การศึกษาผลการฝึกอบรมครูเรื่องการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ของครูสอนภาษาอังกฤษโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์

สารนิพนธ์

ของ

นางสาวซุลีพร เพียรช่าง

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
กันยายน 2544

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ภ๔๘.๓
ช๖๓๘๗
ร๓

การศึกษาผลการฝึกอบรมครูเรื่องการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ของครูสอนภาษาอังกฤษโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์

2544
18 ก.ค.

บทคัดย่อ

ของ

นางสาวชุลีพร เพียรช่าง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
กันยายน 2544

156279

ชุลีพร เพียรช่าง. (2544) *การศึกษาผลการฝึกอบรมครูเรื่องการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ของครูสอนภาษาอังกฤษโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์.* สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ : อาจารย์ เตือนใจ เฉลิมกิจ.

การศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อเปรียบเทียบความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ในภาคทฤษฎีของครูก่อนและหลังการฝึกอบรม และศึกษาการนำความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารไปใช้ในการสร้างและจัดกิจกรรม ในการฝึกปฏิบัติ และศึกษาความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการฝึกอบรมในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

กลุ่มตัวอย่างคือครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาตอนปลายและมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ จำนวน 20 คน

การดำเนินการวิจัย เป็นการฝึกอบรมครูในการสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ใช้เวลาในการฝึกอบรม 18 ชั่วโมง

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ได้แก่ แผนดำเนินการฝึกอบรม, แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร, แบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร และแบบประเมินการฝึกอบรม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าเฉลี่ย และ t-test

ผลการศึกษาพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสารเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01 และสามารถสร้างและจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

A STUDY OF THE EFFECTIVENESS OF THE TEACHER TRAINING PROGRAM OF ENGLISH SPEAKING SKILL THROUGH ORAL COMMUNICATION ACTIVITIES OF SAINT JOSEPH CONVENT ENGLISH TEACHERS

AN ABSTRACT

BY

CHULEEPORN PHIENCHANG

Presented in partial fulfillment of the requirements

for the Master of Arts degree in Teaching English as a Foreign Language

at Srinakharinwirot University

September 2001

Chuleeporn Phienchang, (2001). *A Study of the Effectiveness of theTeacher Training Program of English Speaking Skill through Oral Communication Activities of Saint Joseph Convent English Teachers.* Master Project, M.A. (Teaching English as a Foreign Language). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor : Archan Tuenjai Chalermkit.

The purposes of this research were to compare the knowledge and skill in teaching speaking through oral communication activities of Saint Joseph Convent English teachers between pre - experimental test and post – experimental test and to study teachers' opinions of the Teacher Training Program of English speaking skill through oral communication activities.

The study was applied to 20 sample from Saint Joseph Convent School both from the Primary and the Secondary level and they were trained for 18 hours (3 consecutive days)

The instruments used were as follows: training plans, pre-post evaluation form of teaching speaking through oral communication activities , evaluation form of activities done by groups and evaluation form of the training program.

The gathered data was statistically analyzed by mean and t-test.

The findings of this research were revealed that: English teachers increased their knowledge and improved their skills in teaching speaking through oral communication activities.

อาจารย์ที่ปรึกษา ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบได้พิจารณาสารนิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....

(อาจารย์ เตือนใจ เฉลิมกิจ)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัมพร ศรีเสริมโภค)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน

(อาจารย์ เตือนใจ เฉลิมกิจ)

..... กรรมการ

(อาจารย์ กุลทิพย์ โรหิตรัตนะ)

..... กรรมการ

(อาจารย์ นงเยาว์ กอสนาน)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัมพร ศรีเสริมโภค)

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2544

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์นี้สำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือให้คำปรึกษาและคำแนะนำอย่างดียิ่งจาก อาจารย์ เตือนใจ เฉลิมกิจ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัมพร ศรีเสริมโภค ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จันทร์เพ็ญ ฮั่นตระกูล และดร. วัลลภา ไทยจินดา ที่ได้เสนอแนวคิดเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่องในการทำสารนิพนธ์ และ อาจารย์กุลทิพย์ โรหิตรัตนะ และอาจารย์ นงเยาว์ กอสนาน ที่กรุณารับเป็นกรรมการในการสอบปากเปล่าสารนิพนธ์ และอาจารย์ในภาคภาษาตะวันตก (สาขาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) ทุกท่าน

ขอกราบขอบพระคุณท่านอธิการ โรส เลค ครูใหญ่ และคุณครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟ คอนเวนต์ ที่ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการทำวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนช่วยเหลือในการจัดทำสารนิพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อนๆ วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ

ท้ายสุดนี้ ผู้วิจัยขอน้อมรำลึกถึงพระคุณอันยิ่งใหญ่ของบิดา มารดา ครู อาจารย์ ทุกๆ ท่าน ที่ได้อบรมสั่งสอนให้ผู้วิจัยมีความรู้ จนสามารถประสบผลสำเร็จในการศึกษา

ชุลีพร เพียรช่าง

สารบัญ

บทที่ หน้า

1 บทนำ 1

ที่มาของงานวิจัย 1

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า 7

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า 7

ขอบเขตของการวิจัย 8

นิยามศัพท์เฉพาะ 8

2 กรอบแนวคิดและทฤษฎี 10

1. การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 10

1.1 ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร 10

1.2 ลักษณะของกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร 11

1.3 การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 14

1.3.1 หลักการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสาร 14

1.3.2 การจัดชั้นเรียนในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ...17

1.3.3 บทบาทของครูในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ... 19

2. การสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร 20

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการสอนพูด 20

2.2 ขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร 21

2.3 กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 23

2.4 การจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 29

2.5 เอกสารงานวิจัยเกี่ยวกับการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ในการเรียนการสอน 33

3 การฝึกอบรม 34

3.1 ความหมายของการฝึกอบรม 34

3.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 35

3.3 ประโยชน์ของการฝึกอบรม 35

3.4 ประเภทของการฝึกอบรม 36

3.5 องค์ประกอบของชุดฝึกอบรม 37

บทที่ หน้า

3.6 วิธีฝึกอบรม 38
3.7 เอกสารงานวิจัยเกี่ยวกับการฝึกอบรมครูเรื่องการใช้ภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสาร 40

3 วิธีดำเนินการ 41
กลุ่มทดลองที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า 41
ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า 41
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า 41
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า 42
การวิเคราะห์ข้อมูล 45
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล 46

4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล 47
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล 47

5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 58
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า 58
กลุ่มตัวอย่าง 58
อภิปรายผล 59
ข้อเสนอแนะ 65

บรรณานุกรม 67

ภาคผนวก 73
ภาคผนวก ก 74
ภาคผนวก ข 132
ภาคผนวก ค 140

บัญชีตาราง

ตาราง หน้า

1 แสดงผลการประเมินทักษะการพูดของนักเรียนระดับประถมศึกษาตอนปลาย 3

2 แสดงผลการประเมินทักษะการพูดของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น. 3

3 แสดงผลสำรวจการฝึกอบรมการสอนภาษาอังกฤษในทักษะต่าง ๆ 6

4 แสดงการเปรียบเทียบข้อมูลทั่วไปกับผลการทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ ก่อนและหลังการฝึกอบรม 48

5 แสดงคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรม ความแตกต่างของคะแนนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 50

6 แสดงการเปรียบเทียบคะแนนความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ก่อนและหลังการฝึกอบรม 51

7 แสดงผลการประเมินกิจกรรมการพูดของผู้วิจัย จากผู้เข้ารับการฝึกอบรม 52

8 แสดงผลความสามารถในการฝึกด้านการสร้าง การนำเสนอกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารจากแบบประเมินกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารของผู้เข้ารับการฝึกอบรม .. 54

9. แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนน การประเมินการฝึกอบรม ในการสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร 56

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ หน้า

1 แสดงความแตกต่างของคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรม 49

บทที่ 1
บทนำ

ที่มาของงานวิจัย

ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการสมัยใหม่ ทำให้สังคมโลกได้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปสู่ยุคของข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนในภูมิภาคต่าง ๆ ของโลกสามารถติดต่อสื่อสารถึงกันได้อย่างรวดเร็ว การสื่อสารและการสร้างความเข้าใจจึงมีความสำคัญ ภาษาอังกฤษนับว่าเป็นภาษาสากลที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารกันอย่างกว้างขวางทั่วโลก ดังที่ไนซ์บิต (อมรวิชช์ นาครทรรพ. 2540 : 103 ; อ้างอิงจาก Naisbitt. 1995) กล่าวไว้ว่า ภาษาอังกฤษกลายเป็นภาษากลางในการสื่อสารของมวลมนุษย์ เพราะในปัจจุบันมีคนพูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาประจำชาติหรือเป็นภาษาที่สองถึง 1,000 ล้านคน ร้อยละ 60 ของรายการวิทยุในโลกนี้ออกอากาศเป็นภาษาอังกฤษ ร้อยละ 70 ของไปรษณีย์ภัณฑ์ต้องจำหน่ายเป็นภาษาอังกฤษ และร้อยละ 80 ของข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในคอมพิวเตอร์บันทึกลงเป็นภาษาอังกฤษ จะเห็นได้ว่าภาษาอังกฤษมีความสำคัญอย่างยิ่งในปัจจุบันและเข้ามามีบทบาทต่อชีวิตประจำวันของคนไทยในด้านต่าง ๆ มากขึ้นอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ทั้งในด้านการศึกษา การประกอบอาชีพ และการใช้ชีวิตประจำวัน ทั้งนี้โดยผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ หนังสือพิมพ์ ตำราวิชาการต่าง ๆ รวมทั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เรียกว่า อินเทอร์เน็ต (Internet) การรู้ภาษาแม่ภาษาเดียวนับว่าไม่เพียงพอที่จะดำรงชีวิตอยู่ในโลกแห่งความก้าวหน้าได้ ทำให้ความจำเป็นของคนไทยที่จะต้องเข้าใจข่าวสารเรื่องราวต่าง ๆ ตลอดจนการสื่อสารที่เป็นภาษาอังกฤษจึงเพิ่มมากขึ้น ผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษดีจึงได้เปรียบในด้านการสื่อสาร สามารถเข้าใจความรู้สึกนึกคิด ทัศนคติ และวัฒนธรรมของชนชาติอื่นตลอดจนความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการใหม่ ๆทันต่อเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของโลกและสามารถปรับตัวให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข (สุมิตรา อังวัฒนกุล. 2540 : 1)

จากความสำคัญและความจำเป็นในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการจึงได้บรรจุวิชาภาษาอังกฤษไว้ในหลักสูตรการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงมัธยมศึกษา รวมทั้งได้ปรับปรุงหลักสูตรภาษาอังกฤษ เพื่อให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่องตลอดแนวโดยมุ่งเน้นระดับความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ และเป็นการเรียนการสอนเพื่อการสื่อสาร (กรมวิชาการ. 2539 : 2) โดยกำหนดจุดประสงค์ของการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงระดับมัธยมศึกษาให้มีมาตรฐานพื้นฐานเดียวกัน ซึ่งจุดประสงค์ของหลักสูตรภาษาอังกฤษพุทธศักราช 2539 ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า เพื่อ

ให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับวัฒนธรรม และใช้ภาษาอังกฤษให้เป็นประโยชน์ในการศึกษาต่อในระดับสูงหรือประกอบอาชีพ ให้ผู้เรียนมีความสามารถทางภาษาอังกฤษทั้งด้าน การฟัง พูด อ่าน และเขียน ตลอดจนมีเจตคติที่ดีเห็นประโยชน์และคุณค่าของภาษาอังกฤษ มีความรู้ ความเข้าใจในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา (หลักสูตรภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2539. 2539 : 2–3)

จากจุดประสงค์ของหลักสูตรภาษาอังกฤษดังกล่าวจะเห็นได้ว่าการสอนภาษาอังกฤษปัจจุบันเน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กล่าวมาแล้ว จึงมีการจัดการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative Approach) ซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่จะเน้นการเรียนเพื่อการสื่อความหมายเป็นสำคัญ โดยเน้นหน้าที่ (Functions) ของภาษาและเน้นการนำเอาโครงสร้างไวยากรณ์ (Forms) มาใช้พูดได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ในสังคม ดังนั้นในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ทักษะการพูดจึงมีความสำคัญมากทักษะหนึ่ง นอกจากจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารได้อย่างถูกต้องแล้วยังเป็นพื้นฐานที่นำไปสู่การอ่าน และการเขียนอีกด้วย นอกจากนี้การสื่อความหมายด้วยการพูดเป็นการสื่อความหมายที่สะดวกและใช้กันมากที่สุด นั่นคือสามารถเปล่งเสียงออกมาได้อย่างรวดเร็วและสามารถแสดงสีหน้าหรือท่าทางประกอบได้ และยังได้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้ฟังในทันที (อรุณี วิริยะจิตรา. 2532 : 155) ซึ่ง เออร์ (Ur. 1998 : 120) ได้กล่าวว่า ในบรรดาทักษะทั้ง 4 ได้แก่ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ทักษะการพูดเป็นทักษะที่สำคัญที่สุด เนื่องจากว่าเป็นทักษะที่แสดงให้เห็นว่าผู้พูดมีความรู้ในภาษานั้นได้อย่างชัดเจน

ดังนั้นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ควรให้ความสำคัญต่อการสอนทักษะการพูดให้มากขึ้น แม้ว่าในหลักสูตรมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ แต่การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในทักษะการพูดยังไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร เด็กไทยเรียนภาษาอังกฤษเป็นเวลาหลายปี ก็ยังคงไม่สามารถนำภาษาอังกฤษไปใช้ตามสถานการณ์ในสภาพความเป็นจริงได้ (กรมวิชาการ. 2542 : 1) จึงนับว่าเป็นการสิ้นเปลืองเวลาโดยได้ผลไม่คุ้มค่า ผู้วิจัยซึ่งเป็นครูสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์หลายปีที่ผ่านมาก็พบปัญหาเช่นเดียวกัน และจากผลการสอบในทักษะการพูดของนักเรียนในระดับประถมศึกษาตอนปลายและมัธยมศึกษาตอนต้นพบว่านักเรียนส่วนใหญ่ยังไม่สามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังปรากฏในตารางข้างล่างนี้

ตาราง 1 แสดงผลการประเมินทักษะการพูดของนักเรียนระดับประถมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543

ระดับคะแนน	โต้ตอบบทสนทนา			เลียนแบบบทสนทนา		
คะแนนเต็ม 10	ป. 4	ป. 5	ป. 6	ป. 4	ป. 5	ป. 6
ต่ำกว่า 5	8.25%	5.95%	1.13%	0.68%	-	0.38%
5 – 7	20.42%	59.30%	69.79%	40.13%	70.24%	72.43%
8 – 10	51.62%	23.81%	26.44%	78.90%	40.64%	29.83%

อัตราส่วน : จำนวนนักเรียนประถมปีที่ 4 436 คน = 100%
จำนวนนักเรียนประถมปีที่ 5 487 คน = 100%
จำนวนนักเรียนประถมปีที่ 6 533 คน = 100%

ตาราง 2 แสดงผลการประเมินทักษะการพดของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2543

ระดับคะแนน	ผลการสอบทักษะการพูด		
คะแนนเต็ม 10	ม. 1	ม. 2	ม. 3
ต่ำกว่า 5	27.80%	29.52%	29.23%
5 – 7	41.91%	33.97%	29.08%
8 – 10	30.29%	36.51%	41.69%

อัตราส่วน : จำนวนนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 1 439 คน = 100%
จำนวนนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 2 471 คน = 100%
จำนวนนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 414 คน = 100%

จากตาราง 1 จะเห็นได้ว่า ผลการสอบทักษะการพูดของนักเรียนระดับประถมปลาย เรื่อง การโต้ตอบบทสนทนานั้นนักเรียนได้คะแนนไม่สูงเท่าที่ควรเมื่อเปรียบเทียบกับการพูดเลียนแบบบทสนทนา ซึ่งนักเรียนได้มีการเตรียมตัวมาก่อนล่วงหน้า อย่างไรก็ตามในสถานการณ์

จริงนั้นนักเรียนไม่สามารถเตรียมตัวก่อนล่วงหน้าได้เพราะนักเรียนไม่ทราบล่วงหน้าว่าคู่สนทนาจะพูดอย่างไร ดังนั้นนักเรียนควรมีความสามารถในการสื่อสารในสถานการณ์จริงเพิ่มมากขึ้น และจากตาราง 2 พบว่านักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้คะแนนในการสอบทักษะการพูดไม่สูงเท่าที่ควร ยังอยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ และยังคงมีนักเรียนจำนวนหนึ่งที่ไม่ผ่านเกณฑ์ในการสอบ นอกจากนี้ทางโรงเรียนได้จัดให้มีการสอบเพื่อวัดความสามารถทางภาษาของนักเรียนใน 4 ทักษะ คือ การฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับประถมศึกษาตอนปลายจากข้อสอบ YLE (Young Learners English) และในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจากข้อสอบ KET (Key English Test) ของ University of Cambridge Local Examination Syndicate (UCLES) ผลปรากฏว่าคะแนนสอบทักษะพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนส่วนใหญ่ทั้งสองระดับผ่านเกณฑ์ แต่ผ่านเกณฑ์แบบควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ซึ่งอยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ จากการสุ่มถามนักเรียนที่เข้าสอบและคุณครูที่เป็นกรรมการดำเนินการสอบพูดพบว่า ในการสอบทักษะการพูดส่วนของการสื่อสารกับคู่สนทนาในสถานการณ์ที่กำหนดให้นักเรียนไม่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงทำให้ผลการสอบพูดของนักเรียนทั้งสองระดับนั้น แม้จะผ่านเกณฑ์แต่ยังต้องปรับปรุง จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นแสดงให้เห็นว่านักเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ดังนั้นทักษะการพูดเพื่อการสื่อสารจึงควรได้รับการปรับปรุงให้ดีขึ้น

ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนั้นมีหลายปัจจัยที่ทำให้การเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนไม่ได้ผลเท่าที่ควร ไม่ว่าจะเป็นด้านหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ ครูผู้สอน นักเรียน และด้านปัจจัยสนับสนุนต่าง ๆ แต่ปัจจัยหนึ่งที่สำคัญคือตัวครู ในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและสัมฤทธิ์ผลมากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับการสอนของครูเป็นสำคัญ เนื่องจากครูผู้สอนเป็นผู้เสริมสร้างประสบการณ์ที่จะทำให้ผู้เรียนผ่านกระบวนการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ ดังที่ธนิกา เจียรนัยปรีเปรม (2539 : 23) และเรืองศักดิ์ อัมไพพันธ์ (2542 : 1) กล่าวว่าครูเป็นผู้ที่ทำให้การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษบรรลุวัตถุประสงค์ หากครูผู้สอนมีความรู้ ความสามารถ มีเทคนิคในการนำเสนอเนื้อหาให้น่าสนใจ ก็จะทำให้การสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ดังนั้นจะเห็นได้ว่าครูเป็นผู้ที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง และเป็นกลไกสำคัญอย่างยิ่งในการสอนภาษา

จากการนิเทศการสอนของครูสอนภาษาอังกฤษ ในโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ ผู้วิจัยพบว่าครูส่วนใหญ่ยังคงมุ่งเน้นการสอนในเรื่องโครงสร้างทางไวยากรณ์และการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาต่อโดยมีเป้าหมายหลักคือให้นักเรียนสามารถสอบผ่านในวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อจะไปเรียนในระดับที่สูงขึ้น จากเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้นักเรียนไม่สามารถใช้ภาษา

อังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ วิสาข์ จัติวัตร (2541 : 48) กล่าวว่าการสอนภาษาโดยการเน้นรูปแบบหรือโครงสร้างของภาษามากกว่าความหมายทำให้การสอนภาษาไม่ได้ผลเท่าที่ควร นอกจากนี้ยังพบว่าครูส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนและการสร้างกิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญของการสอนเพื่อการสื่อสาร ผลคือทำให้นักเรียนไม่ประสบความสำเร็จในการสื่อสารเท่าที่ควร ดังที่สุมิตรา อังวัฒนกุล (2540 : 47) กล่าวว่าครูสอนภาษาอังกฤษจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมเพื่อการสื่อสาร \เนื่องจากการจัดกิจกรรมเพื่อการสื่อสารในการเรียนการสอนนั้นเป็นกุญแจสำคัญที่จะช่วยให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามจุดประสงค์ของหลักสูตร ตัวครูผู้สอนจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาด้านการสอนให้มีคุณภาพเพราะครูเป็นผู้ที่มีบทบาทมากที่สุดในการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนและมีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ของนักเรียน ถ้าครูภาษาอังกฤษได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถตนเองแล้วจะทำให้นักเรียนมีความสามารถในทักษะการพูดเพื่อการสื่อสารเพิ่มขึ้น และช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามความมุ่งหมายของหลักสูตรได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สิริพร ป้องกงลาด (2540) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบระหว่างวิธีสอนที่ใช้กิจกรรมสถานการณ์จำลอง บทบาทสมมติ และเกมกับวิธีสอนแบบปกติ ในการสอนทักษะการพูดสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 พบว่านักเรียนมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษสูงขึ้น หลังจากการใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสารดังกล่าว นอกจากนี้ศศิลักษณ์ เกตุจรุง (2543) ได้ทำการศึกษาการใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสารพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 พบว่าความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับ .01 แสดงให้เห็นว่าหากครูรู้จักใช้วิธีการสอนอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะการใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารแล้วจะทำให้การเรียนการสอนในทักษะการพูดนั้นบรรลุผลตามความมุ่งหมาย

จากการสำรวจของผู้วิจัย เรื่องการฝึกอบรมการสอนภาษาอังกฤษในทักษะต่าง ๆ ของครูในโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ จำนวน 30 คน เดือนพฤศจิกายน 2543 ผลการสำรวจปรากฏดังข้อมูลในตารางข้างล่างนี้

ตาราง 3 สำรวจการฝึกอบรมการสอนภาษาอังกฤษในทักษะต่าง ๆ

ทักษะ	ความสนใจที่จะเข้ารับการอบรม	ทักษะที่เคยได้รับการอบรมมากที่สุด	ทักษะเร่งด่วนที่ต้องการฝึกอบรม	ทักษะที่สอนยากที่สุด
ทักษะการฟัง	23.34%	23.34%	10%	26.67%
ทักษะการพูด	43.33%	20%	76.60%	36.67%
ทักษะการอ่าน	20%	43.33%	6.67%	3.33%
ทักษะการเขียน	13.33%	13.33%	6.67%	33.33%

อัตราส่วน : จำนวนครู 30 คน คิดเป็น 100%

จากตารางข้างต้นจะเห็นได้ว่าครูมีความต้องการเข้าอบรมการสอนทักษะการพูดมากที่สุด และทักษะการเขียนเป็นอันดับสุดท้าย ทักษะที่เคยได้รับการอบรมมากที่สุดคือทักษะการอ่าน และทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ครูได้รับการอบรมน้อยที่สุด ทักษะเร่งด่วนที่ครูต้องการอบรมคือทักษะการพูด ส่วนการอ่านและการเขียนเป็นอันดับสุดท้าย ทักษะที่ครูให้ความเห็นว่าสอนยากที่สุดคือทักษะการพูด และทักษะการอ่านเป็นอับดับสุดท้าย จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าทักษะการสอนพูดนั้นเป็นทักษะที่ครูมีความประสงค์ที่จะได้รับการพัฒนามากที่สุด เพื่อให้การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในทักษะการพูดเป็นการสอนเพื่อการสื่อสารจริง ๆซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนสามารถใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้นการอบรมครูในด้านการสอนทักษะการพูดจึงจำเป็นสำหรับครูในโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์มากที่สุดในขณะนี้ ในหัวข้อการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยมุ่งเน้นทักษะการพูด เพื่อทำให้ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการสอนทักษะการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้นและสามารถสร้างกิจกรรมที่จะนำไปใช้ในการสอนทักษะการพูดให้เหมาะสม

ดังที่อำนวย เดชชัยศรี (2542 : 12) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และเกิดทักษะจากประสบการณ์ ตลอดจนเกิดเจตคติที่ดีและถูกต้องต่อกิจกรรมต่าง ๆซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นงลักษณ์ สภานุชาติ (2539) ที่ได้ทำการวิจัยเรื่องชุดฝึกอบรมครูในการใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร (Communicative Activities) ในการสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสารของครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่าหลังจากการอบรมครูเป็นเวลา 2 วัน ครูที่เข้ารับ

การอบรมนั้น มีความรู้ความเข้าใจและสามารถสร้างกิจกรรมเพื่อการสื่อสาร ในการสอนทักษะการพูดได้เพิ่มมากขึ้น ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความประสงค์ที่จะจัดฝึกอบรมการสอนทักษะการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารให้แก่ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ในระดับประถมศึกษาตอนปลายและมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์กรุงเทพฯ ซึ่งเป็นการสนองนโยบายของการพัฒนาการศึกษาแห่งชาติที่ว่า ให้มีการฝึกอบรม และพัฒนาครูให้มีศักยภาพเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และอบรมสั่งสอนผู้เรียนให้มีคุณภาพ (แผนการพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (2540 – 2544 : 57) ทั้งนี้ผู้วิจัยต้องการจะทราบว่าการฝึกอบรมครูในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร จะทำให้ครูที่เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถสร้างกิจกรรมในการสอนทักษะการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ได้เพิ่มมากขึ้นกว่าเดิมหรือไม่เพียงไร

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อเปรียบเทียบความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ในภาคทฤษฎีของครูก่อนและหลังการฝึกอบรม

2. เพื่อศึกษาการนำความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารไปใช้ในการสร้างและจัดกิจกรรม ในการฝึกปฏิบัติ ในภาคปฏิบัติของการฝึกอบรม

3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการฝึกอบรมในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

ความสำคัญของการวิจัย

1. การฝึกอบรมครูในครั้งนี้ จะทำให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูด ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

2. ผลของการศึกษาการฝึกอบรมในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารในครั้งนี้ จะเป็นแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อผู้วิจัยที่จะศึกษาเกี่ยวกับการฝึกอบรมครูในเรื่องนี้ต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษาตอนปลายและมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ ซึ่งมีประสบการณ์ด้านการสอน จำนวน 20 คน

2. หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเป็นการสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

3. ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม ผู้วิจัยใช้เวลาในการอบรมเป็นเวลา 3 วัน ต่อเนื่องกัน รวม 18 ชั่วโมง ในวันที่ 12-14 มีนาคม 2544

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ผลการฝึกอบรม หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ ที่ได้จากการฝึกอบรมในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ตลอดจนความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรมในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

2. กิจกรรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง กิจกรรมการพูดภาษาอังกฤษในห้องเรียนที่ทำให้ผู้เรียนต้องใช้ภาษาโดยใช้ความรู้เกี่ยวกับภาษาที่เรียนและได้ฝึกไปแล้วเพื่อสื่อความหมายตามหน้าที่ของภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ซึ่งกิจกรรมภาษาอังกฤษที่ใช้ในการอบรมในครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. Information Gap
2. Mapped Dialogue
3. Role Play
4. Problem Solving
5. Communicative games

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาแนวทางสำหรับการวิจัย ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องต่างๆเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
   1.1 ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
   1.2 ลักษณะของกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร
   1.3 การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
      1.3.1 หลักการจัดการเรียนการสอน
      1.3.2 การจัดชั้นเรียนในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
      1.3.3 บทบาทของครูในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
2. การสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร
   2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร
   2.2 ขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร
   2.3 กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร
   2.4 การจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร
   2.5 เอกสารงานวิจัยเกี่ยวกับการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารในการเรียนการสอน
3. การฝึกอบรมครู
   3.1 ความหมายของการฝึกอบรม
   3.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
   3.3 ประโยชน์ของการฝึกอบรม
   3.4 ประเภทของการฝึกอบรม
   3.5 องค์ประกอบของชุดฝึกอบรม
   3.6 วิธีฝึกอบรม
   3.7 เอกสารงานวิจัยเกี่ยวกับการฝึกอบรมครู เรื่องการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

1. การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

1.1 ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในปัจจุบันได้มุ่งเน้นเพื่อการสื่อสารเป็นสำคัญ ซึ่งวิธีสอนตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสาร เป็นวิธีสอนที่ทำให้ผู้เรียนสามารถนำภาษาไปใช้ในการสื่อสารได้จริง ได้มีนักการศึกษาและนักภาษาศาสตร์ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

Dictionary of Language Teaching & Application Linguistics ได้ให้ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารว่าเป็นวิธีการสอนภาษาเพื่อมุ่งไปสู่ภาษาต่างประเทศ หรือภาษาที่สอง โดยเน้นย้ำความสำคัญในการเรียนรู้ภาษาเพื่อความสามารถในการสื่อสาร

เทเลอร์ (Tayler. 1979 : 70) กล่าวว่าแนวการสอนเพื่อการสื่อสารคือการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับภาษาที่จะเรียน กล่าวคือเรียนรู้ภาษาด้วยการใช้ภาษามากกว่าเรียนด้วยการศึกษาโครงสร้างทางภาษา

อรุณี วิริยะจิตรา (2532 : 48) ให้ความหมายว่า เป็นการสอนภาษาที่เน้นหน้าที่ของภาษาโดยเอาภาษามาแยกแยะว่าทำหน้าที่อะไรได้บ้าง แล้วจึงสอนการใช้ภาษาแบบนั้น ๆแก่ผู้เรียน เป็นการนำเอาภาพรวมของภาษามาให้ผู้เรียนได้รับรู้

สุมิตรา อังวัฒนกุล (2540 : 34) ให้ความหมายว่า เป็นการเรียนการสอนที่ไม่ได้ให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้เฉพาะรูปแบบ หรือโครงสร้างของภาษาเท่านั้น แต่เป็นการเน้นให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ได้จริงในสถานการณ์ต่าง ๆ

นอกจากนี้ยังมีนักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

บรัมฟิท (Brumfit. อ้างอิงใน อรุณี วิริยะจิตา. 2532 : 58) กล่าวว่าในการเรียนภาษาเพื่อการสื่อสาร ความคล่องในการใช้ภาษา (Fluency) จะสำคัญกว่าความถูกต้องของภาษา (Accuracy)

ออลไรท์ (Allwright. 1978 : 167) กล่าวว่าถ้าความสามารถในการสื่อสารคือจุดมุ่งหมายสำคัญในการเรียนการสอนภาษาแล้ว ผู้เรียนควรมีโอกาสได้ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารแบบต่าง ๆ ในช่วงการเรียนภาษาด้วย

ลิตเติลวูด (Littlewood. 1990) ได้ให้ความเห็นว่าการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative approach) เน้นเรื่องหน้าที่ของภาษามากกว่ารูปแบบของภาษา การเรียนภาษาไม่ได้เรียนแต่เฉพาะกฎไวยากรณ์เท่านั้น แต่ผู้เรียนจะต้องมีความสามารถในการที่จะสื่อสารความหมายให้ผู้ฟังเข้าใจได้และยังได้แนะนำให้มีการบูรณาการสอนภาษาอังกฤษแบบเก่า และแบบใหม่เข้าด้วยกัน การเรียนการสอนแบบเก่าเน้นในเรื่องระบบไวยากรณ์ ซึ่งเรายัง

คงต้องสอนก่อน หลังจากนั้นเราควรจะสอนให้ผู้เรียนสามารถนำเอาความรู้เรื่องไวยากรณ์มาใช้ในสถานการณ์จริงได้อย่างถูกต้องเหมาะสมด้วย

จากความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารข้างต้น จะเห็นได้ว่าเป็นการเรียน การสอนที่ไม่ได้เรียนแต่เฉพาะโครงสร้างของภาษาเท่านั้น แต่เป็นการให้ผู้เรียนนำเอาโครงสร้างของภาษามาใช้ในการสื่อสารได้จริง และมุ่งเน้นให้นักเรียนมีโอกาสได้ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆได้อย่างเหมาะสมด้วยความคล่องแคล่ว

1.2 ลักษณะของกิจกรรม เพื่อการสื่อสาร

กิจกรรมนั้นเป็นกุญแจสำคัญในการเรียนการสอนเพื่อการสื่อสาร เพราะเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษา ซึ่งมีผู้รู้ได้เสนอแนะลักษณะของกิจกรรมเพื่อการสื่อสารไว้ดังนี้

ฮาร์เมอร์ (Harmer. 1983 : 44-45) และ ซาวิยอง (Savignon. 1991 : 32) ได้สรุปลักษณะสำคัญของกิจกรรมเพื่อการสื่อสารไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. ความต้องการในการสื่อสาร (Desire to Communicate) กิจกรรมที่จะให้ผู้เรียนกระทำเพื่อฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารต้องสร้างความต้องการที่จะสื่อสารให้กับผู้เรียน ถึงแม้ผู้เรียนจะถูกบังคับให้สื่อสารแต่ผู้เรียนต้องมีความรู้สึก หรือเห็นความจำเป็นในการสื่อสาร

2. จุดประสงค์ของการสื่อสาร (Communicative Purpose) กิจกรรมที่ให้ผู้เรียนทำต้องให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาเพื่อจุดประสงค์ของการสื่อสารที่แท้จริงมากกว่าจะให้ฝึกใช้ตัวภาษา และกิจกรรมนั้นควรจะมีช่องว่าง (Gap) ซึ่งอาจเป็นช่องว่างของข้อมูล (Information Gap) หรือช่องว่างของความคิดเห็น (Opinion Gap) เพื่อให้ผู้เรียนพยายามเชื่อมช่องว่างดังกล่าวในขณะกำลังสื่อสาร

3. เนื้อหาไม่ใช่รูปแบบของภาษา (Content not Form) ขณะผู้เรียนกำลังทำกิจกรรม ความสนใจของผู้เรียนต้องอยู่ที่สิ่งที่จะพูด (What to Say) ไม่ใช่อยู่ที่ว่าจะพูดอย่างไร (How to Say) ผู้เรียนต้องมีข้อมูล (Message) ที่ต้องการจะสื่อสารเสมอ

4. ความหลากหลายของภาษา (Variety of Language) กิจกรรมนั้นต้องเปิดโอกาให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาหลายรูปแบบไม่ใช่ใช้เฉพาะรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ผู้เรียนควรมีความรู้สึกอิสระในการใช้ภาษาที่ไม่มีการเตรียมตัวมาก่อน (Improvise) และใช้แหล่งข้อมูลใดใดก็ได้ที่ผู้เรียนเป็นผู้เลือก

5. ไม่มีการแทรกแซงจากผู้สอน (No Teacher Intervention) กิจกรรมนั้นผู้เรียนจะมีปฏิสัมพันธ์กันเองระหว่างผู้เรียนมากกว่ากับผู้สอน ผู้สอนไม่ไปเกี่ยวข้องแม้จะเป็นการแก้ไขข้อผิดพลาดหรือการประเมินการร่วมกิจกรรมของผู้เรียน ผู้สอนควรจะประเมินผลสุดท้ายของกิจกรรมเมื่อกิจกรรมนั้นเสร็จสิ้นลง การประเมินต้องดูที่การบรรลุจุดประสงค์ของการสื่อสารไม่ใช่การใช้ภาษาที่ถูกต้อง

6. ปราศจากการควบคุมโดยสื่อ เอกสารหรือวัสดุที่จะฝึก (No Materials Control) กิจกรรมที่จัดต้องไม่กำหนดภาษาที่ผู้เรียนต้องใช้ ผู้เรียนควรมีโอกาสที่จะเลือกที่จะสื่อสารอะไรและอย่างไรด้วยตนเอง

จอนห์สัน (Johnson. 1982 : 163-172) ได้กล่าวถึงลักษณะกิจกรรมเพื่อการสื่อสารไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. หลักการถ่ายโอนข้อมูล (The Information Transfer Principle)

ในชีวิตประจำวันของคนเรานั้นมักจะต้องมีการถ่ายโอนข้อมูลอยู่เสมอ เช่นฟังข้อความต่าง ๆ แล้วจดบันทึก อ่านจดหมายแล้วเขียนแผนที่หรือดูแผนที่แล้วพูดอธิบายทิศทางได้เป็นต้น ดังนั้นในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารจึงควรให้ความสำคัญในการฝึกกิจกรรม โดยยึดหลักของความเข้าใจข้อมูลและรู้จักถ่ายทอดข้อมูลเหล่านั้น จากทักษะหนึ่งไปสู่อีกทักษะหนึ่งได้ การที่ผู้เรียนจะมีความสามารถในการถ่ายโอนข้อมูลได้ถูกต้องนั้นจะต้องมีความเข้าใจในเนื้อหาและได้รับการฝึกอยู่เป็นประจำ วิธีหนึ่งที่จะฝึกและทดสอบความสามารถนี้ ทำได้โดยการทำแบบฝึกการถ่ายโอนข้อมูล เช่น สมมติว่านักเรียนเป็นเลขานุการของสโมสรแห่งหนึ่ง ได้อ่าน จดหมายสมัครเป็นสมาชิกของคนๆหนึ่งแล้วจะต้องนำข้อมูลที่อยู่ในจดหมายมากรอกในใบสมัครแทนผู้สมัครเป็นต้น หรือหลักการนี้จะนำไปใช้ฝึกในการฟังก็ได้ เช่นให้นักเรียนฟังบทสนทนาของตำรวจกับนักท่องเที่ยวที่กำลังถามว่าสถานที่ที่กำลังจะไปอยู่ที่ใด แล้วให้นักเรียนกรอกชื่อ สถานที่ต่าง ๆ ที่ตำรวจพูดถึงลงในแผนภูมิหรือจะนำหลักการนี้ไปใช้ในการฝึกพูดโดยให้นักเรียนแสดงบทบาทสมมติก็ได้เช่นกัน ส่วนการเขียนนั้นอาจจะใช้หลักการ ถ่ายโอนข้อมูลจากตาราง ไปสู่การเขียนข้อความ หรือเขียนเป็นจดหมายก็ได้

