

การพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ
สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี



บทคัดย่อและแฟ้มข้อมูลฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 ที่ให้บริการในคลังปัญญาจุฬาฯ (CUIR)
เป็นแฟ้มข้อมูลของนิสิตเจ้าของวิทยานิพนธ์ ที่ส่งผ่านทางบัณฑิตวิทยาลัย

The abstract and full text of theses from the academic year 2011 in Chulalongkorn University Intellectual Repository (CUIR)
are the thesis authors' files submitted through the University Graduate School.

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2559

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

THE DEVELOPMENT OF ACCELERATED LEARNING SYSTEM TO ENHANCE MOTIVATION
IN BUSINESS ENGLISH LEARNING FOR UNDERGRADUATE PROGRAMS

Miss Saowanee Thapphet



A Dissertation Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Doctor of Philosophy Program in Higher Education
Department of Educational Policy Management and Leadership

Faculty of Education

Chulalongkorn University

Academic Year 2016

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้าง แรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษา ปริญญาตรี
โดย	นางสาวเสาวณี ทับเพชร
สาขาวิชา	อุดมศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิภา ปรัชญพฤทธิ์
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บวรศิริ

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาคุษฎีบัณฑิต

.....คณบดีคณะครุศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริเดช สุชีวะ)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธ์ศักดิ์ พลสารรัมย์)
.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิภา ปรัชญพฤทธิ์)
.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
(รองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บวรศิริ)

.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร.อัจฉรา ไชยอุปถัมภ์)

.....กรรมการ
(อาจารย์ ดร.ศรเนตร อารีโสภณพิเชฐ)

.....กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย
(อาจารย์ ดร.ตรุณี ชูประยูร)

เสาวณี ทับเพชร : การพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี (THE DEVELOPMENT OF ACCELERATED LEARNING SYSTEM TO ENHANCE MOTIVATION IN BUSINESS ENGLISH LEARNING FOR UNDERGRADUATE PROGRAMS) อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก: ผศ. ดร.อภิภา ปรัชญพฤทธิ์, อ.ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม: รศ. ดร.วราภรณ์ บวรศิริ, 511 หน้า.

การวิจัยเรื่องนี้ มีวัตถุประสงค์ ๑) วิเคราะห์สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ๒) พัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ๓) ประเมินผลระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน ๓๐ คน อาจารย์ผู้สอน ๗๐ คน เอกสารรายละเอียดของหลักสูตร จำนวน ๓๐ ฉบับ รายละเอียดของรายวิชา จำนวน ๒๔ ฉบับ และรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา จำนวน ๒๓ ฉบับ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑๐ คน นักศึกษาสาขาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จำนวน ๓๔ คน เครื่องมือวิจัย ประกอบด้วย แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจ แบบวัดแรงจูงใจ แบบวัดความพึงพอใจ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติ t-test สถิติ F-test และทดสอบเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีการ LSD

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

๑. ผลการวิเคราะห์สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ พบว่า สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ มี ๘ ด้านดังต่อไปนี้ ๑) นโยบายการเรียนการสอน ๒) หลักสูตร ๓) ผู้เรียน ๔) ผู้สอน ๕) วิธีการสอน ๖) สื่อและอุปกรณ์ ๗) สภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ และ ๘) การวัดและประเมินผล

๒. ผลการพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ประกอบด้วย ๑) ปัจจัยนำเข้า ได้แก่ ผู้บริหาร นโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้สอน นักศึกษา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน วิธีการสอน และผู้ใช้บัณฑิต (๒) กระบวนการเรียนการสอน ซึ่งประกอบไปด้วย หลักการ และจุดประสงค์การเรียนรู้ ขั้นตอนการเรียนการสอน บรรยากาศและองค์ประกอบการสอน การประเมินผลก่อนและหลังการสอน ๓) ผลลัพธ์ ได้แก่ ผู้เรียนเกิดการพัฒนาด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยเน้นทักษะการพูดและการเขียน แรงจูงใจที่เพิ่มขึ้น และความพึงพอใจ ๔) ข้อมูลป้อนกลับ ได้แก่ ข้อมูลที่ได้จากปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลลัพธ์ที่ใช้ในการปรับปรุง และแก้ไขระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด

๓. ผลการประเมินระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี พบว่า

๑) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจของนักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ก่อนการทดลองและหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕

๒) นักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี มีแรงจูงใจ ก่อนการทดลองและหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕

๓) นักศึกษาที่ได้รับการสอนโดยใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี มีความพึงพอใจหลังการทดลอง อยู่ในระดับมากที่สุด

ภาควิชา นโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา ลายมือชื่อนิติ
 สาขาวิชา อุดมศึกษา ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาหลัก

ปีการศึกษา 2559 ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาร่วม

5484253027 : MAJOR HIGHER EDUCATION

KEYWORDS: ACCELERATED LEARNING SYSTEM / BUSINESS ENGLISH / RACHAPHAT UNIVERSITYX

SAOWANEE THAPPHET: THE DEVELOPMENT OF ACCELERATED LEARNING SYSTEM TO ENHANCE MOTIVATION IN BUSINESS ENGLISH LEARNING FOR UNDERGRADUATE PROGRAMS. ADVISOR: ASST. PROF. APIPA PRACHYAPRUIT, Ph.D., CO-ADVISOR: ASSOC. PROF. VARAPORN BOVORNISIRI, Ph.D., 511 pp.

This research aimed to 1) analyse the situations and problems of Business English instruction for undergraduate programs, 2) develop an accelerated learning system to enhance motivation in Business English learning for undergraduate programs; and 3) to assess the impact of accelerated learning system in enhancing motivation in Business English learning for undergraduate programs. The sample consisted of 30 Chairs of Management, 70 instructors, 30 program specifications, 29 course specifications, and 23 course reports, the focus group with 10 experts, and the experimentation with 34 students. The research instruments include interview forms, questionnaires, Business English test, motivation test, and satisfaction test. The data were analysed using mean, standard deviation, and t-test, and one-way analysis of variance and the paired difference was analysed using LSD.

According to the research results, (1) current situations and problems of the system concerned with 8 following aspects: 1) teaching and learning policy, 2) curriculum, 3) learners, 4) instructors 5) teaching methods 6) media and learning materials 7) environments and resources, 8) assessment and evaluation. Besides, (2) the developed accelerated learning system to enhance motivation in Business English learning for undergraduate programs is consisted of 1) inputs: administrators, policy on Business English teaching & learning, lecturers, students, academic atmosphere, learning resources and materials, lesson plan, teaching methods, and stakeholder 2) instruction process: learning principles and objectives; 3) steps of teaching and learning: academic atmosphere, teaching elements and pre- and post-treatment assessments, 4) outputs: learners' development of achievement in Business English learning with an emphasis on speaking and writing skills as well as their realization of higher motivation and satisfaction, and 5) feedbacks: data acquired from the use of inputs, processes, outputs, and outcomes in the teaching and learning system improvement. (3) results from the assessment of the accelerated learning system to enhance student learning motivation in Business English for undergraduate programs are as follows:

1. The learning achievement in Business English, using the accelerated learning system to enhance student learning motivation for undergraduate programs, of the experimental group before and after the experiment was significantly different at the .05 level.

2. The motivation of learners, using the accelerated learning system to enhance student learning motivation in Business English for undergraduate programs, of the experimental group before and after the experiment was significantly different at the .05 level.

3. The level of learners' satisfaction, using the accelerated learning system to enhance student learning motivation in Business English for undergraduate programs, of the experimental group after the experiment was at the highest score.

Department: Educational Policy Management and
Leadership

Field of Study: Higher Education

Academic Year: 2016

Student's Signature

Advisor's Signature

Co-Advisor's Signature

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ถูกล่วงไปด้วยดีเพราะได้รับความรัก ความเมตตา คำปรึกษา การชี้แนะทางจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิภา ปรัชญพฤทธิ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และรองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บวรศิริ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไขให้มีคุณภาพ การทำวิทยานิพนธ์ การเขียนวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ขอน้อมบูชาพระคุณครูอย่างสูงยิ่ง

กราบขอบพระคุณคณาจารย์และน้อมนำคำสั่งสอนของคณาจารย์ทุกท่านในสาขาอุดมศึกษาไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พันธ์ศักดิ์ พลสารมย์ ประธานกรรมการและอาจารย์ ดร.อัจฉรา ไชยูปถัมภ์ อาจารย์ ดร.ศรเนตร อารีโสภณพิเชฐ และอาจารย์ ดร.ดรุณี ชูประยูร กรรมการผู้สอบวิทยานิพนธ์ทุกท่าน และผู้มีพระคุณได้ถ่ายทอดความรู้ อันได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจเครื่องมืองานวิจัยในทุกขั้นตอน ผู้ทรงคุณวุฒิในการประชุมกลุ่มที่ชี้แนวทาง ปรับปรุงแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ รวมทั้ง ความรู้เฉพาะทาง ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และแนวทางในศึกษาวิจัยตลอดมา และผู้ให้ข้อมูลทุกท่านที่ ทำให้ผู้วิจัยได้รับความรู้ และกำลังใจที่ดีตลอดหลักสูตร

ขอขอบพระคุณสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่มอบทุนโครงการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในเขตพัฒนาเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่สนับสนุนบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งทางด้านวิชาการและความสามารถในการสอน ทำให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการเรียนการสอนให้กับมหาวิทยาลัยต้นสังกัด คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา วิทยาเขตสตูล เพื่อพัฒนาการศึกษาในการรองรับพื้นที่เขตเศรษฐกิจสามฝ่ายอินโดนีเซีย – มาเลเซีย – ไทย และช่วยแก้ปัญหาเพื่อลดความรุนแรงของสถานการณ์ในภาคใต้ รวมทั้งช่วยฟื้นฟูเศรษฐกิจในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้

ขอกราบขอบพระคุณคุณพ่อสำเร็จ ทับเพชร และคุณแม่บุญพา ทับเพชร ผู้ล่วงลับไปแล้ว ขอยกคุณความดีทั้งหมดให้ท่านที่สั่งสมอบรมมาให้สามารถศึกษาจนสำเร็จ และคุณภรรยาพี่ทับเพชรและคุณวิเชียร ทองสีอ่อน ผู้เป็นกำลังใจให้ความช่วยเหลืออย่างดียิ่ง คุณนิฮาสนิดา หะยีมานุง ผู้ช่วยปรับแก้รูปแบบวิทยานิพนธ์ และมิตรภาพที่ดี ๆ จาก ดร.วรชัย อุประโคตร ดร.อลงกรณ์ ประภฤติพงษ์ ดร.นายศิริพงศ์ รักใหม่ และ ดร.วชิราภรณ์ สุรธนะสกุล ตลอดจนทุกคนในครอบครัวที่ช่วยส่งเสริมและให้มีความสำเร็จในวันนี้

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญแผนภาพ.....	ณ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 คำถามการวิจัย.....	4
1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	5
1.5 นิยามศัพท์.....	5
1.6 อธิบายกรอบแนวคิด.....	10
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	14
บทที่ 2 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	15
ตอนที่ 1 ระบบการเรียนการสอน.....	15
ตอนที่ 2 สภาพทั่วไปและปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาตรี.....	28
ตอนที่ 3 การเรียนรู้เชิงเร่งรัด.....	49
ตอนที่ 4 แนวความคิดทฤษฎีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน.....	80
ตอนที่ 5 การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	90
ตอนที่ 6 แรงจูงใจ.....	107
ตอนที่ 7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	134

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	140
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	140
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	141
3.3 ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ	141
3.4 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ	144
3.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล	150
3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล	151
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	156
ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ	156
ตอนที่ 2 ผลการพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้าง แรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี	315
ตอนที่ 3 การประเมินระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับ นักศึกษาปริญญาตรี.....	372
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	391
สรุปผลการวิจัย.....	397
การอภิปรายผล	401
ข้อเสนอแนะ	410
รายการอ้างอิง	422
ภาคผนวก.....	437
ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ	438
ภาคผนวก ข เครื่องมือในการวิจัย.....	443
ภาคผนวก ค หนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิและหนังสือขอทดลองเครื่องมือ	493
ภาคผนวก ง รายชื่อกลุ่มตัวอย่าง.....	500

ภาคผนวก จ คู่มือระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด เพื่อเสริมสร้าง แรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี	505
ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์	511



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และแนวคิดและหลักการ.....	ง
2 ความแตกต่างของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจกับภาษาอังกฤษทั่วไป.....	จ
3 ความแตกต่างของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจกับภาษาอังกฤษทั่วไป.....	ฉ
4 กลวิธีในการเรียนรู้.....	ช
5 การวางแผนการสอนอยู่บนพื้นฐานของเงื่อนไข 4 ประการของกรอบแนวคิดการสอน ที่สนองต่อวัฒนธรรมสารบัญตาราง.....	ซ
2.1 งานวิจัยภาษาไทยและงานวิจัยต่างประเทศ.....	35
2.2 แสดงความแตกต่างของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจกับภาษาอังกฤษทั่วไป.....	91
2.3 แสดงความแตกต่างของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจกับภาษาอังกฤษทั่วไป.....	92
2.4 กลวิธีในการเรียนรู้.....	122
2.5 การวางแผนการสอนอยู่บนพื้นฐานของเงื่อนไข 4 ประการของกรอบแนวคิดการสอน ที่สนองต่อวัฒนธรรม.....	128
2.6 การสังเคราะห์ตัวแปรที่ได้งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และแนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจ.....	131
2.7 สังเคราะห์ตัวแปรผลลัพธ์ที่ได้จากการเรียนรู้เชิงเร่งรัด.....	136
3.1 คุณภาพของเครื่องมือ.....	147
3.2 ค่าความยากง่าย และอำนาจจำแนกของแบบทดสอบภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	149
4.1 จำนวนและค่าร้อยละ ของสถานภาพของผู้บริหาร.....	157
4.2 จำนวนและค่าร้อยละ ของสถานภาพของผู้บริหาร.....	159
4.3 นโยบายในการพัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	160
4.4 นโยบายในการพัฒนาผู้เรียน/ผลลัพธ์ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	162
4.5 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติตามนโยบายในด้านการเรียนการสอนภาษา อังกฤษธุรกิจ.....	163
4.6 เภณฑ์การรับเข้าทำงาน.....	164
4.7 การพัฒนาผู้สอนด้านการสอน.....	165
4.8 การพัฒนาผู้สอนด้านการวิจัย.....	166
4.9 ทุนพัฒนาอาจารย์.....	167
4.10 ข้อจำกัดหรือปัญหาในด้านผู้สอนภาษาอังกฤษ.....	168

ตารางที่	หน้า
4.11 คุณสมบัติด้านพุทธิพิสัยที่ผู้เรียนที่พึงประสงค์	169
4.12 คุณสมบัติด้านจิตพิสัยที่ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจที่พึงประสงค์	170
4.13 คุณสมบัติด้านทักษะพิสัยที่ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจพึงมี	170
4.14 ปัญหาพุทธิพิสัยผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจในปัจจุบัน	171
4.15 ปัญหาจิตพิสัยผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจในปัจจุบัน	172
4.16 ปัญหาผู้เรียนด้านทักษะพิสัยของภาษาอังกฤษธุรกิจในปัจจุบัน	172
4.17 สภาพทั่วไปด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	173
4.18 สภาพทั่วไปของด้านเนื้อหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	175
4.19 สภาพทั่วไปด้านอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	176
4.20 สภาพด้านการวัดและประเมินผลและการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับ	177
4.21 สภาพทั่วไปสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	178
4.22 ความต้องการการสนับสนุนในด้านวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	179
4.23 การสนับสนุนในด้านเนื้อหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	180
4.24 ความต้องการการสนับสนุนในด้านอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	181
4.25 ความต้องการการสนับสนุนในการวัดและประเมินผลและการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับ	182
4.26 ความต้องการการสนับสนุนในด้านสภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	183
4.27 ปัญหาด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	183
4.28 ปัญหาด้านผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	184
4.29 ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสื่อ วัสดุอุปกรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ	185
4.30 ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนและวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	185
4.31 ปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ	186
4.32 ปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลภาษาอังกฤษธุรกิจ	187
4.33 ข้อเสนอแนะและทิศทางในอนาคตในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	188
4.34 ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม	189
4.35 สถานภาพอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	190
4.36 สภาพทั่วไป ด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	193

ตารางที่	หน้า
4.37 สภาพทั่วไป ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	194
4.38 สภาพทั่วไป นโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	195
4.39 สภาพทั่วไป ด้านวิธีการสอน.....	196
4.40 สภาพทั่วไป ด้านสภาพแวดล้อม และสื่อ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียน รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	197
4.41 สภาพทั่วไป ด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา.....	198
4.42 สภาพทั่วไปของการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ในรายด้าน.....	199
4.43 ผลการเปรียบเทียบความความแตกต่างของค่าเฉลี่ยสภาพทั่วไปของ การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตัวแปรต่างๆ ของอาจารย์ผู้สอน.....	200
4.44 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านผู้เรียน.....	201
4.45 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านผู้สอน.....	202
4.46 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านสภาพแวดล้อมและ สื่อวัสดุอุปกรณ์และภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	203
4.47 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการเรียนการสอนและ วิธีการสอน.....	204
4.48 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการพัฒนาหลักสูตร.....	205
4.49 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการวัดผลและ ประเมินผล.....	206
4.50 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในรายด้าน.....	207
4.51 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ธุรกิจ เมื่อจำแนกตามเพศ (N=70).....	208
4.52 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามอายุ (N=70).....	209
4.53 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหา ด้านการเรียนการสอนและ วิธีการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ของอาจารย์ผู้สอนที่มีอายุต่างกัน (N=70).....	211
4.54 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนวิชาภาษา อังกฤษธุรกิจโดยรวม ของอาจารย์ผู้สอนที่มีอายุต่างกัน (N=70).....	211

ตารางที่	หน้า
4.55 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา (N=70).....	212
4.56 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ (N=64).....	213
4.57 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามรายวิชาที่สอน (N=70).....	214
4.58 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหา ด้านการเรียนการสอนและวิธี การสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ของอาจารย์ผู้สอนที่มีอายุต่างกัน (N=70).....	216
4.59 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน (N=70)	217
4.60 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาในการเรียนการสอน ด้าน สภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์ ของอาจารย์ผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอน ต่างกัน (N=70).....	219
4.61 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามเพศ (N=70).....	220
4.62 จุดมุ่งหมายของรายวิชา.....	222
4.63 การวิเคราะห์รายละเอียดรายวิชา.....	223
4.64 วิธีการสอนคุณธรรมวิธีประเมินคุณธรรม.....	225
4.65 วิธีสอนความรู้และวิธีประเมินความรู้.....	226
4.66 วิธีสอนทักษะปัญญาและวิธีประเมินทักษะทางปัญญา.....	227
4.67 วิธีสอนทักษะความสัมพันธ์และประเมินผลทักษะความสัมพันธ์.....	228
4.68 วิธีสอนสื่อสารและเทคโนโลยีและวิธีประเมินทักษะการสื่อสารและใช้เทคโนโลยี.....	229
4.69 ปัญหาการวัดและประเมินผลด้านต่างๆ	230
4.70 เนื้อหาการเรียนที่เน้นทักษะการพูด (spoken communication).....	232
4.71 เนื้อหาที่เน้นการอ่านและการเขียน (written communication)	233
4.72 เนื้อหาการสอนครั้งที่ 1 และวิธีการสอนสัปดาห์ที่หนึ่ง.....	235
4.73 เนื้อหาสัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาค และวิธีสอน	236

ตารางที่	หน้า
4.74 การวัดและประเมินผล	237
4.75 รายชื่อเอกสารประกอบและสื่อประกอบการเรียนการสอน.....	238
4.76 วิธีการประเมินการเรียนรู้.....	241
4.77 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	242
4.78 จำนวนนักศึกษา/ชั้นเรียน และระดับคะแนนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	244
4.79 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจและการพัฒนา การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	246
4.80 การตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน.....	269
4.81 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้มาจากการตรวจสอบสามเส้า จากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน.....	272
4.82 การวิเคราะห์สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจของมหาวิทยาลัย ราชภัฏจากเอกสารรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2).....	280
4.83 การวิเคราะห์คำสำคัญในคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อใช้ใน การออกแบบรายวิชาภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษา ปริญญาบัณฑิต.....	301
4.84 การพัฒนารายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	308
4.85 การนำเอาแนวคิดที่ได้จากเอกสารมาพัฒนาระบบฯ.....	310
4.86 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบฯ.....	311
4.87 การพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจ ให้นักศึกษาปริญญาตรี.....	317
4.88 ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิต่อร่างระบบฯ.....	331
4.89 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้ใช้บัณฑิตมาใช้พัฒนาระบบฯ	338
4.90 วิธีการสอนและผลลัพธ์ที่คาดหวัง.....	360
4.91 ความแตกต่างการเรียนปกติและเชิงเร่งรัด.....	364
4.92 ตารางการฝึกอบรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ สำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต.....	369
4.93 การดำเนินการการเรียนการสอน.....	371
4.94 ภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	372

ตารางที่	หน้า
4.95 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกเรดเฉลี่ยรวมและเกเรดเฉลี่ยใน รายวิชาภาษาอังกฤษ.....	373
4.96 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการ ทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนเรื่อง คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	374
4.97 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อการเรียน วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการรวมกลุ่ม (Inclusion).....	375
4.98 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อการเรียน วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านทัศนคติ (Attitude).....	377
4.99 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อ การเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมใน ชั้นเรียน (Meaningful).....	378
4.100 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อการเรียนวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านความสมรรถนะ (Competence).....	380
4.101 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อการเรียน วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในรายด้าน.....	381
4.102 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยแรงจูงใจที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามบทบาท.....	383
4.103 เปรียบเทียบความแตกต่างคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการทดสอบ ก่อนเรียนและหลังเรียนเรื่องแรงจูงใจการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในภาพรวม....	384
4.104 ผลการศึกษาข้อมูลภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	385
4.105 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับความพึงพอใจที่มีต่อ รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น.....	385
4.106 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับความพึงพอใจที่มีต่อ อาจารย์ผู้สอน.....	387
4.107 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับความพึงพอใจที่มีต่อ สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน.....	388
4.108 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับความพึงพอใจต่อ รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในรายด้าน.....	389
4.109 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามบทบาท.....	390

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่	หน้า
1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
1.2 ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับ นักศึกษาปริญญาบัณฑิต.....	9
2.1 โครงสร้างระบบ.....	16
2.2 ระบบการเรียนการสอนของกลาสเซอร์.....	17
2.3 ระบบการเรียนการสอนของเกอร์ลาชและอิลี.....	18
2.4 ระบบการออกแบบการเรียนการสอน.....	19
2.5 ระบบการออกแบบการเรียนการสอน.....	20
2.6 ระบบการออกแบบการเรียนการสอน.....	21
2.7 องค์ประกอบของการเรียนรู้แบบปฏิสัมพันธ์บนเว็บ.....	21
2.8 โมเดลของ LEPO แสดงความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ผลลัพธ์การเรียนรู้ และบทบาทผู้สอนและผู้เรียน.....	22
2.9 ระบบของดิคค์และคาร์เรย์.....	23
2.10 แผนผังระบบการเรียนการสอน.....	25
2.11 การเรียนรู้อย่างรวดเร็ว.....	52
2.12 การฝึกอบรมการเรียนรู้เชิงเร่งรัด.....	55
2.13 ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด.....	56
2.14 ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด.....	58
2.15 ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด.....	58
2.16 ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด.....	61
2.17 เทคนิคการใช้ (The MAP Technique).....	63
2.18 การฝึกอบรมการเรียนรู้เชิงเร่งรัด.....	66
2.19 หลักการการออกแบบการเรียนรู้แบบซีต้าท์.....	67
2.20 การเรียนรู้เชิงเร่งรัดและการระลึกได้.....	68
2.21 เครือข่ายการเรียนรู้เชิงเร่งรัด (Accelerated Learning Network).....	73
2.22 เครือข่ายการเรียนรู้เชิงเร่งรัด Fullan (2012).....	74
2.23 วิธีริเริ่มการเรียนรู้เชิงเร่งรัดมาใช้ในองค์กร.....	80

แผนภาพที่	หน้า
2.24 องค์ประกอบ 3 ประการของผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพ.....	112
2.25 เหตุผลที่ผู้เรียนผู้ใหญ่เข้าสู่การศึกษา.....	112
2.26 กรอบแนวคิดการสอนที่สนองต่อวัฒนธรรม.....	126
3.1 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	155
4.1 ผลการศึกษา สภาพทั่วไปของการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ.....	200
4.2 ค่าเฉลี่ยของปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	207
4.3 การตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูล 3 แหล่ง.....	256
4.4 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	271
4.5 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	277
4.6 อธิบายการวิเคราะห์เนื้อหาวิทยานิพนธ์ภาษาอังกฤษธุรกิจในรายละเอียดของหลักสูตร.....	278
4.7 การพัฒนารายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ.....	307
4.8 องค์ประกอบต่างๆที่ได้มาจากการสังเคราะห์เอกสารและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	310
4.9 ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับ นักศึกษาปริญญาตรี.....	316
4.10 ขั้นตอนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด.....	325
4.11 ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี.....	342
4.12 นโยบายผู้บริหารในหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับ นักศึกษาปริญญาบัณฑิต.....	343
4.13 คุณลักษณะผู้สอนในหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับ นักศึกษาปริญญาบัณฑิต.....	344
4.14 คุณลักษณะผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจ ให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต.....	345
4.15 แนวคิดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษา ปริญญาตรี.....	352
4.16 บทบาทการเป็นผู้สอนรายวิชาเชิงเร่งรัด.....	355
4.17 ขั้นตอนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด.....	359
4.18 แฝมรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษา ปริญญาบัณฑิต.....	363

แผนภาพที่	หน้า
4.19 คะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบก่อนและหลังเรียนกับระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด.....	374
4.20 ค่าเฉลี่ยแรงจูงใจรายด้าน การรวมกลุ่ม ทักษะคติ การให้ความหมายในระหว่าง การทำกิจกรรมในชั้นเรียน ความสามารถ และแรงจูงใจก่อนและหลังเรียน.....	362
4.21 ค่าเฉลี่ยรวมของแรงจูงใจเปรียบเทียบก่อนและหลังเรียนกับระบบการเรียนการสอน เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี.....	382
4.22 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น อาจารย์ผู้สอน และสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน และความพึงพอใจโดยภาพรวม.....	384
4.23 แนวคิดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับ นักศึกษาปริญญาบัณฑิต.....	38



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ประเทศไทยและกลุ่มประเทศในอาเซียนกำลังก้าวเข้าสู่ความเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ในปี พ.ศ. 2558 ทำให้เกิดการลงทุนจากนักลงทุนจากชาติต่างๆ มาลงทุนมากขึ้น และเมื่อมีการลงทุน สิ่งหนึ่งที่เป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจคือ ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรบุคคล มีประสิทธิภาพมีคุณภาพย่อมได้รับการพิจารณาโดยเฉพาะทรัพยากรบุคคลมีความเชี่ยวชาญทางด้านภาษาอังกฤษ เพราะว่าในโลกของการติดต่อการค้าระหว่างประเทศ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ติดต่อสื่อสารในเชิงธุรกิจนั้นนับว่าเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ และเป็นสิ่งที่ผู้จ้างงานให้ความสำคัญเป็นอย่างมากด้วยเช่นกัน จะเห็นได้จากการที่พนักงานที่มีความสามารถทางภาษาอังกฤษจะได้รับค่าตอบแทน สูงกว่าพนักงานคนอื่น ซึ่งการศึกษาเกี่ยวกับความต้องการของตลาดแรงงาน และทักษะแรงงาน อาเซียนพบว่า ผู้ใช้แรงงานในอาเซียน ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ ทักษะความอดทน เรียนรู้ได้ทุกตำแหน่ง งาน สาขาอาชีพ มีความชำนาญในการหารายได้ในประเทศสมาชิก มีการพัฒนาสมรรถนะอย่างสม่ำเสมอ มีความสามารถในด้านเป็นผู้ประกอบการขนาดเล็กและขนาดกลางได้ มีความสามารถ สื่อสารได้หลายภาษา จะเห็นได้ว่า การที่ผู้ใช้แรงงานมีทักษะทางภาษาอังกฤษที่ดี จะทำให้พัฒนา ทักษะด้านอื่นๆ ที่สามารถนำไปใช้ในตลาดแรงงานได้ เช่น ทักษะการบริการ ทักษะอาชีพด้าน โลจิสติกส์ และการท่องเที่ยว มีคุณสมบัติครบตามใบประกาศนียบัตรและใบอนุญาตการทำงานใน ประเทศอาเซียน มีความรู้ทางด้านสินค้า บริการ อาหาร ไอที (IT) เฮลท์แคร์ (Healthcare) ชิ้นส่วน รถยนต์ การทำเฟอร์นิเจอร์ การประกันชีวิตและการประกันภัย และการลงทุนในกลุ่มประเทศ อาเซียน ทักษะอาชีพเหล่านี้หากผู้ใช้มีความสามารถทางภาษาก็จะได้ทำให้มีความสามารถในการ ปรับตัวและใช้ชีวิตในประเทศสมาชิกได้ดี (สำนักสถิติแห่งชาติ, 2551; สมชาย ภาคภาสน์วิวัฒน์, 2556; ชุติมา สิริทิพากุล, 2557; จุฑา เทียนไทย, 2558)

ผลสำรวจปัญหาด้านการใช้ภาษาอังกฤษของประเทศไทยหลายชิ้น พบว่า ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของคนไทยยังต่ำอยู่เมื่อเทียบกับประเทศอื่นๆในกลุ่มอาเซียน จากผลสำรวจของ Jobstreet English Language Assessment (JobStreet ELA) (2012) พบว่า ประเทศที่ได้รับ คะแนนเฉลี่ยภาษาอังกฤษสูงสุดคือประเทศสิงคโปร์ สำหรับประเทศไทยคะแนนภาษาอังกฤษอยู่ ลำดับสุดท้าย ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของประเทศไทย อยู่ที่ไม่ได้มีฝึกการฟังและการ พูดเท่าที่ควร แต่เป็นการสอนเน้นไวยากรณ์มากเกินไป และ ผลสำรวจจากสภาเศรษฐกิจโลก (World Economic Forum, 2011) พบว่าความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษของคนไทยอยู่เป็นอันดับที่ 8

จาก 10 ประเทศในอาเซียน นำหน้าเฉพาะประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว และสาธารณรัฐสหภาพเมียนมาร์เท่านั้น และผลสำรวจจากองค์กรนานาชาติที่เชี่ยวชาญเรื่องการศึกษาภาษา EdF (Education First, 2556) พบว่าประเทศไทยรั้งท้ายในลำดับที่ 55 จาก 60 ประเทศทั่วโลก

นอกจากนี้ ประเทศไทยยังมีปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อให้ก้าวทันกับกลุ่มประเทศในอาเซียน งานวิจัยหลายชิ้นพบว่านักศึกษาขาดทักษะการสื่อสารทางด้านธุรกิจ เช่น งานวิจัยของ Ates (2012) พบว่า นักศึกษาบริหารธุรกิจจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหา ทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการเข้าใจการทำธุรกิจในโลกปัจจุบัน และ Li (2014) พบว่ายังมีปัญหาด้านการออกแบบรายวิชา เป้าหมายการสอน เทคนิคการสอนไม่ทันสมัย การขาดการสำรวจความต้องการของนักศึกษา ในขณะที่หลักสูตรบริหารธุรกิจในประเทศไทยนั้น ประสบปัญหาการพูดภาษาอังกฤษ เช่น นิสิตคณะวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ยังขาดทักษะการพูดในภาษาอังกฤษธุรกิจ (นงสมร พงษ์พานิช, 2550) นิสิตขาดความมั่นใจในตนเอง สืบเนื่องมาจากมีความรู้พื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษไม่เพียงพอสำหรับการสื่อสาร มีจำนวนคำศัพท์น้อย ขาดทักษะการใช้ภาษาในการสื่อสารในสภาพจริง การขาดทักษะการคิดวิเคราะห์และการให้เหตุผลสนับสนุนความคิด นอกจากนี้การวิจัยพบว่าการเรียนที่มีการลงมือปฏิบัติอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอภายใต้การให้คำแนะนำในการแก้ไขข้อบกพร่องเป็นรายบุคคลช่วยให้มีความมั่นใจ และช่วยพัฒนาความสามารถด้านการพูด

ในปัจจุบันการทำธุรกิจต้องเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม (Yamazaki and Kayes, 2004 อ้างถึงใน Ates, 2012) ตลาดระดับโลก และลูกค้าจากทั่วโลก บริษัทและองค์กรต้องการผู้ที่จบทางด้านธุรกิจและมีความเข้าใจมุมมองในระดับประเทศ พัฒนาทักษะการตัดสินใจ สำหรับการเรียนรู้รูปแบบต่างๆช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม และนำไปปรับใช้กับธุรกิจระหว่างประเทศได้ (Jain, 2009 อ้างถึงใน Ates, 2012) ได้แก่ การเรียนรู้แบบร่วมมือ การเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน การเรียนรู้ร่วมแรงร่วมใจ การอภิปราย สื่อการเรียนการสอน การแก้ไขปัญหา การฝึกเขียนรายงานและนำเสนอรายงาน ทำให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (English for Specific Purposes - ESP) การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา ซึ่งใช้บริบทที่เกิดขึ้นจริงในการเรียนรู้ ทำให้ผู้เรียนเข้าใจและจำได้ ส่วนการอภิปรายและทักษะการเขียนเป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากในกระบวนการเรียนรู้

หากผู้เรียนต้องการเรียนภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนจะต้องมีแรงจูงใจตลอดระยะเวลาการเรียนรู้ซึ่งทำให้ผู้เรียนสนใจใคร่รู้และกระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ คือ แรงจูงใจภายใน Takase (2007 อ้างถึงใน Chumcharoensuk and Narumon, 2012) อธิบายว่า แรงจูงใจภายในเกี่ยวข้องกับความต้องการเรียนรู้ ความสนุกสนาน ความสนใจ และความต้องการที่จะเป็นส่วน

หนึ่งของสภาพแวดล้อม แรงจูงใจอีกอย่างหนึ่งคือ แรงจูงใจภายนอก ทำหน้าที่สนองความต้องการของบุคคลเช่น เงิน ทอง บ้าน อาหาร อื่นๆ ที่สร้างความสะดวกสบาย ด้วยเหตุนี้ แรงจูงใจจึงมีความสำคัญต่อการเรียนภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งแรงจูงใจจากภายใน

ในปัจจุบันมีแนวโน้มนำวิธีการสอนรูปแบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัด (Accelerated Learning) มาใช้สร้างแรงจูงใจให้กับผู้เรียน ซึ่งใช้กลวิธีการสร้างแรงจูงใจในระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้ดีขึ้น นักศึกษาไม่มีแรงจูงใจหากเนื้อหาการเรียนภาษาอังกฤษไม่ได้เรียนรู้ใหม่ ไม่น่าสนใจ และไม่เชื่อมโยงกับสาขาที่ตนเรียน สำหรับอาจารย์ผู้สอนมีความคิดว่านักศึกษาควรความพร้อมก่อนเข้าชั้นเรียน การเรียนรู้นี้จะมีการเพิ่มปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน และใช้ระยะเวลาอันสั้นและลดต้นทุนในกระบวนการเรียนการสอน เน้นการเรียนรู้เชิงลึก มากกว่ารู้แบบผิวเผิน (Light and Cox, 2001) เพิ่มสัมพันธระหว่างผู้เรียนและผู้สอน ซึ่งสอดคล้องกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่เน้นทักษะปฏิสัมพันธ์ คือ ทักษะการรับ (Receptive Skills) และทักษะการแสดงออก (Productive Skills) การนำเทคนิคนี้มาใช้ในการศึกษาคำศัพท์ พบว่า ได้คำศัพท์กว่า 1,400 คำต่อเดือน และเรียนภาษาฝรั่งเศส และภาษาฮินดี พบว่า ปรับปรุงประสิทธิภาพการจำกว่า 50% สำหรับการเรียนรู้ภาษาเยอรมัน พบว่าผู้เรียนส่วนใหญ่จำได้ดีขึ้นกว่าครึ่ง นอกจากนี้ ได้นำมาใช้กับ ภาษาอื่นๆ เช่น ภาษาฝรั่งเศส ภาษาสเปน อิตาลี และเยอรมัน การสอนจะใช้การเปิดเพลงบาโรค (Baroque) เทคนิคทางจิต สร้างความเชื่อมโยง การเรียนรู้จะได้ผลดีหากผู้เรียนเรียนรู้ไปกับภาษาดั้งเดิม 1) เพราะง่ายต่อการเชื่อมโยง 2) การจำคำศัพท์ใหม่ ขั้นตอนแรกง่ายต่อการเชื่อมโยง โดยที่ผู้เรียนผ่อนคลาย การนึกถึงคำศัพท์เมื่อต้องการใช้ เป็นวิธีการที่ อธิบายเกี่ยวกับทฤษฎีภาษาที่สอง ทฤษฎีผู้เรียนเข้าใจได้มีความหมายด้านเนื้อหา มีข้อมูลน่าสนใจเกี่ยวข้องกับผู้เรียน หากเน้นเฉพาะการสอนเฉพาะไวยากรณ์ อาจจะไม่เหมาะสม หากใช้วิธีการเรียนรู้เชิงเร่งรัดผู้เรียนจะได้ภาษาจากการสื่อสารจริง (Practical Communication) (Rose, 2003)

Scott (2003) ได้เสนอว่า ควรนำการเรียนรู้เชิงเร่งรัดมาใช้ในระดับอุดมศึกษาเนื่องจากเป็นประโยชน์กับนักการศึกษา ผู้สอนและผู้เรียน และมีประโยชน์กับการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยปกติแล้ววิธีการเรียนรู้แบบนี้นำมาใช้ในระบบการเรียนการสอนภาคพิเศษ (ภาคการเรียนเสาร์อาทิตย์ และการเรียนภาคค่ำ) แต่ผู้วิจัยสนใจนำมาปรับใช้กับระบบการเรียนการสอนภาคปกติเพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ และปรับปรุงระบบให้เหมาะกับภาคปกติมากขึ้น นอกจากนี้ ประหยัด จิระวรพงศ์ (2553) เพิ่มเติมว่า วรรณกรรมในแหล่งข้อมูลตลอด 3-5 ปีที่ผ่านมา ยังไม่มีการตีพิมพ์บทความปริทรรศน์เกี่ยวกับ การเรียนรู้เชิงเร่งรัด (Accelerated Learning) ที่เป็นภาษาไทย

Roberts (2009) ได้อธิบายถึงข้อดีของการเรียนรู้เชิงเร่งรัด ช่วยให้มีความคิดเชิงสร้างสรรค์มากกว่าการใช้ความจำในเอกสารการสอน เน้นบรรยากาศในห้องเรียนที่เปิดกว้างสำหรับการ

อภิปรายและกระตุ้นกิจกรรมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียนมากกว่าการถามคำถามนักศึกษาในระหว่างที่มีการบรรยาย Walker, et al (2008) ได้กล่าวว่าการเรียนรูปแบบนี้เหมาะกับผู้เรียนที่มีความหลากหลาย ซึ่งสอดคล้องกับกลุ่มนักศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาที่มีกลุ่มนักศึกษาไทยมุสลิมศึกษาอยู่ด้วย และเสริมสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ของผู้เรียน

ดังนั้นผู้วิจัยสนใจที่จะพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต เพื่อปรับปรุงระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้สร้างแรงจูงใจแก่ผู้เรียนอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะแรงงานที่จำเป็นต่อตลาดแรงงานอาเซียน ช่วยให้บัณฑิตที่จบหลักสูตรบริหารธุรกิจสามารถประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการดำเนินการในองค์กร ตลอดจนเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานทั้งในและนอกประเทศ

1.2 คำถามการวิจัย

1. สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีเป็นอย่างไร
2. ระบบการเรียนการสอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีมีอะไรบ้าง
3. ผลการประเมินระบบการเรียนการสอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจของนักศึกษาปริญญาตรีเป็นอย่างไร

1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. วิเคราะห์สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี
2. พัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี
3. ประเมินผลระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

1. ศึกษากระบวนการเรียนการสอนของหลักสูตรสาขาการจัดการ ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยราชภัฏในสังกัดสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยได้กรอบแนวคิดจากการค้นคว้าเอกสาร ตำรา งานวิจัย ในเรื่อง ระบบการเรียนการสอน การเรียนรู้เชิงเร่งรัด เทคนิคการเรียนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ และแรงจูงใจ

2. วิชาที่ใช้ทดลองคือรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 โดยทดลองกับนักศึกษาชั้นปีที่ 3 ระดับปริญญาตรี สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เนื่องจากผู้เรียนต้องศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจโดยนักศึกษามีพื้นฐานความรู้ทั่วไปจากนักศึกษาชั้นปีที่ 2 มาแล้ว

3. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่มตั้งแต่ กันยายน 2559 ถึง มีนาคม 2560 โดยมีแผนกำหนดเวลาตามขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1.5 นิยามศัพท์

ระบบการเรียนการสอน หมายถึง แบบแผนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 อันประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการเรียนการสอนที่มีหลักการ จุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการสอน การประเมินผล ผลลัพธ์ของการเรียนการสอน และข้อมูลป้อนกลับ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด หมายถึง แบบแผนการสอนอันประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดที่มีหลักการ จุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจ การประเมินผล ผลลัพธ์ของการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด และข้อมูลป้อนกลับ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ซึ่งใช้ระยะเวลา 8 สัปดาห์ เพื่อเร่งการเรียนรู้ให้เร็วขึ้น

นักศึกษาสาขาการจัดการ หมายถึง ผู้เรียนในระดับปริญญาตรี ที่เรียนในสาขาการจัดการ หรือสาขาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ หรือคณะบริหารธุรกิจ

การเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน หมายถึง การเรียนรู้ที่นำกลุ่มคนมาร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ตรงกับปัญหา ประเด็นที่ต้องการศึกษา โดยเรียนรู้จากการมีปฏิสัมพันธ์กันร่วมมือกันทำกิจกรรมการเรียนเป็นคู่หรือกลุ่มย่อย ถ่ายทอดความรู้แก่เพื่อนร่วมชั้นหรือต่างชั้นเรียน โดยผู้ที่มีความสามารถทางการเรียนสูงกว่าจะเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ ผู้สอนทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ และสนับสนุนการเรียนการสอน นอกจากนี้จะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ก่อนลงมือปฏิบัติจริง เรียนลัดวิธีการทำงานต่างๆ โดยผ่านประสบการณ์ผู้อื่น และ สิ่งสำคัญคือ จะช่วยสร้าง

แรงจูงใจ และทัศนคติที่ดีในการเรียน ส่งผลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น ช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดี และเพิ่มพูนทักษะทางสังคม

แรงจูงใจ หมายถึง แรงขับให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมที่เกิดการรวมกลุ่ม ทัศนคติ ความสามารถ และการให้ความหมาย โดยใช้กลวิธีการสร้างแรงจูงใจในการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

การเรียนรู้เชิงเร่งรัด หมายถึง การเร่งการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจโดยใช้ระยะเวลาการเรียนรู้สั้น ซึ่งศึกษาเนื้อหาที่สำคัญของรายวิชา โดยประหยัดทั้งเวลาและทุน โดยเร่งการเรียนรู้ในกระบวนการสอนในขั้นตอนการสอน โดยใช้เทคนิคการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพิ่มการเรียนรู้โดยการเพิ่มปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น การออกแบบที่เน้นประสบการณ์แบบองค์รวม สร้างสภาพแวดล้อมที่มีความพร้อมทั้งกายภาพและสภาพจิตใจ โดยผู้เรียนใช้เวลาในการเรียนรู้น้อยกว่ารูปแบบการเรียนแบบปกติ ศึกษาในห้องเรียนด้วยการเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แรงจูงใจที่เพิ่มขึ้นและความพึงพอใจ

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ หมายถึง การเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นแขนงหนึ่งของภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ ที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจเป็นสำคัญ โดยรวมเอาทักษะทั้ง 4 คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียนให้สามารถใช้ประโยชน์สนองต่อความต้องการทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

ปัจจัยนำเข้า หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีได้แก่ อาจารย์ นักศึกษา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน สถาบันการศึกษา และผู้ใช้บัณฑิต

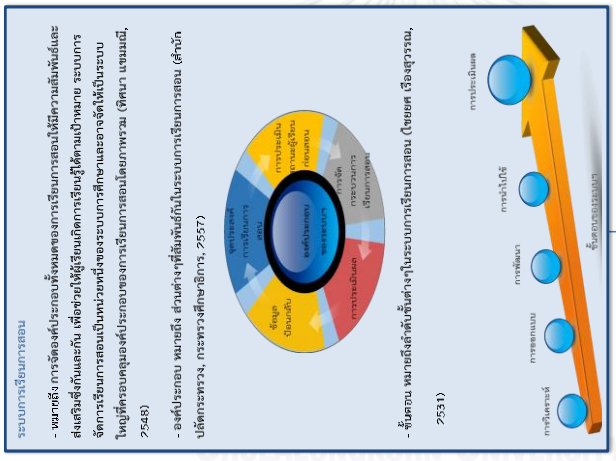
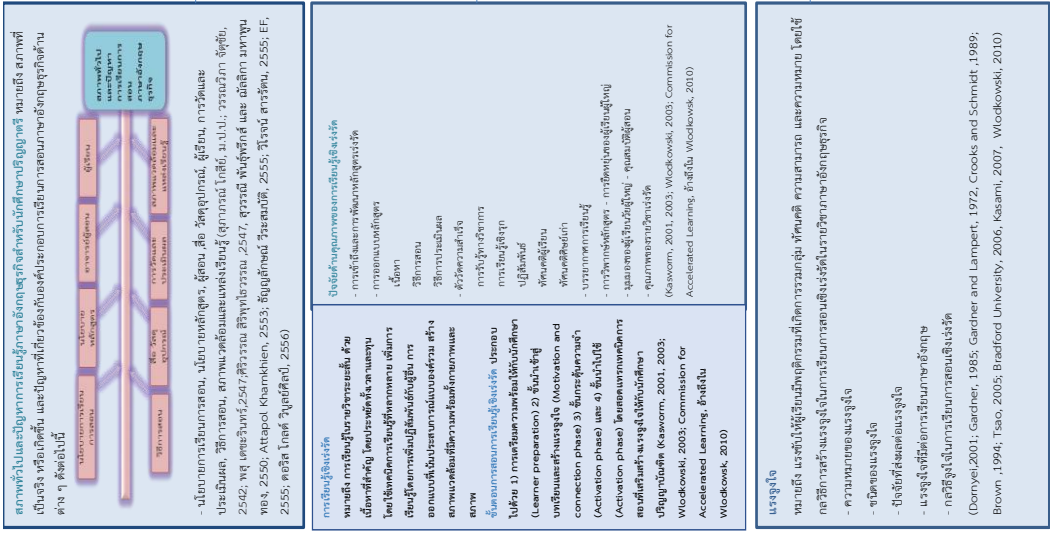
ขั้นตอนการเรียนการสอน หมายถึง ขั้นตอนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยดำเนินการตามระบบ ซึ่งประกอบด้วยหลักการ จุดประสงค์การเรียนรู้ ขั้นตอนการเรียนการสอน บรรยากาศและองค์ประกอบการสอน และมีการประเมินผลก่อนและหลังการสอน โดยใช้ แบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบวัดความพึงพอใจ และแบบวัดแรงจูงใจ

ผลลัพธ์ หมายถึง ผลการเรียนรู้ทางภาษาอังกฤษธุรกิจจากกระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษ แรงจูงใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ และความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ข้อมูลป้อนกลับ หมายถึง สภาพของข้อมูลด้านปัจจัยนำเข้า การดำเนินการสอน และผลลัพธ์ของระบบการเรียนการสอนโดยใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด เพื่อไปใช้ปรับปรุงระบบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการเรียนการสอน

นักศึกษาระดับปริญญาตรี หมายถึง นักศึกษาเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในระดับปริญญาตรี สาขาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา





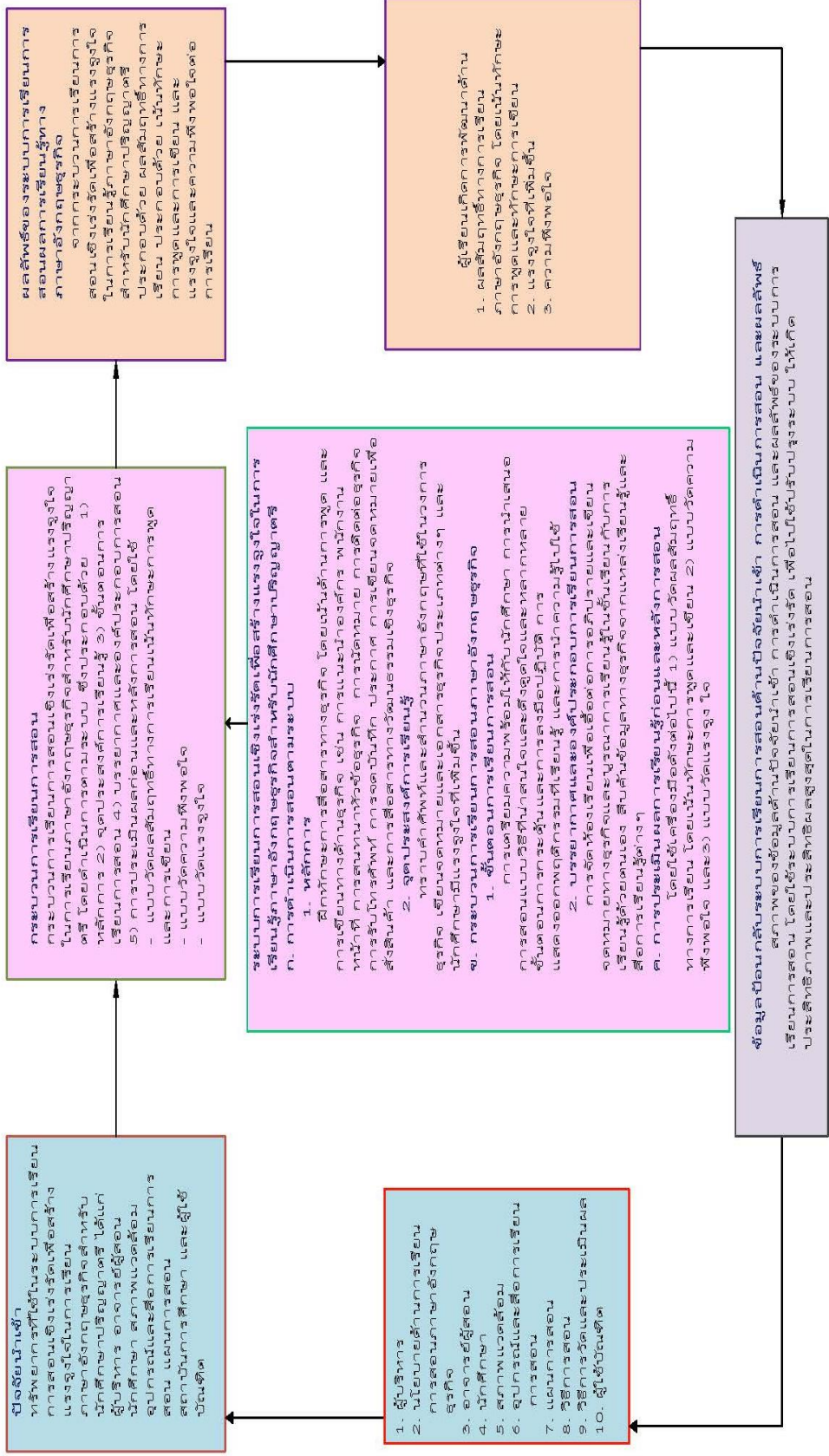
การเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ

- ความหมาย การสอนภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการที่สอนภาษาอังกฤษควบคู่ไปพร้อมกับสอนภาษาอังกฤษเฉพาะ English for Specific Purposes หรือ ESP ที่ใช้กันมากที่สุดโดยทั่วไปคือ การสอนภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ (Young, 1979; Young, 1994; Young, 2004; Young, 2005; Young, 2006)
- วัตถุประสงค์ของภาษาในการเรียนการสอน
- ความสามารถในการเรียนการสอน หมายถึง ผู้เรียนที่ศึกษา และเป็นผู้เรียนที่ไม่ได้เข้าเรียนแต่ต้องจบ (Paulsen, 1978; Bygate, 1991; Cohen, 1994; Littlewood, 1995; Am Burn and Helen Joyce, (1997:102 อ้างถึงใน ฐิติรัตน์ นานาคีวัน, 2544)
- องค์ประกอบของภาษาในการเรียนการสอน หมายถึง ความสามารถด้านภาษา การเลือกใช้ความสามารถด้านภาษา ระดับทักษะขั้นต้นที่สุดภาษา การแก้ปัญหาของการสื่อสาร (Linder, 1977; Finocchialo and Sako, 1983; Weir, 1999; Harris, 1999; Canale and Swain, 1980; Underhill, 1994; The Australian Second Language Proficiency Rating; ASLPR cited in Anne Burns and Helen Joyce, 1997 อ้างถึงใน ฐิติรัตน์ นานาคีวัน, 2544)
- แนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร หมายถึง การสอนแบบตรง ซึ่งไม่ใช่เป็นการสอนภาษา การเขียน และภาษาพูดควบคู่กัน และการสอนภาษาโดย โดยสอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมที่มีการสนทนา และปฏิบัติหน้าที่กับกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาเชิงบูรณาการ
- ข้อเสนอแนะสำหรับการเรียนการสอนภาษา ดังนี้ คือ มีเนื้อหาที่เป็นการศึกษาด้วยตนเอง มีการฝึกปฏิบัติจริง และมีทักษะขั้นต้นที่จำเป็น (Richards, 1990:88 อ้างถึงใน ฐิติรัตน์ นานาคีวัน, 2544)
- องค์ประกอบของภาษาในการเรียน (Scarcella and Oxford, 1992; อัลลามา วอไรเตอร์, 2529; Harris, 1976; Scarella and Oxford, 1992: 120-122 อ้างถึงใน วรพร สุทรวรรณศิริ, 2543)
- การเรียนการสอน การสอนแบบตรง หมายถึง การสอนแบบตรง ซึ่งไม่ใช่เป็นการสอนภาษา การเขียน และภาษาพูดควบคู่กัน
- ข้อเสนอแนะสำหรับการเรียนการสอนภาษา ดังนี้ คือ มีเนื้อหาที่เป็นการศึกษาด้วยตนเอง มีการฝึกปฏิบัติจริง และมีทักษะขั้นต้นที่จำเป็น (Richards, 1990:88 อ้างถึงใน ฐิติรัตน์ นานาคีวัน, 2544)

การเรียนการสอนเชิงบูรณาการ

- การเรียนการสอนแบบบูรณาการ หมายถึง การจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษาอังกฤษเชิงบูรณาการ (Instituto Orotaria, 1920; Strain, 1982; Mahedy และคณะ, 1994; Topping, 2001; British Petroleum (BP) Amoco, 1990; Mark and Kernly, 2004; Shealagh, 2005; ฐิติรัตน์ นานาคีวัน, 2548 อ้างถึงใน คานิน อรรถกุลฤกษ์)
- วัตถุประสงค์ของภาษาในการเรียนการสอน หมายถึง การมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความสัมพันธ์กันและกัน เกิดความเข้าใจกันและกัน ร่วมมือกัน ร่วมแรงร่วมใจ (Young, 1979; Young, 1994; Young, 2004; Young, 2005; Young, 2006)
- องค์ประกอบของภาษาในการเรียนการสอน หมายถึง ความสามารถด้านภาษา การเลือกใช้ความสามารถด้านภาษา ระดับทักษะขั้นต้นที่สุดภาษา การแก้ปัญหาของการสื่อสาร (Linder, 1977; Finocchialo and Sako, 1983; Weir, 1999; Harris, 1999; Canale and Swain, 1980; Underhill, 1994; The Australian Second Language Proficiency Rating; ASLPR cited in Anne Burns and Helen Joyce, 1997 อ้างถึงใน ฐิติรัตน์ นานาคีวัน, 2544)
- แนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร หมายถึง การสอนแบบตรง ซึ่งไม่ใช่เป็นการสอนภาษา การเขียน และภาษาพูดควบคู่กัน และการสอนภาษาโดย โดยสอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมที่มีการสนทนา และปฏิบัติหน้าที่กับกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาเชิงบูรณาการ
- ข้อเสนอแนะสำหรับการเรียนการสอนภาษา ดังนี้ คือ มีเนื้อหาที่เป็นการศึกษาด้วยตนเอง มีการฝึกปฏิบัติจริง และมีทักษะขั้นต้นที่จำเป็น (Richards, 1990:88 อ้างถึงใน ฐิติรัตน์ นานาคีวัน, 2544)
- องค์ประกอบของภาษาในการเรียน (Scarcella and Oxford, 1992; อัลลามา วอไรเตอร์, 2529; Harris, 1976; Scarella and Oxford, 1992: 120-122 อ้างถึงใน วรพร สุทรวรรณศิริ, 2543)
- การเรียนการสอน การสอนแบบตรง หมายถึง การสอนแบบตรง ซึ่งไม่ใช่เป็นการสอนภาษา การเขียน และภาษาพูดควบคู่กัน
- ข้อเสนอแนะสำหรับการเรียนการสอนภาษา ดังนี้ คือ มีเนื้อหาที่เป็นการศึกษาด้วยตนเอง มีการฝึกปฏิบัติจริง และมีทักษะขั้นต้นที่จำเป็น (Richards, 1990:88 อ้างถึงใน ฐิติรัตน์ นานาคีวัน, 2544)

แผนภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย



แผนภาพที่ 1.2 ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

1.6 อธิบายกรอบแนวคิด

การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ประกอบไปด้วยแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับระบบการเรียนการสอน

ระบบการเรียนการสอน หมายถึง วิธีการเชิงระบบมาใช้ในการเรียนการสอน โดยที่ส่วนต่างๆมีความสัมพันธ์กันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ระบบจะประกอบด้วยข้อมูลนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) ผลลัพธ์ (Output) และข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) (กิตานันท์ มะลิทอง, อ้างถึงในเวสาลี ชาติสุทธิพันธุ์, 2550, Glaser, reru.ac.th)

องค์ประกอบของระบบการเรียนการสอน ประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ส่วน (Glaser, 1962, อ้างถึงในเวสาลี ชาติสุทธิพันธุ์, 2550) คือ 1) จุดประสงค์ของการเรียนการสอน 2) การประเมินสถานะของผู้เรียนก่อนสอน 3) การจัดกระบวนการเรียนการสอน 4) การประเมินผล 5) ข้อมูลป้อนกลับ

การออกแบบการเรียนการสอนโดยยึดหลักการวิธีเชิงระบบ แบ่งเป็น 5 ขั้นตอน (ไชยยศ เรืองสุวรรณ, 2531) คือ 1) การวิเคราะห์ (Analysis) 2) การออกแบบ (Design) 3) การพัฒนา (Develop) 4) การนำไปใช้ (Implement) และ 5) การประเมินและการปรับปรุง (Evaluation and Improvement)

สรุปได้ว่า ระบบการเรียนการสอน หมายถึง แบบแผนการสอนอันประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการเรียนการสอนที่มีหลักการ จุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการสอน การประเมินผล ผลลัพธ์ของการเรียนการสอน และข้อมูลย้อนกลับ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

2. แนวคิดเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ประกอบด้วย องค์ประกอบดังนี้

ปัญหาด้านผู้เรียน ได้แก่ พื้นความรู้เดิมความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของบัณฑิตไทยผู้เรียนสื่อสารไม่ได้ ขาดทักษะฟังพูดอ่านเขียน ไม่สามารถสนทนากับเจ้าของภาษาได้ ขาดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสืบค้น ขาดการเตรียมตัวในการเรียนขาดการเรียนรู้นอกห้องเรียน (สุภาภรณ์ โกสิย, ม.ป.ป.; วรณวิภา จัตูชัย, 2542; พสุ เดชะรินทร์, 2547; ศิริวรรณ สิริพุทไธสวรรณ, 2547, สุวรรณี พันธุ์พริกส์ และ ฉลลิกา มหาพูนทอง, 2550; Attapol Khamkhien, 2553; ธัญญลักษณ์ วีระสมบัติ, 2555; วิโรจน์ สารรัตน์, 2555; EF, 2555; ดอริส โกลด์ วิบูลย์ศิลป์, 2556)

ปัญหาด้านผู้สอน ได้แก่ การสอนเทคนิคการออกเสียง วิธีการสอนทักษะภาษาอังกฤษ ความสามารถด้านการใช้ภาษา ขาดการฝึกอบรมด้านภาษา (Attapol Khamkhen, 2553, EF, 2555; ดอริส โกลด์ วิบูลย์ศิลป์, 2556)

ปัญหาด้านเทคนิคการเรียนการสอน ได้แก่ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ขาดทักษะกิจกรรมกลุ่ม รูปแบบการทำกิจกรรม (วิโรจน์ สารรัตน์, 2555)

ปัญหาด้านการวัดและประเมินผล ได้แก่ ขาดแบบวัดด้านการพูด แบบวัดไม่วัดเหตุการณ์ สถานการณ์จริง (Attapol Khamkhen, 2553)

3. แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้เชิงเร่งรัดและปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

การเรียนรู้เชิงเร่งรัด หมายถึง การเรียนรู้ในรายวิชาระยะสั้น ด้วยเนื้อหาที่สำคัญ โดยประหยัดทั้งเวลาและทุน โดยใช้เทคนิคการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพิ่มการเรียนรู้โดยการเพิ่มปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น การออกแบบที่เน้นประสบการณ์แบบองค์รวม สร้างสภาพแวดล้อมที่มีความพร้อมทั้งกายภาพและสภาพจิตใจ โดยผู้เรียนใช้เวลาในการเรียนรู้น้อยกว่ารูปแบบการเรียนแบบปกติ การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ หมายถึง การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นแขนงหนึ่งของภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ ที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจเป็นสำคัญ โดยรวมเอาทักษะทั้ง 4 คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียนให้สามารถใช้ประโยชน์สนองต่อความต้องการทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

ขั้นตอนการสอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด ประกอบไปด้วย 1) การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา (Learner Preparation) 2) ขั้นนำเข้าสู่บทเรียนและสร้างแรงจูงใจ (Motivation and Connection Phase) 3) ขั้นกระตุ้นความจำ (Activation Phase) และ 4) ขั้นนำไปใช้ (Activation Phase) โดยสอดแทรกเทคนิคการสอนที่เสริมสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี

แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการเรียนรู้เชิงเร่งรัดประกอบด้วยองค์ประกอบดังต่อไปนี้ การเข้าถึงและการพัฒนาหลักสูตรเร่งรัด การออกแบบหลักสูตร ประกอบด้วย เนื้อหา วิธีการเรียนการสอน วิธีการประเมินผล สิ่งแวดล้อมในห้องเรียน ตัววัดความสำเร็จ การวิพากษ์หลักสูตร การยืดหยุ่นของผู้เรียนผู้ใหญ่ มุมมองของผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ คุณสมบัติผู้สอน คุณภาพของรายวิชาเร่งรัด (Kasworm, 2001, 2003; Wlodkowski, 2003, Commission for Accelerated learning, 2010)

4. แนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจ

แนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจเกี่ยวกับแรงขับให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมที่เกิดการรวมกลุ่ม ทักษะสติความสามารถ และความหมาย โดยใช้กลวิธีการสร้างแรงจูงใจในการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดในรายวิชาภาษาอังกฤษ ความหมายของแรงจูงใจ ชนิดของแรงจูงใจ ปัจจัยที่ส่งผลต่อแรงจูงใจ แรงจูงใจ

ที่มีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ กลวิธีเชิงใจในการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด (Dornyei,2001; Gardner, 1985; Gardner and Lampert, 1972, Crooks and Schmidt ,1989; Brown ,1994; Tsao, 2005; Bradford University, 2006, Kasami, 2007, Wlodkowski, 2010)

5. แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน

การเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน หมายถึง “เพื่อนช่วยเพื่อนหรือเพื่อนช่วยสอน” เป็นแนวความคิดที่นำกลุ่มคนมารวมกันแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ตรงกับปัญหา ประเด็นที่ต้องการขอความช่วยเหลือ โดยเรียนรู้จากการมีปฏิสัมพันธ์กัน ร่วมมือกันทำกิจกรรมการเรียนรู้เป็นคู่หรือกลุ่มย่อย ถ่ายทอดความรู้แก่เพื่อนร่วมชั้นหรือต่างชั้นเรียน โดยผู้ที่มีความสามารถทางการเรียนสูงกว่าจะเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ ผู้สอนทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำ และสนับสนุนการเรียนการสอน นอกจากนี้จะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ก่อนลงมือปฏิบัติจริง (Learning Before Doing) เรียนลัดวิธีการทำงานต่างๆ โดยผ่านประสบการณ์ผู้อื่น และไม่ทำผิดพลาดซ้ำในสิ่งที่เคยมีผู้ทำผิดพลาด และจะได้รู้ว่าใครรู้อะไรเพื่อขอความช่วยเหลือในสิ่งที่เราอาจไม่เคยรู้มาก่อน ทั้งนี้ สิ่งสำคัญคือ จะช่วยสร้างแรงจูงใจ และทัศนคติที่ดีในการเรียน ส่งผลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น และช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดี เพิ่มพูนทักษะทางสังคมอีกด้วย (Institutio Oratoria,1920; Strain, 1982; Maheady และคณะ, 1994; Topping, 2001; British Petroleum (BP) Amoco, 1990; Mark and Kemly, 2004; Shealagh, 2005; วิจารณ์ พานิช, 2548 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถวุฒิกุล)

วัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน มีดังต่อไปนี้ เพื่อให้การเรียนการสอนมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสื่อสารมากกว่าการสอนแบบเดิม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในหลายสถานะ เพื่อสร้างแรงจูงใจ และทัศนคติในการเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้แม่นยำยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้สอน แทนที่ผู้สอนจะต้องสอนและฝึกผู้เรียนทุกคนในชั้น เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนทำงานเป็นหมู่คณะ ให้รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อให้การเรียนการสอนมีลักษณะเป็นการสื่อสารมากขึ้น (Young, 1972; Celani, 1979; ชูศรี อัครราชันย์, 2533; พรรณรัตน์ เกษธรรมสาร, 2533 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถวุฒิกุล)

บทบาทของเพื่อนในการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน มีหลายบทบาทดังนี้ เพื่อนผู้ให้การช่วยเหลือในกลุ่ม (Peer Helper) บางครั้งเรียกว่า เพื่อนผู้อำนวย (Peer Facilitator) หรือเพื่อนผู้ให้คำปรึกษา (Peer Counselor) (Myrick and Bowman, 1973; Giddan and Austin, 1982; Tindall and Gray, 1985) Tindall and Gray (1985) อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถวุฒิกุล)

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน ขึ้นเตรียมการ ขึ้นดำเนินการประชุม ขึ้นหลังประชุม(Sivasilam, 1973; บริษัท BP-Amoco C. Collison, G. Parcell, 2004; Frank D. Behrend, 2006; ประณีต วรวิสุต, 2006 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถวุฒิกุล)

6. แนวคิดในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

แนวคิดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ หมายถึง การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นแขนงหนึ่งของภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (English for Specific Purposes หรือ ESP) ที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจเป็นสำคัญ โดยรวมเอาทักษะทั้ง 4 คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียนให้สามารถใช้ประโยชน์สนองต่อความต้องการทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพทางธุรกิจ หรือสนองความต้องการของผู้เรียนในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องโดยการเลือกเฟ้น (Selective) การใช้ทักษะแต่ละประเภทให้เหมาะสมตามควรแก่กรณี (บังอร สว่างวีโรรส. 2527)

แนวคิดการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ หมายถึง การที่ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาที่ตนได้เรียนรู้มาในด้านศัพท์ และไวยากรณ์ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นได้อย่างถูกต้องและคล่องแคล่วเป็นที่เข้าใจกันดี มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ทางสังคม และเป็นที่ยอมรับของเจ้าของภาษาด้วย (Paulston,1978; Bygate, 1991; Cohen,1994: Littlewood, 1995; Ann Burns and Helen Joyce, (1997:102 อ้างถึงใน ธิดารัตน์ นาคเกี้ยว, 2544)

องค์ประกอบของความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วย ความสามารถด้านไวยากรณ์ที่ยึดหลักในความถูกต้องของภาษาที่ใช้ ความสามารถด้านสังคมที่ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ความสามารถด้านสัมพันธภาพที่ทำให้คู่สนทนาสามารถเข้าใจการใช้คำศัพท์และสำนวน และความสามารถด้านการแก้ปัญหาการสื่อสารที่เกิดจากข้อจำกัดของการใช้ภาษาของตนด้วยการใช้กลวิธีในการสื่อสาร เพื่อให้การพูดของตนลื่นไหล ไม่เกิดความล้มเหลวในการสนทนากันขึ้นกลางคัน (Linder, 1977; Finocchiaro and Sako, 1983; Weir, 1990; Harris, 1999; Canale and Swain, 1980; Underhill, 1994; The Australian Second Language Proficiency Rating: ASLPR cited in Anne Burns and Helen Joyce, 1997 อ้างถึงใน ธิดารัตน์ นาคเกี้ยว, 2544)

การสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร มีแนวคิดหลักอยู่ 2 ประการ คือ แนวคิดการสอนแบบอ้อม (An Indirect Approach) คือ การสอนโดยให้ผู้เรียนทำกิจกรรมที่มีการสนทนาปฏิสัมพันธ์กัน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสามารถในการพูดสนทนาได้เอง และแนวคิดการสอนแบบตรง (A Direct Approach) การสอนที่มีโปรแกรมการสนทนาเกี่ยวกับทักษะเฉพาะ การให้กลวิธี และกระบวนการต่างๆ ที่ช่วยให้ผู้เรียนสนทนาเกี่ยวกับทักษะเฉพาะ (Richards, 1990:84 อ้างถึงใน ธิดารัตน์ นาคเกี้ยว, 2544)

แนวคิดเกี่ยวกับการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนนั้น นอกจากจะต้องอาศัยทักษะทางภาษาด้านการสื่อสาร และมีเนื้อหาหรือความรู้ในสิ่งที่จะเขียนแล้ว ยังต้องอาศัยองค์ประกอบอื่น ๆ ด้วย เช่น แรงกระตุ้นในด้านเป้าหมายในการเขียนแรงจูงใจ ความเป็นจริงในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร อิทธิพลทางวัฒนธรรม พื้นฐานความรู้เดิม การบูรณา

การทักษะทั้ง 4 ทักษะและการฝึกเขียน (Scarcella and Oxford, 1992; อัจฉรา วงศ์โสธร, 2529; Harris, 1976; Scacella and Oxford, 1992: 120-122 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒนศิริ, 2543)

กิจกรรมการสอนที่เขียนปรากฏในชั้นเรียน อาจมีตั้งแต่การเขียนแบบคัดลอก และการเขียนแบบควบคุมในระดับต่างๆ ไปจนถึงการเขียนโดยเสรีและการเขียนจริงเพื่อการสื่อความ (Bowen and Mask, 1994; Brown, 1994: 327-330 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒนศิริ, 2543)

เนื้อหาด้านการเขียน ประกอบด้วย เอกสารธุรกิจที่เขียนขึ้นนั้นต้องอยู่ในรูปแบบและส่วนประกอบที่เป็นที่ยอมรับ และใช้กันโดยทั่วไปในงานธุรกิจ เช่น จดหมายธุรกิจ ควรปรากฏอยู่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง อาทิ แบบแท่ง (Block) แบบกึ่งแท่ง (Semi-Block) และแบบปรับปรุง (Modified) โดยมีส่วนประกอบต่างๆ ได้แก่ หัวจดหมาย วันที่ ที่อยู่ภายในถึงผู้รับ คำขึ้นต้น เนื้อจดหมาย คำลงท้าย ลายมือชื่อผู้เขียน ชื่อผู้เขียนและตำแหน่งและสิ่งที่ส่งมาด้วย (วรพร สุนทรวัฒนศิริ, 2543)

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารได้ใช้นโยบายและข้อมูลพื้นฐานเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ
2. ผู้สอนได้ใช้ประโยชน์ในการดำเนินการเรียนการสอนเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี
3. ได้แนวทางสำหรับผู้เรียนในการสร้างแรงจูงใจของการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี
4. สามารถใช้ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

บทที่ 2

ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้แบ่งเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยออกเป็น 5 ตอน ดังต่อไปนี้

1. ระบบการเรียนการสอน
2. สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจระดับปริญญาตรี
3. การเรียนรู้เชิงเร่งรัด
4. การเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน
5. การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ
6. แรงจูงใจ
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 ระบบการเรียนการสอน

เนื่องจากระบบเป็นการรวบรวมองค์ประกอบต่างๆ ซึ่งมีความสัมพันธ์และส่งเสริมต่อกัน เพื่อทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ระบบประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 4 ส่วน คือ ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) ผลลัพธ์ (Outcome) และข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) (กิดานันท์ มลิทอง, 2543) และเมื่อนำระบบมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน

ความหมายของระบบการเรียนการสอน

ระบบการเรียนการสอน คือ การจัดองค์ประกอบทั้งหมดของการเรียนการสอนให้มีความสัมพันธ์และส่งเสริมซึ่งกันและกัน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ตามเป้าหมาย ระบบการจัดการเรียนการสอนเป็นหน่วยหนึ่งของระบบการศึกษาและอาจจัดให้เป็นระบบใหญ่ที่ครอบคลุมองค์ประกอบของการเรียนการสอนโดยภาพรวม หรืออาจนำองค์ประกอบย่อยๆ ของการเรียนการสอนมาจัดเป็นระบบย่อยๆ ลงไปอีกก็ได้ (ทศนา แชนมณี, 2548)

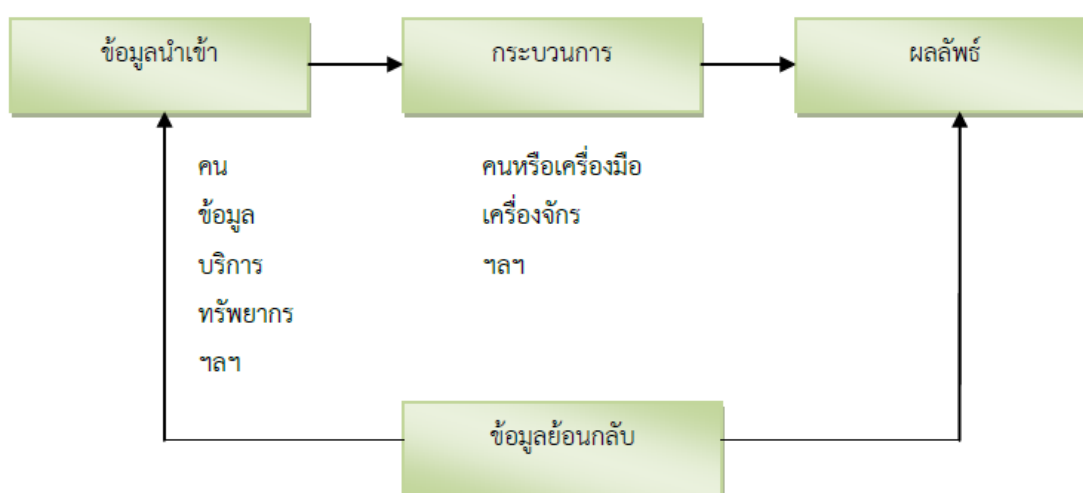
ระบบ คือ การรวมตัวขององค์ประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า ขั้นตอน ผลลัพธ์ ซึ่งจะมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และเพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งอย่างมีเป้าหมายและมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน (สุกัญญา ไชวโกลกุล, 2547) โดยมีโครงสร้าง ดังนี้

1. ปัจจัยนำเข้า (Input) หมายถึง ทรัพยากรที่นำเข้าสู่กระบวนการผลิต ซึ่งอาจเป็นคน วัสดุ สิ่งของทั้งที่สัมผัสได้และสัมผัสไม่ได้

2. ขั้นตอน (Process) หมายถึง กิจกรรมที่จัดกระทำให้ตัวป้อนออกมาเป็นผลผลิตได้ตามวัตถุประสงค์ของระบบ

3. ผลลัพธ์ (Output) หมายถึง ผลที่ได้จากระบบโดยผ่านกระบวนการ ผลที่ได้อาจเห็นชัดเจนสัมผัสได้ หรืออาจสัมผัสไม่ได้ ดังนั้น จึงต้องมีวิธีการตรวจสอบระบบขึ้นอีก คือ ข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งจะพบควบคู่กับโครงสร้างของระบบอยู่เสมอโดยเฉพาะยุคที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ

4. ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) หมายถึง ตัวบ่งชี้ว่า ผลผลิตของระบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างไรและเพียงใด ซึ่งตัวบ่งชี้เป็นข้อมูลที่ใช้วัดประสิทธิภาพของระบบได้



แผนภาพที่ 2.1 โครงสร้างระบบ
ที่มา: สุกัญญา โขวิไลกุล (2547: 4)

Glaser (1962) เสนอรูปแบบของระบบการเรียนการสอน ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ส่วน คือ

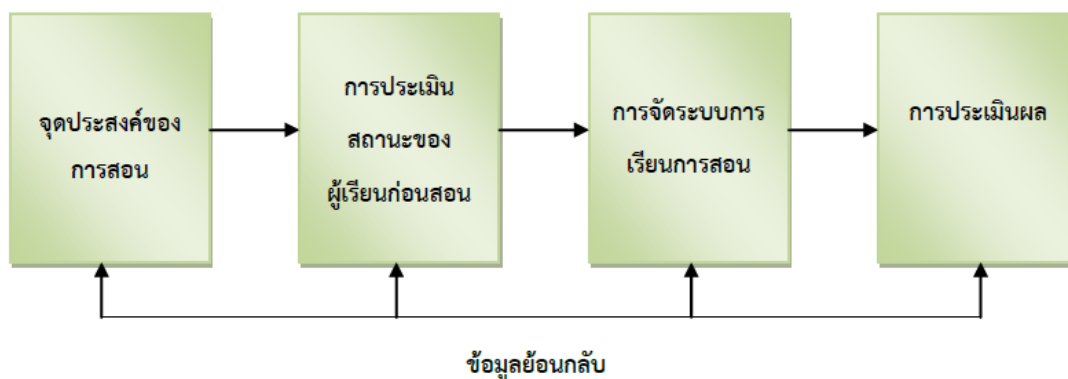
1. จุดประสงค์ของการเรียนการสอน เพื่อกำหนดจุดประสงค์ไว้เป็นเป้าหมายของการเรียนการสอน ซึ่งจะช่วยให้กำหนดองค์ประกอบอื่นๆ ที่ตามมาได้สะดวก

2. การประเมินสถานะของผู้เรียนก่อนสอนเพื่อตรวจสอบว่า ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถที่จะเรียนสิ่งใหม่ได้หรือไม่ หากพบว่าผู้เรียนมีความรู้เพียงพอ ก็จะดำเนินการสอนต่อไปได้ แต่ถ้าผู้เรียนยังมีพื้นฐานไม่เพียงพอ ก็จำเป็นต้องให้ความรู้พื้นฐานก่อน

3. การจัดกระบวนการเรียนการสอนเป็นขั้นที่ผู้สอนดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงไปสู่จุดประสงค์ที่ตั้งไว้

4. การประเมินผล เพื่อให้รู้ว่าผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด

5. ข้อมูลป้อนกลับ 1, 2 และ 3 หากพบว่าขั้นใดมีข้อบกพร่องก็จะต้องทำการปรับปรุงให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น



แผนภาพที่ 2.2 ระบบการเรียนการสอนของกลาสเซอร์

ที่มา: Glaser (1962: 118)

Gerlach and Ely (1971 อ้างถึงใน สป. 2557) ได้นำเสนอองค์ประกอบของระบบการเรียนการสอนออกเป็น 10 ประกอบ คือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นจุดเริ่มต้นของระบบการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นควรเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมหรือวัตถุประสงค์เฉพาะที่ผู้เรียนสามารถปฏิบัติได้ ครูสามารถวัดและสังเกตได้

2. การกำหนดเนื้อหา เป็นการเลือกเนื้อหาเพื่อนำมาช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และบรรลุวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ตั้งไว้

3. การประเมินผลพฤติกรรมเบื้องต้น เป็นขั้นตอนของการศึกษาข้อมูลของผู้เรียนว่ามีความรู้พื้นฐานเพียงพอที่จะเรียนเนื้อหาสาระที่กำหนดไว้ได้หรือไม่ ทั้งนี้จะได้เริ่มต้นสอนให้เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของผู้เรียน

4. การกำหนดกลยุทธ์การสอน ยุทธศาสตร์การสอนที่เกอร์ลาช และอีลี เสนอไว้มี 2 แบบ คือ

4.1 การสอนแบบป้อน เป็นการสอนที่ครูจะเป็นผู้ป้อนความรู้ต่าง ๆ ทั้งหมดให้กับผู้เรียน

4.2 การสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ เป็นการสอนที่ครูจะมีบทบาทเป็นเพียงแต่ผู้เตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อการเรียนรู้ และจัดสภาพการณ์การเรียนรู้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

5. การจัดแบ่งกลุ่มผู้เรียน เป็นการจัดกลุ่มเพื่อให้ได้เรียนรู้ร่วมกัน วัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน จะทำให้เราสามารถจัดกลุ่มผู้เรียนได้อย่างเหมาะสม

6. การกำหนดเวลาเรียน จะขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ เนื้อหา สถานที่ การบริการ และความสามารถ ตลอดจนความสนใจของผู้เรียน

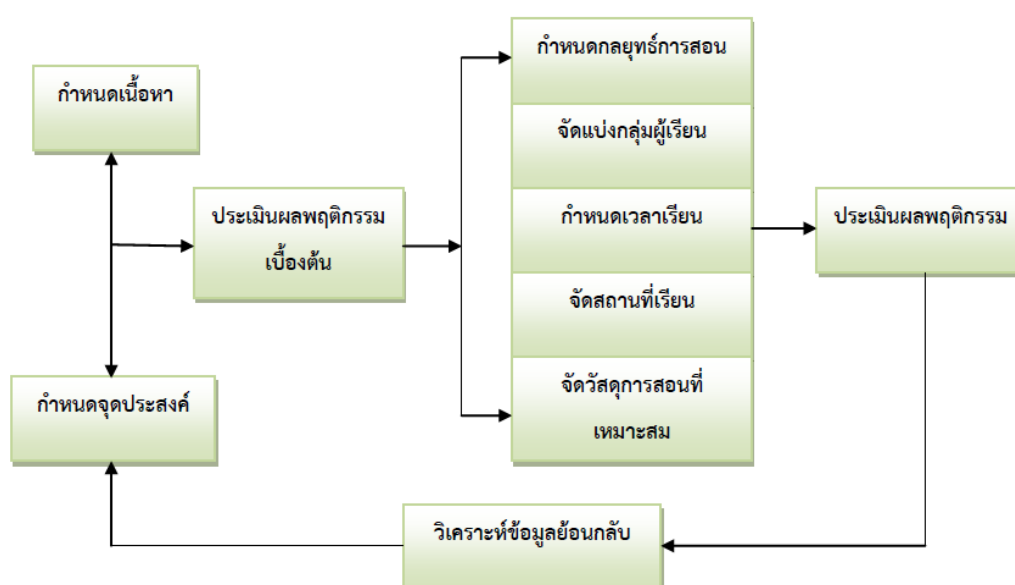
7. การจัดสถานที่เรียน ห้องเรียนปกติโดยทั่วไปจะมีผู้เรียนประมาณ 30-40 คน ซึ่งนับว่าเหมาะสมกับการสอนแบบบรรยาย แต่อาจจะไม่เหมาะสมกับการสอนที่ใช้ยุทธศาสตร์แบบอื่น ๆ ด้วยเหตุนี้ห้องเรียนควรมีหลายขนาด

8. การเลือกวัสดุการสอนที่เหมาะสม ครูควรจรรู้จักเลือกสื่อและแหล่งวิทยาการที่เหมาะสมเพื่อนำมาใช้ในการเรียนการสอนกับยุทธศาสตร์การสอนที่ต่างกัน

9. การประเมินผลพฤติกรรม เป็นการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้เรียนได้รับความรู้ หรือมีความเปลี่ยนแปลงไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพียงใด

10. การวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับ เป็นการพิจารณาเพื่อตรวจสอบหาข้อบกพร่องเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

องค์ประกอบของระบบการเรียนการสอนของเกอร์ลาชและอีลี แสดงดังภาพประกอบ

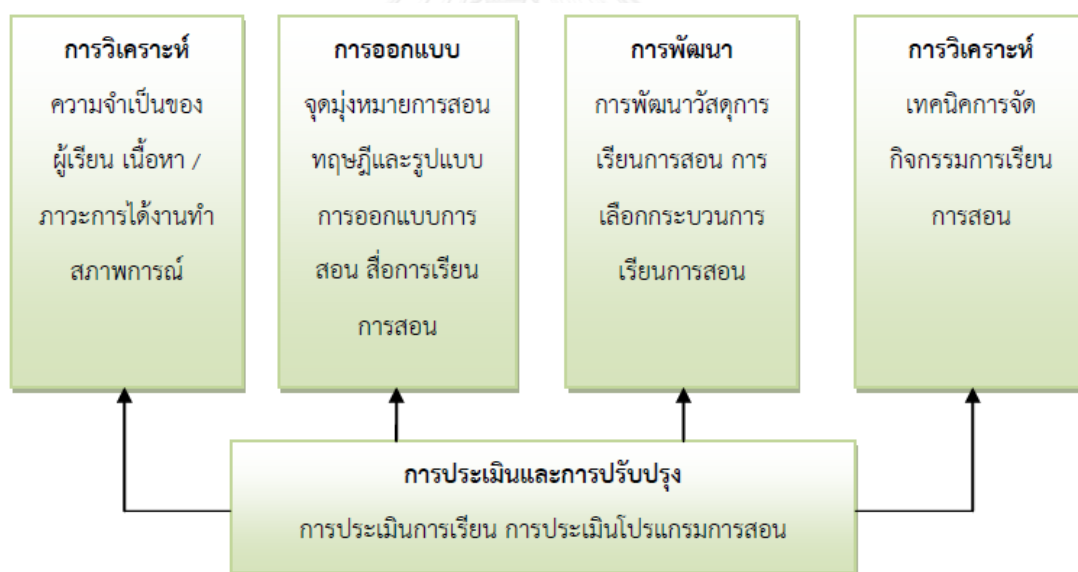


แผนภาพที่ 2.3 ระบบการเรียนการสอนของเกอร์ลาชและอีลี

ที่มา: สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ (2557)

การออกแบบการเรียนการสอนมีขั้นตอนดังต่อไปนี้ ขั้นที่ 1 การวิเคราะห์ ขั้นที่ 2 การออกแบบ ขั้นที่ 3 การพัฒนา ขั้นที่ 4 การนำไปใช้ ขั้นที่ 5 การประเมินและการปรับปรุง ดังภาพที่ 8 โดยมีสมมติฐานเบื้องต้นในกระบวนการออกแบบระบบการเรียนการสอนที่สังเคราะห์ขึ้น 7 ประการคือ

1. กระบวนการออกแบบการเรียนการสอนต้องอยู่บนพื้นฐานของวิธีการเชิงระบบและกำหนดแนวปฏิบัติให้ละเอียดชัดเจน
2. กระบวนการออกแบบการเรียนการสอนมีความเหมาะสมมากที่สุดกับการออกแบบหรือวางแผนการสอนระดับรายวิชา
3. กระบวนการออกแบบการเรียนการสอนเป็นการพัฒนาขั้นมูลฐานสำหรับผู้สอนและนักวางแผน
4. ในกระบวนการออกแบบการเรียนการสอน ความมุ่งหมายจะเป็นตัวกำหนดวิธีการหรือกิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
5. กระบวนการออกแบบการเรียนการสอนจะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติขั้นพื้นฐานในการจัดการเรียนการสอนรายบุคคล
6. ทุกขั้นตอนของการออกแบบการเรียนการสอนควรจะสามารถทำให้ผู้เรียนทุกคนเรียนรู้ได้
7. แนวในการออกแบบการพัฒนาการเรียนการสอนที่ดีที่สุดไม่ได้มีเพียงวิธีเดียวเท่านั้น



แผนภาพที่ 2.4 ระบบการออกแบบการเรียนการสอน

ที่มา: ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2531: 18)

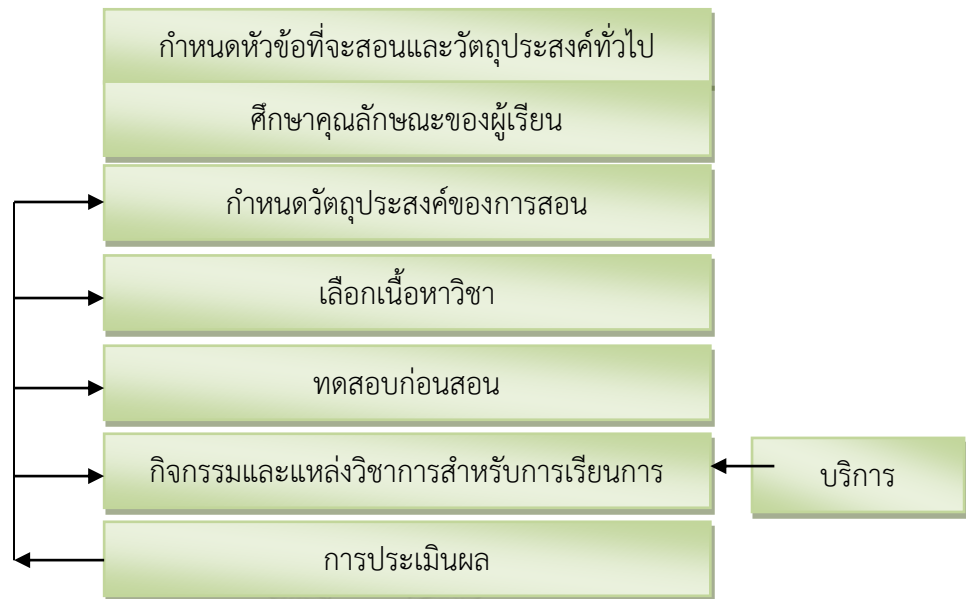
ทิตินา แชมมณี (2534 อ้างถึงในทิตินา แชมมณี, 2545) ได้อธิบายวิธีการเชิงระบบใน
 ออกแบบระบบเพื่อใช้ในการวางแผนการสอน ซึ่งนับได้ว่าระบบนี้เป็นส่วนหนึ่งของระบบการจัดการ
 เรียนการสอนดังแสดงในภาพที่ 2.5



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภาพที่ 2.5 ระบบการออกแบบการเรียนการสอน

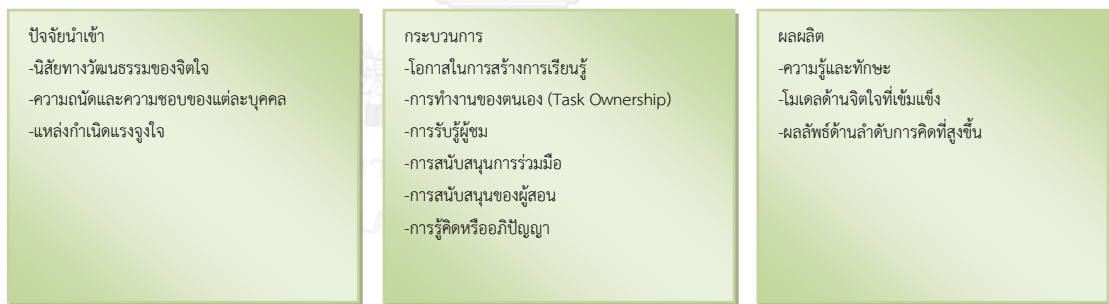
ที่มา: ทิตินา แชมมณี (2545: 213)



แผนภาพที่ 2.6 ระบบการออกแบบการเรียนการสอน

ที่มา: Kemp (1971: 10)

Reeves และ Reeves (1997) ได้สร้างโมเดลการเรียนแบบปฏิสัมพันธ์บนเว็บ มีองค์ประกอบนำเข้า กระบวนการและผลผลิต ดังแสดงดังนี้



แผนภาพที่ 2.7 องค์ประกอบของการเรียนรู้แบบปฏิสัมพันธ์บนเว็บ

ที่มา: Reeves และ Reeves (1997)

Phillip McNaught และ Kennedy (2010) อธิบายสำหรับความสัมพันธ์ระหว่าง 3 องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ และผลลัพธ์การเรียนรู้ ดังภาพแสดง



แผนภาพที่ 2.8 โมเดลของ LEPO แสดงความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ผลลัพธ์การเรียนรู้ และบทบาทผู้สอนและผู้เรียน
ที่มา: Phillip McNaught และ Kennedy (2010)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปแบบการสอนของดิคค์และคาเรย์ (Dick and Carey model) (Dick and Carey, 1990) รูปแบบการสอน (Model) ของดิคค์และคาเรย์ ประกอบด้วยองค์ประกอบด้วย 10 ขั้นตอนด้วยกัน คือ

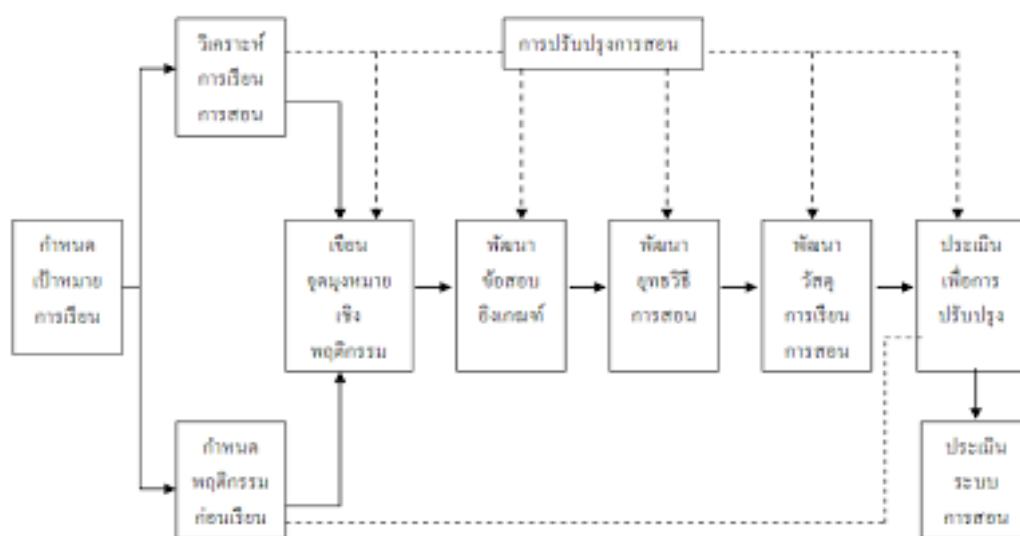
1. การกำหนดเป้าหมายของการเรียนการสอน (Identify Instructional Goals)
2. ดำเนินการวิเคราะห์การเรียนการสอน (Conduct Instructional Analysis)
3. กำหนดพฤติกรรมก่อนเรียนและลักษณะผู้เรียน (Identify Entry Behaviors, Characteristics)
4. เขียนจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม (Write Performance Objective)
5. พัฒนาข้อสอบอิงเกณฑ์ (Develop Criterion - Referenced Test Items)
6. พัฒนายุทธวิธีการสอน (Develop Instructional Strategies)
7. พัฒนาและเลือกวัสดุการเรียนการสอน (Develop and Select Instructional Materials)

8. ออกแบบและดำเนินการประเมินเพื่อการปรับปรุง (Design and Conduct Formative Evaluation)

9. การปรับปรุงการสอน (Revise Instruction)

10. การออกแบบและดำเนินการประเมินระบบการสอน (Design and Conduct Summative Evaluation)

ระบบการเรียนการสอนดังภาพแสดง



แผนภาพที่ 2.9 ระบบของดิกค์และคาร์เรย์

ที่มา: Dick and Cary (1990)

ระบบการสอน มีความหมายดังนี้ (gla.reru.ac.th/eLearning/CourseWareDesign/ch4.pdf)

ระบบการสอน (Instructional System Design is A Process) หมายถึง เป็นกระบวนการที่มีขั้นตอน โดยใช้วิธีการระบบตามหลักการศึกษและทฤษฎีการเรียนรู้การสอน เพื่อออกแบบบทเรียนให้มีคุณภาพ แต่ละขั้นตอนจึงมีความสัมพันธ์กันทั้งวัสดุการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้ ในขั้นตอนสุดท้ายของการออกแบบการเรียนการสอนส่วนใหญ่จะเป็นขั้นตอนของการวัดและประเมินผล

ระบบการสอน (Instructional System Design is A Discipline) เป็นส่วนหนึ่ง ของความรู้ที่เกี่ยวกับทฤษฎีการเรียนรู้ต่างๆ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการอย่างเป็นระบบและถูกต้อง

ระบบการสอนเป็นวิทยาศาสตร์ (Instructional System Design is A Science) หมายถึง ประกอบด้วยขั้นตอนการออกแบบ การพัฒนา การทดลองใช้ การประเมินผล และการบำรุงรักษา ภายใต้สถานการณ์ที่กำหนดไว้ โดยเป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ที่เป็นเหตุเป็นผลซึ่งกันและกัน

ระบบการสอนเป็นกระบวนการของความจริงที่สามารถพิสูจน์ได้ (Instructional System Design is A Reality) หมายถึง เนื่องจากอาศัยหลักการของการใช้เหตุและผลบนพื้นฐานของความจริง โดยยึดหลักการศึกษาศาสตร์

ระบบการเรียนการสอนหรือระบบสอนทบทวน (Intelligent Tutoring System : ITS) เป็นที่สนับสนุนการเรียนแบบรายบุคคล (Individualized) ซึ่ง ITS ควรจะต้องมีองค์ประกอบหลัก 3 ส่วน ได้แก่ องค์ความรู้หรือเนื้อหาที่จะสอน (Knowledge of The Domain) องค์ความรู้เกี่ยวกับผู้เรียน (Knowledge of The Learner) และองค์ความรู้เกี่ยวกับกลยุทธ์การสอน (Knowledge of Teacher Strategies) ซึ่งโดเมน (Domain) หมายถึง กรอบหรือหลักสูตรที่จะสอน ผู้เรียน (Learner) หมายถึง นักเรียนหรือผู้ใช้ระบบ ITS และ Teacher Strategies หมายถึง วิธีการสอนและวิธีการนำเสนอสื่อการเรียนการสอนอย่างไร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ขั้นตอนของระบบการเรียนการสอน เราสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ขั้นตอนใหญ่ๆ ดังนี้

1. กำหนดเนื้อหาและจุดมุ่งหมาย (Goals) การจัดการเรียนการสอนที่ดีจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายหรือเป้าหมาย ของการเรียนที่ชัดเจน แล้วจึงนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ให้เป็นเป้าหมายย่อย หรือวัตถุประสงค์ย่อย

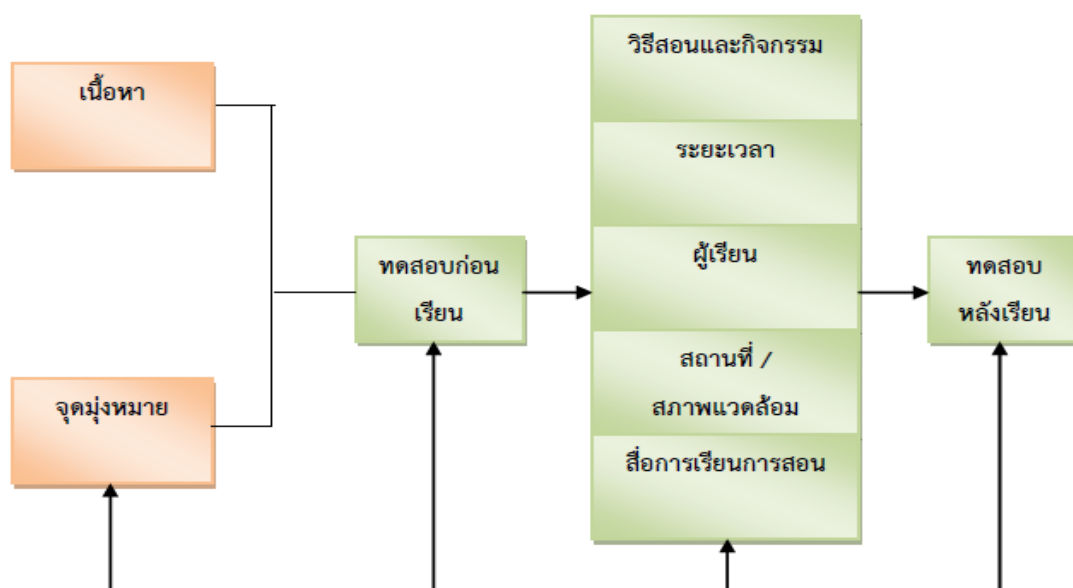
2. การทดสอบก่อนการเรียน (Pre Test) เพื่อให้ทราบถึงพื้นฐานความรู้หรือพฤติกรรมเดิมของผู้เรียน ผู้สอนจะทราบว่าผู้เรียนมีความรู้ในระดับใด ซึ่งจะช่วยให้ผู้สอนสามารถปรับปรุงและวางแผนการสอนได้

3. ออกแบบกิจกรรมและวิธีการสอน (Activities) โดยคำนึงถึงผู้เรียนเป็นหลัก เวลา สถานที่ สภาพแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับยุทธศาสตร์การสอน มุ่งให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมให้ได้ผลสำเร็จ

4. การทดสอบหลังการเรียน (Post Test) มุ่งหวังเพื่อวัดและประเมินผล

4.1 วัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

4.2 วัดความสำเร็จของหลักสูตรหรือระบบการเรียนการสอน ดังภาพแสดง



แผนภาพที่ 2.10 แผนผังระบบการเรียนการสอน

ที่มา: วรพจน์ นवलสกุล (2550)

Brown และคนอื่นๆ (1986) เป็นระบบการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในการเรียน และมีการวิเคราะห์ผู้เรียน เพื่อที่จะสามารถจัดการเรียนการสอนซึ่งตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน ดังมีรายละเอียดดังนี้

- เป้าหมาย (Goals) เพราะในการเรียนการสอนหรือการฝึกอบรมก็ตามจำเป็นต้องมีจุดประสงค์ จุดมุ่งหมาย ซึ่งจุดประสงค์ต่าง ๆ เหล่านี้จะต้องนำไปเขียนเป็นจุดประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ด้านดังนี้

1. ด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) เกี่ยวข้องกับความรู้ ความจำ ความเข้าใจ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินผล

2. ด้านจิตพิสัย (Affective Domain) เกี่ยวข้องกับเจตคติ และความรู้สึกนึกคิด เช่น ความรู้สึกซาบซึ้งต่อดนตรี หรืองานศิลปะ เป็นต้น

3. ด้านทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) เป็นเรื่องเกี่ยวกับทักษะต่าง ๆ เช่น ทักษะการเล่นฟุตบอล ทักษะการพิมพ์ หรือทักษะการประดิษฐ์ตัวอักษร เป็นต้น

- สภาพการณ์ (Conditions) หมายถึง ประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดให้ผู้เรียน สามารถทำให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยยึดหลักการที่ว่า "การเรียนรู้เป็นกระบวนการที่เกิดจากกระทำด้วยตนเองทั้งทางร่างกายและจิตใจ" ดังนั้น การเลือกรูปแบบของประสบการณ์ และกิจกรรมที่เอื้อให้

ผู้เรียนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และสอดคล้องกับรูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญ

- แหล่งการเรียนรู้ (Resources) นับเป็นส่วนประกอบหลักที่สำคัญของการจัดการสอน ซึ่งรวมถึงสิ่งแวดล้อมทางกายภาพต่าง ๆ ที่จะเอื้อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงบุคลากร ครูผู้สอน ห้องสมุด ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ ผู้ช่วยสอนและอื่น ๆ ซึ่งมีผลโดยตรงหรือทางอ้อมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ดี

- ผลลัพธ์ (Outcomes) คือผลที่ได้รับจากการกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ซึ่งจะมีการรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาเป็นข้อปรับปรุงเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ระบบการเรียนการสอน ก็คือ การจัดองค์ประกอบของการเรียนการสอนให้มีความสัมพันธ์กัน เพื่อสะดวกต่อการนำไปสู่จุดหมายปลายทางของการเรียนการสอนที่ได้กำหนดไว้ ระบบการเรียนการสอนประกอบด้วยส่วนย่อยๆ ต่าง ๆ ซึ่งมีความเกี่ยวพันกันและกัน ส่วนที่สำคัญคือ กระบวนการเรียนการสอน ผู้สอนและผู้เรียน ยูเนสโก (UNESCO) ได้เสนอรูปแบบองค์ประกอบของระบบการเรียนการสอนไว้ โดยมีองค์ประกอบ 6 ส่วน คือ

1. องค์ประกอบของการสอนจะประกอบด้วย ผู้สอน ผู้เรียน สื่อ การเรียนการสอน วิธีสอน ซึ่งทำงานประสานสัมพันธ์กัน อันจะเป็นพาหะหรือแนวทางผสมกลมกลืนกับเนื้อหาวิชา

2. กิจกรรมการเรียนการสอน จะต้องมียุทธศาสตร์การเรียนการสอนและแหล่งที่มาของสื่อการเรียนการสอนเหล่านั้น

3. ผู้สอนต้องหาแนวทาง แนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ที่ดีที่สุด

4. การเสริมกำลังใจ การจูงใจแก่ผู้เรียน นับว่ามีอิทธิพลต่อการที่จะเสริมสร้างความสนใจให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ

5. การประเมินผล ผลที่ออกมาอย่างมีประสิทธิภาพโดยการประเมินทั้งระบบเพื่อดูว่าผลที่ได้นั้นเป็นอย่างไร เป็นการนำข้อมูล ข้อเท็จจริงมาเปรียบเทียบกับประสิทธิผลของระบบเพื่อการแก้ไขปรับปรุงต่อไป

6. ผลที่ได้รับทั้งประเมิน เพื่อประเมินผลในการปรับปรุงและเปรียบเทียบกับการลงทุนในทางการศึกษาว่าเป็นอย่างไร

บุญชม ศรีสะอาด ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบการเรียนการสอน ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า ขั้นตอนและผลลัพธ์ ดังภาพ

ตัวป้อน (Input) หรือ ปัจจัยนำเข้าระบบ คือ ส่วนประกอบต่างๆ ที่นำเข้าสู่ระบบ ได้แก่ ผู้สอน ผู้สอน ผู้เรียน หลักสูตร สิ่งอำนวยความสะดวก

ผู้สอน หรือครู เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ซึ่งขึ้นอยู่กับคุณลักษณะหลายประการได้แก่คุณลักษณะด้านพุทธิพิสัย เช่น ความรู้ ความสามารถ ความรู้จำแนกเป็นความรู้ในเนื้อหาสาระที่สอน ความรู้ในเทคนิคการสอนต่าง ความตั้งใจในการสอน ฯลฯ

ผู้เรียน ผู้เรียนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในระบบการเรียนการสอนซึ่งจะบรรลุผลสำเร็จได้ย่อมขึ้นอยู่กับคุณลักษณะของผู้เรียนหลายประการ เช่น ความถนัด ความรู้พื้นฐานเดิม ความพร้อม ความสนใจและความพากเพียรในการเรียนทักษะในการเรียนรู้ ฯลฯ

หลักสูตร เป็นองค์ประกอบหลักที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ หลักสูตรประกอบด้วยองค์ประกอบพื้นฐาน 4 ประการคือ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาสาระที่เรียน กิจกรรมการเรียนการสอน (รวมวิธีสอนและสื่อการเรียนการสอน) และการประเมินผล

ระบบการสอนของไทยเลอร์ กำหนดองค์ประกอบการสอนไว้ 3 ส่วน คือ 1. จุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน 2. กิจกรรมการเรียนการสอน 3. การประเมินผลการเรียนการสอน (ทิสนา แคมมณี, 2528: 48)

ระบบการสอนของสังัด อูรนนท์ กำหนดองค์ประกอบการสอนไว้ 10 ประการ คือ 1. ลักษณะของผู้เรียน 2. จุดประสงค์ของการสอน 3. เนื้อหาสาระที่จะสอน 4. การเตรียมความพร้อม 5. การดำเนินการสอน 6. กิจกรรมสร้างเสริมทักษะ 7. กิจกรรมสนับสนุน 8. การควบคุมและตรวจสอบ 9. สัมฤทธิ์ผลของการสอน 10. การปรับปรุงแก้ไข (สังัด อูรนนท์, 2529: 32)

สิ่งอำนวยความสะดวก อาจเรียกอีกอย่างว่า "สิ่งแวดล้อมการเรียนรู้" เช่น ห้องเรียน สถานที่เรียน ซึ่งประกอบด้วยโต๊ะ เก้าอี้ แสงสว่าง ฯลฯ กระบวนการ (Process) ในระบบการเรียนการสอนก็คือ การดำเนินการสอนซึ่งเป็นการนำเอาตัวป้อนเป็นวัตถุดิบในระบบมาดำเนินการเพื่อให้เกิดผลผลิตตามที่ต้องการ ในการดำเนินการสอนอาจมีกิจกรรมต่างๆ หลายกิจกรรม ได้แก่ การตรวจสอบและเสริมพื้นฐานการสร้างความพร้อมในการเรียน การใช้เทคนิคการสอนต่างๆ และอาจใช้กิจกรรมเสริมการตรวจสอบและเสริมพื้นฐาน เป็นกิจกรรมที่ทำให้ผู้สอนรู้จักผู้เรียนและได้ข้อสังเกตที่นำมาใช้ช่วยเหลือผู้เรียนที่ยังขาดพื้นฐานที่จำเป็นก่อนเรียน ให้ได้มีพื้นฐานที่พร้อมที่จะเรียนโดยไม่มีปัญหาใด ๆ

การสร้างความพร้อมในการเรียน เมื่อเริ่มชั่วโมงเรียน โดยทั่วไปแล้ว จะมีผู้เรียนที่ยังไม่พร้อมที่จะเรียน เช่น พูดคุยกัน คิดถึงเรื่องอื่น ๆ ฯลฯ ถ้าผู้สอนเริ่มบรรยายไปเรื่อยๆ อาจไม่ได้ผลตามที่ต้องการโดยเฉพาะในช่วงต้นชั่วโมงนั้นจึงควรดึงความสนใจของผู้เรียนให้เข้าสู่การเรียนโดยเร็ว ซึ่งทำได้หลายวิธี เช่น ใช้คำถามใช้สื่อทัศนูปกรณ์ช่วยเร้าความสนใจ หรือยกเรื่องที่เกี่ยวข้องมาเล่าให้นักเรียนฟัง ในการสร้างความพร้อมไม่ควรใช้เวลามากเกินไป น่าจะใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที และทำทุกครั้งที่สอน เมื่อพบว่าผู้เรียนยังไม่พร้อมผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ คือ ผลที่เกิดขึ้นในระบบซึ่งเป็น

เป้าหมายปลายทางของระบบ สำหรับระบบการเรียนการสอนผลผลิตที่ต้องการก็คือ การเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมของผู้เรียนไปในทางที่พึงประสงค์ เป็นการพัฒนาที่ดีในด้านพุทธิพิสัย (Cognitive) จิตพิสัย (Affective) และทักษะพิสัย (Psychomotor) การติดตามผล ประเมินผล และปรับปรุง เพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้สอนจะต้องพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ทั้งหมดในระบบ โดยพิจารณาผลผลิตว่าได้ผลเป็นไปดังที่มุ่งหวังไว้หรือไม่มีจุดบกพร่องในส่วนใดที่ จะต้องแก้ไข ปรับปรุงบ้าง

สรุปว่า การจัดระบบการเรียนการสอน เป็นวิธีการจัดองค์ประกอบของการเรียนการสอนให้สัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า ขั้นตอน ผลลัพธ์ และข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งการออกแบบระบบการเรียนการสอน จะต้องมียุทธศาสตร์ที่ชัดเจนโดยพิจารณาถึงความต้องการของผู้เรียน ผู้สอน หลักสูตร และทรัพยากรอื่น ๆ และต้องจัดกระบวนการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่แท้จริง รวมถึงการประเมินผลเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ได้ระบบการเรียนการสอนที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ตอนที่ 2 สภาพทั่วไปและปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาตรี

งานวิจัย และแนวคิดและหลักการที่เกี่ยวข้องของสภาพทั่วไปและปัญหาของการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาบัณฑิตมีดังต่อไปนี้ ดังตารางที่ 2.1

ปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในปัจจุบัน สถาบันอุดมศึกษา ต้องกำหนดคุณสมบัติทางด้านภาษาที่กำหนด ผู้เรียนยังขาดทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ทำให้ต้องเรียน ภาษาอังกฤษเพิ่มเติม ผู้เรียนยังขาดประสบการณ์การเข้าสู่การทำธุรกิจ อ่านจากหนังสือการทำธุรกิจ และบทความทางธุรกิจ ซึ่งมีความรู้ทางทฤษฎีแต่ขาดความรู้ทางการปฏิบัติ นอกจากนั้นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ยังขาดความตระหนักรู้ทางด้านความต้องการทางวิชาการ ขาดการให้ความสำคัญในการเรียน ภาษาอังกฤษ กลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจ บัณฑิตต้องมีคุณภาพสูง รายวิชาที่เรียนต้องสอนโดยอาจารย์ ที่มีประสบการณ์ ผู้ประกอบการต้องการบัณฑิตอ่านบทความทางวิชาการเพื่อนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ สื่อสารทางอีเมล และเขียนรายงานได้ เขียนโต้ตอบจดหมายธุรกิจได้ เจรจาทางธุรกิจได้ และให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการปฏิสัมพันธ์กับหุ้นส่วนทางธุรกิจได้

สุภาภรณ์ โกสิย (ม.ป.ป.) ได้กล่าวไว้ถึงปัญหาในงานวิจัย ปัญหาอันดับแรกคือ ปัญหาเกี่ยวกับ ความสามารถทางภาษา ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ใน ส่วนของภาษาไทย พบว่า การสื่อข้อความทางการเขียนเพื่อให้เกิด ความเข้าใจ อยู่ในระดับไม่น่าพอใจ ส่วนภาษาอังกฤษพบว่าการ พูดเพื่อสื่อข้อความอยู่ในระดับอ่อน บัณฑิตที่สามารถใช้ภาษา อังกฤษได้ดีมีไม่มากนัก

วรรณวิภา จัตุชัย (2542) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความประสงค์ ของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของ บัณฑิตสถาบันราชภัฏตามทัศนะของ ผู้ประกอบการ พบว่า ความประสงค์ข้อหนึ่งที่ผู้ประกอบการ ต้องการคือ ด้านความรู้ความสามารถพิเศษ ประกอบด้วยใช้ คอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ ทำงานกันเป็น กลุ่ม แก้ปัญหาเฉพาะหน้า ได้ดี วางแผนการทำงานเป็น ทำงานเป็นระบบ มีความสามารถใช้ ภาษาต่างประเทศได้อย่างน้อย 1 ภาษา สามารถค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง ใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี สมัยใหม่เป็น ทันต่อเหตุการณ์ ปัจจุบันในสังคม และประยุกต์งานได้

พสุ เดชะรินทร์ (2547) ได้ให้มุมมองของบัณฑิตที่พึงประสงค์ไว้ในกรุงเทพฯธุรกิจ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ว่า มุม มองหนึ่งในด้านภาษาอังกฤษ คือ บัณฑิตจะต้องมีทักษะพื้นฐานที่ ดีมาก ในด้านต่างๆ ทั้งทางด้าน การอ่าน เขียน พูด การแสดงออก ทางด้านภาษาอังกฤษ ด้านคอมพิวเตอร์ และการจัดการ โดยใน ด้านของภาษาไทยนั้นจะต้องสามารถสื่อสารได้ดีมาก สำหรับภาษา อังกฤษ จะต้องสามารถใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการชีวิต ประจำวันได้ดี

ศิริวรรณ สิริพุทไธวรรณ (2547) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง คุณสมบัติของบัณฑิตที่มีผลต่อการจ้าง งานของบัณฑิต มหาวิทยาลัยทักษิณ พบว่าองค์ประกอบที่นายจ้างมีความพึงพอใจ ต่อบัณฑิตของ มหาวิทยาลัยทักษิณมากที่สุด ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ในการปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบต่องานที่ทำและ อุทิศเวลา ความ ขยันหมั่นเพียรและกระตือรือร้นในการทำงาน การปฏิบัติงานตาม กฎระเบียบของ หน่วยงาน สำหรับองค์ประกอบที่นายจ้างมีความพึงพอใจต่อบัณฑิตของมหาวิทยาลัยทักษิณน้อยที่สุด ได้แก่ ความ สามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ (ทั้งภาษาอังกฤษและภาษา อื่นๆ)

กระทรวงศึกษาธิการ (2549) สรุปลึถึงปัญหาการเรียนการสอนมีหลายประการ ดังนี้ 1) การ เรียนการสอน การเรียนการสอนภาษาอังกฤษยังไม่บูรณาการทั้ง 4 ทักษะ วิธีการเรียนการสอนยังไม่ หลากหลาย จำนวนนักเรียนในชั้นเรียนมากเกินไป 2) ครูส่วนใหญ่ขาดความรู้และทักษะ มีภาระงาน สอนหลายกลุ่มสาระ ขาดเจตคติที่ดีต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ การจัดการเรียนการสอนไม่ สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง ขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 3) ผู้เรียนไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษ แบบสื่อสารได้ 4) ขาดบรรยากาศที่เอื้อต่อการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

พัชรพร รัตนวโรภาส (2553) ศึกษาสภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ สื่อสารมวลชน พบว่า ด้านการสอนและเทคนิคการสอน ด้านบุคลิกลักษณะของอาจารย์ ด้านสื่อ ประกอบการสอน ด้านการวัดและประเมินผล

มนุศักดิ์ ดีแกง (2553) ได้ศึกษา สภาพปัญหาในการเรียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาปริญญา ตรีปีที่สองวิชาเอก ภาษาอังกฤษธุรกิจ ที่มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ พบว่า นักศึกษาประสบปัญหาใน ทักษะ 4 ด้าน เรียงลำดับดังนี้ นักศึกษาประสบปัญหาด้านการเขียนและไวยากรณ์มากที่สุด โดย นักศึกษาประสบปัญหาด้านการทำงานที่ได้รับมอบหมาย การสอบย่อย การสอบกลางภาค การสอบ ปลายภาค และการทำรายงาน นักศึกษาประสบปัญหาด้านการพูดและการนำเสนอ รองลงมาเป็น

ลำดับสอง โดยนักศึกษาขาดความมั่นใจในการพูดทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม ปัญหาลำดับที่สาม คือ ปัญหาด้านการอ่าน โดยนักศึกษามีปัญหาในการอ่านตำราเรียน สื่อการเรียนการสอน การอ่านข้อสอบย่อย ข้อสอบกลางภาคและข้อสอบปลายภาค ปัญหาประการสุดท้ายคือ ปัญหาด้านการฟัง นักศึกษาประสบปัญหาด้านนี้น้อยเพราะเป็นนักศึกษาวิชาเอกภาษาอังกฤษธุรกิจซึ่งมีพื้นฐานการฟังที่ดี

นคร ศิลปอาชา (2556) กล่าวว่า ปริมาณแรงงานที่ก้าวเข้าสู่ตลาด 100 คน มีความสามารถในด้านภาษาที่ได้อยู่ที่ประมาณ 1-5 คน และสามารถที่จะสื่อสารได้อยู่ที่ประมาณ 10-20 คน ที่เหลือกว่า 65 คนสามารถสื่อสารทางภาษาอังกฤษได้น้อยมาก โดยส่วนใหญ่กลุ่มแรงงานเหล่านี้จะมีทักษะภาษาที่เฉพาะกลุ่มเท่านั้น และทำให้การเติบโตในสายงานดังกล่าวค่อนข้างทรงตัว โดยเฉพาะในระดับบริหารงานที่จะเติบโตจากระดับปฏิบัติการต้องการความรู้ ทักษะ และความสามารถในด้านการสื่อสารที่ค่อนข้างดี กว่า 2 พันล้าน เร่งพัฒนาทักษะฝีมือ-ภาษา ให้แก่แรงงานไทย เน้นสาขาไทยมีศักยภาพแข่งขันได้ในเวทีเออีซี เน้นทำงานเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานรัฐ อปท.-เอกชน ดันผู้ประกอบการพัฒนาทักษะฝีมือลูกจ้าง จัดอบรมภาษาอังกฤษ และภาษาอาเซียนให้แก่แรงงานเพื่อเตรียมความพร้อมรับประชาคมอาเซียน

ปราณี อมรรัตนศักดิ์ (2542) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในมหาวิทยาลัยรามคำแหง สามารถเรียงลำดับได้ดังนี้คือ จำนวนนักศึกษาในแต่ละห้องมีมากเกินไป ไม่ค่อยมีโอกาสได้ใช้ภาษาอังกฤษนอกห้องเรียน พื้นความรู้เดิมด้านภาษาอังกฤษไม่ค่อยดี ไม่มีโอกาสได้พูดคุยกับเจ้าของภาษาโดยตรง และมีทัศนคติไม่ดีต่อภาษาอังกฤษ

ปฐมา อักษรจรุง (2546) สรุปผลวิจัยพบว่า การศึกษาสภาวะการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่มีใช้วิชาเอกหรือโทในระดับบัณฑิตศึกษาในภาคใต้ของประเทศไทย ผลสัมฤทธิ์มาจากพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษต่ำมาก การทิ้งร้างจากการเรียนและการใช้ภาษาอังกฤษเป็นปัจจัยหลัก ที่ส่งผลให้มีผลสัมฤทธิ์ต่ำ และทัศนคติต่อภาษาอังกฤษไม่ใช่สาเหตุของผลสัมฤทธิ์ต่ำ

สุรพงษ์ คงสัตย์ (2546) ศึกษาปัญหาการเรียนภาษาอังกฤษ 1-2 ของนิสิต จุดประสงค์การเรียนรายวิชาไม่สอดคล้องกับการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ข้อความพื้นฐานภาษาอังกฤษที่แตกต่างกัน และข้อทักษะในการอ่าน ฟังพูด และเขียนภาษาอังกฤษ เนื้อหาไม่เรียงลำดับง่าย-ยาก ไม่เข้าใจในหลักไวยากรณ์ มีความรู้สึกว่าเป็นวิชาที่ยาก และไม่เห็นความสำคัญของการเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2558) มีเป้าหมายปรับปรุง 4 ประการ ดังนี้ 1) ปรับปรุงระบบการเรียนรู้ โดยเน้นทักษะมากกว่าการจดจำ เน้นทักษะการคิดวิเคราะห์ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่สื่อสารได้ 2) พัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรและบุคลากรทางการศึกษา ครูขาดเทคนิคการสอนครู และบุคลากรทางการศึกษาต้องรับผิดชอบกิจกรรมของชุมชน/หน่วยงานภายนอกที่ใช้นักเรียนและโรงเรียนเป็นฐาน พัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ (บทบาทครูเน้นบทบาท Facilitator Motivation Inspiration Coaching) อุดมศึกษาเป็นพี่เลี้ยง การจัดการเรียนการสอน

เน้นไวยากรณ์มากกว่าทักษะการสื่อสาร 3) พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษา การประเมิน และการประกันคุณภาพ ยังไม่สะท้อนผลลัพธ์ที่ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถและทักษะอย่างแท้จริง ระบบการทดสอบการวัดและประเมินผล ไม่สามารถวัดคุณลักษณะผู้เรียน ผู้เรียนขาดการพัฒนาด้าน สมรรถนะและความรู้เพื่อการแข่งขันสู่ระดับสากล ยกกระดับมาตรฐาน 4) พัฒนาสื่อและเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการศึกษา พัฒนาด้านฐานข้อมูล การกระจายโอกาสทางการศึกษา โครงข่ายสื่อสาร โทรคมนาคม 5) พัฒนาคุณภาพสถานศึกษา สถาบันการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ สถาบันอุดมศึกษา ต้องกำหนดจุดเน้น ความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของสถาบัน

Stadoljev-Agejev, T. Rizmau, M. Hršak, V. K. (2005) พบว่า องค์ประกอบที่ทำให้ ประสบความสำเร็จในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจเรียงตามลำดับ คือ 1) ความพยายามของผู้เรียน 2) สื่อการเรียน (ตำราเรียน ข่าวทางธุรกิจ และการวิจัยโครงการต่างๆ) 3) วิธีการสอน 4) บุคลิกภาพของ ครูผู้สอน และ 5) คำอธิบายรายวิชา

ผู้เรียนไม่ชอบเนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจเนื่องจาก 1) เนื้อหาไม่น่าสนใจ 2) สื่อเข้าใจยาก 3) มี พื้นฐานภาษาอังกฤษต่ำ และ 4) ผู้สอน

ครูผู้สอนควรมีวิธีการที่สร้างแรงจูงใจให้กับผู้เรียน คือ 1) การสร้างบรรยากาศในการเรียน 2) ความเป็นมิตรกับผู้เรียน 3) การส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม 4) การเตรียมชั้นเรียน 5) ความอดทน 6) ความกระตือรือร้น 7) การใช้ตัวอย่างจากธุรกิจในปัจจุบัน 8) การสอนตัวต่อตัว และ 9) การ วิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์

งานและกิจกรรมการสอนที่สร้างแรงจูงใจ เรียงลำดับดังต่อไปนี้ การประชุม การอภิปรายใน ชั้นเรียน การทำงานคู่ การนำเสนอ ความหลากหลายของงาน การทำงานกลุ่มในชั้นเรียน ชั่วโมง ทำงาน ชิ้นงานของแต่ละบุคคล การบรรยาย และการทำการบ้าน

การจัดการชั้นเรียน ประกอบด้วย เป้าหมายรายวิชา เห็นด้วยกับเป้าหมายรายวิชา ทราบ วัตถุประสงค์ของแต่ละชั้นเรียน ความคาดหวัง

การให้ผลสะท้อนกลับ ของแต่ละกิจกรรมของครู เช่น การอภิปรายในชั้นเรียน การนำเสนอ การประชุม การทดสอบความก้าวหน้า และการสอบปลายภาค

Bocos, M. และ Popescu, T. (2008) สรุปองค์ประกอบด้านการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจไว้ 3 ประการ 1) การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็น โดยแหล่งวิเคราะห์ความ ต้องการจำเป็นจากสภาพการค้าและอุตสาหกรรม ผู้ใช้แรงงานและลูกจ้าง และผู้เรียน 2) เนื้อหาใน เชิงภาษา (Language Content) การออกแบบเนื้อหาวิชาจะประกอบไปด้วย 2 ส่วน คือความรู้ ด้านภาษา (Language Knowledge) เช่น ไวยากรณ์ คำศัพท์ และการอ่านออกเสียง และทักษะด้าน การสื่อสาร (Communication Skills) เช่น การนำเสนอ การประชุม การโทรศัพท์ และการทำ

รายงาน 3) ชิ้นงานและกิจกรรมในชั้นเรียน มีหลากหลายรูปแบบเช่น การจับคู่ ข้อสอบแบบตัวเลือก และการเติมคำในช่องว่าง และสื่อการเรียนการสอน ควรเป็นสื่อที่ใช้จริงในวงการธุรกิจ

Frendo (สัมภาษณ์, September 9, 2011) กล่าวว่าสิ่งที่ทำลายในการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจนั้น การเรียนรู้คำศัพท์ทางธุรกิจและรูปแบบของภาษาที่ใช้ ภาษาในหนังสือแบบเรียนไม่ตรงกับที่ใช้ในการทำงานและไม่มีการวิจัยที่ใช้ในหนังสือ การวัดและประเมินผลยังวัดไม่ตรงกับเนื้อหาที่สอน ผู้สอนขาดความเข้าใจในการสื่อสารต่างวัฒนธรรม

Sim, M, A. (2012) ศึกษาการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจพบว่า การศึกษาคำศัพท์เฉพาะเป็นเรื่องยากสำหรับ ครูและผู้เรียน โดยเน้นการสอนสื่อที่ใช้จริงในชีวิตประจำวัน ศัพท์ทางภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้กับเจ้าของภาษา แหล่งทรัพยากรที่ใช้ในการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจคือ ผู้สอน การออกแบบสื่อและตำราเรียน ปรับตามระดับความรู้ของผู้และให้บทเรียนที่จำเป็นในการสอน ผู้สอนมีปัญหาด้านเป้าหมายเฉพาะทาง การเลือกสื่อและกิจกรรม ปัญหาด้านความรู้ทางธุรกิจ ทักษะวิชาการ และทักษะด้านภาษา ต้องปรับให้เข้ากับเทคโนโลยีให้ได้ เรียนรู้ประสิทธิภาพการสอน มีแหล่งเรียนรู้หลายแหล่ง สื่อที่ใช้ในชีวิตประจำวัน มีภาษาที่ยากและศัพท์ที่ซับซ้อน อาจมีเรื่องของอคติทางวัฒนธรรม ทำให้ยากต่อความเข้าใจ

ADAM, S. L., STAN, R. S., MOANGA, A. S., & ORoiAN, E. (2013) ศึกษาปัญหาในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ พบว่า มีสภาพปัญหาดังนี้คือ ปัญหาด้านผู้สอน โดยผู้สอนไม่ชำนาญในสาขาที่สอน ศัพท์ทางวิชาการมีจำนวนมากผู้สอนมีเวลาทำความเข้าใจไม่มากพอ ปัญหาประการต่อมาคือ ปัญหาด้านผู้เรียน คือ ผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้แตกต่างกัน ต้องวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นสำหรับผู้เรียน ประการสุดท้ายคือ ปัญหาด้านการออกแบบเนื้อหาวิชา ต้องออกแบบเนื้อหาตำราให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียน และตรงกับความต้องการของแรงงานในตลาดและระดับความยากของเนื้อหาให้อยู่ในระดับปานกลางจนถึงขั้นสูงสุด และงานหรือกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติต้องมีความเชื่อมโยงและประโยชน์กับกลุ่มผู้เรียนที่มีความหลากหลาย

Mancho-Bare, G. and Llurda, E. (2013) สรุปว่า การวางแผนการทำคำอธิบายรายวิชา จะต้องใช้การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นจากแหล่งข้อมูล 3 แหล่ง ได้แก่ 1) นโยบายของมหาวิทยาลัยทางด้านภาษา 2) ความต้องการของผู้เรียน 3) ความคิดเห็นของนักธุรกิจ

Abdulkadir Ünal (2014) ศึกษาปัญหาที่พบภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะในโปรแกรมธุรกิจ พบว่า ผู้เรียนมีพื้นฐานทักษะภาษาอังกฤษทั้งสี่ด้าน การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน ไม่มากพอที่จะศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ และผู้เรียนขาดความมั่นใจในการนำเสนอข้อมูลประการต่อมา ผู้เรียนขาดแรงจูงใจในการเรียน สำหรับหลักสูตร ไม่มีการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของผู้เรียน ขาดหลักสูตรและตำราเรียนที่เหมาะสม องค์กรประกอบการเรียนการสอน ขาดการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่เหมาะสม ขาดเทคโนโลยีการเรียนที่ทันสมัย ด้านครูผู้สอน

พบว่า ไม่มีเจ้าของภาษาให้ความรู้ในด้านการออกเสียงที่ถูกต้องในบทเรียนด้านการพูดทางโทรศัพท์ และการตอบกลับอีเมลล์

Kic-Drgas, J. (2014) ทำการวิจัยปัญหาในการภาษาอังกฤษธุรกิจในโปแลนด์ พบว่า โดยการวิเคราะห์SWOT โดยทำการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ดังนี้ 1) จุดแข็ง ผู้สอนได้สื่อสารภายในกลุ่มเดียวกัน พัฒนาความรู้ด้านประเด็นธุรกิจ และความรู้ที่เพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัด 2) จุดอ่อน ผู้สอนมีความรู้พื้นฐานทางภาษาอังกฤษที่หลากหลายระดับกัน การขาดพื้นฐานความรู้ทางไวยากรณ์และคำศัพท์ และมีเวลาเตรียมชั้นเรียนน้อย 3) โอกาส ต้องการเรียนรู้รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเพิ่มเติมด้วยการเริ่มต้นรายวิชาใหม่ และมีสื่อการศึกษาที่หลากหลาย เช่น ไฟล์เสียง สื่อ DVD เป็นต้น และ 4) อุปสรรค มีปัญหาด้านการประเมินผลเป็นระยะเนื่องจากผู้เรียนมีเวลาเข้าชั้นเรียนน้อย สภาพบรรยากาศการเรียนรู้ไม่ดี การขาดความรู้ทางธุรกิจ กลุ่มเรียนมีขนาดใหญ่เกินไป มีชั่วโมงการสอนน้อยเกินไป

สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นนั้น 2 ประเด็น ปัญหาคือ 1) ปัญหาภายใน หรือ ปัญหาที่เกี่ยวกับผู้สอน เช่น ผู้สอนไม่มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษธุรกิจโดยตรง ผู้สอนไม่ให้ความร่วมมือกัน 2) ปัญหาภายนอก ที่เกี่ยวกับวิธีการสอน ผู้เรียนไม่มีเวลาเรียนสม่ำเสมอ และมีความหลากหลายและมีขนาดกลุ่มที่แตกต่างกัน

Juan Li (2014) กล่าวว่า การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจในวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัย ประสบกับปัญหาหลายด้าน ได้แก่ การออกแบบรายวิชา การวางแผนการเรียนการสอน การสอนแนวคิดที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย การฝึกอบรมผู้สอน และการรวบรวมตำราที่ใช้สอน การออกแบบการสอนต้องสอบถามความต้องการของผู้เรียน การจัดการเรียนสอนและสังคม

Li Juan (2014) เสนอแนะการทำคำอธิบายรายวิชา ประกอบไปด้วย 3 ด้าน คือ ทักษะด้านภาษา ความรู้ด้านธุรกิจ และการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม

กิจกรรมการสอนในวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจตามทักษะแต่ละด้านดังนี้เรียงตามลำดับจากมากไปน้อย 1) ทักษะการพูด ฟัง ได้แก่ ทักษะการโทรศัพท์ การนำเสนอ การอภิปรายกลุ่ม การเจรจา งานเลี้ยง การสอน 2) ทักษะการอ่าน ได้แก่ การอ่านตำราวิชาการและวารสาร การอ่านอีเมลล์ การอ่านสัญญา การอ่านใบประมูล 3) ทักษะการเขียน ได้แก่ การบันทึกข้อความ การรายงาน การทำรายงานทางวิชาการ การเขียนจดหมายธุรกิจ 4) การแปล การแปลเอกสาร และการตีความ การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นต้องมีการออกแบบหลักสูตร การเลือกสื่อการสอน และวิธีการสอน

Mable Clan (2014) พบว่า การออกแบบรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจปัจจุบัน มีเนื้อหาวิชาที่ไม่เกี่ยวข้องกับที่ทำงาน การใช้ระดับภาษาวิชาการและมีทฤษฎีมากเกินไป และขาดทักษะที่ใช้สื่อสารในที่ทำงาน สำหรับทักษะด้านการเขียน เป็นปัญหามากที่สุดไปน้อยที่สุดดังนี้คือ การสื่อสาร การเขียนการยก การสมัครงาน จดหมายสอบถาม การทำรายงานการประชุม จดหมายเชิญเชิญ

จดหมายแสดงความเสียใจ การเขียนรายงาน จดหมายเชิญชวน การเขียนข้อเสนอโครงการ การทำสัญญา การรายงานผลสู่สาธารณะ และการวางแผนทางธุรกิจ

ต่อมาเป็นปัญหาด้านทักษะการพูดและฟัง ผู้เรียนประสบปัญหาเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ การปฏิสัมพันธ์ในทางสังคมที่สำนักงาน การโทรศัพท์ การนำเสนอ การสัมภาษณ์งาน การประกาศ การอบรมเชิงปฏิบัติการ การประชุมโทรศัพท์ทางไกล การประชุมทางวิดีโอ การประชุมทางธุรกิจ การเจรจาทางธุรกิจ และการสรุปให้สื่อมวลชนรับทราบ

การปรับปรุงตำรา 1) ควรใช้ตำราที่เน้นความสามารถทางการสื่อสาร 2) หัวข้อในตำราต้องทันสมัย 3) ต้องครอบคลุมทั้งด้าน ความสามารถด้านการสื่อสาร (Communicative Competence) คือรวม ความสามารถด้านภาษา (Linguistic Competence) ความสามารถด้านกลยุทธ์ (Strategic Competence) และความสามารถด้านฉ (Discourse Competence) วิชาภาษา ควรใช้ร่วมกับการสอน

การสอนต้องเน้นการวิเคราะห์ความจำเป็นของการสื่อสารของผู้เรียน การใช้กิจกรรมในชั้นเรียนที่จำลองสถานการณ์ในที่ทำงาน การใช้ภาษาที่ง่ายแต่ถูกต้อง การใช้กรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริง

ผู้สอนต้องเชิญวิทยากรจากหลากหลายสถานที่และทำให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานที่ได้ ไม่เน้นความถูกต้องของภาษาและความเป็นทางการของภาษา และเชื่อมโยงการสอนเข้ากับงานวิจัยได้

Teodorescu (2015) ศึกษาประสิทธิภาพการเรียนการสอนผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ (M-Learning) ในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พบว่าการสอนภาษาอังกฤษยังขาดสื่อออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องเลือกให้ซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันที่ไม่เหมาะสมกับผู้เรียน ผู้เรียนยังใช้สื่อออนไลน์ไม่หลากหลาย เช่น การนำเสนอเป็นเสียงและภาพ การถ่ายทอดเสียงผ่านอินเทอร์เน็ต (Podcast) การใช้ดิกออนไลน์ ปัญหาคือการเสียค่าใช้จ่ายในการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน การเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ไม่สม่ำเสมอ หน้าจอมีขนาดเล็ก อายุแบตเตอรี่สั้น

จากการศึกษาสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจในระดับปริญญาตรี ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์ตัวแปรองค์ประกอบย่อยของสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยพิจารณาครอบคลุม องค์ประกอบหลัก 8 ด้าน ได้แก่ ด้านผู้เรียน ด้านผู้สอน ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านการเรียนการสอน ด้านบุคลิกขณะผู้สอน ด้านการประเมินความ ต้องการจำเป็น ด้านแหล่งเรียนรู้ ด้านวัดและประเมินผล ดังแสดงในตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทยและงานวิจัยต่างประเทศ

ด้าน/ผู้เรียน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม	
ด้านผู้เรียน																										
พื้นฐานรู้เดิม			●					●	●	●	●	●	●				●			●						7
ความสามารถ ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ	●																									1
ความสามารถใน การใช้ ภาษาอังกฤษ ของบัณฑิตไทย								●											●			●				3
ผู้เรียนสื่อสาร ไม่ได้										●																1
ขาดทักษะฟังพูด อ่านเขียน			●		●	●					●									●			●			8
ขาดทักษะด้าน การฟัง						●					●									●			●			4
ขาดทักษะด้าน การอ่าน						●					●								●							3
ขาดทักษะเขียน และไวยากรณ์	●		●		●	●	●				●															6
ขาดทักษะพูด และการนำเสนอ	●		●		●	●					●													●		6

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทยแฉ่งงานวิจัยต่างประเทศ (ต่อ)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม
3.ขาดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสืบค้น																			●					1
ไม่สามารถสนทนากับเจ้าของภาษาได้								●																1
ขาดการเตรียมตัวในการเรียน								●																1
ความสามารถด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	●	●	●						●												●			5
ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน			●						●															2
ขาดความเข้าใจเนื้อหาเฉพาะทาง																			●					1
ขาดแรงจูงใจในการเรียน																				●				1

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทยและงานวิจัยต่างประเทศ (ต่อ)

ด้าน/ผู้วิจัย	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม		
ด้านผู้สอน																											
การสอนเทคนิคการออกเสียง										●		●	●													3	
วิธีการสอนทักษะภาษาอังกฤษเน้นผู้อำนวยความสะดวก												●															1
ขาดการฝึกอบรมด้านภาษา										●																	1
ความรู้ด้านภาษาศาสตร์และทักษะ					●					●				●			●										4
เทคนิคการสอนไม่หลากหลาย														●													2
เน้นการสอนไวยากรณ์มากกว่าการสื่อสาร												●															1

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทยและงานวิจัยต่างประเทศ (ต่อ)

ด้าน/ผู้วิจัย	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม
ขาดเจตคติที่ดีต่อการสอน					●																				1
การสร้างบรรยากาศในชั้นเรียน																				●					1
ขาดความรู้ในเนื้อหาเฉพาะ TNG																				●					1
ศัพท์ทางวิชาการมีมากมีเวลาน้อยในการศึกษา																		●							1
ปัญหาการเลือกสื่อและกิจกรรม																	●								1
มีการงานสอนมาก					●																				1
ขาดเจ้าของภาษาออกเสียงที่ถูกต้อง																					●				1

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทยและงานวิจัยต่างประเทศ (ต่อ)

คำ/วลี	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม	
ด้านการเรียนการสอน																										
ความหลากหลายของสื่อ																				●						1
การใช้เทคโนโลยี			●																							1
เนื้อหาและการนำไปใช้ใน										●		●														2
ชีวิตประจำวันไม่สัมพันธ์กับ																										1
เนื้อหาตำรามีอคติด้านวัฒนธรรม															●											1
คำอธิบายรายวิชา													●													1
ขาดหลักสูตรและตำราเรียนที่เหมาะสม																				●						1
ขาดการวิจัยตำรา การปรับปรุงตำรา														●									●			2
การใช้ตัวอย่างจริงในชั้นเรียน																								●		1

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทยและงานวิจัยต่างประเทศ (ต่อ)

ด้าน/ผู้วิจัย	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม	
ด้านการเรียนการสอน																										
เป้าหมาย รายวิชา สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์													●								●					2
เทคโนโลยีและ นวัตกรรมทาง การศึกษา		●																	●	●						3
ขาดทักษะ กิจกรรมกลุ่ม																				●						1
รูปแบบการทำ กิจกรรมที่ หลากหลาย													●													1
จำนวนผู้เรียน ในชั้นเรียนมาก เกินไป					●				●												●					3
เนื้อหาการสอน การสอนทันสมัย																					●					1

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทยและงานวิจัยต่างประเทศไทย (ต่อ)

ด้าน/ผู้วิจัย	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม	
การจัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง													●													1
การเตรียมชั้นเรียน													●													1
การสอนตัวต่อตัว													●													1
เนื้อหาไม่น่าสนใจ																										1
ชั่วโมงการทำงานที่เพียงพอ													●							●						2
การเข้าฝึกอบรมด้านภาษา																					●					1
ขอตรวจภาคีที่เอื้อต่อการใช้ภาษาอังกฤษ					●								●								●					3

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทและงานวิจัยต่างประเทศ (ต่อ)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม	
ด้านบุคลิกลักษณะผู้สอน																									
ความกระตือรือร้น												●													1
ความอดทน												●													1
ด้านการประเมินความต้องการจำเป็น																									
นโยบายของมหาวิทยาลัยด้านภาษา																	●								1
การวิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้												●					●								3
การเรียนรู้คำศัพท์ทางธุรกิจ																									
การออกแบบเนื้อหาในด้านภาษาและทักษะการสื่อสาร												●									●				4

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทยและงานวิจัยต่างประเทศ (ต่อ)

ด้าน/ผู้วิจัย	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม	
ภาษาที่ใช้ในคำทราไม่ตรงกับที่ใช้ในการทำงาน														●										●		2
การออกแบบชิ้นงานและกิจกรรมในชั้นเรียน														●			●									2
การออกแบบสื่อการสอนไม่ตรงกับระดับผู้เรียน																●	●	●	●					●		5
ด้านแหล่งเรียนรู้																										
ขาดแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้														●												1
ขาดการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่เหมาะสม																			●							1

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทยและงานวิจัยต่างประเทศ (ต่อ)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม	
ด้านการวัดและประเมินผล																									
ขาดแบบวัดด้านการพูด									●																1
แบบวัดไม่ได้ยังไม่สะท้อนความสามารถและทักษะอย่างแท้จริง									●																1
ขาดการพัฒนาสมรรถนะและความรู้เพื่อการแข่งขัน											●														1
การให้ผลสะท้อนกลับ												●													1
การวัดและประเมินผลยังไม่ตรงกับเนื้อหาที่สอน													●												1

ตารางที่ 2.1 งานวิจัยภาษาไทยและงานวิจัยต่างประเทศ (ต่อ)

ด้าน/ผู้วิจัย	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	รวม
การวัดและประเมินผลเป็นระยะ																				●					1

หมายเหตุ: 1 = สุภาภรณ์ โกลีย์ (ม.บ.ป.) 2 = วรณภิกษา จิตชัย (2542) 3 = พสุ เสงฆรินทร์ (2547) 4 = ศิริวรรณ สิริพิทุโธวรรณ (2547)
 5 = กระทรวงศึกษาธิการ (2549) 6 = มนุศักดิ์ ดีแกง (2553) 7 = พัชรพร รัตนโรภาส (2553) 8 = นคร ศิลปอาษา (2556)
 9 = ปราณีย์ อมรัตน์ศักดิ์ (2542) 10 = มหัทธพทอง (2550) 11 = ปฐมมา อักษรจรัส (2546) 12 = สุรพงษ์ คงสัตย์ (2546)
 13 = สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2558) 14 = Stadijiev-Agejev, T. Rizmau, M. Hrišak, V. K. (2005)
 15 = Bocos, M. และ Popescu, T. (2008) 16 = Frendo (สัมภาษณ์, September 9, 2011) 17 = Sim, M, A. (2012) ADAM, S. L., STAN, R. S.,
 MOANGA, A. S., & OROIAN, E. (2013) 18 = Mancho-Bare, G. and Llurda, E. (2013) 19 = Abdulkadir Ünal (2014)
 20 = Kic-Drigas, J. (2014) 21 = Juan Li (2014) 22 = Li Juan (2014) 23 = Mable Clan (2014) 24 = Teodorescu (2015)



