

ความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษแก่บุคลากรระดับหัวหน้างาน
และผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี

ศิริรักษ์ ธิรบรรจงเจริญ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สำหรับผู้บริหาร

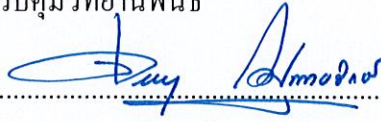
วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

กรกฎาคม 2560


ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยบูรพา

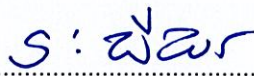
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และคณะกรรมการสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์ ได้พิจารณา
วิทยานิพนธ์ของ ศิริรักษ์ ธิบรรจงเจริญ ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สำหรับผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัยบูรพาได้

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

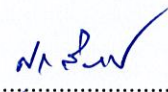

..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรัณยา เลิศพุทธรักษ์)

คณะกรรมการสอบปากเปล่า



..... ประธาน
(ดร.สาวิตรี บินทสันต์)


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระพีพร ศรีจำปา)


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรัณยา เลิศพุทธรักษ์)


..... กรรมการ
(ดร.สุกาสีทธิ์ เลิศบัวสิน)

วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สำหรับผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัยบูรพา


..... คณบดีวิทยาลัยพาณิชยศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บรรพต วิรุณราช)

วันที่.....เดือน พ.ศ. 2560

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรัณยา เลิศพุทธรักษ์อาจารย์ที่ปรึกษา รวมถึงคณะกรรมการตรวจงานวิจัยที่ได้สละเวลา ในการตรวจรายงาน และตรวจเครื่องมือ เพื่อให้ผู้วิจัยนำเครื่องมือที่ถูกต้องมาใช้ในการศึกษาวิจัย รวมถึงผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นใน บริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามอย่างดียิ่ง ซึ่งผู้วิจัยขอกราบ ขอบพระคุณ เป็นอย่างสูง มา ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งมิได้กล่าวนามมา ณ ที่นี้ที่คอยเป็นกำลังใจและ ช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ แก่ผู้วิจัย ทำให้วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ เพื่อนทุกคน ที่คอยให้กำลังใจ ให้คำแนะนำ ให้ข้อมูลตอบแบบสัมภาษณ์ ให้ความช่วยเหลืออย่างดียิ่ง จนวิทยานิพนธ์สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี คุณค่า และประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นกตัญญูทเวทิตาแด่ บพการี นูรพาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านทั้งในอดีตและปัจจุบัน ที่ทำให้ผู้วิจัยเป็นผู้มีการศึกษา และประสบ ความสำเร็จมาจนตราบเท่าทุกวันนี้

ศิริรักษ์ ธิบรรจงเจริญ

56700015: สาขาวิชา: บริหารธุรกิจ สำหรับผู้บริหาร; บธ.ม. (บริหารธุรกิจ สำหรับผู้บริหาร)

คำสำคัญ: แรงจูงใจ/ การพัฒนาทักษะ/ การสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ

ศิริรักษ์ ธิบรรจงเจริญ: ความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษแก่บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี (THE NEED IN DEVELOPING ENGLISH LANGUAGE SKILLS TO THE SUPERVISORS AND JUNIOR MANAGERS IN THE PRIVATE ORGANIZATIONS IN CHONBURI PROVINCE). อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์: ศรีธยา เลิศพุทธรักษ์, Ed.D., 281 หน้า. ปี พ.ศ. 2560.

การศึกษาครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเปรียบเทียบศึกษาอิทธิพลของ แรงจูงใจ ปัญหาและวิธีการในการพัฒนาทักษะต่อความต้องการ สื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนของบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้น เป็นวิจัยเชิงสำรวจ โดยใช้วิธีแบบผสมผสาน การศึกษาเชิงปริมาณ ใช้แบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่าง บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นและการศึกษาเชิงคุณภาพ ใช้แบบสัมภาษณ์ กับผู้บริหารด้านทรัพยากรมนุษย์และผู้บังคับบัญชาผู้บริหารระดับสูง

การศึกษาเชิงปริมาณ พบว่า แรงจูงใจการใช้ภาษาอังกฤษ วิธีการ และความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษ อยู่ในระดับมาก ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อทำการทดสอบสมมติฐาน พบว่า 1) อายุ มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่แตกต่างกัน เพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน 2) เพศต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐาน 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่แตกต่างกันอายุที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหา ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด และการฟัง ไม่แตกต่างกัน อายุที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหาในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีปัญหาในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน 3) เพศต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่แตกต่างกัน ส่วนปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามอายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีวิธีการ ในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน 4) พบว่า แรงจูงใจ ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับความต้องการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กัน

การศึกษาเชิงคุณภาพ พบว่า 1) ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษ คือพูดได้เล็กน้อย 2) แนวทางในการพัฒนา คือ 1) ฝึกอบรมพัฒนาทักษะ 2) ควรจัดสอบวัดประเมินผลการใช้ทักษะภาษาอังกฤษ 3) ควรจัดกลุ่มฝึกอบรมตามระดับพื้นฐานความรู้ 4) เปิดโอกาสให้พนักงานเรียนฟรี 5) ให้เขียนจดหมายธุรกิจในการสื่อสารกับลูกค้า โดยใช้ภาษาอังกฤษเท่านั้น 6) คัดเลือกพนักงานไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ 7) มีระบบการตรวจสอบการรับส่งเมลล์

56700015: MAJOR: BUSINESS ADMINISTRATION; M.B.A (BUSINESS
ADMINISTRATION FOR EXECUTIVES)

KEYWORDS: MOTIVATION/ SKILL DEVELOPMENT/ COMMUNICATION IN ENGLISH
SIRIRAK THIRABUNJOUNGCHAROEN: THE NEED IN DEVELOPING
ENGLISH LANGUAGE SKILLS TO THE SUPERVISORS AND THE JUNIOR MANAGERS
IN THE PRIVATE ORGANIZATIONS IN CHONBURI PROVINCE. ADVISOR: SARUNYA
LERTPUTTHARAK, Ph.D., 281 P. 2017.

This study aimed at comparing the effects of motivation, problems, and methods on skills development of supervisors and junior managers' communication in all four areas of English: listening, speaking, reading, and writing. The study was a survey using a mixed method research. To quantitative studies, questionnaires were used, and the sample group consisted of staff, supervisors and junior managers. To a qualitative research, interviews were conducted with human resources executives and senior management supervisors.

From the quantitative study, it was found that the motivation of using English, the methods and the need to improve English language skills were at a very high level. The problems of using English were at a moderate level.

From qualitative study, it was found that: 1) to English speaking problems, the staff could speak little English and 2) to the methods, all aspects should be simultaneously developed: (1) English language skill training should be held, (2) English skills should be assessed, (3) The training should be based on the basic knowledge level, (4) the staff should have opportunity to learn without paying fees, (5) the staff should be trained to write business letters in English to communicate with customers, (6) staff should be recruited to get the grant to study abroad, and (7) there should be a system to monitor mail delivery.

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
สารบัญ	ฉ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ค
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	5
สมมติฐานของการวิจัย	5
กรอบแนวคิดในการวิจัยเชิงปริมาณ.....	6
กรอบแนวคิดในการดำเนินวิจัย	8
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย	8
ขอบเขตการวิจัย	9
นิยามศัพท์เฉพาะ	11
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	13
แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	13
ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	16
ความสำคัญของการพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษ	26
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	67
3 วิธีการดำเนินการวิจัย	95
ส่วนที่ 1 การวิจัยเชิงปริมาณ	95
ส่วนที่ 2 การวิจัยเชิงคุณภาพ	103
4 ผลการวิจัย	108
ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงปริมาณ	108
การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม	128
ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงคุณภาพ	205

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5	สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 213
	สรุปผลการวิจัย 213
	อภิปรายผลการวิจัย 221
	ข้อเสนอแนะ 232
	ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป 235
	บรรณานุกรม 236
	ภาคผนวก 245
	ภาคผนวก ก 246
	ภาคผนวก ข 248
	ภาคผนวก ค 251
	ภาคผนวก ง 264
	ภาคผนวก จ 266
	ภาคผนวก ฉ 275
	ประวัติย่อของผู้วิจัย 281

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2-1	รูปแบบแรงจูงใจการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของ Dörnyei..... 30
2-2	การสังเคราะห์การศึกษาแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะ 33
2-3	การสังเคราะห์การศึกษาปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 80
2-4	การสังเคราะห์การศึกษาวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 84
2-5	การสังเคราะห์การศึกษาความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ 89
3-1	พื้นที่ในการเก็บแบบสอบถาม 97
3-2	ผลการทดสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม..... 101
4-1	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ..... 108
4-2	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ..... 109
4-3	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา 109
4-4	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน 110
4-5	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่งงาน..... 110
4-6	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน โดยรวม 111
4-7	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการพูด 111
4-8	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการฟัง 112
4-9	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการอ่าน 114
4-10	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการเขียน ... 115
4-11	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน โดยรวม 116
4-12	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการพูด..... 117
4-13	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการฟัง 118
4-14	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการอ่าน 119
4-15	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการเขียน 119
4-16	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทั้ง 4 ด้าน โดยรวม..... 120
4-17	รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการพูด 121

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4-18 รายละเอียดมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการฟัง	122
4-19 รายละเอียดมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการอ่าน	123
4-20 รายละเอียดมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการเขียน	124
4-21 รายละเอียดมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารทั้ง 4 ด้านโดยรวม	125
4-22 รายละเอียดมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการพูด	125
4-23 รายละเอียดมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการฟัง	126
4-24 รายละเอียดมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการอ่าน	127
4-25 รายละเอียดมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการเขียน	127
4-26 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบเพศที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	129
4-27 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบอายุที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	130
4-28 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	131
4-29 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีแรงจูงใจ ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม	132
4-30 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีแรงจูงใจ ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด	133

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4-31 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง	134
4-32 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน	134
4-33 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน	135
4-34 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	136
4-35 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม	138
4-36 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด	139
4-37 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง	140
4-38 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน	142
4-39 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน	143
4-40 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบตำแหน่งหน้าที่ที่ต่างกันมีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	144
4-41 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม	146

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4-42 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด	147
4-43 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง	147
4-44 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน	148
4-45 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน	149
4-46 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบเพศที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	150
4-47 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบอายุที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	151
4-48 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม	152
4-49 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน	153
4-50 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน	153
4-51 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	154
4-52 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม	155

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4-53 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด ..	156
4-54 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง...	157
4-55 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน.	157
4-56 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน	158
4-57 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสพการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกันมีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษ	159
4-58 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสพการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม	161
4-59 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสพการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด	162
4-60 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสพการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง	163
4-61 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสพการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน	164
4-62 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสพการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน	165

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4-63 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบตำแหน่งหน้าที่ที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะ พื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	166
4-64 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีปัญหา ทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านภาพรวม	167
4-65 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีปัญหา ทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด	168
4-66 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีปัญหา ทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง	169
4-67 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีปัญหา ทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน	170
4-68 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีปัญหา ทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน	171
4-69 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบเพศที่ต่างกัน มีผลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะ พื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	172
4-70 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบอายุที่ต่างกัน มีผลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะ พื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	173
4-71 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันที่มี ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านภาพรวม	174
4-72 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง ที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการ ในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านการพูด	175
4-73 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง ที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการ ในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง	175

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4-74 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง ที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน	176
4-75 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษา ต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน	177
4-76 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	177
4-77 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม	179
4-78 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด	179
4-79 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง	180
4-80 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน	181
4-81 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน	181
4-82 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสพการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน มีผลต่อวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	182

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4-94 ผล Multiple linear regression analysis ทดสอบความสัมพันธ์ของแรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษกับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	194
4-95 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ทดสอบความมีอิทธิพลระหว่างแรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	196
4-96 ผล Multiple linear regression analysis ทดสอบความสัมพันธ์ของปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	198
4-97 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ทดสอบความมีอิทธิพลระหว่างปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	200
4-98 ผล Multiple linear regression analysis ทดสอบความสัมพันธ์ของวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	202
4-99 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ทดสอบความมีอิทธิพลระหว่างวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	204
4-100 รายละเอียดของผู้ให้สัมภาษณ์	206

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1-1 กรอบแนวคิดการวิจัย	6
2-1 กระบวนการในการเกิดแรงจูงใจ	23
2-2 อัตราส่วนการใช้ทักษะทางภาษา.....	42

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การรวมตัวเป็นประชาคมอาเซียน (ASEAN Community: AC) หรือสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association for Southeast Asian Nations หรือ ASEAN) (กรมการเจรจาการค้าระหว่าง ประเทศ, 2554) ซึ่งประกอบด้วยประเทศสมาชิก 10 ประเทศ ได้แก่ บรูไน อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ กัมพูชา ลาว พม่า เวียดนาม และไทย (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2555) และตามบทบัญญัติ ใน “กฎบัตรอาเซียน” (ASEAN Charter) มาตราที่ 34 ซึ่งระบุไว้ว่าแม้สมาชิกแต่ละประเทศ จะมีภาษาประจำชาติ หรือภาษาประจำถิ่นแล้วก็ตาม แต่จะต้องใช้ภาษาอังกฤษ เป็น “ภาษาที่สอง” ของประชาคมอาเซียน (กระทรวงการต่างประเทศ, 2555) ด้วยเหตุผลนี้ทำให้กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งปฏิรูประบบความรู้ของสังคมไทยเพื่อยกระดับองค์ความรู้ให้ได้มาตรฐานสากล ซึ่งมาตรการที่สำคัญประการหนึ่ง ได้แก่ การรณรงค์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศหลักในการเป็นประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก เพื่อให้คนไทยสามารถสื่อสาร และเปิดโลกทัศน์การเรียนรู้ อย่างกว้างขวางไร้พรมแดน โดยการกำหนดนโยบายเร่งด่วนนี้ ได้ทำการส่งเสริมการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษให้แก่นักเรียน นักศึกษา ครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไป ให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลงของโลก ควบคู่ไปกับภาษาถิ่น และภาษาประจำชาติของตน โดยส่งเสริมสนับสนุนให้คนไทยมีความกล้า และสร้างความคุ้นเคยในการใช้ภาษาอังกฤษ ก่อให้เกิดการเปิดโลกทัศน์การเรียนรู้อย่างกว้างขวาง ไร้พรมแดน สามารถสร้างศักยภาพ และความพร้อมของประชาชนในการก้าวสู่การเป็นพลเมือง อาเซียนที่มีความรอบรู้และการแข่งขันในเวทีโลกอย่างมั่นใจ (นิรมล โภชะ อารี แก้วสถิตย์วงศ์ และ คณะศึกษานิเทศก์, 2555)

ภาษาอังกฤษ เป็นภาษาที่ทุกประเทศต้องใช้เป็นภาษาที่สองในประชาคมอาเซียน ซึ่งตรงกับกฎบัตรอาเซียนข้อ 34 บัญญัติว่า “The working language of ASEAN shall be English” “ภาษาที่ใช้ในการทำงานของอาเซียน คือ ภาษาอังกฤษ” จึงเห็นได้ว่าภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักที่ใช้ในการสื่อสารในกลุ่มประเทศอาเซียนที่สื่อสารระหว่างกันทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จึงเห็นว่า ภาษาอังกฤษกว้างไกลไปถึงทุกส่วนของประชาคมอาเซียนด้วย ดังนั้นจึงเห็นว่าภาษาอังกฤษเป็น เครื่องมืออันดับหนึ่งสำหรับพลเมืองอาเซียน ในการสื่อสารสร้างสัมพันธ์สู่โลกกว้างของภูมิภาค อาเซียน ซึ่งจำเป็นอย่างมากในยุคที่โลกมีการแข่งขันไร้ขอบเขตภูมิศาสตร์และวัฒนธรรม จึงเห็น

ได้ว่า ภาษาอังกฤษ คือ ภาษานานาชาติ ที่ใช้เป็นภาษากลางของโลก หรือเป็นภาษาที่คนในโลกใช้ติดต่อกันเป็นหลัก ด้วยเหตุนี้หลายประเทศจึงให้ความสำคัญกับการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ เป็นภาษาที่สองรองลงมาจากภาษาประจำชาติ เป็นแกนหลักของหลักสูตรการศึกษาทุกระดับ ตั้งแต่ปฐมวัยไปจนถึงการศึกษาตลอดชีวิต (สมเกียรติ อ่อนวิมล, 2555, หน้า 1-3)

ทั้งนี้จากการศึกษาข้อมูลในปี พ.ศ. 2555 ของบริษัท Education first ผู้นำด้านการเรียนต่อต่างประเทศ และการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมทั่วโลก ได้เปิดเผยผลการจัดอันดับทักษะความสามารถด้านภาษาอังกฤษจาก 54 ประเทศทั่วโลก สำหรับประเทศที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักพบว่า ประเทศไทยอยู่ในอันดับที่ 53 มีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษในระดับต่ำ รองจากลิเบีย (EF Education, 2015) และในปี พ.ศ. 2558 ได้ศึกษาข้อมูล ของ อีเอฟ เอ็ดดูเคชั่น เฟิร์ส หรือ EF English Proficiency Index (EF EPI) ซึ่งเป็นองค์กรที่รายงานดัชนีชี้วัดทักษะทางภาษาอังกฤษ ในการจัดอันดับชี้วัดความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษที่ใหญ่ที่สุดในโลก เกี่ยวกับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของคนไทย พบว่า การใช้ภาษาอังกฤษของคนไทยอยู่ในระดับที่ต่ำกว่าประเทศอื่นมาก ถึงแม้อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวจะเติบโต และมีประชากรชาวต่างชาติจะมีเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ EF EPI ยังได้จำแนกแนวโน้มการเรียนภาษาอังกฤษจากทั่วโลก และในระดับภูมิภาค และวิเคราะห์ความสัมพันธ์กันระหว่างความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ และการแข่งขันทางเศรษฐกิจในแต่ละประเทศ ซึ่งประเทศไทยนั้น จัดอยู่ในอันดับที่ 62 จาก 70 ประเทศที่ได้รับการทดสอบ (หนังสือพิมพ์แนวหน้า, 2559) จากการจัดของประเทศไทยข้างต้น จะเห็นได้ว่า นำหน้าการ์ตา มองโกเลีย คูเวต อิรัก อัลจีเรีย ซาอุดีอาระเบีย กัมพูชา และลิเบีย โดยมีสิงคโปร์ อันดับ 12 ของโลก และเป็นอันดับหนึ่งในภูมิภาคเอเชีย มาเลเซียอันดับ 14 ของโลก และอันดับ 2 ของภูมิภาคเอเชีย อินเดีย เกาหลี และเวียดนาม ได้ลำดับ 3, 4, และ 5 ตามลำดับในภูมิภาคเอเชีย (ไทยรัฐออนไลน์, 2558)

ในการเปิดประชาคมอาเซียนนี้ แรงงานมีฝีมือหรือมีทักษะและนักวิชาชีพทั้งหลายจะสามารถเดินทางข้ามประเทศในภูมิภาคอาเซียนไปหางานทำได้สะดวกมากขึ้นและจะทำได้โดยเสรีในที่สุด ตามความตกลงว่าด้วยเรื่องมาตรฐานกลางของทักษะและคุณภาพงานของแต่ละอาชีพที่หน่วยงานตัวแทนรัฐบาลในกลุ่มสมาชิกอาเซียนจะทยอยรับรองมาตรฐานวิชาชีพต่าง ๆ เพิ่มขึ้นจากที่เคยเจรจาตกลงในมาตรฐานกลางของวิชาชีพ ดังนั้นคนไทยทุกคนจึงจำเป็นต้องเรียนรู้และใช้ภาษาอังกฤษให้ได้และให้ดี เพื่อมีศักยภาพด้านภาษาแข่งกับสิงคโปร์ มาเลเซีย และประเทศอื่น ๆ ในอาเซียน จึงเห็นว่าทักษะภาษาอังกฤษมีความสำคัญที่จะเป็นประตูไปสู่อาชีพการงานที่ก้าวหน้า กว้างไกลในอาเซียน ความสามารถในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษ ทำให้ชีวิตมีคุณค่าในการทำงานร่วมกันในภูมิภาคอาเซียนได้เป็นอย่างดี (สมเกียรติ อ่อนวิมล, 2555, หน้า 4-5)

จึงเห็นว่าการเป็นประชาคมอาเซียน ทำให้ภาษาอังกฤษเข้ามามีบทบาทสำคัญอย่างมาก จนทำให้ในหลายประเทศพยายามพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง และประกาศใช้เป็นภาษาทางราชการอีกภาษาหนึ่ง นอกจากภาษาที่ใช้ในประเทศของตน ทั้งนี้ในการศึกษาด้านภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องย่อมมีโอกาสมากในการทำงานในบริษัทต่างชาติ และได้รับการสนับสนุนในการงานมากขึ้น มากกว่าผู้ที่ไม่มีทักษะทางด้านภาษาอังกฤษเลย จะเห็นได้จากบริษัทหลาย ๆ แห่งประกาศรับสมัครผู้ที่สามารถพูดภาษาอังกฤษได้ เข้ามาทำงานในหน่วยงาน ผู้ที่จะมาสมัครนั้นต้องสามารถติดต่อสื่อสารได้ความสำคัญของการใช้ภาษาอังกฤษอีกประการหนึ่งก็คือ ปัจจุบันประเทศไทยกำลังก้าวไปสู่ประเทศอุตสาหกรรม จำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ในหลาย ๆ ด้านรวมทั้งผู้ชำนาญด้านภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ ที่ใช้พูด อ่าน เขียน ฟัง ในชีวิตการทำงานเป็นประจำทุกวัน (เวิร์ลเพรส, 2558) จึงเห็นว่าการส่งเสริมศักยภาพในการใช้ภาษาอังกฤษจึงเป็นสิ่งสำคัญที่นอกจากจะป้องกันสิทธิประโยชน์ของคนไทยแล้ว ยังช่วยในการเจรจาต่อรองเพื่อเพิ่มพูนความเข้มแข็งให้กับภาคธุรกิจด้วย นอกจากนี้การเพิ่มพูนศักยภาพทางด้านภาษาอังกฤษนอกจากจะช่วยเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานในปัจจุบันของพนักงานและเจ้าหน้าที่แล้ว ยังนำไปสู่การพัฒนาทั้งตัวบุคคล และระบบงานในอนาคต เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง และความสามารถในการแข่งขันต่อไปในตลาดสากลในอนาคตอีก (อานนท์ ไชยสุริยา, 2552, หน้า 150)

จะเห็นได้ว่าทักษะภาษาอังกฤษมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบันอย่างมาก เนื่องจากการเปิดเป็นประชาคมอาเซียน ทั้งนี้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สู่ประชาคมอาเซียนเป็นเรื่องสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากรของประเทศที่อยู่ในวัยแรงงาน ซึ่งเป็นปัจจัยการผลิตที่มนุษย์เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นรายบุคคล การพัฒนาอาชีพ การบริหารผลปฏิบัติงานและการพัฒนาองค์กร โดยจำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ (นิรันดร์ จุลทรัพย์, 2557) ทั้งนี้จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษหลายราย โดยทั่วไปทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมี 4 ด้าน คือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน ทั้งนี้มีรายละเอียดการศึกษาจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ งานวิจัยของอานนท์ ไชยสุริยา (2552) พบว่าพนักงานใช้ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษมากที่สุด ส่วนทักษะการพูดภาษาอังกฤษใช้น้อยที่สุด โดยทั่วไปพนักงานจะใช้เป็นภาษาอังกฤษทางเทคนิคเป็นส่วนใหญ่ และจะใช้ภาษาอังกฤษบ้างในสำนักงาน และในชีวิตประจำวัน งานวิจัยของ มณฑลปิวิร์ เพชรรัตน์ (2554) พบว่า ทักษะภาษาอังกฤษที่มีความจำเป็นในการทำงานมากที่สุด คือ การฟัง และการพูด และยังพบว่า พนักงานระดับกลางมีความต้องการพัฒนาทักษะทางการอ่าน และการเขียน ส่วนพนักงานระดับล่างต้องการพัฒนาทักษะทางการฟัง และการพูด และงานวิจัยของ กฤษณะ โภษะคุณพันธ์ (2559)

ได้ศึกษาวิศวกรไทยซึ่งมีตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับต้นที่ปฏิบัติงานในโรงงานที่ตั้งอยู่ในอุตสาหกรรมอมตะนคร พบว่า ในระดับปฏิบัติการมีความถนัดในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นประจำทุกวัน โดยใช้ทักษะการอ่านมากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และอ่านข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตที่เป็นภาษาอังกฤษ รองลงมาทักษะด้านการฟัง เช่น การฟังในที่ประชุม ฟังข้อมูลจากผู้บริหารจากผู้เชี่ยวชาญ จากลูกค้า และฟังจากสื่อต่างๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ ซีดี ทักษะด้านการเขียน เช่น เขียนจดหมายธุรกิจในลักษณะของการส่งข้อมูลผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และทักษะด้านการพูด เช่น นำเสนอรายงานในที่ประชุม เป็นต้น และยังพบว่าปัญหาอุปสรรคการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร พบว่า การรู้คำศัพท์ ไวยากรณ์เป็นปัญหามากทั้งต่อทักษะการอ่านและทักษะการเขียน โดยเฉพาะผู้บริหารในระดับต้นขึ้นไปต้องเข้าประชุมร่วมกับผู้บริหารระดับสูง และนักลงทุนที่เป็นคนต่างชาติ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษมี 4 ด้าน ได้แก่ ฟัง พูด อ่าน เขียน ซึ่งเป็นสิ่งที่จะสามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความเข้มแข็งให้กับบุคลากรในองค์กร และกับประเทศได้ ทั้งนี้การพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษให้กับพนักงานในองค์กร โดยเฉพาะองค์กรที่มีนักลงทุนหรือผู้บริหารที่ปฏิบัติงานเป็นชาวต่างประเทศ โดยเฉพาะในนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร มีผู้ประกอบการส่วนใหญ่เป็นนักลงทุนจากต่างประเทศ ซึ่งต้องใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางในการสื่อสารในการปฏิบัติงานประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับต้น จะต้องอ่าน และเขียนคำสั่ง หรือรายงานภาษาอังกฤษ รวมถึงการเข้าประชุมที่ต้องใช้ทักษะการพูด การฟังภาษาอังกฤษ ในการเข้าประชุม การนำเสนอรายงาน ร่วมกับผู้บริหารชาวต่างประเทศ ทั้งนี้พบปัญหาและอุปสรรคในการใช้ภาษาอังกฤษในที่ทำงานของผู้บริหารระดับต้น คือ ขาดความเข้าใจในความหมายของคำศัพท์ และไวยากรณ์ ที่ต้องนำมาใช้ในการพัฒนาทักษะการอ่าน การเขียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารในระดับต้นต้องเป็นผู้นำเสนอรายงานการประชุมที่ต้องนำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ การใช้ทักษะการอ่านอังกฤษ ที่ต้องอ่านคำสั่งของผู้บริหารระดับสูง และการใช้ทักษะภาษาอังกฤษอื่น ๆ อีก จึงเห็นว่าจำเป็นต้องพัฒนาให้กับพนักงานในระดับกลางขึ้นไปก่อน เพื่อเร่งรัดในการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ในเวลาที่ต้องการพัฒนาให้สอดคล้องการเข้าเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ด้วยเหตุนี้ ทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษา ความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษแก่บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี

ทั้งนี้เพื่อทราบถึงสภาพปัญหา และความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ รวมถึงนำไปใช้ในการพัฒนาแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกับความต้องการและการแก้ไขปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษที่เกิดขึ้นได้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อเปรียบเทียบแรงจูงใจ ปัญหา ความต้องการ และวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือการฟัง ด้านการพูด ด้านการอ่าน และด้านการเขียนของบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี

2. เพื่อศึกษาอิทธิพลของ แรงจูงใจ ปัญหา และวิธีการในการพัฒนาทักษะต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง ด้านการพูด ด้านการอ่าน และด้านการเขียนของบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี

สมมติฐานของการวิจัย

1. บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

2. บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

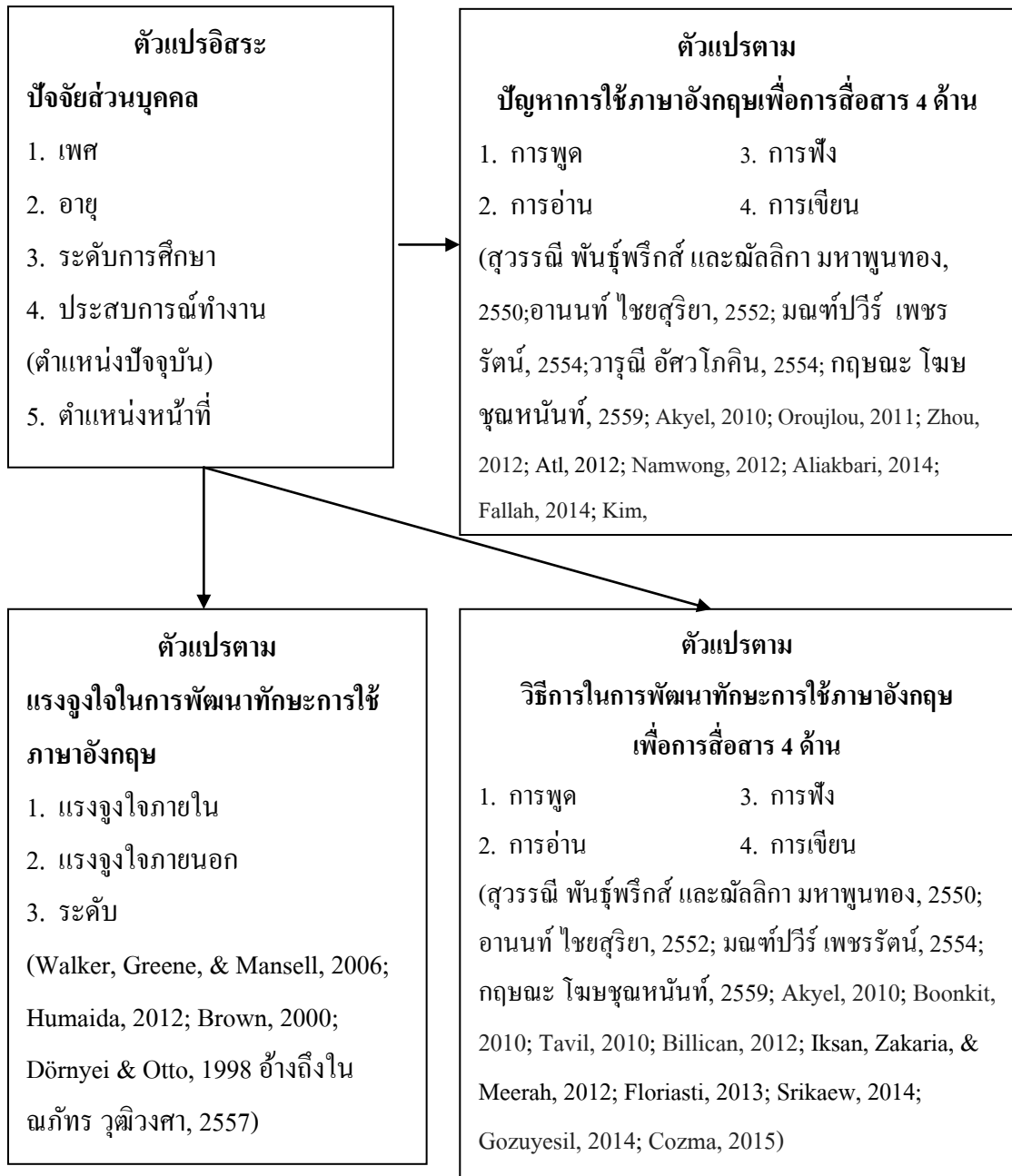
3. บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

4. แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษมีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

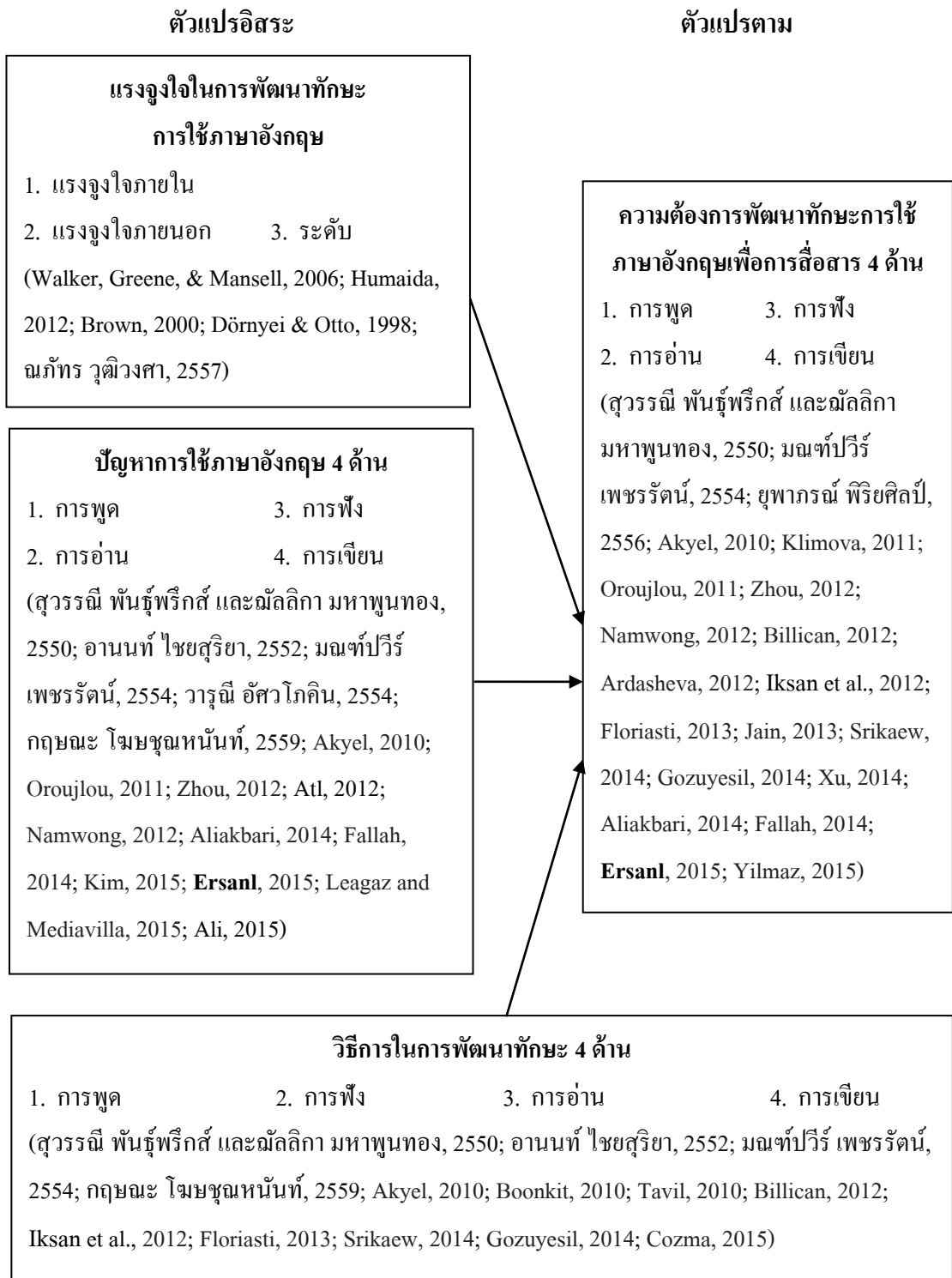
5. ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

6. วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

กรอบแนวคิดในการวิจัยเชิงปริมาณ

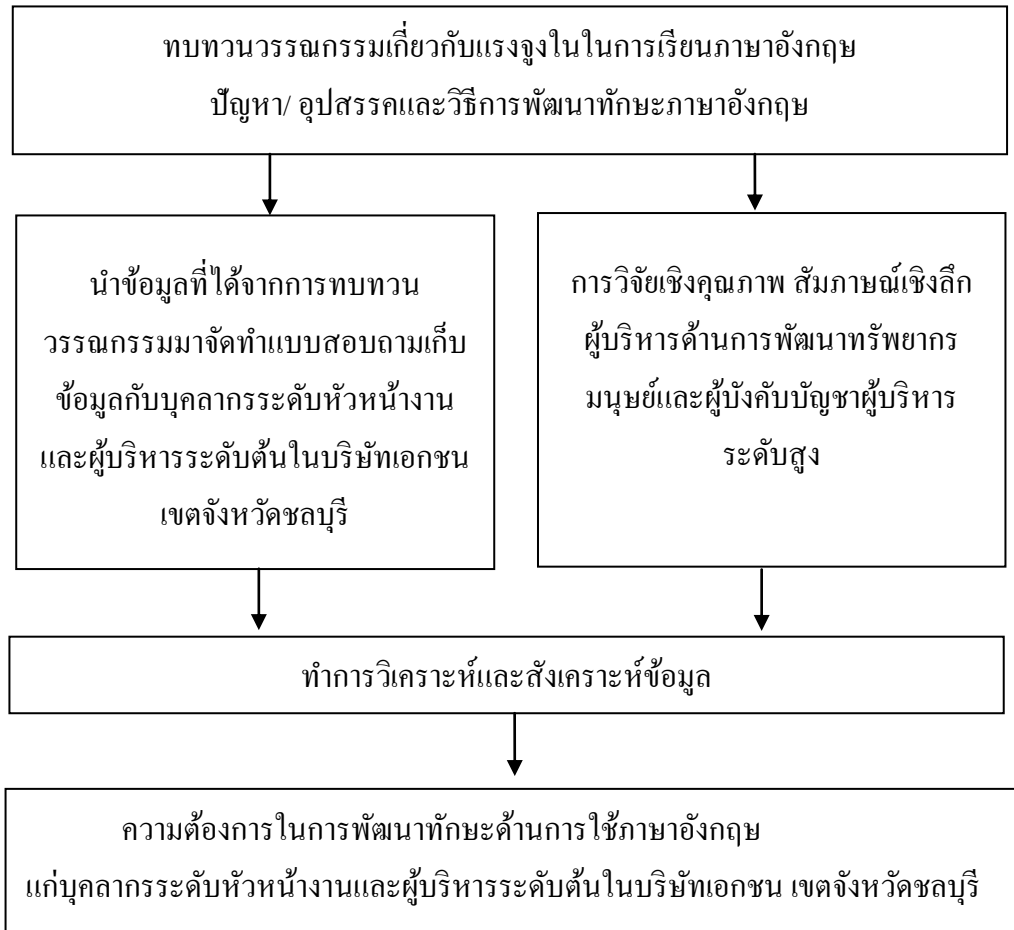


ภาพที่ 1-1 กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพที่ 1-1 (ต่อ)

กรอบแนวคิดในการดำเนินวิจัย



ภาพที่ 1-2 กรอบแนวคิดการดำเนินการวิจัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

1. เพื่อหาวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่เหมาะสมกับบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี
2. เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับบริษัทเอกชนที่ประสงค์จะพัฒนาความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษให้กับพนักงาน หรือผู้ที่สนใจในการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการวิจัย

1. ด้านเนื้อหา

1.1 การศึกษาแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ ผู้เลือกใช้นวัตคิดของ Walker, Greene, and Mansell (2006); Humaida (2012); Brown (2000); Dörnyei and Otto (1998) เป็นการศึกษาถึงแรงจูงใจภายใน (Intrinsic motivation) และแรงจูงใจภายนอก (Extrinsic motivation) เกี่ยวกับการสื่อสารภาษาอังกฤษในทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

1.2 การศึกษาปัญหา ในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยประยุกต์ใช้ตามงานวิจัยของ สุวรรณิ พันธุ์พริกส์ และฉัตรลลิตา มหาพูนทอง (2550); อานนท์ ไชยสุริยา (2552); มณฑ์ปวีร์ เพชรรัตน์ (2554); วารุณี อัสวโกภิน (2554); กฤษณะ โภษชุนหนันท์ (2559); Akyel (2010); Oroujlou (2011); Zhou (2012); Atl (2012); Namwong (2012); Aliakbari (2014); Fallah (2014); Kim (2015); **Ersanl** (2015); Leagaz and Mediavilla (2015); Ali (2015) เกี่ยวกับปัญหาการพูดได้แต่ไม่สามารถอธิบายและตอบข้อซักถามในการนำเสนอผลงาน การปฏิบัติงาน การสนทนาในชีวิตประจำวัน การเจรจาต่อรองทางธุรกิจด้วยภาษาต่างประเทศได้ ปัญหาการออกเสียงที่ถูกต้อง การไม่สามารถสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ กับชาวต่างประเทศได้ ปัญหาการอ่านและการเขียนได้แต่ไม่มีเวลาทบทวนหรือเตรียมตัวเกี่ยวกับบทเรียนที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาทักษะการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศ แบบเรียนที่ใช้สอนพนักงานในแต่ละระดับไม่เหมาะสมกับหน้าที่ การปฏิบัติงาน ปัญหาการฟัง ได้แก่ การฝึกจำการออกเสียง หรือไม่สามารถฟังสำเนียง การฟังเสียงพยางค์ คำศัพท์ ประโยคที่แตกต่างได้อย่างเข้าใจได้ ไม่สามารถฟังประโยคและเรื่องราวอย่างเข้าใจ รวมถึงขาดสิ่งจูงใจหรือแรงจูงใจ

1.3 การศึกษาวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยประยุกต์ใช้ตามงานวิจัยของ สุวรรณิ พันธุ์พริกส์ และฉัตรลลิตา มหาพูนทอง (2550); อานนท์ ไชยสุริยา (2552); มณฑ์ปวีร์ เพชรรัตน์ (2554); กฤษณะ โภษชุนหนันท์ (2559); Akyel (2010); Boonkit (2010); Tavit (2010); Billican (2012); Zakaria (2012); Floriasti (2013); Srikaew (2014); Gozuyesil (2014); Cozma (2015) เกี่ยวกับการจัดวิธีการเรียนภาษาอังกฤษในทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียนตามความต้องการและความสนใจของผู้เรียนภาษาอังกฤษ การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่าน จดหมาย เลททรอนิกส์ ข้อความสั้นๆ ข้อมูลบนเว็บ การเขียน โครงการ การใช้วิธีการพัฒนาการฝึกอบรวม การสื่อสารภาษาอังกฤษคู่กับคู่มือทางเทคนิค และรายละเอียดสินค้า/ผลิตภัณฑ์ หรือฝึกวิธีการฟังจากสื่อ ฟังการสนทนากับเพื่อนร่วมงานในที่ทำงาน การสนทนาในชีวิตประจำวัน การพูดนำเสนอในที่ประชุม และการฟังข้อมูลจากผู้บริหารการเล่นเกมเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์ การอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ และการเรียนการเขียนรายงาน

เพื่อช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระหว่างการทำงาน

1.4 ความต้องการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ผู้วิจัยประยุกต์ใช้ตามงานวิจัยของ สุวรรณิ พันธุ์พริกส์ และฉัตรลลิกา มหาพูนทอง (2550); มณฑ์ปวีร์ เพชรรัตน์ (2554); ยุพาภรณ์ พิริยศิลป์ (2556); Akyel (2010); Klimova (2011); Oroujlou (2011); Zhou (2012); Namwong (2012); Billican (2012); Ardasheva (2012); Iksan et al. (2012); Floriasti (2013); Jain (2013); Srikaew (2014); Gozuyesil. (2014); Xu (2014); Aliakbari (2014); Fallah (2014); **Ersanl** (2015); Yilmaz (2015) เกี่ยวกับความต้องการใช้ภาษาอังกฤษในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และเขียน ความต้องการพัฒนา กิจกรรมและรูปแบบการเรียนที่มีส่วนช่วยพัฒนาความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษขณะปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการประเมินแบบเรียนที่ใช้ฝึกอบรมภาษาอังกฤษแก่พนักงาน ความต้องการการเรียน โดยใช้การเล่นเกมเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์ การอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้ แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ และการเรียนการเขียนรายงานสามารถเพิ่มความสามารถในการใช้ ภาษาอังกฤษระหว่างการทำงาน การฟังบทสนทนาทั่วไปการทำแบบฝึกหัดหลังการฟังเพื่อเพิ่ม ความเข้าใจ และการอ่านพร้อมทำแบบฝึกหัดเพื่อทบทวนการอ่าน การนำไปใช้จริงในการปฏิบัติงาน น้อยกว่าพนักงานระดับต่างในทุกระดับ รวมถึงความต้องการสิ่งจูงใจ หรือแรงจูงใจ

2. ด้านประชากร

ประชากรที่ศึกษา ทำการศึกษาเฉพาะข้อมูลการสุ่มตัวอย่างจากบุคลากรระดับหัวหน้างาน และผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชนที่มีการลงทุนจากต่างประเทศ ในเขตจังหวัดชลบุรี ในการตอบแบบสอบถาม ซึ่งไม่ทราบจำนวนที่แน่นอน ผู้วิจัยจึงทำการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยแทนค่าสูตร Cochran (1977) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และมีความคลาดเคลื่อนร้อยละ 5 ได้จำนวนตัวอย่างที่ใช้ในการแจกแบบสอบถามรวมทั้งสิ้น 400 คน และการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้บริหารด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และผู้บังคับบัญชาผู้บริหารระดับสูง 5 คน หรือสัมภาษณ์ จนกว่าข้อมูลจะอิ่มตัว

3. ด้านระยะเวลา

ระยะเวลาในการดำเนินการศึกษาในช่วงเวลา ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม-ตุลาคม พ.ศ. 2559

นิยามศัพท์เฉพาะ

แรงจูงใจ หมายถึง แรงจูงใจในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน

ปัญหา หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องที่เกี่ยวกับการใช้ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี

ความต้องการ หมายถึง ความมุ่งหวัง หรือความประสงค์ที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีต่อเนื้อหาสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน

วิธีการ หมายถึง วิธีการหรือรูปแบบในการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถทางภาษาอังกฤษของบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี มีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

การสื่อสาร หมายถึง กระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูล โดยการถ่ายทอดสารจากบุคคลฝ่ายหนึ่ง ซึ่งทำหน้าที่ส่งสารผ่านสื่อหรือช่องทางต่าง ๆ ไปยังผู้รับสาร โดยมี วัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง

ความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ หมายถึง ความรู้ในเนื้อหาและความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ ได้แก่

1. ทักษะการฟัง หมายถึง ความสามารถในการรับรู้ภาษาอังกฤษ คือ ฟังแล้วสามารถปฏิบัติตามได้ ฟังข้อความแล้วสามารถนำมาสื่อความได้
2. ทักษะการพูด หมายถึง ความสามารถในการออกเสียงคำศัพท์และประโยคได้อย่างถูกต้อง สามารถสนทนาโต้ตอบสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ พูดทักทาย พูดแนะนำในการให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ
3. ทักษะการอ่าน หมายถึง ความสามารถในการรับรู้ภาษาอังกฤษ อ่านภาษาอังกฤษในลักษณะข้อความ ของเอกสารเกี่ยวกับการบริการซ่อมรถยนต์ แล้วเข้าใจเนื้อหาที่อ่านได้อย่างถูกต้อง นำประเด็นที่อ่านมาแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่อ่านได้
4. ทักษะการเขียน หมายถึง ความสามารถในการเขียนสื่อความหมาย เพื่อสื่อสารในลักษณะเอกสาร รวมถึงแบบฟอร์มต่าง ๆ

ผู้บริหารระดับต้นและผู้บริหารระดับหัวหน้างาน หมายถึง ผู้บริหารที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานปฏิบัติการ เป็นผู้ใกล้ชิดและสั่งการ โดยตรงกับพนักงานปฏิบัติการ และ

มีโอกาสรู้ความเป็นไปของปัญหาที่เกิดขึ้นในจุดปฏิบัติงาน ซึ่งอาจกำหนดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับต้น เป็นหัวหน้างาน (Supervisor) หรือ (Foreman) หรือผู้นำกลุ่ม (Crew leader) เป็นต้น ในที่นี้เป็นผู้บริหารระดับต้นตามความหมายของต้นที่ปฏิบัติงานในบริษัทเอกชนที่มีการลงทุนจากต่างประเทศ

ผู้บังคับบัญชาผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้บริหารที่อยู่ในระดับสูงสุดของสายบังคับบัญชา มีหน้าที่นำองค์กร ไปสู่ความสำเร็จ เป็นผู้ที่ต้องรับผิดชอบองค์การทั้งหมดและเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายสำคัญ ๆ ให้กับองค์กร ขอบเขตการบริหารจัดการจึงเกี่ยวข้องกับปัจจัยต่าง ๆ ในสภาพแวดล้อมภายนอกและปัจจัยต่าง ๆ ภายในองค์กร ในที่นี้ผู้วิจัยสามารถเลือกศึกษาจากผู้บริหารระดับกลางได้ ในกรณีที่ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารระดับสูง ซึ่งผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง ผู้ที่อยู่ระดับรองลงมาจากผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้รับเอาเป้าหมาย นโยบายและแผนงานจากผู้บริหารระดับสูงไปปฏิบัติ ทำหน้าที่ประสานงานโดยพยายามรวบรวมผลสำเร็จของการทำงานภายในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ ส่งมอบให้กับผู้บริหารระดับที่อยู่สูงถัดขึ้นไป ขณะเดียวกันก็จะคอยร่วมมือช่วยเหลือในการเผชิญและแก้ไขปัญหาที่มากกระทบจากภายนอกด้วย ผู้บริหารระดับกลางยังมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการทำงานของผู้บริหารที่อยู่ระดับล่างลงมาตามความหมายของต้นที่ปฏิบัติงานในบริษัทเอกชนที่มีการลงทุนจากต่างประเทศ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่องความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษแก่บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ผู้ทำการวิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 - 1.1 ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 - 1.2 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 - 1.3 ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์
 - 1.4 ขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 - 1.5 สาเหตุที่ต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 - 1.6 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยการเรียนรู้
 - 1.7 รูปแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร
 - 1.8 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กับแรงจูงใจในการทำงาน
2. ความสำคัญของการพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษ
 - 2.1 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
 - 2.2 แรงจูงใจกับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
 - 2.3 ปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษ
 - 2.4 วิธีการในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ
 - 2.5 ความต้องการในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ
 - 2.6 ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นการนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเป็นสิ่งที่เกิดจากการเชื่อมกันระหว่าง ความรู้ บุคคล ทักษะ ทักษะ ความชำนาญ และนโยบาย เข้าด้วยกันซึ่งมีส่วนทำให้ระบบงาน และการทำงานของบุคคลเข้มแข็งขึ้น ทั้งนี้การปฏิบัติงานมีความพยายามใช้วิธีการเพื่อพัฒนา เปลี่ยนแปลงระบบโดยใช้ค่าใช้จ่าย (Cost) ที่ต่ำสุด และให้ผล (Out put) ออกมามากที่สุด พนักงานมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีที่สุด โดยมีปริมาณการผลิต

มากที่สุด การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงนำไปสู่ประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และสร้างคุณค่าต่อการผลิตบริการ (บุญยง ชื่นสุวิมล, 2555)

ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีผู้ให้ความหมายไว้หลายคน ซึ่งผู้วิจัยเลือกศึกษา ดังนี้ Swanson (1995) ให้ความหมายของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึงกระบวนการของการพัฒนา และการทำให้บุคลากรได้แสดงความสามารถ (Expertise) โดยใช้พัฒนาองค์การ การฝึกอบรมบุคคล และพัฒนาบุคคล โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน

Rothwell and Sredl (1992) ให้ความหมายของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง เป็นการจักระบวนการเรียนรู้ขององค์กร (Organizational learning) โดยนายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อจุดประสงค์ในการปรับปรุงการทำงานซึ่งเน้นการทำให้บุคลากรทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยบูรณาการเป้าหมายขององค์กรและความต้องการของบุคคลให้สอดคล้องกัน

ประชา ดันเสณีย์ (2552) ให้ความหมายของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่ส่งเสริมให้ บุคลากรเพิ่มความรู้ และทักษะ มีพฤติกรรมการทำงานที่เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (2554) ให้ความหมายของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับบุคลากรขององค์กร อันประกอบด้วย ภารกิจหลัก 4 ด้าน คือ การจัดหา การพัฒนา การใช้ประโยชน์ และการเก็บรักษาบุคลากร เพื่อให้องค์กรได้รับประโยชน์สูงสุดจากคุณค่าของบุคลากร ซึ่งจะส่งผลต่อเป้าหมายขององค์กร ขณะเดียวกันบุคลากรก็มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีความเจริญก้าวหน้าตามความมุ่งหวังของแต่ละบุคคล

บุญยง ชื่นสุวิมล (2555) ให้ความหมายของ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การพัฒนาองค์รวมของการพัฒนาบุคคล (ID) พัฒนาวิชาชีพ (CD) และพัฒนาองค์กร (OD) เพื่อมุ่งสู่การผลิตสูงสุด คุณภาพ โอกาสและการเพิ่มพูนสูงสุด เพื่อสมาชิกองค์กรที่พวกเขาทำงาน ทำให้เป้าหมายขององค์กรบรรลุผล โดยสามารถอธิบายรายละเอียดแต่ละประการได้ดังนี้

1. การพัฒนาบุคคล (ID Individual development) ช่วยให้พนักงานเห็นถึงจุดอ่อน จุดแข็งของตน เสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดอ่อน โดยใช้ศักยภาพทั้งหมดเพื่อสร้างประสิทธิภาพขององค์กร ขณะเดียวกัน สามารถบรรลุเป้าหมายส่วนบุคคลด้วยซึ่งเป็นการพัฒนาบุคคลที่เกิดจากการผ่านทักษะงานหลายตำแหน่ง เช่น ผู้วิเคราะห์ วางแผน สร้างโปรแกรม บรรยาย เป็นต้น เพื่อมุ่งพัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะใหม่ ๆ และพฤติกรรมให้ดีขึ้น เพื่อที่จะทำให้ผลการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นและดีขึ้น

อาจกระทำผ่านแผนงานที่เป็นทางการหรือไม่เป็น หรือการอบรมขณะปฏิบัติงานก็ได้

2. การพัฒนาวิชาชีพ (CD Career development) เน้นการวิเคราะห์เพื่อให้ทราบความสนใจ ค่านิยม ความรู้ความสามารถ กิจกรรม และการมอบหมายงานให้บุคคลปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะ สำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต การพัฒนาอาชีพนั้น ทั้งบุคลากรและองค์กรต่างต้องมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติทั้ง 2 ฝ่าย ทางฝ่ายบุคลากรจะต้องมีการวางแผนอาชีพ ตระหนักในอาชีพตน ใช้ประโยชน์จากศูนย์พัฒนาอาชีพในหน่วยงานตนให้มากที่สุด ส่วนกิจกรรมองค์กรครอบคลุม ระบบให้คำปรึกษาจัด Workshop สัมมนา การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การประเมินผล การปฏิบัติงาน แผนงานเส้นทางอาชีพ

3. การพัฒนาองค์กร (OD Organization development) มุ่งพัฒนาวิธีแก้ปัญหาองค์กรด้วยวิธีการใหม่ ๆ และสร้างสรรค์โดยพยายามปรับ โครงสร้าง วัฒนธรรม กระบวนการบริหาร และ กลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกัน วิธีการแก้ปัญหาโดยปรับส่วนต่าง ๆ ให้ กลมกลืนกันสามารถทำให้องค์กรปรับตัวได้ด้วยตนเอง และมองเห็นปัญหาและความอ่อนแอของ ตนเองแล้วนำมาแก้ไข เคยมีผู้กล่าวว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งฟุ่มเฟือยแต่ในปัจจุบันเป็นที่ ยอมรับแล้วว่า การพัฒนาแรงงาน (Work force) ไม่ใช่สิ่งฟุ่มเฟือยอีกต่อไป การอบรมและพัฒนา เป็นความจำเป็นเพื่อความอยู่รอดและการปฏิบัติงานขององค์กร และช่วยส่งเสริมในการสร้าง เป้าหมายชีวิตที่สมบูรณ์ให้กับทุกคน ไม่เพียงในองค์กรธุรกิจ แต่ในความสัมพันธ์กับครอบครัว ศาสนาและชุมชนด้วย

จากความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สรุปได้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการในการดำเนินงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการพัฒนาที่จะทำให้อุบลากรได้มี ความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ซึ่งได้จากการพัฒนาองค์กร การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการ พัฒนาองค์กรรวมของการพัฒนาบุคคล วิชาชีพ รวมถึงองค์กรที่จะทำให้อุบลากรสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: HRM objective) มีดังนี้ (กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์, 2554)

1. เพื่อจัดหาคณะที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงาน
2. เพื่อใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. เพื่อพัฒนาทักษะและความสามารถของกำลังแรงงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
4. เพื่อรักษาเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถให้คงอยู่ให้นานที่สุด
5. เพื่อสื่อสารนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้กับเจ้าหน้าที่ทุกคนได้ทราบ

การบริหารทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญต่อผู้บริหารทุกคน (The important of human resource management to all managers) การบริหารมนุษย์มีความสำคัญต่อผู้บริหาร เพราะผู้บริหารทุกคนไม่ต้องการ ให้มีความผิดพลาดเกิดขึ้นในการบริหารงาน ซึ่งความผิดพลาดที่ผู้บริหารงานไม่ต้องการมี ดังนี้

1. การจ้างคนไม่เหมาะสมกับงาน
2. อัตราการออกจากงานสูง
3. การพบว่าเจ้าหน้าที่ไม่ตั้งใจที่จะทำงานให้ดีที่สุด
4. การเสียเวลากับสัมพันธที่ไม่ได้ประโยชน์
5. ทำให้หน่วยงานต้องขึ้นศาลเนื่องจากความไม่เป็นธรรมของผู้บริหาร
6. ทำให้หน่วยงานถูกฟ้องจากการจัดสถานะแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัย
7. การทำให้เจ้าหน้าที่คิดว่าเงินเดือนที่เขาได้รับ ไม่ยุติธรรม
8. ไม่ยอมให้มีการฝึกอบรมและการพัฒนา ซึ่งเป็นการทำลายประสิทธิภาพ และ

ประสิทธิผลของหน่วยงาน

9. การกระทำที่ไม่ยุติธรรมและความสัมพันธ์ที่ตึงเครียดกับเจ้าหน้าที่

ความรู้ที่ศึกษาจากการบริหารทรัพยากรมนุษย์จะช่วยให้สามารถหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดดังกล่าวได้ สิ่งที่สำคัญยิ่งไปกว่านั้น คือ ผู้บริหารควรมีเหตุผลและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ได้แก่ การวางแผนที่เหมาะสม การจัดแผนภูมิองค์กรและกำหนดสายการทำงานให้ชัดเจน รวมถึงการใช้การควบคุมด้วยความชำนาญ อย่างไรก็ตามผู้บริหารก็อาจผิดพลาดได้ ในทางกลับกันก็มีผู้บริหารบางคนที่ประสบความสำเร็จถึงแม้จะไม่ได้มีการวางแผนที่ดี เพราะพวกเขามีความชำนาญในการจ้างคนได้ถูกต้องเหมาะสมกับงาน มีการจูงใจ การประเมิน การฝึกอบรม และการพัฒนาที่ดี

ความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การพิจารณาถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์สามารถแยกพิจารณาได้เป็น 3 มิติ ดังนี้ (กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์, 2554)

1. มนุษย์เป็นปัจจัยการผลิตที่เป็นผู้ใช้ปัจจัยการผลิตอื่น ๆ ที่องค์กรมีอยู่ในการผลิตผลงานออกมาเป็นผลิตภัณฑ์หรือบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งจะก่อให้เกิดรายได้หรือผลกำไรอันเป็นประโยชน์ขององค์กร หากองค์กรมีระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพดีก็จะทำให้เกิดการ ผลิตที่ได้คุณภาพสูงจากการใช้ประโยชน์สูงสุดในปัจจัยการผลิตอื่น ๆ ที่องค์กรมีอยู่

2. มนุษย์เป็นปัจจัยการผลิตที่มีความแตกต่างจากปัจจัยการผลิตอื่น ๆ ขององค์กร ในแง่ที่มนุษย์เป็นปัจจัยการผลิตที่มีชีวิต มีความต้องการและการคาดหวัง มีความรู้ความสามารถ และมีศักยภาพที่สามารถพัฒนาได้โดยไม่มีขีดจำกัด การที่องค์กรมีทรัพยากรมนุษย์เปรียบ เหมือนกับ องค์กรมี "ทุนทางปัญญา" (Intellectual capital) เพราะมนุษย์เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้ องค์กรประสบความสำเร็จหรือ ล้มเหลว เพราะการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างไม่เป็นระบบหรือ บริหารด้วยความไม่เข้าใจ ในคุณค่าและธรรมชาติของมนุษย์ จะส่งผลให้องค์กรไม่สามารถเก็บ รักษาบุคลากรที่ดีไว้ได้

3. การดำเนินงานขององค์กรในยุคโลกาภิวัตน์ ที่มีสภาพของการแข่งขันอย่าง ไร้พรมแดน ทำให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์ยิ่งทวีความสำคัญมากขึ้นกว่าในอดีต องค์กรจำเป็นต้องปรับตัวและพัฒนาวิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกระแสแห่งความ เปลี่ยนแปลงและ การแข่งขันทางธุรกิจที่สูงขึ้น แต่การที่องค์กรจะสามารถปรับตัวได้ในสภาพที่ต้องแข่งขันกัน อย่างสูงนั้น บุคลากรขององค์กรจะต้องมีศักยภาพสูงสามารถที่จะทำงานอย่างหนักและ มีประสิทธิภาพอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้งานที่ผลิตออกมามีคุณภาพสูงและผลัดกันให้กลยุทธ์ของ องค์กรบรรลุผล สำเร็จสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ได้

ขอบเขตของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

บุญยง ชื่นสุวิมล (2555) ได้อธิบายถึงขอบเขตการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ ดังนี้

1. ทรัพยากรทางกายภาพ (Physical resource) ได้แก่ เครื่องจักร อุปกรณ์ ส่วนประกอบ ผลิตภัณฑ์ เป็น ทรัพย์สินขององค์กร แสดงให้เห็นถึงความมั่นคง แข็งแกร่งขององค์กร เป็นสิ่ง ที่เห็นจับต้องได้และสามารถวัดความสำเร็จขององค์กรได้ เช่น สำนักงานใหญ่
2. ทรัพยากรทางการเงิน (Financial resource) ได้แก่ เงินสด สินค้าคงเหลือ การลงทุน เป็นสินทรัพย์หมุนเวียนขององค์กร มีความสำคัญต่อองค์กรเพราะเป็นปัจจัยทำให้องค์กรตอบสนอง โอกาสที่จะเติบโตขยายตัวได้ สามารถคำนวณได้จาก ทรัพย์สินลบด้วยหนี้สินขององค์กรเป็นปัจจัย ที่นักลงทุนประเมินสภาพการเงินขององค์กร
3. ทรัพยากรมนุษย์ (Human resource) คือ คนที่องค์กรจ้าง หรือการวัดมูลค่า ทำได้ยาก ผู้บริหารมักมองข้ามความสำคัญเพราะสะท้อนความมั่งคั่งขององค์กรได้ยาก เป็นสิ่งที่ไม่เสื่อมค่า เหมือนทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรมนุษย์สะท้อนให้เห็นถึงมูลค่าสุทธิขององค์กรเหมือนทรัพยากร ทางการเงิน สำคัญเท่าการเงิน ทั้งนี้ฝ่ายบริหารวัดค่าของทรัพยากรมนุษย์ได้ ดังนี้

3.1 การหาต้นทุนในการหาคนแทน เช่น ต้นทุนคัดเลือก การจ้าง วางตำแหน่ง การฝึกหัด และอบรม

3.2 ฝ่ายบริหารประเมินมูลค่าจากการวัดความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะคติของสมาชิกองค์กร พนักงานที่ฝึกฝนชำนาญจะสะท้อนผลิตผล ประสิทธิภาพการทำงาน ทักษะคติต่องาน และองค์กร

องค์กรมักไม่เอาทรัพยากรมนุษย์เป็นสินทรัพย์ขององค์กร หลายบริษัทละเลยความสำคัญของการให้ความรู้ ฝึกหัด พัฒนา ความชำนาญ โดยแท้จริงแล้ว ทุกองค์กรไม่ว่าทางธุรกิจ ราชการ บริการได้ใช้ทรัพยากรเหล่านี้อย่างถึงที่สุดเพื่อการแข่งขัน

ขอบเขตงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HRD) ในองค์กรมีเป้าหมาย 3 ประการคือ (บุญยง ชื่นสุวิมล, 2555)

1. งานสร้างระบบ (Create the system) เป้าหมายหลัก 3 ประการของขอบเขตงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ สร้าง รักษา และ ปรับปรุงระบบ โดยที่เป้าหมายแต่ละส่วนจะทำให้บรรลุผลได้ก็ต่อเมื่อได้ทำหน้าที่ตามวงกลมรอบนอกแต่ละส่วนให้บรรลุผลในการทำให้ระบบขององค์กรทำหน้าที่นั้น ยกตัวอย่าง เช่น จะต้องมีการระบุและจ้างพนักงาน (มักเรียกการคัดเลือกและบรรจุเป็น Staff) ระบบจะมีการบำรุงรักษาด้วยการให้เงินเดือน หรือบำรุงสุขภาพ (อยู่ในขอบเขตงาน Compensation and benefits) ในส่วนของ Improving the system มีการอบรมบุคลากร เรียก Individual development จะเห็นได้ว่า ขอบข่ายงาน HRD ในแต่ละส่วนมีภาระหน้าที่ที่สำคัญที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า องค์กรจะอยู่ในสภาพที่ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นส่วนที่ให้ความสำคัญกับตัวองค์กรเอง

2. บำรุงรักษาระบบ (Maintain the system) เมื่อระบบถูกสร้างขึ้นและมี Staff แล้วก้าวต่อไป คือ ทำให้ระบบดำเนินงานได้เป็นส่วนที่มุ่งให้บริการแก่ทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กรได้ก้าวไป นโยบายและยุทธศาสตร์ ได้รับการจัดตั้งขึ้น ส่วนต่าง ๆ ทั้ง 4 (Compensation and benefits, Employee assistance, Information system, Labor relation) ต่างมุ่งสร้างการปฏิบัติงานที่มุ่งมั่นและสร้างฐานให้กับ Maintain the system เป็นส่วนสำคัญที่สุดถ้าบริษัทต้องการประสิทธิภาพในการบรรลุวัตถุประสงค์

3. ปรับปรุงระบบ (Improve the system) มีเป้าหมายหลัก 3 ประการเพื่อมุ่งปรับปรุงการผลิตทั้งส่วนของบุคคล และองค์กร รวมถึงคุณภาพการประกอบการเพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายองค์กรและประสิทธิผลขององค์กร โดยไม่ต้องพึ่งเป้าหมายส่วนบุคคล โดยเป้าหมายเพื่อปรับปรุงคุณภาพการทำงานและวิถีชีวิตการทำงานสร้างพื้นฐานให้กับการปรับปรุงระบบ ดังนี้คือ

- 3.1 มุ่งสู่การเปลี่ยนแปลงและแก้ไขโครงสร้างองค์กร
- 3.2 ระบุและคัดเลือกบุคคลที่ดีที่สุดเพื่อบรรจุในตำแหน่ง
- 3.3 มุ่งฝึกคนที่มีตำแหน่งในองค์กรให้มีทักษะมากขึ้น

เป้าหมายทั้ง 3 นี้จะทำให้ขอบเขตการบริหารทรัพยากรมนุษย์บรรลุเป้าหมายของการปรับปรุงระบบได้

สรุปคือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นการทำให้มนุษย์เจริญขึ้นกลายเป็นทรัพยากรที่มีค่าในสังคม แต่ในการพัฒนาองค์กรทรัพยากรมนุษย์คือการให้ความก้าวหน้าทางความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะปรับปรุงผลงานภายในองค์กร สะท้อนให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับบุคคลเท่าเทียมกับผูกมัดที่ยึดหลักปรัชญาในการพัฒนาคนภายในองค์กรสู่ความเป็นมืออาชีพ โดยผ่านการพัฒนาบุคคล (ID) พัฒนาอาชีพ (CD) และพัฒนาองค์กร (OD)

สาเหตุที่ต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

สาเหตุที่องค์กรต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพราะแนวคิดที่พยายามบริหารงานบุคคล เพื่อให้คนที่อยู่ในองค์กรเป็นคนที่มีความรู้ และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการทำงานที่มีประสิทธิภาพนั้น องค์กรไม่ต้องการคนที่ทำงานเก่งอย่างเดียว แต่ต้องการคนที่มีความรับผิดชอบ มีความเชื่อมั่น ในตัวเอง มีความซื่อสัตย์ มีความจงรักภักดีต่อองค์กร เป็นผู้นำที่สามารถตัดสินใจได้ และเป็นคนที่มีความประพฤติที่สามารถจะเข้าร่วมกลุ่มกับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดีเข้ามาทำงาน ในองค์กรจะเห็นได้ว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เน้นอย่างมากในเรื่องของกลยุทธ์ในการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ โดยเน้นเรื่องการให้บริการอย่างทันท่วงที โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงาน (บุญยง ชื่นสุวิมล, 2555)

1. ความด้อยหลังของพนักงาน เป็นผลสืบเนื่องมาจากพนักงานมีความรู้ และความสามารถ ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติงาน ดังนั้นองค์กร จึงต้องกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในองค์กรให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

2. เทคโนโลยีก้าวหน้า การฝึกอบรมพนักงานย่อมเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเพิ่มการ ประเมินผล ความต้องการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต ดังนั้นจะเห็นว่าการเปลี่ยนแปลง ของเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ใช้ในการประกอบกิจการ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ให้มีความเข้าใจในระบบงาน วิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างถูกต้อง จึงเป็นสาเหตุที่องค์กรต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขึ้น

3. การลาออกของพนักงาน ต้องจัดให้มีโปรแกรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อพัฒนา และฝึกอบรมพนักงานไว้สำหรับหารปฏิบัติงานทดแทนพนักงานที่ลาออก ดังนั้นจำเป็นต้องเตรียม ความพร้อมของบุคลากรให้พร้อมและเพียงพอ นอกจากนั้นต้องส่งเสริมความเจริญก้าวหน้า ในตำแหน่งงานที่พนักงานปฏิบัติ โดยต้องเปิดโอกาสในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งให้กับพนักงาน สูงขึ้น จึงเป็นสาเหตุที่จำเป็นที่องค์กรจะต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขึ้น เพื่อเตรียมบุคลากร ให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การแข่งขันการจ้างพนักงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ มีการใช้พนักงานหญิงเป็นจำนวนมากทดแทนพนักงานชาย เนื่องจากอัตราค่าจ้างค่าตอบแทนต่ำต้องจัดให้มีโปรแกรมการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานหญิงที่เข้ามาทำงานทดแทนพนักงานชาย ดังนั้นเพื่อการแข่งขันกับผู้แข่งทางธุรกิจ จึงเป็นสาเหตุจำเป็นที่องค์กรจะต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขึ้น เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ มีความสามารถการแข่งขัน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนธุรกิจในช่วงที่สามารถติดต่อสื่อสารกันอย่างไร้พรมแดน

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยการเรียนรู้

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้วยการเรียนรู้ ในองค์กรจะมีการเรียนรู้มีหลายประการ ดังนี้ (กัญญามาน อินหว่าง, 2554)

1. การเรียนรู้ของบุคคลโดยมีพื้นฐาน ดังนี้

1.1 ความรู้ (Knowledge) หมายถึง การให้มีความรู้ในหลักการแนวคิดหรือมโนทัศน์ (Concept) ในสิ่งที่จะให้บุคคลได้เรียนรู้

1.2 ความเข้าใจ (Understand) เป็นลักษณะที่เป็นผลต่อเนื่องจาก ความรู้คือ เมื่อมีความรู้ในหลักการหรือแนวคิดแล้วจนสามารถตีความ แปลความขยายความในหลักการหรือแนวคิดนั้นได้ก็ถือว่ามีความเข้าใจเกิดขึ้น

1.3 ทักษะ (Skills) สำหรับทักษะในการทำงานของบุคคลในองค์กรนั้นหมายถึง เป็นการทำได้โดยดูจากตัวอย่าง คำชี้แนะ หรือการกำกับใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา การทำได้โดยกำกับชี้แนะห่าง ๆ จากผู้บังคับบัญชาและ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวิธีการหรือในสถานการณ์แบบใด บุคคลผู้นั้นก็สามารถทำได้เองโดยอัตโนมัติ ผู้บังคับบัญชาเพียงแต่ให้กรอบและเป้าหมาย หรือผลลัพธ์ที่ต้องการก็พอ

1.4 ทักษะ (Attitude) เป็นการเรียนรู้เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือแบบแผนในการทำงาน โดยการปรับทัศนคติของบุคคลให้เป็นคนที่มีเหตุมีผลเข้าใจถึงความคิดและความรู้สึกของผู้อื่น ขณะเดียวกันก็เปิดใจพร้อมที่จะรับฟังความเห็นจากผู้อื่นด้วย

2. การเรียนรู้ของทีม เป็นลักษณะการเรียนรู้ที่เรียกว่า ทีมการเรียนรู้ (Team learning) หมายถึง การที่องค์กรได้ปรับเปลี่ยนองค์กรให้เป็นแบบราบ หรือแบบยืดหยุ่นแล้ว การทำงานแต่ละแผนก แต่ละฝ่ายได้ปรับให้เป็นแบบทีมงาน ดังนั้นในการทำงาน โครงการหรือแผนงานใด ๆ จำเป็นที่จะต้องมีการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน (Performance analysis) ตั้งแต่เริ่มการทำงานขณะปฏิบัติงาน และสิ้นสุดการทำงานเพื่อจะได้นำผลสรุปมาเป็นบทเรียนหรือประสบการณ์เพื่อสามารถทำได้ดีกว่าเดิม หรือเรียนรู้ความสำเร็จจากผลงานที่ผ่านมา หรือแม้กระทั่งการเรียนรู้จากการทำงานแบบข้ามทีมงาน (Cross functional team)

3. องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Organizational learning) เมื่อองค์กรเกิดการเรียนรู้ในลักษณะ “ทีมการเรียนรู้” (Team learning) จะทำให้องค์กรกลายเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ขึ้นมาได้

รูปแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร

ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรนั้นจำเป็นต้องศึกษารูปแบบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ขององค์กร เนื่องจากรูปแบบการพัฒนาย่อมแตกต่างกันตามปัญหาที่เกิดขึ้นของแต่ละองค์กร และแต่ละความต้องการของบุคคลที่จะพัฒนาตนเอง ฉะนั้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development: HRD) จึงเป็นสิ่งที่ทำให้มนุษย์มีคุณค่ายิ่งขึ้นด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาระยะสั้น ระยะยาวและการพัฒนาอาชีพ การพัฒนาตนเอง เพื่อปรับปรุงทีมและประสิทธิผลขององค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่ใช่ผลรวมของกิจกรรม แต่เป็นการใช้ประโยชน์ทั้งหมดเพื่อการพัฒนาให้เกิดความสำเร็จในระดับที่สูงขึ้นของแต่ละคน และก่อให้เกิดประสิทธิผลขององค์กร ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการพัฒนาองค์กรส่วนใหญ่จะมีเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (กัญญามน อินหว่าง, 2554)

