



การพัฒนาทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษของนักศึกษา
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2/1
แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ในรายวิชาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

นางสาวชุติมา ราชดา

วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการวิจัยฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2/1 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ได้มีความรู้ความสามารถในการสนทนาภาษาอังกฤษมากยิ่งขึ้น โดยใช้กิจกรรมการสนทนาโดยแบบฝึกการสนทนาภาษาอังกฤษและการใช้บทบาทสมมติฝึกสนทนาในชีวิตประจำวันมาใช้ในการทำวิจัยในครั้งนี้ รวมทั้งการลงมือทำแบบฝึกหัดเพื่อทดสอบความรู้ ความเข้าใจ และประเมินผลสัมฤทธิ์ด้านการสนทนาภาษาอังกฤษ โดยผู้วิจัยได้จัดทำทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน รวมทั้งทำการวิเคราะห์ผลคะแนนโดยใช้วิธีการสร้างกราฟเปรียบเทียบคะแนนก่อนทดสอบและหลังทดสอบ

ขอขอบพระคุณนายยุทธพันธ์ โคตรพันธ์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย และคณะอาจารย์ในแผนกสามัญสัมพันธ์ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ปรีกษา และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากการศึกษาวิจัยนี้ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความละเอียดถี่ถ้วน และเอาใจใส่ด้วยดีเสมอมา เป็นกำลังใจสำคัญที่ทำให้การศึกษาวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

ผู้วิจัยขอน้อมบูชาพระคุณบิดามารดาและบูรพาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอนวิชาความรู้ และให้ความเมตตาแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด หากมีสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ขาดตกบกพร่องหรือมีความผิดพลาดประการใด ผู้วิจัยขออภัยเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ชุตินา ราชดา

ชื่องานวิจัย	การพัฒนาทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2/1 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ในรายวิชาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ
ผู้วิจัย	นางสาวชุตีมา ราชดา
ตำแหน่ง	ครูผู้สอน
ชื่อผู้ทำวิจัย	นางสาวชุตีมา ราชดา
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
สถานที่ทำงาน	วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง
E-Mail	chutimaratchada1@gmail.com
โทรศัพท์	0630142781
ประเภทวิจัย	วิจัยในชั้นเรียน

บทคัดย่อ

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2/1 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ได้มีความรู้ความสามารถในการสนทนาภาษาอังกฤษมากขึ้น รวมทั้งการลงมือทำแบบฝึกหัดเพื่อทดสอบความรู้ ความเข้าใจ และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยผู้วิจัยได้จัดทำทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน รวมทั้งทำการคิดวิเคราะห์ผลคะแนน

จากการศึกษาปรากฏว่า จากการทดสอบการพัฒนาการพูดทักษะภาษาอังกฤษด้วยแบบฝึกการสนทนาภาษาอังกฤษและการใช้บทบาทสมมติฝึกสนทนาในชีวิตประจำวันและทำแบบฝึกหัดที่กำหนดให้ นั้น ทำให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้ดียิ่งขึ้น ดังจะเห็นได้จากการเปรียบเทียบผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนของนักเรียนที่เพิ่มขึ้น

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	1
ขอบเขตของการวิจัย	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
บทที่ 2 แนวทฤษฎีและงานที่เกี่ยวข้อง	3
เหตุผลและแนวคิดของทฤษฎี	3
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	6
ประชากร และกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย	6
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	6
ขั้นตอนการดำเนินการ	6
ระยะเวลาในการดำเนินงาน	7
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	8
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย	10
อภิปรายผลจากการศึกษา	10
ข้อเสนอแนะ	10
ภาคผนวก	

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีในปัจจุบัน ทำให้โลกมีวิวัฒนาการและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว มนุษย์จำเป็นต้องมีการติดต่อสื่อสารกันมากขึ้นทุกวัน สังคมไทยในปัจจุบันพบว่ามีเทคโนโลยีมากขึ้น การติดต่อสื่อสารจึงจำเป็นมากในชีวิตประจำวันของมนุษย์ในยุคปัจจุบัน ภาษาสากลที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารมากที่สุดคือภาษาอังกฤษ

