



การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



วิทยานิพนธ์เสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
ปีการศึกษา 2568
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



วิทยานิพนธ์เสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
ปีการศึกษา 2568
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย”
ของ ปรีดาพร ทับทอง
ได้รับการพิจารณาให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
(รองศาสตราจารย์ ดร.จิระพร ชะโน)

.....ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อ่างใสตฤณกุล)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคณา อ่อนธานี)

.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยมพร หลินเจริญ)

อนุมัติ

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา พัดเกตุ)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
ผู้วิจัย	ปรีดาพร ทับทอง
ประธานที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อ่างโรตติสกุล
ประเภทสารนิพนธ์	วิทยานิพนธ์ กศ.ม. หลักสูตรและการสอน, มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2568
คำสำคัญ	หลักสูตรฝึกอบรม, การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ, การสอนโดยเพื่อน , TED Talks

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ดำเนินการโดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนา 4 ขั้นตอน ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยการสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม จำนวน 370 คน และสัมภาษณ์แนวทางจากครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชา ภาษาอังกฤษ จำนวน 4 คน เพื่อศึกษาแนวทางในการเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเหมาะสมและนำหลักสูตรไปศึกษานำร่องเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม โดยทดลองกับนักเรียนผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตร ได้แก่ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม จำนวน 16 คน ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตร ของนักเรียนผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตร ผลการวิจัยพบว่า

1. ผลการศึกษาความต้องการและแนวทาง พบว่า นักเรียนยังขาดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ นักเรียนต้องการฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ในหัวข้อเกี่ยวกับตนเองมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางของครูผู้สอน

2. หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ ได้แก่ ความสำคัญ หลักการ จุดมุ่งหมาย คำอธิบาย โครงสร้าง กิจกรรมการฝึกอบรม สื่อและแหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล หลักสูตรประกอบด้วยเนื้อหา 4 เรื่อง ได้แก่ 1) Introduction to Public Speaking 2) Basic Speeches 3) Advanced Speeches และ

4) Final Performance แนวทางการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม ประกอบด้วย กิจกรรมการชี้แนะ กิจกรรมการมีส่วนร่วม กิจกรรมการเสริมแรง การสอนโดยเพื่อนร่วมชั้น การเชื่อมโยงวิดีโอ TED Talks เข้ากับการเรียนภาษา และการใช้ประโยชน์จากความคิดเห็นย้อนกลับ ตรวจสอบคุณภาพ หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรพบว่ามีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และการศึกษานำร่องพบว่าสามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้จริง

3. ผลการทดลองใช้หลักสูตร พบว่า นักเรียนมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ หลังเรียนเฉลี่ย 80.56 คะแนน ซึ่งสูงกว่าก่อนเรียนเฉลี่ย 67.90 คะแนน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. ผลการประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย พบว่า นักเรียนผู้เข้าอบรมมีความคิดเห็นต่อกิจกรรมการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.76$, S.D. = 0.44) โดยเห็นว่าการฝึกอบรมสามารถพัฒนาให้นักเรียนมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ



Title	THE DEVELOPMENT OF TRAINING CURRICULUM THROUGH PEER TUTORING AND TED STYLE TO ENHANCE ENGLISH PUBLIC SPEAKING SKILLS FOR UPPER SECONDARY SCHOOL STUDENTS
Author	Preedaporn Thapthong
Advisor	Assistant Professor Wichian Thamrongsotthisakul, Ph.D.
Academic Paper	M.Ed. Thesis in Curriculum and Instruction – (Type A2), Naresuan University, 2025
Keywords	Training Curriculum, English Public Speaking, Peer Tutoring, TED Style

ABSTRACT

This research aimed at developing a training curriculum through peer tutoring and TED style to enhance English public speaking skills for upper secondary school students. The research was conducted through research and development methodology. The four steps of curriculum development were as follows: step 1: database analysis. In this step, questionnaires were distributed to 370 upper secondary school students about the needs for English public speaking training. Moreover, it consisted of a group of 4 teachers of Foreign Language Department, in English subject, including personal interviews to acquire the teachers' strategies in enhancing English public speaking skills. The purpose of this step is to gather the information from both students and teachers in curriculum development, step 2: constructing training curriculum and verifying training curriculum. The curriculum was verified by experts and by pilot-studying to explore if there is possibility for the curriculum to be implemented, step 3: implementing the training curriculum with the sample group of 16 students in semester 1/2025 at Sukhothai Wittayakom School located in Sukhothai province, step 4: evaluating the training curriculum by collecting opinions from the sample students toward the guidelines for training curriculum. The results can be summarized as follows.

1) The analysis of needs and approaches to enhance English public speaking skills revealed that students lack the skills and most want to practice informative

speeches about themselves, corresponds with approaches identified through interviews with four teachers.

2) The training curriculum through TED style and peer tutoring to enhance English public speaking skills for upper secondary school students comprises of 8 elements including the significance of the training curriculum, principles, objectives, descriptions, structure, guidelines for training activities, learning materials and resources, and measurement and evaluation of training. The training curriculum was consisting of 4 units as follows: Introduction to Public Speaking, Basic Speeches, Advanced Speeches, and Final Performance. The guidelines for training activities were applied by using instructional cues, participation in the activities, positive reinforcement, peer tutoring, incorporation into language learning, and assessment and giving feedback. The training curriculum was then piloted for the further improvement. The pilot study revealed that the training curriculum was ready for implementation with the highest level of appropriateness.

2) The implementation of the training curriculum revealed that the average upper secondary school students' English public speaking skills from post-test, which is scored 80.56 points out of 100 points, was higher than the ones from pre-test, which is scored 67.90 points. This indicates statistical significance at the .05 level.

3) Student's opinions were at the highest level ($\bar{x} = 4.76$, S.D. = 0.44), which was implied that the training curriculum affected their English public speaking skills to become more excellent.

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้จากความเมตตาและกรุณาของท่านผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร ชำรงโสทธิสกุล ผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในอุดมคติ ท่านเป็นที่รักและเคารพของข้าพเจ้าอย่างยิ่ง การเรียนรู้จากท่านมิได้เพียงทำให้ข้าพเจ้าได้รับองค์ความรู้ แนวทาง และกลยุทธ์ในเรื่องปริญญานิพนธ์เท่านั้น แต่ยังรวมไปถึงเรื่องการดำเนินชีวิต ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นใจ และสัมผัสได้ถึงความรักปรารถนาดีดังเช่นการขอรับคำปรึกษาจากญาติผู้ใหญ่ ข้าพเจ้าขอกราบขอบพระคุณอาจารย์มา ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.จิระพร ชะโน ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำและการแก้ไขข้อบกพร่อง ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ วันทาญจน์ เล็กกระจ่าง อาจารย์ Kim Patrick Abe คุณครูเตือนใจเชื้อประดิษฐ์ และคุณครูฤทธิมา สืบนาคสุข ที่กรุณาในการสละเวลาให้สัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอี่ยมพร หลินเจริญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคณา อ่อนธานี ดร.ลาวัญย์ ฤาพันธ์ คุณครูมัญชสา ศรีวิเศษ คุณครูฤทธิมา สืบนาคสุข และคุณครูปทุมพร ชมชัย ที่กรุณาในการสละเวลาตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ตลอดจนให้คำแนะนำที่มีคุณค่ายิ่ง

ขอขอบพระคุณ ผอ.เกียรติชัย สังข์จันทร์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกลันชัน ชะนูนันท์ ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร และ ผอ.ชัชวาลย์ อำเทศ ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีมาศพิทยาคม ที่ให้ความอนุเคราะห์ ช่วยเหลือ ในการเก็บข้อมูล สนับสนุนการวิจัยให้เป็นไปอย่างราบรื่นและมีคุณภาพ

ขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัย และคณะศึกษาศาสตร์ รวมถึงภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร และสำนักหอสมุด ที่ให้บริการอย่างดียิ่ง

ขอกราบแทบเท้าคุณพ่อยอด คุณแม่กำไร ทับทอง พ่อแม่ผู้เป็นกำลังใจของผู้วิจัยเสมอมา แม้ท่านทั้งสองเป็นเพียงบัณฑิต แต่ก็เป็นอย่างที่ดีของผู้วิจัย ท่านกล่าวเสมอว่าท่านไม่อาจแนะนำเรื่องวิทยานิพนธ์ของข้าพเจ้าได้มากนักเนื่องมาจากท่านมิได้มีประสบการณ์เกี่ยวกับปริญญานิพนธ์มาในชีวิต แต่ท่านทั้งสองก็พยายามอย่างสุดความสามารถในการแนะนำและดูแล “ลูกคนนี้” ทุกสิ่งที่ท่านได้ช่วยเหลือข้าพเจ้าตลอดกระบวนการในวิทยานิพนธ์ฉบับนี้กลับกลายเป็นสิ่งยิ่งใหญ่เกินกว่าข้าพเจ้าจะทดแทนได้ ขอขอบคุณท่านอัยการผู้ช่วยภักทราดี ทับทอง พี่สาวของผู้วิจัย ผู้ดูแลและสนับสนุนทางด้านจิตใจและกำลังใจของข้าพเจ้า รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และในการดำรงชีวิต ขอขอบคุณ ดร.ลาวัญย์ ฤาพันธ์ อีกครั้ง ท่านเป็นลูกพี่ลูกน้องที่คอยให้กำลังใจ ให้การสนับสนุน และดูแลข้าพเจ้า อันเป็นปัจจัยสำคัญในการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ให้ลุล่วงไปด้วยดี

ขอขอบคุณพี่กบ เจ้าของร้าน DK Copy ประตู่ 5 มหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ให้บริการการพิมพ์เอกสาร ถ่ายเอกสาร เข้าเล่ม รวมถึงให้กำลังใจ ส่วนลดราคา และให้บริการด้วยความรวดเร็วเสมอมา เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ตามกำหนดเวลา

คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบและอุทิศแด่ผู้มีพระคุณทุกท่าน และหวังว่างานวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อพัฒนาการศึกษาเพื่อเป็นรากฐานที่ดีมีคุณภาพในระดับสูงขึ้นไป

ปรีดาพร ทับทอง



สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
ประกาศศุภณูปการ	ช
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1. ความเป็นมาของปัญหา.....	1
2. จุดมุ่งหมายของการศึกษา.....	6
3. ความสำคัญของการวิจัย.....	6
4. ขอบเขตของงานวิจัย.....	7
5. นิยามศัพท์เฉพาะ.....	12
6. สมมติฐานของการวิจัย.....	16
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	17
1. หลักสูตรฝึกอบรม: แนวคิด การพัฒนา และการประเมิน.....	18
2. การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ.....	67
3. วิธีการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ.....	131
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	166
5. กรอบแนวคิดการวิจัย.....	172
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	173
ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน.....	175
ขั้นตอนที่ 2 สร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรม ตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	183
ขั้นตอนที่ 3 ทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม ตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	189

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม ตามแนวทางการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	194
สถิติที่ใช้ในการศึกษาข้อมูล.....	197
บทที่ 4 ผลการวิจัย.....	199
ตอนที่ 1 ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน.....	199
ตอนที่ 2 ผลการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรม ตามแนวทางการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	208
ตอนที่ 3 ผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม ตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อ เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	219
ตอนที่ 4 ผลการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม ตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	220
บทที่ 5 บทสรุป.....	223
1. สรุปผลการวิจัย.....	224
2. อภิปรายผล.....	225
3. ข้อเสนอแนะ.....	228
บรรณานุกรม	230
ภาคผนวก	236

สารบัญตาราง

หน้า

ตาราง 1 แสดงสถานการณ์ในชีวิตประจำวันที่นักเรียนจะต้องใช้ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะ และสถานการณ์ที่ใช้ในการวัดความสามารถดังกล่าว ของนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาตอนปลาย	9
ตาราง 2 แสดงการเปรียบเทียบวิธีการฝึกอบรมและการใช้งาน.....	44
ตาราง 3 แสดงความสามารถ 5 ประการ ที่ผู้ว่าจ้างมองหาจากตัวลูกจ้าง ประจำปี ค.ศ.2010.....	72
ตาราง 4 แสดงตารางประเมินการพูดในที่สาธารณะที่มีลักษณะเป็น Scoring Rubrics.....	101
ตาราง 5 แสดงการหาข้อมูลที่เป็นเพิ่มเติมในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม.....	176
ตาราง 6 แสดงแบบแผนการทดลองแบบแผนการวิจัยกลุ่มเดียวทดสอบหลังการทดลอง.....	191
ตาราง 7 แสดงกำหนดการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	193
ตาราง 8 แสดงรายการการประเมินหลักสูตรฝึกอบรม โดยใช้รูปแบบ CIPP ของ Stufflebeam.....	195
ตาราง 9 แสดงผลการศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	200
ตาราง 10 แสดงโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	209
ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากการประเมินความเหมาะสมของหลักสูตร ฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถ ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	211
ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากการประเมินความเหมาะสมของ เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	214
ตาราง 13 แสดงการตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหา ภาษา และเวลา.....	217
ตาราง 14 แสดงผลการเปรียบเทียบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ก่อนและหลังการฝึกอบรม.....	219

ตาราง 15 แสดงผลการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ก่อนและหลังเรียนโดยหลักสูตรฝึกอบรม.....	220
ตาราง 16 แสดงผลการประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฝึกอบรมตาม แนวทางการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถ ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	221
ตาราง 17 แสดงผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดย เพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	327
ตาราง 18 แสดงผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม ตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถ ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	330
ตาราง 19 แสดงผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างสถานการณ์ กับองค์ประกอบของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ.....	333
ตาราง 20 แสดงผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC) ของเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ.....	343
ตาราง 21 แสดงผลการวิเคราะห์ความเชื่อมั่นระหว่างผู้ประเมิน (Rater agreement index) ของเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ.....	349
ตาราง 22 แสดงผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามความคิดเห็น ที่มีต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	351
ตาราง 23 แสดงผลประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน ก่อนการ ฝึกอบรม.....	353
ตาราง 24 แสดงผลประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน หลังการ ฝึกอบรม.....	366

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพ 1 กระบวนการในการจัดทำโครงการฝึกอบรม	60
ภาพ 2 บัตรคะแนนการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะด้วยตนเอง....	100
ภาพ 3 หน้าจอในโหมดบทเรียนสำหรับฝึกฝนประจำวันของแอปพลิเคชัน Orai.....	127
ภาพ 4 หน้าจอแสดงผลการวิเคราะห์พูดหลังการบันทึกเสียงในแอปพลิเคชัน Orai.....	128
ภาพ 5 หน้าจอบันทึกเสียงการพูดในหัวข้อที่กำหนด	128
ภาพ 6 หน้าจอแสดงผลการวิเคราะห์การพูดแบบละเอียด	129
ภาพ 7 หน้าจอแสดงผลการวิเคราะห์การพูดในภาพรวมของนักเรียนทั้งชั้นเรียน.....	129
ภาพ 8 ประเภทของการสอนโดยเพื่อน	135
ภาพ 9 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	165
ภาพ 10 การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	174

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในสังคมปัจจุบัน เป็นสังคมที่เต็มไปด้วยการประชุม สัมมนา ผู้คนเชื่อมโยงกันผ่านกิจกรรมต่าง ๆ และผ่านการสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและการพูดในที่สาธารณะจึงได้ถูกมองว่าเป็นทักษะสำคัญในการดำรงชีวิต (Key Life Skill) (Swargiary & Roy, 2022, about the book section, para. 2) โดยเฉพาะในระบะหลังการระบาดใหญ่ (Post-pandemic) ของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ทักษะการสื่อสาร (Communication Skill) และทักษะที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นทักษะการเล่าเรื่อง (Storytelling) ทักษะทางสังคม (Social Skills) รวมถึงความสามารถในการพูดในที่สาธารณะ (Public Speaking Skills) ที่มีความสำคัญอยู่แล้ว ทวีความสำคัญมากขึ้นไปอีก (Shute, 2020 ; Kretchmer, 2020 ; Daka & Kachamba, 2024, p. 266) และความสามารถนี้ถูกให้ความสำคัญเป็นลำดับที่สอง รองจากความเข้มแข็งของจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในการจัดลำดับความสามารถ 5 ประการ ที่ผู้ว่าจ้างมองหากจากตัวลูกจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2567 (Gray, 2024) ซึ่งการพูดเพื่อสื่อสารและการพูดในที่สาธารณะมีความเหมือนบางประการที่ตรงกัน ประการแรกคือการพูดทั้งสองรูปแบบ จำเป็นต้องมีโครงสร้าง เพื่อให้การถ่ายทอดเนื้อความมีประสิทธิภาพ ประการที่สองคือผู้ฟังเป็นสิ่งสำคัญ ก่อนสื่อสารออกไป ต้องมีการปรับแต่ง จัดรูปแบบเนื้อหาการพูดให้เหมาะสมกับผู้ฟัง ประการที่สามคือทั้งการพูดเพื่อสื่อสารและการพูดในที่สาธารณะล้วนหวังผลจากการพูด ให้เกิดมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ และประการสุดท้ายคือเมื่อเนื้อความถูกถ่ายทอดออกไป ผู้ฟังย่อมมีปฏิกิริยาสะท้อนกลับ (Feedback) ซึ่งการพูดทั้งสองรูปแบบจะมีการปรับแนวทางการสื่อสารโดยธรรมชาติ เพื่อให้เข้ากับผลสะท้อนกลับจากผู้ฟังหรือผู้ชม (Ethan, 2012; Jairus, 2021) จึงไม่อาจปฏิเสธได้ว่าการพูดเพื่อสื่อสารและการพูดในที่สาธารณะมีความคล้ายคลึงกันในหลายแง่มุม

การพูดในที่สาธารณะสามารถนำไปใช้ในการถ่ายทอดข้อมูล เล่าเรื่อง สร้างแรงบันดาลใจ หรือผสมผสานหลายแบบจากที่กล่าวมาข้างต้น ทั้งนี้ยังส่งผลทางบวกอย่างมีนัยสำคัญต่อการประกอบอาชีพด้วย เพราะการพูดในที่สาธารณะและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกำลังเป็นความสามารถที่ตำแหน่งงานส่วนใหญ่ต้องการ และความสามารถในการพูดในที่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพก็กลายเป็น “ความสามารถที่เป็นที่ปรารถนา (Desirable Skill)” ซึ่งมีความสำคัญต่อทั้งทางด้านการเมือง วัฒนธรรม เศรษฐกิจ และสังคม (Swargiary & Roy, 2022, p. 34) นอกจากนี้ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะยังส่งผลดีต่อตัวนักเรียน รวมถึงการเรียนและการ

ประกอบอาชีพในอนาคตของนักเรียนเองด้วย ดังที่ Floyd (2015, pp. 3-5) และ Emden and Becker (2004 as cited in Halimah, Lustyantie, & Ibrahim, 2018, pp. 1-2) อธิบายไปในแนวทางเดียวกันว่า ในด้านชีวิตความเป็นอยู่ส่วนตัว การพูดในที่สาธารณะจะเสริมสร้างความมั่นใจ และการค้นพบตัวเอง และก่อให้เกิดการแสดงความเป็นตัวเองอย่างสร้างสรรค์ ในด้านการเรียน นักเรียนจะสามารถเรียนในวิชาที่ต้องพูดนำเสนองานได้ดีขึ้น ส่งเสริมความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ความสามารถในการปรับตัว และเอื้อประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าและทำวิจัย ส่วนด้านการประกอบอาชีพในอนาคต ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจะส่งเสริมความสำเร็จในการสัมภาษณ์งานและการปฏิบัติงานจริงด้วย

การพูดในที่สาธารณะไม่ใช่แค่การปราศรัย แต่เป็นความสามารถที่ต้องฝึกฝนอย่างหนัก การพูดในที่สาธารณะมีประโยชน์มากมายที่นักเรียนจะได้พบ ในการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย การศึกษาระดับที่สูงขึ้นไป และการประกอบอาชีพในอนาคต การพูดในที่สาธารณะเป็นความสามารถที่มีความสำคัญตั้งแต่อดีต เรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน แต่เนื่องจากภาษาที่ใช้ทั่วโลกมีความหลากหลาย การสื่อสารจึงมีกำแพงภาษาเป็นตัวลดประสิทธิภาพของการพูดในที่สาธารณะ โดยเฉพาะความเข้าใจอย่างจำกัดของผู้ฟังที่มีต่อเนื้อหาที่ผู้พูดพูด ซึ่งภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่มีคนพูดมากที่สุดในโลก (Berlitz, 2024) หากสามารถพูดในที่สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษได้ นั่นหมายความว่าจะสามารถสื่อสารกับแทบทุกชนชาติได้ และการสื่อสารนั้นก็จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการใช้ภาษาที่คนส่วนมากใช้ ซึ่งก็คือภาษาอังกฤษนั่นเอง

ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีจำนวนผลงานที่นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้คิดค้นสิ่งประดิษฐ์นำเสนอและเผยแพร่สู่สังคมโลกจำนวนน้อยมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเข้าร่วมนำเสนอผลงานปากล่า ในการประชุมสัมมนาวิชาการในระดับนานาชาติ การพูดภาษาอังกฤษ เป็นอุปสรรคอย่างยิ่งที่ทำให้คนไทยเสียโอกาสในการแข่งขัน เผยแพร่ความรู้ ความสามารถ และผลงานการคิดค้นสู่เวทีโลก (ฉัญทิพ บุญเยี่ยม, 2562, น. 50) ในบริบททางการศึกษา ระดับความเชี่ยวชาญและความสามารถในการสื่อสารทางภาษา มักถูกวัดผ่านความสามารถในการนำเสนองาน (Oral Presentation Abilities) ซึ่งเป็นความสามารถที่สำคัญมากในการเรียนภาษา พิริยา ทักษานันท์ (2567, น. 49) ได้อธิบายว่า แม้ว่าความสามารถในการนำเสนองานนี้จะมีค่ามาก แต่กลับเป็นสิ่งที่นักเรียนที่ไม่ได้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ (Non-native Speakers) ขาดความคุ้นชินไป นำไปสู่ความเป็นไปได้ในการฝึกฝนใช้ผู้เชี่ยวชาญที่มีน้อยมาก สาเหตุของการไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการพูดในที่สาธารณะได้อย่างเหมาะสม กุลชนก ทิพฤชา (2550 อ้างอิงใน อาภัสรา สังขวาลี, 2564, น. 2) สุชาวลี วงศ์ศรีทา (2565, น. 3) และ พิริยา ทักษานันท์ (2567, น. 49) กล่าวไปในแนวทางเดียวกันว่า ภาษาอังกฤษในประเทศไทยถูกบรรจุให้เป็นภาษาต่างประเทศ (Foreign Language) ซึ่งถูกจำกัดในด้านของบริบทภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่ใช้ได้เพียงแค่ในห้องเรียนเท่านั้น อย่างไรก็ตาม เพื่อที่จะพัฒนา

ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษได้ โรงเรียนต้องปลูกฝังตั้งแต่ยังเล็กในรูปแบบที่ทำให้ภาษาอังกฤษเป็นเหมือนภาษาที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต ใช้ความเคยชินในการฝึกฝน ทำให้เกิดการคุ้นเคยและแสดงให้เห็นถึงการมีความมั่นใจในการใช้ภาษา ซึ่งผู้เรียนควรได้รับการฝึกฝนทักษะการพูดอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาในสถานการณ์ที่คล้ายกันในชีวิตจริง ตรงกับการศึกษาวิจัยในต่างประเทศที่พบว่านักเรียนลำบากใจในการใช้ภาษาอังกฤษในการพูดในฐานะภาษาที่สองอย่างมาก ทั้งที่ได้ศึกษาตามบทเรียนแล้ว (Savasci, 2013, pp. 2682-2683) สาเหตุมาจากการที่นักเรียนไม่ได้ใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน ทำให้ไม่สามารถสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้ดีเท่าที่ควร นอกจากนี้ นักเรียนยังขาดโอกาสในการฝึกฝนนอกชั้นเรียนอย่างเพียงพอ (Gaudart, 1992 as cited in Savasci, 2013, p. 2683) อีกหนึ่งในสาเหตุสำคัญ ได้มีการสะท้อนว่า นักเรียนไทยแม้เรียนภาษาอังกฤษมานาน แต่ยังไม่สามารถพูดได้อย่างมั่นใจและถูกต้อง เพราะขาดสื่อที่ใช้เป็นตัวอย่างในการพัฒนาความสามารถอย่างเหมาะสม และขาดโอกาสที่มีคุณภาพในการฝึกฝน (Samaranayake, 2023, p. 37) รวมถึงการขาดการฝึกฝนกับเพื่อน การขาดการสนับสนุนจากเพื่อนในวัยเดียวกัน ก็เป็นข้อจำกัดที่ทำให้การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะยังทำได้ไม่ดีเท่าที่ควร สอดคล้องกับผลการศึกษาของ (Jupri, 2022; Chantaraphat, 2023) ที่แสดงให้เห็นว่า การขาดการฝึกฝนกับเพื่อนวัยเดียวกันเป็นข้อจำกัดสำคัญ ที่ทำให้พูดได้ไม่ดี และยังมาจากสาเหตุอื่นประกอบ ได้แก่ การสอบที่มุ่งเน้นไปที่การใช้ไวยากรณ์มากเกินไป ความแตกต่างระหว่างภาษา การขาดประสบการณ์ในต่างประเทศ และความวิตกกังวลในการพูด (Coskun, 2016, p. 3)

จากความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะดังกล่าว แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่ผู้ที่สนใจและผู้ที่ต้องสื่อสารกับผู้คนจำนวนมากควรฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเอาไว้ การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเป็นความชอบ เป็นความสามารถส่วนบุคคล แต่ในโรงเรียนกลับไม่จัดให้มีการเรียนการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะอย่างจริงจัง แม้จะมีการจัดการฝึกอบรมโดยบางหน่วยงานและบางมหาวิทยาลัย แต่ก็ไม่สามารถเข้าถึงการฝึกอบรมนั้นได้อย่างทั่วถึง ทั้งยังเน้นไปที่การสอนด้วยภาษาไทย เพื่อการพูดภาษาไทยในที่สาธารณะ หรือหากจัดการฝึกอบรมเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ก็จัดด้วยการบรรยายเป็นหลัก ประกอบกับการฝึกปฏิบัติการพูดเล็กน้อย อีกทั้ง ยังต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการอบรม และเป็นการฝึกอบรมที่ถูกออกแบบมาเพื่อกลุ่มเป้าหมายที่เป็นบุคลากรในองค์กรหน่วยงานต่าง ๆ โดยแทบไม่มีการกล่าวถึงการสอนแก่นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ปัจจุบันเทคโนโลยีก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว มีสื่อจำนวนมากบนโลกดิจิทัลที่สามารถนำมาใช้เป็นสื่อในการสอนการพูดในที่สาธารณะได้ ดังจะเห็นได้ชัดจากเวทีการพูดชื่อดังของโลกอย่าง TED Talks ที่มีการผลิตสื่อในรูปแบบของวิดีโอการพูดในที่สาธารณะไว้ในโลกออนไลน์ มียอดผู้รับชมรวมแล้วกว่า 3 พันล้านครั้งในปี พ.ศ.2562 (TED talks, 2019) และมีแนวโน้มว่าจะเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ (Ted

Blog by TED Staff, 2012) โดยการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนจะต้องเข้าถึงอารมณ์แปลกใหม่ น่าจดจำ ตามแนวคิดของ TED Talks ซึ่งวิดีโอ TED Talks สามารถใช้เป็นตัวกลางช่วยให้นักเรียนเรียนรู้การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้อย่างมีความสุข (Farid, 2019, p. 69) และทำให้นักเรียนเรียนรู้ได้จากการทั้งฟัง ดู และพูดตาม เกิดเป็นผลเชิงบวกว่าสามารถพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้จริง (Lhamo & Chalermnirundorn, 2021, p. 232; Utami & Noviana, 2021, pp. 279-282; Aini, Wulandari, & Jihan, 2023, pp. 92-97) ทั้งยังมีความช่วยเหลือในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมากขึ้นกว่ายุคสมัยที่ผ่านมา จากทั้งเพื่อนนักเรียนด้วยกัน (Peers) และครูผู้สอน (Instructors) ในหลากหลายวิธี ซึ่งการศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยจัดกิจกรรมฝึกอบรมโดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม และการให้ความคิดเห็นย้อนกลับ บนพื้นฐานของการใช้การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) และการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks เพื่อให้นักเรียนมีโอกาสดูใช้ภาษาอังกฤษในการพูดในที่สาธารณะในชีวิตจริง

การสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไม่มีปรากฏในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ทำให้ขาดแนวทางในการจัดการเรียนการสอนในด้านนี้ แต่พบว่า มีหลักสูตรการพูดในที่สาธารณะในประเทศไทยจำนวนหนึ่ง เป็นหลักสูตรที่เสียค่าใช้จ่ายและเน้นไปที่รูปแบบการสอนแบบการบรรยายเป็นหลัก ประกอบกับการฝึกปฏิบัติการพูดดังที่ได้กล่าวไว้ในส่วนต้นส่วนในต่างประเทศ มีหลักสูตรฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่หลากหลายกว่า ทั้งรูปแบบการจัดการเรียนการสอนก็มุ่งไปที่การฝึกอบรมการพูดมากขึ้น โดยเน้นการพูดแนะนำตนเอง (Self-Introduction Speech) การพูดเพื่อให้ความรู้ (Informative Speech) และการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Persuasive Speech) และมีช่วงการอบรมระหว่าง 20-26 ครั้ง ผู้วิจัยจึงได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดในที่สาธารณะขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งการมีหลักสูตรมีข้อดีคือได้กำหนดประสบการณ์ออกมาเป็นความสำคัญ หลักการ จุดมุ่งหมาย คำอธิบาย โครงสร้าง แนวทางการจัดกิจกรรมฝึกอบรม แนวทางการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างชัดเจน ทำให้ได้แนวทางในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ คือนักเรียนมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนบทพูด และสามารถนำบทพูดที่เขียนขึ้นนั้นมาพูดในที่สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงเพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

โดยหลักสูตรฝึกอบรมที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นในครั้งนี้ออกแบบมาเพื่อนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายโดยเฉพาะ ทั้งยังจัดการฝึกอบรมด้วยภาษาอังกฤษ โดยใช้การบรรยายเป็นส่วนน้อย ร่วมกับการให้นักเรียนที่มีความสามารถสูงกว่าสอนนักเรียนที่มีความสามารถต่ำกว่า และใช้

ประโยชน์จากความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) ในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะ เรียกว่า การสอนโดยเพื่อน (Peer tutoring) ตามแนวคิดของ Eva Conrad ที่เน้นว่ามี จุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ และช่วยเหลือกัน วิธีการนี้สามารถใช้ได้กับงานวิชาการหลากหลายรูปแบบ โดยมีข้อจำกัดเพียงอย่างเดียวคือจินตนาการ ของครูผู้สอน (Conrad, 1974) สามารถตีความได้ว่าการใช้การสอนโดยเพื่อนนั้นไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัว สามารถปรับใช้ได้กับหลายวิชา หลายกิจกรรม ขึ้นอยู่กับจินตนาการของครูผู้สอน (Peer tutoring is usable with a variety of academic tasks, limited only by your imagination.) และการให้นักเรียนศึกษาบทเรียนและกลยุทธ์จาก TED Talks เนื่องจากการฝึกอบรม (Training) เป็น กระบวนการใช้เทคนิควิธีที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพการทำงานของบุคลากร ในด้านความรู้ ทักษะ เจต คติ และนิสัยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น บรรลุสู่เป้าหมาย โดยเน้นการนำไปใช้ใน ที่ที่ทันใดให้เกิดผลสำเร็จตามที่วางไว้ (ฉัตติเทพ พัทธษานุรัตน์, 2542, น. 2; นงลักษณ์ สีนสืบผล, 2542, น. 32) และมุ่งไปที่การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น เน้นการฝึกปฏิบัติงานจริง ตรงกับแนวทาง แก้ปัญหาการพูดในที่สาธารณะดังกล่าว ด้วยการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้ภาษาในห้องเรียนผ่านการ ฝึกอบรม นำไปใช้นอกห้องเรียนในชีวิตจริง และได้ฝึกฝนพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะผ่านสื่อจริงที่เรียนรู้ได้หลายทางอย่างวิดีโอ TED Talks เพื่อให้นักเรียนสามารถฟัง ดู คิด และฝึกพูดตาม อันจะทำให้นักเรียนสามารถพูดต่อหน้าสาธารณชนได้จริง ต่อไป

ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงนำการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม โดยการให้ความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วม เรียน (Peer Tutoring) หรือครูผู้สอน และความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) ร่วมกับการศึกษา บทเรียน ตัวอย่าง และกลยุทธ์จาก TED Talks มาใช้ในการเสริมสร้างความสามารถในการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยหลักสูตรนี้จะใช้ในการ ฝึกอบรมระหว่างชั่วโมงกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพ ให้นักเรียนมีโอกาสได้ใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตจริง ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมที่พัฒนาขึ้น เพื่อให้นักเรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้อย่าง เชี่ยวชาญ มีความมั่นใจในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ แม้ในสถานการณ์อื่น ๆ นอกห้องเรียน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนในการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพในอนาคตได้ เพราะการพูดได้อย่างถูกต้อง ช่วยให้นักเรียนเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีบุคลิกภาพการพูดที่ดี ซึ่งเป็นบันได และกุญแจสำคัญสู่ความสำเร็จทางการทำงานในอาชีพต่าง ๆ ต่อไปในอนาคต

จุดมุ่งหมายของการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และมีจุดมุ่งหมายเฉพาะ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน
2. เพื่อสร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
3. เพื่อเปรียบเทียบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ก่อนฝึกอบรมกับหลังฝึกอบรม
4. เพื่อประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ความสำคัญของการวิจัย

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มีความสำคัญและประโยชน์ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ได้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และใช้เป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาหลักสูตรอื่นๆ ต่อไป
2. ได้แนวทางสำหรับครูและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาที่จะนำหลักสูตรไปใช้เพื่อพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
3. นักเรียนได้พัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

ขอบเขตของงานวิจัย

การวิจัยนี้ เป็นการพัฒนาลักษณะการฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้วิจัยได้แบ่งการวิจัยออกเป็น 4 ขั้นตอน โดยในแต่ละขั้นตอนกำหนดขอบเขต 3 ด้าน ได้แก่ ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล ขอบเขตด้านเนื้อหา และขอบเขตด้านตัวแปร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน

ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

1. ผู้ให้ข้อมูล เพื่อใช้ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 370 คน โดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling)
2. ผู้ให้ข้อมูล เพื่อใช้ศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ คือ ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 4 คน โดยเป็นครูที่มีประสบการณ์ในการสอนและ/หรือการใช้ทักษะการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมาไม่น้อยกว่า 2 ปี และเป็นครูที่เคยฝึกอบรมนักเรียนจนได้รับรางวัลชนะเลิศ รองชนะเลิศอันดับหนึ่ง หรือรองชนะเลิศอันดับสอง ในการแข่งขันพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ระดับจังหวัดสุโขทัย หรือระดับภาคเหนือ

ขอบเขตด้านเนื้อหา

ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการออกแบบหลักสูตร ดังนี้

1. ความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของครูผู้สอน
3. แนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรมฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

ขอบเขตด้านตัวแปร

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่

1. ความต้องการและแนวทางในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

1. ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร จำนวน 3 คน ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการสอน จำนวน 2 คน และผู้เชี่ยวชาญด้านการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จำนวน 1 คน
2. นักเรียนสำหรับการศึกษานำร่อง ได้แก่ นักเรียนโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 15 คน ที่เข้าร่วมการทดลองใช้บางส่วนของหลักสูตร ซึ่งเป็นนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง

ขอบเขตด้านเนื้อหา

ผู้วิจัยนำข้อมูลพื้นฐานจากขั้นตอนที่ 1 มาออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้กำหนดองค์ประกอบสำคัญของหลักสูตร 8 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ความสำคัญ 2) หลักการ 3) จุดมุ่งหมาย 4) คำอธิบาย 5) โครงสร้าง 6) กิจกรรมการฝึกอบรม 7) สื่อและแหล่งเรียนรู้ และ 8) การวัดและประเมินผล ส่วนเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นสำหรับผู้ที่นำหลักสูตรไปใช้ เพื่อสร้างความเข้าใจในการใช้หลักสูตร มีองค์ประกอบ คือ แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ แผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม และแนวทางการวัดและประเมินผล

ขอบเขตด้านตัวแปร

ความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม และเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

ผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม ได้แก่ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 ที่สมัครใจเข้าร่วมในกิจกรรมฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จำนวน 16 คน ซึ่งสถานการณ์ที่นักเรียนจะต้องใช้การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีดังนี้ (Floyd, 2015, pp. 3-5)

1) ในบริบทส่วนบุคคล (Personal Settings) เมื่อนักเรียนต้องพูดเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Personal Relationships) หรือพูดเพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้ตนเอง

2) ในบริบททางสังคม (Social Settings) นักเรียนมักต้องสื่อสารในฐานะพลเมืองของสังคม ดังนั้น ความสามารถในการแนะนำตัว ถามคำถาม การสนทนาโต้ตอบ และนำเสนอตนเองอย่างมั่นใจ จะช่วยนำทางในบริบทสังคมนั้น ๆ ได้โดยง่าย

3) ในบริบทส่วนรวม (Community Settings) เมื่อนักเรียนต้องการเข้าไปมีส่วนร่วมในองค์กร หน่วยงาน หรือชุมชน เช่น โบสถ์ มัสยิด หรือแม้แต่ในคณะกรรมการโรงเรียน หรือต้องการเข้าไปเป็นอาสาสมัครทำงานเพื่อสังคมในโรงพยาบาล ความสามารถในการสื่อสารอย่างชัดเจนและมั่นใจจะช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในสถานการณ์เหล่านี้

4) ในบริบททางการเมือง (Political Settings) ในการแสดงความคิดเห็นในกิจกรรมทางการเมือง ความสามารถในการแจ้งให้ความรู้ และโน้มน้าวใจ จะกลายเป็นความสามารถสำคัญที่ช่วยนักเรียนในการสื่อสารมุมมองของตนออกไปได้อย่างถูกต้องและตรงเจตนา

โดยผู้วิจัยกำหนดสถานการณ์ที่ใช้ในการวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายตามแนวคิดของ Floyd (2015, pp. 3-5) ดังกล่าวข้างต้น ร่วมกับผลการสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของครูผู้สอนรายวิชาภาษาอังกฤษ ที่มีประสบการณ์ในการฝึกอบรมนักเรียนจนได้รับรางวัลในด้านนี้ ประกอบกับคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาความสอดคล้องระหว่างสถานการณ์กับองค์ประกอบของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีขอบเขตของสถานการณ์ต่าง ๆ ดังนี้

ตาราง 1 แสดงสถานการณ์ในชีวิตประจำวันที่นักเรียนจะต้องใช้ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ และสถานการณ์ที่ใช้ในการวัดความสามารถดังกล่าว ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

สถานการณ์ การพูดฯ	บริบท ส่วนบุคคล	บริบท ทางสังคม	บริบท ส่วนรวม	บริบท ทางการเมือง
1) การทดสอบก่อนเรียน (Pre-test)	- Myself	X	X	X
2) การพูดเพื่อให้ความรู้ (Informative Speech)	- Myself	- Environment - Science and Technology		X

ตาราง 1 (ต่อ)

สถานการณ์ การพูดฯ	บริบท ส่วนบุคคล	บริบท ทางสังคม	บริบท ส่วนรวม	บริบท ทางการเมือง
3) การพูดเพื่อแก้ปัญหา (Problem-solving Group Presentation)	- Myself	- Environment - Science and Technology		X
4) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Persuasive Speech)	- Myself	- Environment - Science and Technology		X
5) การพูดในโอกาสพิเศษ (Special Occasion Speech)	- Friend's Graduation Congratulation - New Year's Party Speech - Friend's Birthday Party Speech		X	X
6) การทดสอบหลังเรียน (Post-test)	- Hometown Introduction Speech - Public Speech			

ขอบเขตด้านเนื้อหา

ผู้วิจัยนำหลักสูตรฝึกอบรบตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่พัฒนาขึ้น ประกอบด้วย 4 หน่วยฝึกอบรบ ได้แก่ หน่วยที่ 1 เรื่อง Introduction to Public Speaking (2 ชั่วโมง), หน่วยที่ 2 เรื่อง Basic Speeches (8 ชั่วโมง), หน่วยที่ 3 เรื่อง Advanced Speeches (8 ชั่วโมง), และหน่วยที่ 4 เรื่อง Final Performance (2 ชั่วโมง) ไปทดลองใช้เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่เข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรบ โดยการออกแบบบทเรียนตามหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น เป็นไปตามการแบ่งประเภทการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้ (Sellnow, 2005; Verderber and Verderber, 2006; O'Brien, 2013; Gamble and Gamble, 2016; Lucas and Stob, 2024)

- 1) การพูดเพื่อให้ความรู้
- 2) การพูดเพื่อแก้ปัญหา
- 3) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ
- 4) การพูดในโอกาสพิเศษ

ผู้วิจัยได้ออกแบบหน่วยการเรียนรู้ตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks โดยแบ่งออกเป็น การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษพื้นฐาน (Basic English) และการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษระดับสูง (Advanced English) ดังนี้ (Richards, 1943)

1) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะระดับพื้นฐาน (Basic Speeches) ซึ่งใช้ภาษาอังกฤษพื้นฐาน (Basic English) ประกอบด้วย การพูดเพื่อให้ความรู้ และการพูดเพื่อแก้ปัญหา เนื่องจากการพูดสองประเภทนี้ส่วนใหญ่แล้ว ต้องใช้คำศัพท์เรียบง่ายที่พบได้ในชีวิตประจำวัน มีกฎทางไวยากรณ์ขั้นพื้นฐาน และใช้วลีที่อยู่ในระดับเบื้องต้น

2) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะระดับสูง (Advanced Speeches) ซึ่งใช้ภาษาอังกฤษระดับสูง (Advanced English) ประกอบด้วย การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ และการพูดในโอกาสพิเศษ เนื่องจากการพูดสองประเภทนี้ส่วนใหญ่แล้ว ต้องใช้คำศัพท์หลากหลาย ซับซ้อน มีกฎทางไวยากรณ์ที่มีรายละเอียด และใช้วลีอย่างเฉพาะเจาะจงมากขึ้น

ขอบเขตด้านตัวแปร

ตัวแปรต้น คือ การจัดกิจกรรมการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตัวแปรตาม คือ ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล

นักเรียนโรงเรียนสุโขทัยวิทยาาคม ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568 จำนวน 16 คน ผู้เข้าร่วมทดลองใช้หลักสูตร

ขอบเขตด้านเนื้อหา

ความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การประเมินด้านบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation: C)
2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้นหรือปัจจัยป้อน (Input Evaluation: I)
3. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation: P)

4. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation: P)

ขอบเขตด้านตัวแปร

ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอน โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ หมายถึง กรอบแนวคิดและวิธีการที่ใช้ในการออกแบบหลักสูตรและกิจกรรมฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยอาศัยการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียนผ่านการสอบถามและการกำหนดแนวทางการฝึกอบรมของครูผู้สอนผ่านการสัมภาษณ์อย่างเป็นระบบ ในส่วนของการสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ครอบคลุมประเด็น ดังนี้ 1) ประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 2) หัวข้อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 3) กระบวนการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 4) การวัดและประเมินผล และ 5) สื่อและแหล่งเรียนรู้ ในส่วนของการสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของครูผู้สอน ครอบคลุมประเด็น ดังนี้ 1) ประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักเรียนควรฝึกฝน 2) หัวข้อของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักเรียนควรฝึกฝน 3) ระยะเวลาที่เหมาะสมในการวัดและประเมินผลการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน ก่อน ระหว่าง และหลังฝึกอบรม 4) แนวทางการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 5) เนื้อหาสาระที่ต้องบรรจุลงในหลักสูตรฝึกอบรม 6) กระบวนการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 7) สื่อและแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 8) แนวทางการวัดและประเมินผลการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

2. หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หมายถึง มวลประสบการณ์ ที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนมี ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีลักษณะเป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่มีการบูรณาการการสอนแบบบรรยายเป็นส่วนน้อย ร่วมกับกิจกรรมการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ การศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านตัวอย่างและกลยุทธ์ที่สกัดมาจากเวที TED Talks และการทำกิจกรรมร่วมกันในกลุ่มเพื่อนร่วมเรียน โดยเนื้อหาสาระของกิจกรรมฝึกอบรมเป็นเนื้อหาที่นอกเหนือไปจากหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 จัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อมุ่งเน้นให้นักเรียนได้มีโอกาสใช้ความรู้ทางภาษา

ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการสื่อสารในชีวิตจริง โดยนำกลยุทธ์และแนวคิดจากเวที TED Talks ร่วมกับการสอนโดยเพื่อน ที่ให้นักเรียนที่มีความสามารถสูงกว่าช่วยสอนนักเรียนที่มีความสามารถต่ำกว่า ซึ่งเป็นจุดเด่นของหลักสูตรนี้ โดยประกอบไปด้วย 4 หน่วยการเรียนรู้ ได้แก่ หน่วยที่ 1 เรื่อง Introduction to Public Speaking หน่วยที่ 2 เรื่อง Basic Speeches หน่วยที่ 3 เรื่อง Advanced Speeches และหน่วยที่ 4 เรื่อง Final Performance ใช้เวลาฝึกอบรม 20 ชั่วโมง องค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมมี 8 องค์ประกอบ ได้แก่ 1)

ความสำคัญ 2) หลักการ 3) จุดมุ่งหมาย 4) คำอธิบาย 5) โครงสร้าง 6) กิจกรรมการฝึกอบรม 7) สื่อและแหล่งเรียนรู้ และ 8) การวัดและประเมินผล รวมถึงเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมที่ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ 2) แผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม และ 3) แนวทางการวัดและประเมินผล

3. ความเหมาะสมของหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร หมายถึง คุณภาพของหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้มาจากคะแนนจากการพิจารณาหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรก่อนนำหลักสูตรไปใช้จริง โดยผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน ใช้แบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร ที่มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ซึ่งแบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตร ประกอบไปด้วย 7 ด้าน ได้แก่ 1) ความสำคัญของหลักสูตร 2) หลักการ 3) จุดมุ่งหมาย 4) โครงสร้าง 5) แนวทางการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม 6) แนวทางการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ 7) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และแบบประเมินความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตร ประกอบไปด้วยรายการประเมินประเด็นต่าง ๆ ของแนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ แผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม และแนวทางการวัดและประเมินผล

4. ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ หมายถึง คะแนนที่ได้จากแบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีจำนวน 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านข้อความ/เนื้อความ (Messages/Content) 2) ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) และ 3) ด้านคุณลักษณะของเสียง (Voice Features) เพื่อวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ คือความสามารถในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษเพื่อการโน้มน้าวใจ และเผยแพร่ความคิดเห็นต่อสาธารณชนในที่สาธารณะ ซึ่งการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ แบ่งองค์ประกอบของประเภทการพูดได้เป็น 4 ประเภท คือ 1) การพูดเพื่อให้ความรู้ 2) การพูดเพื่อแก้ปัญหา 3) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ และ 4) การพูดในโอกาสพิเศษ สามารถจัดเป็น 2 กลุ่มตามระดับของภาษาอังกฤษที่ใช้ คือ กลุ่มที่ 1 Basic Speeches ได้แก่ การพูดเพื่อให้ความรู้ และการพูดเพื่อแก้ปัญหา และกลุ่มที่ 2 Advanced Speeches ได้แก่ การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ และการพูดในโอกาสพิเศษ และการพูดภาษาอังกฤษในที่

สาธณะมีการวัดและประเมินผล 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านข้อความ/เนื้อความ (Messages/Content) 2) ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) และ 3) ด้านคุณลักษณะของเสียง (Voice Features) สามารถวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธณะด้านคุณลักษณะของเสียง โดยใช้แอปพลิเคชัน Orai ประกอบด้วยประเด็นการประเมิน 5 ประเด็นหลัก ได้แก่ 1) ความเร็ว (Pace) วัดจากความเร็วเฉลี่ยตลอดการพูด โดยมีค่าที่เหมาะสมคือประมาณ 150 คำต่อนาที, 2) แรงพลัง (Energy) วัดจากทำนองเสียงสูงต่ำ และความดังของเสียง, 3) ความมั่นใจ (Confidence) วัดจากการใช้คำแสดงความไม่มั่นใจที่มีความหมาย และการหยุดโดยไม่ตั้งใจ, 4) ความกระชับ (Conciseness) วัดจากการใช้คำซ้ำ ๆ และความยาวของแต่ละประโยคต้องไม่เกิน 30 คำ, และ 5) การใช้คำฟุ่มเฟือย (Fillers) วัดจากการใช้คำที่ไม่มีความหมายเพื่อต่อเวลาให้ล่วงไปโดยไม่จำเป็น ส่วนข้อความ/เนื้อความ และด้านการนำเสนอสามารถวัดโดยใช้แบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธณะ ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบประเมินความสามารถที่ใช้การสังเกตด้วยเกณฑ์การให้คะแนน Scoring Rubrics ประกอบไปด้วยมาตรฐานการประเมิน 12 มาตรฐาน คือ ด้านข้อความ/เนื้อความ 6 มาตรฐาน ได้แก่ 1) บทนำ 2) เนื้อหา 3) รายละเอียดสนับสนุน 4) บทสรุป 5) การใช้ภาษา 6) สื่อ และด้านการนำเสนอ 6 มาตรฐาน ได้แก่ 1) ความมั่นใจและภาพลักษณ์ 2) ท่าทางของมือ 3) การสบตา 4) ความหลากหลายของเสียง 5) การรักษาเวลา 6) ท่าทางของร่างกาย

5. การสอนโดยเพื่อน หมายถึง การสอนที่ให้นักเรียนสอนเพื่อนคนอื่น โดยคัดเลือกนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงเป็นผู้สอน (Tutors) และนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ หรือปานกลาง เป็นผู้เรียน (Tutees) ผู้เรียนซึ่งมีความรู้หรือทักษะมากกว่า ทำหน้าที่เป็นผู้สอนหรือผู้ช่วยสอนให้แก่ผู้เรียนที่มีความรู้ต่ำกว่าในกลุ่มเดียวกัน แบ่งนักเรียนผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 4 คน ให้นักเรียนที่มีความสามารถสูงที่สุด 4 คนแรกเป็นนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ประจำกลุ่ม กลุ่มละ 1 คน แล้วจัดนักเรียนในลำดับถัดไปเข้ากลุ่มโดยลดความสามารถของนักเรียนในแต่ละกลุ่มให้มีเท่า ๆ กัน คือ กลุ่มละ 3 คน คำว่า “ความสามารถ” ในเรื่องที่ 1 จะจัดกลุ่มนักเรียนตามการเรียงลำดับผลการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ เนื่องจากเป็นเรื่องแรก ส่วนเรื่องที่ 2 และ 3 จะจัดกลุ่มนักเรียนตามการเรียงลำดับผลคะแนนความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธณะจากเรื่องก่อนหน้าเป็นสำคัญ และคำนึงถึงการเฉลี่ยให้นักเรียนทุกคนได้มีโอกาสเป็นนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ด้วย ส่วนเรื่องที่ 4 จะไม่มีการจัดกลุ่มนักเรียน คือให้พูดภาษาอังกฤษในที่สาธณะเป็นรายบุคคล สำหรับนักเรียนที่จะเป็นนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) จะต้องมีความรู้ในภาษาอังกฤษและการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธณะ เป็นนักเรียนที่ยินดีให้ความร่วมมือด้วยความจริงใจ ไม่มีปัญหาทางด้านอารมณ์ มีความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมชั้นเป็นอย่างดี มีไหวพริบในการแก้ปัญหา และยอมรับความช่วยเหลือ และคำแนะนำจากครูด้วยความเต็มใจ อย่างไรก็ตาม หากไม่มีนักเรียนที่มีคุณสมบัติดังกล่าวและไม่มีนักเรียนที่สามารถเป็นนักเรียนผู้สอน

เพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ได้ ครูต้องปรับกระบวนการเป็น “การสอนแบบแลกเปลี่ยนบทบาทระหว่างเพื่อน (Reciprocal peer tutoring)” คือนักเรียนผลัดกันเป็นผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) และผู้เรียน (Tutees) ในหัวข้อย่อย ๆ เช่น วันนี้ A อธิบายบทที่ 1 พรุ่งนี้ B อธิบายบทที่ 2 วิธีนี้ไม่จำเป็นต้องมีนักเรียนที่เก่งที่สุด แต่ทุกคนได้ฝึกบทบาทผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ในการฝึกอบรม โดยการสอนโดยเพื่อนนี้ จะมีการให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) จากทั้งครูผู้สอนและเพื่อนร่วมเรียนหลังการนำเสนอการพูดในที่สาธารณะของนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยมีจุดมุ่งหมายคือ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะผ่านกระบวนการกลุ่ม ส่งเสริมการเรียนรู้แบบร่วมมือ เพิ่มแรงจูงใจและความมั่นใจของผู้เรียน และลดช่องว่างระหว่างผู้เรียนที่มีความสามารถต่างระดับ ซึ่งการสอนโดยเพื่อนมีขั้นตอน ดังนี้ 1) ขั้นวางแผนและพิจารณาบริบท ระบุหัวข้อที่จะสอน เตรียมสื่ออุปกรณ์ พิจารณาปัญหา สนับสนุนจากโรงเรียน และกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน 2) ขั้นเตรียมการ เป็นการเลือกและจับกลุ่มนักเรียน โดยพิจารณาภูมิหลัง อายุ ความสามารถ ความสัมพันธ์ และความชอบส่วนบุคคล รวมถึงการเตรียมผู้สอนสำรอง 3) ขั้นอธิบายและสาธิต เป็นการฝึกอบรม นักเรียนผู้สอนและผู้เรียนในเรื่องเทคนิคการสอน การอธิบาย การให้คำชม และการแก้ไขข้อผิดพลาด 4) ขั้นนำไปใช้ เป็นการประยุกต์ใช้และดำเนินงานจากความรู้ที่ได้รับจากขั้นอธิบายและสาธิต 5) ขั้นสรุป วัดและประเมินผล เป็นการติดตามสังเกตการณ์ ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา และประเมินผลเพื่อดูความสำเร็จของการสอนโดยเพื่อน

6. TED Talks หมายถึง การบรรยายสั้น ๆ ที่มีพลัง ขององค์กรสื่อไม่แสวงหาผลกำไรที่อุทิศตนเพื่อการเผยแพร่แนวคิดที่ควรค่าแก่การแบ่งปัน (Ideas worth spreading) เป็นสื่อการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับโลกจริง (Authentic Learning Media) ซึ่งผู้พูดที่เป็นผู้เชี่ยวชาญหรือผู้บุกเบิกในสาขาต่าง ๆ จะมาแบ่งปันประสบการณ์ แรงบันดาลใจ และความรู้เชิงวิชาการที่หลากหลายในรูปแบบวิดีโอที่สามารถเข้าถึงได้ทั่วโลกในหลายภาษา ศึกษาจาก “25 รายการรวมการพูด TED Talks ที่ได้รับความนิยมสูงสุด” และหนังสือชุด TED Series จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์บุ๊คสเคป ซึ่งแนวคิด TED Talks ประกอบไปด้วย 1) แนวคิดการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะให้ประสบความสำเร็จ 3 ประการ ได้แก่ เข้าถึงอารมณ์ แปลกใหม่ และน่าจดจำ และ 2) กลยุทธ์การเตรียมตัวขึ้นพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 5 ขั้นตอน ได้แก่ เตรียมรากฐานการพูด สร้างเครื่องมือในการพูด ออกแบบกระบวนการเตรียมตัว จัดการการพูดบนเวที และสะท้อนความคิด ตามลำดับ โดยจะนำมาใช้เป็นแนวคิดหลักในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งยังให้นักเรียนรับชมวิดีโอ TED Talks เป็นกิจกรรมประกอบด้วย

7. การประเมินผลหลักสูตร หมายถึง การตัดสินคุณค่าของการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูด

ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ผ่านการประเมินความคิดเห็น
 ของนักเรียน โดยใช้การประเมินผลการฝึกอบรมแบบ CIPP คือประเมินสภาวะแวดล้อม ปัจจัย
 เบื้องต้น กระบวนการ และผลผลิต

สมมติฐานของการวิจัย

นักเรียนที่เรียนรู้ตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
 เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา
 ตอนปลาย มีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหลังฝึกอบรมสูงกว่าก่อนฝึกอบรม



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการวิจัย ดังต่อไปนี้

1. หลักสูตรฝึกอบรม
 - 1.1 ความหมายของหลักสูตร
 - 1.2 ความหมายของหลักสูตรฝึกอบรม
 - 1.3 องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรฝึกอบรม
 - 1.4 ความหมายของการฝึกอบรม
 - 1.5 ประเภทของการฝึกอบรม
 - 1.6 เทคนิคการฝึกอบรม
 - 1.7 จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม
 - 1.8 การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมและการฝึกอบรม
2. การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
 - 2.1 ความหมายของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
 - 2.2 การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะสำหรับผู้เรียน
 - 2.3 ประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
 - 2.4 องค์ประกอบของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
 - 2.5 วิธีวัดการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
 - 2.6 เกณฑ์ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
 - 2.7 ลักษณะและองค์ประกอบของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ดี
 - 2.8 ขั้นตอนในการเตรียมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
 - 2.9 การประเมินการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ด้วยแอปพลิเคชัน Orai
3. วิธีการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
 - 3.1 การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring)
 - 3.1.1 ความหมายของการสอนโดยเพื่อน

- 3.1.2 วัตถุประสงค์ของการสอนโดยเพื่อน
- 3.1.3 ประเภทของการสอนโดยเพื่อน
- 3.1.4 หลักการเบื้องต้นของการสอนโดยเพื่อน
- 3.1.5 ขั้นตอนการสอนโดยเพื่อน
- 3.1.6 วิธีการเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors)
- 3.1.7 ประโยชน์ของการสอนโดยเพื่อน
- 3.2 Ted Talks
 - 3.2.1 ความหมายของ TED Talks
 - 3.2.2 แนวทางการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks
 - 3.2.3 ขั้นตอนการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks
 - 3.2.4 ประโยชน์ของการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks
 - 3.2.5 การพูดในที่สาธารณะแบบ Ted Talks
- 4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างประเทศ
- 5. กรอบแนวคิดการวิจัย

1. หลักสูตรฝึกอบรม

1.1 ความหมายของหลักสูตร

Bobbitt (1918, p. 42) ได้อธิบายเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ในหนังสือ “The Curriculum” ว่า สำหรับสิ่งนี้ เราจำเป็นต้องมีกลยุทธ์ที่เป็นวิทยาศาสตร์ ในปัจจุบัน กลยุทธ์ดังกล่าวกำลังได้รับการพัฒนาอย่างรวดเร็ว ภายใต้ความเชื่อมโยงกับสาขาการฝึกอบรม (Fields of Training) ต่าง ๆ สำหรับ ทฤษฎีที่เป็นใจความสำคัญของหลักสูตรนั้นเรียบง่ายมาก ชีวิตมนุษย์ แม้จะหลากหลาย แต่ก็ ประกอบด้วยการปฏิบัติกิจกรรมบางอย่างที่เฉพาะเจาะจง ดังนั้น การศึกษาใดที่เตรียมมนุษย์ให้ เปรียบพร้อมสำหรับการปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าว การศึกษานั้นก็คือการเตรียมมนุษย์ให้พร้อมสำหรับ การใช้ชีวิต แม้กิจกรรมเหล่านั้นจะมีมากมายและหลากหลายเพียงใดหรือเป็นไปเพื่อชนชั้นทางสังคม ใด ๆ โดยเฉพาะในการทำงานและชีวิตจริง แต่ก็ เป็นสิ่งที่สามารถค้นพบหรือระบุได้ เพียงออกไปสู่โลก แห่งการทำงานและชีวิตจริง แล้วค้นหาว่ากิจกรรมเฉพาะเหล่านั้นประกอบด้วยรายละเอียดอะไรบ้าง กิจกรรมเฉพาะเหล่านั้นจะแสดงให้เห็นถึงความสามารถ (Abilities) ทศนคติ (Attitudes) นิสัย (Habits) การเห็นคุณค่า (Appreciations) และรูปแบบความรู้ (Forms of Knowledge) ที่มนุษย์ ต้องการ สิ่งเหล่านี้จะเป็นวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ซึ่งจะมีจำนวนมาก ชัดเจน และเฉพาะเจาะจง

โดยคำว่าหลักสูตร มีที่มาจากภาษาละตินว่า race-course หมายถึงสนามแข่ง (A place of deeds) หรือการแข่งขัน (A series of deeds) ในทางการศึกษาแล้ว หลักสูตรคือชุดของสิ่งต่าง ๆ ที่เด็กและเยาวชนต้องทำและต้องประสบพบเจอเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการจัดการกับกิจกรรมเฉพาะเมื่อเป็นผู้ใหญ่ และเพื่อให้ชีวิตดำเนินไปในทุก ๆ ด้านตามที่ผู้ใหญ่ควรจะเป็น ดังนั้น หลักสูตรจึงอาจนิยามได้สองรูปแบบ คือ (1) มวลประสบการณ์ ทั้งแบบที่ไม่มีการขึ้นนำและแบบที่มีการขึ้นนำ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนาความสามารถของแต่ละบุคคล หรือ (2) มวลประสบการณ์การฝึกอบรมที่มีการขึ้นนำอย่างตั้งใจ ซึ่งโรงเรียนใช้เพื่อทำให้การพัฒนาความสามารถนั้นอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์แบบ

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2554, น. 6) ได้อธิบายเกี่ยวกับหลักสูตรไว้ในหนังสือ “การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา” ว่าความหมายที่แคบของหลักสูตร คือ วิชาที่สอน ส่วนความหมายที่กว้างของหลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดให้กับผู้เรียนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ซึ่งเป็นทั้งทางตรงและทางอ้อม เมื่อพิจารณาความหมายของหลักสูตรแบบกว้างจะมีความเหมาะสมกับการจัดการศึกษาของประเทศไทยในปัจจุบันนี้ เพราะการจัดประสบการณ์การเรียนรู้จะต้องมีความหลากหลาย ให้สอดคล้องกับสังคมข่าวสาร ซึ่งเป็นสังคมของการเรียนรู้ มีการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีที่เอื้ออำนวยความสะดวกที่ทางสถานศึกษาสามารถจัดได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม สามารถจัดได้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

วิเชียร อารัมโสติสสกุล (2560, น. 351) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ที่ได้อธิบายวางแผนเขียนขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับเป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา (2564, น. 167) ให้นิยามความหมายของหลักสูตรไว้ว่า คือ แผนการจัดการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย ผลลัพธ์การเรียนรู้ ขอบข่ายสาระการเรียนรู้ แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การประเมินการเรียนรู้ เพื่อให้ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด

มารุต พัฒนาผล (2567, น. 1) ให้นิยามคำว่าหลักสูตรไว้ในหนังสือ “แนวคิดหลักการพัฒนาหลักสูตร” ว่าหมายถึง มวลประสบการณ์ทางการศึกษาทั้งหมด ที่สถานศึกษาวางแผนและจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

จากความหมายที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าหลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์และแผนการจัดการศึกษา ที่วางแผนอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

1.2 ความหมายของหลักสูตรฝึกอบรม

จกกลณี ชูติมาเทวินทร์ (2544, น. 91-92) ได้อธิบายความหมายของหลักสูตรฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “การฝึกอบรมเชิงพัฒนา” ว่าหลักสูตรฝึกอบรม หมายถึงรายการรวมทั้งหมดที่ระบุไว้ใน

หลักสูตร ซึ่งจะระบุรายการที่จำเป็นในหลักสูตรมีอะไรบ้าง เช่นมีความรู้อะไร ทักษะอะไร และทัศนคติอะไรบ้างที่จำเป็นต้องใส่เข้าไปในหลักสูตร จากนั้นจึงเขียนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกัน โดยระบุกิจกรรมการเรียนรู้ และเทคนิควิธีการอบรม ซึ่งวิทยากร และฝ่ายอบรมจะได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้เกิดผล รวมทั้งระบุความต้องการในการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม

วิบูลย์ บุญยธโรกุล (2545, น. 3) อธิบายความหมายของหลักสูตรฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “คู่มือวิทยากรและผู้จัดการฝึกอบรม” ว่าหลักสูตรฝึกอบรมตั้งอยู่บนพื้นฐานของการแก้ปัญหา ลดข้อด้อย และเพิ่มศักยภาพของบุคลากรด้วยการให้ความรู้ เพิ่มทักษะ ปรับเปลี่ยนทัศนคติและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานให้เข้าสู่เป้าหมายที่พึงประสงค์

สมคิด บางโม (2551, น. 13) กล่าวถึงความหมายของการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม: Techniques in Training and Conference” ว่าการฝึกอบรม (Training) หมายถึงกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้านของบุคคล โดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังจะเห็นว่าการฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคคลนั่นเอง

ยงยุทธ เกษสาคร (2551, น. 149-150) ได้อธิบายความหมายของหลักสูตรฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม: Personnel Development and Training” ว่าหลักสูตรฝึกอบรมหมายถึง องค์ความรู้เชิงวิชาการ เนื้อหาสาระ และวิธีการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกิดเจตคติ และความสามารถอันจะยังผลให้เกิดการเรียนรู้ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

ชญาภัทร์ สมกระโทก (2563, น. 17) ได้ระบุว่าหลักสูตรทั่วไปและหลักสูตรฝึกอบรมนั้นคล้ายกัน เพียงแต่หลักสูตรฝึกอบรมจะมีขอบเขตที่แคบกว่า ทั้งนี้เพราะหลักสูตรฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นมาเฉพาะกิจ และนำมาจัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากรเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และใช้เวลาสั้น ๆ

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา (2564, น. 698) ให้นิยามความหมายของหลักสูตรฝึกอบรมไว้ว่า คือ เอกสารที่ใช้เป็นแนวทางในการฝึกอบรมบุคคลหรือคณะบุคคล เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ สมรรถนะ และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะ มีกิจกรรมที่หลากหลาย เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระยะเวลาขึ้นอยู่กับเนื้อหาสาระ และวัตถุประสงค์ การประเมินผลอาจกระทำเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม หรือประเมินติดตามผลด้วยก็ได้ หลักสูตรฝึกอบรมอาจจัดขณะปฏิบัติงานประจำหรือไม่ใช่ปฏิบัติงานประจำก็ได้ องค์ประกอบสำคัญ

ของหลักสูตรฝึกอบรมประกอบด้วยวัตถุประสงค์ เนื้อหาสาระ ระยะเวลา กิจกรรม และการประเมินผล

จากความหมายที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าหลักสูตรฝึกอบรมหมายถึง เอกสารหรือแนวทางที่จัดทำขึ้นเฉพาะกิจ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติ (KSA) ของบุคลากรในเรื่องใดเรื่องหนึ่งภายในระยะเวลาอันสั้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

1.3 องค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรฝึกอบรม

ยงยุทธ เกษสาคร (2551, น. 150) ได้อธิบายองค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม: Personnel Development and Training” ว่ามี 6 องค์ประกอบด้วยกัน ได้แก่ 1) หัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนา 2) วัตถุประสงค์ 3) หัวข้อเนื้อหาวิชา 4) แนวการอบรม 5) เทคนิคการฝึกอบรม 6) ระยะเวลา

ชญาภัทร์ สมกระโทก (2563, น. 17-22) ได้สรุปเกี่ยวกับองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมว่ามี 8 องค์ประกอบ ดังนี้

1. หลักการของหลักสูตรฝึกอบรม เป็นการอธิบายถึงหลักการและเหตุผลของชุดฝึกอบรม โดยระบุความต้องการจำเป็นที่จะต้องฝึกอบรม ได้แก่ วิเคราะห์ลักษณะงาน ระบุระดับความสามารถพื้นฐานก่อนการฝึกอบรม การแสดงความจำเป็นที่จะต้องฝึกอบรม เป็นต้น
2. วัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดเป้าหมายว่าการฝึกอบรมจะต้องเปลี่ยนแปลงความรู้ ทักษะ และเจตคติของผู้เข้าฝึกอบรมให้เป็นไปทางใดและระดับใด การกำหนดจะต้องอาศัยข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรม สามารถสนองความต้องการหรือเป้าหมายของบุคคลหรือองค์กรได้อย่างดีที่สุด
3. เนื้อหาหรือหน่วยของการฝึกอบรม เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรมคือ สาระความรู้ต่าง ๆ ซึ่งผู้เข้าฝึกอบรมควรจะได้เรียนรู้และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดเนื้อหาของหลักสูตรประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 3 ขั้นตอน คือ

3.1 การจัดเตรียมโครงร่างของเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรม เป็นการกำหนดเนื้อหาของหลักสูตรขั้นตอนแรก คือ การจัดเตรียมโครงร่างของหลักสูตร (Course Outline) ซึ่งหมายถึง การกำหนดหรือสังเคราะห์หัวข้อเนื้อหาที่จะใช้ฝึกอบรมว่ามีหัวข้ออะไรบ้างที่จำเป็นจากการสังเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม การกำหนดเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรมควรยึดแนวทาง 3 ประการดังนี้ คือ

- 3.1.1 เนื้อหานั้นจะต้องสนองตอบวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่ได้กำหนดไว้
- 3.1.2 เนื้อหานั้นจะต้องสอดคล้องกับสภาพการทำงานจริง
- 3.1.3 เนื้อหานั้นจะต้องมีความถูกต้องและทันสมัย

3.2 การสร้างแผนการฝึกอบรมแต่ละหน่วย แผนนี้เป็นแผนการฝึกอบรม แต่ละหน่วย (Lesson plan) เป็นสิ่งที่บรรยายถึงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการ

ฝึกอบรม และวิธีการวัดและประเมินผล การเขียนแผนการฝึกอบรมแต่ละหน่วยที่ดีควรบ่งชี้ถึงสิ่งที่ ผู้เข้าฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติได้ ซึ่งอาจมีแนวทางดังนี้

- 3.2.1 ระบุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่บ่งชี้ถึงสิ่งที่ผู้เข้าฝึกอบรมควรจะทำอะไรได้ ภายหลังการฝึกอบรม
- 3.2.2 กำหนดว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเรียนรู้ มีเจตคติ และเกิดทักษะใดจึง จะสนองตอบต่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 3.2.3 จัดวางหัวข้อย่อยของเนื้อหาในแผนการฝึกอบรมแต่ละหน่วยตามลำดับ
- 3.2.4 ระบุเนื้อหาของหัวข้อย่อยโดยละเอียด โดยพิจารณาว่าผู้เข้าฝึกอบรมจะต้อง รู้ หรือสามารถปฏิบัติอะไรได้ จึงจะบรรลุถึงวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่กำหนดไว้
- 3.2.5 เลือกกิจกรรมการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อย่อย ระบุถึงวัตถุประสงค์ สื่อการฝึกอบรมที่ต้องใช้
- 3.2.6 ทบทวนการจัดลำดับเนื้อหา ปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม
- 3.2.7 จัดเตรียมวิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมของผู้รับการฝึกอบรม
- 3.3 การจัดวางเนื้อหา แนวทางในการจัดวางเนื้อหาแต่ละหน่วยฝึกอบรม มีแนวทาง ดังนี้
 - 3.3.1 ระบุสิ่งที่ต้องการจะให้เกิดการเรียนรู้
 - 1) ความรู้หรือข้อมูลอะไรที่ต้องการให้เรียนรู้
 - 2) ทักษะอะไรที่ต้องการให้เกิดขึ้น
 - 3) กิจกรรมหรือแบบฝึกหัดอะไรที่ต้องการให้มีการฝึก
 - 3.3.2 ระบุความสนใจ ความต้องการและความสามารถของผู้รับการฝึกอบรม
 - 3.3.3 ประเมินเนื้อหาที่กำหนดว่ามีความเหมาะสมถูกต้องกับผู้เข้าฝึกอบรม และ เป็นไปตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่กำหนดหรือไม่
 - 3.3.4 รวบรวมเอกสารซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงานทั้งหมด
 - 3.3.5 ค้นหาเอกสารที่จำเป็นจากแหล่งข้อมูลภายนอก
 - 3.3.6 จัดวางหรือแก้ไขปรับปรุงเนื้อหาวิชาตามความเหมาะสม
 - 3.3.7 ประเมินว่าเนื้อหาที่กำหนดมีความเหมาะสมกับผู้รับการอบรมหรือไม่

4. ระยะเวลาของการฝึกอบรม สิ่งที่จะต้องพิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดระยะเวลาของการ ฝึกอบรมมีดังนี้

- 4.1 การกำหนดระยะเวลาทั้งหมดของการฝึกอบรม การกำหนดว่าการฝึกอบรมหนึ่ง ๆ ควรจะใช้ระยะเวลาเท่าใดนั้น ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และเนื้อหาของการฝึกอบรม รวมทั้งพื้นฐานความรู้ของผู้เข้าฝึกอบรมด้วย หากวัตถุประสงค์และเนื้อหาของการฝึกอบรมมีหลายประการ

ระยะเวลาที่ใช้ก็จะต้องเพิ่มมากขึ้นด้วย นอกจากนั้นวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่แตกต่างกันก็อาจทำให้ระยะเวลาที่ใช้มีความแตกต่างกันด้วย

4.2 การแบ่งเวลา เมื่อกำหนดระยะเวลาโดยรวมของการฝึกอบรมได้แล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การแบ่งเวลาสำหรับการฝึกอบรมแต่ละหน่วยฝึกอบรม ซึ่งการแบ่งเวลาหรือกำหนดเวลาในแต่ละหน่วยฝึกอบรม มีแนวทางดังนี้

4.2.1 เปรียบเทียบวัตถุประสงค์และเนื้อหาทั้งหมดกับจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม ที่มีอยู่ จากนั้นจึงแบ่งเวลาให้กับวัตถุประสงค์และเนื้อหาแต่ละหัวข้อตามความเหมาะสม โดยยึดหลักว่าภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรจะสามารถบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้

4.2.2 ในกรณีที่พบว่าเวลาที่มีอยู่ไม่อาจจะสนองวัตถุประสงค์และเนื้อหาที่กำหนดไว้ได้ อาจจะเพิ่มระยะเวลาของการฝึกอบรมให้มากขึ้น แต่ถ้าไม่สามารถเพิ่มระยะเวลาได้ก็อาจจะตัด วัตถุประสงค์หรือเนื้อหาบางส่วนออกไป และนำไปฝึกอบรมภายหลัง หรือจัดโครงการฝึกอบรมใหม่ ขึ้นมา

4.2.3 วัตถุประสงค์และเนื้อหาที่มีความสำคัญและมีความยากมาก ควรจะมีเวลา สำหรับการฝึกอบรมมากกว่าวัตถุประสงค์และเนื้อหาที่มีความสำคัญและความยากน้อย

5. วิธีการฝึกอบรม หลักเกณฑ์การเลือกใช่วิธีการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิด การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

5.1 วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ในการเลือกวิธีการฝึกอบรมนั้นจะต้องพิจารณาว่าการ ฝึกอบรมต้องการให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีพฤติกรรมอย่างไร สามารถกระทำการสิ่งใด หรือมีความรู้อะไร ทั้งนี้ เพราะวัตถุประสงค์ที่ต่างกันจะใช่วิธีการฝึกอบรมที่ต่างกันด้วย

5.2 พื้นฐานของผู้เข้าฝึกอบรม ผู้เข้าฝึกอบรมที่มีพื้นฐานแตกต่างกัน เช่น อายุ เพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ จะมีความสามารถ ความต้องการ และความสนใจที่ต่างกัน ดังนั้น การเลือกวิธีการฝึกอบรมจะต้องคำนึงถึงตัวแปรเหล่านี้ด้วย

5.3 การปฏิบัติงานจริง ควรเลือกวิธีการฝึกอบรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้ฝึกฝน ทักษะที่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง เช่น การใช้เทคนิคการจำลองสถานการณ์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมได้เตรียมความพร้อมที่จะรับมือกับสถานการณ์ที่จะต้องพบในการทำงานจริง เป็นต้น

5.4 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะมีผลต่อการเลือกใช่วิธีการฝึกอบรมเพราะหากคนมี จำนวนมากจะไม่สามารถใช้วิธีการฝึกอบรมประเภทเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้กระทำหรือ เรียนโดยอาศัยกระบวนการกลุ่มได้

5.5 ความรู้ความสามารถของวิทยากร วิทยากรต้องมีความถนัดในการใช่วิธีการ ฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในโครงการฝึกอบรม เช่น ในการใช้เทคนิคการฝึกอบรมด้านสัมผัสรู้สึก หรือ

เทคนิคการแสดงบทบาทสมมติ ต้องอาศัยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านกลุ่มสัมพันธ์ มีจิตวิทยา และมนุษยสัมพันธ์ที่ดีมากกว่าวิทยากรที่ใช้เทคนิคการบรรยาย เป็นต้น

6. กิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม คือ ชุดของปฏิบัติการต่าง ๆ ที่มีการเตรียมการหรือวางแผนไว้เรียบร้อยแล้ว ซึ่งจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้กระทำ โดยมีผลลัพธ์ที่ความคาดหวังไว้ว่าจะเกิดขึ้นเมื่อกิจกรรมที่ปฏิบัติสิ้นสุดลง โดยสิ่งที่ให้ปฏิบัตินี้อาจจะเป็นการฝึกปฏิบัติ การเล่นเกม หรือการแข่งขันของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ และจริยธรรม การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ง่ายในสภาพแวดล้อมที่มีความสะดวกสบาย มีบรรยากาศของความไว้วางใจและเคารพซึ่งกันและกัน การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การมีอิสรภาพที่จะแสดงออก และการยอมรับในความแตกต่างกัน ดังนั้น ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องพยายามแสวงหาวิธีการที่จะสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการจัดหรือกำหนดให้มีกิจกรรมที่ช่วยให้เกิดบรรยากาศของความร่วมมือร่วมใจกัน ซึ่งจะนำไปสู่บรรยากาศที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ได้ในที่สุด

7. สื่อที่ใช้ในหลักสูตรฝึกอบรม นับเป็นองค์ประกอบที่สำคัญมากประการหนึ่งในหลักสูตรฝึกอบรมนอกเหนือจากเทคนิควิธีการต่าง ๆ บทบาทของสื่อที่ใช้ในหลักสูตรฝึกอบรม ก็คือเป็นตัวกลางที่ให้นำเรื่องราว ข้อมูลความรู้ของวิทยากรไปสู่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ สื่อการสอนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสอดคล้องกับการพัฒนาเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ จากสื่อพื้นฐานซึ่งเป็นภาษาพูดหรือภาษาเขียน ถึงปัจจุบันสื่อมีหลายประเภท หลายรูปแบบ โดยมีหลักการการเลือกสื่อ ดังนี้

- 7.1 สื่อจะต้องมีความสัมพันธ์กับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ที่จะฝึกอบรม
- 7.2 สื่อมีเนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย น่าสนใจ และเป็นสื่อที่ให้ผลต่อการฝึกอบรมมากที่สุด ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจเนื้อหานั้นได้ดีเป็นลำดับขั้นตอน
- 7.3 เป็นสื่อที่เหมาะสมกับวัย ความรู้และประสบการณ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 7.4 มีความสะดวกในการใช้ มีวิธีใช้ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเกินไป
- 7.5 มีความชัดเจนและเป็นจริง ราคาไม่แพงจนเกินไป หรือถ้าจะผลิตเองควรคุ้มกับเวลาและการลงทุน

8. การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม การประเมินผล คือ การประเมินว่าโครงการฝึกอบรมที่ดำเนินการไปนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด ประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมในแต่ละหน่วยฝึกอบรม และในภาพรวมเป็นอย่างไร

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา (2564, น. 698) ได้กำหนดว่าองค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรฝึกอบรมประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) เนื้อหาสาระ 3) ระยะเวลา 4) กิจกรรม และ 5) การประเมินผล

สถานที่ บางหลักสูตรฝึกอบรมเฉพาะความรู้อันเป็นทฤษฎีพื้นฐานให้เข้าบุคลากรที่เข้างานใหม่นอกจากนี้การสอนงานหรือการแนะนำงานจากหัวหน้างานก็ถือเป็นการอบรมชนิดหนึ่งเช่นกัน เช่น การสอนเจ้าหน้าที่ธุรการให้รู้วิธีการจัดเก็บเอกสารต่างๆให้ถูกต้องเหมาะสม เป็นต้น ซึ่งคำแนะนำของหัวหน้างานที่สร้างสรรค์ อาจจะช่วยพัฒนาฝีมือความสามารถได้ดีไม่แพ้การฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ

หากจะกล่าวอย่างกว้างๆ การฝึกอบรมในลักษณะต่างๆ ที่ได้กล่าวข้างต้น อาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือการฝึกอบรมที่เป็นทางการ (Formal Training) และการฝึกอบรมที่ไม่เป็นทางการ (Informal Training) การฝึกอบรมจำเป็นจะต้องเลือกรูปแบบให้เหมาะสม บางอย่างเหมาะสำหรับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ และบางอย่าง การอบรมอย่างเป็นทางการก็อาจจะไม่เหมาะสม ยกตัวอย่าง กรณีที่บุคลากรด้อยทักษะบางชนิด อาจจะใช้วิธีฝึกอบรมจากการปฏิบัติงานจริง (On The Job Training) ซึ่งเป็นวิธีที่เก่าแก่และนิยมใช้กันมากในประเทศญี่ปุ่น และอเมริกา ซึ่งนอกจากจะได้ทักษะที่จำเป็นแล้ว การฝึกอบรมจากการปฏิบัติงานจริงจะช่วยในการสร้างหรือปลูกฝังวัฒนธรรมขององค์กร หรือหล่อหลอมให้เจริญรอยตามสิ่งที่ถือว่าเป็นเกียรติภูมิขององค์กร หรือของหน่วยงาน ที่ถือปฏิบัติต่อเนื่องกันมา การอบรมในลักษณะนี้ ผู้ควบคุมกำกับงานหรือหัวหน้างานซึ่งเป็นผู้อาวุโสกว่าจะต้องประเมินสถานการณ์ด้วยว่า บุคลากรหรือพนักงานแต่ละคนนั้นขาดทักษะด้านใด จะสามารถพัฒนาให้ดีขึ้น โดยผ่านขบวนการอบรมในรูปแบบนี้ได้หรือไม่

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เข้าใจง่ายและให้เห็นลักษณะของการอบรมตามขั้นตอนที่ต่อเนื่องของหน่วยงานหรือของโครงการ ในที่นี้จะขอแบ่งประเภทของการฝึกอบรมเป็น 4 ประเภทดังต่อไปนี้

1. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-entry Training) เป็นการฝึกอบรมให้กับผู้เข้างานใหม่ หรือเพิ่งจะเริ่มโครงการใหม่ โดยทั่วไปผู้เข้าอบรมมักจะอยู่ในระยะทดลองงาน ซึ่งเนื้อหาของการอบรมจะเน้นในเรื่องของภารกิจแรกเริ่ม และภารกิจทั่วไปขององค์กร เนื้อหาโดยทั่วไปจะมีลักษณะผสมผสาน คือมีทั้งการฝึกอบรมในห้อง และการฝึกอบรมภาคสนาม ปกติจะมีช่วงเวลาที่ไม่นานนัก ตั้งแต่ 2-3 วัน หรือบางกรณีอาจจะใช้เวลานานเป็นเดือน

2. การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In-Service Training) เป็นการอบรมในช่วงที่เข้าไปทำงานแล้ว หรือผ่านระยะการทดลองงานแล้ว การฝึกอบรมจะจัดให้เป็นระยะๆ ให้กับระดับของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีทั้งในเรื่องของการบริหารทั่วไป การอบรม การจัดการ การอบรมเฉพาะหน้าที่ หรือการอบรมเฉพาะเรื่อง คล้ายๆ กับ On The Job Training ซึ่งระยะเวลายืดหยุ่นได้ตามความต้องการ ส่วนใหญ่จะใช้เวลาไม่นานนัก ประมาณ 1-3 สัปดาห์

3. การฝึกอบรมในโครงการ (Project Related Training) เป็นการอบรมที่จัดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ อาทิเช่นโครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากต่างประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาไม่นานนัก

เป็นการอบรมเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะประเภทของบุคลากร มีทั้งการอบรมทางด้านเทคนิคและการอบรมในเชิงการจัดการ จัดอบรมโดยผู้ให้ทุน ปกติระยะสั้น คือ 1-3 เดือน หรือขึ้นอยู่กับความจำเป็นของโครงการ

4. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง (Self-Development Training) ก็นิยามความหมายกว้าง และครอบคลุม อาทิ กรณีบุคคลที่ทำงานมานานและความรู้เริ่มตื้นตัน เริ่มจะไม่ทันกับข้อมูลหรือวิทยาการสมัยใหม่ ก็จะเริ่มคิดถึงการพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจจะเป็นการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ใหม่ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการอบรมเต็มเวลาหรือบางส่วนของเวลา โดยหน่วยงานต้นสังกัดจะให้การอนุมัติและสนับสนุนด้านการเงิน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการออกไปอบรมนอกสถานที่ ระยะเวลาจะขึ้นอยู่กับคุณสมบัติที่หน่วยงานต้องการจะพัฒนา มีทั้งระยะสั้นและระยะยาว หรือบางคนอาจจะลาไปศึกษาต่อ ซึ่งการศึกษาต่อก็คือการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการเช่นกัน

วิบูลย์ บุญธโรกุล (2545, น. 89-110) อธิบายประเภทของการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “คู่มือวิทยากรและผู้จัดการฝึกอบรม” ว่ามีดังนี้

1) การบรรยาย (Lecture) หรือการสอน (Instruction) เป็นวิธีที่ใช้กันมากที่สุดในการเรียนการสอนและการฝึกอบรม การบรรยายเป็นการนำเสนอเนื้อหาสาระความรู้จากวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ โดยทั่ว ๆ ไปจะเป็นการสื่อสารทางเดียว โดยผู้เรียนจะเป็นผู้รับฟัง สังเกต และทำความเข้าใจกับหลักการ แนวคิดและวิธีการที่วิทยากรนำเสนอ ถึงแม้จะเรียกวิธีนี้ว่าเป็นการบรรยายซึ่งหมายถึงการนำเสนอโดยการพูด แต่ในทางปฏิบัติผู้บรรยายที่ดีมักจะมีสื่อที่จะช่วยให้ผู้เรียนได้ใช้ประสาทสัมผัสมากกว่าการฟังเพียงอย่างเดียว เช่น มีการนำเสนอประเด็นสำคัญโดยใช้เครื่องฉายแผ่นใส สไลด์ ใช้วีดิทัศน์หรือภาพยนตร์ช่วยให้เห็นภาพที่ยากต่อการอธิบาย และมีเอกสารประกอบการบรรยาย เป็นต้น

1.1) การเลือกใช้

- 1.1.1) เนื้อหาที่เป็นแนวคิด ทฤษฎี ข้อเท็จจริง ที่เป็นสิ่งใหม่สำหรับผู้เรียน
- 1.1.2) ผู้เรียนไม่ค่อยมีความรู้ที่จะแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่สอนมากนัก
- 1.1.3) ใช้สร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียนคิดและศึกษาเพิ่มเติมในเรื่องที่สอน หรือกระตุ้นให้เกิดการซักถามหลังจากจบการบรรยาย

1.2) ข้อดี

1.2.1) การบรรยายมักจะมีสื่อและเอกสารประกอบ ทำให้วิทยากรสามารถเตรียมตัวและซักซ้อมการบรรยายมาล่วงหน้าได้ ดังนั้น วิทยากรไม่จำเป็นต้องมีความสามารถพิเศษ เช่นที่จำเป็นต้องใช้ในวิธีที่มีปฏิสัมพันธ์มาก ๆ

1.2.2) วิทยากรสามารถควบคุมการนำเสนอให้อยู่ในกรอบของแผนการสอนที่กำหนด โดยสามารถควบคุมได้ทั้งเนื้อหา ลำดับขั้นตอนของการนำเสนอ และเวลาที่ใช้

1.2.3) วิทยากรสามารถบรรยายครอบคลุมเนื้อหาได้มากแม้จะใช้ระยะเวลาสั้น ๆ โดยแจกเอกสารให้ไปอ่านล่วงหน้า แล้วบรรยายเฉพาะประเด็นที่สำคัญ ๆ เท่านั้น

1.2.4) การบรรยายหรือการสอนเป็นวิธีที่ทุกคนรู้จักคุ้นเคย จึงมักจะไม่มี การต่อต้านหรือรู้สึกแปลกกับการสอนโดยวิธีนี้

1.2.5) มีค่าใช้จ่ายน้อย และใช้กับผู้เรียนที่มีจำนวนมากได้

1.2.6) เอกสารและสื่อที่จัดทำขึ้นสามารถใช้ซ้ำได้หลายครั้งโดยไม่ต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงมากนัก

1.2.7) สามารถจัดให้มีการบรรยายขึ้นได้ง่าย เพราะไม่ต้องการวัสดุอุปกรณ์และการเตรียมการมากนัก

1.3) ข้อเสีย

1.3.1) การบรรยายเพียงอย่างเดียวโดยไม่มีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนจะทำให้เบื่อ และผู้เรียนจะสูญเสียความสนใจอย่างรวดเร็วกว่าวิธีอื่น หลังจากสิ้นสุดการบรรยายผู้เรียนจะจำได้ไม่มากนัก

1.3.2) การรับฟังการบรรยายแล้วจดบันทึกจะไม่กระตุ้นให้เกิดการคิด วิเคราะห์ ดังนั้นสัมฤทธิ์ผลของการเรียนรู้มักจะอยู่แค่ว่ามีความรู้และเข้าใจ แต่ระดับความรู้ในขั้นสูงขึ้น คือ การนำไปปรับใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินผล จะไม่ได้ผลดีนัก

1.3.3) ประสิทธิภาพของการบรรยายจะขึ้นอยู่กับความสามารถเฉพาะตัวของวิทยากร ซึ่งต้องมีทักษะในการสื่อสาร มนุษยสัมพันธ์ และเทคนิคการนำเสนอที่ดี

1.3.4) วิทยากรไม่สามารถบอกได้แน่นอนว่าในขณะที่บรรยายนั้นได้เกิดการ เรียนรู้ คือผู้เรียนมีความรู้และเข้าใจแล้วหรือไม่

1.3.5) เป็นการยากที่วิทยากรจะปรับแก้เนื้อหา ถ้าหากพบในขณะที่บรรยายว่า เนื้อหาที่เตรียมมานั้นไม่เหมาะกับผู้เรียน เป็นต้นว่าง่ายหรือยากเกินไป

1.3.6) การบรรยายไม่เหมาะกับการเรียนรู้ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะ

1.4) ลักษณะของการบรรยายที่ดี

1.4.1) เมื่อเริ่มต้นการสอน วิทยากรจะต้องให้ภาพรวมทั้งหมดของการนำเสนอ ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการ และลำดับขั้นตอนที่จะครอบคลุมเนื้อหาให้ผู้เรียนรับทราบและเข้าใจก่อน

1.4.2) เนื้อหาและภาษาที่ใช้ในการบรรยายเหมาะสมกับความรู้พื้นฐานและประสบการณ์ของผู้เรียน

1.4.3) มีการนำเสนออย่างเป็นขั้นตอน มีการสรุปประเด็นสำคัญของแต่ละหัวข้อเป็นระยะๆ

1.4.4) บรรยายากาศของห้องเรียนเหมาะสม ผู้เรียนได้ยินและได้เห็นภาพข้อมูลที่วิทยากรนำเสนอชัดเจน

1.4.5) วิทยากรใช้สื่อประกอบการบรรยาย เช่น นำเสนอประเด็นที่สำคัญ ตารางแผนภาพ ผ่านเครื่องฉายแผ่นใส สไลด์ วิดีทัศน์ พร้อมทั้งมีเอกสารประกอบการบรรยายให้ไปอ่านเพิ่มเติม

2) การอภิปราย (Discussion) คือ การจัดให้บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป มาพูดแสดงความคิดเห็นและมุมมองของตนเองให้ผู้อื่นฟัง ในประเด็นซึ่งเป็นปัญหาหรือความสนใจของทั้งกลุ่มผู้พูดอาจเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถทั้งหมด หรืออาจเป็นการอภิปรายเฉพาะในกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดก็ได้ ทั้งนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะสร้างความกระจ่างและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหัวข้อและเนื้อหาที่กำหนด การอภิปรายเป็นวิธีการที่ดีที่จะดึงเอาความรู้ความสามารถ มุมมอง และประสบการณ์จากหลายๆ ฝ่ายมาอธิบายประเด็นปัญหา หรือสาระความรู้ที่สมาชิกในกลุ่มมีความสนใจร่วมกัน

การอภิปรายยังถูกแบ่งแยกออกไปอีกหลายประเภทตามวิธีการที่นำมาใช้ คือ การอภิปรายโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิ (Panel Discussion) การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) การอภิปรายกลุ่มย่อย (Buzz Group) เป็นต้น

2.1) การอภิปรายโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิ (Panel Discussion)

การอภิปรายโดยวิธีนี้เป็นการนำเสนอร่วมกันของวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ถึง 8 คน ซึ่งมีความรอบรู้และประสบการณ์ในหัวข้อเรื่องที่กำหนด โดยมีพิธีกร (Moderator) คอยควบคุมเวลาในการแสดงความคิดเห็นตามความเชี่ยวชาญและมุมมองของแต่ละคน เมื่อวิทยากรบรรยายจบตามเวลาที่ได้รับมอบหมาย พิธีกรจะใช้เวลานั้นๆ สรุปการบรรยาย และสร้างความต่อเนื่องไปสู่การบรรยายของวิทยากรคนถัดไป และเป็นผู้กระจายคำถามไปให้วิทยากรที่เหมาะสมเป็นผู้ตอบในช่วงของการตอบข้อซักถาม

การอภิปรายวิธีนี้จะเปิดโอกาสให้ผู้ฟังได้รับทราบและเข้าใจแง่มุมต่าง ๆ ขององค์ความรู้หรือประเด็นที่ยกขึ้นมาเป็นหัวข้ออภิปราย พร้อมทั้งได้รับทราบ ความเห็น วิธีการวิเคราะห์ปัญหา ประสบการณ์ ฯลฯ จากมุมมองของผู้ทรงคุณวุฒิเหล่านั้น

2.1.1) การเลือกใช้

(1) เมื่อต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบปัญหาหรือประเด็นของปัญหา และทำความเข้าใจกับประเด็นปัญหาเหล่านั้นจากมุมมองหลาย ๆ ด้าน ซึ่งวิทยากรคนเดียวอาจให้รายละเอียดได้ไม่มากพอ

(2) เพื่อให้ได้แนวคิดในการพิจารณาข้อดีและข้อเสียในการดำเนินการแก้ไขปัญหานั้น

(3) การได้รับฟังความคิดเห็นและประสบการณ์จากผู้ทรงคุณวุฒิหลายๆ คน จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจถึงวิธีการมองปัญหาและวิธีการแก้ไขหลายวิธี ทำให้มีความเข้าใจและมีมุมมองที่กว้างขวางขึ้น

(4) การมีผู้ทรงคุณวุฒิหลายคนจะทำให้การอภิปรายมีความน่าสนใจ เนื่องจากมีความหลากหลายของมุมมองและความรู้จากประสบการณ์มากกว่าการรับฟังจากวิทยากรเพียงคนเดียว

(5) มีบรรยากาศที่เป็นกันเองระหว่างผู้อภิปรายกับผู้ฟังมากกว่า

2.1.2) ข้อเสีย

(1) คณะวิทยากรอาจไม่มีเวลาพอที่จะลงลึกในรายละเอียดมาก และอาจไม่สามารถครอบคลุมได้หมดทุกประเด็นเนื่องจากมีผู้พูดหลายคนในเวลาจำกัด

(2) การจัดลำดับผู้พูดที่ไม่เหมาะสมอาจทำให้การวิเคราะห์ปัญหาหรือประเด็นไม่เป็นไปตามลำดับขั้นตอนที่ถูกต้อง

(3) ความเห็นขัดแย้งระหว่างวิทยากรอาจทำให้ไม่ได้ข้อสรุปที่เป็นประโยชน์

(4) การอภิปรายที่ดีจำเป็นต้องใช้พิธีกรที่มีความรู้ในเรื่องที่อภิปราย และมีความสามารถในการดำเนินการอภิปรายด้วย

2.2) การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)

การอภิปรายกลุ่มคือการประชุมที่จัดขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกซึ่งอาจมีจำนวน 5 ถึง 12 คนมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มุมมอง เพื่อค้นหา ท้าทายและดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือหาข้อสรุปที่เป็นความสนใจร่วมกัน

2.2.1) การเลือกใช้

(1) เพื่อรวบรวมความเห็นและประสบการณ์ที่หลากหลาย หรือแนวความคิดใหม่จากสมาชิกในกลุ่ม

(2) เพื่อสร้างความร่วมมือภายในกลุ่มในการแก้ปัญหาร่วมกัน

(3) เพื่อใช้กลุ่มในการจัดทำแผนดำเนินการที่เป็นที่ยอมรับของสมาชิกส่วนใหญ่

2.2.2) ข้อดี

(1) สมาชิกภายในกลุ่มทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นตามมุมมองของตนเอง

(2) เป็นการดึงเอาความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของแต่ละคนมาใช้ เพื่อค้นหาสาเหตุและแสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหาาร่วมกัน

(3) การอภิปรายกลุ่มที่มีการวางแผนและดำเนินการอย่างเหมาะสมจะเป็นการกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ที่ดีมาก

(4) เป็นการฝึกให้สมาชิกรู้จักยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและร่วมมือกันแก้ปัญหาของกลุ่ม

2.2.3) ข้อเสีย

(1) การอภิปรายที่ไม่มีการกำหนดกรอบและควบคุมการอภิปรายอย่างเหมาะสม จะเปิดโอกาสให้พูดออกนอกประเด็น มีการโต้แย้งที่ไม่สอดคล้องกับเป้าหมาย และเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์

(2) สมาชิกบางคนอาจครอบงำความคิดของสมาชิกอื่นโดยไม่เปิดโอกาสให้แสดงความเห็นที่แตกต่าง

(3) เป็นวิธีที่ใช้เวลาค่อนข้างมาก บางครั้งทำให้ประเด็นที่สำคัญมิได้ถูกหยิบยกขึ้นมาพิจารณา

(4) ใช้ได้ดีกับกลุ่มขนาด 5 - 12 คน ถ้ากลุ่มใหญ่ขึ้นการมีส่วนร่วมอาจไม่ทั่วถึง

(5) กลุ่มที่มีสมาชิกซึ่งมีความรู้พื้นฐานและประสบการณ์แตกต่างกันมาก อาจทำให้ยากต่อการได้ข้อสรุปที่เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย

2.2.4) ลักษณะของการอภิปรายกลุ่มที่ดี

(1) เริ่มต้นโดยการเลือกประธาน และผู้จดบันทึก

(2) การอภิปรายเริ่มต้นโดยบอกเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการอภิปราย รวมทั้งกำหนดกติกาและกรอบในการอภิปรายที่เป็นที่ยอมรับของสมาชิกในกลุ่ม

(3) ประธานเปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็น ไม่ยอมให้การแสดงความคิดเห็นถูกขัดขวางโดยสมาชิกส่วนน้อย

(4) เน้นการอภิปรายในเนื้อหาที่เป็นรูปธรรม ไม่เลื่อนลอย

(5) มีการควบคุมการอภิปรายให้อยู่ในกรอบประเด็นและเป้าหมายที่กำหนด

(6) กำหนดเวลาที่ต้องใช้ในแต่ละส่วนและควบคุมให้ได้ข้อสรุปตามเวลาที่กำหนด แล้วให้เลื่อนไปพิจารณาประเด็นถัดไป

(7) ทุกประเด็นสำคัญต้องมีข้อสรุปที่เชื่อมโยงไปสู่วัตถุประสงค์ของการอภิปราย

2.3) การอภิปรายกลุ่มย่อย (Buzz Group)

การอภิปรายกลุ่มย่อยเป็นวิธีการซึ่งกลุ่มใหญ่ถูกแบ่งออกเป็นกลุ่มเล็กๆ ขนาด 5 - 7 คน และใช้เวลาสั้นๆ ร่วมกันคิด ถกปัญหา เพื่อให้ความเห็น คำตอบสั้นๆ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ภายในเวลาที่กำหนด ขนาดของกลุ่มที่เล็กทำให้ทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เสนอแนวทาง และพยายามให้ได้ข้อสรุป เพื่อนำเสนอที่ประชุมใหญ่ภายในเวลาที่กำหนด

2.3.1) การเลือกใช้

(1) ใช้เปลี่ยนบรรยากาศระหว่างการบรรยายเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้ โดยวิทยากรมอบหมายให้กลุ่มตอบคำถาม แสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่สอนไปแล้วหรือที่กำลังจะสอน

(2) ต้องการให้ผู้เรียนรู้จักการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อคิดและแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

2.3.2) ข้อดี

- (1) ทุกคนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในกิจกรรมของกลุ่ม
- (2) การอภิปรายมีเป้าหมาย ใช้เวลาไม่มากนักและได้ผลดี
- (3) เป็นวิธีระดมความคิดใหม่ๆ อย่างสร้างสรรค์เพื่อเป้าหมายร่วมกันของกลุ่ม

2.3.3) ข้อเสีย

- (1) ใช้ได้ดีกับกลุ่มขนาดเล็ก
- (2) การมีส่วนร่วมของสมาชิกในกลุ่มอาจถูกจำกัดโดยเวลาที่น้อย
- (3) คำตอบหรือแนวคิดจากกลุ่มย่อยหลายกลุ่มอาจขัดแย้งกัน หรือยากต่อการที่จะนำเอามารวมกัน

3) การศึกษาดูงาน (Field Trip)

การศึกษาดูงาน เป็นการจัดให้กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเดินทางไปยังสำนักงาน โรงงาน หรือโครงการ เพื่อเปิดโอกาสให้ได้เรียนรู้จากการรับฟังและสังเกตวิธีการทำงาน การใช้เครื่องจักร เครื่องมือ หรือสิ่งที่เป็นรูปธรรมซึ่งยากต่อการนำเสนอในห้องเรียน การศึกษาดูงานใช้เสริมการเรียนรู้ภาคทฤษฎีในห้องเรียนว่าจะนำไปสู่การปฏิบัติอย่างไร

ก่อนการเดินทางวิทยากรจะต้องให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานที่ที่จะดูงาน จุดเด่น และสิ่งที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ เพื่อจะได้ไม่ต้องเสียเวลากับการถามและตอบคำถามพื้นฐานอีกในช่วงบรรยายสรุปก่อนดูงาน

โดยถามเข้าประเด็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสนใจได้มีทันทีเพื่อจะได้มีเวลาเยี่ยมชมกิจกรรมที่น่าสนใจได้อย่างทั่วถึง

3.1) การเลือกใช้

3.1.1) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้โดยการสังเกตจากของจริงซึ่งไม่สามารถนำมาแสดงในห้องเรียนได้

3.1.2) เพื่อให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีกับการปฏิบัติในโลกแห่งความเป็นจริง

3.1.3) เพื่อกระตุ้นความสนใจให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียนโดยการให้เห็นสาเหตุหรือเงื่อนไขของปัญหาที่เกิดขึ้นจริง

3.1.4) เพื่อให้เห็นผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์

3.2) ข้อดี

3.2.1) ในมุมมองของผู้เรียน การได้เห็นของจริงมีเนื้อหาสาระที่น่าสนใจกว่าการได้ฟังหรืออ่าน เพราะได้เห็นชัดเจนว่าสิ่งที่เรารู้จะนำไปใช้อย่างไร

3.2.2) ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ประสาทสัมผัสมากกว่า กล่าวคือ ได้เห็น ได้ฟัง ได้สัมผัส ฯลฯ ดังนั้นจะเข้าใจได้ง่ายและจำได้นานกว่า

3.2.3) เป็นการเปลี่ยนจากบรรยากาศที่เคร่งเครียดในห้องเรียน ไปสู่บรรยากาศที่ผ่อนคลายและมีความเพลิดเพลิน ทำให้สภาพจิตใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมกับการเรียนในห้องเรียนดีขึ้นอีกครั้ง

3.3) ข้อเสีย

3.3.1) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ให้ได้ผล จะต้องมีการเตรียมการที่ดี และต้องใช้เวลามากเมื่อเทียบกับปริมาณเนื้อหาของการเรียนรู้ ถ้าขาดการเตรียมที่ดีจะเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ได้ง่าย

3.3.2) ถ้าผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่มขนาดใหญ่ การเรียนรู้อาจทำได้ไม่ทั่วถึง และยากที่จะควบคุมกำหนดการให้เป็นไปตามแผน

4) การสาธิต (Demonstration)

การสาธิตเป็นการสอนโดยการอธิบายหลักการ ทฤษฎี และแสดงวิธีการตามลำดับขั้นตอนที่ถูกต้องของการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ฯลฯ เพื่อให้ผู้เรียนได้สังเกต เข้าใจ และปฏิบัติตามหลักการและกระบวนการที่ถูกต้อง หลังจากที่ได้อธิบายและแสดงให้ดูแล้วจะต้องให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติทันที โดยวิทยากรจะคอยสังเกตวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติ คอยให้คำแนะนำหรือแก้ไขข้อบกพร่องจนกว่าจะสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด การอธิบายและแสดงวิธีการตามลำดับขั้นตอนอาจทำโดยใช้เทปวีดิทัศน์ หรือภาพยนตร์ช่วยก็ได้

4.1) การเลือกใช้

- 4.1.1) เพื่อสอนทักษะในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือทำชิ้นงานที่ต้องใช้เครื่องมือให้ถูกต้อง
- 4.1.2) เพื่อสอนการใช้เทคนิคใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน
- 4.1.3) เพื่อแสดงให้เห็นว่าเครื่องมือหรือวิธีการที่นำเสนอมีประสิทธิภาพมากกว่า

4.2) ข้อดี

- 4.2.1) การได้ยินและได้เห็นการสาธิตจะทำให้เกิดความเข้าใจและยอมรับในวิธีการปฏิบัติได้ง่ายกว่า
- 4.2.2) การสาธิตอาจทำซ้ำ หรือปรับความเร็วให้ช้าลงได้ตามความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนสามารถติดตามได้ทัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นการสาธิตโดยวิทยากร
- 4.2.3) วิทยากรสามารถตรวจสอบการเรียนรู้ทักษะได้ทันทีโดยการสังเกตจากการปฏิบัติของผู้เรียน
- 4.2.4) สามารถใช้เครื่องมือและวัสดุจริงมาฝึกปฏิบัติ ทำให้ทักษะที่ได้สามารถนำไปใช้งานได้ทันที

4.3) ข้อเสีย

- 4.3.1) วิทยากรคือต้นแบบ ซึ่งจะต้องมีความสมบูรณ์ในทักษะที่ตนเองสาธิต ดังนั้นจะต้องมีการเตรียมการอย่างระมัดระวังมาก่อนทั้งในเรื่องของวิธีการและเครื่องมือ
- 4.3.2) เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสสังเกตและได้รับคำแนะนำจากวิทยากรอย่างใกล้ชิด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละครั้งจะต้องมีจำนวนไม่มากนัก

5) การระดมความคิด (Brainstorming)

การระดมความคิดเป็นวิธีการที่ใช้พัฒนาทักษะในการแก้ปัญหา โดยการพยายามหาวิธีหรือแนวคิดใหม่ ๆ ที่อาจถูกมองข้ามไป สำหรับวิธีนี้การคิดอย่างสร้างสรรค์มีความสำคัญมากกว่าการคิดวิเคราะห์ตามวิธีการที่ใช้กันตามปกติทั่ว ๆ ไป

วิธีการของการระดมความคิดก็คือ เปิดโอกาสให้สมาชิกเสนอแนวคิดหรือวิธีที่นึกได้ทันที อย่างเป็นอิสระโดยไม่ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมหรือความเป็นไปได้ และไม่ยอมให้มีการถูกคัดค้านหรือวิจารณ์จากสมาชิกภายในกลุ่ม มีการกระตุ้นให้สมาชิกเสนอความคิดให้หลากหลายให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แนวคิดทุกอันจะถูกบันทึกไว้ เมื่อรวบรวมแนวคิดหรือวิธีการได้ทั้งหมดแล้วก็นำเอามาจัดกลุ่ม แล้วนำเอาแต่ละกลุ่มแนวคิดนั้นมาวิเคราะห์วิจารณ์เพื่อหาแนวทางที่เป็นไปได้ดีที่สุดที่จะใช้แก้ปัญหานั้น

5.1) การเลือกใช้

- 5.1.1) เพื่อให้ได้แนวความคิดใหม่ๆ และมีความหลากหลายมากที่สุดก่อนที่จะนำเอามาวิเคราะห์หาความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
- 5.1.2) เพื่อสนับสนุนวิธีการคิดอย่างสร้างสรรค์โดยส่งเสริมให้คิดนอกกรอบการแก้ปัญหาแบบเดิม ๆ เพื่อหาทางแก้ปัญหาด้วยวิธีใหม่อย่างเป็นรูปธรรม
- 5.1.3) ต้องการหาวิธีการใหม่ๆ ในการแก้ปัญหาซึ่งไม่สามารถแก้ได้โดยวิธีปกติธรรมดาที่เคยใช้กันอยู่
- 5.1.4) ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดแตกฉานและพัฒนาการคิดอย่างสร้างสรรค์

5.2) ข้อดี

- 5.2.1) สมาชิกทุกคนมีอิสระในการเสนอวิธีการที่ตนเองเห็นว่าเหมาะสมหรือน่าจะทดลองดู ซึ่งจะได้รับการพิจารณาในกลุ่มสมาชิก
- 5.2.2) อาจค้นพบวิธีใหม่ในการแก้ปัญหา นอกเหนือจากวิธีดั้งเดิมที่ใช้แล้วไม่ได้ผล
- 5.2.3) เป็นการพัฒนาทักษะในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

5.3) ข้อเสีย

- 5.3.1) สมาชิกบางคนอาจจะรู้สึกว่ายากที่จะคิดหรือยอมรับวิธีการซึ่งอยู่นอกกรอบที่ถือปฏิบัติกันอยู่
- 5.3.2) ข้อเสนอบางข้ออาจไม่มีคุณค่าอะไรเลย
- 5.3.3) ในขั้นตอนของการประเมินความเหมาะสม ข้อเสนอของสมาชิกบางคนจะถูกวิเคราะห์วิจารณ์ซึ่งอาจทำให้เกิดความรู้สึกที่ไม่ดีกับผู้วิจารณ์

6) การศึกษากรณี (Case Study)

การศึกษากรณีเป็นวิธีการสร้างประสบการณ์ในการวิเคราะห์ค้นหาสาเหตุและแนวทางในการแก้ปัญหา การตัดสินใจ ทักษะในการรับฟัง ฯลฯ โดยให้ผู้เรียนอ่านหรือรับฟังเหตุการณ์ที่เป็นจริงหรือสมมุติขึ้น แล้วทำการศึกษาหาวิธีการที่จะแก้ไข จากนั้นจึงนำเสนอผลการวิเคราะห์และแนวทางการแก้ปัญหาของตนเองหรือกลุ่ม ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน โดยวิธีนี้สมาชิกทั้งหมดจะได้เรียนรู้และเปรียบเทียบวิธีการวิเคราะห์เพื่อหาสาเหตุและแนวทางการแก้ปัญหาในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งจะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ภายในทันที

6.1) การเลือกใช้

- 6.1.1) เพื่อที่จะสร้างทักษะในการกำหนดกระบวนการและวิธีการแก้ปัญหาให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

6.1.2) ต้องการให้เห็นตัวอย่างของปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และศึกษาวิธีการแก้ไข ปัญหาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

6.1.3) ต้องการนำเสนอปัญหาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำไปศึกษาหาวิธีการ แก้ไขโดยกลุ่มหรือรายบุคคล

6.2) ข้อดี

6.2.1) เป็นการให้ได้รับรู้ประเด็นและรายละเอียดของปัญหาของกรณีที่จะต้อง ศึกษา ซึ่งจัดทำขึ้นให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริง

6.2.2) ช่วยให้ผู้เรียนได้เห็นว่า การแก้ปัญหาใดปัญหาหนึ่งอาจทำได้หลาย ทางเลือก

6.2.3) ช่วยพัฒนาทักษะในการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหา ของผู้เรียน และการพิจารณาทางเลือกในการแก้ปัญหาร่วมกันของกลุ่ม

6.3) ข้อเสีย

6.3.1) ผู้เรียนบางคนอาจมีความรู้สึก ว่า ปัญหาของเรื่องราวที่นำมาใช้เป็น กรณีศึกษานั้นไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ น่าจะเกิดขึ้น ทำให้ไม่สนใจที่จะวิเคราะห์และเรียนรู้

6.3.2) เรื่องที่นำมาใช้เป็นกรณีศึกษา จำเป็นต้องใช้เวลาและความคิดในการ จัดทำขึ้น

6.3.3) การใช้กรณีศึกษากับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม อาจทำให้สมาชิกบางคน ต้องทำงานหนักมาก บางคนอาจไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

7) การแสดงบทบาทสมมติ (Role Play)

การแสดงบทบาทสมมติเป็นวิธีการที่เหมาะสมกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยม และการ รับรู้ถึงความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่น โดยการจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าไปแสดงบทบาทของผู้อื่นซึ่งมี สภาพแวดล้อมทางสังคม ทัศนคติ และค่านิยมแตกต่าง หรือตรงกันข้ามกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลังจากแสดงบทบาทสมมติแล้ว วิทยากรจะต้องอธิบายชี้ให้เห็นประเด็น เพื่อก่อให้เกิดการ ปรับเปลี่ยนทัศนคติและค่านิยมไปสู่สิ่งที่เป็นที่ยอมรับในองค์กรและสังคมโดยรวม

