

การสำรวจความต้องการ และการประเมินบทเรียนการอ่าน ของผู้รับการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้ม

(พ.ศ. 2530)

วาวแหว โรงสะอาด

คำนำ

ปัญหาหนึ่งที่นักการศึกษา ครูผู้สอน และผู้วางหลักสูตรต้องประสบอยู่เสมอก็คือการที่พบว่าหลักสูตรที่วางไว้นั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่มุ่งหวัง ผู้เรียนไม่เห็นคุณค่าหรือไม่ได้รับประโยชน์จากเนื้อหาวิชาที่เรียนหรือกระบวนการเรียนการสอนไม่เป็นไปตามที่ควรจะเป็น ทั้งนี้ นับเป็นความสูญเสียอย่างน่าเสียดายทั้งในรูปร่างกาย แรงใจ สติปัญญา เวลา และทุนทรัพย์ ในบทความนี้ผู้เขียนจะได้กล่าวถึงคำจำกัดความและความสำคัญของการสำรวจความต้องการของผู้เรียนกับการพัฒนาหลักสูตร โดยผู้เขียนจะยกตัวอย่างการสำรวจการใช้และความต้องการในการเรียนภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้เขียนได้ทำขึ้นในลักษณะโครงการนำร่องกับหลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มของสถาบันภาษาประจำปี พ.ศ. 2530 เพื่อชี้ให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรมกลุ่ม 3 ในหลักสูตรนี้ใช้ภาษาอังกฤษทั้งที่บ้านและที่ทำงาน ในทักษะต่างๆ เป็นปริมาณมากน้อยเพียงใด และมีความต้องการเรียนภาษาอังกฤษในลักษณะใด และเพื่อวัตถุประสงค์อะไร และท้ายที่สุดผู้เขียนจะประเมินบทเรียนและกิจกรรมของทักษะการอ่านที่ผู้เขียนเป็นผู้คัดเลือกและทำการสอนแก่ผู้เข้ารับการอบรมในกลุ่ม 3 จำนวน 22 คน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัยและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนมากยิ่งขึ้น

หลักสูตรคืออะไร และเหตุใดจึงต้องการ การสำรวจความต้องการของผู้เรียน

หลักสูตรคือการกำหนดและจัดลำดับสิ่งที่ต้องการสอนโดยจะต้องมีการวิเคราะห์วัตถุประสงค์หรือเนื้อหา

ของการสอนและเป็นการกำหนดวิธีการที่คาดว่าจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอนที่ตั้งไว้นั้น (Prabhu, 1983) ในหนังสือชื่อ *Communicative Syllabus Design* Munby (1978) ได้อธิบายถึงขั้นตอนใหญ่ๆ ในการเขียนหลักสูตรไว้ 2 ขั้นตอนคือ

1. การวิเคราะห์ความต้องการ¹ (needs) ในการสื่อสารของผู้เรียนโดยกำหนดจากองค์ประกอบต่างๆ เช่น อายุและเพศของผู้เรียน ภาษาเป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการใช้ภาษา สถานการณ์ในการใช้ภาษา และระดับภาษาที่จะใช้

2. การกำหนดเนื้อหาหลักสูตรโดยกำหนดทักษะย่อยทางภาษา (micro language skills) วัตถุประสงค์ในการใช้ภาษาย่อย (micro functions) และรูปแบบ (forms)

ในส่วนที่เกี่ยวกับการสำรวจความต้องการในการใช้ภาษาของผู้เรียนนั้น อาจมีทั้งความต้องการที่จะใช้ภาษาอย่างรีบด่วนและเฉพาะเจาะจง รวมทั้งความต้องการ

¹ในการศึกษาครั้งนี้ผู้เขียนใช้คำว่าความต้องการสำหรับคำว่า needs แทนคำว่าความจำเป็น เพราะความหมายของคำว่า ความจำเป็นนั้นหมายถึงความจำเป็นที่ต้องใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆ เมื่อมองจากฝ่ายผู้วางหลักสูตร แต่ตัวผู้เรียนเองอาจเรียกว่าเป็นความต้องการได้ เพราะเป็นสิ่งที่เขาต้องการเรียนเพราะเห็นว่าจำเป็น ส่วนคำว่า wants ที่ผู้เขียนใช้ในแบบสอบถามนั้นต้องการให้หมายถึงความต้องการของผู้เรียนโดยไม่จำเป็นต้องคำนึงถึง requirements ของงานในหน้าที่หรือเป็นไปตามที่ผู้วางหลักสูตรต้องการให้เรียนก็ได้

ที่ไม่รีบด่วนและมีความหลากหลาย แต่ผู้วางหลักสูตรต้องไม่มองข้ามสิ่งเหล่านี้ (Savignon, 1983) เป็นที่น่าเสียดายว่าในความเป็นจริงแล้วผู้วางหลักสูตรส่วนใหญ่มักไม่ค่อยคำนึงถึงการใช้ภาษาหรือวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของผู้เรียน และมักจะวางหลักสูตรโดยกำหนดเอาจากจินตนาการและคิดเอาเองว่าสมเหตุสมผลดีแล้วมากกว่าจะเป็นการประเมินวัตถุประสงค์หรือสถานการณ์ในการใช้ภาษาตามที่เป็นจริงของผู้เรียน (Bachman และ Strick, 1981; Palmer และ Mackay, 1978)

ดังนั้นหลักสูตรที่จะนำผู้เรียนไปสู่จุดหมายได้ต้องสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สิ่งที่เรียนจะต้องใกล้เคียงกับลักษณะของภาษาที่ผู้เรียนจะนำไปใช้ในชีวิตจริง ก่อนที่จะตัดสินใจว่าควรสอนอะไร ผู้วางหลักสูตรต้องรู้เงื่อนไขต่าง ๆ เช่น เรื่องของลักษณะของการสื่อสาร กิจกรรม การเรียนการสอนและความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้ที่สื่อสารด้วย

“Before deciding what to teach the learner, one wants to know his requirements in terms of, for example, communicative mode and activities, and the relationship between him and his interlocutors.” (Munby, 1978: 4)

คำจำกัดความของคำว่าความต้องการในการเรียนภาษา (Definition of Language Needs)

Richterich ได้ให้คำจำกัดความของ Language Needs ว่า คือการรวบรวมสารสนเทศจากผู้เรียนแต่ละคนหรือจากกลุ่มผู้เรียนเพื่อให้ทราบว่าคุณเรียนต้องการใช้ประโยชน์จากภาษาที่เรียนไปอย่างไรบ้าง “compiling information both on the individuals or group of individuals who are to learn a language and on the use which they are expecting to make of it when they have learned it.” (1983: 2)