1. การฝึกอบรม (Training) หมายถึง การมุ่งที่จะวิเคราะห์ ทำให้มั่นใจและช่วยพัฒนาการเรียนรู้ หัวใจสำคัญของการฝึกอบรมก็คือทำให้แต่ละบุคคลสามารถทำหน้าที่ในปัจจุบันให้ได้ การอบรมเริ่มแรกก็คือ การเรียนรู้ของแต่ละบุคคล เช่น การฝึกอบรมทักษะเบื้องต้น (Basic skills training) เพื่อการปฏิบัติงานของพนักงานให้เกิดประสิทธิภาพ การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Orientation training) เพื่อให้พนักงานใหม่ได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรและทราบนโยบายโดยทั่วไปขององค์กร หรือการฝึกอบรมรูปแบบต่าง ๆ ล้วนมีจุดประสงค์เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองให้เกิดทักษะและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพตามที่องค์กรต้องการ เช่น การอบรมได้ตามคุณสมบัติของงาน (Qualifying training) การฝึกอบรมเพื่อได้ตามคุณสมบัติของงาน (Second-chance training) การอบรมข้ามหน้าที่การงาน (Cross-training) การฝึกอบรมซ้ำ/ ทบทวน (Retraining) การฝึกอบรมเพื่อเตรียมหางาน (Outplacement training)

2. การศึกษา (Education) คือ การเรียนรู้มุ่งเพื่องานในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงความรู้ เป็นการช่วยบุคคลให้มีคุณสมบัติที่จะเติบโตหรือประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของอาชีพ การศึกษามักจะสัมพันธ์กับการพัฒนาอาชีพ และเป็นการเริ่มโดยบุคคลมากกว่าองค์กร องค์กรมักจะเรียกว่า การศึกษาของพนักงาน (Employee education) เช่น การศึกษาเพื่อให้ได้พื้นฐานที่จะเป็นในงาน (Remedial education) การศึกษาเพื่อเพิ่มความเป็นวิชาชีพ (Qualifying education) การศึกษาต่อเนื่อง (Continuing education)

3. การพัฒนาพนักงาน (Employee development) ด้วยวิธีต่างตามที่องค์กรกำหนด เช่น การสอนงานให้กับบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง โดยมอบหมายให้บุคคลที่มีประสบการณ์

สอนงาน อาจเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งหรืออาจเป็นการเตรียมพร้อมเพื่อการหมุนเวียนงาน ขององค์กรเป็นลักษณะที่องค์กรเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อให้พนักงานที่มุ่งการวิเคราะห์ ทำให้มั่นใจและ ช่วยก่อให้เกิดสิ่งใหม่โดยผ่านการเรียนรู้ เป็นการเพิ่มโอกาสให้แต่ละบุคคลเติบโต ทำให้คนทำงาน ได้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น หรือการสัมมนาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในทักษะ การปฏิบัติงานทั้งด้านอาชีพและการอยู่ร่วมกันในองค์กร ซึ่งการสัมมนาอาจออกมาในรูปแบบของ สัมมนาเชิงปฏิบัติซึ่งทำให้ผู้เข้าสัมมนาได้ปฏิบัติจริง แก้ปัญหาจริงร่วมกับการอภิปราย นอกจากนี้ อาจมีรูปแบบของการทำกิจกรรมที่เรียกว่า Walk rally เพิ่มเข้าไปเพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้เรียนรู้ถึง การทำงานเป็นทีม และการสร้างภาวะผู้นำให้กับผู้เข้าสัมมนา

4. การพัฒนาอาชีพ (Career development) คือ วิธีการที่เป็นระบบซึ่งจัดทำโดยองค์กร เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า พนักงานที่พร้อมด้วยคุณสมบัติและประสบการณ์ จะมีให้เลือกใช้หรือ สนองตอบความต้องการได้อย่างทันทีที่องค์กรต้องการ จะมี 2 ส่วนหลัก ๆ คือ การวางแผนอาชีพ (Career planning) เป็นวิธีการที่แต่ละบุคคลกำหนดเป้าหมายอาชีพ และแยกแยะวิธีการที่จะมุ่งไปสู่ ความสำเร็จ กับการบริหารอาชีพ (Career management) เป็นกิจกรรม และโอกาสต่าง ๆ ขององค์กร ที่จัดขึ้นเพื่อช่วยให้อันมั่นใจว่าองค์กรจะสามารถมีกำลังคนเกินกว่าที่จำเป็นและต้องการใช้ในอนาคต

5. การพัฒนาองค์กร (Organizational development) คือ การปรับเปลี่ยนองค์กรไปสู่ องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) เพื่อชนะในการแข่งขัน ซึ่งในปัจจุบันมีอยู่ 2 แนวทาง คือ การปรับปรุงองค์กรอย่างต่อเนื่อง (Continuous improvement) เป็นการปรับเปลี่ยนองค์กร ค่อยเป็นค่อยไป เช่น การทำ TQM (Total quality management) การนำระบบการควบคุมมาตรฐาน ISO 9000 กับการปรับรื้อระบบองค์กร (Process innovation) ในลักษณะที่รู้จักกันคือ การปรับเปลี่ยน แบบซุรคาถอน โคน ดังเช่น การรีเอนจินีเยริง (Reengineering) หรือการปรับเปลี่ยนที่ไม่รุนแรงนัก ที่เรียกว่า กลยุทธ์การแข่งเวลา (Time based strategy)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กับแรงจูงใจในการทำงาน

การจูงใจเป็นกระบวนการทางจิตวิทยาที่ไปกระตุ้นให้บุคคลเกิดความรู้สึกอยากหรือ ต้องการ และยึดเอาความอยากหรือความต้องการนั้น ไปเป็นเป้าหมายที่จะขับเคลื่อนให้เกิด การกระทำเพื่อบรรลุเป้าหมายนั้น การสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคคลจึงถือเป็นเทคนิคสำคัญ ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ โดยในทางจิตวิทยา ได้อธิบายว่า การกระทำหรือพฤติกรรมของ มนุษย์จะสัมพันธ์กับแรงจูงใจ ดังนั้น ทรัพยากรมนุษย์จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีความจูงใจ ในการทำงานให้กับองค์กร ผู้บริหารที่มีศาสตร์และศิลปะเท่านั้น จึงจะสามารถสร้างแรงจูงใจ ที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ได้ จึงกำหนดความหมายของ แรงจูงใจไว้ว่า เป็นกระบวนการ ทางจิตวิทยาที่มีการกระตุ้นให้บุคคลเกิดความรู้สึกต้องการและหรือความอยาก และบุคคลได้ยึด

เอาความต้องการหรือความอยากรู้เป็นเป้าประสงค์ที่จะขับเคลื่อนการกระทำหรือพฤติกรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2553)

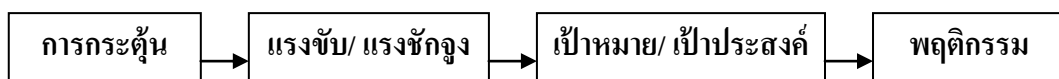
1. กระบวนการในการเกิดแรงจูงใจ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและสามารถบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งสามารถกำหนดกระบวนการในการเกิดแรงจูงใจอาจสรุปเป็นขั้นตอนได้ ดังนี้

1.1 การกระตุ้น เป็นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้มนุษย์เกิดแรงจูงใจ โดยนักวิชาการแบ่งการกระตุ้นออกเป็นสองลักษณะ คือ การกระตุ้นทางกาย และการกระตุ้นทางจิตใจ

1.2 การเกิดแรงขับเคลื่อน การกระตุ้นจะทำให้เกิดผลสองประการ คือ 1) การกระตุ้นทางกายจะทำให้เกิดแรงขับ (Drive) ซึ่งถือว่าเป็นความต้องการ และ 2) การกระตุ้นทางจิตใจจะทำให้เกิดแรงชักจูง (Motive) ซึ่งถือว่าเป็นความอยาก

1.3 การเกิดเป้าที่ประสงค์ แรงขับและหรือแรงชักจูงที่เกิดจากการกระตุ้น ไม่ว่าจะเป็นการกระตุ้นอันเกิดขึ้นตามธรรมชาติหรือที่มนุษย์กระทำให้เกิดต่อกายหรือต่อจิต จะขับเคลื่อนให้บุคคลกำหนดเป้าหมายที่จะให้เกิดการกระทำหรือพฤติกรรมที่จะบรรลุเป้าหมาย และเป้าหมายนั้นจะส่งผลให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ เช่น ความหิวเป็นแรงขับทางกาย จะขับเคลื่อนให้เกิดความต้องการและความต้องการอันเกิดจากความหิวก็จะถูกนำมากำหนดเป้าประสงค์ คือ หายหิวหรืออิ่มแล้วแต่กรณี บุคคลจะนำเป้าประสงค์มาเป็นที่ตั้งในการกำหนดเป้าหมายของการกระทำหรือพฤติกรรม คือ ให้ได้มาซึ่งอาหาร เมื่อได้อาหารตามเป้าหมายก็นำมารับประทานจนบรรลุตามเป้าที่ประสงค์ ในกรณีที่เป็นการอยากที่จะได้รับเกียรติเชิดชูตนเองก็จะเป็นแรงชักจูงทางจิตใจ ให้บุคคลนำความอยากรู้ไปตั้งเป้าประสงค์ ซึ่งอาจตั้งเป้าประสงค์ว่าได้รับการยอมรับนับถือจากสังคม และนำเป้าประสงค์ไปกำหนดเป้าหมาย เพื่อกระทำการให้ได้มาซึ่งโล่เกียรติยศหรือสัญลักษณ์ที่แสดงถึงเกียรติยศตามที่บุคคลตั้งเป้าประสงค์ไว้

จากรายละเอียดแรงจูงใจข้างต้น สามารถอธิบายถึงกระบวนการในการเกิดแรงจูงใจได้ตามภาพที่ 2-1 ดังนี้



ภาพที่ 2-1 กระบวนการในการเกิดแรงจูงใจ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2553)

2. แรงจูงใจและการประยุกต์ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ นักวิชาการได้พยายามศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานของบุคคล เพื่อที่จะได้ใช้ประโยชน์

ในการสร้างแรงจูงใจให้บุคคลทำงาน ซึ่งอาจสรุปเป็นสองกลุ่มใหญ่ ๆ คือ ทฤษฎีที่เน้นการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจจากลักษณะความต้องการของบุคคล และทฤษฎีที่เน้นการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจจากกระบวนการในการทำงาน

2.1 ทฤษฎีความต้องการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจ มีหลายทฤษฎี แต่มีทฤษฎีที่สำคัญ ๆ และรู้จักกันอย่างแพร่หลายอยู่ 5 ทฤษฎี คือ

2.1.1 ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของมาสโลว์ (Maslow hierarchy of needs) ประกอบด้วยความต้องการ 5 ลำดับขั้น ที่กระตุ้นให้เกิดแรงขับและแรงชักจูง คือ ความต้องการทางกายภาพ ความต้องการความปลอดภัย ความต้องการความรัก ความต้องการ การยอมรับนับถือ และความต้องการความสำเร็จในชีวิต ความต้องการทั้ง 5 ประการนี้ จะเกิดขึ้นเป็นลำดับก่อนหลัง โดยไม่ข้ามขั้นหรือลำดับ

2.1.2 ทฤษฎีความต้องการของแอลเดอร์เฟอร์ (Alderfer's modified needs) ประกอบด้วย ความต้องการมีชีวิตอยู่ ความต้องการมีสัมพันธภาพกับบุคคลอื่น และความต้องการความเจริญก้าวหน้า ความต้องการทั้ง 3 นี้ ไม่จำเป็นต้องเกิดเรียงเป็นลำดับ

2.1.3 ทฤษฎีความต้องการของเมอร์เรย์ (Murray's manifest needs theory) ประกอบด้วยความต้องการ 4 ประการ คือ ความต้องการความสำเร็จ ความต้องการความสัมพันธ์ ความต้องการอิสระ และความต้องการอำนาจ ซึ่งความต้องการเหล่านี้ อาจเกิดขึ้นพร้อมกัน โดยบางด้านสูง บางด้านต่ำก็ได้ และไม่จำเป็นต้องเกิดเรียงเป็นลำดับ

2.1.4 ทฤษฎีความต้องการหรือแรงจูงใจของแมคเคลแลนด์ (McClelland achievement motivation theory) ประกอบด้วยความต้องการหรือแรงจูงใจ 3 ประเภทคือ แรงจูงใจใฝ่อำนาจ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ และแรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์

2.1.5 ทฤษฎีความพึงพอใจในงานหรือทฤษฎีสองปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในงาน (Herzberg two factors theory) อธิบายว่า ความพึงพอใจในงานเกิดขึ้นจากสองปัจจัย คือ 1) ปัจจัยค่าจ้างหรือปัจจัยทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม และ 2) ปัจจัยจูงใจ ซึ่งเกิดจากความรูสึกภายในของบุคคล

ในการสร้างแรงจูงใจให้บุคคล ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องหยั่งรู้ให้ได้ว่า ความต้องการของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรคืออะไรบ้าง และสร้างบรรยากาศหรือกำหนดเป้าหมายของการทำงานให้สอดคล้องตรงกันกับความต้องการ ก็จะสามารเป็นแนวทางในการผลักดันให้เกิดการทำงานไปในทิศทางที่องค์กรต้องการได้

2.2 กระบวนการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจ แรงจูงใจที่เกิดจากกระบวนการ หมายถึง กลุ่มพฤติกรรมบางอย่างสามารถสร้างความพึงพอใจหรือสนองความต้องการของบุคคลได้

กระบวนการที่สามารถสร้างแรงจูงใจได้ประกอบด้วยทฤษฎีสำคัญอย่างน้อย 2 กลุ่มทฤษฎี คือ

2.2.1 กลุ่มทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการรู้การเข้าใจ (Cognitive theories) หลักการของทฤษฎีกลุ่มนี้ คือ ถ้างานก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน บุคคลจะเลือกทำงานที่ให้ผลประโยชน์สูงสุด ตัวอย่างเช่น บุคคลจะทำงานหนักหรือใส่ความพยายามเข้าไปในงานสูง ถ้าเขาคาดหวังว่าสิ่งที่เขาจะได้รับตอบแทนเป็นรางวัลนั้นตรงกับที่เขาต้องการ ทฤษฎีนี้เป็นทฤษฎีที่เรียกว่า “ทฤษฎีความคาดหวังของวรูม” (The expectancy theory: Vroom)

2.2.2 กลุ่มทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ (Learning theories) หลักการของทฤษฎีกลุ่มนี้ คือ เชื่อว่า ความต้องการทางสรีระอาจมีบทบาทในพฤติกรรม แต่การเรียนรู้จะมีบทบาทมากกว่าในการกำหนดทิศทางของพฤติกรรมมนุษย์ ตัวอย่างเช่น ทฤษฎีการเสริมแรงของสกินเนอร์ (Skinner's reinforcement theory) ที่เสนอว่า พฤติกรรมส่วนใหญ่อาจทำให้เกิดขึ้นได้ โดยการให้รางวัล เมื่อพฤติกรรมที่พึงปรารถนาได้เกิดขึ้น หรือในกรณีที่บุคคลได้ลงแรงหรือใช้ความพยายามในการทำงานจนได้ผลตอบแทนจากการทำงาน เขาก็จะเปรียบเทียบผลตอบแทนว่า สิ่งที่ได้รับนั้นแตกต่างจากคนอื่นที่ทำงานอย่างเดียวกันอย่างไรหรือไม่ การเรียนรู้จากการเปรียบเทียบนี้ จะมีผลต่อการใช้ความพยายาม

จะเห็นได้ว่าการจูงใจทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรให้ทำงานถือเป็นทั้งศาสตร์และศิลปะ ส่วนที่เป็นศาสตร์ คือ การได้เรียนรู้ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจ ซึ่งแบ่งเป็นสองกลุ่ม คือ กลุ่มที่เน้นหนักการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจจากความต้องการ และกลุ่มที่เน้นหนักต่อการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจจากการรู้การเข้าใจในเป้าหมายที่จะได้รับ รวมทั้งการเรียนรู้ที่จะสร้างเงื่อนไขเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจที่จะทำงาน ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องใช้ศาสตร์หรือทฤษฎี และศิลปะเพื่อประยุกต์ในการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นแนวทางการพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ขององค์กรใหม่ ๆ โดยจะต้องมีการสร้างแบบแผนใหม่ที่เป็นรูปแบบในลักษณะที่องค์กรและบุคลากรในองค์กรต้องการ เพื่อรองรับกับการปรับทัศนคติ หรือการกระตุ้นการกำหนดแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีการตื่นตัวกับการเปลี่ยนแปลง มีการปรับความคิดให้สามารถคาดการณ์สิ่งต่าง ๆ ให้ชัดเจนเพื่อมุ่งไปสู่การพัฒนาบุคลากรทางด้านทักษะความรู้ ความเข้าใจ และพฤติกรรมของบุคคลที่ต้องการอบรม เพื่อนำสู่องค์กรที่มีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืนได้

ความสำคัญของการพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษ

ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ภาษาอังกฤษ เป็นที่ยอมรับและใช้เป็นภาษากลางของโลกสำหรับการติดต่อสื่อสารกับนานาชาติ เพื่อดำเนินกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ทั้งในด้านการศึกษา การทำธุรกิจ การลงทุน การท่องเที่ยว และการใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งยังเป็นภาษาที่ใช้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอีกด้วย แต่จากผลการทดสอบทักษะการใช้ภาษาอังกฤษระดับชาติ พบว่า ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาไทยยังอยู่ในระดับต่ำเมื่อเทียบกับประเทศอื่น การหาวิธีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของคนไทยให้มีคุณภาพทัดเทียมชาติอื่น ๆ จึงเป็นสิ่งจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรองรับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกทั้งในปัจจุบันและอนาคต (ฉันทพร วุฒิวงศา, 2557, หน้า 91)

ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ หมายถึง ความสามารถในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ ได้แก่ การพูด การอ่าน การเขียน และการฟัง ซึ่งแบ่งความสามารถของทักษะเป็น 5 ระดับ ดังนี้ (บุญยมาศ แสงเงิน, 2554)

ระดับที่ 1 บุคคลสามารถใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะ เพื่อสื่อสารเข้าใจได้ในเบื้องต้น

ระดับที่ 2 บุคคลสามารถทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้

ระดับที่ 3 บุคคลสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสัมพันธ์ได้อย่างถูกหลักไวยากรณ์

ระดับที่ 4 บุคคลสามารถเข้าใจสำนวนในรูปแบบต่าง ๆ ประยุกต์ ใช้ได้อย่างถูกต้องและ

เหมาะสม

ระดับที่ 5 บุคคลมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้งในเชิงเนื้อหาใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์ไวยากรณ์ทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้องและสละสลวย ตลอดจนเชี่ยวชาญศัพท์เฉพาะทางในสาขาวิชาของตนอย่างลึกซึ้ง

ด้วยเหตุนี้การสอนทักษะภาษาอังกฤษในยุคปัจจุบัน จึงควรมีเป้าหมายให้ผู้เรียนสามารถมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม สามารถแข่งขันกับผู้อื่นในตลาดแรงงานที่นับวันจะทวีความเข้มข้นมากขึ้นเรื่อย ๆ

แรงจูงใจกับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

สภาพสังคมในปัจจุบันเป็นสังคมพลวัต (Social dynamics) มีกระแสของการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ตลอดเวลาทั้งสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง ประกอบกับความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีได้ส่งผลให้ชีวิตความเป็นอยู่ซับซ้อนมากขึ้นกว่าในอดีต พฤติกรรมของคนรุ่นใหม่มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นได้มากขึ้นและมีลักษณะแตกต่างไป จากเดิมหลายประการ อาทิ ความสนใจข้อมูลจากสื่อออนไลน์ การใช้อินเทอร์เน็ต และการใช้เครื่องมือสื่อสารที่ทันสมัย ทำให้มีโลกทัศน์ที่กว้างไกลขึ้น วิธีการสอนแบบดั้งเดิมของครูอาจารย์อาจไม่สามารถตอบสนองความต้องการ

ของผู้เรียนได้เพียงพอ โดยเฉพาะการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รวมทั้งภาษาอังกฤษ ผู้สอนเป็นต้องมิกลยุทธ์การสอนภาษาที่สร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้เรียนเพื่อโน้มน้าวให้กระบวนการเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการมานานแล้วว่าแรงจูงใจเป็นองค์ประกอบด้านจิตวิทยาที่มีความสำคัญสำหรับการเรียนรู้ บุคคลที่มีแรงจูงใจจะเกิดความกระตือรือร้นและพยายามดิ้นรน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย แรงจูงใจเกิดได้จากหลายสาเหตุ ไม่มีกฎเกณฑ์แน่นอน แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ (Walker, Greene, & Mansell, 2006) ได้แก่

1. แรงจูงใจภายใน (Intrinsic motivation) เป็นสิ่งกระตุ้นหรือผลักดันมาจากภายในตัวบุคคล ซึ่งอาจจะเป็นเจตคติหรือทัศนคติ ความคิด ความสนใจ การเห็นคุณค่าหรือความต้องการอยากรู้อยากเห็นในสิ่งต่าง ๆ เป็นสภาวะที่บุคคลต้องการแสดงการกระทำหรือแสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง เพื่อให้ตนเองมีความรู้สึกว่าคุณมีความสามารถมีศักยภาพ โดยไม่ได้เกิดจากสิ่งเร้าภายนอก เช่น ต้องการเรียนรู้เพราะต้องการรู้และเข้าใจในสิ่งนั้น หรือต้องการทำงานที่ยาก เพราะรู้สึกว่าเป็นสิ่งท้าทาย หรือความต้องการไปท่องเที่ยวต่างแดน เพราะต้องการสนุกสนาน และทำให้มีโลกทัศน์ที่กว้างไกลขึ้น

2. แรงจูงใจภายนอก (Extrinsic motivation) เป็นสภาวะที่บุคคลได้รับการกระตุ้นจากสิ่งเร้าภายนอกจนเกิดพฤติกรรมที่นำไปสู่เป้าหมาย เช่น เงิน ปรียญาบัตร รางวัลเกียรติยศ ชื่อเสียง ความก้าวหน้า คำชมเชย การได้รับการยอมรับนับถือ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ เมื่อบุคคลเห็นเป้าหมายที่ต้องการ บุคคลนั้นก็จะถูกกระตุ้นหรือเร้าให้แสดงพฤติกรรมเพื่อมุ่งสู่เป้าหมายนั้น มีผลการศึกษาจำนวนมากที่สนับสนุนว่า การสร้างแรงจูงใจทั้งภายในและภายนอกสามารถใช้เป็นตัวกำหนดความสำเร็จการเรียนรู้การสอนภาษาอังกฤษได้ (Humaida, 2012; Brown, 2000; Dörnyei & Otto, 1998 อ้างถึงใน ฦภัทร วุฒิวงศา, 2557, หน้า 91-92)

Gardner (1985 อ้างถึงใน ฦภัทร วุฒิวงศา, 2557, หน้า 92) เสนอว่า แรงจูงใจเป็นตัวแปรที่ซับซ้อน แต่ก็สามารถนำมาใช้ในพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเพื่อให้การเรียนรู้ภาษา ต่างประเทศ รวมถึงภาษาอังกฤษให้สัมฤทธิ์ผลดียิ่งขึ้น เพราะแรงจูงใจเป็นการผสมผสานระหว่างความพยายามกับความต้องการที่จะบรรลุเป้าหมาย โดยเสนอว่า แรงจูงใจมี 2 ประเภท คือ แรงจูงใจเชิงบูรณาการ (Integrative motivation) หมายถึง ความต้องการเรียนภาษาต่างประเทศสำหรับสื่อสารกับชาวต่างชาติ และแรงจูงใจเชิงเครื่องมือ (Instrumental motivation) หมายถึง ความต้องการเรียนภาษาต่างประเทศหรือภาษาอังกฤษ เพื่อความเจริญก้าวหน้า เช่น การได้ทำงานที่ดี มีรายได้ที่สูงขึ้น ซึ่งมีการวิจัยพบว่าแรงจูงใจเชิงเครื่องมือ เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลโดยตรงกับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ (Tamimi & Shuib, 2009 อ้างถึงใน ฦภัทร วุฒิวงศา, 2557, หน้า 92)

ในสภาพความเป็นจริง การเรียนภาษาต่างประเทศ รวมถึงภาษาอังกฤษ ผู้เรียนต้องใช้ความพยายาม อดทน และเอาใจใส่ฝึกฝนมากเป็นพิเศษ จึงจะเกิดประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ ดังนั้น การเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ผู้เรียนจำเป็นต้องทบทวนและฝึกฝนทุก ๆ ทักษะเพื่อให้เกิดความชำนาญ ผู้สอนจึงจำเป็นต้องสร้างเสริมแรงจูงใจให้เกิดขึ้นกับตัวผู้เรียนเสียก่อน เพื่อให้ผู้เรียนมีเป้าหมายในการเรียนอย่างชัดเจน เพราะตามหลักการแล้ว ถ้าผู้เรียนมีแรงจูงใจ ย่อมปรารถนาที่จะขยันหมั่นเพียร อดทน พร้อมทั้งฝึกฝน และขวนขวาย รวมทั้งตั้งใจที่จะเรียนรู้เพื่อให้ตนเองมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษดีขึ้น เพราะผลการศึกษากับนักศึกษาชาติต่าง ๆ ที่เรียนภาษาอังกฤษต่างพบว่า แรงจูงใจเป็นปัจจัยสำคัญ และมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติกับสัมฤทธิ์ผลทางการเรียน (Howchatturat & Jaturapitakkul, 2011) และพบว่า แรงจูงใจของนักเรียนที่มีต่อ การเรียนภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กับแรงจูงใจในห้องเรียนด้วย (Cheng & Dömyei, 2007) แต่ปัจจัยที่ทำให้ผู้เรียนขาดแรงจูงใจในการเรียนภาษา คือ พฤติกรรมและวิธีการสอนของครู สภาพแวดล้อมในห้องเรียนที่ไม่เอื้อ หลักสูตรการเรียนที่ไม่น่าสนใจ และทัศนคติของผู้เรียน (Brown, 2007)

การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนมีสาระสำคัญ คือ ผู้สอนต้องมีกลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาต่างประเทศ หรือภาษาอังกฤษนี้ มีหลายแนวคิด เช่น กลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาด้วยตนเองเพื่อให้ผู้เรียนมีความอดทนและเอาใจใส่ต่อการเรียน โดยผู้สอนสามารถเลือกทฤษฎีสู่การปฏิบัติจริงในชั้นเรียนได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้ (ณภัทร วุฒิวงศา, 2557, หน้า 92-95)

2.1 กลยุทธ์การสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาต่างประเทศที่มีประสิทธิภาพ มี 3 ระดับ คือ ระดับภาษา ระดับผู้เรียน และระดับสถานการณ์ในการเรียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1.1 ระดับภาษา (Language level) หมายถึง ทัศนคติของผู้เรียนที่มีต่อวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และความสำเร็จของตนในอนาคตในการใช้ภาษานั้น กระบวนการในระดับนี้อธิบายได้จากแนวคิดเรื่องแรงจูงใจเชิงบูรณาการ และแรงจูงใจเชิงเครื่องมือที่กล่าวมาแล้วในตอนต้นตามแนวคิดของ Gardner (1985) กล่าวคือ ผู้เรียนต้องการเรียนเพื่อสื่อสารกับชาวต่างชาติ และเพื่อความสำเร็จในอาชีพของตนในอนาคต

2.1.2 ระดับผู้เรียน (Learner level) หมายถึง ความสำเร็จ และความมั่นใจในตัวเองของผู้เรียน อาทิ การรับรู้ความสามารถในการใช้ภาษาที่สองของตนเอง (Perceived L2 competence) ความเชื่อในศักยภาพของตน (Self-efficacy) คุณลักษณะที่เป็นสาเหตุของความสำเร็จหรือล้มเหลวจากประสบการณ์ที่ผ่านมาของผู้เรียน (Causal attributions) และความวิตกกังวลในการใช้ภาษา (Language use anxiety) สิ่งเหล่านี้ล้วนมีอิทธิพลต่อสภาวะทางอารมณ์ของผู้เรียนได้ทั้งสิ้น สามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศได้ดีกว่า

2.1.3 ระดับสถานการณ์ในการเรียน (Learning situation level) หมายถึง สถานการณ์ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน แบ่งเป็น 3 องค์ประกอบ ได้แก่

2.1.3.1 องค์ประกอบแรงจูงใจด้านเนื้อหาวิชา (Course-specific motivational component) เป็นการจัดหลักสูตร และเนื้อหาวิชาที่สอนให้น่าสนใจ มีความเหมาะสมและสนองความต้องการของผู้เรียน เช่น เนื้อหาในบทเรียนไม่ง่ายหรือยากเกินไป แต่เหมาะกับพื้นฐานความรู้ของนักศึกษา และควรมีความท้าทายพอสมควร

2.1.3.2 องค์ประกอบแรงจูงใจด้านครูผู้สอน (Teacher-specific motivational components) เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม และบุคลิกภาพของครูผู้สอน วิธีการสอน การมอบหมายงาน การสร้างบรรยากาศในห้องเรียน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) แก่ผู้เรียนว่าผลงานของเขา ถูกหรือผิดอย่างไร ผู้สอนควรใช้จิตวิทยาในการสอนและเลือกใช้อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนที่ทันสมัย น่าสนใจ เช่น การเรียนการสอนโดยผ่านเกมหรือเพลง หรือการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Al-Jarf, 2004; Ramachaudran, 2004 อ้างถึงใน ชฎาภรณ์ จันทร์ประเสริฐ และเสาวภา วิชาดี, 2555) เป็นต้น นอกจากนี้ การจัดสภาพแวดล้อมและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียนที่เหมาะสม หลากหลายวิธี และมีความสนุกสนานก็มีความสำคัญต่อการสร้างแรงจูงใจแก่ผู้เรียน เช่น ผู้สอนอาจจัดเตรียมประสบการณ์นอกชั้นเรียนให้เกิดแก่ผู้เรียนเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์และความรู้ใหม่ อันจะทำให้ผู้เรียนมีโอกาสทำกิจกรรมที่แตกต่าง น่าสนใจ โดยไม่เน้นกฎเกณฑ์ของภาษามากเกินไป เพื่อให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นและใฝ่รู้ อยู่เสมอ ไม่เกิดความเบื่อหน่ายหรือทอดทิ้ง และได้มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษภายใต้บริบทต่าง ๆ ในสถานการณ์จำลองที่มีสภาพใกล้เคียงกับสภาพจริงมากที่สุด

2.1.3.3 องค์ประกอบแรงจูงใจด้านกลุ่มผู้เรียน (Group-specific motivational components) เป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีเป้าหมายในการเรียนอย่างชัดเจน ทำงานเป็นกลุ่ม โดยมีการให้คำชมเชย มีผลการวิจัยพบว่า การจัดการเรียนการสอนแบบร่วมมือทำให้ผู้เรียนมีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อน และมีความรับผิดชอบร่วมกัน ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น ทั้งหมดที่กล่าวมา สามารถสรุปเป็นรูปแบบ (Model) ดังตารางที่ 2-1 ของ Dörnyei (1994 อ้างถึงใน ฌภัทร วุฒิวงศา, 2557, หน้า 93-94)

ตารางที่ 2-1 รูปแบบแรงจูงใจการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของ Dörnyei (1994 อ้างถึงใน ฅภัทร วุฒิวงศา, 2557, หน้า 93-94)

ระดับของรูปแบบ	รายละเอียด
1. ระดับภาษา (Language level)	<ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้แรงจูงใจเชิงบูรณาการ (Integrative motivational subsystem) 2. การใช้แรงจูงใจเชิงเครื่องมือ (Instrumental motivational subsystem)
2. ระดับผู้เรียน (Learner level)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความต้องการประสบความสำเร็จ (Need motivational subsystem) 2. ความเชื่อมั่นในตนเอง (Self-confidence) <ol style="list-style-type: none"> 2.1 การรับรู้ความสามารถในการใช้ภาษาที่สอง (Perceived L2 competence) 2.2 ความเชื่อในศักยภาพของตน (Self-efficacy) 2.3 สาเหตุของความสำเร็จหรือล้มเหลว (Casual attributions) 2.4 ความวิตกกังวลในการใช้ภาษา (Language use anxiety)
3. ระดับสถานการณ์ ในการเรียน (Learning situation level) 3.1 องค์ประกอบ แรงจูงใจด้านเนื้อหา รายวิชา (Course- specific motivational components)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความน่าสนใจ (Interest) 2. ความเหมาะสมของเนื้อหา (Relevance) 3. ความต้องการของผู้เรียน (Expectancy) 4. ความพึงพอใจ (Satisfaction)
3.2 องค์ประกอบ แรงจูงใจด้านครูผู้สอน (Teacher-specific motivational components)	<ol style="list-style-type: none"> 1. แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ (Affinitive motive) 2. ประเภทของอำนาจ (Authority type) 3. การสอนที่สร้างแรงจูงใจโดยตรง (Direct socialization of motivation) <ol style="list-style-type: none"> 3.1 รูปแบบการสอน (Modeling) 3.2 การมอบหมายงาน (Task presentation) 3.3 การให้ผลย้อนกลับ (Feedback)

ตารางที่ 2-1 (ต่อ)

ระดับของรูปแบบ	รายละเอียด
3.3 องค์ประกอบ แรงจูงใจด้านกลุ่ม ผู้เรียน (Group-specific motivational components)	<ol style="list-style-type: none"> 1. เป้าหมายในการเรียน (Goal-orientedness) 2. บรรทัดฐานและระบบการให้รางวัล (Norm and reward system) 3. การทำงานเป็นกลุ่ม (Group cohesion) 4. โครงสร้างเป้าหมายของชั้นเรียน (Classroom goal structure)

2.2 กลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รวมถึงภาษาอังกฤษของผู้เรียน นอกจากคณาจารย์ผู้สอนต้องใช้กลยุทธ์การสอนเพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้เรียนแล้ว ผู้สอนยังต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักรับผิดชอบ และรู้จักเลือกใช้กลยุทธ์ในการเรียนรู้แบบต่าง ๆ ซึ่งในที่นี้ขอเสนอรูปแบบกลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของ Oxford (1990 อ้างถึงใน ฌภัทร วุฒิวงศา, 2557, หน้า 94) โดยแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ กลยุทธ์ทางตรง (Direct Strategies) และกลยุทธ์ทางอ้อม (Indirect strategies) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.2.1 กลยุทธ์ทางตรง (Direct strategies) หมายถึง การให้นักศึกษาใช้กระบวนการคิดโดยตรงที่เกี่ยวกับภาษา ซึ่งประกอบด้วย 3 กลยุทธ์ย่อย ได้แก่

2.2.1.1 กลยุทธ์ด้านความจำ (Memory Strategies) เป็นการเรียนรู้ภาษาที่ช่วยผู้เรียนจำข้อความหรือคำศัพท์ใหม่ด้วยวิธีการจัดประเภท การใช้ภาพ การออกเสียงซ้ำ ๆ การทบทวน การใช้สัญลักษณ์ หรือการวาดแผนภูมิ เป็นต้น มีผลการวิจัยของ Chularut and DeBacker (2003) สนับสนุนว่า การทำแผนภูมิมิผลต่อประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.2.1.2 กลยุทธ์ด้านการรู้คิด (Cognitive strategies) เป็นการฝึกฝนการวิเคราะห์โครงสร้างของคำและประโยควิธีการรับและส่งข้อมูล การจับใจความสำคัญ และการสรุปบทความ ทำให้ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ที่มีอยู่กับความรู้ใหม่ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจสิ่งที่เรียนได้ดียิ่งขึ้น

2.2.1.3 กลยุทธ์ด้านการทดแทน (Compensation strategies) เป็นวิธีการเดาอย่างมีหลักการ เช่น การเลือกใช้คำศัพท์ที่มีความหมายใกล้เคียงกับคำศัพท์ใหม่ที่ผู้เรียนยังไม่รู้ความหมาย

2.2.2 กลยุทธ์ทางอ้อม (Indirect strategies) หมายถึง กระบวนการที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาทางอ้อม ประกอบด้วยกลยุทธ์ย่อย 3 ประการ คือ

2.2.2.1 กลยุทธ์ด้านอภิปัญญา (Metacognitive strategies) เป็นวิธีการเรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจในกระบวนการคิดและการเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น การตั้งใจเรียน การรู้จักจัดการและวางแผนการเรียน และการประเมินการเรียนรู้ด้วยตนเอง

2.2.2.2 กลยุทธ์ด้านอารมณ์ ความรู้สึก (Affective strategies) เป็นวิธีที่ช่วยพัฒนาความมั่นใจในตัวผู้เรียน ซึ่งเป็นกลยุทธ์การเรียนภาษาที่รวมถึงทัศนคติ แรงจูงใจ และค่านิยมที่มีอิทธิพลต่อการเรียนภาษา

2.2.2.3 กลยุทธ์ด้านสังคม (Social strategies) เป็นการส่งเสริมวิธีการเรียน โดยการถามคำถาม และการเรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น

กลยุทธ์ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่กล่าวมานั้นมีการศึกษาเชิงประจักษ์ที่ให้ผลสนับสนุน เช่น การศึกษาของ Wharton (2000) พบว่า นักศึกษาสิงคโปร์ที่มีสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนสูง จะใช้กลยุทธ์การเรียนภาษามากกว่านักศึกษาที่มีสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนต่ำ ทั้งแนวทางกลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของ Oxford และรูปแบบการสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษา ต่างประเทศของ Dörnyei มีสาระสอดคล้องกันหลายประการ การเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่จะมีประสิทธิภาพ ควรนำหลักการทั้งสองดังกล่าวมาบูรณาการการเรียนการสอน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้เรียน โดยมีหลักสำคัญ คือ ผู้สอนต้องสร้างความสนใจ สร้างความเชื่อมโยงระหว่างบทเรียนกับผู้เรียน สร้างความพึงพอใจในการเรียน สร้างความมั่นใจในตนเอง และกระตุ้นให้ผู้เรียนเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษาเพื่อสร้างความประทับใจ ถ้าผู้เรียนมีทัศนคติเชิงบวกต่อภาษาอังกฤษแล้ว จะเป็นพื้นฐานที่นำไปสู่แรงจูงใจในการเรียนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพได้มากขึ้นด้วย (ฉันทิกร วุฒิวงศา, 2557, หน้า 94-95)

จากการศึกษาข้างต้น จะเห็นได้ว่าการใช้ทักษะภาษาอังกฤษนับวันจะทวีความสำคัญและมีความจำเป็นต่อการดำเนินชีวิตมากขึ้น แต่ทักษะภาษาอังกฤษของคนไทยยังอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงเมื่อเปรียบเทียบกับศักยภาพของนักศึกษาชาติอื่น ๆ ดังนั้น การเตรียมความพร้อมให้กับผู้สนใจที่ต้องการเรียนทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อที่จะสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพจึงเป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง ผู้สอนภาษาอังกฤษจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้ ควรให้ความสำคัญกับการสร้างแรงจูงใจทั้งภายใน และภายนอกให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน โดยการให้คำแนะนำถึงประโยชน์ของการนำทักษะภาษาอังกฤษไปใช้ในการทำงาน เพื่อกระตุ้นให้มีแรงจูงใจเชิงบูรณาการและแรงจูงใจเชิงเครื่องมือ ทำให้ผู้สนใจเรียนจะได้มีความสนใจ ตั้งใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ส่งผลให้พัฒนาตนเองจนมีความชำนาญในการใช้ภาษาอังกฤษ ตามที่ตนคาดหวังไว้ บทบาทสำคัญในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนจึงขึ้นอยู่กับทั้งผู้สอนและตัวผู้เรียน โดยผู้สอนใช้รูปแบบการเรียนการสอนที่สร้างแรงจูงใจทั้ง 3 ระดับ คือ

ระดับภาษา ระดับผู้เรียน และระดับสถานการณ์ในการเรียน เช่น ให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อ วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา การสร้างบรรยากาศสนุกสนานในการเรียนการใช้วิธีการสอนที่ น่าสนใจและทันสมัย การมอบหมายงานที่ท้าทาย และการกล่าวชมเชยยกย่องมากกว่าคำติเตียน เป็นต้น เพื่อให้ผู้เรียนมีกำลังใจ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ และ เล็งเห็นประโยชน์จากการเรียนที่จะเกิดแก่ตนในอนาคต นอกจากนั้น ผู้สอนต้องส่งเสริมให้ผู้เรียน ใช้กลยุทธ์ในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเองทั้งแบบทางตรงและทางอ้อมด้วย หากผู้สอนได้นำ กลยุทธ์ทั้งการสอนและกลยุทธ์การเรียนรู้มาใช้ น่าจะส่งผลให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจที่จะเรียนมากขึ้น จนสามารถพัฒนาให้มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันและ การประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป ตลอดจนเป็นการเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ ประชาคมอาเซียนในอนาคตด้วย

ทั้งนี้ผู้วิจัยได้นำแนวคิด ทฤษฎีที่ได้ศึกษานี้มาทำตารางสังเคราะห์การศึกษาแรงจูงใจ ในการพัฒนาทักษะ ดังนี้

ตารางที่ 2-2 การสังเคราะห์การศึกษาแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะ

ชื่อผู้แต่ง (ปี ค.ศ.)	แรงจูงใจภายใน				แรงจูงใจภายนอก			ระดับ		
	จำ/ ฐู เข้าใจ	เรียนรู้	คุณค่า	ต้องการ	เงิน	คำชม	รางวัล	ภาษา	ผู้เรียน	สถานการณ์
Walker, Greene, and Mansell (2006)	/	/	/	/						
Humaida (2012)					/	/	/	/	/	/
Brown (2000)					/	/	/			
Dörnyei and Otto (1998)					/	/	/			
ณภัทร วุฒิวงศา (2557)	/	/	/	/				/		

จากตารางการสังเคราะห์แนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะข้างต้น ผู้วิจัยได้นำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน โดยการศึกษาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับแรงจูงใจภายใน ได้แก่ ความจำ ความรู้และเข้าใจ การเห็นคุณค่า ความต้องการเรียนรู้ แรงจูงใจภายนอก ได้แก่ โอกาสในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษไปใช้ในการปฏิบัติงาน เงิน ค่าชมเชย รางวัลต่าง ๆ ระดับทางด้านภาษา ระดับของผู้เรียน และระดับของสถานการณ์การพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษ ซึ่งจะนำประเด็นต่าง ๆ นี้ไปเป็นแนวทางในการศึกษาแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน

ปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษ

ภาษาที่คนทั้งโลกยอมรับให้เป็นภาษากลางเพื่อจะใช้ในการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันนั้น ปัจจุบันคือ ภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นภาษาที่ 2 ที่ประเทศไทยได้กำหนดให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษมาเป็นระยะเวลาาน การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เริ่มต้นตั้งแต่ระดับอนุบาล แต่ปัญหาที่พบบ่อยคือ คนไทยส่วนใหญ่ยังไม่สามารถสนทนาภาษาอังกฤษได้ ทั้งนี้สามารถสรุปปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษของคนไทยได้ ดังนี้ (เวิร์ลเพรส, 2556)

1. โรงเรียนมุ่งเน้นการสอนแบบการสื่อสารแบบทางเดียว ผู้เป็นครูจะทำหน้าที่สื่อสาร ส่วนนักเรียนรับอย่างเดียวโดยไม่ค่อยมีโอกาสได้โต้ตอบกลับไป ทำให้กลายเป็นคนขี้อาย ไม่กล้าคุย และไม่มี ความมั่นใจกับการพูดในห้องเรียนหรือเหตุการณ์เฉพาะหน้าต่างๆ ในสังคมทั่วไปกับคนเยอะๆ ไม่ค่อยมีโอกาสได้สื่อสารกับใครหลายๆประเภทในเหตุการณ์ต่างๆในเมื่อตอนเรียนหนังสือไม่ค่อยมีโอกาสได้สื่อสารและแสดงความคิดเห็นของตัวเอง โตขึ้นจึงชินกับการไม่ค่อยกล้า ไม่มั่นใจ การไม่ได้ฝึกสื่อสารให้มากๆในโรงเรียน และครูไม่ให้โอกาสเด็กได้พูด มีผลกับการสื่อสารภาษาอังกฤษของเด็กไทยด้วย

2. ความกลัว กลัวเสียหน้า เสียชื่อ เสียเครดิต เสียความรู้สึก ทำให้ไม่มั่นใจความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษของตนเอง ทำให้เสียโอกาสได้รับประสบการณ์ชีวิต ดังนั้น ถ้ายังอาย ไม่มั่นใจ และไม่เคยชินกับการสื่อสารกับคนทั่วไปไม่ว่าในสถานการณ์ใด การกลัวที่จะพูดออกไปไม่ดี หรือไม่ถูกต้อง กลัวว่าคู่สนทนาจะคิดไม่ดีกับเราและกับความสามารถด้านภาษา หรือกลัวเสียหน้า มีสำนวนอังกฤษบอกว่า The wrong answer better than no answer, Practice make perfect. “คำตอบที่ผิด ดีกว่าไม่มีคำตอบ” ทั้งนี้เพราะ อย่างน้อยจะแสดงให้เห็นว่าเราได้พยายามที่จะพูด แม้อาจจะผิดไปบ้าง อย่างไรก็ตามการเรียนรู้ที่ดีที่สุดคือ เรียนรู้จากประสบการณ์และความผิดพลาดของเรา เมื่อไรที่รู้สึกกลัวจะต้องสร้างความกล้า ให้คิดเสมอว่าภาษาอังกฤษมีไว้สื่อสารให้เข้าใจและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้กันเท่านั้น

3. การยึดหลักแกรมมาร์ (Grammar) มากเกินไป จนกลัวจะเสียหน้าถ้าพูดผิด เลยอยากให้นั่งใจว่าตัวเองพูดถูกต้องตามที่เคยถูกปลูกฝังและเรียนมาจากโรงเรียนทั้งกับครูคนไทย และครูฝรั่งที่มักเน้นหลักไวยากรณ์ และความถูกต้องของประโยคจนลืมนึกถึงการสื่อสารที่ไหลลื่นแบบธรรมชาติ ทำให้คนไทยคุ้นเคยแต่กับความถูกต้องของแกรมมาร์ (Grammar) โดยละเลยว่าคนที่เขาใช้ภาษาอังกฤษกันได้อย่างคล่องแคล่วในชีวิตประจำวันนั้นเขาใช้กันอย่างไร? เราถูกสอนให้ใช้ภาษาอังกฤษให้ถูกต้องตามหลักแกรมมาร์เท่านั้น จะได้เอาไปสอบทำคะแนนได้ดี ทำให้เกิดความกังวลกับแกรมมาร์ จนไม่กล้าพูดภาษาอังกฤษ ดังนั้นจึงควรคำนึงว่า หลักไวยากรณ์ไม่ได้เป็นทางออกที่ดีที่สุดที่จะทำให้เราพูดภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น

4. การเคร่งครัดกับการเรียนการใช้ภาษาอังกฤษมากเกินไป จึงทำให้คนส่วนใหญ่หมดความพยายามและคิดว่าภาษาอังกฤษยาก ทำให้เกิดความเบื่อหน่ายในการเรียน

สถาบันสอนภาษา อีเอฟ (Education first) ได้รายงานดัชนีวัดระดับความรู้ทางภาษาอังกฤษในปี พ.ศ. 2556 โดยได้ทำการทดสอบทางอินเทอร์เน็ตในกลุ่มประชากรวัยทำงานที่ใช้ภาษาอังกฤษจำนวน 750,000 คน จาก 60 ประเทศทั่วโลก พบว่า ประเทศที่มีทักษะทางภาษาอังกฤษที่ดี 3 อันดับแรก คือ สวีเดน นอร์เวย์ และเนเธอร์แลนด์ ในส่วนของเอเชีย นั้น พบว่า มาเลเซีย ครองแชมป์อันดับ 1 โดยอยู่ในลำดับที่ 11 ส่วนประเทศไทยติดอันดับที่ 55 จากจำนวน 60 ประเทศ ซึ่งถือว่าเป็นปัญหาทางด้านภาษาอังกฤษของคนวัยทำงานอย่างมาก หากพิจารณาประเทศในกลุ่มเอเชียด้วยกัน จะเห็นได้ว่าอินโดนีเซีย และเวียดนามมีพัฒนาการทางภาษาอังกฤษที่ขึ้นอย่างมาก ดังนั้นประเทศไทยจึงจำเป็นต้องค้นหามาตรการในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อให้สอดคล้องกับเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน นอกจากนั้นผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ จากมหาวิทยาลัยศิลปากร ยังได้วิเคราะห์สถานการณ์นโยบายการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในประเทศไทยเปรียบเทียบกับประเทศจีน สิงคโปร์ มาเลเซีย และเวียดนาม พบว่า ประเทศไทยไม่มีการกำหนดนโยบายด้านภาษาต่างประเทศที่ชัดเจน เพียงแต่รับรู้ที่ภาษาอังกฤษเป็นเพียงภาษา ต่างประเทศ ซึ่งเป็น 1 ใน 8 ของกลุ่มสาระวิชาเท่านั้น (สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน (สสค.), 2556)

วิธีการในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ

ปัจจุบันภาษาอังกฤษเข้ามาอยู่ในชีวิตประจำวันมากขึ้น และในวันข้างหน้าคนไทยส่วนใหญ่จะต้องพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษมากขึ้นอย่างแน่นอน วิธีการในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ มีหลายวิธี โดยข้อแนะนำที่จะนำเสนอต่อไปนี้สามารถทดลองฝึกได้ด้วยตนเอง โดยใช้เวลาวันละประมาณ 30 นาที ในการฝึกฝนเคล็ดลับ 9 ข้อนี้อย่างสม่ำเสมอ ดังนี้ (สุทธานี เลิศวัชร, 2557)

1. ฟังภาษาอังกฤษทุกวัน โดยฝึกภาษาจากการเริ่มฟัง ช่วงเริ่มฝึกใหม่ ๆ จะต้องใช้ความพยายามในการฟัง โดยอาจจะค้นหาทางอินเทอร์เน็ต ดูคลิปสอนภาษาที่พูดช้า ๆ มาฟังก่อน อย่างเช่น การโพสต์สอนภาษาอังกฤษใน Youtube หลายช่องของ Learn English with English Class 101.com, Anglo-Link, Speak English With Misterduncan, Rachel's English, JenniferESL ฯลฯ หรือถ้าใครใช้งานอุปกรณ์จากค่าย Apple การโหลด Podcast มาติดเครื่องไว้ เป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่น่าสนใจ เพราะมีเนื้อหาที่น่าสนใจให้เลือกฟังเพียบ หากมีเวลาน้อยจะฟังระหว่างนั่งรถ ออกกำลังกาย หรือทำความสะอาดบ้านก็ยังได้
2. ตั้งค่าอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ควรตั้งค่าเมนูเป็นภาษาอังกฤษให้หมด รวมถึง Facebook, Twitter และโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ที่ใช้งานเป็นประจำ เพื่อให้รู้สึกคุ้นชินกับภาษาอังกฤษมากขึ้น
3. รับข่าวสารเป็นภาษาอังกฤษ หากใครรู้สึกว่าทักษะพัฒนาขึ้นแล้ว เพื่อสามารถเพิ่มระดับขั้นทักษะในการฝึกภาษา อาจใช้วิธีการติดตามข่าวเป็นภาษาอังกฤษ นอกจากจะได้ฝึกภาษาแล้วยังได้อัพเดทเหตุการณ์เมืองอีกด้วย แหล่งข่าวต่างประเทศยอดนิยมที่เสนอ ได้แก่ BBC, CNN และ Google News หรือถ้าอยากติดตามข่าวของประเทศไทย สามารถติดตามจากหลายเว็บ เช่น Bangkokpost และ The Nation
4. ดูหนัง ฟังเพลงภาษาอังกฤษ นอกจากจะได้ความบันเทิงแล้ว คนที่ดูหนัง ฟังเพลงภาษาอังกฤษเป็นประจำยืนยันว่าวิธีนี้ช่วยพัฒนาทักษะได้มากขึ้น แต่ต้องทำต่อเนื่องสักระยะหนึ่งให้บ่อยครั้งมากขึ้นเรื่อย ๆ เพื่อให้มีทักษะทางภาษาอังกฤษมากขึ้น
5. เลือกอ่านตามความสนใจ โดยเลือกอ่านบทความภาษาอังกฤษหัวข้อที่ตรงกับ ความสนใจ เช่น เรื่องท่องเที่ยว อาหาร ดนตรี ศิลปะ จะช่วยสร้างแรงจูงใจให้คุณอยู่กับการฝึกภาษาอังกฤษได้ยาวนานยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถเลือกอ่านบทความจากเว็บไซต์ หรือนิตยสารออนไลน์ที่มีให้เลือกอ่านฟรี
6. เขียนอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้เวลาประมาณ 10 นาทีต่อวัน เขียนสิ่งที่เกิดขึ้นกับตัวเอง ในวันนี้เป็นภาษาอังกฤษสั้น ๆ สัก 3-4 บรรทัด หรือเขียนบรรยายในสิ่งที่เรากำลังสนใจอยู่ในขณะนั้น ไม่ต้องยาวมากแต่เน้นความสม่ำเสมอ ถ้ามีเพื่อนที่เก่งภาษาช่วยตรวจแก้ไขให้ด้วยจะดีมาก สำหรับคนที่ไม่รู้จะเขียนอะไร อาจจะเลือกเขียนสิ่งที่ฟังจากภาษาอังกฤษ เพื่อช่วยพัฒนาทั้งทักษะการฟังและการเขียนควบคู่กันไปด้วย
7. เรียนรู้คำศัพท์ใหม่ทุกวัน ปัจจุบันนี้มีเว็บไซต์ดิกชันนารีออนไลน์ให้เลือกสืบค้น เช่น Dictionary.com และ Oxford dictionaries ซึ่งสามารถเลือกคำศัพท์ที่น่าสนใจขึ้นมาเป็น Word of the day ให้ผู้ใช้งานได้รู้จักคำศัพท์ใหม่ ๆ เพิ่มเติม ซึ่งสามารถเข้าไปทดลองใช้เรียนรู้ได้อีกทางหนึ่ง

เพื่อให้รู้คำศัพท์เพิ่มมากขึ้น

8. ฟังพูดภาษาอังกฤษ โดยจับคู่กับเพื่อนที่กำลังฝึกภาษาอังกฤษอยู่เหมือนกัน แล้วคุยภาษาอังกฤษกันสัก 2-3 ครั้งต่อสัปดาห์ หรือจะใช้บริการเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เป็นศูนย์รวมของคนฝึกภาษา เช่น Italki หรือ Verbling ถือเป็นอีกทางเลือกที่น่าสนใจไม่น้อย สำหรับการฝึกสนทนาเพื่อใช้งานจริงในชีวิตประจำวัน

9. วางแผนการฝึกภาษาอังกฤษ ทั้งแปดข้อที่แนะนำไปในข้างต้นเป็นเทคนิคในการฝึกฝนทักษะด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นฟัง พูด อ่าน เขียน แต่ข้อสุดท้ายนี้จะเป็นตัวช่วยในกระบวนการฝึกของทุกคนให้ประสบความสำเร็จ ก่อนอื่นต้องถามตัวเองก่อนว่าอยากพัฒนาทักษะด้านไหนเป็นพิเศษ และฝึกภาษาอังกฤษไปเพื่ออะไร ถ้าฝึกเพื่อสอบ TOEIC/ TOEFL/ IELTS ซึ่งต้องเน้นความถูกต้องของไวยากรณ์ควบคู่ไปด้วย แต่ถ้าอยากสื่อสารได้คล่องปาก การฝึกจึงต้องเน้นใช้งานจริง หรือพูดคุยกับเจ้าของภาษาบ่อย ๆ

สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน (สสค.) (2556) ได้อธิบายถึงนโยบายในการพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ แบ่งออกเป็น 4 มาตรการหลักชัดเจน ดังนี้

1. การกำหนดทิศทางการพัฒนาภาษาอังกฤษไว้อย่างชัดเจน เช่น จีนเน้นแก้ปัญหาการฟังพูดภาษาอังกฤษไม่คล่องแม้จะอ่านเขียนได้ดี หรือสิงคโปร์ที่ยกระดับภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการเพื่อแก้ปัญหาความหลากหลายของประชากรต่างเชื้อชาติ ซึ่งต่างจากประเทศไทย จีน เวียดนาม และมาเลเซีย ที่ภาษาอังกฤษยังเป็นเพียงภาษาต่างชาติ

2. นโยบายภาษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนรูปแบบภาษา เช่น มีเพียงประเทศมาเลเซียที่แก้ปัญหาความเหลื่อมล้ำในการศึกษาด้วยการประกาศใช้ภาษาบาสามาเลเซียเป็นภาษากลางเพื่อแก้ปัญหาความเสียเปรียบของชนมาเลย์มุสลิมให้น้อยลง

3. มีการวางแผนการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาครู และการวัดประเมินผล เช่น สิงคโปร์เน้นการเรียนรู้ภาษาอังกฤษบูรณาการกับการศึกษาในศตวรรษที่ 21 มีการพัฒนาหลักสูตร และบุคลากรต่อเนื่อง มีการใช้ ICT ในการฝึกฝนเด็กตั้งแต่เด็ก ซึ่งดึงการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ขณะที่มาเลเซียมีการจัดทำพิมพ์เขียวของการปฏิรูปการศึกษาที่ชัดเจน โดยเทียบเคียงกับผลการสอบระดับนานาชาติอย่าง PISA โดยทั้งสิงคโปร์ จีน และมาเลเซียให้ความสำคัญกับการเรียนวรรณกรรมด้วยภาษาอังกฤษ เพื่อฝึกฝนกระบวนการคิดวิเคราะห์ ขณะที่ประเทศไทยระบุเพียงผลการเรียนรู้และความคาดหวังให้ผู้เรียนมีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนได้ ส่วนการผลิตครูนั้น เฉพาะประเทศไทยผู้ที่สอนภาษาอังกฤษต้องมีวุฒิด้านครู และจบเอกวิชาภาษาอังกฤษจากคณะครุศาสตร์ ซึ่งพื้นฐานความรู้จะน้อยกว่าผู้ที่จบการศึกษาเอกภาษาอังกฤษโดยตรง ขณะที่ประเทศจีน เวียดนาม สิงคโปร์และมาเลเซียเน้นผู้สอนมักเรียนจบจากคณะอักษรศาสตร์ ศิลปะศาสตร์แล้วจึงเรียนในวิชาชีพครูเพิ่มเติม

4. นโยบายการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ช่วยเสริมศักยภาพการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเช่น ประเทศไทยมีนโยบายปี พ.ศ. 2555 ให้เป็นปีแห่งการพูดภาษาอังกฤษ โดยจัดให้ 1 วันใน 1 สัปดาห์ ทั้งครูและนักเรียนใช้ภาษาอังกฤษร่วมกัน อย่างไรก็ตามเมื่อขาดการติดตามประเมินผลและนโยบายไม่ต่อเนื่อง ทำให้ไม่เห็นการพัฒนาที่ชัดเจน ขณะที่จีนมีการจัดตั้งมุมภาษาอังกฤษ (English corner) ในสถาบันการศึกษา ในสวนสาธารณะ หรือตามศูนย์กลางความเจริญ เพื่อเชื่อมโยงการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ขณะที่มาเลเซียกำหนดให้ทุกโรงเรียนในกระทรวงศึกษาธิการสอน คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์โดยใช้สื่อการสอนภาษาอังกฤษตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546

ดร. ตูอิจา นิเอมี นักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนภาษาต่างประเทศ จากประเทศ ฟินแลนด์ (สำนักงานส่งเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้และคุณภาพเยาวชน (สสค.), 2556) กล่าวว่า โครงสร้างหลักสูตรการเรียนภาษาอังกฤษของฟินแลนด์นั้นมาจากหลักสูตรแกนกลางชาติที่ชัดเจน นักเรียนของฟินแลนด์เริ่มเรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ 2 เมื่ออายุ 9-11 ปี โดยไม่ได้ให้ความสำคัญกับหลักภาษาเมื่อเริ่มต้น แต่เน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารได้ สำหรับบันได 5 ขั้นสู่ความสำเร็จของ ฟินแลนด์ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษคือ

1. ทิศทางการเรียนรู้ต้องชัดเจน สื่อสารให้ผู้เรียนเข้าใจ โดยไม่ได้ให้ความสำคัญตามหลักภาษา ผ่านสื่อการเรียนรู้ที่น่าสนใจ เช่น รูปภาพ เพลง
2. สอดแทรกการเรียนรู้ผ่านสื่อที่มีคุณภาพและน่าสนใจ
3. การฝึกฝนการอ่านและออกเสียง
4. นำเข้าสู่บทเรียน/ เริ่มการฝึกฝน
5. นำเข้าสู่หลักภาษา: เชื่อมโยงและประยุกต์ใช้กับการสื่อสารพื้นฐาน และการทำซ้ำ ย้ำเดิมในสถานการณ์ที่หลากหลาย สิ่งสำคัญคือ การมีหลักสูตรแกนกลางชาติที่ชัดเจนต่อเนื่อง จะนำสู่การวางแผนการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม ผ่านครูที่มีคุณภาพ และสื่อการเรียนรู้ที่น่าสนใจจะสร้างให้เด็กเรียนรู้อย่างสมดุลด้วยทักษะหลากหลายภาษา

ความต้องการในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ

ภาษาอังกฤษถือเป็นภาษาสากลที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างกันของประชาคมโลก ซึ่งกฎบัตรอาเซียนข้อที่ 34 บัญญัติว่า ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ใช้ในการทำงานของอาเซียน ประชาชนพลเมืองใน 10 ประเทศอาเซียนจึงต้องใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้น นอกเหนือจากภาษาประจำชาติ ข้าราชการไทยทุกกระทรวงทบวงกรม จะต้องมีความสามารถรู้ภาษาอังกฤษได้และใช้ได้ดี เพราะงานเกี่ยวกับอาเซียนนั้นเกี่ยวกับทุกกระทรวงทบวงกรม ด้วยเหตุนี้รัฐบาลจึงได้กำหนด ยุทธศาสตร์การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนใน ปี พ.ศ. 2558 จะต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดย กำหนดเป้าหมายในการพัฒนามาตรฐานการศึกษาอาเซียน รวมทั้งทักษะฝีมือและภาษา

กลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ ได้แก่ การศึกษา แรงงาน/ ผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่รัฐ จึงเห็นว่าภาครัฐเองมีความต้องการที่จะพัฒนาด้านภาษาอังกฤษให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้สอดคล้องกับกฎบัตรอาเซียน (อัจฉรา ยมะคุปต์ และคณะ, 2559)

นอกจากนี้ผู้วิจัยยังได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความต้องการในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ หลายงานวิจัย ดังนี้คือ งานวิจัยของ สุวรรณิ พันธุ์พริกส์ และฉลิลิกา มหาพูนทอง (2550) พบว่า นักศึกษาระดับปริญญาโท และปริญญาเอกสอบ KMIT-Test มีความสนใจและความต้องการใช้ภาษาอังกฤษในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ในระดับมาก งานวิจัยของ มณฑิ์ปวีร์ เพชรรัตน์ (2554) พบว่า พนักงานสายงานปิโตรเลียมนอกชายฝั่ง มีความต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของตน ดังนี้ พนักงานระดับกลางมีความต้องการพัฒนาทักษะทางการอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษ ส่วนพนักงานระดับล่างต้องการพัฒนาทักษะทางการฟัง และการพูดภาษาอังกฤษ ทั้งนี้พนักงานระดับกลางแสดงความเห็นว่า การฝึกอบรมทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ ควรเพิ่มเติมทักษะทางการฟัง และพูด ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการทำงานเพราะเป็นทักษะที่มีความจำเป็นมากในการสื่อสารระหว่างการทำงาน และควรที่จะเปลี่ยนแบบเรียนที่ใช้สอนพนักงานระดับกลางให้เหมาะสมแก่สภาวะแวดล้อมที่พนักงานปฏิบัติงานในปัจจุบัน เช่น ตำราเรียนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับสายงานปิโตรเลียม งานวิจัยของ ยุพากรณ์ พิริยศิลป์ (2556) พบว่า พนักงานในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในเขต จังหวัดขอนแก่น มีความต้องการในการใช้ภาษาอังกฤษขององค์กรในท้องถิ่น โดยเนื้อหาที่จำเป็น ได้แก่ การสนทนาทักทายในชีวิตประจำวัน การกล่าวต้อนรับ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง จากการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องจะเห็นได้ว่า ความต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของคนในหน้าที่ต่าง ๆ มีความต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษทั้งทางการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันและการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ผู้วิจัยเห็นว่าภาครัฐเอง มีความต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้กับประชาชนชาวไทยเพื่อให้สอดคล้องกับกฎบัตรอาเซียนด้วยเช่นกัน

ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community: AEC) ที่ได้เปิดเมื่อปี พ.ศ. 2558 ซึ่งส่งผลกระทบต่อตลาดแรงงานในประเทศ ทั้งในด้านการย้ายออกของแรงงานฝีมือของไทยโดยเฉพาะแรงงานที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อไปทำงานในประเทศที่ให้ผลตอบแทนสูงกว่าอย่างสิงคโปร์ และมาเลเซีย ขณะที่ในอีกด้านหนึ่ง คือ ความกังวลต่อการย้ายเข้ามาทำงานในประเทศไทยของแรงงานต่างชาติดจากประเทศที่มีค่าจ้างแรงงานต่ำกว่า ซึ่งจะทำให้การแข่งขันในตลาดแรงงานของไทยรุนแรงขึ้น ทั้งนี้จากการศึกษาของ OECD ถึงประสบการณ์ในการเคลื่อนย้ายแรงงานระหว่างประเทศในยุโรปพบว่า หนึ่งในอุปสรรคสำคัญที่มีผลต่อการเคลื่อนย้ายแรงงาน

ระหว่างประเทศคือ ความแตกต่างด้านภาษา ดังจะเห็นได้ว่าแรงงานที่เคลื่อนย้ายระหว่างประเทศในกลุ่ม EU (27 ประเทศ) มีสัดส่วนน้อยกว่าร้อยละ 0.5 ของประชากรทั้งกลุ่ม ต่ำกว่าในกรณีของกลุ่ม EU (15 ประเทศ) ซึ่งส่วนใหญ่ประชากรมีความรู้ด้านภาษาไม่แตกต่างกันมาก ที่มีสัดส่วนการเคลื่อนย้ายราว ร้อยละ 1.0 ของประชากรทั้งกลุ่ม หรือแม้แต่การเคลื่อนย้ายแรงงานระหว่างรัฐในประเทศเดียวกันอย่างในแคนาดา ความแตกต่างด้านภาษาก็เป็นอุปสรรคต่อการเคลื่อนย้ายแรงงานเช่นเดียวกัน โดยสัดส่วนแรงงานที่เคลื่อนย้ายระหว่างรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษกับเมือง Quebec ที่ใช้ภาษาฝรั่งเศสเป็นภาษาทางการมีสัดส่วนน้อยกว่า ร้อยละ 0.5 ต่ำกว่าการเคลื่อนย้ายแรงงานระหว่างรัฐอื่น ๆ ที่เหลือของแคนาดาที่มีสัดส่วนราว ร้อยละ 1.0 ทั้งนี้ อาเซียนที่ประกอบด้วย 10 ชาติ 10 ภาษา คงต้องเผชิญกับปัญหาความแตกต่างด้านภาษาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการเคลื่อนย้ายแรงงานระหว่างประเทศเช่นเดียวกัน แต่หากพิจารณาในแง่มุมมองปัจเจกบุคคล ผู้ที่มีความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษาสากล ย่อมมีความได้เปรียบทั้งการแข่งขันในตลาดแรงงานภายในประเทศที่ทวีความรุนแรงขึ้น รวมถึงในการออกไปหางานทำในประเทศอื่นที่มีค่าจ้างแรงงานสูงกว่า เช่นเดียวกับการพิจารณาในระดับประเทศ ซึ่งประเทศที่ประชากรมีทักษะด้านภาษาดีกว่าย่อมดึงดูดการลงทุนจากต่างประเทศได้มากกว่า จึงเห็นว่าบุคลากรไทยยังมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้สูงขึ้น เพราะการที่แรงงานไทยมีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษสูงขึ้นไม่เพียงแต่จะเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับแรงงานจากชาติอาเซียนอื่นท่ามกลางการเปิดเสรีการเคลื่อนย้ายแรงงานภายใต้ AEC เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในการดึงดูดการลงทุนจากต่างประเทศให้เข้ามาลงทุนในไทยเพิ่มขึ้นอีกด้วย (ขวัญใจ เตชเสนสกุล, 2555)

ทั้งนี้จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความสามารถทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยหลายเล่ม ได้แก่ งานวิจัยของ สุวรรณิ พันธุ์พริกส์ และฉัตรลิกา มหาพูนทอง (2550) งานวิจัยของ อานนท์ ไชยสุริยา (2552) งานวิจัยของ มณฑปวีร์ เพชรรัตน์ (2554) งานวิจัยของพรพิมล ธิยา และธนากร ขำศรี (2555) พบว่า ความต้องการใช้ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการศึกษาแบ่งได้ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ทั้งนี้ผู้วิจัยจะนำประเด็นทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมาใช้ในการศึกษา ดังนี้

1. ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษด้านการฟัง

การฟังเป็นทักษะทางภาษาที่มนุษย์ใช้มากที่สุด บางครั้งอาจมีผู้เข้าใจว่า การฟังมีความหมายเหมือนการได้ยิน แต่ในความเป็นจริงแล้วการฟังกับการได้ยินมีความหมายแตกต่างกัน พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542 (2546 อ้างถึงใน จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์, 2557,

หน้า 97) ให้ความหมายของคำว่า “ฟัง” ไว้ว่า “ตั้งใจสดับ คอยรับเสียงด้วยหู” ส่วนการได้ยิน หมายถึง “รับรู้เสียงด้วยหู” จากทั้งสองความหมายนี้เป็นที่น่าสังเกตว่า การฟังมีความเกี่ยวข้องกับการตั้งใจฟังต่างจากการได้ยินซึ่งเป็นเพียงการรับรู้เสียงด้วยหูเท่านั้น

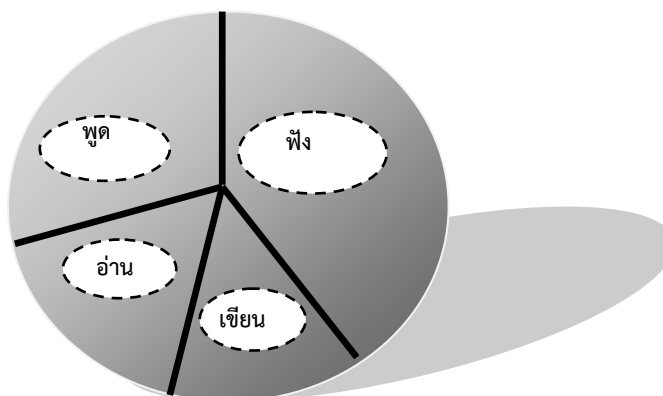
การฟัง คือ การรับรู้ความหมายจากเสียงที่ได้ยิน เป็นการรับสารทางหูการได้ยินเป็นการเริ่มต้นของการฟังและเป็นเพียงการกระทบกันของเสียงกับประสาทตามปกติ จึงเป็นการใช้ความสามารถทางร่างกายโดยตรง ส่วนการฟังเป็นกระบวนการทำงานของสมองอีกหลายขั้นตอน ต่อเนื่องจากการได้ยินเป็นความสามารถที่จะรับรู้สิ่งที่ได้ยิน ตีความและจับความสิ่งที่รับรู้ นั้น เข้าใจและจดจำไว้ ซึ่งเป็นความสามารถทางสติปัญญา (สาขาวิชาภาษาไทย โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์, 2554, หน้า 1)

การฟัง เป็นกระบวนการของการรับสารซึ่งนับว่าเป็นทักษะที่สำคัญและมนุษย์ใช้มากที่สุด การฟังยังเป็นการสื่อสารที่มาก่อนการพูด การอ่านและการเขียน การฟังมีความสำคัญต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการสื่อสารอย่างมาก ความล้มเหลวของการสื่อสารนั้นเกิดจากการฟังมากที่สุด การฟังอย่างมีประสิทธิภาพจึงมีความสำคัญและทำให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผลได้ (จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์, 2557, หน้า 97)

1.1 ความสำคัญของการฟัง

การฟังเป็นความสามารถในการรับรู้สิ่งที่ได้ยินแล้ว สามารถตีความหรือจับใจความสิ่งที่รับรู้ นั้นสามารถเข้าใจและจดจำไว้ได้ ซึ่งเป็นความสามารถทางสติปัญญาที่ต้องอาศัยการฝึกฝน บ่อย ๆ ผู้ที่ผ่านการฝึกทักษะการฟัง จะมีทักษะสูงกว่าผู้ที่ไม่ได้ฝึก และทักษะการฟังจะเพิ่มพูนขึ้น โดยการฝึก ซึ่งจะต้องทำเป็นเวลานาน อาจกล่าวได้ว่าต้องฝึกตลอดชีวิต (สาขาวิชาภาษาไทย โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์, 2554, หน้า 1)

การฟังมีความสำคัญมากต่อการติดต่อสื่อสารของมนุษย์ในชีวิตประจำวัน ดังจะเห็นว่า มนุษย์ใช้เวลาไปกับการฟังมากที่สุดหากเปรียบเทียบกับ การพูด การอ่านและการเขียน จอห์น ดับบลิว เคลท์เนอร์ พบว่า ผู้ที่สื่อสารนั้น มีอัตราส่วนของการใช้ทักษะทางภาษา คือ ใช้เวลาในการฟัง ร้อยละ 42.0 การพูด ร้อยละ 32.0 การอ่าน ร้อยละ 15.0 และการเขียน ร้อยละ 11.0 (ภาพที่ 2-2) ซึ่งทำให้เห็นว่า การฟังมีความสำคัญในการกำหนดความล้มเหลวหรือความสำเร็จของการสื่อสารอย่างมาก (จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์, 2557, หน้า 99)



ภาพที่ 2-2 อัตราส่วนการใช้ทักษะทางภาษา (จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์, 2557, หน้า 99)

จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์ (2557, หน้า 99-100) อธิบาย ความสำคัญของการฟัง โดยสรุปได้ดังนี้

1.1.1 การฟังทำให้ได้รับความรู้ เพราะการฟังเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ เช่น การฟังบรรยายของอาจารย์ในชั้นเรียน ฟังวิธีทำขนมไทย ฟังวิธีปลูกไม้ดอก เป็นต้น

1.1.2 การฟังทำให้รู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม ทำให้รู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลงของคนและสังคม

1.1.3 การฟังเป็นกระบวนการเรียนรู้ของมนุษย์ ทั้งที่เกิดจากการฟังจากบุคคลโดยตรงหรือฟังผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1.1.4 การฟังช่วยยกระดับจิตใจ ทำให้เข้าใจความเป็นมนุษย์หรือการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุขได้ เช่น การฟังธรรมเทศนา การฟังโอวาท เป็นต้น

1.1.5 การฟังทำให้ได้รับความบันเทิง ช่วยผ่อนคลายความเครียด

1.1.6 การฟังช่วยพัฒนาทักษะการพูดให้มีประสิทธิภาพได้ กล่าวคือ การฟังช่วยให้ผู้ฟังได้เรียนรู้วิธีการพูด เนื้อหาสาระของสาร วิธีการนำเสนอสาร บุคลิกภาพ ฯลฯ ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้กับวิธีการพูดของตน ทำให้เกิดความมั่นใจขณะพูด และทำให้การพูดของตนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.1.7 การฟังอย่างมีประสิทธิภาพสามารถสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างคนในสังคม

1.1.8 การฟังเป็นเครื่องมือช่วยสืบทอดความงามทางวรรณศิลป์และนันทลักษณ์ของไทย เช่น การอ่านบทร้อยกรอง บทกวี บทสวดมนต์ เพลงไทยเดิม เป็นต้น