2. หลักการเกิดช่องว่างทางด้านข้อมูล (The Information Gap Principle)

หลักการของการเกิดช่องว่างทางด้านข้อมูลนี้เป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง ในชีวิตจริงนั้นการติดต่อสื่อสารกันระหว่างบุคคลจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ทราบข้อมูล แต่ถ้าผู้พูดรู้ล่วงหน้าถึงสิ่งที่จะพูดในบริบทหนึ่ง ๆ คำพูดนั้นจะไม่ถือเป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นในการสื่อสารความหมายเลย ดังนั้น เราจึงสามารถนำหลักการนี้มาใช้ในการสอนภาษาคือ ในการจัดกิจกรรมต้องให้ข้อมูลกับผู้เรียน 2 คน ไม่เหมือนกันและให้ผู้เรียน 2 คน พยายามแลกเปลี่ยนข้อมลหรือข่าวสารซึ่งกันและกัน เพื่อทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง

การที่มีการนำเอาการเกิดช่องว่างทางด้านข้อมูล มาใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนั้น จะช่วยให้การสื่อสารเป็นไปอย่างมีเหตุผล เพราะว่าการที่ผู้พูดส่งผ่านข้อมูลหรือความคิดเห็นก็ดีไปยังผู้ฟัง ทำให้เป็นการปิดช่องว่าง (To Bridge the Gap) ผู้ฟังก็จะบรรลุจุดประสงค์ในการฟัง ได้ข้อมูลตรงกับความต้องการของคน และเมื่อเป็นเช่นนี้การสื่อสารก็จะสมจริง นอกจากนั้นการฝึกภาษาจะเกิดขึ้นโดยปราศจากการรู้สึกถูกบังคับเพราะนักเรียนไม่ต้องตอบตามสิ่งที่ครูบังคับให้ตอบ หลักการนี้มีประโยชน์ในการพัฒนาความคล่องแคล่วในการ

ใช้ภาษา (Fluency) เนื่องจากว่าเป็นการสร้างเงื่อนไขที่ไม่ได้คาดหวัง คือ นักเรียนคนที่ 2 จะไม่ทราบว่าคนที่ 1 จะพูดอะไร ซึ่งหลังจากที่ได้ยินแล้วจะต้องโต้ตอบทันที อาจจะเป็นการโต้ตอบด้านการพูด หรือการเขียนก็ได้ ซึ่งความสำเร็จของสิ่งที่พูด หรืองานที่เขียนจะวัดได้จากความสามารถในการรับข่าวสาร และในขณะที่ทั้งสองฝ่ายแลกเปลี่ยนข้อมูลกันนั้น ผู้เรียนจะสื่อสารกันโดยใช้ภาษาตั้งแต่ไม่เป็นทางการ หรืออาจจะไม่ถูกต้องตามกฎไวยากรณ์จนกระทั่งถึงภาษาที่ถูกต้องตามกฎเกณฑ์หรือระเบียบของสังคมได้

3. หลักการเติมข้อมูลให้สมบูรณ์ (The Jigsaw Principle)

เป็นหลักการที่ผสมผสานกันระหว่างหลักการถ่ายโอนข้อมูล(Information Transfer) และหลักการเกิดช่องว่างระหว่างข้อมูล (Information Gap) โดยกิจกรรมที่นักเรียนทำจะแตกต่างกันในการฝึกทักษะ แต่มีเนื้อหาเดียวกัน ผู้เรียนจะแลกเปลี่ยนข้อมูลกันเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ เช่นสมมุติให้นักเรียน ก. รับโทรศัพท์สมัครงาน แล้วนำข้อมูลที่ได้รับฟังจากโทรศัพท์มากรอกลงในแบบฟอร์มสมัครงาน ส่วนนักเรียน ข. อ่านแบบฟอร์มสมัครงาน แล้วนำข้อมูลจากแบบฟอร์มไปพูดทางโทรศัพท์เพื่อสมัครงาน ทำสลับกันไปโดยทุกคนต้องได้ทำกิจกรรมที่เหมือนกันหมด

4. หลักการพึ่งพาอาศัยข้อมูลซึ่งกันและกัน (The Task Dependency Principle)

หลักการข้อนี้หมายความว่า ในขณะที่นักเรียนทำกิจกรรม นักเรียนจะต้องใช้ประโยชน์จากข้อมูลต่าง ๆ เพื่อทำให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ตามปกติแล้วในชีวิตประจำวันของคนเรานั้น บางครั้งข้อมูลที่เรามีอยู่ก็ไม่เพียงพอ เราอาจจะต้องมีการติดต่อสื่อสารพึ่งพาอาศัยข้อมูลซึ่งกันและกัน เพื่อที่จะช่วยให้งานที่ได้รับมอบหมายประสบความสำเร็จ หลักการนี้สามารถนำมาใช้กับนักเรียน โดยการให้นักเรียนทำงานของตนให้สำเร็จไปขั้นหนึ่งก่อน แล้วต่อมาให้นักเรียน 2 คน พึ่งพาอาศัยแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันเพื่อที่จะทำงานในขั้นตอนต่อไป ซึ่งถ้าในขั้นแรกแต่ละฝ่ายทำงานไม่ถูกต้อง งานในขั้นต่อไปก็จะล้มเหลว ดังนั้นจึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักเรียนจะต้องตั้งใจทำงานของตนเองให้สมบูรณ์ เพื่อที่จะได้นำข้อมูลเหล่านั้นไปให้นักเรียนอีกคนหนึ่งใช้ในการทำงานต่อไป

ความแตกต่างของบรรยากาศภายในห้องเรียนกับสภาพที่เป็นจริงนั้นแตกต่างกันตรงที่ว่าในกรณีที่เป็นชีวิตจริง สมมติว่ามีคนถามทิศทางแล้วบอกข้อมูลผิดไป ผลที่ตามมาก็คือว่า บุคคลผู้นั้นอาจหลงทางก็ได้ ซึ่งผิดกับสถานการณ์ในห้องเรียนที่ว่าถ้าสื่อสารผิดผลที่เกิดขึ้นก็เพียงแต่ครูมาแก้ไขให้ใหม่เท่านั้น ดังนั้นความสำคัญของกิจกรรมนี้อยู่ที่การเน้นให้นักเรียนสามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้เพื่อจะได้ลดความผิดพลาดในการใช้ภาษาในชีวิตจริง

5. หลักการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามเนื้อหา (The Correction for Content Principle)

หลักการนี้จะต้องมีอยู่ในทุก ๆ หลักการตามที่ได้กล่าวมาแล้ว หมายความว่าหลังจากนักเรียนทำกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ไปแล้ว จะต้องการตรวจสอบว่าผู้รับข้อมูล

สามารถรับการถ่ายทอดเนื้อหาของข้อมูลได้ถูกต้องหรือไม่ โดยผู้ตรวจสอบอาจจะเป็นครู หรือตัวนักเรียนเองก็ได้ แต่การตรวจสอบของครูไม่ใช่การตรวจแก้ไวยากรณ์ ครูจะตรวจแก้ก็ต่อเมื่อข้อบกพร่องนั้นเสียความหมายในการสื่อสารไปเท่านั้น

สรุปได้ว่าลักษณะของกิจกรรมเพื่อการสื่อสารนั้น ควรเป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนมีความต้องการและมีเป้าหมายในการสื่อสาร รวมทั้งสามารถใช้ภาษาได้หลายรูปแบบ โดยมีครูเป็นผู้ชี้แนะหรือให้คำปรึกษาเท่านั้น กิจกรรมนั้นควรเป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนมีโอกาสแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน หรือใช้หลักการมีช่องว่างระหว่างข้อมูล เพื่อให้มีการสื่อสารเกิดขึ้นระหว่างผู้ส่งและผู้รับสาร ซึ่งเป็นปัจจัยที่ทำให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการสื่อสาร และควรมีการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามความหมายของการสื่อสารด้วย

1.3 การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีสิ่งที่ควรคำนึงดังต่อไปนี้

1.3.1 หลักในการจัดการเรียนการสอนภาษอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้น มีการจัดกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีความหมาย ได้ฝึกใช้ภาษาในสถานการณ์จริง เป้าหมายของการสอนพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการสื่อสารได้ ซึ่งมีผู้รู้ได้เสนอแนะหลักในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ดังนี้

มอร์โรว์ (Morrow. 1981 : 59-66) ได้เสนอแนะหลักการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ เพื่อให้ครูผู้สอนเลือกไปปรับใช้เป็นหลักการของตนเอง ดังต่อไปนี้

1.รู้ว่าเรากำลังทำอะไร (Know what you are doing) นั่นคือการเรียนรู้ที่ผู้เรียนจะต้องตอบได้ว่าทำไมต้องเรียนสิ่งนี้ เรียนไปเพื่ออะไร เช่น การฟังการพยากรณ์อากาศจากวิทยุ การอ่านคำแนะนำ เขียนจดหมาย เขียนจองห้องพักในโรงแรม ถามทิศทาง เป็นต้น เมื่อผู้เรียนรู้จุดประสงค์ของการเรียนจะตั้งใจปฏิบัติกิจกรรมที่ครูจัดให้ เพื่อที่ตนเองจะสามารถทำให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการเหล่านั้นได้

2. ส่วนรวมทั้งหมดของภาษาสำคัญกว่าส่วนย่อย ๆ หลายส่วนรวมกัน (The whole is more than sum of the parts) ความเข้าใจในการใช้ภาษาในสถานการณ์จริงเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ผู้เรียนต้องมีความเข้าใจในการใช้ภาษาโดยรวมทั้งหมดไม่ใช่เข้าใจแต่ละส่วนที่จะนำมาใช้ในการสื่อสารเท่านั้น

3. กระบวนการสื่อสารมีความสำคัญเท่าเทียมกันกับรูปแบบของภาษา (The processes are as important as the forms) การพัฒนาความสามารถในการสื่อสารนั้น ควรจัดสถานการณ์ให้ใกล้เคียงกับการสื่อสารจริงให้มากที่สุด รูปแบบของการสื่อสาร ควรมีลักษณะดังนี้

3.1 การเกิดช่องว่างของข้อมูล (Information Gap) ในชีวิตจริง การสื่อสารระหว่างคนสองคน หรือมากกว่านี้จะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อ ฝ่ายหนึ่งต้องการรู้ข้อมูลของอีกฝ่ายหนึ่ง ดังนั้นครูผู้สอนควรจัดกิจกรรมในลักษณะนี้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน

3.2. การเลือก (Choice) ในการสื่อสารจริงนั้น ผู้พูดมีสิทธิ์เลือกใช้ถ้อยคำที่จะสื่อสาร เลือกรูปแบบภาษาที่เหมาะสมกับสิ่งที่จะพูด ดังนั้น ครูผู้สอนควรจัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกใช้ภาษาตามที่ต้องการ

3.3 ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ในการสื่อสารกันนั้น ผู้พูดมีจุดมุ่งหมายอยู่ในใจแล้วว่าตนต้องการจะพูดอะไร เพื่อให้เกิดผลอย่างไร ดังนั้นถ้าได้รับการโต้ตอบจากคู่สนทนาตรงกับสิ่งต้องการก็หมายความว่า การสื่อสารประสบผลสำเร็จ

4. การเรียนรู้เกิดจากการปฏิบัติ (To learn it, do it) การเรียนเกิดขึ้นจากการได้ปฏิบัติจริง ดังนั้น ครูผู้สอนควรจัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติ

5. ความผิดพลาดทั้งหลายไม่ใช่ความผิดเสมอไป (Mistake is not always a mistake) ครูผู้สอนควรให้กำลังใจแก่ผู้เรียน เมื่อความผิดพลาดทางไวยากรณ์และการออกเสียงควรให้โอกาสผู้เรียนรู้ที่จะปรับปรุงข้อผิดพลาดเหล่านั้น ส่วนข้อผิดพลาดเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสาร ควรปล่อยให้ผ่านไปก่อน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการใช้ภาษา

ฟินอคคิเอโร และ โบโนมี (Finocchiaro and Bonome. 1973 : 24-25) อมรา แสงจันทร์มณี (2434) และ สมถวิล ธนะโสภณ (2528) ได้กล่าวถึงหลักในการจัดการเรียน ตามแนวการสื่อสารพอสรุปได้ดังนี้

1. ผู้เรียนควรได้รับการฝึกฝนความรู้ด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นองค์ประกอบของความสารถในการสื่อสารตั้งแต่เริ่มเรียน ผู้สอนควรแสดงให้ผู้เรียนเห็นว่ารูปแบบภาษาที่สอนจะใช้ในสถานการณ์ที่มีความหมาย และสามารถนำความรู้เหล่านี้ไปใช้ได้จริง ๆ ซึ่งจะเป็นการกระตุ้นและเร่งเร้าให้ผู้เรียนสนใจบทเรียนมาขึ้น

2. ความรู้ด้านความสามารถทางการสื่อสาร ซึ่งรวมทั้งกฎเกณฑ์ไวยากรณ์และกฎของภาษาที่ใช้อยู่จริงควรจะได้รับการจัดให้พอเหมาะที่ผู้เรียนจะสามารถนำภาษานั้นไปสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง

3. ผู้สอนควรจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ การฝึกฝนรวมทั้งได้รับประสบการณ์ให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียนอย่างแท้จริง นอกจากนี้ผู้สอนอาจใช้ภาษาแม่ในการอธิบายกฎเกณฑ์ของไวยากรณ์ หน้าที่ของรูปแบบภาษาแต่ละแบบ ตลอดจนอธิบายถึงความเหมาะสมที่จะใช้ภาษาให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ และควรอธิบายถึงวัฒนธรรมประเพณีของผู้ใช้ภาษานั้น ๆ ด้วย

4. ในการสอนผู้สอนต้องเน้นการฝึกให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ทางไวยากรณ์ไปใช้ในการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องด้วย นอกเหนือจากต้องมีความรู้ด้านกฎเกณฑ์ของภาษาที่ใช้กันในแต่ละกลุ่มสังคม แต่ละสถานการณ์

5. ความต้องการของผู้เรียนจะต้องอยู่ในกรอบของความรู้ทางไวยากรณ์และความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ของภาษาที่ใช้อยู่ในแต่ละกลุ่มสังคม

6. ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้ (Learner centered) ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการใช้ภาษาซึ่งอาจจะจัดอยู่ในรูปของกิจกรรมคู่ (Pair work) หรือกิจกรรมกลุ่ม (Group work)

7. การเรียนภาษาเกิดจากการร่วมกิจกรรมที่ครูจัดให้ กิจกรรมทางภาษาจะต้องจัดให้นักเรียนทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งมีสภาพใกล้กับความเป็นจริงมากที่สุด และเป็นกิจกรรมที่มีความหมาย

8. กิจกรรมหรือแบบฝึกจะมีลักษณะเป็นการหาข้อมูลเพิ่มเติม โดยการจัดกิจกรรมให้มีช่องว่างเพื่อสื่อสาร เพื่อกระตุ้นและเร้าใจให้มีการสื่อสาร

9. การทดสอบจะต้องเป็นการสอบการใช้ภาษาจริง มิใช่เป็นการทดสอบความรู้เกี่ยวกับภาษา

นอกจากนี้ กาญจนา ปราบพาล (Dulay, Burt and Krashen. 1982 : 1-11; อ้างอิงมาจากกาญจนา ปราบพาล. 2527. : 1-17) ได้เสนอแนวทางและเทคนิคการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

1. ให้โอกาสผู้เรียนใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ซึ่งอาจทำได้โดยถามคำถามที่ผู้เรียนจะพบจริง ๆ ไม่ใช่คำถามเกี่ยวกับภาษา เวลาสอนให้เน้นที่ความหมาย หรือเนื้อเรื่องที่อ่านหรือฟัง ในกรณีที่ผู้เรียนยังไม่พร้อมที่จะใช้ภาษาที่สอง อนุญาตให้ผู้เรียนใช้ท่าทางได้ และผู้สอนต้องไม่คาดหวังว่าผู้เรียนจะต้องทำอะไรได้เกินความสามารถของเขา

2. ถ้าสอนในระยะเริ่มต้นต้องให้โอกาสผู้เรียนปรับตัวก่อน เทคนิคในการสอนอาจทำโดยไม่ต้องให้ผู้เรียนตอบเป็นภาษาที่สอง ให้ใช้ภาษาแรกได้และถ้าผู้เรียนไม่ยอมตอบ ผู้สอนไม่ควรโกรธ

3. ถ้าภาษาที่สอนยากเกินระดับของผู้เรียน ผู้สอนช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจโดยใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างอื่น หรือกิจกรรมทางภาษาเช่น ถ้าเป็นเด็ก ผู้สอนอาจใช้อุปกรณ์ช่วยสอน เช่น หุ่น หรือของเล่น ถ้าเป็นผู้ใหญ่กิจกรรมควรออกมาในรูปของการทดลอง หรือการสาธิตอย่างอื่น

4. ผู้สอนควรมีวิธีการทำให้ผู้เรียนไม่เครียดในระหว่างที่เรียน และไม่ทำให้ผู้เรียนเสียหน้า เทคนิคที่ผู้สอนใช้กัน ได้แก่ เปลี่ยนชื่อหรือสมมติให้เป็นคนอื่น และเวลาที่ผู้เรียนตอบผิด ผู้สอนควรให้ความสำคัญกับความหมายมากกว่ามุ่งที่จะแก้ความผิดทางไวยากรณ์ทุกตัว แต่ในกรณีที่ความผิดทำให้ความหมายเปลี่ยน ผู้สอนควรจะแก้ แต่เทคนิคในการแก้ควร

เน้นการพูดประโยคที่ถูกให้ฟัง ไม่ใช่เน้นว่าผู้เรียนตอบผิด สำหรับการทำให้ผู้เรียนไม่เครียด ผู้สอนอาจใช้ดนตรีและเพลงช่วย

5. สำหรับการสอนผู้ใหญ่ ควรมีกิจกรรมเน้นไวยากรณ์บ้าง เทคนิคในการสอนไวยากรณ์ ควรสอนเฉพาะกฎที่ค่อนข้างจะตายตัวและเวลาที่ให้ไม่ควรมากเกินไป

6. ผู้สอนควรเรียนรู้ความสนใจของผู้เรียนเพื่อแทรกความสนใจของผู้เรียนไว้ในบทเรียน ซึ่งสามารถทำได้โดยสังเกตกลุ่มผู้เรียน หรือให้ผู้เรียนเขียนบันทึกประจำวันส่ง เพื่อให้รู้ความสนใจของผู้เรียนแต่ละคน

7. สร้างบรรยากาศความเป็นกันเองในห้องเรียน เพื่อนักเรียนจะได้ไม่อายเมื่อตอบผิด ผู้สอนอาจทำได้โดยให้นักเรียนแสดงบทบาทสมมติ และเมื่อนักเรียนพูดผิด ไม่ควรแสดงความรำคาญให้นักเรียนเห็น

8. ในการสอนการสนทนา ควรให้ผู้เรียนสนทนาในสิ่งที่เขาจะพบจริง ๆ ไม่ใช่ท่องบทสนทนาในห้องเรียน และเมื่อออกนอกห้องเรียนแล้วก็ใช้ไม่ได้เพราะเจ้าของภาษาจะพูดอีกแบบหนึ่ง เทคนิคการสอนทำได้โดยการสนทนาที่เป็นจริง (Common Social Interactions)

9. การวิจัยเกี่ยวกับการจัดลำดับตามธรรมชาติให้ข้อคิดว่า มีบางโครงสร้างที่ผู้เรียนจะเรียนได้เร็วกว่าโครงสร้างอื่น เพราะฉะนั้นผู้สอนไม่ควรหวังว่าผู้เรียนจะเรียนรู้ทุกอย่างได้หมดในเวลาเดียวกัน แต่ทั้งนี้มิได้หมายความว่าจะไม่ให้ผู้เรียนเห็นโครงสร้างอื่น ๆ และควรแทรกไว้ในบทเรียน

10. ไม่พยายามนำภาษาแรกมาเกี่ยวข้องกับการเรียนภาษาอื่นๆ โดยหลีกเลี่ยงการเปรียบเทียบทางไวยากรณ์ระหว่างภาษาแรกและภาษาที่จะเรียน ไม่ควรใช้การแปลในการสอน ควรใช้การแปลก็ต่อเมื่อมีความจำเป็นในการอธิบายความหมายให้ได้ชัดเจนยิ่งขึ้นเท่านั้น

จากหลักในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนควรมีความรู้รูปแบบของภาษา แล้วสามารถนำไปใช้ในการสื่อสารในสถานการณ์จริงได้อย่างมีความหมายและเหมาะสม ซึ่งเนื้อหาควรสอดคล้องกับชีวิตประจำวัน หรือใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงมากที่สุดและเป็นที่สนใจของผู้เรียน โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เปิดโอกาสให้ผู้เรียน เรียนรู้ภาษาโดยการปฏิบัติจริง เรียนด้วยความสนุกสนาน ซึ่งจะทำให้เรียนรู้ภาษาได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.3.2 การจัดชั้นเรียนในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

การสอนภาษาเพื่อการสื่อสารนั้นการจัดห้องเรียนและรูปแบบของการจัดนักเรียนในการทำกิจกรรมนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะช่วยสร้างบรรยากาศในการทำกิจกรรมเพื่อการสื่อสาร และทำให้การสื่อสารนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดย สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (ม.ป.ป.) ได้เสนอแนวทางในการจัด ดังนี้

1. การสอนเป็นกลุ่มใหญ่ทั้งชั้น เป็นการทำกิจกรรมเดียวกันก่อนแล้วจึงแยกย้ายกันทำกิจกรรมต่างๆ กันออกไป เช่น กลุ่มที่หนึ่งฝึกประโยค กลุ่มที่สองฝึกพูด และ

กลุ่มที่สามตอบคำถาม เป็นต้น การให้ลอกเลียนแบบเมื่อเริ่มสอนเรื่องใหม่ ควรเป็นกลุ่มใหญ่ทั้งชั้นก่อนแล้วจึงเรียกเป็นบางแถว หรือบางคนภายหลัง

2. การแบ่งกลุ่มย่อยเป็นการแบ่งครึ่งชั้นเรียนเพื่อจัดเกม หรือแข่งขันกันทำให้ทุกคนมีส่วนร่วมในบทเรียน ซึ่งจำนวนนักเรียนอาจจะยังมากเกินไปก็อาจแบ่งให้เล็กลงไปอีก ดังนี้

2.1. การแบ่งตามความสามารถ เมื่อครูสอนไประยะหนึ่งอาจเห็นได้ชัดว่าความสามารถของนักเรียนแต่ละคนเป็นอย่างได้ อาจจัดกลุ่มเพื่อฝึกทักษะโดยไม่ให้กระทบกระเทือนใจนักเรียน เช่น กลุ่ม 1 ฝึกเขียนเรียงความ กลุ่ม 2 ฝึกตอบคำถาม กลุ่ม 3 ฝึกทำแบบฝึกหัดเติมคำให้สมบูรณ์ เป็นต้น

2.2. การแบ่งตามความสนใจ

2.3. การแบ่งตามเกณฑ์ที่ครูกำหนด อาจแบ่งตามเดือนเกิด หรือ วันเกิด

3. การจับคู่ ครูอาจจัดให้มีการฝึกปากเปล่า แบบเข้มข้น 5 นาที ครูฟังและแก้ไขข้อผิดพลาด คู่ใดฝึกได้คล่องก่อนก็เลือกมาพูดก่อนได้

4. การจัดกิจกรรมอิสระ ครูอาจให้ทำงานเกี่ยวกับการอ่านและเขียนทำในสมุดแบบฝึกหัด ใช้โปรแกรมการเรียน ใช้เทป ซึ่งจะเป็นการทำงานแบบรายบุคคล

5. การจัดกลุ่มผสม นักเรียนในห้องเรียนเดียวกันอาจทำกิจกรรมคนละอย่าง ครึ่งหนึ่งอาจทำกิจกรรมอย่างหนึ่ง อีกครึ่งหนึ่งอาจทำการซ่อมเสริม เป็นต้น

เบริน (Byrne. 1976 : 6-16) ได้เสนอแนะการจัดชั้นเรียนในการทำกิจกรรมเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

1. การฝึกร่วมกันทั้งชั้น โดยมีครูเป็นผู้ควบคุมการฝึกอย่างถูกต้อง เป็นการฝึกโครงสร้างไวยากรณ์ การออกเสียง ได้แก่ การฝึกโดยวิธีเทียบแทนการฝึกถาม-ตอบ เป็นต้น

2. การฝึกเป็นคู่และเป็นกลุ่ม เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงออกอย่างอิสระโดยอาศัยกิจกรรม ครูมีบทบาทเป็นผู้จัดการคอยกระตุ้นให้นักเรียนใช้ภาษาที่เรียนและตรวจสอบความถูกต้อง

การจัดกลุ่มนักเรียนเวลาทำกิจกรรมควรจัดแบ่งนักเรียนอย่างง่ายและสะดวกรวดเร็ว การจับคู่หรือจัดกลุ่มไม่จำเป็นต้องมีจำนวนเท่ากันในแต่ละกลุ่ม ควรจัดตามสภาพการณ์ของห้องเรียน กลุ่มใดมีจำนวนนักเรียน 3 คน ในเวลาทำกิจกรรมคู่อาจให้สลับกันฝึกภายในกลุ่มนั้น การจัดให้นักเรียนนั่งในรูปเกือกม้าหรือตัวยู ช่วยให้นักเรียนเคลื่อนย้ายได้สะดวก ถ้าจำนวนนักเรียนในชั้นมีมากอาจจัดเป็นรูปเกือกม้าซ้อนกัน 2 แถวหรืออาจจัดเป็นรูปโค้ง การจัดให้นักเรียนนั่งแบบนี้ช่วยให้นักเรียนมองเห็นกันทุกคน และสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวกเวลาแบ่งกลุ่มย่อย

สรุปได้ว่าในการจัดชั้นเรียนในการเรียนการสอนเพื่อการสื่อสารนั้นสามารถทำได้หลายรูปแบบ อาจจะอยู่ในรูปของการทำทั้งชั้น การทำเป็นกลุ่ม หรือการทำเป็นคู่ แต่มุ่งเน้นให้นักเรียนมีปฏิสัมพันธ์กันเวลาทำกิจกรรม โดยเวลาฝึกให้นักเรียนใช้ภาษานั้นควรฝึกนักเรียนเป็นกลุ่มใหญ่เพื่อให้นักเรียนมีความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาเสียก่อน แล้วค่อยแบ่งนักเรียนเป็นคู่หรือกลุ่มย่อยในการทำกิจกรรมต่อไปซึ่งอาจแบ่งได้ตามความสามารถ หรือตามความสนใจ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้สอนเป็นผู้กำหนดให้

1.3.3. บทบาทของครูในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้น บทบาทของครูย่อมเปลี่ยนไป นักเรียนจะเป็นผู้ที่มีบทบาทโดยตรงในการทำกิจกรรม แต่ครูก็ยังคงมีบทบาทสำคัญอยู่ในการดำเนินการเรียนการสอน ซึ่งมีผู้รู้ได้เสนอแนะบทบาทของครูในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารดังนี้

มิลเลอร์ (Miller. 1987) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะของครูภาษาอังกฤษที่ดี ว่าควรมีลักษณะ ดังนี้

1. มีความกระตือรือร้นในการสอน ปัจจัยสำคัญที่สุดของการสอน คือ ตัวครูและวิธีการสอนของครู อันจะทำให้นักเรียนมีปฏิกิริยาโต้ตอบโดยใช้ภาษาอังกฤษ และเพื่อประสบความสำเร็จในการเรียนรู้

2. มีความคิดสร้างสรรค์ การสอนจะต้องมีมากกว่าการใช้หนังสือ ทำแบบฝึกหัดและปฏิบัติตามคู่มือครูที่เขียนโดยคนอื่น นักเรียนจะรู้สึกเบื่อที่จะต้องทำแบบฝึกหัดที่เขาไม่สนใจ ครูควรหากิจกรรมมาช่วยให้นักเรียนสนใจทำแบบฝึกหัด มีวิธีการมากมายที่ครูจะนำไปใช้ได้ เช่น เกมเพลง กิจกรรมการแก้ปัญหา หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่ทำให้นักเรียนได้ใช้ทักษะที่เขาได้เรียนรู้มาแล้ว

3. มีอารมณ์ขัน อารมณ์ขันของครูจะช่วยให้ผ่อนคลายความตึงเครียด และลดความกังวลใจให้กับนักเรียนครูและนักเรียนมีความสัมพันธ์กันเพิ่มขึ้นเพราะได้หัวเราะด้วยกันนักเรียนเรียนด้วยความสนุก การเรียนการสอนก้าวหน้ายิ่งขึ้นเพราะนักเรียนไม่กลัวที่จะตอบผิดหรือพูดน้อย

4. ทักทายนักเรียน การพูดภาษาอังกฤษกับนักเรียนทั้งในและนอกห้องเรียนจะทำให้นักเรียนเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง และท้าทายให้นักเรียนโต้ตอบด้วยภาษาอังกฤษเช่นกัน เนื่องจากการใช้ภาษาด้วย

5. การเขียนการบ้านติดไว้บนกระดานด้านซ้ายมือก่อนทำการสอนในแต่ละคาบ เพื่อว่าครูจะได้ไม่ต้องรีบร้อนให้การบ้านเมื่อได้ยินสัญญาณหมดเวลา

6. ไม่ให้การบ้านมาก เมื่อนักเรียนมีวันหยุด หรือไม่ควรให้การบ้านเมื่อทราบว่านักเรียนจะมีการทดสอบวิชาใดก็ตามในวัดถัดไป

7. ทักทายนักเรียนด้วยอารมณ์แจ่มใส

8. ให้เวลาสักครู่แก่นักเรียนหลังการทักทายประจำวัน เพื่อสังเกตว่านักเรียนแต่ละคนมีอะไรเปลี่ยนแปลงไปบ้าง เช่น ตัดผมใหม่ สวมเสื้อใหม่ หรืออื่น ๆ

9. ควรมีการทดสอบการเขียนทุกวัน

10. จัดระเบียบในการแจกจ่ายและรวบรวมกระดาษคำตอบ

11. ให้นักเรียนเก่งออกมาหน้าห้องและตั้งคำถามถามเพื่อน ๆ

12. คืนกระดาษคำตอบแก่นักเรียน โดยให้นักเรียนบันทึกคะแนนของตัวเองลงในสมุด เพื่อนักเรียนจะได้ทราบความก้าวหน้าของตนเองก่อนการสอบวัดผลสัมฤทธิ์

ทิพย์วัลย์ มาแสง (2532) ได้กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของครูในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร สรุปได้ดังนี้

1. ครูจะต้องไม่เป็นผู้สอนแต่จะต้องเป็นผู้หนึ่งที่ร่วมในกิจกรรมของกลุ่ม

2. ครูจะเป็นพี่เลี้ยงคอยให้คำแนะนำ ช่วยเหลือให้กระบวนการของกลุ่ม และการสื่อสารเป็นไปด้วยดี

3. ครูจะต้องเป็นผู้รวบรวม เสนอแนะแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ให้นักเรียนหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา และรับรู้เป็นประสบการณ์ของครูอีกต่อไป

4. สังเกต จดจำสิ่งต่าง ๆ ที่ได้จากชั้นเรียน รวมทั้งปัญหาที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ปัญหา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา และรับรู้เป็นประสบการณ์ของครูอีกต่อไป

สรุปได้ว่าในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้น บทบาทของครูยังเป็นสิ่งสำคัญอยู่ เพราะจะทำให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี ลักษณะของครูนั้นควรเป็นผู้อำนวยความสะดวกให้กับนักเรียน ไม่ใช่ผู้สอน มีความกระตือรือร้น และมีความคิดสร้างสรรค์ในการหากิจกรรมต่างๆ มาใช้ในการเรียนการสอน ให้นักเรียนเรียนภาษาด้วยความสนุกสนาน นอกจากนี้ยังต้องพัฒนาการสอนของตนเองอยู่ตลอดเวลาด้วย

2. การสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร

ทักษะการพูดเป็นทักษะที่สำคัญ ซึ่งเป็นสิ่งที่นักเรียนจะต้องใช้ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นการเรียนการสอนภาษาในปัจจุบันจึงได้มุ่งเน้นการพูดเพื่อการสื่อสารเป็นสำคัญ โดยครูผู้สอนพยายามสอนให้นักเรียนมีความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีผู้รู้ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการสอนพูดเพื่อการสื่อสารดังนี้

ไบเกท (Bygate. 1991 : 5-6) ได้ให้แง่คิดเกี่ยวกับการสอนพูดเพื่อการสื่อสารไว้ 2 ประการ คือ ประการแรก สอนทักษะที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจได้แก่ การสอนทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความเข้าใจ เช่น การจำ การพูดเสียงที่ถูกต้องเหมือนกับเจ้าของภาษา การผันกริยาที่เหมาะกับกาลเวลา (Tense) และการพูดประโยคให้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาและไวยากรณ์เพื่อสื่อความหมายที่ผู้พูดต้องการ และประการที่สองเพิ่มทักษะการปฏิสัมพันธ์

คือการสอนโดยให้สถานการณ์ที่คล้ายกับเหตุการณ์ในชีวิตจริง ให้ผู้เรียนได้มีโอกาสพูดแสดงความรู้สึกของตนเองว่า ในสถานการณ์ที่เผชิญอยู่นั้นควรพูดอะไร พูดอย่างไรจึงจะตรงกับจุดประสงค์ที่ตนเองต้องการจะสื่อสาร อีกทั้งสอนให้คำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างตนเองกับผู้ฟัง โดยอาศัยความรู้ที่ได้รับจากการเรียนทักษะการพูดช่วยให้เกิดความเข้าใจซึ่งก็หมายความว่าควรให้ความรู้ผู้เรียนก่อนที่จะให้ทำกิจกรรมที่มีการปฏิสัมพันธ์ นั่นคือการนำแนวคิดการสอนแบบตรง (Direct method) คือการสอนที่ให้ผู้เรียนได้รับการฝึกให้เชื่อมโยงคำและวลี เข้ากับความหมาย โดยใช้ของจริงหรือการกระทำเป็นสื่อเสนอความหมาย โดยใช้ภาษาที่ต้องการเรียนเป็นสื่อในการสอน มาผสมผสานกับแนวคิดการสอนแบบอ้อม (Indirect method) เป็นการสอนโดยการจัดกิจกรรมสนทนาแบบมีปฏิสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียน เรียนรู้การพูดด้วยตนเอง ซึ่งทำให้ให้ผู้เรียนมีความสามารถในการพูด โดยมีความถูกต้องของการใช้ภาษา และความคล่องในการสื่อสารปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น

บราวน์ และยูล (Brown and Yule. 1983 : 27) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการสอนทักษะการพูดว่า เป็นการสอนที่ให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาเป้าหมายซึ่งในที่นี้คือภาษาอังกฤษ โดยให้ฝึกใช้ภาษาอังกฤษตามหน้าที่ต่างๆ อันเป็นหน้าที่ของภาษาพื้นฐานที่มีอยู่ในชีวิตประจำวันเช่นการกล่าวทักทาย การกล่าวคำขอบคุณ การขอโทษ ซึ่งแต่ละหน้าที่ของภาษาจะมีรูปแบบหรือสำนวนในการใช้ภาษาต่างๆกันไป

นอกจากนี้ลินท์ (Lynch. 1996:121) กล่าวว่าครูควรสอนให้เด็กมีการพูดแบบปฏิสัมพันธ์ที่มีต่อบทบาทในการพูดของผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ความคิดริเริ่มได้อย่างมีขอบเขตที่กว้างขึ้น สิ่งสำคัญคือ ผู้เรียนควรมีโอกาสได้ฝึกแสดงความคิดเห็นจากการที่ได้ฝึกกลวิธีต่าง ๆ ที่ผู้เรียนจำเป็นต้องใช้ในการแก้ปัญหาในการสื่อสารในชีวิตจริง เพื่อให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์ในการวิเคราะห์ และได้รับข้อมูลย้อนกลับในสิ่งที่เกิดขึ้นว่าอะไรควรปรับปรุงแก้ไขในการพูดสถานการณ์นั้น ๆ

สรุปได้ว่า การสอนทักษะการพูดนั้น ควรเน้นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนมีการปฏิสัมพันธ์ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ สามารถสื่อสารได้ในสถานการณ์จริง

2.2 ขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร

มีผู้รู้ได้เสนอแนะขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสารไว้ดังนี้

สกอตต์ (Scott. 1981 : 70) ได้เสนอขั้นตอนการสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสารดังนี้

1. ขั้นบอกวัตถุประสงค์ ผู้สอนควรบอกให้ผู้เรียนได้รู้ถึงสิ่งที่จะเรียน
2. ขั้นเสนอเนื้อหา การเสนอเนื้อหาควรจะอยู่ในรูปบริบท ผู้สอนจะต้องให้ผู้เวียนสังเกตลักษณะของภาษา ความหมายของข้อความที่จะพูด ซึ่งจะต้องขึ้นอยู่กับบริบท เช่น ผู้พูดเป็นใคร ต้องการจะสื่อสารอะไรกับคู่สนทนา ผู้สนทนาพยายามจะบอกอะไร สิ่งที่พูด

#156279
ว.3

สถานที่พูด และเนื้อหาที่พูดมีอะไรบ้าง

3. ขั้นการฝึก และการถ่ายโอน การฝึกจะกระทำทันทีหลังจากเสนอเนื้อหา อาจจะฝึกพูดพร้อม ๆ กันทั้งชั้น หรือเป็นคู่ ผู้สอนควรให้ผู้ฟังได้ฟังสำนวนภาษาหลาย ๆ แบบ และเป็นสำนวนภาษาที่เจ้าของภาษาใช้จริง และควรส่งเสริมผู้เรียนให้ได้ใช้ภาษาอย่างอิสระใกล้เคียงกับสถานการณ์ที่เป็นจริง