ในเรื่องของความต้องการของผู้เรียนแต่ละคนนั้น Van Ek (1975: 2) ได้ให้ข้อคิดเพิ่มเติมว่า ความต้องการของแต่ละบุคคลย่อมแตกต่างกันและหลากหลาย แต่การจะจัดการศึกษาได้นั้นต้องคำนึงถึงกลุ่มของผู้เรียนที่มีความต้องการคล้าย ๆ กัน ทั้งนี้เพื่อให้คุ้มกับทุนทรัพย์ ความพยายาม และเวลาที่จัดให้มีการเรียนการสอน

Mackay และ Bosquet (1981) ได้แบ่งความต้องการของผู้เรียนภาษาเป็น 2 อย่างคือ 1) ความต้องการที่แท้จริงและเป็นความจำเป็นเฉพาะหน้า (real, current needs) และ 2) ความต้องการสำหรับอนาคตเมื่อผู้เรียนจำเป็นต้องใช้ภาษาสำหรับเวลาหนึ่งเวลาใดในอนาคต (future hypothetical needs) ความต้องการทั้งสองชนิดนี้อาจแตกต่างจากความปรารถนา (desire) ของผู้เรียนและเป็นอิสระจากข้อกำหนดของสถานการณ์บางอย่างหรืองานในอนาคตซึ่งรวมทั้งความคิดเห็นของครูว่าผู้เรียนควรเรียนอะไร นักการศึกษาอีกคนหนึ่งที่กำลังถกเถียงถึงจำกัดความของ needs ของผู้เรียนคือ Porcher (1983) ซึ่งสรุปความได้ดังนี้

1. needs มีได้หมายความเฉพาะความรู้ที่นักเรียนควรรู้แล้วขาดหายไป (lacks¹) เท่านั้น เพราะ needs ไม่ได้เกิดเฉพาะก่อนการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน แต่จะมีการสร้างขึ้นตลอดเวลาแม้แต่ในขณะที่โปรแกรมการเรียนการสอนดำเนินไป ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการที่ผู้เรียนเปลี่ยนความสนใจหรือเป็นผลจากการตัดสินใจผิดเกี่ยวกับ needs แต่แรกเริ่ม ความคิดของ Porcher ในแง่นี้สอดคล้องกับความคิดของ Richterich และ Chancerel (1978) และ Drobnic (1978) Chamber (1980) จึงได้เสนอทางออกสำหรับปัญหาที่เกิดจากการที่ needs เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาโดยให้แยก needs ออกเป็น needs ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว สำหรับ needs ในระยะยาว (long-term needs) จะไม่เปลี่ยนแปลงตราบเท่าที่สถานการณ์เป้าหมาย (target situation) ไม่เปลี่ยนแปลง

2. needs มีได้สองลักษณะคือ needs ในสภาพปัจจุบันซึ่งรวมทั้งแรงจูงใจ ความคาดหวัง และความสนใจในสภาพที่เป็นจริงของผู้เรียน อีกลักษณะหนึ่งคือ needs ในอนาคตซึ่ง Porcher หมายความว่าสิ่งที่ผู้เรียนต้องการจะเป็นในอนาคต

3. ในการพิจารณา needs ควรคำนึงถึงทัศนคติของผู้เรียนต่อการเรียนการสอนด้วยเพราะทัศนคติย่อมมีผลกระทบต่อกระบวนการเรียน

การตีความเรื่องความหมายของ needs ในอีกลักษณะหนึ่งซึ่งน่าสนใจคือคำอธิบายของ Widdowson

¹ The gap between the target proficiency and the existing proficiency of the learners can be referred to as the learner's lacks. (Hutchinson, Waters and Breen, 1979)

(1981) ซึ่งให้ความเห็นว่าเราอาจดูคำจำกัดความของ needs ใน 2 ลักษณะ คือ

1. คำจำกัดความของ needs สำหรับหลักสูตรที่เน้นวัตถุประสงค์ (goal-oriented definition) ซึ่งสัมพันธ์กับพฤติกรรมสุดท้ายที่วางไว้ในวัตถุประสงค์และถือเป็นจุดหมายของการเรียน (ends of learning) Munby (1978) และผู้ร่างหลักสูตรภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ (English for Specific Purposes) โดยทั่วไปจะสนับสนุนคำจำกัดความของ needs ในลักษณะที่หนึ่งนี้

2. คำจำกัดความของ needs สำหรับหลักสูตรที่เน้นกระบวนการเรียนการสอน (process-oriented definition) ซึ่งเป็น needs ที่สัมพันธ์กับกระบวนการที่เกิดระหว่างการเรียนรู้ภาษาคือเป็นหนทางที่นำไปสู่การเรียนรู้ภาษา (means of learning) Widdowson สนับสนุนคำจำกัดความในลักษณะที่สองนี้เพราะเขาเชื่อว่าผู้วางหลักสูตรไม่ควรเลือกเนื้อหาวิชาด้วยเหตุผลเพียงอย่างเดียวว่า เนื้อหาเหล่านั้นเป็นตัวแทนของสิ่งที่นักเรียนจะได้พบจริงหลังจากเรียนจบหลักสูตร แต่ควรคำนึงถึงเนื้อหาที่ช่วยสร้างกลวิธี (strategies) ที่จะทำให้ผู้เรียนเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพขณะที่หลักสูตรนั้นกำลังดำเนินอยู่ด้วย กล่าวโดยสรุป Widdowson ต้องการให้ผู้วางหลักสูตรคำนึงถึงกระบวนการทางความคิดขณะที่ผู้เรียนเรียนภาษาด้วย

การสำรวจความต้องการในการเรียนภาษาอังกฤษของผู้เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้ม (กลุ่ม 3)

วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจการใช้ภาษาอังกฤษและความต้องการในการเรียนภาษาอังกฤษของผู้เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มของสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย¹ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจในเรื่องลักษณะและการจัดเนื้อหาวิชา

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมในกลุ่ม 3 จำนวน 22 คน ในหลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้ม ปีการศึกษา 2530

ภูมิหลังของกลุ่มตัวอย่าง

ผู้เข้ารับการอบรมในกลุ่ม 3 จัดว่าเป็นผู้ที่มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับปานกลาง จากผลการสอบ Pre-Test ของหน่วยฝึกอบรม ซึ่งมีลักษณะเป็นข้อสอบวัดสมรรถภาพในการใช้ภาษาอังกฤษโดยทั่วไป (General proficiency test) เฉลี่ยกลุ่มตัวอย่างมีอายุประมาณ 32 ปี เป็นเพศชาย 5 คน และหญิง 18 คน ทุกคนจบปริญญาโทจากมหาวิทยาลัยในประเทศ ในสายวิทยาศาสตร์เป็นส่วนใหญ่ เช่น Biochemistry, Biology, Nursing, Botany, Food Science, Applied Statistics, Medicine และ Medical Technology เป็นต้น ขณะนี้กลุ่มตัวอย่างทำหน้าที่เป็นอาจารย์สอนอยู่ในคณะต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ

เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ

ในการดำเนินการสำรวจครั้งนี้ เครื่องมือที่ผู้ศึกษาใช้คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ และความต้องการในการเรียนภาษาอังกฤษ² แบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประเมินค่า (numerical rating scale) แบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ตอนแรกเป็นคำถามทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่สองเป็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในเรื่องต่อไปนี้ คือ

1. ประโยชน์ของภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน
2. ความสำคัญของทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน และการแปล

¹ หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการให้บริการฝึกอบรมภาษาอังกฤษของสถาบันภาษา คือ งานบริการฝึกอบรม มีภาระหน้าที่ให้บริการการอบรมแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจและเอกชน โครงการหนึ่งที่สถาบันภาษาจัดเป็นประจำทุกปีให้แก่อาจารย์และข้าราชการ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐคือ โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อนเป็นเวลา 5 สัปดาห์ โดยจัดผู้เรียนตามระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเป็น 6 กลุ่ม มีผู้เรียนกลุ่มละประมาณ 25 คน จัดการสอนเป็น 4 ทักษะคือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน รวมเวลาเรียนทั้งสิ้นประมาณ 120 ชั่วโมง

² แบบสอบถามชุดนี้หาค่าความเชื่อถือได้โดยใช้สูตรของ Cronbach มีค่าเท่ากับ 0.960 จึงถือว่ามีความเชื่อถือได้สูง.

3. ปริมาณการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ
4. ปริมาณการใช้ทักษะทั้ง 5 ขณะอยู่ที่บ้าน
5. ปริมาณการใช้จริง (actual use) ของทักษะต่าง ๆ กับความต้องการ (wants) ในการเรียนภาษาอังกฤษ
6. ความจำเป็น (real needs or necessities) ในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ตรวจสอบแบบสอบถามที่ได้รับคืน
2. หาความถี่ของแบบสอบถามทุกข้อ และแปรค่าเป็นอัตราร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม หาค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ของการประเมินค่า
3. จัดอันดับความสำคัญของทักษะ การใช้ทักษะต่าง ๆ ในภาษาอังกฤษและความต้องการในการเรียนภาษาอังกฤษของผู้เข้ารับการอบรม

ตารางที่ 1 ความสำคัญของทักษะภาษาอังกฤษตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม (N = 22)

ทักษะ	จำนวนผู้ตอบ (ร้อยละ)					\bar{X}	SD	อันดับที่
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เลย			
การฟัง	3 (13.63)	7 (31.81)	5 (22.72)	5 (22.72)	2 (9.09)	3.181	1.220	3
การพูด	6 (27.27)	5 (22.72)	-	6 (27.27)	5 (22.72)	3.045	1.617	4
การอ่าน	8 (36.36)	4 (18.18)	5 (22.72)	5 (22.72)	-	3.681	1.210	1
การเขียน	6 (27.27)	1 (4.54)	11 (50)	2 (9.09)	2 (9.09)	3.318	1.249	2
การแปล	5 (22.72)	6 (27.27)	3 (13.63)	-	8 (36.36)	3.000	1.661	5

(1.00-1.50 ไม่สำคัญเลย, 1.51-2.50 สำคัญน้อย, 2.51-3.50 สำคัญปานกลาง, 3.51-4.50 สำคัญมาก, 4.51-5.00 สำคัญมากที่สุด)

ตารางที่ 2 ความสำคัญของทักษะการฟังต่อผู้เข้ารับการอบรมเมื่ออยู่ที่บ้าน (N = 22)

สิ่งที่ฟัง	จำนวนผู้ตอบ (ร้อยละ)				\bar{X}	SD	อันดับที่
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เลย			
เพลง	5 (22.72)	7 (31.81)	9 (40.90)	1 (4.54)	2.727	0.882	2
ข่าว	8 (36.36)	10 (45.45)	3 (13.63)	1 (4.54)	3.136	0.833	1
โฆษณา	2 (9.09)	11 (50)	5 (22.72)	4 (18.18)	2.500	0.912	3

สิ่งที่ใช้ฟังอื่น ๆ ที่ผู้ตอบแบบสอบถามระบุ คือ ฟังเทปบทเรียนภาษาอังกฤษ (สำคัญมาก, N = 1) (1.00-1.50 ไม่สำคัญเลย, 1.51-2.50 สำคัญน้อย, 2.51-3.50 สำคัญปานกลาง, 3.51-4.00 สำคัญมาก)

ตารางที่ 3 ความสำคัญของการอ่านต่อผู้เข้ารับการอบรมเมื่ออยู่ที่บ้าน (N = 22)

สิ่งที่อ่าน	จำนวนผู้ตอบ (ร้อยละ)				\bar{X}	SD	อันดับที่
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เลย			
หนังสือพิมพ์	7 (31.81)	11 (50)	3 (13.63)	1 (4.54)	3.090	0.811	1
การ์ตูน	4 (18.18)	11 (50)	6 (27.27)	1 (4.54)	2.818	0.795	3
เรื่องสั้น	5 (22.72)	9 (40.90)	7 (31.81)	1 (4.54)	2.818	0.852	3
โฆษณา	6 (27.27)	10 (45.45)	5 (22.72)	1 (4.54)	2.954	0.843	2
จดหมาย	4 (18.18)	8 (36.36)	9 (40.90)	1 (4.54)	2.681	0.838	5

สิ่งที่อ่านอื่นๆ ที่ผู้ตอบแบบสอบถามระบุคือ อ่านตำรา (สำคัญมาก, N = 2 ; สำคัญปานกลาง N = 2), อ่านคู่มือ, ฉุกเฉิน (สำคัญมาก, N = 1), อ่านวิจัย (สำคัญปานกลาง, N = 1), อ่านนวนิยาย (สำคัญมาก, N = 1)

ตารางที่ 4 ปริมาณการใช้จริง (actual use) และความต้องการ (wants) ของทักษะการฟังของผู้เข้ารับการอบรม (N = 22)

