

การพัฒนาความสามารถด้านการฟัง – พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะของนักเรียน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม
โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ

สารนิพนธ์
ของ
วัชรวิทย์ พรหมโชติ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
พฤษภาคม 2553

การพัฒนาความสามารถด้านการฟัง – พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะของนักเรียน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม
โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ

สารนิพนธ์
ของ
วัชรวิทย์ พรหมโชติ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
พฤษภาคม 2553
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วัชรวิ พรหมโชติ. (2553) การพัฒนาความสามารถด้านการฟัง – พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์: อาจารย์ ดร.อรพรรณ วีระวงศ์.

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาผลการพัฒนาความสามารถด้านการฟัง – พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม จำนวน 30 คน

ระยะเวลาที่ใช้ในการทดลองตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนมีนาคม 2553 รวมเวลาทั้งสิ้น 12 ชั่วโมง ภายในระยะเวลา 4 สัปดาห์ ไม่รวมการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง จากนั้นเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์หาค่าทางสถิติ

เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ ประกอบด้วย แผนการสอนทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร กิจกรรมเสริมทักษะด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร แบบทดสอบการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารก่อนและหลังการทดลอง แบบบันทึกผลการประเมินความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษ แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียน และ บันทึกการเรียนรู้หลังการฝึกสนทนาของนักเรียน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ การหาค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน และการเปรียบเทียบความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารก่อนและหลังทดลองโดยใช้ t-test for Dependent Samples

ผลการทดลองพบว่า

1. นักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม ที่เรียนโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะ มีความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2. นักเรียนกลุ่มทดลองมีความคิดเห็นหลังจากได้ใช้แบบฝึกเสริมทักษะด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยมีค่าเฉลี่ยที่ระดับ 4.01 อยู่ในระดับมีความคิดเห็นที่ดี

THE USE OF ENGLISH LANGUAGE ACTIVITIES IN DEVELOPING LISTENING AND SPEAKING
ABILITIES OF SECOND YEAR VOCATIONAL STUDENTS MAJORING IN HOTEL MANAGEMENT OF
SAMUTPRAKARN INSTITUTE OF COMMERCE AND
TECHNOLOGY SCHOOL

AN ABSTRACT
BY
VATCHAREE PROMSHOIT

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Arts Degree in Teaching English as a Foreign Language
at Srinakharinwirot University

May 2010

Vatcharee Promshoit. (2010). *The use of English language activities in developing listening and speaking abilities of second year Vocational students majoring in hotel management of Samutprakarn Institute of Commerce and Technology School.*

Master's Project , M.A. (Teaching English as a Foreign Language) Bangkok:
Graduate School , Srinakharinwirot University Project Advisor: Dr. Aurapan
Weerawong.

The purpose of this study was to study the use of English language activities in developing listening and speaking abilities of second year Vocational students majoring in hotel management of Samutprakarn Institute of Commerce and Technology School. A sample of this experiment was 30 students studying in the second year vocational level in Hotel Management.

The experiment was carried out for 12 hours within 4 weeks from February to March 2010, excluding pre-test and post-test.

The instruments used in this study were lesson plans, English language activities, pre-test and post-test, teacher-rating for communicative English speaking competence, and 5 rating scale attitude to English learning. For data analysis the means score, standard deviation and t-test were used.

The results of this study revealed that

1. After using English language activities in developing listening and speaking abilities, the result of the communicative abilities significantly increased at the level of .01.
2. The students' attitude towards studying English was excellent with the means value at 4.01.

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี เนื่องจากความกรุณา ความเอาใจใส่ ของอาจารย์ที่ปรึกษา สารนิพนธ์ อาจารย์ ดร.อรพรรณ วีระวงศ์ ผู้ซึ่งให้คำปรึกษา และข้อแนะนำต่างๆ ตลอดจนการแก้ไข ปรับปรุงให้สารนิพนธ์มีความสมบูรณ์ให้แก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด ผู้วิจัยกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลียวศรี พิบูลชล อาจารย์ ดร.แสงจันทร์ เหมเชื้อ และอาจารย์ ดร.วลัยภรณ์ ฉายา ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์เป็นกรรมการสอบสารนิพนธ์ในงานวิจัยครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิประสาทวิชาความรู้ ตลอดจนประสบการณ์ที่ดีแก่ผู้วิจัย พร้อมทั้งความช่วยเหลือ เมตตาด้วยดีเสมอมา

ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา น้องๆครอบครัวพรหมโชติ คุณศิริวรรณ โกญจนาวรรณ คุณกฤษณี บุญล้อม ที่ให้การสนับสนุน เป็นกำลังใจสำคัญ ให้การช่วยเหลือในเรื่องต่างๆ อย่างดียิ่ง ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาเล่าเรียน และทำวิจัยจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ท้ายสุดนี้ ประโยชน์และความดีอันพึงมีจากสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้บิดา มารดา ที่ได้อบรมสั่งสอน ปลูกฝังคุณงามความดีและความมานะ อดทน ตลอดจนครู อาจารย์ และผู้มีพระคุณ ในชีวิตทุกท่าน ที่ทำให้เกิดผลสำเร็จในการทำสารนิพนธ์ในครั้งนี้

วัชรี พรหมโชติ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายในการวิจัย.....	3
ความสำคัญของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	4
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	4
ตัวแปรที่ศึกษา.....	4
ระยะเวลาในการวิจัย.....	4
เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
สมมติฐานในการวิจัย.....	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	6
ความหมายของการฟัง.....	6
การพัฒนาการฟัง.....	8
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	12
ความหมายของการพูด.....	12
องค์ประกอบในการพูด.....	12
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเสริมทักษะ.....	14
กิจกรรมส่งเสริมทักษะการฟัง.....	14
กิจกรรมส่งเสริมทักษะการพูด.....	18

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ)งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งในและต่างประเทศ.....	25
งานวิจัยในประเทศ.....	25
งานวิจัยต่างประเทศ.....	27
3 วิธีการศึกษาค้นคว้า.....	29
การกำหนดกลุ่มประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	29
กลุ่มประชากร.....	29
กลุ่มตัวอย่าง.....	29
ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า.....	29
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า.....	30
การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ.....	30
การดำเนินการทดลองและการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	34
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการเก็บข้อมูล.....	35
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	35
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	35
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	36
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	36
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	37
5 สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ.....	41
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	41
สมมติฐานของการวิจัย.....	41
วิธีดำเนินการวิจัย.....	41

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 (ต่อ)การวิเคราะห์ข้อมูล.....	42
สรุปผลการวิจัย.....	42
อภิปรายผล.....	42
ข้อจำกัดในการวิจัย.....	45
ข้อเสนอแนะ.....	45
ข้อเสนอแนะทั่วไป.....	45
ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป.....	46
บรรณานุกรม.....	47
ภาคผนวก.....	54
ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์.....	143

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 ผลการเปรียบเทียบความสามารถด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ของนักเรียน ก่อนและหลังการใช้กิจกรรมเสริมทักษะ.....	37
2 ผลการเปรียบเทียบความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียน ก่อนและหลังการทดลอง โดยผู้ประเมิน 2 คน.....	38
3 ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้ กิจกรรมเสริมทักษะ.....	40
4 ตารางแสดงความสามารถด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของกลุ่มทดลอง.....	135
5 ตารางแสดงความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของกลุ่มทดลอง โดยผู้ประเมิน 2 คน.....	137
6 ตารางแสดงแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อแบบฝึกเสริมทักษะวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารหลังการทดลอง.....	139
7 เกณฑ์ประเมินความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษ.....	140
8 แบบบันทึกผลการประเมินความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษ.....	141
9 แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร.....	142

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ในปัจจุบันภาษาอังกฤษถือว่าเป็นภาษาที่สำคัญภาษาหนึ่งที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร และมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่ง ไม่ว่าจะเป็นการค้าขาย การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน รวมทั้งใช้ในหน้าที่การงาน ซึ่งหลายประเทศทั่วโลกเห็นความสำคัญในเรื่องการเรียนการสอนภาษาอังกฤษมากขึ้น และประเทศไทยก็เป็นประเทศหนึ่งที่กำลังขยายตัวในด้านธุรกิจ และเศรษฐกิจต่างๆ จึงทำให้ภาษาอังกฤษมีบทบาทมากขึ้นในการติดต่อสื่อสารกัน

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 (2540-2544) ประเทศไทยได้กำหนดปรัชญา ในการพัฒนาประเทศตามแนวทางใหม่ว่า “การพัฒนาประเทศคือการพัฒนาคน” และปรับเปลี่ยนให้การพัฒนาเศรษฐกิจเป็นเครื่องมือของการพัฒนาคน และคุณภาพของคนแทน (กรมอาชีวศึกษา.2540) ซึ่งปัจจุบันคนไทย และคนทั่วโลกเห็นความสำคัญของภาษาต่างประเทศ หรือภาษาที่สองกันมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นภาษาที่ทั่วโลกให้การยอมรับและถือเป็นภาษาสากลที่นิยมใช้กันมาก ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสื่อสาร การค้าขาย การติดต่อธุรกิจ การเรียน หรือการสอน

ตามที่คริสตัล (Crystal. 1997: 101-103) กล่าวว่าภาษาอังกฤษมีความสำคัญในด้านการศึกษาเนื่องจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ใช้ในการสอนในสถาบันต่างๆ อย่างแพร่หลายซึ่งบุคคลที่มีความสามารถในการติดต่อภาษาอังกฤษโดยใช้ทักษะพื้นฐานทั้ง 4 คือฟัง พูด อ่าน และเขียน ได้ดี มักจะมีโอกาสที่จะได้ทำงานในหน้าที่การงานที่ดี และมีความก้าวหน้าเร็วกว่าบุคคลที่ไม่มีความสามารถในการใช้ทักษะทั้ง 4 นี้ ซึ่งทักษะที่มีความสำคัญมากที่สุดคือการพูด ตามที่ ศศิลักษณ์ เกตุจรุง (2543: 31) ได้กล่าวว่าการพูด หมายถึงกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูล หรือถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก ระหว่างบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยการใช้ถ้อยคำหรือกิริยาท่าทาง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่นเดียวกับ นูนาน (Nunan. 1991: 31) ได้กล่าวว่าคนส่วนใหญ่มักถือว่าความสามารถด้านการพูดเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดในการเรียนภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้เนื่องจากความสามารถดังกล่าวเป็นการแสดงถึงความสำเร็จในการเรียนภาษา ซึ่งสอดคล้องกับสมิตรา อังวัฒนกุล (2540: 167) ซึ่งพบว่าทักษะการพูดเป็นทักษะที่ใช้กันมากที่สุด และยังเป็นทักษะสำคัญที่จำเป็นมากในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน เพราะแสดงให้เห็นว่าผู้พูดมีความรู้ในภาษานั้นๆ ได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อุดมศึกษา หรือแม้แต่อาชีวศึกษา จึงได้เห็นความสำคัญของการนำวิชาภาษาอังกฤษ เพิ่มเติมเข้าไปใน

หลักสูตร ดังปรากฏในนโยบายข้อที่ 4 ของกรมอาชีวศึกษา คือ “ปรับปรุงหลักสูตรให้เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาและการฝึกวิชาชีพโดยมาตรการนี้เน้นให้มีการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการติดต่อสื่อสาร” (กรมอาชีวศึกษา. 2541: 36) และได้กำหนดให้มีหลักสูตรภาษาอังกฤษที่เน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อความหมาย (Communicative Approach) ซึ่งสอดคล้องกับเนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งจะเน้นให้ผู้เรียนได้นำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ และในการศึกษาต่อในอนาคตได้ (กรมอาชีวศึกษา. 2545: 1) และอิทธิพลของกระแสโลกาภิวัตน์กำลังแผ่เข้าครอบคลุมวิถีชีวิตประจำวันของผู้คนในประเทศ และการดำเนินธุรกิจมากขึ้นทุกขณะ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติสำนักนายกรัฐมนตรี. 2543: 31) จึงทำให้คนทั่วโลกมองเห็นความสำคัญของภาษาอังกฤษซึ่งในปัจจุบันสามารถเรียกได้ว่าเป็นภาษาที่สองของหลายๆประเทศได้

จากแนวคิดข้างต้น กล่าวได้ว่าภาษาอังกฤษมีความสำคัญต่อมนุษย์เราในปัจจุบันมากไม่ว่าจะเป็นในด้านใด แต่จากการที่ครูสอนภาษาอังกฤษไม่ค่อยเห็นความสำคัญในการสอนวิชาภาษาอังกฤษมากนักจึงอาจทำให้การสอนไม่ค่อยมีประสิทธิภาพเท่าที่ควรได้ดังเช่น เมท์ฟอร์ด (Mountford. 1986: 3) กล่าวว่า ครูไทยส่วนใหญ่ใช้ภาษาไทยในการสอนถึง 90 เปอร์เซ็นต์ เป็นผลทำให้นักเรียนไม่มีโอกาสพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้งจากการฟัง และการพูด นอกจากนี้แล้วกระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของครูก็เป็นอีกสาเหตุหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถด้านการพูดของนักเรียน ซึ่งจากแนวคิดนี้สามารถสะท้อนได้ถึงผลสัมฤทธิ์ที่จะได้ของนักเรียนในการเรียนภาษาอังกฤษในอนาคตได้

โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ เป็นโรงเรียนเอกชนสังกัดกรมอาชีวศึกษา ได้เปิดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2541 ซึ่งได้เปิดสอนประเภทวิชาบริหารธุรกิจทั้งหมด 5 สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาการบัญชี การตลาด คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การโรงแรม และการท่องเที่ยว ซึ่งการจัดหลักสูตรอาชีวศึกษาที่ดีและมีประสิทธิภาพนั้นจะต้องตอบสนองปัญหาของประเทศด้านประชากร และการพัฒนาสังคมได้ตรงเป้าหมาย และที่ตั้งของโรงเรียนในปัจจุบันได้ตั้งอยู่ใกล้กับสนามบินสุวรรณภูมิ และโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งต่อไปจะต้องมีการขยายตัวทางด้านธุรกิจอีกมากในด้านอาชีพ ซึ่งนักเรียนส่วนใหญ่ในโรงเรียนจะยังไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะในด้านการฟัง-พูด จึงทำให้ผลสัมฤทธิ์ในวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ซึ่งอ้างอิงได้จากผลคะแนนสอบกลางภาคและปลายภาคเรียนของนักเรียนมีอยู่ในระดับต่ำถึงปานกลาง รวมทั้งจากการสอบถามนักเรียนที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ

สื่อสารที่ผ่านมานั้น ได้ความว่านักเรียนยังขาดความมั่นใจ และเชื่อมั่นในการที่จะใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสาร

จากปัญหาข้างต้นทำให้ผู้วิจัยคิดค้นหาวิธีการที่จะช่วยทำให้นักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 มีพัฒนาการด้านความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมากขึ้น โดยพิจารณาจากกิจกรรมต่างๆที่สามารถช่วยเป็นตัวเพิ่มความสามารถด้านการฟัง-พูดให้กับนักเรียนได้ โดยกิจกรรมที่พบมีหลายแบบด้วยกัน เช่น กิจกรรมสถานการณ์จำลอง กิจกรรมบทบาทสมมติ กิจกรรมสถานการณ์จริง การใช้กิจกรรมเสริมทักษะ การฝึกอบรม กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้วิจัยเลือกนำกิจกรรมเสริมทักษะมาใช้ เพื่อให้นักเรียนสามารถนำความรู้ที่ได้เรียนนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ใช้ในการฝึกงาน และใช้กับอาชีพในอนาคตได้เป็นอย่างดี ซึ่งกิจกรรมเสริมทักษะ คือ กิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนได้มีพัฒนาการด้านการฟัง-พูดโดยใช้สถานการณ์จำลองต่างๆ ให้ผู้เรียนได้คิดวิเคราะห์และนำความรู้ที่ได้เรียนนำมาประยุกต์ใช้ โดยผู้วิจัยจะใช้กิจกรรมที่หลากหลาย เช่น เกมเพื่อการสื่อสารด้านการฟัง-พูด การสนทนาโต้ตอบเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน เป็นต้น ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนสามารถฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างคล่องแคล่วขึ้น และสามารถนำไปใช้ได้จริง

ความมุ่งหมายในการวิจัย

1. เพื่อศึกษาผลการพัฒนาความสามารถด้านการฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ ที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ

ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะเป็นแนวทางให้กับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการจัดการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะในการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น และสามารถที่จะนำไปใช้กับชีวิตประจำวันรวมทั้งอาชีพในอนาคตได้

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 ที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ จำนวน 240 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ จำนวน 30 คนซึ่งมาจากแผนกทั้งหมด 5 แผนก ได้แก่ บัญชี การตลาด การโรงแรม การท่องเที่ยว และคอมพิวเตอร์ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยให้แผนกของแต่ละห้องเรียนเป็นหน่วยของการสุ่ม ซึ่งผู้วิจัยได้จับสลากเลือกมา 1 แผนกเพื่อเป็นกลุ่มตัวอย่าง

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ การใช้กิจกรรมเสริมทักษะ
2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ระยะเวลาในการทดลอง

การทดลองครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้เวลาในการทดลอง ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนมีนาคม 2553 รวมเวลาทั้งสิ้น 12 ชั่วโมง ภายในระยะเวลา 4 สัปดาห์ไม่รวมการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง

เนื้อหาที่ใช้ในการทดลอง

ผู้วิจัยได้ยึดตามโครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 หน่วยการเรียนรู้ ดังนี้

1. Taking room reservations
2. Check-in , at the reception desk
3. Giving directions
4. Food and beverage
5. Check-out, paying bills , payment queries

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความสามารถด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง ความสามารถในการรับรู้โดยการฟังบทสนทนาในสถานการณ์ต่างๆ โดยสามารถฟังและประมวลผลที่ได้ฟังนำมาติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้โดยวัดจากแบบทดสอบก่อนและหลังการใช้แบบฝึกเสริมทักษะด้านการฟัง-พูด
2. ความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง ความสามารถในการพูดติดต่อสื่อสารตามสถานการณ์ต่างๆภายในโรงแรมได้ ซึ่งสามารถนำคำศัพท์, สำนวน และประโยคที่ได้เรียนมาแล้ว นำมาพูดติดต่อสื่อสาร โดยเน้นใช้ทั้งความถูกต้อง (accuracy) และความคล่องแคล่ว (fluency) ซึ่งวัดจากแบบทดสอบก่อนและหลังการใช้กิจกรรมเสริมทักษะด้านการฟัง-พูด
3. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง ภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และสามารถใช้ได้เพื่อการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น เพื่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันได้
4. กิจกรรมเสริมทักษะ หมายถึง กิจกรรมเกี่ยวกับบทสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีความหลากหลายโดยเน้นที่กิจกรรมงานคู่ (Pair work) กิจกรรมที่ผู้เรียนมีเพียงข้อมูลบางส่วน (Information gap) หาข้อมูลจากกันด้วยการถาม-ตอบ ที่มีความเหมาะสมกับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้นำทักษะด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษที่ได้เรียนมาใช้รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและอาชีพในอนาคตได้

สมมติฐานในการวิจัย

1. นักเรียนมีการพัฒนาความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะสูงขึ้นหลังการทดลอง
2. นักเรียนมีความคิดเห็นที่ดีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามหัวข้อต่อไปนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - 1.1 ความหมายของการฟัง
 - 1.2 การพัฒนาการฟัง
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - 2.1 ความหมายของการพูด
 - 2.2 องค์ประกอบในการพูด
3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเสริมทักษะ
 - 3.1 กิจกรรมส่งเสริมทักษะการฟัง
 - 3.2 กิจกรรมส่งเสริมทักษะการพูด
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการสอนการฟัง-พูดเพื่อการสื่อสารทั้งในและต่างประเทศ

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

1.1 ความหมายของการฟัง

การฟังคือ 1 ใน 4 ทักษะที่สำคัญของการเรียนภาษาอังกฤษ หากผู้เรียนได้ทักษะในการฟังที่ดีแล้วนั้นก็จะส่งให้การรับสารจากผู้ส่งสาร เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และทำให้การสื่อสารนั้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้มีนักวิชาการหลายท่านได้นิยามความหมายของการฟังไว้หลายความหมาย ดังนี้

ยากัง (Yagang. 1993: 16) อธิบายว่า การฟังหมายถึง ความสามารถที่จะบอกและเข้าใจได้ว่า ผู้พูดพูดอะไรออกมา คนที่มีความสามารถในการฟัง คือ คนที่สามารถอธิบายได้ว่าผู้พูดกำลังจะพูดอะไรต่อไป ถ้าที่จะเดาความหมายของศัพท์ที่ไม่รู้ สามารถนำความรู้ที่มีอยู่เดิมไปต่อความรู้ในเนื้อหาที่รับฟังใหม่ได้ จับประเด็นหรือใจความสำคัญได้

ชาไฟโร (Shafiro. 2546: 23) กล่าวว่า ौरว่า การฟัง คือการแสดงความสามารถเป็นหนทางสู่ความรอบรู้ ในขณะที่เราฟัง เราจะหยุดใช้กระบวนการในการตัดสินใจจากพื้นฐานของตัวเองชั่วคราว แล้วปล่อยให้ตัวเองนั้นนิ่ง เพื่อรับข้อมูลจากผู้อื่น

โรสท์ (Rost. 1991: 3-4) กล่าวว่า การฟังที่ประสบผลสำเร็จ ผู้ฟังจะต้องอาศัยทักษะ 3 ทักษะดังต่อไปนี้

1. ทักษะในการรับสาร (Perception Skills) คือความสามารถในการแยกแยะเสียงที่ได้ยิน ออกมาเป็นคำ

2. ทักษะในการวิเคราะห์ความ (Analysis Skills) คือความสามารถในการแยกแยะรูปแบบ ไวยากรณ์ของเสียงที่ได้ยิน

3. ทักษะในการสังเคราะห์ความ (Synthesis) คือความสามารถในการเชื่อมต่อระหว่าง ความหมายในตัวภาษากับ น้ำเสียง และท่าทางของผู้พูด โดยใช้ประสบการณ์เดิมของผู้ฟัง

รูบิน (Rubin. 1990: 51) กล่าวว่า ทักษะการฟังนั้นเป็นพื้นฐานการเรียนรู้ภาษา ดังนั้น ผู้เรียนควรเริ่มจากการฟังก่อน แล้วจึงพัฒนาไปสู่การเรียนรู้ภาษาในทักษะอื่นๆ หากผู้เรียนประสบ ปัญหาในการฟังแล้วอาจทำให้การเรียนรู้ภาษาไม่ประสบความสำเร็จได้

แครชเชน (Krashen. 1983: 79-98) ให้ความหมายของการฟังไว้ว่า การฟังคือ การให้ปัจจัย ป้อน (Input) แก่ผู้ฟัง ที่มีลักษณะที่มีความหมาย (comprehensible) อย่างพยายามบังคับนักเรียนให้ พูดยกภาษาที่สองหรือภาษาเป้าหมาย จนกว่านักเรียนหรือผู้ฟังมีโอกาสในการรับรู้ภาษาพอสมควร มี วิธีการหลายอย่างที่จะช่วยการฟัง เพื่อให้ผู้ฟังได้รับปัจจัยป้อนที่มีความหมาย เช่น วิธีการของ เจมส์ อัชเชอร์ (James Asher) ที่เรียกว่า Total Physical Response (T.P.R.) วิธีการนั้นคือ ครูใช้คำสั่งกับ นักเรียนให้นักเรียนแสดงหรือปฏิบัติตามในสิ่งที่ครูพูด นักเรียนจะไม่ถูกบังคับให้พูดยกภาษาที่สอง หรือ ภาษาเป้าหมายจนกว่าพวกเขาจะเข้าใจในสิ่งที่ครูพูดมา

รีเวอร์ส (Rivers. 1982: 16) กล่าวว่า การฟังเป็นทักษะที่เกิดจากการสร้างสรรค์ การที่จะ เข้าใจเสียงที่ได้ยินผู้ฟังต้องรู้ที่มาของคำ การจัดรูปคำ และเสียงที่ขึ้นสูงและลงต่ำ จากสิ่งเหล่านี้ก็จะ สร้างความสำคัญ (Significance) ขึ้นมาอย่างหนึ่ง สิ่งที่คุณฟังจะรู้จักภาษาของผู้พูดอย่างดีแต่ผู้ฟังฟังไม่ รู้เรื่องเลย ซึ่งถ้าหากว่าภาษาและวัฒนธรรมนั้นผู้ฟังฟังจะคุ้นเคยความยุ่งยากในการฟังก็จะมีมากขึ้น

อันเดอร์วูด (Underwood. 1993: 1) กล่าวว่า การฟังเป็นกิจกรรมที่ต้องใช้ความสนใจและความพยายามเพื่อจะได้ทราบความหมายของสิ่งที่ได้ยิน การที่เราจะประสบความสำเร็จในการฟัง ภาษาพูดเราจะต้องสามารถเข้าใจความหมายที่ผู้พูดต้องการจะสื่อ ซึ่งความหมายของประโยคที่ผู้พูด พูดยกออกมานั้นอาจมีความหมายหลายอย่าง ผู้ฟังจะต้องจดจำคำพูดนั้น และวิเคราะห์ปัจจัยอื่นๆ ที่ใช้ เสนอข่าวสารนั้น

บัสบี้ และ เมเจอร์ (Busby; & Majors. 1987: 25) กล่าวว่า การฟัง หมายถึง กระบวนการรับรู้ การให้ความสนใจ และการตีความสิ่งเร้าหรือข้อมูลที่มากระทบโสตสัมผัส เป็นการรับสิ่งเร้าโดยตั้งใจ และเมื่อรับแล้วนำสิ่งเร้ามาวิเคราะห์ถึงเนื้อหาสาระตลอดจนแหล่งที่มาของสิ่งเร้า พร้อมทั้งใช้

ประสบการณ์ของเราช่วยทำความเข้าใจสิ่งเร้านั้นๆ การฟังจะมีความแตกต่างจากการได้ยินตรงที่ว่า การฟังเป็นการรับสิ่งเร้าที่เข้ามากระทบโสตสัมผัสโดยตั้งใจ แต่การได้ยินนั้นเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้ตั้งใจ

วิดโดสัน (Widdowson. 1983: 59-60) กล่าวถึงความแตกต่างระหว่างคำว่า “การฟัง” กับ “การได้ยิน” ไว้ดังนี้คือ

การฟัง (listening) หมายถึง ความสามารถที่จะเข้าใจว่าประโยคใดประโยคหนึ่งโดยเฉพาะนั้นสัมพันธ์กับประโยคอื่นๆ ที่พูดไปแล้วอย่างไร และเข้าใจว่าประโยคดังกล่าวมีหน้าที่อย่างไรในการสื่อสาร ซึ่งการฟังแบบนี้ผู้ฟังจะเลือกจำแต่เฉพาะสิ่งที่สัมพันธ์หรือตรงกับจุดประสงค์ในการฟังและไม่สนใจต่อสิ่งที่ไม่ต้องการ หรืออีกนัยหนึ่งก็คือ การฟัง หมายถึง ความสามารถที่ผู้เรียนเข้าใจว่าประโยคนั้นๆ เกี่ยวข้องกับสิ่งที่พูดไปแล้วอย่างไร และมีหน้าที่ในการสื่อสารอย่างไร ในขั้นนี้ผู้ฟังต้องเลือกในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของผู้ฟังเอง และตัดส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องออกไป

การได้ยิน (hearing) หมายถึง ความสามารถของผู้ฟังที่จะได้ยินหน่วยย่อยของภาษาในรูปของกระแสเสียง ผู้ฟังจะนำหน่วยย่อยของภาษามาผูกเข้าด้วยกัน เป็นประโยค และทำความเข้าใจความหมายของประโยคนั้นโดยอาศัยความรู้ด้านระบบเสียงและไวยากรณ์ของภาษา อีกนัยหนึ่ง ก็คือการได้ยิน หมายถึง ความสามารถที่ผู้เรียนสามารถจำส่วนของภาษาที่ได้ยิน โดยอาศัยความรู้ในเรื่องระบบเสียง และระบบไวยากรณ์ของภาษาในการเชื่อมส่วนต่างๆ ของภาษาเข้าด้วยกันเป็นข้อความหรือประโยคเพื่อทำความเข้าใจความหมายของประโยคเหล่านั้น

สายฝน ทรงเสียงไชย (2544: 15) ได้สรุปความหมายของการฟังว่า การฟัง คือปัจจัยป้อนเข้าเมื่อผู้ฟังเข้าใจก็สามารถแสดงออกทางคำพูดได้ ประสิทธิภาพของการฟังขึ้นอยู่กับความสนใจและความตั้งใจของผู้ฟัง เพื่อให้เข้าใจความหมายของผู้พูดอย่างชัดเจน การฟังยังเป็นกระบวนการที่ผู้ฟังจะต้องใช้ความสามารถในการเรียบเรียง ตีความ เพื่อที่จะได้เข้าใจสิ่งที่ผู้พูดพูดออกมาว่ามีความหมายอย่างไร โดยใช้ประสบการณ์เดิมของผู้ฟังผสมผสานจึงจะเป็นการฟังที่สมบูรณ์

สรุปได้ว่า การฟัง คือความสามารถในการรับรู้จากสิ่งที่ได้ฟัง นำไปประมวลผลรวมทั้งมีปฏิกิริยาตอบโต้กับสิ่งที่ได้ฟัง ทั้งนี้การฟังจะมีประสิทธิภาพได้นั้นจะต้องเกิดจากผู้ฟังตั้งใจฟัง สนใจ มีความรู้ทางภาษา และอาจมีประสบการณ์เกี่ยวกับสิ่งที่ได้ฟัง

1.2 การพัฒนาการฟัง

โรสท์ (Rost. 1991 : 7-8) ได้อธิบายว่า การพัฒนาความสามารถในการฟังมีหลักการดังนี้

1. ควรให้มีการปฏิสัมพันธ์กันแบบตัวต่อตัว (Face-to-face-interaction)
2. ควรเน้นให้รู้ความหมาย และเรียนรู้เนื้อหาที่สำคัญของภาษานั้นๆ

3. ควรให้ทำงานจากกิจกรรมที่สามารถเข้าใจภาษาได้

4. ควรเน้นความถูกต้อง

นอกจากนี้โรสท์ (Rost. 1991: 7-8) กล่าวเพิ่มเติมว่า ผู้สอนสามารถช่วยพัฒนาการฟังของผู้เรียนได้ ดังข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ผู้สอนควรสนทนากับผู้เรียนทุกคนเป็นภาษาอังกฤษ

2. ผู้สอนควรใช้ภาษาอังกฤษในห้องเรียนกับนักเรียนและให้นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อมูลกันโดยใช้ภาษาอังกฤษด้วย

3. ผู้สอนควรแนะนำให้ผู้เรียนฟังภาษาอังกฤษจากสื่ออื่นๆ

4. ผู้สอนควรสนับสนุนให้ผู้เรียนมีอิสระในการฝึกฟังภาษาอังกฤษด้วยตนเองนอกชั่วโมงเรียน

แมคคีย์ (Mackey. 1965: 261) ได้แบ่งพฤติกรรมการฟังไว้เป็นสองระดับคือ

1. ระดับความจำ (Reception Level) ผู้ฟังสามารถแยกเสียงที่ได้ยินว่าแตกต่างจากเสียงอื่นอย่างไร เช่น stress, intonation

2. ระดับความเข้าใจ (Comprehension Level) ผู้ฟังต้องมีทักษะสูงพอที่จะสื่อความหมายได้ทันที และเข้าใจความหมายของทุกส่วนในข้อความหนึ่งๆ

