

428.4078

๒ 424 ๗

๖๖

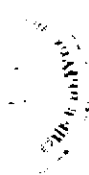
การพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ยึดการสอนแบบมุ่ง  
ประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก เพื่อเสริมสร้างความสามารถและเจตคติต่อการอ่าน  
และการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาสถาบันราชภัฏ

18 พ.ค. 2543

ปริญญานิพนธ์

ของ

ประยัด ภูมิไกรรักษ์



เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษาดุขฎีบัณฑิต สาขาการอุดมศึกษา

พีนาคม 2543

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

135๑๑3

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว  
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษาคุณวุฒิปันจิติ  
สาขาการอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

..... ประธาน  
(รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย)  
..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชิตพงศ์)  
..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชมพันธุ์ ฤกษ์ขร ณ อยุธยา)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน  
(รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย)  
..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชิตพงศ์)  
..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชมพันธุ์ ฤกษ์ขร ณ อยุธยา)  
..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม  
(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่)  
..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม  
(อาจารย์ ดร.นิตย แก้วแสนไชย)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม  
หลักสูตรปริญญาการศึกษาคุณวุฒิปันจิติ สาขาการอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)  
วันที่ 10 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2543

## ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาจากท่านรองศาสตราจารย์ ดร.เสาวลักษณ์ รัตนวิษฐ์ รองศาสตราจารย์ ดร.สมบุญ ชิตพงศ์ รองศาสตราจารย์ ดร.ชมพันธุ์ ญูธรรม อรุณชา ผู้วิจัยขอกราบของพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณ Mr. Leslie Vaughan, Mr. Arnaud Masseroli อาจารย์ประจำศูนย์ภาษา สถาบันราชภัฏนครราชสีมา ที่กรุณาให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง แบบ ทดสอบ และเครื่องมือในการวิจัยที่ทำให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณ อาจารย์สุชาติ หล่อกลาง อาจารย์สุชาติ โหมกลาง อาจารย์ประจำศูนย์ ภาษาสถาบันราชภัฏนครราชสีมา ที่ช่วยกรุณาตรวจแบบทดสอบการเขียนเรียงความภาษาอังกฤษ ขอขอบคุณอาจารย์ศักดิ์ดา นาสองสี และนักศึกษาสถาบันราชภัฏนครราชสีมา ทุกคนที่ให้ความ ร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการทำวิจัยครั้งนี้

ขอขอบคุณ อาจารย์อภินันท์ แสงสุกาวว อาจารย์ประจำศูนย์ภาษาสถาบันราชภัฏ พระนคร และขอบคุณนักศึกษาโปรแกรมภาษาอังกฤษทุกคนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างและให้ความร่วมมือ ในการวิจัยครั้งนี้ ขอขอบคุณ อาจารย์อัจฉริยา วชิราวัฒน์ อาจารย์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี ที่กรุณาช่วยวิเคราะห์ข้อมูล ขอขอบคุณเพื่อนนิสิตปริญญาเอกสาขาการอุดมศึกษา รุ่น 4 ทุกคนที่ให้อกำลังใจตลอดมา

และขอกราบขอพระคุณอย่างสูง รองศาสตราจารย์ ดร.วิรัช วงษ์ใหญ่ คณบดี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร อาจารย์ ดร.นิสัย แก้วแสนไชย อาจารย์ประจำศูนย์ภาษาสถาบันราชภัฏกาญจนบุรี ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบปากเปล่าเกี่ยวกับ ปริญญานิพนธ์เพิ่มเติมให้

คุณค่าและปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา - มารดา ครูบาอาจารย์ทุกท่านที่เป็นผู้ประสิทธิ์วิชาความรู้ให้ ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่านที่สนับสนุนและ ให้อกำลังใจผู้วิจัยตลอดมา

ประหยัด ภูมิโคกรักษ์

## สารบัญ

| บทที่                                                                        | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 บทนำ .....                                                                 | 1    |
| ความมุ่งหมายของการวิจัย .....                                                | 9    |
| สมมติฐานของการวิจัย .....                                                    | 10   |
| ความสำคัญของการวิจัย .....                                                   | 10   |
| ขอบเขตของการวิจัย .....                                                      | 10   |
| นิยามศัพท์เฉพาะ .....                                                        | 11   |
| 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....                                       | 17   |
| เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการอ่านและการเขียน .....                    | 18   |
| เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับชุดการสอนมินิคอร์ส .....                    | 56   |
| เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา .....           | 74   |
| เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ ..... | 125  |
| 3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า .....                                            | 137  |
| การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง .....                                | 137  |
| เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง .....                                             | 138  |
| การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ .....                                       | 138  |
| การดำเนินการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล .....                                   | 147  |
| การวิเคราะห์ข้อมูล .....                                                     | 148  |
| 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....                                                 | 150  |
| สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....                                    | 150  |
| การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....                                          | 150  |
| 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....                                         | 157  |
| ความมุ่งหมายของการวิจัย .....                                                | 157  |
| สมมติฐานของการวิจัย .....                                                    | 158  |



| บทที่                                                                       | หน้า |
|-----------------------------------------------------------------------------|------|
| วิธีดำเนินการวิจัย .....                                                    | 158  |
| การวิเคราะห์ข้อมูล .....                                                    | 160  |
| สรุปผลการวิจัย .....                                                        | 161  |
| อภิปรายผล .....                                                             | 162  |
| ข้อเสนอแนะ .....                                                            | 169  |
| บรรณานุกรม .....                                                            | 172  |
| ภาคผนวก .....                                                               | 188  |
| ภาคผนวก ก. ....                                                             | 189  |
| แบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ .....                              | 190  |
| ภาคผนวก ข. ....                                                             | 213  |
| แบบทดสอบวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ .....                             | 214  |
| ภาคผนวก ค. ....                                                             | 215  |
| แบบสอบถามเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ .....                        | 216  |
| ภาคผนวก ง. ....                                                             | 221  |
| แบบประเมินชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอน        |      |
| แบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก .....                                         | 222  |
| ภาคผนวก จ. ....                                                             | 223  |
| กลุ่มทดลอง .....                                                            | 224  |
| ชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ |      |
| ภาษาเป็นหลัก .....                                                          | 225  |
| แผนการสอนกลุ่มควบคุม .....                                                  | 445  |
| ภาคผนวก ฉ. ....                                                             | 470  |
| รายชื่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาโท .....                                       | 471  |
| รายชื่อคณะกรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม .....                                 | 472  |
| ประวัติย่อของผู้วิจัย .....                                                 | 473  |

## บัญชีตาราง

| ตาราง                                                                                                       | หน้า |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 แบบแผนการทดลอง .....                                                                                      | 147  |
| 2 เปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระหว่างกลุ่มทดลอง<br>และกลุ่มควบคุมหลังการทดลอง .....  | 151  |
| 3 เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาระหว่างกลุ่มทดลองและ<br>กลุ่มควบคุมหลังการทดลอง ..... | 152  |
| 4 เปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองและ<br>กลุ่มควบคุมหลังการทดลอง .....            | 153  |
| 5 เปรียบเทียบเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองและ<br>กลุ่มควบคุมหลังการทดลอง .....           | 153  |
| 6 การเปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อน<br>การทดลองและหลังการทดลอง .....     | 154  |
| 7 เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อน<br>การทดลองและหลังการทดลอง .....       | 155  |
| 8 เปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อน<br>การทดลองและหลังการทดลอง .....           | 155  |
| 9 เปรียบเทียบเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อน<br>การทดลองและหลังการทดลอง .....          | 156  |

## บัญชีภาพประกอบ

| ภาพประกอบ                                                            | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------|------|
| 1 แสดงลำดับขั้นตอนของกระบวนการอ่าน .....                             | 20   |
| 2 แสดงวงจร I-P-O .....                                               | 64   |
| 3 แสดงวงจร I-P-O ในชุดการสอนมินิคอร์ส .....                          | 65   |
| 4 แสดงวงจร I-P-O รวมของโปรแกรมชุดการสอนมินิคอร์ส .....               | 65   |
| 5 แสดงตัวแปรต่าง ๆ ของวงจร I-P-O ในชุดการสอนมินิคอร์ส .....          | 66   |
| 6 กระบวนการสอนความคิดรวบยอดทางภาษา .....                             | 83   |
| 7 การก่อรูปของเจตคติ .....                                           | 129  |
| 8 แบบจำลองความสัมพันธ์ระหว่างเจตคติและผลสัมฤทธิ์ในการเรียนภาษา ..... | 131  |
| 9 กรอบความคิดในการทดลองหาประสิทธิภาพของชุดการสอนมินิคอร์ส .....      | 149  |

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ภูมิหลัง

ในช่วงทศวรรษที่ผ่านมา ประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและสิ่งแวดล้อม ขณะเดียวกันประเทศไทยกำลังอยู่ในยุคข่าวสารข้อมูลซึ่งมีลักษณะเป็นโลกไร้พรมแดน หรือโลกาภิวัตน์ (Globalization) โดยมีลักษณะเชื่อมโยงกัน 3 ประการ คือ ประการที่หนึ่งได้แก่ การเชื่อมโยงกันในลักษณะข่าวสารข้อมูล ซึ่งประเทศต่างๆ รับรู้ได้พร้อมกัน การเชื่อมโยงประการที่สองได้แก่ การเชื่อมโยงทางด้านการค้าคือสินค้า (Merchandise) และการบริการ (Service) การเชื่อมโยงประการที่สามได้แก่ การสัญจรของบุคลากรในระดับสูงจนถึงระดับธรรมดา เมื่อบุคคลมีการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ความคิดภายในระดับชาติจึงเริ่มขยายเป็นความคิดแบบนานาชาติมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจึงส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิตส่วนบุคคลและสังคม ตลอดจนทำให้เกิดความต้องการทางการศึกษาที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (วิชัย วงษ์ใหญ่, 2536 : 60) การอุดมศึกษานับเป็นกลไกสำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนากำลังคนของประเทศ จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาและปรับบทบาทเพื่อให้ทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประการแรกคือ การอุดมศึกษาต้องปรับตัวตามสังคมไทยและสังคมโลกให้ทัน ประการที่สองคือ ระบบอุดมศึกษาจำเป็นต้องเตรียมสถาบัน พัฒนากำลังคน สร้างองค์ความรู้และให้บริการวิชาการ เพื่อเตรียมสร้างระบบสังคมไทยให้พร้อมสำหรับอนาคตที่จะมาถึง และในประการที่สาม ระบบอุดมศึกษาจำเป็นต้องอนุรักษ์สิ่งดีงามต่างๆ ในสังคม ต้องปรับปรุงพัฒนาและบางครั้งต้องขยับขยาย ชี้นำสังคมมิให้เสื่อมสลาย (ประกอบ กุปรัตน์, 2536 : 1)

การอุดมศึกษาจะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพสามารถตอบสนองสิ่งที่พึงปรารถนาดังกล่าว ในยุคของข่าวสารข้อมูล รวมทั้งการปรับบทบาทในท่าทีใหม่ ๆ ในสังคมโลกให้เป็นบทบาทที่มีความเป็นสากลมากขึ้นได้นั้นอุดมศึกษาต้องเตรียมบัณฑิตสำหรับสังคมอนาคตที่มีโลกทัศน์กว้างคือ มีการรับรู้ต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก (Global Perspective) พร้อมทั้งจะใช้โลกทัศน์ที่กว้าง รับรู้และประเมินสิ่งที่เกิดขึ้นในโลกได้อย่างจริงจัง บัณฑิตในอนาคตในยุคข่าวสารข้อมูล ยุคเปิดประเทศและมีคู่แข่งทั่วโลกนั้นต้องมีทักษะและความรู้ในการติดต่อต่างประเทศเพิ่มขึ้น มีการเรียนรู้ภาษา

ต่างประเทศ จนถึงขั้นใช้การได้ในการติดต่อสื่อสาร ผู้ที่ศึกษาในชั้นอุดมศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร แสวงหาความรู้ได้อย่างน้อย 2 ภาษา (Bilingualism) โดยเฉพาะภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษาสากลที่ทุกประเทศใช้ในการติดต่อสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจสถาบันอุดมศึกษาควรจัดให้วิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาพื้นฐานที่ผู้เรียนในระดับอุดมศึกษาต้องเรียน เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการค้นคว้าหาความรู้ ในขณะที่เรียน และการดำรงชีวิตได้อย่างเหมาะสมภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลก

การสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศในประเทศไทยนั้น หากเปรียบเทียบความสำคัญของทักษะทั้ง 4 ทักษะคือ ฟัง พูด อ่านและเขียนแล้ว ทักษะการอ่านเป็นทักษะที่มีความสำคัญ ไม่ยิ่งหย่อนกว่าทักษะอื่นๆ เพราะผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ไม่ต้องการความสามารถทางภาษาทุกรูปแบบเหมือนเจ้าของภาษา ซึ่งเป็นที่ปรากฏอยู่ทั่วไปว่าทักษะการอ่านมีบทบาทสำคัญมากและชีวิตของคนในโลกสมัยใหม่ การสื่อสารต่าง ๆ และหนังสือความรู้ทางวิชาการและเทคนิคใหม่ ๆ ทุกแขนงเกิดขึ้นอย่างมากมาย ความสามารถในการอ่านภาษาอย่างเข้าใจ จึงมีความสำคัญเพิ่มขึ้นเป็นเงาตามตัว ทั้งในด้านอาชีพและส่วนตัวของบุคคล วอร์ด (Ward, 1980 : 7) ได้กล่าวว่า การอ่านเป็นทักษะที่ให้ประโยชน์มากที่สุด ทั้งนี้เพราะผู้เรียนส่วนใหญ่ที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ มักขาดโอกาสในการพูดภาษาอังกฤษ แต่ยังคงมีความจำเป็นที่ต้องมีทักษะในการอ่าน เพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ระดับสูงต่อไป ทักษะการอ่าน จึงจำเป็นอย่างยิ่งต่อนักเรียน นักศึกษาในการค้นคว้าหาความรู้ ศิริรัตน์ นิละคุปต์ (2526 : 15) ได้มีข้อสังเกตว่า ผู้ที่ศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษหันมาให้ความสำคัญต่อการอ่านมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอ่านเพื่อความเข้าใจ ทั้งนี้เพราะเป้าหมายหลักของการสอนอ่านทุกระดับคือ การสอนให้ผู้อ่านสามารถคิดและตอบสนองต่อสิ่งที่ตนอ่านได้ การอ่านไม่ได้หมายถึงการที่ผู้อ่านออกเสียงคำได้เท่านั้น ต้องเข้าใจถึงความหมายของสิ่งที่ตนอ่านด้วย การอ่านที่ปราศจากความเข้าใจไม่ใช่การอ่านที่แท้จริงเป็นเพียงการจดจำตัวอักษรเท่านั้น นอกจากนี้ทักษะการอ่านยังเป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้อ่านกับผู้เขียน โดยการอ่านเป็นทักษะสำคัญที่ช่วยให้การเขียนดีขึ้น (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย, 2531 ก. : 84) หากพิจารณาถึงทักษะการเขียนพบว่า การอ่านและการเขียนเป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้อ่านกับผู้เขียนในด้านความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย ผู้เขียนย่อมพยายามใช้สัญลักษณ์หรือตัวอักษรที่ผู้เขียนต้องการสื่อความหมายก่อน (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย, 2531 ก. : 85) การอ่านส่งผลต่อการเขียน และมีความสัมพันธ์กันสูงมาก กล่าวคือ การอ่านเป็นทักษะสำคัญที่เป็น

ข้อมูลในการพัฒนาทักษะการเขียนให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพราะประสบการณ์ที่ผู้อ่านได้จากการอ่านได้แก่ คำศัพท์ โครงสร้างหรือรูปประโยค รวมทั้งสำนวนต่าง ๆ ผู้อ่านสามารถนำมาใช้ในการเขียนเป็นภาษาของตนเองให้เป็นธรรมชาติตามสำนวนของภาษาต่างประเทศ ซึ่งย่อมทำได้ง่ายกว่าผู้มีประสบการณ์การอ่านน้อยและพยายามเขียนด้วยตนเอง ด้วยเหตุนี้ผู้ที่อ่านได้ดี ย่อมจะมีโอกาสเป็นผู้เขียนที่ดีได้ด้วย เนื่องจากได้ประสบการณ์ในการตีความและได้ข้อมูลจากสัญลักษณ์หรือตัวอักษรนามากพอ ซึ่งถือเป็นปัจจัยป้อนที่สำคัญ ทักษะการอ่านจึงสามารถพัฒนาทักษะการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าผู้อ่านได้รับประสบการณ์ในการอ่านอย่างเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของฮัลเลตต์ (Hulett, 1986 : 847 - A) ที่ว่าการอ่านที่ดีย่อมส่งผลให้ทักษะการเขียนดีขึ้นด้วยเช่นกัน หากทักษะการเขียนได้รับการพัฒนาขึ้น ทักษะการอ่านก็สามารถพัฒนาตามไปด้วย เพราะทั้งการอ่านและการเขียนต่างก็ส่งเสริมซึ่งกันและกัน จึงควรพัฒนาทักษะการอ่านก่อนการเขียนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สำหรับเจตคตินั้นเป็นความรู้ลึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ อันเป็นผลเนื่องมาจากการเรียนรู้และประสบการณ์และเป็นตัวกระตุ้นให้คนแสดงพฤติกรรม หรือแนวโน้มที่ตอบสนองต่อสิ่งเร้านั้น ๆ ไปในทิศทางหนึ่ง อาจเป็นในทางสนับสนุนหรือคัดค้านก็ได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกระบวนการอบรมให้เรียนรู้ระบบวิธีของสังคม (Socialization) (เชิดศักดิ์ โขवासินธุ์, 2520 : 38) และเจตคติก็เป็นลักษณะของบุคลิกภาพที่สร้างขึ้นได้เปลี่ยนแปลงได้ และเป็นแรงจูงใจที่กำหนดพฤติกรรมของบุคคลที่มีต่อสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ดังนั้นเจตคติจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะทำให้บุคคลประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวในหน้าที่การงานหรืออาชีพของตน การที่ผู้เรียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษและมีเจตคติที่ดีต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ ย่อมเป็นอีกส่วนหนึ่งที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจ ในการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการทุ่มเทกำลังกายกำลังใจ และสติปัญญาต่อการดำเนินกิจกรรมอันจะก่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ การอ่านและการเขียน เป็นทักษะที่จำเป็นยิ่งต่อการศึกษาและดำรงชีวิตของบุคคล ฉะนั้นในการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ อาจารย์ผู้สอนควรตระหนักถึงความสำคัญของทักษะการอ่านและการเขียนและเจตคติที่มีต่อการอ่านและการเขียนพร้อมทั้งพยายามแสวงหาเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในการจัดกิจกรรมประกอบการอ่านและการเขียนเพื่อช่วยพัฒนาเจตคติและทักษะการอ่านและการเขียนของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอยู่เสมอ

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศในประเทศไทยที่ผ่านมา ยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากผู้เรียนไม่สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการ

สื่อสารได้ ผลการเรียนอยู่ในระดับที่ค่อนข้างต่ำมาก เพราะคนไทยยังพูดภาษาอังกฤษไม่ได้ ฟังไม่รู้เรื่อง อ่านไม่เก่ง คนไทยที่เก่งภาษาอังกฤษในชั้นที่ยอมรับกันได้ทุกวันนี้มีน้อยมาก (เหยี่ยว มรกต. 2535 : 39) อัจฉรา วงศ์โสธร (2532 : 152 - 153) ได้ศึกษาวิเคราะห์ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษแบบอิงปริเฉท (Domain) ของนักศึกษาระดับอุดมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า นักศึกษามีความสามารถทางเนื้อหาภาษาสูงกว่าการใช้ทักษะทางเสียงและตัวอักษร แสดงว่านักศึกษาได้รับการฝึกฝนหรือมีความสนใจในทักษะที่มีลักษณะจุลภาษา (Discrete) เน้นเรื่อง คำศัพท์ ไวยากรณ์ และเสียง ซึ่งเห็นได้ว่าแม้หลักสูตรเน้นแนวทฤษฎีการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Approach) แต่นักศึกษาหรืออาจารย์ผู้สอนยังให้ความสำคัญต่อองค์ประกอบเนื้อหาอยู่ ส่วนความสามารถในการใช้ทักษะการอ่าน พบว่า ความสามารถอยู่ในระดับปานกลาง ยังต้องปรับปรุงแก้ไข ซึ่งโทมัส และ ทิงเกอร์ (Thomas and Tinker. 1965 : 167) กล่าวว่า โดยทั่วไปแล้วการสอนอ่านมีแนวโน้มที่เน้นผลที่ปรากฏออกมาในลักษณะของผลผลิต (Product) มากกว่าเป็นกระบวนการ (Process) ดังนั้นพฤติกรรมการสอนของครูจึงเป็น “การสอน” มากกว่าที่จะเป็น “การสอน” วิธีการจึงเป็นรูปแบบของการบรรยายเกี่ยวกับเนื้อเรื่องให้นักศึกษาฟังและบอกให้นักศึกษาตอบคำถามท้ายบท ซึ่งวิธีการดังกล่าวครูไม่ได้ให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนให้นักศึกษามีความสามารถในการนำกระบวนการอ่านมาใช้ในการอ่านด้วยตนเอง จึงเป็นที่แน่ชัดว่าการเรียนการสอนในปัจจุบันยังคงเป็นลักษณะที่ครูสอนโดยการแปลเนื้อเรื่องให้นักศึกษาฟัง สอนไวยากรณ์ คำศัพท์ เน้นความจำในเนื้อหามากกว่ามุ่งเน้นให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการอ่าน นอกจากนี้ ธำรง รุทท์ (2535 : 15) ยังพบว่า ครูสอนภาษาอังกฤษเกิดความเคยชินกับวิธีการสอนของตนเองจนติดเป็นนิสัย จึงยากที่จะนำวิธีการสอนใหม่ๆ มาใช้ นอกจากนี้ยังมีปัญหาเกี่ยวกับจำนวนนักเรียนนักศึกษามีมากเกินไป เวลาที่ใช้สอนน้อยมาก ผู้เรียนขาดการฝึกหัดทักษะทางภาษาที่จะนำไปใช้ในการสื่อสาร (ชมพันธุ์ ภูษรณ อยุธยา และคณะ. 2528 : 317) ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ขจร สุขรังสรรค์ (2533 : 42; 2535 : 54) และเสาวลักษณ์ รตนวิรัช (2531 ก. : 32) ที่พบว่า ปัจจัยที่สำคัญที่สุดที่เกี่ยวกับปัญหาดังกล่าว ได้แก่ วิธีการสอนของครู คือ ครูยังยึดตัวเองเป็นศูนย์กลาง ทำให้นักศึกษาไม่มีโอกาสฝึกทักษะอย่างแท้จริง ขาดการนำเทคนิคใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงการสอน ครูไม่เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นของตนเอง นักศึกษาไม่มีความสามารถในการคิด การตัดสินใจ และการแก้ไขปัญหาอย่างมีเหตุผล แม้ว่าครูมีวิธีการหรือแผนการสอนที่รัดกุม แต่บ่อยครั้งที่ครูประสบความล้มเหลวในการสอน เนื่องจากไม่มีความสามารถในการ

การถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เรียน และก่อให้เกิดเจตคติในทางลบแก่ผู้เรียน เช่น เกิดความเบื่อหน่าย ขาดความกระตือรือร้น แม้ว่าประเทศไทยได้มีการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศในสถานศึกษาระดับต่าง ๆ มาเป็นเวลานานแล้วก็ตาม แต่ปรากฏว่าผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษาซึ่งได้ศึกษาภาษาอังกฤษเป็นระยะเวลาโดยเฉลี่ย 6 - 12 ปี ต่างไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจทั้งในด้านทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน โดยเฉพาะทักษะการอ่านเป็นทักษะที่ผู้เรียนมีโอกาสดูได้ใช้บ่อยมากกว่าทักษะอื่นในชีวิตประจำวัน แต่ก็พบว่าผู้เรียนไม่สามารถอ่านเรื่องราวจากหนังสือหรือเอกสารอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากตำราเรียนที่ใช้ในห้องเรียนของตน (สำออง หิรัญบุรณะ และคนอื่น ๆ. 2527 : 580)

เมื่อพิจารณาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันฝึกหัดครูก็ได้ข้อสรุปในทำนองเดียวกันว่า นักศึกษาในสถาบันฝึกหัดครูทุกภูมิภาคมีความสามารถในการฟัง พูด อ่านและเขียน ไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และเมื่อพิจารณาคะแนนทักษะการอ่านก็พบว่า คะแนนเฉลี่ยของทักษะการอ่านอยู่ในระดับต่ำมาก (วิไล ชิวเจริญกุล. 2523) และยิ่งไปกว่านั้นผลการวิจัยด้านทักษะการอ่านของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 วิชาเอกภาษาอังกฤษของวิทยาลัยครูในกลุ่มนครหลวง กลุ่มภาคกลางและกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือพบว่า นักศึกษามีความสามารถในการอ่านเชิงวิพากษ์วิจารณ์ ในระดับค่อนข้างต่ำหรือในระดับกับข้องใจ (Frustrating Level) ปัญหาที่สำคัญในการอ่านคือ การสรุปความ รองลงมาคือการตีความ (นพรัตน์ สายสุวรรณ. 2521 ; ประสิทธิ์ สง่าเนตร. 2523 ; ทศนีย์ มั่งประยูร. 2524)

สถาบันราชภัฏนครราชสีมาเป็นสถาบันราชภัฏในกลุ่มอีสานใต้ มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาวិชาการและวิชาชีพ ทำการวิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผลิตครู และส่งเสริมวิทยฐานะครู (ราชกิจจานุเบกษา : 2538) ขณะเดียวกันสถาบันราชภัฏได้เล็งเห็นความสำคัญของการศึกษาวิชาภาษาอังกฤษจึงได้บรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรหมวดวิชาพื้นฐานทั่วไปที่ผู้เรียนสาขาครุศาสตร์ ศิลปศาสตร์ และสาขาอื่น ๆ ที่ทุกคนต้องศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านความรู้ และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อสื่อสารอย่างถูกต้อง และเหมาะสมตามกาลและเทศะให้รู้ศัพท์และสำนวนต่าง ๆ ที่เป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต ประกอบอาชีพและศึกษาในระดับที่สูงขึ้นตามวัยและศักยภาพของผู้เรียน มีพัฒนาการในการอ่านและการฟัง เพื่อค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ พร้อมกับพัฒนา



ความรู้ความคิดให้มีนิสัยรักการอ่านและการเขียนด้วยความเพลิดเพลิน สามารถเข้าใจและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านได้ ตลอดจนส่งเสริมความเข้าใจในวัฒนธรรมของชนชาติที่เป็นเจ้าของภาษา อันจะนำไปสู่ความเข้าใจอันดีระหว่างกัน ส่วนสภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอนทางด้านภาษาอังกฤษในสถาบันราชภัฏนั้นส่วนใหญ่อาจารย์ผู้สอนใช้วิธีการให้ผู้เรียน อ่านในใจ หรืออ่านออกเสียงทีละประโยค หรือข้อความ หรือทีละตอน แล้วตอบคำถาม หรืออาจารย์ผู้สอนอ่านให้นักศึกษาฟังแล้วอธิบายศัพท์โครงสร้างไปเรื่อย ๆ จนจบ แล้วถามหรือเป็นวิธีที่ให้ผู้เรียนอ่านพร้อม ๆ กัน ทั้งห้องทีละประโยค ทีละตอน แล้วแปลความตามลำดับ จากนั้นก็ทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน ซึ่งเป็นวิธีการที่ข้าพเจ้าทำให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ไม่ดีต่อการเรียนการสอน นักศึกษาไม่สามารถเข้าใจบริบทหรือสิ่งแวดล้อมที่อยู่รอบข้างของข้อความที่อ่านได้ อันจะส่งผลต่อการแสดงออกด้านการเขียนด้วย นักศึกษามีปัญหาในเรื่องความเข้าใจ ความหมายของคำศัพท์ อันส่งผลทำให้การอ่านไม่ประสบผลสำเร็จ ประกอบกับนักศึกษาไม่สามารถตอบคำถามและจับใจความจากเรื่องที่อ่านได้ว่า ใครทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร นอกจากนี้นักศึกษาไม่มีความกระตือรือร้น ในการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนการสอน ส่งงานล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด และไม่สนใจว่าตนจะมีพัฒนาการในการอ่านดีขึ้นหรือไม่เพียงใด (มณฑล ถ้าพูน. 2534)

จากสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้สอนจึงควรปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะการอ่านและการเขียนให้เหมาะสม โดยให้ผู้เรียนมีโอกาสนฝึกทักษะอย่างเพียงพอ และให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีโอกาสทำงานกลุ่ม เปิดโอกาสให้ซักถามแสดงความคิดเห็นให้การเสริมแรงค้นหาข้อมูลย้อนกลับและแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน ครูควรใช้อุปกรณ์และเทคนิคที่น่าสนใจ และควรเอานวัตกรรมทางการศึกษาเข้ามาใช้ประกอบการเรียนการสอน พัฒนาหลักสูตร สร้างและหารูปแบบของหลักสูตรเพื่อเป็นกระบวนทัศน์ใหม่ในนวัตกรรมหลักสูตร (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2542 : 10) เพื่อให้การเรียนการสอนสัมฤทธิ์ผลตามต้องการ นวัตกรรมดังกล่าวมีหลายรูปแบบ เช่น การจัดศูนย์การเรียน บทเรียนโมดูล บทเรียนสำเร็จรูป ชุดการสอน มินิคอร์ส เป็นต้น

ชุดการสอนมินิคอร์ส (Minicourse) เป็นนวัตกรรมทางการศึกษาอย่างหนึ่งที่มีคุณลักษณะที่ควรนำมาใช้ในระบบการศึกษาของไทย กล่าวคือชุดการสอนมินิคอร์สเป็นชุดการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน เพราะเป็นชุดการสอนที่สนองความต้องการเฉพาะเรื่อง มีความสมบูรณ์ในตัวเองและสร้างขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะทางการศึกษา

หรือการฝึกอบรมในระยะเวลาอันสั้น โดยใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาประกอบ ชุดการสอน มินิคอร์สจบสมบูรณ์ในตัวเอง ไม่จำเป็นต้องเกี่ยวเนื่องกับรายวิชาอื่นๆ ใช้ระยะเวลานั้น ไม่ควรใช้เวลากิน 1 วัน ควรใช้เวลาประมาณ 4-8 ชั่วโมง ในแต่ละชุดการสอน อาจแบ่งเป็น ระยะเวลาย่อยๆ เช่น สอนครั้งละ 2 ชั่วโมง หรือ 4 ชั่วโมงจนกว่าจะครบชั่วโมงตามที่กำหนด มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และสามารถประเมินผลได้ภายในเวลาที่กำหนด ชุดการสอนมินิคอร์สมุ่งฝึกทักษะ การจัดกิจกรรมกลุ่มย่อย การใช้คำถามในชั้นเรียน การใช้ โสตทัศนูปกรณ์ หรือการวางรูปแบบการประเมินการสอน เน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมใน กิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน กิจกรรมในชุดการสอนมีหลายรูปแบบ ใช้กลวิธีการสอนหลายรูปแบบ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนบรรลุเป้าหมายได้ในระยะเวลานั้นๆ การจัดกิจกรรม อาจจัดได้หลายลักษณะ เช่น การระดมพลังสมองการศึกษาจากสื่อแบบต่างๆ การจัดกลุ่มและเปลี่ยนกลุ่มผู้เรียน นอกจากนี้ยังมีการใช้สื่อการสอนหลายประเภท (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2535 : 579) การจัดกิจกรรมมีหลายรูปแบบ แต่ละกิจกรรม สร้างขึ้นโดยอาศัยรูปแบบการวิเคราะห์เชิงระบบ (Systems Approach) มีวงจรเป็นปัจจัยป้อน กระบวนการ และผลผลิต (Input - Process - Output) เป็นลูกโซ่ต่อเนื่องกันไป มีการใช้ สื่อหลายรูปแบบให้ผู้เรียนสามารถตอบสนองสิ่งเร้าได้อย่างคล่องตัวและย้อนกลับ ได้ทันที (Feedback) (Meyer. 1978 : 1 - 2) แต่ละกิจกรรมอาศัยพื้นฐานของทฤษฎีการเรียนรู้ ทางจิตวิทยาการศึกษาทางกลุ่มพฤติกรรมนิยม โดยเน้นทฤษฎีการใช้สิ่งเร้าและตอบสนอง (S - R Theory) เป็นวงจรของปัจจัยป้อนไปสู่กระบวนการและผลผลิตด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทำให้เกิดการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการกลุ่ม ทำให้มีความร่วมมือในการทำงาน กับผู้อื่น ฝึกความเป็นระเบียบวินัยและส่งเสริมความรับผิดชอบในตัวเอง (อิทธิพร วรรณอักษร. 2529 : 2; วิโรจน์ คล้ายลี. 2533 : 116; สุภลักษณ์ สัตยวงษ์. 2538 : 92) และจากผลงานวิจัยทางการเรียนรู้หนังสือ การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นการ สอนอีกรูปแบบหนึ่ง ที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาการอ่านและการเขียนของผู้เรียน ซึ่งได้รับการพัฒนาตามระดับความสามารถของการรู้หนังสือขั้นปฏิบัติการ ได้ซึ่งได้แบ่งขั้น ปฏิบัติการ ได้ 3 รูปแบบคือ รูปแบบที่ 1 เป็นรูปแบบการสอนที่เหมาะสมสำหรับผู้เริ่มเรียน ภาษา ยังไม่มีประสบการณ์ทางภาษาหรือมีน้อย จุดมุ่งหมายหลักของการสอนขั้นนี้คือให้ ผู้เรียนสามารถฟัง พูด อ่าน และเขียน โดยใช้ความคิดของตนเองในระดับพื้นฐานได้ รูปแบบ ที่ 2 ใช้สำหรับผู้เรียนที่สามารถอ่านและเขียนประโยคพื้นฐานได้พอสมควรแล้ว จุดมุ่งหมาย

หลักคือ ให้ผู้เรียนสามารถอ่านและเขียนเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างหลากหลาย โดยมีวัตถุประสงค์ในการสื่อความที่แตกต่างกันโดยใช้ความคิดของตนเอง รวมทั้งการสื่อสารเป็นภาษาพูดคือการฟังและการพูด ส่วนรูปแบบที่ 3 นั้น เหมาะสำหรับผู้เรียนที่สามารถอ่าน เขียนได้อย่างหลากหลาย จุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ การให้ผู้เรียนสามารถหาข้อมูลจากการสื่อสารทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนสามารถหาข้อมูลจากบทความหรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่ได้ฟังหรือได้อ่านในชีวิตประจำวันและสามารถรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ฟังได้อ่านเป็นภาษาเขียนหรือภาษาพูดสื่อความให้เป็นที่น่าสนใจได้อย่างถูกต้องตามกาลและเทศะ และจากการรายงานของประเทศต่าง ๆ ที่ได้ทำการทดลองพบผลสำเร็จที่สอดคล้องกันว่านักเรียนสามารถพัฒนาการเรียนรู้หนังสือในชั้นปฏิบัติการ ได้ในระยะเวลาอันสั้น และมีเจตคติที่ดีต่อการอ่านการเขียนรวมทั้งการพัฒนาบุคลิกภาพและการพัฒนาคุณภาพชีวิต รวมถึงคุณธรรม จริยธรรม บุคลิกภาพ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินชีวิต รวมทั้งความสามารถในการใช้ภาษาระหว่างหลักสูตร (Language Across Curriculum) เพื่อศึกษาและค้นคว้ามวลประสบการณ์หรือวิชาต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์และวัฒนธรรมในแต่ละชุมชน

รูปแบบการเรียนการสอนมุ่งเน้นการให้ปัจจัยป้อน (Input) และกระบวนการเรียนรู้ (Learning Process) ด้วยกลวิธีต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม และได้รับประสบการณ์ตรงในการสื่อสารทางภาษาทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนอย่างต่อเนื่องเป็นบูรณาการด้วยตนเอง จากการพัฒนาความหมายโดยรวมของเรื่องไปสู่องค์ประกอบย่อยของภาษาโดยใช้สื่อการสอนและการจัดกิจกรรมที่พัฒนาขึ้นตามชนิดของเนื้อความในบริบทต่าง ๆ อย่างหลากหลาย ในชีวิตประจำวัน เพื่อกระตุ้นการให้รูปแบบภาษาและความคิดรวบยอดแก่ผู้เรียน และให้ผู้เรียนมีโอกาสนึกถ่ายทอด เป็นภาษาพูดและภาษาเขียนในบริบทต่าง ๆ ด้วยตนเองต่อไปร่วมกันกับครูและกับเพื่อน ๆ โดยมีครูผู้สอนคอยให้การเสริมต่อการเรียนรู้ (Scaffolding) และชี้แนะข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้ผู้เรียนแก้ไข ลำดับ และกระบวนการเรียนการสอนจะจัดตามหลักการพัฒนาภาษาของผู้เรียนในการรับรู้และการเรียนรู้โดยธรรมชาติ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างความสามารถ ความถนัด ความสนใจ และสติปัญญาของผู้เรียน กลวิธีในการสอนจะยึดหลักการทางภาษาศาสตร์เชิงระบบ (Systemic Linguistics) ภาษาศาสตร์เชิงจิตวิทยา (Psycholinguistics) และจิตวิทยาในการเรียนรู้ (Learning Psychology) เพื่อช่วยให้ผู้เรียนพัฒนากระบวนการเรียนรู้ภาษาด้วยตนเอง โดยใช้กระบวนการทางความคิดและมีเจตคติทางบวกในการเรียนรู้ ซึ่งจะนำไปสู่จุดหมายปลายทางที่

ต้องการคือ ความสามารถของผู้เรียนในการใช้ภาษาโดยการฟัง พูด อ่าน และเขียนได้อย่างอิสระ และถูกต้องเหมาะสม ตามกาลและเทศะ (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2540 : 7 - 8)

จากรูปแบบการสอนดังกล่าวผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาที่จะนำมาจัดหลักสูตรการเรียนการสอนในรูปแบบชุดการสอนมินิคอร์ส โดยจัดตามลำดับขั้นของการเรียนรู้ของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2 ซึ่งผู้วิจัยใช้รูปแบบนี้เนื่องจากว่านักศึกษาที่ศึกษาในสถาบันอุดมศึกษามีพื้นฐานความรู้ทางด้านการอ่านและการเขียนพอสมควรแล้ว และสามารถที่จะอ่านและเขียนเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างหลากหลาย ผู้วิจัยเชื่อว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนดังกล่าวจะทำให้เกิดความชัดเจนในกระบวนการเรียนการสอนมากขึ้นและจะช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพบรรลุผลมากขึ้น มีผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านและการเขียนสูงขึ้น และผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาเจตคติต่อการใช้ชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักด้วย ซึ่งถ้านักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการอ่านและการเขียนแล้ว น่าจะทำให้การเรียนการสอนภาษาอังกฤษมีประสิทธิภาพขึ้น และจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในสถาบันราชภัฏให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อสร้างชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักเพื่อพัฒนาความสามารถและเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษา โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏนครราชสีมา
2. เพื่อเปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม
3. เพื่อเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์เป็นหลักกับการสอนแบบเดิม
4. เพื่อเปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์เป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

5. เพื่อเปรียบเทียบเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏ นครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์เป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

### **สมมติฐานของการวิจัย**

1. นักศึกษาที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษสูงกว่านักศึกษาที่เรียนโดยการสอนแบบเดิม
2. นักศึกษาที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่านักศึกษาที่เรียนโดยการสอนแบบเดิม
3. นักศึกษาที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษสูงกว่านักศึกษาที่เรียนโดยการสอนแบบเดิม
4. นักศึกษาที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่านักศึกษาที่เรียนโดยการสอนแบบเดิม

### **ความสำคัญของการวิจัย**

ผลจากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นประโยชน์แก่อาจารย์ผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในสถาบันราชภัฏในการประกอบการพิจารณาเลือกจัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ และเลือกวิชาการสอนอ่านและการสอนเขียนได้อย่างเหมาะสม อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างให้ผู้เรียนพัฒนาความสามารถและเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษต่อไป

### **ขอบเขตของการวิจัย**

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง  
ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ที่ศึกษารายวิชา 1551610 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ ในภาคเรียนที่ 2

ปีการศึกษา 2542 ของสถาบันราชภัฏนครราชสีมา จำนวน 105 คน ได้มาจากการที่จัดแบบคละกัน จำนวน 3 ห้องเรียน ผู้วิจัยใช้การสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยจับฉลากมา 2 ห้องเรียน ๆ ละ 35 คน จากนั้นผู้วิจัยจับฉลากแบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 1 ห้อง และกลุ่มควบคุม 1 ห้อง

## 2. เนื้อหาในชุดการสอนมินิคอร์ส

เนื้อหาที่ใช้ในการทดลองเป็นเนื้อหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบันพุทธศักราช 2531 (ฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2536) ในรายวิชา 1551610 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ ประกอบด้วย 3 ชุด ดังนี้

ชุดที่ 1 Application for a job

ชุดที่ 2 Hotel

ชุดที่ 3 Bank and Finance

## 3. ระยะเวลาที่ใช้ในการทดลอง

กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมใช้เวลาทดลองกลุ่มละ 17 คาบ ๆ ละ 60 นาที ใช้เวลาทดลอง 5 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 6 คาบ ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542

## 4. ตัวแปรที่ศึกษา

4.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ การสอน 2 แบบ คือ

4.1.1 การสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก

4.1.2 การสอนแบบเดิม

4.2 ตัวแปรตาม ได้แก่

4.2.1 ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ

4.2.2 ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

4.2.3 เจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษ

4.2.4 เจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษ

## นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ชุดการสอนมินิคอร์ส หมายถึง ชุดการสอนรายวิชาย่อยที่สร้างขึ้นเพื่อใช้สอนเนื้อหาใดเนื้อหาหนึ่ง นำมาจัดเรียงลำดับขั้นตอนให้เป็นระบบและรัดกุม จบสมบูรณ์ในตัวเอง การเรียนการสอน มุ่งเน้นการฝึกทักษะและการฝึกกิจกรรมเป็นกลุ่ม โดยปกติการ

เรียนรู้อาจใช้สื่อหลายอย่างมีการกำหนดเวลาและจุดประสงค์ไว้อย่างชัดเจน ผู้เรียนสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายทางการเรียนในระยะเวลาอันสั้นภายในเวลา 2-3 วัน หรือ 4-8 ชั่วโมง โดยพื้นฐานการสร้างจากรูปแบบเทคโนโลยีทางการศึกษาไม่จัดเป็นชุดหรือกลุ่มเพื่อการเรียนอิสระ ผู้เรียนจะทำกิจกรรมเหมือนๆ กันด้วยวิธีวิเคราะห์ระบบ ผู้สอนมีบทบาทสำคัญในการจัดการสอนและปรับปรุงการสอนและสร้างชุดการสอน กิจกรรมการเรียนการสอนมุ่งฝึกทักษะและเน้นการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของผู้เรียน ซึ่งจัดไว้เป็นกลุ่ม โดยมีครูเป็นผู้ดูแลให้คำแนะนำช่วยเหลือในขณะที่ผู้เรียนทำกิจกรรม กิจกรรมของการเรียนจัดเป็นวงจรต่อเนื่องกันไป ในแต่ละตอนจะมีข้อมูลย้อนกลับทันที ซึ่งสามารถวัดได้ว่าผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ได้หรือไม่ ภายในระยะเวลาที่กำหนดชุดการสอนมินิคอร์สมีองค์ประกอบ 6 ประการคือ

1.1 คำแนะนำ หลักการและเหตุผล โครงสร้าง จุดประสงค์ทั่วไป  
จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของแผนการสอน

1.2 กิจกรรมผู้เรียน หมายถึง การทำกิจกรรมเป็นกลุ่ม โดยให้ผู้เรียนมีบทบาทมากที่สุด เช่น การศึกษาจากวีดิทัศน์ สไลด์ประกอบคำบรรยาย ศูนย์การเรียนรู้ แผ่นภาพโปสเตอร์

1.3 กิจกรรมผู้สอน หมายถึง การให้ความร่วมมือ ดูแล และแนะนำผู้เรียน ในขณะที่ผู้เรียนทำกิจกรรมหรือฝึกทักษะภายในกลุ่ม

1.4 การประเมินผล หมายถึง การทำแบบฝึกหัดจากคู่มือกิจกรรมของผู้เรียน การทำรายงาน การอภิปรายของตัวแทนแต่ละกลุ่ม

1.5 เนื้อหาเสริม หมายถึง การจัดเอกสารประกอบความรู้ต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาเพิ่มเติม

1.6 เอกสารที่ใช้ประกอบการสอน หมายถึง จุลสาร สื่อ แผนภูมิ สำหรับครู ใช้ประกอบการเรียนการสอน

เกณฑ์การสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส

ก. ดำเนินตามขั้นตอนทฤษฎีวิเคราะห์ระบบ ซึ่งมีกระบวนการและขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดความต้องการและความจำเป็น
2. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย

3. กำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไป
4. กำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ
5. สำรวจความเป็นไปได้ของทรัพยากรสื่อและข้อมูล
6. การเขียนโครงสร้าง
7. การพัฒนากิจกรรมและสื่อประกอบตามโครงสร้าง
8. การทดลอง
9. การปรับปรุงแก้ไข

ข. ขั้นตอนการสร้างมินิคอร์ส คือใช้พื้นฐานของเทคโนโลยีทางการศึกษาใช้ทฤษฎีพฤติกรรม ทุกโปรแกรมการเรียนรู้จะเสนอกิจกรรมในลักษณะของปฏิริยาถูกใช้ การรู้และการตอบสนอง

ค. การพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์สต้องมีกิจกรรมที่จัดตามหลักการวิเคราะห์ระบบ ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยป้อน → กระบวนการ → ผล (Input → Process → Output)

2. การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา หมายถึง การสอนภาษาที่มุ่งเน้นการให้ปัจจัยป้อนและกระบวนการเรียนรู้ด้วยกลวิธีต่างๆ ที่จะทำให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม และได้ประสบการณ์ตรง ในการใช้ภาษา ทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนอย่างต่อเนื่อง เป็นบูรณาการด้วยตนเอง จากการพัฒนาความเข้าใจความหมายโดยรวมของเรื่องไปสู่องค์ประกอบย่อยของภาษาโดยยึดถือการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมที่พัฒนาขึ้นอย่างมีเป้าหมายในการนำรูปแบบภาษาไปใช้สื่อสารได้ในชีวิตประจำวันเป็นหลัก และให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตในแต่ละชุมชนของผู้เรียน ลำดับของกระบวนการเรียนการสอนจะจัดตามหลักการพัฒนาภาษาของผู้เรียนในการรับรู้และเรียนรู้ตามธรรมชาติโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างระดับความสามารถ ความถนัด ความสนใจ และสติปัญญาของผู้เรียน กลวิธีในการสอนจะยึดหลักการทางภาษาศาสตร์เชิงระบบ (Systemic Linguistics) ภาษาศาสตร์เชิงจิตวิทยา (Psycholinguistics) และจิตวิทยาในการเรียนรู้ (Learning Psychology) เพื่อช่วยให้ผู้เรียนพัฒนากระบวนการเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองโดยใช้กระบวนการทางความคิด และมีเจตคติทางบวกในการเรียนรู้ซึ่งจะนำไปสู่จุดหมายปลายทางที่ต้องการคือความสามารถของผู้เรียนในการใช้ภาษาโดยการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนได้อย่างอิสระ และถูกต้องเหมาะสมตามกาลและเทศะ การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษามี 3 รูปแบบซึ่งจัดตามวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันคือรูปแบบที่ 1 ใช้สำหรับผู้เรียนที่ไม่มี



ประสบการณ์หรือมีประสบการณ์น้อยในการอ่านและการเขียนรวมทั้งการใช้ภาษาโดยทั่วไป รูปแบบที่ 2 จัดไว้สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถในการอ่านและการเขียนเบื้องต้นได้พอสมควรแล้ว และรูปแบบที่ 3 จัดไว้สำหรับผู้เรียนที่ต้องการพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาในการอ่านและการเขียนในระดับที่สูงขึ้น ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 ซึ่งเหมาะสมกับนักศึกษาสถาบันราชภัฏซึ่งส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการอ่านและเขียนเบื้องต้นมากพอสมควรแล้วโดยดำเนินการสอนตามแผนการสอนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นในกลุ่มทดลองโดยมีขั้นตอนในการสอนดังนี้

ขั้นที่ 1 : นักศึกษาอ่านเรื่องร่วมกันและอภิปราย/สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู/ทำไดอะแกรม สรุปความ

ขั้นที่ 2 : ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่องของนักศึกษาและอภิปรายร่วมกัน

ขั้นที่ 3 : เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเองในกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อย

ขั้นที่ 4 : อภิปราย สนทนา และวิเคราะห์ อรรถลักษณะร่วมกันเกี่ยวกับเรื่องในเนื้อความที่เขียนในขั้นที่ 3

ขั้นที่ 5 : ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะทางภาษา

3. ชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก หมายถึง ชุดการสอนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยใช้หลักการพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์ส โดยการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามขั้นตอนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 เพื่อใช้ในการสอนวิชา 1551610 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจในกลุ่มทดลองโดยใช้เนื้อหาที่มีชนิดของเนื้อความหรืออรรถลักษณะ (Genre) 3 ชนิด จำนวน 3 ชุด คือ

ชุดที่ 1 วิธีการ (Procedure) เรื่อง Application for a job

ชุดที่ 2 การอธิบาย (Explanation) เรื่อง Hotel

ชุดที่ 3 รายงาน (Report) เรื่อง Bank and Finance

4. การสอนแบบเดิม หมายถึง การสอนที่ครูผู้สอนใช้สอนในกลุ่มควบคุม เป็นการสอนโดยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามที่ระบุไว้ในหนังสือแบบเรียนที่ใช้ในรายวิชา 1551610 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งมีขั้นตอนการสอนดังนี้

ขั้นที่ 1 สร้างความเข้าใจโดยการใช้การสนทนาถึงสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาและการใช้วัสดุอุปกรณ์ เพื่อทำให้นักศึกษาสนใจเป็นการนำเข้าสู่บทเรียน

ขั้นที่ 2 แจกจุดประสงค์ เป็นการแจ้งให้ผู้เรียนทราบว่า เมื่อผู้เรียนจบขั้นตอนในเนื้อหาแล้ว ผู้เรียนสามารถอ่านเรื่องเข้าใจความหมายของเรื่อง ตลอดจนใช้ภาษาสำหรับการเขียนได้อย่างถูกต้อง

ขั้นที่ 3 ทบทวนประสบการณ์เดิมโดยการใช้คำถาม วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เป็นการทบทวนในเรื่อง ลำดับที่ จำนวน และโครงสร้างไวยากรณ์ที่ผู้เรียนได้เรียนไปแล้ว

ขั้นที่ 4 เสนอบทเรียนใหม่โดยอาจารย์ผู้สอนอ่านเรื่องให้นักศึกษาฟัง นักศึกษาอ่านตาม หรือให้นักศึกษาผลัดกันอ่าน อาจารย์ผู้สอนอธิบายความหมาย คำศัพท์ จำนวน หรือโครงสร้างไวยากรณ์ต่างๆ โดยการใช้อุปกรณ์ต่างๆ เช่น รูปภาพ บัตรคำ ฯลฯ

ขั้นที่ 5 ให้แนวการเรียนรู้ โดยแนะแนวทาง หรือนำทางให้นักศึกษาสามารถทำกิจกรรมได้ด้วยตนเอง เช่น แนะนำวิธีการทำกิจกรรม แนะนำแหล่งค้นคว้า

ขั้นที่ 6 ลงมือปฏิบัติ ให้นักศึกษาอ่านเรื่องด้วยตนเอง และทำแบบฝึกหัดตลอดทั้งกิจกรรมตามจุดประสงค์ที่วางไว้

ขั้นที่ 7 แจ้งผลการปฏิบัติ โดยอาจารย์ตรวจแก้ไขข้อบกพร่องในการทำแบบฝึกหัดของนักศึกษา และอธิบายเพิ่มเติม

ขั้นที่ 8 ประเมินผลการเรียนรู้ อาจารย์ประเมินผลการเรียนรู้ โดยการสังเกต การอ่านและการตอบคำถามแบบฝึกหัดของนักศึกษา

ขั้นที่ 9 ส่งเสริมความแม่นยำและการถ่ายโอนการเรียนรู้เป็นการสรุปย่อ ทบทวนบทเรียนที่ผ่านมาให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจที่แม่นยำ โดยให้ทำแบบฝึกหัดหรือทำรายงานเพิ่มเติมหรือทำการทดสอบหลังการเรียน เป็นต้น

5. ความสามารถในการอ่าน หมายถึง ความสามารถของนักศึกษาในการ จับใจความ หารายละเอียด ดีความ ขยายความ และเรียงลำดับเหตุการณ์ หรือเนื้อเรื่องที่อ่านได้ วัดได้จากการทำแบบทดสอบแบบปรนัยเลือกตอบ 4 ตัวเลือกจำนวน 60 ข้อ เพื่อวัดความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น และหาคุณภาพแล้ว ตาม จุดประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชา 1551610 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

6. ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ หมายถึง ความสามารถของนักศึกษา ในการเขียนเรื่องลำดับการแสดงความคิดเห็นได้ชัดเจน และสื่อความหมายได้ การใช้ ไวยากรณ์ ศัพท์ เครื่องหมายวรรคตอน อักษรนำและตัวสะกดได้ถูกต้อง ซึ่งวัดได้จาก คะแนนการทำแบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนแบบเรียงความที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นและ หาคุณภาพแล้ว

7. เจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษ หมายถึง การแสดงออกทางความรู้สึก ความเห็น และท่าทีของนักศึกษาที่มีต่อการอ่านภาษาอังกฤษทั้งในทางบวกและทางลบ ในทางบวกเช่น เห็นด้วย พอใจ ชอบ ส่วนในทางลบเช่น ไม่เห็นด้วย ไม่พอใจหรือไม่ชอบเจตคติเป็นผล เนื่องมาจากประสบการณ์ ดังนั้น เจตคติจึงสามารถสร้างได้และเปลี่ยนแปลงได้ ในการวิจัยนี้ วัดได้จากแบบสอบวัดเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นและหาคุณภาพแล้ว เป็นแบบประเมินค่า 5 ระดับของลิเคิร์ต (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2530 : 196 – 199)

8. เจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษ หมายถึง การแสดงออกทางความรู้สึก ความเห็นและท่าทีของนักศึกษาที่มีต่อการเขียนภาษาอังกฤษทั้งในทางบวกและทางลบ ใน ทางบวกเช่น เห็นด้วย พอใจ ชอบ ส่วนในทางลบเช่น ไม่เห็นด้วย ไม่พอใจหรือไม่ชอบเจตคติเป็นผลเนื่องมาจากประสบการณ์ ดังนั้น เจตคติจึงสามารถสร้างได้และ เปลี่ยนแปลงได้ ในการวิจัยนี้วัดได้จากแบบสอบวัดเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัย สร้างขึ้นและหาคุณภาพแล้ว เป็นแบบประเมินค่า 5 ระดับของลิเคิร์ต (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2530 : 196 – 199)

9. นักศึกษาสถาบันราชภัฏ หมายถึง นักศึกษาสถาบันราชภัฏนครราชสีมา โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ที่ศึกษารายวิชา 1551610 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่องการพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่  
ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักเพื่อเสริมสร้างความสามารถและเจตคติต่อ  
การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาสถาบันราชภัฏ ผู้วิจัยได้รวบรวม  
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการวิจัย ดังนี้

#### 1. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการอ่านและการเขียน

##### 1.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอ่าน

###### 1.1.1 ความหมายของการอ่าน

###### 1.1.2 ลำดับขั้นตอนของกระบวนการอ่าน

###### 1.1.3 ความเข้าใจและองค์ประกอบของความเข้าใจในการอ่าน

###### 1.1.4 ความสามารถและองค์ประกอบของความสามารถในการอ่าน

###### 1.1.5 การวัดและประเมินผลทักษะการอ่าน

##### 1.2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเขียน

###### 1.2.1 ความหมายของการเขียน

###### 1.2.2 ความสามารถทางการเขียน

###### 1.2.3 จุดมุ่งหมายในการสอนเขียน

###### 1.2.4 กิจกรรมในการสอนเขียน

###### 1.2.5 การทดสอบความสามารถในการเขียน

###### 1.2.6 การวัดและประเมินผลทักษะการเขียน

###### 1.2.7 แนวคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการอ่านกับการเขียน

##### 1.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการอ่านและการเขียน

#### 2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับชุดการสอนมินิคอร์ส

##### 2.1 ความหมาย วิวัฒนาการของแนวคิด และคุณลักษณะของชุดการสอน

มินิคอร์ส

##### 2.2 ขั้นตอนการสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส

ไทย

2.3 สัมฤทธิ์ผล ประโยชน์ และแนวทางในการพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์ส

2.4 การศึกษาเฉพาะกรณีและการประยุกต์ใช้ชุดการสอนมินิคอร์สในประเทศ

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

3. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

3.1 ลักษณะของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

3.2 แนวทฤษฎีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

3.3 หลักการสอนอ่านและเขียนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

3.4 ขั้นตอนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

3.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2

4. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ

4.1 ความหมายของเจตคติ

4.2 หลักของการวัดเจตคติ

4.3 วิธีเขียนข้อความวัดเจตคติ

4.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ

## 1. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการอ่านและการเขียน

### 1.1 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอ่าน

#### 1.1.1 ความหมายของการอ่าน

ได้มีนักการศึกษาหลายท่านให้ความหมายของการอ่านไว้ดังนี้

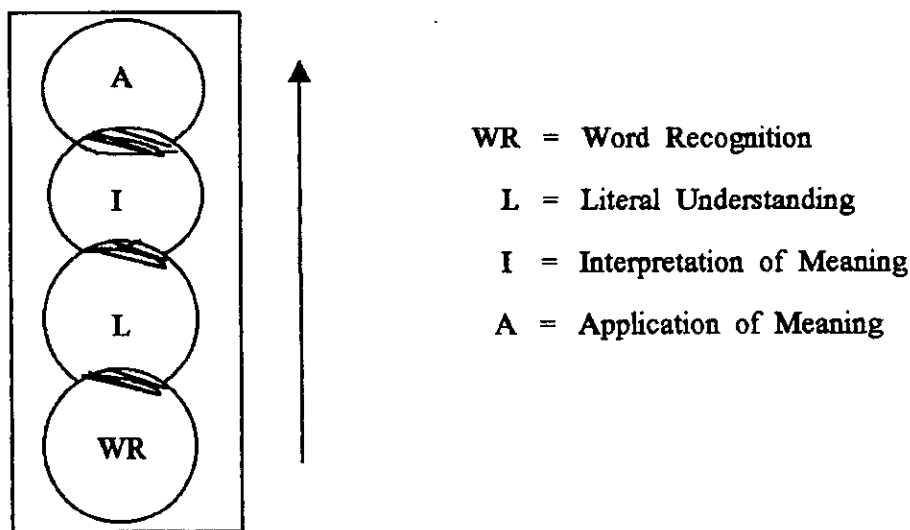
ดูบิน (Dubin. 1982 : 15) ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับการอ่านว่า การอ่านคือการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน โดยมีข้อเขียนเป็นสื่อกลาง ประสิทธิภาพของการอ่านอยู่ที่ว่าผู้อ่านสามารถเข้าใจความคิดของผู้เขียนมากน้อยเพียงใด ส่วนคูเปอร์ และคนอื่น ๆ (Cooper and others. 1988 : 13) กล่าวว่า การอ่านคือ กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้อ่านกับเนื้อหา เพื่อจัดรูปแบบของความหมายโดยอาศัยพื้นฐานจากประสบการณ์เดิมของผู้อ่านเป็นกระบวนการในการสร้างความหมายจากเนื้อหานั้น กูดแมน (เสาวลักษณ์

รัตนวิทย์. 2531 ข : 84; อ้างอิงมาจาก Goodman. 1982 : 93) กล่าวว่า การอ่าน คือ การสร้างความหมายจากสัญลักษณ์ โดยผ่านกระบวนการทางความคิดและเป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้อ่านและผู้เขียน ในทำนองเดียวกัน บารุง โครตัน (2532 : 12) ได้อ้างอิงหลักการทางจิตภาษาศาสตร์ (Psycho - linguistics) โดยให้ความหมายของการอ่านไว้ว่า การอ่าน คือ กระบวนการที่ผู้อ่าน "สร้าง" ความหมายจากสิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อโดยตลอดเวลาที่อ่าน ผู้อ่านจะตั้งสมมติฐานการเดาความหมายในสิ่งที่อ่าน แสดงความสงสัยในสิ่งที่ตนไม่เข้าใจ พร้อมกันนั้นผู้อ่านจะแก้ปัญหาในสิ่งที่ยังเข้าใจไม่ชัดเจนจนสามารถเข้าใจความหมายที่ผู้เขียนต้องการสื่อได้ ส่วนไวท์ (อรุณี วิริยะจินดา และสรณี วงศ์เปี้ยสังข์. 2531 : 15; อ้างอิงมาจาก White. 1981 : 15 - 23) กล่าวว่า การอ่านคือ การหาข้อมูลที่มีอยู่ในรูปของข้อเขียน ซึ่งข้อมูลนี้หมายถึง เนื้อหาที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้เนื้อหาที่เพิ่มพูนปัญหาและเนื้อหาที่สร้างความบันเทิง การอ่านเป็นการเรียบเรียงข้อมูลที่ต้องอาศัยความรู้เรื่องศัพท์ โครงสร้าง ไวยากรณ์ ความสัมพันธ์ระหว่างประโยค นอกจากนั้นผู้อ่านยังต้องมีทักษะในการเดาความคิด และรูปแบบของการเรียบเรียงภาษาที่ผู้เขียนพยายามถ่ายทอดไว้ในงานเขียน

จากความหมายของการอ่านดังกล่าวสรุปได้ว่า การอ่าน คือ กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้อ่าน ผู้เขียน เนื้อหาและบริบทของสถานการณ์ ที่ผู้อ่านต้องสร้างความหมายและความเข้าใจ โดยผ่านกระบวนการทางความคิด ซึ่งตลอดเวลาที่อ่านนั้น ผู้อ่านจะต้องตั้งสมมติฐาน เดาความหมายในสิ่งที่อ่าน รวมทั้งอาศัยพื้นฐานประสบการณ์เดิมเป็นส่วนช่วยในการสร้างความหมายจากเนื้อหานั้น จนสามารถเข้าใจความหมายที่ผู้เขียนต้องการสื่อได้

### 1.1.2 ลำดับขั้นตอนของกระบวนการอ่าน

เอิร์ล (สมศักดิ์ สีนุระเวชย์. 2528 : 23; อ้างอิงมาจาก Earle. 1983 : 113 - 117) ได้กล่าวถึงลำดับขั้นของกระบวนการอ่านว่ามีความสัมพันธ์กันดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 แสดงลำดับขั้นตอนของกระบวนการอ่าน (สมศักดิ์ สิ้นธุระเวชญ์. 2528 : 23 ; อ้างอิงมาจาก Earle. 1983 : 67)

ลำดับขั้นของความเข้าใจในการอ่านมีอยู่ 5 ลำดับขั้น แต่ละขั้นมีความสัมพันธ์กันตามลำดับดังนี้ เอิร์ล (สมศักดิ์ สิ้นธุระเวชญ์. 2528 : 26 - 27 ; อ้างอิงมาจาก Earle. 1983 : 113 - 117)

1. ความหมายของคำ เป็นรากฐานที่สำคัญของความเข้าใจในการอ่าน เมื่อผู้เรียนเข้าใจความหมายของศัพท์เหล่านั้นชัดเจนและกว้างขวางพอแล้ว ย่อมทำให้เกิดความคิดที่จะนำมาใช้ในการอ่าน ทำให้เข้าใจประโยค ข้อความ หรือบทที่อ่านได้ดี

2. ข้อความ เพื่อที่จะเข้าใจประโยค ผู้เรียนจะต้องอ่านเป็นข้อความ กล่าวคือแบ่งอ่านเป็นกลุ่มคำ ให้ความหมายของคำต่อเนื่องกันเป็นกลุ่ม ๆ แทนการอ่านทีละคำ ถ้าผู้เรียนมีความสามารถในทางที่ดีก็จะอ่านข้อความสั้น ๆ ด้วยความเข้าใจ ตรงกันข้ามหากผู้เรียนอ่านหนังสือทีละตัว ย่อมไม่สามารถจัดกลุ่มคำตามข้อความได้ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจในความหมายของแต่ละประโยค

3. การเข้าใจประโยค เมื่อผู้เรียนเข้าใจคำและรู้จักการอ่านเป็นหน่วยความคิดแล้ว ต้องรู้จักเอาแต่ละคำหรือแต่ละส่วนมาสัมพันธ์เข้าด้วยกัน จนได้ใจความเป็นประโยค

4. การเข้าใจข้อความในแต่ละย่อหน้า เป็นความสามารถนั้ประโยคในตอนนั้น ๆ มาสัมพันธ์กัน ผู้เรียนจึงอ่านได้เข้าใจยิ่งขึ้น

5. การเข้าใจเรื่องราวที่ยากขึ้น เพื่อให้เข้าใจเรื่องราวหรือข้อความที่อ่าน ผู้เรียนจะต้องเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างข้อความสำคัญๆ ที่มีอยู่ในย่อหน้าก่อนๆ และข้อความในย่อหน้าต่อๆ มาอีกด้วย

สรุป ลำดับขั้นของความเข้าใจในการอ่านมี 5 ลำดับขั้น ซึ่งเริ่มจากการเข้าใจความหมายของคำ ความหมายของคำศัพท์เป็นคำๆ (Word) จากนั้นก็เข้าใจระดับข้อความหรือกลุ่มคำ (Phrase) เมื่อเข้าใจกลุ่มคำแล้วก็มาถึงระดับประโยค (Sentence) โดยเข้าใจว่าส่วนใดเป็นภาคประธานและภาคแสดง เมื่อเข้าใจประโยคแล้วก็มาถึงขั้นเข้าใจข้อความในแต่ละย่อหน้า (Paragraph) และขั้นสุดท้ายเป็นการเข้าใจเรื่องราวที่ยากขึ้น (Story)

### 1.1.3 ความเข้าใจและองค์ประกอบของความเข้าใจในการอ่าน

สมิธ (Smith. 1978 : 230) ได้กล่าวถึง การอ่านเพื่อความเข้าใจว่า สิ่งที่สำคัญควรตระหนักก็คือ ความหมายที่ได้จากข้อความที่อ่าน ซึ่งเป็นความคิดของผู้เขียนและผู้อ่าน เมื่อผู้อ่านเข้าใจ หมายความว่า ผู้อ่านสามารถเชื่อมโยงความคิดของผู้เขียนเข้ากับสิ่งที่ตนรู้อยู่ก่อนแล้ว ซึ่งเป็นกระบวนการที่ซับซ้อน โดยผู้อ่านจะต้องรู้ความหมายของคำแต่ละคำ ประโยคแต่ละประโยคแล้วรวบรวมความคิดเห็นของผู้เขียนที่เขียนไว้ในข้อความที่ผู้อ่านแต่ละหน้ามารวบรวมเป็นความคิดเข้าด้วยกัน ส่วนจอห์นสัน และบาร์เร็ต (Johnson and Barrett. 1981 : 74) กล่าวว่า การที่จะเข้าใจสิ่งที่อ่านได้นั้นควรพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างคำที่ปรากฏ ประโยคกลุ่มคำหรือวลี และความสัมพันธ์ระหว่างเนื้อหา และสิ่งที่ผู้อ่านรู้แล้ว ที่มีอยู่ในสมอง หรือประสบการณ์

การ์เรลล์ (Carrell. 1984 : 87) กล่าวว่า ความเข้าใจในการอ่านคือ ความเข้าใจในรูปแบบการจัดการหรือการเรียบเรียงเรื่อง และรูปแบบการเขียน (Rhetorical Organization) ส่วนฟlood (Flood. 1986 : 735) กล่าวว่า การอ่านจะเกิดความเข้าใจได้ เมื่อผู้อ่านนำประสบการณ์เดิมที่มีอยู่แล้วมาสัมพันธ์กับข้อเขียนที่อ่าน และได้เน้นอีกว่าความเข้าใจในการอ่านเนื้อความ (Text) นั้น จำเป็นที่ผู้สอนจะต้องเตรียมโครงสร้างข้อเขียนให้แก่ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วย

จากคำจำกัดความของนักการศึกษาหลายท่านดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่าความเข้าใจในการอ่าน คือ ความเข้าใจในรูปแบบของการเขียนเรียบเรียงเรื่องจากโครงสร้างข้อเขียน รู้ความหมายของคำศัพท์และประโยค โดยนำมารวบรวมเป็นความคิดเข้าด้วยกัน แล้วเชื่อมโยง



ความคิดของผู้เขียนเข้ากับความรู้เดิมของผู้อ่าน เพื่อตีสรุปความหมายเกิดเป็นความเข้าใจในเนื้อหาที่อ่าน

### องค์ประกอบของความเข้าใจในการอ่าน

ลาวิตรี ประเสริฐกุล (2529 : 40) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบที่มีผลต่อความเข้าใจในการอ่านว่า ความเข้าใจในการอ่านขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 2 ประการด้วยกัน คือ

1. ทักษะที่ใช้ในการอ่านของผู้เรียน (Reading Skill) เช่น การเดาความหมายของศัพท์จากบริบท การใช้พจนานุกรม เป็นต้น

2. ความรู้เดิมของผู้เรียน (Prior Background Knowledge) ซึ่งควรควรใช้วิธีการสอนที่สัมพันธ์กับการใช้ความรู้เดิม

นอกจากนี้ สมศักดิ์ สันธุระเวช (2528 : 26) ได้เสนอความคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า ความเข้าใจในการอ่านของผู้เรียนจะอยู่ในระดับสูงหรือต่ำขึ้นอยู่กับองค์ประกอบต่อไปนี้

1. ชนิดของความเข้าใจในการอ่าน ผู้เรียนแต่ละคนจะจับใจความสิ่งที่อ่านแตกต่างกันไปตามประสบการณ์เดิมของตน ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของการอ่าน โดยสามารถจำแนกได้ดังต่อไปนี้

1.1 อ่านเพื่อเก็บใจความสำคัญหรือเก็บใจความทั่วไป

1.2 อ่านเพื่อศึกษารายละเอียดที่สำคัญ

1.3 อ่านเพื่อศึกษาคำแนะนำต่าง ๆ เช่น การใช้เครื่องมือ เป็นต้น

1.4 อ่านเพื่อคาดการณ์ว่าเรื่องจะลงเอยอย่างไร

1.5 อ่านเพื่อศึกษาคุณค่าของสิ่งที่อ่าน

1.6 อ่านเพื่อรวบรวมเรื่อง หรือย่อเรื่อง โดยนำมาเขียนเสียใหม่

1.7 อ่านเพื่อเปรียบเทียบกับเรื่องราวหรือข้อความอื่น

1.8 อ่านเพื่อจดจำและอ่านเพื่อให้เข้าใจเนื้อหาสำหรับนำไปใช้ชั่วคราว หรือนำไปใช้ตลอดไป

2. พิสัยของความเข้าใจในการอ่าน ผู้เรียนจะอ่านได้ดีขึ้น มากขึ้นและถูกต้องเพียงใด ขึ้นอยู่กับพิสัยของหมู่คำที่เด็กแต่ละคนจะสามารถอ่านเข้าใจได้ และขึ้นอยู่กับความสามารถทางสติปัญญา ชนิดของประสบการณ์เดิม และความยากง่ายของข้อความที่ผู้เรียนอ่านด้วย

3. ระดับความเข้าใจในการอ่านขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการด้วยกัน เช่น สติปัญญา ความสามารถในการอ่าน ความเข้าใจคำศัพท์ที่อ่าน และวิธีการพิเศษเฉพาะตัวของผู้อ่านแต่ละคน นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับประสบการณ์เดิมของแต่ละคนด้วย

ดอลล์แมน และคนอื่น ๆ (Dallman and others. 1974 : 53 - 55) ได้จำแนก ระดับความเข้าใจในการอ่านไว้ 3 ระดับ คือ

1. ระดับความเข้าใจข้อเท็จจริง (Factual Level หรือ Reading on the Lines) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจความหมาย และเรื่องที่อ่านตามตัวหนังสือที่เขียนไว้ตรงตัว

2. ระดับตีความ (Interpretative Level หรือ Reading Between the Lines) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจความหมายที่ผู้เขียนไม่ได้แสดงไว้โดยตรง แต่จะเข้าใจโดยอาศัยความสามารถในการสรุปความ แปลความ และตีความจากข้อความ และเนื้อเรื่องที่อ่าน

3. ระดับการประเมินค่า (Evaluative Level หรือ Reading Beyond the Lines) หมายถึง ความสามารถในการประเมินตัดสินสิ่งที่อ่านโดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ของผู้อ่านมาพิจารณาคัดสิน เช่น สามารถบอกได้ว่า ผู้เขียนมีความรู้ ความเข้าใจมากน้อยเพียงใด มีความสามารถในการคาดคะเนหรือทำนายเหตุการณ์ หรือเรื่องราวที่จะเกิดตามมา หรือสามารถบอกได้ว่า ข้อสรุปของผู้เขียนถูกต้องหรือไม่ อย่างไร เป็นต้น

สรุป องค์ประกอบของความเข้าใจในการอ่านนั้นมีผลต่อความเข้าใจในการอ่านขึ้นอยู่กับทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียนและประสบการณ์เดิม สติปัญญา และความสามารถในการอ่าน ความเข้าใจคำศัพท์ที่อ่าน เมื่อเข้าใจเรื่องที่อ่านแล้วสามารถสรุปความ แปลความ ตีความจากเรื่องที่อ่านได้ และสามารถทำนาย คาดคะเนได้ว่าเรื่องราวที่จะเกิดความเป็นมาอย่างไร

#### 1.1.4. ความสามารถและองค์ประกอบของความสามารถในการอ่าน

##### ความสามารถในการอ่าน

วาวเวว โรงสะอาด (2530 : 76) ได้ให้ความหมายของคำว่า ความสามารถในการอ่านว่า หมายถึง ความเข้าใจในเนื้อเรื่องที่อ่าน ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญที่จะก่อให้เกิดผล

สัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ ส่วนเทย์ (วาวเวว โรงสะอาด. 2530 : 77; อ้างอิงมาจาก Tay. 1979 : 101 - 105) ได้กล่าวถึงความสามารถในการอ่านไว้ว่า ความสามารถในการอ่าน หมายถึง ความสามารถในการจับใจความจากข้อความที่อ่านได้ สรุปเรื่องราวและเรียบเรียง ความคิดจากเรื่องที่อ่านได้ เชื่อมโยงและลำดับความคิดตามเหตุการณ์ในข้อความที่อ่านตั้งแต่ ต้นจนจบได้ และสามารถทำนายและคาดผลที่จะได้รับ (Anticipate) ได้อย่างถูกต้อง ซึ่ง ทักษะนี้แสดงให้เห็นถึงความคิดรวบระหว่างผู้อ่านและผู้เขียน และเรเกอร์ (วาวเวว โรงสะอาด. 2530 : 76; อ้างอิงมาจาก Ragor. 1970 : 68) ได้กล่าวว่า ความสามารถในการอ่าน หมายถึง ความสามารถในการจดจำ (Recognizing) มีความเข้าใจ (Understanding) และสามารถเก็บรายละเอียดที่สำคัญจากเรื่องที่อ่านได้ (Retaining Important Factual Material) สามารถสรุปความ ดีความ และขยายความจากเรื่องที่อ่านได้

### องค์ประกอบของความสามารถในการอ่าน

ฟินอคเคียโร (วิณา สังข์ทองจีน. 2530 : 3; อ้างอิงมาจาก Finocchiaro. 1958 : 169) ได้รวบรวมองค์ประกอบที่สำคัญในการอ่านเพื่อให้ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่าน ดังนี้

1. ความสามารถในการหาใจความสำคัญหรือจุดประสงค์ของเรื่องที่อ่าน
2. ความสามารถในการเห็นความสัมพันธ์ระหว่างข้อเท็จจริงต่าง ๆ ในเรื่องที่อ่าน
3. ความสามารถรวบรวมลำดับความคิดและทำนายสิ่งที่ปรากฏต่อไปได้
4. ความสามารถในการสรุปสิ่งที่อ่านได้

ส่วนเบอร์เมสเตอร์ (Burmeister. 1974 : 113 - 115) ได้แบ่งระดับความสามารถ ด้านการอ่านออกเป็น 7 ระดับ คือ

1. ระดับความจำ (Memory) คือ ผู้อ่านสามารถจดจำสิ่งที่ผู้เขียนระบุไว้ เช่น ชื่อนุคคล คำจำกัดความ ข้อเท็จจริง ลำดับเหตุการณ์และคำสิ่งที่บ่งไว้ ตลอดจนรายละเอียดในเรื่องที่อ่าน
2. ระดับแปลความหมาย (Translation) คือ ผู้อ่านสามารถแปลข้อความหรือ เรื่องราวที่อ่านเป็นรูปแบบอื่น เช่น การแปลจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่ง การแปล ข้อความเป็นแผนที่หรือแผนภูมิ เป็นต้น

3. ระดับตีความ (Interpretation) คือ ผู้อ่านสามารถเข้าใจสิ่งที่ผู้เขียนไม่ได้ระบุเอาไว้ เช่น สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ จับใจความสำคัญของเรื่องได้ มองเห็นภาพพจน์จากเรื่องที่อ่านได้ เป็นต้น

4. ระดับประยุกต์ (Application) คือ ผู้อ่านสามารถที่จะเข้าใจหลักการและประสพผลสำเร็จในการประยุกต์ใช้

5. ระดับวิเคราะห์ (Analysis) คือ ผู้อ่านสามารถแยกแยะส่วนประกอบย่อยๆ ที่มาประกอบกันเข้าเป็นส่วนใหญ่ เช่น การวิเคราะห์บทประพันธ์ ตรวจสอบการให้เหตุผล และการลงความคิดเห็นในสิ่งที่อ่านได้ เป็นต้น

6. ระดับสังเคราะห์ (Synthesis) คือ ผู้อ่านสามารถนำความคิดจากที่ต่างๆ มาเรียบเรียงใหม่

7. ระดับประเมินผล (Evaluation) คือ ผู้อ่านสามารถวางเกณฑ์ และการตัดสินความคิดหรืออื่นๆ โดยใช้มาตรฐานที่ตั้งไว้

นอกจากนี้ บุญเสริม ฤทธาภิรมย์ (2519 : 41 - 42) ได้แบ่งระดับความสามารถในการอ่านเป็น 3 ระดับ คือ

1. ระดับการอ่านตามตัวอักษร (Literal Reading) คือ การอ่านเอาเรื่อง การอ่านระดับนี้เป็นเพียงการอ่านหนังสือมากอ่านแล้วรู้เรื่องราว เรื่องอะไร เป็นอย่างไร เกี่ยวข้องกับใคร

2. ระดับการอ่านแบบตีความ (Interpretative Reading) คือ การอ่านแล้ว ตีความ แปลความ ขยายความ ผู้อ่านตั้งใจ ใช้ความสามารถนอกเหนือไปจากการอ่านเอาเรื่อง คือ ต้องจำเรื่อง ต้องแปลความ ต้องขยายความ เป็นระดับความเข้าใจที่สูงกว่าระดับอ่านเอาเรื่อง

3. ระดับการอ่านแบบวิเคราะห์วิจารณ์ (Critical Reading) เป็นการอ่านขั้นวิจารณ์ การอ่านระดับนี้ต้องใช้ความสามารถทางสติปัญญาขั้นสูงสุด โดยอาศัยการอ่านระดับอ่านเอาเรื่องและแปลความเป็นพื้นฐาน ต่อจากนั้นผู้อ่านต้องอาศัยประสบการณ์ของตน หรือความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า มาช่วยในการตัดสินใจและวินิจฉัยเรื่อง หรือข้อความที่ตนอ่านอีกต่อหนึ่งด้วย

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของความสามารถในการอ่านนั้นขึ้นอยู่กับว่าผู้เรียนมีความสามารถในการหาใจความสำคัญ หรือจุดประสงค์ของเรื่องที่อ่าน เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่าง

ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ของเรื่องและเข้าใจ รวบรวมลำดับความคิด ทำนายสิ่งที่จะเกิดขึ้นได้ และสามารถสรุปเรื่องราวจากสิ่งที่อ่านได้

### 1.1.5 การวัดและประเมินผลทักษะการอ่าน

เป็นที่ยอมรับกันแล้วว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่องกับการเรียน การสอน มิได้เกิดขึ้นโดยเอกเทศ เมื่อดำเนินการสอนแบบใดก็ควรประเมินผลให้ตรงกับวิธีการสอนแบบนั้น การสอนอ่านภาษาอังกฤษในปัจจุบันครูผู้สอนการอ่านภาษาอังกฤษได้สอน และฝึกให้นักเรียนมีความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจ เพื่อรับสารตรงตามที่คุณเขียนส่ง ดังนั้น เมื่อถึงขั้นการประเมินผลการอ่าน ครูผู้สอนการอ่านก็ต้องประเมินผลการอ่านโดยเน้นความเข้าใจในการอ่าน (Madsen. 1983 : 76) และสำหรับวิธีการประเมินผลการอ่าน ภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยเลือกใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้คือการทดสอบเชิงปฏิบัติการ (Pragmatic Test) ซึ่งกาญจนา ปราปพาล (2532 : 67) ได้กล่าวถึงการทดสอบเชิงปฏิบัติการว่าภาษาในแง่ปกติเป็นการศึกษาการใช้ภาษาเป็นเครื่องมือเพื่อสื่อความคิดและความรู้สึก แนวคิดเรื่องปฏิบัตินิยม หรือการทดสอบเชิงปฏิบัติการมองได้ 3 ด้าน คือ

- 1) ด้านภาษาศาสตร์ ภาษาในแง่ปฏิบัติเป็นองค์ประกอบของภาษาอีกส่วนหนึ่ง นอกเหนือจากองค์ประกอบเรื่องความหมายและโครงสร้าง เป็นการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวภาษาและประสบการณ์ของผู้ใช้ภาษา ในขณะที่การศึกษาเรื่องส่วนประกอบของประโยค และการศึกษาเรื่องโครงสร้างเป็นการศึกษาเรื่องส่วนประกอบของประโยคและการศึกษาเรื่องความหมายเป็นการศึกษาเรื่องความแตกต่างของความหมายในข้อความต่าง ๆ กัน
- 2) ด้านปรัชญา ภาษาในแง่ปฏิบัติ ให้ความสำคัญกับการใช้ภาษาจริง ซึ่งไม่แยกหลักภาษาออกจากผู้ใช้ภาษา ประสบการณ์เป็นสิ่งสำคัญในการเรียนรู้ เพราะภาษาเป็นเครื่องมือสำหรับแสดงความคิดเห็นของแต่ละบุคคล และในการสื่อสารจะแยกภาษาออกจากประสบการณ์ของผู้ใช้ไม่ได้ภาษาโดยตัวของมันเองไม่มีความหมาย ผู้ใช้ภาษาเป็นผู้กำหนดความหมายขึ้นมา
- 3) ด้านการเรียนการสอน การสอนภาษาที่จะช่วยให้ผู้เรียนนำภาษาไปปฏิบัติได้ในสถานการณ์จริง ข้อมูลทางภาษาที่ใช้สอนจะต้องให้อยู่ในระดับของภาษาที่ใช้จริงคือมีความต่อเนื่อง มีความสมบูรณ์ในตัวเอง มีความเป็นธรรมชาติ และมีความสัมพันธ์กับประสบการณ์ของผู้เรียน การให้ข้อมูลทางภาษาที่ไกลตัวผู้เรียนและไม่สามารถเชื่อมโยงกับ

ประสบการณ์ และความรู้ทั่วไปของนักศึกษาได้ ทำให้ข้อมูลทางภาษาไม่มีความหมาย และอาจทำให้ผู้เรียนขาดแรงจูงใจ การให้ข้อมูลที่มีความหมายกับผู้เรียน จะช่วยให้กลไกในการเรียนรู้ระบบไวยากรณ์ของภาษาที่สองของนักศึกษาทำหน้าที่ได้เต็มที่ และทำให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาในสถานการณ์ได้ถูกต้อง

นอกจากนี้ เสาวลักษณ์ รัตนวิษฐ์ (2531 ก. : 110) กล่าวถึงการทดสอบเชิงปฏิบัติการว่าเป็นการทดสอบที่วัดกระบวนการลำดับองค์ประกอบของภาษา ซึ่งจะทำให้เกิดปริบทหรือความแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติในการใช้ภาษา ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับบทของภาษาในด้านอื่น ๆ ด้วย ทั้งยังสามารถวัดด้านความรู้ (Cognitive Aspect) ซึ่งได้แก่ การใช้คำ วลี ประโยค และข้อความต่อเนื่องในการให้ข้อมูล และสามารถทดสอบทางด้านอารมณ์ (Affective Aspect) ซึ่งได้แก่ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับเจตคติ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ซึ่งใช้การแสดงออกภายนอก ได้แก่ ท่าทาง น้ำเสียง และการเลือกถ้อยคำ

จะเห็นได้ว่า การทดสอบเชิงปฏิบัติการ มีคุณลักษณะที่เหมาะสมในการใช้สำหรับทดสอบทักษะทางภาษา ซึ่งกาญจนา ปราบพาล (2532 : 76 – 78) ได้สรุปถึงประโยชน์ของการทดสอบแบบปฏิบัตินิยม หรือการทดสอบเชิงปฏิบัติการดังนี้

1. เป็นการทดสอบภาษาที่มุ่งวัดความสามารถการใช้ภาษาเชิงปฏิบัติการ คำนี้ถึงข้อความต่อเนื่อง และลักษณะของภาษาตามธรรมชาติที่ไม่แยกพิจารณาองค์ประกอบของภาษาเป็นส่วน ๆ นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับองค์ประกอบอื่นนอกเหนือจากตัวภาษาซึ่งได้แก่ ประสบการณ์ ความคิด และความสนใจของผู้ใช้ภาษา

2. เป็นการให้ความสำคัญกับผู้ใช้ภาษา เพราะมองภาษาว่าเป็นสื่อในการถ่ายทอดความรู้ตึกนึกคิด ภาษาโดยตัวของมันเองจะไม่มี ความหมาย ความหมายเกิดขึ้นเมื่อผู้ใช้เชื่อมโยงข้อมูลทางภาษากับประสบการณ์ของตน และแสดงความคิดและความรู้สึกของตน โดยการพูด เขียน หรือการแสดงออกในรูปแบบอื่น การให้ความสำคัญกับผู้เรียนจะช่วยให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีในการเรียนภาษา

3. การทดสอบเชิงปฏิบัติการสามารถช่วยลดปัญหาเรื่องการเรียนแบบท่องจำหรือฝึกซ้อมทำข้อสอบก่อนการสอบเพราะถ้าผู้เรียนภาษาไม่สามารถใช้ภาษาได้จริงจะไม่สามารถทำข้อสอบแบบปฏิบัติการได้เลย ซึ่งผิดจากการทดสอบแบบแยกองค์ประกอบ และทักษะของภาษาที่เอื้อต่อการท่องจำ และฝึกซ้อมทำข้อสอบก่อนสอบ

4. การทดสอบเชิงปฏิบัติการหรือปฏิบัติมีนี้ สามารถวัดความรู้เรื่องการใช้ภาษาตามความเป็นจริง และวัดความรู้เรื่องไวยากรณ์ทั้งระบบ และกระตุ้นให้ผู้เรียนใช้ประโยชน์จากข้อมูลทางภาษาทั้งในรูปของตัวอักษร และไม่ได้อยู่ในรูปของตัวอักษร ผนวกกับประสบการณ์ของผู้ใช้ภาษา นอกจากนี้ยังเน้นเรื่องความคิดและความเข้าใจอีกด้วย

#### ประเภทของแบบทดสอบเชิงปฏิบัติการ

เสาวลักษณ์ รัตนวิษฐ์ (2531 ก. : 110 – 111) ได้แบ่งประเภทของแบบทดสอบเชิงปฏิบัติการไว้ดังนี้

1. การเขียนคำบอกประกอบกับแบบทดสอบชนิดโคลซ (Combined Cloze and Dictation) แบบทดสอบชนิดนี้จะให้ผู้สอบอ่านบทความที่มีข้อความบางส่วนถูกต้องออกไป และให้ฟังบทความที่สมบูรณ์ โดยให้ผู้สอนเติมคำลงในช่องว่างที่หายไปเหมือนกับการทำแบบทดสอบชนิดโคลซ ซึ่งจะตัดคำเป็นช่วง ช่วงละ 7, 8, 9 หรือ 10 คำเป็นต้น การตัดคำออกเป็นช่วงจะเป็นกระบวนการทดสอบแบบโคลซ แต่ถ้าตัดคำตอบออกมา ก็จะเป็นเขียนตามคำบอก แบบทดสอบแบบนี้จะวัดความสามารถของผู้เรียนได้ทุกลักษณะ รวมทั้งการตีความของภาษาโดยรวม เช่น ความรู้สีกนิกคิของผู้เขียนด้วย

2. การทดสอบด้านกระบวนการวิธีโคลซแบบปากเปล่า (Oral Cloze Procedure) วิธีการทดสอบนี้จะใช้การบันทึกเทปข้อความไว้แล้วปล่อยให้ว่างเป็นช่วง ๆ คล้ายแบบทดสอบแบบโคลซ (Cloze) ทั่วไป แต่ใช้การบันทึกเสียง เมื่อทดสอบจะเปิดให้ผู้สอบฟังหรือหยุดเทป หรือใช้การอ่านให้ฟัง แล้วให้ผู้สอบเดาคำที่หายไป โดยใช้เวลาคิดพอประมาณ จากนั้นผู้สอนจะบันทึกคำตอบที่ถูกต้องลงเทปเพื่อเฉลยและเปิดให้ผู้สอบฟังภายหลัง วิธีการนี้จะวัดทักษะทางภาษาไทย โดยเฉพาะทักษะการฟัง การอ่าน และการพูดได้

3. การเขียนตามคำบอกประกอบเสียง (Dictation with Interfering Noise) วิธีการทดสอบจะใช้การให้ผู้เรียนเขียนคำบอกซึ่งมีการอัดเสียงข้อความหรือถ้อยคำจากเสียงที่ผู้เรียนอาจได้ยินประจำวันจริง ๆ เช่น การรถเสียงในเหตุการณ์บางอย่าง การสนทนาในห้องนั่งเล่นขณะโทรศัพท์ การประกาศข้อความต่าง ๆ ในท่าอากาศยาน ฯลฯ เสียงต่าง ๆ จะต้องเป็นเสียงที่จะได้ยินในสถานการณ์ต่าง ๆ จริง ๆ เช่น เสียงรถวิ่งบนถนน ฯลฯ

4. การทดสอบความเข้าใจจากปริวิตี (Paraphrase Recognition) ให้ผู้สอบอ่านประโยคหรือบทความแล้วให้เลือกคำตอบ ซึ่งเป็นประโยคตัวเลือกแทนความคิดรวบยอดของ

บทความ คล้ายกับการเล่าเรื่องราวบทสนทนานั้นเกี่ยวกับอะไรหรือมีใจความสำคัญอย่างไรบ้าง รูปแบบการทดสอบจะคล้ายกับการตีความหมายการทดสอบความเข้าใจในการอ่าน แบบทดสอบชนิดนี้จะเป็นการทดสอบแบบปากเปล่า หรือการเขียนก็ได้

### ตัวอย่าง

แบบทดสอบชนิดตอบแบบปากเปล่า จาก Test of English as a Foreign Language สร้างโดย Educational Testing Service, Princeton ค.ศ. 1961-1975

ผู้สอบจะได้ยินประโยค - John dropped the letter in the mailbox.

- ตัวเลือกในกระดาษคำตอบ - a. John sent the letter.  
b. John opened the letter.  
c. John lost the letter.  
d. John destroyed the letter.

5. การถามและการตอบ (Question - Answering) ให้ผู้เรียนฟังคำถามจากเทปและเลือกคำตอบจากกระดาษคำถาม ดังตัวอย่าง

Man's Voice : Hello Mary, This is Smith at the office.

Is Bill feeling better today?

Woman's Voice : Oh, yes, Mr. Smith, He's feeling much better.

But the doctor says he'll have to stay in bed until Monday.

Third Voice : Where is Bill now?

ตัวเลือกในกระดาษคำตอบ

- a. At the office  
b. On his way to work  
c. Home in bed  
d. Away on vacation

วิธีการอื่นที่น่าสนใจคือ การใช้ภาพหรือการ์ตูน และให้ผู้สอบตอบสนองความสามารถทางภาษาจากภาพนั้น ๆ การทดสอบแบบนี้จะเป็นการทดสอบเชิงปฏิบัติการได้ดีมาก เพราะคำถามจะมีความสัมพันธ์กับบริบทที่นอกเหนือภาษาอันได้แก่ อารมณ์ ความรู้สึก การใช้ท่าทางต่าง ๆ เป็นต้น



6. การสัมภาษณ์ปากเปล่า (Oral Interview) การทดสอบแบบนี้แบบทดสอบควรมีคำถามที่เฉพาะเจาะจง และมีความชัดเจนในการให้คะแนน การทดสอบอาจใช้รูปภาพหรือสถานการณ์จริงได้ ผู้ทำการทดสอบจะต้องมีเกณฑ์การให้คะแนนที่แน่นอน และมีคุณภาพ โดยใช้แบบฟอร์มช่วยเพื่อให้การให้คะแนนยุติธรรมและน่าเชื่อถือได้

7. การเขียนความเรียง (Composition or Essay Writing) ในการเขียนความเรียงอาจให้ผู้เขียนเลือกหัวข้อเอง หรือมีการควบคุมการเขียนได้บ้างคือ การให้เติมคำลงในช่องว่างในบทความหรืออาจใช้วิธีให้ผู้สอบเขียนข้อความ โดยการฟังหรืออ่าน จากนั้นให้เขียนจากการระลึกข้อความสำคัญจากประโยคเหล่านั้น

นอกจากนี้ยังอาจให้ผู้สอบเขียนขยายความ (Dehydrated Sentence of dehydrated Essay) เช่น ให้ข้อความเป็นโทรสารว่า Child/ride/bicycle/off embankment/last month. ผู้สอบอาจจะขยายความต่อได้ว่า was taken to hospital/lingered near death/family reunited/back to school/two weeks in hospital การเขียนแบบนี้จะช่วยให้การเขียนความเรียงของผู้สอบทำได้ง่ายขึ้น การเรียงลำดับความจะเป็นไปได้ง่าย และการแต่งประโยคจะชัดเจนขึ้น

8. การเล่าเรื่อง (Narration) การเล่าเรื่องเป็นวิธีการทดสอบอย่างหนึ่งที่ประสบความสำเร็จในการดึงดูดความสนใจของผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนพูดถึงเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ตื่นเต้น ทำให้ผู้สอบใช้ภาษาได้เป็นจริงมากขึ้น และผู้ทดสอบสามารถวัดความสามารถของผู้เรียนในการใช้ภาษาได้มาก

9. การแปล (Translation) แม้ว่าวิธีการแปลจะไม่ได้ได้รับความสนใจจากผู้เชี่ยวชาญทางภาษามากนัก แต่ในบางกรณีการแปลจะสามารถทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาได้มาก โดยเฉพาะความเข้าใจในการใช้ภาษาหลาย ๆ ด้าน เช่น ความเข้าใจ วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การใช้ประโยค การใช้คำที่มีความหมายตรงกับเนื้อหาของบริบทต่าง ๆ เป็นต้น

สรุปประเภทของแบบทดสอบเชิงปฏิบัติการได้แก่ การเขียนคำบอกประกอบกับแบบทดสอบชนิดโคลง การทดสอบด้านกระบวนการวิธีโคลงแบบปากเปล่า การเขียนตามคำบอกประกอบเสียง การทดสอบความเข้าใจจากปรัวลิ การถามและการตอบ การสัมภาษณ์ปากเปล่า การเขียนความเรียง การเล่าเรื่องและการแปล

### แบบทดสอบเชิงปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการอ่าน

แบบทดสอบที่วัดความสามารถในการอ่านและเขียนได้ดีคือ แบบทดสอบแบบโคลซ (Cloze Test) หลักการของแบบทดสอบแบบโคลซนี้จะได้หลักการมาจากทฤษฎีจิตวิทยาสนามของกลุ่มนักจิตวิทยาเกสตัลต์ (Gestalt) วิธีการทดสอบแบบนี้จะตัดคำของเนื้อหาออกเป็นช่วงๆ เพื่อให้ผู้สอบเขียนเติม การทดสอบแบบนี้ผู้สอบจะต้องเชื่อมโยงความหมายในการติดตามจากประโยคต่างๆ นอกจากนี้ผู้สอบจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างไวยากรณ์ที่เกี่ยวข้องภายในประโยคด้วย การทดสอบแบบนี้จะวัดความสามารถในการใช้ภาษาของผู้สอบได้ทั้งในระดับภาษาจุลภาคและมหภาค

### วิธีสร้างและการใช้แบบทดสอบแบบโคลซ

1. การเลือกเนื้อหา แบบทดสอบโคลซสามารถใช้ได้กับเนื้อหาทุกประเภท วิธีการเลือกเนื้อหาควรใช้วิธีแบบสุ่มแบบเป็นสัดส่วน โดยให้สัดส่วนนั้นเป็นตัวแทนของเนื้อหาทั้งหมดได้ เทคนิคการสุ่มเนื้อหาที่เชื่อได้ว่าจะสามารถเป็นตัวแทนของเนื้อหาทั้งหมด มีดังต่อไปนี้

1.1 ถ้าหนังสือเรียนมีความยาวมาก อาจใช้วิธีทางคณิตศาสตร์ คือการแบ่งออกเป็นช่วงๆ เสียก่อนแล้วจึงสุ่มช่วงของเนื้อหาตอนนั้นๆ

1.2 ถ้าหนังสือเรียนหรือเนื้อหาแบ่งออกเป็นบท ก็ใช้วิธีสุ่มแต่ละบทในสัดส่วนที่เท่าๆ กัน

การเลือกเนื้อหาควรคำนึงถึงระดับของผู้เรียนเป็นสำคัญ ไม่ควรเลือกเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับความรู้สึกหรืออารมณ์ของผู้เรียน ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องกับความขัดแย้ง หรือความรู้สึกไม่เห็นชอบ เช่น เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการขัดแย้งทางศาสนา หรือความขัดแย้งทางการเมือง

2. การละคำในแบบทดสอบโคลซ การละคำควรละทุกๆ ช่วงคำที่เท่าๆ กัน ความยาวของแต่ละเนื้อหาจะเป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจตำแหน่งของคำที่ละคำ เช่น ถ้าเนื้อหา มีความยาว 250 คำ จำนวนของคำที่ละในแบบทดสอบแต่ละชุด คือ 50 คำ ดังนั้นจะต้องละทุกๆ คำที่ 5 ถ้าเนื้อหามีความยาวประมาณ 350 คำ ก็ควรจะละคำทุกๆ คำที่ 7 เป็นต้น

การทำแบบทดสอบโคลซ ควรเลือกข้อความที่สามารถครอบคลุมเนื้อเรื่องทั้งหมดได้ข้อความที่มีการเว้นคำหรือละประโยคมากเกินไป ก็ไม่ถือว่าเป็นข้อสอบที่ดี ผู้สอบจะต้องอ่านข้อความจนจบเรื่องและทำความเข้าใจว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร จากนั้นจึงพยายามหาคำมาเติมให้ถูกต้อง

คำสั่งที่ใช้ควรเป็นภาษาง่าย ๆ สำหรับผู้เขียนขั้นต้น ๆ ผู้สอนอาจอธิบายปากเปล่า และเขียนตัวอย่างบนกระดานด้วย การกำหนดเวลาเป็นเรื่องสำคัญ ผู้เรียนที่อ่อนที่สุดควรให้เวลาคิดได้ 50 ข้อต่อเวลา 50 นาที ถ้าแบบทดสอบอยู่ในระดับง่ายก็อาจให้เวลาน้อยลง

สำหรับแบบทดสอบโคลซที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นแบบทดสอบโคลซแบบมีตัวเลือก ทั้งนี้เพราะผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนภาษาอังกฤษหลายท่านกล่าวว่า ถึงแม้ว่าแบบทดสอบโคลซชนิดที่ให้ผู้ทำคิดหาคำมาเติมลงในช่องว่างเอง จะมีประสิทธิภาพสูงในการทดสอบความสามารถของผู้เรียนก็ตาม แต่ก็ควรจะพัฒนาแบบทดสอบชนิดนี้ให้เป็นแบบทดสอบแบบมีตัวเลือก (Multiple - Choice) ด้วย เพราะการให้นักเรียนคิดหาคำมาเติมลงในช่องว่างนั้น ความสนใจของนักศึกษาจะมุ่งไปที่การคิดหาคำตอบมาเติม ทำให้ความสนใจในการอ่านเพื่อจุดประสงค์ต่าง ๆ เช่น อ่านเพื่อจับใจความสำคัญอ่านเพื่อเก็บข้อมูลข่าวสาร หรืออ่านเพื่อความเพลิดเพลินลดน้อยลง (Aitken. 1977) การสร้างแบบทดสอบโคลซแบบมีตัวเลือกจะเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาดังกล่าว นอกจากนี้การตรวจให้คะแนนก็ทำได้ง่ายกว่ามีความเป็นปรนัยมากกว่า และสามารถใช้นักศึกษาจำนวนมาก ๆ ได้ (Jonz. 1976)

การสร้างแบบทดสอบโคลซแบบมีตัวเลือกนั้น แทนที่จะเว้นช่องว่างไว้เฉย ๆ เราอาจคิดหาคำมาใส่แทนที่ ช่องว่างละ 2-4 คำ เพื่อให้ผู้ทำแบบทดสอบเลือกคำที่เหมาะสมที่สุดเพียงคำเดียว

### ข้อดี - ข้อเสียของแบบทดสอบโคลซแบบมีตัวเลือก

#### ข้อดี

1. แบบทดสอบโคลซแบบมีตัวเลือก ถือได้ว่าเป็นแบบทดสอบที่มุ่งวัดความเข้าใจในการอ่านอย่างแท้จริง เพราะผู้ตอบไม่ต้องไปพะวงกับการหาคำมาเติม หรือการสะกดคำให้ถูกต้อง ซึ่งเป็นทักษะอย่างหนึ่งที่แตกต่างหากจากทักษะทางด้านการอ่านเพื่อความเข้าใจ
2. แบบทดสอบโคลซแบบมีตัวเลือก เป็นแบบทดสอบที่ง่ายต่อการให้คะแนนและใช้กับกลุ่มตัวอย่างจำนวนมาก ๆ ได้

#### ข้อเสีย

ข้อเสียของแบบทดสอบโคลซแบบมีตัวเลือกก็คือ การสร้างแบบทดสอบดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพดีนั้นเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก แต่ก็สามารถทำได้โดยใช้แบบทดสอบโคลซ

แบบคิดหาคำมาเติมเองเป็นหลัก ได้มีผู้ทำการทดลองโดยการสร้างแบบทดสอบโคลงแบบปลายเปิด (Open - Ended) ขึ้นมาก่อน แล้วนำไปให้นักศึกษา จำนวน 125 คน ที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองทำแบบทดสอบนั้น จากนั้นนำคำตอบที่ได้ไปวิเคราะห์และจัดเรียงลำดับตามระดับของความคิด (จากการตรวจให้คะแนนกับคำที่เป็นที่ยอมรับ) ส่วนตัวลงอีก 3 ตัวที่เหลือ ได้มาจากคำตอบที่นักศึกษาตอบมากรองลงมา (มลิวัลย์ ค่ายสงคราม, 2534 : 71 - 72)

จะเห็นได้ว่าการประเมินผลการอ่านเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากในการสอนอ่านเพราะวิธีการประเมินผลที่ถูกต้องตามจุดหมายของการสอนอ่านและแบบทดสอบอ่านที่ได้มาตรฐาน ย่อมทำให้ผู้สอนประเมินความเข้าใจในการอ่านของผู้อ่านได้แม่นยำ ซึ่งเป็นแนวทางให้ผู้สอนได้ช่วยเหลือให้ผู้เรียนได้ตรงตามสภาพความเป็นจริง นับเป็นการช่วยพัฒนาทั้งผู้สอนและผู้เรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม

#### การสร้างแบบทดสอบวัดความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษ

การประเมินผลการเรียนการสอนนั้น มีจุดประสงค์ทั่วไปคือ เป็นการตรวจสอบดูว่านักศึกษามีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความรู้และความสามารถตามที่ครูได้กำหนดไว้ในจุดหมายหรือไม่ การประเมินผลนี้อาจทำก่อนการสอน เพื่อใช้เป็นมาตรการในการแบ่งกลุ่มนักศึกษา หรือกระทำหลังการเรียนการสอนจบแล้ว เพื่อเป็นการตรวจสอบผลการเรียนการสอนได้ สำหรับการประเมินผลหลังการสอนนั้น นอกจากจะเป็นการทดสอบความรู้ความเข้าใจและความสามารถของนักศึกษาแล้ว ยังเป็นการแสดงให้เห็นถึงผลการสอนของครูด้วยว่าได้สอนให้บรรลุถึงจุดหมายที่กำหนดไว้เพียงใด การประเมินผลหลังการสอนนี้อาจทำได้หลังการสอนทุกครั้ง หรือประเมินทำแบบทเรียนแต่ละบท หรืออาจประเมินผลรวมยอดตอนปลายภาคเรียนก็ได้ (วันชัย วัฒนชัยวิทย์, 2526 : 117) ในการประเมินผลนั้นสามารถทำได้โดยการสังเกต การสัมภาษณ์ และการทดสอบ ซึ่งในการประเมินผลการเรียนการสอนอ่านเพื่อความเข้าใจภาษาอังกฤษ ก็จะต้องใช้แบบทดสอบวัดความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษ ดังนั้นครูผู้สอนจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างแบบทดสอบวัดความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษ ซึ่งประกอบด้วย คุณสมบัติที่ดี รูปแบบต่างๆ หลักการสร้างและขั้นตอนในการสร้างแบบทดสอบวัดความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษ

### คุณสมบัติของแบบทดสอบที่ดี

ชาวาล แพร์ตกุล (2520 : 123 - 138) ได้เสนอแนะว่า คุณสมบัติของแบบทดสอบที่ดีมี 10 ประการ ดังต่อไปนี้คือ

1. แบบทดสอบที่ดีต้องเที่ยงตรง ความเที่ยงตรง หมายถึง คุณสมบัติที่จะทำให้ผู้ใช้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ แบบทดสอบที่มีความเที่ยงตรงสูงคือ แบบทดสอบที่สามารถวัดสิ่งที่ต้องการจะวัดได้อย่างถูกต้องตามความมุ่งหมาย ความเที่ยงตรงมี 4 ลักษณะคือ (ภัทรานิคมานนท์. 2534 : 51 - 52 ; วิจารณ์ พงศ์อาจารย์. ม.ป.ป. : 63 - 64 ; จันทพรายเข้มแข. 2533 : 29 และนันทิยา แสงสิน. 2527 : 26)

1.1 ความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) หมายถึง วัดได้ครบตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ มีจุดมุ่งหมายจะทดสอบเรื่องอะไร ข้อสอบที่ออกก็ต้องออกเพื่อทดสอบเรื่องนั้นโดยเฉพาะ

1.2 ความเที่ยงตรงตามโครงสร้าง (Construct Validity) หมายถึง แบบทดสอบนั้นสามารถวัดสมรรถภาพทางสมองในด้านต่าง ๆ ได้ ข้อสอบไม่เพียงแต่ถามความจำเป็นส่วนใหญ่ต้องถามความเข้าใจ ทักษะคิด การตีความ การขยายความ ฯลฯ ด้วย

1.3 ความเที่ยงตรงตามสภาพ (Concurrent Validity) หมายถึง แบบทดสอบนั้นสามารถวัดได้ตรงตามสภาพความเป็นจริงของผู้ที่ถูกวัด ช่วยให้ประเมินความรู้ของนักศึกษาได้ใกล้เคียงกับความรู้จริงของนักศึกษา

1.4 ความเที่ยงตรงในการพยากรณ์ (Predictive Validity) หมายถึง แบบทดสอบสามารถให้ข้อมูลได้สอดคล้องกับผลการเรียนในภายหน้า ซึ่งหาความเที่ยงตรงได้โดยนำคะแนนที่สอบได้ไปหาความสัมพันธ์กับคะแนนที่ได้ในอนาคตว่า มีความสอดคล้องตรงกันน่าเชื่อถือได้หรือไม่เพียงใด

2. แบบทดสอบที่ดีต้องยุติธรรม ไม่ชี้แนะให้นักศึกษาเดาได้ ไม่ลำเอียงต่อเด็กกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ

3. แบบทดสอบที่ดีต้องถามลึก ไม่ถามเพียงความรู้ความจำ แต่ต้องให้นักศึกษานำความรู้จากตำราไปวิเคราะห์ ขยาย นำไปใช้ได้

4. แบบทดสอบที่ดีต้องขั้วๆ ทำทาย ขวนให้คิด เมื่อสอบแล้วเกิดรอยประทับใจที่ดี

5. แบบทดสอบที่ดีต้องถามจำเพาะเจาะจง เมื่อนักศึกษาอ่านก็จะเข้าใจแจ่มชัดว่าครูต้องการให้คิด ให้ทำอะไร คำถามจะต้องไม่คลุมเครือ

6. แบบทดสอบที่ดีต้องมีความเป็นปรนัย คำว่า ปรนัย ในที่นี้มีคุณลักษณะ 3 ประการ ดังนี้

- 1) ความแจ่มชัดในความหมายของคำถาม
- 2) ความแจ่มชัดในวิธีการตรวจหรือมาตรฐานการให้คะแนน
- 3) ความแจ่มชัดในการแปลความหมายของคะแนนนั้น ๆ

7. แบบทดสอบที่ดีต้องมีประสิทธิภาพ จะต้องสามารถให้คะแนนที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้มากที่สุด ภายในเวลา แรงงาน และการลงทุนที่น้อยที่สุด

8. แบบทดสอบที่ดีต้องมีความยากพอเหมาะ ข้อสอบที่ดีนั้นคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษาที่สอบได้ควรจะเท่ากับหรือสูงกว่า 50% ของคะแนนเต็มเล็กน้อย

9. แบบทดสอบที่ดีต้องมีอำนาจจำแนก สามารถแยกนักศึกษาออกเป็นประเภท ๆ ได้ทุกชั้น ทุกระดับ อำนาจจำแนกหมายความว่าเด็กเก่งจะตอบถูกมากกว่าเด็กอ่อนเสมอ

10. แบบทดสอบที่ดีต้องเชื่อถือได้ ข้อสอบที่ดีนั้นจะสามารถให้คะแนนได้คงที่แน่นอน

วิญญา วิศาลาภรณ์ (2530 : 10) ได้สรุปคุณสมบัติของแบบทดสอบที่ดีเพิ่มเติม คือควรมีจำนวนข้อสอบที่จะวัดแต่ละพฤติกรรมหรือแต่ละจุดประสงค์มีสัดส่วนพอเหมาะ ข้อสอบมีความยาวพอเหมาะ มีจำนวนข้อพอดีกับเวลาที่ใช้สอบ และสะดวกในการนำไปใช้ทั้งในการดำเนินการสอบและการตรวจให้คะแนน

สำหรับคุณสมบัติของแบบทดสอบการอ่านที่ดีนั้น เพียร์สัน และจอห์นสัน (นันทยา แสงสิน. 2528 : 47 ; อ้างอิงมาจาก Pearson and Johnson. 1984) ได้กำหนดคุณสมบัติไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ เดอนใจ ดันงามตรง (2529 : 34 - 35) ดังนี้คือ ความเชื่อมั่น (Reliability Coefficient) ข้อสอบใดก็ตามที่สามารถใช้วัดสิ่งเดียวกันนั้นซ้ำ ๆ และให้ผลเหมือนกัน แสดงว่าข้อสอบนั้นมีความเชื่อมั่นสูง ผู้เขียนข้อสอบทุกคนควรพยายามสร้างแบบทดสอบของตนให้มีความเชื่อมั่นสูง และควรเสริมสร้างค่าความเชื่อมั่นได้ โดยการมีจำนวนข้อสอบมากพอที่จะวัดครบทุกทักษะ ถ้าเป็นข้อสอบแบบปรนัย 4 ตัวเลือก (Multiple - Choice Tests) ควรมีคำถามไม่น้อยกว่า 50 ข้อ มิฉะนั้นแล้วค่าความเชื่อมั่นจะไม่สูงถึง .75 (เดอนใจ ดันงามตรง. 2529 : 34 ; อ้างอิงมาจาก Henning. 1982)

2. ความเที่ยงตรง (Validity) หมายถึง แบบทดสอบที่สามารถวัดในสิ่งที่ต้องการวัด เช่น ผู้สร้างแบบทดสอบตั้งจุดประสงค์จะวัดความรู้ศัพท์ของผู้เรียน แต่ข้อความของข้อสอบกลับใช้วัดความรู้ทางด้านโครงสร้าง ผลก็คือ ข้อสอบชุดนี้จะมีค่าความเที่ยงตรงต่ำ

สรุปคุณสมบัติของแบบทดสอบที่ดีต้องมีความเที่ยงตรง ยุติธรรม ต้องถามลึก ทำทายชวนให้คิด การถามต้องถามจำเพาะเจาะจง แบบทดสอบต้องมีความเป็นปรนัย มีประสิทธิภาพ มีความยากพอเหมาะ มีอำนาจจำแนกและเชื่อถือได้

### รูปแบบของแบบทดสอบวัดความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษ

แมดเซน (Madsen, 1983 : 77 – 97) ได้เสนอรูปแบบของแบบทดสอบวัดความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษไว้ดังต่อไปนี้คือ

#### 1. การทดสอบความเข้าใจระดับคำ

##### 1.1 ให้นักศึกษาเขียนวงกลมล้อมรอบคำที่มีความหมายคล้ายคลึงกัน

big : small large hope

##### 1.2 ให้นักศึกษาขีดเส้นเชื่อมโยงคำที่มีความหมายตรงกันข้ามกัน

dead : imperfect

true : false

agree : alive

perfect : disagree

##### 1.3 ให้นักศึกษาเติมคำลงในช่องว่าง เช่น

The sky is so ..... it looks like the ocean.