1.2 จุดมุ่งหมายของการฟัง เวลาเราฟังเรามากไม่ทันคิดว่า เราฟังเพื่อความมุ่งหมายอะไรแต่เรารู้ว่า เมื่อเราไปฟังดนตรี เราฟังเพื่อความเพลิดเพลินและความสุขใจเป็นสำคัญ เมื่อไปฟัง

ปาฐกถาเราอาจฟังเพื่อให้ได้รับความรู้และได้รับความเพลิดเพลินด้วย แต่ถึงกระนั้นก็ดีหากเรา กำหนดจุดมุ่งหมายในการฟังแต่ละครั้งแต่ละเรื่องไว้ก็จะทำให้เราตั้งใจฟังทำให้เกิดความเข้าใจ เนื้อหาสาระของเรื่องที่ฟังและได้รับประโยชน์จากการฟังอย่างเต็มที่ เราพอจะแบ่งจุดมุ่งหมายของ การฟังออกได้ดังนี้ (สาขาวิชาภาษาไทย โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์, 2554, หน้า 1-2)

1.2.1 การฟังเพื่อติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน

1.2.2 การฟังเพื่อความเพลิดเพลิน

1.2.3 การฟังเพื่อรับความรู้

1.2.4 การฟังเพื่อได้คติชีวิตและความจรรโลงใจ

ทั้งนี้การฟังจะประสบผลสำเร็จได้ ต้องมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนชัดเจน

โดยจุดมุ่งหมาย การฟังแต่ละครั้งจะแตกต่างกัน มีขั้นตอนการฟังตามกระบวนการฟัง 6 ขั้นตอน คือ 1) ขึ้นได้ยิน 2) ขึ้นแยก 3) ขึ้นยอมรับ 4) ขึ้นตีความ 5) ขึ้นเข้าใจ 6) ขึ้นเชื่อ เป็นขั้นที่อยู่กับ ความสามารถของผู้ฟัง ที่จะตัดสินใจว่าประโยชน์หรือสิ่งที่ฟังมานั้นมีความจริงเพียงใด เชื่อถือได้ เพียงใด และยอมรับได้หรือไม่ คนเรามีประสิทธิภาพในการฟังเมื่อมีกระบวนการฟังครบทุกตอน แต่กระบวนการฟังของคนเรามีไม่เท่ากัน บางคนมีกระบวนการฟังเพียงขั้นเดียว บางคนมีกระบวนการ ฟังถึงขั้นที่ห้านอกจากนี้อาจอธิบายได้อีกแง่หนึ่งว่า การฟังสารที่มีประสิทธิภาพตลอดจนได้รับ ประสิทธิภาพจากการฟังเป็นอย่างดี ผู้ฟังฟังอย่างเข้าใจฟังแล้วจับประเด็นของเรื่องได้ ตีความสารได้ ประเมินค่าสารได้ เป็นต้น (สาขาวิชาภาษาไทย โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์, 2554, หน้า 2)

จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์ (2557, หน้า 102-103) ได้อธิบายจุดมุ่งหมายของการฟัง ไว้ว่า การฟังที่ดีผู้ฟังควรจะต้องฝึกฝนและพัฒนาทักษะการฟังของตนอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถ ทำความเข้าใจสิ่งที่ได้ฟังอย่างถ่องแท้ การฟังโดยที่มีการตั้งจุดมุ่งหมายในการฟังไว้ล่วงหน้าเป็นอีก วิธีหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาทักษะการฟัง โดยสามารถสรุปจุดมุ่งหมายของการฟังได้ ดังนี้

1. ฟังเพื่อให้เกิดความรู้ นักเรียนนักศึกษาเป็นกลุ่มที่ใช้วัตถุประสงค์นี้โดยตรง ผู้เรียน จะต้องฟังบรรยายของครูอาจารย์ ฟังวิทยากร ฟังเสวนา ฟังอภิปรายและฟังการรายงานของเพื่อน นอกจากการฟังเพื่อให้เกิดความรู้โดยตรงแล้ว ยังมีการฟังอีกลักษณะหนึ่งที่ทำให้ผู้ฟังเกิดความรู้ โดยอ้อม คือการฟังสารประเภทข่าวสาร เหตุการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคม ฟังสารคดี ฟังการสัมภาษณ์บุคคลสำคัญ ฟังรายการสนทนาต่างๆ ฟังรายการที่เป็นสาระประโยชน์ เช่น การดูแลสุขภาพให้แข็งแรง การกำหนดจิตให้มีสมาธิ หรือรายการแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว เป็นต้น การฟัง เพื่อให้เกิดความรู้ โดยอ้อมนี้จะทำให้ผู้ฟังเป็นคนที่มีความรู้กว้างขวาง เป็นผู้รอบรู้ในเรื่องต่าง ๆ ความรอบรู้นี้สามารถนำไปปรับใช้กับการดำเนินชีวิตในสังคมปัจจุบัน ทำให้การดำเนินชีวิตมี คุณภาพและเกิดความสงบสุขได้

2. ฟังเพื่อความบันเทิงและผ่อนคลาย เป็นการฟังเพื่อให้เกิดเพลิดเพลิน ความสนุกสนาน ผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน ภาวะแวดล้อม ความวิตกกังวลจากการดำเนินชีวิตในสังคม เช่น การฟังเพลง ฟังและชมการแสดงดนตรี ฟังเรื่องเบาสมอง ฟังการอ่านทำนองเสนาะ รวมไปถึง ฟังเสียงธรรมชาติ เช่น น้ำตก นกร้อง คลื่นในทะเล ฯลฯ เป็นที่น่าสังเกตว่า ในปัจจุบันลักษณะ การฟังเพื่อความบันเทิงและผ่อนคลายยังมีความแตกต่างจากในอดีต ทั้งนี้เพราะเทคโนโลยีที่มีความเจริญก้าวหน้า ดังจะเห็นว่าการฟังในสมัยอดีตจะมีลักษณะเป็นการฟังระหว่างบุคคลหรือ ระหว่างกลุ่มชนกลุ่มเล็ก ๆ และมักจะมีการนัดหมายล่วงหน้า ซึ่งมักจะเป็นการร้องหรือพูดปากเปล่า ที่ผู้ร้องหรือพูดอยู่ไม่ไกลจากผู้ฟัง เช่น การฟังเพลง ฟังขับเสภา การดูโขน ฯลฯ แต่ในปัจจุบัน มีการพัฒนาสื่อและเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ทำให้ผู้ฟังสามารถฟังเพลงหรือสิ่งที่ต้องการได้ในทุกขณะ และผู้ฟังกับผู้ร้องหรือพูดไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันเพราะสามารถใช้เครื่องขยายเสียงได้ เช่น ฟังจากเครื่องเล่นเทป-ซีดีแบบพกพา โทรศัพทมือถือ เป็นต้น

3. ฟังเพื่อให้เกิดความคิดและการตัดสินใจ อาทิเช่น การฟังปราศรัยหาเสียง ฟังโฆษณา สินค้า ฟังการขอร้อง วิงวอน ฯลฯ การฟังลักษณะนี้ผู้ฟังจะต้องใช้วิจารณญาณในการฟังมากที่สุด และต้องประเมินค่าสิ่งที่ได้ฟังว่ามีเหตุมีผลน่าเชื่อถือหรือไม่ เพื่อการตัดสินใจอย่างถูกต้อง เช่น ฟังการปราศรัยหาเสียง ผู้ฟังควรตั้งใจฟังและหาสาระสำคัญจากสิ่งที่ได้ฟัง พยายามแยกแยะข้อมูล ที่เป็นข้อเท็จจริงกับข้อคิดเห็นหรือถ้อยคำที่มีลักษณะชักจูงใจ ชวนเชื่อออกจากกัน ใช้วิจารณญาณ พิจารณาไตร่ตรองข้อมูลที่เป็นไปได้จริงและประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นต้น

4. ฟังเพื่อสร้างความเข้าใจ เป็นการฟังความคิดเห็น ความรู้สึกของผู้อื่น เพื่อเข้าใจบุคคล หรือเรื่องนั้น ๆ เป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันและลดความขัดแย้งต่าง ๆ การฟังเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกิดขึ้นได้ในทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับครอบครัวจนถึงระดับชาติและนานาชาติ เป็นที่น่าสังเกตว่า ลักษณะการฟังเพื่อสร้างความเข้าใจนี้ ส่วนใหญ่มักมีปัญหาหรือเกิดความขัดแย้งขึ้นเสียก่อนจึงมีการตกลงสร้างความเข้าใจร่วมกัน โดยปัญหาหรือความขัดแย้งนั้นเกิดได้จาก หลากหลายสาเหตุ เช่น สาเหตุทางการเมือง สาเหตุทางเศรษฐกิจ สาเหตุทางสังคม สาเหตุทางความคิดและทัศนคติที่แตกต่างกัน ฯลฯ การฟังเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันจะเป็นแนวทาง ช่วยลดปัญหาหรือความขัดแย้งต่าง ๆ ได้ แต่ทั้งนี้ผู้ฟังและผู้พูดต้องมีใจเป็นกลางและยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างด้วย

5. การฟังเพื่อแสดงความคิดเห็น การฟังเพื่อแสดงความคิดเห็นนั้นเป็นการฟัง ที่ต้องเกิด จากความตั้งใจและการคิดพิจารณาเพื่อประกอบการแสดงความคิดเห็น โดยการแสดงความคิดเห็น เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณค่าของสาร ฉะนั้น ผู้ฟังจึงต้องไตร่ตรองอย่างรอบคอบ และพิจารณาถึงความเหมาะสมในการถ่ายทอดความคิดเห็นนั้นเป็นภาษาพูดหรือภาษาเขียนด้วย

การฟังเพื่อแสดงความคิดเห็นนี้มักปรากฏในการฟังการสัมมนา การเสวนา การอภิปราย เป็นต้น

6. ฟังเพื่อให้ได้คติชีวิตหรือความจรรโลงใจ เป็นการฟังที่ก่อให้เกิดสติปัญญาและ
 วิจารณ์ญาณ ยกกระดับจิตใจ คำพูดจิตใจให้สูงขึ้นและประณีตขึ้น การฟังประเภทนี้มีลักษณะคล้ายกับ
 การฟังเพื่อความบันเทิงแตกต่างกันตรงที่การฟังเพื่อให้ได้คติชีวิตหรือความจรรโลงใจจะมีลักษณะ
 ลึกซึ้งและละเอียดอ่อนกว่า มุ่งพัฒนาจิตวิญญาณมิใช่เพียงอารมณ์หรือความรู้สึก เช่น การฟังธรรมะ
 ฟังเทศน์ ฟังสุนทรพจน์ ฟังโอวาท เป็นต้น

7. ฟังเพื่อพัฒนาสมองและรักษาสุขภาพจิต เป็นการฟังที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจง
 เพื่อพัฒนาสมองและรักษาสุขภาพจิต อาทิเช่น ให้ทารกในครรภ์ฟังเสียงเพลงเชื่อว่าเป็นการพัฒนา
 สมอง การฟังเสียงตามธรรมชาติ เช่น เสียงนกร้อง เสียงน้ำตก ฯลฯ เชื่อว่าจะบำบัดอาการเครียด
 การซึมเศร้า และคนไข้จิตเวชได้

การตั้งจุดมุ่งหมายการฟังเป็นขั้นตอนพื้นฐานของการพัฒนาทักษะการฟังให้มี
 ประสิทธิภาพ ผู้ฟังที่ดีต้องตั้งจุดมุ่งหมายของการฟังทุกครั้งเพื่อสร้างแนวทางในการฟังเรื่องราว
 ต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังสามารถเตรียมความพร้อมก่อนฟัง เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาสาระ
 ประโยชน์และสามารถประเมินค่าสิ่งที่ได้ฟังได้ง่ายขึ้น

1.3 ลักษณะการฟังที่มีประสิทธิภาพ มีรายละเอียด ดังนี้ (สาขาวิชาภาษาไทย โรงเรียน
 มหิดลวิทยานุสรณ์, 2554, หน้า 2)

- 1.3.1 ฟังด้วยความสนใจ ไม่ว่าจะเรื่องที่ฟังจะเป็นเรื่องยาก สลับซับซ้อนอย่างไรก็ตาม
- 1.3.2 ฟังผู้พูดทุกคน โดยไม่เลือกว่าผู้พูดคนนั้นเป็นคนพูดดี หรือพูดเก่ง ให้เข้าใจ
 ความหมายที่ผู้พูดสื่อสาร ออกมา
- 1.3.3 ฟังโดยจับใจความ เรื่องที่ฟัง รู้ความหมายของคำพูด และความหมายที่ผู้พูด
 แสดงออกผ่านทาง อากัปกิริยา ท่าทาง สีหน้าหรือนัยน์ตา
- 1.3.4 ฟังด้วยความอดทน
- 1.3.5 ฟังโดยสังเกตอย่างถี่ถ้วน
- 1.3.6 ฟังโดยไม่คิดตอบโต้ ในขณะที่ฟัง ผู้ฟังต้องฟังอย่างมีสมาธิ
- 1.3.7 ฟังโดยการไม่ถือการเด่น สำนวนเป็นใหญ่
- 1.3.8 ฟังโดยไม่ขัดคอ
- 1.3.9 ฟังเพื่อพยายามหาข้อตกลงร่วมกับผู้พูด
- 1.3.10 ฟังโดยทำความเข้าใจให้ตรงกันกับผู้พูด ฟังด้วยจิตว่าง ปราศจากอคติ
 ต่อผู้พูด ฟังอย่างเข้าใจซึ่งถึงจิตผู้พูดและพยายามเข้าใจสารของผู้พูดอย่างชัดเจน

จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์ (2557, หน้า 114) ได้อธิบายถึงลักษณะการฟังที่ดี สรุปได้ดังนี้

1. มีสมาธิในการฟัง ผู้ฟังควรมีสมาธิในการฟัง ไม่นำเรื่องอื่นมาปะปนทำให้จิตใจฟุ้งซ่าน พยายามพุ่งความสนใจไปยังเรื่องที่กำลังฟัง ผู้ฟังที่ไม่มีสมาธิในการฟังจึงควรหมั่นฝึกสร้างสมาธิในการฟังของตนเอง เพื่อจะได้ฟังเรื่องได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และได้ประโยชน์จากการฟังเต็มที่
2. ตั้งจุดมุ่งหมายในการฟัง การฟังที่ดีจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายไว้ทุกครั้งว่าฟังเพื่ออะไร นำเรื่องที่ฟังไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร การฟังอย่างไรจุดมุ่งหมาย ผู้ฟังจะไม่ได้ประโยชน์ใด ๆ จากการฟังเลย
3. สนใจ และตั้งใจฟัง ผู้ฟังที่ดีควรให้ความสนใจเรื่องที่ผู้พูดพูด พร้อมกับตั้งใจฟัง แม้เรื่องที่ฟังจะไม่อยู่ในความสนใจหรือรสนิยมก็ตาม และพิจารณาว่าผู้พูดกำลังพูดถึงอะไร การสนใจฟังควรสนใจฟังเฉพาะเรื่อง ไม่ใช่เอาใจใส่ฟังเสียงทุกเสียงที่ผ่านเข้ามา
4. ต้องไม่มีอคติ อคติ คือ ความลำเอียง เป็นได้ทั้งความชอบและความไม่ชอบที่มากเกินไป พอดี ความลำเอียงอาจทำให้ผู้ฟังเข้าใจเจตนาของผู้พูดผิดไป หรือแปลสารจากเรื่องที่ฟังผิด ความหมาย คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ผู้ฟังที่ดีจึงควรเปิดใจกว้าง มีใจเป็นกลาง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น
5. ขณะที่ฟัง ควรจดบันทึกประเด็นสำคัญไว้อย่างมีระบบเพื่อช่วยจำ
6. ถ้ามีช่วงใดที่ฟังแล้วไม่เข้าใจ ควรซักถามผู้พูดเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันทั้งสองฝ่าย การถามนั้น ควรถามเมื่อผู้พูดพูดจบความแล้ว หรือเมื่อผู้พูดเปิดโอกาสให้ถาม
7. จับประเด็นสำคัญ ขณะที่ฟังผู้ฟังควรจับประเด็นสำคัญของเรื่องที่ฟัง แล้วพยายามสรุปความคิดรวบยอด (Concept) จะทำให้ผู้ฟังเข้าใจสารที่ผู้พูดส่งมาได้
8. หลังการฟัง ผู้ฟังควรพิจารณาทบทวนสิ่งที่ได้ฟังอีกครั้ง ว่าสิ่งใดน่าเชื่อถือ ผู้ฟังได้รับความรู้ความคิดอันเป็นประโยชน์ต่อตัวผู้ฟังอย่างไร

1.4 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการฟัง ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่อไปนี้ (สาขาวิชาภาษาไทย โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์, 2554, หน้า 2-3)

- 1.4.1 ผู้พูดมีความสามารถในการพูดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4.2 ผู้ฟังมีความศรัทธาต่อผู้พูด
- 1.4.3 ผู้ฟังเชื่อมั่นว่าการฟังเป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้เกิดการเรียนรู้
- 1.4.4 ผู้ฟังไม่เป็นคนใจลอยหรือมีจิตใจฟุ้งซ่านในขณะที่ฟัง
- 1.4.5 ผู้ฟังที่เป็นชายฟังได้ดีกว่าผู้ฟังที่เป็นหญิง

1.4.6 สถานที่ฟังโปร่ง อากาศถ่ายเทได้ดีและมีอุณหภูมิพอเหมาะสม ไม่ร้อนหรือเย็นมากเกินไป

1.4.7 ผู้ฟังใช้ภาษาเดียวกับผู้พูดผู้ฟังจึงสามารถเข้าใจถ้อยคำภาษาของผู้พูดได้ดี

1.4.8 ผู้ฟังสำเร็จการศึกษาระดับมัธยม และเคยฝึกฝนการพูดในโรงเรียนมาบ้างแล้ว

1.4.9 ผู้ฟังมีประสบการณ์ในการฟังคำอธิบายเรื่องที่มีเนื้อหาหายากมาบ้างแล้ว

อย่างไรก็ตาม แม้ว่าเราจะมีลักษณะการฟังดังกล่าวแล้วก็ตาม สิ่งที่สำคัญคือ เราต้องมีความเชื่อมั่นว่าเราต้องปรับปรุงสมรรถภาพ การฟังอยู่เสมอ โดยสังเกตข้อบกพร่องในการฟังด้วย และต้องแก้ไขปรับปรุงการฟังทุก ๆ ครั้ง

1.5 หลักการฟัง การฟังที่ดีมีหลักสำคัญในการฟังดังนี้ (สาขาวิชาภาษาไทย โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์, 2554, หน้า 3)

1.5.1 ฟังให้ตรงตามจุดมุ่งหมาย เป็นการฟังแล้วนำเรื่องที่ฟังมาวิเคราะห์แยกแยะข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น หาสาระความรู้จากเรื่องที่ฟัง แล้วนำมาพิจารณาประเมินค่าว่าน่าเชื่อถือ มีประโยชน์หรือเหมาะแก่การนำไปปฏิบัติตามหรือไม่ (จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์, 2557, หน้า 106)

1.5.2 ฟังเพื่อจับใจความสำคัญ เป็นวิธีการฟังที่คืนอกจากต้องใช้สมาธิในการฟังแล้ว ผู้ฟังควรพยายามจับประเด็นสำคัญของเรื่องทุกครั้งที่ยัง การจับประเด็นสำคัญเริ่มมาจากผู้ฟังกำหนดจุดมุ่งหมายในการฟังไว้แล้ว ฟังอย่างตั้งใจตลอดเรื่อง จดบันทึก และพยายามจับสาระสำคัญโดยใช้การพิจารณาจากพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ และสุดท้ายให้สรุปประเด็นสำคัญของเรื่อง (จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์, 2557, หน้า 106)

1.5.3 ฟังเพื่อหาข้อโต้แย้ง หรือคัดค้านตาม สารที่มุ่งให้ผู้ฟังมีข้อคิดและสามารถแสดงความคิดเห็น เช่น ฟังแล้วรู้สึกมีความสุข หรือทำให้คลายความทุกข์ หรืออาจได้รับความเพลิดเพลิน เกิดความซาบซึ้ง เกิดจินตภาพ รวมถึงยกระดับจิตใจ เป็นต้น

1.5.4 ฟังเพื่อความรู้ สารที่ให้ความรู้จะมีลักษณะเนื้อหาที่มุ่งให้สาระความรู้และข้อเท็จจริงแก่ผู้ฟังมากกว่ามุ่งให้ความเพลิดเพลิน เช่น เรื่องทางวิชาการ เรื่องที่มีสาระประโยชน์ ข่าวสาร ฯลฯ การฟังสารที่ให้ความรู้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้ในการดำเนินชีวิต ตลอดจนทำให้เกิดการคิดและการตัดสินใจ โดยผู้ฟังเลือกฟังสารประเภทนี้ได้จากหลายแหล่ง เช่น ฟังบรรยายในชั้นเรียน ฟังสัมมนา ฟังวิทยุ ทั้งนี้ในการฟังสารประเภทนี้ผู้ฟังจึงเลือกฟังได้หลากหลาย หลักการฟังสารประเภทนี้มีความรู้ มีดังนี้ (จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์, 2557, หน้า 108)

1.5.4.1 ควรฟังอย่างตั้งใจและฟังตลอดทั้งเรื่อง

1.5.4.2 ควรจดบันทึกประเด็นสำคัญ เพื่อให้เข้าใจเนื้อหาของสารและไว้เตือนความจำ

1.5.4.3 พยายามจับใจความสำคัญของเรื่องให้ได้

1.5.4.4 ควรวิเคราะห์และตีความสารที่ได้ฟังว่าส่วนใดเป็นข้อเท็จจริง ส่วนใดเป็นข้อคิดเห็น และพิจารณาว่าเชื่อถือได้มากน้อยเพียงใด

1.5.4.5 ฟังแล้วลองตั้งคำถามหรือนำเสนอประเด็นที่ต้องการอภิปรายเพื่อทบทวนความเข้าใจและเพิ่มพูนความรู้ (ในกรณีที่เป็นกรฟังในชั้นเรียน งานสัมมนา หรืองานประชุมกลุ่มย่อย)

1.5.4.6 พิจารณาล้อคำภาษาว่ามีลักษณะอย่างไร โดยทั่วไปแล้วสารประเภทให้ความรู้มักใช้ล้อคำภาษาที่ตรงไปตรงมา ชัดเจน

1.5.4.7 หลังการฟัง ผู้ฟังควรทบทวนสิ่งที่ได้ฟัง

จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์ (2557, หน้า 101) ได้อธิบายหลักการฟังไว้ดังนี้

1. การฟังอย่างเข้าใจ เป็นการฟังขั้นพื้นฐานที่ใช้ได้ทุกสถานการณ์ เช่น ฟังเพื่อให้สามารถรับรู้เข้าใจเรื่องราว เข้าใจความคิดของบุคคล เข้าใจความหมายของสารแล้วสามารถนำสิ่งที่ได้ฟังไปปฏิบัติได้ ฯลฯ การฟังลักษณะนี้ผู้ฟังควรฟังโดยตลอด ใช้ความคิดพิจารณาด้วยใจที่เป็นกลางและยอมรับความรู้ความคิดหรือมุมมองต่าง ๆ ของผู้ส่งสาร อาจมีการจดบันทึกประเด็นสำคัญ ๆ ไปด้วยก็ได้

2. การฟังอย่างมีจุดมุ่งหมาย เป็นการฟังที่ผู้ฟังตั้งวัตถุประสงค์ไว้วัตถุประสงค์หนึ่งไว้ล่วงหน้า เช่น ต้องการฟังเพื่อความรู้ เพื่อความบันเทิง เพื่อการตัดสินใจ เป็นต้น การฟังอย่างไม่ได้ตั้งจุดมุ่งหมายจัดว่าเป็นการฟังแบบผ่าน ๆ ผู้ฟังจะไม่ได้ประโยชน์จากสิ่งที่ได้ฟัง การฟังอย่างมีจุดมุ่งหมายจึงเป็นพื้นฐานสำคัญของการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ

3. การฟังอย่างมีวิจารณญาณ จัดเป็นการฟังที่ต้องใช้ความคิดวิเคราะห์สารที่ได้ฟัง มักดำเนินควบคู่ไปกับการวิเคราะห์สาร จัดเป็นการฟังขั้นสูง ผู้ฟังต้องจับประเด็นว่าจุดมุ่งหมายของผู้พูดคืออะไร และแยกแยะว่าส่วนใดที่เป็นข้อเท็จจริงและเป็นข้อคิดเห็น โดยใช้กระบวนการคิดใคร่ครวญด้วยเหตุผล จนนำไปสู่การตอบสนองที่ถูกต้องเหมาะสม การฟังอย่างมีวิจารณญาณจะทำให้ผู้ฟังได้รับประโยชน์และได้ข้อมูลที่เป็นจริง

4. การฟังอย่างประเมินคุณค่า เป็นการฟังในระดับสูงต่อมาจากการฟังอย่างมีวิจารณญาณ เป็นการฟังที่ผู้ฟังต้องประเมินหรือตัดสินคุณค่าของสารที่ฟังว่าดีหรือไม่ มีประโยชน์หรือไม่ เหมาะแก่การนำไปปฏิบัติหรือไม่ ผู้ฟังควรฟังอย่างตั้งใจและสามารถวิพากษ์วิจารณ์สิ่งที่ฟังได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ การฟังอย่างประเมินคุณค่าทำให้ผู้ฟังตระหนักได้ว่าข้อมูลนั้นน่าเชื่อถือ

มากนักน้อยเพียงใด

การฟังเป็นทักษะที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นพื้นฐานแห่งการเรียนรู้ทั้งปวง เป็นทักษะแรก ที่มนุษย์ใช้เรียนรู้วิธีการพูด ทำให้เกิดการเลียนแบบการพูดส่งผลให้มนุษย์สามารถพูดจาสื่อสารกัน ได้ บุคคลที่ฟังได้อย่างมีประสิทธิภาพจะทำให้การสื่อสารสัมฤทธิ์ผล ช่วยให้เกิดความเข้าใจระหว่าง บุคคล และระหว่างคนในสังคม ในการฟังแต่ละครั้ง บางทีเราฟังการอภิปราย เราต้องใช้เหตุผล ในการฟังคือเราต้องใช้การฟังเพื่อหาข้อโต้แย้งหรือคัดค้านตาม หรือการฟังสารเพื่อความจรรโลงใจ เราต้องใช้เหตุผลในการฟังแตกต่างกันออกไป ทักษะการฟังที่ดียังจะนำมาซึ่งความสำเร็จในชีวิต เนื่องจากเป็นพื้นฐานสำคัญของทักษะการเข้าสังคม เพราะจะสามารถลดความเข้าใจผิดและ ความขัดแย้งในการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การฟังที่ดีผู้ฟังจึงต้องฝึกทักษะการฟังของตน อย่างสม่ำเสมอ

1.6 ทักษะการฟังภาษาอังกฤษ ทักษะการฟังภาษาอังกฤษเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องฝึกฝน ให้ผู้เรียนเกิดความชำนาญและมีความสามารถในการฟังอย่างเข้าใจในสารที่ได้รับฟัง ครูผู้สอน ควรมีความรู้และเทคนิคในการสอนทักษะการฟังอย่างไร จึงจะสามารถจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน ได้ ประสพผลสำเร็จ (อาชีวะห้ สียา, 2558) ดังนี้

1.6.1 เทคนิคการสอนทักษะการฟังภาษาอังกฤษ (Listening skill)

1.6.1.1 การฟังในชีวิตประจำวันของคนเราจะเกิดขึ้นได้ใน 2 กรณี คือ การฟัง ที่ได้ยินโดยมิได้ตั้งใจในสถานการณ์รอบตัวทั่ว ๆ ไป (Casual listening) และ การฟังอย่างตั้งใจและมีจุดมุ่งหมาย (Focused listening) จุดมุ่งหมาย หรือวัตถุประสงค์ของการฟัง คือ การรับรู้และ ทำความเข้าใจใน “สาร” ที่ผู้อื่นสื่อความมาสู่เรา

1.6.1.2 ทักษะการฟังภาษาอังกฤษเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดความชำนาญและมีความสามารถในการฟังอย่างเข้าใจในสารที่ได้รับฟัง ครูผู้สอนควรมีความรู้และ เทคนิคในการสอนทักษะการฟังอย่างไร จึงจะสามารถจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนได้ประสพผลสำเร็จ

1.6.2 วิธีการฝึกฟังภาษาอังกฤษเพื่อให้เข้าใจง่าย ดังนี้ (อาชีวะห้ สียา, 2558)

1.6.2.1 การฝึกฟังทุกวัน ๆ ละอย่างน้อย 15 นาที โดยแนะนำให้ฝึกฟัง ภาษาอังกฤษ 3 สำเนียง ดังนี้คือ ทั้ง 3 เว็บบี้มี Text ให้อ่านขณะฟังด้วยคือ สำเนียงอเมริกัน สำเนียง แบบอังกฤษ และสำเนียงหลาย ๆ สำเนียง ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา

1.6.2.2 ฝึกฟังอย่างถูกวิธีหลายคนฝึกฟังอย่างผิดวิธีทำให้ไม่ได้ผล คือ ฟังแค่ เทียวเดียว พอไม่เข้าใจทุกคำก็ท้อ และเลิกฟัง

วิธีฝึกฟังที่ถูกต้อง คือ ฟังด้วยใจที่ผ่อนคลาย และให้รู้ว่าเป็นเรื่องปกติอย่างยิ่งที่ฟัง ครั้งแรกจะเข้าใจได้จำกัด การฝึกฟังอย่างถูกวิธี คือการแบ่งการฟังออกเป็น 3 เทียว ดังนี้

- ฟังเที่ยวที่ 1: จับประเด็นใหญ่ ๆ ให้ได้ก็พอ ไม่ต้องเข้าใจศัพท์ทุกคำ
- ฟังเที่ยวที่ 2: พยายามจับรายละเอียดให้ได้มากขึ้น แต่ถ้าเข้าใจไม่ได้ทุกคำก็ไม่เป็นไร
- ฟังเที่ยวที่ 3: ฟังพร้อมกับการอ่าน text ตอนนี้นำฟังแบบใส่ใจศัพท์เป็นตัว ๆ การฝึกฟังแบบนี้ คือจับประเด็นทั่วไปลงไปถึงรายละเอียดเฉพาะ เป็นวิธีฝึกฟังที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด
- สรุปการฟังภาษาอังกฤษก็คือ 1) ให้ฝึกฟังทุกวัน ๆ ละอย่างน้อย 15 นาที
- 2) ฟัง 3 เที่ยวอย่างที่แนะนำข้างต้น เขารับรองว่าจะได้ผลอย่างรวดเร็ว

1.6.3 การสอนทักษะการฟัง มี 2 ประการ คือ (อาชีวะหิ อธิยา, 2558)

1.6.3.1 สถานการณ์ในการฟัง สถานการณ์ที่ก่อให้เกิดการฟังภาษาอังกฤษได้นั้น ควรเป็นสถานการณ์ของการฟังที่เกิดขึ้นในชีวิตจริง สถานการณ์จริง หรือ สถานการณ์จำลองในห้องเรียน ซึ่งอาจเป็น การฟังคำสั่งครู การฟังเพื่อนสนทนา การฟังบทสนทนาจากบทเรียน การฟังโทรศัพท์ การฟังรายการวิทยุ โทรทัศน์ วิทยุทัศน์

1.6.3.2 กิจกรรมในการสอนฟัง ซึ่งแบ่งเป็น 3 กิจกรรม คือ กิจกรรมนำเข้าสู่การฟัง (Pre-listening) กิจกรรมระหว่างการฟัง หรือ ขณะทีสอนฟัง (While-listening) กิจกรรมหลังการฟัง (Post-listening) แต่ละกิจกรรมอาจใช้เทคนิค ดังนี้

1.6.3.2.1 กิจกรรมนำเข้าสู่การฟัง (Pre-listening) การที่ผู้เรียนจะฟังสารได้อย่างเข้าใจ ควรต้องมีข้อมูลบางส่วนเกี่ยวกับสารที่ได้รับฟัง โดยครูผู้สอนอาจใช้กิจกรรมนำให้ผู้เรียน ได้มีข้อมูลบางส่วนเพื่อช่วยสร้างความเข้าใจในบริบท ก่อนการรับฟังสารที่กำหนดให้ เช่น การใช้รูปภาพ อาจให้ผู้เรียนดูรูปภาพที่เกี่ยวกับเรื่องที่จะได้ฟัง สนทนา หรือ อภิปราย หรือ หาคำตอบเกี่ยวกับภาพนั้น ๆ การเขียนรายการคำศัพท์ อาจให้ผู้เรียนจัดทำรายการคำศัพท์เดิมที่รู้จัก โดยใช้วิธีการเขียนบันทึกคำศัพท์ที่ได้ยินขณะรับฟังสาร หรือการขีดเส้นใต้ หรือวงกลมล้อมรอบคำศัพท์ในสารที่อ่านและรับฟังไปพร้อม ๆ กัน การอ่านคำถามเกี่ยวกับเรื่อง อาจให้ผู้เรียนอ่านคำถามที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวในสารที่จะได้รับฟัง เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบแนวทางว่าจะได้รับฟังเกี่ยวกับเรื่องใด เป็นการเตรียมตัวล่วงหน้าเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการรับฟัง และค้นหาคำตอบที่จะได้จาก การฟังสารนั้น ๆ การทบทวนคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง อาจทบทวนคำศัพท์จากความรู้เดิมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งจะปรากฏอีกในสารที่จะได้รับฟัง เป็นการช่วยทบทวนข้อมูลส่วนหนึ่งของสารที่จะได้เรียนรู้ใหม่จากการฟัง

1.6.3.2.2 กิจกรรมระหว่างการฟัง หรือ กิจกรรมขณะที่สอนฟัง (While-listening) เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติในขณะที่รับฟังสารนั้น กิจกรรมนี้มีใช้การทดสอบการฟัง แต่เป็นการ “ฝึกทักษะการฟังเพื่อความเข้าใจ” กิจกรรมระหว่างการฟังนี้ ไม่ควรจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติทักษะอื่น ๆ เช่น อ่าน หรือ เขียน หรือ พูด มากนัก ควรจัดกิจกรรมประเภท

ต่อไปนี้

ก) ฟังแล้วชี้ เช่น ครูพูดประโยคเกี่ยวกับวัตถุ สิ่งของ หรือ สถานที่รอบตัว ภายในชั้นเรียน ผู้เรียนชี้สิ่งที่ได้ฟังจากประโยคคำพูดของครูฟังแล้วทำเครื่องหมายบนภาพ เช่น ผู้เรียนแต่ละคนมีภาพคนละ 1 ภาพ ในขณะที่ครูอ่านประโยคหรือข้อความ ผู้เรียนจะทำเครื่องหมาย X ลงในบริเวณภาพที่ไม่ตรงกับข้อความที่ได้ฟัง

ข) ฟังแล้วเรียงรูปภาพ เช่น ผู้เรียนมีภาพชุด คนละ 1 ชุด ครูอ่านสาร ผู้เรียนเรียงลำดับภาพตามสารที่ได้ฟัง โดยการเขียนหมายเลขลงใต้ภาพทั้งหมดนั้น

ค) ฟังแล้ววาดภาพ เช่น ผู้เรียนมีกระดาษกับปากกาหรือ ดินสอ ครูพูดประโยคที่มีคำศัพท์ที่ต้องการให้นักเรียนวาดภาพ เช่น คำศัพท์เกี่ยวกับวัตถุสิ่งของ สถานที่ สัตว์ ผลไม้ ฯลฯ นักเรียนฟังแล้ววาดภาพสิ่งๆ ที่เกี่ยวกับคำศัพท์ที่ได้ฟัง

ง) ฟังแล้วจับคู่ภาพกับประโยคที่ได้ฟัง ผู้เรียนมีภาพคนละหลายภาพ ครูอ่านประโยคทีละประโยค ผู้เรียนเลือกจับคู่ภาพที่สอดคล้องกับประโยคที่ได้ฟัง โดยการเขียนหมายเลขลำดับที่ของประโยคลงใต้ภาพแต่ละภาพ

จ) ฟังแล้วปฏิบัติตาม ผู้สอนพูดประโยคคำสั่งให้ผู้เรียนฟัง ผู้เรียนปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้ฟังแต่ละประโยค

ฉ) ฟังแล้วแสดงบทบาท ผู้สอนพูดประโยคหรือข้อความเกี่ยวกับบทบาท ให้ผู้เรียนฟัง ผู้เรียนแสดงบทบาทตามประโยคที่ได้ฟังแต่ละประโยค หรือข้อความนั้น

ช) ฟังแล้วเขียนเส้นทาง ทิศทาง ผู้เรียนมีภาพสถานที่ต่าง ๆ คนละ 1 ภาพ ผู้สอนพูดประโยคหรือข้อความเกี่ยวกับเส้นทาง ทิศทาง ที่จะไปสู่สถานที่ต่าง ๆ ในภาพนั้น ให้ผู้เรียนฟัง ผู้เรียนลากเส้นทางจากตำแหน่งสถานที่แห่งหนึ่งไปสู่ตำแหน่งต่าง ๆ ตามที่ได้ฟัง

1.6.3.2.3 กิจกรรมหลังการฟัง (Post-listening) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึกการใช้ภาษาภายหลังที่ได้ฝึกปฏิบัติกิจกรรมระหว่างการฟังแล้ว เช่น อาจฝึกทักษะการเขียน สำหรับผู้เรียนระดับต้น โดยให้เขียนตามคำบอก (Dictation) ประโยคที่ได้ฟังมาแล้ว เป็นการตรวจสอบความรู้ ความถูกต้องของการเขียนคำศัพท์ จำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ ของประโยคนั้น หรือฝึกทักษะการพูด สำหรับผู้เรียนระดับสูง โดยการให้อภิปรายเกี่ยวกับสารที่ได้ฟัง หรือ อภิปรายเกี่ยวกับอารมณ์หรือเจตคติของผู้พูด เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าการฟังนับเป็นทักษะรับสารที่สำคัญทักษะหนึ่ง ทั้งนี้ทักษะการฟังเป็นทักษะพื้นฐานที่สำคัญในการเรียนรู้ทักษะอื่น ๆ ดังนั้นในการเรียนการสอนทักษะทางภาษา ผู้เรียนจึงควรได้รับการฝึกฝนทักษะการฟังอย่างเพียงพอและจริงจัง ซึ่งคุณค่าของการฟังคือเป็นเรื่องสำคัญมากที่ผู้เรียนจะต้องฟังภาษาอังกฤษที่เหมาะสมกับระดับของคนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ภาษาควร

เหมาะสมกับผู้เรียน และอยู่ในระดับปัจจุบันหรือเหนือระดับที่เข้าใจได้เล็กน้อย ถ้าระดับยากเกินไป ผู้เรียนอาจสูญเสียความมั่นใจและทัศนคติด้านบวกไปก็ได้

2. ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษด้านการพูด

2.1 ความหมายของการพูด

การพูดเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งในการเรียนภาษาเพื่อการสื่อสาร ผู้พูดจะต้องใช้ความสามารถทางด้านภาษาหลายด้านประกอบกัน เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจ โดยจะต้องถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้พูดให้ผู้ฟังสามารถฟังเข้าใจ ผู้พูดที่ดีจะต้องพูดให้เหมาะสมกับ โอกาสและสถานการณ์ต่าง ๆ และมีความคล่องแคล่วในการพูด โดยการเลือกใช้คำพูดที่ถูกต้อง (ชูพร ตันตระกูล, 2555, หน้า 5)

การพูดหมายถึงการใช้ความสามารถทางด้านภาษา รวมถึงท่าทาง ความรู้สึกนึกคิดที่จะถ่ายทอดให้ผู้ฟังเข้าใจ โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป การพูดที่มีประสิทธิภาพนั้น ผู้พูดจะต้องเลือกใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง รวมถึงอากัปกิริยาในการพูด (Non-verbal language) เพื่อประกอบการพูดให้สอดคล้องได้อย่างเหมาะสม ถูกต้องกับโอกาส และวัฒนธรรมตลอดจนประเพณีนิยมของสังคม (ชูพร ตันตระกูล, 2555, หน้า 6)

2.2 องค์ประกอบที่เกิดความสัมพันธ์ระหว่างประโยคที่ทำให้การสนทนาต่อเนื่อง

Canale and Swain (1980 อ้างถึงใน ชูพร ตันตระกูล, 2555, หน้า 6) กล่าวว่าความสามารถในการออกเสียง (Pronunciation) คำศัพท์ (Vocabulary) และหลักภาษาและไวยากรณ์ (Grammar) เป็นสิ่งสำคัญ ที่จะทำให้ผู้ฟังสามารถเข้าใจข้อความที่ใช้ในการสื่อสารได้อย่างมีคุณภาพ (Quality of communication) องค์ประกอบเหล่านี้จะทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างประโยคที่เชื่อมโยงกัน ซึ่งจะทำให้การสนทนาเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะต้องมีความสามารถดังต่อไปนี้ (ชูพร ตันตระกูล, 2555, หน้า 6-7)

2.2.1 ความสามารถด้านไวยากรณ์ (Grammatical competence) ความสามารถในด้านนี้มีได้เพียงแต่ความสามารถในการเข้าใจและใช้ไวยากรณ์เท่านั้น จะต้องมีความสามารถในองค์ประกอบทั้งหมดทางด้านภาษา คือ เสียง คำศัพท์ และไวยากรณ์ เนื่องจากผู้พูดจะสามารถเลือกใช้ถ้อยคำในการพูดเพื่อการสื่อสาร ได้อย่างถูกต้องและตรงกับความต้องการ

2.2.2 ความสามารถด้านภาษาศาสตร์สังคม (Sociolinguistic competence) ผู้พูดสามารถเลือกแบบของภาษาให้สัมพันธ์กับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งสามารถพูดสนทนาเพื่อสร้างความสัมพันธ์ทางสังคมตลอดจนจุดประสงค์ในการส่งสาร ผู้ที่มีความสามารถทางด้านนี้ จะสามารถใช้ภาษาที่แตกต่างไปตามประเภทของการพูด เช่น การอภิปราย การเสนอความคิด หรือ

การโต้วาที เป็นต้น

2.2.3 ความสามารถในการใช้ความสัมพันธ์ของข้อความหรือการเชื่อมโยง (Discourse competence) ตามหลักภาษา หากผู้พูดมีความสามารถทางด้านนี้ จะทำให้ผู้พูดสามารถใช้ภาษาในการสนทนา ลำดับก่อน-หลัง และสำนวนที่ผู้พูดใช้เพื่อแสดงความคิดเห็นมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน จึงทำให้การสนทนาดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

2.2.4 ความสามารถด้านกลวิธีในการสื่อสาร (Strategic competence) ในการพูดได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ผู้พูดจะต้องมีกลวิธีในการสื่อสาร จึงจะทำให้ผู้พูดเพิ่มศักยภาพทางการพูดเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าผู้พูดมีความรู้ทางด้านไวยากรณ์ไม่ดีพอ หากใช้กลวิธีในการแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ก็จะทำให้ผู้พูดสามารถดำเนินการสนทนาสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

2.2.4.1 ลำดับความสามารถของทักษะการพูด

Carrall (1982, 135 อ้างถึงใน ชูพร ตันตระกูล, 2555, หน้า 7-8) ได้จัดลำดับความสามารถของทักษะทางการพูดไว้ 9 ระดับ ดังนี้คือ

ระดับที่ 1 หมายถึง ระดับที่ผู้พูดไม่สามารถเข้าใจหรือพูดไม่ได้เลย (Non-user)

ระดับที่ 2 หมายถึง ระดับที่ผู้ใช้ภาษาได้เล็กน้อย (Intermittent user)

ระดับที่ 3 หมายถึง ระดับที่ผู้ใช้ภาษาได้ในวงจำกัด ผู้พูดเกิดความผิดพลาดบ่อย ๆ เข้าใจบทสนทนาและรู้รายละเอียดบางส่วน ไม่สามารถจับรายละเอียดได้ จับได้แต่ใจความสำคัญเท่านั้น (Extremely limited user)

ระดับที่ 4 หมายถึง ระดับที่ผู้พูดใช้ภาษาเกือบดี สามารถสนทนาโต้ตอบได้แต่ไม่คล่องแคล่ว ไม่สามารถสนทนา หรือ อภิปรายได้อย่างรวดเร็ว จึงทำให้การสนทนาขาดความต่อเนื่อง (Marginal user)

ระดับที่ 5 หมายถึง ระดับที่ผู้พูดใช้ภาษาได้ปานกลาง สามารถสื่อความหมายใจความหลัก แต่ยังมีข้อผิดพลาดในการใช้ไวยากรณ์ จึงทำให้การสื่อสารไม่ชัดเจน ขาดความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา และทำทางประกอบการพูด (Modest user)

ระดับที่ 6 หมายถึง ระดับที่ผู้พูดใช้ภาษาได้ สามารถคุยในหัวข้อที่ต้องการ และปะติดปะต่อเรื่องราวที่พูดได้ หรือ เปลี่ยนหัวข้อที่พูดได้ มีการหยุดพูด หรือพูดไม่ต่อเนื่องในการสนทนาเป็นบางครั้ง แต่ก็สามารถเริ่มต้นการสนทนาใหม่ได้ (Competence user)

ระดับที่ 7 หมายถึง ระดับที่ผู้พูดใช้ภาษาได้ดี สามารถเล่าเรื่องราวต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน มีการเก็บรายละเอียด มีเหตุผล สามารถสนทนาได้เป็นเรื่องราว แต่ยังขาดความคล่องแคล่ว มีความสามารถในการติดตามการสนทนาเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงอารมณ์

ส่วนน้ำเสียงยังขาดความมั่นใจ มีการพูดซ้ำข้อความ แต่สามารถโต้ตอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Good user)

ระดับที่ 8 หมายถึง ผู้พูดใช้ภาษาได้ดีมาก สามารถพูดหรืออภิปรายอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำการสนทนาและดำเนินการสนทนาได้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีอารมณ์ร่วมในการโต้ตอบ และใช้กริยาท่าทางได้อย่างเหมาะสม (Excellent user)

ระดับที่ 9 หมายถึง ผู้พูดใช้ภาษาได้อย่างเชี่ยวชาญ สามารถพูดได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการสนทนาได้อย่างต่อเนื่อง ขยายความได้ ตลอดจนสามารถพูดได้ใจความสำคัญ (Expert user)

สรุปว่า ความสามารถในการพูดประกอบด้วย การเลือกใช้คำ ประโยค ให้เหมาะสมกับสถานะทางสังคมของผู้พูดและผู้ฟัง มีความคล่องแคล่ว มีความตั้งใจในการสื่อสาร ตลอดจนมีกลวิธีการเลือก กลวิธีในการสื่อสารเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องทางการสื่อสาร ซึ่งนับว่าเป็นส่วนสำคัญในการพูดเพื่อการสื่อสารที่ผู้พูดสามารถใช้ภาษาในการสื่อสารให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจ ตรงกับสิ่งที่ผู้พูดต้องการสื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.4.2 เกณฑ์การประเมินการพูดภาษาอังกฤษ

Harris (1990 อ้างถึงใน ชูพร ต้นตระกูล, 2555, หน้า 10-12) กล่าวถึงเกณฑ์การประเมินผลความสามารถในการพูด โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนน 5 อย่างคือ การออกเสียง ไวยากรณ์ คำศัพท์ ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา และความเข้าใจ โดยแต่ละเกณฑ์มีการประเมินผล 5 ระดับ ดังนี้

การออกเสียง (Pronunciation)

ระดับที่ 1 มีปัญหาทางการออกเสียงมาก จึงทำให้ไม่สามารถเข้าใจในสิ่งที่พูดได้เลย

ระดับที่ 2 มีปัญหาในการออกเสียงมาก ยกแก่การทำความเข้าใจในคำพูดได้ ผู้ฟังจะต้องถามซ้ำ

ระดับที่ 3 มีปัญหาในการออกเสียงน้อย ผู้ฟังจะต้องตั้งใจฟังจึงจะสามารถเข้าใจได้ มีการออกเสียงผิดทำให้ผู้ฟังสับสนในบางครั้ง

ระดับที่ 4 ผู้พูดออกเสียงได้ดี แต่ก็มีปัญหาในการออกเสียงอยู่บ้าง แต่ผู้ฟังสามารถฟังเข้าใจในสิ่งที่ผู้พูดต้องการสื่อสาร

ระดับที่ 5 ผู้พูดสามารถออกเสียงได้ดีเทียบเท่ากับเจ้าของภาษา

ไวยากรณ์ (Grammar)

ระดับที่ 1 ผู้พูดไม่สามารถสื่อความหมายให้เข้าใจได้ เนื่องจากใช้ไวยากรณ์ผิด

และเรียงลำดับคำไม่ถูกต้อง

ระดับที่ 2 ผู้พูดใช้ไวยากรณ์ง่าย ๆ ได้ แต่มักจะใช้ไวยากรณ์และการเรียงลำดับคำผิดบ่อยๆ ทำให้ฟังเข้าใจยาก

ระดับที่ 3 ผู้พูดใช้ไวยากรณ์ผิดบ่อยครั้ง จนทำให้เข้าใจความหมายของประโยคที่พูดผิดไป

ระดับที่ 4 ผู้พูดใช้ไวยากรณ์ผิดอยู่บ้าง แต่สื่อความหมายได้ถูกต้อง

ระดับที่ 5 ผู้พูดใช้ไวยากรณ์ตลอดจนเรียงลำดับคำโดยมีข้อผิดพลาดน้อยมาก และสามารถแก้ไขข้อบกพร่องใหม่ได้อย่างถูกต้อง

คำศัพท์ (Vocabulary)

ระดับที่ 1 ผู้พูดไม่สามารถสื่อความหมายได้เพราะไม่มีความรู้ด้านคำศัพท์

ระดับที่ 2 ผู้พูดใช้คำศัพท์ผิด เนื่องจากมีความรู้ด้านคำศัพท์อย่างจำกัด ทำให้ยากแก่การทำความเข้าใจความหมายของประโยคที่พูด

ระดับที่ 3 ผู้พูดใช้คำศัพท์ผิด ในประโยคที่ใช้ในการสนทนา เนื่องจาก ผู้พูดมีปัญหาในการคิดหาคำศัพท์มาใช้ในการสื่อสาร

ระดับที่ 4 ผู้พูดใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง และไม่เหมาะสมกับสถานการณ์เป็นบางครั้ง

ระดับที่ 5 ผู้พูดมีความสามารถในการใช้คำศัพท์ วลี และสำนวนได้อย่างคล่องแคล่วเทียบเท่าเจ้าของภาษา

ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (Fluency)

ระดับที่ 1 ผู้พูดมีการหยุดเว้นช่องในการสนทนาเป็นเวลานานมาก จึงทำให้การสนทนาไม่รู้เรื่อง

ระดับที่ 2 ผู้พูดมีการหยุดเว้นช่องในการสนทนา บ่อยครั้งเพราะมีความรู้จำกัดในการใช้ภาษา

ระดับที่ 3 ผู้พูดมีความคล่องแคล่วในการพูดไม่มากนัก เนื่องจากติดขัดเรื่องการใช้ภาษา

ระดับที่ 4 ผู้พูดมีความเร็วและความคล่องแคล่วในการพูด แต่มีการสะดุดเป็นบางครั้ง

ระดับที่ 5 ผู้พูดมีความสามารถในการพูดอย่างคล่องแคล่วเทียบเท่าเจ้าของภาษา

ความเข้าใจ (Comprehension)

ระดับที่ 1 ผู้ฟังไม่สามารถเข้าใจในสิ่งที่ผู้พูดสื่อสาร ผู้พูดไม่สามารถพูด

ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจได้

ระดับที่ 2 ผู้พูดคิดชัดในการพูด มักจะพูดซ้ำ ๆ เนื่องจากใช้เวลาในการหาคำพูด

ระดับที่ 3 ผู้พูดเข้าใจในสิ่งที่ตนพูด และพูดสนทนาได้เป็นส่วนมาก

แต่ค่อนข้างช้า

ระดับที่ 4 ผู้พูดสามารถพูดให้ผู้ฟังเข้าใจได้ครบถ้วน แต่มีการพูดข้อความซ้ำ

เป็นบางครั้ง

ระดับที่ 5 ผู้พูดสามารถสื่อสารให้ผู้ฟังเข้าใจได้ทั้งหมด โดยไม่มีปัญหา

สรุปได้ว่า จากข้อมูลดังกล่าวสิ่งที่ใช้ในการประเมินระดับภาษาที่ใช้ทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร สามารถประเมินได้จาก การออกเสียงได้อย่างเหมาะสม การเลือกใช้คำศัพท์ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ การใช้ไวยากรณ์ได้อย่างถูกต้อง มีความคล่องแคล่วในการพูด และเกิดความเข้าใจในการสื่อสาร ระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง

3. ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษด้านการอ่าน

การอ่านเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับชีวิตในปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษ ซึ่งถือเป็นภาษาต่างประเทศที่เป็นเครื่องมือในการสื่อสารที่ก่อให้เกิดแนวทางการเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ การเมือง การค้าและเศรษฐกิจ ซึ่งภาษาอังกฤษได้ปรากฏในสื่อต่าง ๆ ของชีวิตประจำวันของคนไทย ไม่ว่าจะเป็นหนังสือพิมพ์ ป้ายชื่อถนน ป้ายโฆษณา แบบฟอร์มราชการ สลากยา การ์ตูน เป็นต้น คนที่สามารถอ่านภาษาอังกฤษได้ดีกว่าย่อมสืบค้น และพัฒนาทุกด้านได้มากกว่านั้นหมายความว่า การศึกษาหาความรู้ เพื่อประกอบอาชีพในอนาคตย่อมมีแนวโน้มที่ดีกว่า โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเริ่มต้นพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษตั้งแต่วัยเยาว์ จึงถือได้ว่าวิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่ต้องพัฒนาทักษะการอ่านควบคู่ไปกับการดำเนินชีวิตประจำวัน จึงจะทำให้การเรียนรู้และการดำเนินชีวิตประสบผลสำเร็จสูงสุด (บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์, 2549)

3.1 ลักษณะของการอ่านภาษาอังกฤษ

การอ่านภาษาอังกฤษ มี 2 ลักษณะ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2550)

3.1.1 การอ่านออกเสียง (Reading aloud) การอ่านออกเสียงเป็นการอ่านเพื่อฝึกความถูกต้อง (Accuracy) และความคล่องแคล่ว (Fluency) ในการออกเสียง การฝึกให้ผู้เรียนภาษาอังกฤษได้อ่านออกเสียงได้อย่าง ถูกต้อง และคล่องแคล่ว ควรฝึกฝนไปตามลำดับ โดยใช้เทคนิควิธีการ ดังนี้

3.1.1 Basic steps of teaching (BST) มีเทคนิคขั้นตอนการฝึกต่อเนื่องกันไป ดังนี้

1) ครูอ่านข้อความทั้งหมด 1 ครั้ง/ นักเรียนฟัง

- 2) ครูอ่านทีละประโยค/ นักเรียนทั้งหมดอ่านตาม
- 3) ครูอ่านทีละประโยค/ นักเรียนอ่านตามทีละคน (อาจข้ามขั้นตอนนี้ได้ ถ้านักเรียนส่วนใหญ่อ่านได้ดีแล้ว)
- 4) นักเรียนอ่านคนละประโยค ให้ต่อเนื่องกันไปจนจบข้อความทั้งหมด
- 5) นักเรียนฝึกอ่านเอง
- 6) สุ่มนักเรียนอ่าน

3.1.1.2 Reading for fluency (Chain reading) คือ เทคนิคการฝึกให้ผู้เรียนอ่านประโยคคนละประโยคอย่างต่อเนื่อง เหมือนคนอ่านคนเดียวกัน โดยผู้สอนสุ่มเรียกผู้เรียนจากหมายเลขลูกโซ่ เช่น ผู้สอนเรียก Chain-number One นักเรียนที่มีหมายเลขลงท้ายด้วย 1, 11, 21, 31, 41, 51 จะเป็นผู้อ่านข้อความคนละประโยคต่อเนื่องกันไป หากสะดุดหรือติดขัดที่ผู้เรียนคนใดจะถือว่าโซ่ขาด ต้องเริ่มต้นที่คนแรกใหม่ หรือ เปลี่ยน Chain-number ใหม่

3.1.1.3 Reading and look up คือ เทคนิคการฝึกให้ผู้เรียนแต่ละคน อ่านข้อความโดยใช้วิธี อ่านแล้วจำประโยคแล้วเงยหน้าขึ้นพูดประโยคนั้น ๆ อย่างรวดเร็ว คล้ายวิธีอ่านแบบนักข่าว

3.1.1.4 Speed reading คือ เทคนิคการฝึกให้ผู้เรียนแต่ละคนอ่านข้อความโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ การอ่านแบบนี้ อาจไม่คำนึงถึงความถูกต้องทุกตัวอักษร แต่ต้องอ่านโดยไม่ข้ามคำ เป็นการฝึกธรรมชาติในการอ่านเพื่อความคล่องแคล่ว (Fluency) และเป็นการหลีกเลี่ยงการอ่านแบบสะกดทีละคำ

3.1.1.5 Reading for accuracy คือ การฝึกอ่านที่มุ่งเน้นความถูกต้องชัดเจนในการออกเสียงทั้ง Stress/ Intonation/ Cluster/ Final sounds ให้ตรงตามหลักเกณฑ์ของการออกเสียง (Pronunciation) โดยอาจนำเทคนิค Speed reading มาใช้ในการฝึก และเพิ่มความถูกต้องชัดเจนในการออกเสียงสิ่งที่ต้องการ จะเป็นผลให้ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่านได้อย่างถูกต้อง (Accuracy) และคล่องแคล่ว (Fluency) ควบคู่กันไป

3.1.2 การอ่านในใจ (Silent reading) เป็นการอ่านเพื่อรับรู้และทำความเข้าใจในสิ่งที่อ่านซึ่งเป็นการอ่านอย่างมีจุดมุ่งหมาย การอ่านเปรียบได้เช่นเดียวกับการฟัง ต่างกันที่การฟังใช้การรับรู้จากเสียงที่ได้ยิน ในขณะที่การอ่านจะใช้การรับรู้จากตัวอักษรที่ผ่านสายตา ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่สามารถฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดความชำนาญ และมีความสามารถเพิ่มพูนขึ้นได้ ขั้นตอนการสอนทักษะการอ่าน มีลักษณะเช่นเดียวกับขั้นตอนการสอนทักษะการฟัง โดยแบ่งเป็น 3 กิจกรรม คือกิจกรรมนำเข้าสู่การอ่าน (Pre-reading) กิจกรรมระหว่างการอ่าน หรือขณะที่สอนอ่าน (While-reading) กิจกรรมหลังการอ่าน (Post-reading) แต่ละกิจกรรมอาจใช้

เทคนิค ดังนี้

3.1.2.1 กิจกรรมเข้าสู่การอ่าน (Pre-reading) การที่ผู้เรียนจะอ่านสารได้ อย่างเข้าใจ จะต้องมามีข้อมูลบางส่วนเกี่ยวกับสารที่จะได้อ่าน โดยผู้สอนอาจจะใช้กิจกรรมทำให้ ผู้เรียนได้มีข้อมูลบางส่วน เพื่อช่วยสร้างความเข้าใจในบริบท ก่อนเริ่มต้นอ่านสารที่กำหนดให้ โดยทั่วไป มี 2 ขั้นตอน คือ

ขั้น Personalization เป็นขั้นสนทนาโต้ตอบระหว่างผู้สอน กับผู้เรียน หรือ ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน เพื่อทบทวนความรู้เดิมและเตรียมรับความรู้ใหม่จากการอ่าน

ขั้น Predicting เป็นขั้นที่ให้ผู้เรียนคาดเดาเกี่ยวกับเรื่องที่จะอ่าน จะใช้รูปภาพ แผนภูมิ หัวเรื่อง ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะอ่าน นำสนทนา อภิปราย หรือ หาคำตอบเกี่ยวกับภาพ นั้น ๆ หรืออาจฝึกกิจกรรมที่เกี่ยวกับคำศัพท์ เช่น ชิดเส้นใต้ หรือวงกลมรอบคำศัพท์ในเรื่องที่อ่าน เพื่อให้ผู้เรียนได้ทราบแนวทางว่าจะได้อ่านสารเกี่ยวกับเรื่องใด เป็นการเตรียมตัวล่วงหน้าเกี่ยวกับ ข้อมูลประกอบการอ่าน และค้นหาคำตอบที่จะได้จาก การอ่านเรื่องนั้น ๆ หรือ ทบทวนคำศัพท์ จากความรู้เดิมที่มีอยู่ ซึ่งจะปรากฏในเรื่องที่จะได้อ่าน โดยอาจใช้วิธีบอกความหมาย หรือ ทำแบบฝึกหัดเติมคำ ฯลฯ

3.1.2.2 กิจกรรมระหว่างการอ่าน หรือ กิจกรรมขณะที่สอนอ่าน (While-reading) เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติในขณะที่อ่าน กิจกรรมนี้ไม่ใช่การทดสอบการอ่าน แต่เป็นการ “ฝึกทักษะการอ่านเพื่อความเข้าใจ” กิจกรรมระหว่างการอ่านนี้ ควรเลี้ยงการจัดกิจกรรม ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติทักษะอื่นๆ เช่น การฟัง หรือ การเขียน อาจจัดกิจกรรมให้การพูดโต้ตอบได้บ้างเล็กน้อย เนื่องจากจะเป็นการเบี่ยงเบนทักษะที่ต้องการฝึกไปสู่ทักษะอื่นโดยมิได้เจตนา กิจกรรมที่จัดให้ในขณะที่ฝึกอ่าน ควรเป็นประเภทต่อไปนี้

Matching คือ อ่านแล้วจับคู่คำศัพท์ กับ คำจำกัดความ หรือ จับคู่ประโยค เนื้อเรื่องกับภาพ แผนภูมิ

Ordering คือ อ่านแล้วเรียงภาพ แผนภูมิ ตามเนื้อเรื่องที่อ่าน หรือ เรียงประโยค (Sentences) ตามลำดับเรื่อง หรือเรียงเนื้อหาแต่ละตอน (Paragraph) ตามลำดับของเนื้อเรื่อง

Completing คือ อ่านแล้วเติมคำ สำนวน ประโยค ข้อความ ลงในภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ตามเรื่องที่อ่าน

Correcting คือ อ่านแล้วแก้ไขคำ สำนวน ประโยค ข้อความ ให้ถูกต้อง ตามเนื้อเรื่องที่ได้อ่าน

Deciding คือ อ่านแล้วเลือกคำตอบที่ถูกต้อง (Multiple choice) หรือ เลือกประโยคถูกผิด (True/ False) หรือ เลือกว่ามีประโยคนั้น ๆ ในเนื้อเรื่องหรือไม่ หรือ เลือกว่า

ประโยคนั้นเป็นข้อเท็จจริง (Fact) หรือ เป็นข้อคิดเห็น (Opinion)

Supplying/ Identifying คือ อ่านแล้วหาประโยคหัวข้อเรื่อง (Topic sentence) หรือสรุปใจความสำคัญ (Conclusion) หรือ จับใจความสำคัญ (Main idea) หรือตั้งชื่อเรื่อง (Title) หรือย่อเรื่อง (Summary) หรือ หาข้อมูลรายละเอียดจากเรื่อง (Specific information)

3.1.2.3 กิจกรรมหลังการอ่าน (Post-reading) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึกการใช้ภาษาในลักษณะทักษะสัมพันธ์เพิ่มขึ้นจากการอ่าน ทั้งการฟัง การพูดและการเขียน ภายหลังจากที่ได้ฝึกปฏิบัติกิจกรรมระหว่างการอ่านแล้ว โดยอาจฝึกการแข่งขันเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ไวยากรณ์ จากเรื่องที่ได้อ่าน เป็นการตรวจสอบทบทวนความรู้ ความถูกต้องของคำศัพท์ สำนวน โครงสร้าง ไวยากรณ์ หรือฝึกทักษะการฟังการพูดโดยให้ผู้เรียนร่วมกันตั้งคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องแล้วช่วยกันหาคำตอบ สำหรับผู้เรียนระดับสูง อาจให้พูดอภิปรายเกี่ยวกับอารมณ์หรือเจตคติของผู้เขียนเรื่องนั้น หรือฝึกทักษะการเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ได้อ่าน เป็นต้น

3.2 ความสำคัญของทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ

การอ่านภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ทางออนไลน์ ซึ่งมีจำนวนมหาศาล และ มักอยู่ในรูปของภาษาอังกฤษ ความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษ ผู้อ่านจะต้องรู้โครงสร้างทางภาษาเป็นพื้นฐาน (ไวยากรณ์) ลักษณะเฉพาะของบทอ่าน (Register) ความสามารถในการรู้และใช้ศัพท์ โดยเฉพาะการอ่านเชิงวิพากษ์ (Critical reading) การเตรียมการเกี่ยวกับทักษะการอ่านจึงเป็นเรื่องสำคัญ เป็นเสมือนเครื่องมือนำไปสู่ความรู้ ทั้งนี้ Alderson (2000, p. 9) ระบุความสามารถในการอ่าน 8 ทักษะ กล่าวคือ มีความสามารถในการ 1) เข้าใจความหมายของคำ 2) ตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับความหมายที่ไม่ได้ระบุโดยตรงในบทอ่าน เกี่ยวกับความหมายของคำ 3) ตอบคำถามโดยตรงหรือโดยการตีความ 4) เรียบเรียงความคิดเข้ากับเนื้อหา 5) อนุมานความหมายได้จากเนื้อหา 6) เข้าใจวัตถุประสงค์ ทัศนคติ น้ำเสียง และอารมณ์ของผู้เขียน 7) ระบุเทคนิคผู้เขียน 8) ติดตามโครงสร้างของบทอ่านได้

3.3 กระบวนการการอ่านและการวัดและประเมินผลการอ่าน

Khalifa and Weir (2009, p. 62) ได้นำเสนอกรอบแนวคิดที่ครอบคลุมกระบวนการอ่านอย่างรอบด้าน ในการออกแบบแบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบทุกด้านของกระบวนการอ่านเพื่อที่จะสามารถวัดและประเมินผลการอ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ Khalifa and Weir (2009) ได้กำหนดกรอบแนวคิดส่วนของความตรงในด้านพุทธิพิสัย (Cognitive validity) คอลัมน์กลางและขวาไปควบคู่กัน จะพบว่าแกนกลางความเข้าใจเริ่มจากระดับคำ การเข้าถึงคำศัพท์ ต้องรู้ลักษณะของชนิดของคำ รูปแบบซึ่งของคำ ระดับประโยค ประโยคย่อย ต้องรู้โครงสร้างประโยค การอนุมาน การสร้างความเข้าใจ โดยต้อง

มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโลก หัวข้อเรื่อง ความหมายของตัวแทนบทอ่าน หรือข้อความต่อเนื่อง การสร้างความเข้าใจในระดับข้อความ การสร้างความเข้าใจระดับระหว่างข้อความ ต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของบทอ่าน ส่วนคอลัมน์ด้านซ้ายเป็นกระบวนการอ่าน เริ่มจากองค์ประกอบล่างสุด คือการตั้งเป้าหมายการอ่านและวิธีการอ่าน ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น Careful reading และ Expeditious reading careful reading แบ่งเป็นระดับ Local คือเข้าใจประโยค ระดับ Global คือเข้าใจใจความหลัก (Main idea) บทอ่าน (Text) โดยภาพรวม ส่วน Expeditious reading หมายถึงการอ่านเพื่อหาข้อมูล แบ่งเป็น ระดับ Local คือการ Scan หาข้อมูลเฉพาะ และระดับ Global คือการ Skim หาใจความหลัก หาใจความหลัก และรายละเอียดที่สำคัญ การตั้งเป้าหมายการอ่านนี้สัมพันธ์กับกระบวนการตรวจสอบว่าผู้อ่านบรรลุเป้าหมายประสงค์ที่ต้องการหรือไม่ และมีการแก้ไขจุดที่จำเป็น

กระบวนการวัดและประเมินผลการอ่านจึงอยู่บนหลักการอ่าน และกระบวนการอ่าน โดยมีเรื่องขององค์ประกอบอื่น เช่น การบริหารจัดการการสอบ เข้ามาเกี่ยวข้องด้วย (Shiotsu & Weir, 2007) โดยที่แบบทดสอบนี้เป็นกรให้บริการออนไลน์แก่ผู้สนใจทั่วไปจึงเน้นเฉพาะระดับความสามารถของผู้เข้าใช้แบบทดสอบ มิได้ศึกษาเรื่องการบริหารจัดการ

3.4 การสร้างแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการอ่านภาษาอังกฤษ

การสร้างแบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่าน ผู้วิจัยได้พิจารณาลักษณะเฉพาะของแบบทดสอบวัดความสามารถ การกำหนดวัตถุประสงค์ และเนื้อหารายละเอียดโดยอิงกรอบแนวคิดของกระบวนการอ่าน และเกณฑ์มาตรฐานความสามารถด้านการอ่าน CEFR (Common European Framework of References-Council of Europe) ในส่วนของภาษา ดังรายละเอียดในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ (Khalifa & Weir, 2009, pp. 62-65)

3.4.1 ลักษณะเฉพาะของแบบทดสอบวัดความสามารถอ่านภาษาอังกฤษ
แบบทดสอบวัดความสามารถอ่านภาษาอังกฤษ เป็นแบบทดสอบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อวัด หรือวิเคราะห์ความสามารถของผู้เข้าสอบในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้กำหนดเป็นวัตถุประสงค์หรือรายละเอียดของแบบทดสอบนั้น ๆ แบบทดสอบ ๆ เน้นที่การจำแนก วิเคราะห์ ระบุส่วนเฉพาะที่เป็นจุดอ่อนหรือจุดแข็ง เพื่อกำหนดลักษณะของจุดอ่อนหรือจุดบกพร่อง ในประเด็นรายละเอียดต่าง ๆ ในการใช้ภาษา เช่น การใช้คำอ้างอิง การใช้คำศัพท์ในบริบทเพื่อหาความหมายของบทอ่าน

3.4.2 การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบข่ายเนื้อหาของแบบทดสอบวัด
ความสามารถอ่านภาษาอังกฤษ

วัตถุประสงค์ของแบบทดสอบวัดความสามารถอ่านภาษาอังกฤษนี้ กำหนดให้วัดและจัดระดับความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจในระดับบัณฑิตศึกษา ขอบข่ายเนื้อหาของบท

อ่านเน้นที่งานวิชาการ (Academic domain) การที่จะสามารถอ่านให้เข้าใจความหมายได้ผู้อ่านต้องสามารถเข้าใจความหมายของศัพท์ และ โครงสร้างทางภาษา (Syntax) ในแบบทดสอบ ๆ นี้ จึงได้แบ่งการวัดออกเป็นสามส่วน คือ ไวยากรณ์ คำศัพท์ และบทอ่าน โดยเป็นการวัดความสามารถในระดับ คำ ประโยค และข้อความต่อเนื่อง การออกแบบแบบทดสอบ ในเบื้องต้นต้องคำนึงถึงความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) และ ความเที่ยง (Reliability) โดยหลักทั่วไปในประเด็นความตรงเชิงเนื้อหา แบบทดสอบจะต้องวัดในสิ่งที่ควรวัด (Weir, 1990, p. 22) กล่าวคือวัดความสามารถในการอ่าน แบบทดสอบจะมีความตรงเชิงเนื้อหาถ้าแสดงถึงทักษะภาษา โครงสร้าง หรืออื่น ๆ ที่การเรียนการสอนนั้นเกี่ยวข้อง (Hughes, 1996, p. 22)

ในการพัฒนาแบบทดสอบในการวัดผลทักษะภาษาอังกฤษ ควรจะมีลักษณะที่เป็นภาษาที่มีเนื้อหาที่สมจริง (Authenticity) หรือ การใช้ภาษาในสถานการณ์จริง (real life language use) (Bachman, 1995, p. 41) กล่าวคือเป็นลักษณะภาษาที่ผู้ที่มีความสามารถทางภาษาใช้ในสถานการณ์จริงเช่นในชีวิตประจำวัน หรือการอ่าน ลักษณะแบบทดสอบการอ่านเดิมส่วนใหญ่เป็นการอ่านแล้วตอบคำถามเป็นรายข้อ ไม่มีความสัมพันธ์กัน ส่วนแบบทดสอบการอ่านภาษาอังกฤษในปัจจุบันมีการพัฒนาในรูปของกิจกรรมการอ่านที่ต้องนำข้อมูลมาใช้ เช่น กรอกข้อความ หรือตาราง หรืออ่านเนื้อหาที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

สำหรับเนื้อหาของแบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่านที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นตามงานวิจัยนี้ ได้จัดเนื้อหาที่สมจริง มีบทอ่านที่มีเนื้อหาทางวิชาการ โดยมุ่งใน 3 ระดับ คือ ระดับ คำ ระดับประโยค ระดับข้อความต่อเนื่อง ในระดับคำเป็นการวัดการใช้ชนิดของคำให้ถูกประเภท และความหมายในบริบท ระดับประโยควัดความเข้าใจเนื้อหาโดยอาศัยโครงสร้างของประโยค ระดับต่าง ๆ ถึงประโยคซับซ้อน ระดับข้อความต่อเนื่อง วัดความสามารถในการระบุใจความหลัก คำอ้างถึง การเชื่อมโยงความหมาย การอนุมาน และอื่น ๆ มีการตรวจแก้เสนอแนะข้อคำถามในแบบทดสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิทางภาษาและทางการวัดและประเมินผล คำตอบจะแสดงผลในแต่ละข้อ

3.4.3 การกำหนดรายละเอียดของแบบทดสอบ (Test specifications) ในการสร้างแบบทดสอบใด ๆ ก็ตามจำเป็นต้องมีรายละเอียดของแบบทดสอบ ซึ่งจะต้องมีขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์ของแบบทดสอบ และลักษณะกิจกรรมที่จะวัดวัตถุประสงค์เหล่านั้น ลักษณะข้อสอบ รายข้อ การพิจารณาถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ก่อนที่จะนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบแบบทดสอบ มีโมเดลที่ควรนำพิจารณาคือ รายละเอียดของแบบทดสอบทั่วไป ของ Alderson (2000) และ การประเมินประโยชน์แบบทดสอบ (Test usefulness) ของ Bachman and Palmer (1996) Alderson (2000, p. 169) ระบุประเด็นในการกำหนดรายละเอียดของแบบทดสอบทั่วไปดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของแบบทดสอบ
 ผู้เข้าสอบ (อายุ เพศ ระดับความสามารถพื้นฐาน)
 ระดับของแบบทดสอบ
 โครงสร้างของแบบทดสอบ
 คำราหรือหลักสูตรที่เหมาะสม
 จำนวนตอน
 เวลาที่ใช้
 หน้าที่ของแต่ละส่วน
 สถานการณ์ในภาษาเป้าหมาย
 ประเภทของบทอ่าน
 ความยาวของบทอ่าน
 ความยาก และความซับซ้อนของบทอ่าน
 ทักษะทางภาษาที่จะวัด
 องค์ประกอบทางภาษา (Structure/ Lexis/ Notion/ Functions)
 ประเภทของกิจกรรมที่จะให้ทำประเภทของกิจกรรม (Task types)
 จำนวนและหน้าที่ของข้อความ
 วิธีสอบ
 คำอธิบายวิธีทำ ตัวอย่าง เกณฑ์การวัดที่ชัดเจน
 การให้คะแนน
 คำบรรยายความสามารถในแต่ละระดับ
 คำบรรยายสิ่งที่ผู้เข้าสอบสามารถทำได้ในแต่ละระดับ
 ตัวอย่างแบบทดสอบ
 ตัวอย่างความสามารถของผู้เข้าสอบ ประเด็นเหล่านี้เน้นว่าครอบคลุมทุกมุมมอง
 ของการสร้าง