อีกกินส์ (เขาวลัษณ์ บุญศิริ. 2522: 16; อ้างอิงจาก Higgins. 1987) ได้กล่าวถึงลำดับขั้นการฟังไว้ 6 ขั้นดังนี้

1. ขั้นรับรู้ ผู้ฟังจะบอกได้ว่ากำลังได้ยินเสียงในภาษาใด

2. ขั้นบันทึกความจำระยะสั้น ผู้ฟังจะจดจำเสียงที่ได้ยินเหล่านั้นไว้ โดยยังไม่ทราบความหมายใดๆ

3. ขั้นเข้าใจความหมายของคำ ผู้ฟังจะจำแนกหน่วยเสียงที่ได้ยินและทราบความหมายของคำแต่ละคำที่ได้ยิน

4. ขั้นเข้าใจความสัมพันธ์ทางไวยากรณ์ ผู้ฟังจะวิเคราะห์โครงสร้างทางภาษาของหน่วยเสียงที่ได้ยินและเข้าใจความสัมพันธ์ของหน่วยต่างๆ ทางภาษาของโครงสร้างนั้นๆ คำใดทำหน้าที่อย่างไรในประโยค การเน้นเสียง การยกระดับเสียงในประโยค เป็นต้น

5. ขั้นอ้างอิง ผู้ฟังจะนำโครงสร้างทางภาษาของเสียงที่ได้ยินมาสัมพันธ์กับความรู้และประสบการณ์เดิม ตลอดจนสภาพแวดล้อมขณะที่ฟัง

6. ขั้นสรุปความหมาย ผู้ฟังจะวินิจฉัยความหมายและทำความเข้าใจข้อความที่ได้ยินทั้งหมดแล้วจดจำความหมายนั้นๆ ไว้ เพื่อการฟังในลำดับต่อไป

ดาकिन (มัทนา มณีกุล. 2529: 11 ; อ้างอิงจาก Dakin. 1973) เสนอว่าการฟังเป็นครึ่งหนึ่งของกระบวนการสื่อสารเพราะสามารถทำให้ผู้รับเข้าใจเรื่องราวที่มีผู้ส่ง ส่งมาได้ดังนั้นในการฟังที่มีประสิทธิภาพจะต้องฟังให้เข้าใจ ซึ่งต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้คือ

1. มีวัตถุประสงค์ในการฟัง เพื่อให้ได้ข้อสนเทศเพื่อการศึกษาหรือเพื่อเกิดความคิดสร้างสรรค์

2. ทำสิ่งแวดล้อมในการฟังให้เหมาะสม เช่น ตำแหน่งที่นั่งของห้องหรือการถ่ายเทของอากาศ

3. ฟังอย่างวิเคราะห์วิจารณ์ ต้องคอยประเมินผลว่าผู้พูด พูดอะไรให้ความสนใจในระหว่าง การฟัง คิดตั้งคำถามและหาคำตอบ

4. ไม่เกิดอคติกับผู้พูด หรือสิ่งที่ฟัง

5. การเรียนรู้เกี่ยวกับเรื่องต่างๆ เพื่อทำให้เกิดความหมายแล้วนำมาสัมพันธ์กับเนื้อหา

6. ฝึกฝนการฟังอยู่เสมอทั้งที่บ้าน ที่ทำงาน และที่โรงเรียน พยายามเข้าร่วมกลุ่มอภิปราย การแสดงละคร การรายงาน และการฝึกฟังจากเทป วิทยู แผ่นเสียงและจากคนอื่นเมื่อพูดกับกลุ่มคนจำนวนมาก การพูดซ้ำโดยเฉพาะถ้าเป็นเนื้อหาค่อนข้างซับซ้อนคิดอย่างไตร่ตรองว่ารู้เกี่ยวกับเรื่องนั้นอย่างไร ทั้งความเป็นมา สิ่งที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและการนำความคิดนั้นไปประยุกต์ใช้

แวลเลท และดิสิค (ชูเกียรติ จารัตน์ 2535: 15-16 ; อ้างอิงจาก Valeete; & Disick. 1972: 141-142) ได้แบ่งระดับความสามารถในการฟังภาษาต่างประเทศออกเป็น 5 ระดับดังนี้

1. ระดับทักษะกลไก (mechanical skill) เป็นพฤติกรรมภายในอยู่ในระดับการรับรู้ เป็นระดับที่ผู้ฟังสามารถแยกแยะความแตกต่างระหว่างภาษาแม่กับภาษาต่างประเทศจากเสียงที่ได้ยินโดยไม่จำเป็นต้องเข้าใจความหมาย

2. ระดับความรู้ (knowledge) เป็นระดับที่ผู้ฟังเข้าใจความหมายของคำหรือประโยคที่เคยได้ยินมาแล้ว สามารถปฏิบัติตามคำสั่งที่คุ้นเคย และสามารถจับคู่ประโยคหรือคำพูดที่ได้ยินกับรูปภาพได้ สามารถเลือกประโยคในภาษาที่หนึ่งที่มีความหมายเหมือนประโยคในภาษาต่างประเทศได้

3. ระดับถ่ายโอน (transfer) เป็นระดับที่ผู้ฟังสามารถเข้าใจประโยคที่แต่งขึ้นใหม่ โดยใช้ศัพท์และไวยากรณ์ที่เรียนมาแล้ว สามารถตอบคำถามได้ว่าถูกหรือผิด สามารถเลือกคำหรือข้อความที่เหมาะสมเพื่อตอบคำถามหรือข้อความในประโยคได้ และสามารถฟังข้อความยาวๆ หลายๆ ประโยคได้เข้าใจ

4. ระดับสื่อสาร (communication) ในระดับนี้ผู้ฟังสามารถเข้าใจคำสั่ง คำแนะนำ และคำอธิบายที่เป็นภาษาต่างประเทศได้ และเข้าใจความหมายโดยทั่วไปของข้อความที่มีคำศัพท์ใหม่ โดยการคาดหมายจากความรู้เดิม นอกจากนั้นยังสามารถที่จะสื่อความหมายกับเจ้าของภาษาได้ด้วย

พฤติกรรมขั้นสูงในระดับนี้ คือผู้ฟังสามารถเข้าใจคำพูดของเจ้าของภาษาในบทละคร บทภาพยนตร์ รายการวิทยุหรือโทรทัศน์ได้

5. ระดับวิพากษ์วิจารณ์ (criticism) การฟังในระดับนี้ผู้ฟังสามารถวิเคราะห์ภาษาที่ได้ยินได้ว่าเป็นภาษาของชนชาติใด ภาษานั้นใช้ในถิ่นใด สามารถเข้าใจความแตกต่างของความหมายของคำพูดได้จากระดับเสียงสูง-ต่ำ เสียงเน้นหนักของคำพูดที่ได้ยิน และสามารถเข้าใจอารมณ์และน้ำเสียงของผู้พูดได้

ฟินอคเชียโร และโบโนโม (Finocchiaro; & Bonomo. 1973: 9) ได้แบ่งพฤติกรรมการฟังภาษาต่างประเทศไว้ 7 ระดับดังนี้

1. ระดับที่ผู้ฟังไม่สามารถแยกความแตกต่างของเสียงที่ได้ยินได้
(a series of undifferentiated noises)
2. ระดับที่ผู้ฟังสามารถแยกองค์ประกอบของระบบเสียงที่ได้ยินได้
(features of the sound system)
3. ระดับที่ผู้ฟังสามารถแยกองค์ประกอบพื้นฐานทางกฎเกณฑ์ภาษาได้
(basic grammatical element)
4. ระดับที่ผู้ฟังสามารถแยกความแตกต่างของความหมายของคำ (lexicon) ที่ได้ยินได้
5. ระดับที่ผู้ฟังสามารถรับรู้องค์ประกอบทางภาษาที่ซ้ำซ้อนจากตัวชี้แนะ (clues) ที่ปรากฏเพื่อชี้แนะความสัมพันธ์ทางไวยากรณ์ของภาษา (grammatical relationships) เช่น The two boys are going..... เป็นต้น
6. ระดับที่ผู้ฟังสามารถเข้าใจความหมายของภาษาที่ได้ยินเป็นกลุ่มคำ
7. ระดับที่ผู้ฟังใช้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฟังไปสัมพันธ์กับกฎเกณฑ์ของภาษา ความซ้ำซ้อนของภาษาที่ได้ยิน และองค์ประกอบอื่นๆ ของภาษาในขั้นต้นมาประกอบกันเพื่อตีความข้อความที่ได้ยินให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2529: 29-30) ได้กล่าวถึงการสร้างประสิทธิภาพในการฟังไว้ 9 ประการ ดังนี้คือ

1. จงพัฒนาให้เกิดความตั้งใจ และความปรารถนาที่จะฟัง
2. จงสร้างอุปนิสัยและความสามารถในการฟังให้อยู่ในระดับที่ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้
3. เตรียมใจและกายให้พร้อมสำหรับการฟังทุกครั้ง
4. ฟังสิ่งต่างๆ ให้จบเสียก่อน ก่อนที่จะประเมินในสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
5. ฟังด้วยความสนใจและใช้พลังงานทั้งกายและใจทั้งหมดเพื่อการฟัง
6. ฟังและจับจุดประเด็นสำคัญให้ได้

7. ฝึกหัดฟังในสิ่งที่เข้าใจยากหรือเรื่องราวที่เข้าใจยาก

8. ศึกษาและเพิ่มพูนคำศัพท์ต่างๆ ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

9. มีทักษะและความคิดเห็นที่สามารถปรับหรือเปลี่ยนได้ตามเหตุผล และความเหมาะสม

สรุปได้ว่า การพัฒนาการฟัง จนสามารถทำให้เกิดความเข้าใจและวิเคราะห์เนื้อหาที่ได้ฟัง แล้วนั้น ต้องผ่านขั้นตอนการจดจำ ความเข้าใจ รวมทั้งความรู้และประสบการณ์ของผู้ฟัง และสิ่งที่สำคัญอีกอย่างคือจะต้องมีการฝึกฝนการฟังด้วยสื่อหลายรูปแบบอีกด้วย

2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

2.1 ความหมายของการพูด

ลิตเติลวูด (Littlewood. 1995: 3-5) ให้ความหมายของการพูดเพื่อการสื่อสารไว้ว่า คือ กิจกรรมระหว่างบุคคล 2 คนคือ ผู้พูด และ ผู้ฟัง โดยผู้พูดคาดคะเนความรู้สึกของผู้ฟังเพื่อที่จะเลือกใช้คำพูดที่เหมาะสมกับบริบทของการใช้ภาษานั้นๆ

เพ็ญแข วงศ์สุริยา (2546: 13) ให้ความหมายของการพูดเพื่อการสื่อสารไว้ว่าเป็นการ ปฏิสัมพันธ์ทางคำพูดระหว่างบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป คือผู้พูด และ ผู้ฟัง ซึ่งเป็นการแสดงเจตนาของผู้พูดในการสื่อสาร ผู้พูดจึงควรทราบว่าจะพูดอย่างไรให้เหมาะสม และใช้คำพูดที่เป็นที่ยอมรับของเจ้าของภาษา ส่วนผู้ฟังก็ต้องเข้าใจในสิ่งที่ผู้พูดต้องการสื่อเพื่อจะพูดโต้ตอบได้อย่างเหมาะสมกับบริบท และสถานการณ์

ศศิลักษณ์ เกตุจรัส (2543: 31) สรุปความหมายของการพูดว่า การพูด หมายถึงกระบวนการ ที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลหรือถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก ระหว่างบุคคล ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยการใช้ถ้อยคำหรือกิริยาท่าทาง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ชิทโซปูลู (Tsitsopoulou. 1992: 56) และ ชัยยา เปรมภักดิ์ (2543: 18) อธิบายว่า การพูด เป็นการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด ข่าวสาร โดยใช้ถ้อยคำ น้ำเสียงหรือกิริยาอาการ โดยต้องมีความรู้เกี่ยวกับเสียง คำศัพท์ ไวยากรณ์ และวัฒนธรรม ผู้พูดจะต้องใช้กลวิธีในการพูดที่จะทำให้สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สุมิตรา อังวัฒนกุล (2537: 167) กล่าวว่า การพูดเป็นการถ่ายทอดความคิดความเข้าใจ และความรู้สึกให้ผู้ฟังรับรู้และเข้าใจจุดมุ่งหมายของข้อมูล ดังนั้นทักษะการพูดจึงเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับบุคคลในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ในการประกอบอาชีพธุรกิจต่างๆ ในการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ ดังนั้นทักษะการพูดจึงเป็นทักษะที่สำคัญและจำเป็นมาก เพราะผู้พูดได้ย่อมสามารถฟังผู้อื่นได้อย่างเข้าใจ และจะช่วยให้การอ่าน การเขียนง่ายขึ้นด้วย อย่างไรก็ตามทักษะการ

พูดเป็นทักษะทางภาษาที่ซับซ้อน และเกิดจากการฝึกฝนเป็นเวลานาน ไม่ใช่เกิดจากการเข้าใจและจดจำ

พอลสตัน (Paulston. 1978: 56-57) และ ลิตเติลวูด (Littlewood. 1995: 3-5) ได้กล่าวว่า การพูด หมายถึง กิจกรรมการแลกเปลี่ยนข่าวสารต่างๆ ระหว่างบุคคลตั้งแต่ 2 คนซึ่งมีทั้งผู้พูดและผู้ฟัง ผู้พูดจำเป็นต้องให้ผู้ฟังเข้าใจความหมายที่ผู้พูดต้องการจะสื่อ ฉะนั้นผู้พูดจำเป็นต้องพูดให้ถูกต้องตามหลักภาษา ใช้คำพูดให้เหมาะสมกับผู้ฟัง รวมทั้งพูดให้ถูกสถานการณ์ และเวลา ผู้พูดนอกจากจะพูดได้ถูกต้องแล้วจำเป็นต้องแสดงอาการปฏิกิริยา (Nonverbal Behavior) ให้สอดคล้องกับคำพูด และในทำนองเดียวกันผู้พูดต้องสังเกตและเข้าใจความรู้สึกของผู้ฟังด้วย

สก๊อต (Scott. 1981: 70) ให้ความหมายว่า การพูดเพื่อการสื่อสารเป็นรูปแบบพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ซึ่งรวมทั้งผู้พูด และผู้ฟังและมีปฏิริยาโต้ตอบกับสิ่งที่ได้ยิน ผู้ร่วมสนทนาแต่ละคนต้องสามารถตีความในสิ่งที่ได้ฟัง ซึ่งไม่สามารถทำนายได้ล่วงหน้าว่ามีรูปแบบภาษาใด (Form) และมีความหมายแบบใด รวมถึงการโต้ตอบด้วยภาษาที่ทำให้เกิดประโยชน์และสะท้อนความตั้งใจในการมีปฏิสัมพันธ์

ไฮม์ส์ (Hymes. 1972: 269) กล่าวว่า ความสามารถในการพูดสื่อสารมิได้หมายถึงการใช้รูปแบบภาษาที่ถูกต้องเท่านั้น จะต้องรู้ว่ารูปแบบภาษานั้นจะใช้เมื่อไร อย่างไร และกับใคร

แวลเลท (Valette. 1972: 120) กล่าวว่า การพูดมิได้เป็นเพียงการออกเสียงคำพูดและการออกเสียงสูงต่ำในประโยคเท่านั้น แต่ในด้านหน้าที่การพูดเป็นการทำให้ผู้อื่นเข้าใจในสิ่งที่ตนพูด และถ้าจะให้ดีขึ้นการพูดยังต้องมีการเลือกใช้สำนวนภาษาที่ถูกต้องและเป็นที่ยอมรับของเจ้าของภาษานั้นด้วย และยังกล่าวเพิ่มเติมอีกว่า การพูดสื่อสารที่ดีนั้น ลักษณะท่าทางประกอบมีความสำคัญพอๆ กับความรู้เกี่ยวกับภาษา

เบญจลักษณ์ อึ้งสืบเชื้อ (2540: 20) ได้ให้ความหมายของการพูดว่า การพูดหมายถึง การแลกเปลี่ยนข่าวสารต่างๆ ซึ่งแต่ละครั้งจะต้องประกอบด้วยบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป การพูดจะมีประสิทธิภาพหรือประสบผลสำเร็จได้นั้น ผู้พูดจะต้องสามารถใช้สำเนียงและถ้อยคำที่มีความถูกต้อง และสามารถใช้อนุกรมวิธีที่ไม่ใช่คำพูดให้สอดคล้องและเหมาะสมด้วย

วิดโดสัน (Widdowson. 1983: 59-60) กล่าวว่า การพูดเป็นได้ทั้งการกระทำหรือการผลิตและการส่งสาร ในการพูดนั้นจะมีการแลกเปลี่ยนบทบาทระหว่างผู้พูดกับผู้ฟังเป็นการสื่อความเข้าใจ การพูดไม่เพียงแต่ใช้องค์ประกอบในการออกเสียงเท่านั้น แต่ยังใช้ท่าทางการเคลื่อนไหว กล้ามเนื้อในส่วนต่างๆ ของใบหน้าและร่างกาย กล่าวคือการพูดที่ออกเสียงเป็นการสื่อความหมาย โดยการผ่านอวัยวะในการรับสาร คือ หู ส่วนการพูดที่ไม่ออกเสียงสามารถสื่อความหมายผ่านทางสายตาให้เป็นที่เข้าใจได้

สรุปได้ว่า การพูด คือการปฏิสัมพันธ์ทางคำพูด ของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป คือผู้พูดกับผู้ฟัง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกัน หรือถ่ายทอดความคิดหรือความรู้สึก ซึ่งใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง หรือปฏิกิริยาอาการต่างๆ โดยที่การพูดที่มีประสิทธิภาพนั้นผู้พูดจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ ไวยากรณ์ สิ่งที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่พูด รวมทั้งผู้พูดจะต้องมีการฝึกฝนเป็นเวลานานจึงจะทำให้การพูดนั้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.2 องค์ประกอบในการพูด

แฮริส (Harris. 1988: 81-82) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบในการพูดเพื่อการสื่อสารว่า ประกอบด้วยความสามารถดังต่อไปนี้

1. การออกเสียง (Pronunciation) ผู้พูดต้องออกเสียงพยางค์ สระ การเน้นหนักในคำ ประโยค และคำควบกล้ำต่างๆ ให้ถูกต้อง
2. ไวยากรณ์ (Grammar) ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักไวยากรณ์
3. คำศัพท์ (Vocabulary) ใช้คำศัพท์ได้หลากหลาย และถูกต้อง
4. ความคล่องในการใช้ภาษา (Fluency) ใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างคล่องแคล่ว
5. ความสามารถในการจับใจความ (Comprehensibility) สามารถจับใจความของข้อมูล แล้วพูดได้ตอบให้การสื่อสารดำเนินต่อไปได้อย่างราบรื่น

อันเดอร์ฮิลล์ (Underhill. 2000: 2) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการพูดเพื่อการสื่อสารว่ามี องค์ประกอบ 3 ประการ ดังนี้

1. ผู้พูด (Speaker) หมายถึง บุคคลซึ่งพูดสื่อสาร หรือส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปยังผู้ฟัง
2. ข้อความ (Message) หมายถึง สารหรือข้อมูลข่าวสารที่ผู้พูดส่งไปยังผู้ฟัง
3. ผู้ฟัง (Listener) หมายถึง บุคคลที่ได้รับข้อความหรือข้อมูลที่ส่งมาจากผู้พูด

สรุปได้ว่า องค์ประกอบในการพูดต้องประกอบด้วย ผู้ส่งสาร ข้อความ รวมทั้งผู้รับสาร ซึ่ง การรับสารให้มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีน้ำเสียง เนื้อหา และคำศัพท์ที่ถูกต้องเหมาะสมกับ สถานการณ์และโอกาส จึงจะส่งผลให้การพูดติดต่อสื่อสารนั้นมีประสิทธิภาพได้

3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเสริมทักษะ

3.1 กิจกรรมส่งเสริมทักษะการฟัง

บราวน์ (Brown. 2001: 258-260) ได้เสนอหลักเกณฑ์ในการออกแบบกิจกรรมเพื่อพัฒนา ทักษะการฟัง ไว้ดังนี้

1. เป็นกิจกรรมที่เน้นความสำคัญในการพัฒนาความสามารถในการฟัง

2. เป็นกิจกรรมที่ดึงดูดความสนใจของผู้เรียน ในการออกแบบกิจกรรมการฟัง ผู้สอนควรคำนึงถึงพื้นฐานประสบการณ์ ความสนใจ และความสามารถของผู้เรียนด้วย

3. เป็นกิจกรรมที่ใช้ได้ในสถานการณ์จริง

4. ผู้สอนควรสังเกตการโต้ตอบของผู้ฟังในระหว่างที่ทำกิจกรรมอย่างใกล้ชิด

5. เป็นกิจกรรมที่สนับสนุนให้ผู้เรียนฝึกพัฒนากลยุทธ์ในการฟัง

6. เป็นกิจกรรมที่ฝึกเทคนิคการฟังจากล่างขึ้นบน (Bottom-up) และจากบนลงล่าง (Top-down)

ยากัง (Yagang, 1993: 18) ได้เสนอกิจกรรมการสอนทักษะการฟังในแต่ละขั้นตอนไว้ ดังนี้

1. ขั้นก่อนการฟัง หรือ ขั้นเตรียมการ (Warm Up Exercise)

1.1 อธิบายเกี่ยวกับหัวข้อเรื่อง ซึ่งอาจใช้หัวข้อเรื่อง ภาพ เพื่อดึงดูดสิ่งสำคัญที่สัมพันธ์กับชื่อเรื่องออกมา และเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

1.2 การระดมสมอง โดยให้ผู้เรียนเดา หรือทำนายว่าจะมีคำศัพท์อะไรบ้างที่ปรากฏในเรื่องที่จะฟัง จากนั้นครูเขียนคำศัพท์ที่นักเรียนเดาบนกระดานดำ นอกจากนี้ผู้สอนอาจให้ผู้เรียนตั้งสมมุติฐานเกี่ยวกับเนื้อหาที่จะฟังโดยใช้ความรู้เดิม

1.3 เล่นเกม เพื่อเป็นการเตรียมตัวให้ผู้เรียน และฝึกทักษะพื้นฐานให้พร้อมก่อนที่จะได้ฟังเนื้อหา เช่น เกมใบ้คำ หรือการฝึกออกเสียงคำคู่ที่มีเสียงต่างกันเพียงเสียงเดียว (Minimal Pair)

1.4 การใช้คำถามนำ โดยครูผู้สอนถามหรือเขียนคำถามที่จะช่วยให้ผู้เรียนทราบเหตุการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่จะฟัง

2. ขั้นการฟัง (Listening Exercises) รูปแบบของกิจกรรมการฟังที่ทำในขณะที่กำลังฟังข้อมูล มีดังนี้

2.1 กิจกรรมการเปรียบเทียบเรื่องที่ฟังกับเรื่องที่คาดเดาไว้ในขั้นก่อนฟัง

2.2 การปฏิบัติตามคำแนะนำ เพื่อแสดงว่าผู้เรียนฟังแล้วเข้าใจ โดยให้ผู้เรียนแสดงท่าทางหรือทำงานที่มอบหมายให้เสร็จสมบูรณ์

2.3 การเติมคำในช่องว่าง หรือเติมส่วนที่หายไป โดยให้ผู้เรียนฟังเรื่องบางส่วน จากนั้นสร้างหรือเติมส่วนอื่นๆ ใหม่

2.4 การพูดซ้ำ ให้ผู้เรียนพูดซ้ำคำ หรือวลีสั้นๆ หรือให้ผู้พูดเพื่อให้ได้ข้อความที่สมบูรณ์

2.5 การตรวจหาข้อแตกต่างหรือข้อผิด โดยให้ผู้เรียนฟังเนื้อความแล้วให้โต้ตอบหรือบอกเฉพาะส่วนที่แตกต่างออกไป หรือหาข้อผิดจากเรื่องที่ได้ฟัง

2.6 การกาเครื่องหมาย เช่น เดียวกับการเล่นเกมบิงโก โดยให้ผู้เรียนฟังคำศัพท์ จากนั้นให้ผู้เรียนเรียงลำดับจากเรื่องที่ได้ฟัง

2.7 การถ่ายโอนข้อมูล ซึ่งได้แก่การฟังแล้วถ่ายโอนข้อมูลเป็นรูปแบบอื่นๆ เช่น ฟังแล้วเติมแผนที่ แผนผัง ตาราง รายการ หรือรูปภาพเป็นต้น

2.8 การถอดความ ให้ผู้เรียนฟังประโยคที่กำหนดให้ แล้วถ่ายทอดข้อความที่ได้ฟัง

2.9 การเรียงลำดับ เช่น การฟังแล้วเรียงลำดับรูปภาพ หรือเนื้อหา

2.10 การค้นหาข้อมูล ให้ผู้เรียนฟังข้อความแล้วจดโน้ตอย่างย่อๆ เพื่อตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ฟัง

2.11 การเติมคำในช่องว่าง ครูให้ผู้เรียนเติมคำในช่องว่างของข้อความที่ไม่สมบูรณ์ ในขณะที่ฟังแถบบันทึกเสียงหรือฟังครู

2.12 การจับคู่โดยการให้ผู้เรียนจับคู่ข้อความที่มีความหมายเหมือน หรือตรงกันข้ามกับข้อความที่ได้ฟัง

3. ขั้นหลังการฟัง (Post Listening Exercises) เป็นกิจกรรมที่ทำหลังจากได้รับข้อมูลทั้งหมดจากการฟังแล้ว โดยมีรูปแบบของกิจกรรมดังนี้

3.1 การตรวจสอบคำตอบ เพื่อแสดงว่าผู้เรียนเข้าใจเรื่องที่ฟัง อาจเป็นคำถามที่มีตัวเลือก หรือใช้แบบฝึกที่เป็นตัวเลือกแบบถูก / ผิด

3.2 การแก้ปัญหา ให้ผู้เรียนฟังข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัญหา จากนั้นให้ผู้เรียนช่วยกันแก้ปัญหา

3.2 การสรุปย่อ ผู้เรียนเลือกหาประโยคที่เหมาะสมที่จะเป็นบทสรุปของเรื่องจากข้อมูลที่ครูให้

3.3 การฟังข้อมูลเป็นส่วนๆ โดยแบ่งกลุ่มผู้เรียนแล้วให้ฟังข้อมูลคนละส่วนแต่เป็นข้อมูลเรื่องเดียวกัน จากนั้นให้ผู้เรียนรวมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเป็นเรื่องที่สมบูรณ์

3.4 กิจกรรมการเขียน เช่น ให้ผู้เรียนเขียนจดหมาย โทรเลข ไปรษณียบัตร ให้สัมพันธ์กับเรื่องที่ฟัง

3.5 กิจกรรมการพูด เช่น การได้วาที สัมภาษณ์ อภิปราย บทบาทสมมุติ ละครที่สัมพันธ์กับข้อความหรือเรื่องที่ฟัง

เบิร์น (Byrne. 1990: 16-17) ได้เสนอกิจกรรมในการพัฒนาทักษะการฟังดังนี้

1. กิจกรรมฝึกการใช้หู (Ear-training) โดยให้นักเรียนแยกแยะเสียง สำเนียงต่างๆ
2. กิจกรรมในลักษณะเกม (Game-like Activities) เช่น เกม Simon says เพื่อให้ นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติตามคำสั่ง

3. กิจกรรมปฏิบัติตามคำสั่ง (Instruction) เช่น กิจกรรมวาดรูปตามคำบอก กิจกรรมเติมเต็มแผนที่ หรือกิจกรรมเรียงลำดับสิ่งของ

4. กิจกรรมเติมความให้สมบูรณ์ (Completion-type Activities) เป็นกิจกรรมที่ให้นักเรียนเติมเนื้อความของเนื้อเรื่อง หรือเพลง ที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์จากการฟัง

5. กิจกรรมหาข้อผิดพลาดหรือข้อขัดแย้ง (Identifying Mistake or Contradiction) เป็นกิจกรรมที่ให้นักเรียนฟังเรื่องราวและหาข้อผิดพลาดหรือสิ่งที่ขัดแย้งจากเรื่องที่ฟัง

6. กิจกรรมค้นหาความแตกต่าง (Finding Differences) เป็นกิจกรรมที่ให้นักเรียนฟังเรื่องหนึ่งเรื่อง ในรูปแบบที่แตกต่างกัน และให้หาความแตกต่าง

7. กิจกรรมแก้ปัญหา (Problem Solving) เช่น กิจกรรมให้จับคู่ระหว่างรูปภาพ หรือคำบรรยาย กับสิ่งที่ครูเล่า

8. กิจกรรมค้นหาข้อมูล (Extracting information) เป็นกิจกรรมการฟังพื้นฐาน โดยให้นักเรียนเติมคำหรือข้อมูลลงในตาราง จากสิ่งที่ได้ฟัง

แอนเดอร์สัน และ ลินช์ (Anderson; & Lynch. 1988: 79) ได้เสนอประเภทของกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการฟังดังนี้

1. ฟังแล้วปฏิบัติตาม เช่น ฟังการบอกทิศทาง
2. ฟังเพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลิน เช่น ฟังนิทาน
3. ฟังแล้วปฏิบัติ เช่น ฟังและทำเครื่องหมาย หรือวาดรูป
4. ฟังแล้วแสดงอารมณ์
5. ฟังแล้วเติมสิ่งที่ขาดหายไป เช่น ฟังและเติมคำในบทสนทนา
6. ฟังแล้วแก้ไขข้อผิดพลาด
7. ฟังแล้วแสดงความคิดเห็น เช่น ฟังและพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
8. ฟังแล้วทบทวน

ฟินอคเชียโร และบรัมฟิต (Finocchiaro; & Brumfit. 1983: 138-139) ได้เสนอแนะกิจกรรมการฟังดังนี้

1. ฟังคำสั่งจากครู เช่น ฟังคำถามจากครูและบอกแนวทางในการทำกิจกรรมของครูเป็นภาษาอังกฤษ หรือแสดงบทบาทสมมติ
2. ฟังเพื่อนร่วมห้องถามคำถาม สรุปเรื่องเล่าให้ฟังเป็นภาษาอังกฤษ
3. ฟังคำบรรยายหรือฟังบทเรียนจากเทป
4. ชมภาพยนตร์ที่มุ่งเน้นสำหรับการสอนภาษา
5. สัมภาษณ์ชาวต่างชาติที่อยู่ในชุมชน

6. เข้าร่วมการบรรยาย ชมรม หรือการประชุมต่างๆ
สมยศ แม่นแย้ม (2543 : 64) ได้เสนอกิจกรรมการฟังไว้ดังนี้

1. ฟังและทำตาม
2. ฟังและพูดตาม
3. ฟังและตอบถาม
4. ฟังแล้วเดาความหมายจากเสียงหรือเหตุการณ์

สรุปได้ว่า กิจกรรมส่งเสริมทักษะการฟัง ควรมีความหลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนจะได้มีการพัฒนาเกี่ยวกับการฟัง โดยที่แต่ละกิจกรรมนั้นจะต้องขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ และรูปแบบของกิจกรรม โดยที่กิจกรรมส่งเสริมทักษะการฟังที่จะนำมาใช้นั้น จะต้องตรงตามความสนใจของผู้เรียน และเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน ซึ่งสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และในสถานการณ์จริงได้

3.2 กิจกรรมส่งเสริมทักษะการพูด

บราวน์ (Brown. 2001: 275-276) ได้เสนอหลักเกณฑ์ในการออกแบบกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการพูดไว้ดังนี้

1. เป็นกิจกรรมที่ครอบคลุมความต้องการของผู้เรียน โดยเน้นการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน การสื่อความหมายและความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา
2. เป็นกิจกรรมที่ดึงดูดความสนใจของผู้เรียน และเหมาะสมกับสถานการณ์ของผู้เรียน
3. คัดเลือกกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกพูดอย่างมีความหมายได้ในสถานการณ์จริง
4. หลังจากสิ้นสุดการทำกิจกรรมควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน
5. ใช้กิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการฟังพร้อมไปกับการพูดด้วย
6. ให้ผู้เรียนมีโอกาสออกแบบกิจกรรมเองบ้าง
7. สนับสนุนให้ผู้เรียนได้พัฒนากลยุทธ์ในการพูด

