new job. (งั้นแหละ กำลังมองหางานใหม่)
- James: Why? What's wrong with your current job? (ทำไมล่ะ มีปัญหาอะไรหรือ)
- Ann: I haven't got a raise for two years. (เงินเดือนไม่ขึ้นมา 2 ปีแล้ว)
- James: You should wait and see, I think. (ผมคิดว่า ลองทำดูอีกสักพักดีกว่า)
- Ann: You're probably right. (ฉันก็คิดว่าคงเป็นเช่นนั้น)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 4: Talking about Learning a Language

Step1: Listen

- Albert: Hi Bob! Shall we take a Japanese course? (สวัสดีบ๊อบ เราไปสมัครเรียนภาษาญี่ปุ่นกันดีไหม)
- Bob: Why do you want to learn Japanese? (ทำไมเธอถึงอยากเรียนภาษาญี่ปุ่นล่ะ)
- Albert: I think it is necessary for our future after graduating university. (ฉันคิดว่าภาษาญี่ปุ่นจำเป็นในอนาคตหลังจากจบมหาวิทยาลัยนะ)
- Bob: I agree but I think you should learn English because it is the common language of ASEAN. (แต่ผมว่าน่าจะเรียนภาษาอังกฤษนะเพราะเป็นภาษาอาเซียน)
- Albert: But my English is already good enough. (แต่ภาษาอังกฤษของผมดีแล้วครับ)
- Bob: Well, why don't you learn an ASEAN language as your third language, instead of Japanese? Then you can work within ASEAN. (งั้นก็ควรเรียนภาษาในกลุ่มประชาคมอาเซียนเป็นภาษาที่สามและเธอก็สามารถทำงานในกลุ่มอาเซียนได้)

- Albert: You have a point. So what do you suggest then? (แล้วคุณคิดว่าจะเรียนภาษาอะไรล่ะ)
- Bob: You could learn Malaysian. (ผมว่าน่าจะเรียนภาษามลายูนะ)
- Albert: Why Malaysian? (ทำไมจึงต้องเรียนภาษามลายูล่ะ)
- Bob: Because Malaysian uses the Roman alphabet, just like English does. (ก็ภาษามลายูใช้ตัวอักษรโรมันเช่นเดียวกับภาษาอังกฤษ)
- Albert: But Indonesian or Filipino also uses the Roman alphabet, doesn't it?. (แต่ภาษาอินโดนีเซียหรือภาษาฟิลิปปินส์ก็ใช้ตัวอักษรโรมันนะ)
- Bob: Yes, but Malaysian is spoken in several countries, like Brunei, Malaysia and Singapore, so it's more useful. (แต่ภาษามลายูใช้ได้หลายประเทศนะ ทั้งประเทศบรูไน มาเลเซีย และสิงคโปร์)
- Albert: I see. Do you think it's hard to learn? (แล้วภาษามลายูยากไหม)
- Bob: Not if you are willing to learn it and you put your heart into it. (ไม่ยากหรอกถ้าคุณตั้งใจเรียน)
- Albert: You're probably right. Well, I guess I will take a Malaysian course. Thanks for your suggestion. (งั้นผมไปสมัครเรียนภาษามลายูดีกว่า ขอขอบคุณนะที่แนะนำ)
- Bob: Don't mention it. (ไม่เป็นไรหรอกครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 5: Asking Directions to a University

Step1: Listen

- Albert: Excuse me! Do you know where Thammasat University is? (ขอโทษครับ ผมอยากทราบว่ามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์อยู่ไหน)
- Woman: Yes, it's not far from here. (ทราบค่ะ ไม่ไกลจากที่นี่หรอกค่ะ)
Walk straight down this road. (เดินตามถนนสายนี้ไปเรื่อยๆ)
Turn left at the first corner until you reach the big intersection. (เลี้ยวซ้ายเมื่อถึงหัวมุมแรกแล้วคุณก็จะถึงสี่แยก)

Cross the road to the other side and you'll see the park. (ข้ามถนนไปอีกฝั่งหนึ่ง แล้วคุณจะได้เห็นสวนสาธารณะ)

Take the path through the park all the way to the other side. (แล้ว ตรงผ่านสวนสาธารณะไปอีกด้านหนึ่ง)

Once you get to the other side, you'll see Thammasat University on the right. (เมื่อออกจากประตูสวนสาธารณะมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จะอยู่ด้านขวาทางขวา)

Albert: Thank you very much. I am going to work there as an English teacher. (ขอบคุณครับ ผมจะไปเป็นครูสอนภาษาอังกฤษที่นั่น)

Woman: Oh really? Where are you from? (คุณมาจากที่ไหนหรือคะ)

Albert: I'm from Chicago, the United States. (ผมมาจากชิคาโก สหรัฐอเมริกาครับ)

Woman: Oh, I see. Have you taught English in Thailand before? (่อ เข้าใจแล้วค่ะ คุณเคยสอนในเมืองไทยมาก่อนหรือป่าวคะ)

Albert: Yes, as a matter of fact, I have taught at Chiang Mai University for 5 years. (เคยครับ ผมเคยสอนที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มาห้าปี)

Woman: Why did you resign from that university? (แล้วทำไมลาออกล่ะคะ)

Albert: I wanted to move here and experience teaching English for Bangkokians (ผม อยากลองสอนอังกฤษให้กับคนกรุงเทพฯครับ)

Excuse me! I have to go now or I might be late for the first day at my new job. (ขอโทษครับ ผมต้องไปแล้วครับ มิฉะนั้นผมต้องสายสำหรับวันแรกของงานใหม่)

Thank you very much for your information. Bye!

Woman: You're welcome. Bye!

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

(2) Reading and Writing Practice

Step 1: Pre-reading

Guess the meaning of the words given below:

1.ancient (adj)	8.era (n)
2.legend (n)	9.heritage (n)
3.extend (v)	10.enrich (v)
4.plain (n)	11.mystic (adj)
5.region (n)	12.nostalgic (adj)
6.formerly (adv)	13.chord (n)
7.glorious (adj)	14.border (n)

Suvannaphoum, the Golden Land (Part 2)

According to ancient Buddhist legend, Emperor Ashoka sent Theravada missionaries to Suvannaphoum, the Golden Land, as early as the 3rd century B.C. Hence, the Kingdom of Suvannaphoum was a product of both Indian and Chinese influence, and is said to have extended from southern Myanmar (Burma), across the central plains that are now Thailand, and into eastern Cambodia. This vast region of the central plains was formerly called Indochina, which was a collective term for pre-colonial Cambodia, Laos, Myanmar, Thailand, and Vietnam. That glorious era is fondly remembered to this day among the people of the North, the Tai, who share a common heritage enriched by Indian and Chinese influences and also explains why the name Suvannaphoum still strikes a mystic and nostalgic chord among the Tais, a chord most resonant without the borders.

(Source: Inthalaeng, Usanee, ed.2004. **Passport to Suvannaphoum**. Bangkok: Speed Press.)

Step 2: Reading Comprehension

Choose the best answer of the following questions.

1. Who sent Theravada missionaries to Suvannaphoum?

1. King Ramkamhaeng	2. King Alexander
3. Emperor Ashoka	4. Emperor Napoleon

2. When did Buddhism first appear in the Golden Land?

1. In the 3 rd century B.C.	2. In the 3 rd century A.D.
3. In the 1330's	4. In the 1400's

3. Whose cultures influenced Suvannaphoum?

1. The Tai's	2. The Indian's
3. The Chinese's	4. Both the Indians and the Chinese's

4. What was this vast region of the central plains formerly called?

1. Burma	2. Myanmar
3. Indochina	4. Suvannaphoum

5. How many countries were there in Indochina?

1. 3	2. 4
3. 5	4. 6

6. Which of the following countries was not in Indochina?

1. Thailand	2. Vietnam
3. Cambodia	4. China

7. What are the people of the North called?

1.The Tai	2.The Thai
3.The Burmese	4.The Indochinese

8. Who share a common heritage enriched by Indian and Chinese influences?

1.The Tai	2.The Thai
3.The Indian	4.The Chinese

Step 2: Vocabulary Exercise

Match the words in column A with their meanings in column B.

Column A	Column B
..... 1) ancient	a) a story from the past that may or may not be true
..... 2) legend	b) to make somebody or something rich or richer
..... 3) plain	c) the line dividing two countries or areas
..... 4) region	d) having great fame
..... 5) glorious	e) a period in history starting from a particular time or event
..... 6) era	f) things such as works of art, cultural achievement and customs that have been passed on from earlier generations.
..... 7) heritage	g)causing feelings of deep respect and wonder
..... 8) enrich	h) belonging to times that are long past
	i) an area, usually without fixed limits
	j) a large area of flat land

(3) Grammar Review

Pronouns

A pronoun is a word that takes the place of a common noun or a proper noun.

➤ Personal Pronouns

The words I, you, he, she, it, we and they are called personal pronouns. They take the place of words for people, animals, places or things.

My name is Lisa.

I am ten.

Here is my mother.

She works in a bank.

Here is my father.

He is a baker.

Here is our cat.

It likes fish.

Tommy, you are

a greedy cat.

Peter is not at school today.

He is ill.

Here are Michael Susan.

They are my brother and sister.

Michael, Susan and I often go to the playground.

We play football there.

This is our school.

It is the last building in the street.

These are the windows of my classroom.

They look out on to the playground.

Good morning, children!

You may sit down now.

Monica, Jim and Susan!

Please, will you hand out the books?



Grammar Help

- In each of these examples the personal pronoun is used as the subject of the sentences.
- The subject is the person, animal or thing that does the action shown by the verb.

For example:

Tom has gone to the shop.

He has bought an ice cream.

Subject

Subject

Here are some more forms of personal pronouns.

I'm in the kitchen.

Mum is teaching me how to cook.

Oh, Lisa! What a mess!

Mum told you to be careful.

Where is Michael?

Everybody is looking for him.

Here is Mrs Li, my teacher.

All the children like her.

The floor is dirty.

Dad is mopping it.

Uncle Harry collected Mary and me and took us to the cinema.

Goodbye, kids!

Mum will collect you at four o'clock.

Here are your sandwiches, kids.

Put them in your schoolbags.

Fingers off the chocolate cake!

Leave it alone!

A stranger stopped Jane and asked her the way to the swimming pool.

Phone George and ask him to come with us for a swim.

Where are my clean trousers? Oh, somebody has left them on the bed.



Grammar Help

- In each of these examples, the personal pronoun is used as the object of the verb.
- The object is the person, animal or thing that receives the action shown by the verb. For example:
Tom has bought an ice cream.
He is enjoying it.



Grammar Help

- I is the first person singular.

You always spell it with a capital letter.

You is the second person singular. and also the second person plural.

He, she and are the third person singular.

You use he for men and boys, she for women and girls, and it for things.

You can also use it for babies and animals when you don't know their sex.

But when you do know their sex, you use he or she.

We is the first person plural.

They is the third person plural.

You use they for people, animals and things.

- Here is a table to remind you about personal pronouns.

	Subject	Object
First person singular	I	me
Second person singular	you	you
Third person singular	he	him
	she	her
	it	it
First person plural	we	us
Second person plural	you	you
Third person plural	they	them

➤ Possessive Pronouns

The words mine yours, his, hers, ours and theirs are called possessive pronouns.

You use possessive pronouns to talk about things belonging to people.

This bat is mine.

Tom, where's yours?

This skateboard is his.

Helen has lost her kitten. Is this kitten hers?

This is our neighbour's car. But where's ours?

I've got my sandwiches, and here are yours.

Lisa has eaten her lunch, but Jane and Mary haven't had theirs yet.



Grammar Help

- **Possessive pronouns** (mine, yours, his, hers, ours and theirs) have the same meanings as **possessive determiners** (my, your, his, her, its, our and their). But they are used differently.
- **Possessive determiners** come before nouns. For example, you say:
This is my bat. That is your bat. This is our car.
- **Possessive pronouns** can stand on their own. They are not used before nouns. For example, you say:
This bat is mine. That bat is yours. This car is ours.
- Its is not usually used as a **possessive pronoun**; you use its as a **possessive determiner** before a noun. For example, you say:
The cat carried its kittens into the garden.
- Here is a table to remind you about **possessive pronouns** and **possessive determiners**.

	Singular		plural	
	Possessive pronouns	Possessive determiner	Possessive pronouns	Possessive determiner
First person	mine	my	ours	our
Second person	yours	your	yours	your
Third person	his	his	theirs	theirs
	hers	her	theirs	theirs
	-	its	theirs	theirs

➤ Reflexive Pronouns

The words myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves, yourselves and themselves are called reflexive pronouns.

They refer to the person or animal that is the subject of the verb.

I made this cake myself.

Be careful with the knife. You'll cut yourself.

Michael is looking at himself in the mirror. Susan has hurt herself.

Our cat washes itself after each meal.

We organized the party all by ourselves.

Come in, children, and find yourselves a seat. Baby birds are too young to look after themselves.



Grammar Help

- Here is a table to remind you about reflexive pronouns.

	Singular	plural
First person	(I, me) myself	(we, us) ourselves
Second person	(you) yourself	(you) yourself
Third person	(he, him) himself	(they, them) themselves
	(she, her) herself	(they, them) themselves
	(it) itself	(they, them) themselves

- There are several ways of using reflexive pronouns.

- as object of the verb:

I hurt myself.

- as object of preposition:

She's all by herself.

- as indirect object of a verb:

He poured himself a drink.

- as emphasizer of a noun or personal pronoun:

I didn't see the accident itself, but I heard the crash.

She had trained the horse herself.

Exercise 1: Choose the right words. Then write out each sentence.

1. This is Ying. (She, It) is my best friend.

.....

2. The boys are in the field. (He , They) are playing football.

.....

3. Bobby and I are neighbors. (We , They) live on the same street.

.....

4. What size is your shirt? Is (it. he) medium?

.....

5. My mother can cook, but (he , she) cannot bake cakes.

.....

6. If Romeo and Juliet walk slowly, (we , they) will miss the bus.

.....

7. Granny is here. (She ,They) needs your help.

.....

8. Whose books are these? Are (they, it) yours?

.....

9. Mrs. Smith is not at her office. (She ,He) has gone out for lunch.

.....

10. I am going to the library. (I ,You) have to do some research there.

.....

Exercise 2: Choose the correct words. Then write out these sentences.

1. I warned you before but you did not listen to (me , I).

.....

2. She told(I, me) a very funny joke.

.....

3. That man stole my wallet. Stop (him , he).
.....
4. The children are bored. Give (it , them) something interesting to do.
.....
5. She is a great actress. I really like (she , her) a lot.
.....
6. My friend has an ipad. He brings (it , them) wherever he goes.
.....
7. If you are a cheerful person, many people will like (you , her).
.....
8. I bought a new pair of sandals. I really like (them , it).
.....
9. Ahtit is studying. Don't disturb (him , he).
.....
10. We haven't finished our assignment. Please give (us , we) more time to do it.
.....

Exercise 3: Fill in the blanks with suitable pronouns.

1. Mr. Bean could not attend the ceremony because.....was sick.
2. I saw the new designs.....Are very modern.
3. Peter was happy. His parents took.....to the zoo.
4. Let's go now so that.....can arrive home before 6 pm.
5. The dog hid under the table because.....Was afraid of the thunder.
6. I have two brothers. Would you like to meet.....
7. Have you been to that new mall?.....opened last month.
8. Look at her cat.....caught a bird.
9. My mother enjoys cooking.....cooks for us every day.
10. He's my best friend.....play football together.

UNIT 3

Lotus: the National Flower of Vietnam

Level: Intermediate

Class: Undergraduate students of the education faculty of Dhonburi Rajabhat University

Number of students: 25

Session Period: 6 hours

Format: Lecture and Practice

Instructors: 1. Kris Phattaraphakin
2. Michael Ginn Lietz

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

1. enhance their listening and speaking skills through the listening and speaking practice on “Making a Phone Call”
2. read and understand the passage entitled “Lotus: the National Flower of Vietnam”
3. enhance their writing skill by writing the correct answers to each question related to the passage
4. learn some new vocabulary related to the passage
5. enhance their grammatical knowledge on “Adjectives” as well as “Comparison of Adjectives”

Instructional Media / Materials: Text book, handout, CD player, Audio-visualizer

Teaching and Learning Activities: Lecture and individual exercises

Evaluation: Recitation, quiz and homework

UNIT 3

Lotus: the National Flower of Vietnam

(1) Listening and Speaking: Making a Phone Call

Conversation 1: Making a Phone Call 1

Step 1: Listen

- Mrs. Linda: Hello! (สวัสดีค่ะ)
- Nicky: Hello, this is Nicky. Is John there? (สวัสดีครับ จอห์นอยู่ที่นั่นหรือป่าวครับ)
- Mrs. Linda: Hi, Nicky, John's in the garden. (อยู่ค่ะ เขาอยู่ในสวน)
- Nicky: What's he doing? (เขาทำอะไรอยู่ล่ะครับ)
- Mrs. Linda: He is studying, I think. (ฉันคิดว่าเขากำลังอ่านหนังสืออยู่)
He is going to take a test tomorrow. (เขาจะต้องสอบในวันพรุ่งนี้)
He has to study a lot. (เขาจะต้องขยันอ่านหนังสือมากๆ)
- Nicky: How about James, where is he? (แล้วเจมส์ล่ะครับ เขาอยู่ที่ไหน)
- Mrs. Linda: He has gone to the beach with friends. (เขาไปเที่ยวชายหาดกับเพื่อน)
- Nicky: When did he leave? (เจมส์ออกไปเมื่อไรครับ)
- Mrs. Linda: He left one hour ago. (เขาออกไปได้ประมาณ 1 ชั่วโมงแล้วค่ะ)
- Nicky: When will he be back home? (แล้วจะกลับมาเมื่อไรครับ)
- Mrs. Linda: At 6 p.m., he said. (เขาบอกว่าจะกลับมาหกโมงเย็น)
- Nicky: Will you be going out this afternoon? (แล้วบ่ายนี้คุณแม่จะไปไหนหรือป่าวครับ)
- Mrs. Linda: No, I won't. (ป่าว แม่อยู่บ้านไม่ได้ไปไหน)
- Nicky: Great! I'll pass by to visit you then. (ดีแล้ว ผมจะแวะไปครับ)
- Mrs. Linda: Aren't you working today? (แล้วหนูไม่ทำงานหรือคะวันนี้)
- Nicky: Yes, I am, but I'll be in your area later and thought of passing by. (ทำครับ แต่บ่ายนี้จะไปทำธุระแถวนั้น)
I have something for John and James. (ผมจะเอาของไปให้จอห์นกับเจมส์ครับ)
- Mrs. Linda: Oh, I see. I'll let John know that you'll be passing by. (ค่ะแม่จะบอกจอห์นและเจมส์ให้ค่ะ)

Nicky: Thank you. See you later. (ขอบคุณครับ แล้วเจอกัน)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 2: Making a Phone Call 2

Step 1: Listen

James: Hello. (สวัสดีครับ)

Bob: Good morning. May I speak to James? (สวัสดีตอนเช้าครับ เจมส์อยู่ที่นั่นไหมครับ)

James: This is James speaking. (นี่เจมส์พูดนะ)

Bob: Hi, James! This is Bob. What are you doing? (เจมส์ นี่บีบ่นะ คุณทำอะไรอยู่)

James: I just woke up. What time is it? (ผมกำลังนอนอยู่ ก็โมงแล้วครับนี่)

Bob: It's eight o'clock. Get up! (แปดโมงเช้าแล้วนะ ตื่นได้แล้วครับ)

James: Is it really eight o'clock? I'm late for work again. (แปดโมงแล้วหรือ ผมไปทำงานสายอีกแล้ว)

Bob: Today is Saturday. You don't have to go to work on Saturdays, do you? (วันนี้เป็นวันเสาร์นะ คุณไม่ต้องไปทำงานไม่ใช่หรือ)

James: Oh, yes, today is Saturday! I don't have to go to work. Great! (เออใช่ วันนี้วันเสาร์ ผมไม่ต้องทำงาน ดีจังเลย)

Bob: By the way, are you free today? (แล้วคุณว่างไหมละวันนี้)

James: Yes, I am. (ครับ ว่างครับ)

Bob: Would you like to do something together? (อยากทำอะไรด้วยกันกับผมไหม)

James: Sure! Do you already have any plans for today? (ก็ตินะ แล้วคุณจะทำอะไรละครับ)

Bob: Sorry, I don't have any yet. What about you? (ผมก็ไม่มีรู้เหมือนกัน แล้วคุณล่ะ)

James: I don't either. (ผมก็ไม่มีรู้เหมือนกัน)

Why don't you come to my home? We can decide later what we'll do. (ทำไมไม่มาที่บ้านผมล่ะ แล้วเราค่อยมาคิดกัน)

Bob: Alright. I'll be there in about one hour. (ตกลง ผมจะไปถึงที่บ้านคุณอีกประมาณ 1 ชั่วโมง)

James: Alright. See you later. (โอเคเลย เดี่ยวเจอกันครับ)

Bob: See you later. (แล้วเจอกันครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 3: Making a Phone Call 3

Step 1: Listen

Albert: Hello.

Jane: Hello, is John there? (สวัสดีค่ะ จอห์นอยู่ไหมคะ)

Albert: Sorry, he's out. (ไม่อยู่ครับ ออกไปข้างนอกครับ)

Excuse me, whom am I speaking with? (ใครพูดครับ)

Jane: This is Jane (แฉะเองค่ะ)

Albert: Would you like to leave a message for him? (จะฝากข้อความถึงจอห์นไหมครับ)

Jane: When will he be back? (อีกนานไหมกว่าจอห์นจะกลับ)

Albert: I'm not sure. (ไม่แน่ใจครับ)

He said he was going downtown to buy a pair of shoes. (เขาบอกว่าจะไปในเมือง หาซื้อรองเท้า)

He might be back in two hours. (อาจจะกลับมาอีก 2 ชั่วโมงครับ)

Jane: Alright. I'll call back later. (โอเคค่ะ เดี่ยวฉันโทรมาใหม่ก็แล้วกัน)

Albert: OK. I'll let him know that you called. (ได้ครับ จะบอกจอห์นว่าคุณโทรมา)

Jane: Thank you. Bye! (ขอบคุณค่ะ สวัสดีค่ะ)

Albert: No problem. Bye! (ยินดีครับ สวัสดีครับ)

John: Were there any calls for me? (ใครโทรมา ถึงผมหรือป่าว)

Albert: Jane called you. (แฉะโทรมาหาคุณ)

John: Jane? I don't know any Jane!. (แฉะใครหรือ)

- Albert: Really? But she seems to know you! (ถ้าว่าคุณไม่รู้จักเธอหรือ แต่ดูเหมือนว่าเธอจะรู้จักคุณ)
- John: Oh, now I remember! She is my new friend! (อ้อ เพื่อนหญิงคนใหม่ของผมเอง)
We just met yesterday. (เพิ่งเจอกันเมื่อวานตอนเย็น)
She is so cute and smart. (เธอสวยและฉลาดด้วยนะ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 4: Making a Phone Call 4

Step 1: Listen

- Jane: Hello, may I speak with John, please? (ดิฉันขอพูดกับ จอห์นหน่อยได้ไหมคะ)
- Secretary: May I have your name, please? (ใครจะพูดด้วยคะ)
- Jane: This is Jane. (เจน ค่ะ)
- Secretary: Kindly hold on. (กรุณาคอยสักครู่จะค่ะ)
Let me check if he's around. (ฉันจะเช็คดูว่าอยู่หรือป่าว)
Sorry for letting you wait long. (ขอโทษด้วยนะค่ะที่ให้รอ)
I'm sorry but he's not around at the moment. (ตอนนี้ไม่อยู่ค่ะ)
Would you like to leave a message for him? (คุณจะส่งอะไรไว้ไหมคะ)
Or you may call back later. (หรือว่าจะโทรมาใหม่อีกที)
- Jane: I'll call back again. Thank you. (ดิฉันจะโทรมาใหม่ค่ะ ขอบขอบคุณค่ะ)
When will he be back? (แล้วเขาจะกลับมาก็โมงคะ)
- Secretary: I think he'll be back by three o'clock. (ดิฉันคิดว่า น่าจะประมาณบ่ายสามโมง)
- Jane: Okey. I'll call back again by that time. (ขอบคุณค่ะ แล้วจะโทรมาอีกที)
- Secretary: You are back. (คุณกลับมาแล้วหรือคะ)
Jane has just called you. (คุณเจนเพิ่งโทรมาหาคุณค่ะ)
- John: Has she left any messages for me? (เธอส่งอะไรไว้หรือป่าว)
- Secretary: No, she said she would call back again. (ป่าวค่ะ เพียงแต่บอกว่าจะโทรมาใหม่)
- John: Anything else? (มีอะไรอีกไหม)

Secretary: Oh, yes! Albert called you. (มีค่ะ คุณอัลเบิร์ตโทรมา)
 He said he would come to see you. (เขาบอกว่าพรุ่งนี้เช้าเขาจะมาพบคุณ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

Conversation 5: Making a Phone Call 5

Step 1: Listen

Bob: May I borrow your dictionary? (ขอยืมดิกชันนารีหน่อยได้ไหม)
 Bill: Sure. What happened to yours? (ได้สิ เกิดอะไรกับของคุณหรือครับ)
 Bob: I can't find it. I hope I haven't lost it. (ผมหวังว่าไม่ได้ทำหาย แต่ก็หาจนทั่วแล้ว)
 I had it yesterday. (เมื่อวานก็ยังอยู่)
 I brought it with me to the library. (ผมไปดูหนังสือที่ห้องสมุด)
 But I'm sure that I didn't leave it there. (แต่ผมแน่ใจว่าเอามันกลับมาบ้านแล้ว)
 Bill: Didn't you drop by to visit John yesterday afternoon? (ตอนกลับบ้านไม่ได้แวะหาจอห์นหรือ)
 Perhaps you left it at John's. (บางทีคุณอาจจะลืมไว้ที่นั่น)
 Bob: You may be right. (คุณอาจจะพูดถูก)
 I'll call John to check if it's there. (ผมจะลองโทรไปถามจอห์น)
 Do you remember his number? (คุณจำเบอร์โทรของจอห์นได้ไหม)
 Bill: Sure. It's 02-6195122. (จำได้ 02-6195122 ไง)
 Bob: Hello! Is that John speaking? (สวัสดี! นั่น จอห์นใช่ไหม)
 John: Yes, Bob, is that you? What's up? (ใช่! จอห์นกำลังพูด มีอะไรหรือ)
 Bob: I might have left my dictionary there yesterday? (เห็นดิกชันนารีของผมอยู่แถวนั้นไหม)
 John: Wait, let me check. Oh, yes it's here. (เดี๋ยวนะ เออ อยู่ที่นี่แหละ)
 Bob: Great! I thought I had lost it. (ดีใจจัง นึกว่าหายเสียอีก)
 John: No worries. I will bring it to you tomorrow morning. (จะเอาไปให้ที่โรงเรียนพรุ่งนี้เช้า)
 Bob: Thank's so much. See you tomorrow then. (ขอบใจมากนะ แล้วเจอกันพรุ่งนี้เช้า)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation.

(2) Reading and Writing Practice

Step 1: Pre-reading

Guess the meaning of the words given below:

1) prominently (adv)	7) compartment (n)
2) regard (v)	8) tuber (n)
3) symbol (n)	9) impart (v)
4) flourish (v)	10) delicate (adj)
5) stalk (n)	11) pollen (n)
6) microscopic (adj)	

Lotus: the National Flower of Vietnam

No other plant figures so prominently in Asian religions as the lotus. Both Hindus and Buddhists regard it as a sacred symbol and use it not only in offerings but also in countless art forms. Except for one yellow-flowering variety found in North-America, the lotus is native to Asia and flourishes in a wide range of climates from India to China.

Unlike other members of the water lily family, its large pink or white five-petalled flowers and leaf stalks rise above the water, sometimes for a considerable distance. The large, round leaves are covered with a network of microscopic hair, which keeps them dry in the rain. When the flower petals fall, they are replaced by a flat-topped seed pod divided into compartments, resembling a wasp's nest.

The underground tubers of the lotus are a source of vitamin C, protein, and starch, while the seeds, boiled in sugar, are a popular sweet. The leaves are used as a wrapping for steamed

foods, to which they impart a delicate flavor. Even the pollen was used in ancient China to make a cosmetic.

(Source: Oey, Thomas G., ed.2001. **Tropical Flowers of Thailand**. Bangkok: Asia Books Co., Ltd.)

Reading Comprehension

Exercise 1: Answer the questions about the reading.

1. Who considers the lotus as a sacred symbol?

.....

2. In which part(s) of the world is the lotus mostly found?

.....

3. How is the lotus different from other members of the water lily family?

.....

4. What keeps the lotus leaves dry in the rain?

.....

5. What happens when the flower petals of the lotus fall?

.....

6. How are the lotus leaves used?

.....

7. What part of the lotus was used in ancient China to make a cosmetic?

.....

Vocabulary Exercise

Match the words in column A with their meanings in column B.

Column A	Column B
..... 1) prominently	a) an image, object, etc that suggests or refers to something else
..... 2) regard	b) too small to be seen without the help of a microscope
..... 3) symbol	c) any of the sections into which a larger area or enclosed space is divided
..... 4) flourish	d) a short, thick round part of an underground stem or root which stores food and from which new plants will grow
..... 5) stalk	e) the stem that supports a leaf, flower or fruit and joins it to another part of the plant
..... 6) microscopic	f) importantly
..... 7) compartment	g) to give a quality to something
..... 8) tuber	h) to grow in a healthy way
..... 9) impart	i) to consider about something or somebody in the specified way
..... 10) delicate	j) pleasing and not strongly flavored
..... 11) pollen	k) fine, usually yellow, powder formed in flowers, which can fertilize other flowers when carried to them by wind, insects, etc

(3) Grammar Review:

Adjectives

An adjective is a describing word. It describes people or things. Words for people and things are nouns, so adjectives describe nouns.

Adjectives often come **before** the noun they describe.

a red dress	a polite boy
a kind lady	a good boss
a large house	a brave soldier

Adjectives can come **after** the person or thing they describe, later in the sentence.

Honey is **sweet**.

The sea is **rough** today.

This sum is **difficult**.

Those flowers are **beautiful**.

The water is very **hot**.

The lady was **kind** to us.

➤ Kinds of Adjectives

There are several different kinds of adjectives.

Some adjectives tell you the **colour** of things.

an orange balloon	a grey suit
an amber traffic light	a yellow ribbon
a red carpet	a purple skirt
a black panther	a cream blouse
a white swan	a violet scarf
a brown bear	green peppers

Some adjectives tell you about the **size** of people or things.

a large house	tiny insects
a large army	tiny feet
a huge ship	small flowers
a huge sum of money	a small car

Here are some more adjectives that describe the size of people or things.

a big box	a narrow lane
a big crowd	a broad smile
a fat parcel	broad shoulders
fat sumo wrestlers	a low fence

Some adjectives tell you what people or things are like. They describe their **quality**.

a beautiful princess	a sharp corner
a handsome prince	a strange place
a poor family	a deep pool
a rich couple	a flat surface

Some adjectives tell you which place or country a person or thing comes from or belongs to. They are called **adjectives of origin**.

a Japanese lady	an Indian temple
a Balinese dancer	an English police officer
a Filipino dress	the French flag
a Scottish outfit	Chinese kungfu
a Mexican hat	Thai boxing
a Malay kris	Dutch clogs
an Italian car	Australian apples

Some adjectives tell you what type of thing something is, or what material it is made of. These are sometimes called **classifying adjectives**.

a financial report	a medical centre
a mathematical problem	a chemical formula
botanical gardens	an electric guitar
plastic chairs	a silk dress

You can turn some adjectives into nouns when you add the before them.

the rich	the weak	the deaf
the poor	the unemployed	the blind
the sick	the young	the lame

➤ Comparison of Adjectives

Adjectives have a form called the comparative. You use it when you are comparing two things or people. You add -er to the adjectives to make the comparative form.

Here are some adjectives with their **comparative** form.

	Comparative
clean	cleaner
dark	darker
dear	dearer
deep	deeper
firm	firmer
high	higher
low	lower
old	older
poor	poorer

Adjectives have another form called the superlative. You use it when you are comparing three or more things or people. You add -est to the adjectives to make the superlative form.

Here are some adjectives with their superlative form.

	Superlative
clean	cleanest
dark	darkest
dear	dearest
deep	deepest
firm	firmest
low	lowest

Adjectives with two syllables that end in -y have a special rule for the comparative and superlative forms. You change the y to i, and then add -er or -est.

	Comparative	Superlative
busy	busier	busiest
dirty	dirtier	dirtiest
easy	easier	easiest
funny	funnier	funniest
noisy	noisier	noisiest
happy	happier	happiest
heavy	heavier	heaviest
juicy	juicier	juiciest
lovely	lovelier	loveliest
pretty	prettier	prettiest
tidy	tidier	tidiest

Most other adjectives with two syllables use more to form their comparative, and most to form their superlative.

	Comparative	Superlative
active	more active	most active
brutal	more brutal	most brutal
careless	more careless	most careless
charming	more charming	most charming

Adjectives with three or more syllables use more to form their comparative, and most to form their superlative.

	Comparative	Superlative
beautiful	more beautiful	most beautiful
capable	more capable	most capable
confident	more confident	most confident

Here are some adjectives that have irregular comparative and superlative forms. You don't add -er or use more for the comparative; and you don't add -est or use most for the superlative.

	Comparative	Superlative
good	better	best
bad	worse	worst
many	more	most
much	more	most
little	less	least
far	farther	farthest

Possessive Adjectives

Possessive adjectives are used to show ownership of an item or an idea. Possessive adjective are very similar to possessive pronouns and the two are often confused. Possessive Adjectives are used when the reference to which person or thing is understood. For example:

Jack lives on this street. **His** house is over there.

The possessive adjective 'his' refers to Jack because of the context. Remember that possessive adjectives come in front of the noun they modify. Here is a list of possessive adjective:

I - my car

You - your dog

He - his boat

She - her family

It - its fabric (NOT it's!)

We - our class

You - your jobs

They - their toys

Examples

I took my daughter to the movies.

Where is your house?

I picked up his book yesterday.

That's her car over there.

Its color is red!

Our company is doing very well.

Your bicycles are located in the basement.

Their toys are in the closet.

Exercise 1: Write out these sentences choosing the right word given the brackets.

1. The (poor , rich) man has a lot of money.

.....

2. A ball is (round , square).

.....

3. Giraffes have (short , long) necks.

.....

4. A (happy , sad) girls always smile.

.....

5. Please turn on the fan. It is (cold , hot) in here.

.....

6. A (carful , careless) driver will not have an accident .

.....

7. A (fierce , tame) dog is friendly.

.....

8. Diamond rings are (cheap , expensive).

.....

9. A (weak , strong) man can lift heavy things.

.....

10. It is very (sunny , cloudy) It might rain soon.

.....

Exercise 2: Fill in the blanks with the appropriate adjectives given.

light	big	dirty	flat	thick	white
blue	sour	strong	hungry	weak	sweet

1. Nurses wear.....uniforms.
2. If you drink milk every day, you will be.....
3. Coins are round and.....
4. A feather is.....
5. The sky is.....
6. Vinegar is.....
7. A sick man is often.....
8. The boy ate a lot of food.
9. Sugar makes coffee.....
10. She washes the.....clothes.

Exercise 3: Fill in the blanks with a suitable adjective.

1. Can you see the.....sign?.
2. These clothes are.....
3. She's carrying a umbrella.
4. Would you like a.....drink?
5. Her friend is very.....
6. My brother has a.....car.
7. Katie's dog is.....
8. I'd like to buy a.....computer.
9. We live in a.....house.
10. The classroom is.....and.....

Exercise 4: Write out the sentences following the example.

Example: John - strong - Tom
 John is as strong as Tom.
 John is strong than Tom.

1. Henry - clever - his sister

.....

2. My bag - heavy - yours

.....

3. The red dress - expensive - the white one

.....

4. This dog - friendly - that dog

.....

5. Chinese - difficult - Japanese

.....

6. A tiger - wild - a lion

.....

7. My house - large - my friend's house

.....

8. You - Lazy - your brother

.....

9. A snail - slow - a turtle

.....

10. Apples - delicious - pears

.....

Exercise 5: Choose the right word and write out each sentence.

1. A table is (heavier , lighter) than a pencil.

.....

2. A bicycle is (cheaper , more expensive) than a car.

.....

3. A plane is (faster , slower) than a motorcycle.

.....

4. An inch is (shorter , longer) than a centimeter.

.....

5. A pillow is (harder , softer) than wood.

.....

6. Flowers are (more beautiful , uglier) than vegetables.

.....

7. The sun is (brighter , darker) than the moon.

.....

8. A notebook is (thicker , thinner) than a dictionary.

.....

9. A knife is (sharper , blunter) than a stick.

.....

10. A school is (quieter , noisier) than a church.

.....

Exercise 6: Choose the correct word and write out each sentence.

1. Yesterday was (hottest , hotter) than today.

.....

2. John is as (taller , tall) as his father.

.....

3. Our neighbors are (wealthier , wealthy) than we.

.....

4. A foot is as (longer , long) as twelve inches.

.....

5. Who is the (prettiest , prettier) girl in this class.

.....

6. My house is as (cleaner , clean) as yours.

.....

7. Summer is the (hotter , hottest) season of all.

.....

8. Jim is the (more honest , most honest) person I know.

.....

9. Jane's painting is the (worse , worst) of all.

.....

10. My work is as (important , more important) as your work.

.....

Exercise 7: Write out these sentences using the correct forms of the words given in brackets.

1. She is the (kind) person I've met.

.....

2. This knife is as (sharp) as that.

.....

3. I am (young) than my brother.

.....

4. It is the (tall) building in Bangkok.

.....

5. My dress is (pretty) than yours.

.....

6. Ants are as (busy) than bees.

.....

7. This movie is (exciting) than that one.

.....

8. Is your sister as (friendly) as you?

.....

9. Elephants are (heavy) than horses.

.....

10. An ipad is (expensive) than an iphone.

.....

Exercise 8: Choose and underline the correct words.