การประเมินประโยชน์ของแบบทดสอบ เป็นการประเมินว่าแบบทดสอบเหมาะสม
 เพียงตรง และมีประโยชน์ในการใช้ในระดับใด ซึ่งการประเมินนี้จะต้องดำเนินการตั้งแต่การออกแบบ
 แบบทดสอบ การพัฒนาเนื้อหา จนถึงการใช้แบบทดสอบกับผู้เข้าสอบ โดยจะต้องประเมิน
 เป็นระยะและปรับปรุงตลอดระยะเวลาการใช้แบบทดสอบ Bachman and Palmer (1996,
 pp. 133-156) ได้เสนอแนวทางการประเมินประโยชน์ของแบบทดสอบทางภาษาว่าเป็นสิ่งที่สามารถ
 สรุปลักษณะเกี่ยวกับความสามารถทางภาษาของผู้เข้าสอบได้ และยังสามารถทำนายความสามารถในการใช้

ภาษาในบริบทอื่นนอกเหนือจากแบบทดสอบได้ และสามารถใช้เป็นสิ่งที่ตัดสินเกี่ยวกับบุคคลในเรื่องการใช้ภาษาได้ เนื่องจากความสามารถทางภาษาและการใช้ภาษา มีความเกี่ยวพันกัน ในส่วนของการพัฒนาแบบทดสอบ กิจกรรมเกี่ยวกับการสอบควรเป็นลักษณะกิจกรรม (Task) กล่าวคือ มีกิจกรรมให้ทำและมีผลของกิจกรรมที่ชัดเจน โดยให้ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่จะใช้แบบทดสอบนั้น ๆ พัฒนาระบวนการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมนั้น ๆ พิจารณาขอบข่ายและลักษณะของกิจกรรม แล้วจัดกลุ่มเป็นประเภท Bachman and Palmer (1996, pp. 133-156) พิจารณาประโยชน์ของแบบทดสอบโดยเน้นที่องค์รวมของแบบทดสอบมากกว่า ลักษณะเฉพาะ ลักษณะเฉพาะไม่สามารถวัดอย่างเป็นอิสระได้ แต่วัดในลักษณะผลรวมที่มีต่อประโยชน์โดยรวมได้มากกว่า จะต้องพิจารณาความเป็นประโยชน์ของแบบทดสอบและความสมมูลที่เหมาะสมระหว่างคุณลักษณะต่าง ๆ ในสถานการณ์การสอบเฉพาะราย คุณสมบัติของความ เป็นประโยชน์ของแบบทดสอบที่เสนอ โดย Bachman มีดังนี้

1. Reliability หมายถึง ความเที่ยง ซึ่งระดับความเที่ยงที่ยอมรับได้จะต้องเป็นระดับสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากเป็นแบบทดสอบที่ต้องใช้ตัดสินในการสอบ การทำงาน หรือการเลื่อนระดับ ความเที่ยงขึ้นกับความน่าเชื่อถือของแบบทดสอบความตรงเชิงโครงสร้าง หรือเนื้อหาตอนสร้างแบบทดสอบ และลักษณะเฉพาะของแบบทดสอบนั้น ๆ

2. Construct validity หมายถึง ความตรงเชิงโครงสร้าง ซึ่งแสดงให้เห็นว่าแบบทดสอบนั้นวัดความสามารถที่ควรวัด ความตรงตามโครงสร้างเป็นตัวบ่งชี้ความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎี และสิ่งที่วัดได้ กล่าวคือ แบบทดสอบสามารถวัดความสามารถทางภาษาตามทฤษฎีการเรียนการสอนภาษาที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของแบบทดสอบ โดยเกี่ยวข้องกับหลายส่วนเช่นลักษณะของกิจกรรมที่นำมาเป็นแบบทดสอบ ยังหมายรวมถึงความหมาย และความเหมาะสมของการตีความผลคะแนน

3. Authenticity หมายถึง ความสมจริง พิจารณาจากกิจกรรมที่นำมาทำเป็นแบบทดสอบ

4. Interactiveness หมายถึงการมีปฏิสัมพันธ์กับแบบทดสอบของผู้ใช้แบบทดสอบ ซึ่งรวมถึงลักษณะเฉพาะของบุคคล ความสามารถทางภาษา ความรู้เกี่ยวกับหัวข้อที่นำมาเป็นบทอ่านแบบแผนด้านอารมณ์ เพื่อให้สามารถสร้างแบบทดสอบที่เหมาะสม โดยความสมจริง และการมีปฏิสัมพันธ์ จะพิจารณาในแง่ของระดับมากน้อย มากกว่า มีหรือไม่มี

5. Impact หมายถึง ผลกระทบของแบบทดสอบ ต่อสังคม ต่อบุคคล ประเภทของการเตรียมตัวเข้าสอบประสบการณ์การเข้าสอบ ลักษณะของผลที่คาดหวัง และผลกระทบต่อ การเรียนการสอนภาษาอังกฤษ (Wash back effect)

6. Practicality หมายถึง การใช้ประโยชน์ได้จริง ซึ่งในประเด็นต่าง ๆ นี้สามารถนำมาพิจารณาแบบทดสอบได้ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยพิจารณาตั้งแต่ระดับต่ำสุดที่รับได้ ถึงระดับสูงสุด การทดสอบเชิงคุณภาพสามารถทำได้ตั้งแต่เริ่มต้นพัฒนาแบบทดสอบ ข้อมูลเชิงปริมาณสามารถเก็บได้ในช่วงการบริหารจัดการแบบทดสอบ

4. ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษด้านการเขียน

การเขียนเป็นการสื่อสารด้วยอักษร ถ่ายทอดความรู้ ความคิด อารมณ์ ความรู้สึก ประสบการณ์ของผู้เขียนไปสู่ผู้อ่าน ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่เป็นทั้งศิลป์ และศาสตร์ กล่าวคือ การเขียนต้องใช้ภาษาที่ไพเราะประณีต สื่อได้ทั้งอารมณ์ ความคิด ความรู้ ต้องใช้ศิลปะ ที่กล่าวว่า เป็นศาสตร์เพราะการเขียนทุกชนิดต้องประกอบด้วยความรู้ หลักการและวิธีการ (ทศพร แสงสว่าง, 2558)

4.1 ความสำคัญของการเขียน

การเขียนมีความสำคัญสำหรับมนุษย์ ในโลกปัจจุบันมีความเจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว การเขียนยิ่งทวีความสำคัญมากขึ้นตามไปด้วย สามารถสรุปความสำคัญของการเขียนได้ดังนี้ (ทศพร แสงสว่าง, 2558)

4.1.1 การเขียนเป็นการสื่อสารอย่างหนึ่ง

4.1.2 การเขียนเป็นการแสดงออกซึ่งภูมิปัญญาของมนุษย์

4.1.3 การเขียนเป็นเครื่องมือถ่ายทอดมรดกทางสติปัญญา

4.1.4 การเขียนเป็นเครื่องมือสร้างความปรองดองและความเจริญรุ่งเรือง

ในทางตรงกันข้ามก็ใช้เป็นเครื่องบ่อนทำลายได้เช่นกัน

4.2 จุดมุ่งหมายของการเขียน

การเขียนจะบรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่ขึ้น สิ่งสำคัญอย่างหนึ่ง คือ การเขียนต้องมีจุดมุ่งหมายซึ่งสามารถจำแนกได้ดังนี้ (ทศพร แสงสว่าง, 2558)

4.2.1 การเขียนเพื่อการเล่าเรื่อง เป็นการนำเรื่องราวที่สำคัญมาถ่ายทอดเป็นข้อเขียน เช่น การเขียนเล่าประวัติ

4.2.2 การเขียนเพื่ออธิบาย เป็นการเขียนเพื่อชี้แจงอธิบายวิธีใช้ วิธีทำ ขั้นตอนการทำ เช่น อธิบายการใช้เครื่องมือต่าง ๆ

4.2.3 การเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็น เป็นการเขียนเพื่อวิเคราะห์ วิวิจารณ์ แนะนำ หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

4.2.4 การเขียนเพื่อโน้มน้าวใจ เป็นการเขียนที่ผู้เขียนมีจุดประสงค์ที่จะชักจูงโน้มน้าวใจให้ผู้อ่านยอมรับในสิ่งที่ผู้เขียนเสนอ

4.2.5 การเขียนเพื่อกิจธุระ เป็นการเขียนที่ผู้เขียนมีจุดประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง การเขียนชนิดนี้จะมีรูปแบบการเขียนและลักษณะการใช้ภาษาที่แตกต่างกันไปตามประเภทของการเขียน

4.3 เทคนิคการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

เทคนิคการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ (Writing skill) (อาชีวะหัตถ์ วิทยา, 2558) มีรายละเอียดดังนี้

4.3.1 เทคนิควิธีปฏิบัติ การฝึกทักษะการเขียน มี 3 แนวทาง คือ

การเขียนแบบควบคุม (Controlled writing) เป็นแบบฝึกการเขียนที่มุ่งเน้นในเรื่อง ความถูกต้องของรูปแบบ เช่น การเปลี่ยนรูปทางไวยากรณ์ คำศัพท์ในประโยค โดยครูจะเป็น ผู้กำหนดส่วนที่เปลี่ยนแปลงให้ผู้เรียน ผู้เรียนจะถูกจำกัดในด้านความคิดอิสระ สร้างสรรค์

การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less-controlled writing) เป็นแบบฝึกหัดเขียนที่มีการควบคุมน้อย ผู้เรียนมีอิสระในการเขียนมากขึ้น การฝึกการเขียนในลักษณะนี้ ผู้สอนจะกำหนดเค้าโครงหรือรูปแบบ ให้ผู้เรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์ วิธีการนี้ช่วยให้ผู้เรียน พัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้มากขึ้น จะนำไปสู่การเขียนอย่างอิสระได้ในโอกาสต่อไป

การเขียนแบบอิสระ (Free writing) เป็นแบบฝึกเขียนที่ไม่มีการควบคุม ผู้เรียน มีอิสระเสรีในการเขียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิด จินตนาการอย่างกว้างขวาง การเขียน ในลักษณะนี้ ครูจะกำหนดเพียงหัวข้อเรื่อง หรือสถานการณ์ แล้วให้ผู้เรียนเขียนเรื่องราวตาม ความคิดของตนเอง วิธีการนี้ ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้เต็มที่ ข้อจำกัด ของการเขียนลักษณะนี้ คือ ผู้เรียนมีข้อมูลที่เป็นคลัง คำ โครงสร้างประโยค กระสวนไวยากรณ์ เป็นองค์ความรู้ก่อนข้างน้อย ส่งผลให้การเขียนอย่างอิสระนี้ ไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

4.4 ข้อเสนอแนะในการเขียนภาษาอังกฤษ

ปัญหาที่หลายคนมักจะประสบในการเขียน คือ ไม่รู้วิธีที่จะเริ่มต้นในการเขียน บางคน อาจจะเริ่มต้นจากการใช้ประโยคความเดียวง่าย ๆ แต่บางคนก็อาจไม่มีการเกริ่นนำ ในที่นี้จะขอ นำเสนอวิธีการเริ่มต้นงานเขียนที่จะนำไปสู่การเขียนที่มีประสิทธิภาพ 5 วิธีการ ดังต่อไปนี้ (สุจิตตรา สิงหาร, 2555, หน้า 111-112)

4.4.1 เขียนเกี่ยวกับปัญหา (Write about a problem) วิธีนี้เป็นการดึงดูความสนใจ ของผู้อ่าน โดยเริ่มจากการสร้างปัญหาขึ้นมา แล้วพยายามให้ผู้อ่านคิดตามว่าจะแก้ปัญหาเหล่านั้น ด้วยวิธีใด แต่สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการเขียนวิธีนี้คือ ไม่ควรนำเสนอปัญหามากจนเกินไป ทั้งนี้ จะต้องตระหนักว่าปัญหาที่สร้างขึ้นนี้เป็นเพียงการจุดประเด็นให้ผู้อ่านเกิดความสนใจเนื้อเรื่อง เท่านั้น

4.4.2 เขียนเกี่ยวกับเรื่องราวหรือเรื่องขบขัน (Write about a story or start with a joke) เรื่องสั้นหรือมุขตลกสามารถนำมาใช้ดึงดูดความสนใจและอารมณ์ของผู้อ่านได้เป็นอย่างดี โดยทั้งนี้ผู้เขียนจะต้องใช้วิธีการเขียนที่ให้ข้อมูลอย่างละเอียด และการอธิบายที่ชัดเจน เช่น เวลาจะเขียนเกี่ยวกับสถานที่ที่น่าสนใจ ผู้เขียนก็ควรจะบรรยายให้ผู้อ่านรับรู้ได้ว่า จะได้เห็น ได้ยิน หรือได้สัมผัสกับสิ่งใดบ้าง วิธีการนี้เป็นการดึงดูดให้ผู้อ่านเกิดอารมณ์ความรู้สึกคล้อยตามไปกับเรื่อง ที่อ่านได้เป็นอย่างดี

4.4.3 เริ่มต้นด้วยคำถาม (Start with a question) วิธีเริ่มต้นด้วยคำถามถือเป็นวิธีที่ง่ายที่สุด แต่ทั้งนี้ผู้เขียนจะต้องระมัดระวังในการตั้งคำถาม คือ ไม่ใช่คำถามที่ง่ายเกินไปหรือเป็นคำถามที่ผู้อ่านทุกคนทราบคำตอบกันคืออยู่แล้ว เพราะจะทำให้ขาดความน่าสนใจ ลักษณะของคำถามที่ดีนั้น ควรเป็นคำถามที่กระตุ้นให้รู้จักคิด หรือตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งที่ถาม

4.4.4 เขียนโดยใช้ข้อมูลทางสถิติ (Write a bold statement or use an interesting statistics) การใช้สถิติที่เป็นตัวเลขเป็นอีกวิธีหนึ่งที่สามารถนำมาดึงดูดความสนใจของผู้อ่านได้ เช่น ประโยคขึ้นต้นว่า “ในอเมริกา ร้อยละ 50.0 ของคู่แข่งงานจะลงเอยด้วยการหย่าร้าง” ข้อมูลสถิตินี้จะทำให้ผู้อ่านเกิดความสนใจที่จะอ่านต่อทั้งนี้เพื่อจะรู้ว่าทำไมเป็นเพราะสาเหตุใด และจะมีวิธีการแก้ไขได้อย่างไร

4.4.5 เริ่มต้นด้วยการยกข้อความของบุคคลสำคัญ (Start with a quote from an important person) วิธีนี้จะทำให้ผู้อ่านเกิดความคุ้นเคย เพราะเป็นคำกล่าวที่คุ้นหูและได้รับการยอมรับจากผู้อ่านอยู่แล้ว นอกจากนี้วิธีการเริ่มต้นด้วยการยกข้อความของบุคคลสำคัญ ยังช่วยให้ผู้อ่านทราบได้ว่าผู้เขียนกำลังจะนำเสนอเกี่ยวกับเรื่องอะไร ซึ่งจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้เป็นอย่างดี จะเห็นได้ว่าการเริ่มต้นเขียนด้วยวิธีใดก็ตาม สิ่งที่ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงเสมอ คือ สิ่งที่ผู้เขียนนำเสนอจะต้องสามารถตอบคำถามได้ว่า ใคร ทำอะไร เมื่อไร ที่ไหน ทำไม และอย่างไร ซึ่งจะทำให้งานเขียนนั้นดีกว่งานเขียนทั่วไป

สรุปได้ว่าวิธีการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษนั้น จำเป็นต้องมีความหลากหลาย ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งวิธีการสอน ที่ช่วยกระตุ้น ให้ผู้เรียนได้พัฒนา ความสามารถการเขียน ภาษาอังกฤษได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้กิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ฝึกในช่วงเรียนนั้นควรมีการส่งเสริม ในเรื่องคำศัพท์ และ ไวยากรณ์เพื่อฝึกให้ผู้เรียนแสดงความคิดสร้างสรรค์ และสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้ในชีวิตประจำวัน การจัดกิจกรรมการสอน ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อให้ได้ผล ที่ดีนั้นนอกจากจะต้องคำนึงถึงกิจกรรมการสอนแล้ว ผู้สอนยังต้องอาศัยเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่จะ ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการทางทักษะและความคิดที่จะนำไปสู่การเขียน ได้ด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

สุวรรณณี พันธุ์พริกส์ และฉัตรลลิตา มหาพูนทอง (2550) การศึกษาความสามารถ ปัญหาและความต้องการในการใช้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาในระดับปริญญาโท และปริญญาเอกของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความสามารถ ปัญหาและความต้องการในการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ผลการวิจัย พบว่า กลุ่มตัวอย่างนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกสอบ KMIT-Test ได้ระดับต่ำในภาพรวม และมีจำนวนนักศึกษา น้อยมากที่สอบผ่านเกณฑ์ครึ่งหนึ่งของแต่ละตอน สำหรับความต้องการเรียนภาษาอังกฤษ พบว่า นักศึกษาทั้ง 2 ระดับ ให้ความสนใจภาษาอังกฤษ ในระดับดีมาก นักศึกษาต้องการใช้ภาษาอังกฤษ ในด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนตามลำดับ ในแง่ของปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษ พบว่า นักศึกษาไม่สามารถอธิบายและตอบข้อซักถามในการนำเสนอผลงาน ไม่สามารถสนทนาใน สถานการณ์ต่าง ๆ กับชาวต่างประเทศได้ และไม่มีเวลาทบทวนหรือเตรียมตัวเกี่ยวกับบทเรียน

อานนท์ ไชยสุริยา (2552) การใช้ภาษาอังกฤษของบุคลากรในอุตสาหกรรมปิโตรเลียม และปิโตรเคมีในภาคตะวันออกของประเทศไทย จากการศึกษา พบว่า ทักษะจำนวน 4 ทักษะ สรุปล ได้ดังนี้ คือ พนักงานใช้ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษมากที่สุด เอกสารที่อ่านบ่อยที่สุดได้แก่ จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ ข้อความสั้น ๆ ข้อมูลบนเว็บ คู่มือทางเทคนิค และรายละเอียดสินค้า/ผลิตภัณฑ์ ตามลำดับ ทักษะที่ใช้รองลงมาคือทักษะการเขียน กิจกรรมการเขียนที่ทำบ่อยที่สุดคือการบันทึก ข้อมูล การเขียนรายงานการเขียนจดหมายเพื่อติดต่อธุรกิจ และการเขียนโครงการ ตามลำดับ ทักษะ ที่มีการใช้ในลำดับสามคือทักษะการฟัง มีการฟังจากสื่อ ฟังการสนทนากับเพื่อนร่วมงานในที่ ทำงาน การสนทนาในชีวิตประจำวัน และการฟังข้อมูลจากผู้บริหาร ตามลำดับ ทักษะที่ใช้น้อยที่สุด คือการพูด มีการพูดเพื่อถาม และบอกข้อมูลในการปฏิบัติงาน การสนทนาในชีวิตประจำวัน การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และการพูดนำเสนอในที่ประชุม ตามลำดับ ลักษณะของภาษาอังกฤษ ที่พนักงานในอุตสาหกรรมปิโตรเลียมและปิโตรเคมีใช้เป็นภาษาอังกฤษทางเทคนิค ร้อยละ 59.5 เป็นภาษาอังกฤษในสำนักงานและในชีวิตประจำวันอย่างละร้อยละ 29

มณฑปวีร์ เพชรรัตน์ (2554) การศึกษาความต้องการในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการประเมิน ตำราเรียนในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษของพนักงานสายงานปิโตรเลียมนอกชายฝั่ง การวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความจำเป็นที่ได้จากการประเมินตนเองในการใช้ภาษาอังกฤษระหว่าง การทำงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในปัจจุบัน ความต้องการพัฒนาภาษาอังกฤษ กิจกรรมและรูปแบบการเรียนที่มีส่วนช่วยพัฒนาความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษขณะปฏิบัติงาน

เพื่อใช้ในการประเมินแบบเรียนที่ใช้ฝึกอบรมภาษาอังกฤษแก่พนักงานสายงานปิโตรเลียมที่ปฏิบัติงานนอกนอกชายฝั่งทั้งสองระดับ คือ พนักงานระดับกลาง และระดับล่าง เครื่องมือที่ใช้โดยใช้แบบสำรวจความต้องการการใช้ภาษาอังกฤษนั้น แบ่งประเด็นออกเป็น 4 ด้าน คือ ความจำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน การประเมินระดับความสามารถใช้ภาษาอังกฤษของตนในการทำงาน ระดับความต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของตน และกิจกรรมและรูปแบบการเรียนรู้ ผู้เรียนมีความเห็นว่ามีส่วนช่วยพัฒนาความสามารถใช้ภาษาอังกฤษขณะปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังใช้แบบสัมภาษณ์กึ่งมีโครงสร้าง เพื่อสัมภาษณ์หัวหน้างานชาวต่างชาติเกี่ยวกับความจำเป็นและความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของพนักงาน และการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้างเพื่อสัมภาษณ์พนักงานระดับกลาง และระดับล่างก่อนจัดทำแบบสอบถาม และหลังวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ผลการศึกษา พบว่า ทักษะภาษาอังกฤษที่มีความจำเป็นในการทำงานมากที่สุด คือ การฟัง และการพูด พนักงานระดับกลางมีความสามารถในด้าน การใช้ทักษะทางภาษาอังกฤษขณะปฏิบัติงาน ได้ดีกว่าพนักงานระดับล่าง พนักงานระดับกลางต้องการพัฒนาทักษะทางการอ่าน และการเขียน ส่วนพนักงานระดับล่างต้องการพัฒนาทักษะทางการฟัง และการพูดสำหรับรูปแบบการเรียนรู้ที่มีส่วนช่วยพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในขณะปฏิบัติงานนั้น พนักงานทั้งสองระดับให้ความเห็นในระดับที่เท่ากันเป็นส่วนใหญ่ แต่พนักงานระดับกลางเห็นว่าการเล่นเกมเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์ การอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ และการเรียนการเขียนรายงานสามารถเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระหว่างการทำงาน ส่วนพนักงานระดับล่างมีความคิดเห็นว่า การฟังบทสนทนาทั่วไปการทำแบบฝึกหัดหลังการฟังเพื่อเพิ่มความเข้าใจ และการอ่านพร้อมทำแบบฝึกหัดทบทวนการอ่านนั้นสามารถช่วยได้ ผลการประเมินแบบเรียนที่ใช้สอนพนักงานทั้งสองระดับ โดยแต่ละระดับใช้หนังสือที่แตกต่างกัน พนักงานระดับกลางพอใจแบบเรียนระดับปานกลางถึงมาก ในขณะที่พนักงานระดับล่างมีความพอใจมาก ถึงมากที่สุด พนักงานระดับกลางมีความพึงพอใจในแบบเรียน ด้านการนำไปใช้จริงในการปฏิบัติงานน้อยกว่าพนักงานระดับล่างในทุกด้าน แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 พนักงานระดับล่างเห็นว่าแบบเรียนที่ใช้สอนนั้นเหมาะสมอยู่แล้วเป็นส่วนใหญ่ ส่วนแบบเรียนที่เหมาะสมแก่พนักงานระดับกลาง คือ แบบเรียนที่มีการส่งเสริมการอ่านที่เกี่ยวกับเครื่องมือ ขั้นตอนในการทำงาน และการอ่านเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย แบบเรียนที่ส่งเสริมด้านการเขียนพนักงานระดับกลาง ได้แก่ การเขียนรายงานประจำวัน การเขียนเพื่อรายงาน อันตรายที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน อย่างไรก็ตามผู้ออกแบบหลักสูตร และแบบเรียนสำหรับพนักงานระดับกลางควรจะเพิ่มเติมทักษะทางการฟัง และพูดที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการทำงานเพราะ เป็นทักษะที่มีความจำเป็นมากในการสื่อสารระหว่าง

การทำงาน และควรที่จะเปลี่ยนแบบเรียนที่ใช้สอนพนักงานระดับกลางให้เหมาะสมแก่สภาวะแวดล้อมที่พนักงานปฏิบัติงานในปัจจุบัน เช่น คำาเรียนที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับสายงานปิโตรเลียม

วารุณี อัสวโกลิน (2554) การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อศึกษาผลการทดลองใช้หลักสูตรนั้น เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม เพื่อศึกษาลักษณะมุ่งอนาคตของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อหลักสูตร และเพื่อศึกษาแรงจูงใจภายในของกลุ่มตัวอย่าง ผลการวิจัย พบว่า ประการที่หนึ่ง หลักสูตรฝึกอบรมผ่านเกณฑ์ค่าเฉลี่ยที่กำหนดไว้ สามารถนำไปใช้ ประการที่สอง ผลการทดสอบความรู้และทักษะก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สรุปได้ว่า คะแนนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าคะแนนก่อนการฝึกอบรม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านความพึงพอใจ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ในด้านลักษณะมุ่งอนาคต ผู้เข้ารับการอบรมมีลักษณะมุ่งอนาคตด้านทั่วไปและด้านการฝึกอบรมอยู่ในระดับสูง และผู้เข้าฝึกอบรมมีแรงจูงใจภายในด้านลักษณะงานและพลังจูงใจในการทำงานอยู่ในระดับสูง แต่แรงจูงใจภายในด้านสภาพแวดล้อม อยู่ในระดับปานกลาง

พรพิมล รียาย และธนางูร จำาศรี (2555) การพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของชั้นปีที่ 1 โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์นักศึกษาสมัครมีเดีย จากการศึกษา พบว่า ทักษะการฟังเป็นทักษะที่สำคัญที่สุด ที่จะนำไปสู่ทักษะขั้นต่อ ๆ ไป คือ การพูด การอ่านและการเขียน การฟังแยกออกเป็น 2 ระดับ คือ ระดับเริ่มต้นจะเน้นในการฟังเสียงให้นักเรียนจำเสียงได้และสามารถออกเสียงได้ถูกต้องรู้จักสังเกตและจับได้ว่าเสียงต่าง ๆ มีความแตกต่างกันอย่างไร ระดับที่ 2 เป็นการฟังประโยคและเรื่องราวเพื่อความเข้าใจ การฝึกทักษะการฟังจึงประกอบไปด้วย การฟังเสียงพยางค์ คำศัพท์ ประโยค การสนทนา และฟังเรื่องราวได้เข้าใจเป็นขั้นสุดท้าย

ยุพารณั พิริยศิลป์ (2556) ความต้องการทางด้านภาษาอังกฤษของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวในเขต จังหวัดขอนแก่น งานวิจัยนี้เป็นการศึกษาเชิงสำรวจถึงแนวทางและความเป็นได้ในการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้นแก่บุคลากรในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการท่องเที่ยวในเขตจังหวัดขอนแก่น ผลการศึกษา พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนมาก เห็นว่ามีจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางมาเยี่ยมชม และใช้บริการในสถานประกอบการของตนในปริมาณปานกลาง ซึ่งสะท้อนถึงความต้องการในการใช้ภาษาอังกฤษขององค์กรในท้องถิ่น โดยเนื้อหาที่จำเป็นได้แก่ การสนทนาทักทายในชีวิตประจำวัน การกล่าวต้อนรับ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผลของการศึกษาในครั้งนี้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมและมีความสอดคล้องกับงานวิจัยที่ผ่านมา 2 ด้าน คือ 1) ความต้องการในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อให้ข้อมูลมีความสอดคล้องกับเนื้อหาในรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับการท่องเที่ยว

และ 2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดอบรมควบคู่กับการฝึกประสบการณ์ตรงในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการท่องเทียวมมีความสอดคล้องกับทิศทางการเรียน การสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ เฉพาะในปัจจุบันซึ่งเน้นการเรียนรู้โดยผ่านกระบวนการฝึกปฏิบัติจริง ทั้งนี้จึงเห็นว่าข้อมูลนี้ สามารถนำมาใช้ในการพิจารณาจัดทำร่างหลักสูตรระยะสั้น ในการจัดอบรมภาษาอังกฤษสำหรับ บุคลากรในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว ในเขตจังหวัดขอนแก่น

กฤษณะ โฆษณุนพันธ์ (2559) การศึกษาเรื่องการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของ วิศวกรไทย: กรณีศึกษาบริษัทญี่ปุ่นในนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของวิศวกรไทย: กรณีศึกษาบริษัทญี่ปุ่นในนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ วิศวกรที่ทำงานบริษัทญี่ปุ่นในนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร จำนวน 223 คน ผลการวิจัย พบว่า วิศวกรไทยที่ทำงานบริษัทญี่ปุ่นในอุตสาหกรรมอมตะนคร ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี และดำรงตำแหน่ง อยู่ในระดับปฏิบัติการ ในด้านความถี่ในการใช้ภาษาอังกฤษส่วนใหญ่ได้ใช้ภาษาอังกฤษทุกวัน โดยพบว่า มีการใช้ทักษะการอ่านมากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และ อ่านข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตที่เป็นภาษาอังกฤษ รองลงมาทักษะด้านการฟัง เช่น การฟังในที่ประชุม ฟังข้อมูลจากผู้บริหารจากผู้เชี่ยวชาญ จากลูกค้า และฟังจากสื่อต่างๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ ซีดี ทักษะ ด้านการเขียน พบว่า ส่วนใหญ่จะเขียนจดหมายธุรกิจในลักษณะของการส่งข้อมูลผ่าน ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ และทักษะด้านการพูด พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีการใช้ทักษะดังกล่าวน้อยมาก ส่วนใหญ่ พุดนำเสนอรายงานในที่ประชุม เป็นต้น เมื่อเปรียบเทียบตามตำแหน่งงานของวิศวกร พบว่าวิศวกร ที่มีตำแหน่งระดับบริหารมีการใช้ภาษาอังกฤษในภาพรวมมากกว่าวิศวกรที่มีตำแหน่งระดับ ปฏิบัติการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการอ่านและการเขียนและเปรียบเทียบตามความถี่ในการใช้ ภาษาอังกฤษ พบว่าวิศวกรที่มีความถี่ในการใช้ภาษาอังกฤษต่างกัน มีระดับการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวมต่างกัน ทั้งทักษะด้านการฟัง ทักษะด้านการอ่าน ทักษะด้านการพูด และทักษะการเขียน ปัญหาและอุปสรรคการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร พบว่า การรู้คำศัพท์ ไวยากรณ์เป็นปัญหา มากทั้งต่อทักษะการอ่านและทักษะการเขียน

งานวิจัยต่างประเทศ

Akyel (2010) การศึกษาวิจัย เรื่อง ความต้องการการเรียนรู้ทักษะทางภาษาอังกฤษ กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยขนาดกลาง ในประเทศตุรกี การศึกษาค้นคว้ามีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการ วิเคราะห์ความจำเป็นในการตรวจสอบความต้องการสำหรับบัณฑิตกรรมหลักสูตรการสอน ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยขนาดกลางในอิสตันบูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องดนตรี การสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง และแบบสอบถาม ผลการศึกษา พบว่า การอ่าน และการฟังภาษาอังกฤษ เป็นทักษะที่สำคัญที่สุดที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนนักศึกษา โดยเน้นความสำคัญของการพูดและการฟัง ของนักศึกษา โปรแกรมในโรงเรียนภาษาต่างประเทศ โดยส่วนใหญ่พบว่า นักเรียนและอาจารย์มหาวิทยาลัย อ่านตำราที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนและกิจกรรมการเรียนทักษะทางภาษา ส่วนกิจกรรมในการเรียนภาษาส่วนใหญ่เป็นการใช้ทักษะการฟัง โดยการฟังบรรยายกิจกรรม และการนำเสนอปากเปล่า ผ่านมัลติมีเดีย ทั้งนี้ยังพบว่า นักเรียนมีความยากลำบากในการอ่านแบบผ่าน ๆ ในทักษะด้านต่าง ๆ เป็นอันดับแรก ดังนี้ ทักษะการอ่าน โดยมีการอ่านข้อความได้อย่างรวดเร็ว และการคัดเลือกเพื่อหาข้อมูลที่สำคัญและความคิด คิดเป็นร้อยละ 56.00 ทักษะการพูด เกิดจากความยากลำบากในการนำเสนอปากเปล่า คิดเป็นร้อยละ 28.00 จึงเห็นว่า นักเรียนมีทักษะการฟังที่ดีกว่าการอ่านและทักษะการเขียน นอกจากนี้ อาจารย์มหาวิทยาลัยเสนอแนะว่า นักเรียนควรเพิ่มทักษะการใช้ภาษา ในโรงเรียนจากการเรียนภาษาต่างประเทศ และนักเรียนควรให้ความสำคัญในกิจกรรม และการมีส่วนร่วมในการเรียนให้มากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกกิจกรรมทักษะการฟัง และการพูด ตามที่บทเรียนกำหนดให้นักเรียนปฏิบัติตามเนื้อหาของบทเรียนนั้น ๆ และจากผลการสัมภาษณ์ พบว่า ควรมีการสืบค้นเพิ่มเติมจากแหล่งเรียนรู้ในห้องสมุด และอินเทอร์เน็ตโดยสามารถใช้เทคนิค การค้นหาและรูปแบบการเขียนงานเชิงวิชาการ เช่น การเขียนเรียงความ การเขียนรายงาน หรือ วิทยานิพนธ์ นอกจากนั้นสิ่งสำคัญ คือครู และ โรงเรียนจำเป็นต้องสร้างกำลังใจให้กับนักเรียนที่จะพัฒนาการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพโดยการจัดโปรแกรมการศึกษาภาษาอังกฤษของโรงเรียน เช่น การสร้างโปรแกรม หรือแอปพลิเคชันในการจัดกระบวนการเรียนรู้ทางด้านภาษา และยังพบว่าการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน ยังขาดวัสดุที่ใช้ในการเรียนการสอน เช่น แบบฝึกทักษะการอ่านและการเขียน ซึ่งควรออกแบบมาเพื่อสอนผ่านการทดสอบ ซึ่งครูผู้สอนจำเป็นต้องพัฒนาปรับปรุง การส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อให้นักเรียนเกิดความเข้าใจในการอ่านและการเขียน

Boonkit (2010) การวิจัยเรื่อง การเสริมสร้างการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษของผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา ทั้งนี้การพูดเป็น 1 ใน 4 ทักษะที่ได้รับการพัฒนาวิธีการในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพทั้งในบริบทของการเรียนรู้ภาษาที่ 1 และภาษาที่ 2 โดยในภาษาอังกฤษเป็นการศึกษาถึงสภาพแวดล้อมการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ (EFL) วิธีการเพิ่มความสามารถในการพูด และความมั่นใจในการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี การศึกษาครั้งนี้ใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ โดยศึกษาผลการดำเนินการในหลักสูตรปกติ ผลการวิจัย พบว่า ความเชื่อมั่นและความคิดสร้างสรรค์ของหัวข้อและความสามารถในการพูดเป็นสิ่งที่มีความสำคัญจึงควรปรับปรุงเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการใช้ภาษาโดยใช้ทักษะการพูด

Rifai (2010) การศึกษาวิจัย เรื่อง ปัจจัยทัศนคติ และความยุ่งยากในการมีส่วนร่วม ที่มีผลต่อแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ในการศึกษาคั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายในการศึกษาทัศนคติ และความยุ่งยากในการมีส่วนร่วม ที่มีผลต่อแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ผลการวิจัยจาก พบว่า การเพิ่มความเข้าใจในเรื่องพื้นที่ความรู้ ส่งผลต่อแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดยผลการศึกษานี้จะสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมได้ และได้เสนอแนะเกี่ยวกับกลยุทธ์ ในการใช้วิธีการเรียนการสอนตามหลักสูตรชั้นเรียน และกลยุทธ์การเรียนรู้ เทคนิคต่าง ๆ ซึ่งสามารถออกแบบ และดำเนินการเพื่อกระตุ้นให้นักเรียนพร้อมที่จะเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

Tavil (2010) การศึกษาวิจัย เรื่อง การบูรณาการฟังและการพูดทักษะภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสารและการเรียนภาษา การศึกษาคั้งนี้เพื่อให้เห็นว่าการเรียน การสอนเกี่ยวกับทักษะการฟังและการพูดในรูปแบบบูรณาการจะช่วยเพิ่มลักษณะรูปแบบ การออกเสียงในการสื่อสารนักเรียนให้ดีขึ้น และยังพบว่า กลุ่มที่ฝึกทักษะรวมทั้งการพูดและการฟัง ประสบความสำเร็จมากกว่ากลุ่มฝึกทักษะการพูดกับการฟังแยกส่วนกัน

Klimova (2011) การศึกษางานวิจัยเรื่อง การเรียนการสอนและการเรียนรู้ทักษะการสื่อสาร สภากองเกรส ของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย จากการศึกษาทักษะการสื่อสารถือเป็นหนึ่งใน องค์ประกอบของทักษะทั่วไปที่มีความจำเป็นสำหรับนักศึกษาในมหาวิทยาลัย ในช่วงที่ผ่านมา พบว่า นักเรียนในมหาวิทยาลัยได้ใช้ทักษะการสื่อสารทั้งในและนอกห้องเรียน โดยนักเรียนสามารถใช้ทักษะในการสื่อสารเพื่อการมอบหมายงาน อาทิเช่น การนำเสนองานกลุ่ม โดยจากการศึกษา พบว่า การเรียนการสอนจากองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน 10 องค์ประกอบ มี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ ลักษณะการออกเสียง พฤติกรรมการเขียน และสภาพสังคม สัมพันธ์กับทักษะการสื่อสาร ของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย $R > 0.08$ และจากการศึกษาองค์ประกอบย่อย ยังพบว่านักศึกษา ในมหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จในการใช้ทักษะการสื่อสารในระดับที่ดี

Oroujlou (2011) ศึกษาวิจัย เรื่องทัศนคติและการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษา เพื่อให้เกิดแรงผลักดันหลักในการเริ่มต้นการเรียนรู้ภาษาที่ 2 จากการศึกษาพบว่า แรงผลักดันที่จะ รักษากระบวนการเรียนรู้ให้นานและลดความน่าเบื่อ การขาดความสนใจ จะสามารถนำไปสู่ ความรู้ประสิทธิภาพในการเรียนรู้ภาษาที่ 2 ได้ ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า แรงจูงใจ การเรียนรู้ภาษา และทัศนคติมีความสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ และการวิเคราะห์หันทบาทของ ทัศนคติและแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษา พบว่า ส่งผลต่อการประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ภาษา ที่ 2 และมีข้อเสนอแนะว่าการออกแบบ และการดำเนินงานของเทคนิคต่าง ๆ สามารถเปลี่ยน ทัศนคติของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ได้ในเชิงบวก ส่วนปัญหาในการเรียนการรู้ภาษาถือว่า มีความสำคัญมากที่จะทำให้การเรียนภาษาน่าสนใจมากขึ้น

Zhou (2012) การศึกษาวิจัย เรื่อง การเสริมสร้างแรงจูงใจในการสอนภาษาอังกฤษ สำหรับกรณีของการเรียนซึ่งภาษาอังกฤษไม่ใช่วิชาเอก 'ผ่านการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การศึกษานี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจ การศึกษาหาสาเหตุของการขาดแรงจูงใจในการเรียนรู้และเสนอวิธีการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับการสร้างแรงจูงใจ ในการเรียนรู้ที่เน้นการใช้งานและความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกันระหว่างบุคคลผ่านการสำรวจและการวิจัยเชิงประจักษ์ ซึ่งได้ดำเนินการในชั้นสามัญของบริษัท ที่สำคัญ non3 English เวลา 15 สัปดาห์ที่ผ่านมาโดยใช้การเรียนรู้แบบร่วมมือ (CL) วิธีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษใน วิทยาลัย ผลของการศึกษา พบว่า ความมุ่งมั่นที่จะช่วยให้ครูได้พัฒนากลยุทธ์แรงจูงใจส่งผลต่อ ระบบการศึกษาร้อยภาษาไม่ใช่วิชาเอก

Att (2012) การศึกษาวิจัย เรื่อง ผลของการเรียนการสอนทักษะการออกเสียงในการพูด โดยรวมของนักเรียน การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาว่าการเรียนการสอนการออกเสียงมี อิทธิพลต่อความสามารถในการพูดของนักเรียน โดยรวม ผลการศึกษา พบว่า นักเรียน ELT ก่อน การทดสอบที่จะถูกขอให้ลดความยาวของภาพลงในส่วนขององค์ประกอบของเสียง พบว่า เกิดปัญหาสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษ ในประเทศตุรกี

Namwong (2012) การศึกษาวิจัย เรื่อง กลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ของนักเรียนระดับ ปริญญาตรี การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบเทคนิคการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ระดับปริญญาตรี และกลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษใน 4 ทักษะ คือ การพูด การอ่าน การฟัง และ การเขียนในกลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง และกลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับต่ำในระยะ หนึ่งและเพื่อศึกษาผลของการใช้เทคนิคการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในกลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนใน ระดับต่ำในระยะที่สอง ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีในกลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สูง และกลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำที่ใช้แตกต่างกันในด้านเทคนิคการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ แต่ที่คล้ายกันคือกลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษ กลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง อย่างไรก็ตาม การดำเนินการที่ดีขึ้นในทักษะภาษาอังกฤษกว่ากลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำเพราะระยะเวลาของ การปฏิบัติของพวกเขาและความเข้มข้นเชิงวิชาการ นอกจากนี้ผลของการใช้เทคนิคการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษในกลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำแสดงให้เห็นว่านักเรียนมีพฤติกรรมการเรียน ภาษาอังกฤษที่ดีขึ้นและได้รับในระดับที่ดีมาจากการประเมินผลงาน

Billican (2012) การศึกษาวิจัยเรื่อง การพยากรณ์ความถี่ของกิจกรรมการพัฒนาทักษะ การฟังอย่างเข้าใจ ของนักศึกษา โดยทักษะความเข้าใจในการฟังมีบทบาทสำคัญในชีวิตการศึกษา และชีวิตประจำวัน การพัฒนามนุษย์ในโลกตามความจริงมีการเผชิญหน้าในทุกด้านของ ชีวิตประจำวันสำหรับทุกคน จุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ การกำหนดปัจจัยที่ทำนายความถี่

ของกิจกรรมการพัฒนาเข้าใจในการฟังของนักเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ นักเรียนชั้นประถมศึกษา โดยศึกษาจากกิจกรรมการทดสอบความเข้าใจในการฟัง และแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียน ซึ่งจากการศึกษา พบว่า ความเข้าใจโดยใช้การฟังมีผลต่อความสำเร็จของนักเรียน ทั้งการเรียนในบทเรียน และการเรียนในวิชาอื่น ๆ ความจำเป็นในการพัฒนาทักษะเป็นสิ่งจำเป็นที่เห็นได้ชัดจากการใช้กิจกรรมที่จะพัฒนาทักษะการฟัง การจับใจความ โดยการกำหนดปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อนักเรียน ผลสรุปยังพบว่า การอ่านตำราในห้องเรียน รวมถึงการให้การบ้านที่เกี่ยวข้องกับการอ่านข้อความ โดยให้เวลาอ่านอย่างอิสระกับนักเรียน ซึ่งความถี่ในการใช้สื่อการเรียนทักษะทางภาษาของนักเรียน ขึ้นอยู่กับสื่อที่ใช้ ได้แก่ วิทยุ MP3 เครื่องเล่นซีดี และคอมพิวเตอร์ ซึ่งถือเป็นสื่อที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาความเข้าใจในการฟังของนักเรียน

Ardasheva (2012) ได้ศึกษาวิจัย เรื่องการศึกษาความแตกต่างของแต่ละบุคคล การตรวจสอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแรงจูงใจในการเรียนรู้ (ELLMS) ผลการศึกษา พบว่า เหตุผลในการตัดสินใจด้วยตนเองและการพัฒนาสำหรับนักเรียน ใช้กับการเรียนภาษาอังกฤษเดิม (Ells) ซึ่งให้เห็นว่าข้อมูลที่ได้รับการอธิบาย ประกอบด้วย แรงจูงใจภายใน กฎระเบียบ และการควบคุมภายนอก มีความแปรปรวน คิดเป็นร้อยละ 51.60 โดยการวิเคราะห์ห้องค์ประกอบเชิงยืนยันในตัวอย่าง B อิสระ ($n = 529$; $GFI = 0.97$, $CFI = 0.96$, $SRMR = 0.4$ $RMSEA = 0.5$) การทดสอบความไม่แปรเปลี่ยนทั้งสองตัวอย่างต่อไปสนับสนุนความถูกต้องของการวัด เครื่องมือที่ใช้ในการปรับเปลี่ยนชื่อการเรียนภาษาอังกฤษด้วยแรงจูงใจในการเรียน (ELLMS): Pre-college, แสดงให้เห็นลักษณะที่แข็งแกร่งทางจิตวิทยาสำหรับใช้กับระดับประถมศึกษา (อายุ 9-11 ปี) ระดับกลาง (อายุ 12-14 ปี) และ โรงเรียนมัธยม (อายุ 16-17 ปี)

Iksan et al. (2012) การศึกษาวิจัย เรื่องทักษะการสื่อสาร ของนักศึกษามหาวิทยาลัย ทักษะการสื่อสารถือเป็นหนึ่งในองค์ประกอบของทักษะทั่วไปที่มีความจำเป็นในกลุ่มนักศึกษามหาวิทยาลัย ซึ่งในช่วงที่ผ่านมา พบว่านักเรียนจะได้รับการสัมผัสกับสถานการณ์ทั้งในและนอกของห้องบรรยาย โดยต้องใช้ทักษะในการสื่อสารเพื่อการมอบหมายงาน เช่น กลุ่มมีการนำเสนอ ดังนั้นการตรวจสอบระดับของทักษะในการสื่อสาร ในหมู่นักศึกษามหาวิทยาลัย ทักษะการสื่อสารที่ถูกวัดผ่านแบบสอบถามและการประเมินองค์ประกอบของทักษะการสื่อสารรวมถึงลักษณะการออกเสียงพฤติกรรมเขียน และสภาพสังคม มีระดับความน่าเชื่อถือเท่ากับ $R > 0.08$

Floriasti (2013) การศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาทักษะการพูดผ่านการใช้งานแบบบูรณาการจากทักษะการฟังและการพูดสำหรับครู และนักเรียน ในปีการศึกษา ค.ศ. 2013 ผลการศึกษารังนี้ สามารถนำมาใช้เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้จากการฟัง การเรียนรู้จากวัสดุภาพและเสียงหรือสื่อในการเรียนการสอน ซึ่งคาดว่านักเรียนได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์จากการฟัง ดังนั้นวัสดุภาพและ

เสียงมีบทบาทสำคัญในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ของนักเรียน สำหรับครูผู้สอนภาษาอังกฤษเป็นที่คาดหวังว่าจะสามารถให้แรงบันดาลใจในการ ออกแบบวัสดุที่ใช้วิธีการที่เหมาะสมและให้สื่อที่เหมาะสมในกระบวนการเรียนรู้ การเรียน การสอน ครูสามารถใช้วิธีนี้เป็นวิธีที่สร้างแรงบันดาลใจในการเรียนการสอนการพูดซึ่งจะช่วยเปิด โอกาสให้กับนักเรียนที่จะฝึกการฟังและการพูดอย่างอิสระ สำหรับนักพัฒนาวัสดุงานวิจัยนี้สามารถ ใช้เป็นรูปแบบในการพัฒนาการฟังและการพูดวัสดุ นอกจากนี้สื่อภาพและเสียง มีความสำคัญที่จะ ให้การป้อนข้อมูลสำหรับนักเรียนสามารถเพิ่มคุณค่าทักษะการพูดและการปรับปรุงทักษะการฟังได้ ซึ่งผลของการป้อนข้อมูลมากขึ้นและฝึกทักษะการฟังทักษะการพูดของครู และนักเรียนสามารถ ปรับปรุงให้อยู่ในระดับที่สูงขึ้นได้

Jain (2013) การศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างความวิตกกังวลในทัศนคติและ แรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ของนักศึกษาระดับอุดมศึกษา การวิจัยนี้มี วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความวิตกกังวลในทัศนคติและแรงจูงใจในการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองของนักศึกษาระดับอุดมศึกษา จำแนกตาม วินัยทางเพศ และความสามารถ ทางภาษา การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง ผลการศึกษา พบว่า การเรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง จำแนกตาม วินัยทางเพศและความสามารถ ทางภาษา ของกลุ่มนักเรียน Findings โดยมีความสัมพันธ์กันในเชิงลบ และนักเรียนระดับอุดมศึกษา ในกลุ่มนักเรียนสายวิทย์ มีทัศนคติต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่ไม่ได้เป็นนักเรียน สายวิทย์ โดยมีความสัมพันธ์กันในทางบวก และนักเรียนที่มีความสามารถในการเรียนภาษาอังกฤษ เป็นภาษาที่สอง มีความสัมพันธ์กับนักเรียนที่มีแรงจูงใจในการเรียนในระดับต่ำ

Srikaew (2014) การศึกษาวิจัย เรื่อง รูปแบบการประเมินการพัฒนาทักษะการพูด ภาษาอังกฤษ การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาขั้นตอน และการประเมินส่วนประกอบของ ผลการเรียนรู้ทักษะการพูดภาษาอังกฤษ โดยการกำหนดเกณฑ์การประเมินทักษะภาษาอังกฤษ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 วิธีการศึกษาวิจัย โดยการศึกษาค้นคว้า และการสัมภาษณ์ ผู้เชี่ยวชาญในการสอนภาษาอังกฤษ และการประเมินผลการเรียน การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการ วิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า การประเมินทักษะภาษาอยู่ในระดับต่ำกว่าทักษะด้านอื่น ๆ ดังนั้น การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษเป็นสิ่งที่สำคัญมาก จึงควรนำมาใช้ในการปรับปรุงการเรียน การสอนภาษาอังกฤษ องค์ประกอบของผลการประเมินทักษะการพูดภาษาอังกฤษชั้นประถมศึกษา ปีที่ 6 ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ส่วนคือ 1) บทนำ 2) เนื้อหา และ 3) เกณฑ์การประเมิน ในการเตรียมความพร้อมสำหรับนักเรียน โดยการเก็บรวบรวมหลักฐาน ความคืบหน้าการตรวจสอบ การปรับปรุงผลการดำเนินงาน การสะท้อน การแสดงผลงาน และการวางแผนการประเมิน ทั้งนี้

ทักษะที่ช่วยพัฒนาการพูดภาษาอังกฤษนั้น คือการใช้การเล่าเรื่อง การใช้ภาพประกอบ การประเมิน จากคะแนนคำศัพท์ ไวยากรณ์ การออกเสียง และความสามารถในการร่วมมือกันทำงานในกลุ่มได้ตามเวลาที่กำหนด

Gozyesil (2014) การศึกษาวิจัยเรื่อง ความต้องการใช้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษา คณะวิศวกรรม จากการประชุมโลกว่าด้วยการศึกษาวิทยาศาสตร์-WCES ค.ศ. 2013 การศึกษานี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการการใช้ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการของนักศึกษา คณะวิศวกรรม มหาวิทยาลัยไนจด์ (NU) ในประเทศตุรกี เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ แบบสอบถาม ศึกษา จากกลุ่มตัวอย่าง และการสัมภาษณ์นักเรียนคณะวิศวกรรมที่ลงทะเบียนเรียนในวิชาภาษาอังกฤษ พื้นฐาน จากการศึกษา พบว่า การเรียนภาษาอังกฤษโดยใช้ทักษะการอ่าน การเขียน การพูด และการฟัง มีความสำคัญในระดับมากที่สุด สำหรับนักเรียนคณะวิศวกรรม โดยสิ่งสำคัญ คือ การกำหนด ความสำคัญของภาษาที่ใช้เฉพาะงานวิศวกรรม โดยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับทักษะการอ่าน การเขียน การฟัง และการพูด ในหน่วยงานการเรียนการสอนหลักสูตรพื้นที่มีเนื้อหา คิดเป็นร้อยละ 30 ของ การเรียนในวิชาภาษาอังกฤษ และจากการศึกษาความต้องการเรียนภาษาอังกฤษ พบว่าอันดับแรก นักศึกษาวิศวกรรมส่วนใหญ่ต้องการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ รองลงมาคือ โดยทักษะ การพูดภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ก็วิชาการ เสนอแนะว่าควรปรับหลักสูตรในปัจจุบันให้สอดคล้องกับ ความต้องการและความคาดหวังของนักเรียน

Xu (2014) การศึกษาวิจัย เรื่องการพัฒนาแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและ อัตลักษณ์ของผู้เรียน: การวิเคราะห์แบบจำลองของสมการ โครงสร้างของข้อมูลระยะยาวจาก มหาวิทยาลัยในประเทศจีน การศึกษานี้ใช้การวิเคราะห์แบบจำลองสมการ โครงสร้างของความสัมพันธ์ ระหว่างการเรียนรู้ภาษาอังกฤษประเภทแรงจูงใจและการเรียนการเปลี่ยนแปลงตัวตน ผลการวิจัย พบว่า ความเกี่ยวข้องของการเปลี่ยนแปลงตัวตนในภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ สภาพแวดล้อม ที่มีน้ำหนักต่อการจัดอันดับของประเภทแรงจูงใจในแง่ของอิทธิพลและธรรมชาติของตัวตนถูกเงิน เช่นเดียวกับผลกระทบต่อแรงจูงใจสัมฤทธิ์ และการเรียนรู้แรงจูงใจในการพัฒนาบุคคลและ การเปลี่ยนแปลงตัวตนของความมั่นใจในตนเอง

Aliakbari (2014) การศึกษาวิจัย เรื่อง ความเชื่อและแรงจูงใจ ที่มีผลต่อการเรียนภาษาอังกฤษ พบว่า ผู้เรียนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาอังกฤษ มีจำนวนมากกว่าเจ้าของภาษา ทั้งนี้คนส่วนใหญ่เรียนรู้ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ (EIL) ในรูปแบบที่ได้รับการแนะนำให้พอดีกับความต้องการ ของผู้เรียน ซึ่งสามารถใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการพัฒนาและการสื่อสารกับประชาคม ระหว่างประเทศได้ และผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ทศนคติของนักเรียนอิหร่านมีผลต่อ การเรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศอย่างมีนัยสำคัญ และผู้เข้าร่วมรับการยอมรับภาษาอังกฤษ

เป็นภาษาสากลของโลกที่สามารถช่วยให้การพัฒนาของประเทศ ซึ่งถือเป็นแรงจูงใจที่มีความสำคัญมากที่สุด

Fallah (2014) การศึกษาวิจัย เรื่อง ความเต็มใจ การเรียนรู้ ความมั่นใจในตนเอง และความแตกต่างในการสื่อสารภาษาอังกฤษของแต่ละบุคคล ตามปัจจัยแรงจูงใจ ความประหม่าและรวดเร็ว ของครูผู้สอน และนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก ตามแนวคิดเกี่ยวกับโครงสร้างวิธีการสร้างแบบจำลอง โดยการศึกษาครั้งนี้จะใช้เวลาคริเริ่มที่จะทดสอบแบบจำลองรูปแบบการสื่อสาร โดยตรวจสอบการเชื่อมต่อกันที่อาจเกิดขึ้นกับกลุ่มผู้เรียนที่สื่อสารภาษาอังกฤษด้วยความเต็มใจ และการศึกษาความแตกต่างระหว่างบุคคล เกี่ยวกับ ความมั่นใจในตนเอง ความไม่กล้า ที่ส่งผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยปัจจัยที่เป็นตัวแปรที่สำคัญ คือ การกำหนดสถานการณ์ของครูผู้สอน ซึ่งผลการศึกษา พบว่า การสร้างแรงจูงใจ การสื่อสาร ความมั่นใจในตนเอง ความรวดเร็วในการเรียนรู้ มีความสัมพันธ์กันในเชิงบวก อย่างมีนัยสำคัญ และความไม่มั่นใจในตนเอง แรงจูงใจ การกำหนดสถานการณ์ของครู จะสัมพันธ์กับความประหม่าในการใช้ทักษะในการสื่อสาร และความรวดเร็วในการโต้เถียงการทำงานกลุ่มของครูผู้สอน และความมั่นใจในตนเอง มีความสัมพันธ์กันในเชิงลบ อย่างมีนัยสำคัญ

Kim (2015) การศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ของการรับรู้ ความสามารถของตนเอง ในการเรียนภาษาอังกฤษ กับกลยุทธ์การเรียนรู้ด้วยตนเอง การศึกษาครั้งนี้เพื่อศึกษาระดับความเชื่อมั่นในตนเองที่มีต่อรูปแบบการเรียนที่แตกต่างกัน ในการเรียนภาษาอังกฤษที่ใช้เป็นภาษาที่สอง สำหรับการรับรู้ความสามารถในการเรียนภาษาอังกฤษ ผลการศึกษาพบว่า นักศึกษาระดับปริญญาตรีในประเทศเกาหลี ในกลุ่มตัวแทนนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผลการเรียน LPA ต่ำ กลาง และสูง โดยส่วนใหญ่ เพศหญิงมีส่วนการรับรู้ความสามารถในตนเองในระดับต่ำ อย่างมีนัยสำคัญ และการรับรู้ความสามารถในตัวเองอยู่ในระดับสูง ส่งผลกับกลยุทธ์ในการตีความภาษา ESL ที่แตกต่างกัน

Ersanl (2015) การศึกษาวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจในการเรียนรู้ด้วยตนเอง และประสิทธิภาพการเรียนรู้ทางภาษาของนักศึกษาวิชาการ การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง การรับรู้ความสามารถด้วยตนเอง และแรงจูงใจในการเรียนภาษาของนักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 8 ในประเทศตุรกี ทั้งนี้แรงจูงใจถือเป็นสิ่งสำคัญในการศึกษาการรับรู้ความสามารถของตนเองเป็นสิ่งที่กำหนดความเชื่อในความสามารถของมนุษย์ที่จะดำเนินการจัดระเบียบและดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ โดยขึ้นอยู่กับแรงจูงใจ ที่ประกอบด้วย ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่กระตุ้นให้เกิดความปรารถนาที่จะบรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นแรงผลักดันที่ทำให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถเอาชนะอุปสรรคได้ เพราะคนที่มี

ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจในตนเองสูงจะแสดงออกมาอย่างเต็มที่ที่สุด แต่อาจไม่่ง่ายที่จะสามารถเผชิญต่อความยากลำบากได้ จากการศึกษา พบว่า นักศึกษามีในการเรียนรู้ภาษา และจากการวิเคราะห์ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า แรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษและความเชื่อของตนเองการรับรู้ความสามารถ ของนักเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 8 มีความสัมพันธ์กันในเชิงลบ อยู่ในระดับต่ำ ผลที่จะได้รับการประเมินในแง่ของคุณสมบัติทางด้านประชากรศาสตร์ของผู้เข้าร่วม เช่น เพศ และระดับการศึกษาของผู้ปกครอง เห็นว่าการเรียนรู้ภาษา แรงจูงใจของนักเรียน มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ แต่ไม่มีความแตกต่างกับความเชื่อ การรับรู้ความสามารถของตนเอง จำแนกตามเพศ ผลการเรียนรู้เกี่ยวกับภาษาแรงจูงใจของนักเรียน จำแนกตามระดับการศึกษาของผู้ปกครอง แสดงให้เห็นความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในนักเรียนที่พ่อแม่มีการศึกษาในระดับสูง กับผู้ที่มีการศึกษาน้อย ในทางตรงกันข้ามกับนักเรียนที่มีพ่อแม่ที่สำเร็จการศึกษาในมหาวิทยาลัยต่ำที่สุด ในขณะที่พ่อแม่มีการศึกษาในระดับประถมศึกษา และมีมัธยมศึกษาที่มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้น

Yilmaz (2015) จากการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาความสำคัญ และความเข้าใจในการเรียนทักษะทางภาษาด้านการฟังสำหรับผู้เรียน EFL ในประเทศตุรกี ในการประชุมการศึกษาทางวิทยาศาสตร์ระดับโลก (WCES-2015) ครั้งที่ 7 การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับปัญหาในการฟังที่เป็นปัญหาพื้นฐานของครูผู้สอน เกี่ยวกับการใช้จิตวิทยาเพื่อส่งเสริมความเข้าใจในการเรียนของนักเรียน ซึ่งการศึกษาครั้งนี้ พบว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาในประเทศตุรกี พบว่า มีการเรียนรู้ร่วมกัน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษโดยใช้วิธีการแข่งขันตอบปัญหา

Prasangani (2015) การศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการเรียนรู้การสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษ จากการประชุมระดับโลกในธุรกิจและสังคมศาสตร์ (GCBSS-2014) ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์ ประเทศศรีลังกา การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี โดยใช้การสร้างแรงบันดาลใจด้วยตนเองของ Dornyei ในการศึกษาครั้งนี้ได้ดำเนินการศึกษา จากกลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาตรี ในประเทศศรีลังกา โดยใช้แบบสอบถาม ผลการศึกษา พบว่า ความต้องการทางสังคม มีความสัมพันธ์กับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามแนวความคิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการศึกษาวิชาภาษาอังกฤษส่งผลต่อการการสร้างแรงบันดาลใจในการเรียนรู้ด้วยตนเอง

Buill-Leagaz, Aguilar-Mediavilla, and Rodriguez-Ferreiro (2015) การศึกษาวิจัยเรื่อง บทบาทความคิด ความหมาย และความผิดปกติของการสื่อสาร โดยใช้ทักษะการอ่านขั้นต้นในวัยรุ่นที่มีความด้อยทางภาษา จากการศึกษา พบว่า วัยรุ่นที่มีความด้อยทางภาษา เกิดจากความผิดปกติ

ในการสูญเสียการได้ยินหรือพัฒนาการล่าช้าอื่น ๆ ส่งผลให้การเรียนรู้ทักษะทางภาษาล่าช้า ซึ่งโรคดังกล่าวส่งผลกระทบต่อการรับรู้และการพูด ตามลำดับ จากการจำแนกความพิการและสุขภาพตามเกณฑ์การวินิจฉัย พบว่า เด็กกลุ่มนี้ได้รับคะแนนในการทดสอบภาษา มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน น้อยกว่า 1.25 ซึ่งในปัจจุบันไอคิวประสิทธิภาพการทำงานจะต้องสูงกว่า 85 และจากการศึกษาความเชี่ยวชาญในการอ่าน พบว่าอายุ ส่งผลต่อความสำเร็จความเชี่ยวชาญในการอ่าน

Ali (2015) การศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการวิเคราะห์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ของนักศึกษา ประเทศปากีสถาน การศึกษานี้ พบว่า เป้าหมายระดับสูง ของผู้เรียนภาษาที่สองส่งผลกระทบต่อแรงจูงใจในการเรียนรู้ ซึ่งนักเรียนมีความสนใจในการบูรณาการเรียน และ การใช้เครื่องมือในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ทั้งนี้ปัจจัยที่มีคุณค่าอย่างยิ่งสำหรับการหาโครงสร้างพื้นฐานในข้อมูลที่ซับซ้อน พบว่า การศึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในต่างประเทศ รองลงมาเพื่อการสื่อสาร เพื่อการเดินทาง เพื่อประกอบธุรกิจ และเพื่อผลประโยชน์ของประเทศ การเรียนรู้เพื่อจุดประสงค์ในท้องถิ่น ในบริบทนี้พบว่า การเรียนรู้แบบบูรณาการเกี่ยวข้องกับการใช้งานเพื่อวัตถุประสงค์ในท้องถิ่น

Cozma (2015) การศึกษาวิจัยเรื่อง ความท้าทายของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้กับ นักศึกษาผู้ใหญ่ จากการศึกษา พบว่า ชาวต่างชาติวัยกลางคนขอความช่วยเหลือจากอาจารย์ผู้สอน ภาษาอังกฤษมากขึ้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อนำไปใช้ในการหางานทำในต่างประเทศ ซึ่งมีการสื่อสาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ นักเรียนผู้ใหญ่ เห็นว่า การเรียนภาษาอังกฤษมีแรงจูงใจ อย่างมากที่จะศึกษาโดยเฉพาะ โดยนักเรียนผู้ใหญ่ที่มีเทคโนโลยีที่จะต้องตระหนักถึงความแตกต่าง ระหว่างการเรียนการสอน รูปแบบการเรียนรู้ที่เฉพาะเจาะจง ส่วนอีกด้านหนึ่ง คือผู้ที่ทำงานทั่วไป กับทำงานอื่น ๆ ทั้งนี้ครูสอนภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการเตรียมการสอนผู้ใหญ่สำหรับ สถานการณ์ที่แตกต่างกันจำเป็นต้องใช้ความรู้ที่ดีของภาษาอังกฤษในระดับที่มากขึ้น

Ozturk (2015) การศึกษาวิจัยเรื่อง ความเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็น ภาษาเสริมอันดับสอง ประเทศตุรกี ที่ส่งผลต่อผลกระทบของการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบ อาชีพของ นักเรียนใน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา: การประชุมมหาวิทยาลัยนานาชาติ ในการศึกษา นี้ เห็นว่าอาชีพสามารถกำหนดเป็นขั้นตอนของการศึกษาความรู้ทักษะและประสบการณ์เพื่อใช้ในการ ดำเนินชีวิต โดยการตระหนักถึงความต้องการ อารมณ์ และจุดมุ่งหมายในการใช้เป็นปัจจัยใน การประกอบอาชีพ เช่น เงินหรือรายได้ ศักดิ์ศรี อำนาจ และสถานะในหนึ่งหรือหลายสาขา อาชีพ ซึ่งจากการประเมิน พบว่า มิติที่หนึ่ง คือ การจัดการอาชีพของแต่ละบุคคล มิติที่สอง คือ การเป็น ส่วนหนึ่งขององค์กรตลอดชีวิตการทำงาน โดยการศึกษา นี้ มุ่งเน้นที่มิติที่หนึ่ง จุดมุ่งหมายของ การศึกษาครั้งนี้ พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ และการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ของนักเรียนโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเกษิ ส่งผลต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพในอนาคตของนักเรียน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องผู้วิจัยได้นำมาศึกษาและสังเคราะห์ประเด็นที่ศึกษาที่สามารถแยกเป็นปัจจัยที่ใช้ในการศึกษาได้ดังนี้

ตารางที่ 2-3 การสังเคราะห์การศึกษาปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้วิจัย (ปี พ.ศ.)	ปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ		
	1	2	3
สุวรรณณี พันธุ์พริกส์ และฉัตรลิ กา มหาพูนทอง (2550)		/	
อานนท์ ไชยสุริยา (2552)	/		
มณฑิ์ปวีร์ เพชรรัตน์ (2554)		/	
วารุณี อัสวโกภิน (2554)	/		
กฤษณะ โขมขุณหนันท์ (2559)		/	
Akyel (2010)		/	
Oroujlou (2011)	/		
Zhou (2012)	/		
Atl (2012)			/
Namwong (2012)			/
Aliakbari (2014)	/		
Fallah (2014)			/
Kim (2015)		/	
Ersanl (2015)	/		
Leagaz, and Mediavilla (2015)			/
Ali (2015)		/	

1 = ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน อย่างไม่อย่างหนึ่ง, การขาดแรงจูงใจในการเรียน หรือสภาพแวดล้อมไม่พร้อม

2 = ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน บางประเภท (1-2 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่างๆ

3 = ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน โดยเกือบทั้งหมดกับขาดทุกทักษะ (3-4 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่างๆ

ปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ

สุวรรณณี พันธุ์พริกส์ และฉลลิกา มหาพูนทอง (2550) นักศึกษาไม่สามารถอธิบายและตอบข้อซักถามในการนำเสนอผลงาน ไม่สามารถสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ กับชาว ต่างประเทศได้ และไม่มีเวลาทบทวนหรือเตรียมตัวเกี่ยวกับบทเรียน ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน บางประเภท (1-2 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่าง ๆ

อานนท์ ไชยสุริยา (2552) ทักษะที่ใช้บ่อยที่สุดคือการพูด มีการพูดเพื่อถาม และบอกข้อมูลในการปฏิบัติงาน การสนทนาในชีวิตประจำวัน การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และการพูดนำเสนอในที่ประชุม ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน อย่างใดอย่างหนึ่ง, การขาดแรงจูงใจในการเรียน หรือสภาพแวดล้อมไม่พร้อม

มณฑปวีร์ เพชรรัตน์ (2554) ผลการประเมินแบบเรียนที่ใช้สอนพนักงานทั้งสองระดับ โดยแต่ละระดับใช้หนังสือที่แตกต่างกัน พนักงานระดับกลางพอใจแบบเรียนระดับปานกลางถึงมาก ด้านการนำไปใช้จริงในการปฏิบัติงานน้อยกว่าพนักงานระดับล่างในทุกด้าน ในขณะที่พนักงานระดับล่างมีความพอใจมาก ถึงมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน บางประเภท (1-2 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่างๆ

วารุณี อัสวโกติน (2554) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ในด้านลักษณะมุ่งอนาคต ผู้เข้ารับการอบรมมีลักษณะมุ่งอนาคตด้านทั่วไปและด้านการฝึกอบรมอยู่ในระดับสูง และผู้เข้าฝึกอบรมมีแรงจูงใจภายในด้านลักษณะงานและพลังจูงใจในการทำงานอยู่ในระดับสูง แต่แรงจูงใจภายในด้านสภาพแวดล้อม อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน อย่างใดอย่างหนึ่ง, การขาดแรงจูงใจในการเรียน หรือสภาพแวดล้อมไม่พร้อม

กฤษณะ โฆษชุนหนันท์ (2559) พบว่าวิศวกรที่มีความถนัดในการใช้ภาษาอังกฤษต่างกัน มีระดับการใช้ภาษาอังกฤษในภาพรวมต่างกัน ทั้งทักษะด้านการฟัง ทักษะด้านการอ่าน ทักษะ

ด้านการพูด และทักษะการเขียนปัญหาและอุปสรรคการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร พบว่า การรู้คำศัพท์ ไวยากรณ์เป็นปัญหามากทั้งต่อทักษะการอ่านและทักษะการเขียน ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน บางประเภท (1-2 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่าง ๆ

Akyel (2010) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยขนาดกลางในอิสตันบูล ในการนำเสนอปากเปล่าผ่านมัลติมีเดีย นักเรียนมีความยากลำบากในการอ่านแบบผ่าน ๆ นักเรียนมีทักษะการฟังที่ดีกว่าการอ่านและทักษะการเขียน ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน บางประเภท (1-2 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่าง ๆ

Oroujlou (2011) ทักษะคิดและการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษา แรงผลักดันที่จะรักษากระบวนการเรียนรู้ให้นานและลดความน่าเบื่อ การขาดความสนใจ จะสามารถนำไปสู่ความรู้ประสิทธิภาพในการเรียนรู้ภาษาที่ 2 ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน อย่างไรก็ตาม, การขาดแรงจูงใจในการเรียน หรือสภาพแวดล้อมไม่พร้อม

Zhou (2012) การเสริมสร้างแรงจูงใจในการสอนภาษาอังกฤษ สำหรับกรณีของการเรียนซึ่งภาษาอังกฤษไม่ใช่วิชาเอก ดำเนินการในชั้นสามัญของบริษัท วิธีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในวิทยาลัย ความมุ่งมั่นที่จะช่วยให้ครูได้พัฒนากลยุทธ์แรงจูงใจส่งผลกระทบต่อระบบการศึกษาภาษาอังกฤษไม่ใช่วิชาเอก ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน อย่างไรก็ตาม, การขาดแรงจูงใจในการเรียน หรือสภาพแวดล้อมไม่พร้อม

Atı (2012) การเรียนการสอนการออกเสียงมีอิทธิพลต่อความสามารถในการพูดของนักเรียนโดยรวม ผลการศึกษา พบว่า นักเรียน ELT ก่อนการทดสอบที่จะถูกขอให้ลดความยาวของภาพลงในส่วนขององค์ประกอบของเสียง พบว่า เกิดปัญหาสำหรับผู้เรียนภาษาอังกฤษ ในประเทศตุรกี ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 3 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน โดยเกือบทั้งหมดกับขาดทุกทักษะ (3-4 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่าง ๆ

Namwong (2012) การศึกษา กลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ของนักเรียนระดับปริญญาตรี กลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง และกลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำที่ใช้แตกต่างกันในด้านเทคนิคการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 3 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน โดยเกือบทั้งหมดกับขาดทุกทักษะ (3-4 ทักษะ) พร้อมกับการ

การขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่าง ๆ

Aliakbari (2014) ผู้เรียนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาอังกฤษ มีจำนวนมากกว่าเจ้าของภาษา ทั้งนี้คนส่วนใหญ่เรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ (EIL) ในรูปแบบที่ได้รับการแนะนำให้พอดีกับความต้องการของผู้เรียน ทำให้ขาดแรงจูงใจในการเรียนส่งผลต่อการเรียนภาษาอังกฤษ ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน อย่างใดอย่างหนึ่ง, การขาดแรงจูงใจในการเรียน หรือสภาพแวดล้อมไม่พร้อม

Fallah (2014) ความเต็มใจ การเรียนรู้ ความมั่นใจในตนเอง และความแตกต่างในการสื่อสารภาษาอังกฤษของแต่ละบุคคล ตามปัจจัยแรงจูงใจ ความประหม่าและรวดเร็ว ของครูผู้สอน และนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก ที่ส่งผลต่อการสื่อสาร ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 3 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน โดยเกือบทั้งหมดกับขาดทุกทักษะ (3-4 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่าง ๆ

Kim (2015) ความสัมพันธ์ของการรับรู้ ความสามารถของตนเองในการเรียนภาษาอังกฤษ กับกลยุทธ์การเรียนรู้ด้วยตนเอง เกี่ยวเนื่องกับรูปแบบการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน ในกลุ่มตัวแทนนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผลการเรียน LPA ต่ำ กลาง และสูง โดยส่วนใหญ่เพศหญิงมีส่วนการรับรู้ความสามารถในตนเองในระดับต่ำ อย่างมีนัยสำคัญ และการรับรู้ความสามารถในตัวเองอยู่ในระดับสูง ส่งผลกับกลยุทธ์ในการตีความภาษา ESL ที่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน บางประเภท (1-2 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่าง ๆ

Ersanl (2015) การรับรู้ความสามารถด้วยตนเอง และแรงจูงใจในการเรียนภาษาของนักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 8 ในประเทศตุรกี มีความสัมพันธ์กันในเชิงลบ อยู่ในระดับต่ำ ผลที่จะได้รับการประเมินในแง่ของคุณสมบัติทางด้านประชากรศาสตร์ของผู้เข้าร่วม เช่น เพศ และระดับการศึกษาของผู้ปกครอง เห็นว่าการเรียนรู้ภาษา แรงจูงใจของนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน อย่างใดอย่างหนึ่ง, การขาดแรงจูงใจในการเรียน หรือสภาพแวดล้อมไม่พร้อม

Buill-Leagaz et al. (2015) ความผิดปกติของการสื่อสาร วัยรุ่นที่มีความด้อยทางภาษา เกิดจากความผิดปกติในการสูญเสียการได้ยินหรือพัฒนาการล่าช้าอื่น ๆ ส่งผลให้การเรียนรู้ทักษะทางภาษาล่าช้า ซึ่งโรคดังกล่าวส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้และการพูด ตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 3 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน โดยเกือบทั้งหมดกับขาดทุกทักษะ (3-4 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริง

ตามสถานการณ์ต่างๆ

Ali (2015) การเรียนรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ประเทศปาเกีสถาน เป้าหมายระดับสูงของผู้เรียนภาษาที่สองส่งผลกระทบต่อแรงจูงใจในการเรียนรู้ ซึ่งนักเรียนมีความสนใจในการบูรณาการเรียน และการใช้เครื่องมือในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง เพื่อใช้ปฏิบัติงาน รองลงมาเพื่อการสื่อสาร เพื่อการเดินทาง เพื่อประกอบธุรกิจ และเพื่อผลประโยชน์ของประเทศ ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ ขาดทักษะในการพูด ฟัง อ่าน เขียน บางประเภท (1-2 ทักษะ) พร้อมกับการขาดประสบการณ์ในการใช้ในชีวิตจริงตามสถานการณ์ต่าง ๆ

จากการศึกษาปัญหาในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษจากการศึกษางานวิจัยข้างต้น พบว่า มีปัญหาเกิดหลายประการ โดยภาพรวมเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้ทักษะการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษ ทั้งนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการศึกษาเพื่อสร้างเครื่องมือในการศึกษาครั้งนี้ต่อไปได้

ตารางที่ 2-4 การสังเคราะห์การศึกษาวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้วิจัย (ปี พ.ศ.)	วิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ		
	1	2	3
สุวรรณณี พันธุ์พริกส์ และ ฉลิลิกา มหาพูนทอง (2550)	/		
อานนท์ ไชยสุริยา (2552)		/	
มณฑปวีร์ เพชรรัตน์ (2554)	/		
กฤษณะ โฆษชุณหนันท์ (2559)		/	
Akyel (2010)	/		/
Boonkit (2010)			/
Tavil (2010)	/		
Billican (2012)			/
Iksan et al. (2012)		/	

ตารางที่ 2-4 (ต่อ)

ชื่อผู้วิจัย (ปี พ.ศ.)	วิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ		
	1	2	3
Floriasti (2013)		/	
Srikaew (2014)	/		
Gozuyesil (2014)		/	
Cozma (2015)		/	

1 = การจัดวิธีการเรียนภาษาอังกฤษในทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียนตามความต้องการ, การสร้างความสนใจในการพัฒนาทักษะภาษาให้กับผู้เรียน, การฝึกเล่นเกมภาษาอังกฤษเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์

2 = การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่าน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่านจากข้อความสั้น ๆ ข้อมูลบนเว็บ, การใช้วิธีการพัฒนาการฝึกอบรมการสื่อสารภาษาอังกฤษ คู่กับคู่มือทางเทคนิค และรายละเอียดสินค้า/ผลิตภัณฑ์, การฝึกอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ, การเรียนการเขียนรายงานเพื่อช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

3 = การฝึกเขียนโครงการภาษาอังกฤษ/ รายงานประจำวันภาษาอังกฤษ, การฝึกวิธีการฟังจากสื่อ/ การฟังการสนทนาภาษากับเพื่อนร่วมงานในที่ทำงาน, การฝึกวิธีการสนทนาภาษาในชีวิตประจำวัน, การฝึกพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม, การฝึกฟังข้อมูลภาษาอังกฤษ วิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ

สุวรรณี พันธุ์พริกส์ และฉลลิกา มหาพูนทอง (2550) นักศึกษาต้องพัฒนาทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนตามลำดับ โดยฝึกใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ และจัดสรรเวลาทบทวนบทเรียน ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ การจัดวิธีการเรียนภาษาอังกฤษในทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียนตามความต้องการ, การสร้างความสนใจในการพัฒนาทักษะภาษาให้กับผู้เรียน, การฝึกเล่นเกมภาษาอังกฤษเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์

อานนท์ ไชยสุริยา (2552) บุคลากรต้องฝึกและนำทักษะการพูด ไปใช้ในชีวิตประจำวันและสถานการณ์ต่าง ๆ การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และการพูดนำเสนอในที่ประชุม ให้มากขึ้นเพื่อให้คุ้นชินและพัฒนาทักษะ ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่าน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่านจาก

ข้อความสั้น ๆ ข้อมูลบนเว็บ, การใช้วิธีการพัฒนาการฝึกอบรมการสื่อสารภาษาอังกฤษกับคู่มือทางเทคนิค และรายละเอียดสินค้า/ผลิตภัณฑ์, การฝึกอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ, การเรียนการเขียนรายงานเพื่อช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ มณฑลปวีร์ เพชรรัตน์ (2554) ผู้ออกแบบหลักสูตร และแบบเรียนสำหรับพนักงานระดับกลางควรเพิ่มเติมทักษะทางการฟัง และพูด ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการทำงานเพราะเป็นทักษะที่มีความจำเป็นมากในการสื่อสารระหว่างการทำงาน และควรที่จะเปลี่ยนแบบเรียนที่ใช้สอนพนักงานระดับกลางให้เหมาะสมแก่สภาวะแวดล้อมที่พนักงานปฏิบัติงานในปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ การจัดวิธีการเรียนภาษาอังกฤษในทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียนตามความต้องการ, การสร้างความสนใจในการพัฒนาทักษะภาษาให้กับผู้เรียน, การฝึกเล่นเกมภาษาอังกฤษเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์

กฤษณะ โฆษณุนันท์ (2559) บุคลากรควรฝึกทักษะการพูด และการฟัง ตามลำดับ และไม่ควรมุ่งเน้นความสนใจไปที่ไวยากรณ์มากเกินไปจนเกิดความจำเป็น ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่าน จดหมาย อีเลกทรอนิกส์, การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่านจากข้อความสั้น ๆ ข้อมูลบนเว็บ, การใช้วิธีการพัฒนาการฝึกอบรมการสื่อสารภาษาอังกฤษกับคู่มือทางเทคนิค และรายละเอียดสินค้า/ผลิตภัณฑ์, การฝึกอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ, การเรียนการเขียนรายงานเพื่อช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

Akyel (2010) นักเรียนควรฝึกทักษะการอ่านและการเขียน ควรสนใจในเรื่องไวยากรณ์ในระดับหนึ่ง กับพัฒนากิจกรรมระหว่างการเรียนรู้ ให้นักเรียนได้มีโอกาสพัฒนาทักษะที่มากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ การจัดวิธีการเรียนภาษาอังกฤษในทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียนตามความต้องการ, การสร้างความสนใจในการพัฒนาทักษะภาษาให้กับผู้เรียน, การฝึกเล่นเกมภาษาอังกฤษเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์

Boonkit (2010) ในกิจกรรมภายในห้องเรียน ควรเพิ่มเติมสิ่งต่างๆเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจมากขึ้น โดยปรับปรุงเกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์และหัวข้อความสามารถในการพูด เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการใช้ภาษาโดยใช้ทักษะการพูด ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 3 คือ การฝึกเขียนโครงการภาษาอังกฤษ/ รายงานประจำวันภาษาอังกฤษ, การฝึกวิธีการฟังจากสื่อ/ การฟังการสนทนาภาษา กับเพื่อนร่วมงานในที่ทำงาน, การฝึกวิธีการสนทนาภาษาในชีวิตประจำวัน, การฝึกพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม, การฝึกฟังข้อมูลภาษาอังกฤษ

Tavil (2010) ทักษะการฟังและการพูดในรูปแบบบูรณาการจะช่วยเพิ่มลักษณะรูปแบบการออกเสียงในการสื่อสารนักเรียนให้ดีขึ้น และยังพบว่า กลุ่มที่ฝึกทักษะรวมทั้งการพูดและการฟังประสบความสำเร็จมากกว่ากลุ่มฝึกทักษะการพูดกับการฟังแยกส่วนกัน ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ การจัดวิธีการเรียนภาษาอังกฤษในทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียนตามความต้องการ, การสร้างความสนใจในการพัฒนาทักษะภาษาให้กับผู้เรียน, การฝึกเล่นเกมภาษาอังกฤษเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์

Billican (2012) ความเข้าใจโดยใช้การฟังมีผลต่อความสำเร็จของนักเรียน ทั้งการเรียนในบทเรียน และการเรียนในวิชาอื่น ๆ การพยากรณ์ความถี่ของกิจกรรมการพัฒนาทักษะการฟังอย่างเข้าใจ ของนักศึกษา เป็นที่เห็นได้ชัดจากการใช้กิจกรรมที่จะพัฒนาทักษะการฟัง การจับใจความโดยการกำหนดปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 3 คือ การฝึกเขียน โครงการภาษาอังกฤษ/ รายงานประจำวัน ภาษาอังกฤษ, การฝึกวิธีการฟังจากสื่อ/ การฟังการสนทนาภาษา กับเพื่อนร่วมงานในที่ทำงาน, การฝึกวิธีการสนทนาภาษาในชีวิตประจำวัน, การฝึกพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม, การฝึกฟังข้อมูลภาษาอังกฤษ

Iksan et al. (2012) นักเรียนจะได้รับการสัมผัสกับสถานการณ์ทั้งในและนอกของห้องบรรยาย โดยต้องใช้ทักษะในการสื่อสารเพื่อการมอบหมายงาน ดังนั้นการตรวจสอบระดับของทักษะในการสื่อสารในหมู่นักศึกษามหาวิทยาลัย ทักษะการสื่อสารที่ถูกวัดผ่านแบบสอบถามและการประเมินองค์ประกอบของทักษะการสื่อสาร ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่าน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่านจากข้อความสั้น ๆ ข้อมูลบนเว็บ, การใช้วิธีการพัฒนาการฝึกอบรวมการสื่อสารภาษาอังกฤษกับคู่มือทางเทคนิค และรายละเอียดสินค้า/ผลิตภัณฑ์, การฝึกอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ, การเรียนการเขียนรายงานเพื่อช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

Floriasti (2013) การพัฒนาทักษะการพูดผ่านการใช้งานแบบบูรณาการ จากทักษะการฟังและการพูดสำหรับครู และนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่าน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่านจากข้อความสั้น ๆ ข้อมูลบนเว็บ, การใช้วิธีการพัฒนาการฝึกอบรวมการสื่อสารภาษาอังกฤษกับคู่มือทางเทคนิค และรายละเอียดสินค้า/ผลิตภัณฑ์, การฝึกอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ, การเรียนการเขียนรายงานเพื่อช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

Srikaew (2014) นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 การประเมินทักษะภาษาอยู่ในระดับต่ำกว่าทักษะด้านอื่น ๆ ดังนั้น การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษเป็นสิ่งที่สำคัญมาก จึงควรนำมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ การจัดวิธีการเรียนภาษาอังกฤษในทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียน ตามความต้องการ, การสร้างความสนใจในการพัฒนาทักษะภาษาให้กับผู้เรียน, การฝึกเล่นเกมภาษาอังกฤษเพื่อช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์

Gozuyesil (2014) การสัมภาษณ์นักเรียนคณะวิศวกรรมที่ลงทะเบียนเรียนในวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน จากการศึกษา พบว่า การเรียนภาษาอังกฤษโดยใช้ทักษะการอ่าน การเขียน การพูด และการฟัง มีความสำคัญในระดับมากที่สุด สำหรับนักเรียนคณะวิศวกรรม โดยสิ่งสำคัญคือ การกำหนดความสำคัญของภาษาที่ใช้เฉพาะงานวิศวกรรม ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่าน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่านจากข้อความสั้น ๆ ข้อมูลบนเว็บ, การใช้วิธีการพัฒนาการฝึกอบรมการสื่อสารภาษาอังกฤษคู่กับคู่มือทางเทคนิค และรายละเอียดสินค้า/ผลิตภัณฑ์, การฝึกอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ, การเรียนการเขียนรายงานเพื่อช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

Cozma (2015) ชาวต่างชาติวัยกลางคนขอความช่วยเหลือจากอาจารย์ผู้สอนภาษาอังกฤษมากขึ้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อนำไปใช้ในการทำงานทำในต่างประเทศ ซึ่งมีการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่าน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, การใช้แบบฝึกการเขียนการอ่านจากข้อความสั้น ๆ ข้อมูลบนเว็บ, การใช้วิธีการพัฒนาการฝึกอบรมการสื่อสารภาษาอังกฤษคู่กับคู่มือทางเทคนิค และรายละเอียดสินค้า/ผลิตภัณฑ์, การฝึกอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ, การเรียนการเขียนรายงานเพื่อช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

จากการศึกษาวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษจากการศึกษางานวิจัยข้างต้น พบว่า มีวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษหลายประการ โดยภาพรวมเป็นวิธีการพัฒนาการใช้ทักษะการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษ ทั้งนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการศึกษาเพื่อสร้างเครื่องมือในการศึกษาครั้งต่อไปได้

ตารางที่ 2-5 การสังเคราะห์การศึกษาความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ

ชื่อผู้วิจัย (ปี พ.ศ.)	ความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ			
	1	2	3	4
สุวรรณณี พันธุ์พริกส์ และฉัตรลิกา มหาพูนทอง (2550)			/	
มณฑิ์ปวีร์ เพชรรัตน์ (2554)				/
ยุพากรณ์ พิริยศิลป์ (2556)		/		
Akyel (2010)	/			
Klimova (2011)	/			
Oroujlou (2011)	/			
Zhou (2012)				/
Namwong (2012)			/	
Billican (2012)	/			
Ardasheva (2012)			/	
Iksan et al. (2012)			/	
Floriasti (2013)	/			
Jain (2013)	/			
Srikaew (2014)	/			
Gozuyesil. (2014)	/			
Xu (2014)				/
Aliakbari (2014)	/			
Fallah (2014)	/			
Ersanl (2015)	/			
Yilmaz (2015)	/			

1 = ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

2 = ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการใช้ชีวิตประจำวัน เช่น การสื่อสาร การซื้อขาย

3 = ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทดสอบวัดระดับ

4 = ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการใช้สำหรับทำงาน เช่น การนำเสนองาน

ความต้องการในการพัฒนาทักษะ

สุวรรณิพันธุ์พริกส์ และฉลลิกามหาพูนทอง (2550) พบว่ากลุ่มตัวอย่างนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกสอบ KMIT-Test ได้ระดับต่ำในภาพรวมและมีจำนวนนักศึกษาน้อยมากที่สอบผ่านเกณฑ์ครั้งหนึ่งของแต่ละตอนสำหรับความต้องการเรียนภาษาอังกฤษพบว่านักศึกษาทั้ง 2 ระดับให้ความสนใจภาษาอังกฤษในระดับดีมาก ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 3 ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทดสอบวัดระดับ

มณฑปวิรุ้ เพชรรัตน์ (2554) พนักงานระดับกลางและระดับล่างมีความต้องการพัฒนาทักษะการฟังและพูด เพื่อใช้ในที่ทำงาน เนื่องจากเป็นทักษะที่มีความจำเป็นในการทำงานมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 4 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการใช้สำหรับทำงาน เช่น การนำเสนองาน

ยุพภรณ์พิริยศิลป์ (2556) กลุ่มตัวอย่างส่วนมากเห็นว่ามีจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเดินทางมาเยี่ยมชมและใช้บริการในสถานประกอบการของตนในปริมาณปานกลางซึ่งสะท้อนถึงความต้องการในการใช้ภาษาอังกฤษขององค์กรในท้องถิ่นซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 2 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการใช้ชีวิตประจำวัน เช่น การสื่อสาร การซื้อขาย

Akyel (2010) การอ่าน และการฟังภาษาอังกฤษ เป็นทักษะที่สำคัญที่สุดที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนนักศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในความต้องการที่จะพัฒนาในส่วนตรงนี้และส่วนอื่นให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Klimova (2011) นักเรียนสามารถใช้ทักษะในการสื่อสารเพื่อการมอบหมายงาน อาทิเช่น การนำเสนองานกลุ่ม โดยจากการศึกษามีความต้องการพัฒนาทักษะ โดยการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปใช้จริง ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ

การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Oroujlou (2011) ทักษะคิดและการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษา เป็นสิ่งผลักดันให้นักเรียนมีความต้องการในการพัฒนาทักษะ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Zhou (2012) พบว่า ความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ ดังนั้น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการสอนภาษาอังกฤษ สำหรับกรณีของการเรียนซึ่งภาษาอังกฤษไม่ใช่วิชาเอกดำเนินการในชั้นสามัญของบริษัท ที่สำคัญ non3 English เวลา 15 สัปดาห์ที่ผ่านมาโดยใช้การเรียนแบบร่วมมือ (CL) วิธีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในวิทยาลัย ความมุ่งมั่นจะช่วยให้ครูได้พัฒนากลยุทธ์แรงจูงใจส่งผลต่อระบบการศึกษาภาษาอังกฤษไม่ใช่วิชาเอก ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 4 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการใช้สำหรับทำงาน เช่น การนำเสนองาน

Namwong (2012) การศึกษา กลยุทธ์การเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ของนักเรียนระดับปริญญาตรี กลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงและกลุ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำที่ใช้แตกต่างกันในด้านเทคนิคการเรียนภาษาอังกฤษ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 3 คือความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทดสอบวัดระดับ

Billican (2012) ความเข้าใจโดยใช้การฟังมีผลต่อความสำเร็จของนักเรียน ทั้งการเรียนในบทเรียน และการเรียนในวิชาอื่น ๆ การพยากรณ์ความถี่ของกิจกรรมการพัฒนาทักษะการฟังอย่างเข้าใจ ของนักศึกษาเป็นที่เห็นได้ชัดจากการใช้กิจกรรมที่จะพัฒนาทักษะการฟัง การจับใจความ โดยการกำหนดปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อนักเรียน ภาษาอังกฤษในด้านการฟังการพูดการอ่าน และเขียนภาษาอังกฤษความต้องการการเรียนโดยใช้การเล่นเกมหรือใช้สื่อเพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์ การอ่านข้อความที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Ardasheva (2012) ความแตกต่างของแต่ละบุคคลการตรวจสอบการเรียนภาษาอังกฤษแรงจูงใจในการเรียนรู้ (ELLMS) ผลการศึกษาการตัดสินใจด้วยตนเองและการพัฒนาสำหรับนักเรียน ใช้กับการเรียนภาษาอังกฤษเดิม (Ells) ซึ่งให้เห็นว่าข้อมูลที่ได้รับการอธิบาย ประกอบด้วยแรงจูงใจภายในกฎระเบียบและการควบคุมภายนอก มีความแปรปรวนซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 3 คือความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทดสอบวัดระดับ

Zakaria (2012) นักเรียนจะได้รับการสัมผัสกับสถานการณ์ทั้งในและนอกของห้องบรรยาย โดยต้องใช้ทักษะในการสื่อสารเพื่อการมอบหมายงานดังนั้นการตรวจสอบระดับของทักษะในการสื่อสารในหมู่นักศึกษามหาวิทยาลัย ทักษะการสื่อสารที่ถูกต้องผ่านแบบสอบถามและการประเมินองค์ประกอบของทักษะการสื่อสาร ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 3 คือความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทดสอบวัดระดับ

Floriasti (2013) การพัฒนาทักษะการพูดผ่านการใช้งานแบบบูรณาการ จากทักษะการฟังและการพูดสำหรับครู และนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Jain (2013) ความสัมพันธ์ระหว่างความวิตกกังวลในทัศนคติและแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองของนักศึกษาระดับอุดมศึกษาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองของกลุ่มนักเรียน Findings โดยมีความสัมพันธ์กันในเชิงลบ และนักเรียนระดับอุดมศึกษาในกลุ่มนักเรียนสายวิทย์ มีทัศนคติต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่ไม่ได้เป็นนักเรียนสายวิทย์ และนักเรียนที่มีความสามารถในการเรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง มีความสัมพันธ์กับนักเรียนที่มีแรงจูงใจในการเรียนในระดับต่ำ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Srikaew (2014) นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 การประเมินทักษะภาษาอยู่ในระดับต่ำกว่าทักษะด้านอื่น ๆ ดังนั้นการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษเป็นสิ่งสำคัญมาก จึงควรนำมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Gozuyesil (2014) การสัมภาษณ์นักเรียนคณะวิศวกรรมที่ลงทะเบียนเรียนในวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน จากการศึกษา พบว่า การเรียนภาษาอังกฤษโดยใช้ทักษะการอ่าน การเขียน การพูด และการฟัง มีความสำคัญในระดับมากที่สุด สำหรับนักเรียนคณะวิศวกรรม ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Xu (2014) ข้อมูลระยะยาวจากมหาวิทยาลัยในประเทศจีนวิเคราะห์แบบจำลองสมการโครงสร้างของความสัมพันธ์ระหว่างการเรียนรู้ภาษาอังกฤษประเภทแรงจูงใจและการเรียน

การเปลี่ยนแปลงตัวตนความเกี่ยวข้องของการเปลี่ยนแปลงตัวตนในภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 4 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการใช้สำหรับทำงาน เช่น การนำเสนองาน

Aliakbari (2014) ผู้เรียนที่ไม่ใช่เจ้าของภาษาอังกฤษมีจำนวนมากกว่าเจ้าของภาษา ทั้งนี้คนส่วนใหญ่เรียนรู้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ (EIL) ในรูปแบบที่ได้รับการแนะนำให้พอดีกับความต้องการของผู้เรียน ทำให้ขาดแรงจูงใจในการเรียนส่งผลต่อการเรียนภาษาอังกฤษ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Fallah (2014) ความเต็มใจ การเรียนรู้ ความมั่นใจในตนเองและความแตกต่างในการสื่อสารภาษาอังกฤษของแต่ละบุคคล ตามปัจจัยแรงจูงใจความประหม่าและรวดเร็ว ของครูผู้สอน และนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก ที่ส่งผลต่อการสื่อสาร ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Ersanl (2015) การรับรู้ความสามารถด้วยตนเอง และแรงจูงใจในการเรียนภาษาของนักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 8 ในประเทศตุรกีมีความสัมพันธ์กันในเชิงลบ อยู่ในระดับต่ำ ผลที่จะได้รับการประเมินในแง่ของคุณสมบัติทางด้านประชากรศาสตร์ของผู้เข้าร่วม เช่น เพศและระดับการศึกษาของผู้ปกครองเห็นว่าการเรียนรู้ภาษา แรงจูงใจของนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

Yilmaz (2015) ความสำคัญ และความเข้าใจในการเรียนทักษะทางภาษาด้านการฟัง สำหรับผู้เรียน EFL ในประเทศตุรกี ใช้จิตวิทยาเพื่อส่งเสริมความเข้าใจในการเรียนของนักเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาในประเทศตุรกี พบว่า มีการเรียนรู้ร่วมกัน และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษโดยใช้วิธีการแข่งขัน ตอบปัญหาซึ่งสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษข้อ 1 คือ ความต้องการพัฒนาทักษะ ฟัง พูด อ่านและเขียน ในการทำกิจกรรมเล็ก ๆ เช่น การเรียนหนังสือ การทำกิจกรรมในห้องเรียน

จากการศึกษาความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษจากการศึกษา งานวิจัยข้างต้น พบว่า มีความต้องการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษหลายประการ

โดยภาพรวมเป็นความต้องการในการพัฒนาการใช้ทักษะการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน
ภาษาอังกฤษ ทั้งนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการศึกษาเพื่อสร้างเครื่องมือ
ในการศึกษาครั้งนี้ต่อไปได้

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การศึกษาความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษแก่บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research) ใช้วิธีเชิงสำรวจ (Survey research method) โดยเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม (Questionnaire) และวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์เชิงลึก (Qualitative research by in-depth interview) ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการวิจัยโดยมีรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 การวิจัยเชิงปริมาณ

1. การกำหนดประชากร
2. วิธีการสุ่มตัวอย่างและขั้นตอนการสุ่มตัวอย่าง
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือในการวิจัย
5. ลักษณะของแบบสอบถาม
6. ความเชื่อถือได้ของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
7. การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ผล
8. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ส่วนที่ 2 การวิจัยเชิงคุณภาพ

1. การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง
2. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือการวิจัย
4. คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์
5. ความเชื่อถือของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
6. การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ผล

ส่วนที่ 1 การวิจัยเชิงปริมาณ

การกำหนดประชากร

ผู้วิจัยได้กำหนดประชากรไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูลอย่างเหมาะสม และตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยได้กำหนดประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี

วิธีการสุ่มตัวอย่างและขั้นตอนการสุ่มตัวอย่าง

1. วิธีการสุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณในการศึกษาครั้งนี้ คือ บุคลากรระดับหัวหน้างาน และผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ซึ่งไม่ทราบจำนวนที่แน่นอน จึงได้ใช้สูตรการหาขนาดของกลุ่มประชากรที่ไม่ทราบค่าแน่นอน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงทำการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยแทนค่าสูตร Cochran (1977) ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และมีความคลาดเคลื่อนร้อยละ 5 (ศิริชัย พงษ์วิชัย, 2552, หน้า 138) ได้ดังนี้

$$n = \frac{Z^2}{4e^2}$$

โดยที่

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

Z = ค่าที่ได้จากการเปิดตารางสถิติ Z

(Z = 1.96) ที่ค่าระดับความเชื่อมั่นที่ร้อยละ 95)

e = ความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับให้เกิดขึ้นได้

(โดยการวิจัยครั้งนี้กำหนดให้เท่ากับร้อยละ 5

ที่ระดับความเชื่อมั่นที่ร้อยละ 95)

แทนค่าในสูตร

$$\begin{aligned} n &= \frac{1.96^2}{4(0.05)^2} \\ &= 385 \quad \text{กลุ่มตัวอย่าง} \end{aligned}$$

ดังนั้น ได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ต้องสุ่มเท่ากับ 385 คน ผู้วิจัยจึงเก็บข้อมูลกลุ่มตัวอย่างเป็นจำนวน 400 คน ในการตอบแบบสอบถามตามวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้

2. ขั้นตอนการสุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยใช้การสุ่มตัวอย่างกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คัดเลือกบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี เพื่อความสะดวกในการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยเลือกนิคมอุตสาหกรรมที่ศึกษา จำนวน 3 แห่ง ดังตารางที่ 3-1 ดังนี้

ตารางที่ 3-1 พื้นที่ในการเก็บแบบสอบถาม

นิคมอุตสาหกรรม	จำนวน
อมตะนคร (ทั้ง 10 เฟส)	300
แหลมฉบัง	50
บ่อวิน	50
รวม	400

ขั้นตอนที่ 2 ผู้วิจัยจะทำการสุ่มตัวอย่างโดยทำการเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างในนิคมอุตสาหกรรมในเขต จังหวัดชลบุรี โดยเลือก 3 นิคม ตามตารางที่ 3-1 ตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่กำหนด คือ 400 ตัวอย่าง โดยศึกษากลุ่มตัวอย่างตามความสะดวก (Convenience sampling) โดยเลือกศึกษาบริษัทละ 10 คน รวมจำนวนบริษัทที่ศึกษาทั้งสิ้น 40 บริษัท ทั้งนี้มีคำถามคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างคือ

ท่านมีตำแหน่งงานระดับหัวหน้างานหรือผู้บริหารระดับต้นหรือไม่

..... 1. ใช่ (กรุณาตอบแบบสอบถาม)2. ไม่ใช่ (ไม่แจกแบบสอบถาม)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษา โดยมีความเกี่ยวข้องแรงจูงใจ ปัญหา วิธีการ และความต้องการในการพัฒนาภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้วิจัยใช้วิธีการเก็บรวบรวมโดยการสำรวจ (Survey) ด้วยการแจกแบบสอบถามแก่กลุ่มตัวอย่างที่เป็นบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ผู้วิจัยคาดว่าจะใช้เวลาในการแจกแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ประมาณ 4 สัปดาห์ ซึ่งการดำเนินการเก็บข้อมูลมีดังนี้

1. ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary data) เป็นข้อมูลที่ผู้วิจัยได้จากการเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี กลุ่มตัวอย่างที่ต้องการศึกษาทั้งหมด 400ชุด ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง เพื่อให้การดำเนินการเก็บข้อมูลมีความถูกต้องและครบถ้วน

2. ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary data) เป็นข้อมูลที่ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่มีผู้รวบรวมข้อมูลทั้งจากเอกสารบทความหนังสืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลทั่วไป เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาการวิจัยในครั้งนี้

เมื่อผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามทั้งหมด 400 ชุด ครบถ้วนแล้ว จึงทำการตรวจสอบข้อมูลของแบบสอบถามถึงความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความครบถ้วน หากพบว่า แบบสอบถามชุดใดไม่มีความถูกต้อง ความสมบูรณ์ และความครบถ้วน ตามแบบที่ผู้วิจัย ต้องการ แบบสอบถามชุดนั้นก็จะไม่ถูกนำมาใช้ในการทำวิจัย และผู้วิจัยจะทำการเก็บรวบรวม ข้อมูลของแบบสอบถามจนครบ 400 ชุดตามที่ได้กำหนดไว้ จากนั้น ผู้วิจัยจะทำการประมวลผล ข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิจัย โดยใช้ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05 (Level of significance)

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือในการวิจัย

1. ผู้วิจัยทำการศึกษาจากเอกสารบทความทฤษฎีหลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดขอบเขตของการวิจัยและสร้างเครื่องมือวิจัยให้มีความครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้มาสร้างแบบสอบถาม และทำการตรวจสอบว่าแบบสอบถาม มีความครอบคลุมวัตถุประสงค์หรือไม่
3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ร่างได้มาทำการทดสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน พร้อมทั้งพิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ความถูกต้องของการใช้สำนวนและภาษา ความสอดคล้องระหว่างแบบสอบถามและวัตถุประสงค์ ในการวิจัย และขอคำแนะนำในการแก้ไขปรับปรุง จากนั้นผู้วิจัยจึงนำแบบสอบถามที่ผ่านการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน มาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม โดยหาค่าดัชนี ความสอดคล้อง (Index of consistency หรือ IOC) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ให้คะแนน +1	หมายถึง	แน่ใจว่าข้อความสอดคล้องกับประเด็นที่ศึกษา
ให้คะแนน 0	หมายถึง	ไม่แน่ใจว่าข้อความสอดคล้องกับประเด็นที่ศึกษา
ให้คะแนน -1	หมายถึง	แน่ใจว่าข้อความไม่สอดคล้องกับประเด็นที่ศึกษา

 จากนั้นจึงนำข้อมูลที่ได้จากการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน หาค่าดัชนี ความสอดคล้องระหว่างแบบสอบถามและวัตถุประสงค์ในการวิจัย โดยคำนวณจากสูตร ดังนี้

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

$\sum R$ = ผลรวมของคะแนนในการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ

N = จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

ผลจากการตรวจค่าความสอดคล้องเชิงเนื้อหา (IOC) โดยทุกข้อมีค่าตั้งแต่ .67 ขึ้นไป จึงนำแบบสอบถามนี้ไปทดสอบค่าความเชื่อมั่นต่อไป

4. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้ทำการแก้ไขตามคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน มานำเสนอกับอาจารย์ที่ปรึกษา โดยพิจารณาความสมบูรณ์ของแบบสอบถามอีกครั้ง จากนั้น จึงนำแบบสอบถามมาดำเนินการทดสอบความเชื่อมั่น (Try-out) กับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 ชุด

5. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้ทำการเก็บรวบรวม มาทดสอบความน่าเชื่อถือ (Reliability analysis) ได้ค่าสัมประสิทธิ์ ดังนี้

5.1 แรงจูงใจการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน ได้ค่าสัมประสิทธิ์ Alpha เท่ากับ .991

5.2 ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน ได้ค่าสัมประสิทธิ์ Alpha เท่ากับ .989

5.3 วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน ได้ค่าสัมประสิทธิ์ Alpha เท่ากับ .988

5.4 ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน ได้ค่าสัมประสิทธิ์ Alpha เท่ากับ .985

6. ผู้วิจัยทำการปรับปรุงแบบสอบถาม

7. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปให้กรรมการจริยธรรมประเมินความถูกต้องตามหลัก จริยธรรม

8. ผู้วิจัยดำเนินการนำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี จำนวน 400 ชุด

ลักษณะแบบสอบถาม

เครื่องมือที่ผู้วิจัยใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในครั้งนี้คือแบบสอบถาม (Questionnaire) ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการสื่อสารในการทำงานและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน

ส่วนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน

แบบสอบถามตอนที่ 2-5 คำถามโดยใช้มาตรวัดแบบไลเคิร์ต (Likert scale) และมีเกณฑ์กำหนดคะแนนออกเป็น 5 ระดับคือ 5 มากที่สุด 5 คะแนน 4 มาก 4 คะแนน 3 ปานกลาง 3 คะแนน 2 น้อย 2 คะแนนและ 1 น้อยที่สุด 1 คะแนน

แบบสอบถามส่วนที่ 2-5 มีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

มากที่สุด	5	คะแนน
มาก	4	คะแนน
ปานกลาง	3	คะแนน
น้อย	2	คะแนน
น้อยที่สุด	1	คะแนน

เกณฑ์การวัดระดับ (ใช้กับแบบสอบถามส่วนที่ 2-5)

ระดับคะแนน	ความหมาย
ระดับ 5 ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00	อยู่ในเกณฑ์ มากที่สุด
ระดับ 4 ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50	อยู่ในเกณฑ์ มาก
ระดับ 3 ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50	อยู่ในเกณฑ์ ปานกลาง
ระดับ 2 ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50	อยู่ในเกณฑ์ น้อย
ระดับ 1 ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50	อยู่ในเกณฑ์ น้อยที่สุด

ความเชื่อถือได้ของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาครั้งนี้เพื่อให้แบบสอบถามมีคุณภาพ ผู้วิจัยได้ทดสอบคุณภาพเครื่องมือ 2 ส่วน คือ การทดสอบความเที่ยงตรง (Validity) และความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ดังนี้

1. ความเที่ยงตรง (Validity) ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรมให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน พิจารณาและตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity) ด้วย

วิธีการค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Object Congruence: IOC) และความเหมาะสมของภาษาที่ใช้ (Wording) เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปสอบถามในการเก็บข้อมูลจริง (Rovinelli & Hambleton, 1977)

1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยอคยิ่ง ธนทวี

1.2 ดร.ธิตต์ ตรีศิริโชค

1.3 ดร.ภัทธี พิริสตัท

2. ความเชื่อมั่น (Reliability) ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นและปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญไปทำการทดสอบ (Try-out) จำนวน 30 ชุด กับกลุ่มประชากรที่มีคุณสมบัติใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการศึกษา เพื่อตรวจสอบว่าคำถามสามารถสื่อความหมายตรงตามความต้องการตลอดจนมีความเหมาะสมหรือไม่มีความยากง่ายเพียงใด จากนั้นจึงนำมาทดสอบ

ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามที่รวบรวมได้มา โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for windows ตามเกณฑ์สัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ที่ Nunnally (1978) ได้เสนอไว้ว่าค่า α มากกว่าหรือเท่ากับ 0.7

ตารางที่ 3-2 ผลการทดสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ตัวแปร	Cronbach alpha
แรงจูงใจในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	0.991
ด้านการฟัง	0.970
ด้านการพูด	0.967
ด้านการอ่าน	0.974
ด้านการเขียน	0.973
ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.989
ด้านการฟัง	0.985
ด้านการพูด	0.982
ด้านการอ่าน	0.945
ด้านการเขียน	0.939

ตารางที่ 3-2 (ต่อ)

ตัวแปร	Cronbach alpha
วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.988
ด้านการฟัง	0.946
ด้านการพูด	0.966
ด้านการอ่าน	0.981
ด้านการเขียน	0.974
ความต้องการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.985
ด้านการฟัง	0.957
ด้านการพูด	0.978
ด้านการอ่าน	0.952
ด้านการเขียน	0.973

การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ผล

หลังจากรวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดที่ได้เรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามทั้งหมดมาดำเนินการดังนี้

1. การตรวจสอบข้อมูล ผู้วิจัยตรวจสอบดูความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถามและทำการแยกแบบสอบถามที่ไม่สมบูรณ์ออก

2. นำแบบสอบถามที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้วมาลงรหัสเพื่อประมวลผลข้อมูลด้วย

โปรแกรม SPSS for windows

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. สถิติที่ใช้ในการอธิบายคุณลักษณะหรือรายละเอียดของกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่

1.1 วิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม นำมาแจกแจงในรูปของสถิติเชิงพรรณนา คือ ค่าความถี่ และค่าร้อยละ

1.2 วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา คือ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2. สถิติอนุมานที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

สมมติฐานที่ 1 ถึง 3 ใช้ทดสอบสมมติฐานเป็นการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยใช้ Independent sample t-test และการทดสอบความแตกต่างระหว่าง

ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้ การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way analysis of variance) ในกรณีที่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการตรวจสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 โดยใช้วิธี Least significant difference (LSD)

สมมติฐานที่ 4 ถึง 6 ใช้สถิติอนุมานในการทดสอบ (Inferential statistics) เพื่อทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรเชิงปริมาณสองตัวแปร โดยใช้การวิเคราะห์ระหว่างตัวแปรหลายตัว ด้วยเทคนิคการวิเคราะห์ความถดถอยเชิงพหุ (Multiple linear regression analysis) โดยพิจารณาจากค่า Tolerance ถ้าค่า Tolerance น้อยกว่า 0.1 แสดงว่ามีความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น (Menard, 1995) และพิจารณาจากค่า VIF (Variance inflation factor) ถ้าค่า VIF มากกว่า 10 แสดงว่ามีความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น (Myers, Scott, Burgess, & Burgess, 1990) และทดสอบค่า Durbin and Watson เพื่อพิจารณาว่า ค่าคลาดเคลื่อน (e) ของตัวแปรเป็นอิสระต่อกันหรือไม่ โดยต้องมีค่าอยู่ระหว่าง 1.5-2.5

ส่วนที่ 2 การวิจัยเชิงคุณภาพ

การกำหนดกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้การวิจัยเชิงคุณภาพในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บริหารด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 5 คน และผู้บังคับบัญชาผู้บริหารระดับสูง 5 คน หรือสัมภาษณ์เกินกว่าข้อมูลจะอิ่มตัว 10 คน ในที่นี้ผู้วิจัยเลือกสัมภาษณ์บริษัทละ 1 คน โดยเป็นบริษัทที่ตั้งอยู่ในอมตะนคร จำนวน 6 บริษัท ในแหลมฉบัง จำนวน 2 บริษัท และบ่อวิน จำนวน 2 บริษัท ในที่นี้ขอสงวนรายชื่อบริษัท เนื่องจากผู้ให้สัมภาษณ์ไม่ประสงค์จะให้เปิดเผยรายชื่อบริษัท

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการแบ่งวิธีในการเข้าถึงข้อมูลและการเก็บรวบรวมข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน คือ ข้อมูลด้านเอกสาร (Review data) และข้อมูลภาคสนาม (Field data)

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลด้านเอกสาร (Review data)

1.1 ข้อมูลปฐมภูมิ ผู้วิจัยได้ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ ขึ้นมาจากเอกสารงานวิจัย เพื่อเป็นการกำหนดขอบเขตและเนื้อหาให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้นตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย

1.2 ข้อมูลทุติยภูมิ ผู้วิจัยได้ศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ จากเอกสาร บทความ หนังสือ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลทั่วไป เพื่อเป็นการกำหนดขอบเขตและเนื้อหาของการวิจัย และสร้างเครื่องมือวิจัยให้มีความชัดเจนตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม (Field data)

2.1 ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview) แบบตัวต่อตัวระหว่างผู้สัมภาษณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์ ซึ่งผู้วิจัยจะกำหนดคำถามออกเป็นประเด็นต่าง ๆ ให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับเรื่องที่ได้ทำการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ โดยก่อนเริ่มทำการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยจะมีการขออนุญาตสำหรับการจัดบันทึกและการบันทึกเสียง ด้วยการกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ และระหว่างการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยจะมีปฏิสัมพันธ์แบบต่อหน้ากับผู้ถูกสัมภาษณ์อย่างเป็นกันเอง ไม่อึดอัด เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนและผู้ถูกสัมภาษณ์สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยจะใช้เวลาในการสัมภาษณ์ประมาณ 60-90 นาที ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของผู้ถูกสัมภาษณ์ด้วย และจะทำการสัมภาษณ์จนกว่าจะไม่พบข้อสงสัยหรือไม่มีข้อมูลใหม่เกิดขึ้น ที่เรียกว่า ข้อมูลอิ่มตัว (Data saturation) จึงหยุดการสัมภาษณ์

2.2 ผู้วิจัยจะใช้การจดบันทึก โดยสรุปสั้น ๆ เฉพาะประเด็นที่สำคัญ และการบันทึกเสียง ในการสัมภาษณ์ และเมื่อจบการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยจะทำการบันทึกข้อมูลอื่น ๆ ทันทที เช่น ลักษณะท่าทาง น้ำเสียง ความคิด ความรู้สึกของผู้ถูกสัมภาษณ์ หรือปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้วิจัยขณะรวบรวมข้อมูล ตามความเป็นจริงโดยไม่มีการตีความ

2.3 ผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ถูกรวบรวมมาทำการถอดเทปรายวัน จากนั้นจึงตรวจสอบข้อมูลที่ไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วน เพื่อนำไปศึกษาเพิ่มเติมในการสัมภาษณ์ครั้งต่อไป และทำการถอดเทปแบบคำต่อคำ ประโยคต่อประโยค แล้วตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งด้วยการฟังเทปบันทึกเสียงซ้ำ

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือการวิจัย

1. ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาแนวคิดและทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่มีความสอดคล้องกับการศึกษางานวิจัย เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง

2. ผู้วิจัยมีการเตรียมความพร้อมด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ และการมีจรรยาบรรณในการเก็บรวบรวมข้อมูล พร้อมทั้งได้ขอคำแนะนำและคำปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในระเบียบวิธีการวิจัย นำไปสู่การศึกษางานวิจัยในครั้งนี้ที่เป็นไปอย่างมีความครอบคลุมและมีความถูกต้องของด้านเนื้อหาหรือประเด็นที่ต้องการจะศึกษา

3. ผู้วิจัยมีการสร้างแบบสัมภาษณ์เชิงลึกจากการศึกษาแนวคิดและทฤษฎีจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล โดยคำถามจะมีลักษณะแบบปลายเปิด ผู้ให้สัมภาษณ์จึงสามารถนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ และสมบูรณ์มากที่สุด เพื่อให้ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มีความครอบคลุมขอบเขต และวัตถุประสงค์ในการวิจัย โดยแบบสอบถามในการสัมภาษณ์เชิงลึกกลุ่มตัวอย่างมีแนวคำถาม ดังนี้ การพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษแก่นักลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน

เขตจังหวัดชลบุรี

คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์

3.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย ข้อมูลคุณลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่ ชื่อ อายุ ตำแหน่งงาน

3.2 แนวคำถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 4 ด้าน ได้แก่ ท่านคิดว่าพนักงานในองค์กรของท่านมีปัญหาด้านการใช้ภาษาอังกฤษอย่างไร?

3.2.1 ด้านการพูด

3.2.2 ด้านการฟัง

3.2.3 ด้านการอ่าน

3.2.4 ด้านการเขียน

3.3 แนวคำถามเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ได้แก่ ท่านมีวิธีการในการพัฒนาภาษาอังกฤษให้พนักงานในองค์กรของท่านอย่างไร?

3.2.1 ด้านการพูด

3.2.2 ด้านการฟัง

3.2.3 ด้านการอ่าน

3.2.4 ด้านการเขียน

4. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามในการสัมภาษณ์เชิงลึกที่ได้สร้างขึ้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการทำการตรวจสอบจริยธรรมและความเหมาะสมของแบบสอบถาม ก่อนที่จะนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ให้สัมภาษณ์

ความน่าเชื่อถือของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

หลังจากที่ผู้วิจัยได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นจึงทำการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Trustworthiness) ดังนี้

1. ผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์ไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน พิจารณาและตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content validity) ด้วยวิธีการค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Object Congruence: IOC) และความเหมาะสม

1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยอดยิ่ง ธนทวี

1.2 ดร.ธีทัต ตรีศิริ โขติ

1.3 ดร.ภัทธี พิริสตัท

2. ผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์ไปให้คณะกรรมการจริยธรรม พิจารณาและตรวจสอบ

เนื้อหา

3. ผู้สัมภาษณ์มีการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ถูกสัมภาษณ์ เพื่อให้เกิดความไว้วางใจในตัวผู้วิจัย อันจะมีผลต่อความถูกต้องและความเป็นจริงของข้อมูล

4. ผู้วิจัยมีการยืนยันความถูกต้องของข้อมูล (Member checking) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ ด้วยการจดบันทึกอย่างละเอียด นำกลับไปให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ยืนยันความถูกต้องของข้อมูล ว่ามีความถูกต้องและเป็นจริง ตรงกับความรู้สึกของผู้ถูกสัมภาษณ์หรือไม่

5. ผู้วิจัยมีการตรวจสอบความไว้วางใจได้ของข้อมูล (Dependability) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ไปตรวจสอบกับอาจารย์ที่ปรึกษางานวิทยานิพนธ์ เพื่อยืนยันความถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่ได้ทำการศึกษาค้นคว้า

6. ผู้วิจัยมีการใช้ความสามารถในการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ (Transferability) โดยการเขียนระเบียบวิธีการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล และบริบทที่ต้องการศึกษาอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการเพิ่มความน่าเชื่อถือของการวิจัย ในการที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ในบริบทที่ใกล้เคียงกัน

7. ผู้วิจัยมีการยืนยันผลการวิจัย (Conformability) โดยผู้วิจัยจะเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยไว้เป็นอย่างดีพร้อมสำหรับการตรวจสอบ (Audit trail) เพื่อเป็นการยืนยันว่าข้อมูลที่ได้ ไม่มีความลำเอียงหรือเกิดจากการคิดขึ้นของผู้วิจัย

การจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้จัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพโดยมีการดัดแปลงตามขั้นตอนในการจัดทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ดังนี้

1. นำข้อมูลที่ได้จากการถอดความกับเครื่องบันทึกเสียง และการบันทึกภาคสนามมาพิจารณาหลาย ๆ ครั้ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของข้อมูลที่ได้และพิจารณาประเด็นที่สำคัญ

2. นำข้อมูลที่ได้กลับมาอ่านพิจารณาอีกครั้งอย่างละเอียด จากนั้นจึงทำการตีความพร้อมกับการดึงข้อความหรือประโยคสำคัญที่เกี่ยวข้องออกมา

3. นำข้อมูลที่เป็นข้อความหรือประโยคที่มีความหมายเหมือนกันหรือใกล้เคียงมาไว้กลุ่มเดียวกัน เพื่อสร้างหัวข้อสรุป และกลุ่มหัวข้อสรุปแนวคิดในตัวข้อมูล โดยมีรหัสข้อมูลกำกับทุกข้อความหรือทุกประโยค จากนั้นจึงตั้งคำสำคัญ ซึ่งจะจัดเป็นกลุ่มใหญ่ (Themes) และกลุ่มย่อย (Sub-theme) ที่อยู่ภายใต้ความหมายของกลุ่มใหญ่

4. อธิบายปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างละเอียดครบถ้วน โดยเขียนให้มีความต่อเนื่องและกลมกลืนกันระหว่างข้อความหรือประโยคของความหมายและหัวข้อต่าง ๆ ซึ่งในขั้นตอนนี้ต้องพยายามตัดข้อมูลหรือหัวข้อที่ไม่จำเป็นออก

5. ทำการเขียนบรรยายสิ่งที่ค้นพบอย่างละเอียดและชัดเจน โดยจะไม่มีการนำทฤษฎีไปควบคุมถึงปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งยกตัวอย่างคำพูดประกอบคำหลักสำคัญที่ได้ เพื่อแสดงความชัดเจนของปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น

6. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยนำข้อสรุปที่ได้ไปให้ผู้ให้ข้อมูลตรวจสอบถึงความเป็นจริงและความถูกต้อง เพื่อให้ได้ข้อสรุปสุดท้ายที่สมบูรณ์และเป็นข้อค้นพบที่ได้จากผู้ให้ข้อมูล จากนั้นจึงนำข้อมูลมาตรวจสอบกับอาจารย์ที่ปรึกษาอีกครั้ง

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานวิจัยเรื่อง “ความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ แก่บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี” เป็นการวิจัยแบบผสม (Mix method) โดยการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research) ใช้วิธีเชิงสำรวจ (Survey research method) ซึ่งเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม (Questionnaire) โดยทำการเก็บข้อมูลจำนวน 400 ชุด ได้รับการตอบกลับมา 400 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งในการเก็บแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ทำการเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง ถ้าพบว่าแบบสอบถามบางชุดมีความไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้วิจัยจะให้ผู้ตอบแบบสอบถามตอบเพิ่มจนสมบูรณ์ และในกรณีที่ได้รับแบบสอบถามกลับมาแล้ว ผู้วิจัยพบข้อบกพร่องในการตอบคำถามภายหลัง ผู้วิจัยจะคัดแบบสอบถามชุดนั้นออกไปและนำแบบสอบถามชุดใหม่ไปเก็บข้อมูลแทน หลังจากนั้นนำมาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ และวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์เชิงลึก (Qualitative research by in-depth interview) โดยผู้วิจัยได้จัดลำดับการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงปริมาณ

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงคุณภาพ

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงปริมาณ

การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการเก็บแบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย มีทั้งสิ้น 400 ชุด โดยเมื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลได้ผลการทดสอบและวิเคราะห์ดังนี้

ตารางที่ 4-1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	171	42.75
หญิง	229	57.25
รวม	400	100.00

จากตารางที่ 4-1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 229 คน คิดเป็นร้อยละ 57.25 และกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาเป็นเพศชาย มีจำนวน 171 คน คิดเป็นร้อยละ 42.75

ตารางที่ 4-2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไม่เกิน 30 ปี	102	25.50
31-40 ปี	252	63.00
41-50 ปี	41	10.25
50 ปีขึ้นไป	5	1.25
รวม	400	100.00

จากตารางที่ 4-2 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษามีอายุ 31-40 ปี มีมากที่สุด มีจำนวน 252 คน คิดเป็นร้อยละ 63.00 รองลงมาเป็นกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ ไม่เกิน 30 ปี มีจำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 25.50 ลำดับต่อมาอายุ 41-50 ปี มีจำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 10.25 และช่วงอายุที่มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด คือ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุ 50 ปีขึ้นไป มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 1.25

ตารางที่ 4-3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	15.00
ปริญญาตรี	325	81.25
สูงกว่าปริญญาตรี	15	3.75
รวม	400	100.00

จากตารางที่ 4-3 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษามีระดับการศึกษาปริญญาตรีมากที่สุด มีจำนวน 325 คน คิดเป็นร้อยละ 81.25 รองลงมาเป็นกลุ่มตัวอย่างที่มีการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 15.00 และสูงกว่าปริญญาตรีมีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด มีจำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 3.75

ตารางที่ 4-4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไม่เกิน 3 ปี	74	18.50
4-6 ปี	144	36.00
7-9 ปี	133	33.25
10-12 ปี	30	7.50
13-15 ปี	9	2.25
16 ปีขึ้นไป	10	2.50
รวม	400	100.00

จากตารางที่ 4-4 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษามีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มากที่สุด มีจำนวน 144 คน คิดเป็นร้อยละ 36.00 รองลงมาเป็นกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ 7-9 ปี มีจำนวน 133 คน คิดเป็นร้อยละ 33.25 ลำดับต่อมา ไม่เกิน 3 ปี จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 18.50 ประสบการณ์ 10-12 ปี จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 7.50 ประสบการณ์ 16 ปีขึ้นไป จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 2.50 และประสบการณ์ที่มีจำนวนผู้ที่ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด คือ ประสบการณ์ 13-15 มีจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 2.25

ตารางที่ 4-5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่งงาน

ตำแหน่งงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
หัวหน้างาน (Supervisor)	51	12.75
หัวหน้างาน (Foreman)	100	25.00
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	25.00
อื่น ๆ	149	37.25
รวม	400	100.00

จากตารางที่ 4-5 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษามีตำแหน่งงานอื่น ๆ มากที่สุด มีจำนวน 149 คน คิดเป็นร้อยละ 37.25 รองลงมาเป็นกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) และ

ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีจำนวนเท่ากัน เท่ากับ 100 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00 และหัวหน้างาน (Supervisor) จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด มีจำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 12.75

การวิเคราะห์ปัจจัยแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียนของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4-6 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน โดยรวม

แรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับแรงจูงใจ	ลำดับที่
ด้านการพูด	3.80	.80	มาก	2
ด้านการฟัง	3.09	.84	ปานกลาง	4
ด้านการอ่าน	3.72	.80	มาก	3
ด้านการเขียน	4.08	.88	มาก	1
รวม (n = 400)	3.67	.62	มาก	-

จากตารางที่ 4-6 แสดงว่า ปัจจัยแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ย โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$) โดยมีรายละเอียดตามลำดับดังนี้ คือ แรงจูงใจในการใช้ ภาษาอังกฤษด้านการเขียน เป็นลำดับที่ 1 มีค่าเฉลี่ยระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) รองลงมาคือด้านการพูด มีค่าเฉลี่ยระดับมาก ($\bar{X} = 3.80$) ด้านการอ่าน มีค่าเฉลี่ยระดับมาก ($\bar{X} = 3.72$) และด้านการฟัง มีค่าเฉลี่ยระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.09$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-7 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการพูด

แรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับแรงจูงใจ	ลำดับที่
1. มีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการพูด ภาษาอังกฤษเป็นพื้นฐานสำคัญของการทำงาน	3.80	.91	มาก	4
2. เรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสนทนาใน ที่ทำงาน	3.62	.96	มาก	5
3. เห็นว่าการสนทนาภาษาอังกฤษเป็นสิ่งที่ทำให้ ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น	3.92	.89	มาก	2

ตารางที่ 4-7 (ต่อ)

แรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับแรงจูงใจ	ลำดับที่
4. ต้องการอบรมการสนทนาภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ทำงานในต่างประเทศได้	3.86	.89	มาก	3
5. เห็นว่าการพัฒนาศักยภาพในการสนทนาภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น	3.94	.86	มาก	1
รวม (n = 400)	3.83	.82	มาก	-

จากตารางที่ 4-7 แสดงว่า ปัจจัยแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยด้านการพูด โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$) โดยมีรายละเอียดทุกรายการ อยู่ในระดับมากตามลำดับ ดังนี้ คือ เห็นว่าการพัฒนาศักยภาพในการสนทนาภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้ท่านได้รับการยอมรับ/ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.94$) รองลงมา คือ เห็นว่าการสนทนาภาษาอังกฤษเป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น ($\bar{X} = 3.92$) ต้องการอบรมการสนทนาภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ทำงานในต่างประเทศได้ ($\bar{X} = 3.86$) มีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการพูดภาษาอังกฤษเป็นพื้นฐานสำคัญของการทำงาน ($\bar{X} = 3.80$) และเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสนทนาในที่ทำงาน ($\bar{X} = 3.62$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-8 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการฟัง

แรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับแรงจูงใจ	ลำดับที่
1. มีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่สามารถเข้าใจและแปลความหมายในการสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานได้	3.80	.91	มาก	4

ตารางที่ 4-8 (ต่อ)

แรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับแรงจูงใจ	ลำดับที่
2. รู้สึกทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี สามารถใช้กับการสนทนาในที่ทำงานได้	3.62	.96	มาก	5
3. เห็นว่าทักษะการฟังข้อความภาษาอังกฤษแล้วสามารถนำมาสื่อความได้เป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น	3.92	.89	มาก	2
4. ต้องการอบรมทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ ทำงานในต่างประเทศได้	3.86	.89	มาก	3
5. เห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้ท่านเป็นล่ามแปล หรือเป็นสื่อกลางให้กับคนในที่ทำงานได้ จะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น	3.94	.86	มาก	1
รวม (n = 400)	3.83	.82	มาก	-

จากตารางที่ 4-8 แสดงว่า ปัจจัยแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยด้านการฟัง โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$) โดยมีรายละเอียด ทุกรายการ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ เห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้ท่านเป็นล่ามแปล หรือเป็นสื่อกลางให้กับคนในที่ทำงานได้ จะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.94$) รองลงมา คือ เห็นว่าทักษะการฟังข้อความภาษาอังกฤษแล้วสามารถนำมาสื่อความได้เป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น ($\bar{X} = 3.92$) ต้องการอบรมทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ทำงานในต่างประเทศได้ ($\bar{X} = 3.86$) มีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่สามารถเข้าใจและแปลความหมายในการสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานได้ ($\bar{X} = 3.80$) และ รู้สึกทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี สามารถใช้กับการสนทนาในที่ทำงานได้ ($\bar{X} = 3.62$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-9 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการอ่าน

แรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับแรงจูงใจ	ลำดับที่
1. มีความสนใจหรือเห็นคุณค่าของทักษะการอ่านภาษาอังกฤษที่ทำให้ท่านแปลข้อความหรือเอกสารภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานได้อย่างถูกต้อง	2.96	.93	ปานกลาง	5
2. สามารถใช้ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการทำงานได้ดี	3.04	.94	ปานกลาง	4
3. เห็นว่าทักษะการอ่านภาษาอังกฤษที่ท่านสามารถเข้าใจเนื้อหาที่อ่านได้อย่างถูกต้อง นำประเด็นที่อ่านมาแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่อ่านได้จะทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น	3.06	.97	ปานกลาง	3
4. ต้องการอบรมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ ทำงานในต่างประเทศได้	3.05	.97	ปานกลาง	2
5. เห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการอ่านภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น	3.09	.97	ปานกลาง	1
รวม (n = 400)	3.04	.90	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4-9 แสดงว่า ปัจจัยแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยด้านการอ่าน โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.04$) โดยมีรายละเอียด ทุกรายการ อยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับดังนี้ คือ เห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการอ่านภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้ท่านเป็นล่ามแปล หรือเป็นสื่อกลางให้กับคนในที่ทำงานได้ จะทำให้ท่าน ได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.10$) รองลงมา คือ เห็นว่าทักษะการฟังข้อความภาษาอังกฤษแล้วสามารถนำมาสื่อความได้ เป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น ($\bar{X} = 3.06$) ต้องการอบรมทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ทำงานในต่างประเทศได้ ($\bar{X} = 3.05$) ฝึกทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี

สามารถใช้กับการสนทนาในที่ทำงานได้ ($\bar{X} = 3.04$) และมีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่สามารถเข้าใจและแปลความหมายในการสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานได้ ($\bar{X} = 2.96$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-10 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการเขียน

แรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับแรงจูงใจ	ลำดับที่
1. มีความสนใจหรือเห็นคุณค่าของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ทำให้ท่านเขียนจดหมายหรือเขียนข้อความหรือเอกสารภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานได้อย่างถูกต้อง	3.67	.90	มาก	3
2. สามารถใช้ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการทำงานได้ดี	3.65	.89	มาก	4
3. เห็นว่าทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ท่านสามารถเขียนเพื่อสื่อความหมาย หรือเพื่อสื่อสารในลักษณะเอกสาร หรือเขียนในรูปแบบฟอร์มต่าง ๆ เขียนได้อย่างถูกต้อง และทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น	3.65	.92	มาก	5
4. ต้องการอบรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ติดต่อกับชาวต่างประเทศได้	3.75	.92	มาก	2
5. เห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น	3.77	.84	มาก	1
รวม (n = 400)	3.70	.80	มาก	-

จากตารางที่ 4-10 แสดงว่า ปัจจัยแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ย ด้านการเขียน โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.04$) โดยมีรายละเอียด ทุกรายการ อยู่ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ เห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะ

ทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชมมากยิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.70$) รองลงมา คือ ต้องการอบรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ติดต่อกับชาวต่างประเทศได้ ($\bar{X} = 3.75$) มีความสนใจหรือเห็นคุณค่าของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ทำให้ท่านเขียนจดหมาย หรือเขียนข้อความหรือเอกสารภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 3.67$) สามารถใช้ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการทำงานได้ดี ($\bar{X} = 3.65$) และเห็นว่าทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ท่านสามารถเขียนเพื่อสื่อความหมาย หรือเพื่อสื่อสารในลักษณะเอกสาร หรือเขียนในรูปแบบฟอร์มต่าง ๆ เขียนได้อย่างถูกต้อง และทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น ($\bar{X} = 3.65$) ตามลำดับ

การวิเคราะห์ปัจจัยปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียนของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4-11 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้านโดยรวม

ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับปัญหา	ลำดับที่
ด้านการพูด	3.04	.90	ปานกลาง	4
ด้านการฟัง	3.15	.90	ปานกลาง	1
ด้านการอ่าน	3.07	.91	ปานกลาง	3
ด้านการเขียน	3.11	.85	ปานกลาง	2
รวม (n = 400)	3.09	.84	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4-11 แสดงว่า ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.09$) โดยในรายละเอียดแต่ละด้านทุกด้าน มีปัญหาในระดับปานกลางตามลำดับดังนี้ คือ ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการฟัง เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.15$) รองลงมาคือด้านการเขียน ($\bar{X} = 3.11$) ด้านการอ่าน ($\bar{X} = 3.07$) และด้านการพูด ($\bar{X} = 3.04$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-12 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการพูด

ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. ไม่สามารถสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันได้	2.96	.93	ปานกลาง	5
2. ไม่สามารถตอบข้อซักถามในการนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษได้	3.03	.94	ปานกลาง	4
3. ไม่สามารถเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับลูกค้าหรือคนในองค์กรอื่นด้วยภาษาอังกฤษได้	3.05	.97	ปานกลาง	2
4. มีปัญหาการออกเสียงหรือใช้สำเนียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง	3.04	.97	ปานกลาง	3
5. มักพบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉินกับบุคคลต่างชาติ	3.09	.96	ปานกลาง	1
รวม (n = 400)	3.04	.90	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4-12 แสดงว่า ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ย ด้านการพูด อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.04$) โดยในรายละเอียดทุกรายการ มีปัญหาในระดับปานกลางตามลำดับดังนี้ คือ มักพบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉินกับบุคคลต่างชาติ เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.09$) รองลงมาคือ ไม่สามารถเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับลูกค้า หรือคนในองค์กรอื่นด้วยภาษาอังกฤษได้ ($\bar{X} = 3.05$) มีปัญหาการออกเสียงหรือใช้สำเนียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง ($\bar{X} = 3.04$) ไม่สามารถตอบข้อซักถามในการนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษได้ ($\bar{X} = 3.03$) และไม่สามารถสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันได้ ($\bar{X} = 2.96$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-13 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการฟัง

ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. มักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟังสำเนียงภาษาอังกฤษกับคนที่ท่านไม่คุ้นชิน	3.10	.96	ปานกลาง	5
2. มักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการเรียงประโยคภาษาอังกฤษ (ฝึกหลักไวยากรณ์) จากการฟังคนต่างชาติที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา	3.17	.96	ปานกลาง	3
3. มักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟังเรื่องราวการฟังประโยคภาษาอังกฤษยาวมาก ๆ	3.22	.99	ปานกลาง	1
4. มักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟังจากผู้พูดภาษาอังกฤษที่เป็นเจ้าของภาษา	3.11	.95	ปานกลาง	4
5. มักพบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉินกับบุคคลต่างชาติ	3.18	.96	ปานกลาง	2
รวม (n = 400)	3.16	.90	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4-13 แสดงว่า ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยด้านการฟัง อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.16$) โดยในรายละเอียดทุกรายการ มีปัญหาในระดับปานกลาง ตามลำดับดังนี้ คือ มักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟังเรื่องราวหรือการฟังประโยคภาษาอังกฤษที่ยาวมาก ๆ เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.22$) รองลงมาคือ มักพบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉินกับบุคคลต่างชาติ ($\bar{X} = 3.18$) มักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการเรียงประโยคภาษาอังกฤษ (ฝึกหลักไวยากรณ์) จากการฟังคนต่างชาติที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา ($\bar{X} = 3.17$) มักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟังจากผู้พูดภาษาอังกฤษที่เป็นเจ้าของภาษา ($\bar{X} = 3.11$) และมักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟังสำเนียงภาษาอังกฤษกับคนที่ท่านไม่คุ้นชิน ($\bar{X} = 3.10$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-14 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการอ่าน

ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. ไม่มีเวลาทบทวนในการอ่านบทเรียนที่จะนำไปใช้ก่อนการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ	3.02	.98	ปานกลาง	2
2. มักพบปัญหาการอ่านทำความเข้าใจกับข้อความ หรือประโยคภาษาอังกฤษที่เขียนไว้ในแบบฟอร์มงานที่ปฏิบัติงานประจำวัน	3.12	.92	ปานกลาง	1
รวม (n = 400)	3.07	.90	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4-14 แสดงว่า ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยด้านการอ่าน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.07$) โดยในรายละเอียดทุกรายการ มีปัญหาในระดับปานกลาง ตามลำดับดังนี้ คือ มักพบปัญหาการอ่านทำความเข้าใจกับข้อความ หรือประโยคภาษาอังกฤษที่เขียนไว้ในแบบฟอร์มงานที่ปฏิบัติงานประจำวัน เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.12$) และไม่มีเวลาทบทวนในการอ่านบทเรียนที่จะนำไปใช้ก่อนการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ ($\bar{X} = 3.02$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-15 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการเขียน

ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับปัญหา	ลำดับที่
1. ไม่มีเวลาทบทวนในการเขียนบทเรียนที่จะนำไปใช้ก่อนการเขียนโต้ตอบภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ ในการทำงานแบบเร่งด่วน	3.04	.97	ปานกลาง	3
2. มักพบปัญหาการเขียนข้อความ หรือประโยคภาษาอังกฤษที่จะส่งงานลงในแบบฟอร์มงานเพื่อสื่อสารให้กับพนักงาน	3.13	.91	ปานกลาง	2

ตารางที่ 4-15 (ต่อ)

ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับปัญหา	ลำดับที่
3. เห็นว่าแบบเรียนที่ใช้ฝึกการเขียนภาษาอังกฤษให้กับพนักงานในแต่ละระดับยังไม่มีหรือยังไม่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	3.16	.87	ปานกลาง	1
รวม (n = 400)	3.11	.85	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4-15 แสดงว่า ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ย ด้านการเขียน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.11$) โดยในรายละเอียดทุกรายการ มีปัญหาในระดับปานกลางตามลำดับดังนี้ คือ เห็นว่าแบบเรียนที่ใช้ฝึกการเขียนภาษาอังกฤษให้กับพนักงานในแต่ละระดับยังไม่มี หรือยังไม่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.16$) รองลงมาคือ มักพบปัญหาการเขียนข้อความ หรือประโยคภาษาอังกฤษที่จะส่งงานลงในแบบฟอร์มงานเพื่อสื่อสารให้กับพนักงาน ($\bar{X} = 3.13$) และ ไม่มีเวลาทบทวนในการเขียนบทเรียนที่จะนำไปใช้ก่อนการเขียนโต้ตอบภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ ในการทำงานแบบเร่งด่วน ($\bar{X} = 3.04$) ตามลำดับ

การวิเคราะห์วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4-16 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน โดยรวม

วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับวิธีการพัฒนา	ลำดับที่
ด้านการพูด	3.69	.80	มาก	4
ด้านการฟัง	3.71	.86	มาก	2
ด้านการอ่าน	3.70	.85	มาก	3
ด้านการเขียน	3.77	.82	มาก	1
รวม (n = 400)	3.72	.80	มาก	-

จากตารางที่ 4-16 แสดงว่า วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$) โดยในรายละเอียดแต่ละด้านทุกด้าน มีวิธีการในการพัฒนา ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการเขียน เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.72$) รองลงมาคือด้านการฟัง ($\bar{X} = 3.71$) ด้านการอ่าน ($\bar{X} = 3.70$) และด้านการพูด ($\bar{X} = 3.69$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-17 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการพูด

วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับวิธีการพัฒนา	ลำดับที่
1. สามารถเลือกฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษกับองค์กรได้ตามที่ท่านสนใจและต้องการ	3.67	.90	มาก	3
2. สามารถนำเสนอองค์กร ให้มีการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม	3.65	.89	มาก	4
3. สนใจที่จะเสนอรูปแบบการฝึกอบรมโดยการสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงานในที่ทำงานอยู่เสมอ	3.64	.92	มาก	5
4. เห็นว่าการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษผ่านการเล่นเกมภาษาอังกฤษจะช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์ และการสนทนาภาษาอังกฤษได้มากขึ้น	3.75	.00	มาก	2
5. เห็นว่าการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลอง หรือ Work shop เช่น ฝึกการสนทนาจากสถานการณ์การประชุม และการนำเสนอผลงานกับผู้บริหาร จะทำให้ท่านมีทักษะในการพูดภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น	3.77	.84	มาก	1
รวม (n = 400)	3.70	.80	มาก	-

จากตารางที่ 4-17 แสดงว่า วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ย ด้านการพูด อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.70$) โดยในรายละเอียดทุกรายการ มีวิธีการในการพัฒนา อยู่ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ เห็นว่าการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลอง หรือ Work shop เช่น ฝึกการสนทนาจากสถานการณ์การประชุมและการนำเสนอผลงานกับผู้บริหาร จะทำให้ท่านมีทักษะในการพูดภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.77$) รองลงมา คือ เห็นว่าการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษผ่านการเล่นเกมภาษาอังกฤษจะช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์ และการสนทนาภาษาอังกฤษได้มากขึ้น ($\bar{X} = 3.75$) สามารถเลือกฝึกอบรวมการพูดภาษาอังกฤษกับองค์กรได้ตามที่ท่านสนใจและต้องการ ($\bar{X} = 3.67$) สามารถนำเสนอองค์กร ให้มีการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม ($\bar{X} = 3.65$) และสนใจที่จะเสนอรูปแบบการฝึกอบรวม โดยการสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงานในที่ทำงานอยู่เสมอ ($\bar{X} = 3.64$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-18 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ด้านการฟัง

วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับวิธีการพัฒนา	ลำดับที่
1. สามารถเลือกฝึกอบรวมการฟังภาษาอังกฤษกับองค์กรได้ตามที่ท่านสนใจและต้องการ	3.69	.93	มาก	2
2. สามารถนำเสนอองค์กร ให้มีการฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม	3.65	.92	มาก	3
3. เห็นว่าการฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษผ่านเสียงผ่านสื่อต่าง ๆ จะช่วยพัฒนาความสามารถในการจำคำศัพท์ และฟังประโยคภาษาอังกฤษได้มากขึ้น	3.78	.89	มาก	1
รวม (n = 400)	3.71	.86	มาก	-

จากตารางที่ 4-18 แสดงว่า วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ย ด้านการฟัง อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.71$) โดยในรายละเอียดทุกรายการ มีวิธีการใน

การพัฒนา อยู่ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ เห็นว่าการฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษผ่านเสียงผ่านสื่อต่าง ๆ จะช่วยพัฒนาความสามารถในการจำจำคำศัพท์ และฟังประโยคภาษาอังกฤษได้มากขึ้น เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.78$) รองลงมา คือ สามารถเลือกฝึกอบรวมการฟังภาษาอังกฤษกับองค์กรได้ตามที่ท่านสนใจและต้องการ ($\bar{X} = 3.69$) และสามารถนำเสนอองค์กร ให้มีการฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม ($\bar{X} = 3.65$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-19 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการอ่าน

วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับวิธีการพัฒนา	ลำดับที่
1. เห็นว่าการฝึกอบรวมทักษะการเขียนโครงการนำเสนอกับองค์กร จะทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้มากขึ้น	3.65	.93	มาก	3
2. เห็นว่าการฝึกอบรวมทักษะการเขียนรายงาน จะช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระหว่างการทำงานได้	3.72	.90	มาก	2
3. เห็นว่าการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โต้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องาน ช่วยทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น	3.73	.86	มาก	1
รวม (n = 400)	3.70	.86	มาก	-

จากตารางที่ 4-19 แสดงว่า วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีค่าเฉลี่ยด้านการอ่าน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.70$) โดยในรายละเอียดทุกรายการ มีวิธีการในการพัฒนา อยู่ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ เห็นว่าการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โต้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องานช่วยทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 3.73$) รองลงมา คือ เห็นว่าการฝึกอบรวมทักษะการเขียนรายงานจะช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระหว่างการทำงานได้ ($\bar{X} = 3.72$) และ เห็นว่าการฝึกอบรวมทักษะการเขียนโครงการนำเสนอกับองค์กร จะทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้มากขึ้น ($\bar{X} = 3.65$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-20 รายละเอียดมูลเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ด้านการเขียน

วิธีการในการพัฒนาการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับวิธี การพัฒนา	ลำดับที่
1. เห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียน โครงการนำเสนอกับองค์กร จะทำให้ท่านมี ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้มากขึ้น	3.77	.83	มาก	2
2. เห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียนรายงาน จะช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษา อังกฤษระหว่างการทำงานได้	3.76	.86	มาก	3
3. เห็นว่าการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โต้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องาน ช่วยทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ได้ดียิ่งขึ้น	3.78	.84	มาก	1
รวม (n = 400)	3.77	.82	มาก	-

จากตารางที่ 4-20 แสดงว่า วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
มีค่าเฉลี่ย ด้านการเขียน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.70$) โดยในรายละเอียดทุกรายการ มีวิธีการใน
การพัฒนา อยู่ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ เห็นว่าการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โต้ตอบกับ
ผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องานช่วยทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น เป็นลำดับ
ที่ 1 ($\bar{X} = 3.78$) รองลงมา คือ เห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียน โครงการนำเสนอกับองค์กร
จะทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้มากขึ้น ($\bar{X} = 3.77$) และเห็นว่าการฝึกอบรมทักษะ
การเขียนรายงานจะช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษา อังกฤษระหว่างการทำงานได้ ($\bar{X} = 3.76$)
ตามลำดับ

การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน
ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4-21 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทั้ง 4 ด้าน โดยรวม

ความต้องการในการพัฒนาการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับ ความต้องการ	ลำดับที่
ด้านการพูด	4.08	.91	มาก	2
ด้านการฟัง	4.10	.90	มาก	1
ด้านการอ่าน	4.06	.91	มาก	4
ด้านการเขียน	4.07	.91	มาก	3
รวม (n = 400)	4.08	.88	มาก	-

จากตารางที่ 4-21 แสดงว่า ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทั้ง 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) โดยในรายละเอียดแต่ละด้านทุกด้าน มีความต้องการในการพัฒนา ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ ความต้องการในการพัฒนาการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการฟัง เป็นลำดับที่ 1 ($\bar{X} = 4.10$) รองลงมา คือ ด้านการพูด ($\bar{X} = 4.08$) ด้านการเขียน ($\bar{X} = 4.07$) และด้านการอ่าน ($\bar{X} = 4.06$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-22 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการพูด

ความต้องการในการพัฒนาการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับ ความต้องการ	ลำดับที่
1. ต้องการให้องค์กรจัดหาทรัพยากรพูด ให้กับท่านอยู่เสมอ	4.08	.92	มาก	
2. ต้องการพัฒนาทักษะการพูดในระดับที่ สูงขึ้น เพื่อยกระดับ Level ให้สูงขึ้น	4.08	.93	มาก	
3. ต้องการฝึกวิธีการพูดภาษาอังกฤษใน สถานการณ์ใหม่ ๆ หลาย ๆ เหตุการณ์ เพื่อ สามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้ดีขึ้น	4.08	.94	มาก	3
รวม (n = 400)	4.08	.91	มาก	-

จากตารางที่ 4-22 แสดงว่า ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการพูด มีค่าเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$) โดยในรายละเอียดแต่ละด้านทุกด้าน ความต้องการในการพัฒนา ในระดับมาก โดยทุกด้านมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน โดยพิจารณาในส่วนของค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ได้ดังนี้ คือ ต้องการให้องค์กรจัดพัฒนาทักษะการพูดให้กับท่านอยู่เสมอ เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ ต้องการพัฒนาทักษะการพูดในระดับที่สูงขึ้น เพื่อยกระดับ Level ให้สูงขึ้น และต้องการฝึกวิธีการพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์ใหม่ ๆ หลาย ๆ เหตุการณ์ เพื่อสามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้ดีขึ้น ($\bar{X} = 4.08$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-23 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการฟัง

ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับความต้องการ	ลำดับที่
1. ต้องการฝึกฟังบทสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงาน และฝึกสนทนากับคนต่างชาติ หลาย ๆ สำเนียง เพื่อให้เกิดความคุ้นชินในการทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น	4.06	.95	มาก	2
2. ต้องการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น	4.14	.88	มาก	1
รวม (n = 400)	4.10	.90	มาก	-