อัจฉรา วงษ์ ไสธร (2543: 81-83) ได้กำหนดกิจกรรมและตัวกระตุ้นสำหรับการสอนการพูดไว้ดังนี้

กิจกรรม

1. ให้บรรยายสิ่งของหรือภาพ
2. บอกให้คู่สอบวาดภาพ หรือเขียนแผนภูมิ
3. บอกให้คู่สอบประกอบชิ้นส่วนเครื่องมือ กลไก อย่างใดอย่างหนึ่ง
4. อธิบายให้คู่สอบจัดเรียงลำดับภาพ
5. บอกทิศทางไปที่ใดที่หนึ่ง

6. เล่าเรื่อง
7. รายงาน
8. แสดงความคิดเห็น
9. บรรยายเหตุการณ์ บุคคล สถานที่

ตัวกระตุ้น

1. ตัวกระตุ้นที่เป็นข้อความ
 2. ตัวกระตุ้นที่เป็นภาพ
 3. ตัวกระตุ้นที่เป็นสถานการณ์ กิจกรรม ที่ผู้สอบมีส่วนร่วม
 4. ตัวกระตุ้นที่เป็นโสตทัศน เช่น โทรทัศน์ ภาพยนตร์ ภาพนิ่ง วิทยู วีดิทัศน์
- เวียร์ (Weir. 1990: 74-80) ได้นำเสนอกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการพูดไว้ดังนี้

1. กิจกรรมการพูดบรรยาย
2. กิจกรรมการพูดหน้าห้อง
3. กิจกรรมการสัมภาษณ์
4. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลโดยการบรรยายเหตุการณ์ตามภาพที่นำมา
5. กิจกรรมแลกเปลี่ยนข้อมูลโดยการตอบคำถามเกี่ยวกับภาพที่ได้
6. กิจกรรมเน้นการปฏิสัมพันธ์
7. กิจกรรมแสดงบทบาทสมมติ

ลิตเติลวูด (Littlewood. 1998: 22-64) ได้เสนอรูปแบบของกิจกรรมเพื่อการสื่อสารไว้ 2 แบบ

คือ

1. กิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารตามหน้าที่ทางภาษา (Functional Communication Activities)

2. กิจกรรมเพื่อการปฏิสัมพันธ์ในสังคม (Social Interaction Activities)

ลิตเติลวูด (Littlewood. 1998: 22-64) ได้ให้ความหมายของแต่ละกิจกรรมไว้ดังนี้

1. กิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารตามหน้าที่ทางภาษา (Functional Communication Activities) เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนใช้ภาษาเป็นสื่อในการทำกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยผู้เรียนจะต้องพยายามใช้ภาษาเท่าที่ตนสามารถใช้ได้เพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจกันมากที่สุด กิจกรรมประเภทนี้มีการจัดการหลายแบบแต่มีหลักการร่วมกัน คือ ผู้สอนต้องกำหนดสถานการณ์ให้ผู้เรียนต้องใช้ภาษาเพื่อแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- 1.1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนข้อมูลในวงจำกัด (Sharing Information with Restricted Cooperation)

1.1.1 กิจกรรมการเลือกรูปภาพ (Identifying Pictures) เป็น กิจกรรมคู่ที่ให้ผู้เรียนเป็น A และ B โดย A มีชุดรูปภาพส่วน B มีเพียง 1 รูปภาพ ซึ่ง A จะต้องค้นหาว่ารูปภาพที่ B มีนั้นเป็นภาพใดในชุดรูปภาพของตน

1.1.2 กิจกรรมการจับคู่ (Discovering Identical Pairs) เป็น กิจกรรมกลุ่ม โดยแต่ละกลุ่มมีสมาชิก 5 คน สมาชิกทั้ง 4 คนได้รับรูปภาพคนละ 1 รูปที่แตกต่างกัน ยกเว้นสมาชิกกลุ่มคนที่ 5 จะได้รับรูปภาพที่เหมือนกับสมาชิกคนหนึ่งคนใดใน 4 คน ดังนั้นสมาชิกคนที่ 5 จะต้องพยายามค้นหาว่าสมาชิกกลุ่มคนใดที่มีรูปภาพเหมือนกับตนเอง

1.1.3 กิจกรรมการหาลำดับที่และตำแหน่งที่ (Discovering Sequences or Locations) เป็นกิจกรรมคู่ที่ให้ผู้เรียนเป็น A และ B โดย A มีชุดรูปภาพที่จัดลำดับไว้อย่างถูกต้อง ส่วน B มีชุดรูปภาพเดียวกัน แต่ไม่ได้จัดลำดับไว้ ดังนั้น B จะต้องถาม A เพื่อให้ A บอกตำแหน่งที่ตั้งของรูปภาพจนกระทั่ง B สามารถจัดลำดับรูปภาพดังกล่าวได้อย่างถูกต้องเหมือนกับชุดรูปภาพของ A

1.1.4 กิจกรรมการหาข้อมูลที่ขาดหายไป (Discovering Missing Information) เป็นกิจกรรมคู่ที่ให้ผู้เรียนเป็น A และ B โดยทั้ง A และ B ได้รับตารางข้อมูลชุดเดียวกัน แต่ข้อมูลมีความไม่สมบูรณ์แตกต่างกัน ดังนั้นทั้ง A และ B ต้องผลัดกันถามและตอบเพื่อหาข้อมูลที่ขาดหายไปมาเขียนเติมลงในตารางของตนให้สมบูรณ์

1.1.5 กิจกรรมการค้นหาความลับ (Discovering Secrets) เป็นกิจกรรมที่จัดได้หลากหลายรูปแบบ เช่น เกม 20 คำถาม หรือ เกมทายอาชีพ โดยผู้เรียนคนหนึ่งมีข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับ ดังนั้นผู้เรียนคนอื่นๆ ในชั้นเรียน หรือในกลุ่มต่างพยายามถามคำถามเพื่อค้นหาความลับ

1.2 กิจกรรมแลกเปลี่ยนข้อมูลในวงกว้าง (Sharing Information with Unrestricted Cooperation) มีลักษณะดังนี้

1.2.1 กิจกรรมการสื่อสารเกี่ยวกับรูปแบบหรือรูปภาพ (Communicating Patterns and Pictures) เป็นกิจกรรมคู่ที่ให้ผู้เรียนเป็น A และ B โดยทั้ง A และ B ต่างได้รับวัสดุชุดเดียวกัน จากนั้น A นำวัสดุไปจัดวางรูปแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วให้ B ถามลักษณะรูปแบบดังกล่าวจาก A จนกระทั่ง B สามารถจัดวางวัสดุเหล่านั้นได้เหมือนกับรูปแบบ ของ A

1.2.2 กิจกรรมการสื่อสารเกี่ยวกับแบบจำลอง (Communicating Models) เป็นกิจกรรมคู่หรือกลุ่มที่ให้ผู้เรียนเป็น A และ B โดยทั้ง A และ B ต่างได้รับชิ้นส่วนของแบบจำลองชุดเดียวกัน เช่น ชุด Lego จากนั้น A นำชิ้นส่วนไปสร้างแบบจำลองของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง แล้วให้ B ทำตามคำแนะนำของ A ในการนำชิ้นส่วนต่างๆ มาสร้างแบบจำลองให้เหมือนกับของ A

1.2.3 กิจกรรมการค้นหาความแตกต่าง (Discovering Differences) เป็นกิจกรรมคู่ที่ให้ผู้เรียนเป็น A และ B โดยทั้ง A และ B ต่างได้รับรูปภาพคนละ 1 รูป ซึ่งมีความแตกต่างกันเพียง

เล็กน้อย ดังนั้นทั้ง A และ B จะต้องสนทนากันเพื่อหาจำนวนและลักษณะของความแตกต่างของรูปภาพที่ตนได้รับ

1.2.4 กิจกรรมไปตามทิศทางที่บอก (Following Directions) เป็นกิจกรรมคู่ที่ให้ผู้เรียนเป็น A และ B โดยทั้ง A และ B ต่างได้รับแผนที่ชุดเดียวกัน แต่ A ได้รับแผนที่ซึ่งมีการระบุตำแหน่งของที่ตั้งของอาคารสถานที่ ส่วน B ได้รับแผนที่ซึ่งไม่ได้ระบุตำแหน่งของสถานที่ไว้ ดังนั้น A ต้องสื่อสารกับ B เพื่อบอกทิศทางให้ B ไปยังตำแหน่งที่ตั้งของอาคารสถานที่นั้นได้

1.3 กิจกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือหาข้อสรุปจากข้อมูล (Sharing and Processing Information)

1.3.1 กิจกรรมลำดับเรื่องราว (Reconstructing Story-Sequence) เป็นกิจกรรมกลุ่มที่ให้สมาชิกกลุ่มแต่ละคนผลัดกันเล่าเรื่องตามรูปภาพของตน โดยปราศจากการดูรูปภาพของสมาชิกอื่น จากนั้นสมาชิกทุกคนช่วยกันเรียงลำดับเรื่องราวที่ได้ฟังให้ถูกต้อง

1.3.2 กิจกรรมการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการแก้ปัญหา (Pooling Information to Solve a Problem) เป็นกิจกรรมคู่ที่ให้ผู้เรียนเป็น A และ B โดยทั้ง A และ B ต่างได้รับข้อมูลเพียงบางส่วนที่แตกต่างกัน เช่น A ได้รับข้อมูลของตารางเวลาขบวนรถไฟสายต่างๆ ที่เดินทางจากสถานี X ไปยังสถานี Y ส่วน B ได้รับข้อมูลของตารางเวลาขบวนรถไฟสายต่างๆ ที่เดินทางจากสถานี Y ไปยังสถานี Z ดังนั้นทั้ง A และ B ต้องสนทนากันเพื่อหาทางแก้ปัญหาใดปัญหาหนึ่งในการเดินทางไปยังสถานียังกล่าว เช่น หาขบวนรถไฟที่เดินทางจากสถานี X ไปสถานี Z โดยใช้ระยะเวลาให้น้อยที่สุด เป็นต้น

1.4 กิจกรรมการหาข้อสรุปจากข้อมูล (Processing Information) มีลักษณะดังนี้

1.4.1 กิจกรรมการแก้ปัญหา (Problem Solving) เป็นกิจกรรมกลุ่มที่เปิดโอกาสให้สมาชิกกลุ่มทุกคนได้สนทนา และอภิปรายเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันในการหาทางแก้ปัญหาบางอย่าง เช่น การวางแผนเดินทางท่องเที่ยวในกรุงลอนดอน เป็นเวลา 1 วัน หรือการจัดซื้อของขวัญให้เพื่อนในชั้นเรียนตามความชอบและจำนวนเงินสมาชิกกลุ่มได้รับกิจกรรมประเภทนี้จัดเป็นกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ที่ผู้เรียนทุกคนได้รับข้อมูลเหมือนกัน ดังนั้นผู้เรียนจึงไม่จำเป็นต้องแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน แต่ต้องร่วมกันอภิปรายเพื่อแสดงความคิดเห็นและประเมินข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหา

2. กิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการปฏิสัมพันธ์ในสังคม (Social Interaction Activities) เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาสื่อสารกันตามหน้าที่ทางภาษาได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เป็นบริบทของการใช้ภาษา การจัดกิจกรรมเพื่อการปฏิสัมพันธ์ในสังคมนั้นสามารถดำเนินการได้ 2 แบบดังนี้

2.1 การใช้ห้องเรียนเป็นบริบททางสังคม มีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

2.1.1 ครูควรใช้ภาษาอังกฤษในการจัดการในชั้นเรียน (Classroom Language)

2.1.2 ครูควรใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางในการสอน

2.1.3 ครูควรจัดบทเรียนที่มีการสนทนา หรืออภิปรายความคิดเห็นเป็นภาษาอังกฤษ

2.1.4 ครูควรจัดให้ผู้เรียนได้ฝึกสนทนาหรือแสดงบทบาทสมมุติภายใต้หัวข้อเรื่องที่ น่าสนใจ และเป็นประสบการณ์ต่างๆ ในโรงเรียน

2.2 การใช้สถานการณ์จำลอง (Simulation) และการแสดงบทบาทสมมุติ (Role Play) มีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 การแสดงบทบาทสมมุติตามตัวชี้แนะที่เป็นบทสนทนา (Role-Playing Controlled through Cues Dialogues) เป็นการแสดงบทบาทสมมุติที่ผู้เรียนผลัดกันพูดสนทนาตาม บทบาทที่ตนได้รับจากบัตรตัวชี้แนะที่เป็นบทสนทนา

2.2.2 การแสดงบทบาทสมมุติตามบทบาทและข้อมูลที่กำหนด (Role-Playing Controlled through Cues and Information) เป็นการแสดงบทบาทสมมุติที่ผู้เรียนผลัดกันพูดสนทนา ตามบทบาทที่ตนได้รับจากบัตรตัวที่เป็นข้อมูลสั้นๆ ซึ่งกำหนดจุดมุ่งหมายและข้อมูลสำคัญไว้

2.2.3 การแสดงบทบาทสมมุติตามสถานการณ์และเป้าหมายที่กำหนด (Role-Playing Controlled through Situation and Goals) เป็นการแสดงบทบาทสมมุติที่ผู้เรียนผลัดกันพูดสนทนา ตามบทบาทที่ตนได้รับจากบัตรที่กำหนดสถานการณ์และเป้าหมายในการสนทนาไว้อย่างกว้างๆ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาในการปฏิสัมพันธ์กันได้มากขึ้น

2.2.4 การแสดงบทบาทสมมุติในรูปของการโต้เถียงหรือการอภิปราย (Role-Playing in the Form of Debate or Discussion) เป็นการแสดงบทบาทสมมุติที่ผู้เรียนผลัดกันพูดสนทนาตาม บทบาทที่ตนได้รับจากบัตรที่กำหนดสถานการณ์และข้อมูลที่จำเป็นในการโต้เถียง หรือการอภิปราย จากนั้นผู้เรียนต้องตัดสินใจหรือหาข้อสรุปด้วยการลงคะแนนเสียง

2.2.5 สถานการณ์จำลอง (Simulation) เป็นกิจกรรมฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารตาม สถานการณ์จำลองต่างๆ ที่จัดขึ้นให้เหมือนหรือใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยผู้เรียนต้องใช้ ความรู้และประสบการณ์ของตนมาตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว

2.2.6 การแสดงสด (Improvisation) เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนแสดงความสามารถในการ ใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารอย่างทันทีทันใด ไปตามสถานการณ์ที่กำหนดให้

ฮามเมอร์ (Harmer. 1992: 92-152) ได้เสนอแนะกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารดังนี้

1. การเจรจาข้อตกลง (Reaching a Consensus) กิจกรรมประเภทนี้จะให้ผู้เรียนได้มีการอภิปราย และหาข้อตกลงร่วมกันในกลุ่ม กิจกรรมนี้ช่วยให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอย่างอิสระและโดย

ทันทีที่ไม่มีการวางแผนล่วงหน้า ตัวอย่างกิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ การอภิปรายเพื่อเลือกวัตถุ 10 ชิ้น เพื่อใช้ในการเดินทาง การโต้เถียงเกี่ยวกับปัญหาทางคุณธรรม เป็นต้น

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

3. เกมเพื่อการสื่อสาร (Communicative Game) กิจกรรมประเภทนี้ใช้หลักการเดียวกับกิจกรรมการเติมข้อมูลที่ขาดหาย ตัวอย่างของกิจกรรมประเภทนี้ได้แก่

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

3.2 การบรรยายและจัดเรียงลำดับภาพ (Describe and Arrange) กิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมคู่ โดยที่ A จะได้รับรูปภาพที่เรียงลำดับไว้อย่างถูกต้อง แต่ A ต้องไม่ให้ B เห็นภาพ ในขณะที่ B จะได้รับภาพที่เรียงลำดับไม่ถูกต้อง จากนั้น B จะต้องจัดเรียงรูปภาพให้ถูกต้องตามคำสั่งของ A

3.3 การเรียงลำดับภาพใหม่ (Story Reconstruction) กิจกรรมนี้จัดเป็นกิจกรรมกลุ่มโดยที่ครูจะแบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่ม และแต่ละกลุ่มจะได้รับรูปภาพ 1 รูปซึ่งไม่เหมือนกัน เพื่อทำการศึกษา จากนั้นครูจะนำภาพคืน และครูจะให้ผู้เรียนจัดกลุ่มใหม่ โดยที่แต่ละกลุ่มจะประกอบด้วยสมาชิกที่มาจากกลุ่มอื่น จากนั้นผู้เรียนในแต่ละกลุ่มใหม่จะต้องพยายามเรียงลำดับเรื่องราวจากการที่สมาชิกแต่ละคนพูดบรรยายภาพที่ตนเห็น หลังจากนั้นครูจะให้แต่ละกลุ่มช่วยกันเล่าเนื้อเรื่องของตน

3.4 การแก้ปัญหา (Problem Solving) กิจกรรมนี้ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนพูดเพื่อหาทางแก้ปัญหาในงานที่กำหนด โดยที่ผู้เรียนแต่ละกลุ่มจะได้รับสถานการณ์ที่เป็นปัญหา ตัวอย่างเช่น ให้ผู้เรียนสมมติว่า ด้รอดชีวิตจากเครื่องบินที่ตกกลางทะเลทราย และให้แต่ละกลุ่มตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาเพื่อการอยู่รอด โดยให้เลือกอุปกรณ์ที่จะนำออกจากเครื่องบิน และอภิปรายถึงความจำเป็นที่จะใช้ในทะเลทราย

3.5 การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคล (Interpersonal Exchange) ครูอาจให้ผู้เรียนทำกิจกรรมนี้เป็นคู่หรือกลุ่มก็ได้ และให้แลกเปลี่ยนกันถามข้อมูลส่วนบุคคล เช่นถามเกี่ยวกับครอบครัว ความสนใจ กีฬา เป็นต้น ตัวอย่างของกิจกรรมนี้มักได้แก่ กิจกรรมที่ต้องการการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันเช่น กิจกรรม Ice Breaker

3.6 สถานการณ์จำลอง (Simulation) กิจกรรมนี้มีจุดประสงค์เพื่อให้สร้างสถานการณ์จริงให้เกิดขึ้นในชั้นเรียน โดยที่ผู้เรียนจะต้องคิดว่าตนเองเป็นตัวละครที่กำหนดในสถานการณ์จำลอง ไม่ใช่เป็นผู้เรียนภาษา และผู้เรียนจะต้องได้รับข้อมูลเพื่อใช้ในการแสดงในสถานการณ์จำลอง

แครร์อล (Carrol. 1964: 53) ได้เสนอแนะกิจกรรมที่จะนำไปสู่ความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

1. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสังคม เช่น การเข้าร่วมสนทนาในขณะรับประทานอาหาร หรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ไป
2. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ที่น่าสนใจ เช่น การถามทิศทาง และที่ตั้งของสถานที่ หรือ การจอง และการซื้อบัตรผ่านประตูสำหรับเข้าชมสถานที่ต่างๆ
3. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง เช่น การอ่านแผนที่ และแผนภูมิ หรือการติดต่อเพื่อเข้าพักในโรงแรม
4. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเยียวยา เช่น การนัดแพทย์เพื่อรับการรักษา หรือซักถามเมื่อไม่เข้าใจคำแนะนำในการรักษาเยียวยา
5. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสื่อมวลชน เช่น การอ่านตารางและฟังประกาศของวิทยุ และโทรทัศน์ หรือการติดตามรายการภาพยนตร์ และละครทางโทรทัศน์
6. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามความสนใจ เช่น การเข้าร่วมในบทเรียนภาษาต่างประเทศ หรือการอภิปรายถึงประสบการณ์ และความสนใจเกี่ยวกับอาชีพของตน

สรุปได้ว่า กิจกรรมส่งเสริมทักษะการพูด ถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะคอยเป็นตัวช่วยให้การเรียนการสอนน่าสนใจ รวมทั้งยังสามารถดึงดูดความสนใจ และยังสามารถช่วยให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจในเนื้อหาที่สอนได้ง่ายยิ่งขึ้น แต่กิจกรรมจะมีประสิทธิภาพได้นั้นก็ต้องขึ้นอยู่กับประเภทที่เราเลือกใช้ให้เหมาะกับผู้เรียน และต้องมีความหลากหลายอีกด้วย

สรุปได้ว่า กิจกรรมส่งเสริมทักษะการฟัง และการพูด คือกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีพัฒนาการด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษ โดยที่กิจกรรมที่จะใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นจะต้องเหมาะสมกับวัย ความรู้ และความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ และกิจกรรมนั้นจะต้องช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ ได้อีกด้วย

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการสอนการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งในและต่างประเทศ

4.1 งานวิจัยในประเทศ

ฟาร่า สุไลมาน (2547: 51) ได้ศึกษากิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนอิสลามสันติชน กรุงเทพมหานคร ผลการศึกษาพบว่าผลสัมฤทธิ์ด้านการฟัง-พูดของนักเรียนเพิ่มขึ้นหลังจากได้เข้าร่วมกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ

ชไมพร เลิศคนาวนิชกุล (2550: 61) ได้ศึกษาผลการใช้สถานการณ์จำลองเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ผลการศึกษาพบว่าผลสัมฤทธิ์ด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนเพิ่มขึ้นหลังจากได้ใช้กิจกรรมสถานการณ์จำลอง

ชูเกียรติ จารัตน์ (2535: 82) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่สอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารและสอนตามคู่มือครู ผลการศึกษาพบว่าผลสัมฤทธิ์ด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนกลุ่มที่ใช้วิธีสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารสูงกว่านักเรียนที่ใช้วิธีการสอนตามคู่มือครู

สุวรรณ ฉัตรอนันทเวช (2540) ได้ศึกษาผลการใช้แบบฝึกเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้หลักการฝึกการจัดกิจกรรมด้านการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสาขาการท่องเที่ยวและการโรงแรม ที่มุ่งเน้นการฝึกการปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน และการฝึกโดยให้ข้อมูลย้อนกลับของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 สาขาการท่องเที่ยว และโรงแรมคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยพายัพ ที่เรียนในรายวิชา English Conversation for Hotel and Tourism ผลการศึกษาพบว่าคะแนนเฉลี่ยหลังการทดสอบสูงกว่าก่อนการทดสอบ

ศศิลักษณ์ เกตุจรัส (2543: 57) ได้ศึกษาการใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสารพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ผลการวิจัยพบว่ากิจกรรมเพื่อการสื่อสารช่วยพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียน โดยนักเรียนมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษสูงขึ้นหลังจากเรียนโดยใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร

สุกัญญา ศิลประสาท (2544: 66) ได้ศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โดยใช้กิจกรรมบทบาทสมมติ ผลการศึกษาพบว่าการใช้กิจกรรมบทบาทสมมติในการสอนการพูดภาษาอังกฤษช่วยให้นักเรียนมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษหลังการทดลองเพิ่มขึ้น และยังช่วยให้นักเรียนมีพัฒนาการในด้านความรับผิดชอบ ช่วยเหลือกลุ่มทำงาน ความกล้าในการแสดงท่าทางประกอบการพูด ความสามารถในการปฏิบัติกิจกรรมได้รวดเร็ว ความกระตือรือร้นในการทำกิจกรรม และความเชื่อมั่นในตนเองในการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ปรีศณีย์ ไผ่ประดิษฐ์วงศ์ (2548: 47) ได้ศึกษาผลการใช้กลวิธีการทำให้สำเร็จในการพัฒนาการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนพระหฤทัยดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ผลการศึกษาพบว่านักเรียนมีทักษะการพูดภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้นจากก่อนได้รับการฝึกใช้กลวิธีทำให้สำเร็จ

พัชรี วิจิตรไพศาล (2548: 55) ได้ศึกษาผลการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อการเป็นยุวมัคคุเทศก์ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยใช้โปรแกรมการฝึกอบรบแบบเน้นงานปฏิบัติ ผลการศึกษาพบว่านักเรียนที่ได้รับการฝึกอบรบโดยใช้โปรแกรมการฝึกอบรบแบบเน้นงานปฏิบัติ มีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพื่อการเป็นยุวมัคคุเทศก์ สูงกว่าก่อนการทดลอง

เพ็ญแข วงศ์สุริยา (2546: 43) ได้ศึกษาการพัฒนาความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้สถานการณ์จริงของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตสกลนคร ผลการศึกษาพบว่านักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้สถานการณ์จริงมีความสามารถเพิ่มขึ้นจากก่อนการทดลอง และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษมากขึ้น

อุมาพร ภูพานเพชร (2547: 50) ได้ศึกษาผลการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารในการพัฒนาความสามารถด้านการพูดของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ผลการศึกษาพบว่านักศึกษาพัฒนาความสามารถด้านการพูดหลังการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น

บุญเกิด กลมทุกสิ่ง (2547: 49) ได้ศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านทักษะฟัง-พูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนแสนสุข จังหวัดชลบุรี ผลการศึกษาพบว่าการพัฒนาทักษะด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยได้นำมาใช้ ทำให้ความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนทั้งกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมสูงขึ้น

วันวิสาข์ เพ็ชรรัตน์มุณี (2548: 43) ได้ศึกษาผลการใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการสอนเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล คณะเกษตรศาสตร์นครศรีธรรมราช ผลการศึกษาพบว่านักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการสอนมีความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษสูงกว่าก่อนทดลอง

วันเพ็ญ เขตทองคำ (2548: 32) ได้ศึกษาผลการใช้แบบฝึกเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการพัฒนาความสามารถด้านการฟังและการพูดของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3 สาขาการท่องเที่ยวและโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจเปรมฤทัย ผลการศึกษาพบว่ากลุ่มทดลองมีการพัฒนาความสามารถด้านการฟังและการพูดสูงขึ้นหลังการใช้แบบฝึกเสริมทักษะ

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และมีความพึงพอใจหลังจากได้ใช้แบบฝึกเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอยู่ในระดับพึงพอใจมาก

สรุปได้ว่า จากผลงานวิจัยในประเทศเห็นได้ว่า หากผู้สอนมีการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เทคนิควิธีการในการสอน รวมทั้งใช้สื่อที่หลากหลายในการสอนจะเป็นผลทำให้นักเรียนมีพัฒนาการทั้งในการฟังและการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้มีประสิทธิภาพ นักเรียนสามารถเข้าใจในบทเรียนได้ง่ายขึ้น และมีผลสัมฤทธิ์ในทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่เพิ่มมากขึ้นด้วย

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

โรบินสัน (Robinson. 1997: 197-199) ได้ศึกษาความแตกต่างระหว่างครูที่สอนโดยการใช้การสอนแบบ Communicative Approach และการสอนแบบ Non Communicative Approach ในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นที่โรงเรียนโปรแกรมภาษาต่างประเทศ โดยทำการสำรวจ โดยการสอบถามจากทางโทรศัพท์ จากครูผู้สอนจำนวน 300 คน ที่สอนในระดับมัธยม ผลการสอบถามครูที่ใช้การสอนแบบ Communicative Approach สนใจเรื่องสื่อการเรียนรู้, กิจกรรม และการจัดกลุ่มนักเรียนมากกว่าครูที่สอนแบบ Non Communicative Approach

เอสโคลา (Escola. 1980: 1985A-1986A) ได้ศึกษาผลของการใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสารที่มีต่อพัฒนาการของทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ โดยใช้แบบทดสอบ Modern Language Association Co-operative Foreign Language Test โดยเปรียบเทียบผลการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชาวเยอรมัน จำนวน 61 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 30 คน และกลุ่มควบคุม 31 คน โดยที่กลุ่มทดลองได้รับการฝึกทักษะการฟังและการพูด โดยการใช้กิจกรรมเพื่อการสื่อสาร กลุ่มควบคุมได้รับการฝึกสอนตามปกติ ผลการศึกษาพบว่ากลุ่มทดลองมีพัฒนาทักษะด้านการฟังและการพูดภาษาอังกฤษมากกว่ากลุ่มควบคุม

วิธช์ (Wish: 1990) ได้ทำการวิจัยเรื่องการจัดหลักสูตรการฝึกทักษะการฟังและการพูดเพื่อการสื่อสารสำหรับนักศึกษาโรงเรียนการจัดการโรงแรม และการท่องเที่ยวที่ Farleigh Dickinson University โดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะด้านการฟังและการพูดในงานบริการส่วนหน้าของโรงแรม โดยการนำไปใช้ในสถานการณ์จริง เพื่อพัฒนาความสามารถในการสื่อสารด้านการฟังและการพูด เพื่อนำไปใช้ในงานอาชีพของมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย ผลการทดลองพบว่า นักศึกษามีความสามารถในการสื่อสารด้านการฟัง และการพูดสูงกว่าก่อนการทดลอง และสามารถนำภาษาเพื่อการสื่อสารไปใช้ในงานอาชีพได้

สรุปได้ว่า จากผลงานวิจัยต่างประเทศเห็นได้ว่า ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเป็นภาษาที่สำคัญภาษาหนึ่ง ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาในด้านต่างๆของผู้สอน ไม่ว่าจะเป็นสื่อ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่

จะสามารถนำมาใช้กับนักเรียนเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนมีการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาเป็นแนวทางในการทำวิจัยในครั้งนี้ด้วย

สรุปได้ว่า จากผลงานวิจัยทั้งใน และต่างประเทศเห็นได้ว่า การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนั้นผู้สอนควรมีเทคนิค และวิธีการสอนที่หลากหลาย รวมทั้งจะต้องมีสื่อการสอนที่น่าสนใจ และจะสามารถเป็นตัวช่วยให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่างๆ เช่น การฟัง และการพูดภาษาอังกฤษดีขึ้นตามลำดับ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถด้านการฟัง – พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การกำหนดกลุ่มประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. ระยะเวลาในการศึกษาทดลอง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า
4. การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ
5. การดำเนินการทดลองและการเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดกลุ่มประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ ที่เรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จำนวน 240 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่นำมาศึกษาทดลองในครั้งนี้เป็นนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ จำนวน 30 คนซึ่งมาจากแผนกทั้งหมด 5 แผนก ได้แก่ บัญชี การตลาด การโรงแรม การท่องเที่ยว และคอมพิวเตอร์ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยให้แผนกของแต่ละห้องเรียนเป็นหน่วยของการสุ่ม ซึ่งผู้วิจัยได้จับสลากเลือกมา 1 แผนกเพื่อเป็นกลุ่มตัวอย่าง

ระยะเวลาในการศึกษาวิจัย

ในการทดลองครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้เวลาในการทดลองตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนมีนาคม 2553 รวมทั้งสิ้น 12 ชั่วโมง ภายในระยะเวลา 4 สัปดาห์ ไม่รวมการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้ามี่ดังนี้

1. แผนการสอนทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ
2. แบบทดสอบการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารก่อนและหลังการทดลอง
3. เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษ และแบบบันทึกผลการประเมินความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษ
4. แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียน

การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. แผนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการพัฒนาทักษะด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1.1 แผนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการฟัง-พูด

1.1.1 ศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชา ตลอดจนเนื้อหา และ ขอบข่ายของรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และนำแบบฝึกเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการฟัง-พูดมาประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้ นักเรียนได้ฝึกทักษะทั้งด้านการฟัง-พูดเพิ่มมากขึ้น