	\bar{X} การใช้	SD	อันดับที่	\bar{X} ความต้องการ	SD	อันดับที่
คำบรรยาย	2.500	0.912	3	3.181	0.957	3
การสัมภาษณ์	2.772	0.869	1	3.500	0.859	1
สรุปคำบรรยาย/การสอน	2.363	0.902	4	3.136	0.888	4
การพูดคุยตามโอกาส	2.727	0.827	2	3.500	0.740	1

(1.00-1.50 ไม่ใช้เลย, 1.51-2.50 ใช้บ้าง, 2.51-3.50 ใช้ปานกลาง, 3.51-4.00 ใช้บ่อย)

(1.00-1.50 ไม่ต้องการเลย, 1.51-2.50 ต้องการน้อย, 2.51-3.50 ต้องการปานกลาง, 3.51-4.00 ต้องการมาก)

ตารางที่ 5 ปริมาณการใช้จริง (actual use) และความต้องการ (wants) ของทักษะการพูดของผู้เข้ารับการอบรม (N = 22)

สิ่งที่ใช้พูด	\bar{X} การใช้	SD	อันดับที่	\bar{X} ความต้องการ	SD	อันดับที่
กล่าวรายงาน	2.272	1.077	5	3.409	0.854	3
อภิปราย	2.454	1.010	1	3.545	0.738	1
ตอบคำถาม	2.454	1.010	1	3.500	0.740	2
ถามคำถาม	2.454	1.010	1	3.409	0.796	3
เสนอผลงานทางวิชาการ	2.318	0.945	4	3.409	0.796	3

ตารางที่ 6 ปริมาณการใช้จริง (actual use) และความต้องการ (wants) ของทักษะการเขียนของผู้เข้ารับการอบรม (N = 22)

สิ่งที่เขียน	\bar{X} การใช้	SD	อันดับที่	\bar{X} ความต้องการ	SD	อันดับที่
บันทึกคำบรรยาย	2.363	0.902	2	3.181	0.906	4
รายงาน	2.681	0.893	1	3.590	0.503	1
ภาคินพนธ์	2.363	1.002	2	3.272	0.827	2
ตอบข้อสอบ	2.272	0.827	4	3.227	0.751	3

ตารางที่ 7 ปริมาณการใช้จริง (actual use) และความต้องการ (wants) ของทักษะการแปลของผู้เข้ารับการอบรม (N = 22)

สิ่งที่แปล	\bar{X} การใช้	SD	อันดับที่	\bar{X} ความต้องการ	SD	อันดับที่
บทต่างๆ ในตำรา	3.318	0.994	1	3.545	0.800	2
วารสารทางวิชาการ	3.318	0.838	1	3.500	0.801	3
คำบรรยาย	2.818	1.052	4	3.363	0.789	4
รายงาน	2.909	1.019	3	3.590	0.666	1
จดหมาย	2.681	1.086	5	3.227	0.751	5

ตารางที่ 8 ความจำเป็น (real needs or necessities) ในการใช้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (N = 22)

ทักษะ	จำนวนผู้ตอบ (ร้อยละ)					\bar{X}	SD	อันดับที่
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เลย			
การฟังข่าว/รายงาน	11 (50)	5 (22.72)	5 (22.72)	1 (4.54)	-	4.181	0.957	6
ความเข้าใจในการให้คำสั่ง ด้วยวาจา	13 (59.09)	8 (36.36)	-	1 (4.54)	-	4.500	0.740	3
การพูดในที่ประชุม	11 (50)	6 (27.27)	3 (13.63)	2 (9.09)	-	4.181	1.006	6
การพูดคุยกับลูกค้า/คนใช้/ นักศึกษา	4 (18.18)	7 (31.81)	7 (31.81)	3 (13.63)	1 (4.54)	3.454	1.100	12
การพูดคุยกับเพื่อนร่วมงาน	5 (22.72)	3 (13.63)	7 (31.81)	3 (13.63)	4 (18.18)	3.090	1.411	13
การอ่านวารสาร/รายงาน	14 (63.63)	6 (27.27)	2 (9.09)	-	-	4.545	0.670	1
การอ่านรายงานการประชุม	10 (45.45)	5 (22.72)	3 (13.63)	3 (13.63)	1 (4.54)	3.909	1.269	9
การอ่านบันทึก/จดหมาย	7 (31.81)	6 (27.27)	6 (27.27)	3 (13.63)	-	3.772	1.066	11

การอ่านหนังสือพิมพ์/ นิตยสาร	11 (50)	7 (31.81)	3 (13.63)	1 (4.54)	-	4.272	0.882	5
การเขียนรายงาน	14 (63.63)	6 (27.27)	2 (9.09)	-	-	4.545	0.670	1
การเขียนบันทึกการประชุม	8 (36.36)	6 (27.27)	5 (22.72)	2 (9.09)	1 (4.54)	3.818	1.180	10
การเขียนจดหมาย/ บันทึกข้อความ	9 (22.72)	5 (22.72)	6 (27.27)	2 (9.09)	-	3.954	1.045	8
การแปลงานเขียนทั่วไป	11 (50)	9 (40.90)	1 (4.54)	1 (4.54)	-	4.363	0.789	4

(1.00-1.50 ไม่จำเป็นเลย, 1.51-2.50 จำเป็นเล็กน้อย, 2.51-3.50 จำเป็นปานกลาง, 3.51-4.50 จำเป็นมาก, 4.51-5.00 จำเป็นมากที่สุด)

สรุปผลการวิเคราะห์แบบสอบถามเรื่อง การใช้และความต้องการในการใช้ภาษา อังกฤษ และข้อเสนอแนะ

1. โดยทั่วไปผู้เข้ารับการอบรมในกลุ่ม 3 คิดว่าภาษาอังกฤษมีประโยชน์ในชีวิตประจำวัน (ค่าเฉลี่ย 3.363) และเห็นว่าทักษะที่สำคัญมากเป็นอันดับแรกคือ ทักษะการอ่าน (ค่าเฉลี่ย 3.681) อันดับที่สองคือ ทักษะการเขียน (ค่าเฉลี่ย 3.318) อันดับที่สามคือ ทักษะการฟัง (ค่าเฉลี่ย 3.181) อันดับทีสี่คือ ทักษะการพูด (ค่าเฉลี่ย 3.045) และอันดับสุดท้ายคือ ทักษะการแปล (ค่าเฉลี่ย 3.000)

2. ในเรื่องปริมาณการใช้ภาษาอังกฤษ ผู้เข้ารับการอบรมตอบว่าใช้ที่มหาวิทยาลัยเป็นอันดับแรก (ค่าเฉลี่ย 2.590) รองลงมาคือ ที่ทำงาน เช่น โรงพยาบาล โรงฝึกงาน (ค่าเฉลี่ย 2.545) และที่ร้านขายของ (ค่าเฉลี่ย 1.772) ตามลำดับ