จากตารางที่ 2.1 ผู้วิจัยสังเคราะห์ตัวแปรที่เกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยมีเกณฑ์ในการสังเคราะห์ตัวแปร โดยมีงานวิจัยที่สรุปผลการวิจัยเกี่ยวกับตัวแปรนั้นๆ ตั้งแต่ 1 เรื่องขึ้นไป

ผู้วิจัยได้สรุปผลการสังเคราะห์ตัวแปรด้านต่างๆ ดังนี้ ปัญหาด้านผู้เรียน ประกอบด้วย พื้นความรู้เดิม ความสามารถภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของบัณฑิตไทย ผู้เรียนสื่อสารไม่ได้ ขาดทักษะฟังพูดอ่านเขียน ขาดทักษะด้านการฟัง ขาดทักษะด้านการอ่าน ขาดทักษะเขียน และไวยากรณ์ ขาดทักษะพูดและการนำเสนอ ขาดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการสืบค้น ไม่สามารถสนทนากับเจ้าของภาษาได้ ขาดการเตรียมตัวในการเรียน ขาดความสามารถด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ขาดความรู้เนื้อหาเฉพาะทาง ขาดแรงจูงใจในการเรียน ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษแบบสื่อสารได้ ทักษะคิดไม่ติดต่อภาษาอังกฤษ ขาดความพยายาม ไม่ให้ความสำคัญกับภาษาอังกฤษ ขาดความเข้าใจในศัพท์เฉพาะ ขาดการเรียนรู้นอกห้องเรียนและโอกาสการใช้ภาษากับเจ้าของ (พสุ เดชะรินทร์, 2547; ปราณี อมรรัตนศักดิ์, 2542; มหาพูนทอง, 2550; ปฐมมา อักษรจรุง, 2546; สุรพงษ์ คงสัตย์, 2546;; Sladoljev-Agejev, T. Rizmau, M. Hršak, V. K., 2005; ADAM, S. L., STAN, R. S., MOANGA, A. S., & ORoiAN, E., 2013; Kic-Drgas, J., 2014; Juan Li, 2014; Li Juan, 2014; Mable Clan, 2014; Teodorescu, 2015)

ปัญหาด้านผู้สอน การสอนเทคนิคการออกเสียง วิธีการสอนทักษะภาษาอังกฤษ เน้นผู้อำนวยความสะดวก ขาดการฝึกอบรมด้านภาษา ความรู้ด้านภาษาศาสตร์และทักษะ เทคนิคการสอนไม่หลากหลาย เน้นการสอนไวยากรณ์มากกว่าการสื่อสาร ขาดเจตคติที่ดีต่อการสอน การสร้างบรรยากาศในชั้นเรียน ขาดความรู้ในเนื้อหาเฉพาะทาง ศัพท์ทางวิชาการมีมากมีเวลาน้อยในการศึกษา ปัญหาหาการเลือกสื่อและกิจกรรม มีภาระงานสอนมาก ขาดเจ้าของภาษาออกเสียงที่ถูกต้อง ปัญหาด้านเทคนิคการเรียนการสอน ได้แก่ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ขาดทักษะกิจกรรมกลุ่ม รูปแบบการทำกิจกรรม (กระทรวงศึกษาธิการ, 2549;ปฐมมา อักษรจรุง, 2546; สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2558; Sladoljev-Agejev, T. Rizmau, M. Hršak, V. K., 2005; Bocos, M. และ Popescu, T., 2008; Sim, M, A., 2012; ADAM, S. L., STAN, R. S., MOANGA, A. S., & ORoiAN, E., 2013; Mancho-Bare, G. and Llurda, E., 2013; Abdulkadir Ünal, 2014; Kic-Drgas, J., 2014)

ปัญหาด้านสื่อ ความหลากหลายของสื่อ การใช้เทคโนโลยี เนื้อหาและการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันไม่สัมพันธ์กัน เนื้อหาดำรามีอคติด้านวัฒนธรรม คำอธิบายรายวิชา ขาดหลักสูตรและตำราเรียนที่เหมาะสม ขาดการวิจัยตำรา การปรับปรุงตำรา การใช้ตัวอย่างจริงในชั้นเรียน (พสุ เดชะรินทร์, 2547;กระทรวงศึกษาธิการ, 2549; มนุศักดิ์ ดีแกง, 2553; สุรพงษ์ คงสัตย์, 2546;

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2558; Sladoljev-Agejev, T. Rizmau, M. Hršak, V. K., 2005; Bocos, M. และ Popescu, T., 2008; Sim, M, A., 2012; Abdulkadir Ünal, 2014; Kic-Drgas, J., 2014; Mable Clan, 2014)

ปัญหาด้านการเรียนการสอน เป้าหมายรายวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ขาดทักษะกิจกรรมกลุ่ม รูปแบบการทำกิจกรรมที่หลากหลาย จำนวนผู้เรียนในชั้นเรียนมากเกินไป เนื้อหาการสอนการสอนทันสมัย การจัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง การเตรียมชั้นเรียน การสอนตัวต่อตัว เนื้อหาไม่น่าสนใจ ชั่วโมงการทำงานที่เพียงพอ การเข้าฝึกอบรบด้านภาษา ขาดบรรยากาศที่เอื้อต่อการใช้ภาษาอังกฤษ (วรรณวิภา จัตุชัย, 2542; กระทรวงศึกษาธิการ, 2549; Sladoljev-Agejev, T. Rizmau, M. Hršak, V. K., 2005; Bocos, M. และ Popescu, T., 2008;; Abdulkadir Ünal, 2014; Kic-Drgas, J., 2014; Juan Li, 2014)

ปัญหาด้านบุคลิกลักษณะผู้สอน ความกระตือรือร้น ความอดทน (Sladoljev-Agejev, T. Rizmau, M. Hršak, V. K., 2005)

ปัญหาด้านการประเมินความต้องการจำเป็น นโยบายของมหาวิทยาลัยด้านภาษา การวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของผู้ใช้แรงงานและลูกจ้าง การเรียนรู้คำศัพท์ทางธุรกิจ การออกแบบเนื้อหาในด้านภาษาและทักษะการสื่อสาร ภาษาที่ใช้ในตำราไม่ตรงกับที่ใช้ในการทำงาน การออกแบบชิ้นงานและกิจกรรมในชั้นเรียน การออกแบบสื่อการสอนไม่ตรงกับระดับผู้เรียน (Bocos, M. และ Popescu, T., 2008; Frendo, (สัมภาษณ์, September 9, 2011), Sim, M, A., 2012; ADAM, S. L., STAN, R. S., MOANGA, A. S., & ORoiAN, E., 2013; Mancho-Bare, G. and Llurda, E., 2013; Abdulkadir Ünal, 2014; Kic-Drgas, J., 2014; Juan Li, 2014; Li Juan, 2014; Mable Clan, 2014)

ปัญหาด้านแหล่งเรียนรู้ ขาดแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ ขาดการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่เหมาะสม (Bocos, M. และ Popescu, T., 2008; Abdulkadir Ünal, 2014)

ปัญหาด้านการวัดและประเมินผล ขาดแบบวัดด้านการพูด แบบวัดไม่วัดยังไม่สะท้อนความสามารถและทักษะอย่างแท้จริง ขาดการพัฒนาสมรรถนะและความรู้เพื่อการแข่งขัน การให้ผลสะท้อนกลับ การวัดและประเมินผลยังไม่ตรงกับเนื้อหาที่สอน การวัดและประเมินผลเป็นระยะ (ปฐมา อักษรจรุง, 2546; สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2558; Sladoljev-Agejev, T. Rizmau, M. Hršak, V. K., 2005; Bocos, M. และ Popescu, T., 2008; Kic-Drgas, J., 2014)

ตอนที่ 3 การเรียนรู้เชิงเร่งรัด

3.1 นิยามศัพท์การเรียนรู้เชิงเร่งรัด

การเรียนการสอนเชิงเร่งรัด มีชื่อเรียกหลายชื่อ คือ Accelerate, Time-Shortened, Block Format, Compressed Courses หรือ Intensive Modes of Delivery (IMD) Block Teaching (Scott & Conrad, 1991)

ประหยัด จิระวรพงศ์ (2553) ได้อธิบายคำนิยามของ การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเป็นรูปแบบการเรียนรู้แบบรวดเร็ว หรือ เรียกสั้นๆ ว่า การเรียนรู้ด้วยการกระตุ้นความสนใจใคร่รู้ หรือ การเรียนรู้ด้วยการชี้แนะ หรือ การเรียนรู้อย่างรวดเร็ว

ศูนย์เครือข่ายพัฒนาวิชาชีพของผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา (2553) ใช้คำว่า การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้แบบ AL หรือ Accelerated Learning เป็นรูปแบบแนวคิดการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ เริ่มจากแนวคิดของ Dr.Georgi Lozanov เรื่อง Suggestopedia ในปี 1996 และใช้คำว่า การเรียนรู้แบบ ALตลอดบทความ

ศรัณย์ จันทพลาบูรณ์ (2553) Chief Learning Officer ใช้คำว่า แนวการฝึกอบรมแบบ Accelerated Learning (A.L.) อธิบายว่า มีแนวทางใหม่เพื่อพัฒนาและขยายขอบเขตการให้บริการด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรใน 2 แนวทาง ซึ่งได้แก่ 1.การเรียนรู้เชิงเร่งรัด (A.L.: Accelerated learning) 2 การพัฒนาสู่องค์กรสร้างสรรค์ (C.O.D.: Creative Organization Development) และความหมายของ A.L. คือ วิธีการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้แนวใหม่ล่าสุด กำลังเริ่มได้รับความนิยมอย่างมากในต่างประเทศ ดังนั้นผมจึงนำมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพการอบรมของทุกๆหลักสูตรตลอดปีนี้เพราะแนวการฝึกอบรมแบบ A.L. นี้จะช่วยสร้างความตื่นตัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำให้เกิดความเข้าใจในเนื้อหาอย่างลึกและสามารถนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ในการทำงานได้จริงหลังการฝึกอบรมจบลง

Accelerated English Learning Coaching (AELC) (2553) ซึ่งเป็นระบบการเรียนภาษาอังกฤษแบบเร่งความเร็วที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรมชาติ ด้วยวิธีซึมซับ ให้ผู้เรียนเพิ่มพูนคำศัพท์โครงสร้างไวยากรณ์ได้โดยอัตโนมัติและรองรับให้ผู้เรียนสามารถคิดเห็นทุกสิ่งเป็นภาษาอังกฤษ โดยปราศจากการหยุดคิด แปลและท่องจำ เป็นโปรแกรมที่ประสบความสำเร็จสูงสุดในระยะยาวให้แก่ผู้เรียนและได้รับการกำหนดให้เป็นเกณฑ์มาตรฐานการเรียนภาษายุคใหม่โดยเราจะแบ่งออกเป็นสองโปรแกรมหลัก นั่นก็คือ Language Training และ Listening Training (Audio Lingua) นอกจากนั้นยังมีโปรแกรมเสริมคือ Ear Training ให้คุณสมารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยบุคคลที่เพิ่งเรียนจบ ้วย

ทำงาน หรือคนที่กำลังสนใจจะเรียนต่อปริญญาโท ต่อต่างประเทศและต้องสอบ TOEIC, TOEFL หรือ IELTS

กระทรวงศึกษาธิการ (2551) ให้ศัพท์บัญญัติทางการศึกษาของคำว่า Accelerated Courses ว่ารายวิชาเร่งรัด

ประหยัด จิระวรพงศ์ (2553) การเรียนรู้เชิงเร่งรัด เป็นรูปแบบและกลยุทธ์การเรียนรู้ที่มุ่งให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยผสมผสานความรู้ด้านจิตประสาทวิทยาและศาสตร์การเรียนการสอนเพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับการทำงานของสมอง เทคนิคการลดความเครียดทางร่างกายและจิตใจของผู้เรียนด้วยการผ่อนคลายกล้ามเนื้อ ร่วมกับการเปิดเพลงบรรเลงเบาๆ ผสมผสานกับการใช้เทคนิคการเรียนรู้ต่างๆที่มีความหลากหลายที่เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละบุคคล โดยที่ผู้สอนจะทำหน้าที่กระตุ้นให้ผู้เรียนสามารถสร้างวิธีการเรียนรู้ เทคนิคการจำ การตกผลึกความคิดและองค์ความรู้ของตนเองด้วยตนเองอย่างรวดเร็ว

ราชบัณฑิตยสถาน (2555) ได้ให้ความหมายของคำว่า accelerated course ว่ารายวิชาเร่งรัด หมายถึง วิชาที่จัดให้ผู้เรียนได้เรียนจบเร็วกว่าปกติ และ ให้นิยามคำว่า Accelerated Program ว่าโปรแกรมเร่งรัด คือ หลักสูตรที่จัดให้ผู้เรียนได้เรียนจบเร็วกว่าปกติ

Russell (1999) ได้ให้ความหมายของ การเรียนรู้เชิงเร่งรัดว่า เป็นการเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนด้วยการเพิ่มความเร็วและการเรียนรู้อย่างรวดเร็วที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจโดยมีความจำที่ยาวนาน (Long Term Retention) โดยให้ผู้เรียนมีการเรียนรู้ที่หลากหลายขึ้นกับความถนัดของแต่ละบุคคล

Best (2000) ได้ให้ความหมายว่า เป็นการเรียนรู้ที่มีเร็วขึ้น และมีความเข้าใจที่ลึกซึ้งมากกว่า การเรียนในรูปแบบดั้งเดิม มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมทำให้ผู้เรียนมีความพร้อมทั้งด้านกายภาพและสภาพจิตใจ หรือบางครั้งเรียกว่าเป็นการเรียนที่ใช้สมองทั้ง 2 ซีก (Whole-Brain Learning) หรือ การเรียนรู้ตามศักยภาพสมอง (Brain-Based Learning)

Meier (2000) ได้ให้ความหมายของ การเรียนรู้เชิงเร่งรัดว่า เป็นวิธีการเรียนการสอนขั้นสูงที่ใช้ในปัจจุบัน เป็นวิธีการเร่งความเร็วในด้านกระบวนการออกแบบและกระบวนการเรียนรู้ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนในขณะเดียวกันก็ประหยัดเวลาและเงินด้วย วิธีนี้เกี่ยวข้องกับกับการมองผู้เรียนในภาพรวม กิจกรรมด้านกายภาพ ความคิดสร้างสรรค์ ดนตรี ภาพ สี และวิธีการอื่นที่ออกแบบเพื่อให้เหมาะสมกับการเรียนรู้ของผู้เรียน

Meier (2000) การเรียนรู้เชิงเร่งรัด หมายถึง การเรียนรู้เร็วกว่าการเรียนแบบดั้งเดิม (Traditional Learning) โดยใช้การเรียนรู้แบบรูปแบบวิธีเรียนรู้ที่หลากหลาย ซึ่งลดการเรียนรู้ที่ไม่มีชีวิตชีวาและเพิ่ม และเพิ่มการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลมากขึ้น โดยใช้ร่างกาย จิตใจ และประสบการณ์ของบุคคลนั้น

Scott (2003) หมายถึง หลักสูตรที่มีโครงสร้างที่ใช้เวลาเรียนน้อยกว่าการเรียนรูปแบบปกติ

Lee and Horsfall (2010) การเรียนรู้เชิงเร่งรัดมี 2 ความหมาย

ความหมายที่ 1 การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเป็นแนวคิดที่สัมพันธ์กับเวลา และเกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่เรียนในระยะเวลาที่สั้นกว่าระบบการเรียนแบบปกติ ระยะเวลาขึ้นอยู่กับจำนวนสัปดาห์หรือจำนวนวัน

ความหมายที่ 2 การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเป็นวิธีการเรียนการสอนที่เน้นประสบการณ์แบบองค์รวมและเป็นการเรียนรู้เชิงรุกของผู้เรียนที่ช่วยเพิ่มการเรียนรู้ที่มากขึ้นภายใต้กรอบเวลาที่กำหนด

The Teacher Effectiveness Enhancement Programme (TEEP) (2010) การเรียนรู้เชิงเร่งรัดคือ โมเดลที่ใช้อธิบายเทคนิคและกลยุทธ์ที่ใช้ในการให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมอย่างกระตือรือร้นในการเรียนรู้ เป็นโมเดลที่อยู่บนพื้นฐานการวิจัยหน้าที่ของสมอง แรงจูงใจของผู้เรียนและพหุปัญญาและให้พื้นฐานสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยการส่งเสริมความสำคัญของความเข้าใจวิธีการรู้ให้ได้มากที่สุด

Baun (2008) กล่าวว่า การเรียนรู้เชิงเร่งรัด คือ รายวิชาที่มีชั่วโมงอัดแน่นตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด การสอนที่บีบอัดคอร์สนี้มีการเพิ่มจำนวนชั่วโมงเรียนต่อวันเมื่อเปรียบเทียบกับรูปแบบการเรียนแบบปกติ

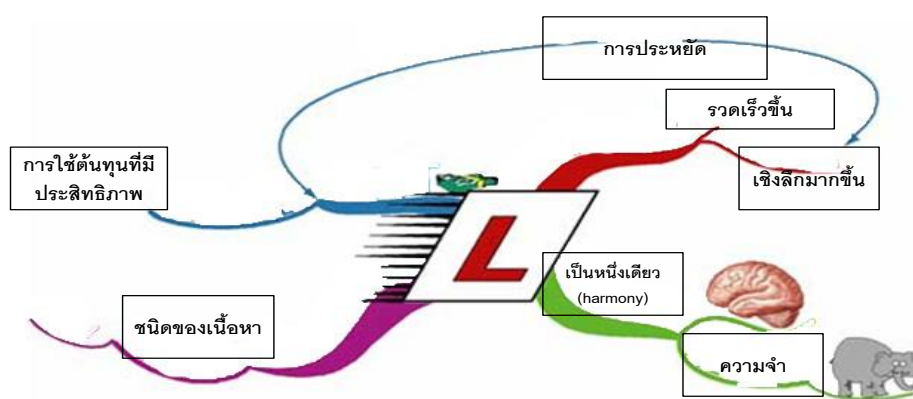
Wlodkowski (2003) ให้นิยามว่า การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเป็นโครงสร้างที่นักศึกษาใช้เวลาในการเรียนน้อยกว่าระบบการเรียนแบบปกติเพื่อการลงทะเบียน ใบประกาศนียบัตรหรือใบปริญญาบัตร เนื้อหาแกนของโปรแกรมการเรียนรู้เชิงเร่งรัดนั้นใช้การเรียนแบบคอร์สเร่งรัด ซึ่งส่วนใหญ่คอร์สดังกล่าวจะมีเนื้อหาการเรียนที่น้อยกว่าการเรียนแบบรูปแบบปกติ ยกตัวอย่างเช่น การเรียนภายใน 5 สัปดาห์แทนที่จะเรียน 16 สัปดาห์ คอร์สเร่งรัดจะหมายถึงเนื้อหาคอร์สเร่งรัด (Intensive Course) (Scott and Conrad, 1992) เป็นคอร์สที่อัดแน่นด้วยเนื้อหาจะรวมภาคนอกเวลาราชการเสาร์อาทิตย์ (weekend) ภาคนอกเวลาราชการ ตอนเย็น (Evening Classes) และโปรแกรมที่ทำงาน (Workplace Programs)

Accelerated Learning (2013) เป็นคำกว้างๆ ที่รวบรวมเทคนิคที่หลากหลาย วิธีการต่างๆ และวิธีการสอนและวิธีการเรียนรู้ เช่น แผนผังความคิด การเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นพื้นฐาน การเรียนรู้ผ่านการเคลื่อนไหวร่างกาย (Edu-Kinesthetics) การนำทฤษฎีพหุปัญญา เทคนิคการจำ การใช้เพลงที่มีผลต่ออารมณ์และจิตใจของผู้เรียน การใช้เพลงในการเรียนรู้ การใช้ละคร เทคนิคการจัดพฤติกรรมของสมองและจิตใต้สำนึก โดยใช้ชุดภาษาพูดและทางกาย เพื่อช่วยให้บุคคลแปลความสิ่งที่มีผลกระทบใหม่แล้วตอบสนองเป็นพฤติกรรมใหม่ที่ตีเป็นประโยชน์กับชีวิต

International Alliance for Accelerative Learning (IAAL) (2013) เป็นวิธีการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการเรียนรู้ เป็นเครือข่ายที่เข้มแข็งและลึกซึ้งซึ่งช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ มีหลายชื่อ ชื่อว่า การเรียนรู้สู่การเปลี่ยนแปลง (Transformational learning) เน้นการเรียนรู้ที่ก้าวข้าม

ความคุ้นชิน จนสามารถพัฒนาตนเองหรือพัฒนาองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการเรียนรู้ในธรรมชาติ (Natural Learning)

Learning Technologies Limited (2013) คือ การจัดขอบข่ายเนื้อหาในการสอน มีหลายสหสาขาวิชา เช่น NLP พหุปัญญา ประสาทจิตวิทยา (Neuro-Psychology) การคิดเป็น (Mental Literacy) เพื่อให้การเรียนรู้ลึกซึ้ง เร็วขึ้น และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ประโยชน์ทำให้เกิดการเรียนรู้ที่เร็วขึ้น ลึกมากขึ้น และการประสานระหว่างสมองและความจำการให้ขอบข่ายเนื้อหา และการทำให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ประหยัดต้นทุน



แผนภาพที่ 2.11 การเรียนรู้อย่างรวดเร็ว

ที่มา: <http://www.learning-tech.co.uk/Corp.html#anchorAL>

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ดังนั้น ผู้วิจัยใช้คำว่า การเรียนรู้เชิงเร่งรัด แทนคำศัพท์ Accelerated learning ตลอดวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

การเรียนรู้เชิงเร่งรัด มี 2 ความหมาย

ความหมายที่ 1 การเรียนรู้เชิงเร่งรัดคือ ระบบการศึกษาที่จัดขึ้นเพื่อเด็กพิเศษที่เรียนรู้อย่างรวดเร็วภายในสถานศึกษา

ความหมายที่ 2 การเรียนรู้เชิงเร่งรัด คือ การเรียนแบบคอร์สที่เร่งรัดและระยะสั้น (<http://dictionary.reference.com/browse/accelerated+learning>)

โดยสรุปแล้ว การเรียนรู้เชิงเร่งรัด เป็นการเรียนรู้ที่ใช้เทคนิคการเรียนรู้หลากหลาย เพิ่มการเรียนรู้โดยการเพิ่มการติดต่อกับผู้อื่น ประหยัดเวลาและต้นทุน การออกแบบที่เน้นประสบการณ์แบบองค์รวม สร้างสภาพแวดล้อมที่มีความพร้อมทั้งกายภาพและสภาพจิตใจ โดยผู้เรียนใช้เวลาในการเรียนน้อยกว่ารูปแบบการเรียนแบบปกติเพื่อการลงทะเบียน ใบประกาศนียบัตรหรือใบปริญญาบัตร เนื้อหาแกนของโปรแกรมการเรียนรู้เชิงเร่งรัดนั้นใช้การเรียนแบบรายวิชาเร่งรัด

3.3 วิธีการสอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

ผู้สอนต้องสร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียนเพื่อให้นักศึกษามีความกระตือรือร้น ความรู้ความชำนาญ ปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาและการเอาใจใส่ (Scott, 2003) โดยการออกแบบเนื้อหาวิชาและกระบวนการเรียนรู้ ผู้สอนต้องช่วยนักศึกษามีความกระตือรือร้นและสามารถกำกับตนเองเพื่อการเรียนรู้ได้ (Meier, 2000)

Boyd (2003) ได้นำเสนอวิธีการสอนใน Accelerated Learning มีทั้งหมด 5 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 สร้างเสริมการเรียนรู้แบบร่วมกัน (Collaborative Learning) ผู้สอนต้องสร้างบรรยากาศและความสัมพันธ์ที่ดีในกลุ่มนักศึกษา Meier (2000) แนะนำว่ากิจกรรมกลุ่มเล็กๆ ทำให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนจุดมุ่งหมายและประสบการณ์ร่วมกัน เข้าใจวิธีสร้างกิจกรรมพิเศษหรือเกมส์ที่ทำให้เกิดการรวมกลุ่มกัน แบบฝึกหัด และกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ทำให้ทำงานร่วมกันได้ดีในโครงการการเรียนรู้

วิธีที่ 2 ผู้สอนต้องส่งเสริมวิธีการเรียนรู้แบบองค์รวม ควบคุมการจัดห้องเรียน สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้สะดวกสบายในทางกายภาพและความเพลิดเพลิน ใช้เทคนิคการสอนหลายแบบทั้งด้านภาพและเสียง การเคลื่อนไหว หรือการใช้การสัมผัส การเปิดเพลง (Mckeon, 1995) หรืออนุญาตให้นักศึกษาใช้วิธีที่ตนเองถนัดได้ (Costanzo, 2001) สิ่งสำคัญต้องให้ผู้เรียนเข้าสู่การเรียนรู้ที่กระตือรือร้น (Active Learning) ดังนั้นควรหลีกเลี่ยงเสียงโทนเดียว (Monotony) และควรให้ผู้เรียนเชื่อมโยงระหว่างสมอง จิตใจ และร่างกายในทุกรูปแบบ (Scott, 2003)

วิธีที่ 3 ผู้สอนต้องสร้างกลยุทธ์ในการเรียนรู้ Gross (1991) กระตุ้นให้ผู้เรียนใช้ “Proactive Reading” ในขณะที่ใช้ทักษะการกวาดสายตา (skimming) หนังสือเพื่อหาความหมายทั้งหมดและตั้งคำถามไปด้วยขณะอ่าน ผู้สอนควรใช้กลยุทธ์วิธีการเรียนที่พวกเขาถนัด ตัวอย่างเช่น ผู้เรียนถนัดการดูภาพ การใช้แผนผังความคิด และการใช้ผังไดอะแกรม เพื่อทำให้นักถึงเนื้อหาที่อ่านได้ ส่วนผู้เรียนที่ชอบฟัง ควรจะอ่านเสียงดังเพื่อทำความเข้าใจเนื้อหา และสำหรับผู้เรียนที่ชอบเคลื่อนไหว ในขณะที่อ่านก็ควรจะไปเดินไปด้วยเพื่อให้ร่างกายมีส่วนในกระบวนการเรียนรู้ (Rose&Nicholl, 1997)

วิธีที่ 4 ผู้สอนจำเป็นต้องสร้างสถานการณ์ที่ 53 เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ของผู้เรียนและอนุญาตให้นำความรู้ไปใช้กับสถานการณ์จริง (Practical Situations) โดยนำความรู้ไปปฏิบัติจริงและพิสูจน์ทำให้สิ่งเรียนรู้ (Solidify) (Kolb, 1984) ผู้สอนมอบหมายโครงการที่เกี่ยวข้องกับบริบทในการทำงานหรือเกี่ยวข้องกับผู้เรียนในบทบาทสมมติและการจำลองหรือการส่งผู้เรียนไปสังเกตการณ์ในบริบทการทำงานและดูว่าการสังเกตนี้ยืนยันและขัดแย้งกับแนวคิดที่สอนในห้องเรียน (Meier, 2000)

วิธีการที่ 5 ผู้สอนต้องกระตุ้นให้ผู้เรียนสะท้อนกลับความคิดที่เรียนอย่างสม่ำเสมอ สิ่งสำคัญคือต้องสะท้อนกลับความคิดทั้งทบทวนเนื้อหาสำคัญและการเรียนรู้เนื้อหาที่ต้องใช้สไตล์ที่ผู้เรียนถนัดและเหมาะสมกับความฉลาดของตนเอง (Dominant Intelligences) (Candy, 1990) ผู้เรียนจะ

สะท้อนความคิด และผู้เรียนจะเรียนรู้ได้เป็นเท่าตัว (learninglog) และสะท้อนความคิดของเนื้อหาที่เข้าใจในการเรียนรู้และผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างไร (Gross, 1991; Costanzo, 2001) เป้าหมายของผู้สอนคือทำให้ผู้เรียนกลายเป็นผู้เรียนที่กำกับตนเองได้ (Self-Directed Learners) และ การตระหนักในตนเอง (Self-Awareness)

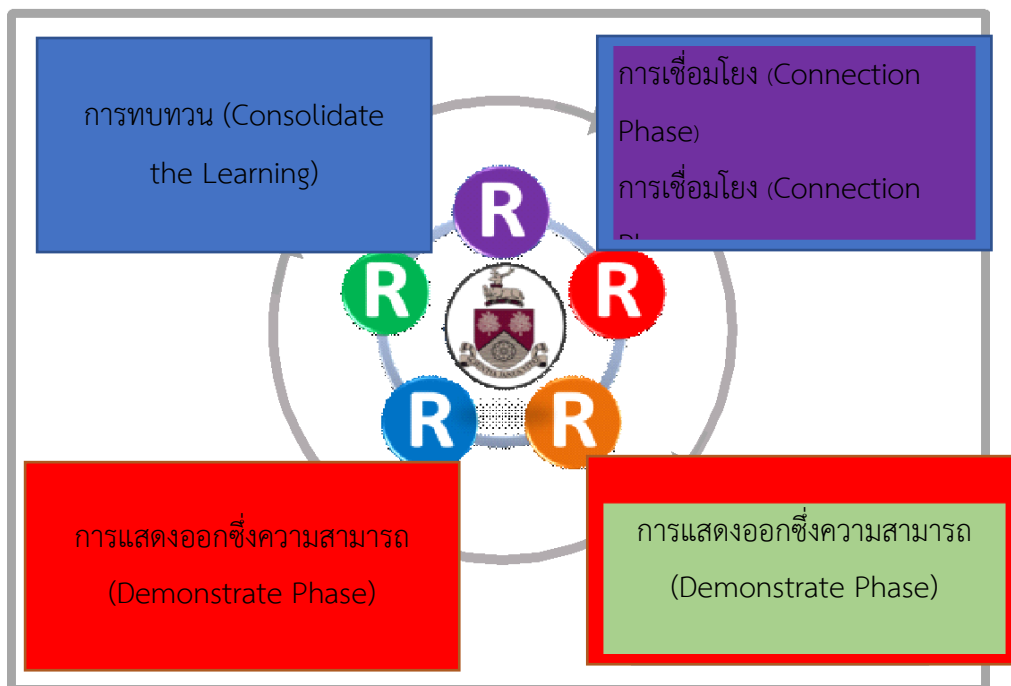
งานวิจัยชิ้นนี้ผู้วิจัยศึกษาขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัดและขั้นตอนการเรียนรู้ภาษาโดยนำมาบูรณาการในส่วนของขั้นตอนที่นำสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาระบบฯ โดยผู้วิจัยได้นำเสนอขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด และขั้นตอนการเรียนรู้ภาษาดังนี้

3.4 ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

3.4.1 ขั้นตอนการสอน

แนวคิดการเรียนรู้เชิงเร่งรัดของวูดวาร์ด (Woodward, 2016) อธิบายว่า

1. เชื่อมโยงกับความรู้เก่า
2. เนื้อหาหลักสูตรต้องใช้ประสาทสัมผัสทั้งห้า
3. ให้กำลังใจในการเรียนรู้สิ่งใหม่
4. ให้โอกาสในการหาเหตุผล (exploratory talk)
5. ให้เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน
6. ให้ผลสะท้อนกลับ
7. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่น่าจดจำ
8. ทบทวนการเรียนรู้เป็นประจำ



แผนภาพที่ 2.12 ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

ที่มา: Greany and Rodd (2003).

ขั้นตอนการกระตุ้น (Activation Phase)

- ทำให้นักศึกษาเข้าใจเนื้อหาสำคัญ โดยใช้ประสาทที่หลากหลาย
- การตั้งคำถาม ความอยากรู้ นักศึกษาต้องแก้ปัญหาโดยตรง ค้นคว้าข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
- ให้ข้อมูลหลักๆแล้วสอบถามความหมายของข้อมูลนั้น
- ทำให้เด็กอยากเรียนด้วยการใช้เนื้อหาที่ใช้กับชีวิตประจำวัน

ขั้นตอนการเชื่อมโยง (Connection Phase)

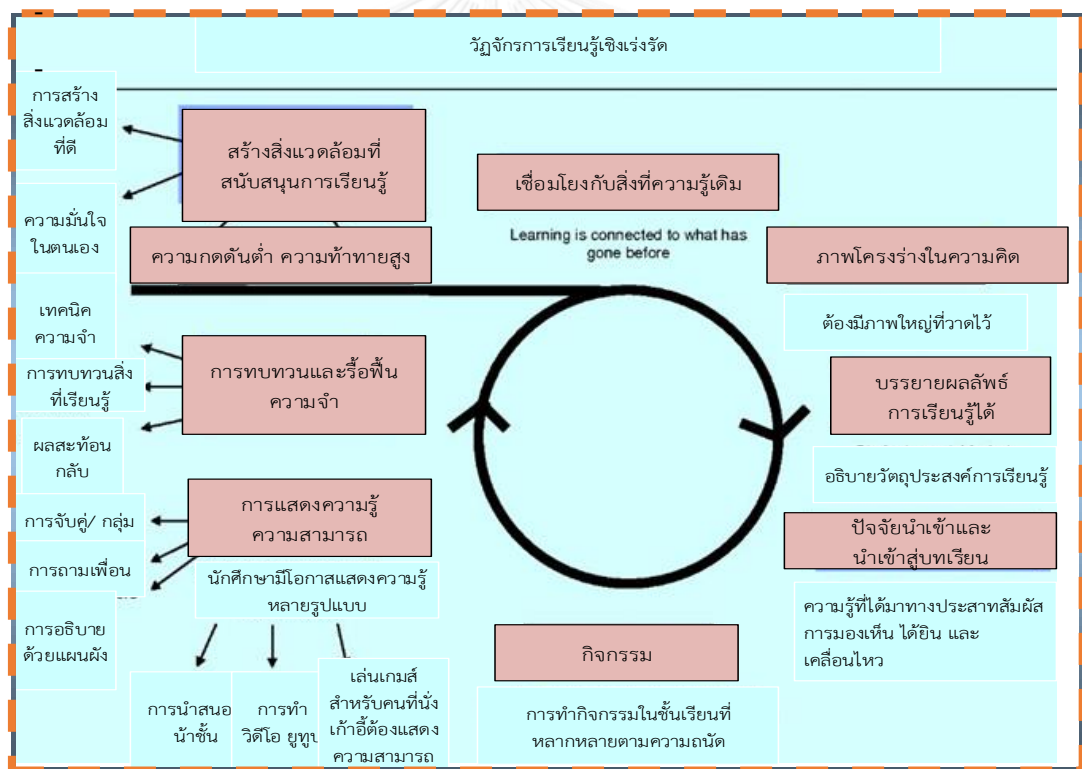
- ให้ภาพใหญ่ สิ่งที่ทราบแล้วและสิ่งที่ยังไม่ทราบ
- สร้างเพื่อเชื่อมโยงสภาพการเรียนรู้
- สร้างสภาพการเรียนรู้
 - สภาพแวดล้อมทางกายภาพ
 - สภาพแวดล้อมทางสังคม และอารมณ์
 - สภาพแวดล้อมทางความฉลาด คือสภาพที่ทำให้นักศึกษาเกิดความคิดและการแก้ปัญหา ความจำ และความคิดสร้างสรรค์

ขั้นแสดงความสามารถ (Demonstrate Phase)

- ให้นักศึกษาประเมินผลงานผู้อื่น โดยใช้จุดเด่น จุดด้อย
- ให้นักศึกษาสอนกันเองในกลุ่ม ที่รู้เหมือนกันและแตกต่างกัน
- การนำเสนอ

ขั้นตอนการนำไปใช้ (Consolidate Phase)

- แสดงสิ่งที่นักศึกษาได้เรียนรู้ โดยเรียนวิธีไหน และเรียนได้เร็วอย่างไร
- ต้องมีส่วนเชื่อมโยงกับชีวิตจริง
- แยกแยะส่วนที่มาก คำถาม
- ตรวจสอบสามเส้าข้อมูลที่ได้อะไร
- จดรายการที่ได้เรียนรู้ 3 อย่างในวันนี้
- อยากเรียนอะไรต่อในสัปดาห์ถัดไป



แผนภาพที่ 2.13 ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

ที่มา: Smith (2001)

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี (Create the Supportive Learning Environment)

นักศึกษาจะต้องไม่มีความเครียดกังวล กิจกรรมการเรียนรู้ต้องมีการเคลื่อนไหวทางกายภาพ และนักศึกษาต้องมีความพร้อมในการเรียน

ขั้นตอนที่ 2 การเชื่อมโยงกับการเรียนรู้ (Connect the Learning)

การเชื่อมโยงกับความรู้เดิม จะเชื่อมโยงกับสิ่งที่เรียนรู้ได้อย่างไร กับทบทวนชิ้นงานที่ผ่านมา ทบทวนสิ่งที่ทราบแล้ว และคาดเดาเนื้อหาในครั้งต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 การวาดภาพโครงร่าง (Big Picture)

อธิบายโครงสร้างของเนื้อหา อธิบายความรู้เดิม และให้ความรู้คร่าวๆก่อนที่จะเข้าสู่เนื้อหา คิดคำถาม และเชื่อมโยงกับเนื้อหา สะท้อนสิ่งที่เรียนในอดีต ถามคำถามว่าเคยเรียนมาก่อนหรือไม่ จุดประเด็นที่สงสัยแล้วก็นำไปถามอาจารย์ผู้สอนและศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 อธิบายผลลัพธ์การเรียนรู้ (Describe the Outcomes)

ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่คาดหวัง แบ่งเนื้อหาออกเป็นส่วนๆ เพื่อให้ง่ายต่อการจดจำ วางแผนการเรียนรู้ คิดและวางแผนเป้าหมายเกี่ยวกับผลลัพธ์

ขั้นตอนที่ 5 ปัจจัยนำเข้า (Input)

สรุปสิ่งที่ต้องการเรียนรู้ พยายามใช้ประสาทสัมผัส สายตา การเคลื่อนไหว และการฟัง การจดบันทึก การพูดกับตนเอง การใช้มือ การวาดภาพและการเขียนแผนผัง การเริ่มต้นจดจำระยะยาวไว้ในส่วนของความจำ การสะท้อนคิดสิ่งที่เรียนรู้ และตรวจสอบความรู้ที่ได้

ขั้นตอนที่ 6 กิจกรรม (Activity)

การเรียนรู้กิจกรรมที่หลากหลาย เรียนรู้ให้แตกต่างจากรูปแบบเดิม พยายามทดลองเรียนรู้ รูปแบบใหม่ๆอย่างสม่ำเสมอ สะท้อนคิดสิ่งที่ได้เรียนรู้ สิ่งที่ดีที่สุดในการเรียนรู้ อธิบายให้ผู้อื่นฟังสิ่งที่ได้เรียนรู้และพยายามอธิบายให้ฟัง

ขั้นตอนที่ 7 การสาธิต การบรรยาย (Demonstrate)

ต้องแสดงความรู้ความสามารถที่ได้จากเนื้อหาใหม่ที่ได้เรียนรู้ โดยการวาดแผนผัง จดบันทึก พยายามตอบคำถามโดยส่งคำถามที่เกี่ยวกับสิ่งที่ได้เรียนรู้ ให้ข้อมูลป้อนกลับ สามารถทำอะไรได้บ้าง และมีความสุขกับการเรียนหรือไม่

ขั้นที่ 8 การทบทวนสิ่งที่เรียนมาแล้ว และการคงอยู่ของความจำ (Review for Recall and Retention)

การทบทวนเป็นสิ่งสำคัญทำให้จำได้ และจำได้ระยะยาว การใช้เทคนิคการเรียนรู้ที่หลากหลาย การเริ่มต้นด้วยการจดบันทึกและการจดจำหัวข้อต่างๆ



แผนภาพที่ 2.14 ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด
ที่มา: Dave Meier (2000)



แผนภาพที่ 2.15 ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด
ที่มา: Kinard and Parker (2007)

IAALP (2014) ได้อธิบาย ขั้นตอนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด ประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมความพร้อมผู้เรียน (Learner Preparation Phase) IAALP (2014)

(1) การเตรียมความพร้อม/ ชิ้นงานที่มีคุณค่า (Prework/ Meaningful Assignments)

1. วัตถุประสงค์เพื่อการเตรียมความพร้อมผู้เรียนให้เข้าสู่บทเรียน เตรียมตัวในด้านเนื้อหา ให้พื้นความรู้ในเรื่องนั้นๆ เพื่อเข้าสู่หัวข้อ

2. วิธีการสอนโดยการกระตุ้นคำถามคำถามผู้เรียนในเรื่องที่อ่านและประสบการณ์ที่มีอยู่ ผู้เรียนสามารถฝึกปฏิบัติโดยการไปสังเกต สำรวจ และสอบถามสถานประกอบการได้ มีการแลกเปลี่ยนความคิดกับอาจารย์ผู้สอน ผู้เรียนเตรียมศึกษาสื่อการเรียนการสอนก่อนเข้าชั้นเรียนโดยทำงานเป็นกลุ่มเพื่อรับผิดชอบในหัวข้อของตนเอง ในช่วงระยะเวลาการเรียนการสอนผู้เรียนสามารถถามตอบกับผู้มีส่วนได้เสีย

(2) การต้อนรับ การนำเข้าสู่บทเรียน และการฝึกปฏิบัติในชุมชน (Welcoming/ Centering/ Community of Practice)

1. วัตถุประสงค์ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี สภาพชั้นเรียนมีความเหมาะสม เตรียมผู้เรียนให้เข้าสู่บทเรียน (Be Present)

2. วิธีการสอน การจัดรูปแบบชั้นเรียนให้มีความเหมาะสมกับความคิดสร้างสรรค์ ความร่วมมือ และการมีส่วนร่วม อธิบายภาพรวมของเนื้อหาเพื่อให้ผู้เรียนเตรียมตัวที่จะเรียนรู้ในรายวิชา บอกความเป็นมาและความสำคัญของรายวิชา เหตุผลที่ต้องเรียนในรายวิชา การเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ และการคุ้มค่ากับการใช้เวลาและต้นทุน และผู้เรียนจะได้ประโยชน์อย่างไร หลังจากให้ผู้เรียนสะท้อนคิดคำถามสำคัญ ผู้เรียนสามารถแบ่งปันความคิดในชุมชนและความรู้สึกเป็นเจ้าของชุมชน

ขั้นตอนที่ 2 การเชื่อมโยงประสบการณ์ (Connection Phase)

1. วัตถุประสงค์ เชื่อมโยงผู้เรียนเข้ากับความรู้และประสบการณ์เดิม สำรวจความคิดเห็น พื้นความรู้ของผู้เรียนและจัดหาอาจารย์ผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการการสอนและเนื้อหา เฉพาะทาง ช่วยให้ผู้เรียนมองเห็นความเชื่อมโยงและความสำคัญของสิ่งที่เรียน ความจำเป็นและความต้องการเรียนรู้เพื่อเชื่อมโยงสภาพจิตใจและอารมณ์ของผู้เรียนกับสิ่งที่สอน

2. วิธีการสอน ให้ผู้เรียนดูภาพแกลอรีบริเวณต่างๆในห้อง (Gallery Walk) และติดภาพโดยการเชื่อมโยงตามเนื้อหา ให้ผู้เรียนจินตนาการถึงอนาคต แรงแบบตาลใจ (Guided Imagery) การจำลอง (Simulations) รูปแบบจำลองที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นผู้เรียน การเปรียบเทียบ (Analogies and Metaphors) หาสัญลักษณ์ของภาพที่แสดงถึงความเปลี่ยนแปลงและความคิดสร้างสรรค์ซึ่งเชื่อมโยงการสาขาที่เรียน คิดถึงข้อดีข้อเสียสิ่งที่เรียนรู้เพื่อฝึกการเปรียบเทียบ

ขั้นตอนที่ 3 การค้นพบ (Discovery Phase)

ใช้วิธีการสอนที่สร้างสรรค์และกิจกรรมการเรียนการสอนที่ทำให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าหาความรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใจเนื้อหาเป็นอย่างดี

1. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนให้ความสำคัญกับเนื้อหาที่สอนว่าเป็นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและเฉพาะทางในการสอน เพื่อให้เนื้อหาน่าจดจำ โดยใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้มีการค้นคว้า ทดลอง สืบค้น วิเคราะห์และทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

2. วิธีการสอน

การนำเสนออย่างสร้างสรรค์ (Creative Presentation) เช่น การดูยูทูป วิดีโอ การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับอาจารย์ผู้สอน การนำเข้าสู่บทเรียน การปฏิสัมพันธ์ การกล่าวซ้ำ ทบทวนเนื้อหา การนำเสนอความคิด การแสดงความสามารถ การสร้างโมเดล

การค้นคว้าอย่างสร้างสรรค์ (Discovery Activities) เช่น แบบจำลองที่แตกต่างกัน ตั้งคำถามอย่างละเอียด สอบถามอย่างละเอียด การวิจัยเป็นทีม และการสรุปผลการวิจัยให้เพื่อนฟัง

ขั้นตอนที่ 4 การอธิบาย การนำไปใช้ (Activation Phase (Elaboration, Assimilation, Implementation))

1. วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาทักษะและความชำนาญของผู้เรียนในกิจกรรมแนะนำต่างๆ ดังนี้

1.1 ทบทวนสิ่งได้เรียนรู้ (Elaboration) ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ทำสอบความคิดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิ่งได้เรียนรู้ในขั้นตอน (Discovery Phase) และให้ผู้เรียนทบทวนเบื้องต้น กับแนวคิดหลัก

1.2 การปรับใช้กับสถานการณ์จำลอง (Assimilation) ยกสถานการณ์หรือตัวอย่างที่ยกมาให้ผู้เรียนได้แก้ไขสถานการณ์ ชัดเจนทักษะและความรู้ การนำไปใช้ และการรับข้อมูลป้อนกลับ

1.3 การนำไปใช้จริง (Implementation) การนำไปใช้กับสถานการณ์จริงและสถานการณ์ที่ซับซ้อน การเตรียมความรู้เพื่อเข้าสู่การทำงานและในครอบครัว

2. วิธีการสอน

- ทบทวนสิ่งได้เรียนรู้ (Elaboration) ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีเกมส์ ความจำ เกมกระดาน หรือกิจกรรมทดสอบการฟังสั้นๆ

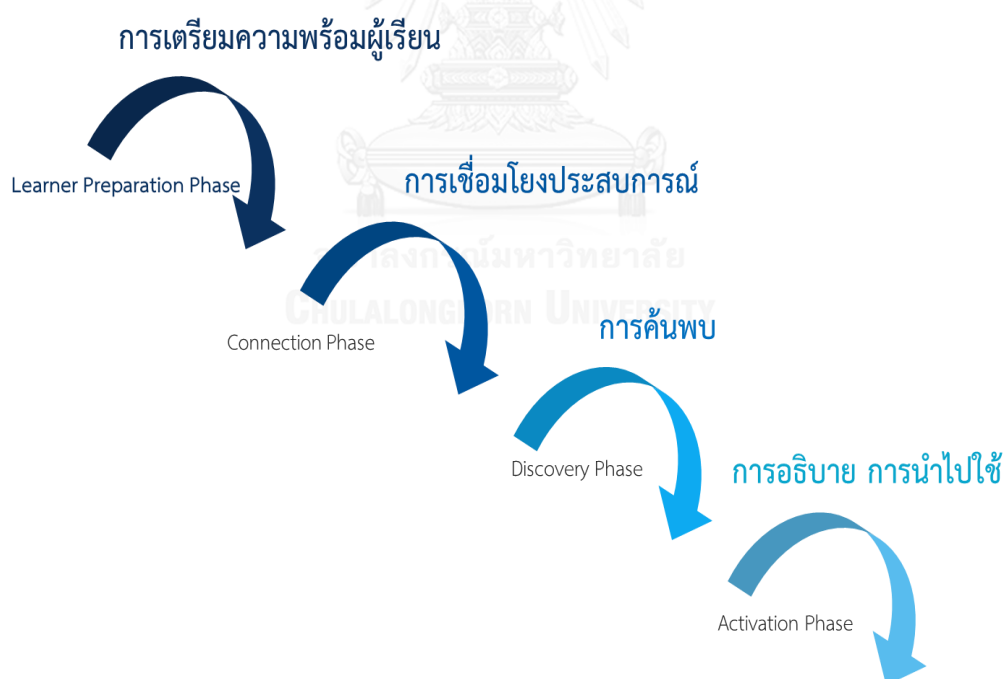
- การปรับใช้กับสถานการณ์จำลอง (Assimilation) ได้แก่ บทบาทสมมุติระหว่าง คน สังเกตการณ์กับโค้ชซึ่ง ทักษะการฝึกปฏิบัติที่ใช้ การจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนสนุกสนานกับเนื้อหา ทดสอบความรู้และความชำนาญของผู้เรียน การสะท้อนคิด และให้โอกาสที่จะนำความรู้ไปใช้และปรับปรุง

- การนำไปใช้จริง (Implementation) บทบาทสมมุติที่มีหลายบทบาท ให้ทำโครงการ

ขั้นตอนที่ 5 การนำทักษะปฏิบัติที่ได้จากชั้นเรียนไปใช้กับการทำงานจริง (Integration Phase)

1. วัตถุประสงค์ เพื่อให้สะท้อนคิดสิ่งได้จากการเรียนตลอดบทเรียน เพื่อให้ผู้เรียนตรวจสอบและตรวจทานความรู้ที่ได้ซึ่งกันและกัน เพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จรายบุคคลและรายกลุ่ม เตรียมความพร้อมผู้เรียนเข้าตลาดแรงงาน หลักการทำงานและการสนับสนุนการทำงาน

2. วิธีการสอน ปิดท้ายการสอนด้วยการสะท้อนคิดกับภาพสัญลักษณ์ต่างๆ การเขียนฝาผนัง การเติมประโยคให้สมบูรณ์ การเขียนวารสาร การเดินไปด้วยพูดไปด้วย (walk and talk) การทำสไลด์เพื่อสรุปการทำงานรายคู่และรายกลุ่ม การคัดเลือกเนื้อหาเพื่อนำไปใช้จริงในการทำงานและที่บ้าน และเขียนประสบการณ์ที่ได้จากการทำงานจริง การจดข้อคิดเห็นบนกระดาน กระดานสนทนา และสื่อออนไลน์เพื่อสามารถนำไปใช้ได้ การเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน การใช้การแบ่งปันทางวิกิ (Wiki Sharings) และการทำงาน ดังแสดงในแผนภาพดังนี้



แผนภาพที่ 16 ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

ขั้นตอนการเรียนรู้ภาษา

- ขั้นการเตรียมตัว (AL Preparation and Presentation phases) เป็นการเชื่อมโยงกับภาษา การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่เป็นสิ่งสำคัญในการเข้าสู่บทเรียน ขั้นตอนสำคัญมี 2 ประการคือทักษะการฟัง และการอ่าน
- ขั้นการนำเสนอและฝึกปฏิบัติ (AL Presentation and Practice phases) เป็นการเชื่อมโยงกับภาษา การสอนและการฝึกทักษะทางการสื่อสารควบคู่กันไป
- ขั้นการสาธิต (AL Performance phase) ประกอบด้วยขั้นตอนมากกว่าหนึ่งขั้นตอน เช่น ทักษะทางด้านผลผลิตทางภาษา เช่น การพูดและการเขียนซึ่งจะมีความเชื่อมโยงระหว่างกัน

เทคนิคการใช้ (The MAP Technique) เพื่อปรับใช้ให้เหมาะสมกับการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

ขั้นตอนการสร้างแรงจูงใจ คือ ขั้นตอนการเตรียมผู้เรียนในหลักสูตรเชิงเร่งรัด (AL preparation phase) ซึ่งประกอบด้วย 3 องค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. การสร้างแรงจูงใจ (The Motivation Phase) สามารถผนวกเข้ากับขั้นตอนการเตรียมผู้เรียน โดยสามารถเชื่อมโยงดังต่อไปนี้

- การเตรียมกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและช่วยให้ผู้เรียนนึกถึงเนื้อหาได้
- การให้คำศัพท์จำนวนไม่มาก และกิจกรรมที่ออกแบบให้นักศึกษาเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

- การส่งเสริมกิจกรรมการอ่านและการฟังที่ส่งผลต่อผลลัพธ์การเรียนรู้และเตรียมผู้เรียนสำหรับการเรียนไวยากรณ์

2. การปูพื้นฐานการเตรียมผู้เรียนและการฝึกปฏิบัติ (The Anchor Phase) เป็นการเชื่อมโยงองค์ประกอบต่างๆเข้าด้วยกัน เช่น

- กิจกรรมการเรียนรู้ทางไวยากรณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
- กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีการฝึกไวยากรณ์ที่ช่วยให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติและเข้าใจเนื้อหาได้

เป็นอย่างดี เป็นกิจกรรมที่สามารถใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

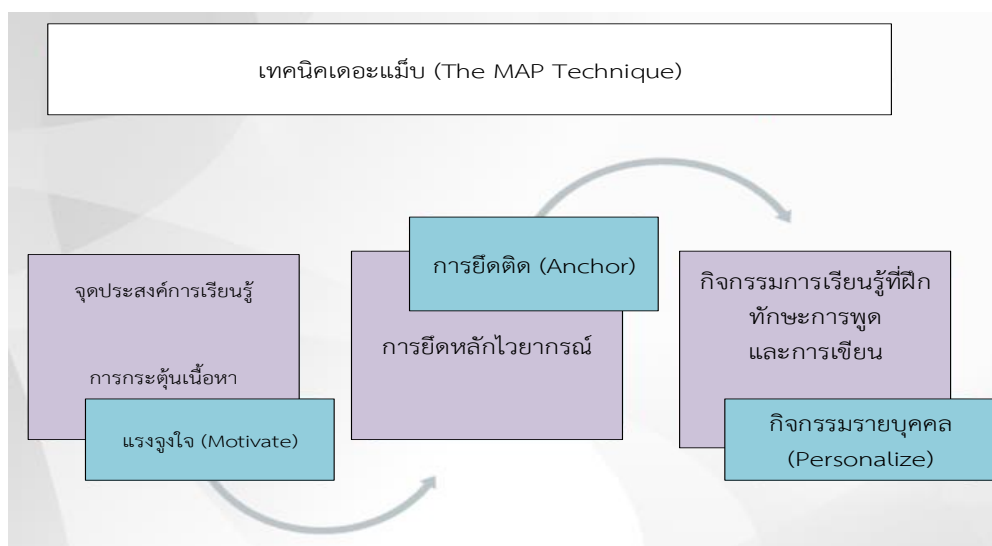
- การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนอภิปรายในหัวข้อการนำความรู้ที่ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

3. ขั้นตอน (The Personalize phase) แทนขั้นตอน (AL performance phase) โดยมีองค์ประกอบดังนี้ with the following components:

3.5 ขั้นตอนการเรียนรู้ภาษา

- ขั้นการเตรียมตัว (AL Preparation and Presentation phases) เป็นการเชื่อมโยงกับภาษา การเรียนรู้คำศัพท์ใหม่เป็นสิ่งสำคัญในการเข้าสู่บทเรียน ขั้นตอนสำคัญมี 2 ประการคือทักษะการฟัง และการอ่าน

- ขั้นการนำเสนอและฝึกปฏิบัติ (AL Presentation and Practice phases) เป็นการเชื่อมโยงกับภาษา การสอนและการฝึกทักษะทางการสื่อสารควบคู่กันไป
- ขั้นการสาธิต (AL Performance phase) ประกอบด้วยขั้นตอนมากกว่าหนึ่งขั้นตอน เช่น ทักษะทางด้านผลผลิตทางภาษา เช่น การพูดและการเขียนซึ่งจะมีความเชื่อมโยงระหว่างกัน



แผนภาพที่ 2.17 เทคนิคการใช้ (The MAP Technique)

ที่มา: Meier (2010)

เทคนิคการใช้ (The MAP Technique) เพื่อปรับใช้ให้เหมาะสมกับการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

ขั้นตอนการสร้างแรงจูงใจ คือ ขั้นตอนการเตรียมผู้เรียนในหลักสูตรเชิงเร่งรัด (AL preparation phase) ซึ่งประกอบด้วย 3 องค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. การสร้างแรงจูงใจ (The Motivation Phase) สามารถผนวกเข้ากับขั้นตอนการเตรียมผู้เรียน โดยสามารถเชื่อมโยงดังต่อไปนี้

- การเตรียมกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและช่วยให้ผู้เรียนนึกถึงเนื้อหาได้
- การให้คำศัพท์จำนวนไม่มาก และกิจกรรมที่ออกแบบให้นักศึกษาเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

- การส่งเสริมกิจกรรมการอ่านและการฟังที่ส่งผลต่อผลลัพธ์การเรียนรู้และเตรียมผู้เรียนสำหรับการเรียนไวยากรณ์

2. การปูพื้นฐานการเตรียมผู้เรียนและการฝึกปฏิบัติ (The Anchor Phase) เป็นการเชื่อมโยงองค์ประกอบต่างๆเข้าด้วยกัน เช่น

- กิจกรรมการเรียนรู้ทางไวยากรณ์ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

- กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีการฝึกไวยากรณ์ที่ช่วยให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติและเข้าใจเนื้อหาได้เป็นอย่างดี เป็นกิจกรรมที่สามารถใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน

3. การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนอภิปรายในหัวข้อการนำความรู้ที่ไปใช้ในชีวิตประจำวัน การขึ้นตอน (The Personalize phase) แทนขั้นตอน (AL performance phase) โดยมีองค์ประกอบดังนี้มีส่วนประกอบดังนี้

- การออกแบบการพูดให้เป็นรายคู่และเป็นกลุ่มย่อย
- จับคู่เพื่อนผู้ดีกับเพื่อนผู้รับคำปรึกษา
- กิจกรรมการเขียนที่สรุปบทเรียนและการจำลองโครงสร้างการเรียนรู้

แรงจูงใจผู้เรียนเป็นสิ่งสำคัญมาก หลักการ เดอะ ซาวิ (The SAVI Principle) การลดความกดดัน การเพิ่มความเพลิดเพลินในการเรียนรู้ การเน้นการร่วมแรงร่วมใจ การลดการแข่งขัน กฎเหล็กคือ ให้ความสำคัญกับผู้เรียนและสร้างการเรียนรู้มิใช่สิ่งที่ผู้สอนพูดและทำ

สรุปคือขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัดในงานวิจัยชิ้นนี้ ผู้วิจัยจะมีการบูรณาการการสอนโดยนำเทคนิคการเรียนรู้เชิงเร่งรัดมาใช้ในการเรียนการสอนและบูรณาการด้านการสอนภาษา โดยใช้เทคนิคการสอนโดยใช้แรงจูงใจ และเทคนิคการใช้ไวยากรณ์ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจและฝึกการเรียนรู้ทั้งรายบุคคลและเพื่อนช่วยเพื่อน

สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

Meier (2000) ได้สรุปข้อตกลงเบื้องต้นของการเรียนรู้เชิงเร่งรัด ดังนี้

1. บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ (A Positive Learning Environment) บรรยากาศการเรียนรู้นี้ที่เหมาะสมทางด้านกายภาพ อารมณ์ และสังคม กระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดการผ่อนคลาย ปลอดภัย เป็นประโยชน์ และให้ความสนุกสนานในการเรียนรู้ เป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการเรียนรู้สูงสุด

2. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ (Total Learner Involvement) หากผู้เรียนมีส่วนร่วมและรับผิดชอบในกิจกรรมการเรียนรู้ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้สูงสุด การเรียนรู้นั้นไม่ใช่เป็นการนั่งดูกีฬาแต่เป็นการเล่นกีฬา และความรู้ไม่ได้เกิดจากการซึมซับรับเอา หากแต่เป็นการสร้างความรู้ขึ้นมาใหม่ ดังนั้น การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเป็นการเรียนรู้บนพื้นฐานของกิจกรรมมากกว่าเป็นการเรียนรู้ที่อยู่บนพื้นฐานของการเรียนรู้จากวัสดุอุปกรณ์ หรือการนำเสนอผลงาน

3. ผู้เรียนเรียนแบบร่วมกัน (Collaboration among Learners) ผู้เรียนจะเกิดเรียนรู้หากมีความร่วมมือกันในการเรียน การเรียนรู้ที่ตื้นนั้นผู้เรียนต้องปฏิสัมพันธ์กัน การเรียนในชั้นเรียนปกติเน้นการเรียนแบบแข่งขัน แต่ทว่า การเรียนเชิงเร่งรัดนั้นเน้นการเรียนแบบร่วมมือกันโดยเน้นชุมชนแห่งการเรียนรู้มากกว่า

4. รูปแบบต่างๆ ของการเรียนรู้ (Variety That Appeals To All Learning Styles) รูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลายจะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ สามารถเลือกวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับ

ความถนัดของตนเอง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result-Driven) และการให้รูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย (Learner-Centered Smorgasbord) ให้แก่ผู้เรียน

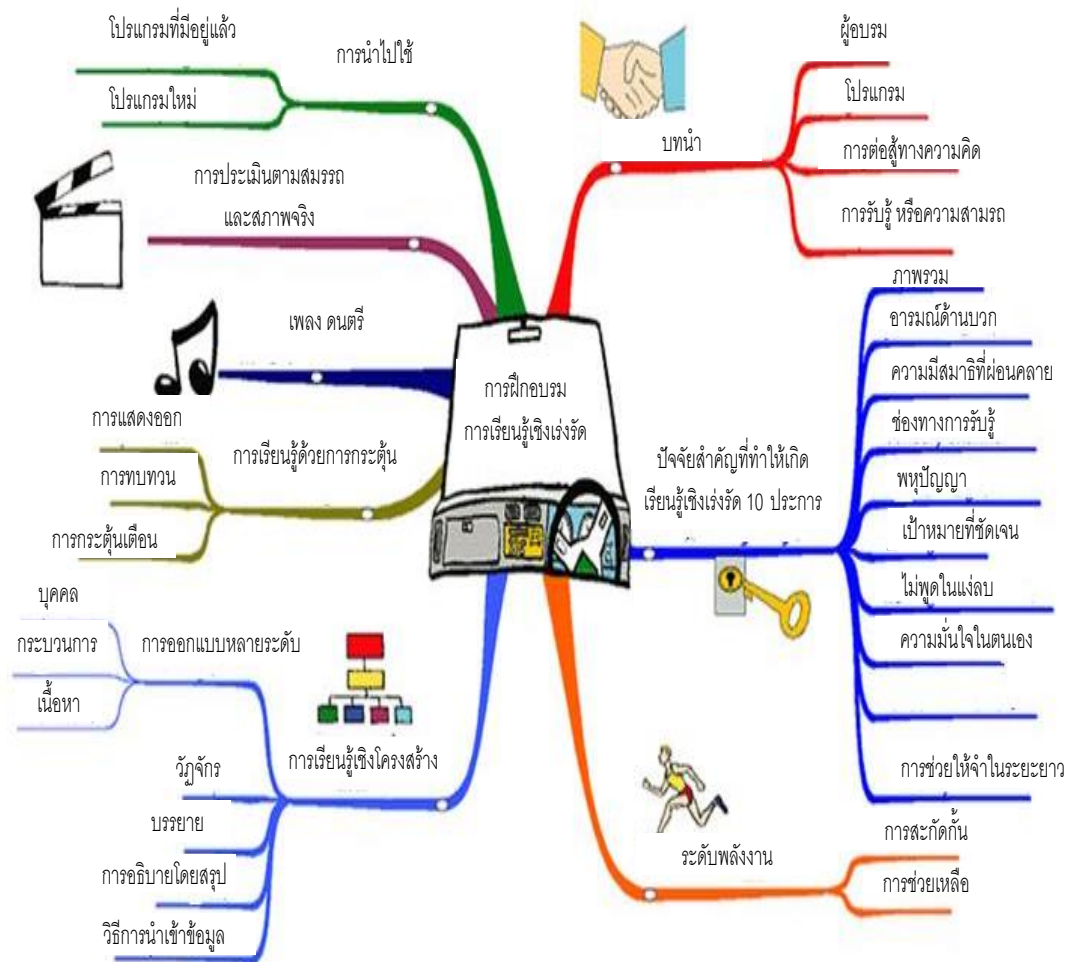
5. บริบทแห่งการเรียนรู้ (Contextual Learning) ผู้เรียนสามารถเรียนได้ดีในสถานการณ์จริง การเรียนรู้ที่ดีที่สุดนั้นเกิดจากกระบวนการ เรียนรู้จากสถานการณ์จริง (Real-World Immersion) การให้ผลย้อนกลับ (Feedback) การสะท้อนความคิด (Reflection) การประเมินผล (Evaluation) และการเรียนรู้จากสถานการณ์จริงอีกครั้ง (Reimmersion)

6. เป้าหมายเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ การเรียนรู้เชิงเร่งรัดไม่ได้เหมาะกับองค์กรที่จัดการฝึกอบรมพนักงาน

Best (2000) องค์ประกอบของการเรียนรู้เชิงเร่งรัด มี 3 ประการคือ 1) ความพร้อมทางด้านกายภาพของผู้เรียนออกซิเจน แสง อุณหภูมิ มีผลต่อหน้าที่ของสมอง 2) ความพร้อมทางด้านจิตใจ ความเครียดทำให้เป็นอุปสรรค สภาวะสภาพจิตใจเข้าใจเข้าสู่กิจกรรมการเรียนรู้ 3) ผู้สอนใช้เทคนิคการสอนที่เหมาะสม พัฒนาทักษะการคิดของผู้เรียน พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อทักษะการเรียนรู้ ใช้เครื่องมือแผนผังความคิด การคิดสัญลักษณ์ ผู้สอนออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ลำดับเหตุผล

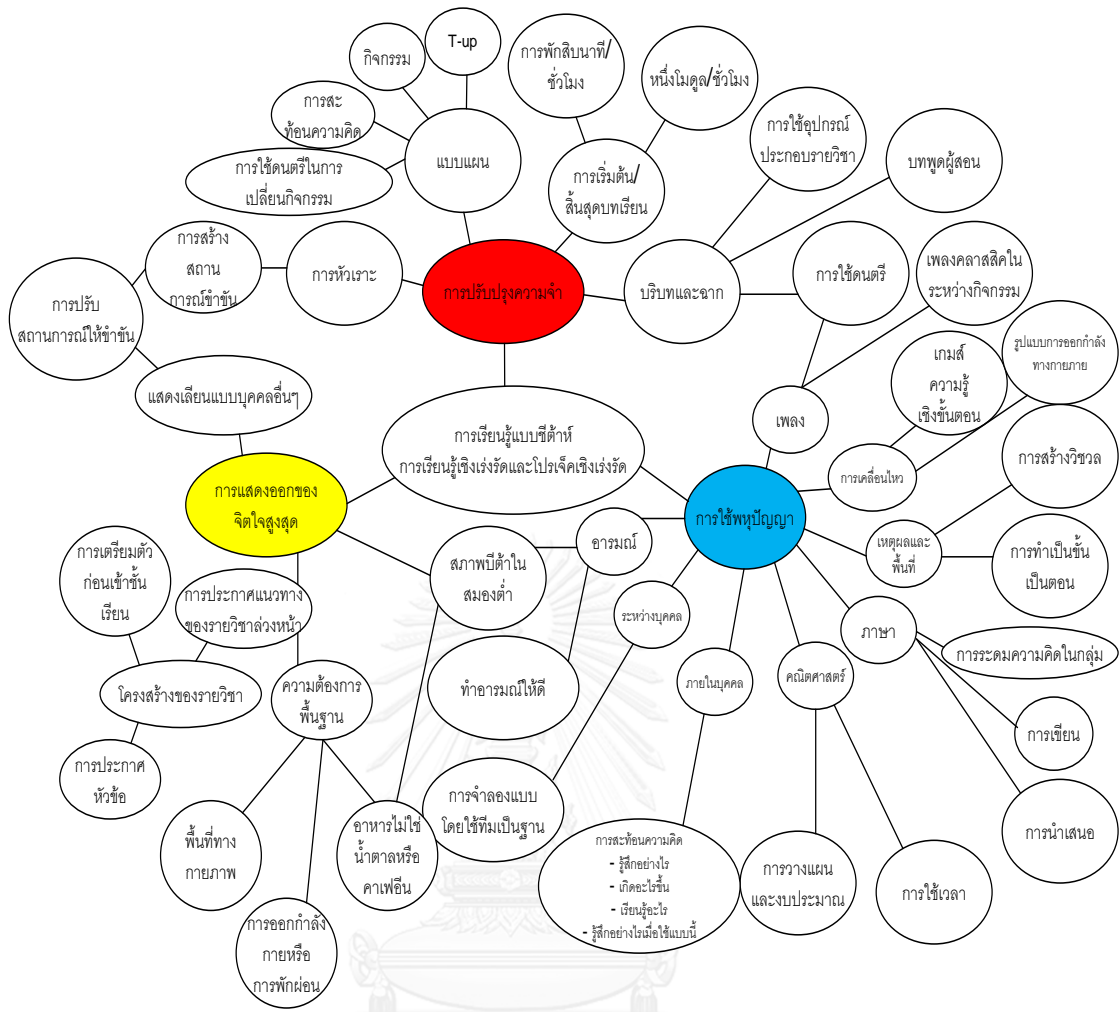
Kinard (2003) อธิบายว่า การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเป็น วิธีการที่เริ่มขึ้นโดยแต่ละคนสามารถสร้างประสบการณ์กลุ่มเพื่อให้เกิดปัญญาในสภาพแวดล้อมที่ดี และกระบวนการการเรียนรู้ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในความสำเร็จและการพัฒนาศักยภาพที่จะเรียนรู้

ปัจจัยที่ส่งเสริมการเรียนรู้เชิงเร่งรัด ได้แก่ การมองภาพรวม อารมณ์ดี ความตั้งใจ ช่องทางการรับรู้ พหุปัญญา เป้าหมายที่ชัดเจน ไม่ดูถูกตนเอง เชื่อมมั่นในตนเอง การสะท้อนกลับและการทบทวน ความจำในระยะยาว (http://www.bbc.co.uk/schools/parents/work/secondary/sen/accelerated_learning_what.shtml)



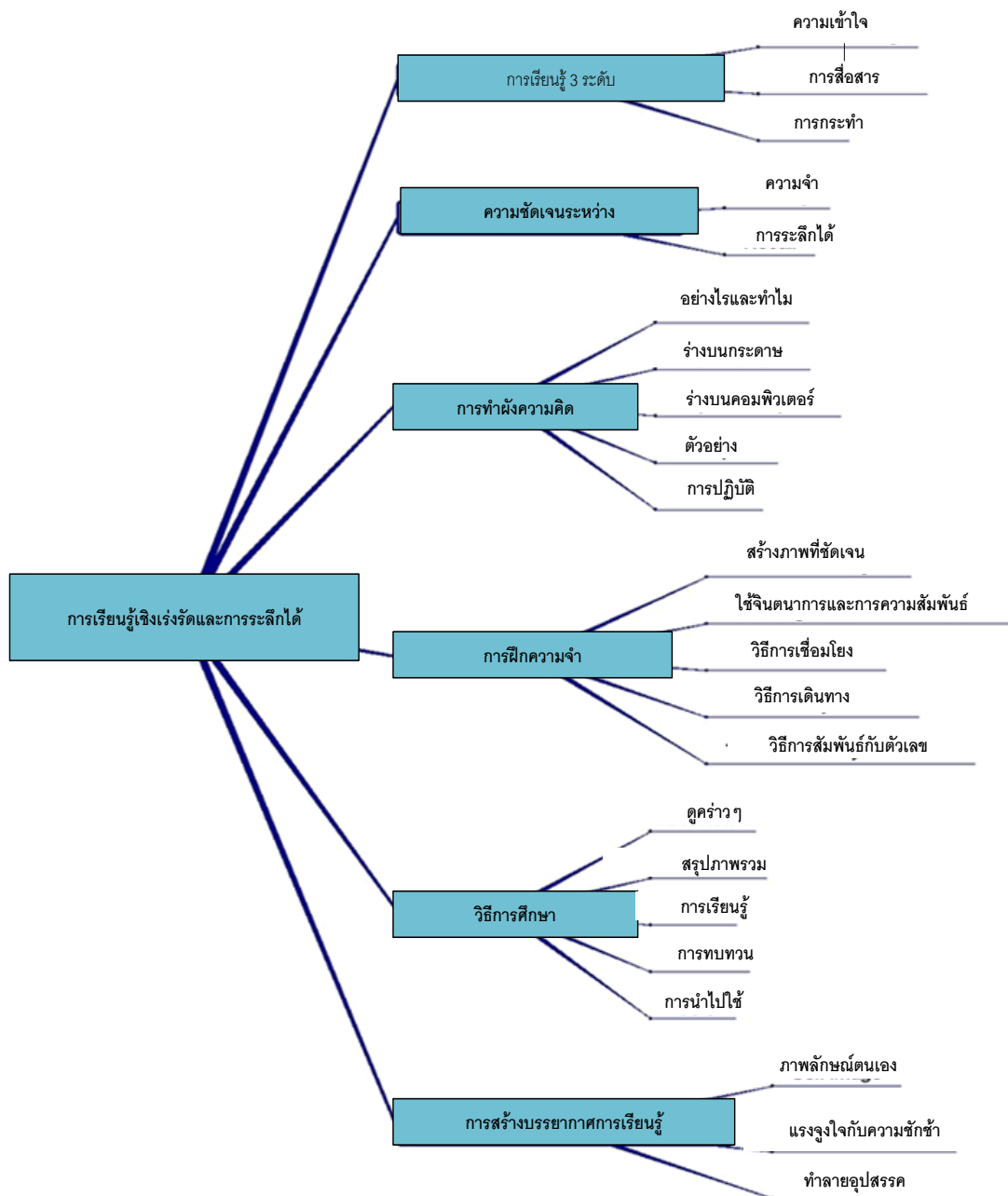
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
แผนภาพที่ 2.18 การฝึกอบรมการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

ที่มา: http://www.bbc.co.uk/schools/parents/work/secondary/sen/accelerated_learning_what.shtml



แผนภาพที่ 2.19 หลักการการออกแบบการเรียนรู้แบบซีต้าห์
ที่มา: Cheetah Learning Incorporation (2006)

Cheetah Learning Incorporation (2006) องค์ประกอบการเรียนรู้เชิงเร่งรัด มี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ การปรับปรุงความทรงจำ สภาพจิตใจที่พร้อมในการเรียนรู้ การใช้วิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย



แผนภาพที่ 2.20 การเรียนรู้เชิงเร่งรัดและการระลึกได้

ที่มา: <http://www.corporatecoachgroup.co.uk/alPop-mindmap.asp>

การเรียนรู้เชิงเร่งรัด ประกอบด้วย ระดับการเรียนรู้ ความแตกต่างระหว่างความจำและการระลึกได้ การทำแผนผังความคิด การฝึกความจำ วิธีการศึกษา การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ (<http://www.corporatecoachgroup.co.uk/alPop-mindmap.asp>)

สรุป องค์ประกอบการเรียนรู้เชิงเร่งรัด ความพร้อมทางด้านกายภาพ ความพร้อมทางด้านจิตใจ ความเครียด เทคนิคการสอนที่เหมาะสมในการพัฒนาทักษะการคิดของผู้เรียน

3.5 ปัจจัยที่ทำให้โปรแกรมการศึกษาเชิงเร่งรัด (Accelerated Education) ประสบผลสำเร็จ

ผู้ใหญ่ต้องการหลักสูตรเร่งรัด บางหลักสูตรประสบความสำเร็จ ในขณะที่บางหลักสูตรก็ล้มเหลว มีปัจจัยที่ทำให้โปรแกรมประสบความสำเร็จดังต่อไปนี้

1. การเรียนและการพัฒนาหลักสูตรเร่งรัด (Adult Access of Education and Development of Accelerated Program) การสำเร็จการศึกษาขึ้นอยู่กับ 3 ปัจจัย ดังนี้ การเข้าถึง (Accessibility) ความสามารถในการจ่าย (Affordability) และความรับผิดชอบ (Accountability) การศึกษาต่อสำหรับผู้เรียนภาคปกติมากกว่าผู้เรียนผู้ใหญ่ เนื่องจากปัจจัยการอยู่ในสถาบันของผู้เรียนปกติทำได้ง่ายกว่า เมื่อการเข้าชั้นเรียนมีทางเลือกมากขึ้น การศึกษาเพิ่มคุณค่าทางด้านเศรษฐกิจและลดเวลาที่เรียนในชั้นเรียน ผู้เรียนต้องการความยืดหยุ่นและความสะดวกในหลักสูตรที่เขาเลือกเรียน และทำให้เห็นว่าสำเร็จการศึกษาได้ Kasworm (2003) สัมภาษณ์ผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ พบว่า หลักสูตรเร่งรัดเป็นการจัดระบบการศึกษาให้เหมาะสมกับผู้ใหญ่ได้ดีกว่าระบบการศึกษาในอดีตที่เน้นความเป็นแบบแผน ของผู้เรียนภาคปกติ (p.9) ทำให้หลักสูตรส่วนใหญ่ใช้เวลาสั้น ซึ่งเหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนผู้ใหญ่สถาบันกว่า 250 สถาบัน จัดโปรแกรม (flexible program) ภาคค่ำ ภาคเสาร์-อาทิตย์ และโปรแกรมออนไลน์ เพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียนวัยทำงาน (Wlodkowski et al, 2001) และจำนวนโปรแกรมดังกล่าวเพิ่มขึ้น 25% ของผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ที่ลงทะเบียนในโปรแกรมภายใน 10 ปี (Wlodkowski et al, 2001) นอกจากนี้ Scott and Conrad (1992); Wlodkowski and Westover (1999) ทักษะคิด และคุณภาพการเรียนในหลักสูตรเร่งรัดกับหลักสูตรภาคปกติ ใกล้เคียงกันหรือดีกว่าเมื่อเทียบกับภาคปกติ

2. การออกแบบหลักสูตร (Program Design) การออกแบบหลักสูตรเพื่อสนองความต้องการของผู้เรียน หลักสูตรต้องการความสะดวก (Convenience) การเข้าถึงหลักสูตร (access) และ ความเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน (Relevancy) หลักสูตรต้องดูที่ความต้องการของผู้เรียนและใช้เวลากระชับสั้น (Kasworm, 2008) ผู้เรียนเรียนได้เร็วกว่าในระยะเวลาอันสั้นกว่าผู้เรียนปกติ เทคนิคและวิธีการสอนแตกต่างในสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับสถานการณ์ (Non-threatening Teaching and Learning Environments) สภาวะแบบร่วมกันระหว่างผู้สอนและผู้เรียน ใช้กลุ่มขนาดเล็ก และ ใช้ประโยชน์จากประสบการณ์ของผู้เรียนในการเรียน การใช้การเรียนแบบ Multisensory Learning กับการใช้สมองแบบองค์รวม (Imel, 2002) และต้องใช้สิ่งแวดล้อมและระบบการเรียนการสอนที่แตกต่างจากภาคปกติ

Kasworm (2001) พบว่า ความแตกต่างระหว่างหลักสูตรเร่งรัดและหลักสูตรปกติไม่แตกต่างกัน ถ้าเปรียบเทียบในด้านเนื้อหาและระดับความเข้ม นอกจากนี้ ยังมีความเชื่อเรื่องเวลาที่ใช้ในการเรียนรู้ในสถาบัน A.Astin (2000) อธิบายว่าตัวแปรในด้านการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ที่วัดในเชิง

คุณภาพนั้นวัดจากเวลาและจำนวนของกิจกรรมและเชิงคุณภาพ (ความเข้ม (Relative Intensity) ระยะเวลา (Duration) การมีใจจดจ่อ (Immersion) ทั้งด้านกายภาพและจิตวิทยา

Astin สรุปว่า การมีส่วนร่วมในเชิงปริมาณวัดได้จากการเรียนรู้ใช้เวลากี่ชั่วโมง ส่วนการเรียนรู้ในเชิงคุณภาพวัดได้จากผู้เรียนมีการทบทวนความเข้าใจชิ้นงานหรือไม่ ผู้เรียนอ่านหนังสือหรือไม่

3. ตัวแปรที่ทำให้ประสบความสำเร็จ (Success Determinants)

หลักสูตรเร่งรัดต้องการความสำเร็จในการศึกษา คงไว้ซึ่งเป้าหมายทางการศึกษาและรักษาคุณธรรมทางวิชาการ (Academic Integrity) Husson and Kennedy (2003) ยืนยันเกณฑ์ที่ทำให้หลักสูตรเร่งรัดประสบความสำเร็จคือ การให้ความสำคัญกับผู้เรียนและวิธีการทางการตลาด (Market Sensitive Approach) การออกแบบหลักสูตรเพื่อผู้เรียนผู้ใหญ่ การต่อยอดคุณภาพ มีทางเลือกที่หลากหลาย มีหลายที่ตั้ง ผู้นำส่งเสริมและรักษาหลักสูตรเอาไว้

4. ความเห็นที่แตกต่างทางวิชาการ (Academic Dissent)

Scott and Conrad (1992) กล่าวถึงประโยชน์ของการเรียนรู้เชิงเร่งรัดว่าหลักสูตรเร่งรัดทำให้เกิดการเรียนที่ทัดเทียมหรือดีกว่าภาคปกติ

1. ศาสตร์ทางด้านสังคมและมนุษยศาสตร์เหมาะกับการเรียนวิชาเข้มข้นมากกว่า
2. ผู้เรียนถนัดรายวิชาเข้มข้นและชื่นชอบในความสะดวกและประสิทธิภาพของหลักสูตร
3. ทักษะของผู้สอนและเจ้าหน้าที่คืออุปสรรคสำคัญของรายวิชาเข้มข้น
4. เวลาไม่ใช่ประเด็นหลักในการเรียนรู้ แต่พิจารณาร่วมกับปัจจัยอื่นๆด้วย
5. ประสบการณ์ช่วยให้เข้าใจเนื้อหาที่ยากได้

มิตรภาพมีส่วนสำคัญในการศึกษาหลักสูตรสำหรับผู้ใหญ่ให้ประสบความสำเร็จและจบหลักสูตรได้ (Wlodkowski&Kasworm, 2003) การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเหมาะกับผู้เรียนที่ทำงานมากกว่า 20 ชั่วโมง/สัปดาห์ มีครอบครัวและหน้าที่รับผิดชอบอื่นๆ (Wlodkowski & Kasworm, 2003) ในงานวิจัยระดับดุษฎีบัณฑิตของ Root (1999) ผู้เรียนผู้ใหญ่พบว่าโครงสร้างของหลักสูตรเชิงเร่งรัดรวมถึงกระบวนการต่างๆ ทำให้พวกเขาสำเร็จหลักสูตร แม้ว่าจะมีความรับผิดชอบในด้านอื่นๆก็ตาม

นอกจากนี้ Root ยังกล่าวว่า ผู้เรียนผู้ใหญ่ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบที่ทำให้หลักสูตรเชิงเร่งรัดน่าสนใจว่า

1. ทำให้เรียนได้ง่ายขึ้นโดยเน้นประสบการณ์และการนำไปใช้จริง
2. ขนาดห้องเรียนมีขนาดเล็กและการมีส่วนร่วมอย่างมากทำให้ผู้เรียนตื่นตัวและมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
3. เรียนทีละวิชา เป็นสิ่งสำคัญเนื่องจากเนื้อหาไม่อัดแน่นจนเกินไป

4. ผู้สอนและเจ้าหน้าที่ (Practitioners) เป็นผู้ขับเคลื่อนหลักสูตรและเข้าใจผู้เรียนและสิ่งรอบตัวเป็นอย่างดี

5. โครงสร้างของหลักสูตร การคาดการณ์ได้ และธรรมชาติของหลักสูตรช่วยลดความกังวลและความเครียดของผู้สอนได้ Root (1999):7 ผู้เรียนให้ความเห็นว่าเพื่อนร่วมชั้นเป็นปัจจัยที่สนับสนุนในการช่วยดำรงชีวิตของผู้เรียนผู้ใหญ่ ทำให้มีการเรียนรู้เชิงรุกและการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Active and Participatory Learning) และนำไปประยุกต์ใช้ได้ดีกว่าผู้เรียนภาคปกติ (Wlodkowski&Kasworm (Eds), 2003)

5. ผู้เรียนผู้ใหญ่มีการปรับตัวเพื่อให้เข้ากับการเรียน (flexibility for adult students) หลักสูตรเชิงเร่งรัดเหมาะกับผู้เรียนผู้ใหญ่เพราะใช้เวลาน้อยกว่าและมีความยืดหยุ่นในการเรียนมากกว่า หลักสูตรส่วนใหญ่ออกแบบให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ อัดแน่นไปด้วยเนื้อหา รูปแบบการเรียนเป็นภาคค่ำ ภาคนอกเวลาราชการ เสาร์ อาทิตย์ นักวิจารณ์หลักสูตรให้ความเห็นว่า เนื้อหารายวิชาอัดแน่นเกินไปในการรักษาคุณภาพทางการศึกษา นอกจากนี้หลักสูตรเน้นความการให้อำนวยความสะดวกให้กับผู้เรียนมากกว่าเนื้อหาทางวิชาการ ในขณะที่ Wlodkowski (2003) and Conrad (1996) แย้งว่า ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนผู้ใหญ่ในหลักสูตรเชิงเร่งรัดมีคะแนนสูงกว่าผู้เรียนในภาคปกติ นอกจากนี้ Haworth and Conrad (1996) เสนอว่า รายวิชาเข้มข้นมีประโยชน์และทำให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์ที่สำคัญหากประกอบด้วยองค์ประกอบเหล่านี้ คือ 1) ผู้สอนกระตือรือร้นและเชี่ยวชาญ 2) การเรียนรู้เชิงรุกและปฏิสัมพันธ์ในห้องเรียน 3) การจัดการรายวิชาต่างๆ ได้ดี (Good Course Organization) 4) บรรยากาศการเรียนในสถาบัน 5) สภาพแวดล้อมแห่งการเรียนรู้ที่ผ่อนคลาย (A Relaxed Learning Environment) Conrad (1996):48

Kasworms (2001) ออกแบบหลักสูตรเชิงเร่งรัดเพื่อให้สอดคล้องกับการเรียนของผู้ใหญ่ ในขณะที่หลักสูตรอื่นๆ พยายามปรับผู้ใหญ่ให้เหมาะกับหลักสูตรนั้นๆ หลักสูตรใน มหาวิทยาลัยลินเดนวูด(Lindenwood University College for Individualized Education Program) หลักสูตรนี้มีตารางเรียนในภาคการศึกษาละ 3 เดือน (Quarter System) เรียนลง 9 ชั่วโมงใน 12 สัปดาห์ ผู้เรียนเข้าชั้นเรียนเริ่มจาก 6.00 นาฬิกา ช่วงเย็น จนถึง 10.00 ตอนค่ำ ใน 12 สัปดาห์ จะมี 1 สัปดาห์ที่ประชุม 2 ครั้ง กำหนดผู้เรียนในแต่ละชั้นเรียน 12-14 คน เน้นทักษะด้านพูดและเขียน Lindenwood University และหลักสูตร LCIE ได้รับการรับรองจาก the Higher Learning Commission of the North Central Association of Colleges and Schools (Lindenwood University, 2009b)หลักสูตรนี้หนึ่งในหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใหญ่

6. มุมมองของผู้เรียนผู้ใหญ่ (Adult Student Perspectives)

เนื้อหาเข้มข้นทำให้เกิดความกังวลและความเครียด Kasworm (2001) สรุปว่า วุฒิการศึกษาที่ได้รับจากหลักสูตรเร่งรัดจะมีประโยชน์เพราะสามารถนำไปใช้ในชีวิตจริงได้ ประสบการณ์ในการทำงาน ทำให้เกิดการเรียนรู้และนำไปใช้ ผู้เรียนตั้งข้อสงสัยคิดว่า คนอื่น ๆ มองว่า เนื้อหาที่เรียนน้อยไป และเป็นเหมือนการผลิตใบปริญญาเท่านั้น ทำให้พื้นฐานไม่แน่นพอและเกิดประโยชน์น้อย พวกเขาเชื่อว่า การเรียนต้องสอดคล้องกับวิถีชีวิตของพวกเขา และเขาเหล่านั้นก็ยืนยันหนักแน่นว่าหลักสูตรเชิงเร่งรัดเป็นหลักสูตรที่เข้าถึงระบบการเรียนได้ง่าย (Access) มีความยืดหยุ่น (Flexible) และให้การสนับสนุน (Supportive) พวกเขาเป็นอย่างดี

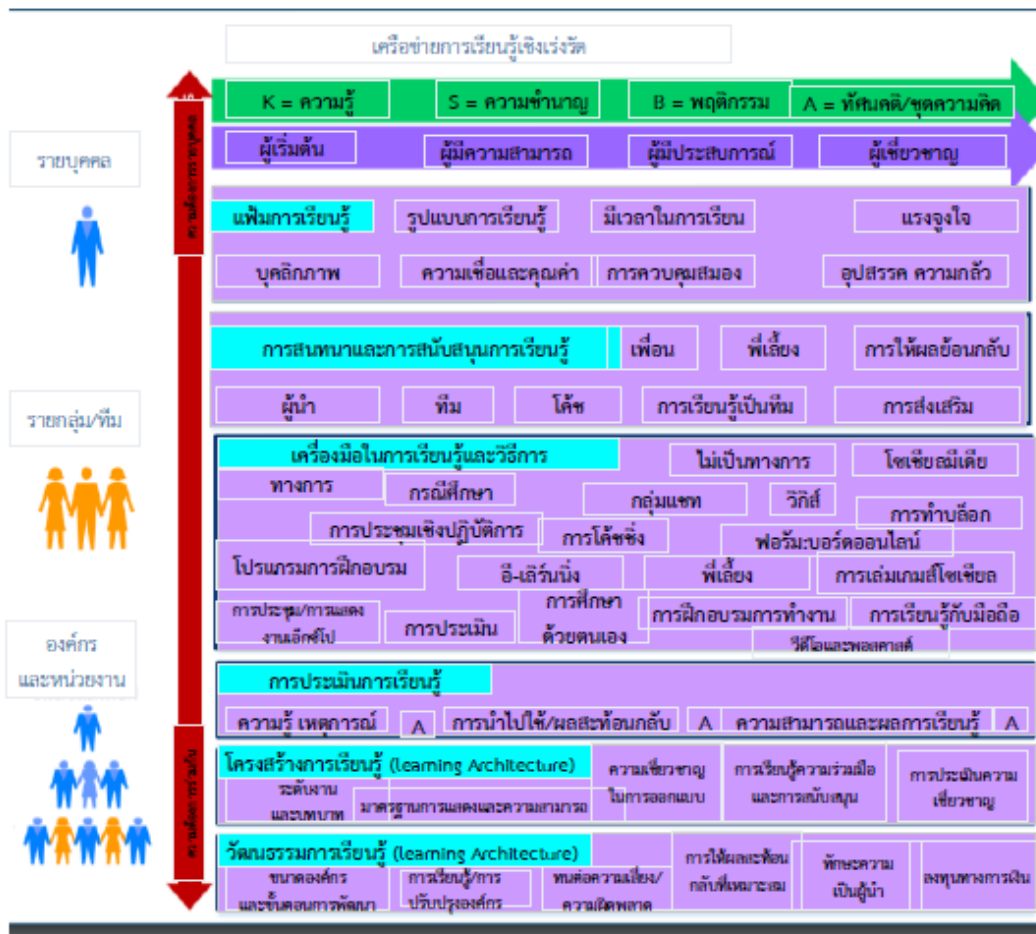
ปัจจัยดังกล่าวทำให้สำเร็จการศึกษาได้เร็วยิ่งขึ้น (Kasworm, 2001)

ปัจจัยที่จูงใจให้ศึกษาเล่าเรียนคือ ทฤษฎีการกำกับตนเอง (Self-Determination Theory) เพราะแรงจูงใจภายนอกและภายใน (Ryan&Deci, 2000) ปัจจัยภายในคือเนื้อหารายวิชา ปัจจัยภายนอก คือวิธีการสู่เป้าหมาย ทฤษฎีนี้จะสอดคล้องกับความต้องการของความก้าวหน้าของบุคคล มากกว่าความต้องการภายนอก ทฤษฎีนี้จะมีประโยชน์และทำให้เกิดความสำเร็จในการเรียนหาก ผู้เรียนได้รับแรงจูงใจภายใน

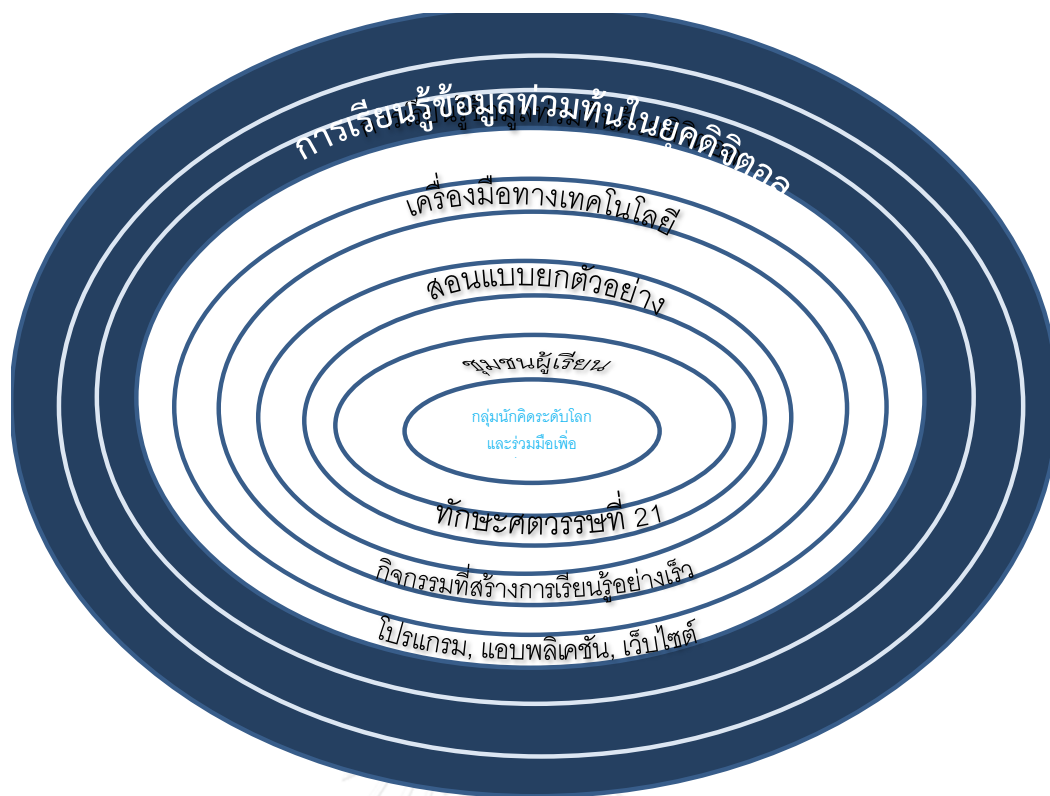
เหตุผลหลักที่ทำให้ผู้เรียนผู้ใหญ่กลับเข้าเรียนเพราะต้องการนำความรู้ไปใช้และความก้าวหน้าในอาชีพ ประสบการณ์ในอดีตและปัจจุบันสร้างความใหม่ให้มีคุณค่าขึ้น (Mealman& Lawrence, 2000)

ผู้เรียนผู้ใหญ่มีความแตกต่างในด้านรูปแบบการเรียนรู้ (Learning Styles) และประสบการณ์ชีวิตเป็นปัจจัยสำคัญต่อการศึกษามหาวิทยาลัย ปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนคือการเงิน

7. การเรียนเป็นเครือข่าย (Accelerated Network) การเรียนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนนั้นเป็นระดับหนึ่งในการเรียนแบบกลุ่มหรือทีมซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น



แผนภาพที่ 2.21 เครือข่ายการเรียนรู้เชิงเร่งรัด (Accelerated Learning Network) ที่มา: Craig, D. และคนอื่นๆ (2014)



แผนภาพที่ 2.22 เครื่องมือการเรียนรู้เชิงเร่งรัด
ที่มา: Fullan (2012)

3.6 ปัจจัยที่มีผลต่อการเรียนรู้เชิงเร่งรัดในผู้เรียนวัยผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อการเรียนรู้เชิงเร่งรัดและการศึกษาต่อเนื่องของผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ มี 3 ประการ คือ ความลึกและความกว้างของเนื้อหา วิธีการสอน ลำดับ ขั้นตอนของการทำกิจกรรม การคัดเลือกงานที่มอบหมายให้นักศึกษา และความสำคัญขององค์การ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศที่ดีในห้องเรียนเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการเรียนรู้ภายในระยะเวลาที่สั้นของคอร์สเร่งรัด งานวิจัยมีทั้งศึกษาให้ห้องเรียน ออนไลน์และคอร์สแบบผสม

เนื้อหาคอร์ส: ความครอบคลุมด้านความลึกและความกว้างของเนื้อหา

บางครั้งผู้สอนที่มักสอนคอร์สเร่งรัดเป็นครั้งแรกพยายามที่จะสอนโดยให้ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดในเวลาจำกัด เหมือนกับการสอนในรูปแบบการเรียนแบบปกติ (Greene&Henseler, 2003; Palmer, 1998; Scott, 2003) ในขณะเดียวกัน ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ให้คำแนะนำว่าผู้สอนคอร์สเร่งรัดควรให้ความสำคัญในเนื้อหาเชิงลึกมากกว่าความกว้าง (Donaldson, 2003; Donaldson&Graham, 2002; Greene&Henseler, 2003; Scott, 2003) นักวิจัยเหล่านี้ได้กล่าวว่าการให้ความสำคัญกับเนื้อหาเชิงลึกนั้นจะสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่ดีกว่า โดยใช้เวลาผู้เรียนได้

สะท้อนความคิดและคิดวิเคราะห์ และช่วยลดเนื้อหาที่เรียนลง ผู้เรียนวัยผู้ใหญ่เหมาะสมกับการเรียนรู้แบบนี้ ตามที่งานวิจัยของ Scott (2003) “นักศึกษาได้ศึกษาในบางเรื่องที่น่าสนใจในเชิงลึกและให้ความสำคัญกับแนวคิดสำคัญๆมากกว่าการเรียนในเนื้อหาที่ไม่เกี่ยวข้อง” (p.33)

Donaldson (2001) สรุปว่าผู้สอนควรบรรจุเนื้อหาสำคัญลงไปและประสิทธิผลมากที่สุดและผู้สอนควรเน้นการเรียนรู้นอกห้องเรียน สอนให้ครอบคลุมอย่างรวดเร็วหากผู้เรียนมีความรู้ก่อนหน้านี้อาจจะได้เชื่อมโยงได้อย่างเหมาะสม

1. วิธีการสอน: ความหลากหลาย ลำดับ ความเร็ว

เราทราบกันดีว่าทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่และงานวิจัยวิธีการสอนเข้าประสบการณ์ (Experiential Teaching Methods) อย่างเช่น การเรียนกลุ่มย่อย กรณีศึกษา และบทบาทสมมติ เป็นวิธีการเรียนที่ดีที่สุดสำหรับการสอนผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ การที่ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นมีใช้แค่วิธีที่เพิ่มการเรียนรู้ให้มากขึ้นแต่ยังเป็นดึงความสนใจในการเรียนให้อยู่กับกิจกรรมได้ดีอีกด้วย ด้วยเหตุผลดังกล่าว Scott (2003) จึงแนะนำให้ใช้วิธีการสอนที่หลากหลายภายในช่วงเวลาที่ยาวนานกว่าเดิมเพื่อหลีกเลี่ยงการสอนเพียงวิธีเดียว (Monotony)

ลำดับเนื้อหาและความเร็วของกิจกรรมภายในห้องเรียนนั้นเป็นสิ่งสำคัญ การทบทวนวรรณกรรมด้านการฝึกอบรมมีทั้งช่วงเวลาครึ่งวันและเต็มวัน วรรณกรรมด้านการฝึกอบรมนั้นเป็นแหล่งข้อมูลที่มีเทคนิคและคำแนะนำมากมายในการวางแผนช่วงเวลาการเรียน สิ่งสำคัญต้องวางแผนกิจกรรมอย่างระมัดระวัง และสามารถยืดหยุ่นได้หากผู้เรียนถูกดึงความสนใจออกไป อาจจะมีการเบรคขณะเรียนหรือสลับเปลี่ยนหมุนเวียนกิจกรรม

หากผู้สอนเพิ่มระยะเวลาในการสอนมากขึ้น ก็จะเพิ่มเนื้อหาในเชิงลึกมากขึ้นด้วย ซึ่งแบบฝึกหัดตั้งเชื่อมโยงหลายหัวข้อเข้าด้วยกัน มีการสรุปเนื้อหาหลายครั้ง (Debreif) และให้เวลาในการอภิปรายมากขึ้นหากเราเปรียบเทียบกับรูปแบบการเรียนปกติซึ่งใช้เวลา 50-75 นาทีต่อคาบ

2. งานที่มอบหมาย

ผู้เรียนในคอร์สเร่งรัดต้องเรียนนอกห้องเรียนด้วย (Johnson, 2006) Donaldson (2003) ให้ความสำคัญกับการไม่มอบหมายให้ที่ไม่สำคัญให้ผู้เรียน งานที่มอบหมายนั้นต้องการให้ผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ผนวกการเรียนรู้เข้ากับประสบการณ์ที่มีอยู่และใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด Scott (2003) ให้คำแนะนำควรปรับการออกแบบงานที่มอบหมาย หรือโดยลดงานให้น้อยลง มีทางเลือกให้กับผู้เรียน และให้ทำงานกลุ่มมากขึ้น อีกนัยหนึ่ง ผู้สอนควรพิจารณาการใช้รูปแบบการประเมินที่นอกเหนือจากในห้องเรียน เช่น การเขียนรายงาน การทำโครงการ และการนำเสนอ ในที่นี้อาจใช้การวิเคราะห์กรณีศึกษาและแบบฝึกหัดในการประเมินการเรียนรู้ก็ได้

โปรแกรมการเรียนรู้เชิงเร่งรัดต้องการให้ผู้เรียนนัดเจอกันนอกชั้นเรียน 1 ครั้งต่อสัปดาห์ แต่อาจผู้เรียนอาจไม่ได้เกิดการเรียนรู้ก็ได้ ผู้สอนควรมีงานที่เฉพาะสำหรับการเรียนรู้เป็นกลุ่มเพื่อให้งานสำเร็จ ผู้วิจัยใช้วิธีการให้ทำโครงการเป็นทีมในคอร์สการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยมอบหมายงานภายหลังจากการพบปะกันนอกชั้นเรียน

3. การจัดการ (Organization)

การจัดการที่ดีเป็นสิ่งสำคัญในการจัดคอร์สเร่งรัดที่ประสบความสำเร็จ (Johnson, 2006) Scott (2003) สรุปว่า คอร์สเร่งรัดมีการเรียนการสอนที่ไปอย่างรวดเร็ว ผู้สอนควรมีการจัดระเบียบและการนำเสนอเนื้อหาและวัสดุการสอนเพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใจเนื้อหาเป็นลำดับ หากไม่มีการจัดระเบียบแล้ว คอร์สเร่งรัดก็จัดยุ่งเหยิงและมีเนื้อหาที่ซ้ำซ้อน การจัดระเบียบควรเริ่มตั้งแต่การเข้าสอนในชั้นเรียน ผู้เรียนควรได้รับโครงร่างการสอนล่วงหน้า ดังนั้นผู้เรียนสามารถซื้อหนังสือและอ่านงานมาก่อนเข้าเรียนในชั้นเรียน ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการสอนเป็นขั้นตอนเพื่อให้ผู้เรียนได้เตรียมตัวในการเรียนแต่ละคาบ

Scott (2003) สรุปคุณลักษณะของประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีคุณภาพสูงสุด ประกอบด้วยคุณลักษณะดังนี้ ลักษณะผู้สอน วิธีการสอน สิ่งแวดล้อมในห้องเรียน และวิธีการประเมิน

1. คุณลักษณะของผู้สอน(Instructor Characteristics)

ผู้สอนมีส่วนสำคัญที่สุดในการการเรียนรู้เชิงเร่งรัด ผู้สอนต้องมีคุณลักษณะดังนี้

1.1 กระตือรือร้น (Enthusiasm) ครูจะต้องแสดงความกระตือรือร้น อารมณ์ที่จะสอนเป็นอารมณ์ที่กระตุ้นให้ผู้เรียนอย่างที่จะเรียน ทำให้คอร์สนั้นน่าเรียนมากยิ่งขึ้น

1.2 ความรู้ ประสบการณ์ และการสื่อสารที่ดี (Knowledge, Experience and Good Communication) ผู้สอนเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่สอน และมีประสบการณ์ ส่วนใหญ่พบว่าผู้สอนขาดประสบการณ์ ผู้เรียน ต้องการให้เอาเนื้อหาไปใช้ในชีวิตจริง และอธิบายหัวข้อที่นำไปใช้ได้จริง และรู้ว่าผู้สอนมีชีวิตชีวิตเมื่อได้ทำการสอน ผู้สอนมีทักษะในการถ่ายทอดภาษาในรูปแบบที่เข้าใจง่าย น่าสนใจและทันสมัย

1.3 ความเต็มใจในการเรียนรู้และปรึกษาเพื่อนร่วมชั้นเรียน (Willingness to Learn From and Consult with Students) ผู้เรียนต้องการให้ผู้สอน ผู้สอนต้องมีใจเปิดกว้าง เคารพความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้เรียน ไม่มีอคติ และเรียนรู้จากผู้เรียน ตัวอย่างเช่น ผู้เรียนกล่าวถึงผู้สอนว่า ไม่เพียงแต่กระตุ้นความคิดของผู้สอนแต่ผู้สอนควรบันทึกแนวคิดเหล่านี้แล้วนำไปใช้ในการสอน ผู้เรียนให้คำแนะนำในเนื้อหาการสอนที่เกี่ยวกับโครงสร้างรายวิชา วัตถุประสงค์ของรายวิชา งานที่มอบหมาย และเนื้อหาของรายวิชา ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบคอร์สเร่งรัดและเพิ่มความรู้สึกในการเป็นเจ้าของในรายวิชา

1.4 การปฐมนิเทศผู้เรียน (Student Orientation) ผู้สอนควรให้ความเอาใจใส่แก่ผู้เรียน ผู้เรียนเชื่อว่าทัศนคติต่อรายวิชาจะเปลี่ยนไป หากผู้สอนเอาใจใส่ผู้เรียนและให้ความสำคัญแก่ผู้เรียน รายงานการสัมภาษณ์ผู้สอนหลายท่านพบว่าความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอนเป็นสิ่งไม่จำเป็น

2. วิธีการสอน

ใช้วิธีการสอนที่หลากหลายเพื่อให้เกิดแรงจูงใจและเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน คอร์สเร่งรัด ต้องมีความคิดสร้างสรรค์และความหลากหลาย ผู้เรียนแนะนำให้ใช้เทคนิคการสอนแบบการเรียนรู้ผ่านการลงมือทำ (Active Learning) การเน้นเนื้อหาให้ลึกมากกว่ารอบรู้

วิธีการสอนมีดังนี้

2.1 การเรียนรู้ด้วยการลงมือทำ (Active Learning) การเรียนรู้รูปแบบนี้มีความสำคัญกับคอร์สเข้มข้น ผู้เรียนควรได้เรียนโดยผ่านการลงมือทำดีกว่าการบรรยายโดยถามคำถามท้ายชั่วโมง การเรียนรู้แบบนี้ทำให้ผู้เรียนเชื่อมโยงความรู้เข้ากับประสบการณ์ได้ Wittrock (1987) ตั้งข้อสังเกตว่า ผู้เรียนไม่ได้เข้าชั้นเรียนเพราะเรียนด้วยกระดานชนวน แต่พวกเขามาพร้อมกับความรู้และประสบการณ์ที่สนับสนุนความเข้าใจชีวิตและโลก ผู้เรียนจะสำเร็จได้ก็ต้องเชื่อมโยงความรู้ที่พยายามทำความเข้าใจและเข้ากับความรู้ใหม่ที่เพิ่งจัดระบบในสมอง (Weinstein and Meyer, 1991, p.16) หากผู้เรียนเชื่อมโยงได้มากเพียงไร ก็จะสามารถสร้างความรู้ได้มากขึ้นเท่านั้น ผู้เรียนที่ลงมือทำมาก จะจำได้มากและเรียนรู้ได้มาก วิธีการเรียนแบบนี้จึงเหมาะที่จะใช้กับในชั้นเรียน

2.2 ความสัมพันธ์ในชั้นเรียนและการอภิปราย (Classroom Interaction and Discussion) ผู้เรียนเสนอแนะผู้สอนว่าควรจัดกลุ่มเรียนเป็นกลุ่มขนาดเล็กให้มีความสัมพันธ์กัน ส่วนกลุ่มใหญ่ให้จัดกลุ่มอภิปราย ความสัมพันธ์ทำให้ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็นและเข้าใจในเนื้อหา

งานวิจัยได้พูดถึงการอภิปรายในชั้นเรียนว่าเป็นกลยุทธ์ในการเรียน McKeachie, Pintrich, Lin, and Smith (1987) อธิบายว่า การอภิปรายคือการจำข้อมูลภายหลังการเรียน และการถ่ายความรู้ไปยังสถานการณ์ใหม่ การวัดการแก้ปัญหา การคิด การเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และการกระตุ้นสำหรับการเรียนรู้ในคราวต่อไป

2.3 การเรียนรู้เชิงประสบการณ์ (Experiential and Applied Learning) ผู้สอนควรหลีกเลี่ยงการบรรยายหากเป็นไปได้ ผู้เรียนกล่าวว่า ผู้สอนส่วนใหญ่ให้ความรู้ ฉันคิดว่าไม่ใช่เรื่องดีที่จะยึดความรู้ใส่สมองเด็ก” ผู้สอนควรนำเอาเทคนิคการสอนจากประสบการณ์ เช่น การแก้ไขปัญหา การเล่นเกม การจำลองเหตุการณ์ต่างๆ การออกภาคสนาม การฝึกทักษะในชั้นเรียน ควรนำสิ่งเหล่านี้ไปใช้กับประสบการณ์ วิธีการสอนแบบเรียนรู้จากประสบการณ์เป็นวิธีการเรียนรู้ที่ดีกว่า การเรียนแบบรับการถ่ายทอดจากผู้สอน (Passive Learning) เช่น การบรรยาย (Combs and Bourne, 1989; Whiteman and Nielsen, 1986) สรุปว่า “กรณีศึกษา แบบจำลอง และเกมส์

เกี่ยวข้องกับการได้รับข้อมูล การระลึกถึงข้อมูล และการใช้ข้อมูลเพื่อแก้ไขปัญหาที่มีผลในการจดจำข้อมูล การระลึกถึงข้อมูล และการใช้การเรียนรู้นอกห้องเรียน

อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่าผู้เรียนจะชอบการเรียนรู้จากประสบการณ์และการนำไปใช้ แต่ผู้เรียนต้องการให้ผู้สอนบรรยายบ้างเพื่อได้เนื้อหาวิชาการจากผู้สอน ผู้เรียนแนะนำให้ผู้สอนสอดแทรกตัวอย่างไปด้วยขณะทำการบรรยาย โดยเฉพาะประสบการณ์ส่วนตัวของผู้สอน การสาธิต (Demonstration) คำถามกระตุ้นความคิด ข้อความเชิงโต้แย้ง ผู้เรียนพูดถึงผู้สอนท่านหนึ่งว่า “วันนี้ครูจะพิสูจน์ว่าผู้หญิงกับผู้ชายไม่แตกต่างกัน การกล่าวเช่นนี้ กระตุ้นการบรรยายของผู้สอนได้เป็นอย่างดี”

2.4 เนื้อหาที่ซับซ้อนมากกว่าเนื้อหาทั่วไป ผู้เรียนเชื่อว่าการจัดระเบียบเป็นปัจจัยของคอร์สเข้มข้น เพราะว่าคอร์สเข้มข้นดำเนินการสอนไปอย่างรวดเร็ว ผู้สอนต้องจะระเบียบและนำเสนอเอกสารประกอบการสอนให้ผู้เรียนใช้ประกอบการเรียน หากไม่จัดระเบียบเนื้อหาให้ดี เนื้อหาจะมากมายและยุ่งเหยิง ยิ่งไปกว่านั้น ผู้สอนต้องเน้นการเรียนเชิงลึกมากกว่าการรู้รอบ ส่วนใหญ่ผู้เรียนกล่าวว่า เนื้อหามากเกินไป ข้อมูลเยอะ ค้นคว้าใน 2-3 หัวข้อในเชิงลึกและเนื้อหาเข้มข้นในแนวคิดหลักๆ มากกว่าการเรียนเนื้อหาที่ไม่เกี่ยวข้อง การเรียนรู้ขึ้นอยู่กับความลึกของเนื้อหาทำให้ผู้เรียนได้ความรู้ใหม่ (Marton and Saljo, 1976) การค้นคว้าเชิงลึก (Deep Processors) การที่ผู้เรียนใช้เวลาทำความเข้าใจกับสิ่งเรียนรู้ใหม่ๆ จำข้อมูลได้แม่นยำมากกว่าการค้นคว้าในระดับพื้นผิว (Surface Processors) ซึ่งผู้เรียนแค่จดจำความใหม่ๆ แค่นั้นโดยเน้นความรู้ความสามารถในการสะสม (Retention) หมายถึง การสะสมประสบการณ์ต่างๆ ซึ่งเกิดจากการเรียนรู้ทั้งทางตรงและทางอ้อมในระยะยาว

3. สิ่งแวดล้อมในห้องเรียน (Classroom Environment)

ผู้เรียนให้ความสำคัญกับบรรยากาศในห้องเรียนเพื่อการเรียนรู้แบบเข้ม โดยผู้เรียนระบุว่า มี 3 ปัจจัยความสำเร็จคือ ความสัมพันธ์ในห้องเรียน บรรยากาศในห้องเรียน ขนาดห้องเรียน และสิ่งแวดล้อมทางกายภาพเป็นสิ่งที่สำคัญ

3.1 ความสัมพันธ์ในห้องเรียน ผู้เรียนควรสนับสนุนความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน เพื่อให้เกิดการไว้วางใจและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ผู้เรียนกล่าวว่า ชอบชั้นเรียนแบบเข้มเนื่องจากผู้สอนสร้างบรรยากาศที่ดีในห้องเรียน ผลก็คือว่า รู้สึกเหมือนอยู่บ้าน และเหมือนคุยกันสองคนกับทุกคนทั่วทั้งห้อง ทำให้การเรียนรู้เป็นไปได้ดี

งานวิจัยชี้ให้เห็นว่าการเรียนรู้ ความสำเร็จ และการจดจำข้อมูลนั้นคือรากฐานที่ทำให้ความสัมพันธ์ของผู้สอนและผู้เรียนในห้องเรียนเข้มแข็งขึ้นช่วยให้ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจและเกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ (Billson and Tiberius, 1991) และความสัมพันธ์ระหว่างคณะและผู้เรียนในทางบวกก็เป็นในการสร้างพัฒนาการให้กับผู้เรียน ความสำเร็จทางวิชาการ การคงอยู่ของผู้เรียน และแรงจูงใจ

ทางในอุดมศึกษา (Pascarella and Terenzini, 1991) Billson and Tiberius (1991) สรุปได้ว่า หากผู้เรียนมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้สอนก็จะเกิดประสบการณ์ในการเรียนรู้ การมีพันธะกับสถาบัน การสอบผ่าน และการคงอยู่ในสถานศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนก็จะทำให้เกิดความพึงพอใจในการเรียนและผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ดี งานวิจัยเชิงสำรวจของ Wuff, Nyquist, and Abbott (1987) ศึกษา นักศึกษา 800 คน พบว่า นักศึกษายกย่องเพื่อนๆ เป็นปัจจัยสำคัญที่สำคัญในการเรียนรู้ รองจาก ผู้สอน

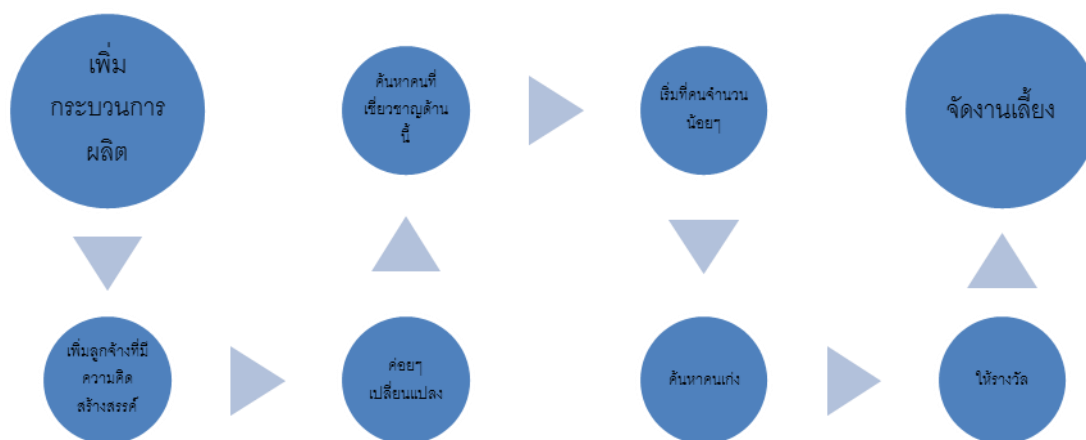
3.2 บรรยากาศในห้องเรียน การเรียนแบบเข้มต้องการบรรยากาศห้องเรียนที่ผ่อนคลาย ที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน บรรยากาศที่ผ่อนคลายจะมีขนาดจำนวนนักศึกษาในชั้นเรียน 10-30 คน อยู่ในสิ่งแวดล้อมทางกายภาพที่สะดวกสบาย ผู้เรียนแนะนำให้ผู้สอน “สอดแทรกมุข ขำขัน คุยกับผู้เรียนก่อนเข้าชั้นเรียน” ต้องเปลี่ยนการจัดห้อง เปลี่ยนโต๊ะ เก้าอี้ ให้ผู้เรียนหันหน้าคุยกัน ผู้สอนต้องสนับสนุน ไม่ตัดสินผู้เรียน ผู้เรียนคนหนึ่งสรุปความว่า เขาเป็น ฉ่อยชา ต้องการให้คุณครูมากระตุ้นให้เขามีความกระตือรือร้น แต่ไม่ต้องการคำวิจารณ์ในแง่ลบ

งานวิจัยที่พูดถึงบริบทการรับรู้เป็นตัวแปรสำคัญในกระบวนการเรียนรู้ (Caine and Caine, 1991) ถึงแม้ว่างานวิจัยส่วนใหญ่จะศึกษาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาแต่ก็ให้ความสำคัญสิ่งแวดล้อมในชั้นเรียนกับพุทธิพิสัยและจิตพิสัย การวิเคราะห์เชิงอภิमानของ Harttel, Walberg, and Haertel (1981) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งแวดล้อมทางจิตสังคมและผลลัพธ์การเรียนรู้ ให้ข้อสรุปว่าผู้เรียนรับรู้ได้ว่าชั้นเรียนทำงานร่วมกัน สะดวกสบาย เป้าหมาย มีระเบียบ และ ทะเลาะกันน้อย สอดคล้องกับงานวิจัยของ Johnson, Johnson, and Smith (1991)

4. การวัดและประเมินผล (Evaluation) ทยาลัย

ผู้เรียนเชื่อว่าคอร์สแบบเข้มต้องการการประเมินผลงานและการสอบหลายรูปแบบ มากกว่ารูปแบบการเรียนแบบปกติ ผู้สอนควรมอบหมายงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้ทำงานเสร็จภายใน ระยะเวลาอันสั้น ผู้สอนเลือกงานที่ตรงกับวัตถุประสงค์และการบ้านไม่มากจนเกินไป จากที่ได้ สัมภาษณ์ นักศึกษาต้องการเวลาในการวิเคราะห์การเรียนรู้ และการบ้านที่มากไปซึ่งขัดกับ วัตถุประสงค์การเรียนรู้ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ นักศึกษาคนอื่นๆ แนะนำว่าต้องให้งานหลาย รูปแบบ และผนวกเข้ากับชิ้นงานในชั้นเรียน

ส่วนการสอบนั้น ไม่เหมาะกับผู้เรียน เพราะเป็นการบีบเนื้อหามากจนเกินไป ผู้สอนควร ใช้การสอบแบบเขียนเรียงความทำให้พวกเขาแสดงความรู้ได้ดีกว่า เช่น การทำข้อสอบที่บ้าน หรือ การสอบย่อยบ่อยครั้ง นอกจากนั้นก็มีการแนะนำการเขียนรายงาน Hands-On Project และการ นำเสนอในชั้นเรียน



แผนภาพที่ 2.17 วิธีริเริ่มการเรียนรู้เชิงเร่งรัดมาใช้ในองค์กร

ดังนั้น การนำเทคนิคการเรียนรู้เข้ามาในระดับอุดมศึกษานั้นเป็นสิ่งที่เพิ่มการจำ ทำให้เรียนรู้เร็ว ทำให้เรียนได้อย่างสนุก ประสบความสำเร็จในการเรียน และเป็นผู้นำวัตกรรมการเรียนรู้มาใช้

ตอนที่ 4 แนวความคิดทฤษฎีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน

4.1 ความหมายของการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน

การเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Learning) เป็นแนวความคิดที่เริ่มเป็นครั้งแรกในยุคของการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในประเทศอังกฤษ จากบันทึกของ Quintilian ในหนังสือ Institutio Oratoria (1920 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถกฤตมิกุล, 2551) ได้กล่าวถึงแนวคิด ว่าเป็นการเรียนที่จัดให้ผู้ที่อ่อนวัยกว่า เรียนบทเรียนจากผู้เรียนรุ่นพี่และต่อมาในยุคของการปฏิวัติอุตสาหกรรมของประเทศอังกฤษ ในตอนปลายศตวรรษที่ 18 เกิดสภาวะการขาดแคลนผู้สอน เนื่องจากในห้องเรียนห้องหนึ่งๆ มีผู้เรียนเป็นร้อยต่อผู้สอนหนึ่งคน หนังสือเรียน วัสดุอุปกรณ์มีจำกัด จึงได้จัดทีมฝึกผู้เรียนที่มีอายุสูงกว่า ไปช่วยสอนและฝึกผู้เรียนที่มีอายุน้อยกว่า (Lancaster, cited in Paolitto, 1976 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถกฤตมิกุล, 2551) และเนื่องจากเขาเห็นว่า การให้เพื่อนช่วยมีประโยชน์ในด้านวิชาการต่อผู้เรียนทั้งสองฝ่าย อีกทั้งวิธีการเรียนการสอนเช่นนี้ เป็นลักษณะหนึ่งของการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างแท้จริง ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1960 เป็นต้นมา วิธีการสอนโดยเพื่อนช่วยเพื่อนหรือเพื่อนช่วยสอน (Peer Assist) ถูกพัฒนาและนำมาปรับใช้ในลักษณะที่แตกต่างกันไปตามจุดมุ่งหมายและวิธีการ

นอกจากนี้ยังมีคำเรียกอย่างอื่นที่ใช้เรียกแนวคิดนี้ว่า เพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Assist) แล้ว ยังมีคำเรียกที่มีความหมายเหมือนกันอีกคือ เพื่อนช่วยสอน (Peer Tutoring), การเรียนรู้โดยกลุ่มเพื่อน (Peer Learning) หรือการเรียนรู้ร่วมกัน (Peer Collaboration) โดยเรียกเพื่อนผู้ให้การช่วยเหลือว่า เพื่อนช่วยสอน (Peer Helper) บางครั้งเรียกว่า เพื่อนผู้เอื้ออำนวย (Peer facilitator) หรือเพื่อนผู้ให้การปรึกษา (Peer Counselor) ซึ่งมีผู้เชี่ยวชาญหลายท่านให้ความหมายไว้ดังนี้

Strain (1982 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถกฤษณ์, 2551)) ได้ให้ความหมายของวิธีสอนแบบใช้เพื่อนช่วยว่า เป็นวิธีสอนที่ให้ผู้เรียนจัดการ และทำหน้าที่เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้แก่เพื่อนร่วมชั้นเรียน หรือต่างชั้นเรียน ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมการเรียนรู้เป็นคู่หรือกลุ่มย่อย ให้ผู้เรียนได้ช่วยเหลือกันและมีปฏิสัมพันธ์กัน ได้ใช้ภาษาในการสื่อสารเพื่อเจรจาหาความหมายด้วยตนเอง ผู้สอนเป็นเพียงผู้ทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำ และช่วยจัดกระบวนการเรียนการสอนในชั้นเรียน โดยให้ผู้เรียนจะเป็นผู้รับผิดชอบกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

Maheady และคณะ (1994 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถกฤษณ์, 2551)) กล่าวถึง วิธีสอนแบบใช้เพื่อนช่วยว่า เป็นวิธีสอนอีกหนึ่งทางเลือก ที่มีประสิทธิภาพในการส่งเสริมความรู้ความสามารถทางวิชาการแก่ผู้เรียนที่มีความบกพร่องในการเรียนรู้ เนื่องจากเป็นวิธีสอนที่มีการจัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม และส่งผลให้เกิดความกระตือรือร้นในการเรียน Topping (2001 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถกฤษณ์, 2551)) ให้คำจำกัดความของกลวิธีการเรียนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนว่า หมายถึง การจัดกิจกรรมการสอนเพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้และทักษะ โดยการให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนจากเพื่อนร่วมชั้นที่ได้จากการจับคู่กัน โดยผู้เรียนทั้งคู่ช่วยเหลือกันเรียน และได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันโดยอาศัยการกระทำ ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน โดยการรับบทบาทเป็นผู้เรียนอย่างเป็นระบบ รวมถึงมีการฝึกหัดผู้เรียนผู้สอนให้ทำหน้าที่ของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ และกลวิธีการเรียนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนนี้ยังเป็นการสอนที่มีการผสมผสานระหว่างการฝึกฝนที่หลากหลายของผู้เรียน กล่าวคือ เป็นชั้นเรียนที่ผู้เรียนมีความสามารถทางการเรียนแตกต่างกัน รวมทั้งผู้เรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ

บริษัท British Petroleum (BP) Amoco (1990, quoted in Collison และ parcel, 2004 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถกฤษณ์, 2551) ซึ่งเป็นบริษัทน้ำมันยักษ์ใหญ่ของประเทศอังกฤษ จัดกิจกรรมแบบเพื่อนช่วยเพื่อน นี้โดยการสร้างให้เกิดกลไกการเรียนรู้ประสบการณ์ผู้อื่น ซึ่งเป็นเพื่อนร่วมอุดมการณ์หรือร่วมวิชาชีพ ก่อนที่จะเริ่มดำเนินกิจกรรมหรือโครงการใดๆ ทั้งนี้ความหมายของ “เพื่อนช่วยเพื่อน” จะเกี่ยวข้องกับการประชุมหรือการปฏิบัติร่วมกัน โดยมีผู้ที่ได้รับเชิญจากทีมผู้ช่วยภายนอก หรือทีมอื่นๆ (ทีมเยือน) เพื่อแบ่งปันประสบการณ์ ความรู้ กับทีมเจ้าบ้าน (ทีมเหย้าเรือน) ที่เป็นผู้ร้องขอความช่วยเหลือ ซึ่งข้อดีของการทำ peer Assist นั้น ได้แก่ เป็นกลไกการเรียนรู้ก่อนลงมือทำกิจกรรมผ่านประสบการณ์ผู้อื่นเพื่อให้รู้ว่าใครรู้อะไร และไม่ทำผิดพลาดซ้ำในสิ่งที่เคยมีผู้ทำ

ผิดพลาด ตลอดจนเรียนรู้วิธีการทำงานต่างๆที่เราอาจไม่เคยรู้มาก่อนจากประสบการณ์ของทีมผู้ช่วยภายนอก

Mark and Kemly, (2004 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถวุฒิกุล, 2551) กล่าวว่า “เพื่อนช่วยเพื่อน” (Peer Assist) คือ การจัดประชุมที่นำกลุ่มคนมาร่วมกัน มาแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ที่ตรงกับปัญหา โครงการ หรือกิจกรรมที่ต้องการทำ โดยเรียนรู้จากการมีปฏิสัมพันธ์กัน ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ตามหัวข้อที่ต้องการ เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อที่จะช่วยเหลือก่อนที่จะเริ่มดำเนินกิจกรรมหรือโครงการใดๆ และระหว่างดำเนินการก็ยังคงมีการติดตามให้ความช่วยเหลือด้วย

Shealagh (2005 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถวุฒิกุล, 2551) “เพื่อนช่วยเพื่อน” เป็นการจัดการความช่วยเหลือแบบพบหน้ากัน เป็นแบบแนวระนาบไม่ใช่แนวตั้งจากข้างบนลงล่าง เป็นการถ่ายโอนข้อมูลความรู้ ประสบการณ์ ที่เป็นการยากที่จะเขียนมาเป็นตัวอักษร เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากคนหนึ่ง ไปสู่อีกคนหนึ่ง จากทีมหนึ่งไปยังอีกทีมหนึ่ง และจากความสำเร็จของโครงการที่ผ่านมาเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับโครงการใหม่ๆ

วิจารณ์ พานิช (2548 อ้างถึงใน ศิวินิต อรรถวุฒิกุล, 2551) “เพื่อนช่วยเพื่อน” คือ การเรียนรู้จากกัลยาณมิตร อาจเป็นเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานเดียวกัน หรือเป็นคนที่อยู่ในหน่วยงานอื่นก็ได้ จะทำให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนช่วยเพื่อน, เพื่อนช่วยตรวจสอบ และเพื่อนร่วมแลกเปลี่ยนวิธีการทำงาน ส่งเสริมให้มีทักษะในการเรียนรู้เป็นทีม (Team Learning) ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นก่อนจะเริ่ม “ลงมือทำ” เรื่องใดเรื่องหนึ่งในหัวข้อที่กำหนด โดยการหาข้อมูล (ความรู้) ว่าเรื่องนั้นๆ มีใครที่ไหน หน่วยงานใด ที่ทำได้ผลดีมาก แล้วไปขอความรู้จากเขา ไปเรียนรู้จากเขา โดยวิธีไปดูงาน โทรศัพท์หรือ E-Mail ไปถาม เชิญมาบรรยาย หรือวิธีอื่นๆก็ได้ เอามาปรับใช้กับงานของเรา แล้วพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น นั่นคือ “เรียนลัด” แล้วต่อยอดนั่นเอง

สรุปได้ว่า “เพื่อนช่วยเพื่อนหรือเพื่อนช่วยสอน” เป็นแนวความคิดที่นำกลุ่มคนมาร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ตรงกับปัญหา ประเด็นที่ต้องการขอความช่วยเหลือ โดยเรียนรู้จากการมีปฏิสัมพันธ์กัน ร่วมมือกันทำกิจกรรมการเรียนรู้เป็นคู่หรือกลุ่มย่อย ถ่ายทอดความรู้แก่เพื่อนร่วมชั้นหรือต่างชั้นเรียน โดยผู้ที่มีความสามารถทางการเรียนสูงกว่าจะเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ ผู้สอนทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำ และสนับสนุนการเรียนการสอน นอกจากนี้จะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ก่อนลงมือปฏิบัติจริง (Learning Before Doing) เรียนลัดวิธีการทำงานต่างๆ โดยผ่านประสบการณ์ผู้อื่น และไม่ทำผิดพลาดซ้ำในสิ่งที่เคยมีผู้ทำผิดพลาด และจะได้อะไรเพื่อขอความช่วยเหลือในสิ่งที่เราอาจไม่เคยรู้มาก่อน ทั้งนี้ สิ่งสำคัญคือ จะช่วยสร้างแรงจูงใจ และทัศนคติที่ดีในการเรียน ส่งผลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น และช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดี เพิ่มพูนทักษะทางสังคมอีกด้วย

4.2 วัตถุประสงค์ของการจัดการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน

ในด้านการศึกษานำการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อนมาออกแบบลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้ โดยผู้เรียนจับกลุ่มคละกันระหว่างคนกล้าแสดงออกกับไม่กล้า (คนเก่ง ไม่เก่ง) ทำกิจกรรมร่วมกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ให้กำลังใจกัน คำชม การยอมรับจากกลุ่ม โดยมุ่งเน้นให้เพื่อนทำหน้าที่ เสริมแรงซึ่งกันและกัน เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วม ช่วยเหลือกัน โดยมีวัตถุประสงค์ของการเรียน การสอนโดยสรุปดังนี้ (Young, 1972; Celani, 1979; ชูศรี อัครราชันย์, 2533; พรรณรัศมี เก้าธรรม สาร, 2533)

1. การสื่อสารมากกว่าการสอนแบบเดิม ทั้งนี้เนื่องจากบรรยากาศในการเรียนเป็นกันเอง ทำให้เกิดปฏิสัมพันธ์กันมากขึ้น ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างทั่วถึง
2. ส่งเสริมการเรียนรู้จากบุคคลหลายสถานะ แทนที่ผู้เรียนจะเรียนรู้จากผู้สอนคนเดียวก็ได้ เรียนรู้จากเพื่อน บางครั้งการเรียนรู้จากกันและกันของผู้เรียนจะทำให้เกิดความเข้าใจได้ดีกว่าการเรียนรู้จากผู้สอนเสียอีก เพราะภาษาที่ผู้เรียนได้พูดจาสื่อสารนั้น สื่อความเข้าใจได้ดีและเหมาะสมกว่าผู้สอน เนื่องจากวัยของผู้เรียนใกล้เคียงกันมากกว่าผู้สอน
3. สร้างแรงจูงใจ และทัศนคติในการเรียน จากการสนทนากับเพื่อนในวัยเดียวกัน อาจทำให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนมากขึ้น เพราะใช้ภาษาในระดับเดียวกันและมีปัญหาในการเรียนที่คล้ายคลึงกัน เมื่อผู้เรียนกล้าที่จะซักถามเกิดความมั่นใจว่าตนเองจะเข้าใจบทเรียนได้อย่างแน่นอน ในขณะที่ผู้เรียนผู้สอนจะรู้สึกภาคภูมิใจ และรู้สึกว่าได้ประสบความสำเร็จในการเรียน ด้วยสาเหตุต่างๆเหล่านี้ ผู้เรียนจึงเกิดความสนใจที่จะเรียนมากขึ้น อันนำมาสู่ ทัศนคติที่ดีในการเรียนในที่สุด
4. ส่งเสริมผู้เรียนมีความรู้แน่นมากยิ่งขึ้น ผู้สอนจะได้ทบทวนบทเรียนอีกครั้งหนึ่งในขณะทำการสอน ส่วนผู้เรียนก็ได้รับประโยชน์โดยตรงจากผู้เรียนผู้สอน เท่ากับว่ามีแหล่งข้อมูลที่สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับได้ทันที โดยเฉพาะในลักษณะของการสอนแบบหนึ่งต่อหนึ่ง
5. แบ่งเบาภาระของผู้สอน แทนที่ผู้สอนจะต้องสอนและฝึกผู้เรียนทุกคนในชั้น ก็เป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา คอยสังเกตและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการเรียนของผู้เรียนแต่ละกลุ่ม ช่วยทำให้บรรยากาศการสอนดำเนินไปด้วยดียิ่งขึ้น ซึ่งทำให้การเรียนการสอนของผู้เรียนเข้าถึงผู้เรียนส่วนใหญ่มากยิ่งขึ้น
6. ส่งเสริมให้ผู้เรียนทำงานเป็นหมู่คณะ ใ้รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และทำงานอย่างมีระเบียบวินัย นอกจากนี้ยังทำให้ผู้เรียนเล็งเห็นถึงคุณค่าของการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง
7. การเรียนการสอนมีลักษณะเป็นการสื่อสารมากขึ้น ลักษณะดังกล่าวจะทำให้ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนมีมากขึ้น เนื่องจากบรรยากาศในชั้นดูเรียนจะมีความเป็นกันเอง

4.3 บทบาทของเพื่อนในการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน

เพื่อนผู้ให้การช่วยเหลือในกลุ่ม (Peer Helper) บางครั้งเรียกว่า เพื่อนผู้อำนวย (Peer facilitator) หรือเพื่อนผู้ให้คำปรึกษา (Peer Counselor) (Myrick and Bowman, 1973; Giddan and Austin, 1982; Tindall and Gray, 1985) Tindall and Gray (1985) กล่าวถึงเพื่อนผู้ให้การช่วยเหลือในกลุ่มว่าไว้ว่า เพื่อนผู้ให้การช่วยเหลือในกลุ่ม คือ ผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมให้ทำหน้าที่ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้กลุ่มมีการพูดคุยอภิปราย ให้คำแนะนำ ช่วยเหลือในกลุ่ม และช่วยส่งเสริมให้สมาชิกมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน เพื่อนผู้ให้การช่วยเหลือภายในกลุ่มต้องมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะพื้นฐานในการให้คำปรึกษาพอสมควร ควรได้เรียนรู้ทักษะการสื่อสาร การสร้างสัมพันธภาพ เข้าใจความรู้สึก และปัญหาความต้องการของบุคคล เพื่อนที่จะส่งเสริมกำลังใจแก่เพื่อนผู้ให้การช่วยเหลือในกลุ่มได้ เกิดการพัฒนาตนเอง และศักยภาพที่มีอยู่ในตนเอง ดังนั้น คุณสมบัติของเพื่อนช่วยเพื่อน ประกอบด้วยคุณสมบัติต่างๆ ดังต่อไปนี้ (Trotzer, 1977)

1. รู้จักตนเอง (Self-Awareness) หมายถึง รู้ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน ความขัดแย้งภายในใจ แรงจูงใจและความต้องการของตน มีความชัดเจนในความตั้งใจและเป้าหมายของตนเอง เห็นถึงคุณค่าของการรู้จักตนเอง

2. มีใจกว้างและมีความยืดหยุ่น (Openness and Flexibility) สามารถที่จะรับความคิดหรือทักษะต่างๆ ของผู้อื่นโดยไม่เอากฎเกณฑ์หรือมาตรฐานของตนไปตัดสินความคิดนั้นๆ ซึ่งจะนำไปสู่การเปิดเผยตนเองของสมาชิกเพิ่มมากขึ้น ส่วนความยืดหยุ่นของเพื่อนผู้ให้การช่วยเหลือในกลุ่ม เป็นผลของความเชื่อมั่นในตนเองของเพื่อนผู้ให้การช่วยเหลือในกลุ่ม และไวต่อการรู้ถึงความต้องการของสมาชิก ลักษณะของความยืดหยุ่นนี้อาจกล่าวได้ว่า คือ การที่สามารถจัดการกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมโดยมายึดติดกับแบบแผนที่ตายตัว

3. มองโลกในแง่บวก (Think Positively) มีทัศนคติต่อชีวิตและโลกในแง่ดี มองเห็นถึงคุณค่าในตัวสมาชิกและตนเอง ช่วยให้เกิดการพัฒนาในสัมพันธภาพของการปรึกษา

4. มีท่าทีที่อบอุ่นและมีความใส่ใจ (Warmth and Caring) หมายถึง ท่าทีที่แสดงถึงความเข้าใจ ยอมรับสมาชิก ท่าทีดังกล่าวอาจแสดงออกได้หลายทาง อาจจะได้โดยสีหน้า ท่าทางหรือคำพูดก็ได้ เช่น ท่าที่ร่าเริง กระตือรือร้น เอาใจจดจ่อ ยิ้มแย้ม สงบเงียบ หรือเอาใจจริงเอาใจ เพื่อบอกให้รู้ว่ากำลังให้ความสนใจเขาเต็มที่

5. มีจิตใจที่มั่นคงและกลมกลืน (Mature and Integrity) รู้สึกมั่นคงพอใจในการที่จะดำเนินชีวิตของตนได้อย่างเหมาะสม และสามารถที่จะร่วมกับคนอื่นได้อย่างเป็นสุข

6. มีความอดทน (Tolerance) โดยเฉพาะในสถานการณ์ที่กลุ่มอยู่ในความเงียบ เพื่อนผู้ให้การช่วยเหลือในกลุ่มที่ดีจะไม่พยายามพูดทำลายความเงียบเพียงเพื่อลดความรู้สึกอึดอัดใจของตนเองเท่านั้น แต่จะปล่อยให้ความเงียบนี้กดดันให้สมาชิกพูดออกมาเอง

7. มีใจที่เที่ยงตรง (Objectivity) รับรู้ปัญหาของผู้อื่นเสมือนหนึ่งว่าเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นกับตนเอง แต่ในขณะที่เดียวกันก็ได้สูญเสียความเป็นตัวของตัวเอง และสามารถประเมินเหตุการณ์นั้นๆได้อย่างมีเหตุผลและปราศจากอคติใดๆ

4.4 ขั้นตอนการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน

การจัดการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน ผู้สอนจะต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นการเตรียมผู้เรียนให้เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะนำเสนอขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อนตามที่ผู้เชี่ยวชาญได้แนะนำไว้ ดังนี้

Sivasilam (1973) กล่าวว่า วิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นวิธีการที่สืบทอดเจตนารมณ์ของปรัชญาการศึกษาที่ว่า Learning by doing โดยการเน้นให้ผู้เรียนมีการรวมกลุ่มเพื่อการทำงานหรือการปฏิบัติในกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้ช่วย หลังจากนั้นมอบหมายงานให้ผู้เรียนรับผิดชอบศึกษาร่วมกัน และรายงานผลเกี่ยวกับกิจกรรมนั้นๆ ซึ่งจะต้องพิจารณาและดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ชี้แนะและกระตุ้นให้ผู้เรียนได้มองเห็นความสำคัญ และเกิดความเชื่อมั่นว่าตนจะได้รับประโยชน์จากการสอนแบบกลุ่มเพื่อนช่วยเพื่อน
2. ชี้แจงเกี่ยวกับวิธีการสอน โดยการจัดกลุ่มให้มีผู้นำในการเรียนแก่ผู้เรียนที่เป็นผู้นำในการเรียน และให้คำแนะนำเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของผู้นำในการเรียนเพื่อให้เข้าใจอย่างชัดเจน
3. คอยให้คำแนะนำ และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนที่เป็นผู้นำในการเรียนได้มีโอกาสพบปะ เพื่อปรึกษาได้ในทุกช่วงเวลาที่ผู้เรียนต้องการ หรือมีปัญหาเกิดขึ้น
4. การประเมินผลการเรียนของผู้เรียนแต่ละกลุ่ม เดือนละครั้งเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนในแต่ละกลุ่มได้แข่งขันกันเอง
5. มีการเตรียมแหล่งข้อมูลให้เพียงพอ เช่น หนังสือ คู่มือ หนังสือพิมพ์ และวารสารต่างๆ ตลอดจนอุปกรณ์ในการสอน ได้แก่ วิทยุ เทปบันทึกเสียง เป็นต้น
6. กระจายเนื้อหาในรายวิชาที่จะสอนเป็นบทย่อยๆ จัดเรียงลำดับตามความเหมาะสม
7. เตรียมแบบฝึกหัดประกอบการเรียน ตลอดจนการเตรียมแบบทดสอบและในขณะเดียวกันจะต้องมีการกำหนดเนื้องานให้คะแนน การตีความผลสอบ เพื่อความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน
8. ในการเลือกผู้เรียนผู้สอน (Tutors) ผู้เรียนผู้ที่เรียน (Tutees) เพื่อจัดกลุ่มหรือจัดคู่ผู้สอนจะต้องแนะนำหรืออธิบายให้ผู้เรียนเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง

บริษัท BP-Amoco (C. Collison, G. Parcell, 2004) ได้นำวิธีการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อนมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินกิจกรรมในองค์กร โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่าการทำ Peer Assist ทำไปเพื่ออะไร อะไรคือต้นตอของ โจทย์หรือปัญหาที่ต้องการขอความช่วยเหลือ
2. ตรวจสอบว่ามีใครที่เคยแก้ปัญหาที่เราพบมาก่อนบ้างหรือไม่ ทำได้ด้วยการแจ้งแผนการ ของทีม ให้หน่วยงานอื่นๆ ได้รับรู้ เพื่อหาผู้ที่รู้ในปัญหาดังกล่าวอยู่ก่อนแล้ว
3. กำหนด หรือผู้ที่จะคอยสนับสนุน ช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกใน “คุณอำนวย” การจัดการกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างทีม เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามต้องการ ซึ่งคุณอำนวยนี้ สามารถหาจากภายนอกทีมก็ได้
4. ต้องคำนึงถึงการวางตารางเวลาต่างๆ ให้เหมาะสมและทันต่อการนำไปใช้งาน หรือ ปฏิบัติจริง นับตั้งแต่การวางตารางเวลาสำหรับการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จนกระทั่งถึงการสรุปความรู้ที่ ได้เพื่อให้สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาได้ทันเวลาที่ โดยอาจต้องเผื่อเวลาสำหรับปัญหาที่ไม่คาดคิดที่ อาจจะเกิดขึ้นได้ด้วย สำหรับการประชุมแลกเปลี่ยนรู้นั้นอาจกำหนดเวลาประชุมให้แล้วเสร็จได้ ภายในครึ่งวัน วันครึ่ง ถึงสองวัน เป็นต้น
5. ควรเลือกผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้มีความหลากหลายในเรื่องของทักษะ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ สำหรับจำนวนผู้ที่จะเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาจอยู่ที่ 6-8 คน ทั้งนี้ไม่ควรแบ่งชั้น ตำแหน่ง ความอาวุโส ของผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยน แต่ให้พิจารณา ถึงทักษะความสามารถและประสบการณ์ที่ผู้เข้าร่วมแต่ละคนมีเป็นหลัก โดยต้องยึดคติเคารพในสิ่งที่ แต่ละคนรู้
6. มุ่งหาผลลัพธ์หรือสิ่งที่เราต้องการได้รับจริงๆ กล่าวคือ การทำ Peer Assist นั้นจะต้อง มองให้ทะลุถึงปัญหา สร้างทางเลือกหลายๆ ทาง มากกว่าที่จะใช้คำตอบสำเร็จรูปทางใดทางหนึ่งซึ่ง เราจำเป็นต้องอภิปรายโดยมองอย่างรอบด้านภายใต้สิ่งที่เราเรียนรู้ร่วมกัน
7. วางแผนเวลาสำหรับการพบปะสร้างสรรค์ทางสังคม หรือการพูดคุยแบบไม่เป็นทางการ เช่น (นอกรอบ) งานจิบน้ำชา หรือรับประทานอาหารเย็นร่วมกันระหว่างทีมงาน เพื่อกระชับ ความสัมพันธ์ และบางครั้งความคิดดีๆ อาจเกิดขึ้นจากวงสนทนาแบบไม่เป็นทางการก็ได้
8. กำหนดบทบาทของแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน ตลอดจนสร้างบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่ดี เพื่อให้เอื้ออำนวยต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน สำหรับบทบาทของทีมเจ้าบ้านก็คือ ต้องเปิด โอกาสให้ทีมผู้ช่วยที่มาเยือนได้นำเสนอความคิดเห็นต่างๆ และทีมเจ้าบ้านควรทำตัวเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อที่จะทำความเข้าใจ และเรียนรู้สิ่งที่ทีมผู้ช่วยพูด โดยการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ในการ แก้ปัญหาโดยต้องไม่เพิ่มภาระในการทำงาน
9. แบ่งเวลาที่มีอยู่ออกเป็น 4 ส่วน เวลาส่วนแรกใช้สำหรับให้ทีมเจ้าบ้านแบ่งปันข้อมูล บริบทต่างๆ รวมทั้งทั้งแผนงานที่เกี่ยวข้องในอนาคตที่เกี่ยวกับปัญหา ให้ทีมผู้ช่วยได้รับทราบ โดยควร อธิบายให้สั้น กระชับ ได้ใจความ เวลาส่วนที่สอง ใช้สนับสนุน หรือกระตุ้นให้ทีมผู้ช่วย ได้ซักถามในสิ่ง