##### 1.4 ให้นักศึกษาเลือกคำเติมลงในช่องว่าง เช่น

The sky is so ..... it looks like the ocean.

blue red orange

2. การทดสอบความเข้าใจในระดับประโยค (Sentence Comprehension) ซึ่งสามารถทำได้ดังนี้

##### 2.1 การเลือกรูปภาพให้ตรงกับประโยคที่กำหนดให้

##### 2.2 การตอบคำถามโดยใช้รูปภาพประกอบ

### 2.3 การใช้วลีและประโยคเป็นตัวแนะ (Phrase and Sentence Cues)

ลักษณะของแบบทดสอบประเภทนี้ได้แก่ การแปลความวลี หรือประโยคเสียใหม่ให้มีความหมายเหมือนเดิม เช่น (สุมิตรา อังวัฒนกุล. 2535 : 216 – 217)

#### 1) "Please wait to be seated by the hostess"

- a. Sit near the hostess.
- b. The hostess will show you where to sit.
- c. There are no seats for you at this time.

3. การทดสอบความเข้าใจระดับข้อความ (Passage Comprehension) ประเภทของคำถามที่สำคัญ ได้แก่

#### 3.1 คำถามแบบให้สรุปถ่ายโอนเรื่อง (Paraphrase) ตัวอย่าง

Karate is a science of unarmed self-defense and counterattack. It is a sort of "weapon in an empty hand". In many U.S. cities thousands of young people are developing their minds as well as their bodies by learning karate.

In this passage we learn that karate .....

- \*A. is being taught to many young Americans.
- B. and training for the mind are both being taught.
- C. can remove a weapon from someone's hand.
- D. is used to start a fight.

3.2 คำถามแบบให้สังเคราะห์สิ่งที่ได้จากการอ่าน (Synthesis) ผู้อ่านจะต้องผนวกข้อมูลต่างๆ จากเรื่องที่อ่านเพื่อตอบคำถาม เช่น มีผู้หญิงคนหนึ่งเข้าไปรับประทานอาหารในร้านอาหารแห่งหนึ่ง หลังจากอิ่มแล้วเจ้าของร้านมาเก็บเงิน แต่เธอกลับทำหน้าตื่นกลัวพูดว่า

"I can't pay the bill. My purse is gone".

ในระดับนี้คำถามอาจให้ผู้อ่านเติมข้อความให้สมบูรณ์ เช่น "The lady couldn't pay for her lunch because ....." โดยผู้อ่านควรเลือกตอบว่า her purse was lost



### ตัวอย่างเนื้อเรื่องแบบสังเคราะห์สิ่งที่ได้จากการอ่าน

Karate is a science of unarmed self-defense and counterattack. It is a sort of "weapon in an empty hand". In many U.S. cities thousands of young people are developing their minds as well as their bodies by learning Karate. "I've been taking Karate lessons for five years now," says sixteen-year-old Bobby Hamilton of Columbus, Ohio, and it's great! I find myself doing things that I thought I could never do" Paula Jones has just begun taking Karate lessons at her high school in Philadelphia. She feels that she has more self-confidence because of the lessons. "I am more aware of myself," she says. "I already have learned so much about self-control. I know everything in life is not going to be easy. Karate helps prepare me for the times when I'll have to meet my problems face to face.

A good title for this selection would be .....

- A. Americans Import a Japanese Sport.
- B. Karate - Weaponless Protection for People of All Ages.
- C. School Children Enjoy a New Kind of Physical Education Class
- \*D. Self-Perfection Through Self-Protection.

### 3.3 คำถามให้สรุปอ้างอิงจากเรื่องที่อ่าน (Inference) ตัวอย่างเช่น

Two men, Gerard and Denys were traveling in a forest. They had just been forced to kill a large baby bear in self-defense. Then Gerard heard a sound behind them. It was a strange sound, too. Like something heavy, but not hard, rushing over dry leaves. It was a large bear, as big as a horse, running after them a short distance away. As soon as he saw it, Gerard cried out in fear, "the baby bear's mother".

The mother bear was probably running because it .....

- A. was afraid of Gerard and Denys and wanted to escape.
- \*B. wanted to hurt those who had killed its baby.
- C. was chasing a horse, a short distance away.
- D. enjoyed running, like horses and other animals do.

นอกจากนี้ นันทิยา แสงสิน (2527 : 52-54) ได้เสนอแนะว่า คำถามใช้วัดความเข้าใจในการอ่าน โดยอาศัยหลักความสัมพันธ์ระหว่างคำถามและคำตอบ แบ่งคำถามเป็น 3 แบบ คือ

1. คำถามที่คำตอบปรากฏอยู่ในเนื้อเรื่อง โดยมีตัวชี้แนะทางภาษาเป็นเครื่องช่วย (Textually Explicit Question) เช่น

Up at Basset Lake, a man was ice fishing using minnows for bait. Two pet crows helped him fish. They pulled on the lines with their beaks, and they put their feet on the line to keep it from slipping into hole. Because the crows were smart, they got a meal. So did the clever fisherman !

1. Why did the crows get a free meal ?

Because the crows were smart.

2. How many crows helped the man fish ?

Two crows helped him fish.

2. คำถามที่ตอบไม่ปรากฏอย่างชัดเจนในเนื้อเรื่อง ไม่มีตัวชี้แนะทางไวยากรณ์ระหว่างคำถามและคำตอบ นักศึกษาค้องอาศัยข้อความที่อ่านรวมคำตอบออกมา (Textually Implicit Question) เช่น

Right after the Civil War, many distraught soldiers made their way West to find fame and fortune. Some could not go home because there were no homes to go to. The war had devastated them. One young man, "Will" goodlad, made his fortune in the hills of Colorado. He found gold in a little river near Grand Junction. His fortune was short-lived, however. In 1875, he

declared bankruptcy and returned to the land of his birth – the Piedmont of South Carolina.

1. Where was Will born ? (ชื่อคน)

In the Piedmont of South Carolina.

2. How did Will make his fortune ?

By discovering gold.

3. คำถามที่นักศึกษาจะตอบได้ต้องใช้ความรู้การอนุมานจากความคิดและประสบการณ์ของตนเองมาช่วยในการตอบ

3. When did Will discover gold ?

Sometime between 1865 and 1975.

4. Would a soldier from Boston have had that same problem, that is, no home to go to ?

Probable not because there were no Civil War battles in Boston.

### หลักการสร้างแบบทดสอบวัดความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษ

โบเทล (เดือนใจ ดันงามตรง. 2529 : 35 ; อ้างอิงมาจาก Botel. 1982) ได้เสนอหลักการสร้างคำถามการอ่านไว้ 4 ข้อดังนี้

1. การทดสอบการอ่าน ควรจะเริ่มด้วยการทดสอบการอ่านประโยค เพราะเหตุว่าประโยคเป็นระดับการอ่านขั้นพื้นฐาน ซึ่งประกอบด้วยความหมาย (Semantic) วากยสัมพันธ์ หรือเกี่ยวกับไวยากรณ์ (Syntactic) และการอ่านตัวอักษร (Grapho – phonic)

2. ทักษะการอ่านทั่วไป สามารถวัดได้จากความรู้ศัพท์ในบริบท (Vocabulary in Context) มีผลการวิจัยยืนยันว่า การวัดความรู้ศัพท์ชนิดนี้มีใช่เป็นเพียงการทดสอบศัพท์อย่างเดียวเท่านั้น แต่ถือว่าเป็นข้อสอบใช้วัดความสามารถด้านการอ่านเข้าใจได้ด้วย

3. การทดสอบศัพท์ ควรแยกเป็น 2 วิธีคือ การทดสอบศัพท์ที่ใช้กันอยู่ประจำ (Familiar Words) และศัพท์ที่ไม่เคยพบมาก่อน (Unfamiliar Words) แต่สามารถรู้ความหมายได้ ถ้าผู้อ่านสามารถอ่านข้อความอื่นรอบตัวศัพท์นั้นเข้าใจ และใช้เนื้อหานั้นหรือบริบท (Context) ช่วยในการเดาความหมายคำยากนั้นได้

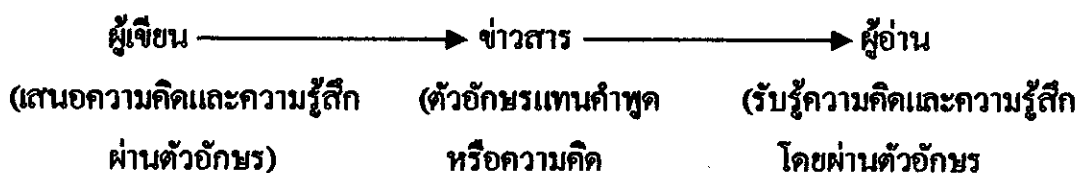
4. เพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายด้านความตรง (Validity) และความเชื่อมั่น (Reliability) ศัพท์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้เป็นตัวทดสอบควรจะได้มาโดยการสุ่ม หรือโดยวิธีการใดก็ตามที่คิดว่าศัพท์เหล่านั้นจะเป็นตัวแทนในการแสดงว่าผู้สอบกลุ่มนั้น ๆ มีความรู้ศัพท์ที่แท้จริง

นอกจากที่กล่าวมาแล้ว การสร้างข้อสอบควรเน้นกระบวนการสร้างให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องแน่ใจว่าคำถามทั้งหมดต้องสามารถครอบคลุมทักษะการอ่านทั้งหมดด้วย ซึ่งผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนอ่านหลายท่านได้เสนอว่า การทดสอบการอ่านเพื่อความเข้าใจควรทดสอบในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ในระดับคำศัพท์ และความรู้คำศัพท์ใหม่ บริบท ความหมายของคำ วลี ประโยค และข้อความ ใจความสำคัญของเรื่อง รายละเอียดของเรื่อง การตีความ ลำดับเหตุการณ์ของเรื่อง และเรื่องสัมพันธ์ระหว่างประโยค (Discourse Features) (อิจจรา วงศ์โสธร. 2529 : 157–160 ; สุไร พงษ์ทองเจริญ. 2526 : 249–252 ; อิศรา สารงาม. 2529 : 265 ; และสุภัทรา อักษรานุเคราะห์. 2532 : 91 ; อ้างอิงมาจาก Heaton. 1976)

## 1.2 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเขียน

### 1.2.1 ความหมายของการเขียน

เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (2531 ข. : 92) ได้กล่าวว่า การเขียนเป็นระบบสื่อสารอย่างหนึ่งที่มีผู้เขียนส่งข้อมูลไปถึงผู้อ่าน โดยผ่านกระบวนการทางความคิดที่ต้องกลั่นกรองความถูกต้องตามหลักเกณฑ์มากกว่าทักษะอื่นๆ ทั้งนี้ผู้เขียนต้องวางแผนล่วงหน้าว่า เสนอแนวคิดอะไร และควรเสนอในรูปแบบใด เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจความหมายและความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนได้ ดังแผนภาพ (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2531 ข. : 92 ; อ้างอิงมาจาก Quattrini. 1984 : 3–4 and Valette. 1977 : 217)



แฮริส (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2531 ข. : 92 ; อ้างอิงมาจาก Harris. 1969 : 68–69) กล่าวว่า การเขียน คือ ความสามารถในการบูรณาการทักษะหลายอย่างทางภาษาเข้าด้วยกันและมีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

1. เนื้อหา (Content) ได้แก่ เรื่องหรือประเด็นที่ผู้เขียนต้องการสื่อแก่ผู้อ่าน
  2. รูปแบบ (Form) ได้แก่ การวางรูปแบบในการจัดระบบเนื้อหา
  3. ไวยากรณ์ (Grammar) ได้แก่ ความสามารถในการใช้ภาษาตามกฎเกณฑ์และโครงสร้างประโยค
  4. ลีลา (Style) ในการใช้ภาษาของผู้เขียนในลักษณะต่าง ๆ เช่น การเลือกคำสำนวนที่จะใช้ในการเขียน ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดอรรถรสทางภาษา
  5. กลไกต่าง ๆ (Mechanics) ที่นำมาใช้ในการเขียน ได้แก่ กลไกด้านอื่น ๆ ที่จะนำมาประยุกต์ใช้กับการเขียน เช่น การเขียน แบบสรุป การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ฯลฯ
- สรุปได้ว่า การเขียน หมายถึง การเสนอแนวความคิดของผู้เขียนไปยังผู้อ่าน โดยผ่านตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ ซึ่งผู้เขียนต้องมีความสามารถในการบูรณาการ องค์ประกอบทางภาษาหลายรูปแบบ เช่น รูปแบบ ลีลา ไวยากรณ์ โครงสร้างและกลไกในการเขียน เพื่อสื่อความหมายให้เป็นที่เข้าใจระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน

### 1.2.2. ความสามารถทางการเขียน

จอห์นสัน (Johnson. 1986 : 93) กล่าวว่า ความสามารถทางการเขียน คือ ความสามารถที่นักเรียนถ่ายทอด เนื้อหา รายละเอียดต่าง ๆ ในลักษณะที่ถูกต้องทางไวยากรณ์เป็นข้อความสั้น ๆ เพื่อสื่อความหมายได้ ส่วนเท็ดดี เท็ดดี และบิชซิง (Petty, Petty and Beaching. 1985 : 182) กล่าวว่า ความสามารถทางการเขียน คือ ความสามารถในการแสดงออกซึ่งความคิดที่ต้องการเชื่อมโยง จัดวาง และพัฒนารายละเอียดต่าง ๆ ตลอดจนความสามารถในการเรียบเรียงความคิดให้เป็นประโยคเป็นข้อความสั้น ๆ และเป็นเรื่องราว

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532 : 108) ให้ทรรศนะว่า ความสามารถในการเขียน หมายถึง ความสามารถในการรวบรวมข้อมูล เลือกสรรสิ่งที่ตนต้องการ ถ่ายทอดความคิด นำมาลำดับความด้วยการเรียบเรียงเป็นตัวอักษร ตั้งแต่ระดับประโยคจนถึงระดับข้อความ หรือสูงกว่าข้อความ โดยใช้ความรู้ทางไวยากรณ์ ตลอดจนวากยสัมพันธ์ ซึ่งจะต้องให้ผู้อ่านเข้าใจ สิ่งที่ผู้เขียนแสดงออกทางความคิดได้ถูกต้องตรงกับจุดประสงค์ของผู้เขียน

สรุปได้ว่าความสามารถในการเขียนคือ กระบวนการที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับ การแสดงออกทางความคิด โดยผ่านการเรียบเรียงความคิด การลำดับความซึ่งผ่านตัวอักษร

และกฎเกณฑ์ไวยากรณ์ที่ถูกต้องเป็นข้อความ เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจความคิดของผู้เขียนได้อย่างถูกต้อง

### 1.2.3 จุดมุ่งหมายในการสอนเขียน

การเรียนการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษนั้นย่อมแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายในการสอนเขียนเป็นหลัก ซึ่งในประเด็นนี้ ไรม์ส์ (Raimes. 1987 : 36 - 41) ได้เสนอจุดมุ่งหมายในการสอนเขียนไว้ดังนี้ คือ

1. การสอนเขียนเพื่อเสริมทักษะอื่นๆ (Writing for Reinforcement) การสอนเขียนเป็นเพียงทักษะที่จัดทำขึ้นในห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างการเรียนการสอนพูด ซึ่งครูอาจจะให้แบบฝึกหัดให้ผู้เรียนคัดลอกข้อความหรือประโยคที่ใช้ฝึกสนทนา เพื่อเป็นเครื่องช่วยในการจดจำได้ง่ายขึ้น

2. การเขียนเพื่อฝึกฝน (Writing for Training) ผู้สอนจะแนะนำให้ผู้เรียนฝึกฝนภาษาที่ยังไม่เคยประสบมาก่อนเลย วิธีการฝึกฝนมีหลายรูปแบบวิธีด้วยกัน

3. การเขียนโดยเลียนแบบรูปแบบภาษา (Writing for Imitation) การสอนเขียนให้ผู้เรียนเลียนแบบแผนทางภาษา จุดประสงค์เพื่อต้องการให้ผู้เรียนทำความเข้าใจกับรูปแบบการใช้ภาษาและสำนวนภาษา ซึ่งทำได้โดย

3.1 ผู้สอนอ่านเรื่องให้ผู้เรียนฟัง แล้วให้ผู้เรียนเขียนตามคำบอกของผู้สอน

3.2 ผู้สอนให้ผู้เรียนเขียนเรียงความตามเนื้อหา หรือองค์ประกอบของเรื่อง ที่ผู้สอนกำหนดให้

3.3 ให้ผู้เรียนศึกษาโครงร่างของข้อความ หรือวิเคราะห์แยกแยะข้อความ ในย่อหน้าออกเป็นส่วนๆ เสร็จแล้วให้ผู้เรียนเขียนข้อความโดยอาศัยโครงร่างที่ผู้เรียนได้ศึกษาและวิเคราะห์มาก่อนหน้านั้น

3.4 ให้ผู้เรียนอ่านเรียงความ แล้วให้วิเคราะห์แยกแยะองค์ประกอบของเรียงความเรื่องนั้นออกเป็นส่วนๆ และเขียนเรียงความให้คล้ายกับโครงร่างหรือองค์ประกอบที่ผู้เรียนได้ศึกษามาก่อนหน้านั้น

4. การเขียนเพื่อการสื่อสาร (Writing for Communication) กิจกรรมในห้องเรียนจะเป็นกิจกรรมการสื่อสารระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนมากกว่าจะเป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน

5. การเขียนเพื่อฝึกความคล่องหรือความชำนาญ (Writing for Fluency) วิธีนี้ ผู้สอนจะกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขียนเรื่องที่ผู้เรียนคิดขึ้นมาด้วยตนเองในขั้นต้น ผู้สอนจะเน้นการแสดงออกทางความคิด หรือเนื้อหาในการเขียนข้อความ หรือเรียงความเป็นหลัก โดยไม่สนใจความผิดพลาดทางไวยากรณ์หรือการสะกดคำ เมื่อการเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับพอใจแล้ว จึงหันมาสนใจแก้ไขความผิดพลาดทางไวยากรณ์ และการสะกดคำภายหลัง

6. การเขียนเพื่อการศึกษาเรียนรู้ (Writing for Learning) การเขียนชนิดนี้มีวิธีการสอนและจุดมุ่งหมายในการสอนครอบคลุมทั้ง 5 ประเภท ที่ได้กล่าวมาข้างต้น การเขียนเพื่อการเรียนรู้ นั้น ครูผู้สอนต้องสอนเสริมโครงสร้างประโยค ไวยากรณ์ สอนให้รู้จักเขียนแบบแผนการเขียน ให้เขียนเพื่อสื่อความหมายและให้เขียนเพื่อพัฒนาความชำนาญ

สรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการเขียนนั้น จะเป็นสื่อกำหนด วิธีการและเทคนิคที่จะนำมาใช้สอน เนื่องจากการนำวิธีการหรือเทคนิคต่าง ๆ มาใช้สอนนั้น ควรเป็นวิธีการที่สามารถจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายได้ ดังนั้น การสอนเขียนที่พิจารณาจุดมุ่งหมายควบคู่ไปกับการสอนด้วยจึงเป็นปัจจัยที่จะส่งผลให้การสอนเขียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### 1.2.4 กิจกรรมในการสอนเขียน

ลาโด (Lado. 1964 : 143 - 148) ได้แบ่งขั้นตอนการเขียนภาษาออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นเตรียมตัวก่อนการเขียน (Pre-writing) เป็นการแนะนำให้ผู้เรียนรู้จักเขียนสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้แทนคำพูด ฝึกการคัดลอกสัญลักษณ์และตัวอักษรแบบต่าง ๆ ซึ่งให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวอักษรหรือการผสมอักษรกับระบบการออกเสียง รวมทั้งแสดงให้ผู้เรียนเห็นลีลาการเขียนตัวอักษรและความแตกต่างของตัวอักษรแต่ละตัว

2. การคัดลอกข้อความจากบทอ่าน (Copying Reading Texts) เป็นการจัดสถานการณ์ให้ผู้เรียนได้ฝึกเขียนตามแบบที่กำหนดให้ ซึ่งเป็นข้อความยาว ๆ ที่ผู้เรียนได้อ่านไปแล้ว

3. การถ่ายทอดสิ่งที่ได้พบเห็นเป็นตัวอักษร (Transcribing) เป็นการฝึกเขียนตามคำบอก โดยครูบอกคำที่ผู้เรียนเคยรู้จักให้ผู้เรียนเขียนตาม นอกจากนี้ยังฝึกให้ผู้เรียนรู้จัก

ถ่ายทอดคำพูด หรือแต่งประโยคด้วยตนเองและเขียนประโยคดังกล่าวโดยไม่มีแบบอย่างให้ดู

4. การเขียนความเรียง (Composition) ในขั้นนี้การฝึกการเขียน เพื่อรายงาน แสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบที่ถูกต้องตามแบบแผนและโอกาส เช่น การเขียนจดหมายถึงเพื่อนซึ่งเป็นแบบไม่เป็นทางการ การเขียนให้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงทางธุรกิจ การเขียนรายงานตลอดจนการเขียนบทความเพื่อส่งตีพิมพ์ เป็นต้น ซึ่งครูจะต้องสอนให้ผู้เรียนเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ ที่สำคัญต่อการเขียนเพื่อการสื่อสาร เช่น หัวเรื่อง (Topics) ความชัดเจนของแนวคิดและวัตถุประสงค์ (Point of View and Focus) ภาษา (Style) ตลอดจนความแจ่มชัดและประสิทธิภาพของความเรียง (Clarity and Effectiveness)

5. การเขียนวรรณคดี (Literature) เป็นการเขียนขั้นสูงสุด ซึ่งผู้ที่จะสามารถเขียนในขั้นนี้ได้จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรม โครงสร้างภาษา มีพรสวรรค์และมีศิลปะในการเขียนเป็นอย่างดี

ริเวอร์ส (Rivers. 1970 : 245 - 255) กล่าวว่า ผู้เรียนจะต้องได้รับการฝึกอย่างมีประสิทธิภาพผ่านขั้นตอน 5 ขั้น ดังนี้

1. การลอกข้อความ (Copying) เป็นการทบทวนความจำจากสิ่งที่เรียนไปแล้วและยังเป็นการแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของเสียงกับสัญลักษณ์

2. การลอกแบบ (Reproduction) การเขียนในขั้นนี้ ผู้เรียนจะต้องเขียนจากสิ่งที่เขาจำได้หรือจากการอ่าน ตลอดจนการเขียนตามคำบอกหรือการเขียนอธิบายรูปภาพ

3. การเรียบเรียงและเชื่อมโยงประโยค (Recombination) การเขียนในระดับนี้ ผู้เรียนฝึกจากสิ่งที่ได้เรียนไปแล้ว ทั้งจากการฟังและการอ่าน แต่จะยังขาดซับซ้อนขึ้นในการใช้รูปแบบต่าง ๆ ของโครงสร้าง ตลอดจนการรู้จักใช้ตารางเทียบแทนและการเปลี่ยนรูปประโยค เป็นต้น

4. การเขียนที่มีการชี้แนะ (Guided Writing) ในขั้นนี้ผู้เรียนมีอิสระที่จะเลือกใช้คำและโครงสร้างไวยากรณ์ในการเขียนเพื่อให้ได้ใจความที่สมบูรณ์ การเขียนในระดับนี้จะต้องอยู่ภายใต้คำแนะนำของครูด้วย

จอห์นสัน และบาร์เร็ท (Johnson and Barrett. 1981 : 93 - 106) ได้แนะนำลักษณะกิจกรรมที่ใช้ในการสอนเขียนเพื่อการสื่อสารไว้ 3 ลักษณะ ดังนี้



1. การเติมข้อมูลให้สมบูรณ์และการแบ่งข้อความออกเป็นส่วน ๆ (Jigsaw) ทำให้เกิดช่องว่างของข้อมูลซึ่งมีประโยชน์ต่อการสอนเขียน กล่าวคือ ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันในชั้นเรียน ผู้เรียนจะบอกซึ่งกันและกันในเรื่องที่เพื่อนไม่รู้ และมีการประเมินผลจากการเขียนโดยเพื่อนของผู้เรียน เพราะการจะดูว่าการเขียนบรรลุผลหรือไม่นั้น สามารถดูได้จากการอ่านข้อความแล้วเข้าใจหรือไม่

2. ลักษณะกิจกรรมที่มีความต่อเนื่องกัน ทำให้เกิดการบูรณาการของทักษะต่าง ๆ กิจกรรมแต่ละอย่างจะให้เนื้อหาสำหรับกิจกรรมต่อมา ลักษณะของกิจกรรมที่มีความต่อเนื่องอาจมีลักษณะเป็นกิจกรรมที่ให้ทำโดยอิสระ โดยฝึกเกี่ยวกับการถามและการตอบ หรือเป็นการเขียนเรียงความอิสระ โดยผู้สอนอาจช่วยให้ผู้เรียนเกิดจินตนาการในการเขียนได้โดยให้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ประกอบ เช่น ฟังบทสนทนา แสดงบทบาทสมมติให้อ่านบทความจากวารสาร นิตยสาร อภิปราย ฯลฯ จนกระทั่งนำไปสู่การเขียนในขั้นสุดท้าย

3. การเขียนข้อความเป็นตอน ๆ (Paragraph Writing) การเขียนในขั้นนี้ ใจความสำคัญของข้อความหนึ่งจะต้องมีการโยงผูกประโยคเข้าด้วยกันให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ (Cohesion) และมีความสอดคล้องกันตามความหมาย (Coherence) การอ่านและการเขียนมีความสัมพันธ์กันมาก ดังนั้น ในการสอนเขียนอาจจะต้องฝึกการอ่านเพื่อความเข้าใจ ด้วยเทคนิคที่ใช้ในการฝึกการเขียน ดังนี้

3.1 นำเรื่องมาให้ผู้เรียนอ่าน แต่ให้ดูเฉพาะข้อความตอนแรกและปิดข้อความที่เหลือไว้ ให้ผู้เรียนคิดและอภิปรายกันว่าเนื้อเรื่องต่อไปจะเป็นอย่างไร แล้วจึงเปิดข้อความให้ดูและเปรียบเทียบกับที่คิดเอาไว้

3.2 ให้เขียนตามคำบอกทีละประโยค หลังจากผู้สอนได้สอนอ่านแต่ละประโยค ผู้เรียนจะต้องบอกว่าประโยคต่อไปจะเป็นอย่างไร แล้วจึงให้เขียนตามคำบอกต่อไป

3.3 ผู้สอนอาจให้ข้อความทีละคำ กลุ่มคำ หรือประโยค แล้วให้ผู้เรียนเติมข้อความให้สมบูรณ์ แล้วผู้สอนจึงจะเฉลยข้อความที่ถูกต้องทั้งหมด

3.4 ผู้สอนให้ประโยคที่ต่อจากประโยคอื่นมาแล้วให้ผู้เรียนเขียนประโยคที่มา ก่อนหน้านั้น

3.5 ผู้สอนให้เนื้อเรื่องเป็นแบบอย่างเพื่อให้ผู้เรียนเขียนเลียนแบบ โดยใช้ข้อมูลที่ให้มา เช่น แผนที่ บันทึกข้อความ แผนภาพ ฯลฯ

3.6 ผู้สอนให้เนื้อเรื่องมาแล้วให้ผู้เรียนหาวิธีจัดลำดับข้อความให้เป็นแบบอื่น

3.7 ผู้สอนให้ผู้เรียนเปลี่ยนจากภาษาพูดเป็นภาษาเขียนเพื่อฝึกเรียงความ สัมพันธ์ระหว่างประโยคตามความหมาย ข้อความที่พูดอาจนำมาจากการกระจายเสียงทางวิทยุหรือข้อความจากหนังสือพิมพ์ก็ได้

3.8 ผู้สอนให้ผู้เรียนเขียนเนื้อเรื่อง โดยเปลี่ยนหน้าที่ภาษา เช่น เปลี่ยนจากคำแนะนำไปเป็นการบรรยาย เป็นต้น

เนลสัน (Nelson, 1984 : 2 - 5, 8) ได้แสดงความคิดเห็นและแนวทางในการสอนเขียนไว้ว่า กิจกรรมการอ่านนั้นสอดคล้องกันเป็นอย่างดีกับกิจกรรมการเขียน ดังนั้นผู้สอนควรปล่อยให้ นักเรียนได้มีโอกาสอ่านและทำความเข้าใจบทเรียนนั้นด้วยตนเอง แล้วนำข้อมูลที่ผู้เรียนแต่ละคนจะได้จากการอ่านมาอภิปรายร่วมกัน แล้วจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเพื่อให้ผู้เรียนคุ้นเคยกับภาษาและเข้าใจมากยิ่งขึ้น และในกิจกรรมการเขียนต้องฝึกให้ผู้เรียนได้เขียนประโยคใจความสำคัญ (Main Idea) ของเรื่อง

นอกจากนี้ อัจฉรา วงศ์โสธร (2521 : 93) ได้กล่าวถึง การเรียนการสอนเขียนไว้ว่า อาจแยกออกได้เป็น 2-แขนงใหญ่ คือ การเขียนเพื่อให้เกิดทักษะและการเขียนเพื่อให้รู้กลวิธีของการเขียน การเรียนในแขนงแรกนั้นส่วนใหญ่จะเริ่มจากการเขียนตามแบบหรือกรอบที่กำหนดให้จนสามารถเขียนได้เพื่อแสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง หรือการเขียนโดยเสรี (Free Writing) ส่วนการเรียนในแขนงที่สองนั้น ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับกลวิธีทางภาษา รูปแบบ (Style) วิธีการเรียบเรียงใจความให้มีบทนำ เนื้อความและบทสรุป การเสนอใจความสำคัญและรายละเอียด เพื่อสนับสนุนการเขียนแบบคล้อยตาม แบบขัดแย้ง โดยนำเหตุผลต่างๆ มาคิดด้วยกัน การเขียนเปรียบเทียบและการเชื่อมโยงข้อความให้เข้าด้วยกัน เป็นต้น

สิ่งที่ผู้สอนควรคำนึงถึงในการสอนเขียน มีดังต่อไปนี้ (สุภัทรา อักษรานุเคราะห์, 2532 : 76 - 77)

1. ผู้เรียนควรคุ้นเคยกับรูปแบบภาษาเขียนหลายๆ แบบ ทั้งนี้ผู้เรียนควรจัดหาและอธิบายรูปแบบของการเขียนที่หลากหลายให้แก่ผู้เรียน เช่น แบบเล่าเรื่อง (Narrative) หรือแบบบรรยาย (Descriptive) เป็นต้น

2. ผู้เรียนจะต้องทราบว่ากลไกต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนมีอะไรบ้าง เช่น การเขียนตัวอักษร กฎการเรียบเรียงประโยค การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้คำสัมพันธความ (Discourse Markers) ต่างๆ เป็นต้น

3. ผู้เรียนควร ได้เขียนสิ่งที่เกี่ยวข้องในชีวิตจริง เพื่อจะช่วยให้เกิดแรงจูงใจ และเห็นความสำคัญที่จะเขียน เพราะจะต้องใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

4. ผู้สอนพึงระลึกเสมอว่าไม่มีวิธีใดเป็นวิธีที่ดีที่สุด ผู้สอนควรใช้แนวการสอนเพื่อการสื่อสาร ซึ่งอาจใช้วิธีการสอนหลายๆ แบบ ตามที่เห็นว่าเหมาะสมกับผู้เรียน ไม่ว่าจะเป็นการเขียนแบบบริบทต่างๆ การเขียนเรียงความ โดยการวางกรอบให้เขียน การเขียนแบบอิสระ การฝึกประโยค การวิเคราะห์บริบท ซึ่งเป็นพื้นฐานที่จำเป็นของทุกวิธี

5. ผู้สอนควรต้องตระหนักในหลักการที่ว่า การเขียนคือ การเขียนข้อเขียนที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ไม่ใช่เขียนแต่เพียงประโยคเดี่ยวๆ เท่านั้น ผู้เขียนจะต้องเขียนเพื่อสนองจุดประสงค์ของตนและผู้อ่าน

6. ผู้สอนควรเปลี่ยนบทบาทจากเป็นผู้ชี้ข้อผิดและตรวจข้อสอบมาเป็นผู้อ่านและช่วยวิจารณ์ฉบับร่างของผู้เขียนแทน และเปลี่ยนลักษณะการทำงานระหว่างผู้สอน กับผู้เรียนตัวต่อตัวมาเป็นผู้สอนและผู้เรียนหลายๆ คน และผู้เรียนกับผู้เรียนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงานด้วยตนเอง

สรุปได้ว่า กิจกรรมการเรียนการสอนเขียนที่ดีนั้น จะต้องเริ่มต้นด้วยการนำเสนอรูปแบบที่ถูกต้องด้วยเนื้อหาที่หลากหลายก่อน เพื่อสร้างความคุ้นเคยและการเรียนรู้สิ่งที่ถูกต้องโดยผ่านกระบวนการสอนเขียน ซึ่งได้รับการพัฒนารูปแบบและลักษณะของการจัดกิจกรรมที่ต่อเนื่อง

### 1.2.5 การทดสอบความสามารถในการเขียน

คาร์เรล (สุเบคา ปาทาน. 2529 : 17; อ้างอิงมาจาก Carrell. 1980 : 50) ได้กล่าวถึง การทดสอบวัดความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อความหมายโดยการเขียนว่า การทดสอบความสามารถทางการเขียนนั้น อาจเขียนเรียงความ (Essay) หรือบรรยายภาพ บรรยายสิ่งของ และการกระทำ หรือเหตุการณ์ที่จำได้ เนื้อหาควรเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน เช่น การเขียนรายงาน เขียนบันทึกข้อความ เขียนจดหมายส่วนตัวถึงเพื่อน จดหมายสั่งสินค้าจากบริษัทห้างร้านต่างๆ เป็นต้น

การเขียนเรียงความ เป็นวิธีหนึ่งที่สำคัญที่สุดในการทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนเพราะผู้เขียนจะต้องมีความสามารถในการคิดและถ่ายทอดความคิดออกมาเป็นตัวอักษร โดยอาศัยถ้อยคำของตนเอง ทักษะหรือความสามารถนี้สำคัญมากในการติดต่อสื่อสาร

ในชีวิตประจำวัน ถ้านักศึกษาหลีกเลี่ยงการใช้โครงสร้างคำศัพท์ที่ตนไม่ถนัด แล้วสามารถเลือกใช้สื่ออื่นทดแทนให้เกิดความหมายตามที่ต้องการ ได้ก็นับว่าเป็นความสำเร็จในการใช้ภาษาตามแนวคิดการสอนภาษาในปัจจุบัน

การสร้างแบบทดสอบ โดยให้ผู้สอบเขียนเรียงความนั้นวัดความสามารถทางการเขียนของผู้สอบได้ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ (สุเมศ ปาทาน. 2529 : 19; อ้างอิงมาจาก Perking and Konneker. 1982 : 51)

1. ความสอดคล้อง (Relevance) หมายถึง ความสอดคล้องของเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องที่เขียน ข้อมูลต่างๆ ได้รับการรวบรวมเป็นหน่วยเดียวกัน
2. ความคล่องและราบรื่น (Fluency) หมายถึง ความน่าอ่านและมีการเรียบเรียงเนื้อหาติดต่อกันอย่างมีเหตุผล
3. คำศัพท์ (Vocabulary) หมายถึง ระดับคำที่ใช้ ความหลากหลายของคำ ความเหมาะสมในการใช้จำนวนและใช้คำ
4. ไวยากรณ์ (Grammar) หมายถึง การใช้เครื่องหมายโครงสร้างประโยค
5. ตัวสะกดและเครื่องหมายวรรคตอน (Mechanics)

ลาโด (Lado. 1964 : 250) ได้สรุปเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลทดสอบทางการเขียนไว้ว่า อาจใช้ข้อทดสอบทั้งแบบอัตนัยและปรนัย วัดส่วนประกอบต่างๆ ในการเขียนได้ดังนี้

1. ใช้ข้อทดสอบแบบปรนัย วัดความสามารถเกี่ยวกับตัวสะกด เครื่องหมายวรรคตอน โครงสร้างทางไวยากรณ์ ศัพท์ ข้อสอบแต่ละครั้งอาจมีประมาณ 40 - 80 ข้อ
2. ใช้ข้อทดสอบแบบปรนัย วัดความสามารถในการเรียบเรียงลำดับเนื้อหา โดยให้เรื่องราวที่มีความยาวมาก ๆ มาเป็นข้อทดสอบ
3. ใช้ข้อทดสอบแบบอัตนัย โดยให้เขียนเรียงความมากกว่า 1 เรื่องขึ้นไป แต่ละเรื่องใช้เวลาในการเขียนประมาณ 20 - 30 นาที เพื่อวัดความสามารถในการใช้ท่วงทำนองเขียนเนื้อเรื่องและจัดลำดับความ
4. ใช้ข้อทดสอบแบบอัตนัย แต่ให้ดูตารางหรือรูปภาพเพื่อช่วยค้นข้อมูล

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนเขียน ซึ่งในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงใช้แบบทดสอบที่เป็นอัตนัย โดยให้นักศึกษาเขียนเรียงความ 1 เรื่อง คือ เขียนเรียงความจากภาพซึ่งมีความยาวไม่ต่ำกว่า 150 คำ

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยตรวจงานเขียนที่เป็นแบบทดสอบอัตนัยโดยตรวจให้คะแนนเฉลี่ยจากผู้ตรวจ 2 คน ซึ่งใช้เกณฑ์ที่ปรับมาจาก เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (Rattanavich. 1987 : 55) จาคอบส์ และคนอื่นๆ (Jacobs and others. 1981 : 30) และ ฮีตัน (Heaton. 1990 : 111) การกำหนดคุณสมบัติของผู้ตรวจงานเขียนของนักศึกษามีดังนี้

1. มีวุฒิต่ำปริญญาโทด้านการสอนภาษาอังกฤษ และ
2. มีประสบการณ์ด้านการสอนภาษาอังกฤษอย่างน้อย 3 ปี

### 1.2.6 การวัดและประเมินผลทักษะการเขียน

การวัดและประเมินผลทักษะการเขียนตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสารนี้ได้เปลี่ยนจากเดิม ซึ่งเคยวัดในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ (Discrete Point Test) มาเป็นการวัดทักษะรวมไม่แยกวัดทีละส่วน (Global Language Test) เพราะเป็นการวัดความสามารถของนักศึกษาในการติดต่อสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ โดยนักศึกษาต้องสามารถผลิต หรือ เข้าใจข้อความเพื่อสื่อสารความหมายในสถานการณ์นั้นๆ ด้วย (สุเบดา ปาทาน. 2529 : 17)

วาสนา โกวิทยา (2525 : 212-214) ได้กล่าวถึง ประเด็นที่จะพิจารณาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลทักษะการเขียน 3 ประเด็นใหญ่ๆ คือ

1. การวัดเฉพาะทักษะการเขียนอย่างเดียวหรือการวัดทักษะการเขียนสัมพันธ์กับทักษะอื่นๆ เช่น ฟัง-เขียน อ่าน-เขียน พูด-เขียน เป็นต้น นักศึกษาอาจเขียนตามคำบอกสรุปเรื่องราวที่อ่านเรื่องที่เขียนให้ผู้อื่นฟัง
2. วัดจุดย่อยหรือวัดรวมสรุป วัดจุดย่อยของทักษะการเขียน เช่น เขียนเครื่องหมายวรรคตอน การเรียงคำในประโยค การสะกดคำ เป็นต้น ส่วนการวัดรวมสรุป เช่น เขียนตอบคำถาม เขียนรายงาน เขียนข้อความสั้นๆ เขียนกรอกแบบฟอร์ม เขียนตีความจากตาราง แผนภูมิ กราฟ เป็นต้น
3. การวัดทักษะการเขียนโดยตรงหรือวัดทางอ้อม การวัดที่มีความตรง คือ การให้นักศึกษาลงมือเขียนจริง ส่วนวัดทางอ้อม คือ การระลึกได้ เช่น วัดความสามารถนักศึกษาที่จะบอกได้ว่า ในข้อความที่กำหนดให้ประโยคใดไม่ควรอยู่ในข้อความนี้

ทั้งสามประเด็นนี้สอดคล้องกับความคิดของแครอล (Carrol. 1980 : 50) ที่ว่าในการทดสอบความสามารถในด้านการเขียนเพื่อการสื่อสารนั้นอาจเป็นการเขียนเรียงความ

เขียนบรรยายเหตุการณ์หรือสิ่งต่าง ๆ เนื้อหาควรเกิดขึ้นในชีวิตจริง เช่น การเขียนรายงาน เขียนข้อความ หรือเขียนจดหมายถึงเพื่อน เป็นต้น

ฮีตัน (Heaton. 1990 : 105) ได้กล่าวถึง การประเมินผลทักษะการเขียนประเภท การเขียนเชิงอิสระ (Free Writing) ว่าเป็นวิธีที่เหมาะสมในการประเมินความสามารถทางการเขียนซึ่งได้แก่ การให้เขียนเรื่องจากภาพ (Using Pictures for Writing) ทั้งนี้ ฮีตัน (Heaton. 1990 : 96 - 109) ได้กล่าวว่า การวัดความสามารถทางการเขียนด้วยวิธีนี้นั้น นักศึกษาจะเกิดความคิด (Idea) ทำให้สามารถที่จะใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ ในการถ่ายทอดออกมาเป็นภาษาเขียน

การใช้รูปภาพในการวัดความสามารถทางการเขียนนั้น ควรใช้รูปภาพดังต่อไปนี้ (Heaton. 1990 : 107 - 108)

1. ภาพที่ต้องการให้นักศึกษาอธิบาย ฉาก (Scene) วัตถุ หรือบุคคล
2. เพื่อเปรียบเทียบ จาก 2 ฉาก ฯลฯ
3. เพื่อบอกเรื่องราว
4. เพื่อให้คำแนะนำ
5. อธิบายกระบวนการ วิธีการ

นอกจากนี้เขายังได้เสนอแนะอีกว่าในการเลือกรูปภาพนั้นควรแนใจก่อนว่า นักศึกษาเข้าใจรูปภาพนั้นได้อย่างง่ายดาย คือ ต้องชัดเจน ดังนั้นควรเลือกอย่างระมัดระวัง การตรวจให้คะแนนการเขียนเรียงความ

เสาวลักษณ์ รัตนวิษฐ์ (Rattanavich. 1987 : 55) ได้ให้เกณฑ์การตรวจ เรียงความดังนี้

1. การลำดับความ (Writing Organization : Well - Planned Writing)
2. ความคิดได้ความชัดเจนและสื่อความหมายได้ (Idea : Clear and Comprehensible)
3. การใช้ภาษา ไวยากรณ์ ตัวสะกดถูกต้อง (Correct Grammar and Spellings)
4. ความสมบูรณ์ของการเขียน (Comprehensible Writing : The Reader Can Understand the Overall Writing)

ฮีตัน (Heaton. 1988 : 133 - 149) ได้กล่าวถึงการให้คะแนนการเขียนว่าควรมี 5 อย่าง ได้แก่ ด้านไวยากรณ์ ด้านคำศัพท์ ด้านการสะกดคำและการใช้เครื่องหมาย

วรรคตอน ด้านลีลาและการเขียนถ่ายทอดความรู้สึกอย่างไพเราะ และด้านเนื้อหาที่สัมพันธ์กับการเขียนถ่ายทอด

ต่อมาในปี 1990 ฮีตัน (Heaton, 1990 : 111) ได้ให้คะแนนในการเขียน 4 อย่าง คือ ด้านลีลาและการเขียนถ่ายทอดความรู้สึก ด้านไวยากรณ์ ด้านคำศัพท์ และด้านการสะกดคำ

ส่วน จาคอบส์ และคนอื่นๆ (Jacobs and others, 1981 : 30) ได้ให้เกณฑ์ไว้ดังนี้คือ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ศัพท์ การใช้ไวยากรณ์ และการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้า

วาสนา โกวิทยา (2525 : 214) ได้กล่าวถึงวิธีการตรวจให้คะแนนความสามารถในการสื่อความหมาย ซึ่งแสดงออกโดยการเขียนเรียงความหรือข้อความต่อเนื่องว่ามี 2 วิธี คือ

1. วิธีอาศัยความรู้สึก (Impression Method) การตรวจวิธีนี้ไม่เสียเวลามาก ถ้ามีผู้ตรวจหลายคน แต่ละคนอ่านและตัดสินใจโดยอาศัยความรู้สึกของตน แล้วนำคะแนนที่ได้จากผู้ตรวจทั้งหมดมาหาค่าเฉลี่ยก็ได้เป็นคะแนนของข้อเขียนนั้น ๆ
2. วิธีวิเคราะห์ข้อเขียน (Analytic Method) อาศัยผู้ตรวจเพียงคนเดียว โดยครูกำหนดเนื้อหาสาระที่จะให้คะแนนและน้ำหนักของคะแนนไว้แล้วให้คะแนนข้อเขียนตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้

ในทำนองเดียวกัน ฮีตัน (Heaton, 1990 : 108) ได้แบ่งวิธีการไว้เป็น 3 ข้อด้วยกัน คือ

1. วิธีนับคำผิดพลาด (Error - Count Method)
2. วิธีวิเคราะห์ข้อเขียน (Analytic Method)
3. วิธีอาศัยความรู้สึก (The Impression or Multiple - Marking Method)

โดยทั่วไปแล้ว วิธีการตรวจแบบวิเคราะห์ข้อเขียน ควรนำไปใช้ตรวจข้อเขียนของนักศึกษา ทั้งนี้เพราะครูเป็นผู้ตรวจเพียงคนเดียว จึงทำให้ผลการตรวจแบบวิธีวิเคราะห์ข้อเขียน มีความเที่ยงหรือความเชื่อถือได้มากกว่าผลการตรวจแบบวิธีอาศัยความรู้สึก (วาสนา โกวิทยา, 2525 : 215) โดยครูกำหนดเนื้อหาสาระที่จะให้คะแนนและน้ำหนักของคะแนน เพื่อเป็นเกณฑ์ในการประเมินงานเขียนของนักศึกษา

เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (2531 ข. : 122) ได้ให้ความเห็นในเรื่องของการตรวจให้คะแนนการเขียนประเภทนี้ว่า การตรวจให้คะแนนที่จะมีค่าความเชื่อมั่นได้ ควรให้ผู้ตรวจอย่างน้อย 2 คน โดยอาจจะตั้งเกณฑ์การให้คะแนนให้ตรงกัน และหาค่าเฉลี่ยโดยใช้วิธีคำนวณหาความเชื่อมั่นของคะแนน โดยใช้สูตรหาค่าสหสัมพันธ์เข้าช่วยด้วยก็ได้ ถ้าคะแนนที่ให้ระหว่างผู้ตรวจหลายคนไม่สอดคล้องกัน

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลความสามารถทางการเขียนแล้ว ผู้วิจัยจึงเลือกใช้แบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนกับนักศึกษา ดังนี้

1. ให้นักศึกษาเขียนเรื่องจากภาพ ซึ่งเป็นภาพที่เขียนเพื่อบอกเรื่องราว โดยกำหนดคำศัพท์ไม่ต่ำกว่า 150 คำ
2. ใช้ผู้ตรวจข้อทดสอบการเขียนเรียงความ 2 คน
3. ใช้เกณฑ์ในการตรวจเรียงความแบบวิเคราะห์ข้อเขียน โดยปรับจากเกณฑ์การตรวจให้คะแนนเรียงความของ เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (Rattanaovich. 1987 : 55) จากอบส์ และคนอื่น ๆ (Jacobs and others. 1981 : 30) และฮีตัน (Heaton. 1990 : 111)

### 1.2.7 แนวคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการอ่านกับการเขียน

นักการศึกษากล่าวถึง ความสัมพันธ์ระหว่างการอ่านกับการเขียนไว้หลายท่าน ดังนี้

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532 : 74) ได้กล่าวว่า ในการเรียนภาษาเพื่อการสื่อสารนั้น นอกจากผู้เรียนจะมีจุดประสงค์ที่จะฟังให้เข้าใจ พูดสื่อความหมายได้ หรืออ่านสิ่งที่ผู้อื่นเขียนได้เข้าใจแล้วยังต้องเขียนให้ผู้อ่านเข้าใจได้ตรงตามจุดประสงค์ของผู้เขียนอีกด้วย ผู้สอนจึงควรฝึกทักษะการเขียนควบคู่ไปกับทักษะการอ่านเสมอ ส่วนเสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (2531 ข. : 85) ได้ให้ความเห็นว่า "การอ่านเป็นทักษะหนึ่งที่มีความสำคัญในการพัฒนาภาษาและเป็นทักษะที่จะช่วยให้การเขียนเกิดขึ้นตามมาได้ภายหลัง ดังนั้น จึงควรพัฒนาการอ่านก่อนการเขียนและควรทำอย่างต่อเนื่องกัน"

วิดโดว์สัน (Widdowson. 1979 : 145 - 146) ได้กล่าวว่า การสอนอ่านเพื่อความเข้าใจนั้นควรเป็นการรวมทักษะอื่นเข้าด้วยกันกับการอ่าน เช่น ทักษะการเขียน ซึ่งเท่ากับว่า นอกจากผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาทักษะการอ่านแล้ว ในเวลาเดียวกันผู้เรียนจะได้รับการฝึกการเขียนและพัฒนาการเขียนไปด้วย สำหรับฮัลเลตต์ (Hullett. 1986 : 847 - A) มีความ



เห็นว่า การอ่านที่ดีจะส่งผลให้ทักษะ การเขียนดีขึ้นด้วย เช่นเดียวกัน หากทักษะการเขียน ได้รับการพัฒนาขึ้น ทักษะการอ่านก็จะพัฒนาตามไปด้วย เพราะทั้งการอ่านและการเขียน ต่างก็ส่งเสริมซึ่งกันและกัน

ดังนั้นสรุปได้ว่า ในการสอนทักษะการอ่านหรือการเขียน ควรดำเนินการควบคู่กันไป ผู้สอนจึงควร ได้พิจารณาเลือกวิธีการสอนในการพัฒนาทักษะทางภาษาของนักศึกษาอย่าง เหมาะสมตามเหตุผลของความสัมพันธ์ดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

### 1.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการอ่านและการเขียน

เฟดดี (Feddy. 1977 : 6320 - A) ได้ศึกษาถึงขอบเขตของความสัมพันธ์ระหว่าง สัมฤทธิ์ผลของการอ่านและการเขียน ซึ่งจุดประสงค์ของการศึกษา เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างการอ่านและการเขียน การศึกษาครั้งนี้ได้กระทำกับนิสิตชั้นปีที่ 1 ในมหาวิทยาลัย เซาท์คาโรไลนา จำนวน 505 คน ผลการวิจัยพบว่า ความเข้าใจในการอ่านมีความสัมพันธ์กับ สัมฤทธิ์ผลของการเขียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติและสัมฤทธิ์ผลของการเขียนมีความสัมพันธ์ กับ การอ่านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ฮัลเลตต์ (Hullett. 1986 : 847 - A) ได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้า เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างการอ่านและการเขียน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนเกรด 3 (ระดับ 3) โดย ผู้วิจัยได้ดำเนินการฝึกหัดครู 3 คน ในการสอนเขียน ซึ่งแตกต่างกันไป 3 แบบด้วยกัน คือ แบบแรก เป็นปฏิบัติการการตอบสนองเกี่ยวกับเนื้อหาที่ครูอ่านให้ฟังก่อนแล้วจึงเขียน แบบ ที่สอง ให้งานเขียนภายหลังจากการอ่าน และแบบที่สาม การเขียนด้วยหัวข้อ (Topic) ที่ นักเรียนเลือกเองใช้เวลาในการศึกษาค้นคว้า 2 สัปดาห์ ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่เป็น ผู้อ่านที่ดีจะเป็นผู้เขียนที่ดีด้วย นักเรียนที่เป็นผู้อ่านที่มีประสิทธิภาพจะเป็นผู้เขียนที่มี ประสิทธิภาพด้วย และนักเรียนที่เขียนมากกว่าจะเขียนได้ดียิ่งขึ้น เมื่อ ได้เลือกหัวข้อเรื่องที่ จะเขียนด้วยตัวเอง

ในปีเดียวกันจอห์นสัน (Johnson. 1986 : 13) ได้ทำการศึกษาถึงความสัมพันธ์ ระหว่างการอ่านและการเขียนกับผู้เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง โดยศึกษาว่าความรู้เดิม และประสบการณ์เดิม (Schema) ของผู้เรียนจะส่งผลต่อความเข้าใจในการอ่านและเขียน อย่างไร กลุ่มตัวอย่างแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 เป็นกลุ่มที่ไม่มีความรู้เดิมเกี่ยวข้องกับ

การเขียนมาก่อน จำนวน 15 คน และอีกกลุ่มหนึ่ง เป็นนักเรียนที่มีความรู้เดิมมีความสามารถในการเขียนมาก่อน จำนวน 20 คน ผลการวิจัยปรากฏว่า ความรู้เดิมในการเขียนนั้นจะทำให้เด็กมีความเข้าใจในการอ่านมากขึ้นและมีความคงทนในการจำอีกด้วย ซึ่งผลการวิจัยนี้แสดงให้เห็นว่า ความสามารถในการเขียนที่อาศัยประสบการณ์เดิมจะส่งผลต่อความเข้าใจในการอ่านให้ดีขึ้นด้วย

ดูบิน (Dubin, 1982 : 14) ได้ดำเนินการทดลองเพื่อศึกษาผลของการรวมทักษะการอ่านและการเขียนในการสอนเขียน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนชั้นปีที่ 1 จำนวน 50 คน แบ่งออกเป็น 3 ห้อง โดยผู้วิจัยเป็นผู้ดำเนินการสอนเอง การทดลองเริ่มด้วยการใช้แบบทดสอบวัดระดับความเข้าใจของนักเรียนก่อนแล้วจึงดำเนินการสอนและวัดผล ในระยะสุดท้ายคอนปลายภาคเรียน ผลการทดลองเป็นไปในทางบวก โดยผู้วิจัยได้สรุปว่านักเรียนที่มีประสบการณ์และความรู้ทางการเขียนอย่างเพียงพอ นั้น สามารถเชื่อมโยงความรู้จากการอ่านไปสู่การวางโครงเรื่องการเขียนได้

สำหรับชานาฮาน และโลแมกซ์ (Shanahan and Lomax, 1988 : 196) ได้ดำเนินการศึกษาเพื่ออธิบายถึงความรู้ ซึ่งเป็นผลมาจากความสำเร็จของการโยงความสัมพันธ์ระหว่างการอ่านและการเขียน ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาประเมินความสัมพันธ์ดังกล่าว โดยใช้รูปแบบการสอนอ่านและเขียน 3 รูปแบบ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ กลุ่มนักเรียนที่ได้รับการสุ่มออกเป็น 2 กลุ่ม คือกลุ่มของผู้ที่เริ่มอ่าน จำนวน 69 คน และกลุ่มที่อ่านเป็นแล้ว จำนวน 37 คน พบว่า การอ่านและการเขียน มีอิทธิพลในการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน โดยมีความสัมพันธ์กันในระดับสูงมาก ส่วนไคเซอร์ (Kyser, 1991 : 3688 - A) ได้ศึกษาผลการเขียนเรื่องร่วมกันที่มีต่อการพัฒนาการอ่าน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนเกรด 1 (First - Grade Students) ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่เขียนเรื่องร่วมกันมีผลการพัฒนาความเข้าใจในการอ่านต่างจากอีกกลุ่มหนึ่งอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งนี้สามารถสรุปได้ว่าการเขียนและการอ่านมีความสัมพันธ์กัน

สำหรับการวิจัยในประเทศไทยนั้น ณัฐฉา น ปั่น (2522 : 41) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถทางการอ่านและเขียนของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 1 วิชาเอกภาษาอังกฤษในระดับวิทยาลัยครูภาคกลาง จำนวน 101 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่านและเขียน ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า คะแนนจากการทดสอบการอ่านมีความสัมพันธ์กับคะแนนจากการทดสอบ

การเขียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนสุภพร สุขชื่น (2529 : 44) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ในการเรียนภาษาอังกฤษ ด้านทักษะรับสารกับ ทักษะส่งสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนยานนาวาวิทยาคม กรุงเทพมหานคร จำนวน 40 คน ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการเขียนมีความสัมพันธ์กับทักษะการอ่านในทางบวก หมายความว่า นักเรียนที่มีความสามารถในการอ่านสูงจะมีความสามารถในการเขียนสูงด้วย โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลางมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

จากผลการวิจัยดังกล่าว พบว่า หากนักเรียนมีการพัฒนาทักษะการอ่านดีขึ้น การเขียนของนักเรียนก็จะพัฒนาดีขึ้นเช่นกัน จึงสามารถสรุปได้ว่าทั้งสองทักษะคือ การอ่าน และการเขียนมีความสัมพันธ์กัน ดังนั้นการสอนอ่านและเขียนจึงควรดำเนินไปด้วยกัน โดยครูสอนวิธีการอ่านเพื่อให้นักเรียนสามารถดึงข้อมูลหรือสาระของเรื่อง ไปเป็นข้อมูลในการเขียนเพื่อรายงานให้ผู้อื่นทราบ ได้อย่างถูกต้อง

สรุป จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยทางด้านการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ พบว่า ทักษะการอ่านมีผลต่อความสามารถของทักษะการเขียน นักศึกษาที่อ่านหนังสือมาก สามารถถ่ายทอดความรู้สึกออกมาทางการเขียนได้สูงหรืออาจกล่าวได้ว่าผู้มีความสามารถในการอ่านสูงจะมีความสามารถในการเขียนสูงด้วย

## **2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับชุดการสอนมินิคอร์ส**

### **2.1 ความหมาย วิวัฒนาการของแนวคิด และคุณลักษณะของชุดการสอนมินิคอร์ส**

#### **ความหมายของชุดการสอนมินิคอร์ส**

นักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับชุดการสอนมินิคอร์สได้ให้ความหมายของชุดการสอนมินิคอร์สไว้ดังต่อไปนี้

เมเยอร์ (Meyer. 1978 : 45) อาจารย์ประจำศูนย์พัฒนาการสอนแห่งมหาวิทยาลัยแมคควอรี (Center for Advancement of Teaching (C. A. T.) Macquarie University) ประเทศออสเตรเลีย อธิบายชุดการสอนมินิคอร์สว่า เป็นโครงการเรียนที่มีเนื้อหาจบในตัวเอง สามารถใช้ได้กับผู้เรียนเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล โดยทั่วไปการเรียนรู้ในมินิคอร์ส

อาศัยสื่อและยุทธวิธีหลายแบบ มีจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ชัดเจนและรัดกุม ซึ่งสามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิดสัมฤทธิ์ผลในการเรียนได้ในระยะเวลาอันสั้น ปกติใช้เวลาเพียง 1 วัน หรือน้อยกว่านี้

ยูเนสโก (UNESCO. 1982 : 4) ได้ให้ความหมายของมินิคอร์สไว้ว่า มินิคอร์สคือรายวิชาย่อยที่ยึดหยุ่นได้และเนื้อหาจบสมบูรณ์ในตัวเอง หรือเป็นการฝึกงานเป็นกลุ่มการเรียนรู้ใช้สื่อและยุทธวิธีหลายอย่างพร้อมกับจุดประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการเรียนได้ในระยะเวลาสั้นภายใน 2-3 วัน หรือน้อยกว่านี้

กรมการศึกษานอกโรงเรียน (ม.ป.ป. : 1) กล่าวว่า มินิคอร์ส คือ ชุดการอบรมที่มีความยืดหยุ่นและเบ็ดเสร็จในตัวเองอย่างสมบูรณ์แบบ ซึ่งใช้ได้กับบุคคลหรือกลุ่มบุคคล โดยทั่วไปจะใช้สื่อและยุทธวิธีหลายประการ มีวัตถุประสงค์ชัดเจนสามารถบรรลุได้ในระยะเวลาอันสั้น ใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา มิได้จัดเป็นกล่องให้ศึกษาอย่างอิสระ และไม่สร้างเป็นหน่วยย่อยประกอบวิชาหนึ่งวิชาใดเป็นการเฉพาะและจบในตัวเอง สิ่งสำคัญคือ มินิคอร์สเน้นที่กลุ่มสัมพันธ์มากกว่าศึกษาเป็นรายบุคคลแต่เพียงอย่างเดียว

กล่าวโดยสรุปชุดการสอนมินิคอร์ส หมายถึง ชุดการสอนรายวิชาย่อยที่ยึดหยุ่นได้ มีเนื้อหาจบสมบูรณ์ในตัวเองหรือเป็นการฝึกงานเป็นกลุ่ม ปกติการเรียนรู้จะใช้สื่อหลายอย่าง กำหนดจุดประสงค์ไว้อย่างชัดเจน ผู้เรียนสามารถบรรลุได้ในระยะเวลาอันสั้นภายใน 2-3 วัน หรือน้อยกว่านี้ โดยพื้นฐานการสร้างจากรูปแบบเทคโนโลยีการศึกษา ไม่จัดเป็นชุดหรือกลุ่มเพื่อการเรียนอิสระและไม่เป็นหน่วยย่อยของการเรียนวิชาใดโดยเฉพาะ (UNESCO. 1982 : 4) โดยมีส่วนประกอบดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. ม.ป.ป. : 5)

1. หลักการและเหตุผล คำแนะนำ จุดมุ่งหมาย จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม โครงสร้าง และแบบแผนการสอนของมินิคอร์ส
2. กิจกรรมผู้เรียน เน้นที่การทำกิจกรรมเป็นกลุ่ม เช่น การแบ่งกลุ่มฝึกทักษะแต่ละทักษะ โดยให้ผู้เรียนมีบทบาทมากที่สุดในการเรียน
3. กิจกรรมครู ครูจะมีหน้าที่เพียงแต่จัดชุดการสอนมินิคอร์สให้พร้อมทั้งทางด้านเวลา สื่อ กิจกรรม ฯลฯ แล้วทำหน้าที่ช่วยเหลือให้คำแนะนำแก่นักเรียน
4. การประเมินผล ใช้วิธีการสังเกต การทำแบบฝึกหัดของนักเรียน การตอบคำถาม การสรุปการเรียนรู้ของนักเรียน เป็นต้น

5. เนื้อหาเสริม เพื่อให้เพิ่มเติมความรู้ให้นักเรียนในเนื้อหาบางตอน ครูก็จะแจกเอกสารให้อ่าน นักเรียนศึกษาจากเอกสาร

6. เอกสาร จุลสาร สื่อ แผนภูมิ ฯลฯ ที่ครูใช้ประกอบการเรียนการสอน ขั้นตอนนี้เป็นหน้าที่ของครูที่จะจัดเตรียมไว้อย่างดี ตลอดชุดการเรียนการสอนในแต่ละชุด

โดยทั้ง 6 ส่วนนี้ จัดไว้ในแฟ้มอย่างเป็นระบบ โดยครูนำมาใช้ได้สะดวก ซึ่งรายละเอียดของส่วนประกอบแต่ละส่วนนั้นอธิบายไว้อย่างละเอียดในแต่ละชุด

### วิวัฒนาการของแนวคิดชุดการสอนมินิคอร์ส

ชุดการสอนมินิคอร์สเป็นการพัฒนามาจากความคิดของบทเรียนในโมดูล โดยมีลักษณะที่สำคัญ คือใช้เวลาในการเรียนการสอนภายในเวลาอันสั้น ใช้สื่อและยุทธวิธีต่างๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะเกิดสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างรอบคอบ และจุดประสงค์เหล่านี้เป็นแนวทางในการใช้ยุทธวิธีและสื่อการเรียนการสอนให้บังเกิดประโยชน์เหมาะสมที่สุด ส่วนที่ต่างไปจากบทเรียนโมดูลก็คือ ชุดการสอนมินิคอร์สไม่ได้สร้างขึ้นเพื่อการเรียนเป็นรายบุคคล ซึ่งสามารถสรุปลำดับขั้นการพัฒนาแนวคิดของชุดการสอนมินิคอร์สจากการถ่ายโยงแนวคิดรายวิชาปกติ (Conventional Course) มาเป็นชุดการสอนมินิคอร์สได้ดังนี้

1. รายวิชาเรียนปกติที่เป็นแบบแผน : ก่อนปี ค.ศ. 1960

โปรแกรมการสอนวิชาต่างๆ ในช่วงนี้จะใช้วิธีการบรรยายหน้าชั้นเรียนประชุมปฏิบัติการและการสอนแบบกวดวิชา

2. รายวิชาเรียนแบบสอนประกอบการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์อย่างมีแบบแผน : ต้นและกลางปี ค.ศ. 1960

ในช่วงนี้การสอนแบบบรรยายหน้าชั้นเรียน การประชุมปฏิบัติการและการสอนแบบกวดวิชานั้นได้รวมกันกลายเป็นการสอนประกอบการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งเป็นการเรียนรู้แบบทั้งโปรแกรมและต่างคนต่างเรียนด้วยตนเองได้โดยการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ประกอบการเรียนและมุ่งให้บรรลุจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม

3. รายวิชาแบบสอนโดยใช้บทเรียนโมดูล ซึ่งจัดลำดับขั้นตอนการเรียนรู้ไว้แล้ว ประกอบกับการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ : ปลาย ค.ศ. 1960

แนวการสอนในช่วงนี้มีการวางโปรแกรมให้รายวิชาสอนปกติเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาการสอนประกอบเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ และในแต่ละสัปดาห์รายวิชาการสอนปกติจะต้องมีรายละเอียดจุดมุ่งหมายทางการเรียนที่เฉพาะแน่นอนเป็นเอกเทศ แต่ต้องมีความสัมพันธ์กับจุดมุ่งหมาย รวมของรายวิชานั้นๆ ซึ่งการเรียนการสอนแบบนี้ก่อให้เกิดแนวความคิดว่า งานของโมดูลแต่ละสัปดาห์เป็นเอกเทศด้วย และก็เป็นขั้นตอนหนึ่งของโมดูลบทต่อไปด้วย

4. รายวิชาเรียนแบบสอนโดยใช้บทเรียนโมดูล ซึ่งไม่ได้จัดลำดับไว้ก่อนประกอบกับการใช้เครื่องโสตทัศนูปกรณ์ : ปลาย ค.ศ. 1960 และต้น ค.ศ. 1970

วิวัฒนาการขั้นต่อไปคือ การพัฒนาโมดูลแต่ละบทเพื่อให้เป็นเอกเทศจากโมดูลบทอื่นๆ อย่างแท้จริง จากแนวความคิดนี้ผู้เรียนสามารถจัดลำดับบทเรียนต่างๆ ตามพื้นฐานและความสนใจของตนได้ การเปลี่ยนแปลงขั้นต่อไปคือ การจัดบทเรียนโมดูลเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนเฉพาะที่ตนเองสนใจ โดยพยายามหลีกเลี่ยงวิชาอื่นๆ ที่มีเวลาเรียนตรงกันได้ ดังนั้นการบรรจบตามจุดมุ่งหมายก็จะแตกต่างกันออกไปตามบทเรียนโมดูลที่ผู้เรียนแต่ละคนเลือกเรียน

5. บทเรียนโมดูลอิสระ : ต้น ค.ศ. 1970

ในช่วงนี้มีการพัฒนาสร้างบทเรียนโมดูลที่เป็นอิสระแยกจากกัน โดยสร้างให้เป็นบทเรียนแบบเบ็ดเสร็จสมบูรณ์ในตัวเองและรูปแบบการสอนที่ใช้โสตทัศนูปกรณ์ประกอบบทเรียน ซึ่งเป็นแบบแผนเคร่งครัดกว่าที่ค่อยคลายลง บทเรียนโมดูลที่มีรูปแบบและใช้สื่อต่างๆ มากขึ้น ตั้งแต่สิ่งพิมพ์ง่ายๆ ไปจนถึงระบบการสื่อสารที่ซับซ้อนยุ่งยากที่สำคัญคือ โมดูลแต่ละบทจะเน้นที่รูปแบบการเรียนรู้แบบกึ่งโปรแกรม ซึ่งให้ผู้เรียนต่างคนต่างพัฒนาตามบทเรียนของตน

6. ชุดการสอนมินิคอร์ส : กลาง ค.ศ. 1970

วิวัฒนาการขั้นสุดท้ายเกิดขึ้นเมื่อมีการศึกษากันใหม่ถึงบทเรียนโมดูลอิสระ แต่ละบทว่ามีการวางแผนอย่างรอบคอบที่สุดแล้วอาจจะสร้างชุดการสอนที่มีความสมบูรณ์ในตัวเอง มีลักษณะเป็นโมดูลซึ่งมีคุณค่าในตัวเองได้ และมีการศึกษากันต่อไปว่า การเรียนรู้แบบที่ให้ผู้เรียนต่างคนต่างพัฒนาตนเองเป็นยุทธวิธีที่มีประโยชน์มาก และบางครั้งการทำงานกลุ่มหลายๆ ขนาดตั้งแต่กลุ่มที่มี 2 คน จนถึงกลุ่มที่ประกอบด้วยผู้เรียน 40 คนนั้น ก็เป็นลักษณะการศึกษาที่ดี และอาจจะดำเนินการในรูปแบบโมดูลได้ ในช่วงนี้เองจึงได้เกิด

“Miniature Course” ซึ่งหมายถึง กิจกรรมการเรียนรู้ใดๆ ก็ตาม que ดำเนินการภายในระยะเวลาสั้น ๆ (UNESCO. 1982 : 1–3)

กล่าวโดยสรุป วิวัฒนาการของแนวคิดมินิคอร์สนั้นพัฒนามาจากบทเรียนโมดูล แต่การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจะเน้นการทำงานกลุ่มใช้สื่อที่เป็นโสตทัศนูปกรณ์และสื่อชนิดต่าง ๆ มากขึ้น

### **คุณลักษณะของชุดการสอนมินิคอร์ส**

ชุดการสอนมินิคอร์ส มีคุณลักษณะ ดังนี้

1. ตอบสนองความต้องการเฉพาะเรื่อง (Responsive to Need) ชุดการสอนมินิคอร์สแต่ละชุดสร้างขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการเฉพาะเรื่อง ซึ่งความต้องการเหล่านี้เกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ภายหลังจากการกำหนดวงตัวบุคลากร การกำหนดสถานที่ในการเรียนการสอน หรือได้รับการสนับสนุนจากนโยบายของโรงเรียน ที่มีอิสระในการเรียนการสอนด้วยตนเอง
2. จบสมบูรณ์ด้วยตนเอง (Self-contained) ชุดการสอนมินิคอร์สแต่ละชุดจะจบสมบูรณ์ในตัวเอง และจะไม่เกี่ยวข้องกับชุดการสอนมินิคอร์สชุดอื่น ๆ ลักษณะที่เป็นอิสระของชุดการสอนมินิคอร์สนี้ สามารถทำให้ครูดำเนินการสอนไปได้ทันที ซึ่งตรงกับความต้องการของผู้เรียน
3. ใช้ระยะเวลาสั้น (Short Duration) ชุดการสอนมินิคอร์สไม่ควรใช้เวลาในการเรียนมากกว่า 1 วัน และในแต่ละชุดควรให้เกิดการเรียนรู้ภายใน 8 ชั่วโมง บางครั้งอาจแบ่งออกเป็น 2 ช่วง ๆ ละ 4 ชั่วโมงก็ได้ ระยะเวลานี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมได้ แต่ไม่ควรเกิน 8 ชั่วโมง
4. มีวัตถุประสงค์การเรียนการสอนที่ชัดเจน (Clear Objectives) ด้วยเหตุที่ชุดการสอนมินิคอร์สแต่ละชุดใช้เวลาเพียง 8 ชั่วโมง ดังนั้นจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของวิชาที่ชัดเจนเป็นสิ่งสำคัญมาก และจะต้องสามารถบรรลุได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. มุ่งการฝึกทักษะ (Skills Orientation) รูปแบบของชุดการสอนมินิคอร์สเหมาะกับการฝึกทักษะต่าง ๆ ทักษะเหล่านี้จะรวมถึงการทำงานเป็นกลุ่มเล็ก ๆ การใช้คำถาม การใช้โสตทัศนูปกรณ์ หรือการใช้โปรแกรมประเมินค่า

6. มีการเข้าร่วมกิจกรรมโดยทั่วถึง (Wide Participation) ลักษณะที่สำคัญประการหนึ่งของชุดการสอนมินิคอร์สคือ ผู้เรียนมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันจากกิจกรรมต่าง ๆ

7. มีกิจกรรมการเรียนรู้หลายรูปแบบ (Variety of Learning Activities) ชุดการสอนมินิคอร์สแต่ละชุดจะใช้ยุทธวิธีการสอนหลายรูปแบบ เพื่อให้เหมาะสมและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ในระยะเวลาอันสั้น ควรมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมในการเรียนการสอนบ่อย ๆ ซึ่งอาจจะใช้วิธีการแบ่งกลุ่มและมีการเปลี่ยนใหม่เพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนแตกต่างกันไป

8. ใช้สื่อหลายประเภท (Variety of Media) ชุดการสอนมินิคอร์สเกือบทุกชุดจะใช้สื่อหลายประเภท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น สิ่งตีพิมพ์ต่าง ๆ เทปโทรทัศน์ สไลด์ ภาพยนตร์ สไลด์เทป โสตทัศนูปกรณ์ และสิ่งอื่น ๆ

9. กำหนดขั้นตอนแน่นอน (Structured Programme) ในทุกกิจกรรมจะใช้ยุทธวิธีและสื่อต่าง ๆ โดยใช้เวลาประมาณ 15 – 30 นาที ในแต่ละกิจกรรม ชุดการสอนมินิคอร์สแต่ละชุดจะกำหนดขั้นตอนไว้เป็นลำดับอย่างละเอียด เพื่อให้สัมพันธ์กับเนื้อหาและวัตถุประสงค์

10. ใช้กิจกรรมสร้างสรรค์ (Creative Activity) ชุดการสอนมินิคอร์ส ใช้กิจกรรมสร้างสรรค์แบบปลายเปิด เพื่อให้ผู้เรียนมีความคิดที่อิสระ

11. มีกลวิธีที่นำไปสู่การเรียนการสอนอย่างกว้าง (Strategies Media Overt) เนื่องจากชุดการสอนมินิคอร์สเป็นการพัฒนาการสอนของครู และเป็นการพัฒนาทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ดังนั้น ชุดการสอนทุกชุดจึงเปิดโอกาสให้มีการทบทวนและวิเคราะห์ยุทธวิธีใช้ในชุดการสอน

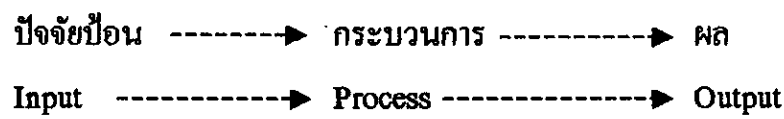
12. มียุทธวิธีที่สามารถนำมาใช้ได้ (Exemplary Strategies) ชุดการสอนมินิคอร์สจะรวมยุทธวิธีต่าง ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการสอนได้ ดังนั้นชุดการสอนนี้จึงเป็นการส่งเสริมการพัฒนาทักษะต่าง ๆ ในการเรียนการสอน ซึ่งเป็นความต้องการของผู้เรียน

13. มีการประเมินผล (Evaluation) จะต้องมีการศึกษาข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของชุดการสอนมินิคอร์ส และเป็นประโยชน์ในการที่จะวางแผนงานต่อไป

14. มีการติดตามผล (Follow – up) จะมีบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกลุ่มที่อาจจะต้องการความช่วยเหลือและให้คำแนะนำในสิ่งที่เป็นปัญหา



15. มีการออกแบบ (Design) ชุดการสอนมินิคอร์สแต่ละชุด สร้างขึ้นโดยใช้พื้นฐานเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ระบบและแต่ละกิจกรรมจะจัดเป็นวงจร



สรุป คุณสมบัติของชุดการสอนมินิคอร์สที่ดีต้องตอบสนองความต้องการเฉพาะเรื่องจบสมบูรณ์ในตัว ใช้ระยะเวลาสั้น มีจุดมุ่งหมายการเรียนการสอนที่ชัดเจน มุ่งฝึกทักษะและการเข้าร่วมกิจกรรมอย่างทั่วถึงของผู้เรียน มีกิจกรรมหลายรูปแบบ ใช้สื่อหลากหลาย มีกำหนดขั้นตอนที่แน่นอน มีกิจกรรมสร้างสรรค์ มีกลวิธีการนำไปสู่การเรียนการสอนอย่างกว้างขวาง มีการประเมินผลศึกษาข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของชุดการสอนมินิคอร์ส มีการติดตามผล และการออกแบบชุดการสอนนั้นสร้างขึ้นโดยใช้พื้นฐานทางเทคโนโลยีใช้วิธีวิเคราะห์ระบบ

2.2 ขั้นตอนการสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส

มินิคอร์สมีพื้นฐานการสร้างมาจากรูปแบบเทคโนโลยีทางการศึกษาโดยมีขั้นตอนในการสร้าง (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. น.ป.ป. : 7-8) ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ดำเนินตามขั้นตอนทฤษฎีวิเคราะห์ระบบ ดังนี้

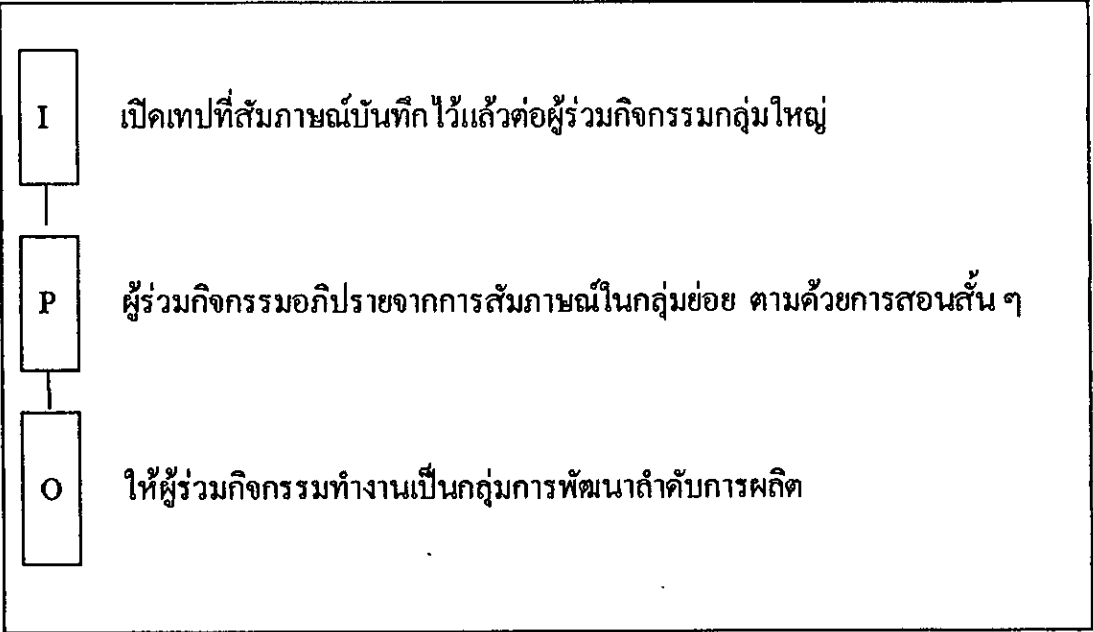
| กระบวนการและขั้นตอนตามระบบของทฤษฎีวิเคราะห์ระบบ | คำอธิบายประกอบ                                                                                               |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. กำหนดความต้องการและความจำเป็น                | - ความต้องการและความจำเป็นคือ สิ่งที่ได้จากความต้องการ และเหตุผลของโครงสร้างของชุดการสอนมินิคอร์ส            |
| 2. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย                           | - กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้รับบริการของรูปแบบนี้ ได้แก่ ผู้รับการอบรม ผู้เรียนและผู้ประสงค์หาความรู้เพิ่มเติม |

| กระบวนการและขั้นตอนตามระบบของ<br>ทฤษฎีวิเคราะห์ระบบ | คำอธิบายประกอบ                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. กำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไป                          | - แม้ว่าจะเรียกว่าวัตถุประสงค์ทั่วไป แต่<br>ต้องเป็นวัตถุประสงค์เฉพาะเจาะจง และ<br>ชัดเจนตรงกับความต้องการ และความ<br>จำเป็น                                                                                                              |
| 4. กำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ                           | - วัตถุประสงค์เฉพาะทุกข้อต้องเป็น<br>วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่สามารถ<br>ปฏิบัติและวัดได้                                                                                                                                                |
| 5. สำรวจความเป็นไปได้ของทรัพยากร สื่อ<br>และข้อมูล  | - ทั้งนี้ เนื่องจากชุดการสนทนามินิคอร์สมิ<br>โครงการที่แน่นอนใช้ระยะเวลาสั้น และ<br>หวังผลสัมฤทธิ์สูง ฉะนั้นทรัพยากร สื่อ<br>ข้อมูล และเอกสารประกอบต่าง ๆ จึงมี<br>ความจำเป็นที่สุด                                                       |
| 6. การเขียนโครงสร้าง                                | - โครงสร้างจะต้องมีกำหนดเวลาที่แน่นอน<br>แต่ละกิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่<br>ระบุ แต่ละข้อมีครบวงจรต่อเนื่องกันไป                                                                                                                     |
| 7. การพัฒนากิจกรรมและสื่อประกอบตาม<br>โครงสร้าง     | - ในการพัฒนากิจกรรมตามโครงสร้างควร<br>ประกอบด้วย<br>1. คำอธิบายวิธีใช้<br>2. คู่มือดำเนินกิจกรรมสำหรับผู้สอน<br>3. คู่มือดำเนินกิจกรรมสำหรับผู้เรียน<br>4. เอกสารประกอบการเรียนรู้<br>5. การประเมินผลและเครื่องมือ<br>6. สื่อที่ใช้ประกอบ |
| 8. การทดลอง                                         | - เนื่องจากกลุ่มผู้เรียนมาจากที่ต่างกัน การ<br>ทดลองควรทำหลายครั้ง เพื่อจะได้ข้อมูลที่<br>เชื่อมั่นได้พอสมควร                                                                                                                             |

| กระบวนการและขั้นตอนตามระบบของ<br>ทฤษฎีวิเคราะห์ระบบ | คำอธิบายประกอบ                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. การปรับปรุงแก้ไข                                 | - ขั้นตอนนี้เป็นสิ่งที่ทำได้ยาก แต่จำเป็นต้อง<br>ทำอย่างยิ่งเพื่อการพัฒนาคุณภาพและ<br>ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนจึงควรอยู่ในลักษณะ<br>สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ตลอดเวลา |

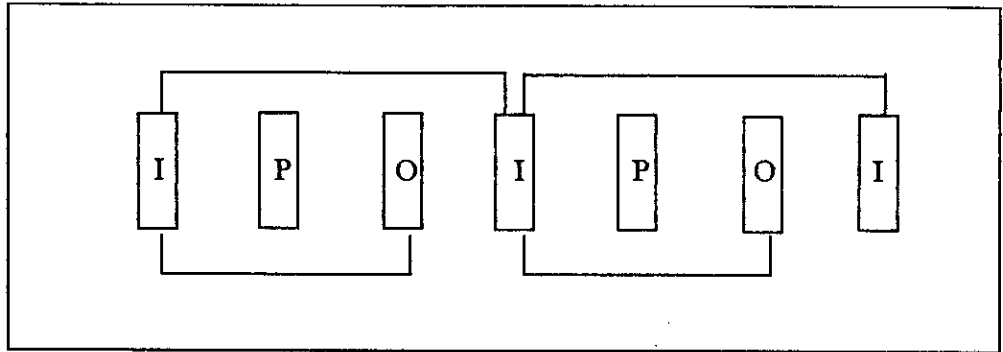
ขั้นที่ 2 ของการสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส คือ ใช้พื้นฐานของเทคโนโลยีทางการศึกษา โดยใช้ทฤษฎีพฤติกรรม ทุกโปรแกรมการเรียนรู้จะเสนอกิจกรรมในลักษณะของปฏิริยาถูกใจ การเร้าและการตอบสนอง (Stimulus Response Chains) โดยการตอบสนองแต่ละครั้งทำให้เกิดแรงเสริม เช่น ความพอใจต่อตนเอง การยอมรับในกลุ่มและอื่นๆ

ขั้นที่ 3 พื้นฐานทางเทคโนโลยีทางการศึกษาที่พัฒนาชุดการสอนมินิคอร์ส คือ รูปแบบ ปัจจัยป้อน -----> กระบวนการ ----> ผล (Input ----> Process-->Output) เป็นคุณสมบัติของชุดการสอนมินิคอร์ส เช่น การเล่นเกม และใช้การบันทึกเสียง ดังภาพประกอบ 2



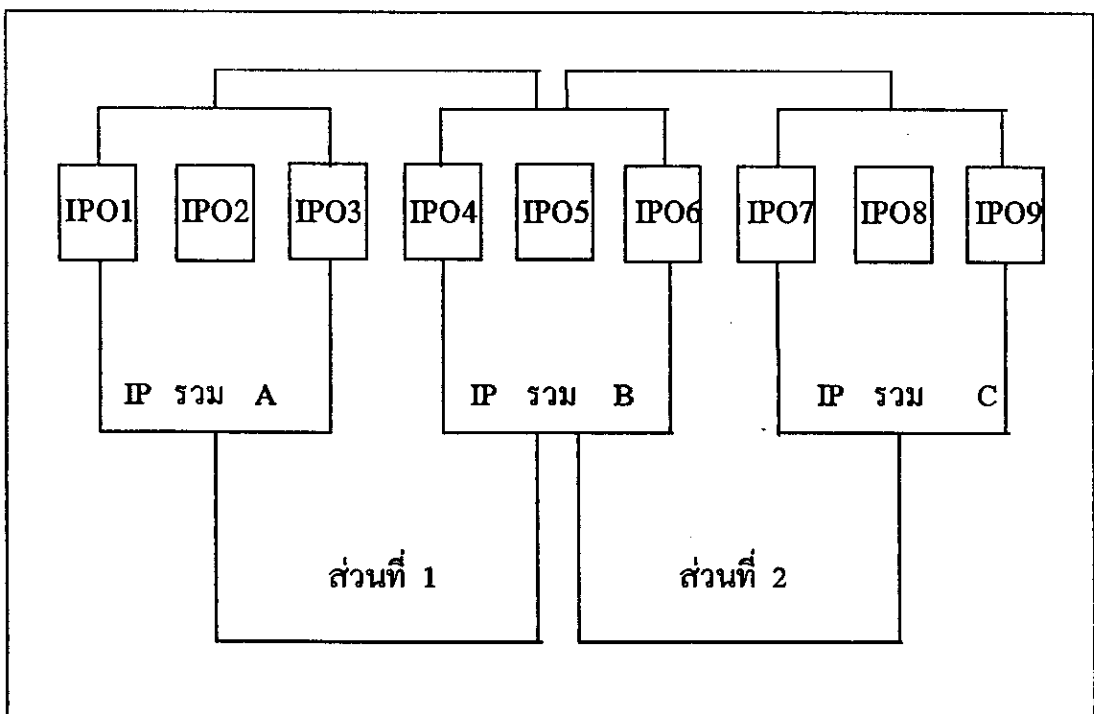
ภาพประกอบ 2 แสดงวงจร I – P – O

วงจรป้อน ----> กระบวนการ ----> ผล เชื่อมโยงกันเป็นเส้นตรงแต่ละครั้ง  
จะมีผลกับ Input ในยุคนั้นและในวงจรต่อไป ดังภาพประกอบ 3



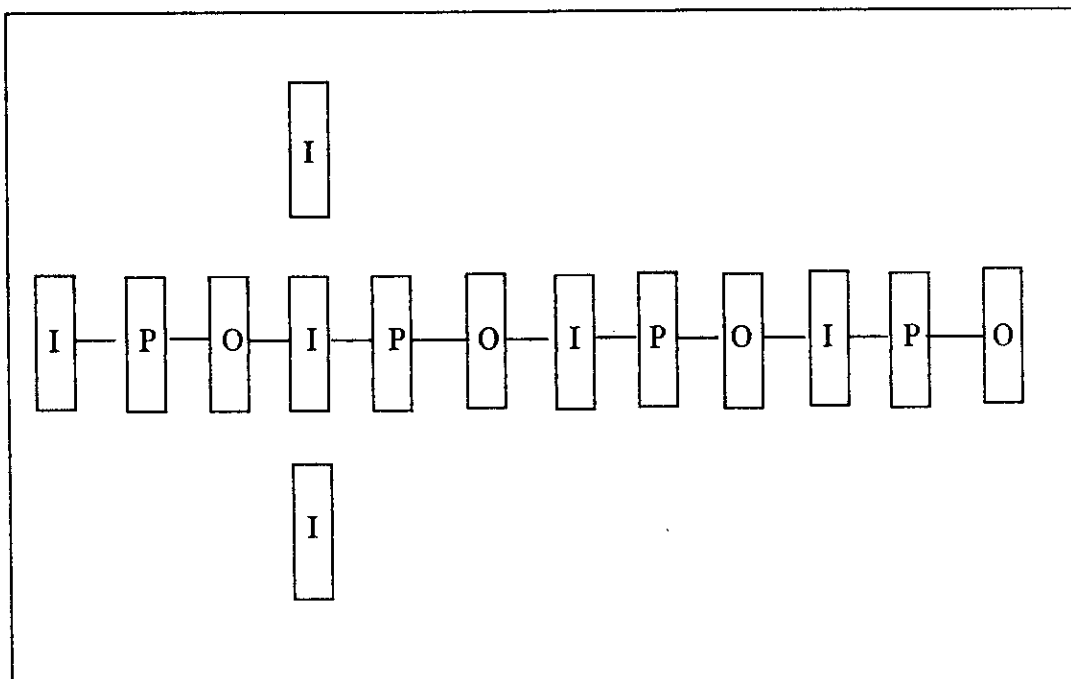
ภาพประกอบ 3 แสดงวงจร I - P - O ในชุดการสอนมินิคอร์ส

รูปแบบ IPO อาจซับซ้อนขึ้น เรียกว่า “วงจรพิเศษ” โดยในแต่ละวงจรเป็นตัวเชื่อมโยงไปใน IO (อาจเท่ากับปฏิกิริยาลูกโซ่ เร้า-สนอง) แต่ละโปรแกรมดังภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 แสดงวงจร I-P-O รวมของโปรแกรมชุดการสอนมินิคอร์ส

ในบางโปรแกรม วงจรหนึ่งอาจมี “กระบวนการ IPO” ตั้งแต่ 2 หรือมากกว่า ก็ได้ดังภาพประกอบ 5



ภาพประกอบ 5 แสดงตัวแปรต่างๆ ของวงจร I-P-O ในชุดการสอนมินิคอร์ส

ชุดการสอนมินิคอร์สส่วนใหญ่ประกอบด้วย 4-5 วงจร I-P-O ในเวลา 8 ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง และไม่เกิน 9 ชั่วโมง

## 2.3 สัมฤทธิ์ผล ประโยชน์และแนวทางในการพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์ส

### สัมฤทธิ์ผลในชุดการสอนมินิคอร์ส

เมเยอร์ (Meyer. 1978 : 1-2) พบว่า การเรียนรู้จะเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนสามารถสนองต่อสิ่งเร้าได้อย่างคล่องแคล่วและรับข้อมูลย้อนกลับได้ทันที ชุดการสอนมินิคอร์สจึงถูกสร้างขึ้นด้วยหลักการนี้ กฎเกณฑ์สำคัญที่ผู้เรียนจะสัมฤทธิ์ผลในการเรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สได้ก็คือ พยายามที่จะตอบสนองต่อกิจกรรมการเรียนการสอนให้มากที่สุด

โอกาสที่จะตอบสนองดังกล่าวนี้ได้หลายรูปแบบ ผู้เรียนก็ได้พบกับรูปแบบหนึ่งมาแล้ว จากการอ่านรายละเอียดของขอบข่าย วัตถุประสงค์ และกิจกรรมของชุดการเรียนการสอน ผลที่ได้จากการอ่านนี้ ผู้เรียนอาจจะทำให้เกิดประโยชน์เพิ่มขึ้นโดยการจดข้อ

ความสั้นๆ ตามขอบกระดาษ เพื่อช่วยให้ตัวผู้เรียนเองเกิดความกระจำขึ้นเกี่ยวกับ  
วัตถุประสงค์ของชุดการสอนมินิคอร์สและผู้เรียนควรใช้เวลาเล็กน้อยสังเกตว่า  
วัตถุประสงค์ ด้านใดของชุดการสอนมินิคอร์สมีความสำคัญที่สุดสำหรับตน วิธีการเหล่านี้  
จะช่วยให้ผู้เรียนได้รู้เกี่ยวกับแบบแผน และการจัดลำดับของตัวเอง พร้อมกันนั้นยังทำให้  
ผู้เรียนเข้าใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุดการสอนมินิคอร์สได้พฤติกรรมตอบสนองที่บรรยาย  
มาข้างต้นนี้อธิบายให้เห็นชัดเจนสั้น ๆ ได้ว่า “การตอบสนองที่ช่วยเสริมสร้างการเรียนรู้ใน  
ทันที” และสามารถใช้ได้กับทุกขั้นตอนในคู่มือนี้ เสมือนกับเป็นกิจกรรมแบบหนึ่งที่จะช่วย  
เสริมสร้างและเพิ่มพูนการเรียนรู้ได้

เพื่อที่จะให้เกิดการตอบสนองนั้นกิจกรรมต่าง ๆ ของชุดการสอนมินิคอร์สจะมี  
โครงสร้างตามรูปแบบต่อไปนี้

ปัจจัยป้อน -----> กระบวนการ -----> ผล  
(Input) -----> (Process) -----> (Output)

การสอนมินิคอร์สชุดหนึ่งอาจเริ่มต้นด้วยการฉายภาพยนตร์ซึ่งใช้เวลาประมาณ  
25 นาที กิจกรรมต่อไปก็อาจจะเป็นการอภิปรายกลุ่มย่อย วิเคราะห์ภาพยนตร์ว่ามีอะไร  
บ้าง แล้วกลุ่มทั้งหมดก็มาร่วมประชุมอีกครั้งหนึ่ง ต่อจากนั้นกลุ่มย่อยแต่ละกลุ่มรายงานผล  
การวิเคราะห์ต่อที่ประชุม ซึ่งจะมีการสรุปย่อยและแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายรวม  
อีกครั้ง แผนผังดังต่อไปนี้ แสดงให้เห็นถึงกระบวนการตามแบบดังนี้

ดูภาพยนตร์ -----> อภิปรายกลุ่มย่อย -----> รายงาน  
ปัจจัยป้อน -----> กระบวนการ -----> ผล

ในขณะที่ภาพยนตร์ฉายอยู่กระบวนการสนองตอบก็คือผู้เรียนจะมุ่งความสนใจไป  
ที่ภาพยนตร์ ต่อจากนั้นผู้เรียนก็จะสนองตอบต่อสิ่งเร้านั้น โดยการพูดคุยเกี่ยวกับภาพยนตร์  
กับผู้อื่น เพื่อให้ทราบเรื่องราวกระจำขึ้นและที่สำคัญที่สุดก็คือ เพื่อแสดงท่าทีและความคิด  
เห็นที่ผู้เรียนมีต่อภาพยนตร์

ในที่สุดผลของกระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้เรียนจะถูกรายงานต่อ  
กลุ่มอภิปรายรวม การที่ภายในกลุ่มมีการสนองตอบในทันทีนั้น นอกจากจะเกิดประโยชน์  
ต่อกลุ่มเองแล้วยังเกิดประโยชน์ต่อไปอีก คือ ผู้เรียนภายในกลุ่มสามารถแสดงให้เห็นบุคคลอื่น

เห็นว่ากลุ่มมีความคิดและทัศนคติที่สอดคล้องได้รับประโยชน์และประทับใจในด้านใดและถึงระดับใด

จะสังเกตได้ว่าชุดการสอนมินิคอร์สส่วนมากเป็นเรื่องของปฏิริยาต่อกันของกลุ่มเป็นสำคัญ และถ้าหากผู้เรียนมีความคุ้นเคยกับวิธีการสอนแบบเก่า ๆ ผู้เรียนก็จะประหลาดใจในความวุ่นวายและความกระตือรือร้นที่เกิดขึ้นในการวางแผนการทำกิจกรรมต่าง ๆ คนส่วนใหญ่มักจะสนใจต่อปฏิริยาโต้ตอบของกลุ่ม เช่น การถัดค้าน ความวุ่นวายกุกกูกอ ความพึงพอใจมากกว่าวิธีการสอนที่มีแต่สอดคล้องกับการอธิบายของครู ตามแบบที่ปฏิบัติกันมา

ผู้เรียนจะได้ประโยชน์จากการร่วมกิจกรรมเป็นกลุ่มในชุดการสอนมินิคอร์สมากที่สุด เมื่อผู้เรียนสามารถโต้ตอบได้อย่างทันทีทันควัน และสามารถกระตุ้นให้ผู้อื่นได้ตอบอย่างทันทีทันใดเช่นกัน และเมื่อสมาชิกภายในกลุ่มทุกคนตั้งใจฟังเรื่องจากผู้อื่นอย่างจริงจัง แล้วนำความคิดของตนหรือนำแนวความคิดของบุคคลอื่นมาใช้ประโยชน์ในการสร้างความคิดอื่น ๆ ต่อไปได้นั้นคุณภาพของกลุ่มก็จะปรากฏผลร่วมกัน

ไม่ว่าผู้เรียนจะทำงานคนเดียว หรือทำงานเป็นกลุ่มก็ตาม ผู้เรียนควรจะเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มในการที่จะทำให้เกิดการตอบสนองที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลดีต่อการเรียนรู้และความสนุกสนานที่ได้จากประสบการณ์ในชุดการสอนมินิคอร์ส

### ประโยชน์ของชุดการสอนมินิคอร์ส

การนำชุดการสอนมินิคอร์สมาใช้นั้นมีประโยชน์ตามหลักการต่อไปนี้คือ

1. หลักการของชุดการสอนมินิคอร์สยืดหยุ่นได้ จบในตัวเอง แต่ละหน่วยสามารถเชื่อมต่อกันได้ตามลำดับ และเป็นรูปแบบเพื่อสนองความต้องการต่าง ๆ
2. ชุดการสอนมินิคอร์สประหยัดเวลาและทรัพยากร ผู้เรียนร่วมกิจกรรมเพียง 8 หรือ 10 ชั่วโมง ในแต่ละชุด
3. ชุดการสอนมินิคอร์สสามารถประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
4. ชุดการสอนมินิคอร์สสามารถถ่ายโยงได้
5. ชุดการสอนมินิคอร์สสามารถปรับปรุงให้ทันตามความต้องการ และการเปลี่ยนแปลงได้

สรุป ประโยชน์ของชุดการสอนมินิคอร์สสามารถยืดหยุ่นได้ จบสมบูรณ์ในตัวเอง แต่ละคนจะสามารถเชื่อมต่อกันได้ตามลำดับ ประหยัดเวลาและทรัพยากร ใช้เวลาในการ

ร่วมกิจกรรม 8–10 ชั่วโมง ชุติการสอนแต่ละชุดสามารถประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

### **แนวทางในการพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์ส**

1. การวางรูปแบบเบื้องต้น สิ่งที่เป็นสำหรับชุดการสอนมินิคอร์สคือ รูปแบบที่ใช้เวลานั้นเป็นหน่วยเอกเทศเนื้อหาจบในตัวเอง การเรียนรู้เป็นกิจกรรมที่ประกอบด้วย I - P - O ตามลำดับ โดยแต่ละขั้นตอนอาจเปลี่ยนหรือขยายเพิ่มความต้องการของแต่ละท้องถิ่น

2. การพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์ส การตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงตามความต้องการแต่ละแห่งควรให้สัมพันธ์กับจุดประสงค์และระดับของวิธีการเรียนรู้ที่ใช้โดยมีส่วนต่าง ๆ ของชุดการสอนมินิคอร์สคือ

- บทนำ (พร้อมจุดประสงค์)
- กิจกรรม
- การประเมินผล
- พื้นฐานและการอ่านเสริม
- เอกสารของผู้นำกลุ่ม
- ขั้นตอนการลงทะเลเบียน
- แหล่งทรัพยากร

### **2.4 การศึกษาเฉพาะกรณีและการประยุกต์ใช้ชุดการสอนมินิคอร์สในประเทศไทย**

นักการศึกษาไทยหลายคนมีความเห็นว่าชุดการสอนมินิคอร์ส เป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับการศึกษาของประเทศไทยเพราะสามารถประยุกต์ใช้ได้หลายลักษณะเนื้อหา

#### **1. การศึกษาในระบบโรงเรียน ได้แก่**

1.1 ชุดการอบรมครูประจำการ ครูจำเป็นต้องได้รับการเสริมแรงและขยายแนวคิด และการฝึกปฏิบัติเพิ่มขึ้นในการสอนแต่ละวัน เนื้อหาวิชาต่างๆ สามารถนำมาวิเคราะห์ และจัดแนวคิดให้ได้ทั้งรูปบุคคลหรือเป็นกลุ่ม เช่น การอบรมการสอนภาษาอังกฤษ เป็นต้น