3. ในส่วนที่เกี่ยวกับความสำคัญของทักษะภาษาอังกฤษต่อผู้เรียนขณะอยู่ที่บ้านนั้น ผู้เข้ารับการอบรมให้ความสำคัญกับทักษะต่อไปนี้ดังนี้คือ

3.1 ทักษะการฟัง ได้แก่ การฟังข่าวเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 3.136) อันดับสองคือฟังเพลง (ค่าเฉลี่ย 2.727) และอันดับสามคือ ฟังโฆษณา (ค่าเฉลี่ย 2.500)

3.2 ทักษะการพูด ได้แก่ การพูดสนทนากับแขกต่างประเทศเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 2.772) อันดับสองคือ พูดโทรศัพท์ (ค่าเฉลี่ย 2.272)

3.3 ทักษะการอ่าน ได้แก่ อ่านหนังสือพิมพ์เป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 3.090) อันดับสองคือ อ่านโฆษณา (ค่าเฉลี่ย 2.954) อันดับสามได้แก่ อ่านการ์ตูนและเรื่องสั้น (ค่าเฉลี่ย 2.818)

3.4 ทักษะการเขียน ได้แก่ เขียนจดหมายเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 2.772) อันดับสองคือ เขียนบันทึกส่วนตัว (ค่าเฉลี่ย 2.409)

3.5 ทักษะการแปล ได้แก่ แปลบทความในนิตยสารเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 2.818) อันดับสองคือ แปลข่าว (ค่าเฉลี่ย 2.772) และอันดับสามคือ แปลบทสนทนา (ค่าเฉลี่ย 2.727)

4. ในส่วนคำถามเกี่ยวกับความสำคัญของภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่างๆ นั้น ผู้เข้ารับการอบรมให้ความสำคัญกับภาษาอังกฤษในการเดินทางไปต่างประเทศเป็นอันดับแรก (ค่าเฉลี่ย 3.590) รองลงมาคือ ในงานสังคม (ค่าเฉลี่ย 3.772) และในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้ที่ใช้ภาษาอังกฤษ (ค่าเฉลี่ย 3.500) ตามลำดับ

5. ในส่วนคำถามเกี่ยวกับปริมาณการใช้ภาษาอังกฤษตามที่ผู้เข้าอบรมใช้อยู่ในปัจจุบัน (actual use) กับความต้องการ (wants) นั้น สรุปได้ว่า

5.1 ทักษะการฟัง ผู้เข้ารับการอบรมใช้ภาษาอังกฤษในการฟังการสัมมนาเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 2.772) รองลงมาคือ การฟังการพูดคุยตามโอกาส (ค่าเฉลี่ย 2.727) และการฟังคำบรรยาย (ค่าเฉลี่ย 2.500) ตามลำดับ ส่วนในเรื่องความต้องการนั้น ต้องการฟังการ

สัมมนาและการพูดคุยตามโอกาสเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 3.500) ส่วนอันดับรองลงมาคือ การฟังคำบรรยาย (ค่าเฉลี่ย 3.181)

5.2 ทักษะการพูด ผู้เข้ารับการอบรมใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการอภิปราย ตอบคำถาม และถามคำถามเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 2.454) อันดับรองลงมาคือ การเสนอบทความทางวิชาการ (ค่าเฉลี่ย 2.318) ส่วนความต้องการนั้น ผู้เข้ารับการอบรมต้องการทักษะการพูดเพื่อการอภิปรายเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 3.545) อันดับรองลงมาคือ เพื่อการตอบคำถาม (ค่าเฉลี่ย 3.500) และการถามคำถาม การกล่าวรายงานและเสนอผลงานทางวิชาการ (ค่าเฉลี่ย 3.409 เท่ากัน) ตามลำดับ

5.3 ทักษะการอ่าน ผู้เข้ารับการอบรมใช้ภาษาอังกฤษในการอ่านตำราเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 3.909) รองลงมาคือ การอ่านวารสารในสาขาวิชา (ค่าเฉลี่ย 3.727) และอ่านรายงานวิชาการ (ค่าเฉลี่ย 3.545) ตามลำดับ ส่วนความต้องการนั้น ผู้เข้ารับการอบรมต้องการใช้ภาษาอังกฤษในการอ่านตำราเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 3.818) อันดับสองคือ การอ่านรายงานวิชาการ (ค่าเฉลี่ย 3.772) และรองลงมาคือ การอ่านวารสารในสาขาวิชา (ค่าเฉลี่ย 3.727)

5.4 ทักษะการเขียน ผู้เข้ารับการอบรมตอบว่าใช้ภาษาอังกฤษในการเขียนรายงานเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 2.681) อันดับสองคือ การเขียนบันทึกคำบรรยาย และภาคินพนธ์ (ค่าเฉลี่ย 2.363) สำหรับความต้องการ ผู้เข้ารับการอบรมต้องการทักษะในการเขียนรายงานเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 3.590) รองลงมาคือ การเขียนภาคินพนธ์ (ค่าเฉลี่ย 3.272) และตอบข้อสอบ¹ (ค่าเฉลี่ย 3.227) ตามลำดับ

5.5 ทักษะการแปล ปัจจุบันผู้เข้ารับการอบรมใช้ทักษะการแปลในการแปลบทต่าง ๆ ในตำราและวารสารทางวิชาการเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 3.318) รองลงมาคือ การแปลรายงาน (ค่าเฉลี่ย 2.909) และคำ

บรรยาย (ค่าเฉลี่ย 2.818) ตามลำดับ ส่วนในด้านความต้องการผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ต้องการให้ทักษะการแปลในการแปลรายงานเป็นอันดับหนึ่ง (ค่าเฉลี่ย 3.590) อันดับสองคือ แปลบทต่าง ๆ ในตำรา (ค่าเฉลี่ย 3.545) และรองลงมาคือ การแปลวารสารทางวิชาการ (ค่าเฉลี่ย 3.500)

สรุปโดยทั่วไปผู้เข้ารับการอบรมขณะนี้ใช้ภาษาอังกฤษในทักษะต่าง ๆ ในปริมาณน้อยถึงปานกลาง แต่มีความต้องการที่จะใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการ ฟัง พูด อ่าน เขียน และแปล ในปริมาณปานกลางถึงมาก ซึ่งผู้ศึกษาตีความ (หลังจากการสัมภาษณ์ผู้ตอบอย่างไม่เป็นทางการ และได้รับการยืนยันว่าเป็นจริงเช่นนั้น) ว่า ผู้เรียนใช้ภาษาอังกฤษในปริมาณน้อย เท่าที่เป็นอยู่เพราะยังมีความสามารถจำกัด ไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว และผู้เรียนประสงค์จะได้รับการฝึกฝนทักษะทั้ง 5 นี้เพิ่มขึ้นเพื่อสร้างความชำนาญและความมั่นใจ เพื่อที่จะได้ใช้ภาษาอังกฤษในทักษะทั้ง 5 ได้ในปริมาณที่มากกว่าที่เป็นอยู่ขณะนี้

6. ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความจำเป็น (real needs or necessities) ในการใช้ทักษะต่าง ๆ ในภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานนั้น ผู้เข้ารับการอบรมมีความเห็นว่า ต้องการให้ทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการอ่านวารสารและรายงาน (ค่าเฉลี่ย 4.545) และเขียนรายงาน (ค่าเฉลี่ย 4.545) เป็นอันดับหนึ่ง อันดับสามคือ การทำความเข้าใจในการให้คำส่งด้วยวาจา (ค่าเฉลี่ย 4.500) อันดับสี่คือ การแปลงานเขียนทั่วไป (ค่าเฉลี่ย 4.363) อันดับห้าได้แก่ การอ่านหนังสือพิมพ์และนิตยสาร (ค่าเฉลี่ย 4.272) อันดับหกได้แก่ การฟังข่าวหรือรายงาน (ค่าเฉลี่ย 4.181) และการพูดในที่ประชุม (ค่าเฉลี่ย 4.181) อันดับแปดได้แก่ การเขียนจดหมายและบันทึกข้อความ (ค่าเฉลี่ย 3.954) อันดับเก้าได้แก่ การอ่านรายงานการประชุม และอันดับสิบได้แก่ การเขียนบันทึกการประชุม (ค่าเฉลี่ย 3.818)

ดังนั้นในการจัดหลักสูตรการอบรม ควรจัดให้ตามความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วนตามที่คุณเข้าอบรมเสนอ เพื่อว่าจะได้ใช้ประโยชน์จากภาษาอังกฤษในการทำงานอย่างจริงจัง ๆ ข้อเสนอแนะอย่างหนึ่งที่คุณศึกษาเสนอในจุดนี้คือ สถาบันภาษาควรจัดการสอนทักษะการแปลให้ผู้เข้ารับการอบรมด้วย เพราะเป็นทักษะที่ผู้เข้ารับการอบรมจำเป็นต้องใช้และต้องการเรียน แต่ใน

¹ ข้อมูลส่วนนี้จากการพูดคุยสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการ เพื่อยืนยันผลที่ได้ ทำให้รู้ว่าผู้เข้ารับการอบรมส่วนหนึ่งกำลังจะศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ จึงมีความต้องการภาษาอังกฤษในการเขียนภาคินพนธ์และตอบข้อสอบ ซึ่งถือเป็นความต้องการส่วนตัว (wants) และแตกต่างจากความจำเป็น (necessities) ในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการทำงานในหน้าที่

ปัจจุบันหลักสูตรการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้ม จัดให้มีการเรียนการสอนเฉพาะ 4 ทักษะ คือ การฟัง พูด อ่าน และเขียนเท่านั้น ดังได้กล่าวแล้วข้างต้นเกี่ยวกับที่มาของการจัดการอบรม

ข้อเสนอแนะอีกประการหนึ่งก็คือ หน่วยบริการฝึกอบรมควรได้สำรวจความต้องการของผู้เรียน ประเมินบทเรียน และกิจกรรมการเรียนการสอนทั้ง 6 กลุ่ม และควรศึกษาซ้ำหลาย ๆ ปี เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรนี้

การประเมินบทอ่านและกิจกรรมทักษะการอ่านของผู้เข้ารับการอบรมกลุ่ม 3 (พ.ศ. 2530)

สืบเนื่องจากการสำรวจถึงสิ่งที่ผู้เข้ารับการอบรมอ่าน และวัตถุประสงค์ในการอ่าน ผู้สอนได้เลือกบทอ่านจากแหล่งต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร ตำราเรียนที่มีจำหน่าย เรื่องสั้น และตำราในสาขาวิชา จากนั้นมีการสร้างแบบฝึกหัดเพิ่มเติม และเลือกกิจกรรมที่ใช้ทักษะสัมพันธ์คือมีทั้งการอ่าน เขียน ฟัง และอภิปราย

อนึ่งส่วนใหญ่ของบทอ่านเหล่านี้เป็นสิ่งที่ผู้ศึกษาได้เลือกโดยใช้ประสบการณ์และ subjectivity มาใช้สอนผู้เข้ารับการอบรมกลุ่ม 2 (ภาษาอังกฤษแบบเข้ม พ.ศ. 2529) และพบว่าผู้เรียนมีความสนใจและร่วมมือในกิจกรรมหรือ tasks ที่ให้ทำเป็นอย่างดี อย่างไรก็ตามผู้ศึกษาได้ให้ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่ม 3 (พ.ศ. 2530) ประเมินใหม่เพื่อยืนยันผลที่ได้

ก่อนจบหลักสูตรการอบรม (จำนวนชั่วโมงเรียนทักษะการอ่านประมาณ 30 ชั่วโมง) ผู้สอนได้ส่งแบบสอบถามให้ผู้เข้ารับการอบรมประเมิน โดยใช้แบบสอบถามประเมินค่าแบบ 5 มาตรา (1.00-1.50 ไม่ชอบเลย, 1.51-2.50 ชอบเล็กน้อย, 2.51-3.50 ชอบปานกลาง, 3.51-4.50 ชอบมาก, 4.51-5.00 ชอบมากที่สุด)

ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมต่อบทอ่าน และกิจกรรมการอ่าน (N = 21*)

ที่	บทเรียน/กิจกรรม	% ผู้ตอบ	\bar{X}	SD
1.	Text : How to Read Faster	100	4.476	0.679
	Task : Practice previewing/skimming (I)	100	4.285	0.717