1. We are looking for (our , us) friends.
2. He has a date with (her , its) girlfriend.
3. Mr. Bean is wearing (her ,his) favorite shirt today.
4. I wash (my, your) clothes during the weekend.
5. The students are talking to (his , their) teacher.
6. The dog is scratching (my , its) back.
7. They are cleaning (there , their) house.

8. You should trust (your , its) feelings.
9. Henry and his wife are playing with (his , their) daughter.
10. Mrs. Parker picks up (her , his) children from school every afternoon.

Exercise 9: Fill in the blanks with the right possessive adjectives.

1. Paul made some suggestions. These are.....suggestions.
2. I have a house. This is.....house.
3. The elephant has a trunk. That is trunk.
4. You have many clothes. Those are.....clothes.
5. My father bought a new car. This is.....car.
6. We have done a report. This is.....report.
7. Jack and Jill go to the same university. This is.....university.
8. See those hens. They are laying.....eggs.
9. My family has a new dog. This is dog.
10. The children are hardworking. They do assignments.

UNIT 4

Jasmine: the National Flower of the Philippines

Level: Intermediate

Class: Undergraduate students of the education faculty of Dhonburi Rajabhat University

Number of students: 25

Session Period: 6 hours

Format: Lecture and Practice

Instructors: 1. Kris Phattaraphakin

2. Michael Ginn Lietz

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

1. enhance their listening and speaking skills through the listening and speaking practice on “Shopping”
2. read and understand the passage entitled “Jasmine: the National Flower of the Philippines”
3. enhance their writing skill by writing the correct answers to each question related to the passage
4. learn some new vocabulary related to the passage
5. enhance their grammatical knowledge on “Adverbs” as well as “Comparison of Adverbs”

Instructional Media / Materials: Text book, handout, CD player, Audio-visualizer

Teaching and Learning Activities: Lecture and individual exercises

Evaluation: Recitation, quiz and homework

UNIT 4

Jasmine: the National Flower of the Philippines

(1) Listening and Speaking Practice: Shopping

Conversation 1: Buying a Pair of Shoes

Step 1: Listen

- Albert: This pair of shoes looks beautiful. (สวัสดีครับ รองเท้าคู่นี้สวยดีนะครับ)
- May I take a look? (ผมขอดูหน่อยได้ไหม)
- Sales assistant: Which one? (คูไหนครับ)
- Albert: The black one. (คูสีดำนั้นครับ)
- Sales assistant: This one is imported from Italy. (คูนี้ เรายำนำเข้าจากอิตาลี)
- Albert: How much is it? (ราคาเท่าไรครับ)
- Sales assistant: This one costs eighty dollars (คูนี้ 80 ดอลลาร์ ครับ)
- Albert: Really? How expensive! (เหวอ แพงมากนะนี่)
- Do you have any other black ones? (มีสีดำคู่อื่นอีกไหมครับ)
- Sales assistant: This pair costs only twenty dollars. (คูนี้เพียง 20 ดอลลาร์เท่านั้นครับ)
- Albert: Why is it cheaper? (ทำไมคูนี้ถูกมากกว่าล่ะครับ)
- Sales assistant: It's made here. (เพราะมันทำที่นี่ครับ)
- Albert: Really? How is its quality? (หรือครับ แล้วคุณภาพล่ะ)
- Sales assistant: The quality is good and it's very durable.. (คุณภาพดีมากครับ ใช้งานได้นาน)
- Albert: What about fifteen Dollars? (15 ดอลลาร์ได้ไหมครับ)
- Sales assistant: The best I can offer you is eighteen dollars. (ไม่ได้ครับ 18 ดอลลาร์ก็แล้วกัน)
- Albert: Can you lower it to sixteen dollars please? (16 ดอลลาร์ล่ะได้ไหม)

Sales assistant: Well, alright. (ก็โอเคครับ)
 This special price is just for you. (ราคานี้สำหรับคุณเท่านั้นนะ)
 Would you like a bag? (ต้องการถุงใส่ไหมครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 2: Buying a Mobile Phone

Step 1: Listen

Albert: Hi, Jane! (สวัสดี เจน)
 Jane: Hi, Albert! Hi, James! (สวัสดี อัลเบิร์ต สวัสดี เจมส์)
 James: Hi, Jane! Nice to see you again. (สวัสดีครับ ดีใจที่ได้เจอคุณอีก)
 Jane: Same here. (เช่นกันค่ะ)
 James: I am looking for a mobile phone. (ผมต้องการซื้อโทรศัพท์มือถือสักเครื่องหนึ่ง)
 Jane: Have you had one before? (คุณเคยใช้โทรศัพท์มือถือมาก่อนไหม)
 James: No, never. (ไม่เคยครับ)
 This will be my first one. (นี่จะเป็นโทรศัพท์เครื่องแรกของผม)
 Jane: Don't worry. It is very easy to use it. (ไม่ต้องห่วง ใช้ง่ายมาก)
 James: Whenever I needed to use one before, I always borrowed Albert's. (ผมยืมโทรศัพท์ของอัลเบิร์ตมาตลอด)
 Jane: Wow! You should have your own one, I think. (คุณควรมีโทรศัพท์ของตัวเอง)
 James: I agree with you that's why I'm buying one now. It will be convenient for me. (ผมเห็นด้วยครับ มันสะดวกในการใช้)
 Jane: So, which one do you prefer? (ถ้าอย่างนั้นคุณชอบแบบไหนล่ะ)
 James: I prefer a cheap and simple one. (ผมต้องการแบบธรรมดา ราคาไม่แพง)
 Albert: What about a new Samsung? (ซัมซุง รุ่นใหม่ก็ดีนะ)
 James: How much are they? (ราคาเท่าไรหรือครับ)
 Jane: Between fifteen to twenty thousand baht. (ไม่แพงหรอก แค่ 15000-20000 บาทเอง)

- James: Oh, goodness! Aren't there cheaper ones? (โอ้ จะเป็นลม ถูกกว่านี้ไม่มีหรือ)
- Jane: Why don't you check out the models at Maboonkrong and look for one that you like (ลองไปดูแถวมาบุญครองก่อน ดีไหม)
- Albert: Good idea. (ครับผมเห็นด้วย)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 3: Buying a Gift

Step 1: Listen

- Sales assistant: May I help you? (มีอะไรให้ช่วยไหมคะ)
- Robert: I am looking for a gift. (ผมกำลังมองหาของขวัญสักชิ้นหนึ่ง)
- Sales assistant: Is it for a man or a woman? (สำหรับผู้ชายหรือผู้หญิงคะ)
- Robert: It is for my sister. She is twenty. (สำหรับน้องสาวผมเอง เธออายุ 20)
- Sales assistant: Does she like perfume? (เธอชอบน้ำหอมไหมคะ)
- Robert: I think so, but it's too expensive. (ชอบครับ แต่ผมว่าจะแพงเกินไป)
- Sales assistant: Perhaps, she likes French soap. (บางทีเธออาจชอบสบู่ฝรั่งเศส)
- Robert: Let me take look at what you have. (ขอผมดูหน่อยได้ไหมว่าคุณมีอะไรบ้าง)
- Sales assistant: This one is of good quality and smells good too. (ชนิดนี้คุณภาพดีมาก กลิ่นหอมดี)
- Robert: How much is this one? (สบู่แบบนี้ราคาเท่าไร)
- Sales assistant: Five hundred baht a pack. (กล่องละ 500 บาทค่ะ)
- Robert: I'll take this one. (ผมเอาอันนี้แหละครับ)
- Sales assistant: Would you like me to wrap it? (จะให้ห่อของขวัญให้ไหมคะ)
- Robert: Yes, please. Can I pay here? (ครับ จ่ายเงินที่นี่ได้ใช่ไหมครับ)
- Sales assistant: Sorry, please pay at the cashier over there. (ไม่ใช่ค่ะ โปรดไปจ่ายที่แคชเชียร์ค่ะ)
- Robert: Can I buy music CDs here? (ผมจะซื้อซีดีเพลงที่นี่ได้หรือเปล่าครับ)

Sales assistant: Yes, please go to the entertainment section on the fifth floor. (โปรดไป
ชั้นบนที่แผนกซีดีเพลงและภาพยนตร์ชั้น 5 ค่ะ)
You can use the escalator or take the lift. (จะใช้บันไดเลื่อนหรือขึ้นลิฟท์
ไปก็ได้)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 4: Shopping for Groceries in a Mall

Step 1: Listen

Rita: What a big mall! (ร้านนี้ใหญ่มาก)
John: Oh, yes. It is the biggest mall in the city. (ใช่ เป็นร้านที่ใหญ่ที่สุดในเมือง)
Rita: Are you going to buy a lot of groceries? (คุณจะต้องซื้อของหลายอย่างหรือ
เปล่า)
John: Yes, a lot. Let's go to the supermarket now (ใช่ มากพอดู เราไปซูเปอร์มาร์เกต
กันเถอะ)
I want to buy some fruits and vegetables. (ฉันต้องการผลไม้และผัก)
Rita: Fruits are over there. (ผลไม้อยู่ด้านโน้นนะ)
John: Wow, these oranges look delicious. I want six of them. (ส้มเหล่านี้ดูน่าทานจัง
ฉันเอาหกผล)
Rita: Here's the vegetable section. The vegetables here look quite fresh. (นี่เป็น
แผนกผัก ดูสดน่าทานจริงนะ)
Would you like some tomatoes? (คุณจะทำมะเขือเทศบ้างไหม)
John: Yes, but not these ones, they aren't ripe yet. (เอา แต่พวกนี้ยังไม่สุกนี่)
I also need a dozen eggs and a pack of cheese. (ขอไข่หนึ่งโหลครับ และเนย
แข็งหนึ่งห่อด้วย)
Rita: How about bread? (คุณต้องการขนมปังด้วยหรือเปล่า)

- John: Yes, thank you for reminding me. (ใช่ ขอบใจนะที่เตือนผม)
 And I need to buy meat as well. (ฉันต้องซื้อเนื้อด้วย)
 Oh, there's the meat section. (นั่นไงแผนกขายเนื้อ)
- Rita: Do you need coffee? (แล้วเธอไม่ซื้อกาแฟหรือ)
- John: Yes, I want to buy sugar as well. (แน่นอน ต้องซื้อน้ำตาลด้วย)
- Rita: I also need to buy a few things. I am running out of cream. (ครีมก็หมดแล้วนะ)
- John: OK. You need to buy milk as well, don't you? (ใช่ นมก็ต้องซื้อเช่นกัน)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 5: Making an Appointment to Buy Clothes

Step 1: Listen

- Pop: The shirt you are wearing is beautiful. (เสื้อเชิ้ตตัวที่คุณใส่สวยจัง)
 Where did you buy it? (ซื้อมาจากไหนหรือครับ)
- Eddy: I bought it from Jatujak Market. (ผมซื้อมาจากตลาดจตุจักรครับ)
- Pop: Is it expensive? (แพงมากไหม)
- Eddy: No, it's very cheap. (ไม่หรอกถูกมาก)
 I also bought this pair of shoes there. (และรองเท้าคู่นี้ผมก็ซื้อมาจากจตุจักรด้วย)
- Pop: What kind of material is the shirt made of? (เสื้อนี้ทำด้วยวัสดุอะไรครับ)
- Eddy: I think it's made of cotton. (ผมคิดว่าเป็นผ้าฝ้ายนะ)
- Pop: The color matches you. (สีเสื้อก็เหมาะกับคุณ)
 It matches your pants as well. (และก็เข้ากับกางเกงของคุณด้วย)
- Eddy: Are clothes at Mabunkrong cheap? (เสื้อผ้าที่มานบุญครองถูกไหมครับ)
- Pop: Some are cheap, but others are expensive. (บางอย่างก็ถูก บางอย่างก็แพง)
 However, I prefer the clothing designs at Jatujak. (ผมคิดว่าการออกแบบเสื้อผ้าของจตุจักรดีกว่านะ)
- Eddy: Well, I think clothes at Mabunkrong look more modern. (ผมว่าที่มานบุญครองก็ทันสมัยดีนะ)

- Pop: I agree with you. But I want to try new place for a change. (ผมเห็นด้วยครับ)
 Shall we go to Pratunam this afternoon to look for some cheap clothes? (เดี๋ยว
 บ่ายนี้ไปดูเสื้อผ้าถูกๆแถวประตูน้ำกันไหม)
- Eddy: Good idea, I'm free. What time shall we meet? (ดีครับ ผมว่างพอดี ไปกี่โมงดีละ)
- Pop: Let's meet at Aree BTS Station by 2 p.m. (บ่ายสองโมงเจอกันที่สถานีรถไฟฟ้า
 อารีย์นะ)
- Eddy: OK, it's a date. See you later. (แล้วเจอกันนะ)
- Pop: Yes, and please don't be late. See you later! (อย่าสายนะ แล้วเจอกัน)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

(2) Reading and Writing Practice:

Step 1: Pre-reading

Guess the meaning of the words given below:

1) fragrance (n)	6) nursery (n)
2) lei (n)	7) climber (n)
3) floral (adj)	8) prune (v)
4) delicacy (n)	9) faintly (adv)
5) commercial (adj)	

Jasmine: the National Flower of the Philippines

Thanks to its potent fragrance, jasmine is one of the most popular flowers throughout Southeast Asia, used for leis, religious offerings, and other floral decorations, as well as to flavor tea and food. A popular Thai hot-season delicacy is iced jasmine rice. Though there are several species, two are most frequently found in gardens and commercial nurseries, both with white flowers that may be single or double.

J. sambac, the most common, is an evergreen climber, sometimes kept clipped to form a low shrub; while not a particularly attractive plant, the flowers are strongly scented and continuous, thus making it popular with gardeners. This variety flowers best when kept dry, well-fertilized, and frequently pruned. *J. rex*, sometimes called Royal Jasmine, is a handsome climber with much larger and more beautiful star-shaped flowers which are, however, only faintly fragrant. There are several other climbing varieties as well with small flowers.

(Source: Oey, Thomas G., ed. 2001. **Tropical Flowers of Thailand**. Bangkok: Asia Books Co., Ltd.)

Step 2: Reading Comprehension

Exercise 1: Answer the questions about the reading.

1. Why is jasmine one of the most popular flowers in Southeast Asia?

.....

2. How is jasmine used in Southeast Asia?

.....

3. What is a popular Thai hot-season delicacy?

.....

4. How many species of jasmine are most frequently found in gardens and commercial nurseries?

.....

5. What is *J. sambac*?

.....

6.What is Royal Jasmine?

.....

7.Which is more fragrant, J. sambac or J. rex?

.....

Step 3: Vocabulary Exercise

Match the words in column A with their meanings in column B.

Column A	Column B
..... 1) fragrance	a) made of flowers
..... 2) lei	b) engaged in or concerned with commerce
..... 3) floral	c) not intensely in color, sound or smell
..... 4) delicacy	d) a food that is highly regarded, especially in a particular place
..... 5) commercial	e) a climbing plant
..... 6) nursery	f) cut away parts of trees, bushes, etc in order to control growth or shape
..... 7) climber	g) a place where young plants and trees are grown for sale or for planting elsewhere
..... 8) prune	h) long garland of flowers worn round the neck
..... 9) faintly	i) a pleasant smell

(3) Grammar Review:

Adverbs

An adverb is a describing word. It describes actions or verbs. It tells you the way someone does something.

A lot of adverbs end in -ly. You form these adverbs by adding -ly to adjectives.

I can run quickly.

She jumped bravely.

He bowed politely.

He writes neatly.

The nightingale sings beautifully.

➤ Adverbs of Manner

Adverbs of manner tell you the way people do things

The car crossed safely.

The driver braked suddenly.

He drove carelessly.

He cycled speedily down the road.

She plays skillfully.

Sally is behaving selfishly.

Mike is behaving foolishly.

Mrs White dresses fashionably.

The twins dress differently.

I looked cautiously round the corner.

She thoughtfully fetched Granny's walking stick.

He hastily hid the comic under his pillow.

The teacher explained the sum clearly.

➤ Adverbs of Time

Adverbs of time tell you when someone does something, or when something happens.

The mother bird started to build her nest yesterday.

She is continuing to build it today.

She will finish it tomorrow.

John's trousers were too large last year.

They fit him this year.

They will be too small next year.

It rained last night.

It's fine this morning.

➤ Adverbs of Place

Adverbs of place tell you where thing happen, or where someone or something is going.

The children are playing upstairs.

Mum and Dad are watching television downstairs.

The postman is waiting outside.

It's hot outside. They're staying indoors.

We're going outdoors to play football.

Spot! Bring the ball here.

your seat is over there.

They live somewhere in Japan.

The watch was nowhere to be found.

You'll find these flowers everywhere.

Have you seen Lucky anywhere?

➤ Adverbs of Frequency

Adverbs of frequency tell you how often someone does something, or how often something happens.

Jill always goes to school by bus.

The bus is often crowded.

Tom is frequently late for school.

Jim usually cycles to school.

Mum normally goes shopping on the way home.

Sometimes Mile skates to school on his roller skates.

We occasionally go to the cinema.

Many is seldom late.

Have you ever ridden on an ostrich?

I shall never do it again.

➤ Adverbs of Duration

Adverbs of duration tell you how long somebody does something for, or how long something lasts.

I haven't seen Helen for two years.

The storm lasted for three days.

They talked on the phone for an hour.

I stayed awake all night.

I won't be away long.

You were away a very long time.

Sandra stopped briefly to look in a shop window.

The telephone is temporarily out of use.

Use the public telephone for the time being.

Stand still for a moment and make sure the road is clear.

We waited for ages for a bus.

➤ **Emphasizing Adverbs**

Some adverbs can be used before adjectives or other adverbs to emphasize them.

He is really strong.

The children are behaving very nicely.

This is an extremely easy sum.

That's a fairly good mark.

You have done quite well.

That's completely untrue.

The news is simply unbelievable!

I am absolutely sure that Ken is not coming.

That's utterly impossible.

The characters in this book are entirely fictitious.

They were totally disappointed with the game.

It was a truly memorable experience.

The conditions they live in are just terrible.

It's an exceedingly silly play.

➤ **Interrogative Adverbs**

The question words where, when, why and how are adverbs too. They are called interrogative adverbs.

Where is the National Library?

Where do you live?

When did you last visit New York?

When are you going to finish your homework?

Why is the girl crying?

Why do snakes flick their tongues?

How deep is the river?

How did you come?

➤ **Comparison of Adverbs**

Like adjectives, adverbs have a comparative and a superlative form. You use them for comparing the way people do things.

You use *more* to make the comparative form of an adverb. You use *most* to make the superlative form.

The thrush sings beautifully.

The lark sings more beautifully.

The nightingale sings the most beautifully.

The wolf runs swiftly.

The deer runs more swiftly.

The cheetah runs the most swiftly.

A candle shines brightly.

An electric light shines more brightly.

The sun shines the most brightly.

With adverbs that don't end with *-ly*, you add *-er* and *-est* to form the comparative and superlative.

A bike goes fast.

A car goes faster.

A plane goes the fastest.

John worked hard.

Peter worked harder.

James worked the hardest.

The helicopter goes high.

The fighter goes higher.

The rocket goes the highest.

Jill arrived late.

Susan arrived later

Mary arrived the latest.



Grammar

You often put *the* before a superlative adverb.

Here are some adverbs with irregular comparative and superlative forms. You don't add -er or -est to form the comparative or superlative.

Susan sings well.

Maggie sings better.

Diana sings the best.

I played badly.

Mike played worse.

Peter played the worst.

I didn't cycle far.

Alice cycled farther.

Jane cycled the farthest.

Cats don't like swimming much.

Ducks like swimming more.

Fish like swimming the most.

This baby cries a little.

This baby cries less.

This baby cries the least.

Exercise 1: Write out each sentence choosing the correct word.

1. Marry is a singer. She sings (badly , sweetly) .

.....

2. The man was angry. He shouted (softly , loudly).

.....

3. He had an accident because he drove (carefully , carelessly).

.....

4. The thief broke into the house (noisily , quietly).

.....

5. Jane is tired because she went to bed (late , early) last night.

.....

6. A good student works (lazily , hard).

.....

7. A noisy dog barks very (softly , loudly).

.....

8. John is nice. He always speaks to people (politely , rudely).

.....

9. He is punctual. He never comes (late , early).

.....

10. My baby always smiles (unhappily , happily).

.....

Exercise 2: Choose the correct words. Then write out each sentences.

1. Students do not go to school (on Wednesday , on Sunday)

.....

2. They are going home (now , yesterday).

.....

3. Jim wrote a letter to his girlfriend (last night , next week).

.....

4. Did you visit your grandparents (last week , next week)?

.....

5. Somebody called you (now , just now).

.....

6. I shall study hard (last year , next year).

.....

7. The baby in crying (now , last night).

.....

8. It is going to rain (yesterday , soon).

.....

9. Is there anyone coming here (this evening , last week)?

.....

10. Were you at home (last night , tomorrow)?

.....

Exercise 3: Write out these sentences filling in “always” or “never”.

1. The sun shines during the day.

.....

2. A lazy boy studies hard.

.....

3. A fish lives in the water.

.....

4. The moon shines at night.

.....

5. We wear thick clothes in the summer.

.....

6. A careful driver drives carefully.

.....

7. A liar tells the truth.

.....

8. A good student plays in the classroom.

.....

9. The sun rises in the east.

.....

10. We make coffee with cold water.

.....

Exercise 4: Fill in the blanks with “often”, “sometimes” or “seldom”.

1. The boy cuts his hair once a year.

He.....cuts his hair.

2. I meet my friend ever day.

I.....meet him

3. We play football twice a week.

We.....play football.

4. Our teacher drinks coffee 5 cups a day.

She.....drinks coffee.

5. The little girl cries all the time.

She.....cries.

6. I go the dentist once a year.

I.....go to the dentist.

7. Mary swims four times a week.

She.....swims.

8. They buy new clothes once a year.

They.....Buy new clothes.

9. We study English everyday.

We.....study English.

10. Jane has Chinese food once a week.

She.....has Chinese food.

Exercise 5: Choose the correct word. Then write out each sentence.

1. He usually comes (latest , later) than his brother.

.....

2. Mary sings as (sweetly , more sweetly) as a singer.

.....

3. Tim writes (more carefully , most carefully) than Bob.
.....
4. The man shouted the (more angrily , most angrily) of all.
.....
5. He always studies (hard , harder) than Jack.
.....
6. That fat boy eats the (most greedily , more greedily) of all.
.....
7. James ran (faster , fast) than the others.
.....
8. An old man walks (slowly , more slowly) than a boy.
.....
9. The moon never shines as (brightly , more brightly) as the sun.
.....
10. She plays piano (well , better) than her sister.
.....

Exercise 6: Write out these sentences using the correct forms of the words in the brackets.

1. John listens to his teacher (attentively) than Jimmy.
.....
2. I submitted my homework (late) than you.
.....
3. That old lady walks the (slowly) of them all.
.....
4. Anna works (skillfully) than the other staff.
.....
5. Mr. Bean never goes to work as (early) as his boss.
.....

6. This contestant perform (well) then that one.
.....
7. Does you phone ring as (loudly) ass mine?
.....
8. Maya sings the (beautifully) of the entire class.
.....
9. He cried (much) than I did at the movies.
.....
10. Lucy stayed (long) at the party than Sally.
.....



UNIT 5

Eating Thai: Enjoying a Thai meal

Level: Intermediate

Class: Undergraduate students of the education faculty of Dhonburi Rajabhat University

Number of students: 25

Session Period: 6 hours

Format: Lecture and Practice

Instructors: 1. Kris Phattaraphakin
2. Michael Ginn Lietz

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

1. enhance their listening and speaking skills through the listening and speaking practice on “Eating out at a Restaurant”
2. read and understand the passage entitled “Eating Thai: Enjoying a Thai meal”
3. enhance their writing skill by writing the correct answers to each question related to the passage
4. learn some new vocabulary related to the passage
5. enhance their grammatical knowledge on “Verbs” as well as “Tenses”

Instructional Media / Materials: Text book, handout, CD player, Audio-visualizer

Teaching and Learning Activities: Lecture and individual exercises

Evaluation: Recitation, quiz and homework

UNIT 5

Eating Thai: Enjoying a Thai Meal

(1) Listening and Speaking: Eating out at a Restaurant

Conversation 1: Discussing about Thai Dishes

Step 1: Listen

- Mack: Are there any good restaurants around? (แถวนี้มีร้านอาหารดีๆ บ้างไหมครับ)
- Kaew: Yes, there are some at Soi Aree. (เยอะแยะเลยในซอยอารีย์)
- Mack: Can you recommend interesting dishes? แล้วมีอาหารอะไรแนะนำบ้างละ
- Kaew: I think the traditional Thai papaya salad or “samtam” in Thai, is delicious. (ฉันว่าส้มตำก็อร่อยนะ)
The grilled pork salad, Nam-Tok-Moo in Thai is also quite good. (หรือว่าน้ำตกหมูก็ดีนะ)
- Mack: This means you like delicious Isan or the northeastern food, isn't it? (แสดงว่าคุณชอบอาหารอีสานรสแซบละซี)
- Kaew: Of course. I don't deny it. (แน่นอนใครจะปฏิเสธล่ะ)
Most people in Thailand like Isan Food. (คนไทยส่วนใหญ่ก็ชอบอาหารอีสานทั้งนั้น)
- Mack: So do I, but it mustn't be too spicy. (ผมก็ชอบนะ แต่ต้องไม่ชอบเผ็ดมากนัก)
I don't know why Thai women like spicy food. (ทำไมพวกผู้หญิงชอบทานเผ็ดจัง)
- Kaew: I think that, to be delicious, Isan dishes should be spicy. (เพราะอาหารอีสานถ้าไม่เผ็ดก็ไม่อร่อยนะ)
- Mack: Well, I can't eat spicy food, since I'm afraid of heartburn. (ผมคงกินเผ็ดมากไม่ได้กลัวท้องเสีย)
- Kaew: It's no problem for me though. (สำหรับฉันไม่มีปัญหาหรอกจ๊ะ)
- Mack: Normally, how many chilies do you put in your samtam? (ส้มตำคุณใส่พริกกี่เม็ดครับปกติ)
- Kaew: Usually, ten pieces. (ปกติฉันใส่สิบเม็ดนะ)

- Mack: Oh, gosh! That way's too spicy. I think two is enough. (ผมว่ามากไปนะ สองเม็ดน่าจะพอนะ)
- Kaew: Two is too few for me! (แต่น้อยไปสำหรับฉัน)
- Mack: Well, I think two chilies is just right. it's delicious for me. (ผมว่ามันอร่อยสำหรับผม)
- Kaew: No problem. Normally, we can order several dishes, some spicy, some not. (ไม่เป็นไร เราก็สั่งหลายๆอย่างเผ็ดบ้างไม่เผ็ดบ้าง)
- Mack: OK, so, let's go to Soi Aree this evening after work. (เดี๋ยวเลิกงานเราลองไปทานที่ซอยอารีย์ไหม)
- Kaew: Good idea.

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 2: Passing by a Restaurant

Step 1: Listen

- Rita: Hi, John! How are you? (สวัสดี จอห์น คุณสบายดีไหม)
- John: Hi, Rita! I'm doing great. How about you? (ผมสบายดี ชอบคุณครับ แล้วคุณล่ะ)
- Rita: I am fine! Is this your friend? (ฉันสบายดี นี่เพื่อนของคุณหรือ)
- John: Oh, yes, sorry! This is Bob. We went to the same school. (นี่คือบ๊อบ เราเคยเรียนที่โรงเรียนเดียวกัน)
- Bob, this is Rita. (บ๊อบ นี่คือนี่ริต้า)
- Bob: Hello, Rita! Nice to finally meet you! (สวัสดีครับริต้า ยินดีที่ได้รู้จัก)
- Rita: Well, Bob! It's nice to meet you too! (สวัสดีค่ะ ยินดีที่ได้รู้จักคุณเช่นกัน)
- Bob: You have a beautiful smile! (คุณยิ้มสวยจัง)
- Rita: Really? Thanks! You're not bad-looking yourself. (ขอบคุณค่ะ คุณก็ดูดีนะคะ)
- Bob: Thank you. (ขอบคุณครับ)
- Rita: Here is the menu. (นี่เมนูค่ะ)
- Bob: Thank you. (ขอบคุณครับ)

Rita: What would you like to drink? (จะดื่มอะไรดีคะ)

John: I'll have coffee, please. (ผมขอกาแฟครับ)

Rita: Would you like it with sugar and milk? (ต้องการใส่น้ำตาลกับนมไหมคะ)

John: I prefer black coffee. (ผมขอกาแฟดำครับ)

Rita: Alright. (ค่ะ)

Bob: I'll have orange juice, please. (ผมขอน้ำส้มคั้นครับ)

Rita: Sure. One moment, please.

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 3 : Ordering Food in a Restaurant

Step 1: Listen

Rita: Here's your coffee. (นี่กาแฟของคุณ)

Albert: Thank you. (ขอบคุณครับ)

Rita: Are you ready to order now? (พร้อมจะสั่งอาหารหรือยังคะ)

Albert: What can you recommend for breakfast? (คุณคิดว่าน่าจะทานอะไรดีครับ)

Rita: The omelette is very popular here. (ไข่เจียวดีไหมคะ)

Albert: Sounds good. So, one cheese omelette, please. (ฟังแล้วเข้าทานะครับ ฉันขอไข่เจียวเนยที่หนึ่ง)

Rita: Alright. (โอเคเลยคะ)

Albert: Do you have pancakes? (คุณมีแพนเค้กไหม)

Rita: Yes, we do. How many pieces would you like? (มีคะ กี่ชิ้นคะ)

Albert: I'll have three please. Can I have bacon too? (สามชิ้นครับ และขอเบคอนด้วยครับ)

Rita: Of course. Anything else? (คุณอยากได้อะไรอื่นอีกไหมคะ)

Albert: Do you have fresh fruit? (คุณมีผลไม้สดไหมครับ)

Rita: In fact we do! Today we have fruit salad. (มีคะ วันนี้เรามีสลัดผลไม้)

Albert: Great! (โอเคครับ)

That's all for now. (เท่านี้ก่อนก็แล้วกัน)

Rita: Okey. Food will be served in a few minutes. (รอสักครู่นะคะ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 4 : At the Restaurant

Step 1: Listen

Jane: This is one of the best restaurants in town. (นี่เป็นร้านอาหารชั้นเยี่ยมเลยนะ)

Rita: Oh, really! Thank you for bringing us here. (ใช่ ชอบใจนะที่ชวนเรามา)

John: I've heard that the food is very delicious here. (ผมได้ยินว่าร้านนี้ อหารอร่อยมาก)

Albert: Oh, yes. It's excellent. You're going to love it. (นี่เป็นร้านที่ดีที่สุด แล้วคุณชอบ)

John, have you brought the gifts? (จอห์น คุณเตรียมของขวัญมาไหมใช่หรือ)

John: Yes, I have. (ใช่ครับ)

Albert: Jane and Rita, we have gifts for the two of you. (แจน และริต้า พวกเรามีของขวัญให้คุณสองคน)

John: These perfumes are for both of you. (นี่น้ำหอมสำหรับคุณสองคน)

Rita: Thank you very much. (ขอบคุณมาก)

Jane: Yes, thank you! That's very sweet of you. (ขอบคุณมาก)

John: You're welcome. It was our pleasure. (ไม่เป็นไรหรอกครับ)

Albert: At first, we weren't so sure whether you would like our gifts. (พวกเราไม่แน่ใจว่าคุณชอบกันไหม)

Jane: Oh, it's perfect. I love perfume. (เยี่ยมมากเลย ฉันชอบมาก)

Rita: So do I. Thanks again. (ถูกใจฉันมากๆเลย)

John: We are so glad that you both love it. (ผมดีใจที่พวกคุณชอบ)

Anyway, shall we start ordering food? (พวกเราเริ่มสั่งอาหารกันดีไหม)

Albert: What would you like to have? (พวกคุณสองคนอยากจะทานอะไรครับ)

Jane: Let's try the TOM-YAM-KUNG. (ฉันว่าต้มยำกุ้งที่นี่อร่อยไม่ใช่หรือ)

Rita: How about spicy SOM-TAM? (ตำปูลรสแซบสักจานก็ดีนะ)

John: Shall we have NAM-TOK-MOO with sticky rice? (น้ำตกหมู กับข้าวเหนียวเป็นไง)

Albert: Whatever you order, please don't make it too spicy. (อย่าเผ็ดมากนัก)

Jane: No problem. (ไม่มีปัญหาค่ะ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 5 : Check Please!

Step 1: Listen

Albert: That was a great breakfast! (อาหารเช้ามื้อนี้เยี่ยมไปเลย)

John: Oh, yes. It was excellent. Are you full? (ครับเยี่ยมมาก คุณอิ่มไหมครับ)

Albert: Yes, I'm stuffed. (อิ่มมากๆครับ)

John: I'm not surprised. You really ate a lot. (คุณทานเยอะมากนะครับ)

Albert: Yes, I was very hungry. (ผมหิวมากครับ)

Albert: Well, what shall we do next? (แล้วเราจะทำอะไรดีวันนี้)

John: Let's see a movie. (ไปดูหนังกันเถอะ)

Albert: OK, but we need to pay the bill first. (จ่ายเงินกันก่อนเถอะ)

John: Rita, can we have the check please. (ริต้า เก็บเงินด้วยครับ)

Rita: Alright, one minute please. (โอเคค่ะ รอสักครู่)

John: Oh, goodness! I forgot to bring money. (โอ พระเจ้าช่วย ผมลืมเอาเงินมาครับ)

Albert: No problem. I have enough to pay. (ไม่เป็นไรหรอกครับ ผมมีพอ)

Rita: Altogether ten dollars and thirty cents. (ทั้งหมดก็ 10 ดอลลาร์ 30 เซนต์ค่ะ)

Albert: Normally, you give me fifty percent discount. (ปกติคุณจะให้ 50 เปอร์เซ็นต์นะ)

Rita: Oh, that's right, I forgot. Then it's five dollars and fifteen cents. (โอ ขอโทษค่ะ 5 ดอลลาร์ กับ 15 เซนต์ค่ะ)

Albert: Here is six dollars. Keep the change. (นี่ครับ 6 ดอลลาร์ ไม่ต้องทอนนะ)

Rita: Really? (จริงหรือ)

John: Sure. It's your tip. (ครับ ค่าทิปของคุณไงครับ)

Rita: Thank you. (ขอบคุณมากค่ะ)

John: You're welcome. (ไม่เป็นไรครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

(2) Reading and Writing Practice:

Step 1: Pre-reading

Guess the meaning of the words given below:

sidewalk (n)	season (n)	predominate (v)
verandah (n)	achieve (v)	essential (adj)
harvest (n)	likewise (adv)	substitute (n)
urban (adj)	harmonious (adj)	ingredient (n)
suffice (v)	blend (n)	dessert (n)
cutlery (n)	spicy (adj)	delectable (adj)
portion (n)	palate (n)	abundant (adj)
center piece (n)	flavor (n)	elaborate (adj)
condiment (n)	subtly (adv)	confection (n)
at will (idiom)		

Eating Thai: Enjoying a Thai meal

Wherever it is eaten – in a restaurant, on a city sidewalk, on the open verandah of a farm house, even in the middle of a rice field at harvest time – a Thai meal is nearly always a social affair. Today, in most urban areas, a table and chairs are likely to be used for dining, though the floor still suffices in many rural homes, covered with several soft reed mats. Moreover, Western cutlery has come into general use: not knives, for in a properly prepared Thai meal nothing is large enough to need cutting, but a large spoon to scoop up individual portions of rice and a fork to help move the food on one's plate. Chopsticks may also be provided for Chinese-style noodle dishes, and a ceramic Chinese spoon for soups and certain sweets.

A large container of rice is always the center-piece. Around this are placed all the other dishes and condiments, with the possible exception of the sweet, if one is served. Guests are free to help themselves, in any order they want, mixing dishes at will and seasoning them with a wide variety of condiments to achieve the desired taste. The soup may thus be eaten at either the beginning or the end of a meal, and the salad likewise. The only constants are the rice, which accompanies almost everything, and the sweet, which is usually brought after the other dishes have been removed.

The ideal Thai meal aims at being a harmonious blend of the spicy, the sweet and the sour, and is meant to be satisfying to the eye, nose and palate. Sometimes several of these flavours are subtly blended in a single dish, while sometimes one predominates. In addition to rice, a typical meal might include a soup, a curry or two, a salad, a fried dish and a steamed one.

There will also be a considerable variety of sauces and condiments: *nam pla*, the essential salt substitute made from fermented fish; *nam prik*, which is *nam pla* combined with chopped chilies and other ingredients; crushed dried chilies as well as fresh ones for those who like their food really hot; pickled garlic; locally made chilli sauce, and such fresh vegetables as cucumbers, tomatoes and spring onions.

The most common dessert is one or more of the delectable fruits that are so abundant in Thailand, while on special occasions, more elaborate desserts such as *Foi Thong* ("golden threads") or banana-leaf cups of *Takaw*, a confection of tapioca flour, sugar and coconut that comes in a wide variety of forms, may be served.

(Source: Hutton, Wendy., ed.1998. **The Food of Thailand**. Singapore: Periplus.)

Step 2: Reading Comprehension

Exercise 1: Think about the reading. Then read these sentences. Write True or False.

- 1. A Thai meal is nearly always an individual affair.
- 2. Western cutlery is not used in Thai meal.
- 3. A large spoon and a fork may be provided for Chinese-style noodles dishes..
- 4. Steamed glutinous rice is preferred in the north and northeast.
- 5. A large container of rice is always the centre piece.
- 6. The salad is eaten in the middle of a meal.
- 7. The only constants are the rice and the sweet.
- 8. The ideal Thai meal aims at being a subtle blend of several mixtures.
- 9. Thai food is meant to be satisfying to the eye, nose and palate.
- 10. In addition to the rice, a typical meal might include a soup, a curry or two, a salad, a fried dish and a steamed one.
- 11. Fruits are rare and expensive in Thailand.
- 12. On special occasions, more elaborate desserts such as *Foi Thong* may be served.

Exercise 2: Answer the questions about the reading.

1. Why are knives not used in a Thai meal?

.....

2. What is preferred in the north and northeast?

.....

3. What may also be provided for Chinese-style noodle dishes?

.....

4. When is the soup eaten in a Thai meal?

.....

5. When is the salad eaten?

.....

6. What are the aims of the ideal traditional Thai meal?

.....