7.1) การเลือกใช้

7.1.1) เมื่อต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้ถึงความละเอียดอ่อนของ ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์

7.1.2) เพื่อค้นหาวิธีการแก้ปัญหาที่เกิดจากทัศนคติหรืออารมณ์ของบุคคล

7.1.3) เพื่อให้เข้าใจถึงทัศนคติของผู้อื่นซึ่งมีสถานะทางสังคมแตกต่างจากผู้เข้า รับการฝึกอบรม

7.1.4) เป็นวิธีที่ดีสำหรับการสอนด้านมนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร การเจรจาต่อรอง หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของมนุษย์

7.2) ข้อดี

7.2.1) การแสดงบทบาทสมมติเป็นการนำเสนอปัญหาที่เลียนแบบปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตจริง ทำให้การเรียนรู้ น่าสนใจและสนุกสนาน

7.2.2) อาจทำให้ได้แนวทางในการแก้ปัญหาโดยไม่ต้องลองผิดลองถูกกับสถานการณ์จริง

7.2.3) เนื่องจากประสบการณ์ที่ได้ลอกเลียนจากปัญหาในชีวิตจริง ดังนั้น ความรู้ ทักษะ หรือทัศนคติที่ได้จากการฝึกอบรมด้วยวิธีนี้จะมีโอกาสถูกนำไปใช้งานได้มาก

7.3) ข้อเสีย

7.3.1) ถ้าไม่มีการเตรียมการและควบคุมกิจกรรมการเรียนรู้อย่างรอบคอบ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมีความรู้สึกว่าเป็นแค่เกมสนุกสนาน และจะมองข้ามประเด็นการเรียนรู้ที่สำคัญไป

7.3.2) การจัดทำเอกสารและการเตรียมการฝึกอบรมโดยวิธีนี้จะต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนและใกล้เคียงกับวิถีชีวิตจริง ดังนั้นการเตรียมจะยุ่งยาก

7.3.3) วิธีนี้ใช้ได้ดีกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนน้อยๆ

7.3.4) วิทยากรต้องมีความสามารถและประสบการณ์

8) การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulation)

การสร้างสถานการณ์จำลองเป็นการจัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าไปอยู่ในเหตุการณ์เงื่อนไขสภาพแวดล้อม หรือกระบวนการคล้ายจริงที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติ ตัดสินใจแก้ปัญหา กับสถานการณ์ที่ถูกสร้างขึ้น วิธีนี้จะใช้เมื่อการฝึกปฏิบัติกับของจริงอาจจะมีค่าใช้จ่ายสูงเกินไปหรือมีอันตรายมาก เช่น การฝึกนักบิน เป็นต้น ปัจจุบันการฝึกนักบินจะทำโดยใช้เครื่องจำลองการบิน หรือ Flight Simulator ซึ่งสามารถสร้างสถานการณ์การบินให้ผู้เรียนได้ฝึกแก้ปัญหาในการบินได้โดยไม่มีอันตราย

8.1) การเลือกใช้

8.1.1) ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีประสบการณ์ที่เป็นจริงมากที่สุด

8.1.2) ต้องการเห็นความสามารถและไหวพริบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการตอบสนองและตัดสินใจแก้ปัญหา หรือปฏิบัติต่อสิ่งที่ตนเองประสบ เพื่อปรับแก้ให้ถูกต้อง

8.2) ข้อดี

8.2.1) ประสบการณ์ที่ได้รับใกล้เคียงกับความเป็นจริง ทำให้กระบวนการเรียนรู้มีความน่าสนใจ ผู้เรียนจะเรียนรู้และซึมซาบไว้ได้ดีกว่า

8.2.2) เหมาะกับการเรียนรู้ที่เป็นทักษะในการปฏิบัติจริง

8.2.3) ผู้เรียนมีโอกาสได้ทดลองปฏิบัติหรือตัดสินใจ และรับทราบผลการเรียนรู้ของตนเองในทันที

8.2.4) ทำให้หลักการหรือทฤษฎีที่ได้เรียนรู้มีความเป็นรูปธรรมมากขึ้น

8.3) ข้อเสีย

8.3.1) การจำลองสถานการณ์ให้เหมือนจริงอาจยุ่งยากมากเกินไป แพงเกินไป และอาจทำได้ไม่ครบถ้วน

8.3.2) กระบวนการในการฝึกอบรมโดยวิธีนี้จะต้องมีการเตรียมการอย่างดี

8.3.3) การดำเนินการฝึกอบรมจะบรรลุเป้าหมายได้จะต้องใช้วิทยาการที่มี

ความสามารถสูง

9) การฝึกปฏิบัติงาน (On-the-Job Training, OJT)

การฝึกปฏิบัติงานเป็นวิธีการฝึกอบรมที่จัดให้มีขึ้นในที่ทำงาน โดยมีพนักงานอาวุโส หรือ ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในงานที่ต้องเรียนรู้ ทำหน้าที่สอนให้ปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับพนักงานอื่น การฝึกอบรมวิธีนี้มักจะจัดให้กับพนักงานใหม่เพื่อให้พนักงานดังกล่าวสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น ได้โดยเร็ว รวมทั้งกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานซึ่งจะต้องเริ่มดำเนินการโดยไม่มีโอกาสจัดให้มีการฝึกอบรมในชั้นเรียนตามปกติ การฝึกอบรมวิธีนี้ดูเหมือนเป็นวิธีที่เป็นธรรมชาติ แต่การฝึกปฏิบัติงานให้ได้ผลยังคงต้องทำตามกระบวนการที่ถูกต้อง กล่าวคือ มีการวิเคราะห์หน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรม กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดเนื้อหาสาระและทักษะที่ต้องเรียนรู้ แล้วจึงดำเนินการฝึกอบรม ประเมินผล ฯลฯ

9.1) การเลือกใช้

9.1.1) เมื่อต้องการให้พนักงานใหม่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ทันที

9.1.2) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานซึ่งจะต้องเร่งดำเนินการโดยเร็ว

9.1.3) เมื่อวิทยาการเป็นพนักงานขององค์กรที่รู้งานดีพอที่จะสอนได้ แต่ไม่คุ้นกับ

การสอนหน้าชั้นเรียนที่มีผู้เรียนมากๆ

9.1.4) องค์กรไม่มีงบประมาณสำหรับจัดการฝึกอบรมตามรูปแบบปกติ

9.2) ข้อดี

9.2.1) เป็นวิธีเริ่มต้นที่ดีในการเรียนรู้งานและหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่

9.2.2) ผู้เรียนจะเรียนรู้ได้ดีและใช้เวลาน้อยเมื่อเป็นการเรียนจากของจริงและใน

ที่ทำงาน

9.2.3) วิทยาการเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์กับงานจริง

9.2.4) ความรู้ที่ได้นำมาใช้ปฏิบัติงานได้ทันที

9.2.5) ถ้ามีปัญหาในการปฏิบัติก็ขอความช่วยเหลือจากวิทยากรซึ่งอยู่ในหน่วยงานเดียวกันได้ง่าย

9.2.6) เป็นวิธีที่ประหยัดเนื่องจากเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่แล้ว

9.3) ข้อเสีย

9.3.1) วิทยากรอาจมีความรู้และสอนได้ว่า "ทำอะไร" แต่อาจไม่สามารถอธิบายหลักการหรือทฤษฎีสนับสนุน หรือบอกได้ว่า วิธีที่ดีที่สุดควรทำอย่างไร

9.3.2) สถานที่ทำงานอาจมีเสียงรบกวน วุ่นวาย ทำให้ขาดสมาธิหรือมีบรรยากาศไม่เหมาะกับการเรียนรู้

9.3.3) เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานไปพร้อม ๆ กับการเรียนรู้ ผู้เรียนอาจไม่ได้รับการดูแลให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด ทำให้รู้สึกว่าการไม่ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ของตน

10) การสอนงาน (Coaching)

การสอนงานหมายถึง การพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยผ่านกระบวนการถ่ายทอดอย่างต่อเนื่องระหว่างวิทยากรซึ่งมักจะเป็นผู้บังคับบัญชากับผู้เรียนซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการสอน ให้คำแนะนำวิธีการ การแก้ปัญหา ฯลฯ ในการทำงานซึ่งมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อนมากขึ้นตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้นของผู้ใต้บังคับบัญชา

10.1) การเลือกใช้

10.1.1) เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีความรู้ความสามารถสำหรับตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น

10.1.2) เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถที่มีอยู่เดิมของพนักงานให้สูงขึ้นสู่ระดับที่พึงประสงค์

10.1.3) เพื่อใช้ประโยชน์อย่างเต็มศักยภาพของพนักงานในองค์กร

10.2) ข้อดี

10.2.1) เป็นวิธีที่ดีสำหรับกระตุ้นการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานในองค์กร

10.2.2) เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา

10.2.3) ผู้ใต้บังคับบัญชาจะได้รับรู้ถึงความคาดหวังของผู้บังคับบัญชาในเรื่องการปฏิบัติงาน

10.2.4) เป็นจุดเริ่มต้นที่จะนำไปสู่การประเมินระดับของผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

10.2.5) เป็นการส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชามากขึ้น

10.3) ข้อเสีย

- 10.3.1) ผู้บังคับบัญชาบางคนไม่ต้องการมีหน้าที่เป็นผู้สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
- 10.3.2) การสอนงานให้ได้ผล ต้องมีการวางแผนและเตรียมการอย่างเป็นระบบ เช่นเดียวกับวิธีฝึกอบรมแบบอื่น
- 10.3.3) การกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาต้องทำตามกระบวนการสอนงานที่ถูกต้องเป็นไปได้ยาก

11) การให้พี่เลี้ยง (Mentoring)

การให้พี่เลี้ยง (Mentor) เป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร โดยการจัดให้มีพี่เลี้ยงซึ่งเป็นพนักงานที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า และมีตำแหน่งหน้าที่สูงกว่าแต่ไม่ได้เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง คอยให้คำปรึกษาแนะนำสอนงาน และให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานที่ยังขาดความรู้หรือประสบการณ์ เช่น เข้ามาใหม่หรือย้ายมาจากหน่วยอื่น เพื่อให้พนักงานดังกล่าวมีความรู้ความสามารถในการทำงานที่พึงประสงค์ภายในระยะเวลาอันสั้น มีความรู้สึกรอบอุ่น และเกิดความรู้สึกที่ดีต่อองค์กร การถ่ายทอดความรู้อาจทำขึ้นโดยการนัดประชุมหรือพบปะกันเป็นระยะตามความเหมาะสม

11.1) การเลือกใช้

- 11.1.1) เพื่อให้พนักงานใหม่ขององค์กรเกิดความรู้สึกอบอุ่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรได้อย่างรวดเร็ว
- 11.1.2) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้วิธีการ และทักษะในการทำงานที่หน่วยงานต้องการโดยผ่านทางพี่เลี้ยงซึ่งให้ความสนิทสนมคุ้นเคย ทำให้มีบรรยากาศของการเรียนรู้ที่ดีกว่า
- 11.1.3) ต้องการสร้างความสัมพันธ์ และเอื้ออำนวยให้เกิดการเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างพนักงานขององค์กร

11.2) ข้อดี

- 11.2.1) พนักงานที่เข้าใหม่จะมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และจะสามารถปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีปฏิบัติให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างรวดเร็ว
- 11.2.2) พนักงานมีความสนิทสนมคุ้นเคยซึ่งกันและกัน ทำให้การประสานงาน และการร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรสามารถทำได้ง่ายขึ้น
- 11.2.3) พี่เลี้ยงที่ดีจะเอื้ออำนวยให้เกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้ พนักงานใหม่จะมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และมีความรักผูกพันกับองค์กร

11.3) ข้อเสีย

11.3.1) พี่เลี้ยงที่ดี มีคุณสมบัติเหมาะสมอาจมีไม่มากนัก พี่เลี้ยงที่ดีมักจะเป็นพนักงานระดับคุณภาพด้วย ซึ่งทำให้มีเวลาสำหรับทำหน้าที่ได้ไม่มากนัก ถ้าพี่เลี้ยงทำหน้าที่อย่างไม่เต็มใจก็อาจก่อให้เกิดผลในทางลบได้

11.3.2) แนวความคิดและทัศนคติของพนักงานใหม่อาจถูกครอบงำโดยพี่เลี้ยงได้ง่าย ดังนั้นองค์กรต้องมั่นใจว่าผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้เป็นพี่เลี้ยงมีคุณสมบัติเหมาะสม

11.3.3) ไม่เหมาะกับองค์กรที่มีการแบ่งพรรคแบ่งพวกอยู่ก่อนแล้ว เพราะจะทำให้การแบ่งแยกมีความรุนแรงยิ่งขึ้น

ยงยุทธ เกษสาคร (2551, น. 34-35) ได้อธิบายประเภทของการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม: Personnel Development and Training” ว่าการพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจำแนกประเภทของการพัฒนาและการฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร มี 3 ประเภทดังต่อไปนี้ คือ

1) ประเภทของการฝึกอบรมโดยยึดวัตถุประสงค์เป็นเกณฑ์ การจำแนกประเภทของการฝึกอบรมโดยยึดวัตถุประสงค์ สามารถแบ่งประเภทการฝึกอบรมได้ 3 ประเภท คือ

1.1) การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงาน (Technical know-how training) การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานนี้จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับองค์กรที่มีการปรับเปลี่ยนลักษณะงาน ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติต่าง ๆ หรือมีการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน

1.2) การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะหรือประสบการณ์ (Skill or Experiences training) บุคลากรในแต่ละระดับขององค์กรอาจจะต้องใช้ทักษะในการทำงานหรือต้องการทักษะเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นทักษะในงานที่จะต้องใช้ฝีมือ เช่น ผู้บังคับบัญชาระดับสูงอาจต้องการทักษะในการบริหาร

2) ประเภทของการฝึกอบรมโดยการยึดระยะเวลาการทำงานเป็นเกณฑ์ สำหรับการจำแนกประเภทของการฝึกอบรมโดยยึดระยะเวลาการทำงาน สามารถแบ่งประเภทการฝึกอบรมได้ 2 ประเภท คือ

2.1) การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-service training) การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงานหมายถึง องค์กรต้องการให้บุคลากรที่รับเข้ามาใหม่ได้มีความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับงานในส่วนที่บุคคลจะต้องรับผิดชอบปฏิบัติงานก่อนที่จะเข้าทำงาน

2.2) การฝึกอบรมเมื่อได้บรรจุเข้าทำงานแล้ว (In-service training) การฝึกอบรมเมื่อได้เข้าทำงานแล้ว หมายถึง การฝึกอบรมตั้งแต่แรกเริ่มที่บุคคลเข้าทำงานในองค์กร และเป็นการ

ฝึกอบรมสำหรับผู้ที่กำลังปฏิบัติงานให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

3) ประเภทของการฝึกอบรมโดยยึดระดับของบุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์ การฝึกอบรมประเภทนี้มุ่งพิจารณาถึงระดับของบุคคลต่าง ๆ ที่ทำงานในองค์การว่าแต่ละระดับมีหน้าที่ความรับผิดชอบในเรื่องใด และต้องการทักษะหรือความรู้ความชำนาญในด้านใด การฝึกอบรมควรจัดเพื่อตอบสนองความต้องการเหล่านั้น แต่เนื่องจากความต้องการ ทักษะ ความรู้ หรือความชำนาญของผู้บริหารในแต่ละระดับแตกต่างกัน พิจารณาถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน สามารถแบ่งการฝึกอบรมบุคลากรได้ 5 ระดับ คือ

3.1) การฝึกอบรมระดับผู้ใช้แรงงาน (Lay man training) เป็นการฝึกอบรมบุคลากรระดับล่างสุดในการทำงานขององค์การ ซึ่งใช้กำลังกายหรือฝีมือแรงงานในด้านใดด้านหนึ่งในการทำงาน เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

3.2) การฝึกอบรมในระดับเสมียนพนักงาน (Clerk training) ผู้ปฏิบัติงานระดับนี้จะทำงานในลักษณะที่ต้องใช้ทั้งกำลังกายและกำลังความคิดควบคู่กัน เพราะบางครั้งอาจต้องใช้ในการตัดสินใจและความสามารถในการแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าเมื่อต้องเผชิญกับปัญหาใหม่ ๆ

3.3) การฝึกอบรมในระดับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (Supervisor training) ผู้บริหารระดับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาขั้นต้นนี้ จะทำหน้าที่ในการควบคุมบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารระดับนี้จำเป็นต้องมีความรู้ ความชำนาญในขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบ และมีทักษะเบื้องต้นในการบริหารเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทั้งทักษะเบื้องต้น และมีความสามารถในการที่จะสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.4) การฝึกอบรมในระดับผู้บริหารระดับกลาง (Middle manager training) ผู้บริหารระดับกลางจะเป็นผู้ใช้ความรู้ ความสามารถในการบริหารงาน (Managerial skill) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

3.5) การฝึกอบรมในระดับผู้บริหารระดับสูง (Executive training) ผู้บริหารระดับสูงจะเป็นผู้บริหารที่ทำหน้าที่การตัดสินใจ วางนโยบายและแผนงาน อำนวยการและควบคุมงานในองค์การ ดังนั้นลักษณะงานของผู้บริหารระดับสูงจึงเป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถในการบริหารและใช้กำลังสมองเป็นอย่างมาก

จากประเภทที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการฝึกอบรมสามารถแบ่งได้กว้าง ๆ เป็น การฝึกอบรมที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ หรือแบ่งตามช่วงเวลาการทำงาน เช่น ก่อนประจำการ และระหว่างประจำการ

1.6 เทคนิคการฝึกอบรม

วิบูลย์ บุญยธโรกุล (2545, น. 87-88) อธิบายเทคนิคของการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “คู่มือวิทยากรและผู้จัดการฝึกอบรม” ว่าการเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมวิธีใดวิธีหนึ่ง จะต้องพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ ลักษณะของเนื้อหาวิชาที่จะสอน ความรู้พื้นฐานและประสบการณ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ความถนัดของวิทยากรที่จะใช้วิธีเหล่านั้น และองค์ประกอบอื่น ๆ อีกหลายอย่าง ปัจจุบันมีเทคนิคการฝึกอบรมให้เลือกใช้มากกว่า 30 วิธี แต่ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะวิธีที่นิยมนำมาใช้กันบ่อย ๆ เท่านั้น

การเลือกในเบื้องต้น ให้พิจารณาว่า การเรียนรู้ในหัวข้อที่จะสอนนั้นต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (1) มีความรู้เพิ่มขึ้น (2) สร้างทักษะในการทำงาน หรือ (3) ปรับเปลี่ยนทัศนคติหรือค่านิยม วิธีการสอนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดังกล่าว อาจเลือกจากกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่ได้ไว้ข้างล่างนี้ ขอให้สังเกตว่า วิธีการสอนบางวิธีสามารถใช้ได้กับหลายวัตถุประสงค์

1.6.1 วิธีที่เหมาะสมกับการเพิ่มพูนความรู้ และวัตถุประสงค์ของการใช้

- 1) การบรรยาย/การสอน (Lecture/Instruction): การให้ข้อมูลใหม่ การปรับเปลี่ยนทัศนคติ
- 2) การอภิปรายโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิ (Panel Discussion): การให้ข้อมูลใหม่จากหลายมุมมองของผู้ทรงคุณวุฒิหลายคน การปรับเปลี่ยนทัศนคติ และค่านิยม
- 3) การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion): การให้ข้อมูลใหม่ การปรับเปลี่ยนทัศนคติและค่านิยม ทักษะในการฟัง การแก้ปัญหาร่วมกัน
- 4) การศึกษาดูงาน (Study Visit/Field Trip): การได้เห็นการนำหลักการหรือทฤษฎีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง การเปรียบเทียบวิธีการปฏิบัติหรือแก้ปัญหา
- 5) การให้ทำโครงการ (Project Work): การผสมผสานความรู้เพื่อแก้ปัญหา การบริหารโครงการ การก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์
- 6) การใช้เทปวีดิทัศน์หรือภาพยนตร์: การให้ข้อมูลใหม่ที่ไม่สามารถเห็นได้โดยทั่วไป การปรับเปลี่ยนทัศนคติ การพัฒนาตนเอง

1.6.2 วิธีที่เหมาะสมกับการสร้างทักษะและวัตถุประสงค์ของการใช้

- 1) การสาธิต (Demonstration): การสอนวิธีปฏิบัติงาน การพัฒนาทักษะปฏิบัติ
- 2) การสอนงาน (Coaching): การให้ความรู้ใหม่ในวิธีปฏิบัติ การปรับพฤติกรรมในการทำงาน การเรียนรู้ในวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ
- 3) การฝึกปฏิบัติงาน (On the Job Training): การเพิ่มทักษะการปฏิบัติ การให้ความรู้เกี่ยวกับระบบและวิธีการทำงานขององค์กร การบริหารงานทั่วไป

4) การศึกษากรณี (Case Study): ทักษะในการค้นหาสาเหตุและการแก้ปัญหา การตัดสินใจ ทักษะในการฟัง

5) การให้ทำโครงการ (Project Work): ทักษะในการผสมผสานความรู้เพื่อแก้ปัญหา การบริหารโครงการ การสร้างความคิดสร้างสรรค์

6) การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulation): การวางแผน การจัดการ การแก้ปัญหา

1.6.3 วิธีที่เหมาะสมกับการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยม และวัตถุประสงค์ของการใช้

1) การแสดงบทบาทสมมติ (Role-playing): การสื่อสารกับผู้อื่น การรับรู้ความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่น การปรับทัศนคติและค่านิยม การสร้างความมั่นใจ

2) การระดมความคิด (Brainstorming): การคิดอย่างสร้างสรรค์ การค้นหาและแก้ปัญหา การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

3) การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion): การให้ข้อมูลใหม่ การปรับเปลี่ยนทัศนคติและค่านิยม ทักษะในการฟัง การแก้ปัญหาร่วมกัน

4) การอภิปรายกลุ่มย่อย (Buzz Group): การพัฒนาการเรียนรู้ และกำหนดวัตถุประสงค์ร่วมกัน การระบุและแก้ปัญหา

5) การศึกษารายกรณี (Case Study): การค้นหาสาเหตุและการแก้ปัญหา การตัดสินใจ การฟัง

ข้อเปรียบเทียบวิธีการฝึกอบรมและการใช้งานได้แสดงไว้ในตาราง 2

ตาราง 2 แสดงการเปรียบเทียบวิธีการฝึกอบรมและการใช้งาน

วิธีการฝึกอบรม	บทบาทของ ผู้เรียน		การใช้ประสาทสัมผัส			การใช้ในการพัฒนา		
	เป็น ฝ่ายรับ	มีส่วน ร่วม	ได้เห็น	ได้ยิน	ได้ฝึก ปฏิบัติ	ความรู้ (K)	ทักษะ (S)	ทัศน- คติ (A)
1. การบรรยาย/การสอน	✓		✓	✓		✓		✓
2. การให้อ่านเอกสาร	✓		✓			✓		✓
3. การให้ชมภาพยนตร์หรือ เทปวิดีโอทัศน์	✓		✓	✓		✓		✓
4. การสาธิต (Demonstration)	✓		✓	✓	✓	✓	✓	

ตาราง 2 (ต่อ)

วิธีการฝึกอบรม	บทบาทของ ผู้เรียน		การใช้ประสาทสัมผัส			การใช้ในการพัฒนา		
	เป็น ฝ่ายรับ	มีส่วน ร่วม	ได้เห็น	ได้ยิน	ได้ฝึก ปฏิบัติ	ความรู้ (K)	ทักษะ (S)	ทัศน- คติ (A)
5. การอภิปรายโดยคณะ ผู้ทรงคุณวุฒิ (Panel Discussion)	✓		✓	✓		✓		✓
6. การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
7. การศึกษากรณี (Case Study)		✓		✓	✓		✓	✓
8. การให้ทำโครงการ (Project Work)		✓			✓	✓	✓	✓
9. การสอนงาน (Coaching)		✓	✓	✓	✓		✓	✓
10. การฝึกปฏิบัติงาน (On the Job Training)		✓	✓	✓	✓		✓	✓
11. การระดมความคิด (Brainstorming)		✓		✓	✓		✓	✓
12. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)		✓			✓		✓	✓
13. การสร้างสถานการณ์ จำลอง (Simulation)		✓	✓	✓	✓	✓		✓
14. การศึกษาดูงาน (Field Trip)	✓		✓	✓		✓		✓

ที่มา : วิบูลย์ บุญยธโรกุล (2545, น. 87-88)

สมคิด บางโม (2551, น. 84-94) อธิบายเทคนิคการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม” ว่าเทคนิคการฝึกอบรมมี 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ การใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการถ่ายทอดความรู้และการใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการถ่ายทอดความรู้ แต่ที่นิยมใช้กันมากและได้ผลดี ทำให้การฝึกอบรมไม่น่าเบื่อหน่าย คือ การใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็น

ศูนย์กลางในการเรียนรู้ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็น เล่าประสบการณ์ ได้กระทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง ได้ทดลองกระทำ ได้พบเห็นด้วยตนเอง ภายใต้สถานการณ์ที่กำหนดให้ อย่างไรก็ตาม เทคนิคการฝึกอบรมแต่ละอย่างจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และหัวข้อวิชาเป็นสำคัญ

1.6.1 เทคนิคการฝึกอบรมโดยใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

1) การบรรยาย (Lecture) วิทยากรบรรยายตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย อาจใช้สื่อต่าง ๆ ประกอบการบรรยาย เช่น รูปภาพ แผ่นใส สไลด์ PowerPoint ซีดี ดีวีดี เป็นต้น บางครั้งอาจเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถาม

2) การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion) เป็นการอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 3-5 คนให้ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข มีพิธีกรคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการอภิปราย ประธาน เชื่อมโยง และสรุปการอภิปรายของวิทยากรแต่ละคนหลังการอภิปรายแล้วเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถาม

3) การชุมนุมปาฐกถาหรือการประชุมทางวิชาการ (Symposium) เป็นการบรรยายแบบมีวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญประมาณ 2-6 คน มีพิธีกรเป็นผู้ดำเนินการอภิปรายและสรุปการบรรยาย การชุมนุมปาฐกถามีลักษณะคล้ายการอภิปรายเป็นคณะแต่เน้นหัวข้อวิชาเป็นสำคัญ เมื่อเสร็จสิ้นการบรรยายจะเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามปัญหาต่าง ๆ ได้

4) การสาธิต (Demonstration) เป็นการแสดงให้เห็นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นการปฏิบัติจริง ซึ่งการกระทำหรือปฏิบัติจริงจะมีลักษณะคล้ายการสอนงาน การสาธิตนิยมใช้กับหัวข้อวิชาที่มีการปฏิบัติ เช่น การฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ นาฏศิลป์ และขับร้อง

5) การสอนงาน (Coaching) เป็นการแนะนำให้ผู้รู้จักวิธีปฏิบัติงานให้ถูกต้อง โดยปกติ จะเป็นการสอนหรืออบรมในระหว่างการปฏิบัติงาน อาจสอนเป็นรายบุคคลหรือสอนเป็นกลุ่มเล็ก ๆ ซึ่งผู้สอนต้องมีประสบการณ์และทักษะในเรื่องที่สอนจริง

1.6.2 เทคนิคการฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

1) การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการประชุมกลุ่มเล็กไม่เกิน 15 คน เปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีโดยปราศจากข้อจำกัดหรือกฎเกณฑ์ใด ๆ ในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งหรือปัญหาใดปัญหาหนึ่ง โดยไม่คำนึงว่าจะถูกหรือผิด ดีหรือไม่ดี ความคิดหรือข้อเสนอทุกอย่างจะถูกจดไว้แล้วนำไปถกเถียงกันอีกชั้นหนึ่ง ดังนั้นพอเริ่มประชุมต้องมีการเลือกประธานและเลขานุการของกลุ่มเสียก่อน

2) การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) บางครั้งเรียกว่าบัซซ์กรุป (Buzz group) หรือฟิลลิป 6-6 (Phillip 6-6) เป็นการแบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่มย่อยจากกลุ่มใหญ่ กลุ่มย่อย

ละ 2-6 คน เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหา อาจเป็นปัญหาเดียวกันหรือต่างกัน ในช่วงเวลาที่กำหนด มีวิทยากรคอยช่วยเหลือทุกกลุ่ม แต่ละกลุ่มต้องเลือกประธานและเลขานุการของกลุ่มเพื่อดำเนินการ แล้วนำความคิดเห็นของกลุ่มเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ สำหรับการประชุมแบบฟิลลิป 6-6 นั้นเป็นการจัดกลุ่มย่อยอย่างรวดเร็วโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่นั่งอยู่ในห้องประชุมแถวหน้า 3 คน ยกเก้าอี้หันกลับไปหาผู้นั่งแถวหลังตน 3 คน รวมกลุ่มกันเป็น 6 คน ให้เวลาปรึกษากัน 6 นาที แล้วสลายกลุ่มกลับไปเดิม

3) กรณีศึกษา (Case Study) เป็นการศึกษาเรื่องราวที่รวบรวมจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆภายใต้สถานการณ์ที่ใกล้เคียงความจริงมากที่สุด เป็นเทคนิคที่เหมาะสมกับกลุ่มเล็กๆ เรื่องที่มอบหมายให้ต้องมีรายละเอียดเพียงพอที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมองเห็นจุดสำคัญของปัญหาและข้อมูลเพื่อนำมาใช้พิจารณา การศึกษากกรณีศึกษาอาจให้ศึกษาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กๆก็ได้

4) การประชุมแบบฟอรัม (Forum) เป็นเทคนิคที่ใช้กับการประชุมกลุ่มใหญ่ ซึ่งเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการฝึกอบรม โดยการซักถาม แสดงข้อเท็จจริง ปรึกษาหารือแสดงความคิดเห็นกับวิทยากร

5) เกมการบริหาร (Management Games) เป็นการแข่งขันระหว่างกลุ่มบุคคล ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยแข่งขันเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นการให้ปฏิบัติเหมือนเหตุการณ์จริง อาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสื่อสาร การตัดสินใจ การวางแผน การเป็นผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ ฯลฯ ขนาดของกลุ่มในการแข่งขันขึ้นอยู่กับเกมที่นำมาใช้

6) การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงบทบาทในสถานการณ์ที่เหมือนจริง โดยกำหนดโครงเรื่องและให้ผู้แสดงคิดคำพูดไปตามท้องเรื่องและบทบาทที่กำหนด เสร็จแล้วให้ผู้วิเคราะห์เสนอแนวทางแก้ปัญหา วิธีนี้เหมาะกับกลุ่มที่กล้าแสดงออกและมีวุฒิภาวะเพียงพอที่จะวิเคราะห์ตรวจสอบและแก้ปัญหา

7) การสัมมนา (Seminar) เป็นการประชุมของผู้ที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายกัน แล้วพบปัญหาที่เหมือน ๆ กัน เพื่อร่วมกันแสดงความคิดเห็นหาแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา ทุกคนที่ไปร่วมการสัมมนาต้องช่วยกันพูดช่วยกันแสดงความคิดเห็น ปกติจะบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วแบ่งกลุ่มย่อย จากนั้นนำผลการอภิปรายของกลุ่มย่อยเสนอที่ประชุมใหญ่

8) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip) เป็นการนำผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปศึกษายังสถานที่อื่นนอกสถานที่ฝึกอบรม เพื่อให้พบเห็นของจริงซึ่งผู้จัดต้องเตรียมการเป็นอย่างดี

9) การประชุมปฏิบัติการ (Workshop) เป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติจริง โดยทั่วไปจะมีการบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วจึงให้ลงมือปฏิบัติ อาจเป็นการฝึกการ

ใช้เครื่องมือใหม่ ๆ ประชุมเพื่อช่วยกันสร้างคู่มือ หรือประชุมเพื่อสร้างอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น การปฏิบัตินิยมให้รวมกันเป็นกลุ่มย่อย ๆ มากกว่าปฏิบัติเป็นกลุ่มใหญ่หรือรายบุคคล

10) การฝึกการรับรู้ (Sensitivity Training) เป็นกิจกรรมการฝึกประสาทสัมผัสให้เข้าใจผู้อื่นโดยการสังเกตลักษณะท่าทางของผู้อื่น วิธีการฝึกอบรมจะไม่ใช้การบรรยายหรือบอกหลักเกณฑ์ แต่ให้นำพฤติกรรมที่เกิดขึ้นในห้องฝึกอบรมมาเป็นตัวอย่าง แล้วโยงไปถึงพฤติกรรมอื่น ๆ ในขณะปฏิบัติงานในองค์การ วิธีการสร้างบรรยากาศในขณะฝึกอบรมคือพยายามให้เกิดสิ่งต่อไปนี้

- 10.1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคนแสดงตัวหรือเปิดเผยตัวออกมา
- 10.2) ให้มีการวิเคราะห์พฤติกรรมของแต่ละบุคคลว่ามีข้อผิดพลาดที่ใด
- 10.3) ให้โอกาสทดลองแก้ไขพฤติกรรมที่ผิดพลาดใหม่ว่าใช้ได้หรือยัง
- 10.4) มีการประเมินผล

11) การใช้กิจกรรมนันทนาการ (Recreational Activity) เป็นการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การร้องเพลง การปรบมือเป็นจังหวะพร้อมกัน การร้องเพลงประกอบท่าทาง การเล่นเกมสั้น ๆ เป็นต้น โดยเน้นการทำกิจกรรมเป็นกลุ่ม ทั้งนี้ เพื่อมุ่งเปลี่ยนทัศนคติและสร้างความสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างความสนุกสนานในระหว่างการฝึกอบรม

12) การใช้ฐานกิจกรรม เทคนิคการใช้ฐานกิจกรรมประยุกต์มาจากกิจกรรมวอล์คแรลลี่ แต่ไม่ต้องแข่งขันกันจริงๆ เพียงแต่ใช้สถานที่กว้างพอที่จะจัดฐานกิจกรรมได้หลาย ๆ ฐาน ครอบคลุมที่ต้องการ หรือใช้ห้องเรียนในอาคารเป็นสถานที่จัดกิจกรรมแต่ละฐานก็ได้

ยงยุทธ เกษสาคร (2551, น. 128-140) ได้อธิบายเทคนิคของการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม: Personnel Development and Training” โดยอ้างอิงจิตรอาวะกุล (2540, น. 136-143) ว่าเทคนิควิธีการพัฒนาฝึกอบรม นับเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะส่งผลต่อความสำเร็จของการจัดฝึกอบรม ซึ่งแต่ละเทคนิควิธีมีลักษณะเฉพาะ ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องพิจารณาเลือกเทคนิควิธีให้เหมาะสมกับหลักสูตรและเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

1.6.1) การบรรยาย (Lecture) เป็นวิธีการฝึกอบรมวิธีหนึ่ง เช่น การสอน แสดง ชี้แจง อธิบาย โดยการขยายความให้ละเอียด ซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังมีความรู้และความเข้าใจในเรื่อง หรือเนื้อหาที่ผู้บรรยายพูดเพื่อสื่อความโดยผู้บรรยายจะต้องเตรียมข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามาเป็นอย่างดี

วิธีสอนแบบบรรยายหรือปาฐกถา เป็นวิธีสอนที่ผู้บรรยายพูด บอก เล่า อธิบาย เนื้อหา ความรู้เหตุการณ์หรือเรื่องราวต่าง ๆ ให้ผู้เรียนฟัง ไม่ว่าจะใช้เวลาสั้นหรือยาวนานเพียงใด โดยที่ผู้บรรยายเป็นฝ่ายเตรียมการโดยศึกษาค้นคว้าเรื่องราวต่าง ๆ มาบอกกล่าว ผู้รับฟังเป็นฝ่ายรับทราบผลการศึกษาค้นคว้านั้น โดยทั่วไปการบรรยายมักจะเป็นการสื่อความหมายทางเดียวจาก

ผู้บรรยายไปสู่ผู้ฟัง ซึ่งผู้ฟังจะมีโอกาสมมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมน้อย ลักษณะเด่นของการบรรยายอยู่ที่ระดับความรู้ของผู้บรรยายกับผู้รับฟังจะแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด กล่าวคือ ผู้รับฟังจะมีความรอบรู้ต่ำกว่าผู้บรรยาย ดังนั้นจึงสามารถเปลี่ยนพฤติกรรมคล้อยตามผู้บรรยายได้โดยง่าย

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมแบบฟังการบรรยาย

- 1) เพื่อช่วยนำทางในการจัดประกายให้รักการอ่านหนังสือ
- 2) เพื่อใช้ในการตอบข้อซักถามหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องบรรยาย
- 3) เพื่อช่วยประหยัดเวลาในการเรียนรู้แทนการศึกษาค้นคว้าทดลองบางเนื้อหาวิชา
- 4) เพื่อใช้อธิบายบทเรียนที่ยาก เพื่อนำทางให้ผู้อบรมเข้าใจและช่วยทำให้เกิดความ

สนใจ

- 5) สามารถช่วยในการสรุปบทเรียนหรือทบทวนเนื้อหาได้ในเวลาอันสั้น

1.6.2) การอภิปราย (Discussion) เป็นการที่คนกลุ่มหนึ่งมีความรู้ ความสนใจในเรื่องเดียวกัน หรือเรื่องที่มีปัญหาทำนองเดียวกันจัดการประชุมขึ้น เพื่อร่วมสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง บางครั้งก็เป็นการพูดในหมู่ผู้ร่วมอภิปรายด้วยตนเอง แต่บางครั้งอาจจะมีผู้อื่นร่วมฟังอยู่ด้วย ซึ่งแบ่งได้ ดังนี้

1) การอภิปรายร่วม (Panel discussion) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เป็นการพูดเพื่อแสดงความคิดเห็นเพื่อเสนอความคิดหรือปรึกษาหารือในเรื่องราวที่กำหนดไว้เป็นการแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน ให้ผู้ฟังในสถานที่ต่าง ๆ โดยมีการอภิปรายเป็นคณะผู้ทรงคุณวุฒิประมาณ 4-6 คน รวมทั้งผู้นำอภิปรายที่ทำหน้าที่สรุปประเด็นความคิดและป้อนประเด็นคำถามเพื่อการผูกโยงเนื้อหาเรื่องราวให้คณะผู้ร่วมอภิปรายได้แสดงทรรศนะของตนในเรื่องเดียวกันทำให้ที่ประชุมรับฟังการอภิปรายได้วิเคราะห์แนวความคิดของวิทยากรได้อย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น เป็นการจัดประกายความคิดให้กับผู้ฟังได้เป็นอันมาก

2) การอภิปรายเป็นกลุ่ม (Group discussion) การอภิปรายเป็นกลุ่ม หมายถึง การที่กลุ่มบุคคลมาร่วมประชุม ปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน เพื่อแก้ปัญหาหรือหาวิธีการสร้างสรรค์การทำงานของหมู่คณะให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น หลักสำคัญของการอภิปรายเป็นกลุ่มอยู่ที่ว่า "สมาชิกของกลุ่มทุกคนมีฐานะเท่าเทียมกัน มีสิทธิที่จะแสดงความคิดเห็นโดยอิสระ"

3) การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการอภิปรายกลุ่มโดยใช้วิธีการระดมสมอง ซึ่งเป็นการประชุมที่ช่วยกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ หลักการสำคัญของวิธีการนี้อยู่ที่ต้องการให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นเชิงสร้างสรรค์เกี่ยวกับหัวข้อของที่ประชุม อภิปรายทุกคน โดยไม่ต้องกังวลว่าความคิดนั้นจะถูกต้อโดยแน่แท้หรือไม่ เพราะวิธีการนี้เน้นจำนวนของปริมาณการแสดงความคิดเห็นมากกว่าที่จะต้องการคุณภาพ ฉะนั้น ผู้นำอภิปรายหรือประธานในที่ประชุม จึงต้องพยายามจูงใจให้สมาชิกทุกคนแสดงความคิดเห็นเชิงสร้างสรรค์เสริมปัญญาโดยเร็ว

และทั่วถึง ทั้งนี้ต้องจัดข้อเสนอความคิดไว้บนกระดานดำ ฟลิปชาร์ต หรือแผ่นกระดาษขนาดใหญ่ที่เตรียมไว้ เมื่อได้ความคิดจากการระดมปัญญาแล้ว จึงขอให้สมาชิกช่วยกันอภิปรายและเลือกเห็นความเห็นที่ดีและเหมาะสมกับ หัวข้อที่อภิปรายตามขั้นตอนอีกครั้งหนึ่ง

4) การอภิปรายแบบโต๊ะกลม (Circular response or Round table) การอภิปรายแบบนี้มีลักษณะคล้ายกับการอภิปรายเป็นกลุ่มย่อย เป็นการประชุมโดยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 4-6 คน ซึ่งเป็นจำนวนที่สมาชิกไม่มากเกินไป ถ้ามีสมาชิกจำนวนมากก็จะเป็นการอภิปรายกลุ่มใหญ่ จะทำให้ผู้เข้าร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็นไม่ทั่วถึง ลักษณะของการประชุมจัดเป็นรูปวงกลมภายใต้หัวข้อที่กำหนด การจัดอภิปรายแบบนี้ผู้เข้าร่วมประชุมจะมีอิสระทางความคิด เป็นการแสดงทรรศนะส่วนตัวมากกว่าความเป็นข้อเท็จจริง

5) การอภิปรายเป็นหมู่คณะ เป็นการจัดการประชุมที่ประกอบด้วยผู้อภิปรายประมาณ 4-6 คน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับหัวข้อในการประชุม มาร่วมอภิปรายต่อหน้าผู้ฟัง โดยคณะผู้อภิปรายจะแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่อภิปรายตามความคิดเห็นของตนเอง และผู้ดำเนินการอภิปรายจะเป็นผู้เชื่อมโยงความคิดเห็น แยกประเด็น สรุป หรือคอยซักถามเพื่อให้ผู้อภิปรายให้ความกระจ่างแก่ผู้ฟังได้ชัดเจน นอกจากนี้ จะเป็นผู้ควบคุมเวลาในการอภิปรายอีกด้วย

6) การอภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้แบบซิมโพเซียม (Symposium) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่ผู้ร่วมอภิปรายให้ความรู้และแนวคิดแก่ผู้ฟังภายใต้หัวข้อใหญ่เป็นเรื่องเดียวกัน แต่แบ่งกันพูดในหัวข้อย่อยคนละหัวข้อย่อยตามแต่ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ ผู้อภิปรายสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระเสรี ก่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และแนวคิดที่กว้างขวางตามวัตถุประสงค์และกรอบความคิด โดยผู้ดำเนินการอภิปรายเป็นผู้ประสานให้ต่อเนื่องกัน ดังนั้น ผู้ดำเนินการอภิปรายจึงเป็นผู้ที่มีความรู้และความสามารถเป็นอย่างดี สอดคล้องกับแนวคิดของ วิจิตร อาวะกุล (2540, หน้า 137) ที่กล่าวว่า การอภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้แบบซิมโพเซียมนิยมใช้กับกลุ่มบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ จำนวนระหว่าง 15-20 คน ไม่ควรเกิน 25 คน ข้อมูลข่าวสารจะมาจากผู้นำอภิปราย และส่วนมาก ภาควิชาปฏิบัติและประสบการณ์จะมาจากผู้อภิปราย ผลการอภิปรายมักไม่มีการลงคะแนนเสียง แต่มีลักษณะสรุปข้อเสนอแนะต่าง ๆ จัดบันทึก รวมทั้งการเก็บรักษาความทรงจำจากถ้อยคำ และการอภิปรายในกลุ่มไว้เพื่อพัฒนาตนเอง หลังจากนั้นก็จะเปิดโอกาสให้ได้ร่วมซักถามปัญหา

7) การอภิปรายแบบถาม - ตอบ (Opposing panel or Colloquy) การอภิปรายนี้มีลักษณะคล้ายกับการอภิปรายบนเวที เพียงแต่กลุ่มผู้อภิปรายแยกออกเป็น 2 ฝ่าย ฝ่ายละ 2-4 คน โดยฝ่ายหนึ่งให้เป็นกลุ่มตั้งคำถาม กับอีกฝ่ายหนึ่งเป็นกลุ่มตอบคำถาม ซึ่งกลุ่มผู้ตอบคำถามส่วนใหญ่จะเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และมีประสบการณ์ตรง และความชำนาญ ลักษณะการอภิปรายเป็นการพูดคุยกันอย่างไม่เป็นทางการ ที่สำคัญผู้ฟังมีส่วนร่วมในการซักถามจึงมีความเป็นกันเองมาก ไม่มี

ความเครียดและไม่เบื่อหน่าย ปัญหาส่วนใหญ่ที่นำมาใช้ในการอภิปรายเป็นกลุ่มถาม - ตอบ มักเป็นปัญหาที่ยังหาข้อยุติไม่ได้ การอภิปรายแบบนี้ช่วยให้ทั้งกลุ่มผู้ถามและกลุ่มผู้ตอบได้ช่วยกันระดมความคิดในการถาม และการตอบจากบรรดาสมาชิกของกลุ่ม อันเป็นผลทำให้ได้มีการพิจารณาปัญหาที่อภิปรายอย่างละเอียดรอบคอบ

1.6.3) การโต้วาที (Debate) การโต้วาทีที่มีลักษณะเป็นการฝึกอบรมรูปแบบหนึ่ง และเป็นวิธีการที่ได้รับความนิยมใช้กันมานานแต่ครั้งอดีตกาล เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันตามเหตุผลที่ทั้งสองฝ่ายจะนำมาถ่วงน้ำหนักกัน ซึ่งจะแบ่งเป็นกลุ่มผู้เห็นด้วยหรือผู้เสนอ กับกลุ่มผู้ไม่เห็นด้วยหรือกลุ่มผู้คัดค้าน ทั้งกลุ่มผู้เสนอและกลุ่มผู้คัดค้าน จะพยายามยกและอ้างอิงเหตุผลต่างๆ มาสนับสนุนความเห็นของตนตามญัตติที่ได้กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการโต้วาที

- 1) เพื่อจุดประกายความคิดในประเด็นปัญหาเชิงวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ
- 2) เพื่อเสนอความรู้และความคิดอย่างมีเหตุผลแก่ผู้ฟัง
- 3) เพื่อนำเสนอวิธีการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล

1.6.4) การประชุมปรึกษาหารือ (Conference) มีลักษณะสำคัญ คือ เป็นการฝึกอบรมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของกลุ่มคนที่มีประสบการณ์และความรอบรู้ในสาขาวิชาชีพเดียวกัน มีปัญหาและทิศทางในการบริหารจัดการไปในทางเดียวกัน เรื่องที่จะสัมมนาที่จัดขึ้นจึงกำหนดกรอบความคิดให้อยู่ในเรื่องเดียวกัน ผู้เข้าร่วมสัมมนา มักจะเป็นผู้แทนองค์กรต่าง ๆ บางครั้งเป็นการสัมมนาของคณะกรรมการบริหารองค์การ สมาชิกที่ร่วมอบรมอาจจะมีจำนวนมากพอสมควร และอาจแบ่งเป็นการสัมมนากลุ่มย่อยเพื่อหาข้อสรุปเฉพาะกรณีได้ด้วย

วัตถุประสงค์ของการประชุมปรึกษาหารือ

- 1) เพื่อหาแนวทาง คำอธิบาย หรือข้อยุติในบางเรื่องที่ยังหาคำตอบไม่ได้
- 2) เพื่อแสดงผลงาน พร้อมปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตลอดจนการบริหารงบประมาณให้ที่ประชุมสัมมนาได้รับทราบ
- 3) เพื่อให้ความรู้เพิ่มเติมแก่ผู้เข้าสัมมนา และเพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมขึ้น
- 4) เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือเพื่อปรึกษากับผู้เข้าร่วมสัมมนา

1.6.5) การประชุมทางวิชาการ (Institution conference) การประชุมแบบนี้จัดเป็นการฝึกอบรมรูปแบบหนึ่ง โดยจะมีบุคคลที่ได้รับเลือกขึ้นเป็นประธานของการประชุมเพื่อควบคุมเวลาในการบรรยายเนื้อหาวิชาที่ตนมีความรู้ความชำนาญ และมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพที่แต่ละคนสลับสับเปลี่ยนกันไปเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในเวลาที่เหมาะสม การบรรยายของสมาชิกแต่ละท่านอาจใช้เวลาประมาณ 10-15 นาที และสมาชิกแต่ละท่านอาจบรรยายรอบเดียวหรือสองรอบก็ได้ถ้าเวลาเอื้ออำนวย อย่างไรก็ตาม เวลาของการบรรยายทั้งหมดไม่ควรเกิน 2-3 ชั่วโมง ในหัวข้อเรื่องที่

เกี่ยวเนื่องกัน กล่าวแล้วคือ ผู้ร่วมอภิปราย จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ อย่างแท้จริง หรือทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น ๆ โดยมีประธานทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการอภิปรายประสานกันอย่างต่อเนื่อง การประชุมนี้ส่วนใหญ่จะจัดขึ้นในหน่วยงาน สถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ มีผู้ร่วมอภิปรายแต่ละคนจะนัดกันล่วงหน้าเพื่อแบ่งเรื่อง หรือปัญหาที่จะอภิปรายเป็นหัวข้อย่อย ๆ รับผิดชอบพูดกันคนละหัวข้อ

วัตถุประสงค์ของการประชุมทางวิชาการ

- 1) เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง สามารถเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ใหม่ ๆ อย่างกว้างขวางแก่สมาชิกที่เข้าประชุมสัมมนา
- 2) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และแนะนำเทคนิคใหม่ระหว่างสมาชิกผู้เข้าร่วมประชุม
- 3) เพื่อเสนอผลการวิจัย และการศึกษาค้นคว้าในด้านต่าง ๆ

1.6.6) การประชุมแบบซินดิเคต (Syndicate) เป็นการสัมมนาร่วมกันของกลุ่มบุคคลที่มีความสนใจที่จะพิจารณาประเด็นปัญหาขององค์การ หรือเรื่องราวที่ได้รับมอบหมายให้พิจารณา และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน เป็นการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากรลักษณะเฉพาะเจาะจง โดยจะทำในลักษณะการประชุมกลุ่มย่อย อาจเรียกว่าเป็นการประชุมกลุ่มสร้างคุณภาพงานโดยมุ่งที่จะนำข้อสรุปของกลุ่มย่อยไปเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง การประชุมแบบซินดิเคต มีลักษณะสำคัญคือ มีการแบ่งสมาชิกที่เข้าประชุมออกเป็นกลุ่มย่อยเพื่อพิจารณาปัญหา ดำเนินการประชุมระดมสมองในการหาข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข แล้วนำแนวคิดของแต่ละกลุ่มย่อยมารายงานให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาร่วมกัน เพื่อให้ได้สรุปผลออกมาเป็นแนวคิดของที่ประชุมรวมทั้งหมดที่สำคัญผู้เข้าร่วมประชุมต้องเป็นสมาชิกในหน่วยงานนั้น และมีส่วนเกี่ยวข้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นโดยตรง สมาชิกสมควรได้รับความรู้ข้อมูลที่เป็นจริง กระบวนการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

วัตถุประสงค์ของการประชุมแบบซินดิเคต

- 1) เพื่อวิเคราะห์สภาพการณ์โดยสำรวจสภาพปัญหาที่ต้องการแก้ไข
- 2) เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหา ด้วยวิธีกระบวนการกลุ่มอย่างเป็นระบบ
- 3) เพื่อค้นหาสาเหตุของปัญหาโดยการสำรวจข้อมูลที่แท้จริง
- 4) เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ปัญหารวมทั้งเหตุผลสนับสนุน
- 5) เพื่อให้สมาชิกทุกคน มีส่วนร่วมในการหาข้อมูลเกี่ยวกับปัญหานั้น

1.6.7) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการประชุมที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้าประชุมได้รับหรือเกิดประสบการณ์ และได้ร่วมกันลงมือปฏิบัติ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ ลักษณะสำคัญของการประชุมเชิงปฏิบัติการ คือสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมแบบนี้จะต้องเป็นผู้ที่มีความสนใจในเรื่องเดียวกัน การฝึกอบรมลักษณะนี้มุ่งเน้นชั่วโมงการปฏิบัติมากกว่า

การอภิปราย เช่น การประชุมปฏิบัติการด้านการผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์ การฝึกปฏิบัติการทำอาหารชาววัง เป็นต้น ซึ่งโดยปกติมักจะจัดประชุมเกี่ยวกับฝึกทักษะด้านอาชีพ

วัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

- 1) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุม มีโอกาสแสดงวิธีการปฏิบัติงานจริงในด้านต่าง ๆ
- 2) เพื่อให้เกิดผลงานจากการปฏิบัติจริงหรือวิธีการใหม่ ๆ ที่ได้จากการพิสูจน์พบร่วมกัน นำสู่การประยุกต์ใช้ในอนาคต
- 3) เพื่อสร้างเสริมความร่วมมือระหว่างสมาชิกในหน่วยงาน และพัฒนามนุษย์สัมพันธ์ในองค์การ
- 4) เพื่อปรับปรุงความรู้ความสามารถและความเข้าใจความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติของสมาชิกแต่ละคน
- 5) เพื่อสามารถหาแนวทางในการแก้ปัญหา ด้วยวิธีการปฏิบัติจริง

1.6.8) การสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่มีการชุมนุมอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยผู้เข้าร่วมสัมมนาจะร่วมกันค้นคว้า ถกเถียง แสดงความคิดเห็นภายใต้การควบคุมของครูหรืออาจารย์ การประชุมสัมมนาจะได้กรอบความคิดที่กว้างขวาง ครอบคลุม ชัดเจนและเป็นระบบ การสัมมนาเป็นการประชุมเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาแนวความคิดอย่างกว้าง ๆ เป็นการกรอบความคิดเพื่อการทบทวนประสบการณ์ของตนเอง เปรียบเทียบกับแนวความคิดของผู้มีความรู้และประสบการณ์คนอื่น ๆ ครอบคลุมแง่มุม การสัมมนา เป็นการประชุมตามหัวข้อที่กำหนดไว้ เพื่อหาแนวทางปฏิบัติและแนวทางในการแก้ปัญหาร่วมกัน โดยจัดให้มีวิทยากรในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง มีการอภิปรายโดยเสรี และมีการสรุปผลในเรื่องที่ประชุมเสนอแนะแนวทางแก้ปัญหา ซึ่งข้อเสนอแนะนั้นผู้รับอาจจะปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติก็ได้ การประชุมสัมมนามีลักษณะสำคัญ คือวิทยากรต้องเป็นผู้มีความรู้อย่างกว้างขวาง ผู้เข้าร่วมประชุมควรมีข้อมูล และความรู้ในหัวข้อที่สัมมนา มีลักษณะเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับความรู้ และรวมถึงประสบการณ์ การประชุมสัมมนาจะมีลักษณะคล้ายกับการประชุมแบบซินดิเคต และสนับสนุนความคิดเชิงวิเคราะห์ ไม่มีการลงมติ แต่เป็นการประมวลความคิดเห็นจากผู้มีความรู้ประสบการณ์ตรงโดยผลการสัมมนาจะใช้เป็นแนวปฏิบัติและเสนอแนะต่อหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ของการสัมมนา

- 1) เพื่อแก้ไขปัญหาที่สำคัญของหน่วยงานภายใต้สภาวะการณ์ปัจจุบัน
- 2) เพื่อแสวงหาข้อตกลงด้วยการเสนอความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของสมาชิก
- 3) เพื่อตัดสินใจหรือกำหนดนโยบายร่วมกัน จากการระดมสรรพกำลังของความคิดและข้อมูล
- 4) เพื่อจุดประกายวิสัยทัศน์ด้วยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

1.6.9) การประชุมผ่านจอภาพ (Video conferencing) องค์การต่าง ๆ เริ่มให้ความสนใจในการติดต่อถึงกันผ่านการประชุมผ่านสัญญาณภาพ ซึ่งเป็นที่ยอมรับว่าเป็นวิธีการที่ช่วยลดการเดินทางเพื่อการเจรจาติดต่อธุรกิจได้ อย่างไรก็ตามคนส่วนใหญ่จะนิยมการติดต่อ การประชุม การสัมมนาที่เห็นหน้าซึ่งกันและกันมากกว่า ถึงแม้บางครั้งจะเป็นการยากที่จะนัดคนหลาย ๆ คนมารวมกันในที่ประชุมได้ การประชุมผ่านสัญญาณภาพ เป็นการถ่ายโอนองค์ความรู้ และแสดงข้อคิดเห็นร่วมกันเกี่ยวกับการสัมมนาปัญหาการบริหารจัดการ โดยการพบปะกันผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้เข้าร่วมการประชุมหรือสัมมนาอบรมนั้น ๆ ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนก็สามารถติดต่อสื่อสารกันโดยใช้เทคโนโลยีของภาพและเสียงโต้ตอบกันได้ หรือเป็นการโต้ตอบกันโดยส่งผ่านภาพและเสียงในรูปแบบดิจิทัล ระหว่างสถานที่ 2 แห่ง หรือมากกว่าก็ได้

ประโยชน์ของการประชุมสัญญาณภาพ

- 1) ทดแทนการเดินทางเพื่อติดต่อธุรกิจ ค่าใช้จ่ายจากการเดินทางเพื่อติดต่อธุรกิจ รวมทั้งค่าตัวเดินทาง ค่าที่พัก ค่าขนส่ง ค่าพาหนะ ค่าอาหารและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- 2) สามารถทำให้ทั้งองค์การไม่ว่าจะเป็นสำนักงานใหญ่ สำนักงานสาขา หรือแผนกย่อย ๆ ใช้ข้อมูลหรือตัวเลขที่สำคัญร่วมกัน และใช้พร้อม ๆ กันได้
- 3) ช่วยให้พนักงานไม่ว่าจะอยู่ในระดับไหน สามารถมีส่วนร่วมในเหตุการณ์ขององค์การได้ ทำให้หลาย ๆ คนมีบทบาทในกระบวนการตัดสินใจเพิ่มมากขึ้น และช่วยให้เขาเหล่านั้นมีความรู้และประสบการณ์ที่มากขึ้น
- 4) ลดค่าเสียโอกาสจากการขาดประชุม หรือการรับข่าวสารครั้งสำคัญ

จากเทคนิคการฝึกอบรมที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าเทคนิคการฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 ลักษณะใหญ่คือ เทคนิคที่เน้นวิทยากรเป็นศูนย์กลาง (เช่น การบรรยาย การสาธิต) และ เทคนิคที่เน้นผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง (เช่น การระดมสมอง กรณีศึกษา บทบาทสมมติ) โดยเลือกใช้ตามวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

1.7 จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม

จกกลนี ชูติมาเทวินทร์ (2544, น. 74-75) ได้อธิบายจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “การฝึกอบรมเชิงพัฒนา” ว่าพฤติกรรมการเรียนรู้บนพื้นฐานของ KSA พฤติกรรมการเรียนรู้ที่สามารถวัดได้ สังเกตได้ และได้ถูกนำมาใช้เป็นพื้นฐาน ของการเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมมีอยู่ 3 อย่าง ดังต่อไปนี้

1.7.1 พฤติกรรมทางด้านสมองหรือสติปัญญา (Cognitive Domain) นักฝึกอบรมมักใช้ K=Knowledge แทนพฤติกรรมทางด้านสมองหรือสติปัญญา ซึ่งประกอบไปด้วยพฤติกรรมที่สามารถวัดได้ สังเกตได้ 6 ด้านตามลำดับ คือ (1) ความรู้-ความจำ (2) ความเข้าใจ (3) การนำไปใช้ (4) การ

วิเคราะห์ (5) การสังเคราะห์ และ (6) การประเมินค่า ซึ่งความสามารถทางด้าน Cognitive Domain นี้ สามารถวัดได้ง่าย

1.7.2 พฤติกรรมทางด้านการเคลื่อนไหวของร่างกาย (Psychomotor) เป็นพฤติกรรมทางด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน การเคลื่อนไหวของร่างกาย ความคล่องแคล่วต่างๆ โดยให้ S=Skill แทนพฤติกรรมทางด้านนี้

1.7.3 พฤติกรรมทางด้านอารมณ์ (Affective Domain) เป็นพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับทัศนคติ อันได้แก่ความรู้สึก ความพึงพอใจ คุณค่าและคุณธรรม ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความเห็นอกเห็นใจ ความมีวินัยในตนเอง ความคิดในทางบวก ฯลฯ แทนด้วย A=Attitude

จากพฤติกรรมการเรียนรู้ KSA ทั้ง 3 ด้านดังกล่าว เมื่อนำไปเขียนวัตถุประสงค์ของการอบรม จะต้องพิจารณาว่า ในการอบรมแต่ละครั้ง หรือในหัวข้อของการอบรมแต่ละหัวข้อจะเน้นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางด้านใด การอบรมในบางหัวข้ออาจจะต้องการเน้นเฉพาะความรู้และทักษะ โดยอาจจะไม่เน้นทางด้านทัศนคติก็ได้ ซึ่งส่วนใหญ่จะต้องดูที่ลักษณะของงาน และส่วนหนึ่งทราบได้จากการประเมินความจำเป็นในการอบรม เมื่อทราบ KSA ที่ต้องการแล้ว จึงเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกัน

วิบูลย์ บุญยธโรกุล (2545, น. 1-2) อธิบายความหมายจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “คู่มือวิทยากรและผู้จัดการฝึกอบรม” ว่าการฝึกอบรมมุ่งที่จะก่อให้เกิดหรือพัฒนาความรู้ (Knowledge: K) ทักษะ (Skills: S) และปรับทัศนคติ (Attitudes: A) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือหลายเรื่องประกอบกัน ตามความจำเป็นที่สอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและจุดมุ่งหมายในการพัฒนาองค์กร ซึ่งรวมถึงการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรนั้น เป้าหมายสำคัญของการฝึกอบรมก็คือ เป็นการให้ความรู้ เสริมสร้างทักษะ และปรับทัศนคติให้สอดคล้องกับความจำเป็น ค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อนำไปใช้งานทันที หรือในอนาคตอันใกล้หลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม

การฝึกอบรมถือว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเป็นอันดับต้นๆ ของการพัฒนาองค์กร ทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลโดยตรงต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร ดังนั้น ทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรมมาอย่างดีย่อมเป็นหลักประกันต่อความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าขององค์กรนั้น มีเหตุผลหลายประการที่องค์กรจำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากรของตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยทั่ว ๆ ไปการฝึกอบรมดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายที่อาจแบ่งออกได้เป็นสองลักษณะ กล่าวคือ (1) เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในปัจจุบัน ซึ่งถือได้ว่าเป็นสาเหตุหลักของการจัดให้มีการฝึกอบรมโดยทั่ว ๆ ไป และ (2) เพื่อเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

1.7.1 เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน เช่น

- 1) ต้องการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ให้เข้าสู่ระดับมาตรฐานหรือระดับที่พึงประสงค์ หรือให้มีความรู้ทันกับเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว
- 2) จำเป็นต้องมีการปรับปรุงคุณภาพและ/หรือปริมาณการผลิตให้เท่าเทียมกับหรือดีกว่าคู่แข่งทางธุรกิจ หรือรักษาระดับความเป็นผู้นำทางธุรกิจเอาไว้
- 3) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงานหรือกรรมวิธีในการผลิต หรือนำเครื่องจักรกลและเทคโนโลยีใหม่มาใช้
- 4) เมื่อมีการขยายงาน มีการลงทุนครั้งใหญ่ ทำให้บุคลากรบางกลุ่มจำเป็นต้องเรียนรู้งานใหม่ ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ฯลฯ
- 5) ต้องการให้พนักงานใหม่คุ้นเคยกับระบบและวิธีการทำงานขององค์กร จนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในระยะเวลาอันสั้น
- 6) องค์กรขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ หรือมีพนักงานลาออกจากงานเป็นจำนวนมาก ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ต้องเข้าไปรับผิดชอบงานที่ไม่คุ้นเคย

1.7.2 เพื่อเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เช่น

- 1) เตรียมการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรปัจจุบันให้สูงขึ้น
- 2) เตรียมรับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่จะนำเข้ามาใช้ในองค์กรดินโก
- 3) เตรียมรับมือกับการแข่งขันที่กำลังทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น
- 4) ความต้องการสินค้าและบริการขององค์กรกำลังเปลี่ยนไปจากเดิม
- 5) ใช้โอกาสที่พนักงานว่างเนื่องจากเศรษฐกิจถดถอย เตรียมพร้อมสำหรับการแข่งขันเมื่อเศรษฐกิจฟื้นตัว

สมคิด บางโม (2551, น. 14) อธิบายจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม” ว่าสามารถจำแนกเป็น 4 ประการ เรียกว่า KUSA ดังนี้

1.7.1 เพิ่มพูนความรู้ (Knowledge: K) ให้มีความรู้ หลักการทฤษฎี แนวคิดในเรื่องที่อบรม เพื่อนำไปใช้ในการทำงาน

1.7.2 เพิ่มพูนความเข้าใจ (Understand: U) เป็นลักษณะที่ต่อเนื่องจากความรู้ กล่าวคือ เมื่อรู้ในหลักการและทฤษฎีแล้วสามารถตีความ แปลความ ขยายความ และอธิบายให้คนอื่นทราบได้ รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ได้

1.7.3 เพิ่มพูนทักษะ (Skill: S) ทักษะคือความชำนาญ หรือความคล่องแคล่วในการปฏิบัติ อย่างใดอย่างหนึ่งได้โดยอัตโนมัติ เช่น การใช้เครื่องมือต่าง ๆ การขับรถ การขี่จักรยาน เป็นต้น

1.7.4 การเปลี่ยนแปลงเจตคติ (Attitude: A) เจตคติหรือทัศนคติ คือความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดี ต่อสิ่งต่าง ๆ การฝึกอบรมมุ่งให้เกิดหรือเพิ่มความรู้สึกที่ดี ๆ ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อเพื่อน

ร่วมงาน และต่องานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ความจงรักภักดีต่อบริษัท ความภาคภูมิใจต่อสถาบัน ความสามัคคีในหมู่คณะ ความรับผิดชอบต่องาน ความเอาใจใส่ต่องาน ความกระตือรือร้น เป็นต้น

ยังยุทธ เกษสาคร (2551, น. 27-28) ได้อธิบายจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม: Personnel Development and Training” ว่าวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมสามารถแบ่งออกได้ 3 ประการ คือ

1.7.1 การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงาน (Technical know-how) เมื่องานเปลี่ยนแปลงไป กฎ ระเบียบ นโยบาย วิธีการปฏิบัติ หรือเทคโนโลยี ได้เข้ามาพัฒนางานจนทำให้พนักงานไม่สามารถตามทันสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ได้ องค์การต่าง ๆ จึงอาจจะจัดให้มีการทบทวนเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมให้พนักงานเหล่านั้นให้มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่นำมาใช้ในองค์การ

1.7.2 การพัฒนาทักษะหรือประสบการณ์ (Skill or Experiences) พนักงานในแต่ละตำแหน่งจะไม่เหมือนกัน คือ พนักงานระดับต้นอาจจะต้องการทักษะเทคนิค หรือวิธีปฏิบัติงานโดยตรง เช่น พนักงานพิมพ์ดีดต้องการทักษะเกี่ยวกับตนเอง ต้องพิมพ์ได้เร็วได้ผลถูกต้องและสะอาด ผู้บริหารระดับสูงต้องการทักษะเกี่ยวกับการบริหาร การจัดการ การแก้ไขปัญหา และการคิดถึงอนาคตไกล ๆ เป็นต้น ทั้งนี้จะรวมไปถึงผู้ที่มีประสบการณ์ คือ การให้โอกาสพนักงานฝึกปฏิบัติทั้งในของจริงและแบบฝึกหัด หรือ อาจให้พนักงานมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบุคคลในหน่วยงานอื่น

1.7.3 การพัฒนาเจตคติ (Attitude) ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับว่า เจตคติของบุคคลมีบทบาทในการทำงานอย่างมาก ถ้าบุคลากรในองค์การเข้าใจวัตถุประสงค์ของการทำงานหรือเข้าใจสภาพการทำงาน ผลงานก็จะออกมาดี แต่ถ้าบุคคลไม่เข้าใจ ผิดหวัง หรือท้อแท้ใจก็จะทำให้บุคคลนั้น ๆ เกิดความเบื่อหน่ายการทำงาน และผลงานที่ออกมาจะไม่ดี หรืออาจจะทำให้เกิดผลเสียหรืออุบัติเหตุได้ ดังนั้น การพัฒนาเจตคติของบุคคลจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพราะแม้ว่าบุคคลจะรู้งานดี อยากรู้ก็ตาม มีประสบการณ์สูงเพียงใดก็ตาม ถ้าเจตคติของบุคคลนั้น มีเจตคติไม่ถูกต้อง ผลงานของบุคคลก็จะออกมาไม่ดีเท่าที่ควร วิธีการฝึกอบรมหรือพัฒนาเจตคติก็อาจจะทำได้โดยให้บุคลากรในองค์การได้มีโอกาสพบปะ และรับฟังนโยบายข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหารระดับสูงอยู่เสมอ ในขณะเดียวกัน ผู้บริหารระดับสูงก็ควรฟังเสียงสะท้อนจากบุคลากรในองค์การบ้างว่า บุคคลนั้น ๆ มีปัญหาอะไรบ้างในขณะนั้น หรืออาจจะทำได้ในรูปของการจัดสัมมนาประชุมเชิงปฏิบัติการ

จากจุดมุ่งหมายการฝึกอบรมที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการฝึกอบรมมุ่งพัฒนา 3 ด้านหลักคือ ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ/เจตคติ (Attitude) เพื่อแก้ไขปัญหาการทำงานในปัจจุบันและเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

1.8 การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมและการฝึกอบรม

จกกลนี ชูติมาเทวินทร์ (2544, น. 235-237) ได้อธิบายการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม และการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “การฝึกอบรมเชิงพัฒนา” ว่าประเภทของการประเมินผลการอบรม อาจจะมีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไปบ้าง บางครั้งก็อาจสับสนได้ สำหรับประเภทของการประเมินผลที่จะกล่าวต่อไปนี้ เป็นการแบ่งประเภทของการประเมินผลตามขั้นตอนของการอบรม 3 ประเภทคือ

1.8.1 การประเมินผลก่อนการอบรม เป็นการประเมินผลเพื่อการวางแผนการอบรม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เที่ยงตรงแน่นอนมาใช้ประกอบการวางแผนโครงการอบรม และออกแบบหลักสูตร ตัวอย่างเช่น การประเมินความจำเป็นในการอบรมก็คือการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปออกแบบหลักสูตร เป็นต้น

1.8.2 การประเมินผลระหว่างการอบรม การประเมินผลระหว่างการอบรม ได้แก่ การประเมินกระบวนการอบรม เทคนิคและวิธีการการสอน รวมทั้งเนื้อหาว่าเหมาะสม สอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่แล้ว ยังรวมถึง

1) การประเมินปฏิกิริยาตอบกลับจากผู้เข้าอบรมว่าผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจการอบรมเพียงใด เห็นคุณค่าของการอบรมหรือไม่ โดยดูจากปฏิกิริยาหรือข้อมูลย้อนกลับอื่นๆที่แสดงออกมาในรูปแบบต่างๆ ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

2) ประเมินการเรียนรู้ โดยดูหรือวัดจากระดับของการเรียนรู้ 6 ระดับ ว่ามีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการประยุกต์ ความสามารถในการวิเคราะห์ ความสามารถในการสังเคราะห์ และความสามารถในการประเมิน ว่ามากน้อยเพียงใด โดยเปรียบเทียบกับจากแบบทดสอบ ก่อน-หลัง การอบรม

1.8.3 การประเมินผลหลังการอบรม เป็นการประเมินใน 2 ลักษณะคือ ประเมินพฤติกรรม (Behavior) ซึ่งจะประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน โดยการลงไปสังเกตการณ์ในพื้นที่ หรือการใช้แบบสอบถาม อีกลักษณะหนึ่งคือการประเมินผลลัพธ์ (Result) ซึ่งเป็นการประเมินผลกระทบจากการอบรมต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งจะบอกระดับความสำเร็จในการอบรมว่ามีมากมายเพียงใด เป็นข้อมูลสำคัญเพื่อช่วยให้ผู้รับผิดชอบโครงการอบรมนำข้อมูลไปแก้ไขและปรับปรุงหลักสูตรของตน

การประเมินผลหลังอบรมนี้ ผู้ประเมินจะต้องติดตามไปประเมินผล (Follow-up Evaluation) ในพื้นที่ซึ่งจะทำให้ผู้ประเมินได้รับข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน ทั้งระดับของความสำเร็จ หรือความพอเพียงในเรื่องของความรู้ ทักษะ รวมถึงทัศนคติที่ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยวัดจากพฤติกรรมและวัดจากผลลัพธ์ดังที่กล่าวแล้ว

วิบูลย์ บุญยธโรกุล (2545, น. 39) อธิบายการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมและการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “คู่มือวิทยากรและผู้จัดการฝึกอบรม” ว่า การประเมินผลในกระบวนการฝึกอบรมควรจะทำในทุกขั้นตอนเพื่อคอยตรวจสอบว่ากิจกรรมทุกอย่างมุ่งไปสู่เป้าหมายที่กำหนด

ตามแผนและกำหนดเวลาหรือไม่ ในช่วงที่การฝึกอบรมกำลังดำเนินการอยู่ การประเมินผล ประกอบด้วย

1.8.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.8.2 การประเมินความเหมาะสมของเนื้อหาของแต่ละหัวข้อวิชา ซึ่งมักจะทำไปพร้อมกับ การประเมินความรอบรู้ และความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร

1.8.3 การประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรโดยรวม

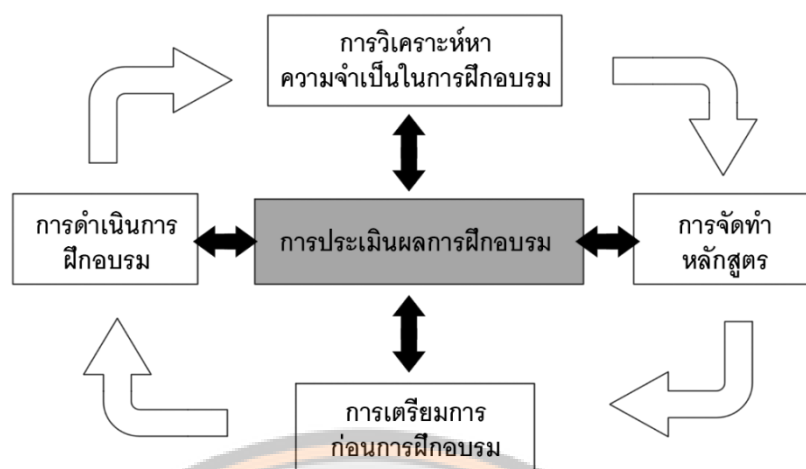
1.8.4 การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะทำงานในเรื่องของการอำนวยความสะดวก และการปฏิบัติตนต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.8.5 การประเมินความเหมาะสมของอาคารสถานที่ ห้องฝึกอบรมและโสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ ฝึกอบรม

1.8.6 การประชุมสรุปผลการดำเนินการระหว่างผู้อำนวยการหลักสูตร และคณะทำงานเพื่อ รับทราบข้อสรุปที่ได้จากการประเมินผล ปัญหา ข้อบกพร่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมและคณะทำงาน เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงในการฝึกอบรมครั้งต่อไป

นอกจากนั้น วิบูลย์ บุญยธโรกุล (2545, น. 148-166) ยังได้อธิบายเกี่ยวกับการประเมินผล การฝึกอบรมโดยละเอียด ไว้ในหนังสือเล่มเดียวกันว่า การประเมินผลการฝึกอบรม เป็นกระบวนการ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในขั้นตอนต่าง ๆ ของการวางแผนและดำเนินการฝึกอบรม รวมทั้ง หลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้นไปแล้วชั่วระยะเวลาหนึ่ง เพื่อที่จะหาข้อสรุปว่า การฝึกอบรมที่กำลังจะ จัดขึ้น หรือที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น "มีคุณค่า" หรือ "คุ่มค่า" ในการสนองตอบต่อ วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ตลอดจนนโยบายและเป้าหมายทางยุทธวิธีขององค์กรหรือไม่

ดังที่แสดงไว้ในภาพ 1 การประเมินผลถือว่าการตรวจสอบที่จำเป็นต้องมีอยู่ในทุก ขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรม เริ่มต้นตั้งแต่การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยประเมินว่า โดยความเป็นจริงแล้วจำเป็นหรือไม่ที่ต้องมีการฝึกอบรม การฝึกอบรมนั้นจะช่วยแก้ปัญหาขององค์กร หรือช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เนื้อหาของหลักสูตร เทคนิคการฝึกอบรมที่ เลือกใช้ และสื่อการสอนที่จัดทำขึ้นมีความเหมาะสมหรือไม่ การสอนของวิทยากรในแต่ละหัวข้อ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้มีความรู้ เพิ่มพูนทักษะ หรือปรับเปลี่ยนทัศนคติ หรือไม่ วิทยากรมีความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถในการถ่ายทอดวิทยาการอย่างเหมาะสม หรือไม่ เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมแล้วก็จะประเมินว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ทักษะ ปรับเปลี่ยนทัศนคติ และได้นำสิ่งเหล่านั้นไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงใน ทางบวกกับองค์กรหรือไม่



ภาพ 1 กระบวนการในการจัดทำโครงการฝึกอบรม

การประเมินผลหลังจากการฝึกอบรมได้เสร็จสิ้นไปแล้วชั่วระยะหนึ่งเป็นวิธีการเดียวที่จะทำให้ทราบว่าได้มีการนำความรู้มาใช้หรือไม่ ความจำเป็นในการฝึกอบรมได้รับการตอบสนองแล้วหรือไม่ และปัญหาที่คิดว่าสามารถแก้ไขได้โดยการฝึกอบรมนั้นได้รับการแก้ไขแล้วหรือยัง

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

ในโครงการฝึกอบรมแต่ละโครงการจะมีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมากมาย เริ่มต้นตั้งแต่ผู้บริหารองค์กร ผู้ให้การสนับสนุนด้านทุนทรัพยากรจากภายนอก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้จัดการและคณะทำงานโครงการฝึกอบรม วิทยากร และตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมเอง การประเมินผล การฝึกอบรมเป็นการแสวงหาคำตอบให้แก่บุคคลเหล่านี้ โดยมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกันใน 6 ประเด็นต่อไปนี้ คือ

- 1) เพื่อเป็นการยืนยันว่า การฝึกอบรมนั้นมีคุณค่าคุ้มกับเวลาและทรัพยากรที่ต้องใช้
- 2) เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและควบคุมกระบวนการในการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 3) เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแก้ไขการฝึกอบรมครั้งต่อไปให้ดีขึ้น ถ้าจะมีการฝึกอบรมในหัวข้อเดียวกันนั้นอีก
- 4) เพื่อตรวจสอบการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในระหว่าง หรือเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมแล้วว่าได้มีความรู้ เพิ่มพูนทักษะ หรือปรับเปลี่ยนทัศนคติตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่
- 5) เพื่อตรวจสอบว่า ได้มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่
- 6) เพื่อตรวจสอบว่าองค์กรได้ประโยชน์ โดยการฝึกอบรมนั้นส่งผลกระทบในทางบวกต่อนโยบายและเป้าหมายในการพัฒนาองค์กรหรือไม่

ในประเด็นแรก บุคคลที่ต้องการทราบว่าการฝึกอบรมนั้นมีคุณค่า คำนึงกับเวลาและทรัพยากรที่ต้องใช้หรือไม่ก็คือผู้มีอำนาจที่จะต้องตัดสินใจว่า ควรจะอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินการฝึกอบรมหรือไม่ บุคคลดังกล่าวอาจรวมถึงผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ผู้จัดการ หรือผู้บริหารขององค์กรระหว่างประเทศที่ให้ทุนทรัพย์เพื่อวัตถุประสงค์นี้ ขอให้สังเกตว่า ในกรณีที่มีการฝึกอบรมนั้นยังไม่เคยดำเนินการมาก่อน ผู้ทำการประเมินในกรณีนี้จะมีผู้ใช้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการฝึกอบรมหรือตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมเอง แต่อาจเป็นคณะกรรมการหรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นแก่ผู้มีอำนาจตัดสินใจ

หลังจากที่โครงการฝึกอบรมได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้ว ก็เป็นหน้าที่ของหน่วยฝึกอบรมภายใน หรือผู้ให้บริการฝึกอบรมภายนอกจะไปดำเนินการ ในกรณีนี้ผู้บริหารหรือผู้ให้การสนับสนุนด้านทุนทรัพย์ ย่อมต้องการทราบว่า การฝึกอบรมนั้นได้ดำเนินการไปตามแผน กระบวนการ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ ผู้อำนวยการหลักสูตรย่อมต้องการทราบว่า วิทยากรแต่ละคนได้ทำการสอนครอบคลุมเนื้อหาครบถ้วนตามที่กำหนด และบรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้หรือไม่ ผู้สอนมีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่ได้รับมอบหมายและมีความสามารถในการถ่ายทอดหรือไม่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจกับหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการบริหารโครงการฝึกอบรมหรือไม่

โดยทั่ว ๆ ไปวิทยากรมักจะไม่ได้ให้ความสนใจกับการประเมินผลมากนัก ยกเว้นวิทยากรผู้นั้นเคยได้รับการประเมินในระดับดีหรือดีมากมาก่อน และต้องการรักษาระดับนั้นเอาไว้ อีกกรณีหนึ่งก็คือ วิทยากรต้องการทราบผลการทดลองใช้เทคนิคการฝึกอบรมใหม่ ๆ ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่

การประเมินที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นว่า “ควรจะมีการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร” ในเรื่องของเนื้อหาวิชา กระบวนการเรียนการสอน เวลาที่ใช้ ฯลฯ ย่อมจะทำให้ได้ข้อมูลสำหรับปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรและการดำเนินการฝึกอบรมให้ดีขึ้นเมื่อต้องทำการฝึกอบรมซ้ำในหัวข้อดังกล่าวอีก

ในกรณีที่เป็นการฝึกอบรมระยะยาว เช่น 3 - 6 เดือน การประเมินผลในช่วงแรก ก่อนถึงครึ่งทาง อาจทำให้ได้ข้อมูลที่มีคุณค่าต่อการปรับเปลี่ยนเนื้อหาของหลักสูตรในช่วงหลังให้สอดคล้องกับความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากขึ้น ความจำเป็นดังกล่าวอาจปรากฏขึ้นหลังจากการฝึกอบรมได้ดำเนินการไปแล้วชั่วระยะเวลาหนึ่ง

เป็นหน้าที่ของวิทยากรที่จะต้องทำการตรวจสอบการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นระยะๆ การประเมินโดยการวัดผลอย่างเป็นทางการ เช่น การสอบ มักจะไม่ค่อยนำมาใช้ในการฝึกอบรมบ่อยนัก เนื่องจากการฝึกอบรมมักจะมีเนื้อหาที่ต้องครอบคลุมมาก แต่ไม่มีเวลาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาทบทวนด้วยตนเอง อย่างไรก็ตาม ถ้าหากผู้อำนวยการหลักสูตรและวิทยากรเห็นว่ามีความเหมาะสม การสอบจะเป็นเครื่องมือที่ดีในการกระตุ้นให้ผู้เรียนเพิ่มความพยายามในการเรียนรู้

มากขึ้น แต่เพื่อมิให้เกิดความเครียดมากเกินไป การประเมินผลการเรียนรู้ อาจอยู่ในรูปของการ สอบแบบเปิดตำรา การให้ทำโครงการเป็นกลุ่ม หรือการจดบันทึกการเรียนรู้ในแบบฟอร์มที่วิทยากร จัดทำขึ้น สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้จะกระตุ้นให้ผู้เรียนต้องจัดระบบสาระความรู้ให้สามารถทำความเข้าใจและ จำได้ง่าย ซึ่งจะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ได้มากกว่าการนั่งฟังและจดบันทึกเท่านั้น

การฝึกอบรมทุกหลักสูตรมีวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้นำความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ได้รับ ไปสู่การปฏิบัติในที่ทำงาน การประเมินผลหลังจากการฝึกอบรมสิ้นสุดแล้ว 3 -6 เดือน จะทำให้ทราบว่า ได้เกิดการเปลี่ยนแปลงวิธีการและประสิทธิภาพในการทำงาน อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการ ฝึกอบรมหรือไม่ อะไรคืออุปสรรคในการใช้ ความรู้เหล่านั้น

เป้าหมายสูงสุดของการฝึกอบรมก็คือ การเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในเรื่องของความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ที่ส่งผลในทางบวกต่อหน่วยงาน และสอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายขององค์กร การประเมินผลในกรณีนี้จะทำได้ค่อนข้างยาก ยกเว้นในกรณีที่การฝึกอบรม นั้นเริ่มต้นและสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับความจำเป็นและยุทธวิธีในการพัฒนาธุรกิจขององค์กร การ ประเมินในกรณีนี้ก็คือการหาคำตอบที่ว่า “ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วนั้น บัดนี้ได้สร้างผลงานได้ตรง ตามความต้องการที่องค์กรคาดหวังไว้หรือไม่” หรือ “การฝึกอบรมนั้นได้ผลคุ้มค่าในมุมมองของ องค์กรหรือไม่”

การประเมินกระบวนการในการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมในขั้นตอนนี้เป็นการรวบรวมข้อคิดเห็นที่เป็นรูปธรรมของผู้เข้า รับการฝึกอบรม แล้วนำมาวิเคราะห์ ค้นหาคำตอบว่า กิจกรรมการฝึกอบรมที่กำลังดำเนินการอยู่ หรือ ที่เพิ่งจะเสร็จสิ้นไปแล้วนั้น มีจุดอ่อนจุดแข็งอะไรบ้าง จะสามารถปรับปรุงให้ดีขึ้นได้อย่างไร องค์กรประกอบสำคัญที่จะต้องนำมาพิจารณาในการประเมินได้แก่ วิทยากรและการนำเสนอ ความ เหมาะสมของหลักสูตร คุณภาพของสถานที่ฝึกอบรม สิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน และการบริหารโครงการฝึกอบรม

1) การประเมินวิทยากรและการนำเสนอ

การประเมินจะทำหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมการเรียนการสอนของวิทยากรในแต่ละ หัวข้อ และครอบคลุมใน 3 ประเด็นหลัก คือ (1) ความเหมาะสมของเนื้อหาที่นำเสนอ เมื่อเทียบกับ ความรู้พื้นฐานและความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (2) ความรู้และประสบการณ์ของวิทยากร และความสามารถในการนำเสนอ และ (3) คุณภาพของเอกสารประกอบการฝึกอบรม

2) การประเมินความเหมาะสมของหลักสูตร

การประเมินในประเด็นนี้จะเป็นการหาคำตอบว่า แต่ละหัวข้อของหลักสูตรมีประโยชน์ ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการนำไปใช้งานมากน้อยเพียงใด เวลาที่ใช้ในแต่ละหัวข้อนั้นมีความ

เหมาะสมหรือไม่ ควรจะเพิ่มเติมหัวข้ออื่นเข้าไปในหลักสูตรหรือปรับเปลี่ยนระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมหรือไม่

3) การประเมินคุณภาพของสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

การประเมินในส่วนนี้จะดำเนินการในวันสุดท้ายของการฝึกอบรม โดยขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นในเรื่องคุณภาพของสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน และความเป็นอยู่ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่ตั้งของสถานที่ ความพร้อมของห้องฝึกอบรม ที่พัก อาหาร และของว่างระหว่างพัก ฯลฯ

สมคิด บางโม (2551, น. 118-132) อธิบายการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ในหนังสือ “เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม” ว่าการประเมินผลโครงการฝึกอบรมอาจแยกออกเป็นการประเมินเป็นรายวิชา ประเมินวิทยากร และประเมินการบริหารโครงการ แต่ที่สำคัญยิ่งคือเน้นการประเมินให้ทราบว่าผลของการฝึกอบรมเป็นอย่างไร บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ ดังนั้นการประเมินผลโครงการฝึกอบรมจึงมิใช่เป็นการประเมินเฉพาะในขณะที่ยังดำเนินการฝึกอบรม หรือเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมเท่านั้น แต่จะต้องติดตามไปประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อได้กลับไปปฏิบัติงานแล้ว 6 เดือน หรือประเมินผลผลิตของการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้นว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมหรือไม่ ดังนั้นการประเมินผลการฝึกอบรมที่แท้จริงจึงควรเป็นการติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรมไปแล้ว ซึ่งจำเป็นจะต้องใช้ความรู้ทางสถิติเข้าช่วย

1.8.1 การประเมินผลโครงการแบบซีบีพี

สตัฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam) ได้เสนอแนวความคิดในรูปแบบการประเมินผลโครงการที่เรียกว่าการประเมินผลโครงการแบบซีบีพี (CIPP Evaluation) ซึ่งใช้ประเมินผลโครงการได้ทุกประเภท รวมทั้งประเมินผลโครงการฝึกอบรมด้วยโดยกำหนดขั้นตอนการประเมินออกเป็น 4 ระยะ ดังนี้

1. ประเมินสาระสำคัญ
2. ประเมินปัจจัยเบื้องต้นของการฝึกอบรม
3. ประเมินกระบวนการ
4. ประเมินผลผลิต

ระยะที่ 1 ประเมินสาระสำคัญ

การประเมินสาระสำคัญ (Context Evaluation) เป็นการประเมินว่าโครงการมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผลเพียงใด โดยพิจารณาสิ่งต่างๆดังนี้ โครงการที่เสนออยู่ในกรอบของนโยบายบริษัทหรือไม่ วัตถุประสงค์ของโครงการสนองนโยบายของบริษัทหรือไม่ มีความจำเป็นเพียงใด ความเป็นไปได้ของโครงการเป็นอย่างไร

ระยะที่ 2 ประเมินปัจจัยเบื้องต้นของการฝึกอบรม

การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการตรวจสอบความพร้อมของโครงการ ได้แก่ กำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ ระบบการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร ฯลฯ

ระยะที่ 3 ประเมินกระบวนการ

ประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินผลในระยะดำเนินการฝึกอบรมหรือการฝึกอบรมสิ้นสุดแล้ว เพื่อประเมินตรวจสอบว่าการฝึกอบรมดำเนินไปตามกระบวนการที่กำหนดหรือไม่ วิธีการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพเพียงไร มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการอย่างไรบ้าง ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจเพียงไร

ระยะที่ 4 ประเมินผลผลิต

การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) เป็นการประเมินผลการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้ว หรือประเมินหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติหน้าที่แล้ว 6 เดือน เพื่อประเมินว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ความรู้ ทักษะ ทศนคติ หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมหรือไม่เพียงใด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของตนพึงพอใจเพียงไร

การประเมินผลโครงการแบบชิปปี้ได้รับความนิยมแพร่หลาย มีผู้นำไปเป็นแบบในการพิจารณาอนุมัติโครงการต่างๆ และใช้เป็นแบบในการติดตามประเมินผลโครงการได้เป็นอย่างดี

1.8.2 การประเมินผลโครงการแบบแฮมบลิน

แฮมบลิน (A.C. Hamblin) ได้เสนอรูปแบบการประเมินผลโครงการฝึกอบรมโดยยึดระดับของการรับรู้หรือผลที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมเป็นหลัก เรียกว่า การประเมินผลโครงการแบบแฮมบลิน (Hamblin Evaluation) โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- 1) ระดับปฏิกิริยา
- 2) ระดับการเรียนรู้
- 3) ระดับพฤติกรรมในการทำงาน
- 4) ระดับการเปลี่ยนแปลงในองค์การ
- 5) ระดับการเปลี่ยนแปลงผลสัมฤทธิ์ขององค์การ

แต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (ปรีชา ศิวาลัย, 2525 อ้างอิงใน สมคิด บางโม , 2551)

ระดับที่ 1 ระดับปฏิกิริยา

การประเมินระดับปฏิกิริยาเป็นการประเมินว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีปฏิกิริยาอย่างไร มีความพึงพอใจหรือรู้สึกอย่างไรต่อการฝึกอบรม ต่อหลักสูตร เนื้อหาวิชา วิทยากร สถานที่

เวลา เทคนิคการฝึกอบรม และอุปกรณ์การฝึกอบรม หลักการประเมินผลในระดับที่ 1 เกี่ยวกับ
ปฏิกิริยาจะต้องมีการกำหนดจุดประสงค์การประเมินผลปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แล้วจึง
ประเมินผลปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ระดับที่ 2 ระดับการเรียนรู้

การประเมินระดับการเรียนรู้เป็นการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าได้รับความรู้
ทักษะ และทัศนคติเพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงไร การบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้มีเงื่อนไข 3 ประการ
ดังนี้

- 1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีความถนัดพื้นฐาน เขาวิน บุคลิกภาพ ทักษะ ฯลฯ
ที่จะสามารถรับความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ต้องการได้
- 2) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีความรู้พื้นฐานตรงกับที่กำหนดไว้ในจุดประสงค์
ของการฝึกอบรม
- 3) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีปฏิกิริยาที่ดีต่อการฝึกอบรม แต่ไม่ได้หมายความว่า
จะต้องชอบการฝึกอบรม แต่หมายความว่าถึงปฏิกิริยาที่ดีต่อการฝึกอบรมจะต้องไม่ขัดต่อ
วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ อย่างน้อยที่สุดผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรจะยอมรับการฝึกอบรมนั้น ๆ
การประเมินผลเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องคำนึงด้วยว่าบางเรื่องสามารถ
เรียนรู้เองก็ได้ ดังนั้นการประเมินผลจะต้องควบคุมอิทธิพลภายนอกที่มีต่อการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรม และทำการประเมินผลการฝึกอบรมเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้เท่านั้น

ระดับที่ 3 ระดับพฤติกรรมในการทำงาน

การประเมินระดับพฤติกรรมเป็นการประเมินผลเมื่อโครงการสิ้นสุดแล้วว่าผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานอย่างไรหลังจากได้เรียนรู้การฝึกอบรมแล้ว
เช่น ทำงานช้าเปลี่ยนเป็นทำงานเร็ว เกียจคร้านเปลี่ยนเป็นขยัน มาสายเป็นประจำเปลี่ยนเป็นมาเช้า
ทุกวัน ขาดความรับผิดชอบเปลี่ยนเป็นคนที่มีความรับผิดชอบ เป็นต้น โครงการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่
มักจะกำหนดวัตถุประสงค์เน้นหนักไปในด้านพฤติกรรมการทำงาน และถือว่า ความสำเร็จของ
โครงการฝึกอบรมคือการสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปในทางที่ต้องการ
ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้จักวิธีการทำงานกับเครื่องจักร หรือฝึกอบรมให้
ผู้บริหารเป็นผู้นำที่ดีหรือเป็นผู้ติดต่อสื่อสารที่ดีก็ตาม สิ่งเหล่านี้เป็นการกำหนดจุดประสงค์ใน
ความหมายทางพฤติกรรม และเป็นการดำเนินการประเมินผลโดยการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ
พฤติกรรมการทำงานเช่นนั้น ซึ่งคาดว่าเป็นสิ่งดีสำหรับหน่วยงานและองค์กร แต่การประเมินผลการ
ฝึกอบรมในเรื่องนี้เป็นภาระที่ค่อนข้างยาก ต้องใช้เวลาและค่าใช้จ่ายในการประเมินมาก เพราะ
การศึกษาพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจเกิดจากการฝึกอบรม หรืออาจไม่ได้
เกิดจากการฝึกอบรมแต่เกิดจากอิทธิพลภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงการทำงานที่ตรงกับ

ความสามารถ การได้เพื่อนร่วมงานใหม่ที่ทำงานเข้ากันได้ดี การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร การได้เลื่อนขั้น ตำแหน่งหรือการได้เงินเดือนเพิ่มขึ้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้ก็มีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเช่นกัน ผู้ประเมินการฝึกอบรมเรื่องการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจะต้องคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ให้มาก เพื่อใช้ในการวางแผนการประเมินผลให้เกิดความเที่ยงตรงและมีความน่าเชื่อถือมากที่สุด

ระดับที่ 4 ระดับการเปลี่ยนแปลงในองค์การ

การประเมินระดับองค์การเป็นการวัดผลการเปลี่ยนแปลงผลงานโดยรวมของ องค์การไปในทางที่ดีขึ้นเพียงใด เช่น ชื่อเสียงของบริษัทดีขึ้น ยอดขายเพิ่มขึ้น คุณภาพของผลิตภัณฑ์ ดีขึ้น เป็นต้น เพื่อให้สามารถประเมินผลในระดับนี้ได้จึงต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การ ซึ่ง วัตถุประสงค์ขององค์การจะแตกต่างกันไปตามแต่ละลักษณะงาน เช่น กลุ่มงานระดับหัวหน้างาน ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพ การวัดผลงาน และพฤติกรรมของความเป็นผู้นำ การ ประเมินผลจะต้องประเมินเรื่องคุณภาพในแผนกของเขา ว่าได้รับการปรับปรุงดีขึ้นหรือไม่ วิธีการ ปฏิบัติงานของคนงานดีขึ้นหรือไม่ ขวัญกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมดีขึ้น หรือไม่ อัตราการหยุดงานและการลาออกน้อยลงหรือไม่

การประเมินผลระดับองค์การควรประเมินเรื่องต่อไปนี้

- 1) การดำรงไว้ซึ่งองค์การ ชื่อเสียงขององค์การ
- 2) การสร้างเงินส่วนเกิน (กำไร)
- 3) สวัสดิการของกลุ่มผลประโยชน์
- 4) สวัสดิการด้านสังคมและการเมือง
- 5) สมรรถนะการผลิตโดยรวม

ระดับที่ 5 ระดับการเปลี่ยนแปลงผลสัมฤทธิ์ขององค์การ

การประเมินโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ขององค์การจะต้องมีการกำหนด วัตถุประสงค์การประเมินผล เช่น ผลการฝึกอบรมเพื่อลดสิ่งเสียหาย ความผิดพลาดของปริมาณสินค้า คงคลัง การซ่อมบำรุงรักษา งานนอกเวลา เวลาสำหรับฝ่ายอำนวยการ ผลของการประหยัดค่าใช้จ่าย ซึ่งในการประเมินผลจะต้องประเมินได้ตามวัตถุประสงค์นั้น

จากการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมและการฝึกอบรมที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้ กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมและการฝึกอบรม คือกระบวนการรวบรวม ข้อมูลเพื่อดูว่าโครงการ บรรลุวัตถุประสงค์และมีความคุ้มค่าหรือไม่ โดยนิยมประเมินในระดับ ปฏิบัติการ การเรียนรู้ พฤติกรรม และผลลัพธ์ที่เกิดต่อองค์กร

2. การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

2.1 ความหมายของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

Sellnow (2005, p. 10) ให้ความหมายของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไว้ในหนังสือ “Confident Public Speaking” ว่าการพูดในที่สาธารณะ (Public Speaking) คือการนำเสนออย่างเป็นทางการที่ใช้เวลา โดยผู้พูด (Speaker) นำเสนอให้กับผู้ฟัง (Audience) การนำเสนอปากเปล่า (Oral Presentation) ง่าย ๆ อย่างหน้าชั้นเรียนก็ถือเป็นประเภทหนึ่งของการพูดในที่สาธารณะ ครูใช้ความสามารถในการพูดในที่สาธารณะในการบรรยายเนื้อหาวิชาให้กับนักเรียน และยังมีกลุ่มคนอื่นอีกหลายกลุ่มที่ต้องใช้ความสามารถในด้านนี้เป็นประจำ การพูดในที่สาธารณะมีความเกี่ยวข้องกับชีวิตคนเรามากกว่าที่คาด การพัฒนาความสามารถในการพูดในที่สาธารณะจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะเอื้อให้เกิดการประสบความสำเร็จในหลายด้าน ตั้งแต่ด้านตนเอง ครอบครัว และสังคมสาธารณะ

Verderber and Verderber (2006, p. 11) ให้ความหมายของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไว้ในหนังสือ “The Challenge of Effective Speaking” ว่าการพูดในที่สาธารณะ (Public Speaking) คือความสามารถสู่ความสำเร็จที่สำคัญ อาจเรียกอีกคำหนึ่งว่า “Speeches” การนำเสนอผ่านการพูดในระยะยาว คือไม่มีการบกรบระหว่างการพูดกำลังดำเนินไป การพูดในที่สาธารณะเกิดขึ้นในโอกาสที่เป็นทางการที่ผู้ฟังตั้งใจรวมตัวกันเพื่อมาฟัง ในโอกาสที่ค่อนข้างเป็นทางการเช่นในบริบทของการทำงาน ไปจนถึงในการสนทนาในชีวิตประจำวัน การพูดในที่สาธารณะ (Public Speaking) คือกระบวนการที่เกิดขึ้นโดยมีปัจจัยหลักคือ ปัจจัยทางกาย ทางวัฒนธรรม ทางประวัติศาสตร์ และทางจิตวิทยา ซึ่งมีผู้ฟังเป็นศูนย์กลาง (Audience-center)

O'Brien (2013, p. 2) ให้ความหมายของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไว้ในหนังสือ “Speak Well” ว่าหมายถึงการกระทำเพื่อการสื่อสาร (An Act of Communication) หรือหากเฉพาะเจาะจงลงไปจะหมายถึงการกระทำเพื่อการสื่อสารที่ยึดผู้ฟังเป็นศูนย์กลาง (Listener-centered Act of Communication)

Floyd (2015, p. 6) ได้ให้นิยามของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Public Speaking Matters” สั้น ๆ ว่าหมายถึงการพูดที่เกิดขึ้นผู้พูดต้องนำเสนอข้อความผ่านการออกเสียง ให้กลุ่มผู้ฟังกลุ่มหนึ่งฟังที่ระบุได้ อาจเป็นผู้ฟังที่ในทางกายภาพแล้วอยู่ ณ จุดนั้น หรือผู้ฟังที่ฟังและ/หรือดูการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะครั้งนั้นผ่านเครือข่ายต่าง ๆ

Gamble and Gamble (2016, p.3) ได้ให้นิยามของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะสั้น ๆ ไว้ในหนังสือ “The Public Speaking Playbook” ว่าหมายถึงสื่อกลาง (Means) ของการสื่อสารเพื่อแบ่งปันแนวคิด เพื่อแจ้ง เพื่อสร้างอิทธิพลผ่านการโน้มน้าวใจ และเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง

Lucas and Stob (2024, pp. 4-5) ให้ความหมายของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไว้ในหนังสือ “The Art of Public Speaking: 2023 Release” ว่าการพูดในที่สาธารณะหมายถึง

วิธีการถ่ายทอดแนวคิดของคนเราสู่สาธารณชน โดยมีวัตถุประสงค์หลักคือเพื่อแบ่งปันแนวคิดและเพื่อการมีอิทธิพลเหนือความคิดหรือการกระทำของผู้อื่น การพูดในที่สาธารณะมีความสำคัญอย่างมาก จึงไม่น่าแปลกใจว่าทั่วโลกมีการสอนการพูดในที่สาธารณะมาหลายพันปีแล้ว ปรากฏเป็นคำโบราณอย่าง “Orator” เพื่อใช้อธิบายบุคคลที่มีความสามารถพิเศษในการพูดในที่สาธารณะ

จากความหมายที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่า การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหมายถึงการสื่อสารปากเปล่าอย่างเป็นทางการ ที่ผู้พูดนำเสนอแนวคิดหรือข้อมูลไปยังผู้ฟังจำนวนหนึ่งโดยยึดผู้ฟังเป็นศูนย์กลางเพื่อแบ่งปันหรือโน้มน้าวใจ

2.2 การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะสำหรับผู้เรียน

Sellnow (2005, pp. 5-7) อธิบายประโยชน์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ผู้เรียนจะได้รับ ไว้ในหนังสือ “Confident Public Speaking” ว่าความสามารถในการพูดในที่สาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยพัฒนาชีวิตของคนเราได้ 3 ด้านหลัก ๆ ได้แก่ ด้านความสัมพันธ์ส่วนบุคคล (Personal Relationships), ด้านการเรียนในระดับที่สูงขึ้นไป (College Classes), และในการประกอบอาชีพ (Professional Careers)

2.2.1 Personal life benefits (ประโยชน์ด้านชีวิตความเป็นอยู่ส่วนตัว)

ความสามารถในการโน้มน้าวใจผ่านการพูดช่วยคนเราในเรื่องง่าย ๆ เช่น การชักชวนโน้มน้าวเพื่อนหรือคนในครอบครัวในเรื่องต่าง ๆ ไปจนถึงเรื่องยากอย่างความสามารถในการพิจารณาการพยายามโน้มน้าวของผู้อื่นที่มีต่อตัวเราได้ด้วย การฝึกฝนการสื่อสารผ่านการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะช่วยให้คนเราสามารถพัฒนาความสัมพันธ์และการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งการสื่อสารผิดพลาดเป็นประเด็นที่พบเห็นได้ทั่วไปในวัฒนธรรมสมัยนิยม แสดงให้เห็นว่าทักษะการสื่อสารด้วยวาจาที่มีประสิทธิภาพนั้นคุ้มค่าแก่การพัฒนาเป็นอย่างยิ่ง

2.2.2 College education benefits (ประโยชน์ด้านการเรียนในระดับที่สูงขึ้นไป)

ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เป็นคุณสมบัติที่เป็นที่ต้องการของชั้นเรียนต่าง ๆ ประกอบกับความจริงที่ว่า แทบเป็นไปไม่ได้เลยที่นักศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีในปัจจุบัน จะไม่เคยมีประสบการณ์ในการนำเสนอไม่ว่าจะแบบรายบุคคลหรือรายกลุ่ม การฝึกฝนความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไม่ได้ช่วยพัฒนาแค่การพูด แต่ยังพัฒนาการฟังและรับสารอย่างมีวิจารณญาณ การจดบันทึกอย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ไปจนถึงการประเมินเนื้อความในการพูดอย่างเหมาะสม ความสามารถเหล่านี้จะช่วยให้การศึกษาในระดับที่สูงขึ้นไปสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

2.2.3 Professional career benefits (ประโยชน์ด้านการประกอบอาชีพ)

คนเราไม่ว่าจะมีหน้าที่การงานใด ความสามารถในการนำเสนองาน รวมไปถึงการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจะช่วยให้ไปถึงความสำเร็จได้มากยิ่งขึ้น องค์กรอุดมศึกษาและการผู้ว่า

จ้างงานแห่งชาติ (National Association of Colleges and Employers) ระบุว่าในปี ค.ศ. 2004 ความสามารถและทักษะที่ผู้ว่าจ้างกำลังมองหาจากบุคคลากรหน้าใหม่ ลำดับแรกคือความสามารถในการสื่อสาร (Communication Skills) ทั้งทางการพูดและเขียน ตามมาด้วยความซื่อสัตย์ และความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นลำดับที่สองและสามตามลำดับ

Verderber and Verderber (2006, pp. 6-8) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ผู้เรียนจะได้รับ ไว้ในหนังสือ “The Challenge of Effective Speaking” ว่าการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้จะทำให้ได้รับประโยชน์ใน 4 ด้าน ดังนี้

2.2.1 ประโยชน์ต่อความสามารถในการสื่อสารแนวคิดหรือข้อมูลที่ซับซ้อนในทางที่ผู้ฟังทุกคนสามารถเข้าใจได้

2.2.2 ประโยชน์ต่อความสามารถในการส่งอิทธิพลต่อทัศนคติและพฤติกรรมของผู้อื่น

2.2.3 ประโยชน์ต่อการประสบความสำเร็จในการทำงาน เพราะความสามารถในการสื่อสารเป็นหนึ่งในความสามารถที่เกือบทุกงานมองหาจากลูกจ้างหน้าใหม่

2.2.4 ประโยชน์ต่อการมีส่วนร่วมในกระบวนการของประชาธิปไตย

นอกจากนี้ Verderber and Verderber (2006, p. 8) ยังได้อธิบายเพิ่มเติมว่าการฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะยังเป็นการฝึกฝนคุณธรรมจริยธรรมไปในตัวด้วย เพราะผู้พูดที่ดีต้องพูดความจริง อ้างอิงแหล่งของข้อมูลสนับสนุน และหลีกเลี่ยงการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Plagiarism)

O'Brien (2013, pp. 19-24) กล่าวถึงประโยชน์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Speak Well” ว่าหากนักเรียนฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จะเกิดประโยชน์กับตัวนักเรียนใน 3 ด้าน ดังนี้

2.2.1 ประโยชน์ทางด้านการศึกษา (Academic Benefits) การฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะส่งผลมากกว่าเพียงแค่ในชั้นเรียนการพูดเท่านั้น แต่การฝึกฝนรวมถึงฟังการพูดในที่สาธารณะบ่อย ๆ เป็นโอกาสที่ดีที่จะได้ขยายขอบเขตความรู้บนพื้นฐานของความครอบคลุมในหัวข้อที่พูด การเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ รวมถึงการฝึกฝนทักษะทางการศึกษาค้นคว้า (Research Skills) นอกจากนั้นการแลกเปลี่ยนการสื่อสารที่เปิดเผยต่อสาธารณะ (Public Messages) จะทำให้ผู้พูดรู้จักตนเองมากขึ้นด้วย ต่อไปนี้คือทักษะเฉพาะเชิงวิชาการที่นักเรียนจะได้รับเมื่อเข้าเรียนวิชาการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

1) ทักษะการพูด (Speaking Skills)

2) ทักษะการคิดอย่างมีวิจารณ์ญาณ (Critical-thinking Skills) ในการฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ นักเรียนจะได้ฝึกการวิเคราะห์และประเมินข้อมูลที่จะนำมาพูดว่าจะ

พูดอะไร ซึ่งขึ้นอยู่กับภาระประเมินของนักเรียนเองต่อวัตถุประสงค์ของการพูด ความเหมาะสมต่อผู้ฟัง และความเหมาะสมต่อโอกาส

3) ทักษะการเขียน (Writing Skills) การฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ช่วยให้นักเรียนได้ฝึกฝนการเขียนเรียงความ การสร้างใจความสำคัญที่ชัดเจน การสร้างโครงสร้างบทพูดที่แข็งแรง และการเรียบเรียงส่วนสนับสนุนของเนื้อความนั้นด้วย

4) สร้างการมีส่วนร่วมในชุมชนของมหาวิทยาลัย (Expanded Campus Involvement) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะช่วยให้นักเรียนได้ศึกษาและฝึกฝนในการเป็นผู้พูด อันจะส่งเสริมการเข้าร่วมสังคมในมหาวิทยาลัย

2.2.2 ประโยชน์ทางการประกอบอาชีพในอนาคต (Career Benefits) ทั้งชีวิตการทำงานในปัจจุบันและอนาคตจะมั่นคงขึ้นเมื่อนักเรียนเรียนรู้ที่จะพูดในที่สาธารณะ การฝึกฝนให้เชี่ยวชาญจึงทำให้นักเรียนกลายเป็นบุคลากรที่สำคัญในยุคแห่งการสื่อสาร

1) สร้างการสื่อสารที่ประสบผลสำเร็จมากขึ้นในการสัมภาษณ์งาน (Better Communication during Your Job Interview) การสบตา การใช้ภาษาเชิงวิชาการ การออกเสียงอย่างชัดเจน และการพูดด้วยน้ำเสียงมั่นใจ ทักษะเหล่านี้มีความสำคัญในการสัมภาษณ์งานอย่างมาก ล้วนเป็นทักษะที่ต้องฝึกฝนในการเป็นผู้พูดในที่สาธารณะที่ดีด้วย

2) เสริมการสื่อสารที่ยอดเยี่ยมในที่ทำงาน (Better Communication on the Job) ทั้งในการนำเสนองาน และการพูดคุยสื่อสารในบริบทของการทำงาน

2.2.3 ประโยชน์ทางด้านสังคมและด้านสวัสดิภาพส่วนตัว (Community and Personal Benefits) การฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน และเพิ่มความมั่นใจในสถานการณ์ทางสังคมต่าง ๆ

1) เสริมสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน (Engagement in Your Community)

2) เพิ่มความมั่นใจในสถานการณ์ทางสังคม (Confidence in Social Situations) การฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเสริมสร้างความรู้สึกลึกถึงพลังแฝงที่ผู้พูดมีได้อย่างเข้มข้นมากขึ้น รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นในตนเองและลดความรู้สึกหวาดกลัวต่อสถานการณ์ในสังคมได้ด้วย

Floyd (2015, pp. 3-5) ได้อธิบายประโยชน์ของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Public Speaking Matters” ว่ามีประโยชน์หลายประการ ดังนี้

2.2.1 ประโยชน์ต่อการศึกษา (Note the educational benefits) ทักษะที่ได้เรียนในชั้นเรียนการพูดในที่สาธารณะจะช่วยผู้พูดในด้านการศึกษาในหลายแง่มุม ดังนี้

1) การพูด (Speaking) หลักสูตรระดับมหาวิทยาลัยหลายหลักสูตรกำหนดความต้องการพื้นฐานไว้นักศึกษาจะต้องนำเสนอรายงานรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม การฝึกฝนการพูดให้มั่นใจ

และดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอต่อหน้าเพื่อนร่วมเรียนและครูผู้สอน จะช่วยให้ผู้พูดประสบความสำเร็จในหัวข้อนั้น ๆ

2) การก่อสร้างสร้างการพูด (Speech Crafting) การศึกษาการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ผู้พูดจะมีโอกาสได้สร้างการพูด ไม่ว่าจะเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เป็นทางการหรือไม่ ให้ชัดเจน กระชับ และให้ความสนใจของผู้พูดกระทบต่อผู้ฟัง การฝึกฝนเช่นนี้จะช่วยนักศึกษาตลอดการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย

3) การคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking) ในกระบวนการของการวิเคราะห์ข้อกล่าวอ้างและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จะช่วยในการพัฒนาความสามารถในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ทั้งยังทำให้เข้าในบทเรียนที่ซับซ้อนและสามารถเตรียมตัวสำหรับการสอบตามหลักสูตรได้ดียิ่งขึ้นด้วย

4) ความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) ประเด็นหลักของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะให้มีประสิทธิภาพ คือการที่ผู้พูดสามารถปรับบทพูดให้เข้ากับผู้ฟังได้ ความสามารถในการปรับตัวนี้จะช่วยสนับสนุนตัวนักศึกษาตลอดการเรียนในระดับมหาวิทยาลัยเมื่อต้องขึ้นพูดในชมรม เมื่อทำงานเป็นกลุ่ม และในหน่วยงานของนักศึกษาด้วย โดยมีสถานการณ์ที่การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจะเป็นประโยชน์ คือเมื่อผู้พูดต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการอภิปรายหรือในชั้นเรียนอื่น และเมื่อต้องพูดให้ผู้ฟังที่มีภูมิหลังต่างจากตัวผู้พูด ไม่ว่าจะเป็นด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ หรือด้านอื่นก็ตาม

5) ประโยชน์ต่อการศึกษาวิจัย (Facility with Research) บทเรียนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจะสอบทักษะที่จำเป็นต่อการค้นคว้า ประเมิน และใช้แหล่งการเรียนรู้ทางการวิจัย ทั้งทักษะเหล่านี้ยังเป็นประโยชน์ต่อชั้นเรียนอื่นด้วย

6) ความสามารถในการฟัง (Listening Ability) ผู้พูดจะได้เรียนรู้ว่าจุดเริ่มต้นของการเป็นผู้พูดที่ดีคือการเป็นผู้ฟังที่ดีก่อน การกลับมาทักษะการฟังให้ดียิ่งขึ้นจะช่วยผู้พูดในการกลั่นกรองและเตรียมข้อมูลไม่ว่าจะพบข้อมูลนั้นจะเมื่อใดก็ตาม

2.2.2 ประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ (Note the professional benefits)

ประโยชน์ของการเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไม่ได้จบเพียงในประเด็นของการศึกษาเท่านั้น แต่ผู้พูดสามารถใช้ความรู้ที่ได้รับมาใหม่เหล่านั้นในการประกอบอาชีพได้ด้วย ต่อไปนี้คือสถานการณ์ที่การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจะมีประโยชน์และช่วยผู้พูดได้มาก

1) การสัมภาษณ์ (In an Interview) ความสำเร็จในการสัมภาษณ์งานจำเป็นต้องมีความสามารถในการอธิบายคุณสมบัติของบุคคลนั้นอย่างชัดเจน มีรูปแบบ มีสติ และมีมารยาท ซึ่งความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจะช่วยผู้พูดได้ในหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็นการสบตา

คณะกรรมการ การใช้ท่าทางของมืออย่างเหมาะสม การพูดด้วยน้ำเสียงมั่นใจ และสามารถปรากฏตัวอย่างสง่างามและมีสติได้แม้ว่าจะตื่นเต้นก็ตาม

2) การทำงาน (On the Job) ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ล้วนเป็นประโยชน์ต่อแทบทุกอาชีพ ผลการสำรวจเมื่อเร็ว ๆ นี้พบว่า ความสามารถในการสื่อสารด้วยวาจา (Oral Communication Skills) เป็นความสามารถลำดับแรกที่ถูกจ้างมองหาในตัวลูกจ้างเมื่อต้องรับสมัครงาน ผู้พูดอาจทำงานในแผนกขายที่ต้องการความสามารถในการนำเสนอขายสินค้า (Pitches) หรือในอาชีพครู ก็ต้องพูดนำเสนอเนื้อหาในการเรียนการสอนต่อหน้านักเรียน นั่นคือ ไม่ว่าคนเราจะประกอบอาชีพใด มีแนวโน้มสูงมากที่จะได้นำความสามารถในการพูด การเขียน และการคิดอย่างมีวิจารณญาณไปใช้ในอนาคต

ตาราง 3 แสดงความสามารถ 5 ประการ ที่ผู้ว่าจ้างมองหาจากตัวลูกจ้าง ประจำปี ค.ศ.2010

1	ความสามารถในการสื่อสารด้วยวาจา (Oral Communication Skills)
2	ความเข้มแข็งของจริยธรรมในการปฏิบัติงาน (Strong Work Ethic)
3	ความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่ม (Teamwork Skills)
4	ความสามารถในการวิเคราะห์ (Analytical Skills)
5	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Initiative)

ที่มา: National Association of Colleges and Employers (2010 as cited in Floyd, 2015)

2.2.3 ประโยชน์ส่วนบุคคล (Note the personal benefits)

การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมีประโยชน์ต่อการใช้ชีวิตส่วนบุคคลในบริบท

ต่อไปนี้

1) บริบทส่วนบุคคล (Personal Settings) เมื่อผู้พูดประสบความสำเร็จในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ หลายคนสัมผัสได้ถึงความรู้สึกประสบความสำเร็จ นอกจากนั้นการพูดยังความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Personal Relationships) ด้วย

2) บริบททางสังคม (Social Settings) เป็นเรื่องธรรมดาที่ผู้รู้สึกประหม่าในสถานการณ์ทางสังคมที่ตัวผู้พูดไม่รู้จักรู้จักผู้อื่นเลย แม้ว่าผู้พูดผู้นั้นจะเป็นคนชอบเข้าสังคมมากก็ตาม ดังนั้น ความสามารถในการแนะนำตัว ถามคำถาม การสนทนาโต้ตอบ และนำเสนอตนเองอย่างมั่นใจ จะช่วยนำทางในบริบทสังคมนั้น ๆ ได้โดยง่าย แม้ว่าจริง ๆ แล้วผู้พูดจะรู้สึกประหม่าหรือไม่ปลอดภัยก็ตาม

3) บริบทส่วนรวม (Community Settings) สมมติว่าผู้พูดต้องการเข้าไปมีส่วนร่วมในองค์กร หน่วยงาน หรือชุมชน เช่น โบสถ์ มัสยิด หรือแม้แต่ในคณะกรรมการโรงเรียน หรือต้องการเข้าไปเป็นอาสาสมัครทำงานเพื่อสังคมในโรงพยาบาล ความสามารถในการสื่อสารอย่างชัดเจนและมั่นใจจะช่วยให้ผู้พูดประสบความสำเร็จในสถานการณ์เหล่านี้

4) บริบททางการเมือง (Political Settings) ไม่ว่าจะเป็นการลงสมัครรับเลือกตั้ง หรือการแสดงความคิดเห็นในกิจกรรมทางการเมือง ความสามารถในการแจ้ง/ให้ความรู้ และ जुใจ จะกลายเป็นความสามารถสำคัญที่ช่วยผู้พูดในการสื่อสารมุมมองของตนออกไปได้อย่างถูกต้องและตรงเจตนา

Gamble and Gamble (2016, pp. 3-5) ได้อธิบายประโยชน์ของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “The Public Speaking Playbook” ว่าหากเปรียบเทียบการฝึกพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะกับการกีฬา การได้เข้าแข่งขันกีฬานั้นทำให้เกิดประโยชน์ต่อทั้งตัวนักกีฬาและสังคม การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะก็มีประโยชน์ต่อทั้งตัวผู้พูดเอง ต่อการประกอบอาชีพ และต่อสังคมในวงกว้างเช่นกัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.2.1 ประโยชน์ต่อตัวผู้พูดและชีวิตส่วนตัว (Personal Life)

การพูดในที่สาธารณะเป็นเสมือนตัวเร่งความสามารถในการค้นพบตัวเอง (Self-discovery) และส่งเสริมความมั่นใจ (Confidence) ยกตัวอย่างเช่น ผู้พูดพยายามพูดต่อหน้าผู้ฟังที่เป็นนักศึกษาพยาบาล (Nursing Students) เพื่ออธิบายถึงสิ่งที่ตนเองต้องต่อสู้อย่างยาวนานและยากลำบากกับอาการของโรคอารมณ์แปรปรวนสองขั้ว (Bipolar Disorder) การพูดในครั้งนี้จะส่งผลต่อการรักษาของเธอโดยตรง โดยโครงการพิเศษนี้จัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยโรคทางจิตใจต่อสู้กับคำอคติและความลำเอียงของสังคมรอบข้าง และบรรเทาความกลัวที่เกิดขึ้นของคนในสังคมเมื่อต้องทำงานร่วมกับผู้ป่วยที่มีอาการทางด้านจิตใจ แสดงให้เห็นว่า การเตรียมตัวเพื่อการพูดในที่สาธารณะจะเป็นตัวนำให้เกิดการค้นพบตัวเอง (Self-discovery) และก่อให้เกิดการแสดงความเป็นตัวเองอย่างสร้างสรรค์ (Creative Self-expression) ได้ ผู้พูดผู้นี้อาจทราบถึงปัญหาที่ทหารผ่านศึกที่เพิ่งกลับมาจากเขตสงครามต้องพบ ซึ่งก็คือปัญหาทางด้านสภาพจิตใจ ผู้พูดผู้นี้จึงค้นพบตนเองในที่สุดว่าต้องการที่จะเป็นอาสาสมัครช่วยเหลือทหารผ่านศึกในประเด็นเหล่านี้

ในฐานะผู้พูดในที่สาธารณะ (Public Speaker) คนหนึ่ง ผู้พูดอาจได้รับการคาดหวังว่าจะต้องขึ้นพูดโดยสะท้อนความสนใจของตนเอง และจะต้องวิเคราะห์สำรวจจุดยืนของตนในประเด็นที่เป็นที่ถกเถียงในสังคม แต่ก็จำเป็นจะต้องใส่ใจความรู้สึกและแนวคิดของคนอื่นหรือฝ่ายอื่นด้วย ยกตัวอย่างเช่น ผู้พูดสนใจประเด็นการไต่สวนที่หนึ่งที่กำลังตกเป็นประเด็นในสังคม ว่าการศึกษา นั้นเป็นไปเพื่อความก้าวหน้า (Evolution) หรือเป็นไปเพื่อความฉลาดเฉลียว (Intelligence) หากผู้พูดต้องขึ้นพูดในประเด็นนี้ ผู้พูดจำเป็นที่จะต้องตัดสินใจว่าจะเห็นด้วยตามฝ่ายใด และจะนำเสนอ

แนวคิดของฝ่ายนั้นอย่างไรให้เหมาะสมที่สุด โดยต้องเป็นไปในทางที่ทำให้ผู้ที่เห็นต่างยอมรับฟังและเข้าใจตามเนื้อความที่ได้นำเสนอด้วย

การเป็นผู้พูดที่มีความมั่นใจมากขึ้นจะทำให้สามารถเป็นผู้เรียนที่เต็มไปด้วยความมั่นใจได้ด้วย การพัฒนาความสามารถในการพูดในที่สาธารณะจะทำให้สามารถพูดต่อหน้ากลุ่มคนได้ดี และยังส่งผลให้สามารถพูดในชั้นเรียนใด ๆ ได้ดียิ่งขึ้นด้วย การฝึกฝนความสามารถในการสื่อสารในที่สาธารณะให้เกิดความเชี่ยวชาญ เปรียบเหมือนการคุมทางเสือของการพูดในที่สาธารณะได้ อีกทั้งการที่สามารถควบคุมตนเองและความคิดของตนได้นั้น ก็เท่ากับว่าสามารถควบคุมสิ่งแวดล้อมรอบตัวได้ด้วย

2.2.2 ประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ (Career)

ความสำเร็จในสายงานของการพูดในที่สาธารณะช่วยในความสำเร็จทางด้านหน้าที่การงานด้วย ความสามารถที่นำไปสู่ความสำเร็จในการทำงานเกี่ยวข้องโดยตรงกับความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ในสิ่งที่คิด สิ่งที่เราพบ และสิ่งที่ทำได้ โดยผู้ว่าจ้างต่างเลือกรับสมัครผู้สมัครเข้าคัดเลือกตำแหน่งงานที่มีความสามารถในการพูดในที่สาธารณะมากกว่า จากการจัดลำดับความสามารถ 10 ลำดับแรกของผู้ว่าจ้างมองหาจากบุคลากรหน้าใหม่ ตามการศึกษาขององค์กรมหาวิทยาลัยและผู้ว่าจ้างแห่งชาติ (National Association of Colleges and Employers) ได้แก่

- 1) ความสามารถในการสื่อสารทางคำพูดกับผู้คนทั้งในและนอกองค์กร
- 2) ความสามารถในการทำงานเป็นกลุ่มตามโครงสร้าง
- 3) ความสามารถในการตัดสินใจและความสามารถในการแก้ปัญหา
- 4) ความสามารถในการวางแผน การจัดการ และการจัดลำดับความสำคัญของงาน
- 5) ความสามารถในการรับและประมวลผลข้อมูล
- 6) ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ
- 7) ความรู้ในด้านเฉพาะสำหรับการทำงานตำแหน่งนั้น ๆ
- 8) ความเชี่ยวชาญในโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์
- 9) ความสามารถในการสร้าง และ/หรือ แก้ไขรายงานผ่านการเขียน
- 10) ความสามารถในการขายหรือโน้มน้าวใจผู้อื่น

บุคลากรในองค์กรจะสามารถก้าวไปได้ไกลในตำแหน่งงานขององค์กรเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถในการระบุ การสร้างความประทับใจ และการสร้างอิทธิพลต่อผู้อื่น ในกระบวนการสื่อสารความคิดของตนออกไปอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ผู้นำและผู้ประกอบการยุคใหม่ที่มีศักยภาพควรมีความสามารถในการพูดในที่สาธารณะ คือมีความเชี่ยวชาญเรื่องการพูดไม่ว่าผู้ฟังจะเป็นกลุ่มขนาดเท่าใด และสามารถพูดต่อหน้าสื่อและกลุ่มผู้ฟังบนโลกออนไลน์ได้ด้วย

2.2.3 ประโยชน์ต่อสังคม (Society)

การพัฒนาความสามารถในการพูดในที่สาธารณะจะทำให้ผู้พูดเป็นพลเมืองที่ดีได้
ความสามารถในการสื่อสารอย่างอิสระถูกมองเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในสังคมประชาธิปไตยเสมอมา
โดยอิสรภาพในการสื่อสารหมายความว่า

- 1) ความสามารถในการพูดโดยอิสระ และปราศจากความกลัวต่อการลงโทษ
- 2) ความสามารถในการแสดงจุดยืนอย่างอิสระ ต่อประเด็นที่เป็นที่ถกเถียงในสังคม
- 3) ความสามารถในการโต้แย้งอย่างอิสระ ต่อข้อเท็จจริง คำถาม คำนิยาม และ

นโยบายใด ๆ

4) ความสามารถในการตัดสินใจบนพื้นฐานของสถานการณ์ที่เผชิญจริงอย่างอิสระ
ซึ่งระบบการเมืองการปกครอง (Political System) ขึ้นอยู่กับความสามารถของ
พลเมือง ในการพูดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา และความสามารถในการฟังอย่างอิสระและ
รอบคอบในทุกด้านของประเด็นใด ๆ ในสังคม นอกจากนั้นยังขึ้นอยู่กับความสามารถในการคิดอย่างมี
วิจรณญาณในสารที่รับมาด้วย เพื่อให้สามารถยอมรับหรือปฏิเสธในจุดยืนและวัตถุประสงค์ของผู้พูด
ผู้ใดผู้หนึ่ง นั่นทำให้คนเราสามารถตัดสินใจอย่างรอบรู้เกี่ยวกับอนาคตได้ ประชาธิปไตยขึ้นอยู่กับ
ความปรารถนาของพลเมือง ในการเข้าใจและตอบสนองต่อการนำเสนอความคิดเห็น ความเชื่อ และ
คุณค่าที่แตกต่างไปจุดยืนของแต่ละบุคคล ทั้งยังขึ้นอยู่กับแนวทางในการเลือกการกระทำเมื่อต้องพูด
ต่อหน้าที่สาธารณะหรือต้องฟังการพูดในที่สาธารณะ ความเข้าใจในประเด็นดังกล่าวจะสร้าง
ประโยชน์ต่อทั้งปัจเจกบุคคลและต่อสังคมโดยรวมด้วย

Lucas and Stob (2024, pp. 4-5) ได้อธิบายประโยชน์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่
สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “The Art of Public Speaking: 2023 Release” ว่าตลอดช่วงระยะเวลา
แห่งประวัติศาสตร์ของมวลมนุษยชาติ คนเราใช้การพูดในที่สาธารณะ (Public Speaking) เป็นตัวการ
หลักในการสื่อสารมาโดยตลอด ผู้นำในยุคกรีกโบราณท่านหนึ่งกล่าวไว้ในช่วง 2,500 ปีที่ผ่านมาว่า
“ผู้ที่ตัดสินใจหรือมีความเห็นในเรื่องใด แต่ไม่สามารถอธิบายให้ชัดเจนได้ ก็เท่ากับว่าไม่เคยคิดในเรื่อง
นั้นเลย” ข้อความนี้ยังคงเป็นจริงในปัจจุบัน ต่อมาในยุคสมัยใหม่ คนทั้งหนุ่มสาวล้วนถ่ายทอดแบ่งปัน
แนวคิดของตนผ่านการพูดในที่สาธารณะ ความสามารถในด้านนี้สร้างผลทางบวกแก่คนในหลากหลาย
อาชีพ แม้กระทั่งในสายงานที่ต้องการความเชี่ยวชาญอย่างมากอย่างในสาขาวิศวกรรมโยธาหรือ
วิศวกรรมเครื่องกล ผู้บริหารจะใช้คะแนนในการเลือกที่จะจ้างใครหรือเลื่อนตำแหน่งให้ใคร โดยให้
ความสำคัญกับความสามารถในการสื่อสาร (Ability to Communicate) เหนือความรู้เชิงเทคนิคใน
การทำงาน (Technical Knowledge) ในความเป็นจริงแล้ว ความสามารถในการพูดได้อย่างมี
ประสิทธิภาพถูกให้ความสำคัญอย่างมากในปัจจุบัน ถึงขนาดที่นักศึกษาจบใหม่ เมื่อต้องสัมภาษณ์งาน
ในบางบริษัท จำเป็นต้องมีการสาธิตการพูดเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาการจ้างงาน

การเติบโตอย่างรวดเร็วของอินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีต่าง ๆ ก็ยังไม่สามารถทำให้ความสามารถในการพูดในที่สาธารณะถูกลดความสำคัญลงไปได้ โดยเฉพาะในยุคของ Tiktok และ Twitter ผู้เชี่ยวชาญแสดงความกังวลว่าเยาวชนรุ่นใหม่จะค่อย ๆ สูญเสียความสามารถในการสื่อสารอย่างมืออาชีพ (The Ability to Talk in a Professional Way) ไป เช่นเดียวกับในด้านการใช้ชีวิต การพูดในที่สาธารณะเป็นทักษะที่สำคัญในการมีส่วนร่วมในสังคม เพราะเป็นวิธีที่ใช้ในการสื่อสารแนวคิดของแต่ละคนออกไป และเพื่อสร้างผลกระทบที่สำคัญให้เกิดกับสังคม การพูดในที่สาธารณะสามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงกับสิ่งที่คนเราใส่ใจอย่างมาก ประเด็นหลักก็คือ “การสร้างความปลอดภัย” เป็นสิ่งที่คนเราต้องการมากที่สุดในชีวิต ในการสร้างความเปลี่ยนแปลงที่แตกต่างไปจากเดิมอันจะช่วยเปลี่ยนแปลงบางประเด็นเล็ก ๆ ของโลก การพูดในที่สาธารณะเปิดโอกาสให้คนเราได้สร้างความเปลี่ยนแปลงในบางสิ่งที่ผู้พูดท่านนั้นสนใจและใส่ใจอย่างมาก

จากการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะสำหรับผู้เรียนที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะช่วยพัฒนาศักยภาพผู้เรียนใน 3 ด้านหลักคือ ด้านส่วนตัว คือ สร้างความมั่นใจ, ด้านการศึกษา คือ พัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์และเขียน, และ ด้านอาชีพ คือ เป็นทักษะสำคัญที่ผู้ว่าจ้างต้องการ

2.3 ประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

Sellnow (2005) อธิบายประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Confident Public Speaking” ว่ามี 4 ประเภท ดังต่อไปนี้

2.3.1 Informative Speaking (การพูดเพื่อให้ความรู้) การพูดเพื่อให้ความรู้เป็นการแบ่งปันความคิดกับผู้ฟัง โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อตอบคำถามว่า ใคร อะไร ที่ไหน เมื่อใด ทำไม อย่างไร และวิธีทำบางสิ่ง ผู้พูดในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้เปรียบเสมือนครู ที่ตอบคำถามนักเรียนเกี่ยวกับวัตถุ เหตุการณ์ สถานที่ ผู้คน กระบวนการ แนวคิด หรือประเด็นต่าง ๆ แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทย่อย ดังนี้

1) Speeches of Description เพื่อสร้างภาพในความคิดของผู้ฟัง ครอบคลุมถึง “ใคร อะไร หรือที่ไหน” เพื่อตอบคำถาม เช่น ยางรถยนต์ทำมาจากอะไร เป็นต้น

2) Speeches of Explanation เพื่อสร้างการตีความแปลความอย่างชัดเจนในความคิดของผู้ฟัง มักครอบคลุมถึง “ทำไม” และเน้นไปที่ประเด็น แนวคิด หรือความเชื่อบางอย่าง เช่น ทำไมฉันจึงเลือกจะกินมังสวิรัต เป็นต้น เพียงแค่พูดถึงประเด็นที่เป็นที่ถกเถียงหรือประเด็นทางด้านนโยบายก็ถือเป็น Speeches of Explanation

3) Speeches of Demonstration เป็นการชี้แจงเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ ครอบคลุมถึง “อย่างไร” และเน้นที่วิธีและขั้นตอนการทำงานของบางสิ่ง เช่น วิธีเก็บเกี่ยวข้าว วิธีทำคุกกี้ช็อกโกแลต เป็นต้น

2.3.2 Persuasive Speaking (การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ) การโน้มน้าวใจ คือ กระบวนการในการสร้างอิทธิพลเหนือเจตคติ ความเชื่อ คุณค่า หรือพฤติกรรมของผู้อื่น การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจจึงเป็นการสร้างอิทธิพลเหนือเจตคติ ความเชื่อ คุณค่า หรือพฤติกรรมของผู้อื่นผ่านการพูดต่อหน้าที่สาธารณะ ส่วนมากเป็นการแสดงจุดยืนประกอบกับเหตุผลและหลักฐานสนับสนุน แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทย่อย ดังนี้

1) Dispositional Persuasive Speeches เพื่อสร้างอิทธิพลต่อแนวคิดที่ผู้ฟังมีต่อหัวข้อนั้น ๆ หมายถึง ความเชื่อ ทศนคติ และคุณค่า

2) Actuation Persuasive Speeches เพื่อสร้างอิทธิพลต่อพฤติกรรม ที่ผู้ฟังปฏิบัติเกี่ยวกับหัวข้อนั้น

2.3.3 Speaking on Special Occasions (การพูดในโอกาสพิเศษ) เป็นการพูดเพื่อยกย่อง รำลึก หรือกล่าวถึงเหตุการณ์ที่มีความสำคัญเหมือนกัน แต่จะมีลักษณะแตกต่างกันในแต่ละความตั้งใจ และแต่ละโอกาสจะไม่เหมือนกัน แบ่งออกได้เป็นหลายประเภทย่อย ดังนี้

1) Speeches of Introduction เป็นการพูดสั้น ๆ ที่มีวัตถุประสงค์หลักคือเพื่อแนะนำผู้พูดหลัก สร้างบรรยากาศอบอุ่นแห่งการต้อนรับ สร้างความน่าเชื่อถือในตัวผู้พูด และสร้างความกระตือรือร้นในตัวผู้ฟังให้อยากฟังสิ่งที่ผู้พูดกำลังจะพูด

2) Speeches of Welcome เป็นการพูดอย่างเป็นทางการเพื่อแนะนำ ทักทาย บุคคลหรือกลุ่มคนที่มาเยือน เพื่อสร้างความรู้สึกรับรองและซาบซึ้ง มักให้พิธีกรเป็นคนพูด

3) Speeches of Nomination เป็นการพูดอย่างเป็นทางการเพื่อเสนอชื่อบุคคลหนึ่งเข้ารับตำแหน่ง หลักๆ แล้วเป็นไปเพื่อเน้นย้ำคุณสมบัติที่บุคคลนั้น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับ

4) Speeches of Presentation เพื่อมอบรางวัลให้กับบุคคลที่ประสบความสำเร็จในสาขาหนึ่ง ๆ

5) Speeches of Acceptance เพื่อแสดงความยินดีอย่างจริงใจต่อรางวัลหรือของขวัญที่ตนเองได้รับ

6) Speeches of Tribute เพื่อยกย่อง เคารพเชิดชู กับบุคคล กลุ่มคน หรือเหตุการณ์

7) Speeches of Entertain เพื่อทำเรื่องที่ต้องจริงจังให้เบาบางลงด้วยอารมณ์ขัน

2.3.4 Working and Speaking in Small Groups (การพูดเป็นกลุ่มย่อย) เน้นไปที่การพูดเพื่อแก้ปัญหา (Problem-solving Group Speaking) และการทำงานเป็นกลุ่ม (Work as teams)

Verderber and Verderber (2006) ได้อธิบายเกี่ยวกับประเภทของการพูดภาษาอังกฤษใน
ที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “The Challenge of Effective Speaking” สามารถสรุปได้ว่ามี 4
ประเภท ดังนี้

2.3.1 การพูดเพื่อให้ความรู้ (Informative Speaking) คือการพูดในที่สาธารณะที่มี
เป้าหมายคือ เพื่ออธิบายหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ความจริง และหลักการต่าง ๆ ผ่านการ
กระตุ้นความสนใจ เสริมสร้างความเข้าใจ และเพิ่มโอกาสในการจดจำ คือเป็นไปเพื่อให้ความรู้
(Educate) แก่ผู้ฟังเป็นหลัก โดยมีวิธีในการพูดเพื่อให้ความรู้ ดังนี้

- 1) การอธิบายรายละเอียด (Description) เป็นการให้ความรู้โดยการสร้างภาพที่
ถูกต้อง มีชีวิตชีวา และสื่อความหมาย เพื่อสื่อถึงวัตถุ ลักษณะทางภูมิศาสตร์ บริบท หรือภาพ
- 2) การให้นิยาม (Definition) เป็นการให้ความรู้โดยอธิบายโดยการให้
ความหมายหรือนิยาม
- 3) การเปรียบเทียบเปรียบเทียบต่าง (Comparison and Contrast) เป็นการให้ความรู้
โดยการอธิบายบางคุณลักษณะที่เหมือนหรือแตกต่างของสองสิ่งขึ้นไป
- 4) การอธิบายตามลำดับ (Narration) เป็นการให้ความรู้โดยการเล่าเรื่องราว
ตามลำดับที่เกิดขึ้นก่อนหลัง
- 5) การสาธิต (Demonstration) เป็นการให้ความรู้โดยการอธิบายบางอย่างผ่าน
การแสดงให้เห็นว่าสิ่งนั้นทำอย่างไร มีกระบวนการอย่างไร หรือแสดงให้เห็นว่าสิ่งนั้นทำงานอย่างไร

2.3.2 การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Persuasive Speaking) คือการพูดในที่สาธารณะที่มี
เป้าหมายคือสร้างอิทธิพลเหนือความเชื่อ และ/หรือพฤติกรรมของกลุ่มผู้ฟัง โดยมีรูปแบบของการพูด
เพื่อโน้มน้าวใจ ดังนี้

- 1) แสดงเหตุผล (Statement of Reasons Pattern) เป็นการโน้มน้าวใจ
โดยตรงผ่านการนำเสนอเหตุผลที่มีการสนับสนุนอย่างแข็งแรงที่สุดอย่างเป็นลำดับที่มีความหมาย
- 2) แสดงการเปรียบเทียบข้อดี (Comparative Advantages Pattern) เป็นการ
เรียบเรียงที่แสดงให้เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงที่เสนอมีคุณค่ามากกว่าสถานะที่เคยเป็น
- 3) แสดงการเป็นไปตามเกณฑ์ (Criteria Satisfaction Pattern) เป็นการ
จัดรูปแบบที่มุ่งหวังให้ผู้ฟังเห็นพ้องต้องกันในเกณฑ์ที่ควรนำมาพิจารณาเมื่อประเมินข้อเสนอใด
ข้อเสนอนั้น จากนั้นจึงแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอนั้นตอบสนองต่อเกณฑ์เหล่านั้นได้อย่างไร
- 4) แสดงปัญหาและแนวทางแก้ไข (Problem Solution Pattern) เป็นการแสดง
กรอบแนวคิดเพื่อทำให้ธรรมชาติของปัญหาหนึ่งชัดเจน และแสดงให้เห็นว่าเหตุใดแนวคิดที่เสนอจึง
เป็นหนทางในการแก้ปัญหาที่ดีที่สุด

2.3.3 การพูดในโอกาสพิเศษ (Speeches for Special Occasions) ในโอกาสพิเศษเช่น งานแต่งงานหรืองานศพ มักมีการพูดในที่สาธารณะเล็ก ๆ น้อย ๆ โดยมีประเภทของการพูดในโอกาสพิเศษที่พบบ่อย 6 รูปแบบ ได้แก่

- 1) การพูดในโอกาสพิเศษเพื่อต้อนรับ (Welcoming Speech) คำกล่าวต้อนรับสั้น ๆ ในเชิงพิธีการ เพื่อแสดงความยินดีและต้อนรับบุคคลหรือองค์กรใดองค์กรหนึ่ง
- 2) การพูดในโอกาสพิเศษเพื่อแนะนำ (Speech of Introduction) การพูดเชิงพิธีการที่แนะนำข้อมูลชีวประวัติแก่ผู้ฟัง เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บุคคลที่กำลังได้รับการนำเสนอ
- 3) การพูดในโอกาสพิเศษเพื่อเสนอรางวัล (Speech of Recognition) การพูดเชิงพิธีการที่จัดขึ้นเพื่อเป็นการยกย่องบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยปกติจะมอบรางวัล ของขวัญ หรือของที่ระลึกให้แก่บุคคลนั้นหรือตัวแทนขององค์กรใดองค์กรหนึ่ง
- 4) การพูดในโอกาสพิเศษเพื่อรับรางวัล (Speech of Acceptance) การพูดเชิงพิธีการเพื่อแสดงความขอบคุณสำหรับการได้รับเกียรติหรือรางวัล
- 5) การพูดในโอกาสพิเศษเพื่อแสดงความยินดี (Toasts) การพูดเชิงพิธีการในพิธีการที่กล่าวในช่วงเริ่มต้นของงานเลี้ยงหรือมื้ออาหาร เพื่อแสดงความเคารพต่อโอกาสนั้นหรือต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- 6) การพูดในโอกาสพิเศษเพื่อยกย่องและรำลึก (Tributes and Eulogies) การพูดในพิธีที่ยกย่องชีวิตและความสำเร็จของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือการพูดแสดงความเคารพในงานรำลึกหรือพิธีศพของผู้ที่เสียชีวิต
- 7) การพูดในโอกาสพิเศษอื่น ๆ (Other Ceremonial Speeches)

2.3.4 การพูดเพื่อแก้ปัญหา (Problem Solving Discussions)

O'Brien (2013) กล่าวถึงประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ "Speak Well" ว่ามี 3 ประเภท ดังนี้

2.3.1 การพูดเพื่อให้ความรู้ (Speak to Inform) เป็นการพูดเพื่อเสริมสร้างความรู้ (Knowledge) สำหรับผู้ฟัง แบ่งเป็น 5 ประเภทย่อย ดังนี้

- 1) การพูดเพื่ให้นิยาม (Speech of Definition) มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจแบบเต็มรูปแบบสำหรับคำคำหนึ่ง โดยปกติแล้วจะสื่อถึงสิ่งของ (Object) หรือแนวคิด (Concept) ดังนั้น ในการพูดเพื่ให้นิยาม จะต้องเป็นการให้นิยามอย่างลงลึกและส่งเสริมความเข้าใจสำหรับผู้ฟัง ไม่ว่าจะเป็น เมื่อผู้ฟังใช้คำคำนั้นด้วยตนเองหรือเมื่อผู้ฟังได้ยินผู้อื่นใช้คำนี้
- 2) การพูดเพื่อสาธิต (Demonstration Speech) ในบางโอกาส จำเป็นที่จะต้องสอนว่าบางอย่างใช้งานหรือทำอย่างไร การพูดเพื่อสาธิตเกิดขึ้นเมื่อผู้พูดนำผู้ฟังไปยังกระบวนการบางอย่างเพื่อทำสิ่งนั้นอย่างเป็นขั้นเป็นตอน พร้อมแสดงให้เห็นหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่าง

3) การพูดเพื่ออธิบาย (Speech of Explanation) เริ่มต้นด้วยวัตถุ เหตุการณ์ ทฤษฎี กระบวนการ สถานการณ์หรือข้อเท็จจริง แล้วให้เหตุผลหรือสาเหตุสำหรับการมีอยู่ของสิ่งนั้นหรือสิ่งที่จะตามมาจากการมีอยู่ของสิ่งนั้น

4) การพูดเพื่อบรรยาย (Speech of Description) ผู้พูดจะให้ชุดของรายละเอียดโดยใช้คำที่มีชีวิตชีวา และบรรยายเพื่อให้ผู้พูดได้เห็นบางอย่างในมุมมองใหม่

5) การพูดเพื่อรายงาน (Speech to Report) เป็นการตอบคำถาม เช่น เกิดอะไรขึ้น ผู้คนกำลังถกเถียงอะไรเกี่ยวกับสิ่งนี้ หรือผู้คนกำลังพูดหรือทำอะไรเกี่ยวกับสิ่งนี้ เช่น ผลการชันสูตร บทสรุปประเด็นสำคัญในหนังสือ Outliers ของ Malcolm Gladwell เป็นต้น

2.3.2 การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Speak to Persuade) การโน้มน้าวใจเป็นการกระทำที่พยายามจะมีอิทธิพลเหนือความคิดหรือการกระทำของผู้อื่น การพูดเพื่อโน้มน้าวใจได้จริงสามารถใช้เครื่องมือทางภาษาและทางการนำเสนอได้หลากหลายรูปแบบ ตั้งแต่การใช้คำกระตุ้นความคิด การสบตา ความกระตือรือร้นในการสื่อสาร การใช้ภาพ เรื่องราว การใช้แหล่งของข้อมูลสนับสนุนที่น่าเชื่อถือ การใช้ทำนองเสียง เป็นต้น การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ แบ่งเป็น 3 ประเภทย่อย ดังนี้

1) การโน้มน้าวใจในประเด็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง (Assertion of Fact) เป็นการให้เหตุผลว่าบางสิ่งจริงหรือไม่จริง เกิดขึ้นแล้วหรือไม่เกิดขึ้น หรือมีอยู่จริงหรือไม่มีอยู่จริง ตัวอย่างหัวข้อประเภทนี้ เช่น อินเทอร์เน็ตทำให้ผู้คนแยกตัวออกจากกัน การบริโภคโลหะหนักในผลิตภัณฑ์ประเภทปลาในหญิงตั้งครรภ์ส่งผลโดยตรงต่อภาวะบกพร่องทางการเรียนรู้ของบุตร

2) การโน้มน้าวใจในประเด็นเกี่ยวกับคุณค่า (Assertion of Value) เป็นการให้เหตุผลว่าบางสิ่งถูกหรือผิด บางสิ่งควรค่าเพียงใด ยุติธรรมเพียงใด สำคัญหรือมีประโยชน์เพียงใด ตัวอย่างหัวข้อประเภทนี้ เช่น สหรัฐฯ ควรแสวงหาความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีโดยไม่คำนึงถึงต้นทุนใด ๆ เราควรสนับสนุนการท่องเที่ยวที่มีความมั่นคงทางสิ่งแวดล้อม

3) การโน้มน้าวใจในประเด็นเกี่ยวกับนโยบาย (Assertion of Policy) เป็นการให้เหตุผลเกี่ยวกับแผนของการกระทำ สิ่งใดควรให้เกิดขึ้นหรือไม่ ควรดำเนินการหรือไม่ หรือควรทำให้สำเร็จโดยสมาชิกในสังคมหรือไม่ จุดสำคัญคือการพูดประเภทนี้จะส่งเสริมให้เกิดการกระทำหรือหยุดไม่ให้เกิดการกระทำใดการกระทำหนึ่ง ตัวอย่างหัวข้อประเภทนี้ เช่น กองกำลังสหรัฐฯ จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนเกราะป้องกันร่างกายมากกว่านี้ การป้องกันการเกิดภาวะดื้อยาปฏิชีวนะโดยทั่วไปด้วยการไม่ซื้อสบู่มากเกินไป

2.3.3 การพูดในโอกาสพิเศษและการพูดเป็นกลุ่ม (Speak on Special Occasions and in Groups)

1) การพูดในโอกาสพิเศษ (Speaking on Special Occasion) โอกาสพิเศษเป็นสิ่งที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ในชีวิตมนุษย์ คนเรามักรวมตัวกันเพื่อเฉลิมฉลอง สะท้อนคิด ไว้อาลัย และ

สนับสนุนกันและกันในแต่ละช่วงชีวิตที่ประสบความสำเร็จ ซึ่งการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมีบทบาทสำคัญในโอกาสพิเศษเหล่านี้อย่างมาก โดยสามารถแบ่งการพูดในโอกาสพิเศษออกเป็น 6 ประเภทย่อย ดังนี้

- 1.1) Toast คือการพูดเพื่อแสดงความเป็นเกียรติแบบสั้น ๆ ในโอกาสสำคัญต่าง ๆ
- 1.2) Speech of Introduction คือการพูดเพื่อเตรียมผู้ฟังให้พร้อมสำหรับผู้พูดคนถัดไปที่กำลังจะขึ้นพูด
- 1.3) Speech of Tribute คือการพูดเพื่อแสดงความเคารพต่อบุคคลบุคคลหนึ่ง ซึ่งจะมีรายละเอียดมากกว่าการพูดแบบ Toast มักพูด Speech of Tribute ในงานเกษียณ งานวันเกิด งานศพ งานเฉลิมฉลองช่วงของชีวิต เป็นต้น
- 1.4) Speech of Commemoration คือการแสดงการพูดเพื่อรับรู้และให้เกียรติต่อเหตุการณ์ สถานที่ หรือแนวคิด เช่น พิธีครบรอบต่าง ๆ
- 1.5) Speech of Acceptance คือการพูดในการรับรางวัลหรือได้รับเกียรติ เช่น ได้รับรางวัลเกียรติยศต่าง ๆ
- 1.6) Speech to Inspire คือการพูดเพื่อสนับสนุน นำทาง หรือสร้างแรงบันดาลใจในกลุ่มผู้ฟังในทางใดทางหนึ่ง ผู้ที่ผ่านช่วงเวลาอันยากลำบากของชีวิตมาได้มักพูดในที่สาธารณะในประเภทนี้ด้วยหวังว่าจะช่วยเหลือผู้อื่นที่ประสบปัญหาคล้ายกันได้

2) การพูดเป็นกลุ่ม (Speaking in Groups)

Floyd (2015, pp. 206-328) ได้แบ่งประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Public Speaking Matters” ว่ามี 5 ประเภท ได้แก่ การพูดเพื่อให้ความรู้ การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ การพูดเป็นกลุ่มย่อย การพูดในการทำงาน และการพูดในโอกาสพิเศษ ดังนี้

2.3.1 การพูดเพื่อให้ความรู้ (Speak to Inform) การให้ความรู้ หมายความว่า การพูดที่มีคุณสมบัติ 3 ประการคือ ดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง เพิ่มความเข้าใจของผู้ฟัง และสอนโดยไม่ใช้อิทธิพล แบ่งออกเป็น 8 ประเด็นย่อย ดังนี้

- 1) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประเด็น (Speeches about Issues) คือพูดถึงปัญหาหรือประเด็นที่กำลังเป็นที่ถกเถียงในสังคม (Controversial Issues) เกี่ยวกับแนวทางที่ผู้คนใช้แก้ไขปัญหาหรือประเด็นนั้น ๆ
- 2) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ (Speeches about Events) คือพูดถึงเหตุการณ์ที่น่าสนใจอันเนื่องมาจากความหมายที่เหตุการณ์เหล่านั้นสื่อถึง อาจเป็นเหตุการณ์ที่สาธารณชนได้ประสบพบเจอร่วมกัน หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับชีวิตส่วนตัวของผู้พูด

3) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับผู้คน (Speeches about People) อาจเป็นการอธิบายถึงใครบางคนที่มีความสำคัญในเชิงประวัติศาสตร์ บุคคลผู้มีชื่อเสียงในวงการบันเทิงหรือแม้กระทั่งการก้าวผ่านปัญหาของใครสักคน หรือพูดถึงกลุ่มคน

4) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ (Speeches about Places) อาจเป็นการอธิบายถึงสถานที่ที่มีความน่าสนใจหรือมีความสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นสถานที่ที่ผู้พูดเคยไปเยี่ยมชม หรือสถานที่ในประวัติศาสตร์

5) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับวัตถุ (Speeches about Objects) วัตถุหมายความว่าทุกสิ่งที่ไม่ใช่มนุษย์ การพูดประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้ผู้ฟังเกี่ยวกับการพัฒนาหรือการเกิดขึ้นของวัตถุ หรือความสำคัญของวัตถุในเชิงประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมการเมือง หรือเชิงนิเวศ

6) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวคิด (Speeches about Concepts) หากวัตถุคือสิ่งที่จับต้องได้ แนวคิดจึงหมายความว่าสิ่งที่เป็นนามธรรม เช่น การกตัญญู ความเห็นอกเห็นใจ ความซื่อสัตย์ ความลำเอียง และการให้อภัย

7) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ (Speeches about Processes) คือพูดถึงชุดของการกระทำ ที่ส่งผลรวมกันเป็นผลลัพธ์หนึ่ง เช่น กระบวนการทางธรรมชาติ กระบวนการที่มนุษย์สร้างขึ้น หรือเป็นการสอนผู้ฟังเกี่ยวกับกระบวนการนั้น

8) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย (Speeches about Policies) คืออธิบายถึงโครงการที่มีเป้าประสงค์คือชี้แนะการตัดสินใจในอนาคตหรือชี้แนะการกระทำเพื่อให้บรรลุเป้าหมายบางอย่าง อาจเป็นนโยบายในอดีตที่ถูกล้มล้างไปแล้ว หรือนโยบายในปัจจุบัน

2.3.2 การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Speak to Persuade) การโน้มน้าวใจ หมายความว่า การพูดที่มีคุณสมบัติ 3 ประการคือ ส่งผลต่อความเชื่อของผู้ฟัง ส่งผลต่อความคิดเห็นของผู้ฟัง และส่งผลต่อการกระทำของผู้ฟัง แบ่งออกเป็น 3 ประเด็นย่อย ดังนี้

1) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจเกี่ยวกับข้อเท็จจริง (Proposition of Fact) เป็นการพูดให้ผู้ฟังเชื่อในข้อโต้แย้งบางอย่างที่ผู้พูดยืนยันว่าเป็นจริง โดยใช้ข้ออ้างที่ว่าข้อโต้แย้งนั้นได้รับการสนับสนุนจากหลักฐานที่ดีที่สุดที่มีอยู่ และในที่สุด ข้อโต้แย้งนั้นก็ควรนำมาใช้เป็นข้อเท็จจริง

2) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจเกี่ยวกับคุณค่า (Proposition of Value) คือข้ออ้างที่ใช้ประเมินความควรค่า คุ่มค่า ของบุคคล วัตถุ หรือแนวคิด เป้าหมายของการพูดประเภทนี้ไม่ใช่เพียงต้องการให้ผู้ฟังเชื่อในสิ่งที่ผู้พูดพูด แต่ต้องทำให้ผู้ฟังเห็นด้วยกับประเด็นนั้นด้วย

3) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจเกี่ยวกับนโยบาย (Proposition of Policy) คือข้ออ้างว่าคนเราควรปฏิบัติในประเด็นหนึ่ง ๆ อย่างไร

2.3.3 การพูดเป็นกลุ่มย่อย (Speak in Small Groups) เป็นการพูดที่เป็นไปเพื่อหนึ่งใน 7 วัตถุประสงค์ต่อไปนี้ ได้แก่ เพื่อก่อร่างสร้างศิลปะหรือแนวคิด เพื่อช่วยในการเรียนรู้ เพื่อให้บริการ และส่วนสนับสนุนของการบริการนั้น เพื่อประเมินและให้คำแนะนำ เพื่อแก้ปัญหาหรือทำงานที่แบ่งหน้าที่ได้ เพื่อแข่งขัน หรือเพื่อส่งเสริมเครือข่ายสังคม

2.3.4 การพูดในการทำงาน (Speak on the Job) หมายความว่ารวมถึง

- 1) การนำเสนอทางธุรกิจ (Business Presentation)
- 2) การพูดในที่ประชุม (Meeting)
- 3) การสัมภาษณ์งาน (Employment Interview)
- 4) การประเมินผลการทำงาน (Performance Review)
- 5) การสื่อสารทั่วไปในที่ทำงาน (Communicating in the Workplace)

2.3.5 การพูดในโอกาสพิเศษ (Speak on Special Occasions) เมื่อผู้คนมารวมตัวกันเพื่อรับฟังการพูดในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ ผู้คนเหล่านั้นมักคาดหวังการพูดที่เป็นมากกว่าการให้ข้อมูลหรือโน้มน้าวใจ แต่คาดหวังการเฉลิมฉลอง การสร้างแรงบันดาลใจ การกล่าวสุนทรพจน์ และการให้ความบันเทิงจากการพูดนั้น ตามโอกาสพิเศษที่เกิดขึ้น สามารถแบ่งเป็น 13 ประเภทย่อย ๆ ดังนี้

- 1) คำกล่าวดื่มอวยพร (Toast) เป็นคำพูดสั้น ๆ เชิงเฉลิมฉลอง ซึ่งมักจะลงท้ายด้วยการยกแก้วดื่ม
- 2) คำกล่าวอุทิศ (Dedication) เป็นคำพูดเพื่อเป็นเกียรติแก่การเปิดหรือการเปิดใหม่ของสถานที่หรือแลนด์มาร์กสำคัญ
- 3) คำกล่าวเสนอชื่อ (Nomination) เป็นคำพูดที่นำเสนอใครบางคนให้เป็นผู้สมควรรับรางวัลหรือเข้ารับตำแหน่งที่มาจากการเลือกตั้ง
- 4) คำกล่าวแนะนำตัว (Introduction Speech) เป็นโอกาสในการบรรยายเกี่ยวกับตัวคุณเองหรือบุคคลอื่นต่อผู้ฟัง
- 5) คำกล่าวสดุดี (Tribute) เป็นคำพูดที่ยกย่องบุคคลในความสำเร็จของเขา/เธอ และสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้ฟังเกิดความชื่นชม
- 6) คำเทศนา (Sermon) เป็นคำพูดเชิงศาสนาหรือศีลธรรม ที่มีจุดมุ่งหมายทั้งเพื่อสร้างแรงบันดาลใจและเพื่อสั่งสอน
- 7) คำกล่าวปาฐกถาพิเศษ (Keynote Address) เป็นคำพูดที่กล่าวในงานประชุมใหญ่ งานรับปริญญา หรือกิจกรรมสำคัญอื่น ๆ
- 8) คำกล่าวไว้อาลัย (Eulogy) เป็นคำพูดเพื่อเป็นเกียรติแก่ความทรงจำของบุคคลหลังจากการเสียชีวิต

9) คำกล่าวอำลา (Farewell Speech) เป็นคำพูดที่กล่าวเพื่อบอกลาเมื่อสิ้นสุดการทำงานกับองค์กร นายจ้าง หรือกลุ่มอาสาสมัคร

10) คำกล่าวรำลึก (Commemorative Speech) เป็นคำพูดเพื่อเป็นเกียรติแก่เหตุการณ์สำคัญทางประวัติศาสตร์

11) คำกล่าวหลังอาหารค่ำ (After-dinner Speech) เป็นคำพูดที่กล่าวในงานเลี้ยงมอบรางวัล งานเลี้ยงรุ่น งานเลี้ยงรับรอง หรือกิจกรรมสังคมอื่น ๆ โดยมักกล่าวช่วงท้ายของมื้ออาหาร

12) คำกล่าวล้อเลียนเชิงยกย่อง (Roast) เป็นคำพูดเชิงตลกที่กล่าวถึงบุคคลหนึ่งเพื่อเป็นเกียรติในแบบขำขัน

13) การแสดงตลกเดี่ยวไมโครโฟน (Stand-up Routine) เป็นการนำเสนอที่ประกอบด้วยมุขตลกเกือบทั้งหมด เพื่อสร้างความบันเทิงแก่ผู้ฟัง

Gamble and Gamble (2016) ได้อธิบายประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไว้ในหนังสือ “The Public Speaking Playbook” ว่าสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

2.3.1 การพูดเพื่อให้ความรู้/เพื่อแจ้ง (Speaking to Inform)

การพูดประเภทนี้ถูกออกแบบมาเพื่อใช้ในการสอน ดังนั้น ผู้พูดเพื่อให้ความรู้/เพื่อแจ้งจึงเปรียบเหมือนครู ที่มีวัตถุประสงค์ในการสื่อสารเพื่อแบ่งปันความรู้ไปสู่ผู้ฟัง เพื่อให้ข้อมูลใหม่ที่ผู้ฟังไม่ได้มีอยู่ก่อนการรับชมการนำเสนอ ผู้พูดจะใช้การพูดเพื่อให้ความรู้/เพื่อแจ้ง ในสถานการณ์ที่ต้องสาธิตกระบวนการ การดำเนินงาน การจัดระบบ หรือคุณสมบัติบางประการ เมื่อต้องการอธิบายถึงคน สถานที่ หรือสิ่งของ หรือเมื่อต้องการให้คำนิยามคำหรือแนวคิดใด ๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะไม่นิยมหยิบยกประเด็นที่เป็นที่ถกเถียงในสังคมขึ้นมาเป็นหัวข้อในการพูดเพื่อให้ความรู้/เพื่อแจ้ง แต่ผู้พูดมักพูดในรูปแบบนี้ในชั้นเรียนหรือการทำงานส่วนมาก ตัวอย่างหัวข้อการพูดเพื่อให้ความรู้/เพื่อแจ้ง เช่น ผลกระทบจากไวรัสคอมพิวเตอร์ ปรากฏการณ์นิวเคลียร์เกิดขึ้นได้อย่างไร

1) การพูดเกี่ยวกับวัตถุ (Speeches about Objects): ครอบคลุมถึงทุกสิ่งของที่จับต้องได้ อย่างเครื่องจักร สิ่งก่อสร้าง โครงสร้าง หรือสถานที่ หรือทุกสิ่งที่เป็นปรากฏการณ์ เช่น ทหารายดูด หรือหลุมดำ แต่ไม่ว่าวัตถุที่จะพูดถึงคืออะไร เป้าหมายยังคงเหมือนเดิม คือทำให้ผู้ฟังมีต่อข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง

2) การพูดเกี่ยวกับแนวคิด (Speeches about Ideas): แนวคิดอัตถิภาวนิยม (Existentialism) คืออะไร ปัญหาการรังแกกันของเด็กคืออะไร การพูดเกี่ยวกับแนวคิดเป็นไปเพื่ออธิบายธรรมชาติของกฎหมายโดยทั่วไป (Common Law) อันตรายซ้ำซ้อน (Double Jeopardy) หรือโรคหมอกทำ (Iatrogenic Injury) เป็นต้น ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น คำตอบของคำถามเหล่านี้จะได้มาจากการพูดเกี่ยวกับแนวคิดนี้เอง ซึ่งเมื่อต้องพูดเกี่ยวกับแนวคิด เป้าหมายคือผู้ฟังจะต้องเห็นด้วยกับสองประเด็นต่อไปนี้

2.1) แนวคิดนั้นเกี่ยวข้องและสำคัญต่อตัวผู้ฟังเอง

2.2) ผู้ฟังต้องการให้ผู้พูดอธิบายแนวคิดนั้นให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

3) การพูดเกี่ยวกับเหตุการณ์ (Speeches about Events): มุ่งเน้นไปที่บางสิ่งที่เกิดขึ้นเป็นปกติ เช่น วันหยุด วันเกิด หรือบางสิ่งที่เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว เช่น การโจมตีเพิร์ลฮาร์เบอร์ หรือการลงจอดเพื่อสำรวจดาวอังคารครั้งแรกของมนุษย์ หรือสิ่งที่เป็นจุดสำคัญในชีวิตคนเรา เช่น การจบการศึกษา หรืองานศพ หรือบางสิ่งที่ทำให้คนเราจดจำมาจนถึงทุกวันนี้ ภัยพิบัติกระสวยอวกาศแชลเลนเจอร์ หรือสึนามิครั้งใหญ่ที่ชายขอบทะเลฝั่งเอเชีย เหตุการณ์ที่ผู้พูดจะหยิบยกขึ้นมานำเสนอ อาจเป็นเหตุการณ์ที่ผู้พูดมีประสบการณ์ตรง เป็นเหตุการณ์ที่เคยเห็นเป็นพยานมาก่อน หรือเป็นเหตุการณ์ที่ผู้พูดได้ทำการศึกษาค้นคว้ามาแล้วเป็นอย่างดี ซึ่งไม่ว่าหัวข้อการพูดคืออะไร ล้วนมีเป้าหมายสำคัญคือทำให้เหตุการณ์นั้นกลับมามีชีวิตอีกครั้ง เพื่อให้ผู้ฟังได้มีประสบการณ์ในเหตุการณ์คล้ายเดิม

4) การพูดเกี่ยวกับผู้คน (Speeches about People): มีเป้าหมายคือทำให้บุคคลผู้นั้นกลับมามีชีวิตต่อหน้าผู้ฟังอีกครั้ง เพื่อทำให้ผู้ฟังซาบซึ้งในเกียรติประวัติของผู้นั้น และช่วยให้เข้าใจในอิทธิพลที่เคยมีอยู่โดยบุคคลนั้น หรืออธิบายอย่างเข้าใจง่ายคือ ผู้พูดต้องพยายามตอบคำถามต่อไปนี้อย่างไรว่าทำไมบุคคลผู้นั้นจึงควรค่าแก่การได้รับความสนใจจากทั้งผู้พูดและผู้ฟัง

5) การพูดเกี่ยวกับกระบวนการต่าง ๆ (Speeches about Processes and Procedures): เมื่อคนเรากล่าวคำถามเช่นว่า คุณทำสิ่งนั้นได้อย่างไร สิ่งนี้ทำงานได้อย่างไร หรือฉันจะทำแบบนั้นด้วยได้หรือไม่ แปลว่าเรา ไม่ได้รับก็แบ่งปันความเข้าใจออกไปเกี่ยวกับวิธีทำ ระบบการทำงาน วิธีสร้าง หรือแนวทางการเกิดขึ้นของบางสิ่งบางอย่าง ต่อไปนี้คือตัวอย่างประโยคสำคัญ (Purpose Statements) แสดงถึงกระบวนการต่าง ๆ

5.1) เพื่อแจ้งผู้ฟังเกี่ยวกับวิธีที่พายุทางธรรมชาติที่รุนแรงที่สุดก่อตัวขึ้น

5.2) เพื่อแจ้งผู้ฟังเกี่ยวกับหลักการโดยทั่วไปของการลดน้ำหนักอย่างถูกวิธี

5.3) เพื่อแจ้งผู้ฟังเกี่ยวกับวิธีหลีกเลี่ยงอาการหวัด

2.3.2 การพูดเพื่อจูงใจ (Speaking to Persuade)

การพูดประเภทนี้ถูกออกแบบมาเพื่อเปลี่ยนความคิดหรือพฤติกรรมของผู้ฟังหรือผู้รับสาร ผู้พูดเพื่อโน้มน้าวจูงใจคาดหวังในการปรับเปลี่ยนไม่เพียงแต่สิ่งที่ผู้ฟังทราบเท่านั้น แต่รวมถึงสิ่งที่ผู้ฟังรู้สึกหรือกระทำด้วย โดยหัวข้อการพูดเพื่อโน้มน้าวจูงใจจะเริ่มเป็นประเด็นที่เป็นที่ถกเถียงในสังคมมากกว่าการพูดเพื่อให้ความรู้/เพื่อแจ้ง เพราะอาจมีผู้ฟังที่มีความคิดเห็นต่างไปจากสิ่งที่ผู้พูดกำลังนำเสนอ ตัวอย่างหัวข้อการพูดเพื่อจูงใจ เช่น

1) การโฆษณาเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ผ่านโทรทัศน์

2) การตรวจสอบเนื้อหาในหนังสือ

3) ภาระภาษีสำหรับชนชั้นกลาง

ตัวเลือก (Choice) และการเปลี่ยนแปลง (Change) เป็นตัวกำหนดคุณลักษณะของสิ่งต่าง ๆ ในชีวิตคนเรา หลายเสียงต่อสู้ในสนามแห่งความคิดเพื่อให้ได้รับความสนใจและการสนับสนุน “ต้องทำเช่นนี้” “ต้องเปลี่ยนเรื่องนั้น” สิ่งที่คุณยอมรับฟังและยอมรับสนับสนุนจะทำให้เกิดผลตามมาเสมอ โดยเฉพาะเมื่อฟังในสิ่งที่ไม่ควรฟัง หรือมีปฏิกิริยาอย่างไม่เหมาะสมและขาดความรับผิดชอบ ดังนั้น การพูดเพื่อจูงใจ คือความพยายามอย่างตั้งใจที่จะเปลี่ยนหรือเสริมสร้างทัศนคติ ความเชื่อ ค่านิยม หรือพฤติกรรม แล้วเผยแพร่ไปยังสังคม เมื่อผู้พูดสามารถเปลี่ยนหรือเสริมสร้างทัศนคติ ความเชื่อ ค่านิยม หรือพฤติกรรมของผู้อื่นโดยปราศจากการบังคับแล้ว ก็เหมือนเป็นการฝึกฝนการโน้มน้าวใจอย่างมีคุณธรรมและอย่างประสบความสำเร็จในที่สุด โดยผู้พูดเพื่อจูงใจ มีวัตถุประสงค์สำคัญ 4 ประการ คือ เพื่อเสริมสร้างจุดยืน เปลี่ยนจุดยืน น้อมนำพฤติกรรม หรือกำจัดพฤติกรรมใด ๆ การพูดเพื่อจูงใจแบ่งเป็น 3 ประเภทย่อย ดังนี้

1) การพูดเกี่ยวกับคำถามในข้อเท็จจริง (Speak on a Question of Fact):

ข้อเสนอในข้อเท็จจริง (Propositions of Fact) คือข้อสรุปที่ยืนยันว่าบางสิ่งบางอย่างมีตัวตนหรือไม่มีตัวตนอยู่จริง ถูกหรือไม่ถูก เป็นจริงหรือไม่เป็นจริง ข้อเสนอในข้อเท็จจริงสนับสนุนหรือปฏิเสธการมีอยู่ของบางสิ่ง หรือความสัมพันธ์ระหว่างของสองสิ่งหรือมากกว่านั้น

2) การพูดเกี่ยวกับคำถามในคุณค่า (Speak on a Question of Value): ข้อเสนอในข้อคุณค่า (Proposition of Value) ให้คำตอบว่าอะไรที่ไม่ดี อะไรถูกต้อง อะไรมีคุณธรรม ข้อเสนอในข้อคุณค่านี้แสดงถึงคำยืนยันถึงคุณค่าของข้อความของผู้พูด ทั้งยังแสดงถึงข้อสรุปหรือข้อกล่าวอ้างเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจที่มีต่อข้อความที่สื่อสารออกไป โดยการพูดเกี่ยวกับคำถามในคุณค่าเป็นไปเพื่อพิสูจน์ความเชื่อหรือความคิดเห็นของผู้พูดเพื่อให้ผู้ฟังยอมรับในความเชื่อหรือความคิดเห็นนั้นด้วย

3) การพูดเกี่ยวกับคำถามในนโยบาย (Speak on a Question of Policy): อะไรเป็นสิ่งที่จะต้องทำ การก่อร่างข้อเสนอในนโยบายจะตอบคำถามนี้ โดยข้อเสนอในนโยบาย (Proposition of Policy) เหมือนเป็นการขอผู้ฟังให้สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงนโยบาย และ/หรือกระทำการบางอย่างเพื่อบรรเทาสถานการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้น เมื่อผู้พูดพูดเกี่ยวกับคำถามในนโยบายหมายความว่าผู้พูดชี้แนะให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือไม่เปลี่ยนแปลง และมีเป้าหมายคือให้ผู้ฟังเห็นด้วยกับแนวทางหรือนโยบายที่นำเสนอ หรือเข้าร่วมในการกระทำบางอย่างเพื่อการเปลี่ยนแปลง

2.2.3 การพูดหัวข้อพิเศษ (Special Topics)

1) การพูดนำเสนอเป็นกลุ่มย่อย (Presenting in Groups)

ไม่ว่าจะในสถานการณ์ออนไลน์หรือออฟไลน์ การทำงานเป็นกลุ่มนั้นพบเห็นได้ในทุกสถานการณ์ ไม่ว่าจะเป็นในการแข่งกีฬาไปจนถึงการร้องเพลงเป็นกลุ่ม ไม่ว่าธรรมชาติของแต่

ละกลุ่มจะเป็นอย่างไร ความสำเร็จของกลุ่มล้วนขึ้นอยู่กับความสามารถในการทำงานต่าง ๆ ร่วมกัน ของสมาชิกให้ประสานสอดคล้องกัน รวมทั้งต้องรักษาความตระหนักในบทบาทของสมาชิกและผู้นำ กลุ่มด้วย มีแนวโน้มอย่างมากว่า จะไม่สามารถหลีกเลี่ยงการพูดได้ในการทำงานเป็นกลุ่ม ไม่ว่าจะในการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยหรือในการทำงาน มีโอกาสสูงมากที่บุคลากรจะถูกขอให้ทำงานร่วมกัน เป็นกลุ่ม พูดต่อหน้าทีประชุม หรือเสนอขายเรื่องธุรกิจต่อหน้าคนกลุ่มย่อย

กลุ่มย่อย (Small Group) หมายความว่ากลุ่มคนจำนวนจำกัดที่มีการสื่อสารกัน ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง พบหน้ากันแบบออนไลน์ ตัดสินใจร่วมกัน และทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายเฉพาะ กลุ่มย่อยประกอบไปด้วยบุคคล 5-7 คน เป็นขนาดของกลุ่มที่มีประสิทธิภาพการทำงานสูงสุด เพราะขนาดกลุ่มประมาณนี้ทำให้สมาชิกสื่อสารและติดต่อกันสะดวกเพื่อให้บรรลุ เป้าหมาย อย่างไรก็ตาม หากบางกลุ่มทำงานมาสมาชิกเท่ากับหรือน้อยกว่า 3 คน หรือมากกว่า 15 คน นั้นไม่ได้หมายความว่ากลุ่มเหล่านั้นไม่ปกติ แต่ละบุคคลที่เป็นสมาชิกในกลุ่มมีศักยภาพในการส่ง อิทธิพลต่อสมาชิกคนอื่นที่เหลือ ทั้งยังถูกคาดหวังให้ทำหน้าที่เป็นทั้งผู้พูดและผู้ฟังเมื่อต้องทำงานกลุ่ม โดยสมาชิกแต่ละคนในกลุ่มจะมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน แต่ละคนทำหน้าที่ในบทบาทต่างกันแต่เคารพซึ่ง กันและกัน ทำงานร่วมกันเพื่อให้ไปถึงปลายทางที่ปรารถนา เมื่อสมาชิกทำงานร่วมกัน พวกเขาสร้าง ทักษะที่ดีที่มีต่อกันและกันขึ้นมา และสมาชิกทุกคนต่างคาดหวังความพึงพอใจจากการเป็นส่วนหนึ่งและ มีส่วนร่วมในกลุ่ม สมาชิกจะต้องปฏิบัติตามธรรมเนียมของกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่ต้องทำหรือสิ่งที่ห้าม ทำ ที่กลุ่มได้สร้างข้อตกลงเกี่ยวกับพฤติกรรมที่สมาชิกต้องปฏิบัติเอาไว้ ซึ่งจะช่วยให้การทำงาน ร่วมกัน และการรักษาเป้าหมายให้คงเดิมในการทำงานกลุ่มเป็นไปได้

2) การพูดในโอกาสพิเศษ (Special Occasion Speeches)

โอกาสพิเศษคือช่วงเวลาพิเศษของชีวิต การพูดเพื่อแสดงถึงความพิเศษในโอกาส เหล่านี้มีความแตกต่างจากการพูดประเภทอื่น แม้ว่าการพูดในโอกาสเหล่านี้อาจเป็นได้ทั้งการพูดเพื่อ แจ้ง และการพูดเพื่อจูงใจ แต่ทั้งสองวัตถุประสงค์นี้กลับไม่เป็นวัตถุประสงค์หลักของการพูดในโอกาส พิเศษ แต่กลับเป็นการแสดงให้เห็นถึงความไม่ธรรมดาในโอกาสนั้น ๆ ด้วยการเน้นให้เห็นความสำคัญ ของบุคคลหรือสถานการณ์ รวมทั้งคุณค่าของมันที่ผูกมัดผู้คนเข้าไว้ด้วยกัน และด้วยการเป็นบุคคล หลักในการกล่าวบางอย่างในโอกาสพิเศษ เพื่อเป็นสัญลักษณ์ถึงความพิเศษของการเฉลิมฉลอง การ พูดในโอกาสพิเศษแบ่งเป็น 8 ประเภทย่อย ดังนี้

2.1) การพูดแนะนำ (The Speech of Introduction) หน้าที่ของผู้พูดในการ พูดนำเสนอคือ เพื่อทำให้ผู้ฟังต้องการฟังวิทยากรหรือผู้พูดคนต่อไป ด้วยการเกริ่นหรือ Warm-up เกี่ยวกับวิทยากรหรือผู้พูดผู้นั้น เป็นการเตรียมความพร้อมทางด้านจิตวิทยาและเตรียมการก่อนที่ผู้ฟัง จะได้ฟังวิทยากรหรือผู้พูดนำเสนอต่อไป

2.2) การพูดนำเสนอ (The Speech of Presentation) เป็นการพูดเชิงพิธีการ (Ceremonial Speaking) รูปแบบหนึ่ง โอกาสในการพูดประเภทนี้คือเมื่อต้องมอบรางวัลเช่น รางวัลโนเบล เหรียญเกียรติยศ หรือรางวัลอนุสรณ์ คล้ายกับการพูดแนะนำ การพูดนำเสนอจะต้องสั้น กระชับ อย่างไรก็ตามมักมีการยกย่องอย่างเป็นทางการในประเด็นของรางวัลที่มอบด้วย

2.3) การพูดตอบรับ (The Speech of Acceptance) มักใช้พูดเพื่อตอบรับการพูดนำเสนอหรือการมอบรางวัล จะต้องเป็นไปอย่างย่อ ๆ และเป็นการให้โอกาสอย่างเป็นทางการแก่บุคคลที่ได้รับรางวัล ในการยอมรับหรือตอบรับรางวัลนั้น

2.4) การกล่าวสุนทรพจน์ในพิธีสำเร็จการศึกษา (The Commencement Address) ผู้พูดยกย่องและแสดงความยินดีกับนักศึกษาจบใหม่ โดยมากแล้วผู้ที่มีโอกาสพูดประเภทนี้มักเป็นนักการเมือง ศิษย์เก่าดีเด่น นักแสดง นักการศึกษาชื่อดัง และพลเมืองที่มีชื่อเสียง

2.5) การกล่าวปราศรัย (The Keynote Address) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การเริ่มประชุมเป็นไปอย่างราบรื่นเหมาะสม ด้วยการใช้น้ำเสียงและอารมณ์ที่ถูกต้อง ในขณะที่ผู้พูดสุนทรพจน์ในพิธีสำเร็จการศึกษาเป็นเหมือนผู้ให้คำแนะนำ ที่แสดงความยินดีต่อความสำเร็จของกลุ่มคน แต่ผู้พูดปราศรัยจะเป็นเหมือนผู้ส่งเสริม ที่จะผลักดันผู้ฟังไปในแนวทางที่ถูกต้อง รวมถึงสร้างแรงบันดาลใจและแรงจูงใจให้ผู้ฟังปฏิบัติสิ่งที่ถูกต้องเหมาะสม

2.6) การกล่าวยกย่อง (The Speech of Tribute) เป็นการกล่าวยกย่องให้เกียรติบุคคลที่มีชีวิตอยู่หรือไม่ก็ได้ หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ วัตถุประสงค์ของการกล่าวยกย่องคือการรับรู้และสรรเสริญผู้ที่ควรได้รับการยกย่อง

2.7) การกล่าวรำลึก (The Eulogy) เป็นการกล่าวยกย่องรูปแบบพิเศษ เมื่อผู้พูดกล่าวรำลึก ผู้พูดยกย่องบุคคลที่เสียชีวิตไปแล้ว การกล่าวรำลึกมักพูดกันข้างหลุมศพหรือในพิธีรำลึก ดังนั้นจึงต้องเป็นการพูดย่อ มีความยาวประมาณ 1-2 นาที ไปจนถึง 10-20 นาที

2.8) การพูดหลังอาหารเย็น (The After-dinner Speech) โดยทั่วไปเป็นการพูดเพื่อให้ความบันเทิง ซึ่งจะไม่ใช้ศัพท์เฉพาะ และไม่พูดถึงประเด็นที่หนักหรือซับซ้อน ทั้งยังต้องพูดอย่างปราศจากความกังวลและเป็นธรรมชาติที่สุด บางครั้งถึงขั้นมีอารมณ์ขัน เป็นความคิดแปลกประหลาด หรือเป็นการถากถางแดกดันเล็ก ๆ โดยจะพูดในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับผู้ฟัง หรือผู้ฟังสนใจ

3) การพูดเชิงธุรกิจ (Business and Professional Speaking)

ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมีผลโดยตรงกับการทำงานในทุกส่วน ชีวิตการทำงานส่วนมากขึ้นอยู่กับว่าคุณคนนั้นสามารถสร้างภาพลักษณ์และสร้างความสัมพันธ์กับผู้อื่นได้อย่างไร ความสามารถในการพูด ส่งผลต่อโอกาสการได้งานที่คาดหวัง และเพิ่มโอกาสในตำแหน่งงานที่เป็นอยู่ ความสำเร็จในที่ทำงานขึ้นอยู่กับวิธีที่บุคคลใช้ในการนำเสนอ

ตนเองและแนวคิดของตนไปสู่ผู้อื่น ไม่ว่าจะในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน การประชุม หรือการนำเสนองาน โดยการพูดเชิงธุรกิจหมายความว่ารวมถึง

- 3.1) การสัมภาษณ์งาน (Job Interview)
- 3.2) การพูดในที่ประชุม (Speaking in Meeting)
- 3.3) การเสนอขายสินค้า (The Pitch)
- 3.4) การแนะนำงานและการนำเสนอรายงาน (Briefings and Reports)
- 3.5) การพูดเพื่อการฝึกอบรม (The Training Session)

4) การพูดเล่าเรื่องและความเป็นผู้นำ (Leadership and Storytelling) การพูดเล่าเรื่องที่ดีจะส่งผ่านความเข้าใจและความผันผวนต่อไปยังผู้ฟัง นอกจากนั้นยังทำลายกำแพง สร้างความกลมเกลียว ก่อให้เกิดความรู้สึกทางบวก และช่วยผู้คนในการประยุกต์และมีส่วนร่วม การเล่าเรื่องเช่นนี้จะส่งผลดีต่อการนำเสนอการพูดอย่างไม่ต้องสงสัย

5) การพูดในชั้นเรียน (Speaking in College Course) แม้ว่าบริบทในชั้นเรียนและการสอนการพูดในที่สาธารณะจะไม่ได้เป็นไปในทางเดียวกันในหลายแง่มุม แต่ความสามารถที่จำเป็นจะต้องมีเพื่อการพูดในชั้นเรียนมีบางประการที่ตรงกับการพูดต่อหน้าสาธารณชน ในบริบททางการศึกษา นักเรียนจะได้รับมอบหมายภาระงานหรือชิ้นงาน เมื่อสำเร็จแล้วก็ต้องนำกลับมานำเสนอครูผู้สอนและเพื่อน ๆ อยู่บ่อยครั้ง ในชั้นเรียนทุกชั้นเรียนที่มีการมอบหมายงานเกี่ยวกับการนำเสนอด้วยการพูด นักเรียนจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องระบุดีประสงค์ของงานนั้นให้ได้ก่อน ตามด้วยการระบุความคาดหวังของครูผู้สอน และความต้องการของเพื่อนร่วมชั้น ซึ่งไม่ต่างอะไรเลยจากการพูดในที่สาธารณะในชั้นเรียน

6) การพูดนำเสนอออนไลน์ (Presenting Online) การอัปโหลดงานนำเสนอลงบนโลกออนไลน์จะยืดอายุของผลงานนั้นออกไปได้มาก ซึ่งการพูดนำเสนอออนไลน์มีศักยภาพในการเข้าถึงกลุ่มผู้ฟังมากกว่า ไม่ว่าจะเป็นในการสัมมนาออนไลน์ ในการประชุมออนไลน์ หรือการจัดงานแบบถ่ายทอดสด วิดีโอที่ถูกบันทึกไว้เหล่านั้นจะกลายเป็นสิ่งที่มีบทบาทอย่างเป็นธรรมดาในโลกดิจิทัลหรือในโลกแห่งความเป็นจริง

7) การพูดตอบคำถาม (Answering Questions) ช่วงการถามตอบ (Q&A Session) เข้ามามีบทบาทสำคัญในธุรกิจและการพูดเชิงธุรกิจในวงกว้าง ซึ่งสามารถเป็นทั้งสิ่งน่าสนใจหรือสิ่งท้าทาย ช่วงการถามตอบช่วยให้ผู้ฟังมีสิทธิ์มีเสียงในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้ฟังเอง และเป็นโอกาสในการแบ่งปันความคิดเห็นย้อนกลับของผู้ฟัง จากมุมมองของทั้งผู้พูดและผู้ฟัง นี่เป็นข้อได้เปรียบ อีกทั้งการถามตอบยังเป็นการให้โอกาสผู้ฟังได้เข้าถึงความเชี่ยวชาญและการเตรียมตัวมาอย่างดีของผู้พูดด้วย

Lucas and Stob (2024) ได้กล่าวถึงประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “The Art of Public Speaking: 2023 Release” ว่ามี 4 ประเภท คือ การพูดเพื่อให้ความรู้ การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ การพูดในโอกาสพิเศษ และการพูดเป็นกลุ่มย่อย

2.3.1 การพูดเพื่อให้ความรู้ (Speaking to Inform) คือการพูดในที่สาธารณะเพื่อสื่อความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ฟัง แบ่งเป็น 4 ประเภทย่อย ได้แก่

- 1) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับวัตถุ (Speeches about Objects) คือการพูดที่เน้นไปที่อะไรก็ตามที่มองเห็น จับต้องได้ และมีรูปร่างแน่นอน เช่น การพูดในที่สาธารณะเกี่ยวกับเครื่องดนตรี หมู่เกาะกาลาปากอส ตลาดหุ้น เป็นต้น
- 2) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ (Speeches about Processes) คือการพูดที่เน้นไปที่ชุดของการกระทำที่เป็นระบบที่นำไปสู่ผลลัพธ์หรือผลิตภัณฑ์ที่เฉพาะเจาะจง เช่น การพูดในที่สาธารณะเกี่ยวกับวิธีเขียนประวัติโดยย่อเพื่อการสมัครงาน สีนามิเกิดขึ้นได้อย่างไร เป็นต้น
- 3) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ (Speeches about Events) คือการพูดที่เน้นไปที่อะไรก็ตามที่เกิดขึ้นจริงหรือเกี่ยวข้องกับการเกิดขึ้นนั้น เช่น การพูดในที่สาธารณะเกี่ยวกับเทศกาล น้ำป่าไหลหลากเฉียบพลัน การเคลื่อนไหวทางการเมือง เป็นต้น
- 4) การพูดเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับแนวคิด (Speeches about Concepts) คือการพูดที่เน้นไปที่ความเชื่อ แนวคิด ทฤษฎี ความเข้าใจ หลักการ หรืออะไรในทำนองเดียวกัน เช่น การพูดในที่สาธารณะเกี่ยวกับโหราศาสตร์ ทฤษฎีทางการทหาร ลัทธิขงจื้อ เป็นต้น

2.3.2 การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Speaking to Persuade) เป็นการพูดโดยมีกระบวนการ คือ เพื่อสร้าง ส่งเสริม หรือเปลี่ยนแปลงความคิดหรือการกระทำของผู้ฟัง แบ่งเป็น 3 ประเภทย่อย ได้แก่

- 1) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจเกี่ยวกับคำถามเชิงข้อเท็จจริง (Speeches on Questions of Facts) เกี่ยวข้องโดยตรงกับคำถามเกี่ยวกับความจริง ความเท็จในการยืนยัน (Assertion) ประเด็นต่าง ๆ
- 2) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจเกี่ยวกับคำถามเชิงคุณค่า (Speeches on Questions of Values) เกี่ยวข้องโดยตรงกับคำถามเกี่ยวกับความคุ้มค่า ความถูกต้อง ความมีจริยธรรม ของแนวคิดหรือการกระทำ
- 3) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจเกี่ยวกับคำถามเชิงนโยบาย (Speeches on Questions of Policy) เกี่ยวข้องโดยตรงกับคำถามเกี่ยวกับประเด็นหนึ่ง ๆ ว่าควรหรือไม่ควรทำ ควรหรือไม่ควรให้เกิดขึ้น

2.3.3 การพูดในโอกาสพิเศษ (Speaking on Special Occasions) แบ่งเป็น 4 ประเภทย่อย ได้แก่

- 1) การพูดเพื่อแนะนำ (Speeches of Introduction) เพื่อแนะนำผู้พูดให้ผู้ฟังรู้จัก
- 2) การพูดเพื่อนำเสนอรางวัล (Speeches of Presentation) เพื่อประกอบการมอบของขวัญ หรือรางวัลที่มีการรับรู้เชิงสังคม (Public Recognition) อย่างใดอย่างหนึ่ง
- 3) การพูดเพื่อการรับรางวัล (Speeches of Acceptance) เพื่อเป็นการกล่าวขอบคุณสำหรับของขวัญ หรือรางวัลที่มีการรับรู้เชิงสังคม (Public Recognition) อย่างใดอย่างหนึ่งที่ตนได้รับ
- 4) การกล่าวสุนทรพจน์ (Commemorative Speeches) เพื่อยกย่องบุคคล กลุ่มคน สถาบัน หรือแนวคิดที่มีความโดดเด่น

2.3.4 การพูดเป็นกลุ่มย่อย (Speaking in Small Groups) เป็นการพูดที่เน้นกระบวนการกลุ่มของ คน 3-12 คนที่มารวมตัวกันเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะในการแก้ไขปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง จากประเภทที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ แบ่งตามวัตถุประสงค์หลักได้ 4 ประเภทคือ การพูดเพื่อให้ความรู้ (Speaking to Inform), การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Speaking to Persuade), การพูดในโอกาสพิเศษ (Speaking in Special Occasions), และการพูดเป็นกลุ่มเพื่อแก้ปัญหา (Speaking in Groups)

2.4 องค์ประกอบของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

O'Brien (2013, pp.17-19) กล่าวถึงองค์ประกอบของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไว้ในหนังสือ “Speak Well” ประกอบไปด้วย 7 องค์ประกอบ หากผู้พูดทราบองค์ประกอบเหล่านี้ จะช่วยให้สามารถจัดการบทบาทบนเวทีของตนได้อย่างเหมาะสม โดนมีรายละเอียดขององค์ประกอบดังนี้

2.4.1 ผู้ส่งสาร (Sender) ก็คือตัวผู้พูดเอง (Speaker) เรียกได้ว่าเป็น Encoder คือ ผู้พูดสร้างความหมายด้วยการนำแนวคิดในสมองแปลออกไปโดยใช้รหัส (Code) ที่หลากหลายออกไปให้ผู้ฟังสามารถรับสารได้ หมายความว่าสารทั้งที่เป็นคำพูดและที่ไม่ใช่คำพูด

2.4.2 ผู้รับสาร (Receivers) คือกลุ่มผู้ฟัง (Audience) เรียกได้ว่าเป็น Decoders คือ ผู้ฟังสร้างความเข้าใจจากรหัสที่ผู้พูดส่งมา ทั้งที่เป็นคำพูดและที่ไม่ใช่คำพูด

2.4.3 กรอบประสบการณ์ที่แต่ละคนมี (Frame of Reference) เป็นมุมมองของแต่ละคนบนพื้นฐานของคุณลักษณะที่แตกต่างกัน เช่น อายุ การศึกษา เพศ ความคิดเห็นทางการเมือง สถานะทางเศรษฐกิจ เป็นต้น ในฐานะผู้พูดที่ดี ต้องนำกรอบนี้มาช่วยในการเตรียมบทพูด

2.4.4 สาร (Message) คือชุดของความคิดที่ผู้พูดส่งไปยังผู้ฟัง ในรูปของเนื้อหา (Content) คือสิ่งที่ผู้พูดต้องการให้ผู้ฟังเรียนรู้ เชื่อ ทำ หรือรู้สึก ซึ่งสารในที่นี้สามารถส่งมาจากได้ผู้ฟังถึงผู้พูดได้

เช่นกัน ในรูปของความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) ว่าผู้ฟังรู้สึกมีส่วนร่วมเพียงใด เข้าใจเพียงใด และสนใจเพียงใดในตัวผู้พูด

2.4.5 ช่องทางส่งสาร (Channel) คือตัวกลาง (Mean) ที่สารจากผู้พูดหรือผู้ฟังส่งออกไป กลับไปมาระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง

2.4.6 เสียงรบกวน (Noise) คือเสียงใดก็ตามที่รบกวนความสามารถในการฟังให้เข้าใจของผู้ฟังให้ลดน้อยลง

2.4.7 บริบท (Context) คือสภาพแวดล้อมหรือสถานการณ์เฉพาะที่การพูดในที่สาธารณะ เกิดขึ้น อันมีผลโดยตรงต่อการส่งสารของผู้ฟังและการสร้างความหมายจากสารนั้นโดยผู้ฟัง

Floyd (2015, p. 9) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Public Speaking Matters” สั้น ๆ ว่ามี 3 องค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ อีธอส พาทอส และ โลกอส ดังนี้

2.4.1 อีธอส (Ethos) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคลิกของผู้พูด

2.4.2 พาทอส (Pathos) สื่อถึงการดึงดูดอารมณ์ความรู้สึกของผู้ฟัง

2.4.3 โลกอส (Logos) สื่อถึงความสามารถเชิงเหตุผลของผู้ฟัง

Lucas and Stob (2024, pp. 312-332) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “The Art of Public Speaking: 2023 Release” ว่าการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ดี จะประกอบไปด้วยองค์ประกอบ 3 ประการที่ดี ได้แก่ ความน่าเชื่อถือ (Ethos) การดึงดูดอารมณ์ความรู้สึก (Pathos) และข้อมูลและหลักฐาน (Logos) มีรายละเอียด ดังนี้

2.4.1 ความน่าเชื่อถือ (Ethos) คือมุมมองของผู้ฟังที่เป็นตัวตัดสินว่าผู้พูดมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะนำเสนอหัวข้อนี้หรือไม่

1) ปัจจัยหลักที่ส่งผลโดยตรงต่อความน่าเชื่อถือของผู้พูด

1.1) สมรรถนะ (Competence) ผู้พูดมีความเฉลียวฉลาด ความรู้ และความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่พูดมากเพียงใด

1.2) บุคลิก (Character) ผู้พูดมีความจริงใจ ความเชื่อมั่นได้ (Trustworthiness) และความใส่ใจต่อตัวผู้ฟังมากเพียงใด

2) ประเภทของความน่าเชื่อถือ (Credibility)

2.1) ความน่าเชื่อถือในช่วงเริ่ม (Initial Credibility) ความน่าเชื่อถือที่เกิดขึ้น ในช่วงเริ่มการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

2.2) ความน่าเชื่อถือในช่วงนำเสนอ (Derived Credibility) ความน่าเชื่อถือที่เกิดขึ้นในช่วงระหว่างการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

2.3) ความน่าเชื่อถือในช่วงจบ (Terminal Credibility) ความน่าเชื่อถือที่เกิดขึ้นในช่วงท้ายของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

3) วิธีสร้างความน่าเชื่อถือ

3.1) อธิบายความมีสมรรถนะของตัวผู้พูด เช่น จากประสบการณ์ที่ผู้พูดเคยอยู่ในวงการนี้มากกว่า 10 ปี

3.2) สร้างพื้นที่ที่ผู้ฟังและผู้พูดมีส่วนร่วม เช่น ประสบการณ์ที่เคยทำอะไรคล้าย ๆ กัน

3.3) พยายามนำเสนอการพูดอย่างคล่องแคล่ว สื่อความออกไปให้ดี และสื่อความให้น่าเชื่อถือ

2.4.2 การดึงอารมณ์ความรู้สึก (Pathos) คือความพยายามทำให้ผู้ฟังรู้สึกเศร้า โกรธ เสียใจ กลัว มีความสุข ภูมิใจ เห็นใจ หรือรู้สึกเกี่ยวข้อง มักปรากฏในการพูดที่ตั้งคำถามเกี่ยวกับคุณค่า (Value) หรือนโยบาย (Policy)

1) คุณลักษณะของการดึงอารมณ์ความรู้สึก

1.1) ความกลัว (Fear) ในความเจ็บป่วยร้ายแรง ภัยพิบัติธรรมชาติ การคุกคามทางเพศ การถูกปฏิเสธ ความตกต่ำทางเศรษฐกิจ เป็นต้น

1.2) ความเห็นอกเห็นใจ (Compassion) ในผู้ลี้ภัยสงคราม ผู้หญิงที่ถูกทำร้าย สัตว์ที่ถูกทอดทิ้ง เด็กที่หิวโหย ผู้เป็นมะเร็ง เป็นต้น

1.3) ความภูมิใจ (Pride) ในประเทศของตน ครอบครัวของตน โรงเรียนของตน มรดกของกลุ่มตน ความสำเร็จของตน เป็นต้น

1.4) ความโกรธ (Anger) ในการก่อการร้ายและผู้ก่อการร้าย ผู้นำธุรกิจที่ไร้คุณธรรม สมาชิกสภาที่ทำลายชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของคณะ โจรประเภทต่าง ๆ เป็นต้น

1.5) ความรู้สึกผิด (Guilt) ในการไม่ได้ช่วยคนที่ตกต่ำกว่าตน การไม่ได้ทำบางสิ่งให้ดีที่สุด เป็นต้น

1.6) ความเคารพ (Reverence) ในบุคคลที่น่ายกย่อง วัฒนธรรมหรือสถาบันที่ดีงาม เทพเจ้า เป็นต้น

2) วิธีสร้างการดึงอารมณ์ความรู้สึก

2.1) ใช้ภาษาที่ดึงอารมณ์ความรู้สึก เช่น การเปรียบเทียบเปรียบเทียบ (Simile and Metaphor)

2.2) ยกตัวอย่างที่ดีและมีชีวิตชีวา

2.3) พูดอย่างจริงใจและตั้งใจ

2.4.3 ข้อมูลและหลักฐาน (Logos) คือการใช้วัสดุ ข้อมูล สถิติ ข้อเท็จจริงที่สนับสนุน พิสูจน์ หรือลบล้างข้อมูลต่าง ๆ

- 1) คุณลักษณะของการใช้ข้อมูลและหลักฐาน
 - 1.1) เป็นหลักฐานที่เฉพาะเจาะจง (Use Specific Evidence)
 - 1.2) เป็นหลักฐานที่ใหม่ (Use Novel Evidence)
 - 1.3) เป็นหลักฐานที่มาจากแหล่งที่น่าเชื่อถือ (Use Evidence from Credible Sources)
 - 1.4) เป็นหลักฐานที่ใช้อธิบายได้อย่างชัดเจนในตัวเอง (Make Clear the Point of Your Evidence)
- 2) วิธีให้เหตุผล (Reasoning) จากข้อมูลและหลักฐาน
 - 2.1) ให้เหตุผลจากข้อเท็จจริงที่มีอยู่แล้ว (Reasoning from Specific Instances) นำไปสู่ข้อสรุปโดยทั่วไป (General Conclusion)
 - 2.2) ให้เหตุผลจากหลักการ (Reasoning from Principle) นำไปสู่ข้อสรุปโดยเฉพาะเจาะจง (Specific Conclusion)
 - 2.3) ให้เหตุผลโดยการอ้างเชื่อมโยงระหว่างเหตุและผล (Causes and Effects) เรียกว่า การหาเหตุและผล (Causal Reasoning)
 - 2.4) ให้เหตุผลโดยอ้างอิงสองกรณีศึกษาที่คล้ายกัน เพื่อสรุปว่ากรณีแรกเป็นจริง กรณีที่สองก็ต้องเป็นจริง (Analogical Reasoning)
 - 2.5) ให้เหตุผลโดยอ้างตรรกะวิบัติ (Fallacies)

จากองค์ประกอบที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะประกอบด้วย ผู้ส่งสาร (ผู้พูด) ผู้รับสาร (ผู้ฟัง) สาร ช่องทาง บริบท และสิ่งรบกวน รวมถึงปัจจัยด้านความน่าเชื่อถือ (Ethos) การดึงดูดอารมณ์ความรู้สึก (Pathos) และการให้เหตุผล (Logos)

2.5 วิธีวัดการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

Sellnow (2005, pp. 94-96) อธิบายถึงวิธีวัดการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Confident Public Speaking” ว่าการวัดประเมินผลการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ รวมถึงการให้คำวิจารณ์อย่างสร้างสรรค์ จะต้องมิตั้งประเด็นที่เป็นด้านบวกและด้านลบ มีความเฉพาะเจาะจง เป็นไปตามหลักเหตุและผล และมาจากมุมมองจริง ๆ ของผู้ฟัง การวิจารณ์การพูดอย่างมีประสิทธิภาพจะต้องเป็นการให้ความคิดเห็นในเชิงว่าผู้พูดยังปฏิบัติสิ่งใดได้ไม่ดีนักในการนำเสนอการพูด ตั้งแต่ด้านเนื้อหา โครงสร้างการพูด ไปจนถึงการนำเสนอ อย่างไรก็ตาม การให้ความคิดเห็นย้อนกลับในเชิงลบนั้นต้องเป็นมากกว่าแค่การทำรายการสิ่งที่ผู้พูดทำได้ไม่ดี ความคิดเห็นอย่าง “ควรพูดให้ช้าลง”, “ฟังยาก”, “พูดเบาไป”, หรือ “น่าสับสน” เป็นความคิดเห็นที่คลุมเครือเกินไป

ทำให้การพัฒนาตนเองของผู้พูดตามความคิดเห็นนั้นเป็นไปได้ยาก ผู้วิจารณ์จึงควรให้ความคิดเห็นย้อนกลับที่เฉพาะเจาะจง เช่น ช่วงใดของการพูดที่ผู้พูดพูดเร็วไป ช่วงใดที่ฟังยาก พูดเบา หรือน่าสับสนจนเกินไป หรือเพื่อให้เฉพาะเจาะจงมากยิ่งขึ้น ให้ระบุไปเลยว่าที่อ่าน่าสับสนคือน่าสับสนอย่างไร และจะปรับแก้ ปรับปรุงประเด็นนี้อย่างไร

การให้ความคิดเห็นย้อนกลับแบบมีจริยธรรม (Being Ethical) ให้ให้ความคิดเห็นแบบเน้นไปที่มุมมองของตัวของผู้พูด ใช้คำ “ผม/ดิฉัน” แทน “คุณ” ยกตัวอย่างเช่น ควรพูดว่า “ผมไม่ค่อยได้ยินส่วนนำเนื้อหาของคุณเลย ผมน่าจะติดตามเรื่องราวได้มากกว่านี้หากคุณพูดดังขึ้น” ดีกว่าพูดว่า “คุณพูดเบาเกินไป คุณต้องพูดให้ชัดกว่านี้ในส่วนของบริษัท ไม่เช่นนั้นโครงสร้างการพูดของคุณจะปรากฏอย่างไม่ชัดเจน” พฤติกรรมของผู้วิจารณ์ต้องแสดงให้เห็นว่า ตนเคารพในความสามารถของผู้พูด จึงได้มอบแนวทางที่จะช่วยให้ผู้พูดสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการนำเสนอการพูดโดยรวมของผู้พูดเอง

ตัวอย่างเช่น เปลี่ยนคำวิจารณ์ “ท่าทางของมือดีเยี่ยม” เป็นการให้ความคิดเห็นที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักจริยธรรม ดังนี้

1) ทำให้เฉพาะเจาะจง: การใช้ท่าทางของมือที่ว่ามีประสิทธิภาพ คืออะไร ปรากฏตรงจุดไหน เป็นอย่างไร

2) ให้เหตุผลประกอบ: ทำไมท่าทางของมือนั้นจึงทำให้การพูดดีกว่าเดิม

3) ใช้คำ “ผม/ดิฉัน”: ในฐานะผู้ฟัง ท่าทางของมือเหล่านั้นช่วยคุณได้อย่างไรบ้าง หรืออีกหนึ่งตัวอย่าง “ควรพูดให้ช้าลง” ปรับเปลี่ยนได้เป็น

1) ทำให้เฉพาะเจาะจง: การพูดที่พูดเร็วไป คืออะไร ปรากฏตรงจุดไหน เป็นอย่างไร

2) ให้เหตุผลประกอบ: การพูดเร็วเกินไปส่งผลเสียต่อการพูดอย่างไร

3) ใช้คำ “ผม/ดิฉัน”: ในฐานะผู้ฟัง การพูดช้าลงช่วยคุณได้อย่างไร

นอกจากนี้ การให้ความคิดเห็นย้อนกลับที่ดีต้องประกอบไปด้วย **ด้านเนื้อหา (Content) โครงสร้าง (Structure) และการนำเสนอ (Delivery)** โดยให้ความคิดเห็นย้อนกลับอย่างเฉพาะเจาะจง มีเหตุผล และเป็นมุมมองส่วนตัวของผู้ฟังจริง ๆ โดยมีตัวอย่างเกณฑ์การประเมินอย่างง่าย ๆ เพื่อประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพดังนี้

1) องค์ประกอบการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ (Elements of Speech)

1.1) การนำเสนอ (Delivery)

1.2) การใช้เสียง (Use of Voice)

1.2.1) เข้าใจได้ (Intelligible)

1.2.2) พูดแบบสนทนา (Conversational)

- 1.2.3) สื่ออารมณ์ความรู้สึกได้ (Expressive)
- 1.3) การใช้ร่างกาย (Use of Body)
 - 1.3.1) มาถึงอย่างตรงต่อเวลา (Arrive)
 - 1.3.2) ความสงบบนใจ (Poise)
 - 1.3.3) การสบตา (Eye Contact)
 - 1.3.4) การแสดงออกทางสีหน้า (Facial Expressions)
 - 1.3.5) ท่าทางของมือและการเคลื่อนไหว (Gestures and Movement)
- 2) โครงสร้างการพูด (Structure)
 - 2.1) โครงสร้างใหญ่ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ (Macrostructure)
 - 2.1.1) องค์ประกอบของบทนำ (Introductory Elements)
 - 2.1.2) การเชื่อมประเด็น (Transitions)
 - 2.1.3) องค์ประกอบของบทสรุป (Concluding Elements)
 - 2.2) รายละเอียดเล็ก ๆ ของภาษา (Microstructure)
 - 2.2.1) การใช้ภาษา (Language)
 - 2.2.2) สไตล์ (Style)
- 3) เนื้อหา (Content)
 - 3.1) การวิเคราะห์ (Analysis)
 - 3.1.1) จุดเน้น (Focus)
 - 3.1.2) ขอบเขตกว้างขวางครอบคลุม (Breadth)
 - 3.1.3) เนื้อหาลึกในรายละเอียด (Depth)
 - 3.1.4) มีความเกี่ยวข้องกับตัวผู้ฟัง (Listener Relevance)
 - 3.1.5) สไตล์การเรียนรู้ (Learning Style)
 - 3.2) หลักฐานข้อมูลสนับสนุน (Support Material)
 - 3.2.1) ความเกี่ยวข้อง (Relevant)
 - 3.2.2) ความใหม่ (Recent)
 - 3.2.3) ความน่าเชื่อถือ (Credited)
 - 3.2.4) ความหลากหลาย (Varied)
 - 3.2.5) การกระจายตัวของหลักฐาน (Distributed)

Verderber and Verderber (2006, pp. 38-40) ให้วิธีการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไว้ในหนังสือ “The Challenge of Effective Speaking” ว่าการวัดความมีประสิทธิภาพของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ (Evaluating Speech Effectiveness) คือการพิจารณาว่าผู้

พูดนำเสนอการพูดได้บรรลุเกณฑ์ที่ตั้งเอาไว้เพียงใด โดยมีเกณฑ์พื้นฐาน (General Criteria) ที่สามารถใช้วัดทุกการพูดในที่สาธารณะเบื้องต้นได้ ดังนี้

1) เนื้อหา (Content of the Speech) เช่น

- 1.1) ผู้พูดมีความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่พูดหรือไม่
- 1.2) ข้อมูลที่ผู้พูดใช้สนับสนุนในการพูดมีคุณภาพเพียงพอหรือไม่
- 1.3) ผู้พูดกล่าวอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของข้อมูลเหล่านั้นหรือไม่
- 1.4) สื่อที่ใช้เหมาะสมและถูกใช้อย่างถูกต้องหรือไม่
- 1.5) ผู้พูดสร้างพื้นที่ร่วมกันกับผู้ฟังและปรับการพูดให้สอดคล้องกับความสนใจ ความรู้

และทัศนคติของผู้ฟังหรือไม่

2) การจัดรูปแบบ (Organization of the Speech) เช่น

- 2.1) บทนำ (Introduction) ดึงดูดความสนใจ สร้าง และนำทางไปสู่หัวข้อหลัก
- 2.2) ผู้พูดระบุเป้าประสงค์หลักของการพูดอย่างชัดเจน
- 2.3) ใจความสำคัญ (Main Point) ของการพูดถูกระบุอย่างชัดเจน สอดคล้อง และมีความหมาย
- 2.4) การใช้คำเชื่อม (Transitions) สามารถเชื่อมความได้อย่างราบรื่น
- 2.5) ข้อมูลที่นำเสนอ สนับสนุนใจความสำคัญได้จริง
- 2.6) บทสรุป (Conclusion) เป็นการสรุปใจความสำคัญ และเป็นการพูดจบที่ทรงพลัง

3) การใช้ภาษา (Language of the Speech) เช่น

- 3.1) การใช้ภาษาชัดเจนหรือไม่ (Is the Language Clear?)
- 3.2) การใช้ภาษามีชีวิตชีวาหรือไม่ (Is the Language Vivid?)
- 3.3) การใช้ภาษาเต็มไปด้วยแรงพลังหรือไม่ (Is the Language Emphatic?)
- 3.4) การใช้ภาษาเหมาะสมหรือไม่ (Is the Language Appropriate?)

4) การนำเสนอ (Delivery of the Speech) เช่น

- 4.1) ผู้พูดพูดด้วยความกระตือรือร้นหรือไม่
- 4.2) ผู้พูดใช้คุณลักษณะทางเสียง (Vocal Expressiveness) ได้อย่างเพียงพอหรือไม่
- 4.3) การนำเสนอการพูดดึงดูดใจผู้ฟังหรือไม่
- 4.4) การนำเสนอการพูดเป็นไปอย่างคล่องแคล่วหรือไม่
- 4.5) ผู้พูดมองผู้ฟังหรือไม่
- 4.6) การออกเสียงและเปล่งเสียงสามารถยอมรับได้หรือไม่
- 4.7) ผู้พูดมีท่าทางการยืนที่เหมาะสมหรือไม่
- 4.8) ผู้พูดมีความสุขมั่นใจ (Poise) ที่เหมาะสมหรือไม่

O'Brien (2013, pp. 59-64) กล่าวถึงวิธีการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Speak Well” ว่าเริ่มต้นจากการประเมินตนเองอย่างซื่อสัตย์ (Evaluate Yourself Honestly) ก่อน โดยการประเมินตนเองอย่างซื่อสัตย์สามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

1) การประเมินด้วย SWOT Analysis (An Honest Self-inventory: Try an Adapted SWOT Analysis) ประกอบด้วย จุดแข็ง (Strengths), จุดอ่อน (Weaknesses), โอกาส (Opportunities), และ อุปสรรค (Threats) การประเมินในแนวนี้นิยมใช้ในวงการธุรกิจอย่างมากและด้วยเหตุที่ผู้พูดในที่สาธารณะล้วนไม่ได้พยายามแข่งขันเพื่อเอาชนะผู้พูดคนอื่นเหมือนในทางธุรกิจแต่อย่างใด การประเมินแบบ SWOT แบบเต็มรูปแบบจึงไม่เหมาะสมนัก แต่สามารถใช้ประโยชน์จากการพิจารณาจุดแข็ง (Strengths) และโอกาส (Opportunities) ในการพูดได้ มีรายละเอียดครบทั้ง 4 ประเด็นของ SWOT Analysis สำหรับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ดังนี้

- 1.1) จุดแข็ง (Strengths) อะไรในการพูดของผู้พูดที่เป็นไปในทางที่ดีแล้ว
- 1.2) จุดอ่อน (Weaknesses) ทักษะทางการพูดใดที่ไม่ได้ถูกพัฒนาอย่างที่ควรจะเป็น
- 1.3) โอกาส (Opportunities) สถานการณ์ใดที่อาจช่วยให้ผู้พูดพัฒนาในการพูดของตนได้
- 1.4) อุปสรรค (Threats) อุปสรรคใดที่กำลังขัดขวางพัฒนาการของผู้พูด และสามารถเปลี่ยนอุปสรรคนี้ให้เป็นโอกาสได้หรือไม่

2) การตั้งเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรมในแต่ละการนำเสนอการพูด (A Concrete Personal Goal for each Presentation) การตั้งเป้าหมายว่าจะเป็ “ผู้พูดที่ดีขึ้น” เป็เป้าหมายที่จับต้องไม่ได้ หากตั้งเป้าหมายที่เฉพาะเจาะจง จับต้องได้ และตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนในแต่ละการพูดจะเป็นประโยชน์มาก มีขั้นตอนในการตั้งเป้าหมายให้มีลักษณะดังกล่าว ดังนี้

2.1) ทำเป้าหมายนั้นให้เป็นส่วนตัว (Personal) เฉพาะเจาะจง (Specific) และวัดได้ (Measurable)

2.2) ระบุเป้าหมายของคุณอย่างชัดเจน (Explicit)

3) สร้างการประเมินตนเอง (Conducting Your Self-evaluation) การประเมินตนเองช่วยสร้างนิสัยในการสะท้อนตนเองและการตั้งเป้าหมายอย่างต่อเนื่องที่ผู้พูดวางใจได้เมื่อจบการศึกษา การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะและต้องฝึกฝนการพูดจริง การศึกษาการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเป็นศิลปะ ซึ่งศิลปินต้องมีการประเมินตนเองเช่นเดียวกับศิลปินประเภทอื่น การจะพัฒนาตนเองได้ต้องเริ่มจากการประเมินตนเองเป็นก่อน โดยมีกลยุทธ์ในการประเมินตนเอง ดังนี้

3.1) เว้นระยะหลังการพูดสักครู่แล้วค่อยประเมิน แต่ไม่ประเมินซ้ำจนเกินไป

3.2) ใช้สื่อหลากหลายในการประเมินตนเอง เช่น คลิปวิดีโอ เสียงอัด รวมไปถึงทบทวนผลการประเมินจากครูอย่างละเอียดถี่ถ้วน และมองหาการประเมินที่เชื่อถือได้เพื่อนำมาพัฒนาตนเอง

4) พัฒนาความสามารถในการประเมินตัวเองให้มีความละเอียด ลึกซึ้ง และรอบด้านมากขึ้นเรื่อย ๆ ตามเวลา (Increasing the Sophistication of Your Self-evaluations Over Time)

Gamble and Gamble (2016, pp. 30-34) ได้อธิบายแนวทางการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “The Public Speaking Playbook” ว่าในการฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะนั้นคล้ายกับการแข่งกีฬา ตัวนักกีฬาจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทบทวนและประเมินการปฏิบัติงาน (Performance) ของตนเอง เพื่อนำไปเปรียบเทียบ (Compare) หรือเปรียบต่าง (Contrast) ระหว่างสิ่งที่ตนคาดหวังกับสิ่งที่ทำได้จริง ผู้พูดในที่สาธารณะก็ควรทำเช่นนี้เช่นกัน ยิ่งในการขึ้นพูดครั้งแรก ๆ ผู้พูดได้เรียนรู้มากเท่าใด ก็ยิ่งเป็นประโยชน์ในการนำไปพัฒนาการพูดครั้งต่อ ๆ ไปได้มากเท่านั้น โดยการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะสามารถทำได้ 2 วิธีหลัก ๆ ได้แก่ การประเมินตนเอง (Assess Your Performance) และการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญหรือเพื่อนร่วมเรียนด้วย Scoring Rubrics เมื่อผู้พูดประเมินตนเองแล้ว ก็สามารถนำผลการประเมินนั้นมาเปรียบเทียบกับผลการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญหรือเพื่อนร่วมเรียนด้วย Scoring Rubrics ได้ด้วย ดังนี้

1) การประเมินตนเอง (Assess Your Performance)

สามารถใช้บัตรคะแนน (Scorecard) ต่อไปนี้ในเบื้องต้นได้ เพื่อใช้ประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของตนเอง ให้คะแนน 1 ถึง 5 ในแต่ละประเด็น โดย 1 หมายความว่ามีการพูดมีประสิทธิภาพน้อยที่สุด และ 5 หมายความว่ามีการพูดมีประสิทธิภาพมากที่สุด

บัตรคะแนนการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะด้วยตนเอง

บทนำ (Introduction) ฉันทำได้ดีเพียงใด

- การดึงดูดความสนใจ
- ความชัดเจนของประโยคสำคัญ (Thesis Statement)
- การเกริ่นเกี่ยวกับใจความหลัก (Main Ideas) อย่างเหมาะสม
- การเชื่อมโยงระหว่างหัวข้อกับผู้ฟัง

เนื้อความ (Body) ฉันทำได้ดีเพียงใด

- การสื่อสารใจความหลัก (Main Ideas)
- การใช้ส่วนเชื่อมที่ค่อย ๆ โยงไปสู่แต่ละใจความหลัก
- การบูรณาการส่วนสนับสนุนของแต่ละใจความหลัก

สรุป (Conclusion) ฉันทำได้ดีเพียงใด

- การกล่าวซ้ำ/ย้ำประโยคสำคัญ
- การสรุปใจความหลัก
- การสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้ฟังคิดหรือกระทำ

การนำเสนอ (Delivery) ฉันทำได้ดีเพียงใด

- การใช้คำใบ้ทางเสียง (Vocal Cues) ในการสร้างความสนใจและการสื่อความหมาย
- การสบสายตาเพื่อเชื่อมโยงกับผู้ฟัง
- การใช้ท่าทางและการเคลื่อนไหวอย่างธรรมชาติและมีประสิทธิภาพ

ในภาพรวม ฉันให้คะแนนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของฉัน คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

จุดเด่นในการพูดของฉันคือ.....

ฉันคิดว่าตัวเองยังต้องพัฒนาในเรื่อง.....

จากการให้คะแนนตัวเอง ฉันพบว่าเป้าหมายในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะครั้งต่อไป คือ

.....