1.1.2 คัดเลือกเนื้อหาที่มีความเหมาะสมตรงตามจุดประสงค์ของหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมในแบบฝึกเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการฟัง-พูดนำมาประกอบการเรียนการสอน โดยมีเนื้อหาที่นำมาจัดทำแผนการสอนทั้งหมด 5 หัวข้อ ได้แก่

1. Taking room reservations
2. Check-in, at the reception desk
3. Giving directions
4. Food and beverage
5. Check-out, paying bills, payment queries

1.1.3 นำแผนการสอนที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาที่จะนำมาใช้ประกอบการเรียนการสอน

1.2 กิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการฟัง-พูด

1.2.1 ศึกษาจุดประสงค์ของหลักสูตร และคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร พุทธศักราช 2545 ปรับปรุงพุทธศักราช 2546

1.2.2 ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมเนื้อหาจากตำราต่างๆ ที่ผู้เชี่ยวชาญจัดทำขึ้น โดยได้ศึกษาและค้นคว้าตำราดังต่อไปนี้

1.2.2.1 ภาษาอังกฤษในงานโรงแรม ของ ฝ่ายวิชาการบริษัทฮิวแมน เฮอริเทจ จำกัด เขียนโดยอนุพันธ์ กิจพันธ์พานิช

1.2.2.2 Communicative English for Hotel Personnel ของ โครงการส่งเสริมการสร้างตำรามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1.2.2.3 ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและโรงแรม ของโครงการส่งเสริมการสร้างตำรามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1.2.2.4 Basic English Usage Exercises ของ Jennifer Seidi & Michael Swan ; Oxford University Press

1.2.2.5 Ways of Training ของ Tessa Woodward

1.2.3 จัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรมแต่ละตอนให้สอดคล้องกับแผนการสอนของแต่ละหน่วยเรียนทั้งหมด 5 หน่วยเรียนได้แก่ 1. Taking room reservations 2. Check-in, at the reception desk 3. Giving directions 4. Food and beverage 5. Check-out, paying bills, payment queries ที่ผู้วิจัยได้รวบรวมจากตำราต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น โดยมุ่งเน้นทักษะด้านการฟัง-พูด

1.2.4 ดำเนินการทดลองกับกลุ่มทดลอง โดยผู้วิจัยได้บอกจุดประสงค์ของการเรียน และทำการทดสอบก่อนการเรียนเป็นเวลา 2 ชั่วโมง และดำเนินการสอนตามแผนการสอนสัปดาห์ละ 4 ชั่วโมง รวมระยะการสอนทั้งสิ้น 12 ชั่วโมง จากนั้นทำการทดสอบหลังเรียน 2 ชั่วโมง โดยใช้ข้อสอบชุดเดิมรวมทั้งสิ้น 16 ชั่วโมง เพื่อศึกษาผลของการใช้กิจกรรมเสริมทักษะว่านักเรียนมีการพัฒนาความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมากน้อยเพียงใด และมีความคิดเห็นหลังจากที่ได้เรียนด้วยการใช้กิจกรรมเสริมทักษะอยู่ในระดับใด

2. แบบทดสอบก่อนและหลังการทดลอง

ผู้วิจัยได้ดำเนินการจัดทำแบบทดสอบดังนี้

2.1 ศึกษาหลักสูตรและเนื้อหาในบทเรียน ตามจุดประสงค์รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และนำมาจัดทำแบบทดสอบ ซึ่งแบ่งออกเป็นสองส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 การทดสอบการพูด เป็นแบบทดสอบทักษะภาษาอังกฤษด้านการพูดในลักษณะให้นักเรียนจับคู่กัน และถาม-ตอบกันเกี่ยวกับการจองห้องพักในโรงแรม รวมถึงการใช้บริการต่างๆ ในโรงแรม และการบอกเส้นทาง (ดูภาคผนวก ก หน้า 119)

ส่วนที่ 2 การทดสอบการฟัง เป็นการทดสอบการฟังบทสนทนาจากเทป และสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับสิ่งที่ฟัง (ดูภาคผนวก ก หน้า 124)

2.2 นำแบบทดสอบที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบดูความถูกต้องในด้านเนื้อหา

2.3 นำแบบทดสอบที่ผู้เชี่ยวชาญได้ตรวจเรียบร้อยแล้ว นำมาทำความเข้าใจวิธีการทดสอบกับอาจารย์ทัศนีย์ ทัดเที่ยง ซึ่งเป็นผู้ร่วมทดสอบกับผู้วิจัยอีกหนึ่งท่านและนำมาทดสอบนักเรียนก่อนและหลังการทดลอง

3. เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการฟัง-พูด

3.1 เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการฟัง

การกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนความสามารถด้านการฟัง ผู้วิจัยได้ปรับจากเกณฑ์การให้คะแนนความสามารถด้านการฟังของอัจฉรา วงศ์โสธร (2543 : 130-135) กล่าวถึงการประเมินผลด้านการฟังว่า ผู้สอนสามารถวัดความเข้าใจของผู้เรียนได้จากเนื้อหาที่ฟัง และตอบคำถาม หรือเขียนคำตอบได้ถูกต้อง โดยสามารถกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนการฟังได้ตามความเหมาะสม เช่น ฟังเข้าใจและตอบคำถามได้ถูกต้องให้ 1 คะแนน ตอบผิดให้ 0 คะแนน

3.2 เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการพูด (ภาคผนวก ข หน้า 140)

การสร้างเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการพูด ปรับจากเกณฑ์วัดความสามารถของ Hilsdon. 1990, Clark. 1972 และ อุมพร ภูพานเพชร. 2547 โดยกำหนดความสามารถด้านการพูดออกเป็น 5 หัวข้อ ดังนี้

1. ความคล่องแคล่วในการพูด
2. การออกเสียง
3. การใช้คำศัพท์
4. ความถูกต้องทางโครงสร้างภาษา
5. การใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย

4. แบบสอบถามความคิดเห็น

ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพื่อที่จะได้ทราบว่านักเรียนมีความคิดเห็น หรือ มีความสนใจในการเรียนภาษาอังกฤษใน

รูปแบบใดบ้างเพื่อที่ผู้วิจัยจะได้นำมาวิเคราะห์ถึงปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้ และจะได้หาสิ่งที่นำมาเสริมให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนได้อีกด้วย โดยแบบสอบถามความคิดเห็นที่ผู้วิจัยใช้นั้นได้ปรับมาจากของ ฟาร์ว่ สุลไลมาน (2547 : 99) จำนวน 10 ข้อ ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับโดยกำหนดน้ำหนักคะแนนดังต่อไปนี้ (ภาคผนวก ข หน้า 143)

ข้อความเป็นบวก

ระดับความคิดเห็น	คะแนน
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	5
เห็นด้วย	4
ไม่แน่ใจ	3
ไม่เห็นด้วย	2
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1

ข้อความในทางลบ

ระดับความคิดเห็น	คะแนน
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1
เห็นด้วย	2
ไม่แน่ใจ	3
ไม่เห็นด้วย	4
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	5

เกณฑ์ในการพิจารณาค่าเฉลี่ยของข้อความ เป็นดังนี้

ค่าเฉลี่ย	หมายถึง	มีความคิดเห็นที่ดีมาก
4.51-5.00	หมายถึง	มีความคิดเห็นที่ดี
3.51-4.50	หมายถึง	มีความคิดเห็นที่ดีปานกลาง
2.51-3.50	หมายถึง	มีความคิดเห็นที่ไม่ดี
1.51-2.50	หมายถึง	มีความคิดเห็นที่ไม่ดีอย่างมาก
1.00-1.50	หมายถึง	

การดำเนินการทดลองและการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ศึกษาหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพพุทธศักราช 2545 และเลือกเนื้อหาที่ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้
2. ศึกษาการจัดกิจกรรมแบบฝึกเสริมทักษะเกี่ยวกับการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และเลือกกิจกรรมมาใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่ใช้สอน
3. คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) และทำความเข้าใจกับอาจารย์ผู้ให้คะแนนอีกท่าน
4. คัดเลือกเนื้อหาที่มีความเหมาะสม ที่สอดคล้องกับหลักสูตร และกิจกรรมแบบฝึกเสริมทักษะ และนำมาประกอบการเรียนการสอนตลอดจนทำแผนการสอน แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เกณฑ์ประเมินผล แบบประเมินตนเองด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และแบบสังเกตพฤติกรรมด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
5. ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจเช็คแบบทดสอบก่อนทำการทดสอบกับนักเรียนก่อนการเรียนรู้ (pre-test) เพื่อทดสอบความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
6. ดำเนินการทดสอบก่อนการเรียนรู้ (pre-test) กับนักเรียน
7. ดำเนินการสอนโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะตามแผนการสอนที่ได้จัดเตรียมไว้ และทำการบันทึกพฤติกรรมและผลที่ได้
8. หลังจากทำการสอนจนครบตามแผนการสอนที่ได้จัดเตรียมไว้ จึงทำการทดสอบหลังการเรียนรู้ (post-test) โดยใช้ข้อสอบชุดเดิม เพื่อประเมินผลการพัฒนาการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียน
9. ให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นหลังการเรียนรู้ด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ในแบบสอบถามความคิดเห็น ต่อการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ
10. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากผลคะแนนการทดสอบการใช้แบบฝึกเสริมทักษะที่มีผลต่อการพัฒนาความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพื่อการโรงแรม ทั้งก่อนและหลังการทดลอง
11. สรุปการศึกษาค้นคว้า รายงานอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

**รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินการทดลองและการเก็บรวบรวมข้อมูล
ดังรายละเอียดต่อไปนี้**

สัปดาห์ที่ 1	ชั่วโมงที่ 1-2	ปฐมนิเทศ และ แบบทดสอบก่อนการเรียน (Pre-test)
สัปดาห์ที่ 1	ชั่วโมงที่ 3-4	เนื้อหา Taking room reservations
สัปดาห์ที่ 2	ชั่วโมงที่ 5-6	เนื้อหา Check-in, at the reception desk
สัปดาห์ที่ 2	ชั่วโมงที่ 7-8	เนื้อหา Giving directions
สัปดาห์ที่ 3	ชั่วโมงที่ 9-10	เนื้อหา Food and beverage
สัปดาห์ที่ 3	ชั่วโมงที่ 11-12	เนื้อหา Food and beverage (ต่อ)
สัปดาห์ที่ 4	ชั่วโมงที่ 13-14	เนื้อหา Check-out, paying bills, payment queries
สัปดาห์ที่ 4	ชั่วโมงที่ 15-16	แบบทดสอบหลังการเรียน (Post-test)

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. นำคะแนนจากการประเมินการพูดที่ได้ นำมาหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. วิเคราะห์คะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จากแบบทดสอบฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
3. เปรียบเทียบความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารก่อนและหลังการทดลอง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การหาค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน
 2. การเปรียบเทียบความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ก่อนและหลังการทดลองโดยใช้ t-test for Dependent Samples
- ในการคำนวณใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ จำนวน 30 คน ซึ่งมาจากแผนกทั้งหมด 5 แผนก ได้แก่ บัญชี การตลาด การโรงแรม การท่องเที่ยว และ คอมพิวเตอร์ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยให้แผนกของแต่ละห้องเรียนเป็นหน่วยของการสุ่ม ซึ่งผู้วิจัยจับสลากเลือกมา 1 แผนกเพื่อเป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้เวลาในการทดลองทั้งสิ้น 12 ชั่วโมงภายในระยะเวลา 4 สัปดาห์ ไม่รวมการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการแปลผลข้อมูลดังนี้

N	แทน	จำนวนผู้เรียนกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ยของคะแนนของกลุ่มตัวอย่าง
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนของกลุ่มตัวอย่าง
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาในการแจกแจงแบบที (t-distribution)
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเปรียบเทียบความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนก่อนและหลังการใช้กิจกรรมเสริมทักษะ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับ ดังนี้

1. ผลการเปรียบเทียบความสามารถด้านการฟัง และความสามารถด้านพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียน ก่อนและหลังการใช้กิจกรรมเสริมทักษะ
2. ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผลการเปรียบเทียบความสามารถด้านการฟัง และความสามารถด้านพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียน ก่อนและหลังการใช้กิจกรรมเสริมทักษะ

ผู้วิจัยได้นำคะแนนความสามารถด้านการฟัง และคะแนนความสามารถด้านพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียน ก่อนและหลังการใช้กิจกรรมเสริมทักษะ มาหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และหาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และทำการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนสอบก่อนเรียน และคะแนนสอบหลังเรียน โดยใช้สถิติ t – test (Dependent sample) ตามรายละเอียดดังตาราง 1 - 2

ความสามารถด้านการฟัง ผู้วิจัยได้นำคะแนนที่ได้จากการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนมาหาค่าเฉลี่ย และหาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความสามารถด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งก่อนและหลังการใช้กิจกรรมเสริมทักษะ ซึ่งประเมินโดยการวัดความเข้าใจของผู้เรียนจากเนื้อหาที่ฟัง และตอบคำถาม หรือเขียนคำตอบได้ถูกต้อง ผลปรากฏดังตาราง 1

ตาราง 1 ผลการเปรียบเทียบความสามารถด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ของนักเรียน ก่อนและหลังการใช้กิจกรรมเสริมทักษะ

คะแนน ความสามารถ	N	ก่อนเรียน		หลังเรียน		t
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ด้านการฟัง ภาษาอังกฤษ	30	5.73	1.08	8.53	1.31	25.13**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 1 แสดงให้เห็นว่า ก่อนฝึกทักษะการฟัง นักเรียนมีคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 5.73 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 1.08 และหลังการฝึกทักษะการฟังนักเรียนมีคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 8.53 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 1.31 ซึ่งพบว่า คะแนนหลังการฝึกทักษะการฟัง สูงกว่าคะแนนก่อนฝึกทักษะการฟัง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

สำหรับความสามารถด้านการพูด ผู้วิจัยได้นำคะแนนที่ได้จากการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนมาหาค่าเฉลี่ยและ หาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้งก่อนและหลังการใช้กิจกรรมเสริมทักษะซึ่งประเมินทักษะทั้งหมด 5 ด้าน คือ ความคล่องแคล่วในการพูด, การออกเสียง, การใช้คำศัพท์, ความถูกต้องทางโครงสร้างภาษา และการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย โดยผู้ประเมิน 2 คน ผลปรากฏดังตาราง 2

ตาราง 2 ผลการเปรียบเทียบความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนก่อนและหลังการทดลอง โดยผู้ประเมิน 2 คน

คะแนน ความสามารถ	N	ก่อนเรียน		หลังเรียน		t
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ด้านการพูด ภาษาอังกฤษ	30	6.63	1.11	8.72	1.12	21.03**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 2 แสดงให้เห็นว่า ก่อนฝึกทักษะการพูด นักเรียนมีคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 6.63 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 1.11 และหลังการฝึกทักษะการพูดนักเรียนมีคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 8.72 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 1.12 ซึ่งพบว่า คะแนนหลังการฝึกทักษะการพูด สูงกว่าคะแนนก่อนฝึกทักษะการพูด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

2. ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามวัดความคิดเห็นของนักเรียน มาหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และหาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ตามรายละเอียดดังตาราง 3 ซึ่งผู้วิจัยใช้เกณฑ์ ดังตารางต่อไปนี้

ข้อความ ในทางบวก	ระดับความคิดเห็น คะแนน	ข้อความ ในทางลบ	ระดับความคิดเห็น คะแนน
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	5	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1
เห็นด้วย	4	เห็นด้วย	2
ไม่แน่ใจ	3	ไม่แน่ใจ	3
ไม่เห็นด้วย	2	ไม่เห็นด้วย	4
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	5

เกณฑ์ในการพิจารณาค่าเฉลี่ยของข้อความ เป็นดังนี้

ค่าเฉลี่ย	4.51-5.00	หมายถึง	มีความคิดเห็นที่ดีมาก
	3.51-4.50	หมายถึง	มีความคิดเห็นที่ดี
	2.51-3.50	หมายถึง	มีความคิดเห็นที่ดีปานกลาง
	1.51-2.50	หมายถึง	มีความคิดเห็นที่ไม่ดี
	1.00-1.50	หมายถึง	มีความคิดเห็นที่ไม่ดีอย่างมาก

ตาราง 3 ผลการประเมินความคิดเห็นของนักเรียนต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ

ข้อคำถาม	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ข้าพเจ้าชอบเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.93	0.91	ดี
2. ข้าพเจ้ามีความมั่นใจที่จะฟัง-พูดภาษาอังกฤษมากขึ้นหลังจากได้ใช้กิจกรรมเสริมทักษะ	4.37	0.72	ดี
3. ข้าพเจ้าคิดว่ากิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีประโยชน์ต่อข้าพเจ้าในการที่จะนำมาใช้ในอนาคต	4.40	0.50	ดี
4. กิจกรรมเสริมทักษะที่ได้เรียนมีเนื้อหาที่น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน และสามารถเข้าใจได้ง่าย	4.37	0.56	ดี
5. ข้าพเจ้าชอบและสนุกกับการเรียนโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะที่มีความหลากหลาย	4.30	0.65	ดี
6. กิจกรรมเสริมทักษะไม่ช่วยให้ข้าพเจ้ามีความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น	3.51	0.61	ดี
7. ข้าพเจ้ารู้สึกง่วงทุกครั้งที่ได้เรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.54	0.78	ดี
8. กิจกรรมเสริมทักษะไม่ได้ช่วยให้ข้าพเจ้ามีความมั่นใจในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น	4.35	0.61	ดี
9. ข้าพเจ้าคิดว่ากิจกรรมเสริมทักษะไม่จำเป็นในการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.97	0.96	ดี
10. เนื้อหาที่ใช้ในกิจกรรมเสริมทักษะยากเกินไปเมื่อเทียบกับความสามารถของข้าพเจ้า	3.83	0.79	ดี
รวม	4.01	0.42	ดี

จากตาราง 3 แสดงให้เห็นว่า ในภาพรวมนักเรียนมีความคิดเห็นที่ดีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.01 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 0.42 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า นักเรียนมีความคิดเห็นที่ดีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ ทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ย อยู่ระหว่าง 3.51 - 4.40 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน อยู่ระหว่าง 0.50 - 0.96 ข้อที่มีความคิดเห็นสูงสุด คือ 1.กิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีประโยชน์ต่อข้าพเจ้าในการที่จะนำมาใช้ในอนาคต 2.กิจกรรมเสริมทักษะที่ได้เรียนมีเนื้อหาที่น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน สามารถเข้าใจได้ง่าย และ 3.หลังจากได้ใช้กิจกรรมเสริมทักษะมีความมั่นใจที่จะฟัง-พูดภาษาอังกฤษมากขึ้น โดยมีค่าเฉลี่ย 4.40 , 4.37 และ 4.37 ตามลำดับ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินการศึกษาค้นคว้าดังต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

เพื่อศึกษาผลการพัฒนาความสามารถด้านการฟัง-พูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ

สมมติฐานของการวิจัย

นักเรียนมีความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสูงขึ้นหลังการใช้กิจกรรมเสริมทักษะ

วิธีดำเนินการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ จำนวน 30 คนซึ่งมาจากแผนกทั้งหมด 5 แผนก ได้แก่ บัญชี การตลาด การโรงแรม การท่องเที่ยว และคอมพิวเตอร์ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยให้แผนกของแต่ละห้องเรียนเป็นหน่วยของการสุ่ม ซึ่งผู้วิจัยได้จับสลากเลือกมา 1 แผนกเพื่อเป็นกลุ่มตัวอย่าง

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

2.1 แผนการสอนทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ (ภาคผนวก ก หน้า 55)

2.2 แบบทดสอบการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารก่อนและหลังการทดลอง (ภาคผนวก ก หน้า 121)

2.3 เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษ และแบบบันทึกผลการประเมินความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษ (ภาคผนวก ข หน้า 140)

2.4 แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียน (ภาคผนวก ข หน้า 142)

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. วิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง จากแบบทดสอบการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยผู้ประเมิน 2 คน
2. เปรียบเทียบความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนก่อนและหลังการทดลอง
3. วิเคราะห์ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อกิจกรรมเสริมทักษะด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารหลังการทดลอง ว่ามีความคิดเห็นต่อการใช้กิจกรรมเสริมทักษะมากน้อยเพียงใด

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษา การพัฒนาความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ สรุปได้ดังนี้

1. นักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม ที่เรียนโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ มีความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
2. นักเรียนกลุ่มทดลองมี ความคิดเห็นหลังจากได้ใช้กิจกรรมเสริมทักษะด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยมีค่าเฉลี่ยที่ระดับ 4.01 อยู่ในระดับมีเจตคติที่ดี

อภิปรายผล

1. ผลจากการวิจัยพบว่าการสอนภาษาอังกฤษโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะสามารถพัฒนาความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 สาขาการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ สูงขึ้นหลังการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยดูจากผลคะแนนจากแบบทดสอบก่อนและหลังการทดลอง ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานของงานวิจัย
2. การจัดการเรียนการสอนโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในกิจกรรมที่ใกล้เคียงกับความเป็น

จริง ทำให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ โดยที่ผู้เรียนสามารถฝึกฝนโดยเรียนรู้จากโครงสร้างภาษา ไวยากรณ์ ศัพท์ สำนวน ฝึกการใช้ประโยคต่างๆ ผ่านทางกิจกรรมที่มีความหลากหลาย เช่น กิจกรรมงานคู่ (Pair work) กิจกรรมที่ผู้เรียนมีเพียงข้อมูลบางส่วน (Information gap) หาข้อมูลจากกันด้วยการถาม-ตอบ จึงส่งผลให้นักเรียนมีโอกาสได้ใช้ภาษาในการสื่อสารใกล้เคียงความเป็นจริง การทำให้ภาระงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จผล ตามจุดประสงค์ ทำให้นักเรียนกล้าที่จะพูด และสนทนาได้ตอบเป็นภาษาอังกฤษ โดยไม่มีความกังวลว่าจะพูดผิด หรือกลัวการพูดผิด หรืออาย และทำให้กล้าแสดงออกมากขึ้นตามลำดับ ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมในแต่ละกิจกรรมอย่างเต็มที่ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของบราวน์ (Brown. 2001: 258-260) ได้กล่าวว่ากิจกรรมที่ใช้กับผู้เรียนควรเป็นกิจกรรมที่ใช้ได้ในสถานการณ์จริง และให้ผู้เรียนได้มีการพัฒนาความสามารถอีกด้วย รวมทั้งสอดคล้องกับคำกล่าวของเกรดเลอร์ (Gredler. 1992: 119-120) ที่กล่าวว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาและมีส่วนร่วมในบทบาทจะทำให้มีการพัฒนาได้มากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวันเพ็ญ เขตทองคำ (2548) ได้ศึกษาผลการใช้แบบฝึกเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการพัฒนาความสามารถด้านการฟังและการพูดของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สาขาการท่องเที่ยวและการโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจเปรมฤทัย ผลการวิจัยพบว่า กิจกรรมแบบฝึกเสริมทักษะสามารถพัฒนาการฟัง-พูดของนักเรียนสูงขึ้นซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยครั้งนี้

3. ขั้นตอนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ ผู้วิจัยได้มีการเรียงลำดับจากง่ายไปหายาก โดยเริ่มต้นจากการฟังบทสนทนาง่ายๆ ไปจนถึงการให้ผู้เรียนได้ฝึกพูดสนทนากับคู่ของตน และสามารถตอบโต้สนทนากันตามสถานการณ์ที่กำหนดได้อย่างคล่องแคล่วขึ้น ซึ่งผู้วิจัยเป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) โดยทำหน้าที่ในการจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ จัดรูปแบบกิจกรรม กำหนดบทบาทให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรม เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปอย่างราบรื่น โดยที่ผู้วิจัยมิได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมแต่อย่างใด แต่หากให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่ทำกิจกรรมทุกกิจกรรมด้วยตนเอง ผู้วิจัยเป็นเพียงผู้ที่คอยแนะนำวิธีการทำกิจกรรมแต่ละกิจกรรม ซึ่งตรงกับแนวคิดของยาแกง (Yagang. 1993: 18) ที่ได้กล่าวว่ากิจกรรมที่ใช้กับผู้เรียนเพื่อเป็นการพัฒนาทักษะควรใช้การระดมสมอง ให้ผู้เรียนเดา หรือทำนายว่ามีอะไรบ้างแล้วครูเขียนบนกระดาน เพื่อผู้เรียนจะได้มีทักษะพื้นฐานก่อนจะเริ่มเรียนจริง และสอดคล้องกับแนวคิดของรูบิน (Rubin. 1990: 51) และอันเดอร์วูด (Underwood. 1993: 31) ที่กล่าวว่า การสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ผู้สอนควรจัดกิจกรรมจากง่ายไปหายากและควรเริ่มต้นจากทักษะการฟังก่อน แล้วจึงพัฒนาไปสู่การพูดหรือทักษะอื่นๆ ซึ่งจากการสังเกตของผู้วิจัยพบว่า ผู้เรียนสามารถสามารถตอบโต้กับคู่สนทนาได้อย่างคล่องแคล่วคล่องมากขึ้นกว่าเดิม และกล้าที่จะสอบถามเพื่อนและผู้สอนด้วยภาษาอังกฤษด้วยความมั่นใจ ซึ่งจากแบบสอบถามความ

คิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดกิจกรรมโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะนักเรียนมีความคิดเห็นต่อกิจกรรมเสริมทักษะในระดับมีความคิดเห็นที่ดี

4. การมีกิจกรรมเสริมทักษะเป็นกิจกรรมที่มีความหลากหลาย ทำให้บรรยากาศในการเรียนการสอนเป็นไปอย่างราบรื่น และสนุกสนาน นักเรียนมีความผ่อนคลาย กล้าพูด กล้าแสดงออก ตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ ซึ่งมาจากนักเรียนมีใจเปิดกว้างที่จะเรียนรู้ จึงทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้นักเรียนสามารถเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ โดยผู้วิจัย และอาจารย์ผู้ร่วมประเมินสังเกตได้จากการที่นักเรียนมีความกระตือรือร้นที่จะเข้าร่วมกิจกรรม ได้ฝึกพูดสนทนากับคู่ของตนเอง นักเรียนได้มีการช่วยเหลือคู่ของตนเองในการสนทนาในแต่ละสถานการณ์ที่ผู้วิจัยได้กำหนดให้ ทำให้บรรยากาศในห้องเรียนสนุกสนาน ปราศจากความกดดัน และความตึงเครียด นักเรียนที่เรียนเก่งได้มีการช่วยเหลือกับนักเรียนที่เรียนอ่อนกว่า ส่งผลให้นักเรียนที่เรียนอ่อนกล้าที่จะพูด และแสดงออกมากขึ้น ส่งผลให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดี มีความมั่นใจขึ้น และกล้าที่จะสนทนาเป็นภาษาอังกฤษมากขึ้นตามลำดับ ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนเกิดความเชื่อมั่นที่จะใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และในอนาคตมากขึ้น ซึ่งดูได้จากแบบบันทึกผลการประเมินความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษ และแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อกิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สอดคล้องกับบราวน์ (Brown. 2001: 275-276) ที่กล่าวว่ากิจกรรมที่จะนำมาใช้กับนักเรียนต้องเป็นกิจกรรมที่เน้นการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน การสื่อความหมายและคล่องแคล่วในการใช้ภาษาได้ฝึกพูดและฟังไปพร้อมกัน และสอดคล้องกับพอลลาร์ด (Pollard. 1996: 98) ที่กล่าวว่าบรรยากาศในการสอนที่ดี สภาพอารมณ์ที่ดี และการยอมรับตนเองส่งผลในทางบวกกับความสามารถในการเรียนของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ผลจากงานวิจัยของอุมพร ภูพานเพชร (2547: 54) ได้สนับสนุนว่า บรรยากาศที่เป็นกันเอง ทำให้นักศึกษาไม่รู้สึกกดดัน หรือเครียด ไม่กลัวครู การมีปฏิสัมพันธ์ในห้องเรียนเป็นไปได้อย่างดี การที่นักศึกษาร่วมกันทำกิจกรรม ทำใหู้สึกว่าตนเองไม่รู้สึกถูกสอน จึงทำให้บรรยากาศที่เป็นกันเองสนุกสนานและไม่เครียด

5. จากแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อกิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ประเมินได้ว่านักเรียนมีความพึงพอใจ และเชื่อมั่นในกิจกรรมเสริมทักษะว่าช่วยให้นักเรียนมีพัฒนาการด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น โดยนักเรียนจะสามารถนำความรู้ที่ได้เรียนจากในห้องเรียนไปใช้ในสถานการณ์จริง หรือนำไปใช้ในอนาคตได้ โดยจากข้อมูลจากผลการวิเคราะห์เครื่องมือพบว่าในช่วงแรกของการวิจัยนักเรียนมองเห็นว่าวิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่ยากเมื่อมีกิจกรรมใหม่มาให้นักเรียนต้องมีการอธิบายที่นาน นักเรียนรู้สึกประหม่า ไม่กล้าพูดสนทนา และมีความตึงเครียดต่อสถานการณ์ที่ผู้วิจัยได้กำหนดให้ แต่เมื่อเรียนไปได้ระยะหนึ่งแล้วจากการสังเกต

นักเรียนรู้สึกผ่อนคลาย และกล้าแสดงออกในการสนทนามากขึ้นตามลำดับ หลังจากที่ได้ทำการวิจัยเสร็จสิ้น ผู้วิจัยได้ให้นักเรียนแต่ละคนกรอกแบบสอบถามความคิดเห็นต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมเสริมทักษะ ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของนักเรียนทั้งสิ้น 30 คน ปรากฏว่าความคิดเห็นของนักเรียนต่อกิจกรรมเสริมทักษะอยู่ในระดับมีความคิดเห็นที่ดี และมีความเฉลี่ยที่ 4.01 อันแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการในการใช้ภาษาที่ส่งผลให้ทัศนคติของนักเรียนที่มีต่อการเรียนพูดภาษาอังกฤษเป็นไปในทางบวก สอดคล้องกับแครชเคน (Krahen. 1995: 37-38) ที่กล่าวว่าความพึงพอใจที่มีต่อความรู้สึก และมีความสัมพันธ์ต่อความสำเร็จในการเรียนรู้ทางภาษาเป็นอย่างมาก และสอดคล้องกับเวนเดน (Wenden. 1991) ที่กล่าวว่าหากผู้เรียนมีความรู้สึกในทางบวกต่อการเรียนภาษาก็จะทำให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบในการเรียนภาษามากกว่าผู้ที่มีความรู้สึกในทางลบ

ข้อจำกัดในการวิจัย

เนื่องด้วยกรอบเวลาในการทำวิจัยปีงบประมาณ ทำให้งานวิจัยต้องเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาเพียง 4 สัปดาห์ และนักเรียนมีกิจกรรมพิเศษ เช่น กีฬาภายใน และการฟังบรรยายพิเศษจากวิทยากรรับเชิญ จึงทำให้นักเรียนต้องเรียนอย่างรวบรัดและเร่งรีบ รวมทั้งนำความรู้ที่ได้ใช้เพียงแค่ 12 ชั่วโมง หรือ 6 ครั้ง จึงอาจทำให้นักเรียนฝึกปฏิบัติได้ไม่เต็มที่ ทำให้นักเรียนมีโอกาสนที่จะฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารมีเวลาจำกัด

ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 ควรจัดให้มีการสอนโดยที่มีได้มุ่งเน้นเฉพาะทักษะการฟัง-พูดเท่านั้น อาจมีการจัดการสอนที่มุ่งเน้นทักษะอื่นด้วย เช่น ทักษะการอ่าน และการเขียน

1.2 ควรมีการนำกิจกรรมเสริมทักษะใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่นๆ เช่น เกมเพื่อการสื่อสาร (Communicative Game) บทบาทสมมติ (Role Play) สถานการณ์จำลอง (Simulation) เป็นต้น เพื่อให้นักเรียนจะได้สามารถจดจำกับสถานการณ์ที่ได้เรียนไปปรับใช้ได้ง่ายขึ้น และสามารถจะนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และในอนาคตได้