การพูดเป็นทักษะอย่างหนึ่งที่ใช้มากที่สุดในชีวิตประจำวัน การพูด การสนทนาสามารถแบ่งออกเป็นหลายประเภท ทั้งนี้และทั้งนั้นการพูดสนทนา จากการที่ได้สอนนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2/1 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พบว่านักเรียนบางคนยังขาดทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษอยู่ มาก ดังนั้นจึงเห็นควรนำนักเรียนที่ยังขาดทักษะนี้ ทั้งระดับชั้นมาทำการวิจัยในชั้นเรียน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อมุ่งให้นักศึกษาสนใจในความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
2. เพื่อบันทึกสาเหตุและปัญหาของความบกพร่องทางทักษะการสนทนาการใช้ประโยคที่ไม่ถูกต้อง
3. เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะกระบวนการพูด การสื่อสารภาษาอังกฤษจากแบบฝึกต่าง ๆ
4. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความสามารถกล้าพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันเพิ่มมากขึ้น จากร้อยละ 50 เป็นร้อยละ 80

ตัวแปรที่ศึกษา

1. แบบฝึกที่เน้นการพูดและการสนทนาภาษาอังกฤษ
2. ระดับผลสัมฤทธิ์ของคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้มุ่งเน้นที่การส่งเสริมทักษะการพูดสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2/1 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ในรายวิชาการสนทนาภาษาอังกฤษ ในสถานประกอบการ ผู้วิจัยได้จัดทำแบบฝึกการสนทนาภาษาอังกฤษและการใช้บทบาทสมมติสนทนาในชีวิตประจำวัน เพื่อให้นักศึกษาไม่เบื่อและสนุกสนานในการเรียน ทั้งยังสามารถนำไปใช้ในการทำแบบฝึกหัดหรือข้อสอบที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น ผู้วิจัยได้ทำการเปรียบเทียบผลคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียน เพื่อศึกษาการพัฒนาของนักเรียนหลังจากที่ได้มีการฝึกทักษะกระบวนการต่าง ๆ ว่ามีความแตกต่างหรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีพัฒนาการที่ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร

ขอบเขตของการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้เป็นการใช้แบบฝึกการสนทนาภาษาอังกฤษและการใช้บทบาทสมมติฝึกสนทนาในชีวิตประจำวัน เพื่อช่วยฝึกและเพิ่มพูนทักษะกระบวนการพูด ภาษาอังกฤษ และได้กำหนดขอบเขตการวิจัยไว้ดังนี้

1. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2/1 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 รวมทั้งสิ้น 10 คน
2. เนื้อหา / หลักวิชา ทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษจากบทฝึกการสนทนาภาษาอังกฤษและการใช้บทบาทสมมติฝึกสนทนาในชีวิตประจำวัน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักศึกษาได้เพิ่มพูนทักษะการพูดสนทนาภาษาอังกฤษ
2. นักศึกษาได้แนวคิดที่ว่า การเรียนภาษาอังกฤษจำเป็นที่จะต้องรู้คำศัพท์ และการสนทนาภาษาอังกฤษได้

บทที่ 2

แนวทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เหตุผลและแนวคิดของทฤษฎี

ในชีวิตประจำวันของมนุษย์การพูดมีความสำคัญเป็นอันมากไม่ว่าจะเป็นวัยใด เพศใด อาชีพอะไร คบหาสมาคมกับผู้ใด ต้องใช้การพูดมากที่สุดเพราะเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารทำความเข้าใจได้ละเอียดลึกซึ้ง กว้างขวาง ชัดเจนและรวดเร็ว ดังนั้นหากต้องการพูดให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องอาศัยหลักวิชาการพูดและการฝึกฝน เพราะการพูดเป็นทั้ง “ศิลป์” และ “ศาสตร์” “ศิลป์” ต้องอาศัยการฝึกฝน จนเกิดความชำนาญมีการฝึกพูดทุกขั้นตอน “ศาสตร์” มีหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติและถ่ายทอด การพูดที่ดีจะต้องรู้ทั้งด้านทฤษฎีคือ กฎเกณฑ์ที่วางไว้และรู้ทั้งทางปฏิบัติคือ การฝึกฝนตนเอง อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้รู้จักพูดอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการสื่อสารแต่ละครั้งต้องใช้เครื่องมือที่กำหนดขึ้นอย่างมีระบบระเบียบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ในระหว่างคนกลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ยังสามารถเรียนรู้ แก้ไข ดัดแปลง ตลอดจนถ่ายทอดสืบต่อกันได้ เครื่องมือดังกล่าวนั้นเรียกว่า “ภาษา” และภาษาในที่นี้ที่ใช้พูดสื่อสารในสังคม คือ ภาษาที่ใช้ถ้อยคำหรือวจนภาษา ภาษาที่ใช้ถ้อยคำหรือวจนภาษา (Verbal Language) ภาษาที่ใช้ถ้อยคำคือ ภาษาที่ใช้คำพูดที่มีประโยชน์อย่างมากต่อการสื่อสาร ดังต่อไปนี้