1.2 การสอนซ่อมเสริม ปัญหาการสอนซ่อมเสริมเป็นปัญหาที่กำลังศึกษาในประเทศไทย การพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์สเพื่อแก้ปัญหาเนื้อหาวิชาที่ยาก สามารถทำได้ในโรงเรียนจำนวนมากในประเทศ โดยอำนวยความสะดวกแก่ครูและทำให้ยกมาตรฐานการศึกษาได้สูงขึ้น

## 2. การศึกษานอกระบบโรงเรียน ได้แก่

2.1 โครงการส่งเสริมการอ่าน

2.2 การศึกษาอาชีพของผู้ใหญ่

2.3 โครงการวิทยุศึกษา

2.4 การเรียนโดยโปรแกรมการเรียนปลายเปิด

2.5 การศึกษาผู้ใหญ่แบบเปิดเสรีระดับ 3, 4

## 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

งานวิจัยที่เกี่ยวกับชุดการสอนมินิคอร์สดังต่อไปนี้

แอนเดอร์สัน (Anderson. 1973 : 4021 – A) ศึกษาการพัฒนาและประเมินผลโครงสร้างชุดการสอนมินิคอร์สที่ใช้สำหรับการศึกษาวิทยาศาสตร์พื้นโลกพบว่า

1. เกิดการเปลี่ยนแปลงเจตคติในทางนิมานของนักเรียนต่อวิทยาศาสตร์พื้นโลก หลังการเสร็จสิ้นการเรียนจากชุดการสอนมินิคอร์ส
2. นักเรียนยอมรับความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ชุดการสอนมินิคอร์สในสาขาการศึกษาทั่วไป (General Education)
3. นักเรียนชอบชุดการสอนมินิคอร์สที่ใช้เวลา 3 สัปดาห์มากกว่า 10 สัปดาห์
4. นักเรียนโดยทั่วไปชอบหลักการทดสอบจากคำบรรยายและแบบเรียนแบบเดิม
5. นักเรียนชอบการประเมินผลที่มีโอกาสปฏิสัมพันธ์ระหว่างครู และนักเรียน
6. มีความสัมพันธ์กันระหว่างเจตคติของผู้เรียนกับการเรียนรู้
7. มีนักเรียนจำนวนน้อยที่เรียนชุดการสอนมินิคอร์สมากกว่า 1 ชุดภายในเวลา 3 สัปดาห์ โดยที่นักเรียนให้ความเห็นว่า ชอบชุดการสอนมินิคอร์สที่มีครูมากกว่า 1 คน
8. ชุดการสอนมินิคอร์สทั่วไปต้องการเวลาของผู้สอนมากขึ้น เพื่อการจัดรูปแบบการทัศนศึกษา และการประเมินผล

## 9. นักเรียนลังเลในการเรียนชุดการสอนมินิคอร์สเมื่อเวลาเรียนของรายวิชาอื่น ตรงกัน

ในปี ค.ศ. 1974 กรอส (Cross. 1974 : 3388 - A) ได้ทำการศึกษาชุดการสอนมินิคอร์สใช้อบรมครูก่อนทำการสอน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาการพัฒนาและการประเมินผลของชุดการสอนมินิคอร์สเช่นกัน พบว่า ครูที่อบรมโดยชุดการสอนมินิคอร์สเกิดพฤติกรรมพิเศษขึ้น 6 ลักษณะ โดยที่ครูเหล่านี้เชื่อว่าชุดการสอนมินิคอร์สเป็นสิ่งที่ช่วยให้เขาพัฒนาพฤติกรรมได้ตามจุดประสงค์ของชุดการสอนมินิคอร์ส เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการอบรมครูโดยการสอนแบบจุลภาค ซึ่งอีก 2 ปีต่อมา เคท (Kate. 1975 : 218 - A) พยายามสร้างและหาความเที่ยงตรงของชุดการสอนมินิคอร์สที่ใช้กับครูระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่าครูที่ได้รับการอบรมโดยชุดการสอนมินิคอร์สพัฒนาทักษะสูงขึ้น 5 ทักษะ ที่ระดับความเชื่อมั่น .95 และนักเรียนที่เรียนจากครูที่ได้รับการอบรมด้วยชุดการสอนมินิคอร์ส มีความสามารถในการใช้คำเกี่ยวกับการพรรณนาได้ดีขึ้นที่ระดับความเชื่อมั่น .96

ในปี ค.ศ. 1975 เวสท์ (Weiss. 1975 : 2005 - A) ศึกษาเจตคติของนักเรียนผิวขาวที่เลือกเรียนชุดการสอนมินิคอร์ส เรื่องประวัติศาสตร์ของคนผิวดำเปรียบเทียบกับเจตคติของนักเรียนที่เรียนประวัติศาสตร์อเมริกาทั่วไป โดยผู้วิจัยมีจุดมุ่งหมายว่านักเรียนที่เลือกเรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ของคนผิวดำ จะมีเจตคติต่อคนผิวดำดีกว่านักเรียนที่เรียนวิชาประวัติศาสตร์อเมริกาทั่วไป โดยทำการทดลองกับนักเรียนผิวขาว 60 คน ที่ลงทะเบียนเรียนในชุดการสอนมินิคอร์ส และจำนวน 90 คน ที่เรียนโดยบทเรียนของแผนการสอนตามคู่มือครูเรื่องประวัติศาสตร์อเมริกาทั่วไปพบว่า นักเรียนผิวขาวที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สเรื่องประวัติศาสตร์คนผิวดำมีเจตคติต่อคนผิวดำในทางดีขึ้นปีเดียวกันนี้ เคอร์ (Kerr. 1975 : 33256 - A) ศึกษาพฤติกรรมด้านจิตพิสัย (Affective) ของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายที่ลงทะเบียนเรียนในชุดการสอนมินิคอร์สและในรายวิชาปกติ ปรากฏว่า นักเรียนที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สมีเจตคติที่ดีต่อครูสูงกว่านักเรียนที่เรียนในกลุ่มปกติ โดยที่การเข้าชั้นเรียนของนักเรียนทั้งสองกลุ่มไม่แตกต่างกัน สำหรับครูที่สอนในชุดการสอนมินิคอร์สมีเจตคติต่อนักเรียนและวิชาชีพครูสูงกว่ากลุ่มปกติ

นอกจากนี้ มิลโซว (Milzow. 1976 : 7165 - A) ได้ศึกษาปฏิกริยาระหว่างผู้เรียนกับครูในโครงการเรียนชุดการสอนมินิคอร์สระหว่างปี ค.ศ. 1973 - 1978 ในโรงเรียนเคนดี้จูเนียร์ ไฮสกูล (Kennedy Junior High School) รัฐมิชิแกน จากผลการวิจัยที่พบคือ ความ

คิดเห็นของนักเรียนต่อชุดการสอนมินิคอร์สไม่แตกต่างกันในทุกระดับความสามารถของนักเรียน คือ ระดับสูง กลาง ต่ำ และนักเรียนทุกระดับดังกล่าวชอบกลวิธีการสอนในชุดการสอนมินิคอร์สมากกว่าการสอนแบบเดิม

ในปี พ.ศ. 2526 อุทัย หนูแดง (2526 : 107 – 110) ได้ทำการสร้างชุดการสอนมินิคอร์สและศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาผู้ใหญ่แบบเปิดเสรีระดับที่ 3 วิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต 4 ที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์ส โดยมีสมมติฐานทางการวิจัยว่า นักศึกษาที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต 4 แตกต่างจากนักศึกษาที่เรียนโดยวิธีการสอนตามปกติ ผลการวิจัยปรากฏว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มทดลองที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สสูงกว่าการสอนตามปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่าการสอนโดยชุดการสอนมินิคอร์สส่งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าการสอนโดยวิธีการสอนแบบปกติ นอกจากนี้ผู้วิจัยยังคาดพบว่าในชั้นเรียนมินิคอร์สมีบรรยากาศที่สนุกสนาน เข้าใจ นักเรียนแสดงวาทะถ้อยรื้อฟื้นในการกระทำกิจกรรม ซึ่งสรุปได้ว่าชุดการสอนมินิคอร์สใช้ได้ผลดีในชั้นเรียนการศึกษาผู้ใหญ่ สมควรจะได้นำมาเผยแพร่และพัฒนาสำหรับใช้ในการเรียนการสอนต่อไป

ต่อมาในปี พ.ศ. 2527 สุรัตน์ ยุทธเสรี (2527 : 92) ได้ทำการวิจัยเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สกับการสอนตามคู่มือครูการสอนภาษาอังกฤษเขต กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองคือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนนาขกวทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก จำนวน 120 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 2 กลุ่ม กลุ่มละ 40 คน กลุ่มทดลองที่ 1 เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์ส ใช้เวลา 10 คาบ กลุ่มทดลองที่ 2 เรียนโดยใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส ใช้เวลา 14 คาบ กลุ่มควบคุม 40 คน เรียนโดยการสอนตามคู่มือการสอนภาษาอังกฤษเขต ใช้เวลาเรียน 14 คาบ ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษเรื่อง Pronouns และ Comparison of Adjectives ของกลุ่มทดลอง 2 (ชุดการสอนมินิคอร์ส 14 คาบ) กับกลุ่มควบคุมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และแตกต่างจากกลุ่มทดลอง 1 (ชุดการสอนมินิคอร์ส 10 คาบ) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่มีระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษสูงในกลุ่มทดลอง 2 กับกลุ่มควบคุมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่มีระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษปานกลางของกลุ่มทดลอง 2 กับกลุ่มควบคุมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และกลุ่มทดลอง 2 กับกลุ่มทดลอง 1 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่มีระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษต่ำในกลุ่มทดลองทั้งสอง กับกลุ่มควบคุมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

วนิดา ศิริมาลา (2528 : 63) ได้ทำการศึกษาเรื่องการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการเรียน และความสนใจในวิชาภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สกับเรียนโดยการสอนตามคู่มือครูภาษาไทย กรมวิชาการ พบว่า

1. นักเรียนที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สและเรียนโดยการสอนตามคู่มือครูภาษาไทย กรมวิชาการ ก่อนและหลังการทดลอง มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2. นักเรียนที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สและเรียนโดยการสอนตามคู่มือครูภาษาไทย กรมวิชาการ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. นักเรียนที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สและเรียนโดยการสอนตามคู่มือครูภาษาไทย กรมวิชาการ ก่อนและหลังการทดลอง มีความสนใจในวิชาภาษาไทยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อภิกรม วรสัตยาภรณ์ (2529 : 61 – 71) ได้ทำการศึกษาถึงการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่เรียน โดยการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์ส กับที่เรียนโดยการสอนตามคู่มือครู พบว่านักเรียนที่เรียนโดยการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์ส กับที่เรียนโดยการสอนตามคู่มือครู มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ นักเรียนที่มีระดับความสามารถทาง

ภาษาอังกฤษสูง ปานกลาง และต่ำ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

วิโรจน์ กล้าขัติ (2533 : 116–117) ได้ทำการศึกษาเรื่องการเปรียบเทียบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเทคนิคและศึกษาความสนใจของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพแผนกช่างอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้การสอนตามรูปแบบเริค้า (ERICA) ที่จัดเป็นชุดการสอนมินิคอร์สและกลุ่มควบคุมที่ได้รับการสอนตามแผนการของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา พบว่า นักเรียนในกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเทคนิคแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 กลุ่มทดลองมีพฤติกรรมที่แสดงว่าสนใจในการเรียน คิดเป็นร้อยละ 58.14 และกลุ่มควบคุมมีพฤติกรรมที่แสดงว่าสนใจการเรียน คิดเป็นร้อยละ 41.86

สรุปได้ว่าผู้ทำการวิจัยการพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์สที่ใช้เป็นนวัตกรรมทางการศึกษาทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี ในการพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์สผู้เรียนและผู้สอนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สัมฤทธิ์ผล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเปรียบเทียบกับการสอนตามคู่มือครูแล้วชุดการสอนมินิคอร์สมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่า

### **3. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา**

#### **3.1 ลักษณะของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา**

เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (2533 : 16–20) ได้กล่าวถึง การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา ซึ่งประมวลสรุปความได้ดังนี้

##### **3.1.1 ความเป็นมาของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา**

การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา (Concentrated Language Encounters หรือ CLE) ได้พัฒนามาจากนักภาษาศาสตร์ ผู้เชี่ยวชาญทางการอ่าน และครูผู้สอนภาษาหลายคน อาทิ ไบรอัน เกรย์ ริชาร์ด วอล์คเกอร์ และเน็ย คอร์ จากประเทศออสเตรเลีย

เมื่อต้นปี ค.ศ. 1960 ได้เริ่มมีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาในโครงการเทรเกอร์ พาร์ค (Trager Park Project) กับนักเรียนพื้นเมืองชาวออสเตรเลียเป็นครั้งแรกที่

โรงเรียนเทรเกอร์ พาร์ค (Trager Park School) ซึ่งเป็นโรงเรียนย่านชานเมือง แอลีส สปริง (Alice Spring) รัฐนอร์ทเทิร์น เทริทอรี (Northern Territory) ประเทศออสเตรเลีย

กลุ่มครูผู้สอนภาษาอังกฤษของโรงเรียนเทรเกอร์พาร์ค ได้ริเริ่มจัดโครงการเทรเกอร์พาร์คจีน เนื่องจากพบว่า การจัดโปรแกรมภาษาในโรงเรียนของตนไม่ประสบความสำเร็จ ประสิทธิภาพยังไม่เพียงพอกับความต้องการของนักเรียน และยังไม่สามารถแก้ไข ปัญหาทางภาษาของนักเรียนในโรงเรียนนี้ให้เป็นที่น่าพอใจได้

สาเหตุของปัญหาดังกล่าว สืบเนื่องมาจากนักเรียนประมาณ 90% ของโรงเรียนเป็นชาวพื้นเมืองซึ่งอาศัยอยู่ตามบ้านพักชั่วคราวและตามบริเวณชุมชนแออัดที่มีภาวะทางเศรษฐกิจที่แร้นแค้นยากจน นักเรียนที่เข้าเรียนในโรงเรียนแห่งนี้ มีประสบการณ์ในการอ่านและเขียนน้อยมากโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ด้านประสบการณ์เกี่ยวกับความถี่ของยืมยืมของตัวอักษร เนื่องจากเนื้อหาบทเรียนที่จัดไว้ในหนังสือที่จะทำให้ประสบการณ์แก่นักเรียนยังไม่เหมาะสม สำหรับการพัฒนาการอ่าน การเขียน และการสื่อสารที่จะช่วยให้เขาสามารถสื่อสารทางภาษาได้อย่างมั่นใจในด้านการฟัง การพูด และการเขียน ทั้งที่บ้าน ที่โรงเรียน และชุมชนของตน

ครูผู้สอนภาษาในโรงเรียนเทรเกอร์พาร์ค ได้ทำการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนในโรงเรียนอย่างละเอียด ซึ่งการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาดังกล่าวได้กระทำกันหลายรูปแบบ เช่น การสังเกต การวิเคราะห์พฤติกรรมการสอนภาษาอังกฤษของครู และการเรียนของนักเรียน ตลอดจนศึกษากระบวนการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนของนักเรียน รวมทั้งศึกษาปัญหาทางการอ่านของนักเรียนด้วย จากผลการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้เอง ทำให้กลุ่มครูผู้สอนภาษาอังกฤษเหล่านั้นตกลงใจจัดวางเป้าหมายและสร้างโครงการสอนทางภาษาที่เป็นไปตามธรรมชาติขึ้น โดยให้การเรียนรู้ภาษาได้ผ่านประสบการณ์การใช้ภาษาทุกด้าน หรือการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

ผลของการทดลองการสอนภาษาอังกฤษ ด้วยวิธีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาของโครงการเทรเกอร์พาร์ค ประสบความสำเร็จเป็นอย่างดียิ่ง นักเรียนชาวพื้นเมืองเกือบ 100% สามารถอ่าน เขียน ฟัง และพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี จากนั้นวิธีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา จึงได้เผยแพร่ออกไปทั่วประเทศออสเตรเลีย สหรัฐอเมริกา แคนาดา และประเทศแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

ในประเทศไทย ได้มีการทดลองวิธีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นครั้งแรก ในวิชาภาษาอังกฤษกับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 และปีที่ 5 ที่โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) ในเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2527 โดย ดร.ริชาร์ด วอล์คเกอร์ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและการเรียนรู้ทางการอ่าน ดร.เบรندن บาร์ทเลตต์ ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญทางการอ่านของวิทยาลัยการศึกษาแห่งบริสเบน (Brisbane College of Advanced Education) ประเทศออสเตรเลีย และ ดร.เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย ซึ่งเป็นอาจารย์สอนภาษาอังกฤษ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และเป็นหัวหน้าศูนย์วิจัยและพัฒนาการอ่านของคณะศึกษาศาสตร์ ได้ร่วมมือกันจัดตั้งศูนย์การอ่าน ณ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) เพื่อทดลองการสอนดังกล่าว และได้รับการสนับสนุนจาก ศาสตราจารย์ ดร.อารี ถิ่นหลวี่ ซึ่งขณะนั้นดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)

ผลการทดลองสอนประสบความสำเร็จ นักเรียนสามารถอ่าน เขียน และพัฒนาทักษะการฟังและการพูดได้ดี ในระยะเวลาเพียง 20 คาบเรียน (คาบละ 20 นาที) หนังสือที่เลือกใช้ในการทดลองคือ “A Little Red Hen” ผลที่พบปรากฏว่ามีระดับก่อนข้างยากสำหรับเด็กเริ่มเรียน แต่นักเรียนมีความสนใจในการอ่านมากขึ้นจนเห็นได้ชัด แม้จะผ่านการเรียนรู้มาเป็นเวลานานแล้วก็ตาม เด็กยังสามารถจำคำศัพท์คำพูด และบทสนทนา จากหนังสือได้ การทดลองและวิจัยวิธีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษากับวิชาภาษาอังกฤษ ยังคงดำเนินต่อมาโดยการใช้หนังสืออ่านประเภทต่าง ๆ ผลของการเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจตลอดมา

ในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2528 ได้เริ่มการประชุมปฏิบัติการหนังสือวิชาภาษาไทย สำหรับใช้สอนด้วยวิธีมุ่งประสบการณ์ภาษากับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ณ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (ฝ่ายประถม) แล้วนำมาทดลองสอนวิชาภาษาไทยในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2528 ผลการทดลองการสอนปรากฏว่า นักเรียนสามารถอ่าน เขียน ฟัง และพูดเรื่องที่อ่านได้รวดเร็วเป็นที่น่าพอใจ นักเรียนมีความกระตือรือร้นและสนุกสนานในการเรียนทุกขั้นตอน

จากผลการทดลองดังกล่าวทั้งในวิชาภาษาอังกฤษและภาษาไทย ดร.ริชาร์ด วอล์คเกอร์ จึงเสนอโครงการพัฒนาการอ่านในประเทศไทยกับทางโรดารีสากล และได้รับ

อนุมัติให้ทำเป็นโครงการนำร่องกับนักเรียนไทยที่มีปัญหาทางภาษา ณ จังหวัดสุรินทร์ เมื่อปีการศึกษา 2530 ผลของการทดลองโครงการในโรงเรียนนำร่อง นักเรียนในกลุ่มโรงเรียนทดลองสามารถอ่าน เขียน ฟัง และพูดภาษาไทย ได้ผลสัมฤทธิ์สูงกว่านักเรียนโรงเรียนกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ นักเรียนในกลุ่มทดลองมีความสนใจในการอ่าน และสามารถทำคะแนนวิชาอื่นๆ ในกลุ่มมวลประสบการณ์ เช่น คณิตศาสตร์ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัยและกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ ได้สูงกว่านักเรียนกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเช่นเดียวกัน (เสาวลักษณ์ รัตนวิเศษ. 2531 ก.)

ในเดือนมกราคม พ.ศ. 2531 หลังจากที่ได้ประเมินผลโครงการนำร่องการพัฒนาการอ่านที่จังหวัดสุรินทร์แล้วมูลนิธิโรตารีของโรตารีสากล ได้อนุมัติเงินทุนสนับสนุนโครงการวิจัยและพัฒนาการอ่าน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2531 – 2535 เป็นเงินประมาณ 17 ล้านบาทแก่ประเทศไทย

ศูนย์วิจัยและพัฒนาการอ่าน ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร จึงเริ่มดำเนินโครงการพัฒนาการอ่านตั้งแต่เดือนมกราคม พ.ศ. 2531 เป็นต้นมา เริ่มต้นดำเนินการอบรมบุคลากรหลักอันได้แก่ผู้บริหารการศึกษาสำนักงานการประถมศึกษา ศึกษาพิเศษระดับจังหวัดและอำเภอ ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนวิชาภาษาไทยในโรงเรียนต้นแบบในจังหวัดสุรินทร์ ศรีสะเกษ บุรีรัมย์ และชัยภูมิ จำนวน 100 ห้องเรียน และดำเนินการนิเทศติดตามผลการสอนในลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ. 2531

### 3.1.2 ความหมายของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา หมายถึง การสอนภาษาที่มุ่งเน้นการให้ปัจจัยป้อนและกระบวนการเรียนรู้ด้วยกลวิธีต่างๆ ที่จะทำให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม และได้ประสบการณ์ตรงในการใช้ภาษาทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนอย่างต่อเนื่อง เป็นบูรณาการด้วยตนเองจากการพัฒนาความเข้าใจความหมายโดยรวมของเรื่อง ไปสู่องค์ประกอบย่อยของภาษา โดยยึดถือการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมที่พัฒนาขึ้นอย่างมีเป้าหมายในการนำรูปแบบภาษาไปใช้สื่อสารได้ในชีวิตประจำวันเป็นหลัก และให้สอดคล้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตในแต่ละชุมชนของผู้เรียน ลำดับของกระบวนการเรียนการสอนจะจัดตามหลักการ พัฒนาภาษาของผู้เรียนในการรับรู้และเรียนรู้ตามธรรมชาติ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างระดับความสามารถ ความถนัด ความสนใจ และสติปัญญาของผู้เรียน



กลวิธีในการสอนจะยึดหลักการทางภาษาศาสตร์เชิงระบบ (Systemic Linguistics) ภาษาศาสตร์เชิงจิตวิทยา (Psycholinguistics) และจิตวิทยาในการเรียนรู้ (Learning Psychology) เพื่อช่วยให้ผู้เรียนพัฒนากระบวนการเรียนรู้ภาษาด้วยตนเอง โดยใช้กระบวนการทางความคิดและมีเจตคติทางบวกในการเรียนรู้ ซึ่งจะนำไปสู่จุดหมายปลายทางที่ต้องการ คือ ความสามารถของผู้เรียนในการใช้ภาษาโดยการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนได้อย่างอิสระ และถูกต้องเหมาะสมตามกาลและเทศะ

### 3.1.3 เป้าหมายของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เป้าหมายหลักของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา คือ การให้ผู้เรียนได้รู้จักเทคนิคกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนา ทักษะการสื่อสารทางภาษา เช่น การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน มีเจตคติในการใช้ภาษาในทางบวก เช่น รักการอ่าน รักการเขียน เข้าใจความรู้สึกนึกคิดจากการสื่อความหมายของภาษาพร้อมทั้งมีความรู้สึกรับผิดชอบในการทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือเกื้อกูลกัน การรู้จักประชาธิปไตย และมีความคิดสร้างสรรค์เป็นของตนเอง

### 3.1.4 บทบาทของผู้สอน

ผู้สอนที่สอนด้วยวิธีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องปฏิบัติภารกิจในการสอนดังต่อไปนี้

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมาย หลักการและวิธีการของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาให้ถ่องแท้เสียก่อน เพื่อการเตรียมตัวการวางระบบงานสอนให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ
2. เตรียมงานสอนได้อย่างมีระบบ ตามรูปแบบการสอนซึ่งมีขั้นตอนของกระบวนการเรียนการสอนที่จัดไว้ให้เหมาะสมกับความสามารถและวัยของผู้เรียน
3. ทำหน้าที่เป็นผู้ชี้แนะและให้รูปแบบภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมแก่ผู้เรียนในบริบทภาษาต่าง ๆ
4. ทำหน้าที่เป็นแหล่งความรู้ โดยพร้อมที่จะช่วยเหลือผู้เรียนทุกคนที่ต้องการข้อมูลทางภาษาเมื่อมีปัญหาและข้อสงสัย หรือการขยายความเพิ่มเติม การให้ข้อมูลอาจจะกระทำในกลุ่มของผู้เรียน หรือแยกเดี่ยวเป็นรายบุคคล

5. ทำหน้าที่เป็นผู้วางแผนและจัดกลุ่มกิจกรรมการสอน รวมทั้งการจัดชั้นเรียนที่มีประสิทธิภาพโดยเข้าใจระดับความแตกต่าง ความสามารถ ความถนัด และความเข้าใจของผู้เรียนทุกคน

6. มีความกระตือรือร้นในการดำเนินการสอน และการติดตามผล

7. คอยให้กำลังใจแก่ผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ

8. คอยสังเกตการพัฒนาทางภาษาของผู้เรียน และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแสดงทักษะทางภาษาของตนเองให้มากที่สุด ผู้สอนจะคอยเป็นผู้ช่วยเหลือเท่านั้น

9. พยายามช่วยให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการสื่อความหมายที่ตนต้องการ ทุกครั้ง ผู้สอนจะต้องมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ของเด็กด้วย โดยเฉพาะการช่วยเสริมต่อการเรียนรู้ โดยให้ข้อมูลแก่ผู้เรียนเมื่อคิดขัด หรือมีปัญหาในการใช้ภาษา

10. มีความอดทนและใจเย็นที่จะรอคอยการแสดงออกทางความคิดของผู้เรียน

### 3.1.5 บทบาทของผู้เรียน

ผู้เรียนในชั้นเรียนที่มีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา จะมีบทบาทเป็นผู้ปฏิบัติ และเป็นศูนย์กลางในการเรียนอยู่เสมอ บทบาทดังกล่าว จะเป็นไปตามลำดับการพัฒนาภาษาคงต่อไปนี้

1. ในระยะแรก ผู้เรียนจะตอบสนองการให้รูปแบบ ภาษา หรือการให้ปัจจัยป้อนที่มีความหมายของผู้สอน โดยมีส่วนร่วมในการโต้ตอบสนทนาใช้ความคิดหาเหตุผลแสดงออกทางกาย เช่น การแสดงท่าทางบ่งบอกความรู้สึก การเล่นบทบาทสมมุติ ฯลฯ ในระยะนี้ ผู้เรียนส่วนใหญ่จะรับรู้การให้ปัจจัยป้อนของผู้สอน และใช้เวลาในการคิด จินตนาการ หาเหตุผล เปรียบเทียบข้อแตกต่างและคล้ายคลึงของภาษาที่ได้รับ และสร้างความคุ้นเคยกับรูปแบบภาษาใหม่นั้นๆ การเรียนจะใช้กระบวนการกลุ่ม และการปฏิบัติทางภาษาเป็นหลัก

2. ในระยะกลาง ผู้เรียนจะใช้ความสามารถแสดงออกทางทักษะภาษาต่างๆ ด้วยตนเอง โดยมีผู้สอนคอยช่วยเหลือ คอยให้กำลังใจและให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้ความพยายามในการลองผิดลองถูกทางภาษาของตนประสบความสำเร็จได้ เช่น การช่วยกันสรุปเรื่องที่อ่าน เขียนเรื่องร่วมกัน ฯลฯ ผลสำเร็จในการปฏิบัติกิจกรรมทางภาษาต่างๆ จะช่วยให้เกิดกำลังใจ และเป็นแรงจูงใจภายในสำหรับผู้เรียนเองที่จะให้ความสนใจกับบทเรียนต่อไป ในการเรียนและการปฏิบัติทางภาษา จะใช้กระบวนการกลุ่ม และฝึกการทำงานเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

3. ในระยะสุดท้าย ผู้เรียนจะแสดงความสามารถทางทักษะของตนเองได้อย่างอิสระทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน พร้อมทั้งสามารถแสดงความคิดสร้างสรรค์ทางการใช้ภาษาในลักษณะต่างๆ ตามความสนใจได้ เช่น แต่งประโยคปากเปล่า เขียนเรียงความที่ตนพอใจ เขียนจดหมายโต้ตอบกับเพื่อน กับครู หรือกับคนอื่น ๆ อ่านหนังสือนอกเวลา รายงานข่าวที่ได้ฟัง หรือได้อ่าน พอใจกับความไพเราะของภาษา เข้าใจความรู้สึกที่สอดแทรกอยู่กับการใช้ภาษาในแต่ละบริบท ฯลฯ ในการเรียน และการปฏิบัติทางภาษา จะใช้กระบวนการกลุ่ม และเน้นการทำงานอย่างอิสระมากขึ้น

ความรู้สึกรับผิดชอบ การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การเป็นผู้นำและการรู้จักประชาธิปไตยล้วนเป็นเจตคติที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติ จากการจัดกระบวนการเรียนการสอนแบบกลุ่มของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทำงานร่วมกันและประสบความสำเร็จในผลงาน

### 3.2 แนวทฤษฎีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา (Concentrated Language

#### Encounter Approach)

หลักการของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา จะยึดแนวทฤษฎีหลายแบบอย่างบูรณาการ เพื่อให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์ตรงจากการรับรู้และเรียนรู้ภาษา และสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน เพื่อการสื่อสาร พร้อมทั้งมีเจตคติในการเรียนภาษาในทางบวก เช่น รักการอ่าน ชอบการเขียน มีความคิดสร้างสรรค์เป็นของตนเอง ฯลฯ

แนวทฤษฎีที่สำคัญเหล่านั้น สามารถวิเคราะห์และแยกประเด็น เพื่อการพิจารณาได้ในแต่ละแนวดังนี้

#### 3.2.1 แนวทฤษฎีการสอนเพื่อการสื่อสาร (The Communicative Teaching Approach)

แนวทฤษฎีการสอนนี้จะเน้นการให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษา เพื่อการสื่อความหมายในชีวิตประจำวันได้โดยอาศัยหลักการของภาษาศาสตร์เชิงสังคมวิทยา (Sociolinguistics) ซึ่งว่าด้วยเนื้อหาในบริบท และวัฒนธรรมที่แตกต่างกันในแต่ละชุมชนที่อาจใช้ผิดเพี้ยนแตกต่างกันไปได้ตามสภาพแวดล้อม

กระบวนการสอนตามแนวทฤษฎีนี้ จะเน้นปฏิสัมพันธ์ในการใช้ภาษาระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนและระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนเป็นสำคัญ ประเด็นสำคัญในการสร้างกิจกรรมปฏิสัมพันธ์นั้น ผู้สอนต้องให้โอกาสผู้เรียนได้คิดและใช้ความพยายามของตนเองเพื่อสื่อ

ความหมายที่ตนต้องการให้ผู้อื่นเข้าใจ ได้ทั้งการสื่อความหมายด้านเสียง (การฟัง – การพูด) ด้วยตัวอักษร (การอ่าน – การเขียน) และด้วยการใช้ท่าทาง การให้ผู้เรียนได้ลองฝึกลองถูก ในการปฏิบัติกิจกรรมทางภาษา โดยมีผู้สอนคอยแนะนำช่วยเหลือและให้กำลังใจ จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดเจตคติในทางบวกในการใช้ภาษาได้ เนื่องจากประสบความสำเร็จในสิ่งที่ตนต้องการสื่อความหมาย การแก้ไขสิ่งที่ตนบกพร่องด้วยตนเอง จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจและได้ประสบการณ์ในการปฏิบัติทางภาษาได้มากขึ้นในระบะต่อมาตามลำดับ ผู้เรียนจะรู้สึกสนุกสนานกับการเรียนที่ท้าทาย ทำให้เขาได้ใช้ภาษาที่ตนต้องการและสามารถจดจำภาษาที่ตนได้ใช้ หรือมีประสบการณ์ได้อย่างแม่นยำ การกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกริक्तแสดงออกทางภาษา หรือการทดลองใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมายด้วยตนเอง ทั้งการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนย่อมจะทำให้การพัฒนาภาษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปอย่างธรรมชาติได้ เนื้อหาที่จัดขึ้นเป็นบทเรียน จึงควรเป็นบริบททางภาษาที่มีความหมายแก่ผู้เรียนตามหลักการใช้ภาษาในสังคมในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามกาลและเทศะมากกว่าจะจัดแบบวิเคราะห์ภาษาให้นักเรียนเรียนเพื่อเข้าใจระบบของเสียง คำ และไวยากรณ์ เท่านั้น นอกจากนี้ในการจัดกิจกรรมการเรียน จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้สอนจะต้องจัดให้ผู้เรียนมีโอกาสแสดงออกทางภาษาในลักษณะปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียนเพื่อให้ฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาได้อย่างเป็นธรรมชาติ ผู้สอนจะมีหน้าที่คอยช่วยเหลือแนะนำ และแก้ไขการใช้ภาษาที่ถูกต้องแก่ผู้เรียน กิจกรรมดังกล่าว ได้แก่ การทำงานกลุ่มย่อย เพื่อการอ่านร่วมกัน การเขียนเรื่องร่วมกัน การโต้ตอบในการฟัง พูดร่วมกัน การแสดงความคิดเห็นร่วมกันในเรื่องที่อ่าน

สรุป แนวทฤษฎีการสอนเพื่อการสื่อสาร การสื่อสารทางภาษาระหว่างกันนั้นต้องเข้าใจความหมายในบริบท เพราะบริบทจะเป็นองค์ประกอบสำคัญทำให้คำศัพท์คือคำต่าง ๆ มีความหมายที่ชัดเจนได้ตามสถานการณ์ และวัฒนธรรมขึ้นอยู่กับว่าบริบทมีความหมายอย่างไรจึงจะเหมาะสม การเรียนการสอนภาษาที่มีประสิทธิภาพนั้นควรเข้าใจความหมาย และเรียนรู้องค์ประกอบย่อยของภาษาจากบริบทภาษาต่าง ๆ มากกว่าการแยกหน่วยของภาษาออกเป็นส่วน ๆ เช่น หน่วยเสียง หน่วยคำ และกฎเกณฑ์ไวยากรณ์ต่าง ๆ

### 3.2.2 แนวทฤษฎีการสอนแบบธรรมชาติ (The Natural Approach)

แนวทฤษฎีนี้จะเน้นการเข้าใจกระบวนการรับรู้ และเรียนรู้ภาษาของผู้เรียน เพื่อการจัดลำดับขั้นตอนของกระบวนการให้กิจกรรมการเรียนการสอนที่ต่อเนื่อง เหมาะสมแก่

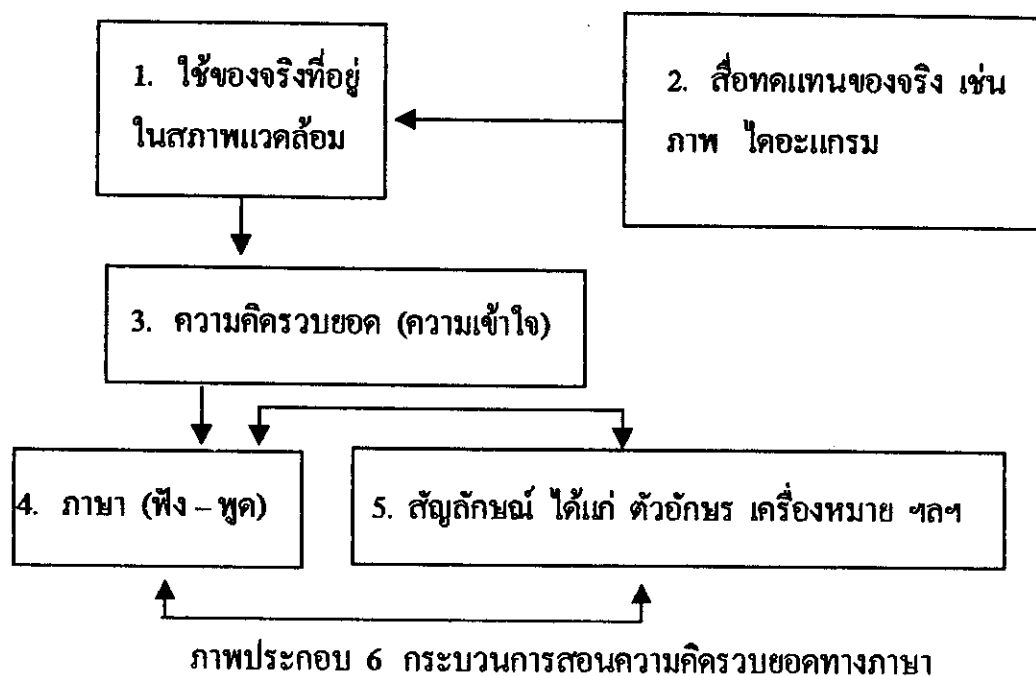
ผู้เรียนตามวัยความสามารถ ความถนัด และความสนใจ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ที่ถาวร แก่ผู้เรียนได้

กระบวนการรับรู้และเรียนรู้ดังกล่าว จะเน้นการให้ป้อนข้อมูลที่มีความหมายเป็นที่เข้าใจได้ (Comprehensible Input) แก่ผู้เรียน โดยใช้กระบวนการสอน (Process) ที่เหมาะสมกับการรับรู้ทางภาษาของผู้เรียน (Language Acquisition) เป็นหลัก ผลของการเรียนรู้ (Output) จะประสบความสำเร็จดังที่คาดหมายได้ ถ้าผู้สอนเข้าใจวิธีการให้ป้อนข้อมูลหรือการพัฒนาความคิดรวบยอดอย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับผู้เรียน พร้อมทั้งคำนึงถึงจิตวิทยาด้านการให้แรงจูงใจ การลดความเครียด และลำดับของการพัฒนาทักษะภาษาของมนุษย์ ด้วยจะทำให้การสอนภาษาเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 1) แนวทางการพัฒนาความคิดรวบยอด

หลักการการพัฒนาภาษาของผู้เรียนโดยทั่วไป โดยเฉพาะกับผู้เรียนในระดับต้น หรือผู้เริ่มเรียน จำเป็นต้องอาศัยการพัฒนาความคิดรวบยอด โดยการให้ตัวอย่างเป็นรูปธรรม และให้โอกาสผู้เรียนได้ค้นคว้า เปรียบเทียบลักษณะภาษาที่คล้ายคลึง และแตกต่างกันในแต่ละสภาพของการใช้ด้วยตนเอง ผู้เรียนจะสรุปกฎเกณฑ์ต่างๆ เป็นของตนเองได้ในที่สุด เช่น หลักไวยากรณ์ การสะกดคำ การผันเสียง ฯลฯ

การให้ป้อนข้อมูลที่เข้าใจและสื่อสารได้ให้แก่ ผู้เรียนทุกครั้งที่เสนอเนื้อหาใหม่ จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ และเกิดความคิดรวบยอดของภาษาได้อย่างรวดเร็ว และพร้อมที่จะรับองค์ประกอบส่วนอื่นๆ ของภาษา อันได้แก่ เสียง และตัวอักษร ตามลำดับ การถ่ายโยงของความหมายจากความคิดรวบยอด จะช่วยให้การจำความแตกต่างและความคล้ายคลึงของเสียงและตัวอักษร ได้แม่นยำขึ้นเพราะมีความสัมพันธ์เชื่อมโยง สอดคล้องกันกับความเข้าใจ ในสมองเดิมที่รับรู้ไว้แล้วว่า ความหมายของเสียงแต่ละเสียง แต่ละตัวอักษรที่ประกอบขึ้นเป็นคำนั้นคืออะไร การให้ป้อนข้อมูลที่มีความหมายเป็นที่เข้าใจ ให้แก่ ผู้เรียนนั้นจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการสอนความคิดรวบยอดทางภาษาที่ถูกต้อง ซึ่งอาจจัดลำดับการสอนได้ดังภาพประกอบ 6 ต่อไปนี้



การใช้วัสดุของจริงที่มีอยู่ในสภาพแวดล้อมดังภาพประกอบ 6 หัวข้อที่ 1 เช่น วัตถุต่าง ๆ ที่ผู้เรียนเคยเห็นเคยพบ และเคยใช้ อยู่ในชีวิตประจำวัน จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจ และได้รับความคิดรวบยอดเกี่ยวกับความหมายของสิ่งนั้น ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

อย่างไรก็ตาม ถ้าเรานำของจริงทุกอย่างมาให้ผู้เรียนได้เห็นคงเป็นไปได้ยาก ดังนั้น การใช้สื่อทดแทนของจริงเหล่านั้น ได้แก่ รูปภาพ ใตอะแกรม ก็อาจช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจ และได้ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับความหมายของสิ่งต่าง ๆ เหล่านั้นได้เป็นอย่างดี (ดังภาพประกอบ 6 หัวข้อที่ 2) เพราะผู้เรียนสามารถถ่ายโยงความคิดไปยังของจริงที่ตนเคยเห็นมาก่อนได้ การพัฒนาความคิดรวบยอด (ดังภาพประกอบ 6 หัวข้อที่ 3) จะง่ายขึ้น หลังจากนั้นเมื่อผู้เรียนมีโอกาสดู ฟัง ได้ยิน ได้ฟัง เกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ที่เข้าใจมาแล้ว ว่าเขาพูดกันว่าอย่างไร การพัฒนาการฟัง การพูดมาก่อน การถ่ายโยงความคิดรวบยอดก็จะชัดเจนมากขึ้น ซึ่งกระบวนการนี้จะเป็นกระบวนการสำคัญในการถ่ายโยงการอ่าน เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องตามการรับรู้ภาษาของมนุษย์โดยทั่วไป

## 2) กลไกในการทำงานของสมองในการรับรู้ภาษา

การรับรู้ทางสมอง ซึ่งเป็นกระบวนการทางธรรมชาติ เป็นสิ่งสำคัญที่ผู้สอนจำเป็นต้องเข้าใจกลไกในการทำงานของสมอง เมื่อเข้าใจการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนซึ่งจะช่วยให้กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถาวรได้อย่างเป็นธรรมชาติด้วย

จากงานวิจัยของ สเปร์รี (Asher. 1982 : 19 ; citing Sperry. 1978 : 62) ศาสตราจารย์แห่งสถาบันเทคโนโลยีแคลิฟอร์เนีย เกี่ยวกับกระบวนการทำงานของสมองมนุษย์ ซึ่งได้รับรางวัลโนเบล ได้แสดงรายละเอียดไว้โดยสรุปว่า สมองมนุษย์ประกอบไปด้วยเซลล์ (Cell) จำนวนนับพันล้านๆ ตัว และมีประสิทธิภาพแตกต่างกันไปตามพันธุกรรมจากบิดามารดาของแต่ละคนซึ่งไม่เหมือนกัน สมองส่วนบนของมนุษย์จะทำหน้าที่ในการรับรู้ภาษาอยู่แล้วโดยธรรมชาติ ซึ่งจะทำหน้าที่แยกออกเป็นสองส่วน โดยมีกระบวนการทำงานที่เป็นอิสระแก่กันคือสมองซีกซ้าย และสมองซีกขวา สมองทั้งสองซีกจะถูกเชื่อมด้วยใยประสาทเพื่อให้สมองทั้งสองส่วนสามารถรับรู้การทำงานซึ่งกันและกัน โดยมีประสาทส่วนกลางทำหน้าที่คล้ายเป็นสะพานเชื่อมโยงสมอง (Corpus Callosum) ทำหน้าที่รับการถ่ายโอนความรู้ และประสบการณ์จากการทำงานของสมองทั้งสองข้างนั้น สมองแต่ละซีกจะมีบริเวณรับรู้จากอวัยวะสัมผัสควบคุมการปฏิบัติการเคลื่อนไหวของร่างกาย สมองซีกซ้ายจะทำหน้าที่รับรู้และสื่อความทางภาษา เช่น การฟัง และการพูด โดยมีความสามารถแยกแยะความคิดเชิงตรรกวิทยาได้แยกแยะความเป็นเหตุเป็นผลได้ เช่น วิชาคณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ สมองซีกขวาจะทำหน้าที่ทางความคิด จินตนาการ การใช้ท่าทาง การเคลื่อนไหวโดยไม่ใช้คำพูดเพื่อสื่อความหมาย

การทำงานของสมองทั้ง 2 ซีก หากมีสมดุลกันแล้วการเชื่อมโยง การรับรู้เข้าสู่ประสาทส่วนกลางโดยผ่านสะพานเชื่อมโยงสมองจะมีประสิทธิภาพมาก การรับรู้เหล่านั้นจะคงทนถาวรในระยะยาวได้ ทำให้เกิดความทรงจำระยะยาว เช่น การขับรถ การว่ายน้ำ การเรียนโดยการปฏิบัติ หากการทำงานของสมองมีความโน้มเอียงไปแต่เพียงข้างใดข้างหนึ่งหรือซีกใดซีกหนึ่งแล้ว การรับรู้ต่างๆ จะเกิดขึ้นเป็นความทรงจำในระยะสั้นเท่านั้น เช่น การท่องจำคำศัพท์ (ใช้สมองซีกซ้ายข้างเดียว) การอ่านออกเสียง (ใช้สมองซีกซ้ายข้างเดียว) การจินตนาการแต่ปราศจากการปฏิบัติ (ใช้สมองซีกขวาข้างเดียว)

การทำงานของสมองมนุษย์ มีความมหัศจรรย์และช่วยในการพัฒนาการรับรู้ทางภาษาอยู่แล้วในตัวโดยธรรมชาติ หากผู้สอนตระหนักถึงระบบการทำงานที่แบบฉบับนี้แล้ว จะช่วยให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการเรียนการสอนที่จะเอื้อต่อความเข้าใจของผู้เรียนในระยะยาวได้เป็นอย่างดี

นอกจากความทรงจำระยะยาวของมนุษย์เกิดได้จากการทำงานของสมองซีกซ้าย และซีกขวาย่างมีสมดุลแล้ว การจำของมนุษย์จากการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน

จะช่วยให้เกิดพิมพ์เขียว (Blue Print) ประทับย้ำความทรงจำของผู้เรียน ในการรับรู้ภาษาได้ เป็นอย่างดี หากมีการกระทำหรือปฏิบัติในการรับรู้บ่อยครั้ง เช่น การจำตัวสะกด จำความแตกต่างและความคล้ายคลึงกันของเสียง

จะสังเกตได้ว่า ในการพัฒนาการเขียนของเด็กบ่อยครั้งที่เด็กเขียนตัวสะกดสลับที่กัน เช่น “ขาว” เป็น “ขวา” “กลับ” เป็น “กบล” ฯลฯ ทั้งนี้เนื่องจากพิมพ์เขียวในสมองของเด็กได้รับยังไม่ชัดเจน ซึ่งย่อมขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของการทำงานของเซลล์สมองของเด็กแต่ละคนที่ไม่เหมือนกัน และโอกาสการได้รับปัจจัยป้อนในการรับรู้บ่อยครั้งไม่เท่ากัน อย่างไรก็ตาม การปรากฏผลทางธรรมชาติของการรับรู้ก็เกิดขึ้นแล้วโดยที่เด็กสามารถจำคำที่ตนเคยพบได้ เคยอ่านได้ แม้จะไม่ถูกต้องในการวางตัวสะกดทุกตัว แต่ก็มีอักษรครบทุกตัวที่เคยพบมาก่อน เป็นต้น การแก้ไขทำได้ไม่ยาก เพียงผู้สอนพยายามให้โอกาสการซ้ำย้ำพฤติกรรมที่ผู้เรียนจะได้รับรู้ทางสมองต่อไปอีกให้บ่อยครั้งขึ้น เช่น อ่านซ้ำ คิดและสังเกตดูความคล้ายคลึงและความแตกต่างจากคำที่ตัวเขียนหรือจำได้แก้ไขสิ่งที่ผิดให้ถูกต้องด้วยตนเอง ฯลฯ

### 3) การพัฒนาทักษะทางภาษาควรเริ่มต้นอย่างไรจึงจะบูรณาการ

โดยธรรมชาติแล้วในการสอนภาษา ทักษะการฟังและทักษะการอ่านจะเป็นทักษะนำที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ต่อเนื่องไปยังทักษะอื่น ๆ อันได้แก่ การพูด และการเขียน ทั้งนี้เนื่องจากการเรียนภาษาต้องเริ่มต้นจากการรับรู้โดยการเขียนแบบเป็นระยะแรก เนื่องจากไม่เคยได้รับปัจจัยป้อนทางภาษานั้น ๆ มาก่อน และภาษามนุษย์ก็มีใช้ภาษาสัญลักษณ์ที่จะเกิดขึ้นโดยธรรมชาติ ภาษาของมนุษย์และสัตว์จะคล้ายคลึงกันต่อเมื่อเป็นภาษาที่สื่อความรู้สึกเท่านั้นเช่น เจ็บ ปวด ดีใจ เสียใจ ฯลฯ ดังนั้นภาษาของมนุษย์ทุกคนจำเป็นต้องได้รับรู้มาจากสิ่งแวดล้อมจากคนเลี้ยง จากผู้ใกล้ชิด ดังนั้นเด็ก ๆ แต่ละชาติแต่ละภาษาจึงรับรู้ภาษาได้แตกต่างกันไป แล้วแต่โอกาสของการรับรู้ภาษานั้นจะมีมากหรือน้อย เช่น เด็กไทยที่อยู่ในต่างประเทศอาจรับรู้ภาษาอังกฤษได้เมื่อผู้ใกล้ชิด เช่น บิดา มารดา หรือเพื่อน ๆ ใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารด้วย (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2534 : 22)

การได้ยินได้ฟังมากในภาษาใดภาษาหนึ่งอย่างมีความหมายมาก ๆ หรือบ่อยครั้ง โดยที่ผู้ฟังเข้าใจสิ่งที่พูดจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถพูดภาษานั้น ๆ ได้ง่ายมากขึ้น และเมื่อเข้าใจความแตกต่างและความคล้ายคลึงของเสียงนั้น ๆ ด้วยแล้ว ผู้เรียนจะพูดภาษานั้น ๆ ได้เป็นอย่างดีในระยะต่อมาเมื่อถึงพร้อม การพูดจึงเป็นทักษะตามของทักษะการฟัง



การอ่าน นับเป็นทักษะหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการตีความจาก สัญลักษณ์หรือตัวอักษร เพื่อเข้าใจความหมาย ประสบการณ์เหล่านั้นจะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจ สัญลักษณ์และสามารถเลียนแบบสัญลักษณ์นั้นๆ พร้อมทั้งเรียงเป็นภาษาเขียนของตนเพื่อ สื่อความได้ในที่สุด ทักษะการเขียนจึงนับว่าเป็นทักษะสุดท้ายที่ผู้เขียนจำเป็นต้องได้ ประสบการณ์เกี่ยวกับความหมาย และสัญลักษณ์ที่สื่อความหมายนั้นๆ ได้มากพอ และสื่อออกมาด้วยความคิดถ่ายทอดออกมาเป็นตัวสัญลักษณ์หรือตัวอักษร ซึ่งประสบการณ์ทาง ความคิดย่อมได้รับมาจากทักษะการฟังและการพูดด้วย

การเรียนรู้ภาษาจึงนับว่าจำเป็นต้องพัฒนาทักษะทั้งสี่อย่างครบวงจร โดยเริ่มให้ ผู้เรียนรู้จักคิดและใช้ความคิดสื่อสารเป็นทักษะ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน จึงจะนับว่าผู้เรียนใช้ภาษาได้อย่างจริงจังและมีประสิทธิภาพ

การบูรณาการทักษะภาษาทั้งสี่ทักษะ สามารถทำได้โดยพิจารณากระบวนการเริ่ม ให้ปัจจัยป้อนที่มีความหมายเป็นที่เข้าใจให้แก่ผู้เรียนในระยะแรกเสียก่อน โดยจะเน้นทักษะ นำทักษะใดทักษะหนึ่งให้ชัดเจนเพื่อการให้รูปแบบภาษา เช่น การให้ฟังข้อความหลายๆ ครั้งอย่างเข้าใจว่าเรื่องนั้นมีความหมายอย่างไร การฟังหลายๆ ครั้งจะช่วยให้ผู้ฟังเกิดความคิด และจำรูปแบบภาษาต่างๆ ได้ และนำความคิดนั้นสื่อสารโดยการสนทนาเป็นภาษาพูดได้ เป็นของตนเอง หรือในทำนองเดียวกันหากการให้อ่านมาก ๆ เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่าง เข้าใจ (ถ้าอ่านได้) ผู้อ่านจะสามารถคิด พูดและเขียน สื่อสารเป็นเสียงและเป็นตัวอักษรให้ ผู้อื่นเข้าใจได้เช่นกัน การสอนภาษาในปัจจุบันด้วยวิธีธรรมชาติ จึงไม่จำเป็นต้องเริ่มต้นจาก การฟังเสมอไป แต่จะเริ่มต้นจากทักษะอื่นก็ได้ เช่น ทักษะการอ่าน เป็นต้น เพราะผู้สอน สามารถโยงประสบการณ์จากทักษะที่เริ่มต้นไปสู่ทักษะอื่นๆ ได้ เช่น อ่าน ฟัง พูด เขียน หรืออ่าน พูด ฟัง เขียน เป็นต้น

### 3.2.3 ทฤษฎีการสอนอ่าน (Teaching Reading Approach)

ทฤษฎีการสอนอ่านในปัจจุบันมีอยู่ด้วยกันหลายทฤษฎี ทฤษฎีที่สำคัญคือ ทฤษฎี ทางภาษาศาสตร์ และทฤษฎีทางจิตวิทยา แม้ว่าเป้าหมายของการสอนอ่านจะคล้ายคลึงกัน คือต้องการให้ผู้เรียนมีความสามารถในการจับใจความสำคัญ หารายละเอียดของเรื่อง แปลความ ตีความ ขยายความ และมีเจตคติในการอ่านทางบวก เช่น รักการอ่าน สนใจ การอ่าน แต่ทฤษฎีทั้งสองจะมีแนวทางในการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน การให้ ปัจจัยป้อนแก่ผู้เรียนแตกต่างกันไปบ้าง (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2534 : 23)

การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา มีข้อเด่นตรงที่มีลักษณะผสมผสานระหว่าง ทฤษฎีการสอนอ่านทั้งทางภาษาศาสตร์ และทางจิตวิทยาอยู่ในตัวอย่างบูรณาการ โดย พิจารณาทั้งลักษณะของธรรมชาติทางภาษาศาสตร์ที่มนุษย์พึงรับรู้ และมีประสบการณ์จาก วัสดุที่อ่านหรือสิ่งที่อ่านในชีวิตจริงพร้อมทั้งคำนึงถึงกระบวนการอ่านของมนุษย์โดย ธรรมชาติเป็นสำคัญ ซึ่งจะเน้นหลักการทางภาษาศาสตร์เชิงจิตวิทยา (Psycholinguistics) และจะทำให้ผู้อ่านมีเจตคติในการอ่านที่ดีต่อไป นอกจากนี้ทักษะการเขียนซึ่งเป็นทักษะที่มี ความสัมพันธ์กับการอ่าน จะได้รับการพัฒนาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมอีกด้วย จึงนับว่า กระบวนการสอนอ่านและเขียนจะดำเนินต่อเนื่องกันอย่างมีประสิทธิภาพด้วย ถ้ากระบวนการ สอนอ่านดำเนินไปอย่างถูกต้องเหมาะสม

สรุป การอ่านเป็นกระบวนการ ซึ่งต้องอาศัยการตีความจากสัญลักษณ์โดยผ่าน กระบวนการทางความคิด กระบวนการสอนอ่านจึงต้องกระตุ้นผู้เรียนให้มีโอกาสคิด วิเคราะห์ จากการตีความบริบทต่างๆ โดยอาศัยความรู้เดิม กระบวนการเรียนรู้เกี่ยวกับ ระบบความคิดและการเรียนรู้ของตนเอง รวมทั้งโครงสร้างของบริบท ซึ่งจะช่วยให้การจับ ใจความสำคัญการหารายละเอียดของเรื่อง การแปลความ ตีความ และขยายความง่ายขึ้น และทำให้เกิดความเข้าใจในการอ่านได้ดี

#### 1) แนวโน้มของการสอนอ่านในปัจจุบัน

หลักการของทฤษฎีการสอนอ่านในปัจจุบัน ได้รับการพัฒนาให้เป็นไปตาม กระบวนการทางธรรมชาติของมนุษย์ ในการรับรู้ทางจิตวิทยา และทางภาษาศาสตร์ โดย เน้นกระบวนการอ่าน ซึ่งผ่านกระบวนการทางความคิดเป็นหลัก ซึ่งจะแตกต่างจากหลักการ และทฤษฎีการสอนอ่านในสมัยก่อนที่มักจะเน้นกระบวนการสอนองค์ประกอบย่อยของภาษา ไปทีละน้อย โดยเข้าใจรายละเอียดของเสียง ตัวอักษร ซึ่งได้แก่ สระ และพยัญชนะ ก่อน ที่จะเข้าใจความหมายของคำและประโยค เช่น รู้จักคำและเรียงคำเป็นประโยค การสอนจะ กระทำเป็นขั้นตอน นับตั้งแต่การแยกเสียงในภาษาเป้าหมายที่เรียน การประสมคำ และ ตีความจากประโยคพื้นฐาน การสอนแบบนี้จะใช้เวลาในการพัฒนามาก และมีข้อเสียที่ ผู้เรียนจะเบื่อหน่ายการอ่านเพราะต้องใช้เวลา และขัดกับความรู้สึกโดยธรรมชาติที่ต้องการ นั่นคือ ความหมายของภาษาที่อ่านต้องได้รับการสื่อความหมายจากสัญลักษณ์หรือตัวอักษร นอกจากนี้ บางครั้งคำต่างๆ ไม่สามารถสะกดได้ตามเสียง เช่น อาหาร เกียรติ สมบัติ สมโภชน์ ฯลฯ กระบวนการเรียนการสอนดังกล่าว เรียกว่า กระบวนการจากล่างขึ้นบน

(Bottom Up Process) ข้อดี คือ ผู้อ่านเข้าใจรายละเอียดขององค์ประกอบภาษาได้ดี เช่น พยัญชนะ สระ วรรณยุกต์ ฯลฯ แต่ข้อเสียคือ ความน่าเบื่อหน่ายในการเรียนภาษาด้วยวิธีวิเคราะห์และเข้าใจความหมายรวมได้ช้า (Smith. 1978)

กระบวนการจากบนลงล่าง (Top Down Process) เป็นกระบวนการสอนที่เป็นที่นิยมนักมากทางด้านการอ่าน เพราะการสอนแบบนี้จะเน้นการให้ความหมายโดยรวมแก่ผู้เรียนก่อนที่จะให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบย่อยของภาษา ส่วนอื่นซึ่งได้แก่ พยัญชนะ สระ ไวยากรณ์ ฯลฯ ทั้งนี้ เนื่องจากพื้นฐานทางทฤษฎีภาษาศาสตร์เชิงจิตวิทยาจะเน้นการสื่อความหมายของมนุษย์ในการอ่าน ซึ่งต้องอาศัยกระบวนการในการตีความหมายจากสัญลักษณ์ โดยอ่านกระบวนการทางความคิด กระบวนการทางความคิดจะช่วยให้การเชื่อมโยงความรู้ ระหว่างองค์ประกอบย่อยของภาษา ในประโยค และในอนุเจต (Paragraph) หนึ่งๆ ให้เป็นที่เข้าใจได้ (Smith. 1978)

จากประสบการณ์ของผู้อ่านตีความหมายของสิ่งที่เขียนด้วยความคิดของตนเอง สมองซึกขวาจะทำงานและสามารถระลึกสิ่งที่อ่านได้ดี การจำคำศัพท์ รูปแบบประโยค และเนื้อเรื่องต่าง ๆ จะช่วยให้ผู้อ่านมีประสบการณ์ในตัวอักษรที่พบเห็นได้มากพอที่จะพัฒนาการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในระยะต่อมาได้

นักภาษาศาสตร์เชิงจิตวิทยาที่มีชื่อเสียง เช่น กูดแมน และเบอร์ก (Goodman and Burke. 1980) ได้ทำวิจัยเพื่อศึกษากระบวนการอ่านของผู้อ่าน และรวบยอด จับความสำคัญของเรื่องที่อ่านและหารายละเอียดของเรื่องได้จากประสบการณ์เดิม จากการเดาความแวดล้อม จากลักษณะและชนิดของข้อความที่ผู้เขียนเขียนขึ้น เป็นต้น ดังนั้นกระบวนการอ่านที่สมบูรณ์แบบ จึงน่าจะใช้กระบวนการอ่านที่ต้องอาศัยการพัฒนาทั้งกระบวนการบนลงล่าง โดยพิจารณาความโดยรวมของเรื่องลงสู่องค์ประกอบย่อยของภาษาในระยะแรก และใช้กระบวนการล่างขึ้นบนเพื่อวิเคราะห์หน่วยย่อยพื้นฐาน โดยพิจารณา คำ ประโยค และโครงสร้างอื่นๆ ในระยะสุดท้าย กระบวนการอ่านแบบนี้เรียกว่า กระบวนการอ่านเชิงปฏิสัมพันธ์ (Interactive) โดยใช้ทั้งการสังเคราะห์และวิเคราะห์การอ่านเพื่อสื่อความหมาย สัญลักษณ์ระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน กระบวนการเชิงปฏิสัมพันธ์นี้ จะเป็นกระบวนการที่จัดไว้ในลำดับของการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา โดยในระยะแรกจะเน้นกระบวนการบนลงล่างให้ผู้อ่านเข้าใจความสำคัญของเรื่องโดยรวม และค่อยๆ พิจารณาหรือวิเคราะห์ภาษาในส่วนย่อยต่อไปในระยะหลัง โดยใช้นวัตกรรมและเทคนิคการสอนต่างๆ เข้าช่วย เพื่อ

เราใจให้ผู้เรียนสนใจการอ่านและพัฒนาไปสู่ความสามารถทางการเขียนต่อไป นอกจากนี้กระบวนการอ่านเชิงปฏิสัมพันธ์จะช่วยให้ผู้อ่านได้ใช้สมองทั้งซีกขวา (กระบวนการอ่านจากบนลงล่าง) และซีกซ้าย (กระบวนการอ่านจากล่างขึ้นบน) ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนมีความทรงจำในระยะยาวกับสิ่งที่ตนอ่านได้

### 3.2.4 แนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐาน (Genre – Based Approach)

การสอนภาษาแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา จำเป็นต้องยึดบทเรียนหรือกิจกรรมนำเป็นหลัก ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการให้รูปแบบภาษาแก่ผู้เรียน ดังนั้นบทเรียนหรือกิจกรรมนำนั้น ต้องได้รับการพัฒนาอย่างถูกต้อง และเหมาะสมที่จะเป็นปัจจัยป้อนเพื่อให้เป็นรูปแบบของภาษาที่เหมาะสมด้วย

การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาจะยึดหลักการพัฒนาจากแนวทฤษฎีทางภาษาศาสตร์เชิงระบบ (Systemic Linguistics) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 1) ทฤษฎีและหลักการ

แนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐาน (Genre – Based Approach) ได้รับการพัฒนามาจากกลุ่มนักภาษาศาสตร์ชาวออสเตรเลียในกลุ่มหนึ่ง ได้แก่ จิม มาร์ติน, โจน รอทเอร์รี, ฟรานซิส คริสตี้, ไบรอัน เกรย์ และแมรี แมคเค็น (Jim Martin, Joan Rothery, Frances Christie, Brian Gray and Mary Macken (Martin and Rothery. 1980; 1981; Christie. 1989) แนวทฤษฎีนี้ยึดหลักการเกี่ยวกับทฤษฎีภาษาศาสตร์เชิงระบบ (Systemic Linguistic Theory) ของ M. A. K. Halliday ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญทางภาษาศาสตร์ระดับโลก และเป็นที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไปในกลุ่มของภาษา และผู้สอนภาษาในสมัยปัจจุบัน ทฤษฎีภาษาศาสตร์เชิงระบบดังกล่าว จะเน้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อเนื้อความจากบริบทภาษาในกาลและเทศะต่างๆ ที่ใช้กันในสังคมหรือชุมชน ซึ่งย่อมจะมีสถานการณ์แวดล้อมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกันไปและมีอิทธิพลต่อการใช้ภาษาของบุคคลต่างๆ ในสังคมหรือชุมชนนั้นๆ หลักการสำคัญของแนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐานจะอิงหลักการสำคัญของแนวทฤษฎีการสอนภาษาศาสตร์เชิงระบบ ดังจะแยกกล่าวตามประเด็นต่างๆ ดังนี้

## 1. ภาษาและความหมาย (Language and Meaning)

ในสังคมหรือชุมชนหนึ่งๆ ย่อมมีภาษาเพื่อใช้ในการสื่อความหมายในการสื่อสารระหว่างบุคคลต่าง ๆ รูปของภาษาอันได้แก่ เสียง ระเบียบไวยากรณ์ คำ ซึ่งอาจเป็นคำพูด ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ ที่ใช้เป็นสื่อในการติดต่อสื่อสาร ย่อมจะผิดแผกแตกต่างกันไปด้วยแล้วแต่สภาพแวดล้อมของสถานการณ์ต่าง ๆ วัฒนธรรม สังคม และชนชาติ ซึ่งจะมีอิทธิพลต่อการพัฒนารูปแบบภาษานั้น ๆ ให้เป็นที่เข้าใจ และยอมรับกันในแต่ละสังคมหรือชุมชน ยกตัวอย่าง เช่น ภาษาไทย มีรูปพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ในการกำหนดเสียงแตกต่างจากภาษาอื่น ๆ เช่น ภาษาจีน และภาษาอังกฤษ ระเบียบไวยากรณ์ก็แตกต่างกัน การเรียงคำเป็นประโยคก็ย่อมแตกต่างกันไปด้วย เช่น ภาษาไทย ใช้คำคุณศัพท์วางไว้หลังคำนาม แต่ภาษาอังกฤษคำคุณศัพท์ส่วนมากจะวางไว้หน้าคำนาม เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม แม้ว่ารูปของภาษาที่ใช้ในแต่ละสังคมหรือชุมชนจะแตกต่างกันในแต่ละภาษาทุกมุมโลก แต่เป้าหมายของการสื่อสารที่จะใช้ภาษานั้น ๆ จะเหมือนกันนั่นคือความเข้าใจเนื้อความ (Text) ที่ต้องการติดต่อสื่อสารโดยใช้ภาษาเป็นสื่อ ไม่ว่าจะเป็นการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน หรือแม้แต่การใช้ภาษาใบ้ หรือภาษากาย “ความหมาย” ของภาษาจึงเป็นหัวใจสำคัญในการใช้ภาษา การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลต่าง ๆ ในสังคมจะประสบความสำเร็จได้ก็ด้วยความเข้าใจความหมายในการติดต่อสื่อสาร ความสามารถในการเข้าใจเนื้อความของเรื่องในการสื่อสารจึงนับว่าเป็นทักษะสำคัญของมนุษย์ในชุมชน หรือสังคมที่พึงตระหนักเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนได้ในสังคมจากการติดต่อสื่อสาร

## 2. ภาษาและบริบทภาษา (Language and Context)

ความเข้าใจความหมายของภาษาในการติดต่อสื่อสารย่อมขึ้นอยู่กับบริบทภาษา หรือความแวดล้อมในสถานการณ์และวัฒนธรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในกาลและเทศะต่าง ๆ กัน การเข้าใจเนื้อความจากการติดต่อสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นภาษาพูดหรือภาษาเขียน บริบทภาษา (Context) ย่อมจะต้องได้รับการพิจารณาเป็นอันดับแรก เพราะบริบทภาษาจะเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้เนื้อความเป็นที่เข้าใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม “ความหมาย” ของภาษาจึงจะชัดเจนในการติดต่อสื่อสาร ยกตัวอย่าง เช่น

“กา” เกาะอยู่บนต้นไม้ และ “กา” ตั้งอยู่บนเตาไฟ คำว่า “กา” ทั้ง 2 ประโยค มีรูปภาษา คือ เสียง ตัวอักษร และสระ แบบเดียวกันทุกประการ แต่ “ความหมาย” ของ

“กา” ใน 2 ประโยคนี้แตกต่างกันมาก “กา” ในประโยคแรก หมายถึง สัตว์ประเภทนกชนิดหนึ่ง แต่ “กา” ในประโยคที่ 2 คือ ภาษาถิ่นน้ำชาชนิดหนึ่ง

หากเราไม่คำนึงถึงบริบทภาษาที่เป็นองค์ประกอบแวดล้อมของคำว่า “กา” ที่ใช้อยู่ เราก็จะไม่สามารถบอกเนื้อความได้ชัดเจนว่า “กา” นี้คืออะไรแน่ ความหมายที่แท้จริงของ “กา” ทั้ง 2 ประโยคนี้คืออะไร และแตกต่างกันอย่างไร ด้วยเหตุดังกล่าวจึงอาจสรุปได้ว่า “เนื้อความ” ของภาษาจะตามมาหลังจากเราเข้าใจบริบทภาษาแล้ว

นอกจากนี้ จากตัวอย่างประโยคทั้ง 2 จะสามารถเห็นได้ว่า ความเข้าใจภาษามีใช้เพียงการเข้าใจแต่เพียงคำ ระเบียบไวยากรณ์หรือเสียงแยกเดี่ยวออกมาจากบริบทภาษาได้ ความเข้าใจภาษาจะเกิดได้ต่อเมื่อเรามีความเข้าใจบริบทภาษา ซึ่งจะช่วยให้เนื้อความแจ่มแจ้งขึ้น (Halliday. 1985 : 5)

**เนื้อความของภาษาอาจมีความสำคัญ 2 ประเด็น คือ**

(1) เป็นผล (Output หรือ Product) ของการสื่อความ (Halliday. 1985 : 10) หมายถึง เนื้อความจะทำให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องราวได้ชัดเจนขึ้นว่าหมายถึงสิ่งใด

(2) เป็นกระบวนการ (Process) ของการใช้ภาษา หมายถึง เนื้อความจะทำให้เข้าใจได้ว่าควรใช้ภาษาอย่างไร เพื่อให้การสื่อความหมายเป็นที่เข้าใจได้ในแต่ละชนิดของลักษณะการพูด หรือการเขียน

ลักษณะของบริบทภาษาที่มีบทบาทในการทำให้เนื้อความมีความสำคัญและได้ความหมายที่ชัดเจน คือ บริบทภาษา ของสถานการณ์ต่าง ๆ (Context of Situation) และ บริบทของวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้อง (Context of Culture) บริบทภาษาของสถานการณ์ต่าง ๆ เป็นบริบทภาษาที่สำคัญมาก เพราะจะเป็นการสื่อเนื้อความของสังคมหรือชุมชนให้เห็นลักษณะของการใช้ภาษาอย่างจริงจังในสภาพแวดล้อม กาลและเทศะ บริบทภาษาของสถานการณ์ต่าง ๆ จะประกอบไปด้วยองค์ประกอบสำคัญของภาษา 3 ประการ ซึ่งจะมีอิทธิพลทำให้ความหมายของภาษาเปลี่ยนแปลงไปได้ ดังนี้

(1) เรื่องราว (Field) หมายถึง เนื้อหาของสิ่งที่เรากำลังพูดหรือข้อความที่อ่านหรือเขียนเพื่อการติดต่อสื่อสาร ซึ่งเราถือว่า เป็นข้อความต่อเนื่อง (Discourse) โดยอาจเป็นได้ทั้งภาษาพูด และภาษาเขียน เรื่องราวในข้อความต่อเนื่องนี้จะบอกว่าอะไรกำลังเกิดขึ้น เช่น เรากำลังพูดถึงกีฬาชนิดหนึ่ง เรื่องกีฬาจะเป็นเรื่องราวที่เรากำลังสื่อเนื้อความนั้น

(2) ความสัมพันธ์ของผู้ใช้ภาษา (Tenor) หมายถึง การใช้ภาษาระหว่างผู้ใช้ภาษา ในข้อความต่อเนื่องเพื่อการสื่อสาร ซึ่งจะทำให้การใช้ภาษา เช่น การเลือกใช้คำ การวาง โครงสร้างประโยค การใช้เสียง ฯลฯ แตกต่างกันไปได้ในแต่ละสถานการณ์ เช่น ผู้ที่กำลัง รายงานเกี่ยวกับกีฬา เป็นผู้รายงานข่าววิทยุ ภาษาที่ใช้ของผู้รายงานข่าวก็จะมีลักษณะเป็น การรายงาน ไม่มีการใช้คำสรรพนาม หรือคำนามเฉพาะเจาะจงกับผู้ใดผู้หนึ่ง จะพูดกล่าว โดยทั่ว ๆ ไป ความสัมพันธ์ของคนรายงานข่าวกับผู้ฟัง จะเป็นการกำหนดการใช้ภาษาใน ลักษณะดังกล่าว หากผู้พูด 2 คน ซึ่งเป็นเพื่อนสนิทกันพูดคุยกันเกี่ยวกับเรื่องกีฬาแสดงความ เห็นเกี่ยวกับกีฬาที่แข่งขันกันมา ผู้พูดนั้นก็จะมีลักษณะภาษาอีกแบบหนึ่ง แตกต่างจากการ รายงานข่าวของผู้รายงานข่าวกับผู้ฟัง การใช้ภาษาของผู้ใช้ภาษาระหว่างคน 2 คนพูดคุยกัน นั้นย่อมจะใช้ภาษาที่แตกต่างกันไปได้ แม้จะเป็นเรื่องเดียวกันก็ตาม

(3) วิธีในการใช้ภาษา (Mode) หมายถึง วิธีการสื่อความหมายของภาษา ภาษาที่ ใช้ในบริบทต่าง ๆ จะมีวิธีการสื่อความหมายได้หลายอย่าง เช่น เป็นภาษาพูดภาษาเขียน หรือใช้ภาษาภาพจากการ์ตูน เป็นต้น

ตัวอย่าง การรายงานเรื่องการแข่งขันฟุตบอลของนักข่าวที่เสนอต่อผู้ฟัง ใช้ภาษา พูดไม่ใช่ภาษาเขียน แต่ถ้านักข่าวรายงานให้ผู้อ่าน เช่น ลงข่าวหนังสือพิมพ์ ภาษาที่ใช้จะเป็น ภาษาเขียนซึ่งย่อมจะมีลักษณะภาษาในการใช้ภาษาต่างกันทั้งในภาษาพูดและภาษาเขียน

จะเห็นได้ว่า องค์ประกอบทั้ง 3 อย่าง ในบริบทของสถานการณ์ภาษานั้น มี อิทธิพลทำให้การใช้ภาษาแตกต่างกันไปในลักษณะต่าง ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งจะทำให้เนื้อความใน แต่ละบริบทนั้นแตกต่างกันไปด้วยตามกาลและเทศะของการใช้ภาษาที่เหมาะสม ในแต่ละ สถานการณ์หรือสิ่งแวดล้อม

บริบททางวัฒนธรรม (Context of Culture) ในแต่ละสถานการณ์ที่เราใช้ภาษา กัน นั้นย่อมเกี่ยวข้องกับเรื่องราวในชีวิตประจำวัน ซึ่งย่อมจะเกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมที่ยอมรับกัน ในแต่ละสังคมหรือชุมชนด้วย การใช้คำ ถิ่นานต่าง ๆ ย่อมจะแตกต่างกันไปตามวัฒนธรรม ที่เกี่ยวข้องกับสังคมหรือชุมชนนั้น ๆ เนื้อความในบริบททางวัฒนธรรมย่อมจะแตกต่างกันไป ด้วยในแต่ละสังคมหรือชุมชน ยกตัวอย่าง เช่น ในภาษาไทยที่ใช้กันในภาคอีสาน คำว่า “อุตุ๋” เมื่อเราอาบน้ำ คนอีสานจะพูดว่า “อุตุ๋โคล” หรือในภาษาอังกฤษ “First Floor” หมายถึง ชั้นที่ 1 ของตึก แต่ในสหรัฐหมายถึง ชั้นใต้ดิน (Basement) เป็นต้น เมื่อเรา

เข้าใจว่าวัฒนธรรมกับเนื้อความที่ใช้อยู่ นั้น มีความหมายอย่างไรในแต่ละบริบทหนึ่ง ๆ ความเข้าใจความหมายที่แท้จริงของการใช้ภาษานั้นก็ย่อมจะชัดเจนขึ้น

### 3. ภาษาและทำเนียบภาษา (Language and Register)

เมื่อบริบทภาษามีอิทธิพลทำให้ “เนื้อความ” ของสารที่สื่อสารกัน เป็นที่เข้าใจ และมีความหมายชัดเจนขึ้น องค์ประกอบของบริบทภาษาก็มีอิทธิพลที่จะทำให้ลักษณะของการใช้ภาษาต่างกัน บริบทภาษาในแต่ละสถานการณ์ หรือวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องแตกต่างกันไป ทำเนียบภาษา (Register) หรือคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในแต่ละสถานะก็ย่อมแตกต่างกันไปด้วย เช่น เมื่อพูดถึงพระเจ้าแผ่นดิน ทำเนียบภาษาที่ใช้เฉพาะ อันได้แก่ คำราชาศัพท์ก็จำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ให้ถูกต้องเหมาะสม เมื่อกล่าวถึงพระภิกษุ ทำเนียบภาษาที่ใช้กับพระภิกษุสงฆ์ก็จำเป็นต้องนำมาใช้ ทำเนียบภาษาจึงเกิดขึ้นควบคู่กันไปกับบริบททางภาษาที่แตกต่างกันไปตามกาลและเทศะ ตามเรื่องราวที่กล่าวถึงตามความสัมพันธ์ของผู้ใช้ภาษา และตามลักษณะวิธีการใช้ภาษาเพื่อการฟัง การพูด การอ่าน หรือการเขียน เป็นต้น ทำเนียบภาษา จึงแตกต่างกันไปตามลักษณะของบริบทภาษาที่ใช้

### 4. การเรียนรู้ภาษาในบริบท (Language Learning in Context)

การเรียนรู้เพื่อการใช้ภาษา ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนควรเริ่มจากการรับรูปแบบภาษาที่ถูกต้อง ตามลักษณะของบริบทภาษาต่างๆ ในสถานการณ์ต่างๆ รวมทั้งเกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมต่าง ๆ ด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อความของภาษาในบริบทนั้นได้อย่างถูกต้อง จึงจะนับได้ว่าผู้เรียนภาษาได้อย่างมีความหมาย

ลักษณะของบริบทภาษาและเนื้อความต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับรูปแบบที่ถูกต้องจากการเลียนแบบการฝึกหัดภายใต้การควบคุมของผู้สอน และจากการหาประสบการณ์ฟัง พูด อ่าน และเขียนด้วยตนเอง จากตัวอย่างรูปแบบภาษาที่เคยเรียนไป แบบหรือชนิดของภาษา หรืออรรถลักษณะนั้น นักภาษาศาสตร์การศึกษาใช้คำจากภาษาฝรั่งเศสว่า “Genre” ซึ่งหมายถึง แบบหรือชนิดของเนื้อความต่าง ๆ ในแต่ละบริบทของสถานการณ์และวัฒนธรรม ซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนตายตัวในการให้ผู้ที่ใช้ภาษาประสบความสำเร็จได้ในการใช้ภาษา ซึ่งนักวางหลักสูตร ผู้สอน และผู้เรียนภาษา จำเป็นต้องยึดเป็นหลักในการเรียนการสอนภาษา ผู้สอนสามารถนำอรรถลักษณะของเนื้อความต่าง ๆ มาใช้เป็นรูปแบบของกิจกรรมในการเรียนการสอนซึ่งผู้เรียนจะมีโอกาสฝึกฝนและใช้ภาษาเป็นอิสระได้เป็นของตนเองในที่สุด



### อรรถลักษณะของภาษา (Genre)

ในภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ชนิดและลักษณะของเนื้อความภาษาทั้งที่เป็น ภาษาพูดและภาษาเขียน มีหลายชนิดดังต่อไปนี้ (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2536 : 27-30)

1. เรื่องเล่าจากประสบการณ์ (Recount)
2. รายงาน (Report)
3. การอธิบาย (Explanation)
4. เรื่องเกี่ยวกับความคิดเห็น (Exposition)
5. วิธีการ (Procedure)
6. เรื่องเล่าหรือบรรยายเชิงจินตนาการ (Narrative)
7. อภิปราย (Discussion)
8. การสังเกต (Observation)

ลักษณะและชนิดของเนื้อความดังกล่าวโดยทั่วไปจะมีรายละเอียดของโครงสร้าง ภาษาและลักษณะของภาษาดังนี้

1. เรื่องเล่าจากประสบการณ์ เป็นเรื่องที่เขียนเล่าถึงเหตุการณ์ที่ผ่านมา และจาก ประสบการณ์ของผู้เขียน

ลักษณะ โครงสร้างภาษา

- ก. เริ่มด้วยบทนำ
- ข. มีลำดับเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง
- ค. มีบทสรุป

ลักษณะของภาษา

- ก. มีคำวิเศษณ์บอกเวลา และลำดับเหตุการณ์
- ข. อ้างถึงบุคคลอย่างเฉพาะเจาะจง
- ค. เป็นเรื่องเล่า ซึ่งจะเป็นเรื่องในอดีต

ง. มีคำเชื่อม เพื่อบ่งลำดับการเกิดของเหตุการณ์ก่อนหลังและให้ใจความ สัมพันธ์ต่อเนื่องกัน เช่น แล้ว ดังนั้น จากนั้น ต่อจากนั้น ก่อนหน้าที่ หลังจาก ฯลฯ

ตัวอย่าง

One hot summer day I met my friend Ruth at the shop on the corner.

She was just coming out with a chocolate ice – cream cone.

I could almost taste the cool chocolate myself. Suddenly a little girl standing near the curb began to cry. Her ice cream had dropped off the cone onto the hot pavement. She was crying and trying to pick up some of the ice cream with edge of the cone. Then Ruth did something I have never forgotten. She gave her ice cream cone to the little girl. She didn't have any more money, either, and neither did I.

## 2. รายงาน เป็นการเขียนเพื่อให้ความรู้แก่ผู้อ่าน

ลักษณะโครงสร้างของภาษา

ก. จะมีบทนำ โดยกล่าวถึงเรื่องโดยทั่ว ๆ ไป ซึ่งอาจจะให้คำจำกัดความหรือนิยามทั่วไปของเรื่อง

ข. บอกรายละเอียดของเรื่องนั้น ๆ เช่น ประเภท ลักษณะท่าที หรือลักษณะของพฤติกรรม คุณค่าที่มีต่อมนุษย์ ฯลฯ

ลักษณะของภาษา

ก. ใช้คำหรือภาษาเป็นกลาง ไม่เฉพาะเจาะจง

ข. มีคำกริยาแสดงอาการ การกระทำ การแสดงความเป็นเจ้าของ เช่น เป็น อยู่ คือ ฯลฯ

ค. อาจมีหัวข้อกล่าวนำเป็นเรื่อง ๆ

ง. มักเป็นประโยคบอกเล่า

ตัวอย่าง

Have you ever helped prepare a meal for your family? You probably used pots and pans and kettles without giving them much thought. Next time you do this, take another look at these kitchen utensils.

Many of them probable made of aluminum. They are convenient to use because aluminum is a light metal. It weighs only about one third as iron or steel. Yet it is very strong and easy to keep clean.

A hundred years ago aluminum kitchenware could not be bought. How much does your aluminum kettle weigh? Does it weigh two pounds? If it

does, It would have been a family treasure a century ago. Aluminum then was worth five hundred dollars a pound. If kettles had been made they would have cost a thousand dollars. Today several pounds of aluminum may be purchased for a few baht.

Aluminum has a thousand uses. Because it is a good conductor of electricity, it often takes the place of copper wires. Unlike iron and steel, it does not rust, having only one third the weight of iron it is useful in building airplanes and in constructing buildings.

More and more aluminum is being used where strength and lightness are needed.

3. การอธิบาย เป็นการเขียนเกี่ยวกับสาเหตุ และกระบวนการของการเกิดปรากฏการณ์ต่างๆ โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับเหตุการณ์และผลว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร และเหตุใดจึงเกิดขึ้น

ลักษณะโครงสร้างภาษา

ก. บอกหลักการ สาเหตุและผล บอกลักษณะของเหตุการณ์นั้น ๆ

ข. มีบทสรุปจากหลักการ

ลักษณะของภาษา

ก. เป็นประโยคบอกเล่า

ข. ใช้ภาษาเป็นกลางไม่เฉพาะเจาะจง

ค. มีคำสันธานเชื่อมประโยค เพื่อบ่งบอกความเป็นเหตุเป็นผลต่อกัน

ง. ใช้คำวิเศษณ์ เพื่อการขยายความของการกระทำให้ชัดเจนขึ้น

ตัวอย่าง

Some people become blind because a part of the eye called the cornea doesn't let in enough light. The cornea becomes over. These people can be made to see again however if they are to get a clear cornea to let in the light. The blind must get the cornea from people with healthy eyes who are willing to let them use their eyes after they die.

4. เรื่องเกี่ยวกับความคิดเห็น เป็นการเขียนแสดงความคิดเห็นส่วนตัวหรือความคิดของตนเองที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งอาจจะเป็นการถกเถียงหรือโต้แย้ง

ลักษณะโครงสร้างของภาษา

- ก. แสดงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่เขียน เช่น แสดงประโยชน์ หรือความสำคัญ
- ข. มีข้อความหรือประโยคสนับสนุนเหตุผลและผลที่เสนอในแต่ละความคิด
- ค. มีบทสรุปใช้การแสดงความคิดเห็นของตน เพื่อยืนยันความสำคัญของเรื่องให้น่าสนใจ

ลักษณะของภาษา

- ก. มีข้อความหรือเนื้อความเกี่ยวกับความคิดเห็นของตนเอง
- ข. มีประโยคสนับสนุนหรือมีการขยายความในแต่ละความคิด
- ค. ใช้คำสรรพนามบุรุษที่ 1 และบุรุษที่ 3 ในการกล่าวถึง
- ง. มีคำแสดงเจตคติ

ตัวอย่าง

I am sure seaweed is good food and there is a lot of iron in it. Iron is good for the blood and the heart. Some Welsh and Irish people make bread with seaweed. People also use it to make jelly and ice cream. The Japanese usually eat the seaweed in a soup. Now you can imagine how good and delicious food the seaweed is.

5. วิธีการ เป็นการเขียนแนะนำการปฏิบัติซึ่งจะกล่าวถึงกระบวนการหรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน

ลักษณะโครงสร้างของภาษา

- ก. ต้องมีจุดมุ่งหมายในการเขียนที่แน่นอน
- ข. ให้รายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้
- ค. เรียงลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติ

ลักษณะของภาษา

- ก. เป็นประโยคคำสั่ง
- ข. ใช้คำกริยาที่บ่งบอกการปฏิบัติ
- ค. ใช้ภาษาเป็นกลางๆ ไม่เฉพาะเจาะจง ไม่อ้างอิงตัวบุคคล

### ง. ใช้คำนาม

ตัวอย่าง

How to Make a Drum

1. Get a small water jar.
2. Get an old inner tube.
3. Cut a round piece from the inner tube.
4. Stretch the piece of inner tube over the mouth of the jar. Tie a string around the lip of the jar to hold the inner tube. Make sure to stretch it tightly.

6. เรื่องเล่าหรือบรรยายเชิงจินตนาการ เป็นการเขียนเรื่องเล่าจากจินตนาการ ส่วนมากจะเป็นเรื่องนิทานหรือนิยาย

ลักษณะโครงสร้างของภาษา

ก. มีการนำเรื่อง กล่าวถึง ความเป็นไปของเรื่อง บ่งบอกตัวบุคคล สถานที่ หรือเวลา

ข. มีลำดับเหตุการณ์ในเรื่อง

ค. แสดงปมปัญหาของเรื่อง

ง. แสดงการคลี่คลายของเรื่อง หรือการแก้ปัญหา

จ. อาจให้คติพจน์ หรือข้อเตือนใจท้ายเรื่อง

ลักษณะของภาษา

1. เป็นเรื่องเล่าในอดีต หรือเป็นเรื่องที่ผ่านมาแล้ว

2. ใช้บุรพบทบ่งบอกเวลา สถานที่

3. ใช้สรรพนามบุรุษที่ 3 ในการกล่าวถึง หรืออ้างอิงบุคคล หรือสิ่งของอื่น ๆ

4. อาจมีการซ้ำ ย้ำเรื่อง

5. ใช้คำสันธานเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของเรื่องและบ่งบอกความเป็นเหตุ

เป็นผล ความคล้ายตาม และความขัดแย้ง ฯลฯ

ตัวอย่าง

Once upon a time there lived a little mouse. This little mouse liked music. He was always singing songs. He sang all day and all night. His

neighbours who didn't like music were the people in the next house.

"Oh, what a terrible noise!" they said.

Poor little mouse! He was so fond of music, but the other mice didn't. They were always shouting at him.

"I know," he said. "I'm going to look for a new house."

He packed his clothes in a little bundle, and he started to walk along the road.

7. อภิปราย เป็นการเขียนเพื่อแสดงถึงเหตุผลและความจำเป็นชี้ให้เห็นข้อดีข้อเสีย เป็นการจูงใจให้ผู้อ่านคล้อยตาม

โครงสร้างของภาษา

ก. เริ่มบทนำด้วยการให้หลักการหรือความสำคัญของเรื่องให้ชัดเจน

ข. กล่าวถึงข้อขัดแย้ง หรือสนับสนุนโดยมีการอ้างอิงแสดงเหตุผล

ค. ตอนท้าย กล่าวเสนอแนะเชิงสรุปว่า ควรทำหรือสนับสนุนอย่างไร โดยย้ำหลักการ หรือความสำคัญของเรื่องเช่นเดียวกับในบทนำ

ลักษณะของภาษา

ก. มีข้อความแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องของตนเองและผู้อื่น

ข. ใช้ประโยคบอกเล่า

ค. มีข้อความสนับสนุน หรืออ้างอิง หรือใช้เหตุผล

ง. ใช้คำเชื่อม เช่น คำสันธาน คำบุพบท คำวิเศษณ์ เพื่อแสดงความขัดแย้ง คล้อยตาม หรือเป็นเหตุเป็นผลแก่กัน

ตัวอย่าง

Many people believe that a civilized country is a country with high buildings, factories, cars and electric trains. They think the people of the country are civilized people. They feel that a country with only small huts and no machines is not civilized. Do you think they are right? Being civilized does not mean being in big houses, using machines, riding the big cars and wearing beautiful clothes. A rich man lives in a big house, eats good food

and wears expensive clothes just because he has money to buy these things. Those things give him comfort but certainly they do not make him civilized.

What, then, make a man civilized? First, a civilized man must be broadminded. He may have his own idea, but he is willing to listen to other people's. He is not angry when other people disagree with him. A civilized person also respects law because he knows that without law there is no order in society and there is no peace. Certainly you do not want a man to kill you because he wants your land, your money, or your wife. The law, of course, protects you from bad people and stops you from doing bad things. With law, there is order and peace in society, and you are free to work and make the world a better place to live in.

8. การสังเกต เป็นการเขียนเพื่อให้ความเห็น และให้รายละเอียดของการสังเกต  
สิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ลักษณะโครงสร้างของภาษา

- ก. มีบทนำเกี่ยวกับสิ่งที่สังเกต บ่งบอกเวลา หรือสถานที่
- ข. มีลำดับการบอกรายละเอียด
- ค. ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสังเกต

ลักษณะของภาษา

- ก. มีคำวิเศษณ์บ่งบอกเวลา หรือสถานที่ และลำดับของการบอกรายละเอียด
- ข. ใช้คำคุณศัพท์บอกลักษณะของคำนามต่าง ๆ
- ค. ใช้ภาษาเป็นกลาง ๆ ไม่เฉพาะเจาะจงในการอ้างอิง

ตัวอย่าง

You have seen a fly. You have seen flies flying about in your house. Let us look at the fly, and see where it flies. First, it flies out of the window; second it stands on some dirty matter in the street; and third, it flies back to the house, and walks over the food which you will eat.

When the fly walked on the dirt in the street its feet became covered with the seeds of illness from the dirt. When the fly walked on your food with its dirty feet, it left the seeds of illness on your food.

What do we learn from this?

First, we learn that we should not leave dirty matter in the streets or in the gardens near our houses.

Second, we learn that all food should be covered, so that the flies may not get to it.