จากตารางที่ 4-23 แสดงว่า ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการฟัง มีค่าเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.10$) โดยในรายละเอียดแต่ละด้านทุกด้าน ความต้องการในการพัฒนา ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ ต้องการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น เป็นอันดับที่ 1 ($\bar{X} = 4.14$) และรองลงมา เป็นอันดับสุดท้าย คือ ต้องการฝึกฟังบทสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงาน และฝึกสนทนากับคนต่างชาติ หลาย ๆ สำเนียง เพื่อให้เกิดความคุ้นชินในการทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น ($\bar{X} = 4.06$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-24 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ด้านการอ่าน

ความต้องการในการพัฒนาการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับ ความต้องการ	ลำดับที่
1. ต้องการฝึกอ่านผ่านการเล่นเกมเพื่อเพิ่ม ความสามารถในการใช้คำศัพท์ การอ่าน ข้อความที่ยาก ๆ	4.05	.95	มาก	2
2. ต้องการฝึกทักษะการอ่านข้อความ ภาษาอังกฤษที่ยาก ๆ	4.04	.95	มาก	3
3. ต้องการฝึกอบรมทักษะการอ่านไปพร้อม กับทำแบบฝึกหัดเพื่อทบทวนการอ่าน	4.09	.91	มาก	1
รวม (n = 400)	4.06	.91	มาก	-

จากตารางที่ 4-24 แสดงว่า ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ด้านการอ่าน มีค่าเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.06$) โดยในรายละเอียดแต่ละด้านทุกด้าน
ความต้องการในการพัฒนา ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ ต้องการฝึกอบรมทักษะการอ่านไป
พร้อมกับการทำแบบฝึกหัดเพื่อทบทวนการอ่าน เป็นอันดับที่ 1 ($\bar{X} = 4.09$) รองลงมา คือ ต้องการฝึก
อ่านผ่านการเล่นเกมเพื่อเพิ่มความสามารถในการใช้คำศัพท์ การอ่านข้อความที่ยาก ๆ ($\bar{X} = 4.05$)
และต้องการฝึกทักษะการอ่านข้อความภาษาอังกฤษที่ยาก ๆ ($\bar{X} = 4.04$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4-25 รายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ด้านการเขียน

ความต้องการในการพัฒนาการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับ ความต้องการ	ลำดับที่
1. ต้องการฝึกอบรมทักษะการเขียนรายงาน ในระหว่างการทำงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับการเขียนได้มากขึ้น	4.05	.94	มาก	3

ตารางที่ 4-25 (ต่อ)

ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	\bar{X}	SD	ระดับความต้องการ	ลำดับที่
2. ต้องการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในแผนงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ โดยฝึกเขียนลงในแบบฟอร์มสั่งงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการนำไปใช้ได้	4.06	.92	มาก	2
3. ต้องการฝึกทักษะการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องาน	4.08	.94	มาก	1
รวม (n = 400)	4.06	.91	มาก	-

จากตารางที่ 4-25 แสดงว่า ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารด้านการเขียน มีค่าเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.06$) โดยในรายละเอียดแต่ละด้านทุกด้าน ความต้องการในการพัฒนา ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ ต้องการฝึกทักษะการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องาน เป็นอันดับที่ 1 ($\bar{X} = 4.08$) รองลงมา คือ ต้องการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในแผนงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ โดยฝึกเขียนลงในแบบฟอร์มสั่งงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการนำไปใช้ได้ ($\bar{X} = 4.06$) และต้องการฝึกอบรมทักษะการเขียนรายงานในระหว่างการทำงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนได้มากขึ้น ($\bar{X} = 4.05$) ตามลำดับ

การวิเคราะห์ผลการทดสอบสมมติฐาน

สมมติฐานที่ 1: บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 1.1: บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีเพศต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-26 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบเพศที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

แรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	เพศ	N	\bar{X}	SD	t	P-value
ด้านการพูด	ชาย	171	3.62	.85	-4.416	.000*
	หญิง	229	3.98	.76		
ด้านการฟัง	ชาย	171	3.62	.85	-3.887	.000*
	หญิง	229	3.94	.78		
ด้านการอ่าน	ชาย	171	3.55	.88	-3.921	.000*
	หญิง	229	3.89	.80		
ด้านการเขียน	ชาย	171	3.57	.89	-4.679	.000*
	หญิง	229	3.97	.78		
ด้านภาพรวม	ชาย	171	3.59	.82	-4.518	.000*
	หญิง	229	3.95	.74		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-26 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบเพศที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีเพศต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 1.2: บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีอายุต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-27 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบอายุที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

แรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	อายุ	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.70	.77	1.448	.228
	31-40 ปี	252	3.89	.84		
	41-50 ปี	41	3.75	.78		
	50 ปีขึ้นไป	5	3.96	.93		
ด้านการฟัง	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.70	.79	2.331	.074
	31-40 ปี	252	3.88	.84		
	41-50 ปี	41	3.59	.76		
	50 ปีขึ้นไป	5	3.65	1.08		
ด้านการอ่าน	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.59	.86	2.239	.083
	31-40 ปี	252	3.83	.84		
	41-50 ปี	41	3.64	.81		
	50 ปีขึ้นไป	5	3.52	1.33		
ด้านการเขียน	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.74	.85	.550	.648
	31-40 ปี	252	3.84	.86		
	41-50 ปี	41	3.70	.75		
	50 ปีขึ้นไป	5	3.80	1.27		
ด้านภาพรวม	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.68	.76	1.598	.189
	31-40 ปี	252	3.86	.81		
	41-50 ปี	41	3.67	.74		
	50 ปีขึ้นไป	5	3.73	1.14		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-27 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบอายุที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value มากกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากร

ระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีอายุต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 1.3: บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-28 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ

แรงจูงใจในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับการศึกษา	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	2.89	.99	65.778	.000*
	ปริญญาตรี	325	3.97	.64		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	4.51	.75		
ด้านการฟัง	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	2.89	1.00	58.594	.000*
	ปริญญาตรี	325	3.94	.663		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	4.42	.78		
ด้านการอ่าน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	2.78	.94	63.176	.000*
	ปริญญาตรี	325	3.89	.70		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	4.47	.79		
ด้านการเขียน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	2.90	.99	51.709	.000*
	ปริญญาตรี	325	3.94	.71		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	4.40	.83		
ด้านภาพรวม	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	2.87	.95	68.184	.000*
	ปริญญาตรี	325	3.94	.62		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	4.45	.75		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-28 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาว่าค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-29 ถึง ตารางที่ 4-33

ตารางที่ 4-29 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		2.87	3.94	4.45
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2.87	-	-1.07*	-1.58*
ปริญญาตรี	3.94	-	-	-.51*
สูงกว่าปริญญาตรี	4.45	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-29 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.07 และ -1.58

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.51

ตารางที่ 4-30 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		2.89	3.97	4.51
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2.89	-	-1.08*	-1.62*
ปริญญาตรี	3.97	-	-	-.54*
สูงกว่าปริญญาตรี	4.51	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-30 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.08 และ -1.62

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.54

ตารางที่ 4-31 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		2.89	3.94	4.42
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2.89	-	-1.05*	-1.53*
ปริญญาตรี	3.94	-	-	-48*
สูงกว่าปริญญาตรี	4.42	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-31 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.05 และ -1.53

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.48

ตารางที่ 4-32 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง ที่มีระดับการศึกษา ต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านการอ่าน

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		2.78	3.89	4.47
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2.78	-	-1.11*	-1.69*
ปริญญาตรี	3.89	-	-	-58*
สูงกว่าปริญญาตรี	4.47	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-32 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญา ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญา โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.11 และ -1.69

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.58

ตารางที่ 4-33 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		2.90	3.94	4.40
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2.90	-	-1.04*	-1.50*
ปริญญาตรี	3.94	-	-	-.46*
สูงกว่าปริญญาตรี	4.40	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-33 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญา ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญา โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.04 และ -1.50

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.46

สมมติฐานที่ 1.4: บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีประสบการณ์ทำงาน (ตำแหน่งปัจจุบัน) ต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-34 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษ

แรงจูงใจในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษ	ประสบการณ์ ทำงานในตำแหน่ง ปัจจุบัน	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.72	.84	4.492	.001*
	4-6 ปี	144	3.98	.74		
	7-9 ปี	133	3.82	.78		
	10-12 ปี	30	3.38	.97		
	13-15 ปี	9	3.38	1.03		
	16 ปีขึ้นไป	10	4.32	.88		
ด้านการฟัง	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.66	.85	6.665	.000*
	4-6 ปี	144	4.00	.76		
	7-9 ปี	133	3.79	.78		
	10-12 ปี	30	3.29	.89		
	13-15 ปี	9	3.17	.86		
	16 ปีขึ้นไป	10	4.32	.76		
ด้านการอ่าน	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.53	.87	5.736	.000*
	4-6 ปี	144	3.91	.82		
	7-9 ปี	133	3.79	.79		
	10-12 ปี	30	3.25	.85		
	13-15 ปี	9	3.29	.94		
	16 ปีขึ้นไป	10	4.26	.94		

ตารางที่ 4-34 (ต่อ)

แรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ ภาษาอังกฤษ	ประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการเขียน	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.67	.89	5.021	.000*
	4-6 ปี	144	3.99	.79		
	7-9 ปี	133	3.78	.82		
	10-12 ปี	30	3.32	.86		
	13-15 ปี	9	3.33	.97		
	16 ปีขึ้นไป	10	4.27	.92		
ด้านภาพรวม	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.65	.811	5.999	.000*
	4-6 ปี	144	3.97	.74		
	7-9 ปี	133	3.79	.75		
	10-12 ปี	30	3.31	.86		
	13-15 ปี	9	3.29	.92		
	16 ปีขึ้นไป	10	4.29	.86		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-34 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาว่าค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-35 ถึงตารางที่ 4-39

ตารางที่ 4-35 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกันด้านภาพรวม

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.65	3.97	3.79	3.31	3.29	4.29
ไม่เกิน 3 ปี	3.65	-	-.32*	-.14	-.34*	.36	-.64*
4-6 ปี	3.97	-	-	.18	.66*	.68*	-.32
7-9 ปี	3.79	-	-	-	.48*	.50	-.50*
10-12 ปี	3.31	-	-	-	-	.02	-.98*
13-15 ปี	3.29	-	-	-	-	-	-1.00*
16 ปีขึ้นไป	4.29	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-35 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.34 และกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี และ 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ย

สูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน ไม่เกิน 3 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี และ 16 ปีขึ้นไป มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน ไม่เกิน 3 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.32 และ -.64

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ

13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.66 และ -.68

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 7-9 ปี 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 7-9 ปี 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.50, -.98 และ -1.00

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7-9 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7-9 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .48

ตารางที่ 4-36 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกันด้านการพูด

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.72	3.98	3.82	3.38	3.38	4.32
ไม่เกิน 3 ปี	3.72	-	-.26*	-.10	.34*	.34	-.60*
4-6 ปี	3.98	-	-	.16	.60*	.60*	-.34
7-9 ปี	3.82	-	-	-	.44*	.44	-.50
10-12 ปี	3.38	-	-	-	-	.00	-.94*
13-15 ปี	3.38	-	-	-	-	-	-.94*
16 ปีขึ้นไป	4.32	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-36 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 10-12 ปี

และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูดน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.34 และ -.60

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูดมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.60 และ -.60

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7-9 ปี มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7-9 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูดมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .44

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูดมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.94 และ -.94

ตารางที่ 4-37 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านการฟัง

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.66	4.00	3.79	3.29	3.17	4.32
ไม่เกิน 3 ปี	3.66	-	-.34*	-.13	.37*	.49	-.66*
4-6 ปี	4.00	-	-	.21*	.71*	.83*	-.33
7-9 ปี	3.79	-	-	-	.50*	.62*	-.53*
10-12 ปี	3.29	-	-	-	-	.12	-1.03*

ตารางที่ 4-37 (ต่อ)

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.66	4.00	3.79	3.29	3.17	4.32
13-15 ปี	3.17	-	-	-	-	-	-1.15*
16 ปีขึ้นไป	4.32	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-37 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟังน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.34 และ -.66

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟังมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .37

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 7-9 ปี 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟังมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 7-9 ปี 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .21, .71 และ .83

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7-9 ปี มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7-9 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟังมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.50 และ -.62 ส่วนผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7-9 ปี มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7-9 ปี

มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟังน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -50 และ -.53

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟังมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.03 และ -1.15

ตารางที่ 4-38 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกันด้านการอ่าน

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.53	3.91	3.79	3.25	3.29	4.26
ไม่เกิน 3 ปี	3.53	-	-.38*	-.26*	.28	.24	-.73*
4-6 ปี	3.91	-	-	.12	.66*	.62*	-.35
7-9 ปี	3.79	-	-	-	.54*	.50	-.47
10-12 ปี	3.25	-	-	-	-	-.04	-1.01*
13-15 ปี	3.29	-	-	-	-	-	-.97*
16 ปีขึ้นไป	4.26	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-38 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่านน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.38, -.26 และ -.73

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value

น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่านมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .66 และ .62

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7-9 ปี มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 7-9 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่านมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .54

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน มากกว่า 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน มากกว่า 16 ปีขึ้นไป มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่านมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-5 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.01 และ -0.97

ตารางที่ 4-39 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกันด้านการเขียน

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.67	3.99	3.78	3.32	3.33	4.27
ไม่เกิน 3 ปี	3.67	-	-.32*	-.11	.34	.34	-.60*
4-6 ปี	3.99	-	-	.21*	.67*	.66*	-.28
7-9 ปี	3.78	-	-	-	.46	.45	-.49
10-12 ปี	3.32	-	-	-	-	.01	-.95*
13-15 ปี	3.33	-	-	-	-	-	-.94*
16 ปีขึ้นไป	4.27	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-39 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี และ

16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียนน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.32 และ -.60

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 7-9 ปี 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียนมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 7-9 ปี 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .21, .67 และ .66

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียนมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.95 และ -.94

สมมติฐานที่ 1.5: บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-40 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบตำแหน่งหน้าที่ที่ต่างกันมีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ

แรงจูงใจในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษ	ตำแหน่งงาน	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	4.15	1.00	10.721	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	4.09	.62		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	3.71	.78		
	อื่น ๆ	149	3.62	.83		

ตารางที่ 4-40 (ต่อ)

แรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	ตำแหน่งงาน	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการฟัง	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	4.03	.94	11.646	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	4.12	.61		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	3.74	.81		
	อื่น ๆ	149	3.56	.84		
ด้านการอ่าน	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	4.00	1.02	9.973	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	4.04	.68		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	3.65	.79		
	อื่น ๆ	149	3.52	.86		
ด้านการเขียน	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	4.13	.95	8.252	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	4.03	.70		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	3.69	.80		
	อื่น ๆ	149	3.61	.88		
ด้านภาพรวม	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	4.08	.93	11.098	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	4.07	.59		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	3.70	.75		
	อื่น ๆ	149	3.58	.82		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-40 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากร

ระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกัน

ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-41 ถึงตารางที่ 4-45

ตารางที่ 4-41 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		4.08	4.07	3.70	3.58
หัวหน้างาน (Supervisor)	4.08	-	.01	-.38*	.50*
หัวหน้างาน (Foreman)	4.07	-	-	-.37*	.49*-
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	3.70	-	-	-	-.12
อื่น ๆ	3.58	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-41 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.38, .50, .37 และ .49

ตารางที่ 4-42 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกันมีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		4.15	4.09	3.71	3.62
หัวหน้างาน (Supervisor)	4.15	-	.06	-.44*	.53*
หัวหน้างาน (Foreman)	4.09	-	-	-.38*	.47*
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	3.71	-	-	-	.09
อื่น ๆ	3.62	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-42 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.44, .53, -.38 และ .47

ตารางที่ 4-43 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง ที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านการฟัง

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew Leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		4.03	4.12	3.74	3.56
หัวหน้างาน (Supervisor)	4.03	-	-.08	-.29*	.48*
หัวหน้างาน (Foreman)	4.12	-	-	-.38*	.56*
ผู้นำกลุ่ม (Crew Leader)	3.74	-	-	-	.18
อื่น ๆ	3.56	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-43 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่าง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.29, .48, -.38 และ .56

ตารางที่ 4-44 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีแรงจูงใจ ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		4.00	4.04	3.65	3.52
หัวหน้างาน (Supervisor)	4.00	-	-.04	.35*	.47*
หัวหน้างาน (Foreman)	4.04	-	-	.40*	.52*
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	3.65	-	-	-	-
อื่น ๆ	3.52	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-44 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ย เท่ากับ .35, .47, .40 และ .52

ตารางที่ 4-45 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		4.13	4.03	3.69	3.61
หัวหน้างาน (Supervisor)	4.13	-	-.10	-.44*	.52*
หัวหน้างาน (Foreman)	4.03	-	-	-.34*	.42*
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	3.69	-	-	-	.08
อื่น ๆ	3.61	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-45 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.44, .52, -.34 และ .42

สมมติฐานที่ 2: บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชนเขตจังหวัดชลบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2.1 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชนเขตจังหวัดชลบุรี ที่มีเพศแตกต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-46 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบเพศที่ต่างกันมีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐาน ทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	เพศ	N	\bar{X}	SD	t	p-value
ด้านการพูด	ชาย	171	3.00	.93	-.723	.470
	หญิง	229	3.07	.88		
ด้านการฟัง	ชาย	171	3.12	.92	-.580	.562
	หญิง	229	3.18	.89		
ด้านการอ่าน	ชาย	171	2.98	.88	-1.603	.110
	หญิง	229	3.13	.92		
ด้านการเขียน	ชาย	171	3.02	.82	-1.802	.072
	หญิง	229	3.18	.87		
ด้านภาพรวม	ชาย	171	3.03	.84	-1.236	.217
	หญิง	229	3.14	.84		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-46 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบเพศที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐาน 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value มากกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีเพศต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐาน 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2.2 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีอายุแตกต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-47 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบอายุที่ต่างกันมีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐาน
ทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐาน ทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร ภาษาอังกฤษ	อายุ	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.13	.88	1.227	.300
	31-40 ปี	252	3.04	.88		
	41-50 ปี	41	2.83	.98		
	50 ปีขึ้นไป	5	2.80	1.48		
ด้านการฟัง	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.34	.86	2.000	.113
	31-40 ปี	252	3.10	.87		
	41-50 ปี	41	3.09	1.09		
	50 ปีขึ้นไป	5	2.92	1.43		
ด้านการอ่าน	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.34	.87	4.918	.002*
	31-40 ปี	252	3.00	.87		
	41-50 ปี	41	2.84	1.07		
	50 ปีขึ้นไป	5	2.60	.96		
ด้านการเขียน	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.34	.84	4.206	.006*
	31-40 ปี	252	3.06	.82		
	41-50 ปี	41	2.89	.96		
	50 ปีขึ้นไป	5	2.73	1.09		
ด้านภาพรวม	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.29	.79	3.005	.030*
	31-40 ปี	252	3.05	.82		
	41-50 ปี	41	2.91	.97		
	50 ปีขึ้นไป	5	2.76	1.17		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-47 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบอายุที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหาทางด้าน
ทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ โดยภาพรวม วิเคราะห์ด้วยสถิติ

F-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 ทั้งนี้เมื่อพิจารณา รายด้าน ได้แก่ ด้านการพูด และการฟัง มีค่า P-value มากกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีอายุต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูดและการฟัง ไม่แตกต่างกัน ในส่วนที่ค่า P-value ที่น้อยกว่า 0.5 ของบุคลากรระดับ หัวหน้างาน และผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีอายุต่างกัน มีปัญหา ทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ โดยภาพรวม และรายด้าน ได้แก่ ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบ เปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาว่าค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกัน ที่ ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-47 ถึงตารางที่ 4-49

ตารางที่ 4-48 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่าง ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหา ทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม

อายุ	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	50 ปีขึ้นไป
		(n = 102)	(n = 252)	(n = 41)	(n = 5)
		3.29	3.05	2.91	2.76
ไม่เกิน 30 ปี	3.29	-	.24*	.38*	.53
31-40 ปี	3.05	-	-	.14	.29
41-50 ปี	2.91	-	-	-	.15
50 ปีขึ้นไป	2.76	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-48 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี และ 41-50 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี และ 41-50 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .24 และ .38

ตารางที่ 4-49 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกันด้านการอ่าน

อายุ	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	50 ปีขึ้นไป
		(n = 102)	(n = 252)	(n = 41)	(n = 5)
		3.34	3.00	2.84	2.60
ไม่เกิน 30 ปี	3.34	-	.34*	.50*	.74
31-40 ปี	3.00	-	-	.16	.40
41-50 ปี	2.84	-	-	-	.24
50 ปีขึ้นไป	2.60	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-49 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี และ 41-50 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี และ 41-50 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .34 และ .50

ตารางที่ 4-50 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกันด้านการเขียน

อายุ	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	50 ปีขึ้นไป
		(n = 102)	(n = 252)	(n = 41)	(n = 5)
		3.34	3.06	2.89	2.73
ไม่เกิน 30 ปี	3.34	-	.28*	.45*	.61
31-40 ปี	3.06	-	-	.17	.33
41-50 ปี	2.89	-	-	-	.16
50 ปีขึ้นไป	2.73	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-50 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี และ 41-50 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน มากกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี และ 41-50 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .28 และ .45

สมมติฐานที่ 2.3 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-51 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบระดับการศึกษาที่ต่างกันมีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับการศึกษา	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	2.76	1.19	19.351	.000*
	ปริญญาตรี	325	3.14	.78		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	1.87	.95		
ด้านการฟัง	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	3.02	1.17	14.455	.000*
	ปริญญาตรี	325	3.23	.79		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	2.03	1.14		
ด้านการอ่าน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	3.04	1.19	14.869	.000*
	ปริญญาตรี	325	3.13	.79		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	1.87	1.16		
ด้านการเขียน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	3.12	1.10	13.107	.000*
	ปริญญาตรี	325	3.16	.75		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	2.04	1.10		
ด้านภาพรวม	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	2.99	1.10	16.785	.000*
	ปริญญาตรี	325	3.16	.73		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	1.95	1.04		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-51 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาว่าค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-51 ถึงตารางที่ 4-55

ตารางที่ 4-52 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		2.99	3.16	1.95
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2.99	-	-.180	1.03*
ปริญญาตรี	3.16	-	-	1.21*
สูงกว่าปริญญาตรี	1.95	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-52 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.03 และ 1.21

ตารางที่ 4-53 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านการพูด

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		2.76	3.14	1.87
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2.76	-	-.38*	.89*
ปริญญาตรี	3.14	-	-	1.28*
สูงกว่าปริญญาตรี	1.87	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-53 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีปัญหาทางด้านทักษะในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -0.38

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.89 และ 1.28

ตารางที่ 4-54 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกันด้านการฟัง

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		3.02	3.23	2.03
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.02	-	-.21	.99*
ปริญญาตรี	3.23	-	-	1.20*
สูงกว่าปริญญาตรี	2.03	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-54 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.99 และ 1.20

ตารางที่ 4-55 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกันด้านการอ่าน

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		3.04	3.13	1.87
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.04	-	-.09	1.17
ปริญญาตรี	3.13	-	-	1.26*
สูงกว่าปริญญาตรี	1.87	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-55 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญา ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญา โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.26

ตารางที่ 4-56 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		3.12	3.16	2.04
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.12	-	-.04	1.08*
ปริญญาตรี	3.16	-	-	1.12*
สูงกว่าปริญญาตรี	2.04	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-56 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญา ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญา โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.08 และ 1.12

สมมติฐานที่ 2.4 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน แตกต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-57 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกันมีผลต่อ
ปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ปัญหาทางด้านทักษะ พื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	ประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.39	.89	4.844	.000*
	4-6 ปี	144	3.00	.94		
	7-9 ปี	133	3.02	.75		
	10-12 ปี	30	2.75	.81		
	13-15 ปี	9	3.04	1.31		
	16 ปีขึ้นไป	10	2.20	1.36		
ด้านการฟัง	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.53	.89	4.117	.001*
	4-6 ปี	144	3.11	.94		
	7-9 ปี	133	3.09	.75		
	10-12 ปี	30	2.89	.81		
	13-15 ปี	9	3.22	1.10		
	16 ปีขึ้นไป	10	2.60	1.61		
ด้านการอ่าน	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.57	.85	7.159	.000*
	4-6 ปี	144	3.00	.91		
	7-9 ปี	133	2.94	.73		
	10-12 ปี	30	2.82	.86		
	13-15 ปี	9	3.28	1.30		
	16 ปีขึ้นไป	10	2.45	1.55		
ด้านการเขียน	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.53	.82	6.690	.000*
	4-6 ปี	144	3.07	.88		
	7-9 ปี	133	3.04	.68		
	10-12 ปี	30	2.85	.75		
	13-15 ปี	9	3.11	1.25		
	16 ปีขึ้นไป	10	2.30	1.30		

ตารางที่ 4-57 (ต่อ)

ปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ	ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านภาพรวม	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.50	.79	6.194	.000*
	4-6 ปี	144	3.04	.87		
	7-9 ปี	133	3.02	.68		
	10-12 ปี	30	2.83	.77		
	13-15 ปี	9	3.16	1.18		
	16 ปีขึ้นไป	10	2.39	1.39		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-57 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ผลการทดสอบพบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-57 ถึงตารางที่ 4-61

ตารางที่ 4-58 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.50	3.04	3.02	2.83	3.16	2.39
ไม่เกิน 3 ปี	3.50	-	.46*	.48*	.67*	.34	1.11*
4-6 ปี	3.04	-	-	.02	.21	-.12	.65*
7-9 ปี	3.02	-	-	-	.19	-.14	.63*
10-12 ปี	2.83	-	-	-	-	-.33	.44
13-15 ปี	3.16	-	-	-	-	-	.77*
16 ปีขึ้นไป	2.39	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-58 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .46, .48, .67 และ 1.11

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี 4-6 ปี 7-9 ปี และ 13-15 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี 4-6 ปี 7-9 ปี และ 13-15 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 16 ปีขึ้นไป มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.11, .65, .63 และ .77

ตารางที่ 4-59 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี (n = 74)	4-6 ปี (n = 144)	7-9 ปี (n = 133)	10-12 ปี (n = 30)	13-15 ปี (n = 9)	16 ปีขึ้นไป (n = 10)
		3.39	3.00	3.02	2.75	3.04	2.20
ไม่เกิน 3 ปี	3.39	-	.39*	.37*	.64*	.35	1.19*
4-6 ปี	3.00	-	-	-.02	.25	-.04	.80*
7-9 ปี	3.02	-	-	-	-.27	-.02	.82*
10-12 ปี	2.75	-	-	-	-	-.29	.55
13-15 ปี	3.04	-	-	-	-	-	.84*
16 ปีขึ้นไป	2.20	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-59 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด มากกว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .39, .37, .64 และ 1.19

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน ไม่เกิน 3 ปี, 4-6 ปี 7-9 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด น้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน ไม่เกิน 3 ปี 4-6 ปี 7-9 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.19, .80, .82 และ -.84

ตารางที่ 4-60 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.53	3.11	3.09	2.89	3.22	2.60
ไม่เกิน 3 ปี	3.53	-	.42*	.43*	.63*	.30	.93*
4-6 ปี	3.11	-	-	.02	.22	-.11	.51
7-9 ปี	3.09	-	-	-	.20	-.13	.49
10-12 ปี	2.89	-	-	-	-	.33	.29
13-15 ปี	3.22	-	-	-	-	-	.62
16 ปีขึ้นไป	2.60	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-60 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .42, .43, .63 และ .93

ตารางที่ 4-61 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.57	3.00	2.94	2.82	3.28	2.45
ไม่เกิน 3 ปี	3.57	-	.57*	.63*	.75*	.29	1.12*
4-6 ปี	3.00	-	-	.06	.18	-.28	.55
7-9 ปี	2.94	-	-	-	.12	-.36	.49
10-12 ปี	2.82	-	-	-	-	-.46	.37
13-15 ปี	3.28	-	-	-	-	-	.83*
16 ปีขึ้นไป	2.45	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-61 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .57, .63, .75 และ 1.12

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 13-15 ปี มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 13-15 ปี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .83

ตารางที่ 4-62 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.53	3.07	3.04	2.85	3.11	2.30
ไม่เกิน 3 ปี	3.53	-	.46*	.49*	.68*	.42	1.23*
4-6 ปี	3.07	-	-	.03	.22	-.04	.77*
7-9 ปี	3.04	-	-	-	.19	-.07	.74*
10-12 ปี	2.85	-	-	-	-	-.26	.55
13-15 ปี	3.11	-	-	-	-	-	.81*
16 ปีขึ้นไป	2.30	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-62 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียนมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี 10-12 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .46, .49, .68 และ 1.23

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน ไม่เกิน 3 ปี 4-6 ปี 7-9 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันไม่เกิน 3 ปี 4-6 ปี 7-9 ปี และ 13-15 ปี มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน น้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน ไม่เกิน 3 ปี 4-6 ปี 7-9 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.23, .77, .74 และ .81

สมมติฐานที่ 2.5 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีตำแหน่งหน้าที่งานแตกต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-63 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบตำแหน่งหน้าที่ที่ต่างกันมีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร	ตำแหน่งงาน	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	2.47	1.05	12.864	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	3.02	.83		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	3.39	.82		
	อื่น ๆ	149	3.00	.85		
ด้านการฟัง	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	2.62	1.09	11.942	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	3.02	.84		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	3.48	.82		
	อื่น ๆ	149	3.21	.83		
ด้านการอ่าน	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	2.47	1.05	13.656	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	2.93	.81		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	3.37	.81		
	อื่น ๆ	149	3.16	.86		
ด้านการเขียน	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	2.61	1.03	11.336	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	2.97	.78		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew Leader)	100	3.38	.76		
	อื่น ๆ	149	3.19	.80		
ด้านภาพรวม	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	2.55	.99	13.723	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	2.99	.79		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew Leader)	100	3.41	.77		
	อื่น ๆ	149	3.14	.76		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-63 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารวิเคราะห์ด้วยสถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีตำแหน่งงาน

ต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-63 ถึงตารางที่ 4-67

ตารางที่ 4-64 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		2.55	2.99	3.41	3.14
หัวหน้างาน (Supervisor)	2.55	-	-44*	-85*	-60*
หัวหน้างาน (Foreman)	2.99	-	-	-42*	-16
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	3.41	-	-	-	.26*
อื่น ๆ	3.14	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-64 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่า ผู้ที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐาน 4 ด้าน ในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่ เป็นหัวหน้างาน (Foreman) ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมี ผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.44, -.85, และ -.60

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่า ผู้ที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐาน

4 ด้านในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่ เป็นหัวหน้างาน (Foreman) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .26

ตารางที่ 4-65 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		2.47	3.02	3.39	3.00
หัวหน้างาน (Supervisor)	2.47	-	-.55*	-.92*	-.53*
หัวหน้างาน (Foreman)	3.02	-	-	-.37*	.02
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	3.39	-	-	-	.39*
อื่น ๆ	3.00	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-65 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่ มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Foreman) ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการพูด มากกว่าผู้ที่ มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.55, -.92 และ -.53

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่ มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการพูด มากกว่าผู้ที่ มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.37 และ -.39

ตารางที่ 4-66 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		2.62	3.02	3.48	3.21
หัวหน้างาน (Supervisor)	2.62	-	-.40*	-.86*	.59*
หัวหน้างาน (Foreman)	3.02	-	-	-.46*	-.19
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	3.48	-	-	-	.27*
อื่น ๆ	3.21	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-66 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่มหัวหน้างาน (Foreman) ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) และมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่มหัวหน้างาน (Foreman) ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.40, .86 และ .59

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และมีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.46 และ .27

ตารางที่ 4-67 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		2.47	2.93	3.37	3.16
หัวหน้างาน (Supervisor)	2.47	-	-.46*	-.90*	-.69*
หัวหน้างาน (Foreman)	2.93	-	-	-.44*	-.23*
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	3.37	-	-	-	.21*
อื่น ๆ	3.16	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-67 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.46, -.90 และ .69

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน น้อยกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.44 และ -.23

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน น้อยกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.21

ตารางที่ 4-68 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		2.61	2.97	3.38	3.19
หัวหน้างาน (Supervisor)	2.61	-	-.36*	-.77*	-.58*
หัวหน้างาน (Foreman)	2.97	-	-	-.41*	-.22*
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	3.38	-	-	-	.19
อื่น ๆ	3.19	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-68 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษด้านการเขียน น้อยกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.36, -.77 และ .58

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงาน ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีหัวหน้างาน (Foreman) มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน น้อยกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงาน ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.41 และ .22

สมมติฐานที่ 3 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 3.1 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีเพศแตกต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-69 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบเพศที่ต่างกัน มีผลต่อวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

วิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	เพศ	N	\bar{X}	SD	t	P-value
ด้านการพูด	ชาย	171	4.01	.97	-1.492	.136
	หญิง	229	4.14	.86		
ด้านการฟัง	ชาย	171	4.04	.96	-1.192	.234
	หญิง	229	4.15	.85		
ด้านการอ่าน	ชาย	171	4.01	.94	-1.060	.290
	หญิง	229	4.10	.89		
ด้านการเขียน	ชาย	171	3.97	.95	-1.683	.093
	หญิง	229	4.13	.88		
ด้านภาพรวม	ชาย	171	4.01	.93	-1.399	.163
	หญิง	229	4.13	.84		

จากตารางที่ 4-69 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบเพศที่ต่างกัน ไม่มีผลต่อวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value มากกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีเพศต่างกัน มีวิธีการทางด้านทักษะพื้นฐาน 4 ด้านในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 3.2 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีอายุแตกต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-70 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบอายุที่ต่างกัน มีผลต่อวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

วิธีการในการพัฒนา ทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านใน การสื่อสารภาษาอังกฤษ	อายุ	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.90	.92	3.205	.023*
	31-40 ปี	252	4.18	.88		
	41-50 ปี	41	3.91	.98		
	50 ปีขึ้นไป	5	4.40	.89		
ด้านการฟัง	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.91	.88	3.189	.024*
	31-40 ปี	252	4.20	.88		
	41-50 ปี	41	3.94	.97		
	50 ปีขึ้นไป	5	4.30	1.10		
ด้านการอ่าน	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.85	.88	3.560	.014*
	31-40 ปี	252	4.17	.91		
	41-50 ปี	41	3.91	.87		
	50 ปีขึ้นไป	5	4.00	1.37		
ด้านการเขียน	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.85	.87	3.686	.012*
	31-40 ปี	252	4.17	.92		
	41-50 ปี	41	3.91	.86		
	50 ปีขึ้นไป	5	4.33	1.15		
ด้านภาพรวม	ไม่เกิน 30 ปี	102	3.87	.85	3.569	.014*
	31-40 ปี	252	4.18	.88		
	41-50 ปี	41	3.92	.88		
	50 ปีขึ้นไป	5	4.26	1.10		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-70 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบอายุที่ต่างกัน มีผลต่อวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ โดยภาพรวม วิเคราะห์

ด้วยสถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 ทั้งนี้เมื่อพิจารณา รายด้าน ได้แก่ ด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน มีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างาน และผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีอายุต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาว่าค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-70 ถึงตารางที่ 4-74

ตารางที่ 4-71 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม

อายุ	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	50 ปีขึ้นไป
		(n = 102)	(n = 252)	(n = 41)	(n = 5)
		3.87	4.18	3.92	4.26
ไม่เกิน 30 ปี	3.87	-	-.31*	-.05	-.39
31-40 ปี	4.18	-	-	.26	-.08
41-50 ปี	3.92	-	-	-	-.34
50 ปีขึ้นไป	4.26	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-71 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษด้านภาพรวม น้อยกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.31

ตารางที่ 4-72 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด

อายุ	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	50 ปีขึ้นไป
		(n = 102)	(n = 252)	(n = 41)	(n = 5)
		3.90	4.18	3.91	4.40
ไม่เกิน 30 ปี	3.90	-	-.28*	-.01	-.50
31-40 ปี	4.18	-	-	.27	-.22
41-50 ปี	3.91	-	-	-	-.49
50 ปีขึ้นไป	4.40	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-72 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษด้านการพูด น้อยกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.28

ตารางที่ 4-73 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง

อายุ	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	50 ปีขึ้นไป
		(n = 102)	(n = 252)	(n = 41)	(n = 5)
		3.91	4.20	3.94	4.30
ไม่เกิน 30 ปี	3.91	-	-.29*	-.03	-.39
31-40 ปี	4.20	-	-	.26	-.10
41-50 ปี	3.94	-	-	-	-.36
50 ปีขึ้นไป	4.30	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-73 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง น้อยกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -0.29

ตารางที่ 4-74 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกันด้านการอ่าน

อายุ	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	50 ปีขึ้นไป
		(n = 102)	(n = 252)	(n = 41)	(n = 5)
		3.85	4.17	3.91	4.00
ไม่เกิน 30 ปี	3.85	-	$-.32^*$	$-.06$	$-.15$
31-40 ปี	4.17	-	-	$.26$	$.17$
41-50 ปี	3.91	-	-	-	$-.09$
50 ปีขึ้นไป	4.00	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-74 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษด้านภาพรวม น้อยกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ $-.32$

ตารางที่ 4-75 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน

อายุ	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	50 ปีขึ้นไป
		(n = 102)	(n = 252)	(n = 41)	(n = 5)
		3.85	4.17	3.91	4.33
ไม่เกิน 30 ปี	3.85	-	-.32*	-.06	-.48
31-40 ปี	4.17	-	-	.26	-.16
41-50 ปี	3.91	-	-	-	-.42
50 ปีขึ้นไป	4.33	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-75 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษด้านการพูด น้อยกว่าผู้ที่มีอายุ 31-40 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.32

สมมติฐานที่ 3.3 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-76 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลต่อวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

วิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับการศึกษา	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	3.15	1.22	47.237	.000*
	ปริญญาตรี	325	4.23	.73		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	4.58	.66		

ตารางที่ 4-76 (ต่อ)

วิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ	ระดับการศึกษา	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการฟัง	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	3.18	1.24	45.810	.000*
	ปริญญาตรี	325	4.25	.72		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	4.53	.64		
ด้านการอ่าน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	3.05	1.14	56.867	.000*
	ปริญญาตรี	325	4.23	.73		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	4.53	.83		
ด้านการเขียน	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	3.03	1.16	59.517	.000*
	ปริญญาตรี	325	4.23	.72		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	4.49	.76		
ด้านภาพรวม	ต่ำกว่าปริญญาตรี	60	3.10	1.14	56.224	.000*
	ปริญญาตรี	325	4.24	.70		
	สูงกว่าปริญญาตรี	15	4.53	.71		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-76 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีผลต่อวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-76 ถึงตารางที่ 4-80

ตารางที่ 4-77 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกันด้านภาพรวม

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		3.10	4.24	4.53
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.10	-	-1.14*	-1.46*
ปริญญาตรี	4.24	-	-	-.25
สูงกว่าปริญญาตรี	4.53	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-77 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีวิธีในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม น้อยกว่าผู้ที่มีการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.14 และ -1.46

ตารางที่ 4-78 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกันด้านการพูด

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		3.15	4.23	4.58
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.15	-	-1.08*	-1.43*
ปริญญาตรี	4.23	-	-	-.34
สูงกว่าปริญญาตรี	4.58	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-78 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี โดยมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด น้อยกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.08 และ -1.43

ตารางที่ 4-79 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านการฟัง

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		3.18	4.25	4.53
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.18	-	-1.07*	-1.35*
ปริญญาตรี	4.25	-	-	-0.28
สูงกว่าปริญญาตรี	4.53	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-79 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.07 และ -1.35

ตารางที่ 4-80 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านการอ่าน

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		3.05	4.23	4.53
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.05	-	-1.18*	-1.48*
ปริญญาตรี	4.23	-	-	-.30
สูงกว่าปริญญาตรี	4.53	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-80 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.18 และ -1.48

ตารางที่ 4-81 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านการเขียน

ระดับการศึกษา	ค่าเฉลี่ย	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		(n = 60)	(n = 325)	(n = 15)
		3.03	4.23	4.49
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.03	-	-1.20*	-1.46*
ปริญญาตรี	4.23	-	-	-.26
สูงกว่าปริญญาตรี	4.49	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-81 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -1.20 และ -1.46

สมมติฐานที่ 3.4 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน แตกต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

ตารางที่ 4-82 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน มีผลต่อวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

วิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ	ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.80	.92	5.970	.000*
	4-6 ปี	144	4.19	.86		
	7-9 ปี	133	4.25	.84		
	10-12 ปี	30	3.60	.96		
	13-15 ปี	9	3.48	1.09		
	16 ปีขึ้นไป	10	4.47	.98		
ด้านการฟัง	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.78	.88	5.883	.000*
	4-6 ปี	144	4.21	.85		
	7-9 ปี	133	4.26	.86		
	10-12 ปี	30	3.65	.93		
	13-15 ปี	9	3.61	1.19		
	16 ปีขึ้นไป	10	4.50	.85		

ตารางที่ 4-82 (ต่อ)

วิธีการทางด้านทักษะ พื้นฐานในการสื่อสาร โดยใช้ ภาษาอังกฤษ	ประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการอ่าน	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.72	.94	7.540	.000*
	4-6 ปี	144	4.16	.88		
	7-9 ปี	133	4.26	.79		
	10-12 ปี	30	3.54	.96		
	13-15 ปี	9	3.48	1.18		
	16 ปีขึ้นไป	10	4.57	.83		
ด้านการเขียน	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.69	.87	7.281	.000*
	4-6 ปี	144	4.18	.88		
	7-9 ปี	133	4.25	.85		
	10-12 ปี	30	3.55	.94		
	13-15 ปี	9	3.67	1.13		
	16 ปีขึ้นไป	10	4.50	.91		
ด้านภาพรวม	ไม่เกิน 3 ปี	74	3.75	.86	7.054	.000*
	4-6 ปี	144	4.19	.83		
	7-9 ปี	133	4.25	.82		
	10-12 ปี	30	3.59	.92		
	13-15 ปี	9	3.56	1.10		
	16 ปีขึ้นไป	10	4.51	.89		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-82 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน มีผลต่อวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 ผลการทดสอบพบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้น

ในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาว่าค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-82 ถึงตารางที่ 4-86

ตารางที่ 4-83 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
ไม่เกิน 3 ปี	3.75	-	4.19	4.25	3.59	3.56	4.51
4-6 ปี	4.19	-	-	-0.06	.60*	.63*	-0.32
7-9 ปี	4.25	-	-	-	.66*	-.69*	-0.26
10-12 ปี	3.59	-	-	-	-	.03	-.92*
13-15 ปี	3.56	-	-	-	-	-	-.95*
16 ปีขึ้นไป	4.51	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-83 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม น้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.44, -.50 และ -.76

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .60, .63, .66, -.69, -.92 และ -.95

ตารางที่ 4-84 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการพูด

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.80	4.19	4.25	3.60	3.48	4.47
ไม่เกิน 3 ปี	3.80	-	-.39*	-.45*	.20	.32	-.67*
4-6 ปี	4.19	-	-	-.06	.59*	.71*	-.28
7-9 ปี	4.25	-	-	-	.65*	.77*	-.22
10-12 ปี	3.60	-	-	-	-	.12	.87*
13-15 ปี	3.48	-	-	-	-	-	-.99*
16 ปีขึ้นไป	4.47	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-84 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด น้อยกว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.39, -.45 และ -.67

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี 7-9 ปี และมากกว่า 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานใน

ตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี 7-9 ปี และมากกว่า 16 ปีขึ้นไป มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .59, .65, .71, .77, .87 และ -.99

ตารางที่ 4-85 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษ
แตกต่างกัน ด้านการฟัง

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.78	4.21	4.26	3.65	3.61	4.50
ไม่เกิน 3 ปี	3.78	-	-.43*	-.48*	.13	.17	-.72*
4-6 ปี	4.21	-	-	.05	.56*	.60*	-.29
7-9 ปี	4.26	-	-	-	.61*	.65*	-.24
10-12 ปี	3.65	-	-	-	-	.04	.90*
13-15 ปี	3.61	-	-	-	-	-	.89*
16 ปีขึ้นไป	4.50	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-85 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานไม่เกิน 3 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน ไม่เกิน 3 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.43, -.48, -.89 และ -.72

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 10-12 ปี และ 13-15 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 10-12 ปี และ 13-15 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง น้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7*9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมี

ผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .56, .61, .60, .65, .90 และ -.89

ตารางที่ 4-86 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.72	4.16	4.26	3.54	3.48	4.57
ไม่เกิน 3 ปี	3.72	-	-.44*	-.54*	.18	.24	-.85*
4-6 ปี	4.16	-	-	.10	.62*	.68*	-.41
7-9 ปี	4.26	-	-	-	.72*	.78*	-.31
10-12 ปี	3.54	-	-	-	-	.06	-1.03*
13-15 ปี	3.48	-	-	-	-	-	-1.09*
16 ปีขึ้นไป	4.57	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-86 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน น้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.44, -.54 และ -.85

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10-12 ปี และ 13-15 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .62, .72, .68, .78, -1.03 และ -1.09

ตารางที่ 4-87 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบันต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน	ค่าเฉลี่ย	ไม่เกิน 3 ปี	4-6 ปี	7-9 ปี	10-12 ปี	13-15 ปี	16 ปีขึ้นไป
		(n = 74)	(n = 144)	(n = 133)	(n = 30)	(n = 9)	(n = 10)
		3.69	4.18	4.25	3.55	3.67	4.50
ไม่เกิน 3 ปี	3.69	-	-.49*	-.56*	.14	.02	-.81*
4-6 ปี	4.18	-	-	-.07	.63*	.51	-.32
7-9 ปี	4.25	-	-	-		.58	-.25
10-12 ปี	3.55	-	-	-	-	-.12	-.95*
13-15 ปี	3.67	-	-	-	-	-	-.83*
16 ปีขึ้นไป	4.50	-	-	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-87 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ไม่เกิน 3 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษด้านการเขียนน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี 7-9 ปี และ 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.49, -.56 และ -.81

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 10-12 ปี มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 10-12 ปี มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน น้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 4-6 ปี โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.63

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 10-12 ปี และ 13-15 ปี มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 16 ปีขึ้นไป ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 10-12 ปี และ 13-15 มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน น้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ทำงาน 16 ปีขึ้นไป โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ -.95 และ -.83

สมมติฐานที่ 3.5 บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีตำแหน่งหน้าที่งานแตกต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน

ตารางที่ 4-88 ผลวิเคราะห์การเปรียบเทียบตำแหน่งหน้าที่ที่ต่างกัน มีผลต่อวิธีการในการพัฒนา ทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร	ตำแหน่งงาน	N	\bar{X}	SD	F	P-value
ด้านการพูด	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	4.18	1.00	13.261	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	4.41	.64		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	4.21	.82		
	อื่น ๆ	149	3.74	.98		
ด้านการฟัง	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	4.21	1.02	12.324	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	4.42	.64		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	4.22	.80		
	อื่น ๆ	149	3.78	.97		
ด้านการอ่าน	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	4.17	.97	18.817	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	4.45	.63		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	4.21	.83		
	อื่น ๆ	149	3.66	.95		
ด้านการเขียน	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	4.27	.91	18.257	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	4.43	.64		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	4.18	.84		
	อื่น ๆ	149	3.67	.97		
ด้านภาพรวม	หัวหน้างาน (Supervisor)	51	4.21	.93	16.526	.000*
	หัวหน้างาน (Foreman)	100	4.43	.62		
	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	100	4.20	.81		
	อื่น ๆ	149	3.71	.93		

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-88 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีผลต่อวิธีการเพื่อพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารวิเคราะห์ด้วยสถิติ F-test ในการทดสอบสมมติฐานที่ระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ 95 ผลการทดสอบ พบว่า ค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีวิธีการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ดังนั้นจึงต้องนำไปเปรียบเทียบเชิงซ้อน (Multiple comparison) โดยใช้การทดสอบแบบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย (Least Significant Difference: LSD) เพื่อหาว่าค่าเฉลี่ยคู่ใดบ้างที่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ดังตารางที่ 4-89 ถึงตารางที่ 4-94

ตารางที่ 4-89 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีวิธีการทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านภาพรวม

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		4.21	4.43	4.20	3.71
หัวหน้างาน (Supervisor)	4.21	-	-.22	.01	.50*
หัวหน้างาน (Foreman)	4.43	-	-	.23	.72*
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	4.20	-	-	-	.49*
อื่น ๆ	3.71	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-89 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) หัวหน้างาน (Foreman) และผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) หัวหน้างาน (Foreman) และผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีวิธีการพัฒนาทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านภาพรวม มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .50, .71, และ .49

ตารางที่ 4-90 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน ด้านการพูด

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		4.18	4.41	4.21	3.74
หัวหน้างาน(Supervisor)	4.18	-	-.23	-.03	.44*
หัวหน้างาน (Foreman)	4.41	-	-	.20	.67*
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	4.21	-	-	-	.47*
อื่น ๆ	3.74	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-90 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) หัวหน้างาน (Foreman) และผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มิตำแหน่งงานอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Supervisor) หัวหน้างาน (Foreman) และผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการพูด มากกว่าผู้ที่มิตำแหน่งงานอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .44, .67 และ .47

ตารางที่ 4-91 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการฟัง

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		4.21	4.42	4.22	3.78
หัวหน้างาน (Supervisor)	4.21	-	-.21	-.01	.43*
หัวหน้างาน (Foreman)	4.42	-	-	.20	.64*
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	4.22	-	-	-	.44*
อื่น ๆ	3.78	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-91 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) หัวหน้างาน (Foreman) และผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) หัวหน้างาน (Foreman) และผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .43, .64 และ .44

ตารางที่ 4-92 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการอ่าน

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		4.17	4.45	4.21	3.66
หัวหน้างาน(Supervisor)	4.17	-	-.28	.04	.51*
หัวหน้างาน (Foreman)	4.45	-	-	.23	.79*
ผู้นำกลุ่ม (Crew Leader)	4.21	-	-	-	.55*
อื่น ๆ	3.66	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-92 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) หัวหน้างาน (Foreman) และผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) หัวหน้างาน (Foreman) และผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .51, .79 และ .55

ตารางที่ 4-93 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ของกลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ด้านการเขียน

ตำแหน่งงาน	ค่าเฉลี่ย	หัวหน้างาน (Supervisor) (n = 51)	หัวหน้างาน (Foreman) (n = 100)	ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) (n = 100)	อื่น ๆ (n = 149)
		4.27	4.43	4.18	3.67
หัวหน้างาน (Supervisor)	4.27	-	-.16	.09	.60*
หัวหน้างาน (Foreman)	4.43	-	-	.25*	.76*
ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	4.18	-	-	-	.51*
อื่น ๆ	3.67	-	-	-	-

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-93 พบว่า ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) หัวหน้างาน (Foreman) และผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานอื่น ๆ ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Supervisor) หัวหน้างาน (Foreman) และผู้นำกลุ่ม (Crew leader) มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานอื่น ๆ โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .60, .76 และ .51

ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงานหัวหน้างาน (Foreman) มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) ซึ่งมีค่า P-value น้อยกว่า 0.05 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งงาน หัวหน้างาน (Foreman) มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน มากกว่าผู้ที่มีตำแหน่งงาน ผู้นำกลุ่ม (Crew leader) โดยมีผลต่างค่าเฉลี่ยเท่ากับ .25

สมมติฐานที่ 4 แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษมีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

H_0 : แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษ ไม่มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

H_1 : แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษ มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 4-94 ผล Multiple linear regression analysis ทดสอบความสัมพันธ์ของแรงจูงใจใช้
ภาษาอังกฤษกับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร
โดยใช้ภาษาอังกฤษ

Model	Unstandardized coefficients		Standardized coefficients	T	Sig.	Tolerance	VIF
	B	Std. Error	Beta				
ค่าคงที่	.994	.146		6.799	.000*		
X ₁	.812	.038	.734	21.532	.000*	1.000	1.000
R	0.734						
R square	0.538						
Adjusted R square	0.537						
Durbin-watson	1.468						
F-ratio	463.648	(0.000*)					
ตัวแปรตาม คือ ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ ภาษาอังกฤษ							

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-94 การทดสอบสมมติฐานด้วย Simple linear regression พบว่า
ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (R) ระหว่างตัวแปรอิสระ “แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษ” และตัวแปรตาม
“ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ” ซึ่งมีค่าเท่ากับ 0.734 ดังนั้นแรงจูงใจใช้
ภาษาอังกฤษ กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กัน โดยมีค่า
R square เท่ากับ 0.538 หรือ ร้อยละ 53.8

การทดสอบค่าสถิติทดสอบ F ปรากฏว่าค่า Sig. = 0.000 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05
แสดงว่ามีตัวแปรต้น แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 ตัว ที่สามารถทำนายผลการเปลี่ยนแปลง
ของตัวแปรตามความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้
ภาษาอังกฤษ

สมการ Simple linear regression คือ

$$\text{Unstandardized } \hat{Y} = 0.994 + 0.812 (X_1)^*$$

เมื่อ

\hat{Y} = ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้
ภาษาอังกฤษ

X_1 = แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษ

$$\text{Standardized } \hat{Y} = 0.734(X_1)^*$$

เมื่อ

\hat{Y} = ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดย
การใช้ภาษาอังกฤษ

X_1 = แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษ

จากการทดสอบสมการถดถอยของ แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษที่มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ โดยที่ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยมาตรฐานของแรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษ กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กัน โดยการทดสอบค่าสถิติพบว่าค่า Sig. = 0.000 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 จึงมีข้อมูลเพียงพอที่จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ที่ระดับนัยสำคัญ .05 จึงสามารถสรุปได้ว่า แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษอย่างน้อย 1 ตัว มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ซึ่งจะอธิบายผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ทดสอบความมีอิทธิพลระหว่างแรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ ดังตารางที่ 4-94

Multiple linear regression

ทดสอบแรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษอย่างน้อย 1 ตัวแปร มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 4-95 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ทดสอบความมีอิทธิพลระหว่างแรงจูงใจใช้ทักษะ ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

Model	Unstandardized coefficients		Standardized coefficients	t	Sig.	Tolerance	VIF
	B	Std. Error	Beta				
ค่าคงที่	1.015	.147		6.930	.000		
X ₁	.011	.101	.010	.108	.914	.132	7.579
X ₂	.466	.115	.437	4.039	.000*	.098	10.153
X ₃	.165	.077	.160	2.150	.032*	.208	4.803
X ₄	.165	.080	.160	2.061	.040*	.191	5.226
R	0.738						
R square	0.544						
Adjusted R square	0.540						
Durbin-watson	1.487						
F-ratio	118.031	(0.000*)					
ตัวแปรตาม คือ ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ							

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-95 การทดสอบเงื่อนไขของ Multiple linear regression พบว่า แรงจูงใจใช้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน ไม่เกิดปัญหา Multicollinearity เนื่องจากค่า Tolerance ทุกตัวแปร มีค่ามากกว่า 0.1 ยกเว้นด้านการฟัง มีค่าน้อยกว่า .01 และค่า VIF ทุกตัวแปร มีค่าน้อยกว่า 10 ยกเว้นด้านการฟัง มีค่ามากกว่า 10 และค่า Durbin-watson เท่ากับ 1.487 ซึ่งน้อยกว่าเกณฑ์ 1.5-2.5 แสดงว่าตัวแปรอิสระมีความสัมพันธ์กัน

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (R) ระหว่างตัวแปรอิสระ “แรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน” และตัวแปรตาม “ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ” ซึ่งมีค่าเท่ากับ 0.738 ดังนั้นแรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษมีความสัมพันธ์กัน โดยมีค่า R square เท่ากับ 0.544 หรือ ร้อยละ 54.4

การทดสอบค่าสถิติทดสอบ F ปรากฏว่าค่า Sig. = 0.000 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่ามีตัวแปรต้น แรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 ตัว ที่สามารถทำนายผลการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรตามความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

สมการ Multiple linear regression คือ

$$\text{Unstandardized } \hat{Y} = 1.015 + .011(X_1) + .466(X_2)^* + .165 (X_3)^* + .165 (X_4)^*$$

เมื่อ

$$\hat{Y} = \text{ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ}$$

$$X_1 = \text{แรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษด้านการพูด}$$

$$X_2 = \text{แรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง}$$

$$X_3 = \text{แรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษด้านการอ่าน}$$

$$X_4 = \text{แรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษด้านการเขียน}$$

$$\text{Standardized } \hat{Y} = 0.010(X_1) + 0.437(X_2)^* + 0.160(X_3)^* + 0.160 (X_4)^*$$

เมื่อ

$$\hat{Y} = \text{ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ}$$

$$X_1 = \text{แรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษด้านการพูด}$$

$$X_2 = \text{แรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง}$$

$$X_3 = \text{แรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษด้านการอ่าน}$$

$$X_4 = \text{แรงจูงใจใช้ทักษะภาษาอังกฤษด้านการเขียน}$$

สมมติฐานที่ 5 ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

H_0 : ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

H_1 : ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 4-96 ผล Multiple linear regression analysis ทดสอบความสัมพันธ์ของปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

Model	Unstandardized coefficients		Standardized coefficients	T	Sig.	Tolerance	VIF
	B	Std. error	Beta				
ค่าคงที่	3.669	.167		21.963	.000		
X ₁	.132	.052	.126	2.534	.012	1.000	1.000
R	0.126						
R square	0.016						
Adjusted R square	0.013						
Durbin-watson	1.174						
F-ratio	6.420	(0.012)					
ตัวแปรตาม คือ ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ							

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-96 การทดสอบสมมติฐานด้วย Simple linear regression พบว่าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (R) ระหว่างตัวแปรอิสระ “ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ” และตัวแปรตาม “ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ” ซึ่งมีค่าเท่ากับ 0.126 ดังนั้นแรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษ กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กัน โดยมีค่า R square เท่ากับ 0.016 หรือ ร้อยละ 1.6

การทดสอบค่าสถิติทดสอบ F ปรากฏว่าค่า Sig. = 0.012 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่ามีตัวแปรต้น ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 ตัว ที่สามารถทำนายผลการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรตามความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

สมการ Simple linear regression คือ

$$\text{Unstandardized } \hat{Y} = 3.669 + 0.132 (X_1)^*$$

เมื่อ

\hat{Y} = ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้
ภาษาอังกฤษ

X_1 = ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

Standardized $\hat{Y} = 0.126 (X_1)^*$

เมื่อ

\hat{Y} = ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดย
การใช้ภาษาอังกฤษ

X_1 = ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

จากการทดสอบสมการถดถอยของ ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่มีอิทธิพล
ต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ โดยที่ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอย
มาตรฐานของปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ กับความต้องการในการพัฒนาทักษะ
พื้นฐานภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กัน โดย การทดสอบค่าสถิติพบว่าค่า Sig. = 0.000 ซึ่งน้อยกว่า
ระดับนัยสำคัญ 0.05 จึงมีข้อมูลเพียงพอที่จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ที่ระดับนัยสำคัญ .05 จึง
สามารถสรุปได้ว่า ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 ตัว มีอิทธิพลต่อความ
ต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ซึ่งจะอธิบาย
ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ทดสอบความมีอิทธิพลระหว่างปัญหาทางด้านทักษะการใช้
ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้
ภาษาอังกฤษ ดังตารางที่ 4-96

Multiple linear regression

ทดสอบปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษอย่างน้อย 1 ตัวแปร มีอิทธิพลต่อ
ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 4-97 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ทดสอบความมีอิทธิพลระหว่างปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

Model	Unstandardized coefficients		Standardized coefficients	t	Sig.	Tolerance	VIF
	B	Std. error	Beta				
ค่าคงที่	3.658	.167		21.879	.000		
X ₁	.333	.093	.342	3.582	.000*	.262	3.811
X ₂	.052	.125	.053	.415	.678	.146	6.866
X ₃	-.163	.144	-.168	-1.137	.256	.110	9.128
X ₄	-.082	.165	-.080	-.501	.617	.095	10.525
R	0.235						
R square	0.055						
Adjusted R square	0.046						
Durbin-watson	1.249						
F-ratio	5.782	(0.000*)					
ตัวแปรตาม คือ ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ							

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-97 การทดสอบเงื่อนไขของ Multiple linear regression พบว่า ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้านการพูด ด้านการฟัง และด้านการอ่าน ไม่เกิดปัญหา Multicollinearity เนื่องจากค่า Tolerance ทุกตัวแปร มีค่ามากกว่า 0.1 ยกเว้นด้านการเขียน มีค่าน้อยกว่า 0.1 และค่า VIF ทุกตัวแปร มีค่าน้อยกว่า 10 ยกเว้นด้านการเขียน มีค่ามากกว่า 10 และค่า Durbin-Watson เท่ากับ 1.249 ซึ่งน้อยกว่าเกณฑ์ 1.5-2.5 แสดงว่าตัวแปรอิสระมีความสัมพันธ์กัน

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (R) ระหว่างตัวแปรอิสระ “ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้ง 4 ด้าน” และตัวแปรตาม “ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ” ซึ่งมีค่าเท่ากับ 0.235 ดังนั้นปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษมีความสัมพันธ์กัน โดยมีค่า R square เท่ากับ 0.055 หรือ ร้อยละ 5.5

การทดสอบค่าสถิติทดสอบ F ปรากฏว่าค่า Sig. = 0.000 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่ามีตัวแปรต้น ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 ตัว ที่สามารถทำนายผลการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรตามความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

สมการ Multiple linear regression คือ

$$\text{Unstandardized } \hat{Y} = 3.658 + .333(X_1) * + .052(X_2) + -.163 (X_3) + -.082 (X_4)$$

เมื่อ

$$\hat{Y} = \text{ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ}$$

$$X_1 = \text{ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด}$$

$$X_2 = \text{ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง}$$

$$X_3 = \text{ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน}$$

$$X_4 = \text{ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน}$$

$$\text{Standardized } \hat{Y} = 0.342(X_1) * + 0.053(X_2) + -0.168 (X_3) + -0.80 (X_4)$$

เมื่อ

$$\hat{Y} = \text{ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ}$$

$$X_1 = \text{ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด}$$

$$X_2 = \text{ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง}$$

$$X_3 = \text{ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน}$$

$$X_4 = \text{ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน}$$

สมมติฐานที่ 6 วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษมีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

H_0 : วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

H_1 : วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 4-98 ผล Multiple linear regression analysis ทดสอบความสัมพันธ์ของวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

Model	Unstandardized coefficients		Standardized coefficients	t	Sig.	Tolerance	VIF
	B	Std. error	Beta				
ค่าคงที่	.851	.128		6.633	.000*		
X ₁	.867	.034	.790	25.726	.000*	1.000	1.000
R	0.790						
R square	0.624						
Adjusted R square	0.624						
Durbin-watson	1.758						
F-ratio	661.822	(0.000*)					
ตัวแปรตาม คือ ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ							

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-98 การทดสอบสมมติฐานด้วย Simple linear regression พบว่าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (R) ระหว่างตัวแปรอิสระ “วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ” และตัวแปรตาม “ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ” ซึ่งมีค่าเท่ากับ 0.790 ดังนั้นวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กัน โดยมีค่า R square เท่ากับ 0.624 หรือ ร้อยละ 62.4

การทดสอบค่าสถิติทดสอบ F ปรากฏว่าค่า Sig. = 0.000 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่ามีตัวแปรต้น วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 ตัว ที่สามารถทำนายผลการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรตามความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ

สมการ Simple linear regression คือ

$$\text{Unstandardized } \hat{Y} = 0.851 + 0.867 (X_1)^*$$

เมื่อ

\hat{Y} = ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้
ภาษาอังกฤษ

X_1 = วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

Standardized $\hat{Y} = 0.790(X_1)^*$

เมื่อ

\hat{Y} = ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดย
การใช้ภาษาอังกฤษ

X_1 = วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

จากการทดสอบสมการถดถอยของ วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษที่มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ โดยที่ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยมาตรฐานของวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กัน โดยการทดสอบค่าสถิติพบว่าค่า Sig. = 0.000 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 จึงมีข้อมูลเพียงพอที่จะปฏิเสธสมมติฐานหลัก (H_0) ที่ระดับนัยสำคัญ .05 จึงสามารถสรุปได้ว่าวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 ตัว มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ซึ่งจะอธิบายผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ทดสอบความมีอิทธิพลระหว่างวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ดังตารางที่ 4-99

Multiple linear regression

ทดสอบวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 ตัวแปร มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 4-99 ผลการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ ทดสอบความมีอิทธิพลระหว่างวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

Model	Unstandardized coefficients		Standardized coefficients	T	Sig.	Tolerance	VIF
	B	Std. error	Beta				
ค่าคงที่	.709	.131		5.423	.000*		
X ₁	.428	.089	.389	4.816	.000*	.139	7.170
X ₂	.018	.094	.018	.196	.845	.109	9.213
X ₃	-.040	.091	-.039	-.439	.661	.116	8.636
X ₄	.495	.086	.460	5.734	.000*	.141	7.077
R	0.800						
R square	0.640						
Adjusted R square	0.637						
Durbin-watson	1.745						
F-ratio	175.883	(0.000*)					
ตัวแปรตาม คือ ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ							

* P-value < 0.05

จากตารางที่ 4-99 การทดสอบเงื่อนไขของ Multiple linear regression พบว่า วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน ไม่เกิดปัญหา Multicollinearity เนื่องจากค่า Tolerance ทุกตัวแปร มีค่ามากกว่า 0.1 และค่า VIF ทุกตัวแปร มีค่าน้อยกว่า 10 และค่า Durbin-watson อยู่ระหว่าง 1.5-2.5 แสดงว่าตัวแปรอิสระไม่มีความสัมพันธ์กัน

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (R) ระหว่างตัวแปรอิสระ “วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน” และตัวแปรตาม “ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ” ซึ่งมีค่าเท่ากับ 0.800 ดังนั้นวิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษมีความสัมพันธ์กัน โดยมีค่า R square เท่ากับ 0.640 หรือ ร้อยละ 64.0

การทดสอบค่าสถิติทดสอบ F ปรากฏว่าค่า Sig. = 0.000 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่ามีตัวแปรต้น วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ อย่างน้อย 1 ตัว ที่สามารถทำนายผลการเปลี่ยนแปลงของตัวแปรตามความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

สมการ Multiple linear regression คือ

$$\text{Unstandardized } \hat{Y} = .709 + .428 (X_1)^* + .018(X_2) + -.040 (X_3) + .495 (X_4)^*$$

เมื่อ

\hat{Y} = ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

X_1 = วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด

X_2 = วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง

X_3 = วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน

X_4 = วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน

$$\text{Standardized } \hat{Y} = 0.389 (X_1)^* + 0.018(X_2) + -0.039(X_3) + 0.460 (X_4)^*$$

เมื่อ

\hat{Y} = ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ

X_1 = วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด

X_2 = วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง

X_3 = วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการอ่าน

X_4 = วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการเขียน

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเชิงคุณภาพ

จากการสัมภาษณ์ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เลือกศึกษาจากผู้บริหารด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 5 คน และผู้บังคับบัญชาผู้บริหารระดับสูง จำนวน 5 คน ซึ่งสามารถสรุปรายละเอียดของผู้ให้สัมภาษณ์ได้ดังตารางที่ 4-100

ตารางที่ 4-100 รายละเอียดของผู้ให้สัมภาษณ์

คนที่	อายุ (ปี)	ตำแหน่งงาน	ประเภท ของกิจการ	สัญชาติ ของบริษัท	Code
1	29	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	คลังสินค้า	ไทย	Interview 01
2	62	ผู้จัดการทั่วไป แผนก Administration และ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ผู้ดูแลโรงงาน	ผลิตพาร์ทรถยนต์	ญี่ปุ่น	Interview 02
3	ไม่ ระบุ	ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไปและฝ่ายผลิต	ไม่ระบุ	ญี่ปุ่น	Interview 03
4	ไม่ ระบุ	Senior Engineer	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	Interview 04
5	39	ผู้จัดการสาขา และบุคคล	ประกันภัย	ไทย	Interview 05
6	43	ผู้จัดการวิศวกรรมโครงการ	อุตสาหกรรม พลังงาน น้ำมันปิโตรเคมี	อังกฤษ- อเมริกา	Interview 06
7	43	Principal Project Engineer	โรงกลั่นน้ำมัน และ ปิโตรเคมีคัล	ไทย- ต่างชาติ	Interview 07
8	ไม่ ระบุ	กรรมการผู้จัดการ และผู้อำนวยการ	หล่ออลูมิเนียม	ไทย	Interview 08
9	35	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล	สติ๊กเกอร์ สิ่งพิมพ์ ชิ้นส่วนผลิตภัณฑ์	ไทย- ต่างชาติ	Interview 09
10	35	วิศวกร	รถยนต์	ญี่ปุ่น	Interview 10

ในการสัมภาษณ์ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการสัมภาษณ์จนข้อมูลมีความอิ่มตัว เมื่อนำข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์มาทำการสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ให้สัมภาษณ์ มีอายุระหว่าง 29-62 ปี โดยคิดเฉลี่ยอายุเท่ากับ 41 ปี ปฏิบัติงานในบริษัทที่ประกอบกิจการผลิตงานพาร์ทรถยนต์ ปีโตรเคมี ประเภทละ 2 คน กิจการประเภทคลังสินค้า อลูมิเนียม ประกันชีวิต และสต็อกเกอร์ ประเภทละ 1 คน และไม่ระบุประเภทของกิจการ จำนวน 2 คน กิจการมีสัญชาติไทย และสัญชาติ ญี่ปุ่น จำนวน 3 คน กิจการที่เป็นของคนไทย และร่วมทุนกับต่างชาติ จำนวน 2 คน และเป็นกิจการสัญชาติอังกฤษ-อเมริกา และไม่ระบุสัญชาติ กิจการ จำนวนอย่างละ 1 คน

การวิเคราะห์ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 4 ด้าน

1. ด้านการพูด

จากการสัมภาษณ์ สรุปสภาพปัญหาที่แต่ละบริษัท เกิดปัญหาด้านการพูดภาษาอังกฤษ ดังนี้

1.1 พนักงานพูดภาษาอังกฤษไม่ได้ เพราะส่วนใหญ่ถ้าเกิดความจำเป็นจะใช้ล่ามสื่อสารภาษาอังกฤษให้ โดย Interview 01 ให้เหตุผลว่า “หากให้พนักงานที่ไม่เคยมีประสบการณ์ในการสนทนาภาษาอังกฤษอาจต้องใช้ระยะกว่าจะคิดประโยชน์ในการสนทนาภาษาอังกฤษ” ทั้งนี้สาเหตุหลักที่พนักงานพูดภาษาอังกฤษไม่ได้ อาจเกิดจากหลายสาเหตุ คือ 1) พนักงานไม่กล้าพูด 2) กลัวพูดแล้วผิด 3) อายในการพูด และ 4) ไม่มีโอกาสสนทนาภาษาอังกฤษ แต่ทั้งนี้ก็จะเกิดปัญหาเฉพาะในตำแหน่งระดับพนักงานขององค์กรเท่านั้น ในส่วนของพนักงานในระดับหัวหน้างาน หรือผู้บริหาร รวมถึงพนักงานในฝ่ายขายที่ต้องติดต่อกับลูกค้าชาวต่างชาติ บุคคลกลุ่มนี้จะพูดภาษาอังกฤษได้ดี

1.2 Interview 03 ให้เหตุผลว่าผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นชาวญี่ปุ่น ดังนั้นทางองค์กรจึงเน้นการใช้ทักษะภาษาญี่ปุ่นมากกว่าภาษาอังกฤษ “สำหรับภาษาอังกฤษทางบริษัทจะใช้เพียงคำศัพท์เฉพาะทางเทคนิคเท่านั้น ยกตัวอย่างเช่น ตำแหน่ง Supervisor ที่สื่อสารภาษาอังกฤษในที่ประชุม แม้จะพูดในประโยคสั้น ๆ ก็ไม่สามารถสื่อสารให้คณะบุคคลที่เข้าร่วมประชุมได้เข้าใจได้ คืออธิบายง่าย ๆ ก็คือ สามารถเข้าใจคำศัพท์ หรือใช้ศัพท์เฉพาะได้ แต่ไม่สามารถแต่งเป็นรูปประโยคที่ใช้ในการสนทนาได้”

1.3 พบปัญหาบางส่วน ซึ่งเกิดจากความไม่กล้าพูดของพนักงาน โดย Interview 06 ให้เหตุผลว่า “แม้ว่าบริษัทจะกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครงานต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบ TOEIC ประมาณ 550 ขึ้นไป แต่เมื่อพนักงานที่ผ่านเกณฑ์นี้เข้ามาปฏิบัติงาน เมื่อต้องเผชิญสถานการณ์จริงจะไม่ค่อยกล้าพูด ซึ่งส่วนใหญ่ต้องใช้เวลาสร้างความคุ้นเคย ประมาณ 2-3 ปี” แต่หากพนักงานที่ทำงานมานานกว่า 3 ปี จะกล้าพูดคุยสนทนาภาษาอังกฤษกับผู้ร่วมงานชาวต่างชาติ นอกจากนั้น

ยังให้เหตุผลเพิ่มเติมว่า นอกจากนั้น Interview 07 ให้เหตุผลว่า “อาจมีปัญหาบ้างสำหรับพนักงาน รุ่นเก่า ที่อาจจะไม่เข้าใจเรื่องคำศัพท์ใหม่ ๆ หรือคำศัพท์แสดง จึงทำให้บางครั้งอาจจะประหม่า ทำให้พูดกระตุกตะกุกบ้างก็มี”

1.4 ไม่พบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษ เนื่องจากสัญชาติของกิจการมีชาวต่างชาติ เป็นเจ้าของ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานระดับสูง และหัวหน้างานจะเป็นชาวต่างชาติ โดย Interview 09 ให้เหตุผลว่า “เพราะในการปฏิบัติงานในสำนักงานและทำงานกับผู้บริหารซึ่งเป็น ชาวต่างชาติ จะใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางในการสื่อสาร ดังนั้นพนักงานในสำนักงานของ บริษัทส่วนใหญ่สนทนาภาษาอังกฤษได้ เนื่องจากกำหนดคุณสมบัติผู้ปฏิบัติงานต้องสามารถพูด ภาษาอังกฤษได้ และจะสอบสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษ นอกจากนั้นในสายงานของฝ่ายผลิต วิศวกร ในส่วนของซ่อมบำรุงสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้พอควร” นอกจากนั้น Interview 10 ยังให้ เหตุผลอื่นว่า “พนักงานของบริษัทผ่านการฝึกอบรมภาษาอังกฤษอยู่บ่อยๆ และนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงานเป็นประจำด้วยเช่นกัน และพนักงานในตำแหน่งหัวหน้างานขึ้นไป จะสามารถพูด ภาษาอังกฤษได้ดี”

2. ด้านการฟัง

ปัญหาการฟังจะสัมพันธ์กับการพูด ถ้าพูดไม่ได้ ก็ไม่สามารถฟังได้เข้าใจ โดยส่วนใหญ่ พนักงานจะฟังได้บ้าง โดย Interview 09 “พนักงานฟังภาษาอังกฤษในแต่ละสำเนียงได้เข้าใจ ประมาณบ้าง แต่ไม่สามารถโต้ตอบได้” สำหรับการฟังในกรณีที่สนทนาภาษาอังกฤษได้บ้างจะ ประสบปัญหาส่วนใหญ่ คือ ไม่เคยชินกับสำเนียงของแต่ละประเทศ ซึ่งบางประเภทอาจฟังสำเนียง ยาก เช่น Interview 09 “สำเนียงพูดภาษาอังกฤษของคนเวียดนาม ฟังยาก ทำให้การแปลความหมาย อาจจะยากในการสื่อสาร นอกจากนั้นก็ยังมีเจ้าของภาษา อย่างคนอังกฤษ หรือออสเตรเลีย ที่มาจาก ต่างรัฐ ต่างเมืองกัน จะมีสำเนียงพูดแตกต่างกัน ทำให้เวลาฟังอาจจะยากต่อการสื่อความหมาย เช่นกัน” Interview 01 “ส่วนคำศัพท์ใหม่ ๆ คนรุ่นเก่าจะไม่เข้าใจความหมาย ส่วนคนรุ่นเก๋จะคุ้นชิน กับคำศัพท์ใหม่ ๆ ได้มากกว่าคนรุ่นเก่า”