1. ใช้อธิบายสิ่งที่เป็นรูปธรรม เช่น วัตถุสิ่งของ เหตุการณ์และปรากฏการณ์ต่าง ๆ เป็นต้น
2. ใช้อธิบายสิ่งที่เป็นนามธรรม เช่น ความรักความโกรธความเศร้าความกล้าหาญ และความละเอียด เป็นต้น
3. ใช้กล่าวถึงเรื่องราวเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และในอนาคต
4. ในบางโอกาสใช้ถ้อยคำให้เกิดความสนุกสนาน บางครั้งทำให้เกิดความรู้สึกลึกซึ้งเศร้า และบางครั้งใช้ภาษาโน้มน้าวใจให้คล้อยตาม

ทฤษฎีของอริสโตเติล (Aristotle Theory) อริสโตเติลเป็นนักวิทยาศาสตร์ชาวกรีก ที่มีชื่อเสียงและมีผลงานมากมายได้เขียนหนังสือวาทศาสตร์ (Rhetoric) ในปี 330 ก่อนคริสตกาลและได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายว่าเป็นทฤษฎีขั้นพื้นฐานของการสื่อสาร ด้วยการพูดและได้ให้ความหมายของ วาทศิลป์ว่า “เป็นการค้นหาวิธีการโน้มน้าวใจที่มีอยู่ทุกรูปแบบ” การพูดโน้มน้าวใจ เช่น การพูดในสภาการพูดในศาลและการพูดในที่ชุมชน เป็นต้น ซึ่งผู้พูดต้องมีความสามารถในการพูดที่ ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน ซึ่งจะขาดอย่างใดอย่างหนึ่งไม่ได้คือผู้พูด (Speaker) คำพูด (Speech) และผู้ฟัง (Listener) อริสโตเติล ได้ชี้ให้เห็นว่าการพูดโน้มน้าวใจจะมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับปัจจัย 3 ประการคือ

- 1) ทศนคติและความเชื่อ (Ethos) คือ บุคลิกลักษณะของผู้พูด เป็นการสร้างบุคลิกลักษณะของผู้พูด ที่ทำให้ผู้ฟังเกิดความเชื่อความประทับใจและมีศรัทธา ดังนั้น ผู้พูดต้องมีความรู้ในเรื่องที่พูด การมีทศนคติที่ดีต่อผู้ฟังการเป็นผู้ที่แสดงออกซึ่งสามารถเป็นผู้มีคุณธรรม

2) ตรรกวิทยา (Logos) คือการชี้แจงเหตุผล หรือเนื้อหาสาระหรือวาทะของผู้พูด เป็นการแสดงให้เห็นความจริงอันประกอบด้วยเหตุผลมาเสนอต่อผู้ฟัง ซึ่งประกอบด้วยข้อเท็จจริง หลักฐานและเหตุผล ข้อเท็จจริง และหลักฐานต่าง ๆ ต้องสอดคล้องกับทัศนคติความเชื่อและค่านิยมของผู้ฟัง

3) ความรู้สึก (Pathos) คือการใช้อารมณ์หมายถึง สภาพอารมณ์ของผู้พูด และผู้ฟังที่มีร่วมกัน ผู้พูดเป็นฝ่ายสร้างขึ้นเพื่อโน้มน้าวใจ ให้ผู้ฟังเกิดความชอบ ความเกลียด ความเจ็บปวด หรือความสนุกสนาน

ทฤษฎีของซีเซโรและควินติเลียน (Cicero & Quintilian Theory) ซีเซโรและควินติเลียน เป็นนักพูดชาวโรมัน นักพูดทั้งสองถึงแม้จะมีชีวิตอยู่ต่างสมัยกัน แต่ผลงาน ทางวาทศาสตร์ที่มีอิทธิพลร่วมกัน ในการวางรูปแบบทฤษฎีวาทศาสตร์ไม่เน้นทางทฤษฎีแต่เน้นหนักในทาง ปฏิบัติมากขึ้น โดยนำเอาทฤษฎีของอริสโตเติล มาพัฒนา และเน้นพิจารณาพฤติกรรมการพูด ซึ่งเป็นวิธีการใน การพูดโน้มน้าวใจอย่างหนึ่งที่ทำให้ผู้อื่นเชื่อถือ และคล้อยตาม หลัก 5 ประการของซีเซโรและควินติเลียน ที่ทำให้การพูดสัมฤทธิ์ผล มีดังนี้