สรุปได้ว่า อรรถลักษณะแต่ละชนิดย่อมมีลักษณะโครงสร้างการดำเนินเนื้อความ และลักษณะของภาษาในบริบทที่แตกต่างกัน ดังนั้นการเรียนรู้อรรถลักษณะจึงส่งผลโดยตรงต่อการอ่านและการเขียน กล่าวคือ ผู้อ่านจะมีความสามารถในการจับประเด็นของเรื่อง ที่อ่านได้อย่างรวดเร็วเพราะทราบจุดมุ่งหมายในการสื่อความหมายของผู้เขียน ซึ่งผู้อ่านสามารถใช้สาระและการลำดับความของเรื่องนั้นไปเป็นแนวทางในการเขียนรายงานให้ผู้อื่นอ่านได้อย่างถูกต้องด้วยตนเองต่อไป

### 3.2.5 ทฤษฎีโครงสร้างประสบการณ์เดิม (Schema Theory)

ทฤษฎีโครงสร้างประสบการณ์เดิมเป็นทฤษฎีที่ชี้ให้เห็นความสำคัญของความรู้เดิม โดยอิงทฤษฎีภาษาศาสตร์เชิงจิตวิทยา (Carrell and Eisterhold. 1987 : 216)

ประสบการณ์เดิม (Schema) หมายถึง โครงสร้างของความคิดในสมองซึ่งมีการจัดกลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับความรู้และประสบการณ์ที่เรามี ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ในการคาดคะเน ตีความข้อมูลใหม่ ปรับข้อมูลใหม่ ให้เข้ากับข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว และเก็บข้อมูลนั้นไว้ใช้ต่อไป การที่สามารถนำข้อมูลในประสบการณ์ มาคาดคะเนข้อมูลใหม่ได้ จะช่วยให้ผู้เรียนอ่านเรื่องนั้นๆ ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยยึดสิ่งที่รู้แล้วหรือความรู้เดิมเป็นหลักแล้วทดสอบการเดาและคาดคะเนนั้น ในขณะที่อ่านเรื่อง (สาวิตรี ประเสริฐกุล. 2529 : 41) ในทำนองเดียวกัน เพลสเตอร์ (Plaister. 1983 : 62) และเดอนใจ ดันงามตรง (2529 : 94) ได้กล่าวถึงทฤษฎีนี้ไว้คล้ายกันในแง่ที่ว่า เป็นทฤษฎีที่อธิบายถึง

1. วิธีการจัดระเบียบของความรู้ในสมองของคนเรา
2. วิธีการรับเอาความรู้ใหม่เข้าไปรวมกับความรู้เดิม และ
3. วิธีการดัดแปลงปรับปรุงแก้ไขความรู้เดิมให้เหมาะสม



กล่าวโดยสรุปประสบการณ์เดิม (Schema) หมายถึง การบรรยายเกี่ยวกับกลุ่มของความรู้ ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างความรู้ที่ผู้อ่านมีอยู่เดิมแล้ว (Schemata) หรือโครงร่าง (Frameworks) หรือโครงสร้างความรู้ (Knowledge Structures) ที่เรียงรายกันอยู่เป็นลำดับชั้น จัดอยู่เป็นกลุ่มตามคุณสมบัติที่คล้ายคลึงกัน และมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และโครงสร้างความรู้เดิม (Schemata) เหล่านี้ เปรียบเสมือนพิมพ์เขียว แผนงานหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีแบบแผน (Schemes) ทำหน้าที่ผนึกข้อความที่ผู้อ่านรับเข้าไปไว้รวมกันในสมอง

นอกจากนี้ เตือนใจ ดันงามตรง (2529 : 94 - 97) ยังได้อธิบายถึงทฤษฎีนี้ไว้ดังต่อไปนี้

กลุ่มโครงสร้างความรู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการอ่าน คือ เป็นสิ่งชี้นำเรื่องให้กับผู้อ่าน และจัดโครงสร้างเรื่องไว้สำหรับเรื่องใหม่ในขณะที่ย่านระลึกเรื่อง และเรื่องเหล่านี้จะถูกนำไปบรรจุไว้ในโครงร่างหรือโครงสร้าง (Schemes) อยู่ภายใต้โครงสร้างที่จัดไว้

โครงสร้างความรู้เดิม (Schemata) เหล่านี้ สร้างขึ้นมาจากประสบการณ์เดิมของผู้อ่าน และเป็นเครื่องช่วยชี้แนะผู้อ่านในขณะที่ต้องการให้เข้าใจสิ่งต่าง ๆ ทั้งยังช่วยผู้อ่านคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับเหตุการณ์ในเรื่องด้วย ผู้อ่านจะนำโครงสร้างความรู้เดิมนี้ไปใช้ประกอบการอ่านเรื่อง ซึ่งมีบทบาทสำคัญต่อการเข้าใจมากกว่าโครงสร้างภาษา (Language Structure) และกระบวนการภาษาที่ใช้ในข้อเขียน แต่อย่างไรก็ตามความสามารถในการอ่านต้องประกอบขึ้น ด้วยความรู้ทางภาษา (Linguistic Knowledge) ความรู้ทั่วไป (General Knowledge of the World) และปริมาณที่ความรู้เดิมเหล่านั้น ถูกกระตุ้นให้ทำงานในขณะที่ย่านกระบวนการทางสมองกำลังดำเนินการอยู่

โครงสร้างความรู้เดิม (Schemata) แบ่งออกได้เป็น 2 ชนิด คือ (เตือนใจ ดันงามตรง. 2529 : 98 - 99)

1. โครงสร้างความรู้เดิมแบบรูปนัย (Formal Schemata) หมายถึง การที่ผู้อ่านมีความรู้เกี่ยวกับลักษณะลีลาการเขียนและโครงร่างของเรื่องมาก่อน เช่น การเขียนเชิงบรรยาย นิทาน วิทยาศาสตร์ หนังสือพิมพ์ ถ้าผู้อ่านมีความรู้สีกว่ต่อลักษณะโครงสร้างการเขียน และรู้จักใช้ความรู้เดิมเหล่านี้ให้เป็นประโยชน์ในขณะที่ย่านจะช่วยอย่างมากทางด้านความเข้าใจ และความทรงจำ ลักษณะการเขียนของเรื่องราวต่าง ๆ จะแตกต่างกันไปและมักจะมี

ลักษณะโครงสร้างการเขียนเฉพาะแต่ละรูปแบบ เช่น นิทาน การบรรยาย การพรรณนา เป็นต้น

2. โครงสร้างความรู้เชิงเนื้อหา (Content Schemata) การที่ผู้อ่านมีความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาของเรื่องในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งมาก่อน เช่น เศรษฐกิจ การแพทย์ ธุรกิจ เป็นต้น จะช่วยให้เกิดความเข้าใจดีขึ้น ผู้อ่านที่มีโครงสร้างความคิดแขนงนี้จะรับเรื่องได้เร็วกว่าผู้ที่ไม่เคยมีประสบการณ์ความรู้ทางเนื้อหาเหล่านี้มาก่อน

ผู้อ่านควรมีโครงสร้างความรู้ทั้งสองประเภทเพราะการมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องมาก่อนจะช่วยเพิ่มความสามารถในการเดาเรื่องได้ดีขึ้น และถ้ามีความรู้เดิมเกี่ยวกับรูปลักษณะอนุเจต (Paragraph) และการจัดระเบียบการเขียนเรื่อง ดังนั้น ผู้สอนควรพร้อมที่จะจัดเตรียมปัจจัยดังกล่าวให้กับผู้เรียนที่ยังขาดโครงสร้างความรู้เดิมเหล่านี้ และซ่อมเสริมสำหรับผู้เรียนที่ยังมีไม่ครบถ้วน

### การตีความ

ความสามารถของการตีความขึ้นอยู่กับพื้นฐานความรู้เดิมของผู้อ่าน ซึ่งจะมีมากน้อยแตกต่างกัน และมีผลทำให้รำลึกการทบทวนความจำเกี่ยวกับรายละเอียดของเนื้อความแตกต่างกันด้วย

ในการตีความนักทฤษฎีโครงสร้างประสบการณ์เดิม เชื่อว่า

1. เรื่องที่ผู้อ่านรับเข้าไปยังสมอง จะต้องถูกเก็บอยู่ร่วมกับโครงสร้างความรู้ที่มีอยู่แล้ว และ
2. ลักษณะของโครงสร้างความรู้เดิมต้องมีความสอดคล้องกับเรื่องราวใหม่ที่ผู้อ่านรับผ่านเข้าไป

จากหลักการตีความดังกล่าวนี้ ทำให้เกิดรูปแบบการประมวลความขึ้นมา 2 รูปแบบ คือ (เดื่อนใจ ดันงามตรง. 2529 : 100 – 102) ,

1. รูปแบบการประมวลความจากฐานขึ้นไป (Bottom – up Model) การประมวลตามลักษณะนี้เรียกได้อีกชื่อหนึ่งว่า รูปแบบการรับข้อมูล (Data – driven Model) ผู้อ่านจะเข้าใจเรื่องราวได้โดยการรับข้อมูลเข้ามา ข้อมูลเหล่านี้ต้องมีคุณสมบัติเหมาะสมกับโครงสร้างความรู้เดิมระดับพื้นฐาน โครงร่างความรู้เดิมเหล่านี้จะจัดเรียงเป็นขั้น ๆ ขึ้นไป โครงสร้างความรู้เดิมระดับพื้นฐานจะเป็นโครงร่างความรู้ที่เฉพาะเจาะจงเป็นพิเศษ และยัง

ถัดขึ้นไปความรู้เหล่านี้ก็ลดความแคบและเฉพาะเจาะจงของความรู้ลงทุกที จนกระทั่งระดับยอดก็จะเป็นโครงร่างความรู้เปิดกว้างทั่วไป

รูปแบบการอ่านลักษณะนี้ ผู้อ่านต้องไวต่อข้อความใหม่ หรือข้อความที่ผิดแผกจากเรื่องที่คาดคิดไว้ก่อน แต่อย่างไรก็ตามความสับสนเลวอาจจะเกิดขึ้นได้ ส่วนใหญ่แล้วเนื่องจากผู้อ่านไม่สามารถเลือกใช้ความรู้เดิมที่เหมาะสมได้ จึงทำให้ไม่เข้าใจเรื่องอันมีเหตุมาจากการที่ผู้เขียน ไม่ได้จัดให้มีสิ่งชี้แนะ (Clue) เพียงพอ สำหรับผู้อ่านได้ใช้ในการประมวลความจากฐานไปยอด รวมทั้งผู้อ่านยังขาดความรู้เดิมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเรื่องราวที่ผู้แต่ง ได้สร้างขึ้นตามความนึกคิดของตน

การจัดระเบียบความหมายลักษณะนี้ ต้องมีความเชื่อว่า ความหมายซ่อนอยู่ในตัวอักษร ซึ่งรวมกันขึ้นมาเป็นข้อความหรือความหมาย ดังนั้นการสอนจึงต้องเน้นเกี่ยวกับส่วนประกอบของภาษา เช่น ศัพท์ที่มีอยู่ในเรื่อง ซึ่งจะเป็นสิ่งชี้นำเนื้อหาของเรื่องได้

2. การประมวลความแบบยอดลงมาฐาน (Top – Down Model) หรือเรียกว่า การผลักดันความคิด (Conceptually Driven) รูปแบบนี้จะเน้นการสร้างความหมายมากกว่าการถอดความหมายจากตัวเรื่อง ภายใต้รูปแบบนี้การอ่าน หมายถึง การโต้ตอบระหว่างผู้อ่านและเรื่องที่อ่าน ซึ่งเป็นจุดกลางของกระบวนการนี้ และผู้อ่านได้นำความรู้เดิมเกี่ยวกับเรื่องภาษา สิ่งเร้า ความสนใจ และทัศนคติที่มีต่อเรื่องที่อ่านไปพร้อมด้วยในขณะที่อ่าน

รูปแบบนี้ความหมายจะอยู่ที่ตัวผู้อ่าน ทั้งนี้ผู้อ่านต้องเป็นผู้กระทำ คือ เป็นผู้สร้างความหมายขึ้นมาใหม่ ส่วนประกอบที่สำคัญของรูปแบบนี้ก็คือ ความสนใจ สิ่งเร้าและความรู้เดิมซึ่งผู้สอนสามารถจัดสิ่งเหล่านี้ให้แก่ผู้เรียนได้ โดยการจัดหาโครงเรื่องหรือเรื่องที่อ่าน มากริ่นนำก่อนที่จะลงมืออ่านจริง อธิบายความคิด โดยเฉพาะเกี่ยวกับสิ่งที่แปลกไปจากสังคมของผู้อ่านและอธิบายศัพท์เฉพาะหรือศัพท์เทคนิคและโครงสร้างที่แน่ใจว่า เป็นปัญหาสำหรับผู้เรียน

สรุปแนวทฤษฎีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาที่นำมาพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้แก่

1. แนวทฤษฎีการสอนเพื่อการสื่อสาร แนวทฤษฎีนี้สามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิดความรู้ลึกซึ้งอยากแสดงออกทางภาษา ผู้เรียนใช้ภาษาสื่อความหมายด้วยตนเอง การเรียนการสอนจะเกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ทำให้ผู้เรียนเกิดเจตคติทางบวกในการใช้ภาษา ผู้สอนคอยช่วยชี้แนะ แก้ไข การใช้ภาษาที่ถูกต้องแก่ผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนทำกิจกรรม

เป็นไปโดยธรรมชาติ ซึ่งการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาจะช่วยพัฒนาให้ผู้เรียนทำงานร่วมกันได้อย่างสันติสุข ผู้เรียนสามารถแสดงออกทางภาษาร่วมกัน แสดงความคิดเห็นร่วมกันจากเรื่องที่ได้

2. แนวทฤษฎีการสอนแบบธรรมชาติ ในทฤษฎีนี้จะเน้นการเข้าใจกระบวนการรับรู้และเรียนรู้ทางภาษาของผู้เรียน เพื่อการจัดลำดับขั้นตอนของการทำกิจกรรมการเรียนรู้ การสอนอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม แก่ผู้เรียนตามวัย ความสามารถ ความถนัด และความสนใจซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ที่ถาวรแก่ผู้เรียนได้ ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาความคิดรวบยอด ผู้เรียนสามารถคิด พูด อ่านและเขียน สามารถสื่อสารเป็นเสียงและเป็นตัวอักษรให้ผู้อื่นเข้าใจได้ ผู้สอนสามารถโยงประสบการณ์จากทักษะที่เริ่มต้นไปสู่ทักษะอื่นๆ ได้

3. แนวทฤษฎีการสอนอ่าน แนวทฤษฎีนี้จะผสมผสานระหว่างทฤษฎีการสอนอ่านทั้งทางภาษาศาสตร์และทางจิตวิทยาที่มนุษย์พึงรับรู้ และมีประสบการณ์จากวัสดุที่อ่านหรือสิ่งที่อ่านในชีวิตจริง พร้อมทั้งคำนึงถึงกระบวนการอ่านของมนุษย์โดยธรรมชาติเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นหลักทางภาษาศาสตร์ทางจิตวิทยา ทำให้ผู้อ่านมีเจตคติที่ดีต่อการอ่านและทักษะการเขียนก็มีความสัมพันธ์กับการอ่าน ซึ่งทำให้กระบวนการสอนอ่านและเขียนดำเนินต่อเนื่องกันอย่างมีประสิทธิภาพ

4. แนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐาน แนวทฤษฎีนี้จะเน้นให้ผู้เรียนได้เข้าใจลักษณะของภาษา เข้าใจโครงสร้างการดำเนินเรื่องของเนื้อความภาษา เพื่อการสื่อความหมายของภาษา การเข้าใจอรรถลักษณะของเนื้อความของภาษา จะทำให้การฟังหรือการอ่านชัดเจนมากขึ้น ผู้เรียนสามารถจับใจความสำคัญของเรื่อง การหารายละเอียดของเรื่อง รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับเนื้อความที่อ่านได้ ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2534 : 20 – 30)

### 3.3 หลักการสอนอ่านและเขียนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (2532 : 10) ได้สรุปหลักการสอนอ่านและเขียนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาไว้ดังนี้

1. เด็กจะอ่าน เขียน และประสบความสำเร็จได้ ถ้าเขาได้อ่านและเขียนอย่างมีจุดหมายและมีประโยชน์

2. เด็กที่เริ่มเรียนควรจะต้องเข้าใจเรื่องราวที่อ่านทั้งหมดเสียก่อนแล้วจึงค่อยเรียนรู้ส่วนย่อยของภาษา อันเป็นเพียงส่วนหนึ่งของเรื่อง
3. เนื้อเรื่องที่จะสอนจะต้องเป็นเรื่องที่เร้าใจ เพื่อให้เด็กได้ฝึกการใช้ภาษาอย่างเป็นธรรมชาติและควรจัดบรรยากาศในห้องเรียนให้ท้าทายความสามารถของเด็กในการฝึกใช้ภาษา
4. ครูควรช่วยให้นักเรียนเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง โดยให้ฝึกแก้ปัญหาด้วยตัวเอง
5. เมื่อนักเรียนเกิดความเชื่อมั่นในตนเองแล้วเขาจะสามารถพัฒนาการเรียนรู้ได้จากวัสดุอุปกรณ์ที่เขาผลิตขึ้น
6. ความแม่นยำในเนื้อหาและประสบการณ์เกิดขึ้นจากการที่ผู้เรียนได้เป็นผู้อ่านและผู้เรียนไปพร้อม ๆ กัน

### 3.4 ขั้นตอนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

จากหลักการและทฤษฎีที่กล่าวมาแล้วข้างต้น การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา ซึ่งมีลำดับขั้นตอนที่เป็นไปตามหลักทฤษฎีการเรียนรู้ของมนุษย์ ซึ่งจะได้รับการพัฒนาขึ้นมาเรื่อย ๆ อย่างเป็นลำดับตามลักษณะการสอนของแต่ละรูปแบบ โดยเน้นความสำคัญที่กระบวนการอ่าน ความสนใจ การใช้ประสบการณ์เดิมและการระลึกเรื่องที่อ่านได้ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาการอ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพคือ สามารถจับใจความสำคัญ แปลความ ตีความ และขยายความเรื่องที่อ่านได้ การจัดขั้นตอนการเรียนการสอน จะจัดตามกระบวนการพัฒนาภาษาอย่างเป็นธรรมชาติของเด็ก โดยเน้นการใช้บทเรียนและกิจกรรมเป็นจุดเริ่มต้นในการให้ป้อนข้อมูล และให้ผู้เรียนมีโอกาสดำเนินการพัฒนาทักษะทางภาษาจากการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย โดยคำนึงถึงการเลือกเนื้อหา พิจารณาจุดมุ่งหมาย และประโยชน์ในการอ่าน ตลอดจนความสนใจของผู้เรียนเกี่ยวกับเนื้อหาที่เลือก ภาษาที่ใช้ สื่อและอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ของการอ่าน ความสนใจ และความสามารถของผู้เรียนเป็นหลัก ด้วยเหตุนี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาจึงได้รับการแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ สำหรับผู้เรียนระดับต่าง ๆ คือ

1. การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาในระยะต้น (Stage 1 Program) ได้แก่ ผู้เรียนในระดับเริ่มเรียน จุดมุ่งหมายสำคัญของการเรียนการสอนก็คือ การที่ผู้เรียนมีความสามารถในการฟังเรื่องราวง่าย ๆ ซึ่งเป็นภาษาที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวันได้อย่างเข้าใจ

สามารถพูดเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่ฟังได้ อ่านเรื่องราวที่เคยฟัง เคยพูดได้เข้าใจ สามารถจำ สัญลักษณ์ของคำ และเข้าใจความหมายของคำในประโยคต่าง ๆ ที่เคยฟังเคยพูด นอกจากนี้ยังสามารถเขียนคำ สะกดคำที่เคยอ่าน เคยพบเป็นประโยค แต่งประโยคเป็นประโยคง่าย ๆ ตามความคิดของตนเองได้ ซึ่งในขณะนี้ครูจะมีบทบาทร่วมในการดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ การสอนมากกว่ารูปแบบอื่น ๆ โดยมีลำดับขั้นตอน ดังนี้ (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2531 ก. : 25 – 30)

1. ครูอ่านเรื่องให้นักเรียนฟัง
  2. ให้นักเรียนเล่าเรื่อง ลำดับเรื่อง สถานที่หรืออภิปรายเกี่ยวกับเรื่องอ่าน ออกเสียงและเล่นบทบาทสมมติ
  3. เขียนเรื่องร่วมกันระหว่างครู และนักเรียน
  4. ให้นักเรียนทำหนังสือเล่มใหญ่
  5. ให้นักเรียนเล่นเกม หรือกิจกรรมทางภาษา
2. การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ในระดับกลาง (Stage 2 Program) สำหรับผู้เรียนที่เคยมีประสบการณ์ในการอ่าน และเขียนเรื่องต่าง ๆ มาพอสมควร โดยจะได้ฝึกปฏิบัติการอ่านและการเขียนที่มีลักษณะหลากหลายมากขึ้น พร้อมทั้งใช้ความสามารถในการคิดแต่งความด้วยตนเองมากขึ้น โดยอาศัยการเขียนแบบ หรืออิงแบบอย่างจากบทเรียน หรือจากกิจกรรมที่ผู้สอนเสนอแนะให้ในชั้นเรียน ซึ่งในขณะนี้ครูจะมีบทบาทลดลงเพื่อฝึกปฏิบัติให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้นตามลำดับขั้นตอนดังนี้ (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2533 : 31)
1. นักเรียนอ่านเรื่องร่วมกัน และอภิปราย/สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู และทำไคอะแกรมสรุปความ
  2. ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่องของนักเรียน และอภิปรายร่วมกัน
  3. เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเองในกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อย
  4. อภิปราย สนทนา และวิเคราะห์วรรณลักษณะร่วมกันเกี่ยวกับเรื่องในภาษา
  5. ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวน ฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะทางภาษา
3. การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาในระดับสูง (Stage 3 Program) สำหรับผู้เรียนที่มีประสบการณ์การอ่านการเขียนในระดับที่สูงขึ้น (Advanced Level) เป็นระยะที่

ต้องใช้เทคนิค กิจกรรมการเรียนการสอนเนื้อหาที่หลากหลายมากขึ้น ในบริบทที่ยาวและมีความซับซ้อนมากขึ้นในการพัฒนาทักษะทางภาษาของนักเรียนเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการอ่านเพื่อศึกษาค้นคว้าในระดับสูงต่อไป สามารถใช้ภาษาในการเขียนได้อย่างถูกต้องทั้งด้านเนื้อหาและโครงสร้าง และสามารถปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้ตามขั้นตอนได้โดยอิสระมากขึ้น โดยมีครูเป็นผู้วางแผนการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและเป็นผู้ช่วยเหลือเท่านั้น นอกจากนี้ยังเน้นให้ผู้เรียนได้เกิดกระบวนการเรียนรู้ 2 ประการ คือ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ อย่างมีเหตุผลและสามารถรายงานข้อมูลเป็นภาษาพูดหรือภาษาเขียน สื่อความได้เป็นที่เข้าใจ ดังนั้นการจัดรูปแบบการสอนจึงมุ่งให้นักเรียนได้ใช้กระบวนการทางความคิดในการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเมื่อพ้นจากระยะนี้แล้ว ผู้เรียนจะแสดงความสามารถทางภาษาได้อย่างอิสระ ทั้งฟัง พูด อ่านและเขียน และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในลักษณะต่างๆ ตามความสนใจของตนเองได้ โดยมีลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรม ดังนี้

1. ปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการปฐมนิเทศเตรียมวิเคราะห์ความหมายของเรื่องที่อ่าน โดยการเดา/สรุป/ลำดับความ
2. สะท้อนความคิดจากเรื่องที่อ่าน (Reflection) เป็นการสะท้อนความคิดจากเรื่องที่อ่านไปสู่การกำหนดเป้าหมาย หรือการวางแผนการเขียน
3. บันทึกย่อสาระของเรื่อง (Note – taking) เป็นการบันทึกย่อสาระของเรื่องตามเป้าหมายหรือแผนการเขียน
4. สังเคราะห์เรื่อง (Synthesis) เป็นการสังเคราะห์สาระของเรื่องและเขียนเรื่องนั้นในขั้นร่าง
5. ทบทวนตรวจสอบ (Editing) เป็นการทบทวน ตรวจสอบ และแก้ไขงานเขียน
6. เขียนเรื่องขั้นสุดท้าย (Final Copy and Elaboration) เป็นการเขียนเรื่องในขั้นสุดท้าย และทำกิจกรรมเสริมทักษะภาษา

ขั้นตอนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาทั้ง 3 รูปแบบ สามารถสรุปออกมาได้ดังนี้

ขั้นตอนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 1, 2 และ 3

| ขั้นที่ | รูปแบบที่ 1                                                                   | รูปแบบที่ 2                                                                            | รูปแบบที่ 3                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | ครูอ่านเรื่องให้นักเรียนฟัง<br>ทั้งเรื่อง                                     | นักเรียนอ่านเรื่องร่วมกัน<br>และอภิปรายโดยใช้<br>ไคอะแกรม                              | ปฐมนิเทศเตรียมวิเคราะห์<br>ความหมายของเรื่องที่อ่าน<br>โดยการเดา/สรุป/ลำดับ<br>ความ |
| 2.      | ให้นักเรียนเล่าเรื่องกลับ<br>ลำดับเรื่อง สนทนา หรือ<br>อภิปรายเกี่ยวกับเรื่อง | ครูโยงเรื่องเข้าสู่ตัว<br>นักเรียนอภิปรายสนทนา<br>เรื่องสรุปความคิดเห็น                | สะท้อนความคิดจากเรื่อง<br>ที่อ่านไปสู่การกำหนด<br>เป้าหมายหรือการวางแผน<br>การเขียน |
| 3.      | เขียนเรื่องร่วมกันระหว่าง<br>ครู - นักเรียน                                   | เขียนเรื่องร่วมกัน<br>(เปลี่ยนเรื่องได้) หรือ<br>เขียนเรื่องเป็นกลุ่ม หรือ<br>รายบุคคล | บันทึกข้อสาระของเรื่อง<br>ตามเป้าหมายหรือการ<br>วางแผนการเขียน                      |
| 4.      | ทำหนังสือเล่มใหญ่                                                             | อภิปรายเรื่องที่เขียน                                                                  | สังเคราะห์สาระของเรื่อง<br>และเขียนเรื่องสาระนั้น<br>ในชั้นร่าง                     |
| 5.      | เล่นเกมและกิจกรรมเสริม<br>ทางภาษา                                             | ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อ<br>ทบทวน และฝึกซ้ำความ<br>แม่นยำ                                 | ทบทวนตรวจสอบ และ<br>แก้ไขงานเขียน                                                   |
| 6.      | -                                                                             | -                                                                                      | เขียนเรื่องในขั้นสุดท้าย<br>และทำกิจกรรมเสริม<br>ทักษะภาษา                          |

สรุปได้ว่า การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาทั้ง 3 รูปแบบนั้น มีความแตกต่างกันในด้านจุดประสงค์ กิจกรรมการเรียนการสอน กระบวนการในการเรียนรู้และรับรู้ทางภาษา ทฤษฎีการสอน และบทบาทครู และนักเรียน ภายในชั้นเรียน ทั้งนี้เป็นไปตามกระบวนการเรียนรู้ที่คำนึงถึงความพร้อม ความสนใจและความสามารถของผู้เรียนที่แตกต่าง



ต่างกันเป็นหลัก ซึ่งเป็นประเด็นสำคัญในการพิจารณารูปแบบที่เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับดังกล่าว อันจะเป็นการนำไปสู่การเรียนรู้ภาษาที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะนำไปใช้สื่อสาร ได้อย่างถูกต้องตามกาลเทศะต่อไป ซึ่งผู้วิจัยจะทำการวิจัยโดยใช้รูปแบบการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### **ขั้นตอนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2**

1. นักศึกษาอ่านเรื่องร่วมกันและอภิปราย/สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู/ทำไคอะแกรม สรุปความ
2. ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่องของนักศึกษาและอภิปรายร่วมกัน
3. เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเองในกลุ่มย่อยหรือตามหลัง
4. อภิปราย สนทนา และวิเคราะห์หรือรดลักษณะร่วมกันเกี่ยวกับเรื่องในเนื้อความที่นักศึกษาเขียนขึ้นในขั้นที่ 3
5. ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะทางภาษา

### **รายละเอียดของขั้นตอนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2**

**ขั้นที่ 1** นักศึกษาอ่านเรื่องร่วมกันและอภิปราย/สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู/ทำไคอะแกรม สรุปความ

จุดมุ่งหมาย : ให้นักศึกษาสามารถจับใจความสำคัญของเรื่องที่อ่านและบอกรายละเอียดของเรื่องที่อ่านได้

ในขั้นนี้ นักศึกษาสามารถอ่านเรื่องได้เองแล้วครูควรให้นักศึกษาอ่านเรื่องร่วมกันจะอ่านออกเสียงหรืออ่านในใจบ้างสลับกันไปได้

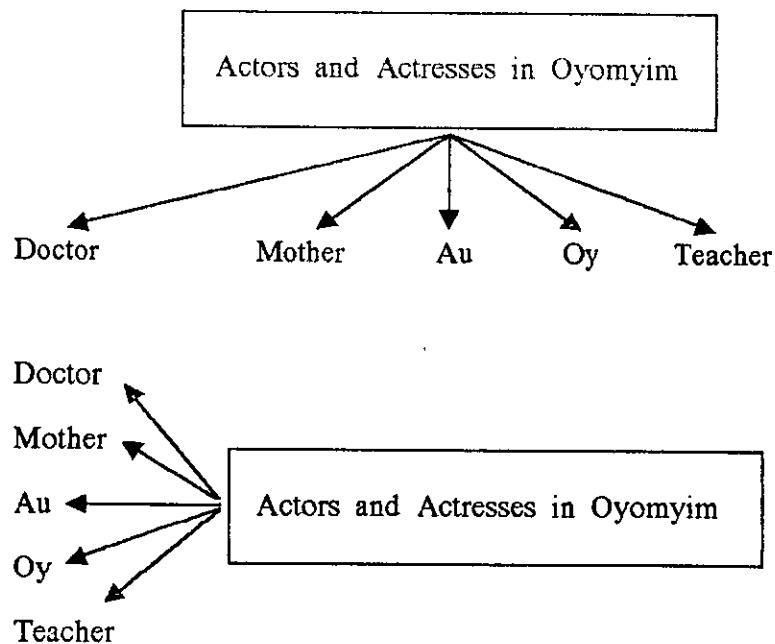
จุดมุ่งหมายสำคัญต้องการเตรียมการอ่านแก่นักศึกษาและให้นักศึกษาสามารถจับใจความสำคัญของเรื่อง และบอกรายละเอียดของเรื่องที่อ่านได้

ผู้สอนควรสอนการอ่านจับใจความสำคัญของเรื่องโดยใช้ไคอะแกรม เพื่อช่วยผู้เรียนในการดึงใจความสำคัญของเรื่อง เช่น การลำดับเรื่อง การโยงความสำคัญของเรื่องที่สัมพันธ์กัน เช่น เป็นเหตุเป็นผลกัน เป็นปัญหาและการแก้ไขปัญหานั้น การเปรียบเทียบความคล้ายคลึงและความแตกต่างของเรื่อง นอกจากนี้ยังเกี่ยวกับการให้รายละเอียดของเรื่องอีกด้วย ผู้สอนต้องกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดหาเหตุผลจากการอ่าน และสรุปความคิดด้วยตนเอง

ควรใช้เวลาในการอภิปรายและสนทนาเรื่องในแต่ละหน้าอย่างละเอียด อย่าใจร้อน เพราะการฝึกอ่านโดยใช้ความคิดประกอบการอภิปรายจะช่วยฝึกนักศึกษาให้เคยชินกับการอ่านโดยใช้กระบวนการทางความคิดได้มาก และจะทำให้สามารถอ่านเชิงวิเคราะห์ซึ่งเป็นขั้นตอนของการอ่านขั้นสูงต่อไปในอนาคตได้

### ข้อควรระวัง

1. การอ่านออกเสียงไปเรื่อย ๆ จะไม่ช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์แก่ผู้เรียนมากนัก ผู้สอนควรให้ผู้เรียนหยุดช่วงการอ่านเป็นตอน ๆ และอภิปรายร่วมกัน จะทำให้เกิดความเบื่อหน่ายได้ ควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามเกี่ยวกับเรื่องหรือภาพประกอบในบทเรียนด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามจะช่วยให้นักเรียนมีชีวิตชีวาขึ้นได้
2. ถ้าใดที่ผู้เรียนอ่านไม่ถูกต้อง ผู้สอนสามารถอ่านให้ผู้เรียนฟังได้
3. การทำไคอะแกรมแสดงความสัมพันธ์ของเรื่อง ควรทำง่าย ๆ โดยใช้ปากกาหรือสีเมจิก สรุปลงและโยงแผนภูมิให้เข้าใจได้ง่าย ๆ เช่น จากคำถามของครู “มีตัวละครอะไรบ้างในเรื่อง นักศึกษาจำได้ไหม”



Why does Au have a problem with the teeth?

Can the students answer? After having the problem with the teeth,

How does Au do?

Eating sweet or Candy ---► Au has a problem with the teeth----►Go to see the dentist.

ผู้สอนจะทำไคอะแกรมได้ง่ายขึ้น หากทำความเข้าใจ และพิจารณาโครงสร้างระดับยอดของข้อความว่ามีลักษณะอย่างไร

### โครงสร้างระดับยอด

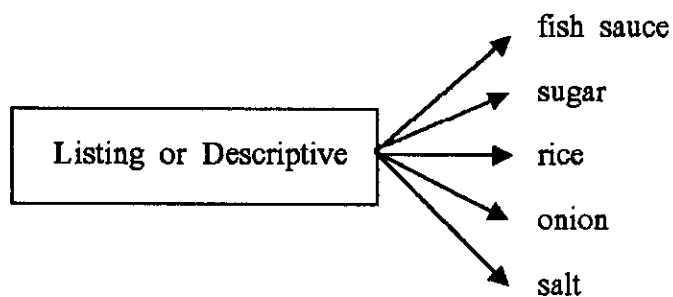
โครงสร้างระดับยอด (Top – Level Structure) หมายถึง แผนการเขียนหรือโครงการเขียนของผู้เขียน หรือของข้อความที่ผู้เขียนใช้กันอยู่โดยทั่วไป เพื่อเป็นแนวทางในการสื่อความแก่ผู้อ่าน หลักการของการใช้โครงสร้างระดับยอด เพื่อช่วยในการอ่าน จะได้มาซึ่งทฤษฎีปฏิบัติสัมพันธ์ระหว่างผู้อ่าน และผู้เขียน ถ้าผู้อ่านเข้าใจโครงการเขียนของผู้เขียนก็จะทำให้เข้าใจเรื่องที่อ่านได้ดี และรวดเร็วทั้งนี้เพราะสามารถจับใจความสำคัญของเรื่องที่อ่านได้เร็วขึ้น เพราะทราบว่าเรื่องที่อ่านเกี่ยวกับอะไร การใช้ประสบการณ์เดิมในการอ่านจะช่วยให้การเดาความและการจับใจความดีขึ้น การมีสมาธิในการอ่าน หรือมีใจจดจ่อต่อการอ่านอย่างตรงประเด็นจะช่วยให้การอ่านมีประสิทธิภาพ สามารถจับใจความสำคัญ และจับรายละเอียดของเรื่องได้และในขณะเดียวกันจะจำเรื่องได้ดีอีกด้วย การตีความและขยายความก็ย่อมจะทำได้ดีในลำดับต่อมา นอกจากนี้ยังจะช่วยให้การเขียนดีขึ้น เพราะจากประสบการณ์การอ่านและการเข้าใจโครงการเขียนของผู้เขียนมานาน เมื่อเราเป็นผู้เขียนเองก็ย่อมมีแนวทางในการวางโครงการเขียนเรื่องได้ดีด้วย ผู้เขียนที่ดี ย่อมจะมีโครงการเขียนในการเขียนข้อความต่าง ๆ โครงการเขียนเหล่านั้นมีอยู่ด้วยกันหลายชนิด แต่ที่ใช้กันอยู่โดยทั่วไปจะมีอยู่ 4 ชนิดด้วยกัน (เสาวลักษณ์ รัตนวิรัช. 2534; อ้างอิงมาจาก Bartlett. 1978, 1985, 1986) โครงการเขียนเหล่านั้นได้แก่

1. การบอกรายละเอียด หรือรายการ (Descriptive or Listing)
2. ปัญหาและข้อแก้ไข (Problem – Solution)
3. เหตุและผล (Cause and Effect)
4. การเปรียบเทียบ (Comparison – Contrast)

การเข้าใจโครงสร้างระดับยอดจะช่วยให้ผู้สอนสามารถใช้คำถาม ถามผู้เรียนเพื่อช่วยในการทำไคอะแกรมของเรื่องที่อ่านได้ชัดเจนและง่ายขึ้นเพราะผู้สอนจะเข้าใจว่า ควร

ใช้คำถามประเภทใดให้เหมาะสมกับชนิดของโครงสร้างระดับขอนั้นๆ การเขียน  
ไคอะแกรมจะง่ายขึ้นตามลักษณะของโครงสร้างระดับขอนั้นๆ คัวย คังตัวอย่างต่อไปนี้

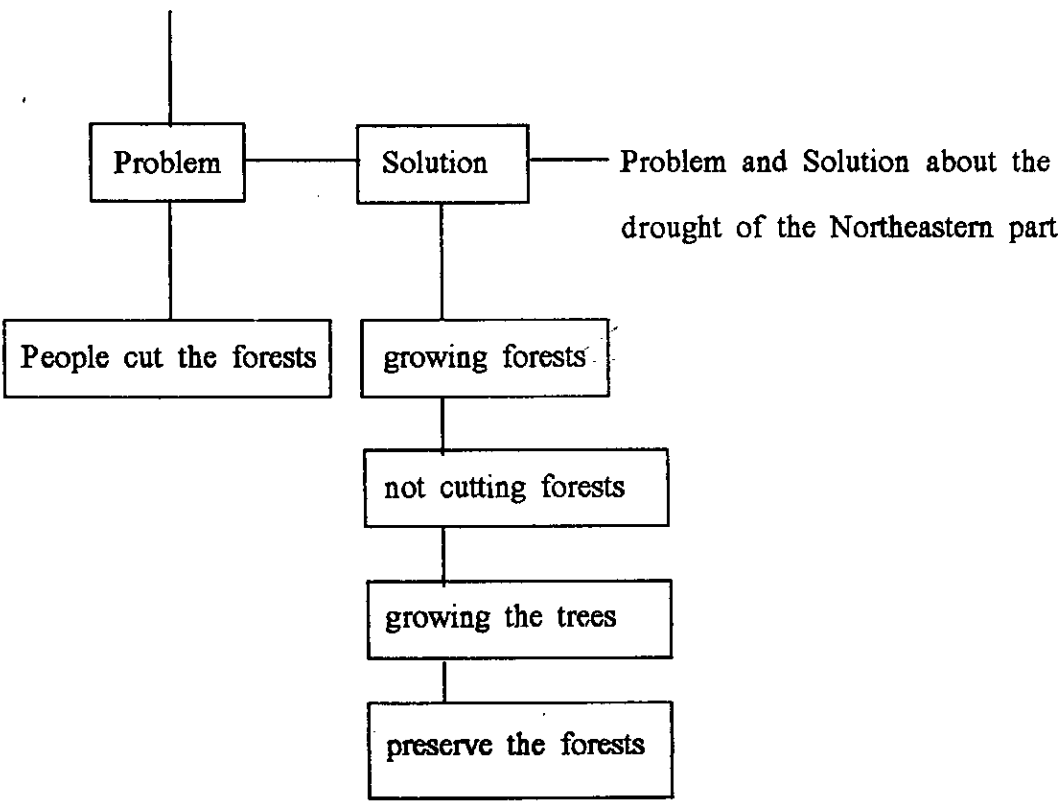
Top level structure



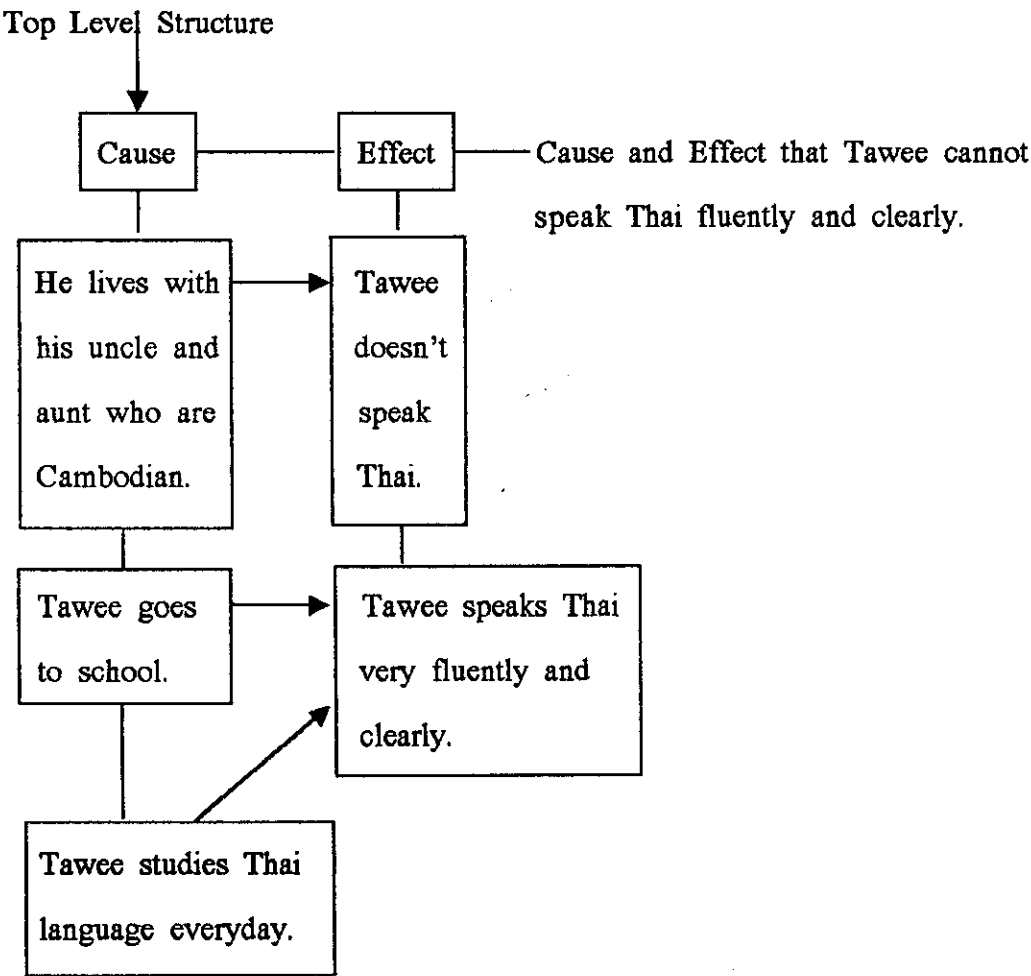
Things that Malee buys at the market

Ex 2 Why is the Northeastern part of Thailand dry? The Northeastern part is dry because the people cut the forests. The best ways to protect from having the problems are not cutting the forests, growing forests, conserving the forests.

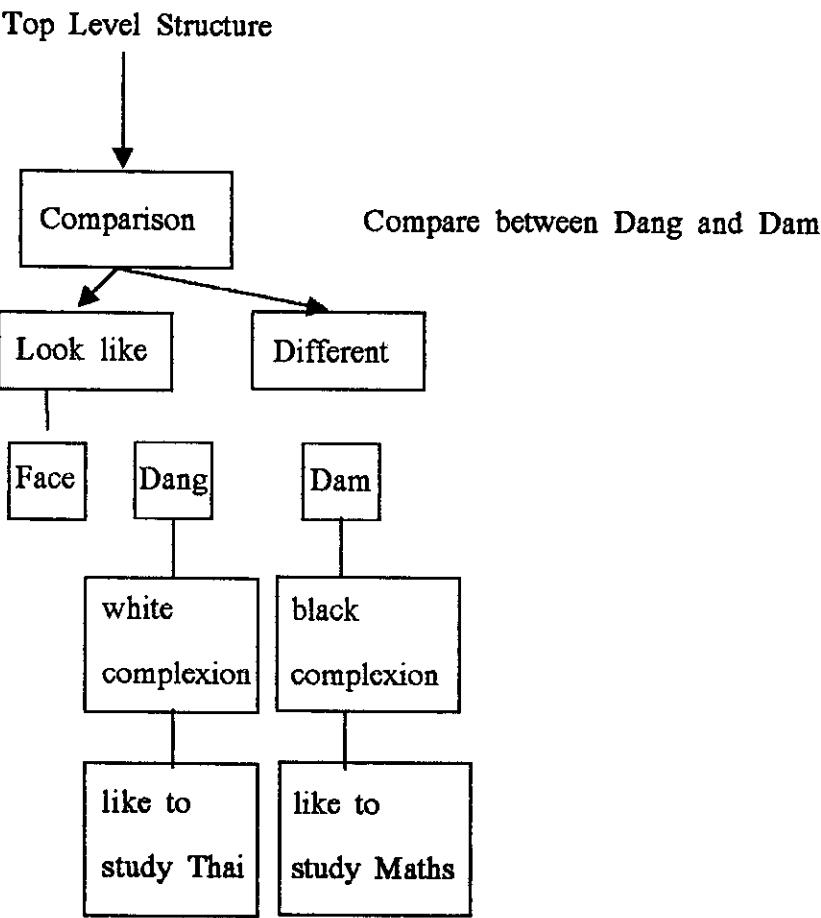
Top Level Structure



Ex 3 Tawee doesn't speak Thai because he lives with his uncle and aunt who are Cambodian. Now he goes to school, he can speak Thai very fluently and clearly.



Ex 4 Dang and Dam are brothers. Both of them look like twins. Dang has white complexion but Dam has black complexion. Dang likes to study Thai but Dam likes to study Maths.



## ขั้นที่ 2 : ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่องของนักศึกษา และอภิปรายร่วมกัน

จุดมุ่งหมาย : ให้นักศึกษามีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นจากสิ่งที่อ่าน เป็นความคิดของตนเอง พร้อมทั้งรู้จักการวิเคราะห์เรื่องที่อ่านให้เชื่อมโยง กับเรื่องราวในชีวิตประจำวันของตนเอง เพื่อการนำความคิดรวบยอดที่สำคัญไปใช้ได้

ในขั้นนี้ ผู้สอนควรตั้งการอภิปรายและการสนทนาจากเรื่องที่อ่านในขั้นที่ 1 เข้าสู่เรื่องราวที่ผู้เรียนจะพบในชีวิตประจำวันของผู้เรียนเอง เพื่อให้ผู้เรียนใช้ความคิด วิเคราะห์สิ่งสำคัญและเป็นประโยชน์แก่ตนจากเรื่องที่อ่านได้ เช่น เรื่องที่อ่านเป็นเรื่องเกี่ยวกับความรักชาติของทหารกล้าคนหนึ่ง ผู้สอนก็จะตั้งเรื่องเข้าสู่ตัวผู้เรียน โดยถามว่า “ถ้านักศึกษาเป็นทหารกล้าคนนั้น” “นักศึกษาจะทำอย่างไร” “นักศึกษาคิดว่าชาตินั้นสำคัญแค่ไหน” “นักศึกษาจะรักและทำอย่างทหารกล้าคนนั้นไหม” “นักศึกษาชอบทหารกล้าคนนั้นไหม” เพราะเหตุใด

การสนทนา อภิปรายโดยตั้งเข้าสู่ตัวผู้เรียน จะทำให้คนอภิปรายมีชีวิตชีวามากขึ้น ผู้สอนจะมีโอกาสแก้ไขปัญหา การออกเสียง และการใช้ภาษาที่ถูกต้องแก่ผู้เรียนได้ด้วย โดยการชี้ความที่ผู้เรียนพูดโดยไม่ต้องบอกว่าผิดหรือถูก ผู้เรียนจะค่อยๆ เรียนรู้ไปจากผู้สอนที่พูดอย่างถูกต้องได้

ในขั้นนี้ ถ้าเรื่องราวในการอภิปรายซับซ้อนมากก็อาจจะใช้ไคอะแกรมที่ทำไว้แล้วในขั้นที่ 1 มาช่วยได้ การใช้เพลงที่มีเนื้อหาสอดคล้องกัน หรือการเล่นบทบาทสมมุติ หรือละครสั้นจะช่วยให้การสนทนา และการอภิปรายมีชีวิตชีวาขึ้น หากผู้สอนจะนำมาใช้ประกอบการสอน เพื่อให้ผู้เรียนสนุกสนานและเข้าใจเรื่องได้ดีขึ้น

## ขั้นที่ 3 : เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของนักศึกษาเองในกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อย

จุดมุ่งหมาย : ให้นักศึกษามีความสามารถในการแสดงความคิดเห็น และฝึกทักษะการเขียนในรูปแบบที่เป็นความคิดของตนเองได้มากขึ้นมาจากตัวอย่างของอรรถลักษณะภาษาในบทเรียนที่พบ

ในขั้นตอนนี้ ในระยะแรกเนื่องจากผู้เรียนในระดับขั้นนี้เขียนได้บ้างแล้ว ผู้สอนสามารถให้นักศึกษาผลัดกันออกมาเขียนเรื่องที่ละประโยค หรือที่ละตอนได้ โดยตกลงเรื่องที่จะเขียนร่วมกันก่อน ผู้สอนจะมีหน้าที่เป็นผู้ควบคุมการดำเนินการแสดงความคิดเห็น



ร่วมกัน เมื่อจบเรื่องที่ละตอน แล้วจึงให้ผู้เรียนพลัดกันออกมาวาดภาพประกอบ หรือวาดจากกระดาษของตน แล้วนำมาตัดต่อได้

ในการเขียนเรื่องร่วมกัน สามารถให้ผู้เรียนเขียนเรื่องเป็นของตนเองได้ ไม่จำเป็นต้องเหมือนเรื่องที่อ่านในบทเรียนนำเสนอไป เพียงแต่พยายามให้คงรูปแบบของแนวการเขียนหรืออรรถลักษณะเดิมไว้ เช่น อ่านบทเรียนนำในชั้นที่ 1 ที่มีอรรถลักษณะเป็นโคลงหรือกลอนในชั้นที่ 3 ก็ให้ผู้เรียนเขียนโคลงหรือกลอนตามอรรถลักษณะของโคลงและกลอนนั้นๆ เป็นต้น และอาจคงความสำคัญของคำหรือประโยคบางอย่างที่คิดว่าจำเป็นที่นักศึกษาต้องเรียนไว้เท่านั้น เนื้อเรื่องไม่จำเป็นต้องเหมือนเรื่องเดิมที่อ่าน

ในระยะหลัง ประมาณ 2-3 เดือนผ่านไป ให้ผู้เรียนฝึกเขียนร่วมกันในกลุ่มย่อย ผู้เรียนอาจต่างคนต่างเขียนเรื่องของตนเอง ในแต่ละกลุ่มได้ต่าง ๆ กันไป

#### ข้อควรระวัง

1. ผู้สอนควรพิจารณาความสามารถของผู้เรียนว่าระยะใดสมควรจะให้แยกกลุ่มย่อยและช่วยกันเขียนเรื่องตามลำพัง ซึ่งความสามารถของผู้เรียนแต่ละคนอาจไม่เหมือนกัน
2. ผู้สอนต้องฝึกให้ผู้เรียนรู้จักการทำงานร่วมกันให้ประสบความสำเร็จ และมีข้อตกลงร่วมกันว่า ใครทำหน้าที่ใด และช่วยกันอย่างไร เช่น เป็นหัวหน้ากลุ่ม เป็นเลขานุการกลุ่ม ฯลฯ เมื่อใดจะเสร็จงาน
3. ผู้สอนควรใช้คำถามนำผู้เรียนเพื่อช่วยการเสริมต่อการเขียนของผู้เรียน โดยพิจารณาชนิดของคำถามให้เป็นไปตามลำดับของการดำเนินเรื่องในแต่ละอรรถลักษณะ การกระตักถักกล่าวจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถคิดแต่งเรื่องได้ตามอรรถลักษณะที่ต้องการได้ง่าย และประสบความสำเร็จในการช่วยกันเขียนเรื่อง โดยผู้สอนให้การเสริมต่อการเรียนรู้ด้วยในระยะแรก

Examples of the Genre

| Genre          | Chronologically order of the story                                                                                                                                |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Recount     | Who What Where How→How's next?→ next→conclusion<br>What happens? With whom Where How→ What happens again? →How?<br><br>(Chronologically)<br>(Chronological story) |
| 2. Report      | What is it about? → How is it? → Specially →<br>Advantage or Disadvantage<br><br>Conclude briefly what is<br>the story about?                                     |
| 3. Narrative   | Who→ What→Where→When→ How → What happens?<br>(Chronologically)→ Problem → Solution → Conclusion<br>What does the story tell you about? (motto)                    |
| 4. Exposition  | What is it about? → Whose idea is it? → Cause and<br>Effect → How do you think about the story?                                                                   |
| 5. Discussion  | What is it about? → How is it important?→ Disagree<br>or agree<br><br>(Chronologically order step by step)                                                        |
| 6. Explanation | What story do you want to speak to? → How is it<br>important?                                                                                                     |
| 7. Procedure   | How to make? → What are the ingredients, tools or<br>equipment → How to make?                                                                                     |
| 8. Observation | What to speak and what to write?→Where → How is it?<br>→ Conclusion of the observer                                                                               |

**ขั้นที่ 4 : อภิปราย สนทนา และวิเคราะห์อรรถลักษณะร่วมกันเกี่ยวกับเรื่องใน  
เนื้อความที่เขียนในขั้นที่ 3**

จุดมุ่งหมาย : ให้นักเรียนสามารถอ่านและสรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน  
และวิเคราะห์อรรถลักษณะของเรื่องที่เขียน และพิจารณาแก้ไขความถูกต้องของภาษาที่ใช้  
เพื่อการพัฒนาการเขียนของตนเองต่อไป

ในขั้นนี้ ผู้สอนควรให้ผู้เรียนสนทนากันเกี่ยวกับเรื่องที่ช่วยกันเขียนนั้น โดย  
วิเคราะห์อรรถลักษณะของเนื้อความที่อ่านว่ามีการดำเนินเรื่องในการเขียนอย่างไรบ้าง และ  
มีลักษณะของภาษาที่ใช้อย่างไร

## Genre Analysis in Step 4

### Example 1 Report Genre

#### General Definition

Trepang is a kind of animal that lives in the seashore.

#### Characteristics

Trepang has a different shape. It depends on the ethnic. It has a smooth body, moustache around the body. Its body is about 1 foot long.

#### Description of Characteristics

Most of the trepangs look like the cucumber. Its head looks like the mouth, at the end is the anus. It likes to eat trees and small animals. The trepang does not eat the same food as the land leech because the land leech usually sucks the blood of human beings, cow, buffalo, elephant and horse in the river.

#### Another description of characteristics

The trepang has different colours such as grey, white, black, brown, green, red, pink and violet. It lives in the sand, coral line, in the mud and the seashore.

## Example 2 Explanation Genre.

Topic : How can I see?

Reason 1 How  
can I see?

Our eyes look like the photographs. The iris of the eye's hole opens the eyes in the front which opens for the light in, but the black part around the aris of the eye's hole called the aris of the eye. The aris of the eye will shrink or enlarge in order to adjust the light to our eyes.

Reason 2 How  
can I see?

The lens at the back of the aris of the eyes is to collect the light which we are looking.

Reason 3 How  
can I see?

In the photograph, the pictures will fall the film. Our eyes don't have the film at the back of the eyes. We can organize the picture at the right angles called screen eyes. The screen eyes are swift light. When it gets the light, it will transmit to the train that we can see all the pictures.

**หมายเหตุ :** ในการวิเคราะห์อรรถลักษณะของเรื่อง ควรให้ผู้เรียน ได้ช่วยกันอ่านและอภิปรายร่วมกันว่า ในแต่ละตอนนั้นจะมีความสนับสุนกันอย่างไร ในระยะแรกๆ สำหรับการวิเคราะห์อรรถลักษณะของเรื่องให้ผู้เรียนช่วยกันแต่งขึ้น ผู้สอนอาจอธิบายให้ผู้เรียนฟัง โดยวิเคราะห์ให้ดูก่อนเป็นตัวอย่างทีละตอน เมื่อมีเรื่องต่อไปจึงให้ผู้เรียนได้ลองฝึกวิเคราะห์เอง ผู้สอนคอยให้การช่วยเหลือ ชี้แนะและแก้ไขปัญหาการใช้ภาษาต่างๆ ด้วยการอธิบาย กฎเกณฑ์ไวยากรณ์ซึ่งอาจอธิบายได้บ้างในขั้นนี้ แต่ไม่ควรเน้นความสำคัญมากเกินไป เช่น การอธิบายการใช้คำบุพบทที่ผู้เรียนใช้ผิด โดยการชี้แจงให้คำบุพบทนั้นๆ ที่ถูกต้อง พร้อมทั้งยกตัวอย่างให้ผู้เรียนดูประกอบ เป็นต้น

## ขั้นที่ 5 : ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวนฝึกความแม่นยำ และเสริมทักษะ

### ทางภาษา

จุดมุ่งหมาย : ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการใช้ภาษาด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับเรื่องที่อ่าน ในอรรถลักษณะภาษาที่หลากหลายมากขึ้นทั้งการอ่านและเขียน รวมทั้งการฟังและการพูด

จุดประสงค์ย่อยของขั้นตอนที่ 5 : ให้นักศึกษาสามารถ

1. เขียนเรื่องใหม่ที่มีอรรถลักษณะเดิมในขั้นตอนที่ 3-4 ได้
2. วิเคราะห์อรรถลักษณะและแก้ไขงานเขียนในจุดประสงค์ที่ 1 ได้
3. สังเกต อ่าน และค้นคว้าเรื่องใหม่เพิ่มเติม ซึ่งมีอรรถลักษณะของเนื้อความแตกต่างไปจากจุดประสงค์ที่ 1
4. เขียนเรื่องใหม่ของตนเองที่มีอรรถลักษณะของเนื้อความตามที่ได้สังเกต อ่าน และค้นคว้าในจุดประสงค์ที่ 3
5. วิเคราะห์อรรถลักษณะและแก้ไขงานเขียนของตนในจุดประสงค์ที่ 4 ได้
6. รายงานการเขียนของตนเป็นภาษาพูด หรือภาษาเขียนได้
7. จับใจความสำคัญของเรื่องใหม่ต่าง ๆ ที่อ่านได้ พร้อมทั้งบอกรายละเอียดของเรื่องที่อ่านได้
8. เขียนย่อความ หรือสรุปความจากการฟัง หรือการอ่านได้
9. เปรียบเทียบข้อแตกต่างและคล้ายคลึงของระบบตัวสะกดของคำ และประโยคต่าง ๆ ได้
10. จัดกลุ่ม และประเภทของคำต่าง ๆ ที่พบในประโยคต่าง ๆ ได้

สรุป การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 ใช้สำหรับนักศึกษาที่สามารถอ่านและเขียนประโยคพื้นฐานได้พอสมควรแล้วจุดมุ่งหมายสำคัญคือการทำให้นักศึกษาสามารถอ่านและเขียนเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างหลากหลาย โดยมีวัตถุประสงค์ในการสื่อความที่แตกต่างกัน โดยใช้ความคิดของตนเองรวมทั้งการจัดสื่อสารเป็นภาษาพูดคือ การฟัง และการพูด ขั้นตอนการสอนในรูปแบบที่ 2 มีดังนี้

1. นักศึกษาอ่านเรื่องร่วมกัน อภิปรายหรือสนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู และทำไอะแกรมสรุปความ

2. ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่องของนักศึกษาและอภิปรายร่วมกัน
3. เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่มใหญ่ในระยะแรก ระยะต่อมาให้เขียนเรื่องของนักศึกษาเองในกลุ่มย่อยหรือตามลำพัง
4. อภิปราย สนทนาและวิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาร่วมกันเกี่ยวกับเรื่องในเนื้อความที่นักศึกษาเขียนขึ้นในขั้นที่ 3
5. ทำกิจกรรมทางภาษา เพื่อทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะทางภาษา

### 3.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2

ได้มีผู้ทำการวิจัยการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 กับนักเรียนนักศึกษา เพื่อเปรียบเทียบการสอนตามคู่มือครู ได้แก่

รัชนิภา ทองสุทธิ (2533 : 121) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบความสามารถทางการอ่าน การเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่ได้รับการสอนด้วยวิธีสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 กับวิธีสอนตามคู่มือครู กลุ่มตัวอย่างได้แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2533 โรงเรียนคำเจื่อนแก้ว หนองปลัม อำเภอดำเจื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร จำนวน 80 คน โดยแบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 40 คน และกลุ่มควบคุม 40 คน กลุ่มทดลองได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาและกลุ่มควบคุมได้รับการสอนตามคู่มือครู ใช้เวลาในการทดลองเป็นเวลา 8 สัปดาห์ ผลการทดลองพบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยวิธีมุ่งประสบการณ์ภาษามีความสามารถทางการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างจากกลุ่มที่ได้รับการสอนตามคู่มือครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

พรพิมล ประสงค์พร (2535 : 143) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการสอนด้วยวิธีสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 ซึ่งใช้และไม่ใช้กิจกรรมการทดลองเชิงปฏิบัติการกับการสอนตามคู่มือครู กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า กรุงเทพมหานคร ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2535 จำนวน 90 คน ใช้เวลาทดลอง 16 คาบ คาบละ 50 นาที จำนวน 4 สัปดาห์ ผลการทดลองพบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยวิธีสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 กับนักศึกษาที่ได้รับการสอนภาษาอังกฤษด้วยวิธีการสอนตามคู่มือครู มีความสามารถในการใช้ภาษาด้านการฟัง พูด อ่าน

และเขียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นักเรียนที่เรียนภาษาอังกฤษแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 ซึ่งใช้กิจกรรมการทดลองเชิงปฏิบัติการ และนักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยวิธีการสอนตามคู่มือครู มีความสนใจในการเรียนภาษาอังกฤษ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พวงทอง วิโรจนกร (2534 : 78) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบความเข้าใจในการอ่าน และความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษและแรงจูงใจของนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 ที่ได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษากับวิธีการสอนตามคู่มือครู กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2534 วิทยาลัยเทคนิคกระบี่ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่ ใช้เวลาทดลอง 12 คาบ คาบละ 50 นาที ผลการทดลองพบว่า ความเข้าใจในการอ่าน และความสามารถทางการเขียน ภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 กับการสอนตามคู่มือครู แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

รัตนา ถวิลวงศ์ (2534 : 97) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบความสามารถทางการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ และบุคลิกภาพประชาธิปไตยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษากับการสอนตามคู่มือครู ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2533 โรงเรียนกัลยาณวัตร จังหวัดขอนแก่น จำนวน 100 คน ใช้เวลาทดลอง 16 คาบ คาบละ 50 นาที ผลการทดลองพบว่า ความสามารถในการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ และบุคลิกภาพประชาธิปไตยของนักเรียนที่ได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 มีความแตกต่างกับนักเรียนที่ได้รับการสอนตามคู่มือครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากผลการวิจัยสรุปได้ว่า การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าการสอนตามคู่มือครู

#### 4. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ

##### 4.1 ความหมายของเจตคติ

เจตคติมาจากคำในภาษาอังกฤษว่า Attitude มีรากศัพท์มาจากคำว่า Aptus หมายถึง ท่าที ความรู้สึก ความคิดเห็นที่แสดงออกมาของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เดิมใช้



คำว่าทัศนคติ ต่อมาคณะกรรมการบัญญัติศัพท์ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของราชบัณฑิตยสถาน ให้ใช้คำว่า เจตคติ เจตคติมีความสำคัญยิ่งต่อการเรียน เพราะเมื่อนักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาที่เรียน ครู โรงเรียนและเพื่อน ๆ ก็ทำให้สนใจเอาใจใส่ต่อการเรียนเข้าใจบทเรียน ซึ่งส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง นอกจากนี้ เจตคดียังเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนักเรียน มีนักการศึกษาทั้งต่างประเทศและในประเทศได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

นิวคอมบ์ (Newcomb. 1954 : 128) กล่าวว่า เจตคติซึ่งมักอยู่ในเฉพาะบุคคลนั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะสิ่งแวดล้อมที่เขาได้รับ เจตคติของบุคคลนั้นอาจแสดงออกมาในทางพฤติกรรม ซึ่งเป็นไปได้ในสองลักษณะคือ ลักษณะพึงพอใจหรือชอบอาจเป็นผลให้ผู้นั้นเกิดความพอใจ รักใคร่อยากใกล้ชิดสิ่งนั้น ๆ เรียกว่า เจตคติเชิงนิมานหรือเชิงบวก (Positive Attitude) กับ เจตคติอีกแบบหนึ่งซึ่งแสดงออกมาในรูปของความไม่พึงพอใจ เบื่อหน่ายเป็นผลให้ผู้นั้นเกิดความชิงชังไม่อยากเข้าใกล้สิ่งนั้น ๆ เรียกว่า เจตคติเชิงนิเสธหรือเชิงลบ (Negative Attitude) ส่วนกู๊ด (Good. 1959 : 48) ได้ให้ความหมายของเจตคติไว้ว่า เป็นสภาพความพร้อมที่จะแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง อาจเป็นการเข้าหาหรือต่อต้านสภาพการณ์บางอย่าง บุคคลหรือสิ่งใด ๆ เช่น รัก กลัวหรือไม่พอใจมากน้อยเพียงใดต่อสิ่งนั้น ๆ ส่วนแมคโดนัลด์ (McDonald. 1959 : 564) ได้ให้ความหมายของเจตคติไว้ว่า เจตคติคือความโน้มเอียงที่จะแสดงพฤติกรรมในทางใดทางหนึ่ง หรือความพร้อมที่จะแสดงพฤติกรรมในทางใดทางหนึ่ง สำหรับฮิลการ์ด (Hilgard. 1962 : 564) ได้ให้คำจำกัดความของเจตคติว่าเป็นพฤติกรรมหรือความรู้สึกครั้งแรกที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งแต่แนวความคิดหรือสภาพการณ์ในการเข้าหาหรือออกห่างเป็นความพร้อมที่จะตอบสนองในครั้งต่อ ๆ ไปเมื่อพบสิ่งดังกล่าวนั้นซ้ำอีก นอกจากนี้ แคแกน (Kagan. 1968 : 618) กล่าวถึงเจตคติว่าเป็นความโน้มเอียงที่ฝังแน่นอยู่ในความคิด และความรู้สึกในทางบวกหรือทางลบที่มีต่อสิ่งที่เกิดขึ้นโดยเฉพาะเจตคติประกอบด้วย ถึงสำคัญ 2 ประการ คือความรู้ความเข้าใจและอารมณ์ ส่วนเคนดเลอร์ (Kendler. 1974 : 572) ให้ความหมายของเจตคติว่า หมายถึง ความพร้อมของบุคคลที่จะแสดงพฤติกรรมตอบสนองต่อสิ่งเร้าในสังคมแวดล้อม หรือเป็นความโน้มเอียงที่จะแสดงพฤติกรรมที่สนับสนุน หรือคัดค้านประสบการณ์เช่น บุคคล สถาบัน ตลอดจนแนวความคิดบางอย่าง การแสดงออกของทัศนคติโดยอาศัยพฤติกรรมแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ แสดงออกในลักษณะที่เห็นด้วย พึงพอใจ หรือชอบ และลักษณะที่ไม่เห็นด้วย ไม่พอใจ หรือไม่ชอบ

เชดคัคคี โนวาสินธุ์ (2520 : 35) ได้ให้ความหมายของเจตคติว่า เป็นความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ อันเป็นผลเนื่องมาจากการเรียนรู้และประสบการณ์และเป็นตัวกระตุ้นให้คนแสดงพฤติกรรมหรือแนวโน้มที่ตอบสนองต่อสิ่งเร้านั้น ๆ ไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง อาจเป็นในทางสนับสนุนหรือคัดค้านก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกระบวนการอบรมให้เรียนรู้ระบบวิธีของสังคม (Socialization) ซึ่งเจตคตินี้จะแสดงออกหรือปรากฏให้เห็นชัดเจนในกรณีที่สิ่งเร้านั้นเป็นสิ่งที่เร้าทางสังคม ส่วนประภาเพ็ญ สุวรรณ (2526 : 1) กล่าวว่า เจตคติเป็นความเชื่อ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ เช่น ต่อบุคคล สิ่งของ การกระทำ สถานการณ์และอื่น ๆ รวมทั้งท่าทีที่บ่งถึงสภาพจิตใจที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ส่วนฐิพ อ่อนโคกสูง (2522 : 60) กล่าวว่าเจตคติกคือความพร้อมที่จะแสดงหรือตอบสนองความรู้สึกต่อวัตถุ สิ่งของ คนหรือสิ่งกับอื่น ๆ ตลอดจนสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งความรู้สึกหรือการตอบสนองดังกล่าวอาจเป็นไปทางชอบหรือไม่ เช่น ถ้าเรามีเจตคติที่ดีต่อการเรียน เราขอมอยาก จะเรียนเพราะเห็นว่าการเรียนเป็นสิ่งที่มิประโยชน์ต่อตัวเรา ส่วนไพศาล หวังพานิช (2526 : 146) ได้สรุปความหมายของเจตคติไว้ว่า เจตคติเป็นความรู้สึกภายในของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันเป็นผลมาจากประสบการณ์การเรียนรู้เกี่ยวกับกับสิ่งนั้นและรู้สึกดังกล่าวนั้นเป็นตัวกำหนดให้บุคคลนั้นแสดงพฤติกรรมหรือแนวโน้มของการตอบสนองต่อสิ่งนั้นในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง อาจเป็นทางสนับสนุนหรือได้แย้งคัดค้านก็ได้ และสุวัฒน์ จันทร์ลอย (2527 : 45) กล่าวว่า เจตคติกคือ การแสดงออกทางความรู้สึก ความคิดเห็น และท่าทางของบุคคลที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดในทางบวกคือ เห็นด้วย ชอบ พอใจ หรือในทางลบคือไม่เห็นด้วย ไม่ชอบ หรือไม่พอใจ และเจตคติที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดนั้นสามารถสร้างสมและเปลี่ยนแปลงได้

สรุปได้ว่า เจตคติ หมายถึง การแสดงออกทางความรู้สึก ความคิดเห็นและท่าทีของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งในทางบวก เช่น การเห็นด้วย พอใจหรือชอบ ทางลบหรือไม่เห็นด้วย ไม่พอใจหรือไม่ชอบ เจตคติที่ดีในการเรียน ก่อให้เกิดความพึงพอใจสนใจในการเรียนมาเรียนอย่างสม่ำเสมอ อยากรู้ อยากเห็น เจตคติเป็นผลเนื่องมาจากประสบการณ์ เจตคติจึงสามารถสร้างได้และเปลี่ยนแปลงได้ ดังนั้นในการเรียนครูจึงควรปลูกฝังเจตคติที่ดีให้แก่ผู้เรียน

#### 4.2 องค์ประกอบของเจตคติ

มีนักการศึกษาหลายท่านได้แก่ เกรนซ์และอีเกอร์ตัน (Krench and Egerton. 1962 : 139 – 140) แมคไกวร์ (Mcguire. 1969 : 155 – 156) และประภาเพ็ญ สุวรรณ

(2526 : 34) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของเจตคติไว้ในลักษณะเดียวกัน ว่าเจตคติมีองค์ประกอบพื้นฐาน 3 ด้าน คือ

1. องค์ประกอบด้านพุทธิปัญญา (Cognitive Component) คือ ความรู้ ความคิด ความเข้าใจของบุคคลเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ซึ่งบุคคลได้รับรู้ประสบการณ์ หรือข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งนั้น ๆ ก่อนจึงจะสามารถกำหนดท่าที ความรู้สึกต่อสิ่งเร้านั้นได้

2. องค์ประกอบด้านความรู้สึก (Affective Component) คือความรู้สึกต่าง ๆ เช่น พอใจ ชอบ ไม่ชอบ ชื่นชม รังเกียจ เป็นต้น ซึ่งความรู้สึกทั้งหลายเหล่านั้นจะเกิดขึ้นได้โดยมีความรู้ ความคิด หรือประสบการณ์เกี่ยวกับสิ่งนั้น ๆ ของแต่ละบุคคลเป็นตัวกำหนดในการประเมินสิ่งเร้าว่าเป็นที่น่าพอใจหรือไม่อย่างไร ซึ่งก็คือ ความรู้สึกในด้านบวก หรือด้านลบนั่นเอง

3. องค์ประกอบด้านพฤติกรรม (Behavioral Component) คือ แนวโน้มในทางปฏิบัติที่จะตอบสนองต่อสิ่งเร้าใด ๆ ในแง่บวกหรือลบเช่น การยอมรับไม่ยอมรับ เต็มใจทำ ไม่เต็มใจทำ เป็นต้น นั่นหมายถึง ถ้ามีสิ่งเร้าที่เหมาะสมก็จะเกิดการปฏิบัติหรือปฏิกิริยาตอบสนองไปในทางสนับสนุน หรือคัดค้านอย่างใดอย่างหนึ่งขึ้น

ออลพอร์ต (Allport. 1974 : 272) ได้แยกเจตคติออกเป็น 5 ลักษณะ ดังนี้

1. ภาวะทางจิตใจและประสาท (Mental and Neural State) ซึ่งจะแสดงให้เห็นทางพฤติกรรม เช่น โกรธ เกลียด รัก เป็นต้น

2. ความพร้อมที่จะตอบสนอง (Readiness to Respond) คือ เมื่อมีเจตคติที่ดีหรือไม่ดีต่อสิ่งใดก็พร้อมที่จะตอบสนองสิ่งนั้นตามลักษณะของเจตคติที่เกิดขึ้น เช่น ชอบวิชาศิลปะ สนุกใจและต้องการที่จะเรียนหรือสนใจวิชาศิลปะอยู่เสมอ

3. เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นเป็นระบบ (Organized System) เกิดขึ้นเป็นกลุ่มและจัดระบบไว้แล้วในตัวเอง คือ เมื่อเกิดเจตคติต่อสิ่งใดแล้วจะเกิดขึ้นต่อเนื่องกัน และติดตามมาด้วยพฤติกรรมที่มีความสัมพันธ์กัน เช่น เมื่อโกรธหน้าจะบึ้ง

4. เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจากประสบการณ์ (Through Experience) หมายความว่า ประสบการณ์มีส่วนช่วยในการสร้างเจตคติได้ดี

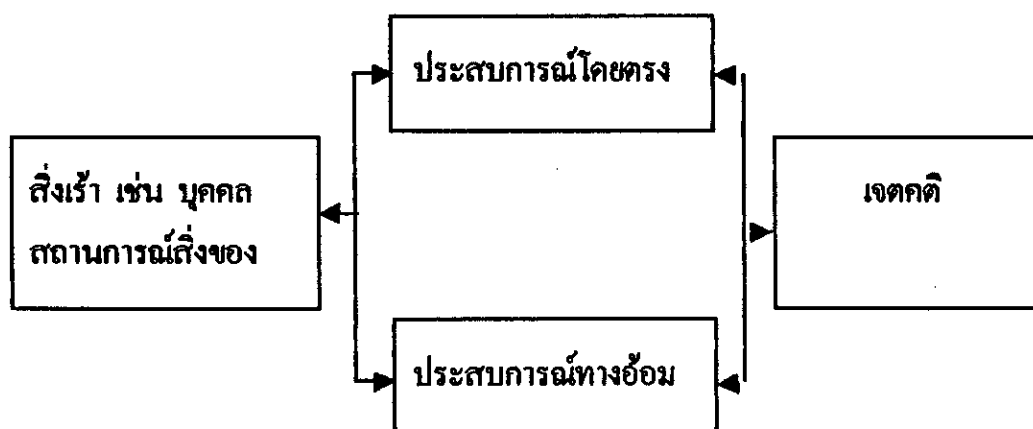
5. เป็นพลังสำคัญที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมที่แสดงออก (Exerting a Directive and Dynamic Influence on Behavior) การแสดงออกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งขึ้นอยู่กับเจตคติเป็นสำคัญ

### 4.3 การก่อรูปเจตคติ

ฟอสเตอร์ (Foster. 1952 : 69) ได้ให้แนวความคิดเกี่ยวกับการก่อรูปของเจตคติว่าเกิดจากปัจจัย 2 ประการ ได้แก่

1. จากประสบการณ์ที่บุคคลมีต่อสิ่งของ บุคคล หน่วยงาน เรื่องราวต่าง ๆ หรือสถานการณ์ เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นในตัวบุคคล จากการได้พบเห็นคุ้นเคย ซึ่งอาจถือได้ว่าประสบการณ์โดยตรง จากการได้ยิน ได้ฟัง ได้เห็นรูปภาพหรือได้อ่านเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ แต่ไม่ได้พบเห็นไม่ได้ทดลองกับของจริงด้วยตนเอง จึงถือว่าเป็นประสบการณ์โดยทางอ้อม และเนื่องจากเจตคติเป็นสิ่งที่บุคคลรับทราบ ดังนั้นบุคคลจะไม่มีเจตคติที่เขาไม่มีประสบการณ์ทั้งทางตรงและทางอ้อมเลย
2. ระบบค่านิยมและการตัดสินใจตามค่านิยม เนื่องจากกลุ่มแต่ละกลุ่มมีค่านิยมและมาตรฐานเกี่ยวกับความดีความชอบไม่เหมือนกัน แต่ละคนจึงอาจมีเจตคติต่อสิ่งเดียวกันแตกต่างกันได้ ดังนั้น การที่บุคคลใดจะมีเจตคติที่ดีหรือไม่ดีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือมีความรู้สึกว่สิ่งใดถูกสิ่งใดผิดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับวัฒนธรรม ค่านิยม หรือมาตรฐานที่บุคคลนั้นใช้ชีวิตอยู่ ถ้าบุคคลหนึ่งบุคคลใดมีความพอใจในการ ได้มีประสบการณ์ต่อสิ่งนั้นถือได้ว่าบุคคลนั้นมีแนวโน้มที่จะมีเจตคติที่ดีต่อสิ่งนั้น แต่ถ้าตรงกันข้ามก็ถือว่าแนวโน้มที่จะมีเจตคติที่ไม่ดีต่อสิ่งนั้น

ฟอสเตอร์ (Foster. 1952 : 73) ได้เสนอภาพแสดงการก่อรูปเจตคติไว้ดังภาพประกอบ 7



ภาพประกอบ 7 แสดงการก่อรูปของเจตคติ

#### 4.4 แนวการสร้างและการพัฒนาเจตคติต่อการเรียน

ในการเรียนการสอนครูมีส่วนสำคัญที่สร้างและพัฒนาเจตคติ

ออลพอร์ต (Allport. 1974 : 418) กล่าวว่า การเสริมสร้างเจตคติที่ดีต่อการเรียน นับว่ามีความสำคัญมากจึงเป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องสร้างความสำเร็จในการเรียนให้เกิดแก่เด็ก

สุดใจ เหล่าสุนทร (2510 : 143 – 144) กล่าวถึง การเสริมสร้างเจตคติที่ดีว่าขึ้นอยู่กับความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ที่พึงพอใจ เจตคติสามารถเปลี่ยนแปลงได้ โดยการเพิ่มพูนในสิ่งใหม่ๆ หรือประสบการณ์ใหม่ๆ ส่วนปราณี รามสูตร (2528 : 192 – 193) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทของครูเกี่ยวกับการสร้างเจตคติที่ดีดังนี้

1. ให้ความรู้ความเข้าใจถูกต้องในสิ่งที่ครูต้องการให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีในเรื่องนั้น
2. สร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดี โดยให้นักเรียนได้มีโอกาสคบเพื่อนที่ดี และเป็นบุคคลที่มีเจตคติในทางที่ถูกต้อง
3. ฝึกให้นักเรียนมีความคิดวิเคราะห์ มีวิจารณ์ญาณ เลือกสิ่งดี ๆ จากสื่อสารมวลชน

4. ผู้ปกครองและครูต้องร่วมมือกันจัดประสบการณ์ที่จะปลูกฝังเจตคติที่ดี

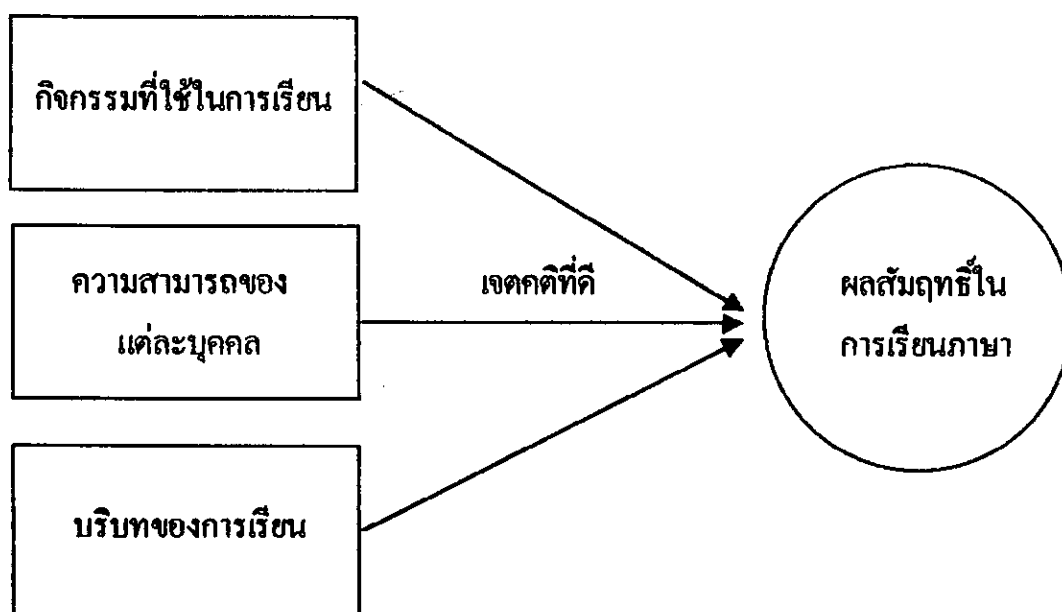
การเสริมสร้างเจตคติเป็นสิ่งที่ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและควรเป็นไปด้วยความสมัครใจมิใช่การบังคับ หรือวางเงื่อนไข เพราะนั่นหมายถึงการเสียเวลาเปล่า ดังนั้นในการเรียนการสอน ครูจึงมีบทบาทที่สำคัญมากในด้านการเสริมสร้างเจตคติที่ดีต่อเด็ก

#### 4.5 เจตคติต่อการเรียนภาษาต่างประเทศหรือภาษาอังกฤษ

การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศนั้น เจตคติมีบทบาทสำคัญเพราะความสำเร็จในการเรียนภาษาต่างประเทศขึ้นอยู่กับเจตคติของผู้เรียน ที่มีต่อเจ้าของภาษาด้วย ดังที่เครชเชน (Krashen. 1981 : 112) กล่าวว่า เจตคติและความถนัดทางภาษาต่างก็เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาต่างประเทศของผู้เรียนไม่ขึ้นต่อกันและกัน ทั้งนี้เพราะผู้เรียนอาจจะมี ความถนัดต่ำ และมีเจตคติที่ดี หรือมีความถนัดสูง แต่มีเจตคติในทางลบก็ได้ ซึ่งเจตคตินั้นไม่ว่าจะเป็นประเภทใดก็มีส่วนในการกำหนดความสำเร็จในการเรียนได้ทั้งสิ้น เพราะผู้เรียนบางคนอาจไม่มีความต้องการที่จะเป็นเหมือนเจ้าของภาษา แต่มีความเห็นว่าภาษาต่างประเทศนั้นมีประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น ทำให้ได้รับรู้แนวคิดใหม่ๆ วิธีการดำเนินชีวิตสมัยใหม่

ให้ประโยชน์ในการทำงาน ดังนั้นเจตคติที่ดีของผู้เรียนที่มีต่อภาษาต่างประเทศหรือภาษาอังกฤษย่อมมีความสัมพันธ์และมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมหรือสัมฤทธิ์ผลในการเรียนภาษาของผู้เรียนอย่างแน่นอน

ออลเลอร์ และคนอื่นๆ (Oller and others. 1977 : 68) กล่าวว่า เจตคติเป็นปัจจัยสำคัญในการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เพราะเป็นสิ่งที่สนับสนุน และสิ่งขัดขวาง และยังได้เสนอแบบจำลอง (Model) ความสัมพันธ์ระหว่างเจตคติ และผลสัมฤทธิ์ในการเรียนภาษาไว้ดังภาพประกอบ 8



ภาพประกอบ 8 แบบจำลองความสัมพันธ์ระหว่างเจตคติและผลสัมฤทธิ์ในการเรียนภาษา

จะเห็นได้ว่า เจตคติต่อการเรียนภาษาต่างประเทศนั้น เกิดจากผู้เรียนมองเห็นประโยชน์ในการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เข้าใจและมองเห็นคุณค่าของภาษาต่างประเทศ ดังนั้นการจัดประสบการณ์ในการเรียนภาษาต่างประเทศที่เหมาะสม จะช่วยให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาต่างประเทศหรือภาษาอังกฤษต่อไป

3. ช่วยในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมที่สลับซับซ้อน ซึ่งการมีปฏิริยาโต้ตอบหรือการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งลงไปนั้น ส่วนมากจะทำในสิ่งที่ทำให้ความพอใจให้หรือเป็นบำเหน็จรางวัลจากสิ่งแวดล้อม

4. ช่วยให้บุคคลสามารถแสดงออกถึงค่านิยมของตนเอง ซึ่งแสดงว่าเจตคตินั้น นำความพอใจมาให้บุคคลนั้น

#### 4.8 หลักการวัดเจตคติ

ไพศาล หวังพานิช (2531 : 147 – 148) ได้เสนอหลักการของการวัดเจตคติไว้ ดังนี้ การวัดเจตคตินับว่าเป็นสิ่งที่มีความยุ่งยากพอสมควร เพราะเป็นการวัดคุณลักษณะภายในของบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับอารมณ์และความรู้สึกหรือเป็นลักษณะทางจิตใจ คุณลักษณะดังกล่าวมีการแปรเปลี่ยนได้ง่าย แต่อย่างไรก็ตามเจตคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งก็ยังสามารถวัดได้ ซึ่งต้องอาศัยหลักสำคัญดังต่อไปนี้

1. ต้องยอมรับข้อตกลงเบื้องต้น (Basic Assumption) เกี่ยวกับการวัดเจตคติ คือ

1.1 ความคิดเห็น ความรู้สึก หรือเจตคติของบุคคลนั้นจะคงอยู่ช่วงหนึ่งนั่นคือ ความรู้สึกนึกคิดของคนเราไม่ได้เปลี่ยนแปลงหรือผันแปรตลอดเวลา อย่างน้อยจะต้องมีช่วงเวลาใดช่วงเวลาหนึ่งที่ความรู้สึกของคนเรามีความคงที่ ทำให้สามารถวัดได้

1.2 เจตคติของบุคคลไม่สามารถวัดหรือสังเกตเห็นได้โดยตรง การวัดจะเป็นแบบวัดทางอ้อม โดยวัดแนวโน้มที่บุคคลแสดงออกหรือประพฤติอยู่เสมอ

1.3 เจตคตินอกจากแสดงออกในรูปทิศทางของความรู้สึกนึกคิด เช่น สนับสนุนหรือคัดค้าน ยังมีขนาดหรือปริมาณของความคิด ความรู้สึกนั้นอีกด้วย ดังนั้นในการวัดเจตคตินอกจากจะทำให้ทราบลักษณะหรือทิศทางแล้ว ยังสามารถบอกระดับความมากน้อยหรือความเข้มข้นของเจตคติได้ด้วย

2. การวัดเจตคติด้วยวิธีใดก็ตามจะต้องมีสิ่งประกอบ 3 อย่างคือ ตัวบุคคลที่จะถูกวัดมีสิ่งเร้า เช่น การกระทำ เรื่องราวที่บุคคลแสดงเจตคติตอบสนอง และผู้วัดต้องมี การตอบสนองซึ่งจะออกมาในระดับสูงต่ำมากน้อย

3. สิ่งเร้าที่จะนำไปใช้เร้าที่นิยม คือ ข้อความคติเจตคติ (Attitude Statements) ซึ่งเป็นสิ่งเร้าทางภาษาที่ใช้อธิบายคุณค่า คุณลักษณะของสิ่งนั้น เพื่อให้บุคคลตอบสนองออกมาเป็นระดับความรู้สึก (Attitude Continuum หรือ Scale) เช่น มาก ปานกลาง น้อย เป็นต้น

4. การวัดเจตคติต้องคำนึงถึงความเที่ยงตรง (Validity) ของการวัดเป็นพิเศษต้องพยายามให้ผลของการวัดที่ได้ตรงกับความเป็นจริงของบุคคลทั้งในแง่ทิศทางและระดับ

#### 4.9 มาตรการวัดเจตคติ

มาตรการวัดเจตคติที่ใช้ในการวิจัยมีอยู่หลายชนิด พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2538 : 106 – 108) กล่าวว่าที่นิยมใช้มีอยู่ 3 ชนิดคือ

1. วิธีของเทอร์สไตน์
2. วิธีของลิเคิร์ท
3. วิธีใช้ความหมายทางภาษา

สำหรับมาตรการวัดเจตคติที่ผู้วิจัยนำมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นมาตรการวัดเจตคติตามวิธีของลิเคิร์ท ผู้คิดคือ เรนนิส ลิเคิร์ท (Rensis Likert)

การวัดเจตคติโดยวิธีมาตราส่วนประมาณค่า (Summated Rating) มีขั้นตอนดังนี้

1. ตั้งวัตถุประสงค์ว่าต้องการศึกษาเจตคติของใครที่มีต่อสิ่งใด
2. ให้ความหมายของเจตคติต่อสิ่งที่จะศึกษานั้นให้เด่นชัด เพื่อให้ทราบว่าสิ่งที่เป็นจุดมุ่งหมายทางปรัชญา (Psychological Objective) นั้นคืออะไร ประกอบด้วยคุณลักษณะใดบ้าง เช่น จะวัดเจตคติของนักเรียนต่อการเรียนภาษาอังกฤษ ก็ต้องวิเคราะห์ให้ทราบว่า ควรถามเกี่ยวกับการเรียนภาษาอังกฤษในเรื่องใดบ้าง
3. ทำการสร้างข้อความเจตคติให้ครอบคลุมคุณลักษณะต่าง ๆ ที่วิเคราะห์ได้ จำนวนข้อความที่สร้างควรมีประมาณ 20 – 30 ข้อความ และให้มีจำนวนข้อความที่กล่าวถึงที่ต้องการในทางที่ดี (ทางบวก) และในทางที่ไม่ดี (ทางลบ) จำนวนมากพอต่อการที่เมื่อนำไปวิเคราะห์คุณภาพแล้วเหลือตามที่ต้องการ
4. ตรวจสอบข้อความที่สร้างขึ้น ซึ่งอาจทำได้โดยผู้สร้างข้อความเองหรือนำไปให้ผู้มีความรู้ในเรื่องนั้น ๆ ตรวจสอบ
5. ทำการทดลองขั้นตอนก่อนที่จะไปใช้จริง โดยการนำข้อความที่ได้ตรวจสอบแล้วไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างจำนวนหนึ่ง เพื่อปรับปรุงแก้ไขก่อนจะบรรจุลงในมาตรการวัดเจตคติ

มาตรการวัดเจตคติตามวิธีของลิเคิร์ท กำหนดช่วงความรู้สึกเป็น 5 ช่วง หรือ 5 ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย เฉย ๆ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง ข้อความที่บรรจุลงในมาตรการวัดประกอบด้วยข้อความที่แสดงความรู้สึกต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด ทั้งในทางที่ดีและใน



ทางที่ไม่ดี โดยมีจำนวนข้อพอ ๆ กัน ข้อความอาจมีประมาณ 18–20 ข้อความ การกำหนดตามวิธีเกณฑ์การให้น้ำหนัก (Arbitrary Weighting Method) ซึ่งเป็นที่นิยมใช้มากที่สุดคือ กำหนดคะแนนเป็น 5 4 3 2 1 (หรือ 4 3 2 1 0) สำหรับข้อความทางบวก 1 2 3 4 5 (หรือ 0 1 2 3 4) สำหรับข้อความทางลบ

วิธีวัดเจตคติของผู้เรียนจากข้อเสนอนេះของนักวิจัยหลายคนคงกล่าวมาแล้วคงเห็นได้ว่าทุกวิธีล้วนแต่ให้ความเชื่อถือได้ทั้งสิ้น และได้มีนักวิจัยหลายท่าน ที่ได้ทดลองนำไปใช้แล้วได้ผลเป็นอย่างดี ในการนำเอาวิธีวัดเจตคติแบบใดไปใช้จึงจะได้ผลดีที่สุด ย่อมขึ้นอยู่กับดุลยพินิจว่าจะนำไปใช้วัดกับใคร ในสถานการณ์ใด ซึ่งจะขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายด้านด้วยกัน อย่างไรก็ตามการวัดเจตคติแบบวิธีของ เรนนิส ลิเคิร์ท (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2538 : 183–186; พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2538 : 106–108) นับว่าเป็นวิธีหนึ่งที่ได้ผลดี

#### 4.10 งานวิจัยที่เกี่ยวกับเจตคติต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

##### 4.10.1 งานวิจัยต่างประเทศ

แอสคอฟ และฟิชแบค (Askov and Fishback. 1973 : 1–7) ได้ศึกษาพบว่าเจตคติในการอ่านของนักเรียนเกรด 1–3 นั้น เพศและระดับชั้นมีผลต่อเจตคติในการอ่านสูงต่างกัน แต่ไม่มีผลต่อคะแนนการอ่านโดยเพศหญิงมีเจตคติต่อการอ่านสูงกว่าเพศชาย โรเอทเจอร์ และคนอื่นๆ (Roettger and others. 1979 : 138–141) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างเจตคติและผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านของนักเรียนระดับ 3–6 จำนวน 697 คน พบว่า เจตคติต่อการอ่านของนักเรียนระดับ 5–6 สูงกว่านักเรียนระดับอื่นๆ และยังพบอีกว่า มีความสัมพันธ์ระหว่างเจตคติในการอ่านกับคะแนนความเข้าใจในการอ่านตลอดจนคะแนนด้านคำศัพท์ รวมทั้งพบว่าผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการอ่านสูงจะมีเจตคติในการอ่านสูงขึ้นด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ การ์ดเนอร์ และแลมเบิร์ต (Gardner and Lambert. 1972 : 20) ที่พบว่า เจตคติและแรงจูงใจมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ในการเรียนภาษาที่สองและมีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เป็นอิสระจากความถนัดและสติปัญญา

##### 4.10.2 งานวิจัยในประเทศ

สุภาพ บุตรสีหัด (2529 : 82) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการอ่านภาษาอังกฤษและทัศนคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่เรียนการอ่านด้วยการใช้ TLS, SQ3R และวิธีสอนตามคู่มือครู ผลการวิจัย

ปรากฏว่า นักเรียนที่เรียนการอ่านด้วยการใช้ TLS, SQ3R และวิธีสอนตามคู่มือครูมีทัศนคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษไม่แตกต่างกันแต่นักเรียนที่มีระดับความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษสูง ปานกลาง และต่ำ มีทัศนคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษแตกต่างกัน โดยนักเรียนที่มีระดับความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษสูง มีทัศนคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่มีระดับความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษปานกลางและต่ำ ส่วนอมรา รักษมณี (2529 : 76) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ เจตคติและความคงทนในการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่ได้รับการสอนโดยวิธีวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างประโยคกับการสอนโดยใช้คู่มือครู ผลการวิจัยปรากฏว่านักเรียนที่ได้รับการสอนโดยวิธีวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างประโยคมีเจตคติต่อการอ่านสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนอ่านโดยใช้คู่มือครู นอกจากนี้ ปัญญา สมจิตต์ (2530 : 69 – 70) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยการอ่านภาษาอังกฤษและเจตคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่เรียนโดยการสอนด้วยวิธีการสำรวจและค้นหาข้อมูล (SSR) และวิธีการสอนตามคู่มือครู ผลการวิจัยปรากฏว่า นักเรียนที่เรียนการอ่านด้วยวิธีการสำรวจและค้นหาข้อมูล (SSR) กับนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนตามคู่มือครูมีเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษไม่แตกต่างกัน แต่พบว่าคะแนนเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของกลุ่มนักเรียนที่เรียนการอ่านด้วยวิธีการสำรวจและค้นหาข้อมูล (SSR) สูงกว่าคะแนนของกลุ่มนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนตามคู่มือครู

จากงานวิจัยที่เกี่ยวกับเจตคติจะพบว่า การที่ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษนั้น เกิดจากกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดสำหรับการเรียนการสอน ความสามารถทางการเรียนของผู้เรียน สื่อการเรียนที่มีประสิทธิภาพ เช่น วิธีสอนที่เร้าความสนใจ สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้ผู้เรียน เกิดเจตคติที่ดีต่อการเรียน และจะส่งผลให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษอีกด้วย

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการดำเนินการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยต้องการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนที่เป็นชุดการสอนมินิคอร์สในรายวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจโดยการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนใช้วิธีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาและต้องการประเมินชุดการสอนที่พัฒนาขึ้นซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง
3. การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ
4. การดำเนินการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

#### 1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

##### 1.1 การกำหนดประชากร

ประชากรที่ผู้วิจัยใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นนักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ที่ศึกษารายวิชา 1551610 การอ่านภาษาอังกฤษ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 ของสถาบันราชภัฏนครราชสีมา จำนวน 102 คน

##### 1.2 การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ เป็นนักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ที่ศึกษารายวิชา 1551610 การอ่านภาษาอังกฤษ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 ของสถาบันราชภัฏนครราชสีมา จำนวน 70 คน โดยนักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจได้รับการจัดห้องเรียนแบบคละกัน จึงใช้การสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยจับสลากมา 2 ห้องเรียน ได้จำนวนนักศึกษา

ห้องเรียนละ 35 คน แล้วจับฉลากห้องหนึ่งเป็นกลุ่มทดลองและอีกห้องหนึ่งเป็นกลุ่มควบคุม

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง

2.1 แผนการสอนแบบชุดการสอนมินิคอร์ส รายวิชา 1551610 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยแบ่งออกเป็น

2.1.1 แผนการสอนของกลุ่มทดลองในรูปของชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก

2.1.2 แผนการสอนของกลุ่มควบคุม ใช้การสอนแบบเดิม โดยการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามที่ระบุไว้ในหนังสือรายวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งลำดับขั้นตอนการสอนดูได้จากนิยามศัพท์เฉพาะ

2.2 แบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ

2.3 แบบทดสอบวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

2.4 แบบสอบถามวัดเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษ

2.5 แบบสอบถามวัดเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษ

2.6 แบบประเมินชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก

## 3. การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

3.1 เนื้อหาที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้จัดเป็นชุดการสอน 3 ชุด เป็นการจัดขั้นตอนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา โดยยึดจุดประสงค์การเรียนรู้รายวิชา 551610 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ ดังรายละเอียดดังนี้

ชุดที่ 1 เรื่อง Application for a job

ชุดที่ 2 เรื่อง Hotel

ชุดที่ 3 เรื่อง Bank and Finance

3.2 ชุดการสอนมินิคอร์สจำนวน 3 ชุด มีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

1. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสร้างชุดการสอนมินิคอร์สจากเอกสารและจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเป็นแนวทางการจัดเนื้อหาและสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส

2. ศึกษาหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของโปรแกรมวิชา ขอบข่ายเนื้อหาที่จะสอน รวมทั้งจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้

3. ศึกษาขั้นตอนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องรวมทั้งศึกษาหลักการทฤษฎีแนวการสอนภาษาอังกฤษด้วยวิธีมุ่งประสบการณ์ภาษา เอกสารประกอบการสอน ผลงานวิจัยของ ริชาร์ด วอร์กเกอร์, เบรนต์ บาร์ตเล็ตต์ และ เสวตลักซ์ รัตนาวิช (Walker, Bartlett and Rattanavich. 1989 : 1 - 12)

4. วิเคราะห์หลักสูตร หรือวิเคราะห์งาน เพื่อกำหนดจุดมุ่งหมายทั่วไป จุดมุ่งหมายเฉพาะ (เชิงพฤติกรรม) จากพฤติกรรมที่ต้องการ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำโครงสร้างกิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลของเนื้อหาที่ใช้ในมินิคอร์ส รวมทั้งการสร้างแบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษทั้งก่อนเรียนและหลังเรียน

5. สร้างชุดการสอนมินิคอร์สวิชาภาษาอังกฤษที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก โดยคำนึงตามหลักการและขั้นตอนของยูเนสโก (Unesco. 1982 : 9 - 13) ซึ่งมีการดำเนินการดังนี้

1. ขั้นตอนทฤษฎีวิเคราะห์ระบบมีขั้นตอนดังนี้ 1) กำหนดความต้องการและความจำเป็น 2) กำหนดกลุ่มเป้าหมาย 3) กำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไป 4) กำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะ 5) สำรวจความเป็นไปได้ของทรัพยากรสื่อและข้อมูล 6) การเขียนโครงสร้าง 7) การพัฒนากิจกรรมและสื่อประกอบตามโครงสร้าง 8) การทดลอง 9) การปรับปรุงแก้ไข

2. ขั้นตอนการสร้างมินิคอร์ส ใช้ทฤษฎีพฤติกรรมนิยมโดยทุกโปรแกรมการเรียนจะเสนอกิจกรรมในลักษณะของปฏิกิริยาถูกใจ การรู้และการตอบสนอง

3. ขั้นตอนการสร้างชุดการสอนมินิคอร์สอาศัยพื้นฐานทางเทคโนโลยี การศึกษารูปแบบจึงมีลักษณะเป็นปัจจัยป้อน ---> กระบวนการ ---> ผล

ในการวิจัยนี้ผู้วิจัยนำทฤษฎีวิเคราะห์ระบบและขั้นตอนหลักการของ UNESCO มาปรับประยุกต์ใช้โดยมีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1. ศึกษาสภาพการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในสถาบันราชภัฏ
2. กำหนดจุดประสงค์การเรียน
3. กำหนดเนื้อหา และกิจกรรมการเรียน
4. ทำแผนกิจกรรมการเรียน

| การตรวจสอบความสอดคล้องและความถูกต้องของ<br>ชุดการสอนมินิคอร์ส     | คะแนนพิจารณา |   |     |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|---|-----|
|                                                                   | + 1          | 0 | - 1 |
| 1. ชุดการสอนมินิคอร์สนี้ตรงกับความต้องการของนักศึกษา              |              |   |     |
| 2. ชุดการสอนมินิคอร์สแต่ละชุดจบในตัวเองไม่ขึ้นกับมินิคอร์สชุดอื่น |              |   |     |
| 3. มีวัตถุประสงค์การเรียนการสอนที่ชัดเจน                          |              |   |     |
| ฯลฯ                                                               |              |   |     |

7. นำคะแนนที่ได้มาหาค่าดัชนีความสอดคล้องเพื่อทำการปรับปรุง

8. นำชุดการสอนมินิคอร์ส ที่ได้รับการตรวจสอบและปรับปรุงแล้วไปทดลองกับ นักศึกษาสถาบันราชภัฏพระนครที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 60 คน เพื่อศึกษาข้อบกพร่อง ในเรื่องของเวลาที่เหมาะสม ขั้นตอนและกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการสอน แล้วนำมาปรับปรุง แก้ไข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของชุดการสอนมินิคอร์สอีกครั้งหนึ่ง

9. นำชุดการสอนมินิคอร์สที่ตรวจสอบคุณภาพแล้วไปทำการสอนกับนักศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจริงต่อไป

3.3 แบบทดสอบวัดความสามารถทางการอ่านภาษาอังกฤษใช้ทดสอบกับนักศึกษา กลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่ม ทั้งก่อนเรียนและหลังเรียน ตามเนื้อหาที่กำหนดไว้แล้ว แบบ ทดสอบวัดความสามารถทางการอ่านในด้านการแปลความหมาย ความ จับใจความ เรียง ลำดับเหตุการณ์ และแสดงความคิดเห็นจากข้อความ และเนื้อเรื่องที่อ่านตามจุดประสงค์ การเรียนรู้และคำอธิบายรายวิชาเป็นข้อสอบชนิดปรนัย 4 ตัวเลือก รวมกันจำนวน 60 ข้อ

3.4 แบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนมี 1 ฉบับ ซึ่งเป็นแบบทดสอบ การเขียนเรียงความ โดยวัดความสามารถของนักศึกษาในด้านความสามารถใช้ภาษาสำหรับการ เรียงลำดับความ แสดงความคิดเห็นได้ชัดเจนและสื่อความหมายได้ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน อักษรนำ ตัวสะกด การขึ้นย่อหน้า การใช้ศัพท์และไวยากรณ์ถูกต้อง ซึ่งเป็น แบบทดสอบชนิดอัตนัยโดยให้นักศึกษาเขียนเรียงความจากภาพที่กำหนดให้ความยาวไม่ ต่ำกว่า 150 คำ

**การสร้างแบบทดสอบมีลำดับขั้นตอนการศึกษาและการสร้างแบบทดสอบ ดังนี้**

1. ศึกษาการสร้างแบบทดสอบจากหนังสือเทคนิคการเขียนข้อสอบของชาวกล  
แพร์ดกุล (2520 : 118 - 210) เอกสารประกอบการสอนวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และ  
สังคมศาสตร์ของสมบุญ ชาติพงศ์ (2527 : 129) และศึกษาจากหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการ  
สร้างข้อสอบทางภาษาอังกฤษจากหนังสือต่อไปนี้

1.1 เอกสารคำสอนหลักสูตรและการสอนภาษาอังกฤษของเสาวลักษณ์  
รัตนวิชัย (2531 ก. : 107 - 123)

1.2 เทคนิคการสร้างข้อสอบภาษาอังกฤษสำหรับการวัดและประเมินผลการใช้  
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของอัจฉรา วงศ์โสธร (2529 : 110 - 152)

1.3 Language Test at School ของอลเลอร์ (Oller. 1979 : 381 - 400)

1.4 Testing Communicative Performance ของคาร์เรลล์ (Carrell.  
1984 : 37 - 49)

1.5 Writing English Language Test ของฮีตัน (Heaton. 1988 : 105 - 144)

2. หลังจากศึกษาการสร้างแบบทดสอบดังกล่าวแล้ว ผู้วิจัยจึงดำเนินการสร้างแบบ  
ทดสอบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 80 ข้อ โดยประกอบด้วยการตอบคำถามจาก  
เนื้อความที่กำหนดให้ จำนวน 80 ข้อ ต่อจากนั้นนำแบบทดสอบที่สร้างขึ้นเสนอผู้เชี่ยวชาญ  
ในสาขาการสอนภาษาอังกฤษ 3 ท่าน พิจารณาว่าข้อสอบนั้นมีความสอดคล้องกับ  
จุดประสงค์การเรียนรู้หรือไม่ โดยใช้เกณฑ์กำหนดคะแนนความคิดเห็นดังนี้

คะแนน 1 สำหรับข้อทดสอบที่มีความสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้

คะแนน 0 สำหรับข้อทดสอบที่ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับจุดประสงค์  
การเรียนรู้

คะแนน -1 สำหรับข้อทดสอบที่แน่ใจว่าไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์  
การเรียนรู้

โดยผู้วิจัยเลือกข้อทดสอบที่มีค่าความสอดคล้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.5  
ผู้เชี่ยวชาญการสอนภาษาอังกฤษ 3 ท่านต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. จบการศึกษาระดับปริญญาโททางด้านภาษาอังกฤษ การสอนภาษา  
อังกฤษหรือทางด้านภาษาศาสตร์

2. มีประสบการณ์ในการสอนภาษาอังกฤษ ในระดับอุดมศึกษาอย่างน้อย 2 ปี

3. นำแบบทดสอบที่ผู้เชี่ยวชาญตรวจแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข

4. นำแบบทดสอบที่ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ไปทดลองสอบกับนักศึกษา โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี สถาบันราชภัฏพระนคร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 จำนวน 100 คน ที่มีพื้นฐานทางภาษาอังกฤษธุรกิจมาก่อน เพื่อวิเคราะห์ หาค่าความยากและค่าอำนาจจำแนก โดยการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อ โดยให้ข้อถูก 1 คะแนน ข้อตอบผิดหรือไม่ตอบ 0 คะแนน แล้วนำมาวิเคราะห์คุณภาพเป็นรายข้อ โดยใช้เทคนิค 27% ของกลุ่มสูง กลุ่มต่ำ หาค่า  $p$  และ  $r$  โดยการเปิดตารางสำเร็จของจุง เดห์ ฟาน (Fan. 1952 : 5 - 32) แล้วคัดเลือกข้อทดสอบที่มีระดับความยาก ( $p$ ) ในช่วง 0.20 - 0.80 และหาค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ .20 ขึ้นไป เป็นข้อทดสอบวัดความสามารถทางการอ่านจำนวน 60 ข้อ จาก 80 ข้อ

5. นำแบบทดสอบที่คัดเลือกได้ตามเกณฑ์ในข้อ 4 จำนวน 60 ข้อ ไปหาค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ โดยใช้สูตรคำนวณของคูเดอร์ - ริชาร์ดสัน 20 (KR - 20) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2530 : 130)

6. แบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นการเขียนเรียงความ โดยวัดความสามารถทางการเขียนด้านการใช้ภาษาสำหรับการเขียน การลำดับความแสดงความคิดเห็น ได้ชัดเจนและสื่อความหมายได้การใช้ศัพท์ถูกต้อง ไวยากรณ์ถูกต้อง อีกทั้งความสมบูรณ์ของการเขียน ซึ่งได้แก่ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้าถูกต้องโดยให้นักศึกษาเขียนเรียงความจากภาพที่กำหนดให้จำนวนไม่ต่ำกว่า 150 คำ

6.1 นำแบบทดสอบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญสาขาการสอนภาษาอังกฤษ 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความชัดเจนและความถูกต้องเหมาะสมของภาษาที่ใช้ในคำสั่ง

6.2 นำแบบทดสอบที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนภาษาอังกฤษได้เสนอแนะไว้ มาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

6.3 เกณฑ์การตรวจให้คะแนนเรียงความ ใช้เกณฑ์การตรวจให้คะแนนการเขียนเรียงความซึ่งนำมาจากเกณฑ์ของ เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (Rattanaovich. 1987 : 54 - 55) จากอบต์ และคนอื่นๆ (Jacobs and others. 1981 : 30) และฮีตัน (Heaton. 1990 : 111) โดยผู้วิจัยนำเกณฑ์การให้คะแนนของทั้งสามคนดังกล่าว มาผนวกรวมกันได้เป็นเกณฑ์การตรวจให้คะแนน 5 ข้อ ดังนี้



## เกณฑ์การให้คะแนนเรียงความ

### เกณฑ์การพิจารณา 20 คะแนนเต็ม

- |                                                                      |   |
|----------------------------------------------------------------------|---|
| 1. การลำดับความ                                                      | 4 |
| 2. การแสดงความคิด ได้ชัดเจนและสื่อความหมายได้                        | 4 |
| 3. การใช้คำศัพท์ถูกต้อง                                              | 4 |
| 4. การใช้ไวยากรณ์ถูกต้อง                                             | 4 |
| 5. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้าถูกต้อง | 4 |

### เกณฑ์วัดระดับความสามารถในการเขียนเรียงความภาษาอังกฤษ

#### การลำดับความ

ระดับ 1 ลำดับความถูกต้องน้อย

ระดับ 2 ลำดับความถูกต้องปานกลาง

ระดับ 3 ลำดับความถูกต้องดี

ระดับ 4 ลำดับความถูกต้องดีมาก

#### การแสดงความคิด ได้ชัดเจนและสื่อความหมายได้

ระดับ 1 แสดงความคิดเห็นตามประเด็นได้น้อย

ระดับ 2 แสดงความคิดเห็นในการเขียนปานกลาง

ระดับ 3 แสดงความคิดเห็นตรงประเด็นมีข้อมูลสนับสนุนดี

ระดับ 4 แสดงความคิดเห็นตรงประเด็นมากที่สุด

#### การใช้คำศัพท์ถูกต้อง

ระดับ 1 คำศัพท์ไม่เพียงพอสำหรับการเขียน

ระดับ 2 มีคำศัพท์ในวงจำกัด ไม่ละเอียดพอในเหตุการณ์ประจำวัน

ระดับ 3 ใช้คำศัพท์ระดับอาชีพได้เพียงพอกว้างขวางในสถานการณ์ต่าง ๆ

ระดับ 4 ใช้คำศัพท์ถูกต้องและกว้างขวางเทียบเท่าเจ้าของภาษาที่มีการศึกษา

#### การใช้ไวยากรณ์ถูกต้อง

ระดับ 1 เกือบไม่มีไวยากรณ์ถูกต้องในแต่ละประโยค

ระดับ 2 มีข้อผิดพลาดคงที่และไม่สามารถคุมรูปแบบประโยคที่สำคัญ ไม่ทำให้เกิด

การสื่อสาร

ระดับ 3 มีข้อผิดพลาดแสดงความไม่สมบูรณ์ของรูปประโยค

ระดับ 4 มีข้อผิดพลาดเล็กน้อยไม่เกิน 2-3 แห่งตลอดการเขียน

การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้าถูกต้อง

ระดับ 1 ใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ การขึ้นย่อหน้าในแต่ละประโยคมีข้อผิดพลาดมาก

ระดับ 2 มีข้อผิดพลาดปานกลางในการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้า

ระดับ 3 มีข้อผิดพลาดน้อยในการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้า

ระดับ 4 เกือบไม่มีข้อผิดพลาดเลยในการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้า

6.4 นำแบบทดสอบไปทดสอบนักศึกษา สถาบันราชภัฏพระนคร 60 คน แล้วนำมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนนการเขียนเรียงความ ที่รับมาจากเกณฑ์ของเสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (1987 : 54-55) จาคอบส์ และคนอื่นๆ (Jacobs and others. 1981 : 30) และฮีตัน (Heaton. 1990 : 111)

6.5 กำหนดคุณสมบัติของผู้ตรวจข้อทดสอบการเขียนเรียงความของนักศึกษาดังนี้

6.5.1 มีวุฒิต่ำปริญญาโท ทางด้านภาษาอังกฤษ

6.5.2 มีประสบการณ์ด้านการสอนภาษาอังกฤษอย่างน้อย 2 ปี

6.6 หาคความเชื่อมั่นในการตรวจให้คะแนนของผู้ตรวจ 2 คน โดยคำนวณจากค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2530 : 328)

3.7 แบบสอบถามวัดเจตคติ มีขั้นตอนในการสร้างแบบสอบถามเจตคติต่อการอ่าน และการเขียนดังนี้

1. ศึกษาการสร้างแบบสอบถามเจตคติ จากหนังสือการวัดเจตคติของ

บุคลิกภาพของเชดสกี๊ด โฆวาสินธุ์ (2520 : 30-70) หนังสือหวังพานิช (2526 : 146-149) จากหนังสือระเบียบวิธีวิจัยทางจิตปริคาบวิสุทธิ (2524 : 181-184) หนังสือวิธีการวิจัยพฤติกรรมของพวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2530 : 193-199) และหนังสือ I Construction ของเอ็ดเวิร์ด (Edwards. 1957 : 210-217)

2. ศึกษาแบบสอบถามเจตคติในการเรียนภาษาอังกฤษของ นิยม สารรัตน์ (2524 : 63 - 83) แล้วสร้างแบบสอบถามเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ จำนวน 30 ข้อ โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เขียนข้อความเกี่ยวกับความเห็นหรือความรู้สึกของนักศึกษาที่มีต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ ทั้งในทางบวกและทางลบ ซึ่งมีตัวเลือก 5 ระดับ คือ 1. เห็นด้วยอย่างยิ่ง 2. เห็นด้วย 3. ไม่แน่ใจ 4. ไม่เห็นด้วย 5. ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

ตัวอย่าง แบบสอบถามเจตคติต่อการอ่านและการเขียนวิชาภาษาอังกฤษ

คำชี้แจง ให้นักศึกษากาเครื่องหมาย "/" ในช่องที่แสดงถึงความเห็นหรือความรู้สึกของ นักศึกษาเอง ข้อละหนึ่งเครื่องหมายเท่านั้น คำตอบที่นักศึกษาเลือกไม่มีถูกหรือผิด จึงขอให้นักศึกษาตอบคำถามด้วยความจริงใจ

| ข้อที่ | ความรู้สึกหรือการปฏิบัติ<br>ข้อความ           | เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่<br>แน่ใจ | ไม่<br>เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง |
|--------|-----------------------------------------------|-----------------------|----------|--------------|-----------------|--------------------------|
| 1.     | ภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่<br>ข้าพเจ้าสนใจ         |                       |          |              |                 |                          |
| 2.     | ข้าพเจ้าไม่ชอบเรียนวิชา<br>การอ่านภาษาอังกฤษ  |                       |          |              |                 |                          |
| 3.     | ข้าพเจ้าไม่ชอบเรียนวิชา<br>การเขียนภาษาอังกฤษ |                       |          |              |                 |                          |

3. นำแบบสอบถามวัดเจตคติต่อการอ่านและการเขียนวิชาภาษาอังกฤษ ไปให้ ผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน คือ รองศาสตราจารย์ดร.เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย รองศาสตราจารย์ ดร.ชมพันธุ์ บุญชู ณ อุษรยา รองศาสตราจารย์ดร.สมบูรณ์ ชิตพงศ์ ตรวจสอบความ เทียบตรงของแบบทดสอบวัดเจตคติ และพิจารณาความถูกต้องและแก้ไขข้อความเพื่อความ เหมาะสมและตัดสินใจ ข้อความนั้นเป็นข้อความที่มีความหมายไปในทางบวกหรือทางลบ ตามที่ผู้วิจัยกำหนดหรือไม่

4. กำหนดคะแนนของแต่ละตัวเลือกเป็น 5, 4, 3, 2, 1 สำหรับข้อความที่มีความหมายไปในทางบวก เห็นด้วยอย่างยิ่ง = 5, เห็นด้วย = 4, ไม่แน่ใจ = 3, ไม่เห็นด้วย = 2, และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง = 1 ส่วนข้อความที่มีความหมายไปในทางลบ ให้คะแนนกลับกันเป็น 1, 2, 3, 4 และ 5 ตามลำดับ

5. นำแบบสอบถามเจดคติไปทดลองใช้กับนักศึกษา สถาบันราชภัฏนครราชสีมา จำนวน 70 คน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 เพื่อหาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยการแจกแจง  $t$  ( $t$ -distribution) แบ่งกลุ่มคะแนนสูง 25% และกลุ่มคะแนนต่ำ 25% (Edwards. 1957 : 48-50) เลือกข้อที่มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 1.75 ขึ้นไป จำนวน 30 ข้อ จากนั้นจึงนำข้อความที่คัดเลือกไว้ไปทดลองสอบอีกครั้ง เพื่อนำมาหาความเชื่อมั่น โดยใช้การวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ( $\alpha$  - Coefficient) ของครอนบัค (Cronbach) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2530 : 229 ; อ้างอิงมาจาก Cronbach. 1983 : 113)

### การดำเนินการทดลองและการเก็บรวบรวมข้อมูล

#### 1. แบบแผนการทดลอง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยทดลอง (Experimental Research) ใช้แบบแผนการทดลองแบบ Randomized Pretest Posttest Control - Grop Design (Campbel and Stanley. 1963 : 47-50) ดังแสดงไว้ในแผนการวิจัยตาราง 1

ตาราง 1 แบบแผนการทดลอง

| กลุ่ม | สอบก่อน | ทดลอง    | สอบหลัง |
|-------|---------|----------|---------|
| RE    | $T_1$   | $\sim X$ | $T_2$   |
| RC    | $T_1$   | X        | $T_2$   |

#### ความหมายของสัญลักษณ์

R แทน กลุ่มตัวอย่างที่เลือกมาแบบสุ่ม (Random)

E แทน กลุ่มทดลองที่ได้รับการสอนวิธีแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

- C แทน กลุ่มควบคุมที่สอนตามแบบปกติ  
 ~X แทน การจัดการทำการทดลองสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา  
 X แทน วิธีการสอนตามปกติ  
 T<sub>1</sub> แทน การสอนที่จัดการก่อนการทดลอง  
 T<sub>2</sub> แทน การสอนที่จัดการหลังการทดลอง

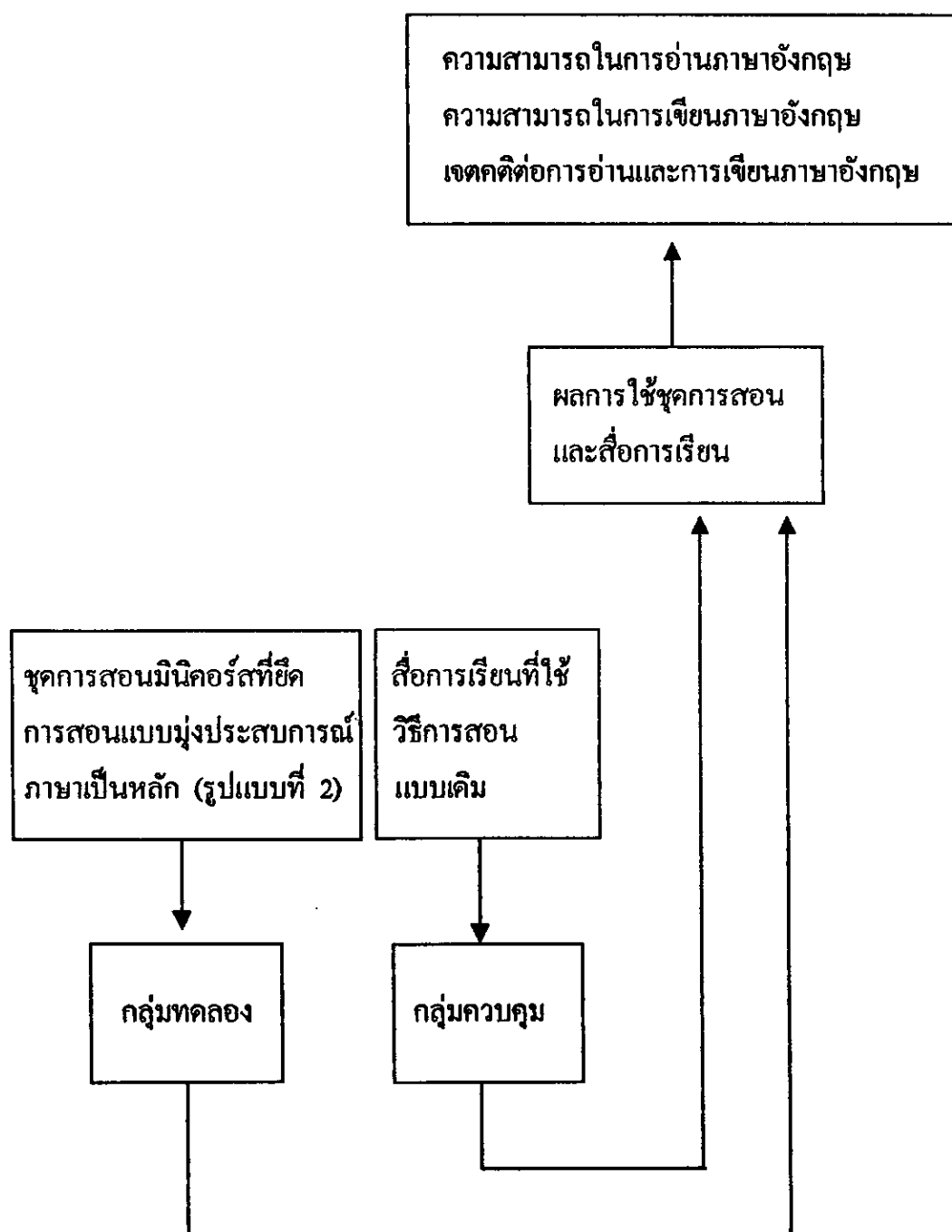
## 2. การดำเนินการทดลอง

- 2.1 จัดปฐมนิเทศ เพื่อทำความเข้าใจกับนักศึกษาถึงวิธีการเรียน บทบาทของผู้เรียน เป้าหมายของการเรียน จุดประสงค์การเรียนรู้ในครั้งนี้และวิธีประเมินผลการเรียนรู้
- 2.2 ทำการทดสอบนักศึกษา (Pretest) ทั้งกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถทางการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ และแบบสอบถามวัดเจตคติ
- 2.3 ดำเนินการสอนโดยผู้วิจัยเป็นผู้สอนทั้ง 2 กลุ่ม กลุ่มทดลองใช้การสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก กลุ่มควบคุมใช้วิธีการสอนตามปกติ โดยใช้เนื้อหาเดียวกัน ระยะเวลาของการสอนเท่ากัน คือ ใช้เวลาสอนกลุ่มละ 27 คาบ สัปดาห์ละ 6 คาบ คาบละ 60 นาที รวม 6 สัปดาห์
- 2.4 ทำการทดสอบหลังการสอน (Posttest) ทั้งกลุ่มทดลอง และกลุ่มควบคุม โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถทางการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ และแบบสอบถามวัดเจตคติชุดเดิมที่ใช้ทดสอบก่อนเรียน