3. ด้านการอ่าน

ส่วนใหญ่พนักงานอ่านได้ โดยเฉพาะการอ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) คำสั่งงาน หรือเอกสารต่าง ๆ ของบริษัทส่วนใหญ่จะเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่ง Interview 09 ให้เหตุผลว่า “เนื่องจากพนักงานใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารเป็นประจำทุกวันในการติดต่อกับบุคคลในองค์กร แขนงต่าง ๆ รวมถึงติดต่อกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการติดต่อธุรกิจ และบางส่วนหากไม่สามารถ เข้าใจความหมายของรูปประโยคภาษาอังกฤษที่อ่านได้เพราะมีเครื่องมือช่วย คือ โปรแกรม Translate ช่วยแปล” แต่ในบริษัทที่เป็นของชาวต่างชาติ ไม่พบปัญหา เนื่องจากส่วนใหญ่พนักงาน

มีความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี

4. ด้านการเขียน

หากเปรียบเทียบกับด้านอื่น ๆ โดย Interview 01, Interview 02, Interview 04 และ Interview 06 ให้ความเห็นว่า ด้านการเขียนเป็นปัญหาที่มากที่สุด มากกว่าด้านอื่น ๆ พนักงานสามารถเขียนจดหมายภาษาอังกฤษ ซึ่งในทางปฏิบัติต้องส่งจดหมายเป็นภาษาอังกฤษทาง E-mail เนื่องจากต้อง CC ถึงผู้บริหารชาวต่างชาติเพื่อให้เข้าใจตรงกัน นอกจากนี้ Interview 04 และ Interview 01 ยังให้ความเห็นว่า “ทั้งนี้พนักงานต้องใช้ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในการเขียนโต้ตอบทาง E-mail ซึ่งพนักงานจะใช้ประโยคหรือจดหมายภาษาอังกฤษในรูปแบบเดิม จึงสามารถแปลความหมายและตอบกลับได้ทันที” นอกจากนี้บางรูปประโยคที่ไม่สามารถเขียนได้ อาจใช้โปรแกรมช่วย ตามความเห็นของ Interview 01 และ Interview 04 “การแก้ไขปัญหาวางส่วนที่ไม่สามารถเขียนคำศัพท์ได้ถูกต้อง จะใช้วิธีการสืบค้นจากแปลไทยเป็นอังกฤษใน Google translate ซึ่งสามารถช่วยแก้ไขปัญหาการเขียนในเบื้องต้นได้แต่ก็ยังไม่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์” แต่ในภาพรวมหากเปรียบเทียบกับด้านอื่น ๆ จะเห็นว่าการเขียนเป็นด้านที่มีปัญหามากที่สุด ในทุกด้าน ตามความเห็นของ Interview 07 ให้เหตุผลว่า “เพราะต้องเรียบเรียง ประโยค และต้องรู้จักคำศัพท์ให้ถูกต้องตามหลักแกรมม่า และหลักของไวยากรณ์ เช่น ขาดหลักการเขียน Verb ช่อง 2 ช่อง 3 เป็นต้น แต่ก็สามารถสื่อสารรู้เรื่อง ในส่วนของพนักงานใหม่ New generation จะใช้วิธีการเขียนได้ดี ถูกหลักแกรมม่า”

การวิเคราะห์วิธีการและแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ

ในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษจะวิเคราะห์ในภาพรวมไม่แยกด้าน เนื่องจากการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ จะพัฒนาไปพร้อม ๆ กัน ตามหลักกิจกรรมหรือนโยบายที่กำหนดโดยสรุปได้ดังนี้

1. การแก้ไขปัญหเบื้องต้นหากไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษได้ ควรใช้ล่าม เช่น ความเห็นของ Interview 09 ให้เหตุผลว่า “หากมีความจำเป็นต้องใช้การสนทนาภาษาอังกฤษ จะมีเลขาของประธานกรรมการผู้จัดการ คอยโต้ตอบให้กับลูกค้าและผู้ติดต่อทางธุรกิจแทน”
2. การแก้ไขที่ยั่งยืน คือ จัดคอร์สฝึกอบรมภาษาอังกฤษให้กับพนักงานที่จำเป็นต้องนำไปใช้ในการสื่อสารภาษาอังกฤษในงาน เช่น ความเห็นของ Interview 01, Interview 02, Interview 04, Interview 06, Interview 08 และ Interview 10 “การคัดเลือกพนักงานเข้าฝึกอบรมทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับหน่วยงานภายนอก โดยการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษเบื้องต้นก่อน เพื่อจัดกลุ่มเรียนตามระดับความรู้พื้นฐานทางภาษาอังกฤษของแต่ละคน” โดยแบ่งระดับชั้นเป็นขั้นพื้นฐาน ระดับ 2 และระดับ 3 ตามพื้นฐานที่แต่ละคนอาจมีไม่เท่ากัน หรือการจัดฝึกอบรม

ตามประเภทของงานที่รับผิดชอบ เช่น ความคิดเห็นของ Interview 01 ให้เหตุผลว่า “ฝ่ายจัดซื้อต่างประเทศ ต้องมีทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน เนื่องจากต้องติดต่อกับต่างประเทศ หรือฝ่ายการตลาด ต้องจัดทำโบรชัวร์หรือทำข้อมูลลงในเว็บไซต์เพื่อสื่อสารไปยังผู้ติดต่อทางธุรกิจในประเทศ ฝ่ายคลังสินค้า ต้องมีทักษะภาษาอังกฤษเนื่องจากอุปกรณ์ต่าง ๆ ในคลังสินค้า เป็นภาษาอังกฤษจะได้อใช้” ทั้งนี้การฝึกอบรมที่บางบริษัทใช้ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ได้แสดงความคิดเห็นว่า ของ Interview 06, Interview 07 และ Interview 09 ให้ความเห็นที่ “การจัดคอร์สเรียนกับครูเจ้าของภาษา ให้มาสอน ปีละ 3 เดือน 30 ชั่วโมง ให้กับพนักงาน ซึ่งถือเป็นสวัสดิการของพนักงานด้วยส่วนหนึ่ง” หรืออีกความคิดเห็นของ Interview 08 ให้ความเห็นที่ “ฝ่ายบุคคลควรสอบวัดประเมินการใช้ทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อทำการจัดโปรแกรมฝึกอบรมได้ตรงตามระดับความรู้ความสามารถของพนักงาน ในช่วงที่ผ่านมาเคยมีการจัดอบรมสนทนาภาษาอังกฤษเป็นการฝึกด้านการพูด และด้านการฟัง ซึ่งครูผู้สอนเป็นชาวต่างชาติ มุ่งเน้นให้พนักงานที่เข้าฝึกอบรมได้ฝึกสนทนาภาษาอังกฤษ”

3. การแบ่งประเภทของการจัดฝึกอบรมพนักงานในแต่ละระดับ ตามความคิดเห็น Interview 02 และ Interview 09 แสดงความเห็นที่ “ระดับล่าง จะให้เรียนกับครูคนไทยที่สอนภาษาอังกฤษ โดยจะจัดคอร์สเรียนเกี่ยวกับภาษาอังกฤษพื้นฐาน ซึ่งในที่นี้รวมถึง กลุ่มหัวหน้างานในระดับ Supervisor หรือวิศวกร ที่มีพื้นฐานภาษาอังกฤษค่อนข้างน้อยด้วย ซึ่งจะสอนพื้นฐานเกี่ยวกับโครงสร้างภาษาอังกฤษพื้นฐาน” และความคิดเห็น Interview 08 ให้ความเห็นเพิ่มเติม คือ “การเชิญวิทยากรมาฝึกอบรมในองค์กร โดยเลือกอบรมตั้งแต่ Pre Intermediate จนถึง Advance ทั้ง Writing และ Reading ภายหลังจากฝึกอบรมจะทำแบบสอบถามและทำแบบประเมินผล โดยจัดการทดสอบ TOEIC โดยกำหนดเกณฑ์การผ่าน คือ ร้อยละ 50.0 จะผ่านเกณฑ์ระดับกลางขึ้นไป มีผู้ระดับที่สูงประมาณแค่ไม่เกินร้อยละ 5.0 นอกนั้นก็เป็กลาง ๆ แค่อ่านเท่านั้นเอง อันนี้คือเรื่องของการสอบ TOEIC แต่ถ้าเกิดทดสอบทางการพูดหรือการนำเสนอก็ยังพูดได้ไม่ด้นัก ส่วนเรื่องการฟังไม่ได้เลย”

4. การเปิดให้เรียน โดยสมัครใจ โดยจะมีทุนของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานที่สนับสนุนให้กับการเปิดหลักสูตรอบรม เช่น Interview 02 ให้ความเห็นที่ “การให้ทุน หลักสูตรละ 15,000 บาท ที่ให้เป็นค่าตอบแทนกับวิทยากร” ในช่วงการฝึกอบรมที่ผ่านมา พบว่า “ผู้เข้ารับการอบรมสามารถพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น ทั้งนี้เห็นว่าการพัฒนาความรู้ทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การพูด การฟัง การอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษ เป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง”

5. การคัดเลือกจากพนักงานที่มีความสนใจและมีความจำเป็นที่จะต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ได้เข้าฝึกอบรมภาษาอังกฤษที่บริษัทฯ จัดไว้ให้กับพนักงานซึ่งจะมีข้อกำหนดไว้ว่า หากพนักงานเข้าฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ต้องทำการสอบวัด ซึ่งหากสอบวัดผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด จะไม่เสียค่าฝึกอบรม แต่หากสอบวัดไม่ผ่านค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พนักงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบชำระเอง

6. พนักงานควรใส่ใจต่อการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง ซึ่งสามารถทำได้ เช่น Interview 03 ให้เหตุผลว่า “การฝึกทักษะการฟังด้วยตนเอง จากการดูหนัง Soundtrack เพื่อฝึกการฟัง และการสื่อความหมายจากการแปลไทยในภาพยนตร์ก็เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่พนักงานสามารถพัฒนาทักษะด้านการฟังภาษาอังกฤษด้วยตนเองได้”

7. สำหรับงานในหน้าที่ที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษ บริษัทควรกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เช่น Interview 08 ให้เหตุผลว่า “ผู้สมัครงานในตำแหน่งเลขานุการ ต้องมีคะแนน TOEIC ตามมาตรฐาน”

8. การให้ผลตอบแทนกับพนักงานตามระดับความรู้ โดย Interview 02 แสดงความคิดเห็นว่า “ควรวัดระดับความรู้แบ่งเป็น 3 Level กรณีที่ได้คะแนนมากกว่า 400 จะได้เงินค่าสนับสนุนภาษาอังกฤษเดือนละ 1,200 ถ้ามากกว่า 600 ก็ได้ 2,200 ถ้ามากกว่า 800 หรือมากกว่า 850 ขึ้นไปได้ 3,200 บาท โดยจะสนับสนุนให้เป็นการฝึกอบรมจำนวน 2 ปี ภายหลังจาก 2 ปี จะเปิดสอบ TOEIC ใหม่อีกครั้ง เพื่อวัดระดับ Level และใช้หลักการพิจารณาจ่ายเงินสนับสนุนเพิ่มขึ้น”

9. ควรกำหนดตารางหรือนโยบายการสนทนาภาษาอังกฤษ หรืออาจจัดตั้งเป็นชมรมภาษาอังกฤษในบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้ฝึกใช้ภาษาอังกฤษ และการฝึกสนทนาภาษาอังกฤษกับผู้บริหารหรือครูผู้สอนที่มาจากหลายสัญชาติ โดย Interview 09 ให้เหตุผลว่า “สำเนียงภาษาอังกฤษมีความยากง่ายในการฟังแตกต่างกัน แม้มาจากประเทศเดียวกัน แต่มาจากภูมิภาคที่ต่างกัน จะมีสำเนียงที่แตกต่างเช่นกัน บางภูมิภาคสำเนียงฟังยากมาก แต่เมื่อพูดคุยและฟังบ่อย ๆ พนักงานจะเกิดความเคยชิน และสามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น”

10. การกำหนดนโยบายการปฏิบัติจริง โดย Interview 03 ให้ความคิดเห็นว่า “ควรกำหนดนโยบายการรับส่งเมลล์โดยใช้ภาษาอังกฤษ หรือให้เขียนจดหมายธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ (Business Email) เป็นการสื่อสารภายใน องค์กร และการสื่อสารกับลูกค้า”

11. Interview 08 ให้เหตุผลว่า “ควรคัดเลือกพนักงานไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ ที่ใช้ภาษาอังกฤษ เช่น ประเทศสิงคโปร์ มาเลเซีย หรืออเมริกา ไม่นต่ำกว่า 6 เดือน เพื่อได้ใช้ภาษาอังกฤษตลอดเวลา และเป็นการสร้างความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับที่สูงมากขึ้น”

12. ควรมีระบบการตรวจสอบการรับส่งเมลล์ หรือการเขียนจดหมายธุรกิจภาษาอังกฤษ โดยให้หัวหน้างานและผู้บริหารที่มีระดับความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษที่ดี เป็นผู้ตรวจสอบก่อน จัดส่ง โดย Interview 09 ให้ความคิดเห็นว่า “ก่อนการส่งเมลพนักงานควรส่งให้หัวหน้างาน ตรวจสอบก่อน หากไม่ถูกต้องหัวหน้างานจะมีการชี้แนะ ซึ่งหากชี้แนะบ่อย ๆ พนักงานจะเรียนรู้ การเขียนตอบเมลล์ได้ดีขึ้น”

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อเปรียบเทียบแรงจูงใจ ปัญหา ความต้องการ และวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน ศักยภาพของ แรงจูงใจ ปัญหา และวิธีการในการพัฒนาทักษะต่อความต้องการ ในการพัฒนาทักษะการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือการฟัง ด้านการพูด ด้านการอ่าน และด้านการเขียนของบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey research) โดยใช้วิธีวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed methods research) ใช้วิธีการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพพร้อมกัน (Concurrent procedures) โดยทำการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative research) เพื่อทำการสำรวจเบื้องต้น (Exploratory) พร้อมทั้งจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) โดยจำแนกประชากรตามการศึกษาแต่ละประเภท ดังนี้คือ การศึกษาเชิงปริมาณ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชนที่มีการลงทุนจากต่างประเทศ ในเขตจังหวัดชลบุรี จำนวน 400 คน ส่วนการศึกษาเชิงคุณภาพ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และผู้บังคับบัญชาผู้บริหารระดับสูง จำนวน 10 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยการวิจัยเชิงปริมาณ ได้แก่ แบบสอบถาม ทั้งนี้ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตาราง และการพรรณนาประกอบการบรรยาย และการวิจัยเชิงคุณภาพ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ โดยผู้วิจัยได้จัดลำดับการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

สรุปผลการวิจัย

ส่วนที่ 1 การวิจัยเชิงปริมาณ

สรุปผลการวิจัย

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 57.25 มีอายุ 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 63.00 ระดับการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 81.25 ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 4-6 ปี คิดเป็นร้อยละ 36.00 ตำแหน่งงานอื่น ๆ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 37.25
2. ปัจจัยแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยรวม อยู่ในระดับมาก โดยแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษ อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการเขียน เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ ด้านการพูด ด้านการอ่าน และระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการฟัง ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดใน

แต่ละด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการพูด โดยรวม และในรายละเอียดทุกรายการ อยู่ในระดับมาก โดยเห็นว่าการเพิ่มศักยภาพในการสนทนาภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้คุณได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ เห็นว่าการสนทนาภาษาอังกฤษเป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น ต้องการอบรมการสนทนาภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ ทำงานในต่างประเทศได้ มีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการพูดภาษาอังกฤษเป็นพื้นฐานสำคัญของการทำงาน และเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสนทนาในที่ทำงาน ตามลำดับ

2.2 ด้านการฟัง โดยรวม และในรายละเอียดทุกรายการ อยู่ในระดับมาก โดยเห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้คุณเป็นล่ามแปล หรือเป็นสื่อกลางให้กับคนในที่ทำงานได้ จะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ เห็นว่าทักษะการฟังข้อความภาษาอังกฤษแล้วสามารถนำมาสื่อความได้เป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น ต้องการอบรมทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ ทำงานในต่างประเทศได้ มีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่สามารถเข้าใจและแปลความหมายในการสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานได้ และ ฝึกทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี สามารถใช้กับการสนทนาในที่ทำงานได้ ตามลำดับ

2.3 ด้านการอ่าน โดยรวม และในรายละเอียดทุกรายการ อยู่ในระดับปานกลาง โดยเห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการอ่านภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้คุณเป็นล่ามแปล หรือเป็นสื่อกลางให้กับคนในที่ทำงานได้ จะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ เห็นว่าทักษะการฟังข้อความภาษาอังกฤษแล้วสามารถนำมาสื่อความได้เป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น ต้องการอบรมทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ ทำงานในต่างประเทศได้ ฝึกทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี สามารถใช้กับการสนทนาในที่ทำงานได้ และมีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่สามารถเข้าใจและแปลความหมายในการสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานได้ ตามลำดับ

2.4 ด้านการเขียน โดยรวม และในรายละเอียด ทุกรายการ อยู่ในระดับมาก โดยเห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ ต้องการอบรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ติดต่อกับชาวต่างประเทศได้ มีความสนใจหรือ

เห็นคุณค่าของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ทำให้ท่านเขียนจดหมาย หรือเขียนข้อความหรือเอกสารภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงาน ได้อย่างถูกต้อง สามารถใช้ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการทำงานได้ดี และเห็นว่าทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ท่านสามารถเขียนเพื่อสื่อความหมาย หรือเพื่อสื่อสารในลักษณะเอกสาร หรือเขียนในรูปแบบฟอร์มต่าง ๆ เขียนได้อย่างถูกต้อง และทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้นตามลำดับ

3. ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง โดยในรายละเอียดแต่ละด้านทุกด้าน มีปัญหาในระดับปานกลาง ตามลำดับดังนี้ คือ ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการฟัง เป็นลำดับที่ 1 รองลงมาคือด้านการเขียน ด้านการอ่าน และด้านการพูด ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดในแต่ละด้าน ดังนี้

3.1 ด้านการพูด ทูรกายการ มีปัญหาในระดับปานกลาง โดยเห็นว่า มักพบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉินกับบุคคลต่างชาติ เป็นลำดับที่ 1 รองลงมาคือ ไม่สามารถเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับลูกค้า หรือคนในองค์กรอื่นด้วยภาษาอังกฤษได้ มีปัญหาการออกเสียงหรือใช้สำเนียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง ไม่สามารถตอบข้อซักถามในการนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษได้ และไม่สามารถสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันได้ตามลำดับ

3.2 ด้านการฟัง ทูรกายการ มีปัญหาในระดับปานกลาง โดยเห็นว่ามักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟังเรื่องราวหรือการฟังประโยคภาษาอังกฤษที่ยาวมาก ๆ เป็นลำดับที่ 1 รองลงมาคือ มักพบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉินกับบุคคลต่างชาติ มักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการเรียงประโยคภาษาอังกฤษ (ผิดหลักไวยากรณ์) จากการฟังคนต่างชาติที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา มักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟังจากผู้พูดภาษาอังกฤษที่เป็นเจ้าของภาษาและมักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟังสำเนียงภาษาอังกฤษกับคนที่ท่านไม่คุ้นชิน ตามลำดับ

3.3 ด้านการอ่าน ทูรกายการ มีปัญหาในระดับปานกลาง โดยเห็นว่า มักพบปัญหาการอ่านทำความเข้าใจกับข้อความ หรือประโยคภาษาอังกฤษที่เขียนไว้ในแบบฟอร์มงานที่ปฏิบัติงานประจำวัน เป็นลำดับที่ 1 และไม่มีเวลาทบทวนในการอ่านบทเรียนที่จะนำไปใช้ก่อนการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ ตามลำดับ

3.4 ด้านการเขียน ทูรกายการ มีปัญหาในระดับปานกลาง โดยเห็นว่าแบบเรียนที่ใช้ฝึกการเขียนภาษาอังกฤษให้กับพนักงานในแต่ละระดับยังไม่มี หรือยังไม่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ มักพบปัญหาการเขียนข้อความ หรือประโยคภาษาอังกฤษที่จะส่งงานลงในแบบฟอร์มงานเพื่อสื่อภาษาให้กับพนักงาน และไม่มีเวลาทบทวนใน

การเขียนบทเรียนที่จะนำไปใช้ก่อนการเขียนโต้ตอบภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ ในการทำงานแบบเร่งด่วน ตามลำดับ

4. วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีค่าเฉลี่ยโดยรวม และทุกด้าน อยู่ในระดับมาก โดยเห็นว่า วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการเขียนเป็นลำดับที่ 1 รองลงมาคือด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการพูด ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดในแต่ละด้าน ดังนี้

4.1 ด้านการพูด โดยรวม และทุกรายการ มีวิธีการในการพัฒนา อยู่ในระดับมาก โดยเห็นว่าวิธีการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลอง หรือ Work shop เช่น ฝึกการสนทนาจากสถานการณ์การประชุมและการนำเสนอผลงานกับผู้บริหาร จะทำให้ท่านมีทักษะในการพูดภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ เห็นว่าการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษผ่านการเล่นเกมภาษาอังกฤษจะช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์ และการสนทนาภาษาอังกฤษได้มากขึ้น สามารถเลือกฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษกับองค์กรได้ตามที่ท่านสนใจและต้องการ สามารถนำเสนอองค์กร ให้มีการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม และสนใจที่จะเสนอรูปแบบการฝึกอบรม โดยการสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงานในที่ทำงาน อยู่เสมอ ตามลำดับ

4.2 ด้านการฟัง โดยรวม และทุกรายการ มีวิธีการในการพัฒนา อยู่ในระดับมาก โดยเห็นว่าวิธีการฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษผ่านเสียงผ่านสื่อต่าง ๆ จะช่วยพัฒนาความสามารถในการจำคำศัพท์ และฟังประโยคภาษาอังกฤษได้มากขึ้น เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ สามารถเลือกฝึกอบรมการฟังภาษาอังกฤษกับองค์กรได้ตามที่ท่านสนใจและต้องการ และสามารถนำเสนอองค์กร ให้มีการฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม ตามลำดับ

4.3 ด้านการอ่าน โดยรวม และทุกรายการ มีวิธีการในการพัฒนา อยู่ในระดับมาก โดยเห็นว่าวิธีการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โต้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องานช่วยทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ เห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียนรายงานจะช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระหว่างการทำงานได้และเห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียนโครงการนำเสนอกับองค์กร จะทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้มากขึ้น ตามลำดับ

4.4 ด้านการเขียน โดยรวม และทุกรายการ มีวิธีการในการพัฒนา อยู่ในระดับมาก โดยเห็นว่าวิธีการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โต้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องานช่วยทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ เห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียนโครงการนำเสนอกับองค์กร จะทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้มากขึ้น และ

เห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียนรายงานจะช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระหว่างการทำงานได้ ตามลำดับ

5. ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทั้ง 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยโดยรวม และทุกด้าน มีความต้องการในการพัฒนาในระดับมาก โดยเห็นว่า ความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ด้านการฟัง เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ ด้านการพูด ด้านการเขียน และด้านการอ่าน ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดในแต่ละด้าน ดังนี้

5.1 ด้านการพูดโดยรวม และทุกด้าน มีความต้องการในการพัฒนาในระดับมาก โดยเห็นว่า ต้องการให้องค์กรจัดพัฒนาทักษะการพูดให้กับท่านอยู่เสมอ เป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ ต้องการพัฒนาทักษะการพูดในระดับที่สูงขึ้น เพื่อยกระดับ Level ให้สูงขึ้น และต้องการฝึกวิธีการพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์ใหม่ๆ หลากๆ เหตุการณ์ เพื่อสามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้ดียิ่งขึ้น ตามลำดับ

5.2 ด้านการฟังโดยรวม และทุกด้าน มีความต้องการในการพัฒนา ในระดับมาก โดยเห็นว่า ต้องการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น เป็นอันดับที่ 1 และรองลงมา เป็นอันดับสุดท้าย คือ ต้องการฝึกฟังบทสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงาน และฝึกสนทนากับคนต่างชาติ หลาก ๆ สำเนียง เพื่อให้เกิดความคุ้นชินในการทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น ตามลำดับ

5.3 ด้านการอ่านโดยรวม และทุกด้าน มีความต้องการในการพัฒนา ในระดับมาก โดยเห็นว่าต้องการฝึกอบรมทักษะการอ่าน ไปพร้อมกับทำแบบฝึกหัดเพื่อทบทวนการอ่าน เป็นอันดับที่ 1 รองลงมา คือ ต้องการฝึกอ่านผ่านการเล่นเกมเพื่อเพิ่มความสามารถในการใช้คำศัพท์ การอ่านข้อความที่ยาก ๆ และต้องการฝึกทักษะการอ่านข้อความภาษาอังกฤษที่ยาก ๆ ตามลำดับ

5.4 ด้านการเขียนโดยรวม และทุกด้าน มีความต้องการในการพัฒนา ในระดับมาก ตามลำดับดังนี้ คือ ต้องการฝึกทักษะการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องาน เป็นอันดับที่ 1 รองลงมา คือ ต้องการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในแผนงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ โดยฝึกเขียนลงในแบบฟอร์มสั่งงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการนำไปใช้ได้ และต้องการฝึกอบรมทักษะการเขียนรายงานในระหว่างการทำงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนได้มากขึ้น ตามลำดับ

สรุปผลการทดสอบสมมติฐาน

1. ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 1 พบว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้น ในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามอายุที่ต่างกัน มีผลต่อแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน ไม่แตกต่างกัน ส่วนจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา

ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการ
ใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และ
ด้านการเขียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

2. ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 2 พบว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้น
ในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีเพศต่างกัน มีปัญหาทางด้านทักษะพื้นฐาน 4 ด้านในการ
สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้าน
การอ่าน และด้านการเขียน ไม่แตกต่างกัน ส่วนจำแนกตามอายุที่ต่างกัน มีผลต่อปัญหา ในการ
สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด และการฟัง ไม่แตกต่างกัน ส่วนจำแนกตามอายุที่
ต่างกัน มีผลต่อปัญหาในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษโดยรวม ด้านการอ่าน และด้านการ
เขียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์
ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีปัญหาในการสื่อสารโดยใช้
ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้าน
การเขียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

3. ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 3 พบว่า บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้น
ในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีเพศที่ต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้าน
ในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง
ด้านการอ่าน และด้านการเขียน ไม่แตกต่างกัน ส่วนปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามอายุ ระดับการศึกษา
ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีวิธีการในการพัฒนาทักษะ
พื้นฐานโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน แตกต่างกันอย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

4. ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 4 พบว่า แรงจูงใจ กับความต้องการในการพัฒนาทักษะ
ภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กัน อย่างมีระดับนัยสำคัญ 0.05 นอกจากนี้ยังพบว่า แรงจูงใจใช้
ทักษะภาษาอังกฤษ ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน มีอิทธิพลต่อความต้องการในการ
พัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ ใช้ภาษาอังกฤษ อย่างมีระดับนัยสำคัญ 0.05

5. ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 5 พบว่า ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษกับ
ความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กัน อย่างมีระดับนัยสำคัญ
0.05 นอกจากนี้ยังพบว่า ปัญหาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด มีอิทธิพลต่อความต้องการ
ในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ อย่างมีระดับนัยสำคัญ 0.05

6. ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 6 พบว่า วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
กับความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ มีความสัมพันธ์กัน อย่างมีระดับนัยสำคัญ

0.05 นอกจากนี้ยังพบว่า วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด และการเขียน มีอิทธิพลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ อย่างมีระดับนัยสำคัญ 0.05

ส่วนที่ 2 การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research)

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารระดับสูง รวม 6 คน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ให้สัมภาษณ์ มีอายุเฉลี่ย 41 ปี ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในบริษัทที่ประกอบกิจการผลิตงานพาร์ทรถยนต์ และปิโตรเคมี โคนกิจการมีสัญชาติ ไทย และสัญชาติ ญี่ปุ่น

สรุปปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการพูด ส่วนใหญ่พนักงานพูดภาษาอังกฤษได้เล็กน้อย เนื่องจากขาดประสบการณ์ในการสนทนาภาษาอังกฤษ บางส่วนที่พูดไม่ได้เนื่องจากไม่กล้า อายุที่จะสนทนา เพราะกลัวพูดผิด และไม่มีโอกาสสนทนาภาษาอังกฤษ หรือหากบางบริษัทที่มีการร่วมลงทุนหลายสัญชาติ จะกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครงานต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบ TOEIC ประมาณ 550 ขึ้นไป แต่เมื่อพนักงานที่ผ่านเกณฑ์นี้เข้ามาปฏิบัติงาน เมื่อต้องเผชิญสถานการณ์จริง จะไม่ค่อยกล้าพูด อย่างไรก็ตามหากพนักงานปฏิบัติงาน มากกว่า 3 ปี จะกล้าพูดคุยสนทนาภาษาอังกฤษได้มากขึ้น นอกจากนี้ พนักงานฝ่ายขายที่ติดต่อกับลูกค้าชาวต่างชาติหัวหน้างาน และผู้บริหารส่วนใหญ่พูดภาษาอังกฤษได้ดี และในบริษัทที่มีผู้ถือหุ้นเป็นชาวญี่ปุ่น บุคคลกลุ่มนี้จะสามารถสื่อสารเป็นญี่ปุ่นได้ โดยบางส่วนสามารถสนทนาภาษาญี่ปุ่นได้มากกว่าภาษาอังกฤษ

2. ด้านการฟัง ส่วนใหญ่พนักงานฟังภาษาอังกฤษได้บ้าง แต่จะประสบปัญหาเกี่ยวกับสำเนียงของบางประเทศอาจฟังยาก แต่บางครั้งชาวต่างชาติในบางประเทศที่เข้ามาปฏิบัติงานและพูดภาษาอังกฤษ อาจจะทำให้เกิดปัญหาในความไม่เข้าใจความหมาย เนื่องจากไม่เคยชินกับสำเนียงของแต่ละประเทศ อาทิเช่น สำเนียงพูดภาษาอังกฤษของคนเวียดนาม ฟังยาก ทำให้การแปลความหมายอาจจะยากในการสื่อสาร นอกจากนี้ก็ยังมีเจ้าของภาษา อย่างคนอังกฤษ หรือออสเตรเลีย ที่มาจากต่างรัฐ ต่างเมืองกัน จะมีสำเนียงพูดแตกต่างกัน ทำให้เวลาฟังอาจจะยากต่อการสื่อความหมายเช่นกัน นอกจากนี้คนรุ่นเก่า จะไม่เข้าใจคำศัพท์ใหม่ ๆ อย่างไรก็ตามถึงแม้พนักงานจะพอเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษ แต่ยังไม่สามารถโต้ตอบได้

3. ด้านการอ่าน ส่วนใหญ่พนักงานอ่านได้ เนื่องจากเป็นเอกสารที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวัน อาทิเช่น การรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) คำสั่งงาน หรือเอกสารต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ โดยส่วนใหญ่ในบริษัทแต่ละแผนกจะใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางในการเขียนเอกสาร เนื่องจากมีหัวหน้างาน และผู้บริหารที่เป็นคนต่างชาติ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานส่วนใหญ่สามารถจับปัญหาความไม่เข้าใจจากการอ่านได้ โดยการใช้โปรแกรม Translate ช่วยแปล จึงทำให้

พนักงานมีความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษได้สะดวก และเข้าใจยิ่งขึ้น

4. ด้านการเขียน ถือว่าเป็นปัญหาที่มากกว่าด้านการพูด ด้านการฟัง และด้านการอ่าน แต่พนักงานที่รับส่ง E-mail จะเข้าใจเฉพาะการเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานนั้น ๆ เป็นประจำ เพราะในทางปฏิบัติต้องส่งจดหมายเป็นภาษาอังกฤษทาง E-mail เนื่องจากต้อง CC ถึงผู้บริหาร ชาวต่างชาติเพื่อให้เข้าใจตรงกัน ทำให้พนักงานกลุ่มงานนี้เกิดความเคยชิน นอกจากนั้นยังสามารถลดปัญหาในการเขียนได้ในระดับหนึ่ง โดยการสืบค้นจากแปลไทยเป็นอังกฤษใน Google translate ซึ่งสามารถช่วยแก้ไขปัญหาการเขียนในเบื้องต้นได้แต่ก็ยังไม่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์มากนัก

วิธีการและแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ

ในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษจะวิเคราะห์ในภาพรวมไม่แยกด้าน เนื่องจาก การพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ จะพัฒนาไปพร้อม ๆ กัน ตามหลักกิจกรรมหรือนโยบาย ที่กำหนดโดยสรุปได้ดังนี้

1. ควรกำหนดการฝึกอบรมพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษแบบยั่งยืน โดยกำหนด คุณสมบัติของพนักงาน หรือการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษเบื้องต้นก่อน เพื่อจัดกลุ่มเรียนตาม ระดับความรู้พื้นฐานทางภาษาอังกฤษที่แต่ละคนมีเท่า ๆ กัน ให้อยู่ในกลุ่มเดียวกัน โดยมุ่งเน้นให้ พนักงานทุกคนที่ผ่านการฝึกอบรมจะสามารถนำทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น

2. ฝ่ายบุคคลควรกำหนดการสอบวัดและการประเมินผลการใช้ทักษะภาษาอังกฤษ เป็นรายเดือน หรือรายปี แล้วแต่ความจำเป็นในการพิจารณาบรรจุตำแหน่งในตำแหน่งนั้น ๆ

3. ควรจัดกลุ่มในการเข้าฝึกอบรม ตามระดับพื้นฐานความรู้ โดยกลุ่มเดียวกัน หรือระดับ เดียวกันฝึกอบรมด้วยกัน เช่น พนักงานระดับล่าง รวมถึงหัวหน้างานในระดับ Supervisor หรือ วิศวกร ที่มีพื้นฐานภาษาอังกฤษค่อนข้างน้อย ควรจัดให้เรียนกับครูคนไทยที่สอนภาษาอังกฤษ โดยจะจัดคอร์สเรียนเกี่ยวกับภาษาอังกฤษพื้นฐาน เมื่อมีระดับทักษะเพิ่มขึ้นสามารถเลื่อนชั้นเข้ารับการ ฝึกอบรมกับครูชาวต่างชาติ เป็นต้น

4. การเปิดให้พนักงานสามารถสมัครเรียน โดยสมัครใจ และควรพิจารณาทุนของสถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงาน ที่สนับสนุนให้กับการเปิดหลักสูตรอบรม

5. การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ถึงการเรียนรู้ทักษะภาษาอังกฤษด้วยตนเอง ซึ่งสามารถ ทำได้ เช่น “การฝึกทักษะการฟังด้วยตนเอง จากการ์ตูนหนัง Soundtrack เพื่อฝึกการฟัง และการสื่อ ความหมายจากการแปลไทยในภาพยนตร์ก็เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่พนักงานสามารถพัฒนาทักษะ ด้านการฟังภาษาอังกฤษด้วยตนเองได้

6. บริษัทควรกำหนดนโยบายการรับส่งเมลหรือให้เขียนจดหมายธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ (Business E-mail) เป็นการสื่อสารภายใน องค์กร และการสื่อสารกับลูกค้า โดยใช้ภาษาอังกฤษ เท่านั้น เช่น การจัดตั้งชมรมภาษาอังกฤษ โดยจัดทำตารางช่วงเวลาที่ต้องสนทนาภาษาอังกฤษ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้ฝึกใช้ภาษาอังกฤษ

7. การคัดเลือกพนักงานไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ ที่ใช้ภาษาอังกฤษ เช่น ประเทศ สิงคโปร์ มาเลเซีย หรืออเมริกา ไม่ต่ำกว่า 6 เดือน เพื่อได้ใช้ภาษาอังกฤษตลอดเวลา และเป็นการ สร้างความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับที่สูงมากขึ้น

8. ควรมีระบบการตรวจสอบการรับส่งเมล หรือการเขียนจดหมายธุรกิจภาษาอังกฤษ โดยให้หัวหน้างานและผู้บริหารที่มีระดับความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษที่ดี เป็นผู้ตรวจสอบก่อน จัดส่ง

9. ควรจัดสอบเพื่อวัดประเมินผลระดับความรู้ทักษะภาษาอังกฤษของพนักงาน โดยการ จูงใจด้วยเงินสนับสนุนทุนฝึกอบรม เช่น กรณีที่ได้คะแนนมากกว่า 400 จะ ได้เงินค่าสนับสนุน ภาษาอังกฤษ เดือนละ 1,200 ถ้ามากกว่า 600 ก็ได้ 2,200 ถ้ามากกว่า 800 หรือมากกว่า 850 ขึ้นไปได้ 3,200 บาท โดยจะสนับสนุนให้เป็ค่าฝึกอบรมจำนวน 2 ปี ภายหลังจาก 2 ปี จะเปิดสอบ TOEIC ใหม่อีกครั้ง เพื่อวัดระดับ Level และใช้หลักการพิจารณาจ่ายเงินสนับสนุนเพิ่มขึ้น”

อภิปรายผลการวิจัย

ปัจจัยแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และวิธีการในการพัฒนาการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารโดยรวม อยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการ โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ผู้วิจัยสามารถอภิปรายผลการวิจัยในแต่ละด้านได้ ดังนี้

1. ด้านการพูด จากการศึกษาความคิดเห็นปัจจัยต่าง ๆ ด้านการพูด ดังนี้

1.1 แรงจูงใจการพูดอันดับแรก คือ การพัฒนาศักยภาพในการสนทนาภาษาอังกฤษ ให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้พนักงานได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชมมากยิ่งขึ้น ดังนั้นผู้วิจัยมองว่าเป็น แรงจูงใจที่สำคัญที่ต้องพิจารณาผลการศึกษาอันดับแรกเพื่อกำหนดแรงจูงใจให้กับพนักงาน ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาผลการศึกษานี้กับงานวิจัยหลายเล่ม ได้แก่ งานวิจัยของ Rifai (2010) พบว่า การเพิ่ม ความเข้าใจ เป็นการสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ งานวิจัยของ Xu (2014) พบว่า แรงจูงใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงตัวตนให้ดีขึ้น จะช่วยจูงใจให้เกิดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ซึ่ง แรงจูงใจในการพัฒนาบุคคล ที่จะเปลี่ยนแปลงตัวตนไปในทางที่ดีขึ้นจะช่วยสร้างความมั่นใจใน ตนเอง จะเป็นการสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษ เมื่อศึกษาถึงปัญหาอันดับแรก พบว่า หากพนักงานต้องเผชิญในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉินกับบุคคลต่างชาติ ซึ่งผล

การศึกษานี้สอดคล้องกับงานวิจัยของสุวรรณิ พันธุ์พริกส์ และ ฉัตรลิกา มหาพูนทอง (2550) พบว่า ปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษ คือ ไม่สามารถสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ กับชาว ต่างประเทศได้ ซึ่งเหตุผลนี้ อาจสอดคล้องกับเหตุผลจากการศึกษานี้คือ เพราะเกิดความกลัว ซึ่งตรงกับความคิดเห็นในการสัมภาษณ์ คือ พนักงานไม่กล้าพูดเพราะกลัวพูดผิด และ โดยปกติไม่มีโอกาสสนทนา ภาษาอังกฤษ แต่หากพนักงานที่ปฏิบัติงาน มากกว่า 3 ปี จะกล้าพูดคุยสนทนาภาษาอังกฤษกับผู้ร่วมงาน ชาวต่างชาติ และหากนำไปพิจารณากับแนวคิดของ บุญยง ชื่นสุวิมล (2555) อธิบายว่า การพัฒนา บุคคล เป็นสิ่งที่พนักงานต้องการเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดอ่อน เพื่อมุ่งพัฒนาความรู้ทัศนคติ ทักษะ ใหม่ ๆ ให้ดีขึ้น และยังพบว่า การเกิดแรงจูงใจ สามารถชักจูงให้บุคคลเกิดความอยากได้ ที่ตรงกับ แนวคิดของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2553) เช่น ความอยากที่จะได้รับเกียรติเชิดชูตนเองก็ จะเป็นแรงชักจูงทางจิตใจ ให้บุคคลนำความอยากนั้น ไปตั้งเป้าประสงค์ หรืออาจจะนำเสนอจูงใจ โดยให้รางวัล เพื่อให้บุคคลเกิดความพยายามในการทำงานจนได้ผลตอบแทนจากการทำงาน ดังนั้น การสร้างแรงจูงใจให้พนักงานสนใจพัฒนาทักษะการพูด คือการทำให้พนักงานต้องการ เปลี่ยนแปลงตนเองให้อยากเรียนรู้การพูดภาษาอังกฤษ การสร้างสถานการณ์ในการฝึกอบรมโดยให้ สมมุติเหตุการณ์ต่าง ๆ ในการสนทนาภาษาอังกฤษ ทั้งนี้เพื่อลดความประหม่าที่เกิดขึ้น ซึ่งหาก พนักงานไม่ตอบเป็นภาษาอังกฤษจะไม่ได้คะแนน แต่หากตอบได้เป็นภาษาอังกฤษแม้ว่าจะพูดผิดก็ ได้คะแนน และหากหัวหน้างานฝึกแก้ไขการพูดให้กับพนักงานรายนั้น ๆ จะได้คะแนนทวีคูณ ซึ่งการให้คะแนนนี้ จะกำหนดรางวัลที่ให้กับลูกค้า จะช่วยจูงใจให้พนักงานกล้าที่จะสนทนา ภาษาอังกฤษมากขึ้น

1.2 วิธีการที่ควรพัฒนาการพูดภาษาอังกฤษในอันดับแรก คือ การฝึกทักษะการพูด ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลอง หรือ Work shop เช่น ฝึกการสนทนาจากสถานการณ์การประชุม และการนำเสนอผลงานกับผู้บริหาร จะทำให้ท่านมีทักษะในการพูดภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้อง กับผลการศึกษาคำวิจัยครั้งนี้ ในปัจจัยความต้องการพัฒนา อันดับแรก คือ ให้องค์กรจัดพัฒนา ทักษะการพูดให้กับพนักงานอยู่เสมอ เมื่อพิจารณาผลการวิจัยนี้เห็นว่าสอดคล้องกับแนวคิดของ Gardner (1985) อธิบายว่า การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้สอนต้องจัดเตรียมประสบการณ์นอกชั้นเรียน ให้เกิดแก่ผู้เรียน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์และความรู้ใหม่ อันจะทำให้ผู้เรียนมีโอกาสทำ กิจกรรมที่แตกต่างน่าสนใจ โดยไม่เน้นกฎเกณฑ์ของภาษามากเกินไป เพื่อให้ผู้เรียนมีความ กระตือรือร้นและใฝ่รู้อยู่เสมอ ไม่เกิดความเบื่อหน่ายหรือท้อถอย และได้มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษ ภายใต้อุปสรรคต่าง ๆ ในสถานการณ์จำลองที่มีสภาพใกล้เคียงกับสภาพจริงมากที่สุด เมื่ออธิบาย วิธีการพัฒนาทักษะการพูดต่อไป เห็นว่าแนวคิดของ ชูวพร ตันตระกูล (2555) อธิบายว่าทักษะที่ จำเป็นอย่างยิ่งในการเรียนภาษาเพื่อการสื่อสาร ผู้พูดจะต้องถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้พูดที่จะ

พูดให้ผู้ฟังสามารถฟังเข้าใจ ผู้พูดที่ดีจะต้องพูดให้เหมาะสมกับ โอกาสและสถานการณ์ต่าง ๆ และมีความคล่องแคล่วในการพูด โดยการเลือกใช้คำพูดที่ถูกต้อง ทั้งนี้ระดับการพูดภาษาต่างประเทศตามแนวคิดของ Carrall (1982); Harris (1990 อ้างถึงใน ชูพร ตันตระกูล, 2555) ยังอธิบายไว้ว่า ระดับที่ผู้พูดใช้ภาษาได้ ก็คือ สามารถคุยปะติดปะต่อเรื่องราวที่พูดได้ หรือ เปลี่ยนหัวข้อที่พูดได้ มีการหยุดพูด หรือพูดไม่ต่อเนื่องในการสนทนาเป็นบางครั้ง แต่ก็สามารถเริ่มต้นการสนทนาใหม่ได้ ซึ่งลักษณะการพูดภาษาอังกฤษของพนักงานจากการศึกษางานวิจัยนี้ก็คือ พนักงานสามารถพูดภาษาอังกฤษได้ หรือพูดได้คล่องแคล่วในการใช้ภาษาผู้พูดมีการหยุดเว้นช่องในการสนทนาบ่อยครั้งเพราะมีความรู้จำกัดในการใช้ภาษา ซึ่งสามารถสร้างความเข้าใจในการพูดให้อยู่ในระดับที่ 3 เป็นต้นไป โดยผู้พูดเข้าใจในสิ่งที่ตนพูด และพูดสนทนาได้เป็นส่วนมาก แต่อาจจะค่อนข้างช้าบ้าง ซึ่งหากพูดบ่อย ๆ ก็จะช่วยพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษให้ดีขึ้น ดังนั้นการใช้ทักษะการพูดเพื่อการสื่อสาร ต้องฝึกออกเสียงให้บ่อย โดยเลือกใช้คำศัพท์ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ ซึ่งควรฝึกใช้ไวยากรณ์ได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้พูดได้คล่องแคล่ว และเกิดความเข้าใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้มากขึ้น ดังนั้นผู้วิจัยเห็นว่า ในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษให้ตรงกับสิ่งที่พนักงานต้องการให้พัฒนา จึงควรกำหนดนโยบายภายในแผนกงาน หรือองค์กร โดยจัด “กิจกรรม Englis day เพื่อจัดช่วงวันเวลาในการสนทนาภาษาอังกฤษในขณะปฏิบัติงาน อาจจะกำหนดสัปดาห์ละ 1-2 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้ฝึกสนทนาภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ข้อเสนอแนะนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้เพิ่มเติมกับผลการศึกษาเชิงคุณภาพ คือ ควรกำหนดการฝึกอบรมพัฒนาทักษะในการจัดกิจกรรมนี้แบบยั่งยืน โดยจัดกลุ่มในการเข้าฝึกอบรม ตามระดับพื้นฐานความรู้ โดยกลุ่มเดียวกัน หรือระดับเดียวกันฝึกอบรมด้วยกัน เป็นต้น เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้ใช้ทักษะการพูด และ การใช้ภาษาอังกฤษ ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

2. ด้านการฟัง จากการศึกษาความคิดเห็นปัจจัยต่าง ๆ ด้านการฟัง ดังนี้

2.1 แรงจูงใจในการฟัง อันดับแรกคือ การให้พนักงานที่มีความรู้ในการใช้ทักษะภาษาอังกฤษเป็นอย่างดีเป็นล่ามแปล หรือเป็นสื่อกลางให้กับคนในที่ทำงานได้เพื่อสร้างความมั่นใจในการฟังได้มากขึ้น ซึ่งข้อค้นพบนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานขาดความเชื่อมั่นในการแปลความหมายจากการฟังค่อนข้างมาก โดยอาจกลัวแปลความหมายผิดไปและอาจส่งผลให้ได้ตอบโดยการพูดไม่ตรงกับสิ่งที่ได้รับฟังมาจึงเลือกที่จะใช้ล่ามช่วยแปลความหมายเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการแปลความหมายได้มากยิ่งขึ้น ซึ่งข้อค้นพบนี้สอดคล้องกับการศึกษาปัจจัยปัญหาการฟังอันดับแรกคือความไม่เข้าใจในการฟังเรื่องราวหรือการฟังประโยคภาษาอังกฤษที่ยาวมาก ๆ และข้อค้นพบจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหา คือ สำเนียงของบางประเทศอาจฟังยาก นอกจากนั้นคนรุ่นเก่าจะไม่เข้าใจคำศัพท์ใหม่ ๆ เมื่อพิจารณาประเด็นที่ผลการศึกษาดังกล่าวต้องการให้ล่ามช่วยแปลนี้ ผู้วิจัยได้นำไป

ศึกษากับแนวคิดที่เกี่ยวข้องเห็นว่า เหตุผลที่ใช้ถ่ามนี่สอดคล้องกับแนวคิดของสาขาวิชาภาษาไทย โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ (2554) ที่อธิบายถึงประสิทธิภาพในการฟัง ก็คือ ใช้ภาษาเดียวกับผู้พูด ผู้ฟัง จึงสามารถเข้าใจถ้อยคำภาษาของผู้พูดได้ดี เมื่อพิจารณาต่อไปยังพบว่า สอดคล้องกับแนวคิดของจิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์ (2557) อธิบายว่า การฟังอย่างเข้าใจ เป็นการฟังขั้นพื้นฐานเพื่อให้สามารถรับรู้เข้าใจเรื่องราว เข้าใจความคิดของบุคคลที่สนทนา และยังคงสอดคล้องแนวคิดของ อาชีวะหะ ฮียา (2558) พบว่า ความสำคัญของการฟัง คือ ช่วยให้ผู้ฟังได้เรียนรู้วิธีการพูด เนื้อหาสาระของสาร ทำให้เกิดความมั่นใจขณะพูด และทำให้การพูดที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น การพัฒนาด้านการฟัง ควรสร้างความเชื่อมั่นในการใช้ทักษะการฟังให้กับพนักงานให้มากขึ้น โดยประยุกต์ใช้แนวคิดของ Al-Jarf (2004); Ramachaudran (2004 อ้างถึงใน ชฎาภรณ์ จันทร์ประเสริฐ และเสาวภา วิชาดี, 2555) และแนวคิดของ Oxford (1990 อ้างถึงใน ฌภัทร วุฒิวงศา, 2557) อธิบายว่า การสร้างความมั่นใจในตัวผู้เรียน ซึ่งเป็นกลยุทธ์การเรียนภาษาที่มีอิทธิพลต่อการเรียนภาษา ซึ่งข้อค้นพบนี้ยังสอดคล้องกับ การศึกษาของ Wharton (2000) พบว่า รูปแบบการสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาต่างประเทศของ Dömyei โดยการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่จะมีประสิทธิภาพ ผู้สอนต้องสร้างความสนใจ สร้างความเชื่อมโยงระหว่างบทเรียนกับผู้เรียน สร้างความพึงพอใจในการเรียน สร้างความมั่นใจในตนเอง และกระตุ้นให้ผู้เรียนเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา เพื่อสร้างความประทับใจ ถ้าผู้เรียนมีทัศนคติเชิงบวกต่อภาษาอังกฤษแล้ว จะเป็นพื้นฐานที่นำไปสู่แรงจูงใจในการเรียนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพได้มากขึ้นด้วย ดังนั้น ต้องจัดสภาพแวดล้อมและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียนที่เหมาะสม หลากหลายวิธี โดยไม่เน้นกฎเกณฑ์ของภาษามากเกินไป รวมถึงการสร้างความมั่นใจในการเรียนให้กับผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนไม่รู้สึกลบเนื้อหายหรือทอดลอย และได้มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษภายใต้บริบทต่าง ๆ ในสถานการณ์จำลองที่มีสภาพใกล้เคียงกับสภาพจริงมากที่สุด

2.2 วิธีการที่ควรพัฒนาการฟังภาษาอังกฤษเป็นอันดับแรก คือ การฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษผ่านเสียงผ่านสื่อต่าง ๆ จะช่วยพัฒนาความสามารถในการจำคำศัพท์ และฟังประโยคภาษาอังกฤษได้มากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการพัฒนา อันดับแรก คือ ต้องการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับแนวคิดของ อาชีวะหะ ฮียา (2558) อธิบายว่า ทักษะการฟังภาษาอังกฤษเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ฟังได้อย่างเข้าใจในสารที่ได้รับฟัง ครูผู้สอนควรมีความรู้และเทคนิคในการสอนทักษะการฟังอย่างไร จึงจะสามารถจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนได้ประสบผลสำเร็จ ซึ่งการฝึกฟังทุกวัน ๆ ละอย่างน้อย 15 นาที โดยแนะนำให้ฝึกฟังภาษาอังกฤษ 3 สำเนียง ดังนี้คือ ทั้ง 3 เว็บบี้มี Text ให้อ่านขณะฟังด้วยคือ สำเนียงเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ซึ่งพื้นฐานการฟังถือเป็นทักษะที่ใช้มากกว่าด้านอื่น ๆ ซึ่ง จอห์น ดับบลิว เคลท์เนอร์

อ้างอิงใน จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์ (2557) ได้ศึกษาวิจัย พบว่า ผู้ที่สื่อสารนั้นมีอัตราส่วนของการใช้ทักษะทางภาษา โดยการฟัง มากที่สุด ถึงร้อยละ 42.0 จึงเห็นว่าการฟังมีความสำคัญในการกำหนดความล้มเหลวหรือความสำเร็จของการสื่อสารอย่างมาก ทั้งนี้การฟัง คือ การฟังเป็นกระบวนการทำงานของสมองอีกหลายขั้นตอนเนื่องจากการได้ยินเป็นความสามารถที่จะได้รับรู้สิ่งที่ได้ยิน ตีความและจับความสิ่งที่รับรู้นั้นเข้าใจและจดจำไว้ ซึ่งเป็นความสามารถทางสติปัญญา (สาขาวิชาภาษาไทย โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์, 2554) เมื่อพิจารณาต่อไปผู้วิจัยเห็นว่าสามารถนำแนวคิดของ อาชีวะหะ ฮียา (2558) มาใช้เป็นข้อเสนอแนะในการฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้กับพนักงาน ทั้งนี้จากแนวคิดนี้อธิบายว่า ทักษะการฟังภาษาอังกฤษเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดความชำนาญและมีความสามารถในการฟังอย่างเข้าใจในสารที่ได้รับฟัง ครูผู้สอนควรมีความรู้และเทคนิคในการสอนทักษะการฟังอย่างไร จึงจะสามารถจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนได้ประสบผลสำเร็จ ซึ่งการฝึกฟังทุกวัน ๆ ละอย่างน้อย 15 นาที โดยแนะนำให้ฝึกฟังภาษาอังกฤษ 3 สำเนียง ดังนี้คือ ทั้ง 3 เว็บนี้มี Text ให้อ่านขณะฟังด้วยคือ สำเนียงอเมริกัน สำเนียงแบบอังกฤษ และสำเนียงหลาย ๆ สำเนียง ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา การฝึกฟังอย่างถูกวิธีหลายคนฝึกฟังอย่างผิดวิธีทำให้ไม่ได้ผลคือ ฟังแค่เที่ยวเดียว พอไม่เข้าใจทุกคำก็ท้อ และเลิกฟัง วิธีฝึกฟังที่ถูกต้อง คือ ฟังด้วยใจที่ผ่อนคลายและให้รู้ว่าเป็นเรื่องปกติอย่างหนึ่งที่ฟังครั้งแรกจะเข้าใจได้จำกัด การฝึกฟังอย่างถูกวิธี คือการแบ่งการฟังออกเป็น 3 เที้ยว ฟังเที้ยวที่ 1 โดยจับประเด็นใหญ่ ๆ ให้ได้ก็พอ ไม่ต้องเข้าใจศัพท์ทุกคำ ฟังเที้ยวที่ 2 โดยพยายามจับรายละเอียดให้ได้มากขึ้น แต่ถ้าเข้าใจไม่ได้ทุกคำก็ไม่เป็นไร และการฟังเที้ยวที่ 3 คือฟังพร้อมกับการอ่าน Text ตอนนี้นำฟังแบบใส่ใจศัพท์เป็นตัว ๆ การฝึกฟังแบบนี้ คือจับประเด็นทั่วไปลงไปถึงรายละเอียดเฉพาะ เป็นวิธีฝึกฟังที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด จึงเห็นว่าการฝึกอบรมการฟังภาษาอังกฤษให้กับพนักงานควรฝึกบ่อย ๆ การฝึกให้คุ้นชินสำเนียงของชาวต่างชาติหลาย ๆ สำเนียง เพื่อให้เกิดความชำนาญในการเข้าใจสำเนียงและภาษาอังกฤษมากขึ้น การฝึกผ่านสื่อ ฝึกบ่อย ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการจับประเด็น จับรายละเอียด ซึ่งสามารถใช้ Text ในการอ่านประกอบเพื่อให้เข้าใจคำศัพท์และเข้าใจประโยคภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น

3. ด้านการอ่าน จากการศึกษาความคิดเห็นปัจจัยต่าง ๆ ด้านการอ่าน ดังนี้

3.1 แรงจูงใจด้านการอ่าน อันดับแรกคือ การอ่านทำความเข้าใจกับข้อความ หรือประโยคภาษาอังกฤษที่เขียนไว้ในแบบฟอร์มงานที่ปฏิบัติงานประจำวัน ซึ่งผลการศึกษานี้สอดคล้องกับความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ คือ การปฏิบัติงานจะต้องเขียนตอบ และรับเมลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) คำสั่งงาน หรือเอกสารต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ ที่บริษัทจะใช้เป็นภาษากลางในการสื่อสาร เมื่อพิจารณากับงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เห็นว่าสอดคล้องกับงานวิจัยของ อานนท์ ไชยสุริยา (2552) พบว่า พนักงานใช้ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษมากที่สุด โดยเอกสารที่อ่าน

บ่อยที่สุด ได้แก่ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ข้อความสั้น ๆ ข้อมูลบนเว็บ คู่มือทางเทคนิค และรายละเอียดสินค้า/ผลิตภัณฑ์ นอกจากนั้นหากพนักงานไม่สามารถเข้าใจคำศัพท์ที่อ่าน ตามข้อคิดเห็นในการสัมภาษณ์ บอกว่า พนักงานสามารถใช้โปรแกรมช่วยแปล ช่วยสร้างความเข้าใจในการอ่านได้ โดยการใช้โปรแกรม Translate ช่วยแปล ซึ่งสามารถขจัดปัญหาความไม่เข้าใจจากการอ่านได้ จึงเห็นว่าการอ่านที่พนักงานสามารถอ่านได้เข้าใจทุกวันเนื่องจากเป็นรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงานจึงมีแรงจูงใจกระตุ้นให้พนักงานสนใจต่อการอ่าน ข้อค้นพบด้านการอ่านในงานวิจัยนี้ และจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จึงอธิบายได้ว่า พนักงานมีความสามารถในการพัฒนาทักษะการอ่านควบคู่ไปกับการปฏิบัติจริง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์ (2549) อธิบายว่าการพัฒนาทักษะการอ่านควบคู่กับการดำเนินชีวิตประจำวัน จะทำให้การเรียนรู้และการดำเนินชีวิตประสบความสำเร็จสูงสุด จึงเห็นว่าการอ่านภาษาอังกฤษผ่านสื่อต่าง ๆ ที่พนักงานต้องทำงานเป็นประจำทุกวัน จะช่วยให้พนักงานสามารถเรียนรู้ได้อย่างเข้าใจมากยิ่งขึ้น และเป็นสิ่งที่จูงใจพนักงานให้เกิดความต้องการที่จะเรียนรู้มากขึ้นเช่นกัน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Walker, Greene, and Mansell (2006) ซึ่งอธิบายว่าเป็นการกระตุ้นให้เกิดความต้องการอยากรู้อยากเห็น โดยต้องการรู้และเข้าใจในสิ่งที่ต้องใช้ในการทำงานที่ยาก เพราะรู้สึกว่าเป็นสิ่งที่ท้าทาย บางส่วนพนักงานมีแรงจูงใจที่ต้องการเรียนรู้การเขียนภาษาอังกฤษมากขึ้นเพื่อต้องการความก้าวหน้าในงานมากขึ้น ซึ่งตรงกับแนวคิดของ Gardner (1985; Tamimi & Shuib, 2009 อ้างถึงใน ฌภัทร วุฒิวงศา, 2557) อธิบายว่าแรงจูงใจเป็นตัวแปรที่ซับซ้อน จึงเกิดแรงจูงใจที่ผสมผสานระหว่างความพยายามกับความความต้องการที่จะบรรลุเป้าหมาย เช่น ต้องการเรียนภาษาต่างประเทศสำหรับสื่อสารกับชาวต่างชาติ และต้องการความเจริญก้าวหน้า เช่น การได้ทำงานที่ดี มีรายได้ที่สูงขึ้น ซึ่งมีการวิจัยพบว่า แรงจูงใจเชิงเครื่องมือเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลโดยตรงกับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ จากการอภิปรายผลข้างต้นจะเห็นว่าปัญหาในการอ่านสามารถแก้ไขได้โดยการฝึกอ่านบ่อย ๆ และใช้โปรแกรมช่วยแปล ทั้งนี้องค์กรจึงสามารถจัดการวัดผลการทดสอบความเข้าใจการอ่านของพนักงานที่ปฏิบัติงานด้านนี้ได้ โดยกำหนดแรงจูงใจเป็นคะแนนพิจารณาเงินเดือน หรือให้เป็นรางวัลอื่น ๆ ซึ่งสามารถกำหนดแบบทดสอบตามแนวคิดของ Weir (1990) และ Hughes (1996) โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแบบทดสอบวัดความสามารถอ่านภาษาอังกฤษนี้ กำหนดให้วัด และจัดระดับความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจของพนักงานในระดับและหน้าที่ต่าง ๆ โดยกำหนด ขอบข่ายเนื้อหาของบทอ่าน เน้นความเข้าใจในการอ่าน หรือการสื่อความหมายที่ผู้อ่านต้องสามารถเข้าใจความหมายของศัพท์ และโครงสร้างทางภาษา ในแบบทดสอบนี้ จึงสามารถวัดความสามารถในระดับคำ ประโยค และข้อความต่อเนื่อง การออกแบบแบบทดสอบ ในเบื้องต้นต้องคำนึงถึงความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) และ ความเที่ยง (Reliability) โดยหลักทั่วไปในประเด็นความตรงเชิงเนื้อหา แบบทดสอบ

จะต้องวัดในสิ่งที่ควรวัดความสามารถในการอ่าน แบบทดสอบจะมีความตรงเชิงเนื้อหาถ้าแสดงถึงทักษะภาษา โครงสร้าง หรืออื่น ๆ ที่การเรียนการสอนนั้นเกี่ยวข้อง

3.2 ควรพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษด้านการอ่าน อันดับแรก คือ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โต้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องาน เพราะจะทำให้พนักงานมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น และจากผลการสัมภาษณ์ได้แสดงความคิดเห็นให้พัฒนาการอ่านโดยฝึกรอบมทักษะการอ่านไปพร้อมกับทำแบบฝึกหัดเพื่อทบทวนการอ่าน ทั้งนี้ในการอ่านข้างต้นนั้นเป็นการอ่านที่พนักงานอ่านในใจด้วยตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของกระทรวงศึกษาธิการ (2550) อธิบายว่า การอ่านในใจ เป็นการอ่านเพื่อรับรู้และทำความเข้าใจในสิ่งที่อ่านซึ่งเป็นการอ่านอย่างมีจุดมุ่งหมาย ในขณะที่การอ่านจะใช้การรับรู้จากตัวอักษรที่ผ่านสายตา ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่สามารถฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดความชำนาญ และมีความสามารถเพิ่มพูนขึ้นได้ จึงเห็นได้ว่าหากพิจารณาผลการศึกษาวิจัยนี้ผู้วิจัยเห็นว่าสามารถพัฒนาการฝึกรอบมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษให้กับพนักงาน โดยประยุกต์ใช้แนวคิดของ กระทรวงศึกษาธิการ (2550) ซึ่งการอบรมทักษะการอ่านนี้จึงควรให้พนักงานฝึกอ่านออกเสียง เพื่อฝึกความถูกต้อง และความคล่องแคล่วในการออกเสียง โดยครูผู้ฝึกรอบม อ่านประโยคให้ฟังก่อน แล้วผู้รับการฝึกรอบมอ่านตามทีหลังพร้อมกัน จากนั้นสุมอ่านทีละคน โดยใช้เทคนิคการฝึกให้อ่านประโยคคนละประโยคอย่างต่อเนื่องกันไป การฝึกให้นักเรียนแต่ละคน อ่านข้อความโดยใช้วิธีอ่านแล้วจำประโยคแล้วเขียนขึ้นพูดประโยคนั้นๆ อย่างรวดเร็ว คล้ายวิธีอ่านแบบนักข่าว ทั้งนี้การฝึกอ่านนี้ยังสามารถเน้นความถูกต้องชัดเจนในการออกเสียง ทั้ง Stress/ intonation/ cluster/ final sounds ให้ตรงตามหลักเกณฑ์ของการออกเสียง (Pronunciation) โดยอาจนำเทคนิค Speed reading มาใช้ในการฝึก และเพิ่มความถูกต้องชัดเจนในการออกเสียงสิ่งที่ต้องการ จะเป็นผลให้ผู้เรียนมีความสามารถในการอ่านได้อย่างถูกต้อง และคล่องแคล่วควบคู่กันไป ทั้งนี้ภายหลังการฝึกรอบมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษแล้ว ควรจัดกิจกรรมหลังการอ่าน เพื่อมุ่งให้พนักงานได้ฝึกการใช้ภาษาในลักษณะทักษะสัมพันธ์เพิ่มขึ้นจากการอ่าน ทั้งการฟัง การพูดและการเขียน ภายหลังที่ได้ฝึกปฏิบัติกิจกรรมระหว่างการอ่านแล้ว โดยอาจฝึกการแข่งขันเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ไวยากรณ์ จากเรื่องที่ได้อ่าน เป็นการตรวจสอบ ทบทวนความรู้ ความถูกต้องของคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ หรือฝึกทักษะการฟังการพูด โดยให้พนักงานร่วมกันตั้งคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องแล้วช่วยกันหาคำตอบ สำหรับพนักงานที่เข้าอบรมในระดับสูง อาจให้พูดอภิปรายเกี่ยวกับอารมณ์หรือเจตคติในเรื่องนั้น หรือฝึกทักษะการเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ได้อ่าน เป็นต้น

4. ด้านการเขียน จากการศึกษาความคิดเห็นปัจจัยต่าง ๆ ด้านการเขียน ดังนี้

4.1 แรงจูงใจด้านการเขียน อันดับแรก คือ การเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นผู้วิจัยมองว่าเป็นแรงจูงใจที่สำคัญที่ต้องพิจารณาผลการศึกษาระดับแรกเพื่อกำหนดแรงจูงใจให้กับพนักงาน และการแก้ไขปัญหาอันดับแรก คือ ในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษควรจัดทำแบบเรียนที่ใช้ฝึกการเขียนภาษาอังกฤษให้กับพนักงานในแต่ละระดับที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ และจากความคิดเห็นในการสัมภาษณ์ คือ พนักงานที่รับส่ง E-mail จะเข้าใจเฉพาะการเขียนภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานนั้น ๆ เป็นประจำ เนื่องจากปฏิบัติทุกวันจนเกิดความเคยชิน เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าควรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษด้านการเขียนได้หลายรูปแบบ ทั้งนี้เมื่อศึกษางานวิจัยของ Akyel (2010) พบว่า การฝึกอบรมสามารถใช้รูปแบบการเขียนรูปแบบต่าง เช่น การเขียนเรียงความ การเขียนรายงาน โดยครูจำเป็นต้องสร้างกำลังใจให้กับนักเรียนที่จะพัฒนาการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ โดยการจัดโปรแกรมการศึกษาภาษาอังกฤษของโรงเรียน เช่น การสร้าง โปรแกรม หรือแอปพลิเคชันในการจัดกระบวนการเรียนรู้ทางด้านภาษา การจัดทำแบบฝึกทักษะการเขียน ซึ่งควรออกแบบมาเพื่อสอนผ่านการทดสอบ ซึ่งครูผู้สอนจำเป็นต้องพัฒนาปรับปรุงการส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อให้นักเรียนเกิดความเข้าใจในการเขียน อย่างไรก็ดีตามยังเห็นว่าการฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ดังแนวคิดของ กัญญามน อินทหว่าง (2554) อธิบายว่า การพัฒนาการเรียนรู้หัวใจสำคัญของการฝึกอบรมก็คือทำให้แต่ละบุคคลสามารถทำหน้าที่ในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพที่ขึ้นได้ โดยการอบรมซ้ำ/ ทบทวน การพัฒนาพนักงานด้วยวิธีต่างตามที่องค์กรกำหนด เช่น การสอนงานให้กับบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง โดยมอบหมายให้บุคคลมีประสบการณ์สอนงาน และยังสามารถใช้แนวคิดของ บุญยง ชื่นสุวิมล (2555) อธิบายว่าการฝึกอบรมพนักงานย่อมเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องเพิ่มการประเมินผล ความต้องการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต ดังนั้นจะเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ใช้ในการประกอบกิจการ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความเข้าใจในระบบงาน วิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างถูกต้อง จึงเป็นสาเหตุที่องค์กรต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขึ้น ดังนั้นจึงเห็นว่าองค์กรควรจัดฝึกอบรมพนักงานด้านการเขียน โดยจัดทำแบบฝึกการเขียนให้สอดคล้องกับประเภทของงานหลักที่พนักงานต้องปฏิบัติงานเพื่อสามารถนำไปใช้พัฒนาการเขียนงานโดยใช้ภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น

4.2 วิธีการที่ควรพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษด้านการเขียนเป็นอันดับแรก คือ การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องานช่วยทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งต้องการพัฒนา อันดับแรก คือ ฝึกทักษะการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องาน เมื่อพิจารณาผลการศึกษานี้ เห็นว่าสอดคล้องกับแนวคิด

ของ สุจิตตรา สิงหการ (2555) อธิบายว่า การดึงดูดความสนใจและอารมณ์ของผู้อ่านได้เป็นอย่างดี โดยทั้งนี้ผู้เขียนจะต้องใช้วิธีการเขียนที่ให้ข้อมูลอย่างละเอียด และการอธิบายที่ชัดเจน เช่น เวลาจะเขียนเกี่ยวกับสถานที่ที่น่าสนใจ ผู้เขียนก็ควรจะบรรยายให้ผู้อ่านรับรู้ได้ว่า จะได้เห็น ได้ยิน หรือได้สัมผัสกับสิ่งใดบ้าง วิธีการนี้เป็นการดึงดูดให้ผู้อ่านเกิดอารมณ์ความรู้สึกคล้อยตามไปกับเรื่องที่อ่านได้เป็นอย่างดี จากการอภิปรายผลนี้ผู้วิจัยเห็นว่าการสร้างแบบฝึกการเขียนจากงานที่พนักงานปฏิบัติเป็นสิ่งจำเป็นที่องค์กรต้องให้ความสำคัญและจัดฝึกอบรมพนักงานทักษะการเขียนภาษาอังกฤษนี้อย่างต่อเนื่อง

อภิปรายผลการทดสอบสมมติฐาน

1. บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้าน ทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาพบว่า ข้อค้นพบนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ Ersanli (2015) พบว่า เพศ และระดับการศึกษา ต่างกัน มีแรงจูงใจของนักเรียน แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ จึงเห็นว่าการสร้างแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษให้กับพนักงานควรคำนึงถึง เพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และตำแหน่งงาน ทั้งนี้ตำแหน่งงานแต่ละตำแหน่งจะมีความจำเป็นที่จะใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารแตกต่างกัน เช่น ฝ่ายขายต้องติดต่อเจรจากับลูกค้าชาวต่างชาติ ย่อมทำให้พนักงานขายใช้ทักษะภาษาอังกฤษได้ดีกว่าแผนกอื่น ๆ หรือความกล้าในการสนทนา ภาษาอังกฤษจากผลการสัมภาษณ์จะเห็นว่าพนักงานที่เข้าใหม่จะไม่กล้าพูดภาษาอังกฤษ แต่พอมีประสบการณ์มากกว่า 3 ปี จะกล้าพูดภาษาอังกฤษมากขึ้น ซึ่งลักษณะที่ต่างกันในการจูงใจจึงต้องใช้กลยุทธ์ต่างกันเช่นกัน

2. บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีอายุต่างกัน มีผลต่อปัญหาในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษโดยรวม ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำแนกตามระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีปัญหาในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ในภาพรวม และรายด้านทุกด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าผล การศึกษานี้สอดคล้องบางประเด็นกับงานวิจัยของ Do-Hong (2015) พบว่า เพศหญิงมีสัดส่วน การรับรู้ความสามารถในตนเองในระดับต่ำกว่าเพศชาย อย่างมีนัยสำคัญ และการรับรู้ความสามารถ ในตัวเองอยู่ในระดับสูง ส่งผลกับกลยุทธ์ในการตีความภาษา ESL ที่แตกต่างกัน ทั้งนี้จะในส่วน

ความแตกต่างทางอายุ ประสบการณ์ทำงานและตำแหน่งงานที่ต่างกันส่งผลต่อปัญหาต่างกัน ข้อค้นพบนี้สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ในงานวิจัยนี้ ดังนี้ งานวิจัยของ นันทวัฒน์ ตำแหน่งงาน Principal Project Engineer บริษัทเอเมค ฟอสเตอร์ วิลเลอร์ ความว่า พนักงานที่มีอายุและ ประสบการณ์ทำงานจะมีปัญหาในการสื่อสารต่างกัน เนื่องจากข้อค้นพบให้ความเห็นว่า พนักงานรุ่นใหม่จะรู้คำศัพท์ใหม่ ๆ มากกว่าพนักงานรุ่นเก่า แต่ในการพูดภาษาอังกฤษพบว่าพนักงานรุ่นใหม่ไม่กล้าพูดภาษาอังกฤษ แต่เมื่อปฏิบัติงานไปตั้งแต่ 2-3 ปีขึ้นไปจึงกล้าที่จะพูดภาษาอังกฤษ และใน ส่วนของตำแหน่งงานมีปัญหาการสื่อสารต่างกัน ดังคำสัมภาษณ์ของ Interview 08 ความว่า พนักงานส่วนใหญ่ในบริษัทจะมีทักษะการพูด ฟัง อ่าน เขียนภาษาอังกฤษได้น้อย แต่ถ้าเป็น ตำแหน่งงานด้านการตลาดฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ และตำแหน่งระดับผู้บริหาร จะสามารถสื่อสาร ภาษาอังกฤษได้ เนื่องจากต้องติดต่อกับลูกค้าชาวต่างชาติเป็นประจำ ด้วยเหตุนี้จึงเห็นได้ว่า ตำแหน่งงานมีผล และคำสัมภาษณ์ของ Interview 09 ให้ความเห็นว่า ในบริษัทผู้บริหารและ พนักงานจะเป็นคนไทยทั้งหมด ดังนั้นจึงไม่มีการพูดภาษาอังกฤษเลย ยกเว้นฝ่ายขายที่ต้องติดต่อกับ ลูกค้าชาวต่างชาติ ดังนั้น จึงเห็นว่าน่าจะมีเฉพาะฝ่ายขายเท่านั้นที่จำเป็นต้องพูดภาษาอังกฤษได้ จึง เห็นว่าประสบการณ์และตำแหน่งงานส่งผลต่อสภาพปัญหาการสื่อสาร โดยใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะ ทั้ง 4 ด้าน จึงจำเป็นต้องพิจารณาในประเด็นนี้ก่อนการจัดกลุ่มการฝึกอบรมให้กับพนักงาน เช่น การคัดเลือกพนักงานที่มีประสบการณ์ในการทำงานมานาน และมีตำแหน่งงานระดับหัวหน้างานใน การไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ ที่ใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหให้กับพนักงานในระดับ หัวหน้างานขึ้นไปได้มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษและสามารถนำมาใช้ในการพัฒนางานให้ก้าวหน้า ขึ้นได้

3. บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีเพศต่างกัน มีความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน 4 ด้านในการสื่อสารโดยการใช้ ภาษาอังกฤษ ในด้านการพูด แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำแนกตามอายุ ระดับ การศึกษาประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานต่างกัน มีความต้องการในการ พัฒนาทักษะในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาเห็นว่า ผลการศึกษานี้สอดคล้องกับ งานวิจัยของ Jain (2013) พบว่า นักเรียนที่มีเพศที่ต่างกัน มีความสัมพันธ์เชิงลบกับความสามารถ ทางภาษาแตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาต่อไปพบว่ายังสอดคล้องกับงานวิจัยของ มณฑท์ปวีร์ เพชรรัตน์ (2554) พบว่า ตำแหน่งงานของพนักงานที่ต่างกัน มีความต้องการใช้ทักษะภาษาอังกฤษ ตามความจำเป็นไม่เหมือนกัน เช่น พนักงานระดับกลางมีความสามารถในด้าน การใช้ทักษะทาง ภาษาอังกฤษขณะปฏิบัติงานได้ดีกว่าพนักงานระดับล่าง พนักงานระดับกลางต้องการพัฒนาทักษะ

ทางด้านกรอ่าน และการเขียน ส่วนพนักงานระดับล่างต้องการพัฒนาทักษะทางด้านกรฟัง และการพูด เป็นต้นดั่งนั้นจึงเห็นว่า เพศต่างกันมีความต้องการพูดภาษาอังกฤษแตกต่างกัน ส่วน ประสพการณ์และตำแหน่งงานต่างกันมีความต้องการสื่อสารภาษาอังกฤษในการใช้ทักษะทั้ง 4 ด้าน แตกต่างกัน ทั้งนี้สามารถประยุกต์ใช้จากความคิดเห็นจากงานวิจัยนี้ ในการให้สัมภาษณ์ของ Interview 08 ความว่า การคัดเลือกพนักงานในระดับปฏิบัติการที่มีประสพการณ์การทำงานและ ตำแหน่งงานที่สามารถเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ให้เข้าอบรมภาษาอังกฤษ หรือไปศึกษาดูงาน ในต่างประเทศ เพื่อสร้างโอกาสในการก้าวสู่ตำแหน่งงานในระดับที่สูงขึ้นต่อไป ดั่งนั้นเห็นว่าควร มุ่งเน้นการพิจารณาถึงประสพการณ์และตำแหน่งงานที่มากขึ้นก่อนการแบ่งกลุ่มในการจัดฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ

4. บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี ที่มีอายุ ระดับการศึกษา ประสพการณ์ทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน และตำแหน่งงานที่ต่างกัน มี วิธีการในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน โดยการใช้ภาษาอังกฤษ ด้านกรพูด กรฟัง กรอ่าน และการ เขียน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าผลการศึกษานี้มีผล โดดเดี่ยวกับงานวิจัยของ Jain (2013) พบว่า นักเรียนที่มีระดับการศึกษาและสาขาวิชาเรียนที่ต่างกัน มีทัศนคติกรเรียนรู้ภาษาอังกฤษและมีความสามารถทางภาษาแตกต่างกัน ทั้งนี้สามารถประยุกต์ ทักษะภาษาตามแนวคิดจากการให้สัมภาษณ์ในงานวิจัยนี้ คือกรให้สัมภาษณ์ของ Interview 08 และ Interview 09 เช่น กรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับพนักงานในสำนักงาน ในการรับส่งเมล โดย ใช้ภาษาอังกฤษ ที่เป็นการสื่อสารภายใน องค์กร และการสื่อสารกับลูกค้า ส่วนแผนกขายและ กรตลาดให้ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการเขียนจดหมายธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ (Business E-mail) และการนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษ ให้กับงานแผนกขาย และการตลาด นอกจากนั้นบริษัทควร จัดฝึกอบรมกรเขียนภาษาอังกฤษให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน หรือพนักงานที่ต้อง เขียนเอกสารต่าง ๆ และเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นภาษาอังกฤษ โดยเข้าอบรมกับครูเจ้าของ ภาษาเป็นการจัดคอร์สระยะสั้น 30 ชั่วโมง และให้นำไปใช้ปฏิบัติจริง เช่น กรกำหนดให้ ดิติดต่อสื่อสารอย่างเป็นทางการเป็นภาษาอังกฤษทั้งในและนอกองค์กร เป็นต้น

5. แรงจูงใจใช้ภาษาอังกฤษ ปัญหาทางด้านทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และ วิธีการใน การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ มีผลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะพื้นฐานภาษาอังกฤษ อย่างมีระดับนัยสำคัญ 0.05 เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อค้นพบบางประการสอดคล้องกับงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องหลายเล่ม ดั่งนี้คือ งานวิจัยของ Oroujlou (2011) พบว่า แรงจูงใจกรเรียนรู้ภาษามี ความสัมพันธ์กับทัศนคติในการเรียนภาษาให้เกิดประสิทธิภาพ งานวิจัยของ Zhou (2012) พบว่า กรขาดแรงจูงใจในการเรียนรู้มีความสัมพันธ์กับวิธีการแก้ปัญหากรเรียนภาษา งานวิจัยของ Fallah

(2014) พบว่า การสร้างแรงจูงใจ กับความมั่นใจในตนเอง มีความสัมพันธ์กันในเชิงบวก อย่างมีนัยสำคัญ จากการอภิปรายผลนี้จึงเห็นได้ว่า การสร้างแรงจูงใจ ปัญหาและวิธีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ มีผลต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ดังนั้นในการจัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษบริษัทควรกำหนดนโยบายการคัดเลือกพนักงาน โดยการทดสอบวัดระดับความรู้ของพนักงานและพิจารณาจากวิธีการพัฒนาที่สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่งานและความต้องการในการพัฒนาภาษาอังกฤษของแต่ละบุคคลจึงเห็นว่าเป็นเรื่องละเอียดอ่อนอย่างมากในการจัดฝึกอบรม การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รวมถึงการคัดเลือกพนักงานแบ่งกลุ่มเข้าอบรมในแต่ละคอร์สที่ต้องพิจารณาหลายอย่างร่วมกัน

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ในแต่ละด้าน

ผู้วิจัยคาดหวังว่าผลการวิจัยในครั้งนี้ จะสามารถนำข้อมูลจากการวิจัย สามารถนำไปใช้เป็นแนวทาง ดังนี้

1. ด้านการพูด เสนอแนะดังนี้

1.1 ควรสร้างสถานการณ์ในการฝึกอบรมโดยให้สมมติเหตุการณ์ต่าง ๆ ในการสนทนาภาษาอังกฤษ ทั้งนี้เพื่อลดความประหม่าที่เกิดขึ้น ซึ่งหากพนักงานไม่ตอบเป็นภาษาอังกฤษจะไม่ได้คะแนน แต่หากตอบได้เป็นภาษาอังกฤษแม้ว่าจะพูดผิดก็ได้คะแนน และหากหัวหน้างานฝึกแก้ไขการพูดให้กับพนักงานรายนั้น ๆ จะได้คะแนนทวีคูณ ซึ่งการให้คะแนนนี้ จะกำหนดรางวัลที่ให้กับลูกค้า จะช่วยจูงใจให้พนักงานกล้าที่จะสนทนาภาษาอังกฤษมากขึ้น ทั้งนี้ควรมุ่งเน้นการจูงใจในการฝึกอบรมด้านการพูดให้กับพนักงานในสำนักงาน หรือระดับหัวหน้างาน ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี เนื่องจากส่งผลต่อแรงจูงใจมากกว่าผู้ที่มีการศึกษาดำกว่าปริญญาตรี ซึ่งโดยส่วนใหญ่เป็นพนักงานระดับปฏิบัติงาน หรือพนักงานในฝ่ายผลิต นอกจากนั้นควรฝึกอบรมทักษะการพูดให้กับพนักงานที่ทำงานไม่เกิน 3 ปี มากกว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 3 ปีขึ้นไป เนื่องจากพนักงานที่มีประสบการณ์ในการทำงานไม่เกิน 3 ปี จะมีความอาย ไม่กล้าที่จะพูด จึงต้องสร้างแรงจูงใจให้มากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์มากกว่า 3 ปี

1.2 บริษัทควรจัดกิจกรรม “English day” เพื่อจัดช่วงวันเวลาในการสนทนาภาษาอังกฤษในขณะปฏิบัติงาน อาจกำหนดสัปดาห์ละ 1-2 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้ฝึกสนทนาภาษาอังกฤษ ทั้งนี้อาจกำหนดการฝึกอบรมพัฒนาทักษะในการจัดกิจกรรมนี้แบบยั่งยืน โดยจัดกลุ่มในการเข้าฝึกอบรม ตามระดับพื้นฐานความรู้ โดยกลุ่มเดียวกัน หรือระดับเดียวกัน ฝึกอบรมด้วยกัน ทั้งนี้ควรมุ่งเน้นการจูงใจในการฝึกอบรมการพัฒนาทักษะการจัดกิจกรรมการพูด

ให้กับพนักงานในสำนักงาน หรือระดับหัวหน้างาน ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี เนื่องจากส่งผลต่อแรงจูงใจมากกว่าผู้ที่มีการศึกษาค่ำกว่าปริญญาตรี ซึ่งโดยส่วนใหญ่เป็นพนักงานระดับปฏิบัติงาน หรือพนักงานในฝ่ายผลิต เนื่องจากพนักงานที่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี เห็นว่าจะเป็น โอกาสที่ช่วยให้มีทักษะการพูด และการใช้ภาษาอังกฤษ ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ควรสนทนาภาษาอังกฤษให้กับพนักงานที่ทำงานไม่เกิน 3 ปี มากกว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 3 ปีขึ้นไป เนื่องจากพนักงานที่มีประสบการณ์ในการทำงานไม่เกิน 3 ปี จะมีความอาย ไม่กล้าที่จะสนทนาภาษาอังกฤษ จึงต้องสร้างแรงจูงใจให้มากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์มากกว่า 3 ปี

1.3 บริษัทควรจัดสภาพแวดล้อมและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียนที่เหมาะสม หลากหลายวิธี โดยไม่เน้นกฎเกณฑ์ของภาษามากเกินไป รวมถึงการสร้าง ความมั่นใจในการเรียนให้กับผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนไม่รู้สึกเบื่อหน่ายหรือท้อถอย และได้มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษภายใต้บริบทต่าง ๆ ในสถานการณ์จำลองที่มีสภาพใกล้เคียงกับสภาพจริงมากที่สุด ทั้งนี้ควรจัดกิจกรรมการเรียนทักษะการพูดให้กับผู้ที่มีตำแหน่งงานผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ มากกว่าหัวหน้างาน (Supervisor) และหัวหน้างาน (Foreman) เนื่องจากผู้นำกลุ่ม และตำแหน่งอื่น ๆ มีแรงจูงใจในการสื่อสารโดยการใช้ภาษาอังกฤษ น้อยกว่าหัวหน้างาน ดังนั้นบริษัท จึงต้องให้ความสนใจในการพัฒนากิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้นำกลุ่มและตำแหน่งอื่น ๆ ให้มากขึ้น

2. ด้านการฟัง เสนอแนะ ดังนี้

2.1 บริษัท ควรเลือกครูชาวต่างชาติหลาย ๆ ชาติ เพื่อเป็นผู้ฝึกอบรมการฟังภาษาอังกฤษ ให้กับพนักงาน เช่น ครูชาวอินเดีย ครูชาวฟิลิปปินส์ ครูชาวอเมริกา ครูชาวออสเตรเลีย ครูชาวอังกฤษ เป็นต้น เพื่อให้พนักงานได้ฝึกการฟังหลาย ๆ สำเนียง เพื่อให้คุ้นชินสำเนียงของชาวต่างชาติ หลายประเทศ เมื่อฟังบ่อย ๆ จะเกิดความชำนาญในการฟังสำเนียงภาษาอังกฤษที่แตกต่างได้

2.2 พนักงานควรตั้งใจฝึกฝนการฟังผ่านสื่อ เช่น ภาพยนตร์ไม่แปล ฟังบ่อย ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการจับประเด็น จับรายละเอียด ซึ่งสามารถใช้ Text ในการอ่านประกอบ เพื่อให้เข้าใจคำศัพท์และเข้าใจประโยคภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้นทั้งนี้บริษัท ควรส่งเสริมกับพนักงานที่ทำงานไม่เกิน 3 ปี มากกว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 3 ปีขึ้นไป เนื่องจากพนักงานที่มีประสบการณ์ในการทำงานไม่เกิน 3 ปี จะมีความเข้าใจสำเนียงการฟัง น้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 3 ปี จึงต้องสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานที่มี ประสบการณ์มากกว่า 3 ปี ในการส่งเสริมให้ฝึกฝนผ่านสื่อด้วยตนเอง โดยอาจจะจัดให้มีการประเมินผล โดยให้รางวัลหรือคะแนนการประเมินผลงาน เพื่อจูงใจให้พนักงานที่ปฏิบัติงาน

ไม่เกิน 3 ปี มีความกระตือรือร้นที่จะฝึกฝนมากขึ้น

3. ด้านการอ่าน เสนอแนะ ดังนี้

3.1 องค์กรควรจัดทำแบบทดสอบวัดความสามารถอ่านภาษาอังกฤษให้กับพนักงานในตำแหน่งงานต่างกัน โดยการจัดทำแบบทดสอบนี้ต้องศึกษาถึงผลการวัด และจัดระดับความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจของพนักงานในระดับและหน้าที่ต่าง ๆ ทั้งนี้บริษัทควรจัดให้มีการสอบวัดให้กับพนักงานที่ทำงานไม่เกิน 3 ปี มากกว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 3 ปีขึ้นไป เนื่องจากพนักงานที่มีประสบการณ์ในการทำงานไม่เกิน 3 ปี จะขาดโอกาส จึงต้องสร้างแรงจูงใจให้มากกว่าพนักงานที่มีประสบการณ์มากกว่า 3 ปี

3.2 องค์กรควรกำหนดขอบข่ายเนื้อหาของบทความที่ใช้ในการสอบอ่านเน้นความเข้าใจในการอ่าน หรือการสื่อความหมายที่ผู้อ่านต้องสามารถเข้าใจความหมายของศัพท์ และโครงสร้างทางภาษา ในแบบทดสอบนี้ จึงสามารถวัดความสามารถในระดับ คำ ประโยค และข้อความต่อเนื่อง การออกแบบแบบทดสอบ โดยต้องนำแบบทดสอบนี้ไปหาความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) และ ความเที่ยง (Reliability) จากผู้ทรงคุณวุฒิ และทดลองสอบกับพนักงานบริษัทอื่นก่อน เพื่อให้ได้แบบทดสอบที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ควรกำหนดขอบข่ายการสอบวัดทักษะการอ่านตามตำแหน่งงานที่เหมาะสม เนื่องจากตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีแรงจูงใจและวิธีการพัฒนาแตกต่างกัน จึงควรกำหนดแยกการสอบวัดทักษะในกลุ่มของหัวหน้างาน กับผู้นำกลุ่ม และตำแหน่งอื่น ๆ แยกต่างหาก เพื่อให้มีแรงจูงใจในการสื่อสาร โดยการใช้ภาษาอังกฤษ และใช้วิธีการได้เหมาะสมกับตำแหน่งงานได้มากขึ้น

3.4 ควรจัดกิจกรรมแข่งขันทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ ภายหลังจากที่ได้อบรมการอ่านภาษาอังกฤษเสร็จสิ้นแล้ว โดยอาจฝึกการแข่งขันเกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน ไวยากรณ์ จากเรื่องที่ได้ อ่าน เป็นการตรวจสอบทบทวนความรู้ ความถูกต้องของคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ หรือฝึกทักษะการฟังการพูด โดยให้พนักงานร่วมกันตั้งคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องแล้วช่วยกันหาคำตอบ สำหรับพนักงานที่เข้าอบรมในระดับสูง อาจให้พูดอภิปรายเกี่ยวกับอารมณ์หรือเจตคติในเรื่องนั้น หรือฝึกทักษะการเขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ได้ อ่าน เป็นต้น ทั้งนี้ควรมุ่งเน้นการจัดกิจกรรมการแข่งขันให้กับพนักงานที่ทำงานไม่เกิน 3 ปี มากกว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 3 ปีขึ้นไป เพื่อเพิ่มโอกาสในการฝึกฝนพัฒนาศักยภาพทักษะการอ่านให้มากขึ้น

4. ด้านการเขียน เสนอแนะ ดังนี้

4.1 ควรจัดอบรมหลักการเขียนภาษาอังกฤษ ทั้งการเขียนจดหมาย การเขียนบันทึกข้อความ การเขียนบทความภาษาอังกฤษ โดยประยุกต์หลักการอบรมการเขียนให้สอดคล้องกับงาน

ที่พนักงานปฏิบัติงาน ทั้งนี้ควรมุ่งเน้นการจูงใจในการฝึกอบรมด้านการเขียนให้กับพนักงานในสำนักงาน หรือระดับหัวหน้างาน ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี เนื่องจากส่งผลต่อแรงจูงใจมากกว่าผู้ที่มีการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ซึ่งโดยส่วนใหญ่เป็นพนักงานระดับปฏิบัติงาน หรือพนักงานในฝ่ายผลิต นอกจากนี้ควรมุ่งเน้นการจูงใจโดยการอบรมหลักการเขียนให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานไม่เกิน 3 ปี ให้มากกว่าพนักงานที่ปฏิบัติงานมากกว่า 3 ปี เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานที่ปฏิบัติงานไม่เกิน 3 ปี ได้มีทักษะด้านการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น

4.2 ควรพิจารณาถึงความแตกต่างของพนักงานด้วย เช่น การคัดเลือกพนักงานที่มีประสบการณ์ในการทำงานมานาน และมีตำแหน่งงานระดับหัวหน้างานในการไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ ที่ใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ควรมุ่งเน้นการจูงใจในการคัดเลือกพนักงานในสำนักงาน หรือระดับหัวหน้างาน ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี เนื่องจากส่งผลต่อแรงจูงใจ ด้านการเขียน มากกว่าผู้ที่มีการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ซึ่งโดยส่วนใหญ่เป็นพนักงานระดับปฏิบัติงาน หรือพนักงานในฝ่ายผลิต

4.3 เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาลูกให้กับพนักงานในระดับหัวหน้างานขึ้นไปได้มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษและสามารถนำมาใช้ในการพัฒนางานให้ก้าวหน้าขึ้นได้ หรือการอบรมพนักงานสำนักงานเรื่องเกี่ยวกับเอกสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาษาอังกฤษ และการสนทนาภาษาอังกฤษควบคู่กับการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งนี้ควรพัฒนาแนวทางการแก้ไขปัญหา และวิธีการพัฒนาแบ่งแยกตามตำแหน่งงาน โดยเฉพาะ โดยตำแหน่งผู้นำกลุ่ม (Crew leader) และอื่น ๆ ต้องกำหนดเฉพาะวิธีการที่สอดคล้องกับหน้าที่งาน ในส่วนของหัวหน้างาน ให้เลือกใช้วิธีการเปิดโอกาสอบรมเฉพาะกลุ่มที่จะนำไปใช้ในการพัฒนางานในตำแหน่งหัวหน้างานโดยเฉพาะให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

จากการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอแนวทางการพัฒนาทักษะการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือการฟัง ด้านการพูด ด้านการอ่าน ข้างต้น ทั้งนี้ในการนำไปใช้จำเป็นต้องพิจารณาถึงผลที่คาดว่าจะได้รับและควรศึกษาถึงความเหมาะสมที่ควรจัดกิจกรรมและอื่น ๆ ทุกครั้งก่อนการนำไปใช้ ทั้งนี้ผู้วิจัยเห็นว่าการศึกษารุ่นต่อไปควรนำไปต่อยอดให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันคือ การก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ดังนั้นจึงเสนอให้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ “ความท้าทายการนำทักษะภาษาอังกฤษไปใช้ปฏิบัติจริง ภายหลังจากการฝึกอบรม ที่ส่งผลต่อความก้าวหน้าในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้สอดคล้องกับการก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน” และควรนำผลการศึกษารุ่นนี้ไปพัฒนาโครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทั้งการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

บรรณานุกรม

- กระทรวงการต่างประเทศ. (2555). *กฎบัตรสมาคมแห่งประชาชาติเอเชียตะวันออกเฉียงใต้*.
เข้าถึงได้จาก http://aseansummit.mfa.go.th/15/thai/PDF/ASEAN_Charter_TH+EN.pdf
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). *การฝึกอบรมครูสอนภาษาอังกฤษ Teaching 4 skills สำหรับวิทยากร*.
กรุงเทพฯ: ครูสภาลาดพร้าว.
- กรมการเจรจาการค้าระหว่าง ประเทศ. (2554). *การใช้ภาษาอังกฤษในการประกอบอาชีพของ
บัณฑิตไทย*. เข้าถึงได้จาก http://www.journal.pim.ac.th/uploads/content/2014/12/o_198s2q2ja125pv483d7180018udi.pdf
- กฤษณะ โฆษณุนันท์. (2559). *การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของวิศวกรไทย: กรณีศึกษา
บริษัทญี่ปุ่นในนิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร*. กรุงเทพฯ: สำนักวิชาพื้นฐานและภาษา
สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น.
- กองการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์. (2554). *ความรู้เบื้องต้น
เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR)*. เข้าถึงได้จาก http://www.person.doae.go.th/new53/km/info_km/tool/HR8.doc
- กัญญามน อินทวงศ์. (2554). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อการพัฒนาองค์กร: สำนักงาน
กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส)*. เข้าถึงได้จาก <http://www.thaihealth.or.th/blog/topic/144/E0B8A3E0B8A8E0B881E0B8B1E0B88DE0B88DE0B8B2E0B8A1E0B89920E0B>
- ขวัญใจ เดชเสนสกุล. (2555). *ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะที่แรงงานไทยยังต้อง
พัฒนา: ศูนย์ข้อมูลความรู้ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน*. เข้าถึงได้จาก
<http://www.thai-aec.com/458#ixzz4CwgmQaAK>
- จิราภรณ์ อัจฉริยะประสิทธิ์. (2557). *การใช้ภาษาไทย : หน่วยการเรียนรู้ที่ 6: การฟัง*. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- ชฎาภรณ์ จันทร์ประเสริฐ และเสาวภา วิชาติ. (2555). *การปรับวิธีเรียน เปลี่ยนวิธีสอนเพื่อ
เสริมสร้างทักษะการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองของผู้เรียน*. *วารสารนักบริหาร*, 32(2),
143-149.
- ณภัทร วุฒิวงศา. (2557). *กลยุทธ์สร้างแรงจูงใจ: การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ*. *วารสารนักบริหาร*,
34(1), 89-94.

- ทศพร แสงสว่าง. (2558). *การเขียนเพื่อการสื่อสาร*. ปทุมธานี: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- ไทยรัฐออนไลน์. (2558). *ไทยติดอันดับที่ 62 จากการจัดอันดับภาษาอังกฤษใน 70 ประเทศทั่วโลก*. เข้าถึงได้จาก <http://www.thairath.co.th/content/536930>.
- ฐวพร ตันตระกูล. (2555). *การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน โดยใช้บทฝึก การสนทนาภาษาอังกฤษ*. กรุงเทพฯ: สถาบันภาษาและวัฒนธรรมนานาชาติ มหาวิทยาลัย ศรีปทุม.
- นิรมล โปษะ, อารี แก้วสถิตย์วงศ์ และคณะศึกษานิเทศก์. (2555). *โครงการพัฒนาทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารก้าวสู่การเป็นพลเมืองอาเซียน*. สมุทรปราการ: ศึกษาพิเศษ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) สมุทรปราการเขต 2.
- นิรันดร์ จุลทรัพย์. (2557). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สู่ประชาคมอาเซียน*. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ*, 14(1), 135-136.
- บัณฑิต ฉัตรวิโรจน์. (2549). *การสอนอ่านภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ: พัฒนาศึกษา.
- บุญยง ชื่นสุวิมล. (2555). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. เข้าถึงได้จาก <http://www.polsci.chula.ac.th/sumonthip/journal-hrd.doc>
- บุษยมาศ แสงเงิน. (2554). *ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐ ในยุคปัจจุบัน (ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ)*. เข้าถึงได้จาก <http://www.gotoknow.org/blogs/posts/435681>
- ประชา ตันเสณีย์. (2552). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. เข้าถึงได้จาก www.drpracha.com/index.php?PHPSESSID=4843506638e14ee2b5fddb9d7dfd2618&topic=1014.msg1039#msg1039
- พรพิมล รียาย และธนากร จำศรี. (2555). *การพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์มัลติมีเดีย*. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัย นอร์ท-เชียงใหม่.
- มณฑ์ปวีร์ เพชรรัตน์. (2554). *การศึกษาความต้องการในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการประเมินตำรา เรียนในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษของพนักงานสายงานปี โตรเลียมนอกชายฝั่ง*. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2553). *การประยุกต์พฤติกรรมองค์การในการจัดการทรัพยากร มนุษย์*. เข้าถึงได้จาก www.stou.ac.th/Thai/Grad_Stdy/schools/shs/DOC/no4/no4-3.doc

- สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2555). *บทความแนะแนวการศึกษา: ทักษะการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ*. เข้าถึงได้จาก
<http://www.stou.ac.th/offices/Oes/Oespage/Guide/article/n8.html>
- หนังสือพิมพ์แนวหน้า. (2559). *เผยข้อมูลความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ*. เข้าถึงได้จาก
<http://www.naewna.com/local/209130>
- อัจฉรา ยมะคุปต์, กุลจิรา น้อยพงษ์, กาญจนา ชัยจินดา, ยุคลพร วารินทร์, ทองทิพย์ อยู่เพ็ญ, พูนสุข ยมบ้านกวย, มลฤดี มิอิสสระ, ลัดดาวัลย์ ภูริกุลทอง, อาทิตา นกอยู่ และ สุภาพร แก้วมหาภินโญ. (2559). *ความต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร: กลุ่ม 2 SU POWER*. เข้าถึงได้จาก
www.president.su.ac.th/personnel/images/Project/...01/Group2-Presentation.pdf
- อาชีวะหี ฮียา. (2558). *การสอนทักษะการฟัง*. เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/arsilah4058/kar-sxn-thaksa-kar-fang>
- อาชีวะหี ฮียา. (2558). *การสอนทักษะการเขียน*. เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/arsilah4058/kar-sxn-thaksa-kar-kheiy>
- อานนท์ ไชยสุริยา. (2552). *การใช้ภาษาอังกฤษของบุคลากรในอุตสาหกรรมปิโตรเลียมและปิโตรเคมีในภาคตะวันออกของประเทศไทย*. เข้าถึงได้จาก
<http://www.huso.buu.ac.th/unit/QA/DATA/publicresesch/arnon.pdf>
- Alderson, J. C. (2000) *Assessing reading*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Ali, M. (2015). Pakistani postgraduate students' orientations for learning English as a second language: A factor analytic study. *Journal Homepage*, 51, 77-87.
- Aliakbari, M. (2014). Iranian students' beliefs and motivations towards English. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 98. 200-206.
- Akyel, A. S. (2010). A language needs analysis research at an English medium university in Turkey. *Procedia Social and Behavioral Sciences*, 2, 969-975.
- Ardasheva, Y. (2012). Validating English language learner motivation scale (ELLMS): Pre-college to language learning motivational orientations among young ELLs. *Learning and Individual Differences*, 22, 473-483.
- Atl, L. (2012). The effect of pronunciation instruction on students' overall speaking. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 46, 3665-3671.

- Bachman, L. (1995). *Fundamental considerations in language testing*. Oxford: Oxford University Press.
- Bachman, L., & Palmer, P. (1996). *Fundamental considerations in language testing*. Oxford: Oxford University Press.
- Billican, S. (2012). The factors that predict the frequency of activities developing students' Listening comprehension skills. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 46, 5219-5224.
- Boonkit, K. (2010). Enhancing the development of speaking skills for non-native. *Procedia-Social and Behavioral Sciences* 2 (2010) pp.1305-1309.
- Brown, H. D. (2000). *Principles of language learning and teaching*. New Jersey: Prentice Hall.
- Brown, R. A. (2007). English proficiency as a contingency of self-worth among Japanese university students. *Information and Communication Studies*, 37, 17-24.
- Buill-Leagaz, L., Aguilar-Mediavilla, E., & Rodriguez-Ferreiro, J. (2015). Reading skill in young adolescents with a history of specific language impairment : The role of early semantic capacity. *Journal of Communication Disorders*, 58, 14-20.
- Canale M., & Swain M. (1980). *Theoretical base of communicative approaches to second language teaching and testing*. Retrieved from <http://www.carla.umn.edu/assessment/VAC/research/theory>
- Carroll. (1982). *Testing communication performance*. London: Pergamon Press.
- Cheng, H., & Dörnyei, Z. (2007). The use of motivational strategies in language instruction: The case of EFL teaching in Taiwan. *Innovation in Language Learning and Teaching*, 1, 153-173.
- Chularut, P., & DeBacker, T. K. (2003). The influence of concept mapping on achievement, self-regulation, and self-efficacy in students of English as a second language. *Contemporary Educational Psychology*, 29, 248-263.
- Cochran, W. G. (1977). *Sampling techniques* (3rd ed.). New York: John Wiley, Sons.
- Cozma, M. (2015). The challenge of teaching English to adult learners in today's world. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 197, 1209-1214.

- Do-Hong, K. (2015). English language learner's self-efficacy profiles and relationship with Self-regulated learning strategies. *Learning and Individual Differences, 38*, 136-142.
- Dörnyei, Z. (1994). Motivation and motivating in the foreign language classroom. *Modern Language Journal, 78*(3), 273-284.
- Dörnyei, Z., & Otto, I. (1998). Motivation in action: A process model of L2 motivation. *Working Papers in Applied Linguistics, 4*, 43-69.
- EF Education. (2015). *The world's largest ranking of countries by English skills*. Retrieved from <http://www.ef.co.uk/epi/>
- Ersanl, C. Y. (2015). The relationship between students' academic self-efficacy and language learning motivation: A study of 8th graders. *Procedia - Social and Behavioral Sciences 199*, 472-478.
- Fallah, N. (2014). Willingness to communicate in English, communication self-confidence, Motivation, shyness and teacher immediacy among Iranian English-major undergraduates: A structural equation modeling approach. *Learning and Individual Differences, 30*, 140-147.
- Floriasti, T. W. (2013). *Improving speaking skills through the use of integrated Listening and speaking material for student teachers academic year 2012/2013*. Yogyakarta: Yogyakarta State University.
- Gardner, R. C. (1985). *Social psychology and second language learning: The role of attitudes and motivation*. London: Edward Arnold.
- Gozuyesil, E. (2014). 5th World Conference on Educational Sciences-WCES 2013. An Analysis of Engineering Students, English Language Needs. *Procedia-Social and Behavioral Sciences, 116*, 4182-4186.
- Harris, D. P. (1990). *Testing English as a second language*. New York: McGraw-Hill.
- Howchatturat, S., & Jaturapitakkul, N. (2011). The relationship between beliefs about English language learning and perceptions of metacognitive strategies of Thai university students. *Journal of Faculty of Applied Arts, 4*(1), 2-11.
- Hughes, C. (1996). Online interactions: Developing a neglected aspect of the virtual classroom. *Education Technology, 38*(4), 49-60.

- Humaida, I. A. I. (2012). Research on: Motivation to learn English among college students in Sudan. *English Language Teaching*, 5(8), 49-56.
- Iksan, Z. H., Zakaria, E., & Meerah, T. S. M. (2012). Communication skills among university students. *Procedia Social and Behavioral Sciences*, 59, 71-76.
- Jain, Y. V. (2013). Relationship between anxiety, attitude and motivation of tertiary students in learning English as a second language. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 90, 114-123.
- Khalifa, H., & Weir, C. J. (2009). *Studies in language testing 29: Examining reading*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Kim, D. H. (2015). English language learner's self-efficacy profiles and relationship with Self-regulated learning strategies. *Learning and Individual Differences*, 38, 136-142.
- Klimov, B. F. (2011). Motivation for learning English at a university level 03, Czech Republic. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 15, 2599-2603.
- Menard, S. (1995). *Applied logistic regression analysis*. Thousand Oaks: Department of Social Sciences Sag University.
- Myers, W. C., Scott, K., Burgess, A. W., & Burgess, A. G. (1990). Psychopathology, biopsychosocial Factor, crime characteristics, and classification of 25 homicidal youths. *Journal American Academy of Child & Adolescent Psychiatry*, 34, 1483-1489.
- Nunnally, J. C. (1978). *Psychometric theory* (2nd ed.). New York: McGraw-Hill.
- Namwong, O. (2012). The study of the undergraduates' English learning strategies. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 69, 1757-1765.
- Oroujlou, N. (2011). Motivation, attitude, and language learning. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 29, 994-1000.
- Oxford, R. L. (1990). *Language learning strategies: What every teacher should know*. New York: Newbury House Publisher.
- Ozturk, Z. (2015). Opinions of university preparatory school students towards the effects of learning English on their career. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 199, 785-792.

- Prasangani, K. S. N. (2015). Global English: A study of factors affect for English language learning motivation in Sri Lankan undergraduates. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 172, 794-800.
- Rifai, N. A. (2010). Attitude, motivation, and difficulties involved in learning the English language and factors that affect motivation in learning it. *Procedia Social and Behavioral Sciences*, 2, 5216-5227.
- Rothwell, W. J., & Sredl, H. J. (1992). *The ASTD reference guide to professional human resource development roles and competencies*. (2nd ed.). Amherst, MA: HRD.
- Rovinelli, R. J., & Hambleton, R. K. (1977). On the use of content specialists in the assessment of criterion-referenced test item validity. *Dutch Journal of Educational Research*, 2, 49-60.
- Shiotsu, T., & Weir, C. T. (2007). The relative significance of syntactic knowledge and vocabulary breadth in the prediction of reading comprehension test performance. *Language Testing*, 24(1), 99-128.
- Srikaew, D. (2014). Development of an English speaking skill assessment model for grade 6 students by using portfolio. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 191, 764-768.
- Swanson, R. A. (1995). *Human resource development*. San Francisco: Berrett-Koehlers.
- Tamimi, A. A., & Shuib, M. (2009). Motivation and attitudes towards learning English: A study Of petroleum engineering undergraduates at Hadhramout university of sciences and technology. *GEMA Online Journal of Language Studies*, 9(2), 29-55.
- Tavil, Z. M. (2010). Integrating listening and speaking skills to facilitate English language Learners' communicative competence. *Procedia Social and Behavioral Sciences*, 9, 765-770.
- Walker, C. O., Greene, B. A., & Mansell, R. A. (2006). Identification with academics, intrinsic/ extrinsic motivation, and self-efficacy as predictors of cognitive engagement. *Learning and Individual Differences*, 16, 1-12.
- Weir, C. J. (1990). *Communicative language testing*. New York: Prentice Hall.
- Wharton, G. (2000). Language learning strategy use of bilingual foreign language learners in Singapore. *Language Learning*, 50(2), 203-243.

- Xu, H. (2014). The development of English learning motivation and learners' identities: A structural equation modeling analysis of longitudinal data from Chinese universities. *System, 47*, 102-115.
- Yilmaz, H. (2015). 7th World Conference on Education Sciences, (WCES-2015). *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 197, 2046-2050.
- Zhou, H. (2012). Enhancing Non-English majors' EFL motivation through cooperative learning. *Procedia Environmental Sciences, 12*, 1317-1323.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ผลการทดสอบค่า Reliability

ผลทดสอบค่า Cronbrach's alpha

หัวข้อวิทยานิพนธ์ รูปแบบที่เหมาะสมในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษแก่บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี

ตัวแปร	Cronbach alpha
แรงจูงใจในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	0.991
ด้านการฟัง	0.970
ด้านการพูด	0.967
ด้านการอ่าน	0.974
ด้านการเขียน	0.973
ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.989
ด้านการฟัง	0.985
ด้านการพูด	0.982
ด้านการอ่าน	0.945
ด้านการเขียน	0.939
วิธีการในการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.988
ด้านการฟัง	0.946
ด้านการพูด	0.966
ด้านการอ่าน	0.981
ด้านการเขียน	0.974
ความต้องการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	0.985
ด้านการฟัง	0.957
ด้านการพูด	0.978
ด้านการอ่าน	0.952
ด้านการเขียน	0.973

ภาคผนวก ข
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย



วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
Graduate School of Commerce Burapha University
169 ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เรื่อง

การศึกษารูปแบบที่เหมาะสมในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ
แก่บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์ ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลคุณลักษณะส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์ ประกอบด้วย ชื่อ อายุ ตำแหน่งงาน ของผู้ให้สัมภาษณ์

ส่วนที่ 2 แนวคำถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน ของผู้ให้สัมภาษณ์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลคุณลักษณะส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

ข้อคำถาม	ตอบแบบสัมภาษณ์
ข้อมูลคุณลักษณะส่วนบุคคล	
1. ชื่อ	
2. อายุ	
3. ตำแหน่งงาน	

ส่วนที่ 2 แนวคำถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการพูด
ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน

1. แนวคำถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ท่านคิดว่าพนักงานในองค์กรของท่านมีปัญหาด้านการใช้ภาษาอังกฤษ อย่างไร?

1.1 ด้านการพูด

.....
.....
.....
.....

1.2 ด้านการฟัง

.....
.....
.....
.....

1.3 ด้านการอ่าน

.....
.....
.....
.....

1.4 ด้านการเขียน

.....
.....
.....
.....

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษารูปแบบที่เหมาะสมในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ
แก่บุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน เขตจังหวัดชลบุรี

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้จัดทำโดยนิสิตปริญญาโท หลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
วิทยาลัยพาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแรงจูงใจ ปัญหา ความต้องการ
และวิธีการในการพัฒนาทักษะการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือการฟัง ด้านการพูด
ด้านการอ่าน และด้านการเขียนของบุคลากรระดับหัวหน้างานและผู้บริหารระดับต้นในบริษัทเอกชน
เขตจังหวัดชลบุรี แบบสอบถามนี้ไม่มีคำตอบถูกหรือผิด ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อ
การศึกษา ผู้วิจัยขอความกรุณาท่านในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ โดยผลของการตอบจะ
ไม่กระทบใด ๆ กับท่านทั้งสิ้น และทางผู้วิจัยขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้สละเวลาในการตอบ
แบบสอบถามในครั้งนี้ แบบสอบถาม แบ่งเป็น 5

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการ
สื่อสาร

ส่วนที่ 5 แบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษ
เพื่อการสื่อสาร

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในความอนุเคราะห์ครั้งนี้

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน
ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียนของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องคำตอบที่ตรงความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงข้อเดียว

แรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1. ด้านการพูด					
1.1 ท่านมีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการพูดภาษาอังกฤษเป็นพื้นฐานสำคัญของการทำงาน					
1.2 ท่านเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสนทนาในที่ทำงาน					
1.3 ท่านเห็นว่าการสนทนาภาษาอังกฤษเป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น					
1.4 ท่านต้องการอบรมการสนทนาภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ ทำงานในต่างประเทศได้					
1.5 ท่านเห็นว่าการพัฒนาศักยภาพในการสนทนาภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น					
2. ด้านการฟัง					
2.1 ท่านมีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่สามารถเข้าใจและแปลความหมายในการสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานได้					
2.2 ท่านฝึกทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี สามารถใช้กับการสนทนาในที่ทำงานได้					

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

แรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ระดับความถี่เห็น				
	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
2. ด้านการฟัง (ต่อ)					
2.3 ท่านเห็นว่าทักษะการฟังข้อความภาษาอังกฤษแล้วสามารถนำมาสื่อความได้เป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น					
2.4 ท่านต้องการอบรมทักษะการฟังภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ ทำงานในต่างประเทศได้					
2.5 ท่านเห็นว่า การเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้ท่านเป็นล่ามแปล หรือเป็นสื่อกลางให้กับคนในที่ทำงานได้ จะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชมมากยิ่งขึ้น					
3. ด้านการอ่าน					
3.1 ท่านมีความสนใจหรือเห็นคุณค่าของทักษะการอ่านภาษาอังกฤษที่ทำให้ท่านแปลข้อความหรือเอกสารภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานได้อย่างถูกต้อง					
3.2 ท่านสามารถใช้ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการทำงานได้ดี					
3.3 ท่านเห็นว่าทักษะการอ่านภาษาอังกฤษที่ท่านสามารถเข้าใจเนื้อหาที่อ่านได้อย่างถูกต้อง นำประเด็นที่อ่านมาแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่อ่านได้ จะทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น					

ส่วนที่ 2 (ต่อ)

แรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
3. ด้านการอ่าน (ต่อ)					
3.4 ท่านต้องการอบรมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ ทำงานในต่างประเทศได้					
3.5 ท่านเห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการอ่านภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น					
4. ด้านการเขียน					
4.1 ท่านมีความสนใจหรือเห็นคุณค่าของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ทำให้ท่านเขียนจดหมายหรือเขียนข้อความหรือเอกสารภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงาน ได้อย่างถูกต้อง					
4.2 ท่านสามารถใช้ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการทำงานได้ดี					
4.3 ท่านเห็นว่าทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ท่านสามารถเขียนเพื่อสื่อความหมาย หรือเพื่อสื่อสารในลักษณะเอกสาร หรือเขียนในรูปแบบฟอร์มต่าง ๆ เขียนได้อย่างถูกต้อง และทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น					
4.4 ท่านต้องการอบรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ติดต่อกับชาวต่างประเทศได้					
4.5 ท่านเห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น					

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง
อ่าน เขียน ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องคำตอบที่ตรงความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงข้อเดียว

ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ระดับปัญหา				
	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1. ด้านการพูด					
1.1 ท่านไม่สามารถสนทนาภาษาอังกฤษ ในชีวิตประจำวันได้					
1.2 ท่านไม่สามารถตอบข้อซักถาม ในการนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษได้					
1.3 ท่านไม่สามารถเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับ ลูกค้า หรือคนในองค์กรอื่นด้วยภาษาอังกฤษได้					
1.4 ท่านมีปัญหาการออกเสียงหรือใช้สำเนียง ภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง					
1.5 ท่านมักพบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษ ในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน กับบุคคลต่างชาติ					
2. ด้านการฟัง					
2.1 ท่านมักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟัง สำเนียงภาษาอังกฤษกับคนที่ท่านไม่คุ้นชิน					
2.2 ท่านมักพบปัญหาความไม่เข้าใจ ในการเรียงประโยคภาษาอังกฤษ (ผิดหลัก ไวยากรณ์) จากการฟังคนต่างชาติที่ไม่ใช่ เจ้าของภาษา					
2.3 ท่านมักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟัง เรื่องราวหรือการฟังประโยคภาษาอังกฤษ ที่ยาวมาก ๆ					

ส่วนที่ 3 (ต่อ)

ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ระดับปัญหา				
	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
2. ด้านการฟัง (ต่อ)					
2.4 ท่านมักพบปัญหาความไม่เข้าใจในการฟังจากผู้พูดภาษาอังกฤษที่เป็นเจ้าของภาษา					
2.5 ท่านมักพบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉินกับบุคคลต่างชาติ					
3. ด้านการอ่าน					
3.1 ท่านไม่มีเวลาทบทวนในการอ่านบทเรียนที่จะนำไปใช้ก่อนการสื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ					
3.2 ท่านมักพบปัญหาการอ่านทำความเข้าใจกับข้อความ หรือประโยคภาษาอังกฤษที่เขียนไว้ในแบบฟอร์มงานที่ปฏิบัติงานประจำวัน					
3.3 ท่านเห็นว่าแบบเรียนที่ใช้ฝึกการอ่านภาษาอังกฤษให้กับพนักงานในแต่ละระดับยังไม่เหมาะสม					
4. ด้านการเขียน					
4.1 ท่านไม่มีเวลาทบทวนในการเขียนบทเรียนที่จะนำไปใช้ก่อนการเขียนโต้ตอบภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ ในการทำงานแบบเร่งด่วน					
4.2 ท่านมักพบปัญหาการเขียนข้อความ หรือประโยคภาษาอังกฤษที่จะส่งงานลงในแบบฟอร์มงานเพื่อสื่อสารให้กับพนักงาน					

ส่วนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องคำตอบที่ตรงความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงข้อเดียว

วิธีการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
4. ด้านการเขียน (ต่อ)					
4.3 ท่านเห็นว่าแบบเรียนที่ใช้ฝึกการเขียนภาษาอังกฤษให้กับพนักงานในแต่ละระดับยังไม่มี หรือยังไม่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้					
1. ด้านการพูด					
1.1 ท่านสามารถเลือกฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษกับองค์กรได้ตามที่ท่านสนใจและต้องการ					
1.2 ท่านสามารถนำเสนอองค์กร ให้มีการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม					
1.3 ท่านสนใจที่จะเสนอรูปแบบการฝึกอบรมโดยการสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงานในที่ทำงานอยู่เสมอ					
1.4 ท่านเห็นว่าการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษผ่านการเล่นเกมภาษาอังกฤษจะพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์ และการสนทนาภาษาอังกฤษได้มากขึ้น					

ส่วนที่ 4 (ต่อ)

วิธีการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	1	2	3	4	5
1. ด้านการพูด (ต่อ)					
1.5 ท่านเห็นว่าการฝึกทักษะการพูด ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลอง หรือ Work shop เช่น ฝึกการสนทนาจากสถานการณ์ การประชุมและการนำเสนอผลงานกับ ผู้บริหาร จะทำให้ท่านมีทักษะในการพูด ภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น					
2. ด้านการฟัง					
2.1 ท่านสามารถเลือกฝึกอบรบการฟัง ภาษาอังกฤษกับองค์กร ได้ตามที่ท่านสนใจ และต้องการ					
2.2 ท่านสามารถนำเสนอองค์กร ให้มีการฝึก ทักษะการฟังภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ ประชุม					
2.3 ท่านเห็นว่าการฝึกทักษะการฟัง ภาษาอังกฤษผ่านเสียงผ่านสื่อต่าง ๆ จะช่วย พัฒนาความสามารถในการจำจำคำศัพท์ และ ฟังประโยคภาษาอังกฤษได้มากขึ้น					
3. ด้านการอ่าน					
3.1 ท่านสามารถเลือกฝึกอบรบการอ่าน ภาษาอังกฤษกับองค์กร ได้ตามที่ท่านสนใจ และต้องการ					

ส่วนที่ 4 (ต่อ)

วิธีการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	1	2	3	4	5
3. ด้านการอ่าน (ต่อ)					
3.2 ท่านเห็นว่าการฝึกทักษะการอ่านข้อความภาษาอังกฤษที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ จะทำให้ท่านเข้าใจภาษาอังกฤษได้มากขึ้น					
3.3 ท่านเห็นว่าการฝึกทักษะการอ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ โครงการขององค์กร จะทำให้ท่านเข้าใจภาษาอังกฤษได้มากขึ้น					
4. ด้านการเขียน					
4.1 ท่านเห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียนโครงการนำเสนอกับองค์กร จะทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้มากขึ้น					
4.2 ท่านเห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียนรายงานจะช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระหว่างการทำงานได้					
4.3 ท่านเห็นว่าการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือ ผู้ติดต่องานช่วยทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น					

ส่วนที่ 5 แบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ พูด ฟัง อ่าน เขียน ของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องคำตอบที่ตรงความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงข้อเดียว

การศึกษาความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
1. ด้านการพูด					
1.1 ท่านต้องการให้องค์กรจัดพัฒนาทักษะการพูดให้กับท่านอยู่เสมอ					
1.2 ท่านต้องการพัฒนาทักษะการพูดในระดับที่สูงขึ้น เพื่อยกระดับ Level ให้สูงขึ้น					
1.3 ท่านต้องการฝึกวิธีการพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์ใหม่ ๆ หลากๆเหตุการณ์ เพื่อสามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้ดีขึ้น					
2. ด้านการฟัง					
2.1 ท่านต้องการฝึกทักษะการฟังบทสนทนาภาษาอังกฤษอยู่เสมอ					
2.2 ท่านต้องการฝึกฟังบทสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงาน และฝึกสนทนากับคนต่างชาติ หลาก ๆ สำเนียง เพื่อให้เกิดความคุ้นชินในการทำมาเข้าใจได้ง่ายขึ้น					
2.3 ท่านต้องการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น					

ส่วนที่ 5 (ต่อ)

การศึกษาค้นคว้าความต้องการในการพัฒนา การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ระดับความคิดเห็น				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	1	2	3	4	5
3. ด้านการอ่าน					
3.1 ท่านต้องการฝึกอ่านผ่านการเล่นเกมเพื่อ เพิ่มความสามารถในการใช้คำศัพท์ การอ่าน ข้อความที่ยาก ๆ					
3.2 ท่านต้องการฝึกทักษะการอ่านข้อความ ภาษาอังกฤษที่ยาก ๆ					
3.3 ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะการอ่านไป พร้อมกับทำแบบฝึกหัดเพื่อทบทวนการอ่าน					
4. ด้านการเขียน					
4.1 ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะการเขียน รายงานในระหว่างการทำงาน เพื่อสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนได้มากขึ้น					
4.2 ท่านต้องการฝึกทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษในแผนกงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ โดยฝึกเขียนลงในแบบฟอร์มสั่งงานเพื่อให้ เกิดการเรียนรู้ในการนำไปใช้ได้					
4.3 ท่านต้องการฝึกทักษะการเขียนจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ได้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือ ผู้ติดต่องาน					

ภาคผนวก ง

ผลประเมินความสอดคล้องของแบบสัมภาษณ์

การหาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของแบบสัมภาษณ์

คะแนนที่ได้จากการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลคุณลักษณะส่วนบุคคลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
ข้อมูลคุณลักษณะส่วนบุคคล					
1. ชื่อ	1	1	1	3	1
2. อายุ	1	1	1	3	1
3. ตำแหน่งงาน	1	1	1	3	1

ส่วนที่ 2 แนวคำถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการพูด ด้านการฟัง ด้านการอ่าน และด้านการเขียน

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
แนวคำถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร					
ท่านคิดว่าพนักงานในองค์กรของท่านมีปัญหาด้านการใช้ภาษาอังกฤษ อย่างไร?					
1. ด้านการพูด	1	1	1	3	1
2. ด้านการฟัง	1	1	1	3	1
3. ด้านการอ่าน	1	1	1	3	1
4. ด้านการเขียน	1	1	1	3	1
แนวคำถามเกี่ยวกับวิธีการในการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ					
ท่านมีวิธีการในการพัฒนาภาษาอังกฤษให้พนักงานในองค์กรของท่านอย่างไร?					
1. ด้านการพูด	1	1	1	3	1
2. ด้านการฟัง	1	1	1	3	1
3. ด้านการอ่าน	1	1	1	3	1
4. ด้านการเขียน	1	1	1	3	1

ภาคผนวก จ

ผลประเมินความสอดคล้องของแบบสอบถาม

การหาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถาม

คะแนนที่ได้จากการประเมินของผู้เชี่ยวชาญ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
เพศ					
1. ชาย	1	1	1	3	1
2. หญิง	1	1	1	3	1
อายุ					
3. ไม่เกิน 30 ปี	1	1	1	3	1
4. 31-40 ปี	1	1	1	3	1
5. 41-50 ปี	1	1	1	3	1
6. 50 ปีขึ้นไป	1	1	1	3	1
ระดับการศึกษา					
7. ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	1	1	3	1
8. ปริญญาตรี	1	1	1	3	1
9. สูงกว่าปริญญาตรี	1	1	1	3	1
ประสบการณ์การทำงาน (ในตำแหน่งปัจจุบัน)					
10. ไม่เกิน 3 ปี	1	1	1	3	1
11. 4-6 ปี	1	1	1	3	1
12. 7-9 ปี	1	1	1	3	1
13. 10-12 ปี	1	1	1	3	1
14. 13-15 ปี	1	1	1	3	1
15. 15 ปีขึ้นไป	1	1	1	3	1
ตำแหน่งงาน					
16. หัวหน้างาน (Supervisor)	0	1	1	2	0.7
17. หัวหน้างาน (Foreman)	0	1	1	2	0.7
18. ผู้นำกลุ่ม (Crew leader)	0	1	1	2	0.7
19. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	0	1	1	2	0.7

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
1. ด้านการพูด					
1.1 ท่านมีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการพูดภาษาอังกฤษเป็นพื้นฐานสำคัญของการทำงาน	1	1	1	3	1
1.2 ท่านเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการสนทนาในที่ทำงาน	1	1	1	3	1
1.3 ท่านเห็นว่าการสนทนาภาษาอังกฤษเป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น	1	1	1	3	1
1.4 ท่านต้องการอบรมการสนทนาภาษาอังกฤษเพิ่มเติมเพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ ทำงานในต่างประเทศได้	1	1	1	3	1
1.5 ท่านเห็นว่าการพัฒนาศักยภาพในการสนทนาภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้คุณได้รับการยอมรับ/ ความชื่นชมมากยิ่งขึ้น	1	1	1	3	1
2. ด้านการฟัง					
2.1 ท่านมีความสนใจหรือเห็นคุณค่าทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่สามารถเข้าใจและแปลความหมายในการสื่อสารภาษาอังกฤษในการทำงานได้	1	1	1	3	1
2.2 ท่านฝึกทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษได้ดี สามารถใช้กับการสนทนาในที่ทำงานได้	0	1	1	2	0.7
2.3 ท่านเห็นว่าทักษะการฟังข้อความภาษาอังกฤษแล้วสามารถนำมาสื่อความได้เป็นสิ่งที่ทำให้ท่านมีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้มากขึ้น	1	1	1	3	1
2.4 ท่านเห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยให้คุณเป็นล่ามแปล หรือเป็นสื่อกลางให้กับคนในที่ทำงานได้ จะทำให้ท่านได้รับการยอมรับความชื่นชมมากยิ่งขึ้น	1	1	1	3	1

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
3. ด้านการอ่าน					
3.1 ท่านมีความสนใจหรือเห็นคุณค่าของทักษะการอ่านภาษาอังกฤษที่ทำให้ท่านแปลข้อความหรือเอกสารภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานได้อย่างถูกต้อง	1	1	1	3	1
3.2 ท่านสามารถใช้ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการทำงานได้ดี	1	1	1	3	1
3.3 ท่านเห็นว่าทักษะการอ่านภาษาอังกฤษที่ท่านสามารถเข้าใจเนื้อหาที่อ่านได้อย่างถูกต้อง นำประเด็นที่อ่านมาแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่อ่านได้จะทำให้ท่านมีโอกาสดำเนินงานในหน้าที่การงานได้มากขึ้น	1	1	1	3	1
3.4 ท่านต้องการอบรมทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ในการดูงาน/ทำงานในต่างประเทศได้	1	1	1	3	1
3.5 ท่านเห็นว่า การเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการอ่านภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น	1	1	1	3	1
4. ด้านการเขียน					
4.1 ท่านมีความสนใจหรือเห็นคุณค่าของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ทำให้ท่านเขียนจดหมาย หรือเขียนข้อความหรือเอกสารภาษาอังกฤษเกี่ยวกับงานได้อย่างถูกต้อง	1	1	1	3	1
4.2 ท่านเห็นว่าทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ท่านสามารถเขียนเพื่อสื่อความหมาย หรือเพื่อสื่อสารในลักษณะเอกสาร หรือเขียนในแบบฟอร์มต่าง ๆ เขียนได้อย่างถูกต้อง และทำให้ท่านมีโอกาสดำเนินงานในหน้าที่การงานได้มากขึ้น	1	1	1	3	1
4.3 ท่านต้องการอบรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติม เพื่อสร้างความมั่นใจที่จะนำไปใช้ติดต่อกับชาวต่างประเทศได้	1	1	1	3	1

ส่วนที่ 3 ปัญหาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
4. ด้านการเขียน (ต่อ)					
4.4 ท่านเห็นว่าการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้นจะทำให้ท่านได้รับการยอมรับ/ความชื่นชม มากยิ่งขึ้น	1	1	1	3	1
1. ด้านการพูด					
1.1 ท่านไม่สามารถสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันได้	1	1	1	3	1
1.2 ท่านไม่สามารถตอบข้อซักถามในการนำเสนอผลงานเป็นภาษาอังกฤษได้	1	1	1	3	1
1.3 ท่านไม่สามารถเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับลูกค้า หรือคนในองค์กรอื่นด้วยภาษาอังกฤษได้	1	1	1	3	1
1.4 ท่านมีปัญหาการออกเสียงหรือใช้สำเนียงภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง	1	1	1	3	1
1.5 ท่านมักพบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉินกับบุคคลต่างชาติ	1	1	1	3	1
2. ด้านการฟัง					
2.1 ท่านมักพบปัญหาในการฟังสำเนียงภาษาอังกฤษกับคนที่ท่านไม่คุ้นชิน	1	1	1	3	1
2.2 ท่านมักพบปัญหาในการเรียงประโยคภาษาอังกฤษ (ผิดหลักไวยากรณ์) จากการฟังคนต่างชาติที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา	1	1	1	3	1
2.3 ท่านมักพบปัญหาในการฟังเรื่องราวหรือการฟังประโยคภาษาอังกฤษที่ยาวมาก ๆ	1	1	1	3	1
2.4 ท่านมักพบปัญหาในการฟังจากผู้พูดภาษาอังกฤษที่เป็นเจ้าของภาษา	1	1	1	3	1

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
2. ด้านการฟัง (ต่อ)					
2.5 ท่านมักพบปัญหาการสนทนาภาษาอังกฤษ ในสถานการณ์ซึ่งหน้า หรือสถานการณ์ฉุกเฉินกับบุคคล ต่างชาติ	1	1	1	3	1
3. ด้านการเขียน					
3.1 ท่านไม่มีเวลาทบทวนในการอ่านเอกสาร/ หนังสือ ที่จะนำไปใช้สื่อสารภาษาอังกฤษในบริบทต่าง ๆ	1	1	1	3	1
3.2 ท่านมักพบปัญหาการอ่านทำความเข้าใจกับข้อความ หรือประโยคภาษาอังกฤษที่เขียนไว้ในแบบฟอร์มงานที่ ปฏิบัติงานประจำวัน	1	1	1	3	1
4. ด้านการเขียน					
4.1 ท่านไม่มีเวลาทบทวนในการเขียนบทเรียน ที่จะนำไปใช้ก่อนการเขียนโต้ตอบภาษาอังกฤษในบริบท ต่าง ๆ ในการทำงานแบบเร่งด่วน	1	1	1	3	1
4.2 ท่านมักพบปัญหาการเขียนข้อความภาษาอังกฤษ ที่จะส่งงานลงในแบบฟอร์มงานเพื่อสื่อสารภาษาให้กับ พนักงาน	1	1	1	3	1
4.3 ท่านเห็นว่าแบบเรียนที่ใช้ฝึกการเขียนภาษาอังกฤษ ให้กับพนักงานในแต่ละระดับยังไม่มี หรือยังไม่เหมาะสม กับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้	1	1	1	3	1

ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับ วิธีการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
1. ด้านการพูด					
1.1 ท่านสามารถเลือกฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษกับองค์กร ได้ตามที่ท่านสนใจและต้องการ	1	1	1	3	1
1.2 ท่านสามารถนำเสนอองค์กร ให้มีการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม	1	1	1	3	1
1.3 ท่านสนใจที่จะเสนอรูปแบบการฝึกอบรมโดยการสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงานในที่ทำงานอยู่เสมอ	1	1	1	3	1
1.4 ท่านเห็นว่าการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษผ่านการเล่นเกมภาษาอังกฤษจะช่วยพัฒนาความสามารถในการใช้คำศัพท์ และการสนทนาภาษาอังกฤษได้มากขึ้น	1	1	1	3	1
1.5 ท่านเห็นว่าการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์จำลอง หรือ Work shop เช่น ฝึกการสนทนาจากสถานการณ์การประชุมและการนำเสนอผลงานกับผู้บริหาร จะทำให้ท่านมีทักษะในการพูดภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น	1	1	1	3	1
2. ด้านการฟัง					
2.1 ท่านสามารถเลือกฝึกอบรมการฟังภาษาอังกฤษกับองค์กร ได้ตามที่ท่านสนใจและต้องการ	1	1	1	3	1
2.2 ท่านสามารถนำเสนอองค์กร ให้มีการฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษในการนำเสนอในที่ประชุม	1	1	1	3	1
2.3 ท่านเห็นว่าการฝึกทักษะการฟังภาษาอังกฤษผ่านเสียงผ่านสื่อต่าง ๆ จะช่วยพัฒนาความสามารถในการจำจำคำศัพท์ และฟังประโยคภาษาอังกฤษได้มากขึ้น	1	1	1	3	1

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
3. ด้านการอ่าน					
3.1 ท่านสามารถเลือกฝึกอบรมการอ่านภาษาอังกฤษกับองค์กรได้ตามที่ท่านสนใจและต้องการ	1	1	1	3	1
3.2 ท่านเห็นว่าการฝึกทักษะการอ่านข้อความภาษาอังกฤษที่ยาก ๆ โดยใช้แผนภูมิหรือรูปภาพประกอบ จะทำให้ท่านเข้าใจภาษาอังกฤษได้มากขึ้น	1	1	1	3	1
3.3 ท่านเห็นว่าการฝึกทักษะการอ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือโครงการขององค์กร จะทำให้ท่านเข้าใจภาษาอังกฤษได้มากขึ้น	1	1	1	3	1
4. ด้านการเขียน					
4.1 ท่านเห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียนโครงการนำเสนอกับองค์กร จะทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้มากขึ้น	1	1	1	3	1
4.2 ท่านเห็นว่าการฝึกอบรมทักษะการเขียนรายงานจะช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษระหว่างการทำงานได้	1	1	1	3	1
4.3 ท่านเห็นว่าการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์โต้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องานช่วยทำให้ท่านมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น	1	1	1	3	1

ตอนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาความต้องการในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
1. ด้านการพูด					
1.1 ท่านต้องการให้องค์กรจัดพัฒนาทักษะการพูดให้กับท่านอยู่เสมอ	0	1	1	2	0.7
1.2 ท่านต้องการพัฒนาทักษะการพูดในระดับที่สูงขึ้นเพื่อยกระดับ Level ให้สูงขึ้น	0	1	1	2	0.7

คำถาม	1	2	3	รวม	IOC
1. ด้านการพูด (ต่อ)					
1.3 ท่านต้องการฝึกวิธีการพูดภาษาอังกฤษในสถานการณ์ใหม่ ๆ หลากๆ เหตุการณ์ เพื่อสามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้ดีขึ้น	1	1	1	3	1
2. ด้านการฟัง					
2.1 ท่านต้องการฝึกฟังบทสนทนาภาษาอังกฤษกับเพื่อนร่วมงาน และฝึกสนทนากับคนต่างชาติ หลาก ๆ สำเนียง เพื่อให้เกิดความคุ้นชินในการทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น	1	1	1	3	1
2.2 ท่านต้องการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะการฟังภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น	1	1	1	3	1
3. ด้านการอ่าน					
3.1 ท่านต้องการฝึกอ่านผ่านการเล่นเกมเพื่อเพิ่มความสามารถในการใช้คำศัพท์ การอ่านข้อความที่ยาก ๆ	1	1	1	3	1
3.2 ท่านต้องการฝึกทักษะการอ่านข้อความภาษาอังกฤษที่ยาก ๆ	1	1	1	3	1
3.3 ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะการอ่านไปพร้อมกับทำแบบฝึกหัดเพื่อทบทวนการอ่าน	0	1	1	2	0.7
4. ด้านการเขียน					
4.1 ท่านต้องการฝึกอบรมทักษะการเขียนรายงานในระหว่างการทำงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนได้มากขึ้น	0	1	1	2	0.7
4.2 ท่านต้องการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในแผนงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ โดยฝึกเขียนลงในแบบฟอร์มสั่งงานเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการนำไปใช้ได้	1	1	1	3	1
4.3 ท่านต้องการฝึกทักษะการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ตอบกับผู้ร่วมทำการค้า หรือผู้ติดต่องาน	0	1	1	2	0.7

ภาคผนวก ฉ
อักขรวิสุทธิ์

อักษรวิสุทธิ์

Plagiarism Checking Report

Created on May 30, 2017 at 03:29 AM

Submission Information

ID	Submission Date	Submitted by	Organization	Filename	Status	Similarity Index
500014	May 30, 2017 at 03:29 AM	56700015@go.buu.ac.th	มหาวิทยาลัยบูรพา	04บทที่ 1 รวมครั้งที่ 2.pdf	Completed	0.00 %

Match Overview

NO.	TITLE	AUTHOR(S)	SOURCE	SIMILARITY INDEX
		No data available in table		

Plagiarism Checking Report

Created on May 30, 2017 at 04:59 AM

Submission Information

ID	Submission Date	Submitted by	Organization	Filename	Status	Similarity Index
500045	May 30, 2017 at 04:59 AM	56700015@go.buu.ac.th	มหาวิทยาลัยบูรพา	05บทที่ 2 รวมครั้งที่2.pdf	Completed	0.73 %

Match Overview

No.	Title	Author(s)	Source	Similarity Index
1	การพัฒนาความสามารถด้านการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจโดยใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือเทคนิค CIRC สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ, The development of comprehension reading ability by using learning activity packa	ภัทธรียา คอนเตาเหล็ก	มหาวิทยาลัย ราชภัฏ มหาสารคาม	0.52 %
2	กิจกรรมการอ่านเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1: กรณีศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง, Extensice reading activity to support first-year vocational students' english reading skilld: a case study of Donmuan	ณัฐชัชฎา เจนจัญพัฒน์	มหาวิทยาลัย รังสิต	0.21 %

Match Details

Text from Submitted Document	Text from Source Document(s)
<p>59 1 11 21 31 41 51 จะเป็นผู้อ่านข้อความคนละประโยคต่อเนื่องกันไปหากสะดุดหรือติดขัดที่ผู้เรียนคนใดจะถือว่าโซ่ขาดต้องเริ่มต้นที่คนแรกใหม่หรือเปลี่ยน Chain number ใหม่ 1 1 3 Reading and Look up คือเทคนิคการฝึกให้ผู้เรียนแต่ละคนอ่านข้อความโดยใช้วิธีอ่านแล้วจำประโยคแล้วเงยหน้าขึ้นพูดประโยคนั้นๆอย่างรวดเร็วคล้ายวิธีอ่านแบบนักข่าว 1 1 4 Speed Reading คือเทคนิคการฝึกให้ผู้เรียนแต่ละคนอ่านข้อความ</p>	<p>อ่านตามที่ละคน(อาจข้ามขั้นตอนนี้ได้ n ถ้านักเรียนส่วนใหญ่อ่านได้ดีแล้ว)n1.1.4)นักเรียนอ่านคนละประโยคให้ต่อเนื่องกันไปจนจบข้อความทั้งหมดn1.1.5)นักเรียนฝึกอ่านเองn1.1.6)ผู้เรียนอ่านn1.2) Reading for Fluency (Chain Reading)คือเทคนิคการฝึกให้นักเรียนอ่าน n ประโยคคนละประโยคอย่างต่อเนื่องกันไปเสมือนคนอ่านคนเดียวกัน โดยครูสุ่มเรียกผู้เรียนจาก n หมายเลขลูกโซ่เช่นครูเรียกChain-number One นักเรียนที่มีหมายเลขลงท้ายด้วย 1 \, 11 21 \, 31 \, 41 \, n51 จะเป็นผู้อ่านข้อความคนละประโยคต่อเนื่องกันไปหากสะดุดหรือติดขัดที่ผู้เรียนคนใดถือว่าโซ่ n ขาดต้องเริ่มต้นที่คนแรกใหม่หรือเปลี่ยนChain-numberใหม่n1.3) Reading and Look up คือเทคนิคการฝึกให้นักเรียนแต่ละคนอ่านข้อความ n โดยใช้วิธีอ่านแล้วจำประโยคแล้วเงยหน้าขึ้นพูดประโยคนั้นๆอย่างรวดเร็วคล้ายวิธีอ่านแบบ n นักข่าว n มหาวิทยาลัยรังสิต nRangsitUniversity \ n 26 n1.4) Speed Reading คือเทคนิคการฝึกให้นักเรียนแต่ละคนอ่านข้อความโดยเร็ว n ที่สุดเท่า</p>
<p>เช่นการฟังหรือการเขียนอาจจัดกิจกรรมให้การพูดโต้ตอบได้บ้างเล็กน้อยเนื่องจากจะเป็นการเบี่ยงเบนทักษะที่ต้องการฝึกไปสู่ทักษะอื่นโดยมิได้เจตนากิจกรรมที่จัดให้ในขณะที่ฝึกอ่านควรเป็นประเภทต่อไปนี้ 1 Matching คืออ่านแล้วจับคู่คำศัพท์กับภาพกักความหรือจับคู่ประโยคเนื้อเรื่องกับภาพ</p>	<p>หรือทำแบบฝึกหัดด้วยการเติมคำเป็นต้น n2 . กิจกรรมระหว่างการอ่านหรือกิจกรรมระหว่างที่สอนอ่าน(While-Reading)\ n เป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติในขณะที่อ่านสารนั้นกิจกรรมนี้มิใช่การทดสอบการอ่าน n แต่เป็นการฝึกทักษะการอ่านเพื่อความเข้าใจกิจกรรมระหว่างการอ่านนี้ควรหลีกเลี่ยงการ n ปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะอื่นๆเช่น</p>

<p>แผนภูมิ 2 <i>Ordering</i> คืออ่านแล้วเรียงภาพ แผนภูมิตามเนื้อเรื่องที่อ่านหรือเรียง ประโยค <i>Sentences</i> ตามลำดับเรื่องหรือเรียง เนื้อหาแต่ละตอน <i>Paragraph</i> ตามลำดับของ เนื้อเรื่อง 3</p>	<p>การฟังหรือการเขียนอาจจัดกิจกรรมให้พูดได้ตอบ ได้บ้าง\ n เล็กน้อยเนื่องจากจะเป็นการเบี่ยงเบน ทักษะที่ต้องการฝึกปฏิบัติไปสู่ทักษะอื่น โดยไม่ เจตนา\ n กิจกรรมที่ฝึกในขณะที่อ่านควรเป็น ประเภทต่อไปนี้\ n2.1 <i>Matching</i></p>
---	---

Text from Submitted Document	Text from Source Document(s)
	<p>คืออ่านแล้วจับคู่คำศัพท์ที่บ่งบอกถึงความหรือจับคู่ ประโยค\ n เนื้อเรื่องกับภาพหรือแผนภูมิ\ n2.2 <i>Ordering</i> คืออ่านแล้วเรียงภาพแผนภูมิตามเนื้อเรื่อง ที่อ่านหรือเรียง\ n ประโยค(<i>Sentences</i>)ตามลำดับ เรื่องหรือเรียงเนื้อหาแต่ละตอน(<i>Paragraph</i>)ตามลา ดับของ\ n เนื้อหา\ n2.3 <i>Completing</i> คืออ่านแล้วเติมคา सानวนประโยคข้อความลงในภาพ\ n แผนภูมิ ตารางฯตามเนื้อเรื่องที่อ่าน\ n2.4 <i>Correcting</i> คือ อ่านแล้วแก้ไขคาसानวนประโยคข้อความให้ ถูกต้อง\ n 38 \ n ตามเนื้อเรื่องที่อ่าน\ n2.5 <i>Deciding</i> คือ อ่านแล้วเลือกคำตอบที่ถูกต้อง(<i>Multiple Choices</i>) หรือ\ n ไข่การทดสอบการอ่าน\ n แต่เป็นการฝึก ทักษะการอ่านเพื่อความเข้าใจกิจกรรมระหว่างการ อ่านนี้ควรหลีกเลี่ยงการ\ n ปฏิบัติกิจกรรมฝึกทักษะ อื่นๆเช่นการฟังหรือการเขียนอาจจัดกิจกรรมให้พูด ได้ตอบได้บ้าง\ n เล็กน้อยเนื่องจากจะเป็นการ เบี่ยงเบนทักษะที่ต้องการฝึกปฏิบัติไปสู่ทักษะอื่น โดยไม่เจตนา\ n กิจกรรมที่ฝึกในขณะที่อ่านควร เป็นประเภทต่อไปนี้\ n2.1 <i>Matching</i> คืออ่านแล้วจับคู่ คำศัพท์ที่บ่งบอกถึงความหรือจับคู่ประโยค\ n เนื้อ เรื่องกับภาพหรือแผนภูมิ\ n2.2 <i>Ordering</i> คืออ่านแล้ว เรียงภาพแผนภูมิตามเนื้อเรื่องที่อ่านหรือเรียง\ n</p>

<p><i>Completing</i> คืออ่านแล้วเติมคาสำนวน ประโยคข้อความลงในภาพแผนภูมิตาราง ฯลฯตามเรื่องทีอ่าน 4 <i>Correcting</i> คืออ่านแล้ว แก้ไขคาสำนวนประโยคข้อความให้ถูกต้อง ตามเนื้อเรื่องทีได้อ่าน 5 <i>Deciding</i> คืออ่านแล้ว เลือกคำตอบทีถูกต้อง <i>Multiple Choice</i> หรือ เลือกประโยคถูกผิด <i>True False</i> หรือเลือกว่า มีประโยคนั้นๆในเนื้อเรื่องหรือไม่หรือเลือก ว่าประโยคนั้นเป็นข้อเท็จจริง <i>Fact</i> หรือเป็น ข้อคิดเห็น <i>Opinion</i> 6 <i>Supplying Identifying</i> คือ อ่านแล้วหาประโยคหัวข้อเรื่อง <i>Topic</i> <i>Sentence</i> หรือสรุปใจความสำคัญ <i>Conclusion</i> หรือจับใจ</p>	<p>ประโยค (Sentences) ตามลำดับเรื่องหรือเรียงเนื้อหา แต่ละตอน (Paragraph) ตามลำดับของ \n เนื้อหา \n 2.3 <i>Completing</i> คืออ่านแล้วเติมคาสำนวนประโยค ข้อความลงในภาพ \n แผนภูมิตาราง ฯลฯ ตามเนื้อ เรื่องทีอ่าน \n 2.4 <i>Correcting</i> คืออ่านแล้วแก้ไขคาสำน วนประโยคข้อความให้ถูกต้อง \n 38 \n ตามเนื้อ เรื่องทีอ่าน \n 2.5 <i>Deciding</i> คืออ่านแล้วเลือกคำตอบที ถูกต้อง (<i>Multiple Choices</i>) หรือ \n เลือกประโยค ถูกผิด (<i>True -- False</i>) หรือเลือกว่ามีประโยคนั้นๆใน เนื้อเรื่องหรือไม่หรือเลือกว่า \n ประโยคนั้นเป็น ข้อเท็จจริง (<i>Fact</i>) หรือเป็นความคิดเห็น (<i>Opinion</i>) \n 2.6 <i>Supplying / Identifying</i> คืออ่านแล้วหาประโยค หาประโยคหัวข้อเรื่อง \n (<i>Topic Sentence</i></p>
--	--

Plagiarism Checking Report

Created on May 30, 2017 at 03:51 AM

Submission Information

ID	Submission Date	Submitted by	Organization	Filename	Status	Similarity Index
500021	May 30, 2017 at 03:51 AM	56700015@go.buu.ac.th	มหาวิทยาลัย บูรพา	06บทที่ 3 รวมครั้งที่ ที่ 2.pdf	Completed	0.00 %

Match Overview

NO.	TITLE	AUTHOR(S)	SOURCE	SIMILARITY INDEX
		No data available in table		