1.3 ควรมีการนำเทคนิคการใช้กิจกรรมเสริมทักษะไปใช้กับนักเรียนระดับชั้นอื่นๆ ในโรงเรียน เพื่อเป็นการพัฒนาพฤติกรรมสื่อสารภาษาอังกฤษกับนักเรียนระดับชั้นอื่นๆ ด้วย

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการนำสื่อการเรียนการสอนอื่นๆ มาใช้ร่วมกับการใช้แบบฝึกเสริมทักษะ เช่น การใช้ ซีดีรอม หรือ วีดีโอคลิปจากภาพยนตร์ เป็นต้น เพื่อให้นักเรียนจะได้เรียนรู้จากสื่อการเรียนการสอนที่หลากหลาย

2.2 ควรมีการติดตามผลระยะยาว เช่น ให้มีการฝึกฝนนานกว่า 4 สัปดาห์ โดยอาจใช้เวลาในการฝึกฝนเป็น 1 ภาคการศึกษา เพื่อที่จะได้ดูพัฒนาการของนักเรียนในการเรียนวิชาภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง และทำให้นักเรียนมีโอกาสในการใช้ภาษาในการสื่อสารมากขึ้น และครอบคลุมทุกทักษะ

2.3 ควรมีการนำนักเรียนไปทดลองฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง เพื่อให้นักเรียนจะได้มีการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และจะส่งผลให้นักเรียนได้มีการฝึกทักษะด้านต่างๆ มากขึ้น

2.4 ควรมีการจัดกิจกรรมโดยคำนึงถึงความแตกต่างของนักเรียนในห้องเรียน และการเลือกคู่ของนักเรียนในการเรียนการสอน โดยให้นักเรียนที่เรียนเก่งจับคู่กับนักเรียนที่เรียนอ่อนกว่า เพื่อที่ว่านักเรียนที่เรียนเก่งจะได้คอยช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนอ่อน ให้กล้าที่จะพูดและกล้าแสดงออกมากขึ้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมลวรรณ โดมศรีฟ้า. (2551). การศึกษาการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารในการพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ. กรุงเทพฯ: สำนักงานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการอาชีวศึกษา. กระทรวงฯ.
- เกศสุดา ปงลังกา. (2550). การศึกษาการใช้กิจกรรมบทบาทสมมติในการพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชไมพร เลิศคนวานิชกุล. (2550). ผลของการใช้สถานการณ์จำลองเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัยเขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชัยยา เปรมภักดิ์. (2543). การเปรียบเทียบความสามารถและเจตคติในด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่ได้รับการสอนภาษาตามแนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐาน และการสอนตามคู่มือครู. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การมัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชุลีพร เพียรช่าง. (2544). การศึกษาผลการฝึกอบรมครูเรื่องการสอนทักษะการพูดโดยใช้กิจกรรมภาษาเพื่อการสื่อสารของครูสอนภาษาอังกฤษโรงเรียนเซนต์โยเซฟคอนเวนต์. ปรินญาณินพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชูเกียรติ จารัตน์. (2535). การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่สอนตามแนวทางการสอนภาษาเพื่อสื่อสารและการสอนตามคู่มือครู. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (ภาษาอังกฤษ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- บุญเกิด กลมทุกสิ่ง. (2547). *การพัฒนาความสามารถด้านทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษในสถานการณืจริงของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนแสนสุข จังหวัดชลบุรี*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ปรีศณีย์ ไลอยประดิษฐ์วงศ์. (2548). *ผลการใช้กลวิธีการทำให้สำเร็จในการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนพระหฤทัยดอนเมือง กรุงเทพมหานคร*. ปริญญาานิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2540). *วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์*. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร: สำนักทดสอบทางการศึกษา.
- พัชรี วิจิตรไพศาล. (2548). *การพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เพื่อการเป็นยุวมัคคุเทศก์ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โดยใช้โปรแกรมการฝึกอบรมแบบเน้นงานปฏิบัติ*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เพ็ญแข วงศ์สุริยา. (2546). *การพัฒนาความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้สถานการณืจริงของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยี ราชมนคลวิทยาเขตสกลนคร*. ปริญญาานิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ฟาร่า สุไลมาน. (2547). *กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนอิสลามสันติชน กรุงเทพมหานคร*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เยาวลักษณ์ ลอยลิป. (2547). *ผลการสอนโดยใช้สถานการณืจำลองที่มีต่อความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร*. ปริญญาานิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- ร้อยกรอง ตูลานันท์. (2547). *การศึกษาผลการใช้โปรแกรมการฝึกอบรมทักษะการพูดที่เน้นสถานการณ์จำลอง สำหรับพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เรณู ดวงมณี. (2546). *การศึกษาผลของเทคนิคการใช้วิธีทัศนประกอบการสอนที่มีต่อความสามารถด้านทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตสกลนคร*. วุฒินิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.
- วันวิสาข์ เพ็ชรรัตน์มณี. (2548). *การใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการสอนเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล คณะเกษตรศาสตร์นครศรีธรรมราช*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- วันเพ็ญ เขตทองคำ. (2548). *ผลการใช้แบบฝึกเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการพัฒนาความสามารถด้านการฟังและการพูดของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สาขาการท่องเที่ยวและโรงแรม โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจเปรมฤทัย*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ศิริวรรณ มาลัย. (2549). *การเปรียบเทียบความสามารถในการฟัง-การพูดและความเชื่อมั่นต่อตนเองต่อการใช้ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 2 โดยวิธีการสอนแบบ T.P.R. (Total Physical Response) ประกอบสื่อในชีวิตประจำวันกับการสอนตามคู่มือครู*. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การมัธยมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สมถวิล ธนโสภณ; และคณะ. (2544). *คู่มือการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ*. กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- สายฝน ทองเสียงไชย. (2544). *การศึกษาผลการอบรมครูเรื่องการสอนทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมและเกมภาษา ระดับประถมศึกษา ในโรงเรียนอัสสัมชัญศึกษา*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- สิริพร ศรีสมวงศ์. (2549). *การจัดการเรียนรู้แบบโครงงานเพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนอัสสัมชัญ แผนกประถม*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สุกัญญา ศิลประสาธ. (2544). *การพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โดยใช้กิจกรรมบทบาทสมมติ*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สุภัทรา อักษรานุเคราะห์. (2530). *การสอนทักษะภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุมิตรา อังวัฒนกุล. (2535). *การวิจัยทางการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- อนุตรา สวัสดิ์ศรี. (2550). *การศึกษาผลการใช้สถานการณ์จำลองในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของพนักงานบริษัทสยามซัมไรท์เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- อัจฉรา วงศ์โสธร. (2543). *การพัฒนาข้อสอบภาษาอังกฤษให้เป็นมาตรฐาน*. กรุงเทพฯ: สถาบันภาษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อุมาพร ภูพานเพชร. (2547). *ผลการใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารในการพัฒนาความสามารถด้านการพูดของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1*. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- Anderson, Ann.; & Lynch Tony. (1988). *Listening : A Scheme for Teacher Education*. London : Oxford University Press.
- Byrne, D. (1979). *Teaching Listening and Speaking Skills* Essex. Longman Press.
- Crystal, David. (1997). *English as Global Language*. Cambridge : Cambridge University Press.
- Escola, Yvonne Henke. (1980). *Certain Effects of Selected Activities of Communicative Competence Training on the Development of German : A Case Study. Dissertation Abstracts International*. (Typed).

- Evan, David R. (1979). *Games and Simulations in Literacy*. Tehran : Hulton Educational Institute for Adult Literacy Methods.
- Finocchiaro. M. ; & Brumfit, C. J. (1983). *The Functional Approach : Theory in Practice*. New York : Oxford University Press.
- Gredler, Margaret. (1992). *Designing and Evaluating Games and Simulations A Process Approach*. Kogan Page Limited : London.
- Hutchinson. T. ; & A. Waters. (1994). *English for Specific Purpose : A Learning-Centered Approach*. New York : Cambridge University Press.
- Jarvis K. (1997). *Practice in Communicative Approach Design*. London : Longman Press.
- Johnson. W. (1998). *Communicative Syllabus Design and Methodology*. London : Cambridge Second Printing University Press.
- Klein, Wolfgang. (1990). *Second Language Acquisition*. London : Cambridge University Press.
- Krashen, Stephen D. And Tracy D. Terrell. (1995). *The Natural Approach Language Acquisition in Classroom*. London : Prentice Hall Europe.
- Littlewood, William. (1995). *Communicative Language Teaching. Britain* : Cambridge University Press.
- Mountford, Alan. (1986). Teaching and Learning English in Thailand. Some Problems and Remedies. PASSA 16 (December) : 3.
- Nunan, David. (1995). *Designing Tasks for the Communicative English*. London : McGraw Hill.
- Rost. M. (1991). *Listening in Action : Activities for Developing Listening in Language Teaching*. London : Prentice Hall.
- Scott, Roger. (1981). "Speaking, in *Communication in the Classroom : Application and Methods for a Communicative Approach*. Edited By Keith Johnson and Keith. Morrwo. London : Longman Group.
- Widdowson, H. G. (1995). *Teaching Language as Communication*. London : Oxford University Press.

William, Warren. (1995). *Teaching English as a Second Language*. London : Longman Press.

Yagang, Fan. (1993, January). "Listening Problems and Solution," in *English Teaching Forum*. London : Longman.

ภาคผนวก ก

- แผนการสอน
- แบบฝึกเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - แบบทดสอบก่อน-หลังเรียน

แผนการสอน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1

Check-in , At the reception desk (2 คาบ 100 นาที)

จุดประสงค์การเรียนรู้

นักเรียนฟังและโต้ตอบเกี่ยวกับการเข้าพักของแขก และสามารถอธิบายเกี่ยวกับการกรอกแบบฟอร์มการเข้าพักแก่แขกได้

โครงสร้างภาษา

Possessive Adjectives : my, your, his, her, our, your, their

ลำดับขั้นการสอน

1. ขั้นนำเสนอ (Presentation)

- ครูทบทวนเนื้อหาคร่าวๆก่อนที่เกี่ยวกับการจองห้องพักกับนักเรียนก่อนขึ้นสู่บทเรียนใหม่
- ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยถามนักเรียนว่าหลังจากที่นักเรียนทำการจองห้องพักแล้ว นักเรียนจะไปเข้าพักในโรงแรมแล้วจะต้องทำอะไรบ้าง นักเรียนอาจตอบว่าต้องไป check-in และทำการกรอกแบบฟอร์มการเข้าพัก
- ครูใช้ใบงานที่ 1 เพื่อเป็นการเช็คความรู้ของนักเรียนโดยให้นักเรียนจินตนาการ และเดาว่าในส่วนของการ Registration Card ของโรงแรมนั้นเราจะต้องกรอกข้อมูลอะไรเข้าไปบ้าง
- นักเรียนตอบคำถามครู และครูเขียนคำตอบนักเรียนบนกระดาน และถามพร้อมทั้งสรุปบนกระดานให้นักเรียนอีกครั้ง พร้อมนำเสนอโครงสร้างภาษาเกี่ยวกับ Possessive adjectives บนกระดาน

2. ขั้นฝึกปฏิบัติ (Practice)

- ครูแจกใบงานที่ 2 ให้นักเรียนพร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนการทำกิจกรรม ครู

ทบทวนเกี่ยวกับ Possessive adjectives : my, your, his, her etc. ก่อนที่จะให้นักเรียนทำใบงานเพื่อเป็นการเช็คความเข้าใจของนักเรียนอีกครั้ง โดยให้นักเรียนทำหัวข้อ A ก่อน หลังจากนั้นครูให้นักเรียนทำหัวข้อ B ซึ่งเป็นการเรียงประโยคให้ถูกต้อง หลังจากนั้นครูให้นักเรียนจับคู่กันและสนทนาตอบโต้กัน

- ครูให้นักเรียนฟังเทปพร้อมแจกใบงานที่ 3 ให้นักเรียนเติมในส่วนของข้อความที่หายไป หลังจากนั้นครูถามนักเรียน และเฉลยคำตอบ
- หลังจากนั้นครูแจกใบงานที่ 4 โดยนักเรียนจะได้ฟังบทสนทนาเดิมอีกครั้ง และให้นักเรียนเติมข้อความในส่วนที่หายไป หลังจากนั้นครูถามนักเรียน และเฉลยคำตอบ
- ครูแจกใบงานที่ 5 โดยให้นักเรียนเรียงลำดับเนื้อหาที่เกี่ยวกับการเข้าพักในโรงแรมมีขั้นตอนอย่างไรบ้างเขียนตอบด้านล่าง หลังจากนั้นครูสุ่มถามนักเรียน แล้วเฉลยคำตอบ
- ครูแจกใบงานที่ 6 ให้นักเรียนพร้อมทั้งสาธิตการทำกิจกรรมให้นักเรียน โดยให้นักเรียนจับคู่กันสนทนาเกี่ยวกับการเข้าพักในโรงแรม โดยให้สลับกันเป็นพนักงานต้อนรับและแขก หลังจากนั้นครูให้นักเรียนจับคู่กันสนทนา
- ครูเดินสังเกตและให้ความช่วยเหลือนักเรียนระหว่างทำกิจกรรม
- ครูสุ่มนักเรียนบางคู่ออกมาสนทนาพร้อมทั้งสรุปเนื้อหาโดยเน้นโครงสร้างภาษาพร้อมทั้งสรุปขั้นตอนการเข้าพักในโรงแรมอีกครั้ง เพื่อทบทวน

3. ชื่อนำไปใช้ (Production)

- นักเรียนนำความรู้ความสามารถทักษะด้านการฟัง และการพูดที่ฝึกในชั้นเรียนไปใช้ในสถานการณ์จริง

การประเมินผล

- การสังเกตจากการฝึกปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม
- การนำทักษะการฝึกปฏิบัติไปใช้ในชีวิตประจำวัน

สื่อการเรียนการสอน

- ใบงาน
- CD
- แผนภูมิโครงสร้างภาษา

ใบงานที่ 1 (ไม่แจกให้นักเรียน)

Instructions : Teacher asks students to brainstorm about words that they will fill in the 'Registration Card' in the hotel and write down on the board.

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

ใบงานที่ 2

A

Instructions : I : The following sentences are the situation about checking in of guest in a hotel between 'Reception' and 'Mr.Theradej : guest'. After that choose the right possessive adjective with *my* , *your* , *his* , *her* , *our* , or *their*.

Mr. Theradej : Good evening. My name's Theradej Wongpoipan. You have a reservation for a double room for me and (1) wife.

Reception : Yes, we have (2)..... reservation, Mr. Theradej. Please complete this registration card. Could I have (3)..... passport?

a. Mr. Theradej : The fourth floor, OK. Thank you. We'd like to have dinner in the restaurant this evening. My wife is meeting (4) sister here.

b. Reception : Certainly. Somchai, please help Mr. and Mrs. Wongpoipan with (5) luggage. (6) room number is 436.

c. Reception : That's right, sir. A parking space is reserved for three days. The car park attendant can help you. (7) name's Samart. And here's (8) key card. (9) room number is 436. It's on the fourth floor.

d. Mr. Theradej : Here it is. I also made a reservation for a parking space for (10) car.

e. Mr. Theradej : Yes, please. A table for three. Can we have help with (11) luggage?

f. Reception : Can I reserve you a table?

ใบงานที่ 2

B

Instructions : II : Now rearrange the sentences from the dialogue between 'Reception' and 'Mr.Theradej : guest' and write down in the correct order.

Mr. Theradej : Good evening. My name's Theradej Wongpoipan.

.....

Reception : Yes, we have.....

.....

.....

Mr. Theradej :

.....

Reception :

.....

Mr. Theradej :

.....

Reception :

.....

Mr. Theradej :

.....

Reception :

.....

ใบงานที่ 3

Instructions : Listen the conversation about checking into a hotel between 'Mr. Rodrigues – Guest' and 'Reception' after that complete the following registration card.

Registration Card	
Name	C. Rodrigues
Address	998 Bangna-Trad Rd., Bangna, Bangkok
Passport Number	428329177
Arrival date	
Departure date	
Room number	
Signature	C. Rodrigues

ใบงานที่ 4

Instructions : Listen the conversation about checking into a hotel between 'Mr. Rodrigues – Guest' and 'Reception' again and complete the sentences below.

1. Good..... , sir. Can I you?
2. name's Rodrigues.
3. Could you please in this registration card?
4. Do I fill in home address?
5. And I have passport?
6. The porter will you with luggage.

Tape script (ใบงานที่ 3, 4)

Checking into a hotel

Reception : Good afternoon, sir. Can I help you?

Mr. Rodrigues : Good afternoon. My name's Rodrigues. I'd like to check in, please. I have a reservation for a double room.

Reception : Yes, Mr. Rodrigues, let me see. Yes, today and tomorrow, the 10th and 11th of June. Could you please fill in this registration card?

Mr. Rodrigues : Yes, of course. Do I fill in my home address?

Reception : Yes, please. And could I have your passport? Thank you. Your room number's 361. It's on the third floor. And here's your key card for your room. Would you like to have dinner in the restaurant this evening?

Mr. Rodrigues : Yes, please. Can you reserve me a table for two at eight o'clock?

Reception : Certainly. The porter will help you with your luggage. The lift's just....

ใบงานที่ 5

Instructions : Rearrange the jumbled sentences about check-in procedure.

a. The receptionist asks the guest to fill in the registration card.
b. The receptionist gives the guest his key card and room number.
c. A guest arrives at reception.
d. The guest fills in the card including his home address.
e. The receptionist checks the reservation.
f. The porter helps the guest with his luggage.
g. The receptionist asks the guest's name.
h. The receptionist asks for his passport.

Answer

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

ใบงานที่ 6

Student A

Instructions : Part I : Work with your partner. You are a receptionist at the Nailert's Hotel.

Check in the guest and fill in the information of guest below. Remember these things :
name, address, passport, arrival and departure date etc.

Example : Receptionist : Good morning. How can I help you?

Guest : Good morning. My name's Angelina Jolie.
I'd like to check in, please.

Guest's information

Name :

Room :

Address :

Passport No. :

Arrival date :

Departure date :

Student A

Instructions : Part II : Work with your partner. You are the guest of the Nailert's Hotel.

Imagine all of your information and give to the receptionist.

Your information

Name :

Room :

Address :

Passport No. :

Arrival date :

Departure date :

ใบงานที่ 6

Student B

Instructions : Part I : Work with your partner. You are the guest of the Nailert's Hotel.

Imagine all of your information and give to the receptionist.

Example : Receptionist : Good morning. How can I help you?

Guest : Good morning. My name's Angelina Jolie.

I'd like to check in, please.

Your information

Name :

Room :

Address :

Passport No. :

Arrival date :

Departure date :

Student B

Instructions : Part II : Work with your partner. You are a receptionist at the Nailert's Hotel. Check in the guest and fill in the information of guest below. Remember these things : name, address, passport, arrival and departure date etc.

Guest's information

Name :

Room :

Address :

Passport No. :

Arrival date :

Departure date :

แผนการสอน
หน่วยการเรียนรู้ 2

Taking room reservations (2 คาบ 100 นาที)

จุดประสงค์การเรียนรู้

นักเรียนฟังบทสนทนาเกี่ยวกับการแจ้งเข้าพักรวมถึงการจองห้องพัก และสามารถโต้ตอบกับแขกที่จะมาเข้าพักได้

โครงสร้างภาษา

Question	Do	You, We	have to pay in advance?
	Does	the hotel	have a sauna?
		the restaurant	close on Sundays?

Answer	Yes, we do / it does.
	No, we don't / it doesn't.

ลำดับขั้นการสอน

1. **ขั้นนำเสนอ (Presentation)**

- ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยการถามนักเรียนว่าเคยเข้าพักในโรงแรมไหม และไปเข้าพักเนื่องจากอะไร นักเรียนอาจตอบคำถาม เช่น ไปท่องเที่ยวในวันหยุด , ไปธุระ ฯลฯ
- ครูถามต่ออีกว่าระยะเวลาในการเข้าพักของนักเรียนกี่วัน , ห้องพักแบบไหน , และมีการจองห้องพักอย่างไร จากนั้นนักเรียนตอบคำถาม เช่น พัก 1 คืน หรือ 2-3 วัน , พักห้องเตียงเดี่ยว หรือเตียงคู่ และอาจทำการจองห้องพักโดยการโทรจอง , จองทาง Internet , หรือ walk-in เข้าไปจองเองเลย
- ครูแจกใบงานที่ 1 ให้นักเรียนจับคู่ระหว่างรูปภาพห้องพักประเภทต่างๆ กับคำที่กำหนดให้
- ครูเฉลยคำตอบพร้อมทั้งนำเสนอโครงสร้างภาษาบนกระดาน

2. ขั้นฝึกปฏิบัติ (Practice)

- ครูให้นักเรียนดูบทสนทนาระหว่างพนักงานต้อนรับของโรงแรมกับแขกที่มาเข้าพักหลังจากนั้นครูแจกใบงานที่ 2 ให้นักเรียนเรียงสลับประโยคบทสนทนา และนำมาเขียนเติมให้ถูกต้อง
- ครูให้นักเรียนฟังบทสนทนาเกี่ยวกับการจองห้องพัก พร้อมทั้งแจกใบงานที่ 3 ครูเปิดเทปให้นักเรียนฟัง 2 ครั้ง หลังจากนั้นครูถามให้นักเรียนตอบคำถาม พร้อมทั้งเฉลยคำตอบ
- ครูให้นักเรียนฟังเทปอีกครั้งเพื่อกรอกแบบฟอร์มในใบงานที่ 4
- ครูเฉลยคำตอบ พร้อมทั้งแจกใบงานที่ 5 ให้นักเรียนจับคู่ และฝึกสนทนาเกี่ยวกับการจองห้องพัก
- ครูเดินสังเกต และให้ความช่วยเหลือนักเรียนระหว่างทำกิจกรรม
- ครูสุ่มนักเรียนบางคู่ออกมาสนทนา พร้อมทั้งสรุปเนื้อหาโดยเน้นโครงสร้างภาษาบนกระดานอีกครั้งเพื่อทบทวน

3. ขั้นนำไปใช้ (Production)

- นักเรียนนำความรู้ความสามารถทักษะด้านการฟังและการพูดที่ฝึกในชั้นเรียนไปใช้ในสถานการณ์จริง

การประเมินผล

- การสังเกตจากการฝึกปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม
- การนำทักษะการฝึกปฏิบัติไปใช้ในชีวิตประจำวัน

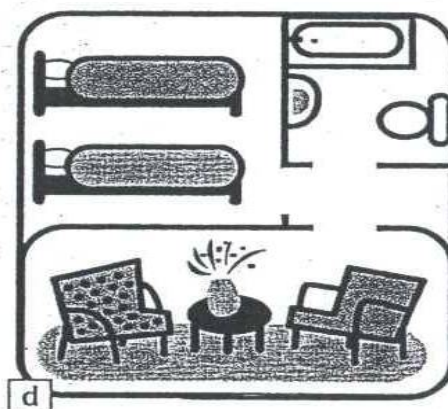
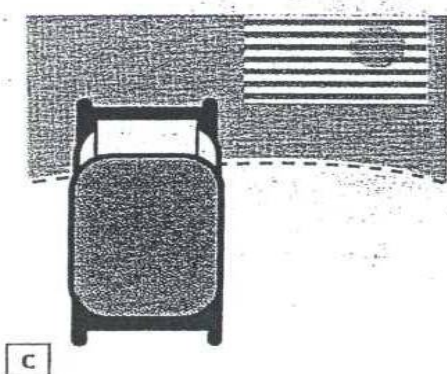
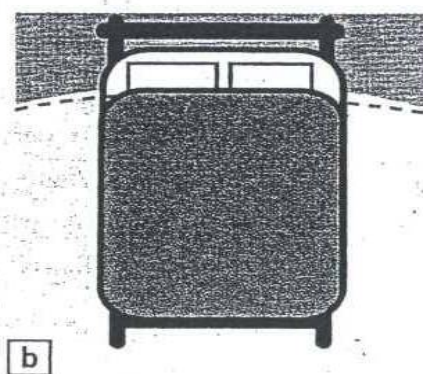
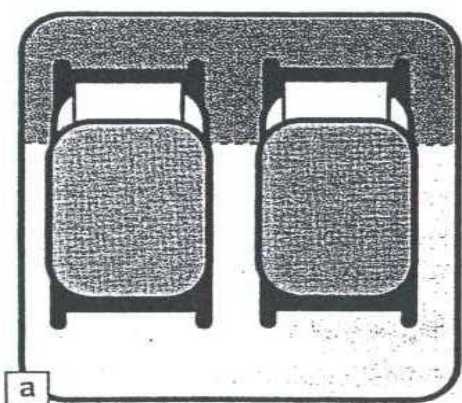
สื่อการเรียนการสอน

- ใบงาน
- CD
- แผนภูมิโครงสร้างภาษา

ใบงานที่ 1

Instructions : Match the words to the pictures.

- 1 double room
- 2 connecting room
- 3 suite
- 4 twin room
- 5 single room
- 6 adjoining room



ใบงานที่ 2

Instructions : The following sentences are the situation about booking a room in a hotel between hotel front desk clerk and hotel guest. After that choose the right sentences below and write down in the correct order.

Front Desk : Welcome to the Central Sofitel Hotel. How may I help you?

Guest : I'd like to book a room please?

1. Front Desk :

2. Guest :

3. Front Desk :

Guest : Jessica Simpson.

4. Front Desk :

5. Guest :

6. Front Desk :

Guest : Just two.

7. Front Desk :

8. Guest :

Front Desk : How will you be paying?

9. Guest :

10. Front Desk :

11. Guest :

12. Front Desk :

ใบงานที่ 2

Answer

- a. Guest : Just tonight.
- b. Front Desk : Could you spell that please?
- c. Front Desk : Yes, we do. On the 2nd floor. Here's your key. That room 405 on
the fourth floor.
- d. Guest : I'd like a double, please.
- e. Guest : Yes, I'd like a wake-up call for 6:30. Do you have a pool?
- f. Front Desk : Would you like a single or a double?
- g. Front Desk : May I have your name, please?
- h. Front Desk : That'll be fine. Would you like a wake-up call?
- i. Front Desk : How many are in your party?
- j. Front Desk : How many nights would you like to stay?
- k. Guest : J-E-S-S-I-C-A S-I-M-P-S-O-N
- l. Guest : Is Visa OK?

ใบงานที่ 3

Instructions : Listen to the phone call about taking reservation between 'Reservation' and 'Guest' after that circle the correct answer.

- | | |
|--|----------|
| 1. Do Mr. and Mrs. Morell want to book a room for Tuesday night? | Yes / No |
| 2. Does the room cost 225 euros per night? | Yes / No |
| 3. Does the hotel have a restaurant? | Yes / No |
| 4. Do they want to book a table for seven o'clock? | Yes / No |
| 5. Does Mrs. Morell have a mobile phone? | Yes / No |

ใบงานที่ 4

Instructions : Listen to the phone call about taking reservation between 'Reservation' and 'Guest' again and complete the five boxes.

Reservation No : 12069			
Guest Profile			
Surname : Morell		Country : Great Britain	
Reservation			
Arrival	13 / 07 / 09	Wednesday	
Night	(1).....	Contact Name	(2).....
Departure	15 / 07 / 09	Friday	Contact No.(3).....
Adults	(4).....	Child 0	
# Rooms	1	Room Type	(5).....
		Room	0733

Answers :

1.
2.
3.
4.
5.

Tape script (ใบงานที่ 3, 4)

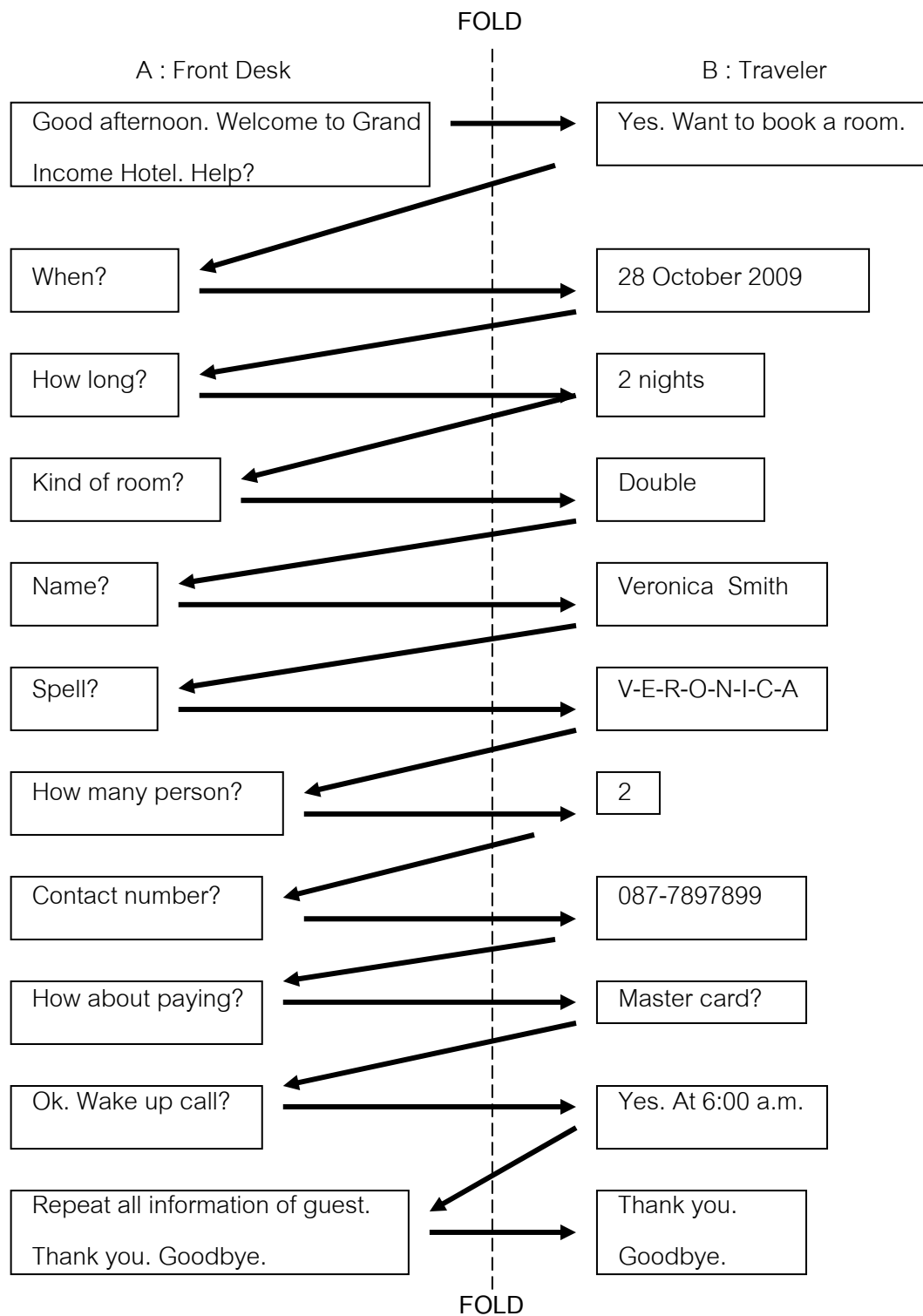
Taking a reservation

- Reservation : Good morning, reservations. Felipe speaking. How can I help you?
- Guest : Hello. I'd like to book a room for me and my husband, please. Do you have a double room for next Wednesday?
- Reservation : Yes, we do. How many nights is it for?
- Guest : Two. Wednesday and Thursday.
- Reservation : Yes, we have a double room available.
- Guest : Good. How much is it?
- Reservation : It's 225 euros per night including breakfast.
- Guest : Good, that's fine. Does the hotel have a restaurant? You see, we arrive in the evening at about 7:00.
- Reservation : Yes. Would you like me to book you a table?
- Guest : Yes, please. Can we have a table for two at 7:30 on Wednesday evening?
- Reservation : Yes, madam. And your name please?
- Guest : Mrs. Julia Morell.
- Reservation : Do you have a contact number?
- Guest : Yes, my mobile number is 07780161236.
- Reservation : Thank you, Mrs. Morell. Could you send an e-mail or fax to confirm your reservation?
- Guest : Yes, of course.
- Reservation : Thank you for calling. Goodbye.
- Guest : Goodbye.