## การวิเคราะห์ข้อมูล

1. คำนวณค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าความแปรปรวนของค่าเฉลี่ย (Variance) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของแต่ละกลุ่ม (S.D.)
2. เปรียบเทียบความสามารถทางการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม โดยใช้ทีเทสต์ (t - test for independent group)
3. เปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม โดยใช้ทีเทสต์ (t - test for independent group)

ในการดำเนินการทดลองผู้วิจัยใช้กรอบความคิดในการทดลองหาประสิทธิภาพของชุดการสอนมินิคอร์สที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักระหว่างกลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลองดังภาพประกอบ 9



ภาพประกอบ 9 กรอบความคิดในการทดลองหาประสิทธิภาพของชุดการสอนมินิคอร์ส

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

#### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยใช้สัญลักษณ์ในการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

N แทน จำนวนนักศึกษาในกลุ่มตัวอย่าง

$\bar{X}$  แทน ค่าเฉลี่ยของคะแนน

$\bar{X}_1$  แทน ค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนการทดลอง

$\bar{X}_2$  แทน ค่าเฉลี่ยของคะแนนหลังการทดลอง

MD แทน ค่าเฉลี่ยความแตกต่างของคะแนน

t แทน ค่าสถิติของการแจกแจงแบบที (t – distribution)

SD แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนหลังการทดลอง

\*\* แทน มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

กลุ่มทดลอง แทน กลุ่มนักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอนมินิคอร์สที่ชี้ด  
การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก

กลุ่มควบคุม แทน กลุ่มนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบเดิม

#### การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. เปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบัน  
ราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการ  
สอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

2. เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบัน  
ราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการ  
สอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

3. เปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏ  
นครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการ  
สอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

4. เปรียบเทียบเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาทดลองตามแผนการทดลองแบบ Randomized Control Group Pretest – Posttest Design ข้อมูลที่ได้สามารถแสดงค่าสถิติ โดยจำแนกตามตัวแปรที่ศึกษาได้ ดังนี้

1. เปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม มีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ดังตาราง 2

ตาราง 2 เปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมหลังการทดลอง

| ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ | N  | $\bar{X}_1$ | $\bar{X}_2$ | MD    | SD   | t      |
|-------------------------------|----|-------------|-------------|-------|------|--------|
| กลุ่มทดลอง                    | 35 | 27.86       | 39.46       | 11.60 | 6.46 | 5.13** |
| กลุ่มควบคุม                   | 35 | 25.51       | 30.83       | 5.29  | 3.35 |        |

\*\*p < .01

จากตาราง 2 พบว่าความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองแตกต่างกับกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนของกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานข้อที่ 1



2. เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิมมีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ดังตาราง 3

ตาราง 3 เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมหลังการทดลอง

| ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ | N  | $\bar{X}_1$ | $\bar{X}_2$ | MD   | SD   | t      |
|--------------------------------|----|-------------|-------------|------|------|--------|
| กลุ่มทดลอง                     | 35 | 10.91       | 13.65       | 2.74 | 1.38 | 6.83** |
| กลุ่มควบคุม                    | 35 | 11.20       | 12.11       | 0.91 | 0.78 |        |

\*\*p < .01

จากตาราง 3 พบว่าความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองแตกต่างกับกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนของกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานข้อที่ 2

3. เปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิมมีเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ดังตาราง 4

ตาราง 4 เปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมหลังการทดลอง

| เจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษ | N  | $\bar{X}_1$ | $\bar{X}_2$ | MD   | SD   | t      |
|----------------------------|----|-------------|-------------|------|------|--------|
| กลุ่มทดลอง                 | 35 | 2.70        | 3.84        | 1.14 | 0.68 | 5.84** |
| กลุ่มควบคุม                | 35 | 2.63        | 2.99        | 0.36 | 0.40 |        |

\*\*p < .01

จากตาราง 3 พบว่าเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาในกลุ่มทดลองแตกต่างกับกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนของกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานข้อที่ 3

4. เปรียบเทียบเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิมมีเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันดังตาราง 5

ตาราง 5 เปรียบเทียบเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมหลังการทดลอง

| เจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษ | N  | $\bar{X}_1$ | $\bar{X}_2$ | MD   | SD   | t      |
|-----------------------------|----|-------------|-------------|------|------|--------|
| กลุ่มทดลอง                  | 35 | 2.52        | 3.50        | 0.98 | 0.52 | 6.92** |
| กลุ่มควบคุม                 | 35 | 2.47        | 2.71        | 0.24 | 0.36 |        |

\*\*p < .01

จากตาราง 5 พบว่า เจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองแตกต่างกับกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนของกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานข้อที่ 4

5. เปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักก่อนการทดลองและหลังการทดลอง

นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษก่อนการทดลองและหลังการทดลองแตกต่างกันดังตาราง 6

ตาราง 6 เปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อนการทดลองและหลังการทดลอง

| ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ | N  | $\bar{X}_1$ | $\bar{X}_2$ | MD    | SD   | t       |
|-------------------------------|----|-------------|-------------|-------|------|---------|
| กลุ่มทดลอง                    | 35 | 27.86       | 39.46       | 11.60 | 6.46 | 10.63** |

\*\*p < .01

จากตาราง 6 พบว่าความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อนการทดลองกับหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง

6. เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักก่อนการทดลองและหลังการทดลอง

นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก มีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษก่อนการทดลองและหลังการทดลองแตกต่างกันดังตาราง 7

ตาราง 7 เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อนการทดลองและหลังการทดลอง

| ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ | N  | $\bar{X}_1$ | $\bar{X}_2$ | MD   | SD   | t       |
|--------------------------------|----|-------------|-------------|------|------|---------|
| กลุ่มทดลอง                     | 35 | 10.91       | 13.65       | 2.74 | 1.38 | 11.76** |

\*\*p < .01

จากตาราง 7 พบว่า ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อนการทดลองกับหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง

7. เปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก ก่อนการทดลองและหลังการทดลอง

นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก มีเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษก่อนการทดลองและหลังการทดลองแตกต่างกันดังตาราง 8

ตาราง 8 เปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อนการทดลองและหลังการทดลอง

| เจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษ | N  | $\bar{X}_1$ | $\bar{X}_2$ | MD   | SD   | t       |
|----------------------------|----|-------------|-------------|------|------|---------|
| กลุ่มทดลอง                 | 35 | 2.70        | 3.84        | 1.14 | 0.68 | 11.24** |

\*\*p < .01

จากตาราง 8 พบว่า เจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อนการทดลองกับหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง

8. เปรียบเทียบเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักก่อนการทดลองและหลังการทดลอง

นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษก่อนการทดลองและหลังการทดลองแตกต่างกันดังตาราง 9

ตาราง 9 เปรียบเทียบเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อนการทดลองและหลังการทดลอง

| เจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษ | N  | $\bar{X}_1$ | $\bar{X}_2$ | MD   | SD   | t      |
|-----------------------------|----|-------------|-------------|------|------|--------|
| กลุ่มทดลอง                  | 35 | 2.52        | 3.50        | 0.98 | 0.52 | 9.67** |

\*\*p < .01

จากตาราง 9 พบว่า เจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มทดลองก่อนการทดลองกับหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยคะแนนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก เพื่อเสริมสร้างความสามารถและเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาสถาบันราชภัฏ สรุปผลการศึกษาได้ดังต่อไปนี้

#### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อสร้างชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก เพื่อพัฒนาความสามารถและเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษา โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในสถาบันราชภัฏนครราชสีมา
2. เพื่อเปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม
3. เพื่อเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม
4. เพื่อเปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม
5. เพื่อเปรียบเทียบเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิม

### **สมมติฐานของการวิจัย**

1. นักศึกษาที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก มีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษสูงกว่านักศึกษาที่เรียนโดยการสอนแบบเดิม
2. นักศึกษาที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก มีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่านักศึกษาที่เรียนโดยการสอนแบบเดิม
3. นักศึกษาที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก มีเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษสูงกว่านักศึกษาที่เรียนโดยการสอนแบบเดิม
4. นักศึกษาที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้ดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก มีเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่านักศึกษาที่เรียนโดยการสอนแบบเดิม

### **วิธีดำเนินการวิจัย**

#### **1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง**

##### **1.1 การกำหนดประชากร**

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 จาก 3 ห้องเรียน จำนวน 105 คน

##### **1.2 การเลือกกลุ่มตัวอย่าง**

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ เป็นนักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ที่ศึกษารายวิชา 1551610 การอ่านภาษาอังกฤษ ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 ของสถาบันราชภัฏนครราชสีมา จำนวน 70 คน โดยนักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจได้รับการจัดห้องเรียนแบบคละกัน จึงใช้การสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยจับฉลากมา 2 ห้องเรียน ได้จำนวนนักศึกษา

ห้องเรียนละ 35 คน แล้วจับฉลากให้ห้องหนึ่งเป็นกลุ่มทดลองและอีกห้องหนึ่งเป็นกลุ่มควบคุม

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง

2.1 แผนการสอนของกลุ่มทดลอง เป็นแผนการสอนที่จัดอยู่ในชุดการสอน มินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 จำนวน 3 ชุด ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ชุดการสอนแต่ละชุดใช้เวลาชุดละ 9 ชั่วโมง จำนวน 27 คาบ ๆ ละ 60 นาที แผนการสอนนี้ได้ผ่านการตรวจและแก้ไข มีการทดลองใช้และปรับปรุงแล้ว

2.2 แผนการสอนของกลุ่มควบคุม เป็นแผนการสอนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยใช้การสอนแบบเดิม ลักษณะการเรียนการสอนส่วนใหญ่ใช้วิธีการแปล การบรรยาย การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจัดไว้ตามวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.3 แบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ จำนวน 60 ข้อ เป็นแบบปรนัยเลือกตอบ 4 ตัวเลือก ซึ่งผ่านการหาค่าความเชื่อมั่น ค่าความยากง่าย และค่าอำนาจจำแนกแล้ว จาก 80 ข้อ เหลือ 60 ข้อ ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ .81 ค่าความยากง่าย ( $p$ ) .23 - .79 ค่าอำนาจจำแนก ( $r$ ) .27 - .63

2.4 แบบทดสอบวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ เป็นแบบทดสอบการเขียนเรียงความ 1 ฉบับ ซึ่งเป็นแบบทดสอบวัดความสามารถของนักศึกษาด้านความสามารถในการใช้ภาษาสำหรับการเขียนเรียงความ การเรียงลำดับความ แสดงความคิดเห็นได้ชัดเจน และสื่อความหมายได้ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้อักษรนำ ตัวสะกด การขึ้นย่อหน้า การใช้ศัพท์ไวยากรณ์ถูกต้องโดยให้เขียนเรียงความจากภาพ 150 คำ นำไปหาคุณภาพได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .82

2.5 แบบสอบวัดเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษ เป็นแบบสอบเกี่ยวกับความเห็นความรู้สึกรักของนักศึกษาที่มีต่อการอ่านภาษาอังกฤษ จำนวน 15 ข้อ โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ทั้งในทางบวกและทางลบคือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง นำไปหาคุณภาพได้ค่าอำนาจจำแนกเท่ากับ 1.85 - 5.10 และค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .85

2.6 แบบสอบวัดเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษ เป็นแบบสอบเกี่ยวกับความเห็นเกี่ยวกับความเห็นความรู้สึกรักของนักศึกษาที่มีต่อการเขียนภาษาอังกฤษ จำนวน 15 ข้อ โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ทั้งในทางบวกและทางลบคือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย



ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง นำไปหาคุณภาพได้ค่าอำนาจจำแนกเท่ากับ 1.82 – 5.06 และค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .82

2.7. แบบประเมินชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา เพื่อว่าชุดการสอนนี้ มีความสอดคล้องและถูกต้องตามคุณลักษณะของชุดการสอนหรือไม่ โดยให้คะแนนดังนี้ คะแนน 1 ถ้าแน่ใจว่าสอดคล้องหรือถูกต้อง คะแนน 0 ถ้าไม่แน่ใจว่าสอดคล้องหรือถูกต้อง คะแนน -1 ถ้าแน่ใจว่าไม่สอดคล้องหรือถูกต้อง จำนวน 15 ข้อ

การดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยดำเนินการทดลองด้วยตนเอง โดยดำเนินการสอนกับกลุ่มตัวอย่างทั้งสองกลุ่มในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2542 เป็นเวลา 27 คาบ คาบละ 60 นาที ชุดการสอนละ 9 ชั่วโมง การดำเนินการทดลองมีขั้นตอนดังนี้

1. จัดปฐมนิเทศ เพื่อทำความเข้าใจกับนักศึกษาถึงวิธีการเรียน บทบาทของผู้เรียน เป้าหมายของการเรียน จุดประสงค์ของการเรียนในครั้งนี้ และวิธีประเมินผลการเรียนรู้
2. ทำการทดสอบกับนักศึกษา (Pretest) ในกลุ่มทดลองโดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถทางการอ่าน การเขียนภาษาอังกฤษ และแบบสอบวัดเจตคติ จากนั้นผู้วิจัยดำเนินการสอนด้วยตนเอง
3. ทำการทดสอบหลังการสอน (Posttest) ในกลุ่มทดลองโดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถทางการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษและแบบสอบวัดเจตคติชุดเดิมที่ใช้ทดสอบก่อนเรียน
4. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการสถิติใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS/PC<sup>+</sup>

### การวิเคราะห์ข้อมูล

1. คำนวณค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าความแปรปรวนของคะแนน (Variance) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของแต่ละกลุ่ม (SD)
2. เปรียบเทียบความสามารถการอ่านภาษาอังกฤษและเขียนภาษาอังกฤษระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม โดยใช้ทีเทสต์ (t – test for independent group)
3. เปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม โดยใช้ทีเทสต์ (t – test for independent group)

4. เปรียบเทียบความสามารถของการอ่าน การเขียนภาษาอังกฤษและเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษก่อนการทดลองและหลังการทดลองในกลุ่มทดลองโดยใช้ทีเทสต์ (t – test dependent)

### **สรุปผลการวิจัย**

1. ผลของการหาประสิทธิภาพของชุดการสอนมินิคอร์สนั้นผู้วิจัยได้สร้างชุดการสอนจำนวน 3 ชุด ซึ่งตรงตามเนื้อหา ความมุ่งหมายและคำอธิบายรายวิชา ผู้วิจัยได้สร้างและนำไปหาคุณภาพของชุดการสอน โดยให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจและนำมาปรับปรุงแก้ไขแล้วนำไปทดลองสอนกลุ่มย่อยกับนักศึกษา แล้วนำผลจากการทดลองและปัญหาที่เกิดขึ้นมาปรับปรุงแก้ไขให้ชุดการสอนมีความสมบูรณ์มากขึ้น ได้แก่ เรื่องเวลา การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และปรับปรุงสื่อก่อนที่จะนำไปทดลองจริงกับกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้ทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มคือ กลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลองซึ่งผู้วิจัยได้ทดลองชุดการสอนมินิคอร์สกับกลุ่มทดลองและเปรียบเทียบกับกลุ่มควบคุมที่ใช้การสอนแบบเดิม ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก นักศึกษามีคะแนนเฉลี่ยด้านความสามารถในการอ่าน การเขียน และมีเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่าชุดการสอนมินิคอร์สมีประสิทธิภาพสูงกว่ากลุ่มนักศึกษาที่เรียนโดยการสอนแบบเดิม

2. นักศึกษาที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษ ธุรกิจที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษากับการสอนแบบเดิม มีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยของคะแนนกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม

3. นักศึกษาที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษ ธุรกิจที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิมมีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยของคะแนนกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม

4. นักศึกษาที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษ ธุรกิจที่จัดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษากับการสอนแบบเดิมมีเจตคติต่อการอ่านภาษา

อังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยของกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม

5. นักศึกษาที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับการสอนแบบเดิมมีเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยของคะแนนกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม

6. นักศึกษาที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษก่อนการทดลองและหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยของคะแนนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง

7. นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษก่อนการทดลองและหลังการทดลอง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยค่าเฉลี่ยของคะแนนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง

8. นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษก่อนการทดลองและหลังการทดลอง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยคะแนนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง

9. นักศึกษาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษก่อนการทดลองและหลังการทดลอง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยคะแนนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง

### **อภิปรายผล**

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก เพื่อเสริมสร้างความสามารถและเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาสถาบันราชภัฏ จากผลการวิจัยสามารถอภิปรายได้ดังนี้

1. เมื่อเปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาในสถาบันราชภัฏนครราชสีมาที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก กับการสอนแบบเดิม

จากผลการทดลองพบว่า ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษา กลุ่มที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 กับกลุ่มที่ได้รับการสอนแบบเดิมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานข้อที่ 1 โดยคะแนนเฉลี่ยการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สที่ยึดการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 เพิ่มขึ้นสูงกว่ากลุ่มที่ได้รับการสอนแบบเดิมทั้งนี้เนื่องจากเหตุผลดังนี้

1.1 กระบวนการเรียนการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สนั้นนักศึกษาได้มีโอกาสใช้กระบวนการทางความคิดซึ่งผู้เรียนได้เรียนรู้ความหมายโดยรวมก่อน ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ประสบการณ์ในการเข้าใจองค์ประกอบย่อยของภาษา สื่อความหมาย และผ่านกระบวนการในการตีความจากสัญลักษณ์ ซึ่งช่วยให้การเชื่อมโยงความรู้เดิมและองค์ประกอบย่อยของภาษาในประโยคสามารถที่จะเข้าใจได้ (วนิดา ศิริมาลา. 2528 : 125)

1.2 การใช้ประสบการณ์เดิมในการอ่านจะช่วยให้การอ่านนั้นมีความหมายมากขึ้น ผู้เรียนสามารถจับใจความ สรุปความ ตีความจากเรื่องที่อ่านได้ การที่ผู้อ่านสามารถนำข้อมูลในประสบการณ์มาคาดคะเนข้อมูลใหม่ได้ช่วยให้ผู้อ่าน ๆ เรื่องได้รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยยึดสิ่งที่รู้แล้วหรือความรู้เดิมเป็นหลักแล้วทดสอบการคาดคะเนนั้นในขณะที่อ่านเรื่อง (สาวิตรี ประเสริฐกุล. 2529 : 41) และนอกจากนี้ยังเป็นสิ่งชี้นำเรื่องให้กับผู้อ่านและจัดโครงสร้างเรื่องไว้สำหรับเรื่องใหม่ในขณะที่ผู้อ่านระลึกเรื่อง และเรื่องเหล่านี้จะถูกนำไปบรรจุไว้ในโครงร่างหรือโครงสร้าง (Schemata) อยู่ภายใต้โครงสร้างที่จัดไว้ โครงสร้างความรู้เดิมนี้อาจเป็นเครื่องช่วยชี้แนะผู้อ่านในขณะที่ต้องการให้เข้าใจสิ่งต่าง ๆ ทั้งยังช่วยให้ผู้อ่านคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับเหตุการณ์ในเรื่องด้วย ผู้อ่านจะนำโครงสร้างความรู้เดิมนี้ออกไปใช้ประกอบการอ่านเรื่อง การที่ผู้อ่านมีความรู้เกี่ยวกับลักษณะลีลาการเขียนและโครงร่างของเรื่องมาก่อน การรู้จักใช้ความรู้เดิมเหล่านี้ให้เป็นประโยชน์ในขณะที่อ่าน จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจ เกิดความทรงจำ และสามารถเขียนเรื่องราวต่าง ๆ ได้ ยิ่งถ้าหากผู้อ่านมีความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาสาขาวิชาใดมาก่อน ย่อมจะช่วยให้เกิดความเข้าใจดีขึ้น ผู้อ่านที่มีโครงสร้าง ความคิดใน

ในเนื้อหาสาขาคำนี้มาก่อน จะรับเรื่องได้เร็วกว่าผู้ที่ไม่เคยมีประสบการณ์ความรู้ทางเนื้อหาเหล่านี้มาก่อน (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2534 : 24)

1.3 ผู้เรียนมีความเข้าใจลำดับโครงสร้างของแผนการเรียนรู้ การลำดับความของผู้เรียนทำให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อเรื่องและขั้นตอนของการนำเสนอเรื่องได้อย่างดี การเข้าใจเนื้อความของภาษาเป็นหัวใจสำคัญของผู้เรียน และนอกจากนี้ผู้เรียนยังมีความเข้าใจภาษาและบริบทของภาษาตามความแวดล้อมในสถานการณ์ต่างๆ กัน การที่ผู้เรียนเข้าใจบริบทภาษาจะช่วยให้เนื้อความแจ่มแจ้งขึ้น (Halliday. 1985 : 5) การที่ผู้เรียนได้รับรู้รูปแบบบริบทภาษาและเนื้อความต่างๆ อย่างถูกต้อง ย่อมทำให้ผู้เรียนเรียนภาษาได้อย่างมีความหมาย ยกตัวอย่างเช่น ชุดการสอนมินิคอร์สเรื่อง Application for a job ลักษณะเนื้อความภาษาเป็นแบบวิธีการ ซึ่งลักษณะการดำเนินเรื่องจะเป็นแบบวิธีการ ซึ่งกล่าวถึงขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งได้แก่ ขั้นตอนการสมัครงาน ผู้เรียนได้เข้าใจและรู้ขั้นตอนวิธีการสมัครงาน เริ่มจากการหาตำแหน่งงานว่าง ในหนังสือพิมพ์หรือประกาศรับสมัครงาน จากนั้นผู้เรียนก็เขียนจดหมายสมัครงาน กรอกแบบฟอร์มการสมัครงาน ขั้นตอน และวิธีการต่างๆ จนกระทั่งสอบสัมภาษณ์ และเรียกตัว เข้าไปทำงานในตำแหน่งต่างๆ ซึ่งผู้เรียนจะเข้าใจเนื้อความของภาษาและลำดับขั้นตอนการสมัครงานได้อย่างเป็นระบบ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชุดการสอนมินิคอร์สจะจัดไว้อย่างเป็นขั้นตอน การนำวิธีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่สอง ที่จัดไว้ในชุดการสอนมินิคอร์สแต่ละชุด ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น

สรุปกลุ่มทดลองนั้น นอกจากผู้เรียนจะได้เรียนรู้โดยผ่านกระบวนการทางความคิดแล้วการเรียนการสอนยังจัดเป็นแบบชุดการสอนมินิคอร์ส ทำให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ตามขั้นตอนของชุดการสอน ผู้เรียนได้ฝึกกิจกรรมตามชุดการสอนด้วย ผู้เรียนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและทำงานเป็นกลุ่ม ผู้เรียนมีบทบาทมากที่สุดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. ม.ป.ป. : 5) ผู้เรียนจะได้เรียนเนื้อหาเสริม เพื่อเพิ่มความรู้ในบางตอนให้กับผู้เรียนได้ใช้สื่อหลากหลายซึ่งสะดวกต่อการใช้ในแต่ละชุดการสอนด้วย ผู้เรียนได้ฝึกทักษะ และเข้าร่วมกิจกรรมอย่างทั่วถึง ผู้เรียนสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันจากการทำกิจกรรมต่างๆ ซึ่งกิจกรรมในแต่ละชุดจะมีหลายรูปแบบ และกิจกรรมจะมีขั้นตอนที่แน่นอน เวลาที่แน่นอน ผู้เรียนมีความคิดอิสระในการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ และผู้เรียนจะได้รับการประเมินผลและติดตามผลจากการใช้ชุดการสอนอย่างดี (UNESCO.

1982 : 4) นอกจากนี้เมื่อพิจารณาคะแนนก่อนและหลังการทดลองของกลุ่มทดลองปรากฏว่า นักศึกษาในกลุ่มทดลองทำคะแนนด้านความสามารถในการอ่านหลังการทดลองสูงกว่าก่อน การทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งแสดงผลขึ้นชั้นได้ว่าชุดการสอนมินิคอร์ส แบบมุ่งประสบการณ์ภาษาส่งผลให้นักศึกษาพัฒนาการอ่านได้สูงขึ้น

สำหรับกลุ่มควบคุมนั้นผู้เรียนก็ใช้กระบวนการทางความคิดเหมือนกัน แต่น้อยกว่า ผู้เรียนในกลุ่มทดลอง เพราะการสอนเน้นความเข้าใจกฎเกณฑ์ทางภาษามากกว่าความสามารถ ในการใช้ภาษา รวมทั้งการให้เรียนรู้ทางภาษา การเรียนรู้ทางภาษาแยกองค์ประกอบของภาษา ออกเป็นส่วน ๆ เช่น เรียนการใช้คำศัพท์ โครงสร้างของประโยคก่อนที่จะเข้าใจความต่อเนื่อง ของเนื้อหาบทบริบท การฝึกภาษาในกลุ่มควบคุมไม่ต่อเนื่องกัน เพราะผู้เรียนฝึกแยกส่วนต่าง ๆ ของภาษาออกเป็นตอน ๆ กระบวนการเรียนการสอนไม่ต่อเนื่องกัน ผู้เรียนไม่ผ่านกระบวนการทางความคิด ในการอ่านและวิเคราะห์ ผู้เรียนมีโอกาสนำกระบวนการทางความคิด ในการเดาความ ตีความตามบริบทของภาษาและเนื้อเรื่องค่อนข้างน้อยกว่า ทำให้พัฒนาการทาง ภาษาไม่มากเท่าที่ควร โดยทักษะการอ่าน ผู้เรียนจะมุ่งใจจดใจจ่อเฉพาะเนื้อหาที่เรียนเท่านั้น ไม่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับสถานการณ์อื่นได้

2. เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มที่ได้รับการ สอนโดยใช้ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา กับนักศึกษากลุ่มที่ได้รับการสอน แบบเดิม

จากผลการทดลองพบว่า นักศึกษาที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สที่จัดการสอน แบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักในกลุ่มทดลอง มีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ คะแนนเฉลี่ยสูงกว่านักศึกษาที่เรียนโดยการสอนแบบเดิมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้อาจสืบเนื่องมาจากเหตุผลดังนี้ การสอนเขียนเป็นระบบการสื่อสารอย่างหนึ่งที่ผู้เขียนจะ ส่งข้อมูลไปถึงผู้อ่านโดยผ่านกระบวนการทางความคิดที่จะต้องกลั่นกรองความถูกต้องตาม หลักเกณฑ์มากกว่าทักษะอื่น ผู้เขียนได้วางแผนล่วงหน้าว่าจะเสนอแนวคิดอะไร รูปแบบใด เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจความหมายและความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนซึ่งการเสนอแนวความคิดนั้น จะต้องผ่านตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ที่ผู้เขียนต้องมีความสามารถในการบูรณาการความรู้ที่มีอยู่ ได้อย่างถูกต้องในเรื่องของเนื้อหา โครงสร้าง และรูปแบบในการเขียน เพื่อสื่อความหมายให้ ตรงกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2531 ข : 92; อ้างอิงมาจาก Harris. 1969 : 68 – 69) ผู้เรียนในกลุ่มทดลองได้ฝึกหัดและเข้าใจธรรมชาติของภาษาใน

ลักษณะระบบความหมาย (Meaning System) ผู้เรียนได้อาศัยหลักการทางภาษาเชิงระบบในการใช้ภาษาเพื่อสื่อเนื้อความจากบริบทของภาษา คือผู้เรียนจะได้รับรูปแบบทางภาษาที่ถูกต้องจากการฟังหรือการอ่าน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดของคราเชน (Krashen, 1988 : 20 – 23) ที่กล่าวว่า ความสามารถทางการเขียนจะพัฒนาตามวิธีเดียวกับการรับรู้ภาษาที่สอง ความสามารถทางการเขียนเกิดจากการรับปัจจัยป้อนเข้า ไปอย่างเพียงพอจนเกิดความเข้าใจ (Comprehension Input) ซึ่งจะนำไปสู่ความสามารถทางการเขียนคือผล (Product) และผู้เรียนในกลุ่มทดลองยังได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างทางภาษาในการดำเนินเรื่องของเนื้อความชนิดต่าง ๆ ที่มีความแตกต่างกัน รวมทั้งวิเคราะห์ลักษณะของภาษาที่ใช้ในเนื้อความนั้น ๆ จึงทำให้นักศึกษาได้เรียนรู้รูปแบบภาษาที่เป็นระบบ สามารถแยกประเภทอรรถลักษณะประเภทต่าง ๆ ได้ และนำมาเป็นตัวอย่างในการเขียนได้อย่างมีความหมาย ซึ่งต่างจากผู้เรียนในกลุ่มควบคุมซึ่งใช้วิธีการสอนแบบเดิม ไม่ได้เน้นรูปแบบของภาษาที่เป็นระบบ แต่จะเน้นเรื่องคำศัพท์ โครงสร้างประโยคและไวยากรณ์ เพื่อจะนำประสบการณ์เหล่านี้มาใช้ในการเขียนซึ่งนักศึกษาในกลุ่มควบคุมไม่สามารถดึงประสบการณ์ในการเขียนมาช่วยในการเขียน ส่วนผู้เรียนในกลุ่มทดลองสามารถเข้าใจ โครงสร้างของเนื้อความที่จะเขียนได้ดีกว่า ซึ่งตรงกับที่ เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (2534 : 27) กล่าวว่า การลำดับความคิดตามเนื้อความจะเป็นไปได้ง่ายขึ้นเพราะผู้ฟังหรือผู้อ่านเข้าใจอรรถลักษณะต่าง ๆ ของเนื้อความนั้น

3. เปรียบเทียบเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษากับกลุ่มที่ได้รับการสอนแบบเดิม

จากผลการทดลองพบว่า เจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา กับกลุ่มที่ได้รับการสอนแบบเดิมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งตรงตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้โดยนักศึกษาที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา มีเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษสูงกว่ากลุ่มที่ได้รับการสอนแบบเดิม ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากสาเหตุดังนี้

กลุ่มทดลองที่เรียนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษานั้น ผู้เรียนได้มีโอกาสทราบความก้าวหน้าของตนเองจากข้อมูลย้อนกลับทันที ซึ่งเป็นแรงจูงใจอย่างหนึ่งที่ทำให้ผู้เรียนตั้งใจเรียนและมีเจตคติที่ดีต่อการเรียน เพราะรู้สึกว่าคุณภาพของตนเองได้ประสบผลสำเร็จในการทำงานทำกิจกรรม (Feeling of Accomplishment) เพราะถ้านักศึกษาใช้ภาษาไม่

ถูกต้อง ก็จะสามารถได้รับการแก้ไขทันทีจากผู้สอน ลักษณะการเรียนของกลุ่มทดลองนั้น นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการเรียนการสอนมากที่สุด ผู้เรียนกล้าแสดงความคิดเห็น ทำให้นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการเรียน นอกจากนี้ นักศึกษายังมีโอกาสดำเนินกิจกรรมเสริมทักษะเพื่อส่งเสริมความแม่นยำทางภาษา รวมทั้งการแสดงบทบาทสมมติ ซึ่งมีความหลากหลาย และท้าทายความสามารถ ทำให้นักศึกษาเกิดความสนใจ เกิดความสนุกสนานในการเรียน กิจกรรมการสอนอ่านแต่ละครั้ง นักศึกษาได้มีโอกาสดำเนินกิจกรรมเป็นกลุ่มเป็นอิสระในการคิด การเรียนดำเนินตามรูปแบบของกิจกรรม บรรยายภาคในการเรียนส่วนใหญ่เป็นลักษณะของการทำกิจกรรมกลุ่มแทนการนั่งฟังครูบรรยายแล้วตอบคำถามไม่ก่อให้เกิดความเครียด นักศึกษาได้แสดงออกและมีการเคลื่อนไหวอยู่เสมอการเรียนจึงเกิดความสุขสนุกสนาน ซึ่งมีผลต่อเจตคติในทางบวกส่งผลให้นักศึกษาเกิดความสนใจในการเรียน และมีเจตคติสูงขึ้น เมื่อครูให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มออกมาแสดงบทบาทสมมติหรือออกมาเขียนไดอะแกรมร่วมกันหน้าชั้น นักศึกษาก็จะกระตือรือร้นช่วยกันสรุปออกมาเป็นแผนภูมิ มีการแบ่งงานกันทำหรือแสดงออกทางด้านการใช้ภาษาอย่างไม่เคอะเขิน การเรียนการสอนน่าสนุกสนาน ผู้เรียนมีความกระตือรือร้น สนใจสิ่งที่พบเห็นใหม่ ๆ จากสื่ออุปกรณ์ที่หลากหลาย วิธีสอน มีกิจกรรมที่หลากหลาย รวมอยู่ในชุดการสอนมินิคอร์ส ผู้เรียนในกลุ่มทดลองต่างมีความสุขสนุกสนานและสนใจเข้าร่วมกิจกรรมตลอดเวลา บรรยายภาคในการจัดชั้นเรียน ไม่เครียดมีผลในทางบวกต่อเจตคติของนักศึกษา

ส่วนเจตคติในการอ่านของนักศึกษากลุ่มควบคุมนั้นมีต่ำกว่ากลุ่มทดลอง เพราะลักษณะการเรียนการสอนผู้เรียนจะได้เรียนรู้ภาษาแบบแยกออกเป็นส่วน ๆ เช่น คำศัพท์ โครงสร้าง กระบวนประโยค ก่อนที่จะให้ผู้เรียนได้รู้และเข้าใจเนื้อความที่มีความหมายในบริบท เป็นการฝึนธรรมชาติของผู้เรียนที่จะรู้ความหมายของเรื่องราวต่าง ๆ นั้นก่อน ทำให้ไม่มีสิ่งเร้าให้เกิดเจตคติต่อการเรียนที่ดีพอ อีกทั้งการให้โอกาสส่งและรับข้อมูลย้อนกลับระหว่างขั้นตอนการสอนน้อยกว่าและเห็นผลช้ากว่าและได้แก้ไขข้อบกพร่องของตนเองเมื่อจบบทเรียน ผู้เรียนได้รับการสอนที่มีเนื้อหาและความถูกต้องเป็นสำคัญ การจัดกิจกรรมส่วนมากนักศึกษาไม่กล้าแสดงออกในการพูดหรือได้ตอบสื่อสารระหว่างการทำกิจกรรม เป็นผลให้นักศึกษามีเจตคติต่อการอ่านไม่สูงเท่าที่ควร และอีกทั้งการสอนแบบเดิมครูบรรยายส่วนมาก ครูเป็นศูนย์กลางในการเรียนการสอน มุ่งเนื้อหาเป็นสำคัญการเรียนเหมือนกันหมดไม่คำนึงถึงความ



แตกต่างระหว่างบุคคล (ธำรง ชูทัพ. 2525 : 15) ทำให้นักศึกษารู้สึกเบื่อหน่ายไม่สนใจในการเรียนและมีเจตคติที่ไม่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

4. เปรียบเทียบเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับกลุ่มนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบเดิม

จากผลการทดลองพบว่า เจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษากลุ่มที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักกับกลุ่มที่ได้รับการสอนแบบเดิม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ โดยนักศึกษาที่ได้รับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักมีเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่ากลุ่มที่ได้รับการสอนแบบเดิมซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากการสอนมีการฝึกทักษะการเขียนโดยใช้ประสบการณ์เดิมจากเรื่องที่นักศึกษาได้อ่านและเรื่องราวในชีวิตประจำวันของนักศึกษา มีการสนทนา อภิปราย สรุป ความคิดเห็นจากขั้นที่ 1 และขั้นที่ 2 การโยงเรื่องที่อ่าน เข้าสู่เรื่องในชีวิตประจำวันของตนเอง ทำให้นักศึกษาเกิดความศรัทธาและเชื่อมั่นนำไปสู่การพัฒนาการเขียน ส่วนลักษณะหรือชนิดของเนื้อหาจากเรื่องที่อ่านจะเป็นตัวอย่างให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะการเขียน เนื้อเรื่องที่เขียนเป็นเรื่องใหม่ที่มีลักษณะภาษาชนิดเดียวกับเรื่องที่อ่านมาแล้วในการเขียนตามขั้นตอนการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา นักศึกษาได้รับการฝึกทักษะทางภาษาทุกทักษะอย่างบูรณาการ ในขั้นที่ 4 ของการสอนนักศึกษาได้นำเอาผลงานเขียนของกลุ่มมารายงานมาร่วมอภิปราย สรุปความคิดเห็น ตลอดจนวิเคราะห์ความถูกต้องของภาษาที่ใช้ นักศึกษามีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่เขียน รู้จักแก้ไขภาษาที่เขียนเพื่อการสื่อสาร ในขั้นที่ 5 นักศึกษาได้ฝึกเขียนเรื่องที่เป็นของตนเองโดยลำพัง ทำให้นักศึกษาได้ฝึกทักษะด้านการเขียนเพิ่มมากขึ้น แต่เกิดความคิดหลากหลาย นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการเขียน เพราะได้ฝึกกระบวนการคิดคืออภิปราย แสดงความคิดเห็น เป็นการพัฒนาทักษะทางภาษาแบบบูรณาการ นักศึกษาได้เขียนเรื่องร่วมกันภายในกลุ่ม ทำให้บรรยากาศการเรียนการสอนไม่ตึงเครียด นักศึกษาได้ใช้ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่ เกิดความภูมิใจในผลงานกลุ่ม ทำให้เกิดความสามัคคีช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รู้จักแบ่งหน้าที่กันทำงานเกิดเจตคติที่ดีต่อการทำงาน และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

สรุปจากจุดมุ่งหมายข้อที่ 1 ของการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้พัฒนาชุดการสอนมินิคอร์ส ที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 เป็นหลัก และได้ทดลองเปรียบเทียบกับ การสอนแบบเดิมตามจุดมุ่งหมายข้อที่ 2-5 ผลปรากฏว่า นักศึกษาในกลุ่มทดลองที่ใช้ชุดการ สอนมินิคอร์สที่ใช้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลักสามารถพัฒนาความสามารถ ในการอ่าน การเขียนรวมทั้งมีเจตคติต่อการอ่านและเจตคติต่อการเขียนสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีคะแนนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนทดลองทุกด้าน ดังตารางที่ 5 – 9 ในบทที่ 4 ผลวิจัยดังกล่าวยืนยันได้ว่าชุดการสอนมินิคอร์สที่ใช้การสอนแบบมุ่ง ประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 เป็นหลักในการวิจัยครั้งนี้ มีประสิทธิภาพที่ดีเพียงพอในการ นำมาใช้เพื่อพัฒนาความสามารถในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจของนักศึกษา นอกจากนี้เมื่อ เปรียบเทียบระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ผลปรากฏว่านักศึกษาในกลุ่มทดลองมี คะแนนด้านความสามารถในการอ่าน การเขียนและมีเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษา อังกฤษสูงกว่านักศึกษาในกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งเป็นไปตาม สมมุติฐานข้อที่ 1-4

### ข้อเสนอแนะ

#### 1. ข้อเสนอแนะในการเรียนการสอน

จากผลการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะที่อาจเป็นประโยชน์ต่อ การเรียนการสอนดังนี้

1.1 จากผลของการศึกษาค้นคว้า พบว่า การสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์ส แบบมุ่งประสบการณ์ภาษา ส่งผลต่อนักศึกษาในด้านความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง ด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ตลอดจนเจตคติต่อการเรียน ซึ่งเป็นปัจจัย สำคัญอย่างหนึ่งที่ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ประกอบกับเป็นส่วนกระตุ้นให้นักศึกษา เกิดเจตคติที่ดีในการวางรากฐานการเรียนรู้ภาษาที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงพอที่จะเป็น แนวทางสำหรับครูผู้สอนภาษาอังกฤษในการพิจารณานำเอาเทคนิควิธีสอน รวมทั้งกิจกรรม การเรียนการสอนไปใช้ในการสอนภาษา และควรจะได้มีการเผยแพร่การสอนด้วยชุดการสอน มินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา ให้แก่ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ และผู้เกี่ยวข้องซึ่งจะเป็น ประโยชน์ต่อการศึกษาต่อไป

1.2 การเลือกเนื้อหาในการนำมาจัดสร้างชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา ควรเลือกเรื่องที่เหมาะสมกับวัยระดับความรู้ และเรื่องที่เป็นปัจจุบันที่สุด (Authentic Material) ประกอบกับการสร้างกิจกรรมที่หลากหลายให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกเรียนเหมาะสมกับเวลาที่กำหนดในแต่ละชุดการสอนและผ่านการทดลองใช้มาแล้ว และถ้าสามารถมีการปรับปรุงสื่อ โสตทัศนอุปกรณ์ให้ทันสมัยและมีคุณภาพที่ดีก็จะเป็นประโยชน์ในการสร้างเสริมประสิทธิภาพในการเรียนการสอนอย่างยิ่ง ในการจัดกิจกรรมควรใช้สื่อหลากหลายประเภทตามที่แต่ละกิจกรรมกำหนดไว้ การจัดกิจกรรมควรให้เป็นไปตามชุดการสอนที่กำหนดไว้ บางกิจกรรมอาจจะมีการยืดหยุ่นบ้าง เนื่องจากเวลามีจำกัด ทุกกิจกรรมควรให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมภายในกลุ่ม

1.3 การสอนตามแผนการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา ก่อนนำไปใช้ควรศึกษารายละเอียดขั้นตอนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน กำหนดเวลา สื่อและอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนการเตรียมการสอนให้เข้าใจกับขั้นตอนการสอน แต่ละขั้นอย่างชัดเจน เพื่อจะทำให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามขั้นตอนด้วย ความถูกต้องและเหมาะสม และควรมีการบันทึกสภาพปัญหาหลังการใช้งาน ข้อสังเกตสภาพการเรียนการสอนในชุดการสอนมินิคอร์สในแต่ละชุดมีการบันทึกข้อสังเกตเอาไว้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการแก้ไขปรับปรุงชุดการสอนมินิคอร์สให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

1.4 จำนวนสมาชิกในกลุ่มประมาณ 7 คน จะพอดีกับการทำงานกลุ่มสำหรับการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ และสะดวกในการจัดโต๊ะทำงาน กลุ่มด้วย โดยขณะนักศึกษาทำงานกลุ่มครูควรให้อิสระในการทำงาน ขณะเดียวกันก็ควรเดินดูการทำงานในแต่ละกลุ่มประกอบกับการเสริมต่อการเรียนรู้และการพูดให้กำลังใจด้วยการกล่าวชมเชย

## 2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรนำการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 1 และ 3 มาทดลองด้วย โดยผลิตขึ้นจากการนำเนื้อเรื่องจากอรรถลักษณะของภาษา (Genre) อื่น ๆ อาทิ เรื่องจากประสบการณ์ (Recount) การแสดงความคิดเห็น (Exposition) เรื่องเล่าหรือบรรยายเชิงจินตนาการ (Narrative) การอธิบายและการสังเกต (Observation) ฯลฯ ไปใช้ในสาขาการศึกษา สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ และพัฒนาปรับปรุงชุดการสอนมินิคอร์สในด้านสื่อ เช่น การนำวีดีโอเทปมาใช้เป็นกิจกรรมเลือก โสตทัศนอุปกรณ์

รวมทั้งวิจัยในลักษณะอื่น ๆ เกี่ยวกับการใช้งานของชุดการสอนมินิคอร์ส เพื่อเป็นแนวทางในการเรียนการสอนทางด้านภาษาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

2.2 ควรนำเอาการสอนด้วยชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาไปใช้ในการสอนวิชาโปรแกรมอื่นด้วยที่นอกเหนือจากโปรแกรมภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น โปรแกรมการจัดการทั่วไป โปรแกรมการปฐมศึกษา โปรแกรมวิชาภาษาไทย เป็นต้น

2.3 ควรทำการศึกษาผลตัวแปรอื่นๆ ด้วย เช่น ความรับผิดชอบ การทำงานกลุ่ม และพฤติกรรมการกล้าแสดงออก เป็นต้น

บรรณานุกรม

- ชูศรี วงศ์รัตนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- เชิดศักดิ์ โฉวาสันธุ์. การวัดทัศนคติและบุคลิกภาพ. กรุงเทพฯ : สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2520.
- \_\_\_\_\_. การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักงานทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527.
- ณัฐวุฒิ ณ ปั่น. ความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถในการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษในระดับถ่ายโอนและวิจารณ์ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูงในวิทยาลัยครูภาคการศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2522. อัดสำเนา.
- เตือนใจ ดันงามตรง. “ทฤษฎีการอ่านและแนวความคิดในการสอนอ่านภาษาอังกฤษ,” วารสารครุศาสตร์. 14(4) : 94 – 108; เมษายน 2529.
- ทัศนีย์ มั่งประยูร. ความสามารถในการอ่านเชิงวิจารณ์ของนักศึกษาปีที่ 3 วิชาเอกภาษาอังกฤษในวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2524. อัดสำเนา.
- ธำรง ชูทัพ. “การสอนภาษาอังกฤษแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาช่วยพัฒนาได้จริงหรือ,” ก้าวไกล. 3(1) : 58 – 59; เมษายน 2525.
- นพรัตน์ สายสุวรรณ. การศึกษาความสามารถในการอ่านเชิงวิจารณ์ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูง. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2521. อัดสำเนา.
- นิยม สารรัตน์. การเปรียบเทียบเจตคติและแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษระหว่างผู้เรียนในโปรแกรมวิทยาศาสตร์กับผู้เรียนในโปรแกรมศิลปภาษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 เขตการศึกษา 9. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2524. อัดสำเนา.
- นันทิยา แสงสิน. การสอนภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษา. เชียงใหม่ : ภาควิชามัธยมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2528.
- บำรุง ไตรรัตน์. “บัญญัติสิบเอ็ดประการในการสอนอ่านภาษาอังกฤษ,” สารพัฒนาหลักสูตร. 92 : 11 – 14; พฤศจิกายน 2532.

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 3.

กรุงเทพฯ : การพิมพ์พระนคร, 2524.

บุญเสริม ฤทธาภิรมย์. “การสอนเพื่อพัฒนาการอ่าน,” วิทยาสาร. 26 : 41 – 42 ; ตุลาคม 2519.

ปัญญา สมจิตต์. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางด้านการอ่านภาษาอังกฤษและเจตคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่เรียนโดยการสอนด้วยวิธีการ SSR และวิธีการตามคู่มือครู. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530. อัดสำเนา.

ประกอบ คูปรัดน์. “ทิศทางการอุดมศึกษาของประเทศไทยในทศวรรษหน้า,” ใน เอกสารประกอบการบรรยายโครงการประชุมทางวิชาการเรื่องการศึกษาเพื่อพัฒนาประเทศ : ทิศทางที่ต้องทบทวน. หน้า 1 – 5. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

ประภาเพ็ญ สุวรรณ. ทัศนคติ การวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรมอนามัย. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

ประสิทธิ์ สง่าเนตร. ความสามารถในการอ่านโดยใช้วิจารณ์ของนักศึกษาปีที่ 3 วิชาเอกภาษาอังกฤษของวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2523. อัดสำเนา.

ปราณี รามสูต. จิตวิทยาวัยรุ่น. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์รุ่งวัฒนา, 2528.

“พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2528,” ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 112 ตอนที่ 4 ก. 24 : 1 – 26 ; มกราคม 2528.

“พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538,” ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 112 ตอนที่ 4 ก. 24 : 1 – 26 ; 24 มกราคม 2538.

พรพิมล ประสงค์พร. การเปรียบเทียบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการสอนด้วยวิธีการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา (รูปแบบที่ 2) ซึ่งใช้หรือไม่ใช้กิจกรรมการทดสอบเชิงปฏิบัติการกับการสอนตามคู่มือครู. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535. อัดสำเนา.

- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. เทคนิควิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2538.
- วนิดา ศิริมาลา. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความสนใจในวิชาภาษาไทย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สกับเรียนโดยการสอนตามคู่มือภาษาไทย กรมวิชาการ. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. อัดสำเนา.
- วันชัย วัฒนัทยวิทย์. การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ. กรุงเทพฯ : เจริญกิจ, 2526.
- วัญญา วิชาลาภรณ์. การสร้างแบบทดสอบ. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530.
- วาวแวว โรงสะอาด. “ทักษะและวิธีการโคลงตามทัศนะของนักภาษาศาสตร์เชิงจิตวิทยา,” ภาษาปริทัศน์. 8(1) 76–86; ภาคต้น ปีการศึกษา 2530.
- วาสนา โกวิทยา. การประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. “การปรับรื้อระบบหลักสูตรและการสอนทางศึกษาศาสตร์,” ใน การสัมมนาทางวิชาการเรื่องวิทยาลัยศึกษาศาสตร์ในทศวรรษหน้า. หน้า 60–65.  
เชียงใหม่ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2536.
- \_\_\_\_\_. หลังการเรียนรู้ในกระบวนทัศน์ใหม่. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2542.
- วิราพร พงศ์อาจารย์. การวัดและการประเมินผลการศึกษา. พิษณุโลก : ตระกูลไทย, ม.ป.ป.
- วิโรจน์ คล้ายสี. การเปรียบเทียบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเทคนิคและศึกษาความสนใจของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้การสอนตามรูปแบบเริค้า (ERICA) ที่จัดเป็นชุดการสอนมินิคอร์ส กับการสอนตามแผนการสอนของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533. อัดสำเนา.



- วิไล ชิวเจริญกุล. ความสามารถในการฟัง การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียน  
ฝึกหัดครูระดับปริญญาตรีปีที่ 4 วิชาเอกภาษาอังกฤษ ในสถาบันอุดมศึกษาภาคใต้  
ของประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,  
2523. อัดสำเนา.
- วีณา สังข์ทองจีน. ระดับความสามารถด้านการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับมัธยม  
ศึกษาตอนต้น. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.  
อัดสำเนา.
- ศิริรัตน์ นิละคุปต์. “การระบบจำแนกการอ่านเพื่อความเข้าใจ,” จันทร์เกษม. 174 : 15 -  
30 ; กันยายน – ตุลาคม 2526.
- สุกพร สุขชื่น. การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ในการเขียนภาษาอังกฤษในคำ  
ทักษะรับสารและส่งสาร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2529. ถ่ายเอกสาร.
- สุกฤกษ์ณัฏฐ์ ถัดยวณิช. การเปรียบเทียบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและความสนใจ  
ในการเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอน  
มินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา (รูปแบบที่ 1) กับการสอนตามคู่มือครู.  
ปริญญาโท ศศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,  
2538. อัดสำเนา.
- สมบุญ จิตพงศ์. “การประเมินคุณภาพเครื่องมือวิจัย,” เอกสารประกอบวิชาการวิจัย 521  
วิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2527.
- สมศักดิ์ สันธะเวชญ์. “การประเมินผลทักษะการอ่าน,” สารพัฒนาหลักสูตร. 45 : 23 -  
27; ธันวาคม 2528.
- ดาวิดรี ประเสริฐกุล. “วิธีสอนอ่านโดยใช้หลักของความรู้เดิม,” ภาษาปริทัศน์. 7(1) :  
40 – 48; ภาคต้น ปีการศึกษา 2529.
- สุคใจ เหล่าสุนทร. “การศึกษาเพื่ออาชีพในโรงเรียนมัธยม,” เอกสารวิจัยส่วนบุคคลใน  
ลักษณะวิชาสังคมจิตวิทยา. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร, 2510.

- สุเบดา ปาทาน. การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษและเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยใช้แบบฝึกหัดรวมประโยคและแบบฝึกหัดทำแบบเรียน. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.
- สุภัทรา อักษรนุเคราะห์. การสอนทักษะทางภาษาและวัฒนธรรม. กรุงเทพฯ : ภาควิชามัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- สุภาพ บุตรลีทัด. การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการอ่านภาษาอังกฤษและทัศนคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่เรียนการอ่านด้วยการใช้ TLS, SQ3R และวิธีสอนตามคู่มือครู. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529. อัดสำเนา.
- สุมิตรา อังวัฒนกุล. วิธีสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2535.
- สุรัตน์ ชุทธเสรี. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์ส (Mimicourses) กับการสอนตามคู่มือครูการสอนภาษาอังกฤษ. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.
- สุไร พงษ์ทองเจริญ. วิธีสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526.
- สุวัฒน์ จันทร์ลอย. การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านความเข้าใจในการอ่านสมรรถภาพการอ่านเร็วและเจตคติต่อการเรียนการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จากชุดการอ่านที่มีคำถามก่อนการอ่าน ระหว่างการอ่าน และหลังการอ่าน. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.
- เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. การพัฒนาการสอนภาษาไทยแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา. โครงการพัฒนาการสอนภาษาแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, กรุงเทพฯ : บริษัท ประยูรวงศ์พรินต์ติ้ง จำกัด, 2532.

- เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. การพัฒนาการสอนภาษาไทยแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา เล่มที่ 2.  
โครงการพัฒนาการสอนภาษาไทยแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, กรุงเทพฯ : บริษัท ประจวบวงษ์พันธ์ุตั้ง จำกัด,  
2534.
- \_\_\_\_\_. การพัฒนาการสอนภาษาไทยแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา เล่มที่ 3. กรุงเทพฯ :  
บริษัท ประจวบวงษ์พันธ์ุตั้ง จำกัด, 2536.
- \_\_\_\_\_. รายงานการวิจัยโครงการพัฒนาการสอนภาษาไทยแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา  
หรือโครงการรู้หนังสือ (2531 – 2538). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2540.
- \_\_\_\_\_. เอกสารคำสอนหลักสูตรและการสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ : ภาควิชา  
หลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร, 2535.
- \_\_\_\_\_. เอกสารคำสอนหลักสูตรและการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา.  
กรุงเทพฯ : ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531 ก.
- \_\_\_\_\_. เอกสารคำสอนหลักสูตรและการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา.  
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ประจวบวงษ์, 2531 ข.
- ลำอังกค์ หิรัญบุรณะ และคนอื่นๆ. โครงการติดตามและประเมินผลการพัฒนาการสอน  
ภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์  
กรมสามัญศึกษา, 2527. อัดสำเนา.
- เหยี่ยว มรกต. “สาขาคาดวงที่สาม,” วารสารมิตรครู. 34 : 38 – 39; กุมภาพันธ์ 2535.
- อมรา รักขมณี. การศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ เจตคติและ  
ความคงทนในการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่ได้รับการ  
สอนโดยวิธีวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างประโยชน์กับการสอนโดยใช้คู่มือครู.  
ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,  
2529. อัดสำเนา.

- อัจฉรา วงศ์โสธร. การวิจัยเพื่อพัฒนาแบบทดสอบอิงปริศนภาษาอังกฤษสำหรับใช้กับ  
นักศึกษาไทยในระดับต่างๆ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
2532.
- \_\_\_\_\_. เทคนิคการสร้างข้อสอบภาษาอังกฤษ : สำหรับวัดและประเมินผลการใช้ภาษา  
เพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์, 2529.
- \_\_\_\_\_. “วัตถุประสงค์แบบอุดมการณ์ของการพัฒนาทักษะการเขียน ตามหลักสูตร  
มัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2524 ของกระทรวงศึกษาธิการ,” ภาษาปริทัศน์ ฉบับ  
พิเศษ. หน้า 92 – 102. ม.ป.ท., 2521.
- อภิรุณ วรสัตยากรณ์. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียน  
ชั้น ม.ศ. 2 ที่เรียนโดยชุดการสอนมินิคอร์สกับการสอนตามคู่มือครู.  
ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,  
2529. อัดสำเนา.
- อรุณี วิริยะจินดา และสรณี วงศ์เปี้ยสังข์. “การสอนอ่านแบบสื่อสาร,” ภาษาปริทัศน์.  
9(2) : 15 – 23 ; ภาคปลาย ปีการศึกษา 2531.
- อิสรา สารงาม. การสอนภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษา. เชียงใหม่ :  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2529 ก. อัดสำเนา.
- \_\_\_\_\_. รายงานการวิจัยเรื่องศึกษาปัญหาการใช้เทคนิคการสอนการอ่านภาษาอังกฤษของ  
อาจารย์ที่สอนนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในจังหวัดภาคเหนือ. เชียงใหม่ :  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2529 ข. อัดสำเนา.
- อุทัย หนูแดง. การทดลองชุดการเรียนการสอนมินิคอร์สกับนักศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จ  
ระดับที่ 3 วิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต 4. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ :  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526. อัดสำเนา.
- Aitken, Kenneth. “Using Cloze Procedure as an Overall Language,” TESOL  
Quarterly. 11(1) : 59 – 67 ; 1977.
- Allport, Gordon W. Reading in Attitude Theory and Measurement. Edited by  
Martin Fishbein. New York : John Wiley and Son, 1974.

- Anderson, Jack Ronald. "The Development and Affective Evaluation of Minicourses Structure for General Education Earth Science," Dissertation Abstracts International. 35 : 4021 – A ; December, 1973.
- Asher, Roger Sperry. Perception and Memory in Human Beings Brains. New York, 1982.
- Askov, Eunice and Thomas J. Fishback. "An Investigation of Primary Pupils Attitude Toward Reading," In The Journal of Experimental Education. 41 : 1 – 7 ; 1973.
- Burmeister, Lou E. Reading Strategies for Secondary School Teachers. Massachusettes : Addison – Wesley Publishing Co., Inc., 1974.
- Carrell, J. B. Testing Communicative Performance. Toronto : Pergamon Press, 1984.
- Carrell, Patricia L. and Joan C. Eisterhold. "School Theory and ESL Reading Pedgaogy," in Methodology in TESOL. p.218 – 282. Edited by Micheal H. Long and Jeck C. Richard. Cambridge : Cambridge University, NewsBurry House Publishers, 1987.
- Carrol, Brendam J. Testing Communication Performance. Oxford : Pergamon, 1980.
- Christie, France. Language Education. Oxford : Oxford University Press, 1989.
- Cooper, J. David and others. To What and How of Reading Instruction. Second Edition. Ohio : Merill Publishing Company, 1988.
- Dallman, Martha and others. The Teaching of Reading. New York : Holt, Rinehart and Winston, Inc., 1974.
- Dubin, F. "What Every EFL Teacher Should Know About Reading," Forum. 20 : 14 – 16 ; July, 1982.
- Edwards, Allen Louis. Techniques of Attitude Scale Construction. New York : Appleton - Century - Crofts, 1957.

- Fan, Chung The. Item Analysis Table. Reproduce in Thailand by Permission of Educational Testing Service, Printer, New Jersey : United States of America, 1952.
- Feddy, Level Thomas. "The Extent of the Relationship between Reading Achievement and Writing Achievement among College Freshmen," Dissertation Abstracts International. 37(10) : S320 – A ; 1977.
- Finocchiaro and Brumfit. The Functional – Notional Approach : From Theory to Practice. Oxford : Oxford University Press, 1983. 235 p.
- Flood, J. "The Text, The Student and The Teacher : Learning from Exposition in Middle School," The Reading Teacher. 39 : 735 ; April, 1986.
- Foster, Charles R. Psychology of Life Adjustment. Chicago : American Technical Society, 1952.
- Gardner, R. C. and Wallace F. Lambert. "Motivation Variables in Second Language Acquisition," in Attitude and Motivation in Second Language Learning. Edited by R. C. Gardner and W. E. Lambert. p. 266 – 272. Massachusettes : New Berry House, 1972.
- Good, Carter Victor. Dictionary of Education. 2<sup>nd</sup> ed. New York : McGraw - Hill, 1959.
- Goodman, Kenneth and Robert Burke. How to Prepare for The Test of English as a Foreign Language. New York : Trafalgar, 1980.
- Goodman, Y. M. Miscues Analysis : Application to Reading Instruction. Urana : NCTE., 1970.
- Halliday, M. A. K. Language Context, and Text Aspect of Language in a Social - Semantic Perspective. Oxford : Oxford University Press, 1985.
- Heaton, J. B. Classroom Testing. New York : Longman Inc., 1990.
- \_\_\_\_\_. Writing English Language Tests. New York : Longman Inc., 1988.

- Hillgard, Ernest R. Introduction to Psychology. New York : Harcourt Breace, 1962.
- Hulett, Joycelim Brown. "Third Grade Writing : The Relationship with Reading," Dissertation Abstracts International. 47(3) : 847 - A ; September, 1986.
- Jacobs, H. L. and others. Testing ESI Composition : A Practical Approach. Rowley, Mass : Newbury House Publisher, Inc., 1981.
- Johnson, D. and T. C. Barrett. "Prose Comprehension : A Descriptive Analysis of Instructional Praction," Children Prose Comprehension Research and Practice. Neward : International Reading Association, Inc., 1981.
- Johnson, Patricial. "Acquisition of Schema for Comprehension and Communication : Study of the Reading - Writing Relationship in ESL," RELC Journal. 17(1) : 1 - 3 ; June, 1986.
- Jonz, Jon. "Improving on the Basic English : The M. C. Cloze," Language Learning. 26(2) : 225 - 265 ; 1976.
- Kagan, Jarom and Haveman. Psychology. New York : Harcourt Brace and Word, 1968.
- Kate, Y. A Model Curriculum for the Training of Specialists in Document Presentation and Restoration : a RAMP Study with Guidelines Hachette. Paris : McGraw - Hill, Book Company, 1978.
- Kerr, William Korden. "A Study of Designates Affective Behavior of High School Students Enrolled in Minicourses and Traditional Courses," Dissertation Abstracts International. 36 : 3356 - A ; December, 1975.
- Krashen, Stephen D. Principles and Practice in Second Language Acquisition. Oxford : Pergamon Press, 1988.
- Krashen, Stephen D. and Traoy D. Terrell. The Natural Approach : Language Acquisition in the Classroom. Toronto : Pergamon Press, 1993.

- Kyser, Ramey Emily. "The Effect of Shared Journal Writing on the Development of Reading Comprehension of First – Grade Students," Dissertation Abstracts International. 51(11) : 3688 – A ; May, 1991.
- Lado, Robert. Language Testing. London : McGraw – Hill, Book Company, 1964.
- Madsen, Harold S. Technique in Testing. New York : Oxford, 1983.
- Martin, Jim and Joan Rothery. Genres as choice in Tan Reid (ed). The Place of Genre in Leasing : Current : Current Debates. Typereader Publications University : Gulong, Victoria, 1987.
- McDonald, Ellen J. B. "The Development and Evaluation of a set of Multi – Media – Self – Instructional Learning Activities Package for use in Remedial English at an Urban Community College," Dissertation Abstracts International. 34(4) : 1590 – A ; October, 1959.
- Mcguire, William J. "The Nature of Attitudes and Attitude Change," in The Handbook of Social Psychology. p. 155 – 156. Vol. 3. 2<sup>nd</sup> ed. by Gardner Lindzey, Massachusetts : Addison – Wesley, 1969.
- Meyer, G. R. The Minicourse as a Model for the Continuing Education of Teachers. Sydney : Macquarie University Centre for Advancement of Teaching, 1978.
- Milzow, Jacqueline Ann. "A Study of Student and Teacher Reaction to the Mini – Course Program of 1973 – 74 at Kennedy Junior High School Pontiac Michigan," Dissertation Abstracts International. 36 : 7165 – A ; May, 1976.
- Nelson, Gayle L. "Reading : A Student Centered Approach," English Teaching Forum. 22(4) : 2 – 5, 8 ; October, 1984.
- Newcomb, Theodore M. Social Psychology. New York : The Drydem Press Inc., 1950.



- Oller, J., L. Baca and A. Vigil. "Attitude and Attained Proficiency in ESL : A Sociolinguistic Study of Mexican American in the Southwest," TESOL Quarterly. 11 : 173 – 183 ; 1977.
- Oller, John W. Language Test at School. London : Longman, 1979.
- Plaister, Ted. "Schema Theory, Comprehensible Input, and the Teaching of English as a Foreign Language," PASAA. 61 – 71 ; June, 1983.
- Raimes, Ann. "Why Write? From Propose to Pedagogy," English Teaching Forum. 25(4) : 36 ; 1987.
- Rattanaich, Saowalak. The Effects of Using Top – Level Structure. Instructional Modules and Traditional Teaching Method in Teaching English to Thai Students. Project Report SEAMED : RELC Fellowship Grant. Singapore : Toppan Printing Co., Ltd. November, 1987.
- Richard Walker, Saowalax Rattanaich and John W. Oller, Jr. Teaching all the Cildren to Read Concentrated Language Encounter Techniques. Open University Press, Buckingham, 1992.
- Rivers, Wilga M. Teaching Foreigner Language Skills. Chicago : The University of Chicago Press, 1970.
- Roettger, Doris and others. "Validation of a Reading Attitude Scale for Elementary Students and an Investigation of the Relationship between Attitude and Achievement," The Journal of Education Research. 72 : 138 – 142 ; January/February, 1979.
- Shanahan, Timphy and Richard G. Lomax. "A Development Comparison of Three Theoretical Models of the Reading – Writing Relationship," Research in the Teaching of English. 22(2) : 196 ; May, 1988.
- Smith, F. Understanding Reading. New York : Holt, Rinehart and Winston, 1978.

- Thomas, Robinson and Miles A. Tinker. An Introduction to the Phonetics of American English. New York : Ronald Press, 1965. P. 167.
- Triandis, Harry C. Attitude and Attitude Change. New York : John Wiley and Son, 1971.
- UNESCO. The Minicourse Approach : What it is and How it Works. Bangkok : UNESCO. Regional Office, 1982.
- Walker, Richard F., B. J. Bartlett and S. Rattanaovich. Teachers' Notes. Sydney : October, 1989.
- Ward, James. "Techniques for Teaching Reading," English Teaching Forum. 18(20) : 2 – 7 ; April, 1980.
- Weiss, Seymour. "A Comparison of the Attitudes towards Black and White High School Students in an Elective Mini – Course in Black History With Those of White High School Students Electing Another Mini – Course in the United States History," Dissertation Abstracts International. 36 : 2004 – A ; October, 1975.
- Widdowson, H. G. Explorations in Applied Linguistics. London : Oxford University Press, 1979.

## ภาคผนวก

**แบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ**  
**ระดับปริญญาตรี โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เวลา 90 นาที**

**คำชี้แจง**

1. แบบทดสอบมีทั้งหมด 23 หน้า เป็นแบบทดสอบปรนัยชนิด 4 ตัวเลือก จำนวน 60 ข้อ
  2. ให้นักศึกษาอ่านคำสั่งและเนื้อเรื่องให้เข้าใจ แล้วเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว โดยทำเครื่องหมายกากบาท (X) ตรงกับอักษรที่เลือกในกระดาษคำตอบ
  3. หากนักศึกษาต้องการที่จะเลือกคำตอบใหม่ ให้ทำเครื่องหมายขีดฆ่าเครื่องหมายกากบาทเดิมทิ้ง
  4. ห้ามทำเครื่องหมายใด ๆ ลงในแบบทดสอบ
  5. เมื่อนักศึกษาทำแบบทดสอบเสร็จแล้วให้ทบทวนอีกครั้งว่าได้ทำข้อสอบครบทุกข้อหรือยัง แล้วนำกระดาษคำตอบพร้อมแบบทดสอบส่งคืนครู
- จุดประสงค์เพื่อวัดความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ ด้านการแปลความ ตีความ จับใจความ ขยายความ เรียงลำดับเหตุการณ์ สรุปความจากเรื่องที่อ่านได้

Reading Ability Test

Bachelor's Degree Programme in Business English

**Direction** Read the following passages, stories, notes, dialogues, advertisements carefully then choose the best choice for each item by marking (X) on a, b, c or d on your answer sheet

**คำชี้แจง** จงอ่านเนื้อเรื่อง บันทึก บทสนทนา โฆษณา ต่อไปนี้ แล้วเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดของแต่ละข้อ a, b, c หรือ d โดยทำเครื่องหมาย (X) ตรงกับอักษรที่เลือกลงในกระดาษคำตอบ

**Example** : What is the definition of the job "secretary"?

- a. Assists, word – processes, makes appointments.
- b. Checks financial results.
- c. Serves in restaurants.
- d. Treats the sick.

**Answer**                      a (X)    b ( )    c ( )    d ( )

Read this advertisement and answer the questions below 1 - 3

Sales Director

Basildon, Essex

£ 45,000 + Bonus + Car

United Artists Communications part of the Telewest Group, The largest Cable operator in the UK, provides entertainment, telecommunications and information services to homes and businesses in the UK. With 3.6 million potential customers, 2,000 km of cable has been laid this year.

We are looking for a regional Sales Director, prepared to lead and motivate a team of 24 sales representatives, selling direct to 500,000 homes and businesses in the area. Aged between 30 and 45, the chosen candidate will be a good leader, well – organized, analytical and with a wide technical knowledge. Experience of sales and marketing in the field essential.

Good career opportunities.

If interested, send your CV, quoting current salary to : Stephen Finney, AV Consultants, 4 Gove Rd, Harlow,

Essex CM1 3BN

1. What is the job?

- |                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| a. sales director | b. employee             |
| c. businessman    | d. sales representative |

2. What is the name of the recruitment agency?

- |                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| a. Telewest group  | b. Stephen Finney                |
| c. Basildon, Essex | d. United Artists Communications |

3. If you are interested, how should you apply for this job?

- |                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| a. apply in person | b. write a letter to apply     |
| c. by telephone    | d. by fax, email or telegramme |

Curriculum Vitae

Nationality ..... Age .....

Present employer ..... since .....

Previous employer .....

from ..... to .....

Wife's / Husband's nationality .....

4. What isn't mentioned in this CV?

- |                   |                            |
|-------------------|----------------------------|
| a. citizenship    | b. used to work previously |
| c. marital status | d. spouse's nationality    |

APPLICATION LETTERS

Name and Address of the                      Your address .....

person you are writing to                      .....

(inside address)                      .....

reference number .....                      date line .....

Salutation .....

Subject line ... (5) ...

Introduction .....  
.....

Message .....  
.....

Conclusion .....(4).....  
.....

(Complimentary closing)

.....

.....

(Signature)

.....

(writer's identification)

Where would you put these :

A) Khun Natnipa

Italian – Thai Development Corp. Ltd.

2013 New Petchburi Rd.

Bangkok

B) 26/92 Soi Aree

Pahonyotin Road

Bangkok

C) LAND SURVEYOR

D) Peter Robertson

E) Dear Khun Natnipa,

F) Please send me details of your advertised position

G) I would be grateful if you would send me an application form as soon as possible.

H) I have five years experience of Land Surveying with the T. E. C.

Company. I have a diploma in surveying from King Mongkut

Institute of Technology, but now I am looking for a more challenging position.

J) Yours faithfully,

K) Bp. 402

5. What should you put in number 4?

a. F

b. G

c. I

d. K

6. What should you put in number 5?

a. E

b. B

c. K

d. C

Look at these advertisements, use questions 7 - 8

**Urgently Required**

- 1 Civil Engineer
- 2 Mechanics
- 1 Safety Officer (Safety work, camp and hygiene, plant and equipment)
- 2 Male Secretaries (Must be fluent in English, A.C.C. preferable)
- 2 Draftsmen
- 3 Mechanical Engineers
- 5 Foremen, Welding Crew, Earthwork, Workshop, Transportation

Contact : WARING GROUP

**SECRETARY**

Wanted by U.S. Business man. Thai female, single,  
Attractive. University graduate.  
Fluent in English & able to type.

**MR. TURNER**

278 - 1596 - 8 ext. 530

**SECRETARY / RECEPTIONIST**

Must speak and type good English and Thai. Knowledge  
of French and book-keeping an advantage.  
Must be efficient and personable.

CALL Miss Pauline 2356117



Urgently Required

SECRETARY TO CHAIRMAN

- Female, pleasant personality, age not over 30 years
- Active, honest and intelligent
- University or secretarial school graduate
- Must be able to read/speak/translate English-Thai fluently
- Good typing ability both Thai and English
- Ability to operate telex machine (TX 30 Sagem) is an advantage
- Position available immediately

Contact : Marshal Group (Overseas Dept.)

(before 24 Nov. 1985 ; 8.30 a.m. - 17.00 p.m.)

BOSCO & CO., LTD.

SECRETARY

Our Pharmaceutical Division has an immediate opening for the position of Secretary with the following qualifications :

Age between 22 – 28 years

Graduate from commercial school or secretarial college

Fluent in spoken and written English

Able to type 55 wpm English and 35 Thai

Able to record and transcribe shorthand

2 years experience as secretary

Candidate with the above qualifications and experience should contact :

Khun Malee

c/o Pharmaceutical Division

Tel. 221 – 1121 – 1 ext. 222

7. What position requires a person who is able to type at a minimum speed per minute?
- a. secretary to chairman                      b. secretary/receptionist
  - c. BOSCO + Co., LTD secretary      c. secretary contacted by Mr. Turner
8. What position can't you write the application letter for after the twenty – fourth of November?
- a. secretary to chairman                      b. secretary/receptionist
  - c. Bosco + Co., LTD secretary              d. secretary contacted by Mr. Turner

At a meeting use questions 9 - 11

It is 10 a.m. on Monday December 14, 1987. The Executive Committee Meeting has just started. Mr. Udom Sukmak is chairing the meeting.

Mr. Udom : Right, is everybody here? Good. No apologies then

Has everyone read the minutes? Any corrections

No .....? Good. Are there any matters arising? No?

Right. The next item on the agenda is the Bangplee

Industrial complex. I had a phone call from Mr. Kimsul

this morning and they're now only one week behind schedule.

Mr. Young : Oh, that's better. And he's visiting the complex himself on Thursday, I think

Mr. Harris : Yes, but are we going to be ready by the opening date, April 25?

Mr. Udom : Yes, Monday April 25. And it still looks possible.

Would you minute that, please, Miss Anchalee.

Thank you. Right, can we move on item four?

Recruitment of new personnel for the industrial complex. Mr. Sompob.

Mr. Sompob : Yes, The recruitment programme is now nearly complete. Most of the positions are filled, only a few minor ones are still open.

Mr. Udom : Good. Item five, the deep sea port contract. Mr. Ohara?

Mr. Ohara : Everything is set for the signing of contract. There are no problems about the sub – contractors.

Mr. Udom : Right. We shall sign the contract next week. Do we agree? Good.

Mr. Young : I'm sorry, I have to go now. I'm seeing someone from Japan.  
He's coming in five minutes.

Mr. Udom : Of course. But I think we're nearly finished. Is there any other  
business? No .....? OK. The next meeting will be on Monday  
December 21 at 10.30 a.m. Thank you everyone.

9. How many vacancy positions are there for the heads of the departments?
  - a. two or three
  - b. approximately ten
  - c. none
  - d. can't estimate
10. How many people are attending the meeting and how many are absentees?
  - a. four/one
  - b. five/none
  - c. one/five
  - d. none/five
11. What is the first item of the meeting today?
  - a. Minutes of previous meeting
  - b. Recruitment of new personnel for the industrial complex
  - c. Deep sea port contract
  - d. Progress of Bangplee industrial complex
12. Which sentence is the making of an arrangement?
  - a. I'm sorry, but it will be ready next month
  - b. Could we have a meeting to discuss the sign contract?
  - c. Will you make another appointment for him, please?
  - d. b and c are correct.
13. Which sentence opens the meeting?
  - a. Has everyone read the minutes? Are there any corrections?
  - b. I'm fully sorry, something has come up that needs my attention?
  - c. The next meeting will be on Friday at 10.00 a.m.
  - d. Would you like to go on in? He's expecting you.

Use the questions 14–16

### THAI KAWAKEN COMPANY LIMITED

#### An eventful first year for Thai Kawaken

Thai Kawaken Co. Ltd. was originally registered on September 10, 1984, with a fully paid-up capital of 25 million baht.

Thai Kawaken's factory located at the Bangpoo Industrial Estate in Amphoe Muang, Samut Prakan province will be officially inaugurated today, December 19, 1985.

A Thai-Japanese joint venture, Thai Kawaken has Thai shareholding of 51% and Japanese 49%, out of a total of 10 shareholders. The three major partners are Thai Castor Oil Co. Ltd., Kawaken Fine Chemicals Co. Ltd. of Japan and Kasho Co. Ltd. of Japan.

The Company's total assets presently amount to 40 million baht.

The Board of Investment (BOI) granted promotional privileges to Thai Kawaken on December 17, 1984 for a period of six years, starting when the company's plant goes into full production in January 1986.

#### Export Markets

Both the Japanese and Thai partners of Thai Kawaken share the responsibility of exporting the Company's products between themselves, each handling its traditional customers and taking best advantage of its individual marketing link.

Although Japan is by far the biggest market for Thai Kawaken's products, there are bright prospects of either opening new export markets or increasing export volume to existing overseas markets. For instance, the company is currently looking into the possibility of exporting from three to five castor oil derivatives to USA.

14. Where is this factory located in Thailand?
- a. The north
  - b. The northeast
  - c. The central part of Thailand
  - d. The south
15. Who are the biggest customers for the export markets?
- a. European-Asian Countries
  - b. Thailand-Japan
  - c. Taiwan-Indonesia
  - d. Japan-America
16. How much do they invest for the first time?
- a. 25 million
  - b. 40 million
  - c. 65 million
  - d. billion baht

Isabelle Dussart phones the Radisson Empire Hotel to reserve a room.

Now match the questions in the correct order with the answers

- |                                        |                                   |
|----------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Could I have your name, please?     | a. Yes, It's 3150349              |
| 2. Could you send me a fax to confirm? | b. Dussart                        |
| 3. Could you spell that?               | c. OK.                            |
| 4. Can you give me your fax number?    | d. Of course, What's your number? |
| 5. Can you hold the line?              | e. D-U-S-S-A-R-T                  |
17. a. b e c d a
- b. b a d e c
- c. b d e a c
- d. b c e a d

## NEW YORK HOTEL GUIDE 18 – 20

**A**

**Radisson Empire Hotel**

44 West 63 rd Street      Phone : 212-265-7400

New York, NY 10023      Fax : 212-315-0349

**Hotel Overview :** Moderate Hotel, 30 minutes from  
La Guardia Airport

**Restaurant :** The Empire Grill : B/L/D

**Facilities :** Airport shuttle, car park, express check out,  
swimming pool, exercise facilities and business  
centre

**B**

**Swissotel New York (The Drake)**

440 Park Avenue

at 56<sup>th</sup> Street      Phone : 212-421-0900

New York, NY 10022      Fax : 212-371-4190

**Hotel Overview :** Business Hotel, 9 miles from La Guardia  
Airport

**Restaurant :** Café Swiss : B/L, Drake Bar : B/L/D

**Facilities :** Car park, express check out, swimming-pool,  
exercise facilities and business centre

C

The Waldorf-Astoria

301 Park Avenue

Phone : 212-355-3000

New York, NY 10023

Fax : 212-421-8103

Hotel Overview : Deuxe Hotel, 15 miles from La Guardia  
Airport

Restaurant : Peacock Alley : B/L/D ; Bowl + Bale : L/D ;

Oscar's : B/L/D ; Inagku : L/D

Facilites : Car park, express check out, exercise facilities  
and business centre

D

Loews New York Hotel

569 Lexington Avenue

Phone : 212-752-7000

New York, NY 10022

Fax : 212-758-6311

Hotel Overview : Moderate Hotel, 8 miles from La Guardia  
Airport

Restaurant : Lexington Avenue Grille : B/L/D

Facilities : airport shutter, car park, express checkout,  
exercise facilities and business centre.

|                                                                                   |                            |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| E                                                                                 | The Plaza Hotel            | Phone : 212-759-3000 |
|                                                                                   | 5 <sup>th</sup> Avenue     |                      |
|                                                                                   | at 59 <sup>th</sup> Street | Fax : 212-759-3167   |
|                                                                                   | New York, NY 10019         |                      |
| Hotel Overview : Deluxe Hotel, 10 miles from La Guardia Airport                   |                            |                      |
| Restaurant : Edwardian Room : B/L/D ; Palm Court :                                |                            |                      |
| B/L/D ; Oyster Bar : L/D ; Oak Room : L/D ; Plaza Lounge : D                      |                            |                      |
| Facilities : car park, express checkout, exercise facilities and business centre. |                            |                      |

18. Which two hotels are the most expensive?

- |            |            |
|------------|------------|
| a. A and D | b. B and D |
| c. C and E | d. D and E |

19. Which hotel is the nearest to the airport?

- |      |      |
|------|------|
| a. D | b. E |
| c. C | d. B |

20. Which hotel has the most facilities?

- |      |      |
|------|------|
| a. D | b. B |
| c. E | d. A |

Read this extract from a guide to New York. Question 21 – 22

Opening and closing times New York is a 24-hour-a-day city.

The subways and buses run round the clock and plenty of services are available 24 hours a day, seven days a week. Banks are open from 8.30 a.m. - 3.30 p.m. from Monday to Friday. Post offices are open weekday from 10 to 5.30 p.m. The main post office on Eighth Avenue is open 24 hours a day.



Museums are closed on Mondays, but open late on Tuesdays or Thursdays.

Stores are usually open 10-5 Monday-Saturday. In residential neighbourhoods, stores are open later and they are also open on Sundays.

21. How long are the banks open?

- a. 5 hours a day
- b. 6 hours on weekdays
- c. 6 hours everyday
- d. 5 hours on weekends

22. Which sentence is correct?

- a. The sub-post offices open 24 hours a day on weekdays
- b. The bank branches open the same time on weekdays
- c. The buses run 24 hours a day
- d. Stores are open later in the residential neighbourhoods and close on weekends.

Look at the business letter and answer the questions 23 – 25

Cornfields Pesticides Co Ltd.

59 The Hill, Burton, Sussex BN 5 9TJ Tel. 0127352663

Your Ref

Our Ref GW/pk

22 Jan 95

Mr. Richard Scott

Welsh Garden Suppliers

Cardiff

CF4 2FT

Dear Mr. Scott

I am writing in connection with your letter of 18 January in which you enquired about our KILL'EM fly spray.

Unfortunately, we have stopped producing this fly spray due to the fact that sales were rather disappointing. However, we are able to supply you with a maximum of 20 boxes from our stocks. If you would like to order these, please could you inform us as soon as possible.

I look forward to your reply

Yours Sincerely

Sarah Wollen

Sales Representative

23. What kind of letter is this?
- a. Letter asking for quotation
  - b. Letter of acknowledgement
  - c. Letter of purchasing order
  - d. Letter of reply to enquiry
24. Which one refers to the salutation?
- a. Dear Mr. Scott
  - b. I look forward to your reply
  - c. Yours Sincerely
  - d. Your Ref, Our Ref. GW/pk
25. What is the writer's profession?
- a. sales assistant
  - b. broken agent
  - c. business woman
  - d. Sales Representative

Read this passage and answer the questions 26 – 28

We are a multinational company with a quarter of a million employees and there are over a hundred and twenty subsidiaries worldwide. The group has a turnover of thirty one thousand, six hundred and twenty six million ECUs and our holding or parent company is located in the Netherlands.

About half our sales are to the consumer market and half are to the professional and industrial markets. Altogether we manufacture and sell over a million different electrical products.

The group is also working in joint ventures with other partners. For example, we're expanding our activities in China at the moment, developing business ventures with the People's Republic

26. How many employees are there in the company?
- a. one million and a quarter
  - b. one hundred and twenty
  - c. two hundred and fifty thousand
  - d. twenty-five thousand

27. How much turnover does the group have?
- a. 316026 million
  - b. 301026 million
  - c. 31626 million
  - d. 310626 million
28. What kind of products do they manufacture and how many products do they sell?
- a. furniture/nearly one million
  - b. electrical/more than a million
  - c. electrical/a million
  - d. househod/less than a million
29. Which is correct about to make four separate complaints?
- A) Unfortunately, one of the machines you sent us was damaged
  - B) Unfortunately, we have not yet received your payment
  - C) Unfortunately, your driver took the goods to the wrong place
  - D) Unfortunately, you forgot to mention the cost of your products
  - e) Please could you send us your cheque before 30 June
  - f) We would be grateful if you could send us a replacement
  - g) We would appreciate it if you could collect them and bring them to our offices
  - h) Please could you send your price list as soon as possible
- a. Af, Bh, Ce, Bg
  - b. Ag, Be, Ch, Df
  - c. Af, Be, Cg, Dh
  - d. Ah, Bg, Cf, De
30. Which sentence is giving a warning?
- a. It is now over nine monthes since we placed this order and we are still waiting for the cabinets
  - b. I should like to point out that we have already paid for these cabinets, and then

c. We must insist, therefore, that you deliver them immediately.

If you think that it is necessary you can also.

d. Unless we hear from you within 7 days we will take legal action.

Inter City Bank

58 Jalon Thamrin. Jakarta. Indonesia

Telephone 021-6376018. Telex 6756

Fax 021-6376333

Mr. S Basuki

Your ref : SB/S/

Jakarta Furnishings

Our ref : JL/fh/246

7 Jalan Arjuna

Jakarta

26 August 1995

Dear Mr. Basuki

Order 2789

It is now over seven months since we placed the above order with you and we are still waiting for the Lindon filing cabinets. I should like to remind you that we have already paid for these cabinets. We must insist, therefore, that you deliver them immediately or refund our money.

Unless we hear from you within seven days, we will be forced to take legal Action

Yours Sincerely

Mrs. Jennifer Long

Manager

31. What will she do if she doesn't set a reply to her letter?
- a. If she doesn't hear from them, she will take legal action
  - b. If she doesn't get a reply to her letter, she will wait for the Linton filing cabinets
  - c. She should like to remind them that she has already paid for the cabinets
  - d. They would deliver them immediately or refund their money
32. Is Mrs. Long still making a mild complaint? How do you know?
- a. No. Because she says that they are still waiting for the cabinets and she insists that Jakarta Furnishings deliver them at once
  - b. Yes. If she doesn't hear from them she will take legal action
  - c. No. Because she is not still waiting for the Linton filing cabinets
  - d. Yes. Because she should remind them that she has already paid for these cabinets

Read the following and answer the questions 33 – 35 that come after it

Banks are important financial institutions. They deal with the public, with industry, with commerce and with the government. People and firms deposit their money in bank and can have current accounts and deposit accounts. They can then sign cheques which draw on their current accounts. This means that they don't have to carry cash around with them. They can earn interest on deposit accounts. Banks then lend the money deposited to other people in the form of personal loans and overdrafts, and to firms, which use loans as working capital to buy raw materials. Banks pay interest on deposit accounts and earn higher interest on the loans which they advance.

33. What kind of accounts can people earn interest?
- a. current accounts
  - b. saving accounts
  - c. deposit accounts
  - d. joint accounts
34. What kind of accounts can people sign cheques?
- a. joint accounts
  - b. current accounts
  - c. saving accounts
  - d. deposit accounts
35. In what ways do the banks lend the money deposited to other people?
- a. public, industry and commerce
  - b. personal loans, overdrafts and firms
  - c. current accounts, deposit accounts and saving accounts
  - d. interest rate, profit and capital

S ..... 19 ..... After date .....

..... promise to pay to the order of .....

Dollars. Payable at .....

Value received .....

No ..... Date .....

36. What kind of form is it?
- a. Letter of credit
  - b. Banker's transfer
  - c. Bill of exchange
  - d. Banker's draft

U \$ s 2750      London, May 20, 19...

Ninety days after sight pay to our Order The Sum of Two  
Thousand seven hundred and fifty dollars.....Value received  
Drawn under Bank of Mercantile Credit, Pittsburgh, Pa. Credit  
No. 1888 covering shipment of five hundred ball bearings cat.  
No. 25.300/6 to Baltimore per S.S  
"Seahorse"

For J. Smith + Son Co. Ltd

To

|                        |          |
|------------------------|----------|
| The Bank of Mercantile | J. Smith |
| Credit                 |          |
| London, N.E.I          | Director |

37. What kind of form is this?

- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| a. Letter of credit | b. Banker's draft    |
| c. Bill of exchange | d. Banker's transfer |

Format of a business letter

38. It includes the complete name and address of the person or persons  
and the organization to whom the letter is directed.

What does it refer to?

- |                   |            |
|-------------------|------------|
| a. Salutation     | b. Closing |
| c. Inside address | d. Heading |

39. It contains the message of the letter. It may be divided into paragraphs  
depending on the length and nature of the content.

What does it refer to?

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| a. The Body of the letter | b. Reference symbol |
| c. Enclosure notation     | d. Signature bloc.  |



40. Which sentence is a request for a delivery?

- a. We should be glad if you would give us a shipment of 50 tons of PVC Sheeting
- b. With reference to your letter of May 19<sup>th</sup> 1997, we are glad to confirm our order for ...
- c. We confirm that we have these items in stock.
- d. In accordance with your quotation No. 5564, we have pleasure in enclosing our order for...

### Cloze Test

Fill in the blanks with appropriate words from the choices given items  
41 – 44

- a. applicant                      b. application                      c. apply for                      d. fill in

An\_\_\_\_(41)\_\_\_\_\_is a person who asks to be considered for a job. He is usually asked to\_\_\_\_(42)\_\_\_\_\_an\_\_\_\_(43)\_\_\_\_\_for and then\_\_\_\_(44)\_\_\_\_\_the job. If he is successful in the initial stage, he will be asked to come for an interview.

- Items 45 – 48      a. discretion      b. talent      c. resume      d. references

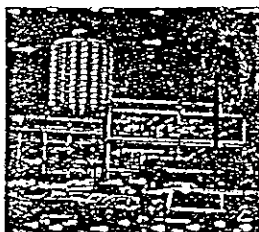
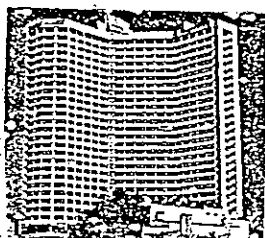
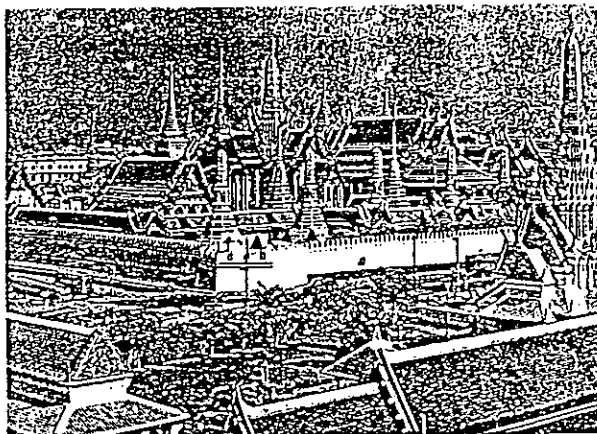
Advertisements are placed in the classified pages of the newspapers to attract the \_\_\_\_ (45) \_\_\_\_\_ or ability the company wants. The application forms are sent in to the company together with a \_\_\_\_ (46) \_\_\_\_\_, a short written account of one's qualifications and previous employment. Sometimes \_\_\_\_ (47) \_\_\_\_\_, i.e. documents from persons who are willing to make a statement about the applicant's character and ability have to be included, otherwise the company will contact the applicant's present employer at their \_\_\_\_ (48) \_\_\_\_\_.

ภาคผนวก ข

แบบทดสอบวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

### แบบทดสอบวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

**คำตั้ง** ให้นักเรียนดูภาพต่อไปนี้แล้ว เขียนบรรยายภาพ โดยโยงภาพทั้งหมดให้เป็นเรื่องเดียวกัน ให้มีความยาวไม่ต่ำกว่า 150 คำ



This large hotel offers business people excellent facilities including interpreters and computer hire. It has a large pool and a wide range of sporting and leisure events.

Tower complex with a big shopping arcade ; business and sports centre, a wide choice of bars and restaurants ; ideal for sales conferences.

In a quiet location, close to the central business district.. The business centre is open daily. Shops, hairdresser, florist, large pool, sauna, fitness centre, tennis, 12 meeting rooms.

All rooms in the hotels have air conditioning, 24 hour room service, TV, radio and most have IDD (international direct dialing) phones. Other facilities include photocopying, typing, telex, fax and translation.