1. การคิดค้น (Invention) คือการคิดและการค้นหาของผู้พูด จนพบว่าอะไรเป็นสิ่งที่ควรนำเสนอให้ผู้ฟังทราบและได้รับประโยชน์มากที่สุด

2. การประมวลความคิด (Organization) หมายถึง การนำความคิดมาจัดระเบียบและจัดลำดับให้เหมาะสม เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจง่าย ไม่เกิดความสับสน โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 3 ส่วน คืออารัมภบท เนื้อหาและสรุป

3. การใช้ภาษาและลีลา (Style) หมายถึง การเลือกสรรภาษาและลีลาในการนำเสนอสาระที่สร้างความเข้าใจแก่ผู้ฟังก่อให้เกิดความรู้สึกอยากติดตาม

4. การกำหนดจดจำ (Memory) หมายถึง การจดจำเนื้อหาสาระที่จะพูดให้แม่นยำ ก่อนที่จะออกไปพูด ต้องมีความพร้อมโดยการฝึกซ้อม เพื่อสร้างประสบการณ์

5. การแสดงออกให้ปรากฏ (Delivery) หมายถึงการแสดงออกให้เหมาะสมที่สุดเพื่อปรากฏตัวต่อหน้าที่ประชุม ไม่ว่าจะเป็นความเหมาะสมของเสียง เพื่อสร้างประสบการณ์จากทฤษฎีทั้ง 2 ทฤษฎีทฤษฎีการพูดโน้มน้าวใจของอริสโตเติล นับได้ว่าเป็นทฤษฎีพื้นฐานที่นัก ทฤษฎีการสื่อสารในยุคหลังได้ยึดถือเป็นแนวทาง ถึงแม้ว่าพัฒนาการของเทคโนโลยีการสื่อสารจะมีความสำคัญ ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ในปัจจุบันมากขึ้น แต่ลักษณะและองค์ประกอบของการสื่อสารที่นักทฤษฎีได้คิดค้นขึ้นมาก็ยังคงมีลักษณะใกล้เคียง และมีรูปแบบปรากฏให้เห็นเหมือนทฤษฎีการสื่อสารดั้งเดิมของอริสโตเติล คือ มีผู้พูด คำพูด

และผู้ฟัง เพียงแต่เปลี่ยนแปลงคำที่ใช้เรียกองค์ประกอบมาเป็นผู้ส่งสาร สาร และผู้รับสาร ซึ่งก็คือความหมายเดียวกันนั่นเอง (ศุภวรรณ มองเพชร, 2547)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

(รสรินทร์ สีนสวัสดิ์และสยามรับ เทียสุรีย์) การวิจัยในชั้นเรียนเรื่อง การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้บทฝึกการสนทนาภาษาอังกฤษและการใช้บทบาทสมมติ จากประเด็นต่าง ๆ ที่ได้อภิปรายข้างต้น สามารถสรุป ได้ว่า การจัดกิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสาร โดยใช้บทฝึกการสนทนาภาษาอังกฤษ ส่งผลให้นักศึกษามีพัฒนาการทางการพูดเพื่อการสื่อสารสูงขึ้นเนื่องจากลักษณะของกิจกรรมมุ่งเน้นการใช้ภาษา การสื่อความหมายที่เหมาะสม ทำให้นักศึกษาเกิด ความสนใจ และกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้ ฝึกฝน และปฏิบัติตาม ขั้นตอนต่างๆ อย่างถูกต้อง นักศึกษาจึงเกิด ความมั่นใจในการ ใช้ภาษาและนำไปสู่การพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารได้ดี ที่สุดนักศึกษาที่เข้าร่วมในกิจกรรมการพูดภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารพบว่า มีภาพรวมผลการพูด ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารก่อนการทดลองอยู่ในเกณฑ์ดี นักศึกษามีพัฒนาการความสามารถด้านการพูดหลัง การใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารสูงกว่าก่อนการทดลอง สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ที่ได้จากแบบสังเกต พฤติกรรมการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