เบิร์น (Byrne. 1986 : 9) เสนอขั้นตอนการพูดไว้ 3 ขั้น คือ

ขั้นที่ 1 ขั้นนำเสนอ (The Presentation Stage) เป็นขั้นที่ครูสอนเนื้อหาใหม่เพื่อให้นักเรียนเข้าใจ จำได้ และนำไปใช้ในการฝึกพูดขั้นต่อไป ครูผู้สอนจะมีบทบาทมากในฐานะ "ผู้ให้ความรู้" อย่างไรก็ตาม ครูควรใช้เวลาในขั้นนี้ให้น้อยแต่มีประสิทธิภาพ เนื้อหาที่นำเสนอควรเป็นบทสนทนาเป็นหลัก หรืออาจจะเป็นบทเขียนร้อยแก้ว (Prose Passage) ก็ได้ ซึ่งแนวในการจัดกิจกรรมในขั้นนี้มี 2 ทาง คือ

1. กิจกรรมที่มีโครงสร้างที่แน่นอน (Structured Activities) หมายถึงกิจกรรมที่ได้มีการวางแผนไว้อย่างดีเป็นการสอนโครงสร้างไวยากรณ์ที่นักเรียนจะต้องพบในเนื้อเรื่อง เช่น สอนการใช้ "can" โดยมีรูปภาพ หรือท่าทางเป็นสื่อในการสอน หลังจากนั้นจึงให้พูดเกี่ยวกับตนเอง โดยใช้ "can" วิธีนี้ถูกตำหนิว่าไม่เป็นการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร แต่มีข้อดีคือเมื่อต้องการความรวดเร็วและอธิบายจุดที่คลุมเครือในเนื้อเรื่อง

2. กิจกรรมที่มีโครงสร้างไม่แน่นอน (Unstructured Activities) หมายถึงกิจกรรมที่ไม่ได้มีการวางแผนในการทำกิจกรรมไว้ตายตัว กิจกรรมนี้เหมาะสำหรับนักเรียนระดับสูงกว่าขั้นต้น (Post – Elementary Level) เพราะนักเรียนรู้ภาษามากพอที่จะใช้ในการติดต่อสื่อสาร กิจกรรมนี้ช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาในการสื่อสาร เช่น การให้นักเรียนเดาเรื่องหรือบอกความรู้เดิมที่เกี่ยวกับเนื้อเรื่อง

ขั้นที่ 2 ขั้นฝึกปฏิบัติ (The Practice Stage) เป็นขั้นที่เปิดโอกาสให้นักเรียนฝึกพูดโดยใช้ความรู้ที่ได้จากขั้นนำเสนอ (The Presentation Stage) ให้ถูกต้อง นักเรียนมีบทบาทมากกว่าครูซึ่งทำหน้าที่เป็นเพียง ผู้ควบคุม (Conductor) ให้การฝึกนั้นถูกต้อง สื่อที่จะนำมาใช้ในการฝึกมี 2 ประเภท คือ

1. แบบฝึก (Drills)

2. เนื้อเรื่อง (Texts)

ขั้นที่ 3 ขั้นผลิตภาษา (The Production Stage) ขั้นนี้ครูปล่อยให้นักเรียนใช้ภาษาที่รับรู้และฝึกในขั้นที่ 2 มาอย่างเต็มที่ตามที่นักเรียนต้องการ ไม่ใช่ตามแนวที่ครูกำหนด ครูจึงมีบทบาทน้อยที่สุด และทำหน้าที่เป็น "ผู้จัดการ" (Manager) ให้การเรียนการสอนดำเนินต่อไปได้ เน้นให้นักเรียนได้ใช้ภาษาอย่างคล่องแคล่วมากกว่าเพื่อความถูกต้องทางไวยากรณ์ เป็นการเตรียมให้นักเรียนพร้อมที่จะใช้ภาษาได้จริงนอกห้องเรียน กิจกรรมที่ใช้อาจเป็นงานคู่ หรืองานกลุ่มก็ได้

จากทฤษฎีดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสารของ สกอตต์ และ เบิร์นนั้น มีขั้นตอนที่เหมือนกันคือ ขั้นนำเสนอ ขั้นฝึก และขั้นผลิตภาษาหรือการถ่ายโอน แต่สกอตต์ได้เสนอแนะเพิ่มเติมว่า ควรมีขั้นตอนของการบอกวัตถุประสงค์ด้วย เพื่อให้ผู้เรียนได้รู้ถึงสิ่งที่จะเรียน ซึ่งจะทำให้การเรียนการสอนเพื่อการสื่อสารนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.3. กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษนั้น กิจกรรมถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยพัฒนาความสามารถของผู้เรียนในการสื่อสาร และยังช่วยให้การเรียนภาษาเป็นไปอย่างธรรมชาติ เพราะผู้เรียนจะเกิดแรงจูงใจในการเรียนภาษา เพราะเป็นการทำกิจกรรมเพื่อการสื่อสาร ทำให้ผู้เรียนรู้ว่าภาษานั้นสามารถนำไปใช้จริงได้ ได้มีผู้รู้ได้เสนอแนะกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

ลิดเดิลวูด (Littewood. 1990 : 22-64) ได้ให้รูปแบบของกิจกรรมเพื่อการสื่อสารซึ่งแบ่งออกเป็น กิจกรรมเพื่อการสื่อสารตามหน้าที่ทางภาษา และกิจกรรมเพื่อการปฏิสัมพันธ์ในสังคม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. กิจกรรมเพื่อการสื่อสารตามหน้าที่ทางภาษา แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1.1 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลในวงจำกัด (Sharing Information with Restricted Cooperation ได้แก่

1.1.1 กิจกรรมการเลือกรูปภาพ (Identifying Pictures) จากชุดรูปภาพที่กำหนดให้ กิจกรรมนี้แบ่งผู้เรียนเป็น A และ B A จะมีชุดรูปภาพแต่ B จะมีเพียง 1 รูปภาพ ซึ่ง A จะต้องค้นหาว่าภาพที่ B ถือนั้นเป็นภาพใด

1.1.2 กิจกรรมการจับคู่ (Discovering Identical Pairs) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมกลุ่ม แต่ละกลุ่มมีสมาชิก 5 คน สมาชิก 4 คน ในกลุ่มจะได้รับภาพคนละ 1 ใบ ยกเว้นสมาชิกคนที่ 5 จะมีภาพที่เหมือนกับสมาชิกคนหนึ่งใน 4 คน สมาชิกคนที่ 5 จะต้องพยายามถามเพื่อนคนอื่นจนกระทั่งทราบว่าใครมีภาพที่เหมือนกับภาพของตนทุกประการ

1.1.3 กิจกรรมการหาลำดับที่และตำแหน่งที่ตั้ง (Discovering Sequences or Locations) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมคู่ A จะมีรูปภาพที่จัดลำดับไว้แล้วอย่างถูกต้อง ส่วน B มีรูปภาพชุดเดียวกันแต่ไม่ได้ลำดับไว้ B จะต้องถาม A เพื่อให้ A บอกตำแหน่งที่ตั้ง จนกระทั่งสามารถจัดลำดับภาพได้ถูกต้องให้เหมือนภาพของ A

1.1.4 กิจกรรมการหาข้อมูลที่ขาดหายไป (Discovering Missing Information) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมคู่ นักเรียน 2 คน ได้รับตารางข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์คนละ 1 ชุด ต่างฝ่ายต่างถามตอบกันเพื่อหาข้อมูลที่ขาดหายไป และเขียนเติมให้ครบลงในตารางของตน

1.1.5 กิจกรรมการค้นหาความลับ (Discovering Secrets)

กิจกรรมนี้จัดได้หลายแบบ เช่น เกม 20 คำถาม หรือการทายอาชีพ ซึ่งนักเรียนคนหนึ่งมีข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับ และนักเรียนคนอื่น ๆ ในชั้นเรียนหรือในกลุ่มพยายามถามคำถามเพื่อค้นหาความลับ

1.2 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลในวงกว้าง (Sharing Information with Unrestricted Cooperation)ได้แก่

1.2.1 กิจกรรมการสื่อสารเกี่ยวกับรูปแบบหรือรูปภาพ (Communicating Patterns and Pictures) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมคู่ A ได้รับวัสดุแล้วนำมาจัดวางให้เป็นรูปแบบอย่างได้อย่างหนึ่ง B ได้รับวัสดุอีกชุดหนึ่งซึ่งเหมือนกับของ A จากนั้น A และ B จะต้องสื่อสารกันให้เข้าใจจนกระทั่ง B สามารถจัดวางวัสดุเหล่านั้นได้ในรูปแบบเดียวกันกับ A

1.2.2 กิจกรรมการสื่อสารเกี่ยวกับแบบจำลอง (Communicating Models) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมคู่หรือกลุ่มก็ได้ A สร้างแบบจำลองของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น ใช้ของเล่น Lego ส่วน B มีชิ้นส่วนของแบบจำลองนั้นเช่นเดียวกัน B ต้องพยายามใช้ชิ้นส่วนนั้นมาสร้างเป็นแบบจำลองให้เหมือนของ A โดยพยายามทำตามคำแนะนำของ A

1.2.3 กิจกรรมการค้นคว้าหาความแตกต่าง (Discovering Differences) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมคู่ A และ B จะได้รับรูปภาพคนละ 1 รูป ซึ่งรูปของแต่ละคนจะมีความแตกต่างกันเพียงเล็กน้อย ทั้ง A และ Bจะต้องสนทนากันเพื่อหาจำนวนของความแตกต่างในภาพ และบอกว่าแตกต่างกันอย่างไร

1.2.4 กิจกรรมการไปตามทิศทางที่บอก (Following Directions) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมคู่ A ได้รับแผนที่ซึ่งมีตำแหน่งที่ตั้งอาคารสถานที่ ส่วน B มีแผนที่ซึ่งไม่ได้ระบุอะไรไว้ A จะต้องสื่อสารกับ B เพื่อบอกทางให้ B ไปยังตำแหน่งที่ตั้งของอาคารสถานที่นั้นได้

1.3 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลและหาข้อสรุปจากข้อมูล (Sharing and Processing Information) ได้แก่

1.3.1 กิจกรรมการลำดับเรื่องราว (Reconstructing Story-Sequence) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมกลุ่ม สมาชิกแต่ละคนในกลุ่มจะมีรูปภาพคนละ 1 รูป และสมาชิกแต่ละคนจะต้องผลัดกันเล่าเรื่องตามรูปภาพของตน โดยปราศจากการดูรูปภาพของผู้อื่น หลังจากนั้นสมาชิกทุกคนต้องช่วยกันเรียงลำดับเรื่องราวที่ได้ฟังให้ถูกต้อง

1.3.2 กิจกรรมการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหา (Pooling Information to Solve a Problem) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมคู่ A มีข้อมูลบางส่วนซึ่งอาจเป็นข้อมูลของตารางกำหนดเวลาของขบวนรถไฟสายต่าง ๆที่เดินทางจากสถานที่ X ไปยังสถานที่ Y และ B จะมีข้อมูลของตารางรถไฟที่กำหนดเวลาจาก Y ไป Z ทั้ง A และ B ต้อง

สนทนากันเพื่อหาทางแก้ปัญหาใดปัญหาหนึ่งที่เกี่ยวกับการเดินทางระหว่าง 2 สถานีนี้ เช่น หาสายรถไฟที่เดินทางจาก X ไป Z โดยใช้เวลาน้อยที่สุด

1.4 กิจกรรมการหาข้อสรุปจากข้อมูล (Processing Information) ได้แก่ กิจกรรมการแก้ปัญหา (Problem Solving) เช่น ให้ผู้เรียนร่วมกันอภิปรายเพื่อสร้างแผนการเดินทางในลอนดอนเป็นเวลา 1 วัน โดยคำนึงถึงความสนใจของสมาชิกทุกคนในกลุ่ม หรือสนทนาและแลกเปลี่ยนความคิดเกี่ยวกับการซื้อของขวัญให้กับเพื่อนในชั้นเรียน โดยคำนึงถึงความชอบและจำนวนเงินที่สมาชิกในกลุ่มมี กิจกรรมประเภทนี้จัดเป็นกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ที่ผู้เรียนทุกคนจะได้รับข้อมูลที่เหมือนกัน จึงไม่จำเป็นต้องแลกเปลี่ยนข้อมูลกันดังเช่นกิจกรรมที่ผ่านมา แต่ผู้เรียนจะต้องร่วมกันอภิปรายและประเมินเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้รับ เพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจหรือหาทางแก้ไขปัญหา

2. กิจกรรมเพื่อการปฏิสัมพันธ์ในสังคม (Social Interaction Activities) กิจกรรมประเภทนี้มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกภาษาตามหน้าที่ทางภาษาเช่นเดียวกับกิจกรรมประเภทที่ 1 แต่กิจกรรมนี้ยังให้ความสำคัญกับการใช้ภาษาให้ถูกต้อง และเหมาะสมกับสถานการณ์และบริบทของการใช้ภาษา ในการจัดกิจกรรมประเภทนี้ ครูสามารถกระทำได้ ดังนี้

2.1. การใช้ห้องเรียนเป็นบริบททางสังคมมีแนวทางในการจัดดังนี้

2.1.1. ครูควรใช้ภาษาต่างประเทศในการจัดการในชั้นเรียน

2.1.2. ครูควรใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อกลางในการสอน

2.1.3. ครูควรจัดบทเรียนการสนทนาหรืออภิปรายความคิดเห็นเป็นภาษาต่างประเทศ

2.1.4 ครูควรจัดให้ผู้เรียนได้ฝึกพูดบทสนทนาหรือแสดงบทบาทสมมติ โดยหัวข้อเรื่องควรเป็นเรื่องเกี่ยวกับประสบการณ์ต่าง ๆ ในโรงเรียน

2.2. การใช้สถานการณ์จำลอง (Simulation) และการแสดงบทบาทสมมติ (Role Play) สามารถให้ผู้เรียนทำกิจกรรมดังต่อไปนี้

2.2.1. การแสดงบทบาทสมมติตามตัวชี้แนะที่เป็นบทสนทนา (Role Playing Controlled through Cues Dialogues) การแสดงบทบาทสมมติประเภทนี้ผู้เรียนจะต้องผลัดเปลี่ยนกันพูดตามตัวชี้แนะที่เป็นบทสนทนาตามบัตรที่กำหนดบทบาทที่ตนได้รับ

2.2.2 การแสดงบทบาทสมมติตามตัวชี้แนะที่เป็นข้อมูล (Role Playing Controlled through Cues and Information) การแสดงบทบาทสมมติประเภทนี้ผู้เรียนจะได้รับบัตรที่กำหนดบทบาท โดยในบัตรนั้นจะกำหนดจุดมุ่งหมาย และตัวชี้แนะที่เป็นข้อมูลสั้นๆในสิ่งที่ต้องพูด เช่น ตารางข้อมูลต่างๆ จากนั้นผู้เรียนจะแสดงบทบาทสมมติตามบัตรบทบาทนั้น ๆ

2.2.3 การแสดงบทบาทสมมติตามสถานการณ์และเป้าหมายที่กำหนด (Role Playing Controlled through Situation and Goals) การแสดงบทบาทสมมติ

ประเภทนี้นั้น ผู้เรียนจะได้รับบัตรที่กำหนดบทบาท โดยในบัตรนั้นจะเป็นสถานการณ์ และเป้าหมายในการสนทนา ซึ่งกำหนดอย่างกว้าง ๆ ผู้เรียนมีโอกาสที่จะใช้ภาษาในการปฏิสัมพันธ์ได้มากขึ้น

2.2.4 การแสดงบทบาทสมมติในรูปของการโต้วาทีหรือการอภิปราย (Role playing in the Form of Debate or Discussion) การแสดงบทบาทสมมติประเภทนี้นั้น ผู้เรียนจะได้รับบัตรที่กำหนดบทบาท โดยในบัตรนั้นจะเป็นสถานการณ์ที่ผู้เรียนจะต้องโต้วาทีหรืออภิปรายและกำหนดข้อมูลที่จำเป็นต่อการอภิปราย ผู้เรียนจะต้องตัดสินใจหรือหาข้อสรุปโดยการลงคะแนนเสียง

2.2.5 สถานการณ์จำลอง (Simulation) เป็นกิจกรรมการสอนภาษาอังกฤษโดยใช้สถานการณ์ที่จำลองขึ้นให้เหมือนหรือใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด และเป็นการจัดกิจกรรมที่ผู้เรียนมิใช่แสดงตามบทบาทที่กำหนดเท่านั้น แต่ผู้เรียนต้องใช้ประสบการณ์ของตนเอง มีการตัดสินใจและแก้ปัญหาตามสถานการณ์ต่าง ๆ

2.2.6 การแสดงสด (Improvisation) เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนแสดงละครจากเรื่องที่ไม่มีการเขียนบทละคร โดยที่ครูสร้างสถานการณ์ที่เป็นตัวกระตุ้นให้แปลความและแสดงความต้องการของผู้เรียนแต่ละคน อย่างไรก็ตามครูผู้สอนอาจกำหนดบุคลิกภาพ และลักษณะของผู้เรียนแต่ละคน แต่ไม่มีเป้าหมายในการสื่อสารที่แน่นอน

ฮาร์เมอร์ (Harmer. 1992 : 92-152) ได้เสนอแนะกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารดังนี้

1. การเจรจาหาข้อตกลง (Reaching a Consensus) กิจกรรมประเภทนี้จะให้ผู้เรียนได้มีการอภิปราย และหาข้อตกลงร่วมกันในกลุ่ม กิจกรรมนี้ช่วยให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอย่างอิสระและโดยทันทีไม่มีการวางแผนล่วงหน้า ตัวอย่างกิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ การอภิปรายเพื่อเลือกวัตถุ 10 ชิ้น เพื่อใช้ในการเดินทาง การโต้เถียงเกี่ยวกับปัญหาทางคุณธรรม เป็นต้น

2. การถ่ายทอดคำแนะนำต่อ (Relaying Instruction) กิจกรรมประเภทนี้ผู้เรียนจะต้องให้คำแนะนำในการทำกิจกรรมซึ่งกันและกัน และความสำเร็จของงานจึงขึ้นอยู่กับความเข้าใจในคำแนะนำ ตัวอย่าง เช่น ผู้เรียนที่เรียนการเต้นรำ หรือสร้างแบบจำลอง เช่น Lego จะต้องไปสอนเพื่อนคนอื่น โดยไม่ดูคำแนะนำที่เป็นต้นฉบับ

3. เกมเพื่อการสื่อสาร (Communicative Game) กิจกรรมประเภทนี้ใช้หลักการเดียวกับกิจกรรมการเติมข้อมูลที่ขาดหาย ตัวอย่างของกิจกรรมประเภทนี้ได้แก่

3.1 การหาความแตกต่าง (Find the Differences) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมคู่ โดยที่ A และ B จะได้รูปภาพคนละ 1 รูป ที่คล้ายกัน แต่จะแตกต่างกันในบางส่วน และทั้ง A และ B จะต้องอภิปรายเพื่อหาความแตกต่างของภาพนั้น แต่ไม่ดูภาพของกันและกัน

3.2 การบรรยายและจัดเรียงลำดับภาพ (Describe and Arrange) กิจกรรมนี้เป็น

กิจกรรมคู่ โดยที่ A จะได้รับรูปภาพที่เรียงลำดับไว้อย่างถูกต้อง แต่ A ต้องไม่ให้ B เห็นภาพ ในขณะที่ B จะได้รับภาพที่เรียงลำดับไม่ถูกต้อง จากนั้น B จะต้องจัดเรียงรูปภาพให้ถูกต้องตามคำสั่งของ A

3.3 การเรียงลำดับภาพใหม่ (Story Reconstruction) กิจกรรมนี้จัดเป็นกิจกรรมกลุ่ม โดยที่ครูจะแบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่ม และแต่ละกลุ่มจะได้รับรูปภาพ 1 รูป ซึ่งไม่เหมือนกัน เพื่อทำการศึกษา จากนั้นครูจะนำรูปภาพคืน และครูจะให้ผู้เรียนจัดกลุ่มใหม่ โดยที่แต่ละกลุ่มจะประกอบด้วยสมาชิกที่มาจากกลุ่มอื่น จากนั้นผู้เรียนในแต่ละกลุ่มในกลุ่มใหม่จะต้องพยายามเรียงลำดับเรื่องราวจากการที่สมาชิกแต่ละคนพูดบรรยายภาพที่ตนเองเห็น หลังจากนั้นครูจะให้แต่ละกลุ่มช่วยกันเล่าเนื้อเรื่องของตนเอง

4. การแก้ปัญหา (Problem Solving) กิจกรรมนี้ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนพูดเพื่อหาทางแก้ปัญหาในงานที่กำหนด โดยที่ผู้เรียนแต่ละกลุ่มจะได้รับสถานการณ์ที่เป็นปัญหา ตัวอย่าง เช่น ให้ผู้เรียนสมมติว่า ได้รอดชีวิตจากเครื่องบินที่ตกกลางทะเลทราย และให้แต่ละกลุ่มตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาเพื่อการอยู่รอด โดยให้เลือกอุปกรณ์ที่จะนำออกจากเครื่องบิน และอภิปรายถึงความจำเป็นที่จะใช้ในทะเลทราย

5. การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคล (Interpersonal Exchange) ครูอาจให้ผู้เรียนทำกิจกรรมนี้เป็นคู่หรือกลุ่มก็ได้ และให้แลกเปลี่ยนกันถามข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ถามเกี่ยวกับครอบครัว ความสนใจ กีฬา เป็นต้น ตัวอย่างของกิจกรรมนี้ มักได้แก่ กิจกรรมที่ต้องการการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันเช่น กิจกรรม Ice Breaker

6. สถานการณ์จำลอง (Simulation) กิจกรรมนี้มีจุดประสงค์เพื่อให้สร้างสถานการณ์จริงให้เกิดขึ้นในชั้นเรียน โดยที่ผู้เรียนจะต้องคิดว่าตนเองเป็นตัวละครที่กำหนดในสถานการณ์จำลองไม่ใช่เป็นผู้เรียนภาษา และผู้เรียนจะต้องได้รับข้อมูลเพื่อใช้ในการแสดงในสถานการณ์จำลอง

พอลสตัน และบรูเดอร์ (Paulston Bruder. 1976 : 60-67) ได้เสนอกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ 4 ประเภท ดังนี้

1. กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ในสังคม (Social Formulas and Dialogues) คือ การจัดกิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาตามหน้าที่ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในสังคม เช่น การทักทาย การแนะนำตัว การกล่าวชมเชย เป็นต้น ผู้สอนจะต้องสอนให้ผู้เรียนรู้จักการวางตัวให้เหมาะสมด้วย ในการสอนผู้สอนจะต้องนำเสนอภาษาใหม่ อธิบายความหมาย ทำเนียบภาษา สถานการณ์ ตลอดจนการเลือกใช้ภาษาให้เหมาะสม กิจกรรมบทบาทสมมติดูจะเป็นกิจกรรมที่เหมาะสมที่สุด

2. ภาระงานชุมชนสัมพันธ์ (Community Oriented Tasks) ภาระงานนี้เป็นกิจกรรม

ที่บังคับให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าของภาษานอกห้องเรียน โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนเผชิญกับสถานการณ์จริงและเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ เช่น การให้ผู้เรียนไปธนาคารเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีประเภทต่าง ๆ การบริการต่าง ๆ ของธนาคาร เป็นต้น

3. กิจกรรมการแก้ปัญหา (Problem Solving Activities) เป็นกิจกรรมที่ผู้สอนกำหนดปัญหาและวิธีการต่าง ๆ ในการแก้ปัญหาให้ กิจกรรมประเภทนี้มักเป็นกิจกรรมกลุ่ม สมาชิกในกลุ่มจะต้องช่วยกันเลือกวิธีแก้ปัญหา ดังนั้นผู้เรียนจะต้องปรึกษาหารือกัน ในการปฏิบัติกิจกรรมนี้ ผู้เรียนจะช่วยกันสอน และแก้ไขการใช้ภาษาของกันและกัน

4. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Play) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เรียนได้แสดงพฤติกรรมตามบทบาทที่ตนได้รับ กิจกรรมนี้อาจจะต้องมีการควบคุมบ้างหรือไม่ต้องมีเลยก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้เรียน กิจกรรมนี้มีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ 1) สถานการณ์ (Situation) 2) บทบาท (Role) และ 3) สำนวนหรือคำพูดที่ใช้ (Useful Expressions) ส่วนความรู้เดิมก็มีความสำคัญในการปฏิบัติกิจกรรมนี้ด้วย เพราะการแสดงบทบาทสมมติจะไม่ประสบผลสำเร็จและเกิดประโยชน์ ถ้าผู้เรียนไม่มีความรู้ ประสบการณ์ หรือข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทที่ตนได้รับ

ซาวิยอง (Savignon. 1997 : 85) ได้เสนอแนะกิจกรรมและวิธีการที่มีประโยชน์ต่อการเรียนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้หลายประการ คือ

1. การให้แสดงบทบาทสมมติ การให้หัวข้ออภิปราย และการให้เล่มเกมต่าง ๆ ในตอนแรก ๆ ของการทำกิจกรรมเหล่านี้ นักเรียนอาจจะอายซึ่งครูช่วยได้โดยไม่ตำหนิ หรือวิจารณ์ความพยายามของนักเรียน ช่วยให้เกิดความเป็นกันเอง ครูต้องไม่สนใจไวยากรณ์หรือประโยคที่สมบูรณ์มากนัก ถ้าครูฟังนักเรียนไม่เข้าใจให้ถามนักเรียนคนอื่นให้อธิบาย หรือครูอาจทำเป็นเข้าใจเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจ ครูต้องให้ความช่วยเหลืออย่างจริงใจ ไม่ทำร้ายความรู้สึกของผู้เรียน เมื่อนักเรียนอยากพูดเกี่ยวกับสิ่งที่ยังไม่ได้เรียน ครูควรส่งเสริมให้กำลังใจให้นักเรียนถามเกี่ยวกับคำที่เขาต้องการใช้ เพราะการเรียนคำใหม่ที่ได้ผลดีที่สุดคือ ครูอาจจะสอนวิธีใช้คำพูดเพื่อประวิงเวลาในการคิด เช่น What do you call it? หรือ Could you please repeat? เป็นต้น นอกจากนี้อาจจะฝึกนักเรียนให้ใช้ท่าทางประกอบ เพราะทำให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น เช่น การโบกมือ ทำสัญญาณต่าง ๆ ซึ่งนักเรียนจะเรียนอย่างสนุกสนาน

2. การให้โอกาสนักเรียนได้พบปะผู้ที่ใช้ภาษานั้นๆ และให้นักเรียนที่มีความรู้ทางภาษาอยู่ในระดับที่แตกต่างกันมาร่วมกันทำกิจกรรม เช่น เล่นเกม นักเรียนที่มีความสามารถสูงกว่าจะช่วยให้เขาภูมิใจในการที่ได้อธิบายให้คนอื่นฟังในขณะเดียวกันเขาได้ช่วยผ่อนแรงครูด้วย

3. การใช้สื่อสารมวลชน เช่น รายการวิทยุและโทรทัศน์ที่ใช้ภาษาต่างประเทศที่กำลังเรียนครูควรใช้ประโยชน์จากสิ่งเหล่านี้ ในการสอนไม่ควรให้นักเรียนกังวลกับข้อผิดพลาดในการใช้ภาษามากจนเกินไป ควรคำนึงถึงความคล่องและความไม่ขาดช่วงในการพูดมากกว่า ครูควร

ใช้เวลาในดอนต้นชั่วโมงอย่างน้อย 5 นาที เพื่อพูดคุยเกี่ยวกับสิ่งที่นักเรียนสนใจโดยใช้ภาษาต่างประเทศ

4. การรู้จักนักเรียนแต่ละคนให้ดี นอกเหนือไปจากที่ครูรู้จักในห้องเรียน ครูต้องรู้ว่านักเรียนสนใจอะไรบ้าง อาจจะเป็นเรื่องดนตรี หรือสิ่งอื่น ๆ ที่เขาถนัดเพื่อการจัดกิจกรรม จะได้มีความหมายต่อนักเรียนทุกคน

แคร์รอล (Carrol. 1964 : 53) ได้เสนอแนะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

1. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสังคม เช่น การเข้าร่วมสนทนาในขณะรับประทานอาหาร หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องทั่ว ๆ ไป

2. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ที่น่าสนใจ เช่น การถามทิศทาง และที่ตั้งของสถานที่ หรือการจอง และการซื้อบัตรผ่านประตูสำหรับเข้าชมสถานที่ต่าง ๆ

3. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง เช่น การอ่านแผนที่และแผนภูมิ หรือการติดต่อเพื่อเข้าพักในโรงแรม

4. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเยียวยา เช่น การนัดแพทย์เพื่อรับการรักษาหรือซักถามเมื่อไม่เข้าใจคำแนะนำในการรักษาเยียวยา

5. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสื่อมวลชน เช่น การอ่านตารางและฟังประกาศของวิทยุและโทรทัศน์ หรือการติดตามรายการภาพยนตร์ และละครทางโทรทัศน์

6. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามความสนใจ เช่น การเข้าร่วมในบทเรียนภาษาต่างประเทศ หรือการอภิปรายถึงประสบการณ์ และความสนใจเกี่ยวกับอาชีพของตน

จากทฤษฎี และหลักการเกี่ยวกับกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร จะเห็นได้ว่าในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารนั้น มีกิจกรรมหลากหลาย ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารจริง ๆ ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และเน้นการสอนด้วยการเรียบเรียงความคิดในการใช้ภาษาอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ เป็นกิจกรรมที่ให้นักเรียนมีโอกาสปฏิบัติจริง และใช้สถานการณ์ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นให้นักเรียนได้มีโอกาสใช้ทักษะภาษาเพื่อการสื่อสารจริงๆ รวมทั้งยังเป็นการสร้างแรงจูงใจให้กับนักเรียนในการใช้ภาษา ทำให้การเรียนการสอนภาษาอังกฤษบรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ครูผู้สอนควรมีเทคนิควิธีในการนำกิจกรรมมาใช้ในห้องเรียน ซึ่งครูควรคำนึงถึงลักษณะของกิจกรรมเพื่อการสื่อสารด้วย เพราะกิจกรรมนั้นเป็นกุญแจสำคัญที่จะทำให้การสื่อสารนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.4 การจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

การจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารนั้นเป็นสิ่งที่สำคัญประการหนึ่งในการเรียนภาษา เพราะทำให้กระบวนการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ได้มีผู้รู้เสนอแนะการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารไว้ดังนี้

สคริเวนเนอร์ (Scrivener. 1994 : 29–30) ได้เสนอแนะหลักการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารดังนี้

1. ผู้สอนควรทำความคุ้นเคยกับกิจกรรม และสื่อที่ใช้ในกิจกรรม โดยทดลองการใช้กิจกรรมนั้นก่อนและคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ มีขั้นตอนในการทำกิจกรรมกี่ขั้นตอน ใช้เวลาในการทำกิจกรรมเท่าใด ผู้สอนควรมีบทบาทอะไร ความผิดพลาดอะไรที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งคำนึงถึงคำสั่งใดบ้างที่ใช้ในการทำกิจกรรม

2. ควรให้ผู้เรียนได้มีการเตรียมตัวในการทำกิจกรรม โดยมีการนำเข้าสู่ตัวกิจกรรม (lead-in) ซึ่งจะช่วยกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน โดยอาจใช้คำถาม หรือรูปภาพ หลังจากนั้นผู้สอนอาจใช้การกำหนดสถานการณ์เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ภาษาใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด ซึ่ง ฮาเมอร์ (Harmer. 1983 : 52–53) ได้เสนอรูปแบบของสถานการณ์ให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาออกเป็น 3 ประเภทดังนี้

2.1 สถานการณ์ในห้องเรียน ผู้สอนอาจจะใช้สิ่งที่มีอยู่รอบๆ ตัวนักเรียน หรือแม้แต่เรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนเอง

2.2 สถานการณ์ที่สร้างขึ้นมา ผู้สอนสร้างสถานการณ์ขึ้นมาเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาเช่น สถานการณ์ในการกล่าวคำขอโทษ เชื้อเชิญหรือแนะนำเป็นต้น ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 แบบคือ

- สถานการณ์ที่ผู้สอนสร้างขึ้น
- สถานการณ์ที่ผู้สอนเลียนแบบชีวิตจริง

2.3 สถานการณ์ที่ใช้เอกสารจริง หรือเหมือนจริง เช่น ใช้ตาราง แผนภูมิ หรือกราฟต่างๆ

3. การจัดกิจกรรม (setting up activity) เป็นขั้นตอนที่จัดให้นักเรียนทำกิจกรรม ซึ่งประกอบไปด้วย

3.1. การจัดที่นั่งในการทำกิจกรรมการพูด

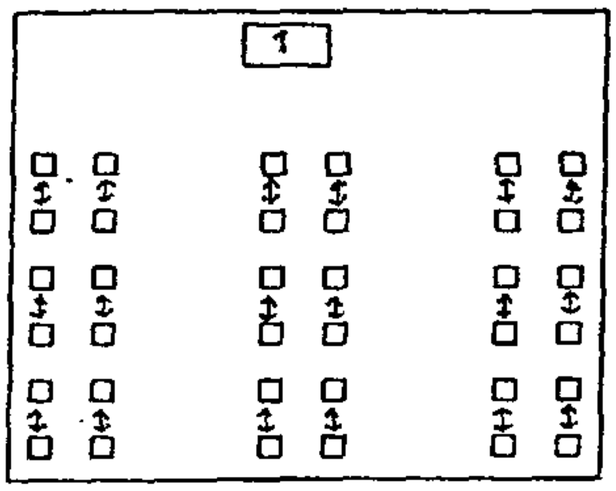
เบิร์น (Byrne. 1987 : 53–54) ได้เสนอแนะการนั่งทำงานเป็นคู่ในกิจกรรมการพูดคือ

1. กำหนดคู่ตายตัว (Fixed pairs) ผู้เรียนจะทำกิจกรรมกับคู่ของตนเองคนเดิม จนกระทั่งทำกิจกรรมสำเร็จ

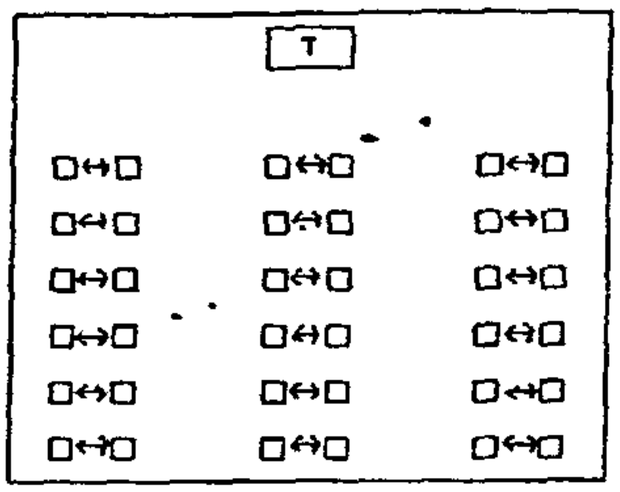
2. คู่ไม่กำหนดตายตัว (Flexible pairs) ผู้เรียนจะสลับผลัดเปลี่ยนคู่ไปเรื่อยๆ จนกว่าจะทำกิจกรรมนั้นสำเร็จ ซึ่งการจัดคู่แบบนี้มักเป็นกิจกรรมที่ต้องการให้นักเรียนมีการเคลื่อนไหวไปรอบๆ ห้อง การจัดคู่แบบนี้จะเป็นปัญหามากสำหรับห้องเรียนที่มีนักเรียนเป็นจำนวนมาก

โพรโดรมู (Prodromou 1994 : 27) ได้เสนอแนะวิธีการจัดคู่ให้กับผู้เรียนเวลาทำกิจกรรมการพูด โดยผู้เรียนสามารถจับคู่กับคนที่นั่งข้างหน้าหรือข้างหลังและ ข้างๆ ได้ดังภาพ

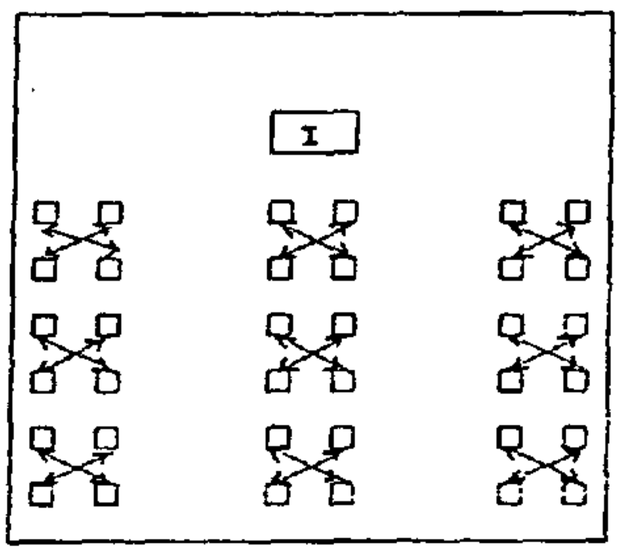
ภาพประกอบ 1



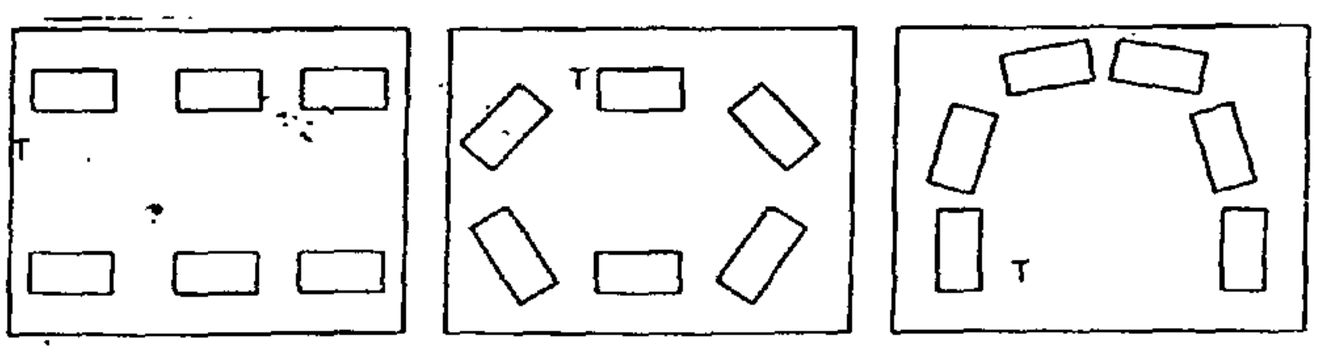
ภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 3