ภาพ 2 บัตรคะแนนการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะด้วยตนเอง

2) การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญหรือเพื่อนร่วมเรียนด้วย Scoring Rubrics แบบประเมินแบบ Scoring Rubrics นี้เรียกว่า Public Speaking Competence Rubrics (PSCR) โดยมีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ตาราง 4 แสดงตารางประเมินการพูดในที่สาธารณะที่มีลักษณะเป็น Scoring Rubrics

มาตรฐาน	4 ขั้นสูง	3 เชี่ยวชาญ	2 พื้นฐาน	1 กำลังพัฒนา	0 ไม่เพียงพอ
1. เลือกหัวข้อ เหมาะสมกับ ผู้ฟังและ กาลเทศะ	- หัวข้อดึงดูดผู้ฟัง - หัวข้อเหมาะสมกับกาลเทศะ และแสดงข้อมูลใหม่ ๆ แก่ผู้ฟัง	- หัวข้อเหมาะสมกับผู้ฟังและกาลเทศะ - หัวข้อแสดงข้อมูลบางประการที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ฟัง	- หัวข้อไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ และขาดความแปลกใหม่ - หัวข้อขาดข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ฟัง	- หัวข้อธรรมดา น่าเบื่อ - หัวข้อซ้ำซ้อนเกินไป หรือไม่เหมาะสมกับผู้ฟัง - หัวข้อไม่เหมาะสมกับกาลเทศะ	ไม่สามารถสรุปหัวข้อได้
2. สร้างบทนำที่ เกริ่นและโยงให้ ผู้ฟังเห็นถึง หัวข้อและตัวผู้ พูดเอง	- บทนำดึงดูดความสนใจอย่างเยี่ยมยอด - บทนำน่าเชื่อถือ - บทนำโยงไปถึงหัวข้อการพูด - ประโยคสำคัญชัดเจน - บทนำเกริ่นถึงใจความหลักอย่างมีความเชื่อมโยงและน่าจดจำ	- บทนำดึงดูดความสนใจมาก - บทนำน่าเชื่อถือโดยทั่วไป - บทนำโยงไปถึงหัวข้อการพูด - บางจุดประโยคสำคัญไม่ชัดเจน - บทนำแสดงให้เห็นใจความหลัก	- บทนำดึงดูดความสนใจแบบธรรมดา - บทนำน่าเชื่อถือเล็กน้อยและคลุมเครือ - ประโยคสำคัญถูกนำเสนออย่างลำบากร - บทนำชี้นำผู้ฟังไปที่ใจความหลักน้อยมาก	- บทนำไม่ตรงประเด็น - บทนำน่าเชื่อถือน้อย - ไม่มีความพยายามในการสร้างความน่าเชื่อถือ - เปลี่ยนประเด็นเข้าสู่ส่วนเนื้อหาในทันที - ประโยคสำคัญและใจความหลักพอเข้าใจได้ แต่ไม่เฉพาะเจาะจง	- บทนำไม่ได้เปิดการพูดอย่างมีกลยุทธ์ใด - บทนำไม่มีความน่าเชื่อถือ - หัวข้อไม่มีที่มาที่ไป - ไม่มีประโยคสำคัญ - บทนำไม่โยงไปที่ใจความหลัก

ตาราง 4 (ต่อ)

มาตรฐาน	4 ขั้นสูง	3 เชี่ยวชาญ	2 พื้นฐาน	1 กำลังพัฒนา	0 ไม่เพียงพอ
3. ใช้การจัดรูปแบบที่มีประสิทธิภาพ	- จัดรูปแบบได้อย่างดีเยี่ยม - ใจความหลักชัดเจน และเชื่อมโยงอย่างเกี่ยวข้องกับประโยคสำคัญ - ใช้คำเชื่อมและคำบ่งชี้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระบบการจัดรูปแบบชัดเจน - ใจความหลักพอเป็นไปได้ - ใช้คำเชื่อมเชื่อมระหว่างใจความหลัก - ใช้คำบ่งชี้บ้าง	- ระบบการจัดรูปแบบค่อนข้างชัดเจน - ปรากฏใจความหลัก แต่ไม่เชื่อมโยงสอดคล้องกัน - มีการใช้คำเชื่อม แต่ไม่มีประสิทธิภาพนัก	- การพูดไม่ราบรื่น - การพูดไม่ได้ถูกจัดรูปแบบตามหลักเหตุและผล - มีการใช้คำเชื่อม แต่ไม่ได้จัดรูปแบบมาอย่างดี	- ไม่มีการจัดรูปแบบการพูด - ไม่มีคำเชื่อม - การจัดรูปแบบการพูด เป็นเหมือนการสุมข้อมูลมาเสนอเท่านั้น
4. ระบุสังเคราะห์ และใช้ข้อมูลสนับสนุนที่ตรงใจ	- ใจความหลักทั้งหมดถูกสนับสนุนด้วยแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างหลากหลาย (เช่น ข้อเท็จจริง สถิติ ถ้อยแถลง เป็นต้น) - แหล่งข้อมูลสนับสนุนสอดคล้องกับประโยคสำคัญ - แหล่งข้อมูลสนับสนุนทุกแหล่งมีการอ้างอิง	- ใจความหลักถูกสนับสนุนด้วยแหล่งข้อมูลที่เหมาะสม - แหล่งข้อมูลสนับสนุนเป็นไปในทางเดียวกับประโยคสำคัญ - แหล่งข้อมูลสนับสนุนส่วนใหญ่มีการอ้างอิง	- ใจความหลักถูกสนับสนุนด้วยแหล่งข้อมูลที่เหมาะสมมาอย่างค่อนข้างเพียงพอ - มีหลักฐานเล็กน้อยที่สนับสนุนประโยคสำคัญ - จำเป็นต้องใช้แหล่งข้อมูลที่มีการอ้างอิงอย่างน่าเชื่อถือมากกว่านี้	- บางใจความหลักไม่ถูกสนับสนุน - จำเป็นต้องเพิ่มหลักฐานสนับสนุนจำนวนมาก - แหล่งข้อมูลสนับสนุนบางแหล่งไม่น่าเชื่อถือ ไม่มีแหล่งอ้างอิง	แหล่งข้อมูลสนับสนุนไม่มีแหล่งอ้างอิงอยู่จริงหรือไม่ น่าเชื่อถือ

ตาราง 4 (ต่อ)

มาตรฐาน	4 ขั้นสูง	3 เชี่ยวชาญ	2 พื้นฐาน	1 กำลังพัฒนา	0 ไม่เพียงพอ
5. สร้างบทสรุป ที่สนับสนุน ประโยคสำคัญ และจบอย่างมี ชั้นเชิง	• บทสรุปชัดเจน น่าจดจำ และเป็นการสรุปใจความหลัก • บทสรุปโยงกลับไปที่ประโยคสำคัญหรือภาพรวมของการพูด • จบด้วยประโยคที่สรุปได้ดีเยี่ยมและมีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ฟังในอนาคต	• บทสรุปเหมาะสมและเป็นการสรุปใจความหลัก • บทสรุปโยงกลับไปที่ประโยคสำคัญเล็กน้อย • จบด้วยประโยคที่สรุปได้เหมาะสมและมีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ฟังในอนาคต	• บทสรุปสรุปใจความหลักบ้าง • บทสรุปโยงกลับไปที่ประโยคสำคัญ • กลยุทธ์การพูดจบจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา	• บทสรุปขาดความชัดเจน • บทสรุปนอกประเด็น • พูดจบด้วยน้ำเสียงที่แตกต่างไปจากส่วนอื่น ๆ ของการพูด	• ไม่มีบทสรุป • จบการพูดทันทีโดยไม่มีกลยุทธ์
6. เลือกใช้คำ อย่างรอบคอบ	• ใช้ภาษาได้ชัดเจนอย่างเยี่ยมยอด • ใช้ภาษาได้อย่างสร้างสรรค์และสดใส • ใช้ภาษาโดยปราศจากอคติลำเอียง ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ และการใช้คำไม่เหมาะสม	• ใช้ภาษาเหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการพูด • ใช้ภาษาอย่างไม่มี ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ที่ชัดเจน • ไม่มีหลักฐานของอคติลำเอียงที่ชัดเจน	• ใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเพียงพอ • ใช้ภาษาผิดพลาดทางไวยากรณ์เป็นครั้งคราว (เช่น คำแสดง ภาษาเฉพาะกลุ่ม หรือโครงสร้างการพูดที่กระอักกระอ่วนใจ)	• จำเป็นต้องพัฒนาด้านไวยากรณ์และคำศัพท์ • ใช้ภาษาอย่างลำเอียงและมีอคติในบางครั้ง	• ใช้ไวยากรณ์และคำศัพท์ผิดพลาดมาก • มีการใช้ภาษาเฉพาะกลุ่ม คำแสดง และคำเหยียด หรือมีการออกเสียงผิดพลาด

ตาราง 4 (ต่อ)

มาตรฐาน	4 ขั้นสูง	3 เชี่ยวชาญ	2 พื้นฐาน	1 กำลังพัฒนา	0 ไม่เพียงพอ
7. ใช้การ แสดงออกทาง เสียงและปริ ภาษาที่มี ประสิทธิภาพใน การดึงความ สนใจจากผู้ฟัง	- ใช้น้ำเสียง - ความดัง และ - ความเร็วอย่าง - หลากหลายได้ - ยอดเยี่ยม - การ - แสดงออกทาง - น้ำเสียงเป็น - ธรรมชาติและ - กระตือรือร้น - ไม่มีคำ - ฟุ่มเฟือย	- มีความ - หลากหลายทาง - น้ำเสียงและมี - ความเร็วที่ดี - การ - แสดงออกทาง - น้ำเสียง - เหมาะสม - มีคำ - ฟุ่มเฟือย - เล็กน้อย	- ใช้น้ำเสียง - อย่างค่อนข้าง - หลากหลาย - ออกเสียง - ชัดเจนและพูด - เสียงดังฟังชัด - หลีกเลี่ยงคำ - ฟุ่มเฟือยได้บ้าง	- พูดเสียงเบา - ไป หรือออก - เสียงไม่ชัดใน - บางครั้ง จนผู้ฟัง - ต้องฟังอย่าง - ยากลำบาก - ใช้คำ - ฟุ่มเฟือย - บ่อยครั้ง	- พูดเบาจน - ไม่ได้ยิน - ออกเสียงไม่ - ถูกต้อง - พูดน้ำเสียง - ราบเรียบ - ความเร็วไม่ - เหมาะสม - ใช้คำ - ฟุ่มเฟือยมากจน - ดึงดูดผู้ฟัง - ออกไปจาก - เนื้อหาที่น่าสนใจ
8. เลือกใช้ภาษา กายที่สนับสนุน ภาษาพูด	- มีท่ายืน ท่า - มือ การ - แสดงออกทางสี - หน้า และการ - สบตาที่ดีเยี่ยม - เป็นธรรมชาติ - แสดงให้เห็นถึง - ความมีสติ ความ - เชี่ยวชาญ และ - ความมั่นใจ	- มีท่ายืน ท่า - มือ และการ - แสดงออกทางสี - หน้าที่เหมาะสม - กับการพูด - ผู้พูดปรากฏ - ตัวอย่างมั่นใจ	- ผู้พูดยังต้อง - อ่านบทพูดที่ - เตรียมมา แต่มี - การสบตาที่ - เพียงพอ - หลีกเลี่ยง - พฤติกรรมที่ดึง - ความสนใจผู้ฟัง - ออกจากตัวผู้พูด - ได้ดี	- ผู้พูดฟังพา - การอ่านบทพูดที่ - เตรียมมาอย่าง - มาก - อวัจน - ภาษาไม่เป็น - ธรรมชาติ	- ผู้พูดมักก้ม - หน้าและไม่ - สบตาผู้ฟัง - มีท่าทาง - และพฤติกรรมที่ - ไม่สบายใจและ - ไม่สอดคล้องกับ - เนื้อหา

ตาราง 4 (ต่อ)

มาตรฐาน	4 ขั้นสูง	3 เชี่ยวชาญ	2 พื้นฐาน	1 กำลังพัฒนา	0 ไม่เพียงพอ
9. ประยุกต์การนำเสนอเข้ากับผู้ฟังได้ดีเยี่ยม	- ผู้พูดแสดงให้เห็นว่าข้อมูลที่จะนำเสนอจะนำเสนอต่อผู้ฟัง - การพูดถูกออกแบบมาอย่างดี เพื่อให้เข้ากับความต้องการ และทัศนคติของผู้ฟัง - ผู้พูดนำเสนอประเด็นที่เป็นสากล	- ผู้พูดแสดงให้เห็นว่าเป็นข้อมูลที่นำเสนอจะนำเสนอต่อผู้ฟัง - การพูดถูกออกแบบให้เข้ากับความต้องการ และทัศนคติของผู้ฟัง - มีความพยายามสร้างพื้นที่ที่ทุกคนเห็นร่วมกัน	- ผู้พูดเกริ่นความสำคัญของหัวข้อแต่ไม่ชัดเจน - การพูดเข้ากับความต้องการ และทัศนคติของผู้ฟังเพียงเล็กน้อย - บางประเด็นไม่เหมาะสมเกี่ยวข้องกับประสบการณ์เดิมของผู้ฟัง	- ไม่มีการระบุถึงความสำคัญของหัวข้อ - มีหลักฐานที่ปรับเข้ากับตัวผู้ฟังเพียงเล็กน้อย - จำเป็นที่ผู้พูดจะต้องเชื่อมโยงเนื้อหาเข้ากับผู้ฟังมากกว่านี้	- การพูดขัดกับความเชื่อ ค่านิยม และทัศนคติของผู้ฟัง - เนื้อความไม่หลากหลายและไม่เป็นสากล - ไม่มีความพยายามในการสร้างพื้นที่ที่ทุกคนเห็นร่วมกัน
มาตรฐานเพิ่มเติม (หากจำเป็น)					
10. ใช้สื่ออย่างมีทักษะ	- นำเสนอและอธิบายโดยใช้สื่อได้อย่างเยี่ยมยอด - สื่อแสดงให้เห็นข้อมูลเชิงลึกในหัวข้อการพูด - สื่อมีคุณภาพ อย่างเป็นผู้เชี่ยวชาญ	- สื่อถูกนำเสนออย่างดี - การใช้สื่อนับสนุนความเข้าใจที่มีต่อการนำเสนอ - สื่อมีคุณภาพ	- สื่อถูกนำเสนอและอธิบายได้ดีโดยรวม - มีข้อผิดพลาดในการนำเสนอเล็กน้อย	- ผู้พูดดูไม่ได้เตรียมการกับสื่อมาดีเท่าที่ควร - สื่อไม่ถูกอธิบายอย่างเต็มที่ - คุณภาพสื่อควรได้รับการพัฒนา	- การใช้สื่อถึงความสนใจผู้ฟังออกไปจากการพูดของผู้พูด - สื่อไม่เกี่ยวข้อง - สื่อมีคุณภาพต่ำ

ตาราง 4 (ต่อ)

มาตรฐาน	4 ขั้นสูง	3 เชี่ยวชาญ	2 พื้นฐาน	1 กำลังพัฒนา	0 ไม่เพียงพอ
มาตรฐานเพิ่มเติม (หากจำเป็น) (ต่อ)					
11. ถ่ายทอด ข้อความในการ จูงใจอย่างมี ประสิทธิภาพ พร้อมหลักฐาน และเหตุผลที่ดี มาประกอบ	- ระบุปัญหาและสถานการณ์อย่างชัดเจนและตรงใจ - สนับสนุนข้อกล่าวอ้างด้วยหลักฐานที่ทรงพลังและน่าเชื่อถือ - ปราศจากความเห็นผิดทางเหตุและผล และสร้างแรงจูงใจให้เกิดการกระทำจากผู้ฟังได้อย่างน่าจดจำ	- ปัญหาและแนวทางแก้ไขถูกนำเสนอ - ข้อกล่าวอ้างถูกสนับสนุนด้วยหลักฐานและตัวอย่าง - หลักฐานน่าเชื่อถือ - สร้างแรงจูงใจให้เกิดการกระทำจากผู้ฟังได้ชัดเจน	- ปัญหาและแนวทางแก้ไขถูกนำเสนอ - ข้อกล่าวอ้างส่วนใหญ่ถูกสนับสนุนด้วยหลักฐาน - หลักฐานน่าเชื่อถือในภาพรวม - สร้างแรงจูงใจให้เกิดการกระทำจากผู้ฟังได้เป็นส่วนมาก	- ปัญหาและแนวทางแก้ไขไม่ชัดเจน - ข้อกล่าวอ้างไม่ได้ถูกสนับสนุนด้วยหลักฐานทั้งหมด - มีความเห็นผิดทางเหตุและผลบ้าง - สร้างแรงจูงใจให้เกิดการกระทำจากผู้ฟังได้อย่างคลุมเครือ	- ไม่ระบุปัญหาและแนวทางแก้ไข - ข้อกล่าวอ้างไม่ถูกสนับสนุนด้วยหลักฐาน - การให้เหตุผลไม่เป็นไปตามหลักเหตุและผล - ไม่มีการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการกระทำจากผู้ฟัง

จากวิธีวัดที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะสามารถวัดจากควมมีประสิทธิภาพใน 3 ส่วนคือ เนื้อหา โครงสร้าง และการนำเสนอ ผ่านการประเมินตนเองและการใช้เกณฑ์มาตรฐาน (Rubrics) เพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับที่เฉพาะเจาะจง

2.6 เกณฑ์ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

Sellnow (2005, pp. 243-296) อธิบายถึงเกณฑ์ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Confident Public Speaking” ว่าแบ่งเป็น 2 ประเภทคือ ภาษาและลีลา (Language and Style Choices in Your Speech) และการนำเสนอ (Delivering Your Public Speech) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.6.1 ภาษาและลีลา (Language and Style Choices in Your Speech)

การเลือกใช้คำอย่างรอบคอบระมัดระวังช่วยดึงดูดความสนใจของผู้ฟังได้อย่างสม่ำเสมอ เพราะการเลือกใช้ภาษาอย่างมีเป้าหมายจะช่วยให้เกิดความชัดเจน (Clarify of Ideas)

เกิดการกระตุ้นอารมณ์ความรู้สึก (Arousing Emotions) และทำให้เกิดความรู้สึกเป็นพวกเดียวกัน (Fostering a Sense of Inclusion) การที่ผู้พูดสามารถพูดให้เกิดคุณลักษณะดังกล่าวได้จะช่วยลงความวิตกกังวลที่มีต่อการพูดได้เช่นกัน มีเทคนิคในการใช้ภาษาและลีลาที่ดี ดังนี้

1) Oral versus Written Style (ภาษาพูดหรือภาษาเขียน): การพูดโดยใช้ภาษาพูดต่างจากการเขียนโดยใช้ภาษาเขียน ภาษาพูดมักเป็นทางการน้อยกว่าภาษาเขียน ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จุดมุ่งหมายหลักของผู้พูดคือสร้างสัมพันธ์กับผู้ฟัง ตัวเลือกคำที่ใช้จะส่งผลโดยตรงต่อความรู้สึกสำคัญที่ผู้ฟังมีต่อตัวผู้พูดและสถานการณ์การพูด เพื่อให้สามารถสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ฟังได้ดังกล่าว การเลือกใช้ภาษาพูดที่ดีที่ไม่ใช่ภาษาเขียนมีความแตกต่างกัน 4 ประการ ดังนี้

1.1) ผู้พูดที่ใช้ภาษาพูดได้ดีจะใช้คำสรรพนามที่สื่อถึงตนเองโดยตรง เช่น ผม ดิฉัน เพื่อสร้างความรู้สึกร่วมกันระหว่างตัวผู้พูดเองกับผู้ฟัง

1.2) ผู้พูดที่ใช้ภาษาพูดได้ดีจะใช้คำสั้น ๆ ประกอบกับภาษาที่ผู้ฟังคุ้นเคย เพราะเขาทราบดีว่าการทำเช่นนี้จะช่วยให้ผู้ฟังเข้าใจและติดตามเนื้อหาที่พูดได้รวดเร็วที่สุด

1.3) การพูดซ้ำ (Repetition) มีความสำคัญในการพูด เนื่องมาจากการอ่านโดยทั่วไป ผู้รับสาร คือผู้อ่าน สามารถย้อนกลับไปอ่านเนื้อหาได้ตามต้องการ แต่ไม่ใช่สำหรับการฟัง การใช้คำเชื่อม บทสรุป และประเด็นสำคัญซ้ำ ๆ จะช่วยให้ผู้รับสารคือผู้ฟังติดตามเนื้อหาความได้ดียิ่งขึ้น

1.4) ผู้พูดที่ใช้ภาษาพูดได้ดีจะใช้คำที่อธิบายได้เยี่ยมยอด เพื่อรักษาความสนใจของผู้ฟังเอาไว้

2) Accuracy (ความถูกต้อง): การใช้คำอย่างถูกต้องคือ การเลือกใช้คำอย่างแม่นยำ เพื่อสื่อความหมายออกไป เป็นคุณสมบัติที่สำคัญที่สุดที่การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ดีควรมี อาจเรียกได้ว่า ความเข้าใจได้ (Intelligible) คือมีความชัดเจนเพียงพอที่ทำให้สามารถเข้าใจได้ง่าย

3) Inclusion (การใช้ภาษารวมที่ไม่เฉพาะเจาะจง): คือการเลือกใช้คำที่แสดงความเคารพทั้งผู้ฟังและผู้คนทุกประเภททุกรูปแบบ เช่น ใช้คำ “We” เพื่อให้ปราศจากความลำเอียงในการใช้ภาษา (Bias-free Language)

4) Vividness (ความมีชีวิตชีวา): การใช้ภาษาที่มีชีวิตชีวาจะช่วยให้การพูดมีค่า น่าจดจำมากยิ่งขึ้น ทั้งยังสร้างภาพจำในจินตนาการของผู้ฟังและทำให้การพูดนั้นเข้าใจได้มากยิ่งขึ้น การใช้ภาษาให้มีชีวิตชีวา อาจทำได้โดยการใช้เทคนิคทางภาษาต่าง ๆ เช่น การเปรียบเทียบเปรียบเทียบ (Simile and Metaphor)

2.6.2 การนำเสนอ (Delivering Your Public Speech)

การนำเสนอ (Delivery) คือ วิธีการที่ข้อความถูกสื่อสารออกไปทางการพูดและการใช้สื่อ ผ่านเสียง หน้าตา และร่างกาย ซึ่งเป็นทางตรงกันข้ามของการใช้คำในการพูดภาษาอังกฤษในที่

สารานุกรมที่สื่อสารผ่านวัจนภาษา (Verbal Communication) การสื่อสารจึงถูกเรียกว่าเป็นอวัจนภาษา (Nonverbal Communication) โดยจะแบ่งเป็น 2 ประเภทหลัก ดังนี้

1) Nonverbal Cues (คุณลักษณะของการใช้ภาษากาย)

1.1) Space ระยะห่างระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง เรียกได้ว่าเป็น “Proxemics”

1.2) Time ใช้ภาษากายอย่างถูกเวลา เรียกได้ว่าเป็น “Chronemics”

1.3) Appearance ภาษลักษณะที่ดี

1.4) Body การใช้ร่างกายเสริมการพูดอย่างมีเทคนิค เช่น การแสดงออกทางสีหน้า ท่าทางของมือ ท่าทางการยืน การเคลื่อนไหวร่างกาย เป็นต้น

2) Voice (คุณลักษณะของเสียง)

2.1) Intelligibility ความสามารถเข้าใจได้ ประกอบด้วยองค์ประกอบต่อไปนี้ที่ต้องมีคุณภาพ ได้แก่ คุณภาพของเสียง (Vocal Quality), ความเร็ว (Rate), ความดัง (Volume), ทำนองเสียงสูงต่ำ (Pitch), การออกเสียง (Pronunciation), การเปล่งเสียงให้ชัดเจน (Enunciation)

2.2) Vocal Variety ความหลากหลายของเสียง ประกอบด้วย การเน้นคำ/พยางค์ (Stress), การหยุด (Pauses)

2.3) Conversational Style ลีลาในการพูดให้เหมือนสนทนา

O'Brien (2013, pp. 318-338) กล่าวถึงเกณฑ์ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Speak Well” ว่ามี 3 ประการ ได้แก่ ภาษาที่เป็นคำพูด (Your Words), ร่างกาย (Your Body), และเสียง (Your Voice) ดังนี้

2.6.1 ใช้พลังของภาษา (Use the Power of Your Words) ภาษาที่ดีต้องมีคุณลักษณะ ดังนี้

1) ความเป็นกลางทางภาษา (Be Inclusive) ใช้ภาษาที่ไม่ยึดอยู่กับความคิดฝังหัวเชิงลบ เรียกว่า Inclusive Language เพื่อเป็นการแสดงให้ผู้ฟังเห็นว่าผู้พูดยินดีต้อนรับและเคารพผู้ฟังทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่แบ่งแยก

2) ความน่าเชื่อถือ (Be Credible) ความถูกต้องแม่นยำของภาษาที่ใช้ (Accuracy) มีผลโดยตรงกับมุมมองของผู้ฟังที่จะมีต่อความสามารถและความน่าเชื่อถือของผู้พูด โดยเฉพาะในบริบทที่เป็นทางการ สิ่งที่มีผลต่อความน่าเชื่อถือของผู้พูด มีดังนี้

2.1) ความถูกต้องทางไวยากรณ์ (Grammar)

2.2) ความถูกต้องของการออกเสียง (Pronunciation)

3) ความเป็นตัวของตัวเอง (Be Personable) นอกเหนือจากความเป็นกลางทางภาษาและความน่าเชื่อถือแล้ว บุคลิกลักษณะของผู้พูดก็มีบทบาทสำคัญในการนำเสนอ หมายความว่า การใช้สำเนียง (Dialects) อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องคำนึงถึงว่าการใช้สำเนียงนั้นจะเกิด

ประโยชน์ต่อกลุ่มผู้ฟังเฉพาะกลุ่มนั้น ๆ หรือไม่ ทั้งต้องระลึกเสมอว่าสำเนียงเฉพาะจะใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อผู้พูดพูดสำเนียงนั้นได้อย่างแท้จริง

2.6.2 สนับสนุนเนื้อความด้วยร่างกาย (Support Your Message with Your Body)

เรียกว่า Nonverbal Communication คือการสื่อสารที่ปราศจากคำพูด ประกอบไปด้วย การสบตา (Eye Contact), การแสดงออกทางสีหน้า (Facial Expressions), ท่าทางการยืน (Posture), ท่าทางของมือ (Gestures), และ ระยะห่างระหว่างผู้พูดกับผู้ฟัง (Physical Distance หรือ Proxemics)

2.6.3 สนับสนุนเนื้อความด้วยเสียง (Support Your Message with Your Voice) เรียกว่า

Paralanguage เป็นวิธีที่ผู้ฟังรับรู้คุณลักษณะทางเสียง (Vocal Qualities) ของผู้พูด ประกอบไปด้วย เสียงที่สื่ออารมณ์ (Emotional Tone), ความดัง (Volume), ความลื่นไหล (Speech Flow), การเปล่งเสียง (Articulation), การเปลี่ยนทำนองเสียงขึ้นลง (Pitch and Inflection), และความเร็ว (Pace)

Gamble and Gamble (2016, pp. 290-316) ได้อธิบายเกณฑ์ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “The Public Speaking Playbook” ว่ามี 2 องค์ประกอบหลัก ๆ ได้แก่ ภาษาที่มาจากคำพูด (The Speaker’s Voice) และภาษากาย (Physical Aspects of Delivery)

2.6.1 ภาษาที่มาจากคำพูด (The Speaker’s Voice)

นักวิจัยได้พบว่าในกลุ่มก้อนสารที่ส่งไป ไม่ว่าจะเป็นความหมายโดยตรงหรือโดยนัย ล้วนสื่อสารได้ด้วยอวัจนภาษา (Nonverbal Delivery) เป็นหลัก จากการสื่อสารทั้งหมดร้อยละ 100 การสื่อสารนั้นจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับคำพูดร้อยละ 7 ขึ้นอยู่กับน้ำเสียงและองค์ประกอบทางเสียงที่บอกเป็นนัยร้อยละ 38 และที่เหลือขึ้นอยู่กับภาษากายของผู้พูดร้อยละ 55 ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ผู้ฟังจะเชื่อในสิ่งที่ตาเห็นมากกว่าสิ่งที่หูได้ยิน ผู้พูดจึงต้องนำเสนอการพูดอย่างจริงจังและมีประสิทธิภาพ เพราะในที่สุดผู้ฟังจะสัมผัสได้ถึงความน่าเชื่อถือของผู้พูดและพร้อมที่จะเลือกเชื่อในสิ่งที่ผู้พูดพูดหรือไม่ ในมุมมองของผู้ฟัง การสื่อสารที่ดีเป็นเพื่อนกับการพูดในที่สาธารณะที่ดี ผู้พูดที่ผู้ฟังตัดสินแล้วว่ามีภาวะกระตือรือร้น ช่างพูดช่างจา และเป็นธรรมชาติ จะได้รับความสนใจ และความมั่นใจที่มีต่อตัวผู้พูดเอง ยิ่งผู้พูดกระตือรือร้น และปรากฏตัวอย่างเป็นธรรมชาติ ต่อหน้าผู้ฟังเท่าไร ผู้ฟังจะยิ่งมีแนวโน้มที่จะจดจำในสิ่งที่ผู้พูดพูดได้มากยิ่งขึ้น

เสียงเป็นเครื่องมือการแสดงออก (Expressive Tool) ที่ทรงพลัง ซึ่งสามารถส่งผลต่อการเพิ่มหรือลดของผลกระทบที่เกิดจากคำที่ผู้พูดพูดออกไปได้ สิ่งสำคัญไม่ใช่แค่เนื้อความที่พูดออกไป แต่รวมถึงน้ำเสียงด้วยที่ส่งผลโดยตรงต่อผู้ฟัง เพราะเพียงเนื้อความดีอย่างเดียวไม่อาจทำให้ผู้ฟังฟังและเชื่อในตัวผู้พูดได้

หากผู้พูดสามารถควบคุมเสียงของตนได้ จะสามารถควบคุมความสามารถที่ผู้ฟังมีต่อตนได้ รวมถึงควบคุมความหมายของคำที่ได้พูดออกไปสู่ผู้ฟังด้วย เสียงมีบทบาทสำคัญอย่างมากต่อปฏิกิริยาของผู้ฟังที่มีต่อการพูดหรือต่อตัวผู้พูดเอง ความเพียงพอของการใช้เสียงยังส่งผลโดยตรงกับมุมมองเรื่องความน่าเชื่อถือที่ผู้ฟังมีต่อตัวผู้พูด และส่งผลต่อความสำเร็จในการสื่อสารที่อาจเกิดในอนาคตเช่นกัน หากผู้พูดพูดอย่างหนึ่ง แต่กลับเชื่ออีกอย่างหนึ่ง ผู้ฟังจะสัมผัสได้แล้วจะส่งผลต่อความน่าเชื่อถือของผู้พูดแทบทั้งหมด ต่อไปนี้คือปริภาษา (Paralanguage) คุณลักษณะของน้ำเสียงที่บอกเป็นนัย ที่สามารถใช้สร้างความประทับใจให้ผู้ฟังมีต่อผู้พูดได้ ดังนี้

1) ทำนองเสียงสูงต่ำ (Pitch)

ทำนองเสียงสูงต่ำ (Pitch) คือ ความสูงหรือต่ำของเสียงในระดับเสียงโตนต่าง ๆ (Tonal Scale) ซึ่งก็คือการเน้นเสียงให้สูงขึ้นหรือการกดเสียงให้ต่ำลง (Inflection) เปรียบเหมือนเสียงสูงต่ำที่นักกีฬาเบสบอลจะเปล่งออกมาเมื่อตีลูกเบสบอล เพื่อให้ฝ่ายตรงข้ามไม่ได้ยินเสียงลูกกระทบไม้แล้วสามารถคาดเดาแผนการเล่นต่อไปได้โดยง่าย หรือเปรียบเทียบเหมือนการปรับโทนเสียงสูงต่ำของนักร้องเมื่อต้องร้องเพลงหลากหลายแนว ทำนองเสียงสูงต่ำช่วยทำให้การเปล่งเสียงออกมานั้นไม่ราบเรียบ (Monotone) เกินไป ทั้งยังเป็นการเพิ่มสีสันให้กับคำที่เปล่งออกมาด้วย ซึ่งผู้ฟังจะตัดสินผู้พูดจากการมีทำนองเสียงสูงต่ำที่มีชีวิตชีวา มีการเคลื่อนไหว และน่าสนใจเท่านั้น

2) ความดังของเสียง (Volume)

ความดังของเสียง (Volume) หรือที่เรียกว่าความเข้มข้นของเสียง (Intensity) ส่งผลต่อความหมายของคำที่พูดออกมา ไม่มีผู้พูดคนใดอยากพูดเบาจนสร้างความลำบากให้ผู้ฟัง หรือพูดดังเกินไปจนทำให้ผู้ฟังรู้สึกท้อแท้ ผู้พูดควรพูดด้วยแรงพลังมากพอที่จะทำให้ทุกคนที่กำลังฟัง ฟังได้อย่างสบายใจ ซึ่งการควบคุมการหายใจที่ดีจะช่วยให้การปรับความดังเสียงให้มีความหลากหลายได้ หากจำเป็น การเปล่งเสียงออกมาจากการหายใจลึกลงไปในกะบังลม เรียกว่าเป็นการหายใจในระดับเส้นเสียง (Vocal chord-level Breaths) โดยเป้าหมายของการควบคุมความดังของเสียงคือ แม้เมื่อผู้พูดพูดเบาที่สุด ผู้ฟังในแถวท้ายสุดก็ยังจะได้ยิน

3) ความเร็วของการพูด (Rate)

ความเร็วของการพูด (Rate) มีหน่วยเป็นคำต่อนาที โดยทั่วไปคนเราจะพูดอยู่ระหว่าง 125-175 คำต่อนาที และมีค่าเฉลี่ยการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ดีคือ 150 คำต่อนาที ผู้พูดที่พูดอย่างรวดเร็วคือผู้พูดที่ต้องใช้เวลา ซึ่งเมื่อผู้พูดพูดอย่างรวดเร็ว ผู้ฟังจะเริ่มรู้สึกว่าการสื่อสารมีความลำบากและท้ายที่สุดจะล้มเลิกความพยายามในการตามฟังไป เพราะมีเวลาในการประมวลผลข้อมูลที่ได้รับอย่างไม่เพียงพอ แต่หากผู้พูดพูดช้ามาก จะแสดงถึงความไม่แน่ใจและความไม่มั่นใจ ดังนั้น การใช้ความเร็วในการพูดอย่างไม่รอบคอบระมัดระวัง อาจทำให้ผู้ฟังรู้สึกเบื่อและไม่อยากฟังไป ในที่สุด ซึ่งความเร็วควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้าง เพื่อสะท้อนการเปลี่ยนแปลงในอารมณ์ระหว่างการพูด

ในที่สาธารณะ พูดช้าเมื่อต้องการแสดงความครุ่นคิดรอบคอบ ความเห็นใจ ความห่วงใยหรือใช้ในการพูดถึงประเด็นที่จริงจังและซับซ้อน และพูดเร็วขึ้นเมื่อต้องการแสดงความตื่นเต้น ความเร่งรีบ ความกระตือรือร้น ความสุข และเมื่อต้องการแบ่งปันเนื้อหาเบา ๆ หรือการดำเนินเรื่องไปสู่จุดสูงสุด

4) การเปล่งเสียงและการออกเสียง (Articulation and Pronunciation)

การเปล่งเสียง (Articulation) คือการออกเสียงแต่ละเสียง (Individual Sounds) โดยแท้จริงแล้ว คนเราควรออกเสียงแต่ละเสียงอย่างคมคาย และแยกกันอย่างชัดเจน การออกเสียง (Articulation) นี้ยกตัวอย่างเช่น การละเสียง หรือการเพิ่มเสียงทั้งที่ไม่มีอยู่จริงในคำ เป็นต้น ผู้พูดมีหน้าที่ที่จะต้องพูดแต่ละคำในแนวทางที่จะทำให้ผู้ฟังฟังได้เข้าใจ หากพูดพิมพ์พาด หรือพูดไม่ชัดเจนผู้ฟังต้องตั้งใจฟังมากกว่าปกติ เท่ากับกำลังขัดขวางการนำไปสู่ประสิทธิผลของการพูดในท้ายที่สุด

การออกเสียง (Pronunciation) หมายความว่าคำแต่ละคำที่พูดออกไป ออกเสียงอย่างถูกต้องหรือไม่ เช่น การเน้นผิดพยางค์ การออกเสียงที่ควรเป็นพยัญชนะไม่อ่านออกเสียง หรือการออกเสียงกลับกัน เหล่านี้ถือเป็นการออกเสียงผิดหรือ Mispronunciation เพื่อหลีกเลี่ยงความผิดพลาดในการออกเสียง (Pronunciation) นี้ วิธีที่ง่ายที่สุดคือเปิดพจนานุกรม เพื่อตรวจสอบแนวทางในการออกเสียง เพราะการออกเสียงผิดพลาดมีผลต่อความน่าเชื่อถือของผู้พูด เป็นสิ่งที่ผู้พูดที่เชี่ยวชาญควรหลีกเลี่ยง และไม่ควรรอจนผู้ฟังต้องแจ้งผู้พูดด้วยตนเองเพื่อให้ปรับการออกเสียง

5) สำเนียงและภูมิภาคนิยม (Dialects and Regionalisms)

สำเนียง (Dialect) คือเอกลักษณ์ในแนวทางการออกเสียงของกลุ่มคนจากพื้นที่ที่มีความเฉพาะและแตกต่างในเชื้อชาติ แม้ว่าจะไม่มีสำเนียงไหนถูก ดี ผิด หรือแย่มากที่สุด แต่แต่ละบุคคลก็มีความชอบและความเชื่อในเรื่องนี้ต่างกัน ดังนั้น สุนทรียศาสตร์แห่งสำเนียงของผู้ฟังแต่ละคนจะเป็นโจทย์ใหญ่ให้กับผู้พูด เพราะประเด็นนี้สามารถส่งผลให้ผู้ฟังเข้าใจในสิ่งที่ผู้พูดพูดหรือไม่ ได้ด้วย

แต่หากสำเนียงของผู้พูดไม่ได้เป็นสำเนียงกลางที่เข้าใจกันเป็นสากล นั้นไม่ได้หมายความว่าสำเนียงที่ผู้พูดพูดอยู่เป็นสำเนียงที่แย่หรือด้อยกว่า แต่อย่างไรก็ตาม ผู้พูดต้องถามตนเองว่าสำเนียงที่พูดนี้เป็นอุปสรรคต่อการทำความเข้าใจของผู้ฟังหรือไม่ หรือคำตอบคือใช่ มันจะเป็นอุปสรรค ผู้พูดจำเป็นต้องทำการบ้านเพิ่มเติมเพื่อลดความอคติลำเอียงที่อาจเกิดขึ้นโดยผู้ฟัง จากสำเนียงที่ตนพูดอันไม่เป็นสากล สิ่งสำคัญคือ ผู้ฟังก็ต้องตระหนักด้วยว่า สำเนียงที่ตัวผู้ฟังเองพูด ไม่ได้เหนือไปกว่าสำเนียงของผู้พูด ดังนั้น การตัดสินใจการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะด้วยเพียงสำเนียงเป็นสิ่งที่ไม่ควรทำอย่างยิ่ง

2.6.2 ภาษากาย (Physical Aspects of Delivery)

ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ แม้ผู้พูดไม่เอ่ยปาก แต่ภาพลักษณ์ การแสดงออกทางสีหน้า ท่าทางในการยืนและการเคลื่อนไหวของผู้พูด ก็ยังพูดแทนผู้พูดไปยังผู้ฟังอยู่

เสมอ ทำให้ผู้ฟังทราบได้ว่าผู้พูดกำลังคิดและรู้สึกอย่างไร ภาษากายจะสื่อสารความรู้สึกไปยังผู้ฟังพอ ๆ กับภาษาพูด ซึ่งภาษากายไม่ควรดึงดูดความสนใจจากผู้ฟังมากเกินไป แต่ควรช่วยผู้ฟังให้สามารถมุ่งไปยังประเด็นที่ผู้พูดกำลังสื่อสารอยู่ได้

การศึกษาภาษากายและภาษาท่าทาง (Body Language หรือ Kinesics)

หมายความรวมถึงท่าทางของมือ (Gestures), การเคลื่อนไหวร่างกาย (Body Movements), การแสดงออกทางสีหน้า (Facial Expressions), การสบสายตา (Eye Behavior), และท่าทางในการยืน (Posture) นอกเหนือไปจากคำพูดแล้ว ภาพลักษณ์ (Appearance), การวางตัว (Demeanor), และการกระทำ (Actions) จะเปิดเผยได้เป็นอย่างดีเกี่ยวกับตัวผู้พูดเอง โดยแท้จริงแล้วผู้ฟังจะสร้างความคิดเห็นบนพื้นฐานของภาษากาย เกี่ยวข้องกับความน่าเชื่อถือ (Believability), สมรรถนะ (Competence), และความชอบ (Likeability) ด้วยเหตุนี้ ผู้เชี่ยวชาญการพูดภาษาอังกฤษในทีสาธารณะจำเป็นต้องทราบว่า จะใช้ภาษากายสนับสนุนอิทธิพลของภาษาพูดที่ตนใช้ได้อย่างไร

เป้าหมายของผู้พูดคือส่งภาพลักษณ์ที่ดูเชี่ยวชาญออกไป เพื่อให้สามารถควบคุมความสนใจของผู้ฟังได้ แม้ภาพลักษณ์จะไม่ใช่วิธีเลือกของการปฏิบัติ แต่ภาษากายที่สังเกตเห็นได้สามารถใช้สร้างความประทับใจจากผู้ฟังได้จริง และเป็นตัวกำหนดว่าความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดและผู้ฟังจะมั่นคงขึ้นหรืออ่อนแอลง ดังนั้น พฤติกรรมมีผลต่อความหมายและมีผลต่อสิ่งที่ผู้ฟังจะปฏิบัติต่อตัวผู้พูดและการพูดในทีสาธารณะครั้งนั้น ซึ่งผู้ฟังก็สื่อสารกลับมายังผู้พูดผ่านภาษากายเช่นกัน ผู้พูดจำเป็นต้องสามารถหยิบคำใบ้ (Cues) ที่ผู้ฟังแสดงมาแปรผลได้ เช่น การยิ้ม การขมวดคิ้ว การหลบสายตา การพยักหน้า และท่าทางต่าง ๆ ตั้งแต่แบบที่เต็มไปด้วยอารมณ์ไปจนถึงแบบที่ไร้อารมณ์ การที่ผู้พูดตอบสนองต่อคำใบ้เหล่านี้อย่างเหมาะสม จะทำให้สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ฟังได้

1) ความมั่นใจ (Confidence)

แม้แต่ท่าทางการเดินไปยังแท่นพูด ก็สื่อสารอวัจนภาษา (Nonverbal Messages) ไปสู่ผู้ฟังด้วยได้ ทั้ง ๆ ที่ผู้พูดยังไม่ได้พูดสิ่งใด แต่การแต่งกาย การเคลื่อนไหว ความมั่นคงในการเดิน การวางตัว การแกว่งแขน แนวทางการกวาดสายตา สีหน้า และวิธีการยืนต่อหน้าผู้ฟัง ระหว่างการเกิดขึ้นของทั้งหมดนี้ ผู้ฟังก็ได้ก่อความคิดเห็นที่มีต่อตัวผู้พูดให้เกิดขึ้นแล้ว ในการพูดที่ดี ผู้พูดต้องเดินอย่างมั่นคงไปยังหน้าห้อง แกว่งแขนอย่างเป็นธรรมชาติ และอื่น ๆ ที่ควรเป็น เมื่อไปถึงหน้าห้องแล้วให้หยุด แล้วสบตาผู้ฟัง วิธีที่ผู้พูดใช้วางตัวต่อผู้ฟังนั้นจะแตกต่างกันไปตามหัวข้อ วัตถุประสงค์ และธรรมชาติตามแต่โอกาสต่าง ๆ

2) ความประสานสอดคล้องกัน (Coordination)

หากสิ่งที่ผู้พูดปฏิบัตินั้นไม่สอดคล้องกับสิ่งที่พูดผู้ฟังมีแนวโน้มที่จะเชื่อในภาษากายมากกว่าคำพูด และการทำเช่นนั้นก็ไม่ได้ผิดอะไร เพราะความจริงมักปรากฏในการกระทำเสมอ ดังนั้น โดยพื้นฐานแล้วผู้พูดจะมีเป้าหมายในด้านความประสานสอดคล้องกัน ได้แก่ ใช้คำใบ้ทางกาย

(Physical Cues) ช่วยให้การพูดง่ายขึ้นสำหรับผู้ฟังในการปักใจเชื่อในความจริงใจของผู้พูด และช่วยให้ผู้ฟังสามารถติดตามฟังการพูดของผู้พูดได้ง่ายขึ้น

นอกจากนั้น การเคลื่อนไหวทางร่างกาย จะต้องเป็นไปอย่างมีวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ การเคลื่อนไหวโดยสุ่มหรือการยืดยาวไร้อารมณ์เป็นรูปปั้นนั้นเป็นตัวดึงดูดความสนใจของผู้ฟังออกจากตัวผู้พูด (Attention Distracters) เมื่อผู้ฟังสนใจทำทางมากกว่า ก็จะเป็นการทำลายเนื้อความที่ต้องสื่อด้วยภาษาพูด ทุกการเคลื่อนไหวต้องเป็นไปอย่างมีเหตุและผล ไม่เช่นนั้น ผู้พูดควรอยู่นิ่งไว้จะดีกว่า

เพื่อความประสานสอดคล้องกัน ผู้พูดต้องมีสิ่งต่อไปนี้ที่แสดงออกไปในทิศทางเดียวกัน

2.1) ท่าทางของมือ (Gestures)

พบว่าผู้พูดที่ใช้ท่าทางของมืออย่างมีความหมาย จะมีความเป็นธรรมชาติ ผ่อนคลาย และประสานกับความคิดของผู้พูดผู้นั้นอย่างแท้จริง ในขณะที่ผู้พูดที่มีท่ามือแข็งกระด้าง จะมีความไม่เป็นธรรมชาติ ประหม่า ไร้พลังงาน และแสดงถึงความไม่แน่ใจปรากฏออกมา ต่อไปนี้คือความสัมพันธ์ระหว่างท่าทางของมือและความหมายที่สื่อออกมา

2.2) ท่าทางการยืน (Postures)

ท่าทางการยืน (Postures) หมายความว่าตำแหน่งของร่างกายที่ผู้พูดจัดระเบียบไว้ ซึ่งท่าทางการยืนนี้จะสามารถสื่อสารเกี่ยวกับความรู้สึกของผู้พูดได้อย่างมาก เนื่องจากผู้พูดมีแนวโน้มที่จะต้องยืนเวลานำเสนอการพูดมากกว่า ดังนั้นผู้พูดที่ยืนสง่าผ่าเผย จะส่งข้อความที่มั่นคงแข็งแรงไปถึงผู้ฟัง ในขณะที่ผู้พูดที่ยืนหลังขมจะส่งข้อความที่แสดงถึงความเคร่งเครียดและความจำนน นอกจากนี้ ผู้พูดที่เอนตัวเข้าหาผู้ฟังมักจะเป็นบวกมากกว่าผู้พูดที่เอนตัวออกจากผู้ฟังหรือปรากฏด้วยเจตนาว่าไม่ประสงค์จะยุ่งกับผู้ฟัง ดังนั้น กลยุทธ์การแสดงท่าทางของร่างกายสามารถสื่อถึงความสนใจและความเกี่ยวข้องกับตัวผู้ฟัง จนถึงขั้นสามารถช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือในการพูดได้ โดยเฉพาะเมื่อต้องพูดผ่านแท่นโพลีเทียม (Lectern) ไม่ควรพิงตัวหรือเอนตัวเข้าหาแท่น และไม่เอนไปมาหน้าหลัง เพราะนั่นเป็นสัญลักษณ์ของผู้พูดที่ไม่ได้รับการขัดเกลามาอย่างดี

2.3) การแสดงออกทางสีหน้าและการสบตา (Facial Expressions and Eye Contact)

การแสดงออกทางสีหน้ามีผลตั้งแต่ผู้พูดปรากฏตัวครั้งแรกต่อหน้าผู้ฟัง ดังนั้นในการเริ่มต้นการพูด ผู้พูดต้องชี้นำผู้ฟังด้วยสีหน้าที่สอดคล้องกับเนื้อหาที่เป็นคำพูด หากผู้พูดสามารถทำได้อย่างเป็นธรรมชาติ การนำเสนอการพูดก็จะไม่ออกนอกเส้นทาง ดูเกินจริง หรือดูไม่มีประสิทธิภาพจนเกินไป ผู้พูดต้องใช้ในการแสดงออกทางสีหน้าที่จำเป็น เพื่อเพิ่มความเข้มข้นของการพูด ลดความเข้มข้นของการพูด ทำการพูดให้เป็นธรรมชาติ และเปลี่ยนสีหน้าอย่างมีวัตถุประสงค์

นอกจากการแสดงออกทางสีหน้าที่เหมาะสมแล้ว ก็ไม่มีอะไรที่จะส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดและผู้ฟังมากไปกว่าการสบสายตา การเริ่มสบสายตาผู้ฟังแต่เนิ่น ๆ และอย่างบ่อย ๆ ไปที่ตาของผู้ฟังทีละคน มีประโยชน์หลายประการ การสบตาช่วยให้ผู้พูดและผู้ฟังแบ่งปันเรื่องราวกันได้ โดยมีแนวทางในการพูดกับผู้ฟัง

2.4) ภาพลักษณ์ (Appearance)

เสื้อผ้าและทรงผมสำคัญต่อความประทับใจในครั้งแรกต่อผู้ฟังอย่างมาก และช่วยส่งอิทธิพลต่อมุมมองด้านสมรรถนะและความน่าเชื่อถือของผู้ฟังมีต่อตัวผู้พูด เพราะผู้พูดทุกคนต่างต้องการให้ผู้ฟังยอมรับและจดจำในข้อความที่สื่อออกไป ผู้พูดจึงจำเป็นต้องนำเสนอตนเองไปในทางที่เป็นบวกให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ หมายความว่า ภาพลักษณ์ของผู้พูด เช่น ท่าทางของมือควรไม่ชัดเจนจนเกินไปและไม่ควรเพิ่มระยะห่างระหว่างผู้พูดและผู้ฟังออกไป หมายความว่าคำพูดกับภาพลักษณ์ไม่ควรแข่งกันแย่งความสนใจจากผู้ฟัง การแต่งกายที่ดีจะช่วยทั้งตัวผู้พูดและเนื้อความที่สื่อสารให้ดึงดูดผู้ฟังมากขึ้นหากผู้พูดตระหนักเสมอว่าภาพลักษณ์ทางกายจำเป็นต้องสะท้อนทั้งโอกาสและธรรมชาติของการพูดในครั้งนั้น

3) บริบท (Setting)

ระยะห่าง (Proxemics) คือการใช้ช่องว่างและระยะห่างในการสื่อสาร ที่มีประโยชน์ต่อตัวผู้พูด ระยะห่างที่เกิดขึ้นระหว่างผู้พูดและผู้ฟังก่อให้เกิดสิ่งที่เรียกว่าความใกล้ชิด (Immediacy/Closeness) เป้าหมายคือใช้ระยะห่างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ตำแหน่งการยืนของผู้พูดมีผล การยืนใกล้ผู้ฟังมากเกินไปอาจทำให้ผู้ฟังรู้สึกถูกคุกคามความเป็นส่วนตัว แต่หากยืนไกลเกินไป ก็อาจทำให้ถูกเข้าใจได้ว่าผู้พูดเมินเฉยหรือไร้อารมณ์

Lucas and Stob (2024, pp. 208-245) ได้กล่าวถึงเกณฑ์ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “The Art of Public Speaking: 2023 Release” ว่ามี 2 เกณฑ์ ได้แก่ ภาษา (Using Language) และการนำเสนอ (Delivery)

2.6.1 ภาษา (Using Language) ภาษามาจากการใช้คำ การใช้คำคือการอธิบายวัตถุ ผู้คน สถานที่ แนวคิด หรือเหตุการณ์ โดยใช้คำที่แม่นยำและแปลตรงตัวตามความหมายที่ต้องการ นอกจากนี้ การใช้คำยังหมายถึงการกล่าวโดยตรง (Suggest) หรือโดยนัย (Imply) เกี่ยวกับบางสิ่ง โดยมีคุณลักษณะของการใช้ภาษาที่ดี ดังนี้

1) ใช้ภาษาอย่างถูกต้อง (Using Language Accurately) สำคัญมากที่สุดในระหว่างการเตรียมโครงร่างการพูด ผู้พูดจะต้องถามตัวเองในทันทีว่า “ฉันต้องการพูดอะไรกันแน่ สิ่งของฉันสื่อออกไปหมายถึงอะไรกันแน่” และหากยังสับสนหรือสงสัยให้อ่านซ้ำในพจนานุกรมเพื่อให้แน่ใจว่าได้เลือกใช้คำที่ดีที่สุดในการสื่อแนวคิดออกมา

2) ใช้ภาษาอย่างชัดเจน (Using Language Clearly) คนเราแตกต่างกัน บางอย่าง ที่คนกลุ่มหนึ่งรู้สึกว่าชัดเจนและสมบูรณ์แบบ อาจไม่สามารถเข้าใจได้โดยคนอีกกลุ่ม ผู้พูดไม่สามารถ ทักท้วงเอาเองได้ว่าอะไรที่ตนเข้าใจแล้วผู้ฟังทั้งหมดจะเข้าใจเหมือนกัน ผู้ฟังจะไม่มีเวลาได้ค้นหาคำที่ ไม่เข้าใจในพจนานุกรม หรือย้อนกลับไปฟังประโยคที่ยังไม่เข้าใจ เพราะฉะนั้นผู้พูดต้องพูดอย่าง สามารถเข้าใจได้ในทันที มีคุณลักษณะของภาษาที่ชัดเจน ดังนี้

2.1) ใช้คำที่คุ้นเคย (Use Familiar Words) หนึ่งในอุปสรรคสำคัญของการพูด ในที่สาธารณะคือการใช้คำที่ยิ่งใหญ่ มากเกินจริง แทนที่จะใช้คำง่ายที่สื่อความหมายได้ดีกว่า โดยเฉพาะในการใช้คำศัพท์ทางเทคนิค (Technical Language) ที่ผู้พูดเข้าใจแต่ผู้ฟังไม่เข้าใจ จึงควร แลกคำเหล่านั้นให้เข้าใจง่าย โดยใช้คำที่คุ้นเคยที่สุด

2.2) ใช้คำที่เป็นรูปธรรม (Choose Concrete Words) คือคำที่สื่อถึงสิ่งที่จับ ต้องได้ เช่น สถานที่ ผู้คน และสิ่งของ ซึ่งแตกต่างจากคำที่เป็นนามธรรม (Abstract Words) อย่าง แนวคิดโดยทั่วไป คุณภาพ และคุณลักษณะต่าง ๆ

2.3) ไม่ใช้คำฟุ่มเฟือย (Eliminate Clutter) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ที่เต็มไปด้วยคำฟุ่มเฟือยกำลังแพร่ออกไปในวงกว้าง แทนที่จะใช้คำเรียบง่ายอย่าง “before/if/now” ก็อาจกลายเป็นคำใกล้เคียงที่ฟุ่มเฟือย “prior to/in the eventuality of/at this point in time” การพูดโดยใช้คำฟุ่มเฟือยเหล่านี้เหมือนทำให้ผู้ฟังต้องถอดรหัสหลายครั้งเพื่อให้เข้าถึงความหมายที่ แท้จริง จึงจำเป็นอย่างมากที่ผู้พูดต้องใช้ภาษาให้น้อยแต่สื่อได้ยอดเยี่ยม

3) ใช้ภาษาอย่างมีชีวิตชีวา (Using Language Vividly) หากผู้พูดต้องการสร้าง ความเคลื่อนไหวในกลุ่มชนผ่านการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ให้ใช้ภาษาที่มีชีวิตชีวา และมีการ เคลื่อนไหวในภาษา แม้ว่าจะมีวิธีมากมายให้สามารถทำเช่นนั้นได้ แต่มี 2 ประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

3.1) อธิบายให้เห็นภาพ (Imagery) เช่น การเปรียบเทียบเปรียบเทียบ (Simile and Metaphor)

3.2) ใช้คำคล้องจอง (Rhythm) เช่น การใช้รูปประโยคซ้ำ (Parallelism) การ ซ้ำคำหรือวลี (Repetition) หรือการใช้คำสัมผัสพยัญชนะ (Alliteration)

4) ใช้ภาษาอย่างเหมาะสม (Using Language Appropriately) โดยเหมาะสมกับ โอกาส ผู้ฟัง หัวข้อ และตัวผู้พูดเอง

2.6.2 การนำเสนอ (Delivery) เรียกได้ว่าเป็นการสื่อสารทางอวัจนภาษา (Nonverbal Communication) คือการใช้เสียงและร่างกายของผู้พูดเพื่อสื่อความ โดยไม่ใช่คำพูด

1) การใช้เสียงเสริมความ (The Speaker's Voice) ประกอบไปด้วย

1.1) ความดัง (Volume)

1.2) ทำนองเสียงสูงต่ำ (Pitch)

- 1.3) ความเร็ว (Rate)
- 1.4) การหยุด (Pauses)
- 1.5) ความหลากหลายของเสียง (Vocal Variety)
- 1.6) การออกเสียง (Pronunciation)
- 1.7) การเปล่งเสียง (Articulation)
- 1.8) สำเนียง (Dialect)
- 2) การใช้ร่างกายเสริมความ (The Speaker's Body) ประกอบไปด้วย
 - 2.1) ภาพลักษณ์ (Personal Appearance)
 - 2.2) การเคลื่อนไหว (Movement)
 - 2.3) การใช้ท่าทางของมือ (Gestures)
 - 2.4) การสบตา (Eye Contact)

Verderber and Verderber (2006) อธิบายเกณฑ์ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไว้ในหนังสือ “The Challenge of Effective Speaking” ว่าประกอบไปด้วย 2 เกณฑ์ ได้แก่ ภาษาพูด (Speech Wording) และการนำเสนอ (Delivery) มีรายละเอียด ดังนี้

1) ภาษาพูด (Speech Wording) ในการสื่อสารผ่านการเขียน (Written Communication) ประสิทธิภาพของการสื่อสารจะเกิดขึ้นผ่านการปรับแก้จนได้ร่างสุดท้ายที่พิมพ์ลงเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ในการสื่อสารผ่านการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ (Speech) ประสิทธิภาพของการสื่อสารจะเกิดขึ้นผ่านการฝึกฝนการพูด โครงร่างการพูด (Outline) เปรียบเสมือนกระดูกสันหลังที่ครอบคลุมร้อยละ 35-50 หรือมากกว่านั้นในการพูด ดังนั้นระหว่างการฝึกซ้อมเสมือนจริง (Rehearsal) ผู้พูดควรแปลงโครงร่างการพูดให้เป็นการพูดในที่สาธารณะจริงที่มีความยาวที่เหมาะสม และเมื่อฝึกซ้อมไปเรื่อย ๆ ผู้พูดอาจมีการปรับเปลี่ยนการใช้คำ (Wording) การใช้ภาษาที่ชัดเจน (Clear), มีชีวิตชีวา (Vivid), เต็มไปด้วยแรงพลัง (Emphatic), และเหมาะสม (Appropriate) สำหรับผู้ฟังจึงเป็นสิ่งจำเป็น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1) ใช้ภาษาที่ชัดเจน (Speaking Clearly) การจะใช้คำให้ชัดเจนสามารถทำได้โดยการใช้คำที่เฉพาะเจาะจง คำที่เป็นรูปธรรม คำที่แม่นยำ และคำที่คุ้นเคย เพื่อลดความกำกวม และลดความสับสนของผู้ฟังเมื่อผู้พูดนำเสนอการพูดในที่สาธารณะ

1.1.1) ใช้คำที่เฉพาะเจาะจง (Using Specific Language) คำที่เฉพาะเจาะจงหมายความว่าคำที่ช่วยให้เข้าใจความหมายได้ชัดเจนขึ้น โดยการจำกัดขอบเขตความเข้าใจจากหมวดหมู่ทั่วไปไปสู่รายการหรือกลุ่มเฉพาะภายในหมวดหมู่นั้น เช่น ใช้คำ “a banged-up Honda Civic” แทน “a car” จะมีความเฉพาะเจาะจงมากกว่า

1.1.2) ใช้คำที่เป็นรูปธรรม (Using Concrete Words) คำที่เป็นรูปธรรม หมายถึงคำที่กระตุ้นประสาทสัมผัสหรือสร้างภาพในจินตนาการได้ชัดเจน

1.1.3) ใช้คำที่แม่นยำ (Using Precise Words) คำที่แม่นยำ หมายถึงคำที่จำกัดขอบเขตของหมวดหมู่ที่ใหญ่กว่า เช่น ใช้คำ “Construction Worker” แทน “Blue-collar Worker” จะมีความแม่นยำมากกว่า

1.1.4) ใช้คำที่คุ้นเคย (Using Familiar Words)

1.2) ใช้ภาษาที่มีชีวิตชีวาและเต็มไปด้วยแรงพลัง (Speaking Vividly and Emphatically) ผู้ฟังโดยทั่วไปไม่สามารถ “เข้าใจการสื่อสาร” ถึงสิ่งที่ผู้พูดเพ่งพูดไปได้ ดังนั้น ผู้พูดที่พูดอย่างมีประสิทธิภาพจะพูดชัดเจน และเสริมแนวคิดหรือใจความสำคัญด้วยการพูดอย่างมีชีวิตชีวาและเต็มไปด้วยแรงพลังด้วย คำที่มีชีวิตชีวา สื่อถึงคำที่เต็มไปด้วยชีวิต เต็มไปด้วยแรงพลัง สดใส และเข้มข้น สามารถใช้คำและภาษาให้มีชีวิตชีวาและเต็มไปด้วยแรงพลังได้ผ่านการเปรียบเทียบเปรียบเทียบ (Simile and Metaphor) และวิธีอื่น ๆ

1.3) ใช้ภาษาที่เหมาะสม (Speaking Appropriately) หมายความว่า การใช้ภาษาที่ปรับให้เข้ากับความต้องการ ความสนใจ ความรู้ และทัศนคติของผู้ฟัง และหลีกเลี่ยงภาษาที่ทำให้ผู้ฟังรู้สึกแปลกแยก

2) การนำเสนอ (Delivery) องค์ประกอบทางกาย (Physical Elements) ของการนำเสนอ ได้แก่ เสียง (Voice), การเปล่งเสียง (Articulation), และการใช้ร่างกายเพื่อเสริมเนื้อความ (Bodily Action)

2.1) เสียง (Voice) เสียงเปรียบเสมือนเป็นยานพาหนะของการสื่อสารในการนำเสนอ ภาษาและคำที่ผู้พูดใช้ไปสู่ผู้ฟัง คุณลักษณะของเสียงที่ดีในการพูดในที่สาธารณะจะต้องมี 4 องค์ประกอบที่ดี ดังต่อไปนี้

2.1.1) ทำนองเสียงสูงต่ำ (Pitch)

2.1.2) ความดัง (Volume)

2.1.3) ความเร็ว (Rate)

2.1.4) คุณภาพ (Quality) คือ ลักษณะของเสียง

2.2) การเปล่งเสียง (Articulation) คือการใช้ลิ้น เพดานปาก ฟัน การขยับขากรรไกร และริมฝีปาก เพื่อสร้างเสียงที่ออกเสียงออกมา ซึ่งเสียงเหล่านั้นรวมกันเป็นคำ

2.3) การใช้ร่างกายเพื่อเสริมเนื้อความ (Bodily Action) ในการพูดในที่สาธารณะ ความหมายที่สื่อไปจะตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้พูดนั้น ส่วนหนึ่งมาจากการใช้ร่างกาย เรียกว่า Nonverbal Bodily Actions เพื่อสนับสนุนเนื้อความ รวมถึงสิ่งต่อไปนี้

2.3.1) การแสดงออกทางสีหน้า (Facial Expressions)

2.3.2) ท่าทางของมือ (Gestures)

2.3.3) การเคลื่อนไหวร่างกาย (Movement)

2.3.4) ท่าทางการยืน (Postures)

2.3.5) ความสุขุมมั่นใจ (Poise)

จากเกณฑ์ภาษาที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าเกณฑ์ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร ซึ่งรวมถึงการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สามารถแบ่งได้โดยใช้เกณฑ์ในเรื่องของภาษาเป็นหลักในการพิจารณา ออกเป็น 3 ด้านหลัก ๆ ได้แก่ 1) วจนภาษา (Verbal Communication) 2) อวัจนภาษา (Nonverbal Communication) และ 3) ปริภาษา (Paralanguage) อย่างไรก็ตาม แม้ปริภาษาจะเป็นส่วนหนึ่งของอวัจนภาษา แต่คุณลักษณะของเสียงที่แนบเนื่องมาจากการสื่อสารนี้มีความสำคัญต่อการสื่อสารการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ และเป็นด้านที่สามารถวัดและประเมินผลได้อย่างชัดเจนโดยใช้แอปพลิเคชัน Orai ผู้วิจัยจึงได้ให้ความสำคัญกับด้านปริภาษาดังกล่าว ซึ่งเพื่อให้สามารถเข้าใจและเข้าถึงเกณฑ์ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารได้มากขึ้น ผู้วิจัยขอแนะนำทั้ง 3 ด้าน ออกมาภายใต้ชื่อที่เป็นคำอธิบายโดยสรุปแบบสั้นจากคำศัพท์เฉพาะทั้งสามดังกล่าว ให้เข้าใจง่าย ตามลำดับ ดังนี้ 1) ด้านข้อความ/เนื้อความ (Messages/Content) 2) ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) และ 3) ด้านคุณลักษณะของเสียง (Voice Features)

2.7 ลักษณะและองค์ประกอบของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ดี

Sellnow (2005, pp. 55-75) อธิบายถึงลักษณะและองค์ประกอบของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ดี ไว้ในหนังสือ “Confident Public Speaking” ว่าต้องมีคุณลักษณะ ดังนี้

2.7.1 ยึดผู้ฟังเป็นศูนย์กลาง (Be audience-centered) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ประสบผลสำเร็จจะต้องยึดผู้ฟังเป็นศูนย์กลาง ผู้ฟังสามารถสัมผัสได้ว่าผู้พูดใส่ใจตัวผู้ฟังเองมากน้อยเพียงใด จากคุณลักษณะของการพูดที่เป็นเหตุเป็นผล มีความเกี่ยวข้องกับใจความสำคัญ สะท้อนถึงการศึกษาค้นคว้าอย่างจริงจัง และฟังดูน่าสนใจเพียงพอ การยึดผู้ฟังเป็นศูนย์กลาง หมายความว่าผู้พูดคำนึงถึงว่าผู้ฟังเป็นใคร และผู้พูดจะปรับแต่งการพูดอย่างไรให้สอดคล้องกับความชอบ ความต้องการ และความต้องการของพวกเขาเหล่านั้น

2.7.2 มีเนื้อหา (Content) ที่ดี คำว่าเนื้อหาคือแนวคิดบางอย่างที่ประกอบอยู่ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของผู้พูด ตั้งแต่หัวข้อหลัก (Main Topic) วัตถุประสงค์ของการพูด แนวคิดและข้อมูลที่คุณพูดนำมาประกอบการนำเสนอเพื่อสนับสนุนใจความสำคัญหรือใจความหลัก (Main Point) ไปจนถึงการเชื่อมโยงประเด็นต่าง ๆ หัวข้อหลัก (Main Topic) ในที่นี้ คือจุดหลักของการพูด ส่วนวัตถุประสงค์ของการพูดแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ วัตถุประสงค์ทั่วไป (General Purpose) คือความตั้งใจของผู้พูดว่าจะพูดเพื่อให้ความรู้ โนมน้าวใจ หรือให้ความบันเทิง และ วัตถุประสงค์เฉพาะ (Specific Purpose) เป็นการตอบคำถามว่าการพูดนี้เกี่ยวข้องกับอะไร การพูด

ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่มีเนื้อหาที่ดี หมายความว่าเนื้อหาที่นำมาพูดนั้นจะต้องมีคุณลักษณะคือ มีหลักฐานประกอบ (Evidence) มีความกว้างขวางครอบคลุม (Breadth) มีความลึกในสาขาวิชานั้น (Depth) และมีความเกี่ยวข้องกับผู้ฟัง (Listener Relevance Links)

2.7.3 มีโครงสร้าง (Structure) ที่ดี โครงสร้างของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ คือ กรอบการพูดที่ใช้ในการจัดรูปแบบเนื้อหา ประกอบไปด้วย 2 ลักษณะคือ Macrostructure และ Microstructure

1) Macrostructure เป็นกรอบโครงสร้างการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะแบบ กว้าง มักประกอบไปด้วย ส่วนบทนำ (An Introduction) เนื้อหา (A Body) ส่วนสรุป (A Conclusion) และการเชื่อมประเด็น (Transitions) โดยมีคุณสมบัติคือ

1.1) Introduction บทนำที่ดีควรบอกผู้ฟังว่าผู้พูดกำลังจะพูดถึงเรื่องอะไร

1.1.1) Attention Catcher ดึงดูดความสนใจในทันที

1.1.2) Listener Relevance ความเกี่ยวข้องกับตัวผู้ฟัง

1.1.3) Thesis Statement ประโยคสำคัญ

1.1.4) Preview เกริ่นถึงเนื้อหาในส่วนเนื้อหา

1.2) Body เนื้อหาที่ดีต้องบอกเล่าเรื่องราวแก่ผู้ฟัง

1.3) Conclusion บทสรุปที่ดีควรบอกผู้ฟังว่าผู้พูดได้พูดหรือเล่าเรื่องใดไปบ้าง

แล้ว

1.3.1) Thesis Statement ประโยคสำคัญ

1.3.2) Main Point Summary สรุปใจความสำคัญ

1.3.3) Clincher ประโยคจบแบบตรึงใจ

2) Microstructure เป็นเรื่องของภาษาและลีลาที่ใช้ในการสื่อความตั้งใจในการ นำเสนอออกไป ในการเลือกตัวเลือกเหล่านี้ จำเป็นต้องใช้ภาษาที่ชัดเจน (Clear) ไม่แบ่งแยก (Inclusive) และมีชีวิตชีวา (Vivid)

2.7.4 มีการนำเสนอ (Delivery) ที่ดี การนำเสนอคือวิธีที่ผู้พูดใช้ในการถ่ายทอดเนื้อหา ความ เรียกว่าเป็นการใช้คำใบ้ทางอวัจนภาษา (Nonverbal Cues) เช่น เสียงและร่างกายช่วยเสริมการ พูดได้ แต่ส่วนใดของอวัจนภาษานี้ที่ไม่จำเป็น หรือจะดึงดูดความสนใจของผู้ฟังออกไปจากตัวผู้พูด ก็ควร ตัดออก การนำเสนอที่ดีประกอบด้วยการใช้เสียง (Use of Voice) ที่ดี และการใช้ท่าทางของร่างกาย (Use of Body) ที่ดีด้วย

Verderber and Verderber (2006, pp. 2-6) อธิบายลักษณะและองค์ประกอบของการ พูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ดีไว้ในหนังสือ “The Challenge of Effective Speaking” ว่าหลัก

ๆ แล้ว การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ดีต้องยึดผู้ฟังเป็นศูนย์กลาง (An Audience-centered Process) พิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้

2.7.1 ผู้ฟัง (Audience) การพูดที่ดีต้องเริ่มจากการวิเคราะห์ผู้ฟัง เป็นการศึกษาที่จัดทำขึ้น เพื่อเรียนรู้ลักษณะที่หลากหลายของผู้ฟัง จากนั้นจึงใช้ลักษณะเหล่านั้นในการคาดการณ์ว่าผู้ฟังจะตั้งใจฟัง เข้าใจ และมีแรงจูงใจที่จะปฏิบัติตามคำพูดของตัวผู้พูดเองอย่างไร ในระหว่างการพูด ผู้ฟังจะให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Audience Feedback) กลับมา เป็นสัญญาณทั้งที่ไม่ใช้คำพูดและใช้คำพูด ซึ่งบ่งบอกถึงปฏิกิริยาของผู้ฟังต่อสิ่งที่ผู้พูดกำลังกล่าว หากผู้พูดใส่ใจมากพอ ผู้พูดสามารถปรับเปลี่ยนแผนการพูดเพื่อให้บรรลุความต้องการจากความคิดเห็นย้อนกลับของผู้ฟังได้

2.7.2 บริบท (Context) หมายถึงปัจจัยทางกายภาพ วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ และ จิตวิทยา ในสถานที่ที่มีการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ บริบทส่งผลโดยตรงต่อวิธีที่ผู้ฟังรับรู้การพูดของผู้พูด

- 1) บริบททางกายภาพ (Physical Setting) หมายความว่าสถานที่ตั้ง ขนาดห้อง การจัดที่นั่ง ระยะห่างระหว่างผู้ฟังและผู้พูด ช่วงเวลาของวัน อุณหภูมิห้อง และแสงสว่างในห้อง
- 2) บริบททางวัฒนธรรม (Cultural Setting) หมายความว่า ค่านิยม ความเชื่อ ความหมาย และขนบธรรมเนียมทางสังคมของกลุ่มคนเฉพาะกลุ่มที่ผู้ชมเป็นสมาชิกอยู่
- 3) บริบททางประวัติศาสตร์ (Historical Setting) หมายความว่า เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วซึ่งเกี่ยวข้องกับหัวข้อการพูดของผู้พูด เกี่ยวข้องกับตัวผู้พูดในฐานะผู้พูด เกี่ยวข้องกับการพูดในที่สาธารณะของผู้พูดก่อนหน้านี้ที่ผู้ฟังคุ้นเคย หรือเกี่ยวข้องกับปฏิสัมพันธ์อื่นๆ ที่ผู้ฟังเคยมีกับผู้พูด
- 4) บริบททางจิตวิทยา (Psychological Setting) หมายความว่า ความรู้สึกทัศนคติ และความเชื่อของผู้ฟังแต่ละคน มีผลต่อการรับรู้ข้อความในคำพูดของผู้พูด

2.7.3 ผู้พูด (Speaker) หมายถึง แหล่งที่มาหรือผู้ริเริ่มการพูด ในฐานะผู้พูด การเลือกที่จะพูดอะไรและจะพูดอย่างไร ใช้ภาษาแบบใด ล้วนขึ้นอยู่กับความสนใจ ความเชื่อ ภูมิหลัง และความสามารถในการพูดในที่สาธารณะของผู้พูด

2.7.4 กระบวนการเตรียมการพูด (Speech Planning Process) หมายถึง ระบบที่ผู้พูดใช้ในการเตรียมคำพูด เป็นกระบวนการโดยปกติทั่วไปที่ต้องทำเมื่อจะพูดในที่สาธารณะอย่างเป็นทางการ

2.7.5 กระบวนการนำเสนอการพูด (Speech Making Process) หมายถึง กระบวนการนำเสนอการพูดในที่สาธารณะต่อกลุ่มผู้ฟังเป้าหมาย เมื่อเตรียมการพูดและบทพูดแล้ว ก็ต้องนำมาพูดจริงด้วย

2.7.6 ประสิทธิภาพของการพูด (Speech Effectiveness) หมายถึง ระดับที่ผู้ฟังตั้งใจฟัง เข้าใจ จดจำ และมีแรงจูงใจในการนำสิ่งที่ผู้พูดกล่าวไปปฏิบัติ เพราะเป้าหมายหลักของการพูดในที่สาธารณะคือการสื่อสารไปยังผู้ฟัง การพูดนั้นจะมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อมี 5 สิ่งต่อไปนี้

- 1) ผู้พูดได้พูดจนจบ
- 2) ผู้ฟังยังคงความสนใจเอาไว้
- 3) ผู้ฟังเข้าใจในสิ่งที่ผู้พูดพูด
- 4) ผู้ฟังยังจำใจความสำคัญของการพูดได้
- 5) ผู้ฟังมีแรงจูงใจในการปฏิบัติตามสิ่งที่ได้เรียนรู้ใหม่จากผู้พูด

จากลักษณะและองค์ประกอบของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่า การพูดที่ดีต้องเป็นกระบวนการที่ ยึดผู้ฟังเป็นศูนย์กลาง มีโครงสร้างที่ชัดเจน (บทนำ เนื้อหา บทสรุป) เนื้อหาหลักซึ่งน่าเชื่อถือ และมีการนำเสนอที่กระตือรือร้นเป็นธรรมชาติ

2.8 ขั้นตอนในการเตรียมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

Verderber and Verderber (2006, p. 11) ได้สรุปขั้นตอนในการเตรียมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะไว้สั้น ๆ ในหนังสือ “The Challenge of Effective Speaking” ว่าประกอบไปด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

- 2.8.1 ระบุเป้าหมายของการพูด (Selecting a Goal)
- 2.8.2 การพัฒนากลยุทธ์เพื่อปรับให้เข้ากับผู้ฟัง (Developing a Strategy for Audience Adaptation)
- 2.8.3 การรวบรวมและประเมินข้อมูล (Gathering and Evaluating Information)
- 2.8.4 การจัดระเบียบข้อมูล (Organizing the Information)
- 2.8.5 การเลือกสื่อช่วยในการนำเสนอ (Choosing Visual Aids)
- 2.8.6 การฝึกถ้อยคำและการนำเสนอคำพูด (Practicing Speech Wordings and Delivery)

O'Brien (2013, pp. 239-261) กล่าวถึงขั้นตอนในการเตรียมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “Speak Well” ว่าการจะเตรียมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ดีประกอบไปด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- 2.8.1 แนะนำแนวคิด (Introduce Your Ideas) ถ้าส่วนบทนำ (Introduction) เปรียบเสมือนแผนที่ (Road Map) ส่วนเนื้อหา (Body) ก็เปรียบเสมือนถนน (Road) ตามแผนที่นั้น
- 1) บทบาทของบทนำ (The Role of Introduction) เช่นเดียวกับภาพยนตร์ที่ควรค่าแก่จดจำเรื่องหนึ่งหรือนวนิยายที่เป็นที่นิยม การนำเสนอจำเป็นต้องเริ่มจากบางจุด ส่วนของบทนำจะเป็นที่เริ่มต้นเรื่องทั้งหมดให้คนติดตาม แม้ว่าส่วนของบทนำจะกินพื้นที่เพียงร้อยละ 10-20 ของ

การนำเสนอการพูดทั้งหมด แต่กลับมีบทบาทอย่างมาก ตั้งแต่สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง เกริ่นถึงลีลาการนำเสนอของผู้พูด เติมเต็มความคาดหวังของผู้ฟัง และเกริ่นให้ผู้ฟังทราบข้อความที่กำลังจะตามมา

2) การสร้างบทนำ (Develop the Introduction) ไม่มีกฎตายตัว การเกริ่นในบทนำที่ประสบผลสำเร็จส่วนใหญ่จะดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง (Capture the Audience's Attention) ได้ เป็นการกล่าวนำถึงหัวข้อ (Topic) ประโยคสำคัญ (Thesis) และใจความสำคัญ (Main Points) เป็นการสร้างความเชื่อมโยงระหว่างผู้ฟังเข้ากับแนวคิดของผู้พูด เป็นการสร้างความน่าเชื่อถือของผู้พูดในเบื้องต้น และเป็นเหมือนการปฐมนิเทศอื่น ๆ ในเบื้องต้น

3) การสื่อสารบทนำ (Communicate the Introduction) บทนำสำคัญ วิธีการนำเสนอบทนำก็สำคัญไม่แพ้กัน มีกลยุทธ์บางประการที่ผู้พูดสามารถพิจารณาในการฝึกฝนการสื่อสารหรือนำเสนอบทนำ ได้แก่

- 3.1) ปรับลำดับขององค์ประกอบบทนำให้เหมาะสม
- 3.2) ชัดเผลาและทำให้องค์ประกอบบทนำชัดเจนยิ่งขึ้น
- 3.3) ส่งสัญญาณถึงประโยคหลัก (Thesis Statement)
- 3.4) ใช้น้ำเสียงที่มั่นใจและอบอุ่น
- 3.5) หลีกเลี่ยงการพูดซ้ำและหัวข้อตรง ๆ
- 3.6) ฝึกซ้อมการกล่าวบทนำทั้งหมดอย่างละเอียดหลายครั้ง

2.8.2 สรุปแนวคิด (Conclude Your Ideas) ให้เริ่มสร้างบทสรุป (Conclusion) หลังจากได้เตรียมส่วนเนื้อหาของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเรียบร้อยแล้ว และเนื่องจากส่วนบทนำและส่วนสรุปมีองค์ประกอบหลายอย่างคล้ายกัน จึงควรเตรียมสองส่วนนี้ไล่ตามกันไป

1) บทบาทของส่วนสรุป (The Role of the Conclusion) การสรุปที่ดีจะต้องให้ความรู้สึกถึงการสิ้นสุด เติมเต็มความคาดหวังของผู้ฟัง สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ฟังในอนาคต และเป็นการขมวดปมหลวม ๆ ในตอนจบ

2) การสร้างบทสรุป (Develop the Conclusion) จะต้องใช้วลีสำคัญ (Key Phrases) ที่นำทางผู้ฟังมาตั้งแต่ส่วนเนื้อหาจนถึงส่วนสรุป ต้องย้ำประโยคหลัก (Thesis Statement) อีกครั้ง ต้องเสริมสร้างและสรุปใจความสำคัญ (Main Points) ต้องมอบบางอย่างให้ผู้ฟังนำไปคิด (A Take-away) และต้องเป็นการกล่าวจบด้วยอะไรที่แข็งแกร่งและทรงพลัง

3) การสื่อสารบทสรุป (Communicate the Conclusion) หากสามารถสื่อสารบทสรุปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะเป็นการมอบความคิดเชิงบวกต่อการพูดนั้น ๆ ให้กับผู้ฟัง และการสื่อสารบทนำอย่างโรจน์สำคัญพอ ๆ กับการสื่อสารอะไร โดยมีประเด็นที่ต้องพิจารณาในการสื่อสารบทสรุป ดังนี้

- 3.1) ปรับลำดับขององค์ประกอบบทสรุปให้เหมาะสม
- 3.2) จัดเกลาและทำให้องค์ประกอบบทสรุปชัดเจนยิ่งขึ้น
- 3.3) รักษาความมั่นใจเอาไว้
- 3.4) สร้างความรู้สึกถึงแรงพลังในการขับเคลื่อนแนวคิดไปข้างหน้า
- 3.5) หลีกเลี่ยงการนำเสนอบทสรุปแบบรีบร้อน

4) ช่วงถามตอบ (The Question-and-answer Session) หรือที่เรียกว่า Q&A โดยส่วนมากจะเกิดขึ้นหลังการพูดในที่สาธารณะ หรือระหว่างการพูดในบางกรณี โดยเฉพาะการพูดเชิงธุรกิจ

2.8.3 เชื่อมแนวคิด (Transition between Ideas) เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการก่อร่างสร้างบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะโดยใช้ส่วนเชื่อมหรือคำเชื่อม (Transitions)

1) บทบาทของการเชื่อม (The Role of the Transitions) ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ดีจะต้องมีการเชื่อมเข้ากับแนวคิดด้วยคำหรือวลีอย่างชัดเจน ไม่ว่าการพูดจะมีโครงสร้างที่เรียบง่ายเพียงใด ผู้พูดล้วนเข้าใจเรื่องด้วยตนเป็นผู้พูด แต่ผู้ฟังไม่อาจทราบได้โดยอัตโนมัติว่าผู้พูดกำลังนำเสนอไปในทิศทางใด ผู้พูดจึงต้องใช้การเชื่อมเป็นเหมือนผู้นำทางที่ชวนนำทางผู้ฟังไปตามทิศทางที่ผู้พูดต้องการนำเสนอ

2) การสร้างการเชื่อม (Develop the Transitions) สามารถทำได้ใน 3 รูปแบบ ดังนี้

2.1) คำหรือวลีเชื่อมโยง (Linking Transition) เป็นวลีที่ชี้นำทางผู้ฟังจากส่วนหนึ่งไปยังอีกส่วนหนึ่งของการพูด ให้ต่อเนื่อง ไม่สะดุด

2.2) การแสดงตัวอย่างภายใน (Internal Preview) ช่วยให้ผู้ชมได้เห็นแนวคิดต่อไปที่คุณกำลังจะพูดถึงล่วงหน้า มักปรากฏในส่วนเนื้อหา (Body) ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

2.3) การสรุปภายใน (Internal Summary) ตรงข้ามกับการแสดงตัวอย่างภายใน การสรุปภายในเป็นการช่วยให้ผู้ฟังเข้าใจแนวคิดที่เพิ่งได้ยินไปแต่ไม่ใช่ทุกแนวคิดที่จำเป็นต้องมีการสรุปภายใน แต่จะใช้เฉพาะเมื่อต้องการสรุปหลายประเด็น และสรุปแนวคิดที่เป็นนามธรรมหรือซับซ้อน การสรุปภายในสำคัญมาก โดยจะช่วยให้ผู้ฟังจดจำแนวคิดหนึ่ง ๆ ได้ก่อนจะตามผู้พูดไปยังแนวคิดถัดไป

2.4) คำบอกทาง (Signpost) เป็นคำหรือวลีที่แสดงความเชื่อมโยง และเตือนผู้ฟังเกี่ยวกับแนวคิดหนึ่งไปยังอีกแนวคิด มักมาในรูปของคำเชื่อมแสดงลำดับเลข คำเชื่อมทั่วไป วลีสั้น ๆ หรือแม้แต่คำถาม คล้ายการบอกทิศทางแก่ผู้ฟัง ว่าต่อไปจะพูดเรื่องอะไร

3) ใช้คำหรือวลีเชื่อมโยงระหว่างการนำเสนอการพูด (Use Transitions during the Presentation) ไม่สำคัญว่าเป็นคำแบบใดแต่สำคัญที่สุดว่าต้องเชื่อมได้ตรงตามวัตถุประสงค์ คำหรือวลีเชื่อมที่ดีต้องสามารถทำหน้าที่ของมันได้ ต้องวางแผนการเชื่อมโยงตั้งแต่การออกแบบการพูดเป็นโครงร่าง (Outline) และเมื่อต้องฝึกฝนการพูด ควรพูดต่อหน้าคนที่ไว้ใจแล้วสอบถามความคิดเห็นของพวกเขาคือการเชื่อมโยงที่ผู้พูดใช้

Lucas and Stob (2024, pp. 60-68) ได้กล่าวถึงขั้นตอนในการเตรียมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไว้ในหนังสือ “The Art of Public Speaking: 2023 Release” ว่ามี 2 ขั้นตอน ดังนี้

2.8.1 การเตรียมการพูด (Preparing Your Speech) มีขั้นตอนย่อย ดังนี้

1) พัฒนาหัวข้อสำหรับการพูด (Developing the Speech) โดยให้อยู่ในขอบเขตและระลอกของเรื่องที่จะพูด โดยเฉพาะหัวข้อ หากคิดอย่างสร้างสรรค์ได้จะดีที่สุด พยายามให้การพูดน่าสนใจและมีความหมายต่อผู้ฟัง

2) ออกแบบบทพูด (Organizing the Speech) ให้มีทั้ง บทนำ (Introduction), เนื้อหา (Body), และบทสรุป (Conclusion)

2.8.2 นำเสนอการพูด (Delivering Your Speech) มีขั้นตอนย่อย ดังนี้

- 1) พูดเสมือนที่เตรียมการมาอย่างดี (Speaking Extemporaneously)
 - 2) ฝึกฝนการนำเสนอการพูดเสมือนจริง (Rehearsing the Speech)
 - 3) ขึ้นพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ (Presenting the Speech) โดยมุ่งเน้นไปที่การกล่าวเริ่มต้น การใช้ท่าทางของมือ การสบตา การใช้เสียง และการจัดการความประหม่า
- จากขั้นตอนที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการเตรียมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มี 4 ขั้นตอน ได้แก่การระบุเป้าหมาย/หัวข้อ การวิเคราะห์ผู้ฟัง การรวบรวมและจัดระเบียบข้อมูล และการฝึกซ้อมการนำเสนอ ทั้งส่วนของถ้อยคำและภาษากาย

2.9 การประเมินการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ด้วยแอปพลิเคชัน Orai

2.9.1 ข้อมูลพื้นฐาน และผู้พัฒนา

Halimah et al. (2018, p. 7) กล่าวว่า Orai คือแอปพลิเคชันที่ออกแบบมาเพื่อช่วยให้ผู้ใช้พูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ดีขึ้น พัฒนาโดย Danish Dhamani แอปพลิเคชัน Orai ช่วยให้ผู้คนมีความมั่นใจและทักษะในการพูดอย่างทรงพลังบนเวที ต่อหน้าสาธารณชน หรือในชีวิตประจำวัน ทำหน้าที่เหมือนโค้ชฝึกพูด Orai ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence หรือ AI) ในการให้ความคิดเห็นย้อนกลับแบบทันทีและความคิดเห็นย้อนกลับเฉพาะบุคคล เกี่ยวกับความสามารถในการพูดในที่สาธารณะของผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน

Suryani, Syahrizal, and Fauziah (2019, p. 94) อธิบายเกี่ยวกับแอปพลิเคชัน Orai ว่าเป็นแอปพลิเคชันที่พัฒนาโดย Danish Dhamani และเป็นหนึ่งในแอปพลิเคชันบน

โทรศัพท์มือถือ Android ที่โด่งดังที่สุด แอปพลิเคชัน Orai ช่วยเพิ่มความมั่นใจและพัฒนาทักษะการพูดต่อหน้าผู้คน ใช้งานง่าย และให้ผลลัพธ์การวิเคราะห์ที่แม่นยำ

Maknun (2020, p. 132) กล่าวว่า Orai คือแอปพลิเคชันที่ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence หรือ AI) โดยมีความตั้งใจว่าจะช่วยให้ทุกคนพัฒนาทักษะการพูดในที่สาธารณะได้ดียิ่งขึ้นผ่านปัญญาประดิษฐ์ แอปพลิเคชันนี้สามารถถอดความคำพูดลงในตัวแอปพลิเคชัน และส่งข้อมูลที่บันทึกไว้ไปยังระบบคลาวด์ (Cloud) ซึ่งปัญญาประดิษฐ์จะทำการวิเคราะห์ แอปพลิเคชันนี้พัฒนาโดย Danish Dhamami เพื่อใช้เป็นโค้ชการพูดสำหรับบุคคล Orai ออกแบบมาเพื่อช่วยให้ผู้ที่สนใจฝึกฝนการพูดเป็นผู้พูดที่ดีขึ้น Orai ช่วยให้ผู้ใช้มีความมั่นใจและทักษะในการพูดอย่างทรงพลัง ไม่ว่าจะเป็นบนเวที ต่อหน้าผู้คนจริง ๆ หรือในชีวิตประจำวัน Orai ใช้ปัญญาประดิษฐ์และการเรียนรู้เชิงลึก (Deep Learning) เพื่อให้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการพูดได้ในทันที ทำให้ผู้ใช้สามารถฝึกฝนได้ทุกวันและกลายเป็นผู้พูดที่สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

Orai (2024) ได้อธิบายข้อมูลพื้นฐาน และผู้พัฒนาของแอปพลิเคชัน Orai ไว้ในเว็บไซต์ orai.com ดังนี้

แอปพลิเคชัน Orai พัฒนาโดย Danish Dhamani และทีมของเขา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ผู้ที่สนใจสามารถก้าวข้ามความกลัวการพูดในที่สาธารณะไปได้ และทำให้ผู้พูดสามารถพูดได้อย่างมั่นใจและอย่างน่าดึงดูดใจ ซึ่งการฝึกฝนในแอปพลิเคชันนี้ครอบคลุมการพูดตั้งแต่การพูดนำเสนอทั่วไป (Presentations) การพูดในที่สาธารณะ (Speeches) การเสนอขายสินค้า (Pitches) และการพูดประเภทอื่น ๆ โดยผู้พูดจะได้รับผลย้อนกลับในทันที (Instant Feedback) เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงลีลาการพูด (Speaking Style) ให้เชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ระบบของแอปพลิเคชันนี้ยังเป็นไปตามแนวของ Gamification บทเรียนต่าง ๆ เหมือนเป็นการเดินทางที่จะนำไปสู่การพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยมีองค์ประกอบในการวัด ได้แก่ ความเร็วในการพูด (Pacing) การใช้คำฟุ่มเฟือย (เอ่อ, อย่างที่คุณทราบ...) หรือที่เรียกว่าคำเติม (Filler Words) แรงพลังในการพูด (Energy) ความกระชับ (Conciseness) ความชัดเจน (Clarity) การแสดงสีหน้า (Facial Expressions) และอื่น ๆ ซึ่งผู้ใช้สามารถอัดเสียงลงในแอปพลิเคชันที่ไหนเวลาใดก็ได้ หากผู้ใช้ไม่สามารถเข้าร่วมการพูดในที่สาธารณะจริง เช่น เวที Toastmasters ได้ หรือไม่มีความมั่นใจในการพูดเลย ผู้ใช้สามารถฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะผ่านแอปพลิเคชันนี้ได้

หากพบปัญหา สามารถติดต่อผู้พัฒนาได้ผ่านช่องทางสื่อสารต่อไปนี้

- 1) E-mail – hello@oraiapp.com
- 2) Twitter – twitter.com/oraiapp
- 3) Facebook – facebook.com/oraiapp

4) LinkedIn – linkedin.com/company/orai

5) Say hi – hello@oraiapp.com

6) Visit us – orai.com

2.9.2 ประโยชน์ของแอปพลิเคชัน

Halimah et al. (2018) ได้อธิบายประโยชน์ของแอปพลิเคชัน Orai ไว้ ดังนี้

- 1) ใช้ส่งเสริมการพูดภาษาอังกฤษได้ดีเยี่ยม
- 2) ใช้กระตุ้นนักเรียนให้เรียนอย่างตื่นตัวและมีความสุข
- 3) นักเรียนไม่ต้องกังวลเรื่องพูดผิด เพราะแอปพลิเคชันจะตรวจจับให้แล้วแจ้ง

นักเรียนทันทีเมื่อพูดจบ

- 4) ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 5) สามารถใช้นอกชั้นเรียนได้อย่างสะดวกสบาย
- 6) สามารถนำแอปพลิเคชันไปปรับใช้กับการเรียนการสอนวิชาอื่นได้
- 7) ส่งเสริมเจตคติที่ดีต่อการใช้เทคโนโลยี

Orai (2024) ได้อธิบายประโยชน์ของแอปพลิเคชัน Orai ไว้ในเว็บไซต์ orai.com

ดังนี้

1) พัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ: ใช้เวลาเพียงวันละ 5 นาที เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ และสามารถฝึกฝนได้โดยไม่มี ความอายเป็นอุปสรรค

2) เพิ่มโอกาสในหน้าที่การงาน: การศึกษาโดย LinkedIn พบว่าการสื่อสารเป็น Soft Skill ที่เป็นที่ต้องการมากที่สุดโดยนายจ้างและในตลาดแรงงาน ความเป็นไปของหน้าที่การงาน ของคนคนหนึ่งขึ้นอยู่กับความสามารถในการพูดในที่สาธารณะอย่างมาก

3) ติดตามความคืบหน้า/พัฒนาการ: ในขณะที่ผู้ใช้งานกำลังฝึกฝนการพูด ตัวแอปพลิเคชันจะปรับระดับบทเรียนให้เข้ากับความสามารถของผู้ใช้ และมีการแนะนำบทเรียนส่วนตัวสำหรับผู้ใช้งาน โดยเฉพาะ

4) โค้ชสอนการพูดโดย AI ในมือของผู้ที่สนใจทุกคน: บทเรียนของแอปพลิเคชัน Orai สนุก ดึงดูดความสนใจและวิเคราะห์บันทึกการพูดอย่างละเอียด เพื่อช่วยผู้ใช้ในการเรียนรู้การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ผู้พัฒนาได้ใช้ระบบ AI ในการวิเคราะห์และให้ผลย้อนกลับต่าง ๆ เพื่อ ประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะให้กับผู้ใช้

2.9.3 ระบบการทำงานของแอปพลิเคชัน

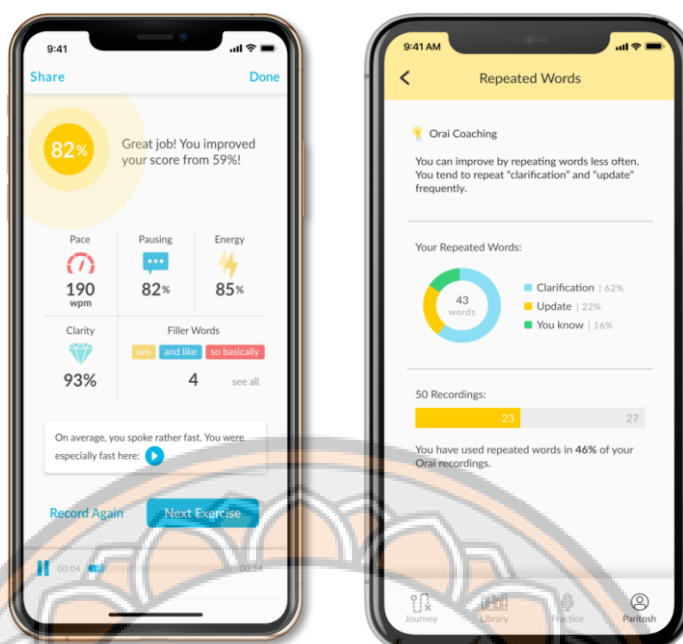
Orai (2024) ได้อธิบายระบบการทำงานของแอปพลิเคชัน Orai ไว้ในเว็บไซต์ orai.com ว่าสิ่งที่แอปพลิเคชันนี้สามารถทำได้ ได้แก่

- 1) ผลย้อนกลับในทันที (Instant Speech Feedback) โดยใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- 2) ตรวจจับการใช้คำเติม (Filler words)
- 3) ตรวจจับความเร็วในการพูด (Pace)
- 4) ตรวจจับระดับแรงพลังในการพูด (Energy)
- 5) ตรวจจับความชัดเจนของเสียง (Vocal Clarity)
- 6) แบ่งบทเรียนการพูดในที่สาธารณะออกเป็นบทย่อย ๆ (Micro-lessons)
- 7) ติดตามประวัติการพูดโดยละเอียด
- 8) ระบบบันทึกเสียงที่สามารถเล่นซ้ำได้
- 9) บันทึกบทพูดจากเสียงพูดของผู้ใช้อย่างแม่นยำ
- 10) บันทึกเสียงที่บันทึกก่อนหน้านี้โดยอัตโนมัติ
- 11) รองรับการแชร์เสียงบันทึกและบทพูดกับแหล่งภายนอก
- 12) ระบบฝึกพูดแบบอิสระ
- 13) ระบบพูดแบบดูบทพูดที่เตรียมมา (Script Mode)
- 14) อื่น ๆ

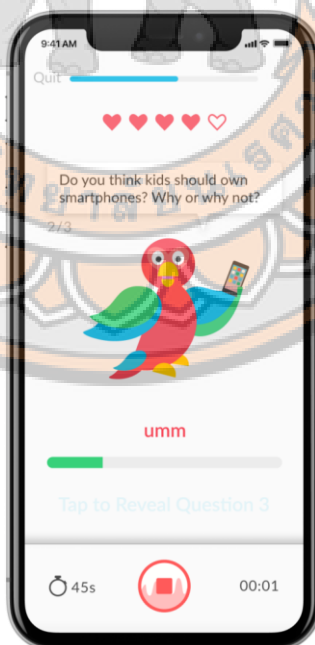


ภาพ 3 หน้าจอในโหมดบทเรียนสำหรับฝึกฝนประจำวันของแอปพลิเคชัน Orai

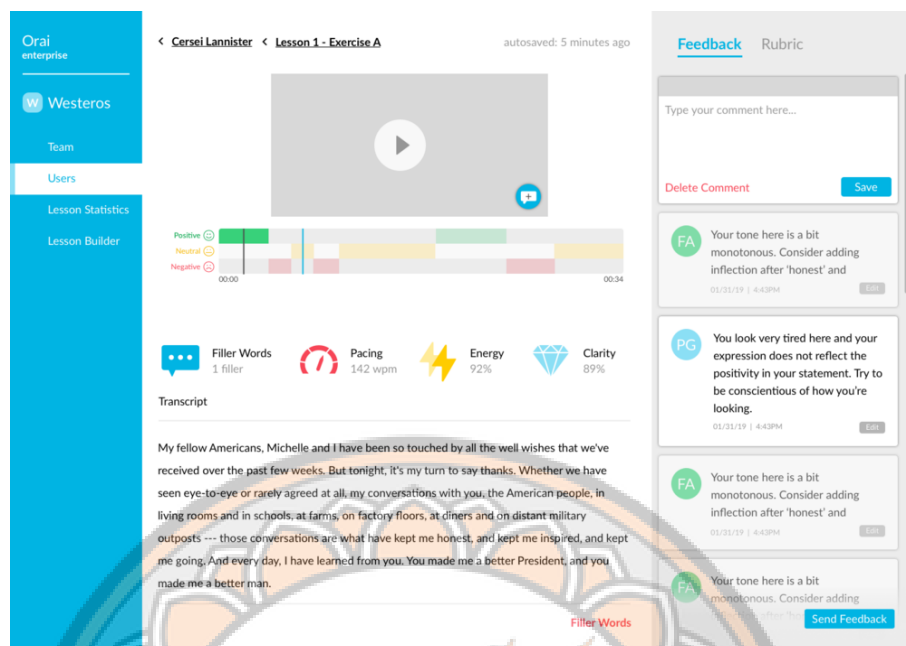
(Orai, 2024)



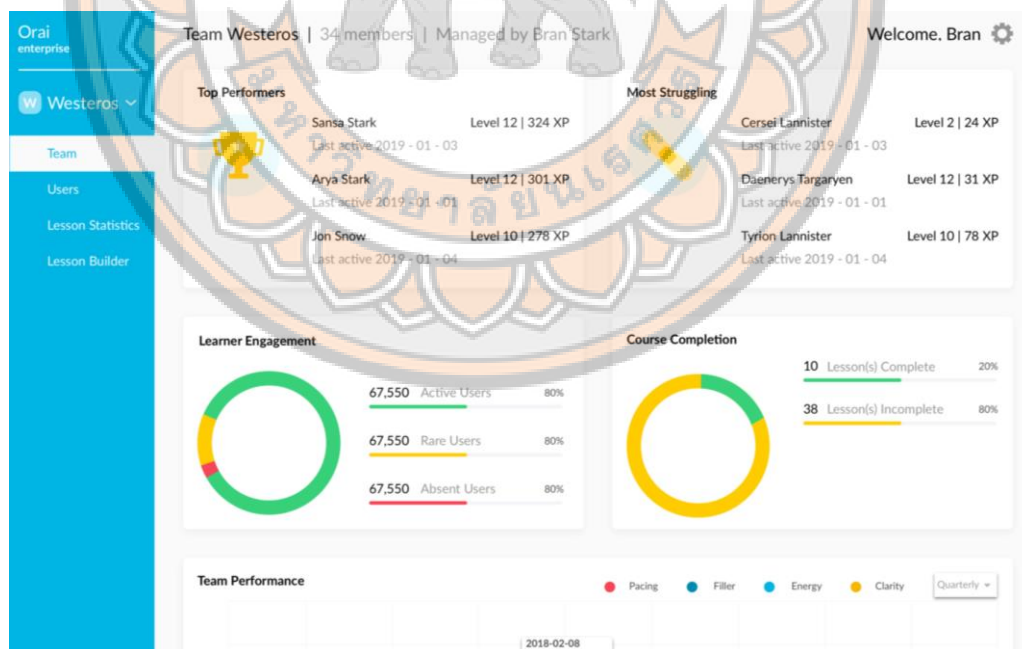
ภาพ 4 หน้าจอแสดงผลการวิเคราะห์พูดหลังการบันทึกเสียงในแอปพลิเคชัน Orai
(Orai, 2024)



ภาพ 5 หน้าจอบันทึกเสียงการพูดในหัวข้อที่กำหนด
(Orai, 2024)



ภาพ 6 หน้าจอแสดงผลการวิเคราะห์การพูดแบบละเอียด
(Orai, 2024)



ภาพ 7 หน้าจอแสดงผลการวิเคราะห์การพูดในภาพรวมของนักเรียนทั้งชั้นเรียน
(Orai, 2024)

ดังนั้น การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ได้ใช้แอปพลิเคชัน Orai ในการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะก่อนและหลังการฝึกอบรม ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรม เนื่องจากแอปพลิเคชันนี้ใช้ปัญญาประดิษฐ์คุณภาพสูงในการวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้หลากหลายด้าน เช่น ความเร็ว โทนเสียง ระดับความดังของเสียง เป็นต้น ทั้งยังรองรับภาษาอังกฤษในหลากหลายสำเนียงทั่วโลกด้วย

2.9.4 แนวทางการประเมินการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะโดยใช้แอปพลิเคชัน Orai

Suryani, Syahrizal, and Fauziah (2019, p. 94) และ Halimah, Lustyantie, and Ibrehim (2018, p. 113) อธิบายไว้ว่าแอปพลิเคชัน Orai เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการพัฒนาทักษะการสื่อสารในภาษาอังกฤษอย่างเป็นระบบและมีเป้าหมายชัดเจน โดยประเมินผู้พูดใน 3 ประเด็นหลัก ได้แก่ คำเติม (Filler words), ความเร็ว (Pace), และแรงพลัง (Energy) รวมถึงความกระชับ (Conciseness) และความมั่นใจ (Confidence) เป็นประเด็นเพิ่มเติม ซึ่งเป็นไปตามหลักของการประเมินการสื่อสารที่สำคัญ (Key communication metric) (Maknun, 2020, p. 131) แอปพลิเคชันจะให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) และข้อแนะนำ (Tips) ให้นักเรียนได้นำไปปรับปรุงการพูดของตน (Macthar, 2017 as cited in Halimah, Helmie, and Susilawati, 2018, p. 115; Sutami, 2021, p. 152) ซึ่งผลที่รายงานโดยแอปพลิเคชันนั้นถูกนำเสนออย่างชัดเจนผ่านกราฟ กราฟนี้จะช่วยให้นักเรียนและครูเห็นความก้าวหน้าในการพูดแต่ละครั้ง (Suryani, Syahrizal, and Fauziah, 2019, p. 97) และนักเรียนก็จะสามารถหาแนวทางแก้ไขจุดอ่อนได้ (Maknun, 2020, p. 136) โดยเฉพาะในประเด็นด้านการออกเสียง (Suryani, Syahrizal, and Fauziah, 2019, p. 98; Sutami, 2021, p. 152) ในทางปฏิบัติแล้ว นักเรียนที่ฝึกฝนการพูดเพื่อรับความคิดเห็นย้อนกลับจากแอปพลิเคชัน Orai ในครั้งแรก ๆ มักได้รับผลการประเมินที่ไม่สูงนัก ในกรณีนี้ Sutami (2021, p. 152) แนะนำว่านักเรียนสามารถบันทึกเสียงใหม่อีกโดยมีครูให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิดได้

Maknun (2020, p. 134-136) อธิบายว่า การให้คะแนนโดย Scoring Rubrics อาจไม่ยุติธรรมเสมอไป อย่างไรก็ตาม ครูใช้แอปพลิเคชัน Orai ช่วยให้การประเมินการพูดมีความยุติธรรมมากขึ้นได้ คือสามารถหลบเลี่ยงความลำเอียงและความคลาดเคลื่อนจากการประเมินโดยมนุษย์ เพราะการใช้แอปพลิเคชัน Orai เป็นการกำจัดความคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้นโดยผู้ประเมิน แต่อย่างไรก็ตาม แอปพลิเคชันนี้ไม่สามารถแทนที่ครูได้โดยสิ้นเชิง (Suryani, Syahrizal, and Fauziah, 2019, p. 101)

Sutami (2021, p. 150) ได้เปรียบเทียบว่าแอปพลิเคชัน Orai เป็นเหมือนกระจกสะท้อนตัวผู้พูด ทั้งยังสามารถให้ความคิดเห็นย้อนกลับที่เป็นข้อมูลการพูดของนักเรียนด้วย ซึ่งช่วยเพิ่มความมั่นใจและเสริมสร้างความสามารถในการพูดของนักเรียน จนสามารถพูดต่อหน้าสาธารณชนจริง ๆ ได้ (Bodana, 2017 as cited in Halimah, Lustyantie, and Ibrahim, 2018, p. 1)

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้แอปพลิเคชัน Orai ในการวัดและประเมินผลการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ พบว่าการพูดเป็นความสามารถที่ไม่ค่อยปรากฏการวัดผลมากนัก เนื่องจากวัดยาก และหากจะวัดก็ต้องใช้ระยะเวลาค่อนข้างมาก (Clifford, 1987 as cited in Leong, 2017, p. 34) แต่หากใช้แอปพลิเคชัน Orai เข้ามาช่วยวัดประเมินผลการพูดภาษาอังกฤษแล้ว Suryani, Syahrizal, and Fauziah (2019, p. 98) พบว่า นักเรียนร้อยละ 86 จากทั้งหมด 30 คน เห็นด้วยว่าการประเมินการพูดด้วยแอปพลิเคชัน Orai ช่วยพัฒนาการออกเสียง (Pronunciation skill) ทำให้โดยรวมแล้วมั่นใจในการพูดภาษาอังกฤษมากขึ้น ทั้งตัวนักเรียนยังมีความสุขกับการบันทึกคลิปวิดีโอด้วยตนเองมากกว่าการได้รับการประเมินและคำแนะนำจากครูโดยตรงในทันที สอดคล้องกับ Maknun (2020, p. 136) ที่พบว่า แอปพลิเคชัน Orai ช่วยเพิ่มความมั่นใจให้นักเรียนกล้าพูดมากขึ้น เมื่อนักเรียนได้มีการเตรียมตัวก่อนขึ้นพูด นักเรียนจะทราบว่าต้องควบคุมปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการพูดของตนเองอย่างไร

3. วิธีการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

3.1 การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring)

3.1.1 ความหมายของการสอนโดยเพื่อน

Conrad (1974) กล่าวว่า การสอนโดยเพื่อนหรือ Peer Tutoring เป็นสถานการณ์การเรียนรู้ที่นักเรียนผู้สอน (Tutors) และนักเรียนผู้เรียน (Tutees) มีส่วนร่วมอย่างกระตือรือร้นในกิจกรรมการเรียนรู้ โดยก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งต่อนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียน การเรียนรู้จากเพื่อนร่วมเรียนเป็นกิจกรรมที่ต้องใช้เวลาและยังคงดำเนินไปเรื่อย ๆ แต่กลับถูกนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมในชั้นเรียนน้อยมาก ทั้งที่ความจริงคือการใช้การสอนโดยเพื่อนนั้นไม่มีกฎเกณฑ์ตายตัว สามารถปรับใช้ได้กับหลายวิชา หลายกิจกรรม ขึ้นอยู่กับจินตนาการของครูผู้สอน

Ehly (1984, p. 7) กล่าวถึงการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ “Peer Tutoring in the Regular Classroom: A Guide for School Psychologists” ว่าหมายถึงการให้เด็กคนหนึ่งช่วยเหลือเพื่อนคนอื่นเพื่อการเรียนรู้ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีรากฐานมาแต่สมัยโบราณ โดยกระบวนการสอนโดยเพื่อนเพื่อเกิดขึ้นเมื่อเด็กคนหนึ่งพยายามช่วยเหลือเพื่อนคนอื่นในการศึกษาวิชาที่มีอยู่จริงในโรงเรียน เด็กคนที่ทำหน้าที่เป็นนักเรียนผู้สอน (Tutors) มักมีอายุมากกว่าหรือเท่ากับนักเรียนผู้เรียน (Tutees) แต่ก็มีโอกาสที่เด็กที่อายุน้อยกว่าจะได้เป็นนักเรียนผู้สอน ซึ่งกรณีของเด็กที่มีอายุต่างกันมีความเกี่ยวข้องร่วมกันในกระบวนการสอนโดยเพื่อนจะเรียนว่าการสอนโดยเพื่อนแบบข้ามอายุ (Cross-age Peer Tutoring)

Topping (1988, p. 1) กล่าวถึงการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ “The Peer Tutoring Handbook: Promoting Co-operative Learning” ว่าในอดีต โรงเรียนหลายแห่งมีการ

จัดการอย่างไม่เป็นทางการ โดยให้เด็ก ๆ ช่วยเหลือเพื่อนคนอื่น ๆ ที่มีอายุเท่ากันหรือน้อยกว่า ในหลายกรณี สิ่งเหล่านี้เกิดขึ้นเองโดยธรรมชาติ คำว่า 'การสอนโดยเพื่อน' หมายถึงระบบที่มีการจัดการและวางแผนอย่างชัดเจน โดยเป็นระบบที่พัฒนาแล้ว มีโครงสร้าง มีการอธิบายหรือกำหนดขั้นตอนชัดเจน มากกว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแบบสุ่มหรือไม่ได้มีการวางแผนในชั้นเรียน โดยพื้นฐานแล้วแนวคิดของการสอนโดยเพื่อนคือการจัดการอย่างรอบคอบ มีจุดประสงค์และโครงสร้างที่ชัดเจน แม้จะมีโครงสร้างที่ชัดเจน แต่โครงสร้างนั้นไม่ได้ถูกสร้างขึ้นอย่างแข็งกระด้างหรือเข้มงวดจนทำให้เกิดการจำกัดเสรีภาพหรือความยืดหยุ่น การสอน (Tutoring) โดยทั่วไปมักมีลักษณะเฉพาะคือ การจับคู่ผู้สอนและผู้รับการสอนอย่างระมัดระวัง การกำหนดเวลาการเข้าเรียนที่บ่อยและสม่ำเสมอ การฝึกอบรมในการสอนโดยเพื่อนบางรูปแบบ จะรวมถึงขั้นตอนการชี้ให้เห็นข้อผิดพลาด การกำหนดเนื้อหาในหลักสูตร การกำหนดสื่อการเรียนรู้ ระบบการติดตามกำกับดูแล และอาจมีการประเมินผลในบางรูปแบบ

Falchikov et al. (2001, pp. 3-4) กล่าวถึงการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ "Learning Together: Peer Tutoring in Higher Education" ว่าการสอนโดยเพื่อนนั้นมีลักษณะเฉพาะคือการรับบทบาทที่เฉพาะเจาะจง กล่าวคือ คนหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้สอน ในขณะที่อีกคนหนึ่งหรือหลายคนรับบทบาทเป็นผู้เรียน โดยเพื่อให้เกิดการสอนโดยเพื่อนขึ้น จำเป็นต้องมีความแตกต่างของความรู้ระหว่างบุคคลสองคน เพื่อให้บุคคลที่มีความรู้มากกว่าสามารถทำหน้าที่เป็นนักเรียนผู้สอนให้กับบุคคลที่มีความรู้ต่ำกว่า เมื่อความรู้เท่าเทียมกันหรือ 'ไม่ได้ตั้งใจให้ไม่เท่าเทียมกัน' ก็สามารถคาดหวังให้เกิดความร่วมมือแม้จะมีสถานะที่เท่าเทียมกันได้

Kauchak and Eggen (2003, p. 318) อธิบายถึงความหมายของการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ "Learning and Teaching: Research-based Methods" ว่าหมายถึงการที่นักเรียนสอนนักเรียนด้วยกัน แนวคิดเรื่องนักเรียนช่วยเหลือนักเรียนนั้นไม่ใช่เรื่องใหม่ ชาวกรีกและโรมันโบราณใช้ครูในการสอน และในอังกฤษช่วงศตวรรษที่ 19 ซึ่งอัตราส่วนนักเรียนต่อครูกักอยู่ที่ 400 หรือ 500 ต่อ 1 จึงมีการแก้ปัญหาโดยการสอนนักเรียนรุ่นพี่ก่อน แล้วให้นักเรียนรุ่นพี่เหล่านั้นไปช่วยสอนนักเรียนรุ่นน้อง

นิตยา ชูเกียรติ (2536) ได้สรุปว่า การสอนโดยเพื่อน หมายถึง วิธีการให้นักเรียนสอนกันเอง เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของนักเรียนแต่ละคน เป็นวิธีการที่มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ แต่มีความยืดหยุ่น โดยให้นักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงเป็นผู้สอน และนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ หรือปานกลาง เป็นผู้เรียน โดยนักเรียนผู้สอนอาจมีอายุมากกว่าหรือเท่ากับผู้เรียน

จากความหมายที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) หมายถึง การสอนที่ให้นักเรียนสอนเพื่อนคนอื่น โดยคัดเลือกนักเรียนที่มี

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงเป็นผู้สอน (Tutors) และนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ หรือปานกลาง เป็นผู้เรียน (Tutees)

3.1.2 วัตถุประสงค์ของการสอนโดยเพื่อน

นิตยา ชูเกียรติ (2536) ได้สรุปวัตถุประสงค์ของการสอนโดยเพื่อนไว้ ดังนี้

- 1) เพื่อให้การเรียนการสอน มีลักษณะเป็นไปเพื่อการสื่อสารมากกว่าการสอนแบบเดิม ทั้งนี้เนื่องจากบรรยากาศในชั้นเรียนเป็นกันเอง ทำให้เกิดการปฏิสัมพันธ์มากขึ้น ทำให้นักเรียนทุกคนได้ใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างทั่วถึง
- 2) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในหลายสถานะ แทนที่นักเรียนจะเรียนรู้จากครูคนเดียว ก็ได้เรียนรู้จากแหล่งอื่น ๆ ด้วย เช่น จากเพื่อนด้วยตนเอง หรือจากอุปกรณ์การสอนที่นำมาใช้ในชั้นเรียน
- 3) เพื่อสร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักเรียนที่มีความกังวลในเรื่องข้อบกพร่องของตนเมื่อประกอบกิจกรรมทางภาษา จากการสนทนากับเพื่อนวัยเดียวกัน อาจทำให้นักเรียนเข้าใจบทเรียนมากขึ้น เพราะใช้ภาษาระดับเดียวกันและมีปัญหาในการเรียนที่คล้ายคลึงกัน เมื่อนักเรียนผู้เรียนกล้าที่จะซักถาม ก็เกิดความมั่นใจว่าตนเองจะเข้าใจบทเรียนได้อย่างแน่นอน ในขณะที่เดียวกันนักเรียนผู้สอนจะรู้สึกภาคภูมิใจ และรู้สึกว่าได้ประสบความสำเร็จในการเรียน ด้วยสาเหตุต่าง ๆ เหล่านี้ นักเรียนจึงเกิดความสนใจที่จะเรียนมากขึ้น อันนำมาสู่ทัศนคติที่ดีในการเรียนที่สุด
- 4) เพื่อให้นักเรียนมีความรู้แม่นยำยิ่งขึ้น นักเรียนผู้สอนจะได้ทบทวนบทเรียนอีกครั้งหนึ่งในขณะทำการสอน ส่วนนักเรียนผู้เรียนก็ได้รับประโยชน์โดยตรงจากนักเรียนผู้สอน เพราะเท่ากับว่ามีแหล่งข้อมูลซึ่งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับได้ทันที (Immediate Feedback)
- 5) เป็นการแบ่งเบาภาระของครู แทนที่ครูจะต้องสอนนักเรียนทุกคนในชั้น ก็เป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา คอยสังเกตและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในการเรียนของนักเรียนแต่ละกลุ่ม ซึ่งทำให้การเรียนการสอนเข้าถึงนักเรียนส่วนใหญ่มากยิ่งขึ้น
- 6) เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนทำงานเป็นหมู่คณะ ให้รู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และทำงานอย่างมีระเบียบวินัย นอกจากนี้ ยังทำให้นักเรียนเล็งเห็นคุณค่าของการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

จากประโยชน์ที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการสอนโดยเพื่อนมีประโยชน์หลายประการ ได้แก่ 1) ส่งเสริมการสื่อสารโดยใช้ภาษาในชั้นเรียน สร้างบรรยากาศในชั้นเรียนที่เป็นกันเอง 2) ส่งเสริมการเรียนรู้ที่ไม่ได้เรียนรู้จากครูเพียงคนเดียว 3) สร้างแรงจูงใจและทัศนคติที่ดีในการเรียน 4) นักเรียนมีความรู้แม่นยำยิ่งขึ้น นักเรียนได้รับประโยชน์ทั้งนักเรียนผู้สอน