ใบงานที่ 5

Instructions : Work in pair and try to create your own sentences about taking reservation.

The conversation is about the 'Front Desk' and 'Traveler'. After that change your role into both person by using the information below.



แผนการสอน
หน่วยการเรียนรู้ 3
Giving Directions (4 คาบ 200 นาที)

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนรู้ความหมายของคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ในการบอกทิศทาง และสามารถบอกทิศทางได้
2. นักเรียนฟังบทสนทนาเกี่ยวกับการบอกทิศทาง และสามารถบอกทิศทางได้

โครงสร้างภาษา

1. สำนวนที่ใช้ในการถามทาง

Excuse me ,	could you tell me	the way to..... , please?
	do you know	how to go to..... , please?
	can you direct me	to..... , please?
	can you tell me	how do I get to..... , please?
		where.....is , please?

2. ถ้อยคำและสำนวนที่ใช้ในการบอกทิศทาง

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| - go straight / go ahead | - behind |
| - go up / go down | - in front of |
| - turn left / turn right | - across from |
| - near / next to / beside | - walk pass |
| - between | - at the junction of..... |
| - opposite | - on the corner of..... |
| - on your left / on your right | - at the end of..... |
| - intersection / crossroad | - junction |

ขั้นตอนการสอน

1. ขั้นนำเสนอ (Presentation)

- ครูนำเข้าสู่บทเรียน โดยการโชว์แผนที่ให้นักเรียนดู แล้วถามเป็นภาษาอังกฤษว่ามันคืออะไร เมื่อนักเรียนตอบว่าเป็นแผนที่แล้ว จึงถามต่อนักเรียนเคยใช้แผนที่ในการเดินทางไหม และโดยทั่วไปนักเรียนจะเห็นใครใช้แผนที่เป็นส่วนมาก นักเรียนอาจตอบเช่นนักท่องเที่ยว , ชาวต่างชาติ ฯลฯ
- ครูถามนักเรียนว่าหากนักเรียนเห็นชาวต่างชาติเดินถือแผนที่แล้วมาถามทาง ไปสนามบินสุวรรณภูมิกับนักเรียน นักเรียนจะตอบอย่างไรบ้าง นักเรียนระดมความคิดและตอบคำถาม
- ครูคิดแผนข้อมูลในการถาม-ตอบทางไปสนามบินสุวรรณภูมิจากที่นักเรียนตอบคำถามสลับกัน และแจกใบงานที่ 1 พร้อมทั้งให้นักเรียนเรียงลำดับใหม่ให้ถูกต้อง จากนั้นครูเฉลยคำตอบที่ถูกต้อง และทบทวนบทสนทนาเกี่ยวกับการบอกทิศทางอีกครั้ง

2. ขั้นฝึกปฏิบัติ (Practice)

- ครูให้นักเรียนฟังบทสนทนา เกี่ยวกับการบอกทิศทาง 3 บท ตามใบงานที่ 2 โดยให้นักเรียนใส่ตัวเลขของสถานที่ที่ได้ฟัง โดยครูเปิดเทปให้ฟัง 2 ครั้ง จากนั้นครูให้นักเรียนช่วยกันตรวจคำตอบที่ถูกต้อง โดยเปิดเทปให้ฟังอีกครั้ง
- ครูให้นักเรียนทำงานเป็นคู่โดยครูอธิบายวิธีการทำกิจกรรมให้นักเรียน (โดยที่นักเรียน A และ B จะได้แผนที่คนละชุด และห้ามไม่ให้ฝ่ายตรงข้ามดูแผนที่ของตนเอง)
- ครูสาธิตการทำกิจกรรมมา โดยให้นักเรียนเก่ง 1 คนมาสาธิตให้เพื่อนดูเป็นตัวอย่าง โดยคู่กับครู
- ครูแจกใบงานที่ 3 และนักเรียนแต่ละคู่ผลัดกันถาม-ตอบเกี่ยวกับสถานที่ที่หายไป ในใบงานของตนเอง โดยใช้คำศัพท์ สำนวนภาษาที่ได้เรียนมา หลังจากเสร็จแล้วครูให้นักเรียนช่วยกันตรวจคำตอบว่าของคู่ตนเองทำได้ถูกต้องหรือไม่
- ครูให้นักเรียนจับคู่กันสนทนา และแสดงบทบาทสมมุติ โดยให้สลับกันเป็นนักท่องเที่ยว และเป็นพนักงานโรงแรม ครูสาธิตกิจกรรมในใบงานที่ 4 ให้นักเรียนฝึกสนทนากับคู่ของตน พร้อมทั้งแจกใบงานที่ 4 หลังจากนั้นครูลงสุ่มนักเรียนบางคู่ออกมาสนทนาให้เพื่อนฟัง
- ครูให้นักเรียนจับคู่กันสนทนา และถาม-ตอบโดยสลับกัน โดยแจกใบงานที่ 5 พร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนในการทำกิจกรรม และให้นักเรียนสนทนากับคู่ของตนเอง
- ครูเดินสังเกตและให้ความช่วยเหลือนักเรียนระหว่างทำกิจกรรม

- ครูสรุปบทเรียนโดยเน้นโครงสร้างภาษา พร้อมทั้งคำศัพท์ และสำนวนให้นักเรียนบนกระดานอีกครั้งเพื่อทบทวน

3. ชี้นำไปใช้ (Production)

- นักเรียนนำความรู้ความสามารถทักษะด้านการฟังและการพูดที่ฝึกในชั้นเรียน ไปใช้ในสถานการณ์จริง

การประเมินผล

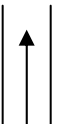
- การสังเกตจากการฝึกปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม
- การนำทักษะการฝึกปฏิบัติไปใช้ในชีวิตประจำวัน

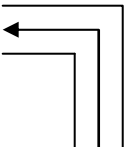
สื่อการเรียนการสอน

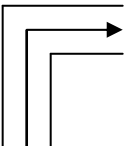
- ใบงาน
- รูปภาพ
- CD

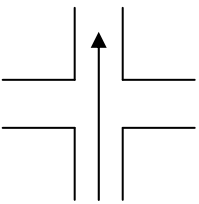
ใบงานที่ 1

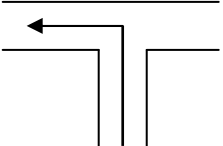
Instructions : Look at the pictures given, write down words that related to each picture about giving directions.

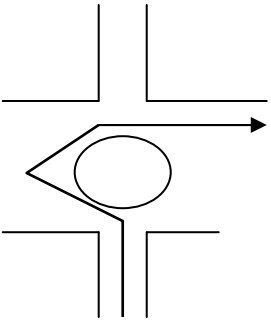
1.  =

2.  =

3.  =

4.  =

5.  =

6.  =

ใบงานที่ 2

Instructions : Reorder the conversation below about giving directions between 'Foreigner' and 'Student' from Samutprakarn Institute of Commerce and Technology to Suwannaphumi Airport.

- Foreigner : Excuse me, could you tell me how to get to Suwannaphumi Airport from here?
- Student : Certainly.
- a. When you see intersection,
 - b. Go straight on Bangna-Trad Rd. about 3 kilometers,
 - c. After that you have to turn left, you can't miss it.
 - d. until you see the junction you have to turn left and go ahead on Kingkaew Rd.
 - e. turn right on Bangna-Trad Rd.
 - f. You go straight on this Theparak Rd. ,
 - g. you'll see the sign of Suwannaphumi Airport.

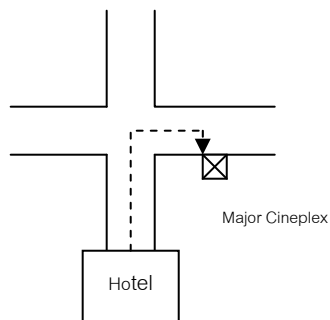
Answer :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

ใบงานที่ 3

Instructions : Work in pairs. Give directions to the following places.

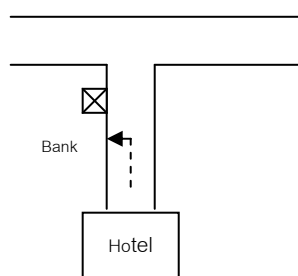
1. To the Major Cineplex



Foreigner : ?

Reception : Of course. and
at the corner. You'll see
.....

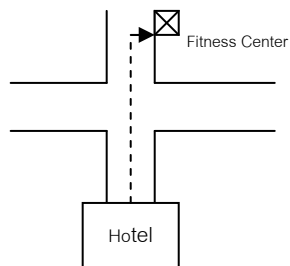
2. To the bank



Foreigner : ?

Reception : Certainly. and you'll see
the bank.....

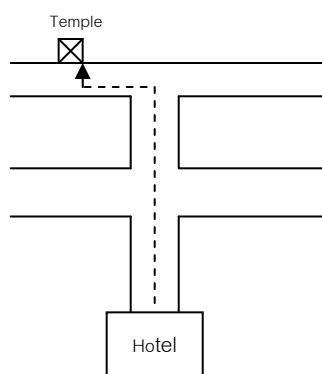
3. To the Fitness Center



Foreigner : ?

Reception : Of course. and.....
You'll see.....

4. To the temple

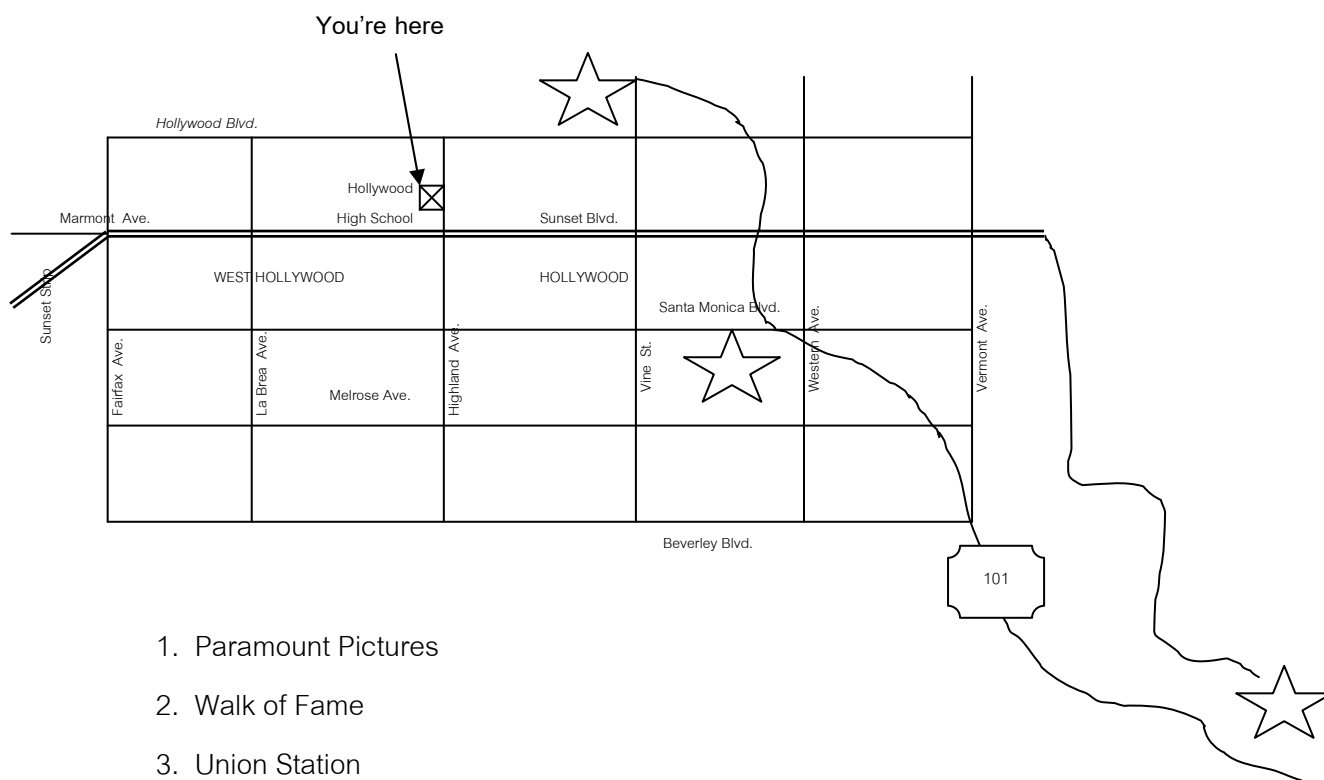


Foreigner : ?

Reception : Certainly.
until you see junction.....
You'll see.....

ใบงานที่ 4

Instructions : Listen to the following conversations about giving directions between 'Foreigner' and 'Student'. Your starting point is the Hollywood High School. Listen to three conversations, and put the number in .



Tape script (ใบงานที่ 4)

Conversation 1

- 1st Man : Pardon me, I'm trying to get to the Walk of Fame.
- 2nd Man : I can't help you. I don't know the area.
- 1st Man : OK. Thanks anyway.
- 1st Man : Excuse me, I'm trying to get to the Walk of Fame? Can you give me directions?
- 3rd Man : Pardon me?
- 1st Man : Do you know how to get to the Walk of Fame?
- 3rd Man : Ain't that where they have all the footprints of the stars in the sidewalk?
- 1st Man : Yes, that's it.
- 3rd Man : I've seen that on TV. I reckon it's round here somewhere.
- 1st Man : But you don't know where?
- 3rd Man : Nope, sorry. Can't help ya.
- 1st Man : Excuse me, can you give me directions to the Walk of Fame?
- 1st Woman : Are you driving or walking?
- 1st Man : Driving.
- 1st Woman : It's the same anyhow. You just hang a left onto Highland, right...sorry, I mean ...OK. Then take the first right onto Hollywood Boulevard. It's about half a mile down, maybe a bit less. You'll see it on your left, just before the next intersection. That's the northeast corner of Hollywood and Vine.

Conversation 2

- 1st Woman : Excuse me but, can you give me directions to Union Station, from here?
- 2nd Woman : That's pretty far from here. What you gotta do is stay on Sunset until you see the sign for the I-101. Then get off the Sunset and take that freeway. About four or five miles down on the 101, you'll start to see the signs for the station, but I don't remember the exit number. Anyhow, you want the exit

for the I-101 North. Then start looking for the exit to Sunset Boulevard.
Take that until you hit Olvera Street. You'll see the signs for the station
before then. Can't miss'em.

1st Woman : Couldn't I just stay on Sunset the whole way?

2nd Woman : Yeah, but it'll be a lot quicker on the Freeway at this time of day.

1st Woman : Right. Thanks.

Conversation 3

1st Man : Hi, guys. Which way to Paramount Pictures?

1st Kid : Did you say Paramount Pictures?

1st Man : That's right.

2nd Kid : Well, go straight at this intersection and then take a right at the next
intersection onto Vine. Go past Santa Monica Boulevard and get ready to
go left onto Melrose. It's right along there. There's a huge billboard outside
the entrance.

1st Man : Thanks, guys.

2nd Kid : You're welcome.

1st Kid : Hey, haven't I seen you before at the movies?

1st Man : Yeah. I guess so.

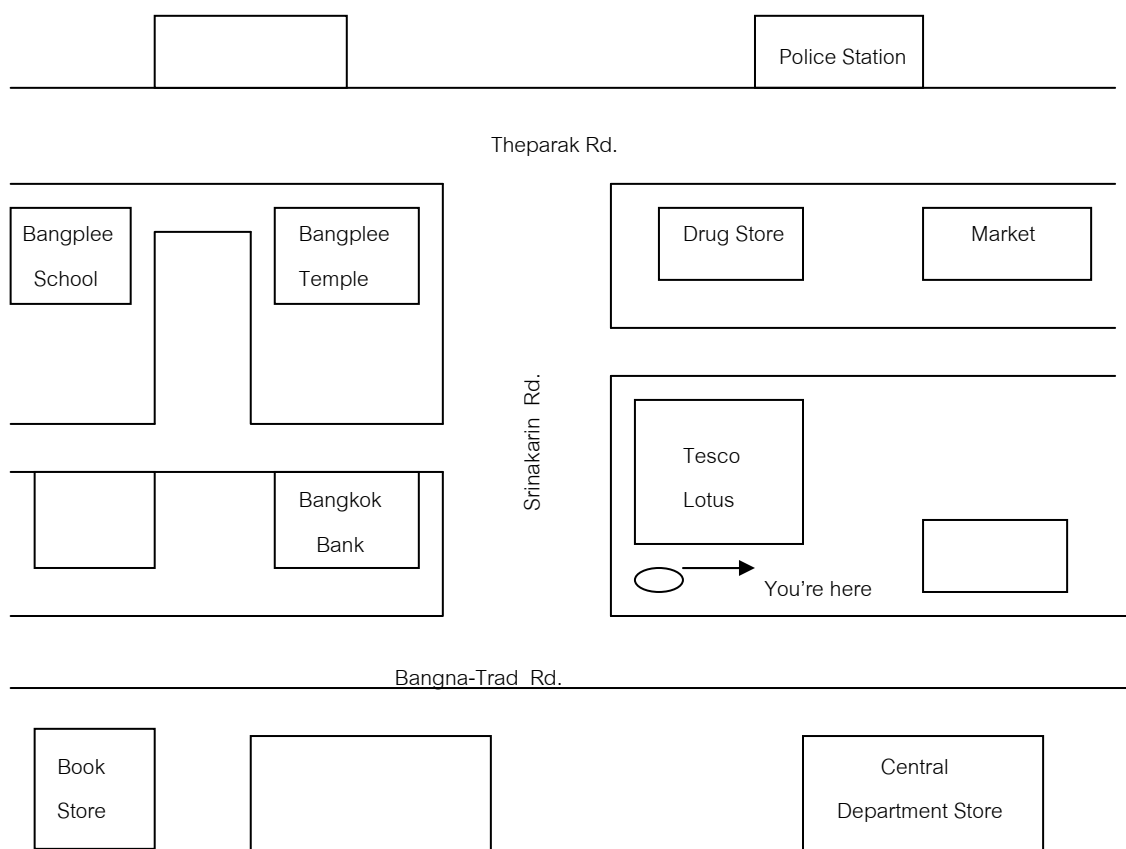
2nd Kid : Hey! It's Arnold Schwarzenegger! Wow, look everyone, it's Arnold
Schwarzenegger!

ใบงานที่ 5

Instructions : Ask your partner for directions. Mark the places on your map. And listen to your partner's questions. Give him / her directions using your map. (Do not let your partner see your map)

A

- Post Office
- Gas Station
- Ramkhamhaeng University
- 7-eleven

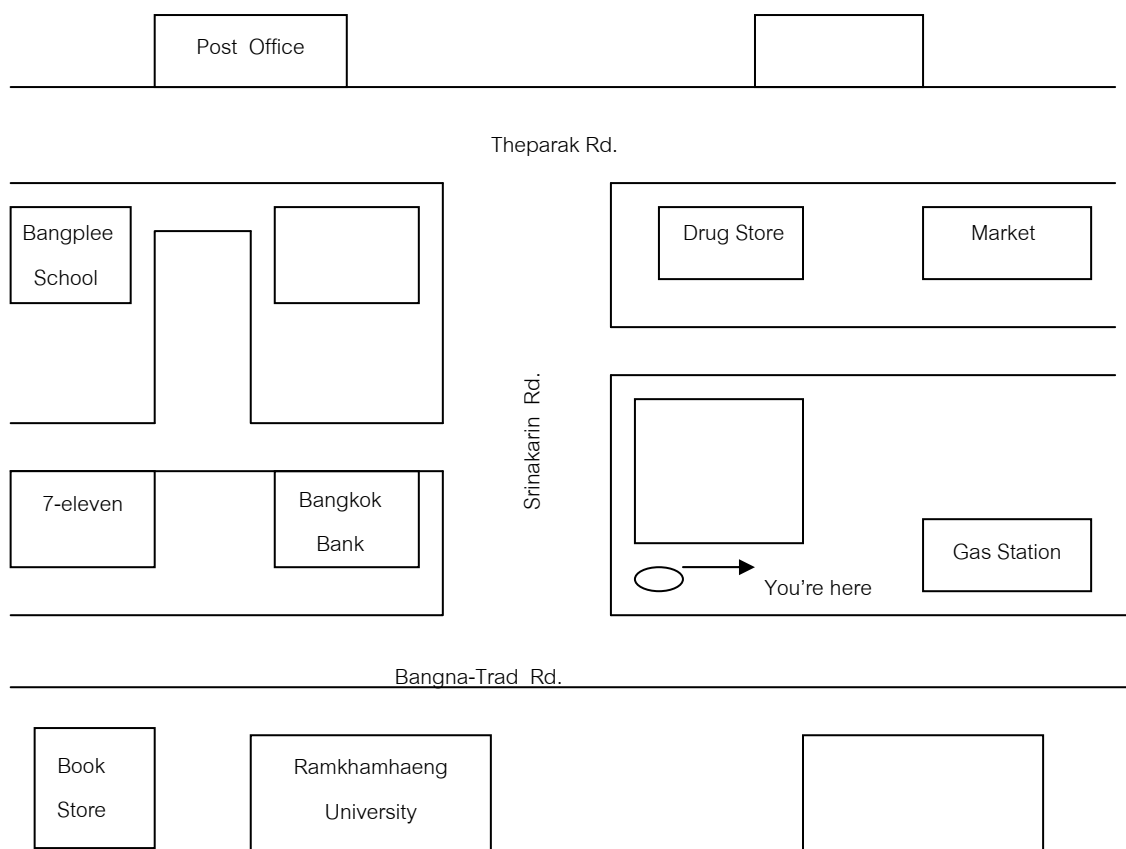


ใบงานที่ 5

Instructions : Ask your partner for directions. Mark the places on your map. And listen to your partner's questions. Give him / her directions using your map. (Do not let your partner see your map)

B

- Central Department
- Bangplee Temple
- Tesco Lotus
- Police Station



แผนการสอน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4
Food and Beverage (4 คาบ 200 นาที)

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนรู้ความหมายของศัพท์เกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม และสามารถอธิบายให้แขกที่มาพักได้
2. นักเรียนฟังและโต้ตอบบทสนทนาเกี่ยวกับการสั่งอาหารและเครื่องดื่มได้

โครงสร้างภาษา

Comparisons

Adjective	Comparative	Spelling
old cheap	older than cheaper than	1 syllable + -er
big hot	bigger than hotter than	1 vowel + 1 consonant = double consonant
dry heavy	drier than heavier than	consonant + y = -ier
tasteless expensive	more tasteless than more expensive than	2 or more syllables = more + adjective
	not as dry as not as tasteless as not as expensive as	1,2 or more syllables = not as + adjective + as
good bad	better than worse than	irregular

ลำดับขั้นการสอน

1. ขั้นนำเสนอ (Presentation)

- ครูทบทวนเนื้อหาคร่าวๆ ก่อน ที่เกี่ยวกับการบอกทิศทางกับนักเรียนก่อนขึ้นสู่บทเรียนใหม่
- ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยใช้รูปภาพ (คนนั่งในร้านอาหารกำลังสั่งอาหารกลางวัน) ให้นักเรียนดูแล้วถามว่าสถานที่ในภาพ คือที่ไหนและผู้หญิง (Julie) ที่อยู่ในภาพกำลังทำอะไร นักเรียนตอบคำถามว่าสถานที่ คือร้านอาหารและผู้หญิงกำลังสั่งอาหารอยู่
- ครูใช้ใบงานที่ 1 เพื่อเป็นการเช็คความรู้ของนักเรียน โดยให้นักเรียนระดมสมองกันเดาว่าสิ่งของหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับร้านอาหารมีอะไรบ้าง เขียนคำตอบบนกระดาน และครูถามพร้อมทั้งสรุปบนกระดานอีกครั้ง พร้อมทั้งนำเสนอโครงสร้างภาษาเกี่ยวกับ comparisons บนกระดาน

2. ขั้นฝึกปฏิบัติ (Practice)

- ครูแปลคำที่เป็นชื่อเมนูประเภทต่างๆ บนกระดานและมีหัวข้อทั้งหมด 3 หัวข้อเพื่อให้นักเรียนแบ่งประเภทของอาหาร และเมนูประเภทต่างๆ โดยทั้ง 3 หัวข้อคือ
 1. A = Appetizer / Starter (served before the main dish)
 2. E = Entrée / Main dish (main dish of the meal)
 3. D = Dessert (a sweet course at the end of a meal)

จากนั้นครูเฉลยคำตอบ

- ครูถามนักเรียนว่านักเรียนทานอะไรเป็นอาหารกลางวัน หรืออาหารค่ำ โดยอ้างอิงถึงทั้ง 3 หัวข้อ (Appetizer , Entrée and Dessert) นักเรียนตอบคำถาม และครูเขียนบนกระดานในแต่ละหัวข้อ โดยให้เขียนใส่ในใบงานที่ 2 โดยครูให้นักเรียนเขียนในแต่ละหัวข้อไม่ต่ำกว่า 3 อย่าง

- ครูเฉลยคำตอบและแจกใบงานที่ 3 ซึ่งมีชื่อเมนูอาหารประเภทต่างๆ และให้นักเรียนแยกประเภทว่าอาหารแต่ละเมนูเป็นประเภทไหนได้บ้าง (Appetizer, Entrée or Dessert)
- จากนั้นครูถามนักเรียนและเฉลยคำตอบ

- ครูให้นักเรียนจับคู่และแจกใบงานที่ 4 ซึ่งนักเรียนแต่ละคนจะต้องสนทนากับคู่ของตนเพื่อถามถึงอาหารที่ทานในแต่ละมื้อของวัน จากนั้นครูสุ่มนักเรียนบางคู่ออกมาสนทนาให้เพื่อนฟังหน้าชั้น

- ครูให้นักเรียนฟังเทป และแจกใบงานที่ 5 พร้อมกับให้นักเรียนกรอกข้อมูลที่หายไปใบงานที่ 5.1 จากนั้นครูให้นักเรียนฟังเทปอีกครั้ง และทำในหัวข้อ 5.2 หลังจากนั้นครูถามนักเรียนและเฉลยคำตอบ

- ครูใช้รูปภาพเกี่ยวกับของหวานแบบต่างๆ และแจกใบงานที่ 6 ให้นักเรียนซึ่งนักเรียนจะได้ฟังเทป และให้ตอบคำถามว่าลูกค้าสั่งของหวานอะไร ครูถามคำตอบจากนักเรียน และเฉลยคำตอบ

- ครูใช้รูปไวน์ให้นักเรียนดูและถามคำถามกับนักเรียน จากนั้นครูแจกใบงานที่ 7 ให้นักเรียนตอบคำถาม และครูเฉลยคำตอบ

- ครูสาธิตการทำกิจกรรมให้นักเรียน โดยให้นักเรียนนำโครงสร้างภาษา Comparisons ที่ครูได้สอนไปแล้วมาใช้ และสนทนากับคู่ของตนตามใบงานที่ 8

- ครูให้นักเรียนฟังเทปเกี่ยวกับไวน์ ครูแจกใบงานที่ 9 และให้นักเรียนตอบคำถามในใบงานที่ 9.1 จากนั้นให้นักเรียนฟังเทปอีกครั้งเพื่อตอบคำถามในใบงานที่ 9.2

- ครูให้นักเรียนจับคู่สนทนาเกี่ยวกับไวน์ประเภทต่างๆ ตามใบงานที่ 10 และครูสุ่มนักเรียนบางคู่ออกมาสนทนาให้เพื่อนฟัง

- ครูแจกใบงานที่ 11 และให้นักเรียนเติมในส่วนต่างๆ ของการตั้งโต๊ะอาหารในโรงแรม หลังจากนั้นครูถามนักเรียน และเฉลยคำตอบ

- ครูเดินสังเกตและให้ความช่วยเหลือนักเรียนระหว่างทำกิจกรรม

- ครูสรุปเนื้อหาเกี่ยวกับ Food & Beverage ให้นักเรียนอีกครั้งโดยเน้นโครงสร้างภาษาบนกระดานอีกครั้งเป็นการทบทวน

3. ขั้นนำไปใช้ (Production)

- นักเรียนนำความรู้ความสามารถทักษะด้านการฟังและการพูดที่ฝึกในชั้นเรียนไปใช้ในสถานการณ์จริง

การประเมินผล

- การสังเกตจากการฝึกปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม
- การนำทักษะการฝึกปฏิบัติไปใช้ในชีวิตประจำวัน

สื่อการเรียนการสอน

- ใบงาน
- CD
- รูปภาพ
- แผนภูมิโครงสร้างภาษา

ใบงานที่ 1 (ไม่แจกให้นักเรียน)

Instructions : Teacher asks students to brainstorm about things or others that related to restaurant and write down on the board.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.

ใบงานที่ 2

Instructions : Think about your appetizer, entrée and dessert after that write down at least 3 menu that related to each item.

Appetizer :

.....

.....

.....

.....

.....

Entrée :

.....

.....

.....

.....

.....

Dessert :

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 3

Instructions : Look at the foods below after that sort them, by putting a check (✓) in the correct box.

A = Appetizer (served before the main dish)
 E = Entrée (main dish of the meal)
 D = Dessert (a sweet course at the end of a meal)

A	E	D	
☒	☐	☐	Shrimp Cocktail
☒	☒	☐	Caesar Salad
☐	☐	☐	Fresh Tuna Steak
☐	☐	☐	Grilled Chicken
☐	☐	☐	Nachos with spicy dips
☐	☐	☐	Club Sandwich
☐	☐	☐	Green Salad
☐	☐	☐	Spaghetti Bolognese
☐	☐	☐	Tropical Fruit Salad
☐	☐	☐	Mushroom Soup
☐	☐	☐	Apple Pie
☐	☐	☐	Vanilla Ice cream

ใบงานที่ 4

Instructions : Look at the chart below and ask your partner about meal in each day and complete the questionnaire for them.

	breakfast	lunch	dinner
What do you usually eat at each meal?			
Which is your main meal of the day?			
Who do you eat with? Friends? Colleagues? Family? Alone?			

ใบงานที่ 5

Instructions : 5.1 The following conversation is about ordering food and drink between 'Waiter' and 'Guest'. Listen to the dialogues and complete the orders by using these words.

soup	mushroom	tea
salad	bacon	sandwich
coffee	ham	cream

Dialogue 1

1. egg and
2. pot of

Dialogue 2

3. basil and tomato
4. risotto

Dialogue 3

5. cheese and ham
6. chef's

Instructions : 5.2 Listen the conversation again and put the menu of food and drink into three menus.

breakfast	lunch	dinner
.....		
.....		

Tape script (ใบงานที่ 5)

Are you ready to order?

1. Waiter : What would you like for breakfast madam?
 Woman : Just a coffee and a croissant, please.
 Man : I'll have egg and bacon, and a pot of tea. And some toast, please.
 Waiter : Thank you, sir. Can I have your room number?

2. Waiter : Are you ready to order, sir?
 Man : Yes, please. For a starter I'd like basil and tomato soup. Then to the follow I'll have the mushroom risotto.
 Waiter : Would you like something to drink?
 Man : A glass of dry white wine and some water, please.

3. Woman : I just want a light lunch. I'll have mushroom soup and a toasted sandwich. Cheese and ham, please.
 Waiter : And for you, madam?
 2nd Woman : Hmm...the chef's salad, please. And some bread.