สคริเวนเนอร์ (Scrivener. 1994 : 94) ได้เสนอแนะการนั่งทำกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารคือ ควรนั่งเป็นรูปตัวยู นั่งแบบครึ่งวงกลม หรือนั่งแบบรูปเกือกม้า ดังภาพข้างล่าง ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารกับเพื่อนๆได้ทุกๆคนในกลุ่ม และผู้สอนสามารถจะร่วมกิจกรรมกับผู้เรียนหรือคอยให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนได้



ภาพประกอบ 4

3.2. การให้คำสั่งในการทำกิจกรรม

สคริเวนเนอร์ (Scrivener. 1994 : 98) ได้แนะนำการให้คำสั่งในกิจกรรมการพูดดังนี้

3.2.1 ผู้สอนควรทดลองการใช้คำสั่งนั้นก่อน หรืออาจลองพูดใส่เทปแล้วฟังดูว่า คำสั่งนั้นชัดเจนหรือไม่

3.2.2 ควรมีการเตรียมการใช้คำสั่งก่อน โดยใช้ภาษาที่ชัดเจนง่าย และกระชับ มีการเรียบเรียงลำดับคำสั่งว่าอันไหนควรใช้ก่อนหรือหลัง

3.2.3 แยกคำสั่งจากการเล่าเรื่องหรือการพูดคุยกับผู้เรียนให้ชัดเจน สบตากับผู้เรียน (eye-contact)ให้มากเท่าที่เป็นไปได้ และต้องแน่ใจว่าผู้เรียนกำลังฟังอยู่ ก่อนที่ผู้สอนจะให้คำสั่ง

3.2.4 ควรมีการสาธิตหรือใช้สัญลักษณ์ช่วยในการให้คำสั่งมากกว่าการให้คำอธิบายที่ยาว

3.2.5 ควรมีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนว่า ผู้เรียนทราบไหมว่ากำลังจะทำอะไร

4. การดำเนินกิจกรรม (Run the activity) ถ้าผู้สอนมีการเตรียมสื่อการสอนและคำสั่งที่ชัดเจนแล้ว การดำเนินกิจกรรมจะเป็นไปด้วยดี ให้ผู้เรียนมีโอกาสทำกิจกรรมโดยไม่มีการแทรกแซงจากผู้สอน ผู้สอนจะเป็นผู้คอยสังเกตการณ์ และคอยช่วยเหลือผู้เรียนเมื่อจำเป็นเท่านั้น

5. การจบการทำกิจกรรม (Close the activity) ไม่ควรจบกิจกรรมในขณะที่ผู้เรียนทำกิจกรรมยังไม่สมบูรณ์ ถ้าเป็นกิจกรรมกลุ่ม ให้ผู้เรียนกลับมานั่งที่ตามปกติก่อนและผู้สอนทำการตัดสินหรือสรุปกิจกรรมนั้นๆ ควรมีการเตือนโดยการบอกเวลาที่เหลือในการทำกิจกรรม

6. หลังการจัดกิจกรรม (Post activity) ควรมีการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เช่นมีการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำกิจกรรม การตรวจคำตอบ พูดคุยเกี่ยวกับปัญหาหรือจุดประสงค์ของการทำกิจกรรม ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการพูด

นอกจากนี้ ลิตเติลวูด (Littlewood. 1990 : 18-19) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูในการทำกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารไว้ดังนี้

1. ก่อนเริ่มทำกิจกรรม ครูมีบทบาทเป็นผู้วางแผน และจัดดำเนินการเกี่ยวกับการทำกิจกรรมในขั้นเริ่มต้นให้ ครูจะต้องอธิบายให้นักเรียนเข้าใจถึงลักษณะของกิจกรรม วิธีทำกิจกรรม ตลอดจนให้ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการทำกิจกรรมนั้น ในขั้นตอนนี้ครูอาจใช้ภาษาแม่ในการอธิบายให้นักเรียนเข้าใจว่าจะต้องทำอะไรและทำอย่างไร และถ้าจำเป็นครูอาจสาธิตการทำกิจกรรมให้นักเรียนดูเป็นตัวอย่างครั้งหนึ่งก่อน จากนั้นจึงให้นักเรียนทำกิจกรรมเอง โดยทั่วไปการทำกิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารมักให้นักเรียนทำงานคู่ (Pair Work) หรือทำงานกลุ่ม

(Group Work) ในการทำงานคู่ ครูอาจจัดคู่นักเรียนได้หลายแบบ เช่น ให้นักเรียนที่นั่งใกล้กันทำกิจกรรมคู่กัน หรือให้นักเรียนเก่งจับคู่กับนักเรียนอ่อน เพื่อให้นักเรียนเก่งช่วยเหลือนักเรียนอ่อนบ้าง หรือให้นักเรียนจับคู่โดยเรียงไปตามลำดับเลขที่ หรือลำดับตัวอักษรชื่อของนักเรียน เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้หมุนเวียนทำกิจกรรมคู่กับนักเรียนคนอื่นทั้งชั้นเรียน สำหรับงานกลุ่มโดยทั่วไปควรมีกลุ่มละไม่เกิน 7 คน มิฉะนั้นนักเรียนแต่ละคนในกลุ่มจะไม่ได้มีโอกาสร่วมกิจกรรมอย่างเต็มที่ สำหรับวิธีการจัดกลุ่มก็เช่นเดียวกับกิจกรรมคู่ คือ ครูอาจจัดกลุ่มคละให้มีทั้งนักเรียนเก่ง และนักเรียนอ่อนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน เพื่อให้นักเรียนได้ฝึกทำงานและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยที่นักเรียนอ่อนจะได้เรียนรู้จากนักเรียนเก่งบ้าง หรืออาจจะจัดกลุ่มนักเรียนตามระดับความสามารถทางภาษาบ้างในบางครั้ง โดยกำหนดงานให้แต่ละกลุ่มแตกต่างกันไปตามระดับความสามารถ

2. ระหว่างการทำกิจกรรม ครูมีบทบาทเป็นผู้คอยให้คำแนะนำช่วยเหลือเมื่อนักเรียนมีปัญหาไม่ว่าเป็นปัญหาด้านภาษา หรือปัญหาเกี่ยวกับวิธีทำกิจกรรม นอกจากนี้ครูจะมีบทบาทเป็นผู้ตรวจสอบการใช้ภาษาของนักเรียนด้วยว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ แต่ถ้านักเรียนใช้ภาษาผิดเพียงเล็กน้อยครูไม่จำเป็นต้องแก้ไขทันทีเพราะจะเป็นการขัดจังหวะการทำกิจกรรม ครูอาจจะบันทึกสิ่งผิดไว้แล้วอธิบายให้นักเรียนฟังในภายหลัง ดังนั้นในระหว่างการทำกิจกรรมครูจึงจำเป็นต้องเดินดูนักเรียนไปทั่ว ๆ ห้อง เพื่อตรวจสอบการใช้ภาษาของนักเรียนด้วย

3. หลังการทำกิจกรรม ครูมีบทบาทเป็นผู้ประเมินและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียน ในการประเมินการทำกิจกรรมของนักเรียนนั้น ครูอาจใช้วิธีสุ่มเรียกนักเรียนบางคู่หรือบางกลุ่มให้ทำกิจกรรมหรือเสนอผลงานจากการทำกิจกรรมนั้น สำหรับการให้ข้อมูลย้อนกลับ ครูควรจะบอกให้นักเรียนได้รู้ว่าโดยทั่วไปนักเรียนทำกิจกรรมได้ดีเพียงใด ใช้ภาษาในการทำกิจกรรมได้ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ การประเมินและการให้ข้อมูลย้อนกลับเป็นสิ่งจำเป็นมากเพราะนักเรียนจะได้รู้ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการทำกิจกรรมของตน

สรุปได้ว่าการจัดกิจกรรมการพูดนั้นควรประกอบไปด้วย การนำเข้าสู่กิจกรรมโดยการใช้คำถามหรือรูปภาพ การจัดกิจกรรมซึ่งผู้สอนควรคำนึงถึงการจัดที่นั่ง และการให้คำสั่งในการทำกิจกรรม การดำเนินกิจกรรมโดยไม่มีการแทรกแซงจากผู้สอน การจบกิจกรรม และการให้ข้อมลย้อนกลับส่ผู้เรียน นอกจากนี้บทบาทของผู้สอนนั้นไม่ใช่ผู้ออกคำสั่งหรือบอกทุกอย่างแก่นักเรียน แต่เป็นผู้ชี้แนะ อำนวยความสะดวกให้กับผู้เรียนในการทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อการสื่อสาร และคอยช่วยเหลือให้ผู้เรียนสามารถดำเนินการสื่อสารได้อย่างราบรื่น

2.5 เอกสารงานวิจัยเกี่ยวกับการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารในการเรียนการสอน

สายันต์ จุปะมัคถา (2539) ได้ทำการวิจัยเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างนักเรียนกลุ่มทดลองที่เรียนโดยการใช้กิจกรรมการสื่อสารที่ใช้หลักการ Information Transfer กับนักเรียนกลุ่มควบคุมที่เรียนโดยใช้กิจกรรมที่กำหนดไว้ในหนังสือเรียน กลุ่มตัวอย่างเป็น

นักเรียนโรงเรียนเปริ่งวิสุทธาธิบดี จังหวัดสมุทรปราการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สองกลุ่ม พบว่า ผลสัมฤทธิ์ในการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียนกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่นักเรียนในกลุ่มทดลองมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่ากลุ่มควบคุม

สมบัติ สิริคงคาสกุล (2539) ได้ศึกษาผลของการสอนกลวิธีในการสื่อสารที่มีต่อความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ผลปรากฏว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนกลวิธีในการสื่อสารมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

รัตติยา ภูมิสายดร (2540) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนชุมชนนาจารย์วิทยาจังหวัดกาฬสินธ์ โดยใช้หลักการจัดกิจกรรม The Information Gap Principle พบว่านักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยรูปแบบการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้หลักการจัดกิจกรรม The Information Gap Principle มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนตามคู่มือครู และทำให้นักเรียนกล้าพูด กล้าแสดงออก และใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่วมากขึ้น

ประสิทธ์ กัลปพฤกษ์ (2542) ได้ศึกษาการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนเขื่องในพิทยาคาร จังหวัดอบลราชธานี ผลการศึกษาพบว่าการใช้กิจกรรมคู่ในชั้นเรียนทำให้นักเรียนมีการพัฒนาพฤติกรรมการพูดภาษาอังกฤษในเรื่องความสนใจในการสื่อสาร ความพยายามที่จะสื่อสารโดยใช้ทั้งภาษาพูดและท่าทาง อยู่ในระดับดีมาก และมีการพัฒนาระดับความสามารถทางทักษะการพูดภาษาอังกฤษในเรื่องความคล่องแคล่ว ความสามารถพูดให้ผู้อื่นเข้าใจ คุณภาพของข้อความที่นำมาสื่อสารและสำเนียงในการพูดอยู่ในระดับมาก

3. การฝึกอบรม

3.1. ความหมายการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะสามารถช่วยเพิ่มพูนความรู้และทักษะต่าง ๆ ให้แก่ผู้เข้าอบรม มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้พอสังเขป ดังนี้

Collins Cobuild English Dictionary (1995 : 1778) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นการสอนและการเรียนรู้ทักษะซึ่งบุคคลต้องการที่จะมีในอาชีพ กิจกรรมและสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

ทองฟู ชินะโชติ (2531 : 72) ให้ความหมายว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากร เป็นการเพิ่มพูนความถนัด ความรู้ ทัศนคติ ความเข้าใจ พัฒนานิสัยการทำงานให้ถูกต้อง เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จขององค์การ

เสนาะ ติเยาว์ (2534 : 127 ให้ความหมายไว้ว่า เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของคนไปในทางที่ต้องการ

สรุปว่าการฝึกอบรมนั้นเป็นกระบวนการที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและเป้าหมายหลักคือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานจากสถานการณ์เดิมไปสู่สภาพใหม่ที่ถูกต้องและเหมาะสม

3.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

กุลธน ธนาพงศธร (2532) กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม โดยแบ่งการพิจารณาเป็น 2 ด้าน คือ

1. วัตถุประสงค์ขององค์การ ในการที่องค์การหนึ่ง ๆ ยินยอมเสียเงินเสียเวลาจัดให้มีโครงการฝึกอบรมขึ้นนั้น ย่อมมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างควบคู่กันดังนี้

1.1 เพื่อจัดวางระบบและมาตรฐานในการทำงานขององค์การ

1.2 เพื่อเสนอแนะวิธีการทำงานที่ถูกต้องเหมาะสมหรือดีที่สุดแก่บุคลากรขององค์การ

1.3 เพื่อเสริมสร้างขวัญ ทัศนคติและความสนใจในการทำงานของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น

1.4 เพื่อพัฒนาฝีมือในการทำงานของบุคลากรให้ได้รับผลผลิตสูงสุด

1.5 เพื่อฝึกฝนบุคลากรเตรียมไว้ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของงานและการเพิ่มขยายองค์การ

2. วัตถุประสงค์ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมใด ๆ ก็ตาม ย่อมต้องมีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย ๆ อย่าง ดังนี้

2.1 เพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานของตน

2.2 เพื่อพัฒนาทักษะหรือฝีมือในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

2.3 เพื่อให้เข้าใจนโยบายและเป้าหมายขององค์การจะได้สามารถปฏิบัติตนและปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

2.4 เพื่อพัฒนาทัศนคติและบุคลิกภาพให้ถูกต้องดีงาม และเหมาะสมยิ่งขึ้น จะได้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

2.5 เพื่อฝึกฝนความสามารถในการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งเพื่อเรียนรู้งานในหน้าที่ จะได้ลดการเสี่ยงอันตรายที่อาจเกิดได้จากการทำงาน

3.3 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

ประโยชน์ของการอบรมนั้นมีด้วยกันหลายประการ ได้มีนักวิชาการกล่าวไว้ดังนี้

เสนาะ ติเยาว์ (2534 : 128 – 129) กล่าวว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนั้นที่เห็นเด่นชัดมีดังต่อไปนี้

1. ผลผลิตในการทำงานสูงขึ้น
2. ช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
3. ทำให้ขวัญของผู้ปฏิบัติงานดีขึ้น
4. การควบคุมลดลง เพราะผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมาเป็นอย่างดีจะสามารถควบคุมตัวเองในการปฏิบัติงานได้
5. เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานโดยตรง เช่นมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้นและมีความมั่นใจในการทำงาน
6. ส่งเสริมความมั่นคง และความยืดหยุ่นให้แก่องค์กร
7. ส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและลดการสิ้นเปลืองต่าง ๆลงจาก

ความหมาย วัตถุประสงค์ และประโยชน์ของการอบรมดังกล่าวข้างต้นนั้น เป็นไปในทางเดียวกันกับการฝึกอบรมครู การฝึกอบรมครูนั้นหมายถึงการพัฒนาครูให้เพิ่มพูนทักษะในด้านของการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนนั้นบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อตัวครูและนักเรียนด้วย

3.4. ประเภทของการฝึกอบรม

เสนาะ ติเยาว์ (2534 : 131-133) ได้จำแนกการฝึกอบรมออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. การอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการฝึกอบรมพนักงานใหม่ระยะเริ่มแรกเพื่อให้คุ้นเคยกับสิ่งแวดล้อมรวดเร็วยิ่งขึ้น
   - 1.1 เพื่อแนะนำให้รู้จักสถานที่ทำงานใหม่
   - 1.2 เพื่อแนะนำให้ทราบถึงระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงานนั้น
   - 1.3 เพื่อให้ทราบถึงการจัดการโดยทั่วไปของหน่วยงานนั้น
   - 1.4 เพื่อเสริมสร้างขวัญและความมั่นใจในการปฏิบัติงาน
   - 1.5 เพื่อส่งเสริมปริมาณผลผลิตของงานให้สูงขึ้น มีผลผลิตพลาดน้อย
   - 1.6 เพื่อให้รู้จักคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน
2. การฝึกอบรมในงาน (On the Job Training) เป็นการสอนให้ลงมือปฏิบัติงานจริง
   - 2.1 อธิบายให้ทราบถึงหลักและวิธีโดยทั่วไป
   - 2.2 สาธิตให้ดูจากของจริง
   - 2.3 ให้ผู้เข้ารับการฝึกทดลองปฏิบัติ
   - 2.4 แก้ไขข้อบกพร่องและชี้แจงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ
   - 2.5 ติดตามดูการทดลองปฏิบัติงาน และให้ทดลองทำซ้ำหลาย ๆครั้ง จนแน่ใจ

3. การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในงาน (Job Skill and Knowledge Training) เป็นการฝึกอบรมเพื่อให้คนมีฝีมือในการปฏิบัติงาน

3.1 เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงาน

3.2 เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการคนงานที่มีฝีมือ

3.3 เพื่อวิเคราะห์ปัญหาทางวิชาการ

3.4 เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานให้ทันกับเครื่องมือเครื่องใช้ใหม่

4. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ชั้นผู้บังคับบัญชา เป็นการฝึกอบรมชั้นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานขององค์การธุรกิจ คือหลักการอบรมตามระบบซึ่งถือว่าหัวหน้างานควรมีความชัดเจนในเรื่องเหล่านี้ คือ

4.1 การสอนงาน (Job Instruction)

4.2 สัมพันธ์ภาพในงาน (Job Relation)

4.3 วิธีปรับปรุงงาน (Job Methods)

4.4 การรักษาความปลอดภัยในงาน (Job Safety)

5. การฝึกอบรมระดับการจัดการ (Managerial Training) เป็นการฝึกอบรมระดับรองลงมาจากฝ่ายจัดการ แต่สูงกว่าระดับหัวหน้างาน

5.1 เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และทางวิชาการ

5.2 เพื่อให้แก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง

5.3 เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในเรื่องภาวะผู้นำ จิตวิทยา

จะเห็นได้ว่าประเภทของการฝึกอบรมนั้นประกอบไปด้วย การอบรมปฐมนิเทศ การฝึกอบรมในงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ในงาน และการฝึกอบรมในระดับผู้บริหารหรือระดับรองลงมา จากประเภทการฝึกอบรมดังกล่าวจะพบว่าการฝึกอบรมครูนั้นจะเป็นการฝึกอบรมในงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในด้านการเรียนการสอนเสียเป็นส่วนใหญ่

3.5. องค์ประกอบของชุดฝึกอบรม

ได้มีผู้รู้ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับองค์ประกอบของชุดฝึกอบรมไว้ดังนี้

ทาบา (ประหยัด จิระวรพงศ์. 2529 : 57 – 58 ; อ้างอิงจาก Taba. 1962. Curriculum Development : Theory and Practice) กล่าวว่า องค์ประกอบของชุดฝึกอบรมประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์ทั่วไปและวัตถุประสงค์เฉพาะวิชา
2. เนื้อหาและจำนวนชั่วโมงของแต่ละวิชา
3. กระบวนการเรียนการสอน
4. โครงการประเมินผลการสอนตามหลักสูตร

ดร.อำนวย เดชชัยศรี (2542 : 14-15) ได้เสนอแนะองค์ประกอบของชุดฝึกอบรมว่าควรประกอบไปด้วย

1. คำนำเป็นการอธิบายเรื่องทั่วไปของชุดฝึกอบรม

2. หลักสูตร เป็นการอธิบายถึงวัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวข้อวิชา วัตถุประสงค์รายวิชา ประเด็นสำคัญ ระยะเวลา วิธีการฝึก ลักษณะหรือคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3. คำชี้แจงสำหรับผู้ใช้เป็นการอธิบายและแนะนำกระบวนการ วิธีปฏิบัติสำหรับสื่อที่จะใช้ในการฝึกอบรม

4. สถานที่ฝึกอบรม มีแผนผังกำหนดชัดเจนและอธิบายถึงการจัดสภาพของห้องที่จะใช้การฝึกอบรม

5. แผนการสอนในการฝึกอบรม เป็นการอธิบายแนวทาง ที่จะให้วิทยากรได้เตรียมการล่วงหน้า เช่น เนื้อหา วิธีการสอน การใช้สื่อ ประกอบกิจกรรม การประเมิน เป็นต้น

6. ในแผนการสอนจะประกอบด้วยบัตรแนะนำ จะให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อหลักสูตร วิชา เวลา สื่อ การจัดสภาพ ห้องแผนการสอนจะให้ข้อมูล ชื่อวิชา วัตถุประสงค์ สาระสำคัญ เนื้อหา กิจกรรม วิธีการสอน สื่อและประเมินผล

7. สื่อและเอกสารประกอบ วัสดุฝึกอบรม เช่น แผ่นใส สไลด์ วีดิทัศน์ แถบบันทึกเสียง คอมพิวเตอร์ เกม บัตรคำ บัตรภาพ เป็นต้น

8 . การนิเทศ ติดตาม วัดและประเมินผล ประเมินในลักษณะการประเมินผลย่อย (Formative) และ การประเมินผลรวม (Summative) โดยประเมินเนื้อหา เทคนิคการฝึกอบรม วิทยากร และโครงการภายหลังการฝึกอบรมแล้ว นอกจากนี้มีการติดตามผลผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมไปแล้วสักระยะหนึ่ง

สรุปได้ว่าชุดฝึกอบรมควรประกอบไปด้วย จุดประสงค์ เนื้อหา วิธีดำเนินการ สื่อและเอกสารประกอบรวมทั้งการประเมินผลซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอันหนึ่งในการฝึกอบรม

3.6. วิธีฝึกอบรม

การฝึกอบรมนั้นมีมากมายหลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเป้าหมาย และเนื้อหาของการฝึกอบรม ดังมีผู้รู้ได้เสนอวิธีการฝึกอบรมไว้ดังนี้

ปาน สมปี และกรรณิการ์ แย้มเกษร (2533) ได้เสนอวิธีการอบรมพอสรุปได้ ดังนี้

1. แบบชั้นเรียน (Contract Session) ลักษณะนี้เป็นลักษณะที่มีวิทยากร หรือครูดำเนินการให้ความรู้ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด ซึ่งยังสามารถแบ่งออกเป็นลักษณะย่อย ๆ ได้อีกหลายลักษณะ เช่น

1.1 ชั้นเรียนอย่างเป็นทางการ (Formal Contact Session)

1.2 ตัวต่อตัว (Face to Face)

1.3 การสอนพิเศษแบบกลุ่มย่อย (Tutorial)

วิธีเหล่านี้จะใช้ได้ดีในกรณีที่มีงบประมาณเพียงพอ มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและใช้ได้ดีในการถ่ายทอดอุดมการณ์ สร้างทัศนคติ และฝึกทักษะเฉพาะเรื่อง

2. แบบทางไกลหรือกึ่งทางไกล (Distance Learning) วิธีนี้ได้แก่ วิธีที่มหาวิทยาลัย

สุโขทัยธรรมาธิราชจัดอยู่ โดยจะมีชุดการเรียนให้ศึกษาประกอบการฟังวิทยุกระจายเสียง หรือชมรายการวิทยุโทรทัศน์ หรือฟังเทป รวมทั้งการส่งเสริมเป็นครั้งคราว ยุทธวิธีนี้ใช้ได้ดีกับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายจำนวนและอยู่ห่างไกลไม่สามารถจัดวิทยากร หรือครูที่มีคุณภาพตอบสนองต่อกลุ่มเป้าหมายที่มีเป็นจำนวนมากได้

3. แบบอบรมด้วยตนเอง (Self Instruction) วิธีนี้ผู้เรียนจะศึกษาจากชุดอบรมที่ได้พัฒนาไว้อย่างเป็นระบบและมีขั้นตอน เป็นไปตามความสามารถและความแตกต่างของแต่ละบุคคล เป็นวิธีที่ตอบสนองจิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ แต่มีข้อจำกัดตรงที่ว่าผู้อบรมบางคนขาดวินัยในตนเอง ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ในชุดอบรม ทำให้การศึกษาด้วยตนเองไม่บรรลุวัตถุประสงค์

นอกจากนี้ วูดเวิด (Woodword. 1992 : 18-50) ได้เสนอวิธีการฝึกอบรมเพื่อที่จะพัฒนาความรู้ เจตคติ และทักษะของบุคคล ดังต่อไปนี้

1. การบรรยาย (Lectures) เมื่อพูดถึงการบรรยายโดยทั่วไปแล้วเรามักจะนึกถึงผู้บรรยายที่ยืนอยู่หน้าชั้นของนักเรียนที่นั่งกันเป็นแถว ผู้บรรยายจะมีหน้าที่พูด ส่วนนักเรียนจะมีหน้าที่ฟังและจดบันทึกคำบรรยาย บางครั้งก็จะมีเอกสารแจกให้ แต่การบรรยายในที่นี้จะไม่ใช่วิธีการที่กล่าวมาเพียงเท่านั้น การบรรยายนี้จะประกอบด้วยการใช้เทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของผู้ฟังหรือนักเรียน ทำอย่างไรถึงจะให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการบรรยายจริง ๆ ใน บทบาทของผู้บรรยายเอง เมื่อฟังคำวิพากษ์วิจารณ์ คำถาม บทสรุป ฯลฯ ของผู้ฟัง ผู้บรรยายจะต้องระมัดระวังในเรื่องใดบ้าง ยกตัวอย่าง เช่น ไม่วิพากษ์วิจารณ์ คำถาม บทสรุป ฯลฯ ด้วยความรู้สึกใด ๆ แสดงความสนอกสนใจในเรื่องราวที่ผู้ฟังพูดอย่างจริงใจ เป็นต้น และสิ่งสุดท้ายที่ผู้บรรยายจะต้องคำนึงถึงเอกสารที่แจก จะต้องคำนึงถึงเรื่องความเหมาะสมของเวลาที่จะแจกเอกสารนั้น ๆ คือแจกก่อน หลัง หรือ ระหว่างการบรรยาย คำนึงถึงลักษณะของเนื้อหาในเอกสารที่แจกควรจะเป็นเฉพาะคำสำคัญ แบบย่อ เนื้อหาที่ไม่สมบูรณ์ ฯลฯ เพื่อเป็นการดึงดูดความสนใจผู้ฟัง

2. การใช้วิธีการกลุ่ม (Input From the Group) วิธีนี้แทนที่จะให้ผู้บรรยายหรือในที่นี้คือ ผู้ให้การอบรมเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดในการบรรยาย ตรงกันข้ามผู้ฝึกอบรมจะต้องใช้เทคนิคต่าง ๆ เพื่อที่จะโอนหน้าที่ที่สำคัญที่สุดนี้ให้แก่สมาชิกในกลุ่มของผู้ฟัง หรือผู้เข้ารับการอบรม

3. การเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experience Learning) วิธีการนี้จะใช้ประสบการณ์ต่าง ๆ ของผู้ฟังหรือผู้เข้ารับการอบรมเป็นแหล่งข้อมูลในการบรรยาย ยกตัวอย่างเช่น ทำการสาธิตการสอนโดยให้ผู้ฟังสวมบทบาทพูดวิจารณ์ถึงข้อดีและข้อเสียที่ตนเองได้ทำในกิจกรรมที่ผ่านมาแล้วได้ เป็นต้น

จากข้อทฤษฎีดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าวิธีการอบรมนั้นสามารถทำได้หลายประการด้วยกันคือ การอบรมแบบตัวต่อตัว เป็นกลุ่ม หรือทั้งชั้นเรียน ซึ่งการอบรมนั้นสามารถจะเรียนรู้ด้วยตนเองหรือจากประสบการณ์ก็ได้

3.7 เอกสารงานวิจัยเกี่ยวกับการฝึกอบรมครูเรื่องการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

เสาวนีย์ เขียนดี (2540) ได้ทำการวิจัยชุดการอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษในการสร้างและการใช้กิจกรรมทางภาษาเพื่อฝึกทักษะพูด แก่ครูผู้สอนภาษาอังกฤษในเขตอำเภอพิบูลมังสาหาร จำนวน 17 คน พบว่าครูมีความรู้ความเข้าใจในการใช้กิจกรรมทางภาษาเพิ่มมากขึ้น และสามารถสร้างกิจกรรมทางภาษาเพื่อฝึกทักษะพูดให้กับนักเรียนได้อย่างเหมาะสม

กุลวดี วีระวานิช (2541) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาชุดฝึกอบรมครูเรื่องการใช้สื่อวิดิทัศน์ประกอบการสอนภาษา ได้ทำการอบรมครูในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายโรงเรียนสตรีวิทยา จำนวน 17 คน ผลการศึกษาพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและมีความสามารถในการใช้สื่อวิดิทัศน์ประกอบการสอนภาษาเพิ่มมากขึ้น

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นผู้วิจัยได้เลือกวิธี การบรรยาย การใช้วิธีการกลุ่ม และการสาธิต ในการดำเนินการจัดฝึกอบรมการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ซึ่งประกอบไปด้วย กิจกรรม Information gap กิจกรรม Mapped dialogue กิจกรรม Role play และกิจกรรม Problem solving เพื่อเป็นแนวทางสำหรับครูในการสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร

บทที่ 3
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ เป็นการศึกษาผลการฝึกอบรมครูเรื่อง การสอนทักษะการพด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กลุ่มทดลองที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
2. ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า
3. วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้าและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มทดลองที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

กลุ่มทดลองที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้เข้ารับการอบรมที่เป็นครูสอนวิชาภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาตอนปลายและมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ กรุงเทพมหานคร จำนวน 20 คน

ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า

ผู้วิจัยใช้เวลาในการอบรมเป็นเวลา 3 วัน รวม 18 ชั่วโมง ในวันที่ 12 - 14 มีนาคม 2544

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้าและเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการทำการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ศึกษาถึงปัญหาที่จะนำมาทำวิจัย ซึ่งปัญหาที่พบคือความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารของนักเรียนระดับประถมศึกษาตอนปลายและมัธยมศึกษาตอนต้นโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และจากการที่ผู้วิจัยได้สำรวจปัญหาและความต้องการของครูสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียน พบว่าครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ไม่สามารถ ใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารในทักษะการสอนพูด โดยครูส่วนใหญ่มุ่งเน้นการสอนไวยากรณ์เพื่อให้นักเรียนสามารถสอบผ่านและเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้นต่อไป นอกจากนี้ครูเหล่านี้ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการสอนภาษาและการใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร จึงมีความต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ในด้านเทคนิคและวิธีการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร

2. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

2.1 หลักสูตรภาษาอังกฤษพุทธศักราช 2539

2.2 หนังสือแบบเรียนระดับชั้นประถมศึกษาตอนปลาย และมัธยมศึกษาตอนต้นที่ใช้ประกอบการสอนในโรงเรียน

2.3 เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร การสอนทักษะการพูด เพื่อการสื่อสาร และกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ตลอดจนวิธีฝึกอบรมครู

2.4 เอกสาร และตำราเกี่ยวกับการสร้างแบบทดสอบ และแบบสอบถามความคิดเห็น

3. สร้างเครื่องมือวิจัย ประกอบด้วยแผนดำเนินการฝึกอบรม แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร แบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร และแบบประเมินการฝึกอบรม ผู้วิจัยได้ศึกษาเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาสร้างเครื่องมือ นำเครื่องมือทั้งหมดไปให้ครูสอนภาษาอังกฤษซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างทำ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข นำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจ แล้วนำมาแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสม

4. ดำเนินการฝึกอบรม โดยนำเครื่องมือที่สร้างขึ้น ไปทดลองกับครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาตอนปลาย และมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง เป็นระยะเวลา 3 วัน

5. วิเคราะห์ข้อมูล

6. สรุปและอภิปรายผล

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ประกอบด้วย

1. แผนดำเนินการฝึกอบรม (ดูภาคผนวก ก หน้า 74-131)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย

2.1 แบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดูภาคผนวก ข หน้า 132-139)

2.2 แบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูภาคผนวก ข หน้า 137)

2.3 แบบประเมินการฝึกอบรม (ดูภาคผนวก ข หน้า 138-139)

รายละเอียดของเครื่องมือแต่ละชนิดมีดังต่อไปนี้

สื่อสาร ประกอบด้วย

1.1 ตารางการฝึกอบรม ใช้เวลาฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในตาราง (ดูภาคผนวก ก หน้า 74) เป็นเวลา 3 วัน รวม 18 ชั่วโมง

1.2 แผนการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย

1.2.1 จุดประสงค์ของการฝึกอบรม

1.2.2 เนื้อหาในการฝึกอบรม

1.2.3 ระยะเวลาในการอบรมแต่ละหัวข้อ

1.2.4 เหตุผลในการเลือกเนื้อหา

1.2.5 เหตุผลในการเลือกวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

1.2.6 อุปกรณ์และสื่อในการฝึกอบรม

1.2.7 วิธีดำเนินการฝึกอบรม

สำหรับเนื้อหาในการฝึกอบรมในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร แบ่งออกเป็น 3 หัวข้อใหญ่ดังนี้

ตอนที่ 1 ทฤษฎีเกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร การสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร และการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

ตอนที่ 2 การสาธิตการทำกิจกรรมการพดดังต่อไปนี้

1. กิจกรรม Information Gap
2. กิจกรรม Mapped Dialogue
3. กิจกรรม Role Play

ตอนที่ 3 การฝึกปฏิบัติ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทดลองสร้างและใช้กิจกรรม การพูดเพื่อการสื่อสาร โดยการเลือกประเภทกิจกรรมให้สอดคล้องกับบทเรียนในหนังสือแบบเรียน แล้วสร้างกิจกรรมและนำเสนอโดยสมมติผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เหลือเป็นนักเรียน ซึ่งกิจกรรมนั้นอาจเป็นกิจกรรมประเภทเดียวกับที่ผู้วิจัยได้สาธิตไปแล้วจากภาคทฤษฎีและจากการสาธิตการสอน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วย

2.1. แบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ การสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร แบบทดสอบนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เป็นการถามข้อมูลส่วนตัว และตอนที่ 2 เป็นการทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร การสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร การจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ซึ่งใช้ทดสอบก่อน

และหลังการฝึกอบรม แบบทดสอบมีจำนวน 24 ข้อ เป็นแบบถูก – ผิด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องอ่านข้อความและกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องถูกหรือผิดท้ายข้อความแต่ละข้อ ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อใช้เปรียบเทียบความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรม (ดูภาคผนวก ข หน้า 133-136)

2.2 แบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร เพื่อประเมินความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการสร้าง และการนำเสนอกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและประเมินความสามารถการนำเสนอของผู้วิจัย โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องประเมินตนเอง และผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินคนอื่นๆ และใช้แบบประเมินนี้ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินผู้วิจัย ขณะสาธิตกิจกรรมอีกด้วย แบบประเมินนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ (ดูภาคผนวก ข หน้า 137)

<u>ตอนที่ 1</u> เป็นลักษณะมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ จำนวน 10 ข้อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะต้องแสดงความคิดเห็นต่อความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้วิจัยในการสร้าง และการนำเสนอกิจกรรม โดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องแสดงความคิดเห็นจากระดับ 1 – 5 โดยได้กำหนดน้ำหนักของคะแนนไว้ดังนี้คือ 1 หมายถึง น้อยที่สุด , 2 หมายถึง น้อย , 3 หมายถึง ปานกลาง , 4 หมายถึง มาก และ 5 หมายถึง มากที่สุด

<u>ตอนที่ 2</u> เป็นลักษณะปลายเปิด เป็นส่วนที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเขียนแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้าง และการนำเสนอกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.3 แบบประเมินการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องทำแบบประเมินการฝึกอบรมหลังจบการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้ (ดูภาคผนวก ข หน้า 138-139)

<u>ตอนที่ 1</u> เป็นลักษณะมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ จำนวน 12 ข้อผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องประเมินด้านเนื้อหาและวิธีการที่ผู้วิจัยนำเสนอ โดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องแสดงความคิดเห็น จากระดับ 1 – 5 โดยได้กำหนดน้ำหนักของคะแนนไว้ ดังนี้คือ 1 หมายถึง น้อยที่สุด , 2 หมายถึง น้อย , 3 หมายถึง ปานกลาง , 4 หมายถึง มาก และ 5 หมายถึง มากที่สุด

<u>ตอนที่ 2</u> เป็นลักษณะปลายเปิด เป็นส่วนที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเขียนแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีการอบรมและเนื้อหาที่ผู้วิจัยนำเสนอ

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. นำข้อมูลจากแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารตอนที่ 1 มาสรุปเป็นภาพรวมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และตอนที่ 2 เปรียบเทียบคะแนนจากแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมภาษาก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยใช้สูตร t – test แบบ Dependent (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 : 87 – 88)

2. นำผลจากแบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ตอนที่ 1 มาหาค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยดังนี้ (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2543 :107-108)

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 แปลความว่า มีความสามารถมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 แปลความว่า มีความสามารถมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 แปลความว่า มีความสามารถปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 แปลความว่า มีความสามารถน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 แปลความว่า มีความสามารถน้อยที่สุด

สำหรับตอนที่ 2 ซึ่งเป็นแบบปลายเปิด เป็นการรวบรวมประเด็นสำคัญ และสรุปเป็นความเรียง