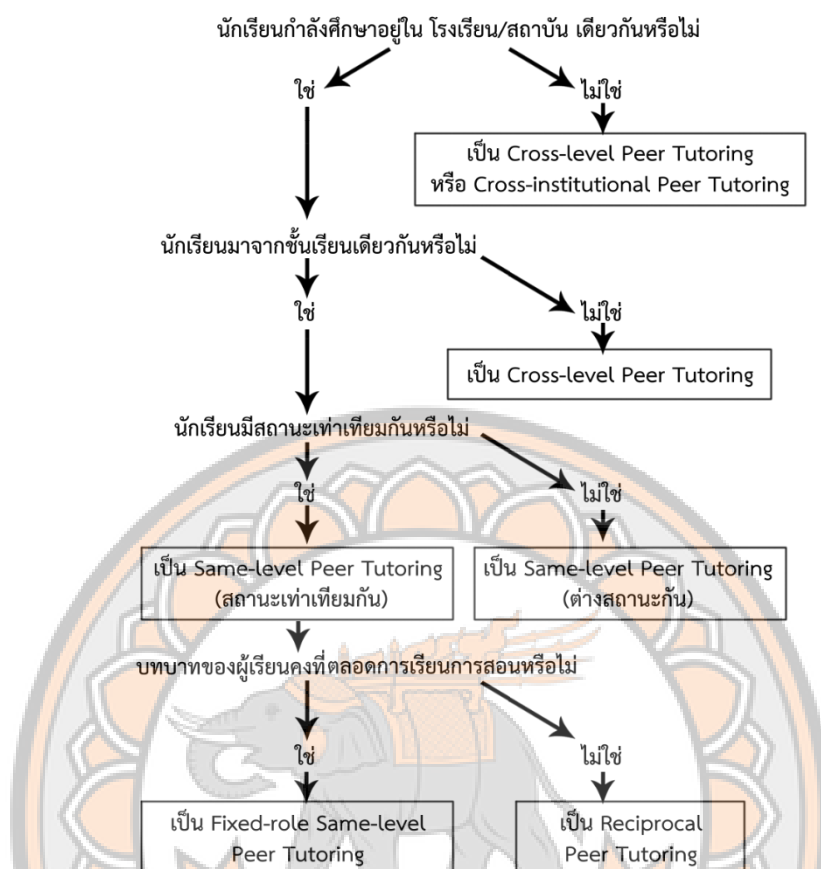
และนักเรียนผู้เรียน 5) แบ่งเบาภาระของครู และส่งเสริมการเรียนการสอนที่เข้าถึงนักเรียนมากยิ่งขึ้น
6) ส่งเสริมให้นักเรียนทำงานเป็นหมู่คณะ

3.1.3 ประเภทของการสอนโดยเพื่อน

Falchikov et al. (2001, p. 8) กล่าวถึงประเภทของการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ “Learning Together: Peer Tutoring in Higher Education” ว่าการจัดประเภทของการสอนโดยเพื่อนต้องคำนึงถึงหลายปัจจัย ดังนี้

- 1) สถานะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- 2) สถานที่จัดกิจกรรม
- 3) บทบาทที่ผู้เข้าร่วมต้องปฏิบัติตาม

การสอนโดยเพื่อนโดยทั่วไปหมายความว่า การที่นักเรียนที่มีทักษะและประสบการณ์มากกว่า ทำหน้าที่เป็นผู้สอน (Tutors) โดยสอนนักเรียนที่ประสบการณ์ต่ำกว่า (Tutees) นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมอาจมาจากโรงเรียนหรือสถาบันเดียวกันหรือต่างกัน หากกิจกรรมการเรียนที่จัดขึ้นนั้นมีโรงเรียนหรือสถาบันสองแห่งหรือมากกว่านั้นเข้าร่วม การสอนโดยเพื่อนครั้งนั้นจะถือเป็น “การสอนโดยเพื่อนแบบข้ามระดับ (Cross-level Peer Tutoring)” และ “การสอนโดยเพื่อนแบบข้ามสถาบัน (Cross-institutional Peer Tutoring)” การสอนพิเศษอาจเกิดขึ้นระหว่าง “เพื่อนที่แท้จริง (True Peers)” ได้เช่นกัน คือ นักเรียนที่มีประสบการณ์และระดับความสำเร็จใกล้เคียงกัน เมื่อผู้สอนและผู้เรียนอยู่ในชั้นเรียนเดียวกัน และมีระดับความเชี่ยวชาญใกล้เคียงกัน รวมทั้งอยู่ในระดับพัฒนาการที่ใกล้เคียงกัน การจัดการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนนี้เรียกว่า “การสอนโดยเพื่อนในระดับเดียวกัน” (Same-level Peer Tutoring) ในการสอนโดยเพื่อนในระดับเดียวกัน บทบาทของนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนอาจถูกกำหนดตายตัว หรืออาจสลับเปลี่ยนกันได้ ดังที่ได้อธิบายในภาพ 8



ภาพ 8 ประเภทของการสอนโดยเพื่อน

ที่ปลายด้านหนึ่งของแนวต่อเนื่องของการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อน จะเห็นได้ว่ามีความแตกต่างอย่างชัดเจนในสถานะของ “เพื่อน” นักเรียนอาจแตกต่างกันไปตามอายุ ประสบการณ์ หรือระดับทักษะ และอาจถูกจับคู่กันเพื่อให้การสนับสนุนและความช่วยเหลือแก่ผู้ที่มีความสามารถน้อยกว่า อย่างไรก็ตาม การสอนโดยเพื่อนมี 4 ประเภทหลัก สามารถสรุปได้ ดังต่อไปนี้

- 1) การสอนโดยเพื่อนแบบระดับเดียวกัน (Same-level Peer Tutoring) ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการสอนมีสถานะทางความรู้เท่าเทียมกัน มีวิธีพื้นฐาน (Simple techniques) ดังนี้
 - 2) การสอนโดยเพื่อนแบบระดับเดียวกัน ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการสอนมาจากสถาบันเดียวกัน แต่มีสถานะทางความรู้ต่างกัน
 - 3) การสอนโดยเพื่อนแบบข้ามระดับ (Cross-level Peer Tutoring) ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการสอนมาจากสถาบันเดียวกัน แต่มีสถานะทางความรู้ต่างกัน
 - 4) การสอนโดยเพื่อนแบบข้ามระดับ ที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมการสอนไม่ได้มาจากสถาบันเดียวกัน คือมีสถาบันที่มีส่วนร่วมมากกว่าหรือเท่ากับสองแห่ง

Kauchak and Eggen (2003, p. 318) ได้กล่าวถึงประเภทของการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ “Learning and Teaching: Research-based Methods” ว่ามี 2 ประเภท ได้แก่

1) การสอนโดยเพื่อนแบบต่างวัย (Cross-age Peer Tutoring) ใช้ผู้เรียนที่อายุมากกว่าช่วยเหลือผู้เรียนที่อายุน้อยกว่า และการสอนโดยเพื่อนแบบต่างวัยมีข้อดีตรงที่นักเรียนผู้สอนที่มีอายุมากกว่ามีความรู้และทักษะ แต่จัดการได้ยากกว่า เพราะมีปัญหาเรื่องการจัดการเวลาและการประสานงาน

2) การสอนโดยเพื่อนแบบวัยเดียวกัน (Same-age Peer Tutoring) สามารถใช้แก้ปัญหาเรื่องการจัดการเวลาและการประสานงานดังกล่าวได้ และสามารถใช้ในชั้นเรียนที่มีความหลากหลายซึ่งนักเรียนมีระดับการเรียนรู้ที่แตกต่างกันได้

จากประเภทที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการสอนโดยเพื่อนมี 4 ประเภทหลัก ๆ ได้แก่ 1) การสอนโดยเพื่อนที่นักเรียนมีความรู้อยู่ในระดับเดียวกัน (Same-level Peer Tutoring) 2) การสอนโดยเพื่อนที่นักเรียนมีอายุใกล้เคียงกัน (Same-age Peer Tutoring) 3) การสอนโดยเพื่อนที่นักเรียนมีความรู้ต่างกันระดับกัน (Cross-level Peer Tutoring) 4) การสอนโดยเพื่อนที่นักเรียนมีอายุใกล้เคียงกัน (Cross-age Peer Tutoring)

3.1.4 หลักการเบื้องต้นของการสอนโดยเพื่อน

Ehly (1986, pp. 7-28 as cited in นิตยา ชูเกียรติ, 2536) ได้กล่าวถึงหลักการเบื้องต้นของการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ “Peer Tutoring in the Regular Classroom: A Guide for School Psychologists” ดังนี้

1) ควรมีการกำหนดเป้าหมายจัดการสอนไว้ให้ชัดเจนว่า ต้องการประโยชน์อะไรจากกิจกรรมเพื่อนช่วยสอน โดยควรกำหนดเป้าหมายและจุดมุ่งหมายก่อนทำกิจกรรมอื่น ๆ เพราะเป้าหมายที่ชัดเจนทำให้มองเห็นโครงสร้างของเครื่องมือและวิธีการที่จะใช้ได้

2) การประเมินผล การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการวัดกิจกรรมที่ใช้กับเวลาที่หมดไป การประเมินผลขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของการสอน เช่น ถ้ามีจุดมุ่งหมายในการสอนเพื่อพัฒนาการมีส่วนร่วมหรือการปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน การประเมินผลอาจใช้วิธีการสังเกตได้ แต่ถ้าต้องการวัดผลการเรียนรู้ ก็จำเป็นต้องใช้ข้อทดสอบในการวัดเพื่อดูว่านักเรียนมีการพัฒนาขึ้นหรือไม่ โดยในการวัดผลประเมินผลนี้ เราจะวัดทั้งผู้สอนและผู้เรียน เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมนี้ต่อไป

3) เครื่องมือและวิธีการสอน จะต้องมีความสัมพันธ์กับเป้าหมาย จุดมุ่งหมาย เป้าหมายเป็นขอบเขตทั่วไปที่จะควบคุมกิจกรรม จุดมุ่งหมายช่วยให้เห็นวิธีการเรียนชัดเจนขึ้น การวัดผลช่วยให้ทราบว่ากิจกรรมบรรลุเป้าหมายหรือไม่ เครื่องมือจะเป็นตัวช่วย และการวัดผล ทำให้เป้าหมายจุดมุ่งหมายและการวัดผลตรงตามที่ต้องการ การคำนึงถึงเวลาช่วยในการวางแผนใช้เครื่องมือ การวางแผนขั้นตอนต่าง ๆ ควรทำก่อนการสอนจะช่วยกำหนดเครื่องมือในการสอนได้ ซึ่ง

เครื่องมือที่ใช้ในการสอนจะดูจากความคาดหวังของนักเรียนต่อบทเรียน เครื่องมือจะช่วยให้เด็กคุ้นเคยกับเนื้อหา อาจจะใช้เกมส์ ทายปัญหา และการอ่านช่วยให้เด็กรู้สึกสนุกสนาน และวิธีการในการนำเครื่องมือไปใช้ขึ้นอยู่กับประเภทของโปรแกรมการสอนว่าต้องการพัฒนาอะไรโดยใช้วิธีการให้เหมาะสมกับเครื่องมือ

4) การจัดการเวลา การสอนควรมีการทำตารางกำหนดไว้อย่างชัดเจน ช่วงระยะเวลาจะถูกแบ่งไว้สำหรับนักเรียนแต่ละชั้น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับอายุของเด็ก เด็กเล็กอยู่ในระดับ 1 ถึง 3 ช่วงการทำงานที่ดีที่สุดในแต่ละครั้งคือ 15 นาที หรือน้อยกว่า ส่วนเด็กที่โตขึ้น สามารถใช้เวลาได้ประมาณ 30 นาที

การกำหนดเรื่องเวลาและสถานที่ควรจะสามารถกำหนดไว้แน่นอนเพื่อเด็กจะได้มีความรับผิดชอบในการทำงาน

5) การฝึกทักษะให้นักเรียนผู้สอน จำเป็นต้องเข้าใจจุดมุ่งหมายโปรแกรมดีพอ ๆ กับผู้เรียนเข้าใจจุดมุ่งหมายการเรียนรู้ การฝึกทักษะให้นักเรียนผู้สอน จะฝึกให้นักเรียนเข้าใจเนื้อหา และทักษะทางสังคมที่ต้องใช้ในการสอน

Topping (1988) กล่าวถึงหลักการเบื้องต้นของการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ “The Peer Tutoring Handbook: Promoting Co-operative Learning” สั้น ๆ ด้วยประโยคเพียงประโยคเดียวว่า “Who to teach what to whom and for what purpose, how and where, when and how often.” หมายความว่าหลักการสอนโดยเพื่อนจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- 1) สอนโดยใคร (Who to Teach): ใครเป็นผู้สอน
- 2) สอนอะไร (What to Teach): เนื้อหาหรือวิชาที่จะสอน
- 3) สอนใคร (To Whom): ผู้เรียนหรือกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการสอน
- 4) เพื่อวัตถุประสงค์ใด (For What Purpose): วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการสอน
- 5) สอนอย่างไร (How): วิธีการสอนหรือกลยุทธ์การจัดการเรียนรู้
- 6) สอนที่ใด (Where): สถานที่หรือบริบทที่ใช้ในการสอน
- 7) สอนเมื่อใด (When): เวลาในการสอน (เช่น ช่วงเวลา, ภาคเรียน, วัน/เดือน/ปี)
- 8) สอนบ่อยเพียงใด (How often): ความถี่ในการสอน (เช่น ทุกวัน, สัปดาห์ละครั้ง, เดือนละครั้ง)

จากหลักการเบื้องต้นที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการสอนโดยเพื่อนที่มีประสิทธิภาพควรยึดหลักดังนี้ 1) กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนก่อนเริ่มกิจกรรม 2) มีการประเมินผลทั้งนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนเพื่อให้ทราบความก้าวหน้า 3) ใช้เครื่องมือและวิธีการสอนที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และเตรียมการล่วงหน้า 4) จัดการเรื่องเวลาและ

สถานที่ให้แน่นอน โดยคำนึงถึงอายุของนักเรียน (เช่น เด็กเล็กใช้เวลาประมาณ 15 นาที เด็กโตประมาณ 30 นาที) 5) ฝึกทักษะนักเรียนผู้สอนให้เข้าใจทั้งเนื้อหาและทักษะทางสังคม 6) คำนิยามหลักการ "สอนโดยใคร สอนอะไร สอนใคร เพื่อวัตถุประสงค์ สอนอย่างไร ที่ใด เมื่อใด และบ่อยเพียงใด"

3.1.5 ขั้นตอนการสอนโดยเพื่อน

Topping (1988, pp. 27-63) กล่าวถึงขั้นตอนการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ

“The Peer Tutoring Handbook: Promoting Co-operative Learning” สามารถสรุปได้ว่ามี 11 ขั้นตอน ดังนี้

1) พิจารณาริบท (The Context) นักเรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกัน โรงเรียนแต่ละโรงเรียนก็แตกต่างกัน หลายครั้งที่การสอนโดยเพื่อนที่ประสบผลสำเร็จ และการสอนโดยเพื่อนเหล่านี้มีองค์ประกอบที่เหมือนกัน โดยต้องพิจารณาถึงประเด็นต่อไปนี้

1.1) ปัญหา (Problems) ปัญหาที่มีแนวโน้มว่าจะเกิดขึ้นที่เกี่ยวกับการพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบ ในชั้นเรียนอาจมีปัญหามากมาย หากมาตรฐานในโรงเรียนโดยทั่วไปต่ำกว่าที่ควรจะเป็น ก็ควรจะมีระดับเป็นพิเศษ โรงเรียนที่ล้มเหลวในการจัดการสิ่งต่าง ๆ ก็มีแนวโน้มว่าจะไม่สามารถจัดการสอนโดยเพื่อนให้ประสบผลสำเร็จได้ ครูเองก็ไม่ควรเห็นการสอนโดยเพื่อนเป็นวิธีการให้เด็กได้ฝึกฝนเพิ่มเติมโดยยังคงอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของครู แต่ควรมองว่าเป็นทางเลือกแทนการพัฒนาที่อาจมีความท้าทายมากกว่า

1.2) การสนับสนุน (Support) แม้ว่าจะเป็นไปได้ที่การจัดการสอนโดยเพื่อนสามารถจัดในชั้นเรียนเดี่ยว ๆ ได้โดยแบ่งบทบาทนักเรียนผู้สอนและผู้เรียนจากนักเรียนในชั้นเรียนนั้น ๆ แต่อย่างไรก็ตาม การสนับสนุนจากภายในหรือภายนอกโรงเรียนก็เป็นสิ่งจำเป็นในการจะทำให้โครงการประสบผลสำเร็จ การรับทราบของหัวหน้าคณะครูก็เป็นสิ่งสำคัญ หากการสอนโดยเพื่อนเป็นโครงการใหม่สำหรับโรงเรียน ควรขอคำแนะนำและการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงานในโรงเรียนอื่น ๆ ที่มีประสบการณ์มากกว่า หรือหน่วยงานที่ให้คำปรึกษาเฉพาะทาง

1.3) วัตถุประสงค์ (Objectives) ควรทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการการสอนโดยเพื่อนให้ชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้น ระบุให้ชัดเจนว่าสิ่งที่หวังจากโครงการการสอนโดยเพื่อนคืออะไร แล้วพยายามเขียนออกมาในรูปของนิยามที่สามารถสังเกตและดำเนินการได้ และจำเป็นต้องทราบว่านักเรียนจะต้องทำอะไรได้แตกต่างออกไปหลังจบการศึกษาผ่านการสอนโดยเพื่อนในโครงการ

2) พิจารณาการเลือกและจับกลุ่มนักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการการสอนโดยเพื่อน (Selection and Matching of Participants) โดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

2.1) ภูมิหลังของนักเรียน (Background Factors) ครูทุกคนต่างเคยพบเห็นความแตกต่างอย่างมากในระดับวุฒิภาวะโดยรวมของนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา การริเริ่มโครงการ

ที่เกี่ยวข้องกับเด็กจำนวนมากนั้น ถือเป็นการกระทำที่ไม่ฉลาดเท่าใดนัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากความพร้อมของเด็กส่วนใหญ่เหล่านั้นยังเป็นที่น่าสงสัยว่าเพียงพอต่อกระบวนการสอนโดยเพื่อนหรือไม่ หากผู้จัดยังไม่มั่นใจ การทดลองใช้โครงการ (Pilot Project) กับนักเรียนกลุ่มเล็ก ๆ ที่มีวุฒิภาวะสูงก่อน เป็นแนวทางการแก้ปัญหาที่ดี โดยให้ทำหน้าที่เป็นนักเรียนผู้สอน (Tutors) เพื่อให้สามารถเพิ่มนักเรียนผู้สอนคนอื่นๆ เข้ามาในโครงการได้ในภายหลังในฐานะ “นักเรียนที่ได้รับสิทธิพิเศษ”

2.2) การคัดเลือกนักเรียน (Recruiting) ในชั้นเรียนที่เป็นเอกเทศ และนักเรียนมีระดับวุฒิภาวะใกล้เคียงกัน การคัดเลือกนักเรียนอาจไม่มีปัญหามากนัก อย่างน้อยครั้งหนึ่งของนักเรียนอาจอาสาเข้าร่วมกิจกรรมทันทีเมื่อครูอธิบายลักษณะของกิจกรรมโดยย่อ ผู้จัดโครงการการสอนโดยเพื่อนต้องตัดสินใจว่านักเรียนทั้งชั้นควรมีส่วนร่วมหรือไม่ หรือควรเริ่มต้นด้วยกลุ่มอาสาสมัครกลุ่มเล็ก ๆ ก่อน และใช้พวกเขาเป็นต้นแบบที่แสดงถึงความสนุกสนานในกิจกรรมการเรียนรู้ อันจะจูงใจให้นักเรียนที่เหลือในชั้นเห็นถึงความน่าสนใจของการเข้าร่วมกิจกรรมในภายหลัง แต่หากเป็นชั้นเรียนที่นักเรียนมีระดับวุฒิภาวะต่างกัน โดยเฉพาะมีวัยต่างกัน (Cross-age Peer Tutoring) หรือศึกษาในสถาบันที่ต่างกัน (Cross-institution Peer Tutoring) การคัดเลือกนักเรียนจะยิ่งซับซ้อน แต่เช่นเดียวกับการเริ่มต้นด้วยกลุ่มนักเรียนที่มีแรงจูงใจสูงกลุ่มเล็ก ๆ นั้นดีกว่า

2.3) อายุ (Age) เว้นแต่ว่าครูผู้จัดโครงการการสอนโดยเพื่อนจะได้สอนในชั้นเรียนที่มีการจัดกลุ่มชั้นเรียนคละอายุ หากครูตั้งใจให้นักเรียนผู้สอนมีอายุมากกว่านักเรียนผู้เรียนอย่างมาก การจัดการโครงการนั้นจะซับซ้อนมากขึ้นเป็นพิเศษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากต้อง “นำเข้า” นักเรียนผู้สอนมาจากโรงเรียนอื่น ประเด็นด้านความแตกต่างด้านอายุระหว่างนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนมีความสำคัญน้อยกว่าความแตกต่างด้านความสามารถเป็นประเด็นที่ต้องคำนึงถึงเช่นกัน

2.4) จำนวนนักเรียน (Numbers) การสอนโดยเพื่อนส่วนใหญ่อาจเกิดขึ้นแบบตัวต่อตัว (One-to-one) แต่อย่างไรก็ตาม การสอนโดยเพื่อนเป็นกลุ่มนักเรียน 3-5 คนก็มีความเป็นไปได้ หากเป็นกรณีหลังคือมีนักเรียนแบ่งเป็นกลุ่ม ๆ การแบ่งบทบาทของนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนต้องมีความชัดเจน เช่นนั้นเด็กๆ อาจใช้เวลาทะเลาะเบาะแว้งเรื่องการจัดระเบียบมากกว่าที่จะลงมือทำภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

2.5) ความสามารถพื้นฐานของนักเรียน (Ability) ระดับความสามารถของเด็กเป็นปัจจัยสำคัญในการคัดเลือกและจับคู่นักเรียนผู้สอนกับนักเรียนผู้เรียน กฎทั่วไปที่ใช้กันอย่างแพร่หลายคือ การรักษาระดับความแตกต่างระหว่างอายุของนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนให้อยู่ในช่วงประมาณสองปี (เว้นแต่จะมีการสอนแบบ Reciprocal Peer Tutoring คือให้นักเรียนสลับบทบาทการเป็นนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนตลอดโครงการ) เมื่อมีการร่างหลักการจับคู่เบื้องต้นโดยอยู่บนพื้นฐานของความสามารถ สามารถจัดอันดับนักเรียนที่มีอยู่ตามผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนใน

หลักสูตรการสอนโดยเพื่อน แบ่งแยกขอบเขตของนักเรียนผู้สอนที่มีความสามารถสูงกว่าและนักเรียนผู้เรียนที่มีความสามารถต่ำกว่าให้ชัดเจน จากนั้นจับคู่นักเรียนผู้สอนที่มีความสามารถมากที่สุดกับนักเรียนผู้เรียนที่มีความสามารถต่ำที่สุด และทำเช่นนี้ต่อไปเรื่อย ๆ

2.6) ความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียน (Relationships) ความสามารถของนักเรียนไม่ใช่ปัจจัยเดียวที่ต้องพิจารณาในการสอนโดยเพื่อน ต้องพิจารณาถึงความสัมพันธ์ทางสังคมที่มีอยู่ก่อนแล้วในกลุ่มเพื่อนด้วย การจับคู่กับนักเรียนกับ ‘เพื่อนสนิท’ ในขณะนั้น อาจไม่ใช่แนวทางที่ดีที่สุดเสมอไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากมิตรภาพที่อาจมีระยะเวลาสั้น แต่อย่างไรก็ตาม การจับคู่กับนักเรียนที่มีความสัมพันธ์ที่ไม่ดีต่อกันมาก่อนนั้นเป็นสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ

2.7) ความชอบในการเลือกนักเรียนผู้สอน (Participant Preference) โดยปกติแล้วควรคำนึงถึงความชอบส่วนบุคคลในการเลือกนักเรียนผู้สอนของนักเรียนที่เข้าร่วมด้วย นักเรียนบางคนอาจทำในสิ่งที่เหนือความคาดหมาย คือแสดงถึงวุฒิภาวะที่แสดงออกมาในการเลือกนักเรียนผู้สอนที่ตนคิดว่าเหมาะสมกับบทบาทนี้ อย่างไรก็ตาม การอนุญาตให้เด็กเลือกเพื่อนเป็นนักเรียนผู้สอนได้อย่างอิสระ อาจก่อให้เกิดความวุ่นวายได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากนักเรียนผู้สอนบางคนถูกเลือกบ่อยเกินไป ในขณะที่บางคนอาจไม่ถูกเลือกเลย

2.8) นักเรียนผู้สอนสำรอง (Standby Tutors) การเสนอชื่อนักเรียนผู้สอนสำรอง 1-2 คนนั้นเป็นสิ่งที่มีความประโยชน์เสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าจะมีนักเรียนสอนแทนในกรณีที่นักเรียนผู้สอนตัวจริงไม่อยู่ที่โรงเรียน นักเรียนที่ทำหน้าที่เป็นนักเรียนผู้สอนสำรองจำเป็นต้องมีความมั่นใจ เข้ากับคนง่าย และมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับหลักสูตรของโครงการการสอนโดยเพื่อนเป็นพิเศษ เนื่องจากนักเรียนกลุ่มนี้จะต้องทำงานกับเพื่อนนักเรียนผู้เรียนที่หลากหลาย

2.9) ความยินยอมของผู้ปกครอง (Parental Agreement) ประเด็นเรื่องความยินยอมของผู้ปกครองมักเกิดขึ้นในบริบทของโครงการการสอนโดยเพื่อน ประสบการณ์แสดงให้เห็นว่าการมีส่วนร่วมในโครงการดังกล่าวโดยทั่วไปแล้วน่าสนใจสำหรับเด็ก ๆ มากพอที่จะทำ让孩子们หลายคนพูดถึงเรื่องนี้ที่บ้าน

2.10) ค่าตอบแทน (Incentives) โครงการการสอนโดยเพื่อนบางโครงการ โดยเฉพาะในอเมริกาเหนือ ได้มีการนำระบบการจ่ายเงินหรือรางวัลที่เป็นรูปธรรมมาใช้กับนักเรียนผู้สอน

3) การออกแบบให้สอดคล้อง (Curriculum Area) การสอนโดยเพื่อนสามารถนำไปใช้ได้หลากหลายวิชา ตั้งแต่คณิตศาสตร์ ภาษา การสะกดคำ การเขียน ไปจนถึงทักษะการคิด และภาษาต่างประเทศ แต่สิ่งสำคัญคือการออกแบบให้สอดคล้องกับหลักสูตรหลักของโรงเรียนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียนทุกคน

4) การเตรียมอุปกรณ์ สื่อการสอน และแหล่งเรียนรู้ (Materials) ต้องพิจารณาถึงประเด็นดังต่อไปนี้

4.1) โครงสร้าง (Structure) การสอนโดยเพื่อนมีประสิทธิภาพมากกว่าในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเมื่อใช้สื่อการเรียนการสอนที่มีโครงสร้างชัดเจน เมื่อเทียบกับสถานการณ์อื่น ๆ เป็นที่แน่นอนว่า การมีสื่อการเรียนการสอนที่เรียงลำดับอย่างเป็นระเบียบเป็นขั้นเป็นตอนเพื่อให้ประสบความสำเร็จตลอดการสอนโดยเพื่อน อาจทำให้นักเรียนผู้สอนสามารถปฏิบัติได้อย่างมั่นคงและสม่ำเสมอ โดยไม่ผิดพลาดหรือหลุดจากขั้นตอนที่วางไว้ และอาจลดความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ยาวนานและซับซ้อนลงได้

4.2) ระดับความยาก (Difficulty) คำถามที่เกี่ยวข้องอีกประการหนึ่งคือการควบคุมระดับความยากของเนื้อหา ในลำดับการเรียนรู้ที่มีโครงสร้างสูง อาจจำเป็นต้องมีการทดสอบวัดระดับเพื่อกำหนดว่านักเรียนผู้เรียนควรเริ่มต้นเรียนที่จุดใด

4.3) ความพร้อมในการใช้ และแหล่งที่มาของอุปกรณ์ สื่อการสอน และแหล่งเรียนรู้ (Availability and Sources) อุปกรณ์ สื่อการสอน และแหล่งเรียนรู้ควรมีราคาแพง ทั้งในด้านต้นทุนในการซื้อ เวลาในการจัดหาและรวบรวมด้วยการยืม เวลาในการคิดค้น เวลาในการผลิต และต้นทุนของวัตถุดิบ การสอนโดยเพื่อนช่วยส่งเสริมให้ใช้เวลาในการเรียนรู้มากขึ้น และความเร็วในการเรียนรู้เนื้อหาต่าง ๆ มักเป็นไปอย่างรวดเร็วกว่าการสอนในห้องเรียนทั่วไป สิ่งนี้อาจสร้างความลำบากใจให้กับผู้ประสานงานโครงการ เนื่องจากอาจพบว่าวัสดุที่ต้องใช้และมีสถานะพร้อมใช้งานหมดลงอย่างรวดเร็ว

4.4) การเข้าถึง (Access) โรงเรียนอาจมีสื่อการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องอยู่จำนวนมาก แต่ไม่ได้ให้ความสำคัญกับการเข้าถึงสื่อเหล่านั้นโดยง่ายสำหรับผู้สอน จึงจำเป็นต้องระบุให้ชัดเจนว่าฝ่ายใดในการสอนโดยเพื่อนเป็นผู้ที่สามารถเข้าถึงสื่อการเรียนการสอน — เป็นหน้าที่ของนักเรียนผู้สอน นักเรียนผู้เรียน หรือทั้งสองฝ่าย และจะเข้าถึงอุปกรณ์ สื่อการสอน และแหล่งเรียนรู้ นั้นได้อย่างไร

4.5) การตัดสินใจไปสู่เนื้อหาถัดไป (Progression Criterion) โดยใช้เกณฑ์ที่ใช้ตัดสินว่าผู้เรียนพร้อมจะก้าวไปยังเนื้อหาหรือขั้นตอนถัดไปหรือไม่ อย่างไร

4.6) การบันทึก (Records) เป็นที่แน่นอนว่า จะต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการสอนโดยเพื่อนในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นโดยผู้จัดโครงการ นักเรียนผู้สอน นักเรียนผู้เรียน หรือการผสมผสานของบุคคลเหล่านี้

5) ติดต่อกันเพื่อการติว (Contact) ต้องพิจารณาถึงประเด็นดังต่อไปนี้

5.1) เวลา (Time) สิ่งสำคัญประการหนึ่งคือการตัดสินใจว่าการสอนโดยเพื่อนจะเกิดขึ้นในเวลาเรียนทั้งหมด ในเวลาพักของนักเรียน หรือผสมผสานกันทั้งสองอย่าง หากการสอน

โดยเพื่อนเกิดขึ้นในเวลาเรียนทั้งหมด ก็สามารถอยู่ภายใต้การดูแลของครูได้ แต่โดยปกติแล้วจะต้องมีการจัดการเวลา ซึ่งอาจทำให้การสอนโดยเพื่อนขาดความเป็นธรรมชาติที่ควรจะเป็นไปบ้าง หากการสอนโดยเพื่อนเกิดขึ้นในช่วงพักของนักเรียน อาจปล่อยให้เด็กเรียนที่โตแล้วจัดการกันเองได้ แต่การทำเช่นนั้นจะทำให้ทั้งนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนมีภาระมากเกินไป

5.2) สถานที่ (Place) การหาสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับการสอนโดยเพื่อนอาจเป็นปัญหา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่นักเรียนเข้าร่วมหลายห้องเรียน ปัญหาเรื่องเสียงรบกวนก็อาจเป็นปัญหาได้เช่นกัน โดยเฉพาะเสียงรบกวนที่อาจเกิดจากชั้นเรียนการสอนโดยเพื่อนที่อาจรบกวนห้องข้างเคียง

5.3) ช่วงเวลา (Duration) การสอนโดยเพื่อนแต่ละครั้งควรใช้เวลาอย่างน้อย 15 นาที หากใช้น้อยกว่านี้ จะไม่สามารถเกิดประโยชน์อะไรได้มากนัก เพราะต้องสำรองเวลาให้เหลือสำหรับการไม่ตรงต่อเวลาและการปรับตัวของนักเรียนด้วย หากเป็นไปได้ สามารถสอนโดยเพื่อนต่ออีก 20-30 นาที ก็จะเกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการสอนโดยเพื่อนที่ใช้เวลา 30 นาที เป็นระยะเวลาที่พบได้บ่อยที่สุด

5.4) ความถี่ (Frequency) เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการการสอนโดยเพื่อนจะส่งผลอย่างมีนัยสำคัญ การติดต่อเพื่อจัดการสอนโดยเพื่อนจึงควรมีความถี่อยู่อย่างน้อยสามครั้งต่อสัปดาห์ อย่างไรก็ตาม หากสามารถนัดพบกันได้สัปดาห์ละสี่หรือห้าครั้งก็จะดียิ่งขึ้น

5.5) (Project Period) ควรเริ่มโครงการการสอนโดยเพื่อนโดยกำหนดระยะเวลาการพบกันที่แน่นอนในช่วงเริ่มต้น จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับทั้งนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนที่จะได้เข้าใจอย่างชัดเจนว่าตนเองจะต้องเผชิญอะไรบ้าง และต้องสามารถเรียนได้อย่างต่อเนื่องนานเท่าใด

6) ออกแบบกลยุทธ์การสอน (Technique) ต้องพิจารณาถึงประเด็นดังต่อไปนี้

6.1) หมวดเทคนิค (Packaged Techniques) มีเทคนิคของการสอนโดยเพื่อนอยู่หลายวิธี ซึ่งได้รับการจัดระเบียบอย่างรอบคอบและเป็นระบบเป็นชุดที่สามารถนำไปใช้ได้ง่าย เช่น การอ่านร่วมกัน (Reading Together), การอ่านเป็นคู่ (Paired Reading), หยุด-ชี้แนะ-ชมเชย (Pause Prompt Praise) หรือที่เรียกสั้น ๆ ว่า PPP เทคนิคเหล่านี้ได้รับการออกแบบให้ค่อนข้างง่าย แต่มีโครงสร้าง ซึ่งสามารถนำไปใช้กับสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายได้

6.2) การสอนแบบแม่นยำและกลวิธีเชิงพฤติกรรม (Precision Teaching and Behavioral Methods) ในกรอบแนวคิดของการสอนแบบแม่นยำ (Precision Teaching) มีข้อดีคือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้แทบทุกด้านของหลักสูตรการเรียนการสอน หากผู้ริเริ่มโครงการมีความคิดสร้างสรรค์สักเล็กน้อย ในกรณีที่ใช้กลวิธีเชิงพฤติกรรม (Behavioral Methods) ซึ่งไม่ได้หมายถึงเพียงแค่การตรวจสอบรายละเอียดของการบรรลุเป้าหมายเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการให้รางวัล

หรือสิ่งจูงใจที่เป็นรูปธรรมสำหรับการบรรลุเป้าหมายเหล่านั้นด้วย จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องระบุเกณฑ์สำหรับผลงานที่ควรค่าอย่างละเอียดรอบคอบ

6.3) ทักษะการสอนทั่วไป (General Teaching Skills) ผู้ทำงานบางส่วนพยายามหลีกเลี่ยงความแข็งแกร่งที่มักพบได้ในเนื้อหาและเทคนิคที่มีขั้นตอนตายตัว และมีโครงสร้างชัดเจนมาก โดยพยายามฝึกอบรมนักเรียนผู้สอนให้มีทักษะการสอนทั่วไปมากขึ้น ซึ่งอาจรวมถึงวิธีการนำเสนอภารกิจ วิธีการอธิบายอย่างชัดเจน วิธีการสาธิตภารกิจและทักษะบางอย่าง วิธีการกระตุ้นหรือชี้นำนักเรียนให้เลียนแบบทักษะเหล่านั้น วิธีการตรวจสอบผลการเรียนของนักเรียน ผู้เรียน วิธีการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลการเรียน วิธีการระบุรูปแบบข้อผิดพลาดหรือปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำ ๆ ในการตอบสนองของนักเรียนผู้เรียน และวิธีการพัฒนากระบวนการแก้ไขที่ทรงประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นสำหรับใช้กับข้อผิดพลาดเหล่านั้น

6.4) ขั้นตอนแก้ไขข้อผิดพลาด (Correction Procedure) ความผิดพลาดบ่งบอกถึงความล้มเหลว ความล้มเหลวก่อให้เกิดความเครียด และความเครียดอาจส่งผลให้เกิดปฏิกิริยาเชิงลบในตัวนักเรียนผู้เรียน และอาจรวมถึงนักเรียนผู้สอนที่รู้สึกว่าการผิดพลาดเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงความไม่มีศักยภาพของตนเองด้วย เพื่อหลีกเลี่ยงความหงุดหงิด ความไม่พอใจ และความไม่ลงรอยในความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนในการสอนโดยเพื่อน เทคนิคการสอนทุกอย่างจะต้องมีขั้นตอนการแก้ไขข้อผิดพลาดที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

6.5) การยกย่องชมเชย (Praise) นักเรียนผู้สอนหลายคนพบว่าการให้คำชมด้วยวาจาไม่ใช่สิ่งที่ตลกขบขัน และพวกเขาอาจต้องการการฝึกฝนและคำติชมอย่างมากในด้านนี้โดยเฉพาะก่อนที่จะสามารถปฏิบัติได้ในระดับที่เหมาะสม ในการฝึกอบรม ควรเน้นการยกย่องชมเชยทั้งด้านคำพูดและด้านที่ไม่ใช่คำพูด เนื่องจากการใช้คำชมแบบเดิม ด้วยน้ำเสียงราบเรียบอาจไม่ให้ผลลัพธ์ที่ต้องการ

6.6) (Trouble Shooting) ในโครงการการสอนโดยเพื่อนครั้งแรก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อใช้เทคนิคการสอนที่ไม่ได้มาตรฐาน ผู้จัดโครงการอาจยังไม่พร้อมรับมือกับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับความสัมพันธ์ เมื่อมีประสบการณ์มากขึ้นแล้ว การจัดทำรายการรวบรวมปัญหาทั่วไปพร้อมคำแนะนำในการแก้ไขปัญหาเหล่านั้น จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

7) ฝึกอบรม (Training)

7.1) ฝึกอบรมบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Staff Training) ก่อนที่ครูจะเริ่มฝึกฝนนักเรียนในขั้นตอนต่าง ๆ ครูเองจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการที่จะนำมาใช้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ไม่เพียงแต่ในเทคนิคที่ใช้เท่านั้น แต่ยังรวมถึงอุปกรณ์ สื่อการสอน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ โดยเฉพาะในกรณีนี้โครงการนั้น

จำเป็นต้องใช้สื่อการสอนที่พิเศษ หรือสื่อที่มีโครงสร้างชัดเจนเป็นองค์ประกอบสำคัญของโครงการสอนโดยเพื่อนนั้น

7.2) การฝึกอบรมผู้เข้าร่วม – การจัดระบบ (Participant Training – Organization) การที่ครูฝึกฝนนักเรียนด้วยตนเองทีละคนหรือเป็นคู่ อาจได้นักเรียนที่มีประสิทธิภาพสูง แต่จะใช้เวลานานมากและไม่คุ้มค่า ดังนั้นครูส่วนใหญ่จึงเลือกฝึกฝนเด็กเป็นกลุ่ม บางครั้งอาจมีการฝึกอบรมเบื้องต้นสำหรับนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนแยกกันเป็นสองกลุ่ม แต่ในบางกรณีนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนจะได้รับการฝึกอบรมร่วมกันตั้งแต่เริ่มต้น หากครูผู้สอนนัดพบผู้สอนและผู้เรียนแยกกันในเบื้องต้น อาจเป็นการปฐมนิเทศทั่วไป โปรดจำไว้ว่าการนัดพบฝึกอบรมเฉพาะเจาะจงจะต้องนำไปสู่การฝึกฝนเทคนิคที่จะนำไปใช้จริงทันที ดังนั้นครูจะต้องนัดพบนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนเข้าด้วยกันโดยเร็วที่สุด หากไม่แน่ใจ ควรนัดพบให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้โดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

7.2.1) สถานที่ (Venue and Space) สถานที่และพื้นที่ คุณจะต้องระบุวัน เวลา และสถานที่ของการฝึกอบรมล่วงหน้าให้ชัดเจน นอกจากนี้ จำนวนรอบการฝึกอบรม ความยาวการฝึกอบรม และความถี่ในการฝึกอบรมก็จำเป็นต้องแจ้งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

7.2.2) อุปกรณ์ สื่อการสอน และแหล่งเรียนรู้ (Materials and Equipment) หากต้องใช้อุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์ (เช่น วิดีโอ) ในระหว่างการฝึกอบรม ทำให้มั่นใจว่าได้เตรียมแนวทางรับมือกับเหตุการณ์ไม่คาดฝันแล้ว อีกทั้งอุปกรณ์ สื่อการสอน และแหล่งเรียนรู้ที่จะใช้สำหรับการฝึกอบรมจะต้องพร้อมใช้งานและหาได้ง่าย

7.3) การฝึกอบรมผู้เข้าร่วม – เนื้อหา (Participant Training – Content)

7.3.1) การสอนด้วยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร (Verbal and Written Instruction) ครูบางคนมักประเมินผลของการพูดคุยกับนักเรียน (หรือที่เรียกว่าการบรรยาย) ต่อพฤติกรรมในอนาคตสูงเกินไป และโดยเฉพาะอย่างยิ่งครูที่คุ้นเคยกับการทำงานกับนักเรียนที่มีอายุมากกว่า ในทำนองเดียวกัน ครูมักประเมินความสามารถของนักเรียนในการซึมซับข้อมูลจากสื่อที่เป็นลายลักษณ์อักษรได้อย่างน่าเชื่อถือสูงเกินไป ในความเป็นจริง การสอนด้วยวาจาโดยตรงและการสอนเป็นลายลักษณ์อักษร (ในแผ่นพับหรือรายการ "สิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำ") ไม่สามารถถือได้ว่าเป็นวิธีการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพเพียงอย่างเดียว แม้ว่าจะเป็นองค์ประกอบสำคัญของกระบวนการฝึกอบรมใดๆ ก็ตาม

7.3.2) การสาธิต (Demonstration) การใช้เวลาสำหรับการถามคำถามและการอภิปรายนั้นเป็นประโยชน์ อย่างไรก็ตาม คำถามและความสับสนหลายอย่างที่เกิดขึ้นอาจแก้ไขได้ง่ายกว่าโดยการดำเนินการสาธิตพฤติกรรมที่ต้องการในทันที การสาธิตนี้อาจเป็นวิดีโอที่จัดทำให้เป็นชุดมาตรฐานจากหน่วยงานสนับสนุน หรือวิดีโอที่จัดทำขึ้นในโรงเรียน

7.3.3) การฝึกปฏิบัติภายใต้การแนะนำ พร้อมการรับความคิดเห็น

ย้อนกลับ (Guided Practice and Feedback) การฝึกฝนเทคนิคของการสอนโดยเพื่อนในทันทีเป็นสิ่งสำคัญ และการให้ข้อเสนอแนะโดยผู้เชี่ยวชาญก็ควรเป็นไปโดยเร็วที่สุด ในบางโครงการการสอนโดยเพื่อน นักเรียนผู้สอนจะฝึกฝนเทคนิคการสอนโดยการแสดงบทบาทสมมติให้กันและกันก่อนที่จะถูกนำไปสอนหรือทำกิจกรรมจริงกับนักเรียนผู้เรียน

7.3.4) การตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงเมื่อพบข้อบกพร่อง (Checking and Remediation)

พฤติกรรมของนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนจำเป็นต้องได้รับการสังเกตอย่างใกล้ชิดในระหว่างช่วงการฝึกปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลให้คณะครูผู้สอนต้องทำงานหนักมาก ในช่วงการฝึกปฏิบัติ 20 ถึง 30 นาที ครูผู้สอนหนึ่งคนไม่สามารถสังเกตเทคนิคการสอนของนักเรียนโดยละเอียดได้มากไปกว่าห้าหรือหกคู่

7.3.5) การจัดการและการทำข้อตกลงเกี่ยวกับการดำเนินงานประจำวัน

ของโครงการ (Organization and Contracting) เมื่อนักเรียนมีความเชี่ยวชาญในเทคนิค อุปกรณ์ สื่อการสอน และแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ แล้ว นักเรียนจำเป็นต้องได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับรายละเอียดเชิงปฏิบัติในการดำเนินงานประจำวันของโครงการการสอนโดยเพื่อน ซึ่งจะรวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับการเข้าถึงอุปกรณ์ สื่อการสอน วิธีการบันทึกข้อมูล การจัดเวลาและสถานที่สำหรับการติดต่อเพื่อขอคำแนะนำ และขั้นตอนการขอความช่วยเหลือและการติดตามผลเพิ่มเติม

8) ติดตามผล (Monitoring) ตลอดระยะเวลาของโครงการการสอนโดยเพื่อน เป็นสิ่งสำคัญที่ครูผู้ประสานงานจะต้องคอยติดตามความคืบหน้าอย่างใกล้ชิด เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ตั้งแต่เนิ่น ๆ ให้คำชมและกำลังใจอย่างเต็มที่เพื่อรักษาระดับแรงจูงใจให้สูงอยู่เสมอ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเทคนิคการสอนไม่แสดงสัญญาณของการ “เบี่ยงเบน” ตรวจสอบว่านักเรียนผู้เรียนและนักเรียนผู้สอนรักษาความสัมพันธ์ทางสังคมที่ดี โดยทั่วไปแล้วต้องรับทราบข้อมูลอย่างครบถ้วนเกี่ยวกับความซับซ้อนและความหลากหลายของการเรียนรู้ที่ควรเกิดขึ้น

8.1) การรายงานปัญหาโดยตัวผู้เรียนเอง (Self-referral) ด้วยจิตวิญญาณแห่งความร่วมมือซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการสอนโดยเพื่อน นักเรียนอาจเป็นคนแรกที่รายงานปัญหาหรือขอความช่วยเหลือ นักเรียนควรได้รับการสนับสนุนให้รายงานปัญหาในการปรับตัวเข้ากับนิสัยของกันและกันโดยไม่ต้องรู้สึกว่าการพวกเขากำลัง "ฟ้อง"

8.2) การบันทึกเกี่ยวกับตนเอง (Self-recording) การบันทึกกิจกรรมที่ทำสำเร็จ หนังสือที่อ่าน ฯลฯ ในระหว่างโครงการนั้นเป็นสิ่งที่ควรทำอย่างยิ่ง เพราะเป็นการแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จและความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างเป็นรูปธรรม และเป็นสิ่งที่ครูผู้ดูแลให้ความสนใจเป็นอย่างมาก และเป็นเรื่องที่เหมาะสมผลอย่างยิ่งที่นักเรียนควรเป็นผู้เก็บรักษานิสัยเหล่านี้ด้วยตนเอง

8.3) การอภิปราย (Discussion) หลายโครงการการสอนโดยเพื่อนมีการประชุม ทบทวนระหว่างครูผู้ประสานงานและนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียน การประชุมเหล่านี้อาจจัดขึ้น โดยนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนแยกกันหรือพร้อมกัน และอาจจัดขึ้นเป็นกลุ่มหรือเป็น รายบุคคลก็ได้ จุดประสงค์โดยทั่วไปคือการพูดคุยเกี่ยวกับความคืบหน้าของโครงการโดยทั่วไป และ ปัญหาเฉพาะใด ๆ ที่เกิดขึ้น

8.4) การสังเกตโดยตรง (Direct Observation) ในบรรดาวิธีการติดตาม ตรวจสอบทั้งหมด การสังเกตโดยตรงนั้นให้ข้อมูลที่ชัดเจนที่สุด การสอนโดยเพื่อนไม่ใช่โอกาสให้ครูได้ “ตรวจงาน” ในทางตรงกันข้าม ครูควรเป็นแบบอย่างที่ดีโดยการทำงานกับสื่อการเรียนการสอนหรือ ช่วยเหลือเด็กที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ หรือถ้าครูเดินไปรอบๆ กลุ่มเพื่อสังเกตและให้ คำแนะนำแก่เด็กๆ ตามความจำเป็น ก็จะเป็นประโยชน์มากกว่า

8.5) กระบวนการดำเนินโครงการ (Project Process) การตรวจสอบด้าน พื้นฐานการจัดการโครงการก็มีความจำเป็นด้วยเช่นกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเข้าร่วมของนักเรียน ผู้สอนและนักเรียนผู้เรียนตามเวลานัดหมายที่กำหนดไว้ จะต้องมีการติดตามอย่างใกล้ชิด

9) วัดและประเมินผล (Evaluation) การประเมินผลในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งย่อม เป็นส่วนสำคัญของโครงการการสอนโดยเพื่อน แม้ว่าจะเป็นเพียงการประเมินตามความรู้สึกส่วนตัว หรือการสังเกตทั่วไปก็ตาม หากมีความหวังที่จะประเมินผลในลักษณะที่ให้ผลลัพธ์ที่สอดคล้องกัน น่าเชื่อถือ หรือมีความถูกต้อง การวางแผนของการสอนโดยเพื่อนตั้งแต่เริ่มต้นจะต้องครอบคลุมใน ส่วนนี้ด้วย

10) ให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) จะต้องมีการสรุปการติดตามผลและ การวัดและประเมินผลในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือเพื่อให้แม่นยำยิ่งขึ้น จำเป็นต้องมีวิธีการนำเสนอ ผลลัพธ์และข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนอย่างง่าย เพื่อเป็นกำลังใจและส่งเสริมความมั่นใจของ นักเรียน การให้คำติชมแก่นักเรียนสามารถทำได้ทั้งแบบกลุ่มหรือแบบรายบุคคล โดยที่นักเรียนผู้สอน และนักเรียนผู้เรียนแยกกันหรืออยู่ด้วยกันก็ได้

11) สร้างความมั่นใจ (Reassurance) การเริ่มโครงการการสอนโดยเพื่อนง่ายกว่าที่ คิด และสามารถทำให้เป็นโดยง่ายแต่ประสบความสำเร็จได้

Kauchak and Eggen (2003, pp. 317-320) อธิบายถึงขั้นตอนการสอนโดยเพื่อน ไว้ในหนังสือ “Learning and Teaching: Research-based Methods” ว่าประกอบไปด้วย 2 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ ขั้นวางแผน และขั้นประยุกต์ใช้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) ขั้นวางแผน (Planning for Peer Tutoring)

1.1) ระบุหัวข้อ (Identify a Topic) การสอนโดยเพื่อนแบบตัวต่อตัว (One-to-one Peer Tutoring) สามารถนำไปใช้กับวิชาใดก็ได้ แต่ต้องเป็นวิชาที่มีข้อมูลมุ่งไปในทิศทางเดียวกันว่าคำตอบใดถูกหรือผิด

1.2) เตรียมสื่อและอุปกรณ์การสอน (Preparing Instructional Materials) หัวข้อที่มุ่งไปในทิศทางเดียวกันช่วยให้ครูสามารถสร้างแบบฝึกหัดและความคิดเห็นย้อนกลับที่เฉพาะเจาะจง ซึ่งเป็นโครงสร้างสำหรับการสอนโดยเพื่อน จากนั้นนักเรียนผู้สอนจะมุ่งเน้นไปที่โจทย์และแบบฝึกหัดที่อยู่ในชุดเอกสารการเรียนการสอน

1.3) จับคู่นักเรียน (Assign Students to Pairs) การจัดการสอนโดยเพื่อนคือการจับคู่นักเรียนเรียนที่เก่งกับนักเรียนที่อ่อนกว่า โดยให้ผู้เรียนที่เก่งกว่าเป็นนักเรียนผู้สอนทั้งหมด อีกทางเลือกหนึ่งที่เรียกว่าการสอนแบบสลับบทบาท (Reciprocal Peer Tutoring) จะจับคู่นักเรียนที่มีความสามารถใกล้เคียงกัน โดยให้นักเรียนผลัดกันเป็นนักเรียนผู้สอน ในการจัดแบบนี้ นักเรียนมักจะค่อย ๆ ปรับตัวเข้าหากันจนทำงานร่วมกันได้เองโดยธรรมชาติ มากกว่าที่จะมีคนใดคนหนึ่งได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการให้เป็นนักเรียนผู้สอนในช่วงเวลาหนึ่งแล้วจึงสลับกัน

1.4) ฝึกอบรมนักเรียนผู้สอน (Train Students to be Effective Tutors) นักเรียนผู้สอนที่ดีต้องมาจากการฝึกอบรมของครู ไม่ใช่เป็นความสามารถที่ติดตัวมาแต่กำเนิด ควรฝึกอบรมทั้งนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้สอน โดยมีประเด็นที่ควรฝึกอบรม ดังนี้

1.4.1) การอธิบายวัตถุประสงค์ (Explaining Objectives) ในช่วงเริ่มต้นของการสอน นักเรียนผู้สอนควรเน้นที่ทักษะหรือแนวคิดหลักที่จะเรียนรู้ โดยครูจะช่วยเสริมด้วยการเขียนสิ่งนี้ไว้ที่ด้านบนของแบบฝึกหัด

1.4.2) การมุ่งเน้นไปที่ชิ้นงาน (Staying on Task) เมื่อมีเรื่องอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเกิดขึ้น นักเรียนผู้สอนควรเตือนคู่ของตนเกี่ยวกับเป้าหมายหลักและชี้ให้เห็นถึงตัวอย่างจำนวนหนึ่ง เลขหน้า หรือขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติที่เหลืออยู่

1.4.3) การสนับสนุนทางอารมณ์ (Providing Emotional Support) ส่งเสริมให้นักเรียนผู้สอนแสดงความคิดเห็นเชิงบวกสำหรับคำตอบที่ผิด เช่น "ยังไม่ถูกต้อง ลองกลับมาดูกันอีกครั้ง สิ่งแรกที่คุณทำคืออะไร...?"

1.4.4) การให้ความคิดเห็นย้อนกลับเชิงบวก (Giving Praise and Other Positive Feedback) เมื่อกล่าวถึงความสำคัญของความคิดเห็นย้อนกลับเชิงบวก และยกตัวอย่างคำชมในรูปแบบต่าง ๆ (เช่น "เป็นคำตอบที่ดีมาก!" "เยี่ยมเลย แสดงว่าเธอเข้าใจแล้ว") ถ้าเป็นไปได้ ให้นักเรียนผู้สอนเชื่อมโยงคำชมกับพฤติกรรมเฉพาะ ("ดีมาก เธอจำได้ว่าต้องทดเลขหลักที่สามไปหลัก

ร้อย") เมื่อจบชั่วโมงเรียน ให้นักเรียนผู้สอนกล่าวถึงสิ่งที่ได้เรียนรู้และเชื่อมโยงสิ่งนี้กับวัตถุประสงค์ของบทเรียน

1.4.5) การส่งเสริมการคิดแบบใช้คำพูด (Encouraging Verbalization)

ครูควรแนะนำ ส่งเสริมนักเรียนผู้สอนให้คิดเสียงดัง (Thinking Out Loud) ทั้งสำหรับตนเองและนักเรียนผู้เรียน วิธีนี้จะทำให้กระบวนการคิดที่นักเรียนกำลังสอนกันนั้นสามารถเป็นที่สังเกตได้ ซึ่งเป็นแบบอย่างให้นักเรียนผู้เรียน และเป็นความคิดเห็นย้อนกลับให้นักเรียนผู้สอน

2) ขั้นประยุกต์ใช้ (Implementing Peer Tutoring Activities) ในการนำการสอนโดยเพื่อนมาใช้ ครูจะนำเสนอเนื้อหาตามปกติก่อน จากนั้นจึงแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่ม และเฝ้าสังเกตและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

2.1) อธิบาย แบ่งปัน และสอนเนื้อหา (Group Presentation) ครูแนะนำและสอนเนื้อหาในลักษณะเดียวกับที่ปฏิบัติเป็นปกติ ขั้นตอนนี้มีความสำคัญเพราะเป็นการวางรากฐานทางความคิดสำหรับการสอนโดยเพื่อน ตามมาด้วยการสร้างความเข้าใจร่วมกันและคำศัพท์ที่เข้าใจร่วมกัน

2.2) แบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่ม (Break into Peer Tutoring Groups) ครูแจกแบบฝึกหัดที่ออกแบบมาเพื่อเสริมความเข้าใจในเนื้อหาที่ครูเพิ่งสอนให้นักเรียน ระยะเวลาที่นักเรียนมีสำหรับกิจกรรมการสอนโดยเพื่อน และครูต้องบอกความคาดหวังที่มีต่อตัวนักเรียนอย่างชัดเจน

2.3) ติดตามความก้าวหน้า (Monitor Progress) ครูควรเดินไปรอบ ๆ ห้องเพื่อตอบคำถามและตรวจสอบให้แน่ใจว่าการสอนโดยเพื่อนดำเนินไปอย่างราบรื่น หากเป็นไปได้ ให้ตอบเฉพาะคำถามเกี่ยวกับขั้นตอนในการปฏิบัติ และเนื้อหาเฉพาะเมื่อผู้สอนไม่สามารถตอบได้เท่านั้น วิธีนี้จะทำให้กลุ่มเพื่อนร่วมเรียนมีความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้มากขึ้น ท้ายที่สุดให้ตรวจแบบฝึกหัดเมื่อสิ้นสุดการสอนเพื่อหาข้อผิดพลาดที่อาจชี้ว่ามีส่วนใดต้องสอนซ้ำหรือไม่

2.4) วัดและประเมินผล (Evaluate Tutoring Pairs) หากการสอนโดยเพื่อนเป็นคู่หรือกลุ่มไม่ราบรื่น ให้ลองสลับคู่ของนักเรียนดู ข้อดีอย่างหนึ่งของการสอนโดยเพื่อนคือนักเรียนจะได้สัมผัสกับลีลาการสอนและบุคลิกส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด ควรสลับคู่การสอนโดยเพื่อนเป็นระยะ ๆ

การสอนโดยเพื่อนได้ผลเพราะเป็นการเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีบทบาทในการเรียนรู้เชิงรุกและเป็นการปรับการสอนให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล ข้อดีอย่างหนึ่งคือสามารถนำไปใช้ร่วมกับการสอนแบบกลุ่มใหญ่ได้อย่างง่ายดาย ดังนั้นการสอนโดยเพื่อนจึงช่วยให้นักเรียนสามารถฝึกฝนและให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นย้อนกลับเฉพาะบุคคลได้

จากขั้นตอนที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าขั้นตอนการสอนโดยเพื่อนมี 4 ขั้นตอน ได้แก่

- 1) **ขั้นตอนที่ 0** ขั้นวางแผนและพิจารณาบริบท: ระบุหัวข้อที่จะสอน เตรียมสื่ออุปกรณ์ พิจารณาปัญหา สนับสนุนจากโรงเรียน และกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน (ปฏิบัติก่อนการจัดกิจกรรมการสอนโดยเพื่อน)
- 2) **ขั้นตอนที่ 1** ขั้นเตรียมการ: เป็นการเลือกและจับคู่นักเรียน โดยพิจารณาภูมิหลัง อายุ ความสามารถ ความสัมพันธ์ และความชอบส่วนบุคคล รวมถึงการเตรียมผู้สอนสำรอง
- 3) **ขั้นตอนที่ 2** ขั้นอธิบายและสาธิต: การฝึกอบรม ครูต้องฝึกทั้งนักเรียนผู้สอนและผู้เรียนในเรื่องเทคนิคการสอน การอธิบาย การให้คำชม และการแก้ไขข้อผิดพลาด
- 4) **ขั้นตอนที่ 3** ขั้นนำไปใช้: ประยุกต์ใช้และดำเนินงาน จัดเวลาและสถานที่สำหรับการติดต่อสื่อสาร ใช้กลยุทธ์การสอนที่เหมาะสม (เช่น เทคนิค PPP) และมีการบันทึกข้อมูล
- 5) **ขั้นตอนที่ 4** ขั้นสรุป วัดและประเมินผล: การติดตาม ครูคอยสังเกตการณ์ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา และประเมินผลเพื่อดูความสำเร็จของโครงการการสอนโดยเพื่อน

3.1.6 วิธีการเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors)

Conrad (1974) อธิบายเกี่ยวกับแนวทางการฝึกอบรมโดยการสอนโดยเพื่อนหรือ Peer Tutoring มีรายละเอียด ดังนี้

1) เกณฑ์การเลือกนักเรียนผู้สอน (Tutors)

นักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในทุกระดับ ควรได้รับโอกาสในการเป็นนักเรียนผู้สอน (Tutors) ผลการศึกษาพบว่าความสำเร็จของนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ไม่มีผลต่อนักเรียนผู้เรียนในแง่ของผลลัพธ์ที่นักเรียนผู้เรียนจะได้รับจากการสอนโดยเพื่อน นักเรียนทุกคนควรมีโอกาสได้เป็นนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ไม่สำคัญว่าจะมีความรู้หรือความสำเร็จเท่าใด เพราะนักเรียนทุกคนล้วนได้รับประโยชน์จากการเป็นนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม

ระบบการคัดเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่มที่พิสูจน์แล้วว่าได้ผล คือให้ครูเป็นผู้กำหนด หรือให้เด็กเลือกทีมนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่มที่ประกอบด้วยนักเรียนสองคน โดยนักเรียนหนึ่งคนทำหน้าที่เป็นผู้สอนในครั้งแรกของช่วงเวลา และอีกคนทำหน้าที่เป็นผู้สอนในครั้งหลัง สามารถใช้สื่อการเรียนรู้ที่แตกต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับว่าใครเป็นผู้เรียน โดยสรุปคือนักเรียนทุกคนควรมีโอกาสได้เป็นนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors)

2) วิธีการฝึกอบรมนักเรียนผู้สอน (Tutors)

การฝึกอบรมผู้สอนเพียงเล็กน้อยเกี่ยวกับหลักการสอนสองประการต่อไปนี้ ได้รับการพิสูจน์แล้วว่า สามารถเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนผู้เรียนในชั้นเรียนได้อย่างมีนัยสำคัญ หลักการสองประการนั้นได้แก่: 1. เมื่อได้รับคำตอบที่ถูกต้อง ให้แสดงความเห็นด้วยว่า

ถูกต้องโดยการพูดว่า "ใช่" หรือ "ดี" หรือ "ถูกต้องแล้ว" 2. หากได้รับคำตอบที่ผิดหรือไม่ตอบ ให้บอกคำตอบที่ถูกต้องแก่ผู้เรียน แล้วให้โอกาสนักเรียนผู้เรียนได้พูดคำตอบที่ถูกต้อง ความสำคัญของการฝึกอบรมคือการที่เด็กได้เรียนรู้หลักการให้คำติชมแก่ไขสองประเด็นนี้ มีเทคนิคการสอนและสื่อการฝึกอบรมมากมายที่สามารถนำมาใช้สอนทักษะการให้คำติชมแก่ไขเหล่านี้ได้อย่างประสบความสำเร็จ เพราะคุณแจสำคัญสู่ความสำเร็จในการสอนโดยเพื่อนคือผู้สอนสามารถให้คำติชมแก่ไขได้อย่างเหมาะสม

Ehly (1984, p. 7) กล่าวถึงวิธีเลือกนักเรียนผู้สอนไว้ในหนังสือ “Peer Tutoring in the Regular Classroom: A Guide for School Psychologists” ว่าครูที่ต้องการจัดชั้นเรียนบนพื้นฐานของการสอนโดยเพื่อนสามารถคัดเลือกนักเรียนผู้สอนด้วยความสมัครใจของนักเรียนเป็นเบื้องต้นได้ หรือจะคัดเลือกนักเรียนโดยใช้ความสามารถทางวิชาการเป็นเกณฑ์ก็ย่อมได้ แต่หากมีนักเรียนที่สามารถเป็นนักเรียนผู้สอนได้หลายคน ครูจำเป็นต้องมีวิธีการในการเลือกและฝึกอบรมนักเรียนผู้สอน ดังนี้

- 1) เป็นนักเรียนที่มีความเชี่ยวชาญในภาระงานและมีพฤติกรรมที่ดี
- 2) เป็นนักเรียนที่สมัครใจ หรือ
- 3) เป็นนักเรียนที่มีพฤติกรรมเหมาะสมแต่ยังอ่อนความรู้ที่ต้องเรียนรู้ในชั่วโมงเรียน

นี้

นักเรียนทุกคนมีโอกาสที่จะมีส่วนช่วยกลุ่มและได้รับบางอย่างกลับไปจากการได้เป็นนักเรียนผู้สอน ยิ่งถ้าหากมีการฝึกอบรมและติดตามที่ดีประกอบกับกระบวนการสอนโดยเพื่อนนี้ อย่างไรก็ตาม ครูผู้สอนต้องไวต่อประเด็นเรื่องข้อจำกัดในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน หากนักเรียนมีพฤติกรรมหรือภาวะทางอารมณ์ไม่คงที่ นั่นจะเป็นปัจจัยที่ทำให้นักเรียนถูกนำออกจากรายชื่อนักเรียนที่เหมาะสมจะสอนเพื่อน หากขาดการพิจารณาในขั้นตอนนี้ การสอนโดยเพื่อนอาจล้มเหลวได้ นักจิตวิทยาประจำโรงเรียนจึงควรให้คำแนะนำครูในการรับรู้ถึงคุณสมบัตินักเรียนว่าใครเหมาะสมเป็นนักเรียนผู้สอน ใครเหมาะสมเป็นนักเรียนผู้เรียน

Falchikov et al. (2001, pp. 159-160) อธิบายวิธีเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่มไว้ในหนังสือ “Learning Together: Peer Tutoring in Higher Education” ว่าการฝึกอบรมถือเป็นหนึ่งในวิธีสำคัญที่จะช่วยให้นักเรียนสามารถพัฒนาไปเป็นนักเรียนผู้สอน (Peer Tutor) ที่มีคุณภาพได้ การสอนโดยเพื่อนอาจถูกมองว่าเป็นภารกิจที่สืบเนื่องมาจากบทบาทของครูหรืออาจารย์ในห้องเรียน และบางครั้งอาจถูกเข้าใจผิดว่าเป็นการสอนโดยตรง อย่างไรก็ตาม สิ่งสำคัญที่ต้องตระหนักคือ การสอนโดยเพื่อนแตกต่างจากการสอนทั่วไป เนื่องจากนักเรียนผู้สอนมักมีคุณสมบัติและประสบการณ์น้อยกว่าครูผู้สอน ดังนั้นผู้เข้าร่วมจำเป็นต้องผ่านการฝึกอบรมก่อนจึงจะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Falchikov et al. อ้างอิงถึง Ellson (1976 as cited in Falchikov et al., 2001, pp. 159) ว่าปัจจัยหลัก 3 ประการที่ควรคำนึงถึงในการนำการสอนโดยเพื่อนไปใช้ ได้แก่

- 1) ปัจจัยทางโครงสร้าง คือ ความสามารถของนักเรียน
- 2) ปัจจัยทางจิตวิทยา คือ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับอารมณ์ ทักษะ และแรงจูงใจ
- 3) ปัจจัยทางการเรียนรู้หรือทางสิ่งแวดล้อม

Falchikov et al. ยังได้อ้างอิงถึง Sherwood (1982 as cited in Falchikov et al., 2001, pp. 159) ว่าการฝึกอบรมนักเรียนผู้สอนเป็นสิ่งจำเป็น โดยต้องฝึกอบรมโดยคำนึงถึง 3 ปัจจัยดังกล่าว รวมถึงต้องฝึกอบรมให้ได้ทั้งผลลัพธ์และกระบวนการอย่างเดียวกัน เพื่การฝึกอบรมนักเรียนผู้สอนที่ให้ความสำคัญในความสัมพันธ์ในศาสตร์นั้น ๆ อาจทำให้นักเรียนผู้สอนมีบทบาทเหนือกว่าเพื่อน (กลายเป็นตัวแทนครู) ในทางตรงกันข้าม การเน้นการตอบสนองระหว่างเพื่อน หมายถึงการที่นักเรียนผู้สอนคำนึงและตอบสนองต่อความต้องการทางด้านจิตใจและสังคมของนักเรียนผู้เรียน เน้นกระบวนการกลุ่มในการสอนโดยเพื่อน จะทำให้บทบาทของเพื่อนมีความโดดเด่นมากกว่า การปฏิบัติเช่นนี้มักจะทำให้ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภาระงานหรือเนื้อหาถูกให้ความสำคัญน้อยลง อย่างไรก็ตาม การจะทำให้ทั้งสองด้านนี้สมดุลกันนั้นมีความเป็นไปได้

เป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางว่าการฝึกอบรมนักเรียนผู้สอนนั้นมีความสำคัญต่อกระบวนการสอนโดยเพื่อนอย่างมาก ทั้งคนเรายังมีความคิดเห็นตรงกันว่าอะไรคือกลวิธีที่สมดุลในการสอนโดยเพื่อน ซึ่งก็มีคำตอบที่เห็นเป็นเอกฉันท์ต่อคำถามบางประการ เช่น “มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการฝึกอบรมนักเรียนผู้สอนในเรื่องของเนื้อหาวิชาและวิธีถ่ายทอดเนื้อหา

ในการนำเสนอเนื้อหาต่อให้เพื่อน ตั้งแต่แง่มุมทางเทคนิค ทางการศึกษา ทางสังคม ทางโครงสร้าง หรือทางจิตพิสัย อะไรที่ต้องทำให้สมดุลกัน แม้การฝึกอบรมให้ครบถ้วนทุกแง่มุมข้างต้นจะเป็นสิ่งจำเป็น แต่บางครั้งก็ต้องการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อให้เข้ากับสถานการณ์ที่ต่างออกไป นักเรียนผู้สอนที่มีศักยภาพ ซึ่งถูกเลือกขึ้นมาเป็นผู้สอนด้วยเพราะมีความรู้ความสามารถในเนื้อหา อาจต้องมีการเน้นที่การถ่ายทอดเนื้อหาเป็นพิเศษ มากกว่านักเรียนที่มีศักยภาพต่ำกว่า เพราะนักเรียนกลุ่มที่ไม่ได้มีความสามารถในเนื้อหาวิชาที่กำหนดมากนัก ส่วนใหญ่เหมาะสมกับการฝึกอบรมที่สมดุลในทุกแง่มุมมากกว่า ยิ่งรู้จักนักเรียนและวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมมากเท่าใด ก็ยิ่งจะสามารถตอบคำถามเรื่องความสมดุลของการฝึกอบรมนักเรียนผู้สอนได้ดีเท่านั้น

จากวิธีการเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่มที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการเลือกนักเรียนผู้สอนในการสอนโดยเพื่อนต้องมีเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือก รวมถึงมีปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงเพื่อให้เกิดความสมดุลในการฝึกอบรม ดังนี้

- 1) เกณฑ์การคัดเลือก: นักเรียนทุกคนควรมีโอกาสเป็นผู้สอน ไม่ว่าจะมีส่วนร่วมหรือ
ทางการเรียนระดับใด โดยอาจคัดเลือกจากความสมัครใจ ความเชี่ยวชาญในงาน หรือมีพฤติกรรมที่
เหมาะสม
- 2) วิธีการเลือก: ครูอาจเป็นผู้กำหนด หรือให้นักเรียนเลือกกันเองเป็นคู่
- 3) ปัจจัยที่ต้องคำนึง: ต้องพิจารณาความพร้อมทางอารมณ์และพฤติกรรม รวมถึง
ปัจจัยทางโครงสร้าง (ความสามารถ) จิตวิทยา (ทัศนคติ) และการเรียนรู้
- 4) ความสมดุลในการฝึกอบรม: การฝึกอบรมต้องสร้างสมดุลระหว่างความ
เชี่ยวชาญในเนื้อหาและการตอบสนองต่อความต้องการทางจิตใจและสังคมของเพื่อน กฎเกณฑ์คือ
นักเรียนผู้สอนต้องสามารถให้ความคิดเห็นย้อนกลับและแก้ไขข้อผิดพลาดได้อย่างเหมาะสม

3.1.7 ประโยชน์ของการสอนโดยเพื่อน

Conrad (1974) กล่าวว่า การสอนโดยเพื่อนหรือ Peer Tutoring มีประโยชน์ต่อนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) และนักเรียนผู้เรียน (Tutees) ดังนี้

1) ประโยชน์ของการสอนโดยเพื่อนต่อนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors)

ลักษณะหนึ่งของโครงการการสอนแบบเพื่อนที่เป็นนวัตกรรม คือ นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) มีพัฒนาการทางวิชาการเท่ากับหรือมากกว่านักเรียนผู้เรียน (Tutees) กระบวนการที่เห็นได้ชัดในการสอนโดยเพื่อนคือ นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่มเรียนรู้จากการทบทวนและการเสริมความเข้าใจในแนวคิดที่ได้เรียนมาแล้ว นอกจากนี้ นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่มยังได้เรียนรู้จากการปรับเนื้อหาใหม่เพื่อยกตัวอย่างและอธิบายให้ผู้เรียนเข้าใจ (เรียกว่า “การเรียนรู้ที่จะเรียนรู้ (Learning to learn)”) ในการสอนโดยเพื่อน ทั้งนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่มและนักเรียนผู้เรียนต่างก็มีโอกาสเรียนรู้ในบรรยากาศที่ร่วมมือกัน แทนที่จะเป็นการแข่งขัน ซึ่งอาจช่วยสอนเรื่องการทำงานร่วมกันควบคู่ไปกับการเรียนรู้เนื้อหาทางวิชาการโดยตรง

2) ประโยชน์ของการสอนโดยเพื่อนต่อนักเรียนผู้เรียน (Tutees)

การสอนโดยเพื่อนสร้างโอกาสให้นักเรียนได้ทำงานในสถานการณ์การเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนร่วมเรียนคนอื่นที่มีอายุและมุมมองที่ใกล้เคียง เพราะการถ่ายทอดโครงสร้างความรู้ในเนื้อหาวิชาจากนักเรียนคนหนึ่ง จะถูกถ่ายทอดไปยังนักเรียนอีกคนหนึ่งได้ดีที่สุดหากนักเรียนเจ้าของความรู้นั้นเป็นคนถ่ายทอดให้เพื่อนด้วยตนเอง โดยชั้นเรียนที่เป็นการสอนโดยเพื่อนจะมีคุณลักษณะดังนี้

- 2.1) วัสดุอุปกรณ์ในการสอนถูกเลือกบนพื้นฐานความต้องการของนักเรียนผู้เรียน (Tutees)
- 2.2) มีการใช้ประโยชน์จากความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) โดยตรงในทันที
- 2.3) ไม่มีความรู้สึกด้านลบหรือการถูกกระตุ้น เมื่อมีนักเรียนบางคนตอบผิด

2.4) นักเรียนผู้เรียน (Tutees) สามารถสังเกตการณ์ปฏิบัติงานหรือภาระหน้าที่ รวมถึงการเรียนรู้ของนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ได้อย่างใกล้ชิด

Topping (1988, pp. 3-4) กล่าวถึงประโยชน์ของการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ “The Peer Tutoring Handbook: Promoting Co-operative Learning” ว่ามีดังต่อไปนี้

1) ประโยชน์เชิงสังคม (The Social Effects of Peer Tutoring)

การสอนโดยเพื่อนให้ผลตอบแทนในเชิงความรู้สึกและคุณค่าทางมนุษย์ ไม่ใช่แค่ผลประโยชน์ทางวัตถุหรือคะแนน นักเรียนผู้สอนเรียนรู้ที่จะให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนผู้เรียน เป็นการส่งเสริมความภาคภูมิใจและความสำเร็จ เรียนรู้ที่จะเชื่อใจ และเรียนรู้ที่จะมีความรับผิดชอบ คุณครูหลายคนเลือกใช้การสอนโดยเพื่อนในการจัดการเรียนการสอน คุณครูพบว่าสิ่งที่ดีเด่นที่สุดที่การสอนโดยเพื่อนสามารถพัฒนา คือ เสริมสร้างความมั่นใจและความรู้สึกของตัวเองเพียงพอหรือมีความสามารถในตัวนักเรียนผู้สอน

Cross-age Peer tutoring หรือการสอนโดยเพื่อนต่างระดับชั้น เป็นกระบวนการที่สามารถเอื้ออำนวยให้เกิดการแลกเปลี่ยนทางสังคมและการเติบโตทางสังคมในระหว่างสมาชิกของกลุ่ม จากมุมมองของนักเรียนผู้เรียน การได้เป็น “เพื่อน” กับนักเรียนอายุมากกว่าที่มีความสามารถมากกว่าช่วยเพิ่มความมั่นใจในตนเอง (Self-esteem) ได้ด้วย ทั้งเพื่อนยังสำคัญมากสำหรับเด็ก ๆ โดยเฉพาะเมื่อพิจารณาถึงบริบทของการเติบโตเป็นผู้ใหญ่ประกอบกับการลดความพึ่งพาที่มีต่อผู้ปกครอง

2) ประโยชน์เชิงปัญญา (The Intellectual Effects of Peer Tutoring)

การมีความสัมพันธ์ที่ดีในสังคมเป็นเรื่องดี แต่เพื่อนเมื่อเข้ามาแล้วก็จากไป โดยเฉพาะเพื่อนในวัยเด็ก การสอนโดยเพื่อนช่วยเสริมสร้างความสำเร็จในวิชาที่ได้มีการแบ่งบทบาททั้งนักเรียนผู้สอนและนักเรียนผู้เรียน แม้ว่านักเรียนผู้สอนมีแนวโน้มจะสอนเนื้อหาที่ตนคิดว่าเชี่ยวชาญแล้วซ้ำหลายครั้ง แต่กระบวนการนี้ยังเป็นประโยชน์ นักเรียนผู้สอนทบทวนและเสริมสร้างความรู้ที่มีอยู่ เต็มเต็มช่องว่าง ค้นหาความหมายเพิ่มเติม และปรับปรุงความรู้ของตนเองให้เป็นกรอบแนวคิดใหม่ เหนือสิ่งอื่นใด นักเรียนผู้สอนมีแนวโน้มที่จะจดจำเนื้อหาได้ดีขึ้นจากประสบการณ์ในการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ เพราะ “การสอนคือการเรียนรู้”

สำหรับนักเรียนผู้เรียนนั้นก็ได้รับประโยชน์เช่นเดียวกัน และมีความสำคัญอย่างยิ่ง การได้รับความสนใจแบบตัวต่อตัวทำให้สามารถปรับการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับความต้องการเฉพาะบุคคลได้ เมื่อนักเรียนผู้เรียนได้รับความคิดเห็นย้อนกลับและการแก้ไขให้ถูกต้องที่มีต่อความพยายามของตน พร้อมทั้งอยู่ภายใต้การติดตามอย่างใกล้ชิด จะช่วยเพิ่มเวลาในการทำงานให้เต็มที่ ประกอบกับการเสริมแรงทั้งทางวาจาและทางสังคมที่มีให้ จะทรงพลังมากเป็นพิเศษหากความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนดำเนินไปอย่างราบรื่น แม้ว่าคุณภาพการสอนที่เพื่อนเป็น

ผู้ดำเนินการไม่อาจเทียบเท่าการสอนของครูมืออาชีพ แต่ปริมาณการสอนที่ได้รับนั้นมากกว่า และแฝงไปด้วยบรรยากาศแห่งมิตรภาพที่อบอุ่น

Falchikov et al. (2001, p. 70) กล่าวถึงประโยชน์ของการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ “Learning Together: Peer Tutoring in Higher Education” ว่าแม้ว่าจุดมุ่งหมายของการนำการสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) เข้ามาใช้ในระดับอุดมศึกษาจะมีความหลากหลายมาก แต่ผลลัพธ์ของการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนก็มีความหลากหลายเช่นเดียวกัน การสำรวจงานวิจัยเกี่ยวกับการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนในระดับอุดมศึกษาของฉันได้ระบุหมวดหมู่ผลลัพธ์หลักดังต่อไปนี้:

- 1) ผลลัพธ์ทางวิชาการ: ผลการเรียนรู้ในบริบททางวิชาการที่แตกต่างกัน
 - 2) ผลลัพธ์ด้านการตระหนักรู้: การเรียนรู้วิธีการเรียนรู้ การถ่ายโอนการเรียนรู้
 - 3) ผลลัพธ์ด้านทักษะการศึกษา
 - 4) ผลลัพธ์ที่ไม่ใช่เชิงวิชาการ: แรงจูงใจ (Motivation), การเข้าเรียน (Attendance), การคงอยู่ (Retention), และการลาออก (Attrition)
- ในบางกรณี ผลลัพธ์และประโยชน์ของการสอนแบบเพื่อนช่วยเพื่อนอาจจัดอยู่ในมากกว่าหนึ่งหมวดหมู่

Kauchak and Eggen (2003, p. 318) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการสอนโดยเพื่อนไว้ในหนังสือ “Learning and Teaching: Research-based Methods” ว่ามี 2 ประการ ได้แก่

- 1) ประการแรก เนื่องจากการสอนแบบตัวต่อตัว การสอนจึงเป็นแบบเฉพาะบุคคล ซึ่งมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์การสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเรียนรู้ทักษะ
- 2) ประการที่สอง การสอนโดยเพื่อนสามารถสร้างแรงจูงใจได้ทั้งสำหรับผู้สอนและผู้เรียนซึ่งได้รับความช่วยเหลือ การช่วยเหลือผู้อื่นให้เรียนรู้เป็นแรงจูงใจภายในสำหรับผู้สอน และความพึงพอใจที่มาจากการมีความเข้าใจมากขึ้นก็เป็นแรงจูงใจให้แก่ผู้รับความช่วยเหลือเช่นกัน

จากประโยชน์ของการสอนโดยเพื่อนที่นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้นสรุปได้ว่าการสอนโดยเพื่อนมีประโยชน์ต่อหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) ประโยชน์ต่อนักเรียนผู้สอน (Tutors): ได้พัฒนาวิชาการผ่านการทบทวนและจัดระเบียบเนื้อหาใหม่เพื่ออธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจ เกิดเป็น “การเรียนรู้ที่จะเรียนรู้” สร้างความภาคภูมิใจ ความมั่นใจ และความรับผิดชอบ
- 2) ประโยชน์ต่อผู้เรียน (Tutees): ได้รับการสอนแบบตัวต่อตัวที่เหมาะสมกับความต้องการเฉพาะบุคคล ได้รับความคิดเห็นย้อนกลับทันทีในบรรยากาศที่เป็นกันเองและลดความกดดันเมื่อทำผิด

3) ประโยชน์เชิงสังคมและปัญญา: ส่งเสริมการทำงานร่วมกันโดยไม่แข่งขัน ช่วยให้จดจำเนื้อหาได้ดีขึ้นจากการนำไปใช้จริง และส่งเสริมผลลัพธ์ด้านการตระหนักรู้ถึงวิธีการเรียนรู้ (Metacognition)

4) ผลลัพธ์โดยรวม: ช่วยเพิ่มแรงจูงใจ อัตราการเข้าเรียน และการคงอยู่ในการเรียน หมายถึงมีอัตราการเข้าเรียนสูง อัตราการหยุดเรียนที่ไม่พึงประสงค์ต่ำ

3.2 TED Talks

3.2.1 ความหมายของ TED Talks

Bedaiwy (2022, pp. 293-294) ได้สรุปความหมายของ TED Talks ไว้ว่าเป็นวิดีโอเสริมสร้างการศึกษา สร้างแรงบันดาลใจ และสร้างความบันเทิง พูดโดยผู้บุกเบิกด้านการศึกษา เศรษฐศาสตร์ การเมือง และเทคโนโลยี ที่นำเสนออย่างสร้างสรรค์ โดยให้ความรู้ทางวิชาการและเทคนิคการนำเสนออย่างรอบด้าน TED เป็นองค์กรไม่แสวงผลกำไรที่อุทิศตนเพื่อเผยแพร่แนวคิด โดยปกติในรูปแบบของการบรรยายสั้นๆ ที่ทรงพลัง TED เริ่มต้นในปี 1984 ในฐานะการประชุมที่เทคโนโลยี ความบันเทิง และการออกแบบมาบรรจบกัน และในปัจจุบันครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ตั้งแต่วิทยาศาสตร์ ธุรกิจ ไปจนถึงประเด็นระดับโลก TED Talks จัดขึ้นในกว่า 100 ภาษาในชุมชนต่างๆ ทั่วโลก

Hidayati (2022, p. 30) ได้ให้ความหมายของวิดีโอ TED Talks ไว้สั้น ๆ ว่าเป็นสื่อการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับโลกจริง (An Authentic Learning Media) สามารถตีความได้ว่า เป็นสื่อที่ไม่ได้สร้างขึ้นเพื่อการเรียนการสอนเพียงอย่างเดียว แต่เป็นสิ่งที่ผู้เรียนสามารถพบเจอ ใช้ หรือประสบในชีวิตจริง หรือกรณีศึกษาในสังคมจริง

Aini, Wulandari, and Jihan (2023, p. 90) ได้อธิบายความหมายของ TED Talks ไว้ว่าคำว่า TED ย่อมาจาก Technology (เทคโนโลยี), Entertainment (ความบันเทิง), และ Design (การออกแบบ) เป็นแหล่งที่นักเรียนและผู้สนใจสามารถใช้เข้าถึงหัวข้อที่หลากหลายโดยเฉพาะในเชิงวิชาการได้ โดยเวทีพูด TED Talks เป็นสถานที่ที่จะให้ผู้พูดหรือผู้นำเสนอได้แบ่งปันแนวคิดที่สร้างแรงบันดาลใจ (Motivational Ideas) แก่สาธารณชนผ่านการพูดในที่สาธารณะ (Public Speeches) ซึ่งจากหลายงานวิจัยพบว่า วิดีโอบันทึกการพูดเหล่านี้ที่ถูกนำมาลงบนโลกอินเทอร์เน็ต สามารถช่วยเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษให้นักเรียนได้จริง ทั้งยังทำให้ผู้ฟังและผู้สนใจวิดีโอ TED Talks เป็นผู้พูดในที่สาธารณะที่ดีขึ้นได้ด้วย

Tran and Nguyen (2024, pp. 67-68) ได้อธิบายความหมายของ TED Talks ไว้ว่าคำว่า TED ย่อมาจาก Technology (เทคโนโลยี), Entertainment (ความบันเทิง), และ Design (การออกแบบ) ก่อตั้งขึ้นในปี 1984 โดย Richard Saul Wurman ชาวอเมริกัน TED เป็นองค์กรสื่อที่

ไม่แสวงหาผลกำไรและเป็นสถานที่ที่ผู้บรรยายสามารถแบ่งปันข้อมูลเชิงลึกได้ นอกจากนี้ ยังมีรายการของวิดีโอบรรยาย TED รวมกว่า 1,800 รายการ พร้อมด้วยคลังวิดีโอขนาดใหญ่ที่มีไฟล์เสียงกว่า 35,000 ไฟล์ ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ในหลายภาษาทั่วโลก

จากความหมายของ TED Talks ที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่า TED (Technology, Entertainment, Design) คือองค์กรสื่อไม่แสวงหาผลกำไรที่อุทิศตนเพื่อการเผยแพร่แนวคิดที่ควรค่าแก่การแบ่งปัน (Ideas worth spreading) ผ่านการบรรยายสั้น ๆ ที่มีพลัง นักวิชาการระบุว่าเป็นสื่อการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับโลกจริง (Authentic Learning Media) ซึ่งผู้พูดที่เป็นผู้เชี่ยวชาญหรือผู้บุกเบิกในสาขาต่าง ๆ จะมาแบ่งปันประสบการณ์ แรงบันดาลใจ และความรู้เชิงวิชาการที่หลากหลายในรูปแบบวิดีโอที่สามารถเข้าถึงได้ทั่วโลกหลายภาษา

3.2.2 แนวทางการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks

Leopold (2016, p. 46) อธิบายว่าแม้ทักษะการพูดในที่สาธารณะจะมีความสำคัญต่อความสำเร็จทางวิชาการและวิชาชีพของนักเรียนที่เรียนภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์ทางวิชาการ (English for Academic Purpose หรือ EAP) แต่ตำราเรียน EAP น้อยเล่มนักที่จะนำเสนอตัวอย่างการพูดในระดับมืออาชีพที่แท้จริง ดังนั้น อาจารย์ผู้สอน EAP หลายคนจึงหันไปใช้ TED Talks เพื่อเป็นตัวอย่างการพูดที่มีพลัง อย่างไรก็ตาม TED Talk หนึ่งเรื่องอาจยาวเกินไปสำหรับการดูในชั้นเรียน และอาจจำกัดโอกาสที่นักเรียนจะได้สัมผัสกับรูปแบบการพูดที่หลากหลาย เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้เทคนิคการทำให้ประเด็นสนับสนุนน่าจดจำ นักเรียนจะได้ฟังคลิปสั้นๆ จาก TED Talks หลายเรื่อง จากนั้นจึงนำเทคนิคเหล่านี้ไปใช้ในการพูดแบบไม่ได้เตรียมตัว (Extemporaneous Speeches) ของตนเอง

Bedaiwy (2022, pp. 311-312) ได้อธิบายแนวทางการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks ในประเด็นการเลือกใช้สื่อวิดีโอ TED Talks ว่าการเลือกหัวข้อที่ทันสมัยหลากหลายนั้น จะตอบสนองความต้องการของนักเรียน การชมการบรรยายในด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยี และการเมือง มักกระตุ้นความอยากรู้อยากเห็นของนักเรียนให้ฟังและอ่านในหัวข้อเหล่านี้ ซึ่งจะช่วยให้ตัวนักเรียนสามารถเพิ่มพูนความรู้ในด้านเหล่านี้ได้มากที่สุด และนำไปสู่การพัฒนาคลังคำศัพท์ของนักเรียนเอง

Aini, Wulandari, and Jihan (2023, pp. 92-97) ได้สรุปเกี่ยวกับทางการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks ว่าเกิดผลจริง นักเรียนเรียนรู้จากวิดีโอ TED Talks ได้ว่าจะพูดและใช้ภาษากายดึงดูดผู้ฟังได้อย่างไร ด้วย TED Talks นักเรียนสามารถพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ และเป็นนักพูด นักนำเสนอที่ดีขึ้นได้ โดยการพูดในเว็บไซต์ TED เป็นการพูดในที่สาธารณะที่เยี่ยมยอด และมีหัวข้อหลากหลาย เมื่อนักเรียนสนใจการพูดเรื่องใดเรื่องหนึ่ง นักเรียนจะมีความจดจ่อและมุ่งมั่นไปที่

ประเด็นนั้นและบทเรียนการพูดมากขึ้น ช่วยให้ประสบความสำเร็จในความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ โดยแท้จริงแล้ววิดีโอการพูดเหล่านี้ช่วยเพิ่มแรงจูงใจในการเรียนรู้ ส่งเสริมความสามารถในการพัฒนาตนเอง และเพิ่มคุณภาพการเรียนรู้ รวมถึงความสนใจในบทเรียนด้วย ดังนั้น ผู้ที่ไม่ได้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ (Non-native English Speakers) จึงควรใช้ประโยชน์จากวิดีโอ TED Talks เพื่อพัฒนาทักษะการฟังพูด และเตรียมการเพื่อการนำเสนอในอนาคต

จากแนวทางที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks มีแนวทางหลักคือการใช้ TED Talks เป็นต้นแบบการพูดระดับมืออาชีพที่แท้จริงเพื่อทดแทนตำราเรียนที่ขาดตัวอย่างการปฏิบัติจริง โดยเน้นการเลือกหัวข้อที่ทันสมัยและหลากหลายตามความสนใจของผู้เรียนเพื่อกระตุ้นความอยากรู้อยากเห็น ครูผู้สอนจะใช้เทคนิคการเลือกคลิปวิดีโอสั้น ๆ เพื่อให้นักเรียนได้เห็นรูปแบบการพูดที่หลากหลายและเทคนิคการนำเสนอที่น่าสนใจ ทั้งในส่วนของวัจนภาษาและการใช้ภาษากาย (Non-verbal communication) เพื่อดึงดูดผู้ฟัง

3.2.3 ขั้นตอนการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks

Leopold (2016, p. 49) อธิบายขั้นตอนการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks ไว้ว่า ครูผู้สอนอาจเริ่มขั้นเรียนโดยถามนักเรียนเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลสนับสนุนที่นักเรียนจะใช้ในการนำเสนอ ได้แก่ คำจำกัดความ การอ้างอิง ภาพ การสาธิต การเล่าเรื่อง การเปรียบเทียบ และสถิติ จากนั้นอาจารย์ผู้สอนจะเปิดคลิปวิดีโอสุนทรพจน์ TED ความยาวระหว่าง 30 วินาทีถึง 3 นาที ซึ่งแต่ละคลิปแสดงให้เห็นถึงรูปแบบการสนับสนุนที่แตกต่างกัน หลังจากให้นักเรียนดูคลิปแต่ละคลิปแล้ว ครูผู้สอนจะนำการอภิปรายสั้นๆ และขอให้นักเรียนทำสิ่งต่อไปนี้

- 1) ระบุประเภทของข้อมูลสนับสนุนที่โดดเด่นที่สุดในแต่ละคลิป
- 2) ระบุสิ่งที่ทำให้ข้อมูลสนับสนุนนี้น่าจดจำ
- 3) ระดมความคิดเกี่ยวกับวิธีอื่นๆ ที่จะทำให้ข้อมูลสนับสนุนนี้น่าจดจำ
- 4) อธิบายว่าตัวอย่างนั้นเหมาะสมที่สุดสำหรับวัตถุประสงค์การพูดแบบใด

นักเรียนจะให้ข้อมูลเชิงลึกที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสิ่งที่ทำให้คลิป TED นั้นน่าจดจำ จดบันทึกระหว่างการอภิปรายและได้รับสรุปเคล็ดลับในการทำแต่ละประเด็นสนับสนุนน่าจดจำ หลังจากจบการอภิปราย

Bedaiwy (2022, p. 312) ได้สรุปแนวทางและขั้นตอนการเรียนรู้ภาษาในการพูดในที่สาธารณะผ่านวิดีโอ TED Talks ไว้ในงานวิจัย “The Effect of TED Talks on Developing University Students' Persuasive Speaking Skills and Reducing Anxiety (ผลการใช้วิดีโอ TED Talks ในการพัฒนาความสามารถในการพูดเพื่อโน้มน้าวใจและลดความวิตกกังวล ของนักเรียนระดับอุดมศึกษา)” ว่ามี 4 ขั้นตอน ได้แก่

1) **ขั้นก่อนการจัดกิจกรรม (Pre-activities)** ครูระบุหัวข้อเฉพาะ นักเรียนพูดคุยและแบ่งปันความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อนั้น

2) **ขั้นระหว่างการรับชมวิดีโอ (While Watching)** นักเรียนรับชมวิดีโอ พร้อมจดบันทึกและแบ่งประเภทของแต่ละใจความสำคัญอย่างมีเหตุผล เช่น หากนักเรียนรับชมวิดีโอ TED Talks เกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจถดถอย นักเรียนจะต้องจดเหตุผลและผลที่ตามมาของการถดถอยนี้ อย่างมีเหตุผล

3) **ขั้นหลังการจัดกิจกรรม (Post-activities)** นักเรียนอภิปรายเกี่ยวกับวิดีโอ TED Talks ที่ได้รับชม แล้วสรุปใจความสำคัญ ไตร่ตรองถึงทัศนคติของผู้พูด นำเสนอเกี่ยวกับความรู้ที่ได้รับ และโต้แย้งกับเพื่อนในประเด็นนั้น ๆ

4) **ขั้นวัดและประเมินผล (Assessment)** เป็นการวัดและประเมินผลรวมในปลายทางครั้งเดียว (Summative Assessment) โดยใช้แบบทดสอบการพูดในที่สาธารณะร่วมกับแบบสังเกตแบบตรวจสอบรายการ (Observation Checklist) เพื่อประเมินทักษะการพูดของนักเรียน และวัดพัฒนาการพูดของนักเรียน

Aini, Wulandari, and Jihan (2023) ได้สรุปแนวทางและขั้นตอนการเรียนรู้ภาษาในการพูดในที่สาธารณะผ่านวิดีโอ TED Talks ไว้ในงานวิจัย “TED Talks Video as EFL’s Public Speaking Learning Source (การใช้วิดีโอ TED Talks เป็นแหล่งเรียนรู้การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ)” โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1) Choosing a Topic (เลือกหัวข้อที่จะรับชมจาก TED Talks และหัวข้อที่จะพูด)
2) Incorporating It into Their Language Learning (เชื่อมโยงเข้ากับการเรียนภาษา)

3) Imitating (เลียนแบบ)

4) Assessing Themselves (ประเมินตนเอง)

5) Getting Feedback (ให้ผู้อื่นประเมิน พร้อมการให้ความคิดเห็นย้อนกลับ)
จากขั้นตอนที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่า การฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks ประกอบด้วยกระบวนการที่เป็นระบบดังนี้

1) **ขั้นเตรียมการและเลือกหัวข้อ (Pre-activities):** ครูระบุหัวข้อและสร้างความสนใจผ่านการอภิปรายหรือตั้งคำถามเกี่ยวกับข้อมูลสนับสนุน

2) **ขั้นระหว่างการรับชม (While Watching):** นักเรียนรับชมคลิปวิดีโอ (ความยาวประมาณ 30 วินาทีถึง 3 นาที) พร้อมจดบันทึกและวิเคราะห์ประเภทของข้อมูลสนับสนุนหรือใจความสำคัญอย่างมีเหตุผล

3. ขั้นหลังการรับชมและปฏิบัติ (Post-activities/Imitating): นักเรียนอภิปรายเกี่ยวกับสิ่งที่น่าจดจำ สรุปใจความสำคัญ และฝึกเลียนแบบหรือนำเทคนิคที่เรียนรู้มาประยุกต์ใช้ในการพูดของตนเอง

4. ขั้นประเมินผล (Assessment/Feedback): มีการประเมินตนเองและการรับข้อมูลป้อนกลับจากครูหรือเพื่อน โดยใช้แบบสังเกตหรือเกณฑ์การวัดผลที่ชัดเจนเพื่อพัฒนาการของนักเรียน

3.2.4 ประโยชน์ของการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks

Bedaiwy (2022, p. 296) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks ไว้ สามารถสรุปได้ ดังนี้

- 1) บทบาทของเทคโนโลยีในการเรียนภาษา
 - 1.1) เทคโนโลยีช่วยให้เข้าถึงสื่อจริงและเครื่องมือหลากหลาย
 - 1.2) การใช้เทคโนโลยีในห้องเรียนเพิ่มขึ้นต่อเนื่อง
- 2) TED Talks เป็นสื่อการเรียนรู้ที่แท้จริง
 - 2.1) TED Talks มีความแท้จริงเพราะผู้พูดเล่าเรื่องราวและประสบการณ์จริง
 - 2.2) เหมาะสำหรับการพัฒนาทักษะการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ เช่น การสวด, การเคลื่อนไหว, การออกเสียง
- 3) ประโยชน์ของ TED Talks ต่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ
 - 3.1) มีหัวข้อและแนวคิดที่หลากหลาย ใช้พัฒนาทักษะการพูดและการฟัง
 - 3.2) สร้างบรรยากาศที่น่าสนใจและกระตุ้นการเรียนรู้
 - 3.3) ช่วยพัฒนาการฟัง, การออกเสียง, คำศัพท์, ไวยากรณ์ และการเขียน
 - 3.4) มีการจัดหมวดหมู่ตามหัวข้อและระยะเวลา ทำให้ง่ายต่อการเลือก
 - 3.5) มีคำบรรยายหลายภาษา รวมถึงภาษาอังกฤษ เหมาะสำหรับผู้เรียนทุกระดับ

Aini, Wulandari, and Jihan (2023) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะโดยการศึกษาตัวอย่างจาก TED Talks ไว้ว่ามีหลายประการ ดังนี้

- 1) นักเรียนได้เรียนรู้รูปแบบการใช้ภาษาที่เป็นธรรมชาติ (Natural Language Patterns)
- 2) นักเรียนได้เรียนรู้การแสดงออก (Expressions) บางรูปแบบที่สามารถนำไปต่อยอดได้
- 3) นักเรียนมีลีลาการพูด (Speaking Style) ที่คล่องแคล่วมากขึ้น
- 4) เสริมสร้างความมั่นใจ (Confidence) ในตัวเองของนักเรียน

5) นักเรียนได้เรียนรู้ความรู้เชิงลึกทางวัฒนธรรม (Cultural Insights) จากเจ้าของภาษา

6) นักเรียนได้พัฒนาทักษะการสื่อสารโดยรวม (Overall Communication Skills)
Aini, Wulandari, and Jihan (2023) ยังได้กล่าวถึงประโยชน์ของวิดีโอ TED Talks ว่าเป็นเพราะเหตุใด เราจึงสามารถใช้วิดีโอ TED Talks ในการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ มีรายละเอียด ดังนี้

1) วิดีโอ TED Talks มีคำบรรยายหลากหลายภาษา (Multilingual Transcripts) ที่ช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และการเรียนรู้แนวการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้

2) ผู้พูดที่ได้ขึ้นพูดบนเวที TED Talks ล้วนมีความสามารถมากอยู่แล้ว จึงสามารถเป็นต้นแบบ (Role Model) ให้กับผู้ที่สนใจศึกษาภาษาอังกฤษ และการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้

3) การพูดพูดบนเวที TED Talks เป็นการพูดระดับนานาชาติ ดังนั้นผู้พูดจะมาจากหลายเชื้อชาติ ทำให้การพูด TED Talks เป็นการพูดภาษาอังกฤษในหลากหลายสำเนียง (Different English Dialects) ซึ่งผู้สนใจศึกษาภาษาอังกฤษ และการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะสามารถใช้ประโยชน์จากจุดนี้ได้

4) ผู้สนใจศึกษาภาษาอังกฤษ และการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะสามารถเรียนรู้หลักภาษาจากวิดีโอ TED Talks ได้ โดยเฉพาะสำเนียง (Accents), การใช้คำ (Words), และสำนวนต่าง ๆ (Idioms)

Tran and Nguyen (2024, p. 70) ได้อธิบายประโยชน์ของวิดีโอ TED Talks ไว้ดังนี้

1) เป็นทรัพยากรที่มีค่าและหลากหลาย: TED Talks ครอบคลุมหัวข้อที่กว้างขวาง ตั้งแต่ความบันเทิงไปจนถึงการสอนภาษา ช่วยให้ผู้เรียนได้เข้าใจวัฒนธรรม ประเพณี และการใช้ภาษาอังกฤษที่หลากหลายในแต่ละประเทศ

2) ส่งเสริมการเรียนรู้คำศัพท์: เน้นการพัฒนาทักษะภาษาโดยเฉพาะการรับรู้และการจดจำคำศัพท์ (Vocabulary acquisition and retention) เนื่องจากมีคลังคำศัพท์ที่หลากหลาย

3) มีคำบรรยาย (Transcripts) สนับสนุน: วิดีโอส่วนใหญ่มีคำบรรยายให้ ทำให้ผู้เรียนไม่ต้องกังวลหากเจอคำศัพท์ที่ไม่เข้าใจ

4) พัฒนาทักษะการพูดผ่านการฟัง: การฟังเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพที่สุดในการพัฒนาทักษะการพูด และการใช้วิดีโอเป็นแนวทางการเรียนรู้จะช่วยส่งเสริมความสามารถในการพูดของนักเรียนได้

5) ปรับปรุงทัศนคติและความมั่นใจ: ช่วยให้ผู้เรียนได้ขัดเกลาความคิดเห็นในหัวข้อต่าง ๆ และเพิ่มความมั่นใจรวมถึงความเต็มใจที่จะพูดในที่สาธารณะในอนาคต

6) ครอบคลุมทักษะรอบด้าน: ให้ประโยชน์ทั้งในด้านเทคนิคการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ, การคิดเชิงวิพากษ์ (Critical thinking), การเรียนรู้สำเนียงและภาษาถิ่น, การออกเสียง (Pronunciation) และความคล่องแคล่ว (Fluency)

7) เป็นสื่อการสอนที่เหมาะสม: เอกสารระบุว่า TED Talks เป็นทรัพยากรการเรียนรู้ที่ยืดหยุ่นที่ควรนำมาปรับใช้ในหลักสูตรการพูดในที่สาธารณะ

จากประโยชน์ของ TED Talks ที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการใช้ TED Talks ให้ประโยชน์รอบด้านต่อนักเรียน ดังนี้:

- 1) ด้านทักษะภาษา: ช่วยพัฒนาทั้งการฟัง การออกเสียง การเพิ่มพูนคำศัพท์ และการเรียนรู้รูปแบบภาษาที่เปี่ยมเป็นธรรมชาติ (Natural Language Patterns) จากเจ้าของภาษา
- 2) ด้านทักษะการสื่อสาร: พัฒนาลีลาการพูดให้คล่องแคล่ว มีความมั่นใจมากขึ้น และเรียนรู้เทคนิคการโน้มน้าวใจ เช่น การสบตาและการใช้ท่าทางต่าง ๆ
- 3) ด้านความรู้และทัศนคติ: ได้รับความรู้เชิงลึกทางวัฒนธรรมและแนวคิดใหม่ ๆ ส่งเสริมการคิดเชิงวิพากษ์ (Critical thinking) และสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีที่น่าสนใจ

3.2.5 การพูดในที่สาธารณะแบบ Ted Talks

1) การเตรียมความพร้อมเพื่อการพูดในที่สาธารณะตามแนวคิด TED Talks
Anderson (2016) กล่าวไว้ในหนังสือ “TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking” เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมเพื่อการพูดในที่สาธารณะตามแนวคิด TED Talks สรุปได้ว่า การพูดตามแนวคิด TED Talks มีกลยุทธ์การเตรียมตัวขึ้นพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1.1) เตรียมรากฐานการพูด (Foundation): การพูดในที่สาธารณะนั้น จำเป็นต้องมาจากแนวคิด (Ideas) ที่ทรงพลัง ควรค่าแก่การเผยแพร่ และเป็นหัวข้อที่ผู้พูดสนใจจริง ๆ ก่อนพูด ผู้พูดควรร่างแก่นของใจความสำคัญที่คมคาย น่าจดจำ และชัดเจน โดยใช้คำไม่เกิน 15 คำ นอกจากนั้น การจะเตรียมรากฐานการพูดเพื่อให้ผู้ฟังผู้พูดเข้าใจและเชื่อในการพูดนั้น ผู้พูดจะต้องเล่าเรื่องที่เป็นตนเองให้มากที่สุด และไม่ลืมที่จะปรับแต่งการพูดให้เข้ากับภูมิหลัง ความสนใจ และแรงบันดาลใจที่แตกต่างกันไปของผู้ฟัง

1.2) สร้างเครื่องมือในการพูด (Talk Tools): การเติมการเล่าเรื่อง การใช้ภาษาอย่างมีเทคนิค และการเลือกใช้สื่อประกอบอย่างชาญฉลาด

การเชื่อมโยง (Connection): เครื่องมือที่ทรงพลังที่สามารถนำมาใช้ในการดึงดูดผู้ฟังผ่านการสบตา การเล่าเรื่อง และการใช้คำถามกระตุ้นความคิด (Provocative Question)

การเปรียบเทียบ เปรียบเปรย (Analogies and metaphors): สำหรับใช้อธิบายสิ่งที่เป็นนามธรรม ให้สามารถเข้าใจและสามารถจับต้องได้มากขึ้น

ออกแบบสื่อนำเสนอให้เรียบง่าย (Visual Simplicity): ใช้หน้านำเสนอ (Slides) และภาพพื้นหลังให้มีข้อความพอเหมาะ ใช้รูปประกอบที่สื่อความหมาย และไม่นำเสนอหัวข้อโครงสร้างการพูด (Bullet Point) จำนวนมากเกินไป

ใช้โครงสร้างที่สื่อความ (Narrative Structure): เพื่อให้การพูดสามารถดึงดูดอารมณ์ความรู้สึกได้ ผู้พูดต้องเล่าเรื่องราวที่ตามฟังง่าย เช่น ประกอบไปด้วยหลักพื้นฐาน 3 ประการของการเล่าเรื่อง คือ จุดเริ่มต้น (Setup) จุดขัดแย้ง (Conflict) และจุดแก้ปัญหา (Resolution)

ความแปลกใหม่ (Surprise and Novelty): เต็มข้อเท็จจริงที่น่าตื่นเต้นหรือเสริมข้อมูลที่ไม่ต่อเนื่อง เพื่อทำให้ผู้ฟังเกิดความสงสัยและอยากฟังต่อ

1.3) ออกแบบกระบวนการเตรียมตัว (Preparation Process): คือเตรียมบทพูด ชักซ้อม แล้วนำความคิดเห็นย้อนกลับมาปรับบทพูดให้เหมาะสม

บทพูดและร่างโครงสร้างการพูด (Script and Outline): ร่างการพูดอย่างรัดกุม แล้วนำไปขยายความเป็นหัวข้อโครงสร้างการพูด (Bullet Point) เพื่อเป็นแนวทางในการนำเสนอการพูดอย่างคร่าว ๆ

การฝึกซ้อมและการรับความคิดเห็นย้อนกลับ (Rehearsal and Feedback): เมื่อต้องฝึกการพูดในที่สาธารณะ ให้ออกเสียงออกมาอย่างชัดเจน และไม่ลืมที่จะลองจับเวลา รวมไปถึงอาจชวนเพื่อนให้ช่วยฟังการพูดนั้นเพื่อหาจุดอ่อนและข้อควรปรับปรุง

ฝึกฝนจิตใจให้คุ้นชิน (Mental Walkthrough): จำลองการพูดบนเวที การรับมือปฏิกิริยาของผู้ฟัง และกลวิธีที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความคุ้นเคยกับบรรยากาศและลดความตื่นตกใจ

การแก้ไขแบบวนซ้ำ (Iterative Editing): ตัดใจตัดเนื้อหาใดๆ ที่ไม่สอดคล้องกับแนวเรื่องหรือไม่สนับสนุนแนวคิดหลักของคุณออกไปอย่างเด็ดขาด

การซ้อมทางเทคนิคก่อนการพูดจริง (Technical Dry Run): ตรวจสอบไมโครโฟน สื่อนำเสนอ และระบบต่างๆ ของเวทีให้ดีก่อนการขึ้นพูด

1.4) จัดการการพูดบนเวที (On Stage): มีสติในการใช้คำและใช้ส่วนต่าง ๆ ของร่างกายเพื่อสื่อความ รวมถึงใส่ใจในปฏิกิริยาของผู้ฟัง

สร้างบุคลิกภาพที่แสดงถึงความมั่นใจและอำนาจในการพูด (Command Presence): เริ่มการพูดบนเวทีด้วยท่าทางที่มั่นใจ ใช้เสียงชัดเจน เพื่อสร้างโทนเสียงที่หนักแน่นและทรงพลัง

ใช้น้ำเสียงหลากหลาย (Vocal Dynamics): ใช้ความเร็ว ความดังเบา และการหยุดของเสียงอย่างมีกลยุทธ์ เพื่อเน้นย้ำถึงสาระสำคัญและทำให้ผู้ฟังยังคงสนใจหรือมีส่วนร่วม

ปรับความเร็วตามปฏิกิริยาของผู้ฟัง (Responsive Pacing): ลองพูดช้าลงหาผู้ฟังที่มีท่าว่าไม่เข้าใจ กระตุ้นความสนใจด้วยการเสริมแรงพลังเข้าไปในการพูดหากผู้พูดเห็นว่าผู้ฟังเริ่มเบื่อ

เคลื่อนไหวอย่างมีวัตถุประสงค์ (Purposive Movement): ใช้เวทีอันทรงคุณค่ามาเสริมเรื่องราวในการพูด ไม่ใช่ใช้ดึงความสนใจของผู้ฟังออกไปจากตัวผู้พูด

การเชื่อมโยงกันของมนุษย์ (Human Connection): เปิดรับความเป็นธรรมชาติและความเปราะบางเพื่อเตือนผู้ฟังว่าพวกเขากำลังร่วมเดินทางไปด้วยกัน

1.5) สะท้อนความคิด (Reflection): ลองกลับไปฟังการบันทึกเสียงการพูด ทบทวนความคิดเห็นจากผู้ฟัง เพื่อนำมาปรับการพูดให้ดีขึ้น

ปรับแก้ด้วยตนเอง (Self-audit): ลองรับชมวิดีโอที่บันทึกการพูดเอาไว้เพื่อหาจุดแข็งและข้อควรปรับปรุง

พยายามรับความคิดเห็นย้อนกลับ (Solicit Feedback): ขอให้ผู้ฟังแสดงความคิดเห็นย้อนกลับอย่างตรงไปตรงมาเกี่ยวกับความชัดเจน ความเร็ว และผลกระทบจากการพูดที่ส่งทางอารมณ์

การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Iterative Improvement): ถือว่าการพูดแต่ละครั้งเป็นการทดลอง จงนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ในครั้งนี้ไปปรับใช้กับการนำเสนอครั้งต่อไป

สร้างการมีส่วนร่วมของกลุ่ม (Community Engagement): แบ่งปันข้อมูลเชิงลึกกับผู้พูดคนอื่นๆ เพื่อหาการสนับสนุนและมุมมองใหม่ ๆ ที่มีร่วมกัน

กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset): ตระหนักเสมอว่าความสามารถในการพูดในที่สาธารณะจะพัฒนาได้ก็ต่อเมื่อฝึกฝนอย่างตั้งใจและการไตร่ตรองอย่างตรงไปตรงมา

2) คุณลักษณะของการพูดในที่สาธารณะที่ดีตามแนวคิด TED Talks

Gallo (2014, pp. 25-28) กล่าวไว้ในหนังสือ “Talk Like TED” เกี่ยวกับการคุณลักษณะของการพูดในที่สาธารณะที่ดีตามแนวคิด TED Talks สามารถสรุปได้ว่า การพูดแบบ