7. Of what is a typical Thai meal composed?

.....

8. What is *nam pla*?

.....

9. What is *nam prik*?

.....

10. What is the most common dessert?

.....

Step 3: Vocabulary Exercise

Match the words in column A with their meanings in column B.

Column A	Column B
.....1) sidewalk	a) also
.....2) harvest	b) a sense of taste
.....3) suffice	c) taste and smell, especially of food
.....4) cutlery	d) great in number or amount
.....5) condiment	e) the act of cutting and gathering grain and other food crops
.....6) likewise	f) to be greater in number, amount, etc
.....7) palate	g) a dish made with sweet ingredients
.....8) flavour	h) knives, forks and spoons used for eating and serving food

.....9) substitute	i) any of the foods that are combined to make a particular dish
.....10) ingredient	j) to be adequate
.....11) delectable	k) delightful
.....12) confection	l) any sweet food eaten at the end of a meal
.....13) predominate	m) a substance like salt or pepper that is used to give flavor to food
.....14) dessert	n) a raised path with a surface of flat stones at the side of a road for people to walk on
.....15) abundant	o) a person or thing that replaces somebody or something else

(3) Grammar Review:

Verbs

➤ What is a verb?

A verb is a doing word. A lot of verbs describe actions.

drink

swim

stand

run

bend

eat

float

sit

walk

stretch

swallow

dive

lie

crawl

twist

➤ The Simple Present Tense

Verbs have different forms, called tenses. The tense of a verb tells you when the action happens. If it happens regularly, or if it happens often or sometimes or never, you use the simple present tense.

We always wash our hand before meals.

Joe sometimes lends me his bicycle.

We never cross the road without looking.

➤ The Third Person Singular

You put **-s** at the end of a verb when you use the verb with the pronouns **he** , **she** and **it** , and with singular nouns.

The **-s** form of the verb is known as the **third person singular**.

He **sings** well.

He **likes** ice cream.

He **always takes** the biggest piece.

She **enjoys** running.

Sally **hates** maths.

For some verbs you add **-es** instead of **-s** for the **third person singular**.

Sue **brushes** her teeth after each meal.

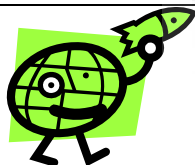
She **sometimes watches** TV after dinner.

After school Joe **rushes** home to play video games.

Dad **usually reaches** his office very early.

A cat **arches** its back when it's angry.

Sally **goes** to school by bus.



Spell Well

Here are more third person singular verbs that end in -es.

bashes	faxes	munches
brushes	fetches	passes
buzzes	finishes	rushes
cashes	hisses	stretches
clashes	kisses	switches
crashes	marches	thrashes
dashes	misses	washes
dresses	mixes	wishes

You drop y and add -ies to form the third person singular of verbs that end in -y.

A cat carries its kittens in its teeth.

Mike usually fries an egg for breakfast.

He copies all the questions into an exercise book.

The dog buries the bones in a corner of the garden.

The baby cries a lot.

But for some verbs that end in y, you don't drop the y if there is the vowel a , e , o or u before it. You just add -s after the y.

James always buys a magazine to read on the train.

Anna stays with her aunt at weekends.

Can you read what the notice says?

Mr Lee pays his bills with a credit card.

A good soldier always obeys orders.

➤ The Present Continuous Tense

You use the present continuous tense to talk about action in the present, or things that are going on or happening now.

I am learning how to swim.

I am cycling outside the house.

I am eating my lunch.

She is reading a storybook.

He is climbing up the ladder.

Mum is baking a cake.

Dad is jogging in the park.

You are singing too loudly.

We are playing a computer game.

They are catching fish in a stream.

The firemen are fighting the fire.

The workmen are building a house.



Spell Well

You must remember these two spelling rules.

- ☐ You have to double the last letter of some verbs before you add -ing.

get + t + ing → getting	rob + b + ing → robbing
hit + t + ing → hitting	swim + m + ing → swimming
jog + g + ing → jogging	stop + p + ing → stopping
nod + d + ing → nodding	tap + p + ing → tapping

Look at these verbs. You will see four things about them:

- * They are short verbs.
- * They have only one syllable.
- * They all end with a consonant such as b, d, g, m, n, p, r, t.
- * They all have just one vowel (a, e, i, o, u) before the consonant.

- ☐ If the verbs ends with e, you usually have to drop the e before you add -ing.

chase + ing → chasing	shake + ing → shaking
cycle + ing → cycling	shave + ing → shaving
drive + ing → driving	smile + ing → smiling
ride + ing → riding	take + ing → taking
rise + ing → rising	wave + ing → waving

You also use the present continuous tense to talk about things that you have planned to do in the future

We are going camping tomorrow.

I'm starting piano lessons soon.

Jim's parents are taking him to Australia next week.

We are having a barbecue later on this morning.

All our friends are coming.

Who's bringing the drink for the barbecue? I am.

Who's bringing the potatoes? We are.

Who's bringing the sausages? Jane and Anne are.

Who's bringing the bread? You are, aren't you?

➤ The Simple Past Tense

You use the simple past tense to talk about thing that happened in the past.

Dinosaurs lived million of years ago.

I bought a new camera last week.

Joe learnt to play the guitar very quickly.

We drove to the safari park last weekend.

The giant panda gave birth to a baby last night.

Yesterday Dad took mo to the carnival.



Spell Well

☐ You usually form the simple past tens by adding -ed to the verb.

cross	+ ed	→	crossed
jump	+ ed	→	jumped
laugh	+ ed	→	laughed
lift	+ ed	→	lifted
look	+ ed	→	looked
open	+ ed	→	opened
paint	+ ed	→	painted
walk	+ ed	→	walked

☐ It the verb ends with -e , you just add -d.

agree	+ d	→	agreed
die	+ d	→	died
hate	+ d	→	hated
judge	+ d	→	judged
pause	+ d	→	paused
queue	+ d	→	queued
race	+ d	→	raced
stare	+ d	→	stared

☐ There are two main spelling rules to remember.

* You have to double the last letter of some verbs before you add -ed.

drum + m + ed → drummed

fan + n + ed → fanned

grab + b + ed → grabbed

nod + d + ed → nodded

pat + t + ed → patted

pin + n + ed → pinned

rip + p + ed → ripped

slam + m + ed → slammed

Look at these verbs. You will notice four things about them:

* They are short verbs.

* They only have one syllable.

* They all end with a consonant such as b ,d ,g ,m ,n , p , r , t.

* They all have just one vowel (a , e , I , o , u) before the consonant.

☐ With verbs that end in -y, you change they to I before adding ed.

carry + i + ed → carried

cry + i + ed → cried

dirty + i + ed → dirtied

hurry + i + ed → hurried

spy + i + ed → spied

try + I + ed → tried

➤ Irregular Verbs

The simple past form of some verbs does not end in -ed or -d. Such verbs are called irregular verbs.

The simple past form of some irregular verbs does not change at all.

Mum opened the door and let us in.

Joe cut his finger yesterday.

He hit the ball over the net.

My ring cost only 10 dollars.

David hurt his foot when he

jumped over the drain.

Dad read to us last night.

But most irregular verbs change to a different form for their simple past form.

Sam bent the stick in two.

I lost my pen on the bus.

We sold our car last week.

The baby slept right through the night.

Tom shot and scored a goal.

Peter got a watch for his birthday.

It kept fine for the match.

I heard a noise in the night.

A bird flew into the classroom.

He brought his mouse to school.

My book fell off the desk.

Mary drew a dog on the computer.

This is the house that Jack built.

They sat on the fence.

Jenny hid in the cupboard.

The dog dug a hole for its bone.

The man blew his nose loudly.



Word Power

Here are more verbs that have a different simple past form:

Verb	simple past	Verb	simple past
begin	began	kneel	knelt
buy	bought	make	made
break	broke	pay	paid
drink	drank	run	ran
drive	drove	shine	shone
fight	fought	take	took
give	gave	teach	taught
grow	grew	win	won
have	had	wear	wore
know	knew	write	wrote

Were is the simple past form of are. You use were with the pronouns you, we and they, and with plural nouns.

The Romans were brave soldiers.

Dinosaurs were prehistoric animals.

Jack and his mother were very poor.

My Mum and Dad were at the station to meet me.

We were the champions last year.

They were last in the wheelbarrow race.

These fields were once covered with trees

We looked for the bowls, but they were not in the cupboard.

There weren't any clouds in the sky.

Were you still in bed when I phoned?

How many dancing princesses were there in the story?

There were twelve, weren't there?

Weren't you cross when Jack beat you at chess?

Those were my best jeans.

Learn these short forms.

was not → wasn't

were not → weren't



Grammar Help

Here's a table to help you remember the use of was and were.

	Singular	Plural
First person	I was	we were
Second person	you were	you were
Third person	he was	they were
	She was	they were
	it was	they were

➤ The Present Perfect Tense

You use the verbs has or have as a helping verb to form the present perfect tense. The present perfect tense connects the past with the present. You use it to talk about happenings in the past that affect the present.

Here are some sentences in the present perfect tense.

I have made you a cup of tea.

I've lost my wallet.

We have seen this film already.

We've made the bed.

You have made two spelling mistakes.

They have made house.

Oh good! They've mended the fence.

Look! The hens have laid plenty of eggs.

She has done her school work.

He's cut his finger.

Ali has already scored

two goals.

John's gone out.

It's been very hot today.

There has been an accident.

The train has just arrived.

It has not rained for months.

Have you found your keys yet?

Who has eaten the sandwiches?

Where has the thief hidden the jewellery?

Hasn't Peter come home yet?

Learn these short forms.

I have → **I've**

you have → **you've**

we have → **we've**

they have → **they've**

he has → **he's**

she has → **she's**

it has → **it's**

have not → **haven't**

has not → **hasn't**

➤ The Future Tense

You can talk about future actions and happenings using the helping verbs shall and will.

You can use shall or will with the pronouns I and we when you are deciding or promising to do something, and to make forecasts.

I shall write to Granny.

I shall make a list of everything I need for the holiday.

I shall be glad when the exams are over.

I will take the dog to the vet tomorrow.

We shall miss you when you leave.

We will water the plants every day while you are away.

Shall I take the dog for a walk?

Shall we come and play again tomorrow?

I will not punish you this time.

I won't do it again.

You can use will with to ask about somebody's expectation, or to make forecasts.

You will enjoy New Zealand.

When will you get your exam results?

You won't forget, will you?

You will remember to lock the door, won't you?

She will be free to talk to you in a few minutes.

He will be back for dinner.

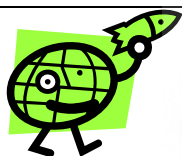
It will soon be dark.

They will die their exam results tomorrow.

Plants will die without water.

I expect school will road be ready to use?

You parents will be very pleased with your marks, won't they?



Grammar Help

- ☐ You form the future tense like this:

shall + verb

or

will + verb

- ☐ Here's a table to remind you about use of shall and will.

	Singular	Plural
First person	I shall I will	we shall we will
Second person	you will	you will
Third person	he will she will it will	they will they will they will

- ☐ Learn these short forms:

I shall	→	I'll
I will	→	I'll
you will	→	you'll
he will	→	he'll

she will	→	she'll
it will	→	it'll
we shall	→	we'll
we will	→	we'll
they will	→	they'll
shall not	→	shan't
will not	→	won't

Exercise 1: Write out these sentences by putting in the Present Continuous tense of the verbs in brackets.

1. The ducks (swim) in the pond.
.....
2. He (ride) on his new bicycle.
.....
3. We (listen) to the lecture now.
.....
4. Maria (talk) on her mobile phone.
.....
5. The sun (shine) brightly today.
.....
6. I (sit) on the park bench.
.....
7. The dog (lie) on the floor now.
.....
8. My sister (try) to lose weight.
.....
9. Roger and Eddy (watch) a movie now.
.....
10. Who (call) me?
.....

Exercise 2: Write out these sentences by putting in the Present Simple Tense of the verbs in brackets.

1. My friends and I (play) basketball every afternoon.
.....
2. Mother (cook) meals for us on weekends.
.....
3. Lucy (watch) TV every night.
.....
4. My brother (go) to school every day.
.....
5. We (study) English twice a week.
.....
6. It never (snow) in Thailand.
.....
7. I sometimes (chat) with my friends on facebook.
.....
8. Owls never (sleep) at night.
.....
9. We usually (visit) grandma during holidays.
.....
10. Our teacher always (drink) coffee every morning.
.....

Exercise 3: Write out these sentences by putting in the Present Perfect Tense of the verbs in brackets.

1. The teacher (give) us enough time to do our assignment.
.....
2. Someone (just send) me on email.
.....

3. I (already speak) to my parents about my plans.
.....
4. He (just finish) installing the softwaere on his computer.
.....
5. Grandma (already take) her medicines.
.....
6. The president (just announce) his decision.
.....
7. They (already sell) their car.
.....
8. The birds (fly) away.
.....
9. My aunt (just arrive) form the province.
.....
10. The gardener (already cut) the grass.
.....

Exercise 4: Write out these sentences by putting in the Present Simple Tense of the verbs in brackets.

1. We (go) to Pattaya last weekend.
.....
2. Fred (help) me cook lunch last Sunday.
.....
3. The professor (take) time to fully explain the topic.
.....
4. I (fly) to Chiangmai last month.
.....
5. She (buy) fresh vegetables this morning.
.....

6. The alarm clock (ring) at 6:00 a.m.
.....
7. Our family (have) dinner at MK last night.
.....
- 8 Yesterday it (is) very hot.
.....
9. May (can) finish her homework early yesterday.
.....
10. The king (speak) slowly and clearly during the ceremony last month.
.....

Exercise 5: Rewrite these sentences using “to be going to” instead of “shall” or “will”

1. I will inform my about my plans.
.....
2. She will have a party next Saturday.
.....
3. His mother will fly to China next month.
.....
4. They will attend the seminar this weekend.
.....
5. The students will graduate soon.
.....
6. I shall enroll in masteral program next semester.
.....
7. Betty will take the subway to work next week.
.....
- 8 Don't worry. It will be a great day tomorrow.
.....

9. The judges will select a winner in a few minutes.

.....

10. my grandfather will be 80 years old next Tuesday.

.....



UNIT 6

A Moveable Feast:

Food Vendors and Their Role in Everyday Life

Level: Intermediate

Class: Undergraduate students of the education faculty of Dhonburi Rajabhat University

Number of students: 25

Session Period: 6 Hours

Format: Lecture and Practice

Instructors: 1. Kris Phattaraphakin

2. Michael Ginn Lietz

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

1. enhance their listening and speaking skills through the listening and speaking practice on "Talking about Jobs"
2. read and understand the passage entitled "A Moveable Feast: Food vendors and their role in everyday life"
3. enhance their writing skill by writing the correct answers to each question related to the passage
4. learn some new vocabulary related to the passage
5. enhance their grammatical knowledge on "Subject-verb agreement"

Instructional Media / Materials: Text book, handout, CD player, Audio-visualizer

Teaching and Learning Activities: Lecture and individual exercises

Evaluation: Recitation, quiz and homework

UNIT 6

A Moveable Feast:

Food Vendors and Their Role in Everyday Life

(1) Listening and Speaking: Talking about Jobs and Cost of Living

Conversation 1: Having a Job Interview

Step 1: Listen

- Janet: May I see the manager, please? (ดิฉันขอพบผู้จัดการได้ไหมคะ)
- Secretary: Did you make an appointment with him? (คุณนัดไว้หรือป่าวคะ)
- Janet: Yes, I did. My name is Janet Lopez. (นัดไว้ค่ะ ฉันชื่อเจนเน็ต โลเปซ)
- Secretary: Come with me, please. (ค่ะ เชิญทางนี้ค่ะ)
- Manager: Hello! Ms. Lopez. (สวัสดีครับคุณโลเปซ)
- Janet: Hello! I came here for the interview. (สวัสดีค่ะ ดิฉันมาสัมภาษณ์ค่ะ)
- Manager: Have you worked as a secretary before? (คุณเคยทำงานเป็นเลขานุการมาก่อนหรือป่าว)
- Janet: Yes, I worked as a secretary at a small shipping firm before. (เคยค่ะ เคยทำงานเป็นเลขานุการในบริษัทส่งออกเล็กๆแห่งหนึ่ง)
I am now looking for a new job at a bigger firm. (ดิฉันกำลังหางานในบริษัทที่ใหญ่กว่า)
- Manager: May I see your CV ? (ผมขอดูข้อมูลประวัติคุณหน่อยได้ไหม)
You have a lot of experience working as a secretary. (คุณมีประสบการณ์มากเชียว)
How much was your last salary? (ที่ทำงานหลังสุด คุณได้เงินเดือนๆละเท่าไร)
- Janet: Twenty thousand baht a month. (20,000 บาทต่อเดือนค่ะ)
- Manager: Here, we can offer you thirty thousand baht a month (เราสามารถเสนอให้คุณ 30,000 บาทต่อเดือน)
- Janet: That's nice to hear. (น่าสนใจมากค่ะ)

- Manager: Can you start working here next week? (คุณจะเริ่มงานอาทิตย์หน้าเลยได้ไหม)
- Manager: We'd like you to work for us. Congratulations! (เราอยากได้คุณมาทำงานกับเรา ยินดีด้วยครับ)
- Janet: Yes. Does that mean I got a job? (ได้ค่ะ หมายความว่าฉันได้งานแล้วใช่ไหมคะ)
- Manager: You're welcome. I am glad to have you with us. (ยินดีมากครับ ที่จะได้ร่วมงานกัน)
- See you next week. (แล้วเจอกันสัปดาห์หน้า)
- Janet: See you.

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 2: Working abroad

Step 1: Listen

- Albert: Hi, James! What are you doing? (สวัสดีเจมส์ กำลังทำอะไรหรือ)
- James: I'm writing a letter to an international company to apply for a job. (ผมกำลังเขียนจดหมายสมัครงานบริษัทต่างชาติแห่งหนึ่ง)
- Albert: Oh really? What position are you applying for? (สมัครงานตำแหน่งอะไร)
- James: I am applying as a chemist at a factory in Malaysia. (ตำแหน่งนักเคมีในโรงงานในมาเลเซีย)
- I want to work in Malaysia for a few years. (ผมต้องการไปทำงานที่มาเลเซียสักสองสามปี)
- Why don't you apply for a job abroad, as well? (คุณไม่สมัครงานต่างประเทศบ้างหรือ)
- Albert: I've thought about it. I'm applying for a job in Singapore. (ผมก็คิดเช่นนั้น ผมจะลองสมัครงานไปสิงคโปร์บ้าง)
- James: I see. Any idea what kind of job you want to do? (ครับ คุณต้องการทำงานอะไร)
- Albert: Well, I'm going to apply in an accounting position, probably at a shipping company. (ผมจะสมัครงานตำแหน่งนักบัญชีในบริษัทส่งออก)

- James: Is English the language used for business in Singapore? (แล้วที่สิงคโปร์ใช้ภาษาอังกฤษใช้ในธุรกิจใช่ไหมครับ)
- Albert: Yes it is, but in addition, they also speak Mandarin, Malay and Tamil. (ใช่ครับ นอกจากนี้ที่สิงคโปร์ยังใช้ภาษา จีนกลาง มาเลย์และทมิฬ)
What about in Malayysia? (แล้วที่มาเลเซียใช้ภาษาอะไรล่ะครับ)
- James: In Malaysia, English is also widely used, alongside the local language, Malay. (ในมาเลเซียภาษาอังกฤษใช้อย่างแพร่หลายคู่กับภาษามาเลย์)
- Albert: As far as I know, Singaporeans are bilingual, they can speak both English and Chinese. (เท่าที่รู้ล่ะครับ สิงคโปร์พูดสองภาษาทั้งอังกฤษและจีน)
- James: That's true. But still, English is widely used for international business. (จริงครับ แต่ภาษาอังกฤษใช้กันมากในธุรกิจนานาชาติ)
- Albert: Well, it might be better to also learn Mandarin. What do you think? (น่าจะดีนะ หากเรียนจีนกลางเพิ่ม คุณคิดว่าเป็นอย่างไร)
- James: It will definitely give you an advantage. (คุณจะได้ประโยชน์อย่างแน่นอน)
Where is a good place to study Mandarin? (แล้วจะไปเรียนที่ไหน)
- Albert: At the Chinese Department of Srinakharinwirote University. (ผมจะไปเรียนที่ภาควิชาภาษาจีนมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ)
- James: Hey, that's near your place of work, isn't it? (เยี่ยมมาก อยู่ใกล้ที่ทำงานคุณด้วยใช่ไหม)
- Albert: Yes, it is. (ใช่ครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 3: Working Time and Working Place

Step 1: Listen

- Max: What time do you usually start work? (โดยปกติ คุณเริ่มทำงานกี่โมง)
- Tim: At eight-thirty. (ปกติผมเริ่มทำงานแปดโมงครึ่งครับ)
- Max: How do you go to work? (คุณเดินทางไปทำงานอย่างไรครับ)

- Tim: I just walk. (ผมเดินไปทำงานครับ)
 My workplace is not far from my home, lucky for me. (ที่ทำงานอยู่ไม่ไกลจากที่พักครับ)
- Max: Where do you work? (คุณทำงานที่ไหน)
- Tim: I work at a bank. (ผมทำงานธนาคาร)
- Max: Do you like your job? (งานคุณน่าสนใจไหมครับ)
- Tim: Yes, it's very interesting and the salary is not bad. (ครับน่าสนใจมาก และรายได้ก็ดีด้วย)
 I meet lots of people. (ผมได้พบกับบุคคลมากมาย)
 Moreover, my colleagues are nice. (และเพื่อนร่วมงานก็เป็นกันเองดีครับ)
- Max: How many holidays do you have? (คุณมีวันหยุดกี่วันครับ)
- Tim: About three weeks a year. (ปีหนึ่งประมาณสามสัปดาห์)
- Max: In which section do you work? (คุณทำงานอยู่แผนกไหนครับ)
- Tim: I work in the currency exchange section. (ผมทำงานในแผนกแลกเปลี่ยนเงินครับ)
 A lot of foreigners come to exchange money at my bank. (ชาวต่างชาติมากมายมาที่ธนาคารเพื่อแลกเงิน)
- Max: Do you work long hours? (คุณทำงานวันสุดสัปดาห์ด้วยหรือเปล่าครับ)
- Tim: Oh, yes. On Fridays I work until eight. (วันศุกร์ผมทำงานจนกระทั่งสองทุ่ม)
 And I also work on Saturday morning. (ทำครับผมทำงานวันเสาร์เช้า)
 But I'm off on Sundays. (แต่ผมไม่ทำงานวันอาทิตย์)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 4: About Cost of Living

Step 1: Listen

- Jimmy: Do you have your own house? (คุณมีบ้านของคุณเองหรือเปล่าครับ)
- Peh: No, I rent an apartment. (ไม่มีครับ ผมเช่าอพาร์ทเมนต์ครับ)
- Jimmy: How much is the rent? (ค่าเช่าเดือนละเท่าไรครับ)
- Peh: Five thousand Baht a month. (เดือนละห้าพันบาทครับ)
- Jimmy: Is it furnished? (มีเฟอร์นิเจอร์ให้หรือเปล่าครับ)

- Peh: Yes, although it doesn't have an air-conditioner. (มีครับ แต่ไม่มีเครื่องปรับอากาศ)
- Jimmy: Do you hire a housemaid? (คุณมีคนใช้ไหมครับ)
- Peh: Yes, I do form cleaning and laundry services. (ครับ ผมจ้างคนใช้หนึ่งคนทำความสะอาดและซักผ้า)
- Jimmy: Does it cost a lot? (คุณจ่ายเงินให้แม่บ้านคุณแพงไหม)
- Peh: I pay her two thousand baht a month (ผมจ่ายให้เธอเดือนละ 2000 บาทต่อเดือน)
- Jimmy: I noticed that the cost of food in Thailand is quite reasonable. (ได้ยินว่าค่าอาหารในประเทศไทยไม่แพง)
- Peh: You're right. The cost of living here is not so high, unlike in your country, right? (ครับถูกต้อง ค่าครองชีพที่นี่ไม่แพงสูง ไม่เหมือนกับประเทศของคุณ จริงไหม)
- Jimmy: That's true. Nowadays, the cost of living in Singapore is extremely high. (ค่าครองชีพในสิงคโปร์เดี๋ยวนี้สูงมาก)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

(2) Reading and Writing Practice:

Step 1: Pre-reading

Guess the meaning of the words given below:

feast (n)	crave (v)	fare (n)	glutinous rice (n)
vendor (n)	devoid (adj)	sprinkle (v)	tenure (n)
pile driver (n)	widespread (adj)	combination (n)	outlaw (v)
foundations (n)	evolve (v)	seasoning (n)	civic (adj)
huge (adj)	distinctive (adj)	temptingly (adv)	hygiene (n)
temporary (adj)	culinary (adj)	nourishing (adj)	obstruction (n)
shack (n)	portability (n)	ladle (n)	resident (n)
simultaneously (adj)	roughly (adj)	stir-fry (v)	indignantly (adv)
supply (n)	snack (n)	charcoal (n)	civilization (n)
convenient (adj)	substantial (adj)	brazier (n)	

A Moveable Feast: Food vendors and their role in everyday life

First come the pile drivers to lay the foundations for one of the huge new buildings that seem to be rising on almost every street in Bangkok and other major cities. The workers follow, setting up a collection of temporary shacks on or near the site. And then, often simultaneously, the food vendors appear ready to supply a quick, cheap, above all convenient meal to anyone who happen to crave one. A Thai city street without vendors is as hard to imagine as one devoid of traffic.

As a result of this widespread interest, Thai street food has evolved into a distinctive culinary category all its own, generally characterized by speed of preparation (if any is done on the spot) and easy portability of equipment and roughly divided into snacks and more substantial fare.

Snacks cover a wide range. Some may consist of nothing more than freshly sliced fruit sprinkled with salt, sugar, dried chilies or a combination of these seasonings. Or they may be a selection of traditional sweets, prepared by the vendor at home and temptingly arranged in a display case. Other vendors offer noodle creations adequate for a fast, nourishing lunch. To produce the universally popular *kwaytiaow*, a bowl of freshly cooked rice noodles is given a few ladles of meat stock, topped with pre-cooked pork or chicken, and sprinkled with sugar, crushed peanuts and dried chili flakes, while for *Pad Thai* the noodles are quickly stir-fried with garlic, spring onions, salty dried shrimp and a variety of spices.

Gai Yang, northeastern-style barbecued chicken, is grilled over a charcoal brazier and often served with side orders of glutinous rice and green papaya salad.

Just about every governor of Bangkok has tried, at some point in his tenure, to outlaw food vendors, city civic hygiene, sidewalk obstruction and general untidiness. All have failed for the simple reason that the vendors fill a clearly perceived need for a substantial number of city residents. Were the opportunity for a quick meal to be taken away, as one fan wrote indignantly to a local newspaper, "it would be the end of civilization as we know it".

(Source: Hutton, Wendy., ed.1998. **The Food of Thailand**. Singapore: Periplus.)

Step 2: Reading Comprehension

Exercise 1: Think about the reading. Then read these sentences. Write True or False.

- 1.New buildings seem to be rising on almost every street in Bangkok.
- 2.There are no food vendors near the construction site.
- 3.A Thai city street without vendors is hard to imagine.
- 4.One characteristic of Thai street food is elaborate preparation.
- 5.Thai street food is divided into snacks and more substantial food.
- 6.Thai snacks cover a wide range.
- 7.The vendors prepare Thai traditional sweets on the spot.
- 8.*Kwaytiaow* is a bowl of freshly cooked rice noodles.

- 9. *Gai Yang* is often served with side orders of glutinous rice and green papaya salad.
- 10. Every governor of Bangkok has tried to outlaw food vendors.
- 11. Some governors of Bangkok have succeeded in taking away Thai street food.
- 12. Food vendors fill a clearly perceived need for a large number of city residents.

Exercise 2: Answer the questions about the reading.

1. What is a moveable feast?

.....

2. What do the food vendors supply?

.....

3. What is hard to imagine?

.....

4. What are some of the characteristics of Thai street food?

.....

5. What is Thai street food divided into?

.....

6. Where do the vendors prepare their traditional sweets?

.....

7.What is *Pad Thai*?

.....

8.How is *Gai Yang* often served?

.....

9.What are the reasons to outlaw food vendors?

.....

10.Why do all governors of Bangkok fail to outlaw food vendors?

.....

Step 3: Vocabulary Exercise

Match the words in column A with their meanings in column B.

Column A	Column B
..... 1) feast	a) without something
.....2) vendor	b) a small meal
..... 3) huge	c) essential
..... 4) shack	d) a large deep spoon with a long handle
..... 5) devoid	e) a substance used to season food
.....6) distinctive	f) an open metal framework for holding a coal fire
.....7) snack	g) the act or a period of holding an important position
.....8) substantial	h) a person who sells food or other small items from a stall in the open air
.....9) seasoning	i) a person who lives or has a home in a place, not a visitor
..... 10) ladle	j) of a town or city
.....11) brazier	k) very large
.....12) tenure	l) to declare something to be illegal
.....13) outlaw	

.....14) civic	m) an elaborate meal
.....15) resident	n to distinguish something by making it different from others
	o) a roughly built hut

(3) Grammar Review:

Subject-Verb Agreement

Exercise 31 Fill in the blanks with the correct form of verb “to be”

1. They.....at a concert.
2. The students.....waiting for the test results now.
3. Where.....you when I phoned you yesterday?
4. The traffic.....in is heavy at the moment.
5. The dogs.....barking last night.
6. What.....you doing now?
7. An eagle.....a kind of bird.
8. Her mother.....cooking now.
9. It.....raining heavily right now.
10. The food.....in the refrigerator this morning.

Exercise 32 Change these sentences into negative.

1. They often come to Bangkok.
.....
2. His girlfriend studies English at the university.
.....
3. He helps as with our homework.
.....

4. The girl plays the guitar well.

.....

5. We watch TV in the morning.

.....

6. He has three dogs.

.....

7. I know what you mean.

.....

8. Margie goes to the temple every Sunday.

.....

9. We wake up at 6 o'clock.

.....

10. They want me to go with them to the beach.

.....

Exercise 33 Change these sentences into questions.

1. He wakes up early each day.

.....

2. They play tennis very well.

.....

3. She often goes to Chatuchak market.

.....

4. Mr. Bean loves to cook.

.....

5. Their daughter studies abroad.

.....

Exercise 34 Answer these questions.

1. Does your grandmother live with you?

.....

2. Do they believe then can win?

.....

3. Does Mary own a car?

.....

4. Does those men work here?

.....

5. Do those work here?

.....

Exercise 35 Change these sentences into negative.

1. The band sang my favorite song. (sing)

.....

2. I joined the parade yesterday. (join)

.....

3. We went to the beach last Christmas. (go)

.....

4. It rained all day yesterday. (rain)

.....

5. They took a long time to finish the assignment. (take)

.....

Exercise 36 Change these sentences into question.

1. The teacher asked you a question. (ask)

.....

2. Ronnie found a new job. (find)

.....

3. They bought food for me. (buy)

.....

4. Jenny lied a glass yesterday. (lie)

.....

5. You heard the good news this morning. (hear)

.....

Exercise 37 Answer these question.

1. Did he lend you some money?

No,..... Yes,.....

2. Did they disturb you?

No,..... Yes,.....

3. Did you sleep well last night?

No,..... Yes,.....

4. Did your brother sell his car?

No,..... Yes,.....

5. Did she bake you a cake?

No,..... Yes,.....

Exercise 38 Fill in the blanks with “have” or “has”.

1. Those people.....many pets.

2. My sister.....a boyfriend.

3. Our neighbor.....five cats.

4. My parents.....breakfast early.

5. We.....bought you a nice gift.

6. I.....been to Chiangmai very often.

7. They.....gone to see the doctor.

8. Anna told you what happened.

9. You.....to be careful next time.
10. My classmate.....a stomachache.

Exercise 39 Fill in the blanks with “can” or “could”.

1. Yesterday I.....not come to work, I was sick.
2. Fish.....swim.
3. We.....not play badminton yesterday.
4. you solve the Sudoku puzzle last night?
5. David.....play the harmonica very well.
6. You.....ask question now.
7. We.....use the skytrain to go to Siam Paragon.
8. I join you for lunch?
9. I.....not contact him earlier, his line was busy.
10. you say that again, please?

Exercise 40 Answer these question.

1. Can you play a musical instrument?
No,..... Yes,.....
2. Could the flight depart on time last night?
No,..... Yes,.....
3. Can your mother sew?
No,..... Yes,.....
4. Can they fix the machine right away?
No,..... Yes,.....
5. Could you find what you were looking for?
No,..... Yes,.....

Exercise 41 Choose the right word from those given in brackets and write out the correct sentences.

1. He usually (watch , watches) a movie on Sundays.

.....

2. Our family (come , comes) from Hat Yai.

.....

3. My mother (talk , talks) about her job a lot.

.....

4. We often (walk , walks) in the park.

.....

5. Mario (play , plays) computer games at night.

.....

6. I (have , has) to work hard.

.....

7. Most shops (sell , sells) instant noodles.

.....

8. Birds (fly , flies) south in winter.

.....

9. My friend (cook , cooks) for us when we visit her house.

.....

10. That man (listen , listens) to classical music.

.....

Exercise 42 Rewrite the sentences using the correct form of the verbs in brackets.

1. The students (be) taking an exam now.

.....

2. He (have) been to Han Hin several times.

.....

3. (Do) your mother know you are here?

.....

4. We (practice) English.

.....

5. Sarah always (complain) about the weather.

.....

6. Monkeys (climb) trees.

.....

7. Nueng (be) my cousin.

.....

8. We (do) not spend a lot of money.

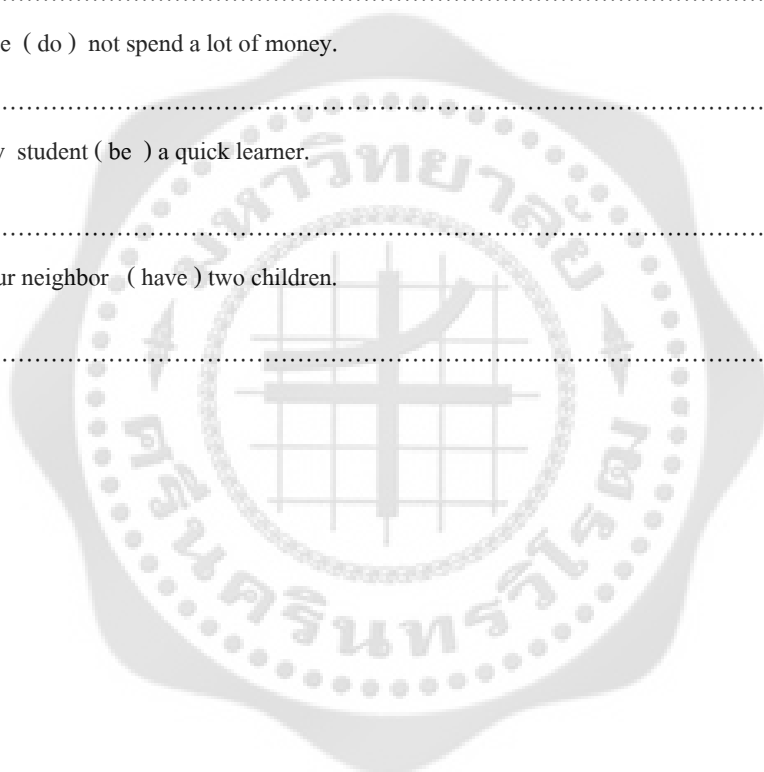
.....

9. My student (be) a quick learner.

.....

10. Our neighbor (have) two children.

.....