3. นำผลจากแบบประเมินการฝึกอบรม ตอนที่ 1 มาหาค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยดังนี้ (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2543 : 107-108)

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 แปลความว่า การฝึกอบรมมีคุณภาพมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 แปลความว่า การฝึกอบรมมีคุณภาพมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 แปลความว่า การฝึกอบรมมีคุณภาพปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 แปลความว่า การฝึกอบรมมีคุณภาพน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 แปลความว่า การฝึกอบรมมีคุณภาพน้อยที่สุด

สำหรับตอนที่ 2 ซึ่งเป็นแบบปลายเปิด เป็นการรวบรวมประเด็นสำคัญ และสรุปเป็นความเรียง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่า t – test แบบ Dependent (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 : 87 – 88) ของผลการฝึกอบรมในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยใช้สูตร

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{N\sum D^2 - (\sum D)^2}{N-1}}}$$

$$df = N - 1$$

เมื่อ d = คะแนนความแตกต่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนเดียวกันระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรม

N = จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2. หาค่าเฉลี่ยพื้นฐาน (Mean) กับการประเมินกิจกรรมความสามารถในการสร้างและการนำเสนอกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร และแบบประเมินการอบรม

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน คะแนนเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูล

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาผลการฝึกอบรมครูเรื่อง การสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ของครูสอนภาษาอังกฤษโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ จำนวน 20 คน ใช้เวลาในการอบรมเป็นเวลา 3 วันต่อเนื่องกัน รวม 18 ชั่วโมง การวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

<u>ส่วนที่ 1</u> การทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ การสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตอนที่ 2 แบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร การสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร และการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ก่อนและหลังการฝึกอบรม

<u>ส่วนที่ 2</u> การประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นการประเมินความสามารถในการปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร โดยคำนึงถึงองค์ประกอบสำคัญของการสอนโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ซึ่งเป็นลักษณะมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 2 เป็นการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

<u>ส่วนที่ 3</u> การประเมินการฝึกอบรม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นการประเมินการฝึกอบรม ซึ่งประกอบไปด้วย เนื้อหา วิธีการ สื่อและประโยชน์ของการฝึกอบรม ซึ่งเป็นลักษณะมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ

ตอนที่ 2 เป็นการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

<u>ส่วนที่ 1</u> การทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ การสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ การสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ก่อนและหลังการฝึกอบรม จาก

ตอนที่ 1 ซึ่งเป็นข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และตอนที่ 2 เป็นผลการทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ การสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร จำนวน 24 ข้อ ปรากฏผลดังนี้

ตาราง 4 เปรียบเทียบข้อมูลทั่วไปกับผลการทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ ก่อนและหลังการฝึกอบรม

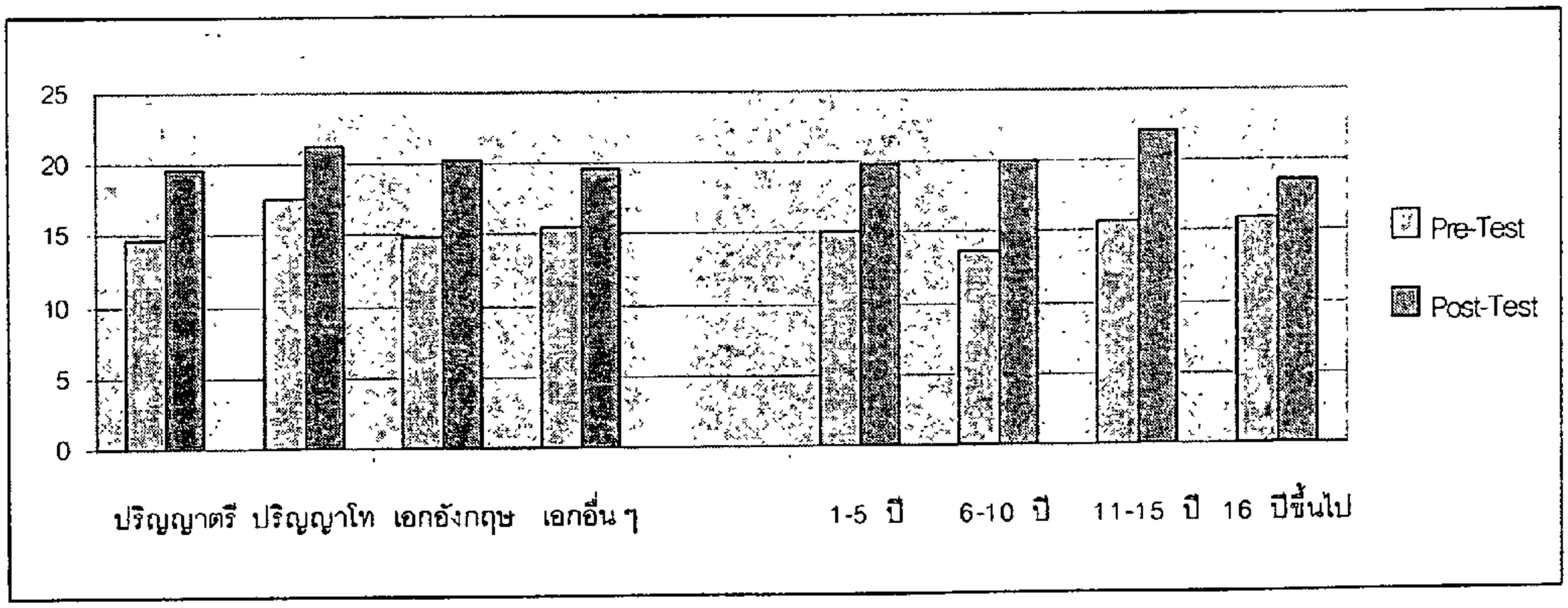
	คุณวุฒิ		วิชาเอก		ประสบการณ์การสอน			
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	เอกอังกฤษ	อื่นๆ	1-5 ปี	6-10 ปี	11-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
จำนวน	16	4	9	11	5	3	10	2
คะแนนก่อนการอบรม	235	70	134	171	75	41	157	32
$\bar{X}$	14.68	17.50	14.89	15.54	15.00	13.67	15.70	16.00
คะแนนหลังการอบรม	314	85	182	217	99	60	223	37
$\bar{X}$	19.63	21.25	20.22	19.72	19.80	20.00	22.20	18.50
คะแนนความแตกต่างก่อนและหลังการ	4.95	3.75	5.33	4.18	4.80	6.33	6.50	2.50

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม = 20 จำนวนข้อของแบบทดสอบ = 24

จากตาราง 4 พบว่า คะแนนเฉลี่ยผลการทำแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ การสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ก่อนและหลังการฝึกอบรม ปรากฏ

ดังต่อไปนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งจบปริญญาโทมีค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็น 17.5 และ 21.25 ซึ่งสูงกว่าผู้จบปริญญาตรี ซึ่งมีค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็น 14.68 และ 19.63 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งสำเร็จการศึกษาสาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษมีค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนการอบรมเป็น 14.89 ซึ่งต่ำกว่าผู้สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาเอกอื่นๆ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็น 15.54 อย่างไรก็ตามผลการทดสอบหลังการอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งสำเร็จการศึกษาสาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษมีค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็น 20.22 ซึ่งสูงกว่าผู้สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาเอกอื่นๆ ที่มีค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็น 19.72 และก่อนการฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีประสบการณ์การสอนจำนวน 6-10 ปี มีค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็น 13.67 ซึ่งเป็นค่าเฉลี่ยของคะแนนต่ำที่สุด และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีประสบการณ์การสอนจำนวน 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็น 16.00 ซึ่งเป็นค่าเฉลี่ยของคะแนนสูงที่สุด ส่วนการทดสอบหลังการอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์การสอนจำนวน 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็น 18.5 ซึ่งเป็นค่าเฉลี่ยของคะแนนต่ำที่สุด และผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์การสอนจำนวน 11-15 ปี มีค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็น 22.20 ซึ่งเป็นค่าเฉลี่ยของคะแนนสูงที่สุด

จากข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาแสดงความแตกต่างของคะแนน ก่อนและหลังการฝึกอบรมปรากฏดังนี้



ภาพประกอบ 1 แสดงความแตกต่างของคะแนน ก่อนและหลังการฝึกอบรม

จากภาพประกอบ 1 พบว่าผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี มีการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจสูงกว่าผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาโท ผู้สำเร็จการศึกษาวิชาเอกภาษาอังกฤษมีการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจสูงกว่าผู้สำเร็จการศึกษาวิชาเอกอื่นๆ และในด้านประสบการณ์การสอน ผู้ที่มีประสบการณ์การสอน 11-15 ปี มีการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจสูงกว่าผู้มีประสบการณ์การสอน 1-5 ปี และ 16 ปีขึ้นไป

เพื่อแสดงความแตกต่างคะแนน ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน ก่อนและหลังการฝึกอบรม จากตอนที่ 2 ของแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ปรากฏดังตารางดังนี้

ตาราง 5 แสดงคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรม ความแตกต่างของคะแนนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ลำดับของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	คะแนนก่อนการฝึกอบรม	คะแนนหลังการฝึกอบรม	ความแตกต่างของคะแนนระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรม
1	15	19	4
2	14	21	7
3	16	21	5
4	19	21	2
5	19	22	3
6	17	21	4
7	10	20	10
8	14	17	3
9	14	21	7
10	16	19	3
11	14	19	5
12	15	18	3
13	13	18	5
14	16	18	2
15	17	20	3
16	16	20	4
17	11	20	9
18	14	22	8
19	17	19	2
20	18	23	5
X	15.25	19.95	

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม = 20 จำนวนข้อของแบบทดสอบ = 24

จากตาราง 5 พบว่าผู้เข้ารับการอบรมมีพัฒนาการด้านการสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร เพิ่มขึ้นระหว่าง 2-10 คะแนน สำหรับคะแนนสูงสุดและต่ำสุดก่อนการฝึกอบรมคือ 19 และ 10 คะแนนตามลำดับ ส่วนคะแนนสูงสุดและต่ำสุดหลังการฝึกอบรมคือ 23 และ 17 คะแนน ตามลำดับ เพื่อแสดงความแตกต่างทางสถิติระหว่างคะแนนเฉลี่ยก่อนและหลังการฝึกอบรมจากแบบทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ผู้วิจัยนำคะแนนมาเปรียบเทียบโดยใช้สูตร t-test แบบ dependence ทดสอบนัยสำคัญทางสถิติดังนี้

ตาราง 6 แสดงการเปรียบเทียบคะแนนความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ก่อนและหลังการฝึกอบรม

ความรู้ความเข้าใจในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร	N	ΣD	ΣD^2	$(\Sigma D)^2$	T
กลุ่มตัวอย่าง	20	94	548	8,836	8.891

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 6 พบว่าคะแนนความรู้ ความเข้าใจของครู หลังได้รับการฝึกอบรม ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร สูงกว่าก่อนได้รับการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงให้เห็นว่าครูที่ได้รับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดย ใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารสูงขึ้น

<u>ส่วนที่ 2</u> วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนอื่นๆ และประเมินผู้วิจัย ซึ่งเป็นวิทยากรการสาธิตกิจกรรม ซึ่งตอนที่ 1 มีจำนวน 10 ข้อ เป็นลักษณะประเมินค่า 5 ระดับ และตอนที่ 2 เป็นแบบแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งตอนที่ 1 มีเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยของความสามารถในการปฏิบัติด้านการสร้าง และการนำเสนอกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 แปลความหมายว่า มีความสามารถมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 แปลความหมายว่า มีความสามารถมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 แปลความหมายว่า มีความสามารถปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 แปลความหมายว่า มีความสามารถน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 แปลความหมายว่า มีความสามารถน้อยที่สุด

ผลการประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพดเพื่อการสื่อสาร ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินผู้วิจัย ประกอบด้วยกิจกรรมรวม 4 ประเภทผลการวิเคราะห์นำเสนอดังนี้

ตาราง 7 แสดงผลการประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดของผู้วิจัย จากผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อความ	Mapped Dialogue	Information Gap	Role Play	CD Rom &Video	รวม
1. กิจกรรมเหมาะสมกับโครงสร้างภาษาที่เรียนและสอดคล้องกับจุดประสงค์ของหลักสูตร	4.30	4.60	4.55	4.35	4.45
2. มีการนำเข้าสู่กิจกรรม (lead-in) อย่างเหมาะสม	4.35	4.60	4.60	4.55	4.53
3. มีการกำหนดสถานการณ์ได้ใกล้เคียงกับชีวิตจริงและเหมาะสมกับกิจกรรม	4.55	4.45	4.65	4.25	4.48
4. คำสั่งที่ใช้ในการทำกิจกรรมชัดเจน	4.40	4.55	4.45	4.70	4.53
5. มีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนก่อนทำกิจกรรม	3.95	4.65	4.65	4.75	4.50
6. กำหนดเป้าหมายการทำกิจกรรมชัดเจน	4.20	4.70	4.60	4.60	4.53
7. วิธีดำเนินกิจกรรมง่าย ไม่ซับซ้อน	4.35	4.90	4.80	4.65	4.68
8. การจัดที่นั่งในการทำกิจกรรมให้กับผู้เรียนเหมาะสม	4.15	4.50	4.70	4.45	4.45
9. สื่อที่ใช้ในการทำกิจกรรมชัดเจนและเหมาะสม	4.25	4.80	4.55	4.70	4.58
10. ระยะเวลาในการทำกิจกรรมเหมาะสม	4.50	4.55	4.65	4.70	4.60
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.30	4.63	4.62	4.57	4.53
ความสามารถในการสาธิต	มาก	มากที่สุด	มากที่สุด	มากที่สุด	มากที่สุด

จากตาราง 7 พบว่าผลการประเมินการสาธิตกิจกรรมของผู้วิจัยมีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมเป็น 4.53 แสดงว่ากิจกรรมมีประสิทธิภาพมากที่สุด และคะแนนเฉลี่ยแต่ละกิจกรรมอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 4.30 – 4.63 โดยคะแนนเฉลี่ยของกิจกรรม Information Gap มีคะแนนเฉลี่ยสูงที่สุดคือ 4.63 และคะแนนเฉลี่ยของกิจกรรม Mapped Dialogue มีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.30 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าในกิจกรรม Mapped Dialogue เป็นกิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยของแต่ละข้อน้อยกว่ากิจกรรมประเภทอื่นๆ ยกเว้นข้อความที่ว่า มีการกำหนดสถานการณ์ได้ใกล้เคียงกับชีวิตจริงและเหมาะสมกับกิจกรรม (ข้อ 3) ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่ากิจกรรมอื่นๆ และกิจกรรม Mapped Dialogue นี้มีคะแนนเฉลี่ยของข้อความว่ามีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนก่อนทำกิจกรรม (ข้อ 5) ต่ำที่สุดคือ 3.95 แสดงว่าผู้วิจัยมีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนทำกิจกรรมค่อนข้างน้อย

ผลการวิเคราะห์ในตอนที่ 2 ซึ่งเป็นแบบแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 15 คน แสดงความคิดเห็นว่าการสาธิตกิจกรรมและกิจกรรมของผู้วิจัยนั้นเข้าใจง่ายและน่าสนใจ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 8 คน แสดงความคิดเห็นว่าผู้วิจัยควรใช้เวลาในการสาธิตกิจกรรม Mapped Dialogue ให้มากกว่านี้ซึ่งมีจำนวนผู้แสดงความคิดเห็นต่อกิจกรรมต่าง ๆ เพิ่มเติมดังนี้คือ Mapped Dialogue Information Gap และ Role Play ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สามารถกระตุ้นให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษได้ดี และการใช้ Video และ CD ROM ประกอบการสอนทักษะการพูดนั้น ทำให้ผู้เรียนสนใจในการเรียนในทักษะการพูดมากขึ้น และมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งมีเป็นจำนวนน้อยได้ให้ความคิดเห็นว่าสถานการณ์ใกล้เคียงกับชีวิตจริง

ผลการประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนอื่นๆ ผลการวิเคราะห์นำเสนอดังนี้

ตาราง 8 แสดงผลความสามารถในการฝึกด้านการสร้าง การนำเสนอกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร จากแบบประเมินกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ระดับชั้นที่สอน / ข้อความ	ป. 4	ป.5	ป.6	ม.1	ม.2	ม.3	รวม
1. กิจกรรมเหมาะสมกับโครงสร้างภาษาที่เรียนและสอดคล้องกับจุดประสงค์ของหลักสูตร	4.60	3.60	4.15	4.35	4.20	4.40	4.22
2. มีการนำเข้าสู่กิจกรรม (lead – in) อย่างเหมาะสม	4.35	3.95	4.15	4.15	4.30	4.55	4.24
3. มีการกำหนดสถานการณ์ได้ใกล้เคียงกับชีวิตจริงและเหมาะสมกับกิจกรรม	4.90	3.80	4.20	4.40	4.45	4.47	4.39
4. คำสั่งที่ใช้ในการทำกิจกรรมชัดเจน	4.55	4.05	4.25	4.30	4 55	4.25	4.33
5. มีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนก่อนทำกิจกรรม	4.15	4.10	3.95	4 20	4 35	4.20	4 16
6. กำหนดเป้าหมายในการทำกิจกรรมชัดเจน	4.40	3.95	4.20	4.40	4.30	4.45	4.28
7. วิธีดำเนินกิจกรรมง่าย ไม่ซับซ้อน	4.40	4.15	4.10	4.45	4.55	4.40	4.35
8. การจัดที่นั่งในการทำกิจกรรมให้กับผู้เรียนเหมาะสม	4.60	4.40	4.45	4.55	4.50	4.65	4.53
9. สื่อที่ใช้ในการทำกิจกรรมชัดเจนและเหมาะสม	4.45	4.20	4.25	4.45	4.40	4.40	4.36
10. ระยะเวลาในการทำกิจกรรมเหมาะสม	4.30	4.15	4.20	4.45	4.35	4.40	4.32
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.47	4.04	4.19	4.37	4.40	4.43	4.34
ระดับความสามารถในการฝึก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก

จากตาราง 8 พบว่าผลการประเมินความสามารถในการฝึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมของแต่ละระดับชั้น มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมเป็น 4.34 แสดงว่าระดับความสามารถในการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และคะแนนเฉลี่ยแต่ละระดับชั้นอยู่ในระดับมากเช่นกัน ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 4.04 – 4.47 โดยคะแนนเฉลี่ยของระดับชั้นประถมปีที่ 4 มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมสูงที่สุดคือ 4.47 และคะแนนเฉลี่ยของระดับชั้นประถมปีที่ 5 มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมต่ำที่สุดคือ 4.04 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของคะแนนเฉลี่ยทุกระดับชั้นพบว่า คะแนนเฉลี่ยโดยรวมของข้อความที่ว่ามีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียน

ก่อนทำกิจกรรม (ข้อ 5) มีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 4.16 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนอื่นๆ ก่อนทำกิจกรรมในขณะทำภาคปฏิบัติค่อนข้างน้อย เป็นที่น่าสังเกตว่าระดับชั้นประถมปีที่ 5 มีคะแนนเฉลี่ยรายข้อต่ำกว่าระดับชั้นอื่นๆ ยกเว้นข้อความที่ว่ามีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนก่อนทำกิจกรรม (ข้อ 5) ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าชั้นประถมปีที่ 6 และในข้อความที่ว่ากิจกรรมเหมาะสมกับโครงสร้างภาษาที่เรียนและสอดคล้องกับจุดประสงค์ของหลักสูตร (ข้อ 1) ของระดับชั้นประถมปีที่ 5 มีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ 3.6 แสดงว่ากิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมชั้นประถมปีที่ 5 เสนอนั้นไม่เหมาะสมกับโครงสร้างภาษาและจุดประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนอื่นๆ ในแบบประเมินกิจกรรม การพูดเพื่อการสื่อสาร ตอนที่ 2 ซึ่งเป็นแบบแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ว่าเป็นกิจกรรมค่อนข้างยากและไม่เหมาะสมกับระดับของผู้เรียน

ผลการประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ส่วนที่ 2 ตอนที่ 2 ซึ่งเป็นแบบแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนอื่นๆ ประกอบด้วยระดับชั้นประถมปีที่ 4 – มัธยมปีที่ 3 ดังมีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมทกระดับชั้นน่าสนใจ ยกเว้นชั้นประถมปีที่ 5 เพราะภาษาที่ฝึกยากเกินระดับและคำสั่งไม่ชัดเจน มีผู้แสดงความคิดเห็น 12 คน

ระดับภาษาที่ใช้ในการฝึก ส่วนใหญ่เหมาะสมกับระดับของผู้เรียน ยกเว้นชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ง่ายเกินไป และระดับชั้นประถมปีที่ 5 และ 6 ยากเกินไป ควรมีการปรับภาษาให้เหมาะสม มีผู้แสดงความคิดเห็น 10 คน

คำสั่งในการทำกิจกรรมชัดเจน ยกเว้นชั้นประถมปีที่ 6 เนื่องจากขาดการตรวจสอบความเข้าใจสำหรับชั้นประถมปีที่ 5 และชั้นมัธยมปีที่ 3 ภาษาที่ใช้ในการออกคำสั่งค่อนข้างเข้าใจยาก นอกจากนี้ยังมีการเสนอแนะว่าควรมีการสาธิตกิจกรรมและคำสั่งควรจะพิมพ์ลงในใบงาน(worksheet) ด้วยจะช่วยให้นักเรียนเข้าใจยิ่งขึ้นมีผู้แสดงความคิดเห็น 8 คน

<u>ส่วนที่ 3</u> การประเมินการฝึกอบรมในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบประเมินการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ หลังการฝึกอบรม ในตอนที่ 1 เป็นลักษณะประเมินค่า 5 ระดับ จำนวน 12 ข้อ และตอนที่ 2 เป็นแบบปลายเปิด โดยตอนที่ 1 มีการกำหนดน้ำหนักของคะแนนไว้ดังนี้คือ 1 หมายถึง น้อยที่สุด , 2 หมายถึง น้อย , 3 หมายถึง ปานกลาง , 4 หมายถึง มาก และ 5 หมายถึง มากที่สุด มีเกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 แปลความหมายว่า การฝึกอบรมมีคุณภาพมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 แปลความหมายว่า การฝึกอบรมมีคุณภาพมาก
ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 แปลความหมายว่า การฝึกอบรมมีคุณภาพปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 แปลความหมายว่า การฝึกอบรมมีคุณภาพน้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 แปลความหมายว่า การฝึกอบรมมีคุณภาพน้อยที่สุด

โดยมีผลการวิเคราะห์ ปรากฏดังตาราง ดังนี้

ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ยของคะแนน การประเมินการฝึกอบรม ในการสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร หลังการฝึกอบรม

ข้อความ	$\overline{X}$
1. เนื้อหาการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้	4.90
2. การนำเสนอเนื้อหาของแต่ละหัวข้อในการฝึกอบรมชัดเจน	4.80
3. การเรียงลำดับเนื้อหาในการฝึกอบรมเหมาะสม	4.85
4. คำสั่งที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำกิจกรรมแต่ละหัวข้อชัดเจน	4.75
5. วิธีการนำเสนอเนื้อหาแต่ละหัวข้อมีความเหมาะสม	4.75
6. มีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นระยะ	4.95
7. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรม	4.95
8. กิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรมทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้	4.95
9. เวลาในการนำเสนอแต่ละหัวข้อมีความเหมาะสม	4.50
10. สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	4.75
11. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในการสร้างและใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร	5.00
12. ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้	4.80
รวม	4.83

จากตาราง 9 พบว่าคะแนนค่าเฉลี่ยของการประเมินการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัตินั้นมีค่าเฉลี่ยโดยรวมเป็น 4.83 แสดงว่าการฝึกอบรมมีคุณภาพมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 4.5 – 5.00 และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความคิดเห็นในข้อความที่ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในการสร้างและการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ข้อ 11) สูงที่สุดซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยเป็น 5.00 และผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความคิดเห็นในข้อความที่ว่า เวลาในการนำเสนอแต่ละหัวข้อมีความเหมาะสม (ข้อ 9) ต่ำที่สุดซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยเป็น 4.5 แสดงว่าการฝึกอบรมในครั้งนี้มีประสิทธิภาพมากที่สุดเพราะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในการสร้างและการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารเป็นอย่างดี แต่ผู้วิจัยควรมีการปรับปรุงเรื่องของเวลาในการนำเสนอในแต่ละหัวข้อให้เหมาะสม

จากข้อมูลตอนที่ 2 ซึ่งเป็นแบบแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสนใจในการฝึกการอบรมมาก ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

มีการนำเสนอที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย	มีผู้แสดงความคิดเห็น 17 คน
มีบรรยากาศในการอบรมดี	มีผู้แสดงความคิดเห็น 14 คน
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรม	มีผู้แสดงความคิดเห็น 10 คน
การฝึกอบรมมีประโยชน์มาก และสามารถนำไปใช้ได้ในการเรียนการสอนจริง	มีผู้แสดงความคิดเห็น 18 คน

บทที่ 5
สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาผลการฝึกอบรมครูเรื่องการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ของครูสอนภาษาอังกฤษโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อเปรียบเทียบความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ในภาคทฤษฎี ของครูก่อนและหลังการฝึกอบรม

2. เพื่อศึกษาการนำความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ไปใช้ในการสร้างและจัดกิจกรรม ในการฝึกปฏิบัติ ในภาคปฏิบัติของการฝึกอบรม

3. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครู ที่มีต่อการฝึกอบรม ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. กลุ่มตัวอย่าง

เป็นครูสอนภาษาอังกฤษในระดับประถมศึกษาตอนปลายและมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ ซึ่งมีประสบการณ์การสอน จำนวน 20 คน ใช้ระยะเวลาในการอบรมเป็นเวลา 3 วัน ต่อเนื่องกัน รวม 18 ชั่วโมง

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้คือ

1. แผนดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย

1.1 ตารางการฝึกอบรม

1.2 แผนการฝึกอบรม

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย

2.1 แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

2.2 แบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

2.3 แบบประเมินการฝึกอบรม

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการฝึกอบรมด้วยตนเอง โดยใช้แผนดำเนินการฝึกอบรมที่สร้างขึ้น ซึ่งมีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างดังนี้

3.1 ก่อนและหลังการฝึกอบรม ทำแบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจ การสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร เพื่อศึกษาความรู้ ความเข้าใจ การสอนทักษะการพด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.2 ระหว่างการฝึกอบรม ทำแบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร เพื่อศึกษาการนำความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ไปใช้ในการสร้างและจัดกิจกรรม ในการเรียนการสอน

3.3 หลังการฝึกอบรม ทำแบบประเมินการฝึกอบรม เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อการฝึกอบรม ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 เปรียบเทียบความรู้ ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

4.2 นำผลจากแบบประเมินกิจความสามารถในการใช้กรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ตอนที่ 1 มาหาค่าเฉลี่ยแล้วนำมาแปลความหมายของค่าเฉลี่ย โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของ พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2543) และในตอนที่ 2 นำมาเขียนเป็นความเรียง

4.3 นำผลจากแบบประเมินการฝึกอบรม ตอนที่ 1 มาหาค่าเฉลี่ย แล้วนำมาแปลความหมายของค่าเฉลี่ย โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของ พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2543) และในตอนที่ 2 นำมาเขียนเป็นความเรียง

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และสามารถสร้างและจัดกิจกรรมการพูดอย่างมีประสิทธิภาพในระดับมาก

อภิปรายผล

การฝึกอบรมครูเรื่องการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารในครั้งนี้มีประเด็นที่สามารถนำมาอภิปรายเป็น 2 ประเด็นหลักได้ดังนี้

ก. ผลสำเร็จของการฝึกอบรม

1. การวางแผนการฝึกอบรม (ดูภาคผนวก ข หน้า 74-131)

ผู้วิจัยวางแผนการฝึกอบรม โดยจัดทำแผนดำเนินการฝึกอบรมเป็นอย่างดีซึ่งประกอบไปด้วยจุดประสงค์การฝึกอบรมของเนื้อหา หลักการและเหตุผลถึงการเลือกเนื้อหา

และวิธีการของการฝึกอบรม กิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม ระยะเวลาของการฝึกอบรม รวมทั้งอุปกรณ์และสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละหัวข้อ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นการกำหนดการทำงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร เมื่อไร อย่างไร และใช้เวลาเท่าใด ทำให้ผู้วิจัยสามารถเตรียมการและดำเนินการฝึกอบรมได้อย่างคล่องแคล่วและเกิดความมั่นใจในการฝึกอบรม ซึ่งการกระทำลักษณะนี้ เป็นการเตรียมตัวและเตรียมแผนการดำเนินงานมาเป็นขั้นตอน อย่างมีระเบียบแบบแผน เพราะการวางแผนที่ดีนั้นจะช่วยให้ความผิดพลาดในการฝึกอบรมเกิดขึ้นน้อยที่สุด และทั้งสร้างความมั่นใจให้กับผู้ดำเนินการฝึกอบรมว่าจะสามารถทำการฝึกอบรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ 2531 : 83) ดังนั้นจึงส่งผลให้การฝึกอบรมนั้นมีประสิทธิภาพมากที่สุด

2. หัวข้อการฝึกอบรม

หัวข้อในการฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาสภาพปัญหาของการเรียนการสอนในปัจจุบันและสำรวจความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทักษะต่างๆก่อนเริ่มทำการวิจัย (ดูตาราง 3 หน้า 6) และพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความต้องการอบรมในเรื่องทักษะการสอนพูดมากที่สุด ดังนั้นผู้วิจัยจึงเลือกหัวข้อนี้ในการทำวิจัย ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสนใจ กระตือรือร้น และให้ความสำคัญต่อการอบรมในครั้งนี้เป็นอย่างมาก และส่งผลให้การฝึกอบรมครั้งนี้ประสบความสำเร็จ ซึ่งสอดคล้องกับพัฒนา สุขประเสริฐ (2539 : 95) ที่กล่าวว่าความสำเร็จของการฝึกอบรมนั้น ย่อมต้องได้มาจากความต้องการและความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลักสำคัญ นอกจากนี้เนื้อหาในการอบรมนั้นมีความกระจ่างชัด ดังเห็นได้จากแบบประเมินการฝึกอบรมซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความคิดเห็นว่าเนื้อหานั้นเข้าใจง่าย สิ่งเหล่านี้จึงส่งผลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ดังเห็นได้จากคะแนนเฉลี่ยจากแบบประเมินการฝึกอบรมในตารางที่ 6 ข้อที่11 ที่ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในการสร้างและใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีคะแนนเฉลี่ยเป็น 5.00

3. วิธีการ และกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม

ผู้วิจัยใช้วิธีการและกิจกรรมในการฝึกอบรมที่หลากหลาย ในการถ่ายทอดข้อมูล หรือให้ความรู้ ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ คือ

3.1 การบรรยาย

ผู้วิจัยได้ใช้การบรรยายในส่วนของข้อมูลที่เป็นทฤษฎี และข้อมูลที่สำคัญซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ให้ความคิดเห็นในแบบประเมินการฝึกอบรมว่า ผู้วิจัยใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน (ดูความคิดเห็นเพิ่มเติมตอนที่ 2 หน้า 53) และเชื่อมโยงเรื่องที่พูดให้สอดคล้องกันซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบรรยายมีความหมาย และได้มีการนำเสนอเป็นขั้นตอนมีเอกสารสรุปเพื่อทบทวนความเข้าใจ ผู้วิจัยได้มีการตรวจสอบความเข้า

ใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อจบเนื้อหาแต่ละหัวข้อ โดยการตั้งคำถามและใช้ใบงานประกอบการตรวจสอบความเข้าใจ รวมทั้งใช้สื่อและเอกสารประกอบการบรรยายซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจมากขึ้น นอกจากนี้ผู้วิจัยมีการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามข้อสงสัยต่างๆในระหว่างการบรรยาย โดยจัดเตรียมเวลาเผื่อไว้ล่วงหน้า

3.2 การใช้วิธีการกลุ่ม

ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการกลุ่มโดยเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในขณะฝึกอบรม โดยในภาคทฤษฎีผู้วิจัยได้มีการจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการระดมและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการจัดกลุ่มหมุนเวียนไปเรื่อยๆ จากกิจกรรม Lecture Discussion ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องอ่านข้อความเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ แล้วแสดงความคิดเห็นของตนเองและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างสมาชิกในกลุ่ม ดังนั้นผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงได้แง่คิดที่หลากหลาย นอกจากนั้นผู้วิจัยได้มีการจัดผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้ากลุ่มตามระดับชั้นในภาคปฏิบัติ ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคุ้นเคยซึ่งกันและกัน และรู้ถึงปัญหาในการสอนของระดับชั้นตนเอง ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความสนใจในการอบรมเป็นอย่างมาก (ดูตาราง 9 ข้อ 7 หน้า 56) รวมทั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสผลัดกันให้ข้อมูลซึ่งกันและกันดังเช่นกิจกรรม Jigsaw resources ซึ่งกิจกรรมนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะผลัดกันถ่ายทอดความรู้ที่ตัวเองมีอยู่ตามใบงานที่แจกให้ ไปสู่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนอื่นๆซึ่งวิธีการแบบนี้ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความภูมิใจในตัวเองว่าได้เป็นส่วนหนึ่งของการให้ความรู้ของการฝึก อบรมในครั้งนี้ และเป็นการเปลี่ยนบทบาทจากการที่เป็นผู้ฟังเพียงอย่างเดียว มาเป็นผู้นำเสนอบ้าง จากวิธีการดังกล่าวข้างต้นจึงทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่รู้สึกเบื่อ และมีความตื่นตัวและให้ความสนใจในการฝึกอบรมเป็นอย่างมาก โดยสังเกตได้จากพฤติกรรมในขณะทำกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนั้นจึงส่งผลให้การฝึกอบรมนั้นเป็นไปด้วยดี ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ อย่างเต็มที่

3.3 การเรียนรู้จากประสบการณ์

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างคือครูสอนภาษาอังกฤษโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ซึ่งมีประสบการณ์การสอนภาษาอังกฤษมาแล้ว ซึ่งประสบการณ์การสอนนั้นเป็นปัจจัยที่สำคัญอันหนึ่งต่อการฝึกอบรม จากตาราง 4 หน้า 48 จะเห็นได้ว่าจากจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด 20 คนเป็นผู้มีประสบการณ์การสอนภาษาอังกฤษมาแล้วทั้งสิ้น ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลุ่มนี้จะทราบถึงปัญหา และเข้าใจสภาพเกี่ยวกับการสอนทักษะการพูดเป็นอย่างดี ผู้มีประสบการณ์สามารถเชื่อมโยงประสบการณ์ใหม่กับความรู้เดิม ทำให้สามารถเข้าใจได้เป็นอย่างมากและรวดเร็ว ดังเห็นได้จากคะแนนความแตกต่างของคะแนนการสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนความแตกต่างก่อนและหลังการฝึกอบรม อย่างเห็นได้ชัด (ดูภาพประกอบ 1 หน้า 49)

นอกจากนี้ผู้วิจัยได้จัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แบ่งปันประสบการณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนซึ่งกันและกัน ซึ่งการเรียนรู้จากประสบการณ์นั้นเป็นการง่ายที่จะเชื่อมโยงความรู้เดิมกับความรู้ใหม่เข้าด้วยกันดังเช่นกิจกรรม Sequencing และ True / False Statements ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสที่จะใช้ประสบการณ์การสอนของตนเองมาผสมผสานกับความรู้ใหม่ รวมทั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสร่วมแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกันเอง จึงทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และความเข้าใจเป็นอย่างดี เพราะการที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมนั้น จะทำให้เขาเหล่านั้นเกิดการพัฒนาความรู้ เกิดแนวคิด และทักษะเพิ่มมากขึ้น (วิน เชื้อโพธิ์หัก. 2537 : 70)

3.4 การสาธิต

ผู้วิจัยได้มีการสาธิตการใช้รูปแบบต่างๆของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ในการสอนทักษะการพูดให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารตามแบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรม ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ประเมินผู้วิจัยในขณะทำการสาธิตซึ่งยึดทฤษฎีการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเป้าหมายในการสังเกตการสาธิตกิจกรรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นความเชื่อมโยงจากภาคทฤษฎีมาสู่ภาคปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ซึ่งวิธีการนี้เอื้อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจถึงวิธีการได้อย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับเสนาะ ติเยาว์ กล่าวว่าการสาธิตนั้นทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นของจริงซึ่งก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจได้เป็นอย่างดีและรวดเร็ว

3.5 การฝึกปฏิบัติ

เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสิ่งที่ตนเองเรียนรู้ในภาคทฤษฎีมาสู่การปฏิบัติ ผู้วิจัยได้ดำเนินการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ลงมือฝึกปฏิบัติสร้างและนำเสนอกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารด้วยตนเองหลังจากได้เรียนรู้ในภาคทฤษฎีและดูการสาธิตกิจกรรมแล้ว จากวิธีการดังกล่าวผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ลงมือปฏิบัติจริงจึงทำให้เขาเหล่านั้นเกิดการเรียนรู้ และมีความเข้าใจ รวมทั้งเกิดความมั่นใจในการที่จะนำไปใช้ในการสอนในห้องเรียนจริง จึงส่งผลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการฝึกปฏิบัติในด้านการสร้างและนำเสนอกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารอยู่ในระดับมากดังเห็นได้จากตาราง 8 หน้า 54 นอกจากนี้การฝึกปฏิบัติยังทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงปัญหาในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารเหล่านั้นด้วย ซึ่งสิ่งเหล่านี้ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความตระหนัก (Awareness) ต่อการสอนภาษาอังกฤษที่มุ่งเน้นเพื่อการสื่อสาร สอดคล้องกับเกบฮาด (Gebhard. 1994 : 42) ซึ่งกล่าวว่าหากผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นครูผู้สอนภาษาอังกฤษมีความตระหนักต่อการสอนของตนเองแล้วย่อมก่อให้เกิดการพัฒนาการสอนของตนเอง และส่งผลให้การเรียนการสอนนั้นมีประสิทธิภาพ