---



---



---



---



---

## **ภาคผนวก ก**

**แบบสอบถามเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ**

## แบบสอบถามเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ

### ระดับปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (ศส.บ.)

### โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

#### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ต้องการความคิดเห็นและความรู้สึกของผู้เรียน ทั้งในด้านดีและด้านไม่ดีต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ ในด้านคุณประโยชน์ ความสำคัญและกิจกรรมในการเรียนการสอน โดยให้ผู้เรียนอ่านข้อความแต่ละข้อ แล้วให้เลือกตอบตามความคิดเห็นหรือความรู้สึกที่แท้จริงของผู้เรียนที่มีต่อการอ่านและการเขียน และคำตอบของผู้เรียนไม่มีถูกหรือผิดเพียงแต่จะแตกต่างกันตามความคิดเห็น ฉะนั้นขอให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีโดยไม่ต้องวิตกกังวล คำตอบของผู้เรียนจะเก็บเป็นความลับและจะนำผลรวมไปใช้ในการทำวิจัยทางวิชาการเท่านั้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอนอ่านและเขียนภาษาอังกฤษ คำตอบของผู้เรียนจะไม่มีผลต่อการเรียนหรือคะแนนสอบของผู้เรียนแต่ประการใด

2. วิธีตอบแบบสอบถาม ขอให้ผู้เรียนอ่านข้อความแต่ละข้อแล้วพิจารณาข้อความแต่ละข้ออย่างรอบคอบจึงตอบโดยทำเครื่องหมาย / ในช่องทางขวามือที่ตรงกับความรู้สึกความคิดเห็นของผู้เรียนมากที่สุด ในข้อหนึ่ง ๆ จะมีคำตอบให้เลือก 5 ระดับ

3. แบบสอบถามมีอยู่ 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษ

ตอนที่ 2 เจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษ

#### ตัวอย่าง

| ข้อ  | ความรู้สึกหรือการปฏิบัติ<br>ข้อความ          | เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่<br>แน่ใจ | ไม่<br>เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง |
|------|----------------------------------------------|-----------------------|----------|--------------|-----------------|--------------------------|
| (0)  | การอ่านภาษาอังกฤษทำให้เกิด<br>ความเพลิดเพลิน |                       |          |              |                 |                          |
| (00) | การเขียนภาษาอังกฤษเป็นวิชา<br>ที่น่าเบื่อ    |                       |          |              |                 |                          |

**ตอนที่ 1** เจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษ

**คำสั่ง** โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้แล้วทำเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างทางขวามือให้ตรงกับความรู้สึกของผู้เรียนมากที่สุดเพียงช่องเดียว

| ข้อ | ความรู้สึกหรือการปฏิบัติ<br>ข้อความ                                                  | เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่<br>แน่ใจ | ไม่<br>เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|--------------|-----------------|--------------------------|
| 1.  | การอ่านภาษาอังกฤษไม่ช่วยพัฒนาทักษะด้านอื่นเลย                                        |                       |          |              |                 |                          |
| 2.  | การอ่านภาษาอังกฤษมีประโยชน์ต่อการศึกษาของข้าพเจ้า                                    |                       |          |              |                 |                          |
| 3.  | การอ่านภาษาอังกฤษเต็มไปด้วยศัพท์ที่ยากทำให้ข้าพเจ้ารู้สึกท้อแท้                      |                       |          |              |                 |                          |
| 4.  | การอ่านภาษาอังกฤษมีประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ                                         |                       |          |              |                 |                          |
| 5.  | การอ่านภาษาอังกฤษทำให้เกิดความเครียดเพราะยากมาก                                      |                       |          |              |                 |                          |
| 6.  | กิจกรรมในการเรียนการอ่านภาษาอังกฤษช่วยเสริมสร้างความร่วมมือในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ดี |                       |          |              |                 |                          |
| 7.  | การอ่านภาษาอังกฤษสามารถนำมาใช้ในชีวิตประจำวันได้น้อยมาก                              |                       |          |              |                 |                          |
| 8.  | การอ่านภาษาอังกฤษทำให้เป็นคนที่ทันต่อเหตุการณ์                                       |                       |          |              |                 |                          |
| 9.  | ข้าพเจ้ารู้สึกสนใจเมื่อถึงเวลาสอบการอ่านภาษาอังกฤษ                                   |                       |          |              |                 |                          |
| 10. | การใช้สื่อการเรียนการสอนประกอบในวิชาการอ่านภาษาอังกฤษทำให้บทเรียนน่าสนใจมากขึ้น      |                       |          |              |                 |                          |

| ข้อ | ความรู้สึกรหรือการปฏิบัติ<br>ข้อความ                                                          | เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่<br>แน่ใจ | ไม่<br>เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|--------------|-----------------|--------------------------|
| 11. | กิจกรรมในการเรียนวิชาการอ่าน<br>ภาษาอังกฤษยุ่งยากและซับซ้อน                                   |                       |          |              |                 |                          |
| 12. | การอ่านภาษาอังกฤษทำให้มี<br>ความคิดกว้างไกล                                                   |                       |          |              |                 |                          |
| 13. | การอ่านภาษาอังกฤษไม่ช่วยให้<br>ข้าพเจ้าเรียนวิชาอื่นได้ดีขึ้น                                 |                       |          |              |                 |                          |
| 14. | การใช้สื่อการเรียนการสอน<br>ประกอบในวิชาการอ่านภาษา<br>อังกฤษทำให้ผู้เรียนตื่นตัว<br>อยู่เสมอ |                       |          |              |                 |                          |
| 15. | วิชาการอ่านภาษาอังกฤษมี<br>กิจกรรมที่ไม่ส่งเสริมให้ผู้เรียน<br>กล้าแสดงออก                    |                       |          |              |                 |                          |

## ตอนที่ 2 เจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษ

| ข้อ | ความรู้สึกหรือการปฏิบัติ<br>ข้อความ                                                              | เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่<br>แน่ใจ | ไม่<br>เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|--------------|-----------------|--------------------------|
| 1.  | ข้าพเจ้ารู้สึกอีกอึดไม่สบายใจ<br>ขณะเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ                                      |                       |          |              |                 |                          |
| 2.  | ข้าพเจ้าเกิดความสนุกสนานกับ<br>การได้ร่วมทำกิจกรรมในการ<br>เรียนการเขียนภาษาอังกฤษ               |                       |          |              |                 |                          |
| 3.  | ข้าพเจ้ารู้สึกเบื่อหน่ายที่จะเรียน<br>วิชาการเขียนภาษาอังกฤษ                                     |                       |          |              |                 |                          |
| 4.  | การเขียนภาษาอังกฤษช่วย<br>ส่งเสริมให้ข้าพเจ้าใช้ความ<br>สามารถในการแสดงออกด้าน<br>ภาษาได้เต็มที่ |                       |          |              |                 |                          |
| 5.  | ข้าพเจ้าคิดว่าวิชาการเขียนภาษา<br>อังกฤษ มีการใช้ศัพท์ที่ซับซ้อน<br>เกินความจำเป็น               |                       |          |              |                 |                          |
| 6.  | วิชาการเขียนภาษาอังกฤษทำให้<br>ข้าพเจ้ารู้จักวิธีทำงานอย่างมี<br>ระบบระเบียบและมีแบบแผน          |                       |          |              |                 |                          |
| 7.  | การเขียนภาษาอังกฤษทำให้เสีย<br>เวลามาก                                                           |                       |          |              |                 |                          |
| 8.  | วิชาการเขียนภาษาอังกฤษช่วยฝึก<br>การใช้ความคิดอย่างมีเหตุผล                                      |                       |          |              |                 |                          |
| 9.  | ถ้ามีอิสระในการเลือกวิชาข้าพเจ้า<br>จะไม่เลือกวิชาการเขียนภาษา<br>อังกฤษ                         |                       |          |              |                 |                          |



| ข้อ | ความรู้สึกรหรือการปฏิบัติ<br>ข้อความ                                                              | เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง | เห็นด้วย | ไม่<br>แน่ใจ | ไม่<br>เห็นด้วย | ไม่เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|--------------|-----------------|--------------------------|
| 10. | กิจกรรมในการเรียนการเขียน<br>ภาษาอังกฤษช่วยส่งเสริมความคิด<br>สร้างสรรค์                          |                       |          |              |                 |                          |
| 11. | การเขียนภาษาอังกฤษสามารถนำ<br>มาใช้ในชีวิตประจำวันได้น้อย<br>มาก                                  |                       |          |              |                 |                          |
| 12. | การเขียนภาษาอังกฤษทำให้มี<br>ความคิดสร้างสรรค์และกว้างไกล                                         |                       |          |              |                 |                          |
| 13. | ข้าพเจ้าจะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อ<br>จำเป็นเท่านั้น                                                  |                       |          |              |                 |                          |
| 14. | การเขียนภาษาอังกฤษทำให้เป็น<br>คนที่ทันต่อเหตุการณ์                                               |                       |          |              |                 |                          |
| 15. | กิจกรรมในการเรียนการเขียน<br>ภาษาอังกฤษช่วยเสริมสร้าง<br>ความร่วมมือในการแก้ปัญหา<br>ต่าง ๆ ได้ดี |                       |          |              |                 |                          |

## ภาคผนวก ง

แบบประเมินชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

**แบบประเมินชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา**  
**วิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ (1551610) โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ**  
**ระดับปริญญาตรี**

โปรดกาเครื่องหมาย/ ลงในช่องแสดงความคิดเห็นว่า ชุดการสอนมินิคอร์สชุดนี้มีความสอดคล้องและความถูกต้องตามคุณลักษณะของมินิคอร์สหรือไม่ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามน้ำหนักดังนี้

- คะแนน 1 ถ้าแน่ใจว่าสอดคล้องหรือถูกต้อง  
 คะแนน 0 ถ้าไม่แน่ใจว่าสอดคล้องหรือถูกต้อง  
 คะแนน -1 ถ้าแน่ใจไม่สอดคล้องหรือถูกต้อง

| การตรวจสอบความสอดคล้องและความถูกต้องของชุดการสอน<br>มินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | คะแนนการพิจารณา |   |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1               | 0 | - 1 |
| <p>เนื้อเรื่อง</p> <p>ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา ชุดนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ตรงกับความต้องการของนักศึกษา</li> <li>จบสมบูรณ์ในตัวเองไม่ขึ้นกับมินิคอร์สชุดอื่น ๆ</li> <li>ใช้เวลาในการเรียนรู้ที่สั้น</li> <li>มีวัตถุประสงค์การเรียนการสอนที่ชัดเจน</li> <li>นักศึกษาได้ฝึกทักษะต่าง ๆ</li> <li>มุ่งให้นักศึกษาได้ร่วมกิจกรรมอย่างกว้างขวาง</li> <li>มีกิจกรรมหลายรูปแบบ</li> <li>ใช้สื่อหลายประเภท</li> <li>กำหนดขั้นตอนไว้เป็นลำดับอย่างละเอียด</li> <li>ใช้กิจกรรมที่ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์</li> <li>มีการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>มีการติดตามผลของผู้เรียน</li> <li>กิจกรรมแต่ละกิจกรรมเป็นวงจร</li> <li>ส่งเสริมให้นักศึกษาร่วมกิจกรรมเป็นกลุ่ม</li> <li>ครูนำกลวิธีการสอนมาพัฒนาการสอนได้อย่างกว้างขวางโดยชุดการสอนจะเปิดโอกาสให้มีการทบทวนและวิเคราะห์ยุทธวิธีใช้ในชุดการสอน</li> </ol> |                 |   |     |

## ภาคผนวก จ

ตัวอย่างชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์

**กลุ่มทดลอง**

# ชุดการสอนมินิคอร์ส ชุดที่ 1

วิชา

1551610 การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

เรื่อง

การสมัครงาน (Application for a job)

จัดทำโดย

นายประหยัด ภูมิโคกรักษ์

## ชุดการสอนมินิคอร์ส คำแนะนำสำหรับผู้ใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

ชุดการสอนมินิคอร์ส เป็นชุดการสอนที่พัฒนาขึ้นสำหรับผู้สอนวิชา (1551610) การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในเนื้อหาเรื่อง Application for a job, Hotel และ Bank and Finance ซึ่งประกอบด้วย คำแนะนำ หลักการ และเหตุผล โครงสร้าง จุดประสงค์ทั่วไป จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของแผนการสอน เนื้อหาเสริม เอกสารที่ใช้ประกอบการสอน ซึ่งจะสามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้สอนเป็นอย่างมาก ครูสามารถจัดการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ข้อแนะนำในการใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

#### 1. ขั้นตอนเตรียมการสอน

ก่อนจะนำชุดการสอนมินิคอร์สไปใช้ ครูควรศึกษารายละเอียดต่อไปนี้

- 1.1 ศึกษาโครงสร้าง เป้าหมาย จุดประสงค์ทั่วไป จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของชุดการสอนให้เข้าใจให้ละเอียดชัดเจนก่อน
- 1.2 ศึกษาแผนการเรียนให้เข้าใจว่าช่วงไหน ระยะเวลาใดจะให้ทำกิจกรรมอะไรบ้าง กิจกรรมดังกล่าวมีลักษณะกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย หรือรายบุคคล
- 1.3 ศึกษาว่าในแต่ละกิจกรรมนั้น ครูต้องทำอะไรบ้าง ทำเมื่อใดและทำอย่างไร
- 1.4 ตรวจสอบเอกสารประกอบ สื่อ เครื่องมือประเมินผลที่กำหนดไว้ว่าเพียงพอหรือไม่ พร้อมทั้งจะใช้เพียงใด ถ้ามีปัญหาก็ใช้สื่ออะไรแทนทั้งนี้เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาในขณะดำเนินการจัดการเรียนการสอน
- 1.5 ครูควรรักษาเวลาในการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด

#### 2. ขั้นตอนดำเนินการจัดการเรียนการสอน

- 2.1 ครูควรดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามที่กำหนดไว้ สามารถยืดหยุ่นกิจกรรมได้บ้างตามความเหมาะสมของผู้เรียนและสถานการณ์
- 2.2 กิจกรรมหลักที่ครูต้องดำเนินการนั้น ควรเตรียมศึกษามาเป็นอย่างดี เช่น การบรรยายประกอบแผ่นใส สไลด์ เทปประกอบคำบรรยาย

- 2.3 ในการดำเนินกิจกรรมกลุ่ม ครูต้องคอยควบคุม ช่วยเหลือ เพื่อร่วมแก้ไข  
ปัญหาให้นักศึกษา ครูควรแสดงความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรมให้  
ความร่วมมือกับนักศึกษา ให้ความมั่นใจ อันเป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้น  
กับนักศึกษา
- 2.4 ในขณะที่ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน อาจมีนักศึกษาซักถามปัญหาที่ลึกซึ้ง  
ในเนื้อหา ครูควรมีการเตรียมพร้อมในเรื่องที่จะสอนเพื่อเพิ่มความรู้ให้  
นักศึกษาได้เสมอ
3. ขั้นตอนการประเมินผล
  - 3.1 การประเมินผลโดยครูผู้สอน การประเมินผลแบบนี้ไม่มีแบบประเมินผลให้  
แก่ครู ดังนั้นครูควรจดบันทึก ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมและประเมิน  
ผลผู้เรียนโดยการสังเกตการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การร่วมกิจกรรมของ  
ศูนย์การเรียน การเสนอผลการอภิปราย เป็นต้น
  - 3.2 การประเมินผลตนเองของนักศึกษา ประเมินผลจากแบบประเมินผลตนเอง  
ใบงานเสนอผลการอภิปราย แบบทดสอบซึ่งครูเฉลยทุกครั้งโดยใช้บัตรเฉลย  
แผ่นโปร่งใส แล้วให้นักศึกษาซักถาม และแก้ไขข้อบกพร่อง

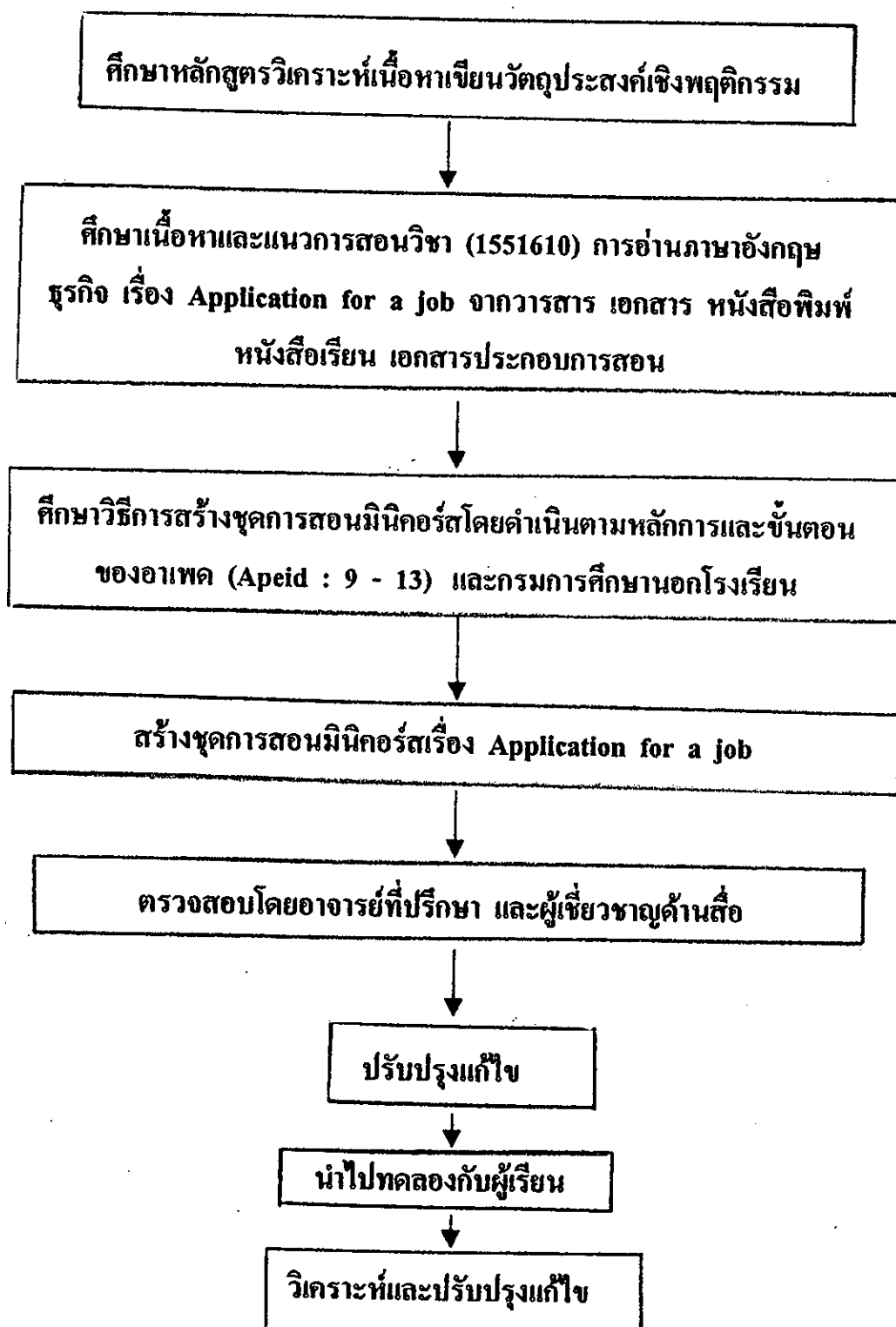


## ขั้นตอนการสอนโดยใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

ครูดำเนินการสอนตามแผนที่กำหนดไว้ในชุดการสอนมินิคอร์สดังนี้

1. ครูทำหน้าที่เป็นผู้ประสานเชื่อมโยงในระหว่างผู้เรียนในฐานะผู้นำชั้นเรียน มิใช่หน้าที่สอน
2. แจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้และชี้แจงให้นักศึกษาทราบว่ากิจกรรมในแต่ละช่วง มีทั้งกิจกรรมที่ปฏิบัติเป็นกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อยและรายบุคคล กิจกรรมกลุ่มย่อยจะแบ่งนักศึกษาเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละเท่า ๆ กัน เลือกตัวแทนเพื่อนำเสนอผลงาน
3. ครูทบทวนหรือกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความสนใจเรื่องที่ศึกษาโดยใช้สื่อหลายรูปแบบในการนำเสนอ เช่น วีดิทัศน์ แผ่นใส ตัวอย่างของจริง บทเรียนสำเร็จรูป ฯลฯ
4. นักศึกษา ศึกษาเนื้อหาจากสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ครูกำหนดให้ในแต่ละกิจกรรม เน้นการมีส่วนร่วมในกิจกรรม นักศึกษาสามารถฝึกทักษะกิจกรรม ผลงาน ในเรื่องที่ศึกษาได้
5. ในขณะที่นักศึกษาคำเนินกิจกรรม ครูจะคอยให้คำแนะนำช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และควบคุมเวลาให้เป็นไปตามที่กำหนดแต่ถ้ามีเหตุจำเป็นอาจยืดหยุ่นกิจกรรมได้บ้างตามความเหมาะสม
6. นักศึกษาซักถามและแก้ไขข้อบกพร่องหลังจากทำกิจกรรมเสร็จสิ้น
7. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทักษะ หรือแบบทดสอบเพื่อประเมินผลตนเองทุกครั้ง หลังจากทดสอบในแต่ละแผนการเรียนรู้
8. ครูสังเกตการทำกิจกรรม การตอบคำถาม การตรวจแบบฝึกหัดและแบบทดสอบ เพื่อประเมินนักศึกษา

## แผนผังแสดงขั้นตอนการสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส



## โครงสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส

### วิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ เรื่อง Application for a job ระดับปริญญาตรี

#### หลักการและเหตุผล

การสอนภาษาอังกฤษเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน และฝึกความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อนำไปประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างทั่วถึง จึงควรใช้กิจกรรมการเรียนการสอนหลายรูปแบบ รวมทั้งใช้สื่อหลาย ๆ ชนิด เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่ต้องการ

ปัจจุบันการเรียนการสอนภาษาอังกฤษส่วนใหญ่ยังเน้นบทบาทให้ครูเป็นศูนย์กลางซึ่งยังไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนฝึกทักษะเป็นสำคัญ เพราะธรรมชาติของวิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่ต้องฝึกทักษะมากกว่าการจดจำเนื้อหาจากครูเพียงอย่างเดียว ด้วยเหตุนี้การจัดการเรียนการสอนโดยเฉพาะวิธีการสอนของครูควรได้รับการปรับปรุงแก้ไข

วิธีการจัดการเรียนการสอนวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษให้ได้ผลคือการใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส เพราะชุดการสอนมินิคอร์สช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งยังช่วยฝึกทักษะในการใช้ภาษา และให้นักศึกษามีบทบาทในการเรียนการสอนมากที่สุดตามกระบวนการ และระบบของมินิคอร์ส

#### เป้าหมาย

เมื่อนักศึกษาเรียนจบชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา นักศึกษาสามารถสมัครงานโดยใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน

#### จุดประสงค์ทั่วไป เพื่อให้นักศึกษา

1. ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. สามารถสมัครงาน โดยเขียนจดหมายสมัครงาน กรอกแบบฟอร์ม และการสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษที่ถูกต้องเหมาะสมได้
3. แสดงความคิดเห็นจากเรื่องที่อ่านและเขียนในเชิงธุรกิจได้

### จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

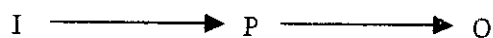
1. อ่านเรื่องร่วมกันสรุปความและจับใจความได้
2. อ่านและทำไดอะแกรมเกี่ยวกับเรื่องการสมัครงานได้
3. อภิปรายและตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านได้
4. แสดงบทบาทสมมติได้
5. เขียนเรื่องเป็นของตนเองและเขียนเรื่องใหม่ได้
6. วิเคราะห์อรรถลักษณะของภาษาประเภทวิธีการได้
7. อธิบายและทำกิจกรรมทางภาษาเพิ่มเติมได้

### หมายเหตุ

I = Input = ปัจจัยป้อน

P = Process = กระบวนการ

O = Output = ผลผลิต



แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2  
เรื่อง Application for a job  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | เกณฑ์                                       | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                    | สื่อ/อุปกรณ์                | หมายเหตุ |
|------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| 90 นาที    | 1. อ่านเรื่องร่วมกันสรุปความและจับใจความได้ | <b>ขั้นที่ 1</b> อ่านเรื่องร่วมกัน อภิปรายสนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ทำแผนภูมิ ไคอะแกรม และสรุปความ<br><b>กิจกรรมที่ 1</b><br>ให้นักศึกษาอ่านเรื่อง Application for a job ร่วมกันสนทนา และอภิปราย จับใจความสำคัญของเรื่อง |                             |          |
| (50)       |                                             | 1. ครูแจกเอกสารเรื่อง Application for a job ให้นักศึกษาอ่านโดยแบ่งกลุ่มออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 6 คน ครูอธิบายความหมายอธิบายศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษาหลักไวยากรณ์ และอธิบายเนื้อหาของเรื่องให้นักศึกษาอ่านเรื่อง            | 1. เนื้อหาเรื่องการสมัครงาน |          |
| 25         | I                                           | ใบงานที่ 1                                                                                                                                                                                                                 | 2. ใบงานที่ 1               |          |
| 15         | P                                           | 2. นักศึกษาอภิปราย คำศัพท์ และเนื้อหาของเรื่องภายในกลุ่มย่อยตามประเด็นของใบงาน                                                                                                                                             | 3. ใบงาน                    |          |
| 10         | O                                           | 3. ให้แต่ละกลุ่มเสนอคำตอบตามใบงานและแลกเปลี่ยนกันซักถามและร่วมกันตอบคำถามจากแผนภูมิคำถามหรือใบคำถามกับครูโดยให้แต่ละกลุ่มช่วยกันตอบคำถาม และผู้สอนให้คำแนะนำหรืออธิบายเพิ่มเติม                                            | 4. แผนภูมิคำถาม             |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาแบบที่ 2  
เรื่อง Application for a job  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| กาน นาทิ | เกณฑ์                                                         | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | สื่อ/อุปกรณ์                                                  | หมายเหตุ |
|----------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| (40)     | 2. อ่านและทำ<br>ไคอะแกรม<br>เกี่ยวกับเรื่องการ<br>สมัครงานได้ | <p>ขั้นที่ 1 อ่านเรื่องร่วมกัน อภิปราย<br/>สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ทำแผนภูมิ<br/>ไคอะแกรม และสรุปความ</p> <p>กิจกรรมที่ 2</p> <p>ให้นักศึกษาทำไคอะแกรม แผนภูมิ<br/>จากเรื่องที่อ่าน</p>                                                                                                                                                      |                                                               |          |
| 15       | I                                                             | <p>1. ครูอธิบายการทำไคอะแกรม<br/>แผนภูมิ โดยครูยกตัวอย่างประกอบ<br/>บนกระดานดำ และให้นักศึกษาดู<br/>ตัวอย่างการเขียนแผนภูมิหรือไคอะแกรม<br/>ในแผ่นใส</p>                                                                                                                                                                                         | 1. เนื้อเรื่อง<br>การสมัครงาน                                 |          |
| 15       | P                                                             | <p>2. ครูแจกกระดาษให้นักศึกษาแต่ละ<br/>กลุ่มเขียนแผนภูมิหรือไคอะแกรมจาก<br/>เรื่องที่นักศึกษาร่วมกันอ่าน และจากนั้นให้<br/>นักศึกษาแต่ละกลุ่ม ถักลอกไคอะแกรม<br/>หรือแผนภูมิที่เขียนลงบนแผ่นใสเพื่อ<br/>เสนองานหน้าชั้น</p>                                                                                                                      | 2. แผ่นใส<br>3. เครื่องฉาย<br>ข้ามศีรษะ<br>4. กระดาษ<br>เปล่า |          |
| 10       | O                                                             | <p>3. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนเสนอ<br/>ไคอะแกรมเรื่อง Application for a<br/>Job โดยใช้แผ่นใสประกอบแต่ละกลุ่ม<br/>เสนอไคอะแกรม ให้ซักถาม ครูและ<br/>นักศึกษาร่วมกันประเมินผลงานจาก<br/>การเขียนไคอะแกรมหรือแผนภูมิของ<br/>แต่ละกลุ่มและความร่วมมือในการทำงาน<br/>ของแต่ละกลุ่ม และถักลอกไคอะแกรม<br/>ที่ติดในกระดาษชาร์ต หรือโปสเตอร์<br/>แผ่นใหญ่</p> | 5. กระดาษ<br>ชาร์ต<br>6. กระดาษ<br>โปสเตอร์                   |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2  
เรื่อง Application for a job  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ/นาที | เกณฑ์                                                   | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | สื่อ/อุปกรณ์                            | หมายเหตุ |
|----------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| 110 นาที | 3. อภิปรายและ<br>ตอบคำถามจาก<br>เรื่องที่ได้<br>อ่านได้ | <b>ขั้นที่ 1</b> ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่องของ<br>นักศึกษาและอภิปรายร่วมกัน<br><b>กิจกรรมที่ 3</b><br>นักศึกษ้อภิปรายและตอบคำถาม<br>จากเนื้อเรื่อง                                                                                                                                                                           |                                         |          |
| (30)     |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |          |
| 10       | I                                                       | 1. ครูทบทวนบทเรียน/เนื้อเรื่องที่<br>ผ่านมาจากแผนภูมิหรือไดอะแกรม<br>ร่วมกันกับนักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                            | 1. แผนภูมิ<br>หรือ<br>ไดอะแกรม          |          |
| 10       | P                                                       | 2. นักศึกษาร่วมกันอภิปรายแสดง<br>ความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน เรื่อง<br>Application for a job เพื่อโยงเข้าสู่<br>เรื่องของนักศึกษาเองในชีวิตประจำวัน<br>โดยครูถามคำถามต่อไปนี้ ใครเคย<br>สมัครเข้าทำงานบ้าง สมัครที่ไหน<br>ลักษณะงานที่สมัครเป็นงานประเภทใด<br>คุณสมบัติของผู้สมัครมีอะไรบ้าง<br>ขั้นตอนการสมัครงานทำอะไร ฯลฯ | 2. เอกสาร<br>เนื้อเรื่องการ<br>สมัครงาน |          |
| 10       | O                                                       | 3. นักศึกษาตอบคำถามจากแผนภูมิ<br>คำถาม หรือใบงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3. แผ่น<br>คำถาม                        |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2  
เรื่อง Application for a job  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์                            | กิจกรรม                                                                                                                                                                                             | สื่อ/อุปกรณ์                                 | หมายเหตุ |
|------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|
| (80)       |                                       | <p><b>ขั้นที่ 2</b> ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่องของนักศึกษาและอภิปรายร่วมกัน</p> <p><b>กิจกรรมที่ 1</b></p> <p>นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติ</p>                                                       |                                              |          |
| 20         | 4. แสดง<br>บทบาทสมมติ<br>ได้<br><br>I | <p>1. ครูแจกเอกสารเรื่องการสมัครงานหรือบทสนทนาเรื่องการสมัครงานให้กลุ่มละ 1 เรื่อง 5 กลุ่ม 5 เรื่อง โดยให้แต่ละกลุ่มสนทนา ซักถาม อภิปรายร่วมกันกับใบงานที่ครูแจกให้เพื่อเตรียมตัวแสดงบทบาทสมมติ</p> | 1. ใบงาน<br>บทสนทนา<br>เรื่องการ<br>สมัครงาน |          |
| 50         | P                                     | <p>2. นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติตามสถานการณ์หรือใบงานที่ครูแจกให้โดยแต่ละกลุ่มใช้เวลาในการแสดงกลุ่มละ 5 - 8 นาที</p>                                                                                    | 2. อุปกรณ์<br>การแสดง<br>บทบาท<br>สมมติ      |          |
| 10         | O                                     | <p>3. อภิปรายสรุปท้ายการแสดงบทบาทสมมติเรื่องการสมัครงาน โดยครูและนักศึกษาร่วมกัน</p>                                                                                                                |                                              |          |



แผนการสอน  
 ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2  
 เรื่อง Application for a job  
 รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
 ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | เกณฑ์                                                       | กิจกรรม                                                                                                                                                                   | สื่อ/อุปกรณ์                   | หมายเหตุ                                                    |
|------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 80 นาที    | 5. เขียนเรื่อง<br>เป็นของตนเอง<br>และเขียนเรื่อง<br>ใหม่ได้ | ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูใน<br>กลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเอง<br>กิจกรรมที่ 1<br>เขียนเรื่อง Application for a job<br>จากไดอะแกรม และร่วมกันอภิปราย<br>เรื่องที่เขียน |                                |                                                             |
| (30)       |                                                             |                                                                                                                                                                           |                                |                                                             |
| 15         | I                                                           | 1. นักศึกษาดูไดอะแกรม เรื่อง<br>Application for a job ที่ครูนำมาติด<br>ไว้ที่หน้าชั้นและเขียนเรื่อง Application<br>for a job โดยส่งตัวแทนมาร่วมกัน<br>เขียนหน้าชั้น       | 1. แผนภูมิ<br>หรือ<br>ไดอะแกรม |                                                             |
| 10         | P                                                           | 2. นักศึกษาลงมือเขียนร่วมกัน<br>และอภิปรายเรื่องที่เขียนร่วมกัน                                                                                                           | 2. กระดาษ<br>ชาร์ต             | (ในระยะ<br>แรกครู<br>อาจจะ<br>เขียนนำ<br>เรื่องให้<br>ก่อน) |
| 5          | O                                                           | 3. อ่านทบทวน อภิปรายเนื้อเรื่อง<br>ที่เขียน ตรวจสอบความสมบูรณ์<br>ถูกต้อง และให้นักศึกษาลอกลงใน<br>สมุดบันทึกของนักศึกษา                                                  |                                |                                                             |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2  
เรื่อง Application for a job  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | เกณฑ์ | กิจกรรม                                                                                                                                                   | สื่อ/อุปกรณ์                            | หมายเหตุ |
|------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| (30)       |       | <p><b>ขั้นที่ 3</b> เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเอง</p> <p><b>กิจกรรมที่ 2</b></p> <p>เขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม</p>                      |                                         |          |
| 10         | I     | <p>1. นักศึกษาในกลุ่มปรึกษาร่วมกันในการเขียนเรื่องใหม่ภายในกลุ่มโดยศึกษารูปแบบการเขียนเรื่อง Application for a job จากไคอะแกรมหรือแผนภูมิที่ทำร่วมกัน</p> | 1. แผนภูมิหรือไคอะแกรมเรื่องการสมัครงาน |          |
| 20         | P     | <p>2. นักศึกษาเขียนโครงร่างร่วมกันซึ่งเป็นโครงร่างใหม่โดยครูแนะนำและให้ความช่วยเหลือโดยเขียนลงในกระดาษชาร์ต</p>                                           | 2. แผ่นกระดาษชาร์ต                      |          |
| 10         | I     | <p>3. ครูและนักศึกษ้อ่านบททวนและร่วมกันแก้ไขอีกครั้ง</p>                                                                                                  |                                         |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2  
เรื่อง Application for a job  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| ความ<br>นาที่ | เกณฑ์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                 | สื่อ/อุปกรณ์           | หมายเหตุ |
|---------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| (30)          |       | ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเอง                                                                                                                           |                        |          |
|               |       | กิจกรรมที่ 3                                                                                                                                                                            |                        |          |
|               |       | นักศึกษาปรึกษาและเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม                                                                                                                                                 |                        |          |
| 5             | I     | 1. นักศึกษาในกลุ่มปรึกษาร่วมกันที่จะเขียนเรื่องใหม่ภายในกลุ่มโดยอิงอรรถลักษณะภาษาเรื่อง วิธีการ                                                                                         | 1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม |          |
| 20            | P     | 2. นักศึกษากลุ่มย่อยแต่ละกลุ่มเขียนเรื่องใหม่จากโครงร่างที่เขียนไว้แล้วในกระดาษชาร์ตของกลุ่ม                                                                                            |                        |          |
|               |       | 3. ครูให้ความช่วยเหลือแต่ละกลุ่มในการเขียนเรื่องโดยเดินดูรอบห้องทุกกลุ่มและใช้คำถามนำนักศึกษาเพื่อช่วยเสริมต่อการเขียนของนักศึกษา ทำให้นักศึกษามีความคิดเชื่อมโยงและเขียนลำดับเรื่องได้ | 2. แผ่นกระดาษชาร์ต     |          |
| 5             | O     | 4. นักศึกษานำกระดาษชาร์ตที่เขียนเรื่องเสร็จแล้วติดหน้าห้อง                                                                                                                              | 3. ปากกาสี             |          |
|               |       | นักศึกษากลุ่มอ่านเรื่อง ครูและนักศึกษาร่วมกันแก้ไขข้อบกพร่องของแต่ละกลุ่ม                                                                                                               |                        |          |

แผนการสอน  
 ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2  
 เรื่อง Application for a job  
 รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
 ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | เกณฑ์                                                         | กิจกรรม                                                                                                                                                                   | สื่อ/อุปกรณ์        | หมายเหตุ         |
|------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|
| 80 นาที    | 5. วิเคราะห์<br>อรรถลักษณะ<br>ของภาษา<br>ประเภทวิธีการ<br>ได้ | <b>ขั้นที่ 4</b> อภิปราย สนทนา และวิเคราะห์<br>อรรถลักษณะร่วมกัน<br><b>กิจกรรมที่ 1</b><br>วิเคราะห์โครงสร้างในการดำเนิน<br>เรื่องและวิเคราะห์ลักษณะของภาษา<br>ที่ใช้     |                     |                  |
| (40)       |                                                               | 1. นักศึกษาอ่านเนื้อหาเรื่องการ<br>สมัครงาน โครงสร้างในการดำเนิน<br>เรื่องและลักษณะของภาษาที่พบใน<br>อรรถลักษณะประเภท วิธีการ<br>(Procedure) และฟังบรรยายจากครู<br>ประกอบ | 1. เนื้อหา<br>เสริม |                  |
| 10         | I                                                             | 2. นักศึกษาร่วมกันวิเคราะห์<br>โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและ<br>ลักษณะของภาษาที่พบในเรื่องประเภท<br>วิธีการ (Procedure) ในเรื่อง<br>Application for a job และเรื่องอื่นๆ  | 2. ใบงาน 3          |                  |
| 20         | P                                                             | 3. ส่งตัวแทนสิ่งที่วิเคราะห์ร่วมกัน<br>กับครู                                                                                                                             |                     | ดูใบงาน<br>ที่ 3 |
| 10         | I                                                             |                                                                                                                                                                           |                     |                  |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2  
เรื่อง Application for a job  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                        | สื่อ/อุปกรณ์                   | หมายเหตุ |
|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------|
| (40)       |            | <p>ขั้นที่ 4 อภิปราย สนทนา และวิเคราะห์<br/>อรรถลักษณะร่วมกัน</p> <p><b>กิจกรรมที่ 2</b></p> <p>วิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาเกี่ยวกับ<br/>เรื่องที่เขียนในขั้นที่ 3</p>                                                                                             |                                |          |
| 10         | I          | <p>1. ครูแนะนำการสัมภาษณ์โดยยก<br/>ตัวอย่างการสัมภาษณ์ให้นักศึกษาและ<br/>ให้ดูเทปหรือวิดีโอตัวอย่างการ<br/>สัมภาษณ์เข้าทำงาน</p>                                                                                                                               | 1. แผนภูมิ<br>หรือ<br>ไดอะแกรม |          |
| 20         | P          | <p>2. นักศึกษาแต่ละกลุ่มอ่านเรื่องที่<br/>เขียนขึ้นใหม่แล้วอภิปรายร่วมกัน<br/>ภายในกลุ่มโดยวิเคราะห์การใช้ภาษา<br/>ให้ถูกต้องตามอรรถลักษณะภาษาเรื่อง<br/>วิธีการ (Procedure) เพื่อเป็นการแก้ไข<br/>งานของตนเองในกลุ่ม</p>                                      | 2. เทป /<br>วิดีโอ             |          |
| 10         | O          | <p>3. ครูเสนอแนะการใช้ถ้อยคำ<br/>สำนวนภาษาและการเว้นวรรคตอนใน<br/>การเขียน</p> <p>4. ตัวแทนกลุ่มเสนอผลงานหน้า<br/>ชั้นเรียน</p> <p>5. ครูและนักศึกษาร่วมกัน<br/>อภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ<br/>เรื่องที่นักศึกษาเขียนและสรุปสาระ<br/>สำคัญลงในสมุดงาน</p> |                                |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2  
เรื่อง Application for a job  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ/นาที | จุดประสงค์                                       | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                   | สื่อ/อุปกรณ์        | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|
| 160 นาที | 7. อธิบายและ<br>ทำกิจกรรมทาง<br>ภาษาเพิ่มเติมได้ | <b>ขั้นที่ 5</b> ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อ<br>ทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริม<br>ทักษะทางภาษา<br><b>กิจกรรมที่ 1</b><br>นักศึกษาทำกิจกรรมทางภาษา เพื่อ<br>ทบทวนฝึกความแม่นยำ และเสริม<br>ทักษะทางภาษาเพิ่มเติม                                                                     |                     |          |
| (100)    |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |          |
| 20       | I                                                | 1. ครูอธิบายทบทวนอรรถลักษณะ<br>ภาษาเรื่อง Application for a job และ<br>ครูแจกเอกสารและใบงานให้อ่าน                                                                                                                                                                        | 1. เนื้อหา<br>เสริม |          |
| 60       | P                                                | 2. นักศึกษาอ่านเรื่อง Application<br>for a job แต่ละกลุ่ม และอ่านเรื่อง<br>How the Rabbit Got Its Shape.<br>อ่านเรื่อง Simply How to Clean up<br>the Seas ซึ่งมีอรรถลักษณะภาษาชนิด<br>วิธีการ (Procedure) เพื่อให้นักศึกษา<br>รู้จักอรรถลักษณะภาษาที่แตกต่างไป<br>จากเดิม | 2. ใบงาน<br>ที่ 4   |          |
| 20       | O                                                | 3. นักศึกษาเขียนสรุปใจความ<br>สำคัญและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ<br>เรื่องที่อ่านเป็นรายกลุ่ม และรายบุคคล<br>และนักศึกษาสรุปสาระสำคัญ รวมทั้ง<br>วิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาจากเรื่องที่<br>อ่านแล้วนำเสนอ                                                                      |                     |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2  
เรื่อง Application for a job  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                               | สื่อ/อุปกรณ์                | หมายเหตุ |
|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
| (60)       |            | ขั้นที่ 5 ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อ<br>ทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริม<br>ทักษะทางภาษา         |                             |          |
|            |            | กิจกรรมที่ 2                                                                          |                             |          |
|            |            | นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม                                                          |                             |          |
| 5          | I          | 1. ครูแจกแบบฝึกหัดให้นักศึกษา<br>และอธิบายขั้นตอนในการทำแบบ<br>ฝึกหัด                 | 1. แบบ<br>ฝึกหัด<br>กิจกรรม |          |
| 45         | P          | 2. นักศึกษาลงมือทำแบบฝึกหัด<br>ทั้งงานกลุ่มและรายบุคคล                                | 2. ใบงาน<br>ที่ 5           |          |
| 15         | O          | 3. สรุป ทบทวน เฉลยแบบฝึกหัด<br>ตรวจสอบ แก้ไข เช็คความถูกต้อง<br>ประเมินผลการทำกิจกรรม |                             |          |

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 1** อ่านเรื่องร่วมกัน, อภิปราย, สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู ทำแผนภูมิ  
ทำไคอะแกรม และสรุปความ

- 1.1 ให้นักศึกษาอ่านเรื่อง Application for a job ร่วมกันสนทนา อภิปราย จับใจความ  
สำคัญของเรื่อง

**กิจกรรมที่ 1** ให้นักศึกษาอ่านเรื่องร่วมกันสนทนา และอภิปราย

(50 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 นาที | 1. ครูแจกเอกสารเรื่อง Application for a job ให้นักศึกษาอ่านโดยแบ่งกลุ่ม<br>ออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 6 คน ครูอธิบายความหมาย อธิบายศัพท์<br>สำนวน โครงสร้าง ภาษาหลักไวยากรณ์ และอธิบายเนื้อหาของเรื่อง<br>นักศึกษาอ่านเรื่องจากใบงานที่ 1 |
| 15 นาที | 2. นักศึกษาอภิปราย คำศัพท์ และเนื้อหาของเรื่องภายในกลุ่มย่อยตาม<br>ประเด็นของใบงาน                                                                                                                                                     |
| 10 นาที | 3. ให้แต่ละกลุ่มเสนอคำตอบตามใบงานและแลกเปลี่ยนกันซักถามและร่วมกัน<br>ตอบคำถามจากแผนภูมิคำถามหรือใบคำถามกับครู โดยให้แต่ละกลุ่มช่วยกัน<br>ตอบคำถามและผู้สอนให้คำแนะนำหรืออธิบายเพิ่มเติม                                                |

- สื่อ**
1. เนื้อหาเรื่องการสมัครงาน
  2. ใบงาน
  3. แผนภูมิคำถาม

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. อ่านเรื่องร่วมกันสรุปความและจับใจความได้



## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 2** อ่านเรื่องร่วมกัน, อภิปราย, สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู ทำแผนภูมิ  
ทำไคอะแกรม และสรุปความ

1.2 ให้นักศึกษาทำไคอะแกรม/แผนภูมิจากเรื่องที่อ่าน

**กิจกรรมที่ 2** นักศึกษาทำไคอะแกรม/แผนภูมิจากเรื่องที่อ่าน

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 นาที | 1. ครูอธิบายการทำไคอะแกรมหรือแผนภูมิโดยครูยกตัวอย่างประกอบบนกระดานดำ และให้นักศึกษาดูตัวอย่างการเขียนแผนภูมิ หรือไคอะแกรมในแผ่นใส                                                                                                                                                                         |
| 15 นาที | 2. ครูแจกกระดาษให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มเขียนแผนภูมิหรือไคอะแกรม จากเรื่องที่นักศึกษาอ่าน และจากนั้นให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มคัดลอกไคอะแกรมหรือแผนภูมิที่เขียนลงบนแผ่นใส เพื่อเสนองานหน้าชั้น                                                                                                                     |
| 10 นาที | 3. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนเสนอไคอะแกรมเรื่อง Application for a job โดยใช้แผ่นใสประกอบแต่ละกลุ่มเสนอไคอะแกรม ให้ซักถามครูและนักศึกษาร่วมกันประเมินผลงานจากการเขียนไคอะแกรมหรือแผนภูมิของแต่ละกลุ่ม และความร่วมมือในการทำงานของแต่ละกลุ่ม และคัดลอกไคอะแกรมที่คิดลงในกระดาษชาร์ต หรือโปสเตอร์ (Poster) แผ่นใหญ่ |

- |             |                        |                        |                   |
|-------------|------------------------|------------------------|-------------------|
| <b>สื่อ</b> | 1. เนื้อเรื่องสมรรถงาน | 2. เครื่องฉายข้ามศีรษะ | 3. กระดาษชาร์ต    |
|             | 4. แผ่นใส              | 5. กระดาษเปล่า         | 6. กระดาษโปสเตอร์ |

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. อ่านและทำไคอะแกรมเกี่ยวกับเรื่องการสมรรถงานได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 2** ครูโยงเรื่องที่อ่าน เข้าสู่เรื่องของนักศึกษาเอง และอภิปรายร่วมกัน

2.1 ให้นักศึกษาอภิปรายและตอบคำถามจากเนื้อเรื่อง

**กิจกรรมที่ 1** นักศึกษาร่วมกันอภิปรายและตอบคำถามจากเนื้อเรื่อง

(30 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

10 นาที 1. ครูทบทวนบทเรียน / เนื้อเรื่องที่ผ่านมาจากแผนภูมิหรือไดอะแกรมร่วมกันกับนักศึกษา

10 นาที 2. นักศึกษาร่วมกันอภิปราย แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน เรื่อง Application for a job เพื่อโยงเข้าสู่เรื่องของนักศึกษาเองในชีวิตประจำวัน โดยครูถามคำถามต่อไปนี้ ใครเคยสมัครเข้าทำงานบ้าง, สมัครงานที่ไหน ลักษณะงานที่ทำเป็นงานประเภทใด, คุณสมบัติของผู้สมัคร มีอะไรบ้าง ขั้นตอนการสมัครงานทำอย่างไร ฯลฯ

10 นาที 3. นักศึกษาตอบคำถามจากแผนภูมิคำถาม หรือใบงาน

- สื่อ**
1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม
  2. เอกสารเนื้อเรื่องการสมัครงาน
  3. แผ่นคำถาม

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. อภิปรายและตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 2 ครูโยงเรื่องที่อ่าน เข้าสู่เรื่องของนักศึกษาเอง และอภิปรายร่วมกัน

2.2 ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติ

**กิจกรรมที่ 2** นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติ

(80 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 นาที | 1. ครูแจกเอกสารเรื่องการสมัครงานหรือบทสนทนาเรื่องการสมัครงานให้กลุ่มละ 1 เรื่อง 5 กลุ่ม 5 เรื่องโดยให้แต่ละกลุ่มสนทนาซักถาม อภิปรายร่วมกันกับใบงานที่ครูแจกให้ เพื่อเตรียมตัวแสดงบทบาทสมมติ |
| 50 นาที | 2. นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติตามสถานการณ์หรือใบงานที่ครูแจกให้ โดยแต่ละกลุ่มใช้เวลาแสดงกลุ่มละ 5 - 8 นาที                                                                                       |
| 10 นาที | 3. อภิปรายสรุปท้ายการแสดงบทบาทสมมติเรื่องการสมัครงาน โดยครูและนักศึกษาร่วมกัน                                                                                                               |

- สื่อ**
1. ใบงานสนทนาเรื่องการสมัครงาน
  2. อุปกรณ์การแสดงบทบาทสมมติ

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถแสดงบทบาทสมมติได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

**ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา**

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 3** เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม / เขียนเรื่องของตนเอง

3.1 เขียนเรื่อง Application for a job จากไคอะแกรมและร่วมกันอภิปรายเรื่องที่เขียน

**กิจกรรมที่ 1** เขียนเรื่องร่วมกันระหว่างครูกับนักศึกษา หรือนักศึกษากับนักศึกษาระหว่าง  
(30 นาที) กลุ่ม และเขียนเป็นของตนเอง

**ขั้นตอนการสอน**

15 นาที 1. นักศึกษาดูไคอะแกรมเรื่อง Application for a job ที่ครูนำมาติดไว้ที่หน้าชั้น  
และเขียนเรื่อง Application for a job โดยส่งตัวแทนมาร่วมกันเขียนหน้าชั้น

20 นาที 2. นักศึกษาลงมือเขียนร่วมกัน และอภิปรายเรื่องที่เขียนร่วมกัน

5 นาที 3. อ่านทบทวน อภิปรายเนื้อหาเรื่องที่เขียนตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้องและ  
ให้นักศึกษาลอกลงในสมุดบันทึกของนักศึกษา

**สื่อ** 1. แผนภูมิหรือไคอะแกรม  
2. กระดาษชาร์ต

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาเขียนเรื่องเป็นของตนเอง และเขียนเรื่องใหม่ได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม / เขียนเรื่องของตนเอง

3.2 นักศึกษาเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

**กิจกรรมที่ 2** นักศึกษาเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                              |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 นาที | 1. นักศึกษาในกลุ่มปรึกษาร่วมกันในการเขียนเรื่องใหม่ โดยศึกษารูปภาพแบบการเขียนเรื่อง Application for a job จากไคอะแกรมหรือแผนภูมิที่ทำร่วมกัน |
| 20 นาที | 2. นักศึกษาเขียนโครงร่างร่วมกันซึ่งเป็นโครงร่างใหม่ โดยครูแนะนำและให้ความช่วยเหลือโดยเขียนลงในกระดาษชาร์ต                                    |
| 10 นาที | 3. ครูและนักศึกษ้อ่านทบทวน และร่วมกันแก้ไขอีก                                                                                                |

- |             |                                          |
|-------------|------------------------------------------|
| <b>สื่อ</b> | 1. แผนภูมิหรือ ไคอะแกรมเรื่องการสมัครงาน |
|             | 2. แผ่นกระดาษชาร์ต                       |

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถเขียนเรื่องใหม่ได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม / เขียนเรื่องของตนเอง

3.3 นักศึกษาปรึกษาร่วมกันเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

**กิจกรรมที่ 3** นักศึกษาร่วมกันปรึกษาหารือและเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

(30 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 นาที  | 1. นักศึกษาในกลุ่มปรึกษาร่วมกันที่จะเขียนเรื่องใหม่ภายในกลุ่ม โดยอิง<br>อรรถลักษณะภาษาเรื่องวิธีการ                                                                                              |
|         | 2. นักศึกษากลุ่มย่อย แต่ละกลุ่มเขียนเรื่องใหม่จากโครงร่างที่เขียนไว้แล้วใน<br>กระดาษชาร์ตของกลุ่ม                                                                                                |
| 20 นาที | 3. ครูให้ความช่วยเหลือแต่ละกลุ่มในการเขียนเรื่องโดยเดินดูรอบห้องทุกกลุ่ม<br>และใช้คำถามนำนักศึกษาเพื่อช่วยเสริมต่อการเขียนของนักศึกษา ทำให้<br>นักศึกษามีความคิดเชื่อมโยง และเขียนลำดับเรื่องได้ |
| 5 นาที  | 4. นักศึกษานำกระดาษชาร์ตที่เขียน เรื่องเสร็จแล้วติดหน้าห้อง นักศึกษาใน<br>กลุ่มอ่านเรื่อง ครูและนักศึกษาร่วมกันแก้ไขข้อบกพร่องของแต่ละกลุ่ม                                                      |

- สื่อ**
1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม
  2. แผ่นกระดาษชาร์ต
  3. ปากกาสี

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถเขียนเรื่องใหม่ได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 4 อภิปราย สนทนาและวิเคราะห์อรรถลักษณะร่วมกัน

4.1 วิเคราะห์โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและวิเคราะห์ลักษณะของภาษาที่ใช้

**กิจกรรมที่ 1** นักศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและวิเคราะห์ลักษณะของภาษา (40 นาที) ที่ใช้

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                        |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 นาที | 1. นักศึกษาอ่านเนื้อเรื่องการสมัครงาน โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและลักษณะของภาษาที่พบในอรรถลักษณะประเภทวิธีการ (Procedure) และฟังการบรรยายจากครูประกอบ |
| 20 นาที | 2. นักศึกษาร่วมกันวิเคราะห์โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและลักษณะของภาษาที่พบในเรื่อง ประเภทวิธีการ ในเรื่อง Application for a job และเรื่องอื่นๆ         |
| 10 นาที | 3. ส่องตัวแทนสิ่งที่วิเคราะห์ร่วมกันกับครู                                                                                                             |

- สื่อ**
1. เนื้อหาเสริม
  2. ใบงาน

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถวิเคราะห์อรรถลักษณะของภาษาประเภทวิธีการได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 4 อภิปราย สนทนาและวิเคราะห์อรรถลักษณะร่วมกัน

4.2 ให้นักศึกษาวิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาเกี่ยวกับเรื่องที่เขียนในขั้นที่ 3

**กิจกรรมที่ 1** วิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาเกี่ยวกับเรื่องที่เขียนในขั้นที่ 3

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 นาที | 1. ครูแนะนำการสัมภาษณ์ โดยยกตัวอย่างการสัมภาษณ์ให้นักศึกษาและให้ฟังเทปหรือดูวิดีโอ ตัวอย่างการสัมภาษณ์เข้าทำงาน                                                                                                   |
| 20 นาที | 2. นักศึกษาแต่ละกลุ่มอ่านเรื่องที่เขียนขึ้นใหม่แล้วอภิปรายร่วมกันภายในกลุ่ม โดยวิเคราะห์การใช้ภาษาให้ถูกต้องตามอรรถลักษณะของภาษาเรื่องวิธีการ เพื่อเป็นการแก้ไขงานของตนเองในกลุ่ม                                 |
| 10 นาที | 3. ครูเสนอแนะการใช้ถ้อยคำสำนวนภาษาและการเว้นวรรคตอนในการเขียน<br>4. ตัวแทนกลุ่มเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน<br>5. ครูและนักศึกษาร่วมกันอภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่นักศึกษาเขียนและสรุปสาระสำคัญลงในสมุดงาน |

- สื่อ**
1. แผนภูมิเรื่องไคอะแกรม
  2. เทปวิดีโอ

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถวิเคราะห์อรรถลักษณะของภาษาประเภทวิธีการได้



## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 5 ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะทางภาษา

5.1 นักศึกษาทำกิจกรรมเพิ่มเติม แบบฝึกหัดเสริมภาษา

**กิจกรรมที่ 1** นักศึกษาทำกิจกรรมเพื่อเสริมความแม่นยำขึ้น

(100 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- 20 นาที 1. ครูอธิบายทบทวนอรรถลักษณะภาษาเรื่อง Application for a job และครูแจกเอกสารและใบงานให้อ่าน
- 60 นาที 2. นักศึกษาอ่านเรื่อง Application for a job แต่ละกลุ่ม และอ่านเรื่อง How the Rabbit Got Its Shape และอ่านเรื่อง Simply How to Clean up the Seas ซึ่งมีอรรถลักษณะภาษาชนิดวิธีการ เพื่อให้ให้นักศึกษารู้จักอรรถลักษณะภาษาที่แตกต่างไปจากเดิม
- 20 นาที 3. นักศึกษาเขียนสรุปใจความสำคัญและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม นักศึกษาสรุปสาระสำคัญรวมทั้งวิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาจากเรื่องที่อ่าน แล้วนำเสนอครู

- สื่อ**
1. เนื้อหาเสริม
  2. ใบงาน

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถอธิบายและทำกิจกรรมเพิ่มเติมได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Application for a job เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 5 ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะทางภาษา

5.2 นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม

กิจกรรมที่ 1 นักศึกษาทำกิจกรรมและแบบฝึกหัดเพิ่มเติม

(60 นาที)

ขั้นตอนการสอน

- |         |                                                                                      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 นาที  | 1. ครูแจกแบบฝึกหัดให้นักศึกษาและอธิบายขั้นตอนในการทำแบบฝึกหัด                        |
| 45 นาที | 2. นักศึกษาลงมือทำแบบฝึกหัดทั้งงานกลุ่มและรายบุคคล                                   |
| 10 นาที | 3. สรุป ทบทวน เฉลยแบบฝึกหัด ตรวจสอบ แก้ไข เช็ความถูกต้อง<br>ประเมินผลจากการทำกิจกรรม |

- สื่อ
1. แบบฝึกหัด / กิจกรรม
  2. ใบงาน

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. นักศึกษาสามารถอธิบายและทำกิจกรรมเพิ่มเติมได้

## ใบงานที่ 1

กิจกรรมที่ 1 ให้นักศึกษาอ่านเรื่อง Application for a job ร่วมกันอภิปราย สนทนา และ  
จับใจความสำคัญของเรื่อง

### Job Application

### And Job Interview

### READING

### TECHNIQUES FOR ENTERING THE JOB MARKET

#### 1. HOW TO RESEARCH THE JOB MARKET

How do you go about researching the job market? Basically, your object is to develop a system for obtaining names of specific employers who might be offering opportunities in the areas you are interested in. The process will require a concerted effort on your part. You'll need to check newspapers, trade journals, and professional publications; make personal contacts; visit the library; talk with placement advisors and professors; make phone calls; and investigate a multitude of other avenues that can lead to job targets. The wise job candidate looks into all of these areas in order to find an employer who can meet his needs.

#### 2. PREPARING YOUR RESUME

Regardless of how you identify job openings, you must learn how to develop and use a resume – a written summary of your personal, educational and professional achievements. The resume is a very personal document, covering your educational background, work experience, career preference, major interests, and other personal information. It should also include basic information such as your age, address, and telephone number.

The primary purpose of a job resume is to highlight your qualifications. In general resume for a person seeking entry – level employment should be only one page long. Information in a job resume should therefore be as concise as possible. An attractive layout will facilitate the employer's review of the qualifications.

There are several acceptable ways of preparing a job resume. Some use narrative sentences to explain job duties and career goals; others are in outline form. If the job resume is being sent with the credentials file, the resume can be quite short. Remember, too, that it should be designed around your own need and objectives.

The design of the resume is very important because it projects your personality to the prospective employer. Neatness, color of stationery, layout – all those help convey your image. Equally important is clear organization. Here are some guidelines for preparing your resume.

### **2.1 Organization**

Group your information into six or seven categories : (1) Personal Data, (2) Employment Objective, (3) Education, (4) Work Experience, (5) Special Interests, Skills, and Honors, (6) References, and (7) Military Experience, Certificates Held, Publications, or Professional Memberships, where applicable.

### **2.2 Sequence**

Beginning with your name, address, and telephone, organize the information in a logical, easy – to – follow sequence. Under education and work experience, list your most recent degree or present job first.

### **2.3 Length**

Generally speaking, it is best to limit your resume to one or two pages, unless your employment experience is extensive or unless more detail concerning academic preparation or job responsibilities is required.

### **2.4 Employment objective**

State clearly the kind of employment you are seeking. Avoid such generalities as “working with people” and “challenging position in management”.

### **2.5 Format**

Readability, eye appeal, and a total positive impression should be your goals. Generous spacing and separation of the components of your resume will help you achieve this effect. Underline and/or capitalize key headings, job titles, etc.

**2.6 Writing style**

Choose the style you are most comfortable with (first – person or third – person narrative). Avoid wordiness and excessive detail, especially in job descriptions.

**2.7 Duplicate copies**

Have your resume duplicated so that each copy looks as fresh as the original, or type each one individually.

**2.8 Picture**

Don't hesitate to use your picture at the top of your resume near your name. You will find differences of opinion on this; our point of view is that a good picture can make a resume more interesting. A detachable picture is best; it allows employers who are prohibited by state law to have pictures of candidates in their files to remove the photo easily and still file the resume.

**แผนคำถาม 1****Step 1 Activity 1**

Answer the following questions

1. What is the passage about?
2. What is the main idea of this passage?
3. What is the topic sentence?
4. How many techniques are there for entering the job market?
5. How do you prepare your resume?
6. What is the primary purpose of a job resume?
7. Why is the design of the resume very important?
8. How do you organize your information into categories?
9. How long is your resume?
10. What is the difference between Job Application and Job Interview?

**แผ่นคำถาม 2****Step 2 Activity 1**

1. Have you ever applied for a job?

.....

2. Where did you use to apply for?

.....

3. What is your job like?

.....

4. What kind of job do you like best?

.....

5. What are the qualifications of the applicants?

.....

6. Tell the steps how to apply for a job

.....

7. If you would like to apply for a job, where can you write the letter to?

.....

8. In what ways are you able to apply for the application?

.....

9. Do you think dressing is important in the job interview?

.....

10. How many vacancies are there for the position required?

.....

## บทสนทนาที่ 2

### Conversation 1

#### HOTEL WORK : INTERVIEW

At the Ambassador Hotel in Regent Street, London.

A : Good morning, I have an interview this morning at 10 o'clock. My name is Mary Stevens.

B : Oh yes, Miss Stevens, the Manager is expecting you. Please have a seat and I'll let him know you're here.

B : Miss Stevens is here, sir. Yes, right away, sir.

B : The manager will see you now, I'll show you to his office. Please come this way.

A : Thank you.

A : Miss Stevens.

C : Good morning, Miss Stevens, please sit down.

A : Thank you.

C : Your qualifications and experience are first rate. You already have an excellent position at the Crown Hotel, please would you tell me why you want to change your job?

A : I've been there now for four years. It's small hotel as you know and there is no chance of promotion. Erm...also I know the job inside out now. I would like a change

C : I see. and why do you want to come and work here?

A : This is a first class hotel. You have many more rooms and I imagine a more varied clientele. At the Crown Hotel, I have little chance to use my French and Spanish.

C : We do have many guests from France and some Spanish too.

A : That's good.



C : Why do you think you are the best person for the job?

A : Well, I have had seven years experience of hotel work altogether. I believe I am a good receptionist and if you check my references, you will find that my previous employers thought so too. I speak French and Spanish and a little Italian. My degree is actually in Hotel Management.

C : I'm sure you would make an excellent receptionist for us too, now do you have any questions to ask me?

A : Yes, the first thing I want to know is .....  
.....

## ใบงานที่ 2

### Conversation 2

#### AIR HOSTESS : INTERVIEW

P.M. : Good morning, please have a seat.

I : Thank you. Good morning.

P.M. : What is your name, please?

I : Jenny Rogers.

P.M. : Ah yes. Miss Rogers. You passed your initial interview with us very well, and now I would like to know something more about you.

I : Of course.

P.M. : What foreign languages do you speak?

I : I speak French, German and a little Spanish.

P.M. : How good is your French?

I : I have both French and German to A level and I have been to France twice on holidays. Oh ... and I stayed for three weeks with a pen friend in Munich.

P.M. : Are you prepared to take an interview in French and German?

I : Yes, that should be alright.

P.M. : Can you swim?

I : I can swim fairly well.

P.M. : Many people think this job is glamorous but you know in fact it's very hard work.

I : Well, I'm prepared for hard work.

P.M. : Suppose you had to deal with a drunk passenger who was disturbing the others, what would you do?

I : (pause) I'd tell him politely but firmly to stop and erm ... I wouldn't serve him any more alcohol.

P.M. : How many times have you flown?

I : Altogether six times.

P.M. : Why do you want to become an air hostess, Miss um ... Rogers?

I : I want an opportunity to keep up my languages. I enjoy travelling very much but I can only afford a holiday abroad occasionally. Erm ... and I like meeting people.

## ใบงานที่ 2

## Conversation 3

## RECEPTIONIST : INTERVIEW

Secretary : Good morning. Can I help you?

Sally : Good morning. My name is Sally Roberts. I have an appointment with the Personnel Manager at 10 o'clock

Secretary : Oh yes, Miss Roberts. Mr. Sanderson is expecting you.  
Please go to the second office on the right.

Sally : Thank you. (She knocks on the door.)

Mr. Sanderson : Come in. Miss Roberts, isn't it? Please take a seat.

Sally : Thank you.

Mr. Sanderson : Now as you know, we're looking for a receptionist for our new branch which is opening next month. You are working as a receptionist now I believe.

Sally : Yes, I am working at DNB International.

Mr. Sanderson : How long have you been working there?

Sally : I've been there for almost two years. I joined them in January 1983.

Mr. Sanderson : Why do you want to change your job?

Sally : I'm looking for a more challenging position. I feel that there is nothing new to learn there.

Mr. Sanderson : Well, we're looking for someone who's ambitious and efficient.

Sally : If you check my references, I think you will find that they say I am efficient.

Mr. Sanderson : Good. What is your present salary?

Sally : L 4,500 per year.

Mr. Sanderson : We pay just a little more. L.4,800 starting salary with an annual increment, which is calculated according to the rise in the cost of living.

Sally : What are the working hours, please?

Mr. Sanderson : 9 - 5 with half a day on Saturday.

Sally : And how many weeks paid holiday do you offer?

Mr. Sanderson : For the first year ten days.

Sally : That's fine.

## ใบงานที่ 2

## Conversation 4

## PERSONAL INTERVIEW

A : Good afternoon. Mr. Rogers. Please have a seat.

B : Thank you.

A : Now Mr. Rogers, I'd just like to check on a few points. You can drive, can't you?

B : Oh yes, I've been driving since I was eighteen.

A : And you have a current driving license, right?

B : Right.

A : Have you ever driven a ten-wheeled truck?

B : I did that for two years with CBS Transport in Canada.

A : Good, and can you speak French or German?

B : Well, I speak French pretty well, but my German isn't very good I'm afraid.

A : During the long hauls in Europe you may have to carry out repairs yourself, do you have any experience of routine engine maintenance?

B : Sure, I did a two year evening course at Wandsworth Tec. about six years ago.

A : Well, that's fine Mr. Rogers. You have excellent references from your previous employer. How soon can you start working for us?

## ใบงานที่ 2

**Conversation 5**

A : Good morning, sit down. Mr. Roberts isn't it?

B : That's right. Mark Roberts.

A : I'd just like to check the details on your application form.

B : Of course.

A : You're single?

B : Yes, I'm not married.

A : You're 24 years old, right?

B : Right. My birthdate is the fifteenth of January 1961.

A : And now you're working for I. T. L. the chemical people?

B : Yes, I'm in the research department.

A : You went to Hull University, didn't you?

B : Yes, I was there from 1979 to 1982. I have a B. Sc. in Applied Chemistry.

A : Fine. You haven't written a telephone number .....

B : No, I haven't got a telephone.

A : Is there a number, at work perhaps, where we could contact you?

B : Well, yes, but the boss doesn't like us to use the office phone.

A : Then we'll have to write to you.

### ใบงานที่ 3

#### เนื้อหาเสริม 1

#### Which is bigger Solids or Liquids?

All solids have a melting point, the temperature where they become liquids. But did you know that when solids melt into liquids, their volume changes. Liquids are bigger. It's unbelievable, but it's the truth.

Liquids are bigger because their molecules are grouped less densely than solids. Because there is more space between the molecules, liquids take up more space than solids. If you want to prove this theory, try this experiment.

First, melt some wax until it becomes a liquid. Then fill a small bottle with the liquid wax. Wait until the wax cools and becomes a solid. You will see that the wax volume has decreased. The bottle is not as full as it was when the wax was a liquid.

But there is one substance that is very strange and does not follow this theory. Water!

When water freezes, the ice needs more space because it expands, making it less dense than water. And that's also the reason why solid ice can float on the surface of liquid water.

So, never leave a full bottle of water in your freezer when the water becomes a solid, the ice will be too big and your bottle will crack!



### ใบงานที่ 3

#### เนื้อหาเสริม 2

##### **How to make a simple guitar.**

This is a guitar that you can make quite easily. You will need these things:

- some pieces of wood
- a wooden box (e.g., an old cigar box) or a metal can (e.g., an oil can)

for the sound box

- some metal or nylon strings
- some nails

To make the guitar

1. Cut two sound holes in one side of the box or can. This is the face of the guitar.

2. Take a long, flat piece of wood for the neck of the guitar and join it carefully to the sound box with nails.

3. Make six small holes in the top end of the neck (this is the head of the guitar) and put some round pieces of wood (or pegs) through these holes.

4. Tie one end of your metal or nylon strings to the pegs and the other end to the bottom of the sound box.

5. Put a piece of wood the bridge under the strings on the face of the guitar.

6. Tune the guitar by turning the pegs

Your guitar is now ready!

## ใบงานที่ 4

### เนื้อหาเสริม 1

#### How the Rabbit Got Its Shape

The children sat down near their grandfather. They wanted a story. "The Rabbit is funny," they said. "How did it get that way?"

"Rabbit is funny now," said their grandfather. "But long ago, Rabbit was different. It had a long, bushy tail. It was round and fat. Its legs were straight and strong. It walked and ran the way other animals do." And Grandfather told the children this story.

One day, when Rabbit was in the woods, it met a child. The child's name was Little Fox. Little Fox was crying because she was lost. She could not find her way home.

"Do not cry," Rabbit said. "I will take you home." As they walked through the woods, Little Fox fell into a deep hole. "I will get you out," said Rabbit. It put its long, bushy tail down into the hole. Little Fox pulled on the tail. She pulled so hard Rabbit's tail broke off.

Next, Rabbit put its front legs around a tree. It put its back legs into the hole. Little Fox held on to Rabbit's legs with both hands. She pulled and pulled. Rabbit's legs began to stretch. Its fat body grew thin.

At last, Little Fox was out of the hole. Rabbit and Little Fox walked on through the woods. But now Rabbit could not walk on its long back legs. It had to hop.

At last, they came to the house of Little Fox. Little Fox was happy. But Rabbit was not.

"How can I go home?" Rabbit said. "I look so funny."

"Do not be afraid to go home," said Little Fox. "From now on, all rabbits will look like you."

Grandfather looked at the children. "Now you know," he said, "how rabbits got their shape."

## ใบงานที่ 4

### เนื้อหาเสริม 2

#### SIMPLY HOW TO CLEAN UP THE SEAS

The ocean is now the ultimate repository of human waste and it is becoming filthier by the month. Here's a brief guide to cleaning up the mess.

#### REDUCE SEWAGE

Most of the world's human waste flows as untreated sewage straight into the sea. This is a global problem with catastrophic implications for human health : contaminated waters can spread cholera, hepatitis, typhoid and dysentery. Sewage treatment is unglamorous but critical. Both rich and poor countries need to divert resources to this basic infrastructure. As the world's population grows the need for sewage-treatment plants becomes more pressing. The UN Environment Program calls untreated waste 'the principal problem for human health on a worldwide scale'.

Nearly a third of the earth's population lives within 60 kilometres of the sea and there may be another 300 million coastal dwellers within a decade. Stopping unplanned and unregulated coastal development means looking at why people migrate to the seaside in the first place. This means tackling issues like land reform and locating industrial projects away from major coastal cities - a tall order that requires an integrated vision of industrial and urban growth. Without this about-face, coastal crowding spells disaster for the sea. Building houses, hotels and factories along the coast increases pollution and destroys marine habitats - especially vital when 90% of the world's ocean-fish catch reproduces in coastal areas.

Industrial pollutants are flushed into the sea with alarming regularity. Toxic chemicals like PCBs and DDT are found from the South China Sea to the high Arctic. And unsafe levels of heavy metals like cadmium and mercury are becoming more commonplace in fish and marine mammals. Air-borne contaminants are equally damaging to the sea - in the deep ocean, 80 per cent of pollution is from the

atmosphere. The technology and the capacity to clean up production exists but it won't happen without strong government pressure, strict laws and rigorous enforcement. The cost of the clean-up should be charged to companies that pollute so that it becomes cheaper not to pollute in the first place.

**Forests** – Governments need to stop deforestation of fragile watersheds. As forest cover is destroyed the land holds less rainfall, soil is eroded and sediments rush to the sea. Coastal habitats like coral reefs and seagrasses are smothered and the sea creatures that live there are wiped out.

**Farming** – Deadly agrochemicals flow into the sea from rivers and creeks draining inland areas. Nitrogen and phosphorus over-fertilise coastal waters, sparking massive algal 'blooms'. The algae absorb oxygen as they decay, leaving the water lifeless and foetid. Farmers should be financially encouraged by governments and aid agencies to wean themselves from dependence on oil-based chemicals – and to re-introduce environmentally-safe pest control.

The deliberate dumping of garbage, sewage sludge and industrial waste into the sea was commonplace until public outrage forced 65 nations to adopt the London Dumping Convention in 1990. The agreement prohibits dumping of radioactive and toxic waste. Dumping of sewage sludge and dredged silt from ports and hardours (laden with heavy metals) should also be prohibited. It can be done. New York City, which dumps 5.3 million tons a year of sewage sludge into the Atlantic, has agreed to stop. Countries that have refused to ratify the London agreement should be pressured to do so urgently by signatory nations - using economic carrots or sticks as necessary.

Most of the 600,000 tons of oil entering the ocean every year is dumped illegally from ships routinely cleaning their bilges or washing out their tanks. As a result oil slicks and tar balls coat beaches, thousands of shell-fish, sea turtles and other marine creatures fall victim yearly to this new 'black death'. National governments have power to confiscate ships and levy stiff fines. Where this is not possible oil-importing and oil-exporting nations should assume responsibility for

prosecuting violators. In addition, hundreds of colossal oil tankers lumber through the world's oceans every day – disasters waiting to happen. This may be inevitable as long as our oil addiction continues. A shift to locally based alternative - energy sources is the best way to stop the movement of billions of tons of poisonous petroleum around the globe.

## ใบงานที่ 5

**กิจกรรมที่ 1** ให้นักศึกษากรอกแบบฟอร์ม

|                                                      |                         |                             |        |
|------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------|
| Paper 1                                              |                         |                             |        |
| <b>APPLICATION FOR EMPLOYMENT</b>                    |                         |                             |        |
| Surname ..... Christian name ..... Middle name ..... |                         |                             |        |
| Address .....                                        |                         | Identification number ..... |        |
| Tel. no. home .....                                  |                         | business .....              |        |
| Birthdate .....                                      | Age last birthday ..... | Married/single .....        |        |
| <b>EDUCATION</b>                                     |                         |                             |        |
| Name of secondary school .....                       |                         |                             |        |
| Address .....                                        |                         |                             |        |
| Qualifications obtained .....                        |                         |                             |        |
| Name of university or college .....                  |                         |                             |        |
| Address .....                                        |                         |                             |        |
| Qualifications obtained .....                        |                         |                             |        |
| Name of university or college .....                  |                         |                             |        |
| Address .....                                        |                         |                             |        |
| Qualifications obtained .....                        |                         |                             |        |
| <b>PREVIOUS EMPLOYMENT</b>                           |                         |                             |        |
| Name of company                                      | Position held           | Dates                       | Salary |
|                                                      |                         |                             |        |

## กิจกรรมที่ 2 ให้นักศึกษาสรุปเนื้อหาสาระจากเรื่องและทำกิจกรรมเสริม ทำแบบฝึกหัด

### Applying for a Job

Annette Lee in applying for the job.

Circle the correct answer.

Read her letter.

1. Who wrote the letter?

16 North Road  
Berkeley, California 95436  
June 29, 1993

Mrs. R. E. Bok  
Human Resources Director  
Perle Employment Agency  
1900 Grant Avenue  
San Francisco, California 92654

Dear Mrs. Bok :

I am applying for the position of secretary which was advertised in the San Francisco Chronicle of June 28.

I have enclosed my resume, and I would like to schedule an interview. I will call you early next week.

I look forward to discussing this position with you.

A. Mrs. Bok

B. Annette Lee

2. Who is the letter to?

A. Mrs. Bok

B. Annette Lee

3. Where does Annette live?

A. 1900 Grant Avenue

B. 16 North Road

4. What did Annette enclose?

A. The San Francisco Chronicle

B. Her resume

5. What is Mrs. Bok's title?

A. Human Resources Director

B. Secretary

6. When was the letter written?

A. June 28

B. June 29

Sincerely yours,

*Annette Lee*

Annette Lee

Enclosure

### GOOD BUSINESS NOTE

"Follow-up" is very important. After you sent the letter, you should call the employer. In your letter give either general or specific time to call.

**General :** I will call you early next week

**Specific :** I will call you Monday or Tuesday

This keeps your name in front of an employer.



กิจกรรมที่ 3 ให้นักศึกษาเติมคำข้อความลงในแบบฟอร์มจดหมาย

LETTER PRACTICE 2

✦ Complete the sentences in this letter.  
Use the advertisement and the  
appropriate words from the box.

am July Monthly my Street yours  
East like Mr. Position week

**Publisher's Monthly**  
July. 16, 1993  
**File Clerk** wanted. Must have high school  
education. Send resume to Mr. Paul Rook.  
Human Resources Director, Rascott Printing,  
200 East 57 th Street, New York, NY 10010.

.....  
..... (Write your  
..... (address here)

July 17, 1993

..... Paul Book  
Human Resources Director  
Rascott Printing  
200 ..... 57 th .....  
New York, New York 10018

Dear ..... Rook :

I ..... applying for the ..... of  
File clerk which was advertised in the ..... 16  
Publisher's .....

I have enclosed ..... Resume, and I would .....  
to schedule an interview. I will call you early next .....

I look forward to discussing this position with you.

Sincerely .....

(Write you name here)

(Print your name here)

Enclosure

## กิจกรรมที่ 4 เติมคำลงในข้อความให้ถูกต้องสมบูรณ์

### VOCABULARY

Fill in the blanks with appropriate words from the choices given on the left.

applicant  
application  
apply for  
fill in  
interview

An ..... is a person who asks to be considered for a job. He is usually asked to ..... an ..... form and then ..... the job. If he is successful in the initial stage, he will be asked to come for an .....

advertisements  
classified  
discretion  
talent  
resume  
references

..... are placed in the ..... pages of the newspaper to attract the ..... or ability the company wants. The application forms are sent in to the company together with a ..... a short written account of one's qualifications and previous employment. Sometimes ..... i. e. documents from persons who are willing to make a statement about the applicant's character and ability have to be included, otherwise the company will contact the applicant's present employer at their .....

key positions  
 managerial  
 recruit  
 retirement  
 sub – managerial  
 vacancies

The company has to ..... or take on more staff, one of the reasons being ..... which means that one has reached a certain age (usually 60) and has to stop work. Some of these ..... to be filled are ..... at the ..... and ..... levels.

fringe benefits  
 increments  
 prospects  
 promotion  
 pension  
 salary  
 sick pay

The advertisement usually includes information on ....., ..... or opportunities for ..... such as annual ..... which is a yearly increase in salary. Sometimes ....., such as ..... and ..... which are offered in addition to the basic salary are mentioned to attract applicants.

## กิจกรรมที่ 5 เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

### Replying to an Applicant

#### MODEL LETTER : Replying to an Applicant

PERLE                      1900 Grant Avenue  
EMPLOYMENT      San Francisco, CA 92654  
AGENCY                      415-625-1110  
                                    FAX 415-424-5251

Ms. Annette Lee

16 North Road

Berkeley, California 95204

Dear Ms. Lee :

Thank you for sending your letter and resume.

We appreciate your interest in the Perle  
Employment Agency. We would like to  
schedule and interview on Monday, July 8 at  
9 a.m. Please call us to confirm the time.

We look forward to talking with you.

Sincerely yours,

*Mrs. R. E. Bok*

MRS. R. E. Bok.

Human Resources Director.

*Circle the correct answer.*

1. Is the letter from Mrs. Bok?  
A. Yes    B. No
2. Is the letter on company stationery?  
A. Yes    B. No
3. Did Mrs. Bok receive Annette's  
resume?  
A. Yes    B. No
4. Did Annette already get the job?  
A. Yes    B. No
5. Did Perle Employment fill the  
position?  
A. Yes    B. No
6. Will Annette have an interview on  
Monday?  
A. Yes    B. No

#### COMMON BUSINESS EXPRESSIONS

##### Letterhead and Logo

The return address on a business letter is usually printed on the stationery. The pre-printed return address is called a letterhead. The artwork or graphic design is called the logo. When there is a letterhead the secretary does not need to type the return address – only the date.

##### Zip Codes and Postal Codes.

the post offices in most countries use letter and/or numbers to sort mail. In the United States, These numbers are Zip Codes and Postal Codes.

# กิจกรรมที่ 6 แก้เครื่องหมายวรรคตอนให้ถูกต้องและแก้ไขตัวอักษรใหญ่

Correct the capitalization errors. Write the capital letter over the error. There are 22 errors.

Gift Galleries

105 West Lake Drive

Sydney, New South Wales

2007, Australia

252 - 787 - 660

FAX 252 - 786 - 5600

1. february 28 1992
2. mr. Andrew pan
3. 63 fifth street
4. melbourne, 2085 victoria
5. australia
6. dear mr. pan :
7. thank you for sending your letter and resume,. they
8. arrived on february 22.
9. we appreciate your interest in gift galleries, and
10. we would like to schedule an interview on wednesday.
11. March 6 at 9 : 00 a. m. please call to confirm.
12. we look forward to meeting you.
13. sincerely yours,
14. *Bill Reston*
15. Bill Reston
16. Human Resources Director
17. Enclosure

# **ชุดการสอนมินิคอร์ส ชุดที่ 2**

**วิชา**

**(1551610) การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ**

**เรื่อง**

**โรงแรม (Hotel)**

**จัดทำโดย**

**นายประหยัด ภูมิโคกรักษ์**

## ชุดการสอนมินิคอร์ส

### คำแนะนำสำหรับผู้ใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

ชุดการสอนมินิคอร์ส เป็นชุดการสอนที่พัฒนาขึ้นสำหรับผู้สอนวิชา (1551610) การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในเนื้อหาเรื่อง Application for a job, Hotel และ Bank and Finance ซึ่งประกอบด้วย คำแนะนำสำหรับครู โครงสร้าง หลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมาย กิจกรรมครู นักศึกษา เอกสารประกอบ และสื่อการเรียนการสอน ซึ่งจะสามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้สอนเป็นอย่างมาก ครูสามารถจัดการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ข้อแนะนำในการใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

#### 1. ขั้นเตรียมการสอน

ก่อนจะนำชุดการสอนมินิคอร์สไปใช้ ครูควรศึกษารายละเอียดต่อไปนี้

- 1.1 ศึกษาโครงสร้าง เป้าหมาย จุดประสงค์ทั่วไป จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของชุดการสอนให้เข้าใจให้ละเอียดชัดเจนก่อน
- 1.2 ศึกษาแผนการเรียนให้เข้าใจว่าช่วงไหน ระยะเวลาใดจะให้ทำกิจกรรมอะไรบ้าง กิจกรรมดังกล่าวมีลักษณะกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย หรือรายบุคคล
- 1.3 ศึกษาว่าในแต่ละกิจกรรมนั้น ครูต้องทำอะไรบ้าง ทำเมื่อใดและทำอย่างไร
- 1.4 ตรวจสอบเอกสารประกอบ สื่อ เครื่องมือประเมินผลที่กำหนดไว้ว่าเพียงพอหรือไม่ พร้อมทั้งจะใช้เพียงใด ถ้ามีปัญหาจะใช้สื่ออะไรแทนทั้งนี้เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาในขณะดำเนินการจัดการเรียนการสอน
- 1.5 ครูควรรักษาเวลาในการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด

#### 2. ขั้นดำเนินการจัดการเรียนการสอน

- 2.1 ครูควรดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามที่กำหนดไว้ สามารถยืดหยุ่นกิจกรรมได้บ้างตามความเหมาะสมของผู้เรียนและสถานการณ์
- 2.2 กิจกรรมหลักที่ครูต้องดำเนินการนั้น ควรเตรียมศึกษามาเป็นอย่างดี เช่น การบรรยายประกอบแผ่นใส สไลด์ เทปประกอบคำบรรยาย
- 2.3 ในการดำเนินการกลุ่ม ครูต้องคอยควบคุม ช่วยเหลือ เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาให้นักศึกษา ครูควรแสดงความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรม ให้ความร่วมมือกับนักศึกษา ให้ความมั่นใจ อันเป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นกับนักศึกษา

2.4 ในขณะที่ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน อาจมีนักศึกษาซักถามปัญหาที่ลึกซึ้งในเนื้อหา ครูควรมีการเตรียมพร้อมในเรื่องที่จะสอนเพื่อเพิ่มความรู้ให้นักศึกษาได้เสมอ

### 3. ขั้นตอนการประเมิน

3.1 การประเมินผลโดยครูผู้สอน การประเมินผลแบบนี้ไม่มีแบบประเมินผลให้แก่ครู ดังนั้นครูควรจดบันทึก ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมและประเมินผลผู้เรียน โดยการสังเกตการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การร่วมกิจกรรมของศูนย์การเรียน การเสนอผลการอภิปราย เป็นต้น

3.2 การประเมินผลตนเองของนักศึกษา ประเมินผลจากแบบประเมินผลตนเอง ใบงานเสนอผลการอภิปราย แบบทดสอบซึ่งครูเฉลยทุกครั้งโดยใช้บัตรเฉลย แผ่นโป่งใส แล้วให้นักศึกษาซักถาม และแก้ไขข้อบกพร่อง

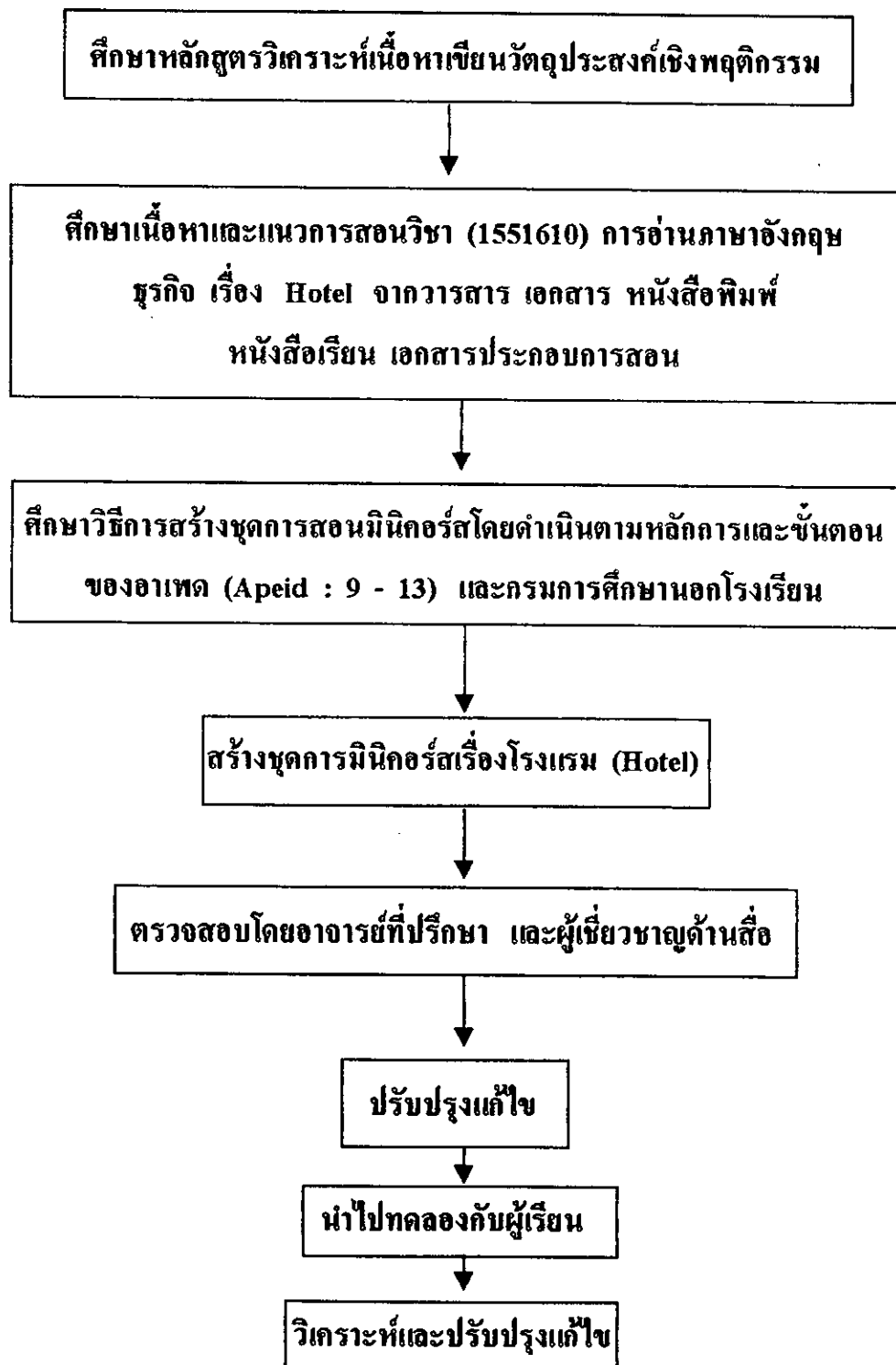


## ขั้นตอนการสอนโดยใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

ครูดำเนินการสอนตามแผนที่กำหนดไว้ในชุดการสอนมินิคอร์สดังนี้

1. ครูทำหน้าที่เป็นผู้ประสานเชื่อมโยงในระหว่างผู้เรียนในฐานะผู้นำชั้นเรียน มีใช้หน้าที่สอน
2. แจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้และชี้แจงให้นักศึกษาทราบว่าการเรียนในแต่ละช่วง มีทั้งกิจกรรมที่ปฏิบัติเป็นกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อยและรายบุคคล กิจกรรมกลุ่มย่อยจะแบ่งนักศึกษาเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละเท่า ๆ กัน เลือกตัวแทนเพื่อนำเสนอผลงาน
3. ครูทบทวนหรือกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความสนใจเรื่องที่ศึกษาโดยใช้สื่อหลายรูปแบบในการนำเสนอ เช่น วิดีทัศน์ แผ่นใส ตัวอย่างของจริง บทเรียนสำเร็จรูป ฯลฯ
4. นักศึกษา ศึกษาเนื้อหาจากสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ครูกำหนดให้ในแต่ละกิจกรรม เน้นการมีส่วนร่วมในกิจกรรม นักศึกษาสามารถฝึกทักษะกิจกรรม ผลงาน ในเรื่องที่ศึกษาได้
5. ในขณะที่นักศึกษาคำเนินกิจกรรม ครูจะคอยให้คำแนะนำช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และควบคุมเวลาให้เป็นไปตามที่กำหนดแต่ถ้ามีเหตุจำเป็นอาจยืดหยุ่นกิจกรรมได้บ้างตามความเหมาะสม
6. นักศึกษาซักถามและแก้ไขข้อบกพร่องหลังจากทำกิจกรรมเสร็จสิ้น
7. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทักษะ หรือแบบทดสอบเพื่อประเมินผลตนเองทุกครั้ง หลังจากทดสอบในแต่ละแผนการเรียน
8. ครูสังเกตการทำกิจกรรม การตอบคำถาม การตรวจแบบฝึกหัดและแบบทดสอบ เพื่อประเมินนักศึกษา

## แผนผังแสดงขั้นตอนการสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส



## โครงสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส

วิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

เรื่อง Hotel

ระดับปริญญาตรี

### หลักการและเหตุผล

การสอนภาษาอังกฤษเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน และฝึกความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อนำไปประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างทั่วถึง จึงควรใช้กิจกรรมการเรียนการสอนหลายรูปแบบ รวมทั้งใช้สื่อหลาย ๆ ชนิด เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่ต้องการ

ปัจจุบันการเรียนการสอนภาษาอังกฤษส่วนใหญ่ยังเน้นบทบาทให้ครูเป็นศูนย์กลางซึ่งยังไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนฝึกทักษะเป็นสำคัญ เพราะธรรมชาติของวิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่ต้องฝึกทักษะมากกว่าการจดจำเนื้อหาจากครูเพียงอย่างเดียว ด้วยเหตุนี้การจัดการเรียนการสอนโดยเฉพาะวิธีการสอนของครูควรได้รับการปรับปรุงแก้ไข

วิธีการจัดการเรียนการสอนวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษให้ได้ผลดีคือการใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส เพราะชุดการสอนมินิคอร์สช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งยังช่วยใช้การฝึกทักษะในการใช้ภาษา และให้นักศึกษามีบทบาทในการเรียนการสอนมากที่สุดตามกระบวนการ และระบบของมินิคอร์ส

### เป้าหมาย

เมื่อนักศึกษาเรียนจบชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเรื่องการโรงแรม นักศึกษาสามารถเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการในโรงแรมได้หลังจบการศึกษา

### จุดประสงค์ทั่วไป เพื่อให้นักศึกษา

1. รู้ประโยชน์และความสำคัญของวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการโรงแรม การบริหารงานโรงแรม การดำเนินการ การจัด การขั้นตอนของแผนกต่าง ๆ
3. แสดงความคิดเห็นจากเรื่องที่อ่านและเขียนได้ในด้านธุรกิจการโรงแรม
4. นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เพื่อเตรียมตัวเข้าปฏิบัติงานสถานประกอบการในโรงแรมได้หลังจากจบการศึกษา

## จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

เมื่อนักศึกษาเรียนจบเนื้อหาเรื่อง Hotel แล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อ่านข้อความ บทความ เนื้อเรื่องเกี่ยวกับการโรงแรม สามารถสรุปความจับใจความสำคัญของเรื่องได้
2. อ่านเนื้อเรื่องและทำไคอะแกรมเกี่ยวกับเรื่องการโรงแรมได้
3. อภิปรายและตอบคำถามจากเรื่องที่ได้อ่านได้
4. แสดงบทบาทสมมติได้
5. เขียนเรื่องเป็นของตนเองและเขียนเรื่องใหม่ได้
6. วิเคราะห์อรรถลักษณะของภาษาประเภทการอธิบายได้
7. อธิบายและทำกิจกรรมทางภาษาเพิ่มเติมได้

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Hotel  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์                                                                    | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                            | สื่อ/อุปกรณ์                                                     | หมายเหตุ                                     |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 90 นาที    | 1. อ่านเรื่อง<br>ร่วมกันสรุป<br>ความและ<br>จับใจความ<br>สำคัญของ<br>เรื่องได้ | <b>ขั้นที่ 1</b> อ่านเรื่องร่วมกัน อภิปราย<br>สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ทำแผนภูมิ<br>ไคอะแกรม และสรุปความ<br><b>กิจกรรมที่ 1</b><br>ให้นักศึกษาอ่านเรื่อง Hotel<br>receptionist ร่วมกันสนทนา และ<br>อภิปราย จับใจความสำคัญของเรื่อง                                              |                                                                  |                                              |
| (50)       |                                                                               | 1. ครูแจกเอกสารเรื่อง Hotel ให้<br>นักศึกษาอ่านโดยแบ่งกลุ่มออกเป็น<br>5 กลุ่ม ครูอธิบายความหมาย อธิบาย<br>ศัพท์ สำนวน โครงสร้างทางภาษา<br>หลักไวยากรณ์และอธิบายเนื้อหาของ<br>เรื่องให้นักศึกษาอ่านในใบงานที่ 1<br>และจากนั้นครูฉายวิดีโอเรื่อง โรงแรม<br>การจองที่พักให้นักศึกษาดู | 1. เนื้อหา<br>เรื่อง การ<br>โรงแรม<br>2. ใบงานที่ 1<br>3. วิดีโอ | การจัด<br>กลุ่มเป็น<br>กลุ่มย่อย<br>5 - 6 คน |
| 25         | I                                                                             | 2. นักศึกษาอภิปรายคำศัพท์ สำนวน<br>โครงสร้าง เนื้อหาของเรื่องภายใน<br>กลุ่มย่อยในใบงานที่ครูแจกให้                                                                                                                                                                                 |                                                                  |                                              |
| 15         | P                                                                             | 3. ให้แต่ละกลุ่มเสนอคำตอบตามใบ<br>งาน ชักถามอภิปรายร่วมกัน แลก<br>เปลี่ยนข้อคิดเห็น ช่วยกันตอบคำถาม<br>จากแผนภูมิคำถามหรือใบคำถามที่ครู<br>จัดเตรียมมาให้ จากนั้นครูอธิบายเพิ่ม<br>เติมและให้คำแนะนำแก่ผู้เรียนในกลุ่ม                                                             | 4. แผ่น<br>คำถาม                                                 |                                              |
| 10         | O                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                              |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Hotel  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์                                                                   | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                        | สื่อ/อุปกรณ์                                                      | หมายเหตุ |
|------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|
| (40)       | 2. อ่าน<br>ทำแผนภูมิ<br>หรือ<br>ไดอะแกรม<br>เกี่ยวกับ<br>เรื่อง<br>โรงแรมได้ | <b>ขั้นที่ 1</b> อ่านเรื่องร่วมกันอภิปราย<br>สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ทำแผนภูมิ<br>ไดอะแกรมและสรุปความ<br><b>กิจกรรมที่ 2</b><br>ให้นักศึกษาทำแผนภูมิ ไดอะแกรม<br>จากเรื่องที่อ่าน                          |                                                                   |          |
| 15         | I                                                                            | 1. ครูอธิบายการทำไดอะแกรม<br>แผนภูมิ โขงแผนผังให้ดูจากเนื้อเรื่อง<br>ครูยกตัวอย่างอธิบายประกอบบน<br>กระดานดำ โดยให้นักศึกษาดูตัวอย่าง<br>การเขียนแผนภูมิหรือไดอะแกรมใน<br>แผ่นใสและกระดาษที่ครูแจกให้          | 1. เนื้อเรื่อง<br>การโรงแรม<br>2. แผนภูมิ<br>หรือ<br>ไดอะแกรม     |          |
| 15         | P                                                                            | 2. ครูแจกกระดาษให้นักศึกษาแต่ละ<br>กลุ่มเขียนแผนภูมิหรือไดอะแกรม<br>จากเรื่องที่นักศึกษาอ่าน และจากนั้น<br>ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่ม คัดลอก<br>ไดอะแกรม หรือแผนภูมิที่เขียนลงบน<br>แผ่นใสเพื่อเสนองานหน้าชั้นต่อไป | 3. แผ่นใส<br>4. เครื่อง<br>ฉายข้าม<br>ศีรษะ<br>5. กระดาษ<br>เปล่า |          |
| 10         | O                                                                            | 3. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนเสนอ<br>ไดอะแกรมเรื่อง Hotel โดยใช้แผ่นใส<br>ประกอบแต่ละกลุ่มเสนอไดอะแกรม<br>ซักถาม อภิปราย ครูและนักศึกษา<br>ร่วมกันประเมินผลงานจากการเขียน                                             | 6. กระดาษ<br>ชาร์ต<br>7. กระดาษ<br>โปสเตอร์                       |          |

| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                              | สื่อ/อุปกรณ์      | หมายเหตุ |
|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
|            |            | ไคอะแกรมหรือแผนภูมิของแต่ละกลุ่ม<br>และความร่วมมือในการทำงานของ<br>แต่ละกลุ่ม และคัดลอกไคอะแกรม<br>หรือแผนภูมิที่ติดลงในกระดาษแข็งหรือ<br>กระดาษชาร์ต หรือกระดาษโปสเตอร์<br>แผ่นใหญ่ | 8. สี,<br>ปากกาสี |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Hotel  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที                               | จุดประสงค์                                                                                                 | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | สื่อ/อุปกรณ์                                                             | หมายเหตุ |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|
| 110 นาที<br><br>(30)<br><br>10<br><br>10 | 3. อภิปราย<br>และตอบ<br>คำถามจาก<br>เรื่องที่อ่าน<br>ได้<br><br>I<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>P | <p><b>ขั้นที่ 2</b> ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่อง<br/>ของนักศึกษาและอภิปรายร่วมกัน</p> <p><b>กิจกรรมที่ 1</b></p> <p>นักศึกษอภิปรายและตอบคำถาม<br/>จากเนื้อเรื่อง</p> <p>1. ครูทบทวนบทเรียน/เนื้อเรื่องที่<br/>ผ่านมาจากแผนภูมิหรือไดอะแกรม<br/>ร่วมกันกับนักศึกษา</p> <p>2. นักศึกษาร่วมกันอภิปรายแสดง<br/>ความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน เรื่อง<br/>Hotel เพื่อโยงเข้าสู่เรื่องของนักศึกษา<br/>เองในชีวิตประจำวันโดยครูถาม<br/>คำถามเหล่านี้</p> <p>ใครเคยไปพักที่โรงแรมบ้าง<br/>ขั้นตอนในการสั่งของที่พักรหรือติดต่อ<br/>เข้าห้องพักมีขั้นตอนอะไรบ้าง ทำ<br/>อย่างไร ที่โรงแรมมีกี่แผนกอะไร<br/>บ้าง แต่ละแผนกทำหน้าที่อะไรบ้าง<br/>ข้อปฏิบัติในขณะที่พักอยู่ในโรงแรมมี<br/>อะไรบ้าง การบริการของแผนก<br/>ต่างๆ ทำอย่างไร ติดต่อที่ใคร<br/>ฝ่ายหรือแผนกไหน ปกติแล้วราคา<br/>ค่าพัสดอ่คืนเท่าไร ถ้าเป็นเตียงเดี่ยว</p> | 1. แผนภูมิ<br>หรือ<br>ไดอะแกรม<br><br>2. เอกสาร<br>เนื้อเรื่อง<br>โรงแรม |          |



| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                         | สื่อ/อุปกรณ์     | หมายเหตุ |
|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 10         | ๐          | หรือเตียงคู่ราคาเท่าไร ต่างกันอย่างไร<br>สิทธิประโยชน์ที่เราจะได้รับในขณะที่<br>เราพักอยู่ที่โรงแรมมีอะไรบ้าง เวลา<br>การเข้าพักและออกจากโรงแรม<br>(Check in or check out) เวลาเท่าไร<br>ฯลฯ<br>3. นักศึกษาตอบคำถามจาก<br>แผนภูมิคำถามหรือใบงาน | 3. แผ่น<br>คำถาม |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Hotel  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์                                | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | สื่อ/อุปกรณ์                               | หมายเหตุ |
|------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------|
| (80)       | 4. นักศึกษา<br>แสดง<br>บทบาท<br>สมมุติได้ | <b>ขั้นที่ 2</b> ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่อง<br>ของนักศึกษาและอภิปรายร่วมกัน<br><b>กิจกรรมที่ 2</b><br>นักศึกษามาแสดงบทบาทสมมุติ<br>1. ครูแจกเอกสารเรื่องโรงแรมเป็น<br>บทสนทนาเรื่องการโรงแรม จำนวน 5<br>บทสนทนา คือ<br>1. at the reception desk<br>2. at the information desk<br>3. at the restaurant<br>4. paying the bill at the front<br>desk<br>5. room service<br>ให้นักศึกษาแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่ม<br>ละ 1 บทสนทนา ให้แต่ละกลุ่มเตรียม<br>ตัววางแผนศึกษาบทสนทนาที่ตัวเอง<br>รับผิดชอบโดยจัดตัวละคร จาก<br>เตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ในการ<br>แสดงบทบาทสมมุติ ให้อภิปราย<br>ซักถามซึ่งกันและกัน จากนั้น | 1. ใบงาน<br>บทสนทนา<br>เรื่องการ<br>โรงแรม |          |
| 20         | I                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |          |
| 50         | P                                         | 2. นักศึกษาแสดงบทบาทสมมุติตาม<br>สถานการณ์หรือใบงานที่ครูแจกให้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2. อุปกรณ์<br>ใช้การแสดง                   |          |

| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                  | สื่อ/อุปกรณ์   | หมายเหตุ |
|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| 10         | ○          | <p>โดยให้แต่ละกลุ่มใช้เวลาแสดง<br/>ประมาณกลุ่มละ 10 นาที</p> <p>3. อภิปรายสรุปท้ายการแสดง<br/>บทบาทสมมติเรื่องการโรงแรมโดยครู<br/>และนักศึกษาร่วมกัน</p> | บทบาท<br>สมมติ |          |

## ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2

เรื่อง Hotel

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์                                       | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | สื่อ/อุปกรณ์                                                                                            | หมายเหตุ                                   |
|------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 80 นาที    | 5. เขียนเรื่องเป็นของตนเอง และเขียนเรื่องใหม่ได้ | <p>ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูภายในกลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเอง</p> <p>กิจกรรมที่ 1</p> <p>เขียนเรื่อง Hotel จากไคอะแกรม และร่วมกันอภิปรายเรื่องที่เขียน</p> <p>1. นักศึกษาดูไคอะแกรมเรื่อง Hotel ที่ครูนำมาคิดไว้หน้าชั้นหรือบนกระดานดำและเขียนเรื่องร่วมกัน เรื่อง Hotel โดยให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมาเขียนเรื่องร่วมกันหน้าชั้น</p> <p>2. นักศึกษาลงมือเขียนร่วมกันโดยช่วยกันเขียนต่อประโยคข้อความให้เป็นเรื่องราวจากที่นักศึกษาแต่ละกลุ่มตั้งแต่แรกจนจบเนื้อเรื่อง และร่วมกันอภิปรายข้อเขียนและเรื่องที่เขียนร่วมกัน</p> <p>3. นักศึกษาแต่ละกลุ่มช่วยกันอ่านทบทวน อภิปรายเรื่องที่เขียน ตรวจสอบความถูกต้องทางด้านภาษา สำนวน โครงสร้าง หลักไวยากรณ์ รูปแบบประโยค คำศัพท์ โดยครูและนักศึกษาร่วมกัน จากนั้นให้นักศึกษา</p> | <p>1. แผนภูมิ หรือ ไคอะแกรม</p> <p>2. กระดาษชาร์ต</p> <p>3. ปากกา, สี</p> <p>4. อุปกรณ์เครื่องเขียน</p> | (ในระยะแรกครูอาจจะเขียนนำเรื่องให้ก่อน ครู |
| (40)       | I                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                                            |
| 15         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                                            |
| 20         | P                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                                            |
| 5          | O                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                                            |

| คา<br>นาที่ | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                        | สื่อ/อุปกรณ์ | หมายเหตุ                                             |
|-------------|------------|------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------|
|             |            | คัดลอกงานที่แก้ไขลงในสมุดบันทึก<br>ของนักศึกษา |              | คอยแนะ<br>นำชี้แนะ<br>เรื่องภาษา<br>และการ<br>เขียน) |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Hotel  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ<br>นาที่ | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                        | สื่อ/อุปกรณ์                            | หมายเหตุ |
|--------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------|
| (40)         |            | <p>ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม<br/>/เขียนเรื่องของนักศึกษาเอง</p> <p>กิจกรรมที่ 2</p> <p>เขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม</p>                                                                                                              |                                         |          |
| 10           | I          | <p>1. นักศึกษาในกลุ่มปรึกษาร่วมกัน<br/>ในการเรียนการเขียนเรื่องใหม่ภายใน<br/>กลุ่มโดยศึกษาดูรูปแบบการเขียนเรื่อง<br/>Hotel จากไคอะแกรมหรือแผนภูมิที่ทำ<br/>ร่วมกัน โดยครูกำหนดเรื่องมาให้<br/>นักศึกษาเขียนเรื่อง Hospital<br/>(โรงพยาบาล)</p> | <p>1. แผนภูมิ<br/>หรือ<br/>ไคอะแกรม</p> |          |
| 20           | P          | <p>2. นักศึกษาเขียนโครงร่างร่วมกัน<br/>ซึ่งเป็นโครงร่างใหม่โดยครูแนะนำและ<br/>ให้ความช่วยเหลือโดยเขียนลงใน<br/>กระดาษชาร์ด ที่ครูเตรียมมาให้แต่ละ<br/>กลุ่ม</p>                                                                                | 2. แผ่น<br>กระดาษ<br>ชาร์ด              |          |
| 10           | O          | <p>3. ครูและนักศึกษาร่วมกันอ่านทบทวน<br/>เรื่องที่เขียนร่วมกันและแก้ไขความ<br/>ถูกต้องอีกครั้ง</p>                                                                                                                                             |                                         |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Hotel  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | สื่อ/อุปกรณ์                                                 | หมายเหตุ |
|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|
| (30)       |            | <p>ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเอง</p> <p>กิจกรรมที่ 3</p> <p>นักศึกษาปรึกษาร่วมกันและเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |          |
| 5          | I          | <p>1. นักศึกษาในกลุ่มปรึกษาร่วมกันที่จะเขียนเรื่องใหม่ โดยอิงอรรถลักษณะเขียน (Genre) เรื่องการอธิบาย (Explanation)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม                                       |          |
| 20         | P          | <p>2. นักศึกษากลุ่มย่อยแต่ละกลุ่มเขียนเรื่องใหม่จากโครงร่างที่เขียนไว้ในกระดาษชาร์ตของแต่ละกลุ่ม</p> <p>3. ครูคอยให้ความช่วยเหลือแต่ละกลุ่มในการเขียนเรื่องโดยเดินดูทุกกลุ่มและใช้คำถามนำลักษณะคำถามเป็นแนวเชิงชี้แนะหรือนำแนะ เพื่อช่วยเสริมต่อการเขียนของนักศึกษา ทำให้นักศึกษาเกิดความคิด แนวทางการเชื่อมโยงไปสู่การเขียนเรื่องของตนเองได้โดยอิสระเพื่อช่วยให้นักศึกษาเขียนลำดับเรื่องได้</p> | 2. ปากกา, สีดินสอ, อุปกรณ์เครื่องเขียน<br>3. แผ่นกระดาษชาร์ต |          |

| คาบ<br>นาฬิกา | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                             | สื่อ/อุปกรณ์ | หมายเหตุ |
|---------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|
| 5             | ○          | 4. นักเรียนนำกระดาษชาร์ตที่เขียน<br>เรื่องเสร็จแล้วติดหน้าห้องหรือกระดาน<br>ดำหรือแผ่นป้ายที่เตรียมไว้ นักเรียน<br>ภายในกลุ่มอ่านเรื่องที่ครูและนักศึกษา<br>ช่วยกันแก้ไขข้อบกพร่องของแต่ละ<br>กลุ่ม |              |          |



แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Hotel  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์                                                                               | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                        | สื่อ/อุปกรณ์        | หมายเหตุ |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|
| 80 นาที    | 6. วิเคราะห์<br>อรรถ<br>ลักษณะ<br>ของภาษา<br>ประเภท<br>การอธิบาย<br>ได้<br>(Explanation) | <b>ขั้นที่ 4</b> อภิปราย สนทนา และ<br>วิเคราะห์ อรรถลักษณะร่วมกัน<br><b>กิจกรรมที่ 1</b><br>วิเคราะห์โครงสร้างในการดำเนิน<br>เรื่อง และวิเคราะห์ลักษณะของภาษา<br>ที่ใช้                                        |                     |          |
| (40)       |                                                                                          | 1. นักศึกษาอ่านเนื้อหาเรื่องโรงแรม<br>(Hotel) ศึกษาโครงสร้างลักษณะภาษา<br>ในการดำเนินเรื่องของเนื้อหาและ<br>ลักษณะของภาษาที่พบในอรรถ<br>ลักษณะประเภทการอธิบาย<br>(Explanation) และฟังการบรรยายจาก<br>ครูประกอบ | 1. เนื้อหา<br>เสริม |          |
| 10         | I                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                | 2. ใบงาน<br>ที่ 3   |          |
| 20         | P                                                                                        | 2. นักศึกษาร่วมกัน วิเคราะห์<br>โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและ<br>ลักษณะของภาษาที่พบในเรื่องประเภท<br>การอธิบาย (Explanation) ในเรื่อง<br>Hotel และเรื่องอื่น ๆ ที่มีอรรถลักษณะ<br>ภาษาประเภทการอธิบาย          |                     |          |
| 10         | O                                                                                        | 3. ส่งตัวแทนมาเสนอ เรื่องที่<br>นักศึกษาวิเคราะห์ร่วมกันกับครู                                                                                                                                                 |                     |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Hotel  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                          | สื่อ/อุปกรณ์                   | หมายเหตุ |
|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------|
| (40)       |            | <b>ขั้นที่ 4</b> อภิปราย สนทนา และ<br>วิเคราะห์อรรถลักษณะร่วมกัน<br><b>กิจกรรมที่ 2</b><br>วิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาเกี่ยวกับ<br>เรื่องที่เขียนในขั้นที่ 3                                                         |                                |          |
| 10         | I          | 1. ครูแนะนำเรื่องการจองที่พักใน<br>โรงแรม โดยอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง<br>ขั้นตอนและกระบวนการในการเข้าพัก<br>ในโรงแรมให้นักศึกษาฟังและดู<br>วีดีโอประกอบภาพ                                                          | 1. แผนภูมิ<br>หรือ<br>ไคอะแกรม |          |
| 20         | P          | 2. นักเรียนแต่ละกลุ่มอ่านเรื่องที่<br>เขียนขึ้นใหม่แล้วอภิปรายร่วมกันภายใน<br>กลุ่มโดยวิเคราะห์การใช้ภาษาให้<br>ถูกต้องตามอรรถลักษณะภาษาเรื่องการ<br>อธิบาย(Explanation) เพื่อเป็นการแก้ไข<br>งานของตนเองในกลุ่ม | 2. เทป,<br>วีดีโอ              |          |
| 10         | O          | 3. ครูเสนอแนะการใช้ถ้อยคำ<br>สำนวนภาษาและการเว้นวรรคตอน รูปแบบ<br>ประโยค ศัพท์ และ โครงสร้างทาง<br>ภาษา ในการเขียน<br>4. ตัวแทนกลุ่มเสนอผลงานหน้า<br>ชั้นเรียน                                                   |                                |          |

| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                              | สื่อ/อุปกรณ์ | หมายเหตุ |
|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|
|            |            | 5. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปราย<br>แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่<br>นักศึกษาเขียนและสรุปสาระสำคัญลง<br>ในสมุดงาน |              |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Hotel  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                             | สื่อ/อุปกรณ์        | หมายเหตุ |
|------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|
| 160 นาที   |            | <p><b>ขั้นที่ 5</b> ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อ<br/>ทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริม<br/>ทักษะทางภาษา</p> <p><b>กิจกรรมที่ 1</b></p> <p>นักศึกษาทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อ<br/>ทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริม<br/>ทักษะภาษาเพิ่มเติม</p>                                 |                     |          |
| (100)      |            |                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |          |
| 20         | I          | <p>1. ครูอธิบายทบทวนอรรถลักษณะ<br/>ภาษาเรื่อง Hotel และครูแจกเอกสาร<br/>และใบงานให้อ่าน</p>                                                                                                                                                         | 1. เนื้อหา<br>เสริม |          |
| 60         | P          | <p>2. นักศึกษาอ่านเรื่อง Hotel แต่ละ<br/>กลุ่ม และอ่านเรื่อง Reading features,<br/>เรื่อง Effective salespersonship ซึ่งมี<br/>อรรถลักษณะภาษา ชนิดการอธิบาย<br/>(Explanation) เพื่อให้นักศึกษารู้จัก<br/>อรรถลักษณะภาษาที่แตกต่างไป<br/>จากเดิม</p> | 2. ใบงาน<br>ที่ 4   |          |
| 20         | O          | <p>3. นักศึกษาเขียนสรุปใจความสำคัญ<br/>และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่<br/>อ่านเป็นรายกลุ่มและรายบุคคล และ<br/>นักศึกษาสรุปสาระสำคัญ รวมทั้ง<br/>วิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาจากเรื่อง<br/>ที่อ่านแล้วนำเสนอ</p>                                    |                     |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Hotel  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ  | นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                               | สื่อ/อุปกรณ์                | หมายเหตุ |
|------|------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
|      |      |            | <b>ขั้นที่ 5</b> ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อ<br>ทบทวนฝึกความแม่นยำ และเสริม<br>ทักษะทางภาษา |                             |          |
| (60) |      |            | <b>กิจกรรมที่ 2</b><br>นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม                                   |                             |          |
| 5    |      | I          | 1. ครูแจกแบบฝึกหัดให้นักศึกษา<br>และอธิบายขั้นตอนในการทำแบบ<br>ฝึกหัด                 | 1. แบบ<br>ฝึกหัด<br>กิจกรรม |          |
| 45   |      | P          | 2. นักศึกษาลงมือทำแบบฝึกหัดทั้ง<br>งานกลุ่มและรายบุคคล                                | 2. ใบงาน<br>ที่ 5           |          |
| 15   |      | O          | 3. สรุป ทบทวน เฉลยแบบฝึกหัด<br>ตรวจสอบ แก้ไข เช็ความถูกต้อง<br>ประเมินผล การทำกิจกรรม |                             |          |

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 1** อ่านเรื่องร่วมกัน, อภิปราย, สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู ทำแผนภูมิ  
ทำไดอะแกรม และสรุปความ

- 1.1 ให้นักศึกษาอ่านเรื่อง Hotel receptionist ร่วมกันสนทนา อภิปราย จับใจความสำคัญของเรื่อง

**กิจกรรมที่ 1** นักศึกษาอ่านเรื่องร่วมกัน สนทนา และอภิปราย

(50 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- 25 นาที 1. ครูแจกเอกสารเรื่อง Hotel receptionist ให้นักศึกษาอ่าน โดยแบ่งกลุ่มออกเป็น 5 กลุ่ม ครูอธิบายความหมาย อธิบายศัพท์ จำนวน โครงสร้างทางภาษาหลักไวยากรณ์และอธิบายเนื้อหาของเรื่อง ให้นักศึกษาอ่านในใบงานที่ 1 และจากนั้นครูฉายวีดีโอเรื่องการโรงแรมให้นักศึกษาดู
- 15 นาที 2. นักศึกษาอภิปรายคำศัพท์ จำนวนโครงสร้างเนื้อหาของเรื่องภายในกลุ่มย่อย ในใบงานที่ครูแจกให้
- 10 นาที 3. ให้แต่ละกลุ่มเสนอคำตอบตามใบงาน ซักถาม อภิปรายร่วมกัน แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ช่วยกันตอบคำถาม จากแผนภูมิคำถามหรือใบคำถามที่ผู้จัดเตรียมไว้ให้ จากนั้นครูอธิบายเพิ่มเติม และให้คำแนะนำแก่ผู้เรียนในแต่ละกลุ่ม

- สื่อ**
1. เนื้อหาเรื่องการโรงแรม
  2. ใบงาน
  3. แผนภูมิคำถาม หรือใบคำถาม

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. อ่านเรื่องร่วมกัน สรุปความ จับใจความสำคัญของเรื่องได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 1** อ่านเรื่องร่วมกัน, อภิปราย, สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู ทำแผนภูมิ  
ทำไอะแกรม และสรุปความ

1.2 ให้นักศึกษาทำไอะแกรม/แผนภูมิจากเรื่องที่อ่าน

**กิจกรรมที่ 2** นักศึกษาทำไอะแกรม/แผนภูมิจากเรื่องที่อ่าน

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 นาที | 1. ครูอธิบายการทำไอะแกรม แผนภูมิ โดยครูโยงแผนผังให้ดูจากเนื้อเรื่องที่อ่าน พร้อมกับยกตัวอย่าง ให้นักศึกษาเห็นจริง ครูอธิบายประกอบบนกระดานคำหรือแผ่นใส โดยให้นักศึกษาดูตัวอย่างการเขียนแผนภูมิหรือไอะแกรมในแผ่นใสและกระดาษที่ครูแจกให้                                                                                                                                          |
| 15 นาที | 2. ครูแจกกระดาษให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มเขียนแผนภูมิหรือไอะแกรมจากเรื่องที่นักศึกษาร่วมกันอ่านและจากนั้นให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มคัดลอกไอะแกรมหรือแผนภูมิที่นักศึกษาวาดลงบนแผ่นใส เพื่อเสนอรายงานหน้าห้องต่อไป                                                                                                                                                                         |
| 10 นาที | 3. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนเสนอไอะแกรมเรื่อง Hotel โดยใช้แผ่นใสประกอบ เมื่อแต่ละกลุ่มเสนอแผนภูมิหรือไอะแกรม มีการซักถาม อภิปรายสนทนา ร่วมกันระหว่างครูและนักศึกษา และช่วยกันประเมินจากการเขียนไอะแกรมหรือแผนภูมิของแต่ละกลุ่ม และความร่วมมือในการทำงานของแต่ละกลุ่ม และคัดลอกไอะแกรมหรือแผนภูมิที่ดีผ่านการตรวจสอบและแก้ไขแล้วลงในกระดาษแข็งหรือกระดาษชาร์ต กระดาษโปสเตอร์ แผ่นใหญ่ |

- |             |                         |                        |
|-------------|-------------------------|------------------------|
| <b>สื่อ</b> | 1. เนื้อเรื่องการโรงแรม | 2. เครื่องฉายข้ามศีรษะ |
|             | 3. กระดาษชาร์ต          | 4. แผ่นใส              |
|             | 5. กระดาษเปล่า          | 6. กระดาษโปสเตอร์      |
|             | 7. คินสอ หรือปากกาสี    |                        |

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. อ่านเนื้อเรื่องและทำไอะแกรมเกี่ยวกับเรื่องการโรงแรมได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 2 ครูโยงเรื่องที่อ่าน เข้าสู่เรื่องของนักศึกษาเอง และอภิปรายร่วมกัน

2.1 ให้นักศึกษาอภิปรายและตอบคำถามจากเนื้อเรื่อง

**กิจกรรมที่ 1** นักศึกษามาร่วมกันอภิปราย และตอบคำถามจากเนื้อเรื่อง

(30 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 นาที | 1. ครูอธิบายบทเรียน/เนื้อเรื่องที่ผ่านมาจากแผนภูมิหรือไดอะแกรมร่วมกันกับนักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10 นาที | 2. จากนั้นนักศึกษาร่วมกันอภิปรายและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านเรื่อง Hotel เพื่อโยงเข้าสู่เรื่องของนักศึกษาเองในชีวิตประจำวัน โดยครูถามคำถามนำดังนี้<br><div style="padding-left: 20px;">ใครเคยไปพักที่โรงแรมบ้าง</div> <div style="padding-left: 20px;">ขั้นตอนในการสั่งจองที่พักหรือติดต่อเข้าห้องพักมีขั้นตอนอะไรบ้าง</div> <div style="padding-left: 20px;">ทำอะไร</div> <div style="padding-left: 20px;">ที่โรงแรมมีกี่แผนก อะไรบ้าง แต่ละแผนกทำหน้าที่อย่างไร</div> <div style="padding-left: 20px;">ข้อปฏิบัติในขณะที่พักอยู่ในโรงแรมมีอะไรบ้าง</div> <div style="padding-left: 20px;">การบริการแผนกต่าง ๆ ของโรงแรมทำอะไร</div> <div style="padding-left: 20px;">จะสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ใครบ้าง</div> <div style="padding-left: 20px;">จะสามารถติดต่อได้ฝ่าย, แผนกไหน</div> <div style="padding-left: 20px;">ปกติราคาห้องพักมีอัตรา (Rate) แตกต่างกันอย่างไรบ้าง</div> <div style="padding-left: 20px;">ห้องพักแต่ละห้องมีเครื่องอำนวยความสะดวกอะไรบ้าง</div> <div style="padding-left: 20px;">ถ้าจะพักเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ราคาเท่าไร ต่างกันเท่าไร</div> <div style="padding-left: 20px;">สิทธิประโยชน์ที่เราจะได้รับในขณะที่เราพักอยู่ที่โรงแรมมีอะไรบ้าง</div> <div style="padding-left: 20px;">เวลาการเข้าพักและออกจากโรงแรม (Check in or check out)</div> <div style="padding-left: 20px;">เวลาเท่าไร</div> |
| 10 นาที | 3. นักศึกษาตอบคำถามจากแผนภูมิคำถามหรือใบงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                               |                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สื่อ</b>                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม</li><li>2. เอกสารเนื้อเรื่องการโรงแรม</li><li>3. รูปภาพโรงแรม</li><li>4. แผ่นคำถาม</li></ol> |
| <b>จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. อภิปรายและตอบคำถามจากเรื่องที่ได้</li></ol>                                                                      |

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 2** ครูโยงเรื่องที่อ่าน เข้าสู่เรื่องของนักศึกษาเอง และอภิปรายร่วมกัน

2.2 ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมุติ

**กิจกรรมที่ 2** นักศึกษาแสดงบทบาทสมมุติ

(80 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

20 นาที 1. ครูแจกเอกสารเรื่องการโรงแรมซึ่งเป็นบทสนทนา (Conversation) เรื่องการโรงแรมการติดต่อการสั่งจองที่พัก จำนวน 5 บทสนทนา ซึ่งมีหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

1.1 at the reception desk

1.2 at the information desk

1.3 at the restaurant

1.4 paying the bill at the front desk

1.5 room service

โดยให้นักศึกษาแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 1 บทสนทนา ให้แต่ละกลุ่มศึกษาเอกสาร เตรียมตัว วางแผนศึกษบทสนทนาที่ตัวเองรับผิดชอบเป็นตัวละคร จาก เตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการแสดงบทบาทสมมุติให้อภิปรายซักถามซึ่งกันและกันต่อจากนั้น

50 นาที 2. ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมุติตามสถานการณ์หรือใบงานที่ครูแจกให้ โดยให้แต่ละกลุ่ม ใช้เวลาในการแสดงประมาณกลุ่มละ 10 นาที

10 นาที 3. เมื่อนักศึกษาแสดงเสร็จแล้ว ครูและนักศึกษ้อภิปรายสรุปท้ายการแสดงบทบาทสมมุติเรื่องการโรงแรม

- สื่อ**
1. ใบงานบทสนทนาเรื่องการโรงแรม
  2. อุปกรณ์ใช้ในการแสดงบทบาทสมมุติ

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาแสดงบทบาทสมมุติได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเอง

3.1 เขียนเรื่อง Hotel จากไคอะแกรมและร่วมกันอภิปรายเรื่องที่เขียน

**กิจกรรมที่ 1** เขียนเรื่องร่วมกันระหว่างครูกับนักศึกษาหรือนักศึกษากับนักศึกษาเขียน  
ระหว่างกลุ่ม และเขียนเป็นของตนเอง

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- 15 นาที 1. นักศึกษาดูไคอะแกรมเรื่อง Hotel ที่ครูนำมาติดไว้ที่ป้ายหน้าชั้นหรือบนกระดานดำและเขียนเรื่องร่วมกัน โดยให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมาเขียนเรื่องร่วมกันหน้าชั้น
- 20 นาที 2. นักศึกษาลงมือเขียนร่วมกันโดยช่วยกันเขียนต่อประโยคข้อความให้เป็นเรื่องราว จากที่นักศึกษาแต่ละกลุ่มเข้าใจ ตั้งแต่แรกจนจบเนื้อเรื่อง และร่วมกันอภิปรายข้อเขียนและเรื่องที่เขียนร่วมกัน
- 5 นาที 3. นักศึกษาแต่ละคนช่วยกันอ่านทบทวน อภิปรายเรื่องที่เขียน ตรวจสอบความถูกต้อง ทางด้านภาษา จำนวน โครงสร้าง หลักไวยากรณ์ รูปแบบประโยค คำศัพท์ โดยครูและนักศึกษา ร่วมกัน จากนั้นให้นักศึกษา คัดลอกงานที่แก้ไขลงในสมุดบันทึกของนักศึกษา

- สื่อ**
1. แผนภูมิหรือไคอะแกรม
  2. กระดาษชาร์ต
  3. ปากกา, สี
  4. อุปกรณ์เครื่องเขียน

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาเขียนเรื่องเป็นของตนเองและเขียนเรื่องใหม่ได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเอง

3.2 ให้นักศึกษาเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

**กิจกรรมที่ 2** เขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 นาที | 1. นักศึกษาภายในกลุ่มปรึกษาร่วมกันในการเขียนเรื่องใหม่ โดยศึกษารูปแบบการเขียนเรื่อง Hotel จากไดอะแกรม หรือแผนภูมิที่ทำร่วมกัน โดยครูกำหนดเรื่องมาให้ให้นักศึกษาเขียน เรื่อง Hospital (โรงพยาบาล) |
| 20 นาที | 2. จากนั้นนักศึกษาเขียนโครงร่างร่วมกัน ซึ่งเป็นโครงร่างใหม่ โดยครูแนะนำและให้ความช่วยเหลือโดยเขียนในกระดาษชาร์ต ที่ครูเตรียมมาให้แต่ละกลุ่ม                                                      |
| 10 นาที | 3. ครูและนักศึกษ้อ่านทบทวน เรื่องที่เขียนร่วมกันและแก้ไขความถูกต้องอีกครั้ง                                                                                                                      |

- |             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| <b>สื่อ</b> | 1. แผนภูมิหรือ ไดอะแกรมเรื่องโรงแรม |
|             | 2. แผ่นกระดาษชาร์ต                  |

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถเขียนเรื่องใหม่ได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 3** เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของตนเอง

**3.3** นักศึกษาปรึกษาร่วมกันและเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

**กิจกรรมที่ 3** นักศึกษาปรึกษาร่วมกัน และเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

(30 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 นาที  | 1. นักศึกษาปรึกษาร่วมกันและเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม โดยอิงอรรถลักษณะภาษา (Genre) เรื่องการอธิบาย (Explanation)                                                                                                                                                                      |
| 20 นาที | 2. นักศึกษากลุ่มย่อยแต่ละกลุ่มเขียนเรื่องใหม่จากโครงร่างที่เขียนไว้ในกระดาษชาร์ตของแต่ละกลุ่ม                                                                                                                                                                                     |
|         | 3. ครูคอยให้ความช่วยเหลือแต่ละกลุ่มในการเขียนเรื่องโดยเดินดูทุกกลุ่มและใช้คำถามนำ ลักษณะคำถามเป็นแนวเชิงชี้แนะหรือนำเพื่อช่วยเสริมต่อการเขียนของนักศึกษา ทำให้นักศึกษาเกิดความคิด แนวทางการเชื่อมโยงไปสู่การเขียนเรื่องของตนเองได้โดยอิสระเพื่อช่วยให้นักศึกษาเขียนลำดับเรื่องได้ |
| 5 นาที  | 4. นักศึกษานำกระดาษชาร์ตที่เขียนเรื่องเสร็จแล้วติดหน้าห้องหรือบนกระดานดำ หรือแผ่นป้ายที่เตรียมไว้ นักศึกษาภายในกลุ่มอ่านเรื่อง ครูและนักศึกษาช่วยกันแก้ไขข้อบกพร่องของแต่ละกลุ่ม                                                                                                  |

**สื่อ**

1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม
2. ปากกา, สี, ดินสอ หรืออุปกรณ์เครื่องเขียน
3. แผ่นกระดาษชาร์ต

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาเขียนเรื่องใหม่ได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 4 อภิปราย สนทนา และวิเคราะห์ อรรถลักษณะร่วมกัน

4.1 วิเคราะห์โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและวิเคราะห์ลักษณะของภาษาที่ใช้

**กิจกรรมที่ 1** นักศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและวิเคราะห์ลักษณะของภาษาที่ใช้

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                              |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 นาที | 1. นักศึกษาอ่านเนื้อหาเรื่องโรงแรม (Hotel) ศึกษาโครงสร้าง ลักษณะภาษาในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ และลักษณะของภาษาที่พบในอรรถลักษณะประเภทการอธิบาย (Explanation) และฟังการบรรยายจากครูประกอบ |
| 20 นาที | 2. จากนั้นนักศึกษาช่วยกัน วิเคราะห์โครงสร้างในการดำเนินเรื่อง และลักษณะของภาษาที่พบในเรื่องประเภทการอธิบาย (Explanation) ในเรื่อง Hotel และเรื่องอื่นๆ ที่มีอรรถลักษณะประเภทการอธิบาย        |
| 10 นาที | 3. ส่งตัวแทนมาเสนอ เรื่องที่นักศึกษาวเคราะห์ร่วมกันกับครู                                                                                                                                    |

**สื่อ**

1. เนื้อหาเสริม
2. ใบงานที่ 3

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาวเคราะห์อรรถลักษณะของภาษาประเภทการอธิบายได้ (Explanation)

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 4 อภิปราย สนทนา และวิเคราะห์ อรรถลักษณะร่วมกัน

4.2 วิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาเกี่ยวกับเรื่องที่เขียนในขั้นที่ 3

**กิจกรรมที่ 2** นักศึกษาวิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาเกี่ยวกับเรื่องที่เขียนในขั้นที่ 3

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 นาที | 1. ครูแนะนำเรื่องการจองที่พักในโรงแรม โดยอธิบายพร้อมยกตัวอย่างขั้นตอน และกระบวนการในการเข้าที่พักในโรงแรม ให้นักศึกษาฟังเทป และดูวิดีโอ ประกอบภาพ                                                        |
| 20 นาที | 2. จากนั้นให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มอ่านเรื่องที่เขียนขึ้นใหม่แล้วอภิปรายร่วมกัน ภายในกลุ่มโดยวิเคราะห์การใช้ภาษาให้ถูกต้องตามอรรถลักษณะภาษาเรื่องการอธิบาย (Explanation) เพื่อเป็นการแก้ไขงานของตนเองในกลุ่ม |
| 10 นาที | 3. ครูเสนอแนะการใช้ถ้อยคำ คำนวน ภาษาและการเว้นวรรคตอน รูปแบบ ประโยค ศัพท์ และโครงสร้างทางภาษาในการเขียน                                                                                                  |
|         | 4. ตัวแทนกลุ่มเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน                                                                                                                                                                     |
|         | 5. ครูและนักศึกษาร่วมกันอภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่นักศึกษา เขียนและสรุปสาระสำคัญในสมุดงาน                                                                                                  |

**สื่อ**

1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม
2. เทป/วิดีโอ

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถวิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาประเภทการอธิบายได้ (Explanation)

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 5** ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะทางภาษา

5.1 นักศึกษาทำกิจกรรมเพิ่มเติม แบบฝึกหัดเสริมทักษะทางภาษา

**กิจกรรมที่ 1** นักศึกษาทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อเสริมความแม่นยำขึ้น

(100 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 นาที | 1. ครูอธิบายทบทวนอรรถลักษณะภาษาเรื่อง Hotel และครูแจกเอกสารและใบงานให้นักศึกษาอ่าน                                                                                                                        |
| 60 นาที | 2. นักศึกษาแต่ละกลุ่มอ่านเรื่อง Hotel เรื่อง Reading features และเรื่อง Effective salespersonship ซึ่งมีอรรถลักษณะภาษาชนิดการอธิบาย (Explanation) เพื่อให้นักศึกษารู้จักอรรถลักษณะภาษาที่แตกต่างไปจากเดิม |
| 20 นาที | 3. นักศึกษาเขียนสรุปใจความสำคัญและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม และนักศึกษาสรุปสาระสำคัญ รวมทั้งวิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาจากเรื่องที่อ่านแล้วนำเสนอ                         |

- สื่อ**
1. เนื้อหาเสริม
  2. ใบงาน

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถอธิบายและทำกิจกรรมเพิ่มเติมได้



## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Hotel

เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 5** ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะทางภาษา

5.2 นักศึกษาทำกิจกรรมแบบฝึกหัดเพิ่มเติม

**กิจกรรมที่ 2** นักศึกษาทำกิจกรรมและแบบฝึกหัดเพิ่มเติม

(60 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 นาที  | 1. ครูแจกงาน, แบบฝึกหัดให้นักศึกษาทำทั้งงานกลุ่ม และรายบุคคล และครูอธิบายขั้นตอน วิธีการทำแบบฝึกหัด |
| 45 นาที | 2. นักศึกษาลงมือทำแบบฝึกหัดทั้งงานกลุ่มและรายบุคคล                                                  |
| 10 นาที | 3. สรุป ทบทวน เฉลยแบบฝึกหัด ตรวจสอบ แก้ไข เช็คความถูกต้อง ประเมินผลจากการทำกิจกรรม                  |

- สื่อ**
1. แบบฝึกหัด/กิจกรรม
  2. ใบงาน

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาอธิบายและทำกิจกรรมเพิ่มเติมได้

## ใบงานที่ 1

กิจกรรมที่ 1 ให้นักศึกษาอ่านเรื่อง Hotel ร่วมกันอภิปราย สนทนา และจับใจความสำคัญของเรื่อง

### Hotel

Almost all of the employees who work at the front desk of a hotel have frequent contact with the public. The front desk is the term referring to the counter where the guests register, pick up their keys and mail, request information, deposit their valuables, and pay their bills. It is sometimes called the reception area. All of these functions may be handled by one or two people, or even more, depending upon the size of the hotel.