ใบงานที่ 6

Instructions : Look at the dessert menu and specials board. After that listen to the dialogue between 'Jane' , 'Joe' and 'Waiter' about ordering dessert after that answer the question.

🍏 DESSERT MENU 🍏
Profiteroles with chocolate sauce
Lemon tart
Chocolate mousse
Crème brûlée
Tiramisu
Ice cream (vanilla, raspberry, chocolate)
Blackcurrant sorbet

TODAY'S SPECIALS
-French apple tart
-Summer pudding
-Hazelnut meringue with summer berries
All desserts served with cream or ice cream

Which desserts do the customers order?

Answer :

.....

.....

.....

Tape script (ใบงานที่ 6)

What's for dessert?

Jane : Thank you. That was very nice.

Waiter : Good. I'm glad you enjoyed it. Would you like the dessert menu?

Jane : Yes, please. Do you have any ice cream?

Waiter : Yes, we do. There's vanilla, raspberry, and chocolate, and there's also blackcurrant sorbet. Here are the menus. We also have a specials board. Today we have French apple tart, summer pudding, and hazelnut meringue with summer berries.

Jane : Oh, I'll have the blackcurrant sorbet, please.

Joe : Hmm...I don't know. What do you recommend?

Waiter : I recommend the French apple tart. It's delicious. And the summer pudding is very good, too.

Joe : I think I'll have the French apple tart.

Waiter : Would you like it with cream or ice cream?

Joe : Ice cream, please.

Waiter : Would you like coffee now or after your dessert?

Joe : After, please.

ใบงานที่ 7

Instructions : Listen to the dialogue between 'James' , 'Nancy' and 'Waitress' about ordering wine. After that answer that the statements true or false?

- | | |
|--|--------------|
| 1. The Riesling is drier than the Sauvignon Blanc. | true / false |
| 2. The Sauvignon Blanc isn't as dry as the Pinot Grigio. | true / false |
| 3. The Chardonnay is sweeter than the Sauvignon Blanc. | true / false |
| 4. The Chilean Merlot is a full-bodied wine. | true / false |
| 5. The Chilean Merlot is smoother than the French. | true / false |
| 6. The French Merlot is more expensive than the Chilean. | true / false |

Tape script (ใบงานที่ 7)

Would you like to order some wine?

- Waitress : Would you like to order some wine with your meal?
- James : Yes, please. Which is drier, the Riesling or the Sauvignon Blanc?
- Waitress : The Sauvignon Blanc is drier than the Riesling but it isn't as dry as the Pinot Grigio.
- James : Right. I'll have a glass of Sauvignon Blanc then. Nancy, you prefer something sweeter, don't you?
- Nancy : Yes. A glass of Chardonnay, please.
- James : Then we'd like a bottle of red to go with our main course. Which is lighter, the French or the Chilean Merlot?
- Waitress : Well, they're both full-bodied wines. I recommend the French. It's more expensive than the Chilean, but it's smoother.
- Nancy : OK then, let's have the French.
- Waitress : Thank you, madam. Would you like some mineral water?
- Nancy : Yes, a bottle of sparkling water , please.
- Waitress : OK, so that's a glass of Sauvignon Blanc.....

ใบงานที่ 8

Instructions : Look at the following sentences and complete them with the correct comparative forms by using –er than , more than , not as...as.

1. The restaurant is.....(busy) tonight than last weekend.
2. The Plaza is.....(close) to the airport than the Grand.
3. A suite is.....(expensive) than a single room.
4. I think the Sauvignon Blanc is.....(good) than the Riesling.
5. Mineral water is.....(cheap) than wine.
6. The Chilean Merlot is.....(not smooth) as the French.

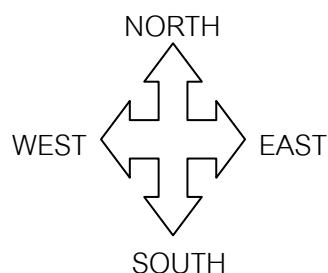
ใบงานที่ 9

Instructions : 9.1 Listen the dialogue about wines around the world and match the wines with a country or region.

- | | |
|-------------------------|----------------|
| 1. Port | a. France |
| 2. Sherry | b. New Zealand |
| 3. Champagne | c. Australia |
| 4. Sauvignon Blanc | d. Portugal |
| 5. Frascati | e. California |
| 6. Zinfandel | f. Italy |
| 7. Chardonnay | g. Spain |

Instruction : 9.2 Look at these examples. Then listen the dialogue again and underline the correct alternative.

Examples It's north of Paris.
 It's in the north-west.
 It comes from the south.



1. Champagne comes from a district **east / west** of Paris.
2. Further **south-west / south-east** we have the Médoc, St. Emilion, and Graves wines of the Bordeaux region.
3. Portugal is most famous for port which comes from Oporto in the **north / south**.
4. Rioja comes from an area **west / north** of Madrid.
5. South Africa produces wine in the Stellenbosch and Paarl vineyards in the **south / east** of the country.

Tape script (ใบงานที่ 9)

Wines around the world

The most famous wine from the old world is Champagne. It comes from a district east of Paris. Also from France, there are the Muscadet and Sancerre wines of the Loire Valley. Further south-west, we have the Médoc, St. Emilion, and Graves wines of Bordeaux region. In the Rhone Valley, we find the Burgundy wines such as Beaujolais and Mâcon.

Italy produces around 25% of the world's wine. Two famous wines are Chianti from the Florence region, and crisp, white Frascati produced near Rome.

Portugal is most famous for port, which comes from Oporto in the north. Spain is well known for sherry, a fortified wine, from the south. Rioja comes from an area north of Madrid and is very popular too.

New world wines are improving all the time. South Africa produces wine in the Stellenbosch and Paarl vineyards in the south of the country. Australia is now famous for its Chardonnay and Shiraz. New Zealand's Sauvignon Blanc is becoming very popular. California now produces some of the world's finest Cabernet, Merlot, and Zinfandel. The Merlot and Shiraz wines from Chile and Argentina are also very good.

ใบงานที่ 10

Instructions : Look at the following details about different kinds of wines and compare the different red and white wines with your partner. Ask the questions about the wines given ; where they come from, their quality and their taste. After that your partner will answer your questions.

Example : A : Where does Selección del Castillo come from?

B : It comes from Spain.

A : What's it like?

B : It's a light wine and quite fruity, but it isn't as fruity as the Australian Cabernet Sauvignon.

Matthers & Sons *** WINE CELLAR***		● full-bodied	☀ dry
<u>REDS</u>			
SELECCIÓN DEL CASTLLO ●	12 (£49.99)		
1997 Spain			
A light, fruity Rioja.			
EAST COKER ESTATE ●●●	12 (£79.99)		
2000 Australia			
Fruity and smooth, a good value Cabernet Shiraz.			
YURRANGO VALLEY ●●	12 (£59.99)		
2001 Australia			
Fruity and easy to drink, an excellent Cabernet Sauvignon.			
VILLA BAROLO ●●●●	12 (£89.99)		
2000 Italy			
A full-bodied classic, smooth and with lots of fruit.			
CHATEAU GARDE-RIMBAUD ●●	12 (£109.99)		
2000 France			
A smooth, crisp Bordeaux from the classic 2000 vintage.			
<u>WHITES</u>			
VILLA FAMOSA ☀	12 (£48.99)		
2001 Italy			
Excellent value Italian Frascati, with a crisp dry flavour.			
WESTERN CAPE RIESLING ☀☀☀☀	12 (£49.99)		
2002 South Africa			
Refreshing Riesling, crisp and fruity at a good price			
ALBASTRELA SAUVIGNON BLANC ☀☀☀	12 (£54.99)		
2001 Moldova			
Very dry, with lots of fruit.			
CHATEAU DEPAQUET ☀☀☀☀☀☀	12 (£109.99)		
2001 France			
An excellent Chablis with a crisp, light flavour.			
PATRICK FARMS OAK-AGED CHARDONNEY ☀☀	12 (£119.99)		
2000 Australia			
Rich, smooth, oak-aged Chardonnay. A perfect balance.			

ใบงานที่ 10

Instructions : Ask the questions about the wines given.

Example : A : Where does Selección del Castillo come from?

B : It comes from Spain.

A : What's it like?

B : It's a light wine and quite fruity, but it isn't as fruity as the Australian Cabernet Sauvignon.

A

1. SELECCIÓN DEL CASTLLO
2. VILLA BAROLO
3. VILLA FAMOSA

Instructions : Ask the questions about the wines given.

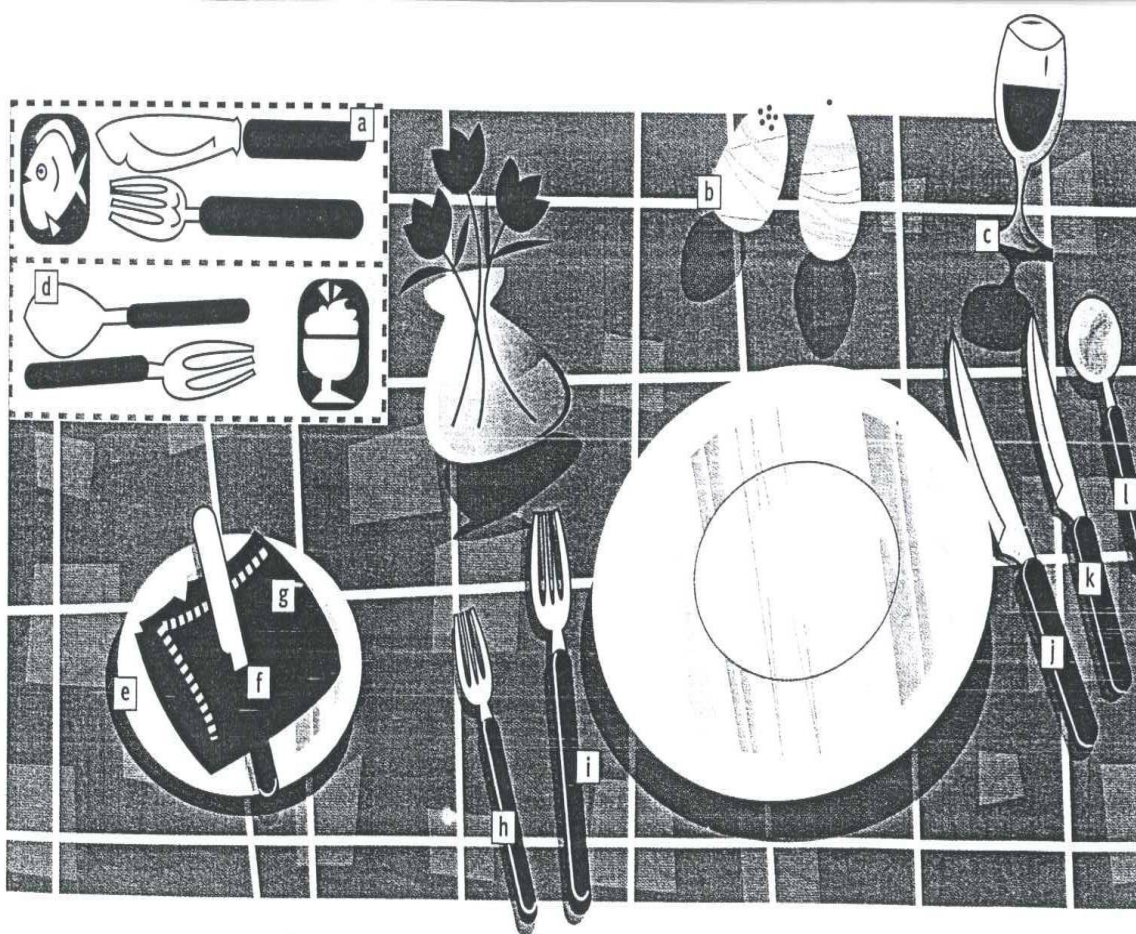
B

1. EAST COKER ESTATE
2. CHATEAU GARDE-RIMBAUD
3. WESTERN CAPE RIESLING

ใบงานที่ 11

Instructions : Listen the dialogue between 'Instructor' , 'Tina' , 'Neeta' and 'Tomas' about standard restaurant place setting. After that match the items in the place setting.

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. napkin | 7. first course fork |
| 2. side plate | 8. soup spoon |
| 3. butter knife | 9. wine glass |
| 4. main course knife | 10. salt and pepper |
| 5. main course fork | 11. fish knife and fork |
| 6. first course knife | 12. dessert spoon and fork |



Tape script (ใบงานที่ 11)

Do you know how to lay a table?

Instructor : This morning I want to check that you all know the standard restaurant place setting. So, Tina, can you start, please?

Tina : Well, first place a clean tablecloth and napkin on the table, and make sure that the napkin is correctly folded and placed on the side plate to the left of the plate position. Then put the butter knife on top of the napkin. For each cover, work from the inside out. Place a main course knife and fork to the right and left of the plate position, and then a first course knife and fork outside them.

Instructor : Good. What else?

Tina : Finally, a soup spoon is placed to the right of the first course knife. Oh, and put a wine glass above the soup spoon.

Instructor : Good. Is there anything else, Neeta?

Neeta : Yes. Don't forget the salt and pepper, a flower arrangement, and if it's the evening, a candle.

Instructor : Yes, that's right. Put them in the middle of the table. And what if the customer orders fish, Tomas?

Tomas : If the customer orders fish, the main course knife and fork are replaced with a fish knife and fork before you bring the main order.

Instructor : Good. Carry on, Tomas. What about the dessert cutlery?

Tomas : When the customer finishes the first course, clear the table. Take away the cutlery, dishes, and salt and pepper. Just leave the wine glasses. Then bring the dessert menu, a clean napkin, and a dessert spoon and fork. These are placed on top of the clean napkin, to the right of the plate position.

แผนการสอน
หน่วยการเรียนรู้ที่ 5

Check-out, Paying bills, Payment queries (2 คาบ 100 นาที)

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนฟังบทสนทนาเกี่ยวกับการแจ้งออกจากห้องพักรวมถึงการชำระเงินต่างๆ และสามารถโต้ตอบกับแขกที่มาพักได้

โครงสร้างภาษา

Present Continuous Tense

- To describe something that is happening at the time of speaking, or for something that is temporary.

Examples ;

- She's working on the computer. (at the time of speaking)
- She's working from home this week. (temporary)

Make the Present Continuous with am/ are/ is + -ing. Use the short forms (in brackets) in spoken English and informal written English.

POSITIVE

singular	plural
I am (I'm) staying here.	We are (We're) staying here.
You are (You're) staying here.	You are (You're) staying here.
He is (He's) staying here. She is (She's) staying here. The weather / It is (It's) getting hot.	They are (They're) staying here.

NEGATIVE

singular	plural
I am not (I'm not) staying here.	We are not (aren't) staying here.
You are not (aren't) staying here.	You are not (aren't) staying here.
He is not (isn't) staying here. She is not (isn't) staying here. The weather / It is not (isn't) getting hot.	They are not (aren't) staying here.

QUESTION

singular	plural
Am I staying here?	Are we staying here?
Are you staying here?	Are you staying here?
Is he staying here? Is she staying here? Is the weather / it getting hot?	Are they staying here?

ลำดับขั้นการสอน

1. ขั้นนำเสนอ (Presentation)

- ครูทบทวนเนื้อหาคร่าวๆก่อนที่เกี่ยวกับ Food & Beverage ก่อนขึ้นสู่บทเรียนใหม่
- ครูนำเข้าสู่บทเรียนโดยถามนักเรียนว่าขั้นตอนที่เราจะเข้าพักในโรงแรมนั้นออกจาก

โรงแรมมีอะไรบ้าง นักเรียนระดมสมองกัน และตอบคำถาม

- ครูเกริ่นว่าวันนี้จะเรียนเกี่ยวกับการ Check-out, Paying bills, และ Payment

queries

- ครูถามนักเรียนว่าในการชำระเงินค่าบริการต่างๆ ในโรงแรมนั้นเราสามารถชำระได้

ด้วยอะไรบ้าง นักเรียนระดมสมองกัน จากนั้น ครูให้นักเรียนออกมาเขียนบนกระดาน และครูสรุปอีกครั้ง

พร้อมทั้งนำเสนอโครงสร้างภาษาเกี่ยวกับ Present Continuous Tense

2. ขั้นฝึกปฏิบัติ (Practice)

- ครูแจกใบงานที่ 1 ให้นักเรียนเขียนประโยคบทสนทนาเกี่ยวกับการจ่ายเงินที่สลับมาให้ถูกต้อง
- ครูให้นักเรียนฟังเทปและตอบคำถามในใบงานที่ 2 ซึ่งบอกวิธีการชำระเงินแบบต่างๆ หลังจากนั้นครูถามนักเรียนและเฉลยคำตอบ
- ครูโชว์รูป card ต่างๆ (Visa, Credit card, debit card etc.) และถามคำถามนักเรียนว่ารู้จักไหม และแต่ละประเภทคืออะไร พร้อมทั้งแจกใบงานที่ 3 ให้นักเรียนตอบคำถาม และเฉลยคำตอบ
- ครูให้นักเรียนฟังเทปเกี่ยวกับการชำระเงินพร้อมทั้งแจกใบงานที่ 4 และหลังจากฟังแล้วนักเรียนตอบคำถามได้ จากนั้นครูถามนักเรียน และเฉลยคำตอบ
- ครูทบทวนโครงสร้างภาษาเกี่ยวกับ Present Continuous Tense และให้นักเรียนจับคู่กันถามตอบโดยครูสาธิตให้ดูเป็นตัวอย่างก่อน
- ครูแจกใบงานที่ 5 นักเรียนจับคู่กันและสนทนาตามที่ใบงาน และครูสุ่มตัวอย่างบางคู่สนทนาให้เพื่อนฟัง
- ครูให้นักเรียนจับคู่กันและให้สนทนากันเกี่ยวกับการชำระเงินวิธีต่างๆ ตามใบงานที่ 6 จากนั้นครูสุ่มนักเรียนบางคู่ออกมาสนทนาให้เพื่อนฟัง
- ครูให้นักเรียนจับคู่แล้วแจกใบงานที่ 7 ให้นักเรียนสนทนาเกี่ยวกับการ check-out และครูสุ่มนักเรียนบางคู่สนทนาให้เพื่อนฟัง
- ครูเดินสังเกตและให้ความช่วยเหลือนักเรียนระหว่างทำกิจกรรม
- ครูสรุปเนื้อหาเกี่ยวกับ check-out , paying bills, and payment queries ให้นักเรียนอีกครั้งโดยเน้นโครงสร้างภาษาบนกระดานอีกครั้งเป็นการทบทวน

3. ขั้นนำไปใช้ (Production)

- นักเรียนนำความรู้ความสามารถทักษะด้านการฟังและการพูดที่ฝึกในชั้นเรียนไปใช้ในสถานการณ์จริง

การประเมินผล

- การสังเกตจากการฝึกปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม
- การนำทักษะการฝึกปฏิบัติไปในชีวิตประจำวัน

สื่อการเรียนการสอน

- ใบงาน
- CD
- รูปภาพ
- แผนภูมิโครงสร้างภาษา

ใบงานที่ 1

Instructions : Read the conversation below between 'Waiter' and 'Customer' about paying bills. Write down the sentences in the correct order to make a dialogue between a waiter and a customer.

Waiter : Here's your bill, sir.

Customer : Thank you. Do you take Master card?

Waiter :

Customer :

Waiter :

Customer :

Waiter :

Customer :

Waiter :

Customer :

Waiter :

Answer

- a. Waiter : Here's your credit card receipt and your VAT receipt. Thank you very much.
- b. Customer :Right. Could I have a VAT receipt, please?
- c. Customer :Is service included in the bill?
- d. Waiter :Certainly, sir. Could you sign here, please?
- e. Waiter :Yes. Master card is fine.
- f. Waiter :Thank you. Good evening. We hope to see you again.
- g. Customer :Thank you very much. We really enjoyed our meal. This is for you.
- h. Customer :OK. I have a pen, thank you.
- i. Waiter :Yes. The total shows a 10% service charge.

ใบงานที่ 2

Instructions : 2.1 Listen to the four dialogues about paying bills between 'Cashier' / 'Reception' / 'Waiter' and 'Customer'. After that write down the correct methods of payment.

1.
2.
3.
4.

Instructions : 2.2 Listen the dialogue again. Are these sentences true or false?

- | | |
|---|------------|
| 1. Mr. Badel is paying for his room and meals only. | true/false |
| 2. The hotel vouchers are for the room and breakfast. | true/false |
| 3. Ms. Kohl is paying for her bar bill and hotel bill separately. | true/false |
| 4. Mr. Popovic gives the cashier the correct money. | true/false |

Tape script (ใบงานที่ 2)

How would you like to pay?

Conversation 1

Cashier : The invoice for your room and meals goes directly to your company.

Mr. Badel : Yes, that's right.

Cashier : So, here's your bill for the extras. How are you paying, Mr. Badel?

Mr. Badel : With Mastercard.

Conversation 2

Cashier : Your hotel vouchers are for room and breakfast, Mr. Franks. Your bill for the other meals and drinks comes to 230 dollars. How would you like to pay?

Mr. Franks : With US dollar traveler's cheques, please.

Conversation 3

Ms. Kohl : Can I pay my bar bill separately, please?

Reception : Yes, certainly Ms. Kohl.

Ms. Kohl : I'll pay by credit card. Do you take Visa?

Waiter : Yes, Visa is fine.

Conversation 4

Waiter : That's £17.50 altogether Mr. Popovic. How would you like to pay?

Mr. Popovic : In cash, please. Here you are, £20.

Waiter : One moment, and I'll get your change.

Mr. Popovic : No, that's alright. Keep the change.

Waiter : Thank you very much.

ใบงานที่ 3

Instructions : Read the sentences about paying bills below and write down each phrase once to complete the sentences.

cash	Visa	credit card	debit card
vouchers	receipt	payment	VAT
company	Mastercard	traveler's cheque	bill

1. Most hotel accept payment by credit card.
2.customers have up to fifty days to pay their card company.
3.payments are taken directly from the customer's bank account.
4.and.....are two of the most widely-used credit cards.
5. People don't usually carry large amounts of.....on holiday.
6.can soon be replaced if they lost or stolen.
7. In business travel, the.....usually pays for the room and meals.
8. Business travelers need a.....for their accounts department.
9.is usually included in hotel bills.
10. Travelers sometimes have paid.....for their accommodation.

ใบงานที่ 4

Instructions : Listen to the two dialogues between 'Guest' , 'Reception' and 'Waiter'. After that write down the answer of the questions.

Dialogue 1

1. Has reception prepared the bill for room 234 yet?

.....

2. How is Mrs. De Canio paying?

.....

Dialogue 2

3. When is the restaurant customer leaving?

.....

4. Are the drinks included in the restaurant bill?

.....

5. Is service included in the restaurant bill?

.....

6. How is the customer paying the bill?

.....

7. Does the customer want a VAT receipt?

.....

Tape script (ใบงานที่ 4)

Conversation 1

Mrs. De Canio : Hello. We're checking out now. Could we have the bill for room 234, please? I asked for it to be prepared.

Reception : Yes, your bill's ready for you, Mrs. De Canio. Here you are. Everything is itemized : your room, meals, telephone calls, pay-per-view, and the minibar. Service and VAT are included. How would you like to pay?

Mrs. De Canio : With Visa. Here's my card.

Reception : Could you sign here, please? Thank you. Here's your receipt and your Visa slip copy. Thank you very much. We hope to see you again.

Mrs. De Canio : Thank you.

Conversation 2

Woman : Excuse me, we're leaving now. Could you bring us the bill, please?

Waiter : Certainly, madam.

Woman : Have you included the drinks from the bar?

Waiter : Yes. I've included them here.

Woman : Ah. And is service included?

Waiter : Ni, madam. How are you paying?

Woman : I'm paying in cash. Do you accept euros?

Waiter : Yes, we do. The total in euros is just there. Would you like a VAT receipt?

Woman : No thanks. This is fine.

ใบงานที่ 5

Instructions : Answer these following questions about yourself what is happening now.

1. What are you doing now?

.....

2. Who are you sitting next to?

.....

3. Where are you studying?

.....

4. What are you wearing?

.....

5. What's your teacher doing?

.....

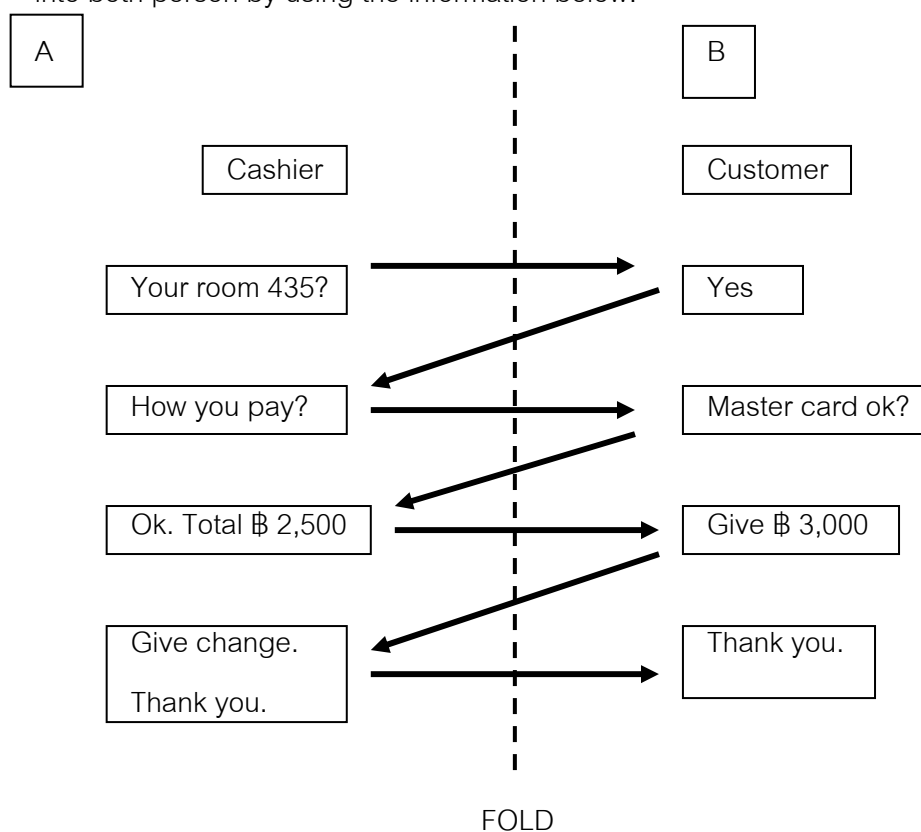
6. What are your friends doing?

.....

ใบงานที่ 6

Instructions : Work in pair and try to speak your own sentences about payment queries.

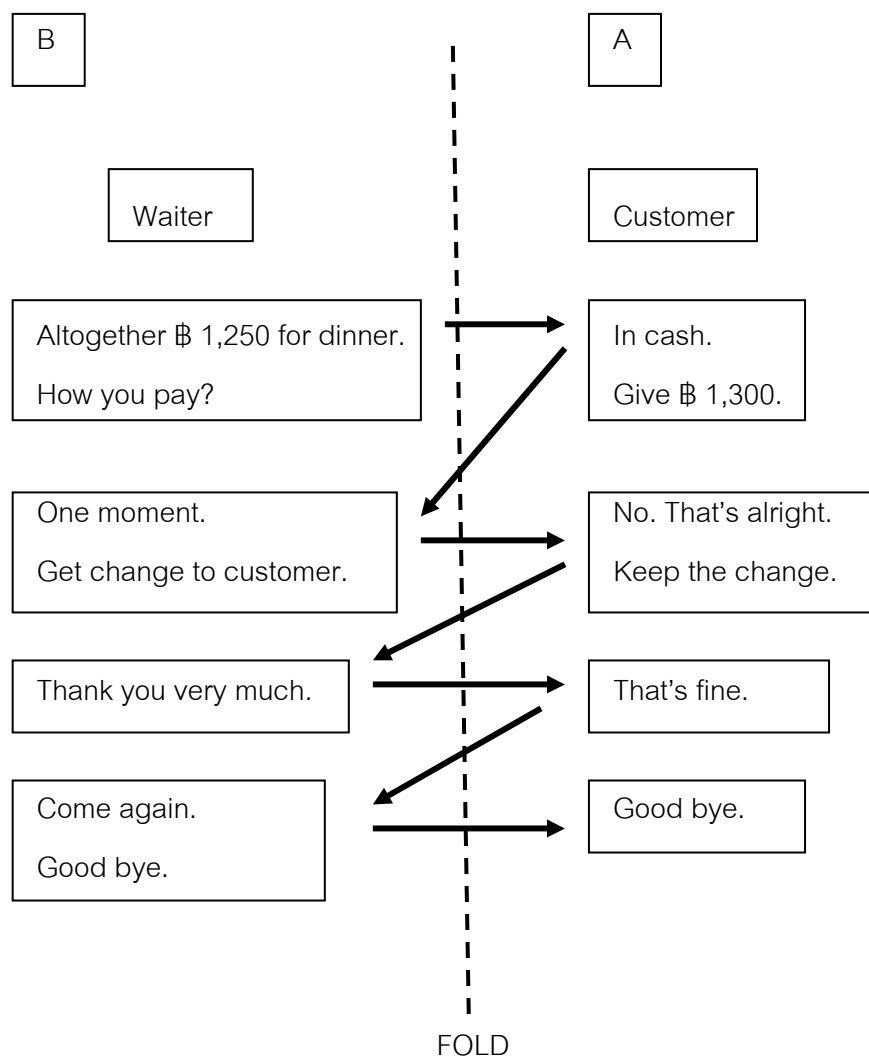
The conversation is about the 'Customer' and 'Cashier / Waiter'. After that change your role into both person by using the information below.



ใบงานที่ 6

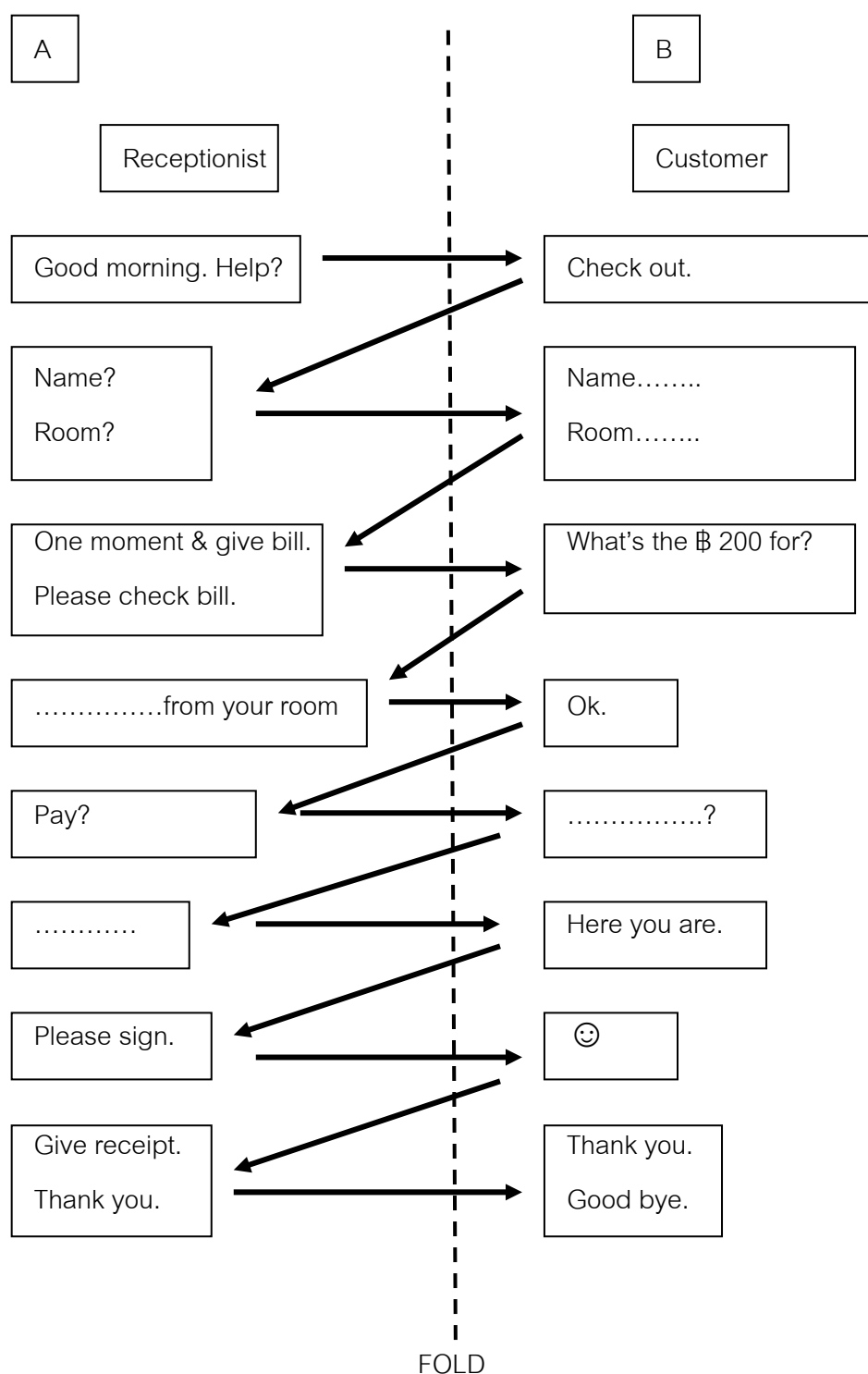
Instructions : Work in pair and try to speak your own sentences about payment queries.