จากการผู้วิจัยได้ใช้วิธีการและกิจกรรมในการฝึกอบรมที่หลากหลายดังกล่าวข้างต้นนั้น ส่งผลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ได้ดี มีความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มมากขึ้นสอดคล้องกับเครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531 : 36) ซึ่งกล่าวว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะเกิดการเรียนรู้ได้ดีนั้น ผู้ให้การฝึกอบรมควรใช้วิธีการการฝึกอบรมที่หลากหลายเพื่อจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมและประสบการณ์ใหม่เข้าด้วยกัน

4. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ผู้วิจัยใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรมเป็นเวลา 3 วัน ซึ่งอยู่ในระหว่างปิดภาคเรียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถให้เวลาในการฝึกอบรมอย่างเต็มที่ เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต้องกังวลกับการสอน และระยะเวลาในการฝึกอบรมนั้นไม่ใช้เวลานานเกินไปดังเห็นได้จากการแสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแบบประเมินการฝึกอบรมว่าช่วงเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมนั้นเหมาะสมดี จึงทำให้การอบรมนั้นดำเนินไปด้วยดี แต่ระยะเวลาของการฝึกอบรมบางหัวข้อยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร เนื่องจากในการสาธิตกิจกรรม Mapped Dialogue (ดูตาราง 7 ข้อ 5 หน้า 52) ผู้วิจัยมีการตรวจสอบความเข้าใจผู้เข้ารับการฝึกอบรมค่อนข้างน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้วิจัยคาดว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมเคยมีประสบการณ์มาบ้างแล้วจึงใช้เวลาในกิจกรรมนี้น้อยเกินไป ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะคุ้นเคยกับ Mapped Dialogue ที่เสนอในรูปของประโยคมากกว่าซึ่งแตกต่างจากผู้วิจัยที่เสนอในลักษณะที่เป็นรูปภาพซึ่งเป็นของแปลกใหม่สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม จึงทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความสนใจและต้องการเวลาในการศึกษาสื่อในกิจกรรมนี้มากขึ้นดังนั้นในการอบรมครั้งต่อไปควรมีการแจกใบงานกิจกรรม Mapped Dialogue ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมประกอบการดูแผ่นใส เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจและกระจ่างชัดในสื่อของกิจกรรมประเภทนี้

5. บรรยากาศในการฝึกอบรม

ผู้วิจัยได้ใช้โรงเรียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเองเป็นสถานที่ในการฝึกอบรม ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสะดวก และคุ้นเคยกับสถานที่ รวมทั้งสภาพห้องนั้นเหมาะสมและเอื้อต่อการใช้ทำกิจกรรมต่างๆในการฝึกอบรม เนื่องจากมีอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมพร้อม และผู้วิจัยเองก็มีความคุ้นเคยกับการใช้อุปกรณ์เหล่านั้นซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการฝึกอบรม อันเป็นส่วนที่สนับสนุนให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จเป็นอย่างมาก (วินเชื้อโพธิ์หัก 2537 : 39) นอกจากนี้วิธีการฝึกอบรมเป็นลักษณะของการแบ่งปันความรู้มากกว่าเป็นการสอน จึงทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่รู้สึกว่าถูกสอน สิ่งเหล่านี้จึงทำให้เกิดบรรยากาศที่เป็นกันเอง สนุกสนาน ไม่เคร่งเครียดมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการทำกิจกรรมต่างๆในการฝึกอบรม และมีความเต็มใจที่จะซักถามปัญหาและตอบคำถาม นอกจากนี้ผู้วิจัยมีความคุ้นเคยกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเองก็มีความคุ้นเคยซึ่งกันและกัน จึงทำให้บรรยากาศการอบรมนั้นเป็นกันเอง ดังเห็นได้จากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากแบบ

ประเมินการฝึกอบรม จากบรรยากาศดังกล่าวจึงทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ได้เป็นอย่างดี

6. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลประกอบไปด้วย แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจการสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร แบบประเมินการฝึกอบรม แบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ซึ่งมีเครื่องมือที่สามารถนำมาอภิปรายได้ดังนี้

6.1. แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจ *การสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร*

เป็นแบบทดสอบที่สามารถวัดความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากภาษาที่ใช้ในแบบทดสอบชัดเจน กระชับ และครอบคลุมเนื้อหาในการฝึกอบรมในครั้งนี้ จึงทำให้ผู้วิจัยทราบเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี ผู้วิจัยจึงสามารถถ่ายทอดความรู้ และเพิ่มเติมข้อมูลด้านหลักการเหตุผล และวิธีการในการอบรมได้อย่างสมบูรณ์ ส่งผลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูด โดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น ดังเห็นได้จากตารางที่ 5 และ 6 หน้า 50 และหน้า 51 ซึ่งแสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มสูงขึ้น

6.2. แบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

เป็นแบบประเมินที่ประกอบด้วยขั้นตอนการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร และองค์ประกอบสำคัญของการสอนโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ซึ่งเป็นแนวทางให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติตามได้อย่างชัดเจน ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตระหนักถึงขั้นตอนการสร้างกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร และองค์ประกอบของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารในช่วงการอบรมภาคปฏิบัติ จากข้อมูลดังกล่าวจะเห็นได้ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสร้างและใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพมาก (ดูตาราง 8 หน้า 54)

ข. ภูมิหลังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับการพัฒนาความสามารถในการฝึกอบรม

เนื่องจากกลุ่มตัวอย่างมีจำนวนน้อยเกินไป ข้อมูลที่ได้จากภูมิหลังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงไม่สามารถหาข้อสรุปที่เด่นชัดของงานวิจัยครั้งนี้ อย่างไรก็ตามก็มีประเด็นที่สามารถนำมาอภิปรายได้ดังนี้

1. วุฒิการศึกษา

คะแนนความรู้ ความเข้าใจของผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทสูงกว่าผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม แต่ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทมีความแตกต่างของคะแนนเพิ่มขึ้นหลังการฝึกอบรมมากกว่าผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ทั้งนี้อาจเพราะผู้มีวุฒิการศึกษาปริญญาโทมีพื้นความรู้ในเรื่องที่อบรมอยู่บ้างแล้ว การพัฒนาจึง

เพิ่มจากเดิมไม่มากนัก ซึ่งต่างจากผู้มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีที่มีความรู้เดิมในเรื่องนี้ค่อนข้างน้อย เมื่อได้รับความรู้จึงมีพัฒนาการเพิ่มมากขึ้น (ดูภาพประกอบ 1 หน้า 49)

2. วิชาเอก

จะเห็นได้ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาสาขาวิชาเอกอังกฤษมีการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจมากกว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำเร็จสาขาวิชาเอกอื่นๆ ทั้งนี้เป็นเพราะว่าผู้ที่สำเร็จการศึกษาวิชาเอกอังกฤษมีพื้นฐานความรู้ในเรื่องที่อบรมมาบ้างแล้ว จึงทำให้มีความพร้อมในการฝึกอบรมมากกว่าผู้ที่สำเร็จสาขาวิชาเอกอื่นๆ ทำให้ผู้ที่สำเร็จวิชาเอกอังกฤษมีการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมมากกว่า ซึ่งสอดคล้องกับปราณี รามสูตร (2528. : 79) กล่าวว่าผู้ที่มีความพร้อมจะเกิดการเรียนรู้และพัฒนาความรู้ได้ดีกว่าผู้ที่ไม่มีความพร้อม

3. ประสบการณ์การสอน

จากตาราง 4 หน้า 48 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์การสอน 11 – 15 ปี เป็นกลุ่มที่มีการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารมากที่สุด และผู้ที่มีประสบการณ์การสอน 16 ปีขึ้นไปนั้นมีการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ จากการฝึกอบรมนั้นน้อยที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องจากว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลุ่มนี้เป็นผู้ที่มีประสบการณ์เดิมในการสอนมากกว่ากลุ่มอื่นๆ จึงเกิดความเคยชินในการสอนของตนเอง ดังนั้นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และความคิดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลุ่มนี้จึงเป็นไปได้น้อยเพราะพฤติกรรมและความคิดใหม่จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมสละความคิด ประสบการณ์เดิม และความเชื่อของตนเองออกไปเสียก่อน (พัฒนา สุขประเสริฐ. 2539 : 24) ดังนั้นในการฝึกอบรมครั้งต่อไปควรนำเทคนิควิธีการที่จะทำให้กลุ่มคนเหล่านี้สนใจเนื้อหาของการฝึกอบรมเพื่อทำให้สามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเดิมได้มากขึ้น โดยอาจมีการสำรวจถึงวิธีการฝึกอบรมที่กลุ่มคนเหล่านี้ต้องการและสนใจจริงๆในการฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

ในการทำวิจัยในการอบรมในครั้งนี้มีเอกสารที่ต้องแจกให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมค่อนข้างมาก เช่น ใบงาน บัตรงาน ใบความรู้ ผู้วิจัยพบปัญหาคือผู้เข้ารับการฝึกอบบรมเกิดความสับสนเกี่ยวกับเอกสารจึงทำให้บางครั้งต้องเสียเวลาในการจัดการเกี่ยวกับเอกสาร ดังนั้นควรมีการพิมพ์ประเภทของเอกสาร รวมทั้งหมายเลขกำกับในเอกสารให้ชัดเจนก่อนแจกให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาค้นคว้าผลการฝึกอบรม การสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ของครูสอนภาษาอังกฤษในระดับชั้นมัธยมปลาย โรงเรียนเซนต์-โยเซฟคอนเวนต์

2.2 ควรมีการวิจัย ติดตาม และประเมินผลการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติจริง

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กรมวิชาการ. (2542). *การสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.

_____, กระทรวงศึกษาธิการ. (2539). *หลักสูตรภาษาอังกฤษ พุทธศักราช 2539*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว.

_____. (2539). *แนวการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์บริษัทเดอะมาสเตอร์กรุ๊ป แมเนจเม้นท์.

กาญจนา ปราบพาล. (2527). "กิจกรรมการใช้ภาษาในห้องเรียนเพื่อการสื่อสาร," ใน *การสอนภาษาอังกฤษในห้องเรียนเพื่อการสื่อสาร ระดับมัธยมและอุดมศึกษา หน้า 1 – 17*. กรุงเทพฯ : ไทยทีซอล.

กุลธน ธนาพงศธร. (2532). *การฝึกอบรมการพัฒนาองค์กร เอกสารชุดฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นวิทยากรฝึกอบรม*. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

กุลวดี วีระวานิช. (2541). *การพัฒนาชุดฝึกอบรมครูเรื่องการใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการสอนภาษา สารนิพนธ์ ศศ.ม.* กรุงเทพฯ : ภาควิชาภาษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.

กุสุมา ล่านุ้ย. (2538). *การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ระดับมัธยมศึกษาหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ*. โรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ. (2531). *หลักและเทคนิค การจัดการฝึกอบรมและการพัฒนา*. สยามศิลป์การพิมพ์.

ทองฟู ชินะโชติ. (2531). *การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร*. ภาควิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ทิพย์วัลย์ มาแสง. (2532). *การสอนภาษาอังกฤษสำหรับคนไทย*. กรุเทพฯ : กรมการศึกษานอกโรงเรียน. กระทรวงศึกษาธิการ.

ธนิกา เจียระนัยปรีเปรม. (2539). *การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษาครูและผู้ปกครองนักเรียน ที่มีต่อการใช้หลักสูตรประถมศึกษา*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.

นงลักษณ์ สภานุชาติ. (2539). *ชุดฝึกอบรมครูการใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสารในการสอนภาษาอังกฤษ.* สารนิพนธ์ ศศ.ม. (สาขาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.

ประสิทธิ์ กัลปพฤกษ์. (2542). *การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนโดยการใช้กิจกรรมคู่.* วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (สาขาวิชาภาษาอังกฤษ) บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร

ประหยัด จิระวรพงศ์. (2537). *เทคนิคการฝึกอบรม.* เทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : อมรการพิมพ์.

ปาน สมปี และกรรณิการ์ แย้มเกษร. (2533). *การจัดประชุมการศึกษานอกระบบและเทคโนโลยีในการฝึกอบรม เอกสารการสอนชุดวิชาหลักการเรียนรู้และเทคนิคการฝึกอบรม.* นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ปราณี รามสูตร. (2528). *จิตวิทยาการศึกษา.* กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญกิจ.

พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2543). *วิธีการวิจัยพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์.* พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

พัฒนา สุขประเสริฐ. (2539). *กลยุทธ์ในการฝึกอบรม.* สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

รัตติยา ภูมิสายตร. (2540). *การพัฒนารูปแบบการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โดยหลักการจัดกิจกรรม The Intormation Gap Principle.* วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร

เรืองศักดิ์ อัมไพพันธ์. (2542). *101 Language Games.* กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. (2536). *เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา ภาควิชาการวัดผลและวิจัยการศึกษา.* คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

วิสาข์ จัติวัตร์. (2541). *การสอนอ่านภาษาอังกฤษ ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน.* คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วิน เชื้อโพธิ์หัก. (2537). *การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม.* โอเอสพริ้นติ้งเฮาส์.

ศศิลักษณ์ เกตุจรุง. (2543). *การใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสารพัฒนาความสามารถในการพูด*

ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (สาขาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ กรุงเทพฯ : ภาควิชาตะวันตกมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.

สมคิด บางโม. (2539). *เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม.* อักษรการพิมพ์

สมถวิล ธนะโสภณ. (2535). *แบบเรียนครบวงจรตามจุดประสงค์การเรียนรู้ ป 02: ภาษาอังกฤษชั้นประถมศึกษาปีที่ 5.* กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์.

สมบัติ สิริคงคาสกุล. (2539). *ผลของการสอนกลวิธีในการสื่อสารที่มีต่อความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3.* วิทยานิพนธ์ กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

สายันต์ จุปะมัคถา. (2539). *ผลของการใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสารโดยใช้หลัก Informstion Transfer ในการสอนภาษาอังกฤษหลักชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3.* วิทยานิพนธ์ กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.

สำนักงานประสานงานโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. (2540). *การสอนภาษาอังกฤษเพื่อเป็นภาษาที่สอง คู่มือวิทยากรแนวทางการฝึกอบรม.* กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.

สิริกัญญา ขวัญสำราญ. (2540). *การพัฒนารูปแบบการสอนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โดยใช้กิจกรรมคัดสรรเพื่อการสื่อสาร.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.

สิริพร ป้องกงลาด. (2540). *การเปรียบเทียบระหว่างวิธีสอนที่ใช้สถานการณ์จำลองบทบาทสมมติ และเกมกับวิธีสอนแบบปกติในการสอนทักษะการพูดสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5.* วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร. ถ่ายเอกสาร.

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์. (2532). *การสอนทักษะภาษาอังกฤษ.* กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุมิตรา อังวัฒนกุล. (2540). *แนวคิดและเทคนิควิธีการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*

_____. (2540). *วิธีสอนภาษาอังกฤษ.* กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุรพล คุลี. (2541). *การจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามการรับรู้ของครูภาษา*

อังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา. สังกัดกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

เสนาะ ติเยาว์. (2534). *การบริหารงานบุคคล*. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

เสาวนีย์ เขียนดี. (2540). *ชุดการอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษในการสร้างและการใช้กิจกรรมทางภาษาเพื่อฝึกทักษะพูด*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (สาขาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.

อมรวิชช์ นาคทรรพ. (2540). *ความฝันของแผ่นดิน*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ตะวันออก.

อมรา แสงจันทร์มณี. (2542). "แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อความหมาย," *วารสารภาษาปริทัศน์*. 2(86) ; 11 – 17.

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

อำนวย เดชชัยศรี. (2542, เมษายน – พฤษภาคม). "การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา," *วารสารข้าราชการครู*. 19(4) : 14 – 15.

Abbs Brian, Freebairn Ingrid with Mariani Luciano Chapman John. (1998). Take off : Student book 1, 2 and 3. Longman Limited.

Allwright, Richerd. (1980). *Discourse Analysis in Second Language*. Longman.

Brown, Gillian and Yule, George. (1988). *Teaching the Spoken Language: An Approach Based on the Analysis of Conversation English*. Cambridge: Cambridge University.

Bernard, C. (1989, April). "Curvy – W Seating," *English Teacher Forum*. 27(2) : 53.

Brumfit, C.J. and Johnson, K. (1979). *The Communicative Approach to Language Teaching*. Hong Kong : Oxford University.

Bygate, Martin. (1991). *Speaking*. Oxford : Oxford University Press.

Byrne, Don. (1976). *Teaching Oral English*. Singapore : Longman Publishers.

_____. (1987). *Techniques for Classroom Interaction*. New York : Longman Group Uk. Limited.

Carrol, John B. (1964). *Language and Thought.* New Jersy : Englewood Cliffs.

Collins Cobuild English Dictionary. (1995). London : Harper Collins Publishers.

Doff, Adrian. (1996). *Teach English : A Training Course for Teacher.* England : Cambridge University Press.

Dalles, Don and Pelhan, Linda. (1991) *Let' s Learn : English 4,5 and 6.* Longman Asia Limited.

Finocchiaro, M. & Bonom, M. (1973). *The Foreign Language : A Guide For Teachers.* New York : Pegent Publishing Company.

_____. (1983). *The Functional – Notional Approach from Theory to Practice.* New York : Oxford University Press.

Gebhard, Jerry G. (1994). *"Awareness of Teaching :* Approaches, Benefits, Tasks, *"in Teacher Development.* Kral, Thomas. United States : Washington D.C.

Grant, N. (1988). *Making the most of your textbook.* London : Longman.

Harmer, Jeremy. (1983). *The Practice of English Language Teaching.* London : Longman.

Johnson, K. (1982). *Communicative Syllabus Design and Methodology.* Oxford : Pergamon Press.

Kral Thomas. (1994). *Teacher Development : English Language Programs Division United States.* Washington, D.C.

Littlewood, W. (1990). *Communicative Language Teaching.* Cambridge : Cambridge University Press.

Lynch, Tony. (1996). *Communication in the Language Classroom.* Oxford : University Press.

Miller, Petricis. (1987). *The Characteristics of good Teacher.* English Teaching Forum 1(19) : 40 – 41.

Morrow, K. (1981). "Principles of Communicative methodology," in *Communication in the Classroom. Applications and Methods for Communicative Approach.* London : Longman.

Nolasco, R and Anthur, L. (1988). *Language Classes.* Macmillan Publisher Ltd.

Paulston, C.B. & Bruder, M.N. (1976). *Teaching English as a Second Language : Techniques and Procedures.* Boston : Winthop Publishers, Inc.

Prodromou, Luke. (1994). *" The Good Language Teacher " in Teacher Development.* Kral, Thomas. United States : Washington D.C.

Richards, Jack C., John Plalt, Heidi Platt. (1993). *Language Teaching and Applied Linguistics.* Longman Group UK. Limited.

Savignon, Sandre J. (1997). *Initiative in Communicative Language Teaching.* Addison – Wesley Publishing Company.

Scott, Roger. (1981). *Speaking in Communication in the Class room.* Longman Group UK. Ltd.

Scrivener, Jim. (1994). *Learning Teaching : A Division of Herineman Publishers. England.* Oxford.

Taba, H. (1962). *Curriculum Development* : Theory and Practice. New York : Hercourt, Brace and World Inc.

Taylor, Andres, Richardson, Jame. (1978, August). "A Comparison of Simulation Games with Traditional Teaching Methods," *Dissertation abstract International.* 788A – 789A.

Ur, Penny. (1998). *A Course in Language Teaching.* Cambridge University Press.

Willis, Jane. (1981). *Teaching English Through English.* England : Longman.

Woodword, T. (1992). *Ways of Training : Recipes for Téacher Training.* Singapore Longman, Group UK. Ltd.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- ตารางการอบรม
- แผนดำเนินการฝึกอบรม

Schedule for seminar on oral communication activities

9.00 – 10.30		10.30 – 10.45	10.45 – 12.00	12.00 – 13.00	13.00 – 14.30	14.30 – 14.45	14.45 – 16.00
8.00 – 9.00	9.00 – 10.30						
Registration	• Opening ceremony • Introducing - Objectives - Benefits - Speakers - venue -Pre questionnaire		❷ Communicative approach ❸ Step in Teaching speaking Chuleeporn		Managing communicative activities Chuleeporn		Information gap activities Speaker A
Mapped dialogue activities Speaker B		Break	Role play activities Speaker C	Lunch	Communicative activities by using video tape and C D Rom Chuleeporn	Break	Workshop on oral communication tasks Group 1: Teachers P. 4- 6 — Chuleeporn Group 2: Teachers M.. 1- 3 — Chuleeporn
Presenting communicative tasks from each group (P. 4 – 5)			Presenting communicative tasks from each group (P. 6. – M. 1)		Presenting communicative tasks from each group (M. 2 – 3)		• Round up • Post- questionnaire • Closing ceremony

แผนการฝึกอบรมที่ 1
การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร

จุดประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร

เนื้อหา
1. ความหมายของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
2. จุดประสงค์ของการใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร
3. ลักษณะของกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร
4. ขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร

ระยะเวลา การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 45 นาที
- ความหมายของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- จุดประสงค์ของการใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร
- ลักษณะของกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

ขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร 30 นาที

เหตุผลในการเลือกเนื้อหา

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในปัจจุบันได้เน้นการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในหลักสูตรภาษาอังกฤษพุทธศักราช 2539 ซึ่งระบุไว้ว่าให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ดังนั้นผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นครูสอนภาษาอังกฤษควรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร รวมทั้งขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร และตระหนักถึงการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนสามารถนำภาษาอังกฤษไปใช้ในการสื่อสารได้ในชีวิตจริง

เหตุผลในการเลือกวิธีการ

ใช้เทคนิคการถามคำถามประกอบกับรูปภาพเพื่อนำเข้าสู่เนื้อหาในการอบรม ซึ่งเป็นการดึงดูดความสนใจ และให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรม นอกจากนี้เป็นการสร้างบรรยากาศให้เกิดความคุ้นเคยกันระหว่างผู้อบรมและผู้เข้ารับการอบรม

กิจกรรมประกอบการบรรยาย

1. True / False statements
2. Lecture Discussion scales
3. Sequencing

กิจกรรมเหล่านี้ยังเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ความคิด วิเคราะห์ ค้นหาคำตอบเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจได้ด้วยตนเอง และเป็นการแบ่งปันความรู้ด้วยการแสดงความคิดเห็นจากประสบการณ์การสอนระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน นอกจากนี้มีการสรุปเนื้อหาเพื่อทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจได้ถูกต้องชัดเจนขึ้น

อุปกรณ์และสื่อในการอบรม

1. กระดาน Whiteboard และ ปากกา

2. เครื่อง Computer 1 เครื่อง และ Projector 1 เครื่อง เพื่อนำเสนอโดยใช้ Power point สำหรับเนื้อหาประกอบการฝึกอบรม ซึ่งประกอบไปด้วย

2.1. ภาพประกอบการนำเสนอความหมายการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 1 หน้า 82)

2.2. ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 4 หน้า 86)

2.3. ธรรมชาติของการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 5 หน้า 87)

2.4. ความหมายของกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 6 หน้า 88)

2.5. จุดประสงค์ของการใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดู เอกสารหมายเลข 7 หน้า 89)

2. 6 ลักษณะของกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข่ 9 หน้า 91)

2. 7. ขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 11 หน้า 94)

3. เอกสารประกอบการฝึกอบรม

3.1. ใบงาน (Worksheet) มีดังนี้คือ

3.1.1. ประกอบกิจกรรม Lecture Discussion scales ในหัวข้อเรื่องความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 3 หน้า 84-85)

3.1.2. ประกอบกิจกรรม True / False Statements ในหัวข้อเรื่องลักษณะกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 8 หน้า 90)

3.2. บัตรงาน (Card) มีดังต่อไปนี้

3.2.1. ประกอบกิจกรรม Lecture Discussion scales ในหัวข้อเรื่องความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 2 หน้า 83)

3.2.2. ประกอบกิจกรรม Sequencing ในหัวข้อเรื่องขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 10 หน้า 92-93)

3.3. ใบความรู้ (Handout) เป็นการสรุปเนื้อหาซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้ (ดูเอกสารหมายเลข 12 หน้า 95)

3.3.1. ความหมายของกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

3.3.2. จุดประสงค์ของการใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

3.3.3. ลักษณะของกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

3.3.4. ขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร

การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการสอนพูด

วิธีดำเนินการ :

ขั้นการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ
ขั้นการนำเข้าสู่เนื้อหาในการฝึกอบรม	ความหมายของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	การถามคำถาม	10 นาที	1. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดูภาพ (ดูเอกสารหมายเลข 1 หน้า 82) 2. ถามคำถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม - Do you think which picture shows the classroom using communicative approach ? - Why ?
ขั้นนำเสนอเนื้อหา		Lecture Discussion Scales	12 นาที	1. แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำงานเป็นคู่ 2. แจกบัตรงานหมายเลข 2 (ดูหน้า 83) และใบงานเอกสารหมายเลข 3 (ดูหน้า 84-85) 3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาบัตรงานแล้วแสดงความคิดเห็นลงในใบงานเอกสารหมายเลข 3 4. สรุปความคิดเห็นจากการทำกิจกรรม Lecture Discussion Scales 5. สรุปความหมายของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้เอกสารหมายเลข 4 (ดูหน้า 86) 6. อธิบายให้ผู้เข้าฝึกอบรมรู้เกี่ยวกับธรรมชาติของการสื่อสาร โดยใช้เอกสารหมายเลข 5 (ดูหน้า 87)

ขั้นการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ
	- ความหมายของกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร - จุดประสงค์ของการใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร		8 นาที	อธิบายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้เกี่ยวกับความหมายของกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 6 หน้า 88) และ จุดประสงค์การใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 7 หน้า 89)
	ลักษณะกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร	กิจกรรม True / False statements	15 นาที	1. แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่ม ตามระดับชั้น 2. แจกเอกสารหมายเลข 8 (ดูหน้า 90) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำ 3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบอกคำตอบของแต่ละกลุ่ม และเขียนบน Whiteboard 4. อธิบายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้เกี่ยวกับลักษณะของกิจกรรมภาษา เพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 9 หน้า 91) 5. สรุปคำตอบที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

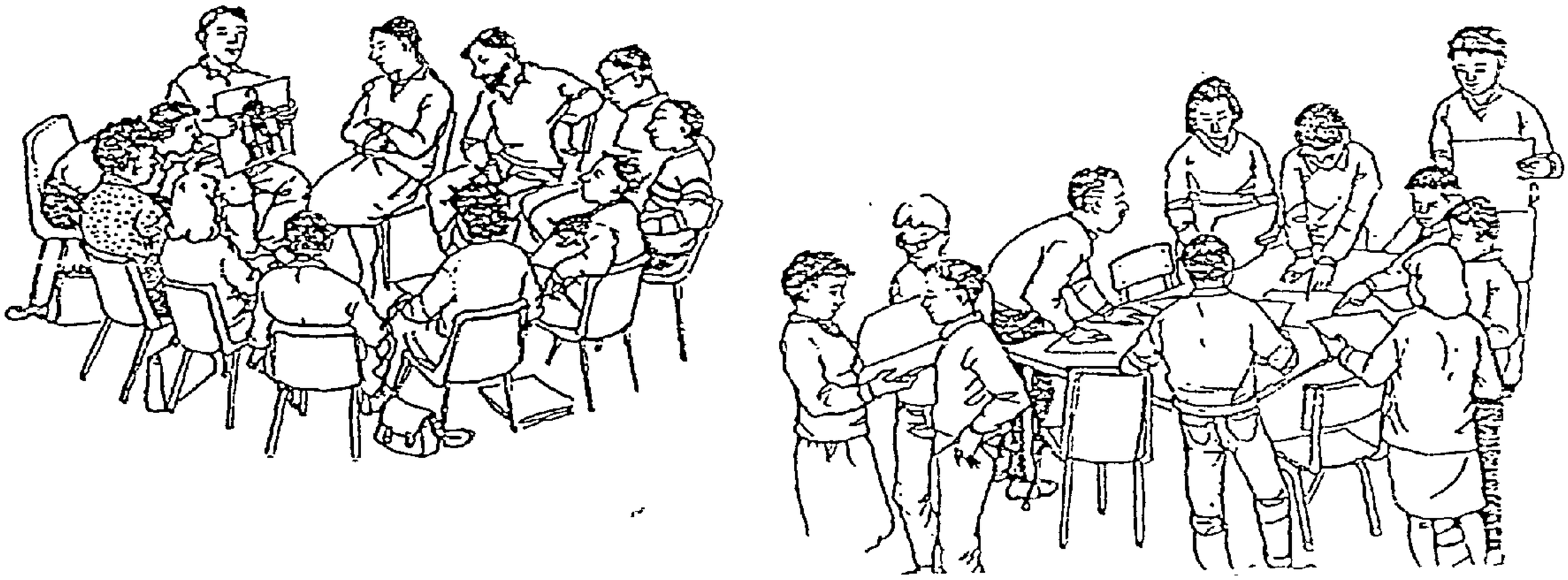
ขั้นการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	ขั้นตอนการดำเนินการ
	ขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร	Sequencing	20 นาที	1. แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่ม ตามระดับชั้น 2. แจกเอกสารหมายเลข 10 (ดูหน้า 92-93) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียงลำดับขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร 3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบอกคำตอบของแต่ละกลุ่ม และเขียนบน Whiteboard 4. อธิบายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการสอนพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 11 หน้า 94) 5. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการเรียงลำดับขั้นตอนอีกครั้งหนึ่ง 6. สรุปขั้นตอนที่ถูกต้อง
ขั้นสรุปเนื้อหาการอบรม			10 นาที	1. สรุปและให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถาม เกี่ยวกับเนื้อหาที่ได้รับการฝึกอบรมไป 2. แจกเอกสารสรุปเนื้อหาการอบรม (ดูเอกสารหมายเลข 12 หน้า 95)

เอกสารหมายเลข 1

COMMUNICATIVE APPROACH

CLASSROOM A.

CLASSROOM B.



Adapted from: Scrivener, Jim. (1994). *Learning Teaching*. England: Oxford.

เอกสารหมายเลข 2

Definition of Communicative approach

Communicative approach is an approach to foreign or second language teaching which emphasizes that the goal of language learning is communicative competence. Teaching materials used with a communicative approach often

A) teach the language needed to express and understand different kinds of functions, such as requesting, describing, expressing likes and dislikes, etc.

B) emphasize the processes of communicative, such as using language appropriately in different type of situations; using language to perform different kinds of tasks e.g. to solve puzzles, to get information, etc: using language for special interaction with other people.

From: Richards, Jack C. , John Platt, Heidi Platt. (1993) *Language Teaching and Applied Linguistics*. Longman Group UK. Limited.

Is this activity a communicative activity ?
Think about it and then mark the scale with an X according to whether and how much you agree or not.

" Repeating sentences that the teacher says "

Agree ---------- Disagree

(Adapted from Scrivener, Jim (1994). *Learning Teaching.* England: Oxfo:d.)

Is this activity a communicative activity ?
Think about it and then mark the scale with an X according to whether and how much you agree or not.

" Doing oral grammar drills "

Agree ---------- Disagree

(Adapted from Scrivener, Jim. (1994). *Learning Teaching.* England: Oxford)

Is this activity a communicative activity ?
Think about it and then mark the scale with an X according to whether and how much you agree or not.

" Reading aloud from the course book "

Agree ---------- Disagree

(Adapted from Scrivener, Jim. (1994). *Learning Teaching.* England: Oxford)

Is this activity a communicative activity ?
Think about it and then mark the scale with an × according to whether and how much you agree or not.

" Acting out a scripted conversation "

Agree ———————————————— Disagree

(Adapted from Scrivener, Jim. (1994). *Learning Teaching.* England: Oxford)

Is this activity a communicative activity ?
Think about it and then mark the scale with an × according to whether and how much you agree or not.

" Giving instructions so that someone can use a new machine "

Agree ———————————————— Disagree

(Adapted from Scrivener, Jim. (1994). *Learning Teaching.* England: Oxford)

Is this activity a communicative activity ?
Think about it and then mark the scale with an × according to whether and how much you agree or not.

" One learners describes a picture in the textbook while the other students look at it "

Agree ———————————————— Disagree

(Adapted from Scrivener, Jim. (1994). *Learning Teaching.* England: Oxford)

Communicative competence

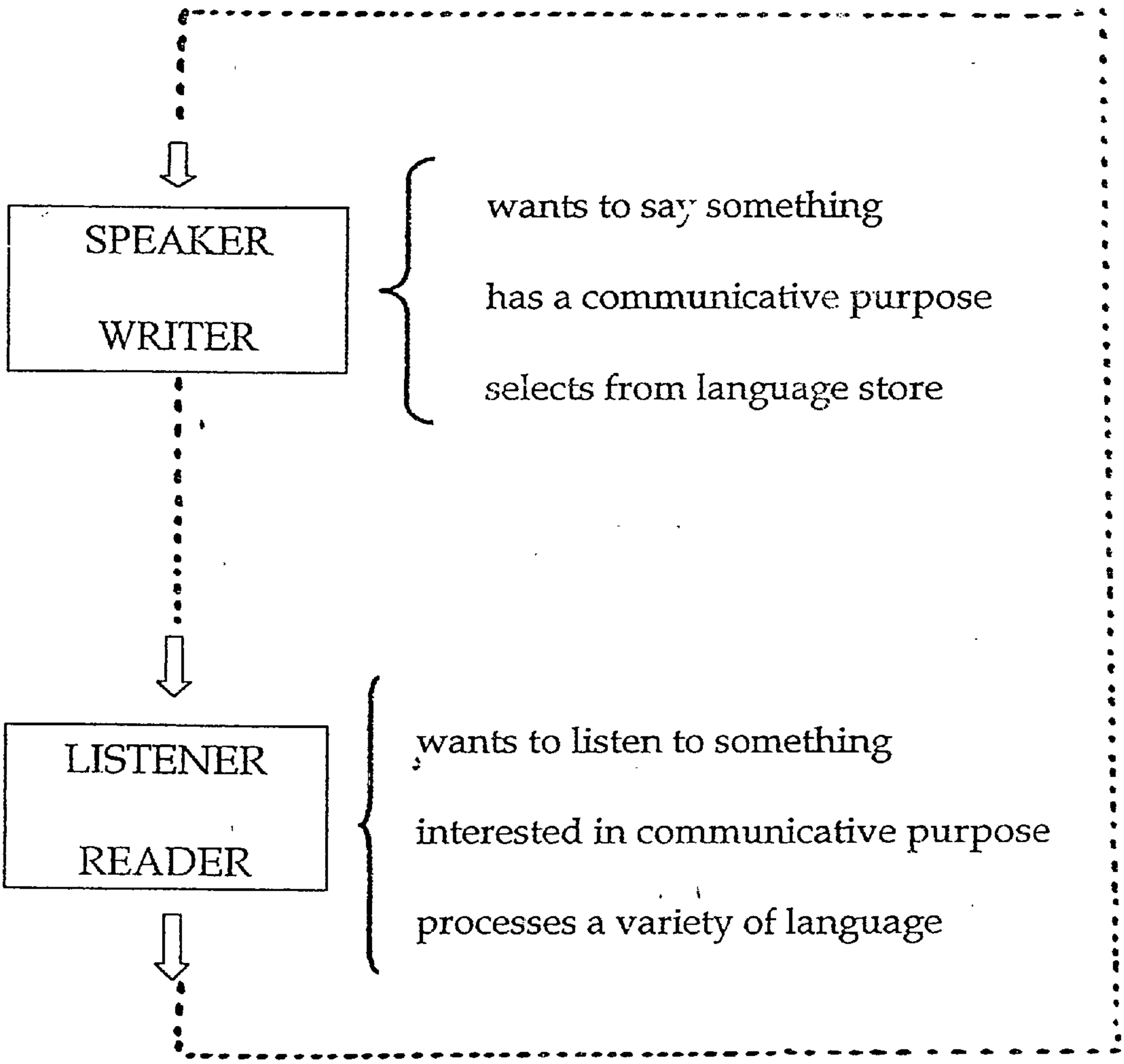
Communicative competence includes:

- knowledge of the grammar and vocabulary of the language
- knowledge of rules of speaking
- knowing how to use and respond to different types of speech acts
- knowing how to use language appropriately

From; Richards, Jack C. , John Platt. (1993). *Language Teaching and Applied Linguistics.* Longman Group UK. Limited.

เอกสารหมายเลข 5

The nature of communication



From: Harmer, Jeremy. (1992). *The Practice of English Language Teaching.* London: Longman.

เอกสารหมายเลข 6

DEFINITION OF COMMUNICATIVE ACTIVITIES

Communicative activities

⇩

Classroom exercises

⇩

Help the students to use the language

From: Grant, N. (1988). *Making the Most of Your Textbook*. Longman.

เอกสารหมายเลข 7

BENEFITS OF COMMUNICATIVE ACTIVITIES

Benefits of communicative activities

❄ Provide whole – task practice

❄ Improve motivation

❄ Allow natural learning

❄ Create a context which supports learning

From : Littlewood, W. (1981). *Communicative Language Teaching*. Cambridge University Press.

เอกสารหมายเลข 8

Characteristics of communicative activities

Make True/False statements about this information .
Circle the letter T (True) or F (False)

T / F 1. Students hardly say in the activity.
T /F 2.Most time is taken up with teacher talk.
T / F 3. Students can use another form of language in doing the activity.
T / F 4. Students want to say to achieve a task objective.
T / F 5. The activities are designed to be done by students working by themselves.
T / F 6. The activities involve the teacher correcting or evaluating.
T / F 7. Activities are designed to control what language the students should use.
T / F 8. The teacher is a facilitator in the activity.
T / F 9. Students are interested in the topic to say.
T / F 10. Activity is a practicing language for its own sake.