TED แบ่งเป็น 3 ส่วน แต่ละส่วนประกอบไปด้วยองค์ประกอบ 3 อย่างของการนำเสนอซึ่งสร้างแรงบันดาลใจ การนำเสนอที่สะกิดใจมากที่สุดคือการนำเสนอที่มีลักษณะ ดังนี้

2.1) เข้าถึงอารมณ์ : สัมผัสหัวใจ

2.1.1) ปลดปล่อยผู้เชี่ยวชาญในตัวคุณ: หากมองให้ลึกเพื่อค้นหา

ความสัมพันธ์ที่โดดเด่นและมีความหมายระหว่างตัวผู้พูดกับหัวข้อที่นำเสนอ ความหลงใหลนำไปสู่ความเชี่ยวชาญ และการนำเสนอของผู้พูดทุกคนจะไร้ค่าหากปราศจากความหลงใหลนี้

สาเหตุที่ได้ผล: วิทยาศาสตร์เผยว่าความหลงใหลเป็นสิ่งที่ติดต่อกันได้อย่างแท้จริง ผู้พูดไม่อาจสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นหากตนเองไม่รู้สึกรักมีแรงบันดาลใจ ผู้พูดมีโอกาสสูงกว่าในการโน้มน้าวและสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้ฟังหากสามารถแสดงออกถึงสายสัมพันธ์กับหัวข้อที่นำเสนออย่างกระตือรือร้น มีความหลงใหล และเปี่ยมความหมาย

2.1.2) ฝึกศิลปะการเล่าเรื่องให้เชี่ยวชาญ: เล่าเรื่องที่เข้าถึงหัวใจและสมองของผู้ฟัง

สาเหตุที่ได้ผล: คุณไบรอัน สตีเวนสัน ผู้พูดที่ผู้ฟังยืนปรบมือให้ยาวนานที่สุดในประวัติศาสตร์ TED ใช้เวลา 65 เปอร์เซ็นต์ไปกับการเล่าเรื่อง การสแกนสมองเผยว่าเรื่องราวกระตุ้นและทำให้สมองมนุษย์มีส่วนร่วม ช่วยให้ผู้พูดเชื่อมโยงกับผู้ฟัง และมีความเป็นไปได้สูงที่ผู้ฟังจะเห็นด้วยกับมุมมองของผู้พูด

2.1.3) พูดให้เหมือนบทสนทนา: ฝึกซ้ำบ่อยครั้ง และจำเนื้อหาให้ขึ้นใจจนสามารถนำเสนออย่างสบายๆ เหมือนกำลังสนทนากับเพื่อนสนิท

สาเหตุที่ได้ผล: การชักจูงใจที่แท้จริงเกิดขึ้นหลังจากการสร้างสายสัมพันธ์ทางใจกับผู้ฟังและทำให้พวกเขาเชื่อมั่นในตัวผู้พูดให้ได้ หากเสียงของผู้พูดรวมถึงท่าทางและภาษากายไม่สอดคล้องกับคำพูด ผู้ฟังจะไม่เชื่อสารที่ผู้พูดต้องการสื่อ เทียบได้กับการมีรถหรู (เรื่องราวชั้นเลิศ) แต่ไม่รู้วิธีขับ (การถ่ายทอด)

2.2) แปลกใหม่

2.2.1) สอนเรื่องใหม่ให้แก่ผู้ฟัง: เผยข้อมูลใหม่ๆ ให้ผู้ฟังได้รับรู้จัดรูปแบบการนำเสนอให้แตกต่าง หรือนำเสนอวิธีแปลกแหวกแนวเพื่อแก้ปัญหาเก่า

สาเหตุที่ได้ผล: สมองของมนุษย์ชอบความแปลกใหม่ องค์ประกอบที่ไม่คุ้นเคย ไม่ธรรมดา หรือคาดไม่ถึงในการนำเสนอข้อมูลจะทำให้ผู้ฟังตื่นเต้น ปลุกพวกเขาให้ตื่นจากความคิดเดิม ๆ และมอบแนวทางใหม่ให้ผู้ฟังเหล่านั้นใช้มองโลก

2.2.2) สร้างช่วงเวลาชวนอัปาทัง: ช่วงเวลาชวนตกตะลึงในการนำเสนอข้อมูลคือตอนที่ผู้พูดทำสิ่งที่น่าตกใจ น่าประทับใจ หรือสร้างความประหลาดใจได้อย่าง

สะท้อนอารมณ์และน่าจดจำ มันดึงความสนใจของผู้ฟังและเป็นที่จดจำไปอีกนานหลังการนำเสนอสิ้นสุดลง

สาเหตุที่ได้ผล: ช่วงเวลาชวนอ้าปากค้างสร้างสิ่งที่นักประสาทวิทยาเรียกว่าช่วงเวลาเปี่ยมอารมณ์ (emotionally charged moment) เมื่ออารมณ์พลุ่งพล่านทำให้มีความเป็นไปได้สูงที่ผู้ฟังจะจดจำสารของผู้พูดและนำไปปฏิบัติตาม

2.2.3) ผ่อนคลาย: อย่าเคร่งเครียดกับตัวเองหรือหัวข้อที่จะพูด มากเกินไป สมองรักอารมณ์ขัน ให้ผู้ฟังได้มีเรื่องให้ยิ้มบ้าง

สาเหตุที่ได้ผล: อารมณ์ขันจะช่วยลดกำแพง ทำให้ผู้ฟังเปิดรับสารของผู้พูดมากขึ้น มันยังทำให้ผู้พูดดูเป็นคนน่าคบหามากขึ้น และคนทั่วไปก็มีแนวโน้มอยากจะทำธุรกิจหรือสนับสนุนคนที่ตนชอบ

2.3) น่าจดจำ

2.3.1) ยึดมั่นในกฎ 18 นาที: สิบแปดนาทีเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการนำเสนอข้อมูล หากผู้พูดต้องพูดนานกว่านั้น ให้ค้นด้วยวิธีอื่น (เรื่องเล่า วิดีโอ การสาธิต) ทุก 10 นาที

สาเหตุที่ได้ผล: นักวิจัยค้นพบว่า "การค้างค้ำในการรู้คิด" (cognitive backlog) หรือการมีข้อมูลมากเกินไปจะทำให้ส่งต่อความคิดไม่สำเร็จ คริส แอนเดอร์สัน ภัณฑารักษ์ของ TED อธิบายไว้ว่า

“18 นาที เป็นเวลาที่นานพอที่จะจริงจังและสั้นพอที่จะยึดเหนี่ยวความสนใจของคนเอาไว้ได้ ปรากฏว่าระยะเวลานี้ยังใช้ได้ดีมากในโลกออนไลน์ด้วย มันนานเท่าเวลาพักเบรก ดังนั้นคุณก็ดูบทบรรยายดี ๆ แล้วส่งลิงก์ไปให้คนอื่นอีกสองสามคน มันแพร่กระจายปากต่อปากได้ง่ายมาก ระยะเวลา 18 นาทียังทำงานคล้ายหวัดเตอร์ที่บีบให้คนต้องมีวินัยในสิ่งที่เขียน ด้วยการทำให้ผู้พูดที่คุ้นกับการพูดยาว 45 นาทีต้องย่นเวลามาเหลือ 18 นาที ทำให้พวกเขาต้องคิดหนักเกี่ยวกับสิ่งที่อยากบอก อะไรคือประเด็นหลักที่พวกเขาอยากสื่อสาร? มันทำให้สารกระชับขึ้น เป็นระเบียบมากขึ้น”)

2.3.2) วาดภาพในใจด้วยประสบการณ์หลากหลาย: ทำการนำเสนอพร้อมองค์ประกอบที่เข้าถึงประสาทสัมผัสมากกว่าหนึ่งอย่าง ไม่ว่าจะเป็นภาพ เสียง สัมผัส รส และกลิ่น

สาเหตุที่ได้ผล: สมองไม่สนใจเรื่องน่าเบื่อ เกือบเป็นไปได้ที่สมองจะเบื่อหากได้เจอภาพชวนตะลึง วิดีโอที่จับใจ อุปกรณ์ประกอบฉากที่น่าทึ่ง ถ้อยคำงดงาม และเสียงมากกว่าหนึ่งเสียงที่ช่วยให้เรื่องราวมีชีวิตขึ้นมา ไม่มีใครบังคับให้ผู้พูดต้องใส่องค์ประกอบหลากหลายผสมลงไปใน การนำเสนอแต่เมื่อผู้พูดได้พบกับสิ่งเหล่านี้ก็จำเป็นต้องประทับใจ สมองอยากเจอ

ประสบการณ์หลากหลายผู้ฟัง ซึ่งผู้ชมผู้ฟังอาจไม่สามารถอธิบายสาเหตุที่พวกเขาชอบการนำเสนอของผู้พูดคนนั้นได้

2.3.3) เดินในทางของตน: มีความเป็นแบบฉบับ เปิดเผย และโปร่งใส

สาเหตุที่ได้ผล: คนส่วนใหญ่สังเกตเห็นความจอมปลอม หากผู้พูดพยายามเป็นอะไรหรือใครที่ไม่ใช่ตนเอง ผู้พูดก็จะไม่ได้รับความไว้วางใจจากผู้ฟัง

จากการพูดในที่สาธารณะแบบ Ted Talks ที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ข้างต้น สรุปได้ว่าการพูดในที่สาธารณะแบบ TED Talks ตามแนวคิดนี้มีเอกลักษณ์เฉพาะที่เน้นกลยุทธ์ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การเตรียมรากฐานจากแนวคิดที่ทรงพลัง การใช้เครื่องมือเล่าเรื่องที่เชื่อมโยงกับผู้ฟัง, การออกแบบกระบวนการฝึกซ้อมและรับข้อมูลป้อนกลับ การจัดการบุคลิกภาพบนเวทีด้วยความมั่นใจ และการสะท้อนความคิดเพื่อพัฒนาต่อเนื่อง คุณลักษณะที่สำคัญคือต้องเข้าถึงอารมณ์และสัมผัสหัวใจผู้ฟังผ่านการเล่าเรื่อง มีความแปลกใหม่ที่สร้างช่วงเวลาชวนประทับใจ และมีความน่าจดจำโดยยึดกฎ 18 นาที ซึ่งเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมที่สุดในการคงความสนใจของมนุษย์พร้อมการนำเสนอที่แสดงออกถึงความเป็นตัวของตัวเองอย่างแท้จริง

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ

Samaranayake (2023) ได้ศึกษาว่า TED Talks ช่วยพัฒนาสมรรถนะด้านการฟังและพูดของนักศึกษาไทยในระดับปริญญาตรีที่ไม่ได้ศึกษาในสาขาภาษาอังกฤษโดยตรงได้หรือไม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสิทธิผลของการแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอนที่เสริมด้วยการใช้สื่อสภาพจริงดังเช่นวิดีโอ TED Talks เพื่อเพิ่มทักษะการฟังและการพูดของผู้เรียนที่ศึกษาภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ในระดับอุดมศึกษาของประเทศไทย งานวิจัยนี้เป็นการวิจัยกึ่งทดลองที่ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มการสอนภาษาจีนเป็นภาษาต่างประเทศ (n = 44) และกลุ่มการสอนระดับประถมศึกษา (n = 38) คัดเลือกโดยใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง ผลการศึกษาวิจัยพบว่า

1. นักศึกษาทั้ง 2 กลุ่มมีสมรรถนะด้านฟังและการพูดที่สูงขึ้นเทียบเท่าระดับ B2 ตามมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (Council of Europe, 2020) โดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05
2. กลุ่มตัวแปรที่ศึกษามีขนาดอิทธิพลระดับสูง ซึ่งบ่งชี้ว่าข้อค้นพบจากงานวิจัยนี้มีน้ำหนักจริง อนุมานจากผลลัพธ์ที่เป็นบวก
3. การแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอนที่เสริมด้วยการใช้สื่อ TED Talks: Keynote นั้น สามารถเพิ่มพูนสมรรถนะด้านการฟังและการพูดของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Chantaraphat (2566) ได้ศึกษาการใช้การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อค้นคว้านักเรียนที่มีความเชี่ยวชาญสูง (Higher Proficiency Students) จะสามารถออกแบบและจัดการเรียนการสอนการพูดภาษาอังกฤษโดยใช้การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) โดยสอนกับนักศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญน้อยกว่า (Lower Proficiency Students) รวมถึงสร้างเสริมความมั่นใจในการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษา ซึ่งในประเทศไทย งานวิจัยเกี่ยวกับการสอนโดยเพื่อนมีอยู่น้อย ผลการศึกษาวิจัยพบว่า

1. การจัดการเรียนการสอนโดยใช้การสอนโดยเพื่อนช่วยเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษและส่งเสริมความมั่นใจในการพูดให้กับนักศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญน้อย ซึ่งเป็นผู้ถูกติว
2. นักศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญน้อยมีคะแนนหลังเรียนที่สูงขึ้น หากมีการนำเทคนิคการพูดภาษาอังกฤษที่นักศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญมากสอนไปใช้จริง

4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างประเทศ

Lisa Leopold (2016) ได้ศึกษาการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ (Public Speaking Skills) โดยมีวัตถุประสงค์คือ ใช้บทวิเคราะห์จาก TED Talks ในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์ทางการศึกษา (English for Academic Purpose; EAP) ผู้วิจัยให้นักเรียนรับชมคลิปวิดีโอ TED Talks หลายคลิป แล้วให้นักเรียนซึมซับและเรียนรู้เทคนิคการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจากคลิปวิดีโอนั้นด้วยตนเอง จากนั้นให้นักเรียนนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการพูดแบบไม่มีการเตรียมตัวล่วงหน้า (Extemporaneous speeches) โดยใช้ระยะเวลาในการสอนและทดลองกว่า 6 ภาคการศึกษา ในนักเรียน 58 คนที่เรียนวิชา The Professional Presentation Skills เป็นชาย 17 คน และเป็นหญิง 41 คน ผลการศึกษาวิจัยพบว่า บทเรียนนี้สามารถพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนได้จริง และนักเรียนมีความสามารถในการหาข้อสนับสนุนที่มีเหตุผลมาสนับสนุนการนำเสนอ รวมไปถึงมีความน่าเชื่อถือและเชื่อมโยงกับผู้ฟังได้ดีขึ้น

Davis, Linvill, and Jacobs (2017) ได้ศึกษาประสิทธิภาพของศูนย์การสื่อสาร (Communication Center) ผ่านผลกระทบของการสอนแบบ Peer Tutoring ที่มีต่อความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน ในด้านผลการเรียน (Grades), ความวิตกกังวลต่อการพูด (Speaking Apprehension), และผลลัพธ์การเรียนรู้ด้านการพูดที่คาดหวัง (Expected Speech Outcomes) มีวัตถุประสงค์ในการศึกษาวิจัย คือเพื่อศึกษาผลของการใช้การสอน (Tutoring) ที่มีต่อผลการเรียนเกี่ยวกับความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยมี

ผู้เข้าร่วมการศึกษาวิจัย 245 คน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มทดลอง (Test Group) ที่ได้รับทริทเมนต์คือเทคนิคการตีและศูนย์การสื่อสาร และกลุ่มควบคุม (Control Group) ที่ใช้วิธีสอนแบบดั้งเดิม ผลการวิจัยพบว่า เมื่อเปรียบเทียบนักเรียนกลุ่มทดลองกับนักเรียนกลุ่มควบคุม นักเรียนกลุ่มทดลองมีผลการเรียนสูงกว่าและมีคะแนนจากเกณฑ์สมรรถนะการพูดในที่สาธารณะที่ดี ด้านการจัดเรียงและการเตรียมตัวเพื่อการพูดในที่สาธารณะสูงกว่า แต่ในด้านความวิตกกังวลต่อการสื่อสารและการพูด พบว่าแม้จะใช้การสอน (Tutoring) ในกลุ่มทดลอง แต่ก็ไม่ได้เกิดความแตกต่างขึ้นระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุม และนักเรียนที่เข้าร่วมการสอน (Tutoring) มีคะแนนจากเกณฑ์สมรรถนะการพูดในที่สาธารณะที่ดี ด้านการจัดเรียงและการเตรียมตัวเพื่อการพูดในที่สาธารณะสูงกว่านักเรียนกลุ่มควบคุมที่ไม่ได้รับการสอน แต่ในด้านการถ่ายทอดเนื้อหาทางวิจักษณ์ภาษาและอวิจักษณ์ภาษากลับไม่พบความแตกต่าง

Lhamo and Chalermnirundorn (2021) ได้ศึกษาในงานวิจัยเชิงทดลองเกี่ยวกับผลของการใช้วิดีโอ TED Talks ในการสอนการพูด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าวิดีโอ TED Talks (TED Talks Video: TTV) สามารถนำมาใช้ในการช่วยเพิ่มทักษะในการพูดของนักเรียนชาวภูฏานจำนวน 30 คนหรือไม่ รวมไปถึงศึกษาว่านักเรียนมีมุมมองต่อการสอนโดยใช้ TTV อย่างไร กลุ่มตัวอย่างคือนักเรียน grade 6 จำนวน 30 คนที่ได้มาจากการสุ่มอย่างง่าย และทดลองใช้นวัตกรรมในทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละสองครั้ง ผลการศึกษาวิจัยพบว่าการใช้วิดีโอ TED Talks (TTV) เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการสอนการพูดแก่ผู้ที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง (ESL) และการใช้สื่อดังกล่าวมีผลต่อแรงจูงใจทางบวกของนักเรียน อันจะนำไปสู่การพัฒนาทักษะทางภาษาต่อไป

Istiqialiah Nurul Hidayati (2022) ได้ศึกษาการใช้วิดีโอ TED Talks เป็นสื่อในการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการรับรู้ของนักเรียนและครูในการใช้คลิปวิดีโอ TED Talks ในชั้นเรียนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยมีนักเรียนเข้าร่วมการวิจัยทั้งหมด 35 คน ผลการวิจัยพบว่า ทั้งครูผู้สอนและนักเรียนมีการรับรู้ต่อการใช้คลิปวิดีโอ TED Talks ในชั้นเรียนการพูดในที่สาธารณะคล้ายๆ กัน การใช้วิดีโอ TED Talks สอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ช่วยพัฒนาความสามารถดังกล่าวของนักเรียนได้จริง ทั้งยังทำให้นักเรียนมีความรู้รอบตัวที่กว้างขวางขึ้น และมีทักษะภาษาอังกฤษที่ดีขึ้นอีกด้วย

Jupri (2022) ได้ทำการศึกษาประสิทธิผลของการใช้การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) ที่มีต่อพัฒนาการการพูดของนักเรียนในภูมิภาคลอมบอกตะวันออก ของประเทศอินโดนีเซีย โดยจากประสบการณ์การสอนของผู้วิจัย พบว่านักเรียนประชากรในพื้นที่ดังกล่าวมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษอยู่ในระดับต่ำ ผู้วิจัยจึงได้ทำการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์คือเพื่อศึกษาว่าการใช้การสอนโดยเพื่อนในชั้นเรียนการพูดภาษาอังกฤษจะสามารถช่วยแก้ปัญหาในจุดนี้ได้หรือไม่ ในการวิจัยครั้งนี้มีนักเรียนกลุ่มตัวอย่างจำนวน 25 คน โดยทดสอบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของ

นักเรียนหลังเรียนเทียบกับเกณฑ์ร้อยละ 70 ผลการศึกษาวิจัยพบว่า การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) ช่วยให้นักเรียนมีปฏิริยาการตอบกลับเชิงบวก และมีแรงจูงใจในกระบวนการเรียนมากขึ้นจริง เมื่อมีการวนซ้ำกระบวนการหลายครั้ง พบว่านักเรียนมีปฏิริยาโต้ตอบที่ดีขึ้นเรื่อย ๆ อาจเนื่องมาจากการสอนโดยเพื่อน ทำให้ชั้นเรียนน่าสนใจ และทำให้นักเรียนมีการเตรียมการเตรียมตัวก่อนที่ดีกว่า ส่วนคะแนนเฉลี่ยของแบบทดสอบหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนด้วยทริทเมนต์และการสอนโดยเพื่อน แสดงให้เห็นว่าในการสอนภาษาเพื่อการพูด ครูสามารถนำการสอนโดยเพื่อนไปใช้สนับสนุนกระบวนการเรียนการสอนได้

Weinstock and Martinez (2022) ได้ศึกษาผลการใช้การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) ที่มีต่อความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักศึกษาสาขาธุรกิจในมหาวิทยาลัยอเมริกัน (American University) รัฐวอชิงตัน ดีซี ประเทศสหรัฐอเมริกา จำนวน 30 คน แบ่งเป็นนักศึกษาที่พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ 20 คน และนักศึกษาที่ไม่ได้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ 10 คน โดยมีวัตถุประสงค์คือ เพื่อวัดผลกระทบของการสอนการพูดภาษาอังกฤษโดยใช้การสอนโดยเพื่อน ผลการศึกษาวิจัยพบว่า การใช้การสอนโดยเพื่อน และการใช้ความคิดเห็นจากเพื่อนมีผลเชิงบวกต่อพัฒนาการการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ แม้ผลคะแนนเฉลี่ยการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ (Native Speakers) จะสูงกว่าผลคะแนนเฉลี่ยการพูดของนักศึกษาที่ไม่ได้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ (Non-native Speakers) แต่เมื่อเปรียบเทียบอัตราการเพิ่มขึ้นของคะแนนก่อนและหลังเรียนของนักเรียนทั้งสองกลุ่ม พบว่าไม่แตกต่างกันนัก

Aini, Wulandari, and Jihan (2023) ได้ศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะโดยใช้วิดีโอ TED Talks ในนักศึกษาเอกภาษาอังกฤษชาวอินโดนีเซียที่ใช้ภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศจำนวน 20 คน โดยมีคำถามวิจัยเพียง 1 ข้อ ว่านักศึกษามีความคิดเห็นและรู้สึกอย่างไรกับการใช้วิดีโอ TED Talks สอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ กล่าวคือวิดีโอ TED Talks ทำให้นักศึกษามีความคิดเห็นเชิงบวกต่อการจัดการเรียนการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหรือไม่ ผลการศึกษาวิจัยพบว่า นักศึกษามีความคิดเห็นเชิงบวกต่อการจัดการเรียนการสอน และนักศึกษาเชื่อว่าการเรียนการสอนโดยวิธีดังกล่าวช่วยเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้จริง

Sulistyowati (2023) ได้ทำการสำรวจเชิงปริมาณ (Quantitative Survey) ในประเทศอินโดนีเซีย เกี่ยวกับ Foreign Language Anxiety (FLA) หรือความวิตกกังวลเมื่อต้องใช้ภาษาต่างประเทศโดยเฉพาะเมื่อต้องพูดต่อหน้าที่สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษ (English Public Speaking) โดยการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะผ่านเครือข่ายออนไลน์ (Online Network) การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบระดับความวิตกกังวลด้านภาษาต่างประเทศในชั้น

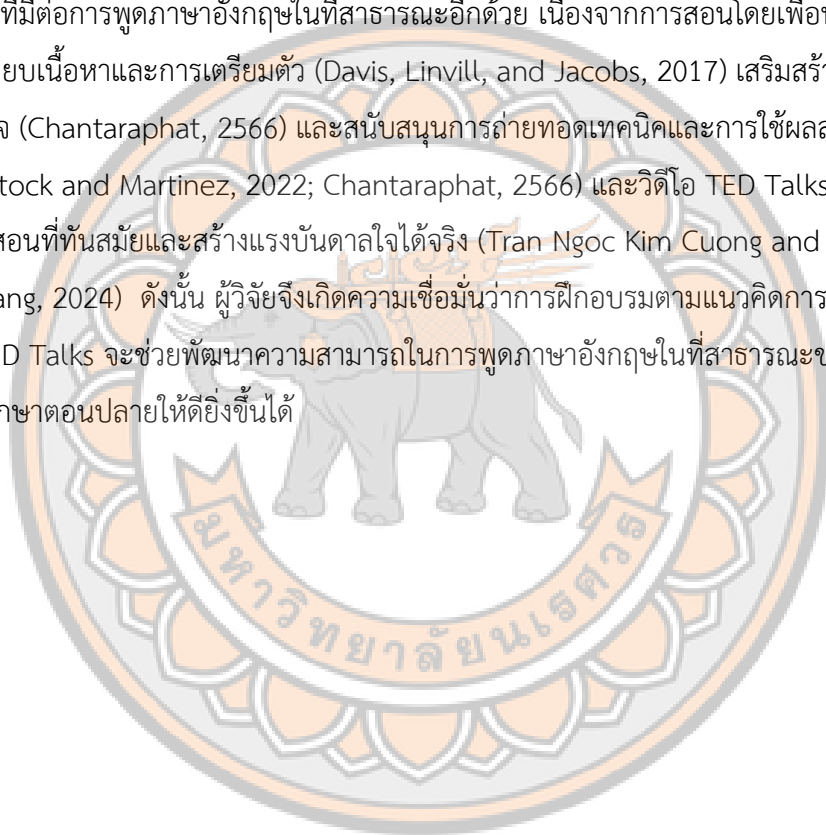
เรียนการพูดในที่สาธารณะแบบออนไลน์ โดยมีประชากรคือนักศึกษาในภาคการศึกษาที่ 5 มหาวิทยาลัย Sanata Dharma จำนวน 159 คน กลุ่มตัวอย่างคือนักศึกษา 50 คนที่ผ่านการสุ่มกลุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จากประชากรทั้งหมด ผลการสำรวจพบว่า 1. นักศึกษามีระดับความวิตกกังวลอยู่ในระดับปานกลาง (Moderate) ซึ่งผลการสำรวจดังกล่าวสรุปผลมาจากปัจจัย 3 ประการ ได้แก่ ความกลัวในการสื่อสาร (Communication Apprehension: CA), ความกลัวการประเมินทางลบ (Fear of Negative Evaluation: FNE), และความวิตกกังวลต่อการทดสอบ (Test Anxiety: TA) 2. ไม่มีผลกระทบร้ายแรงใดอันเกิดจากการเรียนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะแบบออนไลน์ที่เกี่ยวข้องกับ Foreign Language Virtual Classroom Anxiety Scale 3. การเรียนแบบออนไลน์ไม่ได้ทำให้นักศึกษามีความเครียดหรือวิตกกังวลมากขึ้น

Tran Ngoc Kim Cuong and Nguyen Thi Thu Hang (2024) ได้ศึกษาการใช้ TED Talks เป็นสื่อการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะ การพูดในที่สาธารณะ (Public Speaking) ของนักศึกษา EFL (English as a Foreign Language) โดยใช้การสำรวจการปฏิบัติ (Practices) และการรับรู้ (Perceptions) ของนักศึกษาต่อการใช้ TED Talks ในการเรียน มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาว่านักศึกษาวิชาเอกภาษาอังกฤษชั้นปีสุดท้ายใช้ TED Talks อย่างไรในการฝึกพูด และเพื่อสำรวจทัศนคติและการรับรู้ของนักศึกษาต่อประโยชน์ของ TED Talks ในการพัฒนาทักษะการพูด ผู้วิจัยใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณร่วมกัน (Mixed-methods) มีการเก็บข้อมูลผ่านแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลเชิงปริมาณเกี่ยวกับการใช้ TED Talks และการรับรู้ และการสัมภาษณ์เชิงลึกเพื่อเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับประสบการณ์และความคิดเห็นของนักศึกษา เพื่อให้เห็นทั้งเชิงสถิติและเชิงประสบการณ์ เก็บข้อมูลกับนักศึกษาวิชาเอกภาษาอังกฤษชั้นปีสุดท้าย ของมหาวิทยาลัย Van Lang ประเทศเวียดนาม ผลการวิจัย พบว่า 1) นักศึกษามีการใช้ TED Talks เป็นสื่อฝึกฝนการพูดอย่างแพร่หลาย 2) วิดีโอ TED Talks ช่วยให้นักศึกษามีความมั่นใจมากขึ้น และพัฒนาทักษะการพูดให้ดีขึ้น 3) นักศึกษามีทัศนคติในเชิงบวกต่อ TED Talks โดยมองว่าเป็นสื่อที่ทันสมัย เข้าถึงง่าย และสร้างแรงบันดาลใจ

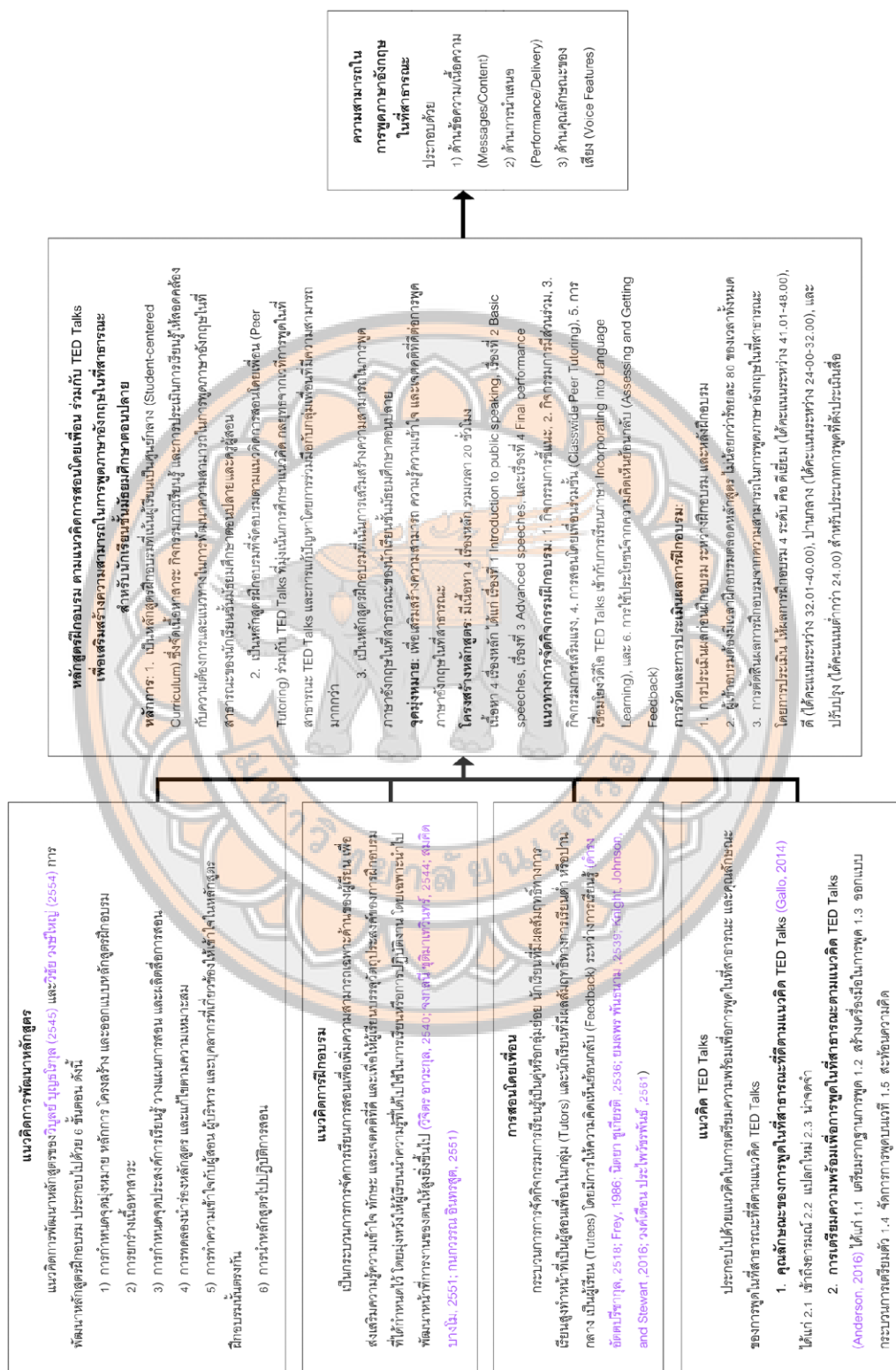
ดังนั้น จึงสรุปได้ว่าแม้จะยังไม่มีการศึกษาวิจัยในการทดลองใช้การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) และ/หรือ TED Talks เพื่อพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนในประเทศไทยอย่างกว้างขวางนัก แต่มีการทดลองใช้การสอนดังกล่าวอย่างกว้างขวางในบริบทของต่างประเทศ ทั้งยังมีการนำการสอนโดยเพื่อนและ/หรือ TED Talks ไปใช้เพื่อพัฒนาความสามารถในการพูดในที่สาธารณะของนักเรียนที่ไม่ได้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ ซึ่งจะเห็นได้ว่าแนวคิดการสอนโดยเพื่อน และ TED Talks สามารถพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนได้ อีกทั้งนักเรียนยังสามารถนำ

ความสามารถและความรู้ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้กับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันด้วยตนเองได้อย่างอิสระอีกด้วย

นอกจากนี้ การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนหรือนักศึกษาตามแนวทางการสอนโดยเพื่อน และ/หรือ TED Talks พบว่า การศึกษาวิจัยส่วนใหญ่ยืนยันว่าการใช้การสอนโดยเพื่อนและ TED Talks มีประสิทธิภาพสูงในการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ช่วยเพิ่มความมั่นใจ และสร้างทัศนคติเชิงบวกให้กับนักเรียนในหลายระดับ ทั้งยังเพิ่มความมั่นใจในการพูด สร้างแรงจูงใจให้อยากพูด และส่งเสริมทัศนคติเชิงบวกที่มีต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะอีกด้วย เนื่องจากการสอนโดยเพื่อนช่วยพัฒนาการจัดระเบียบเนื้อหาและการเตรียมตัว (Davis, Linvill, and Jacobs, 2017) เสริมสร้างความมั่นใจและแรงจูงใจ (Chantaraphat, 2566) และสนับสนุนการถ่ายทอดเทคนิคและการใช้ผลสะท้อนกลับ (Weinstock and Martinez, 2022; Chantaraphat, 2566) และวิดีโอ TED Talks ถูกมองว่าเป็นสื่อการสอนที่ทันสมัยและสร้างแรงบันดาลใจได้จริง (Tran Ngoc Kim Cuong and Nguyen Thi Thu Hang, 2024) ดังนั้น ผู้วิจัยจึงเกิดความเชื่อมั่นใจว่าการฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อน และ TED Talks จะช่วยพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายให้ดียิ่งขึ้นได้



5. กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพ 9 กรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินงานวิจัย

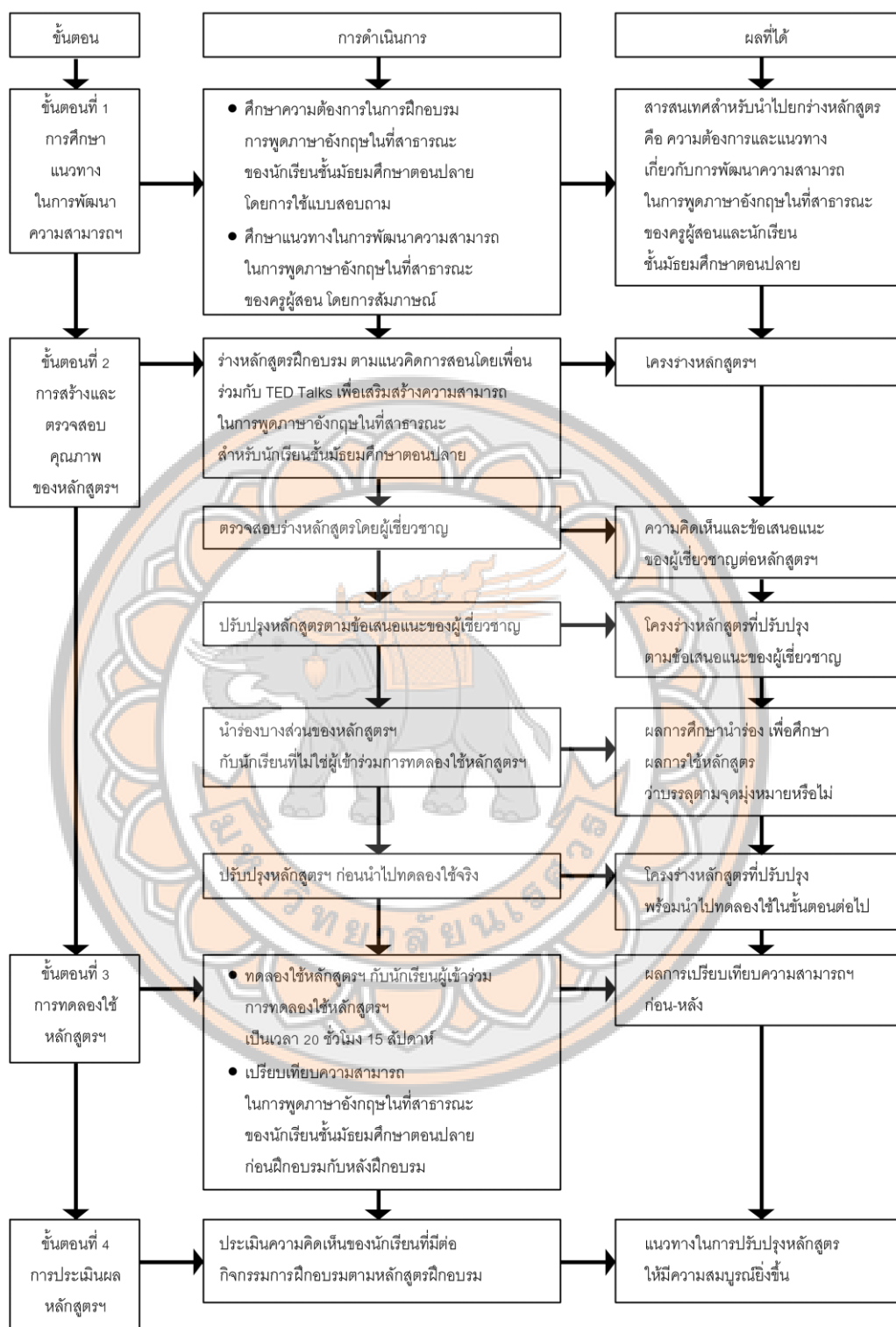
การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้วิจัยได้ทำการวิจัยโดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินงานวิจัย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน

ขั้นตอนที่ 2 สร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ขั้นตอนที่ 3 ทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



ภาพ 10 การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน

แหล่งข้อมูล

1. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 370 คน โดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) มีนักเรียนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละชั้น ได้แก่ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 120 คน, นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 120 คน, และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 130 คน
2. ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 4 ท่าน ที่มีประสบการณ์ในการสอนและ/หรือการใช้ทักษะการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมาไม่น้อยกว่า 2 ปี และเป็นครูที่เคยฝึกอบรมนักเรียนจนได้รับรางวัลชนะเลิศ รองชนะเลิศอันดับหนึ่ง หรือรองชนะเลิศอันดับสอง ในการแข่งขันพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ระดับจังหวัดสุโขทัย หรือระดับภาคเหนือ

เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย

1. แบบสอบถามปลายปิด และปลายเปิด เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง เกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของครูผู้สอน

วิธีการสร้างเครื่องมือ

ในการศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน โดยการสอบถามความต้องการของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และสัมภาษณ์แนวทางการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จากครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ ที่เคยฝึกอบรมนักเรียนจนได้รับรางวัลการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีขั้นตอนการดำเนินการสร้างเครื่องมือดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายของแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ให้ชัดเจน
2. ศึกษา และวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่เกี่ยวข้องกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ในหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย พบว่าในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ของไทย ไม่ปรากฏและไม่ได้ให้ความสำคัญกับการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเลย จะมีก็เพียงแต่มาตรฐาน และตัวชี้วัดกำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการสอนการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเท่านั้น ซึ่งยังไม่เพียงพอที่จะทำให้เด็กนักเรียนเกิดทักษะการ

พูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ผู้วิจัยจึงต้องพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะขึ้นมา เพราะการพูดในที่สาธารณะเป็นความสามารถ เป็นความชอบส่วนบุคคล แต่เนื้อหาที่กลับไม่มีสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในโรงเรียน โดยผู้วิจัยได้สัมภาษณ์และสอบถามผู้ให้ข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 ตามประเด็นต่อไปนี้

- 2.1 ประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักเรียนควรฝึกฝน
- 2.2 หัวข้อของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักเรียนควรฝึกฝน
- 2.3 ระยะเวลาที่เหมาะสมในการวัดและประเมินผลการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน ก่อน ระหว่าง และหลังเรียน
- 2.4 แนวทางการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
- 2.5 เนื้อหาสาระที่ต้องบรรจุลงในหลักสูตรฝึกอบรม
- 2.6 กระบวนการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
- 2.7 สื่อและแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
- 2.8 แนวทางการวัดและประเมินผลการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

ตาราง 5 แสดงการหาข้อมูลที่เป็นเพิ่มเติมในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

หัวข้อ	ประเด็นคำถาม	กลุ่มผู้ให้ข้อมูล
ขอข่ายด้านเนื้อหา	1. ประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักเรียนควรฝึกฝน	1. นักเรียน 2. ครูผู้สอน
	2. หัวข้อของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักเรียนควรฝึกฝน	
	3. เนื้อหาสาระที่ต้องบรรจุลงในหลักสูตรฝึกอบรม	1. ครูผู้สอน
ขอข่ายด้านการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม	1. แนวทางการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ	1. ครูผู้สอน
	2. กระบวนการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ	1. นักเรียน 2. ครูผู้สอน
	3. สื่อและแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ	
ขอข่ายด้านการวัดและประเมินผล	1. ระยะเวลาที่เหมาะสมในการวัดและประเมินผลการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน	1. ครูผู้สอน
	2. การวัดและประเมินผลการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ	1. นักเรียน 2. ครูผู้สอน

3. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือ

4. สร้างแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์

4.1 การสร้างแบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

4.1.1 กำหนดรูปแบบของแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Questionnaire) ปลายเปิด (Open-ended) และปลายปิด (Close-ended) และกำหนดประเด็นที่ใช้ในการสอบถามกลุ่มผู้ให้ข้อมูล คือ นักเรียนโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีข้อความ จำนวน 2 ข้อ ดังต่อไปนี้

- 1) อายุ
- 2) ชั้นปีที่กำลังศึกษาอยู่

ตอนที่ 2 ข้อมูลที่จำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ซึ่งมีข้อความ จำนวน 7 ข้อ ดังต่อไปนี้

1) หากโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคมดำเนินการจัดทำหลักสูตรเกี่ยวกับเรื่อง “การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ” นักเรียนต้องการศึกษาเกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในประเด็นใด – เป็นคำถามปลายปิดแบบให้เลือกตอบโดยการเรียงลำดับ ให้นักเรียนเรียงลำดับ ประเภทการพูดที่ต้องการหรือสนใจ 3 ลำดับแรก จากรายการซึ่งเป็นประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ดังต่อไปนี้

- 1.1) การพูดเพื่อให้ความรู้ (Informative Speech)
- 1.2) การพูดเพื่อแก้ปัญหา (Problem-solving Group Presentation)
- 1.3) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Persuasive Speech)
- 1.4) การพูดในโอกาสพิเศษ (Special Occasion Speech)

2) นักเรียนต้องการเข้าฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในหัวข้อใดบ้าง – เป็นคำถามปลายปิดแบบให้เลือกตอบโดยการเรียงลำดับ ให้นักเรียนเรียงลำดับ หัวข้อการพูดที่ต้องการหรือสนใจ 3 ลำดับแรก จากรายการได้แก่ ตนเอง สิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เวลาว่างและนันทนาการ สุขภาพและสวัสดิการ การศึกษาและอาชีพ การเดินทางท่องเที่ยว การบริการ สถานที่ ภาษา และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3) นักเรียนต้องการให้จัดกิจกรรมการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks อย่างไร – เป็นคำถามปลายปิดแบบให้เลือกตอบโดยการเรียงลำดับ ให้นักเรียนเรียงลำดับแนวทางการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมที่ต้องการหรือสนใจ 3 ลำดับแรก จากรายการดังต่อไปนี้

- 3.1) จัดการฝึกอบรมโดยครูผู้สอน
- 3.2) จัดการฝึกอบรมโดยเน้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้
- 3.3) ศึกษาจากแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ โดยศึกษาแนวคิด กลยุทธ์จากวิดีโอ

TED Talks

- 3.4) ศึกษาจากการปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจริง
- 3.5) ศึกษาเรียนรู้จากความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) จากผู้ฟังจริง (ครูผู้สอน เพื่อนร่วมชั้น และบุคคลในชุมชน)
- 3.6) ศึกษาจากหนังสือ/เอกสารที่ครูเตรียมมาให้
- 3.7) ทำงานเป็นกลุ่ม นำเสนอ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และช่วยเหลือกันโดยสมาชิกในกลุ่ม

4) นักเรียนต้องการให้มีการวัดและประเมินผลความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน อย่างไร – เป็นคำถามปลายปิดแบบให้เลือกตอบโดยการเรียงลำดับ ให้นักเรียนเรียงลำดับแนวทางการวัดและประเมินผลที่ต้องการหรือสนใจ 3 ลำดับแรก จากรายการดังต่อไปนี้

- 4.1) การสังเกตพฤติกรรม
- 4.2) การตรวจสอบชิ้นงาน/ใบกิจกรรม
- 4.3) การสอบภาคปฏิบัติ
- 4.4) การใช้แฟ้มสะสมผลงาน
- 4.5) การนำเสนอผลงาน

5) นักเรียนต้องการให้ใครเป็นผู้ประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน – เป็นคำถามปลายปิดแบบให้เลือกตอบโดยการเรียงลำดับ ให้นักเรียนเรียงลำดับผู้ประเมินที่ต้องการหรือสนใจ 3 ลำดับแรก จากรายการดังต่อไปนี้

- 5.1) ประเมินตนเอง
- 5.2) ครูผู้สอน
- 5.3) เพื่อน
- 5.4) ผู้ฟังในชุมชน

6) นักเรียนต้องการให้ออกสาร ใบกิจกรรมต่าง ๆ และสื่อการเรียนรู้ที่ครูจัด มีรูปแบบอย่างไร – เป็นคำถามปลายปิดแบบให้เลือกตอบโดยการเรียงลำดับ ให้นักเรียนเรียงลำดับลักษณะของสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่ต้องการหรือสนใจ 3 ลำดับแรก จากรายการดังต่อไปนี้

- 6.1) เสนอเนื้อหาสาระมากที่สุดเพื่อให้ได้ความรู้มาก ๆ
- 6.2) เนื้อหาพอเหมาะสมควร มีรูปภาพพร้อมตัวอย่างประกอบ
- 6.3) ใช้หนังสือที่หลากหลาย
- 6.4) มีรูปภาพประกอบ สีสันสวยงาม
- 6.5) ให้นักเรียนสืบค้นเนื้อหาเอง

7) นักเรียนต้องการให้ครูใช้สื่อการเรียนรู้ประเภทใดบ้าง – เป็นคำถามปลายปิดแบบให้เลือกตอบโดยการเรียงลำดับ ให้นักเรียนเรียงลำดับสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่ต้องการหรือสนใจ 3 ลำดับแรก จากรายการดังต่อไปนี้

- 7.1) เอกสารสิ่งพิมพ์ (ใบความรู้ ใบงาน)
- 7.2) เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-book)
- 7.3) สื่อเทคโนโลยี (PowerPoint วิดีโอ อินเทอร์เน็ต)
- 7.4) สื่อของจริง (บุคคล วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ)

4.1.2 สร้างแบบสอบถามตามประเด็นที่กำหนด โดยใช้ระดับของภาษาที่นักเรียนสามารถเข้าใจได้ง่าย

4.2 การสร้างแบบสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จากครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ

4.2.1 กำหนดรูปแบบของแบบสัมภาษณ์เป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) ปลายเปิด (Open-ended) และปลายปิด (Close-Ended) และกำหนดประเด็นที่ใช้ในการสัมภาษณ์ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ โดยแบ่งข้อมูลออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์ มีข้อคำถาม ต่อไปนี้

- 1) ชื่อ - นามสกุล
- 2) อายุ
- 3) ตำแหน่ง
- 4) สถานที่ปฏิบัติงาน

5) ท่านมีประสบการณ์การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ และ/หรือการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมานานเท่าใด (10 ปี ขึ้นไป / 7-9 ปี / 4-6 ปี / 1-3 ปี)

ตอนที่ 2 ข้อมูลที่จำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ซึ่งมีข้อคำถาม จำนวน 8 ข้อ ดังต่อไปนี้

1) ท่านคิดว่าประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักเรียนควรฝึกฝนคือประเภทใด – เป็นคำถามปลายปิดแบบให้เลือกตอบโดยการเรียงลำดับ ให้ครูผู้สอนเรียงลำดับ ประเภทการพูดที่คิดว่าเหมาะสม 3 ลำดับแรก จากรายการซึ่งเป็นประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ดังต่อไปนี้

- 1.1) การพูดเพื่อให้ความรู้ (Informative Speech)
- 1.2) การพูดเพื่อแก้ปัญหา (Problem-solving Group Presentation)
- 1.3) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Persuasive Speech)
- 1.4) การพูดในโอกาสพิเศษ (Special Occasion Speech)

2) ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ นักเรียนควรจะต้องเรียนรู้การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหัวข้อใดบ้าง - เป็นคำถามปลายปิดแบบให้เลือกตอบโดยการเรียงลำดับ ให้ครูผู้สอนเรียงลำดับหัวข้อการพูดที่คิดว่าเหมาะสม 3 ลำดับแรก จากรายการที่กำหนดมาโดยผู้วิจัย ภายใต้ประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ได้แก่ ตนเอง สิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เวลาว่างและนันทนาการ สุขภาพและสวัสดิการ การศึกษาและอาชีพ การเดินทางท่องเที่ยว การบริการ สถานที่ ภาษา และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3) ท่านคิดว่าระยะเวลาที่เหมาะสมในการวัดและประเมินผลการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายคือช่วงใด – เป็นคำถามปลายปิดแบบให้เลือกตอบโดยการเรียงลำดับ ให้ครูผู้สอนเรียงลำดับระยะเวลาการพูด 3 ลำดับแรกที่คิดว่าเหมาะสมที่จะใช้วัดประเมินผลนักเรียนผู้เข้าร่วมการอบรมในระยะก่อน ระหว่าง และหลังฝึกอบรม

4) ท่านมีแนวทางการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายอย่างไร – เป็นคำถามปลายเปิด

5) ควรมีการจัดการเรียนการสอนในเนื้อหาเกี่ยวกับประเด็นใด เพื่อให้ นักเรียนเกิดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ – เป็นคำถามปลายเปิด

6) ควรมีการจัดการเรียนการสอนอย่างไร เพื่อให้นักเรียนเกิดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ – เป็นคำถามปลายเปิด

7) ควรมีการออกแบบการใช้สื่อการสอนอย่างไรให้นักเรียนเกิดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ – เป็นคำถามปลายเปิด

8) ควรมีการออกแบบแนวทางการวัดและประเมินผลความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะอย่างไร – เป็นคำถามปลายเปิด

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

4.2.2 สร้างแบบสัมภาษณ์ตามประเด็นที่กำหนด

5. นำร่างแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาตรวจสอบในประเด็นของข้อคำถามมีความสมบูรณ์และครอบคลุมเนื้อหาที่จะถามหรือไม่

6. นำร่างแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถามมาแก้ไขและปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

7. นำแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่สร้างขึ้น เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ 3 คน เพื่อพิจารณาตรวจสอบความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ให้คะแนน +1 เมื่อแน่ใจว่ามีความสอดคล้อง

ให้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้อง

ให้คะแนน-1 เมื่อแน่ใจว่าไม่มีความสอดคล้อง

ผลการพิจารณาคุณภาพของแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ พบว่ามีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.60-1.00 ทุกข้อคำถาม แสดงว่าแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์มีคุณภาพ เป็นค่าที่มีความเหมาะสมและสามารถนำไปใช้ได้

8. นำแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์มาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

9. จัดพิมพ์แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้เก็บข้อมูลที่จำเป็นเพื่อจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามสำหรับนักเรียน

ผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์ไปสัมภาษณ์ความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จำนวน 370 คน โดยมีขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม ดังนี้

1.1 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปเก็บข้อมูลกับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยชี้แจงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และอธิบายคำถาม เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดความเข้าใจในการตอบแบบสอบถาม

1.2 นำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของนักเรียนมาวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้สำหรับจัดทำหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตรต่อไป

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์สำหรับครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ

ผู้วิจัยได้นำแบบสัมภาษณ์ไปสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ กับครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 4 ท่าน โดยมีขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ ดังนี้

2.1 ผู้วิจัยขอหนังสือแนะนำตัว และขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความร่วมมือในการขอความอนุเคราะห์บุคลากรในการสัมภาษณ์

2.2 ผู้วิจัยนำแบบสัมภาษณ์ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษที่สร้างขึ้นไปสัมภาษณ์ ซึ่งจะทำการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์เป็นรายบุคคล หรือพบเป็นการส่วนตัว โดยมีขั้นตอน ดังนี้

2.2.1 ผู้วิจัยนัดหมายวันเวลา และลักษณะการสัมภาษณ์ ตามความเหมาะสมและความต้องการของครูผู้สอน

2.2.2 ผู้วิจัยแนะนำตนเอง พร้อมบอกถึงวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลตามประเด็นที่กำหนด และขออนุญาตบันทึกเสียงสัมภาษณ์

2.2.3 ผู้วิจัยสัมภาษณ์ครูผู้สอนทีละคนจนครบ ขณะสัมภาษณ์ทำการจดบันทึกและบันทึกเสียง จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาถอดบันทึกเสียงสัมภาษณ์ และขอบคุณครูผู้สอนทันทีหลังจบการสัมภาษณ์

2.2.4 ผู้วิจัยนำข้อมูลมาวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อสร้างข้อสรุปและนำไปใช้พัฒนาหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรในขั้นตอนต่อไป

วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และแนวทางของครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ ทำได้โดยการนำข้อมูลมาแจกแจงความถี่ (Frequency) ส่วนข้อเสนอแนะอื่น ๆ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) แล้วเขียนสรุปเชิงบรรยายความ

ขั้นตอนที่ 2 สร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

แหล่งข้อมูล

1. ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบไปด้วย

1.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการสอน จำนวน 2 คน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา คือ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านหลักสูตรและการสอน หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในสายงานสาขาหลักสูตรและการสอนมาไม่น้อยกว่า 5 ปี

1.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จำนวน 1 คน โดยมีเกณฑ์การพิจารณา คือ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ หรือมีประสบการณ์ด้านการพูดภาษาอังกฤษในที่มาไม่น้อยกว่า 5 ปี

2. นักเรียนโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 15 คน ที่เคยเรียนเนื้อหาเกี่ยวกับการพูด ในรายวิชาภาษาอังกฤษมาแล้ว เพื่อตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่พัฒนาขึ้น

เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย

1. หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม
3. แบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม และเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม

วิธีการสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยดำเนินการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การยกร่างหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม

ขั้นที่ 2 การตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม โดยผู้เชี่ยวชาญ

ขั้นที่ 3 การศึกษานำร่อง เพื่อศึกษาผลการใช้หลักสูตรว่าบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือไม่

ขั้นที่ 4 การปรับแก้หลักสูตรก่อนนำไปทดลองใช้

ในบทนี้ ผู้วิจัยเสนอเฉพาะกระบวนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมในแต่ละขั้นตอน ส่วนผล การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยเสนอไว้ในบทที่ 4 และบทที่ 5 ตามลำดับ

โดยในแต่ละส่วนมีรายละเอียด ดังนี้

1. ขั้นที่ 1 การยกร่างหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม

ผู้วิจัยได้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานจากการสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาความสามารถ ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจากครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชา ภาษาอังกฤษ และจากการสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ในขั้นตอนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานดังกล่าว นำมากำหนดเป็นแนวทางในการยกร่างหลักสูตรฝึกอบรม กำหนด รายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตรฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย 8 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ ความสำคัญ หลักการ จุดมุ่งหมาย คำอธิบาย โครงสร้าง แนวทางการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม แนวทางการใช้สื่อ และแหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม โดยมีกระบวนการวิจัยและพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

1.1 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารประกอบงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทฤษฎี หลักสูตรฝึกอบรม การฝึกอบรม และการเรียนการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อพัฒนา หลักสูตรฝึกอบรม

1.2 ยกร่างหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยได้ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการและแนวทาง จากการสอบถามนักเรียนและสัมภาษณ์ครูผู้สอนรายวิชา ภาษาอังกฤษ เพื่อให้ได้ข้อมูลสองส่วน ได้แก่ 1) ความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษใน ที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และ 2) แนวทางในการพัฒนาความสามารถใน การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของครูผู้สอน ความต้องการและแนวทางดังกล่าวนำไปใช้เป็น แนวทางในการยกร่างหลักสูตรเสริมความเป็นครู กำหนดรายละเอียดต่างๆ ของหลักสูตรเสริมความ เป็นครู ซึ่งประกอบด้วย 8 องค์ประกอบของหลักสูตร ได้แก่ 1) ความสำคัญ 2) หลักการ 3) จุดมุ่งหมาย 4) คำอธิบาย 5) โครงสร้าง 6) แนวทางการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม 7) แนวทางการ ใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ 8) การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม และ 3 องค์ประกอบของเอกสาร ประกอบหลักสูตรฝึกอบรม ได้แก่ 1) แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ 2) แผนการจัดกิจกรรมการ ฝึกอบรม และ 3) แนวทางการวัดและประเมินผล แล้วนำไปศึกษานำร่องเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ และปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรการนำไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง

2. ขั้นที่ 2 การตรวจสอบคุณภาพของร่างหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตร ฝึกอบรม โดยผู้เชี่ยวชาญ

ผู้วิจัยได้สร้างแบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบประเมินชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1.1 กำหนดจุดมุ่งหมายของการประเมินเพื่อประเมินความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม และเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม

1.2 ศึกษารายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม และศึกษาวิธีการสร้างแบบประเมิน แล้วกำหนดรูปแบบของแบบประเมิน กำหนดประเด็นในแบบประเมินความเหมาะสมตามองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรม

1.3 เขียนเป็นข้อคำถามให้ครอบคลุมประเด็นที่ต้องการประเมินทั้งหมดและสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการประเมิน

1.4 นำแบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณา และปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ ซึ่งแบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

แบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ประเมินความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรม ตามองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรม โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมน้อยที่สุด

ส่วนที่ 2 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในรูปแบบของคำถามปลายเปิด (Open-ended) ให้ผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากองค์ประกอบหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้ประเมินไปแล้ว

แบบประเมินความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ และแนวทางการวัดและประเมินผล โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมน้อย

1 หมายถึง เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมน้อยที่สุด

ส่วนที่ 2 แผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ เช่นเดียวกับส่วนที่ 1 แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ และแนวทางการวัดและประเมินผล

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในรูปแบบของคำถามปลายเปิด (Open-ended) ให้ผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้ประเมินไปแล้ว

1.5 ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม โดยแนบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ร่างหลักสูตรฝึกอบรม เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม พร้อมหนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญและแบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมตามที่ได้ผู้วิจัยได้สร้างขึ้น ให้ผู้เชี่ยวชาญ 3 คน พิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหาและความครอบคลุมหัวข้อที่ประเมิน

1.6 นำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมมาวิเคราะห์ โดยหาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และแปลความหมายตามเกณฑ์ ซึ่งมีเกณฑ์สำหรับความเหมาะสมที่ยอมรับได้ คือ ในระดับมาก

1.7 สำหรับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของแบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม ผู้วิจัยได้พิจารณาและนำไปใช้ในการฝึกอบรม ในภาพรวมตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงพื้นฐานของนักเรียนเป็นสำคัญ

3. ขั้นที่ 3 การศึกษานำร่อง (Pilot Study)

การศึกษานำร่องเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของหลักสูตรฝึกอบรม ภายหลังจากปรับปรุงหลักสูตรสมบูรณ์แล้ว จากนั้น นำหลักสูตรเสริมความเป็นครูไปทดลองนำร่องในสถานการณ์จริง เพื่อศึกษาเบื้องต้นว่าหลักสูตรฝึกอบรม และเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม รวมถึงเครื่องมือประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรมีความเหมาะสมหรือสามารถปฏิบัติได้ และมีโอกาสที่จะสำเร็จมากน้อยเพียงใด ก่อนที่จะนำหลักสูตรเสริมความเป็นครูไปใช้ ตลอดจนศึกษาปัญหาและอุปสรรคระหว่างการดำเนินการ ตลอดจนศึกษาปัญหาและอุปสรรคระหว่างการดำเนินการ และเพื่อปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมก่อนนำไปใช้จริง โดยนำไปทดลองนำร่องกับนักเรียนโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 15 คน ซึ่งไม่ใช่ผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม แต่มีลักษณะคล้ายคลึงกับผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม คือเคยเรียนเนื้อหาเกี่ยวกับการพูด ในรายวิชาภาษาอังกฤษมาแล้ว ตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 จัดพิมพ์หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและเอกสารประกอบหลักสูตร ตามจำนวนนักเรียน เพื่อเตรียมการจัดกิจกรรม

3.2 แจกวัสดุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมกับนักเรียน ก่อนที่จะทำการทดลองใช้บางส่วนของหลักสูตร ทั้งการจัดกิจกรรมแบบให้ความรู้และฝึกปฏิบัติ และดำเนินการตามขั้นตอนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม ร่วมกับเครื่องมือประเมินผลการเรียนของหน่วยฝึกอบรมที่นำไปทดลองนำร่อง

3.3 ผู้วิจัยสังเกตปัญหา อุปสรรค และข้อควรปรับปรุงแก้ไขจากการศึกษานำร่อง ซึ่งอาจเกี่ยวกับความเหมาะสมของระยะเวลากับวิธีการจัดกิจกรรมของหลักสูตรฝึกอบรม แล้วจดบันทึก

3.4 นำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร และจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมฉบับสมบูรณ์

4. ขั้นที่ 4 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรมก่อนนำไปทดลองใช้

ผู้วิจัยนำข้อมูลจากการนำร่องหลักสูตรฝึกอบรม มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมในภายหลัง ซึ่งจะได้เป็นหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปทดลองใช้ในขั้นตอนที่ 3 ต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเก็บข้อมูล เพื่อตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม ดำเนินการ ดังนี้

1.1 ผู้วิจัยขอหนังสือขอความอนุเคราะห์จากผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

1.2 ผู้วิจัยนำโครงร่างหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม พร้อมทั้งแบบประเมินทั้ง 2 ชุด ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสม โดยผู้วิจัยประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญล่วงหน้าเพื่อนัดหมายวันและเวลาในการนำส่งและรับแบบประเมิน ซึ่งมีการส่งและรับด้วยตนเอง

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษานำร่อง ดำเนินการ ดังนี้

2.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการขอความร่วมมือเพื่อเก็บข้อมูล ณ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม จังหวัดสุโขทัย เพื่อทดลองนำร่องหลักสูตรฝึกอบรม

2.2 ผู้วิจัยประสานนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคมซึ่งเป็นกลุ่มนำร่องหลักสูตร เพื่อนัดหมายวันเวลา และสถานที่ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรม

2.3 ดำเนินการทดลองนำร่องกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัย วิทยาคม ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 15 คน ซึ่งไม่ใช่ผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตร ฝึกอบรม รวมเวลา 6 ชั่วโมง

2.4 ในระหว่างทดลองนำร่อง ผู้วิจัยใช้วิธีการสังเกต และสอบถามนักเรียน เพื่อการ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

2.5 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษานำร่องมาปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรม เอกสาร ประกอบหลักสูตรฝึกอบรม และเครื่องมือประเมินหลักสูตรฝึกอบรมให้มีความสมบูรณ์ก่อนนำไป ทดลองใช้จริง

3. จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมฉบับสมบูรณ์

4. นำหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมฉบับสมบูรณ์ไปทดลองใช้ จริกกับนักเรียนผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์ความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม นำแบบประเมินที่ผ่านการลงความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญมาทำการวิเคราะห์ โดยนำคะแนนมาหา ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วนำไปเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, น. 124)

คะแนนค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตร ฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนนค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตร ฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

คะแนนค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตร ฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตร ฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย

คะแนนค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง หลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตร ฝึกอบรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

2. วิเคราะห์ข้อมูลการศึกษานำร่องหลักสูตร โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ขั้นตอนที่ 3 ทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

แหล่งข้อมูล

ผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม ได้แก่ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 ที่สมัครใจเข้าร่วมในกิจกรรมฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จำนวน 16 คน

เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย

1. หลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. แบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ได้แก่
 - 2.1 เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ประเมินด้านข้อความ/เนื้อหา (Messages/Content)
 - 2.1 เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ประเมินด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery)
 - 2.2 แอปพลิเคชัน Orai ประเมินด้านคุณลักษณะของเสียง (Voice Features)

วิธีการสร้างเครื่องมือ

1. หลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้อธิบายวิธีการสร้างไว้แล้วในขั้นตอนที่ 2 ของการวิจัย
2. แบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ที่มีลักษณะเป็นเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) มีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้
 - 2.1 ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
 - 2.2 กำหนดกรอบและวัตถุประสงค์ในการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของแต่ละหน่วยการเรียนรู้ เพื่อประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะก่อน ระหว่าง และหลังการฝึกอบรม ประกอบไปด้วย 3 ด้านหลัก ๆ ดังนี้
 - 2.2.1 ด้านด้านข้อความ/เนื้อหา (Messages/Content) ประกอบด้วย 6 มาตรฐานในการวัดความสามารถ ได้แก่ 1) บทนำ 2) เนื้อหา 3) รายละเอียดสนับสนุน 4) บทสรุป 5) การใช้ภาษา และ 6) สื่อ

2.2.2 ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) ประกอบด้วย 6 มาตรฐานในการวัดความสามารถ ได้แก่ 1) ความมั่นใจและภาพลักษณ์ 2) ท่าทางของมือ 3) การสบตา 4) ความหลากหลายของเสียง 5) การรักษาเวลา และ 6) ท่าทางของร่างกาย

2.2.3 ด้านปริภาษา (Paralanguage) วัดโดยใช้แอปพลิเคชัน Orai

2.3 สร้างเกณฑ์การให้คะแนนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยมีลักษณะเป็น Scoring Rubrics 4 ระดับ ตามกรอบและวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

2.4 นำแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะฉบับร่าง นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความครอบคลุม ความเหมาะสมของนิยามศัพท์เฉพาะ และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2.5 นำแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่สร้างขึ้น เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน เพื่อพิจารณาตรวจสอบความสอดคล้อง (IOC) ของเกณฑ์การให้คะแนนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยพิจารณาค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- ให้คะแนน+1 เมื่อแน่ใจว่ามีความสอดคล้อง
- ให้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้อง
- ให้คะแนน-1 เมื่อแน่ใจว่าไม่มีความสอดคล้อง

ผลการพิจารณาคูณภาพของแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ พบว่ามีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.60-1.00 จำนวน 12 มาตรฐาน แสดงว่าทุกมาตรฐานที่ใช้ในการวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีคุณภาพ เป็นค่าที่มีความเหมาะสมและสามารถนำไปใช้ได้

2.6 นำแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้ ควรใช้ภาษาที่ชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย สามารถนำไปใช้ประเมินนักเรียนได้อย่างสอดคล้องกันแม้จะถูกประเมินโดยผู้ประเมินหลายคน และควรใช้เกณฑ์การให้คะแนนที่วัดได้ง่ายและประเมินได้ชัดเจนว่านักเรียนมีหรือไม่มีความสามารถตามมาตรฐานนั้น ๆ และมากน้อยเพียงใด

2.7 นำแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไปใช้ในการประเมินนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 จำนวน 1 คน ซึ่งไม่ใช่ผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นของแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ (Rater Agreement Index) ใช้การตรวจสอบโดยมีผู้ประเมินจำนวน 2 คน ได้แก่ ผู้วิจัยและผู้ประเมิน 1 คน และนักเรียนผู้ถูกประเมิน 10 คน

ผลการแบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยเฉลี่ยแล้ว มีค่าความเชื่อมั่นระหว่างผู้ประเมินเท่ากับ 0.94 ซึ่งถือว่ามีความสอดคล้องดีมาก เป็นเกณฑ์ที่ยอมรับได้

2.8 จัดพิมพ์แบบวัดฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

3. แบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ด้านปริภาษา คือ แอปพลิเคชัน Orai มีเกณฑ์ในการวัด 5 ประเด็นหลัก ดังนี้

3.1 ความเร็ว (Pace) วัดจากความเร็วเฉลี่ยตลอดการพูด โดยมีค่าที่เหมาะสมคือประมาณ 150 คำต่อนาที

3.2 แรงพลัง (Energy) วัดจากทำนองเสียงสูงต่ำ และความดังของเสียง

3.3 ความมั่นใจ (Confidence) วัดจากการใช้คำแสดงความไม่มั่นใจที่มีความหมาย และการหยุดโดยไม่ตั้งใจ

3.5 ความกระชับ (Conciseness) วัดจากการใช้คำซ้ำ ๆ และความยาวของแต่ละประโยคต้องไม่เกิน 30 คำ

3.5 การใช้คำฟุ่มเฟือย (Fillers) วัดจากการใช้คำที่ไม่มีความหมายเพื่อต่อเวลาให้ล่วงไปโดยไม่จำเป็น

แบบแผนการทดลอง

แบบแผนการทดลองในการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายครั้งนี้ ใช้แบบแผนการวิจัยแบบกลุ่มเดียวทดสอบก่อนและหลัง (One-group pretest-posttest design) ดังนี้

ตาราง 6 แสดงแบบแผนการทดลองแบบแผนการวิจัยกลุ่มเดียวทดสอบหลังการทดลอง

การทดสอบก่อนเรียน	การทดลองใช้หลักสูตร	การทดสอบหลังเรียน
O1	X	O2

เมื่อ O1 แทน การทดสอบก่อนเรียนโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรม
 X แทน การสอนโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรม
 O2 แทน การทดสอบหลังเรียนโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรม

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ศึกษาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนทำการฝึกอบรม พร้อมทั้งจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ให้เพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน วางแผนการจัดกิจกรรม และจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง
2. รับสมัครนักเรียนผู้สนใจ ได้นักเรียนผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม จำนวน 16 คน
3. ผู้วิจัยชี้แจงกำหนดการฝึกอบรมให้นักเรียนผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมทราบ เพื่อให้เป็นที่เข้าใจตรงกัน
4. ดำเนินการจัดกิจกรรมฝึกอบรมโดยทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ในช่วงระยะเวลา 20 ชั่วโมง
5. ระหว่างฝึกอบรมจะมีการประเมินรายทางเป็นระยะ ๆ หลังการฝึกอบรมแต่ละหน่วย และวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะระหว่างการฝึกอบรม โดยใช้แบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ส่วนการวัดผลก่อนและหลังการฝึกอบรม ด้วยแบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ร่วมกับแอปพลิเคชัน Orai ซึ่งเมื่อได้ผลการประเมินจากแบบประเมินทั้งสองแล้ว จะนำคะแนนจากทั้งสองแหล่งเทียบเป็นร้อยละ 100 จากนั้นจึงนำคะแนนมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเปรียบเทียบคะแนนความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ก่อนเรียนและหลังเรียน

ตาราง 7 แสดงกำหนดการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

สัปดาห์ ที่	วัน เดือน ปี	เนื้อหาการฝึกอบรม	เวลา (ชั่วโมง)
1	16 พฤษภาคม 2568	เรื่องที่ 1 เรื่อง Introduction to Public Speaking	2
2	23 พฤษภาคม 2568	เรื่องที่ 2 เรื่อง Basic Speeches	2
3	30 พฤษภาคม 2568 (ไม่มีการฝึกอบรม)	- การพูดเพื่อให้ความรู้ (Informative Speech)	นักเรียนทบทวนด้วย ตนเอง
4	6 มิถุนายน 2568		2
5	13 มิถุนายน 2568	เรื่องที่ 2 เรื่อง Basic Speeches	2
6	20 มิถุนายน 2568 (ไม่มีการฝึกอบรม)	- การพูดเพื่อแก้ปัญหา (Problem-solving Group Presentation)	นักเรียนทบทวนด้วย ตนเอง
7	27 มิถุนายน 2568		2
8	4 กรกฎาคม 2568	เรื่องที่ 3 เรื่อง Advanced Speeches	2
9	11 กรกฎาคม 2568 (ไม่มีการฝึกอบรม)	- การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Persuasive Speech)	นักเรียนทบทวนด้วย ตนเอง
10	18 กรกฎาคม 2568		2
11	25 กรกฎาคม 2568	เรื่องที่ 3 เรื่อง Advanced Speeches	2
12	1 สิงหาคม 2568 (ไม่มีการฝึกอบรม)	- การพูดในโอกาสพิเศษ (Special Occasion Speech)	นักเรียนทบทวนด้วย ตนเอง
13	8 สิงหาคม 2568		2
14	15 สิงหาคม 2568 (ไม่มีการฝึกอบรม)	เรื่องที่ 4 เรื่อง Final Performance	นักเรียนทบทวนด้วย ตนเอง
15	22 สิงหาคม 2568		2
รวมเวลา			20

หมายเหตุ: จัดการฝึกอบรมเป็นระยะเวลา 15 สัปดาห์ โดยเว้นบางสัปดาห์ เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสใช้เวลาว่างในการทบทวนบทเรียนด้วยตนเองและเตรียมการนำเสนอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในการวัดประเมินผลท้ายหน่วย/เรื่อง และในการวัดประเมินผลหลังการฝึกอบรม

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เนื่องจากคะแนนเฉลี่ยมีการแจกแจงแบบโค้งปกติ จึงมีการวิเคราะห์ข้อมูล คือ เปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ด้วยสถิติ T-test Dependent

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

แหล่งข้อมูล

นักเรียนโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568 จำนวน 16 คน ผู้เข้าร่วมทดลองใช้หลักสูตร

เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย

แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การประเมินด้านบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation: C)
2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้นหรือปัจจัยป้อน (Input Evaluation: I)
3. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation: P)
4. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation: P)

วิธีการสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบสอบถามความคิดเห็น
2. กำหนดหัวข้อที่ใช้ในการสอบถามความคิดเห็น ได้แก่ การประเมินด้านบริบทหรือสภาวะแวดล้อม การประเมินปัจจัยเบื้องต้นหรือปัจจัยป้อน การประเมินกระบวนการ และการประเมินผลผลิต และข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ดังนี้

ตาราง 8 แสดงรายการการประเมินหลักสูตรฝึกอบรม โดยใช้รูปแบบ CIPP ของ Stufflebeam

ข้อที่	รายการประเมิน
1. การประเมินด้านบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation: C)	
1	มีการแจ้งวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมก่อนเริ่มกิจกรรมการฝึกอบรม
2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้นหรือปัจจัยป้อน (Input Evaluation: I)	
6	วิดีโอการพูด TED Talks ช่วยให้นักเรียนเข้าใจกลวิธีการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมากขึ้น
7	ใบงาน (Worksheets) มีความเหมาะสมกับกิจกรรม
8	E-book เอกสาร และเนื้อหาความรู้มีความทันสมัย สามารถนำไปใช้ได้
3. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation: P)	
10	สถานการณ์สำหรับวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สอดคล้องกับชีวิตประจำวันของนักเรียน
12	การฝึกอบรม ทำให้นักเรียนได้สามารถเขียนบทพูดสำหรับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ดี
13	การฝึกอบรม ทำให้นักเรียนได้เพิ่มทั้งทักษะและความรู้ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
14	นักเรียนมีความพึงพอใจในการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม
4. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation: P)	
2	เวลาที่ใช้จัดกิจกรรมแต่ละหน่วยมีความเหมาะสม
3	กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียนสอดคล้องกับเนื้อหา
4	มีการให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการฝึกอบรม
5	กิจกรรมฝึกอบรมโดยให้นักเรียนช่วยเหลือเพื่อนในกลุ่ม มีส่วนในการเพิ่มความเข้าใจของนักเรียน เกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
9	เนื้อหาเข้าใจง่าย มีการเรียงลำดับการฝึกอบรมจากง่ายไปยาก
11	มีการสะท้อนผลในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน ระหว่างเพื่อนร่วมเรียนและครูผู้สอน

3. สร้างแบบสอบถามความคิดเห็นตามหัวข้อที่กำหนด โดยลักษณะของข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยกำหนดระดับคะแนนไว้ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด , 2553, น. 77-87)

มากที่สุด เท่ากับ 5 คะแนน หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด
 มาก เท่ากับ 4 คะแนน หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก
 ปานกลาง เท่ากับ 3 คะแนน หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง
 น้อย เท่ากับ 2 คะแนน หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย
 น้อยที่สุด เท่ากับ 1 คะแนน หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4. นำแบบสอบถามความคิดเห็นที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมถูกต้อง แล้วนำกลับมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ

5. นำแบบสอบถามความคิดเห็นที่ปรับปรุงแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Objective Congruence: IOC)

6. นำแบบสอบถามความคิดเห็นปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

7. จัดพิมพ์แบบสอบถามความคิดเห็นที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพแล้ว เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลจริงต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

หลังจากดำเนินการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยนำแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการฝึกอบรมโดยหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ไปให้นักเรียนที่สมัครเข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรม ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 ตอบแบบสอบถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนมาวิเคราะห์ โดยนำคะแนนที่ได้จากการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนทุกคน มาหาค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยมีเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย (บุญชม ศรีสะอาด, 2535, น. 100) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	4.50-5.00	หมายถึง เห็นด้วยอย่างยิ่ง
ค่าเฉลี่ย	3.50-4.49	หมายถึง เห็นด้วย
ค่าเฉลี่ย	2.50-3.49	หมายถึง ไม่แน่ใจ
ค่าเฉลี่ย	1.50-2.49	หมายถึง ไม่เห็นด้วย
ค่าเฉลี่ย	1.00 -1.49	หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

สถิติที่ใช้ในการศึกษาข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ค่าสถิติโดยใช้การวิเคราะห์ ดังนี้

1. สถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) มีสูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, น. 124)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N}$$

เมื่อ $\bar{x}$	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง
$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
N	แทน	จำนวนคนทั้งหมด

1.2 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) มีสูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2554, น. 67)

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S.D.^S แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

x_N	แทน	จำนวนคนในกลุ่ม
X	แทน	คะแนนของแต่ละจำนวน
$\sum x$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
$\sum x^2$	แทน	ผลรวมของกำลังสองของคะแนนทั้งหมด

2. สถิติที่ใช้ในการทดสอบคุณภาพของเครื่องมือ

2.1 การหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) มีสูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2554, น.

186)

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

เมื่อ IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อรายการ
กับจุดประสงค์การสร้างเครื่องมือ

$\sum R$ แทน ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมด
 N แทน จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ

2.2 การตรวจสอบค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างผู้ประเมิน (Rater Agreement Index) ของแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ที่มีลักษณะเป็น Scoring Rubrics ดังนี้ (Burry-stock, 1966)

$$RAI = 1 - \frac{|R_1 - R_2|}{l - 1}$$

เมื่อ RAI แทน ดัชนีความสอดคล้องระหว่างผู้ประเมิน

R_1 แทน คะแนนที่ได้จากผู้ประเมินคนที่ 1

R_2 แทน คะแนนที่ได้จากผู้ประเมินคนที่ 2

l แทน จำนวนคะแนนทั้งหมดที่เป็นไปได้

(ตามเกณฑ์การให้คะแนน)

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.1 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของคะแนนจากแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ก่อนฝึกอบรมและหลังฝึกอบรม โดยใช้การทดสอบที่ แบบสองกลุ่มสัมพันธ์ (T-test Dependent) ดังนี้

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{n \sum D^2 - (\sum D)^2}{(n - 1)}}}, df = N-1$$

เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่จะใช้เปรียบเทียบกับค่าวิกฤติ

D แทน ค่าผลต่างระหว่างคู่คะแนน

n แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่างหรือจำนวนคู่คะแนน

บทที่ 4

ผลการวิจัย

จากการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิจัยแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน

ตอนที่ 2 ผลการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตอนที่ 3 ผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตอนที่ 4 ผลการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน

ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน วิจัยได้นำเสนอใน 2 ตอน ได้แก่ความต้องการ และแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีรายละเอียด ดังนี้

1. ผลการศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 จำนวน 370 คน โดยมีรายละเอียดดังตาราง 24

ตาราง 9 แสดงผลการศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. หากโรงเรียนสู่ขวัญวิทยาคมดำเนินการจัดทำหลักสูตรเกี่ยวกับเรื่อง “การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ” นักเรียนต้องการศึกษาเกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในประเภทใด (ตอบได้ 3 ลำดับ)						
ตัวเลือกคำตอบ	คำตอบของนักเรียน					
	ตอบ 1	ร้อยละ	ตอบ 2	ร้อยละ	ตอบ 3	ร้อยละ
1.1 การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ (Informative Speech)	174	47.0	39	10.5	75	20.3
1.2 การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา (Problem-solving Group Presentation)	10	2.7	78	21.1	153	41.4
1.3 การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าว จิตใจ (Persuasive Speech)	123	33.2	119	32.2	62	16.8
1.4 การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาส พิเศษ (Special Occasion Speech)	63	17.0	134	36.2	80	21.6
รวม	370	100	370	100	370	100
2. นักเรียนต้องการเข้าฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในหัวข้อใดบ้าง (ตอบได้ 3 ลำดับ)						
ตัวเลือกคำตอบ	คำตอบของนักเรียน					
	ตอบ 1	ร้อยละ	ตอบ 2	ร้อยละ	ตอบ 3	ร้อยละ
2.1 ตนเอง	114	30.8	22	5.9	47	12.7
2.2 สิ่งแวดล้อม	88	23.8	65	17.6	29	7.8
2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	11	3.0	12	3.2	10	2.7
2.4 เวลาว่างและนันทนาการ	47	12.7	33	8.9	1	0.3
2.5 สุขภาพและสวัสดิการ	0	0.0	10	2.7	0	0.0
2.6 การศึกษาและอาชีพ	22	5.9	20	5.4	33	8.9
2.7 การเดินทางท่องเที่ยว	44	11.9	47	12.7	18	4.9
2.8 การบริการ	0	0.0	10	2.7	27	7.3
2.9 สถานที่	0	0.0	25	6.8	17	4.6
2.10 ภาษา	26	7.0	60	16.2	76	20.5
2.11 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	18	4.9	66	17.8	112	30.3
รวม	370	100	370	100	370	100

ตาราง 9 (ต่อ)

3. นักเรียนต้องการให้จัดกิจกรรมการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks อย่างไร (ตอบได้ 3 ลำดับ)

ตัวเลือกคำตอบ	คำตอบของนักเรียน					
	ตอบ 1	ร้อยละ	ตอบ 2	ร้อยละ	ตอบ 3	ร้อยละ
3.1 จัดการฝึกอบรมโดยครูผู้สอน	86	23.2	30	8.1	40	10.8
3.2 จัดการฝึกอบรมโดยเน้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้	87	23.5	31	8.4	67	18.1
3.3 ศึกษาจากแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ โดยศึกษาแนวคิดกลยุทธ์จากวิดีโอ TED Talks	32	8.6	68	18.4	75	20.3
3.4 ศึกษาจากการปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจริง	73	19.7	99	26.8	30	8.1
3.5 ศึกษาเรียนรู้จากความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) จากผู้ฟังจริง (ครูผู้สอน เพื่อนร่วมชั้น และ/หรือบุคคลในชุมชน)	16	4.3	77	20.8	75	20.3
3.6 ศึกษาจากหนังสือ/เอกสารที่ครูเตรียมมาให้	39	10.5	18	4.9	24	6.5
3.7 ทำงานเป็นกลุ่ม นำเสนอ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และช่วยเหลือกันโดยสมาชิกในกลุ่ม	37	10.0	47	12.7	59	15.9
รวม	370	100	370	100	370	100

4. นักเรียนต้องการให้มีการวัดและประเมินผลความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนอย่างไร (ตอบได้ 3 ลำดับ)

ตัวเลือกคำตอบ	คำตอบของนักเรียน					
	ตอบ 1	ร้อยละ	ตอบ 2	ร้อยละ	ตอบ 3	ร้อยละ
4.1 การสังเกตพฤติกรรม	121	32.7	53	14.3	137	37.0
4.2 การตรวจสอบชิ้นงาน/ใบกิจกรรม	57	15.4	85	23.0	63	17.0
4.3 การสอบภาคปฏิบัติ	153	41.4	114	30.8	34	9.2
4.4 การใช้แฟ้มสะสมผลงาน	0	0.0	22	5.9	28	7.6
4.5 การนำเสนอผลงาน	39	10.5	96	25.9	108	29.2
รวม	370	100	370	100	370	100

ตาราง 9 (ต่อ)

5. นักเรียนต้องการให้ใครเป็นผู้ประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน (ตอบได้ 3 ลำดับ)						
ตัวเลือกคำตอบ	คำตอบของนักเรียน					
	ตอบ 1	ร้อยละ	ตอบ 2	ร้อยละ	ตอบ 3	ร้อยละ
5.1 ประเมินตนเอง	70	18.9	132	35.7	125	33.8
5.2 ครูผู้สอน	107	28.9	167	45.1	89	24.1
5.3 เพื่อน	177	47.8	59	15.9	97	26.2
5.4 ผู้ฟังในชุมชน	16	4.3	12	3.2	59	15.9
รวม	370	100	370	100	370	100
6. นักเรียนต้องการให้เอกสาร ใบกิจกรรมต่าง ๆ และสื่อการเรียนรู้ที่ครูจัด มีรูปแบบอย่างไร (ตอบได้ 3 ลำดับ)						
ตัวเลือกคำตอบ	คำตอบของนักเรียน					
	ตอบ 1	ร้อยละ	ตอบ 2	ร้อยละ	ตอบ 3	ร้อยละ
6.1 เสนอเนื้อหาสาระมากที่สุดเพื่อให้ได้ความรู้มาก ๆ	90	24.3	22	5.9	132	35.7
6.2 เนื้อหาพอเหมาะสมควร มีรูปภาพพร้อมตัวอย่างประกอบ	201	54.3	72	19.5	22	5.9
6.3 ใช้หนังสือที่หลากหลาย	70	18.9	227	61.4	60	16.2
6.4 ให้นักเรียนสืบค้นเนื้อหาเอง	9	2.4	49	13.2	156	42.2
รวม	370	100	370	100	370	100
7. นักเรียนต้องการให้ครูใช้สื่อการเรียนรู้ประเภทใดบ้าง (ตอบได้ 3 ลำดับ)						
ตัวเลือกคำตอบ	คำตอบของนักเรียน					
	ตอบ 1	ร้อยละ	ตอบ 2	ร้อยละ	ตอบ 3	ร้อยละ
7.1 เอกสารสิ่งพิมพ์ (ใบความรู้ ใบงาน)	91	24.6	32	8.6	122	33.0
7.2 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-book)	136	36.8	68	18.4	47	12.7
7.3 สื่อเทคโนโลยี (PowerPoint วิดีโอ อินเทอร์เน็ต)	81	21.9	152	41.1	72	19.5
7.4 สื่อของจริง (บุคคล วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ)	62	16.8	118	31.9	129	34.9
รวม	370	100	370	100	370	100

จากตาราง 9 พบว่าความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 ได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) จำนวน 370 คน พบว่า ความต้องการที่มีร้อยละในแต่ละประเด็นสูงสุด ประกอบด้วย ประเด็นด้านประเภทของการพูด

นักเรียนต้องการฝึกฝนการพูดในประเภทของการพูดเพื่อให้ความรู้ ร้อยละ 47.0 ด้านหัวข้อการพูด นักเรียนต้องการฝึกฝนการพูดในหัวข้อเกี่ยวกับตนเอง ร้อยละ 30.8 ด้านแนวทางการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม นักเรียนต้องการจัดการฝึกอบรมโดยเน้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้ ร้อยละ 23.5 ด้านแนวทางการวัดและประเมินผล นักเรียนต้องการให้วัดประเมินผลโดยการสอบภาคปฏิบัติ ร้อยละ 41.4 ด้านผู้ประเมินการพูด นักเรียนต้องการให้เพื่อนประเมิน ร้อยละ 47.8 ด้านรูปแบบของเอกสาร ใบกิจกรรม และสื่อการเรียนรู้ นักเรียนต้องการให้มีเนื้อหาพอเหมาะสม มีรูปภาพพร้อมตัวอย่างประกอบ ร้อยละ 54.3 ด้านประเภทของสื่อการเรียนรู้ นักเรียนต้องการให้ครูใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ร้อยละ 36.8

2. ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของครูผู้สอน ของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล คือ ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 4 ท่าน โดยนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์ และสรุปผล ดังนี้

1.1 นักเรียนควรมุ่งเน้นการฝึกฝนไปที่การพูดเพื่อให้ความรู้และการพูดเพื่อแก้ปัญหาเป็นหลัก โดยพูดเกี่ยวกับตนเองมากที่สุด ส่วนหัวข้อเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพ สิ่งแวดล้อม และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนั้นก็มีความสำคัญ ซึ่งในการประเมินการพูด นักเรียนควรได้รับการประเมินผ่านการพูด 1-4 นาที ไม่เกิน 5-6 นาที ดังคำให้การสัมภาษณ์ดังนี้

“... ส่วนใหญ่การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจากที่ไปแข่งมา มักไม่มีการพูดเพื่อโน้มน้าวใจแต่เป็นการพูดเสนอมุมมองมากกว่า มักเป็นหัวข้อที่รอบตัวเด็ก ... เรื่องตนเองต้องมาก่อน เพราะเป็นสิ่งที่นักเรียนต้องรู้มากที่สุด แล้วจึงขยายวงกว้างออกไป ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 1, ผู้ให้สัมภาษณ์, 10 ธันวาคม 2567)

“... การทดสอบก่อนเรียนต้องสั้นที่สุดเพราะนักเรียน ยังไม่ได้ได้รับการสอน ส่วนการทดสอบเพื่อเก็บคะแนนระหว่างเรียนกับหลังเรียน สามารถวัดความสามารถโดยใช้เวลาเท่า ๆ กันได้ เพราะนักเรียนผ่านการศึกษาบทเรียนแล้ว ขึ้นอยู่กับระดับนักเรียนและชั้นเรียน ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 2, ผู้ให้สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2567)

“... สำหรับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ สามารถนำมารวมไว้ในหลักสูตรฝึกอบรมได้ โดยเป็นการให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าข้อมูลก่อนนำเสนอ ซึ่งเป็นความชื่นชอบของนักเรียน ส่วนการพูดเพื่อแก้ปัญหาก็เป็นกลุ่มย่อย อาจรวมถึงการนำเสนองานสั้น ๆ ในชั้นเรียน ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 3, ผู้ให้สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2567)

1.2 ในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย การคัดเลือกนักเรียนให้เหมาะสมเป็นหัวใจสำคัญ ในการคัดเลือกนักเรียนขึ้นอยู่กับศักยภาพของนักเรียน แนวทางหลัก ๆ คือต้องรู้จักนักเรียนก่อน การเตรียมการพูดที่ดี ควรให้นักเรียนเลือกหัวข้อ เตรียมการพูดที่ละหัวข้อ โดยครูและนักเรียนออกแบบบทพูดร่วมกัน เช่นนี้จะทำให้นักเรียนมั่นใจและมีความสุขในการพูดมากกว่า เพราะได้พูดตามบทพูดที่ตนมีส่วนร่วม ในด้านการฝึกฝนการพูด ครูควรทดสอบแนวทางการพูดที่เหมาะสมกับนักเรียนโดยให้นักเรียนพูดโดยใช้ไมโครโฟนก่อน แล้วปรับแต่งลีลาการพูดตามจุดเด่นจุดด้อยของนักเรียน การฝึกพูดนอกเวลาต่อหน้าผู้อื่น และการฝึกพูดอย่างสม่ำเสมอจะทำให้คุ้นเคยกับสถานการณ์การพูดในที่สาธารณะได้ ดังคำให้การสัมภาษณ์ดังนี้

“... เลือกหัวข้อก่อนแล้วจึงเตรียมนักเรียนไปที่ละหัวข้อ จุดใดยังไม่ชัดเจน หรือต้องพัฒนาก็บอกนักเรียน ให้นักเรียนกลับไปฝึก แล้วมาพูดอีกครั้งในภายหลัง เพื่อให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบบทพูด เป็นการออกแบบด้วยกัน เพราะนักเรียนจะได้สร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง แล้วเมื่อต้องพูดต่อหน้าสาธารณชน นักเรียนมักจะจำได้ นึกออก ไม่ใช่บังคับจำอย่างเดียว ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 1, ผู้ให้สัมภาษณ์, 10 ธันวาคม 2567)

“... ขึ้นอยู่กับความสามารถของนักเรียน ครูต้องพิจารณาว่านักเรียนมีความสามารถระดับใด พูดได้เท่าใด หัวข้อเดียวกันอาจมีการปรับเปลี่ยน เช่น เปลี่ยนให้ซับซ้อนขึ้นทุกอย่างจะถูกลดลงหรือเพิ่มขึ้นตามศักยภาพของนักเรียน ... ครูจะรู้ว่าเสียงของนักเรียนเมื่อพูดกับไมโครโฟนกับพูดธรรมดาจะต่างกัน เพราะฉะนั้นจะต้องมีการทดสอบโดยใช้ไมโครโฟนด้วย เพื่อทดสอบว่าระดับเสียงของนักเรียนควรเป็นแค่ไหน หรือลองให้พูดแบบมีคนอื่นอยู่ด้วย นักเรียนจะเห็นความประหม่า ความมั่นใจ ซึ่งออกมาจากแววตา ออกมาจากการแสดงออกทางสีหน้าของนักเรียนเอง”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 2, ผู้ให้สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2567)

“... การเลือกนักเรียนที่เหมาะสมเป็นสิ่งสำคัญ นักเรียนที่พูดภาษาอังกฤษได้ หรือนักเรียนที่มีความรู้ภาษาอังกฤษ ไม่ได้แปลว่าจะเป็นผู้พูดในที่สาธารณะที่ดีเสมอไป เพราะนักเรียนที่สามารถพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ดี ต้องเป็นคนที่ไม่เล่าเรื่องได้ดีด้วย ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 3, ผู้ให้สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2567)

“... แนะนำให้นักเรียนเตรียมตัวก่อนการพูดในที่สาธารณะ อย่างเป็นขั้นตอน เช่น การเขียนสคริปต์ หรือโน้ตสำคัญ เพื่อช่วยให้พวกเขามั่นใจและรู้ว่าจะพูดอะไร ซึ่งช่วยลดความวิตกกังวลได้ ... หาโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกพูดในที่สาธารณะบ่อยๆ การฝึกพูดอย่างสม่ำเสมอจะทำให้คุ้นเคยกับสถานการณ์การพูดในที่สาธารณะได้”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 4, ผู้ให้สัมภาษณ์, 13 ธันวาคม 2567)

1.3 เนื้อหาที่ควรใช้ในการจัดการฝึกอบรม ควรเป็นเนื้อหาที่ไม่ซับซ้อน และเกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนจริงในสถานการณ์จริงก่อน เช่น เกี่ยวกับตนเอง อาจให้นักเรียนนำเสนอการพูดเป็นกลุ่มก่อน แล้วลดขนาดกลุ่มลงให้เป็นกิจกรรมคู่ จนเป็นกิจกรรมเดี่ยวในท้ายที่สุด จะช่วยส่งเสริมความมั่นใจในตัวนักเรียน โดยเน้นการสร้างทักษะที่หลากหลายเพื่อให้นักเรียนมีความมั่นใจและสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ครูควรเปิดวิดีโอให้นักเรียนดู โดยอาจมีการกำหนดบทบาทของนักเรียนใน 3 บทบาท คือ Speakers / Listeners / หรือทั้ง Listeners และ Speakers ให้นักเรียนสลับบทบาทกันทุกครั้งเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนที่พูดไม่เก่งได้พูดบ้าง และให้นักเรียนที่พูดเก่งได้ลองเป็นผู้ฟังที่ดีบ้าง และควรเน้นการฝึกทักษะการพูดในหลายๆ รูปแบบ โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น ใช้เทคโนโลยีในการฝึก การติดตามผลและการประเมินเพื่อการพัฒนา ดังคำให้การสัมภาษณ์ดังนี้

“... หากต้องการให้คนฟังได้ความรู้ ส่วนเนื้อหาต้องมีจำนวนมาก จะให้ความรู้เรื่องใด จึงต้องเริ่มจากกิจกรรมกลุ่มก่อน หากมีนักเรียนที่เก่งหนึ่งคนในกลุ่ม นักเรียนคนนั้นก็จะเป็นผู้นำเรื่องราวมาแบ่งปันเพื่อน ซึ่งแนวของการฝึกก็คือเป็นกลุ่มก่อน ให้โจทย์นักเรียนแล้วให้กลับมาพูดอีกครั้ง นักเรียนคนใดพูดได้ใกล้เคียงกับเกณฑ์ที่ครูได้กำหนดไว้แสดงว่ามีวินัยในการฝึกฝน แล้วจึงค่อย ๆ ลดขนาดกลุ่มให้เล็กลง ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 1, ผู้ให้สัมภาษณ์, 10 ธันวาคม 2567)

“... ให้นักเรียนพูดเกี่ยวกับตนเองหรือสิ่งที่สนใจก่อน เพราะฉะนั้นหัวข้อของนักเรียนแต่ละคนจะไม่เหมือนกัน แต่สิ่งที่เราจะทำให้หัวข้อนั้นใกล้เคียงกันได้ก็คือการพูดเกี่ยวกับตนเอง จะเริ่มต้นจากเรื่องราวของตนเอง เป็นเรื่องที่น่าสนใจ นักเรียนก็จะมีข้อมูล ... ให้นักเรียนประสบความสำเร็จในกลุ่มย่อย ๆ ก่อน ในกลุ่มย่อยนักเรียนมีบทบาทอะไรบ้าง เช่น บางคนถนัดพูด บางคนถนัดฟัง บางคนถนัดทั้งพูดและฟัง ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 2, ผู้ให้สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2567)

“... เน้นการสร้างทักษะที่หลากหลายเพื่อให้นักเรียนมีความมั่นใจและสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ต่างๆ เช่น การฝึกพูดในรูปแบบต่างๆ การอภิปราย การนำเสนอข้อมูล การพูดเพื่อโน้มน้าว การเล่าเรื่อง ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 4, ผู้ให้สัมภาษณ์, 13 ธันวาคม 2567)

1.4 การออกแบบการใช้สื่อการสอนในการฝึกอบรม: ใช้สื่อที่สามารถกระตุ้นการเรียนรู้และสร้างประสบการณ์จริง ให้นักเรียนรับชมวิดีโอที่เป็นประโยชน์ในการพูดในชีวิตจริง เช่น การใช้ TED Talks เป็นสื่อจะสร้างผลกระทบต่อพัฒนาการการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนอย่างมาก หากต้องการให้นักเรียนสนใจ ต้องเลือกหัวข้อที่กำลังเป็นที่นิยมที่นักเรียนสนใจ เช่น เรื่องราวเกี่ยวกับนักแสดงหรือศิลปินที่ประสบความสำเร็จในชีวิต นอกจากนี้ การใช้แอปพลิเคชันซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยี รวมไปถึงการใช้สื่อแบบภาพ หรือการใช้ PowerPoint ในการสร้างสไลด์ที่ประกอบด้วยภาพหรือกราฟในการสนับสนุนการพูด ก็ช่วยส่งเสริมการฝึกทักษะการพูด ดังคำให้การสัมภาษณ์ดังนี้

“... ต้องจัดหาสื่อที่ใกล้เคียงกับนักเรียนที่สุด เช่น การพูดในที่สาธารณะของศิลปินผู้มีชื่อเสียงในวงการ นักวิทยาศาสตร์ คนที่สอนในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เป็นเทรนด์แล้วนักเรียนสนใจ ที่สำคัญคือต้องเป็นหัวข้อที่นักเรียนสนใจ ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 1, ผู้ให้สัมภาษณ์, 10 ธันวาคม 2567)

“... TED Talks ส่วนใหญ่เป็นการพูดเพื่อให้ความรู้ และการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ เป็นสื่อที่จะสร้างผลกระทบต่อพัฒนาการการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 2, ผู้ให้สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2567)

“... บางครั้งในการสอน ครูจะแนะนำนักเรียนรับชมวิดีโอ TED Talks เพราะวิดีโอ TED Talks ช่วยทั้งด้านการเรียนรู้เรื่องการนำเสนอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะและวิธีการใช้คำ โดยเน้นไปที่การพูดเพื่อให้ความรู้และการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ ซึ่งสามารถนำมาปรับประยุกต์ใช้ได้ ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 3, ผู้ให้สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2567)

“... เน้นการใช้สื่อที่สามารถกระตุ้นการเรียนรู้และสร้างประสบการณ์จริงให้กับนักเรียนในการฝึกพูดในสถานการณ์ต่างๆ สื่อที่ใช้ควรเหมาะสมกับการพัฒนาทักษะการพูดอย่างมี

ประสิทธิภาพ เช่น วิดีโอ คลิปเสียง สื่อที่ช่วยในการฝึกภาษากาย แอปพลิเคชัน ซอฟต์แวร์ สื่อแบบภาพ หรือ PowerPoint ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 4, ผู้ให้สัมภาษณ์, 13 ธันวาคม 2567)

1.5 แนวทางการวัดและประเมินผล นักเรียนส่วนใหญ่สนใจเทคโนโลยี การวัดผลหลังการฝึกอบรมโดยใช้คลิปวิดีโอและมีการส่งงานออนไลน์เป็นทางเลือกในการวัดและประเมินผลที่ดี อย่างไรก็ตาม ควรใช้เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring rubrics) เป็นหลัก การให้นักเรียนประเมินกันเองไม่ควรเหมือนกันกับแบบประเมินของครู ประเด็นอาจเป็นประเด็นเดียวกัน แต่ให้นักเรียนทำแบบตรวจสอบรายการการพูดของเพื่อน เพื่อให้นักเรียนเข้าถึงการวัดและประเมินผลได้ โดยเน้นที่การเลือกว่า มี-ไม่มี หรือ ปรากฏ-ไม่ปรากฏ มากกว่าที่จะให้นักเรียนประเมินเพื่อนเพื่อตัดสินว่า ปรับปรุง-พอใช้-ดี-ดีเยี่ยม ดังคำให้การสัมภาษณ์ดังนี้

“... ควรใช้เกณฑ์การให้คะแนนเป็นหลัก เพราะครูต้องประเมินนักเรียนด้วยเอง แอปพลิเคชันเป็นเพียงแก้ปัญหาประติษฐ์ หรือถ้าไม่มั่นใจก็นำแอปพลิเคชันมาช่วยได้ แต่หลัก ๆ ต้องให้ครูเป็นผู้ประเมินความสามารถของนักเรียน ส่วนการสอนแบบให้นักเรียนช่วยเหลือกัน ต้องสอนนักเรียนว่าเวลาพูดจริงต้องมีคำอะไรบ้าง ให้ประเมินรายการคำสำคัญของเพื่อน นักเรียนจำเป็นต้องมีเกณฑ์การให้คะแนนที่ต่างจากของครู เช่น ในการจูงใจ นักเรียนควรมีประโยคอะไร ให้ทำรายการตรวจสอบ แล้วให้นักเรียนเลือกว่ามีหรือไม่มี ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 2, ผู้ให้สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2567)

“... สำหรับประเด็นด้านการวัดและประเมินผลความเร็วในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน ไม่จำเป็นต้องเสมอไปที่จะต้องรู้แน่ชัดว่า นักเรียนพูดด้วยความเร็วก็คำต่อหน้าที่ เพราะในที่สุดครูผู้สอนที่มีประสบการณ์จะสามารถประเมินได้เองว่านักเรียนพูดเร็วหรือช้าเกินไป ในการจัดการเรียนการสอนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจึงไม่จำเป็นต้องพึ่ง AI เสมอ หากเกณฑ์การให้คะแนนชัดเจนและมีคุณภาพพอ ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 3, ผู้ให้สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2567)

“... การใช้เกณฑ์การให้คะแนนเป็นเครื่องมือในการประเมินการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่เหมาะสม เพราะช่วยให้การประเมินเป็นไปอย่างมีมาตรฐานและยุติธรรม โดยการระบุเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนในหลายๆ ด้าน เช่น การออกเสียง, การใช้ภาษากาย, ความสามารถในการจัดระเบียบเนื้อหา และการตอบสนองต่อผู้ฟัง ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 4, ผู้ให้สัมภาษณ์, 13 ธันวาคม 2567)

1.6 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ: การสอนการพูดไม่ควรบังคับนักเรียน ควรมีทางเลือกให้นักเรียน การฝึกพูดในที่สาธารณะ ไม่ควรเกิดจากการนำนักเรียนมาฝึกเพื่อแข่งขัน ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ นักเรียนจะท่องจำบทหรือเนื้อหาเพื่อการแข่งขัน ดังนั้น ครูจะต้องหาแนวทางให้นักเรียนได้ฝึกพูดเสมือนเป็นการพูดในที่สาธารณะจริงๆ ดังคำให้การสัมภาษณ์ดังนี้

“... การสอนการพูดที่ดีไม่ต้องบีบบังคับกัน ครูไม่ควรบังคับนักเรียน ถ้าต้องการให้นักเรียนทำได้ ควรเริ่มจากสิ่งนี้นักเรียนชอบ แต่การพูดเป็นกลุ่มย่อยนักเรียนจะชอบมากกว่าพูดคนเดียวเป็นพิเศษ ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 2, ผู้ให้สัมภาษณ์, 12 ธันวาคม 2567)

“... ฝึกพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ไม่ควรเกิดจากการนำนักเรียนมาฝึกเพื่อแข่งขัน ปัญหาที่พบส่วนใหญ่คือ นักเรียนจะท่องจำบทหรือเนื้อหาเพื่อการแข่งขัน ดังนั้น ครูจะต้องหาแนวทางปรับความคิด ให้นักเรียนได้ฝึกพูดเสมือนเป็นการพูดในที่สาธารณะจริง การฝึกจะต้องใช้ระยะเวลาในการฝึกเพื่อปรับความคิด และการท่องจำ เน้นให้นักเรียน ลด ละ เลิกการเรียนแบบท่องจำ ...”