ที่เขาจำเป็นต้องรู้ เวลาส่วนที่สาม ใช้เพื่อให้ทีมผู้ช่วยได้นำเสนอมุมมองความคิด เพื่อให้ทีมเจ้าบ้านนำสิ่งที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และตกลงเรื่องขั้นตอนปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดทำรายงานความก้าวหน้าต่างๆ

Frank D. Behrend (2006) แนะนำขั้นตอนของการจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อนไว้ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน
2. ดูว่าปัญหานี้เคยได้รับการแก้ไขมาก่อนหรือไม่ โดยใคร
3. มอบหมายบุคคลเพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวก
4. จัดวางตารางการทำงานให้เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติ
5. คัดเลือกผู้ที่จะเข้าร่วมให้หลากหลายที่สุด
6. มุ่งหาผลลัพธ์หรือสิ่งที่เราต้องการรู้จริงๆ
7. จัดสรรเวลาเพื่อพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
8. กำหนดบทบาทและกติกาขั้นพื้นฐานที่เป็นที่ยอมรับร่วมกัน
9. จัดแบ่งข้อมูลจริง และข้อมูลประกอบ
10. กระตุ้นให้ผู้มาเยือนได้ซักถามและเสนอแนะ
11. ดำเนินการวิเคราะห์สิ่งที่ได้ฟังมา
12. นำเสนอข้อคิดเห็นกลับไป และตกลงขั้นตอนร่วมกัน

ประณีต วรสุวัส (2006) ได้เสนอขั้นตอนการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อนไว้ดังนี้
ขั้นเตรียมการ

1. กำหนดปัญหาที่ต้องการความช่วยเหลือ ทำความเข้าใจกับเป้าหมายว่าต้องการขอความช่วยเหลือจากเพื่อนจริงๆ มิได้ต้องการให้ผู้อื่นมายืนยันความเห็นของเรา สื่อสารเป้าหมายให้ผู้ที่จะเข้าร่วมประชุมได้ทราบ

2. กวาดตามองคุณนิกใกล้ตัวบางคนอาจจะแก้ปัญหาสำเร็จและมีคำตอบให้แก่ทีม บางคนอาจจะประสบปัญหาและต้องการความช่วยเหลือทำนองเดียวกัน

3. กำหนดผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก เพื่อดูแลกระบวนการให้บรรลุผลที่ต้องการ

4. กำหนดเวลาประชุมแต่เนิ่นๆ เพื่อให้มีเวลาพอที่จะปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติงานได้จากความรู้ที่ได้รับ ระยะเวลาขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของปัญหา โดยทั่วไปจะใช้เวลาการประชุมประมาณวันครึ่งถึงสองวัน

5. เชิญชวนผู้ร่วมประชุมที่มีทักษะความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายจำนวน 6-8 คน ในส่วนของทีมเจ้าภาพไม่จำเป็นต้องมาร่วมกันทุกคน การที่มีเจ้าภาพมากเกินไปจะทำให้ไม่เกิดความคิดใหม่

6. ทำความเข้าใจกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ควรเป็นทางเลือกหรือความเข้าใจมากกว่าคำตอบ สำเร็จรูป ปรับกรอบคำถามให้ชัดเจนว่าประเด็นปัญหาหรือความท้าทายคืออะไรกันแน่ จัด กำหนดการประชุมให้เอื้อต่อการบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ

ดำเนินการประชุม

1. เปิดโอกาสให้ทีมได้มีการทำความคุ้นเคยกันก่อน เช่น คืบก่อนวันประชุมหรือครึ่งชั่วโมงในตอนเริ่มต้นประชุม

2. เริ่มประชุมด้วยการทบทวนเป้าหมายและกฎกติกา

2.1 ทีมเจ้าภาพควรฟังอย่างตั้งใจ เพื่อค้นหาโอกาส หลีกเลี่ยงการปกป้องตนเอง

2.2 ทีมเพื่อนผู้ถูกเชิญมีบทบาทสำคัญในการให้ความช่วยเหลือ เทคนิค ประสบการณ์ เพื่อแก้ปัญหาของทีมเจ้าภาพโดยไม่เพิ่มงานโดยเน้นจัดลำดับความสำคัญและมุ่งความพยายามไปที่ ประเด็นที่จะทำให้ทีมประสบความสำเร็จ สิ่งที่ไม่ควรทำ สิ่งที่ต้องทำเพิ่ม

2.3 แบ่งเวลาในการประชุมเป็น 4 ช่วง มีการ Feedback เมื่อสิ้นสุดวัน

1. ช่วงที่ 1 เป็นการนำเสนอบริบท สิ่งที่ได้ทำมาแล้วและแผนการข้างหน้าของทีมเจ้าภาพฟัง ระวังอย่าใช้เวลามากเกินไป

2. ช่วงที่ 2 ทีมเพื่อนผู้ถูกเชิญอภิปรายว่าอะไรที่ไม่คาดว่าจะได้รับฟังและอะไรคือสิ่งที่คาดว่าจะได้ยินแต่ไม่มีการนำเสนอ (ในช่วงนี้ ทีมเจ้าภาพควรไปนั่งอยู่ข้างหลังหรือออกไปข้างนอก) จากนั้น ทีมเพื่อนผู้ถูกเชิญกำหนดแผนว่าต้องการทราบข้อมูลหรือรายงานอะไรเพิ่มเติม

3. ช่วงที่ 3 วิเคราะห์สิ่งที่ได้รับรู้ อาจให้ทีมเจ้าภาพจำนวนหนึ่งอยู่ร่วมด้วย แต่ต้องไม่ให้มีบทบาทในการเร่งสรุปในตอนท้ายของช่วงเวลานี้ ควรนำเสนอให้แก่ทีมเจ้าภาพทั้งหมดในสิ่งที่รับรู้ ทางเลือกที่เป็นไปได้ สิ่งที่ได้ผลในทางอื่น ใช้วิธีการบอกเล่าเรื่องราวแทนที่จะบอกว่าน่าจะทำอย่างนั้น อย่างนี้

4. ช่วงที่ 4 ทีมเพื่อนผู้ถูกเชิญนำเสนอ Feedback สิ่งที่ทำได้ดีแล้ว ทางเลือกที่แตกต่าง ออกไปและลงท้ายด้วยคำพูดเชิงบวก และไม่ควรรอคาดหวังว่าคำตอบเดียวจะแก้ปัญหาได้ทุกเรื่อง

หลังการประชุม

1. พิจารณาวามีใครบ้างที่จะได้ประโยชน์จากความรู้ที่แบ่งปันความรู้ให้

2. นำข้อเสนอแนะไปสู่การปฏิบัติและแจ้งให้เพื่อนผู้มาร่วมงานให้ความช่วยเหลือทราบ

จากการศึกษาขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน ผู้วิจัยนำมาสังเคราะห์ได้ว่าการจัดการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อนควรมีการจัดกิจกรรม 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน และระบุเรื่องที่ต้องการความช่วยเหลือ

2. วางแผนการจัดกิจกรรม กำหนดตารางเวลาให้เหมาะสมและกำหนดบทบาทมอบหมาย บุคคลเพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวก

3. มุ่งหาผลลัพธ์ ความรู้ หรือสิ่งที่เราต้องการรู้ และทำความเข้าใจกับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น โดยแบ่งเวลาที่มีอยู่ออกเป็น 4 ส่วน

3.1 ส่วนแรกใช้สำหรับให้ทีมเหย้า (ทีมเจ้าบ้าน) ชี้แจงข้อมูล บริบท หรือสิ่งที่ได้ทำมาแล้ว รวมทั้งแผนงาน ปัญหาที่เกี่ยวข้อง ให้ทีมเยือน (ทีมผู้ช่วยภายนอก) ได้รับทราบโดยควรอธิบายให้สั้น กระชับ ได้ใจความ

3.2 ส่วนที่สอง ทีมเยือนอภิปรายหาข้อมูลสรุปถึงประเด็น และความรู้ที่จะให้ความช่วยเหลือ และซักถามเพิ่มเติมในสิ่งที่จำเป็นต้องรู้ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

3.3 ส่วนที่สาม ให้ทีมเยือนได้นำเสนอ แนะนำมุมมองความคิด ทางเลือกที่เป็นไปได้ เพื่อให้ทีมเหย้า นำสิ่งที่ได้ฟังทั้งหมดมาวิเคราะห์

3.4 ส่วนที่สี่ ใช้สำหรับการพูดคุยโต้ตอบ แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน และทีมเยือนนำเสนอ Feedback ในเชิงบวก

4. ทีมเยือนคอยให้คำแนะนำ และเปิดโอกาสให้ทีมเหย้าได้มีโอกาสพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น พูดคุยแบบไม่เป็นทางการเพื่อปรึกษาได้ในทุกช่วงเวลาที่ต้องการหรือมีปัญหา

5. ทีมเหย้าดำเนินการพิจารณาสิ่งที่ได้เรียนรู้ วิเคราะห์สิ่งที่ได้ฟังมา จากนั้นสรุปและนำมาพิจารณาไตร่ตรองถึงขั้นตอนไปสู่ปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางในการประยุกต์ใช้เพื่อสร้างผลงาน

6. มีการเสริมแรงทางบวก ให้ข้อมูลย้อนกลับ และจัดแข่งขันให้รางวัลจากผลงานจากการนำความรู้ที่ได้มาสร้าง เพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยร่วมกันประเมินผลจากอาจารย์ และเพื่อนนิสิตนักศึกษา

7. ทีมเหย้าจัดทำรายงานความก้าวหน้า ผลงานจากการจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อนและจัดเก็บผลงาน ความรู้ที่สร้างไว้เป็นผลงานของตนเอง เพื่อให้ทีมเยือนได้ทราบ และติดตามให้ความช่วยเหลือได้อย่างต่อเนื่อง

กลวิธีการเรียนลักษณะเพื่อนช่วยเพื่อนเป็นวิธีการที่มีการจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนได้ช่วยเหลือกันเรียน สามารถสนองความต้องการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคลได้อย่างทั่วถึง ช่วยสร้างบรรยากาศในชั้นเรียนทำให้ผู้เรียนรู้สึกผ่อนคลาย เมื่อได้รับการช่วยเหลือจากเพื่อน ทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจได้ดีกว่าการเรียนรู้จากผู้สอน เพราะภาษาที่ใช้สื่อสารกันนั้นสื่อความเข้าใจกันได้ดีเหมาะสมกว่า จึงทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจได้ดีกว่าการเรียนรู้จากผู้สอน เพราะภาษาที่ใช้สื่อสารกันนั้นสื่อความเข้าใจกันได้ดีเหมาะสมกว่า จึงทำให้ผู้เรียนกล้าถามปัญหาที่ตนเองมีอยู่ และสามารถแก้ปัญหาของผู้เรียนได้ตรงจุดมากขึ้น ส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือกัน ทำให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการถ่ายทอดความรู้ และเพิ่มความมั่นใจให้กับตนเอง อีกทั้งยังสามารถสร้างแรงจูงใจเจตคติที่ดีในการเรียน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีขึ้น ทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึที่ดีขึ้นต่อการเรียนและต่อเพื่อนที่เรียนด้วยกัน

ตอนที่ 5 การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

5.1 ความหมายการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นมีวัตถุประสงค์เฉพาะ (English for Specific Purposes หรือ ESP) ที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจเป็นสำคัญ โดยรวม 4 ทักษะ คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียน ให้สามารถใช้ประโยชน์ในทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพทางธุรกิจ หรือสนองความต้องการของผู้เรียนในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องโดยการเลือกเฟ้น (Selective) การใช้ทักษะแต่ละประเภทให้เหมาะสมตามควรแก่กรณี (บังอร สว่างโรรส. 2527)

Ellis และ Johnson (1995:57) ได้กล่าวว่าในช่วง 20 ปีที่ผ่านมา ได้เกิดความตระหนักและสนใจภาษาอังกฤษธุรกิจเพิ่มขึ้น ดังจะเห็นได้จากการสร้างหลักสูตรภาษาอังกฤษโดยโรงเรียนสอนภาษาทั่วโลกและภาษาอังกฤษธุรกิจจะสอดแทรกอยู่ในบริบทของภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (ESP) แต่ภาษาอังกฤษธุรกิจแตกต่างจากภาษาอังกฤษที่อยู่ในกลุ่ม ESP คือภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นการผสมผสานระหว่างบริบทเฉพาะ (เชื่อมโยงไปสู่งานเฉพาะสาขาวิชาชีพ) และบริบทโดยทั่วไป (เชื่อมโยงไปสู่ความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ทางธุรกิจ) ในปัจจุบันภาษาอังกฤษธุรกิจมีความหลากหลาย แต่ประเด็นสำคัญที่สุดที่ควรให้ความสนใจก็คือ การศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะก่อนการประกอบอาชีพ (Pre – Experienced Learner) และการศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะควบคู่กับการปฏิบัติงานอาชีพ (job – experienced learner) เพราะทั้งสองกลุ่มย่อมมีความแตกต่างกันในเรื่องของความต้องการที่จะเรียนรู้

คุณลักษณะของภาษาที่ใช้ในธุรกิจคือ 1) จุดประสงค์ของการสื่อสาร (Sense of Purpose) 2) คุณลักษณะทางด้านสังคม (Social Aspects) และ 3) การสื่อสารได้เป็นที่เข้าใจ (Clear Communication) นอกจากนี้ Ellis และ Johnson (1995: 10-13) ได้เปรียบเทียบความแตกต่างของภาษาอังกฤษธุรกิจและภาษาอังกฤษทั่วไปในหัวข้อต่างๆ ดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 แสดงความแตกต่างของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจกับภาษาอังกฤษทั่วไป

การเตรียมการก่อนการสร้าง หลักสูตร	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ภาษาอังกฤษทั่วไป
การจัดระดับผู้เรียน	ใช้แบบทดสอบหรือแบบสัมภาษณ์ที่เป็นทางการ	ใช้แบบทดสอบเพื่อจัดระดับความสามารถทางภาษา หรือแบบสัมภาษณ์ เพื่อจัดกลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถในระดับเดียวกัน
หลักสูตร	มีจุดประสงค์และหลักสูตรเฉพาะเจาะจง	ขึ้นอยู่กับทางเลือกเนื้อหาจากตำรา หลักสูตรอาจกำหนดแบบกว้างๆ เช่น การเรียนรู้คำศัพท์
จุดประสงค์รายวิชา	เชื่อมโยงการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียนซึ่งอาจกำหนดออกมาเป็นลักษณะของภาระงานหรือทักษะที่ต้องการฝึกฝนให้กับผู้เรียน ทั้งที่ศึกษาก่อนการประกอบอาชีพ และศึกษาควบคู่กับการประกอบอาชีพ	ผู้เรียนแต่ละคนมีจุดประสงค์และความสนใจของตนเองเป็นทางภาษาที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองในการประกอบอาชีพที่คาดหวังไว้
ระยะเวลา	ในการจัดการอบรมของบริษัท อาจถูกจำกัดเวลาเนื่องจากค่าใช้จ่าย เช่นเดียวกับในมหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยที่มีเวลาจำกัดเหมือนกัน	เปิดกว้างให้ผู้เรียนมีโอกาสและอาจมีข้อยกเว้นให้กับผู้ที่ยังไม่พร้อม
สื่อและอุปกรณ์การสอน	สามารถหาสื่อและสิ่งพิมพ์ได้แต่ผู้สอนจำเป็นต้องพัฒนาสื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคคลหรือปัจเจกบุคคลตามรายวิชานั้นๆ	สามารถหาสื่อและสิ่งพิมพ์ได้ทุกระดับชั้น โดยผู้สอนไม่จำเป็นต้องพัฒนาสื่อด้วยตนเอง

ความแตกต่างของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจกับภาษาอังกฤษทั่วไป แตกต่างกันตามวิธีการสอน และการประเมินผลดังตารางที่ 2.3

ตารางที่ 2.3 แสดงความแตกต่างของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจกับภาษาอังกฤษทั่วไป

การเตรียมการ ก่อนการสร้าง หลักสูตร	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ภาษาอังกฤษทั่วไป
วิธีการสอน	มีการมอบหมายภาระงาน และทำกิจกรรมเหมือนภาษาอังกฤษทั่วไปเฉพาะการสอนคำศัพท์ โครงสร้าง และการสื่อสาร มีการใช้บทบาทสมมติซึ่งแตกต่างในเรื่องของสถานการณ์และการใช้ภาษาการแก้ปัญหา การตัดสินใจ การทำงานเป็นทีม โดยผู้เรียนที่ศึกษาควบคู่กับการประกอบอาชีพจะมีโอกาสได้เสนอและอภิปรายลักษณะของการทำงาน	มีการใช้เทคนิคที่กว้างขวางขึ้น โดยการสร้างกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อเพิ่มความสนุกสนาน ก่อให้เกิดความสนใจและแรงจูงใจ
การประเมินผล	ในมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยมีการสอบปากเปล่าในบริษัทมีการทดสอบแบบไม่เป็นทางการโดยมุ่งเน้นการประเมินผลในด้านการสื่อสารที่มีต่อสถานการณ์ว่าเพียงพอหรือไม่	สอบแบบเป็นทางการ ทั้งเขียนตอบเพื่อทดสอบความแม่นยำทางไวยากรณ์ คำศัพท์ และความเหมาะสมในการใช้ มีการทดสอบแบบปากเปล่าเพื่อพิจารณาความคล่องแคล่ว การออกเสียงและ ความสามารถในการสื่อสาร โดยทั่วไปแบบไม่เป็นทางการจะทดสอบความแม่นยำทางไวยากรณ์ ความถูกต้องในการใช้คำศัพท์ สำนวน และการออกเสียง

ที่มา: Ellis และ Johnson (1994: 10-13)

5.2 ความหมายของความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสาร

มีนักการศึกษาหลายคน กล่าวถึงความหมายของความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

Paulston (1978: 56-57 อ้างถึงใน ฐิตารัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) กล่าวถึงความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสารว่า หมายถึง การที่ผู้พูดมีปฏิสัมพันธ์ทางวาจากับผู้อื่นในการแลกเปลี่ยนข้อมูลโดยใช้ภาษาตามกฏเกณฑ์ของสังคมนั้นๆ

Bygate, (1991: 3 อ้างถึงใน ฐิตารัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) ได้ให้ความหมายของความสามารถทางการพูดเพื่อการสื่อสารว่า หมายถึง การที่ผู้เรียนสามารถใช้ความรู้อันใช้ในการพูดเพื่อการสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง

Cohen, (1994: 266 อ้างถึงใน ฐิตารัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) ได้ให้ความหมายของความสามารถทางการพูดเพื่อการสื่อสารว่า หมายถึง การที่ผู้เรียนมีความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาสามารถพูดประโยค ใจความเดียวหรือมากกว่าหนึ่งใจความ โดยใช้คำศัพท์และไวยากรณ์ที่เจ้าของภาษาสามารถเข้าใจได้ และพูดได้เหมาะสมตามสถานการณ์ทางสังคม

Littlewood, 1995: 3-5 อ้างถึงใน ฐิตารัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่าความสามารถทางการพูดเพื่อการสื่อสารว่า หมายถึง การที่ผู้พูดสามารถระดมความรู้และความรู้สึกของผู้ฟังเพื่อที่จะเลือกใช้คำพูดให้เหมาะสมกับบริบทของการใช้ภาษานั้น

Ann Burns and Helen Joyce, (1997:102 อ้างถึงใน ฐิตารัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) กล่าวถึงความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสารว่า หมายถึง การที่ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์ทางสังคม

จากความหมายของความสามารถในการพูด สรุปได้ว่า การที่ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาที่ตนได้เรียนรู้มาในด้านศัพท์ และไวยากรณ์ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นได้อย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว เป็นที่เข้าใจกันดี มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ทางสังคม และเป็นที่ยอมรับของเจ้าของภาษาด้วย

องค์ประกอบของความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสาร

การพูด เป็นทักษะที่มีความซับซ้อน ผู้พูดจำต้องตระหนักถึงองค์ประกอบของความสามารถในการพูดที่ตนพึงมี และพยายามฝึกฝนตนเองให้สามารถพูดได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักการศึกษาจำนวนหนึ่งได้เสนอองค์ประกอบของความสามารถในการพูดของผู้เรียนเอาไว้

แคธี่ ลินเดอร์ (Cathy Linder, 1977: 6-7 อ้างถึงใน ฐิตารัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) ได้แบ่งองค์ประกอบของความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสารเป็นสี่ประการ คือ

1. ความคล่องแคล่ว (Fluency) หมายถึง ความเร็วในการพูด ความราบรื่น ความต่อเนื่อง และความเป็นธรรมชาติในการพูดของผู้พูด

2. ความสามารถที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจ (Comprehensibility) หมายถึง ความสามารถของผู้พูดในการสื่อสารให้เป็นที่เข้าใจแก่ผู้อื่น

3. ปริมาณของการสื่อสาร (Amount of communication) หมายถึง ปริมาณของข้อมูลในสถานการณ์การสื่อสารที่ผู้พูดสามารถสื่อความหมายได้

4. คุณภาพของการสื่อสาร (Quality of Communication) หมายถึง ความถูกต้องของภาพหรือไวยากรณ์ในข้อมูลที่สื่อสาร

แมรี ฟินอกเชียโร และซิดนีย์ ซาโก (Mary Finocchiaro and Sydney Sako, 1983: 54 อ้างถึงใน ธิติรัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสารว่า นอกจากผู้พูดจะต้องมีความรู้ในเรื่องเสียง ศัพท์ และวัฒนธรรมของภาษาแล้ว ผู้พูดควรคำนึงถึงองค์ประกอบอื่นๆ ที่ต้องกระทำในขณะที่พูด คือ

1. ต้องคำนึงถึงความคิดที่ผู้พูดต้องการสื่อความหมาย ไม่ว่าจะเป็นการเริ่มต้นการสนทนาหรือโต้ตอบการสนทนากับผู้ที่พูดด้วย

2. ต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่งของอวัยวะที่ใช้ในการออกเสียงเพื่อทำให้เกิดเสียงที่ต้องการ

3. ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของรูปประโยคที่จะพูดทั้งในด้านกฎเกณฑ์ ไวยากรณ์และวัฒนธรรมของภาษา

4. ต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนท่าเนียบและลีลาภาษา ให้เหมาะสม กับสถานการณ์และผู้ที่ถูกพูดด้วย

5. ต้องคำนึงถึงปฏิกริยาโต้ตอบของคู่สนทนาเพื่อปรับเปลี่ยนแนวคิดในการสื่อสารให้เหมาะสม

ซีริล เจ เวียร์ (Cyril J. Weir, 1990: 42 อ้างถึงใน ธิติรัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสาร สรุปได้ดังนี้

1. ความคล่องแคล่วของการใช้ภาษา (Fluency) สามารถพูดได้อย่างราบรื่น สื่อความหมายได้ในขณะที่เผชิญกับความยากลำบาก

2. ความเหมาะสมของการใช้ภาษา (Appropriateness) สามารถพูดด้วยถ้อยคำที่สุภาพในการโต้ตอบบทสนทนาในเวลาที่เหมาะสม หรือพูดขอร้องหรือแสดงความคิดเห็นที่ไม่เห็นด้วยโดยใช้ภาษาที่เหมาะสม

3. ความถูกต้องของการใช้ภาษา (Accuracy) สามารถพูดโดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

4. ความหลากหลายที่อยู่ในขอบเขต (Range) การใช้ภาษาที่ถูกต้อง สามารถพูดโดยใช้คำศัพท์ และไวยากรณ์ที่พอเพียงและมีความหลากหลาย

เดวิด พี แฮริส (David P. Harris, 1990:84 อ้างถึงใน ธิติรัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบสำคัญของความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสารว่า ประกอบด้วยความสามารถต่อไปนี้

1. การออกเสียง (Pronunciation)
2. ไวยากรณ์ (Grammar)
3. คำศัพท์ (Vocabulary)
4. ความคล่องแคล่วของการใช้ภาษา (Fluency)
5. ความสามารถที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจ (Comprehensibility)

ไมเคิล คานเนล และเมอร์ริส สเวน (Michael Canale and Merrill Swain, 1980: 9-26) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของความสามารถในการพูดไว้ ดังนี้

1. ความรู้ความสามารถทางด้านภาษาหรือไวยากรณ์ (Linguistic or Grammatical Competence) หมายถึง ความสามารถในการใช้องค์ประกอบทางภาษา คือ เสียง ศัพท์ โครงสร้าง
2. ความรู้ความสามารถทางภาษาศาสตร์สังคม (Sociolinguistic Competence) หมายถึง ความสามารถที่จะใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบปฏิบัติของสังคม
3. ความรู้ความสามารถทางการใช้ความสัมพันธ์ของข้อความ (Discourse Competence) หมายถึง การมีความรู้เกี่ยวกับการใช้ระเบียบวิธีของความสัมพันธ์ระหว่างประโยคโดยใช้ความรู้ทางไวยากรณ์และความสามารถเชื่อมโยงความหมายทางภาษาให้เข้ากันได้ถูกต้อง
4. ความรู้ความสามารถทางด้านการใช้กลวิธีในการสื่อความสื่อความหมาย (Pragmatic Competence or Strategic Competence) หมายถึง ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ ตลอดจนการใช้กริยาท่าทาง สีหน้า และน้ำเสียงประกอบในการสื่อความหมาย ทั้งในทางคำพูดและไม่ใช้คำพูด

นิค อันเดอร์ฮิล (Nic Underhill, 1994:96 อ้างถึงใน ธิติรัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการพูดเพื่อการสื่อสารว่าประกอบไปด้วยข่ายต่างๆ ดังนี้

1. ไวยากรณ์ (Grammar)
2. คำศัพท์ (Vocabulary)
3. การออกเสียง การขึ้นเสียงสูงต่ำ และการเน้นเสียง (Pronunciation, Intonation and Stress)
4. รูปแบบต่างๆ และความคล่องแคล่วของการใช้ภาษา (Style and fluency)
5. เนื้อหา (Content)

สำหรับองค์ประกอบของความสามารถในการพูดที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของความสามารถในการพูดภาษาที่สองของประเทศออสเตรเลีย (The Australian Second Language Proficiency Rating:

ASLPR cited in Anne Burns and Helen Joyce, 1997:104 อ้างถึงใน ธิติรัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) ได้แก่

1. คำศัพท์ (Vocabulary)
2. ไวยากรณ์ (Grammar)
3. ความสามารถที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจ (Comprehensibility)
4. การใช้เสียงสูงต่ำ และการเน้นเสียง (Intonation and Stress)
5. หัวข้อที่พูด (Topic)
6. ความซับซ้อนของการพูด (Complexity of Utterance)
7. กลวิธีในการแก้ไขตนเอง (Self Correction Strategies)

สรุปได้ว่าองค์ประกอบของความสามารถในการพูดเพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วยความสามารถด้านไวยากรณ์ที่ยึดหลักในความถูกต้องของภาษาที่ใช้ ในด้านสังคมที่ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ด้านสัมพันธ์ที่ทำให้คู่สนทนาสามารถเข้าใจการใช้คำศัพท์และสำนวน และความสามารถด้านการแก้ปัญหาการสื่อสารที่เกิดจากข้อจำกัดของการใช้ภาษาของตนด้วยการใช้กลวิธีในการสื่อสาร เพื่อให้การพูดของตนสั้นไหล ไม่เกิดความล้มเหลวในการสนทนากันขึ้นกลางคัน

แนวคิดเกี่ยวกับการสอนทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร

แจ๊ค ซี ริชาร์ดส์ (Jack C. Richards, 1990:84 อ้างถึงใน ธิติรัตน์ นาคเกี้ยว, 2544) ได้ให้แนวคิดในการสอนภาษาอังกฤษในการพูดเพื่อการสื่อสารว่า มีแนวคิดหลักอยู่ 2 ประการ คือ แนวคิดการสอนทางอ้อม (An Indirect Approach) คือ การสอนโดยให้ผู้เรียนทำกิจกรรมที่มีการสนทนา ปฏิสัมพันธ์กัน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสามารถในการพูดสนทนาได้เอง และแนวคิดการสอนทางตรง (A Direct Approach) การสอนที่มีโปรแกรมการสนทนาเกี่ยวกับทักษะเฉพาะ การให้กลวิธี และกระบวนการต่างๆที่ช่วยให้ผู้เรียนสนทนาเกี่ยวกับทักษะเฉพาะ การให้กลวิธี และกระบวนการต่างๆ ที่ช่วยให้ผู้เรียนสนทนาได้อย่างคล่องแคล่ว และมีความถูกต้องของภาษาที่ใช้สนทนา

นอกจากนี้ ได้ให้คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวคิดการสอนทักษะพูดแบบตรงว่า ในการสอนทักษะพูดนั้น ครูไม่ควรสับสนกับวิธีสอนแบบตรง (Direct Method) ที่เป็นแบบเก่า ซึ่งเน้นการสอนในเรื่อง หลักการใช้ภาษา การฝึก การจำ ในสิ่งที่ครูเตรียมไว้ให้กับผู้เรียนเท่านั้น เพาะการสอนดังกล่าวผู้เรียนจะสับสนในการเลือกใช้ภาษาที่จะพูด และไม่สามารถเผชิญหน้ากับสถานการณ์ต่างๆในชีวิตจริงได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น ในการสอนครูควรสอนประเด็นสำคัญทางภาษาและฝึกนำไปใช้ในสถานการณ์ต่างๆ มีขั้นตอนในการเลือกคำศัพท์ที่จำเป็นต่อสถานการณ์นั้นๆรวมทั้งการสอนหลักไวยากรณ์จากประโยคใจความเดียวไปสู่ประโยคที่มีมากกว่า 1 ใจความ และให้ข้อเสนอแนะว่า การสอนทักษะทางการพูดที่เหมาะสมที่สุด คือ การนำแนวคิดทั้งแบบตรงและแบบอ้อมมาประยุกต์ใช้ใน

ลักษณะที่มีความสมดุลกัน กล่าวคือ ควรเริ่มวิธีการสอนทางตรง โดยครูสอนกลวิธีการพูดโต้ตอบ สนทนาอย่างคล่องแคล่ว และเป็นธรรมชาติให้กับผู้เรียน แล้วจึงสอนตามแนวความคิดการสอนทางอ้อมโดยการจัดกิจกรรมสนทนาแบบมีปฏิสัมพันธ์ กระตุ้นให้ผู้เรียนเรียนรู้การพูดด้วยตนเอง ทั้งนี้จะช่วยให้ผู้เรียนมีพัฒนาการการพูดได้มากกว่าที่จะเรียนรู้ด้วยตนเองทางอ้อมแบบเดียว

5.3 แนวคิดเกี่ยวกับการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

5.3.1 องค์ประกอบด้านความสามารถในการเขียน

Scarcella and Oxford (1992 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ พอสรุปได้ดังนี้ ผู้ที่มีความสามารถในการเขียนจะต้องมีความสามารถทั้งในด้านไวยากรณ์ การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้สำนวนที่สละสลวย ความสามารถดังกล่าวเป็นองค์ประกอบของความสามารถทางภาษาด้านการสื่อสาร

1) ความสามารถด้านภาษา (Linguistic Competence)

ความสามารถด้านภาษาเป็นความสามารถเกี่ยวกับการใช้ไวยากรณ์ คำศัพท์ และกลไกทางภาษา หากขาดความสามารถในด้านนี้ผู้เขียนจะไม่สามารถสื่อความคิดทางวิชาการออกมาได้อย่างถูกต้อง

2) ความสามารถด้านภาษาศาสตร์สังคม (Sociolinguistic Competence)

ความสามารถในด้านนี้เป็นความสามารถในการใช้ภาษาที่แตกต่างกันไปในสถานการณ์ต่างๆ อย่างเหมาะสม

3) ความสามารถด้านข้อความ (Discourse Competence)

ความสามารถในด้านนี้เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดเนื้อหาข้อความให้มีความสัมพันธ์ในเรื่องอย่างเหมาะสม (Cohesively and Coherently) เครื่องมือที่ใช้อาจได้แก่ การอ้างอิง (Reference) การใช้คำแทน (Substitution) การตัดทอน (Ellipsis) การเชื่อมประโยค (Conjunction) และการใช้คำที่เกี่ยวข้องกัน (Lexical Cohesion)

4) ความสามารถด้านกลวิธี (Strategic Competence)

ความสามารถด้านกลวิธีจะเกี่ยวกับกระบวนการเขียน เช่น การระดมความคิดเพื่อให้สามารถได้แนวคิดในสิ่งที่เขียน หรือการให้เพื่อนช่วยหาที่ผิดให้ ตลอดจนการเขียนต้นร่าง การตรวจทาน การขีดเกลาสำนวน ฯลฯ เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี

5) การปฏิสัมพันธ์กันระหว่างความสามารถด้านต่างๆ (Interaction among Competencies)

ความสามารถทั้ง 4 ด้านข้างต้นจะปฏิสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้งานเขียนที่ดีแต่ในความเป็นจริง ผู้เขียนอาจมีความสามารถในด้านใดด้านหนึ่งมากกว่าด้านอื่นๆก็ได้

อัจฉรา วงศ์โสธร (2529:83 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) มีความเห็นสอดคล้องกับ แฮร์ริส (Harris, 1976:68-68 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) เกี่ยวกับองค์ประกอบของการเขียน ที่ผู้เรียนควรมีเพื่อจะสามารถเขียนได้ดี ดังนี้

- 1) เนื้อหา ได้แก่ เนื้อหาสาระหรือความรู้สึกนึกคิดที่จะแสดงออกมาเป็นคำ วลี ประโยค ย่อหน้า ฯลฯ
- 2) การเรียบเรียง ได้แก่ การเรียงลำดับความคิดให้มีความต่อเนื่องซึ่งกันและกันโดยอาศัยความรู้เรื่องประโยคสนันสนุนหลัก ประโยคสนันสนุนรอง ซึ่งล้วนแต่อ้างอิงไปยังประโยคใจความสำคัญของหัวเรื่อง
- 3) ไวยากรณ์ ได้แก่ ความสามารถในการใช้กฎโครงสร้างมาเขียนเป็นประโยคได้ถูกต้อง
- 4) ลีลาภาษา ได้แก่ การเลือกใช้ถ้อยคำ สำนวน โวหารต่างๆ เพื่อให้เกิดลักษณะเฉพาะตัวของผู้เขียน โดยสะท้อนถึงอารมณ์และอารมณ์ของผู้แต่ง และสื่อความหมายได้ตามความนิยมแห่งภาษานั้นๆ
- 5) กลไกการเขียน ได้แก่ การใช้สัญลักษณ์ต่างๆทางภาษาให้ถูกต้อง เช่น ตัวสะกด คำย่อ เครื่องหมายวรรคตอน การใช้อักษรตัวเล็กและตัวใหญ่ เป็นต้น

จากแนวคิดที่นำเสนอมาจะเห็นได้ว่า ผู้ที่จะสามารถเขียนได้ดีนั้น นอกจากจะมีเนื้อหา สาระหรือความคิดด้านการเขียนแล้วยังต้องมีความสามารถทางภาษาที่จะใช้ในการสื่อสารด้วย ฉะนั้นในการพัฒนาการเขียนแก่ผู้เรียนจึงต้องสร้าง กระตุ้น หรือจัดสภาพแวดล้อมที่จะเอื้อให้ผู้เรียนได้มีหรือได้ใช้คุณลักษณะดังกล่าวด้วย

อย่างไรก็ดี สกาเซลลาและออกฟอร์ด (Scacella and Oxford, 1992: 120-122 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) มีความเห็นว่า การพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือภาษาต่างประเทศ อาจได้รับผลกระทบจากองค์ประกอบต่อไปนี้

- 1) ความต้องการและจุดประสงค์

พัฒนาการทางการเขียนของผู้เรียนจะเป็นไปด้วยดีหากการสอนนั้นออกแบบได้ตรงตามความต้องการและจุดประสงค์ของผู้เรียน แต่โดยทั่วไป ผู้เรียนมักมีความแตกต่างกันตามหลักหาความแตกต่างระหว่างบุคคล อีกทั้งอาจแตกต่างกันในด้านวิชาชีพเฉพาะที่เรียนด้วย ฉะนั้นในการสอนจึงควรพิจารณาถึงลักษณะความแตกต่างดังกล่าว เช่น อาจให้เขียนเกี่ยวกับเรื่องราวส่วนตัว นอกเหนือจากการให้เขียนในเชิงวิชาการ

- 2) แรงจูงใจ

ผู้ที่ประสบความสำเร็จในการเรียนการเขียนมักมีเจตคติที่ดีต่อการเขียน แต่ผู้ที่หวั่นกลัวการเขียนมักจะหลีกเลี่ยงการฝึกเขียน นอกจากนี้การให้เลือกหัวข้อที่จะเขียน มักจะส่งผลให้ผู้เรียนได้

ขยายความคิดของตนได้ดีขึ้น และการให้คำชมเชยในส่วนดีในงานเขียนของผู้เรียนในชิ้นงานนั้นๆ ย่อมส่งผลต่อแรงจูงใจของผู้เรียนด้วย

3) ความเป็นจริงของเนื้อหา

การให้ผู้เรียนใช้ภาษาเพื่อสื่อความเป็นจริงไปยังผู้รับสารจริง จะช่วยให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทางภาษาดีขึ้น

4) ประสบการณ์ด้านภาษาศาสตร์และวัฒนธรรม

อิทธิพลด้านวัฒนธรรมของผู้เรียนทั้งในด้านความเชื่อและค่านิยม มีผลต่อการเขียนการเขียนของผู้เรียนทั้งในด้านการเลือกหัวข้อ การขยายความ การอธิบายความคิด การจัดรูปเรื่อง และการพัฒนาวิธีการเขียนและลักษณะทางภาษาศาสตร์มักได้รับอิทธิพลจากประสบการณ์ด้านวัฒนธรรมของผู้เรียนด้วย แต่อิทธิพลด้านวัฒนธรรมนี้จะมีปฏิสัมพันธ์กับตัวแปรอื่นๆ ด้วย เช่น อายุ ความสามารถทางภาษาในภาษาที่สอง/ภาษาต่างประเทศ และความสามารถทางภาษาเขียนในภาษาแม่

5) พื้นฐานความรู้เดิม

พื้นฐานความรู้เดิมนั้นมีอิทธิพลต่อการพัฒนาทักษะการเขียน กล่าวคือ นอกเหนือจากความสามารถด้านไวยากรณ์ และอื่นๆ แล้ว ข้อมูลพื้นฐานความรู้เดิมที่เพียงพอ ย่อมเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้เขียนด้วย ฉะนั้นหากผู้เรียนมีความจำกัดก็จะต้องจัดประสบการณ์เพื่อสร้างความรู้ให้เพียงพอเสียก่อน

6) การบูรณาการทักษะทั้ง 4

นักวิชาการหลายท่านให้ความเห็นว่า การบูรณาการทักษะทั้ง 4 ซึ่งได้แก่ การอ่าน การเขียน การฟัง และการพูดนั้น จะช่วยนำไปสู่การปรับปรุงความสามารถในการเขียนโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความเกี่ยวข้องกันระหว่าง การพูด และการเขียน นอกจากนี้ยังเห็นว่า การอ่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาการในการเขียน เนื่องจากผู้เรียนสามารถเรียนรู้เกี่ยวกับไวยากรณ์ คำศัพท์ และข้อความต่างๆ จากการอ่าน อีกทั้งยังได้ข้อมูลต่างๆ จากการอ่านเพื่อใช้ในการเขียนได้

7) การฝึกเขียน

สรุปได้ว่าความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนนั้น นอกจากจะต้องอาศัยความสามารถทางภาษาด้านการสื่อสาร และมีเนื้อหาหรือความรู้ในสิ่งที่เขียนแล้ว ยังต้องอาศัยองค์ประกอบอื่นๆ ด้วย เช่น แรงกระตุ้นในด้านเป้าหมายในการเขียนแรงจูงใจ ความเป็นจริงในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อความ อิทธิพลทางวัฒนธรรม พื้นฐานความรู้เดิม การบูรณาการทักษะทั้ง 4 ทักษะและการฝึกเขียน เป็นต้น

5.3.2 กิจกรรมการสอนเขียนในชั้นเรียน

กิจกรรมการสอนเขียนในชั้นเรียนภาษาอังกฤษอาจปรากฏในรูปแบบที่หลากหลาย ซึ่งนักวิชาการบางท่านได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้ ดังจะหยิบยกมากล่าวในที่นี้ไว้พอสังเขป ดังนี้

ดบเวน และมาร์คส์ (Bowen and Mask, 1994:145-150 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) ได้กล่าวถึงผลการสำรวจกิจกรรมเกี่ยวกับการสอนเขียนที่ปรากฏในชั้นเรียน ปรากฏผลจากการสำรวจ ดังนี้

1. การคัดลอก
2. แบบฝึกหัดเขียน (ตามโครงสร้างไวยากรณ์)
3. แบบฝึกหัดเขียนแบบควบคุม
4. การเขียนตามคำบอก
5. การเขียนบทสนทนา
6. การเขียนสรุปความ
7. การให้เขียนงานเขียนจริง
8. การเขียนเรียงความ
9. กิจกรรมการเขียนแบบอื่นๆ เช่น การเขียนเรื่องเล่า การเขียนบันทึกส่วนตัว การเขียนร้อย

กรอง ละครจัดทำวารสารนักเรียน

บราวน์ (Brown, 1994: 327-330 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) มีความเห็นว่าการสอนเขียนที่ปรากฏในชั้นเรียน มีดังนี้

1. การเลียนแบบ หรือการเขียนลงสมุด
2. การเขียนแบบดูแลใกล้ชิด หรือ แบบควบคุม
3. การเขียนเพื่ออ่านเอง
4. การเขียนเพื่อแสดงความรู้
5. การเขียนจริง ซึ่งมีลักษณะย่อย 3 รูปแบบ คือ (1) งานเขียนทางวิชาการ (2) งานเขียน

ด้านอาชีพ/เทคนิค และ (3) งานเขียนส่วนตัว

กล่าวโดยสรุป กิจกรรมการสอนที่เขียนปรากฏในชั้นเรียน อาจมีตั้งแต่การเขียนแบบคัดลอก และการเขียนแบบควบคุมในระดับต่างๆไปจนถึงการเขียนโดยเสรีและการเขียนจริงเพื่อการสื่อสาร

เนื้อหาการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ

1. รูปแบบและส่วนประกอบของเอกสาร สำหรับงานเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ มาเรียส และไวน์เนอร์ (Marius and Wiener, 1988: 730-733 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) และนินนาท โอฟารวรุฒ (Olanvoravuth, 2539:8-10 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) ให้ความเห็นในทำนองเดียวกันสรุปได้ว่า ในการเขียนเอกสารภาษาอังกฤษเพื่อการ

สื่อสารธุรกิจนั้น ควรต้องใช้รูปแบบของเอกสารตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับกันในทางธุรกิจนั้น ควรต้องใช้รูปแบบและส่วนประกอบของเอกสารตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับกันในทางธุรกิจ ควรใช้รูปแบบจดหมายแบบแท่ง (Block Style) หรือ แบบปรับปรุง (Modified-block Style) โดยส่วนประกอบต่างๆของจดหมาย ได้แก่ หัวจดหมาย (Letterhead) วันที่ (Date Line) ที่อยู่ภายในถึงผู้รับ (Inside Address) คำขึ้นต้น (Salutation) เนื้อจดหมาย (Body of Letter) คำลงท้าย (Complimentary Closing) ลายมือชื่อผู้เขียน (Signature) ชื่อผู้เขียนและตำแหน่ง (Writer's Name and Position) และสิ่งที่ส่งมาด้วย (Enclosure)

สุมทุม ปริสุทธิมาน (Parisuthiman, 1996: 15 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับส่วนประกอบของจดหมายไว้ในลักษณะเดียวกัน และกล่าวถึงรูปแบบจดหมายสรุปได้ว่า โดยทั่วไป จดหมายจะปรากฏใน 3 รูปแบบ ซึ่งได้แก่ แบบเต็มแท่ง (Full-Block Form) แบบแท่ง (Block Form) และแบบกึ่งแท่ง (Semi-Block Form) นอกจากนี้ ลอคเกอร์ (Locker, 1995: 604-615 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) ได้แสดงส่วนประกอบของจดหมายในลักษณะเดียวกันกับที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นเช่นกันและกล่าวถึงรูปแบบงานเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ สรุปได้ว่า โดยทั่วไปหน่วยงานธุรกิจแต่ละแห่งจะใช้รูปแบบเอกสารสำหรับการเขียนแต่ละประเภทเพียงรูปแบบเดียว ส่วนรูปแบบจดหมายที่มักใช้กันนั้น มักจะปรากฏอยู่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งของรูปต่อไปนี้ ซึ่งได้แก่ แบบแท่ง (Block) แบบปรับปรุง (Modified Block) และแบบง่าย (Simplified) ส่วนรอบเสน (Robsen, 1995: 22-24 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) และลิตเติลจอห์น (littlejohn, 1998: 4 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) ได้แสดงส่วนประกอบต่างๆของจดหมาย ในลักษณะที่สอดคล้องกันกับที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น และให้ความเห็นว่า “รูปแบบจดหมายธุรกิจที่เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป คือ รูปแบบแท่ง (Block Style)” อย่างไรก็ตาม มิลลาน และทอเซลลิ (Millan and Toselli, 1997: 84 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) ได้เสนอให้ใช้รูปแบบจดหมายแบบปรับปรุง (Modified-block Style) โดยแสดงส่วนประกอบต่างๆของจดหมายดังได้กล่าวแล้วข้างต้นในรูปแบบที่นำเสนอด้วย

จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า ในการเขียนงานภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจนั้นจำเป็นต้องคำนึงถึงรูปแบบของเอกสารที่เขียนด้วย นั่นคือ เอกสารธุรกิจที่เขียนขึ้นนั้นต้องอยู่ในรูปแบบและส่วนประกอบที่เป็นที่ยอมรับ และใช้กันโดยทั่วไปในงานธุรกิจ เช่น จดหมายธุรกิจ ควรปรากฏอยู่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง อาทิ แบบแท่ง (Block) แบบกึ่งแท่ง (Semi-Block) และแบบปรับปรุง (Modified) โดยมีส่วนประกอบต่างๆ ได้แก่ หัวจดหมาย วันที่ ที่อยู่ภายในถึงผู้รับ คำขึ้นต้น เนื้อจดหมาย คำลงท้าย ลายมือชื่อผู้เขียน ชื่อผู้เขียนและตำแหน่งและสิ่งที่ส่งมาด้วย

2. ลักษณะการใช้ภาษาในงานเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ

เมอร์ฟี และเพค (Murphy and Peck, 1980:30-94 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) สุมทุม ปรีสุทธิมาน (Parisuthiman, 1996:28-46 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) และแอสเลย์ (Ashley, 1999:13-22 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) กล่าวถึงลักษณะการใช้ภาษาในงานเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สรุปได้ว่า การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพทั้งในด้านการเขียนจดหมาย การเขียนบันทึกข้อความ และการเขียนรายงาน โดยให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆของผู้เขียน เช่น ชักชวนให้ซื้อสินค้า ชำระเงิน หรือ เห็นชอบตามข้อเสนอ นั้น ผู้เขียนควรต้องคำนึงถึงลักษณะการใช้ภาษา ดังนี้

1) ความครบถ้วนสมบูรณ์ (Completeness) หมายถึง การให้ข้อมูลสำคัญต่างๆที่เพียงพอตามต้องการ

2) ความกระชับ (Conciseness) หมายถึง การหลีกเลี่ยงการใช้คำฟุ่มเฟือย ซ้ำซ้อน เยิ่นเย้อ โดยเสนอเฉพาะข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

3) การคำนึงถึงผู้รับสาร (Consideration) หมายถึง การให้ความสนใจต่อผู้รับสารมากกว่าผู้เขียนเอง โดยแสดงให้เห็นถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับ หรือเห็นว่าผู้เขียนได้ให้ความสำคัญต่อผู้รับสาร

4) ความเป็นจริงของสิ่งที่สื่อความ (Concreteness) หมายถึง การใช้ข้อเท็จจริงหรือตัวเลขที่เฉพาะเจาะจง พร้อมทั้งการใช้คำกริยาที่สื่อถึงการมุ่งกระทำจริง และการเลือกใช้คำที่ชัดเจน และสื่อถึงภาพลักษณ์ต่างๆ

5) ความชัดเจน (Clarity) หมายถึง การเลือกใช้คำที่สั้น และที่ใช้กันเป็นที่คุ้นเคย รวมทั้งการใช้รูปประโยคและอนุประโยคที่มีประสิทธิภาพในการสื่อความที่ต้องการ นอกจากนี้ข้อความที่ใช้ควรต้องอ่านง่าย และควรมีตัวอย่าง หรือภาพประกอบต่างๆด้วย

6) ความสุภาพ (Courtesy) หมายถึง การใช้ข้อความที่แสดงถึงความจริงใจ ให้ความสำคัญต่อผู้รับสาร และแสดงถึงความรู้สึกขอบคุณ โดยละเว้นข้อความที่ส่งผลให้เกิดความรู้สึกรำคาญ หรือหงุดหงิด ทั้งนี้ความสุภาพหมายรวมถึงการกล่าวยกโทษหรือขอโทษ และการตอบรับเอกสารโดยพลัน

7) ความถูกต้อง (Correctness) หมายถึง การใช้ระดับภาษาที่ถูกต้อง รวมทั้งการใช้ข้อเท็จจริง คำพูด และตัวเลขที่แม่นยำตรง ตลอดจนการใช้กลไกการเขียนภาษา เช่น ตัวสะกด การันต์ เครื่องหมายวรรคตอน ได้ถูกต้องด้วย

รอบเสน (Robsen, 1995:31-36 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) เสนอว่า การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ ควรใช้คำศัพท์ที่ง่ายต่อการเข้าใจ รวมทั้งใช้ประโยคสั้นๆ และอนุประโยคที่สั้น ส่วนลอคเกอร์ (Locker, 1995:13) ให้ความเห็นสรุปได้ว่า การเขียนที่มีประสิทธิภาพนั้น ภาษาที่ใช้ควรชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความถูกต้อง ประหยัดเวลาของผู้อ่าน และต้องช่วยสร้าง

ภาพลักษณ์และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เขียนและบริษัท กับผู้อ่าน นอกจากนี้ การ์ทไซด์ (GartSide, 1987: 90-96 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) เสนอว่า งานเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ ควรใช้ภาษาที่มีลักษณะต่อไปนี้ คือ ภาษาที่สื่อถึงความจริงใจ ของผู้เขียน ภาษาที่มีโครงสร้างที่ง่าย ไม่ซับซ้อนทั้งในด้านคำศัพท์และประโยคที่ใช้ ภาษาที่ชัดเจน สื่อความได้เข้าใจตรงกัน ทั้งผู้เขียนและผู้อ่าน ภาษาที่มีการผูกพันรูปเรื่อง โดยมีการเชื่อมโยงข้อความอย่างเหมาะสม และ ภาษาที่สุภาพเพื่อสื่อถึงความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อ่าน ทั้งนี้ นินนาท โอลาร์วรวุฒิ (Olarvoravuth, 2539: 72-73 อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) มีความคิดเห็นในทำนองเดียวกัน โดยให้ความสำคัญต่อการใช้น้ำเสียง ในภาษาที่เขียนทางธุรกิจซึ่งสรุปได้ว่า การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจควรใช้น้ำเสียงมีลักษณะค่อนข้างเป็นทางการ คำนึงถึงผู้รับ มีความสุภาพ และแสดงถึงความจริงใจ

สรุปงานเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจซึ่งจะมีผลต่อการสื่อความที่มีประสิทธิภาพตามความประสงค์ของผู้เขียนนั้น ควรมีลักษณะการใช้ภาษา ดังนี้ คือ มีเนื้อหาที่ต้องการสื่อครบถ้วน สมบูรณ์ มีการผูกพันรูปเรื่อง และมีลักษณะค่อนข้างเป็นทางการ

ประเภทของงานเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ

บังกอร์ สว่างวโรรส (2527:69-71) คลาร์ค และคลาร์ค (Clark and Clark, 1982) แพคซ์สัน (Paxson, 1984) เดวิส (Davis, 1985) นาเทโรป (Naterop, 1985) ฮาร์คออร์ท และคณะ (Harcourt, et al., 1987:172-330) แอนดรูว์ และแอนดรูว์ (Andrews and Andrews, 1988:203-458) บริลล์ (Brill, 1989: 75-194) ลำดวน จาดใจดี (2537) มิลล์ (Mill, 1994) คอม (Com, 1995) เจฟเนอร์ (Geffner, 1995) สุมทุม ปริสุทธิมาน (Parisuthiman, 1996) นินนาท โอลาร์วรวุฒิ (Olarvoravuth, 2539) สุชาติร์น รีมกีร์ติกุล (Rimkeeratikul, 1997) มิลลัน และทอสเซลลี (Millan and Toselli, 1997) ลิตเติลจอห์น (Littlejohn, 1998) บาสเย (Basye, 1998) แอชลีย์ (Ashly, 1999) และเออร์ไวน์และแคดแมน (Irvine and Cadman, 1999) อ้างถึงใน วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543) กล่าวถึง ประเภทงานเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ ในทำนองเดียวกัน สรุปได้ว่า ประเภทงานเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ ได้แก่

1. จดหมาย เช่น การเขียนจดหมายและการตอบรับ/ปฏิเสธเกี่ยวกับการขอร้องและสอบถาม การสั่งซื้อสินค้า การให้เงินเชื่อ และการเรียกเก็บเงิน การเขียนจดหมายร้องเรียนและปรับความเข้าใจ การเขียนจดหมายขายสินค้า การเขียนจดหมายสมัครงาน การเขียนจดหมายแนะนำตัว รับรอง และ อ้างอิง การเขียนจดหมายเชิญ จดหมายแสดงความยินดี จดหมายแสดงความขอบคุณ และจดหมายปลอบใจ

ทั้งนี้รายละเอียดโดยส่วนใหญ่ของการเขียนจดหมายข้างต้น มักได้แก่ (1) คำอธิบายเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการเขียน ตลอดจนโอกาสในการใช้จดหมายต่างๆดังกล่าว (2) ลำดับเนื้อหา หรือ

ข้อความ เช่น กล่าวถึงที่มาของการเขียน วัตถุประสงค์ในการเขียน แจ้งสิ่งที่ต้องการ และลงท้ายจดหมายที่สื่อถึงความปรารถนาดีและเป็นมิตร (3) ตัวอย่างจดหมายในรูปแบบที่ถูกต้อง และ (4) ตัวอย่างข้อความและสำนวนภาษาที่ใช้ในจดหมายประเภทนั้นๆ และ (5) แบบฝึกหัด

2) บันทึกรายการ รายละเอียดของบันทึกรายการมักได้แก่ (1) คำอธิบายเกี่ยวกับโอกาสในการใช้บันทึกรายการ (2) ส่วนประกอบของบันทึกรายการและการวางรูปแบบ (3) ลำดับเนื้อหาของรายการเขียนบันทึกรายการ ซึ่งมักจะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการเขียน หรือ ใจความสำคัญก่อน แล้วจึงกล่าวถึงเหตุผลสนับสนุน และลงสรุปถึงสิ่งที่ต้องการต่อไป (4) ตัวอย่างบันทึกรายการซึ่งใช้เพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ และ (5) แบบฝึกหัด

3) รายงาน รายละเอียดเนื้อหาของงานเขียนประเภทรายงาน มักได้แก่ (1) คำอธิบายเกี่ยวกับชนิดของรายงาน เช่นรายงานสั้น (ไม่เกิน 5 หน้า ซึ่งใช้รูปแบบเดียวกับบันทึกรายการ) ซึ่งมักเกี่ยวกับการรายงานการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หรือประจำเดือน รายงานประจำปี ซึ่งมักเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติงานและความสำเร็จในปีที่ผ่านมา และรายงานประเภทโครงการธุรกิจ ซึ่งมักจะเกี่ยวกับการเสนอโครงการใหม่ ที่ต้องมีการเสนอผลการพิจารณาข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อดีข้อเสียของการดำเนินการที่จะมีขึ้นต่อไป (2) ส่วนประกอบและรูปแบบของรายงานแต่ละชนิด (3) ตัวอย่างรายงาน และ (4) แบบฝึกหัด

4) งานเขียนทางอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดเนื้อหาเกี่ยวกับงานทางอิเล็กทรอนิกส์ มักได้แก่ (1) คำอธิบายเกี่ยวกับการใช้งานเขียนทางอิเล็กทรอนิกส์แต่ละชนิด เช่น การเขียนโทรเลข การเขียนโทรพิมพ์ หรือเทเล็กซ์ แฟกซ์ และการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (2) ส่วนประกอบและรูปแบบของงานเขียนทางอิเล็กทรอนิกส์แต่ละชนิด (3) ลักษณะภาษาที่ใช้ เช่น การใช้คำย่อ และตัวพิมพ์ใหญ่ ในโทรเลข โทรพิมพ์ และเทเล็กซ์ (4) ตัวอย่างงานเขียนทางอิเล็กทรอนิกส์แต่ละชนิด และ (5) แบบฝึกหัด

จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า ประเภทงานเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจที่ปรากฏในเอกสารหนังสือ และตำราสามารถจัดได้เป็น 4 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่ จดหมาย บันทึกรายการ รายงาน และงานเขียนทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยงานเขียนแต่ละประเภทและแต่ละชนิดในแต่ละประเภทนั้นๆ ใช้เพื่อสนองวัตถุประสงค์ต่างๆ ในทางธุรกิจ เพื่อให้การติดต่อสัมพันธ์และการดำเนินกิจการต่างๆทางธุรกิจเป็นไปโดยราบรื่น ส่วนรายละเอียดเนื้อหาของงานเขียนต่าง ๆ นั้น มีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน กล่าวคือ มักมีรายละเอียดเกี่ยวกับโอกาสในการใช้งานเขียนนั้น ส่วนประกอบและรูปแบบเอกสาร สำนวนเนื้อหา ตัวอย่างงานเขียน ตัวอย่างสำนวนภาษาที่ใช้ และแบบฝึกหัด

5.4 การวัดผลและประเมินผลภาษาอังกฤษธุรกิจ

Zeriff (2007) ชนิดของการวัดและประเมินผลของวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมี 3 แบบ

1. การประเมินแบบรูปแบบดั้งเดิม ข้อสอบแบบเลือกตอบ ข้อสอบถูกผิด ข้อสอบเขียนเรียงความโดยวัดพุทธิสัย (Cognitive Domain)

2. การประเมินแบบทางเลือก (Alternative Assessment) การวัดการประเมินตนเอง (Self-Assessment) วัดจิตพิสัย (Affective Domain และวัดพุทธิพิสัย) (Cognitive Domain) ขึ้นสูงกว่าทัศนคติวัดโดยการสังเกต ทักษะสัมพันธ์วัดโดยการทำงานเป็นทีม

3. การประเมินผลโดยการปฏิบัติ (Performance Assessment) ประเมินความสามารถของผู้เรียนในการโทรศัพท์หลายสายได้ และ การวัดการสัมภาษณ์งาน การจำลองกิจกรรมในการทำงาน การจัดอันดับก่อนหลัง และทำงานเป็นจะวัดจิตพิสัยและพุทธิพิสัย ประเมินความสำเร็จในการสัมภาษณ์งานเสมือนจริง ข้อสอบตัวเลือกหรือข้อสอบถูกผิดจะวัดความรู้จดหมาย การวัดโดยการปฏิบัติจะวัดทักษะได้ดีกว่า

1. การประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment) นักศึกษาบริหารธุรกิจสามารถส่งเมลล์ (Community Service Group) Mass Mailing

2. การสอนจนผ่านเกณฑ์ (High-Stakes Testing and Assessment) เช่นการสอบใบขับขี่ วิชาที่ได้ใบอนุญาตหรือประกาศนียบัตร

3. การประเมินโดยการจัดอันดับ (Benchmark Assessment) เป็นการใช้อย่างวัดระดับชาติแบบวัดจะต้องวัดเนื้อหาที่สำคัญที่สุด

4. การประเมินความก้าวหน้า (Formative Assessment) การให้ดูตัวอย่างงานที่แล้ว การถามคำถามในขณะที่บรรยาย การอภิปราย การเขียนบล็อก วัดตลอดกระบวนการ

5. การประเมินผลรวบยอด (Summative Assessment) ประเมินผลครั้งสุดท้าย การสอบ การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

5.4.1 แบบวัด

การสอบแบบอิงกลุ่ม (Norm-Referenced Measurement) เป็นการเปรียบเทียบผลสอบระหว่างผู้สอบกับผู้อื่น (Gronlund, 2006 อ้างถึงใน Zelif, 2007)

การสอบแบบอิงเกณฑ์ (Criterion-Referenced Measurement) ใช้ประเมินก้าวหน้าและประเมินผลรวบยอด การวัดทีละหน่วย เป็นการวัดผลลัพธ์ของผู้เรียนโดยเปรียบกับมาตรฐานของเนื้อหา

ค่าความถูกต้อง แนวทางในการให้คะแนนของการเขียนจดหมายธุรกิจแบบบล็อก การพิมพ์งานเป็นการวัดค่าความถูกต้องที่สูง หรือการใช้เกณฑ์และลิสต์รายการในการตรวจสอบการออกแบบเว็บ หากต้องการวัดความสามารถก็ให้ปฏิบัติและประเมินตามสภาพจริงเป็นการวัดที่มีความถูกต้องที่สุด (Zelif and Schultz, 1998, อ้างถึงใน Zelif, 2007)

ค่าความเชื่อมั่น เป็นการประเมินผลที่วัดความคงเส้นคงวา ความน่าเชื่อถือในตัวผู้ประเมินและการใช้แบบประเมิน ต้องวัดความเที่ยงตรงภายใน หรือความคงเส้นคงวาบ่อยๆ ค่าความเที่ยงภายในจะเพิ่มขึ้นหากสร้างแบบวัดที่ถูกต้อง วัดภายใต้สภาพแวดล้อมหรือเงื่อนไขเดียวกัน

แนวทางการให้คะแนน หรือรูปรีด ใช้วัดการปฏิบัติงานและสภาพจริงเป็นแบบประเมินที่มีความถูกต้องสูง ผู้เรียนรู้สึกพอใจเมื่อผลการเรียนดีขึ้น ผู้บริหารและผู้ปกครองเข้าใจสิ่งที่ประเมินอย่างชัดเจน (Loveland, 2005, อ้างถึงใน Zeliff, 2007)

5.4.2 การให้ผลสะท้อนกลับ

การให้ผลสะท้อนกลับ ต้องมีความต่อเนื่อง สร้างสรรค์ เกี่ยวข้อง มีระยะเวลา เฉพาะเจาะจง และความจริง (Briggs, 2007)

การให้ผลสะท้อนกลับอย่างต่อเนื่อง (Continuous Feedback) การให้ผลสะท้อนกลับอย่างต่อเนื่องการให้แนวทางในการให้คะแนนเป็นการช่วยให้ผู้เรียนทราบความก้าวหน้าผ่านกิจกรรมหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

การให้ผลสะท้อนกลับเชิงสร้างสรรค์ (Constructive Feedback) การให้ผลสะท้อนกลับเชิงสร้างสรรค์ การให้คำชมกลางๆ ให้ผู้เรียนได้คิดสร้างสรรค์มากกว่าชมมากเกินไป

การให้ผลสะท้อนกลับที่เกี่ยวข้อง (Relevant Feedback) การให้ผลสะท้อนกับสิ่งที่เกิดขึ้นตลอดรายวิชาเพื่อเตรียมสิ่งที่จะทำในอนาคต และภายหลังจากรายวิชาสิ้นสุด

การให้ผลสะท้อนกลับเป็นระยะ (Timely Feedback) การให้ผลสะท้อนกลับไม่ต้องรอให้งานเสร็จ โครงการ หรือรายวิชาเสร็จสิ้นควรให้ข้อมูลตลอดระยะเวลาที่เรียน ควรแบ่งงานเป็นส่วนๆ แล้วให้ผลสะท้อนกลับแต่ละส่วน

การให้ผลสะท้อนกลับเฉพาะเจาะจง (Specific Feedback) การสังเกตพฤติกรรมที่เฉพาะเจาะจง ให้คำชมเชยต่อสิ่งที่ผู้เรียนทำได้ดี ตอบได้ดีและหาวิธีแก้ปัญหา

การให้ผลสะท้อนอย่างจริงใจ (Sincere Feedback) หากผู้สอนชมเชยตลอดเวลาที่ผู้เรียนตอบคำถามหรือทำรายงานเสร็จ อาจจำทำให้ผู้เรียนไม่ชอบได้

5.4.3 เครื่องมือที่ใช้ในการให้ผลสะท้อนกลับ

เครื่องมือที่ใช้ในการให้ผลสะท้อนกลับมีหลายชนิดดังต่อไปนี้

แบบสังเกต ควรให้รายละเอียด เช่น วันเวลา หัวข้อ และสถานการณ์ แบบสังเกตให้เห็นสิ่งที่สำเร็จ สิ่งที่ดี ความคิดเห็นสำหรับความสำเร็จในอนาคต

วารสาร เป็นการประเมินผลความก้าวหน้าไม่เป็นทางการ เขียนวารสารหลายหัวข้อ ช่วยให้ครูให้สื่อสารกับผู้เรียน ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะการเขียน การใช้การเขียนเชิงสร้างสรรค์ผสมผสานกับแก้ไขปัญหา ภาวะผู้นำ การคิดสังเคราะห์ และทักษะอื่นๆที่ต้องการในการประกอบธุรกิจ ผู้สอนต้องวางแผนที่ต้องการทั้งทักษะการเขียนและเนื้อหา

การเขียนแบบรวดเร็ว เป็นการให้ผลสะท้อนกลับกับผู้สอนและผู้เรียน การเป็นการเขียนสั้นๆ เช่น g เขียนแบบ Snowball Activity Ticket/Passport and In/Out the door, Dear Abby

การให้ผลสะท้อนกลับ ใช้เวลามากกว่าการเขียนแบบสั้นๆ ผู้เรียนอาจจะอธิบายถึงกระบวนการการเรียนรู้และคุณภาพและผลงานที่เขาทำได้ ผู้สอนให้ความคิดเห็นหรือให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม

การให้ตรวจรายการ เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าผ่านงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแสดงสิ่งที่ทำเสร็จและสิ่งที่ต้องทำ การตรวจรายการทำได้ทั้งผู้เรียนผู้สอนหรือทั้งสองกลุ่ม

การให้คะแนนรูบรีค สิ่งที่ให้คะแนนสูงสุด สิ่งที่ได้รับได้ และสิ่งที่ขาดไป เป็นการแสดงความคิดเห็นให้ผู้เรียนในสิ่งที่เป็นรายละเอียดเฉพาะเจาะจง รูบรีคแสดงถึงระดับของสิ่งที่ต้องการ ในขณะที่แบบตรวจรายการแสดงเฉพาะสิ่งที่ต้องการ

คะแนนสเกล รายการให้สเกลตั้งแต่ 1-5 1 หมายถึง ไม่ดี และ 5 หมายถึง ดี

การวิจารณ์กิจกรรม กิจกรรมใช้เวลาอย่างน้อยอาจบรรลุเป้าหมายให้ผู้เรียนคนที่ 1 ถามและผู้เรียนคนที่ 2 ตอบและถามผู้เรียนคนที่ 3

การทำเพิ่มผลงาน การประเมินผลงานตนเองเป็นส่วนประกอบสำคัญของโปรแกรมประเมินผล ใช้ระดับคะแนน

ตอนที่ 6 แรงจูงใจ

6. แรงจูงใจสำหรับการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

6.1 ความหมายของแรงจูงใจ

Lovell (1980) ให้ความหมายของแรงจูงใจว่า เป็นกระบวนการที่ชักนำโน้มน้าวให้บุคคลเกิดความมานะ พยายามเพื่อที่จะสนองตอบความต้องการบางประการให้บรรลุผลสำเร็จ

Domjan (1996) อธิบายว่า การจูงใจเป็นภาวะในการเพิ่มพฤติกรรมการกระทำกิจกรรมของบุคคลลงใจกระทำพฤติกรรมนั้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

Walters (1978) กล่าวว่า แรงจูงใจ หมายถึง บางสิ่งบางอย่างที่อยู่ภายในตัวของบุคคลที่มีผลทำให้บุคคลต้องกระทำ หรือเคลื่อนไหว หรือมีพฤติกรรมในลักษณะที่มีเป้าหมาย

อารี พันธุ์ณี (2546) กล่าวว่า แรงจูงใจ หมายถึง การนำปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นแรงจูงใจมาผลักดันให้บุคคลแสดงพฤติกรรมอย่างมีทิศทางเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายหรือเงื่อนไขที่ต้องการ ปัจจัยต่างๆ ที่นำมาอาจจะเป็นเครื่องล่อรางวัล การลงโทษ การทำให้เกิดการตื่นตัว รวมทั้งทำให้เกิดความคาดหวัง เป็นต้น

เสนาะ ตีเยาว์ (2543) ให้ความหมายของแรงจูงใจว่า แรงจูงใจในความหมายหนึ่งคือ การจูงใจเป็นพลังที่กระตุ้นพฤติกรรม กำหนดทิศทางของพฤติกรรมและมีลักษณะเป็นความมุ่งมั่นอย่างไม่

ลดละไปยังเป้าหมายหรือสิ่งจูงใจนั้น ดังนั้นการจูงใจประกอบด้วยความต้องการ (Needs) พลัง (Force) ความพยายาม (Effort) และเป้าหมาย (Goal)

Dornyei (2001) หมายถึง แรงขับที่ไม่สามารถมองเห็นได้โดยมีลักษณะเป็นนามธรรม และเป็นสมมติฐานที่ใช้อธิบายพฤติกรรมของมนุษย์ แรงจูงใจเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงโดยตรงกับจิตใจมนุษย์โดยมีความสัมพันธ์กับความต้องการหรือความปรารถนา มิใช่ความรู้สึกของมนุษย์

แรงจูงใจเป็นการรวบรวมหลายสิ่งเข้าด้วยกัน ยกตัวอย่างเช่น ความพยายามอย่างต่อเนื่อง ความต้องการเรียนรู้ และการคิดเชิงบวกต่อการเรียนรู้ภาษา (Gardner, 1985a, 1985b อ้างถึงใน Wesely, 2009, p.271)

6.2 ชนิดของแรงจูงใจ

ชนิดของแรงจูงใจมี 2 ชนิด ได้แก่ แรงจูงใจภายในและแรงจูงใจภายนอก

แรงจูงใจภายใน หมายถึง ความสนุกสนาน ความพึงพอใจของบุคคลเมื่อทำผลงานของตนด้วยความสนใจ ความสนุกสนาน ความอยากรู้อยากเห็น สำหรับแรงจูงใจภายนอกคือความปรารถนาอยากได้และมีวัตถุประสงค์สำหรับของรางวัลหรือรางวัลภายนอกและการหลีกเลี่ยงการถูกลงโทษ (Deci and Ryan (1985) and Vallerand (1997) อ้างถึงใน Dornyei, 2001, p.11)

แรงจูงใจในการเรียนภาษา หมายถึง ความปรารถนาของผู้เรียนภาษาที่จะมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยมีองค์ประกอบ 3 ประการคือ 1) ระดับของแรงจูงใจ (Motivational Intension) 2) ความปรารถนาในการเรียนรู้ภาษา (Learning Language Desire) และ 3) ทักษะคดีที่มีต่อการเรียนรู้ภาษา (อ้างถึงใน Dornyei, 2000 p.49) นอกจากนี้ Garner (1985, p.10) แรงจูงใจในบริบทของภาษาต่างประเทศหรือ การเรียนรู้ภาษาที่สอง คือการผสมผสานความพยายามและความปรารถนาที่จะถึงเป้าหมายที่บุคคลนั้นวางไว้เมื่อได้เรียนรู้ภาษาอีกทั้งยังมีทัศนคติในขณะที่มีการเรียนรู้ภาษา (อ้างถึงใน Yuanfang, 2009, p.88)

Gardner and Lampert (1972) พบว่ามีแรงจูงใจ 2 ชนิด ที่เกี่ยวข้องกับกับความเชี่ยวชาญภาษาที่สอง ได้แก่ แรงจูงใจด้านสังคม (Integrative Motivation) กับ แรงจูงใจด้านเครื่องมือ (Instrumental Motivation) สำหรับแรงจูงใจด้านสังคมนั้น มีแนวโน้มในเชิงบวกต่อภาษาและวัฒนธรรมเป้าหมาย และความปรารถนาที่จะปฏิสัมพันธ์ในชุมชนนั้น สำหรับแรงจูงใจด้านเครื่องมือ นั้นต้องการศึกษาภาษาเป้าหมายเพื่อให้ได้งานที่ดี เงินเดือนสูง ความก้าวหน้าในอาชีพ การอ่านหนังสือจากต้นฉบับ และอื่นๆ Csizer, K. & Dornyei, Z.Z. (2005) ได้พูดถึงแรงจูงใจทั้งสองนี้ว่า แรงจูงใจเชิงสังคม (Integrative Motivation)เหนือกว่า แรงจูงใจเชิงเครื่องมือ (Instrumental Motivation) ส่วนงานวิจัยอื่นๆ ให้ผลตรงข้าม (Cheng, 1996) อย่างไรก็ตาม การบรรลุภาษา (Language Attainment) เป็นการเชื่อมโยงระหว่างแรงจูงใจทั้งสองประเภทนี้ (Hsu, 1986; Laine, 1984) ยังมีงานวิจัยชิ้นอื่นๆ ที่หาแรงจูงใจชนิดที่สามต่อความจำเป็นต่อความต้องการทางภาษา (The

Need to Fulfill A Language Requirement) (Ely, 1986 อ้างถึงใน Tsao, 2005) ที่ไม่อยู่ในการจำแนกของแรงจูงใจสองประเภทนี้ (Integrative-Instrumental Dichotomy) เช่น การกระตุ้นเชาวน์ปัญญา (Intellectual Stimulation) การค้นหาความท้าทายส่วนตัว (Seeking Personal Challenge) การโอ้อวดเพื่อน (Showing Off to Friends) การช่วยให้เกิดสันติภาพโลก (Aiding World Peace) และการท่องเที่ยวต่างประเทศ (Travelling Abroad) และอื่นๆ (Crook & Schmidt, 1989; Dornyei, 1990; Ramage, 1985)

Gardner (1985) เสนอทฤษฎีแรงจูงใจซึ่งประกอบไปด้วย 4 องค์ประกอบ คือ เป้าหมาย (Goal) ความปรารถนาที่จะบรรลุเป้าหมาย (A Desire to Attain the Goal) ทศคติเชิงบวก (Positive Attitudes toward Learning the Language) และพฤติกรรมที่แสดงความพยายามต่อผลกระทบนั้น (Effort Behavior to That Effect)

Crooks and Schmidt (1989) ยืนยันว่า แรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาเป็นได้ทั้งแรงจูงใจภายใน (ทศคติ) หรือ แรงจูงใจภายนอก (พฤติกรรม) ดังนั้น จึงเรียก แรงจูงใจภายในโดยรวมเอา 1) ความสนใจภาษาเป้าหมาย 2) การรับรู้ความต้องการของบุคคลที่สอดคล้องกับการเรียนรู้ 3) ความคาดหวังของความสำเร็จหรือความล้มเหลว และ 4) การให้รางวัลโดยผู้เรียน ส่วนแรงจูงใจภายนอกประกอบด้วย 1) ความตั้งใจและพยายามในการเรียนภาษาที่สอง 2) ความพยายามอันยาวนานในการเรียนภาษาที่สอง 3) การฝึกปฏิบัติอย่างซ้ำๆ เป็นที่ทราบกันว่า ทั้ง Integrative คล้ายกับ Intrinsic Motivation เพราะผู้เรียนได้รับการกระตุ้นหรือจูงใจจากข้อมูลชนิดต่างๆ ผู้เรียนมีความรู้สึกเชิงบวกต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและอยากเรียนภาษาด้วยตนเองไม่ได้ถูกบังคับ and Instrumental Motives เป็นแรงจูงใจภายนอก เพราะว่าเป็นแรงกระตุ้นจากนอกห้องเรียน และมีอิทธิพลต่อผู้เรียนที่อยู่ในวัยอุดมศึกษา หากผู้เรียนยังอยู่ในชั้นเรียนแรงจูงใจภายในมาจากสภาพแวดล้อม การเตรียมตัวผู้สอน (Teaching Disposition) วิธีการสอน (Teaching Method) และผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ (academic achievement) ผู้สอนควรดูแลสนใจผู้เรียน การออกแบบรายวิชา และกิจกรรมที่ตรงกับความต้องการที่จะกระตุ้นระดับแรงจูงใจสูงสุดของผู้เรียน และถึงแม้ว่าจะมีการแยกประเภทแรงจูงใจ แต่ ผู้เรียนโดยส่วนใหญ่จะได้แรงจูงใจจากการผสมผสานแรงจูงใจหลายๆชนิด Gardner's (1985) ตีความแรงจูงใจเป็นการเชื่อมโยงระหว่าง เป้าหมายของแรงจูงใจ (Motivational Orientation) คือ เหตุผลที่ผู้เรียนยังคงเรียนรู้ต่อไป กับ ระดับของแรงจูงใจ (Motivational Intensity) คือ ความพยายามในการเพิ่มระดับการเรียนรู้

แรงจูงใจเชิงสังคม (Integrative Motivation) มี 3 องค์ประกอบได้แก่

1) การเข้าสังคม (Integrativeness) คือ เป้าหมายในการผสมผสาน ความปรารถนา ความสนใจ และความพึงพอใจของผู้เรียนต่อชุมชนผู้พูดภาษาที่ส่งผลกระทบต่อความรู้สึกภายในของชุมชน

การเรียนภาษาต่างประเทศ (Gardner and MacIntyre, 1993 อ้างถึงใน Chumcharoensuk and Narumon, 2012)

2) ทิศนคติต่อสถานการณ์การเรียนรู้ (Attitude Towards The Learning Situation) คือ ความรู้สึกของผู้เรียนภาษาต่อผู้สอนภาษาและรายวิชานั้น

3) แรงจูงใจ คือ แรงขับหรือพลังที่มาจากผู้เรียนภาษาที่จะเรียนรู้ภาษานั้น (อ้างถึง ใน Dornyei, 2000 p.50)

แรงจูงใจอีกชนิดหนึ่งคือ แรงจูงใจเชิงเครื่องมือ (Instrumental Motivation) เมื่อผู้เรียนถูก กระตุ้นให้ทำบางอย่างเพราะว่าเขาต้องการสิ่งที่เขาพอใจ เช่น ผู้เรียนต้องการเรียนภาษาอังกฤษ เพราะอยากได้งานที่ดีและเงินเดือนที่ดี แรงจูงใจที่เป็นเครื่องมือกระตุ้นผู้เรียนให้ได้ประโยชน์จาก เครื่องมือ (Instrumental Benefits)

6.3 ระดับของแรงจูงใจ

Brown (1994) ระดับของแรงจูงใจ 3 ระดับ ได้แก่ 1) แรงจูงใจทั่วไป (global motivation) คือความพยายามและความปรารถนา (Gardner, 1985, อ้างถึงใน Chumcharoensuk and Narumon, 2012) 2) แรงจูงใจต่อผลงาน (Task Motivations) คือการให้รางวัลภายนอก เป็น การทำงานที่จะได้รับรางวัลนี้ (Meunier, 1996, p.181 อ้างถึงใน Chumcharoensuk and Narumon, 2012) 3) แรงจูงใจสถานการณ์ (Situational Motivation) เกี่ยวข้องกับความรู้สึก ภายในบุคคลเช่นความสามารถและความกังวลเมื่อเขาต้องการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นๆ (Horwitz et al., 1986; Ely, 1986, 1988; Samimy and Tabuse, 1992 อ้างถึงใน Chumcharoensuk and Narumon, 2012)

6.4 ปัจจัยที่ส่งผลต่อแรงจูงใจ

แหล่งที่ทำให้เกิดการส่งเสริมหรือเป็นอุปสรรคให้เกิดแรงจูงใจ มีดังต่อไปนี้ (Brown, 1987 อ้างถึงใน Tsao, 2005)

1. ปัจจัยส่วนบุคคล (Personal Factors) ได้แก่ เซอวาร์ปัญญา (Intelligence) ความถนัด (Aptitude) และความพยายาม (Perseverance) ของบุคคลนั้น การประเมินตนเอง (Self-Evaluation) ความต้องการ (Needs) การตั้งเป้าหมายของตนเอง (self-expectation) และอื่นๆ

2. ปัจจัยความสนิทสนม (Familiar Factors) ได้แก่ การส่งเสริมจากพ่อแม่ (Parents' Encouragement) ระดับการศึกษา (Educational Levels) และความสามารถทาง ภาษาต่างประเทศ (Foreign Language Abilities)

3. ปัจจัยทางด้านสถาบัน (School Factors) ได้แก่ ประสบการณ์การเรียนรู้ ผู้สอน วิธีการ สอน และวัสดุที่ใช้ในการสอน

4. ปัจจัยทางด้านสังคม (Societal Factors) ได้แก่ ค่านิยมของสังคม ภูมิหลังทางวัฒนธรรม และสภาพแวดล้อมทางการเรียนรู้ และอื่นๆ

Qashoa (2006) อธิบายแหล่งที่ทำให้เกิดแรงจูงใจ ได้แก่ 1) ความสนใจของผู้เรียนเป็นความพึงพอใจภายใน (The Learner's Natural Interest as Intrinsic Satisfaction) 2) ผู้สอนเป็นรางวัลภายนอก (The Teacher as Extrinsic Reward) 3) การประสบความสำเร็จในชิ้นงานโดยเชื่อมโยงระหว่างความพึงพอใจและรางวัล

Kizza (2002) แหล่งที่ทำให้เกิดแรงจูงใจคือแรงบันดาลใจ (Inspiration) และ ความกระตือรือร้น (Passion) ปัจจัยทางด้านพุทธิพิสัยหมายถึงการไหลทางความคิด และปัจจัยทางด้านจิตพิสัย หมายถึง ความสนุกสนานของการเขียนและความมั่นใจในการเขียน นอกจากนี้ปัจจัยดังกล่าวยังสะท้อนถึงความต้องการส่วนบุคคล และความต้องการทางวัฒนธรรมด้วย

Krashen (2002) หากผู้เรียนเรียนในสภาพที่ผ่อนคลาย เกิดแรงจูงใจสูง และมีความมั่นใจในการเรียนภาษา ความกังวลใจต่ำทำให้เรียนรู้ภาษาได้ดี

Schumann (1978, 1986) อธิบายว่าหากผู้เรียนปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรม (acculturation) มีทัศนคติที่ดีกับคนในกลุ่มที่ตนเรียนภาษานั้น จะทำให้การเรียนภาษามีประสิทธิภาพ การปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมมี 2 ประการได้แก่การมีปฏิสัมพันธ์อย่างเต็มที่และมีจิตใจที่เปิดกว้าง

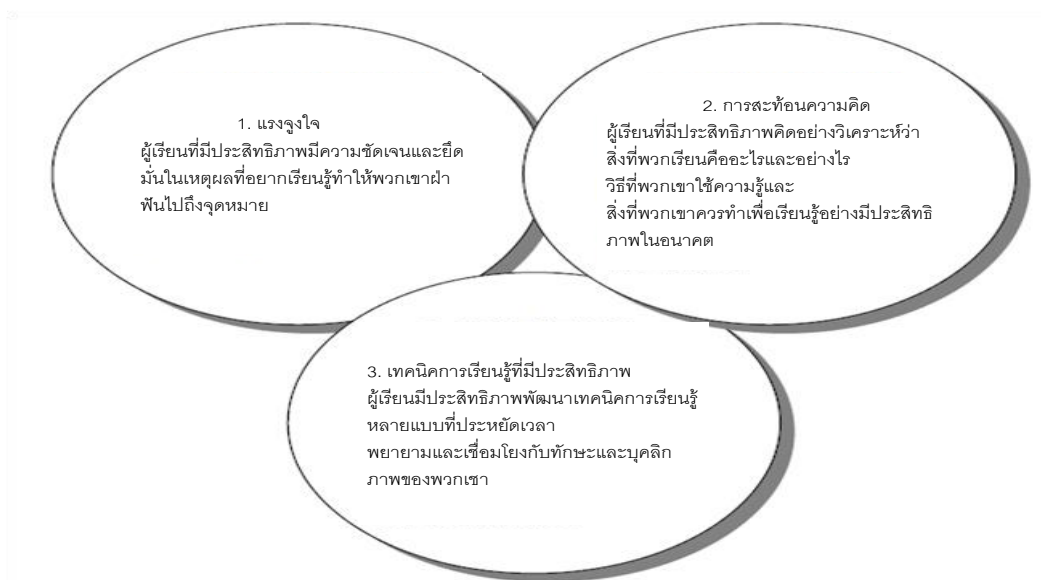
Gardner (in Ellis, 1985) กล่าวว่าทัศนคติเป็นส่วนหนึ่งของแรงจูงใจ กล่าวว่าทัศนคติคือความพยายามที่จะไปให้ถึงเป้าหมาย (A Goal) สำหรับแรงจูงใจ คือ เป้าหมายในภาพรวม (Over Goal or Orientation) ทัศนคติที่มีต่อกลุ่มชนชนภาษาเป้าหมายกับทัศนคติต่อวัฒนธรรมของตน

Brown (1981) อธิบายชนิดของแรงจูงใจ 3 ประการ 1) แรงจูงใจแบบทั่วไป (Global Motivation) ประกอบด้วยเป้าหมายทั่วไปของการเรียนภาษาที่สอง 2) แรงจูงใจตามสถานการณ์ (Situational Motivation) แตกต่างไปตามสถานการณ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้น และ 3) แรงจูงใจตามชิ้นงาน คือ แรงจูงใจสำหรับการเรียนรู้ชิ้นงานที่ทำ

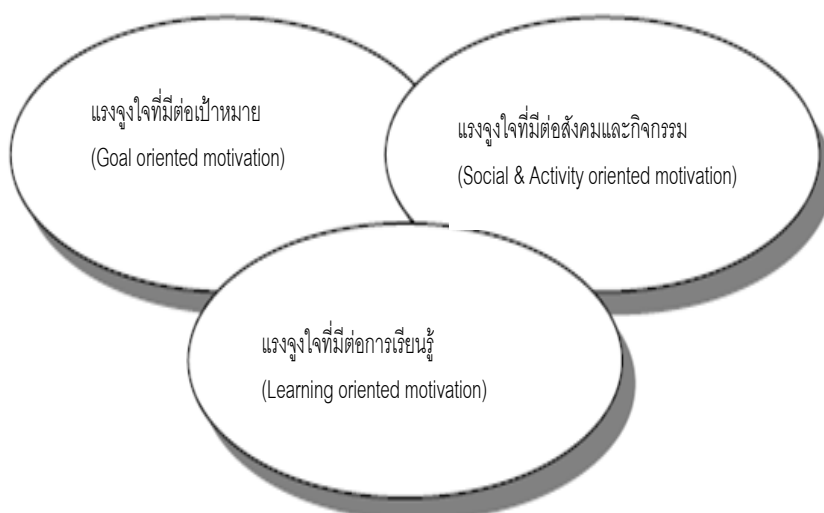
6.5 แรงจูงใจส่งผลต่อปัจจัยต่างๆเหล่านี้

แรงจูงใจส่งผลต่อปัจจัยต่างๆ เหล่านี้ (1) ผลสัมฤทธิ์ต่อการเรียนรู้ (Learning Achievement) (Cheng, 1996; Gardner, 1992; Hsu, 1986 อ้างถึงใน Tsao, 2005) (2) ความถี่ของการใช้กลวิธีการเรียนรู้ (Ames & Archer, 1988; Bacon&Finnermann, 1990 อ้างถึงใน Tsao, 2005) (3) ความตั้งใจในการพูดภาษาเป้าหมายกับบุคคลอื่นๆ (Ely, 1980อ้างถึงใน Tsao, 2005) (4) การรับปัจจัยนำเข้า (the Intake of Input) (Crookes & Schmidt, อ้างถึงใน Tsao, 2005) (5) การยืนหยัดในการเรียนภายหลังการเรียนสิ้นสุดในห้องเรียน (Persistence in Target Language Study After School is Finished) (Ramage, 1990, อ้างถึงใน Tsao, 2005) นอกจากนี้ยังมีความสัมพันธ์ในแง่ลบระหว่างแรงจูงใจและความกังวลใจ โดยที่ถ้าแรงจูงใจเพิ่มสูงขึ้น จะทำให้ความกังวลใจลด

ต่ำลง และมีทัศนคติในการเรียนรู้เชิงบวก การคาดหวังที่เพิ่มสูงขึ้นต่อตนเองและการเพิ่มความพยายามในการเรียนรู้มากขึ้นผู้เรียนมีเหตุผลที่ชัดเจนและมั่นคงในการเรียนถึงแม้ว่าจะประสบกับความยากลำบากก็ตาม



แผนภาพที่ 2.24 องค์ประกอบ 3 ประการของผู้เรียนที่มีประสิทธิภาพ
ที่มา: Bradford University (2006)



แผนภาพที่ 2.25 เหตุผลที่ผู้เรียนผู้ใหญ่เข้าสู่การศึกษา
ที่มา: Bradford University (2006)

1. แรงจูงใจเพื่อเป้าหมาย (Specific Goal Oriented Motivation) เป้าหมายภายนอก เช่น การมีคุณสมบัติ การได้เรียนรู้วิชาเฉพาะเพื่อไปใช้ในการทำงานเฉพาะทาง
2. แรงจูงใจทางสังคมและกิจกรรม (Social & Activity Oriented Motivation) การพบปะเพื่อนที่มีความสนใจคล้ายกันโอกาสเรียนรู้สังคมใหม่ และเพื่อนใหม่
3. แรงจูงใจเพื่อการเรียนรู้ (Learning Oriented Motivation) ผู้เรียนสนใจในรายวิชาที่ตรงกับที่ตนเองต้องการ ความสนใจเนื้อหาวิชาเป็นแรงจูงใจลำดับแรก เหตุผลจะเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและมีอิทธิพลเหนือเหตุผลอื่น(Bradford University, 2006)

6.6 แรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษ

แรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษของเออาร์ซีเอส (ARCS Model of Motivational Model) Kell (1983 อ้างถึงใน Kasami, 2007) ออกแบบโมเดลการสร้างแรงจูงใจในการสอนภาษาอังกฤษโดยมีองค์ประกอบสำคัญดังนี้ 1) ความตั้งใจ (A) 2) ความเกี่ยวพัน (R) 3) ความเชื่อมั่น (C) 4) ความพึงพอใจ (S)

ความตั้งใจ (A)

ขั้น A ที่ 1 คือ การกระตุ้นการรับรู้ (A-1 Perceptual arousal) การทำให้ผู้เรียนแปลกใจ การแสดงจดหมายจากเพื่อนต่างประเทศเพื่อดึงดูดความสนใจของผู้เรียน

ขั้น A ที่ 2 คือ การกระตุ้นการถามคำถาม (A-2 Inquiry Arousal) การกระตุ้นด้วยคำถาม ด้วยการถามผู้เรียนว่าการเขียนข้อความให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์สำคัญมีความจำเป็นเพียงไร

ขั้น A ที่ 3 คือ ความหลากหลาย ผู้เรียนทำกิจกรรมได้หลายอย่าง เช่น การเขียน การพูดคุย และการสร้างวีดีโอ

ความเกี่ยวพัน (R)

ผู้เรียนอยากเรียนในสิ่งที่เขาสนใจและมีประโยชน์ต่ออนาคตทางการศึกษา ให้โอกาสผู้เรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษ

ความคุ้นเคย (R-1 Familiarity) ผู้เรียนเลือกหัวข้อที่ศึกษาตามความสนใจ

เป้าหมาย (R-2 Goal Orientation) ผู้เรียนและผู้สอนเขียนข้อความที่น่าสนใจทำให้ได้รับการตอบกลับจากผู้อ่าน

การจับคู่ที่ทำให้เกิดแรงจูงใจในการเรียน (R-3 Motive Matching) ผู้เรียนและเพื่อนรู้สึกสนุกสนานเวลาเรียน

ความเชื่อมั่น (C)

การสร้างเชื่อมั่นเป็นเรื่องสำคัญทำให้รู้สึกว่าการทำอะไรได้ง่ายขึ้น

ความต้องการเรียนรู้ (C-1 Learning Requirement) ผู้เรียนแต่ละคนต้องการพัฒนาความสามารถ โดยการที่ผู้สอนเพิ่มคำศัพท์จากเดิม 150 คำ เป็น 200 คำ หรือ 250 คำ ทั้งนี้ผู้สอน

ต้องแจ้งให้ผู้เรียนทราบวัตถุประสงค์การเรียนรู้ เช่น ก่อนจะเริ่มให้ผู้เรียนเขียนย่อหน้า ผู้สอนต้องอธิบายวิธีการเขียนย่อหน้าในเบื้องต้น

โอกาสแห่งความสำเร็จ (C-2 Success Opportunities) ผู้สอนตัวต่อตัวและให้ผลสะท้อนกลับในเชิงบวกและคำแนะนำสำหรับแต่ละงานที่มอบหมาย ทำให้ผู้เรียนรู้สึกว่าตนมีพัฒนาการดีขึ้น

การควบคุมส่วนบุคคล (C-3 Personal Control) ผู้สอนต้องบอกผู้เรียนว่าที่ตอบจดหมายกลับเพราะว่าผู้เรียนเขียนได้ดี

ความพึงพอใจ (S)

ความพึงพอใจจากความสำเร็จเป็นแรงจูงใจที่ยิ่งใหญ่ที่มีผลต่ออนาคตทางการศึกษา

ผลลัพธ์ที่เป็นธรรมชาติ (S-1 Natural Consequences) หากมีโอกาหลายครั้งในการเขียน ผู้เรียนได้รับคำแนะนำในการปรับปรุงภาษาอังกฤษให้ดีขึ้น และพวกเขาได้นำมาใช้ในการปรับปรุงครั้งต่อไป

ผลลัพธ์ที่เป็นเชิงบวก (S-2 Positive Consequences) หากมีการตอบกลับจากเพื่อนถือเป็นการแสดงผลงานที่ดีของผู้เรียน หากผู้เรียนไม่ได้รับข้อความ ผู้สอนจะได้ผลสะท้อนกลับ

ความเสมอภาค (S-3 Equity) ผู้สอนแสดงเป้าหมายการศึกษาและการประเมินมาตรฐานในครั้งแรกและมีความคงเส้นคงวา

แรงจูงใจในการเรียนรู้ ช่วงเวลาของความต้องการ (adapted from Enders, 2013)

ลักษณะ การอธิบาย

เรียนรู้ใหม่ เรียนรู้ที่จำทำสิ่งใหม่ๆ

เรียนรู้เพิ่มเติม การขยายความรู้ให้กว้างและลึกจากที่เรียน

การนำไปใช้ นำสิ่งที่รู้ไปใช้ในการวางแผน และปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์แตกต่างกัน

แก้ไข แก้ไขปัญหา มีปัญหาเกิดขึ้น สิ่งที่ไม่คาดหวังให้เกิดขึ้น

การเปลี่ยนแปลง การเรียนรู้สิ่งใหม่ เปลี่ยนความคิดเดิมที่เป็นแนวปฏิบัติแบบเดิม

บุคคล เรียนรู้บุคคลต่างๆ ปรัชญาองค์กร ลูกค้า และเครือข่ายชุมชน หรือการจ้างงานใหม่ๆ การเปลี่ยนแปลง การเปลี่ยนโครงสร้าง การควบบริษัท และการควบกิจการ (M&A) ผู้เรียนในยุคปัจจุบัน

ความถี่ การทำงานเป็นอิสระ และความรู้ที่เพิ่มขึ้น ในที่ทำงาน ควบคุมความเปลี่ยนแปลงคือ

1) ความสามารถในการปรับตัว: ความสามารถในการทำงาน คือ มีความร่วมมือที่ดี ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีทักษะในการทำงานเป็นทีมที่หลากหลาย ใช้ความเชี่ยวชาญในการมีซักจูงให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนช่วยเหลือโครงการ

2) การทำงานเป็นทีม และการตัดสินใจที่ถูกต้อง คนทำงานเก่งสามารถใช้ทักษะการวิเคราะห์ เรียงลำดับงาน ประเมินปัญหา และตัดสินใจ เขาเหล่านี้มั่นใจในความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และ ความรู้ขององค์กรเพื่อใช้แก้ปัญหา การตัดสินใจและการทำงาน

ความสามารถ 10 ประการของคนทำงานเก่ง ได้แก่ การเรียงลำดับความสำคัญ ทำงานเป็น ทีม การตระหนักองค์กร การแก้ปัญหา การตระหนักในตนเอง การทำงานเชิงรุก (Proactivity) การ ตัดสินใจ การเรียนรู้ได้ไว และความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง

ถ้าหากทราบว่าสิ่งที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงและใครที่จะเข้ามาเปลี่ยนในเส้นทางนี้ ใช้ทักษะ ในการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและสร้างสรรค์ผ่านกระบวนการเปลี่ยนแปลง การตัดสินใจผิดพลาด ทำให้ สิ่งที่ทำให้ตัดสินใจผิดพลาดคือ The Heath Brothers in the Book Decisive (2013) 1) กำหนดทางเลือกไว้น้อย 2) มีทัศนคติพื้นฐานของความเชื่อ 3) แรงบันดาลใจไม่มากพอ และ 4) ความมั่นใจมากเกินไป มีแรงศรัทธาอย่างมากในการทำนาย

ปัจจัยที่มีผลต่อการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

1) คุณค่าและความเชื่อ 2) คุณลักษณะ 3) การควบคุมสมอง 4) การควบคุมจิตใต้สำนึก 5) รูปแบบการเรียนรู้ 6) รูปแบบความคิด 7) รูปแบบอารมณ์ 8) แรงจูงใจและความกลัว

การเรียนรู้ที่เป็นช่วงเวลานี้น้อยกว่า 20% และลดลงไปมากกว่า จึงต้องใช้เทคนิคการ 1) พูด ซ้ำๆ 2) ระลึกตลอดเวลา 3) ทบทวน และ 4) เสริมกำลังใจ

ผู้เรียนยุคใหม่มีคุณลักษณะ

ความท้าทายในยุคการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

1. การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้
2. การย้ายฐานการเรียนรู้จากห้องเรียนสู่งานและสมรรถนะการทำงาน
3. การติดตามประสบการณ์อย่างเฉพาะอย่างและทักษะ
4. การเรียนรู้ที่เปลี่ยนแปลงกระบวนการทัศน์และชุดความคิด
5. การเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องและมีคุณค่า
6. การใส่คุณค่าของตนเองและความคาดหวังกับวัฒนธรรม
7. การเพิ่มอัตราการยอมรับรูปแบบเทคโนโลยี

ความท้าทายด้านโลก

ความต้องการที่จะพัฒนาผู้นำทุกระดับ ผู้นำในยุคนี้มีความแตกต่างที่จะพัฒนาผู้นำระดับโลก ความยืดหยุ่น ความสามารถในการพัฒนา แรงบันดาลใจ การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี และวินัยใหม่ ทักษะมืออาชีพ

ความท้าทายด้านท้องถิ่น

การว่างงานและการศึกษา ความเท่าเทียมในการจ้างงาน สร้างชุดความคิดฐานประกอบการอายุ ทักษะให้ตรงกับการทำงาน ความน่าเชื่อถือและความสามารถในการเรียนรู้เพื่อเพิ่มเติมในทางธุรกิจ

ความท้าทายด้านมือถือ

ปัญหาต่างๆ เช่น 1) อุปกรณ์มือถือ 2) การเรียนรู้ด้วยมือถือ 3) แคมมิฟิเคชัน 4) อุปกรณ์สำหรับการเรียนรู้ 5) ข้อมูลด้านมือถือ 6) โซเชียลมีเดีย

ลักษณะของผู้เรียนในยุคนี้

1. มีลิงก์เชื่อมโยงกับแหล่งข้อมูล
2. ทำได้หลายหน้าที่
3. เป็นกลุ่มผู้เรียนที่เป็น รูป เสียง และวิดีโอ มากกว่า ข้อความ
4. การจำลองเหตุการณ์ การเล่นเกมส์ การจำลองสถานการณ์ และการเล่นบทบาทสมมุติ
5. ความตั้งใจชั่วคราว ชอบเรียนเนื้อหาแบบไม่มากเกินไป
6. เป็นสังคม ชอบทำงานเป็นทีม การร่วมมือ การแบ่งปัน และการแลกเปลี่ยนแนวคิด
7. มีหลายบทบาทในการเรียน เช่น เป็นผู้เรียน ผู้สอน ผู้อำนวยการความสะดวก หรือผู้สนับสนุน
8. กำหนดแบบทันทเวลาแบบทันทีทันใด เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้
9. ต้องการการสะท้อนกลับทันที
10. ผู้เรียนเป็นอิสระ สอนด้วยคำแนะนำ
11. สร้างความรู้ตนเอง ข้อมูลและเครื่องมือจากหลายแหล่ง.

ระบบการปฏิบัติโดยใช้การเรียนรู้เชิงเร่งรัด

วัตถุประสงค์

- ได้ประสบการณ์เกี่ยวกับการเรียนรู้เชิงเร่งรัดในการปฏิบัติ
- เข้าใจการออกแบบและหลักการ (องค์ร่วม สมองซีกซ้ายและขวา วิธีการทั้งระบบ
- ประสบการณ์ Gamification กลไลและผลกระทบ
- การเรียนรู้จากกรณีศึกษาจริงๆ
- การออกแบบด้วยโปรแกรมเร่งรัดของตนเอง

กระบวนการ

- การเข้าสู่บทเรียนและบททวนประสบการณ์เรียนรู้ในการค้นพบ
 - การเปลี่ยนแปลงกระบวนการทัศน์
 - ดูแลบุคคลแบบองค์รวม
 - สมองแบบซีกซ้ายและขวา

- ทั้งระบบ

- การขยายความ พุดซ้าๆ
- หลักการ Gamification
- LUNCH
- หลักการการออกแบบ
- กรณีศึกษา
- การออกแบบด้วยตนเอง
- แชร์และแบ่งปัน

ผลคุ้มค่าและสิ่งตอบแทน

- การเปลี่ยนความคิด
- เรียนรู้และแชร์
- โปรไฟล์การเรียนรู้
- กรณีศึกษา
- การร่างการออกแบบ
- การเข้าถึงแหล่งทรัพยากร
- รางวัล
- หนังสือ
- เว็บไซต์



การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ด้วย การให้รางวัล (Gamification)

- พฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง
- การค้นหา
- ความร่วมมือ
- กระดานผู้นำ
- การให้รางวัล ด้วยหนังสือ การฝึกปฏิบัติการ การโค้ชชิ่ง

6.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

6.7.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจที่มีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจที่มีต่อการเรียนภาษาอังกฤษมีดังต่อไปนี้

ขจิต ฝอยทอง (2548) การวิจัยพบว่าผลการเรียนภาษาอังกฤษโดยใช้บทบาทสมมตินิสิต

จำนวน 112 คน นิสิตผ่านภาษาอังกฤษจำนวน 107 คน คิดเป็นร้อยละ 95.53 นิสิตมีแรงจูงใจในการพูดภาษาอังกฤษโดยใช้บทบาทสมมติหลังการเรียนเพิ่มขึ้น

สิทธิชัย ทองมาก พิธยาธร แก้วคง และพูนสุข อุดม (2012) งานวิจัยนี้ศึกษาความแตกต่างและความสัมพันธ์ของแรงจูงใจ ปัจจัยภายในต่อแรงจูงใจ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษ ระหว่างนิสิตกลุ่มผลการเรียนสูงและผลการเรียนต่ำใน 8 คณะ กลุ่มตัวอย่างคือนิสิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2553 จำนวน 1,530 คน เครื่องมือวิจัยคือแบบสอบถามเกี่ยวกับแรงจูงใจ ความเข้มของแรงจูงใจและปัจจัยภายในต่อแรงจูงใจในภาษาอังกฤษ มีค่าดัชนีความเที่ยงตรง 0.95 และค่าดัชนีความเชื่อมั่น 0.90 มีการวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อหาความถี่ เปอร์เซ็นต์ ค่าเฉลี่ย ค่า SD ค่า t-test และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน ผลการวิจัยพบว่า 1) มีความแตกต่างและความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มผลการเรียนสูงและผลการเรียนต่ำ ในด้านแรงจูงใจ ความเข้มของแรงจูงใจ ปัจจัยภายในต่อแรงจูงใจ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษ 2) มีความแตกต่างด้านแรงจูงใจ ความเข้มของแรงจูงใจและปัจจัยภายในต่อแรงจูงใจและทัศนคติใน 8 คณะ และมีความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจ ความเข้มของแรงจูงใจ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษใน 6 คณะ และมีความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยภายในต่อแรงจูงใจและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษใน 2 คณะ

Chia-Hsiu Tsao (2005) ต้องการทดสอบว่า ชั้นปี สาขา ระดับความสามารถที่แตกต่างกันมีความแตกต่างกันหรือไม่ ผลการทดลองพบว่า มีระดับแรงจูงใจระดับสูง (Medium High Orientation) กับระดับแรงจูงใจต่ำ (Low Motivational Intensity) และพบว่ามีความสัมพันธ์ระหว่างความเข้มของแรงจูงใจกับระดับประสิทธิภาพการใช้ภาษา รูปแบบการเรียนรู้ การสร้างแรงจูงใจ

Pamela Vang (2011) แรงจูงใจในการใช้ทักษะทางภาษาส่งเสริมการใช้ภาษาในห้องเรียน โดยการเขียนสรุปความวิธีนี้เป็นกระบวนการระหว่าง การเขียน ไวยากรณ์ กลุ่มเพื่อนและการอภิปราย

Bahous, R, Bacha, N. N., & Nabhani, M (2011) การสัมภาษณ์นักศึกษาและผู้สอนเพื่อศึกษาปัญหาในการเรียนภาษาอังกฤษที่มีความสัมพันธ์กับแรงจูงใจ พบว่า นักศึกษาไม่มีแรงจูงใจหากเนื้อหาการเรียนภาษาอังกฤษไม่ได้เรียนรู้ใหม่ ไม่น่าสนใจ และไม่เชื่อมโยงกับสาขาที่ตนเรียน สำหรับอาจารย์ผู้สอนรู้สึกว่ักศึกษาไม่เตรียมการสำหรับแผนการเรียนการสอนก่อนจะมีการสื่อสารในชั้นเรียน

LY THI TRAN (2007) การศึกษาหลายชั้นสนใจต่อแรงจูงใจภายนอกเชื่อมโยงระหว่างความต้องการของสถาบัน ความต้องการทางภาษา และความต้องการทางสังคม แต่ไม่ได้สนใจแรงจูงใจภายใน เช่น ความสนใจ ความทะเยอทะยาน และแรงบันดาลใจ ที่เชื่อมโยงกับความต้องการส่วนบุคคลและวัฒนธรรม นักศึกษาเขียนได้เต็มที่หากมีแรงจูงใจ เป็นอิสระ และมีความทะเยอทะยาน การ

สอนการเขียนต้องศึกษาบริบทของสัญลักษณ์ที่จับต้องได้ และเกี่ยวข้องกับการรับรู้และมีผลต่อความต้องการที่มองไม่เห็น

Kasami (2007) ศึกษาการเสริมสร้างแรงจูงใจในระบบกระดานข่าว โครงการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างวัฒนธรรม โดยใช้ผู้เรียน 386 คน จาก 14 สถาบัน จาก 9 ประเทศ ได้แก่ ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลี ประเทศไต้หวัน ประเทศบราซิล ประเทศอินโดนีเซีย สหรัฐอเมริกา ประเทศเยอรมนี ประเทศบราซิล ประเทศเกาหลีใต้ ประเทศพม่า และประเทศนามิเบีย โดยที่ศึกษาแรงจูงใจในผู้เรียนชาวญี่ปุ่นในการเรียนภาษาอังกฤษและการเรียนรู้วัฒนธรรมในการออกแบบโมเดลแรงจูงใจเออาร์ซีเอส โดยการวิเคราะห์แบบสอบถามและแบบทดสอบภาษาอังกฤษ ซึ่งให้เห็นว่าการแลกเปลี่ยนโครงการช่วยรักษาแรงจูงใจในการเรียนรู้และการเสริมสร้างการเขียนภาษาอังกฤษและความสามารถด้านการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม

6.8 แรงจูงใจในการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

ความกดดันในระดับปานกลางและอารมณ์ทางบวก เช่น ความพึงพอใจ ความเชื่อมั่น และความคิดสร้างสรรค์ช่วยให้ทำได้ดี (Zull, 2002 อ้างถึงใน Wlodkowski, 2011) การใช้แรงจูงใจภายในการตั้งจุดใจให้ทำสิ่งใดที่เป็นประโยชน์กับตนเองและมีทัศนคติที่ดีต่อกิจกรรม การใช้แรงจูงใจภายในนั้นไม่สำเร็จ เกเรก การส่งเสริม และเงิน ไม่ประสบความสำเร็จ ก็ยังผู้เรียนที่ลาออกจากศึกษาและพักการเรียน หากผู้เรียนตระหนักว่าการเรียนเป็นสิ่งสำคัญ แรงจูงใจก็จะเกิดขึ้น ผู้สอนมีความรับผิดชอบและมีโอกาสจะเพิ่ม การใช้แรงจูงใจแต่ละด้านในการพัฒนาการเรียนรู้ ได้แก่ การรวมกลุ่ม ทัศนคติ ความหมาย และความสามารถ และสภาพแรงจูงใจแต่ละด้านมีส่วนในการกระตุ้นแรงจูงใจได้อย่างดี สภาพแรงจูงใจแต่ละด้าน มีเงื่อนไข 4 ข้อ คือ

6.8.1 การรวมกลุ่ม (Inclusion)

เกณฑ์ในการรวมกลุ่มได้แก่ การเคารพนับถือ และการเชื่อมโยง พวกเขา รู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มและมีความสัมพันธ์กับกลุ่ม

การเคารพนับถือ ผู้เรียนรู้ว่าความคิดของตนมีความสำคัญ ไม่มีการถูกคุกคามหรือตำหนิ รู้สึกปลอดภัย และยอมรับสถานการณ์ เหล่านี้ทำให้เกิดแรงจูงใจภายใน กล้าที่จะแสดงความคิดเห็น

การสัมพันธ์ในกลุ่ม รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม และให้ความสนใจผู้อื่น ไว้วางใจ เพราะว่าผู้เรียนรู้สึกว่าการบรรลุความต้องการพื้นฐาน การรวมกลุ่มทำให้มีอำนาจและมีแรงจูงใจภายในเพราะว่าปัจจัยดังกล่าวช่วยให้ไปถึงเป้าหมาย

6.8.2 ทัศนคติ

ทัศนคติคือการผสมผสานระหว่างข้อมูล ความเชื่อ คุณค่า และอารมณ์ที่มีผลต่อความชอบไม่ชอบต่อบุคคลบางคน กลุ่ม แนวคิด เหตุการณ์ หรือ สิ่งของ (Samovar, Porter, and McDaniel,

2005, อ้างถึงใน Wlodkowski, 2011) ทำให้เข้าใจโลก ใช้เกณฑ์ 2 ประการในการตัดสินทัศนคติ ดังนี้

ความเกี่ยวข้อง (Relevance) การเลือกหัวข้อที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เรียน เช่น รายวิชา เศรษฐกิจ การยืมเงินรายได้ต่ำ โอกาสการจ้างงานของผู้เรียน ความเกี่ยวข้องเป็นแรงจูงใจภายใน เนื่องจากกระตุ้นความอยากรู้ตามธรรมชาติ (Hodgins and Knee, 2002 อ้างถึงใน Wlodkowski, 2010) ปกติผู้เรียนทำความเข้าใจสิ่งต่างๆ และอยากรู้สิ่งใหม่ๆ ตลอดเวลา ทัศนคติ ในงานที่นี้เป็นเรื่องของ จิตใจ ท่าที ความรู้สึกนึกคิด และความโน้มเอียงของบุคคล ที่มีต่อข้อมูลข่าวสาร และการเปิดรับ รายการกรองสถานการณ์ ที่ได้รับมา ซึ่งเป็นไปได้ทั้งเชิงบวก และเชิงลบ ทัศนคติ มีผลให้มีการแสดง พฤติกรรม ออกมา จะเห็นได้ว่า ทัศนคติ ประกอบด้วย ความคิดที่มีผลต่ออารมณ์ และความรู้สึกนั้น ออกมาโดยทางพฤติกรรม

ระดับความตั้งใจ (Volition) การยอมทำตามคำแนะนำหรือการชี้แนะขึ้นกับวัฒนธรรมของผู้เรียน เช่น คนเอเชียตะวันออก ยอมทำตามคุณลักษณะทางสังคมบางประการ เช่น ศาสนา ผู้ทางการศึกษา ความเชื่อในกลุ่มสังคมนั้น ผู้สอนให้ทางเลือกผู้เรียนที่เกี่ยวข้องได้อย่างไร ที่เกี่ยวข้อง กับมุมมองความคิด คุณค่า จุดแข็ง และความต้องการของผู้เรียน

6.8.3 ความหมายและความมีคุณค่า (Meaningful)

Jack Mezirow, 1997 อ้างถึงใน Wlodkowski, 2010 การนิยามความหมายของความเป็นมนุษย์ต้องเข้าใจความหมายของประสบการณ์ของคน ความหมายมีหลายมุมมอง

ความหมายทางระบบประสาท เมื่อข้อมูลใหม่รับมาก็ค้นหาระบบประสาทหากมีการเชื่อมโยง ก็จะเกิดความหมาย ความรู้เดิมทำให้เกิดความรู้ใหม่ ต้องมีการเชื่อมโยงกับสิ่งที่รู้ (Sousa, 2006, อ้างถึงใน Wlodkowski, 2010) ผู้สอนต้องให้ความรู้ที่สำคัญต่อการเรียนรู้ทำให้เข้าใจความหมายลึกซึ้งขึ้น โดยการเชื่อมโยงกับข้อมูลในวัฒนธรรมและบริบทของบุคคลนั้น มีเกณฑ์ 2 ประการในการตัดสิน คือ การมีส่วนร่วม (Engagement) และ ปัญหาความท้าทาย (Challenge)

6.8.3.1 การมีส่วนร่วม (Engagement) ผู้เรียนที่มีส่วนร่วมทำให้รู้สึกว่ามี ความกระตือรือร้นและมีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้เรียนค้นคว้า ประเมินผล สร้าง และจัดระเบียบความรู้เข้าสู่ ความรู้ใหม่ ความจำ ทักษะ คุณค่า ความรู้สึก ความเข้าใจ การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ผู้เรียนเปลี่ยน แนวคิดและทุ่มเทจิตใจ อารมณ์ แรงกาย (Nakamura and Csikszentmihalyi, 2003, อ้างถึงใน Wlodkowski, 2010)

6.8.3.2 ความท้าทาย (Challenge) ลักษณะของพฤติกรรม เช่น การพูดคุยกับผู้สอน เกี่ยวกับแนวคิดหรือการทดลองภายในชั้นเรียน ความท้าทายเป็นแรงจูงใจภายในเนื่องจากสามารถนำ ความเข้าใจไปสู่เป้าหมายสำคัญของมนุษย์ การกระทำที่นำไปสู่เป้าหมายเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการมี อยู่ของมนุษย์ (Csikszentmihalyi, 1997 อ้างถึงใน Wlodkowski, 2010)

6.8.4 สมรรถนะ (Competence)

มนุษย์ต้องการมีความสามารถในด้านใดด้านหนึ่ง เกณฑ์สำหรับการวัดความสามารถคือ ประสิทธิภาพ (Effectiveness) และ สภาพจริง (Authenticity)

6.8.4.1 ประสิทธิภาพ (Effective) สังคมและวัฒนธรรมเป็นตัววัดความคิดของคนว่ามีคุณค่าหรือไม่ วัตถุประสงค์และต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ การพูดกับตนเองเช่น ฉันเข้าใจ หรือ ฉันทำได้ เป็นสิ่งที่เปี่ยมแรงจูงใจภายในเพราะว่าเราทำกิจกรรมอย่างเต็มความสามารถเพื่อบรรลุถึงเป้าหมาย การทำนายเป้าหมายการเรียนรู้สภาวะความพึงพอใจสร้างโครงสร้างในสมอง (Schultz and Dickinson, 2000 อ้างถึงใน Wlodkowski, 2010)

6.8.4.2 สภาพจริง (Authenticity) เป็นสภาพที่ผู้เรียนเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมของผู้เรียน กรอบอ้างอิงและคุณค่า การประเมินตามสภาพจริงเพื่อแก้ปัญหาโลกแห่งความเป็นจริงและโลกการทำงานในอนาคต การเรียนรู้ที่สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหา โครงการที่ผู้เรียนสร้างขึ้นและเกี่ยวข้องกับครอบครัว งาน และชุมชน



ตารางที่ 2.4 กลวิธีในการเรียนรู้

สภาพแรงจูงใจหลัก	วัตถุประสงค์ของแรงจูงใจ	กลวิธีในการจูงใจ
การรวมกลุ่ม (Inclusion) ใช้ในระยะแรกของบทเรียน	เพื่อก่อให้เกิดการรวมกลุ่ม (To Engender A Feeling of Connection among Learners)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้ในการนำเข้าสู่บทเรียน 2. ให้โอกาสในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกัน 3. แสดงให้เห็นความตั้งใจที่เป็นรูปธรรมที่ช่วยผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ให้เรียนรู้ได้ 4. ใช้กลวิธีการเรียนรู้แบบร่วมมือและร่วมแรงร่วมใจ 5. อธิบายวัตถุประสงค์การเรียนรู้และเป้าหมายในการเรียนรู้ 6. เน้นเป้าหมายของชีวิตและการนำไปใช้ในโลกรของความเป็นจริง
	สร้างบรรยากาศในการเห็นความสำคัญซึ่งกันและกัน (To Create A Climate of Respect)	<ol style="list-style-type: none"> 7. ประเมินความคาดหวัง ความต้องการ เป้าหมาย และประสบการณ์ก่อนหน้าของผู้เรียนโดยการเชื่อมโยงเข้ากับเนื้อหาและบทเรียน 8. ให้แนวทางในการมีส่วนร่วมที่สำคัญอย่างชัดเจน 9. รับวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลายและระดับความรู้ที่แตกต่างกันของผู้เรียนรวมถึงทักษะที่ทำให้เกิดการสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ 10. สร้างคำอธิบายรายวิชาที่ชัดเจน ที่แสดงความหมายของรายวิชา

ตารางที่ 2.4 กลวิธีในการเรียนรู้ (ต่อ)

สภาพแรงจูงใจหลัก	วัตถุประสงค์ของแรงจูงใจ	กลวิธีในการจูงใจ
ทัศนคติ (Attitude) ในระยะเริ่มต้นของกิจกรรม	สร้างทัศนคติในเชิงบวกต่อรายวิชานั้นๆ (To Build A Positive Attitude Toward The Subject)	11.กำจัดหรือลดทัศนคติในเชิงลบที่มีต่อรายวิชานั้นๆ 12.สร้างการเรียนรู้แบบที่เป็นระบบ
	พัฒนาตนเองเพื่อการเรียนรู้ (To Develop Self-Efficacy for Learning)	13.ช่วยผู้เรียนให้กำกับการเรียนรู้ 14.ช่วยให้ผู้เรียนมีความสามารถ ความพยายาม และความรู้เพิ่มขึ้น 15.ใช้โมเดลที่แสดงถึงการเรียนรู้ที่คาดหวัง 16.ให้กำลังใจผู้เรียน
	สร้างความท้าทาย และกาบรรรลุเป้าหมาย (To Develop Self-Efficacy for Learning)	17.สร้างเกณฑ์ในการประเมินที่มีความชัดเจนและถูกต้อง 18. ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจและวางแผนการใช้เวลาสำหรับความสำเร็จในการเรียนรู้ 19.ใช้สัญญาการเรียนรู้
	สร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง (To Establish Challenging and Attainable Learning Goals)	20.ใช้ทฤษฎีปัญหาเป็นในการเรียนหัวข้อสำคัญหรือแนวคิด 21.ใช้กลวิธี K-W-L เพื่อนำเข้าสู่หัวข้อและแนวคิด
การให้ความหมาย ในระหว่างการทำกิจกรรมในชั้นเรียน	เพื่อดึงความสนใจของผู้เรียน (To Maintain Learner's Attention)	22.ให้โอกาสผู้เรียนซักถามอย่างสม่ำเสมอ 23.ให้ผู้เรียนตระหนักในความรับผิดชอบในสิ่งที่เรียนรู้ 24.จัดรูปแบบการสอนวัสดุที่ใช้ในการเรียนอย่างหลากหลาย 25.การเริ่มต้นบทเรียน เชื่อมโยงเนื้อหา และสิ้นสุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่น่าสนใจและชัดเจน
	เพื่อการสร้างการเรียนรู้ที่น่าสนใจ (To Make Learning Interesting)	26.เชื่อมโยงการเรียนรู้เข้ากับความสนใจของผู้เรียนและคุณค่า 27.บรรยายหรือสาธิตถึงผลประโยชน์ของกิจกรรมการเรียนรู้ 28.สอดแทรกอารมณ์ขันขณะที่มีการเรียนการสอน 29.ใช้ตัวอย่าง การเทียบเคียง การเปรียบเทียบและเรื่องราว

ตารางที่ 2.4 กลวิธีในการเรียนรู้ (ต่อ)

สภาพแรงจูงใจหลัก	วัตถุประสงค์ของแรงจูงใจ	กลวิธีในการจูงใจ
		30.ให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมและการคาดเดาเหตุการณ์ต่างๆ 31.ใช้แผนผังความคิดเพื่อพัฒนาความสนใจในความคิดและข่าวสาร
	ทำให้ผู้เรียนเข้าใจอย่างลึกซึ้ง โดยการมีส่วนร่วมและเพิ่มความยากของเนื้อหา (To Deepen Learning with Engagement and Challenge)	32.ใช้คำถามที่ช่วยในการคิดวิเคราะห์เพื่อให้ผู้เรียนได้สะท้อนความคิดและการอภิปราย 33.ใช้ปัญหาหรือการเรียนรู้ที่ใช้ปัญหาเป็นฐานที่เกี่ยวข้องช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจได้ดีขึ้น 34. ใช้การเรียนรู้ที่ใช้ปัญหาเป็นฐานเพื่อให้เข้าใจได้ดีขึ้น และมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจริง 35. ใช้กรณีศึกษาเพื่อเพิ่มความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในประเด็นที่เป็นสภาพจริงในสังคมหรือประเด็นที่ท้าทาย 36. ใช้บทบาทสมมติและแบบจำลองสำหรับการเรียนรู้ใหม่และการปรับเปลี่ยนการตัดสินใจในสถานการณ์จริง 37. ใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบชมสถานที่จริงหรือให้ผู้เรียนไปเรียนนอกสถานที่ในบริบทจริงและให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ใหม่และการปรับเปลี่ยนการตัดสินใจ 38. ใช้นวัตกรรม ศิลปะ กฎข้อบังคับเพื่อให้เข้าใจจิตใจที่พร้อมในการเรียนรู้
ความสามารถ (Competence) ในตอนท้ายของกิจกรรม (Ending Learning Activities)	เพิ่มความสามารถโดยมีเกณฑ์การประเมินผลและการให้คะแนน (To Engender Competence with Assessment and Grading)	39.การให้ผลสะท้อนกลับ 40.การส่งเสริมกระบวนการประเมิน 41.ใช้การประเมินผลเป็นระยะเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้และการสอนที่สำคัญสำหรับเป้าหมายของรายวิชา 42.การใช้สมรรถนะตามสภาพจริงเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลทำให้ผู้เรียนได้นำความรู้ใหม่ไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

ตารางที่ 2.4 กลวิธีในการเรียนรู้ (ต่อ)

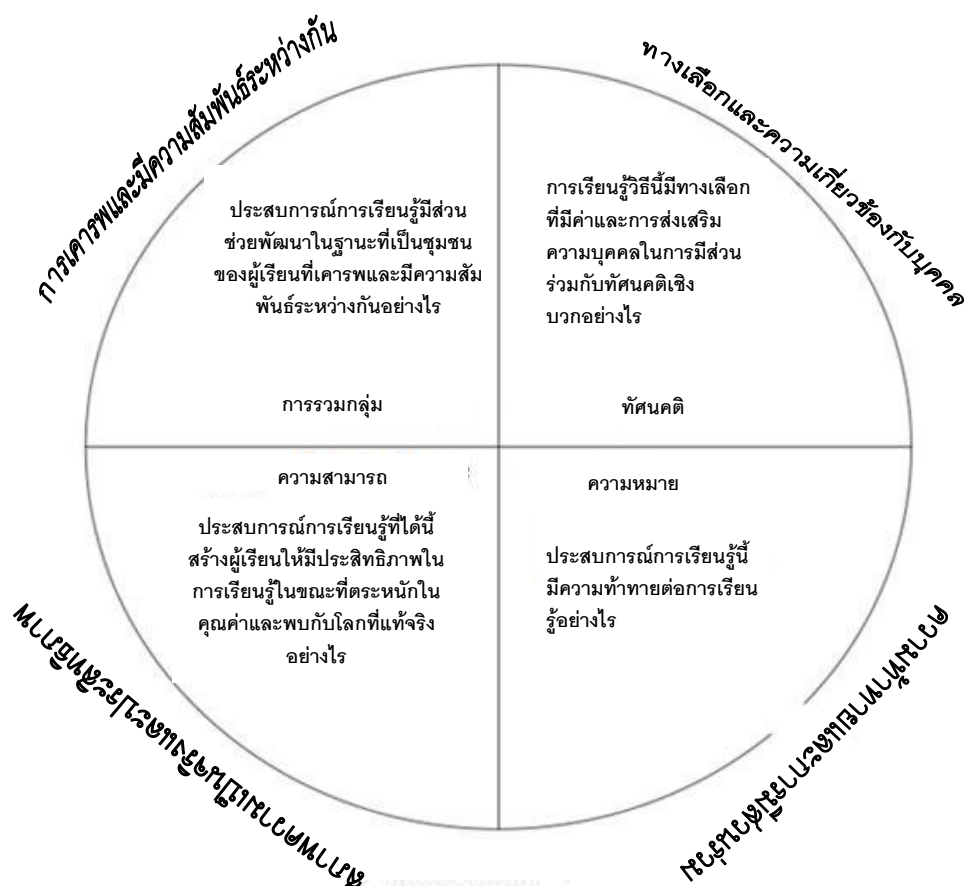
สภาพแรงจูงใจหลัก	วัตถุประสงค์ของแรงจูงใจ	กลวิธีในการจูงใจ
		43. ใช้การประเมินผลหลายทางเลือกโดยพื้นฐานของทฤษฎีปัญหา 44. ใช้รูปรีดในการประเมินสมรรถนะจริงและต้องมีเกณฑ์ในเรื่องความถูกต้อง ชัดเจน 45. ใช้วิธีการประเมินตนเองเพื่อให้เข้าใจได้ดีขึ้น 46. ใช้การให้คะแนนที่ทำให้เพิ่มแรงจูงใจของผู้เรียน
	เพิ่มความสามารถโดยการให้รางวัลและการสื่อสาร (To Engender Competence with Rewards and Communication)	47. การยกย่องชมเชยและการเรียนรู้แบบให้รางวัลอย่างมีประสิทธิภาพ 48. ใช้แรงจูงใจในการให้คุณค่าการเรียนรู้ 49. เน้นการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นโดยธรรมชาติและช่วยให้ผู้เรียนตระหนักถึงผลกระทบ 50. ปิดบทเรียนด้วยเนื้อหาสำคัญของหน่วยการเรียนรู้

ที่มา: Wlodkowski (2010)

 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 CHULALONGKORN UNIVERSITY

กรอบแรงจูงใจสำหรับการสอนที่ตอบสนองต่อวัฒนธรรม

กรอบแรงจูงใจสำหรับการสอนที่ตอบสนองต่อวัฒนธรรม ผู้สอนนำกรอบนี้มาใช้ในการวางแผนการเรียนการสอนสำหรับผู้เรียนที่เรียนรายวิชาแบบบล็อก เป็นโมเดลโครงสร้างแก้ไขและพบกับปัญหาในการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด (Wlodkowski and Ginsberg, 1995 อ้างถึงใน Wlodkowski, 2010)



แผนภาพที่ 2.26 กรอบแนวคิดการสอนที่สนองต่อวัฒนธรรม

ที่มา: Wlodkowski, 2009

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากภาพที่ 2.26 เป็นกรอบที่ใช้ทดสอบในระดับชาติและนานาชาติ (Wlodkowski, 2008, อ้างถึงใน Wlodkowski, 2010) การสร้างสภาพแวดล้อมที่ผู้เรียนทุกคนยอมรับ หน้าที่ของแต่ละด้านทำให้เกิดการจูงใจในการเรียน

การทำให้เกิดสภาพดังกล่าวในการเรียนรู้

1. การสร้างการรวมกลุ่ม (Establishing Inclusion) สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในสิ่งที่ผู้เรียนและผู้สอนรู้สึกเคารพและเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน
2. การสร้างทัศนคติ (Developing Attitude) สร้างค่านิยมที่ขบสู่การเรียนรู้ผ่านความเกี่ยวข้องกับส่วนบุคคลและความต้องการส่วนบุคคล
3. การให้ความหมาย (Enhancing Meaning) โดยการสร้างการมีส่วนร่วมและการท้าทายปัญหาประสบการณ์การเรียนรู้ที่รวมเอาทัศนคติผู้เรียนและคุณค่า
4. ความสามารถเพิ่มขึ้น (Engendering Competence) การสร้างความเข้าใจว่าผู้เรียนมีประสิทธิภาพในการเรียนในสิ่งที่เขาเห็นคุณค่าและรับรู้ว่าเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจริงในโลกปัจจุบัน

การวางแผนและการสอนกับกรอบแนวคิดแรงจูงใจ

การสร้างการรวมกลุ่ม (Establishing Inclusion) สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในสิ่งที่ผู้เรียนและผู้สอนรู้สึกเคารพและเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน ผู้สอนตรวจสอบด้วยคำถามที่ว่า เราสร้างบรรยากาศที่เหมาะสมแก่การเคารพซึ่งกันและกันและการสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างไร ส่วนใหญ่ใช้ในตอนต้นคาบเรียน

การสร้างทัศนคติ (Developing Attitude) สร้างค่านิยมที่ชอบสู่การเรียนรู้ผ่านความเกี่ยวข้องส่วนบุคคลและความต้องการส่วนบุคคล ผู้สอนตรวจสอบด้วยคำถามที่ว่า เราสร้างทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้ผ่านความเกี่ยวข้องส่วนบุคคลและความปรารถนาการเรียนรู้อย่างไร ส่วนใหญ่ใช้ในตอนต้นคาบเรียน

การให้ความหมาย (Enhancing Meaning) โดยการสร้างการมีส่วนร่วมและการท้าทายปัญหาประสบการณ์การเรียนรู้ที่รวมเอาทัศนคติผู้เรียน และคุณค่า ส่วนใหญ่ใช้ในตอนต้นคาบเรียน ผู้สอนตรวจสอบด้วยคำถามที่ว่า เราสร้างการมีส่วนร่วมและการจัดการกับประสบการณ์การเรียนรู้ที่ท้าทายโดยคำนึงถึงทักษะและคุณค่าของผู้เรียนอย่างไร ส่วนใหญ่ระหว่างการเรียนรู้การสอน

ความสามารถเพิ่มขึ้น (Engendering Competence) การสร้างความเข้าใจว่าผู้เรียนมีประสิทธิภาพในการเรียนในสิ่งที่เขาเห็นคุณค่าและรับรู้ว่าเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจริงในโลกปัจจุบัน ผู้สอนตรวจสอบด้วยคำถามที่ว่าเราสร้างความเข้าใจที่ว่าผู้เรียนเรียนรู้บางสิ่งอย่างมีประสิทธิภาพหากเขาจะหนักกว่าสิ่งนั้นมีคุณค่าและนำไปใช้ได้จริงในโลกใบนี้ ขึ้นตอนนี้ใช้ระหว่างการเรียนรู้การสอนและช่วงสิ้นสุดคาบเรียน

ตารางที่ 2.5 การวางแผนการสอนอยู่บนพื้นฐานของเงื่อนไข 4 ประการของกรอบแนวคิดการ
สอนที่สนองต่อวัฒนธรรม

สภาพแรงจูงใจและคำถาม	กลวิธีแรงจูงใจ	กิจกรรมการเรียนรู้
<p>การสร้างการรวมกลุ่ม (Establishing Inclusion) เราสร้างบรรยากาศที่เหมาะสมแก่การเคารพซึ่งกันและกันและการสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างไร ส่วนใหญ่ใช้ในตอนต้นคาบเรียน</p>	<p>การเรียนรู้แบบร่วมแรงร่วมใจ</p>	<p>การทำงานกลุ่มโดยการแลกเปลี่ยนประเด็น ประสบการณ์ ความคาดหวัง ที่ผู้เรียนต้องการวิจัย โดยเขียนลงรายการ</p>
<p>การสร้างทัศนคติ (Developing Attitude) เราสร้างทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้ผ่านความเกี่ยวข้องส่วนบุคคลและความปรารถนาการเรียนรู้อย่างไร ส่วนใหญ่ใช้ตอนต้นคาบเรียน</p>	<p>เป้าหมายการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สอบถามผู้เรียนให้เลือกหัวข้อที่เขาต้องการวิจัย</p>

ตารางที่ 2.5 การวางแผนการสอนอยู่บนพื้นฐานของเงื่อนไข 4 ประการของกรอบแนวคิดการ
สอนที่สนองต่อวัฒนธรรม (ต่อ)

สภาพแรงจูงใจและคำถาม	กลวิธีแรงจูงใจ	กิจกรรมการเรียนรู้
การให้ความหมาย (Enhancing Meaning) เราสร้างการมีส่วนร่วม และการจัดการกับประสบการณ์ การเรียนรู้ที่ท้าทายโดยคำนึงถึง ทักษะและคุณค่าของผู้เรียน อย่างไร ส่วนใหญ่ระหว่างการเรียน การสอน	คำถามที่สำคัญและการ ทำนาย	รวมทีมการวิจัยเพื่อปรับปรุง กลุ่มคำถามเพื่อเรียงลำดับการ ถามและทำนาย บันทึกคำถาม และความคาดหวัง
ความสามารถเพิ่มขึ้น (Engendering Competence) เรา สร้างความเข้าใจที่ว่าผู้เรียนเรียนรู้ บางสิ่งอย่างมีประสิทธิภาพ หาก เขาตระหนักว่าสิ่งนั้นมีคุณค่าและ นำไปใช้ได้จริงในโลกใบนี้ ขั้นตอน นี้ใช้ระหว่างการเรียนการสอนและ ช่วงสิ้นสุดคาบเรียน	การประเมินตนเอง	คำทำนายจะพิสูจน์ความถูกต้อง สอบถามผู้เรียนให้เขียนถ้อยคำ เป็นของตนเองเกี่ยวกับสิ่งที่ เรียนรู้จากกิจกรรม

ที่มา: Wlodkowski, 2008

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

การสอนนั้นผู้สอนใช้วิธีการสอนแบบรวมกลุ่ม เริ่มกิจกรรมด้วยการแบ่งกลุ่มผู้เรียนแบบสุ่ม และให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การคาดหวังและประเด็นในรายวิชานี้ (กลวิธีแรงจูงใจโดยการใช้การเรียนรู้โดยการร่วมมือ) โดยเขียนบนกระดาน ทำเป็นเข้าใจผู้เรียน และเพิ่มความเชื่อมโยงไปยังผู้เรียนคนอื่น (กลวิธีแรงจูงใจโดยการใช้การเรียนรู้โดยการสร้างการรวมกลุ่ม)

ผู้สอนอธิบายลักษณะผู้วิจัยว่าโดยส่วนใหญ่แล้วเราเป็นนักวิจัยกันอยู่แล้ว ผู้สอนถามผู้เรียนว่าอยากจะทำวิจัยเรื่องอะไร (กลวิธีแรงจูงใจโดยการใช้การเป้าหมายการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง) ภายหลังจากการอภิปราย ผู้เรียนต้องการวิจัยจำนวนที่ผู้เรียนหลักในแต่ละวัน การให้ผู้เรียนเลือกหัวข้อวิจัย (กลวิธีแรงจูงใจโดยการใช้การเรียนรู้โดยการสร้างทัศนคติ)

ผู้เรียนทำคนอาสาสมัครค้นหาเนื้อหาและผู้เรียนคนอื่นๆรวมทีม แต่ละทีมสร้างการสังเกตและแบบสอบถามเพื่อถามอาสาสมัคร แล้วเรียงลำดับจำนวนชั่วโมงการนอนหลับของผู้เรียน ผู้เรียนอภิปรายผลที่เกิดขึ้น

การสอนเป็นกระบวนการที่เป็นระบบ เจื่อนใจแรงจูงใจแต่ละด้านมีผลต่อประสบการณ์ของผู้เรียน เช่น ผู้สอนให้ผู้เรียนเลือกหัวข้อวิจัยเอง ดังนั้นการสอนต้องใช้กลวิธีหลายแบบและคำนึงถึงเวลาที่ใช้สอน ความรู้ของผู้สอน แรงจูงใจของผู้เรียน วัฒนธรรม เนื้อหา บริบท เทคโนโลยี และเวลาที่กำหนดจะวัดธรรมชาติเป็นตัวตัดสินกลวิธีที่ใช้และกิจกรรมสัมพันธ์ กรอบแนวคิดดังกล่าวใช้ในการจูงใจผู้เรียนตั้งแต่ต้นคาบเรียนจนสิ้นสุดคาบเรียน



ตารางที่ 2.6 การสังเคราะห์ตัวแปรที่ดำเนินงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และแนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจ (ต่อ)

ตัวแปรที่ได้ จาก แรงจูงใจ	Lovell (1980)	Domjan (1996)	Walter (1978)	อาร์ พันธ์มณี (2543)	เสนาะ ตีเยาว์ (2543)	Tsao (2005)	Bradford University	Kasami (2007)	Wlodkowski (2010)	Dornyei (2001)	Wesely (1996)	Reeve (1996)	ศึกษา บุญมิตร (2547)	รวม
8. ความอดทน ในการเรียนจน สิ้นสุดใน ห้องเรียน						✓								1
9. อยากเข้า สังคม							✓							1
10. อยากทำ กิจกรรม							✓							1
11. อยาก เรียนรู้							✓							1
แรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมในชั้นเรียน														
12. รูปแบบ การเรียนรู้						✓								1
13. ทำให้เกิด การรวมกลุ่ม									✓					1
14. สร้าง บรรยากาศใน การเห็น ความสำคัญซึ่ง กันและกัน									✓					1
15. ดึงดูดความ สนใจ									✓					1

ตารางที่ 2.6 การสังเคราะห์ตัวแปรที่ดำเนินงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และแนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจ (ต่อ)

ตัวแปรที่ได้จากแรงจูงใจ	Lovell (1980)	Domjan (1996)	Walter (1978)	อาร์ พันธ์มณี (2543)	เสนาะ ติเยาร์ (2543)	Tsao (2005)	Bradford University (2006)	Kasami (2007)	Wlodkowski (2010)	Dorney (2001)	Wesely (1996)	Reeve (1996)	ลักษณะ บุญนิมิตร (2547)	รวม
16. ทำให้การเรียนน่าสนใจ									✓					1
17. พัฒนาตนเองเพื่อการเรียนรู้									✓					1
18. ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้อย่างดี									✓					1
19. ผู้เรียนมีสมรรถนะ									✓					1
20. เพิ่มพฤติกรรม									✓					1
21. ชมเชยและให้รางวัล				✓										1
22. ลงโทษและตักเตือน				✓										1

จากตารางที่ 2.6 ได้ตัวแปรเกี่ยวกับแรงจูงใจดังนี้ คือ การเพิ่มความพยายามให้เกิดผลสำเร็จที่ตั้งใจ ต้องใช้ความอดทน สนใจ เพื่อพัฒนาตนเองในการเรียนรู้ มีทัศนคติเชิงบวก เชื่อมั่นในการเรียน เพื่อให้สามารถพูดและเขียนทางภาษาอังกฤษธุรกิจได้ดี

ตอนที่ 7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Boyd (2004) ได้ศึกษาผลการสอนในโปรแกรม Accelerated Learning พบว่าทฤษฎีพื้นฐานที่ใช้ในการเรียนที่ใช้ในการเรียนนี้เป็นทฤษฎีทั่วไปที่สอดคล้องกับเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ประกอบด้วยทฤษฎีพหุปัญญา (Multiple Intelligence) วิธีการเรียนรู้ (Learning Style) ด้วยการทดลองจิตวิทยาพัฒนาการของผู้ใหญ่ การเรียนแบบร่วมมือและทฤษฎีการสอนสรุคนิยม (Constructivism) ในทางปฏิบัติควรจะต้องสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดีและใช้วิธีการเรียนรู้แบบองค์รวม (Holistic Approach) และได้ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมว่าในอนาคตควรมุ่งกระตุ้นให้นักการศึกษาให้สามารถในการถ่ายทอดโดยวิธีการนี้แก่ผู้เรียนและผู้เรียนจะมีการเรียนที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

Brookfield (2003) ได้วิพากษ์ทฤษฎี Accelerated Learning ว่าเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่ใช้เวลาน้อย เช่น แต่ละรายวิชาที่เคยสอนจบในเวลา 15 สัปดาห์สามารถเรียนจบได้ภายใน 6 สัปดาห์ด้วย Accelerated Learning ทั้งนี้เพราะสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการเรียนออนไลน์ซึ่งผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

Wlodkowski (2003) ได้ศึกษา Accelerated Learning ในมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ความเห็นว่าวิธีนี้เป็นวิธีการเรียนที่สำเร็จได้ในเวลาอันรวดเร็ว ซึ่งเหมาะกับรายวิชาที่มีเนื้อหามากหรือต้องการการเรียนแบบเข้มข้น (Intensive) ทั้งนี้อาจต้องใช้เวลาสุดสัปดาห์หรือเวลาเย็น และบางครั้งอาจต้องแบ่งเวลาทำการบ้านในห้องเรียน นอกจากนี้ ผลการวิจัย เปรียบเทียบการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ระหว่าง Accelerate Learning กับการเรียนการสอนตามปกติ พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและเจตคติของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนทั้งสองวิธีเป็นที่น่าพอใจและไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยรีจิส (Regis University) มีการศึกษาตัวแปรด้านคุณภาพทางวิชาการและประโยชน์ของรายวิชาที่สอนแบบเร่งรัดต่อผู้เรียน วิจัยแบบระยะยาว (Longitudinal Study) เป็นระยะเวลา 5 ปี Wlodkowski, Gonzales, and Mauldin (2002) ใช้วิธีการศึกษาหลายขั้นตอนระยะที่ 1 ทำการศึกษาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1996 – 1997 โดยวัดคุณภาพทางวิชาการ โดยใช้เกณฑ์ การรับรู้ของผู้เรียน และผลลัพธ์การเรียนรู้ (Woldkowski et al., 2002) ระยะที่ 2 ทำการศึกษาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1997 – 1998 ทำการศึกษาการรับรู้ของผู้เรียน และการเรียนรู้ในรูปแบบการเรียนปกติกับรูปแบบการเรียนแบบเร่งรัด ระยะที่ 3 ทำการศึกษาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1998 – 1999 ทำการศึกษาเหมือน

ระยะที่ 1 แต่ศึกษาในวิทยาลัยเอกชนอื่น ระยะที่ 4 ทำการศึกษาตั้งแต่ปี ค.ศ. 1999 – 2000 ทำการศึกษาเหมือนระยะที่ 2 ศึกษาทางบริบททางวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน ระยะสุดท้าย ระยะที่ 5 ทำการศึกษาตั้งแต่ปี ค.ศ. 2000 – 2001 ทำการศึกษาเหมือนระยะที่ 1 กับระยะที่ 3 ในสถาบันที่แตกต่างกัน ผลวิจัยพบว่า การศึกษาระยะต่าง ๆ มีความสอดคล้องต่อทัศนคติเชิงบวกต่อรายวิชาเร่งรัดและผู้เรียนกล่าวว่าเป็นประสบการณ์ที่มีค่า ผู้วิจัยพบว่าตัวแปรด้านชั่วโมงการให้คำปรึกษาไม่

เป็นตัวแปรสำคัญต่อการเรียนรู้ แต่ความรู้ความสามารถซึ่งประกอบด้วยบุคลิกลักษณะและทักษะคุณลักษณะและทักษะดังกล่าว คือ 1) แรงจูงใจส่วนบุคคล 2) ประสบการณ์ทำงาน 3) การกำกับตนเอง

Harker (2007) งานวิจัยชิ้นนี้ศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจระดับบัณฑิตศึกษา ผลการวิจัยพบว่ารูปแบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัดสามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อนำเทคนิคการสอนนี้มาใช้กับหลักสูตรบริหารธุรกิจ บัณฑิตศึกษา การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้ใช้สมองทั้ง 2 ข้าง และเป็นวิธีการที่ทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน และผู้สอนที่แน่นแฟ้นขึ้น เป็นการเรียนรู้ที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในเชิงลึกมากกว่าการเรียนรู้แบบผิวเผิน