UNIT 7

Myanmar, the Sea of Pagodas

Level: Intermediate

Class: Undergraduate students of the education faculty of Dhonburi Rajabhat University

Number of students: 25

Session Period: 6 Hours

Format: Lecture and Practice

Instructors: 1. Kris Phattaraphakin
2. Michael Ginn Lietz

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

1. enhance their listening and speaking skills through the listening and speaking practice on “Past Events”
2. read and understand the passage entitled “Myanmar, the Sea of Pagodas”
3. enhance their writing skill by writing the correct answers to each question related to the passage
4. learn some new vocabulary related to the passage
5. enhance their grammatical knowledge on “Positive-Negative Sentences” as well as “Questions”

Instructional Media / Materials: Text book, handout, CD player, Audio-visualizer

Teaching and Learning Activities: Lecture and individual exercises

Evaluation: Recitation, quiz and homework

UNIT 7

Myanmar, the Sea of Pagodas

(1) Listening and Speaking: Past Events

Conversation 1: the News

Step 1: Listen

Mei: Is there anything interesting in the newspaper today? (หนังสือพิมพ์วันนี้มีอะไรบ้างค่ะ)

Mac: Not really, everything's as usual. (ไม่มีอะไรมาก เหมือนเช่นเคย)

The prime minister has been abroad. (นายกรัฐมนตรีไปต่างประเทศ)

Mei: Where has he been? (ไปไหนล่ะคะ)

Mac: He's been for a meeting in France. (ไปประชุมที่ฝรั่งเศส)

There was a fire accident downtown. (เกิดไฟไหม้ในเมือง)

Mei: Really? Where was it? (หรือคะ ที่ไหนล่ะ)

Mac: A big hotel caught fire. (ไฟไหม้ที่โรงแรมใหญ่)

Mei: Has anybody been injured? (มีใครบาดเจ็บหรือป่าวคะ)

Mac: None. All guests were safely rescued. (ไม่มี แยกทุกคนหนีไปได้อย่างปลอดภัย)

There was a student rally yesterday. (มีการเดินขบวนของนักศึกษาเมื่อวานนี้)

Mei: Why? What happened? (เกิดเรื่องอะไรคะ)

Mac: It was about the increase of bus fare. (เรื่องการขึ้นราคาโดยสารถเมล์)

There is a good film showing. (มีภาพยนตร์ดีกำลังฉายอยู่ที่โรงภาพยนตร์)

Mei: Are there any film stars I like in the film? (มีพวกดาราคงโปรดของฉันแสดงอยู่บ้างไหมคะ)

Mac: Yes, Sorn-ram Teppitak plays in the film. (มี เป็นภาพยนตร์ที่ ศรราม เทพพิทักษ์แสดง)

Mei: What's the film's title? (เรื่องอะไรคะ)

Mac: Tae-pang-korn or "The Past Life" in English. (เรื่อง แต่ปางก่อน)

Mei: Wow! It sounds interesting. Shall we see the film? (น่าสนใจนะ เราไปดูกันไหม)

Mac: Good idea, I will call to reserve the tickets. (ความคิดเยี่ยมเลย ผมจะโทรไปจองที่นั่งไว้ก่อน)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 2: An Accident

Step 1: Listen

- Por: I had an accident yesterday. (ผมประสบอุบัติเหตุเมื่อวานนี้)
- Porche: Oh, really! "What happened? (จริงหรือ มันเกิดอะไรขึ้น)
- Por: I had a car crash. (ผมขับรถไปชนรถอีกคันหนึ่ง)
- Porche: How did it happen? (เรื่องมันเกิดขึ้นได้อย่างไรละ)
- Por: Actually, it's not my fault. (มันไม่ใช่ความผิดของผม)
The driver of the car in front didn't use the turn signal. (รถคันนั้นไม่ได้เปิดสัญญาณไฟเลี้ยว)
- Porche: Didn't the driver see your car? (คนขับไม่เห็นรถคุณหรือ)
- Por: No, he was driving too fast to see mine, I guess. (ไม่เห็น เขามาเร็วเกินไป)
- Porche: Did anybody get hurt? (มีใครบาดเจ็บไหม)
- Por: Luckily, no one got hurt. (ไม่มี เพราะหัดดีที่ไม่มีใครบาดเจ็บ)
- Porche: What about your car? (รถคุณเสียหายมากไหม)
- Por: Mine sustained a major damage. There was a big dent at the front part. (รถของผมเสียหายมาก ด้านหน้าบุบเข้าไปมากเลย)
- Porche: Is it insured? (รถคุณประกันไว้หรือป่าว)
- Por: Yes, I didn't have to pay for the damage. (ประกัน ผมไม่ต้องจ่ายเอง)
- Porche: Some people drive carelessly. (คนบางคนขับรถอันตราย)
- Por: That's true. There must be more traffic policemen. (ใช่ เราควรมีตำรวจจราจรเพิ่มขึ้น)
- Porche: Where is the car now? (ตอนนี้รถคุณอยู่ที่ไหน)
- Por: It's still in the garage. (กำลังซ่อมอยู่)
- Porche: How long will it take to repair? (จะใช้เวลาซ่อมนานไหม)
- Por: About three weeks, I think. (ผมคิดว่า ประมาณสามสัปดาห์)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 3: On Holidays

Step 1: Listen

Em: I haven't seen you lately. Where have you been? (ระยะหลังนี้ผมไม่เจอคุณเลย)

Om: I went out of town. (ผมไปต่างจังหวัด)

Em: Where have you been? (คุณไปไหนมาล่ะ)

Om: I went to stay with my sister. (ผมไปพักอยู่กับพี่สาวผม)

She lives in the country. (เธออยู่ในชนบท)

She and her husband own a plantation. (เธอและสามีของเธอเป็นเจ้าของไร่)

Em: It must be very peaceful there, I suppose. (คงสงบสบายมากสินะ)

Om: Oh, yes. I love the countryside. (ใช่ ผมชอบชนบทมาก)

The landscape is very beautiful. (ภูมิประเทศก็สวยงามมาก)

There is a big lake nearby and some mountains in the distance. (มีทะเลสาบใหญ่ และภูเขาใหญ่)

Em: How was the weather there? (แล้วอากาศเป็นอย่างไรบ้างล่ะ)

Om: It was cool and didn't rain. (อากาศเย็นสบาย ฝนไม่ตก)

Em: What did you do while you were there? (ตอนอยู่ที่นั่น คุณทำอะไรบ้างล่ะ)

Om: I went swimming every day. (ผมไปว่ายน้ำเกือบทุกวัน)

I hired a small boat and went sailing on the lake. (ผมไปเช่าเรือเล็กๆและออกไปที่ทะเลสาบด้วย)

Em: How long did you stay there? (คุณไปมากี่วัน)

Om: Three days. (ผมไปมาสามวัน)

Em: When did you get back? (แล้วคุณกลับมาเมื่อไหร่ล่ะ)

Om: Last night at 6 p.m. yesterday. (ผมกลับมาเมื่อวานตอนหกโมงเย็น)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 4: Last Weekend

Step 1: Listen

Tei: Hi, Tony! I haven't seen you around. (สวัสดี โทนี่ ฉันตามหาคุณทุกแห่ง แต่ไม่พบ)

Tony: I took some time off and went on holidays. (ฉันไม่อยู่ ฉันไปเที่ยววันสุดสัปดาห์)

Tei: Really! Where did you go? (จริงหรือ คุณไปไหนมาล่ะ)

Tony: My friend from Germany came to visit me. (ฉันมีเพื่อนมาจากประเทศเยอรมัน)

Tei: When did your friend arrive? (เพื่อนคุณมาถึงที่นี่เมื่อไร)

Tony: She arrived last week. (เธอมาถึงเมื่อสัปดาห์ที่แล้ว)

We took a trip to the countryside. (เราไปเที่ยวตามชนบทกัน)

Tei: When did you leave the city? (คุณออกจากเมืองไปเมื่อไร)

Tony: We caught the train at last Friday evening. (เราไปขึ้นรถไฟเมื่อคืนวันศุกร์)

Tei: Where did you stay while you were there? (แล้วคุณพักที่ไหนล่ะ)

Tony: We stayed at the Royal Hotel. (ใช่ เราไปพักที่โรงแรมรอยัล)

Tei: How did you spend your time there? (และตอนที่อยู่ที่นั่นคุณทำอะไรกันบ้าง)

Tony: We went for a walk last Saturday. (ในวันเสาร์เราไปเดินเล่น)

We also took a boat along the river. (แล้วเราก็กองเรือล่องไปตามแม่น้ำ)

Tei: Did you visit the old temple? (คุณได้ไปเที่ยวที่วัดเก่านั้นหรือป่าว)

Tony: Yes. We took a lot of pictures. (ใช่ และเราก็ก่ายรูปไว้หลายรูปด้วย)

Tei: Will your friend stay here long? (เพื่อนคุณจะอยู่อีกนานเท่าไร)

Tony: Actually, she's already gone to Poipet last night. (เธอไปปอยเปตเมื่อคืนนี้)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 5 : Last Night

Step 1: Listen

Wat: What did you do last night? (เมื่อคืนนี้ คุณทำอะไร)

Jet: I went to the cinema with friends. (ผมไปดูภาพยนตร์กับเพื่อนๆ)

Wat: Who's starring in the film. (ใครแสดง)

Jet: Tik Jetsadaporn, my favourite actor. (ติก เจษฎาภรณ์ เขาเป็นดาราคนโปรดของผม)

Wat: What about the previous week, did you go to the cinema at Siam? (เมื่อสัปดาห์ที่แล้ว คุณไปดูหนังที่สยามหรือเปล่า)

Jet: No. What was showing? (เปล่า ฉายเรื่องอะไร)

Wat: Sorry! I can't remember the title. (เสียใจด้วย ผมจำไม่ได้)

It was a good film about the revolution in Cambodia. (แต่เป็นภาพยนตร์ที่ดีมากเกี่ยวกับการปฏิวัติในเขมร)

Jet: As for me, I went for a concert last weekend? (เมื่อสุดสัปดาห์ที่แล้วผมไปดูการแสดงคอนเสิร์ต)

Wat: Oh, really?. How was it? (จริงหรือ ดีไหม)

Jet: It was good. I enjoyed it. (ดี ผมชอบมากทีเดียว)

There was a folksong singer as well as a pianist. (มีนักร้องเพลงลูกทุ่งด้วย และนักเล่นเปียโน)

Wat: How much was the entrance fee? (บัตรราคาเท่าไร)

Jet: Only 500 Baht. (ผมจ่ายไปเพียง 500 บาท)

Wat: Okey, not too expensive. With whom did you go ? (ก็ดีนะ ไม่ค่อยแพง แล้วไปกับใครล่ะ)

Jet: With my colleagues. (ไปกับพวกเพื่อนที่ทำงาน)

Wat: That's sure. How many were you all together? (แน่เลย ไปกันกี่คนล่ะ)

Jet: There were five of us. (รวมกันแล้วก็ 5 คน)

Wat: How did you go there? (ไปกันอย่างไรละ)

Jet: We took a taxi. (เรานั่งแท็กซี่ไปกัน)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

(2) Reading and Writing Practice:

Step 1: Pre-Reading

Guess the meaning of the words given below:

1.pagoda (n)	9.pray (v)
2.affirmation (n)	10.manage (v)
3.faith (n)	11.daily (adj)
4.devotion (n)	12.unemployed (adj)
5.currently (adv)	13.donate (v)
6.comprise (v)	14.consequence (n)
7.patronize (v)	15.participate (v)
8.accompany (v)	

Myanmar, the Sea of Pagodas

“The Sea of Pagodas” is the best affirmation of the great faith that the Burmese have in Buddhism. Today, this deep devotion still has not changed. Although new temples are not currently being added to the thousands that already comprise the Sea of Pagodas, the Burmese have never lost their faith in the peaceful religion of Buddhism. Moreover, they still travel near and far to patronize Buddhist temples and pay respect to monks. Just how strong a faith do they have? Well, if you have a chance to visit Myanmar, try to get up early in the morning and accompany the Burmese people to see what they do each day. In this way, you could find an answer similar to what we have found. They wake up in the early morning to prepare food and fresh flowers. Then, after bathing and dressing, they will visit a temple to make merit, offer food to the monks, and pray in the temple’s hall or in front of a

pagoda. After that, they will go manage their daily work around town. In the late afternoon, before back home from work, they will visit temple again and pray. As for many of the unemployed Burmese, they will be at the temple all day praying, sweeping the temple yard, and taking care of trees.

Do you believe that many Burmese donate up to 80% of their income to the temples? The good consequence is that everyone has a sense of equity in the temple and can participate together in taking care of it. All of this activity comes from the hearts of the Burmese, not just their words.

(Source: Inthalaeng, Usanee, ed.2004. **Passport to Suvannaphoum**. Bangkok: Speed Press.)

Step 2: Reading Comprehension

Exercise 1: Rearrange the sentences according to what the Burmese people do each day.

- a. After bathing and dressing, they will visit a temple to make a merit.
- b. They prepare food and fresh flowers.
- c. After that, they will go manage their daily work around town.
- d. They wake up in the early morning.
- e. In the late afternoon, before back home from work, they will visit the temple again and pray.
- f. They offer food to the monks and pray in the temple's hall or in front of a pagoda.

Exercise 2: Answer the questions about the reading.

1. What is the main idea of this passage?

.....

2. Why is Myanmar known as "The Sea of Pagodas"?

.....

3.What does“The Sea of Pagodas” signify?

.....

4.Which religion do the Burmese have great faith in?

.....

5.What do the Burmese do before they go manage their daily work?

.....

6.Where do the Burmese pray?

.....

7.What will the Burmese do before they go back home from work?

.....

8.Where are many of the unemployed Burmese?

.....

9.What do many of the unemployed Burmese do all day?

.....

10.How much do many Burmese donate to the temples?

.....

Step 3: Vocabulary Exercise

Choose the best word(s).

1.New temples are not being added to the thousands that already comprise the Sea of Pagodas.

1.formerly	2.ultimately
3.currently	4.previously

2.Many Burmese up to 80% of their income to the temple.

1.make merit	2.donate
3.manage	4.accompany

3.The line dividing two countries or areas is a

1.border	2.body
3.chord	4.check

4.A large area of flat land is a

1.region	2.country
3.plain	4.plateau

5.John has not worked for months. He is

1.done	2.undone
3.employed	4.unemployed

6.A story from the past that may or may not be true is a

1.faith	2.belief
3.legend	4.history

7.A is an area, usually without fixed limits.

1.kingdom	2.country
3.border	4.region

8.Articles made of glass, especially drinking glasses, dishes etc are called.....

1.finery	2.artwork
3.glassware	4.glasswork

9.To make something longer or larger in space or time is to

1.extend	2.extreme
3.continue	4.contain

10.A traditional and generally accepted way of behaving or doing things is a

1.religion	2.faith
3.heritage	4.custom

(3) Grammar Review:

Positive-Negative Sentences/Questions

➤ Positive and Negative Sentences

A **positive sentence** is a sentence that tells you something is so.

A sentence that tells you something is not so is called a negative sentence. It contains a negative word like not, never, no, no-one, nobody, none, or a negative verb like isn't or can't or won't.

Positive sentence

Peter is running.

We should tell the truth.

Everyone is in the

garden.

The fridge is empty.

It is very cloudy.

Negative sentence

He is not walking.

We should never tell lies.

There is no-one in the

house.

There is nothing in it.

It isn't sunny.

I have sold the last
newspaper.

Someone has eaten
all the cookie.

I have no newspapers
left.

There are none in the
tin.

➤ Questions

There are two kinds of question: **yes or no** questions and **wh-** questions.

When you ask a yes or no question, you want the answer yes, or the answer no. You use the verbs **be**, **have** or **do**, or any of the helping verbs, to ask yes or no questions.

Can you swim?

Yes.

Is it raining?

No.

Are they coming?

No.

May I come in?

Yes.

In questions, the verb **be** and the helping verbs come before the subject, and the rest of the verb after the subject.

Statement

Jim is ill today.

She has finished her
lunch.

He has a sister called Jill.

The cats want to be fed.

Miss Lee told them a
story?

Old people don't like
noise.

Kate can ride a bike.

Sue and Jane would like
to help.

They couldn't stop
laughing.

We must leave straight
away.

It will rain tomorrow.

Question

Is Jim ill today?

Has she finished her lunch?

Has he a sister called Jill?

Do the cats want to be fed?

Did Miss Lee tell them a
story?

Don't old people like noise?

Can Kate ride a bike?

Would Sue and Jane like to
help?

Couldn't they stop
laughing?

Must we leave straight
away?

Will it rain tomorrow?

The sausages were
cooked properly.

I saw the helicopter.

You may use my
computer.

Were the sausages cooked
properly?

Did you see the helicopter?

May I use your computer?

You form the wh- question with the verbs be, have, do, or any of the helping verbs.

You use the question words what, which, who, whom, whose, how, when, where and why to ask for facts. As with yes or no questions, the verb be and the other helping verbs usually come before the subject.

Where are you?

What is he saying?

How did you get up there?

Why was Susie crying?

Which colour do you prefer?

Whose dictionary can I borrow?

Who is she going to invite to the party?

Whom is she going to invite to the party?

What is the problem?

By whom was the Taj Mahal built?

When do the shops open?

Where could I have put that video?

Where shall I put this box?

Where have you done to my computer?

What would you like for breakfast?

How am I going to finish all this work?

➤ Question Tags

Sometimes people finish what they are saying with a short question, to see if the person they are talking to agrees with them. You call this short question a question tag.

It's lovely weather, isn't it?

Dad's home early today , isn't he?

Susan has short hair, hasn't she?

You are nine now , aren't you?

The twins are very alike , aren't they?

We can leave our bags here , can't we?

we'll beat the other team, won't we?

You would like a drink, wouldn't you?

You should write on both sides of the paper. shouldn't you?

Susan enjoys playing the piano, doesn't she?

Snow White ate a poisoned apple, didn't she?

Here are some negative sentences with positive question tags.

You aren't ten yet, are you?

I am not too fat, am I?

My coat isn't big enough, is it?

The sums weren't very difficult, were they?

"You weren't at James's party, were you?"

"No, I wasn't."

You can also use the helping verb in the main clause to form the question tag.

Here are some sentences with question tags that use the helping verbs do, have ,be and will.

He likes drawing, doesn't he?

The cat doesn't like swimming much, does it?

Mary didn't run as far as Maggie, did she?

If tell you, you won't tell anyone else, will you?

Mum baked you a wonderful birthday cake, didn't she?

You had long hair when we last met, didn't you?

Your dad has a red car, hasn't he?

Tom has cut the grass neatly, hasn't he?

You have made quite a mess, haven't you?

Peter is getting tall, isn't he?

We are going on holiday tomorrow, aren't we?

The baby was crying all night, wasn't she?

You will come to my party, won't you?



Grammar Help

☐ When the verb have means do an action, as in have a look, you use the helping verb do in the question tag.

Your granddad has a walk every day. doesn't he?

Your granny has a rest every afternoon, doesn't she?

☐ When the verb have means possess, you can use do or have in the question tag.

Here are some different ways of saying the same thing:

Your Mum has a red car, doesn't she?

Your Mum has a red car, hasn't she?

Your Mum has got a red car, hasn't she?

You had long hair when we last met, didn't you?

You had long hair when we last met, hadn't you?

Here are some sentences with question tags that use the helping verbs **must, can, could, should, would**.

We must hurry, mustn't we?

We mustn't be late, must we?

You can see the whole city from here, can't you?

You can't reach as high as me, can you?

You could help me carry these bags, couldn't you?

Mary couldn't help crying when she fell over,
could she?

I expect you all would like a rest now, wouldn't you?

We wouldn't like to have an elephant living in the house, would we?

You should always tell the truth, shouldn't you?

They shouldn't make so much noise, should they?

Exercise 43 Fill in the blanks with “Who”, “Whom”, “Whose” or “Which”.

1. is that person standing beside Mr. Bean?
2. bag is yours?
3. are these things?
4. movie do you want to watch?
5. of these shirts is the nicest?
6. is teaching your children English?
7. told you you could leave?
8. car is yours, the old one or the new one?
9. can go with me to the doctor?
10. wants to be a millionaire?
11. did you invite to your party?
12. dog is that?
13. fingerprints are these?
14. did you give a present to?
15. are those strange men over there?
16. mobile phone is ringing?
17. shall we ask help from?
18. computer is broken?
19. wants to learn English?
20. family comes from China?

Exercise 44 Fill in the blanks with “What” , “When” , “Where” , “How” or “Why”.

1. is going on here?
2. Do you come from?
3. is he returning to Bangkok?
4. are they talking about?
5. is the car key?
6. do you need the report to be finished?
7. did she have for breakfast?
8. is the restaurant located?
9. will the rain stop?
10. music do you listen to?
11. were you absent yesterday?
12. much do you care about your students?
13. are you in a hurry?
14. did you not speak the truth?
15. many friends do you have on facebook?
16. are the dogs barking?
17. don't you donate blood to the Red Cross?
18. long must I wait?
19. are you feeling?
20. do you spell your name?

Exercise 45 Fill in the blanks with a suitable question-word.

1. will the class begin?
2. are you in such a hurry?
3. can I help you?
4. one is more expensive?
5. bag is yours?
6. called me when I was out?
7. is going with me to the party?
8. keys are these?
9. much money do you have?
10. do you want?
11. did you put the umbrella?
12. are you doing tonight?
13. is the tallest building in Bangkok?
14. is causing so much traffic?
15. will you take your final exams?
16. didn't you tell me right away?
17. book is this, your or mine?
18. does your mother do?
19. is the police station?
20. do you think about my suggestion?

Exercise 46 Give answers to these question. Use the words given in the brackets.

1. Which bag is yours? (the big one)

.....

2. Who will accompany me to the hairdresser's (Laila)

.....

3. Who can solve the crossword puzzle (I)

.....

4. Who went bowling yesterday? (The three of us)

.....

5. Who knows how to drive a truck? (Mr. Bean)

.....

6. Which of you should be promoted? (Robin)

.....

7. Which car is Emma's? (the red Toyota vios)

.....

8. Who is made this proposal? (My student)

.....

9. Who is tutoring your daughter now? (Mrs. Steiner)

.....

10. Who applied for the new position? (Paul)

.....

Exercise 47 Chang these statements into questions.

1. The boys were buying ice-cream.

.....

2. This book is interesting.

.....

3. Our neighbors are very friendly.

.....

4. We have invited a guest speaker today.

.....

5. It is too late now.

.....

6. It was his first time.

.....

7. She has met a lot of famous persons.

.....

8. It is going to rain.

.....

9. The parents are waiting at the lobby.

.....

10. Her dress is new.

.....

Exercise 48 Chang these statements into questions.

1. They will come tomorrow.

.....

2. I will get the results next week.

.....

3. He can be a good leader.

.....

4. They could get the airport on time.

.....

5. We shall make a decision soon.

.....

6. All students can join the meeting.

.....

7. Josie will babysit for us on Friday.

.....

8. There will be a lot of questions about the project.

.....

9. She must return the book by noon.

.....

10. They would like to take some photos.

.....

Exercise 49 Change these statements into questions “do” or “does”

1. He drives his son to school every day.

.....

2. They work in a factory.

.....

3. The boys enjoy playing football.

.....

4. He reads at least one book per month.

.....

5. Those students speak English well.

.....

6. That family always goes shopping on weekends.

.....

7. It sometimes floods in Chiangmai.

.....

8. Her sister bakes delicious cakes.

.....

9. They watch TV every night.

.....

10. She knows how to use the computer program.

.....

Exercise 50 Give answers to these question.

1. Can you cook?

Yes,.....No,.....

2. Is your grandmother alright?

Yes,.....No,.....

3. Do the trains run on time?

Yes,.....No,.....

4. Were you laughing at me earlier?

Yes,.....No,.....

5. Have you tried the cake?

Yes,.....No,.....

6. Will they give us another chance?

Yes,.....No,.....

7. Does the president have a meeting this afternoon?

Yes,.....No,.....

8. Was Ayuddhaya the capital of Thailand before?

Yes,.....No,.....

9. Are we waiting for the rain to stop?

Yes,.....No,.....

10. Is there traffic on Sukhumvit Road now?

Yes,.....No,.....

UNIT 8

Wat Benchamabophit, The Marble Temple

Level: Intermediate

Class: Undergraduate students of the education faculty of Dhonburi Rajabhat University

Number of students: 25

Session Period: 6 Hours

Format: Lecture and Practice

Instructors: 1. Kris Phattaraphakin
2. Michael Ginn Lietz

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

1. enhance their listening and speaking skills through the listening and speaking practice on “Special Events”
2. read and understand the passage entitled “Wat Benchamabophit, The Marble Temple”
3. enhance their writing skill by writing the correct answers to each question related to the passage
4. learn some new vocabulary related to the passage
5. enhance their grammatical knowledge on “The Passive” as well as “Error Identification Practice 1”

Instructional Media / Materials: Text book, handout, CD player, Audio-visualizer

Teaching and Learning Activities: Lecture and individual exercises

Evaluation: Recitation, quiz and homework

UNIT 8

Wat Benchamabophit, The Marble Temple

(1) Listening and Speaking: Special Events

Conversation 1: Visiting a sick friend

Step 1: Listen

- Ohm: Excuse me! I would like to visit a patient . (ขอโทษครับ ผมต้องการเยี่ยมผู้ป่วยครับ)
- Nurse: What's his name? (ผู้ป่วยชื่ออะไรค่ะ)
- Ohm: Sornram Teppitak. He was admitted here last night. (ศรรามค่ะ เขามาเมื่อคืนนี้)
- Nurse: Let me check. Oh yes! He is in ward 10. (เดี๋ยวจะเช็คให้ค่ะ เขาอยู่วอร์ดสิบ)
Come with me, please. (โปรดเดินไปตามทางเดินนี้ค่ะ)
You are allowed to stay for half an hour. (คุณอยู่ได้ครึ่งชั่วโมงเท่านั้นค่ะ)
- Ohm: Hi, Sornram! How are you? (สวัสดี ศรราม เป็นอย่างไรบ้างวันนี้)
- Sornram: Hi! I feel much better. (สวัสดี ฉันรู้สึกค่อยยังชั่วขึ้นมากแล้ว)
- Ohm: What's wrong with you? (คุณเป็นอะไรหรือ)
- Sornram: I have a problem with my stomach. (ฉันคิดว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับในท้อง)
- Ohm: Until when will you have to stay in the hospital? (คุณจะอยู่โรงพยาบาลอีกนานเท่าไร)
- Sornram: The doctor said I can be discharged in a few days. (หมอบอกว่าฉันจะออกได้ในอีกสองสามวัน)
- Ohm: Can I get you like anything? (คุณต้องการอะไรบ้างไหม)
Do you have enough books to read? (คุณมีหนังสืออ่านเพียงพอไหม)
- Sornram: Well, I'd like some magazines. (เออ ฉันอยากได้นิตยสารบ้าง)
I have already finished all of these. (ฉันอ่านพวกนี้หมดแล้ว)
- Ohm: What about fruit or chocolate? (แล้วผลไม้กับช็อคโกแลตล่ะ)
- Sornram: Yes, that would be nice. (ดีทีเดียว ช่วยซื้อให้หน่อยนะ ขอပါใจ)

- Ohm: I will pass by again and bring you the stuff this afternoon (ผมจะแวะเอาของมาให้ปายนี่นะ)
 For now, I have to go back to work. (ผมต้องกลับไปทำงานแล้วครับ)
 You must take more rest so you will get better. (พักผ่อนให้มากๆจะได้หายเร็วๆ)
- Sornram Thanks for coming. See you later. (ขอบใจ และขอขอบใจที่แวะมาเยี่ยม)
- Ohm: Ok, See you later.

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 2: Looking for a Hotel

Step 1: Listen

- Albert: Do you know of any cheap hotels around here? (แถวนี้มีโรงแรมราคาไม่แพงไหมครับ)
 My friend from Vietnam is coming for holidays to Bangkok for a few days. (เพื่อนจากเวียดนามจะมาเที่ยวที่กรุงเทพ 2-3 วัน)
- Michael: Well, why don't you call and check with Lido Hotel at Saphankwai? (ถ้าฉันคุณควรลองไปที่โรงแรมริโดสะพานควายสิ)
 The charge is 700 Baht per night. (ที่นั่นเขาคิดค่าห้องคืนละ 700 บาท)
 Or, for a nicer hotel, you can check with Siam Lodge near the Payathai Station. (หรือคุณจะลองไปที่โรงแรมสยามโฮเทลใกล้ๆสถานีรถไฟฟ้าวัดไทย)
 The charge is 800 Baht per night. (เขาคิดคืนละ 800 บาทเอง)
- Albert: Does it include breakfast? (มีอาหารเช้าด้วยหรือไม่)
- Michael: Yes, I think so. Anyway, both hotels are located downtown so there are many restaurants nearby. (ครับ อยู่ใจกลางเมืองเลย หาของกินได้ง่าย)
- Albert: Are they far from the main street? (โรงแรมทั้งสองอยู่ไกลจากถนนใหญ่มากไหม)
- Michael: No. It is just a short walk to the main road and the skytrain station. (ไม่หรอก เดินไม่กี่นาทีก็ถึงถนนใหญ่และสถานีรถไฟฟ้าวัดไทยแล้วครับ)
- Albert: Sounds interesting. Thanks for your recommendation. (ฟังแล้วเข้าท่านะ ขอขอบคุณสำหรับคำแนะนำ)

Michael: Glad to be of help. I'll check out these hotels. (ยินดีช่วยครับ จะโทรถามโรงแรมทั้งสองให้ครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 3: Cashing a Cheque at a Bank

Step 1: Listen

Clerk: Hello! What can I do for you? (มีอะไรให้ผมรับใช้ ครับ)

Albert: I want to cash my cheque. (ผมต้องการนำเช็คมาขึ้นเงินสดครับ)

Clerk: What kind of cheque do you have? (คุณมีเช็คชนิดไหนครับ)

Albert: They are American Express traveler's cheques. (ผมมีเช็คเดินทางของอเมริกันเอกซ์เพรสครับ)

Clerk: May I see your passport, please? (คุณนำหนังสือเดินทางมาด้วยหรือเปล่า)

Albert: Sure! Here you are. (ได้ครับ นี่ไงครับ)

Clerk: What type of banknotes would you like? (คุณต้องการธนบัตรใบละเท่าไรครับ)

Albert: May I have small bills? (ขอธนบัตรย่อยได้ไหมครับ)

Clerk: Sure! I can give you 500 and 100 bills. Is it okay? (ผมจะให้ธนบัตรใบละ 500 และ 100 นะครับ)

Albert: That will be fine, thank you. (ดีครับ ขอขอบคุณ)

May I also have smaller change for 100 baht, like coins? (และขอเศษเหรียญสิบ และเหรียญห้า 100 บาทด้วยครับ)

Clerk: No problem. Here is your money. In total, 20,000 Baht (ไม่มีปัญหาครับ นี่ครับเงินของคุณทั้งหมด 20000บาท)

Please count it before leaving. (นับเงินก่อนออกธนาคารไปนะครับ)

Here's your receipt. (นี่ครับใบเสร็จรับเงิน)

Have a good day. (ขอให้มีความสุขนะครับ)

Albert: Thank you. (ขอบคุณครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 4: At a Public Hospital

Step 1: Listen

- Nurse: The doctor will be with you in a little while. (อีกประเดี๋ยวคุณพบคุณหมอดีแล้ว)
Follow me please. (เชิญทางนี้ค่ะ)
- Doctor: Good morning. Well, what seems to be your problem? (สวัสดี คุณเป็นอะไรหรือครับ)
- Sompop: I have a sore throat. (ผมเจ็บคอ)
- Doctor: Have you got any other pain in your body? (คุณมีอาการปวดหรือเจ็บไหม)
- Sompop: Well, I also have a backache. (มีครับ ผมปวดหลัง)
- Doctor: I need to measure your body temperature first. (ผมจะวัดอุณหภูมิของคุณก่อน)
How long have you felt sick? (คุณรู้สึกไม่สบายมานานเท่าไรแล้ว)
- Sompop: Since yesterday. (ตั้งแต่เมื่อวานครับ)
- Doctor: Oh, you have a fever, but it's not so serious. (คุณมีไข้ แต่ไม่เป็นอะไรร้ายแรงหรอก)
You have the common flu. (เป็นเพียงไข้หวัดเท่านั้น)
I will give you medicine. (ผมจะให้ยาแก่คุณ)
Take one pill every 4 hours. (และทานยาครั้งละ 1 เม็ดทุก 4 ชั่วโมง)
Take more rest and drink a lot of water. (คุณนอนพักผ่อนและดื่มน้ำมากๆ)
- Sompop: Thank you. (ขอบคุณครับ)
How much is the charge? (ค่าบริการเท่าไรครับ)
- Nurse: Just thirty baht covers everything. (สามสิบบาทค่ะ รักษาทุกอย่าง)
- Sompop: Here is 50 baht. Please keep the change. (นี่ครับ 50 บาท ไม่ต้องทอนครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Coversation 5: At the Post Office

Step 1: Listen

- James: Excuse me! I want to send this parcel to Manila. (ขอโทษครับ ผมต้องการส่งห่อของใบนี้ไปมะนิลาครับ)
- Officer: Air mail or sea mail?. (เมล์อากาศหรือทางทะเลครับ)
- James: Air mail, please. (เมล์อากาศครับ)
- Officer: Would you like it to be registered? (คุณต้องการลงทะเบียนไหม)
- James: Oh, that won't be necessary. (ไม่ครับ ไม่จำเป็น)
- How much is the fee? (ค่าส่งเท่าไรครับ)
- Officer: One minute please. I need to weigh it first. (สักครู่นะครับ ผมต้องชั่งก่อน)
- That's 800 Baht. (แปดร้อยบาทครับ)
- James: May I buy some postal stamps here? (ผมขอซื้อแสตมป์ด้วยครับ)
- Officer: Sure. Do you collect stamps as your hobby? (ได้เลยครับ คุณสะสมแสตมป์เป็นงานอดิเรกหรือครับ)
- James: Yes. How much are the postcards? (ครับ ไปสการ์ดอันละเท่าไรครับ)
- Officer: Ten Baht each. (อันละ 10 บาทครับ)
- James: I want 20 cards. (ผมเอายี่สิบใบครับ)
- I like sending postcards to my best friends. (ผมชอบส่งไปสการ์ดไปถึงเพื่อนสนิท)
- Officer: Here you are. (นี่ครับ)
- James: How much do I owe you in total?
- Officer: One thousand Baht. (ทั้งหมดหนึ่งพันบาทครับ)
- James: Here is 1000 baht. (นี่ครับ 1000 บาท)
- Officer: Thank you. (ขอบคุณครับ สวัสดี)
- By the way, didn't you also want to buy stamps? (แล้วจะซื้อแสตมป์หรือเปล่าครับ)
- James: Oh yes! Thanks for reminding me. I'll do that next time. (ครับ ขอขอบคุณที่เตือนเอาไว้คราวหน้าก็แล้วกันครับ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 6: At the Cinema

Step 1: Listen

- Eddy: Excuse me! Has the movie started showing yet? (หนังเริ่มฉายหรือยังครับ)
- Usher: Not yet. The film starts in 15 minutes. (ยังค่ะ อีก 15 นาทีครับ)
What are your seat numbers? (ที่นั่งคุณหมายเลขเท่าไร)
- Eddy: 9E and 10E. (หมายเลข 9อีและ10อี)
- Usher: Please follow me. (เชิญทางนี้เลยครับ)
Here are your seats. Enjoy the movie. (นี่แหละครับ ดูหนังให้สนุกนะครับ)
- Eddy: Thank you. (ขอบคุณครับ)
- Toby: It is quite full tonight, isn't it? (คนแน่นจังคืนนี้)
- Eddy: Oh, yes! It's always full on Friday nights. (ใช่คนจะมากคืนวันศุกร์เสมอ)
- Toby: Do you know what the film is about? (รู้ไหมว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร)
- Eddy: It's about a criminal investigation. (ผมว่าเป็นเรื่องสืบสวนนะ)
Many people said it is very exciting. (หลายคนที่ดูแล้วบอกว่าเป็นหนังที่ตื่นเต้น)
- Toby: Really? That's good.. (ฟังดูแล้วเข้าท่านะ)
- Eddy: We still have a lot of time. Would you like some popcorn and something to drink? (ยังมีเวลาเหลือคุณต้องการซื้อข้าวโพดคั่วและเครื่องดื่มไหม)
- Toby: Oh, great! And I need to go to the toilet too. (ดีครับ ผมจะไปเข้าห้องน้ำด้วย)
- Eddy: Ok, let's go now so we don't miss the beginning of the film. (งั้นรีบไปกันเถอะเดี๋ยวจะไม่ทันตอนต้นของหนัง)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 7: At the Airport Counter

Step 1: Listen

- Staff: Where would you like to sit, Miss? (คุณอยากนั่งตรงไหนครับ)
- Ploy: May I have a window seat please?. (ขอใกล้กับหน้าต่างได้ไหมคะ)
- Staff: Sure. We still have a window seat in the rear. Will that be okay?
(ได้ครับ ยังมีที่นั่งติดหน้าต่างหนึ่งที่แถวหลัง พอได้ไหมครับ)
- Ploy: No problem, as long as it's a window seat. (ได้ค่ะ ถ้าเป็นที่นั่งติดหน้าต่าง)
Does the flight depart on time? (เครื่องออกตรงเวลาไหมคะ)
- Staff: Yes, it's on schedule. 2.30 pm. (ตรงครับ เครื่องจะออกเวลาบ่ายสองครึ่ง)
- Ploy: Is the flight full? (เครื่องวันนี้เต็มไหมคะ)
- Staff: Yes, quite full. It's peak season at the moment. (ครับ เป็นช่วงพีค ณ ขณะนี้)
- Ploy: What time does the flight arrive in Palawan (จะถึงเกาะปาลาวันกี่โมงคะ)
- Staff: It arrives at 5pm local time. (คุณจะถึงเวลา 17 นาฬิกาครับตามเวลาท้องถิ่นครับ)
- Ploy: Must I pass the check point again? (ดิฉันจะต้องผ่านด่านตรวจอีกไหมคะ)
- Staff: No, it's a domestic flight so there's no further immigration clearance there.
(ไม่หรอกครับเพราะเป็นเที่ยวบินในประเทศ)
But customs might inspect your luggage. (แต่ศุลกากรอาจตรวจสอบสัมภาระของคุณที่นั่น)
- Ploy: I see. By the way, where are duty free shops? (ร้านปลอดภาษีอยู่ไหนคะ)
I want to buy perfume for my friends. (ฉันต้องการซื้อน้ำหอมฝากเพื่อนๆ)
- Staff: They're in the departure hall near the boarding gate. (อยู่ห้องผู้โดยสารขาออกใกล้ๆกับประตูขึ้นเครื่อง)
- Ploy: Do they serve food on board? (บนเครื่องบินมีอาหารให้หรือป่าวคะ)
- Staff: Yes, they do. It's a low-cost flight so you must pay extra for meal. (ครับ
เนื่องจากเป็นเที่ยวบินต้นทุนต่ำ ต้องจ่ายเพิ่มพิเศษค่าอาหารครับ)

Ploy: I see. I guess I can pay on board, right? (ค่ะ จ่ายบนเครื่องหรือเปล่าคะ)

Staff: That's correct. The flight attendants will collect as they serve the food.

(ถูกต้องครับ พนักงานต้อนรับบนเครื่องจะเก็บเงินขณะที่เสิร์ฟอาหารครับ)

Enjoy your flight! (สนุกกับการเดินทางครับ)

Ploy: Thank you. (ขอบคุณค่ะ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

(2) Reading and Writing Practice:

Step 1: Pre-reading

Guess the meaning of the words given below:

architecture (n)	demon (n)	magnificently (adv)
enhance (v)	relief (n)	cross-beam (n)
fiery (adj)	gable (n)	tapestry (n)
bloom (n)	intricately (adv)	emaciated (adj)
tile (n)	exquisitely (adv)	fast (n)
stained glass (n)	inlay (v)	cloister (n)
gild (v)	pantheon (n)	depict (v)
snaggle-toothed		

Wat Benchamabophit, The Marble Temple

This beautiful little monastery, often called “Wat Bencha” by Thais, is built of white Italian marble from Carrara. Constructed in 1899 by order of King Chulalongkorn (Rama V, 1868-1910), it is the finest example of modern Thai architecture in the whole country.

The Marble Monastery is located on the bank of a still-used canal, not far from the King's Palace and the National Assembly Building. In May and June, its beauty is greatly enhanced by the fiery blooms of the many royal Poinciana, also called flame trees, lining the nearby streets.

The spectacular roof is covered with golden Chinese tiles, and the windows are stained-glass set in gilded frames. Snaggle-toothed demons in bronze relief act as supports under the windows.