สุนันทา แก้วพันธ์ช่วง (2550 : บทคัดย่อ) ได้เพื่อศึกษาการพัฒนาความสามารถทางด้านการพูด ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โดยใช้กิจกรรมทางภาษาเพื่อการสื่อสาร ในภาคเรียน ที่ 2 ปี การศึกษา 2549 โรงเรียนเซไลวิทยาคม จำนวน 14 คน ได้มาจากการสุ่มแบบเจาะจง ผลการศึกษา พบว่า หลังจากนักเรียนได้รับการสอนโดยใช้กิจกรรมทางภาษาเพื่อการสื่อสาร นักเรียนมีความสามารถด้านการพูด ภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05

กมลวรรณ โดมศรีฟ้า (2551: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพัฒนาการความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารโดยใช้กิจกรรมการพูด เพื่อการสื่อสารกลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ประจำ ภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2550 โรงเรียนเลิศหล้าถนนกาญจนาภิเษก (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) จำนวน 20 คน ที่ได้จากการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ผลการวิจัยพบว่าความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร โดยใช้กิจกรรมการพูดเพื่อการสื่อสารของกลุ่มตัวอย่างสูงกว่าก่อนการทดลอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์จากแบบสังเกตพฤติกรรมการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและแบบ ประเมินตนเองด้านการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร และกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้เป็นการใช้บทฝึกการสนทนาภาษาอังกฤษและการใช้บทบาทสมมติฝึกสนทนาในชีวิตประจำวัน เพื่อช่วยฝึกและเพิ่มพูนทักษะกระบวนการสนทนาภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการทักทายและการแนะนำตัวที่ถูกต้อง เหมาะสมกับกาลเทศะ และได้กำหนดขอบเขตการวิจัยไว้ดังนี้

1. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2/1 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ประจำปีภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 10 คน

2. เนื้อหา / หลักวิชา ทักษะการสนทนาเกี่ยวกับการทักทายและการสนทนาที่ถูกต้องตามสถานการณ์เหมาะสมกับกาลเทศะ จากบทฝึกการสนทนาภาษาอังกฤษและการใช้บทบาทสมมติรวมทั้งทำแบบฝึกหัด

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ทดสอบวัดความรู้ก่อนเรียน (Pre-test)
2. แบบฝึกหัดเกี่ยวกับการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ การฟัง-อ่านบทสนทนา
3. ทดสอบวัดความรู้หลังเรียน (Post-test)

3. ขั้นตอนการดำเนินการ

ในการดำเนินการศึกษาวิจัยในครั้งนี้มีการดำเนินการและรายละเอียดเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นวิเคราะห์

1.1 วิเคราะห์ผู้เรียน การวิเคราะห์ผู้เรียนได้กำหนดไว้ดังนี้

ประชากร คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2/1 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 10 คน

1.2 วิเคราะห์เนื้อหา ขั้นตอนการดำเนินการมีดังนี้

เนื้อหาที่จะใช้สร้างแบบทดสอบ และแบบฝึกหัด คือเนื้อหาวิชาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานประกอบการ แบบฝึกหัดที่ใช้ในการทดลองเป็นการเติมคำศัพท์และบทสนทนาเกี่ยวกับการทักทายและการสนทนาที่ถูกต้องตามสถานการณ์ เหมาะสมกับกาลเทศะ โดยผู้วิจัยได้คัดตัวอย่างมาดังนี้

2. ขั้นตอนออกแบบ

ขั้นตอนออกแบบทดสอบ และแบบฝึกหัดมีขั้นตอนดังนี้

ทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) เป็นแบบฝึกหัดบทสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันอย่างง่าย

ทดสอบหลังเรียน (Post-test) เป็นแบบฝึกหัดบทสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันอย่าง

ง่ายและแสดงบทบาทสมมุติ

3. ขั้นตอนการ

มีการดำเนินการดังนี้

3.1 ทำการทดลองกับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ชั้นปีที่ 2/1 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้นักศึกษาจับคู่และฝึกอ่านบทสนทนาที่จัดเตรียมให้ ดำเนินการพัฒนาทักษะกระบวนการพูดบทสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน โดยผู้ทำวิจัยจะเป็นผู้อ่านให้ฟังก่อน จากนั้นให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดจากบทสนทนาที่อ่าน