จากงานวิจัยที่เกี่ยวกับผลลัพธ์การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยขอเสนอตารางที่ 2.7 สังเคราะห์ตัวแปรผลลัพธ์ที่ได้จากการเรียนรู้ด้วยหลักสูตรเชิงเร่งรัด



ตารางที่ 2.7 สังเคราะห์ตัวแปรผลลัพธ์ที่ได้จากการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

ตัวแปรที่วัด	Partlett&King (1971)	Centra&Sobol (1974)	Allen, Miller, Fisher & Morarty	Mims (1983)	Grimes & Niss (1989)	Reynolds (1993)	Van Scyoc & Gleason (1993)	Buzash (1994)	Caskey (1994)	Scott (1994)	Messina, Fagans, & Augustine	Rayburn & Rayburn (1999)	Fall (2001)	Grant (2001)	Wlodkowski, Mauldin, & Gahn	Burton & Nesbit (2002)	Homeyer & Brown (2002)	Colling (2005)	Kretovics, Crowe, & Hyun	Anastasi (2007)	Reigs University (2007)	รวม	
ผลสัมฤทธิ์ทาง							✓	✓				✓					✓			✓		5	
ภาระเรียน																							
ความพึงพอใจของ ผู้เรียนและผู้สอน										✓			✓	✓									3
แรงจูงใจ																					✓		1

จากตารางสรุปได้ว่า ผลลัพธ์จากการเรียนรู้เชิงเร่งรัดจากงานวิจัยหลายชิ้น ศึกษาจากผลสัมฤทธิ์ ความพึงพอใจ แรงจูงใจ

Partlett & King (1971) ใช้การวิจัยแบบเชิงคุณภาพ ศึกษาตัวแปรทัศนคติของผู้เรียนที่มีต่อ รายวิชาเร่งรัด พบว่า การตอบสนองต่อผู้เรียน (Student Responses) ชอบการเรียนรู้แบบเร่งรัด มากกว่าการเรียนรู้แบบรูปแบบปกติ (Distributed Study)

Centra & Sobol (1974) ใช้การวิจัยเชิงปริมาณ ศึกษาตัวแปร การรับรู้ของผู้สอนและ เจ้าหน้าที่และผู้เรียนที่มีต่อรายวิชาเร่งรัด พบว่า ผู้เรียนให้ความสำคัญกับรายวิชาเร่งรัดดีกว่าและ เท่ากับการเรียนในรูปแบบปกติทั้งที่เปิดสอนในต่างประเทศและนอกที่ตั้ง โดยพบว่าผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้สูงสุดและมีรูปแบบการบรรยายต่ำที่สุด คณะมนุษยศาสตร์เหมาะกับการเรียนเชิงเร่งรัด มากที่สุด ส่วนชั้นเรียนที่มีการเรียนการสอนวิชาบริหารธุรกิจนั้น ผู้เรียนและผู้สอนรวมถึงเจ้าหน้าที่ให้ คะแนนทัศนคติต่ำที่สุด

Allen, Miller, Fisher & Moriarty (1982) การวิจัยเชิงปริมาณ การรับรู้ของผู้สอนและ เจ้าหน้าที่ที่มีต่อรายวิชา (Interim courses) พบว่าความพึงพอใจต่อรายวิชา (Interim Courses) มากกว่ารูปแบบการเรียนปกติ และพบว่ารายวิชา (Interim Courses) เหมือนกับรายวิชาที่มีรูปแบบ การอบรม (Seminar Courses)

Mims (1983) การวิจัยเชิงปริมาณ ศึกษาการรับรู้ของผู้เรียนที่มีต่อรายวิชาเร่งรัดทางศิลปะ พบว่า ผู้เรียนชอบรายวิชาเร่งรัดมากกว่าการเรียนรู้รูปแบบปกติ ปัจจัยที่ทำให้ชอบรายวิชาเร่งรัด ได้แก่ โครงสร้างเวลา ประสิทธิภาพ การบรรลุความต้องการ วัตถุประสงค์ มาตรฐานทางการศึกษา ความสามารถในการกระตุ้นความสนใจ และการส่งเสริมการกระตือรือร้นของผู้สอน

Grimes & Niss (1989) ใช้การวิจัยเชิงปริมาณ การศึกษาเปรียบเทียบการเรียนของผู้เรียนที่มี ต่อรายวิชาเศรษฐศาสตร์เชิงเร่งรัดกับรายวิชาเศรษฐศาสตร์รูปแบบการเรียนปกติ พบว่า ผู้เรียนใน รายวิชาเร่งรัดได้ความรู้เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับการเรียนการสอนรูปแบบปกติ โดยวัดจากคะแนนก่อน และหลังเรียน

Reynolds (1993) การวิจัยเชิงปริมาณ ศึกษากลไกของทีมในกลุ่มผู้เรียนในรายวิชาเร่งรัดที่ เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา พบว่า ผู้เรียนที่เรียนผ่านหลักสูตร Cohort มีความเป็นกลุ่ม Cohesiveness และมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนที่ไม่ได้เข้ากลุ่ม cohort ปริมาณความมากน้อยของ เนื้อหาของรายวิชา (Length Courses) ไม่ส่งผลต่อ Group Cohesiveness และปฏิสัมพันธ์ (Perceived Interaction)

Van Scycoc & Gleason (1993) ใช้การศึกษาเชิงปริมาณ ศึกษาเปรียบเทียบระหว่าง ประสิทธิภาพการเรียนรู้ของรายวิชาเร่งรัดกับรายวิชาในการเรียนการสอนรูปแบบปกติพบว่า ผู้เรียน ในรายวิชาเศรษฐศาสตร์ที่เปิดสอนเป็นระยะเวลา 3 สัปดาห์ มีผลคะแนนการสอบก่อนและหลังดีกว่า

หรือเท่ากับผู้เรียนที่เรียนในรายวิชาเศรษฐศาสตร์ที่เปิดสอนเป็นระยะเวลา 14 สัปดาห์ ไม่มีความแตกต่างระหว่างความรู้จากวิชาเศรษฐศาสตร์จุลภาคพบว่าไม่มีความแตกต่าง

Buzash (1994) ใช้วิธีการวิจัยแบบผสมวิธี ศึกษาระยะเวลาของการเรียนรู้ของผู้เรียนและการรับรู้ของผู้เรียนที่เรียนรายวิชาฝรั่งเศสแบบเร่งรัด 2 สัปดาห์ พบว่า ผู้เรียนส่วนใหญ่ได้ทักษะทางภาษาเพิ่มขึ้น 1 ระดับ จากการวัดระดับความรู้ที่ได้ก่อนและหลังเรียน การรับรู้ของผู้เรียนพบว่าเข้าใจภาษาและวัฒนธรรมดีขึ้นและแนะนำหลักสูตรให้แก่ผู้เรียนคนอื่น ๆ

Caskey (1994) ใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ ศึกษาเปรียบเทียบคะแนนของผู้เรียนในรายวิชาอัลจีบร่าและบัญชีเร่งรัดและรายวิชารูปแบบการเรียนการสอนแบบปกติ พบว่า ไม่มีความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยหรือค่าเฉลี่ยของชั้นเรียนระหว่างการเรียนในรายวิชาเร่งรัดกับและรายวิชารูปแบบการเรียนการสอนแบบปกติ

Scot (1994) ใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ศึกษาคุณลักษณะของรายวิชาเร่งรัดที่มีคุณภาพสูง พบว่า ประสบการณ์ผู้เรียนในรายวิชาเร่งรัดแตกต่างจากรายวิชารูปแบบการเรียนการสอนแบบปกติ แต่การรับรู้ของผู้เรียนว่าขึ้นกับคุณลักษณะของรายวิชาเร่งรัดหากไม่ปรากฏคุณลักษณะดังกล่าว ผู้เรียนชอบรายวิชารูปแบบการเรียนการสอนแบบปกติเพราะว่าสภาพแวดล้อมของห้องเรียนในการเรียนแบบเป็นช่วงสั้นๆ ใน 1 วิชา โดยแลกเปลี่ยนไปหลายประเทศ (Interim Periods) มากกว่ารายวิชาเร่งรัด Mesina, Fagans & Augustine (1996) ใช้วิธีวิจัยแบบผสม ศึกษาความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้สอน การเรียนรู้ต่อรายวิชา โดยเรียนรายวิชาเร่งรัดในวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ ระยะเวลา 3 สัปดาห์ ผู้เรียนรับรู้ว่ายารู้ได้เพิ่มขึ้นโดยมีปฏิสัมพันธ์ และกระบวนการเรียนรู้ที่เข้มข้น มีสไตล์การสอนที่หลากหลาย และระดับความยากของรายวิชา

Rayurn & Rayburn (1999) ใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ เนื้อหารายวิชาน้อยและงานที่มอบหมายที่มีต่อความสำเร็จของผู้เรียน (Student Performance) พบว่า ผู้เรียน 2 รายวิชา มีคะแนนใกล้เคียงกัน ผู้เรียนที่เรียนในรายวิชาที่ใช้เวลามากกว่าแก้ปัญหาข้อได้ดีกว่า

Fall (2001) ใช้วิธีเชิงปริมาณ ศึกษาความพึงพอใจต่อผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ที่เรียนรายวิชาเร่งรัด พบว่า ความพึงพอใจของผู้เรียน เมื่อโครงสร้างของวิชาลดลง ผู้เรียนลงรายวิชาเร่งรัดเพิ่มขึ้น เพศหญิงพบว่ามีความพึงพอใจรูปแบบของรายวิชา ในขณะที่เพศชายนั้นพึงพอใจกับผลงานทางวิชาการ (Academic Performance)

Grat (2001) ใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ ศึกษาความพึงพอใจของผู้เรียนที่จัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละ 1 รายวิชา (Block Courses) พบว่า รายวิชาดังกล่าวเน้นไปทางกลุ่มผู้เรียนผู้ใหญ่ที่เรียนไม่เต็มเวลา ผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อความน้อยของรายวิชาและการออกแบบรายวิชา

Wlokowski, Mauldin, & Gahn (2001) ใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ ศึกษาเปรียบเทียบการคงอยู่และการรับรู้ของผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ต่อรายวิชาเร่งรัด การสนับสนุนของสังคมภายใน (Internal

Community Support) มีความสัมพันธ์กับการคงอยู่ (Persistence) การรับรู้ของผู้เรียนที่มีลักษณะสนับสนุนต่อรายวิชามีความสัมพันธ์โดยตรงต่อเกรดเฉลี่ยที่สูงขึ้น

Burons & Nesbit (2002) ใช้วิธีการวิจัยแบบผสมวิธี ศึกษาทัศนคติของผู้เรียนและครูสอนที่มีต่อการเรียนทีละ 1 รายวิชา เป็นระยะเวลา 1 สัปดาห์ พบว่า การจัดการศึกษาแบบเรียนครั้งละ 1 รายวิชา (Block Courses) พบว่า ผู้เรียนที่เรียนครั้งละ 1 รายวิชา (Block Courses) ก่อนที่จะเรียนรายวิชาอื่นๆ นั้น พบว่าตนเองชอบเรียนคนละ 1 รายวิชามากกว่า โดยที่ความชอบนั้นขึ้นอยู่กับความสะดวกที่ได้รับ (Convenience) ส่วนความรู้ที่ได้รับนั้นอย่างน้อยที่สุดได้รับความรู้เท่ากับการเรียนในรูปแบบการเรียนการสอนปกติ

Hmeyer & Brown (2002) ใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ ศึกษาประสิทธิภาพด้านวิชาการในเนื้อหา รายวิชาที่มากน้อยต่างกัน การศึกษาชิ้นนี้ทำการเปรียบเทียบระหว่างผู้สอน 1 คน ที่สอนในรายวิชา 3 สัปดาห์ 5 สัปดาห์ และผู้สอนที่สอนในการเรียนการสอนรูปแบบปกติ เนื้อหารายวิชาที่มากน้อยต่างกันนั้นไม่มีความแตกต่างทางนัยสำคัญระหว่างการสอบก่อนและหลังเรียน

Cllins (2005) ใช้วิธีการวิจัยแบบผสมวิธี ศึกษาการพัฒนาการทางด้านความคิดหรือสติปัญญาของผู้เรียนวัยผู้ใหญ่พบว่า ได้รับอิทธิพลจากกลุ่มเพื่อนหรือกลุ่มอื่นๆ มากกว่ารายวิชาเร่งรัดที่แตกต่างกัน ปัจจัยเหล่านี้ส่งผลต่อการพัฒนาการทางความคิด เช่น ผู้สอน การโต้ตอบ วิธีการวัดผลบรรยากาศในห้องเรียน

Ketovics, Crowe, & Hyun (2005) ใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ ศึกษาการรับรู้ของผู้สอนที่มีต่อรายวิชาเร่งรัด ผู้สอนเชื่อว่าเขาสร้างความสัมพันธ์ในรายวิชาเร่งรัดได้อย่างรวดเร็วและผู้เรียนในรายวิชาเร่งรัดให้ความสนใจกับการเรียนรู้มากกว่า เข้าร่วมการอภิปรายมากกว่า และเข้าร่วมชั้นสม่ำเสมอมากกว่า

Aastasi (2007) ใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณ ศึกษาสมรรถนะของผู้เรียนในรายวิชาเร่งรัดกับการเรียนการสอนรูปแบบปกติ ผู้เรียนที่เรียนวิชาจิตวิทยาที่เปิดสอนในภาคฤดูร้อนโดยใช้รูปแบบการเรียนเร่งรัดได้เกรดเท่ากับ หรือดีกว่า ผู้เรียนที่เรียนในภาคปกติ

สรุปผลลัพธ์ที่ได้จากการเรียนรู้เชิงเร่งรัด คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การรับรู้ ทัศนคติ แรงจูงใจ และความพึงพอใจ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี” เป็นการวิจัยกึ่งทดลองมีวัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี เพื่อพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต และเพื่อประเมินผลระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีสำหรับวิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และขั้นตอนดำเนินการวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ประเภทข้อมูลเอกสาร รวมทั้งสิ้น จำนวน 82 ฉบับ
 - 1.1 รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) จำนวน 30 ฉบับ
 - 1.2 รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) จำนวน 29 ฉบับ
 - 1.3 รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏ 23 ฉบับ
2. ประเภทข้อมูลบุคคล
 - 2.1 ประธานสาขาการจัดการ ระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยการเลือกการสุ่มตัวอย่างเฉพาะเจาะจง จำนวน 30 คน
 - 2.2 อาจารย์ประจำที่สอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยเลือกแบบสุ่มตัวอย่างเฉพาะเจาะจง จำนวน 70 คน
 - 2.3 ผู้ทรงคุณวุฒิทางการสอนภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือที่เกี่ยวข้อง ระดับปริญญาตรี ในการประชุมกลุ่มกลุ่มย่อย จำนวน 10 คน
 - 2.4 นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ที่เรียนในเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จำนวน 34 คน

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1. แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารสาขาการจัดการ โดยสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านหลักสูตร ด้านผู้สอน ด้านผู้เรียน วิธีการสอน และสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ และการวัดและการประเมินผลและข้อมูลย้อนกลับ
2. แบบสอบถามสำหรับผู้สอนภาษาอังกฤษ โดยสอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ในด้านการพัฒนาหลักสูตร ผู้เรียน ผู้สอน สภาพแวดล้อมและสื่ออุปกรณ์ และการจัดการเรียนการสอนและวิธีการสอน
3. แบบประเมินระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยให้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ประเมิน
4. แบบวัดความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษ ใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ปานกลาง น้อย น้อยมาก
5. แบบวัดแรงจูงใจ ใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ปานกลาง น้อย น้อยมาก
6. แบบทดสอบ ปรนัย ซึ่งมีจับคู่ เติมคำในช่องว่าง เขียนตอบสั้นๆ เรียงลำดับส่วนประกอบต่างให้ถูกต้อง การให้คะแนน แบบ 1 ถูก 0 ผิด

3.3 ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

1. แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างโดยสัมภาษณ์ผู้บริหารสาขาการจัดการ โดยสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้วิจัยสร้างขึ้นมาจากกรอบแนวคิดของการวิจัยที่ได้มาจากการวิเคราะห์แนวคิดและสภาพทั่วไปและปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยผู้วิจัยสัมภาษณ์ประธานสาขาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สถานภาพของผู้บริหาร มีจำนวน 4 ข้อ

ส่วนที่ 2 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วย ด้านนโยบายการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านผู้สอน ด้านผู้เรียน ภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ข้อเสนอแนะและทิศทางในอนาคต และข้อเสนอแนะอื่นๆ

2. แบบสอบถามสำหรับผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยสอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ในด้านการพัฒนาหลักสูตร ผู้เรียน ผู้สอน สภาพแวดล้อมและสื่ออุปกรณ์ และการจัดการเรียนการสอนและวิธีการสอน ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการศึกษาข้อมูลเอกสาร ตำรา บทความ และฐานข้อมูลในอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ จากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สรุปสาระสำคัญที่ได้จากการศึกษา โดยนำมากำหนดเป็นกรอบในการสร้างแบบสอบถาม ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สถานภาพอาจารย์ผู้สอน จำนวน 6 ข้อ

ส่วนที่ 2 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นข้อคำถามปลายปิด มาตรฐานประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 63 ข้อ

เกณฑ์การให้คะแนนมีดังนี้

5 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าเป็นสภาพปัจจุบันมากที่สุด

4 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าเป็นสภาพปัจจุบันมาก

3 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าเป็นสภาพปัจจุบันปานกลาง

2 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าเป็นสภาพปัจจุบันน้อย

1 หมายถึง มีความคิดเห็นว่าเป็นสภาพปัจจุบันน้อยที่สุด

กำหนดการแปลความหมายค่าเฉลี่ย (ประคอง กรรณสูต, 2538 : 77) ดังนี้

4.50 – 5.00 หมายถึง เป็นสภาพปัจจุบันที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมากที่สุด

3.50 – 4.49 หมายถึง เป็นสภาพปัจจุบันที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมาก

2.50 – 3.49 หมายถึง เป็นสภาพปัจจุบันที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจปานกลาง

1.50 – 2.49 หมายถึง เป็นสภาพปัจจุบันที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจน้อย

1.00 – 1.49 หมายถึง เป็นสภาพปัจจุบันที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจน้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นข้อคำถามปลายปิด มาตรฐานประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 56 ข้อ

เกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

4.50 – 5.00 หมายถึง มีปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมากที่สุด

3.50 – 4.49 หมายถึง มีปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมาก

2.50 – 3.49 หมายถึง มีปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจปานกลาง

1.50 – 2.49 หมายถึง มีปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจน้อย

- 1.00 – 1.49 หมายถึง มีปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจน้อยที่สุด
กำหนดการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้
- 4.50 – 5.00 หมายถึง เป็นปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมากที่สุด
- 3.50 – 4.49 หมายถึง เป็นปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมาก
- 2.50 – 3.49 หมายถึง เป็นปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจปานกลาง
- 1.50 – 2.49 หมายถึง เป็นปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจน้อย
- 1.00 – 1.49 หมายถึง เป็นปัญหาที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจน้อยที่สุด
2. แบบประเมินคู่มือระบบฯและแผนการสอน ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการศึกษางานวิจัยอื่นๆ โดยแบบประเมินประกอบไปด้วย 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหาคู่มือ ด้านรูปแบบคู่มือและการนำคู่มือไปใช้ เป็นข้อคำถามปลายปิด มาตรฐานประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 11 ข้อ
- เกณฑ์ในการตรวจแผนการสอน พิจารณาดังนี้
- 1 คือ เหมาะสม หมายถึง แผนการสอนมีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
- 0 คือ ไม่แน่ใจ หมายถึง ไม่แน่ใจว่ามีแผนการสอนมีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
- 1 คือ ไม่เหมาะสม หมายถึง แผนการสอนไม่มีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
- เกณฑ์ในการตรวจคู่มือระบบฯ พิจารณาดังนี้
- 1 คือ เหมาะสม หมายถึง คู่มือระบบฯมีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
- 0 คือ ไม่แน่ใจ หมายถึง คู่มือระบบฯไม่แน่ใจว่ามีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
- 1 คือ ไม่เหมาะสม หมายถึง คู่มือระบบฯไม่มีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
3. แบบทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากข้อมูลเอกสาร ตำรา บทความ รายงานการวิจัยรวมถึงฐานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ นำมาสร้างเป็นข้อคำถามปรนัย แบบจับคู่ เรียงลำดับ และเติมคำสั้นๆ จำนวน 60 ข้อ ซึ่งข้อที่ตอบถูกได้ 1 คะแนน ข้อที่ตอบผิดได้ 0 คะแนน
4. แบบสอบถามวัดแรงจูงใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้วิจัยสร้างขึ้นมาจากการศึกษาข้อมูล ตำรา บทความ รายงานการวิจัยรวมถึงฐานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต นำมาสร้างเป็นข้อคำถามปลายปิด เป็นมาตราวัด 5 ระดับ จำนวน 39 ข้อ
- เกณฑ์ให้คะแนน
- 5 หมายถึง สอดคล้องกับคุณลักษณะของนักศึกษามากที่สุด
- 4 หมายถึง สอดคล้องกับคุณลักษณะของนักศึกษามาก
- 3 หมายถึง สอดคล้องกับคุณลักษณะของนักศึกษาปานกลาง
- 2 หมายถึง สอดคล้องกับคุณลักษณะของศึกษาน้อย
- 1 หมายถึง สอดคล้องกับคุณลักษณะของศึกษาน้อยที่สุด

กำหนดการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

4.50 – 5.00 หมายถึง มีการสอดคล้องกับกับลักษณะของนักศึกษามากที่สุด

3.50 – 4.49 หมายถึง มีการสอดคล้องกับกับลักษณะของนักศึกษามาก

2.50 – 3.49 หมายถึง มีการสอดคล้องกับกับลักษณะของนักศึกษานปานกลาง

1.50 – 2.49 หมายถึง มีการสอดคล้องกับกับลักษณะของนักศึกษาน้อย

1.00 – 1.49 หมายถึง มีการสอดคล้องกับกับลักษณะของนักศึกษาน้อยที่สุด

5. แบบวัดความพึงพอใจ ผู้วิจัยสร้างขึ้นมาจากการศึกษาข้อมูล ตำรา บทความ รายงาน การวิจัยรวมถึงฐานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต นำมาสร้างเป็นข้อคำถามปลายปิด เป็นมาตราวัด 5 ระดับ จำนวน 32 ข้อ

เกณฑ์ให้คะแนน

5 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

4 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก

3 หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง

2 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย

1 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

กำหนดการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

4.50 – 5.00 หมายถึง นักศึกษามีความพึงพอใจมากที่สุด

3.50 – 4.49 หมายถึง นักศึกษามีความพึงพอใจมาก

2.50 – 3.49 หมายถึง นักศึกษามีความพึงพอใจปานกลาง

1.50 – 2.49 หมายถึง นักศึกษามีความพึงพอใจน้อย

1.00 – 1.49 หมายถึง นักศึกษามีความพึงพอใจน้อยที่สุด

3.4 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นดังนี้

1. การตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา

1. นำแบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิโดยสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ในด้านนโยบายผู้สอน ผู้เรียน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้แบบสอบถามสำหรับผู้สอนภาษาอังกฤษโดยสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ในด้านเนื้อหาวิชา ผู้เรียน ผู้สอน อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน และ

สภาพแวดล้อมการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน เพื่อผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 ท่านตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา

2. นำแบบสอบถามประเมินคู่มือระบบฯและแผนการสอนมาตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา
เพื่อผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่านตรวจสอบ
ความตรงเชิงเนื้อหา

3. นำแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบวัดแรงจูงใจ และแบบวัดความพึงพอใจ มา
ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา เพื่อผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้
ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 ท่าน มาตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา

โดยกำหนดเกณฑ์ของผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้

1.1 มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกด้านการศึกษาการสอนภาษาอังกฤษ

1.2 มีประสบการณ์ด้านการสอนภาษาอังกฤษระดับอุดมศึกษาหรือวิชาที่สัมพันธ์ไม่น้อย
กว่า 5 ปี

2. นำแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบวัดแรงจูงใจ และแบบวัดความพึงพอใจ เพื่อหา
ความเชื่อมั่น (Reliability) จากนักศึกษาที่ไม่ใช่กลุ่มทดลอง จำนวน 30 คน

การพิจารณาตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาและ/ หรือนิยามตัวแปร
ที่มุ่งวัด โดยพิจารณาให้คะแนน ดังนี้ (วรณีย์ แกมเกตุ, 2551)

กำหนดความหมายและค่าระดับการให้คะแนน ดังนี้

คะแนน +1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตรงเนื้อหา / นิยาม / จุดประสงค์

คะแนน 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามวัดได้ตรงเนื้อหา / นิยาม / จุดประสงค์

คะแนน -1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามวัดไม่ตรงเนื้อหา / นิยาม / จุดประสงค์

จากนั้นนำผลการตรวจสอบความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ มาคำนวณหาค่าดัชนี ความ
สอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา / จุดประสงค์ (Item Objective Congruence : IOC)

$$\text{จากสูตร } IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC = ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา/จุดประสงค์

Σ = ผลรวมของคะแนนผลการตัดสินข้อคำถามของผู้เชี่ยวชาญ

N = จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

เกณฑ์การแปลผล

1. ข้อคำถามที่มีค่า IOC > 0.50 ถือว่าข้อคำถามนั้นวัดได้สอดคล้องกับเนื้อหา/จุดประสงค์

2. ข้อคำถามที่มีค่า IOC ≤ 0.50 ถือว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ไม่สอดคล้องกับเนื้อหา/
จุดประสงค์

สำหรับการคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหา / จุดประสงค์ ของ เครื่องมือ แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ แบบ ประเมินคู่มือระบบฯและแผนการสอน แบบสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบวัดแรงจูงใจ และ แบบวัดความพึงพอใจ โดยข้อคำถามที่ได้ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ต่ำกว่า 0.50 ผู้วิจัยได้ ปรับปรุงแก้ไข ปรับภาษาให้กระชับ และชัดเจนตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เรียบร้อย

2. การหาค่าความเที่ยง (Reliability) หลังจากดำเนินการแก้ไขข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.50 ตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญโดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยแบบสอบถามสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ แบบทดสอบแบบวัดแรงจูงใจ และแบบวัดความพึงพอใจ ไปทดลองใช้กับกลุ่มที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง คือ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเที่ยงของเครื่องมือ ซึ่งค่าความเที่ยงเป็นไปตามเกณฑ์ คือ ค่าความเที่ยงที่เชื่อถือได้ ของเครื่องมือที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ คือ ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค ตั้งแต่ 0.70 ขึ้นไปและค่าที่เข้าใกล้ 1 แสดงว่า มีความเที่ยงสูง (บุญใจ ศรีสถิตนรากร, 2550 : 232) ผลการคำนวณหาค่าความเที่ยง ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 คุณภาพของเครื่องมือ

เครื่องมือ	ลักษณะแบบวัด/ จำนวนข้อ	วิธีหาค่าความเที่ยง	ค่าความเที่ยง
แบบสอบถามสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ข้อคำถามปลายปิดมาตรฐาน ประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน สภาพทั่วไป 63 ข้อ และปัญหาการเรียนการสอน 56 ข้อ	Cronbach's Alpha Coefficient	0.80
แบบสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	คำถามปรนัย เติมคำในช่องว่าง เขียนตอบสั้นๆ เรียงลำดับส่วนประกอบต่างให้ถูกต้อง การให้คะแนนแบบ 1 ถูก 0 ผิด	KR-20	0.98
แบบวัดแรงจูงใจ	ข้อคำถามปลายปิดมาตรฐาน ประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน สภาพทั่วไป 63 ข้อ และปัญหาการเรียนการสอน 56 ข้อ	Cronbach's Alpha Coefficient	0.98
แบบวัดความพึงพอใจ	ข้อคำถามปลายปิดมาตรฐาน ประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน สภาพทั่วไป 63 ข้อ และปัญหาการเรียนการสอน 56 ข้อ	Cronbach's Alpha Coefficient	0.94

3. การหาค่าความยากง่าย (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) ผู้วิจัยนำแบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน จำนวน 20 ข้อ ที่ได้รับการตรวจสอบความตรงตามเนื้อหาโดยผู้เชี่ยวชาญ และปรับแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญโดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ไปทดลองใช้กับอาจารย์พยาบาลวิทยาลัยบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช จำนวน 30 คน คำนวณหาค่าความยากง่าย และค่าอำนาจจำแนก โดยใช้สูตรการคำนวณ และเกณฑ์พิจารณาค่าความยากง่ายและค่าอำนาจจำแนก ดังนี้ (บุญใจ ศรีสถิตยัณราภรณ์, 2550 : 252-253)

$$\text{จากสูตร } P = H + \frac{L}{2N}$$

โดย P = ค่าความยากง่ายของข้อคำถาม

H = จำนวนคนที่ตอบถูกในกลุ่มสูง

L = จำนวนคนที่ตอบถูกในกลุ่มต่ำ

N = จำนวนคนทั้งหมดในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

เกณฑ์ในการพิจารณา ระดับความยากง่าย(p) ที่ยอมรับได้ มีค่าระหว่าง .20 ถึง .80

จากสูตร r = ค่าอำนาจจำแนกของข้อคำถาม

H = จำนวนคนที่ตอบถูกในกลุ่มสูง

L = จำนวนคนที่ตอบถูกในกลุ่มต่ำ

N = จำนวนคนทั้งหมดในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

เกณฑ์ในการพิจารณา ค่าอำนาจจำแนก (r) ที่ยอมรับได้ มีค่าระหว่าง .20 ถึง 1.00

ผลการคำนวณหาค่าความยากง่าย และค่าอำนาจจำแนก พบว่าแบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 60 ข้อ เป็นคำถามปรนัย และนำไปทดลองใช้กับนักศึกษาสาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จำนวน 30 คน ซึ่งไม่ซ้ำกับกลุ่มทดลอง พบว่า คำถามปรนัย ความรู้เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน มีค่าความยากง่าย และค่าอำนาจจำแนกเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด นำเสนอรายละเอียด ดังตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.2 ค่าความยากง่าย และอำนาจจำแนกของแบบทดสอบภาษาอังกฤษธุรกิจ

ข้อคำถาม	แบบทดสอบภาษาอังกฤษธุรกิจ		ข้อคำถาม	แบบทดสอบภาษาอังกฤษธุรกิจ	
	ค่าความยาก	ค่าอำนาจจำแนก		ค่าความยาก	ค่าอำนาจจำแนก
1	0.44	0.56	24	0.56	0.44
2	0.56	0.44	25	0.62	0.38
3	0.53	0.47	26	0.74	0.26
4	0.50	0.50	27	0.62	0.38
5	0.65	0.35	28	0.44	0.56
6	0.50	0.50	29	0.74	0.26
7	0.53	0.47	30	0.68	0.32
8	0.59	0.41	31	0.44	0.56
9	0.44	0.56	32	0.68	0.32
10	0.35	0.65	33	0.56	0.44
11	0.74	0.26	34	0.56	0.44
12	0.65	0.35	35	0.62	0.38
13	0.41	0.59	36	0.62	0.38
14	0.53	0.47	37	0.68	0.32
15	0.47	0.53	38	0.50	0.50
16	0.62	0.38	39	0.44	0.56
17	0.50	0.50	40	0.62	0.38
18	0.53	0.47	41	0.74	0.26
42	0.71	0.29	52	0.50	0.50
43	0.74	0.26	53	0.41	0.59
44	0.56	0.44	54	0.62	0.38
45	0.50	0.50	55	0.50	0.50
46	0.68	0.32	56	0.59	0.41
47	0.65	0.35	57	0.62	0.38
48	0.29	0.71	58	0.47	0.53

ข้อความ	แบบทดสอบภาษาอังกฤษธุรกิจ		ข้อความ	แบบทดสอบภาษาอังกฤษธุรกิจ	
	ค่าความยาก	ค่าอำนาจ จำแนก		ค่าความยาก	ค่าอำนาจ จำแนก
49	0.62	0.38	59	0.53	0.47
50	0.41	0.59	60	0.47	0.53
51	0.47	0.53			

3.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร ตำรา บทความ รายงานการวิจัยที่เกี่ยวกับทฤษฎี แรงจูงใจ การเรียนเพื่อนช่วยเพื่อน การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ การเรียนรู้เชิงเร่งรัด ผู้ใช้บัณฑิต

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยใช้ข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้แบบสัมภาษณ์

1. กลุ่มตัวอย่างที่เป็นเอกสาร

1.1 เอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)

1.2 รายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดการดำเนินรายวิชา (มคอ.5)

2. กลุ่มตัวอย่างที่เป็นบุคคล

2.1 กลุ่มตัวอย่างที่เป็นประธานสาขาการจัดการทั่วไป ผู้วิจัยใช้การสัมภาษณ์ด้วยตนเอง โดยประสานงานทางโทรศัพท์เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้วันเวลาที่สัมภาษณ์

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่เป็นอาจารย์ที่สอนภาษาอังกฤษธุรกิจให้กับ สาขาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ ผู้วิจัยใช้วิธีส่งแบบสอบถามด้วยตนเอง ใช้โซเชียลมีเดีย และใช้อีเมลในการประสานงานทางโทรศัพท์เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้วันเวลาที่สะดวกตอบกลับแบบสอบถาม

ทั้งนี้เวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูลดังกล่าวอยู่ในช่วงภาคการเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2559

3. การจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ผู้วิจัยนำข้อมูลจากการวิเคราะห์เอกสาร ทฤษฎีต่างๆ และนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ปัญหา และสภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิ

ประเมินคู่มือและแผนการจัดการเรียนรู้และพัฒนาเป็นร่างระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

4. การเก็บข้อมูลโดยจัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิโดยการประชุมกลุ่ม (focus group) จำนวน 10 ท่าน เพื่อประเมินระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

4. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการทดลองใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักศึกษาในกลุ่มทดลอง ผู้วิจัยเก็บข้อมูลด้วยตนเอง ซึ่งประกอบด้วย

4.1 คะแนนการทดสอบก่อนเรียน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจและแรงจูงใจ

4.2 คะแนนทดสอบหลังเรียน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ ความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ และแรงจูงใจ

ทั้งนี้เวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูลดังกล่าวอยู่ในช่วงภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2559

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยวิเคราะห์เนื้อหาแบบสัมภาษณ์ผู้บริหารและแบบสอบถามผู้สอน

2. วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดย การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความถี่ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสถิติ F-test ทดสอบเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีการ Least Significant Difference (LSD)

3. วิเคราะห์ข้อมูลจากการพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีจากการตรวจสอบคุณภาพของคู่มือระบบฯ และแผนการจัดการเรียนรู้ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ

4. วิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินระบบโดยการประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ (Focus Group) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความถี่ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

5. วิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินผลระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความถี่ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของ

กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม โดยใช้สถิติ t-test และทดสอบเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีการ Least Significant Difference (LSD)

5.1 ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจของนักศึกษาในกลุ่มทดลองมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าก่อนการทดลองทางสถิติที่ระดับ 0.05

5.2 ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนแรงจูงใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในกลุ่มทดลองมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

5.3 หาค่าเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในกลุ่มทดลองมีคะแนนเฉลี่ยหลังการทดลอง

ขั้นตอนดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี มีขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย 5 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีจากการเอกสาร

1.1 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและหลักการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนรู้เชิงเร่งรัด แรงจูงใจการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน และการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ จากเอกสาร ตำรา บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.2 วิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นเนื้อหาเพื่อกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏ

2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.2 จัดทำแบบสัมภาษณ์เพื่อสัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.3 จัดทำแบบสอบถามเพื่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ฉบับที่ 1 เป็นแบบสัมภาษณ์สำหรับประธานสาขา โดยสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ในด้านเนื้อหาวิชา ผู้เรียน ผู้สอน สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆ

ฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามสำหรับผู้สอน โดยสอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจในด้านเนื้อหาวิชา ผู้เรียน ผู้สอน อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆ

2.4 เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นประธานสาขาวิชาสาขาการจัดการ อาจารย์ประจำที่สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.5 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ที่ถามประธานสาขา และแบบสอบถามที่ถามอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยการวิเคราะห์เนื้อหาและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความถี่ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ขั้นตอนที่ 3 พัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

3.1 นำผลการวิเคราะห์จากขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 มาเป็นแนวทางเพื่อพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยสร้างเป็นองค์ประกอบหลัก 4 ประการ คือ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการเรียนการสอน ผลลัพธ์ และข้อมูลป้อนกลับ

3.2 จัดทำคู่มือการใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีประกอบด้วย ข้อปฏิบัติในการนำระบบการเรียนการสอนไปใช้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามระบบ การวัดและประเมินผล รวมถึงตัวอย่างการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

3.3 การพัฒนาระบบฯโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 ท่าน เพื่อตรวจสอบคู่มือระบบ แผนการจัดการเรียนรู้

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

4.1 กำหนดเกณฑ์ของผู้ทรงคุณวุฒิในการประชุมกลุ่มย่อย (focus group) มีดังนี้ มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกสาขาการศึกษาภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ในด้านการสอนภาษาอังกฤษหรือภาษาอังกฤษธุรกิจในสถาบันอุดมศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี

4.2 จัดการประชุมกลุ่มย่อยผู้ทรงคุณวุฒิ (Focus Group) เพื่อประเมินระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี และคู่มือ

ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการพัฒนาปรับปรุงระบบฯ

4.3 ทดลองสอน (Try Out) กับกลุ่มตัวอย่างที่ไม่ใช้ในการทดลอง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี คณะวิทยาการจัดการ สาขาการจัดการ จำนวน 34 คน ได้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ขั้นตอนที่ 5 ทดลองระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

1. การออกแบบการทดลองที่ใช้ในการวิจัย เป็นการทดลองแบบกลุ่มเดียว ทดสอบก่อนและหลังการทดลอง (One Group Pretest-Posttest Design) ซึ่งมีแบบการทดลองดังนี้

O1	X	O2
----	---	----

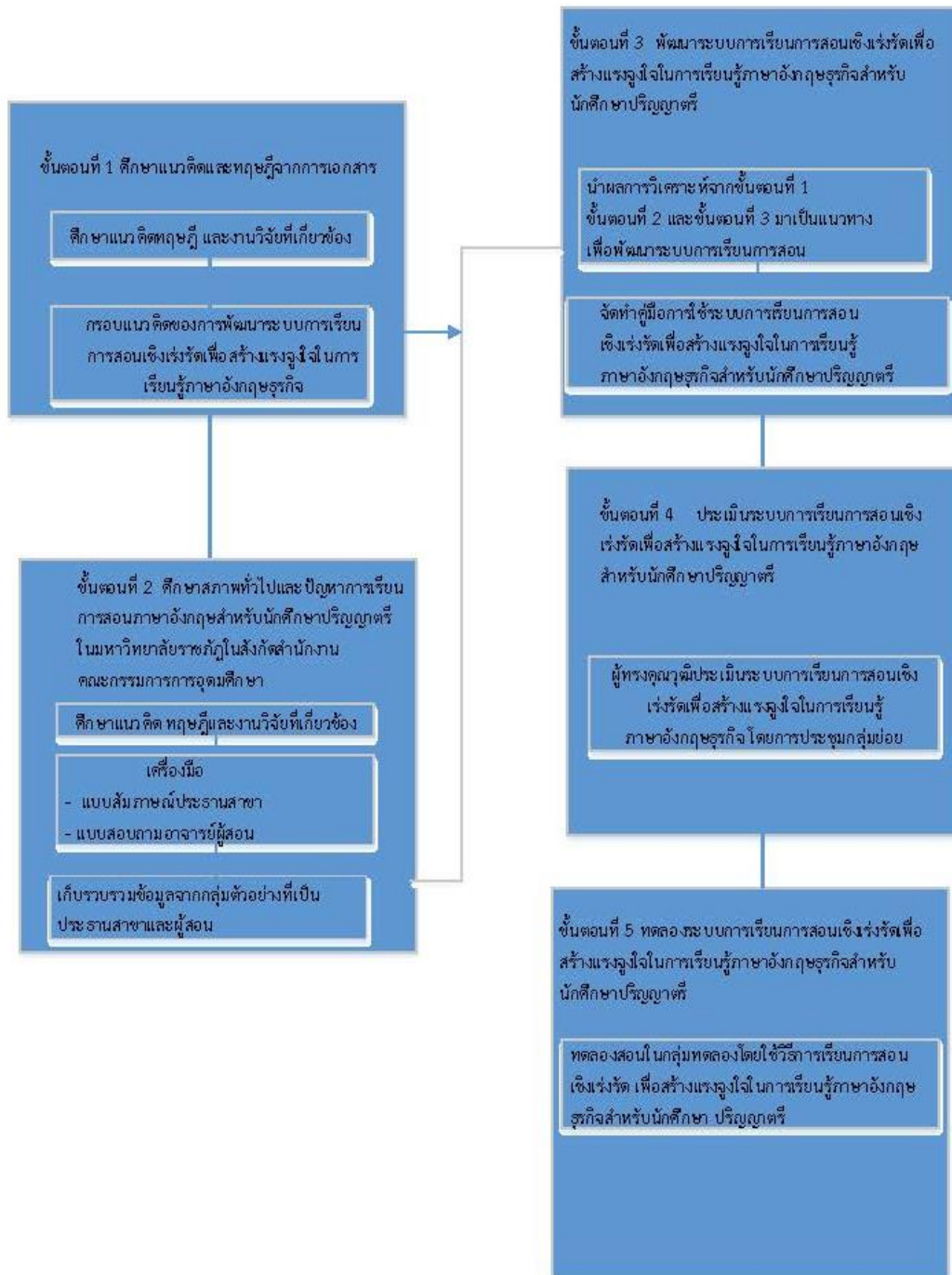
O1 หมายถึง การประเมินก่อนการทดลองได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

X หมายถึง การทดลองใช้ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาปริญญาตรี

O2 หมายถึง การประเมินหลังการทดลอง ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แรงจูงใจ และความพึงพอใจ

5.1 ประเมินผลระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ชั้นปีที่ 3 โดยใช้การวิจัยการทดลองในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สาขาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จำนวน 34 คน

5.2 ทดลองสอนในกลุ่มทดลองโดยใช้วิธีการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี เป็นระยะเวลา 8 สัปดาห์ จำนวน 16 ครั้ง สำหรับขั้นตอนทั้ง 5 ขั้นตอน ผู้วิจัยได้สรุป ดังแผนภาพที่ 3.1



แผนภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง “การพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี” ซึ่งเป็นส่วนของสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยใช้แบบสัมภาษณ์และแบบสอบถามเป็นเครื่องมือการวิจัย นำมาประมวลผลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ โดยผู้วิจัยได้นำเสนอออกเป็น 5 ส่วน ตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยราชภัฏ แบ่งออกเป็น

ตอนที่ 1.1 ผลการศึกษาสภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยราชภัฏจากแบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร

ตอนที่ 1.2 ผลการศึกษาสภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยราชภัฏจากแบบสอบถามอาจารย์ผู้สอน

ตอนที่ 1.3 รายละเอียดวิชา (มคอ.3) รายละเอียดการดำเนินงานรายวิชา (มคอ.5) และการวิเคราะห์รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)

ตอนที่ 2 ผลการพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ตอนที่ 3 ผลการประเมินระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตอนที่ 1.1 การวิเคราะห์สภาพทั่วไปและปัญหาที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารการศึกษาสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ใช้แบบสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือการวิจัย นำมาประมวลผลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ โดยผู้วิจัยได้นำเสนอออกเป็น 2 ส่วน ตามลำดับ ดังนี้

ส่วนที่ 1 สถานภาพของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วย สังกัดกลุ่ม เพศ ตำแหน่งทางการบริหาร ประสบการณ์ในการบริหาร (ปี) และตำแหน่งทางวิชาการ โดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) ซึ่งประกอบด้วย

2.1 ด้านนโยบายการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.2 ด้านผู้สอน

2.3 ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.4 ด้านการจัดการการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.5 ข้อเสนอแนะและทิศทางในอนาคตในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

ตอนที่ 1.1 ผลการศึกษาสภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยราชภัฏจากแบบสัมภาษณ์ผู้บริหาร

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้บริหาร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วย สังกัดกลุ่ม เพศ ตำแหน่งทางการบริหาร ตำแหน่งทางวิชาการ และประสบการณ์ในการบริหาร (ปี) โดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) ปรากฏผลดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหาร

สภาพของผู้บริหาร	จำนวน	ร้อยละ
1. สังกัดกลุ่ม		
ภาคตะวันออก	2	6.7
ภาคตะวันตก	4	13.3
ภาคกลาง	6	20.0
ภาคใต้	4	13.3
ภาคเหนือ	7	23.3
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	7	23.3
2. เพศ		
ชาย	17	56.7
หญิง	13	43.3
3. ตำแหน่งทางการบริหาร		
ประธานสาขาวิชา	29	96.7
หัวหน้าสาขาวิชา	1	3.3

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้บริหาร (ต่อ)

สถานภาพของผู้บริหาร	จำนวน	ร้อยละ
4. ตำแหน่งทางวิชาการ		
อาจารย์	24	80.0
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	16.6
รองศาสตราจารย์	1	3.4
5. สถานภาพของผู้บริหารประสบการณ์ทางการบริหาร		
น้อยกว่า 1 ปี	1	3.3
1 ปี	2	6.7
2 ปี	6	20.0
3 ปี	7	23.3
4 ปี	13	43.3
9 ปี	1	3.3

จาก ตารางที่ 4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้บริหาร ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ได้สัมภาษณ์ จำนวน 30 คน จำแนกตามตัวแปร ได้ผลดังนี้

สังกัดกลุ่ม พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่สังกัดกลุ่มภาคเหนือกับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (สัดส่วนเท่ากัน) มีจำนวนร้อยละ 23.3 รองลงมาคือ ภาคกลาง จำนวนร้อยละ 20.0 รองลงมาอีกคือ ภาคตะวันตก กับภาคใต้ (สัดส่วนเท่ากัน) จำนวนร้อยละ 13.3 และภาคตะวันออก จำนวนร้อยละ 6.7

เพศ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีจำนวนร้อยละ 56.7 และเพศหญิง จำนวนร้อยละ 43.3

ตำแหน่งทางการบริหาร พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นประธานสาขา มีจำนวนร้อยละ 96.7 และหัวหน้าสาขาวิชา จำนวนร้อยละ 3.3

ตำแหน่งทางวิชาการ พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีตำแหน่งทางวิชาการเป็นอาจารย์ 80.0 รองลงมาคือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวนร้อยละ 16.6 รองลงมาอีกคือ รองศาสตราจารย์ ร้อยละ 3.4

ประสบการณ์ทางการบริหาร พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีประสบการณ์ 4 ปี มีจำนวนร้อยละ 43.3 รองลงมาคือ 3 ปี มีจำนวนร้อยละ 23.3 รองลงมาอีกคือ 2 ปี จำนวนร้อยละ 20.0 และ 1 ปี จำนวนร้อยละ 6.7

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารสาขาการจัดการเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วย

- 2.1 ด้านนโยบายการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 2.2 ด้านผู้สอน
- 2.3 ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 2.4 ด้านการจัดการการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 2.5 ข้อเสนอแนะและทิศทางในอนาคตในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งผลการศึกษามีรายละเอียดดังนี้

2.1 ด้านนโยบายการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ปรากฏผลดังตารางที่ 4.2-4.4

ตารางที่ 4.2 จำนวนและค่าร้อยละ ของสถานภาพของผู้บริหาร

(n=30)	
นโยบายด้านการเรียนการสอน	ความถี่
การพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา	6
จัดการเรียนการสอนให้เฉพาะทางมากยิ่งขึ้น เช่น ภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการ	5
พัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันโดยการจัดทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ จัดการเรียนการสอนเพิ่ม	3
การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน	3
การสะท้อนคิดจากพฤติกรรมของผู้เรียน	3
นโยบายหลักสูตรจัดให้รายวิชานี้อยู่ในวิชาแกน วิชาบังคับ โดยสาขาจะดูความเหมาะสมของการจัดการเรียนการสอนเอง	2
การเตรียมพร้อม โดยการสำรวจความรู้พื้นฐานของนักศึกษาจากนั้น สอนภาษาอังกฤษธุรกิจให้ 1 คอร์ส	2
หลักสูตรของสาขามีการจัดการบริหารอาจารย์ผู้สอนภายในสาขาเอง	1
มุ่งพัฒนาภาษาอังกฤษให้ได้มาตรฐาน และพยายามใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษให้มากขึ้น	1
เน้นการฝึกประสบการณ์โดยทำธุรกิจเชื่อมโยงกับการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษ	1
บริหารจัดการในเชิงความรู้	1

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีนโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจในลักษณะการพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา (6 คน)

ตารางที่ 4.3 นโยบายในการพัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ

นโยบายในการพัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร	ความถี่
เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	11
เพิ่มวิชาที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการโดยมีเนื้อหาเจาะจงที่จำเป็นต้องใช้ทางด้านธุรกิจ	5
และการจัดการ เช่น การสนทนาภาษาอังกฤษธุรกิจ ทั้ง Business English 1 และ 2	
พัฒนาหลักสูตรที่ 4 ปี	4
พัฒนาเป็นหลักสูตรในระดับการพัฒนาการฟัง พูด	2
ปรับปรุงหลักสูตรให้ให้อยู่ในวิชาแกนรวมกับภาษาอังกฤษพื้นฐาน มีการปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา	2
จัดรายวิชาให้ต่อเนื่องกัน ด้วยการปูพื้นฐานวิชาการศึกษาทั่วไปในภาษาต่างประเทศ 3 ภาษา	2
แล้วให้นักศึกษาเลือกในวิชาเอกเลือก	
จัดวิชาเอกเลือกตั้งแต่ชั้นปีที่ 2 ขึ้นไป	2
นโยบายเป็นหลักสูตรผสม แขนงวิชาการการตลาด คอมพิวเตอร์ และทรัพยากรมนุษย์	1

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีนโยบายพัฒนาหลักสูตร ส่วนใหญ่มีนโยบายเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 11

นโยบายในการพัฒนาผู้สอน/การประเมินผู้สอน	ความถี่
การประเมินผลจากการสอบของนักศึกษา	9
ใช้อาจารย์ผู้สอนที่จบการศึกษาด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษโดยตรง	7
ผู้สอนในทุกหลักสูตรควรให้ความสำคัญกับภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้สอนพยายามใช้สื่อการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ คำอธิบายเป็นภาษาอังกฤษ	4
การประเมินจากการถามและการตอบของนักศึกษาในชั้นเรียน	3
การประเมินผู้สอนของนักศึกษาผ่านระบบลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย	3
มีการประเมินการสอนในรอบ 1 ปี และ 3 ปี	3
ใช้กลยุทธ์การประเมินการสอน โดยเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอนจาก 1) การสังเกตการณ์สอน 2) ผลการเรียนรู้รายบุคคล 3) ผลการสอบ 4) การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้	3
หลักสูตรไม่ได้ประเมินอาจารย์ผู้สอน เนื่องจากการจัดอาจารย์ผู้สอนอยู่ในความรับผิดชอบของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจตามรหัสวิชา	2
ส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับสูง	1
ส่งเสริมการพัฒนาอาจารย์ในการเข้าอบรมภาษาอังกฤษเพิ่มเติม	1

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ส่วนใหญ่คิดเห็นว่านโยบายในการพัฒนาผู้สอน/การประเมินผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจนั้น ควรมีการพัฒนาด้านการประเมินผลจากการสอบของนักศึกษามากที่สุด (9 คน)

ตารางที่ 4.4 นโยบายในการพัฒนาผู้เรียน/ผลลัพธ์ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

(n=30)

นโยบายในการพัฒนาผู้เรียน/ผลลัพธ์ผู้เรียน	ความถี่
พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน	7
มีโครงการอบรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน การเตรียมสอบ	4
การตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา และการให้คะแนนพฤติกรรม	4
ทวนจากคะแนนสอบ งานที่มอบหมาย การประเมินผู้สอนของนักศึกษาผ่านระบบ	4
ลงทะเบียนของมหาวิทยาลัย	
จัดโครงการให้สอดคล้องกับ สกอ. ตามทักษะ 5 ด้าน	3
พัฒนาด้านบุคลิกภาพในทุกด้านๆ ที่มีผลต่อการทำงานในอนาคต	3
นักศึกษาต้องสอบคะแนนภาษาอังกฤษทั้งแรกเข้าและก่อนสำเร็จการศึกษา	2
ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษ	1
วัดตามระบบการเรียนการสอน	1
ปรับปรุงเกณฑ์โดยใช้มาตรฐานสากล ระบบ TOEIC	1
เน้นความใกล้ชิดกับผู้เรียน มีการติดต่อสื่อสารใกล้ชิดอย่างสม่ำเสมอ	1
การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ที่ไม่ใช่	1
อาจารย์ผู้สอน	
มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา เพื่อตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา	1
โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบและการให้คะแนนพฤติกรรม	

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่คิดเห็นว่านโยบายในการพัฒนาผู้เรียน/ผลลัพธ์ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจนั้น ควรจะมีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนในด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน (7 คน)

ตารางที่ 4.5 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติตามนโยบายในด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
ธุรกิจ

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติตามนโยบายในด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ธุรกิจ	ความถี่
ความสามารถของนักศึกษาที่แตกต่างกัน	9
สื่อและตำราภาษาอังกฤษธุรกิจไม่ตรงกับทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	4
จำนวนนักศึกษามากเกินไปในแต่ละชั้นเรียน	3
วิธีการเรียนการสอนไม่จูงใจในการเรียน	3
ผู้เรียนขาดความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาธุรกิจ	3
ผู้สอนมีความรู้ทางภาษาอังกฤษธุรกิจไม่เพียงพอ	3
เนื้อหาทฤษฎีภาษาอังกฤษไม่สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน	3
นักศึกษาขาดความเชื่อมั่นในตนเองและขาดทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ	3
ขาดบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการให้ภาษาอังกฤษทั้งในและนอกชั้นเรียน	2
คุณภาพการสอนของอาจารย์ เนื่องจากไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตรจึงไม่สามารถจัดการ เรียนการสอนตรงตามความต้องการของหลักสูตรได้	2
นักศึกษาไม่ให้ความสำคัญกับภาษาอังกฤษ	2
นักศึกษาขาดการบูรณาการความรู้	2
การเปิดปิดตามระบบของอาเซียน	1
ภาระงานมาก	1
การสนับสนุนนโยบายไม่ต่อเนื่อง	1
จำนวนนักศึกษาลดลง	1
ต้องมีการฝึกทักษะในด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน อย่างจริงจัง	1
นักศึกษามีการคัดลอกงานและการบ้าน	1
ผู้สอนขาดการปรับปรุงการสอนเป็นระยะๆ	1

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติตามนโยบายในด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่พบมากที่สุดคือ ความสามารถของนักศึกษาที่แตกต่างกัน (9 คน)

ตารางที่ 4.6 เกณฑ์การรับเข้าทำงาน

เกณฑ์การรับเข้าทำงาน	ความถี่
คุณวุฒิ	
- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ในการสอนตรงตามเกณฑ์การรับของมหาวิทยาลัย	13
- มีความรู้ด้านการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี	7
- ควรมีความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ สังกัดสาขาการจัดการ	4
- ควร มีประสบการณ์ในการจัดธุรกิจระหว่างประเทศ มีประสบการณ์การเดินทางระหว่างประเทศ	2
- มีความรับผิดชอบ	1
- ทำโครงการพัฒนาภาษาของหลักสูตรเป็น international	1
ประสบการณ์การทำงาน	
- ควร มีประสบการณ์การทำงาน	4
- ไม่จำเป็น	3
- มีคุณวุฒิตามที่ สกอ. กำหนด	1
- อาจารย์ผู้สอนมีคุณวุฒิไม่ตรงสาขาวิชา	1

จากตารางที่ 4.6 ผลการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การรับเข้าทำงาน ในด้านคุณวุฒิ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่คิดเห็นว่าอาจารย์ผู้สอนควรมีคุณวุฒิและประสบการณ์ในการสอนตรงตามเกณฑ์การรับของมหาวิทยาลัย (13 คน) ส่วนในด้านประสบการณ์การทำงาน พบว่า ควร มีประสบการณ์การทำงาน (4 คน)

ตารางที่ 4.7 การพัฒนาผู้สอนด้านการสอน

การพัฒนาผู้สอนด้านการสอน	ความถี่
ควรมีการพัฒนาในระดับคณะและแผนพัฒนารายบุคคลและให้คณะรวบรวม	5
การเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษธุรกิจ	4
พัฒนาผู้สอนด้านการวัดผลและประเมินผล	3
พัฒนาผู้สอนด้านการจัดการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21	3
มีโครงการแลกเปลี่ยนการสอนกับแคนาดา เรื่องการเรื่องความรู้ในทำงาน (Work Integrated Learning)	3
ผู้สอนต้องผ่านเกณฑ์ภาษา 60	2
ได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงในการเข้าอบรม สัมมนา หรือทำการสอนเพิ่มเติม	2
อยู่นอกเหนือความรับผิดชอบของหลักสูตรการจัดการ การพัฒนาเป็นความรับผิดชอบของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ	1
dActive Learning: Using English for Teaching across the Curriculum	1
สัมมนาการแปลสู่การเป็นนักแปลมืออาชีพ	1
หลักสูตรการจัดการเรียนรู้ Education 4.0	1
ขึ้นอยู่กับนโยบายของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์เนื่องจากอาจารย์ไม่ได้อยู่ในสาขาวิชาการจัดการ	1
จัดให้มีทุนเพื่อใช้ในการอบรม 10,000 บาท/ ภาคการศึกษา โดยผู้สอนจัดหาข้อมูลหัวข้อในการอบรมเอง	1
อบรมให้ความรู้ สัมมนา ในสถาบัน เรื่องการ วัดผล ทักษะการทำงานและการนำเสนอ	1
พัฒนาเทคนิคในการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น	1
สำรวจความต้องการของผู้เรียน	1
มีการปฐมนิเทศการสอน	1
มีการตรวจสอบประเมินการสอน	1
มีการจัดทำแผนการสอนในรูปแบบ มคอ. 3 ให้ตรงตามวัตถุประสงค์รายวิชา	1
ทำตารางเวลาเสริมสร้างทักษะ เพื่อให้นักศึกษาให้ใช้ภาษา สร้างกิจกรรมให้เหมาะสม	1
จัดทำชุดภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัย อุปกรณ์ภายใน ศูนย์ภาษาฯยังใหม่	1

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการพัฒนาผู้สอนด้านการสอนนั้นควรมีการพัฒนาในระดับคณะและแผนพัฒนารายบุคคลและให้คณะรวบรวม (5 คน)

ตารางที่ 4.8 การพัฒนาผู้สอนด้านการวิจัย

การพัฒนาผู้สอนด้านการวิจัย	ความถี่
1. การพัฒนา	
- คณะเปิดโอกาสและสนับสนุนการทำวิจัย	13
- การจัดทำ/อบรมวิจัยการสอนภาษาอังกฤษ	4
- เน้นการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	3
- การพัฒนาผู้สอนด้านการวิจัยเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยจัดอบรมการเขียนโครงการวิจัยการเขียนบทความวิจัยและให้ทุนแก่นักวิจัยรุ่นใหม่/มีการประเมินการสอนทุกภาคเรียนโดยผู้เรียน	2
- การให้ความรู้เรื่องวิจัยในชั้นเรียน	2
- ไม่มีข้อมูล เนื่องจากอาจารย์วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจอยู่ต่างคณะ	1
- เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	1
2. การประเมินการสอน/การประเมินความก้าวหน้า	
- การประเมินการสอน/การประเมินความก้าวหน้าเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	5
- ประธานประเมินอาจารย์และ นักศึกษาประเมินอาจารย์ 2 ครั้งต่อภาค	3
- อาจารย์ผู้สอนมีการวิจัย การเรียนการสอนเพื่อเพิ่มสมรรถนะให้กับตนเอง	3
- ให้นักศึกษาประเมินออนไลน์ จัดให้มีเกณฑ์ให้ผ่าน ระดับ 3.50 และมีให้แจ้งเป็นหนังสือให้ปรับปรุง หรือเปลี่ยนวิชาสอนในกรณีที่ไม่ถนัดในรายวิชานั้น	3
- ประเมินผลโดยยึดตามระเบียบของ มคอ. 3 และ มคอ. 5	1
- ประเมินผลผ่านระบบออนไลน์	1
- การสร้างกัลยาณมิตรในการประเมิน	1
- หลักสูตรมีการประเมินการสอน ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทุกภาคการศึกษา เพื่อนำผลไปพัฒนาการสอนในภาคเรียนถัดไป	1

จากตารางที่ 4.8 ผลการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาผู้สอนในด้านการวิจัย ในด้านของการพัฒนา พบว่า คณะเปิดโอกาสให้วิจัย (13 คน)

ตารางที่ 4.9 ทู่นพัฒนาอาจารย์

ทู่นพัฒนาอาจารย์	ความถี่
1. แหล่งทู่นภายใน	
ได้จากคณะ และมหาวิทยาลัย	15
ทู่นการศึกษาต่อระดับประเทศ	3
ไม่มีทู่นส่งเสริมในด้านนี้	2
โครงการอบรมหลักสูตรการพัฒนาคุณลักษณะและจรรยาบรรณของคณาจารย์และบุคลากร	1
โครงการอบรมหลักสูตรการพัฒนาคุณลักษณะและจรรยาบรรณของคณาจารย์และบุคลากร	1
ทู่นเพื่อพัฒนาอาจารย์มีทั้งด้านวิจัย นำเสนอวิจัย ตีพิมพ์เผยแพร่	1
ทู่นส่วนตัว พัฒนาบุคลากร อบรม สัมมนา เพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้อง	1
สนับสนุนทู่นในระดับปริญญาเอกแต่ไม่เพียงพอจำเป็นต้องใช้งบส่วนตัวด้วย	1
2. แหล่งทู่นภายนอก	
ทู่น สกอ. วช. สกว.	6
มีเพียงเอกสารให้ทราบแต่ไม่มีการชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม	1
ควรจัดเวทีพบผู้ประกอบการและหน่วยงานภายนอกในการจัดหาแหล่งทู่นให้ในท้องถิ่น	1
ความคิดเห็นเห็นอื่นๆ เพิ่มเติม	
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 และ ทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559	1
โครงการถอดบทเรียนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559	1
นโยบายด้านการสนับสนุนและส่งเสริมอาจารย์ให้พัฒนาตนเองทั้งการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นยังไม่ดีเท่าที่ควร	1
การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการยังไม่ดี จึงทำให้อาจารย์ส่วนใหญ่ไม่สนใจจะพัฒนาหรือไม่รู้ขั้นตอนที่ถูกต้องในการทำตำแหน่ง	1

จากตารางที่ 4.9 ผลการศึกษาเกี่ยวกับทู่นในการพัฒนาอาจารย์ พบว่า แหล่งทู่นภายในส่วนใหญ่ได้จากคณะ และมหาวิทยาลัย (15 คน) ด้านแหล่งทู่นภายนอก ส่วนใหญ่ได้จาก ทู่น สกอ. วช. สกว. (6 คน) ความคิดเห็นด้านอื่นๆ พบว่า เกี่ยวกับผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น ควรจะจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 และทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 โครงการถอดบทเรียนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปี

การศึกษา 2559 นโยบายด้านการสนับสนุนและส่งเสริมอาจารย์ให้พัฒนาตนเองทั้งการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นยังไม่ดีเท่าที่ควร และการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการยังไม่ดี จึงทำให้อาจารย์ส่วนใหญ่ไม่สนใจจะพัฒนาหรือไม่รู้ขั้นตอนที่ถูกต้องในการทำตำแหน่ง

ตารางที่ 4.10 ข้อจำกัดหรือปัญหาในด้านผู้สอนภาษาอังกฤษ

ข้อจำกัดหรือปัญหาในด้านผู้สอนภาษาอังกฤษ	ความถี่
นักศึกษาต่อชั้นเรียนมีจำนวนมาก	5
ภาระงานของผู้สอนมีปริมาณมาก	4
ผู้สอนไม่มีประสบการณ์ด้านอาชีพ/ทักษะวิชาชีพ	3
เป็นอาจารย์พิเศษจึงทำให้การควบคุมการสอนเป็นไปได้ยาก	2
ไม่พบปัญหา	2
ผู้สอนคาดหวังสูงไป	1
ผู้สอนควรปรับทัศนคติในการมองผู้เรียน อย่าคิดว่าเด็กไม่เก่ง	1
การถอนรายวิชามีจำนวนมาก	1
อาจารย์ผู้สอนไม่ตรงสาขาวิชาด้านภาษาอังกฤษธุรกิจโดยตรง	1
อาจารย์ผู้สอนบางท่านไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงของระบบ	1
ขึ้นอยู่กับการจัดการของคณะ สาขาวิชาไม่มีส่วนร่วม	1
ไม่มีการพัฒนาบุคลากรใหม่ๆ ขึ้นมาทดแทน	1
อาจารย์ส่วนใหญ่สอนดี แต่ยังขาดสภาพแวดล้อมที่จะสามารถกระตุ้นให้ผู้เรียนพัฒนา	
ภาษาในชีวิตประจำวัน	1
อาจารย์ผู้สอนที่เชี่ยวชาญด้านงานวิจัยมีน้อย	1

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ข้อจำกัดหรือปัญหาในด้านผู้สอนภาษาอังกฤษที่พบมากที่สุดคือ นักศึกษาต่อชั้นเรียนมีจำนวนมาก (5 คน)

2.3 ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษ ปรากฏผลดังตารางที่ 4.11 – 4.16

ตารางที่ 4.11 คุณสมบัติด้านพุทธิพิสัยที่ผู้เรียนที่พึงประสงค์

คุณสมบัติด้านพุทธิพิสัยที่พึงประสงค์	จำนวน
นักศึกษาควรมีความรู้ ทักษะ พื้นฐานในการพูด ฟัง อ่าน เขียน ให้เข้าใจในการโต้ตอบ	10
มีความรู้ภาษาอังกฤษด้านการสื่อสารระดับดี	7
วิเคราะห์ เชื่อมโยง และนำเสนอการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5
ควรมีความรู้พื้นฐานในด้านการประกอบธุรกิจ	4
นักศึกษาควรได้รับการอบรมและปรับพื้นฐานเพิ่มเติม	3
ควรเรียนรู้พื้นฐานศัพท์วิชาการ	3
ควรฝึกทักษะการทำธุรกิจระหว่างประเทศ	2
ควรมีความสามารถในการเทคโนโลยีเพื่อค้นหาข้อมูล	2
นักศึกษาขาดโอกาสในการนำไปใช้	1
ควรมีเวทีในการนำเสนอ	1
นักศึกษาควรมีทักษะเฉพาะด้านทางธุรกิจ	1
ควรวัดระดับภาษาไทยของนักศึกษา	1

จากตารางที่ 4.11 พบว่า คุณสมบัติด้านพุทธิพิสัยที่ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจพึงมีคือนักศึกษาควรมีความรู้ ทักษะ พื้นฐานในการพูด ฟัง อ่าน เขียน ให้เข้าใจในการโต้ตอบ (10 คน)

ตารางที่ 4.12 คุณสมบัติที่พึงประสงค์ ด้านจิตพิสัยที่ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

คุณสมบัติด้านจิตพิสัยที่พึงประสงค์	ความถี่
มีความกล้าในการสื่อสารภาษาอังกฤษ	6
ควรมีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย ตรงต่อเวลา และมีความขยันอดทน	4
นักศึกษามีความสนใจในรายวิชานี้น้อย	3
มีใจรักบริการ	3
มีความซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ	3
รักในงานที่ทำ	3
มีความรับผิดชอบในหน้าที่	3
มีวินัยในการทำงานและปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับขององค์กรและสังคม	3
มีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน	2
สังเกตเห็นประโยชน์ว่าภาษาอังกฤษมีบทบาทกับชีวิตประจำวันมากขึ้น	3
นักศึกษาควรมีความเข้าใจในความแตกต่างทางวัฒนธรรม	1
ควรให้ความสนใจสถานที่ฝึกประสบการณ์ที่มีโอกาสได้ใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้น เช่น โรงแรม	1

จากตารางที่ 4.12 พบว่า คุณสมบัติด้านจิตพิสัยที่ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจพึงมีคือ มีความกล้าในการสื่อสารภาษาอังกฤษ (6 คน)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.13 คุณสมบัติด้านทักษะพิสัยที่ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจพึงมี

คุณสมบัติด้านทักษะพิสัยที่พึงประสงค์	ความถี่
มีทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	17
นักศึกษาควรมีทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนให้มากขึ้น	3
มีความรู้ความเข้าใจด้านวัฒนธรรมทางธุรกิจ	3
ควรเรียนรู้วัฒนธรรมตะวันตก/ตะวันออก	3
ควรมีความกล้าในการสื่อสารกับทั้งเจ้าของภาษา หรือภายในอาเซียน	2
นักศึกษาควรมีทักษะฟัง พูด เขียนและอ่าน ในระดับปานกลางถึงดี	1
มีทักษะในการเขียนและอ่านอยู่ในระดับต่ำ	1
นักศึกษามีความหลากหลายทางวัฒนธรรม	1

จากตารางที่ 4.13 พบว่า คุณสมบัติด้านทักษะพิสัยที่ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจพึงมีคือ มีทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (17 คน)

ตารางที่ 4.14 ปัญหาพฤติกรรมผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจในปัจจุบัน

ปัญหาพฤติกรรมผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
มีพฤติกรรมอยู่ในระดับปานกลาง	6
มีความรู้พื้นฐานด้านวิชาการน้อย	5
ไม่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงได้	5
นักศึกษามีพื้นฐานภาษาอังกฤษในระดับต่ำ	4
นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	2
มีทักษะพื้นฐานในการ ฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ สามารถโต้ตอบได้ด้วยความเข้าใจ	2
ได้ทักษะจากการเข้าชมรมภาษาอังกฤษ	1
การวิเคราะห์ สังเคราะห์ไม่ดีเท่าที่ควร ยังขาดการนำไปใช้	1
ไม่ขวนขวายค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม	1
นักศึกษามีทักษะเฉพาะด้านน้อย	1
นักศึกษามีความสามารถทางภาษาอังกฤษแตกต่างกันมาก	1
มีการปรับปรุงหลักสูตรการนำไปใช้กับนักศึกษาชาติต่างๆ	1

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ลักษณะด้านพฤติกรรมของผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจที่พบมากที่สุดคือ มีพฤติกรรมอยู่ในระดับปานกลาง (6 คน)

ตารางที่ 4.15 ปัญหาจิตพิสัยผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจในปัจจุบัน

ปัญหาผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจในปัจจุบัน	ความถี่
ขาดทัศนคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษ	5
ไม่กล้าสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษ	5
มีจิตพิสัยอยู่ในระดับปานกลาง	5
นักศึกษามีความสนใจในรายวิชาไม่เท่าที่ควร	4
มีความชื่นชอบในสาขาวิชาที่เรียน	3
ไม่ให้ความสำคัญกับภาษาอังกฤษธุรกิจ	3
ขาดแรงจูงใจในการเรียน	2
ความสามารถด้านภาษาอังกฤษอยู่ในระดับต่ำ	1
นักศึกษาไม่สนใจสถานที่ฝึกงานที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	1
นักศึกษากลัวรายวิชาภาษาอังกฤษ	1
ขาดความมุ่งมั่นตั้งใจในการเรียน	1
ไม่ให้ความสำคัญกับการนำภาษาอังกฤษไปใช้ประโยชน์	1

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ลักษณะด้านจิตพิสัยของผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจที่พบมากที่สุดคือ มีจิตพิสัยอยู่ในระดับปานกลาง ขาดทัศนคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษ ไม่กล้าสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีจำนวนเท่ากัน (5 คน)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.16 ปัญหาผู้เรียนด้านทักษะพิสัยของภาษาอังกฤษธุรกิจในปัจจุบัน

ปัญหาผู้เรียนด้านทักษะพิสัยของภาษาอังกฤษธุรกิจในปัจจุบัน	ความถี่
ทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับน้อย ยังไม่ดีเท่าที่ควร ควรได้รับการพัฒนา	17
มีทักษะพิสัยอยู่ในระดับปานกลาง	5
ไม่กล้าแสดงออกในการสื่อสารภาษาอังกฤษ	2
มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมและเชื้อชาติ	2
การพูดมีทักษะดี การเขียนรองลงมา	1
มีการเรียนรู้วัฒนธรรมในศาสนาที่ต่างกัน	1
นำทักษะด้านการอ่านไปใช้มากที่สุด แต่ขาดทักษะด้านการเขียน	1

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ลักษณะด้านทักษะพิสัยของผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจที่พบมากที่สุดคือ ทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับน้อย ยังไม่ดีเท่าที่ควร (17 คน)

2.4 สภาพทั่วไปด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ปรากฏผลดังตารางที่ 4.17 – 4.32

ตารางที่ 4.17 สภาพทั่วไปด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
การสอนที่เน้นการฝึกปฏิบัติทางภาษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	5
อาจารย์ผู้สอนเป็นศูนย์กลาง	3
เน้นการ Communicative Approach โดยจัดให้มีการฝึกฝน การฟัง พูด อ่านและเขียน ในเนื้อหาสาระหลักๆ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์การเรียนรู้หลักประจำบท และให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อประเมินผลการเรียนรู้โดยใช้วิธีการ เช่น การกำหนดสถานการณ์พูดสนทนา ให้เขียนบทสนทนาโต้ตอบด้วยตนเอง จากนั้น นำมาทำ Role Play ให้ผู้เรียนเตรียมข้อมูลตนเองเพื่อทำ Simulation	2
จัดการเรียนการสอนจากประสบการณ์ (Experiential Learning)	2
การบรรยายประกอบตัวอย่าง / มอบหมายงานกลุ่มให้ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่างๆ มาสรุปและนำเสนอในชั้นเรียน	2
การสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบต่างๆ	1
วิธีการสอนทำให้เด็กขาดแรงจูงใจในการเรียน	1

ตารางที่ 4.17 สภาพทั่วไปด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ (ต่อ)

วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
การสอบแบบให้พูดตาม	1
การสอนแบบแปลให้ฟัง	1
การเรียนแบบแข่งขัน	1
จัดการเรียนการสอนตามแนวคิด Active Learning: Using English for Teaching across the Curriculum	1
สอนตามตำราหลัก และช่องรายการจากออสเตรเลีย ควบคู่กับการสอนพูดแบบ authentic	1
การเรียนแบบแข่งขัน	1
สอนตามตำราหลัก และช่องรายการจากออสเตรเลีย ควบคู่กับการสอนพูดแบบ Authentic	1
ห้องเรียนในอนาคต มีจอมอนิเตอร์ มีการให้คำแนะนำ	1
กิจกรรม เกมส์ การพูดสื่อสารรูปแบบต่างๆ	1
การสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน สอนแบบให้ฝึกโรงแรมอาจารย์ที่เชี่ยวชาญ	1
การสอดแทรกภาษาอังกฤษในเนื้อหาอยู่เสมอ และพูดเป็นภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนคุ้นเคย	1
มีการจัดการเรียนการสอน ในห้องเรียนมากเกินไป ควรจะหาวิธีการสู่การปฏิบัติกับสถานที่จริง	1
จัดการเรียนการสอนตามแนวคิด Active Learning: Using English for Teaching across the Curriculum	1
ห้องเรียนในอนาคต มีจอมอนิเตอร์ มีการให้คำแนะนำ	1
กิจกรรม เกมส์ การพูดสื่อสารรูปแบบต่างๆ	1
การสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน สอนแบบให้ฝึกโรงแรมอาจารย์ที่เชี่ยวชาญ	1
การสอดแทรกภาษาอังกฤษในเนื้อหาอยู่เสมอ และพูดเป็นภาษาอังกฤษเพื่อให้ผู้เรียนคุ้นเคย	1
มีการจัดการเรียนการสอน ในห้องเรียนมากเกินไป ควรจะหาวิธีการสู่การปฏิบัติกับสถานที่จริง	1

จากตารางที่ 4.17 พบว่า สภาพทั่วไปด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่พบมากที่สุดคือ การสอนที่เน้นการฝึกปฏิบัติทางภาษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (5 คน)

ตารางที่ 4.18 สภาพทั่วไปของด้านเนื้อหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

เนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในชีวิตประจำวัน	8
เน้นทักษะด้านการอ่าน การเขียน และการสืบค้นข้อมูลทางธุรกิจ	4
เรียนเนื้อหาวิชาเอก และวิชาแกน	3
เน้นเนื้อหาให้ตรงตามคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ และมีการเสริมความรู้เพิ่มเติมจากกรณีศึกษาและเอกสารตัวอย่างที่ใช้จริงทางธุรกิจ เช่น อีเมล แบบฟอร์มสมัครงาน ประกาศโฆษณารับสมัครงาน	2
ใช้ Content Cambridge Business Goal 1 และ 2	1
ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การทักทาย การแนะนำตนเอง การนัดหมาย การให้รายละเอียดข้อมูลของบริษัท/สินค้า การอ่านสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การเขียนเอกสารทางธุรกิจ	1

จากตารางที่ 4.18 พบว่า สภาพทั่วไปเนื้อหาสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในชีวิตประจำวัน (8 คน)

ตารางที่ 4.19 สภาพทั่วไปด้านอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

สภาพทั่วไปด้านอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ผสมผสานระหว่างการบรรยาย การบรรยายเชิงปฏิบัติการ และการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	11
ใช้ตำราที่ผู้สอนจัดทำขึ้นโดยรวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหาให้ตรงตามวัตถุประสงค์และคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ นอกจากนี้ยังใช้ซีดีประกอบตำราที่ผู้สอนจัดทำขึ้นโดยได้รับความอนุเคราะห์จากอาจารย์ชาวต่างชาติในการบันทึกเสียงสนทนา และใช้หนังสือสำนักพิมพ์ไทยและต่างประเทศที่มีเนื้อหาที่เหมาะสมสอดคล้องและเป็นประโยชน์ เช่น Business Goal, Business Venture, Business Start-Up, International Business รวมทั้งสื่อวีดิทัศน์จาก Internet และ You Tube ที่ตรงกับเนื้อหา	4
ขาดแคลนคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมทางธุรกิจ	4
อุปกรณ์ในศูนย์ภาษา/ห้องเรียน มีความทันสมัย	2
ใช้สื่อการเรียนการสอนจาก Australia Network	1
เตรียมคำศัพท์พร้อมคำแปล	1
เรียนรู้ผ่านโปรแกรม Ellis	1
มีศูนย์ภาษา	1
เรียนรู้จากหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ	1
มีความพร้อมในด้านอุปกรณ์และสื่อการสอน	1

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 4.19 พบว่า สภาพอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจในภาพรวมส่วนใหญ่จะเป็นการผสมผสานระหว่างการบรรยาย การบรรยายเชิงปฏิบัติการ และการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (11คน)

ตารางที่ 4.20 สภาพด้านการวัดและประเมินผลและการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับ

สภาพด้านการวัดและประเมินผลและการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับ	ความถี่
พัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในชีวิตประจำวัน	7
อาจารย์ส่วนใหญ่ยึดการสอนแบบปรนัย	3
ผู้สอนได้จัดให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อเรียนจบบทเพื่อให้ทราบถึงการพัฒนาและเป็นการวัดและประเมินความรู้ระหว่างเรียนและมีการสอบเก็บคะแนนกลางภาคและระหว่างภาคในการให้Feedback ผู้สอนขอให้ผู้เรียนประเมินเพื่อนที่ทำกิจกรรมงานที่ได้รับมอบหมายด้วยกันในด้านการให้ความรู้ร่วมมือในการทำงาน และเขียนสะท้อนความรู้สึเกี่ยวกับจัดการเรียนการสอนสิ่งที่ควรปรับปรุงพัฒนาเพิ่มเติม ก่อนปิดภาคการศึกษา	2
มีการพัฒนาด้านคลังศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับวิชาการจัดการทั่วไป	1
มีการฝึกปฏิบัติทางภาษาโดยสนทนากับชาวต่างชาติ	1
ใช้อิงเกนต์ $80 - 100 = A$	1
ผลจากการสอบทักษะด้านการพูด	1
มีการวัดผลทั้งปรนัยและอัตนัย	1

จากตารางที่ 4.20 พบว่า การวัดและประเมินผลและการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจในภาพรวมส่วนใหญ่จะเป็นไปในลักษณะการพัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในชีวิตประจำวัน (7 คน)

ตารางที่ 4.21 สภาพทั่วไปสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

สภาพทั่วไปสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ขาดความหลากหลายของแหล่งเรียนรู้ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์	8
การบรรยาย การบรรยายเชิงปฏิบัติการ และการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์บนความหลากหลายของแหล่งเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	4
เรียนรู้ผ่านห้องสมุด/ห้องอาเซียน/ห้องวิจัย	3
มีศูนย์ภาษา	3
ขาดแรงจูงใจในการเรียนเนื่องจากอาคารเรียนเก่า	3
มีแหล่งครูสอนศาสนาที่ช่วยนักศึกษาให้เรียนรู้ภาษาอังกฤษได้ มีโรงเรียนภาษาจีน มีชั้นนารีโดยรอบ	1
เรียนรู้ผ่านทางภาพยนตร์ต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง	1
ขาดคนที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานแหล่งเรียนรู้แนะนำ	1
นักศึกษาขาดการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	1
การจัดกิจกรรมการเพิ่มการเรียนรู้ภาษาและตารางการใช้ภาษา	1

จากตารางที่ 4.21 พบว่า สภาพทั่วไปของสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยส่วนใหญ่จะขาดความหลากหลายของแหล่งเรียนรู้ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ (8 คน)

ตารางที่ 4.22 ความต้องการการสนับสนุนในด้านวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

สนับสนุนในด้านวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
อบรมแนวการสอนที่หลากหลาย	6
ควรมีการจัดสัมมนา และเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ให้บ่อยขึ้น	3
การบรรยายประกอบตัวอย่าง / มอบหมายงานกลุ่มให้ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลต่างๆ มาสรุปและนำเสนอในชั้นเรียน	3
วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจด้วยการผสมผสานระหว่างการบรรยาย การบรรยายเชิงปฏิบัติการ และการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	2
วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจด้วยการใช้การบรรยายเชิงปฏิบัติการทางภาษา	1
ต้องการให้ได้เรียนกับผู้สอนที่เป็นเจ้าของภาษาโดยตรง	1
มีการฝึกใช้ภาษาในสถานการณ์จริง	1
ใช้อาจารย์ของคณะสาขาการท่องเที่ยวเป็นผู้สอน	1
ควรใช้เทคนิคเจาะลึกในรายละเอียด ด้วยระยะเวลาที่จำกัด	1
นัดเวลาสอนตัวต่อตัว	1
มหาวิทยาลัยส่งอบรมด้านการสอนธุรกิจโดยตรง	1
การจัดชั้นเรียนตามศตวรรษที่ 21	1
สนับสนุนให้นักศึกษาเข้าใช้บริการในศูนย์ภาษา	1
นโยบาย/โครงการ ระยะยาวให้เห็นความสำคัญของการสอนที่เน้นภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลาง	1

จากตารางที่ 4.22 พบว่า สิ่งต้องการการสนับสนุนในด้านวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมากที่สุดคือ การอบรมแนวการสอนที่หลากหลาย (6 คน)

ตารางที่ 4.23 การสนับสนุนในด้านเนื้อหาการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

สนับสนุนในด้านวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ควรมีการให้ความร่วมมือและร่วมกันบูรณาการเนื้อหาการเรียนการสอนระหว่างสถาบัน กับ/ภาคธุรกิจ	3
อยากให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างสถานประกอบการและผู้เรียน	3
การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในชีวิตประจำวัน	2
บรรยายเชิงปฏิบัติการทางภาษา	2
สาธิตการออกเสียงและฝึกปฏิบัติ	2
เนื้อหาการเรียนเป็นไปตามคำอธิบายรายวิชา	1
ทำแบบฝึกหัดวัดความเข้าใจ	1
อยากให้มีเนื้อหาในรายวิชาภาษาอังกฤษ 1 และ 2 มีความแตกต่างกันอย่างชัดเจน	1
ปรับปรุงคำอธิบายรายวิชา	1
สนับสนุนหนังสือตำราเรียนให้เกิดแรงจูงใจในการเรียนมากขึ้น	1

จากตารางที่ 4.23 พบว่า สิ่งต้องการการสนับสนุนในด้านเนื้อหาการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมากที่สุดคือ ควรมีการให้ความร่วมมือและร่วมกันบูรณาการเนื้อหาการเรียนการสอนระหว่างสถาบันกับ/ภาคธุรกิจ ก็อยากให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างสถานประกอบการและผู้เรียนจำนวนเท่ากัน (3 คน)

ตารางที่ 4.24 ความต้องการการสนับสนุนในด้านอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

การสนับสนุนด้านอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ควรสนับสนุนอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ลำโพง เครื่องเล่นซีดี ให้มากขึ้น	7
การบรรยาย การบรรยายเชิงปฏิบัติการ การสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และระบบเครือข่าย	5
อยากให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจผ่านโทรศัพท์มือถือ (Mobile Learning)	1
อยากได้ห้องสมุดที่ทันสมัย	1
คำแนะนำในการปรับตัวให้เข้ากับสื่อในยุคปัจจุบัน	1
การสนับสนุนให้ใช้สื่อที่หลากหลายมากขึ้น เช่น เรียนภาษาอังกฤษจากเพลง ภาพยนตร์ ห้องปฏิบัติการ เอามาประยุกต์ใช้	2
มีห้องปฏิบัติการทางภาษา เน้นภาษาอังกฤษธุรกิจที่เป็น authentic	2
สนับสนุนการสร้างสื่อการเรียนการสอน	2

จากตารางที่ 4.24 พบว่า สิ่งต้องการการสนับสนุนในด้านอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ มากที่สุดคือ ควรสนับสนุนอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ลำโพง เครื่องเล่นซีดี ให้มากขึ้น (7 คน)

ตารางที่ 4.25 ความต้องการการสนับสนุนในด้านการวัดและประเมินผลและการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับ

การสนับสนุนในด้านการวัดและประเมินผลและการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับ	ความถี่
ควรมีการอบรมด้านการวัดและประเมินผล	4
นักศึกษามีความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในชีวิตประจำวัน	3
การสังเกตพฤติกรรมกรรมการมีส่วนร่วมในการอภิปรายในชั้นเรียน	3
ควรมีการทดสอบทักษะการฟัง โดยต้องมีการสนับสนุน ปรับปรุง ห้องปฏิบัติการทางภาษา (Sound Lab)	2
มีการกรอกผลการเรียนออนไลน์	1
สนับสนุนให้มีการวัดผลและประเมินผลโดยพี่สอนน้อง โดยการสอนการบ้าน รุ่นพี่ที่เรียนเก่งกว่า แนะนำสิ่งที่ใช้ฝึกบ่อยๆ	1
ติดตามระยะผลตาม มคอ. 5	1
สนับสนุนให้มีการวัดผลและประเมินผลโดยพี่สอนน้อง โดยการสอนการบ้าน รุ่นพี่ที่เรียนเก่งกว่า แนะนำสิ่งที่ใช้ฝึกบ่อยๆ	1
ควรสอดแทรกจากระดับง่ายก่อนแล้วค่อยเพิ่มความยากขึ้นแต่ละบทเรียน	1
มีการประเมินอย่างใกล้ชิด	1

จากตารางที่ 4.25 พบว่า สิ่งต้องการการสนับสนุนในด้านการวัดและประเมินผลและการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการเรียนการสอนสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมากที่สุดคือ ควรมีการอบรมด้านการวัดและประเมินผล (4 คน)

ตารางที่ 4.26 ความต้องการการสนับสนุนในด้านสภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
ธุรกิจ

การสนับสนุนสภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ควรเพิ่มแหล่งเรียนรู้โดยการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อซื้อ account ของสื่อออนไลน์ เช่น Tell me more	3
ให้นักศึกษาไปฝึกงานในสถานที่ประกอบการที่ต้องการร่วมงานและนำเสนอประสบการณ์ที่ได้รับ	3
ความหลากหลายของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยให้การบรรยาย และการบรรยายเชิงปฏิบัติการที่ง่ายต่อการฝึกปฏิบัติทางภาษา	2
อยากให้มีมุมพื้นที่ทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่ง่ายต่อการฝึกปฏิบัติ	1
ขาดการสนับสนุนในด้านนี้	1
เพิ่มจำนวนอาจารย์ชาวต่างชาติ	1
มีอาจารย์ชาวต่างชาติเพียงพออยู่แล้ว	1
อยากให้มีห้องแล็บ	1
เพิ่มมุมหนังสือที่เป็นเนื้อหาเกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจ	1
จัดสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนในห้องเรียนให้น่าเรียนมากขึ้น	1

จากตารางที่ 4.26 พบว่า สิ่งต้องการการสนับสนุนในด้านสภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจมากที่สุดคือ ควรเพิ่มแหล่งเรียนรู้โดยการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อซื้อบัญชีผู้ใช้ (Account) ของสื่อออนไลน์ เช่น เทล มี มอร์ (Tell Me More) กับให้นักศึกษาไปฝึกงานในสถานที่ประกอบการที่ต้องการร่วมงานและนำเสนอประสบการณ์ที่ได้รับ จำนวนเท่ากัน (3 คน)

ตารางที่ 4.27 ปัญหาด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ปัญหาด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ด้านวิชาการและภาษาอังกฤษอยู่ในระดับปานกลางถึงค่อนข้างต่ำ	11
ไม่สามารถเลือกผู้เรียนที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการศึกษาต่อในสาขาวิชา	3
ผู้เรียนในบางกลุ่มมีจำนวนมากเกินไปทำให้การเรียนการสอนไม่ทั่วถึง	2
ผู้เรียนไม่ให้ความสนใจที่จะฝึกฝนภาษาอังกฤษ	2
ไม่กล้าแสดงออก	1

จากตารางที่ 4.27 พบว่า ปัญหาด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจส่วนใหญ่คือ ผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ด้านวิชาการและภาษาอังกฤษอยู่ในระดับปานกลางถึงค่อนข้างต่ำ (11 คน)

ตารางที่ 4.28 ปัญหาด้านผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ปัญหาด้านผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ขาดเทคนิควิธีการสอนที่เพิ่มแรงจูงใจ	5
ผู้สอนไม่มีความรู้เชิงลึกเกี่ยวกับการทำธุรกิจ	3
ผู้สอนควรได้รับการสนับสนุนให้ได้อบรมเพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจให้ทันยุคสมัยตลอดเวลา	2
ผู้สอนเน้นสอนเฉพาะในตำรา	2
ผู้สอนมีประสบการณ์ในการสอนน้อย	2
ผู้สอนมีภาระงานสอนมาก ทำให้มีเวลาในการฝึกปฏิบัติให้นักศึกษาน้อย	1
ผู้สอนไม่มีพื้นฐานด้านธุรกิจเฉพาะทาง	1
ผู้สอนเข้มงวดเกินไป ทำให้นักศึกษาเกิดความกังวลในการเรียน	1
ผู้สอนสอนเนื้อหายากเกินไป	1
ขาดผู้สอนชาวไทยและชาวต่างชาติ	1

จากตารางที่ 4.28 พบว่า ปัญหาด้านผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจส่วนใหญ่คือ ขาดเทคนิควิธีการสอนที่เพิ่มแรงจูงใจ (5 คน)

ตารางที่ 4.29 ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสื่อ วัสดุอุปกรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ

ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสื่อ วัสดุอุปกรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
อุปกรณ์ด้านโสตทัศนศึกษา คอมพิวเตอร์ ลำโพง และเครื่องเล่นซีดีมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ	8
ควรปรับปรุงห้องปฏิบัติการทางภาษาให้พร้อมใช้งาน	3
ไม่มีตำราคอมเมอร์เชียลส์ (Commercials Book)	1
ขาดการประชาสัมพันธ์การใช้แหล่งเรียนรู้เป็นอเมริกันคอร์เนอร์(American Corner)	1
ขาดการประชาสัมพันธ์การใช้สื่อและโปรแกรมภายในมหาวิทยาลัย	1
ผู้สอนต้องจัดอุปกรณ์ในห้องเรียนเอง	1
เนื้อหายากเกินไป	1
ห้องเรียนไม่เพียงพอ	1

จากตารางที่ 4.29 พบว่า ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ ส่วนใหญ่คือ อุปกรณ์ด้านโสตทัศนศึกษา คอมพิวเตอร์ ลำโพง และเครื่องเล่นซีดีมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ (8 คน)

ตารางที่ 4.30 ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนและวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

การจัดการเรียนการสอนและวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
จำนวนอาจารย์ผู้สอนมีไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดงบประมาณในการจัดจ้าง	1
บริการผู้เรียนไม่ทั่วถึง ควรลดภาระงานด้านอื่นๆ ลง	1
ไม่มีการส่งเสริมเรื่องการทบทวนศัพท์	1
ฝ่ายวิชาการไม่ให้ความสำคัญต่อการสอนภาษาอังกฤษ	1
ไม่มีงบประมาณในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะ	1
ขาดการสนับสนุนในการให้นักศึกษาทำรายงานภาษาอังกฤษ	1

จากตารางที่ 4.30 พบว่า ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนและวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้แก่ จำนวนอาจารย์ผู้สอนมีไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดงบประมาณในการจัดจ้าง บริการผู้เรียนไม่ทั่วถึง ควรลดภาระงานด้านอื่นๆ ลง ไม่มีการส่งเสริมเรื่องการทบทวนศัพท์ ฝ่ายวิชาการไม่ให้ความสำคัญต่อการสอนภาษาอังกฤษ ไม่มีงบประมาณในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะ และขาดการสนับสนุนในการให้นักศึกษาทำรายงานภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 4.31 ปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ

ปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตร	ความถี่
1. ด้านเนื้อหา	
- เพิ่มสัดส่วนในการฝึกทักษะทางการพูดให้มากขึ้น	2
- ต้องปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยอยู่เสมอ	2
- เนื้อหารายวิชาเน้นไปทางธุรกิจมากกว่าการพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน	2
- เนื้อหาที่นำไปใช้ได้กับสถานประกอบการ	1
2. ด้านการฝึกประสบการณ์	
- นักศึกษาขาดความรู้ก่อนฝึกอบรบวิชาชีพ	1
- การฝึกประสบการณ์นอกสถานที่ขึ้นอยู่กับผู้สอน	1
3. ด้านโครงสร้างหลักสูตร	
- การเพิ่มทักษะการปฏิบัติ หน่วยการเรียนรู้ (3 – 2 – 5)	2
- ควรปรับหน่วยกิต เป็น 5-2-2-5	1
- มีการจัดภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการเพื่อเป็นการต่อยอดเฉพาะทาง (3-2-2)	1
- เพิ่มหลักสูตร (3-0-6) เนื้อหาธุรกิจมากขึ้น	1
4. ด้านสัดส่วนวิชาเลือก	
- ควรเพิ่มวิชาเลือกด้านภาษาอังกฤษให้มากขึ้น	2
- เน้นสัดส่วน (3-2-2-5) ฝึกปฏิบัติ	2
- รายวิชากำลังปรับปรุง	1

จากตารางที่ 4.31 พบว่า ผลการศึกษาปัญหาการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาษาอังกฤษธุรกิจ มีรายละเอียดดังนี้

ด้านเนื้อหา ปัญหาที่พบคือ ควรเพิ่มสัดส่วนในการฝึกทักษะทางการพูดให้มากขึ้น ต้องปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยอยู่เสมอ เนื้อหารายวิชาเน้นไปทางธุรกิจมากกว่าการพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน (2 คน)

ด้านการฝึกประสบการณ์ ปัญหาที่พบคือ นักศึกษาขาดความรู้ก่อนฝึกอบรบวิชาชีพ และการฝึกประสบการณ์นอกสถานที่ขึ้นอยู่กับผู้สอน (2 คน)

ด้านโครงสร้างหลักสูตร ปัญหาที่พบคือ ควรมีการเพิ่มทักษะการปฏิบัติ หน่วยการเรียนรู้ (3 – 2 – 5) และมีการจัดภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการเพื่อเป็นการต่อยอดเฉพาะทาง (3-2-2) กับเพิ่มหลักสูตร (3-0-6) เนื้อหาธุรกิจมากขึ้น จำนวนเท่ากัน (2 คน)

ด้านสัดส่วนวิชาเลือก ปัญหาที่พบคือ ควรเพิ่มวิชาเลือกด้านภาษาอังกฤษให้มากขึ้น กับเน้นสัดส่วน (3-2-2-5) ฝึกปฏิบัติ จำนวนเท่ากัน (2 คน)

ตารางที่ 4.32 ปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลภาษาอังกฤษธุรกิจ

ปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ห้องปฏิบัติการทางภาษาควรได้รับการปรับปรุงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	3
แบ่งสัดส่วนจำนวนนักศึกษาต่อชั้นเรียนให้เหมาะสม	3
เกณฑ์การวัดผลไม่มีความหลากหลาย	2
ผู้สอนมีเกณฑ์การวัดและประเมินผลแตกต่างกันออกไปต้องใช้เวลาในการประสานงาน ค่อนข้างเยอะ	1
มีเกณฑ์วัดผลคนละมาตรฐาน	1
การวัดผลวัดไม่ตรงตามจุดมุ่งหมายรายวิชา (Curriculum mapping)	1
การวัดผลวัดไม่ตรงตามจุดมุ่งหมายรายวิชา (Curriculum Mapping)	1
ควรมีการวัดผลโดยการสนทนาเพิ่มเติม	1
ควรมีการวัดผลโดยการสนทนาเพิ่มเติม	1

จากตารางที่ 4.32 พบว่า ปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลภาษาอังกฤษธุรกิจส่วนใหญ่ คือ ห้องปฏิบัติการทางภาษาควรได้รับการปรับปรุงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ กับแบ่งสัดส่วนจำนวนนักศึกษาต่อชั้นเรียนให้เหมาะสม จำนวนเท่ากัน (3)

2.5 ข้อเสนอแนะและทิศทางในอนาคตในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ
ปรากฏผลดังตารางที่ 4.33 – 4.34

ตารางที่ 4.33 ข้อเสนอแนะและทิศทางในอนาคตในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ข้อเสนอแนะและทิศทางในอนาคต	ความถี่
ปรับเนื้อหาให้เน้นทักษะทั้ง 4 ด้านให้มากขึ้น	4
ฝึกการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน/สถานที่จริง	3
เพิ่มหน่วยกิตในรายวิชาภาษาอังกฤษให้มากขึ้น	3
เพิ่มเติมในส่วนของ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	2
การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนอกสถานที่	2
มีการเรียนผสมผสานกับเล่นละคร	2
อยากให้มามีวิธีการเรียนแบบจำลอง	2
อยากให้สาขามีความเป็นนานาชาติ โดยนักศึกษาสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการโต้ตอบ	2
มีการเรียนผสมผสานกับการเล่นเกมส์	1
มีการเรียนผสมผสานกับการนำเสนอผลงาน	1
คงรายวิชาในหลักสูตรไว้เช่นเดิม	1
ให้ผู้สอนเปิดการอบรมคอร์สธุรกิจ	1
มีวิทยากรที่หลากหลายในการจัดการเรียนการสอน	1
มีโครงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และวัฒนธรรม	1
มีนโยบายกระตุ้นการสอน โดยเพิ่มเงินเดือนให้กับผู้สอนที่สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษ	1
ทำให้ผู้สอนมีแรงบันดาลใจในการสอน	
มีการเรียนการสอนที่เชื่อมโยงกับต่างประเทศในกลุ่มประเทศอาเซียน	1

จากตารางที่ 4.33 พบว่า ข้อเสนอแนะและทิศทางในอนาคตในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจส่วนใหญ่คือ ควรปรับเนื้อหาให้เน้นทักษะทั้ง 4 ด้านให้มากขึ้น (4 คน)

ตารางที่ 4.34 ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะอื่นๆ	ความถี่
เน้นหลักสูตรและกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ฝึกทักษะทั้ง 4 ด้าน	3
ให้ตระหนักถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษ	2
สร้างทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษให้แก่นักศึกษา	2
มีการวัดและประเมินผลภาษาอังกฤษทั้งก่อนเรียนและหลังเรียนอย่างต่อเนื่อง	2
อยากให้มีส่วนสอนชาวต่างชาติร่วมสอนในแต่ละรายวิชา	1
ปูพื้นฐานด้านการสื่อสารให้มากขึ้น	1
เพิ่มการท่องศัพท์ทางธุรกิจทุกวัน	1
เพิ่มวิชาเลือกเป็นภาษาอังกฤษมากขึ้น	1
ห้องเรียนไม่ควรมีนักศึกษามากเกินไป	1
พิจารณาพื้นฐานความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาเป็นสำคัญ	1
มีการวัดและประเมินผลภาษาอังกฤษในการฝึกงาน	1
มีการอบรมอาจารย์ด้านภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น	1
ควรมีโปรแกรมประยุกต์ทางภาษาและเป็นวิชาบังคับให้นักศึกษาต้องใช้งาน	1
สอนวิธีการทำงานเป็นทีม	1
ผู้เรียนต้องปรับตัวให้กับสถานการณ์ได้	1
การสนับสนุนงบประมาณให้กับสาขา	1
คุณสมบัติบัณฑิตต้องมีความสอดคล้องกับตลาดแรงงาน เน้นการปฏิบัติ โดย ยกกระต๊اب	1
เป็นนานาชาติ	
ควรทำการสอบถามในส่วนของประธานหลักสูตรภาษาอังกฤษร่วมด้วย เนื่องจากมี	1
บทบาทในการ บริหารจัดการโดยตรง	

จากตารางที่ 4.34 พบว่า ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติมของการจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจส่วนใหญ่คือ ควรเน้นหลักสูตรและกิจกรรมที่ผู้เรียนได้ฝึกทักษะทั้ง 4 ด้าน (3 คน)

ตอนที่ 1.2 ผลการศึกษาสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยราชภัฏจากแบบสอบถามอาจารย์ผู้สอน

ตอนที่ 1.1.1 ลักษณะและภูมิหลังของอาจารย์ภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาบัณฑิต

ผลการศึกษาข้อมูลสถานภาพของอาจารย์ภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาบัณฑิต ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ วุฒิการศึกษา สาขาที่จบการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ รายวิชาที่สอน ประสบการณ์ในรายวิชาที่สอน และกลุ่มที่สอน โดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) ปรากฏผลดังตารางที่ 4.35

ตารางที่ 4.35 สถานภาพอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษ

สถานภาพ	จำนวน (n = 70)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	10	14.29
หญิง	60	85.71
2. อายุ		
ต่ำกว่า 30 ปี	19	27.14
30-39 ปี	37	52.86
40-49 ปี	4	5.71
50-59 ปี	8	11.43
60 ปีขึ้นไป	2	2.86
3. วุฒิการศึกษา		
ปริญญาโท	66	94.29
ปริญญาเอก	4	5.71
4. สาขาที่จบ		
ภาษาอังกฤษ	19	27.14
สาขาการสอนภาษาอังกฤษ	29	41.43
อังกฤษเพื่อการสื่อสาร	5	7.14
ภาษาศาสตร์ประยุกต์	2	2.86
ภาษาและการสื่อสารทางธุรกิจ	2	2.86
การแปลภาษา	1	1.43
ธุรกิจระหว่างประเทศ	2	2.86
อื่นๆ	6	8.57

ตารางที่ 4.35 สถานภาพอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (n = 70)	ร้อยละ
ไม่ระบุ	4	5.71
5. ตำแหน่งทางวิชาการ		
อาจารย์	58	82.86
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	7.14
รองผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	1.43
ไม่ระบุ	6	8.57
6. รายวิชาที่สอน		
สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	24	34.29
สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	11	15.71
สอนทั้งสองรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	8	11.43
สอนตั้งแต่สามรายวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	27	38.57
7. ประสบการณ์การสอน		
ประสบการณ์การสอน 1 ปี	18	25.71
ประสบการณ์การสอน 2 ปี	15	21.43
ประสบการณ์การสอน 3-5 ปี	19	27.14
ประสบการณ์การสอน 6-10 ปี	12	17.14
ประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	6	8.57
8. กลุ่ม/ภาค		
ราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์	10	14.29
ราชภัฏกลุ่มภาคกลาง	5	7.14
ราชภัฏกลุ่มตะวันตก	10	14.29
ราชภัฏกลุ่มตะวันออก	2	2.86
ราชภัฏกลุ่มตะวันออกเฉียงเหนือ	21	30.00
ราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ	14	20.00
ราชภัฏกลุ่มภาคใต้	8	11.43

จากตารางที่ 4.35 ผลการศึกษาเกี่ยวสถานภาพทั่วไปของอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 70 คน จำแนกตามตัวแปร ได้ผลดังนี้ อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 85.71) อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ส่วนใหญ่มีอายุ 30-39 ปี (ร้อยละ 52.86) ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโท (ร้อยละ 94.29) ส่วนใหญ่จบสาขา สาขาการสอนภาษาอังกฤษ (ร้อยละ 41.43) มีตำแหน่งทางวิชาการคือ อาจารย์ (ร้อยละ 82.86) สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมากกว่าสามรายวิชา และยังสอนรายวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ร้อยละ 38.57) ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ที่สอน 3-5 ปี (ร้อยละ 27.14) ส่วนใหญ่สังกัดราชภัฏกลุ่มตะวันออกเฉียงเหนือ (ร้อยละ 30.00)

ตอนที่ 1.1.2 ผลการศึกษาสภาพทั่วไปในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ผลการศึกษาสภาพทั่วไปในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งประกอบด้วย ด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ นโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านวิธีการสอน ด้านสภาพแวดล้อม และสื่อ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปราบกฏผลดังตารางที่ 4.36 – 4.42

ตารางที่ 4.36 สภาพทั่วไป ด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ระดับสภาพทั่วไปที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. เคยได้รับการอบรมสัมมนาการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจระยะสั้น	2.23	1.16	น้อย
2. เคยได้รับการอบรมสัมมนาการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจหรือหลักสูตรเข้มข้นหรือเชิงปฏิบัติการในระยะยาว	2.03	1.04	น้อย
3. มีการกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา office hour ในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	3.69	.83	มาก
4. มีการปรับปรุงเนื้อหาการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ทันสมัยอยู่เสมอ	4.03	.66	มาก
5. มีการเปรียบเทียบเนื้อหาการสอนให้ง่ายต่อการเข้าใจ	4.11	.71	มาก
6. มีความรู้ประสบการณ์และการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจอย่างเพียงพอ	4.10	.75	มาก
7. ท่านอยากเห็นนักศึกษามีการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจอย่างคล่องแคล่ว	4.47	.65	มาก
8. มีความเห็นว่านักศึกษามีการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจที่คล่องแคล่วหากได้รับการฝึกฝนที่ถูกต้อง	4.51	.65	มากที่สุด
9. การกระตุ้นให้ผู้เรียนตั้งใจเรียน	4.67	.47	มากที่สุด
10. มีความกระตือรือร้นในการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	4.57	.50	มากที่สุด
11. มีความรักและสนใจในเนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอน	4.51	.58	มากที่สุด
12. มีการพัฒนาตนเองด้านวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เช่น ทำวิจัยด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	3.47	1.06	มาก
13. ได้รับการได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เช่น ได้เข้าร่วมทำวิจัยในต่างประเทศ	2.50	1.46	ปานกลาง
รวม	3.76	.39	มาก

จากตารางที่ 4.36 ผลการศึกษาข้อมูลสภาพการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.76$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไปสูงที่สุดคือ การกระตุ้นให้ผู้เรียนตั้งใจเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.67$) ส่วนข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไป ต่ำที่สุดคือ เคยได้รับการอบรมสัมมนาการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจหรือหลักสูตรเข้มข้นหรือเชิงปฏิบัติการในระยะยาว อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.03$)

ตารางที่ 4.37 สภาพทั่วไป ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ระดับสภาพทั่วไปที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.70	.97	ปานกลาง
2. ผู้เรียนมีทักษะด้านการฟังภาษาอังกฤษที่เพียงพอเช่นการจับใจความ	2.44	1.04	น้อย
3. ผู้เรียนมีทักษะด้านการพูดภาษาอังกฤษที่เพียงพอ เช่นการออกเสียงระดับคำ	2.46	1.03	น้อย
4. ผู้เรียนมีทักษะด้านการอ่านภาษาอังกฤษที่แปลว่าเช่นการจับใจความสำคัญมีคำศัพท์พอสมควร และการออกเสียง	2.50	.93	ปานกลาง
5. ผู้เรียนมีทักษะด้านการเขียนภาษาอังกฤษที่เพียงพอ เช่นการเรียงประโยคให้ถูกต้อง	2.23	.97	น้อย
6. ผู้เรียนมีความสนใจฟังผ่านราย แอบพลีเคชั่น ภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.44	1.22	น้อย
7. ผู้เรียนสนทนากับเจ้าของภาษาสนทนาผ่านแอบพลีเคชั่น และอื่นๆ	2.51	1.14	น้อย
8. ผู้เรียนอ่านตำราทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ หนังสือพิมพ์ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจและอื่นๆ	2.56	.94	น้อย
9. ผู้เรียนฝึกเขียนอีเมลล์ทางธุรกิจ ฝึกเขียนจดหมายธุรกิจ	3.40	1.27	ปานกลาง
10. ผู้เรียนมีทักษะการนำเสนองานหน้าชั้นเป็นภาษาอังกฤษ	3.04	.92	ปานกลาง
11. ผู้เรียนมีการวางแผน กำกับ ประเมินตนเองในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.63	.78	ปานกลาง
12. ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในการสื่อสารเกี่ยวกับธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษ	2.81	.87	ปานกลาง
13. ผู้เรียนมีความตั้งใจ และกระตือรือร้นในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	3.59	.67	มาก
14. ผู้เรียนมีความรู้สึกอยากเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อให้ได้งานที่ดี	3.67	.81	มาก
15. ผู้เรียนมีความรู้สึกอยากเรียนภาษาอังกฤษ ธุรกิจเพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	3.16	.86	ปานกลาง
รวม	2.81	.74	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.37 ผลการศึกษาข้อมูลสภาพผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.81$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไปสูงที่สุดคือ ผู้เรียนมีความรู้สึกรักอยากเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อให้ได้งานที่ดี อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$) ส่วนข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไป ต่ำที่สุดคือ ผู้เรียนมีทักษะด้านการเขียนภาษาอังกฤษที่เพียงพอ เช่นการเรียงประโยคให้ถูกต้อง อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.23$)

ตารางที่ 4.38 สภาพทั่วไป นโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

นโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ระดับสภาพทั่วไปที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. สถาบันส่งผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.39	.98	น้อย
2. สถาบันมีการเชิญวิทยากรมาให้คำแนะนำด้านความรู้และการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจแก่ผู้สอน	2.16	.91	น้อย
3. สถาบันมีการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนอาจารย์ภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ	1.47	.83	น้อยที่สุด
4. สถาบันมีการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาที่เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ	1.67	1.06	น้อย
5. สถาบัน ประเมิน ติดตามผลการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ	3.51	1.06	มาก
6. สถาบันมีจำนวนผู้สอนชาวต่างชาติ และเจ้าของภาษา ที่เพียงพอ ต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.61	.87	ปานกลาง
7. สถาบันมีระบบสารสนเทศที่เพียงพอให้อาจารย์และนักศึกษา และพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสืบค้นข้อมูลออนไลน์ เพื่อพัฒนาภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	3.04	1.13	ปานกลาง
รวม	2.41	.64	น้อย

จากตารางที่ 4.38 ผลการศึกษาข้อมูลสภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านนโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.41$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไปสูงที่สุดคือ สถาบัน ประเมิน ติดตามผลการจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.51$) ส่วนข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไป ต่ำที่สุดคือ สถาบันมีการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนอาจารย์ภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ อยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X} = 1.47$)

ตารางที่ 4.39 สภาพทั่วไป ด้านวิธีการสอน

ด้านวิธีการสอน	ระดับสภาพทั่วไปที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ผู้เรียนได้รับการชี้แจงรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา	4.83	.42	มากที่สุด
2. การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีการเชื่อมโยงกับประสบการณ์ผู้เรียน	3.77	.73	มาก
3. การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยใช้กรณีศึกษา	2.90	.89	ปานกลาง
4. การสอนโดยการใช้ตัวอย่างจริงทางธุรกิจเพื่อให้ไปศึกษาถึงสภาพจริง	3.39	.82	ปานกลาง
5. มีการเชิญวิทยากรภายนอกด้านภาษาอังกฤษธุรกิจหรือด้านธุรกิจมาบรรยายในชั้นเรียน	2.21	1.06	น้อย
6. มีการออกแบบเนื้อหาเชิงลึกเข้าใจง่ายและมีความยืดหยุ่นต่อผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	3.53	.85	มาก
7. ใช้วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่มีความหลากหลาย	3.86	.69	มาก
8. การมอบหมายงานอย่างต่อเนื่องและใช้ระยะเวลาในการทำงานมากขึ้น	3.76	.49	มาก
9. สอนให้นักศึกษาระวังเรื่องการคัดลอกผลงานผู้อื่น (plagiarism) เหตุผลเนื่องจากการคัดลอกอีเมลธุรกิจหรือจดหมายทางอินเทอร์เน็ต	3.96	1.07	มาก
รวม	3.58	.49	มาก

จากตารางที่ 4.39 ผลการศึกษาข้อมูลสภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านวิธีการสอน พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไปสูงที่สุดคือ ผู้เรียนได้รับการชี้แจงรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.83$) ส่วนข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไป ต่ำที่สุดคือ มีการเชิญวิทยากรภายนอกด้านภาษาอังกฤษธุรกิจหรือด้านธุรกิจมาบรรยายในชั้นเรียน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.21$)

ตารางที่ 4.40 สภาพทั่วไป ด้านสภาพแวดล้อม และสื่อ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนรายวิชา
ภาษาอังกฤษธุรกิจ

ด้านสภาพแวดล้อม และสื่อ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ระดับสภาพทั่วไปที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. บรรยากาศการเรียนที่ผ่อนคลายและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	4.06	.54	มาก
2. มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้แบบร่วมมือร่วมใจร่วมแรง เช่นการรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	4.13	.70	มาก
3. ผู้บริหารจัดการทรัพยากรที่สนับสนุนต่อสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้	3.54	.90	มาก
4. ผู้บริหารจัดการทรัพยากรที่สนับสนุนต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจหรือการสืบค้นข้อมูลออนไลน์เพื่อพัฒนาภาษาอังกฤษธุรกิจด้วยตนเอง	2.97	1.13	ปานกลาง
5. ผู้บริหารจัดการสรรงบประมาณในการจัดสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกการเรียนรู้	2.79	.88	ปานกลาง
6. การจัดให้มีห้องสมุด และมุมหรือพื้นที่ตามด้านภาษาอังกฤษธุรกิจอย่างเพียงพอ เช่นห้องสมุดทางด้านภาษา American Corner	3.06	1.08	ปานกลาง
7. การจัดให้มีคอมพิวเตอร์ช่วยสอนใช้โปรแกรม Ellis โปรแกรม Tell Me More อย่างพอเพียง	3.06	1.58	ปานกลาง
8. การใช้ตำราหลักภาษาอังกฤษธุรกิจเพียงพอต่อการเรียนการสอนเช่น Business Venture1 , Business Venture 2 , Business Explorer 1, Business Explorer 2	3.16	1.42	ปานกลาง
9. มีการใช้ตำราเสริมภาษาอังกฤษธุรกิจที่หลากหลาย	3.47	1.16	มาก
10. มีอุปกรณ์และสื่อการสอนที่หลากหลายเช่นสื่อการเรียนการสอน อีเลิร์นนิ่ง , แอปพลิเคชันประกอบการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.70	1.12	ปานกลาง
11. สถาบันมีความร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.31	1.10	น้อย
12. การจัดให้มีห้องปฏิบัติการหรือสิ่งทดแทน เช่น (l-hybrid) ไอแพด (l-pad) ทางภาษาอังกฤษธุรกิจที่พอเพียงสำหรับนักศึกษา	1.54	.85	น้อย
13. เนื้อหาของตำราและบทเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้วัฒนธรรมของการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจ และวัฒนธรรมข้ามชาติ	2.84	.69	ปานกลาง
รวม	3.05	.66	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.40 ผลการศึกษาข้อมูลสภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านสภาพแวดล้อม และสื่อ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไปสูงที่สุดคือ บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้แบบร่วมมือร่วมใจร่วมแรง เช่นการรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.13$) ส่วนข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไป ต่ำที่สุดคือ การจัดให้มีห้องปฏิบัติการหรือสิ่งทดแทน เช่น (l-hybrid) ไอแพด (l-pad) ทางภาษาอังกฤษธุรกิจที่พอเพียงสำหรับนักศึกษา อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 1.54$)

ตารางที่ 4.41 สภาพทั่วไป ด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา

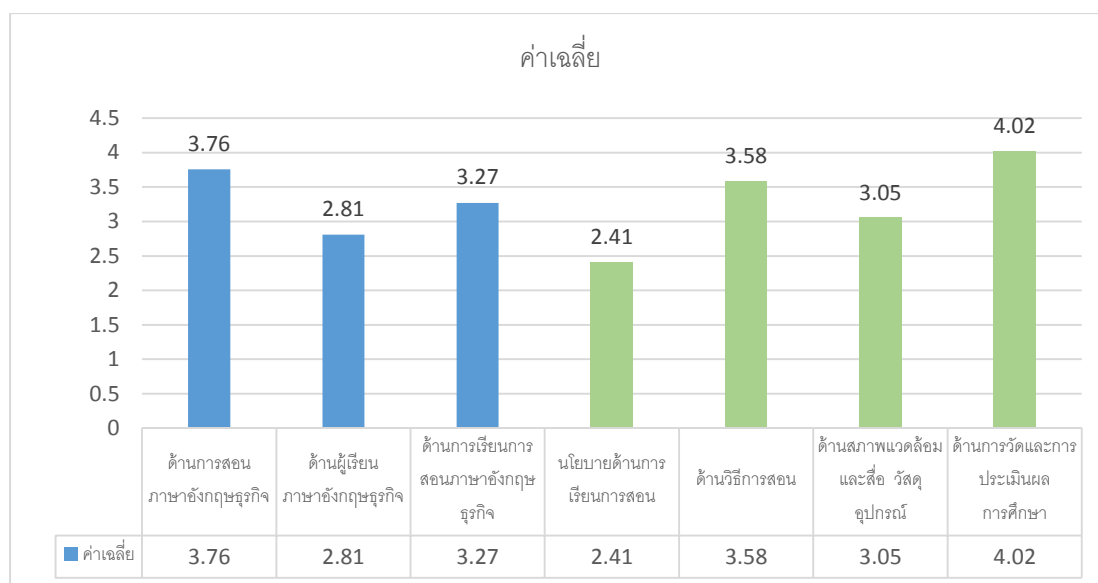
ด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา	ระดับสภาพทั่วไปที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. มีทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ทางธุรกิจอย่างครบถ้วน	3.96	.98	มาก
2. มีการวัดการบูรณาการทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่าน และ เขียนทางธุรกิจ	3.80	.99	มาก
3. มีการวัดและประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการเรียนอย่างเหมาะสม	3.86	.87	มาก
4. มีการใช้วิธีการประเมินผลที่หลากหลาย เช่นการซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การประเมินโครงการ การ ประเมินชิ้นงาน /ภาระงานแฟ้มสะสมงานและการใช้ แบบทดสอบ	4.21	.66	มาก
5. ผู้สอนเลือกงานที่เหมาะสมกับผู้เรียนและเลือกงานได้ตรง ตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้	4.03	.80	มาก
6. การนำผลการประเมินการเรียนการสอนมาปรับปรุงการ เรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นระยะๆ	4.26	.53	มาก
รวม	4.02	.65	มาก

จากตารางที่ 4.41 ผลการศึกษาข้อมูลสภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.02$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไปสูงที่สุดคือ การนำผลการประเมินการเรียนการสอนมาปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นระยะๆอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.26$) ส่วนข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไป ต่ำที่สุดคือ มีการวัดการบูรณาการทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่าน และ เขียนทางธุรกิจ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.80$)

ตารางที่ 4.42 สภาพทั่วไปของการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ในรายด้าน

สภาพทั่วไปของการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ	ระดับสภาพทั่วไปที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
ด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	3.76	0.39	มาก
ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.81	0.74	ปานกลาง
ด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	3.27	0.50	ปานกลาง
นโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.41	0.65	น้อย
ด้านวิธีการสอน	3.58	0.49	มาก
ด้านสภาพแวดล้อม และสื่อ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียน รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	3.05	0.66	ปานกลาง
ด้านการวัดและการประเมินผลการศึกษา	4.02	0.65	มาก
รวม	3.28	0.43	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.42 ผลการศึกษา สภาพทั่วไปของการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ พบว่า โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.28$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีคะแนนสภาพทั่วไปสูงที่สุดคือ ด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.76$) และด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$) ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.81$) ตามลำดับ ดังแผนภาพที่ 4.1



แผนภาพที่ 4.1 ผลการศึกษา สภาพทั่วไปของการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 4.43 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยสภาพทั่วไปของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตัวแปรต่างๆของอาจารย์ผู้สอน

สภาพทั่วไปของการเรียนการสอน		N	\bar{X}	S.D.	t	p
เพศ	ชาย	10	3.23	.29	-.435	.665
	หญิง	60	3.29	.45		
การศึกษา	ปริญญาโท	66	3.29	.43	.857	.394
	ปริญญาเอก	4	3.11	.46		

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยสภาพทั่วไปของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามสถานภาพของอาจารย์ผู้สอน ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ ปรากฏผลดังนี้ อาจารย์ผู้สอนที่มีเพศแตกต่างกัน มีสภาพทั่วไปในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่แตกต่างกัน และอาจารย์ผู้สอนที่มีอายุแตกต่างกัน มีสภาพทั่วไปในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ แตกต่างกัน สำหรับอาจารย์ผู้สอนที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน มีสภาพทั่วไปในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 1.3 ผลการศึกษาปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจจากอาจารย์ผู้สอน ภาษาอังกฤษธุรกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตอนที่ 1.1.3 ผลการศึกษาปัญหาของการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ผลการศึกษาปัญหาของการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งปัญหาด้านผู้เรียน ปัญหาด้านผู้สอน ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์ ปัญหาด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน ปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตร ปัญหาด้านการวัดและประเมินผล โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปรากฏผลดังตารางที่ 4.44 – 4.50

ตารางที่ 4.44 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านผู้เรียน

ด้านผู้เรียน	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ผู้เรียนขาดทักษะในการสื่อสารทางภาษาอังกฤษธุรกิจ	4.27	.87	มาก
2. ผู้เรียนผ่านการบูรณาการทักษะทางภาษาอังกฤษทักษะฟัง พูดอ่านและเขียนทางธุรกิจ	4.14	.94	มาก
3. ผู้เรียนมีความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษไม่เพียงพอ ต่อการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจ	3.83	1.01	มาก
4. ผู้เรียนหาประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเป็น ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3.59	.84	มาก
5. ผู้เรียนขาดความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาด้านธุรกิจ	3.64	.80	มาก
6. ผู้เรียนขาดความกระตือรือร้นในการเรียนภาษาอังกฤษ ธุรกิจ	3.24	.60	ปานกลาง
7. ผู้เรียนขาดความรักและสนใจในเนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจที่ สอน	2.97	.72	ปานกลาง
8. ผู้เรียนมีทัศนคติไม่ดีต่อภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.64	.80	ปานกลาง
9. ผู้เรียนมีทัศนคติไม่ดีต่อการเรียนการสอนอังกฤษธุรกิจ	2.41	.79	น้อย
รวม	3.42	.49	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.44 ผลการศึกษาข้อมูลปัญหาของอาจารย์ผู้สอนในการเรียนการสอน
ภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านผู้เรียน พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง (\bar{X} =3.42)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนปัญหาสูงที่สุดคือ ผู้เรียนขาดทักษะในการสื่อสารทางภาษาอังกฤษธุรกิจ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27$) ส่วนข้อที่มีคะแนนปัญหาด้านผู้เรียนน้อยที่สุดคือ ผู้เรียนมีทัศนคติไม่ดีต่อการเรียนการสอนอังกฤษธุรกิจ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.41$)

ตารางที่ 4.45 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านผู้สอน

ด้านผู้สอน	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. มีความจำเป็นที่ต้องสอนในรายวิชาที่ไม่ตรงกับความสนใจ	2.16	.75	น้อย
2. มีความรู้ไม่เพียงพอต่อการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	1.87	.85	น้อย
3. มีคลังศัพท์ทางธุรกิจและออกเสียงไม่เพียงพอ	1.99	.65	น้อย
4. มีความรู้เฉพาะทางด้านธุรกิจไม่เพียงพอ	2.26	.83	น้อย
5. มีความรู้และทักษะการสื่อสารไม่เพียงพอ	1.83	.85	น้อย
6. รู้สึกว่ามีความรู้ด้านการใช้สื่อการสอนไม่เพียงพอ	2.06	.98	น้อย
7. รู้สึกว่าอยากเรียนรู้การใช้สื่อในการสอนเพิ่มขึ้น	3.36	.99	ปานกลาง
8. มีภาระงานสอนมาก	3.74	1.18	มาก
9. มีภาระงานด้านอื่นๆนอกเหนือจากการสอนมาก	3.71	1.23	มาก
10. มีคุณสมบัติไม่ตรงกับการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.51	1.15	ปานกลาง
11. ผู้สอนไม่มีประสบการณ์ในการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	1.97	.95	น้อย
รวม	2.50	.60	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.45 ผลการศึกษาข้อมูลปัญหาของอาจารย์ผู้สอนในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านผู้สอน พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.50$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนปัญหาสูงที่สุดคือ มีภาระงานสอนมาก อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.74$) ส่วนข้อที่มีคะแนนปัญหาด้านผู้สอนน้อยที่สุดคือ มีความรู้และทักษะการสื่อสารไม่เพียงพอ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 1.83$)

ตารางที่ 4.46 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุ อุปกรณ์และภาษาอังกฤษธุรกิจ

ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์และภาษาอังกฤษธุรกิจ	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ขาดความหลากหลายของแหล่งเรียนรู้	3.27	1.02	ปานกลาง
2. ภาพบรรยากาศที่เอื้อต่อการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจทั้งในและนอกชั้นเรียน	3.20	.91	ปานกลาง
3. สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจขาดความหลากหลาย	3.07	1.09	ปานกลาง
4. ขาดการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน	3.11	.94	ปานกลาง
5. เนื้อหาการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่สัมพันธ์กับการนำมาใช้ในชีวิตประจำวัน	2.69	.83	ปานกลาง
6. สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีเนื้อหาที่มีอคติทางด้านชาติพันธุ์เช่นเน้นนวัตกรรมตะวันตก Western Culture	2.00	.95	น้อย
7. สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีเนื้อหาที่มีอคติทางด้านเพศสภาพ	1.20	.44	น้อยที่สุด
8. สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีเนื้อหาที่มีอคติทางด้านวัฒนธรรม	1.39	.55	น้อยที่สุด
9. คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจไม่สอดคล้องกับเนื้อหาที่ใช้สอนจริง	1.93	1.04	น้อย
10. ตำราภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้ไม่เหมาะสมกับระดับความรู้ของผู้เรียน	2.29	.85	น้อย
11. ตำราภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้ไม่เหมาะสมกับระดับประสบการณ์ของผู้เรียน	2.13	.93	น้อย
12. การออกแบบสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่ตรงกับระดับพื้นฐานความรู้ผู้เรียน	2.14	.82	น้อย
13. การออกแบบสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่ตรงกับประสบการณ์ของผู้เรียน	2.40	1.03	น้อย
รวม	2.37	.49	น้อย

จากตารางที่ 4.46 ผลการศึกษาข้อมูลปัญหาของอาจารย์ผู้สอนในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์และภาษาอังกฤษธุรกิจ พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.37$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนปัญหาสูงที่สุดคือ ขาดความหลากหลายของแหล่งเรียนรู้ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$) ส่วนข้อที่มีคะแนนปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์และภาษาอังกฤษธุรกิจน้อยที่สุดคือ สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษมีเนื้อหาที่มีอคติทางด้านเพศสภาพ อยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X} = 1.20$)

ตารางที่ 4.47 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน

ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. จำนวนผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจในชั้นเรียนมีมากเกินไป	3.01	1.20	ปานกลาง
2. เนื้อหารายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจไม่สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน	2.70	.91	ปานกลาง
3. ชั่วโมงการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีความเพียงพอต่อผู้เรียน	2.61	1.05	ปานกลาง
4. วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่มีความหลากหลาย	2.11	1.08	น้อย
5. วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่ดึงดูดใจต่อผู้เรียน	2.11	1.11	น้อย
6. ผู้สอนสอนไม่ได้ครอบคลุมเนื้อหาตามแผนการสอน	1.73	.85	น้อย
7. วิธีการสอนใช้เวลามากเกินไปในแต่ละบทเรียน	1.97	.87	น้อย
8. วิธีการสอนเน้นการเรียนแบบแข่งขันกันเรียน	1.74	.90	น้อย
9. วิธีการสอนโดยไม่ใช่สื่อและนวัตกรรมในการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	1.91	.85	น้อย
10. หาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอดคล้องกับสื่อที่ใช้มีเนื้อหาไม่ตรงกัน	1.54	.72	น้อย
รวม	2.15	.55	น้อย

จากตารางที่ 4.47 ผลการศึกษาข้อมูลปัญหาของอาจารย์ผู้สอนในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.15$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนปัญหาสูงที่สุดคือ จำนวนผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจในชั้นเรียนมีมากเกินไป ส่วนข้อที่มีคะแนนปัญหาด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอนน้อยที่สุดคือ หาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอดคล้องกับสื่อที่ใช้มีเนื้อหาไม่ตรงกัน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 1.54$)

ตารางที่ 4.48 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการพัฒนาหลักสูตร

ด้านการพัฒนาหลักสูตร	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. หลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจหรือด้านธุรกิจไม่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต	2.07	.87	น้อย
2. หลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้ไม่มีความเหมาะสม	1.96	.81	น้อย
3. ออกแบบหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจขาดพื้นฐานความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ	1.97	.96	น้อย
4. และกำลังภาษาอังกฤษธุรกิจไม่ตรงกับทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	2.06	.66	น้อย
5. จำนวนผู้สอนไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.67	.93	ปานกลาง
6. การให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจยังไม่เพียงพอ	2.64	1.01	ปานกลาง
7. ไม่มีการวิพากษ์หลักสูตร	1.49	.79	น้อยที่สุด
8. หลักสูตรผู้สอนที่เป็นเจ้าของภาษา	2.53	1.54	ปานกลาง
รวม	2.17	.57	น้อย

จากตารางที่ 4.48 ผลการศึกษาข้อมูลปัญหาของอาจารย์ผู้สอนในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการพัฒนาหลักสูตร พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.17$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนปัญหาสูงที่สุดคือ จำนวนผู้สอนไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.67$) ส่วนข้อที่มีคะแนนปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตรน้อยที่สุดคือ ไม่มีการวิพากษ์หลักสูตร อยู่ในระดับน้อยที่สุด ($\bar{X} = 1.49$)

ตารางที่ 4.49 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการวัดผลและประเมินผล

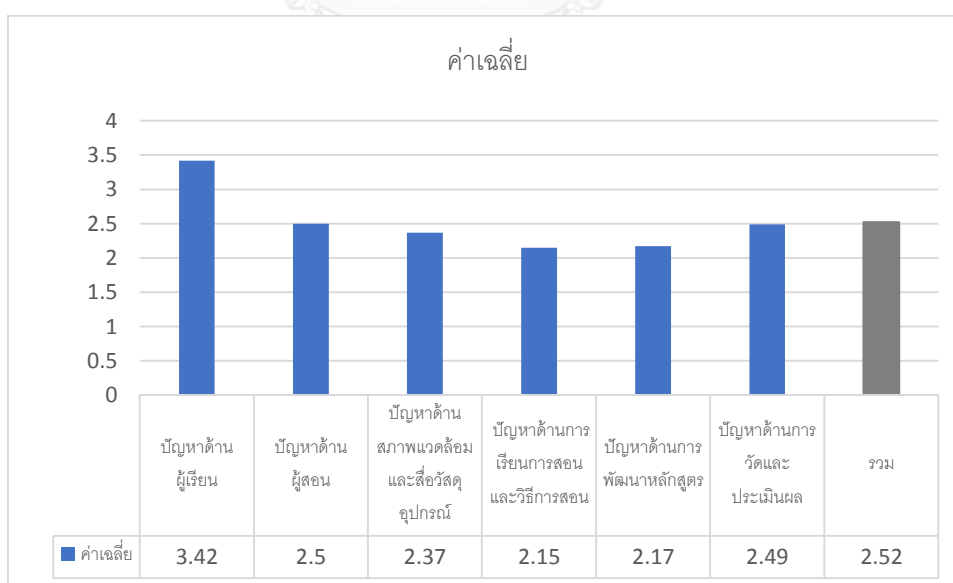
ด้านการวัดผลและประเมินผล	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจยังขาดแบบวัดด้านการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.87	1.20	ปานกลาง
2. แบบวัดและแบบทดสอบภาษาอังกฤษธุรกิจยังไม่สามารถวัดความสามารถและทักษะที่แท้จริง	2.69	1.07	ปานกลาง
3. ขาดการให้ข้อมูลย้อนกลับในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.49	1.22	น้อย
4. การวัดและประเมินผลเรียงไม่ตรงกับเนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอน	2.17	.83	น้อย
5. การออกแบบชิ้นงานและกิจกรรมในชั้นเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่สอดคล้องหรือไม่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา	2.24	.88	น้อย
รวม	2.49	.84	น้อย

จากตารางที่ 4.49 ผลการศึกษาข้อมูลปัญหาของอาจารย์ผู้สอนในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการวัดผลและประเมินผลพบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.49$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนปัญหาสูงที่สุดคือ รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจยังขาดแบบวัดด้านการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.87$) ส่วนข้อที่มีคะแนนปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลน้อยที่สุดคือ การวัดและประเมินผลเรียงไม่ตรงกับเนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.17$)

ตารางที่ 4.50 ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในรายด้าน

ปัญหาการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น (n = 70)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ปัญหาด้านผู้เรียน	3.42	.49	ปานกลาง
2. ปัญหาด้านผู้สอน	2.50	.60	ปานกลาง
3. ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์	2.37	.49	น้อย
4. ปัญหาด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน	2.15	.55	น้อย
5. ปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตร	2.17	.57	น้อย
6. ปัญหาด้านการวัดและประเมินผล	2.49	.84	น้อย
รวม	2.52	.46	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.50 ผลการศึกษาข้อมูลปัญหาของอาจารย์ผู้สอนในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.52$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีคะแนนปัญหาสูงที่สุดคือ ปัญหาด้านผู้เรียน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.42$) รองลงมาคือ ปัญหาด้านผู้สอน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.50$) และปัญหาด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.15$) ดังแผนภาพที่ 4.2



แผนภาพที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยของปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

**ตอนที่ 1.2.2 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอน
ภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามสถานภาพของอาจารย์ผู้สอน**

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามสถานภาพของอาจารย์ผู้สอน ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ รายวิชาที่สอน และประสบการณ์การสอน ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 4.51 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามเพศ (N=70)

ปัญหาของการเรียนการสอน	เพศ	N	\bar{X}	S.D.	t	p
1. ด้านผู้เรียน	ชาย	10	3.07	.78	-1.615	.138
	หญิง	60	3.47	.40		
2. ด้านผู้สอน	ชาย	10	2.40	.88	-3.88	.706
	หญิง	60	2.51	.55		
3. ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์	ชาย	10	2.44	.72	.472	.639
	หญิง	60	2.36	.45		
4. ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน	ชาย	10	2.09	.68	-.342	.734
	หญิง	60	2.16	.54		
5. ด้านการพัฒนาหลักสูตร	ชาย	10	2.20	.94	.103	.920
	หญิง	60	2.17	.50		
6. ด้านการวัดและประเมินผล	ชาย	10	2.84	.74	1.421	.160
	หญิง	60	2.43	.85		
รวม	ชาย	10	2.51	.60	-.070	.944
	หญิง	60	2.52	.44		

จากตารางที่ 4.51 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามเพศ ในภาพรวมพบว่า มีค่าความน่าจะเป็นเท่ากับ 0.944 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีเพศแตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อาจารย์ผู้สอนทั้งเพศชายและเพศหญิง มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.52 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
เมื่อจำแนกตามอายุ (N=70)

ปัญหาของการเรียนการสอน	อายุ	N	\bar{X}	S.D.	F	p
1. ด้านผู้เรียน	ต่ำกว่า 30 ปี	19	3.19	.41	1.819	.136
	30-39 ปี	37	3.47	.52		
	40-49 ปี	4	3.50	.32		
	50-59 ปี	8	3.57	.47		
	60 ปีขึ้นไป	2	3.83	.39		
2. ด้านผู้สอน	ต่ำกว่า 30 ปี	19	2.42	.54	.648	.630
	30-39 ปี	37	2.47	.68		
	40-49 ปี	4	2.50	.27		
	50-59 ปี	8	2.63	.51		
	60 ปีขึ้นไป	2	3.09	.13		
3. ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์	ต่ำกว่า 30 ปี	19	2.17	.48	2.513	.050
	30-39 ปี	37	2.40	.48		
	40-49 ปี	4	2.17	.50		
	50-59 ปี	8	2.68	.43		
	60 ปีขึ้นไป	2	2.85	.11		
4. ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน	ต่ำกว่า 30 ปี	19	1.83	.48	3.943	.006*
	30-39 ปี	37	2.22	.52		
	40-49 ปี	4	2.28	.29		
	50-59 ปี	8	2.24	.60		
	60 ปีขึ้นไป	2	3.10	.57		
5. ด้านการพัฒนาหลักสูตร	ต่ำกว่า 30 ปี	19	2.01	.44	1.756	.148
	30-39 ปี	37	2.15	.65		
	40-49 ปี	4	2.19	.13		
	50-59 ปี	8	2.50	.48		
	60 ปีขึ้นไป	2	2.81	.09		

ตารางที่ 4.52 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
เมื่อจำแนกตามอายุ (N=70) (ต่อ)

ปัญหาของการเรียนการสอน	อายุ	N	\bar{X}	S.D.	F	p
6. ด้านการวัดและประเมินผล	ต่ำกว่า 30 ปี	19	2.39	.65	1.721	.156
	30-39 ปี	37	2.44	.96		
	40-49 ปี	4	2.10	.12		
	50-59 ปี	8	2.90	.68		
	60 ปีขึ้นไป	2	3.60	.00		
	รวม	ต่ำกว่า 30 ปี	19	2.33		
	30-39 ปี	37	2.53	.51		
	40-49 ปี	4	2.46	.17		
	50-59 ปี	8	2.75	.47		
	60 ปีขึ้นไป	2	3.21	.05		

*p < 0.05

จากตารางที่ 4.52 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เมื่อจำแนกตามอายุ ในภาพรวมพบว่า มีค่าความน่าจะเป็นเท่ากับ 0.042 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงว่าในภาพรวม อาจารย์ผู้สอนที่มีอายุแตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีอายุแตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 พบ 1 ด้าน ได้แก่ ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน เมื่อพบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจึงได้ทำการทดสอบเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีการของ Least Significant Difference (LSD) ปรากฏผลดังตารางที่ 4.53 – 4.54

ตารางที่ 4.53 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหา ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ของอาจารย์ผู้สอนที่มีอายุต่างกัน (N=70)

อายุ	\bar{x}	ต่ำกว่า 30 ปี	30-39 ปี	40-49 ปี	50-59 ปี	60 ปีขึ้นไป
ต่ำกว่า 30 ปี	1.83	-	.008*	.116	.061	.001*
30-39 ปี	2.22		-	.851	.948	.021*
40-49 ปี	2.28			-	.905	.067
50-59 ปี	2.24				-	.037*
60 ปีขึ้นไป	3.10					-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.53 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยของปัญหาการเรียนการสอนและวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ของอาจารย์ผู้สอนที่มีอายุต่างกัน พบว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีอายุต่างกัน มีระดับค่าเฉลี่ยปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 พบ 4 คู่ ได้แก่ 1) กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี กับกลุ่มที่มีอายุ 30-39 ปี 2) กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี กับกลุ่มที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป 3) กลุ่มที่มีอายุ 30-39 ปี กับกลุ่มที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป และ 4) กลุ่มที่มีอายุ 50-59 ปี กับกลุ่มที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 4.54 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจโดยรวม ของอาจารย์ผู้สอนที่มีอายุต่างกัน (N=70)

อายุ	\bar{x}	ต่ำกว่า 30 ปี	30-39 ปี	40-49 ปี	50-59 ปี	60 ปีขึ้นไป
ต่ำกว่า 30 ปี	2.33	-	.126	.615	.028*	.010*
30-39 ปี	2.53		-	.763	.196	.037*
40-49 ปี	2.46			-	.279	.053
50-59 ปี	2.75				-	.193
60 ปีขึ้นไป	3.21					-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.54 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยของปัญหาด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ของอาจารย์ผู้สอนที่มีอายุต่างกัน พบว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีอายุต่างกัน มีระดับค่าเฉลี่ยปัญหาด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 พบ 3 คู่ ได้แก่ 1) กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี กับกลุ่มที่มีอายุ 50-59 ปี 2) กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี กับกลุ่มที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป และ 3) กลุ่มที่มีอายุ 30-39 ปี กับกลุ่มที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป

ตารางที่ 4.55 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา (N=70)

ปัญหาของการเรียนการสอน	การศึกษา	N	\bar{X}	S.D.	t	p
1. ด้านผู้เรียน	ปริญญาโท	66	3.40	.49	-.938	.351
	ปริญญาเอก	4	3.64	.56		
2. ด้านผู้สอน	ปริญญาโท	66	2.48	.61	-.631	.530
	ปริญญาเอก	4	2.68	.64		
3. ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์	ปริญญาโท	66	2.35	.48	-1.112	.270
	ปริญญาเอก	4	2.63	.63		
4. ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน	ปริญญาโท	66	2.13	.54	-1.135	.260
	ปริญญาเอก	4	2.45	.71		
5. ด้านการพัฒนาหลักสูตร	ปริญญาโท	66	2.15	.57	-1.176	.244
	ปริญญาเอก	4	2.50	.68		
6. ด้านการวัดและประเมินผล	ปริญญาโท	66	2.46	.84	-1.371	.175
	ปริญญาเอก	4	3.05	.75		
รวม	ปริญญาโท	66	2.50	.45	-1.387	.170
	ปริญญาเอก	4	2.83	.60		

จากตารางที่ 4.55 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา ในภาพรวมพบว่า มีค่าความน่าจะเป็นเท่ากับ 0.170 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.56 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เมื่อจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ (N=64)

ปัญหาของการเรียนการสอน	ตำแหน่งทางวิชาการ	N	\bar{X}	S.D.	F	p
1. ด้านผู้เรียน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	3.22	.00	1.329	.272
	รองผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	4.11	.		
	อาจารย์	58	3.43	.52		
2. ด้านผู้สอน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	2.18	.00	1.028	.364
	รองผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	3.00	.		
	อาจารย์	58	2.52	.63		
3. ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	2.62	.00	1.601	.210
	รองผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	2.92	.		
	อาจารย์	58	2.31	.51		
4. ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	1.90	.00	1.257	.292
	รองผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	2.70	.		
	อาจารย์	58	2.21	.55		
5. ด้านการพัฒนาหลักสูตร	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	2.25	.00	.530	.591
	รองผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	2.75	.		
	อาจารย์	58	2.15	.62		
6. ด้านการวัดและประเมินผล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	2.20	.00	1.132	.329
	รองผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	3.60	.		
	อาจารย์	58	2.51	.89		
รวม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	2.39	.00	1.130	.330
	รองผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	3.18	.		
	อาจารย์	58	2.52	.49		

จากตารางที่ 4.56 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เมื่อจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ ในภาพรวมพบว่า มีค่าความน่าจะเป็นเท่ากับ 0.330 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีตำแหน่งทางวิชาการแตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษ ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

อาจารย์ผู้สอนที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.57 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามรายวิชาที่สอน (N=70)

ปัญหาของการเรียนการสอน	รายวิชาที่สอน	N	\bar{X}	S.D.	F	p
1. ด้านผู้เรียน	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	24	3.30	.42	.881	.455
	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	11	3.39	.31		
	สอนทั้งสองรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ 2	8	3.47	.27		
	สอนมากกว่าสามรายวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	27	3.51	.63		
2. ด้านผู้สอน	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	24	2.53	.52	.138	.937
	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	11	2.40	.50		
	สอนทั้งสองรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ 2	8	2.55	.43		
	สอนมากกว่าสามรายวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	27	2.49	.76		
3. ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	24	2.32	.45	.442	.724
	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	11	2.27	.44		
	สอนทั้งสองรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ 2	8	2.46	.39		
	สอนมากกว่าสามรายวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	27	2.43	.58		
4. ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	24	1.94	.56	2.899	.041*
	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	11	2.12	.51		
	สอนทั้งสองรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ 2	8	2.55	.52		
	สอนมากกว่าสามรายวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	27	2.22	.51		
5. ด้านการพัฒนาหลักสูตร	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	24	2.06	.38	1.328	.273
	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	11	2.09	.46		
	สอนทั้งสองรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ 2	8	2.50	.28		
	สอนมากกว่าสามรายวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	27	2.21	.77		

ตารางที่ 4.57 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามรายวิชาที่สอน (N=70) (ต่อ)