The gables are intricately carved and exquisitely inlaid. Each represents a different figure in Thailand's Hindu-Buddhist pantheon. On the east gable, there is the Hindu god Vishnu, mounted on Garuda, a figure half-bird, half-man. The northernmost gable depicts Erawan, the three-headed elephant. On the western gable appears the mantra OM, the Sanskrit symbol of the universe and its universal vibration. Lastly, on the south gable, there appears the Buddhist Wheel of law.

The main entrance to the bot is guarded by stylized lions of white marble. The inside is magnificently decorated with cross-beams of lacquer and gold. The beautiful image of Buddha is surrounded by fine tapestry.

A collection of bronze Buddha images, including one of the Buddha emaciated after a 40-day fast, lines the walls of the cloisters enclosing the spacious and beautiful inner courtyard.

Step 2: Reading Comprehension

Answer the questions about the reading.

1. Why is Wat Benchamabophit called the Marble Temple?

.....

2. Where is the Marble Temple located?

.....

3. What is represented on the east gable of the Marble Temple?

.....

4.What is “Garuda”?

.....

5.What is depicted on the northernmost gable of the Marble Temple?

.....

6.What is “Erawan”?

.....

7.What can be seen on the western gable of the Marble Temple?

.....

8.What can be seen on the south gable of the Marble Temple?

.....

9.By what is the main entrance to the bot of the Marble Temple guarded?

.....

10.What can be seen in the inner courtyard of the Marble Temple?

.....

(3) Grammar Review:

The Passive / Error Identification Practice 1

3.1 The Passive

3.1.1 Making Verbs Passive

- ประโยคที่มี กริยาที่ต้องมีกรรม (transitive verb) ปรากฏอยู่ สามารถทำให้เป็น passive โดยย้ายกรรมของกริยาดังกล่าว ไปเป็นประธานของประโยค เช่น

Active: Jenny took this photograph.

Passive: This photograph was taken by Jenny.

- กรณีของ simple present passive มีโครงสร้างคือ is, am, are + past participle of the verb (กริยาช่อง 3)

เช่น The rubbish is removed by the dustmen.

- กรณีของ simple past passive มีโครงสร้างคือ was, were + past participle of the verb (กริยาช่อง 3)

เช่น The piece was composed by Mozart at the age of ten.

Exercise 1: Turn the following sentences around into the passive:

1. Carol took the kids to the zoo today.

The kids were taken to the zoo by Carol today.

2. Angelina Jolie played the part of Mrs Smith.

3. The guard locks the gate at 10 p.

4. My neighbor's puppy bit my leg.

5. His uncle collected these stamps.

6. A bomb destroyed most of the city center in World War II.

3.1.2. Prepositions used with the Passive

- Prepositions *in* และ *with* สามารถใช้กับ passive verbs เช่นเดียวกับ *by*
- Prepositions *in* มักจะใช้ตามหลัง กริยาที่มีความหมายว่า cover เช่น dress, clothe, wrap
- Prepositions *with* มักจะใช้ ตามหลัง กริยา ที่มีความหมายว่า fill เช่น stuff, crowd, cram

Exercise 2: Form passive sentences in the simple past with the words in brackets. Decide whether to use *by*, *in* or *with* after the passive verbs:

1. (The field, covered, snow)

The field was covered in snow.

2. (Dad's gift, wrap, yellow paper)

3. (The package, deliver, DHL)

4. (The shelf, cram, old books and magazines)

5. (Her heart, fill, joy)

6. (The bride, dress, long white gown)

3.1.3. More Tenses in the Passive

- โครงสร้างของ present passive continuous คือ *is, am, are + being + past participle*

เช่น *I'm being taught* by Miss Wu.

- โครงสร้างของ past passive continuous คือ *was, were + being + past participle of the verb*

เช่น The timetable *was being prepared* by the head teacher.

- โครงสร้างของ future passive คือ *will, shall + be + past participle of the verb*

เช่น The goods *will be posted* to you tomorrow.

- โครงสร้างของ present perfect passive คือ *have, has + been + past participle of the verb*

เช่น The goods *have been sent* by first-class mail.

- โครงสร้างของ past perfect passive คือ *had + been + past participle of the verb*

เช่น The floor *had been swept*.

Exercise 3: Turn the following active sentences into passive sentences:

1. Security officers will remove unidentified bags from the airport terminal.

Unidentified bags will be removed from the airport terminal by security officers.

2. The technician has fixed the water heater.

3. My mother is teaching my sister how to cook.

4. His cats had caught a lot of mice.

5. One of our biggest suppliers will sponsor the event.

6. The company was giving away free samples.

3.1.4 Passives with no Doer

- บ่อยครั้งที่ไม่มีความจำเป็นที่จะกล่าวถึง บุคคลหรือสิ่งทีกระทำกริยา เช่น

The workmen haven't been paid yet.

We were asked for our opinions.

Has the tap been repaired?

ซึ่งใน ประโยคแบบ active sentences ประธานของประโยคดังกล่าว ได้แก่ *they we somebody* หรือ *anybody* ดังนี้คือ

We haven't paid the workmen yet.

They asked us for our opinions.

Has anybody repaired the tap?

-สามารถเปลี่ยน active sentences ที่ ขึ้นต้นประโยคด้วย *They say, People think, หรือ No-one knows* ให้อยู่ในรูปของ the passive โดยใช้ *It* เป็นประธานของประโยคได้ดังนี้ เช่น *It is said...., It is thought....., It isn't known.....*

ยกตัวอย่างเช่น *It isn't known how* the accident happened.

It is believed that the driver fell asleep.

Exercise 4: Change these active sentences into passives, without mentioning the doer of the action:

1. She hasn't submitted her application letter yet.

Her application letter hasn't been submitted yet.

.....

2. They asked us to stand in line at the check-in counter.

.....

3. Someone left behind the ATM card in the machine.

.....

4. They ordered the soldiers to shoot .

.....

5. Has anybody fed the fishes?

.....

6. They serve breakfast between six o'clock and ten o'clock.

.....

Exercise 5: Change these active sentences into passives, using it as the subject:

1. Scientists now say that there are only eight planets in our solar system.

It is now said that there are only eight planets in our solar system.

.....

2. Nobody knows what caused the fire.

.....

3. They say that drinking a lot of water is good for you.

.....

4. They think that man is only using 10% of his capabilities.

.....

5. They believe that we will run out of fuel within the next 50 years.

.....

6. We know that humans cannot survive without love.

.....

3.2 Error Identification Practice 1

Exercise 6:

1. Small animals can to exist in the desert only by avoiding climatic extremes.

a b c d

2. A number that has only two possible factors, themselves and one, is called a prime

a b c d

number.

3. Self-employed individuals who earn most than four hundred dollars per year must

a b c

report their earnings for income-tax purposes.

d

4. Raining, snow, sun, and ice have worn away the exposed faces of the Pink Cliffs in

a b c d

Bryce Canyon, Utah.

5. James A. Farly, a politician and businessman, served as postmaster general of the United

a b c

States in 1933 to 1940.

d

6. Most countries have at one time or a other signed reciprocal trade treaties with other

a b c d

countries.

7. More than half of all visit to doctors in the United States are due to headaches.

a b c d

8. When a substance radiates or absorbs energy, all the atoms of that substance are

a b

disturbed and began to vibrate.

c d

9. Though both brothers completed high school courses, neither Wilbur or Orville Wright

a b c

graduated formally.

d

10. Equal volumes of differential materials seldom have the same weight.

a b c d

Exercise 7:

1. After Norman Rockwell sold his first cover picture to the Saturday Evening Post, he

a

began specializing in pictures off small-town life that made he one of the most popular

b c d

American illutrators.

2. One of the first lessons in forest-fire survival are to try to reach burned ground.

a b c d

3. Doctors often study film records of complex operations in order for improving their own

a b c d

knowledge and skill.

4. The price of gold on the world market has been rising highest each year.

a b c d

5. Sodium is the six most abundant element in the earth's crust.

a b c d

6. The bluegrass country around Lexington, Kentucky, is the home of much of the world's

[illegible]

finest race horses.

7. All sewing was done **with** hand **until** the invention **of** the sewing machine **in** the nineteenth

a b c d

century.

8. Chewing gum is usually made from chicle, which is melted and sterilized and

a b c

then has been sweetened and shaped into sticks.

d

9. Some antibiotics used in the treatment of human disease are like only in that they are

obtained from fungi and bacteria.

10. Reindeer meat was probably one of the principally foods of Paleolithic man.

Exercise 8:

1. In the United States, the individual income tax is the governmental largest source of

a b c

revenue.

d

2. The human body contains more than six hundred muscles, who account for

a b c

approximately forty percent of body weight.

d

3. In order to prevent disease on a worldwide scale, nations must to work together.

a b c d

4. The Allegheny Mountain range are rich in coal.

a b c d

5. Some trees have distinctive features that identify they at first glance.

a b c d

6. Chickens are raised for both meat or eggs, a double utility which makes them the most

a b c d

important domesticated birds in the world.

7. Compared about other areas, the population of deserts is sparse.

a b c d

8. The Cherokee writing system was invented 1821 by Sequoya, a member of that

a b c d

American Indian group.

9. Industrial designers try to make products attraction, efficient, and safe.

a b c d

10. Every machine consume more energy than it creates.

a b c d

UNIT 9

Lanna, The land of a Million Rice Fields

Level: Intermediate

Class: Undergraduate students of the education faculty of Dhonburi Rajabhat University

Number of students: 25

Session Period: 6 Hours

Format: Lecture and Practice

Instructors: 1. Kris Phattaraphakin
2. Michael Ginn Lietz

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

1. enhance their listening and speaking skills through the listening and speaking practice on “Going to the Movies”
2. read and understand the passage entitled “Lanna, The land of a Million Rice Fields”
3. enhance their writing skill by writing the correct answers to each question related to the passage
4. learn some new vocabulary related to the passage
5. enhance their grammatical knowledge on: Conjunctions and Clauses: Reason, Purpose, Result / Error Identification Practice 2

Instructional Media / Materials: Text book, handout, CD player, Audio-visualizer

Teaching and Learning Activities: Lecture and individual exercises

Evaluation: Recitation, quiz and homework

UNIT 9

Lanna, The land of a Million Rice Fields

Listening and Speaking: Going to the Movies

Conversation 1: How is Your Car?

Step 1: Listen

- Mark: Hey, James! Where is your car? (เฮ้ เจมส์ รถของคุณอยู่ไหนละ)
- James: At the garahe. (อยู่ที่อู่ซ่อมครับ)
- Mark: Have you got a car accident? (เกิดอุบัติเหตุหรือครับ)
- James: No. I just have the mechanic check its engine. (ไม่หรอกครับ ผมให้ช่างเช็คเครื่อง)
- Mark: When will it finish? (แล้วจะเสร็จเมื่อไรล่ะครับ)
- James: Probably, next Monday. (คงจะวันจันทร์)
- Mark: Oh, it takes so long, doesn't it? (ใช้เวลานานมากจังนะครับ)
- James: Yes it does. (ผมก็ว่าอย่างนั้น)
- Mark: Are you planning to go out of the city? (คุณวางแผนจะไปเที่ยวหรือป่าว)
- James: No. I just have its engine checked up by the mechanic every 3000 kilometers. (ป่าว ผมเพียงแต่ให้ช่างเช็คดูเครื่องทุกๆ 3000 กิโลเมตร)
- Mark: Why do you need to do that? (ทำไมต้องทำเช่นนั้นล่ะ)
- James: Because my car is very old. (ก็รถของผมมันเก่ามากแล้ว)
It needs good maintenance. (มันต้องการการดูแลอย่างดี)
- Mark: How old is it? (รถคุณอายุเท่าไรครับ)
- James: It's about 20 years. (ก็ราวๆ 20 ปี ครับ)
- Mark: Oh, Goodness! It's extremely old. (มันเก่ามากๆ เลยนะครับ)
Hey! How will we go to the movie? (เฮ้ แล้วเราไปดูหนังกันยังไงล่ะ)
- James: We can walk there. (เราก็เดินไป ก็ได้นี่)
- Mark: Are you crazy? The cinema is very far. (นี่คุณจะบ้าหรือป่าว โรงหนังไกลมาก)
- James: Well, let's take the train (งั้นเราก็ไปรถไฟก็แล้วกัน)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 2: Meeting a Friend by Chance

Step 1: Listen

- James: Mark, is that Micky? (มาร์คนั้นมิกกี้ใช่ไหม)
- Mark: Who is Micky? (มิกกี้ใครหรือ)
- James: She was one of our classmate. (คนที่เคยเรียนห้องเดียวกับเราไง)
Hi, Micky! (สวัสดี มิกกี้)
- Micky: Hi! What can I do for you? (สวัสดีค่ะ มีอะไรให้ช่วยหรือค่ะ)
- James: It's me, James. We were classmates. Can you remember me? (ผมเอง อัลเบิร์ต
พวกเราเคยเรียนด้วยกันไง จำผมได้ไหม)
- Mark: Hi, Micky! It's me Mark. Can you remember me? (สวัสดี มิกกี้ ผมเอง มาร์ค
จำผมได้ไหม)
- Micky: Oh, Hi, James!. Hi, Mark! How are you? (สวัสดีค่ะเจมส์ สบายดีไหม)
- Mark: I'm fine. What about you? (ครับ ผมสบายดี และคุณล่ะ)
- James: I'm fine. How are you? (ครับ ผมสบายดี และคุณล่ะ)
- Micky: Long time, no see. (ไม่ได้เจอกันตั้งนานนะ)
Are you married? (แต่งงานกันหรือยัง)
- Mark: No. What about you? (ยังครับ แล้วคุณล่ะ)
- Micky: I am still single (ยังเป็นโสดอยู่)
What about you, James? (แล้วคุณล่ะเจมส์)
- James: I am married with two kids.
- Mark: What are you doing here? (ทำงานอยู่ที่นี่หรือครับ)
- Micky: I have a mobile phone shop in this mall. (ฉันเปิดร้านขายโทรศัพท์มือถืออยู่ในห้าง
นี่)
- Mark: Oh, really! That's great. (จริงหรือครับ ดีจัง)
- Micky: What are the two of you doing here? (แล้วคุณสองคนมาทำอะไรที่นี่คะ)
- James: Mark and I are going to see the movie. (บ๊อบกับผม เราจะไปดูหนังกัน)

- Micky: Wow! Enjoy your time. (ดูหนังให้สนุกนะคะ)
Please pass by my shop whenever you come here. (แล้วอย่าลืมมาแวะเยี่ยมร้านฉันล่ะ)
- James: Sure. See you next time. (แน่นอนครับ แล้วเจอกันนะ)
- Mark: See you. (แล้วเจอกันนะ)
- Micky: See you. (แล้วเจอกันนะ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 3: Choosing a Movie

Step 1: Listen

- James: Wow! What a big cinema! (โรงหนังนี้ใหญ่มากจริงๆนะ)
- Mark: Oh, yes! I agree. (ผมเห็นด้วย)
- James: Shall we see all movies? (เราดูทุกเรื่องเลยดีไหมครับ)
- Mark: Are you kidding? One is enough. (พูดเป็นเล่น ผมว่าเรื่องเดียวก็พอครับ)
- James: How about "Superman Returns?" (เรื่อง ซูเปอร์แมนรีเทิร์น ดีไหมครับ)
- Mark: I prefer a Thai film. (แต่ผมอยากดูหนังไทยมากกว่า)
- James: How about "Tom-Yam-Kung" ? (เรื่อง ต้มยำกุ้ง ดีไหมครับ)
- Mark: Sounds good. (ฟังดูแล้วเข้าท่านะครับ)
What is it about? (เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไรครับ)
- James: A man is trying to search for his stolen elephant. (ผู้ชายคนหนึ่งตามหาช้างที่หายไ้ไป)
- Mark: Can he get it back? (แล้วได้กลับมาไหม)
- James: Sorry, I don't know the ending of the story. (ตอนจบผมไม่รู้)
Oh, gosh! It is not showing now. (โธ่เสียใจด้วยยังไม่ฉายตอนนี้)
- Mark: Well, let's watch "Ya-Leum-Chan" or Don't Forget Me. (แล้วเรื่อง อย่าลืมฉันล่ะ)
- James: Who are the actors in the film? (ใครเป็นพระเอกนางเอกล่ะ)
- Mark: Tik Jetsadaporn and Ann Tongprasom. (ติก เจษฎาภรณ์ กับ แอน ทองประสม)

James: Oh great, I just love them! (เป็นดาราที่ผมชอบที่สุด)

Mark: OK then, let's buy the tickets. (งั้นเราซื้อตั๋วกันเถอะ)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 4: Buying Movies DVDs

Step 1: Listen

Mark: Hey, Micky! (สวัสดี มิกกี้)

Micky: Hi! Did you enjoy watching the movie? (สวัสดีจ้า ดูหนังสนุกไหม)

James: Hi, Micky! We decided to watch "Ya-Leum-Chan" or "Don't forget me" (สวัสดี มิกกี้ พวกเราดูหนังเรื่อง อย่าลืมฉัน)

Micky: Who are the actors in the film? (ใครแสดงเป็นพระเอกนางเอก)

Mark: Tik Jetsadaporn and Ann Tongprasom. (ตึกเจษฎาภรณ์ กับ แอน ทองประสม)

James: I really like them a lot. (ตึก กับ แอน เป็นดาราคนโปรดของฉัน)

Micky: Is Tik handsome? (ตึกหล่อไหม แก่หรือเปล่า)

Mark: Of course. He is very handsome and looks young. (หล่อมากๆ ยังไม่แก่เลย)

Micky: How about Ann? Is she pretty? (แล้ว แอน ล่ะ สวยไหม)

James: Yes, she is very beautiful and looks young. (สวยมากๆ ครับ ไม่แก่เลย)

Mark: Do you know how old he is? (คุณทราบไหม ตึกอายุเท่าไรแล้ว)

James: More or less thirty-seven years old, I guess. (น่าจะประมาณ 37 ปีแล้ว)

Mark: The older, the more handsome he is. (ยิ่งอายุมาก ยิ่งหล่อ)

Micky: Really? What about Ann? (จริงเหรอ แล้วแอน ล่ะ อายุเท่าไรหรือ)

James: I think, they both are at the same age. (อาจจะเท่าๆกันนั่นแหละ)

Micky: I like both of them as well. (สองคนนี้เป็นดาราที่เราชอบมากที่สุดด้วย)

Mark: Tik is in good shape. His body is not too big or too small. (ผมว่าตึกเขาหุ่นดีมากเลย ไม่ตัวใหญ่มากเกินไป)

Micky: Have you seen him in person? (พวกคุณเคยเห็นตัวจริงของเขาไหมล่ะ)

James: Yes, I saw him once when he was studying engineering at The Thai Chamber of Commerce University. (เคยครับ ตอนสมัยเขาเป็นนักศึกษาวิศวกรรมที่หอการค้า)

Mark: He was around 1.75 meters tall. It's just right for his body shape. (ตัวจริงเขาเป็นคนรูปร่างสันทัดนะไม่สูงสักประมาณ 175 ซม)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

(2) Reading and Writing Practice:

Step 1: Pre-reading

Guess the meaning of the words given below:

1. prosperous (adj)

2. dynamic (adj)

3. influential (adj)

4. unique (adj)

5. heritage (n)

6. costumes (n)

7. cuisine (n)

8. indicate (v)

9. traditional (adj)

10. fabulous (adj)

11. silverware (n)

12. literally (adv)

13. colonize (v)

14. declare (v)

15. cultural (adj)

16. embroidery (n)

Lan Na, The land of a Million Rice Fields

Implying that the kingdom was very prosperous, Lan Na literally means one million rice fields, and refers to the upper part of northern Thailand which is composed of the provinces Chiang, Chiang Rai, Lamphun, Lampang, Mae Hong Son, Phayao, Phrae, and Nan. However, this region once belonged to the dynamic and influential Lan Na Kingdom. Moreover, the town of Hariphunchai (today called Lamphun) was the capital city of this region before the period of Lan Na, until being colonized by King Meng Rai of Chiang Rai.

Subsequently, he named it the Kingdom of Lan Na, and declared Chiangmai as the capital city in 1296 A.D.

The Lan Na way of life differs greatly from the rest of Thailand on account of its unique cultural heritage. Moreover, forests abound in the areas where the four main rivers - the Ping, the Wang, the Yom, and the Nan – also have their sources. Ultimately, these four rivers converge to become the mighty Chao Phraya River, the largest artery of Thailand.

Calling themselves “Khon Muang”, these ancient people of Lan Na have their own characteristics of language, costumes, and cuisine that altogether make up the Lan Na culture. Currently, their religion and architecture indicate a close link to Buddhism. Today, Lan Na has become a major northern tourist attraction with its traditional villages, lifestyles, colorful clothing, and fabulous handicrafts – especially embroidery and silverware. Visitors will agree that a Thai journey is not complete without a visit to Lan Na.

Step 2: Reading Comprehension

According to the passage above, choose the best answer.

1.What does “Lan Na” mean?

1.The four main rivers	2.The unique cultural heritage
3.The upper part of northern Thailand	4.One million rice fields

2.What does the meaning of Lan Na imply?

1.Prosperty	2.Cultural heritage
3.A dynamic kingdom	4.An influential region

3.What is the town of Hariphunchai called today?

1.Lampang	2.Lamphun
3.Chiang Mai	4.Chiang Rai

4. Who named this region the Kingdom of Lan Na?

1. King Ramkhamhaeng	2. King Hariphunchai
3. King Khon Muang	4. King Meng rai

5. When was Chiang Rai declared as the capital city?

1. In 1296	2. In 1496
3. In 1629	4. In 1962

6. What makes the Lan Na way of life different greatly from the rest of Thailand?

1. Buddhism	2. Fabulous handicrafts
3. Its unique cultural heritage	4. Its traditional lifestyles

7. Which river has its source in Lan Na?

1. The Yom	2. The Moei
3. The Tapi	4. The Mae Klong

8. Which river is the largest artery of Thailand?

1. The Ping	2. The Wang
3. Thae Nan	4. The Chaophraya

9. What did the ancient people of Lan Na call themselves?

1. Meng rai	2. Khon Muang
3. Chiang Rai	4. Hariphunchai

10. What has become a major northern tourist attraction?

1. Lan Na	2. Lan Chang
3. Lamphun	4. Lamphun

(3) Grammar Review:

Conjunctions and Clauses: Reason, Purpose, Result / Error

Identification Practice 2

3.1 Conjunctions and Clauses: Reason, Purpose, Result

3.1.1 Reason: Because, As, Since, In Case

- **Conjunctions** ได้แก่ Because, As, Since ใช้ในการแสดงเหตุผลในการกล่าวอ้างหรือชี้แจงว่าบางสิ่งบางอย่างเกิดขึ้นได้อย่างไร

Exercise 1: Choose a clause from the list below to complete the sentences:

he isn't old enough.

I had a headache.

it's the last day of term.

take a book to read

we'll take the tram.

we're not certain of the route

you may hurt somebody's feelings.

you tell me the answer then

you're the eldest.

you weren't at the café.

1. Since we're not certain of the route....., we'd better start early.
2. I went to bed without any dinner because
3. As, you can be in charge of the others.
4. He can't take his driving test because
5. in case you get bored.
6. Since, I just went home again.
7. because it's so difficult to find a parking space in town.
8. Sometimes you daren't tell the truth because
9. As....., you can read your comics in class
10., since you're so clever.

3.1.2 Purpose: In order that, So that, In order to, So as to

- Conjunctions in order that และ so that ต้องตามหลังด้วยประโยค เช่น Let's hurry so that (หรือ in order that) the others don't eat all the food.

- Conjunctions in order to และ so as to ต้องตามหลังด้วย to infinitive (กริยาช่อง 1) เช่น Let's hurry in order to (หรือ so as to) get there first นอกจากนี้ ประธานของประโยคหน้าและหลัง in order to และ so as to ต้องเป็นตัวเดียวกัน

Exercise 2: Put in in order that, so that, in order to or so as to:

1. I went to bed early so as to (or in order to).....be able to catch the train next morning.
2. Speak clearly the audience can hear you.
3. We'll have to wait some hours the paint has time to dry.
4. I sometimes write telephone numbers on my hand remind myself of them.
5. Susie always folds her clothes neatly They don't crease.
6. You should eat this fruit soon.....it doesn't go bad.
7. Eat plenty of fresh fruit.....stay strong and healthy.
8. You can record the songs on tape remember them better.
9. Stand in a line I can count you.
10. Please move up make more room.

3.1.3 Result: So, Such a that

- So ใช้หน้าหน้า adjectives และ adverbs เช่น He's so stingy that he won't even buy a newspaper. I clapped so hard that my hands hurt.

- Such a ใช้หน้าหน้า คำนามเอกพจน์ แต่ Such ใช้หน้าหน้า คำนามพหูพจน์ และนามนับไม่ได้ เช่น I had such a headache that I fainted. We had such wonderful weather that we all got a nice tan.

Exercise 3: Put in such a, such or so:

1. She got such a nasty shock that she had to sit down for a minute.
2. The children were excited that they couldn't sleep.

3. He did badly in the exam that he had to sit it again.
4. It was lovely day that we stayed on the beach longer than we meant to.
5. We'd had tiring journey that we had to rest for a day.
6. His hair was long that people thought he was a girl.
7. There was noise that I couldn't hear what they were saying.
8. We had comfortable beds that we slept till 10 o'clock.
9. We slept soundly that we didn't hear the alarm clock.
10. They bought expensive material that they had no money left for lunch.

Exercise 4: Choose a clause from the list below to complete the sentences:

everybody's welcome to join the course

he's still in good health

I had to sing a solo in the concert

she's good at drawing horses

she's only ten herself

Mum usually laughs

the grammar is difficult

we started the second book

you aren't successful

you think it sounds silly

1. I enjoy learning English even though.....
2. Although I'm no good at singing
3. It's worth taking part in the competition even if
4. Although he's decided to retire from work.
5. Say the words aloud to yourself even if
6.,even though we hadn't quite finished the first one.
7., even if they know nothing about computers.
8. Anna is good at looking after the other children although
9. Although, she can't draw people.
10.,even though she doesn't approve of my jokes.

3.2 Co-ordinating Conjunctions: And, But, Or, So

Joining Words and Phrases

- And ใช้เชื่อม สิ่งหรือความคิดที่คล้ายกัน เช่น Harry is often lazy and careless.
- But ใช้เชื่อมสิ่งหรือแนวคิดที่ต่างกันหรือตรงข้ามกัน เช่น The message was short but helpful.
- Or ใช้แสดงทางเลือก เช่น You may have French fries or boiled potatoes.
- Or ใช้แทน and ในความหมายทางปฏิเสธ เช่น I don't want French fries or boiled potatoes.

Exercise 5: Put in one of the conjunctions and, but, or:

1. Mr Chang is friendly but..... quite strict with his students.
2. The sky was grey cloudy.
3. In Europe we saw many old castles ruins.
4. We couldn't find any doctor nurse on the plane.
5. Would you like coffee tea?
6. Dolly speaks fast very clearly.
7. Is this the entrance.....the exit?
8. The activity was very tiring.....lots of fun.
9. I'm buying pizza.....garlic bread for lunch.
10. Should I turn right.....left?
11. The movie was rather long quite entertaining.
12. What is she like? Is she quiet.....outgoing?

Exercise 6: Write these examples out adding commas and and or or:

1. I need to buy some textbooks notebooks pens paper.
I need to buy some textbooks, notebooks, pens and paper.
2. We don't need any butter bread jam juice coffee sugar.
.....
3. Tomorrow I have science German literature history computer studies.
.....
4. Shall we play computer games go biking see a movie?
.....

5. Find a large sheet of paper some coloured pens a pair of scissors.

.....

6. I must finish my homework call Andy walk the dog write to Granny.

.....

7. I don't know whether to read a book fix my photo album water the plants.

.....

8. Pollution is a danger to wildlife rivers and lakes plants the atmosphere.

.....

9. Is a tomato a fruit a vegetable what?

.....

Exercise 7: Choose a sentence from the list below to match one of the sentences, and join them with and, but, or or so:

You didn't come.

Shall I visit yours?

The others are watching her.

She didn't hear me.

Put it in the fridge.

Hold hands.

I don't know how to do it.

You may not take them out of the library.

Will it be too late?

We decided to stay home instead of going to the party.

1. I waited for you at the lobby.

I waited for you at the lobby but you didn't come.

.....

2. Would you like to drop by my office?

.....

3. Sarah is playing with her dog.

.....

4. I said hello to my neighbor.

.....

5. Take this bottle of milk.

.....

6. I want to download the file from the internet.

.....

7. You may read books here.

.....

8. Find a partner.

.....

9. Will we make it on time?

.....

10. It was raining hard.

.....

Exercise 8: Change these *if-sentences* into *or-sentences*:

1. If you don't keep quiet I'll stop playing with you.

Keep quiet or I'll stop playing with you.

2. If you don't hurry up you'll be late for class.

.....

3. If you don't stop teasing me I'll tell Mum.

.....

4. If you don't study hard you'll fail your exam.

.....

5. If you don't watch your step you'll stumble.

.....

6. If you don't move your bags somebody will trip over them.

.....

7. If you don't have your ice-cream now it'll melt.

.....

8. If you don't get better grades you'll get less pocket money.

.....

9. If you don't lend me money I won't help you.

.....

10. If you don't ask your question now you'll forget later on.

.....

3.3 Error Identification Practice 2

Exercise 9:

1. Cayenne pepper comes from the seedpod of the pepper plant, which is dried or then

a b c d

ground.

2. Duke Ellington was one of the first to compose and arranging jazz music for a large

a b c d

orchestra.

3. Irrigation and drainage they are two of the most common ways of reclaiming

a b c d

wastelands.

4. Quartz can easily be recognized because it resembles pieces of broke glass.

a b c d

5. Like most another art forms, the Greek tragedy had its origins in religious

a b c d

observances.

6. Psychological as well as physical factors contribution to fatigue.

a b c d

7. Sarah Hale became one of the famousest magazine editors in the United States

a b c

during the 1800's.

d

8. It is well known that a change in humidity make pianos go out of tune.

a b c d

9. New Orleans, which is in the Louisiana, is a large port at the mouth of the

a b c d

Mississippi River.

10. Lavender grows between three and four foots high.

a b c d

Exercise 10:

1. Many religions in the world cannot be definitions by simple statements.

a b c d

2. The first solar-powered radio station in the world began broadcasting on August

a b c d

29, 1979.

3. In 1947, a year after his death, Countee Cullen's own selections of his best work were

a

collected and published in a single volumes.

b c d

4. Each raspberry look like a cluster of tiny beads colored red, black, or purple.

a b c d

5. During the early years of the present century, the climate was relative mild.

a b c d

6. The abacus is a simple calculating machine that is useful to doing arithmetic.

a b c d

7. Today the number of workers which go on strike for higher wages is almost twice

a b c d

that of twenty years ago.

8. The Naval Observatory in Washington, D.C., supplies official time signals for

a b c

regulate clocks throughout the United States.

d

9. Many people can no longer afford to buy gold jewelry because the price has gotten so higher.

a b c d

10. Baseball, alike other games played with a bat and ball, has an ancient lineage.

a b c d

Exercise 11:

1. The first transcontinental airmail route was start between New York City and San

a b c

Francisco in 1920.

d

2. More as a million people in the United States are now enrolled in wine-appreciation

a b c

courses.

d

3. Elizabeth Blackwel, the first woman doctor of modern times, was famous for his work

a b c

among the poor.

d

4. Although the cat it cannot see in total darkness, its sense of sight is extremely acute at

a b c d

twilight.

5. A printer by trade, Henry Clay Work taught hissself music and began to write songs.

a b c d

6. As a believer in states' rights, Thomas Jefferson was opposed to plans for make a

a b c d

strong central government.

7. Inflation is the result, not the because of increasing prices.

a b c d

8. A powerful swimmer, the polar bear sometimes is found many mile at sea, traveling

a

b

c

from one iceberg to another.

d

9. The closest star to the Earth's Sun is Proxima Centauri, which is twenty-five trillion

a

b

c

miles away to the earth.

d

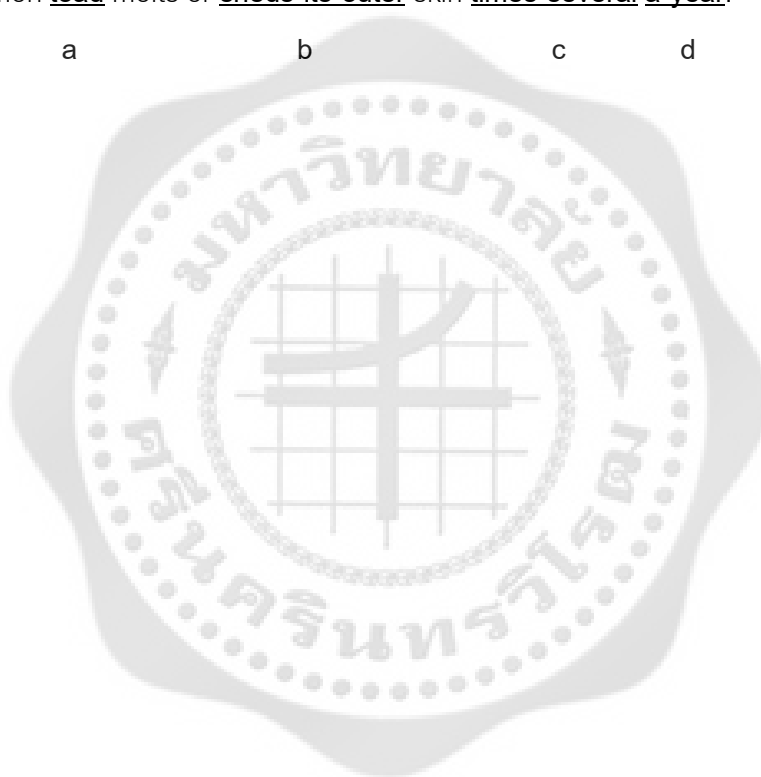
10. The common toad molts or sheds its outer skin times several a year.

a

b

c

d



UNIT 10

The Royal Palace or the Grand Palace

Level: Intermediate

Class: Undergraduate students of the education faculty of Dhonburi Rajabhat University

Number of students: 25

Session Period: 4 Hours (Monday, 10:00-12:00 & 13:00-15:00)

Format: Lecture and Practice

Instructors: 1.Kris Sookpom
2.Michael Ginn Lietz

Objectives: At the end of this unit, learners will be able to:

1. enhance their listening and speaking skills through the listening and speaking practice on “General Talks”
2. read and understand the passage entitled “The Royal Palace or the Grand Palace”
3. enhance their writing skill by writing the correct answers to each question related to the passage
4. learn some new vocabulary related to the passage
5. enhance their grammatical knowledge on: Transitions / Participial Phrases Review / Conditional Sentences (If-Clauses) Review / Error Identification Practice 3

Instructional Media / Materials: Text book, handout, CD player, Audio-visualizer

Teaching and Learning Activities: Lecture and individual exercises

Evaluation: Recitation, quiz and homework

UNIT 10

The Royal Palace or the Grand Palace

(1) Listening and Speaking: General Talks

Conversation 1 : Hobbies

Step 1: Listen

- James: Do you have any hobbies? (คุณมีงานอดิเรกไหมครับ)
- Mark: Yes, I collect postage stamps. (มีค่ะ ฉันสะสมแสตมป์)
- James: Have you collected a lot of stamps? (คุณสะสมแสตมป์ไว้มากไหม)
- Mark: Yes, I have. (ค่ะ มากพอที่เดียว)
- I like to listen to jazz music as well. (ฉันชอบฟังเพลงเพลงแจ๊สด้วย)
- What about you? (แล้วคุณล่ะ งานอดิเรกของคุณคืออะไร)
- James: I like photography. (ชอบการถ่ายรูป)
- Mark: Can you develop films by yourself? (คุณล้างฟิล์มเองเป็นไหม)
- James: Yes, I can and I used to. But nowadays we use digital technology so I don't develop films anymore. (ครับเป็นและเคยใช้มาก่อน แต่ปัจจุบันเราใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ดังนั้น ผมไม่จำเป็นต้องล้างฟิล์มเอง)
- Mark: Did you spend a lot of money on your hobby? (คุณใช้เงินใหม่กับการถ่ายรูป)
- James: Yes, I did. I bought a camera which was rather expensive. (ครับ ผมต้องซื้อกล้องถ่ายรูปซึ่งราคาค่อนข้างแพง)
- Mark: It must be a very good camera then. (มันต้องเป็นกล้องถ่ายรูปที่ดีแน่ๆเลย)
- James: Do you mind being a model for me? (คุณมาเป็นแบบให้ผมได้ไหม)
- Mark: My pleasure. When? (ด้วยความยินดีค่ะ เมื่อไหร่ดีคะ)
- James: How about next Saturday at Jatujak Park? (เสาร์หน้าเป็นไงครับ ที่สวนจตุจักร)
- Mark: Sure. Let's meet there by ten o'clock in the morning. (ได้เลยค่ะ เจอกันที่สวนจตุจักร 10โมงเช้า)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 2: Sports

Step 1: Listen

- Jay: Do you normally play sports? (คุณชอบเล่นกีฬาไหม)
- Hiroyuki: Yes, I play many sports. (ครับผมเล่นกีฬาหลายอย่าง)
- Jay: What is your favorite sport? (กีฬานิยมไหนที่คุณชอบมากที่สุด)
- Hiroyuki: I like tennis the most. (ผมชอบเทนนิสมากที่สุด)
I like swimming as well. (ผมยังชอบว่ายน้ำอีกด้วย)
I like to go swimming in the sea. (ผมชอบไปว่ายน้ำที่ทะเล)
- Jay: Can you ski? (คุณเล่นสกีเป็นไหม)
- Hiroyuki: Yes, I often go skiing in the winter. (เป็นครับ ผมเล่นสกีบ่อยๆในฤดูหนาว)
- Jay: Where do you normally go skiing? (คุณไปเล่นสกีที่ไหน)
- Hiroyuki: At the big mountain near my place. (แถวที่พักของผมมีภูเขาใหญ่ลูกหนึ่งอยู่ใกล้ๆ)
In the winter, the snow is very thick. (ในฤดูหนาวหิมะหนามาก)
A lot of people go skiing there. (ผู้คนมากมายพากันไปเล่นสกีที่นั่น)
- Jay: What is the most popular sport in your country? (ในประเทศคุณกีฬานิยมกันมากที่สุด)
- Hiroyuki: Football. (ฟุตบอลเป็นกีฬาที่นิยมมาก)
Students like to play football at school. (พวกเด็กนักเรียนชอบเล่นฟุตบอลที่โรงเรียน)
- Jay: People in my country prefer baseball. (ผู้คนในประเทศของผมเล่นเบสบอลกันมาก)
Do you like to play baseball? (คุณชอบเล่นเบสบอลไหม)
- Hiroyuki: No, I prefer tennis. (ผมชอบเล่นเทนนิสมากกว่า)
- Jay: Shall we play tennis this weekend? (งั้นเสาร์ที่จะถึงนี้เราไปเล่นเทนนิสดีไหม)
- Hiroyuki: Why not! (ได้เลยครับ เยี่ยม)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 3: Holidays and Customs

Step 1: Listen

- Andrew: Tomorrow is Chinese New Year, isn't it? (พรุ่งนี้เป็นวันตรุษจีนครับ)
- Tony: Will all people celebrate? (แล้วทุกคนเขาฉลองกันหรือเปล่า)
- Andrew: Not all, just Chinese people. (ไม่ครับ เฉพาะคนจีนเท่านั้น)
- There will be a big procession as well as fireworks at night. (จะมีขบวนใหญ่ พาเหรดใหญ่โตและในเวลากลางคืนจะมีจะมีการจุดดอกไม้ไฟ)
- Tony: Are there many festivals in this country? (ประเทศนี้มีเทศกาลรื่นเริงกันมากไหม)
- Andrew: The Songkran Thai New Year festival is held every year. (ทุกๆปีจะมีเทศกาล สงกรานต์)
- Tony: What do people do on Songkran Day? (เทศกาลสงกรานต์เขาทำอะไรกันบ้าง ครับ)
- Andrew: They go to the temple to make merit in the morning and splash water on one another later. (ตอนเช้าก็ไปทำบุญที่วัดตอนสายก็เล่นสาดน้ำกัน)
- Tony: When is Songkran held? (แล้วสงกรานต์มีขึ้นในช่วงไหน)
- Andrew: It is held from 13 to 16 April yearly. (สงกรานต์เริ่มวันที่ 13 เมษายนสิ้นสุดวันที่ 16 เมษายน ของทุกปี)
- Moreover, The Loy-Kratong festival is popular as well. (นอกจากนี้ก็มีเทศกาล ลอยกระทงที่เป็นที่นิยม)
- Tony: What do people do on Loy-Kratong Day? (ลอยกระทง เขาทำอะไรกันบ้าง)
- Andrew: They make a Kra-Tong some kind of decorative float, and then float it in the river. (เขาก็ทำกระทง แล้วเอาไปลอยแม่น้ำ)
- Some people think that this is to throw away bad fortune in the river. (ทั้งนี้เพื่อ เป็นการปล่อยความทุกข์ไปกับแม่น้ำ)

Others think that this is to thank the river. (หรือบางคนคิดว่าเป็นการขอบคุณแม่น้ำก็ได้)

Tony: It sounds interesting. (ฟังดูแล้วน่าสนใจนะ)

Andrew: Whenever I am free, I will talk about other festivals. (ถ้ามีเวลาว่างผมจะเล่าเกี่ยวกับเทศกาลอื่นๆอีก)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 4: Travel Talk

Step 1: Listen

Yolanda: Have you been to the USA before? (คุณเคยไปสหรัฐอเมริกาไหมคะ)

Alisa: No, never. What about you? (ไม่เคยค่ะ แล้วคุณล่ะ)

Yolanda: Yes, I went there last year. (เคยค่ะ ฉันไปเมื่อปีที่แล้ว)

Alisa: Did you like it? (คุณชอบไหมคะ)

Yolanda: Yes, I loved it. (ฉันชอบมากค่ะ)

I stayed there for just two weeks. (ฉันอยู่ที่นั่นเพียงสองอาทิตย์เท่านั้น)

Alisa: Where did you visit when you were there? (คุณไปเที่ยวที่ไหนบ้างคะ)

Yolanda: I went to Los Angeles and San Francisco. (ฉันไปเที่ยวที่ลอสแอนเจลิส และ ซานฟรานซิสโก)

I stayed with my brother in L.A. (ฉันไปพักอยู่กับน้องชายเขาอยู่ใน ลอสแอนเจลิสค่ะ)

Alisa: Does he work there? (เขาทำงานที่นั่นหรือคะ)

Yolanda: No, he is a student. (เปล่าค่ะ เขาเป็นนักศึกษา)

He is taking a music course. (เขากำลังเรียนดนตรี)

He has been staying there for 3 years. (เขาอยู่ ที่นั่นมาสามปีแล้วค่ะ)

Alisa: Did you go to Canada? (คุณได้ไปเที่ยวแคนาดาหรือเปล่าคะ)

- Yolanda: No, I didn't have enough time. (ปล่าวค่ะ ดิฉันไม่มีเวลา)
 However, I plan to go there next year. (แต่ฉันจะไปแคนาดาปีหน้าค่ะ)
 My uncle lives in Vancouver. (ลุงของฉันอยู่ที่ แวนคูเวอร์)
- Alisa: Really?