2.	Text : Waterfalls	100	3.666	0.856
	Task : Scanning (I)	100	4.142	0.727
3.	Text : Menu	100	4.142	0.853
	Task : Scanning (I)	100	4.285	0.783
4.	Text : Population Growth	100	4.047	0.589
	Task : T/F, Comprehension question, Interpreting graph, table (I)	100	4.047	0.589
5.	Text : Who killed Foxy?	100	4.333	0.795
	Task : Puzzles, discussion (PW)	100	4.285	0.845
6.	Text : Using Context	100	4.428	0.676
	Task : M/C, Cloze (I)	100	4.523	0.679
7.	Text : Reading for Topics and Main Ideas	100	4.476	0.679
	Task : M/C, blank-filling (I, GW)	100	4.285	0.902
8.	Text : Airlines Advertisement	100	4.238	0.768
	Task : Discussion (GW)	100	4.142	0.792
9.	Text : Hijacking	100	4.428	0.676
	Task : Problem-solving (Maze) (I)	100	4.333	0.730
10.	Text : Design a flag	100	4.666	0.483
	Task : Discussion, jigsaw, presentation (GW)	100	4.666	0.483
11.	Text : Unicorn	100	4.571	0.597
	Task : Critical reading, discussion (GW)	100	4.666	0.577
12.	Text : Computers	100	3.761	0.889
	Task : Rearranging orders (I)	100	3.857	0.963
13.	Text : Mind over Matter	100	4.047	0.669
	Task : Discussion (GW)	100	3.952	0.740
14.	Text : Power Devices	90.48	3.947	0.779
	Regions with Cloud Cover	90.48	4.052	0.705
	The Sky Therm House	90.48	4.157	0.764
	Task : Interpreting graphs, diagrams, pictures (I)	90.48	4.263	0.805
15.	Text : Kidney Machine	95.24	3.750	0.716
	Task : Decision-making (PW)	95.24	3.850	0.812
16.	Text : Conjugal Prep	85.71	4.055	0.872
	Task : Discussion (GW)	85.71	4.111	0.832
17.	Text : Uri Geller	95.24	4.200	0.767
	Task : Discussion (GW)	95.24	4.150	0.745
18.	Text : Marco Polo	95.24	4.500	0.606
	Task : Narrating events, (I) scanning (I) writing (I)	95.24	4.350	0.812
		95.24	4.400	0.753
		95.24	4.300	0.801
19.	Text : Driving License	95.24	4.300	0.923
	Task : Form-filling (I)	95.24	4.200	0.833
20.	Text : The Bermuda Triangle	95.24	4.350	0.875
	Task : Discussion (GW)	95.24	4.150	0.875
21.	Text : Submarine Plumbing	95.24	4.300	0.801
	Task : Transferring information (I)	95.24	4.300	0.736
22.	Text : Paper-making	95.24	3.850	0.933
	Task : Transferring information (I)	95.24	3.900	0.967
23.	Text : Recognizing and Making Inferences	95.24	4.350	0.745
	Task : Discussion (PW)	95.24	4.440	0.598
24.	Text : Drawing Conclusions	90.48	4.315	0.820
	Task : Discussion (PW)	90.48	4.263	0.805
25.	Text : Judgements (stereotype)	95.24	4.400	0.680
	Task : Discussion (GW)	95.24	4.300	0.801

GW = กิจกรรมกลุ่ม, PW = กิจกรรมคู่, I = กิจกรรมเดี่ยว

* จำนวนผู้เรียนที่เรียนจนจบหลักสูตรมี 21 คน ในกลุ่ม 3

ที่	บทอ่าน/กิจกรรม	% ผู้ตอบ	\bar{X}	SD
26.	Text : A Fatal Accident	95.24	4.300	0.656
	Task : Critical reading, discussion (GW)	95.24	4.250	0.716
27.	Text : Japanese Style in Decision-Making	100	4.428	0.746
	Task : Discussion, presentation (GW)	100	4.428	0.597
28.	Text : Market Factors	80.95	4.117	0.781
	Task : Discussion, role-play (GW)	80.95	4.235	0.831

เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นแล้ว สรุปได้ว่า ผู้รับการอบรมประเมินบทอ่านตามความชอบจากมากไปหาน้อย 7 อันดับแรก จากจำนวนทั้งสิ้น 28 อันดับ ได้แก่

- Design a flag (ค่าเฉลี่ย 4.666)
Task (ค่าเฉลี่ย 4.666)
- Unicorn (ค่าเฉลี่ย 4.571)
Task (ค่าเฉลี่ย 4.666)
- Marco Polo (ค่าเฉลี่ย 4.500)
Task (ค่าเฉลี่ย 4.350)
- How To Read Faster (ค่าเฉลี่ย 4.476)
Task (ค่าเฉลี่ย 4.476)
Reading for Topics and Main Ideas (ค่าเฉลี่ย 4.476)
Task (ค่าเฉลี่ย 4.285)
- Using Context (ค่าเฉลี่ย 4.428)
Task (ค่าเฉลี่ย 4.523)
Hijacking (ค่าเฉลี่ย 4.428)
Task (ค่าเฉลี่ย 4.333)
Japanese Style in Decision Making (ค่าเฉลี่ย 4.428)
Task (ค่าเฉลี่ย 4.428)
- Judgements (ค่าเฉลี่ย 4.400)
(stereotype) Task (ค่าเฉลี่ย 4.300)
- The Bermuda Triangle (ค่าเฉลี่ย 4.350)
Task (ค่าเฉลี่ย 4.150)
Recognizing and Making Inferences Task (ค่าเฉลี่ย 4.350)
Task (ค่าเฉลี่ย 4.440)

อภิปราย

1. โดยทั่วไปผู้เข้ารับการอบรมชอบบทเรียนที่เรียนในห้องเรียนในระดับมากถึงมากที่สุด และพอใจ

ที่จะอ่านบทเรียนทั่ว ๆ ไปไม่จำเป็นต้องอยู่ในสาขาวิชา (Technical English)¹ แต่ควรมีกิจกรรมในการเรียนที่ทำให้มีการสื่อสารระหว่างผู้เรียนด้วยกันมาก ๆ เช่น บท Design a flag เป็นการทำงานเป็นกลุ่ม ออกแบบธงให้มีสัญลักษณ์ต่าง ๆ มีการอภิปรายและการนำเสนอหน้าชั้น ส่วนบท Unicorn เน้นการอ่านแบบวิพากษ์วิจารณ์และตีความ มีการอภิปรายแสดงความคิดเห็น บท Marco Polo เป็นการเรียงลำดับเหตุการณ์ในอดีต มีการแข่งขันตอบคำถามโดยเน้นการอ่านแบบ scanning และบท Hijacking ผู้อ่านฝึกการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ เป็นต้น

2. ผู้เรียนพอใจจะได้เรียนบทอ่านที่จะช่วยให้มีกลยุทธ์ (strategies) ในการอ่านภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นสังเกตได้ว่าผู้เรียนให้การประเมินค่าอยู่ใน 7 อันดับแรก แก่ทักษะการอ่านเร็ว และการอ่านเพื่อจับใจความสำคัญ (อันดับ 4) การใช้ประโยชน์จากบริบทในการเดาคำ (อันดับ 5) และการอ้างอิงสรุป (inferences) (อันดับ 7)