The front desk is located in the lobby of the hotel, the public entrance area that leads to the guest rooms, restaurants, bars, shops, and other facilities in the hotel. The lobby normally also contains reading lounge and writing areas, and it is often used as a meeting place by the guests and the general public.

In a large hotel, the front desk is divided into several sections. One section is the registration desk, where the guests register or sign in. A second section is the area where the guests pick up their keys, mail, and messages. This part of the counter usually has a rack behind it with pigeonholes for each guest room in the hotel. The pigeonhole for each room is used not only for the key, but also for any letters, or messages for the guest. The third section is an information desk, where the guests

can ask for information or make local travel arrangements. This area often includes a mailbox. The fourth section is the cashier's desk, where the guests can not only make payment, but also cash checks, make change, and exchange foreign currency.

Connected with the front desk, but normally out of sight of the public, are other offices with support functions. One office, for example, is often set aside to handle reservations. The hotel's telephone switch – board is also usually located near the front desk. Many hotels have one or more assistant managers stationed either behind the front desk or at a desk in the lobby. Their jobs may include greeting important guests, straightening out problems with reservations, or handling routine complaints.

In the eyes of most customers, the front – desk employees are the representatives of the hotel. Their ability to work smoothly and efficiently is an important factor in the success of the hotel.

**แผ่นคำถาม 1****Set 1 Activity 1.**

**Answer the following questions.**

- 1. What does “front – desk or reception area” refer to?**
- 2. Where is the front – desk located?**
- 3. In a large hotel, how is the front desk section divided?**
- 4. What are some of the support functions of the front desk that are normally out of sight of the public?**
- 5. What does the lobby normally contain?**
- 6. What is the second section used for?**
- 7. What section can the guests not only make payment but also cash checks, make change and exchange foreign currency?**
- 8. What are the representatives of a hotel in the eyes of most customers?**
- 9. What are the jobs of the assistant managers behind the front desk or at the desk in the lobby?**
- 10. What is the pigeonhole for each room used for?**

## แผนคำถาม 2

### Step 2 Activity 1

คำสั่ง ให้นักศึกษาอ่านคำอธิบายต่อไปนี้ก่อนทำกิจกรรม

1. to have frequent contact with หมายถึง มีการติดต่อกันอยู่เสมอ ๆ
2. The front desk is the term referring to the counter where the guests register, and pay their bills. กลุ่มคำ referring to เป็น present participle phrase ที่ลดรูปมาจาก clause 'which refers to' ซึ่งนักศึกษาได้เคยศึกษามาแล้วในตอนต้น ส่วนประโยคย่อยที่ขึ้นต้นด้วย relative adverb 'where' นั้น เป็นส่วนขยาย the counter
3. The front desk is divided into several sections. เป็นกริยารูป passive voice
4. Straightening out problems หมายถึง แก้ปัญหา
5. handling complaints หมายถึง จัดการหรือดำเนินการเกี่ยวกับปัญหาหรือความไม่พอใจต่าง ๆ

ให้นักศึกษาตอบคำถามต่อไปนี้ โดยระบุว่าข้อความใดถูก (T) และข้อความใดผิด (F)

1. \_\_\_\_\_ Front – desk employees in a hotel have very little contact with the guests.
2. \_\_\_\_\_ The lobby of a hotel is frequently used as a meeting place by the guests as well as the general public.
3. \_\_\_\_\_ The front desk is usually located near the main entrance to the hotel.
4. \_\_\_\_\_ In a large hotel, the front desk is often divided into different sections with specialized functions.
5. \_\_\_\_\_ All parts of the front desk are arranged so that the public can easily see everything that goes on.

6. \_\_\_\_ An information desk is the place where the guests pick up their mail and messages.
7. \_\_\_\_ The hotel's telephone switchboard is located near the front desk.
8. \_\_\_\_ An assistant manager's job is only to greet important guests.
9. \_\_\_\_ Most hotels have facilities like restaurants, bars, shops, and so on.
10. \_\_\_\_ For many guests, the front-desk employees represent the hotel because they are the members of the staff with whom the guests have most contact.

## ใบงานที่ 2

## Conversation 1.

Mr. Greene, a foreign tourist, arrives at the Sunset Hotel in Phuket and goes to the Reception desk.

## Conversation 1 : At the Reception Desk

Receptionist : Good morning, sir, may I help you?

Greene : Good morning. I have a reservation for tonight, the name is Greene.

Receptionist : Just a moment, please. I'll check the list. ... Yes, I have your reservation for a single room with shower. The rate is 890 baht per night.

Greene : Yes, that's right.

Receptionist : Would you like to fill in this form, please? ... And your signature here, please. ... And how will you be paying the bill, sir, in cash or by credit card?

Greene : I've already paid through World Travel Service. Here's the voucher.

Receptionist : I'll need to see your passport, if you don't mind.

Greene : Here you are. Does this hotel have a restaurant?

Receptionist : Oh, yes, sir. There are several to choose from including a 24 - hour coffee shop. Our facilities also include a guests' swimming pool, shops, bars hairdressers, and a disco.

Greene : What about a safe deposit box? I don't want to leave my valuables in the room.

Receptionist : We have safe deposit boxes and we advise our guests to use them as we can't accept responsibility for anything missing from their rooms. We'll give you a receipt for everything you deposit in your box. It's free of charge, sir.

Greene : Fine. By the way, when's check - out time?

Receptionist : At noon, sir. If you'd like to stay beyond that time, you'll be charged for an extra day or at least a fraction of a day. Here's your key, number 905. The porter will take you to your room. I hope you enjoy your stay here, sir.

Greene : Thanks. I'm sure I will.



## ใบงานที่ 2

## Conversation 2

## At the information desk

Greene : Good afternoon.

Information clerk : Good afternoon, sir. May I help you?

Greene : Yes, do you have a mail box here? I'd like to send this letter to England.

Information clerk : Oh, yes, sir. I'll have to weigh it first. Hm ... that's 19 baht, sir.

Greene : How long will it take to get to England?

Information clerk : Normally, it should take around four or five days.

Greene : Can I make a long distance call from here?

Information clerk : You'll have to contact the hotel's switchboard operator, and she'll place the call with the long distance operator for you.

Greene : Thank you very much.

Information clerk : You're welcome. Please let us know if we can be of any further help.

Greene : Thank you.

**ใบงานที่ 2****Conversation 3.****At the restaurant**

**Waiter :** Good evening, sir. Do you have a reservation?

**Greene :** Yes. For 8 o'clock. The name's Greene.

**Waiter :** Would you follow me, please?

... Will this table be all right?

**Greene :** It's fine. Thank you.

**Waiter :** I'll bring you the menu, sir.

... Would you like to order, sir?

**Greene :** Yes, I'd like to try a Thai dish, one that's not too hot. Let me look at my list. Oh, I know, I'll have Kaeng Mussaman and Tom Kha Gai with rice. A Thai friend of mine suggested that I try them.

**Waiter :** Yes, sir. And would you like anything to drink, sir?

**Greene :** Yes. A glass of coke, please.

**Waiter :** Yes, sir.

**ใบงานที่ 2****Conversation 4****Paying the bill at the front desk**

Cashier : Good morning, sir. May I help you?

Greene : Yes, I'd like to check out now.

Cashier : Your room number, sir?

Greene : 905.

Cashier : Just a minute.

Greene : I've paid through World Travel Service who made the reservation. I gave the voucher to you when I checked in.

Cashier : Right. So everything is settled now. Here's your receipt, sir.  
I'll send the porter up to get your luggage.

Greene : Thank you.

Cashier : Thank you for staying with us. Good – bye. Have a nice trip.

Greene : Thanks.

## ใบงานที่ 2

### Conversation 5

#### Room Service

RS : Room Service. May I help you?

G : I'd like to order breakfast, please.

RS : What kind of breakfast would you like, sir?

G : The American breakfast.

RS : For how many, sir?

G : For one.

RS : Yes, sir. What would you like to start with?

G : I'll start off with a glass of grapefruit juice – no, wait a minute, I see there's cereal too. I'll have corn flakes. Then I'll have bacon, eggs and mushrooms.

RS : How would you like your eggs, sir? Poached, scrambled, fried or boiled?

G : Scrambled, please.

RS : And would you like marmalade, honey or jam with your toast?

G : Oh, definitely, marmalade.

RS : And tea or coffee?

G : A nice big pot of coffee, please.

RS : At what time would you like your breakfast?

G : 7.30.

RS : And your room number, please?

G : 819.

RS : Thank you.

### ใบงานที่ 3

#### เนื้อหาเสริม 1

Sometimes a guest may want to go shopping, to go to a bank or to have a dinner at a Thai restaurant. He will then ask the clerk for the directions to these places. If the place is in walking distance, the clerk should give the directions for walking. If the place is far away, the clerk should suggest a bus or a taxi. If he wants to take a bus, the clerk should tell him the number of the bus, the landmarks that are easily recognized, and the place where he has to get off. If he wants to take a taxi, the clerk should write down the name of the destination in Thai so that the taxi driver will know where to take him.

### ใบงานที่ 3

#### เนื้อหาเสริม 2

Ajarn Pornchan said it took her 20 years to complete her collection of more than a thousand interesting books. Pornchan collected the books from every corner of the world. She also said the unusual collection was a trick to get children interested in reading.

Why is the collection called “Bizarre Books” The exhibit has this title because the books on display are not like books that we see on the market. For example, when we open a pop – up book, 3 – D pictures stand up from the page. This makes the story so real that children get even more excited to read them than they would with a regular book.

Not only can we read all the stories and see the pictures, but we can also smell, touch and even play with the books. Mobile books, plastic books, cloth books, box books, clock books, piano books, pop – up books and fragrance books are all the results of creative ideas that make ordinary books extraordinarily!

Warning : If you are hungry, don't go near the fragrance book it contains great smelling pictures of food!

### ใบงานที่ 3

#### เนื้อหาเสริม 3

#### **How Deserts Remain Dry**

There are three possible reasons why deserts remain dry. These are high mountain barriers, cold ocean currents and high pressure systems.

##### **Mountain Barriers :**

When warm air passes over the ocean it picks up moisture in the form of water vapour. As this moist air travels over the land, it rises to pass over mountain ranges. When it begins to rise, the air cools and this causes the water vapour to condense into droplets which fall as rain. When the air reaches the other side of the mountain barrier, it has lost all its moisture and so the other side of the mountain remains dry.

##### **Cold Ocean Currents :**

Air passing over cold ocean currents is cooled and therefore is unable to pick up and hold much moisture. When this cold air mass reaches the warm desert, any moisture in the air is evaporated and so does not fall as rain and so the desert remains dry.

##### **High Pressure System :**

In a high pressure system, the air is dry and moving downwards. As this system moves over the land it draws in moisture from the land surface. Consequently the moisture does not fall as rain and so the desert remains dry.

## ใบงานที่ 4

## เนื้อหาเสริม 1

**EFFECTIVE SALESPERSONSHIP**

When confronted by a customer attempting to exchange or return merchandise, in big-time Salespersoning it is the mark of a true pro to break the complainer's spirit by employing tricky and humiliating methods.

When the poor slob is unable to produce a sales slip for the item, you can seal his doom with great ease and scorn simply by announcing that the merchandise was either purchased at a competing store, or more likely ; shoplifted from this one. Any store detective will be delighted to back up your wild accusation, thereby leaving the customer with the unpleasant choice of a fast departure or a fast arrest.

Another method is to keep one finger smudged with cruddy gook at all times. This finger may be then slyly rubbed across the item as you scream at the customer for trying to return soiled merchandise.

Clothing returners who claim to have been given the wrong size are also a cinch to humiliate ; once you get the hang of it. Simply get them to try on the garment, and then make fun of them for not knowing that the "loose drape" (or "snug hug") is in style, thus making all the rest of their wardrobe unfashionable.



Throughout all such confrontations, you can add a further note of discouragement by implying that the customer is in for several hours of filling out forms, waiting in long lines, and undergoing questioning if he insists on trying to get his money back. This often prompts him to accept defeat willingly, without ever realizing that you are the only one who really would have been inconvenienced.

## ใบงานที่ 4

## เนื้อหาเสริม 2

**Reading Features**

The second style of writing found in newspapers is called feature writing. Features are much more varied than news stories, making generalisations difficult. But there is one clear difference. News stories are immediate ; they must be published right away or they are not news. There is much less time pressure on feature writers, so they are able to gather their information more thoroughly and to develop aspects of the story that might not be considered “news.” For example, if floods destroy large areas of farm land in the North, that would be considered news and would appear in the first section of the Bangkok Post as soon as possible after the event. But a feature writer might visit the area some weeks or months later and write a story about how individual farm families are coping with the disaster.

Features stories are much less concerned with what happened, focusing more on what someone or something is like. Many feature stories do not deal with traditional news at all. A travel story about the delights of a small fishing village in the South, for example, would not be considered news. Such stories are in the Bangkok Post to give people ideas of places to visit or just to give them something interesting and entertaining to read.

Unlike news writers, feature writers have much more freedom in their style of writing. Some feature stories are quite similar to news stories with the main ideas at the top. Most features, however, delay the main idea for at least a paragraph and some for as long as six or more paragraphs, beginning instead with an interest – catching introduction.

Feature stories pose several problems for students. Their varied styles make finding the main ideas more difficult than the straight – forward news style of writing. Features are often much longer than news stories and students can easily “get lost” trying to follow a story’s development. Finally, since feature writers try to entertain as well as inform, the language can be much more difficult for a non – native speaker to understand.

Fortunately, feature stories also have some advantages. Students often find the subject matter much more interesting than news stories. Features are often accompanied by a series of pictures, making the main ideas easier to understand. Often the main ideas are also set apart in large print (known as blurbs) to give the readers a quick introduction to the subject. And feature stories tend to have a tighter organisation with a clear introduction, body and conclusion.

Teachers can play a big role in helping students develop the reading skills necessary to understand feature stories. Perhaps the biggest service is the help students find out how each story is organised. Feature writers always have a writing plan, and finding this plan can make a feature much easier to understand. (The same is true, incidentally, for academic reading.) The teacher can also help students take advantage of the pictures, captions, and blurbs that accompany the text. Finally, the teacher can help generate interest through motivating pre – reading activities and innovative assignments.

## ใบงานที่ 5

## กิจกรรมที่ 1

ให้นักศึกษาเติมคำหรือข้อความลงในช่องว่างให้สมบูรณ์

Employee :   1   evening. May I help you?

Client : Yes. I   2   a double   3   with bath for tonight. The name's Chan.

Employee :   4   a moment, please, sir.

... Yes, ... Mr. James Chan. Would you like to   5  , please?

And your   6   here, please.   7   I see your passport, please?

Client :   8   you are.

Employee : Everything is   9   now. Here's your key.

Your room number is 713. Have a nice   10   with us.

## กิจกรรมที่ 2

ให้นักศึกษาเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด เพื่อเติมบทสนทนาต่อไปนี้ให้สมบูรณ์

1. Client : Hello, is this the information desk?

Information clerk : \_\_\_\_\_ ?

- a. Yes, what do you want
- b. Who's calling, please
- c. Yes, it is, sir. What can I do for you
- d. Yes, Who would you like to talk to

2. Information clerk : Information.

Client : Hello, I'd like to play tennis and I wonder if I have  
to reserve a court in advance.

Information clerk : \_\_\_\_\_ .

- a. Of course
- b. You'll have to call the club house, sir. Just dial 5
- c. I'm sorry, it won't be possible
- d. I'm sorry, I really don't know

3. Waiter : Restaurant. May I help you?

Client : \_\_\_\_\_ .

Waiter : For what time, sir?

- a. What time do you open this evening, please?
- b. What time do you serve lunch?
- c. Is this the Thai Cuisine Restaurant?
- d. I'd like to reserve a table for two for this evening, please.

4. Waiter : Good evening, sir. Do you have a reservation?

Client : Yes, we booked some time ago. The name's Thompson.

Waiter : Yes, Mr. Thompson. \_\_\_\_\_ .

- a. I'm afraid the restaurant is full now.
- b. Would you like to come with me, please?
- c. Have a nice evening.
- d. Just wait a moment, will you?

### กิจกรรมที่ 3

ให้นักศึกษาอ่านข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องโรงแรมแล้วสรุป แปลเป็นภาษาไทย

Since the opening of the Golding Sands in 1992 we have established a major luxury beach resort hotel located in the area of Cha - am. Just 21/2 hours easy drive south of Bangkok or only 40 minutes by air. The facilities on offer are as one would expect of a 5 star hotel. The management are constantly finding ways to improve and upgrade the level of service provided for guests, but never losing the personal touch of an independent family run hotel. Guest's are made to feel totally at home from the moment they arrive with welcoming drinks.

The following services are provided and offered to our valued guests. They are as follows.

- |                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| - Airport Transfer & Shuttle Bus  | - Sauna & Jacuzzi                 |
| - Banquet & Conference Facilities | - Outdoor Swimming Pool           |
| - Foreign Exchange                | - Tennis Courts                   |
| - Meeting Rooms                   | - Water Sports                    |
| - Baby Sitting                    | - Petanque                        |
| - Children's Play Area            | - 24 Hour Room Service            |
| - Laundry & Valet                 | - Electricity Power Supply (220v) |
| - Souvenir Shop                   | - Situated Nearby                 |
| - Exercise & Fitness Centre       | - International Golf Courses      |

On offer are 222 deluxe rooms and suites, each one with spectacular sea views, and of course the "Golden Sands" of unspoilt beaches. All twin bedded rooms are fully serviced with guest controlled air - conditioning, large private balcony, wall to wall carpeting, ensuite bathroom, international telephone,



radio and satellite TV. Stocked mini – bar – guest's individual safe deposit box, we even include a hair dryer.

**Guest Room Information**

**No of Floors in Hotel 22**

**Deluxe Rooms            170**

**Junior Suites            34**

**Deluxe Suites            18**

**(Summary) \_\_\_\_\_**

---

---

---

---

---

---

---

---

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 4

ให้นักศึกษาอ่านบทสนทนาต่อไปนี้ระหว่างแขก (guest) กับแม่บ้าน (housekeeper) แล้วให้นักศึกษาเติมแบบฟอร์มที่กำหนดมาให้

1. G : How soon could I get my dress pressed?  
 H : It takes about one hour, madam.  
 G : Can you send the maid up to get it?  
 H : Yes, madam. What's your room number?  
 G : 516.
2. G : This is Mrs. Thompson, room 414. Can I get my blouse repaired?  
 H : Yes, Madam. I'll send the maid up to get it right away.
3. G : I have to do some work in my room and there isn't enough space at the desk. Would it be possible to have a table?  
 H : Yes, sir. I'll send one up in a few minutes. What's your room number, please?  
 G : 718.
4. G : I have some shirts to be washed.  
 H : When do you need them?  
 G : By tomorrow. please.  
 H : That'll be all right. What's your room number?  
 G : 683.
5. G : This is room 905. We need some more clean glasses.  
 H : Yes, I'll send some up immediately.

6. G : Could you send up one extra pillow for room 112?

H : Certainly. Is there anything else?

G : No, that's all

7. G : Could you send some hangers up to room 919?

H : Yes, sir. I'll send them up right away.

8. G : We need some extra chairs up here, please.

H : How many would you like, sir?

G : Two, please.

H : What's your room number, please?

G : 347.

9. G : This is Mrs. Howells, room 496. I wanted to take a shower, but when I turned it on, no water came out at all.

H : Oh dear! I'm sorry to hear that. I'll have it checked immediately.

10. G : I have a complaint to make. My room hasn't been cleaned. It's very dirty.

H : I'm sorry, madam. What's your room number, please?

G : 723.

H : Thank you. I'll attend to it right away.

11. G : The television in my room isn't working properly. Could you send someone up to fix it?

H : Yes, sir. What's your room number?

G : 315.

12. G : The people in the room above us have had loud parties every night.

H : I'm sorry, madam. Would you like to change your room?

G : Yes, that would be better.

H : What's your room number, please?

G : 499.

13. G : This is Mr. Anthony, room 864. The air conditioner in my room doesn't work.

H : I'm sorry, sir. I'll send someone up to fix it straight away.

14. G : The power in my room is off at the moment.

H : Oh, I'm sorry to hear that. I'll attend to it right away. What's your room number, sir?

G : 605.

15. G : I'm a very big person, but the bed's very small.

H : Oh, we'll change your bed if you like, sir.

G : Yes, please.

H : What's your room number please?

G : 579.

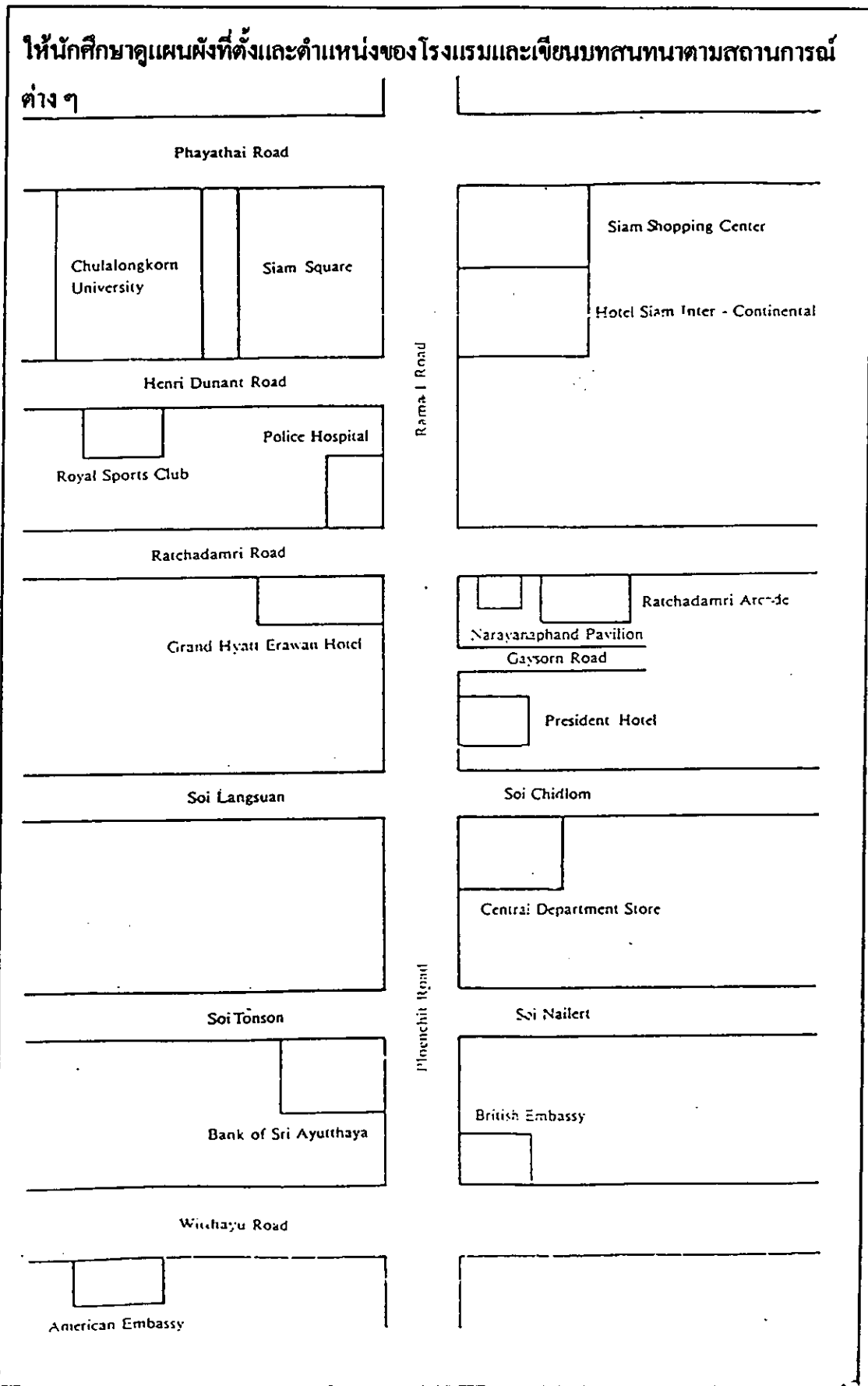
| No. | Things to be done/sent up to the room | Room number |
|-----|---------------------------------------|-------------|
| 1.  |                                       |             |
| 2.  |                                       |             |
| 3.  |                                       |             |
| 4.  |                                       |             |
| 5.  |                                       |             |
| 6.  |                                       |             |
| 7.  |                                       |             |
| 8.  |                                       |             |

| No. | Complaints | Room number |
|-----|------------|-------------|
| 9.  |            |             |
| 10. |            |             |
| 11. |            |             |
| 12. |            |             |
| 13. |            |             |
| 14. |            |             |
| 15. |            |             |

# ใบงานที่ 5

## กิจกรรมที่ 5

ให้นักศึกษาดูแผนผังที่ตั้งและตำแหน่งของโรงแรมและเขียนบทสนทนาตามสถานการณ์ต่าง ๆ



Look at the map of a part of the hotel and practice asking and giving directions within the hotel.

(1) Client : Where's the \_\_\_\_\_

Information clerk : \_\_\_\_\_

(2) Client : Can you direct me to the \_\_\_\_\_ ?

Information clerk : \_\_\_\_\_

(3) Client : Is the \_\_\_\_\_ on this floor?

Information clerk : \_\_\_\_\_

(4) Client : Which floor is the \_\_\_\_\_ ?

Information clerk : \_\_\_\_\_

(5) Client : In which part of the hotel is the \_\_\_\_\_ ?

Information clerk : \_\_\_\_\_

(6) Client : I'm looking for the \_\_\_\_\_ ?

Information clerk : \_\_\_\_\_

(7) Client : Is this the right way for the \_\_\_\_\_ ?

Information clerk : \_\_\_\_\_

(8) Client : Am I going the right way for the \_\_\_\_\_ ?

Information clerk : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(9) Client : Can you show me the way to the \_\_\_\_\_ ?

Information clerk : \_\_\_\_\_

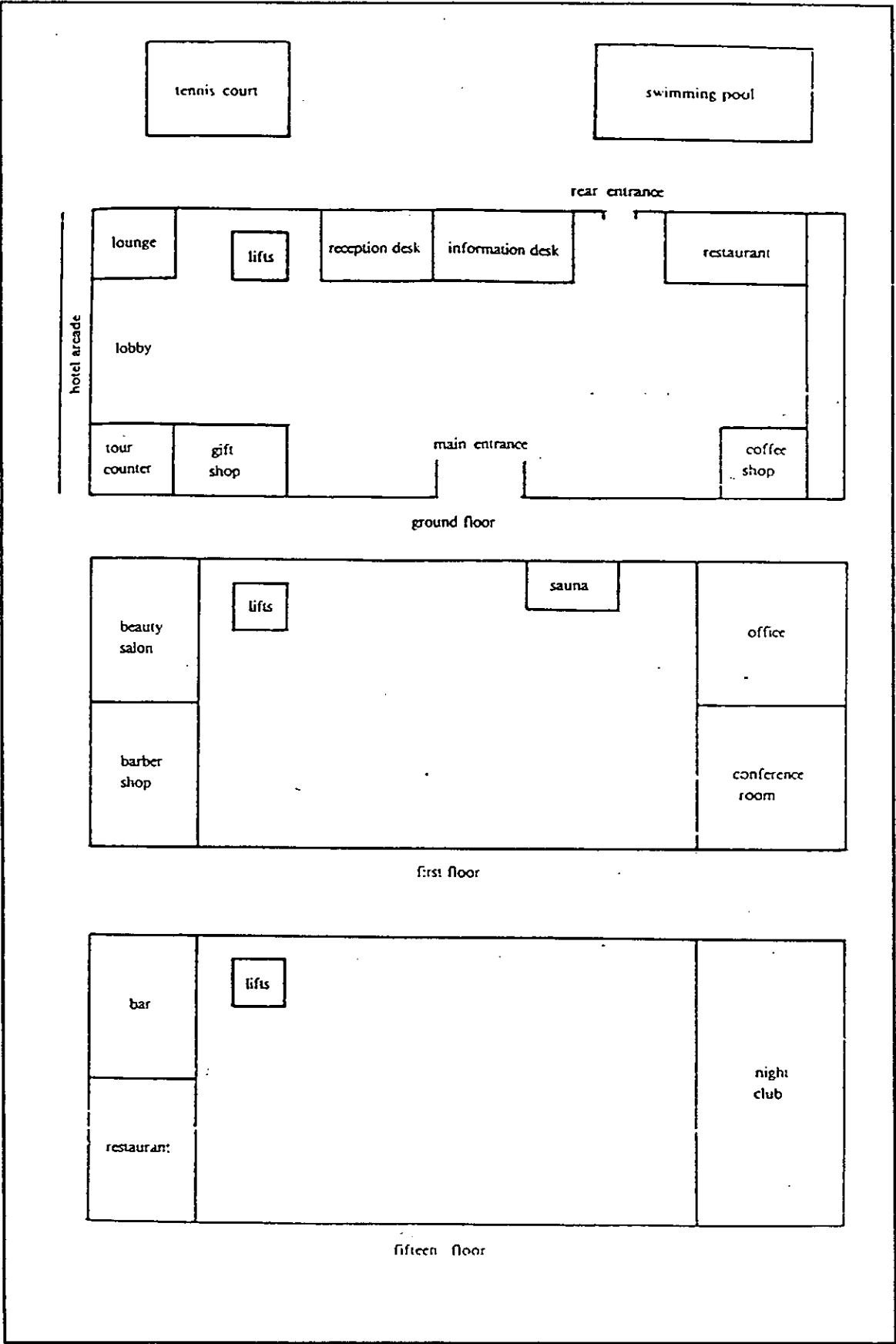
\_\_\_\_\_

(10) Client : Which way is the \_\_\_\_\_ ?

Information clerk : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 6

ให้นักศึกษา ศึกษาเรื่องอรรถลักษณะและดูตัวอย่างประโยคที่บรรยายถึงลักษณะของอรรถลักษณะประเภทต่างๆ ในชุดการสอนที่ 1 ให้นักศึกษาบอกประโยค ข้อความ หรือเนื้อเรื่องต่อไปนี้ตรงกับอรรถลักษณะประเภทการอธิบายสอบถามเพื่อทราบรายละเอียด (Explanation) เกี่ยวกับเรื่องโรงแรมในหัวข้อใด

#### Column A

1. ขอทราบรายละเอียดจากลูกค้าเกี่ยวกับการจองห้องพัก
2. การลงทะเบียน
3. การให้ลูกกุญแจและเบอร์ห้องแก่ลูกค้า
4. ขอเช็คการหัก
5. ประโยคที่ใช้มาก
6. ถามชื่อและเบอร์ห้อง
7. สอบถามและอธิบาย
8. เช็คและเครดิตการ์ด
9. การจ่าย
10. เครดิตการ์ด

#### Column B

- \_\_\_\_\_ a. Do you have a letter or telex confirming the reservation?
- \_\_\_\_\_ b. Would you like me to get you a room in another hotel?
- \_\_\_\_\_ c. Can I help you, sir?
- \_\_\_\_\_ d. Did you have breakfast this morning?
- \_\_\_\_\_ e. Have you got a bank card?
- \_\_\_\_\_ f. Diners Club
- \_\_\_\_\_ g. Would you like to register, please?

- \_\_\_\_\_ h. If we weren't so heavily booked, we could let you stay in the room free of charge.
- \_\_\_\_\_ i. Your room number is 306.
- \_\_\_\_\_ j. Can you give me your room number, please?
- \_\_\_\_\_ k. Would you like to check and see if the amount is correct?
- \_\_\_\_\_ l. I'm sorry, we don't accept personal cheques.
- \_\_\_\_\_ m. by signing the bill
- \_\_\_\_\_ n. Could you fill in this form, please?
- \_\_\_\_\_ o. The porter will show you to your room.
- \_\_\_\_\_ p. by credit card
- \_\_\_\_\_ q. How many phone calls did you make?
- \_\_\_\_\_ r. When did you make the reservation?
- \_\_\_\_\_ s. in foreign currency
- \_\_\_\_\_ t. Can I be of any assistance, madam?

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 7

ให้นักศึกษาจับคู่ประโยคต่อไปนี่ว่าตรงกับเนื้อเรื่องในหัวข้อใด

#### Column A

- Paper 1
1. ห้องยังไม่ได้จัดหรือแขกที่จะออกไปยังไม่ได้เช็คอิน
  2. ถามแขก (asking for the guest)
  3. ให้รายละเอียด (giving the details of information)
  4. ไม่ได้ (not accept)
  5. บอกเวลา (telling the time)
  6. บอกทาง (telling the way)
  7. ขอรบความต้องการ (request)
  8. ให้และรับข่าวสาร (giving and receiving the information)

**Column B**

- \_\_\_\_\_ a. Would you like to write your message on this form?  
b. I'll give it to the secretary.
- \_\_\_\_\_ a. Would you like me to contact him?  
b. Would you like me to give her a message?
- \_\_\_\_\_ a. It's next to the theatre.  
b. It's on the other side of the road.
- \_\_\_\_\_ a. It starts at 9.30 p.m.  
b. It begins on Saturday.
- \_\_\_\_\_ a. I'm sorry the train is full.  
b. I'm sorry there aren't any more tickets.
- \_\_\_\_\_ a. There is a hair - dresser in the hotel.  
b. I can reserve you some tickets for 5.00 p.m. on the 6<sup>th</sup> of October.
- \_\_\_\_\_ a. What time do you want to leave?  
b. Would you like me to make you an appointment.
- \_\_\_\_\_ a. Would you please take a seat in the lounge here while I contact  
the Front Office. There seems to be some mistake.  
b. There seems to be some mistake sir. Would you please wait here  
while I call the Front Office.

## ใบงานที่ 5

## กิจกรรมที่ 8

ให้นักศึกษาแต่งประโยคจากคำที่กำหนดให้ต่อไปนี้

1. reservation : \_\_\_\_\_
2. confirm : \_\_\_\_\_
3. checking out : \_\_\_\_\_
4. double room : \_\_\_\_\_
5. charge : \_\_\_\_\_
6. registration form : \_\_\_\_\_
7. exchange rate : \_\_\_\_\_
8. give a message : \_\_\_\_\_
9. restaurant : \_\_\_\_\_
10. provide : \_\_\_\_\_

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 9

ให้นักศึกษาเติมตัวเลขที่กำกับหน้าข้อความภาษาไทยลงในช่องว่างหน้าสำนวนพูดทาง  
 คอลัมน์ซ้ายมือตามความเหมาะสม

#### A

- \_\_\_\_ Would you mind coming into  
 my office?
- \_\_\_\_ In what hotel in Phuket do you  
 recommend that I stay?
- \_\_\_\_ That sounds interesting.
- \_\_\_\_ I accept with great pleasure your  
 invitation to visit Thailand.

#### B

- a. สำนวนที่ใช้ในการขอคำแนะนำ
- b. สำนวนแสดงความรู้สึกเห็นด้วย  
 กับข้อเสนอแนะ
- c. สำนวนที่ใช้แสดงการขอร้อง  
 อย่างสุภาพ
- d. สำนวนที่ใช้แสดงการตอบรับ  
 คำเชิญหรือข้อเสนอ

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 10

ให้นักศึกษาจับคู่โดยนำตัวอักษรจาก Column B มาใส่หน้า Column A

- |                                                                                                                              |                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) I seem to have lost my way. I was looking for the gift shop and they directed me to the bar.</p>                      | <p>a. Go straight through the cafeteria and restaurant and you will find it just in front of you.</p>                             |
| <p>(2) Where is the telephone box, please?</p>                                                                               | <p>b. Well, there's a bank just across the street.</p>                                                                            |
| <p>(3) Am I going the right way for the tennis court?</p>                                                                    | <p>c. I'll show you the way myself and you won't get lost.</p>                                                                    |
| <p>(4) Is this the way to the terrace café?</p>                                                                              | <p>d. Yes, it's just down the street next to the bank. The Chinese Food is good, too.</p>                                         |
| <p>(5) I'd like to cash some traveller's cheques. Can you tell me where the nearest bank or currency exchange office is?</p> | <p>e. Yes, madam, take a regular bus, no. 15.</p>                                                                                 |
| <p>(6) I've heard there's a Thai restaurant around here. Do you know where it is?</p>                                        | <p>f. Yes, sir, go along the corridor to your right. Then turn left. Go down the stairs. The tennis court is in front of You.</p> |
| <p>(7) Where do they sell Thai silk?</p>                                                                                     | <p>g. Along there to your left, madam. It's Just past the ladies' room, opposite the lifts.</p>                                   |
| <p>(8) Excuse me. Can you tell me which bus goes to Jim Thompson's Thai House?</p>                                           |                                                                                                                                   |
| <p>(9) Could you tell me the way to the nearest jewelry shop?</p>                                                            |                                                                                                                                   |



- h. Turn left outside the hotel and go straight ahead until you get to the main road. Then turn right and the bus stop is on the right hand side opposite some shops.
- i. Yes, there is one near Ratcharprasong Intersection. When you go out of the front entrance, turn right. Walk about two blocks. The Charms Jewelry is on your right.
- j. Your best bet is Jim Thompson's Thai Silk Shop on Suriwong Road. You Should take a taxi because it's pretty far from here.

**ชุดการสอนมินิคอร์ส ชุดที่ 3**

**วิชา**

**(1551610) การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ**

**เรื่อง**

**การเงินและการธนาคาร (Bank and Finance)**

**จัดทำโดย**

**นายประยัด ภูมิโคกรักษ์**

## ชุดการสอนมินิคอร์ส คำแนะนำสำหรับผู้ใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

ชุดการสอนมินิคอร์ส เป็นชุดการสอนที่พัฒนาขึ้นสำหรับผู้สอนวิชา (1551610) การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี เพื่อใช้ดำเนินการเรียนการสอนในเนื้อหาเรื่อง Application for a job, Hotel และ Bank and Finance ซึ่งประกอบด้วย คำแนะนำสำหรับครู โครงสร้าง หลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมาย กิจกรรมครู นักศึกษา เอกสารประกอบ และสื่อการเรียนการสอน ซึ่งจะสามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้สอนเป็นอย่างมาก ครูสามารถจัดการเรียนการสอน ให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ข้อแนะนำในการใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

#### 1. ขั้นเตรียมการสอน

ก่อนจะนำชุดการสอนมินิคอร์สไปใช้ ครูควรศึกษารายละเอียดต่อไปนี้

- 1.1 ศึกษาโครงสร้าง เป้าหมาย จุดประสงค์ทั่วไป จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมของชุดการสอนให้เข้าใจให้ละเอียดชัดเจนก่อน
- 1.2 ศึกษาแผนการเรียนให้เข้าใจว่าช่วงไหน ระยะเวลาใดจะให้ทำกิจกรรมอะไรบ้าง กิจกรรมดังกล่าวมีลักษณะกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย หรือรายบุคคล
- 1.3 ศึกษาว่าในแต่ละกิจกรรมนั้น ครูต้องทำอะไรบ้าง ทำเมื่อใดและทำอย่างไร
- 1.4 ตรวจสอบเอกสารประกอบ สื่อ เครื่องมือประเมินผลที่กำหนดไว้ว่าเพียงพอหรือไม่ พร้อมทั้งจะใช้เพียงใด ถ้ามีปัญหาจะใช้สื่ออะไรแทนทั้งนี้เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาในขณะดำเนินการเรียนการสอน
- 1.5 ครูควรรักษาเวลาในการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด

#### 2. ขั้นตอนกิจกรรมการเรียนการสอน

- 2.1 ครูควรดำเนินการเรียนการสอนตามที่กำหนดไว้ สามารถยืดหยุ่นกิจกรรมได้บ้างตามความเหมาะสมของผู้เรียนและสถานการณ์
- 2.2 กิจกรรมหลักที่ครูต้องดำเนินการนั้น ควรเตรียมศึกษามาเป็นอย่างดี เช่น การบรรยายประกอบแผ่นใส สไลด์ เทปประกอบคำบรรยาย
- 2.3 ในการดำเนินการกิจกรรมกลุ่ม ครูต้องคอยควบคุม ช่วยเหลือ เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาให้นักศึกษา ครูควรแสดงความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรม ให้ความร่วมมือกับนักศึกษา ให้ความมั่นใจ อันเป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นกับนักศึกษา

2.4 ในขณะที่ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน อาจมีนักศึกษาซักถามปัญหาที่ลึกซึ้งในเนื้อหา ครูควรมีการเตรียมพร้อมในเรื่องที่จะสอนเพื่อเพิ่มความรู้ให้นักศึกษาได้เสมอ

### 3. ขั้นตอนการประเมิน

3.1 การประเมินผลโดยครูผู้สอน การประเมินผลแบบนี้ไม่มีแบบประเมินผลให้แก่ครู ดังนั้นครูควรจดบันทึก ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมและประเมินผลผู้เรียน โดยการสังเกตการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การร่วมกิจกรรมของศูนย์การเรียน การเสนอผลการอภิปราย เป็นต้น

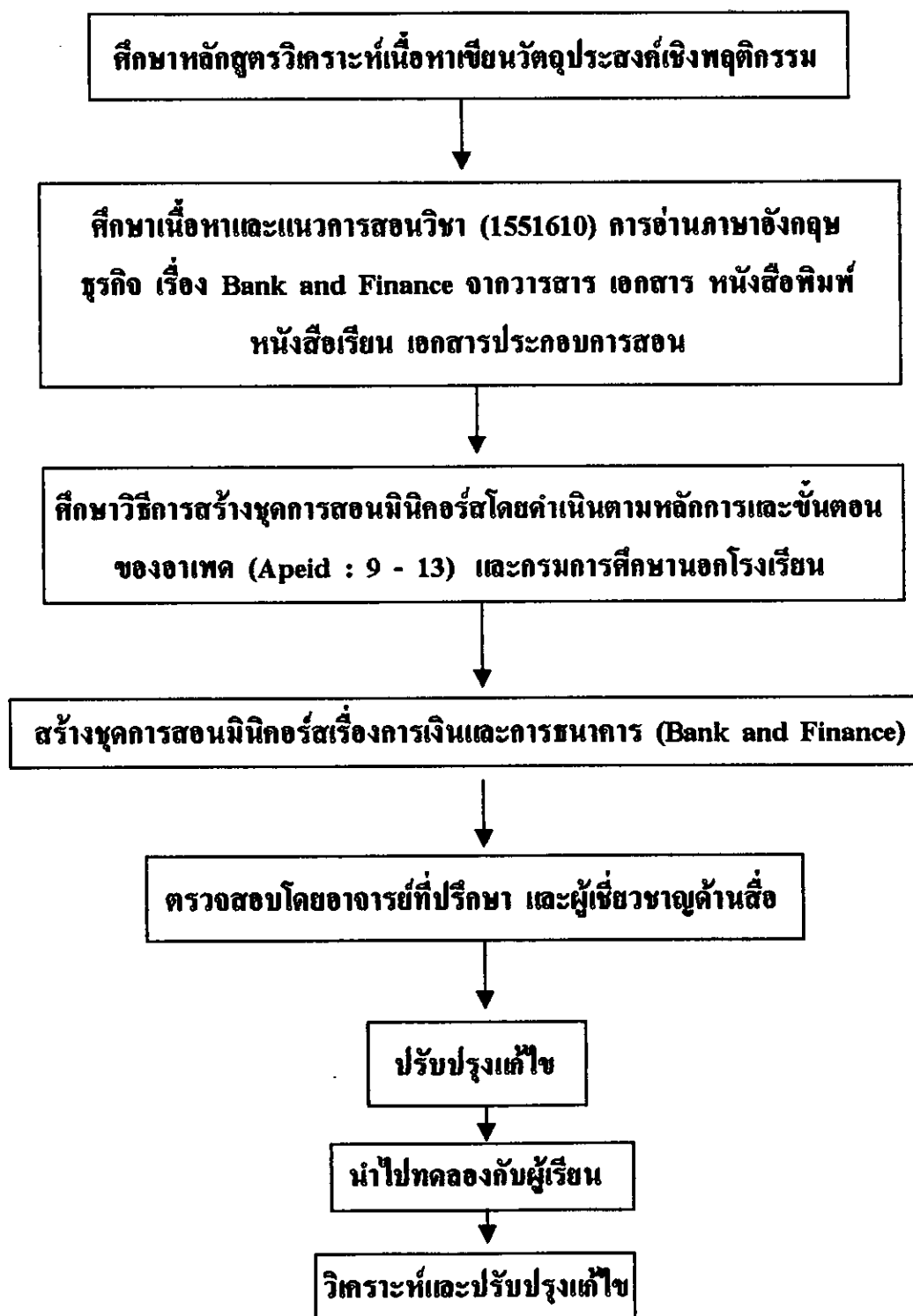
3.2 การประเมินผลตนเองของนักศึกษา ประเมินผลจากแบบประเมินผลตนเอง ใบงานเสนอผลการอภิปราย แบบทดสอบซึ่งครูเฉลยทุกครั้งโดยใช้บัตรเฉลย แผ่นโป่งใส แล้วให้นักศึกษาซักถาม และแก้ไขข้อบกพร่อง

## ขั้นตอนการสอนโดยใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส

ครูดำเนินการสอนตามแผนที่กำหนดไว้ในชุดการสอนมินิคอร์สดังนี้

1. ครูทำหน้าที่เป็นผู้ประสานเชื่อมโยงในระหว่างผู้เรียนในฐานะผู้นำชั้นเรียน มิใช่หน้าที่สอน
2. แจกชุดประสงค์การเรียนรู้และชี้แจงให้นักศึกษาทราบว่ากิจกรรมในแต่ละช่วง มีทั้งกิจกรรมที่ปฏิบัติเป็นกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อยและรายบุคคล กิจกรรมกลุ่มย่อยจะแบ่งนักศึกษาเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละเท่า ๆ กัน เลือกตัวแทนเพื่อนำเสนอผลงาน
3. ครูทบทวนหรือกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความสนใจเรื่องที่ศึกษาโดยใช้สื่อหลายรูปแบบในการนำเสนอ เช่น วิดีทัศน์ แผ่นใส ตัวอย่างของจริง บทเรียนสำเร็จรูป ฯลฯ
4. นักศึกษา ศึกษาเนื้อหาจากสื่อประเภทต่าง ๆ ที่ครูกำหนดให้ในแต่ละกิจกรรม เน้นการมีส่วนร่วมในกิจกรรม นักศึกษาสามารถฝึกทักษะกิจกรรม ผลงาน ในเรื่องที่ศึกษาได้
5. ในขณะที่นักศึกษาดำเนินกิจกรรม ครูจะคอยให้คำแนะนำช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และควบคุมเวลาให้เป็นไปตามที่กำหนดแต่ถ้ามีเหตุจำเป็นอาจยืดหยุ่นกิจกรรมได้บ้างตามความเหมาะสม
6. นักศึกษาซักถามและแก้ไขข้อบกพร่องหลังจากทำกิจกรรมเสร็จสิ้น
7. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดทักษะ หรือแบบทดสอบเพื่อประเมินผลตนเองทุกครั้ง หลังจากทดสอบในแต่ละแผนการเรียน
8. ครูสังเกตการทำกิจกรรม การตอบคำถาม การตรวจแบบฝึกหัดและแบบทดสอบ เพื่อประเมินนักศึกษา

## แผนผังแสดงขั้นตอนการสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส



## โครงสร้างชุดการสอนมินิคอร์ส

วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เรื่อง Bank and Finance ระดับปริญญาตรี

### หลักการและเหตุผล

การสอนภาษาอังกฤษเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน และฝึกความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อนำไปประกอบกิจการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างทั่วถึง จึงควรใช้กิจกรรมการเรียนการสอน หลากรูปแบบ รวมทั้งใช้สื่อหลายๆ ชนิด เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่ต้องการ

ปัจจุบันการเรียนการสอนภาษาอังกฤษส่วนใหญ่มักรับบทบาทให้ครูเป็นศูนย์กลาง ซึ่งยังไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนฝึกทักษะเป็นสำคัญ เพราะธรรมชาติของวิชาภาษาอังกฤษ เป็นวิชาที่ต้องฝึกทักษะมากกว่าการจดจำเนื้อหา จากครูเพียงอย่างเดียว ด้วยเหตุนี้การจัดการเรียนการสอนโดยเฉพาะวิธีการสอนของครูควรได้รับการปรับปรุงแก้ไข

วิธีการจัดการเรียนการสอนวิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษให้ได้ผลดีคือ การใช้ชุดการสอนมินิคอร์ส เพราะชุดการสอนมินิคอร์สช่วยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งยังช่วยให้การฝึกทักษะในการใช้ภาษา และให้นักศึกษามีบทบาทในการเรียนมากที่สุดตามกระบวนการ และระบบของมินิคอร์ส

### เป้าหมาย

ชุดการสอนมินิคอร์สที่พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับครูผู้สอนวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ เรื่อง Bank and Finance

### จุดประสงค์ทั่วไป เพื่อให้นักศึกษา

1. รู้ประโยชน์และความสำคัญของวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในเรื่องการเงิน

การธนาคาร

2. มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการเงิน การบริหารการเงิน การดำเนินการทางการเงิน
3. แสดงความคิดเห็นได้จากเรื่องที่เขียนและอ่านในทางการเงินการธนาคาร
4. เกิดทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษธุรกิจได้

### จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

เมื่อนักศึกษาเรียนจบเนื้อหาเรื่อง Bank and Finance แล้ว นักศึกษาสามารถ

1. อ่านข้อความ บทความ เนื้อเรื่องเกี่ยวกับการเงินการธนาคาร สามารถสรุปความ จับใจความสำคัญของเรื่องได้
2. อ่านเนื้อเรื่องและทำไดอะแกรมเกี่ยวกับเรื่องการเงินการธนาคารได้
3. อภิปรายและตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านได้
4. แสดงบทบาทสมมติได้
5. เขียนเรื่องเป็นของตนเองและเขียนเรื่องใหม่ได้
6. วิเคราะห์อรรถลักษณะของภาษาประเภทการรายงานได้
7. อธิบายและทำกิจกรรมทางภาษาเพิ่มเติมได้



**แผนการสอน**

**ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2**

เรื่อง Bank and Finance

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ นาที | จุดประสงค์                                                | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                  | สื่อ / อุปกรณ์                   | หมายเหตุ                        |
|----------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| 90 นาที  | 1. อ่านเรื่องร่วมกันสรุปความและจับใจความสำคัญของเรื่องได้ | ขั้นที่ 1 อ่านเรื่องร่วมกันอภิปรายสนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ทำแผนภูมิ ไต่อะแกรม และสรุปความกิจกรรมที่ 1<br>ให้นักศึกษาอ่านเรื่อง Bank and Finance ร่วมกันสนทนา และอภิปรายจับใจความสำคัญของเรื่อง       |                                  |                                 |
| (50)     |                                                           |                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                 |
| 25       | I                                                         | 1. ครูแจกเอกสารเรื่อง Bank and Finance ให้นักศึกษาอ่าน โดยแบ่งกลุ่มออกเป็น 5 กลุ่ม ครูอธิบายความหมาย อธิบายศัพท์ สำนวน โครงสร้างทางภาษาหลักไวยากรณ์ และอธิบายเนื้อหาของเรื่องให้นักศึกษาอ่านในใบงานที่ 1 | 1. เนื้อหาเรื่องการเงินการธนาคาร | การจัดกลุ่มเป็นกลุ่มย่อย 5-6 คน |
| 15       | P                                                         | 2. นักศึกษาอภิปรายคำศัพท์ สำนวน โครงสร้าง เนื้อหาของเรื่องภายในกลุ่มย่อยในใบงานที่ 1 ครูแจกให้                                                                                                           | 2. ใบงานที่ 1                    |                                 |
| 10       | O                                                         | 3. ให้แต่ละกลุ่มเสนอคำตอบตามใบงาน ชักถามอภิปรายร่วมกัน แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ช่วยกันตอบคำถามจากแผนภูมิ คำถาม หรือใบคำถามที่ครูจัดเตรียมมาให้ จากนั้นครูอธิบายเพิ่มเติมและให้คำแนะนำแก่ผู้เรียนในกลุ่ม     | 3. แผ่นคำถาม                     |                                 |

## แผนการสอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2

เรื่อง Bank and Finance

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ  | นาทีก | จุดประสงค์                                            | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | สื่อ / อุปกรณ์                                                                  | หมายเหตุ |
|------|-------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (40) |       | 2. อ่าน ทำแผนภูมิหรือไดอะแกรมเกี่ยวกับเรื่องโรงแรมได้ | ขั้นที่ 1 อ่านเรื่องร่วมกัน อภิปรายสนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ทำแผนภูมิไดอะแกรม และสรุปความ<br>กิจกรรมที่ 2<br>ให้นักศึกษาทำแผนภูมิไดอะแกรมจากเรื่องที่อ่าน                                                                                                                                                                    |                                                                                 |          |
| 15   |       | I                                                     | 1. ครูอธิบายการทำไดอะแกรมแผนภูมิ โยงแผนผังให้ดูจากเนื้อเรื่องกรูยกดตัวอย่าง อธิบายประกอบบนกระดานดำ โดยให้นักศึกษาคูตัวอย่างการเขียนแผนภูมิหรือไดอะแกรมในแผ่นใสและกระดาษที่ครูแจกให้                                                                                                                                             | 1. เนื้อเรื่องการเงิน<br>การธนาคาร                                              |          |
| 15   |       | P                                                     | 2. ครูแจกกระดาษให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มเขียนแผนภูมิหรือไดอะแกรมจากเรื่องที่นักศึกษาอ่าน และจากนั้นให้นักศึกษาแต่ละกลุ่ม คัดลอกไดอะแกรมหรือแผนภูมิที่เขียนลงบนแผ่นใสเพื่อเสนองานหน้านั้นต่อไป                                                                                                                                       | 2. แผนภูมิหรือไดอะแกรม<br>3. แผ่นใส<br>4. เครื่องฉายข้ามศีรษะ<br>5. กระดาษเปล่า |          |
| 10   |       | O                                                     | 3. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนเสนอไดอะแกรมเรื่อง Bank and Finance โดยใช้แผ่นใสประกอบ แต่ละกลุ่มเสนอไดอะแกรมซักถาม อภิปราย ครูและนักศึกษาร่วมกันประเมินผลงานจากการเขียนไดอะแกรมหรือแผนภูมิของแต่ละกลุ่มและความร่วมมือในการทำงานของแต่ละกลุ่ม และคัดลอกไดอะแกรมหรือแผนภูมิที่คิดลงในกระดาษแข็งหรือกระดาษชาร์ต หรือกระดาษโปสเตอร์ แผ่นใหญ่ | 6. กระดาษชาร์ต<br>7. กระดาษโปสเตอร์<br>8. ตี, ปากกา                             |          |

## แผนการสอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2

เรื่อง Bank and Finance

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ      | นาที | จุดประสงค์                                              | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | สื่อ / อุปกรณ์                                                                      | หมายเหตุ |
|----------|------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 110 นาที |      | 3. อภิปรายและ<br>ตอบคำถามจาก<br>เรื่องที่ได้<br>อ่านได้ | ขั้นที่ 2 ครูโยงเรื่องที่ได้<br>อ่านเข้าสู่เรื่อง<br>ของนักศึกษา และอภิปรายร่วมกัน<br>กิจกรรมที่ 1<br><br>นักศึกษ้อภิปรายและตอบ<br>คำถามจากเนื้อเรื่อง<br><br>1. ครูทบทวนบทเรียน/เนื้อเรื่องที่<br>ผ่านมาจากแผนภูมิหรือไดอะแกรม<br>ร่วมกันกับนักศึกษา<br><br>2. นักศึกษาร่วมกันอภิปรายแสดง<br>ความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน<br>เรื่อง Bank and Finance เพื่อโยง<br>เข้าสู่เรื่องของนักศึกษาเองในชีวิต<br>ประจำวันโดยครูถามคำถามเหล่านี้<br>ใครเคยไปธนาคารบ้าง<br>ใครที่ฝากเงินกับธนาคารหรือเคย<br>ฝากมาแล้ว ธนาคารที่ฝากคือ<br>ธนาคารใด การฝากเงินฝากแบบ<br>ไหน การฝากเงินมีกี่ประเภท<br>ขั้นตอนในการฝากเงินมีอะไรบ้าง<br>เงื่อนไขในการฝากเงินมีอะไรบ้าง<br>การถอนเงินเป็นอย่างไร มีขั้นตอน<br>อย่างไร บัตรเครดิตเป็นอย่างไร<br>การถอนเงินมีกี่ประเภท การใช้<br>เครื่อง ATM ใช้อย่างไร อัตรา<br>ดอกเบี้ยคิดอย่างไรกับการฝากเงิน<br>ประเภทต่าง ๆ เงินออม เงินฝัก<br>เงินเพื่อเป็นอย่างไร สถานการณ์ | 1. แผนภูมิ<br>หรือ<br>ไดอะแกรม<br><br>2. เอกสาร<br>เนื้อเรื่อง<br>การเงิน<br>ธนาคาร |          |
| (30)     |      |                                                         | I {                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |          |
| 5        |      |                                                         | P {                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |          |
| 15       |      |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |          |

| กาบ | นาที | จุดประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | สื่อ / อุปกรณ์ | หมายเหตุ |
|-----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| 10  |      | <p> { การเงินในบ้านเราขณะนี้เป็นอย่างไร<br/> การกู้ยืมเงินจากต่างประเทศจะส่ง<br/> ผลกระทบต่อประเทศอย่างไร<br/> การลงทุน การกู้ยืมเงิน เงินคงคลัง<br/> เป็นอย่างไร ความผันผวนทางการ<br/> เงินเกิดจากสาเหตุอะไร นโยบาย<br/> การเงิน การธนาคารของประเทศ<br/> เป็นอย่างไร ราคาสินค้าในท้อง<br/> ตลาดปัจจุบันเป็นอย่างไร ค่าครอง<br/> ชีพเป็นอย่างไร กรุณาคำถามทั่วๆ<br/> ไป จากที่มีประสบการณ์การฟัง<br/> ข่าวสารข้อมูล และหนังสือพิมพ์<br/> ฯลฯ </p> <p> ○ { 3. นักศึกษาตอบคำถามจากแผนภูมิ<br/> คำถามหรือใบงาน </p> | <p> การเงินในบ้านเราขณะนี้เป็นอย่างไร<br/> การกู้ยืมเงินจากต่างประเทศจะส่ง<br/> ผลกระทบต่อประเทศอย่างไร<br/> การลงทุน การกู้ยืมเงิน เงินคงคลัง<br/> เป็นอย่างไร ความผันผวนทางการ<br/> เงินเกิดจากสาเหตุอะไร นโยบาย<br/> การเงิน การธนาคารของประเทศ<br/> เป็นอย่างไร ราคาสินค้าในท้อง<br/> ตลาดปัจจุบันเป็นอย่างไร ค่าครอง<br/> ชีพเป็นอย่างไร กรุณาคำถามทั่วๆ<br/> ไป จากที่มีประสบการณ์การฟัง<br/> ข่าวสารข้อมูล และหนังสือพิมพ์<br/> ฯลฯ </p> <p> 3. นักศึกษาตอบคำถามจากแผนภูมิ<br/> คำถามหรือใบงาน </p> | 3. แผ่นคำถาม   |          |

## แผนการสอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2

เรื่อง Bank and Finance

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ  | นาที่ | จุดประสงค์                    | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | สื่อ / อุปกรณ์                                    | หมายเหตุ |
|------|-------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|
| (80) |       | 4. นักศึกษาแสดงบทบาทสมมุติได้ | <p>ชั้นที่ 2 ครูโยงเรื่องที่อ่าน เข้าสู่เรื่องของนักศึกษา และอภิปรายร่วมกัน</p> <p>กิจกรรมที่ 2</p> <p>ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมุติ โดยจำลองภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในธนาคารแห่งหนึ่ง สมมุติให้นักศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่พนักงาน และเป็นลูกค้ามาติดต่อขอใช้บริการ การฝากเงิน การถอนเงิน การกู้ยืมเงินประเภทต่าง ๆ ฯลฯ</p> <p>1. ครูแจกเอกสารเรื่อง Bank and Finance เป็นบทสนทนาจำนวน 5 บท คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cashing a Check</li> <li>2. Opening an Account</li> <li>3. Cashing a Traveller's Cheque</li> <li>4. Opening a Savings Account</li> <li>5. Current Account is Overdrawn</li> </ol> <p>ให้นักศึกษาแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 1 บทสนทนา ให้แต่ละ</p> | 1. ใบงาน<br>บทสนทนา<br>เรื่องการเงิน<br>การธนาคาร |          |
| 20   |       | I                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |          |

| คาบ | นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                 | สื่อ / อุปกรณ์                         | หมายเหตุ |
|-----|------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------|
|     |      |            | <p>กลุ่มเตรียมตัววางแผนศึกษา<br/>บทสนทนาที่ตัวเองรับผิดชอบ<br/>โดยจัดตัวละคร ฉากเตรียม<br/>อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ในการ<br/>แสดงบทบาทสมมติให้อภิปราย<br/>ซักถามซึ่งกันและกัน จากนั้น</p> |                                        |          |
| 50  |      | P          | <p>2. นักเรียนแสดงบทบาทสมมติ<br/>ตามสถานการณ์หรือใบงานที่ครู<br/>แจกให้โดยให้แต่ละกลุ่มใช้เวลา<br/>แสดงประมาณกลุ่มละ 10 นาที</p>                                                        | 2. อุปกรณ์ใช้<br>การแสดง<br>บทบาทสมมติ |          |
| 10  |      | O          | <p>3. อภิปรายสรุปท้ายการแสดง<br/>บทบาทสมมติเรื่องการเงิน<br/>การธนาคาร โดยครูและนักเรียน<br/>ร่วมกัน</p>                                                                                |                                        |          |

## แผนการสอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2

เรื่อง Bank and Finance

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ | นาที่ | จุดประสงค์                                      | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                            | สื่อ / อุปกรณ์                                                                     | หมายเหตุ                                                                  |
|-----|-------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 80  | นาที  | 5. เขียนเรื่องเป็นของตนเองและเขียนเรื่องใหม่ได้ | ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูภายในกลุ่ม/เขียนเรื่องของนักศึกษาเอง<br>กิจกรรมที่ 1<br>เขียนเรื่อง Bank and Finance จากไคอะแกรมและร่วมกันอภิปรายเรื่องที่เขียน                                                                  |                                                                                    |                                                                           |
|     | (40)  |                                                 | 1. นักศึกษาดูไคอะแกรมเรื่อง Bank and Finance ที่ครูนำมาติดไว้หน้าชั้น<br>หน้าห้อง หรือบนกระดานดำ และเขียนเรื่องร่วมกันเรื่อง Bank and Finance โดยให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมาเขียนเรื่องร่วมกันหน้าชั้น                                | 1. แผนภูมิหรือไคอะแกรม<br>2. กระดาษชาร์ต<br>3. ปากกา, สี<br>4. อุปกรณ์เครื่องเขียน |                                                                           |
|     | 15    | I                                               | 2. นักศึกษาลงมือเขียนร่วมกันโดยช่วยกันเขียนต่อประโยคข้อความให้เป็นเรื่องราวจากที่นักศึกษาแต่ละกลุ่มเขียนตั้งแต่แรกจนจบเนื้อเรื่อง และร่วมกันอภิปรายข้อเขียนและเรื่องที่เขียนร่วมกัน                                                |                                                                                    |                                                                           |
|     | 20    | P                                               | 3. นักศึกษาแต่ละกลุ่มช่วยกันอ่านทบทวน อภิปรายเรื่องที่เขียน ตรวจสอบความถูกต้องทางด้านภาษา ตำนวน โครงสร้าง หลักไวยากรณ์ รูปแบบประโยค คำศัพท์ โดยครูและนักศึกษาช่วยกัน จากนั้นให้นักศึกษาคัดลอกที่แก้ไขแล้วลงในสมุดบันทึกของนักศึกษา |                                                                                    | (ในระยะแรกครูอาจจะเขียนนำเรื่องให้ก่อน ครูคอยชี้แนะเรื่องภาษาและการเขียน) |
|     | 5     | O                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                                           |

**แผนการสอน**

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2

เรื่อง Bank and Finance

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ  | นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                         | สื่อ / อุปกรณ์                               | หมายเหตุ |
|------|------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|
| (40) |      |            | ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/เขียนเรื่องของนักศึกษาเอง<br>กิจกรรมที่ 2<br>เขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม                                                                                                   |                                              |          |
| 10   |      | I          | 1. นักศึกษาในกลุ่มปรึกษาร่วมกันในการเขียนเรื่องใหม่ภายในกลุ่ม โดยศึกษาดูรูปแบบการเขียนเรื่อง Bank and Finance จากไคอะแกรมหรือแผนภูมิที่ทำร่วมกัน โดยครูกำหนดเรื่องมาให้ นักศึกษาเขียนเรื่อง Marketing (การตลาด) | 1. แผนภูมิหรือไคอะแกรม<br>2. แผ่นกระดาษชาร์ต |          |
| 20   |      | P          | 2. นักศึกษาเขียนโครงร่างร่วมกัน ซึ่งเป็นโครงร่างใหม่โดยครูแนะนำ และให้ความช่วยเหลือโดยเขียนลงในกระดาษชาร์ต ที่ครูเตรียมมาให้แต่ละกลุ่ม                                                                          |                                              |          |
| 10   |      | O          | 3. ครูและนักศึกษ้อ่านทบทวนเรื่องที่เขียนร่วมกัน และแก้ไขความถูกต้องอีกครั้ง                                                                                                                                     |                                              |          |



## แผนการสอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2

เรื่อง Bank and Finance

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ  | นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | สื่อ / อุปกรณ์                                                           | หมายเหตุ |
|------|------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|
| (30) |      |            | ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม/<br>เขียนเรื่องของตนเอง<br>กิจกรรมที่ 3<br>นักศึกษาปรึกษาร่วมกันและเขียน<br>เรื่องใหม่ในกลุ่ม                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |          |
| 5    |      | I {        | 1. นักศึกษาในกลุ่มปรึกษาร่วมกันที่จะ<br>เขียนเรื่องใหม่โดยอิงบรรทัดขณะการ<br>เขียน (Genre) เรื่องการรายงาน (Report)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. แผนภูมิหรือ<br>ไดอะแกรม                                               |          |
| 20   |      | P {        | 2. นักศึกษากลุ่มย่อยแต่ละกลุ่มเขียน<br>เรื่องใหม่จากโครงร่างที่เขียนไว้ใน<br>กระดาษชาร์ตของแต่ละกลุ่ม<br>3. ครูคอยให้ความช่วยเหลือแต่ละกลุ่ม<br>ในการเขียนเรื่อง โดยเดินดูทุกกลุ่มและ<br>ใช้คำถามนำลักษณะคำถามเป็นแนวเชิง<br>ชี้แนะหรือแนะนำ เพื่อช่วยเสริมต่อการ<br>เขียนของนักศึกษา ทำให้นักศึกษาเกิด<br>ความคิด แนวทางการเชื่อมโยงไปสู่<br>การเขียนเรื่องของตนเองได้โดย<br>อิสระเพื่อช่วยให้นักศึกษาเขียนลำดับ<br>เรื่องได้ | 2. ปากกา, สี<br>ดินสอ, อุปกรณ์<br>เครื่องเขียน<br>3. แผ่นกระดาษ<br>ชาร์ต |          |
| 5    |      | O {        | 4. นักศึกษานำกระดาษชาร์ตที่เขียน<br>เรื่องเสร็จแล้วติดหน้าห้องหรือ<br>กระดานดำหรือแผ่นป้ายที่เตรียมไว้<br>นักศึกษาภายในกลุ่มอ่านเรื่องที่ครูและ<br>นักศึกษาช่วยกันแก้ไขข้อบกพร่องของ<br>แต่ละกลุ่ม                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |          |

### แผนการสอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2

เรื่อง Bank and Finance

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ นาทิ | จุดประสงค์                                                              | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                     | สื่อ / อุปกรณ์                       | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|
| 80 นาที  | 6. วิเคราะห์อรรถ<br>ลักษณะของภาษา<br>ประเภทการ<br>รายงานได้<br>(Report) | ขั้นที่ 4 อภิปราย สนทนา และ<br>วิเคราะห์อรรถลักษณะร่วมกัน<br>กิจกรรมที่ 1<br>วิเคราะห์โครงสร้างในการ<br>ดำเนินเรื่องและวิเคราะห์ลักษณะ<br>ของภาษาที่ใช้                                                                                     |                                      |          |
| (30)     |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |          |
| 10       |                                                                         | I {<br>1. นักศึกษาอ่านเนื้อหาเรื่อง Bank<br>and Finance ศึกษาโครงสร้าง<br>ลักษณะภาษาในการดำเนินเรื่อง<br>ของเนื้อหาและลักษณะของ<br>ภาษาที่พบในอรรถลักษณะ<br>ประเภทการรายงาน (Report) และ<br>ฟังการบรรยายจากครูประกอบ                        | 1. เนื้อหา<br>เสริม<br>2. ใบงานที่ 3 |          |
| 20       |                                                                         | P {<br>2. นักศึกษาร่วมกัน วิเคราะห์<br>โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและ<br>ลักษณะของภาษาที่พบในเรื่อง<br>ประเภทการรายงาน (Report) ใน<br>เรื่อง Bank and Finance และ<br>เรื่องอื่น ๆ ที่มีอรรถลักษณะภาษา<br>ประเภทการรายงานตามคำถาม<br>เหล่านี้ |                                      |          |
| 10       |                                                                         | O {<br>3. ส่งตัวแทนมาเสนอเองที่<br>นักศึกษาวิเคราะห์ร่วมกันกับครู                                                                                                                                                                           |                                      |          |

### แผนการสอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2

เรื่อง Bank and Finance

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | สื่อ / อุปกรณ์                                                                                                          | หมายเหตุ |
|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| (40)       |            | <p>ขั้นที่ 4 อภิปราย สนทนา และวิเคราะห์อรรถลักษณะร่วมกัน</p> <p>กิจกรรมที่ 2</p> <p>วิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาเกี่ยวกับเรื่องที่เขียนในขั้นที่ 3</p>                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                         |          |
| 10         | I          | <p>1. ครูอธิบายเรื่องการเงินการธนาคารพร้อมยกตัวอย่างขั้นตอนและกระบวนการในการฝากเงินถอนเงิน การติดต่อกับธนาคาร การยืมเงินกู้เงิน รวมทั้งเสนอการรายงาน สภาพการเงินที่เกิดขึ้นภายในประเทศ ขณะนี้สาเหตุและปัญหา วิธีการ แก้ไข และแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตการวางแผน และมาตรการต่าง ๆ อย่างรัดกุม โดยให้นักศึกษาฟังเทป หรือดูวีดีโอประกอบการรายงานข่าว</p> | <p>1. แผนภูมิ หรือ ไดอะแกรม</p> <p>2. เทปหรือ วีดีโอ</p> <p>3. หนังสือพิมพ์หรือเอกสารการรายงานข่าวการเงิน การธนาคาร</p> |          |
| 20         | P          | <p>2. นักศึกษาแต่ละกลุ่มอ่านเรื่องที่เขียนขึ้นใหม่แล้วอภิปรายร่วมกันภายในกลุ่ม โดยวิเคราะห์การใช้ภาษาให้ถูกต้องตามอรรถลักษณะภาษาเรื่องการรายงาน (Report) เพื่อเป็นการแก้ไขงานของตนเองในกลุ่ม</p>                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |          |

| ฉบับ<br>นาที่ | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                               | สื่อ / อุปกรณ์ | หมายเหตุ |
|---------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| 10            | O          | 3. ครูเสนอแนะการใช้ถ้อยคำ<br>สำนวน ภาษา และการเว้น<br>วรรคตอน รูปแบบ ประโยค<br>ศัพท์ และโครงสร้างทางภาษา<br>ในการเขียน<br>4. ตัวแทนเสนอผลงาน<br>หน้าชั้นเรียน<br>5. ครูและนักเรียนร่วมกัน<br>อภิปรายแสดงความคิดเห็น<br>เกี่ยวกับเรื่องที่นักศึกษาเขียนและ<br>สรุปสาระสำคัญลงในสมุดงาน |                |          |

แผนการสอน  
ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2  
เรื่อง Bank and Finance  
รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ระดับปริญญาตรี

| คาบ / นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | สื่อ / อุปกรณ์  | หมายเหตุ |
|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| 160 นาที   |            | ขั้นที่ 5 ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อ<br>ทบทวน ฝึกความแม่นยำ และเสริม<br>ทักษะทางภาษา                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |          |
| (100)      |            | กิจกรรมที่ 1<br>นักศึกษาทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อ<br>ทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะ<br>ภาษาเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                               |                 |          |
| 20         | I {        | 1. ครูอธิบายทบทวนอรรถลักษณะ<br>ภาษาเรื่อง Bank and Finance และครู<br>แจกเอกสารและใบงานให้อ่าน                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. เนื้อหาเสริม |          |
| 60         | P {        | 2. นักศึกษาอ่านเรื่อง Bank and<br>Finance แต่ละกลุ่ม และอ่านเรื่อง 1)<br>Insurance firms bank on full - time<br>agents to boost sales 2) KTB's<br>Scandal Puts Chatu Mongol Under<br>Fire 3) Public wants Tarrin out,<br>Survey says ซึ่งมีอรรถลักษณะภาษา<br>ชนิดการรายงาน (Report) เพื่อให้<br>นักศึกษารู้จักอรรถลักษณะภาษาที่แตก<br>ไปจากเดิม | 2. ใบงานที่ 4   |          |
| 20         | O {        | 3. นักศึกษาเขียนสรุปใจความสำคัญ<br>และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่<br>อ่านเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม และ<br>นักศึกษารวบรวมสาระสำคัญ รวมทั้ง<br>วิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาจากเรื่องที่<br>อ่านแล้วนำเสนอ                                                                                                                                          |                 |          |

### แผนการสอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา รูปแบบที่ 2

เรื่อง Bank and Finance

รหัสวิชา 1551610 ชื่อวิชา การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

| คาบ  | นาที | จุดประสงค์ | กิจกรรม                                                                                                                             | สื่อ / อุปกรณ์          | หมายเหตุ |
|------|------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| (60) |      |            | ขั้นที่ 5 ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อ<br>ทบทวน ฝึกความแม่นยำ และ<br>เสริมทักษะทางภาษา<br>กิจกรรมที่ 2<br>นักศึกษาทำแบบฝึกหัด<br>เพิ่มเติม |                         |          |
| 5    |      | I {        | 1. ครูแจกแบบฝึกหัดให้นักศึกษา<br>และอธิบายขั้นตอนในการทำ<br>แบบฝึกหัด                                                               | 1. แบบฝึกหัด<br>กิจกรรม |          |
| 45   |      | P {        | 2. นักศึกษาลงมือทำแบบฝึกหัด<br>ทั้งงานกลุ่มและรายบุคคล                                                                              | 2. ใบงานที่ 5           |          |
| 15   |      | O {        | 3. สรุป ทบทวน เฉลยแบบฝึกหัด<br>ตรวจสอบแก้ไข เช็คความถูกต้อง<br>ประเมินผล การทำกิจกรรม                                               |                         |          |

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Bank and Finance เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 1 อ่านเรื่องร่วมกัน, อภิปราย, สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านร่วมกันกับครู ทำแผนภูมิ  
ทำไดอะแกรม และสรุปความ

- 1.1 ให้นักศึกษาอ่านเรื่อง Bank and Finance ร่วมกันสนทนา อภิปราย จับใจความ  
สำคัญของเรื่อง

กิจกรรมที่ 1 นักศึกษาอ่านเรื่องร่วมกัน สนทนา และอภิปราย

(50 นาที)

ขั้นตอนการสอน

- |         |                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 นาที | 1. ครูแจกเอกสารเรื่อง Bank and Finance ให้นักศึกษาอ่านโดยแบ่งกลุ่ม<br>ออกเป็น 5 กลุ่ม ครูอธิบายความหมาย อธิบายศัพท์ สำนวน โครงสร้าง<br>ทางภาษา หลักไวยากรณ์ และอธิบายเนื้อหาของเรื่องให้นักศึกษาอ่านใน<br>ใบงานที่ 1 |
| 15 นาที | 2. นักศึกษาอภิปรายคำศัพท์ สำนวน โครงสร้าง และเนื้อหาของเรื่องภายใน<br>กลุ่มย่อยตามใบงานที่ครูแจกให้                                                                                                                  |
| 10 นาที | 3. ให้แต่ละกลุ่มเสนอคำตอบตามใบงาน ชักถาม และอภิปรายร่วมกัน แลก<br>เปลี่ยนข้อคิดเห็น ช่วยกันตอบคำถามจากแผนภูมิคำถามหรือใบคำถามที่ครู<br>จัดเตรียมมาให้ จากนั้นครูอธิบายเพิ่มเติมและให้คำแนะนำแก่ผู้เรียนในกลุ่ม       |

- |      |                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------|
| สื่อ | 1. เนื้อหาเรื่องการเงินการธนาคาร<br>2. ใบงาน<br>3. แผนภูมิคำถามหรือใบคำถาม |
|------|----------------------------------------------------------------------------|

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อ่านเรื่องร่วมกัน สรุปความและจับใจความสำคัญของเรื่องได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Bank and Finance เวลา 9 ชั่วโมง

**ขั้นที่ 2** อ่านเรื่องร่วมกัน, อภิปราย, สนทนาเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ทำแผนภูมิ ทำไคอะแกรม และสรุปความ

1.2 ให้นักศึกษาทำแผนภูมิ / ไคอะแกรมจากเรื่องที่อ่าน

**กิจกรรมที่ 2** นักศึกษาทำแผนภูมิ / ไคอะแกรมจากเรื่องที่อ่าน

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 นาที | 1. ครูอธิบายการทำไคอะแกรม / ทำแผนภูมิโดยโยงแผนผังให้ดูจากเนื้อเรื่องที่อ่าน พร้อมกับยกตัวอย่างอธิบายประกอบบนกระดานดำ ให้นักศึกษาเห็นจริง ให้นักศึกษาดูตัวอย่าง การเขียน แผนภูมิหรือไคอะแกรม ในแผ่นใส และกระดาษที่ครูแจกให้                                                                                                                                  |
| 15 นาที | 2. ครูแจกกระดาษให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มเขียนแผนภูมิหรือไคอะแกรม จากเรื่องที่ นักศึกษาอ่าน และจากนั้นให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มคัดลอกไคอะแกรมหรือแผนภูมิ ที่เขียน ลงบนแผ่นใสเพื่อเสนองานหน้าชั้นต่อไป                                                                                                                                                                |
| 10 นาที | 3. แต่ละกลุ่มส่งตัวแทนเสนอไคอะแกรมเรื่อง Bank and Finance โดยใช้แผ่นใส ประกอบแต่ละกลุ่มเสนอไคอะแกรมซักถามอภิปราย ครูและนักศึกษาร่วมกัน ประเมินผลงานจากการเขียนไคอะแกรมหรือแผนภูมิของแต่ละกลุ่ม และความร่วมมือในการทำงานของแต่ละกลุ่ม และคัดลอกไคอะแกรมหรือแผนภูมิที่ดีผ่าน การตรวจสอบและแก้ไขแล้วลงในกระดาษแข็ง หรือกระดาษชาร์ต หรือ กระดาษโปสเตอร์แผ่นใหญ่ |

- |             |                                |                        |                        |
|-------------|--------------------------------|------------------------|------------------------|
| <b>สื่อ</b> | 1. เนื้อเรื่องการเงินการธนาคาร | 2. กระดาษชาร์ต         | 3. แผนภูมิหรือไคอะแกรม |
|             | 4. กระดาษเปล่า                 | 5. ดินสอ, สี           | 6. กระดาษโปสเตอร์      |
|             | 7. แผ่นใส                      | 8. เครื่องฉายข้ามศีรษะ |                        |

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. อ่านเนื้อเรื่องและทำไคอะแกรมเกี่ยวกับเรื่องการเงินการธนาคารได้



## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Bank and Finance เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 2 ครูโยงเรื่องที่อ่านเข้าสู่เรื่องของนักศึกษา และอภิปรายร่วมกัน

2.1 ให้นักศึกษาอภิปรายและตอบคำถามจากเนื้อเรื่อง

กิจกรรมที่ 1 นักศึกษาร่วมกันอภิปรายและตอบคำถามจากเนื้อเรื่อง

(30 นาที)

ขั้นตอนการสอน

- 5 นาที 1. ครูทบทวน อธิบายบทเรียน / เนื้อเรื่องที่ผ่านมาจากแผนภูมิหรือไดอะแกรม  
ร่วมกันกับนักศึกษา
- 15 นาที 2. นักศึกษาร่วมกันอภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน เรื่อง Bank  
and Finance เพื่อโยงเข้าสู่เรื่องของนักศึกษาเองในชีวิตประจำวัน โดยครูถาม  
คำถามเหล่านี้
- ใครเคยไปธนาคารบ้าง
  - ใครที่ฝากเงินกับธนาคารหรือเคยฝากมาแล้ว
  - ธนาคารที่ฝากหรือธนาคารใด
  - การฝากเงินฝากแบบไหน
  - การฝากเงินมีกี่ประเภท
  - ขั้นตอนในการฝากเงินมีอะไรบ้าง
  - เงื่อนไขในการฝากเงินมีอะไรบ้าง
  - การถอนเงินเป็นอย่างไร มีขั้นตอนอย่างไร
  - บัตรเครดิตเป็นอย่างไร การถอนเงินมีกี่ประเภท
  - การใช้ ATM ใช้อย่างไร อัตราดอกเบี้ยคิดอย่างไร
  - กับการฝากเงินประเภทต่าง ๆ
  - เงินออม เงินฝืด เงินเฟ้อเป็นอย่างไร
  - สถานการณ์การเงินบ้านเราขณะนี้เป็นอย่างไร
  - การกู้ยืมเงินจากต่างประเทศจะส่งผลกระทบต่อประเทศอย่างไร

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>การลงทุน การกู้ยืมเงิน เงินคงคลังเป็นอย่างไร<br/>         ความผันผวนทางการเงินเกิดจากสาเหตุอะไร<br/>         นโยบายการเงิน การธนาคารของประเทศเป็นอย่างไร<br/>         ปัจจุบันและแนวโน้มเป็นอย่างไร<br/>         ราคาสินค้าในท้องตลาดปัจจุบันเป็นอย่างไร<br/>         ค่าครองชีพเป็นอย่างไร<br/>         ครุฑถามคำถามทั่ว ๆ ไปจากที่มีประสบการณ์การฟังข่าวสารข้อมูลและ<br/>         หนังสือพิมพ์</p> |                                                                                                                                                                        |
| 10 นาที                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3. นักศึกษาตอบคำถามจากแผนภูมิคำถาม หรือใบงาน                                                                                                                           |
| สื่อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม</li> <li>2. เอกสารเนื้อเรื่องการเงินการธนาคาร</li> <li>3. รูปภาพ ธนาคาร</li> <li>4. แผ่นคำถาม</li> </ol> |
| <p><b>จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อภิปรายและตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านได้</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                        |

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Bank and Finance เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 2 ครูโยงเรื่องที่อ่าน เข้าสู่เรื่องของนักศึกษา และอภิปรายร่วมกัน

2.2 ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติ

**กิจกรรมที่ 2** นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติ

(80 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

20 นาที 1. ครูแจกเอกสารเรื่อง Bank and Finance เป็นบทสนทนาจำนวน 5 บท คือ

1.1 Cashing a Check

1.2 Opening an Account

1.3 Cashing a Traveller's Cheque

1.4 Opening a Savings Account

1.5 Current Account is Overdrawn

โดยให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มออกเป็น 5 กลุ่ม กลุ่มละ 1 บทสนทนาให้แต่ละ

กลุ่มเตรียมตัววางแผนศึกษาบทสนทนาที่ตัวเองรับผิดชอบ โดยจัดตัวละคร

จาก เตรียมอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ในการแสดง บทบาทสมมติ ให้อภิปราย

ซักถามซึ่งกันและกัน จากนั้น

50 นาที 2. นักศึกษาแสดงบทบาทสมมติตามสถานการณ์หรือใบงานที่ครูแจกให้ โดยให้

แต่ละกลุ่มใช้เวลาแสดง ประมาณกลุ่มละ 10 นาที

10 นาที 3. เมื่อนักศึกษาแสดงเสร็จแล้ว อภิปรายสรุปท้ายการแสดงบทบาทสมมติเรื่อง

การเงินธนาคาร โดยครูและนักศึกษาร่วมกัน

**สื่อ** 1. ใบงานสนทนาเรื่องการเงินธนาคาร

2. อุปกรณ์ใช้ในการแสดงบทบาทสมมติ

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถแสดงบทบาทสมมติได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Bank and Finance เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูภายในกลุ่ม / เขียนเรื่องของตนเอง

3.1 เขียนเรื่อง Bank and Finance จากไคอะแกรมและร่วมกันอภิปรายเรื่องที่เขียน

**กิจกรรมที่ 1** เขียนเรื่องร่วมกันระหว่างกลุ่ม ระหว่างครูกับนักศึกษา หรือนักศึกษากับนักศึกษา และเขียนเรื่องเป็นของตนเอง

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- 15 นาที 1. นักศึกษาดูไคอะแกรมเรื่อง Bank and Finance ที่ครูนำมาติดไว้หน้าชั้น  
หน้าห้องหรือบนกระดานดำและเขียนเรื่องร่วมกัน เรื่อง Bank and Finance  
โดยส่งตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมาเขียนเรื่องร่วมกันหน้าชั้น
- 20 นาที 2. นักศึกษาลงมือเขียนร่วมกันโดยช่วยกันเขียนต่อประโยคข้อความให้เป็น  
เรื่องราวจากที่นักศึกษา แต่ละกลุ่มเขียนตั้งแต่แรกจนจบเนื้อเรื่องและร่วมกัน  
อภิปรายข้อเขียนและเรื่องที่เขียนร่วมกัน
- 5 นาที 3. นักศึกษาแต่ละกลุ่มช่วยกันอ่านทบทวน อภิปรายเรื่องที่เขียนตรวจสอบความ  
ถูกต้องทางด้านภาษา ตำนวน โครงสร้าง หลักไวยากรณ์ รูปแบบประโยค  
คำศัพท์ โดยครูและนักศึกษาร่วมกัน จากนั้นให้นักศึกษาคัดลอกที่แก้ไขแล้ว  
ลงในสมุดบันทึกของนักศึกษา

- สื่อ**
1. แผนภูมิหรือไคอะแกรม
  2. กระดาษชาร์ต
  3. ปากกา, สี, ดินสอ อุปกรณ์เครื่องเขียน

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาเขียนเรื่องเป็นของตนเอง และเขียนเรื่องใหม่ได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Bank and Finance เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม / เขียนเรื่องของตนเอง

3.2 นักศึกษาเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

**กิจกรรมที่ 2** เขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 นาที | 1. นักศึกษาภายในกลุ่มปรึกษาร่วมกันในการเขียนเรื่องใหม่ โดยศึกษารูปแบบจากการเขียนเรื่อง Bank and Finance จากไดอะแกรมหรือแผนภูมิที่ทำร่วมกัน โดยครูกำหนดเรื่องมาให้ ให้นักศึกษาเขียนเรื่อง Marking (การตลาด) |
| 20 นาที | 2. จากนั้นนักศึกษาเขียนโครงร่างร่วมกันซึ่งเป็นโครงร่างใหม่ โดยครูแนะนำและให้ความช่วยเหลือ โดยเขียนลงในกระดาษชาร์ตที่ครูเตรียมมาให้แต่ละกลุ่ม                                                               |
| 10 นาที | 3. ครูและนักศึกษ้อ่านทบทวนเรื่องที่เขียนร่วมกันและแก้ไขความถูกต้องอีกครั้ง                                                                                                                                 |

- สื่อ**
1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม
  2. แผ่นกระดาษชาร์ต

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาสามารถเขียนเรื่องใหม่ได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Bank and Finance เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 3 เขียนเรื่องร่วมกันกับครูในกลุ่ม / เขียนเรื่องของตนเอง

3.3 นักศึกษาปรึกษาร่วมกัน และเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

**กิจกรรมที่ 3** นักศึกษาปรึกษาร่วมกัน และเขียนเรื่องใหม่ในกลุ่ม

(30 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 นาที  | 1. นักศึกษาในกลุ่มปรึกษาร่วมกันที่จะเขียนเรื่องใหม่ โดยอิงบรรดลัทธิและการเขียน (Genre) เรื่องการรายงาน (Report)                                                                                                                                                                     |
| 20 นาที | 2. นักศึกษากลุ่มย่อยแต่ละกลุ่มเขียนเรื่องใหม่จากโครงร่างที่เขียนไว้ ในกระดาษชาร์ตของแต่ละกลุ่ม                                                                                                                                                                                      |
|         | 3. ครูคอยให้ความช่วยเหลือแต่ละกลุ่มในการเขียนเรื่องโดยเดินดูทุกกลุ่มและใช้คำถามนำลักษณะคำถามเป็นแนวเชิงชี้แนะหรือแนะนำ เพื่อช่วยเสริมต่อการเขียนของนักศึกษา ทำให้นักศึกษาเกิดความคิดแนวทางการเชื่อมโยงไปสู่การเขียนเรื่องของตนเองได้โดยอิสระเพื่อช่วยให้นักศึกษาเขียนลำดับเรื่องได้ |
| 5 นาที  | 4. นักศึกษานำกระดาษชาร์ตที่เขียนเรื่องเสร็จแล้วติดหน้าห้องหรือบนกระดานดำ หรือแผ่นป้ายที่เตรียมไว้ นักศึกษาภายในกลุ่มอ่านเรื่อง ครูและนักศึกษาช่วยกันแก้ไขข้อบกพร่องของแต่ละกลุ่ม                                                                                                    |

- สื่อ**
1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม
  2. ปากกา, สี, ดินสอ อุปกรณ์เครื่องเขียน
  3. แผ่นกระดาษชาร์ต หรือกระดาษโปสเตอร์

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาเขียนเรื่องใหม่ได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Bank and Finance เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 4 อภิปราย สนทนาและวิเคราะห์อรรถลักษณะร่วมกัน

4.1 นักศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและวิเคราะห์ลักษณะของภาษาที่ใช้

**กิจกรรมที่ 1** นักศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างในการดำเนินเรื่องและวิเคราะห์ลักษณะของภาษาที่ใช้

(40 นาที)

**ขั้นตอนการสอน**

- 10 นาที 1. นักศึกษาอ่านเนื้อเรื่อง Bank and Finance ศึกษาโครงสร้างลักษณะภาษาในการดำเนินเรื่องของเนื้อความและลักษณะของภาษาที่พบในอรรถลักษณะประเภทการรายงาน (Report) และฟังการบรรยายจากครูประกอบ
- 20 นาที 2. นักศึกษาร่วมกัน วิเคราะห์โครงสร้าง ในการดำเนินเรื่องและลักษณะของภาษาที่พบในเรื่องประเภทการรายงาน (Report) ในเรื่อง Bank and Finance และเรื่องอื่น ๆ ที่มีอรรถลักษณะภาษาประเภทการรายงาน
- 10 นาที 3. ส่งตัวแทนมาเสนอเรื่องที่นักศึกษามีวิเคราะห์ร่วมกันกับครู

- สื่อ**
1. เนื้อหาเสริม
  2. ใบงานที่ 3
  2. ใบงาน

**จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม**

1. นักศึกษาวิเคราะห์อรรถลักษณะของภาษาประเภทการรายงานได้ (Report)

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

|                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา<br/>         เรื่อง Bank and Finance      เวลา 9 ชั่วโมง<br/> <b>ขั้นที่ 4</b> อภิปราย สนทนา และวิเคราะห์ อรรถลักษณะร่วมกัน<br/>         4.2 วิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาเกี่ยวกับเรื่องที่เขียนในขั้นที่ 3</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>กิจกรรมที่ 1</b> นักศึกษาวิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาเกี่ยวกับเรื่องที่เขียนในขั้นที่ 3<br/>         (40 นาที)<br/> <b>ขั้นตอนการสอน</b></p>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 10 นาที                                                                                                                                                                                                                                               | 1. ครูอธิบายเรื่องการเงินการธนาคารพร้อมยกตัวอย่างขั้นตอนและกระบวนการในการฝากเงิน ถอนเงิน การติดต่อกับธนาคาร การยืมกู้เงิน รวมทั้งเสนอการรายงานสถานะการเงินที่เกิดขึ้นภายในประเทศขณะนี้ สาเหตุและปัญหาวิธีการแก้ไขและแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การวางแผนและมาตรการต่าง ๆ อย่างรัดกุม โดยให้นักศึกษาฟังเทปหรือดูวิดีโอประกอบการรายงานข่าว |
| 20 นาที                                                                                                                                                                                                                                               | 2. นักศึกษาแต่ละกลุ่มอ่านเรื่องที่เขียนขึ้นใหม่แล้วอภิปรายร่วมกันภายในกลุ่ม โดยวิเคราะห์การใช้ภาษาให้ถูกต้องตามอรรถลักษณะภาษาเรื่องการรายงาน (Report) เพื่อเป็นการแก้ไขงานของตนเองในกลุ่ม                                                                                                                                                 |
| 10 นาที                                                                                                                                                                                                                                               | 3. ครูเสนอแนะการใช้ถ้อยคำสำนวนภาษาและการเว้นวรรคตอน รูปแบบประโยค ศัพท์ และโครงสร้างทางภาษาในการเขียน<br>4. ตัวแทนกลุ่มเสนอผลงานหน้าชั้น<br>5. ครูและนักศึกษาร่วมกันอภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่นักศึกษาเขียนและสรุปสาระสำคัญลงในสมุดงาน                                                                                       |
| <b>สื่อ</b>                                                                                                                                                                                                                                           | 1. แผนภูมิหรือไดอะแกรม<br>2. เทปหรือวิดีโอ<br>3. หนังสือพิมพ์หรือเอกสารการรายงานข่าวการเงินการธนาคาร                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม</b></p>                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1. นักศึกษาสามารถวิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาประเภทการรายงานได้ (Report)                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Bank and Finance เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 5 นักศึกษาทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะทางภาษา

5.1 นักศึกษาทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อเสริมความแม่นยำขึ้น

กิจกรรมที่ 1 นักศึกษาทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อเสริมความแม่นยำ

(100 นาที)

ขั้นตอนการสอน

- 20 นาที 1. ครูอธิบายทบทวนอรรถลักษณะภาษาเรื่อง Bank and Finance และครูแจกเอกสารและใบงานให้นักศึกษาอ่าน
- 60 นาที 2. นักศึกษาแต่ละกลุ่ม อ่านเรื่อง 1) Insurance firms bank on full-time agents to boost sales 2) KTB's Scandal Puts Chatu Mongol Under Fire 3) Public wants Tarrin out, survey says. ซึ่งมีอรรถลักษณะภาษาชนิดการรายงาน (Report) เพื่อให้นักศึกษารู้จักอรรถลักษณะภาษาที่แตกต่างไปจากเดิม
- 20 นาที 3. นักศึกษาเขียนสรุปใจความสำคัญของเรื่องและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่อง ที่อ่านเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม และนักศึกษาสรุปสาระสำคัญ รวมทั้งวิเคราะห์อรรถลักษณะภาษาจากเรื่อง ที่อ่านแล้วนำเสนอ

สื่อ 1. เนื้อหาเสริม

2. ใบงาน

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. นักศึกษาสามารถอธิบายและทำกิจกรรมเพิ่มเติมได้

## รายละเอียดสำหรับผู้สอน

ชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา

เรื่อง Bank and Finance เวลา 9 ชั่วโมง

ขั้นที่ 5 ทำกิจกรรมทางภาษาเพื่อทบทวนฝึกความแม่นยำและเสริมทักษะทางภาษา

5.2 นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติมได้

กิจกรรมที่ 1 นักศึกษาทำกิจกรรมและแบบฝึกหัดเพิ่มเติม

(60 นาที)

ขั้นตอนการสอน

- |         |                                                                                                    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 นาที  | 1. ครูแจกงาน แบบฝึกหัดให้นักศึกษาทำทั้งงานกลุ่ม และรายบุคคล และครูอธิบายขั้นตอน วิธีการทำแบบฝึกหัด |
| 45 นาที | 2. นักศึกษาลงมือทำแบบฝึกหัดทั้งงานกลุ่มและรายบุคคล                                                 |
| 10 นาที | 3. สรุป ทบทวน เฉลยแบบฝึกหัด ตรวจสอบ แก้ไข เช็ความถูกต้อง ประเมินผลจากการทำกิจกรรม                  |

- สื่อ
1. แบบฝึกหัด / กิจกรรม
  2. ใบงาน

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. นักศึกษาอธิบายและทำกิจกรรมเพิ่มเติมได้

## ใบงานที่ 1

กิจกรรมที่ 1 ให้นักศึกษาอ่านเรื่องร่วมกัน อภิปราย คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษา  
เกี่ยวกับเรื่องการเงินการธนาคาร จับใจความสำคัญของเรื่อง และตอบคำถาม

### **Bank and Finance**

#### Troubles in the financial sector

At the heart of Thailand's recent economic problems was the near collapse of the financial sector. The vast majority of the country's finance companies were first suspended and then closed. Four of the country's thirteen commercial banks were taken over by the Bank of Thailand and the remaining struggled to raise enough capital to stay in business.