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

Conversation 5 : About the Train

Step 1: Listen

- Roberto: Do you often take the train? (คุณนั่งรถไฟบ่อยไหม)
- Edward: Almost everyday. (เกือบทุกวันครับ)
- Roberto: Really? (หรือครับ)
- Edward: I find it convenient. (ผมว่าสะดวกดีครับ)
- Roberto: I agree with you. (ผมเห็นด้วยครับ)
- Edward: It is the fastest way of transportation in the city. (มันเป็นวิธีที่เร็วที่สุดในการเดินทางในเมือง)
- Roberto: Is it crowded on the train? (คนแน่นไหมบนรถไฟ)
- Edward: Yes, it is especially during rushhour in the morning and aferwork. (แน่นครับ โดยเฉพาะชั่วโมงเร่งรีบในตอนเช้าและหลังเลิกงาน)
- Roberto: What about other times of the day? (แล้วช่วงเวลาอื่นล่ะ)
- Edward: It's not crowded. (คนไม่มากครับ)
- Roberto: Great! (ดีจังเลยครับ)
- Edward: As I said, I think it is the most convenient way to travel in the city. (ผมว่าเป็นการเดินทางที่สะดวกที่สุดในเมืองใหญ่ ณ ขณะนี้)
- Roberto: I think so too. It is faster than than driving a car because of all the traffic. (ผมเห็นด้วยผมว่าเร็วกว่าการขับรถเนื่องจากการจราจรที่ติดขัด)
- Edward: And the fare is reasonable. (และค่าโดยสารก็ไม่แพงด้วย)
- Roberto: For me, I must drive to work everyday. (ผมต้องขับรถไปทำงานทุกวันเลย)

- Edward: Your office is far from the train station, isn't it? (ก็รถไฟฟ้าไม่ผ่านที่ทำงานคุณนี่)
- Roberto: Yes. I wish my office were near the train station. (ผมอยากให้ที่ทำงานผมอยู่ใกล้สถานีจังเลย)
- Edward: Who knows, you may be lucky in the future. (ใครจะไปรู้ คุณอาจโชคดีในอนาคต)
- Roberto: Let's wait and see. (แล้วคอยดูสถานการณ์ก็แล้วกัน)

Step 2: Listen again. Say each sentence.

Step 3: Practice with a partner

Step 4: Close your book. Have a similar conversation

(2) Reading and Writing Practice:

Step 1: Pre-reading

Guess the meaning of the words given below:

1.grand (adj)	11.gorgeous (adj)
2.urn (n)	12.pavilion (n)
3.audience (n)	13.occasion (n)
4.foundation(n)	14.residence (n)
5.reign (n)	15.throne (n)
6.architecture (n)	16.viz (n)
7.ceremonial (adj)	17.palace (n)
8.coronation(n)	18.anterior (adj)
9.chamber (n)	19.remains (n)
10.solemn (adj)	20.chamber 9n)

The Royal Palace or the Grand Palace

The Grand Palace in Bangkok is in reality a walled town covering an area of over a square mile. Besides the Royal Chapel (Wat Phra Kaeo), where the Emerald Buddha is enshrined, the principal object of interest within the precincts of the Palace are the three halls of audience, viz, the Dusit Maha Prasat Hall, the Amarindr Vinichai Hall and the Chakri Maha Prasat Hall. The first two date from the foundation of the city of Bangkok in 1782 A.D. and

were constructed during the early years of the reign of King Rama I. The Dusit Maha Prasat, which is considered the finest building inside the palace and is certainly one of the jewels of modern Thai architecture, was erected for ceremonial purposes such as for Lying-in-State of Kings and Queens and for the annual Coronation Day Ceremony. The coronation of King Rama I took place in the Dusit Maha Prasat, but after his death the golden urn containing his remains was exposed in that hall. The Amarindr Vinichai Hall is the anterior part of a system of chambers. In the olden days the hall was the formal audience hall where the king met his officers for state business. Now it is used for many ceremonies such as their Majesties' Birthdays and Coronation Day. The middle hall, Phaisal Thaksin, where important ceremonies such as coronation and solemn audiences take place, contains the gorgeous pavilion on which the King appears on these occasions. The Chakraphat Phiman Hall, the last of these halls, was originally used as a place of residence.

The Chakri Maha Prasat Hall is an imposing building constructed after the plans of a British architect in a Victorian style, but covered with a roof of pure Thai style. Most of it is occupied by the Throne Hall.

Source: **Bangkok Informer**, World Travel Service Ltd., May 1983.

Step 2: Reading Comprehension

According to the passage above, answer the questions.

1. How large is the Grand Palace?

.....

.....

.....

2. List the names of the buildings of interest in the Grand Palace.

.....

.....

.....

3.What was the Dusit Maha Prasat Hall built for?

.....

.....

.....

4.In which hall was king Rama I crowned?

.....

.....

.....

5.What halls are in the interior part of the Grand Palace?

.....

.....

.....

6.Where do the coronation ceremonies take place nowadays?

.....

.....

.....

7.What hall was built in a mixture of Thai and Victorian architectural styles?

.....

.....

.....

(3) Grammar Review:

Transitions / Participial Phrases Review / Conditional Sentences
(If-Clauses) Review / Error Identification Practice 3

3.1 Transitions

- คือคำต่างๆ หรือโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ช่วยให้ผู้อ่านติดตามความคิดของผู้เขียนได้ ช่วย
ให้ผู้อ่านทราบว่าเขากำลังอยู่ที่ใดและจะก้าวทางใด Transitions ไม่ได้เพิ่มเติมเนื้อหาให้กับประโยค

แต่แสดงให้เห็นว่าประโยคหนึ่งเชื่อมโยงกับอีกประโยคหนึ่งอย่างไร และเพื่อให้เกิด continuity นั่นคือการเชื่อมโยงของแต่ละประโยคจะมีความต่อเนื่องกันอย่างสละสลวย

- ตัวอย่างต่อไปนี้ คำที่ขีดเส้นใต้คือ Transitions ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างความคิดที่เพิ่งจะกล่าวถึงกับความคิดที่กำลังจะกล่าวเป็นลำดับถัดไป

As pets, cats have some advantages and some disadvantages. One advantage is that they are cute and playful, and sometimes do amusing things. Another is that their food does not cost much as that for most dogs. And, most important, they do not have to be walked in all kinds of weather. On the other hand, cats are seldom appreciative: they often scratch expensive furniture ; and they sometimes scratch people. On the whole, however, the advantages outweigh the disadvantages.

- Transitions แบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 8 กลุ่ม ดังนี้คือ

1. To list ideas in time order or order of importance ได้แก่กลุ่มคำต่อไปนี้คือ *first (of all) then after that next second, third, etc. finally* ยกตัวอย่างเช่น

To apply for a scholarship, follow these steps. First, get an application form from your college's scholarship office. Then, fill it out completely and correctly after that, ask two of your instructors to write letters of recommendation for you. Finally, turn in the application form and letters to the scholarship office before the deadline.

2. To add an additional idea ได้แก่กลุ่มคำต่อไปนี้คือ *And furthermore in addition moreover also* ยกตัวอย่างเช่น

Today it is possible to get many services without making human contact. For instance, an automatic teller machine (ATM) allows you not only to withdraw cash but also to deposit funds without talking to a teller. Furthermore, you can buy snacks and beverages from vending machines that will accept your money and return any change automatically also, by using your plastic telephone calling card, you can make national and international calls without operator assistance. Moreover, you can earn college credits by taking television courses instead of going to class.

3. To add an opposite idea ได้แก่กลุ่มคำต่อไปนี้คือ *but* *however* *on the other hand* ยกตัวอย่างเช่น

An American breakfast is different from Japanese breakfast. Americans start their breakfast with orange or grapefruit juice or fruit. Moreover, Americans eat ham or bacon and eggs and toast.

On the other hand, the Japanese eat broiled fish, rice, and pickled vegetables. Coffee is the favourite beverage for Americans, but green tea is the favourite drink for the Japanese.

4. To add a similar idea ได้แก่กลุ่มคำต่อไปนี้คือ *and* *also* *similarly* ยกตัวอย่างเช่น

I am going to buy either a Rocket Minivan or a Super Minivan. The Rocket and the Super have standard dual air bags. The Rocket is equipped with four-wheel antilock brakes. Similarly, the Super has the newest and best braking system. The Rocket seats five people in the front and middle seats, plus two more in the rear of the van; the Super does also.

5. To give an example ได้แก่กลุ่มคำต่อไปนี้คือ *for example* *for instance* ยกตัวอย่างเช่น

Students are motivated to learn English if they are allowed to be successful. No matter how small their progress is, each step helps to develop their self-confidence. For example, if an international student has mastered a difficult grammatical point or can use a new word correctly, it will help to develop his or her self-confidence and self-respect.

6. To give a cause or reason ได้แก่กลุ่มคำต่อไปนี้คือ *for* *since* *as* *because* ยกตัวอย่างเช่น

There have been fewer alcohol-related traffic deaths each year since authorities have strengthened existing laws. Alcohol as a factor in highway deaths has been declining since 1990 as the “don’t drink and drive” message seems to be getting through. This message is aimed at alcoholics, repeat offenders aged twenty-one to thirty-four, and youths twenty-one and under for they need to be reminded the most.

7. To give an effect or result ได้แก่กลุ่มคำต่อไปนี้คือ *so therefore consequently*
ยกตัวอย่างเช่น

During the 1960s, a period of noisy student demonstrations, American colleges and universities had an easy grading system. Consequently, many students were given more A's and B's and fewer C's. Some students still receive inflated grades. However, the faculty at many schools have called for an end to grade inflation. Therefore, students will now have to take their classes more seriously.

8. To add a conclusion ได้แก่กลุ่มคำต่อไปนี้คือ *in short in the end in brief in other words*
ยกตัวอย่างเช่น

In short, it is no longer unusual to see men working as nurses, secretaries, or nursery school and elementary school teachers. Generally, less sexism exists in these careers as men have proven themselves to be as capable as women.

Exercise 1: In the following paragraph, choose an appropriate transition signal from those listed after each blank and write it in the blank. In some cases there may be more than one appropriate answer. Capitalize and punctuate correctly.

How Storms Are Named

Have you ever wondered how those big ocean storms called hurricanes or typhoons get their names? Who decides to name a hurricane "Ann" or "Barbara" or "Bill"? The way hurricanes and typhoons are named has changed over the years, and it is an interesting story. Originally, weather forecasters described them by their position in degrees of latitude and longitude (1)... *in addition / for example / since* a typhoon might be called "21.20 north, 157.52 west"

(2)...*then / however / moreover*..... this method was confusing because storms don't stay in the same place (3)..*thus / therefore / in brief*..... people developed other ways to identify them. In the Caribbean Sea, hurricanes were named for the Catholic saint's days ...(4)..*thus / for example / moreover* a hurricane that struck an island in the

Caribbean on Saint Ann's Day was named "Santa Ana." A weather forecaster in Australia used to name typhoons after politicians whom he disliked.

(5)...*because / for example / however*..... he wanted to make weather forecasts such as "Typhoon Smith is on a very destructive path" or "Typhoon Jones is very weak and it is not moving in any direction."

(6)...*in addition / later / as a result*..... during World War I, hurricanes and typhoons were named according to the military alphabet: Able, Baker, Charlie, etc. (7)...*later / then / furthermore*..... during World War II, women's names began to be used (8)...*so / therefore / and* for the next thirty-five years, weather forecasters talked about "Typhoon Alice" or "Hurricane Betsy."

(9)...*however / then / in addition*.....in the 1970's, the women's liberation movement came along and forced weather forecasters to use men's names, too. (10)...*thus / for example / finally* after about 1975, a storm could be named "Gertrude" or "George." (11)...*in short / so / as a result*.....the way hurricanes and typhoons are named has changed over the years and will undoubtedly change again.

3.2 Participial Phrases Review

Exercise 2: Combine each following pair of simple sentences by changing the underlined sentence into a participial modifier. Punctuation must be used where necessary.

1. A man is shouting. The man is my uncle's friend.

.....

2. The treasure was hidden. The treasure was worth millions of dollars.

.....

3. A car was being sold at a very low price. The car was second hand.

.....

4. Music is being played. The music reminds me of my childhood.

.....

5. Sue won the lottery. Sue bought her parents a new house.

.....

6. The boy lives in the house across the street. The boy is a genius.

.....

7. Gadu was bitten by a rattlesnake. Gadu was playing in the backyard.

.....

8. Our leaders are being generous. Our often donate money to poor people.

.....

9. She swims every day. She has excellent health.

.....

10. Tourists are coming to Bangkok on holiday. Tourists enjoy themselves immensely.

.....

11. Show me the fortune teller. The fortune teller predicted you would find the man of your dreams soon.

.....

.....

12. The bookshop owner was traveling to Singapore to attend the book fair. The bookshop owner won the special prize given by the Singapore airport.

.....

.....

13. President Obama is expected to sign an aid agreement. President Obama is scheduled to arrive in Thailand next month.

.....

.....

14. John Lennon had written several songs about peace. John Lennon was shot outside his home in 1980.

.....

.....

15. Steve has taken many swimming lessons. He can swim now.

.....

16. Princess Diana had died unexpectedly in a car crash. Princess Diana was mourned all over the world.

17. The brochures were mailed. There were lots of mistakes in the brochures.

18. A ransom note was found on the table. The ransom note demanded 10 million baht in exchange for the hostage.

19. It had suddenly become very stormy. Many smaller boats capsized.

20. Prawet's son was living in England. Prawet was very glad to receive the good news from his son.

21. The victim's wallet had been stolen. The victim's wallet was found in an abandoned warehouse.

22. I'm watching the boy. The boy is talking to himself.

23. The party was organized by the new staff. The party was very successful.

24. The superstar "Rain" is sponsored by Coke. The superstar "Rain" will perform at the Impact Arena.

25. The baby was left alone in the car. The baby cried loudly.

26. The girl is shampooing my hair. The girl is my hairdresser.

.....

27. I felt thirsty. I ordered two bottles of softdrinks.

.....

28. He has visited Germany. He is an expert on solar energy.

.....

29. The girl is crying. The girl gets a bit hug from her mother.

.....

30. Malee hasn't enough money to buy the dress. Malee is not happy

.....

31. He saved the boys from drowning. He was awarded a medal of bravery.

.....

32. Hundreds of people gathered in the lobby. They wanted to see the Prince of Bhutan in person.

.....

.....

33. He was fined. He did not carry his driving license with him.

.....

34. The boy was teasing his classmate. The boy was scolded by his teacher.

.....

35. Peter wanted to run for senator. Peter was a from a highly prominent family.

.....

36. She had been in a serious accident. She needed to be hospitalized for several months.

.....

37. A stranger is standing in front of my door. The stranger is carrying a dozen roses.

.....

38. Suganya has taken many advanced courses. Suganya can easily find a good job.

.....

39. Som failed to pass the entrance exam at New York University. Som decided not to pursue her degree in the USA any longer.

.....

40. May has not paid her phone bill yet. May is worried that her line will be cut off.

.....

Exercise 3: Combine the following pairs of sentences and use participle phrases or modifiers in as many ways as possible.

1. Bill Clinton is a popular ex-president of the United States. Bill Clinton often gets invited as a speaker at high-profile events.

.....

2. Brad Pitt is still adored by legions of fans all over the world. Brad Pitt continues to act in big budget movies

.....

3. A notice was posted on the board yesterday. The notice caught my attention.

.....

4. Someone is coming to see you. The person is your former high school classmate.

.....

5. Lek finds the subject matter too difficult. Lek has decided to drop the course.

.....

6. Malai did not want to appear ungrateful or disrespectful. Malai graciously accepted the generous gift of the sponsor.

.....

.....

7. The man was pardoned. The man was released from prison.

.....

8. She looked outside the window. She saw an unidentified flying object moving through the sky.

.....

.....

9. JK Rowling wrote the famous Harry Potter novels. She has become one of the wealthiest and best-known authors in modern times.

.....

.....

10. Some students seek guidance. Those are the students.

.....

3.3 Conditional Sentences (If-Clauses) Review

If-Clause Type I

If I study hard, I will pass the exam.

I will go with you if I am not busy.

If-Clause Type II

If I were you, I would buy a new car.

I would go skiing if it snowed in Thailand.

If-Clause Type III

If I had studied hard, I would have passed the exam.

He could have played the game well if he had not got sick.

Exercise 4: Complete the following conditional sentences by filling in the blanks with proper forms of verbs.

1. I (visit)..... you if I (know).....you were living in London.

2. I will go to the seashore next week if the weather (be).....nice.

3. If I (be).....you, I (tell).....him the truth.

4. If I (have).....the time yesterday, I (go).....shopping with you.
5. If today (be).....a holiday, we (go).....to the beach.
6. If you (study).....hard, you can easily pass your examinations.
7. You will be ill if you (eat) so much.
8. We (enjoy).....the play better if it had not been so long.
9. If lunch is not ready, I (go).....without it.
10. I (show).....you how to do if I knew myself.
11. I should have come yesterday if I (have).....nothing to do.
12. You (kill) yourself if you always work as hard as that.
13. The little boy climbed up a ladder. He (break).....a leg or an arm if he (fall).....
14. I'm sorry I threw the newspaper away. I (not throw) it away if I (know).....you wanted it.
15. Melvin isn't aggressive. If he (be).....more aggressive, he (be).....a good salesman.
16. If people learnt to live peacefully, there (be).....no need for armies.
17. If it (be).....fine tomorrow, we (have).....a picnic somewhere.
18. If those shoes in the window (fit)..... me, I (buy).....them.
19. I was told that if I (apply).....early, my case would be given special consideration.
20. If he (not, eat).....a lot yesterday, he (not, have).....stomachache.

Exercise 5: Rewrite the following sentences using If-Clause.

1. She can't sing, so she can't the job.
.....
2. He can't see very clearly, so he will have to wear glasses.
.....
3. He can't go faster, so we can't catch up with them.
.....
4. You can't use chopsticks, so you may not enjoy Chinese food.
.....

5. We can't dance. That's why we don't want to go to the party.

.....

6. You don't follow me, so I won't show you where the post office is.

.....

7. You don't listen to me, so I won't tell you everything.

.....

8. You don't lend me the money, so I can't buy a new car.

.....

9. You don't sit down, so I can't see if the manager is in.

.....

10. You don't hire more workers, so we can't finish the work sooner.

.....

11. We were not able to telephone, so they left without us.

.....

12. He could not lift the extra weight, so he lost.

.....

13. I didn't go with them because I could not swim.

.....

14. She could not buy the toy because she could not borrow the money.

.....

15. They could understand the instruction, so they could operate the machine.

.....

3.4 Error Identification Practice 3

Exercise 6:

1. George Washington, the son of an wealthy planter, became an important American

a

b

c

military leader.

d

2. One of the most important aspects of an organic farm are sanitation.

a b c d

3. The owl cannot to see well in the dark, but it hunts on moonlit night.

a b c d

4. The first official United States census was taken on 1790.

a b c d

5. **Modern** people, **alike** their ancestors, are curious **about** the **nature** of the universe.

a b c d

6. About one-fifth of all the energy used in the United States it is changed into electric

a b c d

power.

7. Flight is a very difficulty activity for most living things.

8. Algae are aquatic plants who may serve as food for many large and small animals.

a b c d

9. The most old of the moon material brought back to Earth by the Apollo crews has

been dated as being almost five million years old.

c d

10. Cows are said to be the least intelligently of domestic animals.

a b c d

Exercise 7:

1. Poultry houses should have floors who can be easily cleaned and disinfected

a b c d

2. It is difficult to put one's finger on minor errors than on serious mistakes.

a b c d

3. Thomas Jefferson was a violinist, a President of the United States, an architect, and a

a b c

scholarly.

d

4. The Fullbright Act of 1946 provided for the exchange of teachers and students between

a

b

c

the United States or other countries.

d

5. Every ten years the Bureau of the Census sends thousands of workers throughout the

a

b

nation for to gather information about the country's population.

c

d

6. Thermal power plants usually use the fuel what is most abundant in the area.

a

b

c

d

7. Richard Upjohn was one of more popular and productive United States architects of the

a

b

c

d

mid-nineteenth century.

8. Except for whales, walruses are the larger of all North American mammals.

a

b

c

d

9. Although Jersey City is an important industrial and shipping center, many of their citizens

a

b

c

commute daily to their employment in New York City.

d

10. With the steady depletion of high-grade iron ores, taconite has become an important

a

b

c

source of iron.

d

Exercise 8:

1. For government positions in the field of environmental health, it necessary to pass a civil-

a

b

c

d

service examination.

2. The best work is not always done by those who work the faster.

a

b

c

d

3. Birds will come back again and again to given spot for food and water.

a b c d

4. Thomas Alva Edison is remembered chiefly as the man which invented the light bulb.

a b c d

5. The more fearsome of all the animals in the Western Hemisphere is the grizzly bear.

a b c d

6. Northern Michigan's Mackinac Island is situated of the entrance of the Straits of Mackinac

a b c

in Lake Huron.

d

7. The total labor force in the United States numbered more than one hundred million

a b

peoples for the first time in 1977.

c d

8. The prairie lands produces excellent crops when there is enough moisture.

a b c d

9. Canning is the most wide used method of food preservation.

a b c d

10. Harvard College was the first institution of higher learning to be establish in the

a b c d

colonies.

Exercise 9:

1. Families in the United States usually eaten dinner at about six o'clock in the evening.

a b c d

2. There are three basic type of muscle in human beings.

a b c d

3. The President and the Vice-President of the United States they are the only federal

a b

officials chosen by the Electoral College, rather than by direct vote of the people.

c

d

4. In Newtonian mechanics it is not difficulty to write down the basic equations that must be

a

b

c

d

solved in order to describe the motion of an object.

5. Most lakes were formed about glacial action.

a

b

c

d

6. In 1920 the Presidential candidate, Warren Harding, coined the word 'normalcy' to

a

b

express social and economic conditions they promised the nation.

c

d

7. The architect must be both a scientist and an artistic.

a

b

c

d

8. Nearly half of the ancient meteor craters has been found in central and eastern Canada.

a

b

c

d

9. The hammer has been used as a tool since the Neolithic period, when was invented.

a

b

c

d

10. The objective of the Skylab mission was to studying a person's ability to live and work

a

b

c

d

for extended periods in the weightless conditions of space.

ภาคผนวก ข
การประเมินปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

แบบสอบถามปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นแบบสอบถามเพื่อประเมินปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี แบบสอบถามแบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านปัญหาทักษะการฟัง 10 ข้อ 2) ด้านปัญหาทักษะการพูด 10 ข้อ 3) ด้านปัญหาทักษะการอ่าน 10 ข้อ และ 4) ด้านปัญหาทักษะการเขียน 10 ข้อ รวมทั้งสิ้น 40 ข้อ ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์วัดระดับของปัญหา ดังนี้

5	หมายถึง	มีระดับของปัญหามากที่สุด
4	หมายถึง	มีระดับของปัญหามาก
3	หมายถึง	มีระดับของปัญหาปานกลาง
2	หมายถึง	มีระดับของปัญหาน้อย
1	หมายถึง	มีระดับของปัญหาน้อยที่สุด

ทั้งนี้ ขอความกรุณาให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามฉบับนี้ทุกข้อ โดยเลือกคำตอบที่ตรงกับความคิด ความรู้สึกของท่านมากที่สุด พร้อมกันนี้ ผู้วิจัยขอขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน มา ณ โอกาสนี้

นายกฤษ ภัทรภาคิน

ผู้วิจัย

**แบบสอบถามปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
ของนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี**

ข้อที่	รายการ	ระดับของปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	1) ปัญหาทักษะการฟัง (Listening Skill) เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการฟังโดยตรงให้แก่ผู้เรียน					
2	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการฟังไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการฟังตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ เพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน					
3	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการฟังไม่ได้มุ่งเน้นสำเนียงภาษาอังกฤษที่พูดในประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน					
4	ในชีวิตประจำวันของผู้เรียนไม่มีโอกาสฟังสำเนียงภาษาอังกฤษที่พูดในประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน					
5	ผู้เรียนมีความรู้ด้านคำศัพท์ที่จำเป็นในการสื่อสารไม่เพียงพอที่จะฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจ					
6	สื่อและอุปกรณ์ฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่ใช้ในมหาวิทยาลัยล้าสมัย					
7	ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานทางไวยากรณ์ไม่เพียงพอต่อการฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจได้					
8	ผู้เรียนไม่สามารถนำประสบการณ์ในชีวิตประจำวันและความรู้พื้นฐานมาใช้ในการฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจ					
9	สำเนียงภาษาอังกฤษที่ใช้พูดในประเทศต่างๆ มีความแตกต่างกันทำให้ผู้เรียนฟังแล้วเกิดความสับสนไม่เข้าใจ					
10	สื่อและอุปกรณ์ ที่ผู้สอนใช้สอนเสริมทักษะการฟังภาษาอังกฤษไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน					
11	2) ด้านทักษะการพูด (Speaking Skill) เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการพูดโดยตรงให้แก่ผู้เรียน					
12	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการพูดตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ เพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน					

13	ครูผู้สอนไม่สร้างบรรยากาศการเรียนการสอนในห้องเรียนให้เป็นภาษาอังกฤษ					
14	ผู้เรียนไม่มีโอกาสพูดสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษกับประชาชนชาติต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน					
15	ครูผู้สอนไม่ค่อยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนพูดภาษาอังกฤษในชั้นเรียน					
16	สื่อและอุปกรณ์ฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษที่ใช้ในมหาวิทยาลัยลำปาง					
17	ครูผู้สอนพูดสื่อสารภาษาอังกฤษไม่คล่องแคล่วและไม่ชัดเจนมีสำเนียงและการออกเสียงคำศัพท์ไม่เหมือนเจ้าของภาษา					
18	ครูผู้สอนไม่พูดภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนแต่ใช้ภาษาอังกฤษปนไทย					
19	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการพูดไม่เหมาะสมกับระดับความรู้ของกลุ่มผู้เรียน คือ ไม่นั่นประโยคพื้นฐานที่จำเป็นในการสื่อสารในชีวิตประจำวันและกับประชาคมอาเซียน					
20	สื่อและอุปกรณ์ ที่ผู้สอนใช้สอนเสริมทักษะการพูดไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน					
21	3) ปัญหาทักษะการอ่าน (Reading Skill) เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการอ่านโดยตรงให้แก่ผู้เรียน					
22	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการอ่านตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ เพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน					
23	คำศัพท์ในเนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษไม่เหมาะสมกับผู้เรียนและไม่เกี่ยวข้องกับการนำไปใช้ในการสื่อสารกับประชาคมอาเซียน					
24	ในชีวิตประจำวันผู้เรียนมีโอกาสน้อยในการอ่านบทความ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน					
25	รูปแบบการเขียนบทความหรือสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษที่อ่านไม่เหมาะสมกับผู้เรียน และไม่เกี่ยวข้องชีวิตประจำวันและประชาคมอาเซียน					
26	สื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษผู้เรียนพบเห็นน้อยในชีวิตประจำวัน เช่น วารสารกรรม หรือสุนทรพจน์ที่ล้ำสมัย					

27	ครูผู้สอนอธิบายเทคนิคและวิธีการอ่านภาษาอังกฤษแต่ละวิธีไม่ชัดเจนและเข้าใจยาก					
28	ความรู้ด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษของผู้เรียนไม่พอเพียงที่จะทำความเข้าใจเนื้อหาสิ่งพิมพ์ที่อ่านได้					
29	ผู้เรียนไม่สามารถนำประสบการณ์ชีวิต/ความรู้พื้นฐานมาใช้ในการเดาคำศัพท์ภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจกับสิ่งพิมพ์ที่อ่าน					
30	สื่อและอุปกรณ์ ที่ผู้สอนใช้สอนเสริมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน					
31	4) ปัญหาทักษะการเขียน (Writing Skill) เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการเขียนโดยตรงให้แก่ผู้เรียน					
32	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมการฝึกทักษะการเขียนไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน					
33	ผู้เรียนขาดทักษะและความรู้ในการเลือกใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการเขียนประเภทต่างๆ หรือ การเขียนตามสถานการณ์ต่างๆ					
34	ผู้เรียนมีโอกาสน้อยในการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และไม่ได้รับการฝึกฝนอย่างต่อเนื่องตลอดหลักสูตร					
35	ผู้เรียนขาดทักษะการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษจึงทำให้เขียนภาษาอังกฤษไม่ถูกต้องและคล่องแคล่ว					
36	ผู้เรียนขาดทักษะการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยจึงทำให้เขียนภาษาอังกฤษไม่ถูกต้องและคล่องแคล่ว					
37	ครูผู้สอนอธิบายเทคนิคและวิธีการเขียนประเภทต่าง หรือ การเขียนตามสถานการณ์ต่างๆ ไม่ชัดเจนและเข้าใจยาก					
38	ความรู้ด้านไวยากรณ์ของผู้เรียนไม่พอเพียงที่จะเขียนภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ หรือ การเขียนตามสถานการณ์ต่างๆ					
39	ผู้เรียนไม่สามารถนำประสบการณ์ชีวิตและความรู้พื้นฐานมาใช้ในการเขียนภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ หรือการเขียนภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ต่างๆ ได้					

40	สื่อและอุปกรณ์ สอนเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษไม่ เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาทักษะภาษาอังกฤษด้านการพูด การฟัง การอ่าน และ
การเขียน

.....

.....

.....

.....