3. เมื่อผู้ศึกษาทำการสัมภาษณ์ผู้ตอบแบบสอบถามอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อยืนยันผลของข้อมูลที่เป็นตัวเลขก็ได้รับการบอกเล่าว่าผู้รับการอบรมต้องการอ่านเรื่องภาษาอังกฤษทั่ว ๆ ไปจากแหล่งต่าง ๆ ไม่ค่อยชอบที่จะอ่านบทอ่านในสาขาของตนเพราะต้องอ่านอยู่แล้วเป็นประจำเป็นภาษาอังกฤษ เมื่อมีโอกาสได้มารับการอบรมในหลักสูตรนี้ได้พบเพื่อนร่วมอาชีพในสาขาวิชาที่แตกต่างกัน ก็ต้องการจะได้บทอ่านและกิจกรรมการเรียนการสอนที่เอื้อในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การอภิปราย และเมื่อดูผลของข้อมูลเทียบกันจะเห็นว่า ผู้เรียนประเมินบทอ่านต่อไปนี้ให้อยู่ 5 อันดับสุดท้ายคือ

- Waterfalls (ค่าเฉลี่ย 3.666*)
- Kidney Machine (ค่าเฉลี่ย 3.750)
- Computers (ค่าเฉลี่ย 3.761)
- Paper-making (ค่าเฉลี่ย 3.850)

¹ จากการสำรวจความต้องการผู้รับการอบรมต้องการภาษาอังกฤษเพื่ออ่านตำรา รายงานวิชาการ และวารสารในสาขาวิชา แต่สำหรับบทเรียนในชั้นที่จะเป็น means ไปสู่การพัฒนาทักษะการอ่านนั้น ผู้อ่านเห็นว่าไม่จำเป็นต้องเป็น technical texts. เพราะสิ่งที่ผู้เรียนต้องพัฒนาก็คือทักษะและกลยุทธ์ในการอ่านภาษาอังกฤษ ส่วน concept เนื้อหาในสาขาวิชาผู้เรียนทุกคนมีความรู้ที่อยู่แล้ว

* บทอ่านเรื่องนี้ได้รับการประเมินให้อยู่ในอันดับท้ายสุด แต่ก็ยังอยู่ในเกณฑ์ "ชอบมาก" (3.51-4.50)

5. Power Devices (ค่าเฉลี่ย 3.947)

บทอ่านและกิจกรรมของบทอ่านเหล่านี้ (เช่น 2, 3, 5) มีเนื้อหาทางสายวิทยาศาสตร์กิจกรรมส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการคำนวณตัวเลข การตีความจากกราฟหรือตาราง ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้รับการอบรมส่วนใหญ่เคยชินอยู่แล้ว จึงคิดว่าบทอ่านทำนองนี้มีความท้าทายน้อย ความรู้ที่ได้ในเรื่องนี้จะช่วยให้ผู้สอนหาบทอ่านอื่นที่เหมาะสมกว่ามาสอนแทนสำหรับการอบรมครั้งต่อไป (สำหรับผู้เรียนกลุ่มความสามารถปานกลางเช่นเดียวกัน)

บทสรุป

ผู้เขียนบทความนี้ได้พยายามที่จะเสนอภาพรวมของการวางหลักสูตรที่เริ่มจากการสำรวจความต้องการ

การสร้างหรือคัดเลือกบทอ่านและกิจกรรมการเรียนการสอน และตามมาด้วยการประเมินบทอ่าน และกิจกรรมเหล่านั้นเพื่อพัฒนาหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพดียิ่ง ๆ ขึ้นไป และผู้เขียนใคร่ฝากความคิดไว้ว่า การวิจัยชนิดที่มีชั้นเรียนเป็นศูนย์กลาง (Classroom - centered research) นั้น แม้จะทำในระดับเพียงกลุ่มเล็กๆ ก็จะมีประโยชน์มากกับการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน การสังเกต สอบถาม พูดคุยกับนักเรียนในกลุ่ม จะช่วยให้ผู้สอนได้ทราบถึงความต้องการ ความสนใจ ทศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนได้เป็นอย่างดี ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยประกอบให้ข้อมูลที่ใช้อย่างมีประสิทธิภาพที่มีความหมายสมบูรณ์และมีคุณค่ามากยิ่งขึ้น

References

- Bachman, L.F. & Strick, G.J. 1981. An analytic approach to language program design. In R.Mackay & J.D. Palmer (Eds.), *Language for Specific Purposes*. Rowley : Newbury House.
- Chambers, F. 1980. A re-evaluation of needs analysis in ESP. *English for Specific Purposes Journal*, 1 (1) : 25 - 33.
- Drobnic, K. 1978. Mistakes and modifications in course design. In M.T. Trimble, L.Trimble, & K.Drobnic (Eds.), *English for Specific Purposes : Science and Technology*. Corvallis, OR : English Language Institute, Oregon State University.
- Hutchinson, Tom and Alan Waters. 1987. *English for Specific Purposes : A Learning Centered Approach*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Mackay R. & Bosquet M. 1981. LSP Curriculum development--- From policy to practice. In R.Mackay & J.D. Palmer (Eds.), *Language for Specific Purposes*. Rowley: Newbury House.
- Munby, J. 1978. *Communicative Syllabus Design*. Cambridge : Cambridge University Press.
- Palmer, J.D. & Mackay, R. 1978, *The Dimensions of English for Special Purposes*. Unpublished paper for TESOL
- ALSIG 1978. Montreal : TEAL Center, Concordia University.
- Prabhu, N.S. 1983. *Procedural Syllabuses*. Paper presented at the SEAMEO RELC Eighteenth Regional Seminar. Singapore.
- Porcher, L. 1983. Reflection on language needs in the school. In R. Richterich (Ed.), *Case Studies in Identifying Language Needs*. Oxford : Pergamon Press.
- Richterich, A. (Ed.) 1983. *Case Studies in Identifying Language Needs*. Oxford : Pergamon Press.
- Richterich, R. & Chancerel, J.L. 1978. *Identifying the Needs of Adults Learning a Foreign Language*. Strasbourg : Council of Europe.
- Savignon, S.J. 1983. *Communicative Competence : Theory and Classroom Practice*. Reading : Addison-Wesley.
- Van Ek, J. 1975. *The Threshold Level*. Strasbourg : Council of Europe.
- Widdowson, H.G. 1981. English for specific purposes : Criteria for course design. In L.Selinker, E.Tarone & U.Hanzeli (Eds.), *English for Academic and Technical Purposes*. Rowley : Newbury House.