The crisis laid bare many weaknesses in the Thai financial system that had been largely ignored when times were good. In fact, for the first time people started to take a hard look at what was necessary for creating a stable system which would not break down the next time the economy turned sour. Suddenly, people started to understand the reasons behind many of the strict regulations put in place in more mature financial systems elsewhere in the world and began to accept the fact that they would have to be instituted here as well.

The problems in the financial sector have naturally received a lot of attention in the news media. Unfortunately many of the stories are rather more technical than those which deal with other business topics. To understand them, you need a basic understand of the banking business and the regulations which govern it. This lesson will give you a start. (Note : Although I am focusing on banking, most of the information below applies to finance companies as well.)

#### **Banking basics**

Although collecting fees for services has become more important in recent years, a bank's main function is still moving money from people who

have it to people who need it \_\_ a process known as intermediation. It does this by borrowing money from depositors or from other financial institutions. A certain amount of this money is kept in liquid form (reserves) to meet the needs of customer withdrawals. The rest, except for certain restrictions I will discuss later, can be loaned or invested.

The banking business is therefore highly – leveraged \_\_ it depends almost completely on borrowed money. Only a relatively small amount of a bank's capital actually comes from its shareholders.

There are two problems here. First is the depressed economy which has resulted in a huge and largely unexpected increase in non-performing loans. To maintain capital adequacy standards, banks have been forced to set aside huge amounts of capital as provisions against these loans. Where does this money come from?

In good times, the capital comes from bank profits. But with profits falling drastically, the banks have been increasingly forced to find more capital \_\_ to recapitalise \_\_ either through selling more shares locally or finding foreign partners.

The second problem is in the definition of non – performing loans itself. In the past, banks were able to avoid classifying loans as non-performing for up to 12 months after receiving the last interest payment. They could also count the accrued interest as revenue.

This practice has been severely criticised as being too lax, allowing the banks to seem far healthier than they really were. The BOT has gradually changed the rules governing such loans, first requiring banks to classify loans as non – performing after six months of failure to pay interest and then to only three months.

With estimates of non-performing loans expected to rise above 30 percent of the total during the next year, some analysts calculate that Thai banks and the remaining financial institutions will somehow have to find thousands of billions of baht to meet capital adequacy standards. This is an enormous task and it has been one of the biggest stories of 1998.

### Vocabulary

|                                                                          |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| laid bare = ปล่อยให้เห็นได้ง่าย                                          | intermediation = ทันทีทันใด         |
| liquid form = ในรูปของเงินสด                                             | highly - leveraged = มีการกู้ยืมมาก |
| on demand = ทันทีที่ต้องการ                                              | creditor = เจ้าหนี้                 |
| vital = จำเป็นและสำคัญ                                                   | inherent = ฝังติดประจำตัว           |
| last resort = โอกาสสุดท้ายหลังจากพยายามเต็มที่                           |                                     |
| capital adequacy = ความเพียงพอของเงินกองทุน                              |                                     |
| assets = ทรัพย์สินสมบัติ, สินทรัพย์                                      | liabilities = หนี้สิน               |
| lax = ไม่เข้มงวดหรือไม่ระวังพอ                                           |                                     |
| loan - loss requirement = จำนวนเงินที่ต้องสำรองหนี้มีปัญหา               |                                     |
| hazards = อันตราย, เสี่ยงภัย                                             | collateral = หลักทรัพย์ค้ำประกัน    |
| recapitalise = การเพิ่มทุน                                               | accrued interest = ดอกเบี้ยค้างจ่าย |
| capital - to - risk assets ratio = อัตราส่วนเงินกองทุนต่อสินทรัพย์เสี่ยง |                                     |

## ใบงานที่ 1

### กิจกรรมที่ 1

#### แผ่นคำถาม 1

#### Answer the questions

1. What is the passage about?

-----

2. What is the topic sentence of the passage?

-----

3. How was the situation of the financial in Thailand in 1998?

-----

4. Where did the banks loan the money from?

-----

5. How was the economy of Thailand in 1998?

-----

6. Give the names of the financial institutions

-----

7. In what ways do the banks earn the money to run their business?

-----

8. What does the word “capital – to – risk assets ratio” mean?

-----

9. How many percents do we expect (estimate) of non – performing loans during the next year?

-----

10. Where does the bank’s capital come from?

-----

## ใบงานที่ 1

### กิจกรรมที่ 2

#### แผ่นคำถาม

ให้นักศึกษาอ่านเนื้อเรื่อง Troubles in the financial sector อีกครั้ง และให้นักศึกษาทำไดอะแกรม (Diagram) จากเนื้อเรื่องที่อ่านร่วมกัน โดยครูกำหนดโครงสร้างทางภาษาให้

1. ให้นักศึกษาบอกสาเหตุว่าทำไมจึงเกิดปัญหาขึ้นและผลที่ตามมาคืออะไร

|                |                 |
|----------------|-----------------|
| Cause 1. _____ | Effect 1. _____ |
| 2. _____       | 2. _____        |
| 3. _____       | 3. _____        |
| 4. _____       | 4. _____        |

2. ให้นักศึกษาอ่านเนื้อเรื่องแล้วอธิบายได้ว่าอะไรคือปัญหาและจะมีวิธีแก้ปัญหายังไง

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| Problem 1. _____ | Solution 1. _____ |
| 2. _____         | 2. _____          |
| 3. _____         | 3. _____          |
| 4. _____         | 4. _____          |

3. ให้นักศึกษาสรุปเนื้อเรื่องเป็นภาษาไทยแบบย่อ ๆ

---



---



---



---



---



---

## ใบงานที่ 2

### กิจกรรมที่ 1

ให้นักศึกษาเติมประโยคให้สมบูรณ์โดยนำคำที่กำหนดให้มาใส่ในประโยค

- |                 |               |
|-----------------|---------------|
| 1. hazards      | 6. regulation |
| 2. institutions | 7. demand     |
| 3. sector       | 8. lax        |
| 4. vital        | 9. laid bare  |
| 5. money        | 10. collapse  |

1. The crisis \_\_\_\_\_ many weaknesses in the Thai financial system that had been largely ignored when times were good.
2. The problems in the financial \_\_\_\_\_ have naturally received a lot of attention in the news media.
3. Most of the money that banks borrow - their deposits - must be available to the lenders on \_\_\_\_\_.
4. One of the \_\_\_\_\_ of banking is that some borrowers are unable to repay their loans.
5. At the heart of Thailand's recent economic problems was the near \_\_\_\_\_ of the financial sector.
6. If large numbers of depositors rush to withdraw their \_\_\_\_\_ at the same time, banks could very quickly run short of cash.
7. One of the basic ways to this is to require financial \_\_\_\_\_ to maintain certain standards.
8. However, since banks play such a \_\_\_\_\_ role in the economy, governments have become involved.
9. Central banks have been established together with whole sets of rules and \_\_\_\_\_ designed to reduce the risks inherent in the banking system.
10. This practice has been severely criticised as being too \_\_\_\_\_, allowing the banks to seem for healthier than they really were.



## ใบงานที่ 2

### กิจกรรมที่ 2

ให้นักศึกษาแสดงบทบาทสมมุติโดยจำลองภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในธนาคารแห่งหนึ่ง สมมุติให้นักศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานและเป็นผู้ลูกค้ามาติดต่อขอใช้บริการ การฝากเงิน ถอนเงิน การกู้ยืมเงินประเภทต่างๆ ฯลฯ

#### Conversation 1 1. Opening a Savings Account

Mrs. Graham : I'd like to open a savings account for me and my husband.

Bank clerk : I see – a joint account. In that case you've got to come with your husband.

Mrs. Graham : I didn't know. Can I deposit cheques in a savings account?

Bank clerk : Of course.

Mrs. Graham : And what's the rate of interest?

Bank clerk : 9% credited every six months.

Mrs. Graham : Do I get a cheque book?

Bank clerk : Not for a savings account.

Mrs. Graham : Well, thank you very much.  
Good – bye.

Bank clerk : Good – bye.

**Conversation 2** 2. Current Account is Overdrawn

Mrs. Richards : I received a letter saying  
that my current account is  
overdrawn. What must I do?

Clerk : You've got to make a  
deposit to correct the  
overdraft, pay the charge  
and ... (smiling) try to be a  
bit more careful in the future.

Mrs. Richards : I've got some cheques here,  
my husband asked me to pay  
in. Sorry to ask you such a  
silly question, but I come to  
the bank so seldom. Which  
slips have I got to fill in?

Clerk : The white ones on that  
counter. And please don't  
forget to put in your  
account number.

**Conversation 3   Cashing a Check**

Customer : Is this a branch of the Bank of America?

Teller    : Yes, it is.

Customer : I'd like you to cash this check for  
                    fifty dollars for me, please.

Teller    : Do you have an account with us?

Customer : Yes, my husband and I have a checking  
                    account. I also want to deposit these  
                    other checks in our account at the same  
                    time.

Teller    : I see. Have you made out a deposit slip?

Customer : Yes, and I hope I've made it out correctly.

Teller    : It seems all right to me. How do you  
                    want this other check cashed? Will five  
                    tens be all right?

Customer : That will be fine.

**Conversation 4** Opening an Account

Clerk : May I help you, sir?

Customer : I'd like to cash a check.

Clerk : Please go to the "Teller" next  
window.

Customer : Can I cash a check here?

Teller : Yes. Do you have some identification?

Customer : Yes, here is my identification card.

Teller : O.K. It's a government check.

Do you want large bills or small bills?

Customer : May I have ten 5's and the rest in  
smaller bills.

Teller : Yes, of course. Here you are. Ten  
fives and twenty ones.

Customer : Thanks a lot. By the way, I'd like to  
open an account. Where shall I go?

Teller : Please contact the secretary, at the  
front desk.

**Conversation 5 Cashing a Traveller's Cheque\***

Woman : Here's a traveller's cheque for L20.

Will you please change it for me?

Bank clerk : You must sign first, madam.

Woman : But it's already signed at the top.

Bank clerk : I know, but before I give you the money, you must sign again at the bottom.

Woman : Oh dear! I'm afraid I don't understand about traveller's cheques. I've never used them before.

Bank clerk : Didn't your bank explain to you what to do?

Woman : Oh yes. But I've forgotten.

Bank clerk : When you buy the cheques, you sign them at the top. When you want to cash them, you sign them again at the bottom.

Woman : Oh, I see! That's very easy.

Bank clerk : Here's your money.

Woman : Thank you.

---

\*British English : cheque

American English : check

### ใบงานที่ 3

#### เนื้อหาเสริม 1

#### Penguins

Penguins are birds but they cannot fly. They live in Antarctica near the South Pole. They live in the sea and catch their food from the sea.

Penguins are good swimmers. They use their wings just like a seal uses its flippers. Their feathers are thick and oily to keep their bodies warm and dry. Penguins can slide very fast on smooth ice too. They use their wings and feet to do this. They have webbed feet and there are no feathers on them. Yet their feet do not feel cold even though they are standing on ice and snow. This is because a penguin's feet are colder than its body.

Though they live in the sea, penguins build their nests on land. In spring they swim to Antarctica to find a suitable place to build their nests on land. In spring they swim to Antarctica to find a suitable place to build their nests. A whole rookery may swim to the shore and walk up to the beach. Some penguins may even jump from the sea onto the ice.

#### Answer the questions

1. What is the passage about?

-----

2. Where do Penguins live?

-----

3. What do the Penguins use to keep their bodies warm and dry?

-----

4. Where do the Penguins build their nests?

-----

5. What do they catch for food?

-----

### ใบงานที่ 3

#### เนื้อหาเสริม 2

ให้นักศึกษาอ่านเรื่องอรรถลักษณะประเภทรายงานแล้วสรุปเป็นภาษาไทยแบบคร่าวๆ

Coyote – what a strange word.

So, what is a coyote? I won't tell you, but I will give you some clues to help you guess.

A coyote is a mammal that lives in a woodland environment. Their babies are called "pups" Coyotes bark and howl.

I think you can guess what I'm talking about, as there is only one kind of animal that barks. Yes, you're right. It's a dog. But a coyote is not just a regular dog, it's a wolf!

Coyotes are wild North American dogs, known as wolves. Although they are wild, they are scarcely seen in the deep forest. Most of them live in the plains, desert regions, and woodlands.

Coyotes eat fruit, berries, and small animals. They eat at night and sleep most of the day. They usually sleep on the ground like domestic dogs, except when they have babies. When pups are born, the father and mother coyotes make dens. They find a hole left by a skunk, a rabbit, or a fox, and make it bigger by digging it out.

Coyotes are very well known for their evening "songs" At the end of each day, they sit and make prolonged melodious howls, which can be heard for a long distance. One coyote starts the song, and then others join in. Why do the coyotes howl? I don't know, perhaps they're warning us that ghosts are near / Eek!!.

.....

.....

.....

## ใบงานที่ 4

### เนื้อหาเสริม 1

#### **Insurance firms bank on full-time agents to boost sales**

**ACHARA PONGVUTTHAM**

**The Nation**

LIFE insurance companies in Thailand are continuing to recruit full-time sale agents for further business expansion aimed at doubling their first-year premium gains.

Krungthai Axa Life Insurance Co Ltd and Prudential TS Life Assurance Plc said in at separate press conferences yesterday that full-time sales forces will help strengthen the companies' expansion in the long run.

Alan Wood, president of Krungthai Axa Life Insurance Co Ltd, said full-time agents are available to meet customers rather than part-time sales forces. In addition, they will also act as financial advisers to help customers set up financial plans to match their needs.

The company concentrates on developing sale agents' efficiency under the "Recruitment Criteria" programme to cope with international standards. Under the plan, new sales forces need to meet the company's selling standard of least 1.5-2 cases monthly, increasing from 0.3-0.4 cases now.

Wood said the company plans to increase the number of full-time sales agents to 2,000 within the next five years. The company's total representatives reached 330 agents with full-time agents at 30 agents while the remainder are part-time agents.

Wood has also set up an ambitious plan to grow by 300 per cent next year and to become one of the top-five life insurance companies in Thailand with in the next five years. As a new insurer licensee, the company earned revenues of Bt25 million last year.



The company is a joint venture firm between the Australian-based Axa and state-owned bank Krungthai Plc.

The Axa group earned revenues of US\$64.5 billion and had assets under management valued at US\$655 billion from its total network in 60 countries worldwide. The group concentrates mostly on insurance (both life and general insurance) and asset management businesses. Axa group, however, has done only insurance business, both life and general, in Thailand.

Wood added that new recruits in Thailand will be trained to the same standards as in the UK.

Andrew R Penn, chief executive-international of Axa National Mutual Holding, said Thailand is an attractive market in Asia with rapid economic growth over the past 10 years.

"The group focuses on long-term investing in Thailand, that is the reason why we came to invest here," Penn said.

Meanwhile, Prudential TS Life Assurance Plc's newly - appointed Managing Director Derek Stott said the company plans to increase the number of its full-time sales force from 1,300 to 2,000 agents next year. Full-time agents account for 30 per cent of its existing agents now.

The increasing number of agents will help the company achieve a 100-percent growth in its first-year-premium revenue next year to Bt100 million from Bt50 million by the end of this year.

"We need quality agents to help the company achieve the goal," Stott said, adding that the company wants them to sell not for obtaining commission but to realise consumer needs and benefits.

The company's focus is not only sales operations but also product innovations. The company plans to launch two new products in the second

quarter next year, one for younger customers and another one to serve older people ranking in age from 50 – 55 years.

He added that the company is expected to achieve business growth because of its good working operations in three areas this year. Firstly, the company has gained improving persistency ratios.

Secondly, the compensation ratio is coming down because of promising high-quality agents. Finally, the company's good team work has helped agents achieve their targets.

In October alone, the company grew by 16 per cent compared with the same period last year.

To strengthen its expansion plan, the company is studying to launch the "bankassurance" business in Thailand in the near future. The business will sell insurance policies through a bank's network. It is a special service which will include financial advice for investments in the stock exchange or bonds.

The bankassurance business has to be approved by the Bank of Thailand.

# ใบงานที่ 4

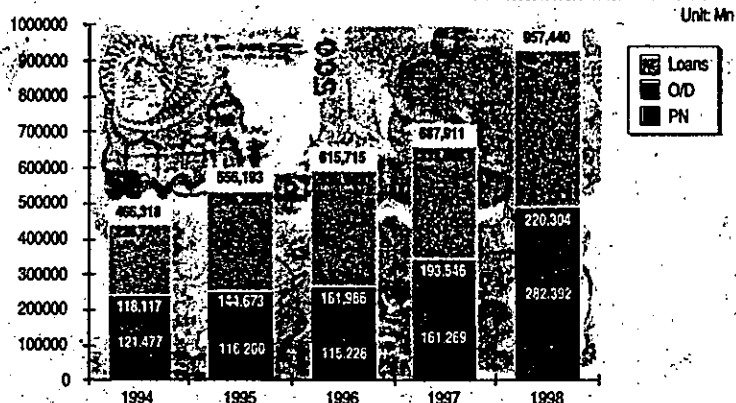
เนื้อหาเสริม 2



## KTB's Scandal Puts Chatu Mongol Under Fire

Tarrin was once  
Chatu Mongol's close

### KTB's Loans Extension



Note: Chatu Mongol Sonakul was the KTB chairman between 1995 and 1996.

Nation graphic: P.Buranasri

Source: The Nation, KTB

friend, but continued pressure surrounding Krung Thai Bank could force Tarrin to throw everything to Chatu Mongol. What Tarrin did is understandable as he needs to clear himself before a no-confidence debate takes place, which could come some time next month.

Since Chatu Mongol has headed the central bank, he has worked alongside Tarrin in a team effort to pull the country's ailing economy out of turmoil.

But lately, their coordination has not been as smooth as it once was because they have different views on the country's monetary policy management.

Chatu Mongol saw a strong need to relax monetary policy through reducing interest rates and boosting the economy. But Tarrin disagreed with him.

Simmering conflicts between Tarrin and Chatu Mongol became more serious over the sale of Nakornthon Bank and banking reform plans.

But the Krung Thai Bank's scandal seems to have totally ruined their long-time relationship. It was Chatu Mongol who approached Mechai Viravaidya to be the bank's chairman, and Mechai hired Pricewaterhouse Coopers to audit Krung Thai Bank's financial statements.

Their conflicts worsened when the international auditing company issued a controversial report that revealed the bank's non-performing loans had climbed to 84 per cent of total loans and alleged lending malpractice at the bank when Sirin was at the helm.

Tarrin sacked Mechai and appointed his own fact-finding committee to look at the bank.

The outcome is uncertain, but it would not be good if politicians expand their powerful reach into the Bank of Thailand. If that happens, all restructuring plans at the central bank and the financial system will be disrupted. That would likely force an indefinite delay in a full turnaround of the economy.

## ใบงานที่ 4

## เนื้อหาเสริม 3

**Public wants Tarrin out, survey says**

The Nation

Finance Minister Tarrin Nimmanahaeminda has seen his popularity plummet in a recent opinion poll, with most respondents wanting him removed.

The survey of 1,065 Bangkok residents conducted by the Assumption University found that 51.2 per cent of respondents said the finance minister should be changed.

Thirty-six per cent said Tarrin should remain in the post, while the remainder did not comment.

The university said it conducted the survey following waves of criticism against Tarrin's performance in his handling of the non-performing loans (NPLs) problem at the state-owned Krung Thai Bank.

KTB hit the headlines in August, when a report by auditors PricewaterhouseCoopers was leaked to the local press. It estimated 84 per cent of Krung Thai's assets were non-performing loans (NPLs) with no income on them for at least three months.

The report was rejected as based on incomplete evidence by the Thai authorities and Tarrin commissioned his own investigation, which concluded the bank's management had not been guilty of any wrong-doing or mismanagement.

Tarrin's younger brother Sirin managed Krung Thai Bank for seven years until January, so critics and the opposition alleged that Tarrin was trying to protect his brother.

Sixty-six per cent of the respondents said they had heard news related to Sirin but only 30 per cent of the respondents thought Sirin should be blamed for the high NPLs.

Sixty per cent of the respondents declined to comment on the issue while the rest said they did not believe Tarrin's brother was responsible for KTB's problems.

The bank issue is expected to be the focus of the upcoming no-confidence debate.

Snoh Thienthong, leader of Wang Nam Yen group in the New Aspiration Party, said yesterday that his group would provide 10 MPs to attack the government during the censure showdown and the speakers would centre their attacks on Tarrin over the KTB issue.

Commenting on the opinion poll's results, NAP leader Chavalit Yongchiyudh said the entire government, not only Tarrin, should be replaced.

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 1

ให้นักศึกษานำคำที่กำหนดให้เติมลงในบทสนทนาให้ถูกต้อง

- |              |                  |
|--------------|------------------|
| 1. careless  | 6. account       |
| 2. deposited | 7. must          |
| 3. cheque    | 8. endorsed      |
| 4. bill      | 9. bankrupt      |
| 5. mistake   | 10. difficulties |

Mrs. Smith : Oh, Michael, you \_\_\_\_\_ help me. I've \_\_\_\_\_ all my \_\_\_\_\_  
with cheques and I think I've overdrawn my \_\_\_\_\_.

Michael Smith : You're always so \_\_\_\_\_. You went to the bank last week.  
You should have asked for a statement of account.

Peter : Poor Charles. He was doing so well, and now he's \_\_\_\_\_ he  
hasn't got a penny left.

John : It's his fault. He shouldn't have \_\_\_\_\_ all his money in that  
bank he know the bank was \_\_\_\_\_.

Mr. White : I've heard the bank has returned the last \_\_\_\_\_ we paid in.  
What's wrong with it?

Mrs. White : I don't know. You must have made a \_\_\_\_\_ when you \_\_\_\_\_  
it.

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 2

ให้นักศึกษาดำเนินคำถามจากประโยคที่กำหนด

1. John : I'll send this parcel by air.

How ..... ?

2. General Manager : Only twenty units have been manufactured this month against fifty last month because we had big problems with the machines.

Why ..... ?

3. Mr. White : They'll be opening a new company towards the end of the year.

When ..... ?

4. Tom : The teacher told us to read up to the end of the third chapter for tomorrow.

What ..... ?

5. Mr. Smith : The company has paid for all the damage because the car was insured against all risks.

What ..... ?



## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 3

ให้นักศึกษาเพิ่มเติมคำเหล่านี้ลงในประโยคให้ได้ใจความสมบูรณ์

1. should have      2. shouldn't have      3. must have

1. X : John lost all his money. He ..... been more careful.
2. X : You've overdrawn your account. You ..... asked for a statement when you went to the bank last Monday.
3. X : The cheque has been returned by the bank. You ..... Made a mistake when you endorsed it.
4. X : Charles ..... deposited his money in that bank he knew it was in difficulties.
5. X : John left very late. He ..... missed his train.
6. X : Mother hasn't called she ..... been very busy.
7. X : If I had paid in those cheques yesterday I ..... had to go to the bank again.
8. X : Jane didn't go to the doctor's today ; she ..... forgotten about the appointment.

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 4

ให้นักศึกษาศึกษาตัวอย่าง Two – part – verbs ในกรอบตัวอย่างต่อไปนี้  
แล้วทำแบบฝึกหัด

#### 1. Close down (close permanently)

|                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| The factory     | is going to close down. |
| The bank        |                         |
| The supermarket |                         |

#### 2. Cut down (reduce)

|                                                  |                 |
|--------------------------------------------------|-----------------|
| The Board of Directors has<br>agreed to cut down | Interest rates. |
|                                                  | expenses.       |
|                                                  | loans.          |

#### 3. Put down to (attribute)

|                                                           |                 |
|-----------------------------------------------------------|-----------------|
| The chairman spoke about the<br>crisis. He put it down to | inflation.      |
|                                                           | speculation.    |
|                                                           | bad management. |

#### 4. Pay down (pay cash) / pay off / (settle debt)

|                          |                |
|--------------------------|----------------|
| They paid                | \$ 5,000 down. |
| We were requested to pay |                |
| We will have to pay      |                |

|                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| I won't have enough to pay off | The mortgage. |
|                                | my debt.      |
|                                | my creditors. |

**Fill in the blanks. Use pay down, pay off, put down to, close down, cut down :**

1. X : The doctor told me I must ..... smoking.
2. X : I'm going to ..... fifty thousand ....., and I'll ..... the rest in instalments.
3. X : Peter wasn't able to ..... all his debts.
4. X : They'll ..... the interest rate on loans to stimulate investments.
5. X : Many factories ..... last year.
6. X : The cost of living has gone up by 25%. What do you ..... it ..... ?
7. X : We didn't know what to say about the crisis. Charles was the only one to say anything he ..... it ..... speculation.

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 5

ให้นักศึกษาจับคู่จาก Column B มาใส่ใน Column A

| <u>Column A</u>         | <u>Column B</u>                               |
|-------------------------|-----------------------------------------------|
| _____ 1. assets         | a. a document making money available,         |
| _____ 2. balance        | belief in ability to pay, e.g. credit rating, |
| _____ 3. banking system | credit status.                                |
| _____ 4. cash           | b. Goods sent (any form of transport)         |
| _____ 5. charges        | c. a person or company having an account      |
| _____ 6. cheque         | with a bank.                                  |
| _____ 7. consignment    | d. a legally binding agreement                |
| _____ 8. contract       | e. money in coin and banknote form            |
| _____ 9. credit         | f. the financial system of country            |
|                         | g. interest and administration costs charged  |
|                         | to account holders.                           |
|                         | h. the amount of money remaining in an        |
|                         | account                                       |
|                         | i. a written order by an account holder (the  |
|                         | drawer) to his / her bank (the drawee) to     |
|                         | pay money to named person (the payee)         |
|                         | j. money or things of value belonging to a    |
|                         | company                                       |

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 6

เลือกหัวเรื่องให้ตรงกับรายงานข่าว

First read the following short newspaper reports. Then from this list choose an appropriate headline for each report.

**Profits forecast**

**Mixed profits**

**Fall in profits**

**Growing debts**

**Loss reported**

**Profits growth**

1

Harborne Investment bank has reported a loss equivalent to USD 295,000 for the first six months of 1991, a figure in line with the lower first-half earnings reported by the country's other leading banks. The bank posted a USD 2.86 million profit for fiscal 1990.

2

Hogg and Lacey's Bank has announced an income of USD 58 million for the first half of the year, an increase of 45 per cent over the corresponding period last year. The bank has increased its interim dividend from USD 1.50 to USD 1.80 a share.

3

Northland's FA Bank group increased operating results by 20 per cent to USD 108 million in the first six months of this year. Westsund Bank, in contrast, reported a drop to USD 80.5 million, while Quintorp Bank reported steady earnings of USD 195 million. but a 15 per cent fall in the parent bank figure to USD 178 million.

4

ZB Bank expects net profits in the region of CHF 33 million for the current financial year, according to Dr Fritz Ullmann, a rise of some 12 per cent. At the end of June the bank's balance sheet total was CHF 4.42 billion, compared with CHF 4.13 billion at the beginning of the year.

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 7

ให้นักศึกษาเลือกคำที่อยู่ในกรอบมาใส่ข้อความให้สมบูรณ์ และเลือกหัวเรื่องให้ตรงกับเนื้อหาด้วย

1. Look at the following article and suggest the best headline from this list.

**Good news for foreign investors**

**Fall in profits**

**Setback for growth**

**Trade deficit increases**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A recent ..... (1) by the Southlasia Statistics Institute predicts that the economy will ..... (2) by a mere 0.1 per cent this year, in contrast with the two per cent estimated by the government. The Institute also ..... (3) a continued trade ..... (4), higher inflation and rising unemployment. To ..... (5) the decline in the</p> | <p>country's foreign exchange reserves, the government has introduced ..... (6) measures to curb imports, and has ..... (7) several joint ..... (8) development contracts. Southlasia's external debts ..... (9) total the equivalent of three years of the country's Exports at 1991 ..... (10)</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Now fill the spaces with suitable words from the box.

|           |         |           |
|-----------|---------|-----------|
| stringent | deficit | postponed |
| currently | halt    | profit    |
| forecasts | grow    | venture   |
| levels    | study   | capital   |

2. Look through this short news report and then fill the spaces with words from the box.

The dollar opened ..... (1) in London yesterday, having ..... (2) back sharply in the Far East overnight. During the day, however, it ..... (3) its losses against most leading ..... (4), with the ..... (5) of sterling, which held its ground and closed almost a cent ..... (6) at 1.4385 (1.4295). Sterling also ..... (7) over one pfennig to 3.7900 (3.7785) against the Deutschmark.

|        |            |          |
|--------|------------|----------|
| ahead  | currencies | weaker   |
| firmed | exception  | slipped  |
| fell   | recovered  | business |

3. Look at the newspaper report and choose the best headline for it from this list.

**Northland deregulates financial markets**

**High interest cheque account offered**

**Stockbrokers expand**

**Moves announced**



Stockbrokers Nelson and Hurst have received a Central Bank licence to take ..... (1), and are thus adding ..... (2) banking services to their broker ..... (3). The company plans a high interest call account for ..... (4) customers, on which rates will be ..... (5) to overnight interest rates in the money markets. A high interest cheque account is to be ..... (6) for personal customers. The ..... (7) is one of several announced by different companies this week, as financial institutions ..... (8) for the deregulation of Northland's financial markets next year.

Fill the spaces with appropriate words from the box.

|            |          |           |
|------------|----------|-----------|
| prepare    | deposits | loans     |
| linked     | limited  | offered   |
| operations | move     | corporate |

## ใบงานที่ 5

### กิจกรรมที่ 8

ให้นักศึกษาแต่งประโยคอรธลักษณะประเภทรายงานเป็นภาษาอังกฤษ

1. ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งว่าเงินที่จะใช้ในการลงทุนหมดแล้ว

-----

2. สำนักข่าวรอยเตอร์รายงานว่าสภาพเศรษฐกิจโลกจะทรุดตัวลงไปอีก

-----

3. ธนาคารกลางจะปล่อยสินเชื่อให้กับผู้ลงทุนอีกครั้ง

-----

4. ขณะนี้ไม่มีเงินเหลือที่จะปล่อยให้กับผู้ถือหุ้นและบริษัทต่าง ๆ

-----

5. รายงานข่าวแจ้งว่า ค่าเงินบาทจะอ่อนตัวลงอีกระลอกในปลายสัปดาห์นี้

-----

6. สถาบันการเงินหลายแห่งได้ปิดตัว เพราะไม่สามารถนำเงินมาปล่อยให้ผู้กู้ได้

-----

7. ธนาคารคิดดอกเบี้ยให้ร้อยละ 15 บาทต่อปีกับเงินฝากประจำ

-----

8. ผู้กู้ยืมบางรายไม่สามารถจะจ่ายเงินกู้ให้กับธนาคารได้

-----

9. ธนาคารไทยต้องกู้ยืมเงินจากธนาคาร โลกมาไว้อำรองอีกเป็นจำนวนมาก

-----

10. ถ้าเศรษฐกิจยังไม่ดีขึ้น สถานะเลวร้ายทางการเงินก็จะเกิดขึ้นอีกปีหน้า

-----

## เลข เรื่อง Application for a job

### แผนคำถามที่ 1

#### กิจกรรมที่ 1

1. It's about the job application and job interview.
2. The main idea is how to research the job market.
3. There are many techniques for the applicants to enter the job market.
4. There are seven techniques.
5. Write the summary of my personal, educational, professional achievements and personal documents.
6. The primary purpose of a job resume is to highlight your qualifications.
7. The design of the resume is very important because it projects your personality to the prospective employer.
8. I organize my information into 8 categories. They are organization, 8 sequence, length, employment objective, format, writing style, duplicate copies and picture.
9. It's about one or two pages.
10. Job application is the process to apply for the job. I have to prepare the resume and my personal documents. But the job interview is the process to question or interview between the applicant and the interviewer.

## เฉลย เรื่อง Application for a job

### แผ่นคำถามที่ 2

1. Yes, I have / No, I haven't.
2. I used to apply at the \_\_\_\_\_. or I did not use to apply for the job
3. My job is a \_\_\_\_\_. (seller, assistant manager etc.)
4. I like to be \_\_\_\_\_.
5. The qualifications of the applicants are educational levels, (degree) special skills etc.
6. First fill in the application form, next prepare the personal documents, after that send the resume or documents to the application agency and finally find the date to have the interview.
7. I can write the letter to the head of the company, the chairman or the presidents of the company (organization)
8. By sending the letter, email, fax, internet or contact by yourself.
9. Yes, I do.
10. It depends on the company.

**เฉลย เรื่อง Application for a job**

ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 1

|                                                                   |               |       |        |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|-------|--------|
| <b>Application for employment</b>                                 |               |       |        |
| Surname Aree Christian name Wandee Middle name .....              |               |       |        |
| Address 102 Soi Sukjai Chomphon Road Nakornratchasima.            |               |       |        |
| Identification number 1 2 3 4 5 6 7                               |               |       |        |
| Tel no home 928053 business Assistant Manager                     |               |       |        |
| Birthdate 7/3/75 Age last birthday 24 married / Single            |               |       |        |
| <b>Education</b>                                                  |               |       |        |
| Name of the secondary school Suranaree Wittaya School             |               |       |        |
| Address 123 Mittrapave Road Muang Nakornratchasima                |               |       |        |
| Qualification obtained Mattayomsiksa 6.                           |               |       |        |
| Name of university or college Rajabhat Institute Nakornratchasima |               |       |        |
| Address 236 Suranarai Road Muang Nakornratchasima                 |               |       |        |
| Qualification obtained Bachelor Degree of General Management.     |               |       |        |
| Name of university or college .....                               |               |       |        |
| Address .....                                                     |               |       |        |
| Qualification obtained .....                                      |               |       |        |
| <b>Previous Employment</b>                                        |               |       |        |
| Name of company                                                   | Position held | Dates | Salary |
|                                                                   |               |       |        |

ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 2

1. B    2. A    3. B    4. B    5. B

จดหมาย เรื่อง Application for a job

ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 3

คำสั่ง นำคำในกรอบเติมลงในแบบฟอร์ม  
จดหมายให้สมบูรณ์

Am July Monthly my Street  
Yours East like Mr. Position  
Week

Rajabhat Institute Nakornratchasima

Suranarai Road Muang Nakornratchasima

July 17, 1993 (Write your  
address here)

Mr Paul Rook

Human Resources Director

Rascott Printing

200 East 57<sup>th</sup> Street

New York, NY10018

Dear Mr Rook :

I am applying for the position of File clerk which was advertised in the  
July 16 Publisher's Monthly

I have enclosed my resume, and I would like to schedule an interview.  
I will call you early next week.

I look forward to discussing this position with you.

Sincerely yours

Aree Wandee

(Write your name here)

(Print your name here)

Enclosure

## เฉลย เรื่อง Application for a job

ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 4 เติมคำลงในข้อความให้ถูกต้องสมบูรณ์

### VOCABULARY

Fill in the blanks with appropriate words from the choices given on the left.

1. applicant
2. application
3. apply for
4. fill in
5. interview

An .....1..... is a person who asks to be considered for a job. He is usually asked to .....4..... an .....2..... form and then .....3..... the job. If he is successful in the initial stage, he will be asked to come for an .....5.....

1. advertisements
2. classified
3. discretion
4. talent
5. resume
6. references

.....1..... are placed in the .....2..... Pages of the newspaper to attract the .....4..... or ability the company wants. The application forms are sent in to the company together with a ...5.... a short written account of one's qualifications and previous employment. Sometimes .....6..... i.e. documents from persons who are willing to make a statement about the applicant's character and ability have to be included, otherwise the company will contact the applicant's present employer at their .....3.....

**จดเรื่อง Application for a job**  
**ใบงานที่ 5**

**กิจกรรมที่ 5**

1. key positions

2. managerial

3. recruit

4. retirement

5. sub – managerial

6. vacancies

The company has to .....3..... or take on more staff, one of the reasons being .....4..... which means that one has reached a certain age (usually 60) and has to stop work. Some of these .....6..... to be filled are .....1..... at the .....2..... and .....5..... Level.

1. fringe benefits

2. increments

3. prospects

4. promotion

5. pension

6. salary

7. sick pay

The advertisement usually includes information on .....2....., .....3..... or opportunities for .....5..... such as annual .....4..... which is a yearly increase in salary. Sometimes .....1....., such as .....6..... and .....7..... which are offered in addition to the basic salary are mentioned to attract applicants.

**กิจกรรมที่ 5** เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1. A    2. A    3. A    4. B    5. B    6. A



## เลย เรื่อง Hotel

### ผ่านคำถามที่ 1

#### กิจกรรมที่ 1 ตอบคำถามจากเนื้อเรื่อง

1. The front – desk or reception area refers to the counter where the guests register, pick up their keys and mail, request information, deposit their valuables, and pay their bills.
2. The front – desk is located in the lobby of the hotel.
3. In a large hotel, the front desk is divided into several sections – such as registration desk, the area where the guests pick up their keys, information desk and the cashier's desk.
4. Connected with the front desk are the support functions. One office, for example, is often set aside to handle reservations.
5. The lobby normally contains reading lounge and writing areas, and it is often used as a meeting place by the guests and the general public.
6. The second section is used for picking up the keys, mail and messages.
7. The cashier's desk.
8. The front – desk employees are the representatives of the hotel in the eyes of most customers.
9. The jobs include greeting important guests, straightening out problems with reservations, or handling routine complaints.
10. The pigeonhole for each room is used for the keys, letters and messages for the guests.

### เฉลย เรื่อง Hotel

#### ผ่านคำถามที่ 2

ให้นักศึกษาเลือกตอบโดยระบุว่าข้อความใดถูก (T) และข้อความใดผิด (F)

- |      |      |      |      |       |
|------|------|------|------|-------|
| 1. F | 2. T | 3. T | 4. T | 5. T  |
| 6. F | 7. T | 8. F | 9. T | 10. T |

### เฉลย เรื่อง Hotel

#### ใบงานที่ 1

กิจกรรมที่ 1 เติมคำลงในบทสนทนาให้สมบูรณ์

- |             |              |
|-------------|--------------|
| 1. Good     | 6. signature |
| 2. I'd like | 7. may       |
| 3. room     | 8. here      |
| 4. just     | 9. already   |
| 5. resume   | 10. visit    |

#### ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 2 เลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพื่อเติมบทสนทนาให้สมบูรณ์

- |      |      |      |      |
|------|------|------|------|
| 1. c | 2. a | 3. d | 4. b |
|------|------|------|------|

## เจดีย์ เรือง Hotel

### ใบงานที่ 5

#### กิจกรรมที่ 3 แปลเป็นภาษาไทย

ตั้งแต่ที่มีการเปิด Golding Sands ปี 1992 เราได้ตั้งสถานที่อยู่ติดกับชายหาดคือ  
ชะอำ มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ใช้เวลาขับรถประมาณ 2 ชั่วโมงครึ่ง ขับรถจาก  
กรุงเทพไปสายได้ สิ่งอำนวยความสะดวกที่เราจัดไว้ให้ขนาดเท่ากับของโรงแรมระดับ 5 ดาว  
ระบบการจัดการของเราดีมาก เรามีการพัฒนาดีขึ้น มีบริการที่ดี สำหรับแขกที่มาใช้บริการ  
เราจะไม่ปล่อยให้คนที่พักในโรงแรมว่าเหว เราจะทำให้คนที่มาพักรู้สึกประทับใจกับสิ่งที่เรามี  
ให้บริการ และพอใจการต้อนรับของเรา มีรถบริการรับส่งแขกจากสนามบินมาโรงแรม และมี  
ห้องอบรมสัมนาใช้สำหรับคนที่ต้องการ มีบริการแลกเปลี่ยนเงินตรา และมีห้องนั่งเล่น  
สำหรับเด็ก มีสถานที่สำหรับเด็ก ห้องซักอบรีด มีที่บริการของชำร่วย ของที่ระลึก มีสถานที่  
เพื่อออกกำลังกาย มีห้องอบซาวน่า มีสระว่ายน้ำ มีเทนนิสให้เล่น และมีกีฬาทางน้ำด้วย มี  
บริการ 24 ชั่วโมง ไฟก็เปิดใช้ได้ตลอด 220 v. มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มีกอล์ฟด้วย

ห้องมีทั้งหมด 222 ห้อง เป็นห้องที่หรูหรามาก แต่ละห้องสามารถดูวิวได้ และเมื่อ  
มองออกไปก็จะเห็นทะเลทรายสีทอง บรรยากาศดีมาก เหมาะสำหรับนั่งเล่นกีตาร์ และดื่ม  
มีทั้งห้องเดี่ยว และห้องคู่ แต่ละห้องก็มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ครบครัน มีการตกแต่ง  
ห้องที่สวยงาม ที่สำคัญ มีโทรศัพท์นานาชาติด้วย มีบาร์ไว้บริการ แล้วก็มีตู้เก็บสิ่งของไว้  
ให้ด้วย แล้วก็มีอุปกรณ์ทำผม

มีห้องบริการให้ข้อมูล แขกที่มาพักด้วย มีห้องโถงใหญ่ 22 ห้อง มีห้องหุหุรา  
170 ห้อง ห้องสุท 34 ห้อง มีห้องสุตรพิเศษ 18 ห้อง

ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 4 ให้นักศึกษาอ่านบทสนทนาระหว่างแขก (guest) กับแม่บ้าน (house keeper) แล้วให้นักศึกษาเติมแบบฟอร์มที่กำหนดมาให้

| No | Things to be done / sent up to the room | Room number |
|----|-----------------------------------------|-------------|
| 1  | get dress pressed                       | 516         |
| 2  | blouse repaired                         | 414         |
| 3  | want the table to work in the room      | 718         |
| 4  | shirts to be washed                     | 683         |
| 5  | clean glasses                           | 905         |
| 6  | send extra pillow                       | 112         |
| 7  | want some hangers up                    | 919         |
| 8  | some extra chairs                       | 347         |
| 9  | the shower is out of order              | 496         |
| 10 | dirty room                              | 723         |
| 11 | television is not working               | 315         |
| 12 | loud parties                            | 499         |
| 13 | air condition doesn't work              | 864         |
| 14 | power in the room is off                | 605         |
| 15 | the bed is very small                   | 579         |

## เลข เรื่อง Hotel

### ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 5 ให้นักศึกษาดูแผนที่ที่ตั้งและตำแหน่งของโรงแรม และเขียน  
บทสนทนาตามสถานการณ์ต่างๆ

Look at the map of a part of the hotel and practice asking and giving directions within the hotel.

- (1) Client : Where's the Chulalongkorn University  
Information clerk : It is apposite the Siam Square on Phayathai Road
- (2) Client : Can you direct me to the Siam Shopping Center?  
Information clerk : It is on the corner near the Siam Intercontinental Hotel on Rama I Road and Phayathai Road.
- (3) Client : Is the beauty salon on this floor?  
Information clerk : Yes, it is on the first floor.
- (4) Client : Which floor is the night club?  
Information clerk : It is on Ploenchit Road and Wittayu Road.
- (5) Client : In which part of the hotel is the gift shop?  
Information clerk : It is next to the tour counter near the main entrance.
- (6) Client : I'm looking for the Central Department Store?  
Information clerk : It is at the corner on Soi Chidlom.
- (7) Client : Is this the right way for the Bank of Sri Ayuthaya?  
Information clerk : It is at the corner on Soi Tonson and Ploenchit Road.
- (8) Client : Am I going the right way for the American Embassy?  
Information clerk : It is on Wittayu Road.

## เลอช เรือง Hotel

### ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 5 ให้นักศึกษาดูแผนผังที่ตั้งและตำแหน่งของโรงแรม และเขียน  
บทสนทนาตามสถานการณ์ต่างๆ

(9) Client : Can you show me the way to the Siam Square?

Information clerk : Yes, It is on Rama I Road and Phayathai Road.

It is opposite the Siam Shopping Center and Siam Inter  
Continental.

(10) Client : Which way is the Ratchadamri Arcade?

Information clerk : It is on Ratchadamri Road.

### เลข เรื่อง Hotel

#### ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 6 ให้นักศึกษาศึกษาเรื่องอรรถลักษณะประเภทการอธิบายเพื่อทราบรายละเอียด (Explanation) เกี่ยวกับเรื่องโรงแรมและให้จับคู่จาก Column A นำมาใส่ใน Column B

- |       |       |
|-------|-------|
| a. 7  | b. 1  |
| c. 5  | d. 7  |
| e. 10 | f. 7  |
| g. 2  | h. 4  |
| i. 6  | j. 6  |
| k. 9  | l. 9  |
| m. 9  | n. 2  |
| o. 3  | p. 10 |
| q. 7  | r. 1  |
| s. 8  | t. 5  |

### เลข เรื่อง Hotel

#### ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 7 ให้นักศึกษาจับคู่ประโยคต่อไปนี้ว่าตรงกับเนื้อเรื่องในหัวข้อใด โดยนำข้อมูลจาก Column A มาใส่ใน Column B

- |                |                |
|----------------|----------------|
| 1. a. <u>8</u> | 5. a. <u>4</u> |
| b. <u>8</u>    | b. <u>4</u>    |
| 2. a. <u>7</u> | 6. a. <u>3</u> |
| b. <u>7</u>    | b. <u>3</u>    |
| 3. a. <u>6</u> | 7. a. <u>2</u> |
| b. <u>6</u>    | b. <u>2</u>    |
| 4. a. <u>5</u> | 8. a. <u>1</u> |
| b. <u>5</u>    | b. <u>1</u>    |

## เฉลย เรื่อง Hotel

### ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 8 ให้นักศึกษาแต่งประโยคจากคำที่กำหนดให้ต่อไปนี้

1. When did you make the reservation ?
2. Do you have a letter or telex confirming the reservation ?
3. When is the check – out time ?
4. I'd like to reserve the double room.
5. You'll be charged for an extra day or at least a fraction of a day.
6. Will you please fill in the registration form ?
7. You can see the exchange rate at the board or at the foreign exchange currency.
8. Would you leave the message ?
9. Are there any restaurants in this hotel ?
10. I provide the food for them.

## เฉลย เรื่อง Hotel

### ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 9 ให้นักศึกษาเติมตัวเลขที่กำกับหน้าข้อความภาษาไทยลงในช่องว่าง  
หน้าสำนวนการพูดทางคอลัมน์ซ้ายมือตามความเหมาะสม

1. c

2. a

3. b

4. d



## เฉลย เรื่อง Hotel

## ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 10 ให้นักศึกษาจับคู่โดยนำตัวอักษรจาก Column B มาใส่หน้า

## Column A

1. c6. d2. a7. j3. f8. e4. g9. i5. b

**เฉลยเรื่อง Bank and Finance****ใบงานที่ 1****กิจกรรมที่ 1 ตอบคำถาม (Answer the questions)**

1. The passage is about the troubles in the financial sector.
2. At the heart of Thailand's recent economic problems was the near collapse of the financial sector.
3. The situation of the financial in Thailand in 1998 turned sour and depressed.
4. The banks loan the money from the financial institution, shareholders and foreign partners.
5. The economy of Thailand in 1998 was depressed and became weak.
6. Commercial Bank, Bank of Thailand.
7. The banks loan the money from the financial institution, the tax of the people.
8. The risk assets of the capital to invest.
9. We expect of non – performing loans during the next year about 30 percent.
10. The bank's capital comes from the depositors or the shareholders.

## เฉลยเรื่อง Bank and Finance

### ใบงานที่ 1

#### กิจกรรมที่ 2

1. ให้นักศึกษาบอกสาเหตุว่าทำไมจึงเกิดปัญหาเงินและผลที่ตามมาคืออะไร

Cause 1. strict regulation

Effect 1. don't have enough money to pay for the creditors.

Cause 2. have a lot of non – performing

Effect 2. get little profit (interest)

2. ให้นักศึกษาอ่านเนื้อเรื่องแล้วอธิบายว่าอะไรคือปัญหาและจะมีวิธีแก้ปัญหาอย่างไร

Problem 1. economic depressed

Solution 1. loan the money from foreign country or world bank

Problem 2. don't have the capital enough

Solution 2. loan the money from the financial institution

Problem 3. the definition of non – performing loan itself

Solution 3. accrued interest as revenue

3. ให้นักศึกษาสรุปเนื้อเรื่องเป็นภาษาไทยแบบย่อ ๆ

ประเทศไทยประสบปัญหาเศรษฐกิจตกต่ำสาเหตุเกิดมาจากความล้มเหลวทางสถาบันการเงิน ธนาคารไม่สามารถเรียกเก็บหนี้สินได้ ไม่มีเงินลงทุนหมุนเวียนที่จะมาปล่อยกู้ให้กับนักลงทุนหรือผู้ที่ทำธุรกิจ วิธีแก้ไขที่พอจะช่วยได้ก็คือ กู้ยืมเงินจากต่างประเทศหรือสถาบันการเงินที่มั่นคงที่จะปล่อยเงินกู้กับธนาคารโดยดอกเบี้ยต่ำ ระยะการชำระหนี้ยาวนานขึ้น เชิญชวนให้มีการลงทุนเพิ่มขึ้น เปิดโอกาสให้ต่างประเทศเข้ามาลงทุนและถือหุ้นให้มากขึ้น

## เฉลยเรื่อง Bank and Finance

### ใบงานที่ 2

กิจกรรมที่ 1 ให้นักศึกษาเติมประโยคให้สมบูรณ์โดยนำคำที่กำหนดให้มาใส่ในประโยค

- |              |                 |
|--------------|-----------------|
| 1. laid bare | 6. money        |
| 2. sector    | 7. institutions |
| 3. demand    | 8. vital        |
| 4. hazards   | 9. regulation   |
| 5. collapse  | 10. lax         |

### ใบงานที่ 3

กิจกรรมที่ 2 ตอบคำถาม (Answer the questions)

1. The passage is about Penguins.
2. They live in Antarctica near the South Pole.
3. The feathers are thick and oily to keep their bodies warm and dry.
4. Penguins build their nests on land.
5. They catch the sea food (fish, frog, crab etc) for their food.

## เฉลยเรื่อง Bank and Finance

### ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 1 ให้นักศึกษานำคำที่กำหนดให้เติมลงในบทสนทนาให้ถูกต้อง

- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| 1. must     | 6. bankrupt     |
| 2. endorsed | 7. deposited    |
| 3. account  | 8. difficulties |
| 4. account  | 9. bill         |
| 5. careless | 10. mistake     |
|             | 11. cheque      |

### ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 2 ให้นักศึกษาดังคำถามตามประโยคที่กำหนดให้

1. How will you send this parcel ?
2. Why did the company manufacture only 20 units in this month ?
3. When will they open a new company ?
4. What did the teacher tell us to do ?
5. What did the company do with the insurance car ?

เฉลยเรื่อง Bank and Finance  
ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 3

- |                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 1. must have      | 5. must have     |
| 2. should have    | 6. must have     |
| 3. shouldn't have | 7. must not have |
| 4. shouldn't have | 8. must have     |

ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 4 ให้นักศึกษาเติมคำสำนวน pay down, pay off, put down to, close down and cut down ลงในประโยคให้ถูกต้องสมบูรณ์

- |             |                |
|-------------|----------------|
| 1. cut down | 5. close down  |
| 2. pay down | 6. cut down    |
| 3. pay off  | 7. put down to |
| 4. cut down |                |

# เฉลยเรื่อง Bank and Finance

## ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 5 ให้นักศึกษาจับคู่จาก Column B มาใส่ใน Column A

- |      |      |
|------|------|
| 1. h | 6. i |
| 2. g | 7. c |
| 3. f | 8. d |
| 4. e | 9. a |
| 5. j |      |

## ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 6 เลือกหัวข้อเรื่องให้ตรงกับรายงานข่าว

- |                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| 1. Loss reported  | 3. Fall in profits  |
| 2. Profits growth | 4. Profits forecast |

## ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 7 ให้นักศึกษาเลือกคำที่อยู่ในกรอบมาใส่ข้อความให้สมบูรณ์และเลือกหัวข้อเรื่องให้ตรงกับเนื้อหาด้วย

- |    |            |               |              |            |
|----|------------|---------------|--------------|------------|
| 1) | 1. study   | 2. grow       | 3. forecast  | 4. levels  |
|    | 5. half    | 6. stringent  | 7. postponed | 8. venture |
|    | 9. deficit | 10. currently |              |            |

## เฉลยเรื่อง Bank and Finance

### ใบงานที่ 5

#### กิจกรรมที่ 7

ข้อ 1 เลือกหัวเรื่อง Trade deficit increases

- 2)    1. business    2. slipped                      3. recovered                      4. currencies  
       5. exception    6. weaker                      7. fell

ข้อ 2 เลือกหัวเรื่อง Setback for growth

- 3)    1. deposits    2. limited                      3. loans                      4. operations  
       5. linked    6. offered                      7. move                      8. corporate

ข้อ 3 เลือกหัวเรื่อง High interest cheque account offered

### ใบงานที่ 5

กิจกรรมที่ 8 ให้นักศึกษาแต่งประโยคอรรถลักษณะภาษาประเภทรายงานเป็น  
ภาษาอังกฤษ

1. Banks of Thailand announce that the capital to invest has run out of already.
2. Reuter reports that the world economic will be worse again.
3. The central bank will give the credit to the investor again.
4. Now there is not any money left for the firms and shareholders to loan.
5. It reports that the baht value still falls down until at the end of the week.



## ใบงานที่ 5

## กิจกรรมที่ 8

6. Many financial institutions close down because they can't take the money for loaning.
7. The bank gives fifteen percent of interest rate for the currency account.
8. Some debts can not return the loans to the bank.
9. Thai banks have to borrow foreign currency for the investors.
10. If the economic does not turn better, the bad financial will happen again next year.

**กลุ่มควบคุม**

แผนการสอนกลุ่มควบคุม

เรื่อง

Application for a Job

แผนการสอนวิชา (1551610) การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

ระดับปริญญาตรี

เรื่อง Application for a job

กลุ่มควบคุม

เวลา 9 ชั่วโมง

| จุดประสงค์ทั่วไป                                                                                                                                                                                                                             | จุดประสงค์เฉพาะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | เนื้อหา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | สื่อ                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นักศึกษาตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ<br>2. นักศึกษาสามารถสมัครงานโดยเขียนจดหมายสมัครงานกรอกแบบฟอร์มและการสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษที่ถูกต้องเหมาะสมได้<br>3. แสดงความคิดเห็นจากเรื่องที่อ่านและเขียนในเชิงธุรกิจได้ | (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)<br>1. อ่านเรื่องร่วมกันสรุปความและจับใจความได้<br>2. อ่านและทำไคอะแกรมเกี่ยวกับเรื่องการสมัครงานได้<br>3. อภิปรายและตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านได้<br>4. แสดงบทบาทสมมติได้<br>5. เขียนเรื่องเป็นของตนเองและเขียนเรื่องใหม่ได้<br>6. วิเคราะห์อรรถลักษณะของภาษาประเภทวิธีการได้<br>7. อธิบายและทำกิจกรรมทางภาษาเพิ่มเติมได้ | 1. เนื้อเรื่อง Job Application and Job Interview. Reading Techniques for Entering the Job Market.<br>2. คำศัพท์ employer, employee, research, opportunities, journals, publications, personal contacts, placement advisors professor, investigate, multitude, avenue, targets, candidate, resume, achievements, personal document, background, experience career, qualifications, information, attractive, facilitate, goals, credentials, file, prospective, neatness, stationery, organization, reference, military experience, certificate, responsibility, employment, position, | 1. เนื้อเรื่อง การสมัครงาน<br>2. ใบงาน, แบบฝึกหัด, กิจกรรม<br>3. คำศัพท์, แผ่นคำถาม<br>4. กระดาษชาร์ต<br>กระดาษโปสเตอร์ |

| จุดประสงค์ทั่วไป | จุดประสงค์เฉพาะ | เนื้อหา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | สื่อ |
|------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                  |                 | <p>components, duplicate, detachable picture</p> <p>3. โครงสร้าง + ส่วนวน + ไวยากรณ์</p> <p>3.1 How to research the job market</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- check newspaper</li> <li>- trade journal</li> <li>- professional publications</li> <li>- make personal contacts</li> <li>- visit the library</li> <li>- talk with placement advisors and professors</li> <li>- make phone calls</li> <li>- investigate a multitude of other avenues</li> </ul> <p>3.2 Preparing your resume</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- educational background</li> <li>- work experience</li> <li>- carer preference</li> <li>- major interests</li> <li>- personal information</li> </ul> <p>3.3 Guildelines for preparing your resume.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organization</li> <li>- sequenc</li> </ul> |      |

| จุดประสงค์ทั่วไป | จุดประสงค์เฉพาะ | เนื้อหา                                                                                                                                                                                                                                                                     | สื่อ |
|------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                  |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- length</li> <li>- employment objective</li> <li>- format</li> <li>- writing style</li> <li>- duplicate copies</li> <li>- picture</li> </ul> <p>4. Procedure Genre =<br/>How to?</p> <p>5. How to use must,<br/>have to, should</p> |      |

| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | กิจกรรมนักศึกษา                                                                                                                                          | สื่อ                                                |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 30 นาที | <p><u>ขั้นที่ 1</u> ครูสนทนาพร้อมทักทายนักศึกษา<br/>ปฐมนิเทศเกี่ยวกับเรื่องที่จะสอนให้นักศึกษาดู คือ<br/>เรื่องการสมัครงาน โดยครูทำแผ่นภาพเรื่องการ<br/>สมัครงานจากโฆษณาต่าง ๆ ในการรับสมัครงาน<br/>ให้นักศึกษาดูจากนั้นครูถามคำถามนักศึกษาเกี่ยวกับ<br/>เรื่องการสมัครงาน เช่น</p> <p>Have you ever applied for a job?</p> <p>Who used to work?</p> <p>Where did you use to work?</p> <p>What kind of work did you use to do?</p> <p>Did you have the part – time job?</p> <p>How can you find your job vacancy?</p> | <p><u>ขั้นที่ 1</u> นักศึกษา<br/>ดูภาพและโฆษณา<br/>การสมัครงาน<br/>ดูวิดีโอเรื่อง<br/>การสมัครงาน<br/>ขั้นตอนการ<br/>สมัครงาน และ<br/>ตอบคำถามของครู</p> | <p>ภาพ<br/>วิดีโอ<br/>หนังสือพิมพ์<br/>ภาพโฆษณา</p> |

| เวลา     | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | กิจกรรมนักศึกษา                                                                                                                                                                                                       | สื่อ                                                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|          | How do you prepare to apply for the job?<br>What information do you have to fill in<br>fill in the application form? Etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                       |
| 20 นาที  | <u>ขั้นที่ 2</u> ครูแจ้งจุดประสงค์ในการเรียนว่าหลังจาก<br>เรียนเรื่องนี้แล้วนักศึกษาสามารถทำอะไรได้บ้าง<br>โดยครูแจ้งจุดประสงค์ 2 ชนิด คือ จุดประสงค์<br>ทั่วไปกับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม นักศึกษาจะ<br>ต้องผ่านจุดประสงค์อะไรบ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                     | <u>ขั้นที่ 2</u> นักศึกษา<br>ฟังครูแจ้ง<br>จุดประสงค์ใน<br>การเรียนให้เข้าใจ                                                                                                                                          | เอกสารแจกให้<br>นักศึกษาร้อง<br>จุดประสงค์<br>การเรียนรู้และ<br>การวัดผล<br>ประเมินผล |
| 60 นาที  | <u>ขั้นที่ 3</u> ครูทบทวนความรู้เดิมที่เกี่ยวข้องกับ<br>เนื้อเรื่องที่จะเรียนในด้านคำศัพท์ โครงสร้าง<br>สำนวนต่างๆ เช่น apply for a job,<br>application form, applicant, resume,<br>document photograph, personal data,<br>filling the form. How to fill the form?<br>How to choose the job? How to apply<br>for the job? Tell the steps how to apply<br>for the job. etc ด้านโครงสร้างไวยากรณ์<br>เช่น การใช้ Helping Verbs : ought to,<br>can, could, may, might, shall, should,<br>will, would etc | <u>ขั้นที่ 3</u> นักศึกษา<br>เรียนคำศัพท์จาก<br>บัตรคำและจาก<br>โปสเตอร์ กระดาษ<br>ชาร์ตที่ครูเขียน<br>คำศัพท์ลงใน<br>กระดาษให้<br>นักศึกษาดู และ<br>ตอบคำถามจากครู<br>และการอธิบาย<br>โครงสร้างและ<br>ไวยากรณ์จากครู | แผ่นกระดาษ<br>ชาร์ต<br>กระดาษ<br>โปสเตอร์<br>โครงสร้างทาง<br>ไวยากรณ์จาก<br>แถบประโยค |
| 120 นาที | <u>ขั้นที่ 4</u> ครูเสนอบทเรียนใหม่ อธิบายคำศัพท์<br>สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ โดยครูอธิบายโดยใช้<br>ภาพประกอบบัตรคำศัพท์ กระดาษชาร์ต หรือ<br>กระดาษโปสเตอร์ คำศัพท์ โดยให้นักศึกษาทำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | นักศึกษาฟังครู<br>อธิบายคำศัพท์<br>และโครงสร้าง<br>ทางไวยากรณ์                                                                                                                                                        | บัตรคำ<br>กระดาษ<br>ชาร์ต<br>หรือ                                                     |

| เวลา | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | กิจกรรมนักศึกษา | สื่อ                                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>และจดความหมายลงในสมุดบันทึกของนักศึกษา<br/>คำศัพท์ และสำนวน ได้แก่</p> <p>interview, please have a seat,<br/>qualifications, position working experience,<br/>receptionist management, foreign language,<br/>deal with working as a receptionist,<br/>working hours check on a few points,<br/>driving license, employer, employee<br/>newspapers, trade journals, professional<br/>publications make personal contacts,<br/>advisors, professors lead to job market,<br/>personal document, educational<br/>background, work experience, personal<br/>information, address etc. ครูอธิบายการใช้<br/>ไวยากรณ์เรื่อง Helping Verb และการใช้ตัว<br/>Discourse Marker (ตัดสัมพันธ์ความ) ประเภท<br/>Sequence เช่น the first, the second, the<br/>third, next, after that, “then and”<br/>finally เป็นลำดับชั้น ครูยกตัวอย่างประโยคหรือ<br/>ข้อความ (paragraph) และอธิบายให้นักศึกษาฟัง<br/>ครูให้นักศึกษาอ่านเนื้อเรื่อง Application for a<br/>job แล้วตอบคำถามจากเนื้อเรื่อง นักศึกษาช่วยกัน<br/>สรุปเนื้อเรื่อง และอภิปราย</p> |                 | <p>กระดาน<br/>โปสเตอร์<br/>ที่มีคำศัพท์<br/>และ<br/>โครงสร้าง<br/>ทาง<br/>ไวยากรณ์<br/>บรรจุ</p> |



| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | กิจกรรมนักศึกษา                                                                                                                                     | สื่อ                         |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 60 นาที | <p><u>ขั้นที่ 5</u> ครูให้นักศึกษาอ่านออกเสียงด้วยตนเอง โดยครูจะคอยแนะนำแก้ไขคำที่นักศึกษาอ่านไม่ถูกต้องโดยให้อ่านซ้ำตามครู ครูให้นักศึกษาสรุปเรื่องที่อ่านเป็นกลุ่ม แล้วตอบคำถามด้วยปากเปล่า จากคำถามที่ครูเตรียมมาถามในแผ่นคำถาม 10 ข้อ มีคำถามดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. What is the passage about?</li> <li>2. What is the main idea of this passage?</li> <li>3. What is the topic sentence?</li> <li>4. How many techniques are there for entering the job market?</li> <li>5. How do you prepare your resume?</li> <li>6. What is the primary purpose of a job resume?</li> <li>7. Why is the design of the resume very important?</li> <li>8. How do you organize your information into categories?</li> <li>9. How long is your resume?</li> <li>10. What is the different between Job Application and Job Interview?</li> </ol> | <p>นักศึกษาออกเสียงด้วยตนเองและออกเสียงคำศัพท์ตามครู นักศึกษาช่วยกันสรุปเรื่องเป็นกลุ่มแล้วตอบคำถามจากครู และนักศึกษาฝึกกันตอบคำถามระหว่างกลุ่ม</p> | <p>แผ่นคำถาม เนื้อเรื่อง</p> |
| 90 นาที | <p><u>ขั้นที่ 6</u> ครูให้นักศึกษาอ่านเรื่องอีกครั้ง และให้ทำแบบฝึกหัดลงในสมุดของนักศึกษาลักษณะการอ่านให้แบ่งกันอ่านกลุ่มละ paragraph (ย่อหน้า) แล้วให้ภายในกลุ่มแปลย่อหน้า (paragraph) ที่ได้รับมอบหมาย จากนั้นให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>นักศึกษาอ่านเรื่องอีกครั้งพร้อมกัน และทำแบบฝึกหัดจากเนื้อเรื่องและตอบคำถามเพิ่มเติม</p>                                                          | <p>เนื้อเรื่อง แผ่นคำถาม</p> |

| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                               | กิจกรรมนักศึกษา                                                 | สื่อ                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|
|         | เพิ่มเติม โดยลักษณะกิจกรรมที่นักศึกษาทำ<br>เขียนคำ แปลของคำศัพท์ลงในสมุดของนักศึกษา<br>สรุปเนื้อเรื่องเป็นภาษาไทยอีกครั้งลงในสมุด และ<br>ตอบคำถามลงในสมุดของนักศึกษา                                                                                                                                        |                                                                 |                      |
| 60 นาที | <u>ขั้นที่ 7</u> ครูตรวจแก้ไขแบบฝึกหัดครั้งที่แล้ว โดย<br>ให้นักศึกษาตรวจด้วยตนเอง และจากเฉลยบน<br>กระดาน และตรวจเป็นกลุ่ม ให้กลุ่มช่วยกันตรวจ<br>ถ้านักศึกษาสงสัยให้ถาม และครูคอยช่วยแนะนำ<br>แก้ไข                                                                                                        | นักศึกษาช่วยกัน<br>ตรวจงานทั้งเป็น<br>รายบุคคลและ<br>เป็นกลุ่ม  | แบบฝึกหัด<br>กิจกรรม |
| 50 นาที | <u>ขั้นที่ 8</u> ครูประเมินผลจากการสังเกตจากการอ่าน<br>และการทำแบบฝึกหัดโดยให้เปลี่ยนกันตอบเฉลี่ย                                                                                                                                                                                                           | นักศึกษปฏิบัติ<br>ตามกิจกรรม                                    | แบบฝึกหัด<br>กิจกรรม |
| 50 นาที | <u>ขั้นที่ 9</u> ครูและนักศึกษาสรุปร่วมกันอีกครั้ง<br>พร้อมทั้งทบทวนคำศัพท์ ประโยค สำนวนใน<br>เนื้อเรื่อง โดยเขียนตอบคำถาม หรือให้แต่ง<br>ประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ หรือให้<br>นักศึกษาเขียนประโยคความ แพนผัง โครงสร้าง<br>ทางภาษา เช่น S + V + Object,<br>S + Ving + Complement,<br>S + V + Adj. etc. | นักศึกษาร่วมกัน<br>สรุป และตอบ<br>คำถามทำแบบ<br>ฝึกหัดเพิ่มเติม | แบบฝึกหัด<br>กิจกรรม |

| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | กิจกรรมนักศึกษา                                                                                          | สื่อ                                                                                                                                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 นาที | <p><u>ขั้นที่ 1</u> ครูสนทนาพร้อมกับทักทายนักศึกษา<br/>ปฐมนิเทศนักศึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่จะสอนคือเรื่อง<br/>Bank and Finance จากนั้นครูเปิดเทปเรื่อง<br/>รายงานข่าวสถานะการเงินการธนาคารของประเทศ<br/>ขณะที่ให้นักศึกษาฟังทั้งรายงานข่าวภาษาไทยและ<br/>ภาษาอังกฤษ และนำภาพเกี่ยวกับดัชนีการเปรียบ<br/>เทียบอัตราแลกเปลี่ยนเงินสกุล ภาพเรื่องหุ้น ตลาด<br/>เงินทุนหลักทรัพย์ และภาพการเงินการธนาคารมา<br/>ให้นักศึกษาดู จากนั้นครูอธิบายและแจกเอกสาร<br/>เนื้อเรื่องที่จะเรียนให้นักศึกษาและถามคำถามนำ<br/>เกี่ยวกับเรื่องการเงินการธนาคาร เช่น ถามว่า</p> <p>How about the economic in Thailand<br/>now?</p> <p>Are there any problems about the<br/>finance and the bank in our country<br/>now?</p> <p>Have you ever gone to the bank?</p> <p>What do you do at the bank?</p> <p>Why do you go to the bank? etc.</p> | <p>นักศึกษาดูภาพ<br/>ประกอบการเรียน<br/>ฟังเทป และตอบ<br/>คำถามจากครู</p>                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เทป</li> <li>2. เนื้อเรื่อง<br/>การเงินการ<br/>ธนาคาร</li> <li>3. ภาพ<br/>ประกอบ</li> </ol>                                                 |
| 20 นาที | <p><u>ขั้นที่ 2</u> ครูแจ้งจุดประสงค์ในการเรียนให้กับ<br/>นักศึกษาได้ทราบว่า หลังจากจบเนื้อเรื่องนี้แล้ว<br/>นักศึกษาสามารถปฏิบัติสิ่งใดได้บ้าง ผ่านเกณฑ์<br/>กำหนดอย่างไร รวมทั้งบอกคะแนนวัดผล<br/>ประเมินผลให้นักศึกษาทราบด้วย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>นักศึกษาฟังการ<br/>อธิบายจากครูเรื่อง<br/>การแจ้งจุดประสงค์<br/>การเรียนรู้เพื่อทำ<br/>ความเข้าใจ</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสาร<br/>เนื้อหาเรื่อง<br/>การเงินการ<br/>ธนาคาร</li> <li>- เอกสาร<br/>การวัดผล<br/>ประเมินผล<br/>และจุดประสงค์<br/>การเรียนรู้</li> </ul> |

**แผนการสอนกลุ่มควบคุม**

**เรื่อง**

**Hotel**

## แผนการสอนวิชา (1551610) การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

## ระดับปริญญาตรี

เรื่อง Hotel

กลุ่มควบคุม

เวลา 9 ชั่วโมง

| จุดประสงค์ทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | จุดประสงค์เฉพาะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | เนื้อหา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | สื่อ                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นักศึกษารู้ประโยชน์และความสำคัญของวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ<br>2. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการโรงแรม การบริหารงานโรงแรม การดำเนินการ การจัด การขั้นตอนของแผนกต่าง ๆ<br>3. นักศึกษาแสดงความคิดเห็นจากเรื่องที่อ่านและเขียนได้ในด้านธุรกิจการโรงแรม<br>4. นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้เพื่อเตรียมตัวเข้าปฏิบัติงาน สถานประกอบการในโรงแรมได้ หลังจบการศึกษา | (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม)<br>1. อ่านข้อความบทความ เนื้อเรื่องเกี่ยวกับการโรงแรม แล้วสามารถสรุปความ จับใจความสำคัญของเรื่องได้<br>2. อ่านเนื้อเรื่องและทำไดอะแกรมเกี่ยวกับเรื่องการโรงแรมได้<br>3. อภิปราย และตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านได้<br>4. แสดงบทบาทสมมติได้<br>5. เขียนเรื่องเป็นของตนเอง และเขียนเรื่องใหม่ได้<br>6. วิเคราะห์ลักษณะภาษา ประเภทการอธิบายได้<br>7. อธิบายและทำกิจกรรมทางภาษาเพิ่มเติมได้ | เนื้อเรื่อง Hotel<br>2. คำศัพท์ front desk, contest with public, counter, guest register, request information, deposit, valuable, reception, lobby, public entrance, restaurants, facilities, lounge, sections, registration desk, massage, pigeonholes travel arrangements, mailbox, cashier's desk, payment, exchange foreign currency, reservation, switchboard, routine complaints, customers smoothly, efficiently etc.<br>3. โครงสร้าง Active Voice and Passive Voice<br>4. Using explanation | 1. เนื้อเรื่องโรงแรม<br>2. ใบงานแบบฝึกหัดกิจกรรม<br>3. คำศัพท์แผ่นคำถาม<br>4. กระดาษชาร์ต<br>กระดาษโปสเตอร์ |

| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | กิจกรรมนักศึกษา                                                                                      | สื่อ                                                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 นาที | <p><u>ขั้นที่ 1</u> ครูสนทนาพร้อมซักทายนักศึกษา<br/> ปฐมนิเทศเกี่ยวกับเรื่องที่จะสอน คือเรื่อง<br/> Hotel การโรงแรม โดยครูนำภาพโรงแรม<br/> และภาพการแบ่งส่วนแผนกต่าง ๆ ที่อยู่ใน<br/> โรงแรมว่าแต่ละหน้าที่มีโครงสร้างอย่างไร<br/> ขึ้นตรงกับแผนกใด และตำแหน่งใด ใครเป็น<br/> ผู้รับผิดชอบ และเปิดวิดีโอให้นักศึกษาดูว่า<br/> ส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมมีอะไรบ้าง และ<br/> ขั้นตอนการเข้าพักในโรงแรม จากนั้น<br/> ครูถามคำถามนักศึกษา เป็นการนำเข้าสู่<br/> บทเรียน เช่น คำถาม ถามว่า</p> <p>Who used to stay in the hotel?</p> <p>How do you have the reservation?</p> <p>Tell the steps how to stay in the<br/> hotel?</p> <p>In each section, what is its duty?</p> <p>How does the hotel have the service?</p> <p>Who do I contact with?</p> <p>How much do I pay per night?</p> <p>How much does a single room cost?</p> <p>And how much does a double room<br/> cost?</p> <p>What facilities do I receive from the<br/> services while I am staying in the<br/> hotel?</p> <p>What time do I have to check in<br/> and check out? etc.</p> | <p>นักศึกษาดูภาพ<br/> เรื่องการโรงแรม<br/> ดูวิดีโอเรื่องการ<br/> โรงแรม และตอบ<br/> คำถามจากครู</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิดีโอ</li> <li>2. ภาพโรงแรม</li> <li>3. เนื้อเรื่อง<br/>โรงแรม</li> </ol> |

| เวลา     | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | กิจกรรมนักศึกษา                                                                                                                                                                                                         | สื่อ                                                                 |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 20 นาที  | <u>ขั้นที่ 2</u> ครูแจ้งจุดประสงค์ในการเรียนให้นักศึกษาได้ทราบว่าหลังจากเรียนจบเรื่องนี้แล้วนักศึกษาสามารถทำอะไรได้บ้าง โดยครูแจ้งจุดประสงค์ทั่วไปและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมจะต้องผ่านเกณฑ์อะไรบ้าง ผ่านเกณฑ์เท่าไร และมีขั้นตอนกระบวนการอะไรบ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                | นักศึกษาฟังครูแจ้งจุดประสงค์ในการเรียนให้เข้าใจ                                                                                                                                                                         | เอกสารแจกให้นักศึกษาเรื่องจุดประสงค์การเรียนรู้ และการประเมินผลวัดผล |
| 60 นาที  | <u>ขั้นที่ 3</u> ครูทบทวนความรู้เดิมเกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่จะเรียนในด้านคำศัพท์ โครงสร้างทางภาษา และสำนวนต่าง ๆ เช่น reception, front desk, cashier, deposit, single room, double room, message, telephone, valuable, check in, check out time, information desk, lobby housewife, guest, counter, meeting place etc.<br>ด้านไวยากรณ์เรื่องการใช้ Passive Voice, Active Voice การใช้ตัวสัมพันธ์ความ (Discourse mark) ประเภทการอธิบายและยกตัวอย่างประกอบเช่น for example, for instance, such as, as the following การใช้ or etc. | นักศึกษาเรียนคำศัพท์จากบัตรคำศัพท์หรือศึกษาได้จากชาร์ตที่บรรจุคำศัพท์ที่ครูนำมาให้ และขีดเส้นใต้คำศัพท์ที่ครูแจกเอกสารเนื้อเรื่องให้นักศึกษาดูและท่องจำคำศัพท์ตอบคำถามจากครู และครูอธิบายโครงสร้างทางไวยากรณ์ให้ถูกต้อง | กระดานชาร์ตและกระดานโปสเตอร์ที่บรรจุคำศัพท์และโครงสร้างทางไวยากรณ์   |
| 120 นาที | <u>ขั้นที่ 4</u> ครูเสนอบทเรียนใหม่ อธิบายคำศัพท์สำนวน โครงสร้างทางภาษาไวยากรณ์ ในการอธิบายครูใช้ภาพประกอบ มีบัตรคำศัพท์ แถบประโยค โครงสร้างไวยากรณ์ กระดาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | นักศึกษาฟังครูอธิบายคำศัพท์และโครงสร้างทางไวยากรณ์                                                                                                                                                                      | คำศัพท์ และแถบประโยคหรือสำนวน                                        |

| เวลา | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | กิจกรรมนักศึกษา | สื่อ |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|
|      | <p>โปสเตอร์ให้นักศึกษาจำคำศัพท์โดยบางครั้งครูใช้เกมประกอบ เพื่อให้นักศึกษาจำศัพท์ได้แม่นยำขึ้น ครูสอนคำศัพท์ และ</p> <p>สำนวนได้แก่ I have a reservation for to night? Would you like to fill in this form, please? สำนวน It's free of charge May I help you? ประโยค Can I make a long distance call from Here? Do you have a reservation? Would you like anything to drink? I'd like to check out. What kind of breakfast would you like? ครูอธิบายวิธีการใช้ประโยคเหล่านี้ และสำนวนเหล่านี้ อย่างละเอียด ครูอธิบายการใช้ไวยากรณ์เพิ่มเติมและการใช้เครื่องหมายวรรคตอน comma และการใช้ and เชื่อมสองตัว</p> <p>สุดท้ายก่อนจะจบได้ full stop การใช้ Passive Voice และ Active Voice ใช้</p> <p>อย่างไร เช่น คำว่า is located, is divided</p> <p>สำนวนคำว่า pick up การใช้ discourse marker ชนิด Definition เพื่อการอธิบาย (Explanation) จากนั้นครูให้นักศึกษาขีดเส้นใต้หรือบอกคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างทางภาษา ที่พบในเนื้อเรื่องที่ครูแจกให้ ครูให้นักศึกษาอ่านเรื่อง Hotel แล้วตอบคำถามจากเนื้อเรื่องที่ครูแจกให้ นักศึกษาช่วยกันสรุปเนื้อเรื่องและอภิปรายจากเรื่องที่อ่านเป็นกลุ่ม</p> |                 |      |



| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | กิจกรรมนักศึกษา                                                                                                                                        | สื่อ                                 |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 60 นาที | <p><u>ขั้นที่ 5</u> ครูให้นักศึกษาอ่านออกเสียงด้วยตนเองโดยครูจะคอยแนะนำ แก้ไข คำที่นักศึกษาอ่านไม่ถูกต้องโดยให้อ่านออกเสียงซ้ำตามครู จากนั้นครู ให้นักศึกษาสรุปเรื่องที่อ่านเป็นกลุ่ม แล้วตอบคำถามจากเนื้อเรื่อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. What does the front – desk or reception area refer to?</li> <li>2. Where is the front - desk located?</li> <li>3. In a large hotel, how is the front desk section divided?</li> <li>4. What are some of the support functions of the front desk that are normally out of sight of the public?</li> <li>5. What does the lobby normally contain?</li> <li>6. What is the second section used for?</li> <li>7. What section can the guests not only make payment but also cash checks, make change and exchange foreign currency?</li> <li>8. What are the representatives of a hotel in the eyes of most customers?</li> </ol> | <p>นักศึกษาออกเสียง คำศัพท์ด้วยตนเอง และออกเสียงตามครู จากนั้น นักศึกษาสรุปเรื่องเป็นกลุ่ม แล้วตอบคำถามจากครู และนักศึกษาผลัดกันถามตอบระหว่างกลุ่ม</p> | <p>คำถามจากเนื้อเรื่อง การโรงแรม</p> |

| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                       | กิจกรรมนักศึกษา                                                                             | สื่อ                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|         | <p>9. What are the jobs of assistant managers behind the front desk or at the desk in the lobby?</p> <p>10. What is the pigeonhole for each room used for?</p>                                                                                      |                                                                                             |                                        |
| 90 นาที | <p>ขั้นที่ 6 ครูให้นักศึกษาอ่านเรื่องอีกครั้ง และให้ทำแบบฝึกหัดลงในสมุดของนักศึกษา ลักษณะการอ่านให้อ่านเป็นกลุ่ม และช่วยกันสรุปความจากเรื่องที่อ่านจากนั้นให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติมให้นักศึกษาแปลเนื้อเรื่องลงในสมุดบันทึกของนักศึกษาเอง</p>  | <p>นักศึกษาอ่านเรื่องอีกครั้ง พร้อมกัน และทำแบบฝึกหัดจากเนื้อเรื่องและตอบคำถามเพิ่มเติม</p> | <p>เนื้อเรื่อง การโรงแรม แผ่นคำถาม</p> |
| 60 นาที | <p>ขั้นที่ 7 ครูตรวจแก้ไขผลงานแบบฝึกหัดครั้งที่แล้ว โดยให้นักศึกษาตรวจด้วยตนเอง และจากการเฉลยบนกระดานคำ และตรวจเป็นกลุ่มหรือแต่ละกลุ่มผลัดกันตรวจ หรือให้ในกลุ่มช่วยกันตรวจ เช็คความถูกต้อง ถ้านักศึกษาสงสัย ไม่เข้าใจ ครูคอยชี้แนะและช่วยแก้ไข</p> | <p>นักศึกษาดูผลงานทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม</p>                                               | <p>แบบฝึกหัด กิจกรรม</p>               |
| 50 นาที | <p>ขั้นที่ 8 ครูประเมินผลจากการสังเกต จากการอ่าน และการตอบคำถามทั้งรายบุคคลและกลุ่ม สังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่ม การเสนอแนวคิด และการทำงานร่วมกัน และตรวจแบบฝึกหัดประเมินจากแบบฝึกหัดให้แต่ละกลุ่มตอบ ผลัดกันเฉลย และแก้ไขร่วมกัน</p>           | <p>นักศึกษาปฏิบัติตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย</p>                                            | <p>แบบฝึกหัด และกิจกรรม</p>            |

| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | กิจกรรมนักศึกษา                                            | สื่อ                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 50 นาที | <p>ขั้นที่ 9 ครูและนักศึกษาสรุปร่วมกันอีกครั้ง พร้อมทั้งทบทวนคำศัพท์ ประโยคสำนวนในเนื้อเรื่องโดยเขียนตามคำบอก หรือให้แต่งประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ครูให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม ทำการบ้าน</p> <p>จดบันทึก คำศัพท์ใหม่ลงในสมุดของนักศึกษา และให้เขียนเรื่องใหม่โดยมีลักษณะการบรรยายคล้ายเรื่องโรงแรม</p> | <p>นักศึกษาร่วมกับสรุปและตอบคำถาม ทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม</p> | <p>แบบฝึกหัดกิจกรรม</p> |

**แผนการสอนกลุ่มควบคุม**

**เรื่อง**

**Bank and Finance**

## แผนการสอนวิชา (1551610) การอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ

## ระดับปริญญาตรี

เรื่อง Bank and Finance

กลุ่มควบคุม

เวลา 9 ชั่วโมง

| จุดประสงค์ทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | จุดประสงค์เฉพาะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | เนื้อหา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | สื่อ                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นักศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ<br>2. ให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเงินการธนาคาร การติดต่อกับธนาคาร และเข้าใจสภาพการเงินการธนาคารขณะนี้<br>3. นักศึกษาแสดงความคิดเห็นจากเรื่องที่อ่านและเขียนได้ในด้านธุรกิจการเงินการธนาคาร<br>4. นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ และเข้าใจระบบการเงินการธนาคารและเข้าทำงานในตำแหน่งการเงินการธนาคารได้ | 1. อ่านข้อความบทความ เนื้อเรื่องเกี่ยวกับการเงินการธนาคาร และสามารถสรุปความจับใจความสำคัญของเรื่องได้<br>2. อ่านเนื้อเรื่องและทำแผนภูมิเกี่ยวกับเรื่องการเงินการธนาคารได้<br>3. อภิปรายและตอบคำถามจากเรื่องที่อ่านได้<br>4. แสดงบทบาทสมมุติได้<br>5. เขียนเรื่องเป็นของตนเองและเขียนเรื่องใหม่ได้<br>6. วิเคราะห์อรรถลักษณะของภาษาประเภทการรายงานได้<br>7. อธิบายและทำกิจกรรมทางภาษาเพิ่มเติมได้ | 1. เนื้อเรื่อง Bank and Finance<br>2. คำศัพท์ financial, economic problem, collect, commercial banks, capital, laid bare, liquid form, on demand, vital, last resort, assets, lax, hazards, recapitalize, creditor, capital – to – risk assets rates, intermediation, highly - leveraged, inherent, capital adequacy, liabilities, loan - loss requirement collateral, accrued interest<br>3. โครงสร้างประโยค ไวยากรณ์<br>จำนวนการใช้ Verb to be<br>- การใช้ Verb to have<br>- การใช้ Present perfect tense.<br>have } + V <sub>3</sub><br>has } | 1. เนื้อเรื่อง การเงินการธนาคาร<br>2. ใบงาน, แบบฝึกหัด, กิจกรรม<br>3. คำศัพท์<br>4. ภาพการเงินการธนาคาร |

| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กิจกรรมนักศึกษา                                                                                                                              | สื่อ                                                                                                                                                                                                          |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 นาที | <p><u>ขั้นที่ 1</u> ครูสนทนาพร้อมกับทักทายนักศึกษา<br/>         ประเมินเทคนิคศึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่จะสอนคือเรื่อง<br/>         Bank and Finance จากนั้นครูเปิดเทปเรื่อง<br/>         รายงานข่าวสภาวะการเงินการธนาคารของประเทศ<br/>         ขณะที่ให้นักศึกษาฟังทั้งรายงานข่าวภาษาไทยและ<br/>         ภาษาอังกฤษ และนำภาพเกี่ยวกับดัชนีการเปรียบ<br/>         เทียบอัตราแลกเปลี่ยนเงินสกุล ภาพเรื่องหุ้น ตลาด<br/>         เงินทุนหลักทรัพย์ และภาพการเงินการธนาคารมา<br/>         ให้นักศึกษาดู จากนั้นครูอธิบายและแจกเอกสาร<br/>         เนื้อเรื่องที่จะเรียนให้นักศึกษาและถามคำถามนำ<br/>         เกี่ยวกับเรื่องการเงินการธนาคาร เช่น ถามว่า</p> <p>How about the economic in Thailand<br/>         now?</p> <p>Are there any problems about the<br/>         finance and the bank in our country<br/>         now?</p> <p>Have you ever gone to the bank?</p> <p>What do you do at the bank?</p> <p>Why do you go to the bank? etc.</p> | <p>นักศึกษาดูภาพ<br/>         ประกอบการเรียน<br/>         ฟังเทป และตอบ<br/>         คำถามจากครู</p>                                         | <p>1. เทป<br/>         2. เนื้อเรื่อง<br/>         การเงินการ<br/>         ธนาคาร<br/>         3. ภาพ<br/>         ประกอบ</p>                                                                                 |
| 20 นาที | <p><u>ขั้นที่ 2</u> ครูแจ้งจุดประสงค์ในการเรียนให้กับ<br/>         นักศึกษาได้ทราบว่า หลังจากจบเนื้อเรื่องนี้แล้ว<br/>         นักศึกษาสามารถปฏิบัติสิ่งใดได้บ้าง ผ่านเกณฑ์<br/>         กำหนดอย่างไร รวมทั้งบอกคะแนนวัดผล<br/>         ประเมินผลให้นักศึกษาทราบด้วย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>นักศึกษาฟังการ<br/>         อธิบายจากครูเรื่อง<br/>         การแจ้งจุดประสงค์<br/>         การเรียนรู้เพื่อทำ<br/>         ความเข้าใจ</p> | <p>- เอกสาร<br/>         เนื้อหาเรื่อง<br/>         การเงินการ<br/>         ธนาคาร<br/>         - เอกสาร<br/>         การวัดผล<br/>         ประเมินผล<br/>         และจุดประสงค์<br/>         การเรียนรู้</p> |

| เวลา     | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | กิจกรรมนักศึกษา                                                                                                                                                                             | สื่อ                                         |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 60 นาที  | <p><u>ขั้นที่ 3</u> ครูทบทวนความรู้เดิมเกี่ยวกับเรื่องที่จะเรียนทบทวนด้านคำศัพท์ ไวยากรณ์ โครงสร้างทางภาษา และประโยคที่สำคัญ สำนวนต่าง ๆ เช่น bank, finance, financial institution, economic shareholders, loan, profit interest, capital, index, indicator, failure, credit, budget, assets, demand, supply liabilities, estimate etc. ด้านไวยากรณ์และโครงสร้างของประโยค ครูทบทวนเรื่อง Verb to have, การใช้ Present Perfect Tense have, has + V3, การใช้ Past Tense การใช้คำขยายที่อยู่หน้าคำนามต้องเป็น adj เช่น financial system, financial sector</p>                                           | <p>นักศึกษาเรียนรู้คำศัพท์ จากเอกสารที่ครูแจกให้ หรือจากกระดานชาร์ดที่บรรจุคำศัพท์ ครูนำมาคิดไว้บนกระดาน เอกสารเนื้อเรื่องการเงิน การธนาคาร รวมทั้งสำนวนและโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่สำคัญ</p> | <p>- เอกสารเนื้อเรื่อง<br/>- กระดานชาร์ด</p> |
| 120 นาที | <p><u>ขั้นที่ 4</u> ครูเสนอบทเรียนใหม่ อธิบายคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างภาษา ไวยากรณ์ ในการอธิบายครูใช้ภาพประกอบ มีคำศัพท์ที่เขียนลงในแผ่นกระดานชาร์ด ครูให้นักศึกษาจำคำศัพท์ ครูอธิบายคำศัพท์แปลความหมาย อธิบายประโยคที่เป็นสำนวน อธิบายโครงสร้างด้านไวยากรณ์ โดยครูให้นักศึกษาขีดเส้นใต้คำศัพท์หรือประโยคสำนวนที่จำเป็น ได้แก่ คำว่า economic problems, collapse, struggle, capital, weakness, financial system, depositors, financial institution, increase, decrease, non – performing loan, bank profits, interest payment, recapitalise, enormous task, capital adequacy standards, calculate,</p> | <p>นักศึกษาฟังครูอธิบายคำศัพท์ และโครงสร้างทางไวยากรณ์ประโยคและสำนวนที่จำเป็นและสำคัญ</p>                                                                                                   | <p>- คำศัพท์<br/>- เอกสารเนื้อเรื่อง</p>     |

| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | กิจกรรมนักศึกษา                                                                                                                                                                                                                                                                                           | สื่อ                                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>capital – to – risk assets ratio etc. ประโยค<br/>           สำนวนที่สำคัญ ได้แก่ start to take a hard<br/>           look near collapse of the financial sector,<br/>           the economy turned sour, struggle to rise<br/>           enough capital, to meet the needs of<br/>           customer withdrawals, the depressed<br/>           economy which has resulted in a huge<br/>           and largely unexpected increase in non -<br/>           performing loans, count the accrued<br/>           interest as revenue. etc. ครูอธิบายวิธีการใช้<br/>           ประโยคที่สำคัญ สำนวน ครูอธิบายไวยากรณ์<br/>           เพิ่มเติม ครูอธิบายการใช้ Tense เรื่อง Present<br/>           Perfect Tense, การใช้ Verb to have, การใช้<br/>           Past Tense</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |
| 60 นาที | <p><u>ขั้นที่ 5</u> ครูให้นักศึกษาอ่านออกเสียงด้วยตนเอง<br/>           โดยครูจะคอยแนะนำการแก้ไขคำที่นักศึกษาอ่านไม่<br/>           ถูกต้องโดยให้อ่านออกเสียงซ้ำตามครู จากนั้นครู<br/>           ให้นักศึกษาสรุปเรื่องที่อ่านเป็นกลุ่ม แล้วตอบ<br/>           คำถามจากเนื้อเรื่อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. What is the passage about?</li> <li>2. What is the topic sentence of the<br/>passage?</li> <li>3. How was the situation of the financial<br/>in Thailand in 1998?</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>นักศึกษาออกเสียง<br/>           คำศัพท์ด้วยตนเอง<br/>           และออกเสียงตาม<br/>           ครู จากนั้น<br/>           นักศึกษาสรุป<br/>           เนื้อเรื่องเป็นกลุ่ม<br/>           แล้วตอบคำถามจาก<br/>           ครู และนักศึกษา<br/>           ผลัดกันตอบคำถาม<br/>           ระหว่างกลุ่ม</p> | <p>คำถามจาก<br/>           เนื้อเรื่อง<br/>           การเงิน<br/>           การธนาคาร</p> |



| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | กิจกรรมนักศึกษา                                   | สื่อ                       |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|
|         | <p>4. Where did the bank loan the money from?</p> <p>5. How was the economy of Thailand in 1998?</p> <p>6. Give the names of the financial institutions.</p> <p>7. In what ways do the banks earn the money to run their business?</p> <p>8. What does the word “capital – to risk assets ratio” mean?</p> <p>9. How many percents do we expect (estimate) of non – performing loans during the next year?</p> <p>10. Where does the bank’s capital come from?</p> |                                                   |                            |
| 90 นาที | <p><u>ขั้นที่ 6</u> ครูให้นักศึกษาอ่านเรื่องอีกครั้งและให้ทำแบบฝึกหัดลงในสมุดของนักศึกษา ลักษณะการอ่านเนื้อเรื่องให้อ่าน และทำงานกิจกรรมเป็นกลุ่ม โดยให้กลุ่มช่วยกันสรุปความจากเรื่องที่อ่าน จากนั้นให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม ครูให้นักศึกษาเปลี่ยนเนื้อเรื่อง ลงในสมุดของนักศึกษาเอง</p>                                                                                                                                                                    | <p>นักศึกษาปฏิบัติตามกิจกรรมที่ได้มอบหมาย</p>     | <p>แบบฝึกหัดและกิจกรรม</p> |
| 60 นาที | <p><u>ขั้นที่ 7</u> ครูตรวจแก้ไขผลงาน แบบฝึกหัด ครั้งที่แล้วโดยให้นักศึกษาตรวจด้วยตนเอง และจากการเฉลยบนกระดานคำ และตรวจเป็นกลุ่มหรือแต่ละกลุ่มผลัดกันตรวจ หรือให้ในกลุ่มช่วยกันตรวจเช็คความถูกต้อง ถ้านักศึกษาสงสัยหรือไม่เข้าใจจุดใดให้ถามครูได้ และครูคอยช่วยชี้แนะและแก้ไข</p>                                                                                                                                                                                  | <p>นักศึกษาดูผลงานทั้งหลาย บุคคล และเป็นกลุ่ม</p> | <p>แบบฝึกหัดกิจกรรม</p>    |

| เวลา    | กิจกรรมผู้สอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | กิจกรรมนักศึกษา                                      | สื่อ              |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| 50 นาที | <u>ขั้นที่ 8</u> ครูประเมินผลจากการสังเกต การอ่าน เรื่อง การแปลเรื่อง การตีความ จับใจความ และสรุปความจากเนื้อเรื่อง และจากการทำแบบฝึกหัด                                                                                                                                                                                                                                                                  | นักศึกษาปฏิบัติ ตามกิจกรรม                           | แบบฝึกหัด กิจกรรม |
| 90 นาที | <u>ขั้นที่ 9</u> ครูและนักศึกษาสรุปร่วมกันอีกครั้ง พร้อมทั้งทบทวนคำศัพท์ ประโยคสำนวนในเนื้อเรื่อง โดยเขียนตามคำบอกหรือให้แต่งประโยค แปลประโยคจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ครูให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม ทำเป็นการบ้าน จดบันทึกคำศัพท์ สำนวน คำศัพท์ใหม่ลงในสมุดบันทึกของนักศึกษา และให้เขียนเรื่องใหม่เป็นการบ้าน ลักษณะการเขียนและบรรยายเป็นแบบเนื้อเรื่อง การเงินการธนาคารใช้ลักษณะภาษาประเภทการรายงาน | นักศึกษาร่วมกัน สรุปและตอบคำถาม ทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม | แบบฝึกหัด กิจกรรม |

ภาคผนวก จ

### รายชื่อคณะกรรมการควบคุมปริญญาโท

1. รองศาสตราจารย์ ดร. เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย  
Ph. D. (Curriculum and Instruction)  
ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. รองศาสตราจารย์ ดร. สมบูรณ์ ชิตพงศ์  
กศ.ค. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร)  
สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
3. รองศาสตราจารย์ ดร. ชมพันธุ์ ภูญธร ณ อรุณยา  
Ed. D. (Curriculum and Teaching)  
แผนกวิชาการอุดมศึกษา ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

### รายชื่อคณะกรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

1. รองศาสตราจารย์ ดร. วิชัย วงษ์ใหญ่  
Ed. D. (Teacher Education)  
แผนกวิชาการอุดมศึกษา ภาควิชาหลักสูตรและการสอน  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. อาจารย์ ดร. นิสัย แก้วแสนไชย  
Ph. D. (Linguistics)  
อาจารย์ประจำศูนย์ภาษา สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี

## รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทดลอง

1. รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย  
ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชิตพงศ์  
สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ชมพันธุ์ ภูญธร ณ อรุรยา  
แผนกวิชาการอุดมศึกษา ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
4. คร.นิสัย แก้วแสนไชย  
ศูนย์ภาษา สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี
5. Mr. Arnaud Masseroli  
ศูนย์ภาษา สถาบันราชภัฏนครราชสีมา
6. Mr. Leslie Vaughan  
ศูนย์ภาษา สถาบันราชภัฏนครราชสีมา

## ประวัติย่อของผู้วิจัย

|                              |                                                                                                                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อ นายประหัด               | ชื่อสกุล ภูมิโคกรักษ์                                                                                                                                         |
| เกิดวันที่ 27 เดือน มกราคม   | พุทธศักราช 2505                                                                                                                                               |
| สถานที่เกิด                  | อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา                                                                                                                              |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน          | 102 ถนนจิระ ซอย 4 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง<br>จังหวัดนครราชสีมา 30000                                                                                           |
| ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน | อาจารย์ 2 ระดับ 6                                                                                                                                             |
| สถานที่ทำงานปัจจุบัน         | อาจารย์ประจำศูนย์ภาษา โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ<br>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์<br>สถาบันราชภัฏนครราชสีมา อำเภอเมือง<br>จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทร. (044) 242328 |

### ประวัติการศึกษา

|           |                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------|
| พ.ศ. 2521 | มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนมัธยมด่านขุนทด                     |
| พ.ศ. 2523 | มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนราชสีมามีวิทยาลัย                 |
| พ.ศ. 2527 | ก.บ. ภาษาอังกฤษ                                             |
| พ.ศ. 2534 | กศ.ม. ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ<br>ประสานมิตร   |
| พ.ศ. 2543 | กศ.ด. การอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ<br>ประสานมิตร |

การพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ยึดการสอนแบบมุ่ง  
ประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก เพื่อเสริมสร้างความสามารถและเจตคติต่อการอ่าน  
และการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาสถาบันราชภัฏ

บทคัดย่อ  
ของ  
ประหยัด ภูมิโกกรักษ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษาดุสิตบัณฑิต สาขาการอุดมศึกษา

มีนาคม 2543

การศึกษานี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก เพื่อส่งเสริมความสามารถและเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาสถาบันราชภัฏ

กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาสถาบันราชภัฏนครราชสีมา โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ปีการศึกษา 2542 จำนวน 70 คน สุ่มแยกเป็นกลุ่มทดลอง 35 คน กลุ่มควบคุม 35 คน ดำเนินการทดลองโดยใช้แบบแผนการวิจัยแบบ Randomized Control Group Pretest – Posttest Design กลุ่มทดลองได้รับการสอนโดยชุดการสอนมินิคอร์สแบบมุ่งประสบการณ์ภาษารูปแบบที่ 2 กลุ่มควบคุมได้รับการสอนแบบเดิม ใช้เวลาในการทดลองกลุ่มละ 27 คาบ คาบละ 60 นาที โดยใช้เนื้อหาเดียวกัน

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาประกอบด้วย แบบทดสอบวัดความสามารถทางการอ่านภาษาอังกฤษ แบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษ แบบสอบถามเจตคติต่อการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ แผนการสอนกลุ่มทดลองเป็นชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา แผนการสอนกลุ่มควบคุมใช้การสอนแบบเดิม และแบบประเมินชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ t – test แบบ Independent และ Dependent

ผลการทดลอง พบว่า

1. นักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก กับนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบเดิม มีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม

2. นักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก กับนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบเดิม มีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม

3. นักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ชี้การสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก กับนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบเดิม มีเจตคติต่อการอ่านภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม



4. นักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยชุดการสอนมินิคอร์สวิชาการอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจที่ขีดการสอน แบบมุ่งประสบการณ์ภาษาเป็นหลัก กับนักศึกษาที่ได้รับการสอนแบบเดิม มีเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุม

**THE DEVELOPMENT OF A MINICOURSE LEARNING PACKAGE  
BASED ON CONCENTRATED LANGUAGE ENCOUNTER  
INSTRUCTION TO ENHANCE ENGLISH READING AND WRITING  
PERFORMANCE AND ATTITUDES FOR RAJABHAT  
INSTITUTE STUDENTS**

**AN ABSTRACT**

**BY**

**PRAYAD POOMKHOKRAK**

**Present in partial fulfillment of the requirements  
for the Doctor of Education degree in Higher Education  
at Srinakharinwirot University**

**March 2000**

The purpose of this study was to develop a minicourse learning package based on Concentrated Language Encounter instruction to enhance English reading and writing performance and attitude for Rajabhat Institute students.

The 70 students were randomly selected from Business English Program during the second semester of the 1999 academic year, at Rajabhat Institute Nakornratchasima in Nakornratchasima. Through simple randomized sampling, the sample was assigned into 2 groups ; the experimental and control groups, with 35 students in each. The research design of the experiment was the randomized control group pretest – posttest. The experimental group was taught through the minicourse learning package based on Concentrated Language Encounter ; whereas the control group was taught through conventional methods. Each group was taught with the same content for twenty - seven 60 - minute periods.

The instruments used in the study were an English reading performance test, an English writing performance test, attitude test, and lesson plans for the experimental and control groups, and minicourse evaluation forms. The data were statistically analysed by the t – test difference score and t – test dependent.

The findings of the study revealed that

1. There was a significant difference at the .01 level of confidence, between the average scores of the experimental and control groups on English reading performance. The students in the experimental group scored higher than those in the control group.
2. There was a significant difference at the .01 level of confidence, between the average scores of the experimental and control groups on English writing performance. The students in the experimental group scored higher than those in the control group.
3. There was a significant difference at the .01 level of confidence, between the average scores of the experimental and control groups on attitude

towards English reading. The students in the experimental group scored higher than those in the control group.

4. There was a significant difference at the .01 level of confidence, between the average scores of the experimental and control groups on attitude towards English writing. The students in the experimental group scored higher than those in the control group.