ปัญหาของการเรียนการสอน	รายวิชาที่สอน	N	\bar{X}	S.D.	F	p
6. ด้านการวัดและประเมินผล	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	24	2.60	.90	1.627	.192
	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	11	2.00	.68		
	สอนทั้งสองรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ 2	8	2.43	.57		
	สอนมากกว่าสามรายวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	27	2.61	.88		
รวม	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	24	2.46	.37	.869	.462
	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	11	2.38	.35		
	สอนทั้งสองรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ 2	8	2.66	.31		
	สอนมากกว่าสามรายวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	27	2.58	.59		

*p < 0.05

จากตารางที่ 4.57 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามรายวิชาที่สอน ในภาพรวมพบว่า มีค่าความน่าจะเป็นเท่ากับ 0.462 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีรายวิชาที่สอนแตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีรายวิชาที่สอนแตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 พบ 1 ด้าน ได้แก่ ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน เมื่อพบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจึงได้ทำการทดสอบเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีการของ Least Significant Difference (LSD) ปรากฏผลดังตารางที่ 4.57

ตารางที่ 4.58 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหา ด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ของอาจารย์ผู้สอนที่มีอายุต่างกัน (N=70)

รายวิชาที่สอน	\bar{x}	สอนใน รายวิชา ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 1	สอนใน รายวิชา ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 2	สอนทั้งสอง รายวิชา ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 1 และ 2	สอนมากกว่า สามรายวิชา อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
สอนในรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	1.94	-	.365	.007*	.068
สอนในรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	2.12		-	.085	.600
สอนทั้งสองรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ 2	2.55			-	.123
สอนตั้งแต่สามรายวิชา อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	2.22				-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.58 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยของปัญหาการเรียนการสอนและวิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ของอาจารย์ผู้สอนที่มีรายวิชาที่สอนต่างกัน พบว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีรายวิชาที่สอนต่างกัน มีระดับค่าเฉลี่ยปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 พบ 1 คู่ ได้แก่ กลุ่มอาจารย์ที่สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 กับกลุ่มอาจารย์ที่สอนทั้งสองรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และภาษาอังกฤษธุรกิจ 2

ตารางที่ 4.59 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจ
เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน (N=70)

ปัญหาของการเรียน การสอน	ประสบการณ์ การสอน	N	\bar{X}	S.D.	F	p
1. ด้านผู้เรียน	1 ปี	18	3.30	.57	1.137	.347
	2 ปี	15	3.47	.41		
	3-5 ปี	19	3.58	.44		
	6-10 ปี	12	3.33	.60		
	10 ปีขึ้นไป	6	3.26	.15		
2. ด้านผู้สอน	1 ปี	18	2.29	.48	1.488	.216
	2 ปี	15	2.40	.56		
	3-5 ปี	19	2.75	.66		
	6-10 ปี	12	2.48	.71		
	10 ปีขึ้นไป	6	2.58	.55		
3. ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อ วัสดุอุปกรณ์	1 ปี	18	2.28	.55	4.298	.004*
	2 ปี	15	2.03	.53		
	3-5 ปี	19	2.64	.30		
	6-10 ปี	12	2.51	.34		
	10 ปีขึ้นไป	6	2.36	.50		
4. ด้านการเรียนการสอนและ วิธีการสอน	1 ปี	18	1.92	.43	1.579	.190
	2 ปี	15	2.09	.48		
	3-5 ปี	19	2.22	.69		
	6-10 ปี	12	2.38	.47		
	10 ปีขึ้นไป	6	2.27	.62		
5. ด้านการพัฒนาหลักสูตร	1 ปี	18	2.12	.63	1.680	.165
	2 ปี	15	1.91	.57		
	3-5 ปี	19	2.38	.46		
	6-10 ปี	12	2.17	.67		
	10 ปีขึ้นไป	6	2.35	.30		
6. ด้านการวัดและประเมินผล	1 ปี	18	2.47	.60	2.467	.053
	2 ปี	15	2.16	.83		
	3-5 ปี	19	2.94	.94		
	6-10 ปี	12	2.20	.92		
	10 ปีขึ้นไป	6	2.57	.60		

ตารางที่ 4.59 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน (N=70) (ต่อ)

ปัญหาของการเรียนการสอน	ประสบการณ์การสอน	N	\bar{X}	S.D.	F	p
รวม	1 ปี	18	2.40	.35	2.209	.078
	2 ปี	15	2.34	.49		
	3-5 ปี	19	2.75	.49		
	6-10 ปี	12	2.51	.48		
	10 ปีขึ้นไป	6	2.56	.37		

*p < 0.05

จากตารางที่ 4.59 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การสอน ในภาพรวมพบว่า มีค่าความน่าจะเป็นเท่ากับ 0.078 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอน แตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอน แตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 พบ 1 ด้าน ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์ และเมื่อพบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจึงได้ทำการทดสอบเปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีการของ Least Significant Difference (LSD) ปรากฏผลดังตารางที่ 4.59

ตารางที่ 4.60 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาในการเรียนการสอน ด้านสภาพแวดล้อม และสื่อวัสดุอุปกรณ์ ของอาจารย์ผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน (N=70)

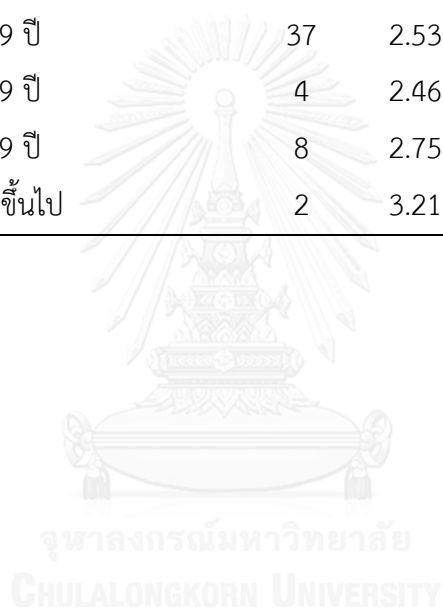
ประสบการณ์ การสอน	\bar{x}	1 ปี	2 ปี	3-5 ปี	6-10 ปี	10 ปีขึ้นไป
1 ปี	2.28	-	.115	.018*	.185	.718
2 ปี	2.03		-	.000*	.008*	.135
3-5 ปี	2.64			-	.424	.187
6-10 ปี	2.51				-	.514
10 ปีขึ้นไป	2.36					-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4.60 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยของปัญหาในการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์ ของอาจารย์ผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน พบว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน มีระดับปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 พบ 3 คู่ ได้แก่ 1) กลุ่มที่มีประสบการณ์การสอน 1 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ 3-5 ปี 2) กลุ่มที่มีประสบการณ์การสอน 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ 3 - 5 ปี และ 3) กลุ่มที่มีประสบการณ์การสอน 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ 6-10 ปี

ตารางที่ 4.61 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
เมื่อจำแนกตามตัวแปร (N=70)

ปัญหาของการเรียนการสอน		N	\bar{X}	S.D.	t	p
เพศ	ชาย	10	2.51	.60	-.070	.944
	หญิง	60	2.52	.44		
การศึกษา	ปริญญาโท	66	2.50	.45	-1.387	.170
	ปริญญาเอก	4	2.83	.60		
อายุ	ต่ำกว่า 30 ปี	19	2.33	.32	2.641	.042*
	30-39 ปี	37	2.53	.51		
	40-49 ปี	4	2.46	.17		
	50-59 ปี	8	2.75	.47		
	60 ปีขึ้นไป	2	3.21	.05		



ตารางที่ 4.61 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเมื่อจำแนกตามตัวแปร (N=70) (ต่อ)

ปัญหาของการเรียนการสอน		N	\bar{X}	S.D.	t	p
ตำแหน่งทางวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	2.39	.00	1.130	.330
	รองผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	3.18	.		
	อาจารย์	58	2.52	.49		
รายวิชาที่สอน	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	24	2.46	.37	.869	.462
	สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	11	2.38	.35		
	สอนทั้งสองรายวิชา	8	2.66	.31		
	สอนมากกว่าสามรายวิชา	27	2.58	.59		
	อื่นๆที่เกี่ยวข้อง					
ประสบการณ์การสอน	1 ปี	18	2.40	.35	2.209	.078
	2 ปี	15	2.34	.49		
	3-5 ปี	19	2.75	.49		
	6-10 ปี	12	2.51	.48		
	10 ปีขึ้นไป	6	2.56	.37		

ตารางที่ 4.61 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเมื่อจำแนกตามตัวแปร ในภาพรวมพบว่า มีค่าความน่าจะเป็นเท่ากับ 0.944 ซึ่งมากกว่า 0.05 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีเพศแตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจไม่แตกต่างกัน และผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเมื่อจำแนกตามอายุ ในภาพรวมพบว่า มีค่าความน่าจะเป็นเท่ากับ 0.042 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า อาจารย์ผู้สอนที่มีอายุแตกต่างกัน มีปัญหาในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ แตกต่างกันในที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

1.4 สรุปผลการวิเคราะห์เนื้อหาเอกสารการพัฒนารายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และเอกสารการรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5)

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์เนื้อหาจาก มคอ. 3 และมคอ.5 ในกลุ่มรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (รายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ , ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และธุรกิจ 2, และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 และ 2) โดยมีรายละเอียดดังนี้ (45 ฉบับ)

ตารางที่ 4.62 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

จุดมุ่งหมาย	ความถี่
มีความรู้หลักการเบื้องต้นธุรกิจในประเทศ ระหว่างประเทศการดำเนินงานธุรกิจและนำไปดำเนินธุรกิจ ธุรกิจทางธุรกิจได้	11
เข้าใจการดำเนินงานธุรกิจ โครงสร้างบริษัท หน่วยงานและบริการในแวดวงธุรกิจ นำเสนอผลงานขององค์กรได้ เข้าใจ การรับรองลูกค้า มีทักษะการทำงานเป็นกลุ่มทำงานเป็นทีม การอภิปรายและนำเสนอในชั้นเรียน การแปลความหมายจากกราฟแผนภูมิ	10
เข้าใจศัพท์สำนวนธุรกิจและภาษาในแวดวงธุรกิจติดต่อทางธุรกิจ เตรียมความพร้อมเจรจาธุรกิจ ออกเสียงใกล้เคียงเจ้าของภาษา	10
เข้าใจและมีทักษะฟังพูดอ่านเขียนทางธุรกิจ การต่อยอดจากภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	8
มีความเข้าใจใช้จดหมายธุรกิจชนิดต่างๆ จดหมายสอบถามสั่งซื้อสินค้าใช้หลักไวยากรณ์ทางธุรกิจ จดหมายในระหว่างประเทศ การทำรายงานทางธุรกิจ การส่งออก นำเข้า โลจิสต์ติก	6
มีทักษะการจัดการงานธุรกิจต่างๆ จัดเอกสาร ติดต่อบริษัทงาน มีวินัยตรงต่อเวลาและรับผิดชอบ	3
สามารถใช้ภาษาอังกฤษสมัครงานได้ เขียนประวัติส่วนตัวได้ นำประสบการณ์และตัวอย่างใช้ในชีวิตรจริง	2
ธรรมเนียมสากลทางธุรกิจในประเทศอุตสาหกรรม การเตรียมความพร้อมสู่อาเซียน	2
เทคนิคการอ่านเพื่อการจับประเด็นทางธุรกิจ	1

จากตารางที่ 4.62 พบว่า มคอ3 และมคอ 5 - มีความรู้หลักการเบื้องต้นธุรกิจในประเทศ ระหว่างประเทศการดำเนินงานธุรกิจและนำไปดำเนินธุรกิจ ธุรกิจทางธุรกิจได้ (11 คน) มากที่สุด

ตารางที่ 4.63 การวิเคราะห์รายละเอียดรายวิชา

จำนวนหน่วยกิต	ความถี่
3(3-0-6)	5
3(2-2-5)	3
3(1-2-6)	1
4 (2-2-5)	1
จำนวนชั่วโมงบรรยาย	ความถี่
45 ชั่วโมงต่อภาค	7
42 ชั่วโมงต่อภาค	4
30 ชั่วโมงต่อภาค	3
48 ชั่วโมงต่อภาค	2
15 ชั่วโมงต่อภาค	1
32 ชั่วโมงต่อภาค	1
56 ชั่วโมงต่อภาค	1
จำนวนชั่วโมงสอนเสริม	ความถี่
ความต้องการเฉพาะราย ความต้องการนักศึกษา	10
จำนวนชั่วโมงฝึกปฏิบัติ	ความถี่
30 ชั่วโมงต่อภาค	3
9 ชั่วโมงต่อภาค	1
32 ชั่วโมงต่อภาค	1
จำนวนอาจารย์ที่สอนในรายวิชา	ความถี่
1 คน	13
5 คน	6
2 คน	2
4 คน	1
3 คน	1
ชั่วโมงให้คำปรึกษา	ความถี่
รายบุคคล 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	9
อีเมลล์ ทางมือถือ ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์หรือเว็บไซต์ social network	8
รายบุคคล 3 -4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	3
รายบุคคล 5-6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	2
ในชั้นเรียน ให้คำปรึกษาในวันปฐมนิเทศ	2
รายกลุ่ม 5-10 นาที	1

ตารางที่ 4.63 การวิเคราะห์รายละเอียดรายวิชา (ต่อ)

การศึกษาด้วยตนเอง	ความถี่
ศึกษาด้วยตนเอง 90 ชั่วโมง	6
15 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	2
75 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	2
6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	1
9 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	1
30 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	1
ศึกษาด้วยตนเอง 80 ชั่วโมง	1

จากตารางที่ 4.63 พบว่า จำนวนหน่วยกิตที่มากที่สุดคือ 3(3-0-6) (5 คน) และจำนวนหน่วยกิตที่น้อยที่สุดคือ 3(1-2-6) (1 คน) จำนวนชั่วโมงบรรยาย ที่พบมากที่สุดคือ 45 ชั่วโมงต่อภาค (7) และน้อยที่สุดคือ 15, 32, 56 ชั่วโมงต่อภาค จำนวนเท่ากัน (1) จำนวนที่สอนเสริม มากที่สุด (10) จำนวนอาจารย์ผู้สอนที่สอนในรายวิชา 1 คน (13) ชั่วโมงให้คำปรึกษา รายบุคคล 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (9) น้อยที่สุดคือ รายกลุ่ม 5-10 นาที (1) การศึกษาด้วยตนเอง พบว่าศึกษาด้วยตนเอง 90 ชั่วโมง (6)

ตารางที่ 4.64 วิธีการสอนคุณธรรมวิธีประเมินคุณธรรม

วิธีการสอนคุณธรรม	ความถี่
หาความรู้เพิ่มเติมและสามารถยกตัวอย่างประเด็นสังคมและวัฒนธรรมในแวดวงธุรกิจ ไม่ลอก ใช้ตัวอย่างที่ดี หรือโครงการหรือกรณีศึกษาในแหล่งสื่อและนักศึกษาสรุปประเด็นจริยธรรมในการใช้ภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ	13
กำหนดหลักเกณฑ์ ตั้งกติกาในการเรียนเช่นมารยาทในชั้นเรียน มีจิตสาธารณะ แลกเปลี่ยนปฏิบัติตามกฎหมายวิทยาลัย ระเบียบดูแลน้ำไฟพัดลมแอร์	11
ภาวะผู้นำและผู้ตาม ทำงานเป็นทีม แก้ไขข้อขัดแย้ง มีส่วนร่วมในการทำงานกลุ่ม เดี่ยวและคู่	7
สอดแทรกคุณธรรม เช่นวินัยความซื่อสัตย์ ความถ่อมตน ความมีน้ำใจ ไม่ละโมภและฝึกปฏิบัติจริยธรรม	7
แต่งกายเรียบร้อยและเข้าเรียนตรงเวลา ส่งงานที่มอบหมายตามกำหนดเวลา ตรงต่อเวลา	5
สอดแทรกคุณธรรมในขณะสอนจรรยาบรรณวิชาชีพ ขยัน เคารพสิทธิ	4
เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรี สร้างความเข้าใจและปรับทัศนคติ เข้าใจคนและเข้าใจธรรมชาติ และการปฏิบัติกันอย่างสันติ บริหารเวลา และปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์	4
ใช้การเสริมแรงเพื่อปรับพฤติกรรมที่พอเหมาะ เช่น จัดให้มีประกาศเกียรติคุณนักศึกษา ทำ Portfolio บันทึกความดี และยกย่องชมเชยให้เป็นตัวอย่างที่ดี	4
ประเมินจากอภิปราย การมีส่วนร่วมในการรายงาน การนำเสนอหน้าชั้น มีเหตุผลเหมาะสม สร้างสรรค์การมีส่วนร่วมในการอำนวยความสะดวกห้องเรียน	18
สังเกตพฤติกรรมในชั้นและการเข้าชั้นเรียน การแต่งกาย ถามตอบประเด็นจริยธรรมในชั้นเรียน	12
การส่งงานตรงเวลาสอบย่อย กลาง ปลาย พฤติกรรมทุจริตในการสอบ	9

จากตารางที่ 4.64 วิธีสอนคุณธรรม หาความรู้เพิ่มเติมและสามารถยกตัวอย่างประเด็นสังคมและวัฒนธรรมในแวดวงธุรกิจ ไม่ลอก ใช้ตัวอย่างที่ดี หรือโครงการหรือกรณีศึกษาในแหล่งสื่อและนักศึกษาสรุปประเด็นจริยธรรมในการใช้ภาษาอังกฤษประเภทต่างๆ (13) วิธีประเมินคุณธรรม ได้แก่ ประเมินจากอภิปราย การมีส่วนร่วมในการรายงาน การนำเสนอหน้าชั้น มีเหตุผลเหมาะสมสร้างสรรค์การมีส่วนร่วมในการอำนวยความสะดวกห้องเรียน (18)

ตารางที่ 4.65 วิธีสอนความรู้และวิธีประเมินความรู้

วิธีสอนความรู้	ความถี่
แบ่งกลุ่มและนำเสนองาน เดี่ยว คู่ กลุ่ม มอบหมายให้ค้นคว้า ทำแบบฝึกหัดย่อยเพื่อติดตามพัฒนาการ	13
บรรยาย อภิปรายหัวข้อโดยใช้สื่อ ทดสอบคำศัพท์ธุรกิจทุกคาบ ทดสอบก่อนหลังเรียน	11
ทำกิจกรรมหน้าชั้นเรียน บรรยายประกอบการยกตัวอย่าง แบ่งปันประสบการณ์	6
ส่งเสริมการเรียนรู้การบูรณาการแก้ไขปัญหาและสถานการณ์ โครงการ เน้นการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์ที่หลากหลาย เน้นงานคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์	5
ฝึกโต้ตอบเป็นภาษาอังกฤษกับผู้เรียนและผู้สอน ฟังพูด เช่น ฝึกใช้ภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกับบริบททางสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ฝึกทักษะอ่านเขียน ฝึกทักษะการเขียนจดหมายธุรกิจ	5
เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เสริมสร้างความรู้รายบุคคล เรียนรู้ด้วยตนเอง ร่วมมือกันเรียนรู้กับศึกษาด้วยตนเอง	4
มอบหมายหาตัวอย่างจริงมา (Authentic Material) กรณีศึกษา	3
ฝึกทักษะที่จำเป็นและประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน	3
ฝึกอ่านหนังสือนอกเวลา และอ่านนิตยสารทางธุรกิจ	2
ทำบทบาทสมมติเช่นต้อนรับแขกที่มาสำนักงาน	1
วัดความรู้และคุณภาพจากนักศึกษาในชั้นเรียนจากถามตอบ ผลงานกลุ่ม และแบบสอบ	22
อาจารย์เน้นข้อสอบที่ประยุกต์ความรู้ฟังพูดอ่านเขียน	7
เน้นข้อสอบวัดหลักการและทฤษฎี	6
สืบค้น ตีความและประเมินอย่างสร้างสรรค์ รวบรวมศึกษาวิเคราะห์และนำเสนออย่างถูกต้อง	6
นักศึกษาประยุกต์ความรู้และทักษะที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน	2
ประเมินจากการแก้ปัญหา	2
แสดงบทบาทสมมติเขียนจดหมายธุรกิจสัมภาษณ์งาน	2
บรรยายภาษาอังกฤษพื้นฐาน	1
คิดสัดส่วนของการวัดความรู้ 40 %	1

จากตารางที่ 4.65 ผลการวิเคราะห์วิธีการสอน พบว่า แบ่งกลุ่มและนำเสนองาน เดี่ยว คู่ กลุ่ม มอบหมายให้ค้นคว้า ทำแบบฝึกหัดย่อยเพื่อติดตามพัฒนาการแบ่งกลุ่มและนำเสนองาน เดี่ยว คู่ กลุ่ม มอบหมายให้ค้นคว้า ทำแบบฝึกหัดย่อยเพื่อติดตามพัฒนาการ (13) วิธีประเมินความรู้ พบว่า วัดความรู้และคุณภาพจากนักศึกษาในชั้นเรียนจากถามตอบ ผลงานกลุ่ม และแบบสอบ (22)

ตารางที่ 4.66 วิธีสอนทักษะปัญญาและวิธีประเมินทักษะทางปัญญา

วิธีสอนทักษะปัญญา	ความถี่
การแสดงความคิดการสะท้อนแนวคิดเพื่อนำไปใช้ในสถานการณ์จริง การเรียนเป็นฐานในการพัฒนาทักษะทางปัญญา สอดแทรกบทเรียนตัวอย่างประกอบ	10
บรรยายและอภิปรายเนื้อหา ทำกิจกรรม แบบทดสอบย่อย แบบฝึกหัดซับซ้อน โดยแบ่งเป็นงานเดี่ยว	9
คู่ กลุ่ม	
ส่งเสริมการแก้ปัญหาโดยใช้ความรู้ในวิชานี้ นำเสนอผลแก้ปัญหา ฝึกตั้งคำถาม	4
นำเสนอรายงานและอภิปรายกลุ่มโดยแลกเปลี่ยนความคิด กรณีศึกษา	4
มอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าในหัวข้อที่กำหนด ศึกษาด้วยตนเองเน้นการสืบค้น อ้างอิงข้อมูล จัดสื่อที่เรียนรู้ด้วยตนเอง	4
แสดงบทบาทสมมติ สถานการณ์จำลอง โดยการพูดฟังอ่านเขียนในชั้นเรียน	3
การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สอนแบบร่วมมือกันเรียนรู้	2
บูรณาการกับศาสตร์อื่นที่สัมพันธ์กัน	1
ประเมินความรู้ด้านศัพท์ข้อความอ่านภาษาอังกฤษธุรกิจ	1
ประเมินจากรายงาน นำเสนอข้อซักถาม การมีส่วนร่วมในการอภิปราย การแก้ไขปัญหา	13
ข้อสอบวัดการประยุกต์ความรู้ ประเมินจากการทดสอบแนววิเคราะห์และประยุกต์ความรู้	10
ประเมินจากการวิจัยกลุ่มโดยใช้ภาษาอังกฤษ	3
ประเมินจากสถานการณ์จำลอง	2
ความสมเหตุสมผลจากการอ้างอิง สนใจในการเรียน	2
สัมภาษณ์รายบุคคล	1
มอบหมายให้ค้นคว้าในหัวข้อที่กำหนด	1
วัดทักษะทางปัญญา 30%	1

จากตารางที่ 4.66 วิธีสอนทักษะปัญญา ที่พบมากที่สุด คือ การแสดงความคิดการสะท้อนแนวคิดเพื่อนำไปใช้ในสถานการณ์จริง การเรียนเป็นฐานในการพัฒนาทักษะทางปัญญา สอดแทรกบทเรียนตัวอย่างประกอบ (10) วิธีประเมินทักษะปัญญา ที่พบมากที่สุด ประเมินจากรายงาน นำเสนอข้อซักถาม การมีส่วนร่วมในการอภิปราย การแก้ไขปัญหา (13)

ตารางที่ 4.67 วิธีสอนทักษะความสัมพันธ์และประเมินผลทักษะความสัมพันธ์

วิธีสอนทักษะความสัมพันธ์	ความถี่
ประเมินตามสภาพจริง สังเกตพฤติกรรมที่ร่วมกิจกรรม ผลงานกลุ่มนำเสนอ/ทำรายงาน เช่นความรับผิดชอบ ความสม่ำเสมอ	23
ทำรายงานกลุ่มและนำเสนอเน้นความรับผิดชอบ อภิปรายกลุ่มในชั้นเรียน ให้ทำงานเป็นกลุ่มโดยประยุกต์กับความรู้กับปัญหาและประเมินสมาชิกในกลุ่ม	22
การหมุนเวียนหน้าที่ ผู้นำ ผู้ตาม ความคิดริเริ่ม แก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ	8
สร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้เรียนอาจารย์ชาวต่างชาติ เช่น อาจารย์พูดคุยทักษะที่จำเป็น รับประทานอาหารร่วมกัน	6
ถ่ายทอดประสบการณ์จริงของนักศึกษา สอดแทรกประสบการณ์อาจารย์ ในเนื้อหาการเรียน	4
พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง ค้นคว้าด้วยตนเอง ให้นักศึกษากำหนดหัวข้อเอง	3
วิเคราะห์กรณีศึกษา	3
ค้นคว้าโดยการสัมภาษณ์	1
เพื่อนช่วยเพื่อน	1
อภิปรายความแตกต่างทางเสียงภาษาอังกฤษวิเคราะห์การฝึกออกเสียงของสมาชิกในกลุ่ม	1
ผู้เขียนสามารถพูดหรือเขียนโดยเลือกใช้ข้อความศัพท์สำนวนภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	1
ทักษะสัมพันธ์ สัดส่วน 10%	1
ประเมินตามสภาพจริง สังเกตพฤติกรรมที่ร่วมกิจกรรม ผลงานกลุ่มนำเสนอ/ทำรายงาน เช่นความรับผิดชอบ ความสม่ำเสมอ	23
ประเมินตนเองและเพื่อนด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด	6
นำเสนอผลงานและตอบข้อซักถาม	2
ประเมินพฤติกรรมนอกห้องเรียนขณะรับประทานอาหาร	1

จากตารางที่ 4.67 วิธีสอนทักษะความสัมพันธ์ พบว่า ประเมินตามสภาพจริง สังเกตพฤติกรรมที่ร่วมกิจกรรม ผลงานกลุ่มนำเสนอ/ทำรายงาน เช่นความรับผิดชอบ ความสม่ำเสมอ (23) วิธีประเมินทักษะความสัมพันธ์ พบว่า ประเมินตามสภาพจริง สังเกตพฤติกรรมที่ร่วมกิจกรรม ผลงานกลุ่มนำเสนอ/ทำรายงาน เช่นความรับผิดชอบ ความสม่ำเสมอ (23)

ตารางที่ 4.68 วิธีสอนสื่อสารและเทคโนโลยีและวิธีประเมินทักษะการสื่อสารและใช้เทคโนโลยี

วิธีสอนสื่อสารและเทคโนโลยี	ความถี่
ผู้สอนกำหนดให้นักศึกษาเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและหลากหลายประกอบการเรียนการสอน เว็บไซต์และฐานข้อมูล เช่น Social Network และ Modern Application และ Device อื่นๆ ในการนำเสนอหน้าชั้นผ่านเทคโนโลยีเดี่ยวคูกุ่ม	19
ผู้สอนกำหนดให้นักศึกษาค้นคว้าจากเว็บไซต์ อินเทอร์เน็ตอีเลิร์นนิ่ง ค้นคว้าด้วยตนเอง	8
ผู้สอนแนะนำสื่อและเว็บไซต์ที่ดีให้เรียนภาษา ให้ฝึกเขียนอีเมลล์และใช้อีเมลล์ส่งงาน	5
ผู้สอนเน้นการฝึกทักษะฟังพูดอ่านเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ	4
ผู้สอนสร้างกระบวนการฝึกออกเสียงประโยคและข้อความผ่านสื่อ	2
มอบหมายงานที่วิเคราะห์ สังเคราะห์ สอดแทรกเนื้อหาตัวเลขสถิติและเทคโนโลยีสารสนเทศในรายวิชาภาษาอังกฤษ	2
ผู้สอนจัดประสบการณ์ใช้ความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติในชีวิตประจำวัน	1
สัดส่วนทักษะการสื่อสารตัวเลขและการใช้เทคโนโลยี 10%	1
ผู้สอนประเมินพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมการนำเสนอและทำรายงานผลงานกลุ่มการนำเสนอหน้าชั้น ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารและนำเสนอผลงาน	9
ผู้สอนประเมินจากแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือ ฝึกรวบรวม ประมวลผล แปลผลการประเมินความเหมาะสมในการใช้เทคโนโลยีของนักศึกษา	8
ผู้สอนประเมินจากการสอบกลางภาค ปลายภาค ทดสอบประจำสัปดาห์	3
ผู้เรียนประเมิน ตรวจจรรยาบรรณ ประเมินตนเองและกลุ่มเพื่อน	3
ผู้สอนประเมินโครงการที่นำเสนอ	2

จากตารางที่ 4.68 พบว่า วิธีสอนสื่อสารและเทคโนโลยี ที่พบมากที่สุด ผู้สอนกำหนดให้นักศึกษาเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและหลากหลายประกอบการเรียนการสอน เว็บไซต์และฐานข้อมูล เช่น เครือข่ายโซเชียลมีเดีย (Social Network) และการใช้แอปพลิเคชันทันสมัย (Modern Application) และอุปกรณ์อื่นๆ (Device) ในการนำเสนอหน้าชั้นผ่านเทคโนโลยีเดี่ยวคูกุ่ม (19) วิธีประเมินการสอนสื่อสารและเทคโนโลยี ที่พบมากที่สุดคือ ผู้สอนประเมินพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมการนำเสนอและทำรายงานผลงานกลุ่มการนำเสนอหน้าชั้น ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารและนำเสนอผลงาน (9)

ตารางที่ 4.69 ปัญหาการวัดและประเมินผลด้านต่างๆ

ปัญหาการวัดคุณธรรม	ความถี่
ขาดการแลกเปลี่ยนความคิดกล้าแสดงออกความคิด	3
ขาดทักษะทำงานเป็นทีม	3
นักศึกษาเข้าห้องช้า ส่งงานช้า	2
แต่งกายระเบียบ	1
ตัวอย่างเรื่องคุณธรรมน้อย	1
การคัดลอกงานจากกลุ่มอื่น	1
ข้อเสนอแนะด้านการวัดคุณธรรม	
เน้นภาวะผู้นำและผู้ตาม	3
ควรยกตัวอย่างสนับสนุนมากขึ้น	1
ปัญหาการวัดความรู้	ความถี่
ขาดทักษะการสืบค้นจากเน็ตห้องสมุด	2
พื้นฐานภาษาอังกฤษต่ำ	2
วิธีการสอนยังไม่เหมาะกับนักศึกษา	1
ขาดการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน	1
ขาดทักษะการแปลบทความธุรกิจ	1
ข้อเสนอแนะ	ความถี่
ควรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน	1
ปัญหาการวัดทักษะปัญญา	ความถี่
ขาดการคิดวิเคราะห์และขาดแบบวัดการคิดวิเคราะห์	3
ใช้เวลามากในการนำเสนอ	1
นักศึกษาขาดการรับผิดชอบ เช่น ไม่อภิปรายผลหน้าชั้นเรียนเมื่อถึงกำหนด	1
ปัญหาการวัดทักษะสัมพันธ	ความถี่
นักศึกษาไม่ทำงานกลุ่ม ไม่ช่วยงานเพื่อน อาจารย์วัดการทำงานเป็นทีมยากให้ทำบันทึก	4
นักศึกษาไม่ทราบแหล่งข้อมูลที่ควรศึกษาเพิ่มเติม	2
ใช้เวลานำเสนอมากเพราะขาดความมั่นใจ	1
หัวข้องานมากแต่เวลาน้อย	1
ทักษะการสื่อสารฟัง พูด อ่านและเขียนยังไม่มีดี	1

ข้อเสนอแนะ	ความถี่
อธิบายความรับผิดชอบของแต่ละคน	1
เน้นการใช้การเรียนรู้แบบลงมือทำปฏิบัติ(Active Learning) เพื่อบุคคล	1
ปัญหาการสื่อสารและสารสนเทศ	ความถี่
นักศึกษายังขาดทักษะการใช้ Power Point	2
ตารางที่ 4.69 ปัญหาการวัดและประเมินผลด้านต่างๆ	
ปัญหาการสื่อสารและสารสนเทศ	ความถี่
แนะนำวิธีการวิจัยให้กับนักศึกษา	1
เน้นความเหมาะสมของเทคโนโลยีและข้อมูลที่ทันสมัย	1
การใช้ภาษาสื่อสารยังไม่ถูกต้องนัก	1
นักศึกษายังจับกลุ่มกับสมาชิกเดิม	1
มีงานที่ส่งซ้ำกันหลายชิ้นเป็นการค้นคว้าที่ไม่หลากหลายของนักศึกษา	1
ทำpretest- posttest เพื่อแยกนักศึกษาเพื่อหาวิธีสอน	1
เตรียมบทเรียนเพื่อนักศึกษาที่มีความแตกต่าง	1
นักศึกษาควรส่งงานทางเมลล์	1

จากตารางที่ 4.69 พบว่า ปัญหาการวัดทักษะสัมพันธ์ที่พบมากที่สุด นักศึกษาไม่ทำงานกลุ่ม ไม่ช่วยงานเพื่อน อาจารย์วัดการทำงานเป็นทีมยากให้ทำบันทึก (4)

ตารางที่ 4.70 เนื้อหาการเรียนที่เน้นทักษะการฟัง และพูดทางธุรกิจ (spoken communication)

เนื้อหาที่เน้นทักษะการฟังทางธุรกิจ (listening communication)	ความถี่
ฟังสนทนาในที่ประชุม การฟังและจดบันทึกการประชุม	2
การฟังพูดอ่านผลิตภัณฑ์และบริการ	1
การฟังโฆษณาทางวิทยุ	1
เน้นการฟังจดหมายร้องทุกข์	1
การพูดฟังบทสนทนาการเข้าสังคม	1
การพูดโทรศัพท์และนัดหมายลูกค้า การเจรจาต่อรอง การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ บุคลิกภาพ	16
การบอกเวลาการวางแผน รายละเอียดการเดินทางทางธุรกิจ บอกเวลาและกิจกรรมว่าง	10
การนำเสนอบริษัท บริษัทของเรา การให้ข้อมูลบริษัทโครงสร้างบริษัท	7
การพบปะตัวต่อตัวแนะนำตนเองและผู้อื่น การติดต่อทางสังคม การพูดเข้าสังคม	6
การแก้ปัญหา การจัดการกับปัญหา ปัญหาการทำงานในแวดวงธุรกิจ	5
การจองโรงแรมและห้องพัก	4
เทคนิคการนำเสนอหน้าชั้นเรียน การนำเสนอทางธุรกิจข้อมูลทางธุรกิจ	4
การนำเสนอสินค้า บริการ และผลิตภัณฑ์ อธิบายกราฟและการเปรียบเทียบ	4
การพูดสัมภาษณ์งาน บุคลิกภาพ	4
การพูดในที่สาธารณะ การซื้อขาย	3
การพูดเกี่ยวกับอาชีพและการทำงาน	2
การบริการทางธนาคาร	1

จากตารางที่ 4.70 เนื้อหาการฟังทางธุรกิจ ที่พบมากที่สุด ฟังสนทนาในที่ประชุม การฟัง และจดบันทึกการประชุม (2) เนื้อหาที่เน้นทักษะการพูดทางธุรกิจ (Speaking Communication) พบว่า มีเนื้อหาบทเรียนการพูดโทรศัพท์และนัดหมายลูกค้า การเจรจาต่อรอง การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ บุคลิกภาพ (16) และ

ตารางที่ 4.71 เนื้อหาที่เน้นการอ่านและการเขียนทางธุรกิจ (written communication)

เนื้อหาที่เน้นการอ่านทางธุรกิจ	ความถี่
ประวัติบริษัท พนักงานและหน้าที่	3
อ่านข่าว	2
เอกสารนำเข้าส่งออก	2
การนำส่งสินค้า การเดินเรือ โลจิสติกส์	2
ฝึกการอ่านเอกสารต่างๆทางธุรกิจ อ่านสรุปความจากบทความธุรกิจ	2
ฝึกการอ่านเอกสารต่างๆทางธุรกิจ หนังสือพิมพ์นิตยสาร กราฟ	2
อ่านบันทึกการประชุม	1
คำศัพท์ธนาคาและการเอกสารทางธนาคาร	1
การแลกเปลี่ยนเงินตรา	1
การโฆษณาสินค้าและการนำเสนอสินค้า	1
การผลิต	1
การตลาด	1
การขาย	1
การบริหารทรัพยากรมนุษย์	1
การเงิน	1
การขายปลีก	1
ฝึกการอ่านเอกสารต่างๆทางธุรกิจ จับใจความ	1
การอ่านโฆษณาสินค้าในวิทยุ	1
จดหมายร้องทุกข์เน้นคำศัพท์และไวยากรณ์	1
เข้าสังคมคำศัพท์และแกรมมาร์	1
องค์กรการค้าระหว่างประเทศ บรรยายความเป็นมา	1
การใช้อุปกรณ์สำนักงาน	1

ตารางที่ 4.71 เนื้อหาที่เน้นการอ่านและการเขียนทางธุรกิจ (written communication) (ต่อ)

เนื้อหาที่เน้นการเขียนทางธุรกิจ	ความถี่
จดหมายธุรกิจและส่วนประกอบ	9
การทำรายงานการประชุม รายงานบริษัท	8
จดหมายสั่งซื้อสินค้า	7
การเขียนใบสมัครงานและการสัมภาษณ์โฆษณาางาน	7
จดหมายในองค์กรเช่นบันทึกข้อความประกาศคำสั่ง	6
เขียนอีเมลล์	4
จดหมายสอบถามและตอบกลับ ร้องเรียน ร้องทุกข์	4
บทบาทและส่วนประกอบองค์กร	3
ผลิตภัณฑ์และบริการ	2
กานำเข้า-การส่งออก	2
ไวยากรณ์สำหรับภาษาอังกฤษระหว่างประเทศ ไวยากรณ์ในภาษาธุรกิจ	2
การเขียนจดหมาย แฟกซ์	1
จดหมายปฏิเสธ จดหมายตอบรับ จดหมายเชิญเชิญ	1
การเขียนใบชำระเงิน	1
การทำตลาด	1
การถามไถ่สารทุกข์สุกดิบ	1
การส่งสินค้าทางเรือ	1
การทำธุรกรรม เงินและการจ่ายเงิน ธนาคาร	1
การใช้อุปกรณ์สื่อสารในสำนักงานประเภทต่างๆ	1
บทความทางธุรกิจ	1
การเขียนใบชำระเงิน	1
การทำตลาด	1

จากตารางที่ 4.71 เนื้อหาที่เน้นการอ่านทางธุรกิจ พบว่า ประวัตติบริษัท พนักงานและหน้าที่ (3) และเนื้อหาที่เน้นทักษะการเขียนทางธุรกิจ พบว่า มากที่สุดคือ มีเนื้อหาจดหมายธุรกิจและส่วนประกอบ (9)

ตารางที่ 4.72 เนื้อหาการสอนครั้งที่ 1 และวิธีการสอนสัปดาห์ที่หนึ่ง

เนื้อหาการสอน สัปดาห์ที่ 1	ความถี่
แนะนำและอธิบายความหมายและขอบเขตวิชา	19
การนัดหมายแนะนำตนเองลูกค้าวันแรกในสำนักงาน การพบปะผู้คน แนะนำผู้อื่น	5
บริษัท โครงสร้าง ความรับผิดชอบ	5
ลักษณะอาชีพต่างๆ	2
งานในอาเซียน	1
การวัดระดับความรู้เนื้อหา	1
ประเมินศักยภาพผู้เรียน	1
การจัดการสำนักงาน ติดตั้งเฟอร์นิเจอร์เครื่องมือ	1
คำศัพท์และไวยากรณ์เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ	1
จดหมายธุรกิจ	1
กิจกรรมและการทดสอบก่อนกลางภาค	ความถี่
สรุปและทบทวนบทเรียนสัปดาห์ที่ 8	5
การสอบปากเปล่า	1
การทดสอบ	1
วิธีสอนสัปดาห์ที่ 1	ความถี่
อธิบายความสำคัญความหมายและขอบเขตวิชาแจกHandouts	7
ระดมความคิด การแลกเปลี่ยนข้อมูลพื้นฐานในแวดวงธุรกิจ	3
บรรยายประกอบสื่อนำเสนออธิบายและอภิปราย	3
วัดระดับความรู้ความเข้าใจเนื้อหา เช่นการสอบก่อนและหลังเรียน (Pre-Test)	2
แนะนำตัวและแนะนำผู้อื่น	2
ทำแบบฝึกหัด	2
ฝึกฟังพูดโทรศัพท์ ให้นักศึกษาฝึกการออกเสียงให้ใกล้เคียงเจ้าของภาษา	2
จับคู่กันคิด (Think Pair Share)	1
สังเกตพฤติกรรมและซักถาม	1
ทำงานรายบุคคล	1

จากตารางที่ 4.72 พบว่าเนื้อหาการสอนครั้งที่ 1 มากที่สุดคือ แนะนำและอธิบายความหมายและขอบเขตวิชา (19) วิธีสอนสัปดาห์ที่ 1 อธิบายความสำคัญความหมายและขอบเขตวิชาแจกHandouts (7) กิจกรรมและการทดสอบก่อนกลางภาค พบว่า สรุปและทบทวนบทเรียนสัปดาห์ที่ 8 (5)

ตารางที่ 4.73 เนื้อหาสัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาค และวิธีสอน

เนื้อหาสัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาค	ความถี่
เขียนอีเมลล์ บันทึกข้อความ จดหมาย	3
การเลือกและการบรรยายผลิตภัณฑ์	2
การเลี้ยงสังสรรค์ทางธุรกิจกับลูกค้า	2
เขียนรายงานการประชุม	2
การจัดประชุม	1
ทักษะการเขียน ใบสมัครงาน	1
งานและอาชีพ	1
การจัดอีเวนต์	1
การกล่าวขอบคุณ	1
อ่านข่าวและอ่านบันทึกการประชุม	1
เอกสารนำเข้าส่งออก	1
การนำส่งสินค้าทางเรือ	1
จดหมายระหว่างองค์กรโน้ตบันทึกข้อความคำสั่ง	1
การโฆษณาการขายสินค้าและอธิบายผลิตภัณฑ์	1
การสรุปและทบทวนเนื้อหา	3
การเงิน	1
การบริหารทรัพยากรมนุษย์	1
การขายปลีก	1
โลจิสติกส์	1
การนำเสนอโครงการ รายงาน หน้าชั้นเรียน	1
การสมัครงาน	1
วิธีสอนเนื้อหาสัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาค	ความถี่
บรรยาย การอภิปรายและการทบทวน	8
บรรยายและอภิปรายกลุ่ม	3
ทำกรณีศึกษาท้ายคาบ นำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน	2
ฝึกทักษะการเขียนใบสมัครงาน	2
การแสดงบทบาทสมมติ	2
ทำแบบฝึกหัดก่อนเรียนทดสอบย่อย	2
ฝึกทักษะการพูดในที่ประชุม	1
พิจารณาผลงานวิจัยกลุ่ม	1
ศึกษาจากเว็บไซต์และสรุปความรู้ที่ได้	1

จากตารางที่ 4.73 เนื้อหาสัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาค พบว่า เนื้อหาด้านการเขียนอีเมลล์ บันทึกข้อความ จดหมายธุรกิจมากที่สุด (3) วิธีสอนเนื้อหาสัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาค พบว่า วิธีสอนแบบบรรยาย การอภิปรายและการทบทวน มากที่สุด (8)

ตารางที่ 4.74 การวัดและประเมินผล

การวัดคะแนนกลางภาค	ความถี่
คะแนนกลางภาค 20%	7
คะแนนกลางภาค 30%	6
คะแนนกลางภาค 25%	3
คะแนนกลางภาค 25%	2
สัปดาห์: สัปดาห์ที่ 8	1
ระยะเวลา: จำนวนที่สอบ 2 ชั่วโมง	1
คะแนนปลายภาค 30 %	8
คะแนนปลายภาค 25%	4
คะแนนปลายภาค 40 %	4
คะแนนปลายภาค 20%	2
การสอบในสัปดาห์ที่ 16 ของภาคการศึกษา	1
การทดสอบก่อนและหลังเรียน	1
งานที่มอบหมาย/สอบย่อย	ความถี่
การส่งรายงานและนำเสนอรายงานอภิปราย การทำงานกลุ่ม สอบพูด 25 %	10
สอบย่อย 20%	8
การส่งรายงานและนำเสนอรายงานอภิปราย การทำงานกลุ่ม 15%	5
รายงาน วิเคราะห์กรณีศึกษา	4
ทดสอบย่อย แบบฝึกหัดใบงาน ด้านคำศัพท์และไวยากรณ์	4
งานที่รับมอบหมาย 30%	3
งานที่รับมอบหมาย 20%	2
งานที่รับมอบหมาย 10%	1
บทบาทสมมติ 15%	1
กิจกรรมท้ายชั่วโมง 15%	1
บทบาทสมมติ 15%	1
การเรียนรู้ด้วยตนเองทำจดหมายธุรกิจ	1

ตารางที่ 4.74 การวัดและประเมินผล (ต่อ)

สังเกตพฤติกรรม	ความถี่
พฤติกรรมกรเข้าชั้นเรียน 5%	8
พฤติกรรมกรมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ จริยธรรม	7
พฤติกรรมกรเข้าชั้นเรียน 10%	3
กรเข้าเรียนไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาเรียน	1
ประเมินตนเองด้านคุณธรรมจริยธรรม	1

จากตารางที่ 4.74 การวัดคะแนนกลางภาคที่ใช้มากที่สุด คือ คะแนนกลางภาค 20% (7) คะแนนปลายภาค 30 % มากที่สุด (8) งานที่มอบหมาย/สอบย่อย ที่พบมากที่สุด คือ การส่งรายงาน และนำเสนอรายงานอภิปราย การทำงานกลุ่ม สอบพูด 25 % (10) สังเกตพฤติกรรม ที่พบมากที่สุด คือ พฤติกรรมกรเข้าชั้นเรียน 5% (8)

ตารางที่ 4.75 รายชื่อเอกสารประกอบและสื่อประกอบการเรียนการสอน

รายชื่อตำราหลัก	ความถี่
เอกสารจากการเรียบเรียงโดยผู้สอน	9
English for International Business	1
Teaching the Spoken English	1
Business Goal 1	1
Market Leader	1
Business English 2 เรียบเรียงโดยผู้สอน	1
Business Correspondence (Wesley, 1993)	1
Business English Communication (TU,2007)	1
Business Basics (Grant, 2012)	1
Business communication in English Volume (นันทนา สิทธิรักษ์ 2554)	1
Business Communication in English Volume II (นันทนา สิทธิรักษ์ 2555)	1
Business Plus2 (Helliwell,2014)	1
ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 (กาญจนา ซาติตระกูล, มปป)	1
ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 (เบญจมาศ บัวการ, มปป)	
ภาษาอังกฤษเพื่องานเลขานุการ (ระพีณ ทองระอา, มปป)	1

ตารางที่ 4.75 รายชื่อเอกสารประกอบและสื่อประกอบการเรียนการสอน (ต่อ)

เอกสารข้อมูลสำคัญ	ความถี่
Business Objectives (Hollent, 1996)	2
cambridge.org/elt/businessgoals	1
A Handbook of Commercial Correspondence (Ashley, 1994)	1
Modern Correspondence (McComas, 1993)	1
Business English Communication (Olanvoravuth,1999)	1
Writing for Business (Wilson, 1987)	1
Sentence Writing (พนาทิพย์,2550)	1
ภาษาอังกฤษสำหรับนักธุรกิจ(สุโขทัย, 2546)	1
Chart Book Workbook (Azar, 2003)	1
Build Your Vocabulary 1 (Flower,2001)	1
Business English (Guffey, 1992)	1
Communicative Business English (Kusumal,2001)	1
Company to Company (Littlejohn,2001)	1
Business Language Practice (Miline,1994)	1
Bangkok Post	1
The Nation	1
Business Communication (Krizan,2005)	1
English for Business (Sithi-amnuay,2013)	1
News readers (สุทิน, 2545)	1
Business Conversation (สรรเสริญ, 2541)	1
ภาษาอังกฤษสำหรับนักธุรกิจ (สุโขทัย, 2546)	1
Business of Communication (Berko, 1993)	1
Letter Writing in English (Deakin, 1979)	1
ภาษาอังกฤษสำหรับนักธุรกิจ (สุโขทัย, 2546)	1
เอกสารข้อมูลแนะนำ	ความถี่
australianetwork.com/businessenglish	1
ค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ต	1
bbc.co.uk	1
englishschool.org.uk	1
better-english.com	1
esl.about.com	1
eleaston.com	1

ตารางที่ 4.75 รายชื่อเอกสารประกอบและสื่อประกอบการเรียนการสอน (ต่อ)

เอกสารข้อมูลแนะนำ	ความถี่
english-to-go.com	1
geocities.com	1
พูดอังกฤษแบบนักธุรกิจ (เฉลิมวรรณ, 2546)	1
ภาษาอังกฤษก้าวหน้า (ชูเดช,2554)	1
หลักการใช้และสนทนาภาษาอังกฤษสำหรับผู้เริ่มต้น (นาฏนลิน, 2550)	1
Business English Communication (นินนาท, 2542)	1
gettinginformationacompany in salescareers.about.com	1
how to complain in goodhousekeeping.com	1
talkingbusiness in bbc.co.ul	1
job-application in jobresearch.about.com	1
apply-for-a-job in wikihow.com	1
TypesBusinessCorrespondence.html	1
Web for business english	1
The Business 2.0 (Alison,2013)	1
Everyday Business English (Badger,2003)	1
Get ready for Business (Vaughand, 2008)	1
Business Communication Youtube (American Idioms,2013)	1
Learn English with Steve-Business English 8 Communication : Youtube	1
ภาษาอังกฤษในสำนักงาน (นฤมล,2004)	1
English for Study Skills (English Program,2008)	1
Business Gold (Jack and David, 2012)	1
Business English II (Kanjana,2008)	1
Company to Company (Littlejohn, 2000)	1
Business Venture (Banard, Caday, and Bukingham 2009)	1
Business Objectives Pairwork (Bradley and Clarke, 1997)	1
English for Logistics (Grussendorf, 2009)	1
Sales&Purchasing Guyjsht snfzmschonry, 2009)	1
English for Negotiating (Lafond, Vine, Welch, 2010)	1
Banking Transactions (Radice, 1993)	1
Communicative Business English (Rajatanun,2002)	1

จากตารางที่ 4.75 รายชื่อดำราหลัก ที่พบมากที่สุด คือ เอกสารจากการเรียบเรียงโดยผู้สอน (9) เอกสารข้อมูลสำคัญ ที่พบมากที่สุด คือ ตำรา Business Objectives (Hollent, 1996) (2) เอกสารข้อมูลแนะนำ พบว่า เอกสารแนะนำที่ใช้เฉพาะมหาวิทยาลัย ราชภัฏแต่ละสถาบัน มีจำนวนเท่ากัน (1)

ตารางที่ 4.76 วิธีการประเมินการเรียนรู้

วิธีประเมินผู้เรียนโดยอาจารย์ผู้สอน	ความถี่
อาจารย์ผู้สอนประเมินผู้เรียนผ่านการสนทนาระหว่างอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาและการถามตอบ พูดคุยผ่านเว็บบอร์ดคณะ สาขา	17
อาจารย์ประเมินนักศึกษาผ่านการสะท้อนคิดผู้เรียน การบันทึกของผู้เรียน ประเมินตนเอง เฟสบุค	5
อาจารย์ประเมินการเรียนรู้ที่นักศึกษาจากผลการสอบย่อย กลาง ปลายภาค	3
อาจารย์ประเมินนักศึกษาผ่านการจัดสอบกลางภาคโดยไม่ตัดเนื้อหาปลายภาค	1
อาจารย์ประเมินผลนักศึกษาโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมออกข้อสอบ	1
การประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยผู้เรียน	ความถี่
นักศึกษาประเมินอาจารย์โดยประเมินอาจารย์ออนไลน์และระบบลงทะเบียน	14
ระดับผลประเมิน : ผลการประเมินอาจารย์พบว่านักศึกษาพึงพอใจมาก ระดับดี	2
ผลการประเมินอาจารย์พบว่าอาจารย์สอนเข้าใจ	1
ผลการประเมินอาจารย์พบว่าอาจารย์มอบหมายงานมากเกินไป	1
วิธีการประเมินโดยอาจารย์และบุคคลภายนอก	ความถี่
การสังเกตการณ์จากประธานหลักสูตรและคณาจารย์ในสาขาวิชา และประชุมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร มากขึ้น	10
ตรวจผลตามผลการเรียนรู้ ผลการสอบ	5
สัมมนาระหว่างผู้ร่วมทีมสอนหรืออาจารย์วิชาอื่น	3
การตรวจสอบข้อสอบจากคณะกรรมการในสาขาและประธานสาขา เช่น ตรวจสอบการให้คะแนนโดยให้คณะกรรมการในสาขาตรวจให้คะแนนพบว่ามีความใกล้เคียงกัน	3
นักศึกษาประเมินเพื่อนร่วมห้อง	1
การประเมินการสอนโดยอาจารย์และบุคคลภายนอก	1

จากตารางที่ 4.76 วิธีการประเมินผู้เรียนโดยอาจารย์ผู้สอน พบว่า อาจารย์ผู้สอนประเมินผู้เรียนผ่านการสนทนาระหว่างอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาและการถามตอบ พูดคุยผ่านเว็บบอร์ดคณะ สาขา มากที่สุด (17) การประเมินผู้สอนโดยผู้เรียน พบว่า นักศึกษาประเมินอาจารย์โดยประเมินอาจารย์ออนไลน์และระบบลงทะเบียน (14) การประเมินการสอนโดยอาจารย์และบุคคลภายนอก พบว่า การสังเกตการณ์จากประธานหลักสูตรและคณาจารย์ในสาขาวิชา และประชุมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร มากขึ้น (10)

ตารางที่ 4.77 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ปัญหาอาจารย์ผู้สอน	ความถี่
อาจารย์มอบหมายงานมากเกินไป	1
ปัญหาการเรียนการสอน	ความถี่
ปรับประเด็นข้อคำถามของข้อสอบปลายภาค	1
นักศึกษาที่ขาดบ่อย	1
นักศึกษาขาดความรู้ การใช้ชีวิตในห้องเรียน	1
ปัญหาแหล่งเรียนรู้	ความถี่
คอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ตไม่สามารถใช้ได้ ไม่เพียงพอ ห้องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	5
สภาพบรรยากาศในชั้นเรียนและสื่อที่ใช้ยังไม่ดึงดูดใจ สื่อและเทคโนโลยีไม่พร้อมใช้ในการเรียนการสอน	2
ขาดทักษะการฟัง ห้องเรียนไม่มีอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เน้นทักษะการฟัง	2
กระดานกับโปรเจคเตอร์ซ้อนกันต้องใช้งานทั้งสองอุปกรณ์	1
สำรวจความต้องการอุปกรณ์ก่อนเปิดภาคเรียน	1
โปรเจคเตอร์เสีย	1
สื่อการสอนบางอย่างไม่สนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน	1
ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียรคอมพิวเตอร์เสียทำให้สอนทักษะการฟังพูดจากสื่อไม่ได้	1
หาห้องเรียนสำหรับสอนชัดเจนไม่ได้	1
สภาพแวดล้อมทางกายภาพของห้องเรียนความสะอาดแสงสว่างการระบายอากาศขนาดของห้องเรียน	1
อุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้ในห้องเรียนได้แก่โต๊ะเก้าอี้อาจารย์เก้าอี้นักศึกษาพัดลมเพดาน	1
โสตทัศนูปกรณ์ คอมพิวเตอร์ จอภาพโปรเจคเตอร์ ระบบเสียงมีจำนวนไม่เพียงพอ	1
สื่อสนับสนุนการเรียนในห้องปฏิบัติการ ภาคสนาม สำหรับรายวิชาปฏิบัติการมีจำนวนไม่เพียงพอ	1
หนังสือตำรา สิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในห้องสมุดห้องมหาวิทยาลัยมีจำนวนไม่เพียงพอ	1
ปัญหาการบริหารและองค์กร	ความถี่
การให้เกรด E โดยไม่คิดคะแนนรวมทำให้ไม่ตั้งใจเรียน	1
นักศึกษาไม่ยอมได้เกรดดีเพราะตั้งคะแนนต่ำต้องโดนรีไทร์	1
นักศึกษาสมัครใจที่จะไม่ผ่านชั้นปีที่ 2 เพื่อลงทะเบียนใหม่ในชั้นปีที่ 3-ปี 5 เพื่อหลีกเลี่ยงรีไทร์ทำให้ไปขอเรียนร่วมปีถัดไป	1
นักศึกษาที่ไม่ผ่านอังกฤษธุรกิจ 1 ทำให้ไม่สามารถเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 จึงไม่จบตามเกณฑ์การศึกษา	1
กิจกรรมมากเกินไปทำให้นักศึกษามีเวลาเรียนและทำงานน้อย	1

ตารางที่ 4.77 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ (ต่อ)

ปัญหาวิธีการสอน	ความถี่
อาจารย์มอบหมายงานจำนวนมากในแต่ละสัปดาห์	1
ปัญหาผู้เรียน	ความถี่
จำนวนผู้เรียนมากเกินไปต่อห้อง จำนวนผู้เรียนต่อกลุ่มมากเกินไปทำให้ไม่กระจายงาน	2
ระยะเวลาการเรียนรู้ไม่เท่ากัน พื้นฐานความรู้แตกต่างกัน	2
การแต่งกายและพฤติกรรมไม่เหมาะสม	1
นักศึกษาไม่ค่อยตั้งใจเรียนที่ภาษาอังกฤษ	1
นักศึกษาก้าวร้าวผิด	1
ขาดความกล้าต้องละลายพฤติกรรมเพิ่มทักษะการแสดงออก	1
ขาดการคิดวิเคราะห์	1
ได้คะแนนส่วนใหญ่น้อย	1
ขาดความเอาใจใส่ในการทำงานเช่นขาดความใฝ่รู้ใฝ่เรียน การส่งชิ้นงาน	1
ใช้เวลาอภิปรายกลุ่มมากเกินไป	1
นักศึกษามีพื้นฐานไวยากรณ์น้อยทำให้เข้าใจภาษาอังกฤษยาก	1

จากตารางที่ 4.77 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ พบว่า ปัญหาอาจารย์ผู้สอนที่พบมากที่สุด คือ อาจารย์มอบหมายงานมากเกินไป (1) ปัญหาการเรียนการสอน พบว่า ปัญหาการเรียนการสอนที่พบมากที่สุดคือ ปรับประเด็นข้อคำถามของข้อสอบปลายภาค นักศึกษาที่ขาดบ่อย นักศึกษาขาดความรู้ การใช้ชีวิตในห้องเรียน มีจำนวนเท่ากัน (1) ปัญหาแหล่งเรียนรู้ ที่พบมากที่สุดคือ คอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ตไม่สามารถใช้ได้ ไม่เพียงพอ ห้องคอมพิวเตอร์อุปกรณ์ไม่พอ (5) ปัญหาวิธีการสอน ที่พบมากที่สุด คือ อาจารย์มอบหมายงานจำนวนมากในแต่ละสัปดาห์ (1) จำนวนผู้เรียนมากเกินไปต่อห้อง จำนวนผู้เรียนต่อกลุ่มมากเกินไปทำให้ไม่กระจายงาน (2)

ตารางที่ 4.78 จำนวนนักศึกษา/ชั้นเรียน และระดับคะแนนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

จำนวนนักศึกษา/ชั้นเรียน	ความถี่
1-20	3
21-40	5
41-60	5
61-80	1
81-100	1
101-120	2
121-140	2
ระดับคะแนน A	ความถี่
ไม่มี	5
1-5 คน	8
6-10	2
ระดับคะแนน B+	ความถี่
ไม่มี	4
1-5	10
6-10	5
11-20	1
ระดับคะแนน B	ความถี่
ไม่มี	1
1-5	10
6-10	6
11-20	2
ระดับคะแนน C+	ความถี่
ไม่มี	1
1-5	12
6-10	5
11-20	2
21-30	1
-	-
-	-
ระดับคะแนน C	ความถี่
ไม่มี	1
1-5	8

จำนวนนักศึกษา/ชั้นเรียน	ความถี่
6-10	6
11-20	3
21-30	1
มากกว่า 30	1
ระดับคะแนน D+	ความถี่
ไม่มี	1
1-10	18
11-20	3
ระดับคะแนน D	ความถี่
ไม่มี	1
ประมาณ 1-10 คน	9
ประมาณ 11-20 คน	4
ระดับคะแนน F	ความถี่
ไม่มี	3
1-10	12
11-20	1
มากกว่า 20	1
ติด ไม่สมบูรณ์ 2 คน	3
ขาดสอบ 3	1
ถอนรายวิชา w	ความถี่
ไม่มี	30
3 คน	1
1-5 คน	4
6-10 คน	1

จากตาราง 4.78 จำนวนนักศึกษา/ชั้นเรียน พบว่า มีจำนวน 21-40 คน และ 41-60 คน จำนวนเท่ากัน (5) ระดับคะแนน A มีมากที่สุด มี 1-5 คน ต่อชั้นเรียน (8) และ ระดับคะแนน B+ มีมากที่สุด คือ 6-10 คน ต่อชั้นเรียน (5) ระดับคะแนน B มีมากที่สุด มี 1-5 คนต่อชั้นเรียน (10) ระดับคะแนน C+ จำนวน 1-5 คนต่อชั้นเรียน (12) ระดับ C มีมากที่สุด คือ 1-5 คนต่อชั้นเรียน (8) ระดับคะแนน D+ มีจำนวน 1-10 คนต่อชั้นเรียน (18) ระดับคะแนน D มีจำนวน 1-10 คนต่อชั้นเรียน (9) ระดับคะแนน F จำนวนนักศึกษาต่อชั้นเรียน 1-12 คนต่อชั้นเรียน (12) และถอนรายวิชา ไม่ถอนรายวิชามากที่สุด (30)

ตารางที่ 4.79 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจและการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ผู้เรียน	
นักศึกษาที่ท่องศัพท์และเตรียมอ่านก่อนเรียนทำคะแนนสอบได้มากกว่ากลุ่มที่ไม่เตรียมตัว	1
นักศึกษาสามารถนำไปใช้ประยุกต์ความรู้กับภาคีตาการ	1
ค่าเฉลี่ยของคะแนนนักศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์	1
มีความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์กับนักศึกษาอย่างเหนียวแน่น	1
ได้ความรู้ด้านคำศัพท์ทางธุรกิจมาก	1
ผู้สอน	ความถี่
อาจารย์เข้าใจความรู้สึกรักนักศึกษาเตรียมเนื้อหาฝึกปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี	1
อาจารย์แต่งกายและมีบุคลิกภาพความเป็นครู	1
หลักสูตรการเรียน: เนื้อหาวิชา	ความถี่
เนื้อหาเหมาะสมกับปี 2 และเห็นความสำคัญของรายวิชา	1
การสอนเน้นปฏิบัติทำให้นักศึกษากล้าแสดงออกและเพิ่มความมั่นใจมากขึ้น	1
สัดส่วนการปฏิบัติน้อยเกินไปเมื่อเทียบกับสัดส่วนของการประเมินวิธีอื่น	1
วิธีการสอน	ความถี่
สื่อการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น	2
มีวิธีการสอนที่หลากหลาย	2
จัดกิจกรรมสอดคล้องกับเนื้อหาที่สอน	1
มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม	1
สร้างบรรยากาศที่ดีในชั้นเรียน	1
ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
นโยบายการจัดการเรียนการสอน	
นักศึกษาติดกิจกรรมมหาวิทยาลัยหรือเหตุฉุกเฉิน	4
รายงานและหลักฐานการเข้าเรียนของนักศึกษาเข้ารับการตรวจสอบจากที่ประชุมของสาขาวิชา	1
วิธีการสอน	ความถี่
นักศึกษาใช้เวลาในการนำเสนอบางคนไม่ให้ความร่วมมือ	4
การฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอจึงเตรียมสื่อที่หลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนฝึกฝนและหาความรู้นอกห้องเรียน	1
ขาดการใช้สื่อออนไลน์เสมือนจริง (Authentic Material)	1
กิจกรรมในชั้นเรียน: ใช้เวลานาน	1
อาจารย์พื้นฐานเพิ่มใช้เวลานาน	1

ตารางที่ 4.79 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจและการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ (ต่อ)

สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ผู้เรียน	ความถี่
นักศึกษาใช้เวลาทำแบบฝึกหัดนาน	1
เนื้อหาที่นำมาใช้	ความถี่
ศาสตร์มีความยากใช้เวลานานในการฝึก	1
ใช้เวลามากวางแผนการออกแบบโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน	1
กิจกรรมการเขียนจดหมายและประวัติใช้เวลานาน	1
อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน	ความถี่
ยังขาดโปรเจคเตอร์	1
ขาดความเสถียรของระบบอินเทอร์เน็ต	1
ขาดการสอนที่สอดแทรกจริยธรรม	1
ขาดการใช้สื่อออนไลน์เสมือนจริง (Authentic Material)	1
หลักสูตร	ความถี่
สัดส่วนการปฏิบัติน้อยเกินไปเมื่อเทียบกับสัดส่วนของการประเมินวิธีอื่น	1
การฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอจึงเตรียมสื่อที่หลายหลายเพื่อให้ผู้เรียนฝึกฝนและหาความรู้นอกห้องเรียน	1
การวัดและประเมินผล	ความถี่
การวัดและประเมินบางอย่างทำได้ยาก	1
การวัดคุณธรรมวัดยากขาดโอกาสแสดงออก	2
นักศึกษาไม่มีส่วนร่วมการทำงานกลุ่มทั้งหมด	1
ภาพรวมกลุ่มทำให้ไม่เห็นศักยภาพบุคคล	1
การให้ข้อมูลป้อนกลับ	ความถี่
การนำข้อมูลจากการประเมินการสอนมาปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน	10
การสังเกตพฤติกรรมผู้เรียนและกระตุ้นผู้เรียนเป็นระยะๆ	7
การพัฒนาการเรียนการสอน	ความถี่
การพัฒนานโยบายการจัดการเรียนการสอน	ความถี่
สอนชัดเจนที่ตรงกับวันหยุดและสั่งงานเพิ่มเติม	2
เปรียบเทียบโดยดูจากเกรดและพฤติกรรมผู้เรียนว่ามีพัฒนาทั้งความรู้และคุณธรรมเพื่อใช้ในชีวิตประจำวัน	1
เน้นกิจกรรมที่สามารถนำมาใช้ได้จริง	1
ออกทัศนศึกษาเพื่อฝึกใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจในสถานประกอบการจริง	1
บูรณาการวิชาการกับการจัดการเรียน	1

ตารางที่ 4.79 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจและการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ (ต่อ)

สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
การพัฒนาผู้เรียน	
ให้นักศึกษาค้นคว้ามากขึ้น กระตุ้นให้ตั้งใจเรียน	3
กระตุ้นการเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยเทคโนโลยี การอำนวยการผ่านยูทูป จัดให้นักศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น	1
สามารถอยู่ร่วมกับบุคคลต่างวัฒนธรรม	1
จัดเวลาให้นักศึกษาที่มีปัญหาเป็นพิเศษมาปรึกษา	1
การพัฒนาผู้สอน	
เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอนเพื่อให้นักศึกษามุมมองและมิติใหม่ๆในการสอน	4
เชิญวิทยากรภายนอกมานำเสนอ ไปเรียนรู้นอกสถานที่จากสถานประกอบการจริง	3
ให้กำลังผู้เรียนเมื่อพุดผิดและแก้ไขพุดได้ถูกต้อง	1
สังเกตการสอนของผู้ร่วมทีมสอน	1
พัฒนากลยุทธ์ให้เหมาะกับสภาพผู้เรียน	1
การพัฒนาวิธีการสอน	
ใช้อุปกรณ์การสอนแบบใหม่ จัดเตรียมกรณีตัวอย่างที่เหมาะสมกับเนื้อหาในแต่ละส่วนของรายวิชาเตรียมสถานการณ์จำลอง	2
การเตรียมการสอนอย่างเป็นระบบพิจารณาทั้งรายวิชาเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายผลการเรียนรู้ทุกด้าน กำหนดวิธีสอนที่หลากหลายเพื่อให้เหมาะแก่การเรียนรู้ของนักศึกษา	2
เพิ่มแบบฝึกหัดให้มีความหลากหลาย ให้อ่านสื่อไทยกับอังกฤษคู่กันที่เกี่ยวกับหัวข้อการเรียนให้มากขึ้น	1
ควรเสริมแรงในการกล้าแสดงความคิดเห็นของตนเองและการทำงานเป็นทีม	1
สร้างบรรยากาศการเรียนที่สนุกสนาน เกมส์ กิจกรรมสนุก	1
การพัฒนาวิธีการสอน	
ปรับเนื้อหาวิธีสอนเพิ่มตัวอย่างจากเหตุการณ์ปัจจุบันข่าวสารโทรทัศน์อินเทอร์เน็ตวารสารสามารถนำไปใช้ในชีวิตรจริงและการทำงาน	6
อภิปรายกลุ่มย่อยและการสังเกตการสอนและควรแบ่งกลุ่มนักศึกษาที่มีขนาดใหญ่ออกเป็น 2 กลุ่ม และควรจับกลุ่มให้นักศึกษาที่ยังจับกลุ่มนักศึกษากลุ่มเดิม	4
ปรับเทคนิคการสอนที่เปลี่ยนทัศนคติและจิตสำนึกมากกว่าคะแนน สร้างแรงจูงใจใช้การสอนแบบเน้นลงมือปฏิบัติ (active learning)	3
ควรนำความรู้พื้นฐานที่เรียนในวิชาพื้นฐานมาต่อยอดให้นักศึกษา	2

ตารางที่ 4.79 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจและการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ (ต่อ)

สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
การพัฒนาวิธีการสอน	ความถี่
การสั่งงานจำนวนมากทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองและทำงานเป็นทีมโดยการทำงานกลุ่มแต่ควรให้เวลาเพิ่มขึ้น	2
การเข้าถึงนักศึกษารายบุคคลมากกว่า และค้นคว้ามากขึ้น	2
หารือร่วมกันการสอนที่ทันสมัย ความหลากหลาย แลกเปลี่ยน ประชุมอาจารย์ผู้สอนเพื่อรับทราบรายละเอียดวิชาและผลการเรียนรู้ในปีที่ผ่านมา	1
บูรณาการวิชาการกับการจัดการชั้นเรียน	1
ให้มอบหมายไม่ซ้ำเพื่อป้องกันการคัดลอก	1
วิชาออกเสียงนักศึกษา สัทศาสตร์ควรรักษาตั้งแต่ปี 1 เพื่อให้นักศึกษาได้นำความรู้มาใช้ในการฟัง-พูด	1
เพิ่มกิจกรรมที่บูรณาการกับวิชาอื่น	1
การปรับปรุงเนื้อหาที่นำมาใช้	ความถี่
ปรับเนื้อหา โปรแกรมเทคโนโลยีที่ทันสมัย และต่อยอดความรู้ในแขนงภาษาอังกฤษธุรกิจเพิ่มเติม	3
ใช้อุปกรณ์การสอนแบบใหม่ จัดเตรียมกรณีตัวอย่างที่เหมาะสมกับเนื้อหาในแต่ละส่วนของรายวิชาเตรียมสถานการณ์จำลอง	2
ให้อภิปรายกลุ่มย่อยแล้วสังเกตพฤติกรรมนักเรียน	1
การเตรียมการสอนที่หลากหลายและเป็นระบบเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายทุกด้าน	1
การปรับปรุงอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้	ความถี่
ใช้สื่อและเอกสารที่ใหม่ ทันสมัยเหมาะกับวัย ระดับผู้เรียนและพัฒนาการเรียนรู้อย่างมากขึ้น เลือกสื่อที่มีความน่าสนใจมากขึ้น ดึงดูดความสนใจผู้เรียน	4
หารือร่วมกันการสอนที่ทันสมัย ความหลากหลาย แลกเปลี่ยน ประชุมอาจารย์ผู้สอนเพื่อรับทราบรายละเอียดวิชาและผลการเรียนรู้ในปีที่ผ่านมา	3
เพิ่มกิจกรรมที่บูรณาการกับวิชาอื่น ปรับปรุงเอกสารประกอบการสอน	2
ปรับคะแนนเพื่อให้ตรงกับระดับนักศึกษาและส่งเสริมให้ทำงานเดี่ยวมากขึ้น	2
ควรมีเครื่องฉายแผ่นทึบ เพื่อให้ให้นักศึกษาเห็นผลงานตนเอง	1
แนะนำสื่ออินเตอร์เน็ตเพื่อการออกเสียงคำศัพท์บทสนทนาสุนทรพจน์บรรยายภาษาอังกฤษด้วยตนเอง	1
ปรับปรุงเอกสารประกอบการสอน	1
พิจารณาข้อสอบ ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของรายวิชา	1
ในเอกสารการสอนปรับข้อมูลตัวอย่างและกรณีศึกษาให้ทันสมัย	1
รูปแบบการติดต่อทางธุรกิจเปลี่ยนแปลงผู้สอนควรแนะนำให้ค้นคว้านอกห้องเรียนจากสื่อต่างๆ	1

ตารางที่ 4.79 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจและการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ (ต่อ)

สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ความถี่
ควรมีเครื่องฉายแผ่นทึบ เพื่อให้ให้นักศึกษาเห็นผลงานตนเอง	1
การพัฒนาหลักสูตร	ความถี่
ฝึกปฏิบัติงานกับองค์กรจริงด้านธุรกิจ เช่น นำเข้าส่งออกโรงแรมบริษัททัวร์	1
ศึกษานอกสถานที่ เช่น ธุรกิจขนาดย่อมบริษัทนำเข้าส่งออกสินค้าธุรกิจท้องถิ่นภายในจังหวัด	1
การพัฒนาการวัดและประเมินผล	ความถี่
ปรับปรุงรายวิชาทุกปีหรือ 3 ปี 5 ปี ตามข้อเสนอแนะกรรมการทำวิจัยในชั้นเรียน โดยนำผลวิจัยในและนอกชั้นเรียนมาปรับ	17
พิจารณาผลสอบ ปรับปรุงจากมคอ 5 ทวนสอบสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม ตรวจสอบผลประเมินการเรียนรู้	14
ตั้งคณะกรรมการกำกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ และการประเมินการเรียนรู้กับข้อสอบรายงานโครงการการให้คะแนน	11
การทวนสอบโดยการสอบถาม สุ่มผลงานนักศึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิ	8
ปรับคะแนนเพื่อให้ตรงกับระดับนักศึกษาในการทำงานเดี่ยวและกลุ่ม และส่งเสริมให้ทำงานเดี่ยวมากขึ้น	3
มีการบันทึกการทำงานกลุ่ม	3
มีการบันทึกการทำงานกลุ่ม	1
ให้นำผลการทำงานกลุ่มในชั้นเรียนมาร่วมด้วยและให้ประเมินเป็นรายบุคคล	1
ควรลดจำนวนงานแต่เพิ่มเวลาทำงานของนักศึกษา ปรับเวลาการนำเสนอ	1
เปลี่ยนเป็นสอบสัมภาษณ์บางส่วนเพื่อเห็นข้อบกพร่องของตนและอาจารย์ชี้แนะเป็นช่วง 2 สัปดาห์ก่อนสอบปลายภาค	1
ปรับประเด็นข้อถามปลายภาค เพิ่มประเด็นปัญหาให้นักศึกษาค้นคว้ามากขึ้น จัดอภิปรายกลุ่มย่อย	1
เพิ่มคะแนนปฏิบัติเพิ่มเติม	1
การอุทธรณ์ของนักศึกษาต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและให้ความเห็นชอบต่อไป	1
พิจารณาข้อสอบ ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของรายวิชา	1
การปรับปรุงการให้ข้อมูลป้อนกลับ	ความถี่
นำข้อมูลจากการประเมินมาปรับการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาถัดไป	5
สัมมนา เข้าอบรมกลยุทธ์การสอน การวิจัยชั้นเรียนในวิชาที่มีปัญหา	4
การทวนสอบได้มาจากผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ที่มาจากกลุ่มวิชาอื่น 1 คน ได้มาจากการเสนอชื่อจากกลุ่มวิชาอื่น 3 กลุ่ม แล้วจับฉลากมา 1 คน	1

จากตารางที่ 4.79 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจและการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้เรียน ที่พบมากจำนวนเท่ากัน คือ นักศึกษาที่ท้อแท้และเตรียมอ่านก่อนเรียนทำคะแนนสอบได้มากกว่ากลุ่มที่ไม่เตรียมตัว นักศึกษาสามารถนำไปใช้ประยุกต์ความรู้กับภาคธุรกิจ ค่าเฉลี่ยของคะแนนนักศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ มีความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์กับนักศึกษาอย่างเหนียวแน่น ได้ความรู้ด้านคำศัพท์ทางธุรกิจมาก (1) และแนวทางการพัฒนาผู้เรียน พบว่า ให้นักศึกษาค้นคว้ามากขึ้น กระตุ้นให้ตั้งใจเรียน มีมากที่สุด (3)

ผู้สอน อาจารย์เข้าใจความรู้สึกนักศึกษาเตรียมเนื้อหาฝึกปฏิบัติมากกว่าทฤษฎีและอาจารย์แต่งกายและมีบุคลิกภาพความเป็นครู มีจำนวนเท่ากัน (1) แนวทางการพัฒนาด้านผู้สอน พบว่าผู้สอนเปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอนเพื่อให้นักศึกษามุมมองและมีมิติใหม่ๆในการสอน (4)

วิธีการสอน พบว่า นักศึกษาใช้เวลาในการนำเสนอมากบางคนไม่ให้ความร่วมมือมากที่สุด (4) การพัฒนาวิธีการสอน พบว่า ปรับเนื้อหาวิธีสอนเพิ่มตัวอย่างจากเหตุการณ์ปัจจุบันข่าวสารโทรทัศน์ อินเทอร์เน็ตวารสารสามารถนำไปใช้ในชีวิตจริงและการทำงาน ที่พบมากที่สุด (6)

เนื้อหาที่นำมาใช้ พบว่า สหศาสตร์มีความยากใช้เวลานานในการฝึก ใช้เวลามากวางแผนการออกแบบโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน กิจกรรมการเขียนจดหมายและประวัติใช้เวลานาน จำนวนเท่ากัน (1) การพัฒนาเนื้อหาที่นำมาใช้ พบว่า ปรับเนื้อหา โปรแกรมเทคโนโลยีที่ทันสมัย และต่อยอดความรู้ในแขนงภาษาอังกฤษธุรกิจเพิ่มเติม ที่พบมากที่สุด (3)

อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน พบว่า ชุดแคลนโปรเจ็คเตอร์ ชุดความเสถียรของระบบอินเทอร์เน็ต ชุดการสอนที่สอดแทรกจริยธรรม และชุดการใช้สื่อออนไลน์เสมือนจริง (authentic material) จำนวนเท่ากัน (1) และการพัฒนาอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน ใช้สื่อและเอกสารที่ใหม่ ทันสมัยเหมาะกับวัย ระดับผู้เรียนและพัฒนาการเรียนรู้นักศึกษาที่มากขึ้น เลือกสื่อที่มีความน่าสนใจมากขึ้น ดึงดูดความสนใจผู้เรียน ที่พบมากที่สุด (4)

การพัฒนาหลักสูตร พบว่า ฝึกปฏิบัติตั้งงานกับองค์กรจริงด้านธุรกิจ เช่น นำเข้าส่งออกโรงแรมบริษัททัวร์ จำนวนเท่ากัน และการฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอจึงเตรียมสื่อที่หลายหลายเพื่อให้ผู้เรียนฝึกฝนและหาความรู้นอกห้องเรียน ศึกษาสถานศึกษาที่ เช่น ธุรกิจขนาดย่อมบริษัทนำเข้าส่งออกสินค้าธุรกิจท้องถิ่นภายในจังหวัด จำนวนเท่ากัน (1)

การวัดและประเมินผล พบว่า การวัดคุณธรรมวัดยากขาดโอกาสแสดงออกมากที่สุด (2) การพัฒนาการวัดและประเมินผล พิจารณาผลสอบ ปรับปรุงจากมคอ 5 ทวนสอบสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม ตรวจสอบผลประเมินการเรียนรู้ (14)

การให้ข้อมูลป้อนกลับ พบว่า การนำข้อมูลจากการประเมินมาปรับการจัดการเรียนการสอน ในภาคการศึกษาถัดไป (5)

ตอนที่ 1.3 วิเคราะห์เนื้อหาจากเอกสารที่ ผลการวิเคราะห์เนื้อหารายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) และการวิเคราะห์การดำเนินการรายวิชา (มคอ.5) และเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)

ตอนที่ 1.3.1 ผลการวิเคราะห์เนื้อหารายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) และการวิเคราะห์การดำเนินการรายวิชา (มคอ.5)

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์เนื้อหาจาก การวิเคราะห์เนื้อหารายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) และการวิเคราะห์การดำเนินการรายวิชา (มคอ.5) ในกลุ่มรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (รายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ , ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และธุรกิจ 2, และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 1 และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2 โดยมีรายละเอียดดังนี้ รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และ การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) จำนวน 45 เอกสาร โดยมีความมุ่งหมายของรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ให้นักศึกษามีความรู้หลักการเบื้องต้นธุรกิจในประเทศ ระหว่างประเทศ การดำเนินงานธุรกิจและนำไปดำเนินธุรกิจ ธุรกิจทางธุรกิจได้

ภาษาอังกฤษธุรกิจโดยส่วนใหญ่มีจำนวนหน่วยกิตที่มากที่สุดคือ 3(3-0-6)จำนวนชั่วโมงบรรยาย ที่โดยส่วนใหญ่ 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา จัดให้มีการสอนเสริม และจำนวนอาจารย์ผู้สอนที่สอนในรายวิชาโดยส่วนใหญ่ และให้นักศึกษาศึกษาด้วยตนเอง อย่างน้อย 90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

อาจารย์สอดแทรกคุณธรรมโดยการกำหนดหลักเกณฑ์ ตั้งกติกาในการเรียนเช่นมารยาทในชั้นเรียน มีจิตสาธารณะ แลกเปลี่ยน ปฏิบัติตามกฎหมายมหาวิทยาลัย ระเบียบดูแลน้ำไฟพัดลมแอร์ สำหรับการประเมินคุณธรรมของนักศึกษา ทำได้โดยสอดแทรกคุณธรรมในขณะที่สอนจรรยาบรรณวิชาชีพ ชยัน เคารพสิทธิ เคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรี สร้างความเข้าใจและปรับทัศนคติ เข้าใจคนและเข้าใจธรรมชาติ และการปฏิบัติกันอย่างสันติ บริหารเวลา และปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ ใช้การเสริมแรงเพื่อปรับพฤติกรรมที่พอเหมาะ เช่น จัดให้มีประกาศเกียรติคุณนักศึกษา ทำแฟ้มสะสมงานบันทึกความดี และยกย่องชมเชยให้เป็นตัวอย่างที่ดี 1) วิธีสอนทักษะปัญญา โดยให้นักศึกษาการแสดงความคิดการสะท้อนแนวคิดเพื่อนำไปใช้ในสถานการณ์จริง การเรียนเป็นฐานในการพัฒนาทักษะทางปัญญา สอดแทรกบทเรียนตัวอย่างประกอบ โดยประเมินจากรายงาน นำเสนอข้อซักถาม การมีส่วนร่วมในการอภิปราย การแก้ไขปัญหา 2) วิธีสอนทักษะความสัมพันธ์ที่พบโดยส่วนใหญ่ คือ ฝึกให้นักศึกษาทำรายงานกลุ่มและนำเสนอเน้นความรับผิดชอบ อภิปรายกลุ่มในชั้นเรียน ใช้การประเมินตามสภาพจริง สังเกตพฤติกรรมที่ร่วมกิจกรรม ผลงานกลุ่มนำเสนอ/ทำรายงาน เช่นความรับผิดชอบต่อ ความสม่ำเสมอ 3) วิธีสอนสื่อสารและเทคโนโลยี โดยส่วนใหญ่ผู้สอนกำหนดให้นักศึกษาเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและหลากหลายประกอบการเรียนการสอน เว็บไซต์และฐานข้อมูล เช่นเครือข่ายโซเชียลมีเดีย (Social Network)และการใช้แอปพลิเคชันทันสมัย (Modern Application)

และอุปกรณ์อื่นๆ (Device) ในการนำเสนอหน้าชั้นผ่านสื่อต่างๆเช่น ยูทูป (YouTube) โดยทำงานเป็นรายคู่และรายกลุ่ม

ปัญหาที่พบในการสอนด้านต่างๆ มีดังต่อไปนี้ 1) ปัญหาการสอนด้านคุณธรรมที่พบมากที่สุดคือ นักศึกษาขาดวินัยในการตรงต่อเวลา โดยเข้าห้องเรียนล่าช้า ส่งงานที่มอบหมายล่าช้า ข้อเสนอแนะให้นักศึกษาฝึกวินัย และเน้นทักษะภาวะผู้นำและผู้ตาม 2) ปัญหาการวัดความรู้ โดยส่วนใหญ่ นักศึกษาขาดทักษะการสืบค้นจากเน็ตห้องสมุดและทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษต่ำ ข้อเสนอแนะพยายามให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน 3) ปัญหาการวัดทักษะสัมพันธ์ นักศึกษาไม่ทำงานกลุ่ม ไม่ช่วยงานเพื่อน อาจารย์วัดการทำงานเป็นทีมยากให้ทำบันทึก อธิบายความรับผิดชอบของแต่ละคน และเน้นการใช้การเรียนรู้แบบลงมือทำปฏิบัติ (Active Learning) เพื่อบุคคล 4) ปัญหาการสื่อสารและสารสนเทศ นักศึกษายังขาดทักษะการใช้พาวเวอร์พอยท์ (Power Point)

เนื้อหาที่ใช้ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ใช้พัฒนาทักษะการพูดและการเขียนด้านทางธุรกิจ (Spoken and Written Communications) เนื้อหาที่ใช้ในรายวิชา ได้แก่ 1) เนื้อหาที่เน้นทักษะการพูด (Spoken Communication) พบว่า มีเนื้อหาบทเรียนการพูดโทรศัพท์และนัดหมายลูกค้า การเจรจาต่อรอง การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ บุคลิกภาพ การจัดการเรียนการสอนโดยส่วนใหญ่จัดกิจกรรมทบทวนความรู้ในสัปดาห์ที่ 8 ของการเรียนการสอน 2) เนื้อหาการฟัง ที่พบมากที่สุด ฟังสนทนาในที่ประชุม การฟังและจดบันทึกการประชุม 3) เนื้อหาที่เน้นทักษะการเขียน (Written Communication) โดยส่วนใหญ่ ใช้เนื้อหาการเขียนจดหมายธุรกิจและส่วนประกอบ และ 4) เนื้อหาที่พัฒนาการอ่าน (Reading Skills)

จำนวนที่สอนโดยส่วนใหญ่ในภาคการเรียนที่ 1 และภาคการเรียนที่ 2 ใช้ระยะเวลาในการเรียนการสอนทั้งหมด 16 สัปดาห์ โดย 1) เนื้อหาสัปดาห์ที่ 1 พบว่า โดยส่วนใหญ่ ผู้สอนใช้วิธีแนะนำและอธิบายความหมายและขอบเขตวิชา วิธีสอนคาบแรก อธิบายความสำคัญความหมายและขอบเขตวิชาแจกเอกสารประกอบการบรรยาย 2) กิจกรรมและการทดสอบก่อนกลางภาค มากที่สุด คือ สรุปและทบทวนบทเรียนสัปดาห์ที่ 8 3) เนื้อหาสัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาค พบว่า เนื้อหาด้านการเขียนอีเมล บันทึกข้อความ จดหมายธุรกิจมากที่สุด และใช้วิธีที่ใช้สอนในสัปดาห์สุดท้ายก่อนสอบปลายภาค ใช้วิธีการสอนแบบบรรยาย การอภิปรายและการทบทวน

สัดส่วนคะแนนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีดังต่อไปนี้ 1) สัดส่วนคะแนนกลางภาค 20% ซึ่งจะวัดและประเมินผลใน สัปดาห์ที่ 8 โดยใช้ระยะเวลาในการสอบทั้งหมด 2 ชั่วโมง 2) สัดส่วนคะแนนปลายภาค 30 % 3) งานที่มอบหมาย/สอบย่อย ที่พบมากที่สุด คือ มอบหมายให้นักศึกษาส่งรายงานและนำเสนอรายงานอภิปราย การทำงานกลุ่ม สอบพูด (Oral Presentations) โดยมีสัดส่วนคะแนนโดยส่วนใหญ่ 25 % และ 4) สังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักศึกษา โดย 4) สังเกตพฤติกรรมการเข้าชั้นเรียน 5%

รายชื่อสื่อการเรียนที่ใช้ในรายวิชา 1) รายชื่อตำราหลัก ได้แก่เอกสารจากการเรียบเรียงโดยผู้สอน 2) เอกสารข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ตำรา “Business Objectives” (Hollent, 1996) และ 3) เอกสารข้อมูลแนะนำ พบว่า เอกสารการเรียนการสอนที่ใช้ผู้สอนใช้สอนแตกต่างกันไป

ด้านการวัดและประเมินผลและให้ข้อมูลป้อนกลับ มีหลากหลายวิธีการ ได้แก่ 1) วิธีการประเมินผู้เรียนโดยอาจารย์ผู้สอน พบว่า อาจารย์ผู้สอนประเมินผู้เรียนผ่านการสนทนาระหว่างอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาและการถามตอบ พูดคุยผ่านเว็บบอร์ดคณะ สาขา มากที่สุด 2) การประเมินผู้สอนโดยผู้เรียน พบว่า นักศึกษาประเมินอาจารย์โดยประเมินอาจารย์ออนไลน์และระบบลงทะเบียน 3) วิธีการประเมินโดยเพื่อน พบว่า นักศึกษาประเมินผลการเรียนรู้โดยเพื่อนร่วมห้อง 4) การประเมินการสอนโดยอาจารย์และบุคคลภายนอก พบว่า การสังเกตการณ์จากประธานหลักสูตรและคณาจารย์ในสาขาวิชา และประชุมกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร มากขึ้น

จากตาราง การจัดชั้นเรียนและระดับคะแนนที่ได้ในแต่ละสถาบัน 1) จำนวนนักศึกษาต่อชั้นเรียน พบว่า มีจำนวน 21-40 คน และ 41-60 คน จำนวนเท่ากัน 2) ระดับคะแนน A มีมากที่สุด มี 1-5 คน ต่อชั้นเรียน และ ระดับคะแนน B+ มีจำนวน 6-10 คน ต่อชั้นเรียน 3) ระดับคะแนน B มีมากที่สุด มี 1-5 คนต่อชั้นเรียน 4) ระดับคะแนน C+ จำนวน 1-5 คนต่อชั้นเรียน 5) ระดับ C มีมากที่สุด คือ 1-5 คนต่อชั้นเรียน 6) ระดับคะแนน D+ มีจำนวน 1-10 คนต่อชั้นเรียน 7) ระดับคะแนน D มีจำนวน 1-10 คนต่อชั้นเรียน 8) ระดับคะแนน F จำนวนนักศึกษาต่อชั้นเรียน 1-12 คนต่อชั้นเรียน 9) และถอนรายวิชา ไม่ถอนรายวิชามากที่สุด (เอกสารมคอ 3 และมคอ 5 รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ, 2559)

สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจและการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ สภาพทั่วไป 1) ด้านผู้เรียน (1.1) สภาพทั่วไปด้านผู้เรียน ที่พบมากที่สุด คือนักศึกษาที่ท่องศัพท์และเตรียมอ่านก่อนเรียนทำคะแนนสอบได้มากกว่ากลุ่มที่ไม่เตรียมตัว นักศึกษาสามารถนำไปใช้ประยุกต์ความรู้กับสถานการณ์ ค่าเฉลี่ยของคะแนนนักศึกษาไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ มีความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์กับนักศึกษาอย่างเหนียวแน่น ได้ความรู้ด้านคำศัพท์ทางธุรกิจมาก (1.2) และแนวทางการพัฒนาผู้เรียน พบว่า ผู้เรียน ให้นักศึกษาค้นคว้ามากขึ้น กระตุ้นให้ตั้งใจเรียน มีมากที่สุด

2) อาจารย์ผู้สอน (2.1) อาจารย์ผู้สอน เข้าใจความรู้สึกนักศึกษาเตรียมเนื้อหาฝึกปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี อาจารย์แต่งกายและมีบุคลิกภาพความเป็นครู มีจำนวนเท่ากัน (2.2) แนวทางการพัฒนาด้านผู้สอน พบว่า ผู้สอนเปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอนเพื่อให้นักศึกษามุมมองและมีมิติใหม่ในการสอน

3) วิธีการสอน (3.1) นักศึกษาใช้เวลาในการนำเสนอมากบางคนไม่ให้ความร่วมมือมากที่สุด (3.2) การพัฒนาวิธีการสอน พบว่า ปรับเนื้อหาวิธีสอนเพิ่มตัวอย่างจากเหตุการณ์ปัจจุบันข่าวสารโทรทัศน์อินเทอร์เน็ตวารสารสามารถนำไปใช้ในชีวิตจริงและการทำงาน ที่พบมากที่สุด

4) หลักสูตร (4.1) เนื้อหาที่นำมาใช้ ได้แก่ เนื้อหาทางด้านการออกเสียงภาษาอังกฤษ หรือ สัทศาสตร์มีความยากใช้เวลานานในการฝึก นอกจากนี้ในเนื้อหาส่วนของโครงสร้างบริษัท หน้าที่ความรับผิดชอบและการแบ่งหน้าที่ ออกแบบโครงสร้างองค์กรของหน่วยงาน กิจกรรมการเขียนจดหมาย และประวัติ นักศึกษาใช้เวลาในการดำเนินกิจกรรมมากโดยเฉพาะการนำเสนอหน้าชั้นเรียน (4.2) การพัฒนาเนื้อหาที่นำมาใช้ พบว่า ต้องมีการปรับเนื้อหาการเรียน และมีการนำเอาโปรแกรมต่างๆ และ เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ และต่อยอดความรู้ในแขนงภาษาอังกฤษธุรกิจเพิ่มเติม

5. อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน พบว่า ขาดแคลนโปรแกรมแวร์ ขาดความเสถียรของระบบอินเทอร์เน็ต ขาดการสอนที่สอดคล้องกิจกรรม จำนวนเท่ากัน ขาดการใช้สื่อออนไลน์เสมือนจริง (authentic material) จำนวนเท่ากัน (1) และการพัฒนาอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน ใช้สื่อและเอกสารที่ใหม่ ทันสมัยเหมาะกับวัย ระดับผู้เรียนและพัฒนาการเรียนรู้ที่มากขึ้น เลือกสื่อที่มีความน่าสนใจมากขึ้น ดึงดูดความสนใจผู้เรียน

6. การพัฒนาหลักสูตร (6.1) หลักสูตร สัดส่วนการปฏิบัติน้อยเกินไปเมื่อเทียบกับสัดส่วนของการประเมินวิธีอื่น ฝึกปฏิบัติงานกับองค์กรจริงด้านธุรกิจ เช่น นำเข้าส่งออกโรงแรมบริษัททัวร์ จำนวนเท่ากัน (6.2) การปรับปรุงการพัฒนาหลักสูตร พบว่า การฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอจึงเตรียมสื่อที่หลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนฝึกฝนและหาความรู้นอกห้องเรียน ศึกษาสถานศึกษาที่ เช่น ธุรกิจขนาดย่อมบริษัทนำเข้าส่งออกสินค้าธุรกิจท้องถิ่นภายในจังหวัด

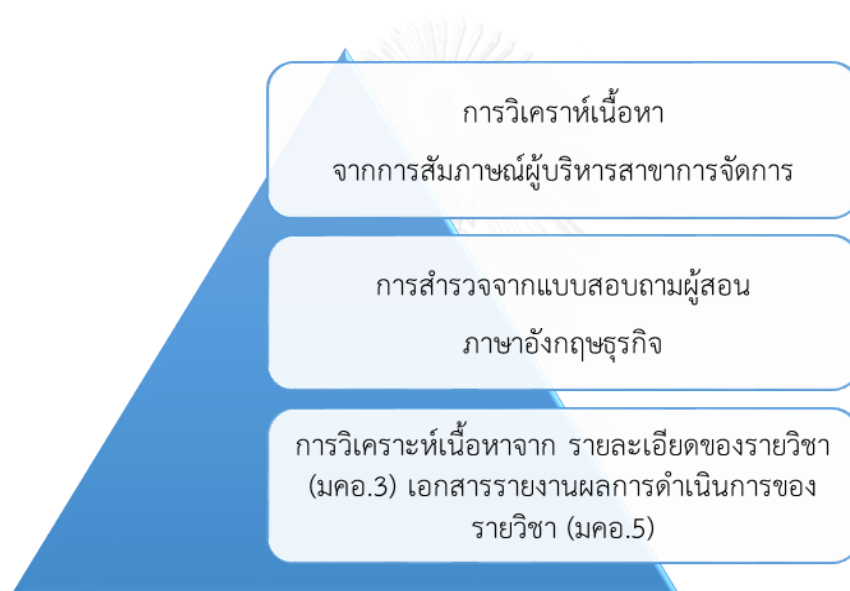
7. การวัดและประเมินผล (7.1) ปัญหาด้านการวัดคุณธรรมวัดยากขาดโอกาสแสดงออกมากที่สุด (7.2) การพัฒนาการวัดและประเมินผล พิจารณาผลสอบ ปรับปรุงจากมคอ.5 ทวนสอบโดยการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม และการตรวจสอบผลประเมินการเรียนรู้ (7.3) การให้ข้อมูลป้อนกลับ พบว่า การนำข้อมูลจากการประเมินมาปรับการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาถัดไป

ปัญหาที่พบในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้แก่ 1) ปัญหาอาจารย์ผู้สอน ที่พบมากที่สุด คือ อาจารย์มอบหมายงานมากเกินไป ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ 2) ประเด็นการวัดและประเมินผล มาตรฐานข้อสอบ โดยการปรับประเด็นข้อคำถามของข้อสอบปลายภาค 3) ปัญหาผู้เรียน ด้านคุณธรรมของนักศึกษา ระเบียบวินัยของนักศึกษา โดยนักศึกษามีการเข้าชั้นเรียนน้อย ศึกษาขาดความรู้ การใช้ชีวิตในห้องเรียน มีจำนวนเท่ากัน 4) ปัญหาแหล่งเรียนรู้ ได้แก่ คอมพิวเตอร์กับอินเทอร์เน็ตไม่สามารถใช้ได้ ไม่เพียงพอ ห้องคอมพิวเตอร์ไม่พอ 5) ปัญหาการดำเนินนโยบายด้านการเรียนการสอน คือ การให้เกรด E โดยไม่คิดคะแนนรวมทำให้ไม่ตั้งใจเรียน จำนวนเท่ากัน 1) ปัญหาวิธีการสอน ที่พบมากที่สุด คือ อาจารย์มอบหมายงานจำนวน

มากในแต่ละสัปดาห์ จำนวนผู้เรียนมากเกินไปต่อห้อง จำนวนผู้เรียนต่อกลุ่มมากเกินไปทำให้ไม่กระจายงาน

ตอนที่ 1.3.2 การเปรียบเทียบข้อมูลจากแหล่งข้อมูล 3 แหล่ง

จากการวิเคราะห์ข้อมูลในตอนต้นที่ 1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ตอนที่ 1.2 การสำรวจข้อมูลจากอาจารย์ผู้สอน และตอนที่ 1.3 การวิเคราะห์เนื้อหาจากเอกสารรายละเอียดวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดการดำเนินรายวิชา (มคอ.5) ผู้วิจัยขอเปรียบเทียบผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากสามแหล่ง ดังแผนภาพที่ 4.3



แผนภาพที่ 4.3 การตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูล 3 แหล่ง

จากนั้นเนื้อหาจากผลการวิจัยที่ได้จากสามแหล่งข้อมูลมาพัฒนาระบบการการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาปริญญาตรี ดังตารางที่ 4.80

ตารางที่ 4.80 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ได้มาจากการตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนากระบวนการ
	สาระจากภาคสัมภาษณ์ ผู้บริการ	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสาร มคอ.3, และมคอ. 5	
นโยบายด้านการเรียนการสอน	<p>- <i>คุณลมย ชาติและคุณสุวิภา</i> คณะของ ผู้บริการ: ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย และอยู่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตำแหน่ง ประธานสาขา และมีประสบการณ์บริการ 4 ปีขึ้นไป</p> <p>- พัฒนาขีดความสามารถโดยจัดให้มีการแข่งขันด้านภาษาอังกฤษ โดยการจัดทำรายการเรียนการสอนเพิ่มเติม</p> <p>- ผู้บริการส่วนใหญ่มีนโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจใจในลักษณะการพัฒนาการเรียนการสอนตามกรอบของสกอ.</p> <p>- พัฒนาผู้เรียนทั้งสี่ด้าน</p>	<p>สถาบันมีการส่งเสริมการแลกเปลี่ยน อาจารย์ภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ</p>	<p>- ฝ่ายวิชาการไม่ให้ความสำคัญต่อการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>- ขาดงบประมาณในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>- นโยบายการให้คะแนน E โดยไม่คิดจำนวนรวมทำให้ผู้เรียนขาดกำลังใจเรียน</p> <p>- จำนวนผู้เรียนต่อชั้นเรียนมากเกินไป</p>	<p>- พัฒนาศักยภาพของการแข่งขันทางภาษาอังกฤษโดยการส่งเสริมให้หน่วยงานมีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม</p> <p>- พัฒนาผู้สอนโดยการแลกเปลี่ยนทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในท้องถิ่นที่สอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ</p> <p>- การบริหารชั้นเรียนโดยมอบนโยบายให้ผู้สอนกระตุ้นให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของการวิชา และจัดผู้เรียนออกเป็นกลุ่มๆ และจัดผู้เรียนให้สามารถเลือกหัวข้อได้ตามความถนัดและแนะนำสื่อที่สามารถศึกษาด้วยตนเองได้</p>

ตารางที่ 4.80 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ได้มาจากการตรวจสอบสำเนาจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มา พัฒนากระบวน
	สาระจากภาคสัมภาษณ์ ผู้บริหาร	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสาร มคอ3, และมคอ 5	
<p>นโยบายในด้าน</p> <p>สภาพทั่วไปของหลักสูตร</p> <p>- การพัฒนาหลักสูตร/ ปรับปรุงหลักสูตร</p>	<p>เพิ่มวิชาที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษ</p> <p>เพื่อการจัดการโดยมีเนื้อหาเฉพาะที่ จำเป็นต่อใช้ทางด้านธุรกิจจัดการ จัดการ เช่น การสนทนา ภาษาอังกฤษธุรกิจ ทั้ง Business English 1 และ 2</p>	-	<p>เนื้อหาต้นตำรับศาสตร์ยากเกินไปสำหรับ ผู้เรียน</p> <p>-การทักกิจกรรมในหัวข้อโครงสร้างองค์กร ใช้เวลามากเกินไป</p> <p>-การเขียนจดหมายธุรกิจใช้เวลาเกินไป</p> <p>- เนื้อหาใช้ในทุก 1) ทักษะพูด ได้แก่ การ โทรศัพท์ การเจรจาต่อรอง 2) ทักษะการฟัง ฟังสนทนา จดบันทึกการประชุม(3) การอ่าน โครงสร้างบริษัท หน้าที่และความ รับผิดชอบ 4) การเขียนจดหมายธุรกิจ รับผิดชอบของหลักสูตร</p>	<p>- การถอดบทเรียนเนื้อหาเฉพาะเจาะจงกับสาขาการ จัดการ เช่น เนื้อหาภาษาอังกฤษสำหรับ จัดการ ในรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และ ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2</p> <p>- ปรับเนื้อหาที่สามารถนำไปใช้ได้จริงในแวดวง ธุรกิจและปรับความยากง่ายให้เหมาะกับ ระดับความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ</p> <p>-การแนะนำสื่อ แอปพลิเคชันในการเรียนรู้ เพิ่มเติมนอกชั้นเรียน</p> <p>-มีเว็บไซต์ภายนอกในศึกษาเรียนรู้นอกห้องเรียน</p> <p>-เพิ่มสัดส่วนการฝึกปฏิบัติกับสถานการณ์ประกอบ จริงทางธุรกิจ เช่น บริษัทด้านโลจิสติกส์ โรงแรม - แนะนำผู้เรียนให้ฝึกฝนนอกชั้นเรียน เช่น ศึกษา นอกสถานที่ เช่น ธุรกิจออนไลน์ และบริษัทโลจิส ติกส์</p>

ตารางที่ 4.80 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้มาจากกิจกรรมตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนาระบบฯ
	สาระจากกรณีภาษาผู้บริหาร	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสาร มคอ3, และมคอ 5	
คุณสมบัติผู้สอน -เกณฑ์การรับเข้าทำงาน	ด้านคุณวุฒิ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่คิดว่าอาจารย์ผู้สอนควรมีคุณวุฒิและประสบการณ์ในการสอนตรงตามเกณฑ์การรับมหาวิทยาลัย (12 คน) ส่วนในด้านประสบการณ์การทำงาน พบว่าควรมีประสบการณ์การทำงาน (4 คน)	คุณลักษณะทั่วไป: ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุ 30-39 ปี วุฒิก่อนศึกษาระดับปริญญาโท จบสาขาการสอนภาษาอังกฤษ เป็นอาจารย์ประจำ มีประสบการณ์การสอน 5 ปี ส่วนใหญ่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏตะวันออกเฉียงเหนือ	-	- การพัฒนาคุณสมบัตินี้คือ ผู้สอนควรมีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงตามเกณฑ์การรับของมหาวิทยาลัย ควรมีประสบการณ์ในการสอนอย่างต่ำ 5 ปี และจบการศึกษาปริญญาโท
การพัฒนาผู้สอนด้านการสอน	ผู้บริหารส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการพัฒนาผู้สอนด้านการสอนนั้นควรมีการพัฒนาในระดับคณะและแผนพัฒนารายบุคคลและให้คณะกรรมการ (5 คน)	ส่วนข้อที่มีคะแนนสภาพทั่วไปต่ำที่สุดคือ เคยได้รับการอบรมสัมมนาการสอนภาษาอังกฤษ ธุรกิจหรือหลักสูตรเข้มข้นหรือเชิงปฏิบัติการในระยะยาว อยู่ในระดับน้อย	- การเข้าใจผู้เรียนเป็นรายบุคคล - ใช้เนื้อหาในฝึกปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี - การพัฒนาบุคลิกภาพของผู้สอน	- หมุนเวียนผู้สอนในรายวิชาเพื่อให้เกิดมุมมองและมีดีใหม่ๆในการสอน

ตารางที่ 4.80 สภาทวิวิบุไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ไดมาจากกการตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนาระบบฯ
	สาระจากกรมสามัญผู้บริหาร	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสาร มคอ.3, และมคอ.5	
<p>การพัฒนาผู้สอน</p> <p>- ด้านการวิจัยแหล่งทุนพัฒนาอาจารย์</p>	<p>คณะเปิดโอกาสให้วิจัย (13 คน) แหล่งทุนภายในส่วนใหญ่ได้จากคณะ และมหาวิทยาลัย (15 คน) ด้านแหล่งทุนภายนอกส่วนใหญ่ได้จาก ทุน สกอ. วช. สกว. (6 คน) ความคิดเห็นด้านอื่นๆ พบว่า เกี่ยวกับผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น ควรจะจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 และ</p>	-	<p>- การพัฒนาผู้สอนโดย จัดทำแหล่ง-ทุน การวิจัย ทั้งภายในและภายนอก ส่งเสริมการวิจัยทั้งในด้านต่างๆ วิจัยความร่วมมือเครือข่าย วิจัยนอกชั้นเรียน และในชั้นเรียน</p> <p>-สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการและการศึกษาต่อของผู้สอน</p>	
	<p>ทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 โครงการตอบโต้เรียนการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 -นโยบายด้านการสนับสนุนและส่งเสริมผู้สอนให้พัฒนาตนเองทั้ง การศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นยังไม่ดีเท่าที่ควร และการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการยังไม่ดี จึงทำให้ผู้สอนส่วนใหญ่ไม่สนใจจะพัฒนาหรือเรียนรู้ขั้นตอนที่ถูกต้องในการทำตำแหน่ง</p>			

ตารางที่ 4.80 สภาทวิไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ได้อาจการตรวจสอบจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนาอะไรบ้าง
	สาระจากกำลังภาษาแม่ ผู้บริหาร	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสาร มคอ3, และมคอ 5	
ข้อจำกัดหรือปัญหาในด้านผู้สอนภาษาอังกฤษ	นักศึกษาต่อชั้นเรียนมีจำนวนมาก (5 คน)	ผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน พบว่า ผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน มีระดับปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอังกฤษธุรกิจ ด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 พบ 3 คู่ ได้แก่ 1) กลุ่มที่มีประสบการณ์การสอน 1 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ 3-5 ปี 2) กลุ่มที่มีประสบการณ์การสอน 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ 3 - 5 ปี และ 3) กลุ่มที่มีประสบการณ์การสอน 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ 6-10 ปี	-	- จัดอบรมเทคนิควิธีการสอนที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ให้กับผู้สอนที่มีอายุมาก - จัดทีมผู้สอนในรายวิชา ถ่ายทอดประสบการณ์การสอนให้กับผู้สอนที่ขาดประสบการณ์ - บทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator) และผู้เร่งรัด (activator) (Fullam, 2014) และเป็นผู้สร้างแรงจูงใจ (motivator) (Wlodkowski, 2011) โดยการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน สร้างแรงจูงใจ
คุณสมบัติด้านบุคลิกภาพที่ผู้เรียนที่พึงประสงค์	นักศึกษาควรมีความรู้ ทักษะ พื้นฐานในการพูด ฟัง อ่าน เขียน ให้เข้าใจในการโต้ตอบ (10 คน)	ผู้เรียนมีทักษะด้านการเขียนภาษาอังกฤษที่เพียงพอ เช่นการเรียงประโยคให้ถูกต้อง อยู่ในระดับน้อย	-	- พัฒนาเนื้อหาในบทเรียน และหัวข้อฝึกอบรมในด้านการพูด ฟัง อ่านและเขียนในทางธุรกิจ โดยเน้นความถูกต้อง เหมาะสม - พัฒนา มคอ.3 รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ตารางที่ 4.80 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้มาจากการตรวจสอบตามแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนาระบบฯ
	สาระจากกรมการสัมภาระผู้บริการ	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสารมคอ.3, และมคอ.5	
คุณสมบัติด้านจิตพิสัยที่พึงประสงค์	คุณสมบัติด้านจิตพิสัยที่ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจพึงมีคือ มีความกล้าในการสื่อสารภาษาอังกฤษ (6 คน)	ผู้เรียนมีทัศนคติไม่ติดอกเรียนการสนทนาอยู่ในระดับน้อย	-	- ส่งเสริมผู้เรียนให้มีความกล้าแสดงออกในการสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยเน้นเทคนิคการเรียนรู้เชิงเร่งรัดโดยสร้างแรงจูงใจและการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน (Peer tutoring) เสริมทัศนคติที่ดีโดยการเน้นให้เห็นความสำคัญของเนื้อหารายวิชา - พัฒนามคอ.3 รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
คุณสมบัติด้านทักษะพิสัยที่ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจพึงประสงค์	คุณสมบัติด้านทักษะพิสัยที่ผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจพึงมีคือ มีทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้านในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (17 คน)			- เนื้อหาที่ใช้สอนประกอบด้วยเนื้อหาที่เน้นการพูดและการเขียน - การคัดเลือกเนื้อหารายวิชาโดยผู้เรียนผู้ทรงคุณวุฒิ และการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ตารางที่ 4.80 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้มาจากกิจกรรมตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล				การนำสาระที่ได้มาพัฒนาจะบปฯ
	สาระจากการสัมภาษณ์ผู้บริการ	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสาร มคอ3, และมคอ 5		
ปัญหาพฤติกรรมผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	<p>ความสามารถของนักศึกษาที่แตกต่างกัน</p> <p>-ด้านพฤติผลของผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจที่พบมากที่สุดคือ มีพฤติผลอยู่ในระดับปานกลาง</p>	<p>- ผู้เรียนฝึกเขียนอีเมลทางธุรกิจ ฝึกเขียนจดหมายธุรกิจ</p> <p>- ผู้เรียนมีทักษะการนำเสนอหน้าชั้นเป็นภาษาอังกฤษ</p>	<p>ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากผู้เรียนที่ท่องเที่ยวทางธุรกิจจะมีผลการเรียนที่ดีกว่า</p> <p>-สามารถนำความรู้ไปใช้ในภาคการที่ประกอบธุรกิจได้</p>		<p>- ควรจะมีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนในด้านกรฟัง พูด อ่าน เขียน (7 คน)</p> <p>กระตุ้นให้ผู้เรียนมีท่องเที่ยวทางธุรกิจมากขึ้น</p> <p>- ค้นหาศึกษาเพิ่มเติมโดยใช้เทคโนโลยี</p> <p>- เชิญวิทยากรที่มีความรู้ด้านธุรกิจมาถ่ายทอดประสบการณ์ในการสอน</p> <p>- กระตุ้นผู้เรียนให้ตั้งใจมากขึ้น</p>
ปัญหาจิตพิสัยผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ	<p>ขาดทัศนคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษ ไม่กล้าสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีจำนวนเท่ากัน</p>	-	-	-	<p>- ปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการเรียนโดยใช้เทคนิคการสอนแบบเสริมแรงจิตใจ</p>
ปัญหาผู้เรียนด้านทักษะพิสัยของภาษาอังกฤษธุรกิจในปัจจุบัน	<p>ทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับน้อย ยังไม่เท่าที่ควร</p>	-	ผู้เรียนมีความสัมพันธ์ที่ดีกับอาจารย์	-	<p>- ผู้เรียนควรสร้างความสัมพันธ์กับผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียน</p> <p>- บทบาทในการเรียนรู้ร่วมกัน</p> <p>- การให้ผลสะท้อนกลับและเสริมแรงเพื่อน</p>

ตารางที่ 4.80 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้มาจากการตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนาระบบฯ
	สาระจากการ์ตูนภาษาผู้บริหาร	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสารมคอ.3, และมคอ.5	
สภาพทั่วไปด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ -ด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	การสอนที่เน้นการฝึกปฏิบัติทางภาษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	มีการเชิญวิทยากรภายนอกด้านภาษาอังกฤษธุรกิจหรือด้านธุรกิจมาบรรยายในชั้นเรียน อยู่ในระดับน้อย	- การจัดกิจกรรมในชั้นเรียน ใช้เวลา มากเกินไป เช่นการนำเสนอ -การจัดการเรียนการสอน 16 สัปดาห์ โดยสัปดาห์แรก สอนอธิบายโครงสร้าง และขอบเขตรายวิชา สัปดาห์ที่ 2-7 เนื้อหาการที่เกี่ยวกับกรฟังและพูด และสอบย่อย งานที่มอบหมาย และทบทวนก่อนสอบ สัปดาห์ที่ 8 สอบกลางภาค สัปดาห์ที่ 9-14 เน้นทำทักษะการเขียน สัปดาห์ที่ 15 สอบปลายภาค	-แหล่งเนื้อหา ควรคัดเลือกจากเหตุการณ์ปัจจุบันเพื่อนำมาใช้ในชีวิตจริง และการทำงาน - มีการเชิญเจ้าของภาษาบรรยายและวิทยากรผู้ใช้งานบัณฑิตมาให้คำแนะนำผู้เรียน
วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	-สอนโดยเน้นให้มีการนำเอาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน -สอนแบบผสมผสานระหว่าง	-การเชิญวิทยากรภายนอกบรรยาย อยู่ในระดับน้อย	วิธีสอนที่กระชับ สั้นสั้น สอนโดยให้ทำงานกลุ่ม มอบความรับผิดชอบ ประเมินผลตามสภาพจริง สังเกต พฤติกรรม การทำงานกลุ่ม	- สอนโดยใช้เทคนิค (Communicative Approach) โดยเน้นการปฏิบัติผ่าน การบรรยายและสื่อ เน้นทักษะการทำงาน เป็นทีม โดยประเมินจากพฤติกรรมการทำงาน

ตารางที่ 4.80 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้มาจากการตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนาอะไรบ้าง
	สาระจากสัมภาษณ์ผู้บริหาร	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสาร มคอ.3, และมคอ.5	
	บรรยายและ การบรรยายเชิงปฏิบัติการ และการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์		วิธีการสอนเอกสารและเทคโนโลยี การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมและทันสมัย และการนำเสนอผ่านเทคโนโลยี	กลุ่ม และการใช้รูปวีดิทัศน์ในการประเมินผล - สอนโดยใช้วิทยากรที่มีความรู้ความชำนาญ โดยให้ผู้เรียนสรุปความรู้ที่ได้โดยการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- ด้านอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	- สื่อและตำราภาษาอังกฤษธุรกิจไม่ตรงกับทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน - ขาดบรรยายภาคที่เอาอันนำมาสอนให้ภาษาอังกฤษฟังในและออกชั้นเรียน	- การใช้ตำราหลักภาษาอังกฤษธุรกิจ เพียงพอต่อการเรียนการสอนเช่น Business Venture 1, Business Venture 2, Business Explorer 1, Business Explorer 2 - การจัดให้มีห้องปฏิบัติการหรือสิ่งทดแทน เช่น (I-Hybrid) ไอแพด (I-Pad) ทางภาษาอังกฤษธุรกิจที่พอเพียงสำหรับนักศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด	สื่อที่ใช้ประกอบการเรียนหลัก จะใช้ตำราและเอกสารที่ผู้สอนเรียบเรียง ตำราที่ใช้ Business Objective by Hollent และ เอกสารข้อมูลแนะนำ ตำราจะแตกต่างกันไปตามสถาบัน	- ศึกษาความต้องการการเรียนของผู้เรียนและผู้ใช้บัณฑิตเพื่อคัดเลือกเนื้อหาในรายวิชา - การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียน ส่วนใหญ่ใช้ตำรา Business Venture, Business Explorer, และ Business Objective - มีสื่อการเรียนการสอนที่หลากหลาย ได้แก่ เอกสารตำราหลัก เอกสารแนะนำสื่อที่แนะนำ

ตารางที่ 4.80 สภาทวิวิไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้มาจากการตรวจสอบแล้วจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล				การนำสาระที่ได้มาพัฒนาอะไรบ้าง
	สาระจากภาษาสัมภาษณ์ผู้บริหาร	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสารมคอ.3, และมคอ. 5		
-ด้านการจัดและประเมินผล และการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับ	การพัฒนาหลักสูตรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในชีวิตประจำวัน	มีการวัดการบูรณาการทักษะการสื่อสาร ทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่าน และ เขียนทางธุรกิจ อยู่ในระดับมาก	-การวัดด้านคุณธรรมมีวัดได้ยากในทางปฏิบัติสัดส่วนคะแนน กลายภาค 20% ปลายภาค 30% งานที่มอบหมาย 25% พฤติกรรมในชั้นเรียน 5%	- ผู้เรียนอธิบายหน้าที่ที่ควรมีรับผิดชอบในกลุ่ม - การปรับปรุงการสอนโดยใช้ผลสอบ และปรับปรุงจากมคอ.5 และการสังเกต สัมภาษณ์ และสอบถาม ตรวจสอบการ	
			การประเมินผู้เรียนโดยผู้สอนผ่านการสนทนา, การประเมินผู้สอนโดยผู้เรียน ใช้ระบบลงทะเบียนออนไลน์ การประเมินโดยอาจารย์และบุคคลภายนอก โดยการสังเกตจาก ประธานหลักสูตรและกรรมการบริหารหลักสูตร	ประเมินผลการเรียนรู้ -การนำข้อมูลมาปรับปรุงในภาค การศึกษาต่อไป	
ความต้องการการสนับสนุนในด้านวิธีการสอนภาษาอังกฤษ	สิ่งต้องการสนับสนุนในด้านวิธีการสอนภาษาอังกฤษมากที่สุดคือ การอบรมแนวการสอนที่หลากหลาย	-	-	- การใช้วิธีการสอนแบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต (Wlodkowski,2010)	

ตารางที่ 4.80 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤธุรกิจที่ได้มาจากกิจกรรมตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มา พัฒนาระบบฯ
	สาระจากการ์ตูนภาษา ผู้บริหาร	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสาร มคอ.3, และมคอ. 5	
การสนับสนุนในด้านวิธีการ สอนภาษาอังกฤธุรกิจ	ให้ความร่วมมือและร่วมกันบูรณาการ เนื้อหาการเรียนการสอนระหว่าง สถาบันกับ/ภาคธุรกิจ กับอยากให้เกิด การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่าง สถานประกอบการและผู้เรียน jointly	- สถาบันมีการส่งเสริมการแลกเปลี่ยน อาจารย์ภาษาอังกฤธุรกิจระหว่าง ประเทศน้อยที่สุด - สถาบันมีการส่งเสริมการแลกเปลี่ยน นักศึกษาที่เรียนภาษาอังกฤธุรกิจ ระหว่างประเทศน้อยที่สุด	-	- การพัฒนาผู้สอนเป็น (Accelerating Teacher) หลักต้นให้ผู้เรียนสร้างความรู้ ใหม่ โดยศึกษาในระดับท้องถิ่น และระดับ โลกได้และสามารถควบคุมการเรียนรู้ได้ อย่างต่อเนื่อง (Fullan, 2014) - ทีมผู้สอน โดยมีการสอนร่วมกันโดย ผู้วิจัยและผู้สอนจากมหาวิทยาลัย ทักษิณและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระ แลงเบเรียนเรียนรู้

ตารางที่ 4.80 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ได้มาจากการตรวจสอบสมรรถนะจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนาระบบฯ
	สาระจากกรณีภาษา ผู้บริหาร	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสาร มคอ.3, และมคอ. 5	
การสนับสนุนด้านอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	สนับสนุนอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ลำโพง เครื่องเล่นซีดี ให้นักเรียน	- มีอุปกรณ์และสื่อการสอนที่หลากหลาย เช่น สื่อการเรียนการสอน อีเลิร์นนิ่ง , แอปพลิเคชันประกอบการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ (ปานกลาง) - การจัดให้มีคอมพิวเตอร์ช่วยสอนใช้โปรแกรม Ellis โปรแกรม Tell Me more อย่างพอเพียง	-	- การสนับสนุนอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และมีสื่อการเรียนการสอนที่หลากหลาย อีเลิร์นนิ่ง การสมัครบัญชีสมาชิกคอมพิวเตอร์ช่วยสอน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน เช่น โปรแกรม Ellis และ Tell Me More. - มีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย ใช้แบบสอบ สังเกต การประเมินผลจากการทำงานโดยใช้รูปบริการนำเสนองานและการเขียนทางธุรกิจ
การสนับสนุนในด้านการวัดและประเมินผลและการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับ	จัดให้มีการอบรมด้านการวัดและประเมินผล	- การใช้วิธีการประเมินผลที่หลากหลาย เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การประเมินโครงการ การประเมินชิ้นงาน / การงานเพิ่มเติมสมงานและการใช้แบบทดสอบ - การนำผลการประเมินการเรียนการสอนมาปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นระยะๆ	-	-

ตารางที่ 4.80 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ได้ออกจากการตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนาอะไรบ้าง
	สาระจากการ์ตูนภาษาญี่ปุ่น	ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม	สาระจากเอกสาร มคอ3, และมคอ 5	
การสนับสนุนในด้านสภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	เพิ่มเติมการเรียนรู้โดยการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อซื้อบัญชี (account) ของสื่อออนไลน์ เช่น โปรแกรมเทลมอร์ (Tell Me More) กับให้นักศึกษาไปฝึกงานในสถานที่ประกอบการที่ต้องการทำงานและนำเสนอประสบการณ์ที่ได้รับ จำนวนเท่ากัน	สถาบันมีความร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษธุรกิจ อยู่ในระดับน้อย	-	การเชิญผู้ประกอบการให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับนักศึกษา ได้แก่ ผู้ประกอบการออนไลน์ โสตติภรณ์ และการจัดประชุม



จากตารางที่ 4.80 ผู้วิจัยสรุปสภาพทั่วไปของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้จากข้อมูลทั้ง 3 แหล่ง ซึ่งประกอบด้วยประเด็นสำคัญดังนี้

(1) นโยบายการเรียนการสอน 1) พัฒนาศักยภาพของการแข่งขันทางภาษาอังกฤษ โดยการส่งเสริมให้หน่วยงานมีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม / พัฒนาผู้สอนโดยแลกเปลี่ยนผู้สอนในเขตท้องถิ่นเป็นอย่างน้อย 2) มอบนโยบายผู้สอนโดยจัดผู้เรียนเป็นกลุ่มเรียนตามความถนัด 3) มอบนโยบายผู้สอนโดยจัดผู้เรียนเป็นกลุ่มเรียนตามความถนัด

(2) นโยบายในด้านสภาพทั่วไปของหลักสูตร 1) การสอดแทรกเนื้อหาเฉพาะเจาะจงกับสาขาการจัดการ 2) ปรับเนื้อหาที่สามารถนำไปใช้ได้จริงในแวดวงธุรกิจ 3) การแนะนำสื่อแอปพลิเคชัน 4) มีเว็บไซต์ภายนอกในการฝึกนอกชั้นเรียน 5) เพิ่มการฝึกปฏิบัติกับสถานประกอบการ เช่น การขนส่งโลจิสติกส์ และโรงแรม 6) แนะนำผู้เรียนให้ฝึกฝนนอกสถานที่ เช่น ธุรกิจออนไลน์ และบริษัทโลจิสติกส์

(3) ผู้สอน 1. คุณสมบัติผู้สอน 1) มีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงตามเกณฑ์ มีประสบการณ์การสอนอย่างน้อย 5 ปี 2) จบปริญญาโททางด้านสาขาการสอนภาษาอังกฤษ 3) 2. การพัฒนาผู้สอน 1) หมุนเวียนสลับสับเปลี่ยนผู้สอนเพื่อให้เกิดมุมมอง ละมิตินิใหม่ในการสอน 2) การจัดหาแหล่งทุนการวิจัย ทั้งภายในและภายนอก เครือข่ายวิจัย วิจัยนอกชั้นเรียน และในชั้นเรียน 3) สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการและการศึกษาต่อของผู้สอน

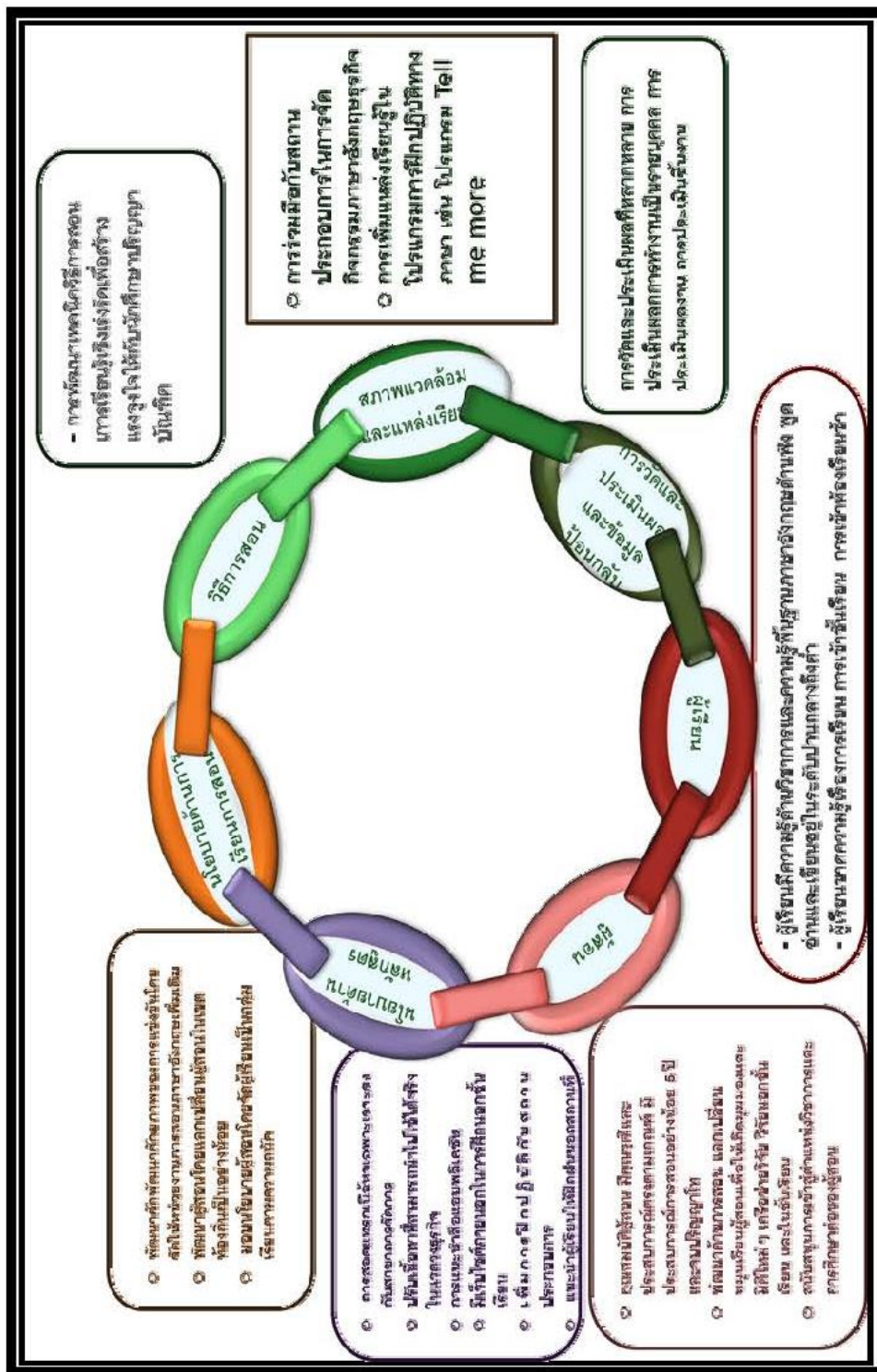
(4) ผู้เรียน โดยสภาพทั่วไปมีดังนี้ 1) ผู้เรียนมีความรู้ด้านวิชาการและความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษด้านฟัง พูด อ่านและเขียนอยู่ในระดับปานกลางถึงต่ำ 2) ผู้เรียนขาดความรู้เรื่องการเรียนรู้ การเข้าชั้นเรียน การเข้าห้องเรียนซ้ำ

(5) การวัดและประเมินผลและข้อมูลป้อนกลับ โดยสภาพทั่วไปมีดังนี้ การวัดและประเมินผลที่หลากหลาย การประเมินผลการทำงานเป็นรายบุคคล การประเมินผลงาน การประเมินชิ้นงาน

(6) สภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ สภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ การร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษธุรกิจ การเพิ่มแหล่งเรียนรู้ในโปรแกรมการฝึกปฏิบัติทางภาษา เช่น โปรแกรมเทลมีมอร์ (Tell Me More)

(7) วิธีการสอน การพัฒนาเทคนิควิธีการสอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี

ประเด็นปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้วิจัยสรุปได้ดังแผนภาพที่ 4.4



แผนภาพที่ 4.4 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ตารางที่ 4.81 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ผู้ได้จากการตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนาฯ
ปัญหาการเรียนการสอน				
ปัญหา ด้าน ผู้เรียน ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ด้านวิชาการ และภาษาอังกฤษอยู่ในระดับปานกลางถึงค่อนข้างต่ำ	ผู้เรียนต้องมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษในระดับน้อย	ผู้เรียนเข้าเรียนน้อย ไม่เข้าใจ กติกา กฎระเบียบในชั้นเรียน	ผู้สอนมีพื้นฐานภาษาอังกฤษดี การแนะนำสื่อออกชั้นเรียนและชี้แจงกฎ ระเบียบ ในการเข้าเรียน
ปัญหา ด้าน ผู้สอน ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ขาดเทคนิควิธีการสอนที่เพิ่มแรงจูงใจ	มีความรู้และทักษะการสื่อสารไม่เพียงพอ อยู่ในระดับน้อย	-อาจารย์ผู้สอนมอบหมายงานมากเกินไป	<ul style="list-style-type: none"> - การสังเกตพฤติกรรมการผู้เรียนเป็นระยะๆ การปรับเปลี่ยนเทคนิคการสอนเพื่อให้เหมาะกับสถานการณ์ และสภาพจิตใจและร่างกายของผู้เรียน - ดูพื้นฐานการศึกษาจากระดับคะแนนเฉลี่ย และคะแนนรายวิชา ภาษาอังกฤษพื้นฐาน English for Communication) และ ะ ภาษาอังกฤษเฉพาะทาง (English for Specific Purposes) เพื่อจัดกลุ่มผู้เรียนและจับคู่เพื่อนช่วยเพื่อน

ตารางที่ 4.81 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ได้มาจากการตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล			การนำสาระที่ได้มาพัฒนาอะไรบ้าง
	อุปกรณืด้านเทคโนโลยีที่ตนศึกษา	สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	ขาดแคลนโปรแกรมเตอร์ ความแรงของอินเทอร์เน็ต สื่อออนไลน์เหมือนจริง	
ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ภาษาอังกฤษธุรกิจ	อุปกรณืด้านเทคโนโลยีที่ตนศึกษา คอมพิวเตอร์ ล้าเฟง และเครื่องเล่นซีดีไม่มีเพียงพอต่อความต้องการ	สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีเนื้อหาที่มีอคติทางด้านเพศสภาพ อยู่ในระดับน้อยที่สุด	-ขาดแคลนโปรแกรมเตอร์ ความแรงของอินเทอร์เน็ต สื่อออนไลน์เหมือนจริง -คอมพิวเตอร์และสื่ออินเทอร์เน็ตไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียน	- การพัฒนาโดยใช้สื่อและเอกสารใหม่ น่าสนใจ ดึงดูดผู้เรียน และทันสมัย เหมาะกับวัย และระดับการเรียนรู้ - ปลูกฝังวินัยเรื่องของการตรงต่อเวลา - ให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - การบันทึกการทำงานของแต่ละรายบุคคล - กระตุ้นให้มีการใช้สื่อและเทคโนโลยีใหม่ๆ
ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนและวิธีการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจ	-จำนวนอาจารย์ผู้สอนมีไม่เพียงพอ -ภาระงานสอนของผู้สอนมีมาก -ขาดการฝึกการทบทวนเรื่อง คำศัพท์ -ขาดการสนับสนุนในการให้	เนื้อหากรยวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอดคล้องกับสื่อที่ใช้เนื้อหาไม่ตรงกัน อยู่ในระดับน้อยที่สุด	-ปัญหาด้านการสอนคุณธรรม -นักศึกษาขาดวินัยในการตรงต่อเวลา -ปัญหาด้านความรู้ทักษะภาษาอังกฤษพื้นฐานต่ำ -ปัญหาการวัดทักษะสัมพันธภาพการวัดทักษะในการทำงานเป็นทีม -ปัญหาการสื่อสารและสารสนเทศ -นักศึกษาขาดทักษะการใช้พาวเวอร์พอยต์	

ตารางที่ 4.81 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ได้อาจการตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน (ต่อ)

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล	การนำสาระที่ได้มาพัฒนาอะไร
<p>ปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษ</p> <p>ด้านเนื้อหา ปัญหาที่พบคือ ควรเพิ่มสัดส่วนในการฝึกทักษะทางการพูดให้มากขึ้น ต้องปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยอยู่เสมอ เนื้อหาควรวิจัยงานไปทางธุรกิจมากกว่าการพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน</p> <p>ด้านการฝึกประสบการณ์ ปัญหาที่พบคือ นักศึกษาขาดความรู้ก่อนฝึกอบรบวิชาชีพ และการฝึกประสบการณ์นอกสถานที่ขึ้นอยู่กับผู้สอน</p> <p>ด้านโครงสร้างหลักสูตร ปัญหาที่พบคือ ควรมีการเพิ่มทักษะการปฏิบัติหน่วยการเรียนรู้ (3 – 2 – 5) และมีการจัดภาษาอังกฤษเพื่อการจัดการเพื่อเป็นการต่อยอดเฉพาะทาง (3-2-2) กับเพิ่มหลักสูตร (3-0-</p>	<p>ไม่มีกรวิพากษ์หลักสูตร อยู่ในระดับน้อยที่สุด</p> <p>ผู้เรียนฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอ</p> <p>จำนวนหน่วยกิตที่มากที่สุดคือ 3(3-0-6)</p> <p>จำนวนชั่วโมงบรรยาย ที่โดยส่วนใหญ 45 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา</p> <p>ศึกษาด้วยตนเอง อย่างน้อย 90 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา</p>	<p>ควรมีการวิพากษ์หลักสูตร</p> <p>ปรับสัดส่วนในการปฏิบัติมากขึ้น</p> <p>ได้ฝึกการเรียนรู้ในทางวิชาชีพและฝึกประสบการณ์มากขึ้น</p> <p>การเน้นการเรียนรู้แบบเน้นปฏิบัติ โดยปรับเปลี่ยนสัดส่วนเนื้อหาเป็น (3-2-5)</p> <p>ปรับเนื้อหาให้สามารถนำไปใช้ได้จริงในแวดวงธุรกิจ</p>

ตารางที่ 4.81 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้มาจากการตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน

หัวข้อหลักและประเด็น	การเปรียบเทียบสาระที่ได้จากแหล่งข้อมูล		การนำสาระที่ได้มาพัฒนาอะไรบ้าง
<p>ปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลภาษาอังกฤษธุรกิจ</p>	<p>6) เนื้อหาธุรกิจมากขึ้น จำนวนเท่ากัน</p> <p>ด้านสัดส่วนวิชาเลือก ปัญหาที่พบคือ ควาระเพิ่มวิชาเลือกด้านภาษาอังกฤษให้มากขึ้น กับเน้นสัดส่วน (3-2-2-5) ฝึกปฏิบัติ จำนวนเท่ากัน</p>	<p>- การวัดและประเมินผลเรียงไม่ตรงกัน เนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอนอยู่ในระดับน้อย</p>	<p>- ใช้เทคนิควิธีการเรียนการสอนที่เน้นแรงจูงใจเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ดีขึ้น (Wlodkowski, 2011)</p> <p>- ปรับประเด็นข้อคำถามของข้อสอบ</p>
<p>ปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลภาษาอังกฤษ</p>	<p>- ห้องปฏิบัติการทางภาษาควรได้รับการปรับปรุงให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอกับแบ่งสัดส่วนจำนวนนักศึกษาต่อชั้นเรียนให้เหมาะสม</p>	<p>- ระดับคะแนน A จำนวน 1-5 คน ระดับคะแนน F จำนวน 1-12 คน</p> <p>- มาตรฐานข้อสอบต้องปรับปรุง</p>	

จากตารางที่ 4.81 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้มาจากการตรวจสอบสามเส้าจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างกัน ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยด้านปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ประกอบด้วยประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

(1) ผู้เรียน ผู้เรียนควรปรับทัศนคติต่อการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้เรียนขาดจรรยาบรรณในชั้นเรียน เช่น การศึกษามารยาท กฎ กติกาต่างๆในชั้นเรียน

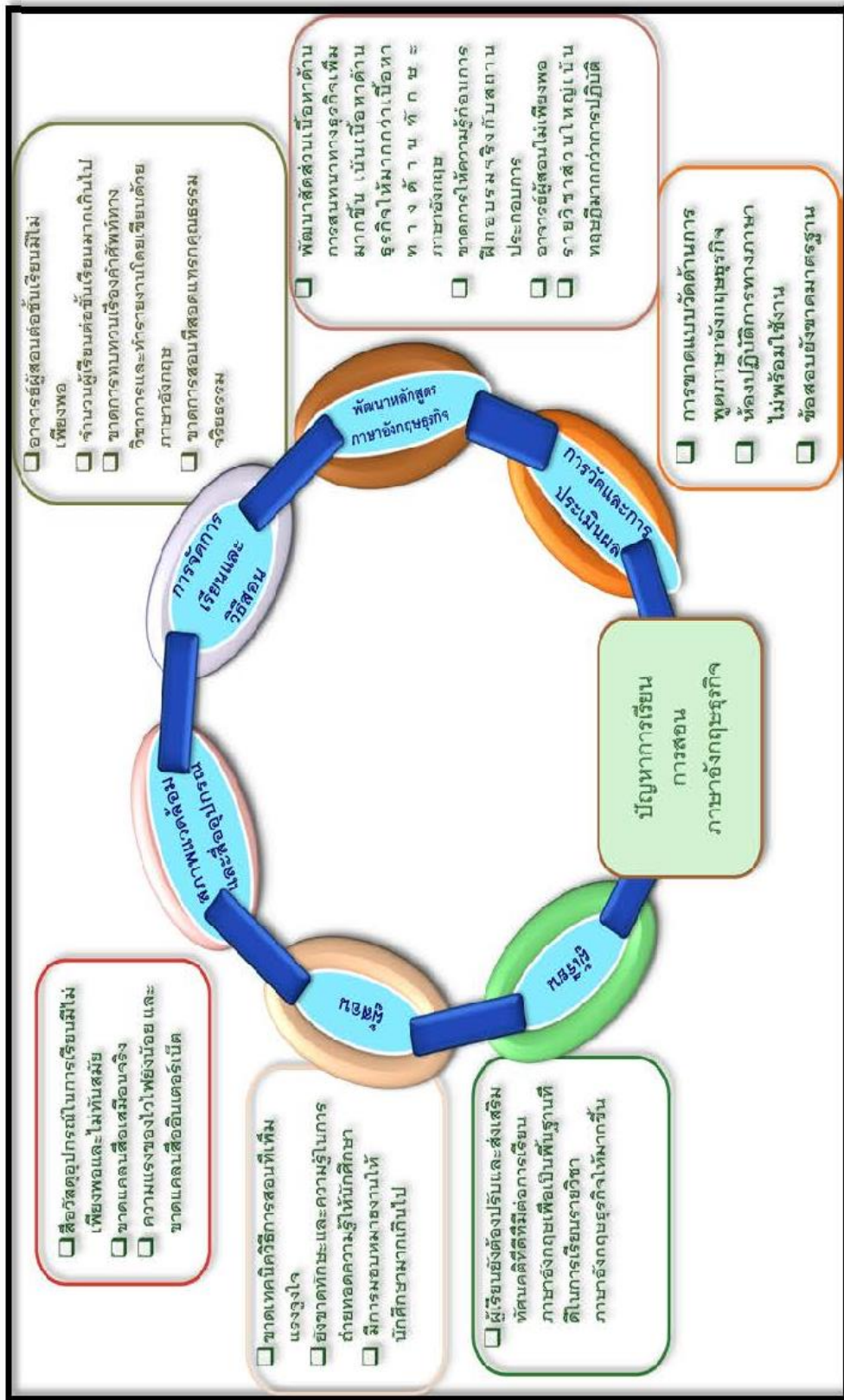
(2) ผู้สอน ขาดเทคนิควิธีการสอนที่เพิ่มแรงจูงใจ ยังขาดทักษะและความรู้ในการถ่ายทอดความรู้ให้นักศึกษา มีการมอบหมายงานให้นักศึกษามากเกินไป

(3) การพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ 1) พัฒนาสัดส่วนเนื้อหาด้านการสนทนาทางธุรกิจเพิ่มมากขึ้น 2) เน้นเนื้อหาด้านธุรกิจให้มากกว่าเนื้อหาทางด้านทักษะภาษาอังกฤษ ขาดการให้ความรู้ก่อนการฝึกอบรมจริงกับสถานประกอบการ อาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ รายวิชาส่วนใหญ่เน้นทฤษฎีมากกว่าการปฏิบัติ

(4) สภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1) สื่อการเรียนมีไม่เพียงพอ 2) ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น โปรเจ็คเตอร์ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ คอมพิวเตอร์ และลำโพง 3) ขาดแคลนสื่ออินเทอร์เน็ต ความแรงของไวไฟ

(5) การจัดการเรียนการสอนและวิธีการสอน 1) อาจารย์ผู้สอนต่อชั้นเรียนมีไม่เพียงพอ 2) จำนวนผู้เรียนต่อชั้นเรียนมากเกินไป 3) ขาดการทบทวนเรื่องคำศัพท์ทางวิชาการและทำรายงานโดยเขียนด้วยภาษาอังกฤษ 4) ขาดการสอนที่สอดแทรกคุณธรรมจรรยาบรรณ

(6) การวัดและการประเมินผล 1) การขาดแบบวัดด้านการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2) ห้องปฏิบัติการทางภาษาไม่พร้อมใช้งาน 3) ข้อสอบยังขาดมาตรฐาน ดังแผนภาพที่ 4.5



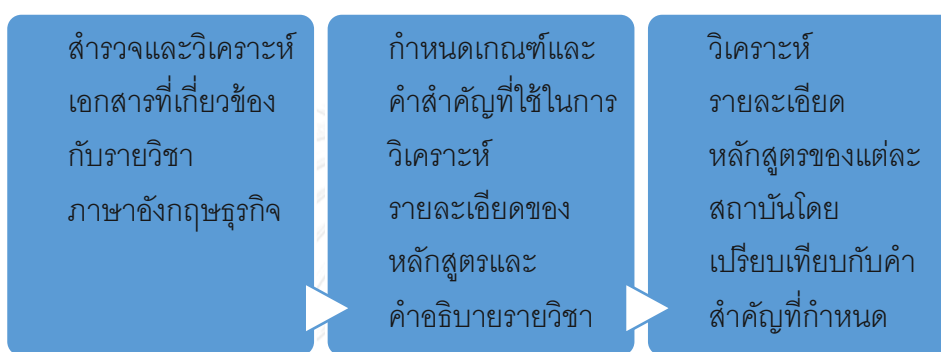
แผนภาพที่ 4.5 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ตอนที่ 1.3.3 ผลการวิเคราะห์เนื้อหาสาระเยียดหลักสูตร (มคอ.2)

ผลการวิเคราะห์เนื้อหาสาระเยียดหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ที่มีคำ หรือประโยคสำคัญเกี่ยวกับในหลักสูตรปริญญาบัณฑิต

ผลการวิเคราะห์เนื้อหาสาระวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ที่มีคำ หรือประโยคสำคัญเกี่ยวกับใน หลักสูตรปริญญาตรีเป็นการวิจัยในวัตถุประสงค์ข้อที่ 2