The conversation is about the 'Customer' and 'Cashier / Waiter'. After that change your role into both person by using the information below.



ใบงานที่ 7

Instructions : Work in pair and try to create your own sentences about check-out. The conversation is about the 'Receptionist' and 'Customer'. After that change your role into both person by using the information below.



แบบทดสอบก่อน-หลังการทดลอง
เพื่อประเมินพื้นฐานความสามารถด้านทักษะการฟัง-พูด
วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2
สาขาการโรงแรม

คำชี้แจง

ข้อสอบมีทั้งหมด 2 ส่วน

- ส่วนที่ 1 (Part one) เป็นการทดสอบการฟังและการพูด เกี่ยวกับการจองห้องพัก
ในโรงแรม รวมถึงการใช้บริการต่างๆ ในโรงแรม และการบอกเส้นทาง
- ส่วนที่ 2 (Part two) เป็นการทดสอบการฟังบทสนทนาจากเทป และสามารถตอบ
คำถามเกี่ยวกับสิ่งที่ฟังได้

Speaking Test

Part 1 : 1) Instructions : Work in pair and try to speak your own sentences about taking reservation **on the phone**. The conversation is between the 'Front Desk' and 'Traveler'.

A : You're the 'Front Desk' of Grand Royal Hotel, asks all the information of your guest and writes down in the given form.

Guest Profile	
Reservation	
Arrival	: / /
Nights	:
Departure	: / /
Adults	: Child :
# Rooms	: Room type :
Contact Name	:
Contact No.	:

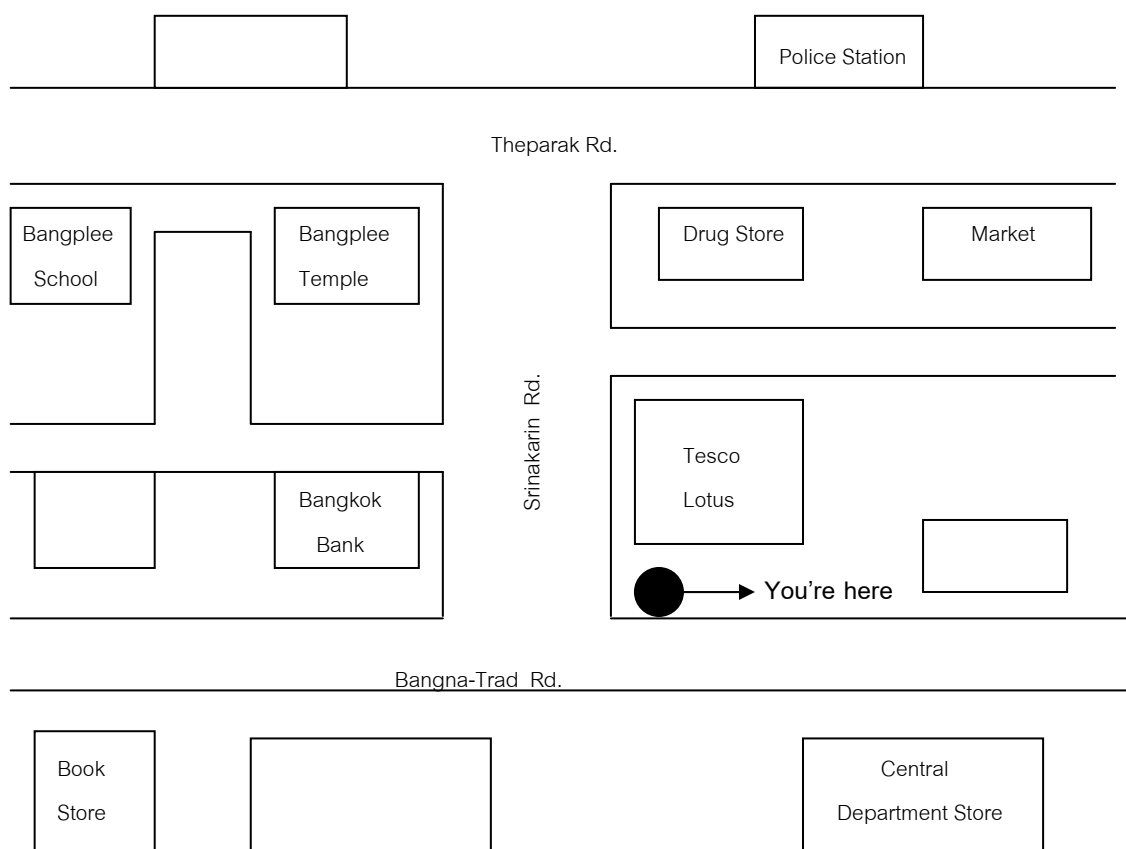
B : You're the 'Traveler' , you want to book a room at Grand Royal Hotel by telephoning. Look at your name card below and try to give your information to the front desk.

TOSHIHIKO OGASAWARA	
Supply Chain Manager	
Body Fashion (Thailand) Ltd.	
393 Moo 17 Tambol Bangsaothong, King-Amphor Bangsaothong,	
Samutprakarn 10540	
Tel	: 66-2705-9601-2
Fax	: 66-2315-5543
Mail	: G.P.O. Box 1802 Bangkok 10510 Thailand
Web-site	: www.triumph.com
E-mail	: toshihiko.ogasawara@triumph.com

2) Instructions : You're visiting your friend in Samutprakarn. You meet someone along the road, try to ask him/her for directions. Write down the places on your map. After that listen to your partner's questions and try to give him/her directions by using your map. (Do not let your partner see your map)

A

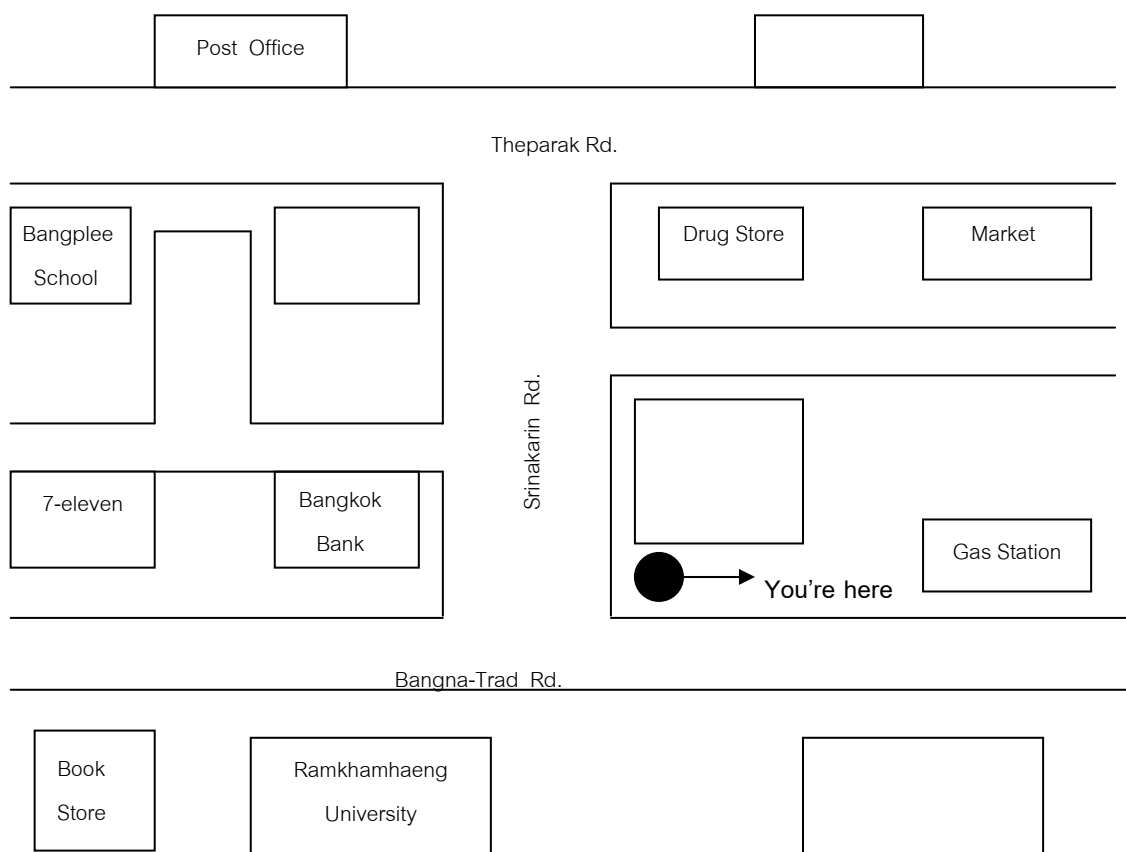
- Post Office
- Gas Station
- Ramkhamhaeng University
- 7-eleven



2)



- Central Department
- Bangplee Temple
- Tesco Lotus
- Police Station



3) Instructions : Work in pair and do role play by asking and answering about ordering food. The conversation is between 'Waiter / Waitress' and 'Customer'. Try to use your own sentences about asking and answering about ordering food.

A

 → You are a 'Waiter / Waitress'. Write down the menu that the customer orders.

Sukhothai Restaurant	
No. of guests.....	
Menu	
Appetizers	Entrée
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
Soups	Main Courses
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
Salads	Desserts
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

3)

B → You are a 'Customer'. Look at the menu below and order your menu to the waiter / waitress at least 2 menus in each type.

Sukhothai Restaurant			
Appetizers		Entrée	
Shrimp Cocktail	85	Sole Meunière	125
กุ้งค็อกเทล		ปลาสดนึ่งมาทอดเนย	
Chicken Liver Pâté	95	Grilled Sea Bass	125
ตับไก่อบ		ปลาเก๋ย่าง	
Smoked Salmon	120	Lobster Thermidor	195
ปลาแซลมอนรมควัน		กุ้งก้ามกรามอบเนย	
Soups		Main Courses	
Soup of the day	55	Grilled Sirloin Steak	195
ซุปรสพิเศษประจำวัน		เนื้อสันนอกย่าง	
French Onion Soup	60	Tenderloin of Beef in Pepper Sauce	185
ซุปรสหัวหอม		เนื้อสันในราดซอสพริกไทย	
Beef Consommé	55	Roast Lamb	180
ซุปรสเนื้อ		เนื้อแกะอบ	
Cream of Asparagus	60	Veal Escalope	175
ซุปรสหน่อไม้ฝรั่ง		เนื้อลูกวัวชุบขนมปังป่นทอด	
Mushroom Soup	60	Coq au vin	180
ซุปรสเห็ด		ไก่อบเหล้าองุ่นแดง	
Salads		Desserts	
Tuna Fish Salad	80	Crème Caramel	50
สลัดปลาทูน่า		คาราเมลคัสตาร์ด	
Chef's Salad	85	Apple Strudel	70
สลัดพิเศษจากพ่อครัว		แอปเปิ้ลในแป้งพาย	
Salad Niçoise	85	Peach Melba	60
สลัดนิซวส (มันฝรั่ง ถั่วเขียว)		ไอศกรีมวานิลลาราดหน้าลูกพีช	
Caesar Salad	95		
สลัดซีซาร์ (ผักกาดแก้วและปลาแอนโชวี กระเทียม ไข่แดง)			
Plus 10% Service Charge			

Listening Test

Part II 1) The following conversation is between 'Customer' and 'Manager'. They're talking about booking the table. Listen the conversation and complete the answers. Then match them to the questions.

1. ☐ We open to
2. ☐ We close
3. ☐ We serve dinner o'clock to p.m.
4. ☐ We serve lunch o'clock to o'clock.
5. ☐ I'm afraid on Saturday 24th.

- a. When do you close?
- b. I'd like to book a table for six on Saturday evening, 24th September, please.
- c. What time do you serve dinner?
- d. What days do you open?
- e. What time do you serve lunch?

Tape script (Listening test No. 1)

I'd like to book a table

Customer : Good morning. I'd like to make a reservation, please. What days do you open?

Manager : We open from Tuesday to Sunday.

Customer : When do you close?

Manager : We close on Mondays.

Customer : I see. And what time do you serve dinner?

Manager : We serve dinner from seven o'clock to 11.00 p.m.

Customer : And what time do you serve lunch?

Manager : We serve lunch from twelve o'clock to three o'clock.

Customer : Hmm...good. Well, I'd like to book a table for six people at eight o'clock on Saturday the 24th of September, please.

Manager : We're always busy on Saturdays. We sometimes have cancellations but I'm afraid we're full booked on Saturday the 24th. Oh...but I have a table on the 23rd.

Customer : OK. Friday the 23rd is fine. Thank you very much.

Manager : So...that's a table for six at 8.00 on Friday the 23rd of September.

Customer : Yes.

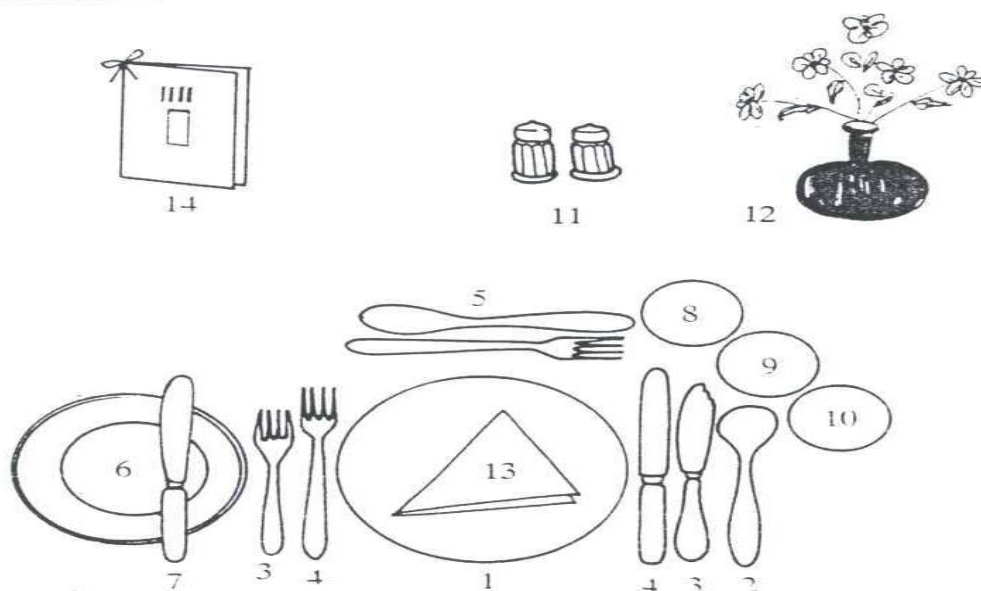
Manager : What name is it, please?

Customer : Kruger... K-R-U-G-E-R.

Manager : OK. We look forward to seeing you on Friday the 23rd of September.

2) The following dialogue is about the basic setting for 'The French Service'. Look at the picture given and listen to the dialogue, after that write down the name of each item in the blanks related to the picture.

show plate	menu	napkin
fish knife and fork	water goblet	flower vase
cutlery	soup spoon	white wine glass
dessert fork and spoon	appetizer	meat knife and fork
butter spreader	red wine glass	salt and pepper shakers
bread basket	silverware	bread and butter plate



1.show plate.....
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.

Tape script (Listening test No. 2)

'The French Service'

The French service is the most elegant of the various forms of service and requires the largest number of waiting staff. In making the table setting, there should be enough space between each guest since the food will be passed and served from the trays by the waiter. All food service is from the left and beverage service is from the right. Clearing is also done from the right.

The complete table setting is made with an attractive service plate or show plate at each setting. This plate is never used for food. The bread and butter plate is on the left of the show plate. Cutlery is set in the order in which the items will be used according to the menu, the first to be used by the guest is laid in the outer position. The water goblet is filled before the guests enter and are seated.

After the guests are seated, the appetizer is brought in. Following the appetizer, the bread basket is passed to each guest and butter is placed on the bread and butter dish. When the guest is finished with the appetizer, the flatware and plate used for the appetizer are removed but the service plate remains in front of each guest. The soup course is next; it is normally served in a soup cup or soup plate.

A waiter carrying a tray of sliced meat attractively arranged, serves each guest by holding the tray down at the table level and leaning forward slightly with the serving cutlery facing towards the guest to allow each guest to serve himself. The second waiter follows immediately with the vegetable and the third waiter comes with a sauce bowl. Wine is poured by the waiter during the main course. The wine bottle is never placed on the table, it is placed in a wine bucket or a stand close to the table.

A salad may follow the main course, after that all used dishes and silverware are removed including the bread and butter plate, also salt and pepper shakers and other cruets.

Wine glasses and champagne glasses may be left on the table during the dessert course. After that the dessert plate and dessert fork and spoon may be removed but the coffee cup should remain. The table is not completely cleared until all guests have left the dining room.

3) The following conversation is between the 'Customer' and 'Jasmine ; the officer'.
Customer is calling a theater to reserve tickets. Listen to his conversation and complete the credit card slip for Jasmine (the officer).

HUDSON THEATER :PHONE SALE : CUSTOMER NOT PRESENT

TYPE OF CARD : Visa Master Card Am Ex Diners Club

CARD MEMBER ACCOUNT NUMBER :

EXPIRATION DATE :

NAME AS PRINTED ON CARD :

AUTHORIZATION CODE (All sales over \$250.00) :

SEAT NUMBERS ASSIGNED :

TOTAL DEDUCTION :

Tape script (Listening test No. 3)

Announcement: Thank you for calling the Hudson Theater. All our lines are busy at this time. Your call is important to us. Please hold. Thank you for calling the Hud...

Customer : Oh, no! Darn!

Jasmine : Pardon me? This is the Hudson Theater Box Office. Jasmine speaking.

Customer : Oh, sorry. Do you have four tickets for "Carmen" on Thursday night?

Jasmine : We have very few tickets left for that performance. Where would you like to sit?

Customer : In the center, close to the stage?

Jasmine : Those seats were sold out months ago, sir. However, we have seats available in the lower and upper balconies.

Customer : Well, the lower balcony.

Jasmine : Do you all want to sit together?

Customer : Uh? Yes!

Jasmine : I don't have four seats together in the lower balcony. I have two and two.

Customer : No, I want four together. The upper balcony, then.

Jasmine : Fine. I have ZZ54, 55, 56 and 57. Should I mail them, or do you want to pick them up on the night?

Customer : I'll pick them up.

Jasmine : Then you have to be here one hour before the performance, unless you want to pay now. In which case, you can pick them up as late as you like.

Customer : I'll pay now.

Jasmine : Which card?

Customer : Master Card.

Jasmine : Number?

Customer : Zero zero zero three, eight for two six, five nine five one, zero zero zero seven nine.

Jasmine : I'll read that back to you in reverse order. Nine seven zero zero, one five nine five, six two four eight, three zero zero zero.

Customer : That's correct.

Jasmine : Expiration date?

Customer : Five twelve.

Jasmine : The name as printed on the card?

Customer : Mr. Michael J. Robertson.

Jasmine : Master Card. In the name of Mr. Michael J. Robertson. Four seats in the upper balcony.

Customer : That's right.

Jasmine : The total cost will be one hundred and eighty-two dollars.

Customer : That's fine. Thank you.

ภาคผนวก ข

- ตารางแสดงคะแนนความสามารถในการฟัง-พูด
และตารางความคิดเห็น
เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการพูด

ตาราง 1. แสดงความสามารถด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของกลุ่มทดลอง

เลขที่	ก่อนการทดลอง	หลังการทดลอง	d	d ²	t
	คะแนนเต็ม 15 คะแนน	คะแนนเต็ม 15 คะแนน			
1	7	9	2	4	
2	6	10	4	16	
3	5	8	3	9	
4	8	11	3	9	
5	5	7	2	4	
6	5	8	3	9	
7	4	7	3	9	
8	6	9	3	9	
9	5	8	3	9	
10	5	7	2	4	
11	4	7	3	9	
12	7	10	3	9	
13	5	8	3	9	
14	6	10	4	16	
15	6	8	2	4	
16	6	9	3	9	
17	7	10	3	9	
18	5	8	3	9	
19	8	11	3	9	
20	5	7	2	4	

ตาราง 1 (ต่อ)

เลขที่	ก่อนการทดลอง	หลังการทดลอง	d	d ²	t
	คะแนนเต็ม 15 คะแนน	คะแนนเต็ม 15 คะแนน			
21	6	8	2	4	
22	4	6	2	4	
23	5	7	2	4	
24	6	9	3	9	
25	5	8	3	9	
26	6	10	4	16	
27	6	9	3	9	
28	7	9	2	4	
29	7	10	3	9	
30	5	8	3	9	
รวม	172	256	84	7056	
$\bar{X}$	5.73	8.53			25.13**

ตาราง 2. แสดงความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของกลุ่มทดลองโดยผู้ประเมิน
2 คน

เลขที่	ก่อนการทดลอง	หลังการทดลอง	d	d ²	t
	คะแนนเต็ม 15 คะแนน	คะแนนเต็ม 15 คะแนน			
1	7	8.5	1.5	2.25	
2	7.5	9	1.5	2.25	
3	6	8	2	4	
4	8.5	10.5	2	4	
5	7.5	9.5	2	4	
6	6.5	9	2.5	6.25	
7	7	9.5	2.5	6.25	
8	8.5	11	2.5	6.25	
9	6	8	2	4	
10	8.5	10	1.5	2.25	
11	6.5	8	1.5	2.25	
12	8	9	1	1	
13	5.5	8	2.5	6.25	
14	6.5	9.5	3	9	
15	8	10	2	4	
16	6.5	9.5	3	9	
17	7	9	2	4	
18	5.5	7.5	2	4	
19	6.5	9	2.5	6.25	
20	4.5	6.5	2	4	

ตาราง 2 (ต่อ)

เลขที่	ก่อนการทดลอง คะแนนเต็ม 15 คะแนน	หลังการทดลอง คะแนนเต็ม 15 คะแนน	d	d ²	t
21	5	6.5	1.5	2.25	
22	5.5	7.5	2	4	
23	6	8.5	2.5	6.25	
24	5.5	6.5	1	1	
25	6.5	9.5	3	9	
26	6.5	8.5	2	4	
27	5	7	2	4	
28	7.5	9.5	2	4	
29	8	10	2	4	
30	6	9	3	9	
รวม	199	261.5	62.5	138.75	
$\bar{X}$	6.63	8.72			21.03**

ตาราง 3. แสดง แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อแบบฝึกเสริมทักษะวิชาภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสารหลังการทดลอง

ข้อคำถาม	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ข้าพเจ้าชอบเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.93	0.91	ดี
2. ข้าพเจ้ามีความมั่นใจที่จะฟัง-พูดภาษาอังกฤษมากขึ้นหลังจากได้ใช้แบบฝึกเสริมทักษะ	4.37	0.72	ดี
3. ข้าพเจ้าคิดว่าแบบฝึกเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีประโยชน์ต่อข้าพเจ้าในการที่จะนำมาใช้ในอนาคต	4.40	0.50	ดี
4. แบบฝึกเสริมทักษะที่ได้เรียนมีเนื้อหาที่น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน และสามารถเข้าใจได้ง่าย	4.37	0.56	ดี
5. ข้าพเจ้าชอบและสนุกกับการเรียนโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะที่มีความหลากหลาย	4.30	0.65	ดี
6. แบบฝึกเสริมทักษะไม่ช่วยให้ข้าพเจ้ามีความสามารถด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น	3.51	0.61	ดี
7. ข้าพเจ้ารู้สึกกังวลทุกครั้งที่ได้เข้าเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.54	0.78	ดี
8. แบบฝึกเสริมทักษะไม่ได้ช่วยให้ข้าพเจ้ามีความมั่นใจในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น	4.35	0.61	ดี
9. ข้าพเจ้าคิดว่าแบบฝึกเสริมทักษะไม่จำเป็นในการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.97	0.96	ดี
10. เนื้อหาที่ใช้ในแบบฝึกเสริมทักษะยากเกินไปเมื่อเทียบกับความสามารถของข้าพเจ้า	3.83	0.79	ดี
รวม	4.01	0.42	ดี

เกณฑ์ประเมินความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความสามารถ				
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	เกือบพอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)
ความคล่องแคล่วในการพูด	พูดต่อเนื่องราบรื่น ไม่ติดขัด สื่อความหมายได้ตรงประเด็น	พูดค่อนข้างต่อเนื่อง ราบรื่น มีข้อบกพร่องเล็กน้อยในการสื่อความหมาย	พูดไม่ต่อเนื่อง ติดขัดบ้าง แต่ยังพอสื่อสารได้ สื่อความหมายไม่ตรงประเด็น เป็นส่วนใหญ่	พูดค่อนข้างช้า พูดเหมือนท่องจำ มีข้อบกพร่องมากในการสื่อความหมาย	พูดเป็นคำๆ หยุดเป็นช่วงนานๆ การสื่อความหมายสับสนจนไม่สามารถสื่อความหมายได้
การออกเสียง	ออกเสียงได้ถูกต้องชัดเจน แม้จะเป็นสำเนียงไทย	ออกเสียงค่อนข้างชัดเจนเป็นส่วนใหญ่	ออกเสียงบางครั้งไม่ชัดเจนทำให้เข้าใจผิด	ออกเสียงผิดบ่อยครั้งทำให้เข้าใจยากและต้องพูดซ้ำบ่อยๆ	ออกเสียงไม่ชัดเจนจนผู้ฟังเข้าใจผิด ทำให้สื่อสารไม่ได้
การใช้คำศัพท์	มีความรู้ด้านคำศัพท์มากและสามารถสนทนาได้เป็นอย่างดีในสถานการณ์ต่างๆ ที่กำหนดให้	มีความรู้ในเรื่องคำศัพท์พอที่จะสนทนาในสถานการณ์ที่กำหนดให้ได้	การใช้คำศัพท์ที่จำเป็นในการแสดงความคิดเห็น ง่ายๆ ยังอยู่ในขอบเขตจำกัด	ใช้คำศัพท์ได้น้อย ทำให้ยากต่อการสื่อสาร	ใช้คำศัพท์ได้น้อยมาก ทำให้สื่อสารได้ไม่เข้าใจ แม้แต่เรื่องง่ายๆ
ความถูกต้องทางโครงสร้างภาษา	รูปแบบพื้นฐานทางโครงสร้างภาษาและไวยากรณ์โดยทั่วไปถูกต้องแม้ว่าบางครั้งจะไม่สามารถพูดให้เรื่องราวติดต่อกันนานๆ	ยังมีข้อผิดพลาดในการใช้ไวยากรณ์และสับสนในการใช้โครงสร้างภาษาเบื้องต้นอยู่บ้าง แต่ยังสื่อความหมายได้	การใช้รูปแบบของโครงสร้างภาษาและไวยากรณ์ยังผิดพลาดอยู่มาก บางครั้งไม่สามารถสื่อความหมายได้	โครงสร้างภาษาและไวยากรณ์พื้นฐานที่ได้ใช้ส่วนใหญ่ยังไม่ถูกต้องมีความสับสนเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นทางโครงสร้างภาษาและไม่สามารถสื่อความหมายได้เป็นส่วนใหญ่	ไม่สามารถใช้รูปแบบไวยากรณ์และโครงสร้างพื้นฐานทางภาษาสื่อความหมายได้เลย
การใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย	ใช้ทำทางในการพูดได้อย่างเหมาะสม	พยายามใช้ทำทางช่วยในการสื่อสาร แม้จะนึกคำศัพท์มาใช้ไม่ได้ แต่สามารถใช้ทำทางสื่อความหมายได้	พยายามที่จะสื่อสารแต่ใช้ทำทางไม่สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการพูด	พูดโดยไม่ค่อยใช้ทำทางประกอบเพื่อสื่อสิ่งที่ต้องการ	ไม่ใช้ทำทางสื่อในสิ่งที่ต้องการพูดเลย

ดัดแปลงจาก Hilsdon. (1990) , Clark. (1972) และ อุมพร ภูพานเพชร (2547 : 111-113)

แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความเหล่านี้ และทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของนักเรียนเพียง
ช่องเดียว

ข้อ ที่	ข้อความ	ความคิดเห็นของนักเรียน				
		เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่ แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่าง ยิ่ง
1	ข้าพเจ้าชอบเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร					
2	ข้าพเจ้ามีความมั่นใจที่จะฟัง-พูดภาษาอังกฤษมากขึ้น หลังจากได้ใช้กิจกรรมเสริมทักษะ					
3	ข้าพเจ้าคิดว่ากิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสารมีประโยชน์ต่อข้าพเจ้าในการที่จะนำมาใช้ได้ ในอนาคต					
4	กิจกรรมเสริมทักษะที่ได้เรียนมีเนื้อหาที่น่าสนใจ ไม่ซับซ้อน และสามารถเข้าใจได้ง่าย					
5	ข้าพเจ้าชอบ และสนุกกับการเรียนโดยใช้กิจกรรมเสริม ทักษะที่มีความหลากหลาย					
6	กิจกรรมเสริมทักษะไม่ช่วยให้ข้าพเจ้ามีความสามารถด้าน การฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น					
7	ข้าพเจ้ารู้สึกกังวลทุกครั้งที่ได้เข้าเรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ สื่อสาร					
8	กิจกรรมเสริมทักษะไม่ได้ช่วยให้ข้าพเจ้ามีความมั่นใจในการ ฟัง-พูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มมากขึ้น					
9	ข้าพเจ้าคิดว่ากิจกรรมเสริมทักษะไม่จำเป็นในการเรียนวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร					
10	เนื้อหาที่ใช้ในกิจกรรมเสริมทักษะยากเกินไปเมื่อเทียบกับ ความสามารถของข้าพเจ้า					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ ชื่อสกุล	นางสาววัชรีย์ พรหมโชติ
วันเดือนปีเกิด	27 ธันวาคม 2520
สถานที่เกิด	อำเภอพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	51/41 หมู่ 9 ถ.เทพารักษ์ ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	ครูผู้สอน
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนเทคโนโลยีบริหารธุรกิจสมุทรปราการ 6/9 ถ.เทพารักษ์ ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2539	มัธยมศึกษาตอนปลาย (อังกฤษ-ฝรั่งเศส) จากโรงเรียนสตรีสมุทรปราการ
พ.ศ. 2542	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
พ.ศ. 2553	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