(ครูผู้สอน รายวิชาภาษาอังกฤษคนที่ 4, ผู้ให้สัมภาษณ์, 13 ธันวาคม 2567)

ตอนที่ 2 ผลการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ผลการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มีโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

ตาราง 10 แสดงโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

เรื่อง	เนื้อหา	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 1 Introduction to public speaking		
เรื่อง 1.1 Public speaking – leading communication skills	1. ความหมายและความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 2. TED Talks คืออะไร 3. การเลือกหัวข้อและวัตถุประสงค์การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 4. ความสำคัญของภาษากาย (Body Language)	2
เรื่องที่ 2 Basic speeches		
เรื่อง 2.1 Informative speech (การ พูดเพื่อให้ความรู้)	1. ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และกลยุทธ์ของการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ 2. ส่วนบทนำ (Introduction) เนื้อหา (Body) และสรุป (Conclusion) ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 3. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อให้ความรู้ ผ่าน การเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 2.2 Informative speech performance (การนำเสนอ การพูดเพื่อให้ความรู้)	1. ความสำคัญของความเชี่ยวชาญและความหลงใหล (Passion) 2. การให้ความคิดเห็น (Feedback) ย้อนกลับอย่างสร้างสรรค์ 3. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ [ภาคปฏิบัติ] 4. การให้ความคิดเห็นย้อนกลับต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อให้ความรู้ ของเพื่อนกลุ่มอื่น [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 2.3 Problem-solving group presentation (การพูดเพื่อ แก้ปัญหา)	1. ความหมาย ความสำคัญ และกลยุทธ์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา 2. ลำดับการนำเสนอของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อ แก้ปัญหา 3. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา ผ่าน การเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2

ตาราง 10 (ต่อ)

เรื่อง	เนื้อหา	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 2 Basic speeches (ต่อ)		
เรื่อง 2.4 Problem-solving group presentation performance (การนำเสนอ การพูดเพื่อแก้ปัญหา)	1. การฝึกคิดปะการเล่าเรื่องให้เชี่ยวชาญ 2. สามเหลี่ยมวิทยาศาสตร์ 3. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา [ภาคปฏิบัติ] 4. การให้ความคิดเห็นย้อนกลับต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อให้ความรู้ ของเพื่อนกลุ่มอื่น [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่องที่ 3 Advanced speeches		
เรื่อง 3.1 Persuasive speech (การ พูดเพื่อโน้มน้าวใจ)	1. ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และกลยุทธ์ของการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ 2. คำสำคัญในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ 3. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อโน้มน้าวใจ ผ่านการเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 3.2 Persuasive speech performance (การนำเสนอ การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ)	1. การร่างบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 2. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 3.3 Special occasion speech (การพูดในโอกาสพิเศษ)	1. ความหมาย ความสำคัญ และกลยุทธ์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะในโอกาสพิเศษ 2. การใช้คำ และความสำคัญของการใช้คำในการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะ 3. แนวทางการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ 4. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ ผ่านการเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 3.4 Special occasion speech performance (การนำเสนอ การพูดในโอกาสพิเศษ)	1. แนวทางการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ 2. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ [ภาคปฏิบัติ]	2

ตาราง 10 (ต่อ)

เรื่อง	เนื้อหา	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 4 Final performance		
เรื่อง 4.1	1. การนำเสนอชิ้นงาน ที่มีลักษณะเป็นคลิปวิดีโอการพูดภาษาอังกฤษ	2
Final performance	ในที่สาธารณะของนักเรียน ในสถานการณ์นอกชั้นเรียน ภายในเวลา 5-6 นาที [ภาคปฏิบัติ]	
รวม		20

2. ผลการตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

2.1 ผลการประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ปรากฏผลดังตาราง 23

ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากการประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อที่	รายการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ ความ เหมาะสม
ความสำคัญของหลักสูตร				
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร				
	มีการกล่าวถึงเหตุผลและความต้องการจำเป็นที่มีความสมบูรณ์เพียงพอ	4.33	0.58	มาก
	ที่ต้องจัดทำหลักสูตร			
	เฉลี่ยรวม	4.33	0.58	มาก

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ ความ เหมาะสม
หลักการ				
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร				
1	มีแนวคิด หลักการ ทฤษฎีรองรับ	4.33	0.58	มาก
2	มีความชัดเจน สามารถนำไปเป็นหลักปฏิบัติได้	4.33	0.58	มาก
	เฉลี่ยรวม	4.33	0.58	มาก
จุดมุ่งหมาย				
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร				
1	ระบุถึงคุณลักษณะด้านความรู้ (knowledge-K) ทักษะ (skill-S) และ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (attitude, attribute-A)	5.00	0.00	มากที่สุด
2	มีความชัดเจน นำไปสู่การประเมินได้	4.67	0.58	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.83	0.29	มากที่สุด
โครงสร้าง				
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร				
1	สอดคล้องกับสำคัญของหลักสูตร	4.33	0.58	มาก
2	สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	4.33	0.58	มาก
3	เนื้อหา มีความเหมาะสมกับสภาพหรือลักษณะของผู้เข้าอบรม	4.00	1.00	มาก
4	การเรียงลำดับเนื้อหา มีความต่อเนื่องกัน	4.67	0.58	มากที่สุด
5	มีรายละเอียดของเนื้อหา	4.33	0.58	มาก
6	ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละเนื้อหา มีความเหมาะสม	4.33	1.15	มาก
	เฉลี่ยรวม	4.33	0.74	มาก
แนวทางการจัดกิจกรรมฝึกอบรม				
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร				
1	สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	4.67	0.58	มากที่สุด
2	แนวทางการจัดกิจกรรมมีลักษณะเป็นการจัดกิจกรรมตามแนวคิด TED Talks	4.00	1.00	มาก
3	แนวทางการจัดกิจกรรมมีลักษณะเป็นการจัดกิจกรรมตามการสอนโดย เพื่อน (Peer Tutoring)	4.00	1.00	มาก
4	แนวทางการจัดกิจกรรม มีแนวคิด หรือหลักการ และ/หรือขั้นตอนที่ ชัดเจน	4.00	1.00	มาก

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ ความ เหมาะสม
แนวทางการจัดกิจกรรมฝึกอบรม (ต่อ)				
5	มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้สอนจริง	4.00	1.00	มาก
	เฉลี่ยรวม	4.13	0.92	มาก
แนวทางการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้				
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร				
1	มีรายละเอียดของสื่อชัดเจน	5.00	0.00	มากที่สุด
2	เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของ นักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	4.67	0.58	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.83	0.29	มากที่สุด
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้				
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร				
1	วัดและประเมินผลตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	4.00	1.00	มาก
2	วิธีการวัดผลมีความหลากหลาย	4.67	0.58	มากที่สุด
3	เกณฑ์การประเมินมีความเหมาะสม	4.00	1.00	มาก
	เฉลี่ยรวม	4.22	0.86	มาก
	เฉลี่ยความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมฯ	4.37	0.69	มาก

จากตาราง 11 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดย
 เพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับ
 นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาพรวมมีความเหมาะสมตามรายด้านดังนี้ ด้านความสำคัญของ
 หลักสูตร ($\bar{x}$ = 4.33, S.D. = 0.58) อยู่ในระดับมาก ด้านหลักการ ($\bar{x}$ = 4.33, S.D. = 0.58) อยู่ใน
 ระดับมาก ด้านจุดมุ่งหมาย ($\bar{x}$ = 4.83, S.D. = 0.29) อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านโครงสร้าง ($\bar{x}$ =
 4.33, S.D. = 0.74) อยู่ในระดับมาก ด้านแนวทางการจัดกิจกรรมฝึกอบรม ($\bar{x}$ = 4.13, S.D. =
 0.92) อยู่ในระดับมาก ด้านแนวทางการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ ($\bar{x}$ = 4.83, S.D. = 0.29) อยู่ในระดับ
 มากที่สุด ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ($\bar{x}$ = 4.22, S.D. = 0.86) อยู่ในระดับมาก ภาพรวม
 ความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมฯ ($\bar{x}$ = 4.37, S.D. = 0.69) อยู่ในระดับมาก

ในส่วนของการคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า เนื้อหาภายในหลักสูตรฝึกอบรมและระยะเวลาไม่สัมพันธ์กัน เนื้อหามากเกินกว่าจะจัดกิจกรรมการฝึกอบรมภายในเวลาที่กำหนดได้ จึงทำให้มีความเป็นไปได้ต่ำในการปฏิบัติจริง ด้านแนวทางการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม ยังสอดคล้องกับแนวคิด TED Talks และการสอนโดยเพื่อนน้อย แนวคิด และหลักการ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมยังเขียนได้ไม่ชัดเจน และแนวทางการวัดและประเมินผลไม่ชัดเจน มีความเหมาะสมน้อย

2.2 ผลการประเมินความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิด การสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ปรากฏผลดัง ตาราง 12

ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจากการประเมินความเหมาะสมของ เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อที่	รายการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ				
1.1	ระบุบทบาทของครูผู้สอนชัดเจน	4.33	0.58	มาก
1.2	ระบุบทบาทของนักเรียนผู้สอน (Tutors) ชัดเจน	4.67	0.58	มากที่สุด
1.3	ระบุบทบาทของนักเรียนผู้เรียน (Tutees) ชัดเจน	4.33	0.58	มาก
1.4	รูปแบบเหมาะสม ง่ายต่อการนำไปใช้	4.67	0.58	มากที่สุด
1.5	โครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเข้าใจง่าย ชัดเจน	4.33	0.58	มาก
1.6	เขียนอธิบายการวัดและประเมินผลเข้าใจง่าย ชัดเจน	4.33	0.58	มาก
1.7	ภาพรวมแนวทางการนำหลักสูตรฝึกอบรมไปใช้เข้าใจง่าย ชัดเจน	4.67	0.58	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม		4.48	0.58	มาก

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
2. แผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม (จำนวน 10 แผน)				
2.1 สารสำคัญ				
2.1.1	สอดคล้องกับเรื่องที่ฝึกอบรม	4.73	0.29	มากที่สุด
2.1.2	เขียนสารสำคัญในลักษณะของความคิดรวบยอดหรือแก่นของความรู้ที่สำคัญ	4.63	0.55	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.68	0.42	มากที่สุด
2.2 จุดประสงค์การเรียนรู้				
2.2.1	สอดคล้องกับเรื่องที่ฝึกอบรม	4.70	0.26	มากที่สุด
2.2.2	ชัดเจน นำไปสู่การจัดกิจกรรมฝึกอบรมได้	4.80	0.26	มากที่สุด
2.2.3	ชัดเจน นำไปสู่การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรมได้	4.70	0.36	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.73	0.29	มากที่สุด
2.3 สารการเรียนรู้				
2.3.1	สอดคล้องกับสารสำคัญ	4.67	0.58	มากที่สุด
2.3.2	เขียนสารการเรียนรู้ในลักษณะของการขยายรายละเอียดของสารสำคัญ	4.63	0.55	มากที่สุด
2.3.3	มีปริมาณเหมาะสมกับเวลา	4.17	0.15	มาก
2.3.4	มีความลึกซึ้งเหมาะสมกับผู้เข้าอบรม	4.60	0.53	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.52	0.45	มากที่สุด
2.4 กิจกรรมการฝึกอบรม				
2.4.1	สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.63	0.55	มากที่สุด
2.4.2	เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ	4.70	0.36	มากที่สุด
2.4.3	สอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอนตามแนวคิด TED Talks	4.83	0.29	มากที่สุด
2.4.4	สอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอนตามการสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring)	4.70	0.52	มากที่สุด
2.4.5	มีความน่าสนใจ	4.77	0.32	มากที่สุด
2.4.6	เหมาะสมกับผู้เข้าอบรม	4.73	0.29	มากที่สุด
2.4.7	มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้สอนจริง	4.50	0.44	มาก
	เฉลี่ยรวม	4.70	0.39	มากที่สุด

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
2.5 สื่อและแหล่งเรียนรู้				
2.5.1	สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม	4.63	0.55	มากที่สุด
2.5.2	เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ	4.57	0.49	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.60	0.52	มากที่สุด
2.6 การวัดและประเมินผล				
2.6.1	สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.87	0.15	มากที่สุด
2.6.2	วิธีการและเครื่องมือวัดผลเหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.70	0.52	มากที่สุด
2.6.3	เกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้มีความชัดเจน	4.73	0.21	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.77	0.29	มากที่สุด
3. แนวทางการวัดและประเมินผล				
	ระบุแนวทางการวัดและประเมินผลชัดเจน	4.33	0.58	มาก
	เฉลี่ยรวม	4.33	0.58	มาก
	เฉลี่ยความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมฯ	4.61	0.44	มากที่สุด

จากตาราง 12 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาพรวมมีความเหมาะสมตามรายด้านนี้ ด้านแนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ ($\bar{x} = 4.48$, S.D. = 0.58) อยู่ในระดับมาก ด้านแผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม จำนวน 6 ประเด็น ได้แก่ สาระสำคัญ ($\bar{x} = 4.68$, S.D. = 0.42) อยู่ในระดับมากที่สุด จุดประสงค์การเรียนรู้ ($\bar{x} = 4.73$, S.D. = 0.29) อยู่ในระดับมากที่สุด สาระการเรียนรู้ ($\bar{x} = 4.52$, S.D. = 0.45) อยู่ในระดับมากที่สุด กิจกรรมการฝึกอบรม ($\bar{x} = 4.70$, S.D. = 0.39) อยู่ในระดับมากที่สุด สื่อและแหล่งเรียนรู้ ($\bar{x} = 4.60$, S.D. = 0.52) อยู่ในระดับมากที่สุด การวัดและประเมินผล ($\bar{x} = 4.77$, S.D. = 0.29) อยู่ในระดับมากที่สุด และด้านแนวทางการวัดและประเมินผล ($\bar{x} = 4.33$, S.D. = 0.58) อยู่ในระดับมาก ภาพรวมความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมฯ ($\bar{x} = 4.61$, S.D. = 0.44) อยู่ในระดับมากที่สุด

ในส่วนของการข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่าเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมยังระบุบทบาทของครูผู้สอนและนักเรียนผู้เรียน (Tutees) ไม่ชัดเจน สาระสำคัญสอดคล้องกับเรื่องที่ฝึกอบรมน้อย จุดประสงค์สอดคล้องกับเรื่องที่ฝึกอบรมน้อย

สาระการเรียนรู้ไม่เหมาะสมกับเวลาและผู้เข้าอบรม สาระการเรียนรู้มีปริมาณมากเกินไป กิจกรรมการฝึกอบรมเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ค่อนข้างน้อย กิจกรรมการฝึกอบรมไม่ค่อยน่าสนใจ เหมาะกับผู้เข้าอบรมน้อย และมีความเป็นไปได้น้อยในการนำไปสอนจริง และการวัดและประเมินผลไม่ชัดเจน เข้าใจยาก

2.3 ผลการศึกษานำร่อง (Pilot Study) เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการนำหลักสูตรไปทดลองใช้

ผลการศึกษานำร่อง (Pilot Study) เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการนำหลักสูตรฝึกอบรมไปทดลองใช้

ผู้วิจัยนำหลักสูตรฝึกอบรม โดยเลือกประเด็นสำคัญ จำนวน 2 เรื่อง ไปทดลองนำร่องกับนักเรียนโรงเรียนสุโขทัยวิทยาฯ ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีการศึกษา 2/2567 จำนวน 15 คน ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ผลการศึกษานำร่อง เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการนำหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายไปทดลองใช้ พบว่า หลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้จริง คือ เนื้อหาและกิจกรรมที่จัดขึ้นตรงกับระดับความรู้ความสามารถ และความต้องการของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เนื้อหาไม่ยากหรือง่ายเกินไป สิ่งที่ยังสามารถนำไปใช้พูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้จริง โดยตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหา ภาษา และเวลา ซึ่งพบว่ามีสิ่งที่ต้องปรับปรุงดังตาราง 13

ตาราง 13 แสดงการตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหา ภาษา และเวลา

ประเด็น	ปัญหา	แนวทางแก้ไข
ด้านเนื้อหา	- เนื้อหาที่ใช้ในการฝึกอบรมค่อนข้างเยอะ เนื่องจากการพัฒนาความสามารถในการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนตาม แนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks จำเป็นต้องมีกิจกรรมที่ดำเนินเป็นกลุ่ม มีการชี้แนะ โดยใช้ข้อมูล คำถาม การสาธิต หรือสื่อที่กระตุ้น ความคิด โดยเฉพาะวิดีโอ TED Talks เป็นสิ่งสำคัญ ที่ไม่อาจละเลยได้	- ปรับลดเนื้อหาบางส่วนให้ สอดคล้องและเหมาะสมกับ กิจกรรมการฝึกอบรม - ปรับลดช่วงเวลาวิดีโอ TED Talks ที่นักเรียนต้องรับชมลง ต่ เน้นการชี้แนะจากครูก่อนการ รับชมวิดีโอมากขึ้น

ตาราง 13 (ต่อ)

ประเด็น	ปัญหา	แนวทางแก้ไข
ด้านภาษา	- นักเรียนไม่เข้าใจคำชี้แจง และไม่เข้าใจรูปแบบการเขียนตามหัวข้อที่กำหนดในใบงานต่าง ๆ โดยเฉพาะใบงานที่เป็นการออกแบบบทพูด (Script) สำหรับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ	- ปรับการพูดอธิบายคำชี้แจงในแต่ละใบงาน - ปรับรูปแบบใบงานให้นักเรียนเข้าใจและสามารถเติมบทพูดได้ตรงตามวัตถุประสงค์ โดยเพิ่มเส้นบรรทัดพร้อมใส่สัญลักษณ์ดินสอในทุกจุดที่นักเรียนต้องเติมข้อความเพื่อออกแบบบทพูด สำหรับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
ด้านเวลา	- นักเรียนใช้เวลาในการออกแบบบทพูด (Script) สำหรับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ได้รับมอบหมายเกินกว่าเวลาที่กำหนด	- ปรับเวลาให้เหมาะสมสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ มากขึ้น - กระตุ้นให้นักเรียนใช้เวลาในการทำกิจกรรมให้เสร็จทันภายในเวลาที่กำหนด

2.4 ผลการหาความสอดคล้องระหว่างผู้ประเมินของเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ผู้วิจัยนำคะแนนระหว่างผู้วิจัยและผู้ประเมิน 1 คน มาคำนวณหาค่าความเชื่อมั่นของแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยคำนวณจากสูตรการหา Rater Agreement Index (RAI) ของ Burry-stock (Burry-stock, 1966) ได้ค่าความเชื่อมั่นระหว่างผู้ประเมินในด้านข้อความ/เนื้อความ และด้านการนำเสนอเท่ากับ 0.98 และ 0.97 ตามลำดับ ซึ่งถือว่ามีความสอดคล้องดีมาก เป็นเกณฑ์ที่ยอมรับได้

ตอนที่ 3 ผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ผลการเปรียบเทียบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ก่อนและหลังการอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตาราง 14 แสดงผลการเปรียบเทียบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ก่อนและหลังการฝึกอบรม

นักเรียน คนที่	คะแนนก่อนเรียน			คะแนนหลังเรียน			สรุปผล
	Scoring Rubrics	Orai App	เฉลี่ยรวม	Scoring Rubrics	Orai App	เฉลี่ยรวม	
1	30	69	68.59	38	78	82.18	เพิ่มขึ้น
2	21	69	58.36	32	71	71.86	เพิ่มขึ้น
3	24	79	66.77	35	74	76.77	เพิ่มขึ้น
4	23	87	69.64	36	75	78.41	เพิ่มขึ้น
5	30	84	76.09	40	92	91.45	เพิ่มขึ้น
6	23	84	68.14	35	77	78.27	เพิ่มขึ้น
7	26	79	69.05	39	71	79.82	เพิ่มขึ้น
8	27	82	71.68	37	84	84.05	เพิ่มขึ้น
9	27	85	73.18	41	77	85.09	เพิ่มขึ้น
10	28	82	72.82	39	86	87.32	เพิ่มขึ้น
11	26	77	68.05	34	73	75.14	เพิ่มขึ้น
12	24	76	65.27	38	77	81.68	เพิ่มขึ้น
13	25	73	64.91	39	81	84.82	เพิ่มขึ้น
14	21	71	59.36	35	72	75.77	เพิ่มขึ้น
15	21	77	62.36	34	71	74.14	เพิ่มขึ้น
16	27	83	72.18	38	78	82.18	เพิ่มขึ้น

จากตาราง 14 พบว่า คะแนนของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหลังเรียนโดยหลักสูตรฝึกอบรมของนักเรียนทั้งหมด คือทั้ง 16 คนเพิ่มขึ้นจากระดับเดิมที่เคยทดสอบก่อนเรียน

ตาราง 15 แสดงผลการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ก่อนและหลังเรียนโดยหลักสูตรฝึกอบรม

การทดสอบ	N	คะแนน เต็ม	$\bar{X}$	S.D.	df	t	P (Sig.)
ก่อนเรียน	16	100	67.90	4.96	15	15.28	.000
หลังเรียน			80.56	5.26			

จากตาราง 15 พบว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่เข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ หลังฝึกอบรม สูงวก่อนฝึกอบรม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีคะแนนความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเฉลี่ยหลังฝึกอบรมเท่ากับ 80.56 คะแนน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 5.26 และมีคะแนนเฉลี่ยก่อนฝึกอบรมเท่ากับ 67.90 คะแนน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 4.96

ตอนที่ 4 ผลการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ผลการประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จากนักเรียนผู้เข้าร่วมทดลองใช้หลักสูตร จำนวน 16 คน ปรากฏผลดังตาราง 16

ตาราง 16 แสดงผลการประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฝึกอบรม
ตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถ
ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อที่	รายการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	มีการแจ้งวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมก่อนเริ่มกิจกรรมการฝึกอบรม	4.69	0.48	มากที่สุด
2	เวลาที่ใช้จัดกิจกรรมแต่ละหน่วยมีความเหมาะสม	4.63	0.50	มากที่สุด
3	กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียนสอดคล้องกับเนื้อหา	4.94	0.25	มากที่สุด
4	มีการให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการฝึกอบรม	4.75	0.45	มากที่สุด
5	กิจกรรมฝึกอบรมโดยให้นักเรียนช่วยเหลือเพื่อนในกลุ่ม มีส่วนในการเพิ่มความเข้าใจของนักเรียน เกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ	4.81	0.40	มากที่สุด
6	วิดีโอการพูด TED Talks ช่วยให้นักเรียนเข้าใจวิธีการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมากขึ้น	4.75	0.45	มากที่สุด
7	ใบงาน (Worksheets) มีความเหมาะสมกับกิจกรรม	4.75	0.45	มากที่สุด
8	E-book เอกสาร และเนื้อหาความรู้มีความทันสมัย สามารถนำไปใช้ได้	4.81	0.40	มากที่สุด
9	เนื้อหาเข้าใจง่าย มีการเรียงลำดับการฝึกอบรมจากง่ายไปยาก	4.69	0.60	มากที่สุด
10	สถานการณ์สำหรับวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สอดคล้องกับชีวิตประจำวันของนักเรียน	4.75	0.45	มากที่สุด
11	มีการสะท้อนผลในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน ระหว่างเพื่อนร่วมเรียนและครูผู้สอน	4.75	0.45	มากที่สุด
12	การฝึกอบรม ทำให้นักเรียนได้สามารถเขียนบทพูดสำหรับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ดี	4.75	0.45	มากที่สุด
13	การฝึกอบรม ทำให้นักเรียนได้เพิ่มทั้งทักษะและความรู้ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ	4.75	0.45	มากที่สุด
14	นักเรียนมีความพึงพอใจในการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม	4.81	0.40	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.76	0.44	มากที่สุด

จากตาราง 16 พบว่า ผลการประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูด

ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายในภาพรวม นักเรียนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.76$, S.D. = 0.44) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า นักเรียนมีความคิดเห็นต่อรายการประเมิน กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียนสอดคล้องกับเนื้อหา อยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งเป็นด้านที่สูงที่สุด ($\bar{x} = 4.94$, S.D. = 0.25) ด้านที่สูงรองลงมาก็คือรายการประเมิน กิจกรรมฝึกอบรมโดยให้นักเรียนช่วยเหลือเพื่อนในกลุ่ม มีส่วนในการเพิ่มความเข้าใจของนักเรียน เกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ และรายการประเมิน E-book เอกสาร และเนื้อหาความรู้มีความทันสมัย สามารถนำไปใช้ได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.81$, S.D. = 0.40)



บทที่ 5

บทสรุป

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มีจุดมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน 2) สร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 3) เปรียบเทียบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ก่อนฝึกอบรมกับหลังฝึกอบรม และ 4) ประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 ที่สมัครใจเข้าร่วมในกิจกรรมฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จำนวน 16 คน ใช้เวลาในการทดลอง 20 ชั่วโมง โดยใช้แบบแผนการวิจัยกึ่งทดลอง

การดำเนินการวิจัยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนา 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และครูผู้สอน 2) การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย 3) การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และ 4) การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน

ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการ พบว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายยังขาดความรู้ความเข้าใจ และความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนต้องการพัฒนาตนเองในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ ในหัวข้อเกี่ยวกับตนเอง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภาษา และการเดินทางท่องเที่ยวมากที่สุด ตามลำดับ และจากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน 4 ท่าน ทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นในการการพัฒนาหลักสูตรดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักเรียนควรฝึกฝน เรียงตามลำดับมากไปน้อย ได้แก่ การพูดเพื่อให้ความรู้ การพูดเพื่อแก้ปัญหา การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ และการพูดในโอกาสพิเศษ

1.2 หัวข้อของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักเรียนควรฝึกฝน เรียงตามลำดับมากไปน้อย ได้แก่ เรื่องเกี่ยวกับตนเอง การศึกษาและอาชีพ สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1.3 ระยะเวลาที่เหมาะสมในการให้นักเรียนพูดเพื่อประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ คือ การประเมินก่อนการฝึกอบรม 1-4 นาที การประเมินระหว่างการฝึกอบรม 3-6 นาที และการประเมินหลังการฝึกอบรม 5-6 นาที

1.4 เนื้อหาที่ควรใช้ในการจัดการฝึกอบรม คือ เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนจริงในสถานการณ์จริง ให้เริ่มด้วยการทำงานเป็นกลุ่มก่อน แล้วลดขนาดกลุ่มลงให้เป็นกิจกรรมคู่ จนเป็นกิจกรรมเดี่ยวในท้ายที่สุด และเริ่มด้วยเนื้อหาที่ไม่ซับซ้อน และควรฝึกการพูดหลายรูปแบบ

1.7 การออกแบบการใช้สื่อการสอนในการฝึกอบรม ควรใช้สื่อที่สามารถกระตุ้นการเรียนรู้และสร้างประสบการณ์จริง เช่น การใช้วิดีโอ TED Talks ใช้เรื่องราวที่นักเรียนสนใจหรือกำลังเป็นที่นิยม เช่น เรื่องราวเกี่ยวกับนักแสดงหรือศิลปินที่ประสบความสำเร็จในชีวิต และใช้เทคโนโลยี เช่น แอปพลิเคชัน ซอฟต์แวร์ สื่อนำเสนอรูปแบบ PowerPoint

1.8 แนวทางการวัดและประเมินผล ควรให้นักเรียนส่งงานออนไลน์ วัดและประเมินผลด้วยเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) วัดและประเมินผลในรายละเอียดโดยครู วัดและประเมินผลในภาพรวมแบบเน้นการเลือกว่า มี-ไม่มี โดยเพื่อน

2. ผลการสร้างและตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม พบว่า 1) หลักสูตรประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ คือ ความสำคัญ หลักการ จุดมุ่งหมาย คำอธิบาย โครงสร้าง กิจกรรมการฝึกอบรม สื่อ และแหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล การฝึกอบรม หลักสูตรประกอบไปด้วยเนื้อหา 4 เรื่อง

หลัก ได้แก่ 1) Introduction to Public Speaking 2) Basic Speeches 3) Advanced Speeches และ 4) Final Performance ในการประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมพบว่า หลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ในการประเมินความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมพบว่า เอกสารประกอบหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และในส่วนของผลการศึกษานำร่อง (Pilot Study) เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ในการนำหลักสูตรไปทดลองใช้ พบว่าหลักสูตรมีความเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้จริง

3. ผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย นักเรียนมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ หลังฝึกอบรมเฉลี่ย 80.56 คะแนน ซึ่งสูงกว่าก่อนฝึกอบรม ที่มีคะแนนความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเฉลี่ย 67.90 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. ผลการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย พบว่า นักเรียนผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรมีความคิดเห็นต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมในระดับมากที่สุด

อภิปรายผล

จากการศึกษาผลการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรครั้งนี้ มีประเด็นที่น่าสนใจนำมาอภิปรายผล คือ

1. จากผลการศึกษาความต้องการ พบว่า นักเรียนต้องการฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ ในหัวข้อเกี่ยวกับตนเองมากที่สุด ทั้งนี้เนื่องจากการพูดในที่สาธารณะและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพมีความสำคัญ และกำลังเป็นความสามารถที่ตำแหน่งงานส่วนใหญ่ต้องการ (Gray, K., 2024) และเนื่องมาจากบริบททางสังคมที่นักเรียนไทยแม้เรียนภาษาอังกฤษมานาน แต่ยังไม่สามารถพูดได้อย่างมั่นใจและถูกต้อง เพราะขาดสื่อที่ใช้เป็นตัวอย่างในการพัฒนาความสามารถอย่างเหมาะสม และขาดโอกาสที่มีคุณภาพในการฝึกฝน (Samaranayake, S. W. et al., 2023) รวมถึงการขาดการฝึกฝนกับเพื่อน การขาดการสนับสนุนจากเพื่อนในวัยเดียวกัน ก็เป็นข้อจำกัดที่ทำให้การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะยังทำได้ไม่ดีเท่าที่ควร สอดคล้องกับผลการศึกษาของ (Chantaraphat, Y., 2023) ที่แสดงให้เห็นว่า การขาดการฝึกฝนกับเพื่อนวัยเดียวกันเป็นข้อจำกัดสำคัญ ที่ทำให้พูดได้ไม่ดี นอกจากนั้น ครูระบุว่าควรเริ่มเรียนด้วยเนื้อหาที่ไม่ซับซ้อน เพื่อสร้างแรงจูงใจในตัวนักเรียน ลดละเลิกการฝึกฝนแบบท่องจำ และให้ข้อมูลย้อนกลับ ให้กำลังใจ จะทำให้นักเรียนเกิดความมั่นใจ ภูมิใจที่ตนพูดได้อย่างเป็นธรรมชาติ สื่อควรเป็นสื่อที่กระตุ้นการเรียนรู้และสร้างประสบการณ์จริง เช่น วิดีโอ แอปพลิเคชัน การวัดและประเมินผลอาจส่งชิ้นงานเป็นวิดีโอ โดยใช้

เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) เป็นหลัก และมีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย สอดคล้องกับ Tran and Nguyen (2024) ที่ได้ให้แนวทางในการวัดและประเมินผลว่าการวัดและประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ควรประเมินหลายรูปแบบ เช่น การทดสอบก่อน-หลังเรียน การสังเกตการนำเสนอ การสอบถาม การสัมภาษณ์ หรือการสะท้อนตนเอง การสัมภาษณ์ทำให้ได้ข้อมูลที่จำเป็น เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมต่อไป

2. จากผลตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรม พบว่า หลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้จากการประเมินคุณภาพของหลักสูตรทั้ง 7 คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร พบว่า องค์ประกอบจุดมุ่งหมาย ($\bar{X} = 4.76$, S.D. = 0.44) และองค์ประกอบแนวทางการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.76$, S.D. = 0.44) มีคะแนนความเหมาะสมมากที่สุด เนื่องจากจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความชัดเจน นำไปสู่การประเมินได้ และระบุถึงคุณลักษณะด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์อย่างครบถ้วน สอดคล้องกับแนวคิดของวิชัย วงษ์ใหญ่ (2554) ที่ได้อธิบายเกี่ยวกับคุณลักษณะของหลักสูตรที่ดี สรุปได้ว่า หลักสูตรที่ดีนั้นต้องมีจุดมุ่งหมายชัดเจน กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ มีความสอดคล้องกับสังคม เศรษฐกิจมีองค์ประกอบครบถ้วน และสามารถใช้ในการพัฒนานักเรียนอย่างรอบด้าน ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด ในส่วนของแนวทางการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ มีรายละเอียดของสื่อที่ชัดเจน สื่อและแหล่งเรียนรู้นั้นสามารถเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้จริง สอดคล้องกับแนวคิดของวิบูลย์ บุญธรโรกุล (2545) ที่ได้กล่าวโดยสรุปว่า หลักสูตรที่มีคุณภาพต้องกำหนดแนวทางการเลือกและใช้สื่อการสอนอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น มีแหล่งเรียนรู้ที่ชัดเจน เช่น ห้องสมุด สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือแหล่งเรียนรู้นอกสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเข้าถึงได้จริง รวมถึงต้องมีการบูรณาการสื่อและแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติได้ตามเป้าหมาย

3. จากผลการทดลองใช้หลักสูตร พบว่า นักเรียนมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหลังการฝึกอบรมเฉลี่ยคิดเป็น 80.56 คะแนน สูงกว่าก่อนการฝึกอบรมซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็น 67.90 คะแนน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานการวิจัย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้วิจัยได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks ที่สามารถพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ Chantaraphat (2023) ที่สรุปได้ว่ากระบวนการทำงานเป็นกลุ่ม จะเป็นการให้นักเรียนฝึกสร้างประโยคเต็มในบทพูดและคาดการณ์เนื้อหา รวมถึงเสริมสร้างความต้องการในการพูดนำเสนอความคิดด้วยความเต็มใจ ทั้งนี้ การชี้แนะจากเพื่อนที่มีทักษะสูงกว่า จะช่วยเสริมความเชื่อมั่นในการพูดของนักเรียนด้วย เมื่อนักเรียนได้รับมอบหมายบทบาทในการทำงานกลุ่มหรือคู่จนคุ้นชินแล้ว นักเรียนต้องการปฏิบัติตามบทบาทและทำให้งานชิ้น

นั้นดีขึ้นมาอย่างแท้จริง (Samaranayake et al., 2023) รวมถึงความช่วยเหลือจากนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม มีประโยชน์ สามารถช่วยเพิ่มความสามารถของนักเรียนผู้เรียนได้จริง นอกจากนี้ นักเรียนยังได้ศึกษาแนวคิด กลยุทธ์ และกลวิธีในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจากการชี้แนะของครูผู้สอน ประกอบกับวิดีโอ TED Talks จริง อาจเป็น เพราะวิดีโอ TED Talks เป็นสื่อที่นักเรียนจะได้ดู ฟัง คิด และฝึกพูดตามกลวิธีที่น่าสนใจจากตัววิดีโอประกอบกับบทเรียนที่ใช้ในการฝึกอบรมซึ่งได้เรียนรู้ไปแล้วในชั้นเรียน นอกจากนี้ การที่นักเรียนได้ควบคุมจังหวะการเรียนรู้ของตนเอง จะทำให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้ดีกว่าถูกบังคับ จัดวางเวลาเรียนให้อย่างตายตัว สอดคล้องกับงานวิจัยของ Samaranayake et al. ที่ได้ศึกษาว่า TED Talks ช่วยพัฒนาสมรรถนะด้านการฟังและพูดของนักศึกษาไทยในระดับปริญญาตรีที่ไม่ได้ศึกษาในสาขาภาษาอังกฤษโดยตรงได้หรือไม่ ทั้งยังสร้างแรงจูงใจในการฝึกฝน ซึ่งแรงจูงใจเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการเรียนและความต่อเนื่องในการเรียนของนักเรียน สามารถสรุปได้ว่าวิดีโอ TED Talks ใช้เป็นสื่อในการสอนและการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษได้ ซึ่งไม่เพียงแต่เพิ่มความรู้ในด้านการนำเสนอการพูด แต่ยังช่วยเพิ่มความรู้ด้านคำศัพท์ บริบท ปริภาษา (Paralanguage) และเทคนิคการนำเสนอการพูดด้วย (Samaranayake et al., 2023)

ในส่วนของการวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะโดยแอปพลิเคชัน Orai นักเรียนสามารถควบคุมคุณลักษณะของเสียงพูด ตามประเด็นการประเมินของแอปพลิเคชัน Orai ได้ดียิ่งขึ้น สอดคล้องกับการศึกษาวิจัยของ Maknun (2020) ที่พบว่า แอปพลิเคชัน Orai ช่วยให้ผู้พูดมั่นใจและมีทักษะในการพูดอย่างมีประสิทธิภาพ การที่ครูใช้แอปพลิเคชัน Orai จะช่วยให้การประเมินการพูดมีความยุติธรรมมากขึ้นได้ คือสามารถหลบเลี่ยงความลำเอียงและความคลาดเคลื่อนจากการประเมินโดยมนุษย์ เพราะการใช้แอปพลิเคชัน Orai เป็นการกำจัดความคลาดเคลื่อนที่อาจเกิดขึ้นโดยผู้ประเมิน (Suryani et al., 2019) แอปพลิเคชัน Orai เป็นเหมือนกระจกสะท้อนตัวผู้พูด (Sutami, 2021) ทั้งยังสามารถให้ความคิดเห็นย้อนกลับที่เป็นข้อมูลการพูดของนักเรียนด้วย ซึ่งช่วยเพิ่มความมั่นใจและเสริมสร้างความสามารถในการพูดของนักเรียน จนสามารถพูดต่อหน้าสาธารณชนจริง ๆ ได้ (Helmie et al., 2018)

4. จากผลการประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม นักเรียนผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตร นักเรียนมีความคิดเห็นต่อหลักสูตรในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.76$, S.D. = 0.44) ทั้งนี้ เนื่องจากการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมสามารถพัฒนาให้นักเรียนผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรเกิดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ รวมถึงมีความรู้ความเข้าใจ และมีเจตคติที่ดีต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ รวมถึงสามารถเขียนบทพูดได้อย่างเหมาะสม และนักเรียนได้มีโอกาสใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง สอดคล้องกับการศึกษาความเข้าใจ การตีความ และความรู้สึกที่นักเรียนมีต่อการเรียนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะด้วยการใช้คลิปวิดีโอ TED Talks

ของ Hidayati (2022) พบว่า นักเรียนมีความคิดเห็นที่ดีต่อการเรียนดังกล่าวในเชิงบวก เช่น เห็นว่า วิดีโอ TED Talks เป็นตัวอย่างและแรงบันดาลใจในการพูดให้ตนได้ สอดคล้องกับ Chantaraphat (2023) ที่ได้ศึกษาการใช้การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยไทย พบว่า นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นที่เป็นบวกต่อการเรียนการสอนในหลายด้าน เช่น ด้านการเสริมสร้างความมั่นใจ ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นมิตรต่อการเรียนรู้ ด้านสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้วิจัยได้สรุปแนวคิดและข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป เพื่อให้สามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะบางประการ ดังนี้

1.1 ในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม ครูผู้สอนสามารถปรับเปลี่ยนระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละประเภทการพูดให้สอดคล้องกับระดับความสามารถของนักเรียนได้ เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถสูงสุดในแต่ละประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

1.2 ในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม ครูผู้สอนควรแบ่งบทบาทหน้าที่การเป็นนักเรียน ผู้เรียนและนักเรียนผู้สอนโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาการพูดภาษาอังกฤษและความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนเป็นหลัก โดยไม่ละเลยการคำนึงถึงโอกาสของนักเรียนแต่ละคนที่ต้องได้มีประสบการณ์การเป็นนักเรียนผู้สอนอย่างเท่าเทียมกัน

1.3 ในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เน้นการฝึกฝนการพูดจริงโดยใช้วิดีโอ TED Talks เป็นสื่อในการฝึกพูดเพื่อให้ความรู้ เพื่อแก้ปัญหา และเพื่อโน้มน้าวใจ ในหัวข้อเกี่ยวกับตนเอง สิ่งแวดล้อม และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการพูดโอกาสพิเศษในหัวข้อต่าง ๆ ดังนั้น ในการจัดหาสื่อวิดีโอ TED Talks ครูผู้สอนอาจจัดหาตัวอย่างให้นักเรียนได้ศึกษาในหัวข้อที่หลากหลาย หรือเป็นการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่มีวัตถุประสงค์อื่น เช่น เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ เพื่อสร้างความบันเทิง เป็นต้น

1.4 ในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มีการวัดประเมินผลความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนใน 2 ลักษณะคือ เกณฑ์การให้คะแนนและแอปพลิเคชัน Orai ซึ่งมีข้อจำกัดหลายประการในการใช้แอป

พลีเคชันเพื่อวัดประเมินความสามารถของนักเรียน เช่น การตรวจจับและถอดความเนื้อความที่นักเรียนพูดแต่ไม่ประเมินในส่วนดังกล่าว กล่าวคือ เป็นแอปพลิเคชันที่ประเมินว่านักเรียน “พูดอย่างไร” แต่ไม่ประเมินว่านักเรียน “พูดอะไร” ดังนั้นครูผู้สอนจำเป็นต้องศึกษาข้อมูลพื้นฐานและกลวิธีในการใช้แอปพลิเคชันเพื่อช่วยประเมินให้เกิดประโยชน์สูงสุด และตรงตามความเป็นจริงที่สุด

1.5 ครูผู้สอนอาจประยุกต์ใช้เทคนิคการสอน วิธีการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมที่หลากหลายมากกว่านี้ มากกว่าเพียงศึกษาเนื้อหาแล้วเน้นไปที่การฝึกพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จริง เช่น การเล่นเกม การร่วมมือกันแข่งขัน เป็นต้น เพื่อเป็นการจัดสภาพแวดล้อมทางการเรียนรู้แบบใหม่ ๆ และกระตุ้นให้ผู้เรียนรู้สึกสนุกสนาน และอยากเรียนรู้มากขึ้น

1.6 ครูผู้สอนควรมีการวัดและประเมินผลความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยใช้สถานการณ์ในหัวข้อที่แตกต่างออกไปนอกเหนือจากเรื่องตนเอง สิ่งแวดล้อม และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้นักเรียนสามารถนำความรู้และความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ได้ฝึกฝนไปใช้ในสถานการณ์ที่หลากหลายมากขึ้นได้ เช่น การท่องเที่ยว สุขภาพและความงาม เป็นต้น

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

ครูผู้สอนอาจทำการวิจัยและพัฒนาหลักสูตรเกี่ยวกับความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะโดยมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาความสามารถในการพูดด้านการนำเสนอ และด้านคุณลักษณะของเสียง เนื่องจากในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายครั้งนี้ แม้นักเรียนจะมีคะแนนความสามารถในภาพรวมเพิ่มขึ้น แต่พบว่า คะแนนในด้านการนำเสนอ และด้านคุณลักษณะของเสียงของนักเรียนหลังฝึกอบรมยังมีพัฒนาการที่ดีขึ้นในอัตราที่ต่ำกว่าด้านข้อความ/เนื้อความ

บรรณานุกรม

- คาร์ไมน์ แกลโล. (2557). 9 เคล็ดลับการนำเสนอให้เปี่ยมพลัง ตรึงใจ และสร้างสรรค์. บุ๊คสเคป.
- จกกลนี ชูติมาเทวินทร์. (2544). การฝึกอบรมเชิงพัฒนา. สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชญาภัสร์ สมกระโทก. (2563). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมโดยประยุกต์แนวคิดการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะร่วมกับชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการออกแบบการจัดการเรียนรู้เรื่องความปลอดภัยในชีวิตของครูสุศึกษา [วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย]. <https://cuir.car.chula.ac.th/>
- ณัฏฐิเทพ พิทักษ์นุรัตน์. (2542). เทคนิคการฝึกอบรมและพัฒนา. สถาบันราชภัฏอุดรธานี.
- ธัญทิพ บุญเยี่ยม. (2562) ปัญหาของการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในที่ชุมชนของนักศึกษาชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์. วารสารวิชาการ มนุษย์และสังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ, 3(2), 47-58.
- นงลักษณ์ สีนสืบผล. (2542). การพัฒนาบุคลากร. สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- นิตยา ชูเกียรติ. (2536). ผลการสอนซ่อมเสริมโดยเพื่อนช่วยสอนที่ได้รับการฝึกทักษะการสอน ต่อ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความคงทนในการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ ของนักเรียนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 6 [วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์]. https://tdc-thailis-or-th.eu1.proxy.openathens.net/tdc/browse.php?option=show&browse_type=title&titleid=152268&query=Array&s_mode=Array&date_field=date_create&date_start=2566&date_end=2567&limit_lang=&limited_lang_code=tha&order=&order_by=title&order_type=ASC&result_id=16&maxid=67
- บุญชม ศรีสะอาด. (2535). การวิจัยเบื้องต้น. สุวีริยาสาส์น.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). การวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 8). สุวีริยาสาส์น.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2554). การวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 9 ฉบับปรับปรุงใหม่). สุวีริยาสาส์น.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). การวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 9 แก้ไขเพิ่มเติม). สุวีริยาสาส์น.
- พีรียา ทักษานันท์. (2567). The study of EFL students' public speaking anxiety and academic oral presentation strategies at a tertiary level in Thailand. *Journal of education and innovation*, 26(4), 48-59.
- มารุต พัฒนา. (2567). แนวคิดหลักการพัฒนาหลักสูตร (พิมพ์ครั้งที่ 2). ศูนย์นวัตกรรมการพัฒนาหลักสูตร และการเรียนรู้.

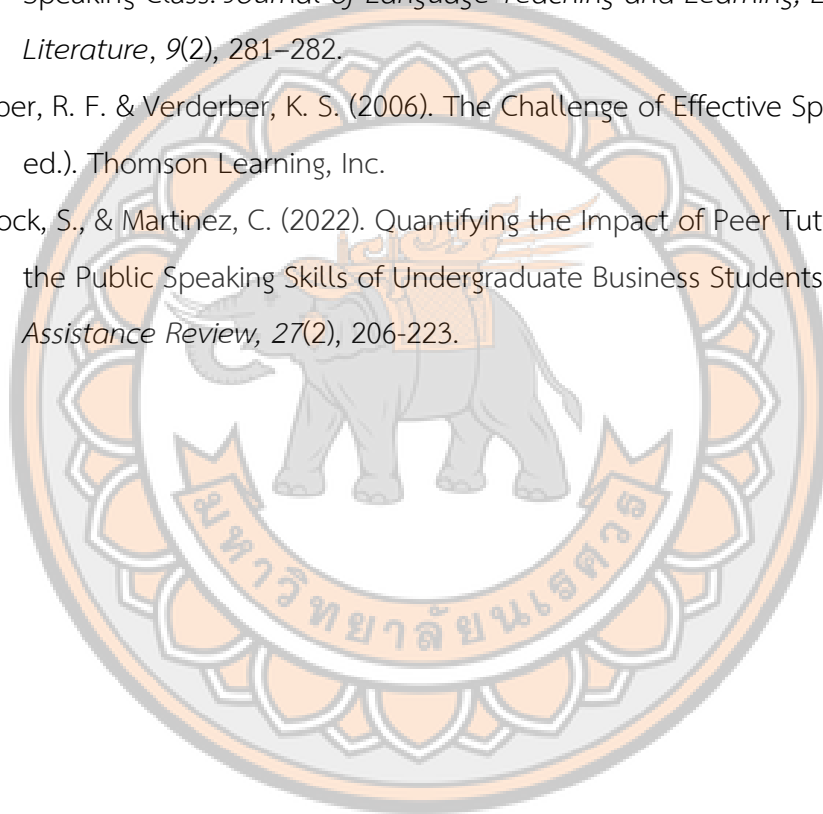
- ยงยุทธ เกษสาคร. (2551). *การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม: Personnel Development and Training*. วี. เจ. พรินต์ติ้ง.
- ยมลพร พันธนาม. (2539). ผลของการสอนโดยเพื่อนด้วยการจับคู่ตามรูปแบบการคิดที่มีต่อการรับรู้ความสามารถของตนเองและผลสัมฤทธิ์ในวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนระดับประถมศึกษา [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย].
<https://digiverse.chula.ac.th/>
- วิเชียร อารังโสติสกุล. (2560). ทฤษฎีการนำหลักสูตรไปใช้ : ทฤษฎีหลักสูตรที่ต้องเร่งสร้าง. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร*, 19(4), 343-355.
- วิจิตร อาวะกุล. (2540). *การฝึกอบรม: The Management of Training*. สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. (2543). *การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา. ส่วนวิจัยและพัฒนา สำนักมาตรฐานอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย*.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. (2554). *การพัฒนาหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. อาร์แอนด์ พรินท์.
- วิบูลย์ บุญยธโรกุล. (2545). *คู่มือวิทยากรและผู้จัดการฝึกอบรม. ด้านสหวิชาการพิมพ์*.
- สมคิด บางโม. (2551). *เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม*. กรุงเทพฯ: วิทย์พัฒนา.
- สมชาติ กิจยรรยง. (2554). *ความคิดเพิ่มพลังสมองมุ่งสู่การเป็นผู้นำ. รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์*.
- สำนักงานราชบัณฑิตยสภา. (2564). *พจนานุกรมศัพท์ศึกษาศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสภา*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). ธนาเพรส.
- สุขาวลี วงศ์ศรีทา. (2565). *การพัฒนาทักษะการพูดและความมั่นใจในการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยใช้เทคนิคการเล่าเรื่องตามโครงสร้างพีระมิดของเพรทาก สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์].
<https://lib.dpu.ac.th/>
- อาภัสรา_สังขาสี. (2564). *การพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่1 โดยใช้การเรียนรู้แบบทีมเป็นฐาน (Team-Based Learning)*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ]. <http://ir-ithesis.swu.ac.th/dspace/>
- Aini, N., Wulandari, A., & Jihan, N. F. (2023). TED Talks Video as EFL's Public Speaking Learning Source. *Salience Journal*, 3(2), 89–99.
- Anderson, C. (2016). *TED Talks: The official TED guide to public speaking*. Houghton Mifflin Harcourt.

- Bedaiwy, A. A. A. (2022). The Effect of TED Talks on Developing University Students' Persuasive Speaking Skills and Reducing Anxiety. *Journal of Scientific Research in Education*, 23(3), 287–329.
- Berlitz. (2024, July 26). *The most spoken languages in the world in 2025*.
<https://www.berlitz.com/blog/most-spoken-languages-world>
- Bobbitt, F. (1918). *The Curriculum*. Houghton Mifflin Company.
- Chantaraphat, Y. (2023). Use of Peer Tutoring in Improving the English Speaking Ability of Thai Undergraduate Students. *rEFlections*, 30(3), 826-849.
- Conrad, E. E. (1974). *Peer tutoring: A cooperative learning experience*. Arizona Center for Educational Research and Development, College of Education, University of Arizona.
- Coskun, A. (2016). Causes of the "I Can Understand English but I Can't Speak" Syndrome in Turkey. *I-manager's Journal on English Language Teaching*, 6(3), 1-12.
- Daka, N. & Kachamba, N. (2024). The Impact of Covid-19 on The Skills Matrix in the Hospitality Industry: A Study of Selected Lodges and Hotels in Lusaka District. *African Journal of Commercial Studies*. 4(4), 264-269.
- Davis, A., Linvill, D., & Jacobs, M. (2017). Communication Center Effectiveness: The Impact of Tutoring on Speech Performance. *Communication Center Journal*, 3(1), 23-33.
- Ehly, S. W. (1984). *Peer tutoring in the regular classroom: A guide for school psychologists*. State of Iowa, Department of Public Instruction, Special Education Division.
- Etan. (2012, June 14). *PPT - Public speaking PowerPoint Presentation, free download - ID:481510*. <https://www.slideserve.com/etan/public-speaking>
- Farid, M. (2019). The Effectiveness of Using Ted Talks Video in Improving Students Public Speaking Skills in Senior High School. Galuh University. *Journal of Applied Linguistics and Literacy*, 3(1), 61-74.
- Falchikov, N. et al. (2001). *Learning Together: Peer Tutoring in Higher Education*. New York: RoutledgeFalmer.
- Floyd, K. (2015). *Public Speaking Matters*. McGraw-Hill Education.

- Gamble, T. K., & Gamble, M. W., (2016) *The Public Speaking Playbook*. SAGE.
- Gray, K. (2024). *The key attributes employers are looking for on graduates' resumes*. National Association of Colleges and Employers.
<https://www.naceweb.org/talent-acquisition/candidate-selection/the-key-attributes-employers-are-looking-for-on-graduates-resumes>
- Halimah, H., Lustyantje, N., & Ibrahim, G. (2018). Students' Perception on The Implementation of Orai Application In CLL Method in Teaching Speaking. *JEELS (Journal of English Education and Linguistics Studie)*, 5, 1-21.
- Helmie, J., Halimah, H., & Susilawati, N. (2018). Orai application to promote autonomous learning to English learner at senior high school. *International Journal of Engineering and Technology*, 7(2). 110-117.
- Hidayati, I. N. (2022). Students' Perception of the Use of TED Talk Videos in Public Speaking Class. *Jurnal Kajian Komunikasi, Bahasa dan Budaya*, 11(2), 30-41.
- Jairus. (2021, November 5). *Public speaking and Conversation [Differences & Similarities]*. <https://www.schooldrillers.com/public-speaking-and-conversation/>
- Jupri (2022). Investigating the efficacy of peer tutoring technique in improving students' speaking ability in SMA ULIL Albab East Lombok. *Journal of English Language and Linguistics*, 154-177.
- Kauchak, D. P., & Eggen, P. D. (2003). *Learning and teaching: Research-based methods* (4th ed.). Upper Saddle River, NJ: Pearson Education, Inc.
- Kretchmer, H. (2020). *Here are 5 skills researchers say employers are looking for right now*. <https://www.weforum.org/agenda/2020/08/covid-19-jobs-key-skills/>
- Leopold, L. (2016). Honing EAP Learners' Public Speaking Skills by Analyzing TED Talks. *TESL Canada Journal*, 33(2), 46-58.
- Lhamo, T., & Chalermnirundorn, N. (2021). The Use of TED Talk Videos to Improve ESL Speaking Skills of Bhutanese Sixth-graders. *Phranakhon Rajabhat Research Journal*, 16(1), 218-236.
- Lucas, S. E., & Stob, P. (2024). *The art of public speaking* (14th ed.). McGraw Hill.
- Maknun, L. (2020). The implementation of Orai as artificial intelligence for digital native students in English speaking learning. *iTELL*. 131-138

- O'Brien, L. (2013). *Speak Well*. McGraw-Hill.
- Orai. (2024). *Orai daily journey mode*. [Image]. <https://orai.com/product>
- Orai. (2024). *Orai enterprise plan*. [Image]. <https://orai.com/product>
- Orai. (2024). *Orai practice mode*. [Image]. <https://orai.com/product>
- Orai. (2024). *Orai practice result*. [Image]. <https://orai.com/product>
- Orai. (2024, February 20). *Orai | AI-powered app for practicing your presentations*.
<https://orai.com/>
- Puteri Utami, C. (2021). Students' Perspective in the Use of TED Talks in Speaking Class. *Journal of Language Teaching and Learning, Linguistics and Literature*, 9(2), 281–282.
- Richards, I. A. (1943) *Basic English and Its Uses*. W. W. Norton & Company.
- Sellnow, D. D. (2005). *Confident Public Speaking* (2nd ed.). Thomson Learning, Inc.
- Samaranayake, S. W. (2023). TED Talks ช่วยพัฒนาสมรรถนะด้านการฟังและการพูดของนักศึกษาไทยในระดับปริญญาตรีที่ไม่ได้ศึกษาในสาขาภาษาอังกฤษโดยตรงได้หรือไม่. *Journal of Social Sciences and Humanities Research in Asia*, 29(1), 35-53.
- Savasci, M. (2013). Why are Some Students Reluctant to Use L2 in EFL Speaking Classes? An Action Research at Tertiary Level. *Procedia – Social and Behavioral Sciences*, 116(2014), 2682-2686.
- Shute, B. (2020). *The 6 Key Skills You'll Need to Support Business Recovery Post-Pandemic*. <https://www.linkedin.com/pulse/6-key-skills-youll-need-support-business-recovery-ben-shute-fcips>
- Sulistiyowati, A. I. (2023). The EFL Students' Anxiety in an Online Public Speaking Class at an Indonesian University. *Jurnal Pendidikan Dan Pengajaran*, 10(1), 62-77.
- Suryani, L., Syahrial, T., & Fauziah, U. N. E. (2019). Using Orai application in teaching pronunciation. *Indonesian EFL Journal*, 5(2), 93-102.
- Sutami, N. K. (2021). The Use of Orai Mobile Application to Teach Speaking in Efl Classes. *Journal of English Language Learning*, 5(2), 149-153.
- Swargiary, K., & Roy, K. (2022). *Communication and Public Speaking Skill*.
<https://www.researchgate.net/publication/365577442>
- TED Staff. (2012, November 13). *TED reaches its billionth video view!*.
<https://blog.ted.com/ted-reaches-its-billionth-video-view/>

- TED talks. (2019). *TED Talks*. <https://www.ted.com/about/programs-initiatives/ted-talks>
- Topping, K. (1988). *The Peer Tutoring Handbook: Promoting Co-operative Learning*. Cambridge, MA: Brookline Books.
- Tran, N. K. C., & Nguyen, T. T. H. (2024). The Use of TED Talks to Enhance EFL Students' Public Speaking Skills: English Majored Seniors' Practices and Perceptions. *International Journal of Language Instruction*, 3(1), 66-90
- Utami, C. P., & Noviana, L. (2021). Students' Perspective in the Use of TED Talks in Speaking Class. *Journal of Language Teaching and Learning, Linguistics and Literature*, 9(2), 281–282.
- Verderber, R. F. & Verderber, K. S. (2006). *The Challenge of Effective Speaking*. (13th ed.). Thomson Learning, Inc.
- Weinstock, S., & Martinez, C. (2022). Quantifying the Impact of Peer Tutor Feedback on the Public Speaking Skills of Undergraduate Business Students. *Learning Assistance Review*, 27(2), 206-223.





ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม แบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรฝึกอบรม เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคณา อ่อนธานี อาจารย์ประจำสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
2. ดร.ลาวัณย์ ถาพันธุ์ ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม
3. นางมัญชุสา ศรีวิเศษ ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม

ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความสอดคล้องของแบบวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้อมพร หลินเจริญ อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
2. ดร.ลาวัณย์ ถาพันธุ์ ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม
3. นางมัญชุสา ศรีวิเศษ ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม

ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความสอดคล้องของเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

1. นางปทุมพร ชมชัย ครูชำนาญการพิเศษ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม
2. นางมัญชุสา ศรีวิเศษ ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม
3. นางสาวกฤติมา สืบนาคสุข ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม

ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความสอดคล้องของแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคณา อ่อนธานี อาจารย์ประจำสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
2. นางปทุมพร ชมชัย ครูชำนาญการพิเศษ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม
3. นางสาวกฤติมา สืบนาคสุข ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม

ภาคผนวก ข เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล

1. แบบสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
2. แบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
3. แบบประเมินความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
4. แบบประเมินความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
5. แบบประเมินความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างสถานการณ์กับองค์ประกอบของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
6. เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) การเขียนบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
7. เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
8. แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



แบบสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
(สำหรับครูผู้สอน)

เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้เป็นแบบสัมภาษณ์แนวทางเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยต้องการสัมภาษณ์แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าว ดังนั้นจึงไม่มีถูกหรือผิด ในการตอบของครู โปรดอ่านและทำความเข้าใจ/พิจารณาว่าครูมีแนวทางอย่างไรในประเด็นดังกล่าว พร้อมทั้งสัมภาษณ์ให้ครบทุกข้อเพื่อให้การวิจัยครั้งนี้มีผลสรุปที่น่าเชื่อถือ สามารถนำไปใช้ได้จริงและเป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าต่อไป
3. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ จำนวน 5 ข้อ
 - ตอนที่ 2 แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จำนวน 8 ข้อ
 - ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

นางสาวปรีดาพร ทับทอง
นิสิตปริญญาโท สาขาหลักสูตรและการสอน
มหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้สัมภาษณ์ วิธีการสัมภาษณ์

วัน เดือน ปี เวลา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

คำชี้แจง ให้สัมภาษณ์ครูผู้สอน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาภาษาอังกฤษ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ นามสกุล
2. อายุ ปี
3. ตำแหน่ง
4. สถานที่ปฏิบัติงาน
5. ประสบการณ์การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ และ/หรือการสอนการพูด

ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของท่าน

- ☐ 1-3 ปี ☐ 4-6 ปี ☐ 7-9 ปี ☐ 10 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 แนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

1. ท่านคิดว่าประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่นักเรียนควรฝึกฝนคือประเภทใด (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก โดยใส่หมายเลขลำดับความสำคัญตามความต้องการ 3 ลำดับ)

- ☐ การพูดเพื่อให้ความรู้/เพื่อแจ้ง
- ☐ การพูดเป็นกลุ่มย่อย
- ☐ การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ
- ☐ การพูดในโอกาสพิเศษ/การพูดในหัวข้อพิเศษ
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

2. ในการจัดกิจกรรมฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ นักเรียนควรจะต้องเรียนรู้การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหัวข้อใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก โดยใส่หมายเลขลำดับความสำคัญตามความต้องการ 3 ลำดับ)

☐ ตนเอง	☐ การเดินทางท่องเที่ยว
☐ สิ่งแวดล้อม	☐ การบริการ
☐ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	☐ สถานที่
☐ เวลาว่างและนันทนาการ	☐ ภาษา
☐ สุขภาพและสวัสดิการ	☐ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
☐ การศึกษาและอาชีพ	
☐ อื่น ๆ (ระบุ)	

3. ท่านคิดว่าระยะเวลาที่เหมาะสมในการวัดและประเมินการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย คือช่วงใด (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก โดยใส่หมายเลขลำดับความสำคัญตามความต้องการ 3 ลำดับในแต่ละข้อย่อย)

3.1 สำหรับการทดสอบก่อนเรียน (Pre-test)

☐ 1-2 นาที	☐ 3-4 นาที	☐ 5-6 นาที
☐ 7-10 นาที	☐ 11-15 นาที	☐ อื่น (ระบุ)

3.2 สำหรับการทดสอบเพื่อเก็บคะแนนระหว่างเรียน

☐ 1-2 นาที	☐ 3-4 นาที	☐ 5-6 นาที
☐ 7-10 นาที	☐ 11-15 นาที	☐ อื่น (ระบุ)

3.3 สำหรับการทดสอบหลังเรียน (Post-test)

☐ 1-2 นาที	☐ 3-4 นาที	☐ 5-6 นาที
☐ 7-10 นาที	☐ 11-15 นาที	☐ อื่น (ระบุ)

4. ท่านมีแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายอย่างไร

.....

.....

.....

.....

5. ควรมีการจัดการเรียนการสอนในเนื้อหาเกี่ยวกับประเด็นใด เพื่อให้นักเรียนเกิด
ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

.....

.....

.....

.....

.....

6. ควรมีการจัดการเรียนการสอนอย่างไร เพื่อให้นักเรียนเกิดความสามารถในการพูด
ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

.....

.....

.....

.....

.....

7. ควรมีการออกแบบการใช้สื่อการสอนอย่างไรให้นักเรียนเกิดความสามารถในการพูด
ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

.....

.....

.....

.....

.....

8. ควรมีแนวทางในการวัดและประเมินผลความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่
สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....





แบบสอบถามความต้องการ
ในการฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
(สำหรับนักเรียน)

เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
 เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
 สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามความต้องการของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
 เกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks ดังนั้น
 จึงขอให้นักเรียนตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 2 ข้อ
ตอนที่ 2 ข้อมูลที่จำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ
 TED Talks จำนวน 7 ข้อ
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

แบบสอบถาม
(สำหรับนักเรียน)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 2 ข้อ ดังนี้

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

1. อายุ	☐ 15 ปี	☐ 16 ปี	☐ 17 ปี
	☐ 18 ปี	☐ 19 ปี	☐ อื่น ๆ (ระบุ)
2. กำลังศึกษาอยู่ชั้น	☐ ม.4	☐ ม.5	☐ ม.6

ตอนที่ 2 ข้อมูลที่จำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks จำนวน 7 ข้อ ดังนี้

1. หากโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคมดำเนินการจัดทำหลักสูตรเกี่ยวกับเรื่อง “การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ” นักเรียนต้องการศึกษาเกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในประเด็นใด (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก โดยใส่หมายเลขลำดับความสำคัญตามความต้องการ 3 ลำดับ)

- | |
|---|
| ☐ การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ (Informative Speech) |
| ☐ การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา (Problem-solving Group Presentation) |
| ☐ การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ (Persuasive Speech) |
| ☐ การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ (Special Occasion Speech) |

2. นักเรียนต้องการเข้าฝึกอบรมการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในหัวข้อใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก โดยใส่หมายเลขลำดับความสำคัญตามความต้องการ 3 ลำดับ)

☐ ตนเอง	☐ การเดินทางท่องเที่ยว
☐ สิ่งแวดล้อม	☐ การบริการ
☐ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	☐ สถานที่
☐ เวลาว่างและนันทนาการ	☐ ภาษา
☐ สุขภาพและสวัสดิการ	☐ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
☐ การศึกษาและอาชีพ	

3. นักเรียนต้องการให้จัดกิจกรรมการฝึกอบรม ตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอน โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก โดยใส่หมายเลขลำดับความสำคัญตามความต้องการ 3 ลำดับ)

- ☐ จัดการฝึกอบรมโดยครูผู้สอน
- ☐ จัดการฝึกอบรมโดยเน้นให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้
- ☐ ศึกษาจากแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ โดยศึกษาแนวคิด กลยุทธ์จากวิดีโอ TED Talks
- ☐ ศึกษาจากการปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจริง
- ☐ ศึกษาเรียนรู้จากความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) จากผู้ฟังจริง (ครูผู้สอน เพื่อนร่วมชั้น และ/หรือบุคคลในชุมชน)
- ☐ ศึกษาจากหนังสือ/เอกสารที่ครูเตรียมมาให้
- ☐ ทำงานเป็นกลุ่ม นำเสนอ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และช่วยเหลือกันโดยสมาชิกในกลุ่ม
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

4. นักเรียนต้องการให้มีการวัดและประเมินผลความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก โดยใส่หมายเลขลำดับความสำคัญตามความต้องการ 3 ลำดับ)

- ☐ การสังเกตพฤติกรรม
- ☐ การตรวจสอบชิ้นงาน/ใบกิจกรรม
- ☐ การสอบภาคปฏิบัติ
- ☐ การใช้แฟ้มสะสมผลงาน
- ☐ การนำเสนอผลงาน
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5. นักเรียนต้องการให้ใครเป็นผู้ประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก โดยใส่หมายเลขลำดับความสำคัญตามความต้องการ 3 ลำดับ)

- ☐ ประเมินตนเอง
- ☐ ครูผู้สอน
- ☐ เพื่อน
- ☐ ผู้ฟังในชุมชน
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. นักเรียนต้องการให้เอกสาร ใบกิจกรรมต่าง ๆ และสื่อการเรียนรู้ที่ครูจัด มีรูปแบบอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก โดยใส่หมายเลขลำดับความสำคัญตามความต้องการ 3 ลำดับ)

- ☐ เสนอเนื้อหาสาระมากที่สุดเพื่อให้ได้ความรู้มาก ๆ
- ☐ เนื้อหาพอเหมาะสมควร มีรูปภาพพร้อมตัวอย่างประกอบ
- ☐ ใช้หนังสือที่หลากหลาย
- ☐ ให้นักเรียนสืบค้นเนื้อหาเอง
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7. นักเรียนต้องการให้ครูใช้สื่อการเรียนรู้ประเภทใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ตัวเลือก โดยใส่หมายเลขลำดับความสำคัญตามความต้องการ 3 ลำดับ)

- ☐ เอกสารสิ่งพิมพ์ (ใบความรู้ ใบงาน)
- ☐ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-book)
- ☐ สื่อเทคโนโลยี (PowerPoint วิดีโอ อินเทอร์เน็ต)
- ☐ สื่อของจริง (บุคคล วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ)
- ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**แบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม
ตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย**

คำชี้แจง

แบบประเมินความเหมาะสมของโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้กรุณาพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรฝึกอบรม แบบประเมินมี 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 ประเมินความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรม เป็นการพิจารณาส่วนประกอบต่าง ๆ ว่ามีความเหมาะสมเพียงใด ตอนที่ 2 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม วิธีการประเมิน แบบประเมินนี้มีลักษณะเป็นมาตรประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยกำหนดเกณฑ์การแปลค่าของคะแนนดังนี้

- 5 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ขอให้ท่านพิจารณาข้อความต่าง ๆ ตามรายการประเมินแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงตามความคิดเห็นของท่าน และกรุณาเขียนข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมต่อไป ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่เสียสละเวลา ให้ความอนุเคราะห์ในการประเมินโครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม ครั้งนี้

นางสาวปรีดาพร ทับทอง
ผู้วิจัย

แบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม
ตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตอนที่ 1 ประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม

ความสำคัญของหลักสูตร

คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร	ระดับความเหมาะสม				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
มีการกล่าวถึงเหตุผลและความต้องการจำเป็นที่มีความสมบูรณ์เพียงพอที่ต้องจัดทำหลักสูตร					

หลักการ

คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร	ระดับความเหมาะสม				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. มีแนวคิด หลักการ ทฤษฎีรองรับ					
2. มีความชัดเจน สามารถนำไปเป็นหลักปฏิบัติได้					

จุดมุ่งหมาย

คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร	ระดับความเหมาะสม				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. ระบุถึงคุณลักษณะด้านความรู้ (knowledge-K) ทักษะ (skill-S) และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (attitude, attribute-A)					
2. มีความชัดเจน นำไปสู่การประเมินได้					

โครงสร้าง

คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร	ระดับความเหมาะสม				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. สอดคล้องกับความสำคัญของหลักสูตร					
2. สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร					
3. เนื้อหามีความเหมาะสมกับสภาพหรือลักษณะของผู้เข้าอบรม					
4. การเรียงลำดับเนื้อหามีความต่อเนื่องกัน					
5. มีรายละเอียดของเนื้อหา					
6. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละเนื้อหา มีความเหมาะสม					

แนวทางการจัดกิจกรรมฝึกอบรม

คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร	ระดับความเหมาะสม				
	5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
1. สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร					
2. แนวทางการจัดกิจกรรมมีลักษณะเป็นการจัดกิจกรรมตามแนวคิด TED Talks					
3. แนวทางการจัดกิจกรรมมีลักษณะเป็นการจัดกิจกรรมตามการสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring)					
4. แนวทางการจัดกิจกรรม มีแนวคิด หรือหลักการ และ/หรือขั้นตอนที่ชัดเจน					
5. มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้สอนจริง					

แนวทางการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้

คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร	ระดับความเหมาะสม				
	5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
1. มีรายละเอียดของสื่อชัดเจน					
2. เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย					

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร	ระดับความเหมาะสม				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1. วัดและประเมินผลตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร					
2. วิธีการวัดผลมีความหลากหลาย					
3. เกณฑ์การประเมินมีความเหมาะสม					

ตอนที่ 2 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



**แบบประเมินความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม
ตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย**

คำชี้แจง

แบบประเมินความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ และแนวทางการวัดและประเมินผล และส่วนที่ 2 แผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม จำนวน 10 แผน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้กรุณาพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบต่าง ๆ ของเอกสารประกอบหลักสูตร โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความเหมาะสมที่ตรงตามความคิดเห็นของท่าน และกรุณาเขียนข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงเอกสารประกอบหลักสูตรต่อไป แบบประเมินนี้มีลักษณะเป็นมาตรประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยกำหนดเกณฑ์การแปลค่าของคะแนน ดังนี้

- 5 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านผู้เชี่ยวชาญเป็นอย่างยิ่งที่เสียสละเวลา ให้ความอนุเคราะห์ในการประเมินเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมในครั้งนี้

นางสาวปรีดาพร ทับทอง
ผู้วิจัย

แบบประเมินความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม
ตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

คำชี้แจง: ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงตามความคิดเห็นของท่าน

ส่วนที่ 1 แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ และแนวทางการวัดและประเมินผล

ที่	รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
1	แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ					
	1.1 ระบุบทบาทของครูผู้สอนชัดเจน					
	1.2 ระบุบทบาทของนักเรียนผู้สอน (Tutors) ชัดเจน					
	1.3 ระบุบทบาทของนักเรียนผู้เรียน (Tutees) ชัดเจน					
	1.4 รูปเล่มเหมาะสม ง่ายต่อการนำไปใช้					
	1.5 โครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเข้าใจง่าย ชัดเจน					
	1.6 เขียนอธิบายการวัดและประเมินผลเข้าใจง่าย ชัดเจน					
	1.7 ภาพรวมแนวทางการนำหลักสูตรฝึกอบรมไปใช้ เข้าใจง่าย ชัดเจน					
2	แนวทางการวัดและประเมินผล					
	2.1 ระบุแนวทางการวัดและประเมินผลชัดเจน					

ส่วนที่ 2 แผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม จำนวน 10 แผน

ตัวอย่าง

เรื่องที่ 1 Introduction to Public Speaking

เรื่อง 1.1 Public Speaking – Leading Communication Skills

แผนที่ 1 Public Speaking – Leading Communication Skills

ที่	รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
1	สาระสำคัญ					
	1.1 สอดคล้องกับเรื่องที่ฝึกอบรม					
	1.2 เขียนสาระสำคัญในลักษณะของความคิดรวบยอดหรือแก่นของความรู้ที่สำคัญ					
2	จุดประสงค์การเรียนรู้					
	2.1 สอดคล้องกับเรื่องที่ฝึกอบรม					
	2.2 ชัดเจน นำไปสู่การจัดกิจกรรมฝึกอบรมได้					
	2.3 ชัดเจน นำไปสู่การวัดผลและประเมินผล การฝึกอบรมได้					
3	สาระการเรียนรู้					
	3.1 สอดคล้องกับสาระสำคัญ					
	3.2 เขียนสาระการเรียนรู้ในลักษณะของการขยายรายละเอียดของสาระสำคัญ					
	3.3 มีปริมาณเหมาะสมกับเวลา					
	3.4 มีความลึกซึ้งเหมาะสมกับผู้เข้าอบรม					
4	กิจกรรมการฝึกอบรม					
	4.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้					
	4.2 เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ					
	4.3 สอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอนตามแนวคิด TED Talks					

ที่	รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
4	กิจกรรมการฝึกอบรม (ต่อ)					
	4.4 สอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอนตาม การสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring)					
	4.5 มีความน่าสนใจ					
	4.6 เหมาะกับผู้เข้าอบรม					
	4.7 มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้สอนจริง					
5	สื่อและแหล่งเรียนรู้					
	5.1 สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม					
	5.2 เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะ					
6	การวัดและประเมินผล					
	6.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้					
	6.2 วิธีการและเครื่องมือวัดผลเหมาะสมกับ จุดประสงค์การเรียนรู้					
	6.3 เกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้มีความชัดเจน					

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.



**แบบประเมินความสอดคล้องระหว่างสถานการณ์
กับองค์ประกอบของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
(สำหรับผู้เชี่ยวชาญ)**

คำชี้แจง

โปรดพิจารณาความสอดคล้องของสถานการณ์กับองค์ประกอบของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความคิดเห็นของท่าน โดยใช้เกณฑ์พิจารณาดังต่อไปนี้

- +1 หมายถึง แน่ใจว่าสถานการณ์นั้นสอดคล้องกับองค์ประกอบของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ต้องการวัด
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าสถานการณ์นั้นสอดคล้องกับองค์ประกอบของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ต้องการวัด
- 1 หมายถึง แน่ใจว่าสถานการณ์นั้นไม่สอดคล้องกับองค์ประกอบของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ต้องการวัด

นางสาวปรีดาพร ทับทอง
ผู้วิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ หมายถึง คะแนนที่ได้จากแบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีจำนวน 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านข้อความ/เนื้อความ (Messages/Content) 2) ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) และ 3) ด้านคุณลักษณะของเสียง (Voice Features) เพื่อวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ คือความสามารถในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษเพื่อการโน้มน้าวใจ และเผยแพร่ความคิดต่อสาธารณชนในที่สาธารณะ ซึ่งการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ แบ่งองค์ประกอบของประเภทการพูดได้เป็น 4 ประเภท คือ 1) การพูดเพื่อให้ความรู้ 2) การพูดเพื่อแก้ปัญหา 3) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ และ 4) การพูดในโอกาสพิเศษ สามารถจัดเป็น 2 กลุ่มตามระดับของภาษาอังกฤษที่ใช้ คือ กลุ่มที่

1 Basic Speeches ได้แก่ การพูดเพื่อให้ความรู้ และการพูดเพื่อแก้ปัญหา และกลุ่มที่ 2 Advanced Speeches ได้แก่ การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ และการพูดในโอกาสพิเศษ และการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมีการวัดและประเมินผล 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านข้อความ/เนื้อหา (Messages/Content) 2) ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) และ 3) ด้านคุณลักษณะของเสียง (Voice Features) สามารถวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะด้านคุณลักษณะของเสียงโดยใช้แอปพลิเคชัน Orai ประกอบด้วยประเด็นการประเมิน 5 ประเด็นหลัก ได้แก่ 1) ความเร็ว (Pace) วัดจากความเร็วเฉลี่ยตลอดการพูด โดยมีค่าที่เหมาะสมคือประมาณ 150 คำต่อนาที, 2) แรงพลัง (Energy) วัดจากทำนองเสียงสูงต่ำ และความดังของเสียง, 3) ความมั่นใจ (Confidence) วัดจากการใช้คำแสดงความไม่มั่นใจที่มีความหมาย และการหยุดโดยไม่ตั้งใจ, 4) ความกระชับ (Conciseness) วัดจากการใช้คำซ้ำ ๆ และความยาวของแต่ละประโยคต้องไม่เกิน 30 คำ, และ 5) การใช้คำฟุ่มเฟือย (Fillers) วัดจากการใช้คำที่ไม่มีความหมายเพื่อต่อเวลาให้ล่วงไปโดยไม่จำเป็น ส่วนข้อความ/เนื้อหา และด้านการนำเสนอสามารถวัดโดยใช้แบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบประเมินความสามารถที่ใช้การสังเกตด้วยเกณฑ์การให้คะแนน Scoring Rubrics ประกอบไปด้วยมาตรฐานการประเมิน 12 มาตรฐาน คือ ด้านข้อความ/เนื้อหา 6 มาตรฐาน ได้แก่ 1) บทนำ 2) เนื้อหา 3) รายละเอียดสนับสนุน 4) บทสรุป 5) การใช้ภาษา 6) สื่อ และด้านการนำเสนอ 6 มาตรฐาน ได้แก่ 1) ความมั่นใจและภาพลักษณ์ 2) ท่าทางของมือ 3) การสบตา 4) ความหลากหลายของเสียง 5) การรักษาเวลา 6) ท่าทางของร่างกาย

องค์ประกอบของประเภทการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ				
1. Informative Speech (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้)				
รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 1: Myself You and your friends are joining a cultural exchange program. As an ice-breaking activity, you have to creatively introduce each of your group members. How would you introduce yourself and your group to new friends, and what aspects would you like them to know about you and your group? นักเรียนและเพื่อนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม ในกิจกรรมละลายพฤติกรรม นักเรียนและเพื่อนในกลุ่มต้องแนะนำตนเองและแนะนำกลุ่มอย่างสร้างสรรค์แก่เพื่อนใหม่ นักเรียนและเพื่อนจะนำเสนออย่างไร นักเรียนอยากให้เพื่อนใหม่ทราบในประเด็นที่เกี่ยวกับตนเองอย่างไรบ้าง				

รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 2: Environment In 2024, there have been many floods in Thailand. You are working in a group and have been assigned to present on the causes and solutions of this situation. You also need to mention the situation in a specific province. How would you present and explain these issues? มีสถานการณ์น้ำท่วมเกิดขึ้นจำนวนมากในปี 2567 นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม และได้รับมอบหมายให้นำเสนอสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหาน้ำท่วมดังกล่าวร่วมกับเพื่อน นักเรียนจำเป็นต้องอธิบายสถานการณ์น้ำท่วมโดยรวมในจังหวัดใดจังหวัดหนึ่งประกอบด้วย นักเรียนและเพื่อนจะอธิบายและนำเสนอประเด็นนี้อย่างไร				
Situation 3: Science and Technology You and your friends are studying in an application developing class. You are assigned to upload a short video on Facebook explaining the latest interesting application. Which application would you mention, and how would you and your friends present it if your target audience is high school students? นักเรียนและเพื่อนในกลุ่มกำลังศึกษาในชั้นเรียนการพัฒนาแอปพลิเคชัน นักเรียนได้รับมอบหมายให้อัปโหลดวิดีโอลง Facebook เกี่ยวกับแอปพลิเคชันที่น่าสนใจล่าสุด นักเรียนจะอธิบายถึงแอปพลิเคชันใด และจะนำเสนออย่างไร หากกลุ่มเป้าหมายคือนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย				

องค์ประกอบของประเภทการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ				
2. Problem-solving Group Presentation (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา)				
รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 1: Myself Adapting to Change: Nowadays, society is full of uncertainty. There are various changes almost every single day. You and your friends have been asked to present a speech about adapting to change in the school's morning assembly. Illustrate a time when you had to adapt to a significant change in your life. Describe the challenges you faced and how you navigated through them. การปรับตัวสู่ความเปลี่ยนแปลง: สังคมปัจจุบันเต็มไปด้วยความไม่แน่นอน ในทุก ๆ วัน มักจะมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง นักเรียนและเพื่อนถูกขอให้นำเสนอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเกี่ยวกับประสบการณ์สู่ความเปลี่ยนแปลงหน้าเสาธง ให้นักเรียนอธิบายช่วงเวลาที่นักเรียนต้องปรับตัวเข้ากับความเปลี่ยนแปลงสำคัญในชีวิต และระบุความท้าทายที่เกิดขึ้นพร้อมแนวทางที่นักเรียนใช้ในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลงนั้น				

รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 2: Environment Waste Management and Recycling: Waste management is a controversial issue in today's social media. You and your friends are content creators focused on the environment. Your followers have asked you to do a short presentation about waste management and recycling. Describe the challenges of managing waste in urban areas and the benefits of effective recycling programs. การจัดการขยะและการรีไซเคิล: ในโลกออนไลน์ การจัดการขยะเป็นที่กำลังเป็นที่ถกเถียง นักเรียนและเพื่อนคือนักสร้างเนื้อหาในโลกออนไลน์เกี่ยวกับประเด็นเรื่องสิ่งแวดล้อม ผู้ติดตามของนักเรียนขอให้เพื่อนนำเสนอสั้น ๆ ในประเด็นเกี่ยวกับการจัดการขยะและการรีไซเคิล ให้นักเรียนอธิบายความท้าทายของวิธีการจัดการขยะในเขตเมือง และประโยชน์ของการรีไซเคิลอย่างมีประสิทธิภาพ				

รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 3: Science and Technology Artificial Intelligence and Ethics: It can't be denied that AI has become one of the essential elements in modern society. You and your friends are attending a science-and-technology TV show. The first assignment is to present about AI and ethics. Describe the ethical implications of AI in everyday life, and explain strategies for developing responsible and transparent AI systems. ปัญญาประดิษฐ์และจริยธรรม: ไม่อาจปฏิเสธได้ว่าปัญญาประดิษฐ์กลายเป็นสิ่งสำคัญของชีวิตคนเราในปัจจุบัน นักเรียนและเพื่อนกำลังจะเข้าร่วมรายการโทรทัศน์เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานแรกที่ได้รับมอบหมายคือการนำเสนอเป็นกลุ่มในประเด็นของปัญญาประดิษฐ์และจริยธรรม อธิบายผลกระทบทางจริยธรรมของ AI ในชีวิตประจำวัน รวมถึงกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบ AI ที่มีความรับผิดชอบและโปร่งใส				

องค์ประกอบของประเภทการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ				
3. Persuasive Speech (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ)				
รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 1: Myself You and your friend have been asked to give a speech together during the Open House activity. Your topic is about why you chose this path of education. Explain the reasons behind choosing your path and the passion that drives you. Share stories of personal experiences and successes in your field. นักเรียนและเพื่อนของนักเรียนได้รับเชิญให้กล่าวสุนทรพจน์ร่วมกันในช่วงกิจกรรม Open House หัวข้อคือเหตุผลว่าทำไมนักเรียนถึงเลือกเส้นทางการศึกษาสายนี้ อธิบายเหตุผลเบื้องหลังการเลือกเส้นทางและความหลงใหลที่ผลักดันนักเรียนแบ่งปันเรื่องราวประสบการณ์ส่วนตัวและความสำเร็จในสาขาของนักเรียนประกอบด้วย				

รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 2: Environment You and your friend are presenting in a classroom setting to promote a plastic-free challenge. Discuss the harmful effects of plastic pollution on wildlife and ecosystems, provide practical tips for reducing plastic use, and challenge your classmates to adopt more sustainable habits. นักเรียนและเพื่อนของนักเรียนกำลังจะนำเสนอหน้าห้องเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความท้าทายในการไม่ใช้พลาสติก พุดคุยเกี่ยวกับผลกระทบอันเป็นอันตรายของมลพิษจากพลาสติกต่อสัตว์ป่าและระบบนิเวศ ให้คำแนะนำเล็กๆ น้อย ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการลดการใช้พลาสติก และท้าทายเพื่อนร่วมชั้นของนักเรียนให้ปฏิบัติพฤติกรรมที่มีความยั่งยืนต่อสิ่งแวดล้อม				

รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 3: Science and Technology You and your friend are giving a speech in a technology class next week. Highlight the ways AI can personalize learning, provide instant feedback, and support teachers. Address concerns about privacy and the importance of responsible AI use. นักเรียนและเพื่อนของนักเรียนจะกล่าวสุนทรพจน์ในชั้นเรียนเทคโนโลยีในสัปดาห์หน้า ให้นักเรียนเน้นย้ำถึงวิธีที่ปัญญาประดิษฐ์สามารถปรับเข้ากับลีลาการเรียนรู้ของผู้ใช้แต่ละคน ให้ความคิดเห็นย้อนกลับในทันที และสนับสนุนครู พุดถึงข้อกังวลเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและความสำคัญของการใช้ปัญญาประดิษฐ์อย่างมีความรับผิดชอบ				

องค์ประกอบของประเภทการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ				
4. Special Occasion Speech (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ)				
รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 1: Friend's Graduation Congratulation A friend of yours is having a graduation ceremony next week. By the way, our friend loves jokes so much. Design your speech to congratulate your friend. เพื่อนคนหนึ่งของนักเรียนกำลังจะเข้าพิธีจบการศึกษาในวันพรุ่งนี้ ซึ่งเพื่อนคนนี้ชอบเรื่องตลกมาก ให้นักเรียนออกแบบการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษเพื่อแสดงความยินดีกับเพื่อนคนนี้				
Situation 2: New Year's Party Speech You are attending a New Year's party at your school. As the student president, you have been assigned to speak in front of the audience about the history of the school with a few anecdotes. Design your special occasion speech. นักเรียนจะเข้าร่วมงานเลี้ยงปีใหม่ที่โรงเรียน ในฐานะประธานนักเรียน นักเรียนได้รับมอบหมายให้ขึ้นพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะแก่ผู้ฟังในหัวข้อเกี่ยวกับประวัติโรงเรียนและเรื่องราวประกอบเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้นักเรียนออกแบบการพูดในครั้งนี้				

รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 3: Friend's Birthday Party Speech A friend of yours is having a birthday party next week. He asked you to creatively design a speech for the party to mention the good times you've spent together with him. You also want to include some jokes. Prepare your speech. เพื่อนของนักเรียนจะจัดงานเลี้ยงวันเกิดในสัปดาห์หน้า เขาขอให้นักเรียนออกแบบการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสนี้ เพื่อกล่าวถึงช่วงเวลาดี ๆ ที่นักเรียนและเพื่อนคนนี้มีร่วมกัน นักเรียนตัดสินใจจะใส่เรื่องตลกลงไปด้วย ให้นักเรียนออกแบบว่าจะพูดในครั้งนี้อย่างไร				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

องค์ประกอบของประเภทการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ				
5. การวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหลังการฝึกอบรม				
รายการประเมิน สถานการณ์	ระดับ ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
Situation 1: Hometown Introduction Speech You have been assigned to represent your hometown and introduce it to others. Provide a general description of it, along with specific aspects you are proud of, such as traditions, famous tourist spots, local news, or other notable features. You may also invite your audience to visit your hometown. นักเรียนได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนชุมชนของตนเอง และต้องแนะนำเกี่ยวกับชุมชนนั้นให้ผู้อื่นได้รู้จัก ให้อธิบายข้อมูลทั่วไปประกอบกับข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ของชุมชนที่นักเรียนภาคภูมิใจ เช่น ประเพณีวัฒนธรรม สถานที่ท่องเที่ยวชื่อดัง ข่าวสารทั่วไป หรือประเด็นอื่นที่น่าสนใจ นักเรียนสามารถเชิญชวนผู้ฟังให้มาเยี่ยมชมชุมชนของนักเรียนได้				
Situation 2: Public Speech As the student president, you have been asked to deliver a formal speech in front of the public. Choose your concept and carefully design how to present it. นักเรียนต้องขึ้นพูดในที่สาธารณะในฐานะประธานนักเรียน ให้นักเรียนเลือกประเด็นที่จะขึ้นพูดและออกแบบวิธีการนำเสนอด้วยตนเอง				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

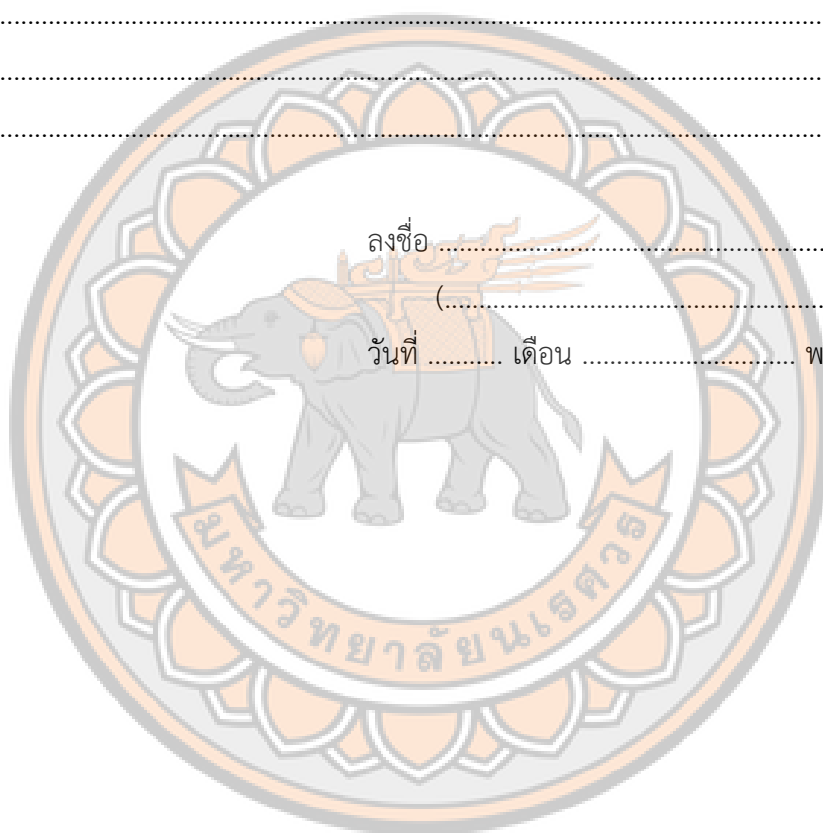
.....

.....

.....

.....

.....



ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

การเขียนบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

1. ด้านข้อความ/เนื้อความ (Messages/Content)

มาตรฐาน	ระดับความสามารถ				น้ำหนัก	คะแนนเต็ม
	4 (ดีเยี่ยม)	3 (ดี)	2 (พอใช้)	1 (ปรับปรุง)	คะแนน	
1. บทนำ (Introduction)	เขียนบทนำ (Introduction) ที่เป็นการกล่าวถึงข้อมูลเบื้องต้นของใจความสำคัญครบทุกประเด็น	เขียนบทนำ (Introduction) ที่เป็นการกล่าวถึงข้อมูลเบื้องต้นของใจความสำคัญ แต่ไม่ครบถ้วน 1 ประเด็น	เขียนบทนำ (Introduction) ที่เป็นการกล่าวถึงข้อมูลเบื้องต้นของใจความสำคัญ แต่ไม่ครบถ้วน 2 ประเด็น	เขียนบทนำ (Introduction) ที่เป็นการกล่าวถึงข้อมูลเบื้องต้นของใจความสำคัญ แต่ไม่ครบถ้วน มากกว่า 2 ประเด็น	1	4
2. เนื้อหา (Body)	เขียนส่วนเนื้อหา (Body) ที่ปรากฏใจความสำคัญอย่างน้อย 3 ประเด็น	เขียนส่วนเนื้อหา (Body) ที่ปรากฏใจความสำคัญ 2 ประเด็น	เขียนส่วนเนื้อหา (Body) ที่ปรากฏใจความสำคัญ 1 ประเด็น	เขียนส่วนเนื้อหา (Body) แต่ไม่ปรากฏใจความสำคัญ	1	4
3. รายละเอียดสนับสนุน (Supporting Details)	เขียนรายละเอียดสนับสนุนที่สอดคล้องกับทุกใจความสำคัญ	เขียนรายละเอียดสนับสนุนที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ 1 ประเด็น	เขียนรายละเอียดสนับสนุนที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ 2 ประเด็น	เขียนรายละเอียดสนับสนุนที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ มากกว่า 2 ประเด็น	1	4
4. บทสรุป (Conclusion)	เขียนบทสรุปที่สอดคล้องกับทุกใจความสำคัญ	เขียนบทสรุปที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ 1 ประเด็น	เขียนบทสรุปที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ 2 ประเด็น	เขียนบทสรุปที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ มากกว่า 2 ประเด็น	1	4

มาตรฐาน	ระดับความสามารถ				น้ำหนัก	คะแนน เต็ม
	4 (ดีเยี่ยม)	3 (ดี)	2 (พอใช้)	1 (ปรับปรุง)	คะแนน	
5. การใช้ ภาษา (Language)	ใช้ภาษาถูกต้อง ตามหลัก ไวยากรณ์ ทั้งหมด	ใช้ภาษาถูกต้อง ตามหลัก ไวยากรณ์ แต่มี ข้อผิดพลาด 1-2 จุด	ใช้ภาษาถูกต้อง ตามหลัก ไวยากรณ์ แต่มี ข้อผิดพลาด 3-4 จุด	ใช้ภาษาถูกต้อง ตามหลัก ไวยากรณ์ แต่มี ข้อผิดพลาด ตั้งแต่ 5 จุดขึ้นไป	1	4
6. สื่อ (Visual Aids)	มีสื่อที่สอดคล้อง กับใจความ สำคัญทั้งหมด	มีสื่อที่ไม่ สอดคล้องกับ ใจความสำคัญ 1 ประเด็น	มีสื่อที่ไม่ สอดคล้องกับ ใจความสำคัญ 2 ประเด็น	มีสื่อที่ไม่ สอดคล้องกับ ใจความสำคัญ มากกว่า 2 ประเด็น	1	4
รวม					6	24

เกณฑ์การให้คะแนน

4	หมายความว่า	ดีเยี่ยม (Excellent)
3	หมายความว่า	ดี (Good)
2	หมายความว่า	พอใช้ (Fair)
1	หมายความว่า	ปรับปรุง (Needs improvement)

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

20.01-24.00	ดีเยี่ยม (Excellent)
16.01-20.00	ดี (Good)
12.00-16.00	พอใช้ (Fair)
ต่ำกว่า 12.00	ปรับปรุง (Needs improvement)

เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

1. ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery)

มาตรฐาน	ระดับความสามารถ				น้ำหนัก	คะแนนเต็ม
	4 (ดีเยี่ยม)	3 (ดี)	2 (พอใช้)	1 (ปรับปรุง)	คะแนน	
1. ความมั่นใจ และ ภาพลักษณ์ (Poise and Appearance)	พูดเสียงดัง มั่นใจ ชัดเจน ไม่ ติดขัด และมี บุคลิกภาพยิ้ม แย้มแจ่มใส	พูดเสียงดัง มั่นใจแต่ไม่ ชัดเจน หรือ ติดขัด 1-2 ประโยค มี บุคลิกภาพยิ้ม แย้มแจ่มใส	พูดเสียงดัง มั่นใจแต่ไม่ ชัดเจน หรือ ติดขัด 3-4 ประโยค มี บุคลิกภาพไม่ยิ้ม แย้มแจ่มใส	พูดเสียงเบา ไม่ มั่นใจ ไม่ชัดเจน หรือติดขัดตั้งแต่ 5 ประโยคขึ้นไป และมี บุคลิกภาพไม่ยิ้ม แย้มแจ่มใส	1	4
2. ท่าทางของ มือ (Hand Gestures)	ท่าทางของมือ สอดคล้องกับ ใจความสำคัญที่ กล่าวทั้งหมด	ท่าทางของมือ ไม่สอดคล้องกับ ใจความสำคัญที่ กล่าว 1 ประเด็น	ท่าทางของมือ ไม่สอดคล้องกับ ใจความสำคัญที่ กล่าว 2 ประเด็น	ท่าทางของมือ ไม่สอดคล้องกับ ใจความสำคัญที่ กล่าว มากกว่า 2 ประเด็น	1	4
3. การสบตา (Eye Contact)	ผู้พูดสบตาผู้ฟัง ตลอดการพูด	ผู้พูดสบตาผู้ฟัง ตลอดการพูด แต่มีการหลบ สายตา 1-2 ครั้ง	ผู้พูดสบตาผู้ฟัง แต่ไม่ตลอดการ พูด มีการหลบ สายตา 3-4 ครั้ง	ผู้พูดไม่สบตา ผู้ฟัง หรือหลบ สายตา มากกว่า 4 ครั้ง	1	4
4. ความ หลากหลาย ของเสียง (Vocal Variety)	ทำนองเสียงสูง ต่ำสอดคล้องกับ รูปประโยคที่ใช้ ทั้งหมด	ทำนองเสียงสูง ต่ำไม่สอดคล้อง กับรูปประโยคที่ ใช้ 1-2 ประโยค	ทำนองเสียงสูง ต่ำไม่สอดคล้อง กับรูปประโยคที่ ใช้ 3-4 ประโยค	ทำนองเสียงสูง ต่ำไม่สอดคล้อง กับรูปประโยคที่ ใช้ตั้งแต่ 5 ประโยค ขึ้นไป	1	4

มาตรฐาน	ระดับความสามารถ				น้ำหนัก	คะแนน
	4 (ดีเยี่ยม)	3 (ดี)	2 (พอใช้)	1 (ปรับปรุง)	คะแนน	เต็ม
5. การรักษา เวลา (Time)	พุดจบตรงตาม เวลาที่กำหนด หรือใช้เวลา มากกว่าหรือ น้อยกว่าที่ กำหนดไม่เกิน 30 วินาที	พุดจบโดยใช้ เวลามากกว่า หรือน้อยกว่าที่ กำหนดมากกว่า 30 วินาที แต่ไม่ เกิน 1 นาที	พุดจบโดยใช้ เวลามากกว่า หรือน้อยกว่าที่ กำหนดมากกว่า 1 นาที แต่ไม่ เกิน 1 นาที 30 วินาที	พุดจบโดยใช้ เวลามากกว่า หรือน้อยกว่าที่ กำหนดมากกว่า 1 นาที 30 วินาที ขึ้นไป	1	4
6. ท่าทางของ ร่างกาย (Physical Movement)	ท่าทางของ ร่างกาย สอดคล้องกับ ใจความสำคัญที่ กล่าวทุก ประเด็น	ท่าทางของ ร่างกายไม่ สอดคล้องกับ ใจความสำคัญที่ กล่าว 1 ประเด็น	ท่าทางของ ร่างกายไม่ สอดคล้องกับ ใจความสำคัญที่ กล่าว 2 ประเด็น	ท่าทางของ ร่างกายไม่ สอดคล้องกับ ใจความสำคัญที่ กล่าว มากกว่า 2 ประเด็น	1	4
					6	24

เกณฑ์การให้คะแนน

- 4 หมายถึง ดีเยี่ยม (Excellent)
- 3 หมายถึง ดี (Good)
- 2 หมายถึง พอใช้ (Fair)
- 1 หมายถึง ปรับปรุง (Needs improvement)

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

- 20.01-24.00 ดีเยี่ยม (Excellent)
- 16.01-20.00 ดี (Good)
- 12.00-16.00 พอใช้ (Fair)
- ต่ำกว่า 12.00 ปรับปรุง (Needs improvement)

การแปลความหมายคะแนน ของเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในภาพรวม

ในการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในภาพรวม นักเรียนต้องมีคะแนนรวมทั้งด้านข้อความ/เนื้อความ (Messages/Content) และด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) โดยมีการแปลความหมายคะแนน ดังนี้

การพูดประเภทที่ไม่ประเมินสื่อ (การพูดเพื่อให้ความรู้, การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ, และการพูดในโอกาสพิเศษ)

(ด้านข้อความ/เนื้อความ 20 คะแนน ด้านการนำเสนอ 24 คะแนน คิดเป็นคะแนนเต็ม 44 คะแนน)

36.67-44.00	ดีเยี่ยม (Excellent)
29.34-36.66	ดี (Good)
22.00-29.33	พอใช้ (Fair)
ต่ำกว่า 22.00	ปรับปรุง (Needs improvement)

การพูดประเภทที่ประเมินสื่อ (การพูดเพื่อแก้ปัญหา)

(ด้านข้อความ/เนื้อความ 24 คะแนน ด้านการนำเสนอ 24คะแนน คิดเป็นคะแนนเต็ม 48 คะแนน)

40.01-48.00	ดีเยี่ยม (Excellent)
32.01-40.00	ดี (Good)
24.00-32.00	พอใช้ (Fair)
ต่ำกว่า 24.00	ปรับปรุง (Needs improvement)



แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรม
ตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม จำนวน 14 ข้อ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

คำชี้แจง ขอให้นักเรียนตอบแบบสอบถามนี้ โดยระบุข้อความ และเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของนักเรียนมากที่สุด

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
		5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1	มีการแจ้งวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมก่อนเริ่มกิจกรรมการฝึกอบรม					
2	เวลาที่ใช้จัดกิจกรรมแต่ละหน่วยมีความเหมาะสม					
3	กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียนสอดคล้องกับเนื้อหา					
4	มีการให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการฝึกอบรม					
5	กิจกรรมฝึกอบรมโดยให้นักเรียนช่วยเหลือเพื่อนในกลุ่ม มีส่วนในการเพิ่มความเข้าใจของนักเรียนเกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ					
6	วิดีโอการพูด TED Talks ช่วยให้นักเรียนเข้าใจกลวิธีการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมากขึ้น					
7	ใบงาน (Worksheets) มีความเหมาะสมกับกิจกรรม					
8	E-book เอกสาร และเนื้อหาความรู้มีความทันสมัย สามารถนำไปใช้ได้					
9	เนื้อหาเข้าใจง่าย มีการเรียงลำดับการฝึกอบรมจากง่ายไปยาก					

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
10	สถานการณ์สำหรับวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สอดคล้องกับชีวิตประจำวันของนักเรียน					
11	มีการสะท้อนผลในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน ระหว่างเพื่อนร่วมเรียน และครูผู้สอน					
12	การฝึกอบรม ทำให้นักเรียนได้สามารถเขียนบทพูดสำหรับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ดี					
13	การฝึกอบรม ทำให้นักเรียนได้เพิ่มทั้งทักษะและความรู้ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ					
14	นักเรียนมีความพึงพอใจในการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม					

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ค หลักสูตรฝึกอบรมและเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม



หลักสูตรฝึกอบรม

ตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

Good morning!

**First, ...
Then, ...**

In conclusion, ...

Let me introduce you ...

**Did I make
the points
clear?**



พัฒนาโดย
นางสาวปรีดาพร ทับทอง

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

คำนำ

หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้นักเรียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ประกอบด้วย ความสามารถในการเขียนบทพูดเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ รวมไปถึงความสามารถในการนำบทพูดที่เขียนขึ้นนั้นมาพูดในที่สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายฉบับนี้จะยังประโยชน์ต่อการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนได้อย่างเป็นรูปธรรมและเป็นจริงได้ อีกทางหนึ่ง

ปรีดาพร ทับทอง



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความสำคัญ	1
หลักการ	3
จุดมุ่งหมาย	3
คำอธิบาย	3
โครงสร้าง	4
แนวทางการจัดกิจกรรมฝึกอบรม	6
แนวทางการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้	10
การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	11



หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้าง ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ความสำคัญของหลักสูตร

ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ คือการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ และเผยแพร่ความคิดต่อสาธารณชนในที่สาธารณะ ประกอบไปด้วย การพูดเพื่อให้ความรู้ (Speak to Inform) การพูดเพื่อแก้ปัญหา (Speak in Problem-solving Groups) การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Speak to Persuade) และการพูดในโอกาสพิเศษ (Speak in Special Occasion) (Lucas, 2004, Gamble and Gamble, 2016) ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเป็นความสามารถที่คนไทยและเด็กไทยมักมีปัญหา กล่าวคือ ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีจำนวนผลงานทางวิชาการที่เผยแพร่สู่สังคมโลกจำนวนน้อยมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำเสนอผลงานปากเปล่า ในการประชุมสัมมนาวิชาการในระดับนานาชาติ การพูดภาษาอังกฤษ เป็นอุปสรรคอย่างยิ่ง ทำให้คนไทยเสียโอกาสในการแข่งขัน การเผยแพร่ความรู้ ความสามารถ และผลงานการคิดค้นสู่เวทีโลก (ธัญทิพ บุญเยี่ยม, 2562) นักเรียนไทยก็ไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการพูดในที่สาธารณะได้อย่างเหมาะสม เนื่องจากภาษาอังกฤษในประเทศไทยถูกบรรจุให้เป็นภาษาต่างประเทศ (Foreign Language) เพื่อที่จะพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษได้ โรงเรียนต้องปลูกฝังตั้งแต่ยังเล็กในรูปแบบที่ทำให้ภาษาอังกฤษเป็นเหมือนภาษาที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต ใช้ความเคยชินในการฝึกฝน ทำให้เกิดการคุ้นเคยและแสดงให้เห็นถึงการมีความมั่นใจในการใช้ภาษา ซึ่งผู้เรียนควรได้รับการฝึกฝนทักษะการพูดอย่างสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาในสถานการณ์ที่คล้ายกันในชีวิตจริง (กุลชนก ทิพฤชา, 2550, สุชาวลี วงศ์ศรีทา, 2565)

แนวทางการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่ไม่ได้พูดภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ (Non-native Speakers) จากการสังเกตการณ์และจากประสบการณ์ในการลงพื้นที่วิจัย ผู้วิจัยพบว่า แม้นักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายจะได้เรียนหลักทางภาษาอังกฤษมาแล้ว และมีประสบการณ์การฝึกทักษะทั้ง 4 ทักษะ ไม่ว่าจะเป็นการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน แต่เมื่อเผชิญกับสถานการณ์ที่จะต้องนำความรู้เหล่านั้นมาใช้ในการพูดเพื่อสื่อสารหรือในการพูดในที่สาธารณะ นักเรียนกลับไม่สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้เรียนมาแล้วมาใช้ในการสนทนาที่นั่น ๆ ได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ มีสาเหตุเนื่องจากการขาดความเข้าใจอย่างแท้จริงต่อหลักทางภาษาต่าง ๆ การขาดสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ รวมถึงการขาดความมั่นใจซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่ทำให้ให้นักเรียนไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ ประกอบกับอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากบริบทของชั้นเรียนการพูดภาษาอังกฤษที่ทำให้นักเรียนมีโอกาสนในการฝึกฝนการพูดในสถานการณ์จริงนอกชั้น

เรียนน้อยมาก ดังนั้น จากสถานการณ์ของปัญหาดังกล่าวข้างต้นที่พบ ปัจจัยที่ทำให้นักเรียนไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ เห็นว่าอุปสรรคที่สำคัญจึงมาจากทั้งตัวนักเรียนเองและอุปสรรคที่มาจากบริบทของชั้นเรียน สื่อ และแหล่งเรียนรู้ ร่วมด้วย เพราะฉะนั้น จากปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจริงของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้วิจัยจึงสนใจว่าภายใต้อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากบริบทของชั้นเรียน สื่อ แหล่งเรียนรู้ และปัจจัยภายในของนักเรียนเอง จะทำอย่างไรให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสามารถพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ จากคำถามนี้จึงนำไปสู่การทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีที่มุ่งสร้างความช่วยเหลือในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน และสร้างสื่อและแหล่งเรียนรู้ อันจะยังประโยชน์ให้แก่ นักเรียนในการพัฒนาความสามารถดังกล่าว โดยพบว่ามีแนวคิดหนึ่งที่มุ่งเน้นการพัฒนาความสามารถโดยเน้นให้นักเรียนช่วยเหลือกันในการปฏิบัติและการฝึกฝนในชั้นเรียน เพื่อให้ นักเรียนสามารถนำความรู้ความสามารถที่ได้รับไปใช้นอกชั้นเรียนได้ในท้ายที่สุด บนพื้นฐานหลักที่ว่า “การแก้ปัญหาโดยการร่วมมือกับกลุ่มเพื่อนที่มีความสามารถมากกว่าจะทำให้ นักเรียนสามารถเข้าถึงศักยภาพใหม่ ซึ่งหมายถึงการเข้าไปสู่ความเจริญงอกงามทางสติปัญญา (Vygotsky, 1978 อ้างอิงใน ยมลพร พันธนาม, 2539)” นั่นคือแนวคิดการสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) ซึ่งถูกค้นพบในงานเขียนของ Vygotsky เรื่อง “Zone of Proximal Development” ร่วมกับแนวคิดและกลยุทธ์จากเวทีการพูดในที่สาธารณะระดับโลกอย่าง TED Talks อันเป็นสื่อและแหล่งเรียนรู้ชั้นเยี่ยม เพื่อการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ทั้งนี้การพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะนั้น เปรียบเสมือนการเสริมพลังความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนของชาติ เนื่องจากการมีความสามารถนี้จะทำให้นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายอันจะกลายเป็นพลเมืองของชาติไทยอย่างเต็มตัวในอนาคต สามารถสื่อสารในชีวิตจริง รวมถึงสามารถถ่ายทอดนำเสนอผลงานทางวิชาการสู่เวทีโลกผ่านการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ นำไปสู่การพัฒนาทางด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ยั่งยืนและมั่นคงของชาติในอนาคตต่อไป

หลักการ

หลักสูตรฝึกอบรมฉบับนี้มีหลักการ ดังนี้

1. เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Student-centered Curriculum) ซึ่งจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนรู้ และการประเมินการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการและแนวทางในการพัฒนาความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายและครูผู้สอน
2. เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่จัดอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) ร่วมกับ TED Talks ที่มุ่งเน้นการศึกษาแนวคิด กลยุทธ์จากเวทีการพูดในที่สาธารณะ TED Talks และการแก้ปัญหาโดยการร่วมมือกับกลุ่มเพื่อนที่มีความสามารถมากกว่า
3. เป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่เน้นการเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

จุดมุ่งหมาย

หลักสูตรฝึกอบรมฉบับนี้ กำหนดจุดมุ่งหมายหลังจบการฝึกอบรม ดังนี้

1. มีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนบทพูดเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ รวมไปถึงมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำบทพูดที่เขียนขึ้นนั้นมาพูดในที่สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ
3. มีเจตคติที่ดีต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

คำอธิบายหลักสูตร

ความหมายและความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ TED Talks คืออะไร การเลือกหัวข้อและวัตถุประสงค์การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ความสำคัญของภาษากาย (Body Language) ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และกลยุทธ์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อให้ความรู้ ส่วนบทนำ (Introduction) ส่วนเนื้อหา (Body) และสรุป (Conclusion) ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ความสำคัญของความเชี่ยวชาญและความหลงใหล (Passion) การให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) อย่างสร้างสรรค์ ความหมาย ความสำคัญ และกลยุทธ์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา ลำดับการนำเสนอของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา การฝึกศิลปะการเล่าเรื่องให้เชี่ยวชาญ สามเหลี่ยมวาทศาสตร์ ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และกลยุทธ์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ คำสำคัญในการพูด

ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ การร่างบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ความหมาย ความสำคัญ และกลยุทธ์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ การใช้คำ และความสำคัญของการใช้คำในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

จัดการฝึกอบรมผ่านแนวคิด TED Talks ร่วมกับการสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring) โดยมีหลักการสำคัญคือ การสร้างการเรียนรู้ โดยการจัดนักเรียนเป็นกลุ่มย่อย ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนมากที่สุด และสนับสนุนให้นักเรียนช่วยเหลือกันในการเรียนระหว่างการฝึกอบรม โดยที่นักเรียนที่มีความสามารถสูงในการพูดภาษาอังกฤษสามารถช่วยเหลือนักเรียนที่มีความสามารถต่ำในการพูดภาษาอังกฤษ มีความสามัคคีกัน รักกัน และเห็นอกเห็นใจกัน มีการให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) จากทั้งครูผู้สอน และนักเรียนด้วยกันเอง

เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถ มีความรู้ความเข้าใจ และมีเจตคติที่ดีต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ประกอบด้วยความสามารถในการเขียนบทพูดเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ รวมไปถึงความสามารถในการนำบทพูดที่เขียนขึ้นนั้นมาพูดในที่สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรฝึกอบรมนี้กำหนดเนื้อหาออกเป็น 4 เรื่องหลัก และเวลารวม 20 ชั่วโมง ดังนี้

เรื่อง	เนื้อหา	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 1 Introduction to public speaking		
เรื่อง 1.1 Public speaking – leading communication skills	1. ความหมายและความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 2. TED Talks คืออะไร 3. การเลือกหัวข้อและวัตถุประสงค์การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 4. ความสำคัญของภาษากาย (Body Language)	2
เรื่องที่ 2 Basic speeches		
เรื่อง 2.1 Informative speech (การ พูดเพื่อให้ความรู้)	1. ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และกลยุทธ์ของการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ 2. ส่วนบทนำ (Introduction) เนื้อหา (Body) และสรุป (Conclusion) ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 3. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อให้ความรู้ ผ่าน การเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2

เรื่อง	เนื้อหา	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 2 Basic speeches (ต่อ)		
เรื่อง 2.2 Informative speech performance (การนำเสนอ การพูดเพื่อให้ความรู้)	1. ความสำคัญของความเชี่ยวชาญและความหลงใหล (Passion) 2. การให้ความคิดเห็น (Feedback) ย้อนกลับอย่างสร้างสรรค์ 3. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ [ภาคปฏิบัติ] 4. การให้ความคิดเห็นย้อนกลับต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ ของเพื่อนกลุ่มอื่น [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 2.3 Problem-solving group presentation (การพูดเพื่อ แก้ปัญหา)	1. ความหมาย ความสำคัญ และกลยุทธ์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา 2. ลำดับการนำเสนอของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อ แก้ปัญหา 3. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา ผ่าน การเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 2.4 Problem-solving group presentation performance (การนำเสนอ การพูดเพื่อแก้ปัญหา)	1. การฝึกศิลปะการเล่าเรื่องให้เชี่ยวชาญ 2. สามเหลี่ยมวิทยาศาสตร์ 3. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา [ภาคปฏิบัติ] 4. การให้ความคิดเห็นย้อนกลับต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ ของเพื่อนกลุ่มอื่น [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่องที่ 3 Advanced speeches		
เรื่อง 3.1 Persuasive speech (การ พูดเพื่อโน้มน้าวใจ)	1. ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และกลยุทธ์ของการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ 2. คำสำคัญในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ 3. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อโน้มน้าวใจ ผ่านการเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 3.2 Persuasive speech performance (การนำเสนอ การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ)	1. การร่างบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 2. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ [ภาคปฏิบัติ]	2

เรื่อง	เนื้อหา	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 3 Advanced speeches (ต่อ)		
เรื่อง 3.3 Special occasion speech (การพูดในโอกาสพิเศษ)	1. ความหมาย ความสำคัญ และกลยุทธ์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะในโอกาสพิเศษ 2. การใช้คำ และความสำคัญของการใช้คำในการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะ 3. แนวทางการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ 4. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ ผ่านการเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 3.4 Special occasion speech performance (การนำเสนอ การพูดในโอกาสพิเศษ)	1. แนวทางการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ 2. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่องที่ 4 Final performance		
เรื่อง 4.1 Final performance	1. การนำเสนอชิ้นงาน ที่มีลักษณะเป็นคลิปวิดีโอการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะของนักเรียน ในสถานการณ์นอกชั้นเรียน ภายในเวลา 5- 6 นาที [ภาคปฏิบัติ]	2
รวม		20

แนวทางการจัดกิจกรรมฝึกอบรม

1. แนวทางการฝึกปฏิบัติตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks

1.1 การชี้แนะ (Cues) เป็นการบอกหรืออธิบายให้นักเรียน มองเห็นแนวทางในการเรียนรู้ว่า เป็นการเรียนและฝึกอบรมเกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ โดยเรียนและฝึกอบรมผ่านแนวคิด กลยุทธ์จาก TED Talks ร่วมกับการสอนโดยเพื่อน และการบอกหรืออธิบายกันระหว่างกลุ่มนักเรียน เพื่อสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ผ่านการสอนโดยเพื่อนที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อตรวจสอบความเข้าใจของกันและกัน โดยการช่วยเหลือกันของนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) และนักเรียนผู้เรียน (Tutees)

1.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรม (Participation) การฝึกอบรมที่มีคุณภาพจะต้องให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม ในขณะที่ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม ครูผู้สอนก็ได้รับข้อมูลย้อนกลับในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งเป็นการตรวจสอบความเข้าใจในองค์ความรู้ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ และป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ครูผู้สอนจะได้แก้ไขข้อบกพร่องในการเรียนรู้ ควบคู่ไปกับการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะต่อไป

1.3 การเสริมแรง (Reinforcement) ตามหลักทฤษฎีการเรียนรู้ เป็นที่ยอมรับกันว่า การเสริมแรงมีผลโดยตรงต่อผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ผู้สอนใช้รูปแบบของการเสริมแรงหลายชนิด ได้แก่ การยกย่อง การแสดงท่าทางตอบกลับ (Reaction) และการให้ความสนใจ ให้เหมาะกับเวลาและสถานการณ์

1.4 การสอนโดยเพื่อนร่วมชั้น (Classwide Peer Tutoring) เป็นการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนจับกลุ่ม/จับคู่กัน มีส่วนร่วมในการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนสลับบทบาททั้งเป็นนักเรียนผู้เรียน (Tutees) และนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ที่คอยถ่ายทอดความรู้ให้แก่ นักเรียนผู้เรียน และนักเรียนผู้เรียน ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับการสอน

1.5 การเชื่อมโยงวิดีโอ TED Talks เข้ากับการเรียนภาษา (Incorporating TED Talks into Language Learning) โดยให้นักเรียนศึกษาวิเคราะห์การใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษา จากวิดีโอ ประกอบกับการศึกษาแนวปฏิบัติในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ครูผู้สอนได้ สืบเคราะห์มาจากการพูด TED Talks แล้วเลียนแบบ (Imitate) การพูดจากวิดีโอที่ได้เลือกและ วิเคราะห์มาข้างต้น

1.6 การใช้ประโยชน์จากความคิดเห็นย้อนกลับ (Assessing and Getting Feedback) นักเรียนผู้พูดรับการประเมินและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นย้อนกลับกับเพื่อนและ ครูผู้สอน เป็นการประเมินการพูดของนักเรียนโดยผู้อื่น พร้อมทั้งมีการให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) และนำความคิดเห็นนั้นมาปรับปรุงจุดในการพัฒนาการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของตนเองต่อไป

2. กิจกรรมฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks

2.1 กิจกรรมการชี้แนะ ประกอบด้วย

2.1.1 การชี้แนะโดยใช้คำพูด (Verbal Cues) เช่น การเรียบเรียงคำถามยากใหม่ อีกครั้งให้เข้าใจง่ายขึ้น การเตือนหรือไปโดยไม่บอกคำตอบออกไปตรง ๆ การชมเพื่อเสริมแรง

2.1.2 การชี้แนะโดยไม่ใช้คำพูด (Non-verbal Cues) เช่น การพยักหน้า/ผก ศีรษะแสดงการรับรู้การนำเสนอ การสบตา การใช้ท่าทางของมือประกอบการอธิบาย

2.1.3 การชี้แนะโดยใช้สื่อ (Visual Cues) เช่น ใช้กราฟต่าง ๆ ช่วยอธิบายเนื้อหา ที่ซับซ้อน ใช้ปากกาเน้นข้อความหรือบัตรคำศัพท์เพื่อกระตุ้นประสิทธิภาพการจดจำ

2.1.4 การชี้แนะโดยใช้การเขียน (Written Cues) เช่น การเขียนโครงร่าง (Outlines) แบบตรวจสอบรายการ (Checklists) หรือโน้ต (Notes) เพื่อช่วยในการอธิบาย หรือเน้น ในความสำคัญ

2.1.5 การชี้แนะโดยพฤติกรรม (Behavioral Cues) เช่น การสาธิต การสลับ บทบาท Tutors-Tutees

2.2 กิจกรรมการมีส่วนร่วม ประกอบด้วย การแสดงความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ การซักถาม การอภิปราย การทำแบบฝึกหัด (Worksheets) การทำงานเป็นกลุ่ม การนำเสนอชิ้นงาน/ภาระงาน และการร่วมกันสรุปทบทวน

2.3 กิจกรรมการเสริมแรง ประกอบด้วย การอธิบายกลวิธีการเสริมแรงอย่างสร้างสรรค์แก่นักเรียน โดยการยกย่อง การแสดงท่าทางตอบกลับ (Reaction) และการให้ความสนใจให้เหมาะสมกับเวลาและสถานการณ์

2.4 การสอนโดยเพื่อนร่วมชั้น (Classwide Peer Tutoring) ประกอบด้วย การปฏิบัติกิจกรรม ชิ้นงาน และภาระงานเป็นกลุ่ม และการฝึกอบรมโดยให้นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ช่วยเหลือนักเรียนผู้เรียน (Tutees)

2.5 การเชื่อมโยงวิดีโอ TED Talks เข้ากับการเรียนภาษา (Incorporating into Language Learning) ประกอบด้วย การศึกษาองค์ความรู้ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ จากนั้นจึงกระตุ้นด้วยวิดีโอ TED Talks แล้วให้นักเรียนศึกษาวิเคราะห์การใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษาจากวิดีโอนั้น และเลียนแบบ (Imitate) การพูดจากวิดีโอที่ข้างต้น

2.6 การใช้ประโยชน์จากความคิดเห็นย้อนกลับ (Assessing and Getting Feedback) ประกอบด้วย การประเมินโดยเพื่อน การให้ความคิดเห็นย้อนกลับโดยเพื่อน การประเมินโดยครูผู้สอน การให้ความคิดเห็นย้อนกลับโดยครูผู้สอน และการสะท้อนคิดจากความคิดเห็นย้อนกลับที่ได้รับโดยตัวนักเรียนผู้พูดเอง

3. กระบวนการเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ดำเนินการตามกระบวนการตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks มี 4 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นที่ 1 ขั้นเตรียมการ

1. การชี้แจงจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม โดยครูชี้แจงจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม และจุดประสงค์การเรียนรู้ประจำหน่วย รวมไปถึงบทพื้นฐานและกลยุทธ์ แนวคิด TED Talks

2. การแบ่งกลุ่ม และแบ่งบทบาทหน้าที่ ครูแบ่งกลุ่มนักเรียน โดยให้มีนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutor) กลุ่มละ 1 คน รวมกับนักเรียนผู้เรียน (Tutees) จำนวน 2-4 คน ครูชี้แจงบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในกลุ่ม จากนั้นจึงแจ้งเนื้อหา และอบรมนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ให้ทราบรายละเอียดของเนื้อหาคร่าว ๆ

ขั้นที่ 2 ขั้นอธิบายและสาธิต

1. การอธิบายองค์ความรู้ นักเรียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาใบความรู้ มีการอภิปรายร่วมกันในกลุ่มถึงองค์ความรู้ที่ได้รับ จากนั้นครูอธิบายเพิ่มเติมในประเด็นเกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะและแนวคิดกลยุทธ์ TED Talks ที่เกี่ยวข้อง

2. การสาธิตการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ตามความเหมาะสม โดยครูผู้สอน และมีนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่มตามกลุ่มที่ได้แบ่งไว้ ร่วมสาธิตพร้อมกับครู ตามประเภทของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะประจำหน่วยฝึกอบรม คือ การพูดเพื่อให้ความรู้ การพูดเพื่อแก้ปัญหา การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ และการพูดในโอกาสพิเศษ

3. การมอบหมายใบงานและภาระงาน ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มทำใบงานตามกิจกรรมการฝึกอบรม โดยมีนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม และนักเรียนผู้เรียน เรียนรู้ร่วมกัน ครูควรเป็นผู้เสนอแนะและสะท้อนผลที่ได้จากการทำใบงานของนักเรียนเพื่อปรับแก้ไขให้ชิ้นงานออกมาสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น และช่วยให้นักเรียนมีทัศนคติเกี่ยวกับการพูดประเภทนั้น ๆ

4. การกระตุ้นด้วยคลิปวิดีโอ TED Talks ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือให้เล่นเกมหรือทำกิจกรรม จากนั้นเชื่อมโยงสู่เนื้อหาสาระที่จะเรียนรู้

ขั้นที่ 3 ขั้นนำไปใช้

1. นักเรียนระดมความคิดเพื่อออกแบบบทพูดในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้
2. นักเรียนฝึกพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ให้ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง เพื่อเพิ่มพูนทักษะการพูด
3. นักเรียนพูดจริงหน้าชั้นเรียน และรับฟังความคิดเห็น เพื่อนำไปปรับการพูดต่อไป ครูให้ข้อเสนอแนะพร้อมเสริมแรงตามความเป็นจริงเป็นรายบุคคล

ขั้นที่ 4 ขั้นสรุป และวัดประเมินผล

1. นักเรียนและครูร่วมกันสรุปบทเรียน นักเรียนอภิปรายข้อเสนอแนะในการพัฒนาตนเอง และสรุปความรู้ที่ได้รับ
2. ครูประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนในแต่ละหัวข้อ โดยพิจารณาถึงจุดเด่นจุดด้อย และสิ่งที่ควรพัฒนา ให้นักเรียนมีทักษะการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมากยิ่งขึ้น เป็นแนวทางในการปรับตัวและพัฒนาการพูดของตัวนักเรียนเองให้ดียิ่งขึ้น

แนวทางการใช้สื่อ

สื่อการเรียนรู้

สื่อการเรียนรู้เป็นเครื่องมือ เอกสาร สิ่งของ บุคคล หรือกิจกรรมที่กระตุ้นการเรียนรู้ของนักเรียนผู้เข้าอบรม เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ความสามารถ และเจตคติที่ดีต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ แนวทางการใช้สื่อสำหรับการจัดการฝึกอบรมตามหลักสูตร มีดังนี้

1. ควรเลือกสื่อการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ของการฝึกอบรม เช่น ใช้วิดีโอการพูดในพิธีจบการศึกษาของคุณสตีฟ จอบส์ ณ มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด ในปี 2005

(<https://www.youtube.com/watch?v=UF8uR6Z6KLc>) ใช้วิดีโอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะจากเวที TED Talks เช่น วิดีโอการพูดเพื่อโน้มน้าวใจเรื่อง **Do schools kill creativity?** ของคุณ Sir Ken Robinson

(<https://www.youtube.com/watch?v=iG9CE55wbtY>) เพื่อให้นักเรียนผู้เข้าอบรมได้ใช้ศึกษากลยุทธ์และแนวทางการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะประกอบร่วมกับใบความรู้และกิจกรรมอื่นในการฝึกอบรมแต่ละเรื่อง

2. สื่อสำหรับสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ผ่อนคลายเพื่อฝึกสติ เช่น เครื่องเสียง คลิปเสียง ละคร หรือเพลง ควรจัดเตรียมให้พร้อมใช้เสมอ เพื่อให้บรรยากาศไหลลื่น ไม่ให้เกิดความผิดพลาดหยุดชะงัก

สื่อ Youtube และสื่อออนไลน์เกี่ยวกับเสียงดนตรีในการสร้างสมาธิในการทำงาน

Chill Work Music Lofi Deep Focus Work/Study Concentration [chill lo-fi hip hop beats] (<https://www.youtube.com/watch?v=ptHnmgaFvwE>)

[Playlist] **When you don't want to think about anything | Cozy Relaxing Jazz Music Background** (<https://www.youtube.com/watch?v=Llour2Yvsil>)

Piano Ghibli Collection 1 (<https://www.youtube.com/watch?v=HGL75kurxok>)

หนังสืออ่านเพิ่มเติม

1. กิติมา อมรทัต. (2563). ศิลปะการพูดให้เป็นเลิศ. ไทยควอลิตี้บุ๊คส์.
2. คาร์ไมน์ แกลโล. (2564). Talk like TED. บุ๊คสเคป.
3. คริส แอนเดอร์สัน. (2564). TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking. บุ๊คสเคป.
4. สำราญ คำยิ่ง. (2553). คู่มือพูดภาษาอังกฤษในพิธีการต่าง ๆ: Handbook of Ceremonial Speeches. บริษัท อมรินทร์ บุ๊คเซ็นเตอร์ จำกัด.
5. สมชาติ กิจยรรยง. (2553) ศิลปะการพูดสำหรับผู้ผู้นำ. บริษัท เอ็กสเปอร์เน็ท จำกัด.
6. Grice, G. L. & Skinner J. F. (2004). Mastering Public Speaking (5th ed.). Pearson Education, Inc.
7. Harrington, D. & LeBeau, C., (2009). Speaking of Speech. McMillan Language House Ltd.
8. Lucas, S. E. & Stob, P. (2023). The Art of Public Speaking: 2023 Release. McGraw Hill.