การวิเคราะห์เนื้อหาสาระวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ที่มีคำ หรือประโยคสำคัญเกี่ยวกับใน รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) สาขาการจัดการและสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีวิธีการดำเนินการ ตามรูปที่ 1



แผนภาพที่ 4.6 อธิบายการวิเคราะห์เนื้อหาสาระวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในรายละเอียดของหลักสูตร

จากแผนภาพที่ 4.6 อธิบายการวิเคราะห์เนื้อหาสาระวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ที่มีคำ หรือ ประโยคสำคัญเกี่ยวกับในรายละเอียดของหลักสูตร ได้ดังนี้

1. ตรวจสอบและวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. กำหนดเกณฑ์และคำสำคัญที่ใช้ในการวิเคราะห์รายละเอียดของหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชา หลักสูตรสาขาการจัดการ จากการตรวจสอบและวิเคราะห์เอกสาร

2.1 คำสำคัญในรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ที่นำมาเป็นเกณฑ์มีดังนี้ 1) ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2) รายวิชา

2.2 สังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา 3) หน่วยกิตรวม บัณฑิต/เฉพาะ/เลือกเสรี 4) ชื่อวิชา 5) คำบรรยายรายวิชา 6) ชั้นปี และ 7) ภาคการเรียน

คำสำคัญในคำอธิบายรายวิชา เพื่อนำมาคัดเลือกบทเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้แก่

- 1) คำศัพท์และสำนวนทางธุรกิจ 2) การติดต่อทางโทรศัพท์ 3) การนัดหมาย 3) การติดต่อทางธุรกิจด้านสังคม การสนทนาทางธุรกิจ 5) จดหมายธุรกิจ บันทึกสั้น สรุปย่อ 6) การแจ้งและการเขียน

ประกาศ 7) จดหมายสอบถามและจดหมายขอรับรอง จดหมายสั่งสินค้า 8) สมัครงานและโฆษณางาน
 9) การเขียนประวัติและการสัมภาษณ์ 10) การทำธุรกิจระหว่างประเทศ 11) การนำเข้าส่งออก การ
 ขนส่งสินค้า 12) ธุรกิจธนาคารธุรกิจโรงแรม 13) ระเบียบวาระการประชุมการบันทึกการประชุมการ
 สนทนาระหว่างการประชุมและการแสดงความคิดเห็นของลูกค้า 14) รายละเอียดของผลิตภัณฑ์ที่
 เกี่ยวข้องกับการโฆษณาและการนำเสนอสินค้า 15) การทำรายงานของบริษัทและรายงานทางธุรกิจ
 14) บทความทางธุรกิจจากอินเทอร์เน็ตและทักษะการอ่านทางธุรกิจ 15) จดหมายร้องเรียนและ
 ประนีประนอม 16) การฝึกทักษะ4ทักษะการสื่อสารระหว่างองค์กรและชนิดของธุรกิจและแผนผัง
 องค์กรและลักษณะงานประเภทต่าง 17) การจัดการปัญหาต่างๆ การขอรับรองการบอกทาง 18) การ
 เรียนรู้วัฒนธรรมในการติดต่อธุรกิจ

3. ทำการวิเคราะห์รายละเอียดหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชา เพื่อศึกษาดูว่ามีเนื้อหา
 เกี่ยวข้องมีค่าที่เกี่ยวข้องกับที่ตั้งเกณฑ์ไว้หรือไม่ โดยนำข้อมูลที่รวบรวมได้จากคำอธิบายรายวิชามา
 เปรียบเทียบกับค่าที่กำหนดเป็นเกณฑ์



ตารางที่ 4.82 การวิเคราะห์สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมจากเอกสารรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2)

ชื่อมหาวิทยาลัย	ชื่อหน่วยงาน	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา				ชื่อวิชา	หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดวิชาเฉพาะ	หมวดเลือกเสริม						
กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	หลักสูตร บริหารธุรกิจ สาขา การจัดการคณะ วิทยาการจัดการ	อาจารย์จากสาขา คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ สาขาวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ	หมวดศึกษา ทั่วไป	หมวดวิชาเฉพาะ	หมวดเลือกเสริม	หน่วยกิตรวม	BENG1101 ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 1	คำศัพท์เฉพาะ และส่วนรวมต่างๆ ในเนื้อหาวิชา ได้แก่ โครงสร้างภายในองค์กร การติดต่อทาง โทรศัพท์ กำหนดการและการนัดหมาย การติดต่อ ธุรกิจ จดหมายธุรกิจ บันทึกสั้น จดหมายสั้น คำ เดือน ป้ายประกาศ จดหมายสอบถาม ตอบกลับ และสิ่งสั้นคำ รวมทั้งการสมัครงาน	1	1
				หมวดศึกษา ทั่วไป	หมวดวิชาเฉพาะ	หมวดเลือกเสริม	หน่วยกิตรวม	BENG1102 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	วิชาบังคับก่อน : BENG1101 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 คำศัพท์เฉพาะส่วนรวมต่างๆ ในเนื้อหาทางธุรกิจโดย เน้นการค้าภายในและระหว่างประเทศ การดำเนิน ธุรกิจในตลาดอาชีพ สถานการณ์ต่างๆ ได้แก่ การ นำเข้า และการส่งออก การขนส่งสินค้า ธุรกิจ ธนาคารและธุรกิจโรงแรม วาระการประชุม บันทึก การประชุม รายละเอียดผลิตภัณฑ์ การโฆษณา บทความทางธุรกิจ และจดหมายร้องเรียนและ ประณาม ฯลฯ	2	2

กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา		จำนวนหน่วยกิต			หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษา	หมวดเฉพาะ	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป	อาจารย์จากสาขา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ	หมวดศึกษา	หมวดเฉพาะ	หน่วยกิตรวม	หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
				130	94	130					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป	อาจารย์จากสาขา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ	หมวดศึกษา	หมวดเฉพาะ	หน่วยกิตรวม	หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
				130	94	130					

ชื่อมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย/ภาควิชา	จำนวนหน่วยกิต				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน						
		หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์											
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	รายงานสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	30	หมวดศึกษาศาสตร์	95	หมวดศึกษาศาสตร์	6	ไม่ต่ำกว่า 131	หมวดศึกษาศาสตร์	1551601 ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6) 1	การฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน ภาษาอังกฤษ โดยการจัดบันทึกการประชุม การเขียนรายงานการประชุม การสนทนาและการแสดงความคิดเห็นในสถานการณ์การประชุม ระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน หรือพนักงานกับลูกค้าและคู่ค้า	1	2
				หมวดศึกษาศาสตร์	30	หมวดศึกษาศาสตร์	95	หมวดศึกษาศาสตร์	6	ไม่ต่ำกว่า 131	หมวดศึกษาศาสตร์	1551602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ	3(3-0-6) 2	การฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน ภาษาอังกฤษ โดยการจัดบันทึกการประชุม การเขียนรายงานการประชุม การสนทนาและการแสดงความคิดเห็นในสถานการณ์การประชุม ระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน หรือพนักงานกับลูกค้าและคู่ค้า	2	2
กลุ่มภาคกลาง	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	สาขาวิชาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาศาสตร์	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	30	97	6	30	3(3-0-6) Business English 1	ฝึกทักษะทั้ง 4 ด้าน เพื่อพื้นฐานสำหรับความรู้ด้านธุรกิจ เน้นการสื่อสารระหว่างองค์กร และชนิดของธุรกิจ คำศัพท์และสำนวนที่ใช้ การบริหารองค์กร การโทรศัพท์ การนัดหมาย และการติดต่อ การโต้ตอบจดหมาย เช่น การรับที่กรายงาน การประชุม การเขียนโน้ต การเขียนประกาศ จัดหมาย สอบถามข้อมูล การสั่งซื้อ	2	1					

กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา				จำนวนหน่วยกิต	หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษา	หน่วยกิต						
กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย										
กลุ่มมหาวิทยาลัย		สาขาการจัดการ คณะบริหารวิทยาการจัดการ	อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และสังคมศาสตร์	ไม่ต่ำกว่า 30	ไม่ต่ำกว่า 93	ไม่ต่ำกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 129	วิชาภาษาอังกฤษ 1551606 ภาษา 1551606 ภาษาอังกฤษ 1551606 ภาษาอังกฤษ 3 (3-0-6) 3 (3-0-6) 3 (3-0-6)	การให้ความรู้ด้านการทำธุรกิจทั่วโลกโดยเน้นการทำการค้าในต่างประเทศและต่างประเทศ การนำเข้าสินค้าและการส่งออก การส่งสินค้าทางเรือ การทำธุรกิจกรมทางธนาคาร การบริการโรงแรม การจัดหาซื้อของเพื่อ จัดหมายแก้ไข การประชุม การทำรายงานของบริษัท การอธิบายผลิตภัณฑ์ การโฆษณา และบทความทางธุรกิจ	2	1
กลุ่มมหาวิทยาลัย		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารวิทยาการจัดการ	อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และสังคมศาสตร์	ไม่ต่ำกว่า 30	ไม่ต่ำกว่า 93	ไม่ต่ำกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 129	วิชาภาษาอังกฤษ 1551606 ภาษา 1551606 ภาษาอังกฤษ 1551606 ภาษาอังกฤษ 3 (3-0-6) 3 (3-0-6) 3 (3-0-6)	การให้ความรู้ด้านการทำธุรกิจทั่วโลกโดยเน้นการทำการค้าในต่างประเทศและต่างประเทศ การนำเข้าสินค้าและการส่งออก การส่งสินค้าทางเรือ การทำธุรกิจกรมทางธนาคาร การบริการโรงแรม การจัดหาซื้อของเพื่อ จัดหมายแก้ไข การประชุม การทำรายงานของบริษัท การอธิบายผลิตภัณฑ์ การโฆษณา และบทความทางธุรกิจ	2	2
กลุ่มมหาวิทยาลัย		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารวิทยาการจัดการ	อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และสังคมศาสตร์	ไม่ต่ำกว่า 30	ไม่ต่ำกว่า 90	6	126	วิชาภาษาอังกฤษ 1551606 ภาษา 1551606 ภาษาอังกฤษ 1551606 ภาษาอังกฤษ 3 (3-0-6) 3 (3-0-6) 3 (3-0-6)	การให้ความรู้ด้านการทำธุรกิจทั่วโลกโดยเน้นการทำการค้าในต่างประเทศและต่างประเทศ การนำเข้าสินค้าและการส่งออก การส่งสินค้าทางเรือ การทำธุรกิจกรมทางธนาคาร การบริการโรงแรม การจัดหาซื้อของเพื่อ จัดหมายแก้ไข การประชุม การทำรายงานของบริษัท การอธิบายผลิตภัณฑ์ การโฆษณา และบทความทางธุรกิจ	2	1
กลุ่มมหาวิทยาลัย		หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารวิทยาการจัดการ	อาจารย์สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และสังคมศาสตร์	ไม่ต่ำกว่า 30	90	2	126	วิชาภาษาอังกฤษ 1551606 ภาษา 1551606 ภาษาอังกฤษ 1551606 ภาษาอังกฤษ 3 (3-0-6) 3 (3-0-6) 3 (3-0-6)	การให้ความรู้ด้านการทำธุรกิจทั่วโลกโดยเน้นการทำการค้าในต่างประเทศและต่างประเทศ การนำเข้าสินค้าและการส่งออก การส่งสินค้าทางเรือ การทำธุรกิจกรมทางธนาคาร การบริการโรงแรม การจัดหาซื้อของเพื่อ จัดหมายแก้ไข การประชุม การทำรายงานของบริษัท การอธิบายผลิตภัณฑ์ การโฆษณา และบทความทางธุรกิจ	2	1

ชื่อหน่วยงานที่มอบ	ชื่อหน่วยงานที่ขอรับ	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา		จำนวนหน่วยกิต				หน่วยวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้น ปี	ภาค เรียน
		รายวิชาอยู่ในสาขา	อาจารย์ผู้สอนสังกัด	หน่วย กิต	หน่วย กิต	หน่วย กิต	หน่วย กิต					
คณะมนุษยศาสตร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี (ม.ร.ร.พ.)	รายวิชาอยู่ในสาขา การจัดการ คณะ วิทยาการจัดการ	อาจารย์ผู้สอนสังกัด ภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะ มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์	30	95	6	หน่วย กิต	หน่วยวิชา 222601 ภาษาอังกฤษ 1 Business English 3(3-0-6)	3(3-3-0-6)	An introductory course providing basic knowledge of business with concentration on inter-office communication. Variety of business terminology and expressions are introduced through related topics, i.e. office organization, staff and duty, telephoning, making arrangements and appointments, social contacts, business correspondence in the office (memo, notes, notices, announcements), letters of inquiry, quotation, and ordering, applying for a job.	2	1

IV

กลุ่มสาระการเรียนรู้	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้น ปี	ภาค เรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษาทั่วไป	หมวดเฉพาะ					
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาจีน)	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	หลักสูตร บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ 2554	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ไม่น้อยกว่า 30	ไม่น้อยกว่า 96	ไม่น้อยกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 134	2023602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-3-0-6)	2	2
				ไม่น้อยกว่า 30	ไม่น้อยกว่า 96	ไม่น้อยกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 134	2023602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-3-0-6)	2	2
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	หลักสูตร บริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ 2554	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	ไม่น้อยกว่า 30	ไม่น้อยกว่า 96	ไม่น้อยกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 134	2023602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-3-0-6)	1, 2	1, 2
				ไม่น้อยกว่า 30	ไม่น้อยกว่า 96	ไม่น้อยกว่า 6	ไม่น้อยกว่า 134	2023602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-3-0-6)	1, 2	1, 2

ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา				จำนวนหน่วยกิต	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้น ปี	ภาค เรียน
	รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษา	หน่วยกิต					
กลุ่มมหาวิทยาลัย			ภาษาอังกฤษ	ไม่ต่ำกว่า 30	ไม่ต่ำกว่า 96	ไม่ต่ำกว่า 6	ไม่ต่ำกว่า 134		
ชื่อมหาวิทยาลัย			ภาษาอังกฤษธุรกิจ						
กลุ่มมหาวิทยาลัย			ภาษาอังกฤษธุรกิจ						
ชื่อมหาวิทยาลัย			ภาษาอังกฤษธุรกิจ						
คำอธิบายรายวิชา			ภาษาอังกฤษที่ใช้ เพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆทางธุรกิจ ฝึกการ อ่านโฆษณา รับสมัครงาน การเขียนจดหมาย ประเภทต่างๆ ประวัติ การสัมภาษณ์งาน การรับ โทรศัพท์ การติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ การนัดหมาย ตลอดจนการอ่านแผนผังองค์กร บุคลากรและ ลักษณะงานประเภทต่าง ๆ						
ชื่อวิชา			1552601 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1						
จำนวนหน่วยกิต			ภาษาอังกฤษ						
คำอธิบายรายวิชา			วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน : 1552601 ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 1						
ชื่อวิชา			1552602 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2						
จำนวนหน่วยกิต			ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2						
คำอธิบายรายวิชา			ศึกษาภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารทางธุรกิจ เนื้อหาเกี่ยวกับการเขียนวาระการประชุม รายงานบริษัท โฆษณา สินค้า บทความทางธุรกิจ จดหมาย ร้องเรียน ธุรกิจภายในประเทศและต่างประเทศ การส่งออกสินค้าและการนำเข้าสินค้า การติดต่อ กับธนาคารและโรงแรม						

กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา				จำนวนหน่วยกิต	หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์						
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (ม.ราชภัฏวอ.)	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (ม.ราชภัฏวอ.)	ภาษาอังกฤษธุรกิจ	-	ไม่ใช่อีกว่า 30 หน่วยกิต	ไม่ใช่อีกว่า 96 หน่วยกิต	ไม่ใช่อีกว่า 6 หน่วยกิต	ไม่ใช่อีกว่า 134 หน่วยกิตรวม	BA 5101 ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ 3 (3-0-6)	ศึกษาศาสตร์เฉพาะและสาขาภาษาอังกฤษที่ใช้เพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ มีการอ่านโฆษณา รับสมัครงาน การเขียนจดหมาย ประเภทต่างๆ ประวัติ การสัมภาษณ์งาน การรับโทรศัพท์ การติดต่อสื่อสารทางธุรกิจ การนัดหมาย ตลอดจนการอ่านแผนผังองค์กร บุคลากรและลักษณะงานประเภทต่าง ๆ	2	1
		คณะวิทยาศาสตร์และการจัดการ	สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ไม่ใช่อีกว่า 30 หน่วยกิต	ไม่ใช่อีกว่า 94 หน่วยกิต	6	ไม่ใช่อีกว่า 130 หน่วยกิต	1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 (3-0-6) Business English 1	An introductory of Business English course in situations concentrating on inter-office communication. Common business vocabulary and expressions through related business topics	2	2
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (ม.ราชภัฏวอ.)	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (ม.ราชภัฏวอ.)			ไม่ใช่อีกว่า 30 หน่วยกิต	ไม่ใช่อีกว่า 94 หน่วยกิต	6	ไม่ใช่อีกว่า 130 หน่วยกิต	1551606 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 (3-0-6) Business English 2	Business English 2 (3-0-6) Pre-requisite: 1551605 Business English 1 Worldwide Business transactions both domestic and international trades. Engaging in simulated business transactions in various fields and situations, making agendas and minutes, company reports, product/service presentations, and business	2	1

กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา		จำนวนหน่วยกิต				ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษาเฉพาะ	หมวดเลือกเสรี	หมวดศึกษา	หน่วยกิตรวม				
กลุ่มมหาวิทยาลัยเอกชน (เอกชน)		รายวิชาอยู่ที่หลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาบริหารธุรกิจ ปรับปรุง พ.ศ. 2554 อยู่ในสาขาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ	อาจารย์สอนอยู่ในสาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	ไม่ต่ำกว่า 30 หน่วยกิต	ไม่ต่ำกว่า 92	ไม่ต่ำกว่า 128	ไม่ต่ำกว่า 128	English 2 Business 2 (ต้องสอบผ่านธุรกิจ 202806 ก่อน) Business English 2 (2-2-5)		-	-
กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (ม.ราชภัฏวชิรเวศน์)		รายวิชาในหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ	อาจารย์ผู้สอนสังกัดสาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์	ไม่ต่ำกว่า 30 หน่วยกิต	ไม่ต่ำกว่า 92	ไม่ต่ำกว่า 128	ไม่ต่ำกว่า 128	1106001 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(3-0-6)	Conversation at work in different business function; job interview; writing resume; business transaction; presentation, reporting company results; business reading skill; conducting meeting and writing business correspondence	1	1

กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา				จำนวนหน่วยกิต				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้น ปี	ภาค เรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษา	ทั่วไป	หมวดเฉพาะ	หมวดเลือกเสรี	หน่วยกิตรวม						
กลุ่มมหาวิทยาลัยเอกชน	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ม.อ.อ.)	รายวิชาอยู่ใบสาขา	อาจารย์ผู้สอนอยู่ใน	หมวดศึกษา	9	ไม่ต่ำกว่า 95	6	131	หมวดวิชาเฉพาะ	1553701 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 13(3-2-2)	รายวิชานี้มุ่งเน้นให้มีความรู้ด้านธุรกิจกับการสื่อสารในสำนักงาน ความหลากหลายของคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อต่างๆที่ใช้ในองค์กร พนักงานและหน้าที่การสื่อสารทางโทรศัพท์ การนัดหมาย จดหมายสั่งซื้อ จดหมายสมัครงาน การติดต่อในสำนักงาน เช่น บันทึก สรุปร้องการแจ้งและการประกาศ รวมทั้งวัฒนธรรมต่างๆที่ควรทราบในการติดต่อทางธุรกิจ	1	1	
		การจัดการ คณะ วิทยาการจัดการ	สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	ทั่วไป	9	ไม่ต่ำกว่า 95	6	131	หมวดวิชาเฉพาะ	1553701 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 13(3-2-2)	รายวิชานี้มุ่งเน้นให้มีความรู้ด้านธุรกิจกับการสื่อสารในสำนักงาน ความหลากหลายของคำศัพท์และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อต่างๆที่ใช้ในองค์กร พนักงานและหน้าที่การสื่อสารทางโทรศัพท์ การนัดหมาย จดหมายสั่งซื้อ จดหมายสมัครงาน การติดต่อในสำนักงาน เช่น บันทึก สรุปร้องการแจ้งและการประกาศ รวมทั้งวัฒนธรรมต่างๆที่ควรทราบในการติดต่อทางธุรกิจ	1	1	
กลุ่มมหาวิทยาลัยของรัฐ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (มศว.)	รายวิชาสังกัดสาขา	อาจารย์ผู้สอนสังกัด	หมวดศึกษา	30	ไม่ต่ำกว่า 99	6	ไม่ต่ำกว่า 133	กลุ่มวิชาแกน 36 หน่วย กิต	ธุรกิจ 3(3-0-6) ธุรกิจ 3(3-0-6) 1551615 ภาษาอังกฤษ	Understanding uses of English for business purposes, such as application forms, correspondents, invitation cards, advertisements, business information, and communication.	3	1	
		การจัดการ คณะ บริหารธุรกิจและ การบัญชี	สาขาบริหารธุรกิจระหว่าง ประเทศ คณะบริหารธุรกิจและการ บัญชี	ทั่วไป	30	ไม่ต่ำกว่า 99	6	ไม่ต่ำกว่า 133	กลุ่มวิชาแกน 36 หน่วย กิต	ธุรกิจ 3(3-0-6) ธุรกิจ 3(3-0-6) 1551615 ภาษาอังกฤษ	Understanding uses of English for business purposes, such as application forms, correspondents, invitation cards, advertisements, business information, and communication.	3	1	
กลุ่มมหาวิทยาลัยของรัฐ	มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (ม.อ.อ.)	รายวิชาอยู่ใบสาขา	สาขาวิชาการจัดการ, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ, บริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะบริหารธุรกิจและการ จัดการ	หมวดศึกษา	30	100	6	136	หมวดวิชาเฉพาะวิชาแกน	3502101 ภาษาอังกฤษพหุภาษา 3(3-0-6) ธุรกิจ 1	ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆทางธุรกิจโดยเน้นการฝึกทักษะในการอ่าน เขียน ฟังและพูดในระดับพื้นฐาน เช่น การอ่านและสรุปรายงาน การเขียนจดหมายธุรกิจ การต้อนรับและการติดต่อทางโทรศัพท์ การจัดบันทึกรายงานการประชุม การเขียนจดหมายสมัครงาน การสัมภาษณ์และอื่นๆ	1	2	

กลุ่มงาน/หน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้น ปี	ภาค เรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษา	จำนวนหน่วยกิต					
กลุ่มงานออกเสียงเพลง	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	รายวิชาอยู่ในสาขา การจัดการ คณะ วิทยาการจัดการ	อาจารย์สอนอยู่ในสาขา ภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะ มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์	หมวดศึกษา	33	หมวดวิชาที่ไม่น้อยกว่า 93 หน่วยกิต กลุ่มวิชาเกิน 39 หน่วยกิต	3023100 ภาษาอังกฤษธุรกิจ1 Business English 1(3-0-6)	Introduction to business with concentration on interoffice communication. a variety of business terminology and expression are introduced through related topics, i.e. office organization, staff and duty, telephoning, making arrangements and appointments, social contact, business correspondence in the office (memo, notes, notices, and announcements), letters of inquiry, quotation, and ordering, applying for a job.	1	1
				หมวดศึกษาศาสตร์	87	ไม่น้อยกว่า 126				
				หมวดศึกษาศาสตร์						
				หมวดศึกษาศาสตร์						

ชื่อมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	จำนวนหน่วยกิต				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้น ปี	ภาค เรียน
		หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (ม.ราช.)	รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	อาจารย์สอนในสาขา	33	ไม่ต่ำกว่า 126	3023101 ภาษาอังกฤษ 2	เรียนในของรายวิชา : รายวิชาที่ 3 ต้องเรียนมาก่อน 3023100 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 ภาษาอังกฤษเกี่ยวกับธุรกิจทั่วโลก เน้นการค้าทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ การใช้ภาษาอังกฤษในการทำธุรกรรมประเภทต่าง ๆ การนำเข้า ส่งออกและขนส่งสินค้า ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการทำธุรกรรมกับธนาคารและโรงแรม การเขียนรายงานบริษัท การอธิบายรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ บทความธุรกิจจดหมายร้องเรียนและจดหมายโต้ตอบ	1	2
		รายวิชาสังกัดสาขา การจัดการทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ และการบัญชี	อาจารย์จากสาขา ภาษาอังกฤษธุรกิจ และ สังคมศาสตร์	อาจารย์สอนสังกัด ภาควิชาภาษาอังกฤษและ สังคมศาสตร์ คณะศิลป ศาสตร์และวิทยาศาสตร์	30	100	6	ENG2103 ภาษาอังกฤษธุรกิจ English for Business (3-0-6)	Discussing English business-related; both national and international words and expressions used in business situations, such as different types of business correspondence and concisely report writings. Describing business feature by the presentation and writing. Business transaction in various situations. In addition, minute of meeting, report, business negotiation, and business article are also practiced.	2
กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (ม.ราช.)									

กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายชื่อหลักสูตร/อาจารย์จากสาขา		จำนวนหน่วยกิต				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (ม.ราชภัฏวชิร)	รายวิชาอยู่ในสาขา	อาจารย์สอนในสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หน่วยกิตเฉพาะ	หน่วยกิตรวม	ภาษาอังกฤ 1	คำอธิบายรายวิชา	-	1	1
		การจัดการทั่วไป	ภาษาอังกฤธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	33	96	135	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (ม.ราชภัฏวชิร)	รายวิชาอยู่ในสาขา	อาจารย์สอนในสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หน่วยกิตเฉพาะ	หน่วยกิตรวม	ภาษาอังกฤ 2	คำอธิบายรายวิชา	-	1	1
		การจัดการทั่วไป	สังคมศาสตร์	33	96	135	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (ม.ราชภัฏวชิร)	รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์สอนจากสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หน่วยกิตเฉพาะ	หน่วยกิตรวม	ภาษาอังกฤษ 2	คำอธิบายรายวิชา	-	1	2
		หลักสูตร	ภาษาต่างประเทศ โดยธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	9	96	131	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (ม.ราชภัฏวชิร)	รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์สอนสังกัดสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หน่วยกิตเฉพาะ	หน่วยกิตรวม	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	คำอธิบายรายวิชา	-	2	1
		หลักสูตร	ภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	9	96	131	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (ม.ราชภัฏวชิร)	รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์สอนสังกัดสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หน่วยกิตเฉพาะ	หน่วยกิตรวม	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 3(3-0-6)	คำอธิบายรายวิชา	-	2	1
		หลักสูตร	ภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	33	100	139	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (ม.ราชภัฏวชิร)	รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์สอนสังกัดสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หน่วยกิตเฉพาะ	หน่วยกิตรวม	ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	รายวิชาที่ศึกษาเกี่ยวกับการใช้ภาษาในแวดวงธุรกิจ ตั้งแต่การสื่อสารภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน มีการใช้รูปแบบภาษาที่หลากหลาย ขึ้นกับสถานการณ์ เช่นการรับ-ส่งข้อมูล การอธิบายและนำเสนอเกี่ยวกับองค์กรต่าง ๆ โดยเน้นให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเชิงธุรกิจได้อย่างถูกต้อง	-	-	-

กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา		จำนวนหน่วยกิต				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้น ปี	ภาค เรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษา ทั่วไป	หมวดวิชาเฉพาะ	หมวดเลือกเสรี	หมวดศึกษารวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (มรภ.ว.)	รายวิชาอยู่ในหลักสูตรการจัดการพัฒนาศูนย์วิทยบริการจัดการ	อาจารย์สอนอยู่ในสาขาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	หมวดศึกษา ทั่วไป	หมวดวิชาเฉพาะ	หมวดเลือกเสรี	หมวดศึกษารวม	วิชาเฉพาะด้าน 48 หน่วยกิต-วิชาเอกบังคับ 27 หน่วยกิต-วิชาเอก เลือก 21 หน่วยกิต	ENI605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1	An introductory course providing usage of English knowledge in business with concentration on inter-office communication. Variety of business terminology and expressions are introduced through related topics, i.e. office organization, staff and duty, telephone, making arrangements and appointments, social contact, business correspondence in the office (memo, notes, notices, announcements), letters of inquiry, quotation, and ordering, applying for the job, etc.	3	2

กลุ่มหน่วยงาน	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา		จำนวนหน่วยกิต				ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษาทั่วไป	หมวดวิชาเฉพาะ	หมวดเลือกเสรี	หมวดกึ่งรวม				
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (ม.ร.ว.อ.)	รายวิชาอยู่ในหลักสูตรสาขาการจัดการทั่วไป	อาจารย์อยู่ในสาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 30	เฉพาะ ไม่น้อยกว่า 91	6	ไม่น้อยกว่า 127	มส.ภอ.161 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 (3(3-0-6) ENG161 Business English 1	An introductory course providing basic knowledge of business with concentration on inter – office communication. Variety of business terminology and expressions are introduced through related topics, i.e. office organization, staff and duty, telephoning, making arrangements and appointments, social contact, business correspondence in the office (memo, notes, notices, announcements), letters of inquiry, quotation supplies.	1	1
		รายวิชาสังกัด สาขาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาศาสตร์ และการจัดการ	อาจารย์ผู้สอนสังกัดสาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 30	เฉพาะ ไม่น้อยกว่า 91	6	ไม่น้อยกว่า 127	มส.ภอ.161 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 (3(3-0-6) ENG161 Business English 1	An introductory course providing basic knowledge of business with concentration on inter – office communication. Variety of business terminology and expressions are introduced through related topics, i.e. office organization, staff and duty, telephoning, making arrangements and appointments, social contact, business correspondence in the office (memo, notes, notices, announcements), letters of inquiry, quotation supplies.	1-3	1
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (ม.ร.ว.อ.)	รายวิชาสังกัด สาขาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาศาสตร์ และการจัดการ	อาจารย์ผู้สอนสังกัดสาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	ไม่น้อยกว่า 30	เฉพาะ ไม่น้อยกว่า 91	6	ไม่น้อยกว่า 136	1551402 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 Business English 1 (3(3-0-6)	ความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ โดยเน้นทักษะการสื่อสารระหว่างองค์กร ศัพท์และสำนวนทางธุรกิจที่ใช้ในสถานการณ์หรือองค์กรที่แตกต่างกัน ศัพท์เฉพาะองค์กร การใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆ รวมทั้งศึกษาเอกสารทางธุรกิจ	1-3	1

กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา		จำนวนหน่วยกิต				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	หลักสูตรบริหารธุรกิจ ปี 2552 -วิชาเอกการจัดการ	30	30	ไม่ต่ำกว่า 98	6	ไม่ต่ำกว่า 134	หมวดศึกษาศาสตร์ 98 หน่วยกิต วิชาแกน 42 หน่วยกิต	รหัสวิชา 155605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3(3-0-6) Business English 1	รหัสวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต (ท-ป-อ) 1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3(3-3-0-6) Business English 1 ศึกษาความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ โดยเน้นทักษะการสื่อสารระหว่างองค์กร ศัพท์และสำนวนทางธุรกิจที่ใช้ในสถานการณ์หรือองค์กรที่แตกต่างกัน ศัพท์เฉพาะองค์กร การใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆ รวมทั้งศึกษาเอกสารทางธุรกิจ	1	2
											มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (มร.ภ.พ.)	
กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	หลักสูตรบริหารธุรกิจ ปี 2552 -วิชาเอกการจัดการบริหารมนุษย์ -วิชาเอกการตลาด -วิชาเอกคอมพิวเตอร์ธุรกิจ -วิชาเอกการจัดการ -วิชาเอกการจัดการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ	30	30	ไม่ต่ำกว่า 98	6	ไม่ต่ำกว่า 134	หมวดศึกษาศาสตร์ 98 หน่วยกิต	รหัสวิชา 1551606 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-3-0-6) Business English 2	รายวิชา ชื่อและคำอธิบายรายวิชา หน่วยกิต 1551605 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 ศึกษาการใช้ภาษาในระดับที่กว้างขึ้น โดยเน้นการใช้ภาษาในการแลกเปลี่ยนทางธุรกิจทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ในสถานการณ์ที่หลากหลาย เช่น การนำเข้าและการส่งออก การขนส่งสินค้า การเงิน การธนาคาร การโรงแรม	2	1
											มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ (มร.ภ.พ.)	

กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	จำนวนหน่วยกิต				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
		หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หน่วยกิตรวม	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (มธ.)				หมวดศึกษาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	BEN106 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 1	พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน มุ่งเน้นพัฒนาด้านคำศัพท์และบทสนทนาสำหรับภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น อธิบายความคิดและแสดงความคิดเห็น เข้าใจและตอบสนองต่อคำร้องขอ ถามและบอกทิศทางเข้าใจและสามารถโต้ตอบจดหมายธุรกิจ	2	1
กลุ่มภาคใต้	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (มธ.)				หมวดศึกษาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ	BEN109 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ 2	พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในระดับที่สูงขึ้น มุ่งเน้นพัฒนาด้านคำศัพท์และบทสนทนาสำหรับภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น อธิบายความคิดและแสดงออกความคิดเห็นด้านธุรกิจ มุ่งเน้นพัฒนาด้านคำศัพท์และบทสนทนาสำหรับภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น อธิบายและแสดงความคิดเห็น พูดคุยโทรศัพท์ การนัดหมายและการเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ได้เป็นต้น	2	2

กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	จำนวนหน่วยกิต				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายวิชา	ชั้นปี	ภาคเรียน
		หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หมวดศึกษาศาสตร์	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	หมวดศึกษาศาสตร์	ทั่วไป					
		รายวิชาสังกัดสาขา	อาจารย์สอนสังกัดสาขา การจัดการ คณะ วิทยาการจัดการ	ภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะ มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์	135	135	1551616 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	An introductory course providing basic knowledge of business with concentration on inter-office communication. Variety of business terminology and expressions are introduced through related topics, i.e. office organization, staff and duty, telephoning, making arrangements and appointments, social contact, business correspondence in the office (memo, notes, notice, and announcements), letters of inquiry, quotation, ordering, and applying for a job.	2	2
กลุ่มมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย	รายวิชาสังกัดสาขา	อาจารย์สอนสังกัดสาขา	ภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะ มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์	135	135	1551617 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	การนำเข้าส่งออก การทำธุรกรรมทางการเงิน การทำโรงแรม การทำโลจิสติกส์ การโฆษณาผลิตภัณฑ์ การทำงานบริษัท การทำบทความทางธุรกิจ	3	1

ชื่อมหาวิทยาลัย	ชื่อคณะ/อาจารย์จากสาขา	จำนวนหน่วยกิต				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้น ปี	ภาค เรียน
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	รายวิชาในสาขาการ จัดการ คณะ วิทยาการจัดการ	อาจารย์ผู้สอนอยู่ในสาขา อุตสาหกรรม การ ท่องเที่ยว คณะวิทยาการ จัดการ	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	60	3501203 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 3(3-0-6)	ฝึกทักษะด้านการฟัง พูด อ่านและเขียน ทางด้าน ธุรกิจ เช่น การเขียนจดหมายเพื่อสมัครงาน การ ออกแบบฟอร์มต่างๆศัพท์ทางด้านธุรกิจ การ แนะนำองค์กร พนักงาน หน้าที่ การสนทนาหัวข้อ ธุรกิจ การนัดหมาย การติดธุรกิจ การรับโทรศัพท์ การจดบันทึก ประกาศ การเขียนจดหมายเพื่อการ ส่งสินค้า และการสื่อสารเพื่อการดำเนินธุรกิจใน กลุ่มประชมคนอาเซียน	2	1
		รายวิชาในสาขาการ จัดการ คณะ วิทยาการจัดการ	อาจารย์ผู้สอนอยู่ในสาขา อุตสาหกรรม การ ท่องเที่ยว คณะวิทยาการ จัดการ	ทฤษฎี	ปฏิบัติ	60	3502203 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 3(3-0-6) Business English 2	ราย วิชาที่ต้องเรียนมาก่อน: 3501203 ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 การใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจโดยมีทักษะ 4 ด้าน คือ การฟัง พูด อ่านและเขียนทางด้านธุรกิจ เพื่อให้ ธุรกิจก้าวไปสู่ธุรกิจระหว่างประเทศ ศึกษาการค้า ภายในประเทศและการค้าระหว่างประเทศ ศึกษาการค้า เอกสารการเจรจาการค้า ในด้านการนำเข้า ส่งออก โดยเฉพาะการค้าเป็นธุรกิจในกลุ่มประชมคน อาเซียน	2	2

ชื่อมหาวิทยาลัย	ชื่อมหาวิทยาลัย (มรย.)	รายชื่อสังกัดคณะ/อาจารย์จากสาขา		จำนวนหน่วยกิต				หมวดวิชา	ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	ชั้น ปี	ภาค เรียน
		รายวิชาสังกัดคณะ	อาจารย์จากสาขา	ที่ไป	หมวดวิชาเฉพาะ	หมวดเลือกเสรี	หน่วยกิตรวม					
กลุ่มมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (มรย.)	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ		ทศป	หมวดวิชาเฉพาะ	หมวดเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า 129	ไม่น้อยกว่า 39 หน่วย หมวดวิชาแกน ไม่น้อยกว่า 39 หน่วย	3150103 ภาษาอังกฤษ 1 3(3-0-6)	ศึกษาความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ โดยเน้นการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน คำศัพท์ทางธุรกิจเกี่ยวกับการบริหารสำนักงาน งานบุคลากร การสนทนาทางโทรศัพท์ การจัดลำดับงานและการนัดหมายการติดต่อทั่วไป การสื่อสารภายในสำนักงาน จัดหมายสอบถาม การสั่งซื้อ การแจ้งราคาสินค้า และการสมัครงาน	1	1



จากตารางที่ 4.82 สรุปผลการวิเคราะห์เนื้อหารายละเอียดหลักสูตร โดยแบ่งออกเป็น กลุ่มมหาวิทยาลัย รายวิชา สังกัด คณะ จำนวนหน่วยกิต หมวดวิชา ชื่อวิชา คำอธิบายรายวิชา ชั้นปีที่ ภาคเรียน ที่ได้ผลวิจัย สรุปได้ว่า รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ส่วนใหญ่เปิดสอนในสาขาการจัดการ และเปิดสอนทุกกลุ่มราชภัฏ โดยที่กลุ่มรัตนโกสินทร์ เปิดสอนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในกลุ่มภาคกลาง เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มหาวิทยาลัยเทพสตรี กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี กลุ่มตะวันตก เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มหาวิทยาลัยกาญจนบุรี กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กลุ่มภาคเหนือ เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กลุ่มภาคใต้ เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช รวมทั้งหมด 30 สถาบัน

และส่วนใหญ่ใช้ชื่อวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 และภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 ส่วนใหญ่สังกัดสาขาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ และอาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่มาจากสาขาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ส่วนใหญ่หน่วยกิตตลอดหลักสูตรมีทั้งหมด 133 หน่วยกิต ส่วนใหญ่อยู่ในหมวดวิชาเฉพาะ วิชาแกน และส่วนใหญ่นักศึกษาที่เรียนชั้นปีที่ 2 และมีเปิดให้ลงทะเบียนทั้ง 2 ภาคการศึกษา คือ ภาคศึกษาที่ 1 และภาคการศึกษาที่ 2

จากนั้นผู้วิจัยได้นำคำอธิบายรายวิชา (Course Description) ในรายละเอียดหลักสูตร มาสังเคราะห์คำสำคัญเพื่อใช้ในการออกแบบรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อใช้ในการออกแบบรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี โดยมีคำสำคัญดังนี้ คำศัพท์ 1) คำศัพท์และสำนวนทางธุรกิจ 2) การติดต่อทางโทรศัพท์ 3) การนัดหมาย 4) การติดต่อทางธุรกิจด้านสังคม การสนทนาทางธุรกิจ 5) จดหมายธุรกิจ 6) บันทึกสั้น 7) การเขียนประกาศ 8) จดหมายสอบถาม 9) จดหมายสั่งสินค้า 10) สมัครงานและการอ่านโฆษณา งาน 11) การเขียนประวัติและการสัมภาษณ์ งาน 12) การทำธุรกิจระหว่างประเทศ 13) การนำเข้าส่งออก 14) การขนส่งสินค้า 15) ธุรกิจธนาคาร 16) ธุรกิจโรงแรม 17) ระเบียบวาระการประชุมการบันทึกการประชุม 18) การสนทนาระหว่างการประชุม 19) รายละเอียดของผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการโฆษณาและการนำเสนอสินค้า 20) การทำรายงานของบริษัท 21) บทความทางธุรกิจจากอินเทอร์เน็ต 22) จดหมายร้องเรียนและประนีประนอม 23) การฝึกทักษะ 4 ทักษะ 24) การสื่อสารระหว่างองค์กรและชนิดของธุรกิจและแผนผังองค์กรและลักษณะงานประเภทต่าง 25) การจัดการปัญหาต่างๆการขอรับการบอกทาง 26) การเรียนรู้ทางวัฒนธรรมทางธุรกิจ ดังตารางที่ 4.83

ตารางที่ 4.83 การวิเคราะห์ที่สำคัญในการวิจัยวิทยาสานองการออกแบบรายวิชาภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

สถาบัน	คุณรัตน์โกสินทร์	จันทราเกษม	พระนคร	ธนาบุรี	กลุ่มภาคกลาง	วไลยอลงกรณ์	พระนครศรีอยุธยา	เทพสตรี
คำสำคัญในคำอธิบายรายวิชา	✓	✓						
ภาษาอังกฤษธุรกิจ	✓	✓						
ธุรกิจ	✓	✓						
คุณรัตน์โกสินทร์								
จันทราเกษม	✓							
พระนคร	✓							
ธนาบุรี				✓				
กลุ่มภาคกลาง								
วไลยอลงกรณ์					✓	✓	✓	✓
พระนครศรีอยุธยา					✓	✓	✓	✓
เทพสตรี					✓	✓	✓	✓
คุณรัตน์โกสินทร์								
จันทราเกษม	✓							
พระนคร	✓							
ธนาบุรี				✓				
กลุ่มภาคกลาง								
วไลยอลงกรณ์					✓	✓	✓	✓
พระนครศรีอยุธยา					✓	✓	✓	✓
เทพสตรี					✓	✓	✓	✓
คุณรัตน์โกสินทร์								
จันทราเกษม	✓							
พระนคร	✓							
ธนาบุรี				✓				
กลุ่มภาคกลาง								
วไลยอลงกรณ์					✓	✓	✓	✓
พระนครศรีอยุธยา					✓	✓	✓	✓
เทพสตรี					✓	✓	✓	✓
คุณรัตน์โกสินทร์								
จันทราเกษม	✓							
พระนคร	✓							
ธนาบุรี				✓				
กลุ่มภาคกลาง								
วไลยอลงกรณ์					✓	✓	✓	✓
พระนครศรีอยุธยา					✓	✓	✓	✓
เทพสตรี					✓	✓	✓	✓
คุณรัตน์โกสินทร์								
จันทราเกษม	✓							
พระนคร	✓							
ธนาบุรี				✓				
กลุ่มภาคกลาง								
วไลยอลงกรณ์					✓	✓	✓	✓
พระนครศรีอยุธยา					✓	✓	✓	✓
เทพสตรี					✓	✓	✓	✓
คุณรัตน์โกสินทร์								
จันทราเกษม	✓							
พระนคร	✓							
ธนาบุรี				✓				
กลุ่มภาคกลาง								
วไลยอลงกรณ์					✓	✓	✓	✓
พระนครศรีอยุธยา					✓	✓	✓	✓
เทพสตรี					✓	✓	✓	✓
คุณรัตน์โกสินทร์								
จันทราเกษม	✓							
พระนคร	✓							
ธนาบุรี				✓				
กลุ่มภาคกลาง								
วไลยอลงกรณ์					✓	✓	✓	✓
พระนครศรีอยุธยา					✓	✓	✓	✓
เทพสตรี					✓	✓	✓	✓

ตารางที่ 4.83 การวิเคราะห์คำสำคัญในคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจเพื่อใช้ในการออกแบบรายวิชาภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับ

นักศึกษาปริญญาบัณฑิต (ต่อ)

สถาบัน	คำสำคัญในคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	นศ.	อ	ค	ก	จ
กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด เลย อุดรธานี สกลนคร	ผู้บริหารคน	✓	✓	-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-
	ผู้บริหารคน	✓		-	-	-

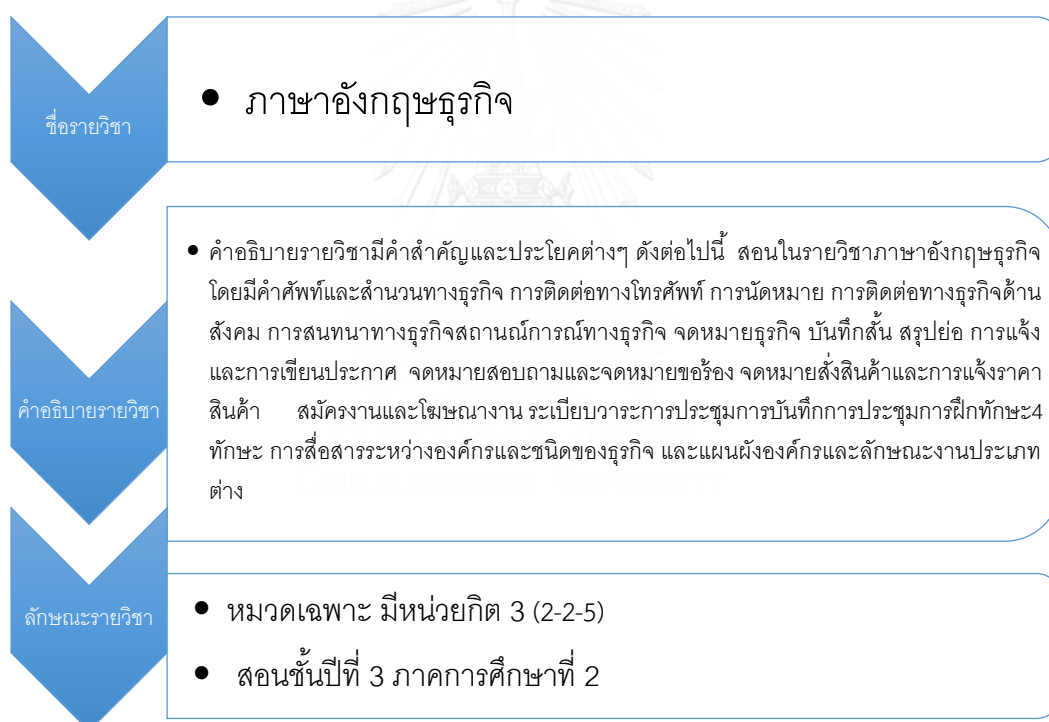
ตารางที่ 4.83 การวิเคราะห์คำสำคัญในคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษองค์การออกแบบรายวิชาภาษาอังกฤษเชิงสร้างสรรค์เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับ

นักศึกษาปริญญาบัณฑิต (ต่อ)

สถาบัน คำสำคัญใน คำอธิบายรายวิชา ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ	กลุ่ภาคเหนือ			2		
	เชียงใหม่			11		
	เชียงราย			8		
	พิจิตรสงคราม					
	ภาคเหนือ					4
	กำแพงเพชร					8
	เพชรบูรณ์					
	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้					
	ปัตตานี					
	ยะลา					
	นราธิวาส					
	สงขลา					
	สตูล					
	กระบี่					
	ตรัง					
	ภูเก็ต					
	พังงา					
	ภูเก็ต					

จากตารางที่ 4.83 การวิเคราะห์คำสำคัญในคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 26 คำสำคัญเพื่อสร้างรายวิชาในหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจโดยสรุปคำอธิบายรายวิชา (Course Description) ดังต่อไปนี้ ศึกษาคำศัพท์และสำนวนทางธุรกิจ การติดต่อทางโทรศัพท์ การนัดหมายการติดต่อทางธุรกิจด้านสังคม การสนทนาทางธุรกิจสถานการณ์การทางธุรกิจ จดหมายธุรกิจ บันทึกสั่ง สรุปลย่อ การแจ้งและการเขียนประกาศ จดหมายสอบถามและจดหมายขอร้อง จดหมายสั่งสินค้าและการแจ้งราคาสินค้า สมัครงานและโฆษณางาน ระเบียบวาระการประชุมการบันทึกการประชุมการฝึกทักษะ สี่ด้าน โดยเน้นทักษะการพูดและการเขียน การสื่อสารระหว่างองค์กรและชนิดของธุรกิจ และแผนผังองค์กรและลักษณะงานประเภทต่าง

ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นเป็นวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 หมวดวิชาเฉพาะ หน่วยกิต 3 (2-2-5) สอนชั้นปีที่ 2 และ ชั้นปีที่ 3 ภาคการศึกษาที่ 2 ดังแผนภาพที่ 4.7



แผนภาพที่ 4.7 การพัฒนารายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ตารางที่ 4.84 การพัฒนารายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

คำสำคัญในรายวิชา	การพัฒนาบทเรียนใน การสอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด
การสื่อสารระหว่างองค์กรและชนิดของธุรกิจ	ความรู้พื้นฐานของโลกธุรกิจ
แผนผังองค์กรและลักษณะงานประเภทต่าง คำศัพท์และสำนวนทางธุรกิจ การสนทนาทาง ธุรกิจสถานการณ์การทางธุรกิจ	งานและบริษัท และความแตกต่างทางวัฒนธรรม
การติดต่อทางธุรกิจด้านสังคมการติดต่อทาง โทรศัพท์ การนัดหมาย	บทสนทนาทางโทรศัพท์และการนัดหมาย
ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะ	การขายของอีเบย์และการตลาดในโซเชียลมีเดีย
จดหมาย	การเขียนจดหมายและอีเมลธุรกิจ
ระเบียบวาระการประชุมการบันทึกการประชุม	การจัดประชุมและสัมมนา
ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะ	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโลจิสติกส์
ธุรกิจ บันทึกสั้น สรุปรย่อ การแจ้งและการเขียน ประกาศ	การเขียนบันทึกข้อความ
จดหมายสอบถามและจดหมายขอร้อง	จดหมายสอบถาม
จดหมายสั่งสินค้าและการแจ้งราคาสินค้า	จดหมายสั่งซื้อสินค้า
ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะ	เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ
สมัครงานและโฆษณางาน	สมัครงาน

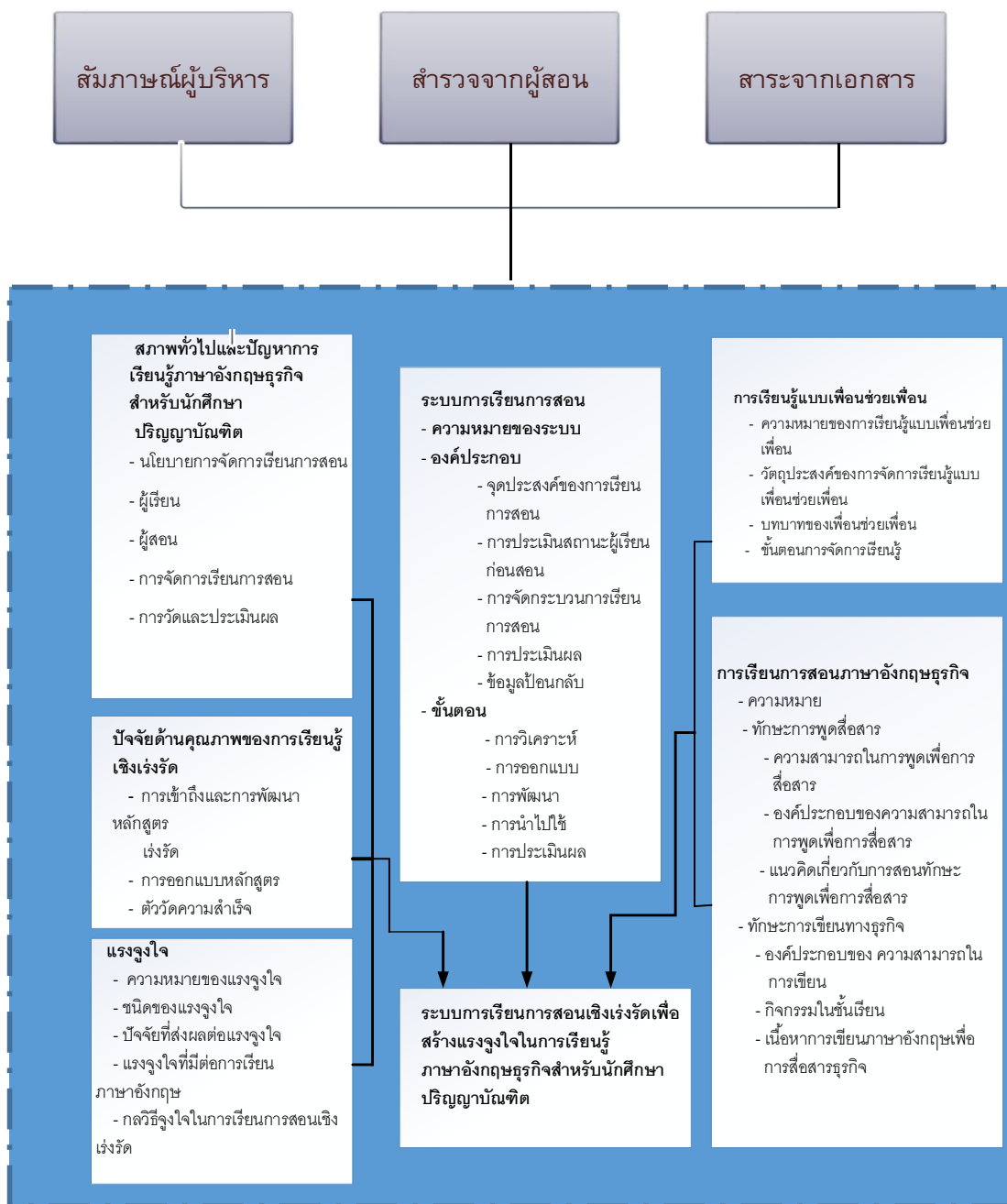
จากตารางที่ 4.84 พัฒนาเป็นรายบท ดังนี้ ความรู้พื้นฐานของโลกธุรกิจ งานและบริษัท และความแตกต่างทางวัฒนธรรม บทสนทนาทางโทรศัพท์และการนัดหมาย การขายของอีเบย์และการตลาดในโซเชียลมีเดีย การเขียนจดหมายและอีเมลธุรกิจ การจัดประชุมและสัมมนา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโลจิสติกส์ การเขียนบันทึกข้อความจดหมายสอบถาม จดหมายสั่งซื้อสินค้า เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ และสมัครงาน

ตารางที่ 4.85 การนำเอาแนวคิดที่ได้จากเอกสารมาพัฒนาระบบฯ

แนวคิดสำคัญที่นำมาใช้พัฒนาระบบ	การนำเนื้อหามาพัฒนาระบบฯ
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ เนื้อหาประกอบไปด้วยการฟัง พูด อ่านและเขียน	เนื้อหาต้นทางภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยออกแบบ ประกอบด้วยเนื้อหาต้นทางการพูดและการเขียนทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญ และสามารถนำไปใช้ได้จริง
ปัจจัยการเรียนรู้เชิงเร่งรัด เป็นปัจจัยคุณภาพ	ปัจจัยการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเป็นปัจจัยคุณภาพ การเรียนระยะเวลาสั้น เนื้อหาเชิงลึกเน้นการพูดและการเขียน ใช้เวลาที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพผล เทคนิคการสอนที่หลากหลาย การประเมินผลที่หลากหลาย เทคนิคการสอนเพื่อสร้างแรงจูงใจ
การเรียนการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน	การจัดคู่เพื่อนผู้ดีกับเพื่อนผู้เรียน



จากตารางที่ 4.85 การเปรียบเทียบแหล่งข้อมูลทั้งสามแหล่ง การสัมภาษณ์ผู้บริหาร การสอบถามจากอาจารย์ผู้สอน และวิเคราะห์เนื้อหาจากเอกสาร ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้ดังต่อไปนี้



แผนภาพที่ 4.8 องค์ประกอบต่างๆ ที่ได้มาจากการสังเคราะห์เอกสารและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 4.86 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบฯ

ผลการวิจัย	การนำมาใช้พัฒนาระบบฯ
<p>ผลจากการสัมภาษณ์ ได้สภาพทั่วไปและ ปัญหาการเรียนการ สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ</p>	<p>นำมาใช้องค์ประกอบระบบฯ</p> <p>ปัจจัยนำเข้า</p> <p>ด้านอาจารย์ผู้สอน</p> <p>ด้านนักศึกษา</p> <p>ด้านผู้บริหาร</p> <p>ด้านสื่อการเรียนการสอน</p> <p>ด้านหลักสูตร</p> <p>ด้านกระบวนการเรียนการสอน</p> <p>บรรยากาศและองค์ประกอบการเรียนการสอน</p> <p>การประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>ผลลัพธ์ของระบบ</p> <p>ออกแบบแบบสอบ แรงจูงใจและความพึงพอใจ</p> <p>ข้อมูลป้อนกลับ</p>
<p>ผลจากการวิเคราะห์ สอบถาม</p>	<p>นำมาใช้องค์ประกอบระบบฯ</p> <p>ปัจจัยนำเข้า</p> <p>ด้านอาจารย์ผู้สอน</p> <p>นำมาใช้ในการจับคู่สอน (Team Teaching)</p> <p>ด้านนักศึกษา</p> <p>ด้านผู้บริหาร</p> <p>ด้านสื่อการเรียนการสอน</p> <p>ด้านหลักสูตร</p> <p>ด้านกระบวนการเรียนการสอน</p> <p>บรรยากาศและองค์ประกอบการเรียนการสอน</p> <p>การประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>ผลลัพธ์ของระบบ</p> <p>ข้อมูลป้อนกลับ</p>

ตารางที่ 4.86 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบฯ (ต่อ)

ผลการวิจัย	การนำมาใช้พัฒนาระบบฯ
<p>ผลการสังเคราะห์เอกสาร1. รายละเอียดหลักสูตร 2. รายละเอียดรายวิชา รายละเอียดผลการ ดำเนินงานรายวิชา</p>	<p>นำมาใช้ออกแบบการออกแบบคำบรรยายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (มคอ.3) บทเรียน 12 บทเรียน นำมาใช้กับองค์ประกอบของระบบ นำมาใช้องค์ประกอบระบบฯ ปัจจัยนำเข้า ด้านอาจารย์ผู้สอน นำมาใช้ในการจับคู่สอน (Team Teaching) ด้านนักศึกษา ด้านผู้บริหาร ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านหลักสูตร ด้านกระบวนการเรียนการสอน บรรยากาศและองค์ประกอบการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ ผลลัพธ์ของระบบ ข้อมูลป้อนกลับ</p>
<p>ผลการวิเคราะห์ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>1. การเรียนรู้เชิงเร่งรัด ขั้นตอนการเรียนรู้และ ปัจจัยคุณภาพเชิงเร่งรัด</p>	<p>ปัจจัยการเรียนรู้เชิงเร่งรัด โดยนำปัจจัยดังกล่าวมาออกแบบการสอน โดยปรับวิธีการสอน เนื้อหาการสอน ระยะเวลาการสอนอันสั้น เนื้อหาเชิงลึกเน้นการพูดและการเขียน ใช้เวลาที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทคนิคการสอนที่หลากหลาย การประเมินผลที่ หลากหลาย เทคนิคการสอนเพื่อสร้างแรงจูงใจ ขั้นตอนการสอนเชิงเร่งรัด ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาให้(Learner Preparation (Centering Phase) กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ 1. การรวมกลุ่ม (Inclusion) 2. การสร้างทัศนคติที่ดี (Attitude) ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอการสอนแบบวิธีที่น่าสนใจและดึงดูดใจและ หลากหลายMotivation (Connection) Phase กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ การให้ความหมายในการทำกิจกรรมในชั้นเรียน (Meaningful)</p>

ตารางที่ 4.86 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบฯ (ต่อ)

ผลการวิจัย	การนำมาใช้พัฒนาระบบฯ
	<p>ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนการกระตุ้น การปฏิบัติของนักศึกษาผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ การนำความรู้ไปใช้ Activation Phase (Practice phase)</p> <p>กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ การสร้างทัศนคติเพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง การเชื่อมโยงโดยการฝึกปฏิบัติ</p> <p>ขั้นตอนที่ 4 การนำความรู้ไปใช้ การแสดงออกพฤติกรรมที่เรียนรู้ Integration (Reflection and performance phase)</p> <p>การนำความรู้ใหม่ไปใช้</p> <p>กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ ความสามารถ (competence)</p>
<p>2. การสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจ</p>	<p>การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยออกแบบบทเรียนให้มีเนื้อหาที่เน้นทักษะการสื่อสารดังนี้</p> <p>ทักษะฟังและพูดทางธุรกิจ บทสนทนาทางโทรศัพท์และการนัดหมาย การขายของอีเบย์และการตลาดในโซเชียลมีเดีย การจัดประชุมและสัมมนา เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ</p> <p>ทักษะการเขียนทางธุรกิจ การเขียนจดหมายและอีเมลธุรกิจ การเขียนบันทึกข้อความ จดหมายสอบถาม จดหมายสั่งซื้อสินค้า สมัครงาน</p> <p>ทักษะการอ่านทางธุรกิจ ความรู้พื้นฐานของโลกธุรกิจ งานและบริษัท และความแตกต่างทางวัฒนธรรม ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโลจิสติกส์</p>

ตารางที่ 4.86 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำผลมาใช้ในการพัฒนาระบบฯ (ต่อ)

ผลการวิจัย	การนำมาใช้พัฒนาระบบฯ
<p>การสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน</p>	<p>นำข้อมูลที่ได้มาออกแบบกิจกรรมในชั้นเรียนรายคู่และรายกลุ่ม</p> <p>ขั้นตอนการจับคู่</p> <p>โดยมีจับคู่เพื่อนช่วยเพื่อน โดยนักศึกษามีบทบาทเป็นเพื่อนผู้ติวหรือเพื่อนผู้ให้คำปรึกษากับเพื่อนผู้รับคำปรึกษา</p> <p>ขั้นตอนการจับกลุ่มย่อย</p> <p>โดยให้สมาชิกในกลุ่มมีการรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และให้สลับบทบาทกัน เป็นผู้นำกลุ่ม เป็นผู้จดบันทึก และเป็นผู้อธิบาย</p>



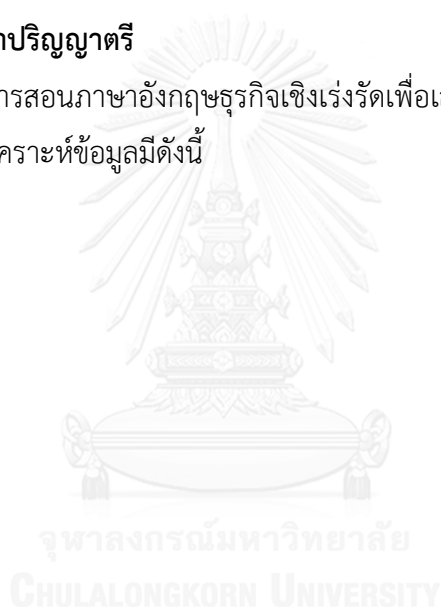
ตอนที่ 2 ผลการพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

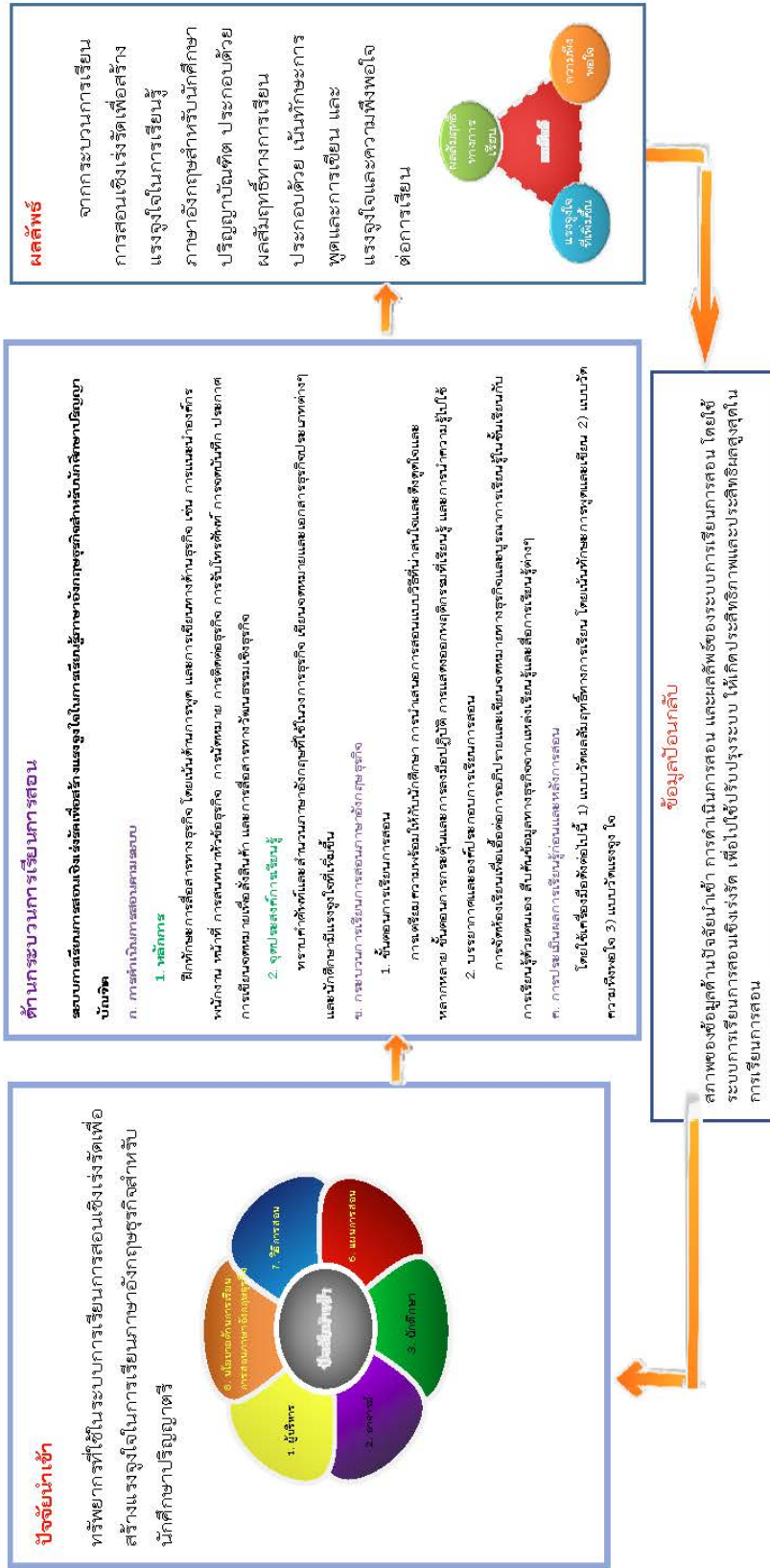
การนำเสนอผลการพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

การนำเสนอผลการพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี แบ่งการนำเสนอเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) องค์ประกอบระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี และ 2) ผลการตรวจสอบและปรับปรุงระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. องค์ประกอบระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้
สรุปได้แผนภาพที่ 4.9





แผนภาพที่ 4.9 (ร่าง) ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

จากการผลการศึกษาในตอนต้นที่ 1 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหาร การสำรวจผู้สอนจากแบบสอบถาม และวิเคราะห์เอกสาร ผู้วิจัยดำเนินการสร้างเป็นระบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนดังนี้

1. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตอนต้นที่ 1 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารและสำรวจผู้สอนจากแบบสอบถาม การวิเคราะห์เอกสาร มาเป็นแนวทางในการออกแบบระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาได้อย่างเหมาะสม

2. สร้าง (ร่าง)ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลลัพธ์ ข้อมูลป้อนกลับ ที่มาของระบบแสดงในตารางที่

ตารางที่ 4.87 การพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาปริญญาตรี

หัวข้อ	วิธีการศึกษา	รายละเอียด
1. ปัจจัยนำเข้า	ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ด้านระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	ได้องค์ประกอบปัจจัยนำเข้า ผู้บริหาร นโยบายด้านการเรียนการสอน อาจารย์ นักศึกษา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน วิธีการสอน
2. กระบวนการ 2.1 หลักการ	ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องและสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร รายละเอียดหลักสูตร รายละเอียดวิชา (มคอ.3) รายละเอียดการดำเนินงานของวิชา (มคอ.5)	การออกแบบระบบเพื่อให้ความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยใช้เทคนิคการสอนเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิตโดยใช้ระยะเวลา 8 สัปดาห์
2.2 วัตถุประสงค์	ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องและสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร รายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) รายละเอียดวิชา (มคอ.3)	เพื่อศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจโดยเน้นทักษะการพูดและการเขียน
2.3 บรรยายภาคและองค์ประกอบการสอน	ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องและสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารปัจจัยการเรียนรู้เชิงเร่งรัดและองค์ประกอบการเรียนการสอน	1.สภาพแวดล้อมทางจิตใจ 2. สภาพแวดล้อมทางกายภาพ 3. องค์ประกอบคุณภาพการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

ตารางที่ 4.87 การพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาปริญญาตรี

หัวข้อ	วิธีการศึกษา	รายละเอียด
2.4 วิธีสอน	- ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องและสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) รายละเอียดวิชา (มคอ.3) - เก็บข้อมูลด้วยแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถาม	- รายละเอียดวิชา (มคอ.3) - ออกแบบคู่มือระบบฯ - แผนการสอน
2.5 วิธีการประเมินผล	- ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องและสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) รายละเอียดวิชา (มคอ.3) - เก็บข้อมูลด้วยแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถาม	- แบบสอบ - แบบวัดแรงจูงใจ - แบบวัดความพึงพอใจ
3. ผลลัพธ์	ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องและสังเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) รายละเอียดวิชา (มคอ.3)	- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ - แรงจูงใจที่เพิ่มขึ้น - ความพึงพอใจ
2.7 ข้อมูลป้อนกลับ	การสังเกตการสอน การประเมินความพึงพอใจและการวิเคราะห์เอกสารจากผู้ใช้บัณฑิต	

(ร่าง) ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้ นักศึกษาปริญญาตรี

ความเป็นมาและความสำคัญ

ประเทศไทยยังมีปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อให้ก้าวทันกับกลุ่มประเทศในอาเซียน ภายใต้อาเซียน ภายใต้อาเซียนหลายชั้นพบว่านักศึกษาขาดทักษะการสื่อสารทางด้านธุรกิจ นักศึกษาบริหารธุรกิจจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหา ทักษะการคิด สังเคราะห์ และการเข้าใจการทำธุรกิจในโลกปัจจุบัน โดยใช้วิธีการเรียนต่างๆ เช่น กลุ่มย่อย กรณีศึกษา และการเรียนรู้โดยความร่วมมือ เพื่อให้ผู้เรียนได้พูดคุย อ่าน เขียน และสะท้อนความคิด ทำให้ผู้เรียนสามารถจัดการกับปัญหาทางธุรกิจ และพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ ในขณะที่ หลักสูตรบริหารธุรกิจในประเทศไทยนั้น ประสบปัญหาการพูดภาษาอังกฤษ เช่น นิสิตคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ยังขาดทักษะการพูดในภาษาอังกฤษธุรกิจ นิสิตขาดความมั่นใจในตนเอง สืบเนื่องมาจากมีความรู้พื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษไม่เพียงพอสำหรับการสื่อสาร มีจำนวนคำศัพท์น้อย ขาดทักษะการใช้ภาษาในการสื่อสารในสภาพจริง การขาดทักษะการคิดวิเคราะห์และการให้เหตุผลสนับสนุนความคิด นอกจากนี้การวิจัยพบว่าการเรียนที่มีการลงมือปฏิบัติอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอภายใต้การให้คำแนะนำในการแก้ไขข้อบกพร่องเป็นรายบุคคลช่วยให้มีความมั่นใจ และช่วยพัฒนาความสามารถด้านการพูด

ในปัจจุบันการทำธุรกิจ ต้องเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม ตลาดระดับโลก และลูกค้าจากทั่วโลก บริษัทและองค์กรต้องการผู้ที่จบทางด้านธุรกิจและมีความเข้าใจมุมมองในระดับประเทศ พัฒนาทักษะการตัดสินใจ สำหรับการเรียนรู้รูปแบบต่างๆช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรม และนำไปปรับใช้กับธุรกิจระหว่างประเทศได้ ได้แก่ การเรียนรู้แบบร่วมมือ การเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน การเรียนรู้ร่วมแรงร่วมใจ การอภิปรายสื่อการเรียนการสอน การแก้ไขปัญหา การฝึกเขียนรายงาน และนำเสนอรายงาน ทำให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (English for Specific Purposes - ESP) การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา ซึ่งใช้บริบทที่เกิดขึ้นจริงในการเรียนรู้ ทำให้ผู้เรียนเข้าใจและจำได้ ส่วนการอภิปรายและทักษะการเขียนเป็นสิ่งจำเป็นอย่างมากในกระบวนการเรียนรู้หากผู้เรียนต้องการเรียนภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนจะต้องมีแรงจูงใจตลอดระยะเวลาการเรียนรู้ซึ่งทำให้ผู้เรียนสนใจใคร่รู้และกระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ คือแรงจูงใจภายใน อธิบายว่า แรงจูงใจภายในเกี่ยวข้องกับความต้องการเรียนรู้ ความสนุกสนาน ความสนใจ และความต้องการที่จะเป็นส่วนหนึ่งของสภาพแวดล้อม แรงจูงใจอีกอย่างหนึ่งคือ แรงจูงใจภายนอก ทำหน้าที่สนองความต้องการของบุคคล เช่น เงิน ทอง บ้าน อาหาร อื่นๆ ที่สร้างความสะดวกสบาย ด้วยเหตุนี้ แรงจูงใจจึงมีความสำคัญต่อการเรียนภาษาต่างประเทศ เช่นภาษาอังกฤษ เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งแรงจูงใจภายใน

การเรียนรู้เชิงเร่งรัด (Accelerated Learning) เป็นวิธีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ระยะเวลาอันสั้นและลดต้นทุนในกระบวนการเรียนการสอน เน้นการเรียนรู้เชิงลึก มากกว่ารู้แบบผิวเผิน เพิ่มสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนและผู้สอน ซึ่งสอดคล้องกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่เน้นทักษะปฏิสัมพันธ์ คือ ทักษะการรับ (Receptive Skills) และทักษะการแสดงออก (Productive Skills) การนำเทคนิคนี้มาใช้ในการศึกษาคำศัพท์ พบว่า สามารถเรียนรู้คำศัพท์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเรียนรู้ได้จำนวนมากกว่าเดิม และเรียนภาษาฝรั่งเศส และภาษาอิตาลี พบว่าปรับปรุงประสิทธิภาพการจำกว่า 50% สำหรับการเรียนภาษาเยอรมัน พบว่าผู้เรียนส่วนใหญ่จำได้ดีขึ้นกว่าครึ่ง นอกจากนี้ ได้นำมาใช้กับ ภาษาอื่นๆ เช่น ภาษาฝรั่งเศส ภาษาสเปน อิตาลี และเยอรมัน การสอนจะใช้การเปิดเพลงบารีค เทคนิคทางจิต สร้างความเชื่อมโยง การเรียนรู้จะได้ผลดีหากผู้เรียนเรียนรู้ไปกับภาษาดั้งเดิม 1) เพราะง่ายต่อการเชื่อมโยง 2) การจำคำศัพท์ใหม่ ขั้นตอนแรกง่ายต่อการเชื่อมโยง โดยที่ผู้เรียนผ่อนคลาย การนึกถึงคำศัพท์เมื่อต้องการใช้ เป็นวิธีการที่ อธิบายเกี่ยวกับทฤษฎีภาษาที่สอง ทฤษฎีผู้เรียนเข้าใจได้มีความหมายด้านเนื้อหา มีข้อมูลน่าสนใจเกี่ยวข้องกับผู้เรียน หากใช้วิธีการเรียนรู้เชิงเร่งรัดผู้เรียนจะได้ภาษาจากการสื่อสารจริง (Practical Communication) แทนการสอนเฉพาะไวยากรณ์

การเรียนรู้และการรับรู้ทางภาษากับการเรียนรู้เชิงเร่งรัดนั้น สามารถทำให้ผู้เรียนใช้คำศัพท์ โดยการออกแบบสื่อให้เข้าใจได้ง่าย ใช้ระดับความรู้ในระดับจิตใต้สำนึก ทำให้นักศึกษาได้ผลผลิตทางด้านภาษาและการสื่อสาร การที่นักศึกษาสามารถใช้สมองทั้งสองคือใช้สมองทั้งซีกซ้ายและซีกขวา ทำให้มีการรับรู้ที่ยาวนานคงทนกว่าการเรียนแบบปกติ ทั้งนี้นักศึกษาต้องรู้สึกผ่อนคลายในการเรียนรู้ให้มากที่สุด

อธิบายวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภาษาที่สองเป็นเรื่องที่น่าสนใจใน เพราะต้องการตอบคำถาม มนุษย์รับรู้ภาษาได้อย่างไร การรับรู้ภาษาจากสิ่งที่ป้อนเข้าไปที่สามารถเข้าใจได้ โดยให้ความสำคัญกับเนื้อข้อความ (Message) มากกว่ารูปแบบ (Form) สมมุติฐานนี้ใช้ได้ทั้งเด็กและผู้ใหญ่ เนื่องจากการฟังเพื่อความเข้าใจมีความสำคัญในระดับแรกในการรับรู้ภาษา แล้วทักษะการพูดก็จะตามมา การรับรู้จะถูกนำมาใช้เมื่อมีการสนทนาระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง และผู้ฟังเข้าใจข้อความและเมื่อสิ่งที่ป้อนเข้าไปที่ผู้ฟังเข้าใจได้ และเกิดทักษะการพูดก็จะตามมาเมื่อถึงเวลา

1. หลักการของระบบการเรียนการสอน

หลักการที่ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจได้มาจากการวิเคราะห์หลักการของแนวคิดของการเรียนรู้เชิงเร่งรัด สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอน การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงสื่อสาร ความพึงพอใจ แรงจูงใจ แล้วมาบูรณาการเข้าด้วยกัน และสังเคราะห์ขึ้นเป็นหลักการของระบบการเรียนการสอน มีดังนี้ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลลัพธ์ ข้อมูลป้อนกลับ

ทรัพยากรที่ใช้ในระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน และสถาบันการศึกษา

ข้อมูลป้อนกลับประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน วิธีการสอน นโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

กระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต โดยดำเนินการตามระบบ ซึ่งประกอบด้วย 1) หลักการ 2) จุดประสงค์การเรียนรู้ 3) ขั้นตอนการเรียนการสอน 4) บรรยากาศและองค์ประกอบการสอน 5)

ผลลัพธ์ โดยนักศึกษามีพัฒนาการด้านทักษะการพูด ฟัง อ่านและเขียน ทางธุรกิจ และมีแรงจูงใจที่เพิ่มขึ้น และความพึงพอใจต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ข้อมูลป้อนกลับ โดยอาจารย์ผู้สอนให้ข้อมูลป้อนกลับในช่วงที่มีการเรียนการสอน โดยให้ข้อมูลป้อนกลับเป็นระยะๆ และให้ผู้เรียนให้ข้อมูลป้อนกลับในการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ผู้สอน

2. ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ก. การดำเนินการสอนตามระบบ

(1) คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ฝึกทักษะการสื่อสารทางธุรกิจ โดยเน้นด้านการพูด และการเขียนทางด้านธุรกิจ เช่น การแนะนำองค์กร พนักงาน หน้าที่ การสนทนาหัวข้อธุรกิจ การนัดหมาย การติดต่อธุรกิจ การรับโทรศัพท์ การจดบันทึก ประกาศ การเขียนจดหมายเพื่อส่งสินค้า และการสื่อสารทางวัฒนธรรมเชิงธุรกิจ

(2) จุดประสงค์การเรียนรู้

ทราบคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในวงการธุรกิจ เขียนจดหมายและเอกสารธุรกิจ ประเภทต่างๆ และนักศึกษามีแรงจูงใจที่เพิ่มขึ้น

ข. กระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

(1) การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา

การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา การนำเสนอการสอนแบบวิธีที่น่าสนใจและดึงดูดใจ และหลากหลาย ขั้นตอนการกระตุ้นและการลงมือปฏิบัติ การแสดงออกพฤติกรรมที่เรียนรู้ และการนำความรู้ไปใช้

(2) บรรยากาศและองค์ประกอบการเรียนการสอน

การจัดห้องเรียนเพื่อเอื้อต่อการอภิปรายและเขียนจดหมายทางธุรกิจและบูรณาการเรียนรู้ในชั้นเรียนกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง สืบค้นข้อมูลทางธุรกิจจากแหล่งเรียนรู้และสื่อการเรียนรู้ต่างๆ

(3) วัตถุประสงค์ของระบบการเรียนการสอน

1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษ ธุรกิจและผู้สนใจในการสนับสนุนการนำระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต

2) เพื่อให้การดำเนินงานระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3) ได้ผลลัพธ์เป้าหมายของระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต

(4) เนื้อหา

ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตมีจุดประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนทางธุรกิจ การติดต่อทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การติดต่อทางธุรกิจด้านสังคม การสนทนาทางธุรกิจสถานการณ์ การทางธุรกิจ จดหมายธุรกิจ บันทึกลับ สรุ่ยย่อ การแจ้งและการเขียนประกาศ จดหมายสอบถาม และจดหมายขอร้อง จดหมายสั่งสินค้าและการแจ้งราคาสินค้า สมัครงานและโฆษณา งาน ระเบียบวาระการประชุมการบันทึกการประชุม การฝึกทักษะฟัง พูด อ่านและเขียน การสื่อสารระหว่างองค์กรและชนิดของธุรกิจ และแผนผังองค์กรและลักษณะงานประเภทต่าง

ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต เป็นการออกแบบในผู้เรียนที่ เริ่มเรียน ระบบการเรียนการสอน 8 สัปดาห์ และมี 8 บทเรียน ประกอบไปด้วยทักษะ ทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่านและเขียน ในที่นี้ ผู้วิจัยเน้นทักษะพูดและเขียน โดยมีการสอนแบ่งเป็น

ทักษะการฟัง พูด : 2 สัปดาห์

ทักษะการเขียน: 3 สัปดาห์

ทักษะการอ่าน : 2 สัปดาห์

(1) ทักษะการพูด

การเรียนรู้การนัดหมายทางโทรศัพท์และเทคนิคการใช้โทรศัพท์ทางธุรกิจและวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ การสนทนาธุรกิจทางโทรศัพท์ การรับโทรศัพท์หรือติดต่อสำนักงานและสถานที่ราชการ ฝึกฝนทักษะการฟังและพูดเกี่ยวกับการสนทนาธุรกิจทางโทรศัพท์ ความรู้เกี่ยวกับวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์

(2) ทักษะการเขียน

รูปแบบและหลักการเขียนจดหมายธุรกิจและการเขียนอีเมล ความหมายและความสำคัญของจดหมายธุรกิจ จำแนกประเภทจดหมายธุรกิจ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ วิธีการเขียนจดหมายธุรกิจ วิธีการเขียนอีเมล การประชุม คำศัพท์ที่ใช้ในการประชุม การประชุมในบริษัท การอ่านบันทึกรายงานการประชุม การสมัครงานและการเขียนใบสมัครงาน ความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษในการสมัครงาน วิธีการเขียนใบสมัครงาน (Resume) พร้อมยกตัวอย่างประกอบ

(3) ทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน วัฒนธรรมที่มีบริบทแตกต่างกัน

แนะนำรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ และความรู้พื้นฐานของโลกธุรกิจ โครงสร้างขององค์กรทางธุรกิจ โซเชียลมีเดียทางการตลาด ชนิดขององค์กร กิจกรรมภายในองค์กรระหว่างประเทศ โครงสร้างองค์กรและการเข้าใจวัฒนธรรมที่แตกต่าง บทบาทและความสำคัญขององค์กร ส่วนประกอบและหน้าที่ขององค์กร ยกตัวอย่างองค์กรระหว่างประเทศ

6. ขั้นตอนการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมความพร้อมและการรวมกลุ่ม (Learner preparation and inclusion)

การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาให้(Learner Preparation (Centering) Phase: การแนะนำในเชิงบวก (positive suggestions) การสร้างบรรยากาศที่ดี(Positive environment) ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและมีประโยชน์กับนักศึกษา (clear and meaningful goals and learner benefits) ให้ตัวอย่างหรือสาธิตให้กับนักศึกษาและให้คำชี้แนะเพื่อให้นักศึกษาปฏิบัติตาม (sample to be used to initiate the first paired activity and clear instructions) และให้นักศึกษามีส่วนร่วม (Total learner involvement)

ในขั้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจ คือกลยุทธ์การรวมกลุ่ม (inclusion) ยกตัวอย่างเช่น การชี้แจงเวลาให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำสำหรับรายวิชา การอธิบายวัตถุประสงค์การเรียนรู้และเป้าหมายในการเรียนรู้ การอธิบายเป้าหมายของชีวิตและการนำไปใช้ในโลกรของความเป็นจริง ทศนคติ ช่วยผู้เรียนให้กำกับการเรียนรู้ ช่วยให้ผู้เรียนมีความสามารถ ความพยายาม และความรู้เพิ่มขึ้น ให้กำลังใจผู้เรียน สร้างเกณฑ์ในการประเมินที่มีความชัดเจนและถูกต้อง ให้ผู้เรียนตระหนักในความรับผิดชอบในสิ่งที่เรียนรู้

ขั้นตอนที่ 2: การนำเสนอการสอนแบบวิธีที่น่าสนใจและการเชื่อมโยงเนื้อหา กับสถานการณ์ (Presentation and Meaning Phase)

การสอนโดยใช้วิธีดึงดูดใจนักศึกษาและใช้เทคนิควิธีสอนที่หลากหลาย Motivation (Connection) Phase Creative Presentation /Discovery Phase สร้างสิ่งแวดล้อมเชื่อมโยงกับสิ่งที่เรียนมาแล้ว

ในขั้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจ คือ การให้ความหมายในระหว่างการทำกิจกรรมในชั้นเรียน ยกตัวอย่างเช่น การนำเข้าสู่บทเรียน ใช้คลิปเล่าเรื่องราวสถานที่ทำงานของรุ่นพี่ สอดแทรกอารมณ์ขันขณะที่มีการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 3: ขั้นตอนการกระตุ้นความจำและส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อเนื้อหาทฤษฎีวิชา

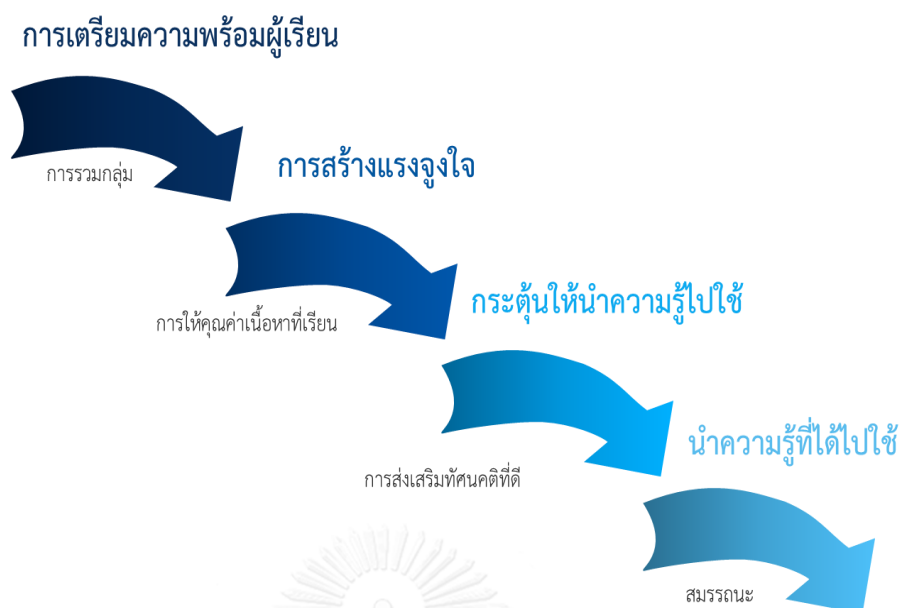
การปฏิบัติของนักศึกษาผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ การนำความรู้ไปใช้ Activation Phase (Practice phase) Elaboration Assimilation การปรับประสาททั้งหมด การดูดซึมความรู้ Implementation ผสมผสานความรู้และทักษะใหม่เข้าด้วยกัน ทำให้นักศึกษาจดจำความรู้ใหม่ได้ โดยใช้ประสาทสัมผัสที่หลากหลาย การตั้งคำถาม การกระตุ้นความอยากเรียนรู้ ให้นักศึกษาแก้ปัญหาโดยตรง

ในขั้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจ คือกลยุทธ์ ทัศนคติ (attitude) เพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง ยกตัวอย่างเช่น การใช้กรณีศึกษาดูวิดีโออยู่ทาบเกี่ยวกับเทคนิคการสมัครงาน การช่วยให้นักศึกษามีความพยายามที่จะฝึกและหาความรู้เพิ่มขึ้นในการหาตัวอย่างเพิ่มเติม การให้กำลังใจ นักศึกษา ใช้ทฤษฎีปัญหาเป็นในการเรียนหัวข้อสำคัญหรือแนวคิด การดูวิดีโอ การดูเทลมเพลต การทำประวัติส่วนตัว ใช้กลวิธี K-W-L (Know – Want - Learned) ผู้เรียนเรียนรู้อะไรบ้าง ผู้เรียนต้องการรู้อะไรบ้าง ผู้เรียนได้เรียนรู้อะไร เพื่อนำเข้าสู่หัวข้อและแนวคิด โดยการเชื่อมโยงประสบการณ์ที่เรียนรู้กับสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปใช้ในการทำงานจริง

ให้นักศึกษามัครงานจริงทางออนไลน์

ขั้นตอนที่ 4: การนำความรู้ไปใช้ การแสดงออกพฤติกรรมที่เรียนรู้ Integration (Reflection and performance phase) การนำความรู้ใหม่ไปใช้

ในขั้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจ คือกลยุทธ์ ความสามารถ ยกตัวอย่างเช่น ใช้กลวิธี K-W-L เพื่อนำเข้าสู่หัวข้อและแนวคิด โดยการเชื่อมโยงประสบการณ์ที่เรียนรู้กับสิ่งที่ได้เรียนรู้ แจกประกาศนียบัตรสำหรับคนที่ทำคะแนนได้ดีที่สุด 3 ลำดับ ปิดบทเรียนด้วยเนื้อหาที่สำคัญของโมดูล การใช้สมรรถนะตามสภาพจริงทำให้นักศึกษานำความไปปรับใช้ในการทำงาน ดังตัวอย่างแผนภาพที่



แผนภาพที่ 4.12 ขั้นตอนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด
โดยการผสมผสานวิธีการสอนเชิงเร่งรัดกับการสอนเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ

ตัวอย่างการจัดแผนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด แผนการสอนที่ 2

แผนการสอนที่ 2 งานและบริษัท และความแตกต่างทางวัฒนธรรม

หมวดวิชาแกน

ปริญญาบัณฑิต สาขาการจัดการ

แผนการสอนที่ 2 Job, Company, and Cultural Differences ระยะเวลา 3 ชั่วโมง

1. จุดประสงค์การเรียนรู้ (Learning Objectives)

1. อธิบายโครงสร้างของบริษัทได้
2. สามารถทำนามบัตรทางธุรกิจได้
3. บอกรูปแบบธุรกิจได้
4. อธิบายความแตกต่างทางวัฒนธรรม เช่น วัฒนธรรมตะวันตก ตะวันออก และอาเซียน

2. แนวคิดและสาระการเรียนรู้ (Content)

1. โครงสร้างของบริษัทประกอบด้วย แผนกต่างๆ เช่น แผนกบัญชี แผนกบุคคล แผนกสารสนเทศ แผนกโลจิสติกส์ แผนกการตลาด แผนกการผลิต แผนกการขาย
2. รูปแบบธุรกิจ ประกอบด้วย รูปแบบเจ้าของคนเดียว ห้างหุ้นส่วนสามัญ ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
3. ชนิดของธุรกิจระหว่างประเทศ ได้แก่ การให้สัมปทาน แฟรนไชส์ การส่งออก การนำเข้า การทำสัญญาจ้างผลิต กิจกรรมร่วมค้า การจัดหาจากแหล่งภายนอก การย้ายฐานการผลิต บริษัทข้ามชาติ และการค้าต่างตอบแทน

3. ขั้นตอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัดผนวกกับกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สร้างแรงจูงใจ

(Teaching and Learning Activities)

ขั้นตอนการสอนเชิงเร่งรัด	กิจกรรมการสอน	กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ
ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาให้ (Learner Preparation (Centering) Phase: - การแนะนำในเชิง	1. ขั้นเตรียมการ - การแจ้งวัตถุประสงค์การเรียนรู้ -แจ้งวันเวลาในการเข้าร่วมฟัง วิทยากร -อธิบายประวัติวิทยากร -แนะนำหัวข้อบรรยายและอธิบาย ประโยชน์ให้กับนักศึกษา	การรวมกลุ่ม กลวิธีที่ 1 การนำเข้าสู่บทเรียน กลวิธีที่ 3 การชี้แจงเวลาให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำสำหรับรายวิชา กลวิธีที่ 5 การอธิบายคำอธิบาย รายวิชาวัตถุประสงค์การเรียนรู้และ เป้าหมายในการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอนเชิง เร่รังรัด	กิจกรรมการสอน	กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ
บวก (positive suggestions) - การสร้างบรรยากาศที่ดี(Positive environment) - ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและมีประโยชน์กับนักศึกษา (clear and meaningful goals and learner benefits) - ให้อตัวอย่างหรือสาธิตให้กับนักศึกษาและให้คำชี้แนะเพื่อให้นักศึกษาปฏิบัติตาม . - ให้นักศึกษามีส่วนร่วม (Total learner involvement)	- ทบทวนหัวข้อที่เรียนใน Introduction to business world 	กลวิธีที่ 6 การอธิบายเป้าหมายของชีวิตและการนำไปใช้ในโลกรของความเป็นจริง ทัศนคติ กลวิธีที่ 13 ช่วยนักศึกษาให้กำกับการเรียนรู้ กลวิธีที่ 14 ช่วยให้นักศึกษามีความสามารถ ความพยายาม และความรู้เพิ่มขึ้น กลวิธีที่ 15 ใช้โมเดลที่แสดงถึงการเรียนรู้ที่คาดหวัง กลวิธีที่ 16 ให้กำลังใจนักศึกษา กลวิธีที่ 17 สร้างเกณฑ์ในการประเมินที่มีความชัดเจนและถูกต้อง กลวิธีที่ 18 ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจและวางแผนการใช้เวลาสำหรับความสำเร็จในการเรียนรู้ กลวิธีที่ 23 ให้นักศึกษาตระหนักในความรับผิดชอบในสิ่งที่เรียนรู้
ขั้นตอนที่ 2 <u>การนำเสนอการสอน</u> <u>แบบวิธีที่น่าสนใจและดึงดูดใจและ</u> <u>หลากหลายMotivation (Connection) Phase</u> Creative Presentation /Discovery Phase สร้างสิ่งแวดล้อมเชื่อมโยงกับสิ่งที่เรียน	2.ขั้นนำเข้าสู่บทเรียนและขั้นตอนการสอนที่น่าสนใจ 1. อาจารย์ผู้สอนถามนักศึกษาหากอยากเป็นผู้ประกอบการธุรกิจอยากจะทำรูปแบบใดและมีโมเดลบริษัทเหมือนหรือกับบริษัทที่ในประเทศหรือต่างประเทศ 2. อาจารย์ผู้สอนยกตัวอย่างบริษัทที่มีชื่อเสียงและถามนักศึกษาถึง	การให้ความหมายในระหว่างการทำกิจกรรมในชั้นเรียน กลวิธีที่ 22 ให้ออกสนักศึกษาซักถามสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาที่วิทยากรบรรยาย กลวิธีที่ 25.การเริ่มต้นบทเรียนเชื่อมโยงเนื้อหา และสิ้นสุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่น่าสนใจและชัดเจน กลวิธีที่ 29 วิทยากรบรรยายเรื่องราว

ขั้นตอนการสอนเชิง เร่งรัด	กิจกรรมการสอน	กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ
มาแล้ว	<p>โครงสร้างของบริษัทและรูปแบบการประกอบการทั้งในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>3. วิทยากรบรรยายเรื่องวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เช่น วัฒนธรรมตะวันตก ตะวันออก และอาเซียนโดยใช้ประสบการณ์จริง</p>	<p>โดยการให้ตัวอย่าง การเทียบเคียง การเปรียบเทียบเรื่องราว กลวิธีที่ 30 วิทยากรใช้แผนผังความคิดเพื่อพัฒนาความสนใจในความคิดและข้อมูล</p>
<p>ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนการกระตุ้น การปฏิบัติของนักศึกษาผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ การนำความรู้ไปใช้ Activation Phase (Practice phase) Elaboration Assimilation การปรับประสาททั้งหมด การดูดซึมความรู้ Implementation ผสมผสานความรู้และทักษะใหม่เข้าด้วยกัน ทำให้นักศึกษาจดจำความรู้ใหม่ได้โดยใช้ประสาทสัมผัสที่หลากหลาย การตั้งคำถาม การกระตุ้น</p>	<p>3.ขั้นกระตุ้นความจำของนักศึกษาและการทบทวนความจำ</p> <p>1.ให้เพื่อนช่วยเพื่อนกันทำงาน คนอ่อนกับคนเก่ง โดยการวิจัยเว็บไซต์ที่นักศึกษาสนใจโดยเปรียบเทียบโครงสร้าง รูปแบบธุรกิจ และนำเสนอให้เพื่อนฟังในชั้นเรียน</p> <p>2.วิทยากรกระตุ้นนักศึกษาโดยตั้งคำถามเป็นระยะๆการบรรยาย</p> <p>3.อาจารย์ผู้สอนให้นักศึกษาสัมภาษณ์ชาวอาเซียนเพื่อศึกษาวัฒนธรรมภาษา กาย ภาษาท่าทาง เพื่อลง Youtube</p>	<p>ทัศนคติเพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กลวิธีที่ 20 ใช้ทฤษฎีพหุปัญญาเป็นในการเรียนหัวข้อสำคัญหรือแนวคิด ทำวิดีโอ จำลอง การแสดงบทบาทสมมติ การเสนอมุมมอง</p> <p>กลวิธีที่ 21 ใช้กลวิธี K-W-L เพื่อนำเข้าสู่หัวข้อและแนวคิด โดยการเชื่อมโยงประสบการณ์ที่เรียนรู้กับสิ่งที่ได้เรียนรู้</p> <p>กลวิธีที่ 33 ให้ปัญหาเป็นฐานในการเรียนรู้โดยการมอบหัวข้อให้นักศึกษาไปศึกษารูปแบบบริษัทที่ประสบความสำเร็จในต่างประเทศ</p> <p>กลวิธีที่ 49 ให้นักศึกษาดูศิลปะการให้ของขวัญในทางธุรกิจ</p>

ขั้นตอนการสอนเชิง เร่งรัด	กิจกรรมการสอน	กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ
วาทะการเรียนรู้ให้ นักศึกษาแก้ปัญหา โดยตรง		
ขั้นตอนที่ 4 การนำ ความรู้ไปใช้ การ แสดงออกพฤติกรรมที่ เรียนรู้ Integration (Reflection and performance phase) การนำความรู้ใหม่ไป ใช้	<p>4. <u>ขั้นการแสดงผลพฤติกรรมที่ เรียนรู้และการนำไปใช้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้นักศึกษาจัดบันทึกความรู้ที่ ได้และสังเคราะห์ความรู้ที่จะไปใช้ ในสถานการณ์จริง 2. ให้นักศึกษาประเมินวิทยากร 3. วิทยากรมีของรางวัลให้กับคนที่ ยกมือตอบและสรุปความรู้ที่ได้ 4. วิทยากรสรุปความรู้ที่สามารถ นำไปใช้ในการทำงานได้ 5. อาจารย์ผู้สอนให้นักศึกษา ทบทวนความรู้ที่ได้และอธิบาย เนื้อหาที่จะสอนในคราวหน้า 	<p>ความสามารถ</p> <p>กลวิธีที่ 47 การยกย่องชมเชยและให้ รางวัลกับคนที่ตอบและมีส่วนร่วมใน กิจกรรม</p> <p>กลวิธีที่ 48 เน้นประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับ นักศึกษาทำกิจกรรมจำลอง สถานการณ์</p> <p>กลวิธีที่ 39 การให้ผลสะท้อนกลับ</p> <p>กลวิธีที่ 45 การให้นักศึกษาประเมิน ตนเองและประเมินเพื่อน</p>

4. สื่อการสอน (Instructional Materials)

- 4.1 เอกสารประกอบการสอน
- 4.1 แอปพลิเคชัน (Application)
- 4.2 เว็บไซต์ (Website)
- 4.3 โซเชียล มีเดีย (Social media)
- 4.4 เอกสารประกอบการบรรยาย (Handouts)
- 4.5 พ็อดคาสต์ (Podcast)

5. การวัดผลและการประเมินผล

- 5.1 การประเมินผลตนเอง
- 5.2 การประเมินผลโดยเพื่อนร่วมชั้น

6 แหล่งการเรียนรู้ (Learning Resources)

- 6.1 ห้องสมุด ศูนย์ภาษา การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 6.2 ยูทูบ (Youtube)
- 6.3 โซเชียลมีเดีย (social media)
- 6.4 แอปพลิเคชัน (application)

7.ผลงาน/ชิ้นงานของนักศึกษา (Students' Work)

- 7.1 การนำเสนอโครงสร้างบริษัทที่นักศึกษาสนใจในประเทศหรือต่างประเทศ
- 7.2 การทำวิดีโอสัมภาษณ์วัฒนธรรมชาวอาเซียน

(4) การประเมินผลการเรียนรู้ก่อนและหลังการสอน

โดยใช้เครื่องมือดังต่อไปนี้ 1) แบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยเน้นทักษะการพูดและเขียน 2) แบบวัดความพึงพอใจ 3) แบบวัดแรงจูงใจ

(3) ผลลัพธ์ของระบบการเรียนการสอนผลการเรียนรู้ทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

จากกระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต ประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ประกอบด้วย เน้นทักษะการพูดและการเขียน และแรงจูงใจและความพึงพอใจต่อการเรียน

ผู้เรียนเกิดการพัฒนาด้าน 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยเน้นทักษะการพูดและทักษะการเขียน 2) แรงจูงใจที่เพิ่มขึ้น 3) ความพึงพอใจ

(4) ข้อมูลป้อนกลับระบบการเรียนการสอนด้านปัจจัยนำเข้า การดำเนินการสอน และผลลัพธ์

สภาพของข้อมูลด้านปัจจัยนำเข้า การดำเนินการสอน และผลลัพธ์ของระบบการเรียนการสอน โดยใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด เพื่อไปใช้ปรับปรุงระบบ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการเรียนการสอน

2. ผลการตรวจสอบและปรับปรุงระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ผลการประชุมกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ (Focus group)

ผู้วิจัยได้เสนอ (ร่าง) ระบบการพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตต่อการประชุมสัมมนาผู้ทรงคุณวุฒิ (รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 10 คน แสดงในภาคผนวก) เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการนำระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตไปใช้ในการพัฒนานักศึกษาสาขาการจัดการและได้รับข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงต่อไป ซึ่งสรุปได้ตามองค์ประกอบของระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.88 ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิต่อร่างระบบฯ

หัวข้อ	ข้อเสนอแนะ	สิ่งที่ได้ดำเนินการ
ปัจจัยนำเข้า		
ผู้บริหาร	ควรเพิ่มเติมผู้ใช้บัณฑิต และกำหนดนิยามให้ชัดเจน	เพิ่มเติมเนื้อหาผู้ใช้บัณฑิต กำหนดนิยามให้ชัดเจน
อาจารย์	- ควรเพิ่มคุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอน โดยเพิ่มคุณสมบัติของอาจารย์โดยเพิ่มข้อความหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - การระบุเกณฑ์การผ่านการสอบโทเฟิล	เพิ่มข้อความหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง เกณฑ์การผ่านการสอบโทเฟิล
นักศึกษา	ไม่มีข้อเสนอแนะ	-
สภาพแวดล้อม	ควรเปลี่ยนนิยามใหม่เป็นบรรยากาศในชั้นเรียน	ใช้คำว่า บรรยากาศในชั้นเรียน แทนสภาพแวดล้อม
อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน	ควรเพิ่มอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนในส่วนของเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการเรียนนอกชั้นเรียนด้วย	แนะนำเว็บไซต์เพื่อการศึกษา
แผนการสอน	เพิ่มจำนวนครั้งต่อสัปดาห์ เนื้อหาเท่าเดิม	ออกแบบแผนการสอนเพิ่มขึ้นและสอน 2 ครั้ง/สัปดาห์
นโยบายด้านการเรียนการสอน	ไม่มีข้อเสนอแนะ	-

ตารางที่ 4.88 ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิต่อร่างระบบฯ (ต่อ)

หัวข้อ	ข้อเสนอแนะ	สิ่งที่ได้ดำเนินการ
กระบวนการเรียนการสอน		
หลักการ	เน้นหลักการพูดและการเขียน	ออกแบบบทเรียนเน้นฝึกปฏิบัติด้านการพูดและเขียน
จุดประสงค์การเรียนรู้	เน้นวัตถุประสงค์โดยรวม	เขียนจุดประสงค์โดยรวม
ขั้นตอนการเรียนการสอน	-เพิ่มเนื้อหาในขั้นตอนการเรียนการสอนให้มากและละเอียดขึ้น	- เขียนขั้นตอนการเรียนการสอนให้มากและละเอียดขึ้น
บรรยากาศและองค์ประกอบการสอน	- อธิบายแอปพลิเคชันและเว็บไซต์ แต่ละชนิดว่ามีคุณลักษณะที่โดดเด่นอย่างไร เน้นทักษะการสื่อสารชนิดใด	ใช้คำว่า บรรยากาศในชั้นเรียน แทนสภาพแวดล้อม
การประเมินผลก่อนและหลังการเรียนการสอน	- ปรับวิธีการสร้างบรรยากาศการเรียนการสอน	- แอปพลิเคชันและเว็บไซต์ แต่ละชนิดว่ามีคุณลักษณะที่โดดเด่นอย่างไร เน้นทักษะการสื่อสารชนิดใด
	- ปรับกลยุทธ์การสอน โดยเพิ่มจำนวนครั้งและจำนวนชั่วโมงเท่าเดิม	- ออกแบบบทเรียนเพิ่มขึ้นและสอน 2 ครั้งต่อสัปดาห์
	- ควรมีการทำ การวัดผลย่อย	มีการให้ทำแบบฝึกหัดหลังกิจกรรมในชั้นเรียน
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยเน้นทักษะการพูดและทักษะการเขียน	-แบบวัดควรทำแผนผังข้อสอบ -ควรสร้างให้เป็นบทสนทนาวัดทักษะการพูด - ควรสร้างให้เป็นแบบวัดการเขียน -เพิ่มสัดส่วนศึกษาด้วยตนเองเป็น 40 ชั่วโมง	- ทำแผนผังข้อสอบ - สร้างเป็นบทสนทนาวัดทักษะการพูด - สร้างให้เป็นแบบวัดการเขียน - เพิ่มสัดส่วนศึกษาด้วยตนเองเป็น 40 ชั่วโมง
แรงจูงใจที่เพิ่มขึ้น	-แบบวัดจำนวนข้อมากเกินไป -คำถามส่วนใหญ่ถามอาจารย์	- ตัดข้อรายการที่ถามอาจารย์ออกตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ
ความพึงพอใจ	-แบบวัดจำนวนข้อมากเกินไป	- ตัดข้อรายการที่ถามอาจารย์ออกตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ

ตารางที่ 4.88 ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิต่อร่างระบบฯ (ต่อ)

หัวข้อ	ข้อเสนอแนะ	สิ่งที่ได้ดำเนินการ
ข้อมูลป้อนกลับ		
สภาพข้อมูลด้าน ปัจจัยนำเข้า เพื่อการปรับปรุง ระบบ	ไม่มีข้อเสนอแนะ	-
สภาพข้อมูลการ ดำเนินการสอนเพื่อ การปรับปรุงระบบ	ไม่มีข้อเสนอแนะ	-
สภาพข้อมูลผลลัพธ์ เพื่อการปรับปรุง ระบบ	ควรมีข้อเสนอแนะสำหรับผู้ ใช้บัณฑิต	สังเคราะห์ทฤษฎีเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับผู้ใช้บัณฑิต

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์เนื้อหาจากการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เก็บข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ผู้บริหารสาขาการจัดการและสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้องและแบบสอบถามเก็บข้อมูลจากอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ และจัดทำ (ร่าง) ระบบการพัฒนาการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต ซึ่งประกอบไปด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลลัพธ์และข้อมูลป้อนกลับ โดยนำเสนอรายละเอียดดังต่อไปนี้

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิโดยการนำแนวคิดผู้ใช้บัณฑิตมาพัฒนาระบบ โดยการสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้บัณฑิตดังต่อไปนี้

นิภา วงษ์พิพัฒน์พงษ์ วรรณิการ์ เพื่อกำหนด (2554) ผลการวิจัยพบว่า 1. สถานประกอบการมีความพึงพอใจต่อนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความรู้ ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงาน และด้านความรู้ความสามารถทางวิชาการตามสาขาที่เรียนอยู่ในระดับปานกลาง 2. สถานประกอบการมีความพึงพอใจนักศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ) จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า ด้านความรู้ความสามารถพื้นฐานที่ส่งผลต่อการทำงานแตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 2.3) จำแนกตามตำแหน่ง ข้อเสนอแนะของผู้ประกอบการสำหรับนักศึกษาที่ฝึกประสบการณ์ คือขาดความเชื่อมั่นในตนเอง ไม่กล้าตัดสินใจ ขาด

ภาวะการเป็นผู้นำและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ส่วนคุณลักษณะของนักศึกษา ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ ควรมีคุณลักษณะที่สำคัญ โดยสรุป คือ มีทักษะด้านการสื่อสารทางภาษาได้อย่างน้อย 2-3 ภาษา เชื่อมั่นตนเอง กล้าตัดสินใจ มีความคิดสร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่การงานสูง

อาคม เพ็ญจันทร์ (2552) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษา ด้านมีความรับผิดชอบ ร่องลงมา คือ ด้านความมีคุณธรรมจริยธรรม และด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ ตามลำดับสำหรับด้าน ทักษะการใช้ ภาษาต่างประเทศในการติดต่อสื่อสาร พบว่า สถานประกอบการมีความต้องการ นักศึกษาฝึกงานที่มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมากเป็นอันดับหนึ่ง ร่องลงมา คือ ภาษาญี่ปุ่น สถาน ประกอบการประเภทอุตสาหกรรมบริการมีความต้องการนักศึกษาฝึกงานที่มีความรู้ความสามารถ ในวิชาชีพมากกว่าสถานประกอบการประเภทวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาและอุตสาหกรรม การผลิต และสถานประกอบการประเภทสถานศึกษามีความต้องการนักศึกษาฝึกงานที่มีความรู้ ความ สามารถในวิชาชีพมากกว่า สถานประกอบการประเภทการบริหารราชการหรือรัฐวิสาหกิจและสถาน ประกอบการประเภทอุตสาหกรรมการผลิต

สำนักส่งเสริมวิชาการ ราชภัฏสงขลา (2556) นักศึกษาของของสาขาการจัดการ ควรมีการ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ คุณภาพงานที่ได้รับมอบหมาย การเรียนรู้งาน มีส่วนร่วมในการเสนอ แนวคิดใหม่ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น สื่อสารและประสานงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย เป็นผู้ คิดดี ทำดี รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น คณะวิทยาการจัดการได้รับความพึงพอใจมาก ($x=4.36$)

อีซีจ๊อบ (2557) (Ezyjob.com) อ้างถึงใน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ, 2557) ได้เสนอเคล็ดลับนักศึกษาจบใหม่ที่นายจ้างต้องการ 9 ข้อ ดังต่อไปนี้ 1) ควรมีประสบการณ์ ทำงาน 2) สามารถเข้าใจ ประเมินปัญหา แก้ไขสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม และรวดเร็ว 3) สามารถกำหนดและวางแผนการจัดการ ดำเนินงานของตนเองได้อย่างมีระบบและรู้จักแบ่งเวลาใน การทำงาน 4) มีความคิดริเริ่มในการแก้ปัญหา ไม่ใช่ทำตามคำสั่งเท่านั้น 5) ยอมรับหลักการของการ เปลี่ยนแปลง 6) ยอมรับการตัดสินใจของผู้อื่น และให้ความร่วมมือในการทำงาน 7) มีความคิด สร้างสรรค์ สามารถนำวิธีการใหม่ๆ มาทำให้เกิดประโยชน์ 8) ความเป็นผู้นำ สามารถทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างความสามัคคีในกลุ่ม มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถบริหาร ลูกน้องของตนได้

จ๊อบปับ (2557) (Jobpub.com) อ้างถึงใน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ , 2557) ได้เสนอบทความทักษะที่นายจ้างต้องการ 9 ข้อ ดังต่อไปนี้ 1) ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ 2) ทักษะในการจัดการเก็บข้อมูล 3) ทักษะการดูแลแก้ไขเครื่องใช้สำนักงาน 4) ทักษะทางด้านการ ทำงานกับเพื่อนร่วมงาน 5) ทักษะเชิงคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ 6) ทักษะด้านการบริหารธุรกิจ 7) ทักษะภาษาต่างประเทศ 8) ทักษะที่ได้รับการฝึกอบรม 9) ทักษะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

จ๊อบเอ็นเทอร์ (2557) (Job Enter.com) อ้างถึงใน คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ศรีสะเกษ , 2557) ได้เสนอเคล็ดลับการทำงานว่า คุณสมบัติที่นายจ้างต้องการประกอบด้วย 7 ข้อ ดังต่อไปนี้ 1) ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ 2) บุคลิกภาพที่เหมาะสม ได้แก่ ความเป็นผู้ใหญ่ การเรียนรู้และยอมรับข้อจำกัดของตัวเอง การมีเป้าหมายในการทำงานที่ชัดเจน ความรับผิดชอบสูง 3) การรักษาคุณภาพของอารมณ์ 4) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น 5) ความสามารถในการสู้งานหนักและเผชิญกับอุปสรรคได้อย่างมั่นใจ 6) ความซื่อสัตย์ และความจริงใจ ต่อตนเอง องค์กร งานในหน้าที่และเพื่อนร่วมงาน 7) การรักษาระเบียบวินัย

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ (มปป) คุณลักษณะบัณฑิตของ คณะบริหารธุรกิจ มีดังนี้ 1) ความซื่อสัตย์ 2) มีความรู้ด้านเทคโนโลยี 3) มีความคิดเห็นบูรณาการ 4) มีการปรับตัวได้ในคณะ สถาบัน 5) มีการสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีได้ 6) มีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารไทยและภาษาอังกฤษ 7) ข้อควรปรับปรุงคือ 1) ทักษะการเขียนรายงาน 2) ควรปรับปรุง ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ 3) การใช้คอมพิวเตอร์ 4) การเสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

สุรัชย์ โกศิยะกุล (2552) บัณฑิตจบจากคณะวิทยาการจัดการ ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตมากที่สุด หน่วยงานที่มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของบัณฑิตมากที่สุด ได้แก่ ประเภทธุรกิจส่วนตัว 3) แนวทางพัฒนาการผลิตบัณฑิต มีแนวทางหลัก ดังนี้ หลักสูตรผลิตบัณฑิตควรเน้นให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติจริง จัดให้มีกิจกรรมของมหาวิทยาลัย/คณะในการส่งเสริมการใช้ภาษา โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ ใช้ตัวแบบในการหล่อหลอมค่านิยม ซึ่งได้แก่ นักศึกษารุ่นพี่ และอาจารย์ที่เขาศรัทธานับถือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (2555) ผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจต่อบัณฑิตของคณะ วิทยาการจัดการ ตามอัตลักษณ์ “สานักดี มีความรู้ พร้อมสู้งาน” ในภาพรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ย 4.03 และเมื่อพิจารณาตามรายด้านพบว่าผู้ใช้บัณฑิตมีความพึงพอใจด้านสำนักดีมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ย 4.22 รองลงมาคือด้านพร้อมสู้งาน และด้านมีความรู้ มีคะแนนเฉลี่ย 4.02 และ 3.89 ตามลำดับ

บัณฑิตควรพัฒนา ด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1) พัฒนาด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี 2) พัฒนาด้านการคิดและการวิเคราะห์ปัญหาทางงาน และวางแผนการทำงาน 3) พัฒนาด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ 4) พัฒนาด้านทักษะการพูดและการสื่อสาร (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีการศึกษา, 2556)

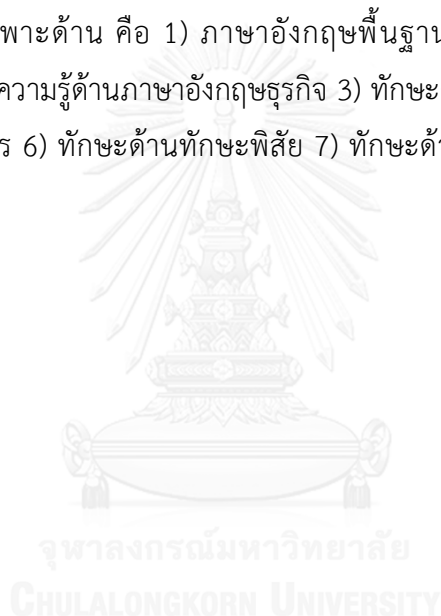
ความสามารถในการหารายได้ ความสามารถในการประหยัดเงินความสามารถในการประหยัดเวลา ความสามารถในการดำเนินงานตามขั้นตอน ความรู้ ความเข้าใจในศาสตร์ด้านการจัดการและบริหารธุรกิจ มีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญของศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับบริหารธุรกิจ ความซื่อสัตย์ มีวินัย เคารพกฎและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆขององค์กรและสังคม

ความภาคภูมิใจในตำแหน่งหน้าที่ ความสามารถในการทำงานเป็นทีม การคิดวิเคราะห์ ความน่าเชื่อถือ มีจริยธรรมทางธุรกิจ สามารถจัดการปัญหาทาง จรรยาบรรณวิชาชีพทางธุรกิจ สามารถสืบค้น ประเมินข้อมูลเพื่อใช้กับสถานการณ์ทางธุรกิจได้ สามารถคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ คิดสร้างสรรค์ บูรณาการศาสตร์ต่างๆเพื่อให้แก้ปัญหาทางธุรกิจและสถานการณ์ทั่วไปได้ ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีอื่นๆเพื่อสื่อสารและจัดทำฐานข้อมูลทางธุรกิจ คำศัพท์เทคนิคทางธุรกิจ คำศัพท์พื้นฐานทั่วไป ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ ทักษะการสื่อสารภาษาไทย ทักษะการฟังภาษาอังกฤษ การฟังเพื่อความเข้าใจ (ฟังจากไฟล์ 오디오 และซีดี) การฟังเพื่อความเข้าใจ (การดูวิดีโอ) การฟังเพื่อความเข้าใจ (การพูดกับเจ้าของภาษาได้) ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ทักษะการแปลภาษาอังกฤษ ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ทฤษฎีไวยากรณ์ การฝึกปฏิบัติไวยากรณ์ การออกเสียงภาษาอังกฤษ ความมั่นใจ แรงจูงใจ เป็นมิตรกับผู้อื่นและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เคารพกฎ ระเบียบและข้อบังคับขององค์กร ปรับปรุงความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษ เพื่อการท่องเที่ยวต่างประเทศ ปรับปรุงโอกาสในการจ้างงาน เพื่อหางานในต่างประเทศ เพื่อศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา การแลกเปลี่ยนนักศึกษา การแลกเปลี่ยนนักศึกษา มีส่วนร่วมในการประชุมและเรียนภาคฤดูร้อน คณะวิทยาการจัดการ, 2555 มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา; Emmerson, P. ,2003; Zadhooosh, H., Amirian Z., & Hesabi, A., 2014; ., 2555, Belyaeva, A. (2015).

สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ (2554) อาจารย์ประจำหลักสูตรทุกท่านมีคุณวุฒิการศึกษาที่ตรงหรือสัมพันธ์ตามสกอ.กำหนด บัณฑิตทุกคนมีงานทำภายใน 1 ปี มีการเตรียมความพร้อมทางด้านภาษาให้กับนักศึกษา ก่อนเริ่มเรียน หลักสูตรที่ปรับปรุงปี 2558 จะเน้นให้นักศึกษาปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการมากขึ้น บัณฑิตที่ได้ทำงานไม่ตรงกับสาขาที่เรียน ควรสำรวจความต้องการจากผู้ไ้บัณฑิต เตรียมความพร้อมทางด้านวิชาชีพ นักศึกษาใหม่ขาดแรงจูงใจในการเรียน โดยเชิญผู้ไ้บัณฑิตที่ตรงกับสาขาที่เรียน หรือบัณฑิตที่จบไปแล้ว หรือเชิญรุ่นพี่ที่มีผลการเรียนดี มาแนะนำแนวทางในการเรียนอย่างมีความสุขและเรียนให้ประสบความสำเร็จ ลดจำนวนงานสอนโดยเพิ่มเวลาในการวิจัย นำผลวิจัยมาบูรณาการในการสอน ประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของผลการประเมินการสอนทั้งประเมินที่ดีและต้องปรับปรุง สนับสนุนสื่อหลากหลายและเพิ่มความเร็วของไวไฟ

นักศึกษาที่มีความรับผิดชอบ มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งมีมนุษยสัมพันธ์ในด้าน ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ ควรเน้นหนักในการ ใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารให้มากในทุก ทักษะ คือ อ่าน เขียน พูด และฟัง ควรกระตุ้นให้ นักศึกษาทุกคนทดสอบภาษาอังกฤษแบบสมิทธิภาพ (Test of English for International Communication - TOEIC) หรือแบบทดสอบมาตรฐานทางภาษาอังกฤษอื่น ๆ อันเป็นการบอกลังสมรรถภาพทาง ภาษาของนักศึกษา รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการใช้โปรแกรมสำนักงานทั่วไป และความสามารถ ในการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อ นักศึกษารุ่นต่อไปที่จะมีโอกาสฝึกงานในสถาน (คณะศิลปศาสตร์ สาขาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ (สาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี)

ดังนั้น ทักษะเฉพาะด้าน คือ 1) ภาษาอังกฤษพื้นฐาน ทักษะฟังพูดอ่านและเขียน 2) ภาษาอังกฤษธุรกิจ คือ มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ 3) ทักษะความรู้ 4) ทักษะทางเทคโนโลยี 5) ทักษะทางด้าน การสื่อสาร 6) ทักษะด้านทักษะพิสัย 7) ทักษะด้านพุทธิพิสัย 8) ทักษะทางด้านจิตพิสัย



ตารางที่ 4.89 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้ใช้บัณฑิตมาใช้พัฒนาระบบฯ

ผลการวิจัย	การนำมาใช้พัฒนาระบบฯ
<p>ผลการสังเคราะห์เอกสาร</p> <p>1. รายละเอียดหลักสูตร</p> <p>2. รายละเอียดรายวิชา</p> <p>รายละเอียดผลการดำเนินงานรายวิชา</p>	<p>นำมาใช้ออกแบบการออกแบบคำบรรยายรายวิชาภาษาอังกฤษ</p> <p>(มคอ.3)</p> <p>บทเรียน 12 บทเรียน</p> <p>นำมาใช้ในกับองค์ประกอบของระบบ</p> <p>นำมาใช้องค์ประกอบระบบฯ</p> <p>ปัจจัยนำเข้า</p> <p>ด้านอาจารย์ผู้สอน</p> <p>นำมาใช้ในการจับคู่สอน (Team Teaching)</p> <p>ด้านนักศึกษา</p> <p>ด้านผู้บริหาร</p> <p>ด้านสื่อการเรียนการสอน</p> <p>ด้านหลักสูตร</p> <p>ด้านกระบวนการเรียนการสอน</p> <p>บรรยากาศและองค์ประกอบการเรียนการสอน</p> <p>การประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>ผลลัพธ์ของระบบ</p> <p>ข้อมูลป้อนกลับ</p>
<p>ผลการวิเคราะห์ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. การเรียนรู้เชิงเร่งรัด ขั้นตอนการเรียนรู้ และปัจจัยคุณภาพเชิงเร่งรัด</p>	<p>ปัจจัยการเรียนรู้เชิงเร่งรัด</p> <p>โดยนำปัจจัยดังกล่าวมาออกแบบการสอน โดยปรับวิธีการสอน เนื้อหาการสอน ระยะเวลาการสอนอันสั้น เนื้อหาเชิงลึกเน้นการพูดและการเขียน ใช้เวลาที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทคนิคการสอนที่หลากหลาย การประเมินผลที่หลากหลาย เทคนิคการสอนเพื่อสร้างแรงจูงใจ</p> <p>ขั้นตอนการสอนเชิงเร่งรัด</p> <p>ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาให้(Learner Preparation (Centering Phase)</p> <p>กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ</p> <p>3. การรวมกลุ่ม (Inclusion)</p> <p>4. การสร้างทัศนคติที่ดี (Attitude)</p>

ตารางที่ 4.89 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้ใช้บัณฑิตมาใช้พัฒนาระบบฯ (ต่อ)

ผลการวิจัย	การนำมาใช้พัฒนาระบบฯ
	<p>ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอการสอนแบบวิธีที่น่าสนใจและดึงดูดใจและหลากหลาย Motivation (Connection) Phase</p> <p>กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ การให้ความหมายในการทำกิจกรรมในชั้นเรียน (Meaning)</p> <p>ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนการกระตุ้น การปฏิบัติของนักศึกษาผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ การนำความรู้ไปใช้ Activation Phase (Practice phase)</p> <p>กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ การสร้างทัศนคติเพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง การเชื่อมโยงโดยการฝึกปฏิบัติ</p> <p>ขั้นตอนที่ 4 การนำความรู้ไปใช้ การแสดงออกพฤติกรรมที่เรียนรู้ Integration (Reflection and performance phase) การนำความรู้ใหม่ไปใช้</p> <p>กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจ ความสามารถ (competence)</p>
<p>การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ</p>	<p>การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยออกแบบบทเรียนให้มีเนื้อหาที่เน้นทักษะการสื่อสารดังนี้</p> <p>ทักษะฟังและพูดทางธุรกิจ บทสนทนาทางโทรศัพท์และการนัดหมาย การขายของอีเบย์และการตลาดในโซเชียลมีเดีย การจัดประชุมและสัมมนา เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ</p> <p>ทักษะการเขียนทางธุรกิจ การเขียนจดหมายและอีเมลธุรกิจ การเขียนบันทึกข้อความ จดหมายสอบถาม จดหมายสั่งซื้อสินค้า สมัครงาน</p> <p>ทักษะการอ่านทางธุรกิจ ความรู้พื้นฐานของโลกธุรกิจ งานและบริษัท และความแตกต่างทางวัฒนธรรม ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโลจิสติกส์</p>

ตารางที่ 4.89 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้ใช้บัณฑิตมาใช้พัฒนาระบบฯ (ต่อ)

ผลการวิจัย	การนำมาใช้พัฒนาระบบฯ
ผู้ใช้บัณฑิต	<p>นำมาใช้ออกแบบการบทเรียน ให้บัณฑิตมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังนี้</p> <p>โดยให้นักศึกษามีทักษะเฉพาะด้าน คือ 1) ภาษาอังกฤษ พื้นฐาน ทักษะฟังพูดอ่านและเขียน 2) ภาษาอังกฤษธุรกิจ คือ มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ 3) ทักษะความรู้ 4) ทักษะทางเทคโนโลยี 5) ทักษะทางด้านการสื่อสาร 6) ทักษะด้านทักษะพิสัย 7) ทักษะด้านพุทธิพิสัย 8) ทักษะทางด้านจิตพิสัย</p>
การสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน	<p>นำข้อมูลที่ได้มาออกแบบกิจกรรมในชั้นเรียนรายคู่และรายกลุ่ม</p> <p>ขั้นตอนการจับคู่</p> <p>โดยมีจับคู่เพื่อนช่วยเพื่อน โดยนักศึกษามีบทบาทเป็นเพื่อนผู้ติวหรือเพื่อนผู้ให้คำปรึกษากับเพื่อนผู้รับคำปรึกษา</p> <p>ขั้นตอนการจับกลุ่มย่อย</p> <p>โดยให้สมาชิกในกลุ่มมีการรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และให้สลับบทบาทกัน เป็นผู้นำกลุ่ม เป็นผู้จดบันทึก และเป็นผู้อธิบาย</p>

หลังจากมีให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบระบบฯ และมีการพัฒนา ปรับปรุงระบบฯ ผู้วิจัยขอ
 นำเสนอระบบฯ ดังต่อไปนี้

ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงรุกเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

หลักการ

หลักการที่ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้มาจากการวิเคราะห์หลักการของแนวคิดของการเรียนรู้เชิงรุก สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงสื่อสาร ความพึงพอใจ แรงจูงใจ แล้วมาบูรณาการเข้าด้วยกัน และสังเคราะห์ขึ้นเป็นหลักการของระบบการเรียนการสอน มีดังนี้ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลลัพธ์ ข้อมูลป้อนกลับ

ทรัพยากรที่ใช้ในระบบการเรียนการสอนเชิงรุกเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน และสถาบันการศึกษา

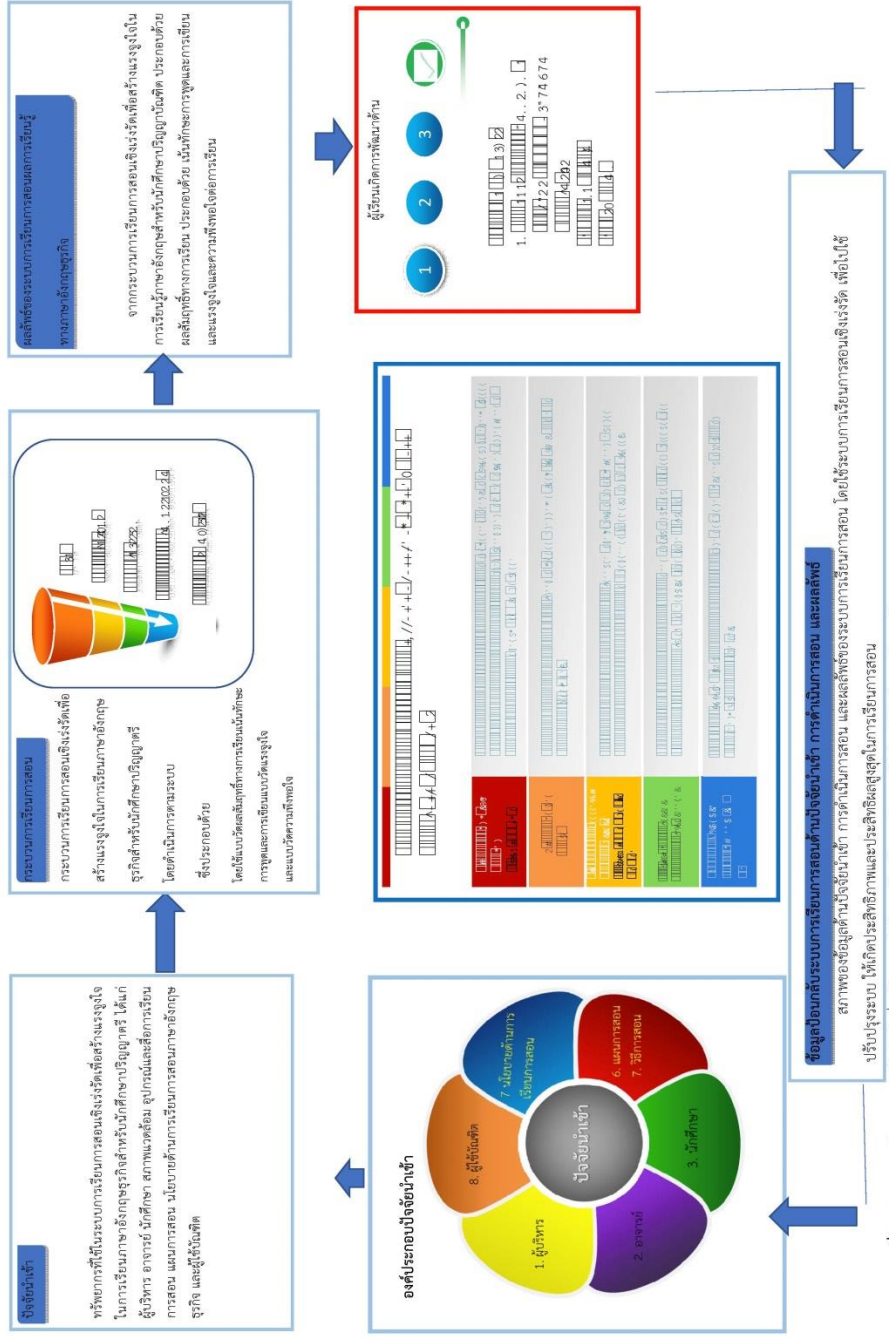
ข้อมูลป้อนกลับประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน วิธีการสอน นโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

กระบวนการเรียนการสอนเชิงรุกเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต โดยดำเนินการตามระบบ ซึ่งประกอบด้วย 1) หลักการ 2) จุดประสงค์การเรียนรู้ 3) ขั้นตอนการเรียนการสอน 4) บรรยากาศและองค์ประกอบการสอน 5)

ผลลัพธ์ โดยนักศึกษามีพัฒนาการด้านทักษะการพูด ฟัง อ่านและเขียน ทางธุรกิจ และมีแรงจูงใจที่เพิ่มขึ้น และความพึงพอใจต่อรายวิชาภาษาอังกฤษ

ข้อมูลป้อนกลับ โดยอาจารย์ผู้สอนให้ข้อมูลป้อนกลับในช่วงที่มีการเรียนการสอน โดยให้ข้อมูลป้อนกลับเป็นระยะๆ และให้ผู้เรียนให้ข้อมูลป้อนกลับในการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ผู้สอน

ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงรุกเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายรายละเอียดของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษฯ และได้แนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของระบบ ผู้วิจัยขอเสนอระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงรุกเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ดังแผนภาพที่ 4.11



แผนภาพที่ 4.11 ระบบการเรียนการสอนเชิงสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ส่วนที่ 1 ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ปัจจัยนำเข้า

1. ผู้บริหารและนโยบายสนับสนุนด้านต่างๆ

- 1.1 นโยบายในด้านการเรียนการสอน โดยส่งเสริมให้มีหน่วยงานที่มีจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น
- 1.2 นโยบายด้านหลักสูตร โดยส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรให้มีเนื้อหาที่มีความเฉพาะทางมากขึ้น เช่น เนื้อหาภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการ 1 และภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการ 2
- 1.3 นโยบายด้านผู้เรียน โดยส่งเสริมจัดฝึกอบรมหลักสูตรเชิงเร่งรัดให้กับผู้เรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ จัดหลักสูตรเหยี่ยวยา หรือซ่อมเสริมให้กับผู้เรียน หรือผู้เรียนที่ได้ผลการเรียนไม่ผ่านในรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานและภาษาอังกฤษเฉพาะทาง
- 1.4 นโยบายพัฒนาผู้สอน จัดอบรมผู้สอนและส่งเสริมแลกเปลี่ยนผู้สอนในท้องถิ่นเป็นอย่างน้อย จนถึงในระดับนานาชาติเพื่อให้เกิดประสบการณ์ในการแลกเปลี่ยนเทคนิคการเรียนการสอนและการสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษา ดังแผนภาพที่ 4.13



แผนภาพที่ 4.12 นโยบายผู้บริหารในหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

2. อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรเชิงเร่งรัดจะต้องมีคุณลักษณะและคุณสมบัติดังแผนภาพที่ 4.13



แผนภาพที่ 4.13 คุณลักษณะผู้สอนในหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

CHULALONGKORN UNIVERSITY

ด้านคุณลักษณะ

1. กระตือรือร้น (enthusiasm) ครูจะต้องแสดงความกระตือรือร้น อารมณ์ที่จะสอน เป็นอารมณ์ที่กระตุ้นให้ผู้เรียนอย่างที่จะเรียน ทำให้คอร์สนั้นน่าเรียนมากยิ่งขึ้น
2. ความรู้ ประสบการณ์ และการสื่อสารที่ดี (knowledge, experience and good communication) ผู้สอนเชี่ยวชาญในศาสตร์ที่สอน และมีประสบการณ์
3. ความเต็มใจในการเรียนรู้และปรึกษาเพื่อนร่วมชั้นเรียน (willingness to learn from and consult with students) ผู้เรียนต้องการให้ผู้สอน ผู้สอนต้องมีใจเปิดกว้าง เคารพความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้เรียน ไม่มีอคติ และเรียนรู้จากผู้เรียน
4. การปฐมนิเทศผู้เรียน (student orientation) ผู้สอนควรให้ความเอาใจใส่แก่ผู้เรียน ผู้เรียนเชื่อว่าทัศนคติต่อรายวิชาจะเปลี่ยนไป หากผู้สอนเอาใจใส่ผู้เรียนและให้ความสำคัญแก่ผู้เรียน

ด้านคุณวุฒิ

1. มีคุณวุฒิและประสบการณ์ในการสอนตรงตามเกณฑ์การรับของมหาวิทยาลัย
2. มีความรู้ด้านการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี
3. ควรมีความรู้ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. ทำโครงการพัฒนาภาษาของหลักสูตรเป็น international

ด้านประสบการณ์การทำงาน

- ควร มีประสบการณ์การทำงานด้านการสอน 1 ปีการศึกษา เป็นอย่างน้อย
- ได้รับการอบรมด้านธุรกิจ เป็นเวลาอย่างน้อย 1 ครั้ง/ภาคการศึกษา
- มีคุณวุฒิตามที่ สกอ. กำหนด
- อาจารย์ผู้สอนมีคุณวุฒิสาขานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

3. นักศึกษา

นักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต หมายถึง นักศึกษาที่ลงเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในระดับปริญญาบัณฑิต ชั้นปีที่ 3 สาขาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โดยคุณลักษณะของผู้เรียนมีลักษณะดังแผนภาพที่ 4.14



แผนภาพที่ 4.14 คุณลักษณะผู้เรียนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

4. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียน

ปัจจัยที่ทำให้ผู้เรียนที่ทำให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จคือ คือ ความสัมพันธ์ในห้องเรียน บรรยากาศในห้องเรียน ขนาดห้องเรียน เป็นสิ่งที่สำคัญ

1. บรรยากาศในห้องเรียน ผู้เรียนควรสนับสนุนความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ผู้เรียนกับผู้สอน เพื่อให้เกิดการไว้วางใจและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน ผู้เรียนกล่าวว่า ชอบชั้นเรียนแบบเข้มเนื่องจากผู้สอนสร้างบรรยากาศที่ดีในห้องเรียน ผลก็คือว่า รู้สึกเหมือนอยู่บ้าน และเหมือนคุยกันสองคนกับทุกคนทั่วทั้งห้อง ทำให้การเรียนรู้เป็นไปได้อย่างดี

2. ขนาดจำนวนนักศึกษาในชั้นเรียน 10-30 คน

3. บรรยากาศในห้องเรียน มีห้องเรียนที่สะดวกสบาย มีบรรยากาศที่ผ่อนคลายในการเรียน ต้องเปลี่ยนการจัดห้อง เปลี่ยนโต๊ะ เก้าอี้ ให้ผู้เรียนหันหน้าคุยกัน ผู้สอนไม่ตัดสินผู้เรียน บรรยากาศการเคารพซึ่งกันและกัน ผู้สอนสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียน มีความกระตือรือร้นในการเรียน

5. อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน

1. โปรเจคเตอร์และอินเตอร์เน็ต
2. ห้องประชุม การจัดห้องเว็บินาร์ และการทำโทรศัพท์ทางไกล
3. ห้องคอมพิวเตอร์
4. โปรแกรมสื่อการเรียนการสอน
5. สื่อ gadget
6. แอปพลิเคชัน เช่น แอปพลิเคชันในการศึกษาภาษาอังกฤษธุรกิจ

CNBC Business News and Finance โดย NBCUniversal Media, LLC

ทักษะการอ่าน การฟัง โดยเป็นข่าวเกี่ยวกับการเงิน อสังหาริมทรัพย์ ตลาดหุ้น และการลงทุนทางการเงิน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY



FluentU โดย FluentFlix Ltd

ฝึกทักษะการ ฟังพูดอ่านและเขียน ด้านภาษาอังกฤษพื้นฐาน และภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านเงิน การบิน โลจิสติกส์ การขายและเทคโนโลยี



Grammar and Practice for Business โดย HarperCollins Publishers Ltd.

ฝึกทักษะการเขียน โดยการฝึกเขียนไวยากรณ์ การใช้ Tenses การใช้: Main tenses (presents, pasts, futures, conditionals) , Auxiliaries and modals, Active vs. passive voice, Verb irregularities

One LinGo โดย Pearson English

ฝึกทักษะการอ่าน โดยมีหัวข้อที่น่าสนใจ เช่น วิธีการแก้ไขปัญหาการขาย
ผลิตภัณฑ์ ลูกค้า



Real English Business Course โดย Modern English Studio Co., Ltd.