3.2 ทำการทดสอบอีกครั้งโดยให้นักศึกษาอ่านบทสนทนาและทำแบบฝึกหัดอีกครั้ง

4. ขั้นตอนวิเคราะห์ข้อมูล

- วิเคราะห์ผลจากคะแนนที่ได้จากการทำแบบฝึกหัดก่อนเรียน
- วิเคราะห์ผลจากคะแนนที่ได้จากการทำแบบฝึกหัดหลังเรียน

5. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	หมายเหตุ
5 กรกฎาคม 2567	-นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน	ผู้วิจัยบันทึกคะแนน
12 – 19 กรกฎาคม 2567	-นักเรียนฝึกพูดบทสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน	ผู้วิจัยบันทึกคะแนน
26 กรกฎาคม 2567	-นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	ผู้วิจัยบันทึกคะแนน

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

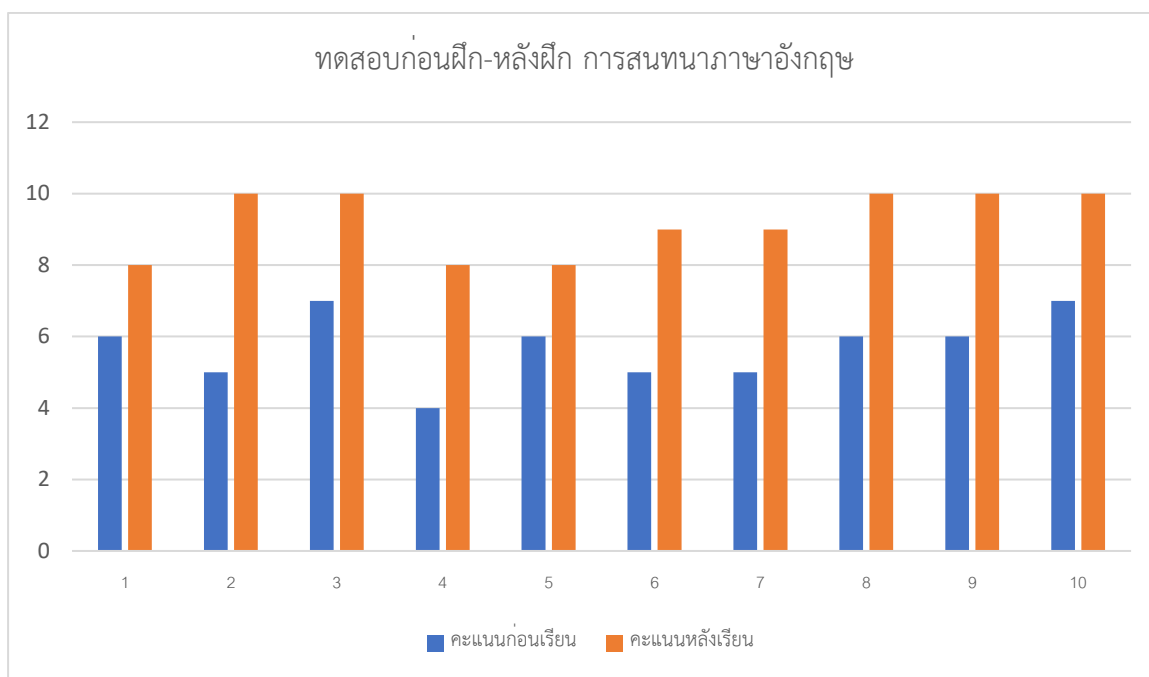
การเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล

เก็บข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูลจากการทำแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน จัดทำตารางเปรียบเทียบผลต่างระหว่างก่อนฝึกและหลังฝึก หาผลต่างจากการปฏิบัติดังนี้

ตารางแสดงผลการเปรียบเทียบคะแนนก่อนเรียน - หลังเรียน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ก่อนเรียน 10 คะแนน	หลังเรียน 10 คะแนน	ผลต่าง	หมายเหตุ
1	นางสาวกุลิสรา แต่งท้าว	6	8	2	
2	นางสาวธิดารัตน พงษ์เพชร	5	10	5	
3	นางสาวปาณิสรา เพลิงน้อย	7	10	3	
4	นางสาวชนกานต์ แนวน้อย	4	8	4	
5	นางสาวชลดา ชาวเมือง	6	8	2	
6	นายชยุธรนัน ศรีทอง	5	9	4	
7	นางสาวประภาพร เมชาติ	5	9	4	
8	นางสาวไพรินทร์ สิงห์เลื่อน	5	10	5	
9	นางสาวเรไร ดอกนวมกลาง	6	10	4	
10	นางสาวธิญาดา พลดี	7	10	3	