ผลการประเมินดัชนีความสอดคล้อง (Index of Congruence: IOC)
ของแบบสอบถามปัญหาทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับ
นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ข้อที่	รายการ	ค่าIOC	ใช้ได้ / ใช้ไม่ได้
1) ปัญหาทักษะการฟัง (Listening Skill)			
1	เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการฟังโดยตรงให้แก่ผู้เรียน	1	ใช้ได้
2	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการฟังไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการฟังตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ เพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
3	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการฟังไม่ได้มุ่งเน้นสำเนียงภาษาอังกฤษที่พูดในประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน	0.8	ใช้ได้
4	ในชีวิตประจำวันของผู้เรียนไม่มีโอกาสฟังสำเนียงภาษาอังกฤษที่พูดในประเทศต่างๆ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
5	ผู้เรียนมีความรู้ด้านคำศัพท์ที่จำเป็นในการสื่อสารไม่เพียงพอที่จะฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจ	1	ใช้ได้
6	สื่อและอุปกรณ์ฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่ใช้ในมหาวิทยาลัยล้าสมัย	1	ใช้ได้
7	ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานทางไวยากรณ์ไม่เพียงพอต่อการฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจได้	1	ใช้ได้
8	ผู้เรียนไม่สามารถนำประสบการณ์ในชีวิตประจำวันและความรู้พื้นฐานมาใช้ในการฟังภาษาอังกฤษให้เข้าใจ	1	ใช้ได้
9	สำเนียงภาษาอังกฤษที่ใช้พูดในประเทศต่างๆ มีความแตกต่างกันทำให้ผู้เรียนฟังแล้วเกิดความสับสนไม่เข้าใจ	0.8	ใช้ได้
10	สื่อและอุปกรณ์ ที่ผู้สอนใช้สอนเสริมทักษะการฟังภาษาอังกฤษไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	1	ใช้ได้
2) ปัญหาทักษะการพูด (Speaking Skill)			
11	เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการพูดโดยตรงให้แก่ผู้เรียน	1	ใช้ได้
12	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการพูดตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ เพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
13	ครูผู้สอนไม่สร้างบรรยากาศการเรียนการสอนในห้องเรียนให้เป็นภาษาอังกฤษ	1	ใช้ได้

ข้อที่	รายการ	ค่าIOC	ใช้ได้ / ใช้ไม่ได้
14	ผู้เรียนไม่มีโอกาสพูดสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษกับประชาชนชาติต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
15	ครูผู้สอนไม่ค่อยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนพูดภาษาอังกฤษในชั้นเรียน	1	ใช้ได้
16	สื่อและอุปกรณ์ฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษที่ใช้ในมหาวิทยาลัยล้าสมัย	1	ใช้ได้
17	ครูผู้สอนพูดสื่อสารภาษาอังกฤษไม่คล่องแคล่วและไม่ชัดเจนมีสำเนียงและการออกเสียงคำศัพท์ไม่เหมือนเจ้าของภาษา	1	ใช้ได้
18	ครูผู้สอนไม่พูดภาษาอังกฤษในการเรียนการสอนแต่ใช้ภาษาอังกฤษปนไทย	0.8	ใช้ได้
19	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการพูดไม่เหมาะสมกับระดับความรู้ของกลุ่มผู้เรียน คือ ไม่นั่นประโยชน์พื้นฐานที่จำเป็นในการสื่อสารในชีวิตประจำวันและกับประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
20	สื่อและอุปกรณ์ ที่ผู้สอนใช้สอนเสริมทักษะการพูดไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	1	ใช้ได้
3) ปัญหาทักษะการอ่าน (Reading Skill)			ใช้ได้
21	เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการอ่านโดยตรงให้แก่ผู้เรียน	1	ใช้ได้
22	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการอ่านตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ เพื่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
23	คำศัพท์ในเนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษไม่เหมาะสมกับผู้เรียนและไม่เกี่ยวข้องกับการนำไปใช้ในการสื่อสารกับประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
24	ในชีวิตประจำวันผู้เรียนมีโอกาสน้อยในการอ่านบทความ และสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับประชาคม	1	ใช้ได้
25	รูปแบบการเขียนบทความหรือสื่อสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษที่อ่านไม่เหมาะสมกับผู้เรียน และไม่เกี่ยวข้องกับการใช้ชีวิตประจำวันและประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
26	สื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ฝึกทักษะการอ่านภาษาอังกฤษผู้เรียนพบเห็นน้อยในชีวิตประจำวัน เช่น วารสาร นิตยสาร หรือสุนทรพจน์ที่ล้าสมัย	1	ใช้ได้
27	ครูผู้สอนอธิบายเทคนิคและวิธีการอ่านภาษาอังกฤษแต่ละวิธีไม่ชัดเจนและเข้าใจยาก	1	ใช้ได้

ข้อที่	รายการ	ค่าIOC	ใช้ได้ / ใช้ไม่ได้
28	ความรู้ด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษของผู้เรียนไม่พอเพียงที่จะทำความเข้าใจเนื้อหาสื่อสิ่งพิมพ์ที่อ่านได้	1	ใช้ได้
29	ผู้เรียนไม่สามารถนำประสบการณ์ชีวิต/ความรู้พื้นฐานมาใช้ในการเดาคำศัพท์ภาษาอังกฤษและทำความเข้าใจกับสื่อสิ่งพิมพ์ที่อ่าน	1	ใช้ได้
30	สื่อและอุปกรณ์ ที่ผู้สอนใช้สอนเสริมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	1	ใช้ได้
4) ปัญหาทักษะการเขียน (Writing Skill)			ใช้ได้
31	เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกทักษะการเขียนโดยตรงให้แก่ผู้เรียน	1	ใช้ได้
32	เนื้อหาบทเรียนและกิจกรรมการฝึกทักษะการเขียนไม่ได้มุ่งเน้นทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามสถานการณ์หรือวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
33	ผู้เรียนขาดทักษะและความรู้ในการเลือกใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการเขียนประเภทต่างๆ หรือ การเขียนตามสถานการณ์ต่างๆ	1	ใช้ได้
34	ผู้เรียนมีโอกาสน้อยในการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และไม่ได้รับการฝึกฝนอย่างต่อเนื่องตลอดหลักสูตร	1	ใช้ได้
35	ผู้เรียนขาดทักษะการแปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษจึงทำให้เขียนภาษาอังกฤษไม่ถูกต้องและคล่องแคล่ว	1	ใช้ได้
36	ผู้เรียนขาดทักษะการแปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยจึงทำให้เขียนภาษาอังกฤษไม่ถูกต้องและคล่องแคล่ว	1	ใช้ได้
37	ครูผู้สอนอธิบายเทคนิคและวิธีการเขียนประเภทต่าง หรือ การเขียนตามสถานการณ์ต่างๆ ไม่ชัดเจนและเข้าใจยาก	1	ใช้ได้
38	ความรู้ด้านไวยากรณ์ของผู้เรียนไม่พอเพียงที่จะเขียนภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ หรือ การเขียนตามสถานการณ์ต่างๆ	1	ใช้ได้
39	ผู้เรียนไม่สามารถนำประสบการณ์ชีวิตและความรู้พื้นฐานมาใช้ในการเขียนภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ หรือการเขียนภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ต่างๆ ได้	1	ใช้ได้
40	สื่อและอุปกรณ์ สอนเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	1	ใช้ได้

ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination Power) ของแบบสอบถามปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ
ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ข้อที่	กลุ่มตัวอย่าง	n	Mean	t	ใช้ได้ / ใช้ไม่ได้
1	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	6.619*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.625		
2	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	3.194*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.875		
3	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	4.937*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.125		
4	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	4.255*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.125		
5	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	4.793*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.125		
6	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	4.320*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.625		
7	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	5.338*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	1.875		
8	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	6.065*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	1.875		
9	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	3.989*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.250		

$$t(0.05 ; df = 14) = 1.761^*$$

ข้อที่	กลุ่มตัวอย่าง	n	Mean	t	ใช้ได้ / ใช้ไม่ได้
10	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	6.065*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.000		
11	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	5.338*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	1.875		
12	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	6.065*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.000		
13	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	5.292*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.000		
14	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	6.242*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.125		
15	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	4.793*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.125		
16	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	5.292*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.000		
17	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	5.338*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	1.875		
18	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	3.862*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.250		
19	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	4.848*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.250		
20	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	3.121*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	3.125		
21	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	4.793*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.125		
22	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	6.065*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.000		

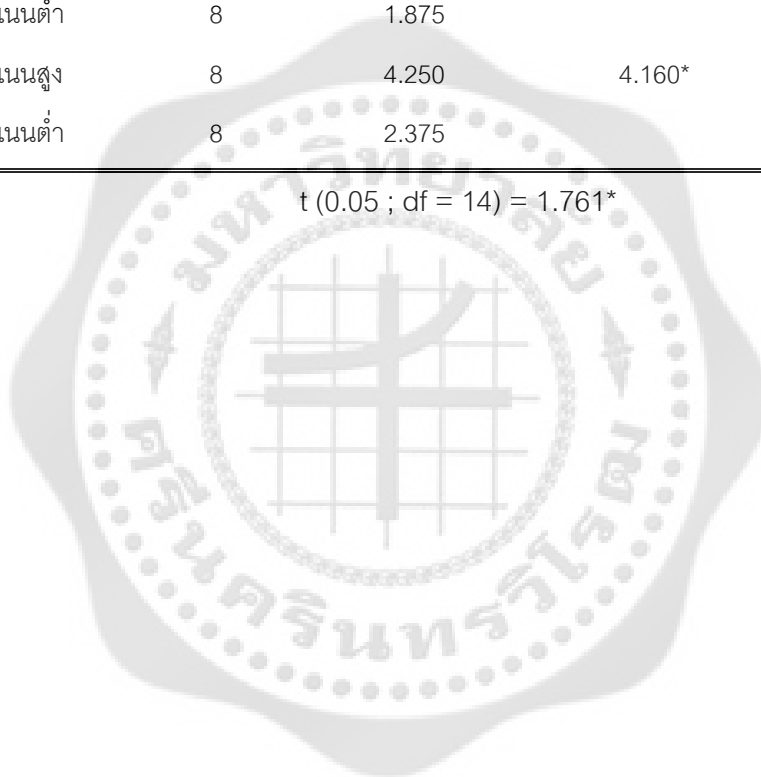
$t(0.05; df = 14) = 1.761^*$

ข้อที่	กลุ่มตัวอย่าง	n	Mean	t	ใช้ได้ / ใช้ไม่ได้
23	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	3.000*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	3.250		
24	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	3.389*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.500		
25	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	4.937*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.125		
26	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	4.541*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	1.875		
27	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	5.656*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	1.625		
28	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	5.052*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	1.875		
29	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	4.151*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.250		
30	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	7.022*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	1.875		
31	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	6.148*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.000		
32	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	5.581*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.500		
33	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	3.334*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	3.125		
34	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	6.298*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.125		
35	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	3.564*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.500		

$t(0.05; df = 14) = 1.761^*$

ข้อที่	กลุ่มตัวอย่าง	n	Mean	t	ใช้ได้ / ใช้ไม่ได้
36	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	5.292*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.000		
37	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.000	3.813*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.875		
38	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.125	4.427*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.375		
39	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.375	6.325*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	1.875		
40	กลุ่มคะแนนสูง	8	4.250	4.160*	ใช้ได้
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8	2.375		

$t(0.05 ; df = 14) = 1.761^*$





ภาคผนวก ค
แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
เพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

Pre-test/Post-test

Listening and Speaking Section

In this section of the test, you will have the chance to show how well you understand spoken English. There are 2 parts in this section, with special directions for each part.

PART I

Directions: In this part of the test, you will hear 30 short conversations between two people. The conversations will not be written in your test book. You will hear the conversation only once, so you must listen carefully.

In your test book you will read a short question about each conversation. The question will be followed by four short answers. You are to choose the best answer to each question and mark it on your answer sheet.

1. **Instructors' voice:**

Woman: How many copies of this did you say you needed?

Man: I only need three right now, but eventually I'll need fifteen.

Woman: Well, since I have the time, I'll just make all of them right now.

In the test book:

How many copies is the woman going to make?

(A) Three.

(B) None.

(C) Twenty.

(D) Fifteen.

Answer: D

2. **Instructors' voice:**

Woman: That suit looks great on you. When did you get it?

Man: A couple of weeks ago. I had it tailor made.

Woman: It must have cost a fortune!

In the test book:

What did the man buy?

(A) A watch.

(B) A car.

(C) A suit.

(D) Golf clubs.

Answer: C

3. Instructors' voice:

Woman: I'd like to take my two-week vacation in August, is that OK with you.

Man: I don't see why not. We have nothing special scheduled, but August is still a few months away. What's the rush to make plans?

Woman: I wanted to give you as much notice as possible, and also, air fares are cheaper when you buy far in advance.

In the test book:

What does the woman imply?

- (A) Air fare will be more expensive in August (B) She will not be ready before August.
 (C) She can take her vacation only in August (D) Her vacation will not affect the work schedule

Answer: A

4. Instructors' voice:

Man: Will your proposal be ready to present at the board meeting next week?

Woman: Yes, I've just got some minor editing to do and it's finished.

Man: Great, I think this is your best idea yet, I hope the board likes your proposal as much as I do.

In the test book:

What is the woman doing?

- (A) Preparing a proposal. (B) Setting up a meeting.
 (C) Trying to move a board. (D) Using an ironing board.

Answer: A

5. Instructors' voice:

Man: Christy, is the sample copy ready yet?

Woman: It's all ready. In fact, I left a copy on your desk this morning.

Man: I didn't see anything on my desk.

In the test book:

What did the woman do?

- (A) She left a sample on the desk. (B) She took the sample copy.
 (C) She read all the copies. (D) She gave away some copies.

Answer: A

6. Instructors' voice:

Man: I'm thinking about becoming a member here and I'd like some information.

Woman: Sure. A three-month membership costs one hundred and fifty dollars, that includes use of the weight room. Sauna and pool. I'll give you a free pass so that you can try out the facilities before you decide.

Man: Thanks for your help.

In the test book:

Where is this conversation taking place?

(A) A cafe.

(B) A gym

(C) A movie theater

(D) A department store.

Answer:B

7. Instructors' voice:

Woman: What's up, Mike? Are you still going to school in Manila?

Man: No. I transferred to a university in Bangkok and finished up my undergraduate degree there. Recently, I was accepted to a graduate program in Singapore.

Woman: Wow, Singapore! That sounds great.

In the test book:

Where is the man going to go graduate school?

(A) Manila

(B) Singapore

(C) Bangkok

(D) Saigon

Answer:B

8. Instructors' voice:

Man: How was your company able to expand so much during a recession?

Woman: Well, we are in the food business and people always need food. In fact, people eat more when they are depressed and the recession was very depressing, indeed.

Man: But, other business in your line failed. How do you explain that?

In the test book:

What is the man asking

(A) Why the woman is depressed.

(B) The reason why people eat more during a recession.

(C) Why business fail.

(D) How the woman's business succeeded.

Answer:D

9. Instructors' voice:

Woman: Do you think you can finish this before the end of the day?

Man: It's possible, but I can't promise. If not, I'll be sure to have it for you before ten o'clock tomorrow morning.

Woman: Thai'll be OK. I know you're very busy these days.

In the test book:

What does the man promise he will do?

- (A) Start a meeting at ten o'clock. (B) Come to work early the next day.
(C) Deliver some work the next morning (D) Stay in the office to work late.

Answer:C

10. Instructors' voice:

Woman: Excuse me, does that bus go to the Siam Paragon?

Man: No. You'll need to take number 21. It stops down the street in front of the shopping mall.

Woman: Thanks very much.

In the test book:

What does the woman want to do?

- (A) Cross the street. (B) Find the bank.
(C) Go to the Siam Paragon (D) Stop the bus.

Answer:C

11. Instructors' voice:

Man: Wanida plays beautifully, doesn't she?

Woman: Yes, she's been practicing for weeks.

Man: I'm sure she'll do well at the recital tomorrow.

In the test book:

Who is Wanida?

- (A) An athlete. (B) A writer.
(C) An actress. (D) A musician.

Answer:D

12. Instructors' voice:

Man 1: Could I make an appointment to see Dr.Somchart?

Man 2: How about next Wednesday? We can fit you in then.

Man 1: Could you make it sooner? I have a bad toothache.

In the test book:

When will the man see Dr. Somchai?

- (A) Today. (B) On Wednesday.
(C) As soon as they can fit her in. (D) We don't know.

Answer:D

13. Instructors' voice:

Woman: The new fax machine was installed today. We bought it at a discount, 30 dollars off the original price of \$400 .

Man: It was quite a good deal. Did it come with a warranty?

Woman: Yes, the price included a warranty.

In the test book:

How much is the fax machine originally cost?

- (A) \$40 (B) \$50
(C) \$350 (D) \$400

Answer:D

14. Instructors' voice:

Woman: Did you play football yesterday?

Man: I sure did. Our team lost, but by only one point-against the toughest team in the league.

Woman: It's too bad you lost, but it's great that you did so well against such a good team.

In the test book:

What is learned about the man's football team?

- (A) It lost its last game by one point (B) It has not won any of its games.
(C) It is the best team in the league. (D) Its next game will be against a better team.

Answer:A

15. Instructors' voice:

Man: The chair in my office has loose leg, so it wobbles.

Woman: Sounds dangerous. It could fall down at any time. You should ask the maintenance man to fix it as soon as possible.

Man: I'll call the maintenance department tomorrow.

In the test book:

Where is the chair located?

(A) At the office.

(B) At home.

(C) At a shop.

(D) In the maintenance department.

Answer:A

16. Instructors' voice:

Woman: I just finished reading Thamayantee's newest novel, "Khu-Kam Part II"

Man: Did you enjoy it?

Woman: It was good. But not as good as her previous ones.

In the test book:

What is Thamayantee's occupation?

(A) Poet.

(B) Actor.

(C) Pianist.

(D) Writer.

Answer:D

17. Instructors' voice:

Woman: Can I reserve a copy of Thamayantee's new novel?

Man: Yes, but we can only keep it on hold for 48 hours.

Woman: That's fine. I should be in tomorrow afternoon.

In the test book:

How long will the man be able to hold the book

(A) Until tomorrow night.

(B) For two days.

(C) Until tomorrow afternoon.

(D) For 24 hours.

Answer:B

18. Instructors' voice:

Man: Do you have any ideas for the new ad campaign?

Woman: Well, I've been thinking of going with a celebrity endorsement.

Man: That sounds pretty good. Did you have someone in mind?

In the test book:

What kind of project are the two persons working on?

(A) Political.

(B) Journalism.

(C) Publishing.

(D) Advertising.

Answer:D

19. Instructors' voice:

Man: Am I standing in the right line to check in for flight 782?

Woman: Yes, sir. Just make sure you have your tickets and passport ready.

Man: Oh yes, I have them right here.

In the test book:

Where is the conversation taking place?

(A) An airport.

(B) A travel agency.

(C) A train station.

(D) At customs.

Answer:A

20. Instructors' voice:

Woman: Did you send me those documents that I requested from you last Friday?

Man: Yes, I sent them in the mail that afternoon.

Woman: The mail? What were you thinking? I wanted you to use a courier service.

In the test book:

Why is the woman upset with the man?

(A) He forgot to send the documents.

(B) He didn't send the documents in the mail.

(C) He didn't send the documents by courier.

(D) He didn't send the documents on Friday.

Answer:C

21. Instructors' voice:

Man: Hello, ma'am. What is the purpose of your visit to Saigon?

Woman: I wanted to do some sightseeing and visit my friends here.

Man: All right, I won't need to search your luggage. You can go through now.

In the test book:

What is the man's job?

- (A) Travel agent. (B) Taxi driver.
(C) Customs agent. (D) Airline pilot.

Answer:C

22. Instructors' voice:

Woman: I heard Mr.Somchai fired you last week.

Man: No, he's just transferring me to the Manila office.

Woman: Well, that's great. It's beautiful there.

In the test book:

What happened to the man?

- (A) He was fired. (B) He was transferred
(C) His job was eliminated. (D) He resigned.

Answer:B

23. Instructors' voice:

Man: Do you know where I can get this prescription filled?

Woman: I think there is a drugstore on Silomand Road.

Man: Oh, I should have just done this at the hospital.

In the test book:

What does the man want to do?

- (A) Find his doctor's office. (B) See a doctor.
(C) Go to a hospital. (D) Fill a prescription.

Answer:D

24. Instructors' voice:

Woman: I'd really like you to make a few changes to this report, James.

Man: Sure, just tell me what you have in mind.

Woman: I want to use more color charts and include a glossary.

In the test book:

What does the man ask the staff to do with the report?

- (A) Rewrite it. (B) Add something to it.
(C) Give it to James. (D) Finish it today.

Answer:B

25. Instructors' voice:

Woman: What kind of fruit did you want me to pack for the trip?

Man: Well, bananas can get crushed. It'd be better to take apples.

Woman: Yes, that's why I left out the strawberries this time.

In the test book:

What kind of fruit does the man want to take on the trip?

- (A) Bananas. (B) Strawberries.
(C) Oranges. (D) Apples.

Answer:D

26. Instructors' voice:

Man: Can I bring you a newspaper or something to drink while you are waiting?

Woman: Yes, a cup of coffee would be wonderful. Is Mr. Suchart going to be long?

Man: I don't believe so. He's just having a brief consultation with a client.

In the test book:

Where is the conversation most likely taking place?

- (A) At a restaurant. (B) In a doctor's office.
(C) In a law office. (D) on a train.

Answer:C

27. Instructors' voice:

Woman: According to the weatherman, this will be the coldest winter in 50 years.

Man: Oh, I don't believe that. I know global warming is getting worse every year.

woman: That could be part of the problem. That can disrupt weather patterns.

In the test book:

What does the man doubt?

- (A) The seasonal weather forecast. (B) The authority of another man.
(C) The existence of global warming. (D) The cause of global warming.

Answer:A

28. Instructors' voice:

Woman: This operations manual for the new data processing system is impossible to understand.

Man: Don't worry. They will be starting classes after work next week to train everyone.

Woman: I hope so because this book is too difficult for me.

In the test book:

What will the man learn in class?

- (A) A new computer system. (B) English language.
(C) How to perform an operation. (D) Train schedule.

Answer:A

29. Instructors' voice:

Man: Why is Linda so late? She knew our dinner reservations were for 7pm.

Woman: She was going to stop by the theater first to pick up our tickets.

Man: That was a good idea. The movie will probably be sold out when we arrive.

In the test book:

What is Linda doing?

- (A) She's making a reservation for dinner. (B) She's watching a movie.
(C) She's purchasing tickets. (D) She's staying at home.

Answer:C

30. Instructors' voice:

Man: I need to make copies of this contract but that Xerox machine is out of order.

Woman: If it's just a few copies, you can use the fax machine. It also makes copies.

Man: I'll have to go to a copy shop. If I didn't need so many copies, I'd use the fax machine.

In the test book:

Why won't the man use the fax machine?

- (A) He forgot the phone number to send it to. (B) It's broken.
(C) It can't make copies. (D) He needs too many copies.

Answer:D

PART II

Directions: In this part of the test, you will hear several short talks. Each will be spoken just one time. They will not be written out for you, so you will have to listen carefully in order to understand and remember what is said.

In your test book, you will read two or more questions about each short talk. The questions will be followed by four answers. You are to choose the best answer to each question and mark it on your answer sheet.

Instructor's Voice:

Questions 31-33 refer to the following financial report.

Welcome to the Siam Commercial Bank annual conference. I'd like to give a brief summary of the major focus of this meeting. We've been seeing a sharp decline in deposits of 20%. We think that investors have confidence in the economy and are seeking higher return investments elsewhere. To compensate for this, we would like to raise interest on deposits by one percentage point. Also, we think one and a half percent increase in the lending rate will be beneficial.

Now read question 31 in your book and choose the answer.

In the test book:

31. What activity has been in decline at the bank?

(A) Deposits.	(B) Money market account openings.
(C) Lending.	(D) Withdrawals.

Answer:A

Instructor's Voice:

Now read question 32 in your book and choose the answer.

In the test book:

32. What reason has been given for the decline?

(A) Confidence in the economy.	(B) Confidence in the bank.
(C) Lack of confidence in the economy.	(D) Lack of confidence in the market.

Answer:C

Instructor's Voice:

Now read question 33 in your book and choose the answer.

In the test book:

33. What actions does the speaker propose?

- (A) Higher returns, costlier loans. (B) Lower returns, cheaper loans.
(C) Higher returns, cheaper loans. (D) Lower returns, costlier loans.

Answer:A

Instructor's Voice:

Questions 34-35 refer to the following talk.

That's a very difficult question. I don't think anyone would be in a position to answer that question right now. I, too, have the same question. Who did it? All I can say right now is that I as mayor of the city will see to it that no more dumping of pollutants continues in this area. I'm really sorry that this was brought to my attention so late. This lead poisoning incident should serve as a great warning to the rest of the nation. And I do hope that more will be done on a national level to make sure that companies committing this kind of crimes are brought to justice.

Now read question 34 in your book and choose the answer.

In the test book:

34. What seems to be the problem?

- (A) They are asking difficult questions. (B) An incident of lead poisoning has occurred..
(C) The mayor is late. (D) Some lead has been stolen.

Answer:B

Instructor's Voice:

Now read question 35 in your book and choose the answer.

In the test book:

35. What has the speaker vowed to do?

- (A) He will do his best to see it that all polluters are dumped. (B) He will see to it that more lead will be produced in the area.
(C) He will do everything he can to prevent further pollution. (D) He will work to improve the justice system.

Answer:C

Instructor's Voice:

Questions 36-37 refer to the following announcement.

Ladies and gentlemen, the pilot has turned on the no smoking sign. We will be arriving in Saigon in twenty minutes. Please fasten your seat belts and make sure your luggage is secure. Please stay in your seat until we arrive at the gate. Thank you.

Now read question 36 in your book and choose the answer.

In the test book:

36. Where is this announcement being made?

- (A) On the bus. (B) In the train.
(C) In an airport. (D) On an airplane.

Answer:D

Instructor's Voice:

Now read question 37 in your book and choose the answer.

In the test book:

37. Which of the following is not true?

- (A) Passengers can't smoke. (B) They left Saigon 20 minutes ago.
(C) Everyone must stay in his/her seats. (D) The passengers must fasten their seat belts.

Answer:B

Instructor's Voice:

Questions 38-39 refer to the following recorded information.

Hello, Mark. This is James. I'm sorry I didn't catch you before you left the office. Anyway, I'm calling to let you know that something's come up, and to ask if we can push our meeting back to three o'clock. I'm on my way to another meeting now, so if there's a problem with that, please leave a message on my voicemail. I'll try calling you again in another hour. Bye.

Now read question 38 in your book and choose the answer.

In the test book:

38. What does James want to do?

- (A) Get an address. (B) Delay a meeting.
(C) Give Mark information about a client. (D) Arrange to talk to Mark about a work problem.

Answer:B

Instructor's Voice:

Now read question 39 in your book and choose the answer.

In the test book:

39. What does James say he will do?

- (A) Arrive at the office before 3.00 (B) See Mark after a meeting.
(C) Call back later. (D) Return some materials after a meeting.

Answer:C

Instructor's Voice:

Questions 40-41 refer to the following announcement.

Attention please. Do not park your vehicles in front of the airport terminal. You may stop your car for a few minutes to load and unload passengers, but do not turn off your engines. In this area, you may only load and unload airline passengers. You may not stop for more than 5 minutes. Again, no parking is available in front of the airport terminal. Thank you for your help.

Now read question 40 in your book and choose the answer.

In the test book:

40. Who is this announcement addressing?

- (A) Automobile passengers at the airport. (B) Automobile drivers at the airport.
(C) Airline pilots at the airport. (D) Customers in the long-term parking lot.

Answer: B

Instructor's Voice:

Now read question 41 in your book and choose the answer.

In the test book:

41. What may people do?

- (A) Stop long enough to drop off passengers. (B) Park in the area for a short time.
(C) Turn off their car for less than 5 minutes. (D) Stop long enough to use the airport facilities.

Answer: A

Instructor's Voice:

Questions 42-43 refer to the following announcement.

Doctors said that they have developed faster tests for detecting the mysterious bird flu that has killed two people and sickened at least five others in Hong Kong. However, they said there are no plans to conduct mass tests of all members of the public with fever, and advised those with flu symptoms to simply see their family doctor. The doctor said that most recent cases that we see are mostly fever, sore throat, and maybe runny nose.

Now read question 42 in your book and choose the answer.

In the test book:

42. How many people have died because of the bird flu?

- (A) Three people have died. (B) Two people have died.
(C) Four people have died. (D) Five people have died.

Answer:B

Instructor's Voice:

Now read question 43 in your book and choose the answer.

In the test book:

43. Which of these symptoms are mentioned in the passage?

(A) Sore stomachs.	(B) Sore throats.
(C) Runny eyes.	(D) Tiredness.

Answer:B

Instructor's Voice:

Questions 44-45 refer to the following announcement.

Job applicants must complete the application before making an appointment to speak to the personnel manager. Interviews will be scheduled on weekdays, between the hours of 9 in the morning and 3 in the afternoon. Please turn in completed application and make interview arrangements with the personnel secretary.

Now read question 44 in your book and choose the answer.

In the test book:

44. When can interviews be scheduled?

(A) Afternoon only.	(B) Weekends.
(C) Every day.	(D) Weekdays.

Answer:D

Instructor's Voice:

Now read question 44 in your book and choose the answer.

In the test book:

45. To whom should applications be given?

(A) Personnel secretary	(B) Receptionist
(C) Personnel Manager	(D) The guard at the front gate.

Answer:A

Instructor's Voice:

Questions 46-47 refer to the following announcement.

May I have your attention, please? We have been informed by the police department that there may be a bomb in the building. Please proceed calmly and quickly to the nearest exit. Do not panic. If everyone leaves calmly and quickly, no one will be injured.

Now read question 46 in your book and choose the answer.

In the test book:

46. Why is everyone leaving the building?

- (A) The store is closing. (B) There may be a bomb.
(C) It is time to go home. (D) Someone was injured.

Answer: B

Instructor's Voice:

Now read question 47 in your book and choose the answer.

In the test book:

47. What should the people do?

- (A) Call the police. (B) Run to the nearest exit.
(C) Proceed calmly and quickly. (D) Search for the bomb.

Answer: C

Instructor's Voice:

Questions 48-50 refer to the following announcement.

This week the Museum of Modern Art features a video exhibit entitled *From Shanghai to Peking*. Each day, the works of two Chinese artists will be shown in the video viewing rooms, located next to the main auditorium. This show presents a wide range of expression in the medium—from a performance of avant-garde to a documentary about working women in China.

Now read question 48 in your book and choose the answer.

In the test book:

48. What kind of exhibit will be held at the museum?

- (A) Painting. (B) Sculpture.
(C) Photography. (D) Video.

Answer: D

Instructor's Voice:

Now read question 49 in your book and choose the answer.

In the test book:

49. Where are the viewing rooms?

(A) In Shanghai.

(B) In the television studio.

(C) Next to the main auditorium.

(D) Next to the dining room.

Answer:C

Instructor's Voice:

Now read question 50 in your book and choose the answer.

In the test book:

50. Which of the following will be included in the exhibit?

(A) An ancient manuscript.

(B) A movie about women.

(C) An expensive diamond.

(D) A tour of the museum.

Answer:B

Reading and Writing Section

In this section of the test, you will have a chance to show how well you understand written English. There are three parts to this section, with special directions for each part. You will have 50 minutes to complete parts V, VI, and VII of the test.

PART III

Directions: Question 51-65 are incomplete sentences. Four words or phrases, marked (a), (B), (C), (D), are given beneath each sentence. You are to choose the one word or phrase that best complete the sentence. Then, on your answer sheet, find the number of the question and mark your answer.

51. Khuntam Hole, discovered in 1919, was used as a source of nitrate until 1955 opened for public tour.

(A) when was it

(B) it was when

(C) when it was

(D) was when it

Answer:C

52. Chiangmai province of Thailand.

(A) of the larger

(B) is the largest

(C) is larger

(D) of which the largest is

Answer:B

53. Pattaya, Chonburi, is an important manufacturing, travelling, and center.

- (A) shipping of grain (B) to ship grain
(C) grain-shipping (D) grain was shipped

Answer:C

54. to think of Soonthorn Poo's poetry as being more music than meaning.

- (A) It is a mistake (B) Mistakenly
(C) A mistake is (D) A mistake it would be

Answer:A

55. The first steamboat the Chao Phraya River in 1975.

- (A) navigated (B) it navigated
(C) and it navigated (D) that navigate

Answer:A

56. Mae Hongson a delightful climate.

- (A) with (B) having
(C) being (D) has

Answer:D

57. Nongnuch, ... born in Chonburi, lived and practiced law in Bangkok.

- (A) was (B) she was
(C) although (D) who she was

Answer:C

58. Many more people would have gone to Thongchai McIntai's 1990 concerts the expensive tickets.

- (A) had it not been for (B) had the tickets not been
(C) if it had not been (D) if the tickets were not

Answer:A

59. Phantom Town, once flourishing French communities, ...

- (A) few or no residents now live there (B) where few or no residents now live
(C) there are now few or no residents (D) now have few or no residents

Answer:D

60. most important event in Thailand's history was the disastrous monsoon of 1955.

- (A) That the (B) It was the
(C) The (D) There was a

Answer:C

61. Although coconuts are most plentiful in the southern part of Thailand, they are found
Chiangmai and Chiangrai.

- (A) far north (B) as far north as
(C) farthest north (D) north as far

Answer:B

62. one time, Ayudhaya, was the home of the most productive rice mills in Thailand.

- (A) At (B) On
(C) By (D) To

Answer:A

63. I guess that 70 percent of Thailand's rural children

- (A) growing up either with grandparents, aunts, or other relatives. (B) either grew up with grandparents, aunts or other relatives.
(C) grow up with either grandparents, aunts, or other relatives. (D) either grow up with grandparents, or aunts other relatives.

Answer:C

64., people in Malaysia prefer shopping in Thailand.

- (A) Enjoying the great economic growth (B) The growth in economy is vast
(C) Their economy is growing vastly (D) The growing economy is enjoyed

Answer:A

65. Currently, the least expensive condominium in Bangkok, Baan Suksan V, on Petchkasem Road, is enjoying its great success the property market slowdown at present.

- (A) although (B) in spite of
(C) while (D) in addition to

Answer:B

PART IV

Directions: In questions 66-80, each sentence has four words or phrases underlined. The four underlined parts of the sentence are marked (A), (B), (C), (D). You are to identify the one underlined word or phrase that should be corrected or rewritten. Then, on your answer sheet, find the number of the question and mark your answer.

66. Thailand offers an excellent opportunity for shopping such items jewelry, clothes, and

(A)

leather products besides its being one of the world's most popular travel destinations.

(B)

(C)

(D)

Answer: A (.....such items as jewelry.....)

67. The provincial authority in Chiangrai reported this morning that eighteen rocket bombs,

(A)

were fired out of the Karen camp inside Burmese border, landed in a small village on Thai

(B)

(C)

(D)

border.

Answer: B (.....bombs, fired out of the Karen camp.....)

68. Despite the rumor was ruled out by the Royal Thai Army, people still believe that it has

(A)

(B)

(C)

supported the Khmer Rouge with weapons.

(D)

Answer: A (Although the rumor was.....)

69. Thailand will be expected to be a Green country if it can reach its goal set up in the

(A)

(B)

20-year-National Plan approved by the National Environmental Conservation committee.

(C)

(D)

Answer: A (Thailand is expected to be a Green country.....)

70. Malaysia has told the Thai Government that it cannot become a regular supplier of crude

(A)

(B)

oil to Thailand, but it is willing to help overcome shortage for oil in this country.

(C)

(D)

Answer:D (.....the shortage for oil.....)

71. Water utility operators overseas are making inquiries in the Philippines, where a new law

(A)

conductive to foreign investment would enable it to take part in serving a rapidly growing

(B) (C)

(D)

population.

Answer:B (.....would enable them to take part.....)

72. Speaking on the issue at the just concluded annual meeting of the ASEAN foreign

(A)

(B)

ministers, an ASEAN diplomat said Thailand had failed to persuade the European Union to

(C)

consider to establish a free trade area on the two continents.

(D)

Answer:D (.....consider establishing a free trade.....)

73. When the Bangkok Metropolitan Administration wanted to close the Weekend Market at

(A)

Sanaam Luang late last year, the closure order sounded acceptably.

(B)

(C)

(D)

Answer:D (.....sounded acceptable.)

74. Bangkok is so very densely-populated city that there is no city comparable to it.

(A)

(B)

(C)

(D)

Answer:A (.....is such very densely-populated city.....)

75. Songkhla is an ideal place where I would like to spend the rest of my life there.

(A) (B) (C) (D)

Answer:D (.....the rest of my life.)

76. The water on the Chao Phraya River at Bangkok Metropolis was contaminated; they

(A) (B) (C)

psoted signs warning people about the dangerous conditions of the river.

(D)

Answer:A (Thw water in the Chao Phraya River.....)

77. Asian semiconductor demand is forecast to grow by an average rate of 21.5% a year

(A)

between 1993 and 1998 with Taiwan and China are taking the lead in the exploding market.

(B) (C) (D)

Answer:C (....the leader in the

78. People should began to realaize the disability problem in Thailand and join fotces to help

(A) (B) (C)

them live in better conditions.

(D)

Answer:A (People should begin to realize.....)

79. We all know how bad the traffic already is in Bangkok and the difficulty of moving

(A) (B) (C)

construction materials during rush hours is.

(D)

Answer:B(and how much the difficulty.....)

80. It reported that the accident should not have happened in front of

(A) (B) (C)

Don Muang Police Station yesterday afternoon.

(D)

Answer:A (It is reported that.....)

PART V

Directions: Questions 81-100 are based on the reading passage given. You are to choose the one best answer (A), (B), (C), or (D) to each question. Then, on your answer sheet, find the number of the question and mark your answer. Answer all questions following the reading selection on the basis of what is stated or implied in that selection.

The gift of music

The Candlelight Blues was the title of a song composed in 1935 by one young Prince Bhumibol, at the age of seven. It was a lilting melody, which would later undergo several revisions, simple but showing signs of an emerging musical talent. HM King Bhumibol picked up a clarinet at the age of 10. The saxophone followed after, as did lessons on the piano. By his teens he was composing songs regularly. His Majesty was classically trained, having attended an intensive class of classical music for two years while he was studying in Switzerland. But His Majesty's most well-known works are in the fields of blues, jazz, pop and light music. At Lausanne University he created his own ensemble where he reveled in musical improvisation. His true love would become Dixieland Jazz, inspired by what the clarinet or saxophone could do with the notes, beat, rhythm and freedom of expression. Wind instruments took his fancy and he has the ability to play almost all of them. His best instrument is the soprano saxophone, but His Majesty is also adept at the clarinet and the trumpet.

It would be difficult for a man in HM King Bhumibol's position to keep his compositions quiet. Prior to becoming King, compositions like the tinkling Sai Fon, Love at Sundown and Hungry Man's Blues were big hits and are now considered classics. On his return to Thailand for his coronation in 1950, radios blared out his songs. In the same year, one of his creations, a song called Blue Night, was featured in a Broadway musical play called Peepshow. Despite his love of woodwind instruments, it was on the piano where His Majesty composed his songs. For lyrics, he often relied on Prince Chakapan Pensiri who wrote the lyrics for that very first song, Candlelight Blues. Throughout his reign, His Majesty has kept his music alive with his own band consisting of Royal friends, Royal officers and other capable musicians and singers. The Lai Kram Band, later changing its name to Ao Sao Wansuk, even had a weekly Friday radio spot. His Majesty composed the alma maters for various universities and used to visit university bands annually and play with them.

Music and its composition, it seemed, were the ideal relaxation and escape from regal pressures. "It makes me happy and relaxes me," His Majesty once said. "It washes away the cares and worries of the day." Visiting international artists to Thailand would find themselves with an invitation to the palace to join King Bhumibol. In the USA, he met or played with musical greats ranging from jazz great

Benny Goodman to Elvis Presley. His Majesty stresses that music is just a hobby and, sadly in later years he has found it more difficult to find time to pursue it. He once talked about his music and composing: "The reason I enjoy composing is that people are free to express their feelings, whether they like or dislike my songs, when they are listening. If they like them, they can practice them. If they don't, that's up to them."

81. Which instrument was the first that His Majesty took up?

- (A) clarinet (B) saxophone
(C) piano (D) trumpet

Answer:A

82. On which instrument does His Majesty do his composing?

- (A) piano (B) saxophone
(C) clarinet (D) trumpet

Answer:A

83. His Majesty is most well known for his works in the field of

- (A) classical music (B) blues and jazz
(C) trumpet music (D) piano music

Answer:B

84. Which of the following songs was composed before the others?

- (A) Hungry Man's Blue (B) Sai Fon
(C) Love at Sundown (D) Candlelight Blues

Answer:D

85. What happened in 1950?

- (A) Blue Night was played during His Majesty's coronation. (B) Candlelight Blues was written.
(C) Radios played His Majesty's songs on his return to Thailand. (D) His Majesty was regularly composing songs.

Answer:C

86. His majesty's quotes about music reveal that.....

- (A) he enjoys happy tunes. (B) he composed the alma maters for various

universities.

(C) he wrote Blue Night in the same year as his coronation.

(D) music is very relaxing for him.

Answer:D

87. Benny Goodman

(A) was once invited to the palace.

(B) played with His Majesty.

(C) played with Elvis Presley.

(D) co-wrote songs with His Majesty.

Answer:B

88. What happened after His Majesty wrote Candlelight Blues?

(A) The song was changed into a lilting melody.

(B) The song emerged as a musical talent.

(C) The song was revised several times.

(D) None of the above.