ฟัง และพูด ช่วยฝึกบทสนทนาที่ใช้จริงในแวดวงธุรกิจและเรียนรู้การทำธุรกิจรูปแบบต่างๆ



Speak English Like an American โดย Language Success Press

ฝึกสนทนา คำศัพท์ สำนวนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน และการฝึกพูดสำเนียงอเมริกันเพื่อปรับปรุง
ภาษาอังกฤษให้ดีขึ้น เพื่อการศึกษาด้วยตนเองและการใช้ห้องเรียน

The Economist โดย The Economist

การอ่านบทความด้านคำศัพท์ด้านเศรษฐกิจการเมือง ลักษณะทางตัวเลขด้านต่างๆ



The Wall Street Journal โดย Wall Street Journal



7. การใช้วิดีโอในยูทูป

- นำเข้าวิดีโอ HD นี้เพื่อแปลง YouTube

เรียกใช้โปรแกรมประยุกต์นี้ และลากแฟ้มของวิดีโอ HD ภายในเครื่องจากคอมพิวเตอร์
ของหน้าต่างนี้ app สำหรับการแปลงวิดีโอ หรือ จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่มแฟ้มในหน้าต่างนี้
หลังจากเปิด app นี้ และจากนั้น หน้าต่างแบบผุดขึ้นจะแนะนำ จากนั้นก็สามารถนำเข้า
วิดีโอ HD ที่ต้องการจากคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ: ถ้านักศึกษาต้องการเพิ่มประสิทธิภาพวิดีโอของก่อนที่จะอัปโหลดไปยัง
YouTube เช่นกรอบ หมุน ตัดแต่ง เพิ่มคำบรรยายหรือลายอื่น ๆ นักศึกษาสามารถคลิก
ตัวแก้ไขบนแถบรายการวิดีโอ

- เลือกรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับ YouTube

ในขั้นตอนนี้ ต้องเลือกรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับ YouTube เปิดรายการหล่นลงของ
รูปแบบในบานหน้าต่างผลลัพธ์รูป ครั้งแรก แล้วเปิดประเภทรูปแบบ ถัดไป ไปย่อยเว็บ
และในที่สุด เลือก YouTube ในรายการรูปแบบผลลัพธ์

หมายเหตุ: ถ้าต้องการตั้งค่าความละเอียดของภาพบาง p 720 หรือ 1080p เพียงแค่คลิกตัวเลือกการตั้งค่าที่ด้านล่างของหน้าต่างนี้ได้ ที่นี่ นอกจากนี้สามารถตั้งค่าพารามิเตอร์อื่น ๆ วิดีโอถ้าต้องการ

- แปลง HD YouTube

ต่อมากดปุ่มแปลงที่มุมขวาล่างของหน้าต่างนี้ ตอนนี้ สามารถแถบความคืบหน้าการแปลงและเวลาที่เหลือในแต่ละแถบวิดีโอสินค้า เมื่อมีแปลงเพิ่มวิดีโอทั้งหมด จากนั้นคลิกตัวเลือกเปิดโฟลเดอร์ที่ด้านล่างของหน้าต่างนี้เพื่อค้นหาแฟ้มเหล่านี้ ออก และสังเกตได้ว่า การแปลงจะทำได้รวดเร็วมาก

ตอนนี้ สามารถอัปโหลดไฟล์ HD ออก YouTube ด้วยวิธีนี้ นักศึกษาสามารถเล่นวิดีโอ HD บน YouTube เรียบร้อย

Business English Meetings.youtube.com

(อธิบายขั้นตอนการใส่สคริปต์)

8. การใช้โซเชียลมีเดียด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น ไลน์กลุ่มภาษาอังกฤษธุรกิจ เฟสบุค ภาษาอังกฤษธุรกิจ

9. เว็บไซต์ทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น

- Gettinginformationacompany in salescareers.about.com เป็นเว็บไซต์ที่ฝึกทักษะการอ่านและเขียนจดหมายสมัครงาน ทักษะการสื่อสารทางวัฒนธรรมองค์การ

- How to complain in goodhousekeeping.com เป็นเว็บไซต์ที่ฝึกทักษะการฟัง พูดทางโทรศัพท์ การนัดหมายและการร้องทุกข์ ปัญหาในการใช้บริการของบริษัท

- Talkingbusiness in bbc.co.uk เป็นเว็บไซต์ที่ฝึกทักษะการฟัง พูดทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การประชุม การเจรจาต่อรอง และการพูดนำเสนอทางธุรกิจ

- Job-application in jobresearch.about.com เป็นเว็บไซต์ที่เกี่ยวกับการอ่านและเขียน จดหมายสมัครงาน และการเขียนประวัติการทำงาน

- Apply-for-a-job in wikihow.com เป็นเว็บไซต์แนะนำเทคนิคการสมัครงานและการสัมภาษณ์

- TypesBusinessCorrespondence.html เป็นเว็บไซต์ที่ฝึกการเขียนอีเมล การเขียนรูปแบบจดหมายธุรกิจ การเขียนชนิดของจดหมายธุรกิจ จดหมายสั่งซื้อสินค้า จดหมายสอบถาม จดหมายร้องทุกข์

- Australianetwork.com/business English เป็นเว็บไซต์ที่แนะนำการเรียนรู้สถานการณ์ต่างๆในแวดวงธุรกิจ โดยเป็นสนทนาจำลองและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในแวดวงธุรกิจ

10. Website for Business Letter Template

ตัวอย่างเว็บไซต์รวมเทมเพลตการสร้างจดหมายธุรกิจ

<https://www.vertex42.com/WordTemplates/business-letter.html>

<http://www.doctemplates.net/6-samples-of-business-letter-format/>

ตัวอย่างจดหมายธุรกิจ

<https://www.englishclub.com/business-english/correspondence-information-requesting.htm>

ตัวอย่างเทมเพลตอีเมลธุรกิจ

<http://www.wikihow.com/Write-a-Formal-Email>

<http://www.appsumo.com/sumo-email-templates/>

ตัวอย่างอีเมล

<http://www.writeexpress.com/accept09.html>

10. พ็อดคาสต์สำหรับอุดมศึกษา

College Info Geek

<http://collegeinfo geek.com/cast>

The Torch: The Great Courses Podcast

www.thegreatcourse.com/podcast?ICMP=102636

อาจารย์อาจารย์ผู้สอนอาจารย์ผู้สอน

The Student Caring Podcast for Professors

<http://studentcaring.com/podcast-for-professors>

ข่าวอุดมศึกษา

<http://higherlive.com/podcasts>

ข่าวอาชีพ

Economic Rockstar

www.economicrockstar.com/podcasts

การฝึกฝนทักษะการสื่อสารทางวัฒนธรรมด้วยการฟังพ็อดคาสต์

กลุ่มผู้หญิง

The Bindercast

<http://bindercast.libsyn.com>

กลุ่มชาติพันธุ์

Code Switch

www.npr.org/sections/codeswitch

กลุ่มแอฟริกัน

Another Round

<http://www.buzzfeed.com/anotherround>

กลุ่มอาเซียน

Explain Things to Me

<http://explainthingstome.libsyn.com/podcast>

กลุ่มละติน

Alt.Latino

www.npr.org/sections/latino

กลุ่มอเมริกัน

Native America Calling

<https://soundcloud.com/native-america-calling>

กลุ่มเพศสภาพ LGBTQ

The Bicast-Podcast for the Bisexual Community

<https://thebicast.org>

กลุ่มสูงวัย

Don't Act Your Age

www.dontactyourage.org

สิทธิเด็ก

Oxford Children's Rights Network Podcasts

<https://oxfordchildrensrights.org/category/podcasts>

คนไร้บ้าน

Grapple

<http://crossroads.newsworks.org/keystonecrossroads/grapple>

Adult Literacy

Voice of Literacy

www.voicefliteracy.org

คนไร้ความสามารถ

AppleVis Podcast: Empowering Blind and Low-Vision Users of Apple

Products

www.applevis.com/podcasts

6. ผู้ใช้บัณฑิต

สถาบันการศึกษาควรส่งเสริมและพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และสอดคล้องกับตลาดแรงงาน และโดยเฉพาะอย่างยิ่งตลาดอาเซียน โดยส่งเสริมและพัฒนาให้บัณฑิตมีทักษะเฉพาะด้าน ได้แก่

1. การส่งเสริมความรู้พื้นฐานทางด้านภาษาอังกฤษ ทั้ง 4 ทักษะ ได้แก่ ทักษะฟัง พูด อ่าน และเขียน
2. การส่งเสริมความรู้เฉพาะทางด้านธุรกิจ เช่น การตลาด การบริการ การท่องเที่ยว การขนส่งโลจิสติกส์ อุตสาหกรรมบริการ การค้าระหว่างประเทศ การเงินและการธนาคาร การประกอบธุรกิจขนาดเล็กและขนาดปานกลาง การเป็นผู้ประกอบการ ทักษะการปรับตัว การยืดหยุ่น และการอยู่ร่วมกับสังคมต่างวัฒนธรรมได้
3. มีความรู้รอบตัว ความรู้ในวิชาชีพ เพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ
4. มีทักษะทางการใช้เทคโนโลยี การใช้สารสนเทศเพื่อเป็นประโยชน์กับการประกอบอาชีพ หรือใช้เทคโนโลยีในการติดต่อประสานงาน ให้การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
5. ทักษะการสื่อสารทางด้านวัฒนธรรม สามารถดำรงอยู่และปรับตัวในสังคมต่างวัฒนธรรมได้ ยอมรับความเป็นอัตลักษณ์และตัวตน เคารพผู้อื่น การเรียนรู้วัฒนธรรมตะวันตก ตะวันออก และวัฒนธรรมในอาเซียนซึ่งเป็นสิ่งสำคัญต่อบัณฑิตในการทำงานในอนาคต
6. คุณสมบัติด้านทักษะพิสัย ความสามารถด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ การเชื่อมโยงในการนำภาษาอังกฤษธุรกิจไปใช้ในชีวิตจริงและการทำงาน
7. คุณสมบัติด้านจิตพิสัย การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทางธุรกิจ การมีวินัย การตรงต่อเวลา และมีความขยันอดทน การรับผิดชอบในหน้าที่ มีใจรักบริการ และมีความซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ
8. คุณสมบัติด้านทักษะพิสัย มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องทางการสื่อสาร ฟัง พูด อ่านและเขียนทางภาษาอังกฤษ มีความเข้าใจทางด้านวัฒนธรรมทางธุรกิจ มีความกล้าสื่อสารกับเจ้าของภาษา หรือภายในอาเซียน

2. กระบวนการระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต

2.1 หลักการ

จากการศึกษาองค์ประกอบ ระยะเวลา ขั้นตอน ของระบบฯ ผู้วิจัยขอนำเสนอแนวคิดระบบการเรียนรู้อังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิตดังแผนภาพที่ 352



แผนภาพที่ 4.15 แนวคิดการเรียนรู้อังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี

ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต เป็นการออกแบบให้ผู้เรียนเริ่มการเรียนการสอนใช้เวลา 8 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ครั้ง รวม 12 บทเรียน สำหรับตารางเรียนตั้งแต่ 13.00-16.00 น. โดยเน้นทักษะการเขียนและการพูด ในที่นี้ ผู้วิจัยเน้นทักษะพูดและเขียน

ทักษะการฟัง พูด : 3 สัปดาห์

ทักษะการเขียน: 3 สัปดาห์

ทักษะการอ่าน : 2 สัปดาห์

1. ทักษะการฟังพูด

การเรียนรู้การนัดหมายทางโทรศัพท์และเทคนิคการใช้โทรศัพท์ทางธุรกิจและวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์ การสนทนาธุรกิจทางโทรศัพท์ การรับโทรศัพท์หรือติดต่อสำนักงานและสถานที่ราชการ ฝึกฝนทักษะการฟังและพูดเกี่ยวกับการสนทนาธุรกิจทางโทรศัพท์ ความรู้เกี่ยวกับวิดีโอคอนเฟอร์เรนซ์

2. ทักษะการเขียน

รูปแบบและหลักการเขียนจดหมายธุรกิจและการเขียนอีเมล ความหมายและความสำคัญของจดหมายธุรกิจ จำแนกประเภทจดหมายธุรกิจ พร้อมยกตัวอย่างประกอบ วิธีการเขียนจดหมายธุรกิจ วิธีการเขียนอีเมล การประชุม คำศัพท์ที่ใช้ในการประชุม การประชุมในบริษัท การอ่านบันทึกรายงานการประชุม การสมัครงานและการเขียนใบสมัครงาน ความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษในการสมัครงาน วิธีการเขียนใบสมัครงาน (Resume) พร้อมยกตัวอย่างประกอบ

2. ทักษะการฟัง พูด อ่านและเขียน วัฒนธรรมที่มีบริบทแตกต่างกัน

แนะนำรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ และความรู้พื้นฐานของโลกธุรกิจ โครงสร้างขององค์กรทางธุรกิจ โขเขียนมีเดียทางการตลาด ชนิดขององค์กร กิจกรรมภายในองค์กรระหว่างประเทศ โครงสร้างองค์กรและการเข้าใจวัฒนธรรมที่แตกต่าง บทบาทและความสำคัญขององค์กร ส่วนประกอบและหน้าที่ขององค์กร ยกตัวอย่างองค์กรระหว่างประเทศ

2.2 คำอธิบายรายวิชา

ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตมีจุดประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนทางธุรกิจ การติดต่อทางโทรศัพท์ การนัดหมาย การติดต่อทางธุรกิจด้านสังคม การสนทนาทางธุรกิจสถานการณ์ การทางธุรกิจ จดหมายธุรกิจ บันทึกสั้น สรุปรย่อ การแจ้งและการเขียนประกาศ จดหมายสอบถามและจดหมายขอรับรอง จดหมายสั่งสินค้าและการแจ้งราคาสินค้า สมัครงานและโฆษณางาน ระเบียบวาระการประชุมการบันทึกการประชุม การฝึกทักษะฟัง พูด อ่านและเขียน การสื่อสารระหว่างองค์กรและชนิดของธุรกิจ และแผนผังองค์กรและลักษณะงานประเภทต่าง

2.3 จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักศึกษาทราบชนิดขององค์กรและโครงสร้างขององค์กรและยกตัวอย่างองค์กรภายในและนอกประเทศได้รู้

2. นักศึกษาทราบองค์ประกอบจดหมายทางธุรกิจเพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในทฤษฎีทางการค้าและธุรกิจระหว่างประเทศในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งองค์ประกอบขององค์กร และประเทศที่เกี่ยวข้อง

3. นักศึกษาสามารถนัดหมายทางโทรศัพท์และเทคนิคการใช้โทรศัพท์ได้
4. นักศึกษาสามารถเข้าใจคำศัพท์และขั้นตอนการจัดประชุมได้
5. นักศึกษาสามารถเขียนจดหมายสมัครงานได้

2.4 บทบาทอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

การนำระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต มีการเตรียมความพร้อมของอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ การรับรู้เกี่ยวกับบทบาทที่จะต้องปฏิบัติ เอกสารหลักฐานที่ต้องบันทึก และการประเมินผลของอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. อาจารย์รายนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอนให้กับสาขาการจัดการ
2. มีประสบการณ์สอนตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป
3. มีคุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาโทขึ้นไป
4. จบการศึกษาทางด้านภาษาอังกฤษ สาขาการสอนภาษาอังกฤษ หรือ อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
5. เป็นอาจารย์ที่สอนในอุดมศึกษา
6. มีความต้องการที่จะพัฒนาวิธีการสอนการเรียนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

การเตรียมความพร้อมของอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

การเตรียมความพร้อมของอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ มีดังนี้

1. อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่มีความรู้ ความสามารถ ในวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และมีความรู้เรื่องการจัดการเรียนรู้เชิงเร่งรัด
2. อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจต้องศึกษาเนื้อหาในคู่มือระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตอย่างละเอียด

บทบาทของอาจารย์

จะต้องผู้เสริมสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต ผู้สอนแนะ ผู้นิเทศ และผู้ให้คำปรึกษา ดังภาพที่ 1

มีความชำนาญในการเร่งการเรียนรู้และทักษะการคิด



แผนภาพที่ 4.16 บทบาทการเป็นผู้สอนรายวิชาเชิงเร่งรัด

- สอนในห้องเรียนเร่งรัด
- มีความชำนาญในการเร่งการเรียนรู้และทักษะการคิด
- พัฒนาทักษะไปยังหลักสูตรอีเลิร์นนิ่ง
- พัฒนา อบรมหลักสูตรเร่งรัด
- คัดสรรทักษะที่จำเป็นสำหรับนักศึกษา
- ทราบจุดแข็ง และความสนใจของนักศึกษา
- มีความชำนาญและมีความรู้ที่จำเป็นต่อนักศึกษา และเข้าใจพัฒนาการความรู้ของนักศึกษา
- ต้องเข้าใจวิธีการสอนที่หลากหลายและปรับใช้กับนักศึกษา
- ต้องนำเนื้อหาที่สอนให้มีความเกี่ยวข้องกับที่ใช้ในการทำงาน

ประโยชน์ที่ได้รับของอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. อาจารย์สามารถนำระบบการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิตไปจัดใช้กับการเรียนการสอน
2. อาจารย์ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
3. ได้แนวทางสำหรับนักศึกษาในการสร้างแรงจูงใจของการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

4. สามารถใช้ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

บทบาทของนักศึกษา

1. เป็นผู้สร้างแรงจูงใจ (motivator) ให้กับเพื่อนผู้ได้รับคำปรึกษา และเป็นเพื่อนผู้ติว (tutor)
2. ผู้ที่ได้รับคำปรึกษา (clients) ควรร่วมมือกับเพื่อนผู้ติว และอาจารย์ผู้สอนในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้

ประโยชน์ที่นักศึกษาได้รับ

1. นักศึกษาได้ผลลัพธ์การเรียนรู้จากรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. นักศึกษาได้ความเข้าใจ และเข้าใจเทคนิคการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษา
3. นักศึกษาได้แรงจูงใจเพิ่มขึ้นในการเรียนทำให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียน

ผู้บริหารมีบทบาทของดังนี้

การนำระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตมีบทบาท ดังนี้

1. กำหนดนโยบายสนับสนุนระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตเป็นนโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร และมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนสนับสนุนงบประมาณสนับสนุนด้านต่างๆ ได้แก่

การพัฒนาอาจารย์ด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ได้ไปนำเสนอผลงาน หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีต่างๆ โดยไม่คิดเป็นวันลาการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสนับสนุนการนำระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต โดยชี้แจงให้อาจารย์ทุกคนรับทราบองค์กรจะใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต และมีการให้แรงจูงใจแก้อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ อย่างเป็นทางการ เช่น การกล่าวให้คำชมเชย การให้เงินรางวัล และการนำไปกำหนดเป็นตัวบ่งชี้ (KPI) สำหรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี การนำการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดไปใช้ในกลุ่มผู้ใช้อย่างนี้

1) อาจารย์ผู้สอน นำระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไปสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเทคนิคการสอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด สามารถนำไปใช้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

2) นักศึกษาได้มีส่วนในการออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระหว่างกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการเรียนเพิ่มขึ้น สามารถนำไปใช้กับนักศึกษาปริญญาตรี ด้านการเรียนการสอนนักศึกษาได้มีส่วนในการออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระหว่างกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการเรียนเพิ่มขึ้น ผลลัพธ์การเรียนรู้ สร้างแรงจูงใจที่เพิ่มขึ้นของนักศึกษา ทำให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น สร้างความพึงพอใจให้กับนักศึกษา

ผู้บริหาร ให้การสนับสนุนด้านการพัฒนาอาจารย์ นำเสนอผลงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยไม่คิดเป็นวันลา การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ สนับสนุนระบบในการสร้างแรงจูงใจ

2.5 ขั้นตอนการเรียนรู้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมความพร้อมและการรวมกลุ่ม (Learner preparation and inclusion)

การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาให้(Learner Preparation (Centering) Phase: การแนะนำในเชิงบวก (positive suggestions) การสร้างบรรยากาศที่ดี(Positive environment) ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและมีประโยชน์กับนักศึกษา (clear and meaningful goals and learner benefits) ให้ตัวอย่างหรือสาธิตให้กับนักศึกษาและให้คำชี้แนะเพื่อให้นักศึกษาปฏิบัติตาม (sample to be used to initiate the first paired activity and clear instructions) และให้นักศึกษามีส่วนร่วม (Total learner involvement)

ในขั้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจ คือกลยุทธ์การรวมกลุ่ม (inclusion) ยกตัวอย่างเช่น การชี้แจงเวลาให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำสำหรับรายวิชา การอธิบายวัตถุประสงค์การเรียนรู้และเป้าหมายในการเรียนรู้ การอธิบายเป้าหมายของชีวิตและการนำไปใช้ในโลกรของความเป็นจริง ทศนคติ ช่วยผู้เรียนให้กำกับการเรียนรู้ ช่วยให้ผู้เรียนมีความสามารถ ความพยายาม และความรู้เพิ่มขึ้น ให้กำลังใจผู้เรียน สร้างเกณฑ์ในการประเมินที่มีความชัดเจนและถูกต้อง ให้ผู้เรียนตระหนักในความรับผิดชอบในสิ่งที่เรียนรู้

ขั้นตอนที่ 2: การนำเสนอการสอนแบบวิธีที่น่าสนใจและการเชื่อมโยงเนื้อหา กับสถานการณ์ (Presentation and Meaning Phase)

การสอนโดยใช้วิธีดึงดูดใจนักศึกษาและใช้เทคนิควิธีสอนที่หลากหลาย Motivation (Connection) Phase Creative Presentation /Discovery Phase สร้างสิ่งแวดล้อมเชื่อมโยงกับสิ่งที่เรียนมาแล้ว

ในขั้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจ คือ การให้ความหมายในระหว่างการทำกิจกรรมในชั้นเรียน ยกตัวอย่างเช่น การนำเข้าสู่บทเรียน ใช้คลิปเล่าเรื่องราวสถานที่ทำงานของรุ่นพี่ สอดแทรกอารมณ์ขันขณะที่มีการเรียนการสอน

ขั้นตอนที่ 3: ขั้นตอนการกระตุ้นความจำและส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อเนื้อหารายวิชา

การปฏิบัติของนักศึกษาผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ การนำความรู้ไปใช้ Activation Phase (Practice phase) Elaboration Assimilation การปรับประสาททั้งหมด การดูดซึมความรู้ Implementation ผสมผสานความรู้และทักษะใหม่เข้าด้วยกัน ทำให้นักศึกษาจดจำความรู้ใหม่ได้ โดยใช้ประสาทสัมผัสที่หลากหลาย การตั้งคำถาม การกระตุ้นความอยากเรียนรู้ ให้นักศึกษาแก้ปัญหาโดยตรง

ในขั้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจ คือกลยุทธ์ ทัศนคติ (attitude) เพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง ยกตัวอย่างเช่น การใช้กรณีศึกษาวิดีโออยู่ทาบเกี่ยวกับเทคนิคการสมัครงาน การช่วยให้นักศึกษามีความพยายามที่จะฝึกและหาความรู้เพิ่มขึ้นในการหาตัวอย่างเพิ่มเติม การให้กำลังใจ นักศึกษา ใช้ทฤษฎีปัญหาเป็นในการเรียนหัวข้อสำคัญหรือแนวคิด การดูวิดีโอ การดูเทลมเพลต การทำประวัติส่วนตัว ใช้กลวิธี Know-Want to Know-Learn เพื่อนำเข้าสู่หัวข้อและแนวคิด โดยการเชื่อมโยงประสบการณ์ที่เรียนรู้กับสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปใช้ในการทำงานจริง ให้นักศึกษาสมัครงานจริงทางออนไลน์

ขั้นตอนที่ 4: การนำความรู้ไปใช้ การแสดงออกพฤติกรรมที่เรียนรู้ Integration (Reflection and performance phase) การนำความรู้ใหม่ไปใช้

ในขั้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจ คือกลยุทธ์ ความสามารถ ยกตัวอย่างเช่น ใช้กลวิธี Know-Want to Know-Learn เพื่อนำเข้าสู่หัวข้อและแนวคิด โดยการเชื่อมโยงประสบการณ์ที่เรียนรู้กับสิ่งที่ได้เรียนรู้ แจกประกาศนียบัตรสำหรับคนที่ทำคะแนนได้ดีที่สุด 3 ลำดับ ปิดบทเรียนด้วยเนื้อหาที่สำคัญของโมดูล การใช้สมรรถนะตามสภาพจริงทำให้นักศึกษานำความไปปรับใช้ในการทำงาน ดังตัวอย่างแผนภาพที่ 4.17



แผนภาพที่ 4.17 ขั้นตอนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด


วิธีการสอนและผลลัพธ์ที่คาดหวังของผู้เรียน

การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อให้ผู้เรียนมีผลลัพธ์ทางเรียนรู้คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ตารางที่ 4.90 วิธีการสอนและผลลัพธ์ที่คาดหวัง

ผลลัพธ์การเรียนรู้	วิธีการสอน	วิธีประเมินผล
<p>1. คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>1.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ</p> <p>1.1.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบันและสังคม</p> <p>1.1.3 สามารถบริหารเวลาและปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม</p> <p>1.1.4 มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว อย่างมีคุณธรรม</p> <p>นักศึกษาสามารถสื่อสารกับคนต่างชาติต่างวัฒนธรรม</p>	<p>1.2 วิธีการสอน</p> <p>มอบหมายให้นักศึกษาทำงานเป็นรายบุคคล รายกลุ่มและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน โดยกิจกรรมดังกล่าวเน้นเกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษในธุรกิจระหว่างประเทศ การใช้กรณีศึกษา และการใช้ภาพยนตร์ เพื่อพิจารณาความรับผิดชอบและความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความตรงเวลาในการส่งงาน สอนให้มีทัศนคติในเชิงบวก เชื่อมมั่นในการเรียน กระตุ้น จูงใจให้เรียนรู้โดยให้หลังรางวัล การยกย่อง ชมเชยและการให้รางวัลอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1.3 วิธีการประเมินผล</p> <p>- สังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียนและการส่งงาน</p> <p>- สังเกตพฤติกรรมของการทำกิจกรรมแบบเพื่อนช่วยเพื่อน</p>
<p>2. ความรู้</p> <p>2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ</p> <p>2.1.2) มีความรู้และความเข้าใจ คำศัพท์ สำนวนที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้บ่อยๆในทางธุรกิจ</p> <p>2.1.2) มีความรู้และความเข้าใจในแนวคิด ทฤษฎี และหลักการที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษาด้านจดหมายธุรกิจ การนัดหมายทางโทรศัพท์ การสมัครงาน การประชุม</p> <p>2.1.3) สามารถวิเคราะห์ เข้าใจ และ ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางจดหมายธุรกิจ การนัดหมายทางโทรศัพท์ การสมัครงาน การประชุมให้เหมาะสม</p>	<p>2.2 วิธีการสอน</p> <p>การสอนให้เกิดการรวมกลุ่ม สร้างบรรยากาศในการเคารพซึ่งกันและกัน การคำนึงถึงความแตกต่างทางด้านการเรียนรู้ การให้ผู้เรียนกำกับตนเอง การใช้ทฤษฎีพหุปัญญา การจัดรูปแบบการสอนที่หลากหลาย การเชื่อมโยงเข้ากับประสบการณ์จริง การสอดแทรกอารมณ์ขัน การใช้ตัวอย่างและผังความคิด การใช้คำถามกระตุ้น การใช้ปัญหาในการเรียนและกรณีศึกษา การใช้บทบาทสมมติ การใช้การเรียนแบบร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจ</p>	<p>2.3 วิธีการประเมินผล</p> <p>- ประเมินผลจากการทำแบบฝึกหัดรวมทั้งการร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกห้องเรียน</p> <p>- การให้ผลสะท้อนกลับ การประเมินตนเอง การวัดแรงจูงใจที่เพิ่มขึ้น</p> <p>- ทดสอบหลังเรียน</p>

ตารางที่ 4.90 วิธีการสอนและผลลัพธ์ที่คาดหวัง (ต่อ)

ผลลัพธ์การเรียนรู้	วิธีการสอน	วิธีประเมินผล
2.1.4) สามารถบูรณาการความรู้ ในที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่นๆที่ เกี่ยวข้องได้		
<p>3. ทักษะทางปัญญา</p> <p>3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</p> <p>3.1.1) สามารถสืบค้น ประมวล ข้อมูล และแนวคิดต่างๆ เพื่อ นำมาใช้ในการระบุและวิเคราะห์ ปัญหาที่มีความซับซ้อนได้ด้วย ตนเอง</p> <p>3.1.2) สามารถประยุกต์และบูรณา การความรู้ธุรกิจระหว่างประเทศ และด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะ ทางวิชาชีพและดุลยพินิจในการ แก้ไขปัญหา รวมทั้งเสนอแนะใหม่ใน สถานการณ์ต่างๆอย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จากการตัดสินใจ</p> <p>3.1.3) สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>3.2 วิธีการสอน</p> <p>บรรยาย อภิปรายและสร้างการ เรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน โดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้ปัญหาเป็น ฐาน การใช้กรณีศึกษา การ เปรียบเทียบ</p> 	<p>3.3 วิธีการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบย่อย สอบปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์และ การประยุกต์กับความรู้ที่ศึกษามา - การประเมินผลเป็นระยะ - ผลงานคู่ ผลงานกลุ่ม ผลงาน จากเพื่อนช่วยเพื่อน
<p>4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบ</p> <p>4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและความรับผิดชอบที่ต้อง พัฒนา</p> <p>4.1.1) สามารถปฏิบัติและ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>4.2 วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอดแทรกประสบการณ์จริงของ อาจารย์ในระหว่างสอน โดยผ่านการ เล่าเรื่องต่าง ๆ และร่วมพูดคุยกับ นักศึกษาถึงความจำเป็นในวิชาที่ เรียน เน้นความสำคัญของรายวิชา และความกระตือรือร้นในการเรียน - มอบหมายงานให้ทำเป็นกลุ่ม เกี่ยวกับเนื้อหาที่เรียนโดยให้กลุ่ม เป็นผู้กำหนดหัวข้อศึกษา 	<p>4.3 วิธีการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้นักศึกษาประเมินตนเองและ สมาชิกในกลุ่ม - ผลงานกลุ่ม

ตารางที่ 4.90 วิธีการสอนและผลลัพธ์ที่คาดหวัง (ต่อ)

ผลลัพธ์การเรียนรู้	วิธีการสอน	วิธีประเมินผล
<p>4.1.2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความพร้อมทั้งสภาพร่างกายจิตใจ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี</p> <p>4.1.3) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหา ในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำหรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมงาน</p> <p>4.1.4) มีความรับผิดชอบการพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพของตนเองอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- การสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เน้นประสบการณ์ตรง การถ่ายทอดความรู้ 3 คนขึ้นไป</p> <p>- การสอนแบบความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจ ให้แก่เพื่อนร่วมชั้นเรียน</p>	
<p>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</p> <p>5.1.1) มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ในการแปลความหมาย และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง</p> <p>5.1.2) สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือกและใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมกับปัญหาและกลุ่มผู้ฟังที่แตกต่างกัน</p> <p>5.1.3) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ</p>	<p>5.2 วิธีการสอน</p> <p>- มอบหมายให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจาก Internet</p> <p>- เน้นการเรียนการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนและความร่วมมือ โดยการเน้นการใช้ email ในการส่งงาน</p> <p>- มอบหมายงานให้ทำเป็นกลุ่มเกี่ยวกับเนื้อหาที่เรียนโดยให้กลุ่มเป็นผู้กำหนดหัวข้อศึกษาและนำเสนอหน้าชั้นเรียน</p> <p>- ใช้เทคนิคชมเชย การให้คะแนน การให้กำลังใจผู้เรียนและเสริมสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัล</p>	<p>5.3 วิธีการประเมินผล</p> <p>- การสอบปลายภาค</p> <p>- ผลงานกลุ่มและการนำเสนอในชั้นเรียน</p>



แผนภาพที่ 4.18 เพิ่มรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

รายละเอียดการดำเนินการรายวิชาภาษาอังกฤษ เริ่มต้นที่ระดับความสามารถเริ่มต้น นักศึกษาไม่ควรเกิน 30 คน อายุของนักศึกษาภาคปกติตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป เริ่มศึกษาในภาค การเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2560 โดยใช้ระยะเวลาทั้งหมด 8 สัปดาห์ โดยเรียนทั้งหมด 12 โมดูล

ผู้วิจัยออกแบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรีโดยเปรียบเทียบ ให้เห็นความแตกต่างของระหว่างการเรียนรู้ปกติและเชิงเร่งรัดในแต่ละประเด็นดังตารางที่ 4.85

สรุปบทบาท อาจารย์ ผู้สอน นักศึกษา และผู้บริหาร การนำการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดไปใช้ ในกลุ่มผู้ใช้นี้

1) อาจารย์ผู้สอน นำระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไปสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเทคนิคการสอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัด สามารถนำไปใช้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

2) นักศึกษาได้มีส่วนในการออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระหว่างกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการเรียนเพิ่มขึ้น สามารถนำไปใช้กับนักศึกษาปริญญาตรี ด้านการเรียนการสอนนักศึกษาได้มีส่วนในการออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระหว่างกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการเรียนเพิ่มขึ้น ผลลัพธ์การเรียนรู้ สร้างแรงจูงใจที่เพิ่มขึ้นของนักศึกษา ทำให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น สร้างความพึงพอใจให้กับนักศึกษา

ผู้บริหาร ให้การสนับสนุนด้านการพัฒนาอาจารย์ นำเสนอผลงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยไม่คิดเป็นวันลา การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ สนับสนุนระบบในการสร้างแรงจูงใจ

ตารางที่ 4.91 ความแตกต่างการเรียนปกติและเชิงเร่งรัด

ประเด็น	การสอนปกติ	การสอนเชิงเร่งรัด
เป้าหมาย	เพื่อพัฒนานักศึกษาและทักษะทั่วไป และเฉพาะทางด้านทักษะทั้ง 4 ด้าน คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน	เพื่อพัฒนานักศึกษาให้ได้ทักษะและความรู้ทางด้านภาษาที่จำเป็นในการทำงานด้านธุรกิจ และเน้นทักษะพูดและเขียนทางธุรกิจ
วัตถุประสงค์การเรียนรู้	บรรลุวัตถุประสงค์ตามรายละเอียดหลักสูตรและรายละเอียดรายวิชา	เพื่อสอนเสริม หรือremedial ความรู้ของนักศึกษาที่ยังขาดทักษะและความรู้อยู่
คุณสมบัตินักศึกษาที่เข้าชั้นเรียน	สามารถเรียนเต็มเวลา	สามารถปรับรูปแบบตามการเรียนรู้เชิงเร่งรัดได้
การมีส่วนร่วมในชั้นเรียน	การมีอาจารย์ผู้สอนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้	เน้นการมีส่วนร่วมของนักศึกษา โดยเน้นกิจกรรมทั้งกิจกรรมรายบุคคล รายคู่ และรายกลุ่ม และมีเทคนิคการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน
ขั้นตอนการเรียนรู้	นำเข้าสู่บทเรียน การเรียนรู้ และการสรุป	การเตรียมนักศึกษา การนำเสนอความรู้ใหม่ การเชื่อมโยงความรู้เก่ากับใหม่ และการนำความรู้ใหม่ไปใช้เทคนิคการสอนแบบสร้าง
การเข้าชั้นเรียนและงานที่มอบหมาย	การเข้าชั้นเรียน 20%ยอมรับได้ ส่งงานช้ายอมรับได้	เข้มงวดกับจำนวนที่เข้าชั้นเรียนและงานที่มอบหมายตามกำหนด

ตารางที่ 4.91 ความแตกต่างการเรียนรู้ปกติและเชิงเร่งรัด (ต่อ)

ประเด็น	การสอนปกติ	การสอนเชิงเร่งรัด
ระยะเวลา ระยะเวลาที่ใช้ในการ เรียน	วันจันทร์-ศุกร์	เรียนในช่วงเวลากลางคืน หรือ เรียนในวันหยุด สุดสัปดาห์
	1 ภาคเรียน	ใช้เวลา 5-8 สัปดาห์
	การเรียนแบบดั้งเดิมใช้เวลา 45 ชั่วโมง	การเรียนแบบเร่งรัดใช้เวลา 20 ชั่วโมง
ระยะห่างของเวลา ในแต่ละหัวข้อ	1 สัปดาห์ต่อเนื้อหา	เรียนหลายครั้งใน 1 สัปดาห์ ใช้เวลาระยะสั้น เรียนบ่อยกว่า บทเรียนยาวกว่า เนื้อหาอัดแน่น กิจกรรมมีประสิทธิภาพ กระบวนการเรียนรู้ที่เข้มข้น เวลาที่บีบอัด
การอภิปรายในชั้น เรียน	อาจารย์ผู้สอนบรรยายในชั้นเรียน นักเรียนนั่งฟังบรรยายและเรียนรู้ รายวิชา	นักศึกษามีโอกาสพูดเท่าเทียมกับอาจารย์และมี ส่วนร่วมในกิจกรรมการทำงานเป็นทีม แบบ เพื่อนช่วยเพื่อน การเรียนรู้เกิดขึ้นได้เพราะมี ปฏิสัมพันธ์กับ ผู้อบรม เพื่อนร่วมชั้น และ สภาพแวดล้อม
กระบวนการเรียน การสอน	สอนทั้งห้อง ไม่มีการแบ่งกลุ่มหรืองาน ศึกษาด้วยตนเอง อาจารย์เตรียมสื่อหรือ กิจกรรม	กระบวนการเรียนรู้เกิดขึ้นในกลุ่มหรือโดยตนเอง มีปฏิสัมพันธ์ในการเรียน
	บรรลุเป้าหมายเร็วกว่า	บรรลุเป้าหมายเร็วกว่า
	สนองความต้องการและเพิ่มความ สะดวก	สนองความต้องการและเพิ่มความสะดวก
เน้นกระบวนการ เรียนรู้	เข้าถึงง่ายและรูปแบบเนื้อหาการเรียน	เน้นกระบวนการวิจัย การเก็บข้อมูลจาก แหล่งข้อมูล และการเชื่อมโยง เชื่อมโยงสู่โลก แห่งความเป็นจริง เนื้อหาที่หลากหลาย
ลำดับของเนื้อหา	เนื้อหาสอนทีละหัวข้ออาจต่อเนื่อง หรือไม่ต่อเนื่องกัน 1 → 2 → 3 → 4 → →	1→2→3→4 → → เนื้อหาต่อเนื่องกันไปตลอด ระยะเวลาศึกษา
	เนื้อหาตามโครงสร้างหลักสูตรและ คำอธิบายรายวิชา	ความยืดหยุ่น การเข้าถึง และความสะดวกใน การเรียน
สื่อ	ใช้สื่ออย่างเดียวในการวัดทุกคน	มีความหลากหลายและมีให้เลือก โดยสามารถ ทำงานได้ด้วยตนเองได้

ตารางที่ 4.91 ความแตกต่างการเรียนรู้ปกติและเชิงเร่งรัด (ต่อ)

ประเด็น	การสอนปกติ	การสอนเชิงเร่งรัด
บทบาทอาจารย์	มีอำนาจในชั้นเรียน	อาจารย์ผู้สอนกำกับกับการเรียนการสอนไปตามพื้นฐานความรู้ของผู้เรียน
บทบาทนักศึกษา	จำในสิ่งที่อาจารย์พูดจากการนำเสนอแผ่นใสหรือพาวเวอร์พอยต์	นักศึกษาใช้การเรียนรู้องค์รวม ได้แก่ สมอกร่างกาย และจิตใจ
สถานที่เรียน	ในห้องเรียนและมหาวิทยาลัย	การเรียนรู้เกิดขึ้นในโลกออนไลน์ห้องเรียนมีสภาพและบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้
โครงสร้างบทเรียน	อาจารย์ผู้สอนแบ่งโครงสร้างบทเรียนและจัดสรรเวลาตามเนื้อหา	โครงสร้างเป็นไปตามกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน
กลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มนักศึกษาภาคปกติ	<p>กลุ่มนักศึกษาภาคปกติที่มีแรงจูงใจต่ำ จำนวนการถอนรายวิชามาก และเปอร์เซ็นต์ค่าเฉลี่ยต่ำ</p> <p>กลุ่มนักศึกษาที่มีสามารถสูง</p> <p>กลุ่มนักศึกษาที่มีความสามารถต่ำ ขาดแรงจูงใจ</p> <p>กลุ่มนักศึกษากลุ่มพิเศษ นักศึกษาผู้หญิง ความแตกต่างทางวัฒนธรรม</p> <p>นักศึกษาที่อยู่ภาวะสงคราม</p> <p>กลุ่มนักศึกษาภาคเสาร์-อาทิตย์</p>
การวัดและการประเมินผล	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การประเมินการสอนโดยนักศึกษา	<p>การวัดความต้องการในการเรียนรู้ของนักศึกษา (need analysis)</p> <p>แรงจูงใจ</p> <p>ความพึงพอใจ</p> <p>ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน</p> <p>การประเมินการสอนโดยนักศึกษา</p>
การวิเคราะห์ข้อมูล	<p>การงานที่รับมอบหมาย</p> <p>การใช้คะแนนการเข้าเรียน</p> <p>สอบกลางภาค</p> <p>สอบปลายภาค</p>	<p>การประเมินตามสภาพจริง</p> <p>การใช้แบบทดสอบ</p> <p>การเปรียบเทียบคะแนนก่อนและหลังเรียน</p> <p>การใช้สถิติ t-test</p>
การอภิปรายแปลความหมายข้อค้นพบจากการวิจัย	ผลการเรียนต้องสัมฤทธิ์ผลตามสกอ.	ผลการเรียนต้องสัมฤทธิ์ผลของนักศึกษาเท่ากับภาคปกติหรือมากกว่า
ระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าการเรียนรู้เชิงเร่งรัด	ผลการเรียนเท่ากับหรือดีกว่ารูปแบบปกติ
แรงจูงใจ	แรงจูงใจต่ำและเนื้อหาไม่เชื่อมโยงกับความต้องการของผู้เรียน	แรงจูงใจสูงเพราะเนื้อหาเชื่อมโยงกับความต้องการของผู้เรียนและนำไปใช้ในการทำงานได้

ตารางที่ 4.91 ความแตกต่างการเรียนรู้ปกติและเชิงเร่งรัด (ต่อ)

ประเด็น	การสอนปกติ	การสอนเชิงเร่งรัด
แรงจูงใจ	แรงจูงใจเท่ากับรายวิชาเร่งรัด	แรงจูงใจเท่ากับหรือมากกว่ารูปแบบปกติ
ความพึงพอใจ	ความพึงพอใจเท่ากับรายวิชาเร่งรัด	ความพึงพอใจเท่ากับหรือมากกว่ารูปแบบปกติ

กระบวนการ

กระบวนการของระบบการเรียนรู้การสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาบัณฑิตมี 3 ขั้นตอน 1) การเตรียมการ 2) การดำเนินการ และ 3) การประเมินผล

กระบวนการ

1. ขั้นเตรียมความพร้อม

สภาพแวดล้อม

สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

1. ห้องเรียนมีอุณหภูมิพอเหมาะ สะอาด น่าเรียน ห้องมีสีสรร
2. อุปกรณ์ภายในห้องน่าเรียน และเคลื่อนย้ายสะดวก
3. การจัดกลุ่มภายในห้องเรียนน่าเข้าร่วมและมีความน่าสนใจ
4. ผนังห้องเรียนมีภาพโปสเตอร์ กระตุ้นความสนใจ

การมีโซเซียลมีเดียไว้โพสต์ความคิดเห็น เช่น ข่าวมหาวิทยาลัย ใบประกาศ ชมรม กลุ่มหรือสโมสรต่างๆ มีเก้าอี้รูปแบบต่างๆ การมอบรางวัลให้กับนักศึกษา มีการติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์

เตรียมความพร้อมของผู้เรียน

1. ต้อนรับขับสู้ นักศึกษาทุกคน ด้วยการทักทายและเรียกชื่อ
2. ให้มีจิตใจที่สงบและทำให้นักศึกษาผ่อนคลาย
3. ตั้งความหวังอย่างสม่ำเสมอ
4. หน้าที่ในการสร้างระเบียบวินัย

สร้างความเชื่อมั่น

1. ทักทายนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอในแง่บวก
2. ให้ข้อคิดเห็นและเสริมแรงในแง่บวก
3. แสดงความคิดเห็นเมื่อนักศึกษาตอบผิด ให้เห็นถึงความพยายาม
4. ให้ความสำคัญกับทุกข้อเสนอแนะ และส่งเสริมให้นักศึกษาพยายามอธิบายแนวคิดต่างๆ
5. ให้นักศึกษามีความสุขในการเรียนแต่อย่าใช้เวลาเนิ่นนานเกินไป

การเตรียมการ

การเตรียมองค์การ

ขอความอนุเคราะห์จากผู้บริหาร คณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และประธานสาขา
การจัดการในการทดลองระบบฯ

1.1.1 พบผู้บริหาร เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ลักษณะการดำเนินงาน ระยะเวลา และ
วิธีการวิจัย

1.1.2 พบนักศึกษา เพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ลักษณะการดำเนินงาน ระยะเวลา
และวิธีการวิจัย

1.1.3 เตรียมความพร้อมในทุกๆด้าน เตรียมแหล่งสนับสนุน ได้แก่ แหล่งศึกษาค้นคว้า
โสตทัศนูปกรณ์ และให้ความมั่นใจและเชื่อมั่นในเทคนิคการสอนที่สร้างแรงจูงใจ

1.2 การเตรียมนักศึกษา

1.2.1 ประชาสัมพันธ์ชี้แจงวิธีการจับคู่และอธิบายบทบาทหน้าที่ เพื่อนผู้ดูและเพื่อนผู้รับ
คำปรึกษา อธิบายเทคนิคการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษา

1.2.2 พบปะกับอาจารย์ผู้สอนและวิทยากรทุกท่านเพื่อทำความเข้าใจและชี้แจงอธิบาย
เทคนิคการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษา

เกณฑ์ในการคัดเลือกวิทยากร

1. มีประสบการณ์การทำงานในแวดวงธุรกิจ
2. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารทางธุรกิจ

1.2.3 การฝึกอบรม โดยให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม จำนวน 2 วัน รายละเอียดดัง
ตารางที่

1.3 การเตรียมความพร้อมของอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

การเตรียมความพร้อมของอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ มีดังนี้

3. อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่มีความรู้ ความสามารถ ในวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
และมีความรู้เรื่องการจัดการเรียนรู้เชิงเร่งรัด
4. อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจต้องศึกษาเนื้อหาในคู่มือระบบการเรียนการสอนเชิง
เร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาบัณฑิต
อย่างละเอียด

ตารางที่ 4.92 ตารางการฝึกอบรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ
สำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต

วัน	เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันที่ 1	08.00-08.10 น.	- ลงทะเบียนและรับเอกสาร	อ.เสาวณี ทับเพชร
	08.10-09.00 น.	- ชี้แจงความสำคัญและวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย -บรรยายเกี่ยวกับแนวทางการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี	อ.เสาวณี ทับเพชร และ อ.เพทาย ว่างจ้านงค์ วิทยากรจากโรงเรียนสาธิต เพชรจริก
	09.00-10.30 น.	บรรยาย เรื่อง ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโลกธุรกิจ	Mr. Etienne Vorster วิทยากรชาวต่างชาติ จากม.หาดใหญ่ และ อ.เสาวณี ทับเพชร
	10.30-12.00 น.	บรรยาย เรื่อง ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโลจิสติกส์	คุณสมชาย จิตติวงศ์สมาน ผู้จัดการ บริษัทอินฟินิตี้ บัลค์ โลจิสติกส์ (หาดใหญ่ จำกัด) และอ.เสาวณี ทับเพชร
	12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
	13.00-14.30 น.	การเขียนจดหมายและอีเมลทางธุรกิจ	Dr. Irish Chan Sioson อาจารย์ชาวต่างชาติ มหาวิทยาลัยทักษิณและ อ.เสาวณี ทับเพชร
	14.30-16.00	บรรยาย เรื่องการประชุมและสัมมนาทางธุรกิจ	อ.อ้อยอุสา ฉัตรทองฝ่ายจัด อบรม สถาบันพัฒนาทุน มนุษย์ มหาวิทยาลัยทักษิณ และอ.เสาวณี ทับเพชร
	16.00-16.30	การทบทวนเนื้อหาโดยภาพรวม การตอบข้อซักถาม การให้ผล สะท้อนกลับการทำกิจกรรมต่างๆ	

ตารางที่ 4.92 ตารางการฝึกอบรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ
สำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต (ต่อ)

วัน	เวลา	หัวข้อเรื่อง	วิทยากร
วันที่ 2		ลงทะเบียนและรับเอกสาร	อ.เสาวณี ทับเพชร
	08.45-09.00	- กล่าวถึงความสำคัญของการ ฝึกอบรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้าง แรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญา บัณฑิต - แนะนำประวัติวิทยากร	อ.เสาวณี ทับเพชร
วันที่ 2 (ต่อ)	09.00-10.30	บรรยาย เรื่อง เรื่อง การทำธุรกิจ อี คอมเมิร์ซ (E-commerce) และ โซเชียลมีเดีย (Social Medias)	ผศ.ดร.อำนาจ ทองขาว นักขายของออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา และอ.เสาวณี ทับเพชร
	10.30-12.00	บรรยาย เรื่อง การนำเสนอทางธุรกิจ	Dr. Irish Chan Sioson อาจารย์ชาวต่างชาติ มหาวิทยาลัยทักษิณและอ. เสาวณี ทับเพชร
	12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
	13.00-14.30 น.	การนัดหมายและบทสนทนาทาง ธุรกิจ	อ.เพทาย วัจจำนงค์ วิทยากร จากโรงเรียนสาธิตเพชรจริก และอ.เสาวณี ทับเพชร
	14.30-16.00	การบรรยาย เทคนิคการสมัครงาน และการเขียนประวัติส่วนตัว (Résumé)	Mr.Etienne Vorster วิทยากรชาวต่างชาติ จากมหาวิทยาลัยหาดใหญ่ และอ.เสาวณี ทับเพชร
	16.00-16.30	การทบทวนเนื้อหาโดยภาพรวมการ ตอบข้อซักถามการให้ผลสะท้อนกลับ การทำกิจกรรมต่างๆ	อ.เสาวณี ทับเพชร

ขั้นดำเนินการ

ขั้นดำเนินการใช้ระยะเวลาตลอดระยะเวลา 1 ภาคการศึกษา ซึ่งการดำเนินการประกอบด้วย 4 ขั้นตอนย่อย คือ

- (1) ขั้นการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา
- (2) ขั้นการนำเข้าสู่บทเรียนและเทคนิคการสอนที่จูงใจ
- (3) ขั้นกระตุ้นความจำและทบทวนความจำ
- (4) ขั้นการนำความรู้ไป

ตารางที่ 4.93 การดำเนินการการเรียนการสอน

บทเรียน	ขั้นตอนการเรียนการสอน	การสอนที่ใช้แรงจูงใจ
1. ความรู้พื้นฐานของโลกธุรกิจ	วิธีการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจมี 4 ขั้นตอน	กลยุทธ์การเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจ
2. งานและบริษัท และความแตกต่างทางวัฒนธรรม	ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาให้(Learner Preparation (Centering)	ขั้นตอนที่ 1 การรวมกลุ่ม ขั้นตอนที่ 2 การสร้างทัศนคติที่ดี
3. บทสนทนาทางโทรศัพท์ และการนัดหมาย	ขั้นที่ 2: การนำเสนอการสอนแบบวิธีที่น่าสนใจและดึงดูดใจและหลากหลาย	ขั้นตอนที่ 3 การสร้างคุณค่าแก่เนื้อหาที่สอน
4. การขายของอียิปต์และการตลาดในโซเชียลมีเดีย	Motivation (Connection) Phase	ขั้นตอนที่ 4 การวัดความสามารถของนักศึกษาในตอนท้าย
5. การเขียนจดหมายและอีเมลธุรกิจ	ขั้นที่ 3: ขั้นตอนการกระตุ้น การปฏิบัติของนักศึกษาผ่านกิจกรรมการเรียนรู้	หมายเหตุ: รายละเอียดแผนการสอนอยู่ในภาคผนวก คู่มือระบบฯ
6. การจัดประชุมและสัมมนา	การนำความรู้ไปใช้Activation Phase (Practice Phase)	
7. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโลจิสติกส์	ขั้นตอนที่ 4 การนำความรู้ไปใช้ การแสดงออกพฤติกรรมที่เรียนรู้	
8. การเขียนบันทึกข้อความ	Integration	
9. จดหมายสอบถาม	(Reflection and Performance Phase)	
10. จดหมายสั่งซื้อสินค้า		
11. เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ		
12. การสมัครงาน		

ผลลัพธ์

การประเมินผลประสิทธิผลของระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี จะต้องประเมินผลลัพธ์ของผู้เรียนโดยพิจารณาถึงพัฒนาการทางด้านต่างๆดังต่อไปนี้

- 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน พูด และเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยใช้แบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนและหลังเรียน
- 2) แรงจูงใจที่เพิ่มขึ้น โดยใช้ แบบวัดแรงจูงใจ
- 3) ความพึงพอใจของผู้เรียน โดยใช้แบบวัดความพึงพอใจ

ข้อมูลป้อนกลับ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการทดสอบความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจก่อนและหลังการทดลอง และผลวิเคราะห์ข้อมูลการวัดแรงจูงใจของนักศึกษา ก่อนและหลังการทดลอง และผลการวัดความพึงพอใจ นำมาเป็นข้อมูลป้อนกลับสู่องค์ประกอบของระบบทางด้านปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลลัพธ์ เพื่อพัฒนาระบบฯต่อไป

ตอนที่ 3 การประเมินระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

3.1 ผลการศึกษาข้อมูลภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการศึกษาข้อมูลภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย เพศ บทบาท และเกรดเฉลี่ย โดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) ปรากฏผลดังตารางที่ 4.94 – 4.95

ตารางที่ 4.94 ภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน (n = 34)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	3	8.82
หญิง	31	91.18
2. บทบาท		
เพื่อนผู้ติว	6	17.65
เพื่อนผู้เรียน	28	82.35

จากตารางที่ 4.94 พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 91.18 เพศชาย คิดเป็นร้อยละ 8.82 ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเพื่อนผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 82.35 และเพื่อนผู้ตัว คิดเป็นร้อยละ 17.65

ตารางที่ 4.95 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เกรดเฉลี่ยรวมและเกรดเฉลี่ยในรายวิชาภาษาอังกฤษ

เกรดเฉลี่ยในรายวิชาภาษาอังกฤษ	ระดับคะแนน (n = 34)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. เกรดเฉลี่ย	2.45	.42	น้อย
2. เกรดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	3.76	1.35	มาก
3. เกรดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	4.85	1.40	มากที่สุด
4. เกรดวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1	4.65	1.77	มากที่สุด
5. เกรดวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2	4.53	1.69	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.95 พบว่า โดยภาพรวมนักศึกษามีเกรดเฉลี่ย อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.45$) เกรดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.76$) เกรดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.85$) เกรดวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.65$) และเกรดวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$)

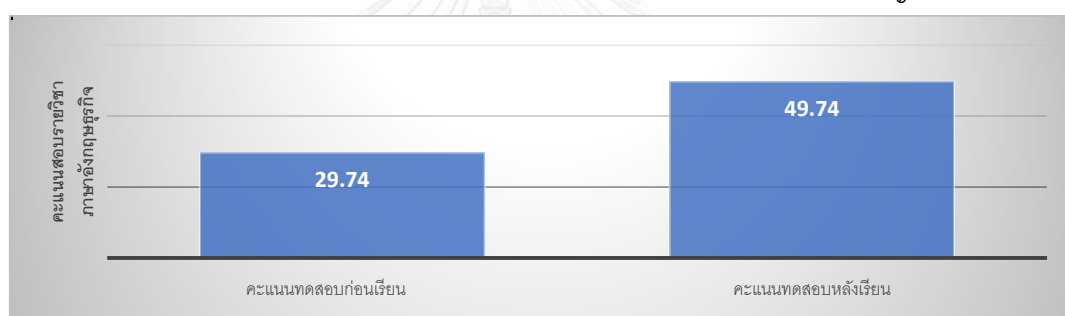
3.2 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ ในระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน

ตารางที่ 4.96 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนเรื่อง คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ระยะการทดลอง	n	\bar{X}	S.D	t-test	P.
ก่อนเรียน	34	32.74	6.30	9.070*	0.00
หลังเรียน	34	45.50	6.82		

* มีนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

จากตารางที่ 4.96 แสดงให้เห็นว่า คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ก่อนเรียนเฉลี่ย 32.74 หลังเรียนมีค่าเฉลี่ยเฉลี่ย 45.50 เมื่อพิจารณาค่า P พบว่า มีค่าน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า นักศึกษามีคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียนมีค่าแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.05



แผนภาพที่ 4.19 คะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบก่อนและหลังเรียนกับระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด

3.3 ผลการศึกษาระดับแรงจูงใจที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ผลการศึกษาระดับแรงจูงใจที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วย ด้านการรวมกลุ่ม (Inclusion) ด้านทัศนคติ (Attitude) ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมในชั้นเรียน และด้านสมรรถนะ (Competence) โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปรากฏผลดังตารางที่ 4.97

ตารางที่ 4.97 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการรวมกลุ่ม (Inclusion)

ด้านการรวมกลุ่ม (Inclusion)	แรงจูงใจ (ก่อนเรียน)		ความหมาย	แรงจูงใจ (หลังเรียน)		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
1.ข้าพเจ้าเข้าใจคำอธิบายรายวิชาและความหมายของรายวิชาเป็นอย่างดี	3.12	.81	ปานกลาง	4.26	.57	มากที่สุด
2.ข้าพเจ้าพึงพอใจต่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ร่วมกันกับเพื่อนๆ	3.06	.95	ปานกลาง	4.47	.66	มากที่สุด
3.ข้าพเจ้ารู้สึกที่เพื่อนๆ ช่วยเหลือกันเป็นอย่างดีในการเรียน	3.24	.89	ปานกลาง	4.82	.39	มากที่สุด
4.ข้าพเจ้ารู้สึกมีส่วนร่วมอย่างมากในการชั้นเรียน	3.21	.88	ปานกลาง	4.62	.60	มากที่สุด
5. ข้าพเจ้าได้เรียนรู้จากประสบการณ์และความรู้ของเพื่อนๆทำให้เกิดทักษะที่ดี	3.24	1.07	ปานกลาง	4.88	.33	มากที่สุด
6. ข้าพเจ้ามีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนๆในชั้นเรียน	3.41	1.02	มาก	4.74	.45	มากที่สุด
รวม	3.21	.83	ปานกลาง	4.63	.33	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.97 ผลการศึกษาแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการรวมกลุ่ม(Inclusion) พบว่า ก่อนเรียนโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.21$) และหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.63$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีรายละเอียดดังนี้

แรงจูงใจ ก่อนเรียน พบว่า ข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงสุดคือ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนๆในชั้นเรียน ($\bar{X} = 3.41$) รองลงมาคือ ได้เรียนรู้จากประสบการณ์และความรู้ของเพื่อนๆทำให้เกิดทักษะที่ดี ($\bar{X} = 3.24$, SD. = 1.07) และรู้สึกว่าคุณ เพื่อน ๆ ช่วยเหลือกันเป็นอย่างดีในการเรียน ($\bar{X} = 3.24$, SD. = 0.89) ตามลำดับ

แรงจูงใจ หลังเรียน พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุดทุกข้อ โดยข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงสุดคือ ได้เรียนรู้จากประสบการณ์และความรู้ของเพื่อนๆทำให้เกิดทักษะที่ดี ($\bar{X} = 4.88$) รองลงมาคือ รู้สึกว่าคุณ เพื่อน ๆ ช่วยเหลือกันเป็นอย่างดีในการเรียน ($\bar{X} = 4.82$) และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนๆในชั้นเรียน ($\bar{X} = 4.74$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.98 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านทัศนคติ (Attitude)

ด้านทัศนคติ (Attitude)	แรงจูงใจ (ก่อนเรียน)		ความหมาย	แรงจูงใจ (หลังเรียน)		ความหมาย
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
7. ข้าพเจ้ารู้สึกที่ข้าพเจ้ามีทัศนคติที่ดีขึ้นต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.91	1.06	ปานกลาง	4.44	.50	มาก
8. ข้าพเจ้ารู้สึกมั่นใจในตนเองเพิ่มขึ้น	3.09	1.00	ปานกลาง	4.38	.49	มาก
9. ข้าพเจ้าภูมิใจในความสามารถและความถนัดของตนเองมากขึ้น	2.82	.97	ปานกลาง	4.09	.62	มาก
10. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าเกณฑ์ในการวัดผลและประเมินผลการเรียนมีความชัดเจนและถูกต้อง	3.18	1.09	ปานกลาง	4.15	.70	มาก
รวม	3.00	.94	ปานกลาง	4.26	.43	มาก

จากตารางที่ 4.98 ผลการศึกษาแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านทัศนคติ (Attitude) พบว่า ก่อนเรียนโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.00$) และหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.26$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีรายละเอียดดังนี้

แรงจูงใจ ก่อนเรียน พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ รู้สึกว่าเกณฑ์ในการวัดผลและประเมินผลการเรียนมีความชัดเจนและถูกต้อง ($\bar{X} = 3.18$) รองลงมาคือ รู้สึกมั่นใจในตนเองเพิ่มขึ้น ($\bar{X} = 3.09$) และรู้สึกว่ามีทัศนคติที่ดีขึ้นต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ($\bar{X} = 2.91$) ตามลำดับ

แรงจูงใจ หลังเรียน พบว่า ข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ มีทัศนคติที่ดีขึ้นต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ($\bar{X} = 4.44$) รองลงมาคือ รู้สึกมั่นใจในตนเองเพิ่มขึ้น ($\bar{X} = 4.38$) และรู้สึกว่าเกณฑ์ในการวัดผลและประเมินผลการเรียนมีความชัดเจนและถูกต้อง ($\bar{X} = 4.15$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.99 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมในชั้นเรียน (Meaningful)

ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรม ในชั้นเรียน (Meaningful)	แรงจูงใจ (ก่อนเรียน)			แรงจูงใจ (หลังเรียน)		
	\bar{X}	S.D.	ความ หมาย	\bar{X}	S.D.	ความ หมาย
11. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการสอนปฏิบัติตาม ความยืดหยุ่นของสถานการณ์	3.50	.96	มาก	4.53	.61	มากที่สุด
12. ข้าพเจ้ามีความเห็นว่าทเรียนมี ความสำคัญและมีประโยชน์ต่อการทำงาน	3.50	.96	มาก	4.59	.50	มากที่สุด
13. ข้าพเจ้ามีความเห็นว่าอาจารย์เตรียมการ สอนมาเป็นอย่างดี	3.32	.88	ปานกลาง	4.76	.43	มากที่สุด
14. ข้าพเจ้าชอบการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน	3.15	.99	ปานกลาง	4.06	.65	มาก
15. ข้าพเจ้ามีโอกาสซักถามอย่างสม่ำเสมอ	3.06	1.23	ปานกลาง	3.94	.69	มาก
16. ข้าพเจ้าสามารถเข้าใจความหมายเนื้อหา จากสื่อที่ใช้ในการเรียนอย่างหลากหลาย	3.29	1.19	ปานกลาง	4.29	.46	มาก
17. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการสอนมีการเริ่มต้นที่ดี มี การเชื่อมโยงเนื้อหาและใช้กิจกรรมการเรียนรู้ อย่างน่าสนใจและชัดเจน	3.18	1.00	ปานกลาง	4.41	.50	มาก
18. ข้าพเจ้าเข้าใจประโยชน์ของกิจกรรมการ เรียนรู้	3.15	1.18	ปานกลาง	4.65	.54	มากที่สุด
19. ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกสนานขณะที่มีการเรียน การสอน	3.35	1.01	ปานกลาง	4.56	.56	มาก
20. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าอาจารย์มีสื่อการเรียนการ สอนที่น่าสนใจ	3.44	.89	ปานกลาง	4.38	.49	มาก
21. ข้าพเจ้าเข้าใจเนื้อหาการเรียนจากตัวอย่าง การเทียบเคียง การเปรียบเทียบและเรื่องราว จากการถ่ายทอดความรู้จากผู้สอนเป็นอย่างดี	3.12	.77	ปานกลาง	4.53	.51	มาก
22. ข้าพเจ้ารู้สึกว่า การใช้ตัวอย่างประกอบการ เรียนนั้นสามารถนำมาใช้ในการทำงานได้จริง	3.47	.99	ปานกลาง	4.32	.53	มาก

ตารางที่ 4.99 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมในชั้นเรียน (Meaningful) (ต่อ)

ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรม ในชั้นเรียน (Meaningful)	แรงจูงใจ (ก่อนเรียน)		ความ หมาย	แรงจูงใจ (หลังเรียน)		ความ หมาย
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
23. ข้าพเจ้ารู้สึกสนใจในความคิดและข่าวสาร จากผู้สอนที่ใช้แผนผังความคิดเป็นอย่างดี	3.35	1.12	ปานกลาง	4.62	.49	มากที่สุด
24. ข้าพเจ้าได้ใช้การคิดวิเคราะห์ในการ สะท้อนความคิดและการอภิปรายมากขึ้น	3.18	1.09	ปานกลาง	4.29	.52	มาก
25. ข้าพเจ้าชอบการเรียนรู้ที่ได้ลงมือปฏิบัติจริง	3.09	.97	ปานกลาง	4.41	.50	มาก
26. ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาที่ เกิดขึ้นจริง	3.12	1.04	ปานกลาง	4.41	.50	มาก
27. ข้าพเจ้าเข้าใจได้มากขึ้นเมื่อใช้กรณีศึกษาใน การอธิบายสภาพจริงในสังคม	3.12	.98	ปานกลาง	4.68	.53	มากที่สุด
28. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าได้การเรียนรู้ใหม่ ๆ จากการ ใช้บทบาทสมมติและแบบจำลองสำหรับ สถานการณ์จริง	2.82	1.00	ปานกลาง	4.50	.51	มากที่สุด
29. ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ใหม่และการปรับเปลี่ยน การตัดสินใจจากการได้ไปชมสถานที่จริงหรือ ให้ผู้เรียนไปเรียนนอกสถานที่ในบริบทจริงและ ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ	3.09	.75	ปานกลาง	4.35	.73	มาก
30. ข้าพเจ้ามีความพร้อมในการเรียนรู้มากขึ้น เมื่อผู้สอนใช้นวัตกรรม ศิลปะในการสอน	3.12	.84	ปานกลาง	4.32	.73	มาก
รวม	3.22	.83	ปานกลาง	4.43	.30	มาก

จากตารางที่ 4.99 ผลการศึกษาแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมในชั้นเรียน พบว่า ก่อนเรียนโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.22$) และหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.43$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีรายละเอียดดังนี้

แรงจูงใจ ก่อนเรียน พบว่า ข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ รู้สึกว่ากิจกรรมการสอนปรับตามความยืดหยุ่นของสถานการณ์ กับมีความเห็นว่าบทเรียนมีความสำคัญและมีประโยชน์ต่อการทำงาน มีค่าเฉลี่ยในสัดส่วนเท่ากัน ($\bar{X} = 3.50$) รองลงมาคือ รู้สึกว่าการใช้ตัวอย่างประกอบการเรียนนั้นสามารถนำมาใช้ในการทำงานได้จริง ($\bar{X} = 3.47$) และรู้สึกว่าอาจารย์มีสื่อการเรียนการสอนที่น่าสนใจ ($\bar{X} = 3.44$) ตามลำดับ

แรงจูงใจ หลังเรียน พบว่า ข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ มีความเห็นว่าอาจารย์เตรียมการสอนมาเป็นอย่างดี ($\bar{X} = 4.76$) รองลงมาคือ เข้าใจได้ดีขึ้นเมื่อใช้กรณีศึกษาในการอธิบายสภาพจริงในสังคม ($\bar{X} = 4.68$)

ตารางที่ 4.100 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านความสามารถ (Competence)

ด้านสมรรถนะ (Competence)	แรงจูงใจ (ก่อนเรียน)			แรงจูงใจ (หลังเรียน)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
31.ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการให้ผลสะท้อนกลับมีประโยชน์แก่ข้าพเจ้าเป็นอย่างมาก	3.24	.74	ปานกลาง	4.47	.615	มาก
32.ข้าพเจ้ารู้ว่าเรียนรู้ได้ดีขึ้นเมื่อมีการประเมินผลเป็นระยะ	3.29	.94	ปานกลาง	4.50	.56	มากที่สุด
33.ข้าพเจ้านำความรู้ใหม่ไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี	3.00	1.13	ปานกลาง	4.24	.70	มาก
34. ข้าพเจ้ารู้สึกว่ามี การให้ข้อมูลป้อนกลับเป็นระยะๆ	3.24	.89	ปานกลาง	4.41	.56	มาก
35. ข้าพเจ้าชอบการประเมินผลหลายรูปแบบ	3.18	.94	ปานกลาง	4.41	.50	มาก
36. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการใช้รูปรีดในการประเมินสมรรถนะมีความเป็นธรรม	3.26	.96	ปานกลาง	4.44	.66	มาก
37. ข้าพเจ้าเข้าใจบทเรียนเมื่อผู้สอนปิดบทเรียนด้วยเนื้อหาสำคัญของหน่วยการเรียนรู้	3.21	.81	ปานกลาง	4.50	.51	มากที่สุด
38. ข้าพเจ้าได้รับรายงานความก้าวหน้าในการเรียนเป็นระยะ	3.18	1.14	ปานกลาง	4.41	.61	มาก
39. ข้าพเจ้าได้รับรู้ถึงความก้าวหน้าในการเรียนจากการทำแฟ้มสะสมผลงาน	3.09	1.06	ปานกลาง	3.09	1.06	ปานกลาง
รวม	3.19	.83	ปานกลาง	4.27	.46	มาก

จากตารางที่ 4.100 ผลการศึกษาแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านสมรรถนะ (Competence) พบว่า ก่อนเรียนโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.19$) และหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีรายละเอียด ดังนี้

แรงจูงใจ ก่อนเรียน พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ รู้ว่าเรียนรู้ได้ดีขึ้นเมื่อมีการประเมินผลเป็นระยะ ($\bar{X} = 3.29$) รองลงมาคือ รู้สึกว่าใช้รูปรีคในการประเมินสมรรถนะมีความเป็นธรรมชาติ ($\bar{X} = 3.26$) และรู้สึกว่ามีการให้ข้อมูลป้อนกลับเป็นระยะๆ ($\bar{X} = 3.24$) ตามลำดับ

แรงจูงใจ หลังเรียน พบว่า ข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ ว่าเรียนรู้ได้ดีขึ้นเมื่อมีการประเมินผลเป็นระยะ ($\bar{X} = 4.50$) และ เข้าใจบทเรียนเมื่อผู้สอนปิดบทเรียนด้วยเนื้อหาสำคัญ ของหน่วยการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.50$) รองลงมาคือ รู้สึกว่าการให้ผลสะท้อนกลับมีประโยชน์เป็นอย่างมาก ($\bar{X} = 4.47$)

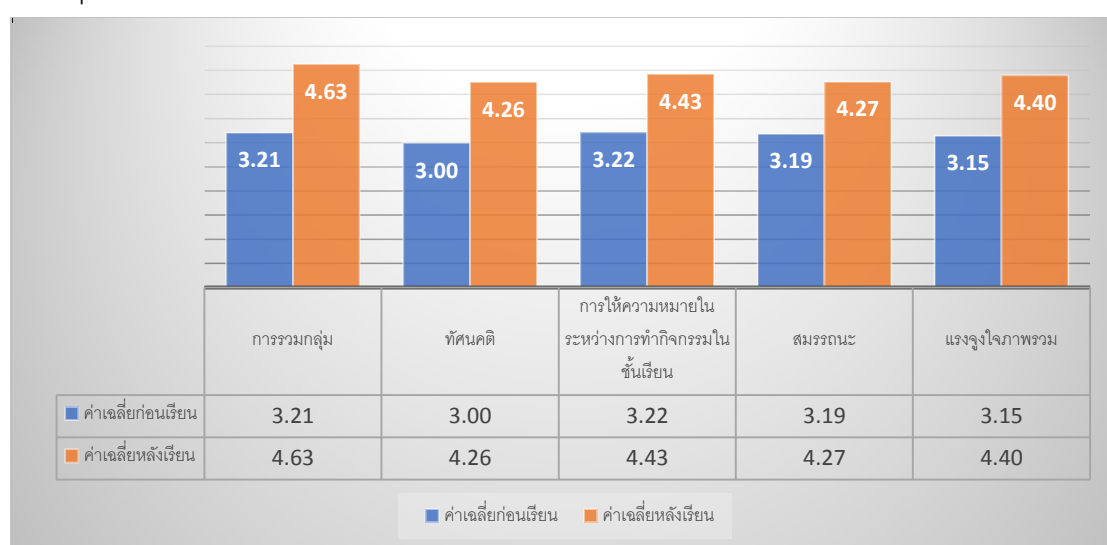
ตารางที่ 4.101 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในรายด้าน

แรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	แรงจูงใจ (ก่อนเรียน)			แรงจูงใจ (หลังเรียน)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ด้านการรวมกลุ่ม (Inclusion)	3.21	.83	ปานกลาง	4.63	.33	มากที่สุด
2. ด้านทัศนคติ (Attitude)	3.00	.94	ปานกลาง	4.26	.43	มาก
3. ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมในชั้นเรียน	3.22	.83	ปานกลาง	4.43	.30	มาก
4. ด้านสมรรถนะ (Competence)	3.19	.83	ปานกลาง	4.27	.46	มาก
รวม	3.15	.82	ปานกลาง	4.40	.33	มาก

จากตารางที่ 4.101 ผลการศึกษาแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจพบว่า ก่อนเรียนโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.15$) และหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.40$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านมีรายละเอียดดังนี้

แรงจูงใจ ก่อนเรียน พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยด้านที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมในชั้นเรียน ($\bar{X} = 3.22$) รองลงมาคือ ด้านการรวมกลุ่ม (Inclusion) ($\bar{X} = 3.21$) รองลงมาอีกคือ ด้านสมรรถนะ (Competence) ($\bar{X} = 3.19$) และด้านทัศนคติ (Attitude) ($\bar{X} = 3.00$) ตามลำดับ

แรงจูงใจ หลังเรียน พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ด้าน คือ โดยด้านที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ ด้านการรวมกลุ่ม (Inclusion) ($\bar{X} = 4.63$) รองลงมาคือ ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมในชั้นเรียน ($\bar{X} = 4.43$) รองลงมาอีกคือ ด้านความสมรรถนะ (Competence) ($\bar{X} = 4.27$) และด้านทัศนคติ (Attitude) ($\bar{X} = 4.26$) ตามลำดับ



แผนภาพที่ 4.20 ค่าเฉลี่ยแรงจูงใจรายด้าน การรวมกลุ่ม ทัศนคติ การให้ความหมายในระหว่างการทำกิจกรรมในชั้นเรียน สมรรถนะ และแรงจูงใจก่อนและหลังเรียน

จากแผนภาพที่ 4.20 ค่าเฉลี่ยแรงจูงใจรายด้าน ก่อนเรียนและหลังเรียน การรวมกลุ่ม ($\bar{X} = 3.21$), ($\bar{X} = 4.63$) ทัศนคติ ($\bar{X} = 3.00$), ($\bar{X} = 4.26$) การให้ความหมายในระหว่างการทำกิจกรรมในชั้นเรียน ($\bar{X} = 3.22$) ($\bar{X} = 4.43$) สมรรถนะ ($\bar{X} = 3.19$), ($\bar{X} = 4.27$) และแรงจูงใจก่อนและหลังเรียน ($\bar{X} = 3.15$), ($\bar{X} = 4.40$)

ตารางที่ 4.102 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยแรงจูงใจที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
เมื่อจำแนกตามบทบาท (N=34)

แรงจูงใจที่มีต่อการเรียนวิชา ภาษาอังกฤษ	บทบาท	N	\bar{X}	S.D.	t	p
ด้านการรวมกลุ่ม (Inclusion)	เพื่อนผู้ตีว	6	4.75	.09	.953	.348
	เพื่อนผู้เรียน	28	4.61	.36		
ด้านทัศนคติ (Attitude)	เพื่อนผู้ตีว	6	4.75	.27	3.532*	.001
	เพื่อนผู้เรียน	28	4.16	.39		
ด้านการให้ความหมายในระหว่าง ทำกิจกรรมในชั้นเรียน	เพื่อนผู้ตีว	6	4.78	.08	6.612*	.000
	เพื่อนผู้เรียน	28	4.36	.28		
ด้านสมรรถนะ (Competence)	เพื่อนผู้ตีว	6	4.87	.11	8.313*	.000
	เพื่อนผู้เรียน	28	4.15	.40		
รวม	เพื่อนผู้ตีว	6	4.79	.06	7.573*	.000
	เพื่อนผู้เรียน	28	4.32	.30		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.102 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยแรงจูงใจที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ เมื่อจำแนกตามบทบาท ในภาพรวมพบว่า มีค่าความน่าจะเป็นเท่ากับ 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า นักศึกษาที่มีบทบาทแตกต่างกัน มีแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ ที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า นักศึกษาที่มีบทบาทต่างกัน มีแรงจูงใจต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษที่แตกต่างกัน พบ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านทัศนคติ (Attitude) ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมในชั้นเรียน และด้านสมรรถนะ (Competence) อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05

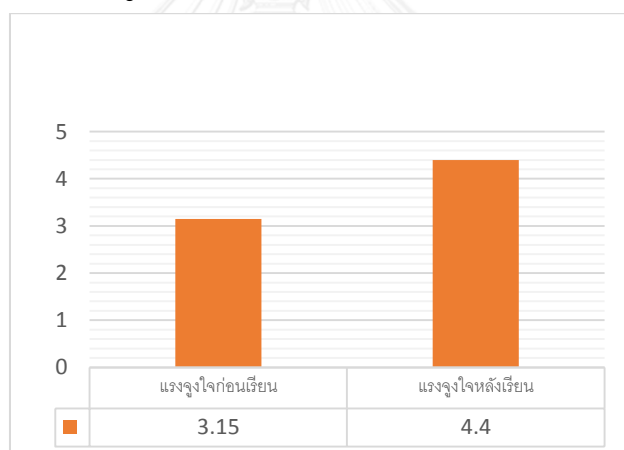
ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยแรงจูงใจที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน

ตารางที่ 4.103 เปรียบเทียบความแตกต่างคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนเรื่องแรงจูงใจการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในภาพรวม

ระยะการทดลอง	n	\bar{X}	S.D	t-test	P.
แรงจูงใจก่อนเรียน	34	3.15	0.82	-10.338*	0.000
แรงจูงใจหลังเรียน	34	4.40	0.33		

* มีนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

จากตารางที่ 4.103 แสดงให้เห็นว่า คะแนนแรงจูงใจก่อนเรียนเฉลี่ย 3.15 หลังเรียนเฉลี่ย 4.40 เมื่อพิจารณาค่า P พบว่า มีค่าน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า นักศึกษามีแรงจูงใจก่อนเรียนกับหลังเรียนแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังแสดงในแผนภาพที่ 4.21



แผนภาพที่ 4.21 ค่าเฉลี่ยรวมของแรงจูงใจเปรียบเทียบก่อนและหลังเรียนกับระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี

3.3 ผลการศึกษาระดับความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

ผลการศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วย ด้านความรู้ และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น ด้านอาจารย์ผู้สอน และด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ปรากฏผลดัง 4.3 – 4.6

ผลการศึกษาข้อมูลความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วย เพศ บทบาท และเกรดเฉลี่ย โดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) ปรากฏผลดัง ตารางที่ 4.104 – 4.105

ตารางที่ 4.104 ผลการศึกษาข้อมูลภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน (n = 34)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	3	8.82
หญิง	31	91.18
2. บทบาท		
เพื่อนผู้ตีว	6	17.65
เพื่อนผู้เรียน	28	82.35

จากตารางที่ 4.104 พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 91.18 เพศชาย คิดเป็นร้อยละ 8.82 ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเพื่อนผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 82.35 และเพื่อนผู้ตีว คิดเป็นร้อยละ 17.65

ตารางที่ 4.105 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชา ภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น

ความพึงพอใจต่อความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น	ระดับความพึงพอใจ (n = 34)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
1. ข้าพเจ้ามีความความสนใจในเนื้อหาวิชามาก	4.24	.50	มาก
2. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการเรียนเนื้อหาวิชามีความเหมาะสม	4.44	.66	มาก
3. ข้าพเจ้าตั้งใจและเข้าเรียนตามเวลาที่กำหนด	4.68	.47	มากที่สุด
4. ข้าพเจ้าเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิชานี้มากขึ้น	4.59	.50	มากที่สุด
5. ข้าพเจ้าได้ค้นคว้าเอกสารเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่เรียนและ ทบทวนเนื้อหาวิชาเสมอ	4.32	.73	มาก

ตารางที่ 4.105 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น (ต่อ)

ความพึงพอใจต่อความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น	ระดับความพึงพอใจ (n = 34)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
6. ข้าพเจ้าได้ใช้เวลาศึกษาวิชานี้อย่างเต็มที่	4.21	.64	มาก
7. ข้าพเจ้ามีความรู้สึกที่สามารถทำแบบทดสอบได้ภายหลัง หมดระยะเวลาการสอน	4.38	.65	มาก
8. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าได้ใช้เวลาคุ้มค่าในการเรียนรู้	4.50	.51	มากที่สุด
9. ข้าพเจ้าได้เรียนรู้เทคนิคการเรียนหลายรูปแบบ	4.68	.47	มากที่สุด
10. ข้าพเจ้ารู้สึกตื่นเต้นในการเรียนและมีความสุขในการเรียน	4.44	.79	มาก
11. ข้าพเจ้ามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาในรายวิชา มากขึ้น	4.41	.61	มาก
12. ข้าพเจ้ามีทักษะการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจดีขึ้น	4.47	.56	มาก
13. ข้าพเจ้ามีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจดีขึ้น	4.41	.61	มาก
14. ข้าพเจ้าสามารถเรียนรู้ได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	4.35	.65	มาก
15. ข้าพเจ้าสามารถกำกับตนเองในการเรียนรู้ได้ดีขึ้น	4.44	.61	มาก
16. ข้าพเจ้ามั่นใจว่าความรู้ที่ได้จะนำไปใช้ในการประกอบ อาชีพ	4.44	.79	มาก
17. ข้าพเจ้ารู้สึกมั่นใจว่าความรู้ที่ได้จะนำไปใช้ในการประกอบ อาชีพได้	4.56	.61	มากที่สุด
รวม	4.44	.44	มาก

จากตารางที่ 4.105 ผลการศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.44$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด 3 ข้อ โดยข้อที่มีความพึงพอใจสูงสุดคือการตั้งใจและเข้าเรียนตามเวลาที่กำหนด กับได้เรียนรู้เทคนิคการเรียนหลายรูปแบบ (มีค่าเฉลี่ยในสัดส่วนเท่ากัน ($\bar{X} = 4.68$) รองลงมาคือ รู้สึกมั่นใจว่าความรู้ที่ได้จะนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ ($\bar{X} = 4.56$) ส่วนข้อที่มีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุดคือ การได้ใช้เวลาศึกษาวิชานี้อย่างเต็มที่ ($\bar{X} = 4.21$) แต่ยังเป็นความพึงพอใจระดับมาก

ตารางที่ 4.106 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับความพึงพอใจที่มีต่ออาจารย์ผู้สอน

ความพึงพอใจต่ออาจารย์ผู้สอน	ระดับความพึงพอใจ (n = 34)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
18. ข้าพเจ้าคิดเห็นว่าอาจารย์มีการเตรียมสอนมาดี	4.79	.41	มากที่สุด
19. ข้าพเจ้ารู้สึกเนื้อหาการเรียนมีความน่าสนใจ	4.41	.56	มาก
20. ข้าพเจ้าชอบที่อาจารย์เข้าสอนตรงเวลา	4.68	.59	มากที่สุด
21. ข้าพเจ้าได้รับแจ้งแนวการสอน แนะนำแหล่งค้นคว้า และสื่อต่างๆเพื่อประกอบการเรียนการสอน	4.38	.65	มาก
22. ข้าพเจ้าพอใจที่อาจารย์สอนครอบคลุมเนื้อหารายวิชา	4.59	.61	มากที่สุด
23. ข้าพเจ้าคิดว่าอาจารย์มีความเชี่ยวชาญในเนื้อหาที่สอน	4.68	.53	มากที่สุด
24. ข้าพเจ้าชอบที่อาจารย์มีการสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรม	4.47	.71	มาก
25. ข้าพเจ้ามีความเห็นว่าเทคนิคการสอนของอาจารย์มีสื่อและวิธีการสอนที่เหมาะสม	4.50	.51	มากที่สุด
26. ข้าพเจ้าชอบวิธีการสอนที่คิดวิเคราะห์และแก้ปัญหา	4.38	.60	มาก
27. ข้าพเจ้ารู้สึกพอใจการสอนเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	4.65	.60	มากที่สุด
รวม	4.55	.41	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.106 ผลการศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านอาจารย์ผู้สอน พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด 6 ข้อ โดยข้อที่มีความพึงพอใจสูงที่สุดคือคิดเห็นว่าอาจารย์มีการเตรียมสอนมาดี ($\bar{X} = 4.79$) รองลงมาคือ ชอบที่อาจารย์เข้าสอนตรงเวลา กับคิดว่าอาจารย์มีความเชี่ยวชาญในเนื้อหาที่สอน มีค่าเฉลี่ยในสัดส่วนเท่ากัน ($\bar{X} = 4.68$) ส่วนข้อที่มีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุดคือ ได้รับแจ้งแนวการสอน แนะนำแหล่งค้นคว้า และสื่อต่างๆเพื่อประกอบการเรียนการสอน กับชอบวิธีการสอนที่คิดวิเคราะห์และแก้ปัญหา มีค่าเฉลี่ยในสัดส่วนเท่ากัน และยังอยู่ในระดับความพึงพอใจมาก ($\bar{X} = 4.38$)

ตารางที่ 4.107 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับความพึงพอใจที่มีต่อสิ่ง
สนับสนุนการเรียนการสอน

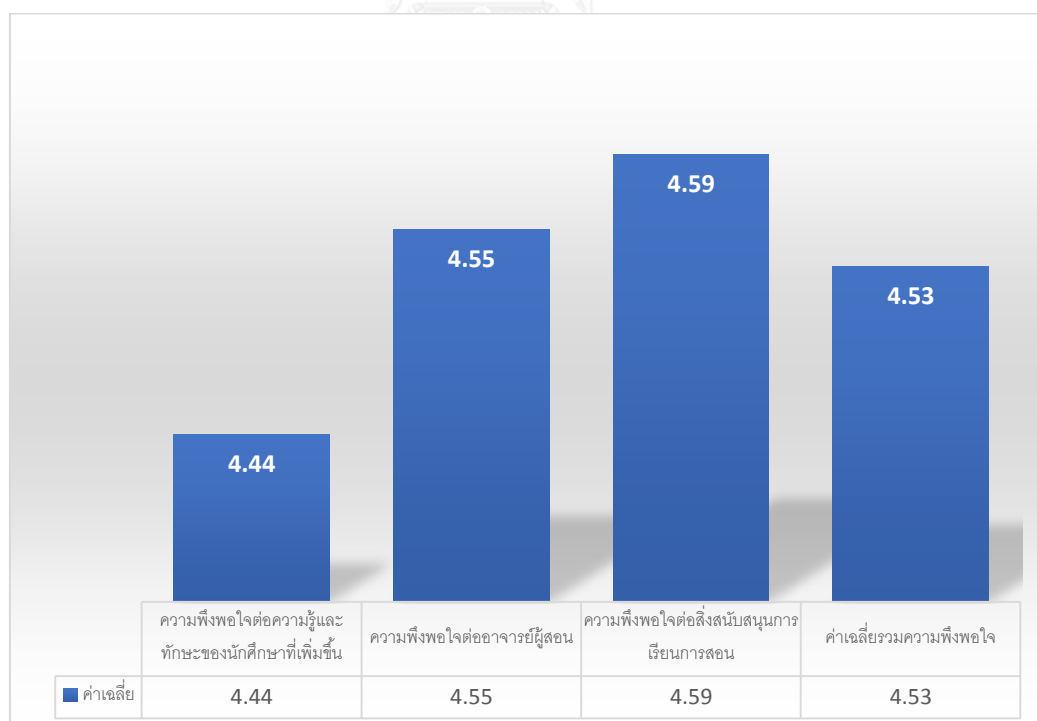
ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน	ระดับความพึงพอใจ (n = 34)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
28. ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจสภาพแวดล้อมทางกายภาพของ ห้องเรียน ได้แก่ ความสะอาด แสงสว่าง การระบายอากาศ ขนาดของห้องเรียน	4.74	.45	มากที่สุด
29. ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจกับอุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้ในห้องเรียน ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้อาจารย์ เก้าอี้นักศึกษา พัดลม กระดาน	4.74	.45	มากที่สุด
30. ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจกับโสตทัศนูปกรณ์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ จอภาพ โปรเจ็คเตอร์ ระบบเสียง	4.56	.50	มากที่สุด
31. ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจกับสื่อสนับสนุนการเรียนใน ห้องปฏิบัติการ / ภาคสนาม สำหรับรายวิชาปฏิบัติการ	4.32	.47	มาก
32. ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจกับสื่อหนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ในห้องสมุดของมหาวิทยาลัย	4.59	.50	มากที่สุด
รวม	4.59	.33	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.107 ผลการศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านสิ่ง
สนับสนุนการเรียนการสอน พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.59$) เมื่อ
พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด 4 ข้อ โดยข้อที่มีความพึงพอใจสูงสุดคือ
พอใจสภาพแวดล้อมทางกายภาพของห้องเรียน ได้แก่ ความสะอาด แสงสว่าง การระบายอากาศ
ขนาดของห้องเรียน กับพอใจกับอุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้ในห้องเรียน ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้อาจารย์ เก้าอี้
นักศึกษา พัดลม กระดาน มีค่าเฉลี่ยในสัดส่วนกัน ($\bar{X} = 4.74$) รองลงมาคือ พอใจกับสื่อหนังสือ
ตำรา สิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในห้องสมุดของมหาวิทยาลัย ($\bar{X} = 4.59$) ส่วนข้อที่มีระดับ
ความพึงพอใจต่ำที่สุดคือ พอใจกับสื่อสนับสนุนการเรียนในห้องปฏิบัติการ / ภาคสนาม สำหรับ
รายวิชาปฏิบัติการ ($\bar{X} = 4.32$) ซึ่งยังอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 4.108 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความหมายระดับความพึงพอใจต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในรายด้าน

ความพึงพอใจต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	ระดับความพึงพอใจ (n = 34)		
	\bar{X}	S.D.	ความหมาย
ความพึงพอใจต่อความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น	4.44	.44	มาก
ความพึงพอใจต่ออาจารย์ผู้สอน	4.55	.41	มากที่สุด
ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน	4.59	.33	มากที่สุด
รวม	4.53	.29	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.108 ผลการศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด 2 ด้าน โดยด้านที่มีความพึงพอใจสูงสุดคือ พื่อใจสภาพแวดล้อมทางกายภาพของห้องเรียน ได้แก่ ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.59$) รองลงมาคือ ความพึงพอใจต่ออาจารย์ผู้สอน ($\bar{X} = 4.55$) และความพึงพอใจต่อความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น ($\bar{X} = 4.44$) ตามลำดับ



แผนภาพที่ 4.22 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น อาจารย์ผู้สอน และสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน และความพึงพอใจโดยภาพรวม

จากแผนภาพที่ 4.22 พบว่า ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น มีค่า ($\bar{X} = 4.44$) อาจารย์ผู้สอน ($\bar{X} = 4.55$) และสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.59$) และความพึงพอใจโดยภาพรวม ($\bar{X} = 4.53$)

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษเมื่อจำแนกตามสถานภาพทั่วไปของนักศึกษา

ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษเมื่อจำแนกตามสถานภาพทั่วไปของนักศึกษา คือด้านบทบาท ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 4.109 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษ เมื่อจำแนกตามบทบาท (N=34)

ความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชา ภาษาอังกฤษ	บทบาท	N	\bar{X}	S.D.	t	p
ด้านความรู้และทักษะของนักศึกษา ที่เพิ่มขึ้น	เพื่อนผู้ตีว	6	4.96	.05	7.944*	.000
	เพื่อนผู้เรียน	28	4.33	.40		
ด้านอาจารย์ผู้สอน	เพื่อนผู้ตีว	6	4.92	.10	2.578*	.015
	เพื่อนผู้เรียน	28	4.48	.41		
ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน	เพื่อนผู้ตีว	6	4.37	.41	-1.857	.072
	เพื่อนผู้เรียน	28	4.64	.30		
รวม	เพื่อนผู้ตีว	6	4.75	.09	2.164*	.038
	เพื่อนผู้เรียน	28	4.48	.30		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.109 ผลการเปรียบเทียบระดับค่าเฉลี่ยความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษเมื่อจำแนกตามบทบาท ในภาพรวมพบว่า มีค่าความน่าจะเป็นเท่ากับ 0.038 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า นักศึกษาที่มีบทบาทแตกต่างกัน มีความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า นักศึกษาที่มีบทบาทต่างกัน มีความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 พบ 2 ด้าน ได้แก่ ความพึงพอใจด้านความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น และด้านอาจารย์ผู้สอน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
ธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี เป็นการวิจัยกึ่งทดลอง (Quasi-Experimental Research)

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. วิเคราะห์สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อสร้างแรงจูงใจ
สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี
2. พัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี
3. ประเมินผลระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้
ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ขั้นตอนการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ประเภทข้อมูลเอกสาร ได้แก่ รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) จำนวน 30 ฉบับ
รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) จำนวน 29 ฉบับ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5)
กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 23 ฉบับ รวมทั้งสิ้น จำนวน 82 ฉบับ
2. ประเภทข้อมูลบุคคล
 - 2.1 ประธานสาขาการจัดการ ระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยการเลือกการสุ่ม
ตัวอย่างเฉพาะเจาะจง จำนวน 30 คน
 - 2.2 อาจารย์ประจำที่สอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยราช
ภัฏโดยเลือกแบบสุ่มตัวอย่างเฉพาะเจาะจง จำนวน 70 คน
 - 2.3 ผู้ทรงคุณวุฒิทางการสอนภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือที่เกี่ยวข้อง ระดับ
ปริญญาตรี ในการประชุมกลุ่มย่อย จำนวน 10 คน
 - 2.4 นักศึกษาชั้นปีที่ 3 ที่เรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
จำนวน 34 คน

ตัวแปรในการวิจัย

การทดลองเพื่อหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ได้ศึกษาตัวแปรดังนี้

ตัวแปรต้น ได้แก่ ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ตัวแปรตาม ได้แก่ คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แรงจูงใจที่เพิ่มขึ้น และความพึงพอใจของนักศึกษาในกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าในงานวิจัยนี้มี 7 ชุด ดังนี้

1. แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารสาขาการจัดการ โดยสัมภาษณ์เกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ในด้านนโยบายผู้สอน ผู้เรียน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ ฯลฯ
2. แบบสอบถามสำหรับผู้สอนภาษาอังกฤษ โดยสอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ในด้านเนื้อหาวิชา ผู้เรียน ผู้สอน อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน
3. แบบประเมินระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยให้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ประเมิน
4. แบบวัดความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษ ใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ปานกลาง น้อย น้อยมาก
5. แบบวัดแรงจูงใจ ใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ปานกลาง น้อย น้อยมาก
6. แบบทดสอบ ปรนัย ซึ่งมีจับคู่ เติมคำในช่องว่าง เขียนตอบสั้นๆ เรียงลำดับส่วนประกอบต่างให้ถูกต้อง การให้คะแนน แบบ 1 ถูก 0 ผิด

ขั้นตอนดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี มีขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย 5 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีจากการเอกสาร

1.1 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและหลักการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนรู้เชิงเร่งรัด แรงจูงใจการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อน และการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ จากเอกสาร ตำรา บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.2 วิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นเนื้อหาเพื่อกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.2 จัดทำแบบสัมภาษณ์เพื่อสัมภาษณ์ข้อมูลผู้บริหารเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.3 จัดทำแบบสอบถามเพื่อสอบถามข้อมูลอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.4 เก็บรวบรวมข้อมูลสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นประธานสาขาวิชาสาขาการจัดการ อาจารย์ประจำที่สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.5 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ที่ถามประธานสาขาโดยการวิเคราะห์เนื้อหา และแบบสอบถามที่ถามอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยการวิเคราะห์เนื้อหาและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความถี่ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสถิติ F-test และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ LSD

ขั้นตอนที่ 3 พัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

3.1 นำผลการวิเคราะห์จากขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 มาเป็นแนวทางเพื่อพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยสร้างเป็นองค์ประกอบหลัก 4 ประการ คือ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการเรียนการสอน ผลลัพธ์ และข้อมูลป้อนกลับ

3.2 จัดทำคู่มือการใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีประกอบด้วย ข้อปฏิบัติในการนำระบบการเรียนการสอนไปใช้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามระบบ การวัดและประเมินผล รวมถึงตัวอย่างการเรียนรู้เชิงเร่งรัด

3.3 การตรวจสอบคู่มือการใช้ระบบ และแผนการจัดการเรียนรู้ โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน พิจารณาความเหมาะสมในการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

4.1 จัดการประชุมกลุ่มย่อยผู้ทรงคุณวุฒิ (focus group) เพื่อประเมินระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี และคู่มือระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการพัฒนาปรับปรุงระบบฯ

4.2 ทดลองสอน (try out) กับกลุ่มตัวอย่างที่ไม่ใช้ในการทดลอง คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี คณะวิทยาการจัดการ สาขาการจัดการ จำนวน 30 คน ได้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีได้ค่าความเชื่อมั่นของ แบบสอบภาษาอังกฤษธุรกิจ เท่ากับ 0.98 , แบบสอบถามความพึงพอใจ เท่ากับ 0.98 และแบบวัดแรงจูงใจ เท่ากับ 0.94

ขั้นตอนที่ 5 ทดลองระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

5.1 ประเมินผลระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยใช้การวิจัยการทดลองกับนักศึกษาที่เรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สาขาการจัดการทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จำนวน 34 คน

5.2 ทดลองสอนในกลุ่มทดลองโดยใช้วิธีการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี เป็นระยะเวลา 8 สัปดาห์ จำนวน 15 ครั้ง

การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร ตำรา บทความ รายงานการวิจัยที่เกี่ยวกับทฤษฎีแรงจูงใจ การเรียนเพื่อนช่วยเพื่อน การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ การเรียนรู้เชิงเร่งรัด ผู้ใช้ตรี
2. การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยใช้ข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้แบบสัมภาษณ์

2.1 กลุ่มตัวอย่างที่เป็นประธานสาขาการจัดการ ผู้วิจัยใช้การสัมภาษณ์ด้วยตนเอง โดยประสานงานทางโทรศัพท์เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้วันเวลาที่สัมภาษณ์

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่เป็นอาจารย์ที่สอนภาษาอังกฤษธุรกิจให้กับ สาขาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ ผู้วิจัยใช้วิธีส่งแบบสอบถามด้วยตนเอง ใช้โซเชียลมีเดีย และใช้อีเมลในการประสานงานทางโทรศัพท์เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการให้วันเวลาที่สะดวกในการตอบกลับแบบสอบถาม

ทั้งนี้เวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูลดังกล่าวอยู่ในช่วงภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2559 ตั้งแต่เดือน สิงหาคม ถึง ตุลาคม พ.ศ. 2559

3. การจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ผู้วิจัยนำข้อมูลจากการวิเคราะห์เอกสาร ทฤษฎีต่าง และนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ปัญหา และสภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคู่มือและแผนการจัดการเรียนรู้และพัฒนาเป็นร่างระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

4. การเก็บข้อมูลโดยจัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิโดยการประชุมกลุ่ม (focus group) จำนวน 10 ท่าน เพื่อประเมินระบบและคู่มือการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

5. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการทดลองใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักศึกษาในกลุ่มทดลอง ผู้วิจัยเก็บข้อมูลด้วยตนเอง ซึ่งประกอบด้วย

5.1 คะแนนการทดสอบก่อนเรียน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจและแรงจูงใจ

5.2 คะแนนทดสอบหลังเรียน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจแรงจูงใจและความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ทั้งนี้เวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูลดังกล่าวอยู่ในช่วงภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2559 ตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ ถึง มีนาคม พ.ศ. 2560

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. วิเคราะห์ข้อมูลจากการวิเคราะห์เนื้อหา

วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยวิเคราะห์เนื้อหาแบบสัมภาษณ์ผู้บริหารและแบบสอบถามผู้สอนและวิเคราะห์เนื้อหาจากเอกสาร รายละเอียดหลักสูตร รายละเอียดรายวิชา และรายละเอียดการดำเนินการรายวิชา

2. วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดย การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความถี่ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสถิติ F-test

3. วิเคราะห์ข้อมูลจากการพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีจากการตรวจสอบคุณภาพของระบบฯ คู่มือ และแผนการจัดการเรียนรู้ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ

4. วิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินระบบโดยการประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ (focus group) โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

5. วิเคราะห์ข้อมูลจากการประเมินผลระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความถี่ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม โดยใช้สถิติ t-test และการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ LSD

5.1 ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจของนักศึกษาในกลุ่มทดลองมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าก่อนการทดลองทางสถิติที่ระดับ 0.05

5.2 ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนแรงจูงใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในกลุ่มทดลองมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

5.3 หาค่าเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในกลุ่มทดลองมีคะแนนเฉลี่ยหลังการทดลอง

สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิจัยมีประเด็นการอภิปรายผลการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

1.1 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

1. นโยบายการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของการแข่งขันทางภาษาอังกฤษโดยการส่งเสริมให้หน่วยงานมีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม

2. นโยบายในด้านสภาพทั่วไปของหลักสูตร พบว่า หลักสูตรควรมีการสอดแทรกเนื้อหาทางด้านธุรกิจที่เป็นเนื้อหาเฉพาะเจาะจงและสอดคล้องกับกับเนื้อหาในศาสตร์ที่เรียนโดยตรงกับสาขาการจัดการ การปรับเนื้อหาในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ควรคัดสรรเนื้อหาที่จำเป็นและมีความสำคัญ และสามารถนำไปใช้ได้จริงในแวดวงธุรกิจ สื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญต่อการเรียนรู้เป็นอย่างมาก ผู้สอนควรมีการแนะนำสื่อที่ใช้ในชั้นเรียน โดยเฉพาะสื่อการเรียนการสอนสมัยใหม่ เช่น แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ที่แนะนำสำหรับการฝึกปฏิบัติด้านภาษาหรือการเรียนรู้เพิ่มเติม นอกชั้นเรียนมีผลทำให้ผู้เรียนได้รับความรู้เพิ่มเติม สัดส่วนเนื้อหาในหลักสูตรควรเพิ่มชั่วโมงการฝึกปฏิบัติกับสถานประกอบการ เช่น การขนส่งโลจิสติกส์ และโรงแรม แนะนำผู้เรียนให้ฝึกฝนนอกสถานที่ เช่น ธุรกิจออนไลน์ และบริษัทโลจิสติกส์

3. ผู้สอน ผลการวิจัยพบว่า คุณสมบัติผู้สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จะต้องมีความรู้และทักษะที่แตกต่างจากสาขาอื่น ๆ ได้แก่ การมีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงตามเกณฑ์ มีประสบการณ์การสอนอย่างน้อย 5 ปี ผู้สอนต้องสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโททางด้านสาขาการสอนภาษาอังกฤษหรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับศาสตร์ภาษาอังกฤษ และในหน่วยงานมีนโยบายการพัฒนาผู้สอน โดยการให้ผู้สอนในแต่ละภาคการศึกษานั้นมีการมอบหมายภาระงาน และหน้าที่ ให้หมุนเวียนสลับสับเปลี่ยนผู้สอนในแต่ละภาคการศึกษาได้ ทั้งนี้ทำให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษา หรือสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาได้รับรู้ประสบการณ์ความรู้ใหม่ๆ ที่ผู้สอนแต่ละคนถ่ายทอดให้ ตลอดจนรับเอาเทคนิคการสอนที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพของแต่ละรายบุคคล ทำให้นักศึกษาเกิดมุมมองและมิติที่แตกต่างกันไปในการสอน 2) การจัดหาแหล่งทุนการวิจัย ทั้งภายในและภายนอก เครือข่ายวิจัย วิจัยนอกชั้นเรียน และในชั้นเรียน และ 3) สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการและการศึกษาต่อของผู้สอน

4. ผู้เรียน ผลการวิจัยพบว่า โดยสภาพทั่วไปมีดังนี้ 1) ผู้เรียนมีความรู้ด้านวิชาการและความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษด้านฟัง พูด อ่านและเขียนอยู่ในระดับปานกลางถึงต่ำ และ 2) ผู้เรียนขาดความรู้เรื่องการเรียน การเข้าชั้นเรียน และการเข้าห้องเรียนซ้ำ

5. วิธีการสอน ผลการวิจัยพบว่า ควรพัฒนาเทคนิควิธีการสอนการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี

6. การวัดและประเมินผลและข้อมูลป้อนกลับ ผลการวิจัยพบว่า ควรมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย การประเมินผลการทำงานเป็นรายบุคคล การประเมินผลงาน และการประเมินชิ้นงาน

7. สภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ ผลการวิจัยพบว่า ควรสร้างสภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ การร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษธุรกิจ การเพิ่มแหล่งเรียนรู้ในโปรแกรมการฝึกปฏิบัติทางภาษา เช่น โปรแกรมเทล มี มอร์ (Tell me more)

1.2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

1. ผู้เรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้เรียนควรปรับทัศนคติต่อการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้เรียนขาดจรรยาบรรณในชั้นเรียน เช่น การศึกษามารยาท กฎ กติกาต่างๆในชั้นเรียน

2. ผู้สอน ผลการวิจัยพบว่า ขาดเทคนิควิธีการสอนที่เพิ่มแรงจูงใจ ยังขาดทักษะและความรู้ในการถ่ายทอดความรู้ให้นักศึกษา มีการมอบหมายงานให้นักศึกษามากเกินไป

3. สภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจและแหล่งเรียนรู้ ผลการวิจัยพบว่า 1) สื่อการเรียนมีไม่เพียงพอ 2) ขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย เช่น โปรแกรมแจ๊คเตอร์ อุปกรณ์ไฮเทคทันสมัย คอมพิวเตอร์และลำโพง 3) ขาดแคลนสื่ออินเทอร์เน็ต และความแรงของไวไฟ

4. การจัดการเรียนการสอนและวิธีการสอน ผลการวิจัยพบว่า 1) อาจารย์ผู้สอนต่อชั้นเรียนมีไม่เพียงพอ 2) จำนวนผู้เรียนต่อชั้นเรียนมากเกินไป และ 3) ขาดการทบทวนเรื่องคำศัพท์ทางวิชาการ และทำรายงานโดยเขียนด้วยภาษาอังกฤษ 4) ขาดการสอนที่สอดแทรกคุณธรรมจรรยาบรรณ

5. การวัดและการประเมินผล ผลการวิจัยพบว่า 1) การขาดแบบวัดด้านการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ 2) ห้องปฏิบัติการทางภาษาไม่พร้อมใช้งาน และ 3) ข้อสอบยังขาดมาตรฐาน

ตอนที่ 2 ผลการพัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

การนำเสนอผลการพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ผู้วิจัยนำเสนอผลองค์ประกอบระบบการเรียนการสอน

ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ที่ผ่านการตรวจสอบและปรับปรุงระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจจากผู้ทรงคุณวุฒิดังต่อไปนี้

1) ปัจจัยนำเข้า ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน และสถาบันการศึกษา กระบวนการเรียนการสอน และผู้ใช้ตรี

2) กระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยดำเนินการตามระบบ ซึ่งประกอบด้วย 1) หลักการ 2) จุดประสงค์การเรียนรู้ 3) ขั้นตอนการเรียนการสอน 4) บรรยากาศและองค์ประกอบการสอน 5) การประเมินผลก่อนและหลังการสอน โดยใช้ แบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเน้นทักษะการพูดและการเขียน แบบวัดแรงจูงใจ และแบบวัดความพึงพอใจ

3) ผลลัพธ์ของระบบการเรียนการสอนผลการเรียนรู้ทางภาษาอังกฤษธุรกิจ จากกระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ประกอบด้วย เน้นทักษะการพูดและการเขียน และแรงจูงใจและความพึงพอใจต่อการเรียน

4) ข้อมูลป้อนกลับระบบการเรียนการสอนด้านปัจจัยนำเข้า การดำเนินการสอน และผลลัพธ์ สภาพของข้อมูลด้านปัจจัยนำเข้า การดำเนินการสอน และผลลัพธ์ของระบบการเรียนการสอน โดยใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด เพื่อไปใช้ปรับปรุงระบบ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการเรียนการสอน

ตอนที่ 3 ผลการประเมินผลระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ผลการประเมินผลระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยได้ผลการทดลองดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ก่อนและหลังทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 พบว่าคะแนนเฉลี่ยก่อนโดยรวม ($\bar{X} = 32.74$) และหลังเรียน โดยรวม ($\bar{X} = 45.50$)

(2) แรงจูงใจก่อนและหลังการทดลองมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 คะแนนแรงจูงใจก่อนเรียนเฉลี่ย ($\bar{X} = 3.15$) หลังเรียนเฉลี่ย ($\bar{X} = 4.40$) เมื่อพิจารณาค่า P พบว่า มีค่าน้อยกว่า 0.05 แสดงว่า นักศึกษามีแรงจูงใจก่อนเรียนกับหลังเรียนแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 โดยนำเสนอผลการศึกษาแรงจูงใจที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษเป็นรายด้าน ดังนี้ ด้านการรวมกลุ่ม (Inclusion) ด้านทัศนคติ (Attitude) ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมในชั้นเรียน (meaning) และด้านความสามารถ (competence) 2.1 ด้านการรวมกลุ่ม (Inclusion) พบว่าแรงจูงใจหลังเรียน ที่มีต่อการเรียนสูงที่สุดคือ ได้เรียนรู้จากประสบการณ์และความรู้ของเพื่อนๆ

ทำให้เกิดทักษะที่ดี ($\bar{X} = 4.88$) 2.2 ด้านทัศนคติ (Attitude) แรงจูงใจ หลังเรียน พบว่า ข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ มีทัศนคติที่ดีขึ้นต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ($\bar{X} = 4.44$) 2.3 ด้านการให้ความหมายในระหว่างทำกิจกรรมในชั้นเรียน (meaning) พบว่า ข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ มีความเห็นว่าอาจารย์เตรียมการสอนมาเป็นอย่างดี ($\bar{X} = 4.76$) 2.4 ด้านความสามารถ (competence) พบว่า ข้อที่มีระดับแรงจูงใจต่อการเรียนสูงที่สุดคือ ว่าเรียนรู้ได้ดีขึ้นเมื่อมีการประเมินผลเป็นระยะ ($\bar{X} = 4.50$)

(3) ความพึงพอใจ รายด้านดังต่อไปนี้ 3.1 ด้านความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้นพบว่า โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.44$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุดทุกข้อโดยข้อที่มีความพึงพอใจสูงที่สุดคือ การตั้งใจและเข้าเรียนตามเวลาที่กำหนด กับได้เรียนรู้เทคนิคการเรียนหลายรูปแบบซึ่งอยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด 3.2 ด้านอาจารย์ผู้สอน พบว่าโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด 6 ข้อ โดยข้อที่มีความพึงพอใจสูงที่สุดคือคิดเห็นว่าอาจารย์มีการเตรียมสอนมาดี ($\bar{X} = 4.79$) และ 3.3 ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนปรัชญาโดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.59$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด 4 ข้อ โดยข้อที่มีความพึงพอใจสูงที่สุดคือ พอใจสภาพแวดล้อมทางกายภาพของห้องเรียน ได้แก่ ความสะอาด แสงสว่าง การระบายอากาศ ขนาดของห้องเรียน กับพอใจกับอุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้ในห้องเรียน ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้อาจารย์ เก้าอี้นักศึกษา พัดลม กระดาน มีค่าเฉลี่ยในสัดส่วนเท่ากัน ($\bar{X} = 4.74$)

การอภิปรายผล

ผู้วิจัยอภิปรายผลเป็น 3 ตอนดังต่อไปนี้ ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ตอนที่ 2 พัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ตอนที่ 3 ประเมินระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

1.1 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

1. นโยบายการเรียนการสอน พบว่า ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของการแข่งขันทางภาษาอังกฤษโดยการส่งเสริมให้หน่วยงานมีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพิ่มเติมสอดคล้องกับ สุนทรียา ไชยปัญญา (สัมภาษณ์, 4 กันยายน 2559) ที่กล่าวว่า มหาวิทยาลัยต้องยกระดับการแข่งขันสู่นานาชาติ ต้องจัดหน่วยงานภาษาอังกฤษเข้ามาเสริมทักษะภาษาอังกฤษของนักศึกษา โดยการจัดการอบรมเสริมทักษะให้กับนักศึกษา วิทยากรก็เชิญมาจากหลักสูตรภาษาอังกฤษบุคลากรที่เก่งด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ครูต้องเก่งและมีความเชี่ยวชาญ นักศึกษาจะได้ประโยชน์และได้ความรู้ ในการพัฒนาให้เป็นตรีที่พึงประสงค์โดยการมีความสามารถและศักยภาพด้านภาษาเพิ่มขึ้น สำหรับผู้บริหารที่สนับสนุนด้านการสอนให้ผู้สอนต้องพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอในด้านเทคนิควิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ สอดคล้องกับเกง (Geng, 2017) มีแนวคิดว่า อาจารย์ผู้สอนต้องเข้าฝึกอบรมและพัฒนาความสามารถด้านการเรียนรู้ ด้านการวิจัย และการแก้ปัญหาในชั้นเรียน โดยผู้สอนต้องเข้าฝึกอบรมเทคนิคการสอนที่สอดคล้องกับการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจแนวโมเดิร์น โดยผู้สอนต้องเรียนรู้นอกชั้นเรียน และเข้าสู่แวดวงธุรกิจ เพื่อจะได้ไปประกาศนียบัตร (the senior vocational qualification certificate) เป็นอาจารย์ผู้สอนที่คุณภาพต่อไป

2. นโยบายในด้านสภาพทั่วไปของหลักสูตร พบว่า หลักสูตรควรมีการสอดแทรกเนื้อหาทางด้านธุรกิจที่เป็นเนื้อหาเฉพาะเจาะจงในศาสตร์ที่เรียนสาขาการจัดการ ซึ่งตรงกับมัลลิกา บุตรทองทิม (สัมภาษณ์, 5 กันยายน 2559) ได้พูดถึง เนื้อหารายวิชาภาษาอังกฤษต้องเอาศัพท์เฉพาะเนื้อหาเฉพาะด้านที่เกี่ยวกับสาขาการจัดการ ซึ่งการพัฒนาวิชาและเนื้อหาให้มีภาษาอังกฤษสำหรับการจัดการ 1 และ 2 นอกจากนี้งานวิจัยยังพบว่า การปรับเนื้อหาในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ควรคัดสรรเนื้อหาที่จำเป็นและมีความสำคัญ และสามารถนำไปใช้ได้จริงในแวดวงธุรกิจ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ คิค ดรากาส (Kic-Drgas (2014) ที่พบว่า เนื้อหาในหลักสูตรควรมี

ความสำคัญและจำเป็นกับนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเนื้อหาเฉพาะด้านที่ตรงกับความต้องการของธุรกิจและมีความสำคัญกับความรู้และทักษะที่จำเป็นของนักศึกษา

ผู้วิจัย พบว่า สื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญต่อการเรียนรู้เป็นอย่างมาก ผู้สอนควรมีการแนะนำสื่อที่ใช้ในชั้นเรียน โดยเฉพาะสื่อการเรียนการสอนสมัยใหม่ เช่น แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ที่แนะนำสำหรับการฝึกปฏิบัติด้านภาษาหรือการเรียนรู้เพิ่มเติมนอกชั้นเรียนมีผลทำให้ผู้เรียนได้รับความรู้เพิ่มเติม สอดคล้องกับฟูลาน (Fulan, 2014) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทของครูในศตวรรษที่ 21 ต้องเป็นผู้ชี้แนะ แนะนำ ให้คำปรึกษา ตำราหลัก สื่อที่ใช้ประกอบการสอนที่สำคัญที่ทำให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ผู้เรียนในยุคนี้ใช้เวลาส่วนใหญ่ออนไลน์ในโลกอินเทอร์เน็ตดังนั้นผู้สอนต้องปรับเทคนิคการสอนให้เข้ากับทัศนคติ รูปแบบ และธรรมชาติของผู้เรียน ชอบเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ แอปพลิเคชันและเว็บไซต์จึงเป็นสื่อการสอนที่สำคัญในยุคปัจจุบัน

นอกจากนี้ผู้วิจัย พบว่า สัดส่วนเนื้อหาในหลักสูตรควรเพิ่มชั่วโมงการฝึกปฏิบัติกับสถานประกอบการ เช่น การขนส่งโลจิสติกส์ และโรงแรม แนะนำผู้เรียนให้ฝึกฝนนอกสถานที่ เช่นธุรกิจออนไลน์ และบริษัทโลจิสติกส์ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย ของลี (Li , 2014) ที่เสนอแนะให้ผู้เรียนควรฝึกปฏิบัติจริงกับสถานประกอบการจริง โดยเน้นทักษะที่จำเป็นและมีความสำคัญกับนักศึกษา เนื้อหาเฉพาะในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจที่เฉพาะเจาะจงลงไป อย่างเช่นทักษะการฟัง การพูด โทรศัพท์และ การนำเสนอ การอ่านอีเมล การเขียนจดหมายธุรกิจชนิดต่าง ๆ และการแปลเอกสาร ด้านการฝึกปฏิบัติ พบว่า เนื้อหาเน้นทฤษฎีเป็นส่วนใหญ่ นักศึกษาขาดการฝึกปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับเกงและอุนาล (Geng, 2017; Ünal, 2014) พบว่า การปฏิบัติลงในรายวิชาโดยให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติให้มากขึ้นทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน อย่างน้อยห้าสิบเปอร์เซ็นต์ (50% ของกิจกรรมการเรียนรู้) (teaching activities) เช่น ฝึกการทำเอกสารการผลิต การจำลองการฝึกอบรม การค้าระหว่างประเทศ และการฝึกการเจรจาทางธุรกิจ และโครงการอื่นๆ การออกแบบสถานการณ์ต่างๆ สำหรับการวัดผลควรเน้นการปฏิบัติทางธุรกิจและผลงานโครงการต่างๆ ของนักศึกษา ซึ่งมีแนวคิดเดียวกับคำสัมภาษณ์ของปาจริย์ ผลประเสริฐ (สัมภาษณ์, 3 ตุลาคม 2559) ที่กล่าวว่า ควรปรับรายวิชาให้มีการเน้นการปฏิบัติมากขึ้น เน้นฝึกปฏิบัติ หาผู้สอนที่มีความรู้ทั้งด้านธุรกิจและการสอนภาษาอังกฤษ ให้ผู้สอนอบรมคอร์สด้านธุรกิจ

3. ผู้สอน ผลการวิจัยพบว่า คุณสมบัติผู้สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จะต้องมีความรู้และทักษะที่จำเป็นและมีความสำคัญกับนักศึกษา คุณสมบัติต่างๆหลายประการ ได้แก่ การมีคุณวุฒิและประสบการณ์ตรงตามเกณฑ์ มีประสบการณ์การสอน ผู้สอนต้องสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโททางด้านสาขาการสอนภาษาอังกฤษหรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ภาษาอังกฤษ โดยในหน่วยงานมีนโยบายให้การพัฒนาผู้สอน โดยให้ผู้สอนหมุนเวียนสลับสับเปลี่ยนผู้สอนในแต่ละภาคการศึกษาได้ ทั้งนี้จะทำให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษา หรือสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาได้รับรู้ประสบการณ์ความรู้ใหม่ๆที่ผู้สอนแต่ละคนถ่ายทอดให้ ตลอดจน

รับเอาเทคนิคการสอนที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพของแต่ละรายบุคคล ทำให้นักศึกษาเกิดมุมมอง และมีมิติที่แตกต่างกันไปจากการสอน

4. ผู้เรียน ผลการวิจัยพบว่า โดยสภาพทั่วไปมีดังนี้ 1) ผู้เรียนมีความรู้ด้านวิชาการและความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษด้านฟัง พูด อ่านและเขียนอยู่ในระดับปานกลางถึงต่ำ สอดคล้องกับงานวิจัยของ นคร ศิลปอาษา (2556) พบว่า นักศึกษาไทยส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษต่ำ ทั้งนี้เมื่อเทียบกับประเทศอื่นๆแล้ว ประเทศไทยยังต้องพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษอีกมาก และสอดคล้องกับคำกล่าวของ ธวัชชัย บุญมี (สัมภาษณ์, 30 กันยายน 2560) ที่ว่า นักศึกษามีพื้นฐานภาษาอังกฤษไม่ค่อยดี ขาดการแสวงหาความรู้และการฝึกฝน ส่วนใหญ่มีความคิดว่าภาษาอังกฤษยากทำให้ไม่อยากเรียน อยากให้นักศึกษาจะมีทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่าน และเขียน

5. การวัดและประเมินผลและข้อมูลป้อนกลับ ผลการวิจัยพบว่า มีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย การประเมินผลการทำงานเป็นรายบุคคล การประเมินผลงาน การประเมินชิ้นงาน สอดคล้องกับ วอดคาวสกี (Wlodkowski, 2003) ที่กล่าวว่า การวัดและประเมินผลที่หลากหลายทำให้นักเรียนได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทำให้สอดคล้องกับความต้องการและความถนัดของตนเอง และผลลัพธ์ของผู้เรียนมีความจำระยะยาวมากขึ้น มีแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีขึ้น นอกจากนี้ฟริกนาล (Friginal, 2013) อ้างถึงใน Nickerson and Planken (2016) ได้กล่าวว่า การวัดและประเมินผลในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ สามารถทำได้โดยให้นักศึกษาฝึกทักษะการนำเสนอทางธุรกิจให้ลูกค้าฟัง และใช้การประเมินการเขียนทางธุรกิจเป็นการวัดที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์รายวิชา (Nickerson and Goby, 2014)

6. สภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ ผลการวิจัยพบว่า มีสภาพแวดล้อมและแหล่งการเรียนรู้ที่ดี โดยมีการร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษธุรกิจ การเพิ่มแหล่งเรียนรู้ในโปรแกรมการฝึกปฏิบัติทางภาษา เช่น โปรแกรมเทล มี มอร์ (Tell me more) สอดคล้องกับงานวิจัยของ กีนาร์ด (Kinard, 2003) พบว่า การเรียนรู้ที่ดีนั้นเกิดจากสภาพปัญญาในสภาพแวดล้อมที่ดี (intellectual environment) นั้นหล่อหลอมให้เกิดกระบวนการเรียนรู้อันเป็นปัจจัยคุณภาพที่สำคัญที่ส่งผลให้กับนักศึกษาในอันที่จะพัฒนาศักยภาพที่จะเรียนรู้

1.2 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

1. ผู้เรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้เรียนควรปรับทัศนคติต่อการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้เรียนขาดจริยธรรมในชั้นเรียน เช่น การศึกษามารยาท กฎ กติกาต่างๆในชั้นเรียน ขาดแรงจูงใจในการเรียน สอดคล้องกับ ปราณี อมรรัตนศักดิ์ (2542) และปฐมมา อักษรจรุง (2546) ศึกษาเรื่องทัศนคติ

ของนักศึกษาที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษ พบว่า ผู้เรียนมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ ไม่ชอบเรียนและรู้สึกเบื่อหน่าย ไม่พยายามต่อการเรียนรู้ ขาดความอดทน และการเรียนรู้ในทักษะทางการสื่อสารด้านต่าง ๆ

นอกจากนี้ ยังประสบปัญหาด้านคุณลักษณะผู้เรียน ด้านทัศนคติต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ธุรกิจ พบว่า ผู้เรียนขาดแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ สอดคล้องกับมนูรุ่ง (Manurung, 2017) ซึ่งพบว่าสาเหตุของการขาดแรงจูงใจในการเรียนนั้นมีสาเหตุมาจาก การขาดแรงจูงใจจากตนเอง ความกลัวต่าง ๆ เช่น ความกลัวว่าไม่มีความรู้ในเรื่องที่จะพูด ความกลัวพูดผิด อายุที่จะพูด การขาดการฝึกปฏิบัติ การขาดความรู้ด้านคำศัพท์ การขาดความรู้ด้านไวยากรณ์ ไม่คุ้นกับการพูดภาษาอังกฤษ มีปัญหาการออกเสียง อุปนิสัยการเรียนรู้ การขาดความมั่นใจ หาค้นสนทนาภาษาอังกฤษด้วยไม่ได้ ขาดแรงจูงใจ เกิดความกังวลขณะสื่อสาร สถานการณ์ในการพูด ซึ่งงานวิจัยของ สลาโดลเจฟ ริซโม และฮซัค (Sladoljev-Agejev, Rizmau, และ Hršak, 2005) ได้เสนอแนะให้มีการสอนที่ใช้เทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาในการเรียนรู้

2. ผู้สอน ขาดเทคนิควิธีการสอนที่เพิ่มแรงจูงใจ ยังขาดทักษะและความรู้ในการถ่ายทอดความรู้ให้นักศึกษา มีการมอบหมายงานให้นักศึกษามากเกินไป ขาดแคลนบุคลากรด้านผู้สอนซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเค็งและอูนาล (Geng, 2017; Ünal, 2014) โดยพบว่าอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีไม่เพียงพอต่อการพัฒนาธุรกิจ ในหลายสาขา เช่น สาขาการจัดการ สาขาการตลาด สาขาการค้าออนไลน์ (อีคอมเมิร์ซ) และสาขาการโรงแรม และการเก็บคลังสินค้า

นอกจากนี้ยังมีปัญหาที่พบในการสอนดังต่อไปนี้ 1) ปัญหาการสอนด้านคุณธรรมที่พบมากที่สุดคือ นักศึกษาขาดวินัยในการตรงต่อเวลา โดยเข้าห้องเรียนล่าช้า ส่งงานที่มอบหมายล่าช้า ข้อเสนอแนะให้นักศึกษาฝึกวินัย และเน้นทักษะภาวะผู้นำและผู้ตาม 2) ปัญหาการวัดความรู้ โดยส่วนใหญ่ นักศึกษาขาดทักษะการสืบค้นจากเน็ตห้องสมุดและทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษต่ำ ข้อเสนอแนะพยายามให้นักศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน 3) ปัญหาการวัดทักษะสัมพันธ์ นักศึกษาไม่ทำงานกลุ่ม ไม่ช่วยงานเพื่อน อาจารย์วัดการทำงานเป็นทีมยากให้ทำบันทึก อธิบายความรับผิดชอบของแต่ละคน และเน้นการใช้การเรียนรู้แบบลงมือทำปฏิบัติ (active learning) เพื่อบุคคล 4) ปัญหาการสื่อสารและสารสนเทศ นักศึกษายังขาดทักษะการใช้พาวเวอร์พอยท์ (power point)

3. อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน พบว่า สื่อมีไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับผู้เรียน สอดคล้องกับงานวิจัยของทีโอดเรสคู (Teodorescu, 2015) พบว่า การสอนภาษาอังกฤษนั้นยังขาดสื่อออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพ ผู้สอนใช้สื่อการสอนอย่างเช่น ซอฟต์แวร์ และแอปพลิเคชันไม่เหมาะสมกับผู้เรียน ขาดสื่อที่น่าเสนอเป็นเสียงและภาพ การถ่ายทอดเสียงผ่านอินเทอร์เน็ต การใช้ดิคชันนารีออนไลน์ (Online dictionary) การเชื่อมต่อสัญญาณที่ไม่ดี และหน้าจอมีขนาดเล็ก และสื่อมีอายุการใช้งานนานทำให้ล้าสมัย

4. การจัดการเรียนการสอนและวิธีการสอน ผลการวิจัยพบว่า 1) อาจารย์ผู้สอนต่อชั้นเรียนมีไม่เพียงพอ ทำให้มีจำนวนผู้เรียนต่อชั้นเรียนมากเกินไป สอดคล้องกับ กระทรวงศึกษาธิการ (2549) ในการศึกษาปัญหาการเรียนการสอนของพบว่า จำนวนนักศึกษาในชั้นเรียนมีมากเกินไป นอกจากนี้ผู้วิจัยยังพบว่า ผู้เรียนขาดการทบทวนเรื่องคำศัพท์ทางวิชาการเนื่องจากเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่สำคัญในรายวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะด้านที่ต้องอาศัยความขยัน หมั่นเอาใจใส่ต่อคำศัพท์และสำนวนด้านธุรกิจ จึงจะทำให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จในการเรียนรายวิชานี้ และทั้งนี้ นักศึกษาต้องฝึกการทำงานโดยเขียนและทำงานเป็นภาษาอังกฤษด้วย นอกจากนี้ พบว่าปัญหาการสอนที่พบมาก ก็คือ การขาดโอกาสในการนำความรู้ที่ได้ไปใช้จริงในสถานประกอบการทางธุรกิจ สอดคล้องกับคำสัมภาษณ์ของ กัลยรัตน์ พินิจจันทร์ (สัมภาษณ์, 26 สิงหาคม 2559) ที่กล่าวว่า นักศึกษาในเขตชายแดนภาคใต้ขาดโอกาสในการใช้จริงเนื่องจากสภาพความเป็นอยู่ ในปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นสำหรับนักศึกษาในกลุ่มนี้ที่จะพัฒนาตนเองโดยการเรียนรู้เชิงเร่งเพื่อแก้ปัญหาเวลาการเข้าชั้นเรียนที่มีน้อย

5. การวัดและการประเมินผล ผลการวิจัยพบว่า การขาดแบบวัดด้านการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ ข้อสอบยังขาดมาตรฐาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปฐมมา อักษรจรุง (2546) ได้สำรวจปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษพบว่า แบบวัดด้านการพูดไม่มีมาตรฐานและส่วนใหญ่ไม่มีแบบวัดด้านการพูด หรือไม่เหมาะสมกับการวัดและประเมินผล

ตอนที่ 2 พัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ผู้วิจัยขอเสนอการอภิปรายผลดังนี้ 1. อภิปรายในแต่ละองค์ประกอบของระบบ และ 2. อภิปรายในส่วนประเด็นสำคัญของแนวคิดของระบบฯ

1. อภิปรายในแต่ละองค์ประกอบของระบบ

1.1 ระบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลลัพธ์ และข้อมูลป้อนกลับ สอดคล้องกับ กิตานันท์ มลิทอง (2543) และสุกัญญา โทมิโลกุล (2547) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับระบบประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 4 ส่วนได้แก่ ปัจจัยนำเข้า (input) กระบวนการ (process) ผลลัพธ์ (outcome) และข้อมูลย้อนกลับ (feedback)

1.2 ปัจจัยนำเข้าของระบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี ประกอบด้วย ประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน นักศึกษา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน กระบวนการเรียนการสอน และผู้ใช้ ตรี สอดคล้องกับกับ Scott (2003) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้เชิงเร่งรัดว่า

ปัจจัยดังกล่าวประกอบด้วย อาจารย์ผู้สอน การจัดการของผู้บริหาร สภาพแวดล้อม กระบวนการเรียน การสอน ทำให้การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 กระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษ ธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี โดยดำเนินการตามระบบ ซึ่งประกอบด้วย 1) หลักการ 2) จุดประสงค์การเรียนรู้ 3) ขั้นตอนการเรียนการสอน 4) บรรยากาศและองค์ประกอบการสอน 5) การประเมินผลก่อนและหลังการสอน โดยใช้ แบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเน้นทักษะการพูดและการเขียน แบบวัดแรงจูงใจ และแบบวัดความพึงพอใจ สอดคล้องกับ Gerlach and Ely (1971 อ้างถึงใน สป. 2557) กับระบบการเรียนการสอนของกลาสเซอร์ ประกอบไปด้วย การกำหนด วัตถุประสงค์ กลยุทธ์การสอน และองค์ประกอบการสอน และการประเมินผลพฤติกรรม นอกจากนี้เฟรนด์ (Frendo, 2005) และ ดอนนา (Donna, 2000) ได้พูดถึงแนวคิดเกี่ยวกับ กระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไว้ ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการสอน การออกแบบรายวิชา และสื่อการเรียนการสอน วิธีการสอน และการประเมินผล

1.4 ผลลัพธ์ พบว่า ผลลัพธ์ของระบบการเรียนการสอนผลการเรียนรู้ทางภาษาอังกฤษธุรกิจ จากกระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา ปริญญาตรี ประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ประกอบด้วย เน้นทักษะการพูดและการเขียน และแรงจูงใจและความพึงพอใจต่อการเรียน สอดคล้องกับ Ellis, M และ Johnson, C. (2003) กล่าวว่า ผลลัพธ์ของผู้เรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจนั้น ผู้เรียนต้องมีพัฒนาการด้านทักษะการสื่อสาร เพิ่มขึ้น

1.5 ข้อมูลป้อนกลับ ข้อมูลป้อนกลับระบบการเรียนการสอนด้านปัจจัยนำเข้า การ ดำเนินการสอน และผลลัพธ์ สภาพของข้อมูลด้านปัจจัยนำเข้า การดำเนินการสอน และผลลัพธ์ของ ระบบการเรียนการสอน โดยใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด เพื่อไปใช้ปรับปรุงระบบ ให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการเรียนการสอน สอดคล้องกับแอลลิสและจอห์นสัน (Ellis and Johnson, 2003) มีความเห็นเกี่ยวกับการให้ข้อมูลป้อนกลับว่าข้อมูลป้อนกลับมาจากปัจจัย นำเข้า คืออาจารย์ผู้สอน ได้แก่การให้ข้อมูลป้อนกลับจากอาจารย์ผู้สอนสู่นักศึกษาในระยะเวลาที่สอน มีการให้ข้อมูลป้อนกลับที่สร้างสรรค์ เช่น ให้ข้อมูลป้อนกลับว่านักศึกษามีทักษะการสื่อสาร สัมฤทธิ์ผลหรือไม่ นักศึกษาเข้าใจเนื้อหาหรือไม่ การที่นักศึกษาพูดสื่อสารผิดพลาด ไม่ชัดเจน ไม่ ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ มีความรู้ทางด้านธุรกิจอยู่ในระดับใด และต้องพัฒนาด้านใด และข้อมูล ป้อนกลับจากผลลัพธ์ของระบบ ได้แก่ นักศึกษาที่ผ่านการเรียนของระบบฯนั้นได้ให้ข้อมูลป้อนกลับสู่อาจารย์ผู้สอนได้โดยการประเมินการสอนของอาจารย์ผู้สอนเพื่อนำไปใช้ในพัฒนาและปรับปรุงระบบ ต่อไป

2. อภิปรายลักษณะเด่นของการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาปริญญาตรี

2.1 **เนื้อหา รายวิชา** โดยส่วนใหญ่ในประมวลการเรียนรายวิชานั้น ต้องประกอบไปด้วย 3 เนื้อหาหลัก คือ ความรู้ด้านภาษา ธุรกิจ และด้านทักษะวิชาชีพ เนื้อหารายวิชาส่วนใหญ่ครอบคลุมเนื้อหาการสอนของระบบฯ สอดคล้องกับงานวิจัยของเกง (Geng , 2017) เสนอแนะให้มีการออกแบบการสอนภาษาอังกฤษดังนี้คือ 1) เนื้อหาในส่วนแรก ผู้สอนควรปูพื้นฐานทางด้านภาษา เช่น ทักษะการสื่อสารทางธุรกิจ เช่น การอ่าน การเขียน การแปล การฟัง และการพูด เช่น รายวิชา การเงินนานาชาติ ภาษาอังกฤษธุรกิจนานาชาติ การค้าระหว่างประเทศ จดหมายธุรกิจ การแปลภาษาอังกฤษธุรกิจ และการสื่อสารทางธุรกิจ 2) เนื้อหาส่วนที่สอง เป็นการสอนเนื้อหาด้านธุรกิจ โดยตรง ได้แก่ การลงทุน การเงินนานาชาติ กฎหมายพาณิชย์นานาชาติ การตลาดนานาชาติ การเจรจาต่อรอง การติดต่อสื่อสาร การตลาด เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และการบริหารทรัพยากรมนุษย์

2.2 **เทคนิคการสอน** จากข้อค้นพบเกี่ยวกับเทคนิคอธิบายได้ว่า เทคนิคการสอนเพื่อสร้างแรงจูงใจนั้น เป็นการผสมผสานเทคนิคการสอนที่หลากหลายผสมผสานวิธีกัน ซึ่งสอดคล้องกับนิคเกอร์สัน (Nickerson, 2016) ได้ใช้เทคนิควิธีสอนโดยสร้างแรงจูงใจในการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลากหลายรูปแบบอันได้แก่ การสอนโดยใช้โครงการ การสอนโดยใช้วิธีแก้ปัญหา การสอนโดยใช้วิธีการสื่อสารที่หลากหลาย ทักษะการสืบเสาะ และความร่วมมือระหว่างวัฒนธรรม (cross cultural collaboration) ซึ่งการเทคนิคการสอนนี้ทำให้นักศึกษาเกิดทักษะการแก้ปัญหา การวิเคราะห์ และการรายงานผล นอกจากนี้การสร้างแรงจูงใจในยุคปัจจุบัน แรงจูงใจในการเรียนรู้ เทคนิคแรงจูงใจใหม่ๆ คือ ความต้องการ เรียนรู้ที่จำทำสิ่งใหม่ๆ ความต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม การอยากนำไปใช้ในการวางแผนการและปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ ความอยากเรียนรู้บุคคลต่างๆ ปรึกษาองค์กร ลูกค้า และเครือข่ายชุมชน หรือการจ้างงานใหม่ๆ การเปลี่ยนแปลง การควบบริษัท และการครอบกิจการ (Enders, 2013)

2.3 **ปัจจัยที่มีผลต่อการเรียนรู้เชิงเร่งรัด** พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการเรียนรู้เชิงเร่งรัดซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการเร่งการเรียนรู้มีดังต่อไปนี้ 1) คุณค่าและความเชื่อ 2) คุณลักษณะ 3) การควบคุมสมอง 4) การควบคุมจิตใจสำนึก 5) รูปแบบการเรียนรู้ 6) รูปแบบความคิด 7) รูปแบบอารมณ์ 8) แรงจูงใจและความกลัว สอดคล้องกับฟูลแลน (Fullan, 2013)

2.4 **เทคนิคการเรียนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน** จะทำให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจ สอดคล้องกับโมเดล ปัจจัย SCARF ของร็อก (Rock, 2008 อ้างถึงใน Craig และ Kohl (2008) การสัมพันธ์กับผู้อื่นทำให้รู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของทีม ส่งเสริมการสื่อสารระหว่างการเรียนรู้ ละลายพฤติกรรมและลดความรู้สึกแปลกหน้า ใช้กิจกรรมกลุ่มและเพิ่มความร่วมมือในการแบ่งปันกัน ความสัมพันธ์กับผู้อื่น ให้ผู้เรียนมีความมั่นใจ ภูมิใจในตนเอง ให้คำแนะนำที่มีประโยชน์ หลีกเลี่ยงการเปรียบเทียบ พยายามปรับปรุง

ตนเอง หลีกเลี่ยงการวิจารณ์สังคม หรือสถานการณ์ที่ทำให้เกิดการปฏิเสธ หรือให้ข้อคิดเห็นที่ให้ความมั่นใจน้อยลง และการใช้เฟสบุ๊ค (facebook) ในการติดต่อในชั้นเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจก็ช่วยให้เพื่อนประเมินการเรียนของเพื่อนด้วยกันทำให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจ (Shih, 2013)

2.4 การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เน้นทักษะการสื่อสารทั้งสี่ด้าน สอดคล้องกับนักวิจัยที่สนใจเรื่องของเทคนิคการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งต้องใช้ทักษะดังต่อไปนี้คือ **1) การทักษะการเขียนสรุป** แนะนำในการอ่านทำให้เกิดความแรงจูงใจ ในการส่งเสริม (self-regulated motivation) การทำทักษะที่หลากหลายเกี่ยวข้องกับทักษะการเขียนสรุปความ เช่น การเขียนจากคำศัพท์ การเพิ่มชนิดรูปแบบการเขียนและการตระหนักทางภาษา (Language Awareness) และการเรียนและการเขียนทางวิชาการ (Bondi 2010, Lea 2004, Lea และ Street 2006, Gustafsson 2011, Samraj 2008 อ้างถึงใน Vang, Pamela. 2013) **2) การอ่าน** เป็นทักษะการสรุปใจความสำคัญและเอาใจความสำคัญ ทักษะการอ่านที่สำคัญคือ คือทักษะการพัฒนาความคิดระดับสูง (higher-level skills) เช่น การประเมิน การคัดเลือก และการสังเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร **3) การพูดและการฟัง** การอภิปรายทางวิชาการเน้นวิธีการเชิงเนื้อหา (content based approach) เพื่อเน้นเนื้อหามากกว่าภาษา พัฒนาการพูดและการฟัง ถ้าหากนักศึกษามีความชำนาญในเนื้อหานั้นๆ การแลกเปลี่ยนแนวคิด และเพิ่มแรงจูงใจในการสื่อสาร โอกาสที่นำแนวความคิดในเนื้อหาการอภิปรายและในขณะที่พัฒนาทักษะการสื่อสาร การพูดในสิ่งที่ฟังบรรยายจะทำให้ความเข้าใจดีขึ้น (Vang, 2013) **4) การเขียน** การกล่าวซ้ำ (paraphrase) เพื่อหลีกเลี่ยงการคัดลอก และการให้ข้อมูลย้อนกลับ การให้กำลังใจช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนควบคุมการเรียน และมีแรงจูงใจมากขึ้น การสรุปความทำให้เกิดการทำงานเป็นกลุ่ม และช่วยให้นักศึกษาได้ประโยชน์จากเพื่อนที่เก่ง (Vang, 2013)

2.5 ระบบการเรียนการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน ช่วยให้การเรียนมีประสิทธิภาพดีขึ้น เนื่องจาก การตรวจทานให้ การแก้ไขใหม่ การสะท้อนคิด การเขียนใหม่ให้ การอัปเดตไฟล์ใหม่ นอกจากนี้ มีส่วนทำให้การเขียนทางการสื่อสารธุรกิจมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการให้เพื่อนสะท้อนคิดในการเขียนในรายวิชาภาษาอังกฤษคือ 1) การแก้คำผิด เช่น ไวยากรณ์ ตัวสะกด พยัญชนะ 2) การวิเคราะห์ปริเฉท เช่น คำเชื่อมคำ เชื่อมประโยค เหตุผล 3) โครงสร้าง ได้แก่ ความสมบูรณ์ ความถูกต้อง การแสดงออก ความดึงดูด 4) คำพูดแสดงความรู้สึก เช่น คำขอบคุณ การแสดงความยินดี 5) สไตล์ การเขียนอีเมล การเขียนประวัติ การทำบัตรทางธุรกิจ การบันทึกข้อความ การเขียนจดหมายธุรกิจ การเขียนรายงาน 6) ไวยากรณ์ ได้แก่ คำเชื่อมต่างๆ Gao Xianwei, Moses Samuel, and Adelina Asmawi. (2016) และสอดคล้องกับเครกและคนอื่นๆ (Craig และคนอื่นๆ, 2014) การเรียนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนนั้นเป็นระดับหนึ่งในการเรียนแบบกลุ่มหรือทีมซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

ตอนที่ 3 ผลการประเมินระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

จากผลการทดลองพบว่าผู้เรียนที่ติวเพื่อนจะมีแรงจูงใจที่ดีกว่าผู้เรียนที่ได้รับคำปรึกษาจากเพื่อน ซึ่งสอดคล้องกับ งานวิจัยของเกง (Geng, 2017) พบว่า การสอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจนั้น ต้องมีการใช้เทคนิคการสอนที่สร้างแรงจูงใจให้กับผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนนั้นได้แสดงความสามารถในการฝึกปฏิบัติ ในขั้นตอนการเรียนการสอน ผู้วิจัยใช้เทคนิคการสอนที่กระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจอย่างต่อเนื่อง และเน้นถ่ายทอดการสอนจากผู้ปฏิบัติงานจริงในแวดวงธุรกิจ โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญสถานประกอบการด้านโลจิสติกส์ และเทคนิคการจัดประชุม สัมมนาทางธุรกิจ ผู้ค้าของออนไลน์ และเทคนิคการสื่อสารการพูดและเขียนทางธุรกิจโดยชาวต่างชาติ เพื่อให้นักศึกษาได้เรียนรู้จริง และปฏิบัติจริง และได้ทักษะการฟังโดยเจ้าของภาษามาถ่ายทอดสำเนียงให้ผู้เรียนได้คุ้นเคย และฝึกปฏิบัติทักษะการพูดและการฟัง

การทดลองการสอนหลักสูตรเชิงเร่งรัดมีผลลัพธ์ในเชิงบวกคือทำให้ผลการเรียนของนักศึกษาดีขึ้น มีทัศนคติที่ดีขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับหลักสูตรภาคปกติ (Davies, 2006; Anastasi, 2007; Wlodkowski, 2003; and Seamon, 2004) และมีแนวคิดเดียวกับแรดเดรอและโบซิเอนู (Radler และ Bocianu, 2017) ได้ทำการวิจัยเปรียบเทียบกลุ่มที่เรียนปกติกับกลุ่มที่ทำงานไปด้วยที่เรียนด้วยหลักสูตรเชิงเร่งรัดพบว่า ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะวัตถุประสงค์ (Business Specific Purposes) ในหลักสูตรเชิงเร่งรัดดีกว่า และมีทัศนคติที่ดีต่อหลักสูตรเร่งรัดเนื่องจากผู้เรียนได้ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในที่ทำงานจริง

นอกจากนี้ผลการวิจัย พบว่า แรงจูงใจก่อนและหลังเพิ่มสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความพึงพอใจหลังการทดลองมีระดับสูง สอดคล้องกับงานวิจัยของลีและฮอร์ฟอลล์ (Lee and Horsfall, 2010) ได้ทำการออกแบบหลักสูตรเชิงเร่งรัดใช้เวลา 6 สัปดาห์ กับนักศึกษาจากคณะบริหารธุรกิจ การออกแบบ วิศวกรรม และวิทยาศาสตร์อุตสาหกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชีวิตและสังคมศาสตร์ พบว่านักศึกษามีความรู้สึกล้นบวกับหลักสูตร นักศึกษามีการรับรู้ดีขึ้น ทัศนคติที่ดีขึ้นมีแรงจูงใจสูงขึ้นหลังจากเรียนกับหลักสูตรเชิงเร่งรัด โดยลักษณะของหลักสูตรมีการออกแบบให้มีการให้ข้อมูลป้อนกลับ และการให้งานให้ตรงกับความสามารถของนักศึกษาในแต่ละหัวข้อ โดยใช้เทคนิคการสอนแบบกระตือรือร้น การให้ผลสะท้อนกลับที่ตลอดระยะเวลาและเพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษา การมีข้อตกลงกันในระหว่างการเรียน นอกจากรูปแบบการสอนแล้ว องค์ประกอบความสำเร็จยังประกอบด้วยด้านอื่นๆ เช่น การเข้าชั้นเรียน ปริมาณงานในชั้นเรียน ระบบการสอนได้แก่ การบริหารจัดการ การบริการนักศึกษา และการอำนวยความสะดวกต่างๆ

การทดลองนี้ยังมีการศึกษาความพึงพอใจของผู้เรียน โดยผลการวิจัยพบว่า ผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด โดยสอดคล้องกับมาร์กสและวูดเบอร์รี่ (Marques, J and Woodbury, 2012) พบว่า ข้อดีของการสอนเชิงเร่งรัดทำให้มีนักศึกษามีความพึงพอใจเพิ่ม

สูงขึ้น และมีความจำที่ดียาวนานขึ้น ระยะเวลาเวลาที่เรียนมีระยะสั้น มีต้นทุนและใช้เวลาที่มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

ในการทำวิจัยเรื่องการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ในครั้งนี้มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับหลักสูตรอื่น

สถาบันการศึกษาสามารถนำการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรีไปใช้กับหลักสูตรอื่นได้ ด้วยการออกแบบหลักสูตรเชิงเร่งรัดให้มีการรับรองคุณวุฒิตามหลักสูตรการศึกษาที่สถาบันการศึกษาได้จัดทำขึ้น และได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการแล้ว

- 1.1 รูปแบบการเรียนเชิงเร่งรัดที่สามารถนำไปใช้ได้
 1. รูปแบบการเรียน โดยใช้ระยะเวลา 3 ภาคการศึกษา (Trimesterization) โดย จากรูปแบบการเรียน 3 ปี ใช้ระยะเวลาแค่ 2 ปีกับ 1 ภาคฤดูร้อน คุณสมบัติผู้เรียน ต้องมีความสามารถในการบริหารจัดการเวลา และปรับตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 2. รูปแบบการเรียนทั้งรูปแบบปกติและรูปแบบระบบเอกสารและระบบการเรียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ DL (Deep Learning) (Paper Based or E-learning) กับระบบการเรียนแบบนั่งเรียนในชั้นเรียน (face to face leaning) คุณสมบัติผู้เรียน ต้องมีความสามารถในการบริหารจัดการเวลา และปรับตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. รูปแบบจัดการศึกษาแบบการเรียนระยะสั้น (short summer sessions) ผนวกกับภาคการเรียน 2 ภาคการศึกษา (Elongate Semester)
 4. การใช้ 2 ภาคการศึกษา กับ รูปแบบ DL ที่มีการเรียนการสอนเป็นโมดูล คุณสมบัติของนักศึกษาต้องสามารถเรียนผ่านอินเทอร์เน็ตได้และทำงานผ่านระบบออนไลน์
 5. รูปแบบการขยายระยะเวลาใน 2 ภาคการศึกษาเพื่อชดเชยกับรูปแบบการหยุดพักเรียนในช่วงฤดูร้อน (Traditional Summer Break)
 6. เป็นรูปแบบโมดูลที่สามารถขยายโมดูลในการเรียนได้ในภาคการเรียนปกติ
 7. การลดระยะเวลาเรียนจาก 3 ปี ผนวกเข้ากับโมดูลแบบเติมเวลาที่ให้นักศึกษาสามารถลงคอร์สโมดูลช่วงใดก็ได้