จากตารางจะเห็นว่านักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ในการคิดหาคำตอบที่ถูกต้องสูงกว่า ก่อนการทดลอง



บทที่ 5

สรุปผลการศึกษาวิจัย

สรุปผลการศึกษาวิจัย

จากการศึกษาและวิเคราะห์คะแนนที่ได้จากการทดสอบก่อนเรียนนั้นแสดงให้เห็นว่านักศึกษายังขาดพื้นฐานการเข้าใจบทพูดสนทนาภาษาอังกฤษ หรือมีพื้นฐานความรู้มาบ้างแต่ไม่สามารถใช้การสนทนาภาษาอังกฤษได้ถูกต้อง แต่หลังจากนักศึกษาได้เรียนและทำแบบฝึกหัดเพิ่มเติม ทำให้นักศึกษามีความรู้ และสามารถสนทนาภาษาอังกฤษและเข้าใจบริบทของการสนทนาภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น สามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้คะแนนเพิ่มขึ้น ถึงแม้ว่าจะมีนักศึกษาบางคนที่มีค่าคะแนนจากการทำแบบฝึกหัดไม่ค่อยดีเท่าที่ควรนั้น ก็อาจเป็นเพราะว่านักเรียนยังขาดความต่อเนื่องในการทำความเข้าใจ และเนื่องจากผู้วิจัยเองก็มีโอกาสได้พบกับผู้เรียนเพียงสัปดาห์ละ 1 ครั้งเท่านั้น และในบางครั้งก็มีกิจกรรมต่าง ๆ ของทางวิทยาลัยมาคั่นความต่อเนื่องของการเรียนรู้และดึงความสนใจของนักศึกษาไปด้วย และอีกสาเหตุจากการสอบถามโดยตรงจากนักศึกษาทำให้ผู้วิจัยได้พบข้อมูลเพิ่มเติมว่านักศึกษาไม่ได้กลับไปทบทวน และทำความเข้าใจเพิ่มเติมนอกห้องเรียน ดังนั้นผู้วิจัยจึงเล็งเห็นว่าปัญหานี้ควรจะนำไปพัฒนาในครั้งต่อไป

อภิปรายผลจากการศึกษา

จากการสร้างแบบฝึกหัดภาษาอังกฤษในครั้งนี้อาจสรุปผลได้ดังนี้

1. สังเกตได้นักศึกษาสามารถพัฒนาความรู้ โดยดูผลการเปรียบเทียบคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียน
2. จากการวิจัยครั้งนี้ทำให้นักศึกษาได้เรียนรู้การคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสนทนาเพิ่มมากขึ้น
3. จะเห็นได้ว่าเมื่อนักศึกษาได้รับการสอนที่เน้นย้ำในจุดที่นักศึกษามักจะสับสนหรือผิดพลาดบ่อย ๆ ทำให้นักศึกษาผิดพลาดน้อยลง

ข้อเสนอแนะ

ในการพูดสนทนาภาษาอังกฤษนักศึกษาควรเลือกบทสนทนาที่มีคำศัพท์ภาษาอังกฤษง่ายๆ ก่อนและควรฟังหรือฝึกสนทนาบ่อยๆ ที่มีภาษาอังกฤษเป็นหลักจะทำให้นักศึกษาสามารถสนทนาภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น

ภาคผนวก ก
ทดสอบวัดความรู้ก่อนเรียน (Pre-test)

ทดสอบวัดความรู้ก่อนเรียน (Pre-test)

Choose the best answer.

1. A: Good morning, sir. _____?

B: I'd like to see Miss Anna.

- a. May I help you?
- b. What do you do?
- c. What's your name?
- d. Where do you come from?
- e. What do you want?

2. A: May I speak to Mr. Nathan?

B: _____.

- a. Yes. Of course.
- b. Wait a moment, please.
- c. He is coming now.
- d. Sorry, I don't know him.
- e. Would you like to leave a message?

3. A: Do you have an appointment with someone?

B: _____.

- a. Yes. Of course.
- b. Yes, I'm afraid, I haven't.
- c. No, I'm afraid, I haven't.
- d. Sorry, I'm not sure.
- e. I'd like to see the manager.