สื่ออื่น ๆ

1. แบบวัดความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษแบบรวดเร็ว (15-min Quick Check) ตามมาตรฐาน Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) สามารถทำแบบทดสอบแบบออนไลน์ได้ที่ <https://www.efset.org/quick-check/>
2. แอปพลิเคชัน Orai (<https://orai.com/>)
3. กระดาษโพสต์อิท
4. กระดาษบุรุษ
5. ปากกาสี

การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม

การจัดการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มุ่งเน้นการพัฒนานักเรียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนบทพูดเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ รวมไปถึงมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำบทพูดที่เขียนขึ้นนั้นมาพูดในที่สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และมีเจตคติที่ดีต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ซึ่งจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษได้

การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรการฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการตรวจสอบว่าผู้เข้าอบรมมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหรือไม่ เพียงใด การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรฝึกอบรมนี้ดำเนินการประเมินผลหลักสูตร ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนฝึกอบรม เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ก่อนกระบวนการฝึกอบรม ได้แก่ ด้านข้อความ/เนื้อความ (Messages/Content) และด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) เพื่อตัดสินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนก่อนการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks โดยใช้แบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่มีลักษณะเป็นเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ที่ประเมินตามประเด็นของหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ทั้งสองด้านดังกล่าว และแอปพลิเคชัน Orai เพื่อใช้ตรวจสอบพัฒนาการการพูด ก่อนและหลังการฝึกอบรม

2. การประเมินผลระหว่างฝึกอบรม เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการฝึกอบรมในแต่ละหน่วย เพื่อตรวจสอบพัฒนาการของผู้เข้าอบรม ขอบเขตที่ประเมินครอบคลุมจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม คือ ด้านความสามารถ ด้านความรู้ และด้านเจตคติ ผู้วิจัยเน้นใช้การประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลาย ได้แก่ การตรวจใบงาน การประเมินชิ้นงานและภาระงานในการเขียนบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ การสังเกตพฤติกรรม การประเมินภาคปฏิบัติในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะตามสถานการณ์ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการซักถามสัมภาษณ์ พูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) เป็นเครื่องมือหลักในการประเมินภาคปฏิบัติของการเขียนบทพูดและการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ผลการประเมินระหว่างเรียนจะเป็นแนวทางในการนำมาปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3. การประเมินหลังการฝึกอบรม เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบพัฒนาการของผู้เข้าอบรมตามจุดประสงค์การฝึกอบรม สะท้อนความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้ โดยเมื่อเปรียบเทียบกับผลการประเมินผลก่อนฝึกอบรม การประเมินหลังการฝึกอบรมของนักเรียนผู้เข้าอบรมต้องมีพัฒนาการที่ดีกว่า มีการประเมินผลหลังการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตร ดังนี้

3.1 ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด

3.2 การตัดสินผลการฝึกอบรมจากผลการปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สามารถวัดความสามารถด้านปริภาษาโดยใช้แอปพลิเคชัน Orai ส่วนด้านข้อความ/เนื้อความ (Messages/Content) และด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) สามารถวัดโดยใช้แบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบประเมินความสามารถฯ ที่ใช้การสังเกตด้วยเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

3.3 การศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตร โดยการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนผู้เข้าอบรมก่อนเข้าอบรมและหลังเข้าอบรม โดยเปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ด้วยการทดสอบทีแบบ Dependent (T-test Dependent) แล้วพิจารณาการมีนัยสำคัญทางสถิติ



เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรม

ตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



พัฒนาโดย
นางสาวปรีดาพร หับทอง

หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร



เอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย



หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเรศวร

คำนำ

หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้าง
 ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็น
 หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายมีความสามารถ ความรู้ และความเข้าใจ
 ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและ
 เนื้อหาสาระของหลักสูตรฝึกอบรม โดยมุ่งเน้นเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่
 สาธารณะ ให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถในการเขียนบทพูดเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อ
 โน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ รวมไปถึงความสามารถในการนำบทพูดที่เขียนขึ้นนั้นมาพูดในที่
 สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาส
 พิเศษ โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ เป็นส่วนที่แนะนำ
 อธิบายเกี่ยวกับโครงสร้างของหลักสูตร แนวการจัดกิจกรรมการอบรม บทบาทของครูผู้สอน บทบาท
 ของนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) และบทบาทของนักเรียนผู้เรียน (Tutees) ส่วนที่ 2
 แผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม ซึ่งมีจำนวน 10 แผน และส่วนที่ 3 แนวทางการวัดและประเมินผล
 หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อ
 เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอน
 ปลาย จะสามารถเสริมสร้างความสามารถ ความรู้ ความเข้าใจ และเจตคติที่ดีให้กับนักเรียนชั้น
 มัธยมศึกษาตอนปลายบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปรีดาพร ทับทอง

เรื่อง	สารบัญ	หน้า
คำนำ		ก
สารบัญ		ข
กำหนดการฝึกอบรม		1
โครงสร้างหลักสูตร		10
ส่วนที่ 1 แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ		12
บทบาทของครูผู้สอน		12
บทบาทของนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors)		13
บทบาทของนักเรียนผู้เรียน (Tutees)		14
ส่วนที่ 2 แผนการจัดการฝึกอบรม		14
คำชี้แจงการใช้แผนการจัดการฝึกอบรม		14
แผนการจัดการฝึกอบรมแผนที่ 1 Public Speaking – Leading Communication Skills		16
แผนการจัดการฝึกอบรมแผนที่ 2 Informative Speech		27
แผนการจัดการฝึกอบรมแผนที่ 3 Informative Speech Group Performance		44
แผนการจัดการฝึกอบรมแผนที่ 4 Problem-solving Group Presentation		51
แผนการจัดการฝึกอบรมแผนที่ 5 Problem-solving Group Presentation Performance		68
แผนการจัดการฝึกอบรมแผนที่ 6 Persuasive Speech		74
แผนการจัดการฝึกอบรมแผนที่ 7 Persuasive Speech Performance		88
แผนการจัดการฝึกอบรมแผนที่ 8 Special Occasion Speech		93
แผนการจัดการฝึกอบรมแผนที่ 9 Special Occasion Speech Performance		108
แผนการจัดการฝึกอบรมแผนที่ 10 Final Performance		112
ภาคผนวกแผนการจัดการฝึกอบรม		116
ส่วนที่ 3 แนวทางการวัดและประเมินผล		138

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

เรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)	แนวทางการฝึกปฏิบัติตาม แนวทางการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks	กิจกรรมฝึกอบรมตามแนวทางการสอน โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เรื่องที่ 1 Introduction to public speaking			
เรื่อง 1.1 Public speaking – leading communication skills	2	1. การเตรียมความพร้อมก่อน เข้าสู่การฝึกอบรม 2. การชี้แนะ 3. การเสริมแรง 4. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	1. การสร้างแรงบันดาลใจในการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะผ่านการ ชี้แนะโดยใช้สื่อ: วิดีโอการพูด ภาษาอังกฤษในโอกาสพิเศษของ ศิลปินเกาหลี BTS ณ องค์กร สหประชาชาติ ในปี ค.ศ. 2018 2. กิจกรรม Pre-test: Let me tell you about myself. 3. การอธิบายองค์ความรู้ที่ใช้ในการ พูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะโดย ครูผู้สอน 4. การอภิปราย การทำแบบฝึกหัด (Worksheet) การทำงานเป็นกลุ่ม เกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

เรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)	แนวทางการฝึกปฏิบัติตาม แนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks	กิจกรรมฝึกอบรมตามแนวคิดการสอน โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เรื่องที่ 2 Basic speeches			
เรื่องที่ 2.1 Informative speech (การพูดเพื่อให้ความรู้)	2	1. การชี้แนะ 2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 3. การเสริมแรง 4. การเชื่อมโยงวิดีโอ TED Talks เข้ากับการเรียนภาษา	1. การชี้แนะโดยการสาธิตการพูดและการอธิบายองค์ความรู้ที่ใช้ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ 2. การรับชมวิดีโอการพูดในพิธีจบการศึกษาของคุณ Steve Jobs ณ มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด ในปี ค.ศ. 2005 3. การทำแบบฝึกหัดในการออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ 4. การอภิปราย และเชื่อมโยงเข้าสู่การเรียนภาษา 5. การเลียนแบบการพูดจากวิดีโอ TED Talks

เรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)	แนวทางการฝึกปฏิบัติตาม แนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks	กิจกรรมฝึกรอบตามแนวคิดการสอน โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เรื่องที่ 2 Basic speeches (ต่อ)			
เรื่อง 2.2 Informative speech performance (การ นำเสนอการพูดเพื่อให้ ความรู้)	2	1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 2. การเสริมแรง 3. การสอนโดยเพื่อนร่วมชั้น 4. การใช้ประโยชน์จากความ คิดเห็นย้อนกลับ	1. การรับชมวิดีโอ TED Talk: Why You will Fail to Have a Great Career โดยคุณ Larry Smith 2. การอภิปรายเกี่ยวกับการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 3. การปฏิบัติกิจกรรมเป็นกลุ่ม โดย ให้นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ช่วยเหลือนักเรียนผู้เรียน (Tutees) 4. การนำเสนอการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ 5. การประเมินโดยครูผู้สอน และการ ให้ความคิดเห็นย้อนกลับโดยครูผู้สอน 6. การสะท้อนคิดจากความคิดเห็น ย้อนกลับที่ได้รับโดยตัวนักเรียนผู้พูด เอง

เรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)	แนวทางการฝึกปฏิบัติตาม แนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks	กิจกรรมฝึกอบรมตามแนวคิดการสอน โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เรื่องที่ 2 Basic speeches (ต่อ)			
เรื่อง 2.3 Problem-solving group presentation (การพูดเพื่อแก้ปัญหา)	2	1. การชี้แนะ 2. การเสริมแรง 3. การสอนโดยเพื่อนร่วมชั้น 4. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 5. การใช้ประโยชน์จากความ คิดเห็นย้อนกลับ	1. การชี้แนะ และอธิบายองค์ความรู้ เกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา 2. การปฏิบัติกิจกรรมเป็นกลุ่ม โดย ให้นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ช่วยเหลือนักเรียนผู้เรียน (Tutees) 3. การรับชมวิดีโอการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อ แก้ปัญหา 4. การทำแบบฝึกหัดในการออกแบบ บทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อ แก้ปัญหา 5. การประเมินโดยครูผู้สอน และการ ให้ความคิดเห็นย้อนกลับโดยครูผู้สอน

เรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)	แนวทางการฝึกปฏิบัติตาม แนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks	กิจกรรมฝึกอบรบตามแนวคิดการสอน โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เรื่องที่ 2 Basic speeches (ต่อ)			
เรื่อง 2.4 Problem-solving group presentation performance (การ นำเสนอการพูดเพื่อ แก้ปัญหา)	2	1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 2. การเสริมแรง 3. การสอนโดยเพื่อนร่วมชั้น 4. การใช้ประโยชน์จากความ คิดเห็นย้อนกลับ	1. การรับชมวิดีโอ TED Talks: We need to talk about an injustice โดยคุณ Bryan Stevenson 2. การอภิปรายเกี่ยวกับการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 3. การปฏิบัติกิจกรรมเป็นกลุ่ม โดย ให้นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ช่วยเหลือนักเรียนผู้เรียน (Tutees) 4. การนำเสนอการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา 5. การประเมินโดยครูผู้สอน และการ ให้ความคิดเห็นย้อนกลับโดยครูผู้สอน 6. การสะท้อนคิดจากความคิดเห็น ย้อนกลับที่ได้รับโดยตัวนักเรียนผู้พูด เอง

เรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)	แนวทางการฝึกปฏิบัติตาม แนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks	กิจกรรมฝึกอบรวมตามแนวคิดการสอน โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เรื่องที่ 3 Advanced speeches			
เรื่อง 3.1 Persuasive speech (การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ)	2	1. การชี้แนะ 2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 3. การเสริมแรง 4. การสอนโดยเพื่อนร่วมชั้น	1. การชี้แนะโดยการสาธิตการพูดและการอธิบายองค์ความรู้ที่ใช้ในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ 2. การอภิปรายเกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 3. การปฏิบัติกิจกรรมเป็นกลุ่ม โดยให้นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ช่วยเหลือนักเรียนผู้เรียน (Tutees) 4. การทำกิจกรรม “Persuasive Language Game” 5. การทำแบบฝึกหัดในการออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ 6. การอภิปราย และเชื่อมโยงเข้าสู่การเรียนรู้ภาษา

เรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)	แนวทางการฝึกปฏิบัติตาม แนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks	กิจกรรมฝึกรอบตามแนวคิดการสอน โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เรื่องที่ 3 Advanced speeches (ต่อ)			
เรื่อง 3.2 Persuasive speech performance (การ นำเสนอการพูดเพื่อโน้มน้าว ใจ)	2	1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 2. การเสริมแรง 3. การสอนโดยเพื่อนร่วมชั้น 4. การเชื่อมโยงวิดีโอ TED Talks เข้ากับการเรียนภาษา 5. การใช้ประโยชน์จากความคิดเห็นย้อนกลับ	1. การรับชมวิดีโอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ TED Talk: Do schools kill creativity? โดยคุณ Sir Ken Robinson 2. การปฏิบัติกิจกรรมเป็นกลุ่ม โดยให้นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ช่วยเหลือนักเรียนผู้เรียน (Tutees) 3. การเลียนแบบการพูดจากวิดีโอ TED Talks 4. การนำเสนอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ 5. การประเมินโดยครูผู้สอน และการให้ความคิดเห็นย้อนกลับโดยครูผู้สอน 6. การสะท้อนคิดจากความคิดเห็นย้อนกลับที่ได้รับโดยตัวนักเรียนผู้พูดเอง

เรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)	แนวทางการฝึกปฏิบัติตาม แนวคิดการสอนโดยเพื่อน ร่วมกับ TED Talks	กิจกรรมฝึกอบรมตามแนวคิดการสอน โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks
เรื่องที่ 3 Advanced speeches (ต่อ)			
เรื่อง 3.3 Special occasion speech (การพูดใน โอกาสพิเศษ)	2	1. การชี้แนะ 2. การเสริมแรง 3. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 4. การใช้ประโยชน์จากความ คิดเห็นย้อนกลับ 5. การเชื่อมโยงวิดีโอ TED Talks เข้ากับการเรียนภาษา	1. การชี้แนะ และอธิบายองค์ความรู้ เกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะในโอกาสพิเศษ 2. การรับชมวิดีโอการพูดในพิธีจบ การศึกษาของคุณ Steve Jobs ณ มหาวิทยาลัยสแตนฟอร์ด ในปี ค.ศ. 2005 3. การอภิปรายเกี่ยวกับการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 4. การทำแบบฝึกหัดในการออกแบบ บทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะใน โอกาสพิเศษ 5. การประเมินโดยครูผู้สอน และการ ให้ความคิดเห็นย้อนกลับโดยครูผู้สอน
เรื่อง 3.4 Special Occasion Speech Performance (การนำเสนอการพูดใน โอกาสพิเศษ)	2	1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 2. การเสริมแรง 3. การใช้ประโยชน์จากความ คิดเห็นย้อนกลับ	1. การนำเสนอการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ 2. การประเมินโดยครูผู้สอน และการ ให้ความคิดเห็นย้อนกลับโดยครูผู้สอน
เรื่องที่ 4 Final performance			
เรื่อง 4.1 Final performance	2	1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรม 2. การเสริมแรง	1. การนำเสนอชิ้นงาน: วิดีโอการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะนอกชั้น เรียน 2. การประเมินโดยครูผู้สอน และการ ให้ความคิดเห็นย้อนกลับโดยครูผู้สอน

โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรฝึกอบรมนี้กำหนดเนื้อหาออกเป็น 4 เรื่องหลัก และเวลารวม 20 ชั่วโมง ดังนี้

เรื่อง	เนื้อหา	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 1 Introduction to public speaking		
เรื่อง 1.1 Public speaking – leading communication skills	1. ความหมายและความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะ 2. TED Talks คืออะไร 3. การเลือกหัวข้อและวัตถุประสงค์การพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะ 4. ความสำคัญของภาษากาย (Body language)	2
เรื่องที่ 2 Basic speeches		
เรื่อง 2.1 Informative speech (การ พูดเพื่อให้ความรู้)	1. ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และกลยุทธ์ของการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ 2. ส่วนบทนำ (Introduction) เนื้อหา (Body) และสรุป (Conclusion) ของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 3. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อให้ความรู้ ผ่านการเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 2.2 Informative speech performance (การ นำเสนอการพูดเพื่อให้ ความรู้)	1. ความสำคัญของความเชี่ยวชาญและความหลงใหล (Passion) 2. การให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) อย่างสร้างสรรค์ 3. การปฏิบัติกรพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ [ภาคปฏิบัติ] 4. การให้ความคิดเห็นย้อนกลับต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะเพื่อให้ความรู้ ของเพื่อนกลุ่มอื่น [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 2.3 Problem-solving group presentation (การพูดเพื่อ แก้ปัญหา)	1. ความหมายความสำคัญ และกลยุทธ์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา 2. ลำดับการนำเสนอของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อ แก้ปัญหา 3. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา ผ่านการเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2

เรื่อง	เนื้อหา	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 2 Basic speeches (ต่อ)		
เรื่อง 2.4 Problem-solving group presentation performance (การ นำเสนอการพูดเพื่อ แก้ปัญหา)	1. การฝึกคิดปะการเล่าเรื่องให้เชี่ยวชาญ 2. สามเหลี่ยมวาทศาสตร์ 3. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา [ภาคปฏิบัติ] 4. การให้ความคิดเห็นย้อนกลับต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะเพื่อให้ความรู้ ของเพื่อนกลุ่มอื่น [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่องที่ 3 Advanced speeches		
เรื่อง 3.1 Persuasive speech (การ พูดเพื่อโน้มน้าวใจ)	1. ความหมาย ความสำคัญ ประเภท และกลยุทธ์ของการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ 2. คำสำคัญในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ 3. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ เพื่อโน้มน้าวใจ ใจ ผ่านการเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 3.2 Persuasive speech performance (การ นำเสนอการพูดเพื่อโน้มน้าว ใจ)	1. การร่างบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 2. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 3.3 Special occasion speech (การพูดในโอกาสพิเศษ)	1. ความหมาย ความสำคัญ และกลยุทธ์ของการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะในโอกาสพิเศษ 2. การใช้คำ และความสำคัญของการใช้คำในการพูดภาษาอังกฤษใน ที่สาธารณะ 3. แนวทางการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ 4. การออกแบบบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ ผ่านการเขียน [ภาคปฏิบัติ]	2
เรื่อง 3.4 Special occasion speech performance (การ นำเสนอการพูดในโอกาส พิเศษ)	1. แนวทางการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ 2. การปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ [ภาคปฏิบัติ]	2

เรื่อง	เนื้อหา	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 4 Final performance		
เรื่อง 4.1 Final performance	1. การนำเสนอชิ้นงาน ที่มีลักษณะเป็นคลิปวิดีโอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน ในสถานการณ์นอกชั้นเรียน ภายในเวลา 5 นาที [ภาคปฏิบัติ]	2
รวม		20

ส่วนที่ 1 แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ

บทบาทของครูผู้สอน

1. สนับสนุนชั้นเรียนอย่างเต็มที่
2. ไม่ขึ้นการสอนของนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) อย่างไรก็ตามครูต้องมั่นใจว่านักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม สามารถสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เป็นผู้ฝึกอบรมนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ให้มีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่จำเป็นในการสอนเพื่อนต่อให้มีประสิทธิภาพ โดยมีหลักการในการเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ดังนี้

3.1 หลักในการเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors)

1. ครูควรจะเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ที่ยินดีให้ความร่วมมือด้วยความจริงใจ
2. ครูควรจะเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ที่ไม่มีปัญหาทางด้านอารมณ์
3. ครูควรจะเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ที่มีความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมชั้นเป็นอย่างดี
4. ครูควรจะเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ที่มีไหวพริบในการแก้ปัญหา เพื่อลดการนิเทศของครูให้น้อยลง
5. ครูควรจะเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ที่มีความรู้ในเนื้อหาและการใช้อุปกรณ์ แต่ไม่จำเป็นต้องใช้คนเรียนเก่ง
6. ครูควรจะเลือกนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ที่จะยอมรับความช่วยเหลือ และคำแนะนำในการสอนจากครูด้วยความเต็มใจ

3.2 หลักในการจับกลุ่มระหว่างนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) กับนักเรียนผู้เรียน (Tutees)

1. ครูควรจับกลุ่มระหว่างนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม กับนักเรียนผู้เรียนที่สามารถทำกิจกรรมร่วมกันด้วยความราบรื่น
2. ครูควรจับกลุ่มนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ที่มีความรอบรู้ในสิ่งที่นักเรียนผู้เรียนยังขาดอยู่
3. ครูควรจับกลุ่มนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ที่เป็นเพศเดียวกับนักเรียนผู้เรียน เพื่อป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการสอน
4. ในกรณีที่นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม เป็นคนขี้อายไม่กล้าแสดงออก ก็ควรจับกลุ่มกับนักเรียนผู้เรียนที่ชอบแสดงออก ในทำนองเดียวกัน นักเรียนผู้เรียนที่ขี้อายก็ควรจับกลุ่มกับนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ที่ชอบแสดงออก

3.3 หลักในการฝึกอบรมนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors)

1. ครูควรจะนิเทศถึงขอบเขตเนื้อหาและวิธีการใช้อุปกรณ์แต่ละชิ้นในแต่ละบทเรียนก่อนการสอน
2. ครูควรฝึกให้ผู้สอนเขียนบันทึกการสอน เพื่อที่ครูจะได้ประเมินความก้าวหน้าของการเรียนการสอนได้
3. ครูควรจะให้ความดูแลอย่างใกล้ชิดในระหว่างการสอน แต่ไม่ควรเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรงมากเกินไป ควรปล่อยให้ผู้สอนได้แสดงความสามารถในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น
4. ครูควรบอกให้นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ทราบว่า ถ้าเกิดปัญหาต่าง ๆ ทางด้านระเบียบวินัย นักเรียนไม่ควรจัดการกันเอง ควรรายงานให้ครูทราบ เพื่อครูจะได้ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย

บทบาทของนักเรียน

1. บทบาทของนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors)
 - 1.1 ชี้แนะและช่วยสอนนักเรียนผู้เรียน ให้มีความรู้ความเข้าใจในบทเรียน กิจกรรม และสื่อการเรียนรู้
 - 1.2 อธิบายใจความสำคัญของบทเรียน ตอบคำถาม ยกตัวอย่าง และให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) แก่นักเรียนผู้เรียนเกี่ยวกับชิ้นงานหรือภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
 - 1.3 สร้างการเรียนการสอนอย่างตื่นตัว (Active Learning) ผ่านการอภิปราย การทำงานร่วมกัน การทำกิจกรรมร่วมกัน หรือการสาธิตการปฏิบัติจริง เพื่อดึงดูดการมีส่วนร่วมจากนักเรียนผู้เรียน และเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ

1.4 สร้างเสริมความสามารถในการสื่อสาร และทักษะการเป็นผู้นำในต้วนักเรียนผู้สอน เพื่อนในกลุ่มเอง

2. บทบาทของนักเรียนผู้เรียน (Tutees)

2.1 มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ของตนเอง และของกลุ่ม

2.2 พร้อมรับการสนับสนุน และการดูแลจากนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ซึ่งจะทำให้ นักเรียนผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้ง่ายและลึกซึ้งยิ่งขึ้น

2.3 เข้าร่วมกิจกรรมในกระบวนการเรียนรู้อย่างกระตือรือร้น รวมถึงการมีส่วนร่วมในการอภิปรายด้วย

2.4 สร้างเสริมความมั่นใจ และความสามารถทางวิชาการ

ส่วนที่ 2 แผนการจัดการฝึกอบรม

คำชี้แจงการใช้แผนการจัดการฝึกอบรม

แผนการจัดการฝึกอบรมเป็นเอกสารสำหรับเป็นแนวทางใช้ประกอบการฝึกอบรมตามแนวคิด การสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ครั้งนี้ มีแผนการจัดการฝึกอบรมจำนวน 10 แผน ใช้เวลาฝึกอบรมทั้งสิ้น 20 ชั่วโมง โดยในแต่ละเรื่องประกอบด้วยแผนการจัดการฝึกอบรม และจำนวน ชั่วโมง ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

แผนการ จัดการ ฝึกอบรม	ชื่อเรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 1 Introduction to public speaking		
1	เรื่อง 1.1 Public speaking – leading communication skills	2
เรื่องที่ 2 Basic speeches		
2	เรื่อง 2.1 Informative speech (การพูดเพื่อให้ความรู้)	2
3	เรื่อง 2.2 Informative speech performance (การนำเสนอการพูดเพื่อให้ความรู้)	2

แผนการ จัดการ ฝึกอบรม	ชื่อเรื่อง	เวลา (ชั่วโมง)
เรื่องที่ 2 Basic speeches (ต่อ)		
4	เรื่อง 2.3 Problem-solving group presentation (การพูดเพื่อแก้ปัญหา)	2
5	เรื่อง 2.4 Problem-solving group presentation performance (การนำเสนอการพูดเพื่อแก้ปัญหา)	2
เรื่องที่ 3 Advanced speeches		
6	เรื่อง 3.1 Persuasive speech (การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ)	2
7	เรื่อง 3.2 Persuasive speech performance (การนำเสนอการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ)	2
8	เรื่อง 3.3 Special occasion speech (การพูดในโอกาสพิเศษ)	2
9	เรื่อง 3.4 Special occasion speech performance (การนำเสนอการพูดในโอกาสพิเศษ)	2
เรื่องที่ 4 Final performance		
10	เรื่อง 4.1 Final performance	2
รวม		20

ตัวอย่าง

แผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม

เรื่องที่ 1 Introduction to public speaking

เวลา 2 ชั่วโมง

เรื่อง 1.1 Public speaking – leading communication skills

แผนที่ 1 Public speaking – leading communication skills

เวลา 2 ชั่วโมง

1. สำคัญ

การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ คือ การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ และเผยแพร่ความคิด เป็นภาษาอังกฤษ ต่อสาธารณชนในที่สาธารณะ เป็นความสามารถที่มีความสำคัญกับตัวนักเรียนทั้งต่อตนเอง สังคม การงานและการเรียน การที่นักเรียนเข้าใจวิธีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ คือเข้าใจทั้งการใช้วัจนภาษาและอวัจนภาษา และสามารถนำบทเรียนไปใช้ได้จริง จะทำให้นักเรียนได้เปรียบทั้งในบริบทส่วนตัว บริบททางสังคม บริบทส่วนรวม และบริบททางการเมือง ในการฝึกพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะนั้นสามารถทำได้หลายวิธี แต่วิธีที่ได้รับความนิยม ทั้งยังเป็นวิธีที่ง่ายและส่งผลจริง คือ การศึกษาแนวคิดกลยุทธ์จากเวทีพูดระดับโลกอย่าง TED Talks ที่จะเป็นตัวอย่างให้นักเรียนได้สังเกต ร่วมกับการศึกษาแนวคิด กลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเป็นเบื้องต้นต่อไป

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

นักเรียนสามารถ

- 2.1 บอกความหมายและความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้
- 2.2 บอกวิธีการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะโดยใช้วัจนภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 บอกวิธีการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะใช้อวัจนภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. สารการเรียนรู้

3.1 Definition and significance of English public speaking (ความหมายและความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ)

English public speaking is defined as “a communication for persuasion and spreading your ideas in English in public.” (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ คือ “การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ และเผยแพร่ความคิดเป็นภาษาอังกฤษ ต่อสาธารณชนในที่สาธารณะ”)

Public speaking skills are beneficial for students in various aspects, such as education, future careers, and personal development. This includes personal, social, community, and political settings.

(การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะส่งผลดีต่อตัวนักเรียนทั้งในด้านการเรียน การประกอบอาชีพในอนาคต และการพัฒนาส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงบริบทส่วนตัว บริบททางสังคม บริบทส่วนรวม และบริบททางการเมือง ของตัวนักเรียนเอง)

3.2 TED Talks

- 1) TED is abbreviated from “Technology, Entertainment, and Design”.
- 2) TED is a conference, which posts international talks online for free distribution under the slogan "ideas worth spreading"
- 3) TED Talks are mainly presented in English.
- 4) TED Talks’ official website is ted.com.
- 5) TED was founded by Richard Saul Wurman and Harry Marks in February 1984.
- 6) The conferences which are independent events similar to TED in presentation are called “TEDx”. They can be organized by anyone who obtains a free license from TED, and agrees to follow certain principles.
- 7) The talks that are aimed by TED at middle school and high school students and feature information from youth innovators are called TEDxYouth.

3.3 Scripting #1: Selecting a topic and purpose (การเลือกหัวข้อและวัตถุประสงค์การพูด)

- 1) Topics you know a lot about
- 2) Topics you want to know more about

3.4 TED Talks #1: Body language (ความสำคัญของภาษากาย)

Body language, or non-verbal language, is crucial in public speaking, equally as important as verbal language. Body language can be divided into four major categories as follows:

- 1) Body language for explaining numbers and sequences
- 2) Body language to emphasize and focus
- 3) Body language for illustrating and indicating location
- 4) Body language for explaining comparisons and contrasts

4. ชิ้นงาน/ภาระงาน

4.1 การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ 1-2 นาที ในหัวข้อ “Let me tell you about myself” เพื่อเป็นการทดสอบก่อนเรียน

4.2 การอภิปรายเกี่ยวกับการพูดของเพื่อนในการทดสอบก่อนเรียนที่นักเรียนชื่นชอบ

4.3 การพูดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

4.4 การจับคู่วิจารณ์ภาษาและอวัจนภาษาใน Worksheet 1.1 – A1 และ Worksheet 1.1 – A2

5. กิจกรรมการฝึกอบรม

5.1 ขั้นเตรียมการ (ใช้เวลาประมาณ 50 นาที)

1) นักเรียนและครูทักทายกัน

2) นักเรียนรับชมวิดีโอการพูดภาษาอังกฤษในโอกาสพิเศษของศิลปินเกาหลี BTS ณ องค์การสหประชาชาติ ในปี ค.ศ. 2018 (วิดีโอการพูดนี้มีจุดเด่นคือ ผู้พูดไม่ใช่ Native speaker จึงไม่ได้พูดเร็วเหมือนเจ้าของภาษา แต่การนำเสนอการพูดก็ประสบความสำเร็จและประทับใจผู้ฟังได้) ที่ครูตัดตอนมาให้เหลือ 5 นาที เพื่อสร้างแรงบันดาลใจว่า ทุกคนสามารถพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้แม้ว่าจะไม่ได้พูดภาษาอังกฤษมาแต่วัยเด็ก และการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะที่ประสบความสำเร็จไม่จำเป็นต้องพูดเร็วเสมอไป

3) นักเรียนศึกษาจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks ดังนี้

- เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ประกอบด้วย ความรู้ความสามารถในการเขียนบทพูดเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ รวมไปถึงความสามารถในการนำบทพูดที่เขียนขึ้นนั้นมาพูดในที่สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ

4) ครูอธิบายชิ้นงานสุดท้ายของการประเมินในหน่วยที่ 4 Final performance ล่วงหน้า ดังนี้

4.1) เป็นการบันทึกคลิปวิดีโอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะนอกชั้นเรียนของนักเรียน ความยาว 5 นาที

4.2) ให้นักเรียนเตรียมคิดหาแนวทางการนำเสนอและประยุกต์ความรู้และทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการพูดนอกชั้นเรียน

4.3) คะแนนผลการพูดในครั้งนี้จะถูกนำมาคำนวณเป็นผลการเรียนของนักเรียน

4.4) แจก Scoring rubrics และทำความเข้าใจคร่าว ๆ พร้อมให้นักเรียนว่าการประเมินในครั้งนี้มีเกณฑ์อย่างไร

4.5) แจ้งกำหนดการส่งชิ้นงาน คือในสัปดาห์สุดท้ายของการฝึกอบรม

5) นักเรียนรับใบความรู้ที่ 1 Introduction to public speaking คนละ 1 ชุด

6) นักเรียนศึกษาจุดประสงค์การเรียนรู้ประจำเรื่องที่ 1 ในใบความรู้ที่ 1

7) นักเรียนเรียบเรียงบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะอย่างไม่เป็นทางการ โดยมีเวลาเตรียมบทพูด 5 นาที เวลาพูด 1 นาที ภายใต้อำนาจ “Let me tell you about myself” เป็นการประเมินก่อนเรียน (Pre-test)

8) ก่อนการประเมินก่อนเรียน นักเรียนศึกษาเครื่องมือที่ใช้ประเมิน ซึ่งมี 2 รูปแบบ คือ Scoring rubrics และแอปพลิเคชัน Orai หากนักเรียนมีข้อสงสัย ให้นักเรียนถามครูผู้สอนให้กระจ่างก่อนเริ่มการประเมินก่อนเรียน

9) เริ่มการประเมินก่อนเรียน โดยมีกระบวนการดังนี้

9.1) นักเรียนคนที่หนึ่งลุกยืนขึ้นพูดโดยไม่ต้องเดินออกไปยังหน้าชั้นเรียนด้วยหัวข้อ “Let me tell you about myself” ภายในเวลา 1-2 นาที สำหรับลำดับในการนำเสนอ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครูผู้สอน ครูเดินเข้าไปใกล้ ๆ เพื่อรับฟังและประเมินนักเรียนโดยใช้แบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน (สำหรับครูผู้สอน) และ แอปพลิเคชัน Orai

9.2) นักเรียนเรียงลำดับกันพูดจนครบทุกคน

9.3) นักเรียนรับฟังครูสรุปผลการพูดในภาพรวม สำหรับการประเมินก่อนเรียน ถึงจุดเด่น จุดด้อย โดยเฉพาะจุดที่ควรได้รับคำชมก็ให้ครูผู้สอนเอ่ยชมนักเรียนเพื่อเป็นการเสริมแรง

10) นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 4 คน นักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษสูงของแต่ละกลุ่มรับหน้าที่เป็นนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) นักเรียนที่เหลือจะได้เป็นนักเรียนผู้เรียน (Tutees)

11) นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) และนักเรียนผู้เรียน (Tutees) ศึกษาบทบาทหน้าที่ของตน ไม่ใช่ว่านักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม เก่งกว่าหรือเหนือกว่านักเรียนผู้เรียน แต่วัตถุประสงค์คือให้ช่วยเหลือกันในการเรียนและการฝึกฝนการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

12) นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ศึกษาเนื้อหาที่จะเรียนในชั่วโมงเรียนนี้และบทบาทของนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม ในหน่วยนี้ (ดูภาคผนวก) โดยมีครูผู้สอนกำกับดูแล เป็นเวลาไม่เกิน 5 นาที

13) ระหว่างที่นักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors) ศึกษาเนื้อหาคร่าว ๆ ของเรื่องนี้ นักเรียนผู้เรียน (Tutees) ร่วมกันอภิปรายว่าจากกิจกรรมประเมินก่อนเรียน นักเรียนชื่นชอบการพูดของเพื่อนคนใด อย่างไร

14) นักเรียนนั่งตามกลุ่ม

5.2 ขั้นอธิบายและสาธิต (ใช้เวลาประมาณ 20 นาที)

1) นักเรียนรับใบความรู้ที่ 1 Introduction to public speaking คนละ 1 ชุด

2) นักเรียนรับฟังการนำเสนอของครูผู้สอนในประเด็นต่อไปนี้

2.1) ความหมายและความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

2.2) TED Talks คืออะไร

2.3) Scripting #1: การเลือกหัวข้อและวัตถุประสงค์การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

2.4) TED Talks #1: ความสำคัญของภาษากาย (Body language)

5.3 ขั้นนำไปใช้ (ใช้เวลาประมาณ 25 นาที)

1) นักเรียนนั่งตามกลุ่ม

2) นักเรียนร่วมกันอภิปรายความหมายและความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ภายในเวลา 10 นาที

3) ตัวแทนนักเรียน 1 คน แสดงความคิดเห็นที่เป็นการสรุปมาจากการอภิปรายกลุ่ม โดยมีครูประเมินการแสดงความคิดเห็น โดยใช้แบบประเมินการพูดแสดงความคิดเห็นของนักเรียน (สำหรับครูผู้สอน)

4) นักเรียนรับ Worksheet 1.1 – A1 และ Worksheet 1.1 – A2 กลุ่มละ 1 ชุด

5) นักเรียนเติมคำตอบที่ถูกต้องใน Worksheet 1.1 – A1 และเติมอวัจนภาษาที่เข้ากันกับอวัจนภาษาใน Worksheet 1.1 – A2 ใช้เวลา 15 นาทีในการทำกิจกรรมนี้

5.4 ขั้นสรุป และวัดประเมินผล (ใช้เวลาประมาณ 5 นาที)

1) นักเรียนและครูร่วมกันสรุปบทเรียน

2) นักเรียนรับฟังความคิดเห็นย้อนกลับในภาพรวม ของครูผู้สอน

6. สื่อและแหล่งเรียนรู้

6.1 สื่อเทคโนโลยี

6.1.1 วิดีโอ 2018 United nations commemorative speech โดย BTS

(<https://www.youtube.com/watch?v=oTe4f-bBEKg>)

6.1.2 สื่อนำเสนอประจำเรื่อง 1.1

6.1.3 E-book ใบความรู้ที่ 1 Introduction to public speaking (Optional)

6.2 สื่อสิ่งพิมพ์

6.2.1 ใบความรู้ที่ 1 Introduction to public speaking

6.2.2 Worksheet 1.1 – A1 และ A2

6.2.3 แบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน
(สำหรับครูผู้สอน)

6.2.4 แบบประเมินการพูดแสดงความคิดเห็นของนักเรียน

6.2.5 เอกสาร “บทบาทของนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors)”

6.3 วัสดุ/อุปกรณ์

6.3.1 เครื่องฉายโปรเจกเตอร์

6.3.2 ปากกาสำหรับเขียนกระดานหน้าชั้นเรียน (Optional)

6.3.3 แอปพลิเคชัน Orai

6.3.4 ไมโครโฟน สำหรับอัดเสียงการพูดของนักเรียนลงในแอปพลิเคชัน Orai (Optional)

7. การวัดและประเมินผล

จุดประสงค์	วิธีการ	เครื่องมือ	ผู้ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน
1. บอกความหมายและความสำคัญของการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้	การประเมินการพูดแสดงความคิดเห็นของนักเรียน	แบบประเมินการพูดแสดงความคิดเห็นของนักเรียน (สำหรับครูผู้สอน)	ครูผู้สอน	ระดับ พอใช้ ขึ้นไป ผ่าน
2. บอกวิธีการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะโดยใช้วัจนภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การตรวจ Worksheet 1.1 – A1 และ A2	เฉลย Worksheet 1.1 - A1/A2	ครูผู้สอน	ร้อยละ 70 ขึ้นไป ผ่าน
3. บอกวิธีการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะโดยใช้วัจนภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ				

1	Name	Class
2	Name	Class
3	Name	Class
4	Name	Class

Worksheet 1.1

A1

Verbal and non-verbal language for English public speaking

Directions: Work in group. Match correct examples for verbal, non-verbal, and para-language. (1 point per item)

- Mark V if it's considered a Verbal language.
- Mark P if it's considered a Para-language.
- Mark N if it's considered a Non-verbal language.

_____ 1. Gestures	_____ 2. Simile-Metaphor
_____ 3. Pace	_____ 4. Eye Contact
_____ 5. Word Choice	_____ 6. Transitions
_____ 7. Postures	_____ 8. Walking Movement
_____ 9. Voice Inflection	_____ 10. Tenses

Worksheet 1.1

A2

Verbal and non-verbal language for English public speaking

Directions: Work in team. Help Well Wednesday make her speech more interesting by choosing the best **non-verbal language** for each TV screen. Write the letter of the non-verbal language on the TV screen. (1 point per item)

"Hi! I'm Well Wednesday. There are four reasons to vote for me.

First, I have more experience than any other candidates.

Second , I have an effective program to increase educational

equity. Third, the economy will be prioritized equally with education.

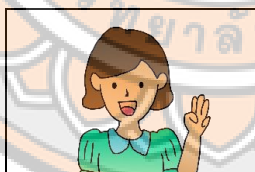
Most important, you should vote for me because I will cut taxes by

5%. If you vote for me, there will surely be many positive changes Thank you."

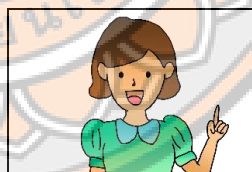
A



B



C



D



E



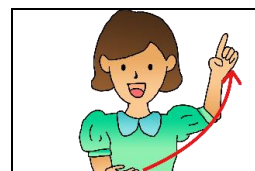
F



G



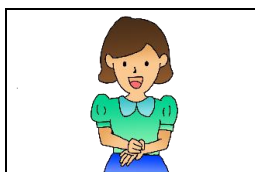
H



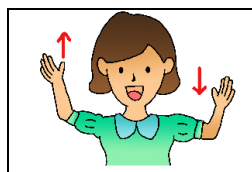
I



J



K



L



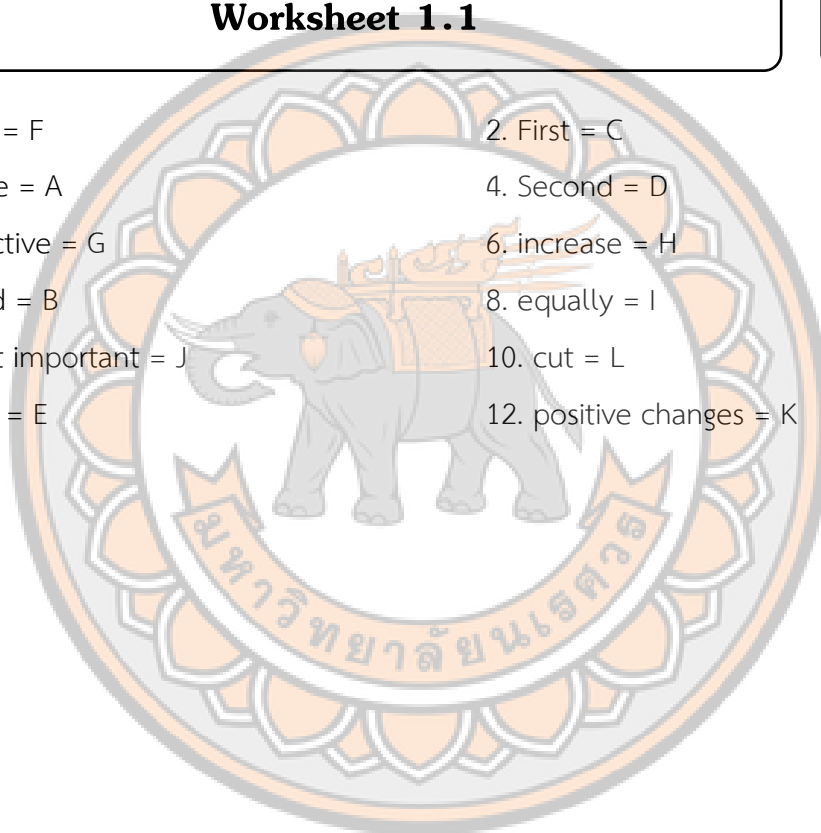
KEY

Worksheet 1.1**A1**

1. N	2. V	3. P	4. N	5. V
6. V	7. N	8. N	9. P	10. V

Worksheet 1.1**A2**

1. four = F	2. First = C
3. more = A	4. Second = D
5. effective = G	6. increase = H
7. Third = B	8. equally = I
9. Most important = J	10. cut = L
11. 5% = E	12. positive changes = K



บทบาทของนักเรียนผู้สอนเพื่อนในกลุ่ม (Tutors)

1. ชี้แนะและช่วยสอนนักเรียนผู้เรียน (Tutees) ให้มีความรู้ความเข้าใจในบทเรียน กิจกรรม และสื่อการเรียนรู้
2. อธิบายใจความสำคัญของบทเรียน ตอบคำถาม ยกตัวอย่าง และให้ความคิดเห็นย้อนกลับ (Feedback) แก่นักเรียนผู้เรียนเกี่ยวกับชิ้นงานหรือภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
3. สร้างการเรียนรู้การสอนอย่างตื่นตัว (Active learning) ผ่านการอภิปราย การทำงานร่วมกัน การทำกิจกรรมร่วมกัน หรือการสาธิตการปฏิบัติจริง เพื่อดึงดูดการมีส่วนร่วมจากนักเรียนผู้เรียน และเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ



ส่วนที่ 3 แนวทางการวัดและประเมินผล

การจัดการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มุ่งเน้นการพัฒนานักเรียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนบทพูดเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษ รวมไปถึงมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำบทพูดที่เขียนขึ้นนั้นมาพูดในที่สาธารณะเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และมีเจตคติที่ดีต่อการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ซึ่งจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้ พูดเพื่อแก้ปัญหา พูดเพื่อโน้มน้าวใจ และพูดในโอกาสพิเศษได้

การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรการฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการตรวจสอบว่าผู้เข้าอบรมมีความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหรือไม่ เพียงใด การวัดและประเมินผลตามหลักสูตรฝึกอบรมนี้ดำเนินการประเมินผลหลักสูตร ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนฝึกอบรม เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ก่อนกระบวนการฝึกอบรม ได้แก่ ด้านข้อความ/เนื้อความ (Messages/Content) และด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) เพื่อวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนก่อนการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks โดยใช้แบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ที่มีลักษณะเป็นเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ที่ประเมินตามประเด็นของหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ทั้งสองด้านดังกล่าว และแอปพลิเคชัน Orai เพื่อใช้ตรวจสอบพัฒนาการการพูด ก่อนและหลังการฝึกอบรม

2. การประเมินผลระหว่างฝึกอบรม เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการฝึกอบรมในแต่ละหน่วย เพื่อตรวจสอบพัฒนาการของผู้เข้าอบรม ขอบเขตที่ประเมินครอบคลุมจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม คือ ด้านความสามารถ ด้านความรู้ และด้านเจตคติ ผู้วิจัยเน้นใช้การประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลาย ได้แก่ การตรวจใบงาน การประเมินชิ้นงานและภาระงานในการเขียนบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ การสังเกตพฤติกรรม การประเมินภาคปฏิบัติในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะตามสถานการณ์ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการซักถามสัมภาษณ์ พูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) เป็นเครื่องมือหลักในการประเมินภาคปฏิบัติของการเขียนบทพูดและการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ผลการประเมินระหว่างเรียนจะเป็นแนวทางในการนำมาปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3. การประเมินหลังการฝึกอบรม เป็นกระบวนการรวบรวมหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบพัฒนาการของผู้เข้าอบรมตามจุดประสงค์การฝึกอบรม สะท้อนความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้ โดยเมื่อเปรียบเทียบกับการประเมินผลก่อนฝึกอบรม การประเมินหลังการฝึกอบรมของนักเรียนผู้เข้าอบรมต้องมีพัฒนาการที่ดีกว่า มีการประเมินผลหลังการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตร ดังนี้

3.1 ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด

3.2 การตัดสินผลการฝึกอบรมจากผลการปฏิบัติการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สามารถวัดความสามารถด้านปริภาษาโดยใช้แอปพลิเคชัน Orai ส่วนด้านข้อความ/เนื้อความ (Messages/Content) และด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) สามารถวัดโดยใช้แบบประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบประเมินความสามารถ ที่ใช้การสังเกตด้วยเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics)

3.3 การศึกษาประสิทธิผลของหลักสูตร โดยการประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนผู้เข้าอบรมก่อนเข้าอบรมและหลังเข้าอบรม โดยเปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ด้วยการทดสอบทีแบบ Dependent (T-test Dependent) แล้วพิจารณาการมีนัยสำคัญทางสถิติ

ภาคผนวก ง ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. ผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
2. ผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย
3. ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างสถานการณ์กับองค์ประกอบของความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
4. ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC) ของเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
5. ผลการวิเคราะห์ความเชื่อมั่นระหว่างผู้ประเมิน (Rater agreement index) ของเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
6. ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ตาราง 17 แสดงผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของร่างหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการสอน
โดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่
สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อ ที่	รายการประเมิน	คะแนนระดับความ คิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			$\bar{x}$	S.D.	ระดับ ความ เหมาะสม
		1	2	3			
ความสำคัญของหลักสูตร							
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร							
	มีการกล่าวถึงเหตุผลและความต้องการ ที่มีความสมบูรณ์เพียงพอที่ต้องจัดทำหลักสูตร	4.00	4.00	5.00	4.33	0.58	มาก
หลักการ							
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร							
1	มีแนวคิด หลักการ ทฤษฎีรองรับ	4.00	4.00	5.00	4.33	0.58	มาก
2	มีความชัดเจน สามารถนำไปเป็นหลักปฏิบัติได้	4.00	5.00	4.00	4.33	0.58	มาก
เฉลี่ยรวม					4.33	0.58	มาก
จุดมุ่งหมาย							
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร							
1	ระบุถึงคุณลักษณะด้านความรู้ (knowledge-K) ทักษะ (skill-S) และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (attitude, attribute-A)	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00	มากที่สุด
2	มีความชัดเจน นำไปสู่การประเมินได้	4.00	5.00	5.00	4.67	0.58	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม					4.83	0.29	มากที่สุด
โครงสร้าง							
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร							
1	สอดคล้องกับความสำคัญของหลักสูตร	4.00	4.00	5.00	4.33	0.58	มาก
2	สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	4.00	4.00	5.00	4.33	0.58	มาก
3	เนื้อหา มีความเหมาะสมกับสภาพหรือลักษณะของ ผู้เข้าอบรม	3.00	4.00	5.00	4.00	1.00	มาก
4	การเรียงลำดับเนื้อหา มีความต่อเนื่องกัน	4.00	5.00	5.00	4.67	0.58	มากที่สุด

ตาราง 17 (ต่อ)

ข้อ ที่	รายการประเมิน	คะแนนระดับความ คิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			$\bar{x}$	S.D.	ระดับ ความ เหมาะสม
		1	2	3			
โครงสร้าง (ต่อ)							
5	มีรายละเอียดของเนื้อหา	4.00	5.00	4.00	4.33	0.58	มาก
6	ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละเนื้อหาที่มีความเหมาะสม	3.00	5.00	5.00	4.33	1.15	มาก
เฉลี่ยรวม					4.33	0.74	มาก
แนวทางการจัดกิจกรรมฝึกอบรม							
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร							
1	สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	4.00	5.00	5.00	4.67	0.58	มากที่สุด
2	แนวทางการจัดกิจกรรมมีลักษณะเป็นการจัดกิจกรรมตามแนวคิด TED Talks	3.00	4.00	5.00	4.00	1.00	มาก
3	แนวทางการจัดกิจกรรมมีลักษณะเป็นการจัดกิจกรรมตามการสอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring)	3.00	4.00	5.00	4.00	1.00	มาก
4	แนวทางการจัดกิจกรรม มีแนวคิด หรือหลักการ และ/หรือขั้นตอนที่ชัดเจน	3.00	4.00	5.00	4.00	1.00	มาก
5	มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้สอนจริง	3.00	4.00	5.00	4.00	1.00	มาก
เฉลี่ยรวม					4.13	0.92	มาก
แนวทางการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้							
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร							
1	มีรายละเอียดของสื่อชัดเจน	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00	มากที่สุด
2	เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	4.00.	5.00	5.00	4.67	0.58	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม					4.83	0.29	มากที่สุด

ตาราง 17 (ต่อ)

ข้อ ที่	รายการประเมิน	คะแนนระดับความ คิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			$\bar{x}$	S.D.	ระดับ ความ เหมาะสม
		1	2	3			
การวัดและประเมินผลการเรียนรู้							
คุณลักษณะองค์ประกอบของหลักสูตร							
1	วัดและประเมินผลตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร	3.00	4.00	5.00	4.00	1.00	มาก
2	วิธีการวัดผลมีความหลากหลาย	4.00	5.00	5.00	4.67	0.58	มากที่สุด
3	เกณฑ์การประเมินมีความเหมาะสม	3.00	4.00	5.00	4.00	1.00	มาก
เฉลี่ยรวม					4.22	0.86	มาก
เฉลี่ยความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมฯ					4.37	0.69	มาก

ตาราง 18 แสดงผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมตาม
แนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูด
ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนนระดับความ คิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			$\bar{x}$	S.D.	ระดับความ เหมาะสม
		1	2	3			
1. แนวทางการนำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ							
1.1	ระบุบทบาทของครูผู้สอนชัดเจน	4.00	4.00	5.00	4.33	0.58	มาก
1.2	ระบุบทบาทของนักเรียนผู้สอน (Tutors) ชัดเจน	4.00	5.00	5.00	4.67	0.58	มากที่สุด
1.3	ระบุบทบาทของนักเรียนผู้เรียน (Tutees) ชัดเจน	4.00	4.00	5.00	4.33	0.58	มาก
1.4	รูปแบบเหมาะสม ง่ายต่อการนำไปใช้	4.00	5.00	5.00	4.67	0.58	มากที่สุด
1.5	โครงสร้างหลักสูตรฝึกอบรม เข้าใจง่าย ชัดเจน	4.00	4.00	5.00	4.33	0.58	มาก
1.6	เขียนอธิบายการวัดและประเมินผลเข้าใจง่าย ชัดเจน	4.00	4.00	5.00	4.33	0.58	มาก
1.7	ภาพรวมแนวทางการนำหลักสูตรฝึกอบรมไปใช้ เข้าใจง่าย ชัดเจน	4.00	5.00	5.00	4.67	0.58	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม					4.48	0.58	มาก
2. แนวทางการจัดกิจกรรม (แผนการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม)							
2.1 สารสำคัญ							
2.1.1	สอดคล้องกับเรื่องที่ฝึกอบรม	4.40	4.90	4.90	4.73	0.29	มากที่สุด
2.1.2	เขียนสารสำคัญในลักษณะของความคิดรวบยอดหรือแก่นของความรู้ที่สำคัญ	4.00	5.00	4.90	4.63	0.55	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม					4.68	0.42	มากที่สุด
2.2 จุดประสงค์การเรียนรู้							
2.2.1	สอดคล้องกับเรื่องที่ฝึกอบรม	4.40	4.90	4.80	4.70	0.26	มากที่สุด
2.2.2	ชัดเจน นำไปสู่การจัดกิจกรรมฝึกอบรมได้	4.50	5.00	4.90	4.80	0.26	มากที่สุด
2.2.3	ชัดเจน นำไปสู่การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรมได้	4.30	4.80	5.00	4.70	0.36	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม					4.73	0.29	มากที่สุด

ตาราง 18 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนนระดับความ คิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			$\bar{x}$	S.D.	ระดับความ เหมาะสม
		1	2	3			
2.3 สารการเรียนรู้							
2.3.1	สอดคล้องกับสาระสำคัญ	4.00	5.00	5.00	4.67	0.58	มากที่สุด
2.3.2	เขียนสาระการเรียนรู้ในลักษณะของการขยาย รายละเอียดของสาระสำคัญ	4.00	4.90	5.00	4.63	0.55	มากที่สุด
2.3.3	มีปริมาณเหมาะสมกับเวลา	4.00	4.20	4.30	4.17	0.15	มาก
2.3.4	มีความลึกซึ้งเหมาะสมกับผู้เข้าอบรม	4.00	4.80	5.00	4.60	0.53	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม					4.52	0.45	มากที่สุด
2.4 กิจกรรมการฝึกอบรม							
2.4.1	สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.00	4.90	5.00	4.63	0.55	มากที่สุด
2.4.2	เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะ	4.30	4.80	5.00	4.70	0.36	มากที่สุด
2.4.3	สอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอนตาม แนวคิด TED Talks	4.50	5.00	5.00	4.83	0.29	มากที่สุด
2.4.4	สอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอนตามการ สอนโดยเพื่อน (Peer Tutoring)	4.10	5.00	5.00	4.70	0.52	มากที่สุด
2.4.5	มีความน่าสนใจ	4.40	4.90	5.00	4.77	0.32	มากที่สุด
2.4.6	เหมาะกับผู้เข้าอบรม	4.40	4.90	4.90	4.73	0.29	มากที่สุด
2.4.7	มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้สอนจริง	4.00	4.70	4.80	4.50	0.44	มาก
เฉลี่ยรวม					4.70	0.39	มากที่สุด
5. สื่อและแหล่งเรียนรู้							
2.5.1	สอดคล้องกับกิจกรรมการฝึกอบรม	4.00	4.90	5.00	4.63	0.55	มากที่สุด
2.5.2	เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ ในที่สาธารณะ	4.00	4.80	4.90	4.57	0.49	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม					4.60	0.52	มากที่สุด

ตาราง 18 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	คะแนนระดับความ คิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			$\bar{x}$	S.D.	ระดับความ เหมาะสม
		1	2	3			
6. การวัดและประเมินผล							
2.6.1	สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.70	5.00	4.90	4.87	0.15	มากที่สุด
2.6.2	วิธีการและเครื่องมือวัดผลเหมาะสมกับ จุดประสงค์การเรียนรู้	4.10	5.00	5.00	4.70	0.52	มากที่สุด
2.6.3	เกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้มีความชัดเจน	4.50	4.80	4.90	4.73	0.21	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม					4.77	0.29	มากที่สุด
3. แนวทางการวัดและประเมินผล							
	ระบุแนวทางการวัดและประเมินผลชัดเจน	4.00	4.00	5.00	4.33	0.58	มาก
เฉลี่ยความเหมาะสมของเอกสารประกอบหลักสูตรฝึกอบรมฯ					4.61	0.44	มากที่สุด

**ตาราง 19 แสดงผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC) ระหว่างสถานการณ์กับองค์ประกอบของ
ความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ**

ข้อที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปลผล
		1	2	3		
1. Informative Speech (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้)						
1.1	Situation 1: Myself You and your friends are joining a cultural exchange program. As an ice-breaking activity, you have to creatively introduce each of your group members. How would you introduce yourself and your group to new friends, and what aspects would you like them to know about you and your group? นักเรียนและเพื่อนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม ในกิจกรรมละลายพฤติกรรม นักเรียนและเพื่อนในกลุ่มต้องแนะนำตนเองและแนะนำกลุ่มอย่างสร้างสรรค์แก่เพื่อนใหม่ นักเรียนและเพื่อนจะนำเสนออย่างไร นักเรียนอยากให้เพื่อนใหม่ทราบในประเด็นที่เกี่ยวกับตนเองอย่างไรบ้าง	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.2	Situation 2: Environment In 2024, there have been many floods in Thailand. You are working in a group and have been assigned to present on the causes and solutions of this situation. You also need to mention the situation in a specific province. How would you present and explain these issues? มีสถานการณ์น้ำท่วมเกิดขึ้นจำนวนมากในปี 2567 นักเรียนทำงานเป็นกลุ่ม และได้รับมอบหมายให้นำเสนอสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหาน้ำท่วมดังกล่าวร่วมกับเพื่อน นักเรียนจำเป็นต้องอธิบายสถานการณ์น้ำท่วมโดยรวมในจังหวัดใดจังหวัดหนึ่งประกอบด้วย นักเรียนและเพื่อนจะอธิบายและนำเสนอประเด็นนี้อย่างไร	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปลผล
		1	2	3		
1. Informative Speech (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อให้ความรู้) (ต่อ)						
1.3	Situation 3: Science and Technology You and your friends are studying in an application developing class. You are assigned to upload a short video on Facebook explaining the latest interesting application. Which application would you mention, and how would you and your friends present it if your target audience is high school students? นักเรียนและเพื่อนในกลุ่มกำลังศึกษาในชั้นเรียนการพัฒนาแอปพลิเคชัน นักเรียนได้รับมอบหมายให้อัพโหลดวิดีโอลง Facebook เกี่ยวกับแอปพลิเคชันที่น่าสนใจที่สุด นักเรียนจะอธิบายถึงแอปพลิเคชันใด และจะนำเสนออย่างไร หากกลุ่มเป้าหมายคือนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปลผล
		1	2	3		
2. Problem-solving Group Presentation (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา)						
2.1	Situation 1: Myself Adapting to Change: Nowadays, society is full of uncertainty. There are various changes almost every single day. You and your friends have been asked to present a speech about adapting to change in the school's morning assembly. Illustrate a time when you had to adapt to a significant change in your life. Describe the challenges you faced and how you navigated through them. การปรับตัวสู่ความเปลี่ยนแปลง: สังคมปัจจุบันเต็มไปด้วยความไม่แน่นอน ในทุก ๆ วันมักจะมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง นักเรียนและเพื่อนถูกขอให้นำเสนอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเกี่ยวกับประสบการณ์สู่ความเปลี่ยนแปลงหน้าเสาธง ให้นักเรียนอธิบายช่วงเวลาที่นักเรียนต้องปรับตัวเข้ากับความเปลี่ยนแปลงสำคัญในชีวิต และระบุความท้าทายที่เกิดขึ้น พร้อมแนวทางที่นักเรียนใช้ในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลงนั้น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปล ผล
		1	2	3		
2. Problem-solving Group Presentation (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา) (ต่อ)						
2.2	Situation 2: Environment Waste Management and Recycling: Waste management is a controversial issue in today's social media. You and your friends are content creators focused on the environment. Your followers have asked you to do a short presentation about waste management and recycling. Describe the challenges of managing waste in urban areas and the benefits of effective recycling programs. การจัดการขยะและการรีไซเคิล: ในโลกออนไลน์ การจัดการขยะเป็นที่กำลังเป็นที่ถกเถียง นักเรียนและเพื่อนคือนักสร้างเนื้อหาในโลกออนไลน์เกี่ยวกับประเด็นเรื่องสิ่งแวดล้อม ผู้ติดตามของนักเรียนขอให้เพื่อนนำเสนอสั้น ๆ ในประเด็นเกี่ยวกับการจัดการขยะและการรีไซเคิล ให้นักเรียนอธิบายความท้าทายของวิธีการจัดการขยะในเขตเมืองและประโยชน์ของการรีไซเคิลอย่างมีประสิทธิภาพ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปลผล
		1	2	3		
2. Problem-solving Group Presentation (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแก้ปัญหา) (ต่อ)						
2.3	Situation 3: Science and Technology Artificial Intelligence and Ethics: It can't be denied that AI has become one of the essential elements in modern society. You and your friends are attending a science-and-technology TV show. The first assignment is to present about AI and ethics. Describe the ethical implications of AI in everyday life, and explain strategies for developing responsible and transparent AI systems. ปัญญาประดิษฐ์และจริยธรรม: ไม่อาจปฏิเสธได้ว่าปัญญาประดิษฐ์กลายเป็นสิ่งสำคัญของชีวิตคนเราในปัจจุบัน นักเรียนและเพื่อนกำลังจะเข้าร่วมรายการโทรทัศน์เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานแรกที่ได้รับมอบหมายคือการนำเสนอเป็นกลุ่มในประเด็นของปัญญาประดิษฐ์และจริยธรรม อธิบายผลกระทบทางจริยธรรมของ AI ในชีวิตประจำวัน รวมถึงกลยุทธ์ในการพัฒนาระบบ AI ที่มีความรับผิดชอบและโปร่งใส	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปลผล
		1	2	3		
3. Persuasive Speech (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ)						
3.1	Situation 1: Myself You and your friend have been asked to give a speech together during the Open House activity. Your topic is about why you chose this path of education. Explain the reasons behind choosing your path and the passion that drives you. Share stories of personal experiences and successes in your field. นักเรียนและเพื่อนของนักเรียนได้รับเชิญให้กล่าวสุนทรพจน์ร่วมกันในช่วงกิจกรรม Open House หัวข้อคือ เหตุผลว่าทำไมนักเรียนถึงเลือกเส้นทางการศึกษาสายนี้ อธิบายเหตุผลเบื้องหลังการเลือกเส้นทางและความหลงใหลที่ผลักดันนักเรียน แบ่งปันเรื่องราวประสบการณ์ส่วนตัวและความสำเร็จในสาขาของนักเรียนประกอบด้วย	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปล ผล
		1	2	3		
3. Persuasive Speech (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ) (ต่อ)						
3.2	Situation 2: Environment You and your friend are presenting in a classroom setting to promote a plastic-free challenge. Discuss the harmful effects of plastic pollution on wildlife and ecosystems, provide practical tips for reducing plastic use, and challenge your classmates to adopt more sustainable habits. นักเรียนและเพื่อนของนักเรียนกำลังจะนำเสนอหน้าห้องเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความท้าทายในการไม่ใช้พลาสติก พูดคุยเกี่ยวกับผลกระทบอันเป็นอันตรายของมลพิษจากพลาสติกต่อสัตว์ป่าและระบบนิเวศ ให้คำแนะนำเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการลดการใช้พลาสติก และท้าทายเพื่อนร่วมชั้นของนักเรียนให้ปฏิบัติพฤติกรรมที่มีความยั่งยืนต่อสิ่งแวดล้อม	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปลผล
		1	2	3		
3. Persuasive Speech (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อโน้มน้าวใจ) (ต่อ)						
3.3	Situation 3: Science and Technology You and your friend are giving a speech in a technology class next week. Highlight the ways AI can personalize learning, provide instant feedback, and support teachers. Address concerns about privacy and the importance of responsible AI use. นักเรียนและเพื่อนของนักเรียนจะกล่าวสุนทรพจน์ในชั้นเรียนเทคโนโลยีในสัปดาห์หน้า ให้นักเรียนเน้นย้ำถึงวิธีที่ปัญญาประดิษฐ์สามารถปรับเข้ากับลีลาการเรียนรู้ของผู้ใช้แต่ละคน ให้ความคิดเห็นย้อนกลับในทันที และสนับสนุนครู พูดถึงข้อกังวลเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวและความสำคัญของการใช้ปัญญาประดิษฐ์อย่างมีความรับผิดชอบ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4. Special Occasion Speech (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ)						
4.1	Situation 1: Friend’s Graduation Congratulation A friend of yours is having a graduation ceremony next week. By the way, our friend loves jokes so much. Design your speech to congratulate your friend. เพื่อนคนหนึ่งของนักเรียนกำลังจะเข้าพิธีจบการศึกษาในวันพรุ่งนี้ ซึ่งเพื่อนคนนี้ชอบเรื่องตลกมาก ให้นักเรียนออกแบบการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษเพื่อแสดงความยินดีกับเพื่อนคนนี้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปลผล
		1	2	3		
4. Special Occasion Speech (การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสพิเศษ) (ต่อ)						
4.2	Situation 2: New Year’s Party Speech You are attending a New Year's party at your school. As the student president, you have been assigned to speak in front of the audience about the history of the school with a few anecdotes. Design your special occasion speech. นักเรียนจะเข้าร่วมงานเลี้ยงปีใหม่ที่โรงเรียน ในฐานะประธานนักเรียน นักเรียนได้รับมอบหมายให้ขึ้นพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะแก่ผู้ฟังในหัวข้อเกี่ยวกับประวัติโรงเรียนและเรื่องราวประกอบเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้นักเรียนออกแบบการพูดในครั้งนี้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
4.3	Situation 3: Friend’s Birthday Party Speech A friend of yours is having a birthday party next week. He asked you to creatively design a speech for the party to mention the good times you’ve spent together with him. You also want to include some jokes. Prepare your speech. เพื่อนของนักเรียนจะจัดงานเลี้ยงวันเกิดในสัปดาห์หน้า เขาขอให้นักเรียนออกแบบการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะในโอกาสนี้ เพื่อกล่าวถึงช่วงเวลาดี ๆ ที่นักเรียนและเพื่อนคนนี้มีร่วมกัน นักเรียนตัดสินใจจะใส่เรื่องตลกลงไปด้วย ให้นักเรียนออกแบบว่าจะพูดในครั้งนี้อย่างไร	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 19 (ต่อ)

ข้อที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปลผล
		1	2	3		
5. การวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะหลังการฝึกอบรม						
5.1	Situation 1: Hometown Introduction Speech You have been assigned to represent your hometown and introduce it to others. Provide a general description of it, along with specific aspects you are proud of, such as traditions, famous tourist spots, local news, or other notable features. You may also invite your audience to visit your hometown. นักเรียนได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนชุมชนของนักเรียนเอง และต้องแนะนำเกี่ยวกับชุมชนนั้นให้ผู้อื่นได้รู้จัก ให้อธิบายข้อมูลทั่วไปประกอบกับข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ของชุมชนที่นักเรียนภาคภูมิใจ เช่น ประเพณี วัฒนธรรม สถานที่ท่องเที่ยวชื่อดัง ข่าวสารทั่วไป หรือประเด็นอื่นที่น่าสนใจ นักเรียนสามารถเชิญชวนผู้ฟังให้มาเยี่ยมชมชุมชนของนักเรียนได้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
5.2	Situation 2: Public Speech As the student president, you have been asked to deliver a formal speech in front of the public. Choose your concept and carefully design how to present it. นักเรียนต้องขึ้นพูดในที่สาธารณะในฐานะประธานนักเรียน ให้นักเรียนเลือกประเด็นที่จะขึ้นพูดและออกแบบวิธีการนำเสนอด้วยตนเอง	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 20 แสดงผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC) ของเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

ข้อที่	เกณฑ์	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปล ผล
		1	2	3		
1. ด้านข้อความ/เนื้อหา (Messages/Content)						
1.1 บทนำ (Introduction)						
1.1.1	4 (ดีเยี่ยม) เขียนบทนำ (Introduction) ที่เป็นการกล่าวถึงข้อมูลเบื้องต้น ของใจความสำคัญครบทุกประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.1.2	3 (ดี) เขียนบทนำ (Introduction) ที่เป็นการกล่าวถึงข้อมูลเบื้องต้น ของใจความสำคัญ แต่ไม่ครบถ้วน 1 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.1.3	2 (พอใช้) เขียนบทนำ (Introduction) ที่เป็นการกล่าวถึงข้อมูลเบื้องต้น ของใจความสำคัญ แต่ไม่ครบถ้วน 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.1.4	1 (ปรับปรุง) เขียนบทนำ (Introduction) ที่เป็นการกล่าวถึงข้อมูลเบื้องต้น ของใจความสำคัญ แต่ไม่ครบถ้วนมากกว่า 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.2 เนื้อหา (Body)						
1.2.1	4 (ดีเยี่ยม) เขียนส่วนเนื้อหา (Body) ที่ปรากฏใจความสำคัญอย่างน้อย 3 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.2.2	3 (ดี) เขียนส่วนเนื้อหา (Body) ที่ปรากฏใจความสำคัญ 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.2.3	2 (พอใช้) เขียนส่วนเนื้อหา (Body) ที่ปรากฏใจความสำคัญ 1 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.2.4	1 (ปรับปรุง) เขียนส่วนเนื้อหา (Body) แต่ไม่ปรากฏใจความสำคัญ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 20 (ต่อ)

ข้อที่	เกณฑ์	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปล ผล
		1	2	3		
1. ด้านข้อความ/เนื้อหา (Messages/Content) (ต่อ)						
1.3 รายละเอียดสนับสนุน (Supporting Details)						
1.3.1	4 (ดีเยี่ยม) เขียนรายละเอียดสนับสนุนที่สอดคล้องกับทุกใจความสำคัญ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.3.2	3 (ดี) เขียนรายละเอียดสนับสนุนที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ 1 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.3.3	2 (พอใช้) เขียนรายละเอียดสนับสนุนที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.3.4	1 (ปรับปรุง) เขียนรายละเอียดสนับสนุนที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญมากกว่า 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.4 บทสรุป (Conclusion)						
1.4.1	4 (ดีเยี่ยม) เขียนบทสรุปที่สอดคล้องกับทุกใจความสำคัญ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.4.2	3 (ดี) เขียนบทสรุปที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ 1 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.4.3	2 (พอใช้) เขียนบทสรุปที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.4.4	1 (ปรับปรุง) เขียนบทสรุปที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญมากกว่า 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 20 (ต่อ)

ข้อที่	เกณฑ์	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปล ผล
		1	2	3		
1. ด้านข้อความ/เนื้อหา (Messages/Content) (ต่อ)						
1.5 การใช้ภาษา (Language)						
1.5.1	4 (ดีเยี่ยม) ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ทั้งหมด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.5.2	3 (ดี) ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ แต่มีข้อผิดพลาด 1-2 จุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.5.3	2 (พอใช้) ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ แต่มีข้อผิดพลาด 3-4 จุด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.5.4	1 (ปรับปรุง) ใช้ภาษาถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ แต่มีข้อผิดพลาดตั้งแต่ 5 จุด ขึ้นไป	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.6 สื่อ (Visual Aids)						
1.6.1	4 (ดีเยี่ยม) มีสื่อที่สอดคล้องกับใจความสำคัญทั้งหมด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.6.2	3 (ดี) มีสื่อที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ 1 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.6.3	2 (พอใช้) มีสื่อที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
1.6.4	1 (ปรับปรุง) มีสื่อที่ไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญ มากกว่า 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 20 (ต่อ)

ข้อที่	เกณฑ์	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปล ผล
		1	2	3		
2. ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery)						
2.1 ความมั่นใจและภาพลักษณ์ (Poise and Appearance)						
2.1.1	4 (ดีเยี่ยม) พูดเสียงดัง มั่นใจ ชัดเจน ไม่ติดขัด และมีบุคลิกภาพยิ้มแย้ม แจ่มใส	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.1.2	3 (ดี) พูดเสียงดัง มั่นใจแต่ไม่ชัดเจน หรือติดขัด 1-2 ประโยค มี บุคลิกภาพยิ้มแย้มแจ่มใส	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.1.3	2 (พอใช้) พูดเสียงดัง มั่นใจแต่ไม่ชัดเจน หรือติดขัด 3-4 ประโยค มี บุคลิกภาพไม่ยิ้มแย้มแจ่มใส	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.1.4	1 (ปรับปรุง) พูดเสียงเบา ไม่มั่นใจ ไม่ชัดเจน หรือติดขัดตั้งแต่ 5 ประโยคขึ้น ไป และมีบุคลิกภาพไม่ยิ้มแย้มแจ่มใส	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.2 ท่าทางของมือ (Hand Gestures)						
2.2.1	4 (ดีเยี่ยม) ท่าทางของมือสอดคล้องกับใจความสำคัญที่กล่าวทั้งหมด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.2.2	3 (ดี) ท่าทางของมือไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญที่กล่าว 1 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.2.3	2 (พอใช้) ท่าทางของมือไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญที่กล่าว 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.2.4	1 (ปรับปรุง) ท่าทางของมือไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญที่กล่าว มากกว่า 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 20 (ต่อ)

ข้อที่	เกณฑ์	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปล ผล
		1	2	3		
2. ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) (ต่อ)						
2.3 การสบตา (Eye Contact)						
2.3.1	4 (ดีเยี่ยม) ผู้พูดสบตาผู้ฟังตลอดการพูด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.3.2	3 (ดี) ผู้พูดสบตาผู้ฟังตลอดการพูด แต่มีการหลบสายตา 1-2 ครั้ง	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.3.3	2 (พอใช้) ผู้พูดสบตาผู้ฟัง แต่ไม่ตลอดการพูด มีการหลบสายตา 3-4 ครั้ง	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.3.4	1 (ปรับปรุง) ผู้พูดไม่สบตาผู้ฟัง หรือหลบสายตามากกว่า 4 ครั้ง	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.4 ความหลากหลายของเสียง (Vocal Variety)						
2.4.1	4 (ดีเยี่ยม) ทำนองเสียงสูงต่ำสอดคล้องกับรูปประโยคที่ใช้ทั้งหมด	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.4.2	3 (ดี) ทำนองเสียงสูงต่ำไม่สอดคล้องกับรูปประโยคที่ใช้ 1-2 ประโยค	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.4.3	2 (พอใช้) ทำนองเสียงสูงต่ำไม่สอดคล้องกับรูปประโยคที่ใช้ 3-4 ประโยค	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.4.4	1 (ปรับปรุง) ทำนองเสียงสูงต่ำไม่สอดคล้องกับรูปประโยคที่ใช้ตั้งแต่ 5 ประโยค ขึ้นไป	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 20 (ต่อ)

ข้อที่	เกณฑ์	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปลผล
		1	2	3		
2. ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery) (ต่อ)						
2.5 การรักษาเวลา (Time)						
2.5.1	4 (ดีเยี่ยม) พูดจบตรงตามเวลาที่กำหนด หรือใช้เวลามากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดไม่เกิน 30 วินาที	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.5.2	3 (ดี) พูดจบโดยใช้เวลามากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดมากกว่า 30 วินาที แต่ไม่เกิน 1 นาที	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.5.3	2 (พอใช้) พูดจบโดยใช้เวลามากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดมากกว่า 1 นาที แต่ไม่เกิน 1 นาที 30 วินาที	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.5.4	1 (ปรับปรุง) พูดจบโดยใช้เวลามากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดมากกว่า 1 นาที 30 วินาที ขึ้นไป	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.6 ท่าทางของร่างกาย (Physical Movement)						
2.6.1	4 (ดีเยี่ยม) ท่าทางของร่างกายสอดคล้องกับใจความสำคัญที่กล่าวทุกประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.6.2	3 (ดี) ท่าทางของร่างกายไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญที่กล่าว 1 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.6.3	2 (พอใช้) ท่าทางของร่างกายไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญที่กล่าว 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2.6.4	1 (ปรับปรุง) ท่าทางของร่างกายไม่สอดคล้องกับใจความสำคัญที่กล่าวมากกว่า 2 ประเด็น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ตาราง 21 แสดงผลการวิเคราะห์ความเชื่อมั่นระหว่างผู้ประเมิน (Rater agreement index) ของเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ

นักเรียน คนที่	ผู้ประเมินคนที่	คะแนนที่ได้ในแต่ละมาตรฐาน						รวม	RAI	RAI เฉลี่ย	แปลผล
		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6				
1. ด้านข้อความ/เนื้อหา (Messages/Content)											
นักเรียน 1	ผู้ประเมิน 1	2	2	2	2	1	2	11	1.00	0.98	ความ สอดคล้อง ดีมาก
	ผู้ประเมิน 2	2	2	2	2	1	2	11			
นักเรียน 2	ผู้ประเมิน 1	2	2	2	2	1	1	10	1.00		
	ผู้ประเมิน 2	2	2	2	2	1	1	10			
นักเรียน 3	ผู้ประเมิน 1	3	3	3	3	1	3	16	0.96		
	ผู้ประเมิน 2	3	3	3	3	2	3	17			
นักเรียน 4	ผู้ประเมิน 1	3	3	3	3	2	3	17	1.00		
	ผู้ประเมิน 2	3	3	3	3	2	3	17			
นักเรียน 5	ผู้ประเมิน 1	3	4	4	4	3	4	22	0.96		
	ผู้ประเมิน 2	3	4	4	4	4	4	23			
นักเรียน 6	ผู้ประเมิน 1	1	2	1	1	2	1	8	1.00		
	ผู้ประเมิน 2	1	2	1	1	2	1	8			
นักเรียน 7	ผู้ประเมิน 1	2	2	2	2	1	1	10	1.00		
	ผู้ประเมิน 2	2	2	2	2	1	1	10			
นักเรียน 8	ผู้ประเมิน 1	1	2	2	2	2	2	11	0.96		
	ผู้ประเมิน 2	1	2	2	2	1	2	10			
นักเรียน 9	ผู้ประเมิน 1	2	2	2	1	2	2	11	0.96		
	ผู้ประเมิน 2	2	2	2	1	1	2	10			
นักเรียน 10	ผู้ประเมิน 1	2	2	2	2	1	1	10	1.00		
	ผู้ประเมิน 2	2	2	2	2	1	1	10			

ตาราง 21 (ต่อ)

นักเรียน คนที่	ผู้ประเมินคน ที่	คะแนนที่ได้ในแต่ละมาตรฐาน						รวม	RAI	RAI เฉลี่ย	แปลผล
		2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6				
2. ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery)											
นักเรียน 1	ผู้ประเมิน 1	1	1	2	1	4	1	10	0.91	0.97	ความ สอดคล้อง ดีมาก
	ผู้ประเมิน 2	1	2	2	1	4	2	12			
นักเรียน 2	ผู้ประเมิน 1	2	1	2	1	4	1	11	1.00		
	ผู้ประเมิน 2	1	1	2	1	4	2	11			
นักเรียน 3	ผู้ประเมิน 1	2	3	2	2	4	2	15	0.96		
	ผู้ประเมิน 2	2	3	2	2	4	3	16			
นักเรียน 4	ผู้ประเมิน 1	3	3	3	2	4	2	17	0.91		
	ผู้ประเมิน 2	3	3	4	2	4	3	19			
นักเรียน 5	ผู้ประเมิน 1	3	4	4	3	4	3	21	1.00		
	ผู้ประเมิน 2	3	3	4	4	4	3	21			
นักเรียน 6	ผู้ประเมิน 1	2	1	3	2	3	1	12	1.00		
	ผู้ประเมิน 2	2	1	4	1	3	1	12			
นักเรียน 7	ผู้ประเมิน 1	1	2	1	1	4	1	10	0.96		
	ผู้ประเมิน 2	1	2	2	1	4	1	11			
นักเรียน 8	ผู้ประเมิน 1	2	1	2	1	4	1	11	0.96		
	ผู้ประเมิน 2	2	2	2	1	4	1	12			
นักเรียน 9	ผู้ประเมิน 1	1	1	2	1	4	1	10	0.96		
	ผู้ประเมิน 2	1	1	2	2	4	1	11			
นักเรียน 10	ผู้ประเมิน 1	2	1	2	1	4	1	11	1.00		
	ผู้ประเมิน 2	1	1	2	1	4	2	11			

ตาราง 22 แสดงผลการวิเคราะห์ความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อการ
ฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อ
เสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้น
มัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อ ที่	รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)			IOC	แปล ผล
		1	2	3		
1	มีการแจ้งวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมก่อนเริ่ม กิจกรรมการฝึกอบรม	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
2	เวลาที่ใช้จัดกิจกรรมแต่ละหน่วยมีความเหมาะสม	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
3	กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียนสอดคล้องกับเนื้อหา	0	+1	+1	0.67	ใช้ได้
4	มีการให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการฝึกอบรม	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
5	กิจกรรมฝึกอบรมโดยให้นักเรียนช่วยเหลือเพื่อนในกลุ่ม มีส่วนใน การเพิ่มความเข้าใจของนักเรียน เกี่ยวกับการพูดภาษาอังกฤษใน ที่สาธารณะ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
6	วิดีโอการพูด TED Talks ช่วยให้นักเรียนเข้าใจกลวิธีการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะมากขึ้น	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
7	ใบงาน (Worksheets) ช่วยเสริมสร้างให้เกิดความสามารถในการ พูดในที่สาธารณะ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
8	E-book เอกสาร และเนื้อหาความรู้มีความทันสมัย สามารถ นำไปใช้ได้	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
9	เนื้อหาเข้าใจง่าย มีการเรียงลำดับการฝึกอบรมจากง่ายไปยาก	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
10	สถานการณ์สำหรับวัดความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่ สาธารณะ สอดคล้องกับชีวิตประจำวันของนักเรียน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
11	มีการสะท้อนผลในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของ นักเรียน ระหว่างเพื่อนร่วมเรียนและครูผู้สอน	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
12	การฝึกอบรม ทำให้นักเรียนได้สามารถเขียนบทพูดสำหรับการ พูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะได้ดี	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
13	การฝึกอบรม ทำให้นักเรียนได้เพิ่มทั้งทักษะและความรู้ในการพูด ภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้
14	นักเรียนมีความพึงพอใจในการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม	+1	+1	+1	1.00	ใช้ได้

ภาคผนวก จ ผลคะแนนของนักเรียน

ผลคะแนนของนักเรียนเมื่อเรียนรู้ตามหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวทางการสอนโดยเพื่อนร่วมกับ TED Talks เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย แบ่งได้ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนฝึกอบรม

กระบวนการรวบรวมหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ก่อนกระบวนการฝึกอบรม โดยให้นักเรียนนำเสนอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะเพื่อแนะนำตนเองภายในหัวข้อ “Let me tell you about myself.”

2. การประเมินผลระหว่างฝึกอบรม

กระบวนการรวบรวมหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการฝึกอบรมในแต่ละหน่วย เพื่อตรวจสอบพัฒนาการของผู้เข้าอบรม แบ่งเป็นการพูด 4 ประเภท ได้แก่ การพูดเพื่อให้ความรู้ การพูดเพื่อแก้ปัญหา การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ และการพูดในโอกาสพิเศษ

3. การประเมินหลังการฝึกอบรม

กระบวนการรวบรวมหลักฐาน ข้อมูลเชิงประจักษ์ต่าง ๆ หลังกระบวนการฝึกอบรม โดยให้นักเรียนนำเสนอการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะนอกชั้นเรียน

1. การประเมินผลก่อนฝึกอบรม

ตาราง 23 แสดงผลประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน
ก่อนการฝึกอบรม

นักเรียนคนที่	คะแนน (จากเกณฑ์การให้คะแนน)												คะแนน (จากแอปพลิเคชัน Orai)						คะแนนรวมร้อยละ 100
	ด้านข้อความ/เนื้อความ					ด้านการนำเสนอ						ด้านคุณลักษณะของเสียง					รวม		
	1. บทนำ	2. เนื้อหา	3. รายละเอียดสนับสนุน	4. บทสรุป	5. การใช้ภาษา	1. ความมั่นใจ/ภาพลักษณ์	2. ท่าทางของมือ	3. การสบตา	4. ความหลากหลายของเสียง	5. การรักษาวเวลา	6. ท่าทางของร่างกาย	รวม	1. Pace	2. Energy	3. Confidence	4. Conciseness		5. Fillers	
1	1	4	4	1	4	2	4	2	3	4	1	30	67	30	74	95	77	69	68.59
2	1	3	3	1	3	1	2	1	1	4	1	21	82	32	66	93	70	69	58.36
3	1	4	4	1	3	2	1	2	1	4	1	24	96	31	82	95	89	79	66.77
4	1	4	4	1	4	1	1	1	1	4	1	23	100	43	97	96	100	87	69.64
5	1	4	4	1	4	2	3	3	3	4	1	30	56	94	79	95	96	84	76.09
6	1	4	4	1	3	1	1	2	1	4	1	23	93	31	94	100	100	84	68.14
7	1	4	4	1	3	2	1	2	3	4	1	26	95	28	92	87	94	79	69.05
8	1	4	4	1	4	2	2	2	2	4	1	27	84	37	87	100	100	82	71.68
9	1	4	4	1	3	3	1	2	3	4	1	27	100	29	100	94	100	85	73.18
10	1	4	4	2	3	3	1	2	3	4	1	28	75	37	98	100	100	82	72.82
11	1	4	4	1	3	2	2	2	2	4	1	26	77	41	77	95	93	77	68.05
12	1	4	4	1	4	1	1	1	2	4	1	24	86	43	66	97	88	76	65.27
13	1	4	4	1	4	2	2	1	1	4	1	25	84	42	69	90	79	73	64.91
14	1	3	3	1	3	2	1	1	1	4	1	21	61	30	74	96	95	71	59.36
15	1	3	3	1	3	1	1	1	2	4	1	21	78	52	76	93	87	77	62.36
16	1	4	4	1	3	3	2	1	3	4	1	27	100	30	97	88	100	83	72.18

แบบประเมินการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน
(สำหรับครูผู้สอน)

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนระดับความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนลงในตารางดังต่อไปนี้

Date ... ๕ มิ.ย. ๒๕๖๕ Unit ... ๒.๒ Informative speech performance

1. ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery)

เลขที่	ชื่อกลุ่ม	มาตรฐาน (คะแนนเต็ม)	1. ความ มั่นใจ และ ภาพ- ลักษณ์	2. ท่าทาง ของมือ	3. การ สบตา	4. ความ หลากหลาย ของ เสียง	5. การ รักษา เวลา	6. ท่าทาง ของ ร่าง- กาย	รวม คะแนน	ผลการ แปล ความ หมาย คะแนน
			4	4	4	4	4	4	24	
1	#1 Flood-Chiang Mai		1	1	1	1	4	1	9	ปรับปรุง
2	#2 App-Duolingo		1	2	1	1	4	1	10	ปรับปรุง
3	#3 App-Orai		1	1	1	1	4	2	10	ปรับปรุง
4	#4 Flood-Phitsanulok		1	1	1	1	4	1	9	ปรับปรุง

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

- 20.01-24.00 ดีเยี่ยม (Excellent)
- 16.01-20.00 ดี (Good)
- 12.00-16.00 พอใช้ (Fair)
- ต่ำกว่า 12.00 ปรับปรุง (Needs improvement)

แบบบันทึกคะแนน การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน
(สำหรับครูผู้สอน)

General
Purpose

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนระดับความสามารถในการเขียนบทพูดและการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนลงในตารางดังต่อไปนี้

Date .. 6 มิ.ย. ๒๕๖๕ Unit .. 2.2 Informative speech performance

ที่	ชื่อกลุ่ม	ด้านข้อความ/ เนื้อความ (Messages/ Content)	ด้านการนำเสนอ (Performance/ Delivery)	รวมคะแนน	ผลการแปล ความหมาย คะแนน
		20	24	44	
1	#1 Flood-Chiang Mai	19	10	29	พอใช้
2	#2 App-Duolingo	17	11	28	พอใช้
3	#3 App-Orai	19	11	30	ดี
4	#4 Flood-Phitsanulok	20	10	30	ดี

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

- 36.67-44.00 ดีเยี่ยม (Excellent)
- 29.34-36.66 ดี (Good)
- 22.00-29.33 พอใช้ (Fair)
- ต่ำกว่า 22.00 ปรับปรุง (Needs improvement)

Date 27.5.2568 Unit 2.4 Problem-solving group presentation performance

[illegible]

20.01-24.00	ดีเยี่ยม (Excellent)
16.01-20.00	ดี (Good)
12.00-16.00	พอใช้ (Fair)
ต่ำกว่า 12.00	ปรับปรุง (Needs improvement)

แบบบันทึกคะแนน การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน
(สำหรับครูผู้สอน)

With
Visual Aids

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนระดับความสามารถในการเขียนบทพูดและการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนลงในตารางดังต่อไปนี้

Date 27.9.2568 Unit 2.4 Problem-solving group presentation performance

[illegible]

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

40.01ชม-48.00	ดีเยี่ยม (Excellent)
32.01-40.00	ดี (Good)
24.00-32.00	พอใช้ (Fair)
ต่ำกว่า 24.00	ปรับปรุง (Needs improvement)

2.3 การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ (Persuasive Speech)

แบบประเมินการเขียนบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
(สำหรับครูผู้สอน)

General
Purpose

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนระดับความสามารถในการเขียนบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนลงในตารางดังต่อไปนี้

Date ... 4 ก.ค. 2568 ... Unit ... 3.1 Persuasive speech ...

1. ด้านข้อความ/เนื้อหา (Messages/Content)

ที่	ชื่อกลุ่ม	มาตรฐาน (คะแนนเต็ม)	1. บทนำ	2. เนื้อหา	3. รายละเอียด สนับสนุน	4. บทสรุป	5. การใช้ ภาษา	รวม คะแนน	ผลการ แปล ความ หมาย คะแนน
			4	4	4	4	4	20	
1	#1 Myself		4	4	4	2	1	15	ดี
2	#2 Myself		4	4	4	3	3	18	ดีเยี่ยม
3	#3 Environment		4	4	4	4	1	17	ดีเยี่ยม
4	#4 Science & Tech		4	4	4	4	3	19	ดีเยี่ยม
5	#5 Science & Tech		4	4	4	4	3	19	ดีเยี่ยม
6	#6 Environment		4	4	4	4	2	18	ดีเยี่ยม
7	#7 Science & Tech		4	4	4	4	2	18	ดีเยี่ยม
8	#8 Environment		4	4	4	4	1	17	ดีเยี่ยม

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

- 16.67-20.00 ดีเยี่ยม (Excellent)
- 13.34-16.66 ดี (Good)
- 10.00-13.33 พอใช้ (Fair)
- ต่ำกว่า 10.00 ปรับปรุง (Needs improvement)

แบบประเมินการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน
(สำหรับครูผู้สอน)

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนระดับความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนลงในตารางดังต่อไปนี้

Date 18 ก.ค. 2563 Unit 3.2 Persuasive speech performance

1. ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery)

เลข ที่	ชื่อกลุ่ม	มาตรฐาน (คะแนนเต็ม)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	รวม	ผลการ แปล ความ หมาย คะแนน
			ความ มั่นใจ และ ภาพ- ลักษณ์	ท่าทาง ของมือ	การ สบตา	ความ หลากหลาย ของ เสียง	การ รักษา เวลา	ท่าทาง ของ ร่าง- กาย	คะแนน	
			4	4	4	4	4	4	24	
1	#1 Myself		2	4	1	1	4	1	13	พอใช้
2	#2 Myself		1	4	1	1	4	1	12	พอใช้
3	#3 Environment		2	2	2	1	4	1	12	พอใช้
4	#4 Science&Tech		1	4	1	1	4	1	12	พอใช้
5	#5 Science&Tech		2	3	1	1	4	1	12	พอใช้
6	#6 Environment		2	4	2	1	4	1	14	พอใช้
7	#7 Science&Tech		1	3	2	1	4	1	12	พอใช้
8	#8 Environment		2	3	1	1	4	1	12	พอใช้
	</									

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

- 20.01-24.00 ดีเยี่ยม (Excellent)
- 16.01-20.00 ดี (Good)
- 12.00-16.00 พอใช้ (Fair)
- ต่ำกว่า 12.00 ปรับปรุง (Needs improvement)

แบบบันทึกคะแนน การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน
(สำหรับครูผู้สอน)

General
Purpose

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนระดับความสามารถในการเขียนบทพูดและการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนลงในตารางดังต่อไปนี้

Date 19 ก.ค. 2568 Unit 3.2 Persuasive speech performance

ที่	ชื่อกลุ่ม	ด้านข้อความ/ เนื้อความ (Messages/ Content)	ด้านการนำเสนอ (Performance/ Delivery)	รวมคะแนน	ผลการแปล ความหมาย คะแนน
		20	24	44	
1	#1 Myself	15	13	29	พอใช้
2	#2 Myself	18	12	30	ดี
3	#3 Environment	17	12	29	พอใช้
4	#4 Science & Tech	19	12	31	ดี
5	#5 Science & Tech	17	12	31	ดี
6	#6 Environment	18	14	32	ดี
7	#7 Science & Tech	18	12	30	ดี
8	#8 Environment	17	12	29	พอใช้

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

- 36.67-44.00 ดีเยี่ยม (Excellent)
 29.34-36.66 ดี (Good)
 22.00-29.33 พอใช้ (Fair)
 ต่ำกว่า 22.00 ปรับปรุง (Needs improvement)

2.5 การพูดในโอกาสพิเศษ (Special Occasion Speech)

แบบประเมินการเขียนบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ
(สำหรับครูผู้สอน)

General
Purpose

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนระดับความสามารถในการเขียนบทพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนลงในตารางดังต่อไปนี้

Date 25 ก.ค. 2558 Unit 3.3. Special occasion speech

1. ด้านข้อความ/เนื้อหา (Messages/Content)

ที่	ชื่อ-สกุล	มาตรฐาน (คะแนนเต็ม)	1. บทนำ	2. เนื้อหา	3. รายละเอียด สนับสนุน	4. บทสรุป	5. การใช้ ภาษา	รวม คะแนน	ผลการ แปล ความ หมาย คะแนน
			4	4	4	4	4	20	
1			4	4	4	4	2	17	ดีเยี่ยม
2			4	4	4	4	1	17	ดีเยี่ยม
3			4	4	4	4	1	17	ดีเยี่ยม
4			4	4	4	4	1	17	ดีเยี่ยม
5			4	4	4	4	3	19	ดีเยี่ยม
6			4	4	4	4	3	19	ดีเยี่ยม
7			4	4	4	4	3	19	ดีเยี่ยม
8			4	4	4	4	2	18	ดีเยี่ยม
9			4	4	4	4	3	19	ดีเยี่ยม
10			4	4	4	4	1	17	ดีเยี่ยม
11			4	4	4	4	1	17	ดีเยี่ยม
12			4	4	4	4	1	17	ดีเยี่ยม
13			4	4	4	4	2	18	ดีเยี่ยม
14			4	4	4	4	3	19	ดีเยี่ยม
15			4	4	4	2	1	15	ดี
16			4	4	4	4	1	17	ดีเยี่ยม

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

- 16.67-20.00 ดีเยี่ยม (Excellent)
 13.34-16.66 ดี (Good)
 10.00-13.33 พอใช้ (Fair)
 ต่ำกว่า 10.00 ปรับปรุง (Needs improvement)

แบบประเมินการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน
(สำหรับครูผู้สอน)

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนระดับความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียนลงในตารางดังต่อไปนี้

Date ... ๔ ส.ค. ๒๕๕๕ ... Unit ... 3.4 Special occasion speech performance ...

1. ด้านการนำเสนอ (Performance/Delivery)

เลข ที่	ชื่อ-สกุล	มาตรฐาน (คะแนนเต็ม)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	รวม คะแนน	ผลการ แปล ความ หมาย คะแนน
			ความ มั่นใจ และ ภาพ- ลักษณ์	ท่าทาง ของมือ	การ สบตา	ความ หลากหลาย ของ เสียง	การ รักษา เวลา	ท่าทาง ของ ร่าง- กาย		
			4	4	4	4	4	4	24	
1			3	3	3	4	4	1	18	ด
2			2	2	2	2	4	1	13	พอใช้
3			2	2	3	2	4	1	14	พอใช้
4			1	2	2	2	4	1	12	พอใช้
5			3	4	4	3	4	1	19	ดี
6			2	3	2	2	4	1	14	พอใช้
7			3	3	3	3	4	2	18	ด
8			3	2	2	3	4	1	15	พอใช้
9			4	3	4	4	3	1	19	ด
10			3	3	2	3	4	2	17	ด
11			2	3	1	1	4	1	12	พอใช้
12			3	2	3	2	4	1	15	พอใช้
13			3	2	2	2	4	1	14	พอใช้
14			2	3	2	1	4	1	13	พอใช้
15			2	2	3	2	4	1	14	พอใช้
16			2	2	3	3	4	1	15	พอใช้

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

- 20.01-24.00 ดีเยี่ยม (Excellent)
 16.01-20.00 ดี (Good)
 12.00-16.00 พอใช้ (Fair)
 ต่ำกว่า 12.00 ปรับปรุง (Needs improvement)

แบบบันทึกคะแนน การพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน
(สำหรับครูผู้สอน)

General
Purpose

คำชี้แจง ให้ผู้ประเมินกรอกคะแนนระดับความสามารถในการเขียนบทพูดและการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะ ของนักเรียนลงในตารางดังต่อไปนี้

Date ๔ ส.ค. ๒๕๕๕ Unit 3.4 Special occasion speech performance

ที่	ชื่อ-สกุล	ด้านข้อความ/ เนื้อความ (Messages/ Content)	ด้านการนำเสนอ (Performance/ Delivery)	รวมคะแนน	ผลการแปล ความหมาย คะแนน
		20	24	44	
1		17	18	35	๑๔
2		17	13	30	๑๔
3		17	14	31	๑๔
4		17	12	29	พอใช้
5		19	19	38	ดีเยี่ยม
6		19	14	31	๑๔
7		19	18	37	ดีเยี่ยม
8		18	15	33	๑๔
9		19	19	38	ดีเยี่ยม
10		17	17	34	๑๔
11		17	12	29	พอใช้
12		17	15	32	๑๔
13		18	14	32	๑๔
14		19	13	32	๑๔
15		15	14	29	พอใช้
16		17	15	32	๑๔

เกณฑ์การแปลความหมายคะแนน

- 36.67-44.00 ดีเยี่ยม (Excellent)
 29.34-36.66 ดี (Good)
 22.00-29.33 พอใช้ (Fair)
 ต่ำกว่า 22.00 ปรับปรุง (Needs improvement)

3. การประเมินหลังการฝึกอบรม

ตาราง 24 แสดงผลประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะของนักเรียน
หลังการฝึกอบรม

นักเรียนคนที่	คะแนน (จากเกณฑ์การให้คะแนน)												คะแนน (จากแอปพลิเคชัน Orai)						คะแนนรวมร้อยละ 100
	ด้านข้อความ/เนื้อความ					ด้านการนำเสนอ							ด้านคุณลักษณะของเสียง					รวม	
	1. บทนำ	2. เนื้อหา	3. รายละเอียดสนับสนุน	4. บทสรุป	5. การใช้ภาษา	1. ความมั่นใจ/ภาพลักษณ์	2. ท่าทางของมือ	3. การสบตา	4. ความหลากหลายของเสียง	5. การรักษาวเวลา	6. ท่าทางของร่างกาย	รวม	1. Pace	2. Energy	3. Confidence	4. Conciseness	5. Fillers		
1	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	1	38	99	33	87	91	82	78	8218
2	4	4	4	4	3	2	3	2	1	4	1	32	61	30	74	96	95	71	7186
3	4	4	4	4	4	2	3	3	2	4	1	35	60	38	81	92	100	74	76.77
4	4	4	4	4	4	2	4	4	1	4	1	36	89	29	82	94	83	75	78.41
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	1	40	97	79	88	98	100	92	91.45
6	4	4	4	4	4	2	4	3	1	4	1	35	66	38	82	97	100	77	78.27
7	4	4	4	4	4	3	4	4	2	4	2	39	76	45	58	90	88	71	79.82
8	4	4	4	4	4	2	4	4	2	4	1	37	56	94	79	95	96	84	84.05
9	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	41	100	26	80	90	91	77	85.09
10	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	1	39	85	56	92	96	100	86	87.32
11	4	4	4	4	4	2	3	3	1	4	1	34	74	31	79	93	90	73	75.14
12	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	1	38	78	52	76	93	87	77	81.68
13	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	1	39	100	66	71	87	100	81	84.82
14	4	4	4	4	4	2	3	4	1	4	1	35	61	60	71	93	74	72	75.77
15	4	4	4	4	4	2	3	3	1	4	1	34	61	30	74	96	95	71	74.14
16	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	1	38	84	45	82	94	87	78	82.18

จากตาราง 23 และ 24 พบว่า นักเรียนทุกคนมีคะแนนประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในที่สาธารณะด้านที่วัดโดยเกณฑ์การให้คะแนน ทั้งด้านข้อความ/เนื้อความและด้านการนำเสนอ หลังฝึกอบรมสูงกว่าก่อนฝึกอบรม ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานการวิจัย แต่ในด้านที่วัดโดยแอปพลิเคชัน Orai มีนักเรียน 8 คน ที่สามารถควบคุมเสียงพูดตามเกณฑ์การประเมินด้านคุณลักษณะของเสียงดีขึ้นในการประเมินหลังฝึกอบรม และมีคะแนนจากแอปพลิเคชันเพิ่มขึ้นเป็นที่ประจักษ์ แต่มีนักเรียน 8 คน ได้แก่ นักเรียนคนที่ 3, 4, 6, 7, 9, 11, 15, และ 16 ที่มีคะแนนจากแอปพลิเคชันลดลง คือได้คะแนนจากแอปพลิเคชันหลังฝึกอบรมลดลงจากก่อนฝึกอบรม ผู้วิจัยจึงได้วิเคราะห์ผลการประเมินตามเกณฑ์ของแอปพลิเคชัน Orai โดยละเอียดของนักเรียนผู้เข้าร่วมการทดลองใช้หลักสูตรทั้ง 16 คน พบว่า ในทางปฏิบัติ นักเรียนทุกคน สามารถควบคุมเสียงพูดตามเกณฑ์การประเมินด้านคุณลักษณะของเสียงได้ดีขึ้น สืบเนื่องจากกราฟซึ่งเป็นผลแบบละเอียดของแอปพลิเคชัน Orai แต่ด้วยปัจจัยของเวลาในการพูดของนักเรียน ที่ต้องพูดก่อนฝึกอบรม 1 นาที (60 วินาที) และหลังฝึกอบรม 5-6 นาที (300-360 วินาที) ซึ่งเป็นระยะเวลาที่แตกต่างกันมาก ทำให้อัตราส่วนผลคะแนนการพูดของนักเรียนหลังฝึกอบรมโดยแอปพลิเคชัน Orai ออกมาไม่ดีและไม่ได้สะท้อนความสามารถที่แท้จริงของนักเรียนเท่าที่ควร อย่างไรก็ตาม คะแนนจากการประเมินทั้ง 2 ลักษณะ คือ การประเมินโดยใช้เกณฑ์การให้คะแนน และการประเมินโดยแอปพลิเคชัน Orai เมื่อรวมกันแล้ว นักเรียนทุกคนมีคะแนนรวมเพิ่มขึ้น