8. การเรียนรู้โดยการใช้การทำงานเป็นฐาน (Work-base learning) เพิ่มด้วยโมดูลที่ทำให้เรียนรู้ด้วยความรวดเร็ว

1.2 หลักสูตรที่นำไปใช้ได้

หลักสูตรที่นำไปใช้ได้แก่ หลักสูตรภาษาต่างประเทศ หลักสูตรการบริหารธุรกิจ และหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

1.2.1 รูปแบบการเรียนแบบปกติ หลักสูตรภาษาต่างประเทศ เช่น สาขาภาษาอังกฤษ สเปน ฝรั่งเศสสามารถใช้ระยะเวลาในการศึกษาโดยใช้ระยะเวลาในการศึกษา 5-15 สัปดาห์ ส่วนหลักสูตรเยอรมันใช้ระยะเวลา 6-16 สัปดาห์

1.2.2 รูปแบบการเรียนวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ ใช้กับระดับบัณฑิตศึกษา ในสาขาบริหารธุรกิจ สามารถใช้ระยะเวลาในการเรียน ตั้งแต่ 2-4 สัปดาห์

1.2.3 รูปแบบการเรียนแบบโมดูล หลักสูตรภาษาอังกฤษ ใช้ระยะเวลา 5-15 สัปดาห์ และหลักสูตรภาษาเยอรมัน ใช้ระยะเวลา 8 สัปดาห์

2. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร

การนำระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีไปใช้มีดังนี้

2.1 การสนับสนุนในด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. กำหนดนโยบายสนับสนุนระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นนโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร และมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน

2. สนับสนุนงบประมาณสนับสนุนด้านต่าง ๆ ได้แก่ การพัฒนาอาจารย์ด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ได้นำเสนอผลงาน หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีต่าง ๆ โดยไม่คิดเป็นวันลา

3. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

4. สนับสนุนการนำระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยชี้แจงให้อาจารย์ทุกคนรับทราบองค์กรจะใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และมีการให้แรงจูงใจแก่อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ อย่างเป็นทางการ เช่น การกล่าวให้คำชมเชย การให้เงินรางวัล และการนำไปกำหนดเป็นตัวบ่งชี้ (KPI) สำหรับการพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี

5. สนับสนุนนโยบายในด้านความร่วมมือการบูรณาการทางด้านเนื้อหาหลักสูตรระหว่างสถาบันและสถานประกอบการเพื่อมีความร่วมมือในด้านการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ให้กับคณาจารย์และนักศึกษา

6. มีการพัฒนาศักยภาพของการแข่งขันทางภาษาอังกฤษโดยการส่งเสริมให้หน่วยงานมีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม

7. ริเริ่มนวัตกรรมการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี โดยมีขั้นตอนดังนี้ ผู้บริหารควรสนับสนุนการริเริ่มการนำการเรียนรู้เชิงเร่งรัดมาใช้ในองค์การ โดยการสรรหาบุคลากรที่มีความคิดสร้างสรรค์ มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในด้านนี้ โดยริเริ่มจากจำนวนกลุ่มคนจำนวนน้อยในระยะแรก และหากเกิดประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการให้รางวัล ให้ประกาศนียบัตร หรือจัดอบรมให้แก่ผู้ที่สนใจ หรือจัดเลี้ยงตอบแทนผู้ที่เป็นวิทยากรและมีความเชี่ยวชาญ รวมถึงประสบความสำเร็จในการสอนเชิงเร่งรัด

8. การสนับสนุนนโยบายการสอนน้อยเรียนมาก (Teach Less Learn More) เป็นการสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning) โดยการปรับทัศนคติของ อาจารย์ ผู้สอน ผู้ปกครอง และนักศึกษา นักการศึกษา โดยเปลี่ยนระยะเวลาในชั้นเรียน (Class Time) เป็น เวลานอกชั้นเรียน (School Time) โดยเพิ่มปฏิสัมพันธ์ที่พลัดพลินระหว่างอาจารย์ผู้สอนกับ นักศึกษา มีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน มีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน พี่ช่วยน้อง แลกเปลี่ยน ได้ทุกระดับชั้น นอกจากนี้มีการส่งเสริมแนวคิดกลับหัวกลับหาง (Flipped Classroom) กระตุ้นให้นักศึกษาหาความรู้นอกชั้นเรียน และใช้เวลาในห้องเรียนในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ มีแนวคิดที่เพิ่มเติมคือเป็นนวัตกรรมและความสามารถในการสร้างสรรค์เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน เปลี่ยนการจัดการเรียนการสอนแบบเชิงปริมาณเป็นเชิงคุณภาพ เพิ่มปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิด โดยใช้วิธีสอนที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต บนพื้นฐานของแนวคิดคอนสตรัคติวิสต์ (Constructivism) เป็นนโยบายที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง และผู้สอนต้องมีการเลือกสอนว่าทำไมต้องสอน จะสอนอะไร สอนอย่างไร ภาพรวมของเนื้อหาจะต้องมีการเชื่อมโยงเนื้อหาทั้ง แยกเป็นเรื่องๆ มีการประยุกต์ใช้ สร้าง

2.2 การสนับสนุนในด้านวิธีการสอนของอาจารย์

1. ในการออกแบบหลักสูตรเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจ ผู้สอนหลักสูตรเชิงเร่งรัดควรมีการสอนร่วมกัน (team teaching) การให้ที่มีผู้สอน 2 คนขึ้นไปทำให้ผู้เรียนได้ความรู้และประสบการณ์ที่หลากหลาย และเป็นผู้สอนจะได้ใช้เทคนิคที่มีประสิทธิภาพของตนในการให้ความรู้ และสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษามากที่สุด อีกทั้งการร่วมคิดกันทำงานจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้และร่วมกันสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาให้มากที่สุด

2. สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนอาจารย์ผู้สอนในท้องถิ่นเป็นอย่างน้อย ไปจนถึงสามารถแลกเปลี่ยนการสอนกันได้ในส่วนท้องถิ่นหรือส่วนภูมิภาค เช่น มหาวิทยาลัยของรัฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏ และมหาวิทยาลัยราชชมงคล และเอกชน

3. พัฒนาผู้สอน โดยการจัดส่งเข้าหลักสูตรอบรมการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจ โดยการพัฒนาทักษะความชำนาญ จนถึงระดับความเชี่ยวชาญ เมื่อเกิดทักษะแล้ว ผู้สอนสามารถพัฒนาหลักสูตรไปสู่หลักสูตรการเรียนรู้เชิงเร่งรัดโดยใช้การเรียนรู้แบบอีเลิร์นนิ่ง (e-learning) ได้

4. ผู้บริหารลงนามความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการเพื่อจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษธุรกิจ และสนับสนุนงบประมาณในการจัดฝึกกิจกรรมภาษาอังกฤษธุรกิจ

5. สนับสนุนให้มีการพัฒนาผู้สอนโดยการจัดฝึกอบรมเรื่องการวัดและประเมินผลในคอร์สรายวิชาเร่งรัดหรือเข้มข้นเพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลได้อย่างถูกต้อง

6. การสนับสนุนการพัฒนาอาจารย์ให้มีใบประกาศนียบัตรทางด้านวิชาชีพทางธุรกิจ และการผลักดันนโยบายให้อาจารย์มีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษในการประกอบอาชีพ ในการสอบผ่านเกณฑ์ เช่น การสอนโทอิก (TOEIC) เป็นต้น เพื่อเป็นอาจารย์ผู้มีความเชี่ยวชาญ สามารถชี้แนะนักศึกษาในด้านภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพได้

2.3 การสนับสนุนด้านสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. สนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุงพัฒนาห้องปฏิบัติทางภาษาให้มีความทันสมัย

2. การสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาอุปกรณ์ สื่อการสอนที่หลากหลาย เช่น สื่อการเรียนรู้แบบอีเลิร์นนิ่ง การใช้แอปพลิเคชัน การสมัครสมาชิกออนไลน์ของโปรแกรมปฏิบัติการทางภาษา เช่น โปรแกรมเทล มี มอร์ (Tell me more) โปรแกรมเอลลิส (Ellis)

2.4 การสนับสนุนด้านการวัดและประเมินผลและการพัฒนาข้อมูลย้อนกลับ

1. ส่งเสริมให้ผู้สอนเข้าฝึกอบรมการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย และส่งเสริมการวัดและประเมินผลด้านการทักษะการพูดและทักษะการเขียน เช่น การใช้รูบรีคในการนำเสนอ และการเขียนทางธุรกิจ การประเมินชิ้นงาน ภาระงานและแฟ้มสะสมงานและการใช้แบบทดสอบ

2. สนับสนุน ส่งเสริมการนำผลการประเมินการสอนมาใช้ปรับปรุงในชั้นเรียน

3. ข้อเสนอแนะสำหรับอาจารย์ผู้สอน

3.1 คุณลักษณะของอาจารย์ผู้สอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี

3.1.1 ด้านพัฒนาหลักสูตร

1. ศึกษาความต้องการเรียนรู้ของนักศึกษาเกี่ยวกับหัวข้อที่สนใจในการทำกิจกรรมในชั้นเรียนที่ต้องการความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการใช้งานจริงเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้เรียนเพราะเนื้อหาที่เรียนนั้นสามารถนำไปใช้ได้จริงในการปฏิบัติงาน และผู้เรียนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกเนื้อหารายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

2. ศึกษาความต้องการของผู้ใช้ตรีที่มีต่อความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานในสถานที่ทำงาน และผู้ใช้ตรีมีส่วนร่วมในการคัดเลือกเนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

3. พัฒนาเนื้อหาทางด้านภาษาโดยบูรณาการทักษะภาษาโดยเน้นการพูดและการเขียนทางธุรกิจเข้ากับเนื้อหาทางด้านธุรกิจ โดยพัฒนารายละเอียดวิชา (มคอ.3) เอกสารประกอบการสอน และสื่อการเรียนการสอน

4. ปรับสัดส่วนเนื้อหาในการปฏิบัติให้มากขึ้น โดยเน้นการเรียนรู้แบบเชิงปฏิบัติมากขึ้น และปรับเนื้อหาที่สอนในรายวิชาเพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้จริงในแวดวงธุรกิจ

3.1.2 ด้านวิธีการสอน

ขั้นเตรียมการสอน

1. ควรเตรียมการสอนในหลักสูตรโดยทำการศึกษาเนื้อหาในคู่มือระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีอย่างละเอียด

2. สร้างบรรยากาศและองค์ประกอบการสอนให้นักศึกษามีความพร้อมทางด้านจิตใจและร่างกาย ผ่อนคลายกังวล ให้ความเชื่อใจและไว้วางใจกัน มีส่วนร่วมในชั้นเรียน และทำให้เกิดความรู้สึกเหมือนเรียนที่บ้าน

3. เตรียมความพร้อมทางด้านกายภาพ โดยการจัดบรรยากาศห้องเรียนที่ผ่อนคลายที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน บรรยากาศที่ผ่อนคลาย อยู่ในสิ่งแวดล้อมทางกายภาพที่สะดวกสบาย การสอดแทรกอารมณ์ขัน การคุยกับผู้เรียนก่อนเข้าชั้นเรียน การจัดห้อง การปรับเปลี่ยนโต๊ะ เก้าอี้ เพื่อให้เหมาะกับการทำกิจกรรมทุกครั้งในชั้นเรียน การเปิดเพลงคลาสสิก เปิดเพลงผ่อนคลายสมอง เพลงโมซาร์ท ดนตรีบรรเลง เพื่อให้นักศึกษาเกิดความรู้สึกผ่อนคลายในช่วงการทำกิจกรรมในชั้นเรียน การหยุดพักกิจกรรม ช่วงสรุปและสิ้นสุดกิจกรรม เพราะสิ่งแวดล้อมจะกระตุ้นให้เกิดสติปัญญาในการเรียนรู้ที่ดี (intellectual environment)

4. เตรียมพร้อมทั้งทางด้านความรู้ ความสามารถ ในวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และมีความรู้เรื่องการจัดการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี

5. ศึกษาพื้นฐานทางการศึกษาและระดับคะแนนเฉลี่ยรวมของนักศึกษาเพื่อศึกษารายวิชาพื้นฐาน (English for communication) และภาษาอังกฤษเฉพาะทาง (English for

Specific Purposes) เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดกลุ่มผู้เรียนที่มีศักยภาพการเรียนที่เก่ง ปานกลาง ต่ำ และเป็นข้อมูลในการจัดกลุ่มผู้เรียนแบบเทคนิคเพื่อนช่วยเพื่อน

6. จัดให้มีการอบรมเสริมด้านภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดให้กับผู้ที่ไม่ผ่านรายวิชา โดยใช้เทคนิคการเรียนเพื่อสร้างแรงจูงใจโดยใช้เพื่อนช่วยเพื่อนซึ่งนักศึกษาที่คะแนนดีมากในรายวิชานี้เป็นผู้ตัว

ชั้นสอน

1. ควรสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในการสอน โดยการปลูกฝังคุณธรรมเรื่องการตรงต่อเวลา การส่งงานตรงเวลา การเข้าชั้นเรียน และการส่งเสริมด้านทักษะการทำงานเป็นทีม

2. ใช้เทคนิควิธีการเรียนการสอนที่เน้นแรงจูงใจเพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นให้กับกลุ่มที่มีผลการเรียนต่ำ ปานกลาง และสูงได้

3. ใช้เทคนิคการสอนโดยการแก้ปัญหาโดยการใช้กรณีศึกษา และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ซักถามในระหว่างการดำเนินการสอน และให้ข้อมูลย้อนกลับตลอดระยะเวลาที่สอน

4. ควรมีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิคเพื่อนช่วยเพื่อนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน

5. สอนโดยใช้วิธีเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ด้านธุรกิจมาแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ให้กับนักศึกษา เช่น บทเรียนการขายของออนไลน์ บริษัทขนส่งโลจิสติกส์ และเทคนิคการจัดประชุม

6. ควรปลูกฝังทัศนคติที่ดีในการเรียนโดยใช้เทคนิคการสอนเพื่อเสริมแรงจูงใจให้กับนักศึกษา

7. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความกล้าแสดงออกในการสื่อสารภาษาอังกฤษโดยเน้นเทคนิคการเรียนรู้อิงเร่งรัดโดยสร้างแรงจูงใจและการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน

8. ส่งเสริมผู้เรียนให้มีความกล้าแสดงออกโดยเน้นเทคนิคการเรียนรู้อิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจและใช้เทคนิคเพื่อนช่วยเพื่อน

9. สนับสนุนการสอนแบบทีม (team teaching) มีอาจารย์ผู้สอนที่มีประสบการณ์ถ่ายทอดให้กับอาจารย์ผู้สอนที่ยังขาดประสบการณ์ หรือยังไม่ชำนาญในการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจ

10. พัฒนาตนเองให้เป็นผู้สอนที่เร่งการเรียนรู้ (Accelerator) โดยพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญคอยผลักดันให้ผู้เรียนสร้างความรู้ใหม่ในระดับท้องถิ่น และระดับนานาชาติได้และสามารถควบคุมการเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง

11. สำหรับห้องเรียนที่มีผู้เรียนในชั้นเรียนมาก อาจารย์ผู้สอนจัดกลุ่มผู้เรียนให้มีการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน โดยการบริหารจัดกลุ่มในชั้นเรียน เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ

12. มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย ได้แก่กิจกรรมที่เน้นการสนทนาและการเขียนทางธุรกิจมากขึ้น การเน้นกิจกรรมชั้นเรียนให้มีความสนุกสนานในเกมส์ การแสดงบทบาทสมมุติ การฝึก

การเขียนอีเมล การเขียนจดหมายทางธุรกิจ โดยการแบ่งกลุ่มและให้แต่ละกลุ่มทำเป็นจิ๊กซอร์แล้วมาต่อกันเป็นรูปจดหมาย

13. ปรับเปลี่ยนบทบาทผู้สอนโดยเป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator) และเป็นผู้เร้าเร้า (activator) และเป็นผู้สร้างแรงจูงใจ (motivator)

14. เชิญอาจารย์ผู้สอนที่เป็นเจ้าของภาษามาบรรยายให้กับนักศึกษาเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษารู้ว่าได้เรียนรู้กับเจ้าของภาษา ได้ฝึกออกเสียง สนทนาด้วยเทคนิคการออกเสียงที่ถูกต้อง และการสอนเป็นคู่กับอาจารย์เจ้าของภาษา ได้อธิบายให้นักศึกษาฟังให้เข้าใจเป็นภาษาไทย หรือสรุปความที่เจ้าของภาษาบรรยายอีกครั้งเพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียนดียิ่งขึ้น

15. ผสมผสานการสอนแบบบรรยาย เชิงปฏิบัติ และสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีความหลากหลายปรับเปลี่ยนตามความถนัดของผู้เรียนเมื่อผู้เรียนเกิดความเบื่อหน่ายก็เปลี่ยนเป็นเล่นเกมหรือทำกิจกรรมที่สร้างแรงจูงใจในการเรียนให้แก่ผู้เรียน

16. สอนโดยยกตัวอย่าง กรณีศึกษา เป็นเทคนิคการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ที่ทำให้ผู้เรียนเกิดทักษะการคิด ทำให้แก้ปัญหาในการเรียนรู้ได้ ช่วยจำช่วยเรียน และเกิดความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างสรรค์ผลงาน

3.1.3 ด้านสื่อและวัสดุอุปกรณ์

1. สำหรับผู้สอนที่มีอายุมากควรพัฒนาตนเองโดยการเข้าร่วมอบรมเทคนิควิธีการสอนที่ใช้เทคโนโลยีทันสมัย หรือให้ผู้สอนที่มีอายุน้อยแต่มีความถนัดทางด้านเทคโนโลยีคอยช่วยเหลือแนะนำได้

2. อาจารย์ผู้สอนสามารถพัฒนาความชำนาญ และความเชี่ยวชาญไปสู่อาจารย์ผู้สอนผู้มีความชำนาญในการเรียนรู้โดยให้อาจารย์ผู้สอนที่มีความชำนาญคอยดูแลให้คำปรึกษาอาจารย์ผู้สอนที่ยังใหม่ โดยจัดให้พัฒนา อบรม และพัฒนาไปยังหลักสูตรอีเลิร์นนิ่ง (e-learning) ได้

3. ควรคัดเลือกสื่อ วัสดุอุปกรณ์ ตำราหลัก และตำราเสริม ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ตรีและนักศึกษา

4. จัดหาสื่อ และเอกสารใหม่ น่าสนใจเพื่อดึงดูดและสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษา และคัดเลือกให้เหมาะกับวัยและระดับการเรียนรู้

5. กระตุ้นให้นักศึกษาใช้สื่อใหม่ๆ ที่ทันสมัย และให้นักศึกษานำเสนอกิจกรรมโดยใช้สื่อต่างๆ เช่น ยูทูป แอปพลิเคชัน ในการเรียนรู้ต่าง ๆ

3.1.4 ด้านการวัดและประเมินผลและข้อมูลย้อนกลับ

1. เข้าร่วมการฝึกอบรมการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย

2. นำผลการประเมินในชั้นเรียนมาปรับปรุงเทคนิคการเรียนการสอนเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษา
3. สังเกตพฤติกรรมผู้เรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อปรับเปลี่ยนเทคนิคการเรียนการสอนเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพจิตใจและร่างกายของผู้เรียน
4. ปรับข้อความของข้อสอบให้มีลักษณะเป็นบทสนทนา และเน้นการเขียนทางธุรกิจที่นำไปใช้ได้จริงในสถานการณ์ต่างๆ การสนทนาทางธุรกิจ การพูดโทรศัพท์ หรือการนำเสนอทางธุรกิจ และปรับข้อสอบให้มีลักษณะเขียนทางธุรกิจมากขึ้น
5. การวัดคุณธรรมทำได้ยาก แต่ผู้สอนอาจให้มีการบันทึกการทำงานของแต่ละรายบุคคล เพื่อให้สามารถระบุหน้าที่และความรับผิดชอบรายบุคคลได้
6. ควรใช้เทคนิคการวัดและประเมินการสอนที่หลากหลายเพื่อให้ยืดหยุ่นต่อผู้เรียนหลักสูตรเชิงเร่งรัด สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามระดับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการเรียนมากขึ้นเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนให้สูงขึ้น

4. ข้อเสนอแนะสำหรับนักศึกษา

นักศึกษาควรพัฒนาตนเองเพื่อให้มีคุณลักษณะและคุณสมบัติที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและผู้ใช้ตรีดังนี้

4.1 ทักษะด้านจริยธรรม ด้านทัศนคติ

1. นักศึกษาควรฝึกวินัยในการทำงาน การส่งงานตรงเวลา ไม่ล่าช้า การตกลงร่วมกันในชั้นเรียน มารยาทในชั้น การมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความเข้าใจผู้อื่นและตนเอง การอุทิศตน การเสียสละ และมีจิตสาธารณะ
2. นักศึกษาควรบันทึกความดี หรือจดบันทึกเรื่องราวการทำความดี เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำต่อไป การเข้าร่วมโครงการการให้ประกาศนียบัตรผู้ทำความดี การให้รางวัลต่อผู้ทำความดี สิ่งเหล่านี้ทำให้นักศึกษารู้สึกถึงคุณค่าที่มีต่อตนเองและความสำคัญที่มีต่อผู้อื่น
3. นักศึกษาควรมีการพัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะที่สำคัญสำหรับผู้ใช้ตรี โดยพัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะที่สำคัญ ดังนี้ มีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าตัดสินใจ มีความคิดสร้างสรรค์ และมีความรับผิดชอบต่อนำที่ทำงาน
4. นักศึกษาควรมีความกล้าแสดงออกในการสื่อสารทางภาษาอังกฤษ โดยให้เพื่อนคอยส่งเสริม ให้ปรึกษาและให้กำลังใจ โดยใช้เทคนิคเพื่อนช่วยเพื่อนทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจของผู้เรียนให้สูงขึ้น

4.2 ทักษะด้านธุรกิจ

1. นักศึกษาควรศึกษาหรือฝึกงานกับสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับทางด้านธุรกิจ และเข้าร่วมฝึกอบรมกับวิทยากรเฉพาะทางด้านธุรกิจ เช่น บริษัทโลจิสติกส์ และบริษัทห้างร้าน
2. นักศึกษาควรเข้าร่วมอบรมกับวิทยากรทางด้านธุรกิจเพื่อรับฟังการบรรยาย หรือ เข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติทางด้านธุรกิจ หรือการประกอบธุรกิจส่วนตัว เช่น ธุรกิจออนไลน์ เพื่อได้ เข้าใจในเนื้อหาการเรียนรายวิชา การค้าออนไลน์มากขึ้น เทคนิคการสมัครงาน
3. นักศึกษาควรทำความเข้าใจรูปแบบการเขียนทางธุรกิจ จดหมายและการเขียน อีเมลทางธุรกิจ จดหมายสั่งซื้อสินค้า และการสนทนาทางธุรกิจ ได้แก่ การสนทนาทางโทรศัพท์ การ นัดหมาย การนำเสนอทางธุรกิจ การเขียนจดหมายสมัครงาน

4.3 ทักษะด้านภาษาอังกฤษพื้นฐาน ฟัง พูด อ่านและเขียน

1. นักศึกษาควรพัฒนาทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่านและเขียน โดย การ เรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English for Communication) เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญ ในการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะทาง (English for Specific Purposes)
2. นักศึกษาควรฝึกทักษะด้านการพูดและการเขียนทางด้านธุรกิจ เพราะเป็นทักษะ ที่สำคัญในการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะทาง (English for Specific Purposes) นอกจากนี้ ศัพท์และสำนวนทางธุรกิจมีผลทำให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาเชิงธุรกิจมากยิ่งขึ้น

4.4 ทักษะด้านสื่อและการใช้เทคโนโลยี

1. นักศึกษาควรศึกษาสื่อการเรียนการสอนที่หลากหลาย เพื่อปรับให้เข้ากับ ความชอบและความถนัดของตนเอง นอกจากนี้ นักศึกษาสามารถศึกษาสื่อการเรียนการสอนที่ หลากหลาย จากเอกสารตำราหลัก และเอกสารแนะนำ สื่อที่แนะนำได้ เพื่อเตรียมความพร้อม ทางด้านความรู้ความสามารถตลอดจนถึงทักษะเพื่อก้าวเข้าสู่ตลาดแรงงานต่อไป
2. นักศึกษาสามารถใช้โซเชียลมีเดีย เช่น เฟสบุ๊ก (facebook) ไลน์ (line) ในการ รวมกลุ่มสังคมประชาคมออนไลน์ ในการปรึกษาหารือ การเสนอแนะ การประเมินผล โดยการ แบ่งปันไฟล์ ข้อมูล เอกสารต่างๆ รวมถึงกิจกรรม พิธีสอนน้อง เพื่อนช่วยเพื่อน โดยการโพสต์ลงหน้า ข่าว (feed) หรือโพสต์ลงในไลน์ได้ ทำให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการเรียน เกิดการเรียนแบบร่วมมือ หรือแข่งขันเมื่อเห็นผู้อื่นทำชิ้นงาน ประเมินชิ้นงาน หรือเกิดแนวคิด หรือไอเดียใหม่ๆ ขึ้นได้

4.5 ทักษะการสื่อสารระหว่างวัฒนธรรม และทักษะสัมพันธ

1. มีทักษะด้านการสื่อสารทางภาษาได้อย่างน้อย 2-3 ภาษา เช่น ภาษาญี่ปุ่น ภาษาจีน เพื่อเป็นพื้นฐานที่ดีในการทำงาน ตรงกับความต้องการของสถานประกอบการที่ต้องการ บุคลากรที่สามารถพูดได้หลายภาษาเพื่อติดต่อสื่อสารกับผู้ร่วมทุนการผลิต หรือบุคคลที่มาติดต่อทำ การค้าธุรกิจกับบริษัทนั้นๆ

2. นักศึกษาควรฝึกทักษะการทำงานเป็นทีม การเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อนจะช่วยให้ นักศึกษามีทักษะและแรงจูงใจในการเรียนรู้มากขึ้น การแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบ การบันทึกการทำงาน ของนักศึกษาเป็นรายบุคคลทำให้ผู้เรียนสามารถประเมินตนเองและศักยภาพการทำงาน ของผู้อื่นได้

3. นักศึกษาควรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนกับอาจารย์ผู้สอน เพราะปัจจัยเรื่องการ รวมกลุ่ม (inclusion) เป็นปัจจัยที่สำคัญที่เสริมสร้างแรงจูงใจในการเรียนหลักสูตรเชิงเร่งรัด รวมถึง การปรับเปลี่ยนบทบาทระหว่างผู้เรียนด้วยกัน ในเรื่อง เพื่อนผู้ติว (tutor) และเพื่อนผู้เรียน (tutee) มีความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อให้เพื่อนช่วยติวสิ่งที่ยากหรือสิ่งที่ไม่เข้าใจได้ และความสัมพันธ์กับอาจารย์ผู้สอน

4. มีความเข้าใจวัฒนธรรมของผู้อื่น เข้าใจความแตกต่างของวัฒนธรรมตะวันตกและ ตะวันออก สามารถสื่อสารระหว่างวัฒนธรรมภายในองค์กรได้ การฝึกฟัง พูด อ่านเขียน ในสื่อที่มี เนื้อหา สารความแตกต่างทางวัฒนธรรม เช่น การฟังพอดคาสต์ (podcast for diverse audiences) มีเนื้อหาของความแตกต่างของกลุ่มคน สังคม เช่น กลุ่มผู้หญิง กลุ่มชาติพันธุ์ กลุ่มแอฟริกัน กลุ่มอาเซียน กลุ่มละติน และกลุ่มอเมริกัน กลุ่มเพศสภาพ กลุ่มสูงอายุ กลุ่มสิทธิสตรี กลุ่มคนไร้บ้าน กลุ่มผู้ใหญ่ และกลุ่มผู้พิการ เพื่อความเข้าใจในสังคม และแนวคิดที่แตกต่างกัน ผู้เรียนจะได้ทำ ความเข้าใจตนเองและผู้อื่น

5. นักศึกษามีความยืดหยุ่นในการเลือกกิจกรรมในชั้นเรียนเพื่อให้เหมาะกับตนเอง และแนะนำสื่อ เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ให้กับอาจารย์ผู้สอนได้ หรือสื่อที่สามารถศึกษาด้วยตนเองได้ จัดระดับความสามารถของตนเองและประเมินระดับความสามารถของเพื่อนได้

6. นักศึกษาสามารถเสนอแนะที่ฝึกงานสถานประกอบการ หรือเสนอแนะบริษัท ทางด้านโลจิสติกส์ โรงแรม บริษัทหรือสถานประกอบการที่ต้องการศึกษานอกสถานที่ได้

7. นักศึกษาควรฝึกใช้สื่อและเทคโนโลยีใหม่ๆในการเรียนรู้เพื่อให้สามารถเข้าถึง แหล่งข้อมูลได้อย่างหลากหลาย และควรรู้ภาษาอย่างน้อย สองถึงสามภาษาเพื่อเพิ่มแหล่งเรียนรู้ให้ มากขึ้นในการแสวงหาความรู้ในยุคปัจจุบัน

8. นักศึกษาสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อน โดยสามารถวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยของตนเองเพื่อให้สามารถเข้าใจตนเองและจับคู่กับเพื่อนผู้ติวที่มีระดับคะแนนเฉลี่ย และคะแนน รายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน (English for Communication) และ ภาษาอังกฤษเฉพาะทาง (English for Specific Purposes) สูงเพื่อจะได้ช่วยเหลือให้นักศึกษาผู้ที่ต้องการพัฒนาศักยภาพด้าน ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจให้ดีขึ้น ทั้งนี้สามารถจับคู่ และจับกลุ่ม เป็นการใช้เทคนิคการเรียน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษา

9. นักศึกษาเข้ารับฝึกอบรมเทคนิคการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับ นักศึกษาปริญญาตรีเพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อผู้เรียน ความรู้สึกที่ชอบต่อรายวิชา และทำที่ที่ดีต่อ

การเรียนรู้เชิงเร่งรัด ตลอดถึงความสัมพันธ์ที่ดีกับรุ่นพี่ที่สำเร็จการศึกษาและมีความสามารถทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้ปลุกฝังและแนะนำน้องๆ หรือขอคำปรึกษารุ่นพี่ที่สำเร็จการศึกษา เพื่อขอเทคนิคการเรียนรู้เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ นักศึกษาควรตั้งกลุ่มไลน์รุ่นพี่รุ่นพี่หรือหน้าเพจในเฟสบุ๊กเพื่อติดต่อสื่อสารกับรุ่นพี่ที่สำเร็จการศึกษาและประสบความสำเร็จ

4.6 ทักษะการเรียนรู้เพื่อเสริมแรงจูงใจ

1. ควรมีส่วนร่วมและมีบทบาทในการเป็นผู้ตัวให้แก่เพื่อน และศึกษาเทคนิคการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อนในการสร้างแรงจูงใจให้ตนเองและเพื่อนในชั้นเรียน
2. ควรสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อน อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรในสถาบัน เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับผู้เรียน
3. ทำความเข้าใจเทคนิคการสอนและวิธีการประเมินที่หลากหลายของระบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี
4. ควรเตรียมความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจให้พร้อมก่อนเรียน และใช้สมองทั้งสองซีก ทั้งซีกซ้ายและซีกขวา เลือกทำกิจกรรมที่ตนเองมีความถนัดและให้ความสนใจตามความฉลาดทั้ง 8 ด้าน
5. ฝึกเรียนรู้สื่อและเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้และแรงจูงใจให้กับตนเอง
6. ศึกษาคู่มือระบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัด เพื่อผู้เรียนได้ฝึกความสามารถและทักษะเพื่อสามารถเป็นผู้เรียนรู้เชิงเร่งรัดได้ด้วยตนเอง
7. ศึกษารูปแบบการเรียนรู้ที่หลากหลาย การเรียนหลักสูตรเร่งรัด หลักสูตรอีเลิร์นนิ่ง (e-learning) หรือหลักสูตรไฮบริด (hybrid) หรือการผสมผสานระหว่างการเรียนรู้แบบปกติกับการเรียนแบบอีเลิร์นนิ่ง เพื่อปรับใช้ตามความสนใจและความถนัดของตนเอง
8. ควรทำความเข้าใจเทคนิคการสอนที่หลากหลายและการวัดและประเมินผลที่หลากหลายในระบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาปริญญาตรี

5. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

จากผลการวิจัยมีประเด็นที่น่าสนใจสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

- 4.1 ควรมีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอีเลิร์นนิ่ง (e-learning) ระบบไฮบริด (hybrid) หรือการผสมผสานวิธีการสอนระบบปกติกับรูปแบบเรียนแบบออนไลน์ไปสู่หลักสูตรการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรีต่อไป

4.2 ควรมีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดในรายวิชาอื่น ๆ ในกลุ่มรายวิชาการสื่อสารภาษาอังกฤษ เช่น ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1 และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2 และกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะทาง เช่น รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อสำนักงาน และภาษาอังกฤษสำหรับเลขานุการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี หรือกลุ่มรายวิชาอื่นๆ ที่เป็นรายวิชาเฉพาะรายวิชาบังคับ

4.3 ควรมีการวิจัยคุณลักษณะผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีเพื่อฝึกพัฒนาผู้สอนเป็นผู้สอนผู้ผลักดัน (activator) และเร่งการเรียนรู้ต่อไป (accelerator)

4.4 ควรมีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษากลุ่มอื่นๆ เช่น ระดับตรีศึกษา ได้แก่ นักศึกษาที่เรียนปริญญาโทและปริญญาเอก กลุ่มผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ และผู้เรียนนอกระบบ กลุ่มนักเรียนมัธยมที่เรียนปริวิตกิรี (pre-degree) ในมหาวิทยาลัยเปิด เช่นมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่มีความต้องการสำเร็จการศึกษาที่รวดเร็วขึ้น

4.5 ควรมีการออกแบบรูปแบบการทดลองมากขึ้น โดยเปรียบเทียบหลายกลุ่มที่ต้องการศึกษา เช่น การเปรียบเทียบกลุ่มผู้เรียนระหว่างสถาบัน กลุ่มผู้เรียนปกติและกลุ่มควบคุม กลุ่มผู้เรียนโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคคลประจำการ (กศบป.) กับกลุ่มผู้เรียนปกติ หรือกลุ่มผู้เรียนภาคฤดูร้อนกับกลุ่มผู้เรียนภาคปกติ เป็นต้น

4.6 ควรมีการวิจัยและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาที่มีการลาออกกลางคัน หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ผู้เรียนที่มีเวลาเข้าชั้นเรียนน้อย ให้สามารถคงอยู่ในระบบการศึกษาได้โดยเลือกนักศึกษาที่เรียนได้เกรดไม่ผ่านในกลุ่มรายวิชาภาษาอังกฤษเฉพาะทาง (English for Specific Purposes) เพื่อจัดการฝึกอบรมพิเศษให้กับนักศึกษาในกลุ่มนี้

4.7 ควรมีการศึกษาถึงการเรียนรู้เชิงเร่งรัดโดยใช้รูปแบบเทคโนโลยีและโซเซียลมีเดียต่างๆ โปรแกรม แอปพลิเคชัน และเว็บไซต์ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี

4.8 ควรมีการวิจัยเปรียบเทียบประสิทธิภาพของระบบฯในสาขาอื่นๆในคณะวิทยาการจัดการที่แตกต่างออกไป เช่น สาขาการจัดการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การบัญชี เป็นต้น

4.9 ควรมีวิจัยคุณลักษณะของผู้เรียนที่มีผลการเรียนดี ผู้เรียนที่สำเร็จการศึกษาในระยะเวลาสั้น เช่น 2-3 ปี ว่ามีเทคนิคการเรียนรู้และเทคนิคการสร้างแรงจูงใจในการเรียนอย่างไร เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาในระยะเวลาอันสั้น และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กัลยรัตน์ พินิจจันทร์. ประธานสาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา. สัมภาษณ์, 26 สิงหาคม 2559)

กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). ศัพท์บัญญัติทางการศึกษา[ออนไลน์].แหล่งที่มา:

http://www.moe.go.th/new_site/home[13 มกราคม 2557]

กาญจนา ปราบพาล และประกายแก้ว โอบานนท์อมตะ. (2543). การสำรวจความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษของบัณฑิตไทย[ออนไลน์]. แหล่งที่มา: <http://www.pioneer.chula.ac.th>[4 มกราคม 2557]

กิดานันท์ มลิทอง. (2540). เทคโนโลยีทางการศึกษาร่วมสมัย. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (2546). *อนาคตภาพและลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์*. เอกสารชุดโครงการวิธีการเรียนรู้ของคนไทยลำดับที่ 2. กรุงเทพฯ:สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

ขจิต ฝอยทอง. (2548). *การศึกษามูลค่าการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและแรงจูงใจในการพูดภาษาอังกฤษโดยใช้บทบาทสมมุติของนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน*. การประชุมวิชาการแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ครั้งที่ 9[ออนไลน์]. แหล่งที่มา: [tuesday200948_2.ppt](#)[25 ตุลาคม 2556]

คณะกรรมการการอุดมศึกษา,สำนักงาน. (2558). แผนบูรณาการการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560. 2 ธ.ค. 2558[ออนไลน์]. แหล่งที่มา: www.mua.go.th/users/budget/doc/mua60-w1550-att1.pptx[14 พฤษภาคม 2559]

จุฬา เทียนไทย, (2558). “กลยุทธ์ในการตั้งรับผลกระทบของประชาคมอาเซียนต่อธุรกิจไทย,” *กรุงเทพธุรกิจ* (4 กรกฎาคม 2558).

จ๊อบปับ (Jobpub). (2557). *ทักษะที่นายจ้างต้องการ*[ออนไลน์]. แหล่งที่มา:<http://www.jobpub.com/artices/showarticle.asp?id=2648>. 2557[10 มกราคม 2557]

ชุติมา สิริทิพากุล, (2557). “แรงงานไทยพร้อมเข้า AEC?” *ศูนย์อาเซียนศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย* (25 มิถุนายน 2557).

ธันณชัย สิงห์มาตย์. (2556). แรงจูงใจ [ออนไลน์]. แหล่งที่มา:

<http://gotoknow.org/posts1500897>[26 กุมภาพันธ์ 2557]

- ธิดารัตน์ นาคเกี้ยว. (2544). *ผลการสอนแบบเน้นโครงสร้างไวยากรณ์ในงานปฏิบัติเพื่อการสื่อสารที่มีต่อความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาสาขาวิชาระบบสารสนเทศ คณะบริหารธุรกิจ ระดับปริญญาตรี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพณิชยการพระนคร. ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ภาควิชามัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- ธัญลักษณ์ วีระสมบัติ. (2555). *สภาพปัญหา ภาคพิเศษ. ในการประชุมวิชาการ, 12 กุมภาพันธ์ 2555, ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.*
- ธวัชชัย บุญมี. ประธานสาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามเชียงใหม่. สัมภาษณ์, 30 กันยายน 2559.
- นิภา วงษ์พิพัฒน์พงษ์ กรรณิการ์ เพื่อนำผล. (2554). *วารสารวิจัยรำไพพรรณี. 6 (1ตุลาคม 2554 – มกราคม).* สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา. (2556). *รายงานการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ปีการศึกษา 2556 (บัณฑิตสำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2555 – 31 พฤษภาคม 2556).*
- บุญพร้อม อติรัตน์. (2528). *ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาแผนกพณิชยการ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ. ครุศาสตร์ มหาบัณฑิตภาคมัธยมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- ปฐมมา อักษรจรุง. (2546). *การเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ไม่ใช่วิชาเอกของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ในภาคใต้. วารสารศึกษาศาสตร์ 3(กรกฎาคม-ธันวาคม): 25-38.*
- ประหยัด จิระวรพงศ์. (2553). *Accelerated learning: กลยุทธ์การเรียนรู้ที่นำศึกษา. วารสารศึกษาศาสตร์ 21 (กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม): 1.*
- ปราณี อมรัตน์ศักดิ์. (2542). *รายงานการวิจัย ปัญหาและอุปสรรคของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ในวิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต, คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- ปลัดกระทรวง, สำนักงาน. กระทรวงศึกษาธิการ. (2557). *ระบบการสอนของเกอร์ลาชและอีลี (Gerlach and Ely) [ออนไลน์]. แหล่งที่มา: [http://www.moe.go.th/moe/th/news/detail.php?\[12 กุมภาพันธ์ 2557\]](http://www.moe.go.th/moe/th/news/detail.php?[12 กุมภาพันธ์ 2557])*
- ปาจริย์ ผลประเสริฐ ประธานสาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยกำแพงเพชร. สัมภาษณ์ 3 ตุลาคม 2559)
- ปาฏิณา วงศ์เลขา.(2 ก.ค. 2556). *เปลี่ยนการสอนภาษาอังกฤษเตรียมคนไทยสู่ประชาคมอาเซียน. เดลินิวส์: 23บรรพจน์ นวลสกุล. (2550). ระบบการสื่อสารและการเรียนการสอน. เอกสารประกอบการสอน รายวิชาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา. มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน ศูนย์การศึกษาวัดแสนสุข*

- พสุ เดชะรินทร์. (2547). *บัณฑิตที่พึงประสงค์[ออนไลน์]*. แหล่งที่มา: <http://www.nidambe11.net/ekonomiz/2004q2/article2004june01p3.htm> [1 กุมภาพันธ์ 2557]
- พัชรพร รัตนโรภาส. (2553). สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนวิชา ENG321 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมวลชน สาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์. รายงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยศรีปทุม.
- เฟรนด์จ๊อบ (Friendjob). (2557). *ทักษะที่นายจ้างต้องการ[ออนไลน์]*. แหล่งที่มา: <http://www.friedjob.com/tip73.php>. 2557[10 มกราคม 2557]
- มนุศักดิ์ ดีแกง. (2553). แรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาปริญญาตรีปีที่สองวิชาเอก ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- มัลลิกา บุตรทองทิม. ประธานสาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี. *สัมภาษณ์*, 5 กันยายน 2559)
- มาลีวัน เลิศสาครศิริ. (2546). *การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่เน้นแรงจูงใจในพุทธิปัญญาเพื่อส่งเสริมสมรรถนะพื้นฐานวิชาชีพของนักศึกษาพยาบาล*. คุุณิพนธ์ สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชานโยบายและการจัดการความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2555). *พจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์*. กรุงเทพฯ: อรุณการพิมพ์.
- วรรณวิภา จัตุชัย. (2542). ความต้องการของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของบัณฑิตสถาบันราชภัฏตามทัศนะของผู้ประกอบการ[ออนไลน์]. แหล่งที่มา: <http://thaiedresearch.org> [1 ก.พ. 2557]
- วรพจน์ นवलสกุล. (2550). *ระบบการสื่อสารและการเรียนการสอน. เอกสารประกอบการสอน รายวิชา เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา*. มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตอีสาน ศูนย์การศึกษาวัดแสนสุข
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2012). *เอกสารประกอบการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของ มมร. [ออนไลน์]* แหล่งที่มา: <http://phd.mbuisc.ac.th/powerpoint/teaching.pdf> [28 พฤศจิกายน 2556]
- วิลาวัลย์ จารุอรียานนท์. (2542). *แนวโน้มการจัดโปรแกรมนานาชาติระดับบัณฑิตศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในทศวรรษหน้า พ.ศ. 2543-2552*. วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เวสาลี ชาตีสุทธิพันธุ์. (2550). *การพัฒนากระบวนการเรียนรู้เชิงบริการเพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบสาธารณะของนักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจระดับปริญญาบัณฑิต*. ปริญญาคุุณิบัณฑิต

สาขาอุดมศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการ และความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครู
ศาสตราจารย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ศรีณีย์ จันทพลาบูรณ์. (2010). แนวการฝึกอบรมแบบ Accelerated Learning (A.L.).

นิตยสาร GO TRAINING, 4 (39).

ศรีณีย์ จันทพลาบูรณ์.(2553). A.L&C.O.D [ออนไลน์]. แหล่งที่มา:

<http://ajarnsarun.wordpress.com/tag/accelerated-learning/>[24 ตุลาคม 2556]

ศิริวรรณ สิริพุทไธวรรณ. (2547). คุณลักษณะของบัณฑิตที่มีผลต่อการจ้างงานของบัณฑิต

มหาวิทยาลัยทักษิณ. รายงานการวิจัยของมหาวิทยาลัยทักษิณ[ออนไลน์]. แหล่งที่มา:

www.tsu.ac.th/coop/files/bandit.doc [1 กุมภาพันธ์. 2557]

ศิวินิต อรรถวุฒิกุล. (2551). การพัฒนากระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยใช้คอมพิวเตอร์สนับสนุน
การเรียนรู้อย่างร่วมมือ ตามแนวความคิดการเรียนรู้แบบเพื่อนช่วยเพื่อนเพื่อสร้างพฤติกรรม
สร้างความรู้ของนิสิตนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา. ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีและ
สื่อสารการศึกษา ภาควิชาหลักสูตร การสอนและเทคโนโลยีการศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. (2549). ยุทธศาสตร์การปฏิรูปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ระยะ 5 ปี
(พ.ศ. 2556-2561) [ออนไลน์]. แหล่งที่มา:

www.moe.go.th/moe/th/news/detail.php?NewsID=35003&Key=news_act[14
พฤษภาคม 2559]

ศูนย์เครือข่ายพัฒนาวิชาชีพของผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา. (2553). การสร้างบรรยากาศ
การเรียนรู้แบบ AL. จุลสารสื่อสัมพันธ์เครือข่ายครูสภา2 (10กันยายน).

สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์, (2556). “AEC จุดเปลี่ยนประเทศไทย,” กรุงเทพฯธุรกิจ (11 มีนาคม
2556).

สาขาการจัดการ, คณะวิทยาการจัดการ, มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา. (2555). หลักสูตรสาขาการ
จัดการ [ออนไลน์]. แหล่งที่มา: <http://mgt.skru.ac.th/management.php?id=4> [20
กุมภาพันธ์ 2560]

สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร
ปรับปรุง พ.ศ. 2554) [ออนไลน์]. (2554). แหล่งที่มา:

http://research.kpru.ac.th/old/Journal_HSS/images/TGT/2556/pats2/2.pdf[10
พฤษภาคม 2560]

สาขาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีรายงานผลการ
ประเมินผลคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร. (2554).

- สอนภาษา อีเอฟ, สถาบัน. (2556). รายงานระดับความรู้ทางภาษาอังกฤษ ประจำปี 2556[ออนไลน์].
แหล่งที่มา: [http://www.ef.co.th/epi\[24 พฤศจิกายน 2556\]](http://www.ef.co.th/epi[24 พฤศจิกายน 2556])
- สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ. (2557). *ระบบการสอนของเกอร์ลาชและอีลี(Gerlach and Ely)* [ออนไลน์]. แหล่งที่มา: http://www.moe.go.th/moe/th/news/detail.php?NewsID=9739&Key=news_research [12 กุมภาพันธ์ 2557]
- สำนักส่งเสริมวิชาการ ราชภัฏสงขลา. *รายงานการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตปีการศึกษา 2556 (บัณฑิตสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2555 – 31 พฤษภาคม 2556)*.
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา. (2558). *รายงานการศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต ปีการศึกษา 2558[ออนไลน์]*. แหล่งที่มา:
http://regis.skru.ac.th/RegisWeb/webpage/use_bandit/use_bandit_2556.pdf [20 กุมภาพันธ์ 2560]
- สำนักสถิติแห่งชาติ, (2551). “แรงงานไทยใน AEC,” สำนักสถิติแห่งชาติ เฉลี่ย 4 ไตรมาส 2551
คำนวณจากตัวเลขกระทรวงศึกษาธิการ 2551 (4 กรกฎาคม 2558).
- สิทธิชัย ทองมาก พิธยารุ แก้วคง และพูนสุข อุดม. (2012). การศึกษาแรงจูงใจในการเรียน
ภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยทักษิณ. *วารสารสำนักห้องสมุด* 1(กรกฎาคม).
- สุภาภรณ์ โกสิย์. (ม.ป.ป.). *บัณฑิตที่พึงประสงค์[ออนไลน์]*. แหล่งที่มา: www.hu.ac.th/academic/article/.../Ideal%20%20Graduate.htmlfiles/bandit.doc [1 ก.พ. 2557].
- สุนทรียา ไชยปัญญา. ประธานสาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. *สัมภาษณ์*, 4
กันยายน 2559.
- สุรัชย์ โกลิยะกุล. (2552). *ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อการปฏิบัติงาน และแนวทางพัฒนาการผลิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร*.
- สุรพงษ์ คงสัตย์. (2546). การศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการเรียนภาษาอังกฤษ 1-2
ของนิสิตชั้นปีที่ 1 ในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตราชสีมา. *รายงานการวิจัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตราชสีมา*.
- อาคม เผือกจันทิก. (2552). คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักศึกษาฝึกงาน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
สื่อสารธุรกิจ ตามความต้องการของสถานประกอบการ. *วารสาร วิชาการ ศรีปทุม จันทบุรี*
[ออนไลน์]. 27-33. แหล่งที่มา:
www.east.spu.ac.th/journal/booksearch/upload/1233-27.pdf[1 มิถุนายน 2560]
- อีซีจ๊อบ. (2557). *เคล็ดลับนักศึกษาจบใหม่ที่นายจ้างต้องการ[ออนไลน์]*. แหล่งที่มา:
<http://www.ezyjob.com.2557Ezyjob.com>[มกราคม 10,2557]

ภาษาอังกฤษ

- Accelerated English Coaching [Online].(2553). Available from:<http://www.aelc-english-coach.blogspot.com> [1 February 2013]
- Ates, O. (2012). Impact of Case Study Method on an ESP Business Course. *International Journal of Business and Social Science*. 3 (6); [Special Issue - March].
- Anastasi, J. (2007). Full-semester and abbreviated summer courses: An evaluation of student performance. *Teaching of Psychology*, 34(1), 19–22.
- Bahous, R, Bacha, N. N., & Nabhani, M. (2011). Motivating Students in the EFL Classroom: A Case Study of Perspectives. *English Language Teaching*, 4(3).
- Belyaeva, A. (2015). English for Specific Purposes: Characteristic Features and Curriculum Planning Steps. *Sustainable Multilingualism*. (7: 73-91).
- Best, B. *Accelerate learning: What is all fuss about?* [Online]. Available from: <http://www.brinbest.com/id16.html> [11 July 23, 2013]
- Best, B. (2011). *Accelerated Learning Pocketbook*. 2 ed. Oxford: Management Pocketbooks.
- Briggs, D. (2007). Provide student feedback to define quality work In National Business Education Association. (2007). *Assessment for an evolving business education curriculum*. Reston: National Business Education Association.
- Bocos, M. and Popescu, T. (2008). On the teachability of business lexis. *CLIE*. Proceedings.
- Boyd, D. (2004). Effective teaching in accelerated learning program. *Adult Learning* 15 (1-2): 40.
- Bradford University. (2006). *Effective Learning Service: Accelerated Learning* [Online]. Available from: www.bradford.ac.uk/management/els [Updated 2 February 2014]
- Candy, P. (1990). How People Learn to Learn in Smith and Associates (Eds.) *Learning to learn across the life span* (pp. 30-63). San Francisco: Jossey-Bass.

- Cheetah Learning Incorporation. (2006). Chetah learning instructional design principles [Online]. Available from: http://www.thecalco.org/mission_statement [July 20, 2013]
- Chia-Hsiu Tsao. (2005). *English-Learning Motivation and Needs Analysis: A Case Study of Technological University Students in Taiwan*. Language Education Center, Fooyin University of Technology.
- Chumcharoensuk and Narumon. (2012). *A comparative study of English learning motivation types between Thai and Cambodian First-Year undergraduate English*. (n.p).
- Combs, H. W., and Bourne, G. (1989). The impact of marketing databates on oral communications skills. *The Bulletin*, 52(21): 25.
- Dick, W. & Cary, L. (1990). *The Systematic Design of Instruction*. Third Edition, Harper Collins.
- Daniel, E, L, (2000). A review of time-shortened courses across disciplines. *College Student Journal*, 34; 1-7.
- Davies, W. M. (2006). Accelerated teaching formats: A review. *Issues in Educational Research*, 16(1), 1–20.
- Craig, D and Kohn, K. (2014). Accelerated Learning for Breakthrough Results. Knores Publishing. *Definition of Accelerated Learning* [Online]. (2013). Available from: <http://dictionary.reference.com/browse/accelerated+learning> [June 21, 2013]
- Donaldson, J. F. (2001). *What we know about adult learners and the implications for policy*. Paper presented at the Annual Meeting of the American Educational Research Association, Seattle, WA. Retrieved from ERIC database.(ED452771)
- Donaldson, J. E. and Graham, S. W. (2002). Accelerated degree programs: Design and policy implications. *Journal of Continuing Higher Education* 50(2): 2-13.
- Donna, S. (2000) . *Teach Business English – England*: Cambridge University Press.
- Dornyei, Z. (2001). *Motivational strategies in the language classroom Cambridge language teaching library*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Ellis, M and Johnson, C. (2003). *Teaching Business English*. (5th). England: Oxford university press.

- Emmerson, P. (2003). *Business Builder Intermediate Teacher's Resource Series*. Athenæum Press Ltd.: Great Britain.
- Ellis, R. (1985). *Understanding second language acquisition*. Oxford: OUP. *EPI English Proficiency Index* [Online]. (2012). Available from: <http://www.ef.com/~media/efcom/epi/2014/full-reports/ef-epi-2013-report-master.pdf>[28 November 2013]
- Fullan, M. (2014). *Leading quality change*. (2014). Australia spring [Online]. Available from: http://michaelfullan.ca/wp-content/uploads/2016/06/14_AU_Final-Workbook_web.pdf[20 June 2017]
- Frendo, E. (9 September). Keynote addresss IATEFL.
- Frendo, E. (2005). *How to Teach Business English*. England: Pearson Education Limited.
- Fullan, M. (2013). *Stratosphere: Integration technology, pedagogy, and change knowledge*. Toronto: Pearson.
- Gardner, H. (1993). *Multiple intelligences: The theory as practice*. New York: Basic Books.
- Graham , C.R. (2012). *Introduction to blended learning* [Online]. Available from http://www.media.wiley.com/product_data/except/86/C.pdf.[3 April 2012]
- Greene, J. and Henseler, S. (2003). Depth vs. breadth: A response to adult learners' time constraints. *Inextending the boundaries of adult learning: Proceedings of the twenty-third national conference on alternative and external degree programs for adults*[Online]. Available from <http://www.eric.gov/> [21 June 2013]
- Greany, T and Rodd, J. (2003). *Creating a learning to learn school*. Stafford: Network Educational Press Ltd.
- Gross, R. (1991). *Peak learning: How to create your own lifelong education program for personal enlightenment and professional success* (Revise ed.). New York: Putnam. International alliance for accelerative learning (IAAL). (2013). *Welcome to the wonderful world of accelerative learning*[Online]. Available From: <http://www.ialearn.org/>[13 July 2013].
- Glaser, (1962). *Instruction System* [Online]. Available from: [<http://www.nwlink.com/~>

- Donclark/history_isd/glaser.html[2 February 2014]
- Henry, Alastair. 2010. "Contexts of Possibility in Simultaneous Language Learning: Using L2 Motivational Self System to Assess the Impact of Global English", *Journal of Multilingual and Multicultural Development* 31(2): 149-162.
- Hennig, N. Podcast Literacy: Educational, Accessible, and Diverse Podasts for Library Users. *Library Technology Reports*. 53(Feb-Mar) 2017.
- IAALP. (2014). The Accelerated Learning Cycle[Online]. Available from: <http://iaalp.org/cycle>[20 September 2014]
- JobStreet English Language Assessment. (2012). Test your English & increase your chance of being hired [Online]. <https://myjobstreet.jobstreet.com/jaws/home/jela.php?site=my>[2 February 2014]
- Johnson, C. (2006). Teaching in accelerated courses: The faculty perspective. *Proceedings of the 26th Annual AHEA Conference* [Online]. Available from: <http://www.eric.gov/>[21 June 2013]
- Johnson, D. O. and Y.C. Chen. (2013). *Accelerated Learning and Development* [Online]. Available From: <http://onplan.wordpress.com/tag/accelerated-learning/>[13 July 2013]
- Johnson, K. (1982). *Communicative syllabus design and methodology*. Oxford: Pergamon Press.
- Johnson, K. and K. Morrow.(1971). *Communication in the classroom*.London: Longman.
- John T. B.(2008). *A comparison of learning and retention between students taught in a traditional versus an accelerated format over four months in a clinical legal trial advocacy course: A quantitative evaluation study*. Doctoral dissertation. Graduate College, University of NebraskaIn.
- Juan Li. (2014). Need analysis: An effective way in business English curriculum design. *Theory and Practice in Language Studies* 4(September): 1869-1874.
- Learning Technologies Limited. (2013). *Accelerated learning* [Online].Available From:<http://www.learning-tech.co.uk/Corp.html#anchorAL>[13 July 2013]
- Lee, N. and Horsfall, B. (2010). Accelerated Learning: A Study of Faculty and Student Experiences. *Innov High Educ* 35:191–202.

- Kasami, N. (2007). *Student's motivation and satisfaction in learning English and culture in the BBS-Based intercultural exchange project*. Li Juan. (2014). Need analysis of business English graduates: A case study of Shandong Jiaotong university. *Higher Education of Social Science* 6 (3): 111-117.
- Kasworm, C. (2003). Setting the stage: adults in higher education. *New Directions for Student Services* (102): 3-10.
- Kasworm, C. (2003). From the adults student's perspective: Accelerated degree programs. *New Directions for Adult and Continuing Education* 97 (Spring 2003): 17-27.
- Krashen, S. and T.D. Terrell. (1983). *The Natural Approach: Language Acquisition to Classroom*. Oxford: Pergamon Press.
- Krejcie and Morgan. (1970). Sample Size Determination Using Krejcie and Morgan Table [Online]. Available from: <http://www.kenpro.org/sample-size-determination-using-krejcie-and-morgan-table/> [12 Feb 2014].
- Kic-Drgas, J. (2014). Effective business English teaching and learning. *Global management journal* 6: 82-87.
- Kim, C. S. and Y. Yoon (1992). "Selection of a good expert system shell for instructional purposes in business." *Information & Management* 23(5): 249-262.
- Kinard, K. (2003). The accelerated learning cycle: Are you ready to learn? Am I ready to lead? What is accelerated learning? Austin Community College.
- Kinard, K. and Parker, M. (2007). The Accelerated Learning Cycle: Are you ready to Learn? Am I Ready to Lead?. Break out session.
- Kizza, I. (2002). Developing intrinsic motivation for students' writing. *English Teaching: Practice and Critique*. n.p.
- Kolb, D. (1984). *Experiential learning: Experience of learning and development*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.
- Konder Manurung. (2017). Implementing Interest Based Instructional Materials to Minimize EFL Learners' Speaking Skills De-motivating Factors. *Theory and Practice in Language Studies*, 7(5), pp. 356-365.
- Lee, N and Horsfal, B. (2010). Accelerated learning: A study of faculty and student experiences. *Innov High Educ* (35): 191-202.

- Light, G and Cox, R. (2001). *Learning and teaching in higher education: The reflective professional*. London: Sage.
- Lindenwood, [Online]. (2009). Available from: [<http://www.lindenwood.edu/lcie/>]. [2 February 2014].
- Ly Thi Ttan. (2007) Learners' motivation and identity in the Vietnamese EFL writing classroom Faculty of Education, University of Melbourne. *English Teaching: Practice and Critique* May, 6(1): 151-163.
- Mable Clan. (2014). Communicative needs in the workplace and curriculum development of business English courses in Hong Kong. *Business and professional communication quarterly* 77: 376-408.
- Marton, F., and Saljo, R. (1976). On qualitative differences in learning: II-outcome as a function of the learner's conception of the task." *British Journal of Educational Psychology* (46): 115-127.
- Mancho-Bare, G. and Llurda, E. (2013). Internationalization of business English communication at university: A three-fold needs analysis. *Iberica*26: 151-170.
- Marques, J and Woodbury University. (2012). The dynamics of accelerated learning. *Business Education & Accreditation*. 4(1): 101-108.
- Meier, D. (2000). *The accelerated learning handbook*. New York: McGraw-Hill.
- Meier, D. (2007). *Dave Meier's accelerated learning training methods workshop*. Mar 5-7, Course presented in Orlando, FL.
- Meier, D. (2010). *The Presenter's Jiffy Guide to Effective Knowledge Transfer*, Accelerated Learning Press.
- McKeachie, W. J., Pintrich, P. R., Lin, Y., and Smith, D. A. (1987). *Teaching and learning in the college classroom: A review of the research literature (1986) and November 1987 Supplement*. Ann Arbor, Mich.: National Center for Research to Improve Postsecondary Teaching and Learning. (ED 314999)
- McKeon, J. (n.d.). What is this thing called accelerated learning? *Training and development* (49): 64-66.
- Nickerson, C., and Goby, V.P. (2014). *Accreditation and assessment of learning in the UAE. Quality Assurance in Education*, 22(3), 333-46.

- Nickerson, C and Planken, B. (2016). *Introducing Business English*. New York: Routledge.
- Vang, P. (2011). *Motivating English language study among Master's students: The case for summary writing*. n.p.
- Palmer, P. J. (1998). *The courage to teach: Exploring the inner landscape of a teacher's life*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Phillip, R, A., McNaught, C., & Kennedy, G. (2010). *Towards a generalized conceptual framework for learning: the learning environment., Learning processes and learning outcomes (LEPO) framework*. In J. Herrington & W. Hunter (Eds.), *ED-MEDIA 2010* (pp.2495-2504). Proceedings of the 22nd annual World Conference on Educational Multimedia, Hypermedia & Telecommunications, Toronto, Canada, 28 June-2 July. Chesapeake VA: Association for the Advancement of Computers in Education.
- Qashoa, S. H. H. (2006). *Motivation among learners of English in the secondary schools in the eastern coast of UAE. A Master level dissertation*. British university in Dubai. Dubai, UAE.
- Radler, D. and Bocianu, I. (2017). Accelerated teaching and learning: Roles and Challenges for Learners and tutors. *eLearning and Software for Education*. (27-28 April): 601-608.
- Rebecca, O. (1990). *Language learning strategies. What everyone should know*. New York: Newbury House.
- Robert, M. (2009). "The Accelerated Learning Program: Throwing Open the Gates." *Journal of Basic Writing* 28.2 (2009): 50-69.
- Sakui, Keiko and Neil Cowie. 2011. "The Dark Side of Motivation: Teachers' Perspectives on 'Unmotivation'" *ELT Journal, Advance Access*, July 18 Oxford University Press.
- Sampath, D and Zaipour, A. (2010). *Effective teaching strategies for learners of business communication: A case study from INTI university college, Malaysia*. *Intercultural communication studies* 13: 256-265.

- Seamon, M. (2004). Short and long-term differences in instructional effectiveness between accelerated and semester-length courses. *Teachers College Record*, 106(4), 852–874.
- Sladoljev-Agejev, T. Rizmau, M. Hršak, V. K. (2005). Using management motivation techniques to ‘,motivate students and develop their self-motivation. University College Dublin.
- Scott, P. A. (2003). Attributes of high-quality intensive courses. *New Directions for Adult and Continuing Education*, 97, 29-38.
- Schumann, J. (1978). The acculturation model for second language acquisition. In R. Gingras (Ed.), *Second Language Acquisition and Foreign Language Teaching* (pp.27.50). Arlington, VA: Centre for Applied Linguistics.
- Shih, R.C. (2013). Effect of using Facebook to assist English for Business Communication course instruction. *The Turkish Online Journal of Educational Technology*, 12 (1); 52-59.
- Sim, M, A. (2012). Ups and downs of teaching Business English terminology[Online]. Available from:
http://www.theroundtable.ro/Current/Language/Monica_Sim_Ups_and_Downs_of_Teaching_Business_English_Terminology.pdf[2016, May 13]
- Sutton, J. (2015). *Accelerated Learning The Ultimate Guide*[Online]. Available from:
<http://www.precisionprinciple.com/blog/accelerated-learning>[1 February 2015]
- Smith, A. (2001). Smith, A. (2001). Review of Accelerated Learning in the Classroom. Stafford: Network Educational Press Ltd.
- Teodorescu, A. (2015). Mobile learning and its impact on business English learning. *Procedia - Social and Behavioral Sciences* 180 (2015), 1535 – 1540.
- The Teacher Effectiveness Enhancement Programme (TEEP) [Online]. (2010). Available from: http://www.teep.org.uk/teep_model.asp#a ([13 July 2013])
- The Open University. (2014). MA English part 1 [Online]. Available from:
<http://www3.open.ac.uk/study/postgraduate/course/a815.htm>[18 January 2014]
- Tsao, C, H. (2005). *English-learning motivation and needs analysis: A case study of Technological University students in Taiwan*. Language Education Center, Fooyin University of Technology.

- Ünal, A. (2014). The Problems Encountered In English For Specific Purposes:Business Department Case. *The Clute Institute International Academic Conference*. (Munich,Germany) pp 414-421.
- Vang, P. 2013. "Motivating English language study among Master's students: The case for summary writing." *Nordic Journal of English Studies* 13(1): 163-186.
- Walker, C., Tilley, D.S., Lockwood, S., and Walker, M.B. (2008). An innovative approach to accelerated baccalaureate education. *Nursing Education Perspective*, 29(6), 347-352.
- Wlodkowski, R. J. (2003). Accelerated learning in colleges and universities. In R.J. Wlodkowski @ c.E. Easworm (Eds.), *Accelerated learning for adults: The promise and practice of intensive educational formats* (No. 97) (pp. 73-82) San Francisco: Jossey-Bass.
- Wlodkowski, R. J.(2003). Accelerated Learning in Colleges and Universities. *New Directions for Adult and Continuing Education*, (97): 5-15.
- Wlodkowski, R. J., Gonzales, J. R., & Mauldin, J. E. (2002). *Report on accelerated learning research project-Phase 5* [Online]. Available from: <http://www.regis.edu/regis.asp?sctn=rsr&p1=csal&p2=rpr> [21 July 2013]
- World Economic Forum. (2011). *Proceedings of the The global competitiveness report 2011- 2012*, Geneva Switzerland: 2011-2012.
- Woodward, S. (2016). The Four Part Lesson (TEEP) – What's that . then?[Online] Available from: http://www.teachertechnologies.com/the_four_part_lesson/ [23 November 2016]
- Xianwei, G., Samuel, M., and Asmawi, A. A Model of Critical Peer Feedback to Facilitate Business English Writing Using Qzone Weblogs among Chinese Undergraduates. (2016). *Malaysian Online Journal of Educational Technology*, 4 (4) : p1-17.
- Yuanfang, Y. (2009). A study of foreign language learning motivation and achievement from a perspective of sociocultural theory[Online. Available from <http://www.celea.org.9jv4cn/teic/85/85-87.pdf> [January 21, 2012]

- Zadhoosh, H., Amirian Z., and Hesabi, A. (2014). Stakeholders' perceptions of ESP needs of undergraduate students of linguistics in Iran. *International Journal of Language and Applied Linguistics World* 7(2); 73-80.
- Zemke, R. and Zemke, S. (1995). *Adult Learning: What do we know for sure?* [Online]. Available from: <http://www.regis.edu> [8 July 2013]
- Zeriff, N. D. (2007). Assessment 101 In National Business Education Association. (2007). *Assessment for an evolving business education curriculum*. Reston: National Business Education Association.





ภาคผนวก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY



รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถาม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุลพร ทิรัญบุรณะ ผู้อำนวยการสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณวีร์ ชมพูชาติ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และประยุกต์ศิลป์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวรีย์ ยอดฉิม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. อาจารย์ ดร.จุฬารัตน์ กองแก้ว หัวหน้ากลุ่มการสอนภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. อาจารย์ พันตรี ดร.ราเชน มีศรี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สถาบันเอเชียศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
6. อาจารย์ ดร.มณีรัตน์ เอกโยคยะ กรรมการบริหารหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบคุณภาพของคู่มือระบบฯ และแผนการจัดการเรียนรู้

1. รองศาสตราจารย์ ดร. ระพีณ ทรัพย์เอนก ผู้อำนวยการสถาบันภาษารามคำแหง
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชฎาภรณ์ จันทร์อุดม อาจารย์ประจำ สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
3. ดร.ถาวร ทิศทองคำ อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group)

- | | |
|---|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชฎาภรณ์ จันทร์อุตม | อาจารย์ประจำ สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตสุราษฎร์ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สร้อยศิธร อิศรางกูร ณ อยุธยา | อาจารย์ประจำสาขาภาษาอังกฤษ
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเอแบค |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แสงจันทร์ เหมเชื้อ | อาจารย์ประจำภาคหลักสูตรและการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร
วิโรฒ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาสพงศ์ ศรีพิจารณ์ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะผู้บริหาร
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ |
| 5. อาจารย์ ดร.ตรุณี ชูประยูร | ผู้อำนวยการสถาบันภาษา
มหาวิทยาลัยเกริก |
| 6. อาจารย์ ดร.วนิดา อัญชลีวิทยกุล | ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและ
วัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต |
| 7. อาจารย์ ดร.ถาวร ทิศทองคำ | อาจารย์ประจำสาขาภาษาอังกฤษสื่อสาร
ธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม |
| 8. อาจารย์ ดร.ณัฐวิภา วิริยา | อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษา คณะศิลปะ
ศาสตร์ ศูนย์นนทบุรี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ |
| 9. อาจารย์ ดร.พัชราพร รัตนวโรภาส | อาจารย์ประจำสาขาภาษาอังกฤษสื่อสาร
ธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม |
| 10. อาจารย์ พันตรี ดร.ราชน มีศรี | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร สถาบัน
เอเชียศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย |

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบสอบถามแรงจูงใจ และแบบสอบถามพึงพอใจ

- | | |
|---|--|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.กันยารัตน์ เกตุขำ | อาจารย์พิเศษ สาขาภาษาและการสื่อสาร
คณะภาษาและการสื่อสาร นิด้า |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พณิตา กุลสิริสวัสดิ์ | ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| 3. อาจารย์ ดร.พัชรพร รัตนวโรภาส | อาจารย์ประจำสาขาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สร้อยศิธร อิศรางกูร ณ อยุธยา | อาจารย์ประจำสาขาภาษาอังกฤษ
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเอแบค |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แสงจันทร์ เหมเชื้อ | อาจารย์ประจำ ภาควิชาหลักสูตรและการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร
วิโรฒ |
| 6. อาจารย์ ดร.วนิดา อัญชลีวิทยกุล | ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต |

รายชื่อวิทยากรในบทเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ ทองขาว อาจารย์ประจำ โปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
2. คุณสมชาย จิตติวงศ์สมาน ผู้จัดการ บริษัทอินฟินิตี้ บัลด์ โลจิสติกส์
(หาดใหญ่ จำกัด)
3. อาจารย์ อ้อยอุสา ฉัตรทอง ฝ่ายจัดอบรม สถาบันพัฒนาทุนมนุษย์
มหาวิทยาลัยทักษิณ
4. Dr. Irish Chan Sioson อาจารย์ชาวต่างชาติ สาขาภาษาตะวันตก
(ภาษาอังกฤษ) คณะมนุษยศาสตร์และ
สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
5. Mr. Etienne Vorster อาจารย์ชาวต่างชาติ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยหาดใหญ่



ภาคผนวก ข
เครื่องมือในการวิจัย

1. แบบสัมภาษณ์สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. แบบสอบถามสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ
3. แบบประเมินคู่มือและแผนการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ
5. แบบวัดแรงจูงใจที่มีต่อภาษาอังกฤษธุรกิจ
6. แบบวัดความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง

สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ จัดทำเพื่อสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. แบบสัมภาษณ์มี 2 ส่วน
 - ส่วนที่ 1 สถานภาพของผู้บริหาร
 - ส่วนที่ 2 สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ส่วนที่ 1: สถานภาพของผู้บริหาร

1. ชื่อ-สกุล.....
2. ตำแหน่งทางการบริหาร..... ประธานสาขาการจัดการทั่วไป
3. ประสบการณ์การบริหารผู้ให้สัมภาษณ์.....ปี
4. วัน/เวลา และสถานที่ที่สัมภาษณ์
.....

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. ด้านนโยบายการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

- 1.1 ท่านมีนโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจอย่างไรบ้าง
.....
.....

- 1.2 ท่านมีนโยบายการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร ผู้สอน ผู้เรียน อย่างไรบ้าง

- 1.2.1 พัฒนาหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร
.....
.....

- 1.2.2 ผู้สอน/การประเมินผู้สอน
.....
.....

1.2.3 ผู้เรียน/ผลลัพธ์ผู้เรียน

.....

.....

1.3 ท่านพบปัญหาและอุปสรรคอย่างไรบ้างในการปฏิบัติตามนโยบายด้านการเรียนการสอน
ภาษาอังกฤษ

.....

.....

2. ด้านผู้สอน

2.1 ความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจอย่างไรบ้าง

2.1.1 เกณฑ์การรับเข้าทำงาน

- คุณวุฒิผู้สอน
- ประสบการณ์การทำงาน

.....

.....

2.1.2 การพัฒนาผู้สอนด้านการสอน

- ระดับต้น
- ระดับกลาง
- และระดับปลาย

.....

.....

2.1.3 การพัฒนาผู้สอนด้านการวิจัย

- ระดับต้น
- ระดับกลาง
- และระดับปลาย

.....

.....

- การประเมินการสอนรายภาค/ปี/การประเมินความก้าวหน้า

.....

.....

2.1.4 ทุนพัฒนาอาจารย์

- การส่งเสริมแหล่งทุนภายใน

.....

.....

- การส่งเสริมแหล่งทุนภายนอก

.....

.....

2.1.5 อื่นๆ

.....

.....

2.2 ในทางปฏิบัติท่านมีข้อจำกัดหรือประสบปัญหาอะไรบ้างในด้านผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....

.....

3. ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

3.1 ตามความคิดเห็นของท่าน ผู้เรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจควรมีคุณสมบัติ ใดๆบ้าง

3.1.1 พุทธิพิสัย เช่น ความรู้วิชาการ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ การประเมินค่า

.....

.....

3.1.2 จิตพิสัย เช่น ค่านิยม ความรู้สึก ความซาบซึ้ง ทักษะคติ ความเชื่อ ความสนใจ และคุณธรรม

.....

.....

3.1.3 ทักษะพิสัย เช่น ทักษะการสื่อสาร ทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่านและเขียน และทักษะการสื่อสารทางวัฒนธรรม

.....

.....

3.2 สภาพปัจจุบันผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจมีคุณสมบัติอย่างไร

3.2.1 พุทธิพิสัย เช่น ความรู้วิชาการ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ การประเมินค่า

.....

3.1.2 จิตพิสัย เช่น ค่านิยม ความรู้สึก ความซาบซึ้ง ทศนคติ ความเชื่อ ความสนใจ และคุณธรรม

.....

3.1.3 ทักษะพิสัย เช่น ทักษะการสื่อสาร ทั้ง 4 ด้าน ฟังพูด อ่านและเขียน และทักษะการสื่อสารทางวัฒนธรรม

.....

4. ด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

4.1 สภาพปัจจุบันในภาพรวม มีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอย่างไรบ้าง ในแต่ละด้านต่อไปนี้

4.1.1 วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....

4.1.2 เนื้อหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....

4.1.3 อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....

4.1.4 การวัดและประเมินผลและการพัฒนา ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)

.....

4.1.5 สภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....

.....

4.2 ในแต่ละด้านต้องการการสนับสนุนอย่างไรบ้าง

4.2.1 วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....

.....

4.2.2 เนื้อหาการเรียนการสอน

.....

.....

4.2.3 อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....

.....

4.2.4 การวัดและประเมินผลและการพัฒนา ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)

.....

.....

4.2.5 สภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....

.....

4.3 ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ มีอะไรบ้าง

4.3.1 ปัญหาด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

.....

.....

ปัญหาด้านผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสื่อ วัสดุอุปกรณ์ภาษาอังกฤษธุรกิจ

4.3.1 ปัญหาด้านการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจและวิธีการสอน เช่น การสนับสนุนของหน่วยวิชาการ

ปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ

- ด้านเนื้อหา
- การฝึกประสบการณ์
- โครงสร้างหลักสูตร
- สัดส่วนวิชาเลือก

4.3.2 ปัญหาด้านการวัดและประเมินผลภาษาอังกฤษธุรกิจ

5. ข้อเสนอแนะและทิศทางในอนาคตในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

6. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

แบบสอบถาม

เรื่อง

สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
สำหรับเก็บข้อมูลอาจารย์ผู้สอนรายวิชาภาษาอังกฤษในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

เรียน อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษที่เคารพทุกท่าน

ด้วยดิฉันนางสาวเสาวณี ทับเพชร นิสิตระดับปริญญาตรีบัณฑิต ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ กำลังอยู่ในระหว่างการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี” ซึ่งขณะนี้อยู่ในระยะเวลาของการเก็บรวบรวมข้อมูล จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากผู้สอนในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ข้อมูลที่รวบรวมได้ผู้วิจัยจะนำมาวิเคราะห์และนำเสนอในภาพรวมเท่านั้น คำตอบของท่านจะเป็นความลับซึ่งไม่มีผลกระทบใด ๆ กับตัวท่านทั้งสิ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับการอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดีมา ณ โอกาสนี้ กรุณาตอบแบบสอบถามโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้และส่งกลับภายในวันที่ 30 กันยายน 2559

ผู้สอน หมายถึง ผู้สอนที่สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ 1 ภาษาอังกฤษ 2 ภาษาอังกฤษสื่อสารทางธุรกิจ 1 ภาษาอังกฤษสื่อสารทางธุรกิจ 2 หรือรายวิชาที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับภาษาอังกฤษ

ด้วยความเคารพอย่างสูง
นางสาวเสาวณี ทับเพชร
ผู้วิจัย

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อวิเคราะห์สภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์นิสิตระดับชั้นปริญญาโท สาขาอุดมศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นข้อคำถามสภาพทั่วไปและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ
 - ส่วนที่ 1 สถานภาพอาจารย์ผู้สอน
 - ส่วนที่ 2 สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ
 - ส่วนที่ 3 ปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

นิยามศัพท์

ระบบการเรียนการสอน หมายถึง แบบแผนการสอนอันประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการเรียนการสอนที่มีหลักการ จุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการสอน การประเมินผล ผลลัพธ์ของการเรียนการสอน และข้อมูลย้อนกลับ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด หมายถึง แบบแผนการสอนที่มีระยะเวลา 8 สัปดาห์ อันประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดที่มีหลักการ จุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจ การประเมินผล ผลลัพธ์ของการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด และข้อมูลย้อนกลับ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ซึ่งใช้ระยะเวลา 8 สัปดาห์ เพื่อเร่งการเรียนรู้ให้เร็วขึ้น

สภาพทั่วไปด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ หมายถึง สภาพปัจจุบันของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่เกิดขึ้นในสถาบัน ครอบคลุม สภาพทั่วไปด้านอาจารย์ผู้สอน สภาพทั่วไปด้านนักศึกษา และสภาพทั่วไปด้านการเรียนการสอน

ปัญหาด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ หมายถึง ปัญหาหรืออุปสรรคการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่เกิดขึ้นในสถาบันของท่าน ได้แก่ ปัญหาด้านนักศึกษา ปัญหาด้านอาจารย์ผู้สอน ปัญหาด้านสภาพแวดล้อม ปัญหาด้านการเรียนการสอน ปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ หมายถึง การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นแขนงหนึ่งของภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ ที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจเป็นสำคัญ โดยรวมเอา

ทักษะทั้ง 4 คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียนให้สามารถใช้ประโยชน์สนองต่อความต้องการทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

ปัจจัยนำเข้า หมายถึง ทรัพยากรที่ใช้ในระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ได้แก่ นโยบายด้านการเรียนการสอน อาจารย์ ผู้สอน นักศึกษา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน วิธีการสอน และผู้ใช้บัณฑิต

ขั้นตอนการเรียนการสอน หมายถึง ขั้นตอนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต โดยดำเนินการตามระบบ ซึ่งประกอบด้วย หลักการ จุดประสงค์การเรียนรู้ ขั้นตอนการเรียนการสอน บรรยากาศและองค์ประกอบการสอน และมีการประเมินผลก่อนและหลังการสอน โดยใช้ แบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบวัดแรงจูงใจ และแบบวัดความพึงพอใจ

ผลลัพธ์ หมายถึง ผลการเรียนรู้ทางภาษาอังกฤษธุรกิจจากระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ แรงจูงใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ และความพึงพอใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

ข้อมูลป้อนกลับ หมายถึง สภาพของข้อมูลด้านปัจจัยนำเข้า การดำเนินการสอน และผลลัพธ์ของระบบการเรียนการสอนโดยใช้ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัด เพื่อไปใช้ปรับปรุงระบบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิภาพผลสูงสุดในการเรียนการสอน

ส่วนที่ 1: สถานภาพอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าเครื่องหมาย และกรอกข้อมูลที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัว

ท่าน

1. เพศ 1) ชาย 2) หญิง
2. อายุ 1) ต่ำกว่า 30 ปี 2) 30-39 ปี 3) 40-49 ปี
 4) 50-59 ปี 5) 60 ปีขึ้นไป
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด 1) ปริญญาตรี สาขา

.....

2) ปริญญาโท สาขา

.....

3) ปริญญาเอก สาขา

.....

4) อื่นๆ (ระบุ)

.....

4. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

.....

5. ปัจจุบันท่านสอนรายวิชาเกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจรายวิชาใดบ้าง

1) ภาษาอังกฤษธุรกิจ 1

2) ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2

3) รายวิชาอื่นๆที่สัมพันธ์กับภาษาอังกฤษธุรกิจ เช่น

ภาษาอังกฤษสื่อสารทางธุรกิจ 1 ภาษาอังกฤษสื่อสารทางธุรกิจ 2

ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ (โปรดระบุ).....

6. ประสบการณ์สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ.....ปีเดือน

ส่วนที่ 2: สภาพทั่วไปการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

สภาพที่เกิดขึ้นจริงมีค่าตั้งแต่ 1-5 มีความหมาย ดังนี้

5 หมายถึง มีสภาพที่เกิดขึ้นจริง มากที่สุด

4 หมายถึง มีสภาพที่เกิดขึ้นจริง มาก

3 หมายถึง มีสภาพที่เกิดขึ้นจริง ปานกลาง

2 หมายถึง มีสภาพที่เกิดขึ้นจริง น้อย

1 หมายถึง มีสภาพที่เกิดขึ้นจริง น้อยที่สุด

ระดับสภาพที่เกิดขึ้นจริง ข้อรายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่						ค่า IOC
	1	2	3	4	5	6	
1) ด้านผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
1. ท่านเคยได้รับการอบรม สัมมนาการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจระยะสั้น							
2. ท่านเคยได้รับการอบรม สัมมนา การสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจหรือหลักสูตรเข้มข้น หรือเชิง ปฏิบัติการในระยะยาว							

ระดับสภาพที่เกิดขึ้นจริง ข้อรายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่						ค่า IOC
	1	2	3	4	5	6	
3. ท่านมีการกำหนดชั่วโมงให้คำปรึกษา (Office Hour) ในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ							
4. ท่านมีการปรับปรุงเนื้อหาการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจให้ทันสมัยอยู่เสมอ							
5. ท่านมีการเรียบเรียงเนื้อหา การสอนให้ง่ายต่อการเข้าใจ							
6. ท่านคิดว่าท่านมีความรู้ ประสบการณ์และการสื่อสารภาษาอังกฤษธุรกิจอย่างเพียงพอ							
7. ท่านอยากเห็นนักศึกษามีการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจอย่างคล่องแคล่ว							
8. ท่านมีความเห็นว่านักศึกษามีการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจที่คล่องแคล่วหากได้รับการฝึกฝนที่ถูกต้อง							
9. ท่านมีการกระตุ้นให้ผู้เรียนตั้งใจเรียน							
10. ท่านมีความกระตือรือร้นในการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
11. ท่านมีความรักและสนใจในเนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอน							
12. ท่านมีการพัฒนาตนเองด้านวิชาการอย่างสม่ำเสมอ เช่น ทำวิจัยด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
13. ท่านได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เช่น ได้เข้าร่วมทำวิจัยในต่างประเทศ							

ระดับสภาพที่เกิดขึ้นจริง ข้อรายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่						ค่า IOC
	1	2	3	4	5	6	
2) ด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
14. ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
15. ผู้เรียนมีทักษะด้านการฟังภาษาอังกฤษที่เพียงพอ เช่น การจับใจความ							
16. ผู้เรียนมีทักษะด้านการพูดภาษาอังกฤษที่เพียงพอ เช่น การออกเสียงระดับคำ							
17. ผู้เรียนมีทักษะด้านการอ่านภาษาอังกฤษที่เพียงพอ เช่น การจับใจความสำคัญ มีคำศัพท์พอสมควร และการออกเสียง							
18. ผู้เรียนมีทักษะด้านการเขียนภาษาอังกฤษที่เพียงพอ เช่น การเรียงประโยคให้ถูกต้อง							
19. ผู้เรียนมีความสนใจฟังผ่านรายแอปพลิเคชันภาษาอังกฤษธุรกิจ							
20. ผู้เรียนฝึกบทสนทนาเกี่ยวกับเจ้าของภาษา ฝึกสนทนาผ่านแอปพลิเคชัน และอื่นๆ							
21. ผู้เรียนอ่านตำราทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ หนังสือพิมพ์ด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ และอื่นๆ							
22. ผู้เรียนฝึกเขียนอีเมลล์ทางธุรกิจ ฝึกเขียนจดหมายธุรกิจ							
23. ผู้เรียนมีทักษะการนำเสนองานหน้าชั้นเป็นภาษาอังกฤษ							
24. ผู้เรียนมีการวางแผน กำกับ ประเมินตนเองในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
25. ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นในการสื่อสารเกี่ยวกับธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษ							

ระดับสภาพที่เกิดขึ้นจริง ข้อรายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่						ค่า IOC
	1	2	3	4	5	6	
26. ผู้เรียนมีความตั้งใจ และกระตือรือร้นในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
27. ผู้เรียนมีความรู้สึกอยากเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อให้ได้งานที่ดี							
28. ผู้เรียนมีความรู้สึกอยากเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น							
3) ด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
3.1 นโยบายด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
29. สถาบันส่งผู้สอนภาษาอังกฤษเข้ารับการอบรม การสัมมนาเกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจ							
30. สถาบันเชิญวิทยากรมาให้คำแนะนำด้านความรู้และการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจแก่ผู้สอน							
31. สถาบันมีการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนอาจารย์ภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ							
32. สถาบันมีการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนนักศึกษาที่เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจระหว่างประเทศ							
33. สถาบัน ประเมิน ติดตามผลการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
34. สถาบันมีจำนวนผู้สอนชาวต่างชาติและเจ้าของภาษาที่เพียงพอต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
35. สถาบันมีระบบสารสนเทศที่เพียงพอให้อาจารย์และนักศึกษาได้พัฒนาการเรียนภาษาอังกฤษ/สืบค้นข้อมูลออนไลน์เพื่อพัฒนาภาษาอังกฤษด้วยตนเอง							

ระดับสภาพที่เกิดขึ้นจริง ข้อรายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่						ค่า IOC
	1	2	3	4	5	6	
3.2 วิธีการสอน							
36. ผู้เรียนได้รับการชี้แจงรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจใน สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา							
37. การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีการเชื่อมโยงกับ ประสบการณ์ผู้เรียน							
38. การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยใช้กรณีศึกษา							
39. การสอนโดยการใช้ตัวอย่างจริงทางธุรกิจเพื่อให้ นักศึกษาเห็นสภาพจริง							
40. มีการเชิญวิทยากรภายนอกด้านภาษาอังกฤษธุรกิจหรือ ด้านธุรกิจมาบรรยายในชั้นเรียน							
41. มีการออกแบบเนื้อหาเชิงลึก เข้าใจง่าย และมีความ ยืดหยุ่นต่อผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
42. ใช้วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่มีความหลากหลาย							
43. การมอบหมายงานอย่างต่อเนื่องและให้ระยะเวลาใน การทำงานมากขึ้น							
44. สอนให้นักศึกษาระวังเรื่องการคัดลอกผลงานผู้อื่น (Plagiarism) เหตุผล เนื่องจาก การคัดลอกอีเมลธุรกิจ หรือจดหมายธุรกิจจากอินเทอร์เน็ต							
3.3 สภาพแวดล้อมและสื่อ วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ							
45. บรรยากาศการเรียนที่ผ่อนคลายและส่งเสริมการมีส่วนร่วม ร่วมในชั้นเรียน							
46. มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้แบบร่วมมือร่วมแรง ร่วมใจ เช่น การรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน							
47. ผู้บริหารจัดการทรัพยากรที่สนับสนุนต่อสภาพแวดล้อมที่ เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้							

ระดับสภาพที่เกิดขึ้นจริง ข้อรายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่						ค่า IOC
	1	2	3	4	5	6	
48. ผู้บริหารจัดการทรัพยากรที่สนับสนุนต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ หรือการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ เพื่อพัฒนาภาษาอังกฤษธุรกิจด้วยตนเอง							
49. ผู้บริหารจัดการงบประมาณในการจัดสภาพที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้							
50. การจัดให้มีห้องสมุดและมุมหรือพื้นที่ทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจอย่างเพียงพอ เช่น ห้องสมุดทางด้านภาษาอเมริกัน คอร์เนอร์ (American Corner)							
51. การจัดให้มีคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เช่น โปรแกรมแอลลิส (Ellis), โปรแกรมเทลล์ มี มอร์ (Tell Me More) อย่างพอเพียง							
52. การใช้ตำราหลักภาษาอังกฤษธุรกิจที่เพียงพอต่อการเรียนการสอน เช่น Business Venture1, Business Venture 2, Business Explorer 1, Business Explorer 2							
53. มีการใช้ตำราเสริมภาษาอังกฤษธุรกิจที่หลากหลาย							
54. มีอุปกรณ์และสื่อการสอนที่หลากหลาย เช่น สื่อการเรียนการสอนอีเลิร์นนิ่ง, แอปพลิเคชันประกอบการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ							
55. สถาบันมีความร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดกิจกรรมภาษาอังกฤษธุรกิจ							
56. การจัดให้มีห้องปฏิบัติการหรือสิ่งทดแทน เช่น ไอไฮบริด (I-hybrid), ไอแพด(I-pad) ทางภาษาอังกฤษธุรกิจที่เพียงพอสำหรับนักศึกษา							
57. เนื้อหาของตำราและบทเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้วัฒนธรรมของการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจและวัฒนธรรมข้ามชาติ							

ระดับสภาพที่เกิดขึ้นจริง ข้อรายการ	ผู้เชี่ยวชาญคนที่						ค่า IOC
	1	2	3	4	5	6	
3.4 การวัดและการประเมินผลและการพัฒนา (feedback)							
58. มีการวัดทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียนทางธุรกิจอย่างครบถ้วน							
59. มีการวัดการบูรณาการทักษะการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ฟัง พูด อ่าน และเขียนทางธุรกิจ							
60. มีการวัดและประเมินผลจากการทำงานที่ได้รับมอบหมายโดยใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการเรียนอย่างเหมาะสม							
61. มีการใช้วิธีการประเมินผลที่หลากหลาย เช่น การซักถาม การสังเกต การตรวจการบ้าน การประเมินโครงการ การประเมินชิ้นงาน/ ภาระงาน แฟ้มสะสมงาน การใช้แบบทดสอบ							
62. ผู้สอนเลือกงานที่เหมาะสมกับผู้เรียนและเลือกงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์การเรียนรู้							
63. การนำผลการประเมินการเรียนการสอนมาปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นระยะๆ							

ส่วนที่ 3: ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจว่ามีความสอดคล้องกับนิยามปฏิบัติการหรือไม่

ซึ่งปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ มีค่าตั้งแต่ 1-5 โดยมีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง มีปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเกิดขึ้น มากที่สุด
- 4 หมายถึง มีปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเกิดขึ้น มาก
- 3 หมายถึง มีปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเกิดขึ้น ปานกลาง
- 2 หมายถึง มีปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเกิดขึ้น น้อย
- 1 หมายถึง มีปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเกิดขึ้น น้อยที่สุด

ข้อรายการ	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
	5	4	3	2	1
1) ปัญหาด้านผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ					
1. ผู้เรียนขาดทักษะในการสื่อสารทางภาษาอังกฤษธุรกิจ					
2. ผู้เรียนขาดการบูรณาการทักษะทางภาษาอังกฤษ ทั้ง ฟัง พูด อ่าน และเขียนทางธุรกิจ					
3. ผู้เรียนมีความสามารถด้านการใช้ภาษาอังกฤษไม่เพียงพอต่อการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจ					
4. ผู้เรียนขาดประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจ					
5. ผู้เรียนขาดความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาด้านธุรกิจ					
6. ผู้เรียนขาดความกระตือรือร้นในการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ					
7. ผู้เรียนขาดความรักและสนใจในเนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอน					
8. ผู้เรียนมีทัศนคติไม่ดีต่อภาษาอังกฤษธุรกิจ					
9. ผู้เรียนมีทัศนคติไม่ดีต่อการเรียนการสอนอังกฤษธุรกิจ					
2) ปัญหาด้านผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ					
10. ท่านมีความจำเป็นที่ต้องสอนในรายวิชาที่ไม่ตรงกับความสนใจของท่าน					
11. ท่านรู้สึกท่านมีความรู้ไม่เพียงพอต่อการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ					
12. ท่านมีคลังศัพท์ทางธุรกิจและการออกเสียงไม่เพียงพอ					
13. ท่านมีความรู้เฉพาะทางด้านธุรกิจไม่เพียงพอ					
14. ท่านมีความรู้ด้านทักษะการสื่อสารไม่เพียงพอ					
15. ท่านรู้สึกว่าคุณมีความรู้ด้านการใช้สื่อการสอนไม่เพียงพอ					
16. ท่านรู้สึกว่าคุณอยากเรียนรู้การใช้สื่อในการสอนเพิ่มขึ้น					
17. ท่านมีภาระงานสอนมาก					
18. ท่านมีภาระงานด้านอื่นๆนอกเหนือจากงานสอนมาก					

ข้อรายการ	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
	5	4	3	2	1
19. ผู้สอนมีคุณวุฒิไม่ตรงกับการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ					
20. ผู้สอนไม่มีประสบการณ์ในการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ					
ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมและสื่อวัสดุอุปกรณ์					
21. ขาดความหลากหลายของแหล่งเรียนรู้					
22. ขาดบรรยากาศที่เอื้อต่อการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน					
23. สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ขาดความหลากหลาย					
24. ขาดการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน					
25. เนื้อหาการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่สัมพันธ์กับการนำมาใช้ในชีวิตประจำวัน					
26. สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีเนื้อหาที่มีอคติทางด้านชาติพันธุ์ เช่น เน้นวัฒนธรรมตะวันตก (Western Culture)					
27. สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีเนื้อหาที่มีอคติทางด้านเพศสภาพ					
28. สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีเนื้อหาที่มีอคติทางด้านวัฒนธรรม					
29. คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ไม่สอดคล้องกับเนื้อหาที่ใช้สอนจริง					
30. ตำราภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้ไม่เหมาะสมกับระดับความรู้ของผู้เรียน					
31. ตำราภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้ไม่เหมาะสมกับระดับประสบการณ์ของผู้เรียน					
32. การออกแบบสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่ตรงกับระดับพื้นฐานความรู้ผู้เรียน					
33. การออกแบบสื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่ตรงกับประสบการณ์ของผู้เรียน					

ข้อรายการ	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
	5	4	3	2	1
ปัญหาด้านการเรียนการสอนและวิธีการสอน					
34. จำนวนผู้เรียนภาษาอังกฤษธุรกิจในระดับชั้นเรียนมีมากเกินไป					
35. เนื้อหารายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจไม่สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน					
36. ชั่วโมงการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจไม่เพียงพอต่อผู้เรียน					
37. วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่มีความหลากหลาย					
38. วิธีการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่จูงใจต่อผู้เรียน					
39. ผู้สอนสอนได้ไม่ครอบคลุมเนื้อหาตามแผนการสอน					
40. วิธีการสอนใช้เวลามากเกินไปในแต่ละบทเรียน					
41. วิธีการสอนเน้นการเรียนแบบแข่งขันกันเรียน					
42. วิธีการสอนโดยไม่ใช่สื่อและนวัตกรรมในการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ					
43. เนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอนกับสื่อที่ใช้มีเนื้อหาไม่ตรงกัน					
5) ปัญหาด้านการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ					
44. หลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจหรือด้านธุรกิจไม่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต					
45. หลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้ไม่มีความเหมาะสม					
46. ผู้ออกแบบหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจขาดพื้นฐานความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ					
47. สื่อและตำราภาษาอังกฤษธุรกิจไม่ตรงกับทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน					
48. จำนวนผู้สอนไม่เพียงพอต่อการเรียน การสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ					
49. การให้คำแนะนำแก่นักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจยังไม่เพียงพอ					
50. ไม่มีการวิพากษ์หลักสูตร					
51. หลักสูตรขาดผู้สอนที่เป็นเจ้าของภาษา					

ข้อรายการ	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
	5	4	3	2	1
การวัดและประเมินผลและการให้ข้อมูลป้อนกลับ					
52. รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจยังขาดแบบวัดด้านการพูดภาษาอังกฤษธุรกิจ					
53. แบบวัดและแบบทดสอบภาษาอังกฤษธุรกิจยังไม่สามารถวัดความสามารถและทักษะที่แท้จริง					
54. ขาดการให้ข้อมูลย้อนกลับในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ					
55. การวัดและประเมินผลยังไม่ตรงกับเนื้อหาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอน					
56. การออกแบบชิ้นงานและกิจกรรมในชั้นเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจไม่สอดคล้องหรือไม่เหมาะสมกับเนื้อหารายวิชา					

♡ด้วยความขอบพระคุณอย่างยิ่ง♡

นางสาวเสาวณี ทับเพชร รหัสนิสิต 5484253027

นิสิตหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต สาขาอุดมศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โทร. 085-1139363 E-mail: micle2001@yahoo.com

CHULALONGKORN UNIVERSITY

**แบบประเมินคู่มือระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด
เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี**

ชื่อ-นามสกุลผู้ประเมินรับรอง.....
ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

- กรุณาทำเครื่องหมาย ลงในช่องระดับการประเมินตามความคิดเห็นของท่านว่าคู่มือระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี เป็นคู่มือที่มีความเหมาะสมหรือไม่ โดยใช้เกณฑ์ในการตรวจพิจารณา ดังนี้

1 คือ เหมาะสม หมายถึง	คู่มือมีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
0 คือ ไม่แน่ใจ หมายถึง	ไม่แน่ใจว่ามีคู่มือมีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
-1 คือ ไม่เหมาะสม หมายถึง	คู่มือไม่มีความเหมาะสมและนำไปไม่ได้
- กรุณากรอกข้อความหากท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประการใด

แบบประเมินระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ
สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายละเอียดของคู่มือระบบการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะเพื่อ การปรับปรุง
	+1 เห็น ด้วย	0 ไม่ แน่ใจ	-1 ไม่ เห็น ด้วย	
ด้านเนื้อหาคู่มือ				
1.1 หลักการของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในสำหรับนักศึกษา ปริญญาตรี				
1.2 ความถูกต้องและครบถ้วนของเนื้อหา				

รายละเอียดของคู่มือระบบการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะเพื่อ การปรับปรุง
	+1 เห็น ด้วย	0 ไม่ แน่ใจ	-1 ไม่ เห็น ด้วย	
1.3 ความต่อเนื่องเป็นลำดับขั้นตอน				
ด้านรูปแบบคู่มือ				
2.1 ขนาดตัวอักษร				
2.2 การใช้ภาษา				
2.3 การแบ่งเนื้อหาในการนำเสนอ				
2.4 รูปเล่มและความสวยงาม				
2.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสาระสำคัญ				
การนำคู่มือไปใช้				
2.1 ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ได้เป็นอย่างดี				
2.2 อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจนำไปใช้ได้เป็น อย่างดี				
2.3 บุคคลที่สนใจ				

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินแผนการสอน

คำชี้แจง

- กรุณาทำเครื่องหมาย ลงในช่องระดับการประเมินตามความคิดเห็นของท่านว่าระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี เป็นระบบการเรียนการสอนที่มีความเหมาะสมหรือไม่ โดยใช้เกณฑ์ในการตรวจพิจารณาดังนี้
 1 คือ เหมาะสม หมายถึง แผนการสอนมีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
 0 คือ ไม่แน่ใจ หมายถึง ไม่แน่ใจว่ามีแผนการสอนมีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
 -1 คือ ไม่เหมาะสม หมายถึง แผนการสอนไม่มีความเหมาะสมและนำไปใช้ได้
- กรุณากรอกข้อความหากท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประการใด

รายละเอียดของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
	1 เห็นด้วย	0 ไม่แน่ใจ	-1 ไม่เห็นด้วย	
แผนการสอนครั้งที่ 1 : ความรู้พื้นฐานของโลกธุรกิจ				
1.1 สารระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสารหลักสูตร				
1.2 สารระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสารหลักสูตร				
1.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสารหลักสูตร				
1.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผลตามเอกสารหลักสูตร				
1.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสารระสำคัญ				
1.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสารระสำคัญ				

รายละเอียดของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เชิงเร้าร์ดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญา ตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพื่อการ ปรับปรุง
	1 เห็น ด้วย	0 ไม่ แน่ใจ	-1 ไม่ เห็น ด้วย	
1.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
1.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
1.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
1.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
1.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 2: งานและบริษัทและความแตกต่างทางวัฒนธรรม				
2.1 สาระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
2.2 สาระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
2.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
2.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผลตาม เอกสารหลักสูตร				
2.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสาระสำคัญ				
2.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสาระสำคัญ				
2.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
2.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
2.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
2.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
2.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 3: บทสนทนาทางโทรศัพท์และนัดหมายทางธุรกิจ				
3.1 สาระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				

รายละเอียดของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เชิงเรขาคณิตเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญา ตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพื่อการ ปรับปรุง
	1 เห็น ด้วย	0 ไม่ แน่ใจ	-1 ไม่ เห็น ด้วย	
3.2 สาระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
3.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
3.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผลตาม เอกสารหลักสูตร				
3.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสาระสำคัญ				
3.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสาระสำคัญ				
3.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
3.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
3.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
3.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
3.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 4: การขายของอ็อบีย์และการตลาดใน โซเซียลมีเดีย				
4.1 สาระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
4.2 สาระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
4.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
4.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผลตาม เอกสารหลักสูตร				
4.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสาระสำคัญ				
4.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสาระสำคัญ				

รายละเอียดของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เชิงเร้าร์ดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญา ตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพื่อการ ปรับปรุง
	1 เห็น ด้วย	0 ไม่ แน่ใจ	-1 ไม่ เห็น ด้วย	
4.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
4.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
4.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
4.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
4.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 5: การเขียนจดหมายและอีเมลธุรกิจ				
5.1 สารระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
5.2 สารระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
5.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
5.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผลตาม เอกสารหลักสูตร				
5.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสารระสำคัญ				
5.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสารระสำคัญ				
5.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
5.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
5.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
5.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
5.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนที่ 6: การจัดประชุมและการสัมมนาทางธุรกิจ				
6.1 สารระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				

รายละเอียดของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เชิงเรขาคณิตเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพื่อการ ปรับปรุง
	1 เห็น ด้วย	0 ไม่ แน่ใจ	-1 ไม่ เห็น ด้วย	
6.2 สารระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
6.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
6.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผลตาม เอกสารหลักสูตร				
6.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสารระสำคัญ				
6.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสารระสำคัญ				
6.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
6.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
6.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
6.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
6.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 7: ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโลจิสติกส์				
7.1 สารระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
7.2 สารระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
7.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
7.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผลตาม เอกสารหลักสูตร				
7.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสารระสำคัญ				
7.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสารระสำคัญ				
7.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				

รายละเอียดของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เชิงเร้าร์ดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญา ตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพื่อการ ปรับปรุง
	1 เห็น ด้วย	0 ไม่ แน่ใจ	-1 ไม่ เห็น ด้วย	
7.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
7.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
7.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
7.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 8: การเขียนบันทึกข้อความ				
8.1 สารระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
8.2 สารระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
8.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
8.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผลตาม เอกสารหลักสูตร				
8.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสารระสำคัญ				
8.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสารระสำคัญ				
8.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
8.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
8.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
8.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
8.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 9: จดหมายสอบถามข้อมูลสินค้า				
9.1 สารระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
9.2 สารระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				

รายละเอียดของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เชิงเรขาคณิตเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญา ตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพื่อการ ปรับปรุง
	1 เห็น ด้วย	0 ไม่ แน่ใจ	-1 ไม่ เห็น ด้วย	
9.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
9.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผลตาม เอกสารหลักสูตร				
9.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสาระสำคัญ				
9.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสาระสำคัญ				
9.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
9.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
9.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
9.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
9.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 10: จดหมายสั่งซื้อสินค้า				
10.1 สาระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
10.2 สาระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
10.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
10.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผล ตามเอกสารหลักสูตร				
10.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสาระสำคัญ				
10.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสาระสำคัญ				
10.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
10.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
10.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				

รายละเอียดของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เชิงเรขาคณิตเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญา ตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพื่อการ ปรับปรุง
	1 เห็น ด้วย	0 ไม่ แน่ใจ	-1 ไม่ เห็น ด้วย	
10.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
10.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 11: เทคนิคการนำเสนอทางธุรกิจ				
11.1 สารระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
11.2 สารระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
11.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
11.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผล ตามเอกสารหลักสูตร				
11.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสารระสำคัญ				
11.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสารระสำคัญ				
11.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
11.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
11.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
11.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
11.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 12: การสมัครงานและงานออนไลน์				
12.1 สารระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
12.2 สารระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
12.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				

รายละเอียดของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ เชิงเร้าร์ดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญา ตรี	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพื่อการ ปรับปรุง
	1 เห็น ด้วย	0 ไม่ แน่ใจ	-1 ไม่ เห็น ด้วย	
12.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผล ตามเอกสารหลักสูตร				
12.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสาระสำคัญ				
12.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสาระสำคัญ				
12.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
12.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
12.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
12.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
12.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				
แผนการสอนครั้งที่ 13: การสมัครงานและงานออนไลน์				
13.1 สาระสำคัญสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
13.2 สาระสำคัญสอดคล้องกับโครงสร้างเนื้อหาตามเอกสาร หลักสูตร				
13.3 จุดประสงค์สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายตามเอกสาร หลักสูตร				
13.4 การประเมินผลสอดคล้องตามการวัดและประเมินผล ตามเอกสารหลักสูตร				
13.5 จุดประสงค์สอดคล้องกับสาระสำคัญ				
13.6 เนื้อหาสอดคล้องกับสาระสำคัญ				
13.7 เนื้อหาสอดคล้องตามจุดประสงค์				
13.8 กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมการเรียนรู้เนื้อหา				
13.9 การประเมินผลตรงตามจุดประสงค์				
13.10 เอกสารความรู้ตรงตามเนื้อหา				
13.11 เอกสารงานมอบหมายวัดผลได้ตรงตามจุดประสงค์				

Business English Test

Module I. Introduction to business world

1. Match the items in column A with the items in column B.

Column A	Column B
.....1. Business ethics	a. The study and examination of moral and social responsibility in relation to business practices and decision-making in business
.....2. Franchising	b. Not be afraid to invest in the business
.....3. Leadership skills	c. The ability to lead effectively
.....4. Exporting	d. Business model in which many different owners share a single brand name.
.....5. Unafraid to take risks	e. send (goods or services) to another country for sale.
	f. a sense of competition helps to propel the best business.
	g. A company moving a business process from country to another.
	h. Business functions to developing foreign countries for companies to reduce cost

Module 2: Company and culture difference

2. Fill the gaps using words from the box.

freelancer unemployed customers involved leaders
responsible deal leaders

1. We are a very large company. In fact, we are the _____ in the market.
2. Our main _____ groups include publishers, retailers, printing houses, merchants, converters and office suppliers.
3. We are _____ in various business activities.

3. Match the statements (a-e) with the phrases (11-15).

4. Gender _____
5. Titles _____

- a. Just because someone has a doctorate, they don't have to insist that everyone calls them Doctor.
- b. I like to say exactly what I think and I expect other people to do the same.
- c. I tried to call this guy in Norway at 3 o'clock on Friday afternoon and, everyone in the office had gone home!
- d. I tried to help one of the girls in the office into her coat and she got really angry!
- e. I don't like people I don't know to stand too close to me.

Module 3: Telephone conversation and an appointment

4. Fill in the blanks.

Tango	call	check	reason	give
make	tea	preview		

Sumon: My name is Sumon Jinda. Is Mr. Bob in?

Secretary: May I ask the (1) _____ of your call?

Sumon: Mr. Bob asked me to (2) _____ the status of her order with us.

Secretary: Mr. Bob is not at her desk at the moment. If you

(3) _____ me your name and number, I can ask him to

(4) _____ you back.

Sumon: Alright. My name is Sumon Thong. My last name is spelled "T" as in (5) _____, "H" as in hotel, "O" like Oscar, "N" November, "G" golf.

Secretary: I'll give her the message, Ms. Sumon.

Module 4: E-bay and Social media marketing

5. Fill in the blank with the appropriate words

e-commerce	auction	efficient
experiment	hosted	explains
employs	effective	research

Ebay Inc. is the world's leading (1) _____ company. It was founded as an online auction site in 1995 called AuctionWeb by Pierre Omidyar. He said: "What I wanted to do was created an (2) _____ market, where regular people could complete with big business...It was a little bit of an efficient." He changed the named in 1997 to be similar to his company Echo Bay Technology Group. Within two years of starting, the company (3) _____ 2,000,000 auctions. The company website (4) _____ the success story to date: "With more than 90 million active users globally, eBay is the world's largest online marketplace, where practically anyone can buy and sell practically anything...In 2009, the total worth of goods sold on eBay was \$60 billion - \$2,000 every second." The company (5) _____ over 15,000 people throughout the world.

Module 5: Introduction to logistics

6. Read the article and match the definition to the terms.

- | | |
|---------------|---|
| 1. order | a. buying |
| 2. supplier | b. a price that a company offers to do work or supply parts for if it wins the order. |
| 3. bid | c. to request goods from a company |
| 4. costs | d. a person or organization that provides goods or services |
| 5. purchasing | e. the amount of money spent on running a business |
| | f. any receptacle or enclosure for holding a product used in packaging and shipping |
| | g. the goods carried by a ship, aircraft, or other large vehicle |

Module 6: Business letters and E-mails

7. Identify parts of letter

- a. March 7, 2016
- b. salutation
- c. Dear Sir/Madam:
- d. Nancy Strait
- e. Sincerely,
- f. attached
- g. reference

..... _____ 1

..... _____ 2

I bought a Galaxy Camera at a local retailer. I intended to use the Galaxy Camera at a sister's wedding, but when I developed the pictures, nothing came out. I was shooting in adequate light in standard conditions. The photo store said the problem was the camera's manufacturing. I am writing to bring this manufacturing problem to your attention and to ask for a refund. I am enclosing a copy of my receipt. _____ 3

I look forward to your prompt response. _____ 4

..... 5

Module 7: Memorandum

9. Identify parts of a memo (1-5)

1. the body of the memo
2. the initials of the sender
3. TO: GTS Sales Staff มหาวิทยาลัย
4. FROM: Keren Moore KORN UNIVERSITY
5. the name (s) of anybody else who will receive a copy of the memo
6. My sincere congratulations to all of you!
7. The JSKL Marketing presentation you prepared last week to showcase our new product line was exceptional!
8. Thank you for your outstanding work and dedication. Bonus checks will be distributed next week.

Memorandum

1.....

2.....

CC: Mr.John Sakazaki

Date: January 1, 2017

SUBJECT: Customer Presentation

3.....

Your enthusiasm, sales strategy, and product knowledge were impressive and certainly sealed the deal with Mr.Lockhart!

4.....

5.....

Module 8: Business inquiries***10. Fill in each blank in the letter with the appropriate phrase provided below.***

advertisement

make purchase online

Your faithfully,

To whom it may concern,

send me a copy of your latest catalog

Best Regards,

Kenneth Beare
2520 Visita Avenue
Olympia, WA 98501

Jackson Brothers
3487 23rd Street
New York, NY 12009

September 12, 2016

_____ (1)

With reference to _____ (2) in yesterday's New York Times,
could you please _____ (3). I would also like to
know if it is possible to _____ (4).

_____ (5)

(Signature)

Module 9: Placing an order**11. Circle the correct words in these sentences.**

1. Can I take some details of / from you?
2. Would you confirm / to confirm the shipping address for me?
3. No / Not problem. It's 99302
4. Can I check / checking which shipping forwarder you want us to use?
5. Please deliver it to / at Jessop plc.

Module 10: Set a meeting and seminar**12. Songkhla Rajabhat Sports Club is going to have a committee meeting.****Rearrange the following items into an appropriate agenda (1-5).**

- a. Minutes of the last meeting
- b. Any other business
- c. Apologies for absence
- d. Application for membership
- e. Matters arising from the last minutes
- f. Date of the next meeting
- g. Sports Exhibition

12. Agenda

Agenda

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Module 11: Presentation**13. Fill in the blanks.**

Mark: Have you had a chance to look over the handout for my presentation?

Linda: Yes, Mark. And I have some questions about the content.

Mark: Really? Do you think I need to (1) _____ the content of the presentation?

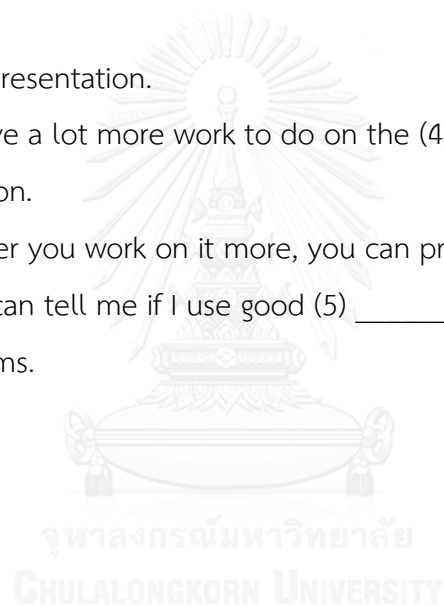
Linda: A little. For instance, I don't think the example you give in the (2) _____ is really relevant. And the complexity of the last two sections of the presentation. May be too much to explain in the (3) _____

_____ time for this presentation.

Mark: I guess I have a lot more work to do on the (4) _____ of the whole presentation.

Linda: Maybe after you work on it more, you can practice in front of me.

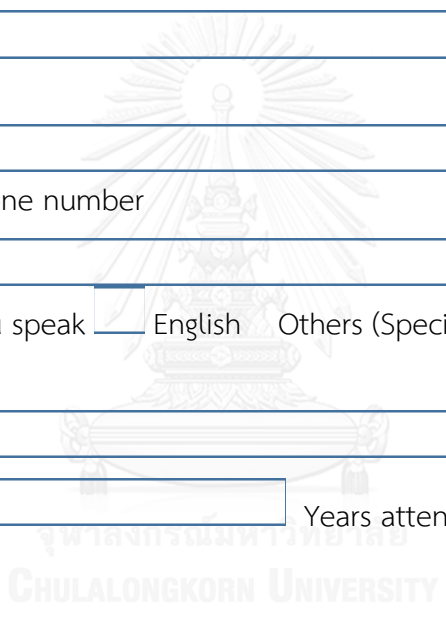
Mark: Great! You can tell me if I use good (5) _____ or have distracting mannerisms.



Module 12: Applying for a job and job online

Complete the following job application form for yourself.

First name	<input type="text"/>
Family name	<input type="text"/>
Address: No. And Street	<input type="text"/>
City/Town	<input type="text"/>
Postcode	<input type="text"/>
Home telephone number	<input type="text"/>
Languages you speak	<input type="checkbox"/> English Others (Specify) <input type="text"/>
Education	
School	<input type="text"/>
City/Town	<input type="text"/> Years attended <input type="text"/>


CHULALONGKORN UNIVERSITY

Qualifications

University

City / Town

Years attended

Qualifications

Employment experience

Name of employer

Duties/responsibilities

List any useful skills and experience you have

.....
The End.

แบบวัดแรงจูงใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

คำชี้แจง

- กรุณาทำเครื่องหมาย ลงในช่อง เพื่อประเมินแรงจูงใจต่อการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจ การประเมินโดยพิจารณาสอดคล้องกับคุณลักษณะของนักศึกษา โดยใช้เกณฑ์ในการตรวจพิจารณา ดังนี้
 - หมายถึง สอดคล้องกับคุณลักษณะของนักศึกษามากที่สุด
 - หมายถึง สอดคล้องกับคุณลักษณะของนักศึกษามาก
 - หมายถึง สอดคล้องกับคุณลักษณะของนักศึกษาปานกลาง
 - หมายถึง สอดคล้องกับคุณลักษณะของนักศึกษาน้อย
 - หมายถึง สอดคล้องกับคุณลักษณะของนักศึกษาน้อยที่สุด
- กรุณากรอกข้อความเพิ่มเติมหากนักศึกษามีข้อเสนอแนะประการใด

ประเด็นที่ใช้พิจารณา	ระดับความสอดคล้อง				
	5	4	3	2	1
1) การรวมกลุ่ม (Inclusion)					
1.ข้าพเจ้าเข้าใจคำอธิบายรายวิชาและความหมายของรายวิชาเป็นอย่างดี					
2.ข้าพเจ้าพึงพอใจต่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ร่วมกับเพื่อนๆ					
3.ข้าพเจ้ารู้สึกว่เพื่อนๆ ช่วยเหลือกันเป็นอย่างดีในการเรียน					
4.ข้าพเจ้ารู้สึกมีส่วนร่วมอย่างมากในการชั้นเรียน					
5. ข้าพเจ้าได้เรียนรู้จากประสบการณ์และความรู้ของเพื่อนๆทำให้เกิดทักษะที่ดี					
6. ข้าพเจ้ามีความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนๆในชั้นเรียน					
2) ทักษะ (Attitude)					
7. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าข้าพเจ้ามีทัศนคติที่ดีขึ้นต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ					
8. ข้าพเจ้ารู้สึกมั่นใจในตนเองเพิ่มขึ้น					
9. ข้าพเจ้าภูมิใจในความสามารถและความถนัดของตนเองมากขึ้น					
10. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าเกณฑ์ในการวัดผลและประเมินผลการเรียนมีความชัดเจนและถูกต้อง					

ประเด็นที่ใช้พิจารณา	ระดับความสอดคล้อง				
3) การให้ความหมาย ในระหว่างการทำกิจกรรมในชั้นเรียน (Meaningful)					
11. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการสอนปรับตามความยืดหยุ่นของสถานการณ์					
12. ข้าพเจ้ามีความเห็นว่าบทเรียนมีความสำคัญและมีประโยชน์ต่อการทำงาน					
13. ข้าพเจ้ามีความเห็นว่าอาจารย์เตรียมการสอนมาเป็นอย่างดี					
14. ข้าพเจ้าชอบการเรียนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน					
15. ข้าพเจ้ามีโอกาสดูถามอย่างสม่ำเสมอ					
16. ข้าพเจ้าสามารถเข้าใจความหมายเนื้อหาจากสื่อที่ใช้ในการเรียนอย่างหลากหลาย					
17. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการสอนมีการเริ่มต้นที่ดี มีการเชื่อมโยงเนื้อหา และใช้กิจกรรมการเรียนรู้ที่น่าสนใจและชัดเจน					
18. ข้าพเจ้าเข้าใจประโยชน์ของกิจกรรมการเรียนรู้					
19. ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกสนานขณะที่มีการเรียนการสอน					
20. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าคุณครูมีการเรียนการสอนที่น่าสนใจ					
21. ข้าพเจ้าเข้าใจเนื้อหาการเรียนจากตัวอย่าง การเทียบเคียง การเปรียบเทียบและเรื่องราวจากการถ่ายทอดความรู้จากผู้สอนเป็นอย่างดี					
22. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการใช้ตัวอย่างประกอบการเรียนนั้นสามารถนำมาใช้ในการทำงานได้จริง					
23. ข้าพเจ้ารู้สึกสนใจในความคิดและข่าวสารจากผู้สอนที่ใช้แผนผังความคิดเป็นอย่างดี					
24. ข้าพเจ้าได้ใช้การคิดวิเคราะห์ในการสะท้อนความคิดและการอภิปรายมากขึ้น					
25. ข้าพเจ้าชอบการเรียนที่ได้ลงมือปฏิบัติจริง					
26. ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจริง					

ประเด็นที่ใช้พิจารณา	ระดับความสอดคล้อง				
27. ข้าพเจ้าเข้าใจได้ดีขึ้นเมื่อใช้กรณีศึกษาในการอธิบายสภาพจริงในสังคม					
28. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าได้การเรียนรู้ใหม่ ๆ จากการใช้บทบาทสมมติและแบบจำลองสำหรับสถานการณ์จริง					
29. ข้าพเจ้าได้เรียนรู้ใหม่และการปรับเปลี่ยนการตัดสินใจจากการได้ไปชมสถานที่จริงหรือให้ผู้เรียนไปเรียนนอกสถานที่ในบริบทจริงและให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ					
30. ข้าพเจ้ามีความพร้อมในการเรียนรู้มากขึ้นเมื่อผู้สอนใช้นวัตกรรม ศิลปะในการสอน					
4) สมรรถนะ (Competence)					
31. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการให้ผลสะท้อนกลับมีประโยชน์แก่ข้าพเจ้าเป็นอย่างมาก					
32. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าเรียนรู้ได้ดีขึ้นเมื่อมีการประเมินผลเป็นระยะ					
33. ข้าพเจ้านำความรู้ใหม่ไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอย่างดี					
34. ข้าพเจ้ารู้สึกว่ามี การให้ข้อมูลป้อนกลับเป็นระยะๆ					
35. ข้าพเจ้าชอบการประเมินผลหลายรูปแบบ					
36. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการใช้รูปรีดในการประเมินสมรรถนะมีความเป็นธรรม					
37. ข้าพเจ้าเข้าใจบทเรียนเมื่อผู้สอนปิดบทเรียนด้วยเนื้อหาสำคัญของหน่วยการเรียนรู้					
38. ข้าพเจ้าได้รับรายงานความก้าวหน้าในการเรียนเป็นระยะ					
39. ข้าพเจ้าได้รับรู้ถึงความก้าวหน้าในการเรียนจากการทำแฟ้มสะสมผลงาน					

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....ขอขอบคุณในความร่วมมื่อ.....

แบบสอบถามวัดความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

คำชี้แจง

1. กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความพึงพอใจที่มีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยใช้เกณฑ์ในการตรวจพิจารณาดังนี้
 - 5 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
 - 4 หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก
 - 3 หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง
 - 2 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย
 - 1 หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด
2. กรุณากรอกข้อความหากนักศึกษามีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประการใด

ประเด็นที่วัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1) ความพึงพอใจต่อความรู้และทักษะของนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น					
1. ข้าพเจ้ามีความความสนใจในเนื้อหาวิชามาก					
2. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าการยากง่าย ปริมาณ เนื้อหาวิชา มีความเหมาะสม					
3. ข้าพเจ้าตั้งใจและเข้าเรียนตามเวลาที่กำหนด					
4. ข้าพเจ้าเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิชานี้มากขึ้น					
5. ข้าพเจ้าได้ค้นคว้าเอกสารเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่เรียนและ ทบทวนเนื้อหาวิชาเสมอ					
6. ข้าพเจ้าได้ใช้เวลาศึกษาวิชาน้อย่างเต็มที่					
7. ข้าพเจ้ามีความรู้สึกที่สามารถทำแบบทดสอบได้ภายหลัง หมดระยะเวลาการสอน					
8. ข้าพเจ้ารู้สึกว่าได้ใช้เวลาคุ้มค่าในการเรียนรู้					
9. ข้าพเจ้าได้เรียนรู้เทคนิคการเรียนหลายรูปแบบ					
10. ข้าพเจ้ารู้สึกตื่นตัวในการเรียนและมีความสุขในการเรียน					

ประเด็นที่วัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
11. ข้าพเจ้ามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาในรายวิชามากขึ้น					
12. ข้าพเจ้ามีทักษะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจดีขึ้น					
13. ข้าพเจ้ามีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจดีขึ้น					
14. ข้าพเจ้าสามารถเรียนรู้ได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น					
15. ข้าพเจ้าสามารถกำกับตนเองในการเรียนรู้ได้ดีขึ้น					
16. ข้าพเจ้ามั่นใจว่าความรู้ที่ได้จะนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ					
17. ข้าพเจ้ารู้สึกมั่นใจว่าความรู้ที่ได้จะนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้					
2) ความพึงพอใจต่ออาจารย์ผู้สอน					
18. ข้าพเจ้าคิดเห็นว่าอาจารย์มีการเตรียมสอนมาดี					
19. ข้าพเจ้ารู้สึกเนื้อหาการเรียนมีความน่าสนใจ					
20. ข้าพเจ้าชอบที่อาจารย์เข้าสอนตรงเวลา					
21. ข้าพเจ้าได้รับแจ้งแนวการสอน แนะนำแหล่งค้นคว้า และสื่อต่างๆ เพื่อประกอบการเรียนการสอน					
22. ข้าพเจ้าพอใจที่อาจารย์สอนครอบคลุมเนื้อหาวิชา					
23. ข้าพเจ้าคิดว่าอาจารย์มีความเชี่ยวชาญในเนื้อหาที่สอน					
24. ข้าพเจ้าชอบที่อาจารย์มีการสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรม					
25. ข้าพเจ้ามีความเห็นว่าเทคนิคการสอนของอาจารย์มีสื่อและวิธีการสอนที่เหมาะสม					

ประเด็นที่วัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
26. ข้าพเจ้าชอบวิธีการสอนที่คิดวิเคราะห์และแก้ปัญหา					
27. ข้าพเจ้ารู้สึกพอใจการสอนเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น					
3) ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน					
28. ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจสภาพแวดล้อมทางกายภาพของห้องเรียน ได้แก่ ความสะอาด แสงสว่าง การระบายอากาศ ขนาดของห้องเรียน					
29. ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจกับอุปกรณ์พื้นฐานที่ใช้ในห้องเรียน ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้อาจารย์ เก้าอี้นักศึกษา พัดลม กระดาน					
30. ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจกับไฮสปีดเทคโนโลยี ได้แก่ คอมพิวเตอร์ จอภาพ โปรเจ็คเตอร์ ระบบเสียง					
31. ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจกับสื่อสนับสนุนการเรียนในห้องปฏิบัติการ / ภาคสนาม สำหรับรายวิชาปฏิบัติการ					
32. ข้าพเจ้ารู้สึกพึงพอใจกับสื่อหนังสือ ตำรา สิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในห้องสมุดของมหาวิทยาลัย					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....ขอขอบคุณในความร่วมมือ.....



ที่ ศธ 0512.6(2791.10)/60- 0077



คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

มกราคม 2560

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมกลุ่ม (Focus group)

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สร้อยศิธร อิศรางกูร ณ อยุธยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวเสาวณี ทับเพชร นิสิตหลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิภา ปรัชญพฤทธิ และรองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บวรศิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมกลุ่ม (Focus group) ในวันที่ 26 มกราคม 2559 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 713 อาคารพระมิ่งขวัญการศึกษาไทย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ทั้งนี้สัปดาห์วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเข้าร่วมประชุมกลุ่ม (Focus group) ในวันและเวลาดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยศวีร์ สายฟ้า)

รองคณบดี

ปฏิบัติการแทนคณบดี

งานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ

โทร. 0-2218-2565 ต่อ 6732

เบอร์โทรนิสิตผู้วิจัย: 085-1139363 E-mail: micle2001@yahoo.com



สำเนา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานหลักสูตรและการจัดการเรียนฯ ฝ่ายวิชาการ คณะครุศาสตร์ จุฬาฯ โทร.82565-97 ต่อ 6732

ที่ ศร 0512.6(2791.10)/59-4557 วันที่ 30 มิถุนายน 2559

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุลพร ทิริญบุรณะ
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้วย นางสาวเสาวณี ทับเพชร นิสิตหลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชา
นโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิทยานิพนธ์เรื่อง “การ
พัฒนาระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษา
ปริญญาบัณฑิต” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิภา ปรัชญพฤทธิ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์
บวรศิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้จึงขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้
ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวเพื่อประโยชน์ทางวิชาการ
ต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์
กุลพร ทิริญบุรณะ
ผู้อำนวยการสถาบันภาษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่ง
๒๙ มิ.ย. ๕๙

๒๙ มิ.ย. ๕๙

๒๙ มิ.ย. ๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.เนาวนิตย์ สงคราม)

รักษาการแทนรองคณบดี

นางจ. ธรรมะเวศเตต

๒๙ มิ.ย. ๕๙

๒๙ มิ.ย. ๕๙



ที่ ศธ 0512.6(2791.10)/59- 4551

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

มิถุนายน 2559

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวเสาวณี ทับเพชร นิสิตหลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง "การพัฒนากระบวนการเรียน การสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิภา ปรีชญพฤทธิ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บวรศิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณี นี้ดิฉันมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ: แบบ มคอ.2 - มคอ.7 กับ ฐานข้อมูลสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นิสิตได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เนาวนิตย์ สงคราม)

รักษาการแทนรองคณบดี

ปฏิบัติการแทนรักษาการแทนคณบดี

งานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ

โทร. 0-2218-2565 ต่อ 6732

แมครีโทรนิตีผู้วิจัย: 085-1139363 E-mail: micle2001@yahoo.com

ที่ ศร 0512.6(2791.10)/59-5899

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

กันยายน 2559

เรื่อง ขอตกลงใช้เครื่องมือวิจัย

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิตยา จิตรักษ์ธรรม)

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวเสาวณี ทับเพชร นิสิตหลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชา นโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนา ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญา บัณฑิต” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บวรศิริ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิภา ปรัชญฤทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในกรณีนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือ คือ คู่มือระบบการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดและแผนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด กับนักศึกษาสาขาการจัดการที่เรียน วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นิสิตได้ทดลองใช้เครื่องมือดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เนาวนิตย์ สงคราม)

รักษาการแทนรองคณบดี

ปฏิบัติการแทนรักษาการแทนคณบดี

งานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ

โทร. 0-2218-2565-97 ต่อ 6732

เบอร์โทรนิสิตผู้วิจัย: 085-1139363 E-mail: micle2001@yahoo.com

ที่ ศธ 0512.6(2791.10)/59- 5897

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

กันยายน 2559

เรื่อง ขอตกลงใช้เครื่องมือวิจัย

เรียน ประธานโปรแกรมวิชาการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวเสาวณี ทับเพชร นิสิตหลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชา นโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนา ระบบการเรียนการสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญา บัณฑิต” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บวรศิริ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิภา ปรัชพฤทธิ์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้นิสิตมีความจำเป็นต้องตกลงใช้เครื่องมือ คือ คู่มือระบบการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดและแผนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด กับนักศึกษาสาขาการจัดการที่เรียน วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นิสิตได้ตกลงใช้เครื่องมือดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.เนาวนิตย์ สงคราม)

รักษาการแทนรองคณบดี

ปฏิบัติการแทนรักษาการแทนคณบดี

งานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ

โทร. 0-2218-2565-97 ต่อ 6732

เบอร์โทรนิสิตผู้วิจัย: 085-1139363 E-mail: micle2001@yahoo.com



ที่ ศธ 0512.6(2791.10)/59- 4551

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10330

มิถุนายน 2559

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ด้วย นางสาวเสาวณี ทับเพชร นิสิตหลักสูตรครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนากระบวนการเรียน การสอนเชิงเร่งรัดเพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิต” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิภา ปรัชญพฤทธิ และรองศาสตราจารย์ ดร.วราภรณ์ บวรศิริ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลด้วยกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ: แบบ มคอ.2 - มคอ.7 กับ ฐานข้อมูลสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทั้งนี้ นิสิตผู้วิจัยจะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นิสิตได้ทำการเก็บข้อมูลวิจัยดังกล่าว เพื่อประโยชน์ ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เนาวนิตย์ สงคราม)

รักษาการแทนรองคณบดี

ปฏิบัติการแทนรักษาการแทนคณบดี

งานหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ

โทร. 0-2218-2565 ต่อ 6732

แกลร์โทร นิสิตผู้วิจัย: 085-1139363 E-mail: micle2001@yahoo.com

ภาคผนวก ง

รายชื่อกลุ่มตัวอย่าง

1. กลุ่มตัวอย่างเอกสาร
2. กลุ่มตัวอย่างผู้บริหาร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

รายการข้อมูลเอกสาร

รายชื่อราชภัฏ แยกตามกลุ่ม	รายชื่อเอกสาร			จำนวน
	เอกสาร รายละเอียด หลักสูตร (มคอ.2)	เอกสาร รายละเอียด รายวิชา (มคอ.3)	เอกสาร รายละเอียดการ ดำเนินการ รายวิชา (มคอ.5)	
กลุ่มรัตนโกสินทร์				
จันทระเกษม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
พระนคร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	2
ธนบุรี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
กลุ่มภาคกลาง				
วไลยอลงกรณ์	<input type="checkbox"/>	-	-	1
พระนครศรีอยุธยา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
เทพสตรี	<input type="checkbox"/>	-	-	1
กลุ่มตะวันตก				
นครปฐม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
กาญจนบุรี	<input type="checkbox"/>	-	-	1
หมู่บ้านจอมบึง	<input type="checkbox"/>	-	-	1
เพชรบุรี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2
กลุ่มตะวันออก				
ราชนครินทร์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	2
รำไพพรรณี	<input type="checkbox"/>	-	-	1
กลุ่มภาคใต้				
สุราษฎร์ธานี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5
นครศรีธรรมราช	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5
สงขลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	5
ยะลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
กลุ่มภาคเหนือ				
เชียงใหม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	2

รายชื่อราชภัฏ แยกตามกลุ่ม	รายชื่อเอกสาร			จำนวน
	เอกสาร รายละเอียด หลักสูตร (มคอ.2)	เอกสาร รายละเอียด รายวิชา (มคอ.3)	เอกสาร รายละเอียดการ ดำเนินการ รายวิชา (มคอ.5)	
เชียงใหม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
พิบูลสงคราม	<input type="checkbox"/>	-	-	1
กำแพงเพชร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	4
เพชรบูรณ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ				
ชัยภูมิ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
บุรีรัมย์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
ศรีสะเกษ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	-	3
อุบลราชธานี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
มหาสารคาม	<input type="checkbox"/>	-	-	1
ร้อยเอ็ด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3
เลย	<input type="checkbox"/>	-	-	1
อุดรธานี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5
สกลนคร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	4
รวม	30	29	23	82

กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารให้ข้อมูลสัมภาษณ์

รายชื่อราชภัฏ แยกตามกลุ่ม	รายชื่อผู้บริหารสาขาการจัดการ
กลุ่มรัตนโกสินทร์	
จันทระเกษม	อาจารย์สร้อย สัตตาคม
พระนคร	อาจารย์ ดร.เกรียงไกร โพธิ์มณี
ธนบุรี	อาจารย์ ดร.จิระพงศ์ เรืองกุล
กลุ่มภาคกลาง	
วไลยอลงกรณ์	อาจารย์ศิริวรรณ คำดี
พระนครศรีอยุธยา	อาจารย์กันทิมา มั่งประเสริฐ
เทพสตรี	อาจารย์ ดร.โสพิศ คำนวนชัย
กลุ่มตะวันตก	
นครปฐม	อาจารย์จันทนา พงศ์สิทธิกาญจนา
กาญจนบุรี	อาจารย์มัทนียา พิทักษ์ชูโชค
หมู่บ้านจอมบึง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงลักษณ์ เพิ่มชาติ
เพชรบุรี	อาจารย์รักเกียรติ หงษ์ทอง
กลุ่มตะวันออก	
ราชนครินทร์	อาจารย์คมสันต์ ธีระพีช
รำไพพรรณี	อาจารย์ณรงค์ อนุพันธ์
กลุ่มภาคใต้	
สุราษฎร์ธานี	อาจารย์สงบ สิงสันจิตร
นครศรีธรรมราช	อาจารย์วราพร กาญจนตลอด
สงขลา	อาจารย์ปราการ หังสวนัส
ยะลา	อาจารย์กัลยรัตน์ พินิจจันทร์
กลุ่มภาคเหนือ	
เชียงใหม่	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธวัชชัย บุญมี
เชียงราย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กษิตศ ใจผาวัง
พิจิตรสงคราม	อาจารย์วุฒิชัย สหัสเตโช
กำแพงเพชร	รองศาสตราจารย์ ดร.ปาจริย์ ผลประเสริฐ
เพชรบูรณ์	อาจารย์วุฒินันท์ รัตนภรณ์

รายชื่อราชภัฏ แยกตามกลุ่ม	รายชื่อผู้บริหารสาขาการจัดการ
กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	
ชัยภูมิ	อาจารย์ ดร.สุพร วรรณศิลป์
บุรีรัมย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงลักษณ์ ทองศรี
ศรีสะเกษ	อาจารย์ ดร.เอกพิสิษฐ์ คำเอี่ยมรัตน์
อุบลราชธานี	อาจารย์มัลลิกา บุตรทองทิม
มหาสารคาม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทรียา ไชยปัญญา
ร้อยเอ็ด	อาจารย์ สุนันทวดี พลศาสตร์
เลย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชิต พระพินิจ
อุดรธานี	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานน เขียวประจวบ
สกลนคร	อาจารย์ เมธาวิ ยี่มิน
รวม	30

ภาคผนวก จ
คู่มือระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด
เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY



คู่มือ

ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจ
สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

โดย

เสาวณี ทับเพชร

สาขาอุดมศึกษา ภาคนโยบายการจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำนำ

ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี ในชั้นเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ นักศึกษา และผู้สนใจ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาลัทธิเศรษฐศาสตร์ดุษฎีตรี สาขาวิชาอุดมศึกษา ภาควิชา นโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คู่มือฉบับนี้มีรายละเอียดโดยแบ่งเนื้อหา ออกเป็น 4 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี

ส่วนที่ 2 แนวทางการนำไปใช้ สำหรับผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

และส่วนที่ 3 ภาคผนวก ประกอบด้วยแนวคิดการเรียนรู้เชิงเร่งรัดและแรงจูงใจ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ นักศึกษา ผู้ประกอบการธุรกิจ เช่น บริษัท ห้างร้าน หรือห้างหุ้นส่วนต่างๆ ที่ดำเนินธุรกิจที่ต้องการพนักงานที่มีทักษะเกี่ยวกับภาษาอังกฤษธุรกิจ และหรือผู้ที่สนใจในการนำระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีไปใช้ในสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจในอนาคต

เสาวณี ทับเพชร

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของระบบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเชิงเร่งรัด

ในระดับปริญญาตรี

ประเทศไทย

ปัจจุบันประสบปัญหาในด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นทักษะที่มีความสำคัญในการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ความสามารถของบัณฑิตไทยเมื่อเปรียบเทียบกับบัณฑิตในอาเซียนมีศักยภาพด้านภาษามากกว่า และประเทศที่มีศักยภาพด้านการใช้ภาษาสูงสุด คือประเทศสิงคโปร์ ส่วนประเทศไทยนั้นรั้งอันดับสุดท้าย เป็นที่น่า

น่าสนใจว่า การศึกษาในประเทศไทยควรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อให้ทัดเทียมกับประเทศเพื่อนบ้าน และศักยภาพในการพัฒนาประเทศ นอกจากนี้บัณฑิตไทยควรมีความสามารถในด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ เนื่องจากกลุ่มประเทศอาเซียน มีการแลกเปลี่ยนสินค้าและบริการ การโรงแรม ท่องเที่ยว บริษัท การค้าขายระหว่างประเทศ การท่องเที่ยว และโลจิสติกส์ กลุ่มอาชีพเหล่านี้ทักษะด้านการสื่อสารทางวัฒนธรรม

การนำรูปแบบการเรียนรู้เชิงเร่งรัด (Accelerated Learning) มาใช้ในการเร่งการเรียนรู้ทางด้านภาษาอังกฤษจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษธุรกิจให้กับตลาดแรงงาน นอกจากนี้เทคนิคการเรียนรู้เชิงเร่งรัดกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้มากขึ้น ช่วยเสริมสร้างแรงจูงใจให้นักศึกษาต้องการเรียนรู้ให้มากขึ้น ช่วยให้เข้าใจบทเรียนได้ดีขึ้น โดยนักศึกษาสามารถใช้ทั้งด้านกายภาพและอารมณ์ และจิตใจในการเรียนรู้ ทั้งจิตสำนึกและจิตใต้สำนึก มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย มีปฏิสัมพันธ์ที่ตีกับเพื่อนและอาจารย์ผู้สอน การให้ความสำคัญกับความสามารถของสมองและความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม การใช้เสียงเพลง ศิลปะ และรูปแบบเกมส์ทำให้สมองได้เรียนรู้ได้ดี

การเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อสร้างจูงใจมีขั้นตอนการเรียนรู้ ดังนี้ 1) การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษา (Learner Preparation) โดยใช้กลวิธีการสร้างแรงจูงใจด้วยการรวมกลุ่ม (Inclusion) เช่น การอธิบายการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาให้ การแนะนำในเชิงบวก การสร้างบรรยากาศที่ดี ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและมีประโยชน์กับนักศึกษา ให้ตัวอย่างหรือสาธิตให้กับนักศึกษา และให้คำชี้แนะเพื่อให้นักศึกษาปฏิบัติตาม และให้นักศึกษามีส่วนร่วม 2) การนำเสนอการสอนแบบวิธีที่น่าสนใจและการเชื่อมโยงเนื้อหาบทเรียน (Presentation and Meaning Phase) การสอนโดยใช้วิธีดึงดูดใจนักศึกษาและใช้เทคนิควิธีสอนที่หลากหลาย Motivation (Connection) Phase สร้างสิ่งแวดล้อมเชื่อมโยงกับสิ่งที่เรียนมาแล้ว ในขั้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจ คือ การให้ความหมายในระหว่างการทำกิจกรรมในชั้นเรียน ยกตัวอย่างเช่น การนำเข้าสู่บทเรียน ใช้คลิปเล่าเรื่องราวสถานที่ทำงานของรุ่นที่สอดแทรกอารมณ์ขันขณะที่มีการเรียนการสอน 3) ขั้นตอนการกระตุ้นความจำและส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อเนื้อหา รายวิชา (Attitude) การปฏิบัติของนักศึกษาผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ การนำความรู้ไปใช้ (Practice phase) การปรับประสาททั้งหมด การดูซึมความรู้ Implementation ผสมผสานความรู้และทักษะใหม่เข้าด้วยกัน ทำให้นักศึกษาจดจำความรู้ใหม่ได้โดยใช้ประสาทสัมผัสที่หลากหลาย การตั้งคำถาม การกระตุ้นความอยากรู้ ให้นักศึกษาแก้ปัญหาโดยตรง ในขั้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจคือกลยุทธ์ ทัศนคติ (attitude) เพื่อสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง ยกตัวอย่างเช่น การใช้กรณีศึกษาวิธีโอโยยูบูเกี่ยวกับเทคนิคการสมัครงาน การช่วยให้นักศึกษามีความพยายามที่จะฝึกและความรู้เพิ่มขึ้นในการหาตัวอย่างเพิ่มเติม การให้กำลังใจนักศึกษา ให้นักศึกษาล้มครืนงานจริงทางออนไลน์ 4) ขั้นตอนที่ 4 : ขั้นตอนที่ 4 : การนำความรู้ไปใช้ การแสดงออกพฤติกรรมที่

เรียนรู้ (Reflection and performance phase) การนำความรู้ใหม่ไปใช้เพิ่มขึ้นนี้ใช้กลยุทธ์แรงจูงใจ คือกลยุทธ์ ความสามารถ ยกตัวอย่างเช่น ใช้กลยุทธ์ Know-Want-Learned เพื่อนำเข้าสู่หัวข้อและแนวคิด โดยการเชื่อมโยงประสบการณ์ที่เรียนรู้กับสิ่งที่ได้เรียนรู้ แจกประกาศนียบัตรสำหรับคนที่ทำคะแนนได้ดีที่สุด 3 ลำดับ ปิดบทเรียนด้วยเนื้อหาที่สำคัญของโมดูล การใช้สมรรถนะตามสภาพจริงทำให้นักศึกษานำความไปปรับใช้ในการทำงาน

จากขั้นตอนการเรียนรู้ดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้เรียนมีประสิทธิภาพการเรียนรู้ที่ดีขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยให้สถาบันการศึกษานำไปปรับใช้กับหลักสูตรต่างๆ เพื่อช่วยแก้ปัญหาการเรียนของนักศึกษา กลุ่มที่ต้องการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ต่างๆ หรือเรียนล่าช้า สาออกกลางคืน หรือออกจากระบบการเรียนการสอน

ดังนั้นผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้แนวทางเกี่ยวกับหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียนรู้เชิงเร่งรัดเพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษาปริญญาตรี เพื่อจะได้เป็นนวัตกรรมในการแก้ไขปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจให้กับนักศึกษาระดับชั้น นอกจากนี้ยังสามารถนำไปใช้ในระดับบัณฑิต และระดับมัธยมศึกษาในการเพิ่มศักยภาพให้กับนักศึกษาที่ต้องการเรียนรู้โดยใช้ระยะเวลาสั้นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น



ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวเสาวณี ทับเพชร สำเร็จการศึกษา ดังนี้ ปริญญาตรี 1) ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2) ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง 3) ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาภาษาฝรั่งเศส คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาโท ๑) ครุศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิจัยการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๒) ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศศ.ม.) สาขาวิชาภาษาและการสื่อสาร คณะภาษาและการสื่อสาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และเข้ารับการศึกษาในหลักสูตร ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต (ค.ด.) สาขาวิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