4. A: Your name, please?

B: _____.

- a. Okay my name.
- b. Yes, please
- c. You can call Mike.
- d. Peter Smith
- e. Here it is.

5. A: Would you like a cup of coffee?

B: _____.

- a. I'd love one.
- b. A cup of coffee, please.
- c. I don't like it.
- d. A cup of coffee?
- e. I like a cup of tea.

6. A: How was the flight?

B: _____.

- a. Heavy
- b. Traffic jam
- c. Fine
- d. Difficult
- e. By plane

7. A: How long did it take you to get here?

B: _____.

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| a. Not very much | b. 50 kilometers |
| c. It stopped at the junction | d. About two hours |
| e. I think it's so far | |

Instruction : Complete the conversation below.

Visitor: _____ (8) _____. I'd like to see Mr. Albert.

Secretary: _____ (9) _____

Visitor: Miss Emily.

Secretary: _____ (10) _____, Mr. Emily. I'll see if she can see you right now.

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| 8. a. Hello | b. Good afternoon |
| c. May I help you? | d. How are you doing? |
| e. Hi | |
- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| 9. a. Who are you, please? | b. Who do you want to see? |
| c. May I have your name, please? | d. May I help you? |
| e. Why do you visit here? | |
- | | |
|----------------------|-----------------|
| 10. a. Just a moment | b. No problem |
| c. Thank you | d. See you then |
| e. She is busy. | |

ภาคผนวก ข

แบบฝึกสนทนาภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ชั้นปีที่ 2/1 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ในรายวิชาการสนทนาภาษาอังกฤษใน
สถานประกอบการ

Listening and Speaking

Conversation: A visitor with an appointment

Secretary : Good morning, Sir. How can I help you?

Visitor : Good morning. I'm Alexander from Olympia Company.

I have an appointment with Mr. Rogers at 9:30.

Secretary : Please have a seat. I'll check to make sure he's in.

Visitor : I'd appreciate that.

Secretary : Mr. Alexander, Mr. Rogers is ready to see you now.

Please take the elevator to the second floor.

Mr. Rogers's office is to the left when you get out.

Alexander: Thank you.

Secretary : You're welcome.

ภาคผนวก ค

ภาพการฝึกสนทนาภาษาอังกฤษจากแบบฝึก



ภาคผนวก ง
ทดสอบวัดความรู้หลังเรียน (Post-test)

ทดสอบวัดความรู้หลังเรียน (Post-test)

Choose the best answer.

Instruction : Complete the conversation below.

Visitor: _____ (1) _____. I'd like to see Mr. Albert.

Secretary: _____ (2) _____

Visitor: Miss Emily.

Secretary: _____ (3) _____, Mr. Emily. I'll see if she can see you right now.

1. a. Hello
c. May I help you?
e. Hi
b. Good afternoon
d. How are you doing?
2. a. Who are you, please?
c. May I have your name, please?
e. Why do you visit here?
b. Who do you want to see?
d. May I help you?
3. a. Just a moment
c. Thank you
e. She is busy.
b. No problem
d. See you then
4. A: Good morning, sir. _____?
B: I'd like to see Miss Anna.
a. May I help you?
c. What's your name?
e. What do you want?
b. What do you do?
d. Where do you come from?
5. A: May I speak to Mr. Nathan?
B: _____.
a. Yes. Of course.
c. He is coming now.
e. Would you like to leave a message?
b. Wait a moment, please.
d. Sorry, I don't know him.
6. A: Do you have an appointment with someone?
B: _____.
a. Yes. Of course.
c. No, I'm afraid, I haven't.
e. I'd like to see the manager.
b. Yes, I'm afraid, I haven't.
d. Sorry, I'm not sure.
7. A: Your name, please?

B: _____.

- a. Okay my name.
- b. Yes, please
- c. You can call Mike.
- d. Peter Smith
- e. Here it is.

8. A: Would you like a cup of coffee?

B: _____.

- a. I'd love one.
- b. A cup of coffee, please.
- c. I don't like it.
- d. A cup of coffee?
- e. I like a cup of tea.

9. A: How was the flight?

B: _____.

- a. Heavy
- b. Traffic jam
- c. Fine
- d. Difficult
- e. By plane

10. A: How long did it take you to get here?

B: _____.

- a. Not very much
- b. 50 kilometers
- c. It stopped at the junction
- d. About two hours
- e. I think it's so far