Answer:C

89. What has happened in the later part of His Majesty's reign?

(A) He has composed songs such as sai Fon and Hungry Man's Blues.

(B) He has revised Candlelight Blues.

(C) He has found less time to devote himself to his hobby.

(D) His hobby has become his profession.

Answer:C

90. The final quote of this story reveals that

(A) His Majesty does not want to force anybody to like his songs.

(B) His Majesty once wrote Sai Fon and Candlelight Blues.

(C) His Majesty still invites musicians to the palace.

(D) His Majesty still performs on a weekly radio show.

Answer:A

In the following sentences, choose the word with the closest meaning to the word underlined.

91. It was a lilting melody

(A) swaying

(B) jaunty

(C) sinking and rising

(D) excellent

Answer:C

92. But showing signs of an emerging musical talent.

- (A) up-and-coming (B) combining
(C) matured (D) booming

Answer:A

93. His Majesty was classically trained, having attended an intensive class of classical music for two years while he was studying in Switzerland.

- (A) studied (B) learned
(C) taught (D) formulated

Answer:C

94. At Lausanne University he created his own ensemble where he revelled in musical improvisation.

- (A) gathering (B) meeting
(C) group (D) musical works

Answer:C

95. At Lausanne University he created his own ensemble where he revelled in musical

- (A) started work in (B) derived pleasure from
(C) practiced with (D) tried out at

Answer:B

96. His best instrument is the soprano saxophone, but His Majesty is also adept at the clarinet and the trumpet.

- (A) reasonable (B) unique
(C) skilled (D) practising

Answer:C

97. On his return to Thailand for his coronation in 1950, radios blared out his songs.

- (A) play continuously (B) play loudly
(C) play occasionally (D) rarely played

Answer:B

98. For lyrics, he often relied on Prince Chakapan Pensiri who wrote the lyrics for that very first song, Candlelight Blues.

- (A) song words (B) encouragement
(C) melodies (D) written music

Answer:A

99. His Majesty composed the alma maters for various universities.....

(A) farewell songs

(B) birthday songs

(C) victory songs

(D) university songs

Answer:D

100. Music and its composition, it seemed, were the ideal relaxation and escape from regal pressures

(A) important

(B) royal

(C) formal

(D) sacred

Answer:B

ผลการประเมินดัชนีความสอดคล้อง(IOC)ของแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
เพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

Sections/Parts	IOC
Listening Comprehension Section (ส่วนของการทดสอบการฟังเพื่อความเข้าใจ)	
Part I: Picture (10 items)	0.8
Part II: Question-Response (10 items)	0.8
Part III: Short Conversation (15 items)	0.8
Part IV: Short Talks (15 items)	0.8
Reading Section (ส่วนทดสอบการอ่าน)	
Part I: Incomplete Sentences (20 items)	0.8
part II: Error Recognition (10 items)	0.8
Part III: Reading Comprehension (20 items)	0.8

คะแนนผลการทดสอบจากการทดลองใช้ (Try-out) กับนักศึกษาคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ชั้นปีที่ 4 จำนวน 30 คน

คนที่	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม 100)	คนที่	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม 100)
1	59	16	38
2	59	17	38
3	58	18	38
4	56	19	37
5	54	20	35
6	54	21	34
7	51	22	33
8	50	23	28
9	46	24	28
10	46	25	28
11	45	26	26
12	45	27	25
13	41	28	25
14	40	29	25
15	39	30	25
Mean = 40.20			
SD = 9.64			

ข้อมูลการวิเคราะห์แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมจากการทดลองใช้ (Try-out)

ข้อสอบ	กลุ่มคะแนน		ข้อถูกและจำนวนผู้ตอบถูกของกลุ่มคะแนนสูง-ต่ำ			
			a	b	c	d
ข้อที่ 1	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				5
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				8
ข้อที่ 2	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			1	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			7	
ข้อที่ 3	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	7			
ข้อที่ 4	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	3			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	1			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	6			
ข้อที่ 5	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	3			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	1			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	7			
ข้อที่ 6	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		1		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		6		
ข้อที่ 7	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		6		
ข้อที่ 8	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				5
ข้อที่ 9	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			3	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			1	
	กลุ่มคะแนนกลาง				6	

ข้อที่ 10	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			7	
ข้อที่ 11	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				5
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				9
ข้อที่ 12	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				5
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				3
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				8
ข้อที่ 13	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				6
ข้อที่ 14	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	8			
ข้อที่ 15	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	8			
ข้อที่ 16	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				7
ข้อที่ 17	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		6		
ข้อที่ 18	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				7

ข้อที่ 19	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	7			
ข้อที่ 20	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			6	
ข้อที่ 21	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			7	
ข้อที่ 22	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		6		
ข้อที่ 23	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				5
ข้อที่ 24	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		5		
ข้อที่ 25	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				5
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				3
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				6
ข้อที่ 26	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			6	
ข้อที่ 27	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	6			

ข้อที่ 28	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	4			
ข้อที่ 29	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			4	
ข้อที่ 30	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				4
ข้อที่ 31	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	5			
ข้อที่ 32	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			5	
ข้อที่ 33	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	5			
ข้อที่ 34	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		5		
ข้อที่ 35	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			5	
ข้อที่ 36	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				5

ข้อที่ 37	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		3		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		1		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		3		
ข้อที่ 38	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		1		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		3		
ข้อที่ 39	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			3	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			3	
ข้อที่ 40	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		3		
ข้อที่ 41	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	3			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	1			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	2			
ข้อที่ 42	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		0		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		2		
ข้อที่ 43	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		3		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		1		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		0		
ข้อที่ 44	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				3
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				1
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				1
ข้อที่ 45	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	3			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	1			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	1			

ข้อที่ 46	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		3		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		1		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		1		
ข้อที่ 47	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			3	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			1	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			1	
ข้อที่ 48	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				3
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				1
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				0
ข้อที่ 49	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			0	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			0	
ข้อที่ 50	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		0		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		0		
ข้อที่ 51	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			5	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			3	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			10	
ข้อที่ 52	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		6		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		8		
ข้อที่ 53	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			6	
ข้อที่ 54	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	5			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	6			

ข้อที่ 55	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	5			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	3			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	7			
ข้อที่ 56	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				6
ข้อที่ 57	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			5	
ข้อที่ 58	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	5			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	3			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	4			
ข้อที่ 59	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				2
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				7
ข้อที่ 60	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			6	
ข้อที่ 61	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		5		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		3		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		6		
ข้อที่ 62	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	6			
ข้อที่ 63	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			5	

ข้อที่ 64	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	5			
ข้อที่ 65	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		5		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		3		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		4		
ข้อที่ 66	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			5	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			3	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			5	
ข้อที่ 67	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	5			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	3			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	4			
ข้อที่ 68	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		2		
ข้อที่ 69	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				5
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				3
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				2
ข้อที่ 70	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		3		
ข้อที่ 71	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	5			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	2			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	7			
ข้อที่ 72	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		1		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		4		

ข้อที่ 73	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		6		
ข้อที่ 74	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	1			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	4			
ข้อที่ 75	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			1	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			5	
ข้อที่ 76	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		1		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		3		
ข้อที่ 77	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	1			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	5			
ข้อที่ 78	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	5			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	1			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	2			
ข้อที่ 79	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		1		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		2		
ข้อที่ 80	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	3			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	1			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	2			
ข้อที่ 81	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	6			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	13			

ข้อที่ 82	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	6			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	12			
ข้อที่ 83	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		6		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		11		
ข้อที่ 84	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				6
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				7
ข้อที่ 85	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			6	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			8	
ข้อที่ 86	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน				6
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน				4
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน				10
ข้อที่ 87	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		6		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		4		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		9		
ข้อที่ 88	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			6	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			7	
ข้อที่ 89	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			6	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			10	
ข้อที่ 90	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	6			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	4			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	9			

ข้อที่ 91	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			7	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			4	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			7	
ข้อที่ 92	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	6			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	3			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	7			
ข้อที่ 93	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			6	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			3	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			7	
ข้อที่ 94	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			6	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			7	
ข้อที่ 95	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		5		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		3		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		7		
ข้อที่ 96	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			5	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			3	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			7	
ข้อที่ 97	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		5		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		7		
ข้อที่ 98	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน	7			
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน	3			
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน	7			
ข้อที่ 99	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน			7	
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน			2	
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน			9	

ข้อที่ 100	กลุ่มคะแนนสูง	8 คน		5		
	กลุ่มคะแนนต่ำ	8 คน		2		
	กลุ่มคะแนนกลาง	14 คน		8		



**ผลการวิเคราะห์ค่าความยากและค่าอำนาจจำแนก
ของแบบทดสอบก่อนและหลังการ ฝึกอบรม จากการทำ Try-out**

ข้อสอบ	ค่าความยาก เฉพาะข้อถูก	ค่าอำนาจจำแนก เฉพาะข้อถูก	ข้อสอบ	ค่าความยาก เฉพาะข้อถูก	ค่าอำนาจจำแนก เฉพาะข้อถูก
ข้อที่ 1	0.43	0.37	ข้อที่ 51	0.50	0.25
ข้อที่ 2	0.31	0.37	ข้อที่ 52	0.50	0.50
ข้อที่ 3	0.37	0.25	ข้อที่ 53	0.37	0.25
ข้อที่ 4	0.25	0.25	ข้อที่ 54	0.43	0.37
ข้อที่ 5	0.25	0.25	ข้อที่ 55	0.50	0.25
ข้อที่ 6	0.31	0.37	ข้อที่ 56	0.37	0.25
ข้อที่ 7	0.37	0.25	ข้อที่ 57	0.37	0.25
ข้อที่ 8	0.37	0.25	ข้อที่ 58	0.50	0.25
ข้อที่ 9	0.25	0.25	ข้อที่ 59	0.37	0.25
ข้อที่ 10	0.37	0.25	ข้อที่ 60	0.37	0.25
ข้อที่ 11	0.43	0.37	ข้อที่ 61	0.50	0.25
ข้อที่ 12	0.50	0.37	ข้อที่ 62	0.37	0.25
ข้อที่ 13	0.37	0.25	ข้อที่ 63	0.37	0.25
ข้อที่ 14	0.37	0.25	ข้อที่ 64	0.37	0.25
ข้อที่ 15	0.37	0.25	ข้อที่ 65	0.50	0.25
ข้อที่ 16	0.37	0.25	ข้อที่ 66	0.50	0.25
ข้อที่ 17	0.37	0.25	ข้อที่ 67	0.50	0.25
ข้อที่ 18	0.37	0.25	ข้อที่ 68	0.37	0.25
ข้อที่ 19	0.37	0.25	ข้อที่ 69	0.50	0.25
ข้อที่ 20	0.37	0.25	ข้อที่ 70	0.37	0.25
ข้อที่ 21	0.37	0.25	ข้อที่ 71	0.43	0.37
ข้อที่ 22	0.37	0.25	ข้อที่ 72	0.31	0.37
ข้อที่ 23	0.37	0.25	ข้อที่ 73	0.37	0.25
ข้อที่ 24	0.37	0.25	ข้อที่ 74	0.31	0.37
ข้อที่ 25	0.50	0.37	ข้อที่ 75	0.31	0.37

ข้อที่ 26	0.37	0.25	ข้อที่ 76	0.31	0.37
ข้อที่ 27	0.37	0.25	ข้อที่ 77	0.31	0.37
ข้อที่ 28	0.37	0.25	ข้อที่ 78	0.37	0.50
ข้อที่ 29	0.37	0.25	ข้อที่ 79	0.31	0.37
ข้อที่ 30	0.37	0.25	ข้อที่ 80	0.25	0.25
ข้อที่ 31	0.37	0.25	ข้อที่ 81	0.62	0.25
ข้อที่ 32	0.37	0.25	ข้อที่ 82	0.62	0.25
ข้อที่ 33	0.37	0.25	ข้อที่ 83	0.62	0.25
ข้อที่ 34	0.37	0.25	ข้อที่ 84	0.62	0.25
ข้อที่ 35	0.37	0.25	ข้อที่ 85	0.62	0.25
ข้อที่ 36	0.37	0.25	ข้อที่ 86	0.62	0.25
ข้อที่ 37	0.25	0.25	ข้อที่ 87	0.62	0.25
ข้อที่ 38	0.31	0.37	ข้อที่ 88	0.62	0.25
ข้อที่ 39	0.25	0.25	ข้อที่ 89	0.62	0.25
ข้อที่ 40	0.37	0.25	ข้อที่ 90	0.62	0.25
ข้อที่ 41	0.25	0.25	ข้อที่ 91	0.68	0.37
ข้อที่ 42	0.25	0.50	ข้อที่ 92	0.56	0.37
ข้อที่ 43	0.25	0.25	ข้อที่ 93	0.56	0.37
ข้อที่ 44	0.25	0.25	ข้อที่ 94	0.50	0.50
ข้อที่ 45	0.25	0.25	ข้อที่ 95	0.50	0.25
ข้อที่ 46	0.25	0.25	ข้อที่ 96	0.50	0.25
ข้อที่ 47	0.25	0.25	ข้อที่ 97	0.43	0.37
ข้อที่ 48	0.25	0.25	ข้อที่ 98	0.62	0.50
ข้อที่ 49	0.25	0.50	ข้อที่ 99	0.56	0.62
ข้อที่ 50	0.25	0.50	ข้อที่ 100	0.43	0.37

หมายเหตุ 1) ค่าความยากเฉพาะข้อถูก ค่าที่ยอมรับ 0.2-0.8

2) ค่าอำนาจจำแนกเฉพาะข้อถูก ค่าที่ยอมรับ 0.2-1.0



ภาคผนวก ง
การประเมินความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม
เพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต่อหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน แบบสอบถามความพึงพอใจฉบับนี้ แบ่งเป็น 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านเนื้อหาวิชา (Contents) 10 ข้อ 2) ด้านวิทยากร (Instructors) 10 ข้อ 3) ด้านวิธีการสอน (Teaching Methods) 10 ข้อ และ 4) ด้านการประเมินผล (Evaluation) 10 ข้อ รวมทั้งสิ้น 40 ข้อ และผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์วัดระดับของความพึงพอใจ ดังนี้

5	หมายถึง	มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด
4	หมายถึง	มีระดับความพึงพอใจมาก
3	หมายถึง	มีระดับความพึงพอใจปานกลาง
2	หมายถึง	มีระดับความพึงพอใจน้อย
1	หมายถึง	มีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ทั้งนี้ ขอความกรุณาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบสอบถามฉบับนี้ทุกข้อ โดยเลือกคำตอบที่ตรงกับความคิด ความรู้สึกของท่านมากที่สุด พร้อมกันนี้ ผู้วิจัยขอขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่านมา ณ โอกาสนี้

นายกฤษ ภัทรภาคิน

ผู้วิจัย

**แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษ
ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี**

ข้อที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	1. ด้านเนื้อหาวิชา เนื้อหาของการฝึกอบรมสอดคล้องกับสภาพลักษณะการใช้ งานจริงในปัจจุบันและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน					
2	เนื้อหาในหลักสูตรเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีทักษะภาษาอังกฤษใน การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน					
3	เนื้อหาในหลักสูตรสามารถพัฒนาทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนเพื่อนำไปใช้ได้เหมาะสม					
4	เนื้อหาที่เรียนมีความต่อเนื่องกัน					
5	เนื้อหาที่เรียนมีความทันสมัย เหมาะกับเหตุการณ์ปัจจุบันและ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน					
6	เนื้อหาที่เรียนมีส่วนช่วยให้ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษได้เหมาะสม ตามวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ					
7	เนื้อหาที่เรียนมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกับประชาชนในประเทศต่างๆที่อยู่ ในกลุ่มประชาคมอาเซียน					
8	การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษทำ ให้ผู้เรียนมีลักษณะมุ่งอนาคตในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน					
9	เนื้อหาที่เรียนช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษไป ใช้ได้จริงในชีวิตประจำวันและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน					
10	เนื้อหาภาคทฤษฎีและปฏิบัติมีความสอดคล้องกัน					
11	2. ด้านวิทยากร วิทยากรสอนตรงตามเนื้อหา					
12	วิทยากรมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน ที่มีประสิทธิภาพสูง					
13	วิทยากรมาอบรมตรงเวลา					
14	วิทยากรเสียสละเวลาส่วนตัวอธิบายข้อสงสัยของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม					
15	วิทยากรมีความทุ่มเทและตั้งใจในการสอน					

16	วิทยากรให้กำลังใจเมื่อผู้เรียนประสบปัญหาในการฝึกอบรบภาษาอังกฤษ					
17	วิทยากรกระตุ้นให้ผู้เรียนร่วมกิจกรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง					
18	วิทยากรมีวิธีการฝึกอบรบทำให้ผู้เรียนไม่เบื่อหน่าย					
19	วิทยากรให้ความสนใจกับผู้เรียนอย่างทั่วถึง					
20	วิทยากรพยายามเสริมความรู้ด้านภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ					
21	3. ด้านวิธีการสอน วิทยากรจัดการฝึกอบรบให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้โดยผู้เรียนมีบทบาทแสดงออกและวิทยากรเป็นผู้แนะนำ					
22	วิทยากรจัดการฝึกอบรบที่ให้ผู้เรียนสนุกสนานในการฝึกอบรบ					
23	วิทยากรมีการเตรียมการฝึกอบรบมาล่วงหน้าอย่างเหมาะสม					
24	วิทยากรให้การสนับสนุนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรบเห็นความสำคัญในการฝึกอบรบภาษาอังกฤษ					
25	วิทยากรมีการนำเข้าสู่บทเรียนด้วยการพูดคุยหรือเล่าเรื่องต่างๆก่อนเริ่มสอน					
26	วิทยากรมีการทบทวนความรู้เดิมก่อนเริ่มฝึกอบรบ ด้วยการถาม-ตอบปากเปล่า หรือทำแบบทดสอบ					
27	วิทยากรยกตัวอย่างต่างๆเกี่ยวกับประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียนประกอบการอธิบายอย่างชัดเจน					
28	วิทยากรใช้คำถามกระตุ้นให้คิดและตัดสินใจด้วยตนเอง					
29	วิทยากรสรุปเนื้อหาการฝึกอบรบก่อนเลิกเรียนแต่ละครั้ง					
30	วิทยากรจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความกล้าที่จะแสดงออก					
31	4. ด้านการประเมินผล แบบทดสอบการฟังในส่วนการสนทนาได้ตอบสั้นๆ (Short Conversation) มีความเหมาะสม					
32	ระยะเวลาทดสอบการฟังในส่วนการสนทนาได้ตอบสั้นๆ (Short Conversation) มีความเหมาะสม					
33	แบบทดสอบการฟังในส่วนการพูดคุยสั้นๆ (Short Talk) มีความเหมาะสม					
34	ระยะเวลาทดสอบการฟังในส่วนการพูดคุยสั้นๆ (Short Talk) มีความเหมาะสม					

35	แบบทดสอบในส่วนเลือกเติมให้ถูกต้อง (Sentence Completion) มีความเหมาะสม					
36	ระยะเวลาทดสอบในส่วนเลือกเติมให้ถูกต้อง (Sentence Completion) มีความเหมาะสม					
37	แบบทดสอบในส่วนข้อบกพร่องทางไวยากรณ์ (Error Recognition) มีความเหมาะสม					
38	ระยะเวลาทดสอบในส่วนข้อบกพร่องทางไวยากรณ์ (Error Recognition) มีความเหมาะสม					
39	แบบทดสอบในส่วนอ่านเรื่องแล้วตอบคำถาม (Reading) มีความเหมาะสม					
40	ระยะเวลาทดสอบในส่วนอ่านเรื่องแล้วตอบคำถาม (Reading) มีความเหมาะสม					



**ผลการประเมินดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ
ต่อหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน**

ข้อที่	รายการ	ค่าIOC	ผลประเมิน
1. ด้านเนื้อหาวิชา			
1	เนื้อหาของการฝึกอบรมสอดคล้องกับสภาพลักษณะการใช้งานจริงในปัจจุบันและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	0.8	ใช้ได้
2	เนื้อหาในหลักสูตรเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	0.8	ใช้ได้
3	เนื้อหาในหลักสูตรสามารถพัฒนาทักษะด้านการฟัง พูด อ่านและเขียนเพื่อนำไปใช้ได้เหมาะสม	0.8	ใช้ได้
4	เนื้อหาที่เรียนมีความต่อเนื่องกัน	0.8	ใช้ได้
5	เนื้อหาที่เรียนมีความทันสมัย เหมาะกับเหตุการณ์ปัจจุบันและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
6	เนื้อหาที่เรียนมีส่วนช่วยให้ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษได้เหมาะสมตามวัตถุประสงค์เฉพาะต่างๆ	0.8	ใช้ได้
7	เนื้อหาที่เรียนมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกับประชาชนในประเทศต่างๆที่อยู่ในกลุ่มประชาคมอาเซียน	1	ใช้ได้
8	การเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษทำให้ผู้เรียนมีลักษณะมุ่งมั่นในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	0.8	ใช้ได้
9	เนื้อหาที่เรียนช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวันและการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	0.8	ใช้ได้
10	เนื้อหาภาคทฤษฎีและปฏิบัติมีความสอดคล้องกัน	1	ใช้ได้
2. ด้านวิทยากร			
11	วิทยากรสอนตรงตามเนื้อหา	0.8	ใช้ได้
12	วิทยากรมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน ที่มีประสิทธิภาพสูง	0.8	ใช้ได้
13	วิทยากรมาอบรมตรงเวลา	1	ใช้ได้
14	วิทยากรเสียสละเวลาส่วนตัวอธิบายข้อสงสัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	0.8	ใช้ได้
15	วิทยากรมีความทุ่มเทและตั้งใจในการสอน	1	ใช้ได้
16	วิทยากรให้กำลังใจเมื่อผู้เรียนประสบปัญหาในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ	0.8	ใช้ได้
17	วิทยากรกระตุ้นให้ผู้เรียนร่วมกิจกรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	1	ใช้ได้
18	วิทยากรมีวิธีการฝึกอบรมทำให้ผู้เรียนไม่เบื่อหน่าย	0.8	ใช้ได้

19	วิทยากรให้ความสนใจกับผู้เรียนอย่างทั่วถึง	1	ใช้ได้
20	วิทยากรพยายามเสริมความรู้ด้านภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ	0.8	ใช้ได้
3. ด้านวิธีการสอน			
21	วิทยากรจัดการฝึกอบรมให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้โดยผู้เรียนมีบทบาทแสดงออกและวิทยากรเป็นผู้แนะนำ	0.8	ใช้ได้
22	วิทยากรจัดการฝึกอบรมที่ให้ผู้เรียนสนุกสนานในการฝึกอบรม	0.8	ใช้ได้
23	วิทยากรมีการเตรียมการฝึกอบรมมาล่วงหน้าอย่างเหมาะสม	1	ใช้ได้
24	วิทยากรให้การสนับสนุนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นความสำคัญในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ	0.8	ใช้ได้
25	วิทยากรมีการนำเข้าสู่บทเรียนด้วยการพูดคุยหรือเล่าเรื่องต่างๆก่อนเริ่มสอน	1	ใช้ได้
26	วิทยากรมีการทบทวนความรู้เดิมก่อนเริ่มฝึกอบรม ด้วยการถาม-ตอบปากเปล่าหรือทำแบบทดสอบ	0.8	ใช้ได้
27	วิทยากรยกตัวอย่างต่างๆเกี่ยวกับประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียนประกอบการอธิบายอย่างชัดเจน	0.8	ใช้ได้
28	วิทยากรใช้คำถามกระตุ้นให้คิดและตัดสินใจด้วยตนเอง	0.8	ใช้ได้
29	วิทยากรสรุปเนื้อหาการฝึกอบรมก่อนเลิกเรียนแต่ละครั้ง	1	ใช้ได้
30	วิทยากรจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความกล้าที่จะแสดงออก	0.8	ใช้ได้
4. ด้านการประเมินผล			
31	แบบทดสอบการฟังในส่วนการสนทนาได้ตอบสั้นๆ (Short Conversation) มีความเหมาะสม	0.8	ใช้ได้
32	ระยะเวลาทดสอบการฟังในส่วนการสนทนาได้ตอบสั้นๆ (Short Conversation) มีความเหมาะสม	0.8	ใช้ได้
33	แบบทดสอบการฟังในส่วนการพูดคุยสั้นๆ (Short Talk) มีความเหมาะสม	0.8	ใช้ได้
34	ระยะเวลาทดสอบการฟังในส่วนการพูดคุยสั้นๆ (Short Talk) มีความเหมาะสม	1	ใช้ได้
35	แบบทดสอบในส่วนเลือกเติมให้ถูกต้อง (Sentence Completion) มีความเหมาะสม	0.8	ใช้ได้
36	ระยะเวลาทดสอบในส่วนเลือกเติมให้ถูกต้อง (Sentence Completion) มีความเหมาะสม	0.8	ใช้ได้
37	แบบทดสอบในส่วนข้อบกพร่องทางไวยากรณ์ (Error Recognition) มีความเหมาะสม	0.8	ใช้ได้
38	ระยะเวลาทดสอบในส่วนข้อบกพร่องทางไวยากรณ์ (Error Recognition) มีความเหมาะสม	0.8	ใช้ได้
39	แบบทดสอบในส่วนอ่านเรื่องแล้วตอบคำถาม (Reading) มีความเหมาะสม	1	ใช้ได้
40	ระยะเวลาทดสอบในส่วนอ่านเรื่องแล้วตอบคำถาม (Reading) มีความเหมาะสม	0.8	ใช้ได้

ภาคผนวก จ
หนังสือขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์
หนังสือขอเชิญเป็นประธานสอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์

ที่ ศธ 0519.12/3 ๐๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๒๔ มกราคม 2557

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

เนื่องด้วย นายกริช ภัทรภาคิน นิสิตระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ การศึกษา (การบริหารการอุดมศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” โดยมี อาจารย์ ดร.จรรवरณ สกุลคู อาจารย์ ดร.อรรณพ โพธิ์สุข และ อาจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา แก้วสุข ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทิมา ชูวานนท์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญวรรณ คำคำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตะแก้ว ศรีสดี และ อาจารย์ ดร.ณัฐชยา อุณสกุล เป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบและสำรวจปัญหาทักษะภาษาอังกฤษ และแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายกริช ภัทรภาคิน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 081-255-3785

MOE 0519.12/543



Graduate School
Srinakharinwirot University
114 Sukhumvit 23, Bangkok 10110

31 January 2014

Subject: Invitation to be a specialist for editing and approving training material

Dear Mr. Michael Ginn Lietz:

Mr. Kris Phattaraphakin, a doctoral candidate in the Educational Administration and Management at Srinakharinwirot University, has been carrying out his dissertation entitled "A Development of an English Enhancement Training Program for the Students of the Education Faculty of Dhonburi Rajabhat University for Entering the ASEAN Community" under the supervision of the three dissertation advisors, Dr. Jaruwan Sakulku, Dr. Annop Phothisuk and Dr. Jatupol Yongsom.

For the fulfillment of Mr. Phattaraphakin's dissertation project, the Graduate School of Srinakharinwirot University would like to invite you to be one of the five specialists for editing and approving his training material on "The English Enhancement Training Program for the Students of the Education Faculty of Dhonburi Rajabhat for Entering the ASEAN Community."

On behalf of Srinakharinwirot University, we would like to thank you in advance for your kindness in assisting Mr. Phattaraphakin with his dissertation project.

Sincerely yours,

(Assoc. Prof. Dr. Somchai Santiwatanakul)
Dean of Graduate School
Srinakharinwirot University

Graduate School
Srinakharinwirot University
Tel. 0-2649-5064

MOE 0519.12/548



Graduate School
Srinakharinwirot University
114 Sukhumvit 23, Bangkok 10110

31 January 2014

Subject: Invitation to be a specialist for editing and approving training material

Dear Dr. Vicent Salas:

Mr. Kris Phattaraphakin, a doctoral candidate in the Educational Administration and Management at Srinakharinwirot University, has been carrying out his dissertation entitled "A Development of an English Enhancement Training Program for the Students of the Education Faculty of Dhonburi Rajabhat University for Entering the ASEAN Community" under the supervision of the three dissertation advisors, Dr. Jaruwan Sakulku, Dr. Annop Phothisuk and Dr. Jatupol Yongsom.

For the fulfillment of Mr. Phattaraphakin's dissertation project, the Graduate School of Srinakharinwirot University would like to invite you to be one of the five specialists for editing and approving his training material on "The English Enhancement Training Program for the Students of the Education Faculty of Dhonburi Rajabhat for Entering the ASEAN Community."

On behalf of Srinakharinwirot University, we would like to thank you in advance for your kindness in assisting Mr. Phattaraphakin with his dissertation project.

Sincerely yours,

(Assoc. Prof. Dr. Somchai Santiwatanakul)
Dean of Graduate School
Srinakharinwirot University

Graduate School
Srinakharinwirot University
Tel. 0-2649-5064

MOE 0519.12/5๕๖



Graduate School
Srinakharinwirot University
114 Sukhumvit 23, Bangkok 10110

31 January 2014

Subject: Invitation to be a specialist for editing and approving training material

Dear Mr. Rino Tenorio:

Mr. Kris Phattaraphakin, a doctoral candidate in the Educational Administration and Management at Srinakharinwirot University, has been carrying out his dissertation entitled "A Development of an English Enhancement Training Program for the Students of the Education Faculty of Dhonburi Rajabhat University for Entering the ASEAN Community" under the supervision of the three dissertation advisors, Dr. Jaruwan Sakulku, Dr. Annop Phothisuk and Dr. Jatupol Yongsom.

For the fulfillment of Mr. Phattaraphakin's dissertation project, the Graduate School of Srinakharinwirot University would like to invite you to be one of the five specialists for editing and approving his training material on "The English Enhancement Training Program for the Students of the Education Faculty of Dhonburi Rajabhat for Entering the ASEAN Community."

On behalf of Srinakharinwirot University, we would like to thank you in advance for your kindness in assisting Mr. Phattaraphakin with his dissertation project.

Sincerely yours,

(Assoc. Prof. Dr. Somchai Santiwatanakul)

Dean of Graduate School
Srinakharinwirot University

Graduate School
Srinakharinwirot University
Tel. 0-2649-5064

ที่ ศธ 0519.12/55๐



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

3/ มกราคม 2557

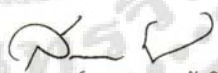
เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

เนื่องด้วย นายกรีช ภัทรภาคิน นิสิตระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ การศึกษา (การบริหารการอุดมศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” โดยมี อาจารย์ ดร.จรรวณ สกฤต อาจารย์ ดร.อรรณพ โพธิ์สุข และ อาจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา แก้วสุข เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะ ภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายกรีช ภัทรภาคิน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อนิสิต โทรศัพท์ 081-255-3785

ที่ ศธ 0519.12/5-49



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

3/ มกราคม 2557

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชธานี

เนื่องด้วย นายกรีช ภัทรภาคิน นิสิตระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ การศึกษา (การบริหารการอุดมศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” โดยมี อาจารย์ ดร.จาวรรณ สกุลคู อาจารย์ ดร.อรรณพ โพธิ์สุข และ อาจารย์ ดร.จตุพล ยงคร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์ ดร.สุรางคณา มัณยานนท์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการมหาวิทยาลัยราชธานี เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจ หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้บุคลากรในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายกรีช ภัทรภาคิน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5064

หมายเหตุ : สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อนิติ โทรศัทพ์ 081-255-3785



คำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่ 971/2557
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์

เพื่อให้การทำปริญญานิพนธ์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 19 และมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2541 และคำสั่งมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒที่ 3411/2554 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2554 เรื่อง การมอบอำนาจของอธิการบดีให้ผู้บริหารปฏิบัติ ราชการแทน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์ (สอบปากเปล่า) ของ นายกริช ภัทรภาคิน รหัสประจำตัว 52299130071 หลักสูตร การศึกษาศุภบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารและการจัดการการศึกษา (การบริหารการ อุดมศึกษา ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา แก้วสุข	ประธาน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย)
2. อาจารย์ ดร.จาวรรณ สุกุลคู	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก)
3. อาจารย์ ดร.อรอนพ โพธิ์สุข	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม)
4. อาจารย์ ดร.จตุพล ยงศรี	กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม)
5. อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา	กรรมการ (กรรมการบริหารหลักสูตร)

กำหนดวันสอบปริญญานิพนธ์ชื่อเรื่อง "การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษใน การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน สำหรับนักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี" ในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2557 เวลา 10.00 น. สถานที่สอบ ห้องประชุม 1 ตึก 14 ชั้น 3

คณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์มีหน้าที่ดังนี้

1. พิจารณาความรู้ความสามารถของนิสิตในการทำปริญญานิพนธ์ โดยประเมินความรู้พื้นฐานในสาขาวิชา ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ตลอดจนการนำเสนอและตอบคำถาม
2. ประธานกรรมการทำหน้าที่ควบคุมการสอบให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2554 และสรุปผลการสอบตามมติของคณะกรรมการสอบ พร้อมส่งรายงานผลการสอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์/สารนิพนธ์ (บว.432) ให้กับบัณฑิตวิทยาลัยภายใน 30 วันหลังสอบ แต่ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวันสุดท้ายของการส่งเล่มปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามปฏิทิน การศึกษาที่ประกาศโดยบัณฑิตวิทยาลัย
3. ประธานกรรมการ และกรรมการ ติดตามการแก้ไขปริญญานิพนธ์ตามคำแนะนำของกรรมการสอบ (ถ้ามี) และควบคุมการจัดทำรูปเล่มปริญญานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามรูปแบบที่บัณฑิตวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 เป็นต้นไป จนเสร็จสิ้นหน้าที่กรรมการเมื่อนิสิตสำเร็จการศึกษา

สั่ง ณ วันที่ 5 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ที่ ศธ 0519.12/4433



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๗ พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธานสอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

เนื่องด้วย นายกริช ภัทรภาคิน นิสิตระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและการจัดการ การศึกษา (การบริหารการอุดมศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี” ได้รับอนุมัติให้สอบปากเปล่าปริญญานิพนธ์ ในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2557 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสาขาวิชาการอุดมศึกษา อาคาร 14 ในกรณีนี้ บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาเห็นว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา แก้วสุข เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนันทา แก้วสุข เป็นประธานสอบ ปากเปล่าปริญญานิพนธ์ของนิสิตผู้นี้ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้บุคลากรในสังกัดมาเป็นประธานสอบปากเปล่า ปริญญานิพนธ์ในครั้งนี้ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2649-5064

โทรสาร. 0-2260-0132



ภาคผนวก จ
รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
เพื่อเสริมสร้างทักษะภาษาอังกฤษในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ระหว่างวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2557 ถึง วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557
เวลา 16.00 น. – 20.00 น. (ยกเว้นวันเสาร์-อาทิตย์)

ชื่อ-นามสกุล	Name-Last Name
1) นางสาวมธุรส จันทร์ผล	Ms. Maturos Janphol
2) นางสาววราภรณ์ นิลเยี่ยม	Ms. Waraporn Nil-iam
3) นางสาวสุวิมล เค้าเหลือง	Ms. Suwimol Khaoluang
4) นางสาวน้ำหวาน ลาภา	Ms. Namwan Lapa
5) นางสาวจิรภา ช่อนเจริญ	Ms. Jirapa Chonjaroen
6) นางสาวนันทวรรณ คงวร	Ms. Nontawan Khongkuan
7) นางสาวสินีนาง สุปันนุช	Ms. Sineenat Supannuch
8) นางสาวบุสดี ศรีราตรี	Ms. Busdeec Sriratree
9) นางสาวทัศนีย์ บุตรวงษ์	Ms. Tasnee Butwong
10) นางสาวนิลาวรรณ สุดดี	Ms. Nilawan Sutdee
11) นางสาวไลลาวatee พิมประสาร	Ms. Lailawatee Phimprasan
12) นางสาวไอนง หะยี้เจ๊ะมะ	Ms. Ainong Hayeejaema
13) นางสาวน้ำทิพย์ น้อยเคลือบ	Ms. Namtip Noikhruab
14) นางสาวฐิติยา สาดอนขวาง	Ms. Thitiya Sadonhkawng
15) นางสาวมนัสวี บรรจงช่วย	Ms. Manaswee Banjongchuay
16) นายกิตติศักดิ์ ลำปะละ	Mr. Kittisak Lampala
17) นางสาววรรณวิภา บุปผา	Ms. Wanwipha Bupha
18) นางสาวสิริวรรณ คุ่มตระกูล	Ms. Siriwan Khumtrakul
19) นายเสถียร อุดไทย	Mr. Satiel Utthai
20) นายทองศักดิ์ บุญบรรลุ	Mr. Thanongsak Bunbanlu
21) นางสาววันวิสา ป้องภัย	Ms. Wanwisa Pongphai
22) นางสาวมาลิน โสพันธ์	Ms. Malin Sophan
23) นางสาวอังคณา คลองไข่น้ำ	Ms. Angkhana Khlongkhainam
24) นางสาวอรสา โพธิ์นอก	Ms. Alisa Phonok
25) นางสาวมธุรส จันทร์ผล	Ms. Mathuros Janphol



ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ ชื่อสกุล	นายกริช ภัทรภาคิน
วันเดือนปีเกิด	5 มีนาคม 2513
สถานที่เกิด	จังหวัดลำปาง
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	5/14 ซอยอารีย์ 5 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำสาขาภาษาอังกฤษ
สถานที่ทำงาน	คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2529	มัธยมศึกษาตอนปลาย ม.6 (สายวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์) จาก โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง
พ.ศ.2533	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สาขาสารสนเทศศาสตร์ จาก มหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ.2540	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วท.ม.) สาขาสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อม จาก มหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ.2545	Doctor of Philosophy (Ph.D.) majoring in Environmental Science from University of the Philippines
พ.ศ.2547	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาการสอน ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ จาก มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
พ.ศ.2549	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาภาษาอังกฤษ จาก มหาวิทยาลัยรามคำแหง
พ.ศ.2557	การศึกษาดุษฎีบัณฑิต (กศ.ด.) สาขาการบริหารและการ จัดการการศึกษา แขนงวิชาการบริหารการอุดมศึกษา จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