Adapted from: Harmer, J. (1983). *The Practice of English Language Teaching*. Longman.
Nolasco, R. and Anthur, L. (1988). *Language Classes* Macmillan Publisher Ltd.

เอกสารหมายเลข 9

Characteristics of communicative activities

- Activities involve using language for a purpose.
- Activities create a desire to communicate.
- Activities focus on the message.
- Activities involve the students in using a variety of language.
- The students work independently of the teacher.
- The students determine what to say or write.

From: Harmer, J. (1983) *The Practice of English Language Teaching.* Longman.

Nolasco, R. and Anthur, L. (1988) *Language Classes.* Macmillan Publisher Ltd.

Instruction card :
How to teach English through communicative activities

Read these steps of teaching and put them in order.

The language focus :

Can I help you ..... ?
I' have .....
Anything else?
Yes, please.
No, thank you.

A. The teacher gets the students to produce the language by using the dialogue.

B. The teacher establishes the situation.

C. The teacher uses another situation to practice the students to say the dialogue by using the cue words and pictures.

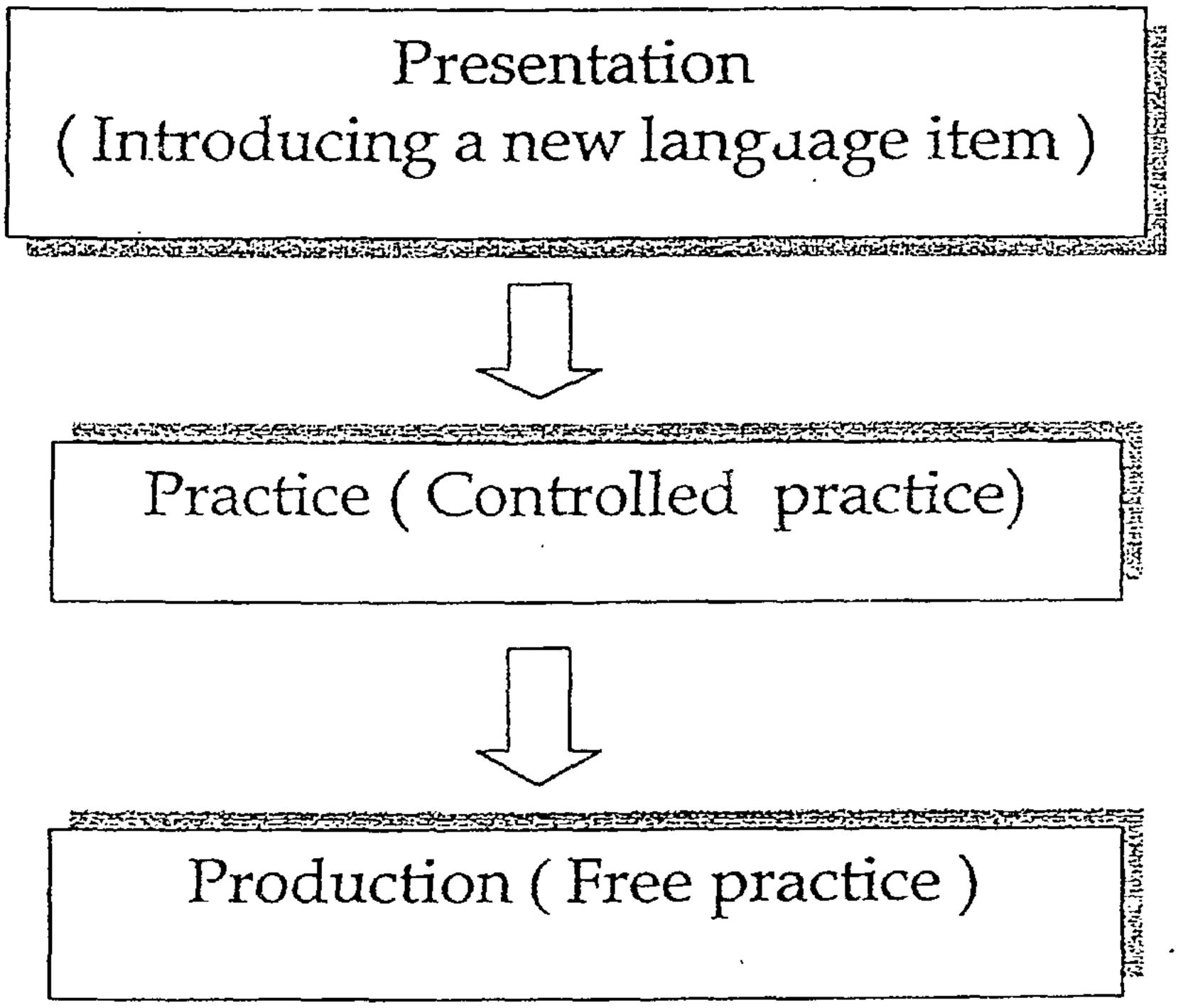
D. The teacher presents the new language in the situation.

E. The teacher writes the form of the language on the board and then let the students copy down.

F. The teacher leads in the lesson by talking to the students about the fast food shop.

G. The teacher gets the students to say the dialogue in the situation after the teacher presents it.

STEPS OF TEACHING SPEAKING



From: Byrne, Don. (1986). *Teaching Oral English.* Singapore Longman Publisher.

Communicative activities

Communicative activity is any classroom exercise that helps the students to use the language they have learned in the classroom in real life.

Benefits of communicative activities

- To provide whole-task practice
- To improve motivation
- To allow natural learning
- To create a context which supports learning

Characteristics of communicative activities

- Activities involve using language for a purpose.
- Activities create a desire to communicate.
- Activities focus on the message.
- Activities involve the students in using a variety of language.
- The students work independentiy of the teacher.
- The students determine what to say or write.

How to teach speaking through communicative activities

- Presentation or introducing new language.
- Practice / Controlled practice
- Production / Free practice

References

Grant, N. (1988). *Making the most of your Textbook*. Longman.

Harmer, J. (1983) *The Practice of English Language Teaching*. Longman.

Littlewood, W. (1981). *Communicative Language Teaching*. Cambrige: Cambrige University Press.

Nolasco, R. and Anthur, L. (1988) *Language Classes*. Macmillan Publisher Ltd.

แผนการฝึกอบรมที่ 2
การจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

จุดประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

เนื้อหา
1. ประเภทของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร
2. ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร
3. ปัญหาและวิธีแก้ไขการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

ระยะเวลา
ประเภทของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 25 นาที
ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 30 นาที
ปัญหาและวิธีแก้ไขการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 35 นาที

เหตุผลในการเลือกเนื้อหา

ในการสอนพูดเพื่อการสื่อสารนั้นกิจกรรมการพูดนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ภาษาได้ดี แต่กิจกรรมการพูดจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และใช้ภาษาได้ดีเพียงใดนั้น ก็ขึ้นอยู่กับการจัดกิจกรรมเป็นหลัก ซึ่งจะช่วยให้การใช้ภาษาของผู้เรียนเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้นนอกจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเป็นครูสอนภาษาอังกฤษได้รับความรู้เกี่ยวกับการสอนพูดเพื่อการสื่อสารแล้ว ควรมีความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารด้วย เพื่อให้การเรียนการสอนในทักษะการพูดนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เหตุผลในการเลือกวิธีการ

ใช้เทคนิคในการนำเสนอที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรม และเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งประกอบไปด้วยกิจกรรมดังต่อไปนี้

1. Jigsaw resources
2. Categorising
3. Sequencing
4. Ghost behind the board
5. Matching
6. The mind-map lecture

อุปกรณ์และสื่อการอบรม

1. กระดาน White board และปากกา
2. Video สำหรับเสนอเนื้อหาประกอบการฝึกอบรม
3. Computer 1 เครื่อง และ Projector 1 เครื่อง เพื่อนำเสนอโดยใช้ Power point สำหรับเนื้อหาประกอบการฝึกอบรม ซึ่งประกอบไปด้วย

3.1. ประเภทของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 15 หน้า 106-107)

3.2. ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 18 หน้า 110)

3.3. ลักษณะกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารที่ดี (ดูเอกสารหมายเลข 22 หน้า 115)

3.4. องค์ประกอบที่สำคัญของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 23 หน้า 116)

4. เอกสารประกอบการฝึกอบรม

4.1. ใบงาน (Worksheet) มีดังนี้คือ

4.1.1. ประกอบกิจกรรม Categorising ในหัวข้อเรื่อง ประเภทของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 14 หน้า 104-105)

4.1.2. ประกอบกิจกรรม Sequencing ในหัวข้อเรื่องขั้นตอนการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 17 หน้า 109)

4.1.3. ประกอบกิจกรรม Matching ในหัวข้อเรื่อง การแก้ปัญหาการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 20 หน้า 112)

4.2. บัตรงาน (Card) มีดังต่อไปนี้

4.2.1. ประกอบกิจกรรม Jigsaw resources ในหัวเรื่องประเภทของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 13 หน้า 102-103)

4.2.2 ประกอบกิจกรรม Sequencing ในหัวเรื่อง ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 16 หน้า 108)

4.2.3 ประกอบกิจกรรม Matching ในหัวเรื่อง การแก้ปัญหาการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 19 หน้า 111)

4.3. ใบความรู้ (Handout) เกี่ยวกับคำสั่งที่ใช้ในการทำกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 21 หน้า 113-114)

การจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

วิธีดำเนินการ

ขั้นตอนการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีดำเนินการ
การนำเสนอเนื้อหา ขั้นสรุปเนื้อหา	ประเภทของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร	Jigsaw resources categorising	25 นาที	1. แบ่งผู้เข้าฝึกอบรมเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 6 คน 2. แจกบัตรงานเอกสารหมายเลข 13 (ดูหน้า 102-103) เกี่ยวกับกิจกรรมการพูด ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละกลุ่ม คนละ 1 ใบ 3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาใบงานของตนเอง แล้วสรุปใจความของเนื้อหาให้กับผู้อื่นในกลุ่มฟัง 4. แจกใบงานเอกสารหมายเลข 14 (ดูหน้า 104-105) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดประเภทของลักษณะของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารให้ตรงกับหัวข้อ 5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบอกคำตอบที่ถูกต้องพร้อมๆ กัน 6. สรุปประเภทของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารโดยใช้เอกสารหมายเลข 15 (ดูหน้า 106-107)

ขั้นตอนการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีดำเนินการ
การนำเสนอเนื้อหา ขั้นสรุปเนื้อหา	ขั้นตอนการจัดกิจรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร	Sequencing	30 นาที	1. แจกและ บัตรงานเอกสารหมายเลข 16 (ดูหน้า 108) เกี่ยวกับหลักการจัดกิจกรรมการพูดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษา 2. แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลุ่มละ 5 คน 3. แจกใบงานเอกสารหมายเลข 17 (ดูหน้า 109) ให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียงลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 4. แต่ละกลุ่มบอกคำตอบและเฉลยคำตอบที่ถูกต้อง 5. สรุปขั้นตอนการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารดูเอกสารหมายเลข 18 (ดูหน้า 110)
การนำเสนอเนื้อหา	ปัญหาและการแก้ไขการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร	- Ghost behind the board - Matching - The mind-map lecture	35 นาที	1. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคิดถึงปัญหาของการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารจากประสบการณ์ตนเอง 2. แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกเป็น 6 กลุ่ม

ขั้นตอนการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีดำเนินการ
				3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคนบอกถึงปัญหาของการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารของตนเอง ให้กับผู้อื่นในกลุ่มฟัง 4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเขียนปัญหาของการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารของกลุ่มตนเองลงในแผ่นใสและส่งตัวแทนออกมารายงาน 5. สรุปปัญหาของการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร และเพิ่มเติมบางปัญหาที่ไม่ได้กล่าวถึง 6. แจกบัตรงานเอกสารหมายเลข 19 (ดูหน้า 111) เกี่ยวกับปัญหาและการแก้ปัญหาการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษา 7. แจกใบงานเอกสารหมายเลข 20 (ดูหน้า 112) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจับคู่ปัญหาการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารกับวิธีแก้ปัญหา

ขั้นตอนการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีดำเนินการ
ขั้นสรุปเนื้อหา				8. ตรวจคำตอบที่ถูกต้องและสรุปปัญหาและวิธีการแก้ไขการจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 9. แจกใบความรู้เอกสารหมายเลข 21 (ดูหน้า 113-114) เกี่ยวกับคำสั่งที่ใช้ในกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 10. สรุปลักษณะของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารที่ดีโดยใช้เอกสารหมายเลข 22 (ดูหน้า 115) และองค์ประกอบของกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารโดยใช้เอกสารหมายเลข 23 (ดู หน้า 116)

เอกสารหมายเลข 13

ประเภทของกิจกรรมการพูด

การเจรจาหาข้อตกลง (Reaching a Consensus)

กิจกรรมประเภทนี้จะให้ผู้เรียนได้มีการอภิปราย และหาข้อตกลงร่วมกันในกลุ่ม กิจกรรมนี้ช่วยให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอย่างอิสระและโดยทันที ไม่มีการวางแผนล่วงหน้า ตัวอย่างกิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ การอภิปรายเพื่อเลือกวัตถุ 10 ชิ้น เพื่อใช้ในการเดินทาง การโต้เถียงเกี่ยวกับปัญหาทางคุณธรรม เป็นต้น

(From : Harmer, Jeremy. (1992). *The Practice of English Language Teaching*. London: Longman.)

.....✂.....

ประเภทของกิจกรรมการพูด

การถ่ายทอดคำแนะนำต่อ (Relaying Instruction)

กิจกรรมประเภทนี้ ผู้เรียนจะต้องให้คำแนะนำในการทำกิจกรรมซึ่งกันและกัน และความสำเร็จของงานจึงขึ้นอยู่กับความเข้าใจในคำแนะนำ ตัวอย่าง เช่น ผู้เรียนที่เรียนการเต้นรำ หรือสร้างแบบจำลอง เช่น Lego จะต้องไปสอนเพื่อนคนอื่น ๆ โดยไม่ดูคำแนะนำที่เป็นต้นฉบับ

(From : Harmer, Jeremy. (1992). *The Practice of English Language Teaching*. London: Longman.)

.....✂.....

ประเภทของกิจกรรมการพูด

เกมเพื่อการสื่อสาร (Communicative Game)

กิจกรรมประเภทนี้ใช้หลักการเดียวกับกิจกรรมเติมข้อมูลที่ขาดหาย ตัวอย่างของกิจกรรมประเภทนี้ได้แก่

1. การหาความแตกต่าง (Find the Differences)
2. การบรรยายและจัดเรียงลำดับภาพ (Describe and Arrange)
3. การเรียงลำดับภาพใหม่ (Story Reconstruction)

(From : Harmer, Jeremy. (1992). *The Practice of English Language Teaching*. London: Longman.)

.....✂.....

ประเภทของกิจกรรมการพูด

การแก้ปัญหา (Problem Solving)

กิจกรรมนี้ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนพูดเพื่อหาทางแก้ปัญหาในงานที่กำหนด โดยที่ผู้เรียนแต่ละกลุ่มจะได้รับสถานการณ์ที่เป็นปัญหา ตัวอย่างเช่น ให้ผู้เรียนสมมติว่า ได้รอดชีวิตจากเครื่องบินที่ตกกลางทะเลทราย และให้แต่ละกลุ่มตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาเพื่อการอยู่รอด โดยให้เลือกอุปกรณ์ที่จะนำออกจากเครื่องบิน และอภิปรายถึงความจำเป็นที่จะใช้ในทะเลทราย

(From : Harmer, Jeremy. (1992). *The Practice of English Language Teaching*. London: Longman.)

.....✂.....

ประเภทของกิจกรรมการพูด

การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคล (Interpersonal Exchange)

ครูอาจให้ผู้เรียนทำกิจกรรมนี้เป็นคู่หรือกลุ่มก็ได้ และให้แลกเปลี่ยนกันถามข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ถามเกี่ยวกับครอบครัว ความสนใจ กีฬา เป็นต้น ตัวอย่างของกิจกรรมนี้มักได้แก่ กิจกรรมที่ต้องการการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน เช่น กิจกรรม Ice Breaking

(From : Harmer, Jeremy. (1992). *The Practice of English Language Teaching*. London: Longman.)

.....✂.....

ประเภทของกิจกรรมการพูด

สถานการณ์จำลอง (Simulation) และบทบาทสมมติ (Role Play)

กิจกรรมนี้มีจุดประสงค์เพื่อให้สร้างสถานการณ์จริงให้เกิดขึ้นในชั้นเรียน โดยที่ผู้เรียนจะต้องคิดว่าตนเองเป็นตัวละครที่กำหนดในสถานการณ์จำลองไม่ใช่เป็นผู้เรียนภาษา และผู้เรียนจะต้องได้รับข้อมูลเพื่อใช้ในการแสดงในสถานการณ์จำลอง

(From : Harmer, Jeremy. (1992). *The Practice of English Language Teaching*. London: Longman.)

.....✂.....

เอกสารหมายเลข 14

Types of Oral communicative activities

Read these activities and fill in the type of oral communicative activity in each blank by using the information below.

1. การเจรจาหาข้อตกลง (Reaching a Consensus)
2. การถ่ายทอดคำแนะนำต่อ (Relaying Instruction)
3. เกมเพื่อการสื่อสาร (Communicative Game)
4. การแก้ปัญหา (Problem Solving)
5. การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคล (Interpersonal Exchange)
6. สถานการณ์จำลอง (Simulation)
7. บทบาทสมมติ (role play)

Activity 1 .....

Students are told that they are going on holiday and have to decide what ten things to take with them and tell the reasons for each.

.....

Activity 2 .....

Students are put in pairs and given two pictures which are different but which contain a certain number of similarities. Without looking at each others' pictures they must discover what these similarities are.

.....

Activity 3 .....

Students are divided into pairs in which they play the roles of a travel agent and a customer. The customer wants to book a holiday in a hotel, but insists that the hotel should have a number of qualities. The travel agent has all the information about the hotels.

.....

Activity 4 .....

One group of students are given the instructions for an English traditional dance. And then they told the others to perform the dance without showing them the instructions.

.....

Activity 5 .....

You have just crashed in a small plane in the desert. The pilot is dead. One of the passengers is injured. Write down a list of seven most important items on the list to ensure survival and rescue. Agree with the other members of the group what these items are.

.....

Activity 6 .....

Students are put in pairs or small groups to find out things about each other's childhood, and what each student liked best when he was a child.

.....

From : Harmer, Jeremy. (1992). *The Practice of English Language Teaching.* London: Longman.

Types of Communicative activities

- Reaching a consensus
- Relaying instructions
- Communicative games
  - Find the differences
  - Describe and Arrange
  - Simulation and role play

- **Problem solving**
- **Interpersonal exchange**
- **Simulation and role play**

From : Harmer,Jeremy. (1992). The practice of English language Teaching. London: Longman.

เอกสารหมายเลข 16

หลักการจัดกิจกรรมการพูด

1. ผู้สอนควรทำความคุ้นเคยกับกิจกรรม และสื่อที่ใช้ในกิจกรรม โดยทดลองการใช้กิจกรรมนั้นก่อน และคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ มีขั้นตอนในการทำกิจกรรมกี่ขั้นตอน ใช้เวลาในการทำกิจกรรมเท่าใด ผู้สอนควรมีบทบาทอะไร ความผิดพลาดอะไรที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งคำนึงถึงคำสั่งใดบ้างที่ใช้ในการทำกิจกรรม

2. ควรให้ผู้เรียนได้มีการเตรียมตัวในการทำกิจกรรม โดยมีการนำเข้าสู่ตัวกิจกรรม (Lead – in) ซึ่งจะช่วยกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน โดยอาจใช้คำถาม หรือรูปภาพ หลังจากนั้นผู้สอนอาจใช้การกำหนดสถานการณ์ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ภาษาใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด

3. การจัดกิจกรรม (Set up Activity) เป็นขั้นตอนที่จัดให้นักเรียนทำกิจกรรม ซึ่งประกอบไปด้วย

3.1 การจัดที่นั่งในการทำกิจกรรมการพูด

3.2 การใช้คำสั่งในการทำกิจกรรม

1. ผู้สอนควรทดลองการใช้คำสั่งนั้นก่อน หรืออาจลองพูดใส่ในเทปแล้วฟังดูว่าคำสั่งนั้นชัดเจนหรือไม่

2. ควรมีการเตรียมการใช้คำสั่งก่อน โดยใช้ภาษาที่ชัดเจน ง่าย และกระชับ มีการเรียบเรียงลำดับคำสั่งว่าอันไหนควรใช้ก่อนหรือหลัง

3. แยกคำสั่งจากการเล่าเรื่อง หรือการพูดคุยกับผู้เรียนให้ ชัดเจน สบตากับผู้เรียน (Eye – contact) ให้มากเท่าที่เป็นไปได้ และต้องแน่ใจว่าผู้เรียนกำลังฟังอยู่ ก่อนที่ผู้สอนจะให้คำสั่ง

4. ควรมีการสาธิต หรือใช้สัญลักษณ์ ช่วยในการให้คำสั่ง มากกว่าการให้คำอธิบายที่ยาว

5. ควรมีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนว่า ผู้เรียนทราบไหมว่ากำลังจะทำอะไร

4. การดำเนินกิจกรรม (Run the Activity) ถ้าผู้สอนมีการเตรียมสื่อการสอนและคำสั่งที่ชัดเจนแล้ว การดำเนินกิจกรรมจะเป็นไปด้วยดี ให้ผู้เรียนมีโอกาสทำกิจกรรมโดยไม่มีการแทรกแซงจากผู้สอน ผู้สอนจะเป็นผู้คอยสังเกตการณ์ และคอยช่วยเหลือผู้เรียนเมื่อจำเป็นเท่านั้น

5. การจบการทำกิจกรรม (Close the Activity) ไม่ควรจบกิจกรรมในขณะที่ผู้เรียนทำกิจกรรมยังไม่สมบูรณ์ ถ้าเป็นกิจกรรมกลุ่ม ให้ผู้เรียนกลับมานั่งที่ตามปกติก่อน และผู้สอนทำการตัดสินหรือสรุปกิจกรรมนั้น ๆ ควรมีการเตือนโดยการบอกเวลาที่เหลือในการทำกิจกรรม

6. หลังการจัดกิจกรรม (Post Activity) ควรมีการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เช่นมีการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำกิจกรรม การตรวจคำตอบ พูดคุยเกี่ยวกับปัญหาหรือจุดประสงค์ของการทำกิจกรรม ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการพูด

(Adapted from Scrivener, Jim. (1994). *Learning Teaching*. England: Oxford.)

เอกสารหมายเลข 17

Steps of using communicative activity

Read these statements and put them into the correct order.

..... A. The teacher gives the students the instruction.

..... B. The teacher asks the questions for checking

..... C. The teacher gives the students the worksheet.

..... D. The teacher walks around the class and monitors the students.

..... E. The teacher checks the students' answers.

..... F. The teacher leads the students in the activity.

..... G. The teacher asks the students to work in pairs.

..... H. The teacher gives the students a situation.

..... I. The teacher lets the students do the task.

How to run communication activities

Lead in

↓

Set up

↓

Run

↓

Close

↓

Post activity

From Scrivener,Jim.(1994). Leaning Teaching.England : Oxford

How to solve the problems of using communicative activities

1. Use group work

This increase the sheer amount of learner talk going on in a limited period of time and also lowers the inhibitions of learners who are unwilling to speak in front of the class.

2. Base the activity on easy language

The language should be recalled and produced by the learners, so that they can speak fluently with the minimum of hesitation. It is good idea to teach or review essential vocabulary."

3. Make a careful choice of topic and task to stimulate interest

On the whole, the clearer the purpose of the discussion the more motivated participants will be.

4. Give some instruction or training in discussion skills

If the task is based on group discussion then include instruction about participation when introducing it.

5. Keep students speaking the target language

The teacher might appoint one of the group as monitor, whose job it is to remind participants to use the target language, and perhaps report later to the teacher how well the group managed to keep to it.

6. Clear instructions

Using gestures while giving the instructions, demonstrating and giving lots of examples.

Adapted from : Ur, Penny. (1998). *A Course in Language Teaching*. Cambridge University Press.

How to solve the problems of using communicative activities.

Match the column A. with column B.

A.

..... 1. Use group work
..... 2. Base the activity on easy language
..... 3. Make a careful choice of topic
..... 4. Give some instruction or training in discussion skills
..... 5. Keep students speaking the target language
..... 6. Using gestures while giving instructions, demonstrating and giving lots of examples.

B.

A. The students get bored to do the activity.
B. The students are unwilling to speak in front of the class.
C. The students do not know how to say the language.
D. The students do not speak the target language.
E. The students have got the problems in group discussion.
F. The students do not understand how to do the activity because the instructions are not clear.

Classroom language

Role play and dramatisations

Extending a set dialogue

You remember Let's go back to	the dialogue we	practised did	about_____	Who were the people in it? What were they doing?

Now	I want to let's	change it a bit. do it another way.	Instead of_____
		continue it.	After they_____

So what kinds of thing	could he ask might they say will you talk about	in this situation? at a party? in a job interview?

Setting the scene with a picture or a social situation

We're going to do some role play now. Listen while I tell you the situation. Look at the picture while I explain.	Imagine Supposing Let's pretend	you were_____
Now in groups of 2/3/4 think up what you can do.		

I want you to	invent think up plan	a	dialogue conversation	pretending you were these people; working in twos, taking parts.

What would you	need to ask probably say	if you were	this man/woman? in this situation?

We're going to use	cue role play	cards.	Each card tells you	who you are. what kind of person you are. which role you play.	
			On your card it says	what you	want to do. have to do.

Promoting discussion

Referring to a picture

Why do you think	this man the girl _____	look(s) happy/angry? is doing that? _____?

What	could might	have happened earlier? have been happening?		Why do you think that?
		happen	now?	
			in a few minutes?	

Now in	twos groups	prepare	a short story to discuss what you think	about the picture.

Encouraging replies

Come on.	You could say:	Perhaps he	was_____ will_____	OK? Yes?_____
		He	might have_____ could have_____.	

Expressing opinions, simulations,* (using pictures or lists of items)

Look at these pictures of	cars. clothes. furniture. _____	Which do you	like best? prefer? think are best? like least?	Why?

Which What kind of _____ Which of these	would you	buy for	yourself? your parents? your friends?	Arrange them in order of preference/importance. Discuss your choice with your neighbour. Persuade another pair your choice is best.
		take with you	to school? on holiday? camping? _____?	
		use at	home? work?	

Explanation and Description

In	pairs groups	I want you to could you can you work out how to	give someone else	directions from school to _____		
				a description of your	school _____	
				instructions to use a	_____ _____	
			explain to someone	how	nice/maize _____	is grown.
					Coca Cola is bottled. to operate a _____ to drive a car.	
				what this	graph map diagram	shows.

Rehearsal for production activity

But first, let's	have a practice all together, so you know		what to do. how to play.
	go over some	words phrases	that might be useful.

Guessing games

Someone has to Each team must	think of write down draw	an object, a thing, or an animal, for 'Twenty Questions'. an action or a verb, which we'll call 'Glug'. a famous person, someone we all know, a job or a career, like doctor, for 'What's my line'. a place you might hide _____ in, for 'Hide and Seek', a word, for 'Stop'.
And don't show the others! Keep it a secret!		

and then	everyone else has the other teams have	to guess	what it is, what 'Glug' stands for, who it is, what job it is, where the _____ is.

เอกสารหมายเลข 22

Characteristics of a successful speaking activities

- ✡ **Learners talk a Lot.**
- ✡ **Participation is even.**
- ✡ **Motivation is high.**
- ✡ **Language is of an acceptable level.**

From : Ur,Penny.(1998). A Course in Language Teaching. Cambrid

University Press.

Communicative activity contains

& Context or situation

& Goal

& Role

& Worksheet

& Instructions

แผนการฝึกอบรมที่ 3
การจัดสาธิตกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

จุดประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ และเข้าใจวิธีการขั้นตอนการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

เนื้อหา
1. การสาธิตกิจกรรม Information Gap
2. การสาธิตกิจกรรม Mapped Dialogue
3. การสาธิตกิจกรรม Role Play
4. การสาธิตการใช้ Video และ CD Rom ประกอบกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

ระยะเวลา
การสาธิตกิจกรรม Information Gap 1.15 ชั่วโมง
การสาธิตกิจกรรม Mapped Dialogue 1.30 ชั่วโมง
การสาธิตกิจกรรม Role Play 1.15 ชั่วโมง
การสาธิตการใช้ Video และ CD Rom ประกอบกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 1.30 ชั่วโมง

เหตุผลในการเลือกเนื้อหา

ขั้นตอนในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารนั้นเป็นสิ่งสำคัญ เพราะเป็นปัจจัยประการหนึ่งที่ทำให้กระบวนการเรียนการสอนภาษาเป็นไปด้วยความราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ดังนั้นหากผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นครูผู้สอนภาษาอังกฤษทราบถึงขั้นตอนการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารที่ถูกต้องแล้ว จะทำให้การเรียนการสอนภาษาประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี

เหตุผลในการเลือกวิธีการ

ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการสาธิต ในการนำเสนอขั้นตอนการใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร เพราะวิธีการนี้ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นวิธีการอย่างชัดเจน รวมทั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสปฏิบัติกิจกรรมนั้นด้วยตนเอง จึงทำให้เขาเหล่านั้นเกิดความเข้าใจในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารมากขึ้น

อุปกรณ์และสื่อการอบรม

1. กระดาน White board และปากกา
2. เครื่องฉายข้ามศรีษะ และแผ่นใสประกอบกิจกรรม Mapped Dialogue (ดูเอกสารหมายเลข 26 หน้า 125)

3. เครื่องฉายวีดิทัศน์พร้อมแถบบันทึกเสียง
4. คอมพิวเตอร์สำหรับใช้ CD Rom
5. เอกสารประกอบการฝึกอบรมมีดังต่อไปนี้

5.1 บัตรงาน (Card) ประกอบกิจกรรม Role Play (ดูเอกสารหมายเลข 27-29 หน้า 126-128)

5.2 ใบงาน (Worksheet) มีดังนี้

5.2.1 ประกอบกิจกรรม Information Gap (ดูเอกสารหมายเลข 24-25 หน้า 123-124)

5.2.2 ประกอบการใช้ CD Rom กับกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร (ดูเอกสารหมายเลข 30 หน้า 129)

ขั้นตอนการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีดำเนินการ
ขั้นนำเสนอ	กิจกรรม Information Gap	การสาธิต	1.15 ช.ม.	1.ผู้วิจัยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงบทบาทเป็นนักเรียน และผู้วิจัยแสดงบทบาทเป็นครู 2. ผู้วิจัยเสนอกิจกรรม Information Gap ชุดที่ 1 2.1 ให้สถานการณ์ว่าคุณและเพื่อนต้องอยู่บ้านดูทีวีด้วยกันในตอนเย็น ดังนั้นต้องเลือกรายการทีวีที่ต้องการดูด้วยกัน 2.2 แบ่งผู้เข้าฝึกอบรมเป็น A และ B และแจกเอกสารหมายเลข 24 (ดูหน้า 123) 2.3 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเลือกรายการของตนเองก่อนแล้วถามคู่ของตนเองว่าต้องการจะดูรายการอะไรเย็นนี้และเขียนคำตอบลงในใบงาน หลังจากนั้นผู้เข้ารับการฝึกอบรมช่วยกันเลือกรายการที่ทั้งสองต้องการดูด้วยกัน 3.ผู้วิจัยเสนอกิจกรรม Information Gap ชุดที่ 2 3.1 นำเข้าสู่บทเรียนโดยถามคำถามว่า What does you father / mother do? How about you? What would you like to be when you graduate? 3.2 ให้สถานการณ์ว่าคุณต้องทำรายงานเกี่ยวกับงานที่คุณต้องการทำหลังจากจบการศึกษา โดยต้องทำเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 5 คนด้วยกัน

ขั้นตอนการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีดำเนินการ
			1.30 ช.ม.	3.3 แจกเอกสารหมายเลข 25 (ดูหน้า 124) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแล้วให้เขาเหล่านั้นทำ การสำรวจหาคนที่ทำงานเหมือนเขาโดยใช้คำถามว่า What would you like to be when you graduate? 3.4 ผู้วิจัยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกมารายงานผลและทำแบบประเมิน 4. ผู้วิจัยนำเสนอกิจกรรม Mapped Dialogue 4.1 ให้สถานการณ์ว่าคุณกำลังคุยกับเพื่อนของคุณถึงภาพยนตร์ที่เพื่อนคุณไปดูมา 4.2 ผู้วิจัยสาธิตกิจกรรมนี้โดยใช้แผ่นใส (ดูเอกสารหมายเลข 26 หน้า 125) ผู้วิจัยจะเปิดภาพทีละภาพพร้อมกับพูดบทสนทนา 4.3 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกพูดบทสนทนาตามภาพ 5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร
			1.15 ช.ม.	6. ผู้วิจัยนำเสนอกิจกรรม Role Play ชุดที่ 1 6.1 ให้สถานการณ์ว่า คุณกำลังจะไปบางปะอินและคุณต้องการชวนเพื่อนไปด้วย 6.2 ผู้วิจัยแบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำกิจกรรมเป็นคู่ และแจกเอกสารหมายเลข 27-28 (ดูหน้า 126-127)

ขั้นตอนการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีดำเนินการ
				6.3ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผลัดกันถามและตอบคำถามในบัตรงาน 6.4 ผู้วิจัยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกมาแสดงบทบาทสมมุติ 7. ผู้วิจัยนำเสนอกิจกรรม Role Play ชุดที่ 2 7.1 แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็น A และ B และกำหนดสถานการณ์ว่า A เป็นนักเรียน AFS และ B เป็นเพื่อนนักเรียนไทย ทั้งคู่พบกันที่ป้ายรถประจำทาง 7.2 ผู้วิจัยแจกเอกสารหมายเลข 29 (ดูหน้า 128) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมใช้ในการสนทนากับคู่ของตนเอง 7.3 ผู้วิจัยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกมาแสดงบทบาทสมมุติหน้าห้อง 8. ผู้วิจัยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 9. ผู้วิจัยนำเสนอการใช้วีดิทัศน์ ประกอบกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 9.1 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดูวีดิทัศน์ เกี่ยวกับสถานที่ใน Universal ใน America จากแบบเรียน Look Ahead 9.2 แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมแล้วกำหนดสถานการณ์ว่า กลุ่มของคุณจะได้ตั๋วฟรีไปชมสถานที่เพียงที่เดียวใน Universal ให้ในกลุ่มตกลงกันว่าจะไปที่ใดและให้เหตุผลด้วยว่าเพราะอะไร

ขั้นตอนการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีดำเนินการ
ขั้นสรุป				9.3 แต่ละกลุ่มออกมารายงานผลของกลุ่มตนเอง 10. ผู้วิจัยนำเสนอการใช้ CD Rom ประกอบกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 10.1 ผู้วิจัยแนะนำสัตว์ต่างๆโดยใช้ CD Rom และแจกเอกสารหมายเลข 30 (ดูหน้า 127) แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำกิจกรรมเป็นคู่ โดยเดาว่าคู่ของตนเองชอบสัตว์อะไรบ้างแล้วกาเครื่องหมายลงในใบงานก่อน แล้วหลังจากนั้นให้ถามคำถามคู่ของตนเองว่าชอบสัตว์เหล่านี้หรือไม่ 10.2 แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำกิจกรรมเป็นคู่โดยเดาว่าคู่ของตนเองชอบสัตว์อะไรบ้างแล้วกาเครื่องหมายลงในใบงานก่อน หลังจากนั้นให้ถามคำถามคู่ของตนเองว่าชอบสัตว์เหล่านี้หรือไม่ 10.3 ผู้วิจัยถามจำนวนที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเดาคำตอบได้ถูก 11. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 12. ผู้วิจัยสรุปขั้นตอนการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารอีกครั้ง โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมช่วยกันบอก และผู้วิจัยเขียนบนกระดาน

Information gap I

Instructions: Look at the T.V. program below (box A) and choose the program , which you want to watch . Ask your friend what program she / he is going to watch this evening and then decide which program both of you are going to watch. Write your answers in the box below. (box B)

A.

Channel 3		Channel 7	
6.00	Cooking	6.00	Cartoons
6.30	Pets	6.30	Film – Pinoccio
7.30	Cartoons	7.30	The news
8.00	The news	8.00	Concert
9.30	Health	9.30	Funny stories
10.00	Film - Jaws	10.00	Fashion show

B.

Time	You	Your friend	You and your friend
6.00			
6.30			
7.30			
8.00			
9.30			
10.00			

(Adapted from: Alan Matthews ,Carol Read and Bell & Hyman. (1981) *Tandem*. Bell & Hyman Limited)

เอกสารหมายเลข 25

Information Gap II

Situation : You have to do the report about the job which you would like to be when you graduate in groups of five. Find five persons who would like to be the same job with you to do the report in group.

Instructions: Write down the job which you would like to be when you graduate in the blank and then ask your friends about the jobs which they would like to be when they graduate and write down their names and jobs in the boxes below.

I would like to be ..... when I graduate.

Names	Jobs
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Write down the names of persons who are in your group.

1. .....

2. .....

3. .....

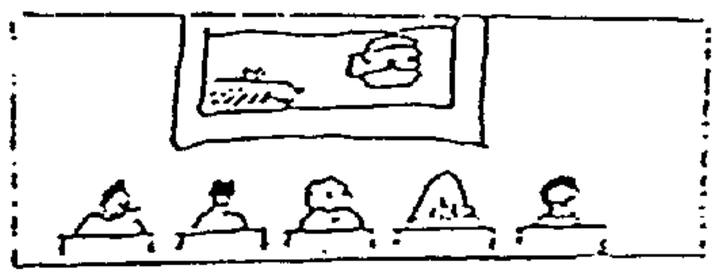
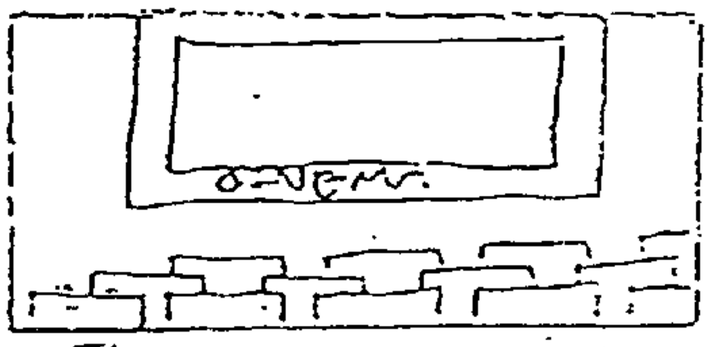
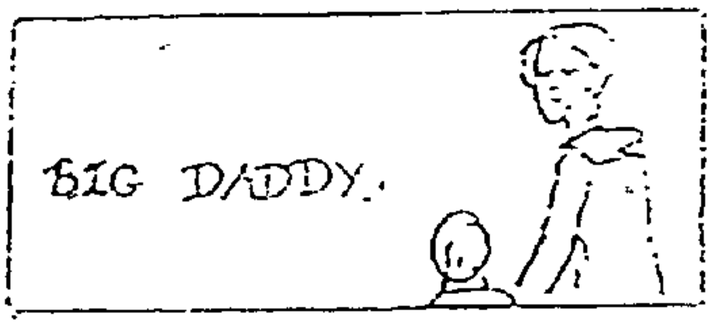
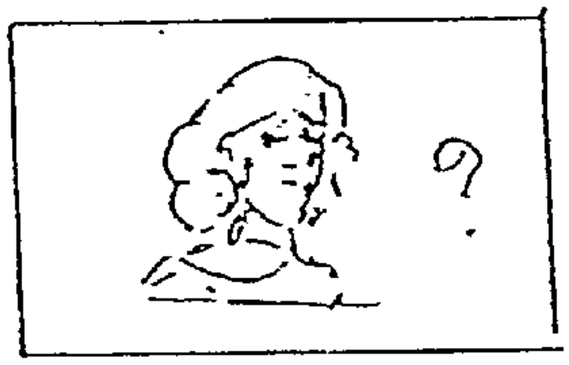
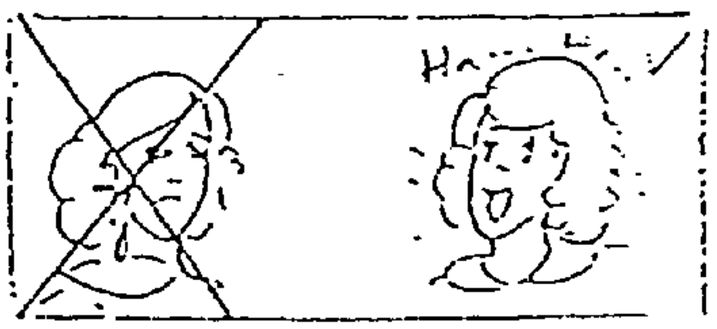
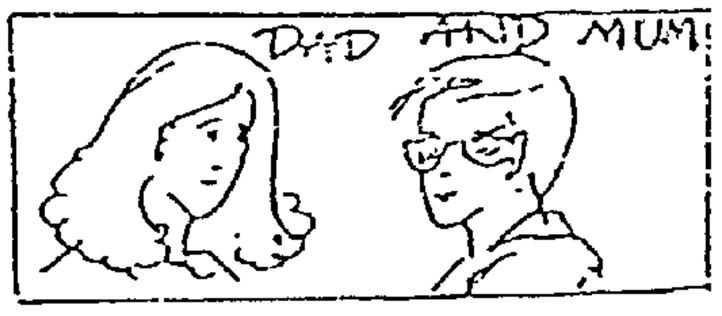
4. .....

5.....

Mapped Dialogue

เอกสารหมายเลข 26

Situation : You are talking with your friend about the film that he /she saw with his / her parents at Empolium last weekend.

You	Your friend
What he / she did last weekend	
where?	
the name of the movie ?	
 ?	
the actor?	
who he / she went with	
enjoy ?	

Adapted from *The report of testing and evaluation.* (1999)

เอกสารหมายเลข 27

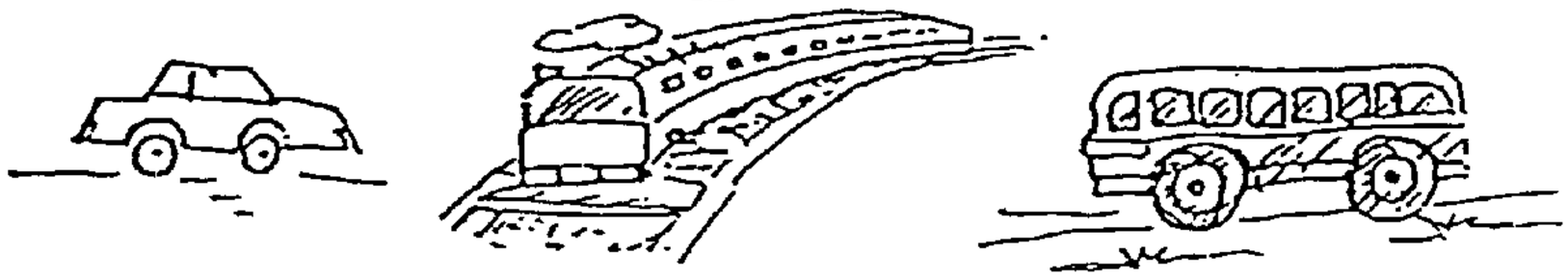
Card A.

Role Play I

Situation : Your friend is going to Bang Pa In tomorrow and You love to go too.

Instruction: You ask your friend three questions to find out :

1. How ?

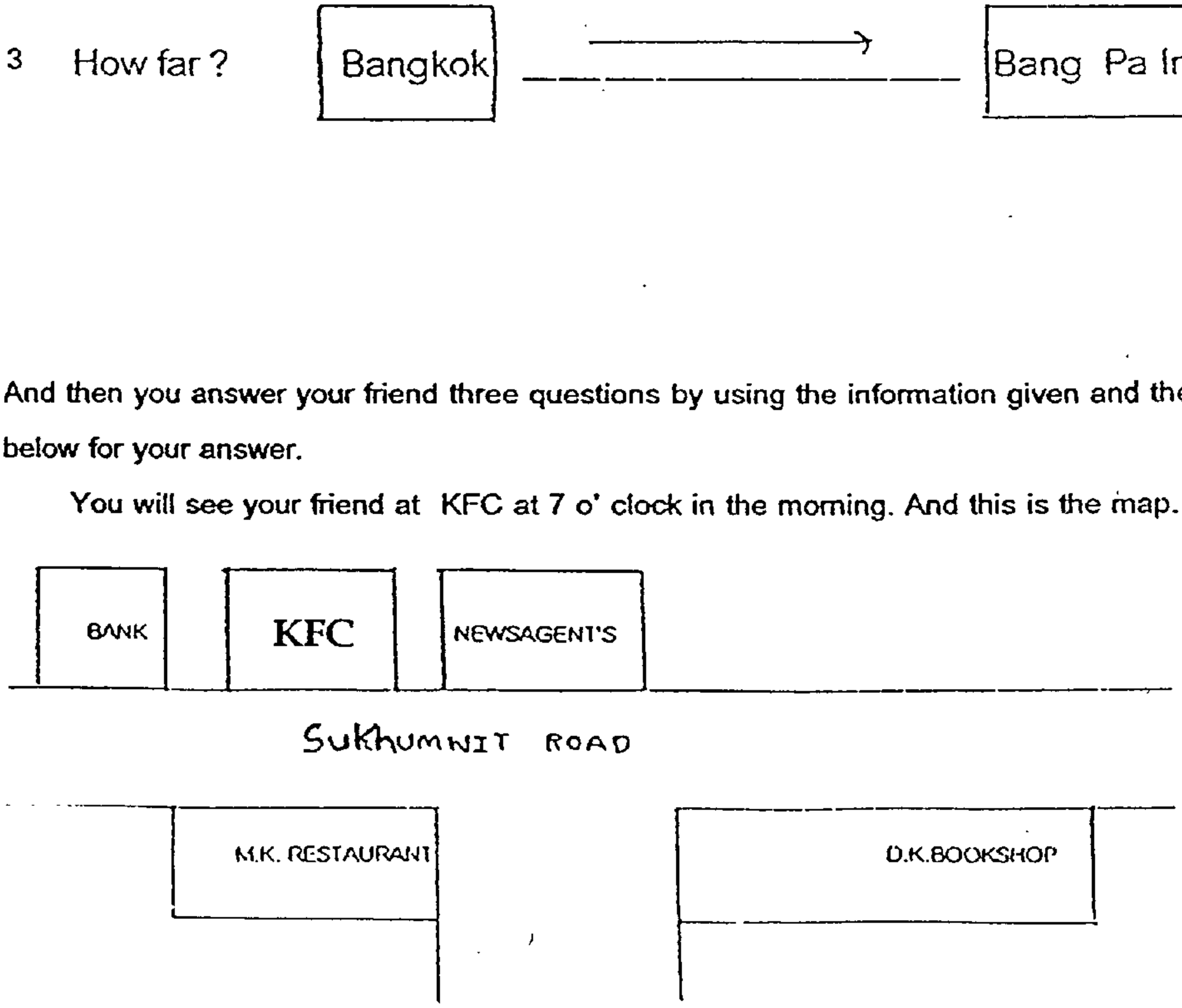


2 How long ? Bangkok ⟶ Bang Pa In

3 How far ? Bangkok ⟶ Bang Pa In

And then you answer your friend three questions by using the information given and the map below for your answer.

You will see your friend at KFC at 7 o' clock in the morning. And this is the map.



Adapted from *The Report of Testing and Evaluation.* (1999)

เอกสารหมายเลข 28

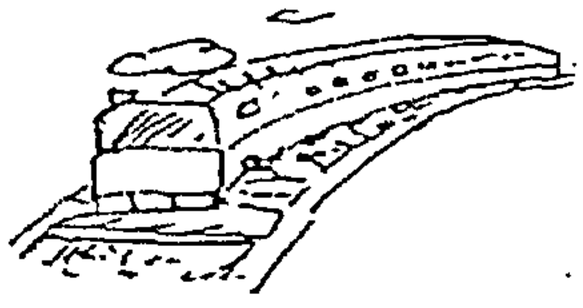
Card B.

Role Play I

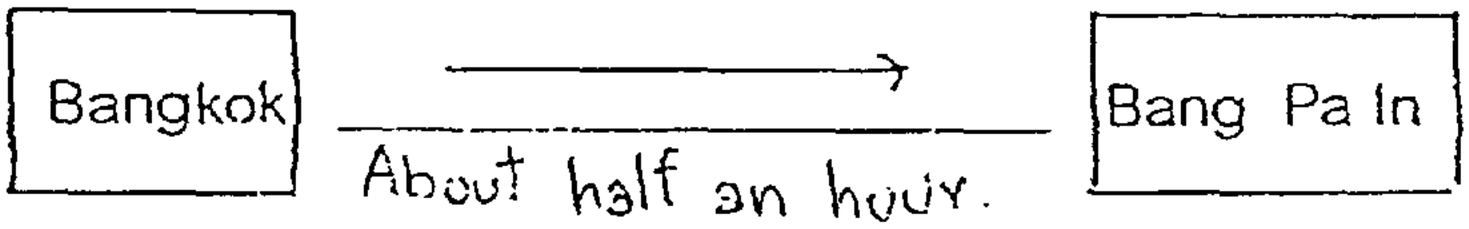
Situation: You are going to Bang Pa In tomorrow and you would like your friend to come with you.

Instructions: You invite your friend to come with you first and then answer your friend three questions by using the information given below.

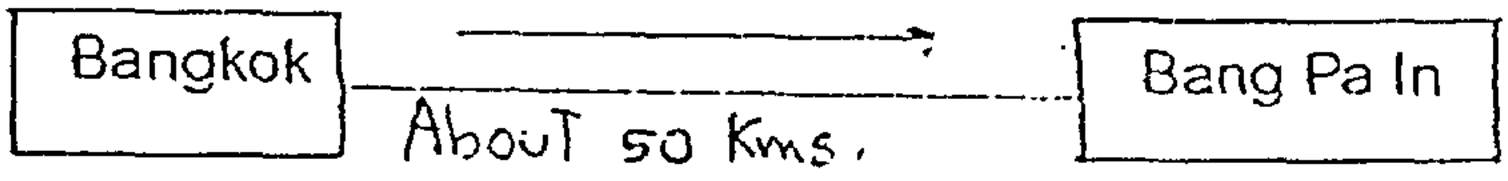
1.



2.



3.



And then you ask your friend three questions to find out :

1. where you can see him / her
2. where that place is
3. what time you can see him / her

เอกสารหมายเลข 29

Card A.

Situation : You are an AFS student. Now you see your new friend at the bus stop in front of your school when you go back home. You talk to him / her.

Instruction : You ask your friend three questions below to find out :

1. where he /she lives
2. how he / she gets home
3. what time he / she usually arrives home

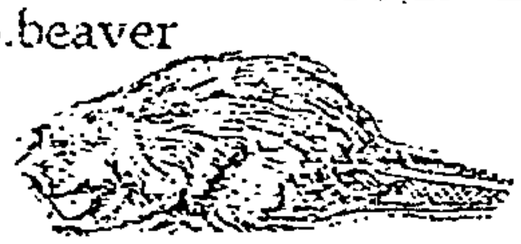
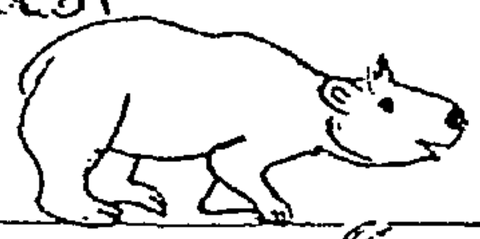
Card B.

Situation : You are a Thai student. You see your new friend who is an AFS student at school at the bus stop. You talk to him / her.

Instruction : You answer your new friend three questions by using the information given below.

You usually get home at 4 o' clock. Your house is in Rama III. You go to school and go back home by air-conditioned bus number 4. It takes 20 minutes.

Instruction: Guess your friend's answers. เอกสารหมายเลข 30

Animals	Your guesses		Your friend's answers	
	☺	☹	☺	☹
1. bird				
2. peacock				
3.deer				
4. squirrel				
5.beaver 				
6. monkey				
7. gibbon				
8. DEBY 				
9. goat				
10. turkey				

How many of your guesses were right ? .....

แผนการฝึกอบรมที่ 4
การฝึกปฏิบัติกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

จุดประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเอาสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปแล้วมาฝึกปฏิบัติ ในด้านการสร้างและนำเสนอกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

เนื้อหา การดำเนินการสร้าง และนำเสนอกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารของแต่ละระดับชั้น

ระยะเวลา 1. การสร้างกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 1.15 ชั่วโมง

2. การนำเสนอกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารของแต่ละระดับชั้น 4.30 ชั่วโมง

เหตุผลในการเลือกวิธีการ

ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการฝึกปฏิบัติในการฝึกอบรม เพราะในการฝึกอบรมนั้นควรมีการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้จากการฝึกอบรมมาฝึกปฏิบัติเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้นได้รับความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น รวมทั้งทราบถึงปัญหาและวิธีแก้ เพราะผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ลงมือปฏิบัติเอง ทำให้เขาเหล่านั้นสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อุปกรณ์และสื่อการอบรม

ใบงาน (Worksheet) และบัตรงาน (card) ในการประกอบกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารของแต่ละระดับชั้น

การฝึกปฏิบัติกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

วิธีดำเนินการ :

ขั้นตอนการฝึกอบรม	เนื้อหา	กิจกรรม	ระยะเวลา	วิธีดำเนินการ
ขั้นนำเสนอ ขั้นสรุป	การสร้างและนำเสนอกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร	การฝึกปฏิบัติ	1.15 ช.ม. 4.30 ช.ม.	1. แบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระดับชั้น 2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการสร้างกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร 3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละระดับชั้นนำเสนอกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ที่ในกลุ่มระดับชั้นของตนเองสร้างขึ้น โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนอื่นๆ แสดงบทบาทเป็นนักเรียน 4. หลังจากแต่ละระดับชั้นจบการนำเสนอ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนอื่นๆ ทำแบบประเมินกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร ในการประเมินกิจกรรม และการนำเสนอ กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

ภาคผนวก ข

- แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ การสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร
- แบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร
- แบบประเมินการฝึกอบรม

แบบทดสอบ
การสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

เอกสารชุดนี้มีทั้งหมด 2 ตอนดังต่อไปนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ตอนที่ 2 แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจ ในการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

ตอนที่1: โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หรือเติมข้อมูลลงในช่องที่กำหนดให้

1. เพศ
   - ( ) หญิง
   - ( ) ชาย
2. วุฒิการศึกษา
   - ( ) ปริญญาตรี
   - ( ) ปริญญาโท
   - ( ) อื่นๆ ระบุ .....
3. สาขาวิชาเอกที่ท่านสำเร็จการศึกษา
   - ( ) ภาษาอังกฤษ
   - ( ) อื่น ๆ ระบุ .....
4. จำนวนปีที่ท่านสอนภาษาอังกฤษ
   - ( ) ต่ำกว่า 1 ปี
   - ( ) 1 – 5 ปี
   - ( ) 6 – 10 ปี
   - ( ) 11 – 15 ปี
   - ( ) 16 ปีขึ้นไป
5. ระดับชั้นที่สอน
   - ( ) ประถมปีที่ 4
   - ( ) ประถมปีที่ 5
   - ( ) ประถมปีที่ 6
   - ( ) มัธยมปีที่ 1
   - ( ) มัธยมปีที่ 2
   - ( ) มัธยมปีที่ 3

ตอนที่ 2 : การฝึกอบรมการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร

คำชี้แจง : อ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องถูกหรือผิดตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อความ	ถูก	ผิด
1. เป้าหมายหลักของการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารคือการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้เรื่องโครงสร้างทางภาษา		
2. การสอนภาษาเพื่อการสื่อสารเป็นการสอนที่เน้นความถูกต้องของภาษามากกว่าความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา		
3. ในการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารนั้นการนำภาษาไปใช้มีความสำคัญมากกว่าให้ผู้เรียนมีความรู้เรื่องไวยากรณ์		
4.กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารเป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาที่ใกล้เคียงกับชีวิตจริง		
5. เป้าหมายสำคัญที่สุดในการใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารคือเพื่อเป็นการลดบทบาทครูผู้สอนลง		
6 กิจกรรมการพูดที่ใช้ในการเรียนการสอนนั้น ควรเป็นกิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียนอยากทราบข้อมูลของคู่สนทนาเป็นสำคัญ		
7. ในขณะที่ผู้เรียนทำกิจกรรมคู่หรือกิจกรรมกลุ่มก็ตาม ผู้สอนควรแก้ไขข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ของผู้เรียนในทันที เพื่อความถูกต้องของภาษา		
8. . กิจกรรมกลุ่มเป็นกิจกรรมที่ไม่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารได้ เพราะโอกาสที่ผู้เรียนได้พูดทุกคนมีน้อย		

ข้อความ	ถูก	ผิด
9. ผู้เรียนควรจะฝึกการใช้ภาษากับผู้เรียนด้วยกันเองมากกว่ากับครูผู้สอน		
10. ขณะผู้เรียนทำกิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสาร ควรได้รับการควบคุมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้กิจกรรมนั้นดำเนินไปด้วยดี		
11. ขั้นตอนการสอนทักษะการพูดนั้นประกอบด้วย การนำเสนอและการฝึกปฏิบัติ		
12. ขั้นการฝึกปฏิบัตินั้นควรเน้นความคล่องแคล่วมากกว่าความถูกต้องของการใช้ภาษา		
13.ผู้สอนควรมีบทบาทน้อยที่สุด ขณะที่ให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษา		
14 Information gap เป็นกิจกรรมการพูดที่ช่วยให้การสื่อสารใกล้เคียงกับความเป็นจริง โดยคู่สนทนามีข้อมูลที่เหมือนกัน		
15. ในการทำกิจกรรมบทบาทสมมติ (Role Play) ในบัตรที่กำหนดบทบาท (Role Card) นั้นควรประกอบไปด้วย สถานการณ์ บทบาท และรูปแบบภาษาที่ใช้		
16. การกำหนดสถานการณ์ก่อนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารนั้น ไม่มีความจำเป็น เพราะทำให้เสียเวลา		
17. กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้เรียนมีจุดมุ่งหมายในการพูดอย่างชัดเจน		
18. การให้คำสั่งผู้เรียนในการทำกิจกรรมนั้น ผู้สอนควรใช้ภาษาที่ง่ายกว่าระดับของผู้เรียน และอธิบายอย่างสั้นๆ		

ข้อความ	ถูก	ผิด
19. การสาธิตการทำกิจกรรม ควรเป็นผู้สอนเท่านั้นเพื่อความถูกต้อง		
20. ผู้สอนควรกำหนดเวลาในการทำกิจกรรมและให้ผู้เรียนหยุดทำกิจกรรมการพูดในทันที ที่หมดเวลา		
21. ผู้สอนไม่จำเป็นต้องจัดที่นั่งในการทำกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารให้กับผู้เรียน ควรให้ผู้เรียนเลือกนั่งตามความพอใจ เพื่อประสิทธิภาพในการสื่อสาร		
22. ผู้สอนควรให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ทักษะการเขียน หลังการทำกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร		
23. การเตรียมกิจกรรมสำรองไว้สำหรับผู้เรียนที่ทำกิจกรรมเสร็จก่อนนั้น ไม่มีความจำเป็นสำหรับกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร		
24. หลังจากการทำกิจกรรมเพื่อการสื่อสาร ผู้เรียนด้วยกันสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับในการทำกิจกรรมได้		

แบบประเมินความสามารถในการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร

ประเภทของกิจกรรม ..... ระดับชั้นที่ผู้ประเมินสอน .....

ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ตอนที่ 1 : โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. กิจกรรมเหมาะสมกับโครงสร้างภาษาที่เรียนและสอดคล้องกับจุดประสงค์ของหลักสูตร					
2. มีการนำเข้าสู่กิจกรรม (lead-in)อย่างเหมาะสม					
3. มีการกำหนดสถานการณ์ได้ใกล้เคียงกับชีวิตจริงและเหมาะสมกับกิจกรรม					
4. คำสั่งที่ใช้ในการทำกิจกรรมชัดเจน					
5. มีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เรียนก่อนทำกิจกรรม					
6. กำหนดเป้าหมายในการทำกิจกรรมชัดเจน					
7. วิธีดำเนินการกิจกรรมง่าย ไม่ซับซ้อน					
8. การจัดที่นั่งในการทำกิจกรรมให้กับผู้เรียนเหมาะสม					
9. สื่อที่ใช้ในการทำกิจกรรมชัดเจนและเหมาะสม					
10. ระยะเวลาในการทำกิจกรรมเหมาะสม					

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

แบบประเมินการฝึกอบรม

หัวข้อ .....ระดับชั้นที่ผู้ประเมินสอน .....

ระดับคะแนน 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ตอนที่ 1 โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านตามความเป็นจริง

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. เนื้อหาการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้					
2. การนำเสนอเนื้อหาของแต่ละหัวข้อในการฝึกอบรมชัดเจน					
3. การเรียงลำดับเนื้อหาในการฝึกอบรมเหมาะสม					
4. คำสั่งที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำกิจกรรมแต่ละหัวข้อชัดเจน					
5. วิธีการนำเสนอเนื้อหาแต่ละหัวข้อมีความเหมาะสม					
6. มีการตรวจสอบความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นระยะ					
7. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรม					
8. กิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรมทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้					
9. เวลาในการนำเสนอแต่ละหัวข้อมีความเหมาะสม					
10. สื่อและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม					

ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
11. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในการสร้างและใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร					
12. ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้					

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ค

- ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ตัวอย่างกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสร้างขึ้น

ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ลำดับที่	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก	ประสบการณ์	ระดับชั้น	Pre-test	Post-test
1	ตรี	อังกฤษ	1-5	4	15	19
2	ตรี	อังกฤษ	6-10	4	14	21
3	ตรี	อังกฤษ	11-15	4	16	21
4	โท	อื่นๆ	11-15	4	19	21
5	โท	อื่นๆ	11-15	5	19	22
6	ตรี	อื่นๆ	11-15	5	17	21
7	ตรี	อังกฤษ	11-15	5	10	20
8	ตรี	อื่นๆ	11-15	5	14	17
9	ตรี	อื่นๆ	5-10	6	14	21
10	ตรี	อังกฤษ	1-5	6	16	19
11	โท	อื่นๆ	1-5	6	14	19
12	ตรี	อังกฤษ	16 ขึ้นไป	6	15	18
13	ตรี	อื่นๆ	6-10	6	13	18
14	ตรี	อังกฤษ	11-15	1	16	18
15	ตรี	อื่นๆ	11-15	1	17	20
16	ตรี	อื่นๆ	1-5	1	16	20
17	ตรี	อื่นๆ	11-15	2	11	20
18	ตรี	อื่นๆ	1-5	2	14	22
19	ตรี	อังกฤษ	16 ขึ้นไป	3	17	19
20	โท	อื่นๆ	11-15	3	18	23

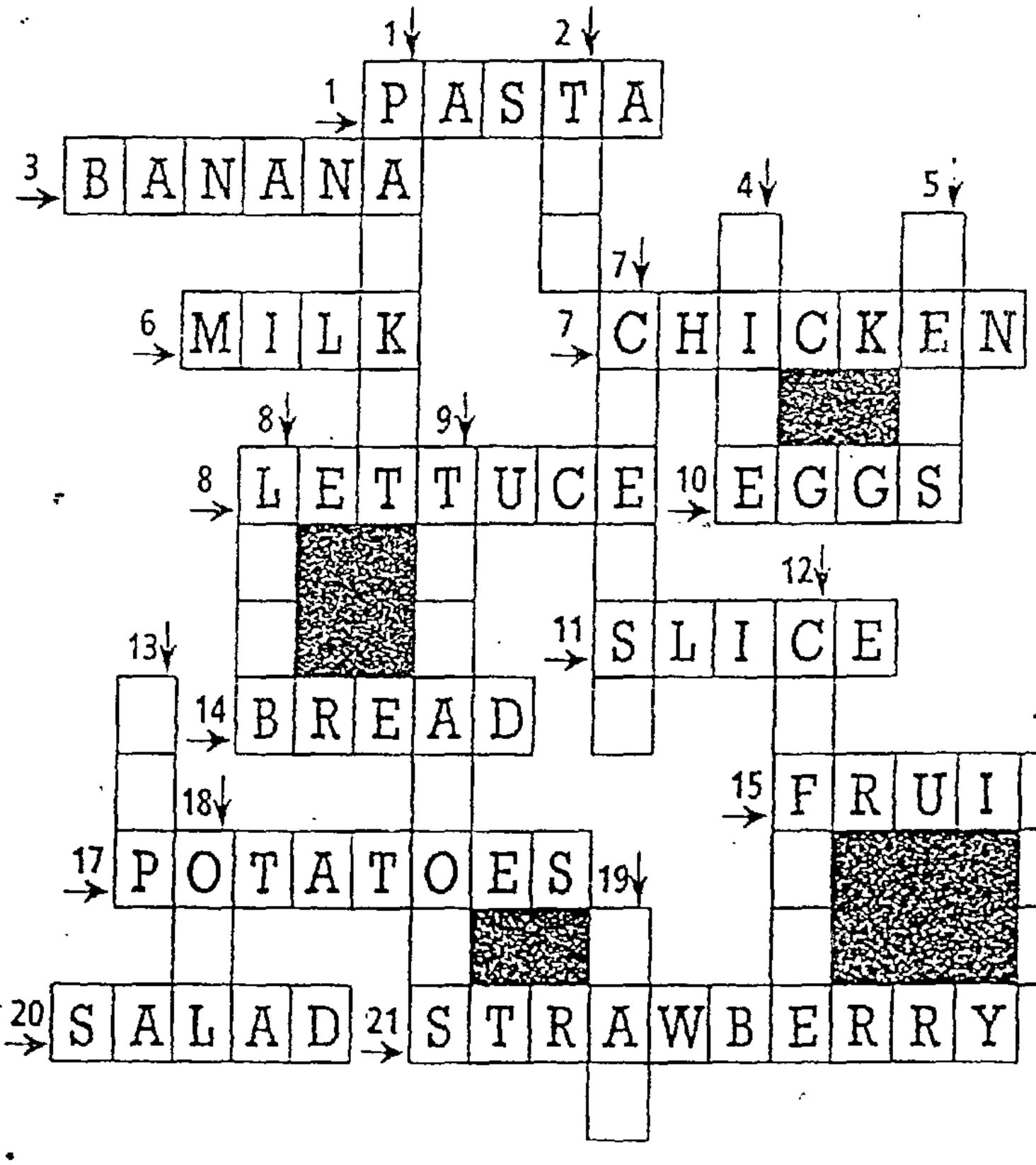
ตัวอย่างกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสร้างขึ้น

Name . . . . . .

Class . . . . . .

Food, glorious food!

Student A



CLUES ACROSS

Example

1 Italian food.
You eat it with tomato sauce.

3 _____

_____

6 _____

_____

7 _____

_____

8 _____

_____

10 _____

_____

11 _____

_____

14 _____

_____

15 _____

_____

17 _____

_____

20 _____

_____

21 _____

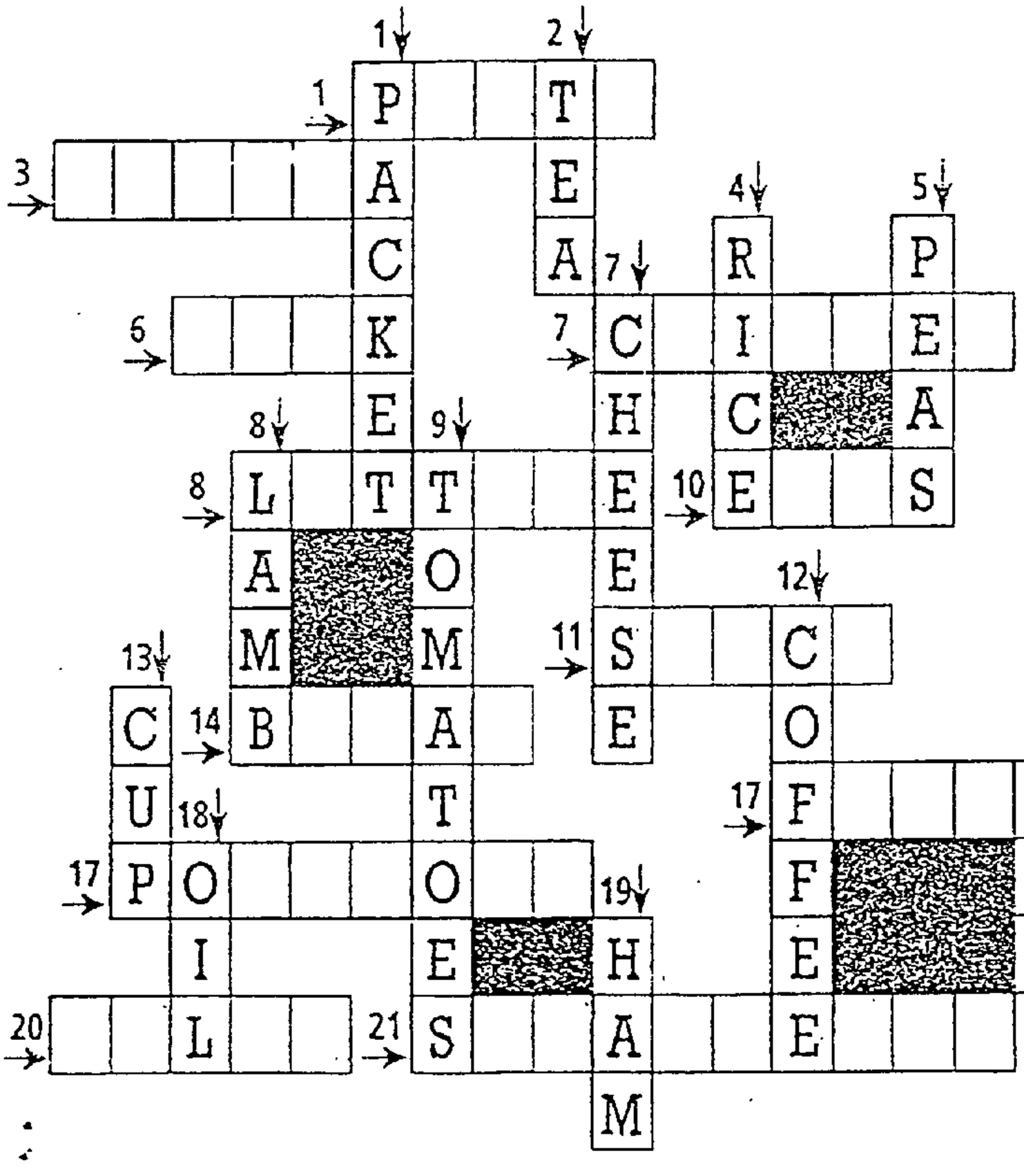
_____

Name .....

Class .....

Food, glorious food!

Student B



CLUES DOWN

Example

1 You buy tea or biscuits in it.

2 _____

_____

4 _____

_____

5 _____

_____

7 _____

_____

8 _____

_____

9 _____

_____

12 _____

_____

13 _____

_____

16 _____

_____

18 _____

_____

19 _____

_____

1 Lead in (Cantonese) Food, glorious food!

If you want to have good health, what should you do?

- exercise.
- go to bed early.
- eat food.

2. Give the situation We are going shopping at Tesco supermarket to buy (food) something.

3 Seating arrangement Work in pair A and B, face to face.

4 Give the instruction Teacher will give you a piece of sheet for A and B

A will have the across words already written in.

B will have the down words already written in.

You must not show your answers to your partner.

B, try to guess the word that A explain, then write in the missing word and take turn. You have only 10 mins to do this activity.

5. Check understanding Asking the students.

Who is A raise your hand up, please

who is B raise your hand up, please.

what are you going to do?

6. Sts do the activity

7. Give feedback

ORAL LANGUAGE GAME

LEAD IN : STUDENTS LOOK AT THE PICTURES OF FOOD SHOP. TALK ABOUT FOOD THAT THEY LIKE OR THEY DON*T LIKE.

SITUATION : YOU AND YOUR FRIEND GO TO THE FOOD SHOP AND GUESS WHAT KIND OF FOOD DOES HE/SHE LIKE?

SEATING ARRANGEMENT :

: GIVE WORKSHEET TO THE STUDENTS AND LET THEM WORK IN PAIR.

INSTRUCTION : LOOK AT THE PICTURES AND GUESS WHAT YOUR FRIEND LIKES OR DISLIKE.

: ASK YOUR FRIEND WHICH ONE HE/SHE LIKES.

: ANSWER THE QUESTIONS "HOW MANY OF YOUR GUESSES WERE RIGHT?"

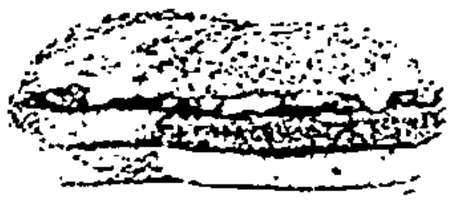
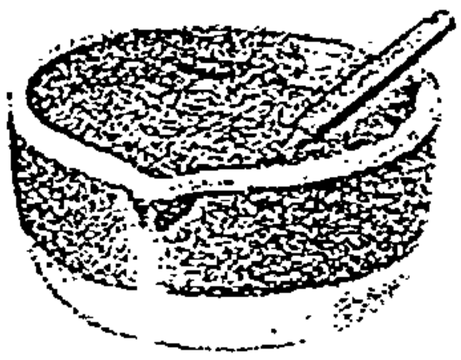
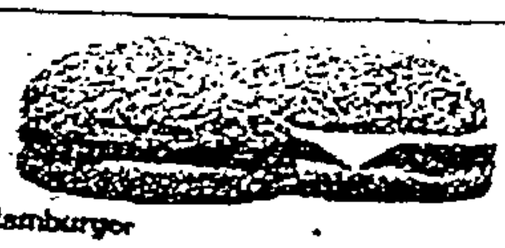
CHECK UNDERSTANDING :

: ASK STUDENTS " HOW TO DO THIS ACTIVITY?"

GIVE FEEDBACK :

: HOW MANY OF YOUR GUESSES WERE RIGHT ?

Instruction : Guess your friend's answers.

Food & Drink	Your Guesses		Your friend's answers	
	☺	☹	☺	☹
 Chicken in a Bun				
 *tomato soup*				
fish and chips				
apple pie				
 Hamburger				
apples				
peaches				

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวชุลีพร เพียรช่าง

เกิดวันที่ 19 กันยายน 2504

สถานที่เกิด อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

สถานที่อยู่ปัจจุบัน 60/42 หมู่บ้านการ์ดิเนียวิลล์ ถนนบางแวก เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160

ตำแหน่งหน้าที่การงานในปัจจุบัน ครูสอนภาษาอังกฤษ

สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์ 7 ถนนคอนเวนต์ สีลม กรุงเทพฯ 10500

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2521	มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนอัสสัมชัญศึกษา บางรัก กรุงเทพฯ
พ.ศ. 2523	มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสตรีวัดระฆัง บางกอกน้อย กรุงเทพฯ
พ.ศ. 2527	การศึกษาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
พ.ศ. 2544	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร