



ใบรับรองวิทยานิพนธ์
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ศึกษาศาสตร์คุณูปบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)

ปริญญา

หลักสูตรและการสอน

การศึกษา

สาขา

ภาควิชา

เรื่อง การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1
กับวิชาหลักการโรงแรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

Sequenced Course Model Development between English for Hotel 1 and
Hotel Principles at Phranakhon Rajabhat University

นามผู้วิจัย นางสาวกัญณภัทร นิธิสุวรรณากุล

ได้พิจารณาเห็นชอบโดย

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

(รองศาสตราจารย์นายดา ปิณฑนานนท์, Ph.D.)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(อาจารย์ย่นพวรรณ จิมรอยตาก, ศศ.ด.)

หัวหน้าภาควิชา

(อาจารย์สิทธิกร สุมาลี, ศษ.ด.)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์รับรองแล้ว

(รองศาสตราจารย์กัญญา วีระกุล, D.Agr.)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลิขสิทธิ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิทยานิพนธ์

เรื่อง

การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1
กับวิชาหลักการโรงแรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

Sequenced Course Model Development between English for Hotel 1 and
Hotel Principles at Phranakhon Rajabhat University

โดย

นางสาวกัญณภัทร นิธิสุวรรณากุล

เสนอ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)

พ.ศ. 2556

ลิขสิทธิ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กัญณภัทร นิธิศวรรภากุล 2556 : การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษ
เพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ปริญญาศึกษาศาสตร
ดุษฎีบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) สาขาหลักสูตรและการสอน ภาควิชาการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก: รองศาสตราจารย์นายดา ปิณฑนานนท์, Ph.D. 256 หน้า

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและประเมินผลการใช้รูปแบบรายวิชาคู่ขนานใน
รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ประชากรที่ใช้ในการทดลอง เป็น
นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ภาคเรียนที่
1 ประจำปีการศึกษา 2555 ที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการ
โรงแรม จำนวน 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แผนการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ในแต่ละหน่วย
การเรียนรู้ เอกสารประกอบการเรียนการสอน แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ชิ้นงานที่ได้รับ
มอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการสอนการวิเคราะห์
ข้อมูลใช้ค่าร้อยละและค่าเฉลี่ย

ผลจากการจัดการเรียนการสอนรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม
1 กับวิชาหลักการโรงแรม พบว่า นักศึกษามีคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ค่าเฉลี่ย ร้อยละ 77.20

ผลการประเมินชิ้นงานนักศึกษาพบว่า นักศึกษาได้คะแนนจากการประเมินชิ้นงานที่ได้รับ
มอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา (ในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม
1) ทั้ง 4 ชิ้นงาน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 81.68 คิดเป็นร้อยละ 81.35 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.34 ทั้งนี้
พบว่า นักศึกษามีพัฒนาการในการทำงานแต่ละชิ้นงานเพิ่มมากขึ้น พัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน
ได้แก่ ทักษะการเขียนและการสื่อสารภาษาอังกฤษ ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น และพบว่านักศึกษามี
ความเข้าใจเนื้อหาที่เรียนได้เร็วมากยิ่งขึ้น และผลจากการสอบถามความคิดเห็นจากแบบสอบถามของ
นักศึกษาที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนานในภาพรวม พบว่า นักศึกษามีความคิดเห็นต่อการสอนของวิชา
คู่ขนาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ในภาพรวมอยู่ในระดับ
มากทั้งสองรายวิชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดสาม
อันดับแรกคือ ด้านผู้สอน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 รองลงมาด้านการวัดและประเมินผล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ
4.01 และด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ตามลำดับ

Kannaphat Nithitwaraphakun 2013: Sequenced Course Model Development between English for Hotel 1 and Hotel Principles at Phranakhon Rajabhat University. Doctor of Philosophy (Curriculum and Instruction), Major Filed: Curriculum and Instruction, Department of Education. Thesis Advisor: Associate Professor Nataya Pilanthananond, Ph.D. 256 pages.

The research aims to develop and evaluate the effectiveness of the course based on the sequenced model in the subjects English for Hotel I and Hotel Principles. The population are the 30 undergraduate students majoring in Tourism Industry, Phranakorn Rajabhat University. They registered the two courses mentioned in the first semester of 2012 academic year. The instruments used in the research were lesson plans, learning materials in each learning unit, teachings and learning materials, the achievement evaluation forms, integrated tasks or assignments in both subjects, as well as the questionnaires on the instruction of the data analysis employing percentages and means. The findings of the instruction employing the course based on sequenced model in English for Hotel 1 and Hotel Principles indicated that the means of their learning achievement scores are 77.20%. In terms of skills and knowledge learned in English for Hotel 1, the means scores that the students received from evaluating the four integrated assignments of two subjects were 81.68 or 81.35 % (standard deviation=0.34). The result showed that the students has obviously improved their abilities and skills in each task such as writing ,communicative and teamwork skills. In addition, the students gained more rapid understanding in the learning content. According to the findings of the questionnaire regarding the students' opinions towards the integrated models of two courses, Most of them were satisfied with this type of instruction of the high level; that is, the means were 3.94. When considering each factor, the highest means were the lecturers (4.11), measurement and evaluation (4.01), and benefit and application (4.00) respectively.

Student's signature

Thesis Advisor's signature

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นสิ่งน้อมนำและคอยกระตุ้นเตือนให้ผู้วิจัยตระหนักถึงคุณค่าของ ความพากเพียรในการแสวงหาองค์ความรู้ นำมาซึ่งความภาคภูมิใจในคุณสมบัติแห่งการเรียนรู้ที่ เพิ่มขึ้น ผู้วิจัยมีความรู้สึกรับซึ่งในความเมตตากรุณาของ รองศาสตราจารย์นายดา ปิณฑานนท์ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดร.นพวรรณ นิยมลอยลาก กรรมที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ได้ กรุณาให้ข้อเสนอแนะและแก้ไขข้อบกพร่องของวิทยานิพนธ์ ฉบับนี้จนแล้วเสร็จ อีกทั้งได้แนะนำ คอยกระตุ้นเตือนและผลักดัน ให้ผู้วิจัยมีกำลังใจและมุ่งมั่นด้วยความปรานี ตลอดจน ขอขอบพระคุณ ดร. พชรพรรณ ม.รัตนพล ผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย ที่ทำให้ผู้วิจัยมีกำลังใจในการ แสวงหาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาตนเองต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทุกท่าน ที่ได้ให้ความรู้และเสริมสร้างความกล้าแกร่งทางความคิด อีกทั้ง การเป็นแบบอย่างในการทำงานให้แก่ผู้วิจัยในฐานะของบุคลากรที่เรียกว่า “ครู” ผู้อุทิศตัวเพื่อศิษย์ และงานด้านวิชาการอย่างมิเคยหยุดหย่อน ให้แก่ผู้วิจัยตลอดเวลาที่ศึกษาในหลักสูตรนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ท่านคณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และประธานสาขาวิชา อุดสาหกรรมกรรม การโรงแรมและการท่องเที่ยว คณะวิทยาการจัดการ ที่ได้อำนวยความสะดวกและ กรุณาให้ผู้วิจัยได้ดำเนินการทดลองในครั้งนี้ และขอขอบคุณอาจารย์วรลักษณ์ เขียวมีส่วน ที่ได้ให้ ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานและการทดลอง และขอขอบใจ นักศึกษาสาขาวิชาอุดสาหกรรมกรรม การท่องเที่ยว วิชาเอกการโรงแรม คณะวิทยาการจัดการ ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องทุกคน ที่ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งในทุกขั้นตอนของการดำเนินการวิจัยจนแล้วเสร็จ

ขอกราบขอบพระคุณพร้อมทั้งขอบความสำเร็จในครั้งนี้เป็นเครื่องบูชาคุณ บิดา มารดา และญาติ ๆ พี่ๆ น้องๆ ทุกคนในครอบครัว ผู้มีพระคุณทุกท่าน ตลอดจนเพื่อนๆ ทุกคน ที่ได้ให้ กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุนในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นอย่างดีมาโดยตลอด และท้ายที่สุดขอขอบคุณ เพื่อนๆ พี่ๆ นิสิตปริญญาเอกสาขาหลักสูตรและการสอน ภาคพิเศษ รุ่นที่ 6 และกัลยาณมิตรทุกคน ที่ได้คอยให้กำลังใจและช่วยเหลือในกิจต่างๆ ผู้วิจัยซาบซึ้งและตระหนักถึงน้ำใจที่มีความหมายและ คุณค่ายิ่งเสมอมา

กัญณภัทร นิธิสุวรรณากุล

มีนาคม 2556

สารบัญ

หน้า

สารบัญตาราง	(3)
สารบัญภาพ	(4)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
ขอบเขตการวิจัย	4
ประโยชน์ที่ได้รับ	5
นิยามศัพท์	6
บทที่ 2 การตรวจเอกสาร	7
รายวิชาหลักการโรงแรม ในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา	
อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	8
รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต	
สาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	9
การบูรณาการ	9
การเรียนการสอนแบบทีม	24
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	27
บทที่ 3 วิธีการวิจัย	29
วิธีดำเนินการวิจัย	29
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย	31
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	32
การสร้างเครื่องมือในการวิจัย	35
การเก็บรวบรวมข้อมูล	38
การวิเคราะห์ข้อมูล	39

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิจัยและวิจารณ์	41
ผลการวิจัย	41
ข้อวิจารณ์	59
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	64
สรุป	64
ข้อเสนอแนะ	68
เอกสารและสิ่งอ้างอิง	71
ภาคผนวก	74
ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญ	75
ภาคผนวก ข แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)	77
ภาคผนวก ค แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม)	85
ภาคผนวก ง ตัวอย่างแผนการจัดการสอน	93
ภาคผนวก จ หน่วยการเรียนรู้ การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม	248
ประวัติการศึกษาและการทำงาน	256

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ตารางแสดงตัวอย่างการจัดหน่วยการเรียนรู้ตามรูปแบบรายวิชาคู่ขนาน	22
2	ตารางแสดงชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายและเกณฑ์ร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา	32
3	ตารางแสดงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา	42
4	ตารางแสดงคะแนนเต็ม คะแนนเฉลี่ย ร้อยละของคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนที่ได้จากการประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา (ในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)	45
5	ตารางแสดงผลการประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา (เฉพาะในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)	46
6	ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากแบบสอบถามของนักศึกษาที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนานในภาพรวม	50
7	ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากแบบสอบถามของผู้เรียนที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	51
8	ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลคะแนนความคิดเห็นจากแบบสอบถามของผู้เรียนที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนาน รายวิชาหลักการโรงแรม	56

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	รูปแบบแยกส่วนรายวิชา (Fragmented Model)	14
2	รูปแบบเชื่อมโยง (Connected Model)	14
3	รูปแบบไขว้สาน (Nested Model)	15
4	รูปแบบเรียงลำดับ (Sequenced Model)	16
5	รูปแบบมีส่วนร่วมกัน (Shared Model)	17
6	รูปแบบโยงใย (Webbed Model)	17
7	รูปแบบโยงเป็นสาย (Threaded Model)	18
8	รูปแบบบูรณาการ (Integrated Model)	19
9	รูปแบบฝังตัว (Immersed Model)	19
10	รูปแบบเครือข่าย (Networked Model)	20

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของปัญหา

อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการในปัจจุบันมีการแข่งขันกันสูง บุคลากรที่องค์กรต้องการต้องเป็นผู้มีศักยภาพในการทำงาน มีความสามารถพร้อมด้วยทักษะภาษาต่างประเทศ ผู้เรียนนอกจากจะได้รับองค์ความรู้เกี่ยวกับทักษะทางวิชาชีพจะต้องมีทักษะด้านภาษาควบคู่กันไป จึงจะเป็นประโยชน์ต่อตัวผู้เรียนให้นำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้กับวิชาชีพของตนอันจะเป็นการเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถเมื่อก้าวเข้าสู่โลกแห่งการทำงานทั้งในงานด้านธุรกิจและงานด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศที่ถูกนำมาใช้ติดต่อสื่อสารทั้งในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ (Inner Circle) เช่น ประเทศอังกฤษ อเมริกา ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ เป็นต้น David Crystal (Online) มีเพียงแต่ประเทศเหล่านี้เท่านั้น ในปัจจุบันประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ต่างใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือหลักในการติดต่อสื่อสาร ประเทศไทยเป็นอีกประเทศหนึ่งที่น่าภาษาอังกฤษมาใช้เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารทั้งในภาครัฐและเอกชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวงการธุรกิจ ดังนั้นในหลักสูตรการเรียนการสอนทุกหลักสูตรตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานไปจนถึงระดับอุดมศึกษา ได้มีการบรรจุรายวิชาภาษาอังกฤษ ไว้เป็นทั้งรายวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาบังคับ เป็นต้น วัตถุประสงค์ของการเรียนสอนภาษาอังกฤษ นั้นไม่ควรมุ่งให้ผู้เรียนมีความสามารถทางภาษาแต่อย่างเดียว ผู้สอนสามารถนำจุดประสงค์ทางภาษากับทาง Content Based ที่ผู้เรียนจะเรียนมาผสมกันให้มีความกลมกลืนได้ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนภาษาอังกฤษอย่างมีความหมายและเรียนรู้ภาษาได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

แต่จากประสบการณ์การสอน ของผู้วิจัยพบว่าผู้สอนส่วนใหญ่ จะเน้นการสอนโครงสร้างภาษา การใช้ภาษา ทั้งทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน รวมทั้งคำศัพท์ต่าง ๆ แบบแยกส่วนกับสถานการณ์การใช้ภาษาในบริบทชีวิตจริง อีกทั้งไม่สอดคล้องกับบริบทของหลักสูตรและความรู้ที่ผู้เรียนมีอยู่เดิม ที่ผู้เรียนจะสามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพในอนาคตได้ จึงทำให้

ผู้เรียนที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศนั้นมีเจตคติด้านลบต่อภาษาอังกฤษและไม่สามารถนำไปใช้จริงในชีวิตการทำงานได้

จากการศึกษาขอบข่าย เนื้อหาข้อมูลเบื้องต้นและการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา หลักการโรงแรม (3571301 จำนวนหน่วยกิต 3(2-2)) และรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 (1551614 จำนวนหน่วยกิต 3(3-0)) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่ผู้วิจัยได้ปฏิบัติงานอยู่นั้น พบว่าหลักสูตรนั้นเอื้อประโยชน์ในการเรียนต่อผู้เรียนคือ ได้จัดให้ผู้เรียนได้เรียนรายวิชาหลักการ โรงแรมและรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 คู่ขนานกันอยู่แล้ว แต่ปัญหาที่พบคือ ผู้สอนทั้งสองรายวิชาไม่เคยมีโอกาสร่วมวิเคราะห์รายวิชาหรือวางแผนการเรียนการสอนของทั้งสองรายวิชาแต่อย่างใด อีกทั้งเมื่อผู้วิจัยได้ศึกษาคำอธิบายรายวิชาของรายวิชาหลักการโรงแรม พบว่าเป็นรายวิชาที่มุ่งให้ผู้เรียน ศึกษาความเป็นมาของกิจกรรมโรงแรม โครงสร้างของการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในกิจการโรงแรม การจัดสายงาน การกำหนดหน้าที่การดำเนินงานของแผนก และฝ่ายต่างๆ เป็นต้นว่า ฝ่ายบริการส่วนหน้า ฝ่ายแม่บ้าน ฝ่ายอาหาร ฝ่ายเครื่องดื่ม แผนกบริการ ภายในโรงแรม การบริหารงานบุคคล การติดต่อสัมพันธ์กับโรงแรมในเครือและนอกเครือ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น บริษัทนาฬิกา ร้านขายของที่ระลึก เป็นต้น กฎหมาย เกี่ยวกับการจัดตั้งและควบคุมกิจการโรงแรม ความรับผิดชอบ ผู้ใช้บริการของโรงแรม และมารยาทของพนักงาน ขอบกพร่องและแนวการแก้ไขในการดำเนินกิจการโรงแรม

นอกจากนี้ในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 มุ่งให้ผู้เรียนได้ศึกษา คำศัพท์และสำนวนต่างๆ ในงานธุรกิจโรงแรม เช่น แผนกต้อนรับ แผนกอาหารและเครื่องดื่ม และแผนกแม่บ้าน จากคำอธิบายรายวิชาของทั้งสองรายวิชาดังกล่าว และเนื้อหาที่ผู้เรียนจะได้เรียนนั้นสามารถแสดงให้เห็นว่าทั้งสองรายวิชานั้นสามารถนำมาจัดทำรายวิชาคู่ขนานให้กับหลักสูตรดังกล่าวได้

ดังที่ วินดา เจริญไพบูลย์ (2550) ได้กล่าวว่า ตลอดศตวรรษที่ 20 การบูรณาการรายวิชา ในหลักสูตรการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาได้มีการพัฒนาบางรายวิชาให้มีลักษณะของการบูรณาการ ในปัจจุบัน จึงมีหลายรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเรียนรู้หลายสาขาวิชาเพิ่มขึ้น โดยพัฒนาอาจารย์ให้มีความรู้กว้างขวางในเนื้อหาวิชาอื่น หรืออาจารย์บางท่านพยายามติดต่อกับ อาจารย์สาขาวิชาอื่นเพื่อให้ความรู้ในบางหัวข้อกับผู้เรียน และมีการวางแผนจัดการสอนที่แบ่งปัน ความรู้ร่วมกันและการเข้าร่วมชั้นเรียนกับอาจารย์ที่สอนวิชาอื่น ดังนั้น การที่คณาจารย์พบกันทุก

ล้าหลังตลอดปีเพื่อวางแผนการสอนและปรับปรุงรายวิชา ในที่สุด เส้นกั้นพรมแดนระหว่างรายวิชาก็หายไป และให้ความสนใจกับโครงสร้างความเข้าใจในการเรียนรู้ของผู้เรียนแบบใหม่ ผลสุดท้ายผู้เรียนได้ใช้เวลาเล็กน้อยในการเรียนรู้วิชาเฉพาะสาขาและขอบข่ายของสาขาวิชาความรู้ที่เกี่ยวข้องด้วยการบูรณาการการเรียนรู้ที่สูงขึ้น นอกจากนี้ Beane (1991: 9) ได้เสนอว่า การบูรณาการเป็นการสร้างความรู้และประสบการณ์ใหม่ในลักษณะของการผสมผสานเข้าด้วยกันทั้งหมด เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและสภาพชีวิตจริง โดยการรวมกันมากกว่าการแบ่งแยกเป็นส่วนๆ เพื่อความชัดเจนของเนื้อหาการเรียนการสอนที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งทำให้การเรียนการสอนมีลักษณะเป็นองค์รวม (Holistic Way) และความเป็นจริงของโลกที่มีลักษณะปฏิสัมพันธ์กัน

เมื่อพิจารณาถึงแนวคิดในการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการรายวิชา พบว่ารูปแบบและแนวคิดที่เหมาะสม คือ แนวคิดของ Fogarty (1991: 61-65) ซึ่งได้จัดรูปแบบของการบูรณาการเป็น 3 กลุ่ม จำนวนทั้งหมด 10 รูปแบบ แต่ที่เหมาะสมกับธรรมชาติและบริบทของการจัดทำรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม คือรูปแบบการเรียงลำดับ (Sequenced Model) ซึ่งรูปแบบนี้เป็นรูปแบบที่เปรียบได้กับการมองหลักสูตรผ่านแว่นสายตา (Eyeglasses) คือ เลนส์จะแยกจากกัน แต่จะถูกเชื่อมโยงในกรอบเดียวกัน นั่นคือเป็นรูปแบบการบูรณาการที่ยึดหน่วยการเรียนรู้ที่มีแนวคิดหรือเนื้อหาใกล้เคียงกัน นำมาสอนในช่วงเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน แต่ละวิชาที่จะจัดสอนไปตามแผนการสอนของตน ผู้สอนจะยึดการสอนตามรายบทที่กำหนดโดยตำรา แต่ไม่ได้ หมายความว่า ผู้สอนต้องจัดสอนเนื้อหาโดยให้สอดคล้องและคู่ขนานไปกับรายวิชาที่ถูกนำมาบูรณาการเข้าด้วยกันเป็นหลักอย่างเดียวเท่านั้น ดังนั้น ผู้สอนจะนำเอาหัวเรื่องหรือหน่วยการเรียนรู้ในหลายวิชาที่มีความเกี่ยวข้องกัน มาเทียบเคียงกันเพื่อบูรณาการเข้าด้วยกันโดยสอนเรียงลำดับในหลายคาบต่อกัน เช่น ผู้สอนวิชาประวัติศาสตร์และผู้สอนวรรณคดีนำเนื้อหาวิชาที่เกิดขึ้นในยุคเดียวกันมาสอนในระยะเวลาเดียวกันหรือหลายคาบให้มองเห็นภาพรวมของวิชาเหล่านี้ในแต่ละสมัยว่าเกี่ยวข้องอย่างไร โดยข้อจำกัดของการบูรณาการรูปแบบนี้คือ เวลาที่จะใช้ในการวางแผนร่วมกัน และตารางสอนต้องมีการยืดหยุ่นพอสมควร แต่ข้อดีของรูปแบบนี้คือ เหมาะสมกับชั้นเรียนที่ผู้สอนคนเดียวสอนหลายวิชา นอกจากนี้ยังมีความคล่องตัวและง่ายในการที่จะบูรณาการข้ามสาขาวิชาด้วย

จากสภาพปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการเรียนการสอนทั้งหมดดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม เพื่อมุ่งพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้เรียนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการ

เรียนการสอนและการนำไปประกอบอาชีพในอนาคตของผู้เรียน รวมไปถึงเป็นการสร้างเจตคติที่ดีต่อรายวิชาภาษาอังกฤษให้กับผู้เรียนอีกด้วย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. พัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม
2. ประเมินผลการใช้รูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม

ขอบเขตการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้กำหนดขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม นี้ได้เก็บข้อมูลจาก นักศึกษาสาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรมพร้อมกัน จำนวน 30 คน
2. การออกแบบรายวิชา การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม มีการออกแบบรายวิชา 2 รายวิชา โดยเป็นการทำงานร่วมกัน ของ อาจารย์ 2 คน คือ ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วมซึ่งจะทำหน้าที่ออกแบบและวางแผนรายวิชาร่วมกัน โดยศึกษาเฉพาะการสร้างหน่วยการเรียนรู้รายวิชาคู่ขนานภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม โดยนำไปทดลองใช้ จัดการเรียนการสอนกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวที่ลงทะเบียนเรียน 2 รายวิชานี้ในภาคการศึกษาเดียวกันเท่านั้น ผู้วิจัยทำหน้าที่สอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ด้วยตนเอง และอาจารย์ผู้วิจัยร่วมทำหน้าที่สอนรายวิชาหลักการโรงแรม ให้กับนักศึกษากลุ่มเดียวกันที่ลงทะเบียนเรียน 2

รายวิชานี้ โดยมีการวางแผนหน่วยการเรียนรู้ร่วมกันและจัดเวลาเรียนให้ใกล้เคียงกันหรือระยะเวลาที่ใกล้เคียงกัน การมอบหมายงานและการบ้านทั้ง 2 รายวิชามอบหมายให้ทำงานชิ้นเดียวกัน ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วมมีการแลกเปลี่ยนให้ความรู้ คำแนะนำและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นตลอดการวิจัย ประเมินจากชิ้นงานเดียวกัน และมีการประเมินผลการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกัน

3. ตัวแปรที่จะศึกษา ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่

3.1 ตัวแปรจัดกระทำ การเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ซึ่งผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วมได้ร่วมกันพัฒนาขึ้น

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่

3.2.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ของนักศึกษาที่ได้รับการสอนด้วยรูปแบบรายวิชาคู่ขนาน

3.2.2 ความคิดเห็นของนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนตามรูปแบบรายวิชาคู่ขนาน

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม

2. อาจารย์ผู้วิจัยร่วมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรายวิชาคู่ขนาน

3. นักศึกษาเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ สามารถนำความรู้ด้านการโรงแรมที่มีมาเชื่อมโยงให้เรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

4. เป็นแนวทางให้กับผู้สนใจเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย ด้านการพัฒนาวิชาคู่ขนานอื่น ๆ ในมหาวิทยาลัย

นิยามศัพท์

รายวิชาคู่ขนาน (Sequenced Course Model) หมายถึง รูปแบบการบูรณาการที่ยึดหน่วยการเรียนรู้ที่มีแนวคิดหรือเนื้อหาใกล้เคียงกัน นำมาเทียบเคียงกันและสอนในช่วงเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน แต่ละวิชาที่จะจัดสอนไปตามแผนการสอนของตน ผู้สอนยังได้สอนตามธรรมชาติวิชาของตน แต่มีการเชื่อมโยงกับอีกวิชาหนึ่ง และจัดการเรียนการสอน การประเมิน ตามที่ได้มีการตกลงร่วมกันไว้

รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 หมายถึง รายวิชาบังคับ ของนักศึกษาสาขาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่จะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ 2 โดยมีเนื้อหาที่ต้องศึกษาเกี่ยวกับ คำศัพท์และสำนวนต่างๆ ในงานธุรกิจโรงแรม เช่น แผนกต้อนรับ แผนกอาหารและเครื่องดื่ม และแผนกแม่บ้าน

รายวิชาหลักการโรงแรม หมายถึง รายวิชาบังคับ ของนักศึกษาสาขาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและโรงแรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่จะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่ 2 โดยมีเนื้อหาที่ต้องศึกษาเกี่ยวกับ ความเป็นมาของกิจกรรมโรงแรม โครงสร้างการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในกิจการโรงแรม การจัดสายงาน การกำหนดหน้าที่ดำเนินงานของแผนกและฝ่ายต่างๆ เช่น การบริการส่วนหน้า ฝ่ายแม่บ้าน ฝ่ายอาหาร ฝ่ายเครื่องดื่ม แผนกบริการภายในโรงแรม การบริหารงานบุคคล การติดต่อโรงแรมในเครือและนอกเครือ ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บริษัทนำเที่ยว ร้านขายของที่ระลึก เป็นต้น กฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดตั้งและควบคุมกิจการโรงแรม ความรับผิดชอบต่อผู้ให้บริการของโรงแรมและมารยาทของพนักงาน ขอบกพร่องและแนวทางในการแก้ไขในการดำเนินกิจการโรงแรม

รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม หมายถึง รูปแบบการบูรณาการที่ถูกสร้างขึ้นโดยยึดหน่วยการเรียนรู้ในรายวิชาหลักการโรงแรม ที่มีแนวคิดหรือเนื้อหาใกล้เคียงกันกับในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 นำมาเทียบเคียงกัน โดยวางแผนร่วมกันระหว่างผู้สอนทั้ง 2 รายวิชาทั้งในส่วนในเรื่องที่จะสอน เวลาที่จะสอนในแต่ละเรื่อง การมอบหมายการบ้าน การมอบหมายให้ทำงานร่วมกัน เช่น ให้ชิ้นงานเดียว แต่สามารถนำไปตรวจในแง่ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและรายวิชาหลักการโรงแรมได้ นอกจากนี้ยังมีการวางแผนเรื่องการประเมินร่วมกัน งานชิ้นเดียวกัน ประเมินให้คะแนนในแง่รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและรายวิชาหลักการโรงแรมได้ถือเป็นการลดภาระงานของนักศึกษาอีกทั้งทำให้ผู้เรียนได้เชื่อมโยงความรู้จาก 2 วิชามาทำงานในชิ้นเดียวกัน

บทที่ 2

การตรวจเอกสาร

การตรวจสอบเอกสารสำหรับการทำวิจัยเรื่อง “การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาใน 4 ประเด็นคือ

1. รายวิชาหลักการโรงแรม ในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
2. รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
3. การบูรณาการ
 - 3.1 ความหมายของการบูรณาการ
 - 3.2 ประโยชน์ของการบูรณาการ
 - 3.3 ลักษณะวิธีการบูรณาการ
 - 3.4 วิธีการบูรณาการแบบคู่ขนาน
4. การเรียนการสอนแบบทีม
 - 4.1 ความหมายของการสอนแบบทีม
 - 4.2 ลักษณะของการสอนแบบทีม
 - 4.3 การประเมินผลในรายวิชาที่สอนเป็นทีม
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

รายวิชาหลักการโรงแรม ในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รายวิชาหลักการโรงแรม (Introduction to Hotel Management) 3(2-2) รหัสวิชา 3571301 เป็นรายวิชาบังคับของนักศึกษาโปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยมีคำอธิบายรายวิชาดังนี้

ศึกษาความเป็นมาของกิจกรรมโรงแรม โครงสร้างการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในกิจการโรงแรม การจัดสายงาน การกำหนดหน้าที่ดำเนินงานของแผนกและฝ่ายต่างๆ เช่นการบริการส่วนหน้า ฝ่ายแม่บ้าน ฝ่ายอาหาร ฝ่ายเครื่องดื่มน แผนกบริการภายในโรงแรม การบริหารงานบุคคล การติดต่อโรงแรมในเครือและนอกเครือ ตลอดจนหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บริษัทนำเที่ยว ร้านขายของที่ระลึก เป็นต้น กฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดการจัดตั้งและควบคุมกิจการโรงแรม ความรับผิดชอบต่อผู้ใช้บริการของโรงแรมและมารยาทของพนักงาน ขอบการร้องและแนวทางในการแก้ไขในการดำเนินกิจการโรงแรม

วัตถุประสงค์ของรายวิชาหลักการโรงแรม

1. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ และประวัติความเป็นมาของการโรงแรม
2. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารงานธุรกิจโรงแรม
3. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับหน้าที่ของงานโรงแรมในแต่ละแผนกของกิจการโรงแรม
4. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ในการติดต่อกับหน่วยงานหรือธุรกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการโรงแรม
5. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับมารยาทและการปฏิบัติตัวและความรับผิดชอบต่อพนักงานโรงแรม

รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรม การท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 3(3-0) รหัสวิชา 1551614 เป็นรายวิชาบังคับของนักศึกษาโปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยมีคำอธิบายรายวิชาดังนี้

ศึกษาเรื่องคำศัพท์และสำนวนรูปแบบต่างๆ ในงานโรงแรม เช่น แผนกต้อนรับ แผนกอาหารและเครื่องดื่ม และแผนกแม่บ้าน

จุดมุ่งหมายของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1

เพื่อให้นักศึกษาเกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักและเทคนิคในงานโรงแรม ด้านรูปแบบการใช้สำนวนภาษาในรูปแบบต่างๆ มีความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานโรงแรมที่ได้เรียนมานำความรู้ไปใช้ในในชีวิตประจำวัน

การบูรณาการ

ความหมายของการบูรณาการ

การบูรณาการ หมายถึงการทำให้สมบูรณ์ โดยอาจจะขยายความได้อีกว่าหมายถึงการทำให้หน่วยย่อย ๆ ที่สัมพันธ์และอิงอาศัยกันเข้ามาร่วมกันทำหน้าที่อย่างประสานกลมกลืนเป็นองค์รวมหนึ่งเดียวที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ในตัวเอง ชลธิชา มณี (2552) อ้างถึงพระเทพเวที (2531: 24)

การบูรณาการ หมายถึง การนำเอาศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันมาผสมผสานเข้าไว้ด้วยกัน เพื่อประโยชน์ในการจัดหลักสูตรแบบบูรณาการ (Integrated Curriculum) คือ หลักสูตรที่นำเอาเนื้อหาของศาสตร์วิชาต่าง ๆ มาหลอมรวมเข้าด้วยกัน จนทำให้เอกลักษณ์ของแต่ละรายวิชาหายไป เช่นเดียวกัน การเรียนการสอนที่ดำเนินการด้วยวิธีบูรณาการเราเรียกว่า การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ (Integrated Instruction) คือเน้นที่องค์รวมของเนื้อหามากกว่า

องค์ความรู้ของแต่ละรายวิชา และเน้นที่การเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญยิ่งกว่าการบอกเนื้อหาของครู (สุวิทย์ มูลคำ และคณะ, 2542)

รูปแบบของการจัดการเรียนการสอนแบบหน่วยเป็นการบูรณาการหลักสูตรประเภทหนึ่ง ที่เรียกว่า สหวิทยาการ (Interdisciplinary) วิธีการจัดการเรียนการสอนแบบหน่วยมีคุณลักษณะสำคัญ คือ การดึงหัวเรื่องที่น่าสนใจขึ้นมา แล้วนำความรู้จากวิชาการต่าง ๆ มาโยงสัมพันธ์กับหัวเรื่องนั้น เพื่อประโยชน์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ความแตกต่างที่สำคัญที่จำแนกการจัดการเรียนการสอนออกจากหลักสูตรก็คือ การเรียนการสอนเน้นบูรณาการที่ระดับเนื้อหาวิชาเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกัน แต่หลักสูตรเน้นบูรณาการที่รายวิชาโดยตรงก่อนที่จะไปแยกกำหนดเป็นเรื่องที่จะจัดการเรียนการสอนต่อไป

พรสวรรค์ สีป้อ (2550) ได้กล่าวถึง การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการว่า เป็นการจัดการประสบการณ์เรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน โดยเชื่อมโยงประสบการณ์ ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ซึ่งทำให้การเรียนรู้มีความหมาย เข้าใจความเป็นไปของสังคมในสภาพที่เป็นจริง เกิดความรู้แบบองค์รวมตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้ นอกจากนี้ การบูรณาการระหว่างภาษาอังกฤษกับสาระการเรียนรู้อื่น ทำให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ภาษาที่เป็นหนึ่งเดียว ไม่แยกออกทักษะเดียว ๆ ทำให้การเรียนรู้มีบริบท ซึ่งทำให้เกิดความหมายต่อผู้เรียน และทำให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทางภาษา

ประโยชน์ของการบูรณาการ

นาตยา ปิณฑนานนท์ และคณะ (2542) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการบูรณาการไว้ดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้เกิดการเชื่อมโยงของการเรียนรู้ (Transfer of Learning) ความรู้ที่เรียนไปแล้วจะถูกนำมาสัมพันธ์กับความรู้ที่จะเรียนใหม่ จะทำให้เกิดการเรียนรู้ได้เร็วขึ้น และทำให้ไม่ลืมได้ง่าย ๆ
2. ช่วยจัดเนื้อหาวิชาหรือความรู้ให้อยู่ในลักษณะเหมือนชีวิตจริง คือผสมผสานและสัมพันธ์เป็นความรู้ที่อยู่ในลักษณะหรือรูปแบบที่เอื้อต่อการนำไปประยุกต์ใช้กับชีวิตประจำวัน

3. ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจสภาพปัญหาและสังคมได้ดีกว่าการกระทำหรือปรากฏการณ์ต่างๆ ในสังคมเป็นผลรวมจากหลาย ๆ สาเหตุ การที่จะเข้าใจปัญหาใดและสามารถแก้ปัญหาได้ ควรพิจารณาปัญหาและที่มาของปัญหาอย่างกว้าง ๆ ใช้ความรู้จากหลาย ๆ แหล่งมาสัมพันธ์กันเพื่อสร้างความเข้าใจใหม่ ๆ ขึ้น

4. ช่วยให้การเรียนการสอน และการให้การศึกษา มีคุณค่ามากขึ้น แทนที่จะเป็น กระบวนการถ่ายทอดความรู้ หรือสาระแต่เพียงประการเดียว กลับช่วยให้สามารถเน้นการพัฒนา ทักษะที่จำเป็นให้เกิดความคิดรวบยอดที่ถูกต้องและสามารถปลูกฝังค่านิยมที่พึงปรารถนาได้อีกด้วย

5. ทำให้เกิดการบูรณาการขึ้น การบูรณาการความรู้ทำให้วัตถุประสงค์ในการจัดการ ศึกษาหรือการสอนเปลี่ยนไป จากเดิมเพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้เปลี่ยนไปเป็นการให้ผู้เรียนได้ เห็นคุณค่า และนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

Lake (1994) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของหลักสูตรบูรณาการตามแนวคิดของ Forgyaty ดังต่อไปนี้

1. ช่วยเสริมสร้างให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการเรียนมากยิ่งขึ้น
2. ช่วยพัฒนาให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนและพฤติกรรมการทำงาน
3. เมื่อผู้เรียนมีโอกาสได้เรียนรู้ปัญหาและได้ทำงานในบริบทที่ใกล้เคียงกับชีวิตจริงจะ ช่วยให้ผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการเรียนมากยิ่งขึ้น
4. ทำให้มีผู้เรียนอยากจะเข้าเรียนในชั้นเรียนมากยิ่งขึ้น
5. ครูผู้สอนส่วนใหญ่จะให้ความสนใจกับหลักสูตรบูรณาการมากกว่าหลักสูตรแบบเดิม

สมวงษ์ แปลงประสพโชค (2544) อ้างถึงสุวิทย์ มูลคำ และคณะ (2543) ว่าด้วยวิถีชีวิตจริง ของคนเรามีเรื่องราวต่าง ๆ ที่มีความหมายสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ไม่ได้แยกออกจากกันเป็นเรื่อง ๆ ดังนั้น การเรียนการสอนแบบบูรณาการจะช่วยผู้เรียนดังต่อไปนี้

1. ผู้เรียนจะเรียนรู้ได้ดีขึ้นและเรียนรู้อย่างมีความหมายเมื่อมีการบูรณาการเข้ากับ ชีวิตจริง โดยการเรียนรู้ในสิ่งที่ใกล้ตัวแล้วขยายกว้างไกลตัวออกไป

2. การขยายตัวของความรู้ในปัจจุบัน ขยายไปอย่างรวดเร็วมากมีเรื่องใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นมากมาย จึงจำเป็นที่จะต้องเลือกสาระที่สำคัญและจำเป็นให้ผู้เรียนในเวลาที่มีเท่าเดิม

3. ไม่มีหลักสูตรวิชาใดเพียงวิชาเดียวที่สำเร็จรูป และสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาทุกอย่างที่เกิดขึ้นในชีวิตจริงได้

4. เนื้อหาวิชาต่าง ๆ ที่ใกล้เคียงกันหรือเกี่ยวข้องกันควรนำมาเชื่อมโยงกันเพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้อย่างมีความหมาย ลดความซ้ำซ้อนเชิงเนื้อหาวิชา ลดเวลา แบ่งเบาภาระของครูผู้สอน

5. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ ความคิด ความสามารถและทักษะที่หลากหลาย

นอกจากนี้ พรสวรรค์ สีป่อ (2550) กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการไว้ดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความรู้ในลักษณะองค์รวม
2. ช่วยให้เกิดการถ่ายโอนการเรียนรู้
3. ส่งเสริมกระบวนการคิด การจัดการ การแก้ไขปัญหา
4. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนทำงานเป็นกลุ่ม สามารถแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน
5. ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต
6. ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีจุดหมายและมีความหมาย

ลักษณะวิธีการบูรณาการ

Fogarty ได้เสนอแนวคิดวิธีการเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรบูรณาการ (นาตยา ปิณฑนานนท์ และคณะ, 2542: 71-72) ไว้ทั้งหมด 10 วิธี และได้กล่าวไว้ว่าหลักสูตรที่ดีมีคุณค่า ควรมีลักษณะดังนี้

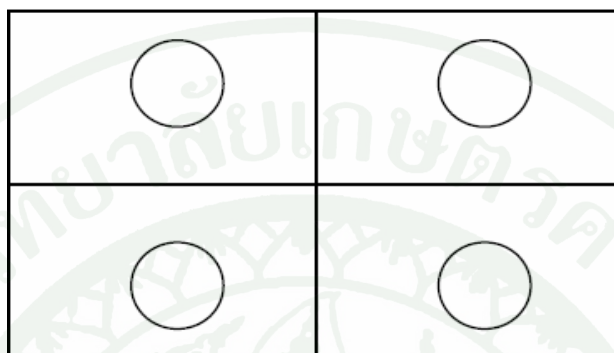
1. ผสมผสานความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะเข้าไว้ด้วยกัน
2. เน้นที่คุณค่าของตัวผู้เรียน การเรียนรู้สภาพสังคม วัฒนธรรม การค้นพบ กระบวนการคิดและจัดประสบการณ์ในบริบทโลกของการทำงานให้แก่ผู้เรียน
3. มีการสร้างสรรค์การเรียนรู้ ด้วยการให้โอกาสผู้เรียนได้สามารถถ่ายโอนความรู้ที่เขาเรียนได้
4. สะท้อนให้ผู้เรียนเห็นความเข้มข้นทางวิชาการ และนำความรู้ไปใช้ในบริบทต่าง ๆ ที่หลากหลาย ใกล้เคียงและตรงกับสภาพความเป็นจริง
5. ฝึกให้ผู้เรียนสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละสถานการณ์

Mark L. Merickel แห่งมหาวิทยาลัย Oregon State University (1998) ได้สรุปและนำเสนอลักษณะการบูรณาการ ตามแนวคิดของ Fogarty (1991) ซึ่งแบ่งตามลักษณะการบูรณาการออกเป็น 10 รูปแบบ โดย แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้

รูปแบบการบูรณาการแบบที่ 1 เป็นการบูรณาการภายในสาขาวิชา (Within Single Disciplines) มี 3 รูปแบบ ดังนี้

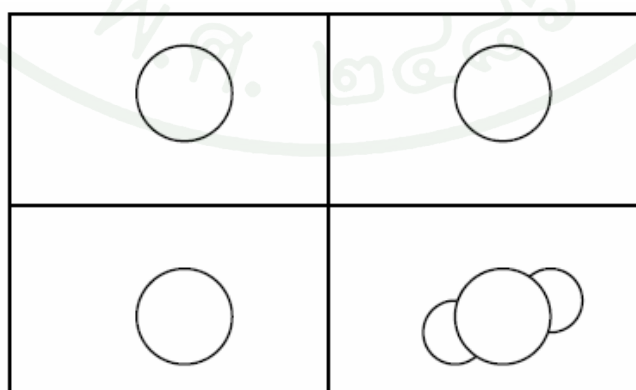
1. รูปแบบแยกส่วน (Fragmented Model) เป็นรูปแบบการบูรณาการแบบแยกส่วนและรายวิชาต่าง ๆ ออกจากกันอย่างชัดเจน กล่าวได้ว่าเป็นรูปแบบดั้งเดิมของการบูรณาการหลักสูตรระหว่างรายวิชาเดี่ยว ๆ ที่มีลักษณะเฉพาะตัว เช่น วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาศาสตร์ และสังคมศึกษา ผู้เรียนจะเรียนในแต่ละวิชาจนจบ โดยไม่มีการบูรณาการเนื้อหาเข้าด้วยกัน ข้อดีของ

วิธีการนี้ คือ ความลึก และความกว้างของเนื้อหาหลักสูตรจะมีมาก ผู้สอนสามารถเลือกเนื้อหาต่างๆ ที่สำคัญมาสอนได้ รูปแบบนี้เหมาะกับโรงเรียนที่มี ผู้เรียนจำนวนมาก และเปิดสอนหลายสาขาวิชา ดังภาพประกอบ



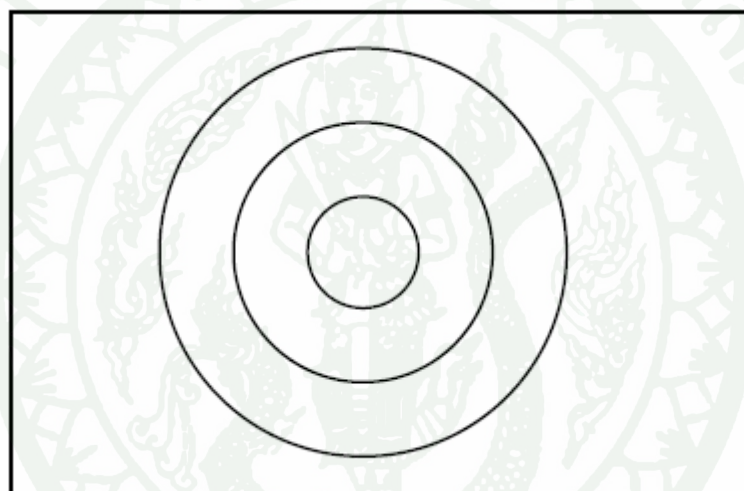
ภาพที่ 1 รูปแบบแยกส่วนรายวิชา (Fragmented Model)

2. รูปแบบเชื่อมโยง (Connected Model) เป็นรูปแบบที่มีการบูรณาการหลักสูตรโดยการเชื่อมโยงกันในหนึ่งสาขาวิชา วิชาที่เชื่อมโยงยังคงแยกวิชาออกจากกัน ผู้สอนแต่ละวิชาจะแยกจากกัน โดยจะเชื่อมโยงเนื้อหาเข้าด้วยกัน มีการเชื่อมโยงหัวข้อ (Topic) ทักษะ (Skill) เจตคติ (Attitude) และความคิดรวบยอด (Concept) ไปสู่เรื่องต่อไป เช่น ครูอาจจะใช้ Concept ในเรื่องเศษส่วน และทศนิยม ไปใช้ในเรื่องของการเงิน คำนวณเกรด เป็นต้น ข้อดีของวิธีการนี้คือ ทำให้ผู้สอนมั่นใจในการเชื่อมโยงเนื้อหาภายในวิชาของตนเอง สำหรับผู้เรียนจะมองเห็นความสัมพันธ์ของแต่ละความคิดรวบยอดที่เชื่อมโยงกัน ดังภาพประกอบ



ภาพที่ 2 รูปแบบเชื่อมโยง (Connected Model)

3. รูปแบบไขว้สาน (Nested Model) เป็นรูปแบบที่มีการบูรณาการหลักสูตรโดยการผสมผสานวัตถุประสงค์ ของการเรียนรู้หลายอย่างเข้าด้วยกันในลักษณะ 3 มิติ (Three Dimension) คือ มุ่งเป้าหมายไปที่มิติต่างๆ ของวิชา โดยเน้นทักษะ 3 ด้าน คือ ทักษะด้านการคิด (Thinking Skill) ทักษะด้านสังคม (Social Skill) และทักษะด้านเนื้อหา (Content-Specific Skill) ตัวอย่างการนำไปใช้ เช่น ครูอาจจะออกแบบรูปแบบการสอนในเรื่องการสังเคราะห์แสง โดยแบ่งกลุ่มนักเรียนให้ค้นหา ลำดับและวงจรชีวิตของพืช การบูรณาการแบบนี้ มีเป้าหมายของการเรียนรู้หลายอย่าง ข้อดี คือ เป็นการรวมแบบธรรมชาติ กิจกรรมการเรียนรู้หนึ่งอย่างจะเกิดทักษะได้ถึงสามทักษะ ดังภาพประกอบ

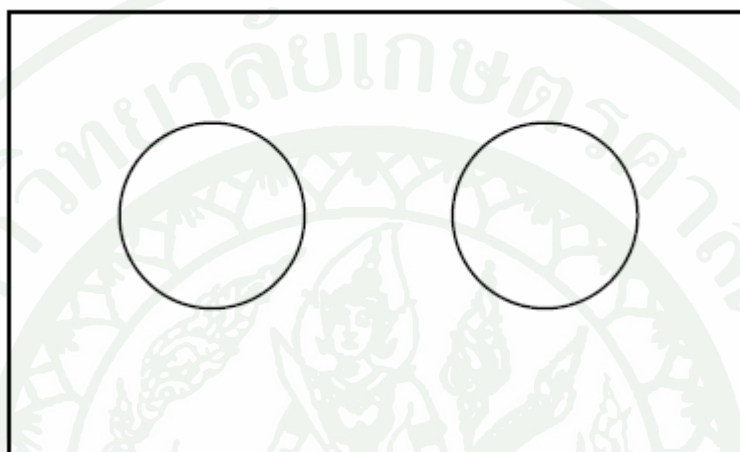


ภาพที่ 3 รูปแบบไขว้สาน (Nested Model)

กลุ่มที่ 2 การบูรณาการระหว่างสาขา (Across Several Disciplines) มี 5 รูปแบบ ดังนี้

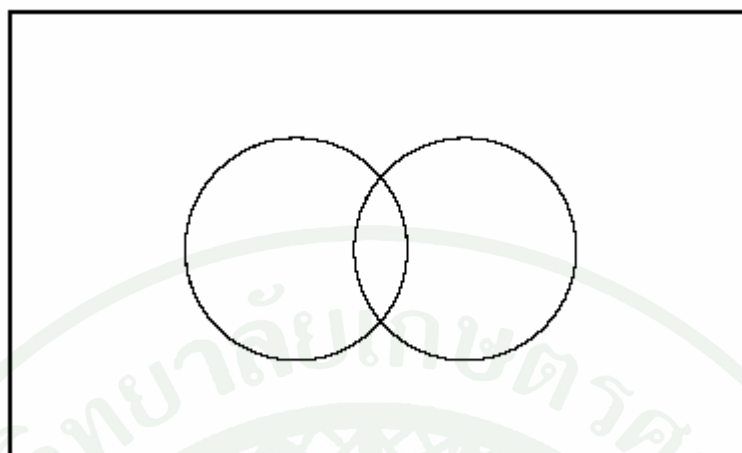
4. รูปแบบเรียงลำดับ (Sequenced Model) เป็นรูปแบบที่มีการบูรณาการหลักสูตรโดยยึดหน่วยการเรียนรู้ที่มีแนวคิดหรือเนื้อหาใกล้เคียงกันโดยแต่ละวิชาจัดสอนไปตามแผนของตน แต่ผู้สอนจะต้องจัดสอนเนื้อหาให้สอดคล้องและคู่ขนานไปกับรายวิชาที่ถูกนำมาบูรณาการเข้ากันเป็นหลัก โดยการนำเอาหัวเรื่องหรือหน่วยการเรียนรู้ในหลายวิชาที่มีความเกี่ยวข้องกันมาบูรณาการเข้าด้วยกัน เช่น ครูภาษาไทยที่ให้เด็กอ่านนิยายประวัติศาสตร์ และครูสอนประวัติศาสตร์อาจจะสอนประวัติศาสตร์ในยุคเดียวกันกับในนิยาย โดยการสอนอาจใช้ในคาบเวลาเดียวกัน หรือผู้สอนภาษาไทย และผู้สอนภาษาอังกฤษ ต่างคนต่างสอนในสาระความรู้ของตนไป แต่ผู้สอนภาษาไทย นำเรื่องคำอุปมาอุปไมยหรือสุภาษิตมาให้นักเรียนเรียน ในเวลาเดียวกันกับที่ผู้สอนภาษาอังกฤษ

ก็สอนเกี่ยวกับ “Proverbs” (สุภาษิต) หรือ “Slogan” (คำขวัญ) โดยข้อจำกัดของการบูรณาการแบบนี้คือเวลาที่จะใช้ในการวางแผนร่วมกันและตารางสอนต้องมีความยืดหยุ่นสูง ข้อดี ก็เหมาะสำหรับชั้นเรียนที่มีผู้สอนคนเดียวต้องสอนหลายวิชา และยังมีความคล่องตัวและง่ายต่อการบูรณาการข้ามสาขาวิชา ดังภาพประกอบ



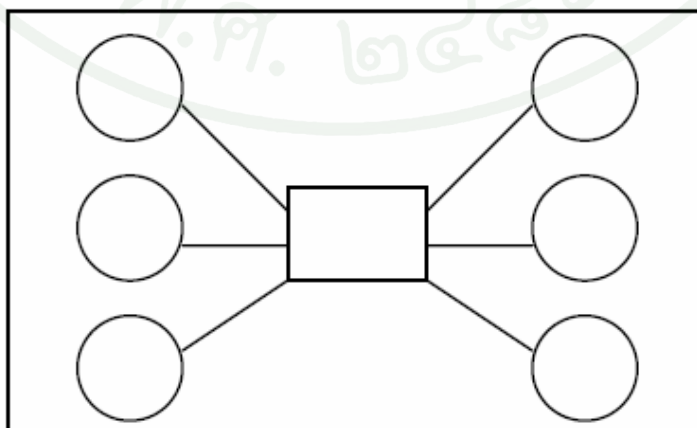
ภาพที่ 4 รูปแบบเรียงลำดับ (Sequenced Model)

5. รูปแบบมีส่วนร่วมกัน (Shared Model) เป็นรูปแบบที่มีการบูรณาการหลักสูตรโดยการนำวิชาต่างๆ 2 วิชามารวมกัน โดยยึดความคิดรวบยอด (Concept) ทักษะ (Skill) และเจตคติ (Attitude) เป็นตัวเชื่อมโยง 2 วิชาเข้าด้วยกัน ผู้สอนจะนำหัวเรื่องที่เกี่ยวข้องกันในวิชาต่างๆ มาสอนร่วมกัน โดยยึดลำดับของเนื้อหาเป็นหลัก เช่น ผู้สอนวิทยาศาสตร์ และผู้สอนสังคมศาสตร์ อาจใช้ความคิดรวบยอดในเรื่อง การเก็บรวบรวมข้อมูล และการนำเสนอข้อมูล ผู้สอนแต่ละคนก็จะใช้ความคิดรวบยอดดังกล่าวไปจัดการเรียนการสอนในรายวิชาของตนเอง หรือผู้สอนวิทยาศาสตร์ และผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ มาร่วมสอนให้นักเรียนรู้จักการรวบรวมข้อมูล การอ่านตีความ และนำเสนอข้อมูลในรูปของสถิติ แผนภูมิ แผนผัง หรือตาราง ที่เป็นความคิดรวบยอดอยู่ในทั้งสองวิชานี้ ดังภาพประกอบ



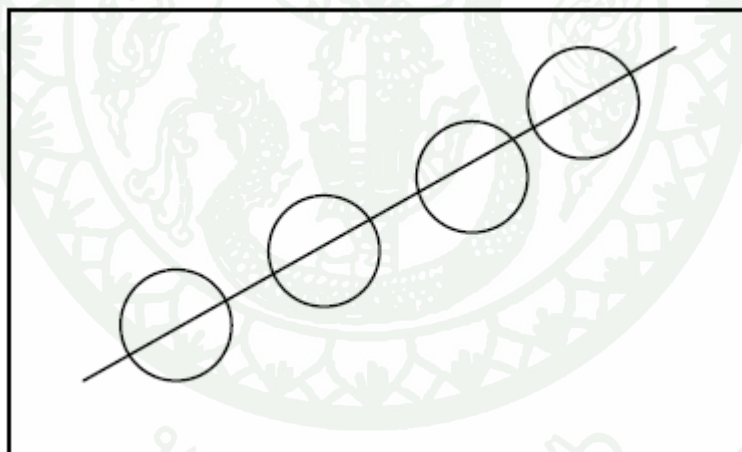
ภาพที่ 5 รูปแบบมีส่วนร่วมกัน (Shared Model)

6. รูปแบบโยงใย (Webbed Model) เป็นรูปแบบที่มีการบูรณาการหลักสูตรโดยการมองภาพกว้างของหนึ่งหัวเรื่อง ด้วยการดูรายละเอียดองค์ประกอบต่างๆ ที่โยงใยกันอยู่ในหัวเรื่องนั้น ผู้สอนวิชาต่างๆ ที่จะมาบูรณาการเข้าด้วยกัน จะเลือกหัวข้อที่อยู่ในความสนใจมากที่สุด แล้วกำหนดเนื้อหาเพื่อให้สอดคล้องกับหัวเรื่องที่ตั้งไว้และผู้สอนแต่ละคนจะทำการสอนให้โยงใยเกี่ยวกับหัวเรื่องนั้นในส่วนของ ความคิดรวบยอด (Concepts) หัวข้อ (Topics) และแนวความคิด (Ideas) อย่างเป็นระบบ การสอนตามรูปแบบนี้ต้องสอนเป็นทีม และจะใช้เวลาในการดำเนินการร่วมกันค่อนข้างมาก ตัวอย่างที่ใช้การบูรณาการนี้เช่น ครูอาจจะช่วยกันเลือกประเด็นที่ง่ายๆ เช่น ปลาแม่น้ำ ไข่ เป็นต้น หรือ ผู้สอนอาจตั้งประเด็นในหน่วยการเรียนรู้ว่า “Banana” แล้วบูรณาการวิชาความรู้ ทักษะ ค่านิยม จริยธรรมจากวิชาต่าง ๆ มาผสมผสานกันในการเรียนหน่วยนี้ รูปแบบโยงใย สามารถแสดงความสัมพันธ์ได้ดังภาพประกอบ



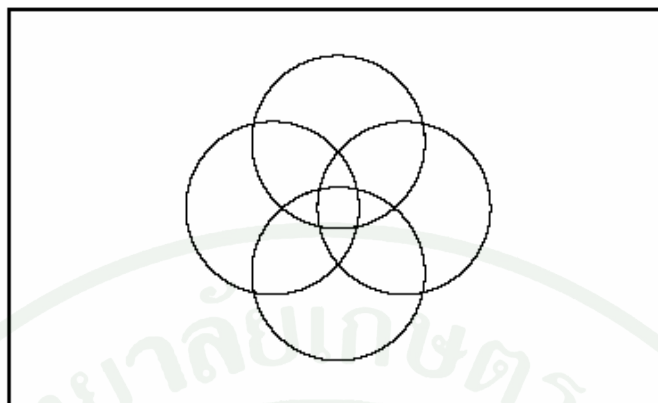
ภาพที่ 6 รูปแบบโยงใย (Webbed Model)

7. รูปแบบโยงเป็นสาย (Threaded Model) เป็นรูปแบบที่มีการบูรณาการหลักสูตรโดยขยายความคิดให้ใหญ่ขึ้นด้วยการบูรณาการให้เป็นมหาลักสูตร (Metacurricular Approach) เป็นการโยงทักษะด้านความคิด ทักษะด้านสังคม ทักษะด้านการเรียน วิทยาการ เทคโนโลยี และ พหุปัญญา (Multiple Intelligences) มาเรียนวิชาต่างๆ เช่น ถ้าจะออกแบบเรื่องภาวะโลกร้อน ครูแต่ละรายวิชาต้องมาตกลงกันว่าพัฒนาทักษะเด็กในด้านใดบ้าง ครูคอมพิวเตอร์ต้องการพัฒนาทักษะในการสืบค้นข้อมูลก็อาจให้เด็กไปค้นหาบทความเกี่ยวกับภาวะโลกร้อน ส่วนครูภาษาไทยต้องการพัฒนาทักษะเด็กในด้านการอ่านอาจจะให้นักเรียนไปอ่านบทความเรื่องภาวะโลกร้อนที่นักเรียนหามาได้ ส่วนครูวิทยาศาสตร์ต้องการเน้นทักษะการสังเกต ก็อาจจะให้นักเรียนศึกษาในบ้านตนเองว่าอุปกรณ์หรือวัสดุใดบ้างที่ทำให้เกิดภาวะโลกร้อน และส่วนในรายวิชาสังคมศาสตร์ก็อาจต้องการนำทักษะในการอภิปรายให้นักเรียนแสดงความคิดเห็น และอภิปรายร่วมกันว่าเราจะช่วยกันทำอย่างไรถึงจะลดภาวะโลกร้อนได้ ข้อดี คือสามารถบูรณาการได้ทีละหลายๆ วิชาสามารถตั้งเป้ากลุ่มทักษะด้านความคิด โดยการจัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาที่มีอยู่แล้ว ดังภาพประกอบ



ภาพที่ 7 รูปแบบโยงเป็นสาย (Threaded Model)

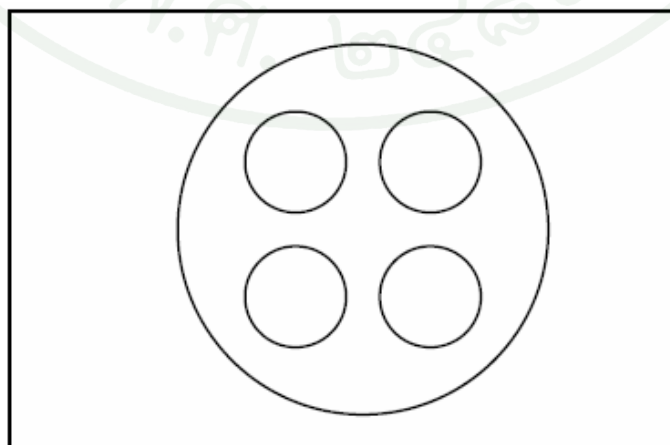
8. รูปแบบบูรณาการ (Integrated Model) เป็นรูปแบบที่มีการบูรณาการหลักสูตรที่มีความหลากหลายหัวเรื่องทางวิชาการที่มีความสัมพันธ์กันจะถูกจับซ้อนทับกัน มีการบูรณาการข้ามสาขาวิชา โดยจะหลอมรวมสาขาวิชาหลักๆ เข้าด้วยกันทำให้เกิดการซ้อนทับของความคิดรวบยอด (Concepts) ทักษะ (Skill) และ เจตคติ (Attitude) เช่น ทั้งผู้สอนคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา และศิลปศึกษามาร่วมกันสอนหน่วยบูรณาการเรื่องรูปแบบ ซึ่งความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเรื่องรูปแบบนี้ มีอยู่ในทั้งห้าวิชานี้ เช่นนี้เป็นต้นดังภาพประกอบ



ภาพที่ 8 รูปแบบบูรณาการ (Integrated Model)

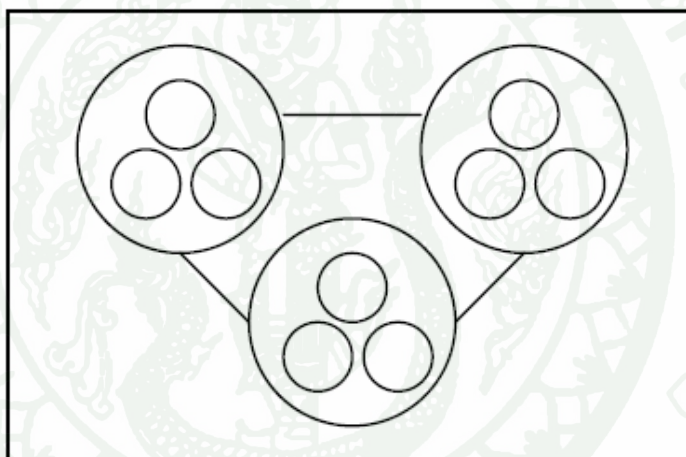
กลุ่มที่ 3 บูรณาการภายในตัวผู้เรียน และประสานกันระหว่างผู้เรียน (Within and Across Learner) มี 2 รูปแบบ ดังนี้

9. รูปแบบฝังตัว (Immersed Model) วิธีการนี้ Fogarty อธิบายว่า การเรียนวิชาต่าง ๆ เปรียบเหมือนเป็นแวนชวยที่จะขยายประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางขึ้น ผู้เรียนจะต้องสามารถถ่วงความรู้ต่าง ๆ ด้วยการใช้อะไรบางอย่างแล้วเขาก็จะดื่มด่ำ ซึมซับกับความรู้ทั้งหลายจากประสบการณ์ของเขาเองโดยเป็นรูปแบบที่มีการบูรณาการหลักสูตรที่เชื่อมโยงความสัมพันธ์กับสาขาที่ผู้เรียนได้เลือกเรียน การบูรณาการจะเกิดขึ้นภายในตัวผู้เรียน บทบาทของผู้เรียนจะต้องเรียนรู้ ด้วยตนเอง คือ ผู้เรียนจะเรียนในสิ่งที่ตนเองสนใจและเกี่ยวข้อง เป็นการหาความรู้ด้วยตนเอง ไม่มีการแทรกแซงจากภายนอก ตัวอย่างเช่น การให้นักเรียนศึกษา หรือ จัดทำโครงการอย่างใดอย่างหนึ่งที่เขาสนใจแล้วเรียนรู้ให้ลึกซึ้งกับโครงการนั้น ดังภาพประกอบ



ภาพที่ 9 รูปแบบฝังตัว (Immersed Model)

10. รูปแบบเครือข่าย (Networked Model) เป็นวิธีการสุดท้ายที่ Fogarty นำเสนอซึ่งจะคล้ายคลึงกับรูปแบบการบูรณาการแบบ Immersed แต่การกลั่นกรองความรู้ มิได้มาจากการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียนเองโดยลำพัง แต่ผู้เรียนจะเรียนรู้จากนักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ตลอดจนผู้เชี่ยวชาญทั้งหลาย รวมทั้งการใช้เครือข่ายการเรียนรู้ที่หลากหลาย ทั้งภายในและภายนอกสาขาวิชาที่ศึกษา ในลักษณะนี้จะทำให้ผู้เรียนเป็นผู้รอบรู้ไม่จำกัดอยู่เฉพาะสาขาที่ตนกำลังเรียนเท่านั้น ถือเป็นรูปแบบที่มีการบูรณาการหลักสูตรมีการสร้างมิติขึ้นมาหลากหลาย การบูรณาการแบบนี้ ผู้เรียนเองเท่านั้นจะรู้ถึงความซับซ้อนของมิติต่างๆ เป็นการยิดความสนใจของผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงความรู้จากวิชาหนึ่งไปสู่อื่นๆ วิธีการแบบ Networked จึงจำเป็นต้องอาศัยเครือข่ายการเรียนรู้ทางคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ตที่จะเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เข้าด้วยกันในการศึกษาค้นคว้า ดังภาพประกอบ



ภาพที่ 10 รูปแบบเครือข่าย (Networked Model)

นอกจากนี้ นิติกร ระดม (2549) ได้เสนอรูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการไว้ 4 รูปแบบ คือ

1. การสอนแบบบูรณาการแบบสอดแทรก (Infusion) การสอนรูปแบบนี้ ครูผู้สอนในวิชาหนึ่งสอดแทรกเนื้อหาของวิชาอื่น ๆ เข้าไปในการสอนของตน เป็นการวางแผนการสอนและสอนโดยครูเพียงคนเดียว

2. การสอนบูรณาการแบบคู่ขนาน (Parallel Infusion) การสอนตามรูปแบบนี้ ครูตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปสอนต่างวิชากัน ต่างคนต่างสอน แต่ต้องวางแผนการสอนร่วมกันโดยมุ่งสอนหัวข้อเรื่อง/

ความคิดรวบยอด/ ปัญหาเดียวกัน (Theme/ Concept/ Problem) ระบุสิ่งที่ร่วมกันและตัดสินใจร่วมกันว่าจะสอนหัวเรื่อง/ความคิดรวบยอด/ ปัญหานั้น ๆ อย่างไรในวิชาของแต่ละคน งานหรือการบ้านที่มอบหมายให้นักเรียนทำจะแตกต่างกันไปในแต่ละวิชา แต่ทั้งหมดจะต้องมีหัวเรื่อง/ความคิดรวบยอด/ ปัญหาเดียวกัน

3. การสอนบูรณาการแบบสหวิทยาการ (Multidisciplinary Instruction) การสอนตามรูปแบบนี้คล้ายๆกับการสอนบูรณาการแบบคู่ขนาน (Parallel Instruction) กล่าวคือ ครูตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปสอนต่างวิชากัน มุ่งสอนหัวเรื่อง/ ความคิดรวบยอด/ ปัญหาเดียวกัน ต่างคนต่างแยกกันสอนเป็นส่วนใหญ่ แต่มีการมอบหมายงานหรือโครงการ (Project) ร่วมกัน ซึ่งจะช่วยเชื่อมโยงสาขาวิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ครูทุกคนจะต้องวางแผนร่วมกัน เพื่อที่จะระบุว่าสอนหัวเรื่อง ความคิดรวบยอด ปัญหานั้น ๆ ในแต่ละวิชาอย่างไร และวางแผนสร้างโครงการร่วมกัน (หรือกำหนดงานที่จะมอบหมายให้นักเรียนทำร่วมกัน) และกำหนดว่าจะแบ่งโครงการนั้นออกเป็นโครงการงานย่อย ๆ ให้นักเรียนปฏิบัติในแต่ละรายวิชาอย่างไร เป็นต้น

4. การสอนบูรณาการแบบข้ามวิชาหรือสอนเป็นคณะ (Team Disciplinary Instruction) การสอนตามรูปแบบนี้ ครูที่สอนวิชาต่าง ๆ จะร่วมกันสอนเป็นคณะหรือเป็นทีม และกำหนดหัวเรื่อง/ ความคิดรวบยอด/ ปัญหา ร่วมกัน แล้วร่วมกันดำเนินการสอนนักเรียนกลุ่มเดียวกัน

วิธีการบูรณาการแบบคู่ขนาน

การบูรณาการแบบคู่ขนาน (Sequence Model) เป็นการสอนที่มีผู้สอน 2 คนขึ้นไป ทำหน้าที่สอนต่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือต่างวิชากัน แต่มีการวางแผนการเรียนรู้ร่วมกันโดยมุ่งสอนหัวเรื่องเดียวกัน หรือยึดประเด็นหลักในการสอนร่วมกัน (Thematic Instruction) งานที่มอบหมายให้ผู้เรียนทำอาจจะแตกต่างกันหรือเป็นงานชิ้นเดียวกันโดยอาจมีการประเมินชิ้นงานร่วมกัน การจัดการเรียนรู้แบบนี้จะทำให้การเรียนรู้แต่ละกลุ่มสาระ แต่ละวิชา มีการส่งเสริมกันและกัน ให้ผู้เรียนเห็นถึงความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างกลุ่มสาระ หรือระหว่างวิชาโดยจะให้ประโยชน์ทั้งต่อตัวผู้สอนและผู้เรียนซึ่งทำให้การเรียนการสอนมีเนื้อหาที่ครอบคลุมและการถ่ายทอดความรู้ที่ง่ายยิ่งขึ้นสำหรับวิธีการจัดลำดับการประสานเนื้อหาหรือการบูรณาการการเรียนรู้แบบคู่ขนานนั้น จะเป็นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้สอน สองรายวิชา ที่ต้องมาพูดคุยกันและแลกเปลี่ยนลำดับเนื้อหา

ว่าจะสอนเนื้อหาใด หน่วยการเรียนรู้ในช่วงเวลาใด และใครจะเป็นผู้เดินตามเนื้อหาของใคร หรือจะยึดรายวิชาใดเป็นหลัก แสดงดังตัวอย่างต่อไปนี้ (Fogarty, 2009)

ตารางที่ 1 แสดงตัวอย่างของการจัดหน่วยการเรียนรู้ตามรูปแบบของการ บูรณาการรายวิชาแบบ
คู่ขนาน

ลำดับหน่วยการเรียนรู้ในรายวิชาคู่ขนาน			
วิชาภาษาสเปน		วิชาภูมิศาสตร์	
ช่วงเวลา (เดือน)	หน่วยการเรียนรู้	ช่วงเวลา (เดือน)	หน่วยการเรียนรู้
1. กันยายน	คำศัพท์	1. กันยายน	แผนที่
2. ตุลาคม	ชนิดของคำ	2. ตุลาคม	แผนที่
3. พฤศจิกายน	โครงสร้างไวยากรณ์	3. พฤศจิกายน	ผู้อพยพ
4. ธันวาคม	วัฒนธรรมสเปน	4. ธันวาคม	เงินตรา
5. มกราคม	การผันกริยา	5. มกราคม	ผู้คน พลเมือง
6. กุมภาพันธ์	ขนบธรรมเนียม	6. กุมภาพันธ์	อาหาร
7. มีนาคม	ดนตรีและศิลปะ	7. มีนาคม	ความผิดปกติทาง ภูมิศาสตร์
8. เมษายน	วรรณกรรมของกวี ชาวสเปน	8. เมษายน	ข่าว/ การเดินทาง ท่องเที่ยว ภาคสนาม
9. พฤษภาคม	ภาษาเขียน	9. พฤษภาคม	ระบบคำศัพท์
10. มิถุนายน	บททวนบทเรียน	10. มิถุนายน	บททวนบทเรียน

จากตารางข้างต้นเป็นการแสดงตัวอย่างของการจัดหน่วยการเรียนรู้ตามรูปแบบของการ บูรณาการรายวิชาแบบคู่ขนานของรายวิชาภาษาสเปนและรายวิชาภูมิศาสตร์ของระดับชั้น มัธยมศึกษาตอนต้น โดยมีการจัดลำดับความของเนื้อหาที่จะใช้สอน (Sequence) ซึ่งสอดคล้องกับ นาดาชา ปีลันธนานนท์ และคณะ (2542: 136-137) ที่ได้ร่วมกันอธิบายว่า การยึดประเด็นหลักในการสอน (Thematic Instruction) เป็นการเรียนรู้ที่จัดหลักสูตรโดยสร้างประเด็น (Theme) ขึ้นเป็น หน่วยแล้วบูรณาการสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาประเด็นนั้นมาใช้ในการศึกษา เช่นการ นำความรู้เรื่องการอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์มาใช้ในการสำรวจประเด็นเกี่ยวกับการ สื่อสารป่าไม้เมืองร้อน แหล่งน้ำ พลังงาน เป็นต้น การสอนโดยยึดประเด็นหรือเนื้อหาเป็นหลัก

เกิดขึ้น เพราะมีความคิดว่า คนเราจะแสวงหาความรู้ และสามารถเรียนรู้อะไรได้ดีที่สุด ถ้าเขาได้เรียนรู้เป็นองค์รวม และสามารถเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนเข้ากับโลกของความเป็นจริงได้ การสอนแบบนี้สามารถจัดได้ในทุกวิชาและในทุกชั้นปี ไม่ว่าจะเป็น ระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษา ครูที่สอนต่างสาขาวิชากันในชั้นปีเดียวกัน สามารถร่วมกันในการออกแบบหลักสูตร วางแผนการเรียนการสอน และการประเมินผล ซึ่งขั้นตอนของการสอนด้วยเนื้อหาหรือประเด็นหลัก (Theme) มีดังนี้

1. กำหนดประเด็นหลัก (Themes) ประเด็นที่จะให้นักเรียน เรียนควรเป็นประเด็นใหญ่ ๆ สามารถหลอมรวมความรู้และความคิดรวบยอดจากสาขาวิชาต่าง ๆ อยู่ภายในประเด็นนั้นได้ และควรเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันของนักเรียน บางครั้งอาจให้นักเรียนร่วมกำหนดประเด็นด้วยก็ได้

2. การออกแบบหลักสูตรให้บูรณาการกัน ในกรณีนี้ประเด็นหลักที่กำหนดขึ้น จะมีลักษณะเป็นแกน (Core) ของหลักสูตร คณะครูจะต้องมาร่วมกันกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งควรประกอบด้วยจุดประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับความรู้ ทักษะ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ตัวอย่างเช่น การศึกษาประเด็นหลักเรื่องแหล่งน้ำ อาจกำหนดจุดประสงค์ให้นักเรียนนำความรู้ทางคณิตศาสตร์ มาคิดคำนวณอัตราการไหลและปริมาณของน้ำ สังคมศึกษาอาจมีจุดประสงค์ให้นักเรียนศึกษาธรรมชาติของชุมชน ที่อยู่ใกล้แหล่งน้ำว่าดำเนินชีวิตกันอย่างไร ด้านวิทยาศาสตร์ก็ให้นักเรียนศึกษาปรากฏการณ์เรื่องอากาศและภาวะน้ำท่วม ส่วนภาษามีจุดประสงค์ให้นักเรียนได้อ่านหนังสือที่กล่าวถึงเรื่องราวของน้ำ เป็นต้น

3. การออกแบบการเรียนการสอน การสอนแบบนี้บางครั้งจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนตารางเวลาเรียนเสียใหม่ เพราะการเรียนในแต่ละประเด็นหลักต้องใช้เวลาพอสมควร นักเรียนควรมีเวลาเรียนในครั้งหนึ่ง ๆ นานพอสมควร บางครั้งจึงอาจต้องมีการรวมคาบเวลาเรียนเข้าด้วยกันนอกจากนั้นยังมีกิจกรรมการเรียนอื่น ๆ ที่นักเรียนอาจต้องใช้เวลาในห้องเรียน และนอกเวลาเรียน เช่น การไปทัศนศึกษา การไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น

การเรียนการสอนแบบทีม

ความหมายของการสอนแบบทีม (Team Teaching)

City University of Hong Kong (1998) ได้กล่าวถึงการสอนแบบทีมว่า เป็นการสอนที่มีครูอย่างน้อยสองคน ร่วมมือกันเตรียมการสอน เช่น กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์รายวิชา จัดทำประมวลการสอน เตรียมแผนการ ดำเนินการสอนผู้เรียนกลุ่มเดียวกัน ตลอดจนประเมินผลผู้เรียน กลุ่มเดียวกันนี้ร่วมกัน การสอนแบบทีมนี้เป็นการสอนครูผู้สอนมารวมตัวกันเพื่อช่วยกันยกระดับคุณภาพการสอนให้ดียิ่งขึ้น และในทีมมักจะประกอบไปด้วยครูผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่แตกต่างกันมาวางแผนการสอนร่วมกัน

Francis and Buckley (1999) กล่าวว่า การสอนแบบทีมการทำงานร่วมกันของผู้สอนที่ต่างมีเป้าหมาย มีความสม่ำเสมอและมีความต้องการที่จะร่วมมือช่วยเหลือและพัฒนาการเรียนของผู้เรียนให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งรูปแบบการทำงานของผู้สอนนั้นจะเป็นการมาร่วมกันวางแผนการจัดการเรียนการสอน จัดทำประมวลรายวิชา กำหนดเนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล ตลอดไปจนถึงการวางกลยุทธ์ในการสอนรายวิชานั้นๆ ร่วมกัน ในรายวิชาที่ตนรับผิดชอบหรือแม้กระทั่งวิชาเดียวกันเพื่อนำไปสอนผู้เรียนกลุ่มเดียวกัน โดยบางครั้งร่วมกันสอนผู้เรียนกลุ่มเดียวกันนี้พร้อมกัน ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนได้มีโอกาสดูวิเคราะห์เปรียบเทียบวิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพต่อผู้เรียน จึงนับเป็นการเรียนการสอนที่น่าทำหาย ตื่นเต้นและเกิดผลดีทั้งต่อผู้เรียนและผู้สอน

All U.S. University (2010) กล่าวถึงการสอนแบบทีมว่า เป็นการสอนที่มีผู้สอนอย่างน้อยสองคน มาร่วมมือกันเตรียมการสอนอย่างใกล้ชิดและสอนนักเรียนร่วมกันในห้องเดียวกันหรือกลุ่มเดียวกัน การสอนแบบทีมจะมีครูที่เป็นหัวหน้าทีม (Team Leader) ครูร่วมทีม ได้แก่ ครูอาวุโส (Senior Teacher) ครูประจำ (Master Teacher) และครูช่วยสอน (Co-operative Teacher) การสอนแบบนี้ได้ผลดีถ้าครูหัวหน้าทีมและครูร่วมทีมเข้มแข็งร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานอย่างดี

จากความหมายข้างต้นจะเห็นได้ว่า การสอนแบบทีม เป็นการสอนที่ต้องมีครูตั้งแต่ สองคนขึ้นไปร่วมกันรับผิดชอบการสอนในวิชาเดียวกัน หรือต่างวิชากัน แต่จะร่วมกันทำงานร่วมกัน ตั้งแต่การวางแผนการจัดการเรียนการสอน การวางแผนหน่วยการเรียนรู้ การกำหนดวัตถุประสงค์ของ

การเรียนรู้ การกำหนดเนื้อหาที่จะใช้สอน การกำหนดงานที่จะมอบหมายให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนของผู้เรียน ตลอดจนมีการพูดคุยแลกเปลี่ยนปัญหาและแนวทางในการจัดการเรียนการสอนอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง

ลักษณะของการสอนแบบทีม

Eisen (2000) ได้แบ่งลักษณะการสอนแบบทีม ดังต่อไปนี้

1. ในห้องเรียนมีครูสอนมากกว่าหนึ่งคนรับผิดชอบร่วมกันในการจัดการเรียนการสอน เริ่มตั้งแต่กำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาวิชา วิธีสอน สื่อการสอน ลงมือสอน ประเมินผล
2. ใช้วิธีสอนหลายรูปแบบ ได้แก่ การบรรยาย การค้นคว้าด้วยตนเอง การอภิปราย การแก้ปัญหา การสาธิต เป็นต้น
3. มีรูปแบบของการสอนเป็นทีม ได้แก่ แบบมีผู้นำคณะ (Team Leader Type) แบบไม่มีผู้นำคณะ (Associate Type) และแบบครูพี่เลี้ยง
4. คณะผู้สอนมีระหว่าง 2-7 คน แต่ละคนจะต้องมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน

ข้อดีของการสอนเป็นทีม

1. ผู้สอนแต่ละคนได้แสดงความสามารถในการสอนของตนอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การวางแผนที่ร่วมกันคิดร่วมกันทำให้ได้ผลงานที่สมบูรณ์กว่าคิดคนเดียว
3. ผู้เรียนได้สัมผัสผู้สอนในหลายลักษณะทำให้ไม่เบื่อหน่าย

ข้อสังเกตของการสอนเป็นทีม

1. เสียเวลาในการเตรียมงานมาก

2. ผู้สอนในคณะต้องมีความสามารถเพียงพอและต้องเข้าใจรูปแบบการทำงานเป็นทีม
3. เครื่องอำนวยความสะดวกและสื่อการสอนต้องมีจำนวนมากพอ
4. ผู้สอนในคณะต้องพบปะพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนถึงปัญหาและอุปสรรคที่พบตลอดระยะเวลาของการสอนในรายวิชานั้น ๆ

การประเมินผลในรายวิชาที่สอนเป็นทีม

ลักษณะของการประเมินในรายวิชาที่สอนเป็นทีม (City University of Hong Kong, 1998: Online) สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ผู้สอนทั้งหมดต้องดำเนินการกำหนดเนื้อหา กฎเกณฑ์ รูปแบบ รวมไปถึงสิ่งที่ต้องการประเมินผู้เรียนร่วมกัน
2. ผู้สอนทุกรายวิชาทำหน้าที่ประเมิน เนื้อหาความรู้ในส่วนที่เป็นรายวิชาของตน เช่น ผู้สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษ ทำหน้าที่ประเมินตัวเนื้อหาทางภาษา ทั้งทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน รวมไปถึงความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา และระดับคำศัพท์ของผู้เรียน ส่วนผู้สอนรายวิชาหลักการโรงแรม ทำหน้าที่ประเมิน เนื้อหา ความรู้ที่เป็นส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม ตลอดจนบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการโรงแรม ที่ผู้เรียนได้เรียนรู้จากรายวิชาทั้งสอง
3. ผู้สอนทุกรายวิชาควรกำหนด เกณฑ์การประเมิน (Rubric) ร่วมกัน เพื่อความเที่ยงตรง ความน่าเชื่อถือ และความสะดวกรวดเร็วในการวัดและประเมินผู้เรียน
4. นอกเหนือจากการประเมินเนื้อความรู้จากทั้งรายวิชาแล้ว ผู้สอนควรมีการประเมินรูปแบบของการสอนเป็นทีม โดยอาจกำหนดรายละเอียด การประเมิน เช่น
 - วัตถุประสงค์ของการสอนเป็นทีมนี้น่าเชื่อถือได้

- บรรลุเป้าหมายของการสอนที่วางไว้หรือไม่
- ผู้สอนได้ให้ความร่วมมือกันวางแผน การแก้ไขปัญหา ในระหว่างการสอนหรือไม่

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการค้นคว้าเรื่อง การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ผู้วิจัยได้ค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนาน ผู้วิจัยจึงขอนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยสรุปไว้ดังนี้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนาน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบรายวิชาคู่ขนานสำหรับงานวิจัยในประเทศ พบว่ามีผู้ทำวิจัยไว้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สมวงษ์ แปลงประสพโชค (2544) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาผลของการสอนคณิตศาสตร์บูรณาการกับภาษาอังกฤษ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อ พัฒนาความสามารถทางคณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 โรงเรียนปรางโมชวิทยารามอินทราในด้าน การสนทนาภาษาอังกฤษ การรู้คำศัพท์ ทักษะการคิดคำนวณ การคิดและแก้ปัญหา การแก้ไขโจทย์ปัญหา และเขาวนัปัญหาด้านคณิตศาสตร์ ลักษณะการบูรณาการ เป็นการนำความรู้ทั้งสองวิชามา ผูกพันกันโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือสื่อสารเสนอเรื่องราวและโจทย์ปัญหาทางคณิตศาสตร์ มีครูสองคนคือครูภาษาอังกฤษทำหน้าที่ฝึกการสนทนาและอธิบายทำความเข้าใจคำสั่งและทำความเข้าใจโจทย์ปัญหา ครูคณิตศาสตร์ทำหน้าที่ฝึกการคิดและแก้ปัญหา

แผนแบบการทดลองเป็นแบบการทดลองกลุ่มเดียว ทดสอบหลังเรียนเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์ 50 % ของคะแนนเต็มด้วยการทดสอบค่า t ที่ระดับนัยสำคัญ .05 ใช้กลุ่มตัวอย่างชั้นเรียนละ 30 คนโดยสุ่มจากนักเรียนในโครงการ 600 คน ทดลองนาน 80 ครั้ง ๆ ละ 30 นาที ผลการทดลองพบว่า (1.) คะแนนผลสัมฤทธิ์ของวิชาภาษาอังกฤษด้านการสนทนาของนักเรียน

ระดับ ชั้นป. 1, 2, 4 และ 6 สูงกว่าเกณฑ์ 50 % อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 ยกเว้น ป. 3 และ ชั้น ป. 5 (2.) คะแนนผลสัมฤทธิ์ของวิชาภาษาอังกฤษด้านการรู้ศัพท์ของนักเรียนระดับชั้นป. 1, 2 และ 4 สูงกว่าเกณฑ์ 50 % อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น ป. 3, 5 และ 6 (3.) คะแนนผลสัมฤทธิ์ของวิชาคณิตศาสตร์ด้านการคิดคำนวณของนักเรียนทุกระดับชั้นสูงกว่าเกณฑ์ 50 % อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (4.) คะแนนผลสัมฤทธิ์ของวิชาคณิตศาสตร์ด้านการคิดและแก้ปัญหาของนักเรียนระดับชั้นชั้นป. 1, 2 และ 4 สูงกว่าเกณฑ์ 50 % อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น ป. 3, 5 และ 6 (5.) คะแนนผลสัมฤทธิ์ของวิชาคณิตศาสตร์ด้านการแก้โจทย์ปัญหาของนักเรียนระดับชั้นชั้นป. 1, 2 และ 4 สูงกว่าเกณฑ์ 50 % อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้น ป. 3, 5 และป. 6 (6.) คะแนนผลสัมฤทธิ์ของเขาวงกตปัญญาคณิตศาสตร์ของนักเรียนระดับชั้นป. 4 สูงกว่าเกณฑ์ 50 % อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นระดับชั้นป.1 และ 3 ต่ำกว่าเกณฑ์ 50 % อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนระดับชั้นป. 2, 5 และ ป.6 สูงกว่าเกณฑ์ 50 % อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (7.) นักเรียนในกลุ่มทดลอง มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนคณิตศาสตร์บูรณาการกับภาษาอังกฤษชอบเรียนมาก และต้องการเรียนต่อไปอีก (8.) ครูที่สอนนักเรียนในกลุ่มทดลองมีเจตคติที่ดีต่อการสอนคณิตศาสตร์บูรณาการกับภาษาอังกฤษเห็นว่าเด็กชอบเรียน และต้องการให้มีโครงการนี้ต่อไปอีก (9.) ผู้ปกครองของนักเรียนในกลุ่มทดลองมีเจตคติที่ดีต่อการให้เด็กเรียนในโครงการคณิตศาสตร์บูรณาการกับภาษาอังกฤษ เห็นว่าเด็กชอบเรียน และต้องการให้มีโครงการนี้ต่อไปอีก

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนาน สามารถสรุปได้ว่าการจัดการเรียนการสอนโดยรายวิชาคู่ขนานนั้นจะช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาศักยภาพของตน ด้วยการสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้รู้จักการคิดและวิเคราะห์ การวางแผนลงมือทำและฝึกฝนสรุปความรู้ อย่างมีความหมาย โดยได้เรียนจากเนื้อหาที่ใกล้เคียงกับประสบการณ์จริงที่ผู้เรียนจะนำไปใช้ในอนาคตและเป็นประโยชน์ในชีวิตภายนอกชั้นเรียน นอกจากนี้ผู้เรียนยังสามารถเชื่อมโยงตัวตนของผู้เรียน บวกกับประสบการณ์เดิมและสิ่งที่กำลังเรียนรู้จากรายวิชาที่คู่ขนานมาเชื่อมโยงกับความรู้ภาษาและเนื้อหาในแนวทางที่สัมพันธ์กับสถานะปัจจุบัน ดังนั้น การที่ผู้เรียนได้เรียนทั้งสองรายวิชาคือ รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ไปพร้อมกันในช่วงเวลาที่ใกล้เคียงกัน จะช่วยให้ผู้เรียนได้นำสิ่งที่เรียนไปใช้ในชีวิตจริงได้ และเกิดพัฒนาการที่ดีขึ้นต่อทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียน

บทที่ 3

วิธีการวิจัย

การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นการวิจัยเชิงพัฒนา (Research and development) โดยมีการดำเนินงานใน 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คือ การเตรียมการพัฒนารายวิชาคู่ขนาน

ขั้นตอนที่ 2 คือ การสร้างหน่วยการเรียนรู้รายวิชาคู่ขนานและนำหน่วยการเรียนรู้ไปทดลองใช้

ขั้นตอนที่ 3 คือ การประเมินผลการใช้รายวิชาคู่ขนาน

วิธีดำเนินการวิจัย

ขั้นตอนที่ 1 คือ การเตรียมการพัฒนารายวิชาคู่ขนาน

ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วมได้ดำเนินการระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2553 – กุมภาพันธ์ 2554 โดยมีวิธีการดังนี้

1.1 ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วม ศึกษาแบบ รวบรวมข้อมูลประเด็นปัญหาในการสอนภาษาอังกฤษ ศึกษาจากเอกสาร ตำรา บทความทางวิชาการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และแหล่งข้อมูลทางเว็บไซต์ จากนั้นนำมาหาคำความถี่และวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และนำเสนอข้อมูลเชิงพรรณนา

1.2 ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วม ศึกษาแบบ คุณลักษณะของรายวิชาที่จะนำมาสร้างรายวิชาคู่ขนาน คือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม จัดประชุมพูดคุยกับอาจารย์อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการหลายครั้ง จากนั้นนำมาวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลเชิงพรรณนา

1.3 ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วม ศึกษารูปแบบรายวิชาคู่ขนาน จากเอกสาร ตำรา บทความทางวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และแหล่งข้อมูลทางเว็บไซต์ แล้วนำมาสังเคราะห์เพื่อให้ได้วิธีการสร้าง ออกแบบรายวิชาที่สอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะของ 2 รายวิชา คือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการ โรงแรม จากนั้นนำมาวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลเชิงพรรณนา

ขั้นตอนที่ 2 คือ การสร้างหน่วยการเรียนรู้รายวิชาคู่ขนานและนำหน่วยการเรียนรู้ไปทดลองใช้ มีขั้นตอนดังนี้

2.1 จัดทำรายวิชาคู่ขนานภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการ โรงแรม โดยศึกษาจากเอกสาร ตำรา บทความทางวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และแหล่งข้อมูลทางเว็บไซต์ แล้วนำมาสังเคราะห์ และตัดสินใจคัดเลือกหน่วยการเรียนรู้ เนื้อหาที่ต้องการนำมาสร้าง และดำเนินการสร้างแผนการเรียนรู้ สร้างสื่อการเรียนของหน่วยต่าง ๆ วางแผนการมอบงาน โดยกำหนดและพิจารณาเลือกชิ้นงานที่จะมอบหมายให้กับนักศึกษาทำ ซึ่งชิ้นงานนี้จะถูกนำมาพิจารณาตรวจให้คะแนนในทั้งสองรายวิชา กำหนดวิธีการประเมิน ที่มีการประเมินผลของทั้ง 2 รายวิชาร่วมกัน โดยผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วมได้ร่วมกันสร้างเกณฑ์ (Rubric) ในการประเมินชิ้นงาน ตลอดจนการประเมินผลการเรียน จากนั้นนำมาวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลเชิงพรรณนา

2.2 ประเมินคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในรายวิชาคู่ขนานภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการ โรงแรม โดยประกอบไปด้วย แผนการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ ต่างๆ แผนการมอบหมายงาน และเกณฑ์การประเมิน ก่อนนำไปทำการทดลอง โดยได้ผู้ประเมินมาจากการสุ่มกลุ่มตัวอย่างจากอาจารย์ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการ โรงแรม โดยใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Random Sampling) โดยใช้แบบประเมินคุณภาพและเครื่องมือทางสถิติจากนั้นนำมาหาค่าความถี่และวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และปรับแก้ตามคำแนะนำของผู้ประเมินและนำเสนอข้อมูลเชิงพรรณนา

2.3 นำสื่อการสอนที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้สอนจริง ทั้งนี้ แม้จะวางแผนงานร่วมกันจากอาจารย์ผู้สอน 2 รายวิชา แต่ในงานวิจัยนี้ศึกษาเฉพาะผลจากการสอนในรายวิชาของผู้วิจัยเอง คือ

ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ที่มีการคู่ขนานกับรายวิชาหลักการโรงแรม โดยผู้วิจัยนำไปทดลองใช้จัดการเรียนการสอนกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ภาคการศึกษาเดียวกันเท่านั้น ทั้งนี้ผู้วิจัยเป็นผู้สอนรายวิชาคู่ขนานด้วยตนเอง และมีการแลกเปลี่ยนความรู้คำแนะนำ และข้อคิดเห็นเกี่ยวกับรายวิชาคู่ขนาน กับอาจารย์ผู้วิจัยร่วมตลอดการวิจัย

ขั้นตอนที่ 3 คือ การประเมินผลการใช้รายวิชาคู่ขนาน

โดยนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555 และได้รับการสอนด้วยรายวิชาคู่ขนานด้วยการใช้รูปแบบการประเมิน ดังต่อไปนี้

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม
2. ประเมินชิ้นงานที่ได้มอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา คือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ตามเกณฑ์การประเมินที่ได้สร้างขึ้น ทั้งนี้ผู้วิจัยนำเสนอผลการประเมินเฉพาะในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1
3. สอบถามความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการสอนรายวิชาคู่ขนาน คือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาสาขาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาหลักการโรงแรม และรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม จำนวน 30 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

1. หน่วยการเรียนรู้ คำอธิบายการมอบหมายชิ้นงานและเกณฑ์การประเมินชิ้นงานรายวิชา
คู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรมที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้น
(รายละเอียด แสดงในภาคผนวก)
2. สื่อการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ตามหน่วยการเรียนรู้ของรูปแบบ
รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม ประกอบด้วย
แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ แบบฝึกหัด กระดาษคำตอบ และแนวคำตอบ ที่ผู้วิจัยได้
พัฒนาขึ้น
3. ตารางแสดงงานที่มอบหมายในรายวิชาคู่ขนานและเกณฑ์การประเมินชิ้นงาน จำนวน
4 รายการจำนวน 4 ชิ้นงาน ดังแสดงในตาราง

ตารางที่ 2 แสดงชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายและเกณฑ์ร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา

งานชิ้นที่/ เนื้อหา	งานที่มอบหมายรายวิชา หลักการโรงแรม	งานที่มอบหมาย รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	เกณฑ์การ ประเมิน
งานชิ้นที่ 1 Guess! How many types of hotel?	งานที่มอบหมายชิ้นที่ 1: ให้ นักศึกษาสร้างโรงแรม ขึ้นมา 1 โรงแรม กำหนด ทำเลที่ตั้งพร้อมทั้ง กำหนด ประเภทที่จะสร้างเป็น ธุรกิจโรงแรมประเภทใด อธิบายรูปแบบการออกแบบ ห้องพักของโรงแรมพร้อม ให้เหตุผลประกอบถึง สาเหตุการออกแบบ โดย ออกแบบชิ้นงานเป็น รูปแบบของ hotel brochure	Create the hotel brochure (Find out the interested hotel and read a hotel brochure. Decide what the three most important things are when staying in a hotel. Create a hotel brochure in English including the information about hotel, restaurant location and facilities.)	Hotel Brochure Writing Scoring Rubric -Organization -Ideas -Required Elements -Conventions -Graphics

ตารางที่ 2 (ต่อ)

งานชิ้นที่/ เนื้อหา	งานที่มอบหมายรายวิชา หลักการโรงแรม	งานที่มอบหมาย รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	เกณฑ์การ ประเมิน
	(ใช้ความรู้ที่ได้เรียนตั้งแต่จาก สัปดาห์ที่ 1 จนถึงความรู้จาก สัปดาห์ที่ 6) กำหนดส่ง: สัปดาห์ที่ 7*****		
งานชิ้นที่ 2 Let's find out the differences of hotel and other practitioners.	<u>งานที่มอบหมายชิ้นที่ 2:</u> วิเคราะห์ตนเองว่าเหมาะกับ งานแบบใด ในแบบ วิเคราะห์ และเขียน RESUME กำหนดส่ง: .ในคาบ เรียน ***** (จะไปร่วม ประเมินใน RESUME ที่ นักศึกษาทำส่งในรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรมในสัปดาห์ที่ 12)	Write RESUME for hotel staff.	Cover Letters Scoring Rubric -Opening Paragraph -Middle Paragraph -Closing Paragraph -Layout -Writing Skills -Format
งานชิ้นที่ 3 It's time to show your skill. Napkin folding.	<u>งานที่มอบหมายชิ้นที่ 3:</u> แบ่งกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 3 คน สาธิตการจัดโต๊ะอาหาร และมารยาทการรับประทานอาหาร อาหารแบบตะวันตกพร้อม สาธิตการพับผ้า Napkin แบบ ที่ตนเองสนใจ (File Video) (ใช้ความรู้จากสัปดาห์ที่ 12 และสัปดาห์ที่ 13) กำหนดส่ง: ส่ง file VDO สาธิตในสัปดาห์ที่ 14 ***** (ประเมินชิ้นงานร่วมกันกับ วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม)	Write dialogue and conduct role play as taking order, dealing with request and explaining menu, and also demonstrate how to eat with good manner including a napkin folding demonstration.	Rubric for Napkin Folds (3), Table Setting, and Service - Napkin fold - Table Setting - Service - Speech

ตารางที่ 2 (ต่อ)

งานชิ้นที่/ เนื้อหา	งานที่มอบหมายรายวิชา หลักการโรงแรม	งานที่มอบหมาย รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	เกณฑ์การ ประเมิน
งานชิ้นที่ 4 Explore the spelling pattern through the phone (Making a hotel reservation, Taking phone calls and Telephony Spelling Alphabet	งานที่มอบหมายชิ้นที่ 4: แสดงจำลองเหตุการณ์การตอบรับโทรศัพท์ของพนักงานต้อนรับที่เกิดขึ้นในงานโรงแรม กำหนดส่ง: VDO แสดงเหตุการณ์ในสัปดาห์ที่ 15 ***** (ประเมินชิ้นงานเดียวกันกับภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม)	Write the dialogue and Role Play about telephone use at the hotel (Receptionist). (Pair Work)	Role Play VDO about telephone use at the hotel -Telephone conversation creativities -Pronunciation, intonation and stress -Structural grammar -Fluency

4. แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม จำนวน 2 ฉบับได้แก่แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และแบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาหลักการโรงแรม โดยแบบสอบถามความคิดเห็นทั้ง 2 ฉบับมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาในด้านเนื้อหาสาระ ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดและการประเมินผล ด้านสื่อการเรียนรู้ ด้านผู้สอนและด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้

การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้

1. หน่วยการเรียนรู้รายวิชาคู่ขนาน คำอธิบายการมอบหมายชิ้นงานและเกณฑ์การประเมินชิ้นงานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1.1 ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วม ได้ร่วมกันศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดของคำอธิบายรายวิชาหลักการโรงแรมและรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และแนวคิดการออกแบบหน่วยการเรียนรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆ

1.2 ร่วมกันคิด วางแผน การจัดวางหน่วยการเรียนรู้ และออกแบบกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ งานที่จะมอบหมายพร้อมคำอธิบาย และเกณฑ์การประเมินผลชิ้นงาน รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 โดยให้เนื้อหามีความสอดคล้องและใกล้เคียงกับรายวิชาหลักการโรงแรม โดยใช้แนวคิดการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาแบบใช้เนื้อหาและเพื่อการสื่อสาร

1.3 ตรวจสอบคุณภาพของรายละเอียดหน่วยการเรียนรู้รายวิชาคู่ขนาน คำอธิบายการมอบหมายชิ้นงานและเกณฑ์การประเมินชิ้นงานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม โดยให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบเพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง

2. สื่อการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ตามหน่วยการเรียนรู้ของรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ประกอบด้วย แผนการจัดกิจกรรมการเรียนสอน แบบฝึกหัด กระดาษคำตอบ และแนวคำตอบ ที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้น ดังนี้

2.1 ผู้วิจัย ออกแบบและจัดทำแผนกิจกรรมการจัดการเรียนรู้และการประเมินผล ตามหน่วยการเรียนรู้ที่ได้สร้างขึ้น โดยใช้แนวคิดการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาแบบใช้เนื้อหา และเพื่อการสื่อสาร

2.2 ตรวจสอบคุณภาพของรายละเอียดในแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบเพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง

3. แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนรู้รูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม) มีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้

3.1 ศึกษารายละเอียดของกิจกรรมการเรียนรู้จากแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อนำมากำหนดเป็นข้อคำถาม

3.2 สร้างแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียน โดยถามประเด็นต่าง ๆ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหาสาระ ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผล ด้านสื่อการเรียนรู้ ด้านผู้สอน และด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้ ซึ่งลักษณะของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามลักษณะเลือกตอบจำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 ข้อคำถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม) โดยกำหนดค่าคะแนนเป็น 6 ระดับ ดังนี้

0 หมายถึง ระดับที่	ไม่เห็นด้วย
1 หมายถึง ระดับที่	เห็นด้วยน้อยที่สุด
2 หมายถึง ระดับที่	เห็นด้วยน้อย
3 หมายถึง ระดับที่	เห็นด้วยปานกลาง

- 4 หมายถึง ระดับที่ เห็นด้วยมาก
5 หมายถึง ระดับที่ เห็นด้วยมากที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และข้อเสนอแนะในการเรียนการสอน

3.3 นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับนักศึกษาจำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบความชัดเจนเหมาะสมของภาษาและระยะเวลาที่ใช้

3.4 แก้ไขและปรับปรุงแบบสอบถามตามผลการทดลองใช้กับนักศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3.5 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อขอรับคำแนะนำแล้วนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง

4. แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1) มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

4.1 ศึกษารายละเอียดของกิจกรรมการเรียนรู้จากแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อนำมากำหนดเป็นข้อคำถาม

4.2 สร้างแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียน โดยถามประเด็นต่าง ๆ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหาสาระ ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดและประเมินผล ด้านสื่อการเรียนรู้ ด้านผู้สอน และด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้ ซึ่งลักษณะของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามลักษณะเลือกตอบจำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 ข้อคำถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม) โดยกำหนดค่าคะแนนเป็น 6 ระดับ ดังนี้

0 หมายถึง ระดับที่	ไม่เห็นด้วย
1 หมายถึง ระดับที่	เห็นด้วยน้อยที่สุด
2 หมายถึง ระดับที่	เห็นด้วยน้อย
3 หมายถึง ระดับที่	เห็นด้วยปานกลาง
4 หมายถึง ระดับที่	เห็นด้วยมาก
5 หมายถึง ระดับที่	เห็นด้วยมากที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหา และข้อเสนอแนะในการเรียนการสอน

4.3 นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับนักศึกษาจำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบความชัดเจนเหมาะสมของภาษาและระยะเวลาที่ใช้

4.4 แก้ไขและปรับปรุงแบบสอบถามตามผลการทดลองใช้กับนักศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

4.5 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อขอรับคำแนะนำแล้วนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ก่อนการดำเนินการใช้รูปแบบรายวิชาคู่ขนาน ในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วม แนะนำรายวิชาเรียนและรูปแบบการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานให้นักศึกษาทราบและเข้าใจกระบวนการจัดการเรียนรู้ในทั้งสองรายวิชา

2. ดำเนินการใช้รูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ตามลำดับขั้นของแผนการเรียนรู้ที่สร้างขึ้น ใช้สื่อการเรียนรู้ต่างๆ การมอบหมายชิ้นงานและประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ตลอดการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรึกษาหารือ คำแนะนำและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับรายวิชาคู่ขนานอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดระยะเวลาในการจัดการเรียนการสอน

3. เมื่อสิ้นสุดการมอบหมายงาน การใช้รูปแบบรายวิชาแบบคู่ขนานในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ และสิ้นสุดการจัดการเรียนการสอน ผู้วิจัยประเมินรูปแบบรายวิชาคู่ขนาน โดยทำการประเมินผลรายวิชาคู่ขนานกับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ประกอบด้วย การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชาและการสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนาน

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลใน 3 ประเด็นหลัก ได้แก่

1. วิเคราะห์ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรมของนักศึกษา โดยนำคะแนนจากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษามาเปรียบเทียบกัน 2 ลักษณะคือ การเปรียบเทียบกับเกณฑ์ความรู้ที่กำหนดไว้ ร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และเกณฑ์จำนวนของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ความรู้ที่กำหนดไว้ร้อยละ 80 ของจำนวนนักศึกษาที่เป็นประชากรในการวิจัยทั้งหมด สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าร้อยละ

2. วิเคราะห์ผลการประเมินชิ้นงานที่ได้มอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา คือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ตามเกณฑ์การประเมินที่ได้สร้างขึ้น ทั้งนี้ผู้วิจัยนำเสนอผลการประเมินเฉพาะในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

นอกจากนี้ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละชิ้นงานของนักศึกษา โดยการวิเคราะห์ ดีความ สรุปลความและตรวจสอบความเที่ยงตรงของผู้เรียนจากการสัมภาษณ์ การเขียน แสดงความคิดเห็น การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ แล้วรายงานผลในลักษณะการบรรยาย ตามเกณฑ์การประเมิน ในประเด็นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น (เพิ่มเติม) จากการเรียนรู้

3. วิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการสอน รายวิชาคู่ขนาน คือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 6 ระดับ โดยนำค่าระดับที่ได้มาหาเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วนำไปแปลความหมายค่าระดับตามเกณฑ์ที่ปรับปรุงมาจากเกณฑ์ของ Best (1986: 181-182) ดังนี้

- 1.00-1.49 หมายถึง นักศึกษาเห็นด้วย กับรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในระดับน้อยที่สุด
- 1.50-2.49 หมายถึง นักศึกษาเห็นด้วย กับรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในระดับน้อย
- 2.50-3.49 หมายถึง นักศึกษาเห็นด้วย กับรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในระดับปานกลาง
- 3.50-4.49 หมายถึง นักศึกษาเห็นด้วย กับรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในระดับมาก
- 4.50-5.00 หมายถึง นักศึกษาเห็นด้วย กับรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในระดับมากที่สุด

บทที่ 4

ผลการวิจัยและวิจารณ์

ผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและประเมินผลการใช้รูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นนักศึกษาสาขาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ลำดับขั้นตอนในการเสนอผลการวิจัย

ผลที่ได้จากการวิจัย ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. การนำเสนอผลการพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม
2. การนำเสนอผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม
3. การนำเสนอการประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชาคือรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ตามเกณฑ์การประเมินที่ได้สร้างขึ้น ทั้งนี้ผู้วิจัยนำเสนอผลการประเมินเฉพาะในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1
4. การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนานคือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การนำเสนอผลการพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม

ผลการจากการพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ผู้วิจัยได้นำคำอธิบายรายวิชาของรายวิชาทั้งสองมาเทียบเคียง เพื่อสร้างหน่วยการเรียนรู้ต่างๆ ในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ให้มีความใกล้เคียง สอดคล้อง และเป็นไปตามรายวิชาหลักการโรงแรม จากนั้นผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยกำหนดงานที่จะมอบหมายและเกณฑ์การประเมินชิ้นงานแต่ละชิ้น (รายละเอียด ในภาคผนวก)

ตอนที่ 2 การนำเสนอผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม

ผลการวิเคราะห์คะแนนจากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรมของนักศึกษา นำคะแนนจากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษา โดยการเปรียบเทียบใน 2 ลักษณะคือ การเปรียบเทียบกับเกณฑ์ความรู้ที่กำหนดไว้ ร้อยละ 50 ของคะแนนเต็มและเกณฑ์จำนวนของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ความรู้ที่กำหนดไว้ร้อยละ 80 ของจำนวนนักศึกษาที่เป็นประชากรในการวิจัยทั้งหมด ปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 3 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาจำนวน 30 คน จำแนกตามคะแนน และค่าร้อยละ

นักศึกษา คนที่	คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (50 คะแนน)	ร้อยละของคะแนน
1	35	70
2	30	60
3	36	72
4	33	66

ตารางที่ 3 (ต่อ)

นักศึกษา คนที่	คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (50 คะแนน)	ร้อยละของคะแนน
5	35	70
6	42	84
7	44	88
8	41	82
9	39	78
10	45	90
11	42	84
12	44	88
13	36	72
14	39	78
15	35	70
16	36	72
17	30	60
18	32	64
19	43	86
20	45	90
21	46	92
22	39	78
23	38	76
24	41	82
25	44	88
26	43	86

ตารางที่ 3 (ต่อ)

นักศึกษา คนที่	คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (50 คะแนน)	ร้อยละของคะแนน
27	38	76
28	32	64
29	33	66
30	42	84
รวม	1158	-
ค่าเฉลี่ย	38.6	-
ค่าเฉลี่ยร้อยละ		77.20
ร้อยละของจำนวนนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ ความรอบรู้ที่กำหนด (80)		100.00

จากตารางที่ 3 พบว่า นักศึกษามีคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ค่าเฉลี่ยร้อยละ 77.20 แสดงว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาสาขาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม สูงกว่าเกณฑ์ความรอบรู้ที่กำหนด คือ ร้อยละ 50 และมีจำนวนของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ความรอบรู้ที่ร้อยละ 80

ตอนที่ 2 การนำเสนอการประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชาคือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ตามเกณฑ์การประเมินที่ได้สร้างขึ้น ทั้งนี้ผู้วิจัยนำเสนอผลการประเมินเฉพาะในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1

ตารางที่ 4 คะแนนเต็ม คะแนนเฉลี่ย ร้อยละของคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนที่ได้จากการประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา (ในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)

ชิ้นงานที่/เนื้อหา	คะแนนเต็ม	คะแนนเฉลี่ย	ร้อยละของคะแนนเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
งานชิ้นที่ 1 Guess! How many types of hotel?	20	16.69	83.45	0.31
งานชิ้นที่ 2 Let's find out the differences of hotel and other practitioners.	20	15.20	76.00	0.22
งานชิ้นที่ 3 It's time to show your skill. Napkin folding.	30	25.48	84.93	0.43
งานชิ้นที่ 4 Explore the spelling pattern through the phone	30	24.31	81.03	0.22
รวม	100	81.68	81.35	0.34

จากตารางที่ 4 พบว่า คะแนนจากการประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายทั้ง 4 ชิ้นงานนั้นมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 81.68 คิดเป็นร้อยละ 81.35 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.34 นั่นหมายความว่าจากการประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายนั้น นักศึกษาทุกคนมีชิ้นงานอยู่ในระดับดีมากทั้ง 4 ชิ้นงาน ซึ่งผลการประเมินแต่ละชิ้นงานมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 5 ผลการประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา (เฉพาะในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)

งานชิ้นที่/เนื้อหา	งานที่มอบหมาย	เกณฑ์การประเมิน	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้(เพิ่มเติม)
งานชิ้นที่ 1 Guess! How many types of hotel?	Create the hotel brochure (Find out the interested hotel and read a hotel brochure. Decide what the three most important things are when staying in a hotel. Create a hotel brochure in English including the information about hotel, restaurant, location and facilities.)	Hotel Brochure Writing Scoring Rubric -Organization -Ideas -Required Elements -Conventions -Graphics	-นักศึกษามีทักษะในการบริหารจัดการ สามารถวางแผนการทำงานได้เป็นอย่างดี ดี -นักศึกษามีความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบชิ้นงาน -นักศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้เรียนมาใช้ในการออกแบบและพัฒนาชิ้นงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม	-นักศึกษามีความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียนเพิ่มมากขึ้น และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการผลิตชิ้นงานได้เป็นอย่างดี

ตารางที่ 5 (ต่อ)

งานชิ้นที่/เนื้อหา	งานที่มอบหมาย	เกณฑ์การประเมิน	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้(เพิ่มเติม)
งานชิ้นที่ 2 Let's find out the differences of hotel and other practitioners.	Write RESUME for hotel staff.	Cover Letters Scoring Rubric -Opening Paragraph -Middle Paragraph -Closing Paragraph -Layout -Writing Skills -Format	-นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ตนเองได้ว่า เหมาะสมกับงานแบบใด -นักศึกษาสามารถเขียนจดหมายสมัคร งานภาษาอังกฤษ ได้ตรงตามรูปแบบ การเขียนจดหมายสมัครงาน ภาษาอังกฤษ -นักศึกษาใช้ภาษาอังกฤษในการเขียน จดหมายสมัครงานภาษาอังกฤษได้อย่าง ถูกต้อง	-เกณฑ์การประเมินและ วิธีการประเมินที่ใช้ ช่วยให้ นักศึกษาเข้าใจและสามารถ เลือกใช้ภาษาอังกฤษในการ เขียนจดหมายสมัครงาน ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง มากขึ้น

ตารางที่ 5 (ต่อ)

งานชิ้นที่/เนื้อหา	งานที่มอบหมาย	เกณฑ์การประเมิน	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้(เพิ่มเติม)
งานชิ้นที่ 3 It's time to show your skill. Napkin folding.	Write dialogue and conduct role play as taking order, dealing with request and explain menu, and also demonstrate how to eat with good manner including a napkin folding demonstration.	Rubric for Napkin Folds (3), Table Setting, and Service - Napkin fold - Table Setting - Service - Speech	- นักศึกษาสามารถจัดโต๊ะอาหาร บริการ และเข้าใจมารยาทการรับประทานอาหารแบบตะวันตกได้ - นักศึกษาสามารถพับผ้า Napkin ในแบบที่ตนเองสนใจได้อย่างถูกต้อง - นักศึกษาสามารถใช้ภาษาอังกฤษพูดนำเสนอการสาธิตพับผ้าได้อย่างถูกต้อง	- กิจกรรมและงานที่มอบหมาย ช่วยให้นักศึกษามีทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเพิ่มมากขึ้น

ตารางที่ 5 (ต่อ)

งานชิ้นที่/เนื้อหา	งานที่มอบหมาย	เกณฑ์การประเมิน	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้(เพิ่มเติม)
งานชิ้นที่ 4 Explore the spelling pattern through the phone. Making a hotel reservation, Taking phone calls and Telephony Spelling Alphabet	Write the dialogue and Role Play about telephone use at the hotel (Receptionist). (Pair Work)	Role Play VDO about telephone use at the hotel -Telephone conversation creativities -Pronunciation, voice accent and stress -Structural grammar -Fluency	-นักศึกษาสามารถแสดงบทบาทสมมติ แสดงมารยาทและพฤติกรรมในการตอบรับโทรศัพท์ของพนักงานต้อนรับได้ -นักศึกษาสามารถใช้ภาษาอังกฤษ ออกเสียงและพูดสนทนาภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์ได้	-กิจกรรมและงานที่มอบหมาย ช่วยให้นักศึกษามีความสนใจและมีพัฒนาการทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษดียิ่งขึ้น -ช่วยให้นักศึกษาภูมิใจและมั่นใจว่าตนเองเป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร

จากตารางสรุปได้ว่า นักศึกษามีพัฒนาการในการทำงานแต่ละชิ้นงานเพิ่มมากขึ้น พัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน ได้แก่ ทักษะการเขียนและการสื่อสารภาษาอังกฤษ ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น และพบว่านักศึกษามีความเข้าใจเนื้อหาที่เรียนได้เร็วมากยิ่งขึ้น

ตอนที่ 3 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากแบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการสอนของวิชาคุณานคือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม

ตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากแบบสอบถามของนักศึกษาที่มีต่อการสอนของวิชาคุณานในภาพรวม

ความคิดเห็นของ ผู้เรียนที่มีต่อการสอน ของวิชาคุณาน	รายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการโรงแรม 1			รายวิชา หลักการโรงแรม			รวม		
	μ	S.D.	ระดับ	μ	S.D.	ระดับ	μ	S.D.	ระดับ
ด้านเนื้อหาสาระ	4.07	0.28	มาก	3.74	0.41	มาก	3.91	0.32	มาก
ด้านกิจกรรมการเรียน การสอน	3.92	0.38	มาก	3.60	0.33	มาก	3.76	0.20	มาก
ด้านการวัดและ ประเมินผล	4.00	0.28	มาก	4.02	0.21	มาก	4.01	0.22	มาก
ด้านสื่อการเรียนรู้	3.96	0.32	มาก	3.81	0.28	มาก	3.89	0.37	มาก
ด้านผู้สอน	4.20	0.29	มาก	4.01	0.38	มาก	4.11	0.21	มาก
ด้านประโยชน์และ การประยุกต์ใช้	4.08	0.27	มาก	3.92	0.41	มาก	4.00	0.31	มาก
ภาพรวม	4.04	0.22	มาก	3.84	0.36	มาก	3.94	0.24	มาก

จากตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากแบบสอบถามของนักศึกษาที่มีต่อการสอนของวิชาคุณานในภาพรวม พบว่า

รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 นักศึกษามีความคิดเห็นต่อการสอนของวิชาคุณานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ย

สูงสุดสามอันดับแรกคือ ด้านผู้สอน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 รองลงมาด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 และด้านเนื้อหาสาระ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ตามลำดับ

รายวิชาหลักการโรงแรม นักศึกษามีความคิดเห็นต่อการสอนของวิชาคู่ขนานในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดสามอันดับแรกคือ ด้านการวัดและประเมินผล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 รองลงมาด้านผู้สอน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 และด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาความคิดเห็นจากแบบสอบถามของนักศึกษาที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนานในภาพรวมทั้งสองรายวิชา พบว่า ด้านผู้สอน ด้านการวัดและประเมินผล และด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้ เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดสามอันดับแรกในทั้งสองรายวิชา

จากการสอบถามความคิดเห็นจากแบบสอบถามของนักศึกษาที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนานในภาพรวม สรุปได้ว่า นักศึกษามีความคิดเห็นต่อการสอนของวิชาคู่ขนาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทั้งสองรายวิชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดสามอันดับแรกคือ ด้านผู้สอน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 รองลงมาด้านการวัดและประเมินผล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 และด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ตามลำดับ

ตารางที่ 7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากแบบสอบถามของผู้เรียนที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1

ความคิดเห็นของผู้เรียน ที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนาน	รายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการโรงแรม 1		
	μ	S.D.	ระดับ
ด้านเนื้อหาสาระ			
1. เนื้อหาที่เรียนตรงตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา			
ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1	4.12	0.66	มาก
2. การจัดเรียงของหน่วยการเรียนรู้และหัวข้อเนื้อหา มีความเหมาะสม	4.16	0.63	มาก

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความคิดเห็นของผู้เรียน ที่มีต่อการสอนของวิชาคุณาน	รายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการโรงแรม 1		
	μ	S.D.	ระดับ
3. เนื้อหาที่เรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และหลักการโรงแรมมีความสอดคล้องสัมพันธ์กัน	4.24	0.83	มาก
4. เนื้อหาที่เรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจเนื้อหาวิชาหลักการโรงแรม ได้ดียิ่งขึ้น	3.76	0.43	มาก
ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน			
5. การจัดการเรียนการสอนรายวิชาหลักการ โรงแรมและ ภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรมในระยะเวลาใกล้เคียงกัน ช่วยพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาให้ดีขึ้น	4.44	0.51	มาก
6. การแสดงบทบาทสมมติในการสนทนาตาม สถานการณ์ที่กำหนดและการค้นคว้าหาข้อมูลและ คำศัพท์ด้วยตนเองจากสื่อต่างๆ ช่วยให้นักศึกษาสนุก กับการเรียนและเข้าใจเนื้อหาสาระของรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1 ได้ดียิ่งขึ้น	3.80	0.76	มาก
7. กิจกรรมกลุ่มที่จัดขึ้นเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับ สมาชิกภายในกลุ่มและภายนอกกลุ่ม ช่วยให้นักศึกษา สนุกกับการเรียนและเข้าใจเนื้อหาสาระของรายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1 ได้ดียิ่งขึ้น	4.00	0.76	มาก
8. งานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละกิจกรรม มีความ เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ การโรงแรม 1	3.51	0.49	มาก

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความคิดเห็นของผู้เรียน ที่มีต่อการสอนของวิชาคุณาน	รายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการโรงแรม 1		
	μ	S.D.	ระดับ
ด้านการวัดและประเมินผล			
10. เกณฑ์การวัดและประเมินผลมีความชัดเจนและเหมาะสม	4.24	0.60	มาก
11. เกณฑ์การวัดและประเมินผลแต่ละกิจกรรม/ชิ้นงาน ช่วยให้นักศึกษาเกิดความรู้สึกรู้สึกท้าทายและมีกำลังใจใน การร่วมกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น	4.20	0.40	มาก
12. การเก็บคะแนนจากชิ้นงานประจำหน่วยการเรียนรู้ ช่วยให้นักศึกษาทราบข้อบกพร่องของตนเองและ สามารถปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาตนเองได้ดียิ่งขึ้น	3.56	0.51	มาก
ด้านสื่อการเรียนรู้			
13. ใบงาน/ใบความรู้/สื่อวีดิทัศน์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้มีความหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหา รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และตรงตาม สภาพจริง	3.80	0.50	มาก
14. ใบงาน/ใบความรู้/สื่อวีดิทัศน์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ ช่วยกระตุ้นความสนใจและพัฒนาทักษะ การสื่อสารภาษาอังกฤษของนักศึกษา	3.68	0.48	มาก
15. ใบงาน/ใบความรู้/สื่อวีดิทัศน์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ ช่วยส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง	4.28	0.61	มาก
16. ใบงาน/ใบความรู้/สื่อวีดิทัศน์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ทั้ง 2 รายวิชา มีความสอดคล้องและ สัมพันธ์กัน	4.08	0.64	มาก

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความคิดเห็นของผู้เรียน ที่มีต่อการสอนของวิชาคุณาน	รายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการโรงแรม 1		
	μ	S.D.	ระดับ
ด้านผู้สอน			
17. ผู้สอนเอาใจใส่และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา ช่วยส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้	3.88	0.33	มาก
18. ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกและเป็นที่ ปรึกษาที่ดีในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	4.20	0.57	มาก
19. ผู้สอนเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	4.32	0.56	มาก
20. ผู้สอนตรวจชิ้นงานและการบ้านอย่างสม่ำเสมอ และ สามารถให้คำแนะนำเมื่อนักศึกษามีปัญหาทางการ เรียนได้เป็นอย่างดี	4.41	0.71	มาก
ด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้			
21. การเรียนในรายวิชาคุณาน (รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ การโรงแรม 1 และหลักการโรงแรม) ช่วยให้นักศึกษา ภูมิใจและมั่นใจว่าตนเองเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร	3.96	0.20	มาก
22. การเรียนในรายวิชาคุณาน (รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ การโรงแรม 1 และหลักการโรงแรม) ช่วยให้นักศึกษา ที่มีพื้นฐานภาษาอังกฤษในระดับต่ำ สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ดียิ่งขึ้น	4.00	0.58	มาก
23. การเรียนในรายวิชาคุณาน (รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ การโรงแรม 1 และหลักการโรงแรม) ช่วยให้นักศึกษา อยากศึกษาต่อในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรมในระดับที่สูงต่อไป	4.40	0.70	มาก

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ความคิดเห็นของผู้เรียน ที่มีต่อการสอนของวิชาคุณาน	รายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการโรงแรม 1		
	μ	S.D.	ระดับ
24. นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการเรียนในรายวิชา คุณาน (รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)	3.96	0.20	มาก
25. นักศึกษาต้องการให้มีการจัดการเรียนการสอน รายวิชาคุณานในรายวิชาอื่นๆ ด้วย	4.04	0.58	มาก
ภาพรวม	4.04	0.22	มาก

จากตารางที่ 7 พบว่า นักศึกษามีความคิดเห็นต่อการสอนของวิชาคุณาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.04 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดสามอันดับแรก คือการจัดการเรียนการสอนรายวิชาหลักการโรงแรมและภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมในระยะเวลาใกล้เคียงกันช่วยพัฒนาความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาให้ดีขึ้น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 รองลงมาผู้สอนตรวจชิ้นงานและการบ้านอย่างสม่ำเสมอ และสามารถให้คำแนะนำเมื่อนักศึกษามีปัญหาทางการเรียนได้เป็นอย่างดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.41 และการเรียนในรายวิชาคุณาน (รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และหลักการโรงแรม) ช่วยให้นักศึกษาอยากศึกษาต่อในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมในระดับที่สูงต่อไป มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 ตามลำดับ

ตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลคะแนนความคิดเห็นจากแบบสอบถามของผู้เรียนที่มีต่อการสอน
ของวิชาคู่ขนาน รายวิชาหลักการโรงแรม

ความคิดเห็นของผู้เรียน ที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนาน	รายวิชาหลักการโรงแรม		
	μ	S.D.	ระดับ
ด้านเนื้อหาสาระ			
1. เนื้อหาที่เรียนตรงตามวัตถุประสงค์ของรายวิชา หลักการโรงแรม	3.72	0.54	มาก
2. การจัดเรียงของหน่วยการเรียนรู้และหัวข้อเนื้อหา มีความเหมาะสม	3.48	0.50	มาก
3. เนื้อหาที่เรียนในรายวิชาหลักการโรงแรมและ ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 มีความสอดคล้อง สัมพันธ์กัน	3.88	0.52	มาก
4. เนื้อหาที่เรียนในรายวิชาหลักการโรงแรม ช่วยให้ นักศึกษาเข้าใจเนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1 ได้ดียิ่งขึ้น	3.88	0.33	มาก
ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน			
5. การจัดการเรียนการสอนรายวิชาหลักการ โรงแรมและ ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 ในระยะเวลาใกล้เคียง กันช่วยพัฒนาความรู้ด้านหลักการโรงแรมของ นักศึกษาได้ดียิ่งขึ้น	3.96	0.35	มาก
6. กิจกรรมการสร้างธุรกิจโรงแรมและการวิเคราะห์ ลักษณะงานที่เหมาะสมกับตนเอง ช่วยให้นักศึกษาสนุก กับการเรียนและเข้าใจเนื้อหาสาระของรายวิชา หลักการโรงแรมได้ดียิ่งขึ้น	3.44	0.61	มาก
ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน			
7. กิจกรรมการสร้างสถานการณ์จำลองการตอบรับ โทรศัพท์และการบริหารจัดการโต๊ะอาหาร ช่วยให้ นักศึกษามีเจตคติที่ดีและเข้าใจเนื้อหาวิชา หลักการโรงแรมได้ดียิ่งขึ้น	3.45	0.34	มาก

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ความคิดเห็นของผู้เรียน ที่มีต่อการสอนของวิชาคุณุขนาน	รายวิชาหลักการโรงแรม		
	μ	S.D.	ระดับ
8. งานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละกิจกรรม มีความเหมาะสมกับเนื้อหาสาระของรายวิชาหลักการ โรงแรม	3.40	0.43	มาก
9. งานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละกิจกรรมช่วยประหยัดเวลาในการทำชิ้นงานและสามารถนำไปใช้ได้ทั้ง 2 รายวิชา	3.76	0.33	มาก
ด้านการวัดและประเมินผล			
10. เกณฑ์การวัดและประเมินผลมีความชัดเจน และเหมาะสม	3.80	0.21	มาก
11. เกณฑ์การวัดและประเมินผลแต่ละกิจกรรม/ชิ้นงานช่วยให้นักศึกษาเกิดความรู้สึกรู้สึกท้าทายและมีกำลังใจในการร่วมกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น	3.88	0.23	มาก
12. การเก็บคะแนนจากชิ้นงานประจำหน่วยการเรียนรู้ช่วยให้นักศึกษาทราบข้อบกพร่องของตนเองและสามารถปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาตนเองได้ดียิ่งขึ้น	3.96	0.53	มาก
ด้านสื่อการเรียนรู้			
13. ใบงาน/ใบความรู้ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีความหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาหลักการ โรงแรม และตรงตามสภาพจริง	3.52	0.32	มาก
ด้านสื่อการเรียนรู้			
14. ใบงาน/ใบความรู้ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ช่วยกระตุ้นความสนใจและพัฒนาทักษะด้านการโรงแรมของนักศึกษาได้ดียิ่งขึ้น	3.76	0.23	มาก
15. ใบงาน/ใบความรู้ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ช่วยส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง	3.96	0.35	มาก
16. ใบงาน/ใบความรู้ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ช่วยส่งเสริมทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น	4.00	0.25	มาก

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ความคิดเห็นของผู้เรียน ที่มีต่อการสอนของวิชาคุณุขนาน	รายวิชาหลักการโรงแรม		
	μ	S.D.	ระดับ
ด้านผู้สอน			
17. ผู้สอนเอาใจใส่และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา ช่วยส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้	4.24	0.35	มาก
18. ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกและเป็นที่ ปรึกษาที่ดีในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	4.04	0.44	มาก
19. ผู้สอนเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและ มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	4.00	0.32	มาก
20. ผู้สอนตรวจชิ้นงานและการบ้านอย่างสม่ำเสมอ และ สามารถให้คำแนะนำเมื่อนักศึกษามีปัญหาทางการ เรียนได้เป็นอย่างดี	4.20	0.21	มาก
ด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้			
21. การเรียนในรายวิชาคุณุขนาน (รายวิชาหลักการ โรงแรมและภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1) ช่วยให้ นักศึกษาภูมิใจและมั่นใจว่าตนเองเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ สามารถปฏิบัติงานโรงแรมได้เป็น อย่างดี	3.64	0.45	มาก
ด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้			
22. การเรียนในรายวิชาคุณุขนาน (รายวิชาหลักการ โรงแรมและภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1) ช่วยให้ นักศึกษามีความรู้และทักษะการปฏิบัติงานโรงแรม ได้ดียิ่งขึ้น	3.68	0.65	มาก
23. การเรียนในรายวิชาคุณุขนาน (รายวิชาหลักการ โรงแรมและภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1) ช่วยให้ นักศึกษาอยากศึกษาต่อในรายวิชาหลักการ โรงแรม ในระดับที่สูงขึ้นไป	4.21	0.49	มาก

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ความคิดเห็นของผู้เรียน ที่มีต่อการสอนของวิชาคุณาน	รายวิชาหลักการโรงแรม		
	μ	S.D.	ระดับ
24. นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการเรียนในรายวิชา คุณาน (รายวิชาหลักการ โรงแรม)	4.08	0.67	มาก
25. นักศึกษาต้องการให้มีการจัดการเรียนการสอน รายวิชาคุณานในรายวิชาอื่นๆ	4.00	0.23	มาก
ภาพรวม	3.84	0.36	มาก

จากตารางที่ 8 พบว่า นักศึกษามีความคิดเห็นต่อการสอนของวิชาคุณาน รายวิชาหลักการ โรงแรม ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดสามอันดับแรก คือ ผู้สอนเอาใจใส่และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา ช่วยส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 รองลงมาการเรียนในรายวิชาคุณาน (รายวิชาหลักการ โรงแรมและภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1) ช่วยให้นักศึกษาอยากศึกษาต่อในรายวิชาหลักการ โรงแรมในระดับที่สูงขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 และผู้สอนตรวจชิ้นงานและการบ้านอย่างสม่ำเสมอ และสามารถให้คำแนะนำเมื่อนักศึกษามีปัญหาทางการเรียนได้เป็นอย่างดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 ตามลำดับ

ข้อวิจารณ์

จากการศึกษารูปแบบรายวิชาคุณานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชา หลักการ โรงแรม ได้ผลการวิจัยที่มีข้อวิจารณ์ดังนี้

1. รูปแบบรายวิชาคุณานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการ โรงแรมนี้ ผู้วิจัยจัดรูปแบบการเรียนการสอนแบบเรียงลำดับ (Sequenced Model) ซึ่งรูปแบบนี้เป็นรูปแบบที่เปรียบได้กับการมองหลักสูตรผ่านแว่นสายตา คือ เลนส์จะแยกจากกัน แต่จะถูกเชื่อมโยงในกรอบเดียวกัน นั่นคือ เป็นรูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่ยึดหน่วยการเรียนรู้ที่มีแนวคิดหรือเนื้อหาใกล้เคียงกัน นำมาสอนในช่วงเวลาเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน (Fogarty, 1991) แต่ละวิชาจะจัดการเรียนการสอนไปตามแผนการสอนของตนเอง ผู้สอนจะยึดการสอนตามรายบทที่กำหนดโดย

ตำรา แต่ไม่ได้หมายความว่าผู้สอนจะต้องจัดสอนเนื้อหาให้สอดคล้องและคู่ขนานไปกับรายวิชาที่ถุ่กนำมาบูรณาการเข้าด้วยกันเป็นหลักอย่างเดียวกัน

ดังนั้น ผู้สอนจะนำเอาหัวเรื่องหรือหน่วยการเรียนรู้ในรายวิชาที่มีความเกี่ยวข้องกันมาเทียบเคียงกันเพื่อบูรณาการเข้าด้วยกัน โดยสอนเรียงลำดับในหลายคาบต่อกัน และสอนในระยะเวลาเดียวกัน เพื่อให้ให้นักศึกษามองเห็นภาพรวมของรายวิชาเหล่านี้ว่ามีความเกี่ยวข้องกันอย่างไร ซึ่งรูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบนี้มีบทบาทและมีอิทธิพลในการกระตุ้นให้นักศึกษาเกิดความสนใจและแรงจูงใจในการเรียน สามารถช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีและพัฒนาให้นักศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจบทเรียนได้ดียิ่งขึ้น ส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความพึงพอใจในการเรียนเพิ่มขึ้นเช่นกัน สอดคล้องกับแนวคิดของพรสวรรค์ สีป้อ (2550) ที่กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการเป็นการจัดประสบการณ์เรียนรู้ที่ช่วยให้การเรียนรู้มีความหมาย เกิดความรู้แบบองค์รวม ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันหรือในการปฏิบัติงานในอนาคตได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การบูรณาการระหว่างภาษาอังกฤษกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น จะทำให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ทางภาษาที่เป็นหนึ่งเดียว การเรียนรู้ของผู้เรียนจึงมีความหมายและทำให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทางภาษาและพัฒนาการทางการเรียนเพิ่มมากขึ้น และสอดคล้องกับแนวคิดของนาตยา ปิณฑานนท์ และคณะ (2542) ที่กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการว่า การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการจะช่วยให้เกิดการเชื่อมโยงการเรียนรู้ ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจสภาพปัญหาและสังคมได้ดีกว่า ช่วยให้การเรียนการสอนและการให้การศึกษาามีคุณค่ามากขึ้น และทำให้เกิดการบูรณาการขึ้น ผู้เรียนได้รับความรู้เปลี่ยนไปเป็นการให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าและนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

2. กิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรมที่จัดขึ้น เป็นกิจกรรมที่ผู้วิจัยได้ศึกษาจากเอกสาร ตำรา บทความทางวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สืบสิ่งพิมพ์ต่างๆ และแหล่งข้อมูลทางเว็บไซต์แล้วนำมาสังเคราะห์ตัดสินใจคัดเลือกหน่วยการเรียนรู้ เนื้อหาที่ต้องการนำมาสร้างและดำเนินการสร้างแผนการเรียนรู้ สร้างสื่อการเรียนของหน่วยต่างๆ วางแผนการมอบหมายงาน โดยกำหนดและพิจารณาเลือกกิจกรรม ชิ้นงานที่จะมอบหมายให้กับนักศึกษา ซึ่งกิจกรรม/ชิ้นงานจะถูกนำมาพิจารณาตรวจให้คะแนนและประเมินร่วมกันในทั้งสองรายวิชา กิจกรรม/ชิ้นงานเหล่านี้ ผู้วิจัยเน้นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักศึกษาได้แสดงออกทางภาษาอย่างหลากหลายและต่อเนื่องทั้งการทำกิจกรรมรายบุคคล กิจกรรมกลุ่ม กิจกรรมรายคู่ รวมทั้งการแสดงบทบาทสมมติ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังนอกจากจะ

คาดหวังในผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดีและดีมากแล้ว ยังคาดหวังให้กิจกรรม/ชิ้นงานเหล่านี้ช่วยส่งเสริมให้นักศึกษาได้พัฒนาความรู้ ได้ชิ้นงานที่จับต้องได้ ในลักษณะที่เป็นการใช้งานเป็นฐานการเรียนรู้ (Task - Based Activities) คือการนำงานเป็นเป็นศูนย์กลางหรือเป็นหลักในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่เกิดขึ้นจากแนวความคิดที่ว่าผู้เรียนจะเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพหากจิตใจแน่วแน้อยู่ที่งานที่ทำ มากกว่าที่จะแน่วแน้อยู่ที่ภาษาที่ใช้ (Jane Willis, 2010)

สอดคล้องกับแนวคิดของ Hyland (1993) ที่กล่าวว่า กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนมีผลต่อการพัฒนาความสามารถในการพัฒนาทักษะทางภาษาเป็นอย่างมาก การเลือกใช้กิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมสถานการณ์จำลอง การแสดงบทบาทสมมติ การสนทนาภาษาอังกฤษ หรือการทำแบบฝึกหัด ชิ้นงานจะช่วยพัฒนาความสามารถ ความคล่องแคล่วในทักษะการพูด การฟังของผู้เรียน สอดคล้องกับผลการศึกษาของสุคนธ์ทิพย์ วัฒนามระ (2539) ที่ได้ทำการศึกษาผลของการใช้กิจกรรมเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนนายเรืออากาศชั้นปีที่ 2 โรงเรียนนายเรืออากาศ ผลการศึกษาพบว่า ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทักษะรวมและแต่ละทักษะคือ ฟัง พูด อ่านและเขียนของนักเรียนนายเรืออากาศชั้นปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนโดยใช้กิจกรรมเน้นงานปฏิบัติสูงกว่านักเรียนนายเรืออากาศที่ได้รับการสอนปกติตามคู่มือครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ทั้งนี้กิจกรรมเหล่านี้ยังช่วยให้นักศึกษามีทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีทักษะการนำเสนอที่ดี มีความกล้าแสดงออก เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เกิดปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างอาจารย์ผู้สอนกับนักศึกษา เกิดบรรยากาศการเรียนการสอนที่ดี เกิดแรงจูงใจในการเรียนได้ ตรงกับจุดประสงค์ของการเรียนแบบคู่ขนานหรือแบบบูรณาการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของสุภา อยู่เย็น และคณะ (2548) ที่ได้ทำการศึกษากิจกรรมจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ โดยใช้ชุมชนเป็นฐานในรายวิชามนุษย์กับสุขภาพและสิ่งแวดล้อมกับวิชาสังคมไทย ในนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยบรมราชชนนี สุรินทร์ ปีการศึกษา 2547 ผลการศึกษาพบว่า การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการส่งผลให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น และส่งผลให้นักศึกษามีสมรรถนะทางด้านการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีความรับผิดชอบต่อสังคมตามสถานภาพของตนและเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมความเป็นไทย

3. ชิ้นงานที่มอบหมายในรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรมนั้น มีเนื้อหาและกิจกรรมที่สอดคล้องกับภาษาอังกฤษที่ต้องใช้ในการ

ปฏิบัติงานโรงแรมในสถานการณ์จริงที่นักศึกษาต้องปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป โดยมี การจัดลำดับจากง่ายไปหายาก มีความต่อเนื่องกันตามสถานการณ์ในการปฏิบัติงานจริง เช่น การเขียนจดหมายสมัครงานภาษาอังกฤษ การออกแบบห้องพัก การให้การต้อนรับ การจัดโต๊ะ รับประทานอาหาร มารยาทการรับประทานอาหาร การพับผ้า Napkin การสนทนาและตอบรับ โทรศัพท์ เป็นต้น ดังนั้นนักศึกษาจึงมีโอกาสนในการฝึกฝนการแสดงออกทางด้านภาษาตาม สถานการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างหลากหลาย โดยทำกิจกรรมและงานที่มอบหมายทั้งงาน รายบุคคล รายกลุ่ม หรือทำงานเป็นคู่ กิจกรรมดังกล่าวทำให้นักศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบงาน ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง รวมทั้งได้ตระหนักและฝึกฝนถึงกิริยา มารยาทของผู้ปฏิบัติงานโรงแรมว่าควรมีบุคลิกภาพ ท่าทาง วาจา การแสดงออกที่ได้อย่างไรบ้าง จึงจะสามารถให้บริการและต้อนรับแขกที่มาพักหรือนักท่องเที่ยวให้เกิดความพึงพอใจและความประทับใจได้มากที่สุด ซึ่งเมื่อนักศึกษาเกิดความรู้ ความ เข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านการ โรงแรมและด้านการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้องแล้ว ย่อมทำให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น มีแรงจูงใจในการศึกษาต่อและช่วยให้นักศึกษา ภูมิใจ มั่นใจว่าตนเองเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ สามารถปฏิบัติงานโรงแรมได้เป็นอย่างดี

4. การวัดและประเมินผลรายวิชาคู่ขนาน (ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชา หลักการโรงแรม) นี้ มีลักษณะการประเมินชิ้นงานที่ได้มอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา ตาม เกณฑ์การประเมินที่ได้สร้างขึ้น (Rubric) จากการศึกษพบว่า เกณฑ์การประเมินและวิธีการ ประเมินที่ใช้ในงานวิจัยครั้งนี้ ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจเนื้อหาในบทเรียนเพิ่มมากขึ้น ช่วยให้นักศึกษา ทราบข้อบกพร่องของตนเองและสามารถปรับปรุง แก้ไขเพื่อพัฒนาตนเองได้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งช่วยให้นักศึกษาเกิดความรู้สึกล้าทำและมีความตั้งใจในการร่วมกิจกรรม และพบว่า ภาพรวมนักศึกษาทุกคน มีชิ้นงานอยู่ในระดับดีมากทั้ง 4 ชิ้นงาน นักศึกษามีพัฒนาการในการทำงานแต่ละชิ้นงานเพิ่มมา กขึ้น มีพัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน ได้แก่ ทักษะการเขียนและการสื่อสารภาษาอังกฤษ ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น และพบว่านักศึกษามีความเข้าใจเนื้อหาที่เรียนได้เร็วมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จะเห็นได้ว่านักศึกษามีพัฒนาการทางการเรียนและการปฏิบัติชิ้นงานอยู่ในระดับมาก เป็นที่ น่าพอใจเป็นอย่างยิ่ง สอดคล้องกับผลการศึกษาของรรณีเพ็ญ เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2533) ที่ได้ ทำการสร้างชุดการสอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวและการโรงแรมสำหรับนักเรียนระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีที่ 1 สาขาการท่องเที่ยว สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต กรุงเทพมหานคร พบว่า หลังใช้ชุดการสอนสูงกว่าก่อนใช้ชุดการสอนที่สร้างขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่

ระดับ 0.05 นอกจากนี้ยังพบว่า ชุดการสอนที่สร้างขึ้นจะช่วยให้ นักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อรายวิชาเพิ่มมากขึ้น

5. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้วิจัยร่วมที่มีต่อรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม จากการสอบถามและการสนทนาแลกเปลี่ยนความรู้ คำแนะนำและข้อคิดเห็นของอาจารย์ผู้วิจัยร่วม พบว่า อาจารย์ผู้วิจัยร่วมมีความคิดเห็นต่อรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรมนี้ว่า รูปแบบรายวิชาคู่ขนานเป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณค่า ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้วิจัยร่วม นักศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

5.1 ประโยชน์ที่เกิดกับอาจารย์ผู้วิจัยร่วม ได้แก่ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็นด้านวิชาการ ได้ใช้ความถนัดและความสามารถของตนอย่างเต็มที่ ช่วยให้เกิดปฏิสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์ผู้สอนด้วยกันและอาจารย์ผู้สอนกับนักศึกษา ก่อให้เกิดบรรยากาศความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและอาจารย์ผู้สอน รวมทั้งช่วยให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณค่ามากขึ้น แทนที่จะเป็นกระบวนการถ่ายทอดความรู้เพียงอย่างเดียว กลับช่วยให้สามารถเน้นการพัฒนาทักษะที่จำเป็นให้เกิดความคิดรวบยอดที่ถูกต้องและสามารถปลูกฝังค่านิยมที่พึงปรารถนาให้กับนักศึกษาได้อีกด้วย

5.2 ประโยชน์ที่เกิดกับนักศึกษา ได้แก่ ช่วยให้นักศึกษาเกิดการเชื่อมโยงของการเรียนรู้ (Transfer of Learning) ความรู้ที่เรียนไปแล้วจะถูกนำมาสัมพันธ์กับความรู้ที่เรียนใหม่ จะทำให้เกิดการเรียนรู้ได้รวดเร็วขึ้น สนุกกับการเรียนมากขึ้น มีความคงทนในความรู้เพิ่มมากขึ้น และได้พัฒนาองค์ความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงานในอนาคตได้เป็นอย่างดี

5.3 ประโยชน์ที่เกิดกับสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ สะท้อนให้คณาจารย์ท่านอื่นๆ และนักศึกษาเห็นถึงความเข้มแข็งและความเข้มข้นทางวิชาการ รวมทั้งเป็นจุดเริ่มต้นของการประสานความร่วมมือทางวิชาการระหว่างรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและประเมินผลการใช้รูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นนักศึกษาสาขาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร สามารถสรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะได้ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. พัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม
2. ประเมินผลการใช้รูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีการศึกษา 2555 ที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and development) โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานใน 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการพัฒนารายวิชาคู่ขนาน

ในขั้นนี้เป็นการรวบรวมข้อมูลประเด็นปัญหาในการสอนภาษาอังกฤษ รูปแบบคุณลักษณะของรายวิชาที่จะนำมาสร้างรายวิชาคู่ขนาน จากเอกสาร ตำรา บทความทางวิชาการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และแหล่งข้อมูลทางเว็บไซต์ แล้วนำมาสังเคราะห์เพื่อให้ได้วิธีการสร้าง ออกแบบรายวิชาที่สอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะของทั้งสองรายวิชา คือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม จากนั้นนำมาวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลเชิงพรรณนา

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างหน่วยการเรียนรู้รายวิชาคู่ขนานและนำหน่วยการเรียนรู้ไปทดลองใช้

ในขั้นนี้เป็นการจัดทำรายวิชาคู่ขนาน การตัดสินใจคัดเลือกหน่วยการเรียนรู้ เนื้อหาที่ต้องการนำมาสร้าง การดำเนินการสร้างแผนการเรียนรู้ สร้างสื่อการเรียนรู้ของหน่วยต่างๆ วางแผนการมอบงาน การกำหนดและพิจารณาเลือกชิ้นงานที่จะมอบหมายให้กับนักศึกษา การประเมินคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ และเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินชิ้นงาน

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินผลการใช้รายวิชาคู่ขนาน

ในขั้นนี้เป็นการประเมินผลการใช้รายวิชาคู่ขนานกับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2555 และได้รับการสอนด้วยรายวิชาคู่ขนาน ประกอบด้วย การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา (ตามหน่วยการเรียนรู้) และการสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนาน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แผนการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ เอกสารประกอบการเรียนการสอน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและรายวิชาหลักการโรงแรม

2. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมและรายวิชาหลักการโรงแรม

3. ชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชาคือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม

4. แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนานคือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยนำเครื่องมือที่สร้างขึ้นและปรับปรุงตามความเห็นของผู้เชี่ยวชาญไปดำเนินการทดลองใช้ เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของเนื้อหาและภาษาที่ใช้ โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ก่อนการดำเนินการใช้รูปแบบรายวิชาคู่ขนาน ในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วม แนะนำรายวิชาเรียนและรูปแบบการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานให้นักศึกษาทราบและเข้าใจกระบวนการจัดการเรียนรู้ในทั้งสองรายวิชา

2. ดำเนินการใช้รูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ตามลำดับขั้นของแผนการเรียนรู้ที่สร้างขึ้น ใช้สื่อการเรียนรู้ต่างๆ การมอบหมายชิ้นงานและประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ตลอดการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยและอาจารย์ผู้วิจัยร่วมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ปรึกษาหารือ คำแนะนำและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับรายวิชาคู่ขนานอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดระยะเวลาในการจัดการเรียนการสอน

3. เมื่อสิ้นสุดการมอบหมายงาน การใช้รูปแบบรายวิชาแบบคู่ขนานในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ และสิ้นสุดการจัดการเรียนการสอน ผู้วิจัยประเมินรูปแบบรายวิชาคู่ขนาน โดยทำการประเมินผลรายวิชาคู่ขนานกับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ประกอบด้วย การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การประเมิน

ชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชาและการสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการสอนของวิชาคุณานาน

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลใน 3 ประเด็นหลัก ได้แก่

1. วิเคราะห์ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรมของนักศึกษา โดยนำคะแนนจากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษามาเปรียบเทียบกัน ใน 2 ลักษณะคือ การเปรียบเทียบกับเกณฑ์ความรู้ที่กำหนดไว้ ร้อยละ 50 ของคะแนนเต็ม และเกณฑ์จำนวนของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ความรู้ที่กำหนดไว้ร้อยละ 80 ของจำนวนนักศึกษาที่เป็นประชากรในการวิจัยทั้งหมด สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าร้อยละ

2. วิเคราะห์ผลการประเมินชิ้นงานที่ได้มอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา คือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ตามเกณฑ์การประเมินที่ได้สร้างขึ้น ทั้งนี้ผู้วิจัยนำเสนอผลการประเมินเฉพาะในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

นอกจากนี้ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละชิ้นงานของนักศึกษา โดยการวิเคราะห์ ทัศนคติ ความสรุปความและตรวจสอบความเที่ยงตรงของผู้เรียนจากการสัมภาษณ์ การเขียนแสดงความคิดเห็น การสังเกตพฤติกรรมการเรียน แล้วรายงานผลในลักษณะการบรรยาย ตามเกณฑ์การประเมิน ในประเด็นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น (เพิ่มเติม) จากการเรียนรู้

3. วิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นจากแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการสอนรายวิชาคุณานาน คือ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการวิจัย

จากการดำเนินการจัดรูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. นักศึกษามีคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ค่าเฉลี่ยร้อยละ 77.20 แสดงว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาสาขาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่เรียนในรูปแบบรายวิชาคู่ขนาน ในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม สูงกว่าเกณฑ์ความรอบรู้ที่กำหนด คือ ร้อยละ 50 และมีจำนวนของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ความรอบรู้ที่ร้อยละ 80 ทุกคน

2. คะแนนที่ได้จากการประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา (ในแง่ของทักษะความรู้ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1) ทั้ง 4 ชิ้นงาน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 81.68 คิดเป็นร้อยละ 81.35 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.34 นั้นหมายความว่า จากการประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายนั้น นักศึกษาทุกคนมีชิ้นงานอยู่ในระดับดีมากทั้ง 4 ชิ้นงาน ทั้งนี้พบว่า นักศึกษามีพัฒนาการในการทำงานแต่ละชิ้นงานเพิ่มมากขึ้น พัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน ได้แก่ ทักษะการเขียนและการสื่อสารภาษาอังกฤษ ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น และพบว่า นักศึกษามีความเข้าใจเนื้อหาที่เรียนได้เร็วมากยิ่งขึ้น

3. จากการสอบถามความคิดเห็นจากแบบสอบถามของนักศึกษาที่มีต่อการสอนของวิชาคู่ขนานในภาพรวม สรุปได้ว่า นักศึกษามีความคิดเห็นต่อการสอนของวิชาคู่ขนาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 และรายวิชาหลักการโรงแรม ในภาพรวมอยู่ในระดับมากทั้งสองรายวิชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดสามอันดับแรก คือ ด้านผู้สอน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 รองลงมาด้านการวัดและประเมินผล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 และด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม สามารถสรุปข้อเสนอแนะได้ดังนี้

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1. จากผลการศึกษาพบว่า บทบาทของผู้สอนมีความสำคัญมากในรูปแบบรายวิชาคู่ขนาน เนื่องจากนักศึกษามีความคิดเห็นว่า หากผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกและเป็นที่ปรึกษาที่ดีในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เอาใจใส่และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา เปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการเรียน การจัดการเรียนการสอนจะมีความน่าสนใจ นักศึกษาเกิดความรู้สึกรักอยากเรียนรู้ มีความสุขและสนุกในการเรียน กล้าแสดงออก และอยากมีส่วนร่วมในการเรียนเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น บทบาทผู้สอนจึงไม่ใช่เป็นเพียงผู้ถ่ายทอดวิชาความรู้เท่านั้น ผู้สอนยังควรมีบทบาทในการอำนวยความสะดวก ให้ความช่วยเหลือ แนะนำเมื่อนักศึกษาเกิดปัญหาในการเรียนหรือการปฏิบัติกิจกรรม การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนก็จะประสบความสำเร็จทั้งในแง่ของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและคุณลักษณะที่คาดหวังจะเกิดขึ้นกับนักศึกษา

2. จากการดำเนินการวิจัยพบว่า การประเมินชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกันจากทั้งสองรายวิชา มีความสำคัญต่อรูปแบบรายวิชาคู่ขนานและมีความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาเป็นอย่างมาก การประเมินชิ้นงานที่ดี ควรมีเกณฑ์การประเมินชิ้นงานที่ชัดเจน เป็นระบบ มีความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและมีความเหมาะสมกับนักศึกษา รวมทั้งควรมีการแจ้งผลการประเมินทั้งในแง่ของข้อดีและข้อบกพร่องให้นักศึกษารับทราบเพื่อให้โอกาสในการปรับปรุง แก้ไขต่อไป ซึ่งวิธีที่ควรนำมาใช้คือการจดบันทึกข้อผิดพลาดต่างๆ ในระหว่างการปฏิบัติกิจกรรมของนักศึกษาและให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) หลังจากนักศึกษาปฏิบัติกิจกรรมเสร็จแล้ว ไม่ควรแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดนั้นทันทีในขณะที่นักศึกษากำลังปฏิบัติกิจกรรม เพราะจะทำให้ นักศึกษาขาดความมั่นใจและไม่กล้าแสดงออกต่อไป และผู้สอนควรมีการเสริมแรงทางบวกแก่นักศึกษาควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วย เช่น การชมเชยเมื่อนักศึกษาปฏิบัติกิจกรรมหรือทำชิ้นงานได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักศึกษาคนอื่นๆ

3. จากผลการศึกษาพบว่า รูปแบบรายวิชาคู่ขนานนั้น เป็นทางเลือกที่ดีในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักศึกษา เพราะนอกจากจะก่อให้เกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แล้ว ยังส่งผลกระทบที่ดีต่อผู้สอน นักศึกษาและสถาบันอุดมศึกษาอีกด้วย ซึ่งประโยชน์ที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจนคือ รูปแบบรายวิชาคู่ขนานช่วยให้นักศึกษาเกิดความรู้ในรายวิชาที่เรียนเพิ่มมากขึ้น ช่วยให้นักศึกษาเกิดการเชื่อมโยงการเรียนรู้ (Transfer of Learning) โดยความรู้ที่เรียนไป

แล้วจะถูกนำมาสัมพันธ์กับความรู้ที่เรียนใหม่ จะทำให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น สนุกกับการเรียนมากขึ้น มีความคงทนในความรู้เพิ่มมากขึ้น และได้พัฒนาองค์ความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงานในอนาคตได้เป็นอย่างดี ประโยชน์ที่เกิดกับผู้สอนคือ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็นด้านวิชาการ ได้ใช้ความถนัดและความสามารถของตนอย่างเต็มที่ ช่วยให้เกิดปฏิสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์ผู้สอนด้วยกันและอาจารย์ผู้สอนกับนักศึกษา ก่อให้เกิดบรรยากาศความร่วมมือระหว่างหน่วยงานและอาจารย์ผู้สอน รวมทั้งช่วยให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณค่ามากขึ้น และประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับสถาบันอุดมศึกษาคือ ก่อให้เกิดความเข้มข้นและความเข้มแข็งทางวิชาการ เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงควรมีการส่งเสริมให้ผู้สอนนำรูปแบบรายวิชาคู่ขนานไปใช้ในรายวิชาอื่นๆ เพิ่มมากขึ้น อันจะส่งผลให้การจัดการศึกษามีคุณภาพเพิ่มมากขึ้นต่อไป

4. จากการดำเนินการสอนรูปแบบรายวิชาคู่ขนานนั้น พบว่า การดำเนินการสอนจะสำเร็จ ลุล่วงได้นั้นผู้สอนทั้งสองรายวิชาจะต้องมีการพูดคุย พบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ปรึกษาหารือ ร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมกันวางแผน ปรับเปลี่ยนและแก้ไขปัญหากับการบริการจัดการ รายวิชา หรือปัญหาอื่นๆ ที่อาจมีเกิดขึ้นในระหว่างการจัดการเรียนการสอนด้วยกัน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับการใช้รูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาอื่นๆ เพิ่มมากขึ้น เช่น รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการนำเสนอผลงานด้านดนตรีกับรายวิชาการนำเสนอผลงานด้านดนตรีไทย เป็นต้น
2. ควรส่งเสริมให้ผู้สอนศึกษาตัวแปรหรือผลกระทบที่เกิดจากการสอนในรายวิชา คู่ขนาน เช่น แรงจูงใจ เจตคติในการเรียน ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสารสนเทศในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้นต่อไป
3. ควรนำแนวคิดการจัดทำรายวิชาคู่ขนานเสนอมหาวิทยาลัยจัดทำรายวิชาคู่ขนานอื่นๆ ตามความเหมาะสมของลักษณะวิชาต่างๆ

เอกสารและสิ่งอ้างอิง

ชลทิชา มณี. 2552. การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (Online).

<http://portal.in.th/inno-cholticha/pages/383/>, 10 ตุลาคม 2553.

นาตยา ปิณฑานนท์ มธุรส จงชัยกิจ ศิริรัตน์ นิละคุปต์. 2542. การศึกษาตามมาตรฐาน:

แนวคิดสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร: บริษัทสำนักพิมพ์แม็ค จำกัด.

นิติกร ระดม. 2549. การบูรณาการการสอนหน่วยการเรียนรู้สถิติในวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนราชวินิตบางเขน โดยจัดการเรียนรู้ตามรูปแบบการบูรณา
การของ Fogarty แบบ Nested. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและ
การสอน, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

พรสวรรค์ สีป้อ. 2550. สูดยอวิธีสอนภาษาอังกฤษ นำไปสู่...การจัดการเรียนรู้ของครูยุคใหม่.

กรุงเทพมหานคร: อักษรเจริญทัศน์ จำกัด.

รัชณีเพ็ญ เทพหัสดิน ณ อยุธยา. 2533. การสร้างชุดการสอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ด้านการท่องเที่ยวและการโรงแรม. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาภาษาศาสตร์
การศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

ศูนย์เครือข่ายพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ. (ม.ป.ป.). วิธีสอนแบบทีม: **Team Teaching**

Method. (Online). http://www.neric-club.com/data.php?page=26&menu_id=76,

12 ตุลาคม 2553.

สมวงษ์ แปลงประสพโชค. 2544. การสอนคณิตศาสตร์บูรณาการกับภาษาอังกฤษในระดับ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 โรงเรียนปรางโมฬีวิถยารามอินทรา. (Online).

http://www.riprn-math.com/doc/aa_012.doc, 12 ตุลาคม 2553.

สุคนธ์ทิพย์ วัฒนามระ. 2539. ผลการใช้กิจกรรมเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนนายเรืออากาศชั้นปีที่ 2 โรงเรียนนายเรืออากาศ. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอนภาษาอังกฤษ, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุภา อยู่เย็น และคณะ. 2548. ผลการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน ในรายวิชามนุษย์กับสุขภาพและสิ่งแวดล้อมและวิชาสังคมไทย นักศึกษาพยาบาล ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุนทรื ปีการศึกษา 2547. สุนทรื: วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุนทรื.

สุวิทย์ มูลคำ และคณะ. 2542. **Child center: Storyline method: การบูรณาการหลักสูตรและการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง.** กรุงเทพฯ: ที.พี.พริน จำกัด.

All U.S. University. 2010. **Team Teaching - Advantages, Disadvantages.** (Online). <http://education.stateuniversity.com/pages/2493/Team-Teaching.html>, October 12, 2010.

Bennett, C. 1991. **The teacher as decision maker program.** Journal of Teacher Education, 42, 9-13.

City University of Hong Kong, Centre for the Enhancement of Learning and Teaching. 1998. **Team Teaching.** (Online). <http://teaching.polyu.edu.hk/datafiles/R27.html>, October 12, 2010.

David, C. 1997. **An English family of Languages ?.** (Online). http://www.davidcrystal.com/DC_articles/English137.pdf, October 9, 2010

Eisen, M. J. 2000. "The many faces of team teaching and learning: An overview." **New Directions for Adult and Continuing Education.** 87 (1): 5-14.

Fogarty, R. 1991. **The Mindful School : How to Integrate Curriculum,** Illinois: IRI/skylight Training and Publishing.

Francis, J. and S.J. Buckley. 1999. **Team Teaching: What? Why? and How?.** (Online Book).
<http://books.google.co.th/books?id=?isbn=0761907440>, October 12, 2010.

Hyland, T. 1993. **“Competence Knowledge and Education.”** 27 Journal of Philosophy of Education 57.

Jeyesh, B. 2010. **Introduction to the Hotel Industry.** (Online).
<http://www.scribd.com/doc/6170286/Introduction-to-the-Hotel-Industry>, December 12, 2010.

Jane, W. 2010. **Collins Cobuild English course : practice book.** England: William Collins Sons.

Lake, K. 1994. **Integrated Curriculum, Fogarty’s ten levels of, curricula integration.**
 (Online). www.coe.ufl.edu/Courses/MST/integrated_curr.pdf , October 19, 2010.

Mark, L.M. 1998. **Integration of the Disciplines.** (Online).
<http://oregonstate.edu/instruction/ed555/zone3/tenways.htm>, January 12, 2011.

Nadia, V. 2009. **The History Of Hotels.** (Online). <http://www.prlog.org/10418735-the-history-of-hotels.html>, December 12, 2010.

Rediff Business Desk. 2004. **The Biz Quiz: Hotel Industry.** (Online).
<http://www.rediff.com/money/2004/aug/17quiz.htm>, December 16, 2010.

Robin, J.F. 2009. **How to Integrate the Curricula.** (Online Book).
<http://books.google.co.th/books?parallel+teaching+fogarty>, October 15, 2010.





ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

1. รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย
ภาควิชาหลักสูตรและการสอน (การสอนภาษาอังกฤษ)
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. ดร.อรุณี สำเภาทอง
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี วิทยาลัยดุสิตธานี
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรอวต บุรณารมณ
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ภาคผนวก ข

แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน
รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม
(ในส่วนของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)

**แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน
รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม
(ในส่วนของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนด้วยรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1) กรุณากรอกแบบสอบถามให้ครบ ทุกข้อและตามความเป็นจริง

2. แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามลักษณะเลือกตอบ จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)

ตอนที่ 3 ปัญหา และข้อเสนอแนะในการเรียนการสอน

3. ขอความกรุณานักศึกษาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง โดยคำตอบของนักศึกษาจะถือเป็นความลับ ซึ่งการตอบจะไม่มีผลต่อการเรียนของนักศึกษาไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งเป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ต่อไป

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างสูง

อาจารย์กัญณภัทร นิธิศวรรากาศ

อาจารย์วรลักษณ์ เขียวมีส่วน

ผู้สอนรายวิชาคู่ขนาน

**แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน
รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม
(ในส่วนของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)**

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ตามความเป็นจริง

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับ รายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความในแบบสอบถามเป็นความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนด้วยรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับ รายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)

ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงข้อระดับเดียวเท่านั้น ดังนี้

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 0 หมายถึง ระดับที่ | ไม่เห็นด้วย |
| 1 หมายถึง ระดับที่ | เห็นด้วยน้อยที่สุด |
| 2 หมายถึง ระดับที่ | เห็นด้วยน้อย |
| 3 หมายถึง ระดับที่ | เห็นด้วยปานกลาง |
| 4 หมายถึง ระดับที่ | เห็นด้วยมาก |
| 5 หมายถึง ระดับที่ | เห็นด้วยมากที่สุด |

ข้อความ	เห็นด้วย มากที่สุด	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	เห็นด้วย น้อยที่สุด	ไม่เห็น ด้วย
ด้านเนื้อหาสาระ						
1. เนื้อหาที่เรียนตรงตามวัตถุประสงค์ ของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1						
2. การจัดเรียงของหน่วยการเรียนรู้และ หัวข้อเนื้อหามีความเหมาะสม						
3. เนื้อหาที่เรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการ โรงแรม 1 และหลักการ โรงแรมมีความสอดคล้องสัมพันธ์กัน						
4. เนื้อหาที่เรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการ โรงแรม 1 ช่วยให้นักศึกษา เข้าใจเนื้อหาวิชาหลักการ โรงแรมได้ดียิ่งขึ้น						
ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน						
5. การจัดการเรียนการสอนรายวิชา หลักการโรงแรมและภาษาอังกฤษ เพื่อการ โรงแรม ในระยะเวลา ใกล้เคียงกันช่วยพัฒนาความรู้ ภาษาอังกฤษของนักศึกษาให้ดีขึ้น						
6. การแสดงบทบาทสมมติในการ สนทนาตามสถานการณ์ที่กำหนด และการค้นคว้าหาข้อมูลและคำศัพท์ ด้วยตนเองจากสื่อต่างๆ ช่วย ให้นักศึกษาสนุกกับการเรียนและเข้าใจ เนื้อหาสาระของรายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อการ โรงแรม 1 ได้ดียิ่งขึ้น						
7. กิจกรรมกลุ่มที่จัดขึ้นเพื่อแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับสมาชิกภายในกลุ่ม และภายนอกกลุ่ม ช่วยให้นักศึกษา สนุกกับการเรียนและเข้าใจเนื้อหา สาระของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ การโรงแรม 1 ได้ดียิ่งขึ้น						

ข้อความ	เห็นด้วย มากที่สุด	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	เห็นด้วย น้อยที่สุด	ไม่เห็น ด้วย
8. งานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละ กิจกรรม มีความเหมาะสมกับเนื้อหา สาระของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อ การโรงแรม 1						
9. งานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละ กิจกรรมช่วยประหยัดเวลาในการทำ ชิ้นงานและสามารถนำไปใช้ได้ทั้ง 2 รายวิชา						
10. เกณฑ์การวัดและประเมินผลมี ความชัดเจน และเหมาะสม						
ด้านการวัดและประเมินผล						
11. เกณฑ์การวัดและประเมินผลแต่ละ กิจกรรม/ชิ้นงาน ช่วยให้นักศึกษา เกิดความรู้สึกรู้สึกท้าทายและมีกำลังใจ ในการร่วมกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น						
12. การเก็บคะแนนจากชิ้นงานประจำ หน่วยการเรียนรู้ ช่วยให้นักศึกษา ทราบข้อบกพร่องของตนเองและ สามารถปรับปรุง แก้ไขเพื่อพัฒนา ตนเองได้ดียิ่งขึ้น						
ด้านสื่อการเรียนรู้						
13. ใบงาน/ใบความรู้/สื่อวีดิทัศน์ที่ใช้ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มี ความหลากหลาย เหมาะสมกับ เนื้อหารายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1 และตรงตามสภาพจริง						
14. ใบงาน/ใบความรู้/สื่อวีดิทัศน์ที่ใช้ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ช่วย กระตุ้นความสนใจและพัฒนา ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษของ นักศึกษา						

ข้อความ	เห็นด้วย มากที่สุด	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	เห็นด้วย น้อยที่สุด	ไม่เห็น ด้วย
15. ใบงาน/ใบความรู้/สื่อวีดิทัศน์ที่ใช้ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ช่วย ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง						
16. ใบงาน/ใบความรู้/สื่อวีดิทัศน์ที่ใช้ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทั้ง 2 รายวิชา มีความสอดคล้องและ สัมพันธ์กัน						
ด้านผู้สอน						
17. ผู้สอนเอาใจใส่และให้ความเป็น กันเองกับนักศึกษา ช่วยส่งเสริมให้ เกิดบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้						
18. ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก และเป็นທີ່ปรึกษาที่ดีในการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้						
19. ผู้สอนเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดง ความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้						
20. ผู้สอนตรวจชิ้นงานและการบ้าน อย่างสม่ำเสมอ และสามารถให้ คำแนะนำเมื่อนักศึกษามีปัญหา ทางการเรียนได้เป็นอย่างดี						
21. การเรียนในรายวิชาคู่ขนาน (รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1 และหลักการโรงแรม) ช่วยให้นักศึกษาภูมิใจและมั่นใจว่า ตนเองเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษในการ สื่อสาร						

ข้อความ	เห็นด้วย มากที่สุด	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	เห็นด้วย น้อยที่สุด	ไม่เห็น ด้วย
ด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้						
22. การเรียนในรายวิชาคุณานาน (รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1 และหลักการ โรงแรม) ช่วยให้นักศึกษาที่มีพื้นฐาน ภาษาอังกฤษในระดับต่ำ สามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ดียิ่งขึ้น						
23. การเรียนในรายวิชาคุณานาน (รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1 และหลักการ โรงแรม) ช่วยให้นักศึกษาอยากศึกษาต่อใน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรมในระดับที่สูงต่อไป						
24. นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการ เรียนในรายวิชาคุณานาน (รายวิชา ภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1)						
25. นักศึกษาต้องการให้มีการจัดการ เรียนการสอนรายวิชาคุณานานใน รายวิชาอื่นๆ ด้วย						

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเรียนการสอนด้วยรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษ
เพื่อการโรงแรม 1 กับ วิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม เกี่ยวกับการเรียนการสอนด้วยรายวิชาคู่ขนานใน
รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับ รายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชา
ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1)

1. การปฏิบัติการเรียนการสอน

.....

.....

.....

2. ความรู้ที่ได้รับจากการเรียนการสอน

.....

.....

.....

3. การมอบหมายงาน

.....

.....

.....

4. วิธีการประเมินผล

.....

.....

.....

5. ความต้องการให้มีการจัดการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานลักษณะนี้ ในรายวิชาอื่น ๆ

.....

.....

.....



ภาคผนวก ค

แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน
รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม
(ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม)

**แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน
รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม
(ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม)**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนด้วยรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม) กรุณากรอกแบบสอบถามให้ครบ ทุกข้อและตามความเป็นจริง
2. แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามลักษณะเลือกตอบ จำนวน 5 ข้อ
 - ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม)
 - ตอนที่ 3 ปัญหา และข้อเสนอแนะในการเรียนการสอน
3. ขอความกรุณานักศึกษาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง โดยคำตอบของนักศึกษาจะถือเป็นความลับ ซึ่งการตอบจะไม่มีผลต่อการเรียนของนักศึกษาไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งเป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม ต่อไป

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างสูง

อาจารย์กัญณภัทร นิธิศวรรากาศ

อาจารย์วรลักษณ์ เขียวมีส่วน

ผู้สอนรายวิชาคู่ขนาน

**แบบสอบถามความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอน
รายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม
(ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม)**

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ตามความเป็นจริง

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับรายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม)

คำชี้แจง โปรดพิจารณาข้อความในแบบสอบถามเป็นความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนด้วยรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับ รายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม)

ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงข้อระดับเดียวเท่านั้น ดังนี้

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 0 หมายถึง ระดับที่ | ไม่เห็นด้วย |
| 1 หมายถึง ระดับที่ | เห็นด้วยน้อยที่สุด |
| 2 หมายถึง ระดับที่ | เห็นด้วยน้อย |
| 3 หมายถึง ระดับที่ | เห็นด้วยปานกลาง |
| 4 หมายถึง ระดับที่ | เห็นด้วยมาก |
| 5 หมายถึง ระดับที่ | เห็นด้วยมากที่สุด |

ข้อความ	เห็นด้วย มากที่สุด	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	เห็นด้วย น้อยที่สุด	ไม่เห็น ด้วย
ด้านเนื้อหาสาระ						
1. เนื้อหาที่เรียนตรงตามวัตถุประสงค์ ของรายวิชาหลักการ โรงแรม						
2. การจัดเรียงของหน่วยการเรียนรู้และ หัวข้อเนื้อหา มีความเหมาะสม						
3. เนื้อหาที่เรียนในรายวิชาหลักการ โรงแรมและภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 มีความสอดคล้องสัมพันธ์กัน						
4. เนื้อหาที่เรียนในรายวิชาหลักการ โรงแรม ช่วยให้นักศึกษาเข้าใจ เนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการ โรงแรม 1 ได้ดียิ่งขึ้น						
ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน						
5. การจัดการเรียนการสอนรายวิชา หลักการ โรงแรมและภาษาอังกฤษ เพื่อการโรงแรม 1 ในระยะเวลา ใกล้เคียงกันช่วยพัฒนาความรู้ด้าน หลักการโรงแรมของนักศึกษาได้ดี ยิ่งขึ้น						
6. กิจกรรมการสร้างธุรกิจโรงแรมและ การวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับ ตนเองช่วยให้นักศึกษาสนุกกับการ เรียนและเข้าใจเนื้อหาสาระของ รายวิชาหลักการ โรงแรมได้ดียิ่งขึ้น						
7. กิจกรรมการสร้างสถานการณ์จำลอง การตอบรับโทรศัพท์และการสาธิต การจัดโต๊ะอาหาร ช่วยให้นักศึกษามี เจตคติ ที่ดีและเข้าใจเนื้อหาวิชา หลักการ โรงแรมได้ดียิ่งขึ้น						
8. งานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละ กิจกรรม มีความเหมาะสมกับเนื้อหา สาระของรายวิชาหลักการ โรงแรม						

ข้อความ	เห็นด้วย มากที่สุด	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	เห็นด้วย น้อยที่สุด	ไม่เห็น ด้วย
9. งานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละ กิจกรรมช่วยประหยัดเวลาในการทำ ชิ้นงานและสามารถนำไปใช้ได้ทั้ง 2 รายวิชา						
ด้านการวัดและประเมินผล						
10. เกณฑ์การวัดและประเมินผลมี ความชัดเจน และเหมาะสม						
ด้านการวัดและประเมินผล (ต่อ)						
11. เกณฑ์การวัดและประเมินผลแต่ละ กิจกรรม/ชิ้นงาน ช่วยให้นักศึกษา เกิดความรู้สึกท้าทายและมีกำลังใจ ในการร่วมกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น						
12. การเก็บคะแนนจากชิ้นงานประจำ หน่วยการเรียนรู้ ช่วยให้นักศึกษา ทราบข้อบกพร่องของตนเองและ สามารถปรับปรุง แก้ไขเพื่อพัฒนา ตนเองได้ดียิ่งขึ้น						
ด้านสื่อการเรียนรู้						
13. ใบงาน/ใบความรู้ ที่ใช้ในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้มีความ หลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหา รายวิชาหลักการ โรงแรม และตรง ตามสภาพจริง						
14. ใบงาน/ใบความรู้ ที่ใช้ในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ ช่วยกระตุ้น ความสนใจและพัฒนาทักษะด้าน การโรงแรมของนักศึกษาได้ดียิ่งขึ้น						
15. ใบงาน/ใบความรู้ ที่ใช้ในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ ช่วยส่งเสริม ทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง						
16. ใบงาน/ใบความรู้ ที่ใช้ในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ ช่วยส่งเสริม ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น						

ข้อความ	เห็นด้วย มากที่สุด	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	เห็นด้วย น้อยที่สุด	ไม่เห็น ด้วย
ด้านผู้สอน						
17. ผู้สอนเอาใจใส่และให้ความเป็น กันเองกับนักศึกษาช่วยส่งเสริม ให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการเรียนรู้						
18. ผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกและเป็นที่ปรึกษาที่ดีในการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้						
19. ผู้สอนเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดง ความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการ จัดกิจกรรมการเรียนรู้						
20. ผู้สอนตรวจชิ้นงานและการบ้าน อย่างสม่ำเสมอ และสามารถให้ คำแนะนำเมื่อนักศึกษามีปัญหา ทางการเรียนได้เป็นอย่างดี						
ด้านประโยชน์และการประยุกต์ใช้						
21. การเรียนในรายวิชาคูกุณาน (รายวิชาหลักการ โรงแรมและ ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1) ช่วยให้นักศึกษาภูมิใจและมั่นใจว่า ตนเองเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ สามารถปฏิบัติงาน โรงแรมได้เป็น อย่างดี						
22. การเรียนในรายวิชาคูกุณาน (รายวิชาหลักการ โรงแรมและ ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1) ช่วยให้นักศึกษามีความรู้และทักษะ การปฏิบัติงาน โรงแรมได้ดียิ่งขึ้น						
23. การเรียนในรายวิชาคูกุณาน (รายวิชาหลักการ โรงแรมและ ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1) ช่วยให้นักศึกษาอยากศึกษาต่อใน รายวิชาหลักการ โรงแรมในระดับที่ สูงขึ้นต่อไป						

ข้อความ	เห็นด้วย มากที่สุด	เห็นด้วย มาก	เห็นด้วย ปานกลาง	เห็นด้วย น้อย	เห็นด้วย น้อยที่สุด	ไม่เห็น ด้วย
24. นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการ เรียนในรายวิชาคู่ขนาน (รายวิชา หลักการโรงแรม)						
25. นักศึกษาต้องการให้มีการจัดการ เรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานใน รายวิชาอื่นๆ						

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเรียนการสอนด้วยรายวิชาคู่ขนานในรายวิชา
ภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับ รายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของรายวิชาหลักการโรงแรม)

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม เกี่ยวกับการเรียนการสอนด้วยรายวิชาคู่ขนานใน
รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1 กับ รายวิชาหลักการโรงแรม (ในส่วนของ
รายวิชาหลักการ โรงแรม)

1. การปฏิบัติการเรียนการสอน

.....

.....

.....

.....

2. ความรู้ที่ได้รับจากการเรียนการสอน

.....

.....

.....

.....

3. การมอบหมายงาน

.....

.....

.....

.....

4. วิธีการประเมินผล

.....

.....

.....

.....

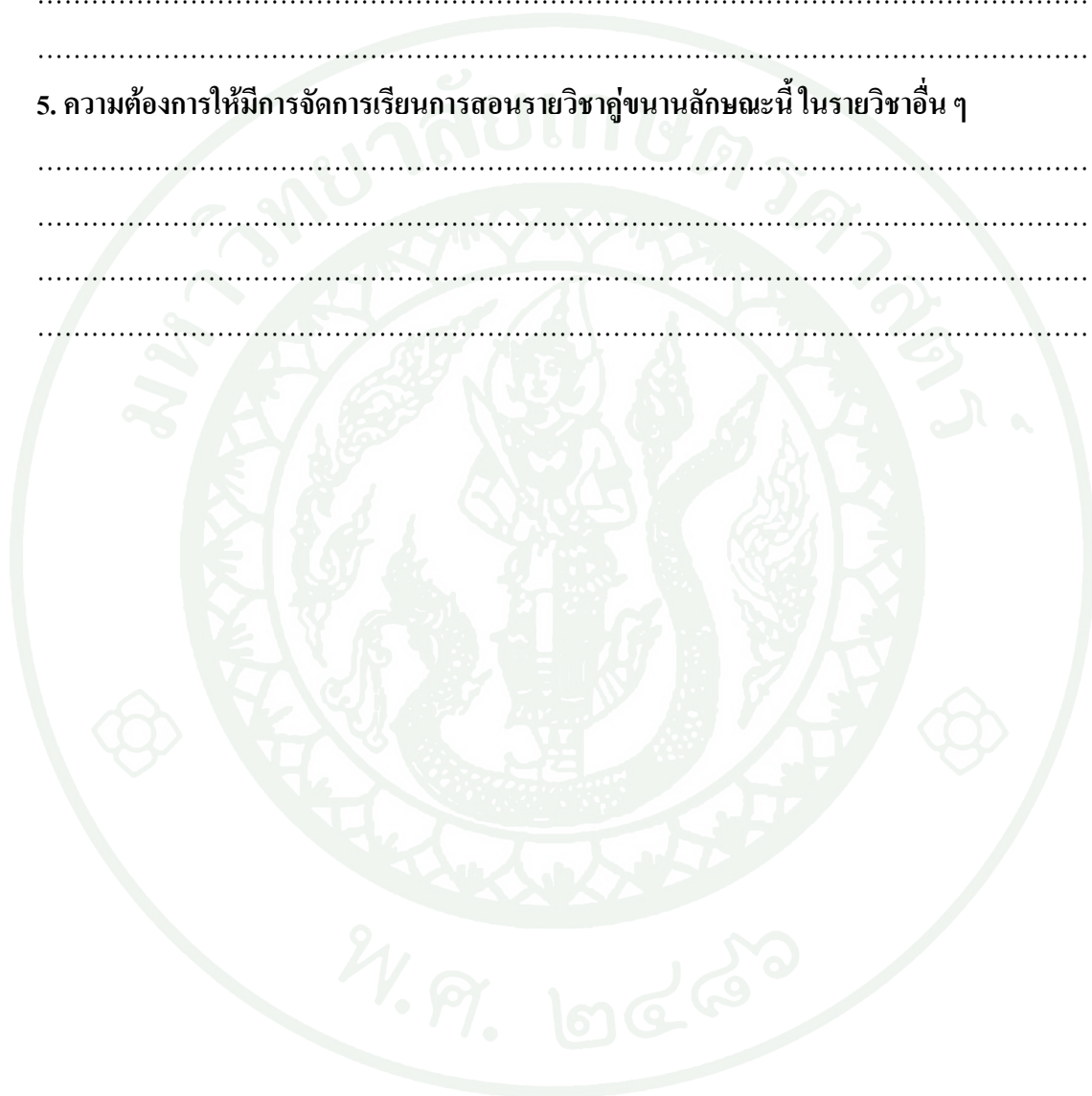
5. ความต้องการให้มีการจัดการเรียนการสอนรายวิชาคู่ขนานลักษณะนี้ในรายวิชาอื่นๆ

.....

.....

.....

.....





แผนการจัดการเรียนการสอนที่ 1
วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1

หัวข้อ: The Road from the Cottage to Hotel

ระดับปริญญาตรี

ผู้สอน อาจารย์กัญญภัทร นิธิสวราภากุล

สัปดาห์ที่ 2 เวลา 3 ชั่วโมง

จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน

1. นักศึกษาสามารถอ่านทำความเข้าใจ อธิบายและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่อง INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY ได้
2. นักศึกษาสามารถอ่านทำความเข้าใจ อธิบายและตอบคำถามเกี่ยวกับลักษณะเด่นของจากสื่อที่อ่านได้
3. นักศึกษาสามารถอ่านทำความเข้าใจ อธิบายและตอบคำถามเกี่ยวกับลักษณะข้อมูลเพื่อการเขียนโฆษณาโรงแรมจากการอ่านตัวอย่างโฆษณาได้
4. นักศึกษาสามารถใช้ทักษะการอ่านแบบ scanning ในการค้นหาข้อมูลที่ต้องการจากโฆษณาโรงแรมได้อย่างถูกต้องตามเวลาที่กำหนด
5. นักศึกษาสามารถเขียนโฆษณาโรงแรมได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

เนื้อหา/สาระการเรียนรู้การสอน

1. ที่มาของโรงแรมเรื่อง INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY
2. โรงแรม San Luis Obispo, California, โรงแรม Burj al-Arab, โรงแรม Hoshi Ryokan, Japan, โรงแรม The Dorchester, London, โรงแรม Oriental, Bangkok
3. โฆษณาโรงแรม The Best Bangkok House Pratunum, Bangkok, โรงแรม The Mandarin, Bangkok, โรงแรม The Plaza Hotel, Bangkok
4. ทักษะการอ่านแบบ scanning, การเดาความหมายคำศัพท์จาก context clue
5. สำนวนการเขียนโฆษณาโรงแรม เช่น
 - The business hotel in the center of Bangkok near
 - The charming elegant hotel with a central city location
 - Excellent location on only minutes to/ away from.....

6. คำศัพท์ (Vocabulary): situated, billowing, marble, miraculous, recuperative, accommodate, furnished, bona fide, cottages, catered, prevailed, industrial revolution, elegant, facilities

สื่อการเรียนการสอน

1. Handout 1.1 เรื่อง INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY
2. Worksheet 1.1 เรื่อง INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY
3. Handout 1.2 เรื่อง Description of Hotels เกี่ยวกับโรงแรม San Luis Obispo, California, โรงแรม Burj al-Arab, โรงแรม Hoshi Ryokan, Japan, โรงแรม The Dorchester, London, โรงแรม Oriental, Bangkok
4. Worksheet 1.2 เรื่อง Description of Hotels เกี่ยวกับโรงแรม San Luis Obispo, California, โรงแรม Burj al-Arab, โรงแรม Hoshi Ryokan, Japan, โรงแรม The Dorchester, London, โรงแรม Oriental, Bangkok
5. Worksheet 1.3 เรื่อง Hotel Advertisement (Reading)
6. Worksheet 1.4 เรื่อง Hotel Advertisement (Writing)

การวัดและการประเมินผล

1. สังเกตจากการทำกิจกรรมในการถามและตอบคำถาม
2. ตรวจสอบความถูกต้องในการทำแบบฝึกหัดใน Worksheet
3. ประเมินการเขียนโฆษณาโรงแรมโดยใช้ Hotel Advertisement Writing Scoring Rubric

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมชุดนี้มุ่งให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นมาของโรงแรม ตลอดจนลักษณะเด่นของโรงแรมต่าง ๆ จากสื่อที่นำเสนอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในวิชาชีพของตน ในอนาคต

1. ผู้สอนทักทายผู้เรียน ผู้สอนถามคำถามและเขียนคำถามลงบนกระดาน whiteboard เพื่อกระตุ้นผู้เรียนเกี่ยวกับความเป็นมาของโรงแรม เช่น what do you know about hotel industry? How is a cottage in the old days different from a hotel nowadays? What is the general classification of hotel? เป็นต้น ให้ผู้เรียนใช้ความรู้เดิมที่มีตอบคำถาม จากนั้นแบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มประมาณกลุ่มละ 5-6 คน

2. ผู้สอนแจก Handout 1.1 เรื่อง INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY ซึ่งเป็นข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับความเป็นมาของโรงแรม ให้ผู้เรียนในแต่ละกลุ่มร่วมกันอ่านบทความในกิจกรรมที่ 1: Handout 1.1 เรื่อง INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY ภายในเวลาที่กำหนด แล้วให้ช่วยกันบอกว่าข้อความที่อ่านทำให้เรารู้ข้อมูลอะไรบ้างเกี่ยวกับความเป็นมาของโรงแรม และอาจมีการซักถามและเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ใหม่ ๆ ที่อยู่ในบทความ โดยให้ทุกกลุ่มมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลที่ได้จากการอ่านบทความร่วมกันในชั้นเรียน ผู้สอนร่วมซักถามและแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้เรียนด้วย

3. ผู้สอนแจก Worksheet 1.1 ซึ่งเป็นคำถาม เรื่อง INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY และให้เวลาแต่ละกลุ่มช่วยกันตอบคำถามลงใน Worksheet ภายในเวลาที่กำหนดเมื่อเสร็จแล้วผู้สอนและผู้เรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอแลกเปลี่ยนและเฉลยคำตอบที่ได้ร่วมกัน

4. ผู้สอนแจก Handout 1.2 เรื่อง Description of Hotels เกี่ยวกับโรงแรม San Luis Obispo, California, โรงแรม Burj al-Arab, โรงแรม Hoshi Ryokan, Japan, โรงแรม The Dorchester, London, โรงแรม Oriental, Bangkok ซึ่งเป็นข้อมูลอธิบายลักษณะเด่นของโรงแรมดังกล่าว ให้นักศึกษาแต่ละกลุ่ม จากนั้นช่วยกันระดมสมองอ่านคำอธิบายความเป็นมาของโรงแรม 5 แห่งใน Handout ที่ได้รับแจกไป และเพื่อให้นักศึกษาเห็นภาพและสามารถจินตนาการลักษณะโรงแรมได้ ให้นักศึกษาจับคู่ภาพกับคำอธิบายโรงแรมให้ถูกต้อง และให้แต่ละกลุ่มสลับกันนำเสนอเพื่อเฉลยคำตอบการจับคู่ภาพกับคำอธิบายเกี่ยวกับโรงแรมนั้นจนครบทั้ง 5 แห่ง

5. ผู้สอนแจก Worksheet 1.2 เรื่อง Description of Hotels เกี่ยวกับโรงแรม San Luis Obispo, California, โรงแรม Burj al-Arab, โรงแรม Hoshi Ryokan, Japan, โรงแรม The Dorchester, London, โรงแรม Oriental, Bangkok ให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่ม Scan หาคำตอบให้กับคำถาม

ที่ได้ทั้ง 5 ข้อให้ถูกต้อง ภายในเวลาที่กำหนด โดยฝึกให้ผู้เรียน Highlight ข้อมูลที่สำคัญและที่ต้องการด้วยปากกา Highlight หรือใช้การขีดเส้นใต้ข้อมูลที่สำคัญนั้นๆ

6. ผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มร่วมกันเฉลยคำตอบบนกระดาน Whiteboard เมื่อจบกิจกรรมที่ 1 ผู้เรียนจะมีความรู้เกี่ยวกับที่มาของโรงแรมรวมไปถึงความแตกต่างของคำว่า cottage และ hotel ว่ามีความแตกต่างกันและมีที่มาอย่างไร ตลอดจนรู้ลักษณะเด่นเกี่ยวกับโรงแรม San Luis Obispo, California, โรงแรม Burj al-Arab, โรงแรม Hoshi Ryokan, Japan, โรงแรม The Dorchester, London, โรงแรม Oriental, Bangkok ว่าโรงแรมใดเหล่านี้เก่าแก่ที่สุดในโลก มีลักษณะอาคารสูงที่สุดในโลก motel แห่งแรกของโลกตั้งอยู่ที่ใด โรงแรมใดเป็นโรงแรมที่เก่าแก่ที่สุดในลอนดอน และโรงแรมใดเป็นโรงแรมที่เก่าแก่ที่สุดในประเทศไทย ตลอดจนผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษโดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะการอ่านเพื่อความเข้าใจและการอ่านเพื่อสืบค้นข้อมูลที่ต้องการ โดยใช้ technique การ scanning

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมชุดนี้มุ่งให้นักศึกษาได้ศึกษาเกี่ยวกับ Hotel Advertisement หรือ งานเขียนประเภทโฆษณาโรงแรมผ่านทักษะการอ่าน เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานเขียนโฆษณาได้

1. ผู้สอนแจก Worksheet 1.3 เรื่อง Hotel Advertisement (Reading) ในกิจกรรมที่ 2 ซึ่งเป็นตัวอย่างโฆษณา 3 โรงแรมจากหนังสือพิมพ์ ให้ผู้เรียนฝึกอ่านโฆษณา โดยให้แต่ละกลุ่มช่วยกันสแกนหาคำตอบเพื่อเขียนลงในช่องตารางที่กำหนดให้ ภายในเวลาที่กำหนด หลังจากนั้นนำเสนอคำตอบที่ได้จากแต่ละกลุ่ม

เมื่อจบกิจกรรมที่ 2 นี้ผู้เรียนจะมีความรู้เกี่ยวกับงานเขียนประเภทโฆษณาโรงแรมจากการอ่านตัวอย่างโฆษณาของ 3 โรงแรมจากหนังสือพิมพ์ โดยผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาทักษะการอ่านเพื่อค้นคว้าข้อมูลที่ต้องการจากโฆษณาประเภทดังกล่าวและมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหา ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นที่จะต้องมีในโฆษณาประเภทนี้ เช่น จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับชื่อโรงแรม ประเภทห้องพักที่โรงแรมให้บริการ ราคาห้องพัก รายการราคาลดห้องพักและโปรโมชั่นต่างๆ สถานที่ตั้งโรงแรม และข้อมูลการติดต่อเพื่อจองห้องพัก

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมชุดนี้ มุ่งให้นักศึกษามีความรู้และสามารถเขียนงานโฆษณาโรงแรม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อวิชาชีพตนเองในอนาคต

1. ผู้สอนให้ผู้เรียนย้อนกลับไปอ่านโฆษณาโรงแรมใน Worksheet 1.3 เรื่อง Hotel Advertisement (Reading) ของกิจกรรมที่ 2 อีกครั้งและช่วยกันวิเคราะห์สรุปโครงสร้างและลักษณะการเขียนโฆษณา รวมไปถึงข้อมูลที่จำเป็นต้องมีอยู่ในการเขียนประเภทนี้ โดยให้ผู้เรียนสังเกตว่าข้อมูลประเภทใดที่มีอยู่ในโฆษณาทั้ง 3 โฆษณานี้ ผู้สอนเขียนคำตอบที่ผู้เรียนแต่ละคนในชั้นเรียนร่วมกันตอบลงบนกระดาน Whiteboard

2. ผู้สอนร่วมกับผู้เรียนทั้งชั้นเขียนโฆษณาโรงแรมที่สมมติขึ้นเป็นตัวอย่างบนกระดาน whiteboard หลังจากนั้นผู้สอนแจก Worksheet 1.4 เรื่อง Hotel Advertisement (Writing) ในกิจกรรมที่ 3 ให้ผู้เรียน มอบหมายให้ผู้เรียนแต่ละคนสมมติหรือหาโรงแรมที่ตนชื่นชอบ หรือโรงแรมตามภูมิลำเนาของนักศึกษามาเขียนโฆษณาสั้น ๆ โดยจะต้องมีรูปแบบและข้อมูลตามที่ตกลงกันไว้ และส่งภายในเวลาที่กำหนด โดยผู้สอนจะตรวจให้ข้อเสนอแนะและให้คะแนน Hotel Advertisement Writing Scoring Rubric

เมื่อจบกิจกรรมที่ 3 ผู้เรียนจะมีความรู้และสามารถสรุปโครงสร้างงานเขียนโฆษณาจากการศึกษางานเขียนตัวอย่างได้ว่าจะต้องมีลักษณะโครงสร้างเนื้อหาที่จำเป็นอย่างไร เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรมที่ต้องการโฆษณา จะประกอบไปด้วย ชื่อโรงแรม จำนวนห้องพัก ลักษณะห้องพัก สถานที่ตั้ง สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรม และสิ่งแวดลอมภายนอกโรงแรม สถานที่สำคัญใกล้เคียงโรงแรม ราคาห้องพัก โปรโมชั่น รายละเอียดข้อมูลการติดต่อจองห้องพัก เป็นต้น โดยจะต้องคำนึงว่าสิ่งที่เขียนลงไปโฆษณาจะต้องประกอบด้วยข้อมูลที่โดดเด่นและดึงดูดความสนใจผู้อ่านได้ รวมไปถึงวิธีการเลือกใช้ คำคุณศัพท์ (adjective) ที่จะใช้ในงานเขียนเพื่อบรรยายลักษณะเด่นของโรงแรม รูปประโยคที่ถูกต้องในการเขียนไวยากรณ์ การสะกดคำศัพท์ในงานเขียน การเรียบเรียงเนื้อหาและจัดองค์ประกอบงานเขียนให้เหมาะสม



Instructional Resources

Unit 1

The Road from the Cottage to Hotel

Handout 1.1

INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY

Activity 1

Direction: Read the following passage.

INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY

According to the British laws a hotel is a place where a “**bona fide**” traveler can receive food and shelter provided he is in a position to pay for it and is in a physically and mentally fit conditioned to be receive.

Hotels have a very long history, but not as we know today, in the past, hotels were just normal houses or **cottages** offered for guests to stay in; some were in the form of inns. Way back in the 6th century BC when the first inn in and around the city of London began to develop. The first **catered** to travelers and provided them with a mere roof to stay under. This condition of the inns **prevailed** for a long time, until the **industrial revolution** in England, which brought about new ideas and progress in the business at inn keeping. Various hotels were situated near ports for sailors to spend their night during their short breaks in the country. Usually the room just consisted of a bed that was big enough for two people. The invention of the steam engine made traveling even more prominent which had to more and more people traveling not only for business but also for leisure, health, immigration and religion reasons. This lead to the actual development of the hotel industry as we know it today, more were built and this gave birth to the hotel's industry which also led to the classification of the hotels with the star system. The star system was assessed by: the price, the hotel's standard of service, and the hotel's facilities offered

Hotels today not only cater to the basic needs of the guest like food and shelter, but they also provide much more than that, like personalized services etc. Hotels today are a “Home away from home”.

Adapted from:

1. <http://www.scribd.com/doc/6170286/Introduction-to-the-Hotel-Industry>
2. <http://www.prlog.org/10418735-the-history-of-hotels.html>
3. <http://www.rediff.com/money/2004/aug/17quiz.htm>

Worksheet 1.1**INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY**

Direction: Answer the questions, according to the passage about INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY.

1. The word “**bona fide**” in the first sentence can be replaced with

.....

2. How was a cottage in the old days different from a hotel nowadays?

.....

3. What was the first catered provided?

.....

4. Where was the first cater developed?

.....

5. What was hotel in London like before it has been developed into a hotel industry today?

.....

6. What are the reasons why people travel?

.....

7. What will be used to determine the star rating?

.....

Handout 1.2

Description of Hotels

1. Direction: Match the description of these hotels in the world to the right pictures.

a. The first motel in the world is located in San Luis Obispo, California. Construction started in 1925 at a cost of \$80,000. The word 'motel' meaning motor hotel was coined by architect Arthur Heinemen and the first property was named Milestone. The motel is **situated** halfway between San Francisco and Los Angeles. For \$1.25 a night, guests were issued a two-room bungalow with a kitchen and a private adjoining garage. All the units faced a central courtyard, which housed the swimming pool and included picnic tables for social gatherings.

b. The world's tallest hotel, the 202-suite Burj al-Arab (Tower of the Arabs), where suites cost up to \$15,000, stands 321 meters (1,060 feet) high in the Gulf emirate of Dubai.

The hotel not only boasts of a **billowing**, sail-shaped structure, it also has its own submarine ride to an underwater restaurant complete with shark-infested aquarium. It is reputed to have the world's fastest lifts, travelling at a eye-popping seven meters per second.

The hotel is said to have used more than 9,000 square meters of gold leaf, **marble**, granite and crystal in its interior décor.

c. The Hoshi Ryokan in the village of Awazu, Japan, is the world's oldest hotel. It dates back to AD 717, when an inn was built near a hot-water spring said to have **miraculous** healing properties. The waters are still celebrated for their **recuperative** effects. The Ryokan has evolved through the centuries. Today, it offers 100 rooms and can **accommodate** up to 450 guests. A new guest, on arrival, is garbed in a "Yukata", the Japanese traditional cotton kimono. The hotel

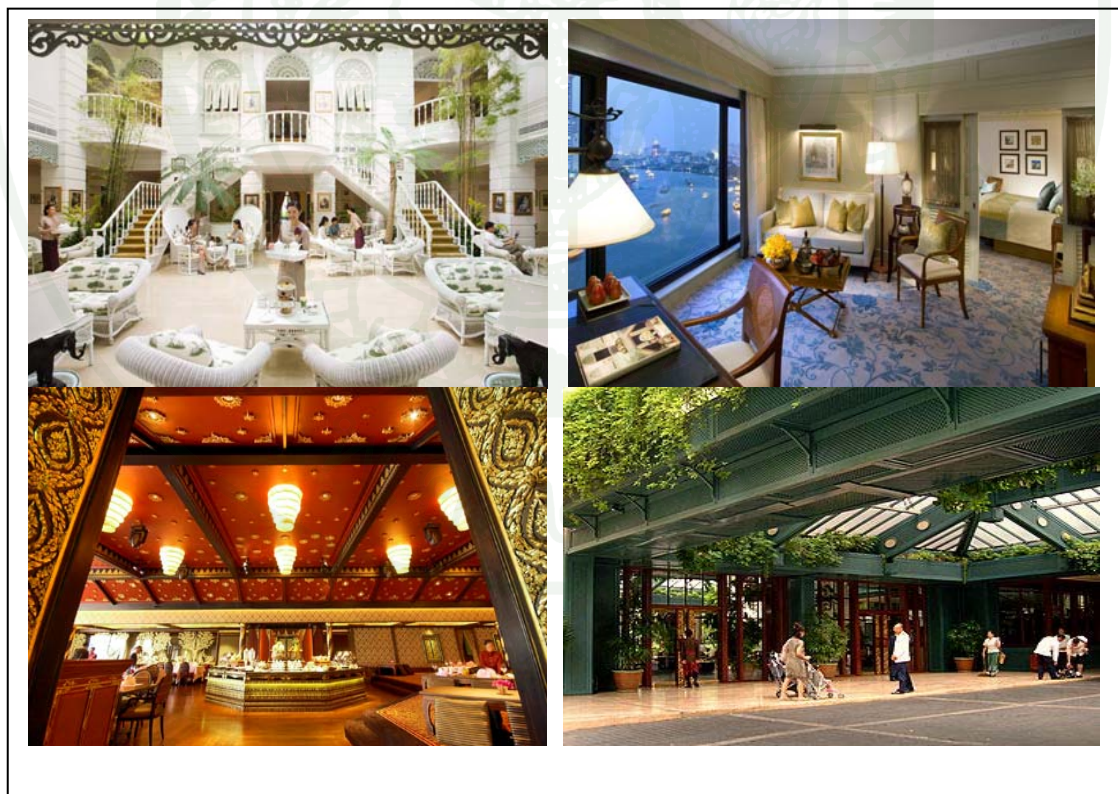
d. The Dorchester opened its doors for the first time on April 18, 1931. Renamed InterContinental The Barclay New York, the hotel is one of the oldest hotels on New York's East Side.

e. The Oriental is one of the oldest luxury hotels in Bangkok and has long been favored by the rich and famous. All 358 rooms and 35 suites boast river views and are **furnished** in a classical style with Thai silks adding local color. There are two pools, a gym, a selection of restaurants, a cookery school and a fantastic spa.

1.....



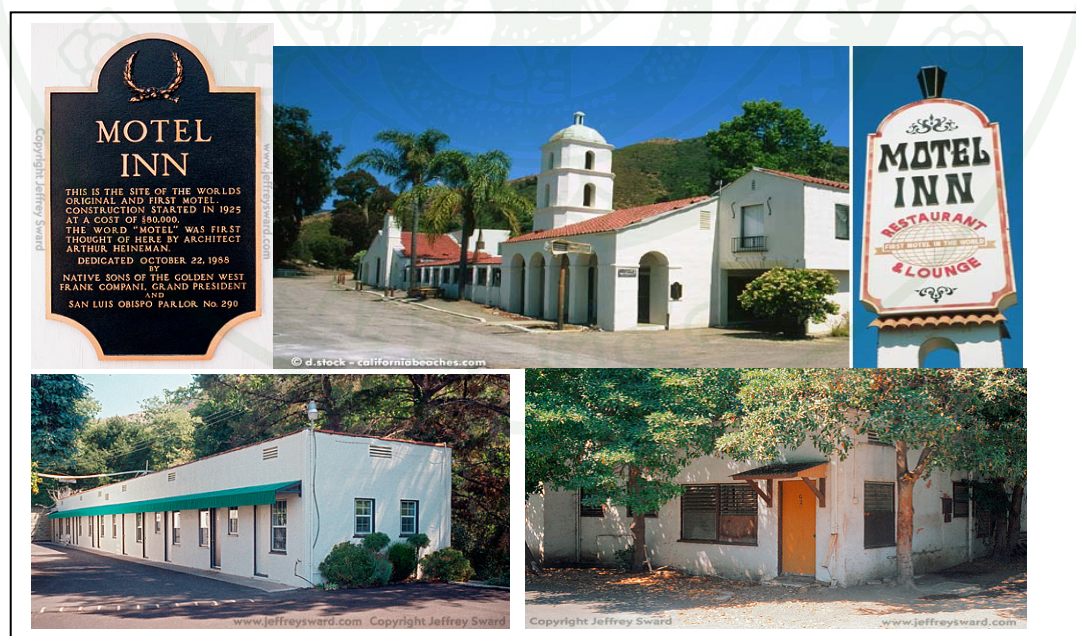
2.....



3.....



4.....



5.....



Worksheet 1.2**Description of Hotels****Direction: Answer the following questions.**

Questions	Answers
1. Which is the world's oldest hotel?	
2. Where is the world's first motel located?	
3. Where is the world's tallest hotel situated?	
4. Which is the oldest hotel in Bangkok?	
5. When was the Dorchester founded?	

Worksheet 1.3

Hotel Advertisement

Activity 2

Direction: Read the hotel advertisement below, scan the information and write it down in the table below.

THE BEST BANGKOK HOUSE PRATUNUM, BANGKOK



The business hotel in the Center of Bangkok, near Shopping Center, Business Area, Computer Market and Garment Market

Promotion Price the Twin Bed Room with 2 American Breakfast Only Baht 700. – Net per Night

For reservation Tel. 251-8001, 251-8051, 252-0066

68/1-4 Petchburi Road Soi 15, Pratunum, Bangkok 10400 Fax: (662) 252-1164

THE MANDARIN BANGKOK



A Charming elegant hotel with a panorama view of Chaopraya River, the Mandarin provides first class facilities of international standard including 24 hours coffee shop and swimming pool. The Mandarin offers a special daily rate at US\$39

Single or Twin For reservations, please call

2380231-58 Fax 2371620

662 Rama 4 Road, Bangkok 10500

Excellent location on Suriwong Road only

minutes away from Patpong, Silom and main business area.



Worksheet 1.3

Name of accommodation	Room Types	Prices of rooms	Location	Facilities	Contact Information

Worksheet 1.4**Activity 3****Writing Practice**

Choose a hotel, guest house or bungalow in your province. Write an informative passage about it.

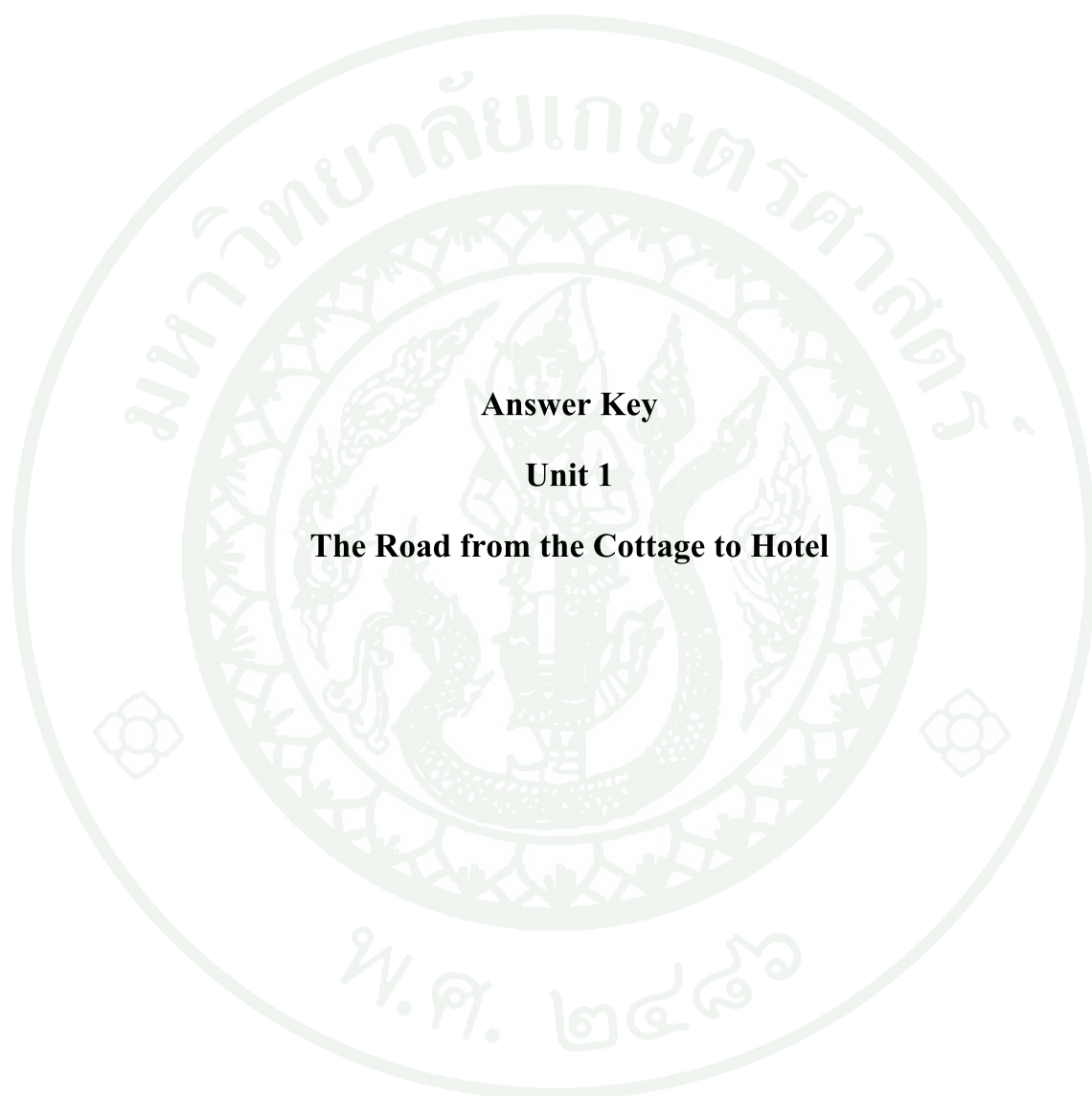
Include information about the location, number of rooms, prices of rooms and facilities.



Hotel Advertisement Writing Scoring Rubric

(For Worksheet 1.4: Activity 3)

Criteria	Outstanding (5)	Satisfactory (4)	Poor (3)
Organization	Well organized, logical priority sequencing ideas	Logical but not priority sequencing ideas	Disorganized and difficult to follow
Details	There are several sufficient details related to the topic	Lack of details related to the topic	Lack sufficient details related to the topic
Grammar and Word Spelling	Use vocabulary being studied and there are no misspellings nor grammatical errors	Use vocabulary being studied and there are no more than 2 misspellings or grammatical errors	Use vocabulary being studied and there are more than 2 misspellings or grammatical errors



Answer Key

Unit 1

The Road from the Cottage to Hotel

Worksheet 1.1**INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY**

Direction: Answer the questions, according to the passage about INTRODUCTION TO THE HOTEL INDUSTRY.

1. The word “**bona fide**” in the first can be replaced with honest or sincere.....
2. How was a cottage in the old days different from a hotel nowadays? In the old day the hotel was in the form of normal houses or cottages offered guests to stay but nowadays hotel is mostly serving in the form of hotel industry.
3. What was the first cater provided?
The first catered provided food and a mere roof for travelers to stay.
4. Where was the first cater developed?
The first cater was developed in London.
5. What was hotel in London like before it developed into a hotel industry today?
The hotel in London was in the form of inns before it developed into a hotel industry today.
6. What are the reasons why people travel?
There are many reasons that people travel such as for business, leisure, health, immigration, and religion reasons.
7. What will be used to determine the star rating?
The star system will be determined /will be assessed by: the price, the hotel’s standard of service, and the hotel’s facilities offered.

Handout 1.2

Description of Hotels

1. Direction: Match the description of these hotels in the world to the right pictures.

1. c

2. e

3. d

4. a

5. b



Worksheet 1.2**Description of Hotels****Direction: Answer the following questions.**

Questions	Answers
1. Which is the world's oldest hotel?	The Hoshi Ryokan, Japan is the world's oldest hotel.
2. Where is the world's first motel located?	The first motel in world is located in San Luis Obispo, California.
3. Where is the world's tallest hotel situated?	The tallest hotel in the world is situated in Dubai.
4. Which is the oldest hotel in Bangkok?	The oldest hotel in Bangkok is the Oriental Hotel.
5. When was the Dorchester founded?	The Dorchester in London was founded in 1931.

Worksheet 1.3**Activity 2**

Name of accommodation	Room Types	Prices of rooms	Location	Facilities	Contact Information
The Mandarin Bangkok	Single and Twin	A special daily rate at US\$39	Center of Bangkok or Rama 4 Road, Bangkok	24 hours coffee shop, swimming pool	Call: 2380231-58 Fax: 2371620
The Best Bangkok House Pratunum, Bangkok	The twin bed room	Promotion price for the twin bed room with 2 American Bf only 700 Baht net per night	Center of Bangkok or Petchburi Road, Pratunum Bangkok	-	Tel. 251-8001, 251-8051, 252-0066 Fax:(662) 252-1164
The Plaza Hotel Bangkok	-	Attractive daily at US\$27	Surawong Road	24 hours coffee shop, swimming pool and many others	Call: 2380231-58 Fax: 2371620

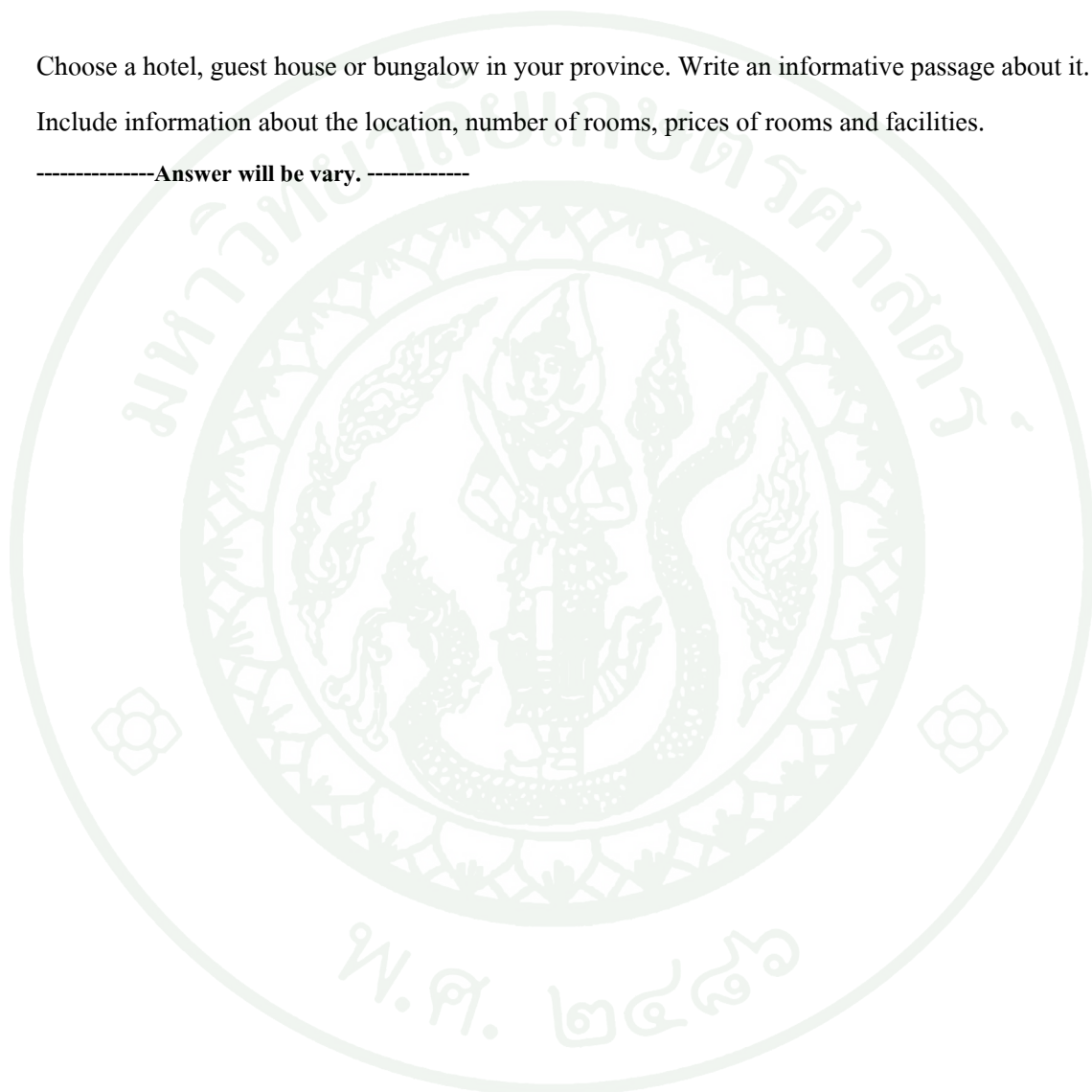
Direction: Read the hotel advertisement below, scan the information and write it down in the table below.

Worksheet 1.4**Activity 3****Writing Practice**

Choose a hotel, guest house or bungalow in your province. Write an informative passage about it.

Include information about the location, number of rooms, prices of rooms and facilities.

-----Answer will be vary.-----



แผนการจัดการเรียนการสอนที่ 2

วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1

หัวข้อ: **Guess!! How many types of hotel?**

ระดับปริญญาตรี

ผู้สอน อาจารย์กัญญภัทร นิธิศวรรภากุล

สัปดาห์ที่ 3 เวลา 3 ชั่วโมง

จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน

1. นักศึกษาสามารถเขียนแสดงความรู้เดิมที่มีอยู่เกี่ยวกับประเภทของที่พักที่นักศึกษารู้จักและชื่นชอบได้
2. นักศึกษาสามารถสังเกตลักษณะเด่นของที่พักแต่ละประเภทที่มีอยู่ในภาพ อ่านทำความเข้าใจ และจับคู่ภาพกับคำอธิบายประเภทของที่พักจากสื่อที่อ่านได้
3. นักศึกษาสามารถตอบคำถาม บอกความหมายคำศัพท์ และอธิบายลักษณะของที่พักประเภทต่างๆ จากสื่อที่อ่านได้
4. นักศึกษาสามารถตอบคำถาม และนำคำศัพท์เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่างๆ ที่มีในโรงแรมไปใช้ในงานเขียนอธิบายได้อย่างถูกต้องตามเวลาที่กำหนด
5. นักศึกษาสามารถอ่านทำความเข้าใจ ค้นหาข้อมูลของโรงแรมและตอบคำถามจากสื่อที่อ่านได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามเวลาที่กำหนด
6. นักศึกษาสามารถเขียนอธิบายลักษณะเด่น บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกและข้อมูลต่างๆ ของโรงแรม ที่จำเป็นและครบถ้วนสำหรับใช้ใน Brochure ของโรงแรม ด้วยภาษา คำศัพท์และประโยคที่ถูกต้องและเหมาะสมตามเวลาที่กำหนด
7. นักศึกษาสามารถเขียน Brochure สำหรับงานโรงแรมได้

เนื้อหา/สาระการเรียนรู้การสอน

1. Types of Lodging Facilities ประเภทและลักษณะของโรงแรมที่พัก ได้แก่ All-inclusive, A Service apartment, A bed and breakfast (or B&B), Motor Hotel or motel, A capsule hotel, A boutique hotel, Campsite, Hostel, Camping barns, Self-catering cottage, Farm accommodation, Guest house, Country hotel, Bunkhouse เป็นต้น
2. คำศัพท์ (Vocabulary) ที่เกี่ยวข้องกับ Hotel and room facilities และ Services เช่น internet, secretarial, translation service, computer, audio-visual, conference, exercise, sauna, tour guide, beauty, health and fitness, indoor pool, audiovisual equipment, flipcharts, IDD phone,

minibar, photocopier, projection screen, satellite TV, steam room, translation service, videoconferencing, whirlpool เป็นต้น

3. คำคุณศัพท์ (Adjective) ที่ใช้อธิบายลักษณะเด่นของโรงแรม เช่น stables, rustic, luxurious, spacious, panoramic, lively, comfortable, superb, reputation, plenty, self-contained, helpful, marvelous, adjoining, gorgeous, ideal, splendid, fine เป็นต้น

4. จำนวนการเขียนอธิบายลักษณะเด่นและบริการต่างๆ ของโรงแรม เช่น

- It's got arched windows.
- There's an oval swimming-pool.
- There are sun-loungers by the pool.
- The building is three storeys high.
- It's got a sloping roof.
- The roof is flat.
- We have a fully equipped business centre, with internet access.
- We have a fully equipped business centre and a fitness centre.
- We have a full range of secretarial services.
- We have full translation services.
- Just let us know in advance and we can arrange everything.
- There's a fully equipped fitness club with an indoor swimming pool.
- You'll find all the exercise equipment you need.
- There's a wonderful sauna.

สื่อการเรียนการสอน

1. Worksheet 2.1 Types of Lodging Facilities
2. Worksheet 2.2 Vocabulary used in a hotel brochure
3. Worksheet 2.3 Brochure Descriptions of the Hotel Arina Sands
4. Worksheet 2.4 Writing Brochure Description
5. Handout 2.5 Model of Brochure Description
6. Handout 2.6 Useful Language and Vocabulary

การวัดและการประเมินผล

1. สังเกตจากการทำกิจกรรมในการถามและตอบคำถาม
2. ตรวจสอบความถูกต้องในการทำแบบฝึกหัดใน Worksheet
3. ประเมินการเขียน Brochure โรงแรมโดยใช้ Hotel Brochure Writing Scoring Rubric

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมชุดนี้มุ่งให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบและชนิดของโรงแรมที่พักประเภทต่าง ๆ จากสื่อที่นำเสนอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจภาพรวมและลักษณะความแตกต่างของที่พักแต่ละประเภท

1. ผู้สอนทักทายผู้เรียน ผู้สอนแจก Worksheet 2.1 เรื่อง Types of Lodging Facilities ให้กับผู้เรียนและเขียนคำถามเพื่อถามผู้เรียนลงบนกระดาน whiteboard เพื่อกระตุ้นความรู้ผู้เรียนเกี่ยวกับประเภทของโรงแรม เช่น Do you know how many types of hotel are there? Which types of hotel or accommodations do you know? เป็นต้น ให้ผู้เรียนใช้ความรู้เดิมที่มีตอบคำถามและเขียนลงใน Worksheet 2.1 ข้อที่ 1 จากนั้นผู้สอนถามคำถามผู้เรียน เช่น Which hotel do you like to stay? Why? จากนั้นผู้สอนแบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มประมาณกลุ่มละ 5-6 คน ให้แต่ละกลุ่มช่วยกันจับคู่ภาพ ชื่อเรียกประเภทโรงแรมต่างๆ กับคำอธิบายลักษณะของโรงแรมที่พักประเภทต่างๆ ที่มีอยู่ใน Worksheet 2.1 ข้อที่ 2 และ 3 ตามเวลาที่กำหนด จากนั้นให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มช่วยกันเฉลยคำตอบ แสดงความคิดเห็นสรุปความรู้ที่ได้ว่าลักษณะเด่นของโรงแรมในภาพและจากคำอธิบายนั้นพบว่า ลักษณะเด่นของโรงแรมแต่ละประเภทนั้นเป็นอย่างไร เช่น โรงแรมประเภท Bed and Breakfast Hotel หรือเรียกย่อๆ ว่า B&B นั้น อาจมีลักษณะเป็นบ้านหรืออาคารขนาดเล็กที่มีไม่กี่แต่นำมาดัดแปลงเป็นที่พักค้างคืน เจ้าของสถานที่ก็พักอยู่ในโรงแรมนั่นเองและเป็นผู้จัดหาอาหารเช้าให้แก่แขกด้วยตนเอง ปัจจุบันนี้ในประเทศไทยได้รับความนิยมมากขึ้นเพราะแขกรู้สึกว่าเป็นกันเองดี หรือ บูติกโฮเต็ล (boutique hotel) เป็นโรงแรมขนาดกะทัดรัดมักมีจำนวนไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมบูติกมักมีดีไซน์ที่แตกต่างและโดดเด่น หรืออาจมีวิธีการสร้างโรงแรมที่น่าสนใจ ขณะที่บางแห่งอาจดัดแปลงมาจากอาคารที่มีประวัติศาสตร์ยาวนาน เมื่อจบกิจกรรมที่ 1 ผู้เรียนจะมีความรู้เกี่ยวกับ Types of Lodging Facilities หรือลักษณะของโรงแรมที่พักประเภทต่าง ๆ เช่น All-inclusive, A Service apartment, A bed and breakfast (or B&B), Motor Hotel or motel, A capsule hotel, A boutique hotel, Campsite, Hostel, Camping barns, Self-catering cottage, Farm accommodation, Guest house, Country hotel, Bunkhouse เป็นต้น ยกตัวอย่างเช่น โรงแรมประเภท All-inclusive Resort ผู้เรียนจะได้ศึกษาว่าเป็น โรงแรมที่ได้อรวมราคาค่าที่พัก ค่าอาหารทั้ง 3 มื้อ คือ

เช้า กลางวัน และเย็น รวมไปถึงรวมค่าเครื่องดื่มน้ำที่ซื้อมาไว้เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ยังรวมค่าบริการต่างๆ ไว้แล้ว เช่น ค่าบริการนวดไทย ค่าบริการสปา ค่าบริการสวนน้ำและเครื่องเล่นต่างค่าบริการห้องเรือ ค่าบริการห้องคาราโอเกะ ฯลฯ ตามที่โรงแรมแต่ละแห่งจัดเตรียมไว้บริการผู้เข้าพัก รวมไปถึงถึงความแตกต่างของคำว่า cottage และ hotel ว่ามีความแตกต่างกันและมีที่มาอย่างไร ตลอดจนรู้ที่สูงสุดในลอนดอน และโรงแรมใดเป็นโรงแรมที่เก่าแก่ที่สุดในประเทศไทย ตลอดจนผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษโดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะการอ่านเพื่อความเข้าใจและการอ่านเพื่อสืบค้นข้อมูลที่ต้องการด้วย

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมชุดนี้มุ่งให้นักศึกษาได้ศึกษา Vocabulary used in a Hotel Brochure เกี่ยวกับคำศัพท์ที่ใช้ในการอธิบายถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในโรงแรมเพื่อนำมาใช้อธิบายในการเขียน Brochure ของโรงแรม เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์มากขึ้นและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานเขียน Brochure ได้

1. ผู้สอนแจก Worksheet 2.2 เรื่อง Vocabulary used in a Hotel Brochure ซึ่งเป็นตัวอย่าง Brochure ที่อธิบายและใช้คำศัพท์เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่างๆ ที่โรงแรมมีไว้บริการแก่แขกผู้เข้ามาพัก โดยผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มช่วยกันแลกเปลี่ยนความหมายของคำศัพท์ที่กำหนดไว้ให้เติมลงใน Brochure ทั้ง 2 แผ่น ร่วมกันกับเพื่อนในชั้นเรียนและผู้สอน จากนั้นผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มช่วยกันนำคำศัพท์ลงไปเติมในช่องว่างของ Brochure เพื่อให้ได้ความหมายที่ถูกต้องสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนด หลังจากนั้นนำเสนอคำตอบที่ได้จากแต่ละกลุ่ม

เมื่อจบกิจกรรมที่ 2 นี้ผู้เรียนจะมีความรู้คำศัพท์เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่างๆ ที่โรงแรมมีไว้บริการแก่แขกผู้เข้ามาพักเพิ่มมากขึ้น และสามารถแยกแยะประเภทของคำศัพท์ได้ว่า กลุ่มใด อยู่ในกลุ่มของ furniture ที่อยู่ในห้องพัก กลุ่มคำศัพท์ใด เป็นคำศัพท์ที่เกี่ยวกับ Facilities หรือ Services ของโรงแรม เช่น minibar, sauna, steam room ตลอดจนคำศัพท์เกี่ยวกับ Facilities หรือ Services สำหรับแขกผู้เข้าพักที่มาจัดงานสัมมนา เช่น translation service, flipchart, videoconferencing เป็นต้น โดยผ่านการนำคำศัพท์เหล่านี้ลงไปเติมในช่องว่างของประโยคใน Brochure ให้สมบูรณ์

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมชุดนี้ มุ่งให้นักศึกษามีความรู้เกี่ยวกับภาษาและข้อมูลที่จำเป็นเพื่อใช้ในการเขียนอธิบายลักษณะและบริการต่างๆ ของโรงแรมลงใน Hotel Brochure รวมทั้งสามารถออกแบบและเขียน Brochure สำหรับโรงแรม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อวิชาชีพตนเองในอนาคต

1. ผู้สอนแจก Worksheet 2.3 เรื่อง Brochure Descriptions of the Hotel Arina Sands และช่วยกันวิเคราะห์ข้อมูลที่มีอยู่ใน Brochure ทั้ง 2 คอลัมน์ ว่ามีความแตกต่างของข้อมูลอย่างไรและข้อมูลใดบ้างที่มีอยู่ใน Brochure แต่ละคอลัมน์ เช่น ขนาดและสถานที่ตั้ง ความสะดวกสบายและบรรยากาศ สิ่งบันเทิงสำหรับครอบครัวและเด็กๆ ตลอดจนสิ่งบันเทิงและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มีในห้องดินหรือพื้นที่นั้น ๆ ผู้สอนเขียนคำตอบที่ผู้เรียนแต่ละคนในชั้นเรียนร่วมกันตอบลงบนกระดาน Whiteboard

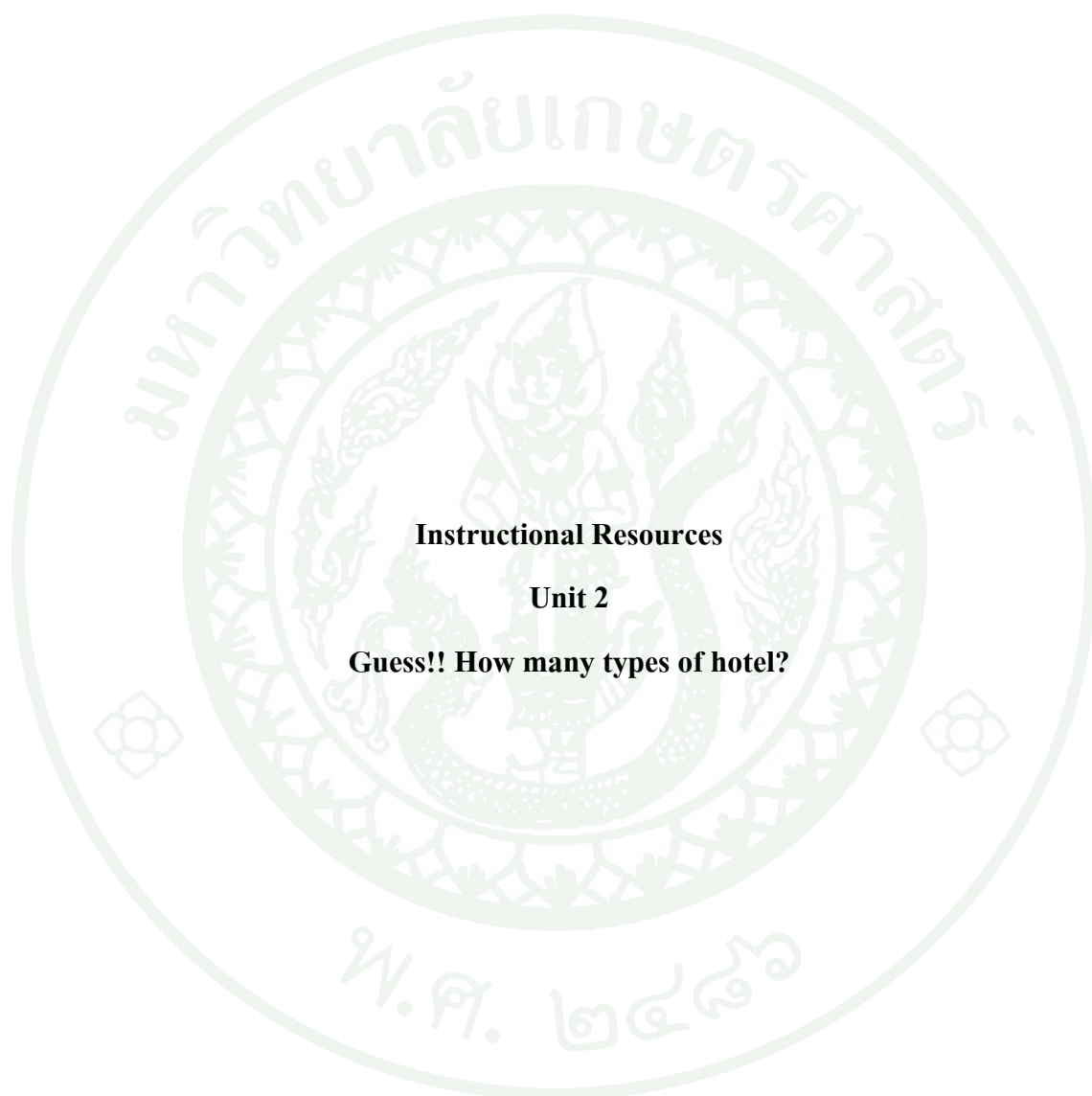
2. ผู้สอนให้ผู้เรียนช่วยกันหาและวิเคราะห์ว่าประโยคใดใน Brochure ที่น่าให้ผู้่านเกิดความสนใจและดึงดูดให้เข้าพักโรงแรมพร้อมอธิบายถึงสาเหตุว่าเพราะเหตุใด ผู้สอนและผู้เรียนช่วยกันสรุปวิเคราะห์ลงบนกระดาน Whiteboard

3. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันวิเคราะห์คำคุณศัพท์ (adjectives) ที่กำหนดมาให้อยู่ในตารางในข้อที่ 3 ดังนี้ Spacious, Gorgeous, Superb, Comfortable, Marvelous, Friendly, Lively ว่าคำคุณศัพท์เหล่านี้ควรใช้กับการอธิบายคุณสมบัติหรือคุณลักษณะของคำนาม (nouns) ประเภทใด เช่น ห้องพัก ทิวทัศน์ พนักงาน หรือสิ่งบันเทิงต่าง ๆ เป็นต้น

4. ผู้สอนแจก Worksheet 2.4 เรื่อง Writing Brochure Description เพื่อให้ผู้เรียนสร้างและออกแบบ Brochure ให้กับโรงแรมที่ผู้เรียนสร้างขึ้นมาก่อนโดยกำหนดประเภท รายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ของโรงแรมตามความสนใจของผู้เรียน แต่ข้อมูลสำคัญที่ผู้เรียนจะต้องระบุใน Brochure จะต้องประกอบไปด้วย ดังนี้ ข้อมูลหลักที่สำคัญเกี่ยวกับโรงแรม เช่น จำนวนห้องพัก สถานที่ตั้ง เป็นต้น ราคาห้องพักต่อคืนโดยแยกตามประเภทของห้องพัก สิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ ที่มีในห้องพัก เวลาของการให้บริการอาหารแต่ละมื้อ สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่าง ๆ ของโรงแรม สถานที่ท่องเที่ยวที่น่าสนใจในเมืองที่ตั้งของโรงแรม และวิธีการเดินทางไปยังสถานที่สำคัญที่อยู่ใกล้เคียงโรงแรม ทั้งนี้ผู้สอนให้ผู้เรียนเขียนข้อมูลดังกล่าวลงใน Hotel Grid เป็นตารางสำหรับร่างข้อมูลเพื่อให้ง่ายต่อการนำไปเขียนอธิบาย พร้อมทั้งผู้สอนแจก Handout 2.5 เรื่อง Model of Brochure Description: Welcome to Hotel Paros Philoxenia ซึ่งเป็นตัวอย่างภาษาในการเขียนอธิบายใน Brochure ให้ผู้เรียนได้ศึกษาเพิ่มเติมจากตัวอย่างที่มีอยู่ และผู้สอนแจก Handout 2.6 เรื่อง Useful Language and Vocabulary ซึ่งผู้สอนได้ให้ตัวอย่างการเขียนอธิบายสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการที่มีในโรงแรม พร้อมทั้งคำศัพท์เกี่ยวกับ Hotel facilities ให้ผู้เรียนได้ศึกษาเพิ่มเติมและนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในงานเขียนของตน ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถไปศึกษา

ค้นคว้าตัวอย่าง Brochure ทั้งในแง่มุมของการออกแบบและการใช้ภาษา ทั้งจาก Brochure ของจริง ที่มีแจกจ่ายอยู่ตามโรงแรมต่าง ๆ หรือตัวอย่างที่มีอยู่บน internet มาเป็นแนวทางในการเขียน และ หากผู้เรียนมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมก็สามารถมาปรึกษาผู้สอนได้ ผู้สอนนัดหมาย ให้ผู้เรียนส่ง Brochure ที่ออกแบบจัดทำขึ้นภายในเวลาที่กำหนด โดยผู้สอนจะตรวจให้ ข้อเสนอแนะและให้คะแนน Hotel Brochure Writing Scoring Rubric

เมื่อจบกิจกรรมที่ 3 ผู้เรียนจะมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน และสามารถสรุปรูปแบบ ภาษา ลักษณะโครงสร้างเนื้อหาที่จำเป็นต่องานเขียน Brochure จากการศึกษางานเขียนตัวอย่างได้ว่าจะต้องมีคำศัพท์ ลักษณะโครงสร้างเนื้อหาที่เป็นอย่างไร ประกอบไปด้วยเช่น ขนาดและสถานที่ตั้ง ความสะดวกสบายและบรรยากาศ สิ่งบันเทิงสำหรับครอบครัวและเด็กๆ ตลอดจนสิ่งบันเทิงและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มีในห้องถิ่นหรือพื้นที่นั้น ๆ รายละเอียดข้อมูลการติดต่อจองห้องพัก เป็นต้น โดยจะต้องคำนึงว่าภาษาที่จะใช้ในการเขียนงานประเภทนี้นั้นจะต้องเป็นภาษาที่ดึงดูดความสนใจผู้อ่านได้ รวมไปถึงวิธีการเลือกใช้คำคุณศัพท์ (adjectives) ที่จะใช้ในงานเขียนเพื่อบรรยายคุณสมบัติหรือลักษณะเด่นของสิ่งต่าง ๆ ในโรงแรมได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะของ คำนาม (nouns) ด้วยรูปประโยคที่ถูกต้องในการเขียนไวยากรณ์ สะกดคำศัพท์ในงานเขียน เรียบเรียงเนื้อหาและจัดองค์ประกอบงานเขียนให้เหมาะสม และออกแบบสร้างสรรค์ Brochure ของ ประเภทโรงแรมที่ผู้เรียนสนใจและสร้างขึ้นมา



Instructional Resources

Unit 2

Guess!! How many types of hotel?

Worksheet 2.1

Types of Lodging Facilities

Direction: 1. Which types of accommodations do you know? Make a list.

.....

.....

Direction: 2. Look at the pictures and match them to the descriptions.



1. _____



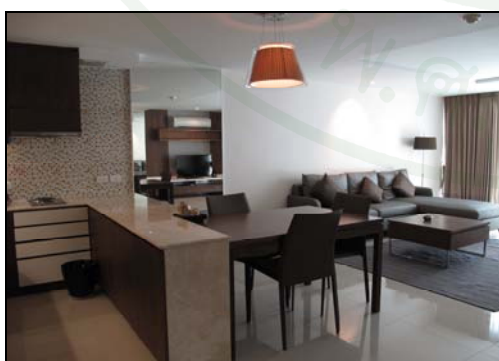
2. _____



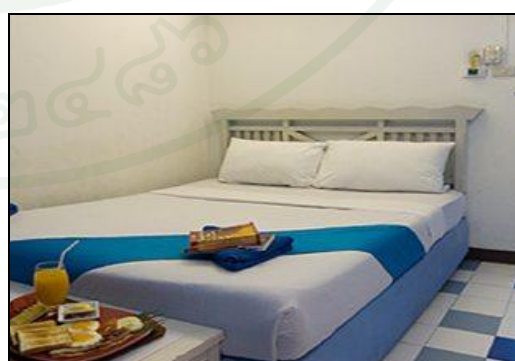
3. _____



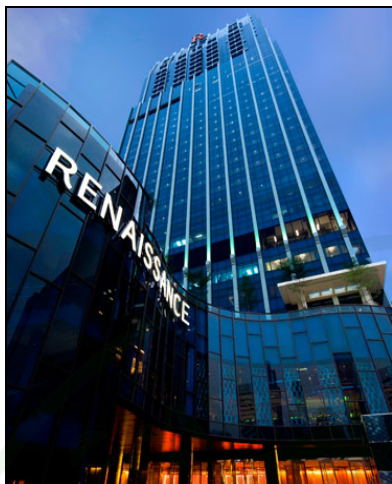
4. _____



5. _____



6. _____



7. _____

Classification of hotel facilities is not based on rigid criteria. The definitions can change depending on market forces, legal criteria, location, function, and, in some cases, personal preference, but the definitions that follow are generally accepted and are the ones intended for these classifications throughout this text.

a. Hotels

A hotel usually offers guests a full range of accommodations and services, which may include reservations, suites, public dining and banquet facilities, lounge and entertainment areas, room service, cable television, personal computers, business services, meeting rooms, specialty shops, personal services, valet, laundry, hair care, swimming pool and other recreational activities, gaming/casino operations, ground transportation to and from an airport, and concierge services. The size of the property can range from 20 to more than 2,000 rooms. Hotels are found in center-city, suburban, and airport locations. Guest stays can be overnight or long-term, as much as several weeks in length. Properties sometimes specialize in catering to particular markets, such as conventions or gambling. Casino hotels usually take a secondary role to the casino operation, where the emphasis is on profitable gaming operations. Marriott's hotels operated as JW Marriott Hotels & Resorts and Renaissance Hotels, as well as Hyatt Hotels & Resorts brands operated as Hyatt Regency, Grand Hyatt, and Park Hyatt Hotels, are examples in this category.

b. All-inclusive resort

An all-inclusive resort charges a fixed price that includes most or all items. At a minimum, most inclusive resorts include lodging, unlimited food, drink, sports activities, and entertainment for the fixed price. An all-inclusive resort includes a minimum of three meals daily, [soft drinks](#), most [alcoholic drinks](#), gratuities and possibly other services in the price. Many also offer sports and other activities included in the price as well. They are often located in warmer regions. Some all-inclusive resorts are designed for specific vacation interests. For example, certain resorts cater to adults, while even more specialized properties accept couples only. Other all-inclusive resorts are geared toward families, with facilities like craft centers, game rooms and water parks to keep children of all ages entertained. All inclusive resorts are also very popular locations for destination weddings.

c. A serviced apartment

A serviced apartment is a type of furnished [apartment](#) available for short-term or long-term stays, which provides [amenities](#) for daily use. Serviced apartments can be less expensive than equivalent [hotel](#) rooms. Since the beginning of the boom in cheap international [travel](#) and the corresponding increase in the level of sophistication of international travelers, interest in serviced apartments has risen at the expense of the use of [hotels](#) for short stays. The benefits of serviced apartments may include more space and privacy, convenience when traveling with a family and the cost savings associated with cooking one's own meals in the apartment.

d. A bed and breakfast (or B&B)

A bed and breakfast (or B&B) is a small [lodging](#) establishment that offers overnight accommodation and [breakfast](#), but usually does not offer other meals. Typically, bed and breakfasts are private homes with fewer than 10 bedrooms available for commercial use. Generally, guests are accommodated in private bedrooms with private bathrooms, or in a suite of rooms including an en suite bathroom. Some homes have private bedrooms with a bathroom

which is shared with other guests. Breakfast is served in the bedroom, a dining room, or the host's kitchen.

e. **Motor hotel or motel**

Motels offer guests a limited range of services, which may include reservations, vending machines, swimming pools, and cable television. The size of these properties averages from 10 to 50 units. Motels are usually in suburban highway and airport locations. Guests typically stay overnight or for a few days. Motels may be located near a freestanding restaurant.

f. **A capsule hotel**

A capsule hotel is a type of hotel, developed in Japan that features a large number of extremely small "rooms" (capsules) intended to provide cheap and basic overnight accommodation for guests not requiring the services offered by more conventional hotels.

g. **A boutique hotel**

A boutique hotel is one that is generally not chain-affiliated, features an intimate, stylish appearance and provides impeccable amenities. Boutique hotels are sometimes hip and at other times historic. Some are unique in design, architecture or theme. However, a boutique hotel usually distinguishes itself in these areas: design, service and target market. Some boutique hotels are themed; many attempt to be unique by either offering themed rooms or choosing an overall theme for the hotel. A boutique hotel can be equally appropriate for business, honeymoon, or vacation. The target market for most boutique hotels is the 25-55 age range, most within the middle to upper income level. For some boutique hotels, the target is the corporate traveler who will provide repeat business for the hotel, refer others and is one whose business is not based on a particular season.

Adapted from:

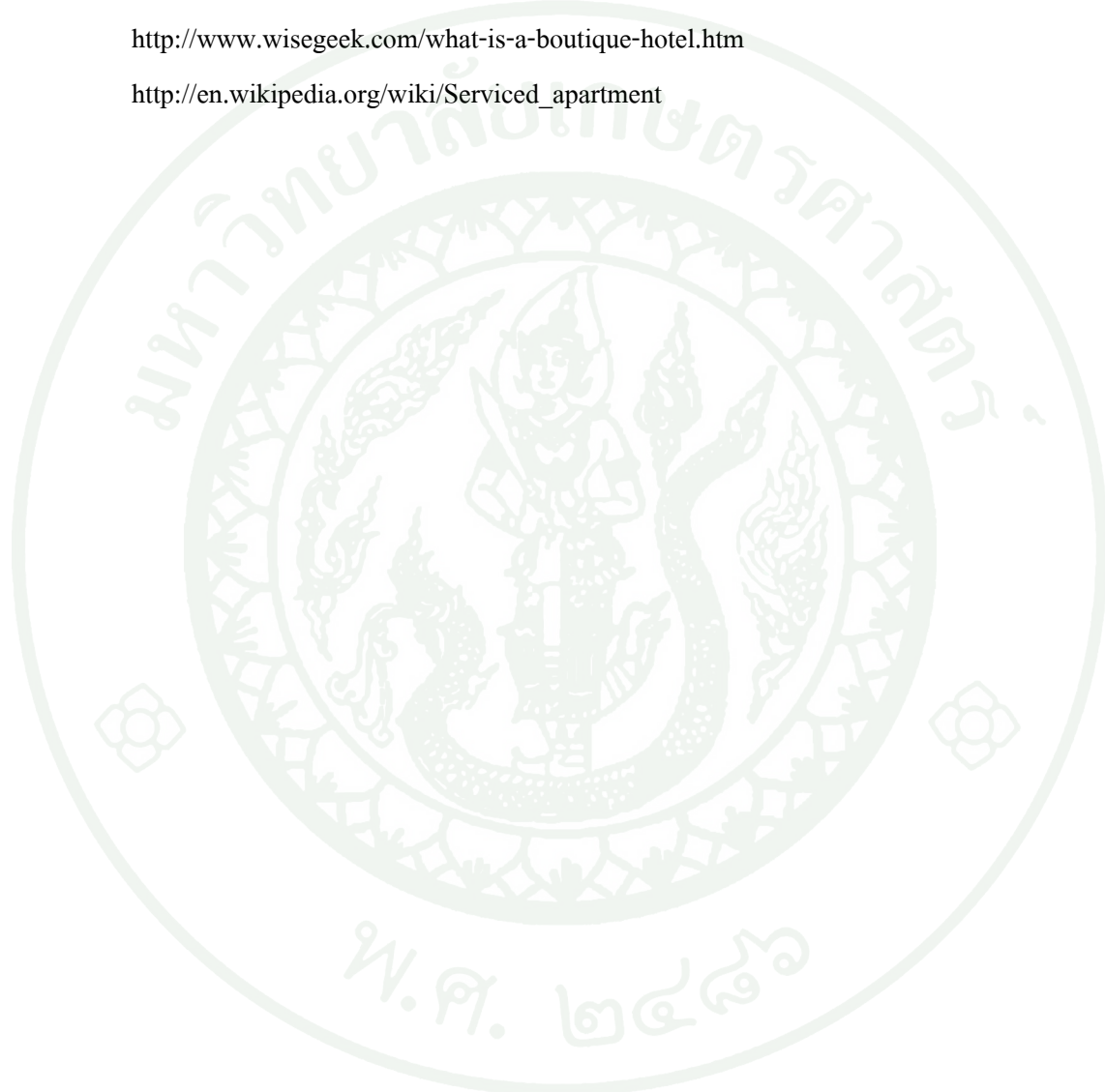
http://media.wiley.com/product_data/excerpt/72/EHEP0005/EHEP000572.pdf

http://en.wikipedia.org/wiki/All-inclusive_resort

http://en.wikipedia.org/wiki/Capsule_hotel

<http://www.wisegeek.com/what-is-a-boutique-hotel.htm>

http://en.wikipedia.org/wiki/Serviced_apartment



Direction: 3. Match each word in the box with its correct definition (1-9).

Vocabulary: Types of accommodations

Campsite	hostel	camping barns
Self-catering cottage	farm accommodation	guest house
Country hotel	B and B	bunkhouse

1. Quiet serviced accommodation in its own grounds
2. Provides some meals on a working farm
3. Private house that provides a bedroom and breakfast
4. Small hotel that provides breakfast and sometimes dinner
5. No meals provided and may have to be booked for whole weeks
6. Has dormitories but sometimes private rooms as well
7. You can sleep in a tent or a touring caravan
8. A simple hostel

Worksheet 2.2

Vocabulary used in a hotel brochure

Direction: 1. Read the extract from a hotel brochure. Complete it using these words.

internet secretarial translation service computer audio-visual conference
exercise sauna tour guide beauty health and fitness indoor pool

We have a fully equipped business centre, including.....rooms with all the latest.....equipment. Our range of hi-tech.....services includes full.....access. We can arrange a full.....service, plus a full.....in several languages.

Enjoy the wonderful panoramic views over the mountains, as you work out in our.....club, with all the latest.....equipment. Visit the salon, go for a....., or go for a swim in the heated.....

If you would like to go sightseeing we can arrange for a to show you the sights.

Source: Francis O'Hara, Be My Guest: English for the Hotel Industry Cambridge: Dubai, 2006.

Direction: 2. Read this hotel brochure and put each facility from the box in the most likely list (a-d). (Some items can go in more than one list).

audiovisual equipment	desk
email	fax
flipcharts	gym
IDD phone	minibar
photocopier	projection screen
safe	satellite TV
sauna	steam room
swimming pool	translation service
videoconferencing	whirlpool

The Lotus Hotel

CAIRO

The Lotus Hotel has always been considered one of the most romantic hotels in Egypt. Situated in Giza with stunning views of the pyramids, it is clearly the first choice for both the business and leisure traveler.

All rooms are air conditioned and contain a:

a. -*desk*..... - -

 - -

Unlike many hotels in Egypt there are also non-smoking rooms. Our business centre offers a full range of office services including:

b. - -

 - -

We have three large meeting rooms, which can accommodate up to 28 people. Each is provided with:

c. - -

 - -

Use of our health club is free for guests. The club features a

d. - -

 - -

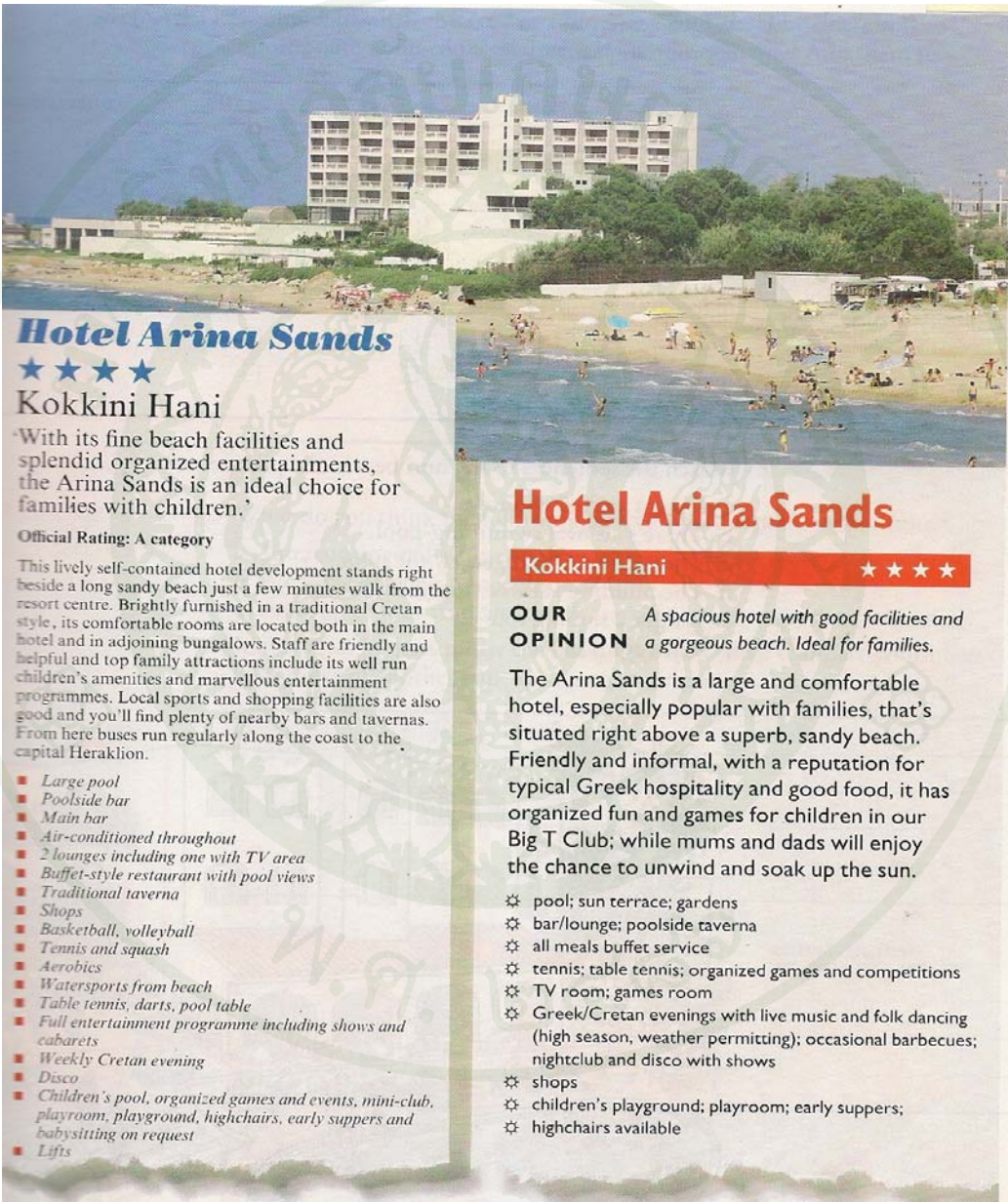
All in all, The Lotus is one of the finest hotels in Cairo with a wonderful location and a reputation for excellent service.

Source: Norman Whitby, Business Benchmark: Pre-Intermediate to Intermediate, Cambridge: Italy, 2006.

Worksheet 2.3

Brochure Descriptions of the Hotel Arina Sands

Direction: Look at the following brochure descriptions of the Hotel Arina Sands.



Hotel Arina Sands
★★★★
Kokkini Hani

'With its fine beach facilities and splendid organized entertainments, the Arina Sands is an ideal choice for families with children.'

Official Rating: A category

This lively self-contained hotel development stands right beside a long sandy beach just a few minutes walk from the resort centre. Brightly furnished in a traditional Cretan style, its comfortable rooms are located both in the main hotel and in adjoining bungalows. Staff are friendly and helpful and top family attractions include its well run children's amenities and marvellous entertainment programmes. Local sports and shopping facilities are also good and you'll find plenty of nearby bars and tavernas. From here buses run regularly along the coast to the capital Heraklion.

- Large pool
- Poolside bar
- Main bar
- Air-conditioned throughout
- 2 lounges including one with TV area
- Buffet-style restaurant with pool views
- Traditional taverna
- Shops
- Basketball, volleyball
- Tennis and squash
- Aerobics
- Watersports from beach
- Table tennis, darts, pool table
- Full entertainment programme including shows and cabarets
- Weekly Cretan evening
- Disco
- Children's pool, organized games and events, mini-club, playroom, playground, highchairs, early suppers and babysitting on request
- Lifts

Hotel Arina Sands
★★★★
Kokkini Hani

OUR OPINION *A spacious hotel with good facilities and a gorgeous beach. Ideal for families.*

The Arina Sands is a large and comfortable hotel, especially popular with families, that's situated right above a superb, sandy beach. Friendly and informal, with a reputation for typical Greek hospitality and good food, it has organized fun and games for children in our Big T Club; while mums and dads will enjoy the chance to unwind and soak up the sun.

- ✧ pool; sun terrace; gardens
- ✧ bar/lounge; poolside taverna
- ✧ all meals buffet service
- ✧ tennis; table tennis; organized games and competitions
- ✧ TV room; games room
- ✧ Greek/Cretan evenings with live music and folk dancing (high season, weather permitting); occasional barbecues; nightclub and disco with shows
- ✧ shops
- ✧ children's playground; playroom; early suppers; highchairs available

Source: Keith Harding & Paul Henderson, High Season: English for the Hotel and Tourist Industry, Oxford: Hong Kong, 2002.

1. What information can you find about:

- a. size and location?
- b. comfort and atmosphere?
- c. entertainment for family and children?
- d. entertainment and local facilities?

2. Which description makes the hotel sound more appealing? Why?

.....

.....

3. Which adjectives can be used with the following nouns? Tick (✓) the appropriate boxes:

	Room	View	Staff	Entertainment
Spacious				
Gorgeous				
Superb				
Comfortable				
Marvelous				
Friendly				
Lively				

Worksheet 2.4

Writing Brochure Description

Direction: Imagine you own a hotel and want to create and design a brochure to give to potential guests. Your brochure must include all of the following:

- * Key facts about the hotel (e.g. number of rooms, location)
- * The price per night for each type of room
- * What facilities there are in the rooms
- * Mealtimes in the hotel
- * Facilities in the hotel
- * Places of interest in the town
- * Directions to key places from the hotel

Direction: Work your way through the hotel grid below to build up the information for your brochure. Use your answers on the worksheet to help you write a draft of the text for the brochure in your book and use the Arina Sands or the Hotel Paros Philoxenia brochure description as model.

Then Write up your brochure in neat.

*** * Finish for homework: Submit date is on week 7 * ***

Name of the Hotel	
Where is the Hotel and how can you get there?	
Room facilities	
Hotel facilities	
Prices	
Contacts (tel.number / address)	
Mealtimes in the hotel	
facilities in the rooms	
Places of interest in the town	
Directions to key places from the hotel	

Handout 2.5

Model of Brochure Description

Welcome to

Hotel Paros Philoxenia

Our hotel (B class superior) is located right on New Golden Beach (Tsardakia), one of the most famous beach in Greece. Hotel Paros Philoxenia is situated between the three fishing villages Drios, Logaras and Piso Livadi, about 18 km from Parikia (the port), 16 km from the airport and 16 km from Naoussa (the second biggest town in Paros). The hotel 'Paros Philoxenia' facilitates the function of the PWA press center and the accommodation of the guests and professionals during the world cup.

Among the general comforts, our hospitality 'Philoxenia' blends into our restaurant - where you can enjoy delicious cooked traditional and international dishes - and at our swimming pool bar, where you can cool off with one of our cocktails under the sun and enjoy the majestic view of the sea.

"Paros Philoxenia" bungalows were built and furnished in the traditional Cyclades architectural style, blending perfectly with the landscape. The independent living quarters (42 suites, doubles and singles) are just right on the beach. Shops, supermarket, taverns, restaurants, bars, rent-a-car and a lot of more can be found in the area close to the hotel in the villages Drios (2 km), Piso Livadi (2 km), Marpissa (2,5 km), Logaras (1,5 km) as well as a short drive to the town of Parikia (18 km) or the village of Naoussa (14 km) where you will satisfy your demands.

The hotel offers its guests:

- ☐ ☐ Room Service
- ☐ ☐ Internet & Secretarial Services
- ☐ ☐ Money Exchange
- ☐ ☐ Safety Box
- ☐ ☐ Satellite TV-Lounge
- ☐ ☐ Conference Room for up to 70 People
- ☐ ☐ Sun beds Free of Charge

- ☐ ☐ Private Parking
- ☐ ☐ Baby-sitting (upon request)
- ☐ ☐ Organized BBQ's and Pool Parties
- ☐ ☐ Service Rent-a-car, Mountain bike, Motorbike,

Excursions to Neighboring Islands...

- ☐ ☐ Surf Club Facilities
- ☐ ☐ Diving Club Facilities

The Hotel Paros Philoxenia accepts VISA, Master Card, Diners Card and American Express.

Handout 2.6

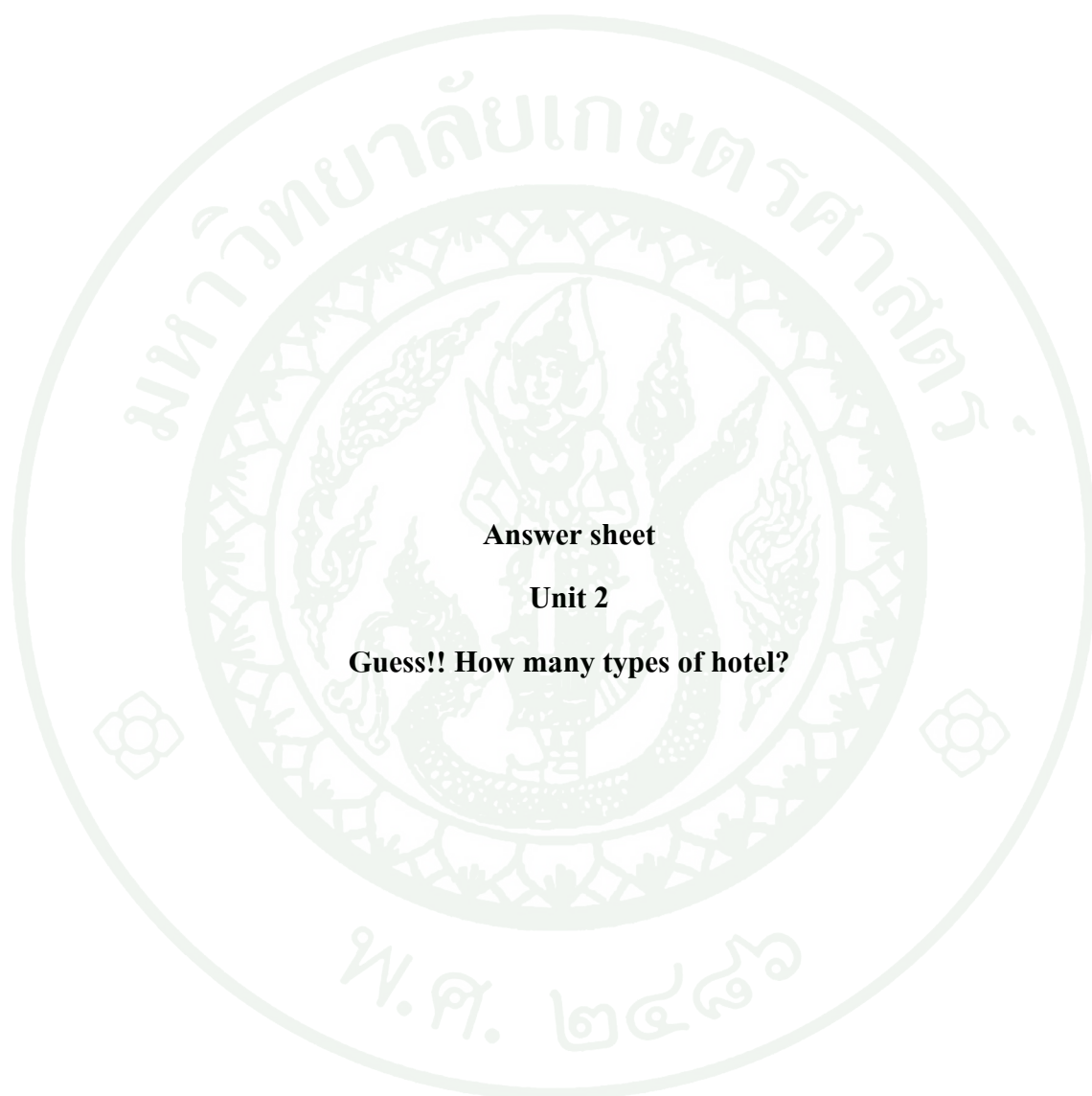
Useful Language and Vocabulary

Useful Language

- We have a fully equipped business centre, with internet access.
- We have a fully equipped business centre and a fitness centre.
- We have a full range of secretarial services.
- We have full translation services.
- Just let us know in advance and we can arrange everything.
- There's a fully equipped fitness club with an indoor swimming pool.
- You'll find all the exercise equipment you need.
- There's a wonderful sauna.
- There are 200 seats in the restaurant.
- The Sydney Tower is an à la carte restaurant.
- There are four shops and three restaurants.
- There's a car park but there isn't a swimming pool.
- There are 200 rooms on fifth floors.
- There are a satellite TV, a hair dryer, a bathroom with tub, and free internet Wi-Fi in all rooms.

Useful Vocabulary

computer services	translations	fitness centre	sauna	secretarial services
conference room	exercise	equipment	audio-visual equipment	internet access
indoor swimming pool	tour guides	beauty salon	coffee shop	elegant simple cabin
rate	splendid	reservation	stables rustic	luxurious parking lounge
golf-course	fireplace	trail	suite sturdy	price comfortable attractive fee
tent	elaborate	campsite	spacious panoramic	amenities contemporary
stimulate	forecourt	valet	feast	aperitif



Answer sheet

Unit 2

Guess!! How many types of hotel?

Answer sheet: Worksheet 2.1

Types of Lodging Facilities

Direction: 1. Which types of accommodations do you know? Make a list.

.....

.....

Direction: 2. Look at the pictures and match them to the descriptions.

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 2. _____ |
| 3. _____ | 4. _____ |
| 5. _____ | 6. _____ |
| 7. _____ | |

Direction: 3. Match each word in the box with its correct definition (1-9).

Vocabulary: Types of accommodations

Campsite	hostel	camping barns
Self-catering cottage	farm accommodation	guest house
Country hotel	B and B	bunkhouse

1. Quiet serviced accommodation in its own grounds
2. Provides some meals on a working farm
3. Private house that provides a bedroom and breakfast
4. Small hotel that provides breakfast and sometimes dinner
5. No meals provided and may have to be booked for whole weeks
6. Has dormitories but sometimes private rooms as well
7. You can sleep in a tent or a touring caravan
8. A simple hostel

Answer sheet: Worksheet 2.2

Vocabulary used in a hotel brochure

Direction: 1. Read the extract from a hotel brochure. Complete it using these words.

internet secretarial translation service computer audio-visual conference
exercise sauna tour guide beauty health and fitness indoor pool

We have a fully equipped business centre, including.....rooms with all the latest.....equipment. Our range of hi-tech.....services includes full.....access. We can arrange a full.....service, plus a full.....in several languages.

Enjoy the wonderful panoramic views over the mountains, as you work out in our.....club, with all the latest.....equipment. Visit the salon, go for a....., or go for a swim in the heated..... If you would like to go sightseeing we can arrange for a to show you the sights.

Source: Francis O'Hara, Be My Guest: English for the Hotel Industry Cambridge: Dubai, 2006.

Direction: 2. Read this hotel brochure and put each facility from the box in the most likely list (a-d). (Some items can go in more than one list).

audiovisual equipment	desk
email	fax
flipcharts	gym
IDD phone	minibar
photocopier	projection screen
safe	satellite TV
sauna	steam room
swimming pool	translation service

The Lotus Hotel
CAIRO

The Lotus Hotel has always been considered one of the most romantic hotels in Egypt. Situated in Giza with stunning views of the pyramids, it is clearly the first choice for both the business and leisure traveler.

All rooms are air conditioned and contain a:

a. -*desk*..... - -

 - -

Unlike many hotels in Egypt there are also non-smoking rooms. Our business centre offers a full range of office services including:

b. - -

 - -

We have three large meeting rooms, which can accommodate up to 28 people. Each is provided with:

c. - -

 - -

Use of our health club is free for guests. The club features a

d. - - -

 - -

All in all, The Lotus is one of the finest hotels in Cairo with a wonderful location and a reputation for excellent service.

Source: Norman Whitby, Business Benchmark: Pre-Intermediate to Intermediate, Cambridge: Italy, 2006.

Worksheet 2.3

Brochure Descriptions of the Hotel Arina Sands

Direction: Look at the following brochure descriptions of the Hotel Arina Sands.

1. What information can you find about:

a. size and location?

b. comfort and atmosphere?

c. entertainment for family and children?

d. entertainment and local facilities?

2. Which description makes the hotel sound more appealing? Why?

.....

.....

3. Which adjectives can be used with the following nouns? Tick (✓) the appropriate boxes:

	Room	View	Staff	Entertainment
Spacious				
Gorgeous				
Superb				
Comfortable				
Marvelous				
Friendly				
Lively				

Answer sheet: Worksheet 2.4

Writing Brochure Description

Direction: Imagine you own a hotel and want to create and design a brochure to give to potential guests. Your brochure must include all of the following:

- * Key facts about the hotel (e.g. number of rooms, location)
- * The price per night for each type of room
- * What facilities there are in the rooms
- * Mealtimes in the hotel
- * Facilities in the hotel
- * Places of interest in the town
- * Directions to key places from the hotel

Direction: Work your way through the hotel grid below to build up the information for your brochure. Use your answers on the worksheet to help you write a draft of the text for the brochure in your book and use the Arina Sands or the Hotel Paros Philoxenia brochure description as model.

Then Write up your brochure in neat.

*** * Finish for homework: Submit date is on week 7 * ***

Name of the Hotel

Where is the Hotel
and how can you get there?

Room facilities

Hotel facilities

Prices

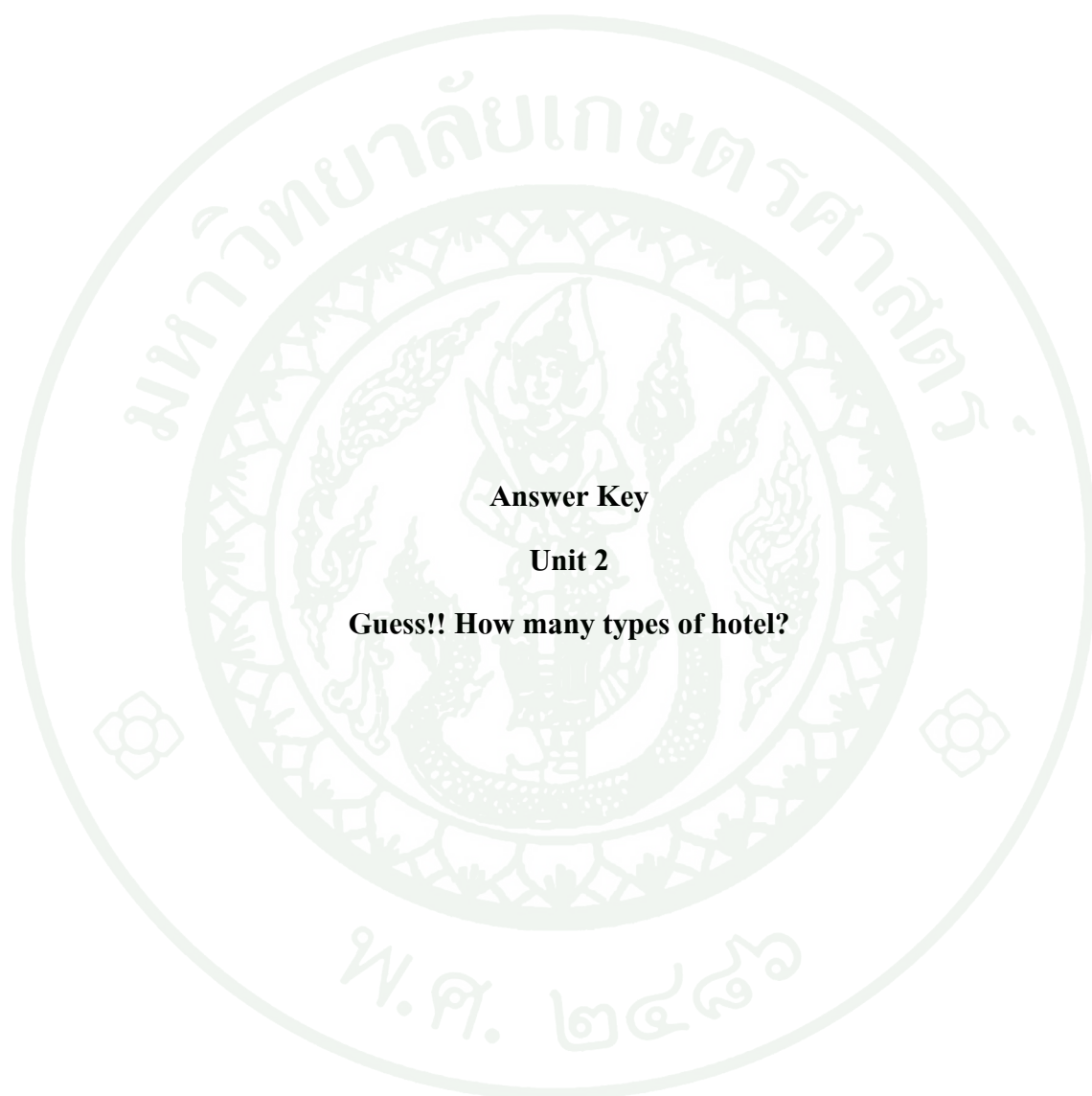
Contacts (tel.number / address)

Mealtimes in the hotel

facilities in the rooms

Places of interest in the town

Directions to key places from the hotel



Worksheet 2.1

Types of Lodging Facilities

Direction: 1. Which types of accommodations do you know? Make a list.

-----Answer will be vary.-----

Direction: 2. Look at the pictures and match them to the descriptions.



1. d. Mortor hotel or motel __



2. f. A boutique hotel __



3. a. All-inclusive resort __



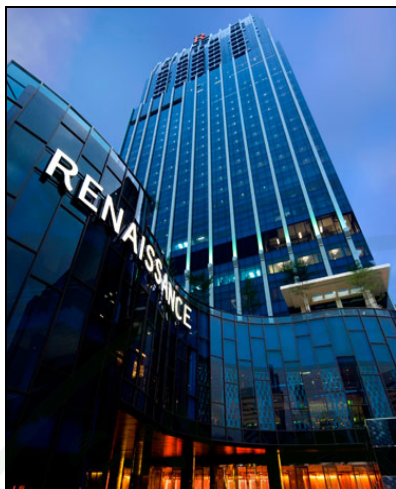
4. e. A capsule hotel __



5. b. A service apartment __



6. c. A bed and breakfast (or B&B) __



7. Hotel

Direction: 3. Match each word in the box with its correct definition (1-9).

Vocabulary: Types of accommodation

Campsite	hostel	camping barns
Self-catering cottage	farm accommodation	guest house
Country hotel	B and B	bunkhouse

1. Quiet serviced accommodation in its own grounds (country hotel)
2. Provides some meals on a working farm (farm accommodation)
3. Private house that provides a bedroom and breakfast (B and B)
4. Small hotel that provides breakfast and sometimes dinner (guest house)
5. No meals provided and may have to be booked for whole weeks (self-catering cottage)
6. Has dormitories but sometimes private rooms as well (hostel)
7. You can sleep in a tent or a touring caravan (campsite)
8. A simple hostel (bunkhouse)
9. Very basic accommodation in remote areas (camping barns)

Worksheet 2.2

Vocabulary used in a hotel brochure

Direction: 1. Read the extract from a hotel brochure. Complete it using these words.

internet secretarial translation service computer audio-visual conference
exercise sauna tour guide beauty health and fitness indoor pool

We have a fully equipped business centre, including...**conference**...rooms with all the latest...**audio-visual**...equipment. Our range of hi- tech...**computer**...services includes full...**internet**...access. We can arrange a full...**secretarial**...service, plus a full...**translation service**...in several languages.

Enjoy the wonderful panoramic views over the mountains, as you work out in our...**health and fitness**...club, with all the latest...**exercise**...equipment. Visit the... **beauty**...salon, go for a... **sauna**..., or go for a swim in the heated...**indoor pool**.... If you would like to go sightseeing we can arrange for a ...**tour guide**....to show you the sights.

Source: Be My Guest: English for the Hotel Industry

Direction: 2. Read this hotel brochure and put each facility from the box in the most likely list (a-d). (Some items can go in more than one list).

audiovisual equipment	desk
email	fax
flipcharts	gym
IDD phone	minibar
photocopier	projection screen
safe	satellite TV
sauna	steam room

The Lotus Hotel

CAIRO

The Lotus Hotel has always been considered one of the most romantic hotels in Egypt. Situated in Giza with stunning views of the pyramids, it is clearly the first choice for both the business and leisure traveler.

All rooms are air conditioned and contain a:

- a. - desk..... - ...minibar.... - safe.....
- ...satellite TV... - ...IDD phone...

Unlike many hotels in Egypt there are also non-smoking rooms. Our business centre offers a full range of office services including:

- b. - ...fax..... - ...translation services.... - ...photocopier...
- email.....

We have three large meeting rooms, which can accommodate up to 28 people. Each is provided with:

- c. - ...videoconferencing... - ...audiovisual equipment....
- ...projection screens... - ...flipcharts....

Use of our health club is free for guests. The club features a

- d. - ...swimming pool... - gym.... - ...sauna....
- ...steam room... - ...whirlpool....

All in all, The Lotus is one of the finest hotels in Cairo with a wonderful location and a reputation for excellent service.

Worksheet 2.3**Brochure Descriptions of the Hotel Arina Sands****1. What information can you find about:**

- a. size and location?
- b. comfort and atmosphere?
- c. entertainment for family and children?
- d. entertainment and local facilities?

2. Which description makes the hotel sound more appealing? Why?

-----Answer will be vary. -----

3. Which adjectives can be used with which nouns? Tick (✓) the appropriate boxes:

	Room	View	Staff	Entertainment
Spacious				
Gorgeous				
Superb				
Comfortable				
Marvelous				
Friendly				
Lively				

Worksheet 2.4**Writing Brochure Description**

Direction: Imagine you own a hotel and want to create and design a brochure to give to potential guests. Your brochure must include all of the following:

- * Key facts about the hotel (e.g. number of rooms, location)
- * The price per night for each type of room
- * What facilities there are in the rooms
- * Mealtimes in the hotel
- * Facilities in the hotel
- * Places of interest in the town
- * Directions to key places from the hotel

-----Answer will be vary.-----

Direction: Work your way through the hotel grid below to build up the information for your brochure. Use your answers on the worksheet to help you write a draft of the text for the brochure in your book and use the Arina Sands or the Hotel Paros Philoxenia brochure description as model.

Then Write up your brochure in neat.

*** * Finish for homework: Submit date is on week 7 * ***

Name of the Hotel	-----Answer will be vary. -----
Where is the Hotel and how can you get there?	-----Answer will be vary. -----
Room facilities	-----Answer will be vary. -----
Hotel facilities	-----Answer will be vary. -----
Prices	-----Answer will be vary. -----
Contacts (tel.number / address)	-----Answer will be vary. -----
Mealtimes in the hotel	-----Answer will be vary. -----
facilities in the rooms	-----Answer will be vary. -----
Places of interest in the town	-----Answer will be vary. -----
Directions to key places from the hotel	-----Answer will be vary. -----

Hotel Brochure Writing Scoring Rubric

	4	3	2	1
Organization	The brochure has excellent formatting and very well organized information.	The brochure has appropriate formatting and well-organized information.	The brochure has some organized information with random formatting.	The brochure's format and organization of material are confusing to the reader.
Ideas	The brochure communicates relevant information appropriately and effectively to the intended audience.	The brochure communicates relevant information appropriately to the intended audience.	The brochure communicates irrelevant information, or communicates inappropriately to the intended audience.	The brochure communicates irrelevant information, and communicates inappropriately to the intended audience.
Conventions	All of the writing is done in complete sentences. Capitalization and punctuation are correct throughout the brochure.	Most of the writing is done in complete sentences. Most of the capitalization and punctuation are correct throughout the brochure.	Some of the writing is done in complete sentences. Some of the capitalization and punctuation are correct throughout the brochure.	Most of the writing is not done in complete sentences. Most of the capitalization and punctuation are not correct throughout the brochure.
Graphics	The graphics go well with the text, and there is a good mix of text and graphics.	The graphics go well with the text, but there are so many that they distract from the text.	The graphics go well with the text, but there are too few.	The graphics do not go with the accompanying text or appear to be randomly chosen.

Adapted from:

http://www.readwritethink.org/files/resources/lesson_images/lesson961/Rubric.pdf

แผนการจัดการเรียนการสอนที่ 3 วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1

หัวข้อ: Well, there is not the only way to manage the hotel.

ระดับปริญญาตรี

ผู้สอน อาจารย์กัญญภัทร นิธิสรวราภากุล

สัปดาห์ที่ 4-5 เวลา 6 ชั่วโมง

จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน

1. นักศึกษาสามารถอ่านทำความเข้าใจ อธิบายและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่อง Hotel Management System ได้
2. นักศึกษาสามารถอธิบายและตอบคำถามแสดงความเข้าใจสถานการณ์ที่เป็นปัญหาในการบริการของโรงแรมจากสื่อที่เรียนได้
3. นักศึกษาสามารถฟังและทำความเข้าใจ อธิบายและแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขเกี่ยวกับปัญหาในการบริการของโรงแรมจากสื่อที่ฟังได้อย่างสุภาพ ถูกต้องและเหมาะสมตามเวลาที่กำหนด
4. นักศึกษาสามารถเขียนคำอธิบายเพื่อเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาในการบริการของโรงแรมได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามเวลาที่กำหนด

เนื้อหา/สาระการเรียนรู้การสอน

1. รูปแบบการบริหารจัดการของโรงแรมเรื่อง Hotel Management System ได้แก่ Independently owned and operated, Management contracts, Franchising, และ Referral เป็นต้น
2. คำศัพท์ (Vocabulary) ได้แก่ property, franchise, investors, appearance standards, the highest standards, initial fee, access, mend, overnight, properly, suitable, smell, wake-up call, maintenance, housekeeper, service engineer, register, fix, empty, replace, immediately, room service, service the room, smoky, chase up, look in to, straightaway, right away เป็นต้น
3. ส่วนวนที่ใช้อธิบายและแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขเกี่ยวกับปัญหาในการบริการของโรงแรมอย่างสุภาพ
 - I'm very sorry. Your request should have been registered. I'll change your room immediately.
 - I'm very sorry. It should have been done this morning. I'll call the housekeeper straightaway.

- I'm very sorry. I'll call maintenance right away.
- Yes, you should have had a call. I'm very sorry, I'll look into it.
- I'll chase up housekeeping right away, sir, to see what's happened to your shirts.

They should have been ready before 8.00 a.m.

- I'm sorry, sir. This should have been dealt with. I'll send up a service engineer immediately.

สื่อการเรียนการสอน

1. Handout 3.1 Hotel Management System
2. Worksheet 3.1 Hotel Management System
3. Worksheet 3.2 Dealing with problems
4. Worksheet 3.3 Are we service-minded enough?
5. Handout 3.4 Listening script on Are we service-minded enough? in worksheet 3.3
6. Handout 3.5 Structures to Practice

การวัดและการประเมินผล

1. สังเกตจากการทำกิจกรรมในการถามและตอบคำถาม
2. ตรวจสอบความถูกต้องในการทำแบบฝึกหัดใน Worksheet
3. ประเมินการพูดแสดงบทบาทสมมติจาก Tape Script ที่ให้ โดยใช้ DRAMATIC

READING RUBRIC

กิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมชุดนี้มุ่งให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ Hotel Management System

จากสื่อที่นำเสนอ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจลักษณะและรูปแบบต่างๆ ของการบริหารงานโรงแรม

1. ผู้สอนทักทายผู้เรียน ผู้สอนแจก Handout 3.1 เรื่อง Hotel Management System ให้กับผู้เรียนและเขียนคำถามเพื่อถามผู้เรียนลงบนกระดาน whiteboard เพื่อกระตุ้นความรู้ผู้เรียนเกี่ยวกับรูปแบบการบริการงานโรงแรม เช่น Do you know how many types of hotel management are there? Which types of hotel management do you know? Give the name of hotel which is managed by that type. เป็นต้น โดยให้ผู้เรียนใช้ความรู้เดิมที่มีตอบคำถามแลกเปลี่ยนความรู้ดังกล่าว จากนั้นผู้สอนแบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มประมาณกลุ่มละ 5-6 คน มอบหมายให้ผู้เรียนอ่านทำความเข้าใจ

เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานโรงแรมใน Handout 3.1 และอภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้ในชั้นเรียนร่วมกัน จากนั้นผู้สอนแจก Worksheet 3.1 Hotel Management System ให้กับผู้เรียนในแต่ละกลุ่มช่วยกันเขียนข้อเสียของรูปแบบการบริหารงานโรงแรมแบบแฟรนไชส์ อย่างน้อย 2 ข้อ และอภิปรายแลกเปลี่ยนกันในชั้นเรียน จากนั้นผู้สอนให้ผู้เรียนในกลุ่มช่วยกันสืบค้น เครือการบริหารงานโรงแรมระดับนานาชาติ (international hotel chains) ที่ให้บริการบริหารโรงแรมในรูปแบบของการทำสัญญาแฟรนไชส์มา 2 เครือ พร้อมทั้งอภิปรายแลกเปลี่ยนกันในชั้นเรียน จากนั้นผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนค้นหาความหมายและให้คำนิยามของคำศัพท์ใน worksheet 3.1 ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยคำตอบ

เมื่อจบกิจกรรมที่ 1 ผู้เรียนจะมีความรู้เกี่ยวกับ Hotel Management System หรือรูปแบบการบริหารงานโรงแรม แบบต่าง ๆ ว่ามีลักษณะอย่างไร เช่น **รูปแบบการบริหารแบบ Independently owned and operated** คือระบบการดำเนินการเอง ซึ่งผู้เป็นเจ้าของอาจจะบริหารเองคนเดียว (Sole Own) หรืออยู่ในรูปของบริษัทก็ได้ โดยการสอนผู้สอนอาจจะยกตัวอย่างโรงแรมในประเทศไทยเพื่อให้ผู้เรียนได้เข้าใจง่ายขึ้น คือ โรงแรมดุสิตธานี, **รูปแบบการบริหารแบบ Management contracts** คือระบบการทำสัญญาหรือจัดการ การดำเนินธุรกิจโรงแรมภายใต้ระบบนี้ เจ้าของโรงแรมจะว่าจ้างโรงแรมที่มีชื่อเสียงให้มาดำเนินการหรือจัดการให้ เจ้าของโรงแรมเป็นผู้ลงทุน (Investor) การที่เจ้าของโรงแรมเลือกใช้ระบบนี้ เนื่องจากตนเองขาดประสบการณ์ และขาดความชำนาญในการดำเนินงาน เนื่องจากโรงแรมนั้น บริหารงานประสบผลสำเร็จมาแล้ว โรงแรมที่ใช้ระบบนี้ในประเทศไทยมีมากมายเช่น โรงแรมสยามธานี โรงแรมพญาโลกธานี โรงแรมเจริญธานี ซึ่งว่าจ้างโรงแรมดุสิตธานีเป็นผู้จัดการ ดำเนินการให้และใช้คำ "ธานี" ลงท้ายชื่อโรงแรม เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในระบบหรือมาตรฐานของโรงแรมตน, **รูปแบบการบริหารแบบ Franchising** คือแฟรนไชส์เป็นวิธีการตกลงกันทางธุรกิจแบบหนึ่งโดยทำเป็นสัญญาระหว่างแฟรนไชเซอร์ (Franchisor) ซึ่งเป็นบริษัทผู้ให้สิทธิ์ดำเนินการ และแฟรนไชซี (Franchisee) ซึ่งเป็นโรงแรมผู้รับสิทธิ์ โดยฝ่ายแรกเป็นเจ้าของระบบดำเนินการ อนุญาตให้ฝ่ายหลังใช้สิทธิ์ในการใช้ชื่อทางการค้า และวิธีดำเนินการภายใต้การควบคุมดูแลตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยมีการจ่ายค่าตอบแทนการใช้วิธีดำเนินการที่เจ้าของระบบได้พัฒนาขึ้น และ **รูปแบบการบริหารแบบ Referral** การดำเนินการแบบระบบรีเฟอร์ล หรือระบบรวมกลุ่มทางการตลาด คือ การรวมตัวกันของโรงแรม ระบบอิสระหรือเครือข่ายเล็ก เพื่อวัตถุประสงค์ร่วมกันในด้านการตลาด โดยเกิดจากความร่วมมือกันระหว่างโรงแรมตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป โดยอาจจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ในการส่งแขกให้แก่กันและกันในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาห้องพักในโรงแรมของตนให้กับแขกได้ ส่วนมากมักเป็นการร่วมมือกันระหว่างโรงแรมที่มีระดับเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน และตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน

ตัวอย่างของ Referral Association ที่ใหญ่และเก่าแก่ที่สุดในสหรัฐอเมริกาคือ Best Western International) เป็นต้น นอกจากนี้ผู้เรียนจะได้เรียนรู้และทำความเข้าใจคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานโรงแรมอีกด้วย

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมชุดนี้มุ่งให้นักศึกษาได้ศึกษาภาษา เกี่ยวกับการ dealing with problems หรือการจัดการเกี่ยวกับปัญหาที่มักพบเจอและได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการในโรงแรม และสามารถตอบและให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหาแก่แขกผู้มาพักได้อย่างสุภาพและเหมาะสม

1. ผู้สอนแจก Worksheet 3.2 เรื่อง Dealing with problems ซึ่งเป็นตัวอย่างสถานการณ์เกี่ยวกับปัญหาที่มักได้รับการร้องเรียนบ่อยครั้งจากแขกผู้มาพัก โดยผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มช่วยกันจับคู่ภาพให้ตรงกับประโยคที่อธิบายปัญหาในภาพตามเวลาที่กำหนด จากนั้นผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยคำตอบ ผู้สอนแจก Worksheet 3.3 เรื่อง Are we service-minded enough? ผู้สอนเปิดบทสนทนาจาก CD ให้ผู้เรียนฟัง และให้ผู้เรียนจับคู่แนวทางแก้ไขปัญหาค่ะแต่ละข้อในข้อ a.-f. กับปัญหาข้อ 1-6 ที่อยู่ใน Worksheet 3.2 เรื่อง Dealing with problems จากนั้นผู้สอนเปิดบทสนทนาเดิมจาก CD ให้ผู้เรียนฟังอีกครั้งพร้อมทั้งเติมคำในส่วนที่หายไปเพื่อทำให้ประโยคในข้อที่ 2 ข้อย่อยที่ 1-6 สมบูรณ์ จากนั้นผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยคำตอบ ผู้สอนแจก Handout 3.4 Listening script on Are we service-minded enough? in worksheet 3.3 ให้กับผู้เรียนเพื่อฝึกอ่านออกเสียงบทสนทนาที่ได้ฟังจาก CD พร้อมมอบหมายให้ผู้เรียนจับคู่กับเพื่อนในชั้นเรียน และเลือก 1 บทสนทนาจาก 6 บทตามที่ปรากฏใน Handout 3.4 มาฝึกและนัดหมายผู้สอนมาสอบการแสดงบทบาทสมมุตินอกเวลาเรียน ผู้สอนแจก Handout 3.5 เรื่อง Structures to Practice ให้กับผู้เรียนซึ่งเกี่ยวกับรูปแบบภาษาที่ใช้ในการแสดงความขอโทษและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเมื่อได้รับการร้องเรียนจากแขกผู้เข้าพักในโรงแรม โดยให้ผู้เรียนสังเกตโครงสร้างประโยคในตัวอย่างที่มีให้ และให้ผู้เรียนอธิบายลักษณะโครงสร้างตามความเข้าใจ จากนั้นผู้สอนจึงอธิบายให้ฟังอีกครั้งเกี่ยวกับโครงสร้างของประโยคลักษณะดังกล่าวว่า หากต้องแสดงความขอโทษและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเมื่อได้รับการร้องเรียนจากแขกผู้เข้าพักในโรงแรมในรูปแบบที่สุภาพ จะต้องใช้ประโยคมีโครงสร้าง ดังนี้ should + have been + the past participle เช่น หากได้รับการร้องเรียนว่า The phone doesn't work. (check) ควรจะเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาว่า It **should have been checked**. เป็นต้น จากนั้นผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดใน Handout 3.5 โดยเขียนประโยคเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ใช้โครงสร้างดังกล่าวตามเวลาที่กำหนด จากนั้นผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยคำตอบ ผู้สอนแจก Worksheet 3.6 เรื่อง What would you say to guests in these situations? เพิ่มเติมเกี่ยวกับการเขียนประโยคเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในโรงแรมแบบ

รูปภาพ ให้ผู้เรียนได้ฝึกเขียนแต่เพิ่มเติมสำนวนการขอโทษและการตอบสนองแต่ปัญหาเพื่อให้แขกผู้เข้าพักเกิดความพอใจ เช่น *I'm sorry, it should have been made. I'll send someone up immediately.* จากนั้นผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันเฉลยคำตอบ

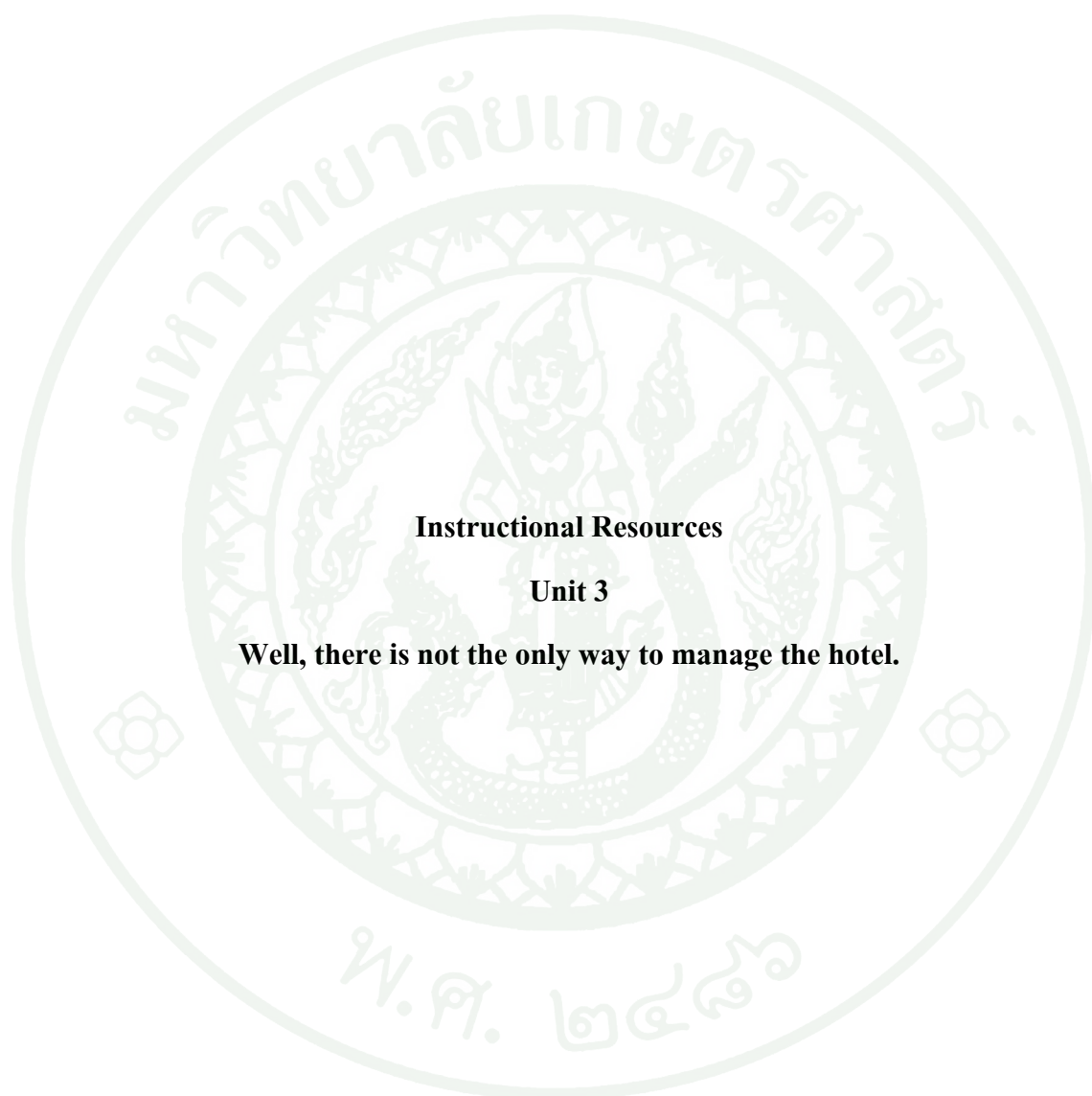
เมื่อจบกิจกรรมที่ 2 นี้ผู้เรียนจะมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถพูดและเขียนเกี่ยวกับภาษาสำนวน เกี่ยวกับการ dealing with problems หรือการขอโทษ ประโยคเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปัญหา และการตอบสนองแต่ปัญหาเพื่อให้แขกผู้เข้าพักเกิดความพอใจในแต่ละสถานการณ์ปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยโครงสร้างประโยคแบบ *should + have been + the past participle* เช่น *I'm sorry, it should have been made. I'll send someone up immediately.* โดยผ่านกิจกรรมการฟังและฝึกการพูดโดยใช้บทสนทนาจากสื่อที่ได้เรียน

DRAMATIC READING RUBRIC

Developed by Linda Delman

	EXCELLENT	GOOD	FAIR	NEEDS WORK
PRONUNCIATION ACCURACY	VERY FEW PROBLEMS IF ANY EASY TO UNDERSTAND	SOME PROBLEMS EASY TO UNDERSTAND	SOME PROBLEMS DIFFICULT TO UNDERSTAND	MANY PROBLEMS VERY DIFFICULT TO UNDERSTAND
VOICE INFLECTION	ENHANCED UNDERSTANDING OF COMMUNICATION CONFIDENT TONE	SOME MISSED CUES EASY TO UNDERSTAND, CONFIDENT	MANY MISSED CUES DIFFICULT TO UNDERSTAND	DIFFICULT TO UNDERSTAND DIFFICULT TO HEAR
EXPRESSION	NO MISSED CUES COMMUNICATES MEANING CLEARLY, CONFIDENTLY	SOME MISSED CUES GOOD USE OF GESTURES, EYE CONTACT	MANY MISSED CUES SOME USE OF GESTURES, EYE CONTACT	DIFFICULT TO HEAR NOCOMMUNICATIO N,CONFUSED
FLUENCY	SMOOTH PACE NO PAUSES	MINOR DIFFICULTY MAINTAINING PACE SOME PAUSES	DIFFICULTY MAINTAINING PACE MANY PAUSES	MANY STOPS & STARTS LONG PAUSES

Source: <http://www.sabes.org/curriculum/instruction/rubrics-collection.pdf>



Instructional Resources

Unit 3

Well, there is not the only way to manage the hotel.

Handout 3.1

Hotel Management System

Direction: Read the text below carefully about Hotel management system and answer the questions.

Hotel Management System

Hotels can be operated in one of the following ways:

- **Independently owned and operated**

These can be independent hotels, with no affiliation, that are being managed by the owners of the properties.

- **Management contract**

Management contracts are hotel management companies which operate properties owned by other entities. In some cases, the hotel owners may arrange to run their properties through a management contract with a company that specializes in managing hotels. The reason for this is that the owner may not:

- Have the necessary expertise
- Desire to become involved in the operation of the hotel

Benefits for the hotel management company:

- Little or no up-front financing or equity involved
- Manage the property for the contract period such as five, ten or twenty years
- Receive a management fee during the contract period

- **Franchising**

Some investors prefer to use the franchising concept in running the hotel.

Franchising in the hospitality industry is a concept that:

- Allows interested investors to use a company's (the franchisor) name and business format
- Is made up of properties where the franchisees agree to run the hotel in accordance with the strict guidelines set by the franchisor.
- Allows a company to expand more rapidly by using others' capital

Benefits for the franchisee:

- Obtain from the franchisor the expertise in doing business such as site selection, planning, pre-opening training, operations manuals, information management, central reservation system, field support, quality control, purchasing, advertising, marketing, new products and concepts
- The franchisee has complete control and responsibility over the daily operation of the property. In return, the franchisor receives a joining fee and an ongoing fee from the franchisee.

- **Referrals**

Referral associations, e.g. Leading Hotels of the World (LHW), offer to hotels similar benefits as franchising, but at a lower cost. Some hotels choose to become a referral property. This means that the property is being operated as an independent hotel in association with a certain chain. These hotels refer guests to one another's properties and share a centralized reservation system, a common logo, image, or advertising slogan. Hotels pay an initial fee to join a referral association and further fees are based on services required. As the property has already been physically developed, the owner may want assistance only with marketing, advertising, management, or reservation referral. In addition, guests may find more variation among the referral properties as size and appearance standards are less stringent than those in a franchise agreement. However, every hotel is assessed and checked regularly to ensure that it maintains the highest standards.

Sources: <http://www.scribd.com/doc/6170286/Introduction-to-the-Hotel-Industry>

http://www.edb.gov.hk/FileManager/EN/Content_6371/Introduction_to_Hospitality_Eng.pdf

Worksheet 3.1

Hotel Management System

Direction: State and write two drawbacks for a franchisee joining a franchise company.

Direction: Browse the website and find out two international hotel chains that provide management contract and franchising services to the hotel owners.

Direction: Write sentences to explain the following vocabulary from the text.

a. property

b. franchise

c. investors

d. appearance standards

e. the highest standards

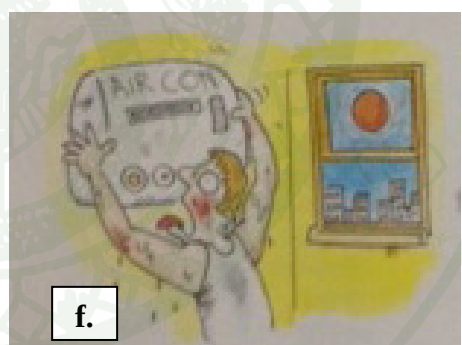
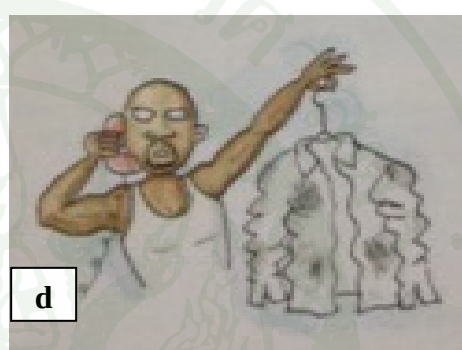
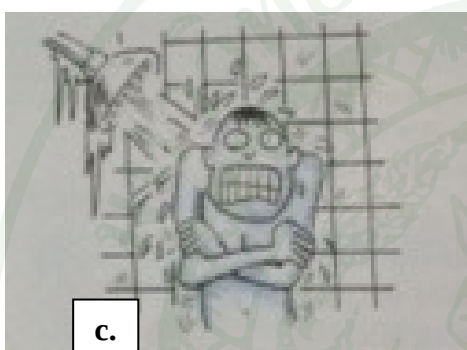
f. initial fee

Example: property means a piece of land or real estate: *has a swimming pool on the property*. Something tangible or intangible to which its owner has legal title: *properties such as copyrights and trademarks*.

Worksheet 3.2**Dealing with problems**

Direction: Match the problems with the pictures.

1. There isn't any hot water.
2. The air-conditioning isn't working.
3. The room is smoky.
4. He doesn't have a clean shirt.
5. He didn't have a wake-up call.
6. They haven't serviced the room.



Source: Trish Stott & Rod Revell, Highly Recommended 1, Oxford: China, 2010.

Worksheet 3.3

Are we service-minded enough?

1. Direction: Listen to the dialogues and match the solutions with the problems in

Worksheet 3.2 (Dealing with problems)

- a. chase up housekeeping _____
- b. look into it _____
- c. send up a service engineer _____
- d. call maintenance _____
- e. change your room _____
- f. call the housekeeper _____

2. Direction: Listen again and complete sentences.

- 1. I _____ a non-smoking room.
- 2. Your request should _____ registered.
- 3. The bed hasn't been _____.
- 4. This _____ mended yesterday.
- 5. You should _____ a call.
- 6. It _____ fixed yet.

3. Direction: Turn to the listening script on Handout 3.4 and practice the dialogues with a partner.

Handout 3.4

Listening script on Are we service-minded enough? in worksheet 3.3

1.

Guest: Reception, I requested a non-smoking room, but this room really smells of smoke.

Reception: I'm very sorry. Your request should have been registered. I'll change your room immediately.

2.

Guest: Excuse me, but my room hasn't been serviced. The bed hasn't been made and the bathroom hasn't been cleaned.

Reception: I'm very sorry. It should have been done this morning. I'll call the housekeeper straightaway.

3.

Guest: Reception, there's still no hot water in our room. This should have been mended yesterday.

Reception: I'm very sorry. I'll call maintenance right away.

4.

Guest: I didn't have a wake-up call this morning, but I asked for one for 6.30.

Reception: Room 152. Yes, you should have had a call. I'm very sorry, I'll look into it.

5.

Guest: I asked for your overnight laundry service but my shirts haven't arrived back yet.

Reception: I'll chase up housekeeping right away, sir, to see what's happened to your shirts. They should have been ready before 8.00 a.m.

6.

Guest: Excuse me, we still don't have any air –conditioning in our room. It hasn't been fixed yet. I told you about it yesterday.

Reception: I'm sorry, sir. This should have been dealt with. I'll send up a service engineer immediately.

Handout 3.5

Structures to Practice

Structure:

should+ Present Perfect Passive

(should+ have been+ the past participle)

Use to apologize and to make explanations.

Look at these examples:

*The room **should have been cleaned**.*

*The shirts **should have been delivered**.*

Direction: Look at these complaints. What should have been done?

Example: The phone doesn't work. (check)

It ***should have been checked***.

1. The light bulb is broken. (replace)

2. Our bath is dirty. (clean)

3. The rubbish bin is full. (empty)

4. These glasses are dirty. (wash)

5. The TV isn't working. (mend)

6. Our taxi hasn't arrived. (order)

Worksheet 3.6**What would you say to guests in these situations?**

Direction: Write the solutions for the problems below.

Example: The bed isn't made.

*I'm sorry, it **should have been made**. I'll send someone up immediately.*

1. Our bathroom hasn't been cleaned.

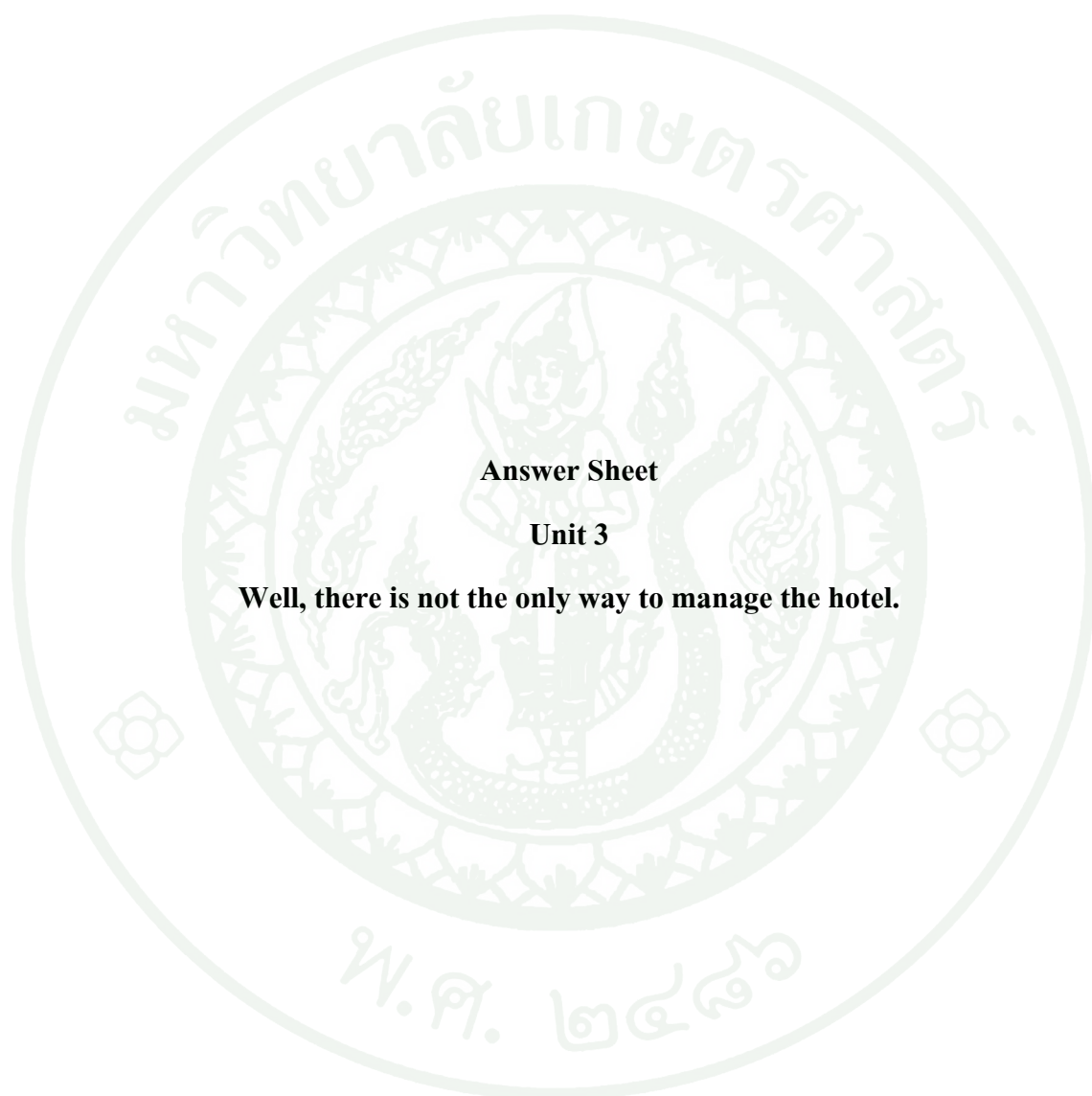
2. The mini bar is empty.

3. The bathroom doesn't have any new soap or shampoo.

4. We asked for a quieter room.

5. There's something wrong with the air-conditioning.

6. We ordered room service twenty minutes ago.



Answer Sheet

Unit 3

Well, there is not the only way to manage the hotel.

Answer Sheet 3.1

for Worksheet 3.1: Hotel Management System

ACTIVITY 1

Direction: State and write two drawbacks for a franchisee joining a franchise company.

ACTIVITY 2

Direction: Browse the website and find out two international hotel chains that provide management contract and franchising services to the hotel owners.

ACTIVITY 3

Direction: Write sentences to explain the following vocabulary from the text.

a. property

b. franchise

c. investors

d. appearance standards

e. the highest standards

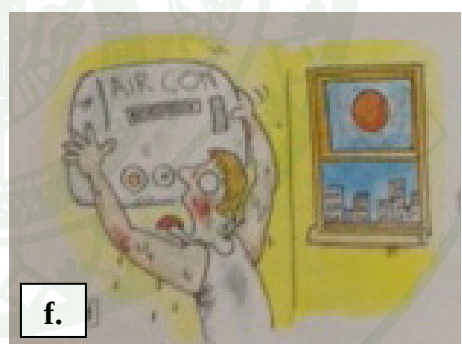
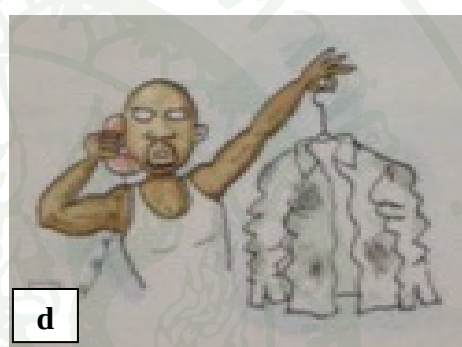
f. initial fee

Example: property means a piece of land or real estate: *has a swimming pool on the property*. Something tangible or intangible to which its owner has legal title: *properties such as copyrights and trademarks*.

Answer Sheet 3.2
for Worksheet 3.2 Dealing with problems

Direction: Match the problems with the pictures.

1. There isn't any hot water. _____
2. The air-conditioning isn't working. _____
3. The room is smoky. _____
4. He doesn't have a clean shirt. _____
5. He didn't have a wake-up call. _____
6. They haven't serviced the room. _____



Answer Sheet 3.3

for Worksheet 3.3 Are we service-minded enough?

1. Direction: Listen to the dialogues and match the solutions with the problems in

Worksheet 3.2 (Dealing with problems)

- a. chase up housekeeping _____
- b. look into it _____
- c. send up a service engineer _____
- d. call maintenance _____
- e. change your room _____
- f. call the housekeeper _____

2. Direction: Listen again and complete sentences.

- 1. I _____ a non-smoking room.
- 2. Your request should _____ registered.
- 3. The bed hasn't been _____.
- 4. This _____ mended yesterday.
- 5. You should _____ a call.
- 6. It _____ fixed yet.

3. Direction: Turn to the listening script on Handout 3.4 and practice the dialogues with a partner.

Answer Sheet 3.5
for Handout 3.5 Structures to Practice

Structure:

should+ Present Perfect Passive

(*should*+ *have been*+ the past participle)

Use to apologize and to make explanations.

Look at these examples:

*The room **should have been cleaned.***

*The shirts **should have been delivered.***

Direction: Look at these complaints. What should have been done?

Example: The phone doesn't work. (check)

*It **should have been checked.***

1. The light bulb is broken. (replace)

2. Our bath is dirty. (clean)

3. The rubbish bin is full. (empty)

4. These glasses are dirty. (wash)

5. The TV isn't working. (mend)

6. Our taxi hasn't arrived. (order)

Answer Sheet 3.6

for Worksheet 3.6 What would you say to guests in these situations?

Direction: Write the solutions for the problems below.

Example: The bed isn't made.

*I'm sorry, it **should have been made**. I'll send someone up immediately.*

1. Our bathroom hasn't been cleaned.

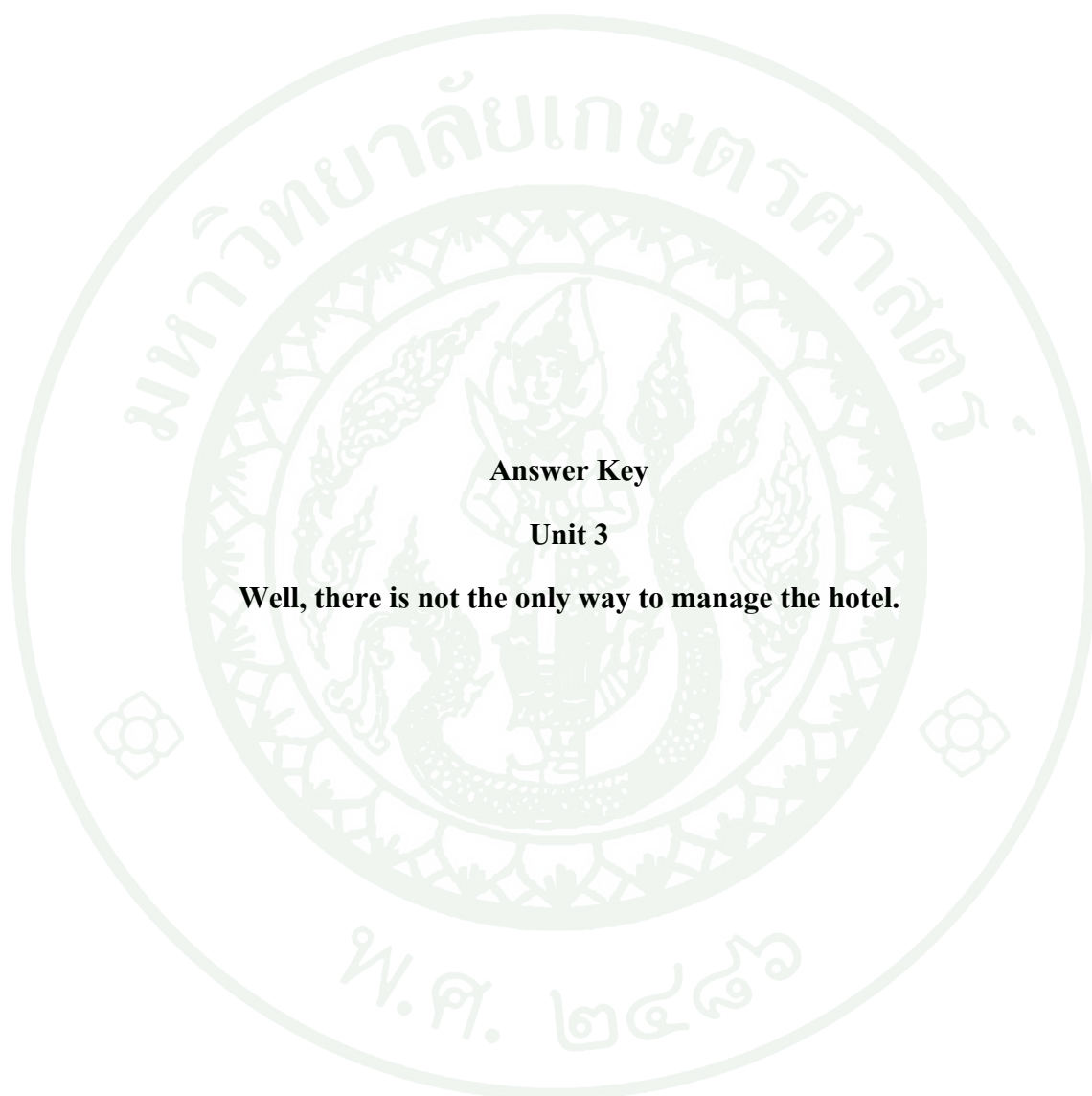
2. The mini bar is empty.

3. The bathroom doesn't have any new soap or shampoo.

4. We asked for a quieter room.

5. There's something wrong with the air-conditioning.

6. We ordered room service twenty minutes ago.



Answer Key

Unit 3

Well, there is not the only way to manage the hotel.

Answer Key 3.1

for Worksheet 3.1: Hotel Management System

ACTIVITY 1

Direction: State and write two drawbacks for a franchisee joining a franchise company.

Suggested answers:

1. The franchise agreement usually includes **restrictions** on how you can run the business. You might not be able to make changes to suit your local market.
2. All profits (a percentage of sales) are usually shared with the franchisor.

ACTIVITY 2

Direction: Browse the website and find out two international hotel chains that provide management contract and franchising services to the hotel owners.

-----Answer will be vary. -----

ACTIVITY 3

Direction: Write sentences to explain the following vocabulary from the text.

Possible Answers:

- a. property = This means a piece of land or real estate: *has a swimming pool on the property.*
- b. franchise = This means A form of business organization in which a firm which already has a successful product or service (the franchisor) enters into a continuing contractual relationship with other businesses (franchisees) operating under the franchisor's trade name and usually with the franchisor's guidance, in exchange for a fee.
- c. investors = This means An individual who commits money to investment products with the expectation of financial return.
- d. appearance standards = This means having a visual appearance clean, professional presentation which is generally accepted by criterion. Concierge
- e. the highest standards = This means having beyond quality, reliability and security.
- f. initial fee = This means the first fee for a service and then you will pay the rest of the fee later.

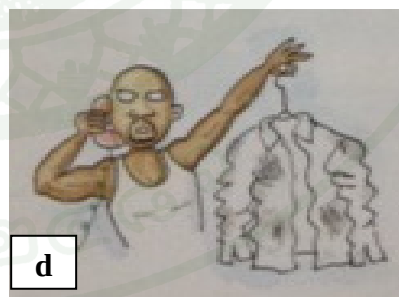
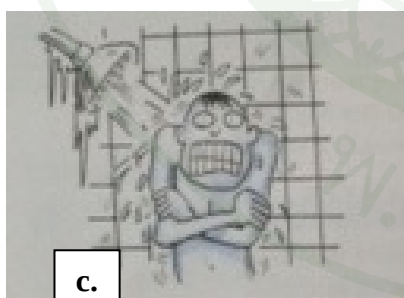
Example: property means a piece of land or real estate: *has a swimming pool on the property.* Something tangible or intangible to which its owner has legal title: *properties such as copyrights and trademarks.*

Answer Key 3.2

for Worksheet 3.2 Dealing with problems

Direction: Match the problems with the pictures.

1. There isn't any hot water. **c**
2. The air-conditioning isn't working. **f**
3. The room is smoky. **a**
4. He doesn't have a clean shirt. **d**
5. He didn't have a wake-up call. **e**
6. They haven't serviced the room. **b**



Answer Key 3.3

for Worksheet 3.3 Are we service-minded enough?

1. Direction: Listen to the dialogues and match the solutions with the problems in

Worksheet 3.2 (Dealing with problems)

- a. chase up housekeeping __ **5** ____
- b. look into it __ **4** ____
- c. send up a service engineer __ **6** ____
- d. call maintenance __ **3** ____
- e. change your room __ **1** ____
- f. call the housekeeper __ **2** ____

2. Direction: Listen again and complete sentences.

- 1. I **requested** a non-smoking room.
- 2. Your request should **have been** registered.
- 3. The bed hasn't been **made**.
- 4. This **should have been** mended yesterday.
- 5. You should **have had** a call.
- 6. It **hasn't been** fixed yet.

3. Direction: Turn to the listening script on Handout 3.4 and practice the dialogues with a partner.

Answer Key 3.5

for Handout 3.5 Structures to Practice

Structure:

should+ Present Perfect Passive

(*should*+ *have been*+ the past participle)

Use to apologize and to make explanations.

Look at these examples:

*The room **should have been cleaned.***

*The shirts **should have been delivered.***

Direction: Look at these complaints. What should have been done?

Example: The phone doesn't work. (check)

It ***should have been checked.***

1. The light bulb is broken. (replace) **It should have been replaced.**
2. Our bath is dirty. (clean) **It should have been cleaned.**
3. The rubbish bin is full. (empty) **It should have been emptied.**
4. These glasses are dirty. (wash) **It should have been washed.**
5. The TV isn't working. (mend) **It should have been mended.**
6. Our taxi hasn't arrived. (order) **It should have been ordered.**

Answer Key 3.6

for Worksheet 3.6 What would you say to guests in these situations?

Direction: Write the solutions for the problems below.

Example: The bed isn't made.

*I'm sorry, it **should have been made**. I'll send someone up immediately.*

Model answers:

1. Our bathroom hasn't been cleaned.

*I'm sorry, it **should have been cleaned**. I'll send someone up immediately.*

2. The mini bar is empty.

*I'm sorry, the drinks **should have been replaced**. I'll send someone up immediately.*

3. The bathroom doesn't have any new soap or shampoo.

*I'm sorry, they **should have been replaced**. I'll send someone up immediately.*

4. We asked for a quieter room.

*I'm sorry, you **should have been given a quieter room**. I'll change your room immediately.*

5. There's something wrong with the air-conditioning.

*I'm sorry, it **should have been checked this morning**. I'll send someone up immediately.*

6. We ordered room service twenty minutes ago.

*I'm sorry, your order **should have arrived by now**. I'll look into it.*

แผนการจัดการเรียนการสอนที่ 4

วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1

หัวข้อ: We need efficient building with good organization.

ระดับปริญญาตรี

ผู้สอน อาจารย์กัญญภัทร นิธิสวราภากุล

สัปดาห์ที่ 6 เวลา 3 ชั่วโมง

จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน

1. นักศึกษาสามารถฟังทำความเข้าใจ อธิบาย ตอบคำถามเกี่ยวกับ Organization Chat ได้
2. นักศึกษาสามารถฟัง อ่านทำความเข้าใจ อธิบายและตอบคำถามเกี่ยวกับลักษณะเด่นของจากสื่อที่ฟังและอ่านได้
3. นักศึกษาสามารถใช้ภาษา สำนวน ในการอธิบายตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบงานในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้องตามเวลาที่กำหนด
5. นักศึกษาสามารถเขียน และพูด อธิบายห้องพักของโรงแรมแบบต่างๆได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

เนื้อหา/สาระการเรียนรู้การสอน

1. ผังโครงสร้างองค์กรดำเนินงานโรงแรมเรื่อง Organization Chat
2. ลักษณะของห้องพักโรงแรม เรื่อง Hotel Bedrooms
4. ทักษะการฟังเพื่อจับใจความ
5. สำนวนการอธิบายตำแหน่งหน้าที่และสายงานในงานโรงแรม เช่น
 - He's responsible for
 - He is responsible to
 - She is in charge of.....
 - She will help the assistant chef with the
6. คำศัพท์ (Vocabulary): concierge, clerk, assistant chef , porters, front office, mini-bar, blanket, duvet, bedside lamp, suitcase stand, desk, trouser press, central light switch, laundry bag, air-conditioning, writing paper flowers, plant, personal safe

สื่อการเรียนการสอน

1. Hand out 4.1 เรื่อง Organization Chat
2. Listening Script ของ Hand out 4.1 เรื่อง Organization Chat
3. Handout 4.2 เรื่อง Hotel Bedrooms
4. Listening Script ของ Hand out 4.2 เรื่อง Hotel Bedroom

การวัดและการประเมินผล

1. สังเกตจากการทำกิจกรรมในการถามและตอบคำถาม
2. ตรวจสอบความถูกต้องในการทำแบบฝึกหัดใน Worksheet
3. ประเมินการฟังจากการความถูกต้อง และการอธิบายความเข้าใจเนื้อเรื่องของนักศึกษา

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมชุดนี้มุ่งให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับผังโครงสร้างองค์กรของงานโรงแรม จากสื่อที่นำเสนอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในวิชาชีพของตนในอนาคต

1. ผู้สอนทักทายผู้เรียน ผู้สอนถามคำถามและเขียนคำถามลงบนกระดาน whiteboard เพื่อกระตุ้นผู้เรียนเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรของงานโรงแรม เช่น Who is responsible for Food and Beverage Manager? เป็นต้น ให้ผู้เรียนใช้ความรู้เดิมที่มีตอบคำถาม จากนั้นแบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มประมาณกลุ่มละ 5-6 คน

2. ผู้สอนแจก Handout 4.1 เรื่อง Organization Chat ซึ่งเป็นผังองค์กรของงานด้านการโรงแรม ให้ผู้เรียนในแต่ละกลุ่มร่วมกันวิเคราะห์และทำความเข้าใจในกิจกรรมที่ 1: Handout 4.1 เรื่อง Organization Chat ภายในเวลาที่กำหนด จากนั้นให้ฟังข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งต่างๆ เพิ่มเติมเพื่อเติมข้อความลงในผังองค์กรให้สมบูรณ์ และอาจมีการซักถามและเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ใหม่ๆ ที่อยู่ในผัง organization chat โดยให้ทุกกลุ่มมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลที่ได้รับจากการฟังร่วมกันในชั้นเรียนเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ผู้สอนร่วมซักถามและแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้เรียนด้วย

3. ผู้สอนแจก Listening Script สำหรับ Handout 4.1 เรื่อง Organization Chat เพื่อช่วยกันตรวจสอบ ตลอดจนแลกเปลี่ยนซักถามความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรด้านงานโรงแรม อธิบายหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ด้วยสำนวนที่กำหนดให้ร่วมกันในชั้นเรียน

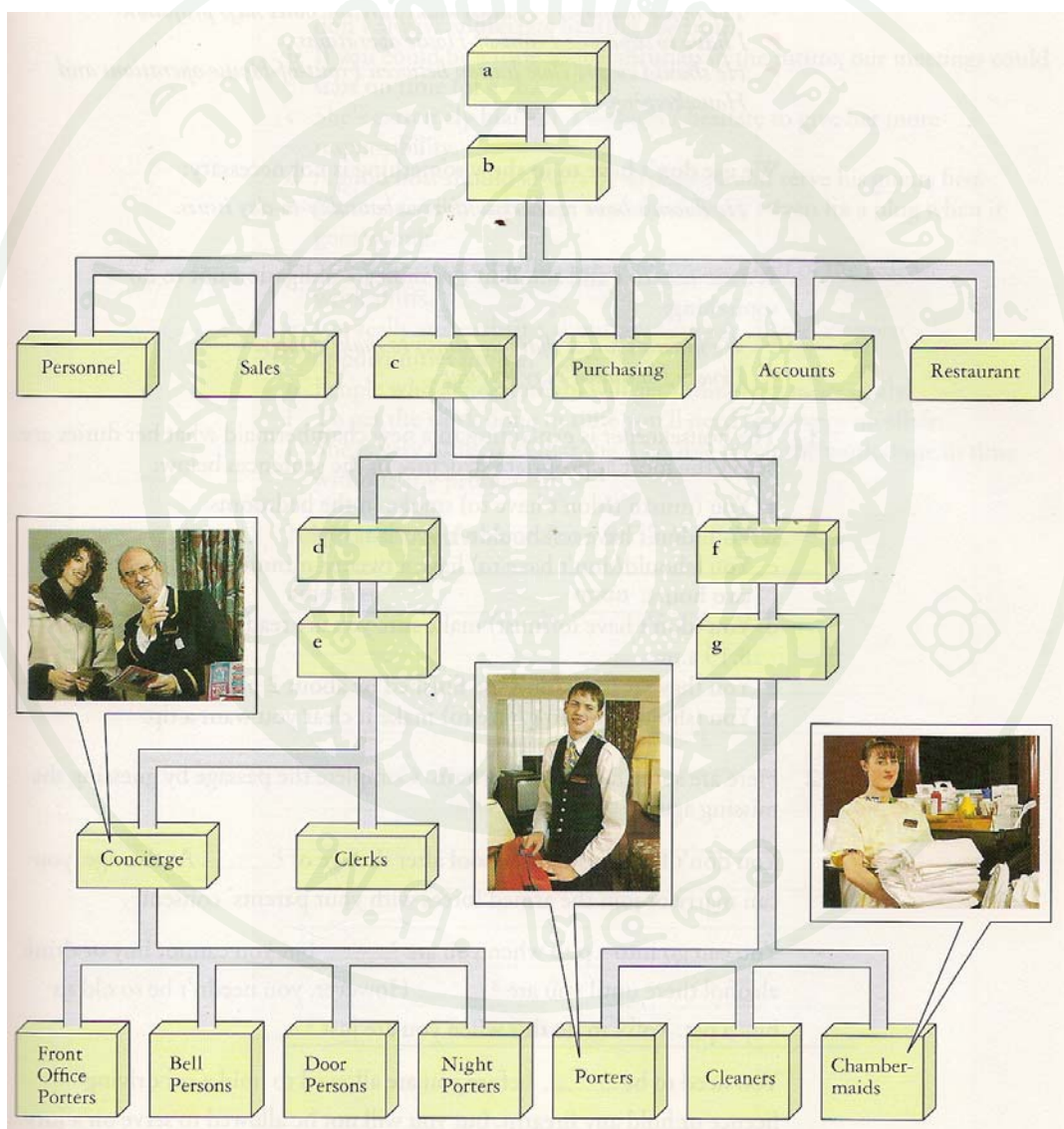
4. ผู้สอนแจก Handout 4.2 เรื่อง Hotel Bedrooms ให้ผู้เรียนอ่านทำความเข้าใจคำสั่ง จากนั้นให้ผู้เรียนทำความเข้าใจคำศัพท์ด้านบนด้วยตนเองและนำไปเติมลงในส่วนต่างๆ ของห้องพัก จากนั้นผู้สอนให้ผู้เรียนฟังข้อความจาก CD เพื่อตอบคำถามในส่วน ที่ 2 ของแบบฝึกหัดตามที่ได้ยินจากการฟัง จากนั้น ให้ผู้เรียนร่วมกันเฉลยคำตอบที่ตนเองได้ฟัง เกี่ยวกับการอธิบายลักษณะเด่นของห้องพักแบบต่าง ๆ และตอบคำถามต่างๆ ในแบบฝึกหัดที่กำหนดให้ภายในเวลาที่กำหนด และร่วมกันเฉลยคำตอบในชั้นเรียน



Handout 4.1

Organization Chart

1. Direction: Above is a simplified staff tree of a medium-sized hotel. Without writing the words in, can you suggest the names of the missing jobs?
2. Listen and complete the table.



Listening Script for Handout 4.1

Organization Chat

Let me start by saying I'm the General Manager. That is to say, I have control over the whole of the operation. As the General Manager, I must make sure that all our hotels and business outlets are fulfilling the overall vision of the company as a whole, and making money, too. We mustn't forget that our aim is to make money.

The company structure works like this. The House Manager is directly answerable to me. He or she is responsible for all six in-house departments, and their job is to keep good information flows between the various departments. We cannot allow departments to be run in isolation of each other. They must also make sure that the hotel stays profitable. They have a great deal of freedom to make decisions and don't have to check with me about day-to-day issues, although we are in regular contact by fax. Of course, the House Manager should use his discretion about when to contact me.

In our organization, the Resident Manager has control over the customer-contact side of the business. It is the Resident Manager's job to ensure close, efficient liaison between the two sectors under his control, that is to say Front-of-House Operations and Housekeeping.

Handout 4.2

The hotel bedroom

1. Direction: What items would you expect to find in a luxury hotel bedroom?

Look at these three hotel bedrooms and list of words below. Label the objects in the three illustrations. Two have already been labeled.

mini-bar	blanket	duvet	beside lamp	suitcase stand
desk	trouser press	central light switch	laundry bag	
air-conditioning	writing paper	flowers	plant	personal
	safe			



2. Direction: Listen to four conversations where guests are enquiring about rooms. The hotel staff describes each of the four rooms and identify

Listen to Christopher Lloyd, the Personal Director of a large hotel, describing the job of a concierge.

1. As you are listen, tick (✓) the items below if you hear Christopher Lloyd talk about them.

- ☐ personality required
- ☐ working hours
- ☐ duties
- ☐ uniform

2. Listen again and take more detailed notes about the items you ticked.

3. Without listening again, match the halves of the phrases below:

- 1. provide for
- 2. contact
- 3. make
- 4. display
- 5. maintain
- 6. keep
- 7. fulfil
- 8. maximize
- a. a guest's requests
- b. a courteous manner
- c. guests' needs

Listening Script for Handout 4.2

In this organization, the Concierge's primary function is to provide for guests 'need and special requests. This often involves contacting companies for information or services which are external to the hotel. Typical requests are for him or her to make bookings for tours, theatres, and special attractions. The Concierge will also help guests to organize and book their onward travel arrangements, including dispatch of luggage. Consequently, there is a need to know what services local businesses have to offer. That means businesses such as restaurants, travel agencies, and car-hire agencies.

To do the job effectively, the Concierge must be particularly aware of the arrival and departure of groups and any special events taking place within the hotel. Internally, the Concierge Department is responsible for the safe delivery of mail and packages and they will maintain a supply of stamps for domestic and foreign postage. In some hotels, it is still a Concierge's duty to fulfil requests for secretarial work but here that comes under the remit of the business centre.

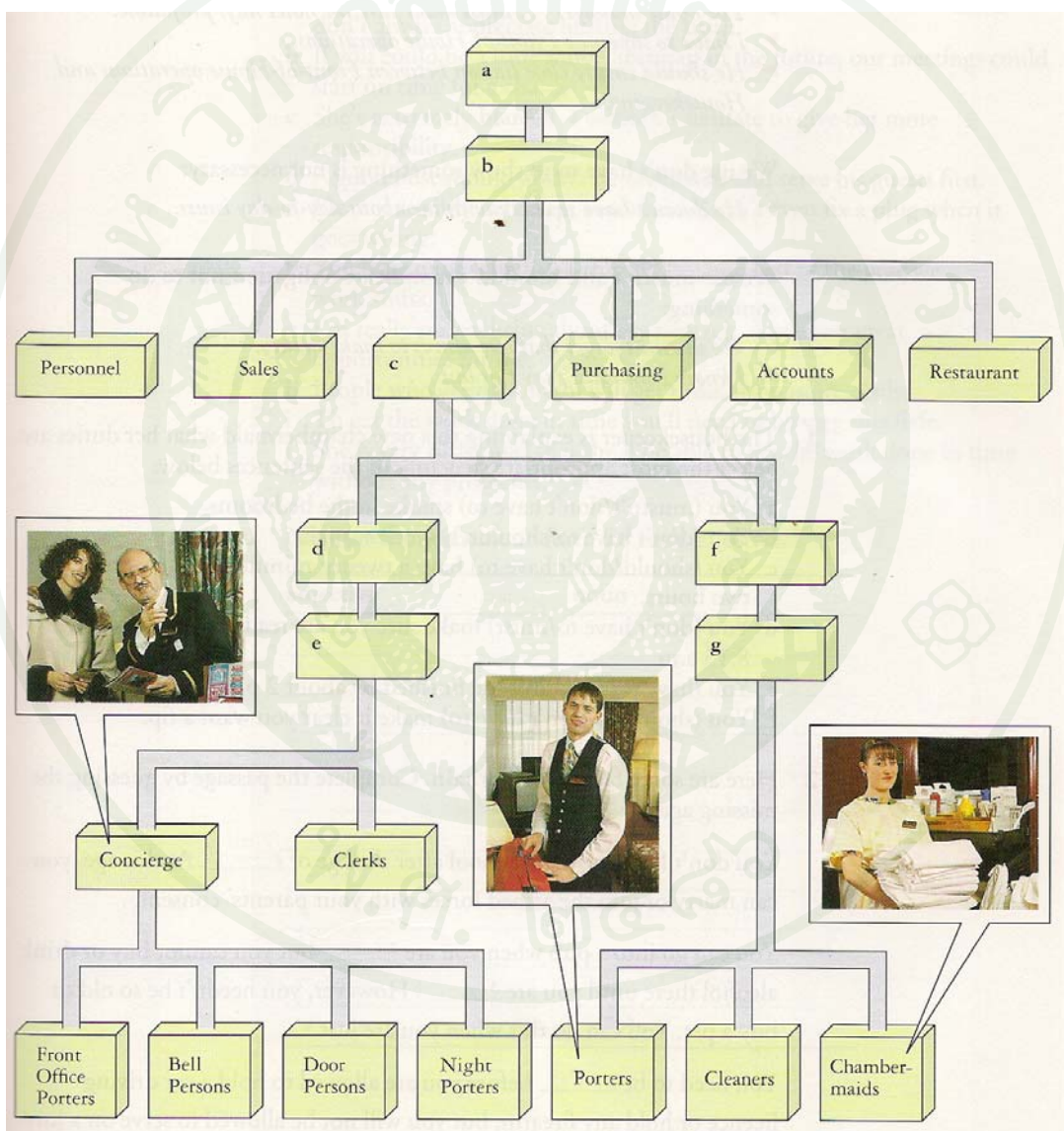
A log-book is kept in which all guests' queries and requests are recorded. This is another of a Concierge's many duties. A basic requirement that we have of our concierge staff is that they display a courteous and professional manner in all their dealings with guests and fellow employees. Above all, he or she must have a friendly personality. We lay particular emphasis on maximizing guest satisfaction. Therefore, a Concierge will endeavor to fulfill a requests, if at all possible, and hopefully do it with a smile.



Answer Sheet 4.1

for Handout 4.1 Organization Chart

1. Direction: Above is a simplified staff tree of a medium-sized hotel. Without writing the words in, can you suggest the names of the missing jobs?
2. Listen and complete the table.



Answer Sheet 4.2

for Handout 4.2 The hotel bedroom

1. Direction: What items would you expect to find in a luxury hotel bedroom?

Look at these three hotel bedrooms and list of words below. Label the objects in the three illustrations. Two have already been labeled.

mini-bar	blanket	duvet	beside lamp	suitcase stand
desk	trouser press	central light switch	laundry bag	
air-conditioning	writing paper	flowers	plant	personal
	safe			



2. Direction: Listen to four conversations where guests are enquiring about rooms. The hotel staff describes each of the four rooms and identify



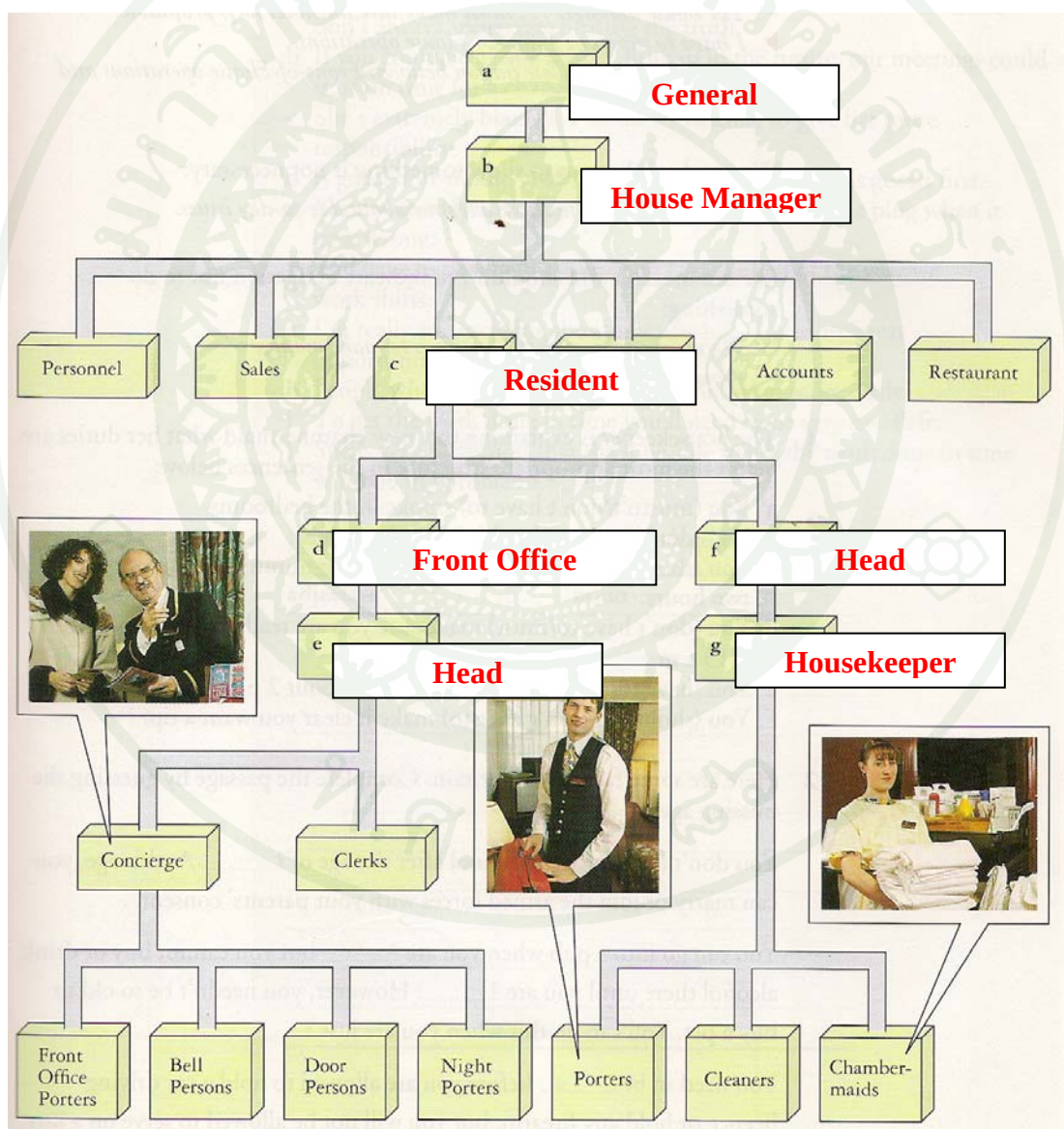
Answer Key

Unit 4

We need efficient building with good organization.

Answer KeyHandout 4.1Organization Chart

1. Direction: Above is a simplified staff tree of a medium-sized hotel. Without writing the words in, can you suggest the names of the missing jobs?
2. Listen and complete the table.



แผนการจัดการเรียนการสอนที่ 5

วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1

หัวข้อ: Let's find out the differences of hotel and other practitioners. **ระดับปริญญาตรี**
ผู้สอน อาจารย์กัญญภัทร นิธิสวราภากุล **สัปดาห์ที่ 7 เวลา 3 ชั่วโมง**

จุดประสงค์การเรียนรู้การสอน

1. นักศึกษาสามารถอ่านทำความเข้าใจ อธิบายและตอบคำถามเกี่ยวกับ Job Advertisement เพื่อการสมัครงานโรงแรม
2. นักศึกษาสามารถเขียน Resume/Curriculum Vitae ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. นักศึกษาสามารถเขียน Cover Letter ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

เนื้อหา/สาระการเรียนรู้การสอน

1. การอ่าน Job Advertisement
2. การเขียน Resumes/Curriculum Vitae
3. การเขียน Cover Letters
4. ทักษะการอ่านแบบ scanning ใน Job Advertisement
5. ภาษา ส่วนวนการเขียน Resumes/Curriculum Vitae และ Cover Letters เช่น
 - Dear Sir/Madam, Yours faithfully
 - Dear Mr/Mrs/Miss/Ms, Yours Sincerely
 - I would like to apply for.....as advertised in /
I am writing to apply for..... as advertised in
 - I enclose a copy of..... / Enclosed are my.....
 - I look forward to hearing from you.
6. คำศัพท์ (Vocabulary): job vacancy, urgently required, qualification, job description, responsibilities, excellent command of..., interpersonal, filed/discipline, fluent in, recent, expected salary, reference, requirement

สื่อการเรียนการสอน

1. Worksheet 5.1 เรื่อง Hotel staff and Main Duties
2. Worksheet 5.2 เรื่อง Job Advertisement: Hotel Job Vacancy
3. Handout 5.3 เรื่อง Resumes/Curriculum Vitae
4. Worksheet 5.3 เรื่อง Writing Resumes/Curriculum Vitae
5. Handout 5.4 เรื่อง Cover Letter
6. Worksheet 5.4 เรื่อง Writing Cover Letter

การวัดและการประเมินผล

1. สังเกตจากการทำกิจกรรมในการถามและตอบคำถาม
2. ตรวจสอบความถูกต้องในการทำแบบฝึกหัดใน Worksheet
3. ประเมินการเขียน Resumes/Curriculum Vitae ด้วย Resumes/Curriculum Vitae

Writing Scoring Rubric

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมชุดนี้มุ่งให้นักศึกษาได้สะท้อนความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ความรู้เดิมเกี่ยวกับตำแหน่งและหน้าที่ต่างๆ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงแรม

1. ผู้สอนทักทายผู้เรียน ผู้สอนถามคำถามและเขียนคำถามลงบนกระดาน whiteboard เพื่อกระตุ้นผู้เรียนเกี่ยวกับตำแหน่งและหน้าที่ต่างๆ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงแรม เช่น What do you know about hotel practitioners? What are their duties? เป็นต้น ให้ผู้เรียนใช้ความรู้เดิมที่มีตอบคำถาม จากนั้นให้ผู้เรียนจับคู่กับเพื่อนในชั้นเรียน

2. ผู้สอนแจก Worksheet 5.1 เรื่อง Hotel Staff and Main Duties ให้นักศึกษาแต่ละคู่เขียนตำแหน่งงานต่างๆ ในโรงแรมที่ตนเองรู้จักหรือสนใจพร้อมเขียนหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานนั้น ๆ ประกอบด้วย ภายในเวลาที่กำหนด จากนั้นผู้สอนและผู้เรียนแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลที่ได้ร่วมกันในชั้นเรียน

เมื่อจบกิจกรรมที่ 1 ผู้เรียนจะสามารถนำความรู้เดิมที่มี และมีความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับตำแหน่งและหน้าที่ของบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานภายในโรงแรม

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมชุดนี้มุ่งให้นักศึกษาได้ศึกษา เกี่ยวกับ Job Advertisement: Hotel Job Vacancy หรือ งานเขียนประเภทโฆษณารับสมัครงานโรงแรมผ่านทักษะการอ่าน เพื่อให้นักศึกษาสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการอ่านไปใช้ในงานเขียนเพื่อการสมัครงานต่อไปได้

1. ผู้สอนแจก Worksheet 5.2 เรื่อง Job Advertisement: Hotel Job Vacancy และให้ผู้เรียนจับกลุ่มช่วยกันอ่านโฆษณา ตอบคำถามลงใน Worksheet ภายในเวลาที่กำหนดเมื่อเสร็จแล้วผู้สอนและผู้เรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอแลกเปลี่ยนและเฉลยคำตอบที่ได้ร่วมกัน

เมื่อจบกิจกรรมที่ 2 นี้ผู้เรียนจะมีความรู้ คำศัพท์ สำนวน ที่อยู่ในงานเขียนประเภทโฆษณารับสมัครงานโรงแรมจากสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ โดยผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาทักษะการอ่านเพื่อค้นคว้าข้อมูลที่ต้องการจากโฆษณาประเภทดังกล่าวและนำความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเนื้อหาคำศัพท์ ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นที่จะต้องมีในโฆษณาประเภทนี้ เพื่อจะนำไปใช้ในงานเขียนต่าง ๆ เพื่อประกอบการสมัครงานได้

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมชุดนี้ มุ่งให้นักศึกษามีความรู้และสามารถเขียน Resume or Curriculum Vitae (CV) เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการสมัครงานในอนาคตได้

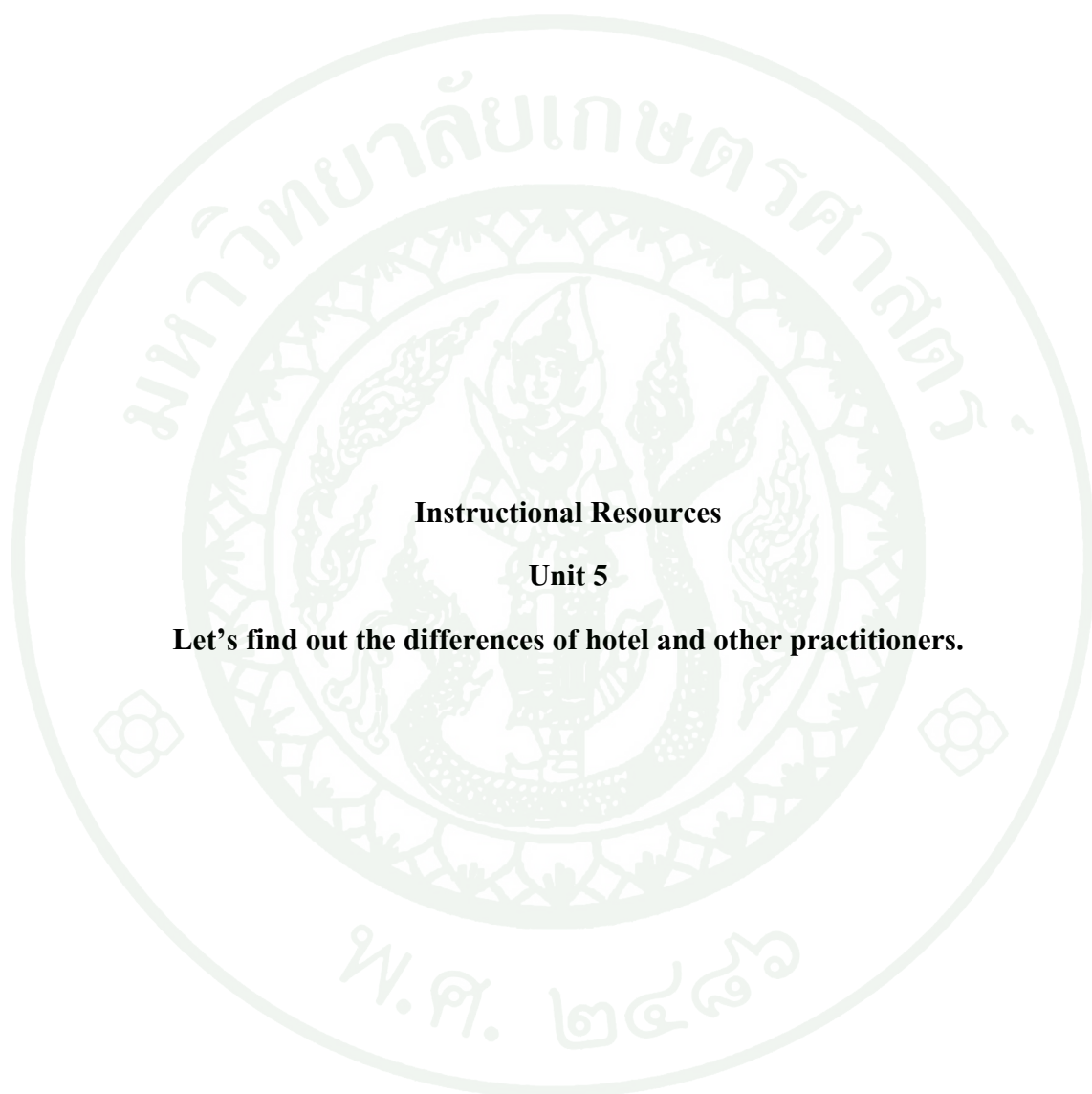
1. ผู้สอนแจก Handout 5.3 เรื่อง Resume or Curriculum Vitae (CV) เกี่ยวกับการเขียนประวัติย่อส่วนตัวเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการสมัครงาน พร้อมทั้งตัวอย่างงานเขียนให้ผู้เรียนได้ศึกษา โดยผู้สอนให้ผู้เรียนสังเกตงานเขียนและช่วยกันสรุปลักษณะงานเขียนประเภทดังกล่าวว่าควรมีข้อมูลใดประกอบ ข้อมูลใดสำคัญ เป็นต้น

2. ผู้สอนแจก Worksheet 5.3 เรื่อง Writing Resume or Curriculum Vitae (CV) ให้ผู้เรียนแต่ละคนเพื่อเขียนประวัติส่วนตัวหรือ Resume or Curriculum Vitae (CV) ของตนเอง โดยจะต้องมีรูปแบบและข้อมูลตามที่ตกลงกันไว้ และส่งภายในเวลาที่กำหนด โดยผู้สอนจะตรวจให้ข้อเสนอแนะและให้คะแนน Resume or Curriculum Vitae (CV) Writing Scoring Rubric

เมื่อจบกิจกรรมที่ 3 ผู้เรียนจะมีความรู้และสามารถสรุปโครงสร้างงานเขียนประวัติส่วนตัวหรือ Resume or Curriculum Vitae (CV) จากงานเขียนตัวอย่างได้ว่าจะต้องมีลักษณะโครงสร้างเนื้อหาที่จำเป็นอย่างไร เช่น ข้อมูลส่วนตัวประเภท ชื่อ-นามสกุล วัน เดือน ปีเกิด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ลักษณะพิเศษ และบุคคลอ้างอิง เป็นต้น โดยจะต้องคำนึงว่ารูปแบบที่ผู้เรียนจะใช้ในงานเขียนประเภทนี้จะเป็นแบบอเมริกัน หรือแบบอังกฤษ เพื่อให้สัมพันธ์กับงานเขียน cover letter ที่จะต้องเขียนแนบไปกับ ประวัติส่วนตัวหรือ Resume or Curriculum Vitae (CV) ต่อไป นอกจากนี้ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงความถูกต้อง การลำดับความสำคัญของข้อมูล การคัดสรรข้อมูลที่จำเป็นและสามารถแสดงถึงคุณสมบัติเด่นในตนเองให้กับผู้อ่านที่จะเป็นผู้จ้างงานในอนาคตเกิดความประทับใจ สนใจต่องานเขียนเราและอยากจะติดต่อให้มารับการสัมภาษณ์ในที่สุด

กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมชุดนี้ มุ่งให้นักศึกษามีความรู้และสามารถเขียน Cover Letter เพื่อนำไปใช้ประกอบการสมัครงานในอนาคตได้

1. ผู้สอนแจก Handout 5.4 เรื่อง Cover Letter หรือจดหมายสมัครงานเพื่อใช้เป็นเอกสารส่งไปพร้อมกับ Resume or Curriculum Vitae (CV) พร้อมทั้งตัวอย่างงานเขียนให้ผู้เรียนได้ศึกษา โครงสร้าง รูปแบบการเขียน และรูปแบบการใช้ภาษาของจดหมายลักษณะดังกล่าว จากนั้นผู้สอนให้ความรู้ เทคนิคเกี่ยวกับงานเขียนดังกล่าวและสรุป ตลอดจนแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกันกับผู้เรียน จากนั้นผู้สอนแจก Worksheet 5.4 เรื่อง Cover Letter ให้กับผู้เรียน ให้ผู้เรียนศึกษาลักษณะภาษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เป็นข้อความตัวหนา เพื่อเป็นตัวอย่างในการเขียนจดหมายสมัครงานของตนเอง จากนั้นผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเขียนจดหมายสมัครงานของตนเองตามรูปแบบที่ได้ศึกษาแลกเปลี่ยนความรู้ไปในชั้นเรียน และให้ส่งภายในเวลาที่กำหนดโดยผู้สอนจะตรวจให้ข้อเสนอแนะและให้คะแนน Writing Scoring Rubric



Instructional Resources

Unit 5

Let's find out the differences of hotel and other practitioners.

Worksheet 5.1

Hotel staff and Main Duties

Activity 1:

Direction: Work with a partner. Name at least five hotel staff and write down their main duties.

1)

2)

3)

4)

5)

Others

Worksheet 5.2

Job Advertisement: Hotel Job Vacancy

Activity 2:

Direction: Read the job advertisement and answer the questions.



Centara Hotels & Resorts now employs over 4,000 staff in Thailand and overseas. We focus on continuing training and developing our employees to ensure the availability of well qualified people to meet our growing needs. The extensive process of employees development and training incorporates with all aspects of human resources management, from the practice of sound personnel policies and procedures, ensure to strengthen our human resources ability and offer everyone to advance both personally and professionally. Besides the opportunity in career growth, we also provide competitive salary and fringe benefits.

Job Title: Guest Services Agent

Department: Front Office

Job Requirements:

Bachelor's Degree / 1-2 years in similar position preferably in hospitality business / Strong service mind / Pleasant personality / Good command of English and communication skills / Computer literacy with knowledge of HIS hotel software an advantage. / Ability to work in shifts and under pressure

Salary: minimum THB 15,000 (gross), maximum THB 28,000 (gross): plus 3 meals per day and health insurance.

Job responsibilities include some of the following:

- Greet and register incoming guests.
- Process guest folios and collect payment.
- Administer and manage cash handling responsibilities.
- Handle guest requests and concerns promptly and with courtesy.
- Assist guests with any inquiries regarding local entertainment, restaurants or transportation.
- Maintain efficient and effective flow of information with guests and all internal departments.
- Handle additional duties as needed by guests or management.

If you are interested in this position, please submit your resume and cover letter to:

Contact Information

Corporate Human Resources Department, Centara Hotels & Resorts

25th Floor, Centara Grand at CentralWorld, 999/99 Rama 1 Road, Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand

Telephone: +66 (0) 2 769 1234 Email: recruit@chr.co.th

If your qualifications match our requirements, you will be contacted soonest. If not, please allow us to keep your information in our files for future opportunities.

1. What are the required positions?

.....

2. Who is looking for the positions?

.....

3. What documents do you need to send if you want to apply for the position?

.....

4. What are the minimum and maximum salaries?

.....

5. Give at least three responsibilities of the required position.

1).....

2).....

3).....

6. Give at least three job requirements.

1).....

2).....

3).....

7. If you want to apply for the position, who do you need to contact?

.....

8. Apart from salary, what benefit does this job offer?

.....

Handout 5.3

Resume or Curriculum Vitae (CV)

Activity 3:

Curriculum Vitae or Resume is a one or two-page summary of your education backgrounds, skills, experiences, and accomplishments. It is like an advertisement in which you can promote yourself.

You can either choose to follow the American or the British style of writing; however, once you use one style, make sure your application letter is written, using that same style.

Example of Curriculum Vitae or CV (British Style)

Curriculum Vitae	
Name	Caroline Davros
Address	18 rue de Rousseau 1205 Geneva Switzerland
Tel. no	41 45 67 80
Email	caro.davros@yahoo.com
Date of birth	30.09.80
Education	City Collage, Geneva
Qualification	baccalaureate professional: BA in Tourism and Hospitality
Work Experience	Hotel Central, Geneva; Receptionist Sun Hotel, Receptionist Sofitel, Receptionist
Personal qualities	sociable, friendly, enjoys helping and advising people, well organized, hard-working
References	Mr. Schultz Fors Manager, Sofitel

Source: Oxford Highly Recommended (Pre-intermediate)

In writing a CV/resume, remember that....

- You should keep your writing to one page.
- Every item you include makes an important point about you.
- You list education background and employment history in chronological order.
- You include only relevant personal information and you do not need to mention age, sex, religion, race, or marital status.
- You do not attach a photograph to it.
- You emphasize the qualifications related to the job position.
- You use an easy-to-be-read font.
- You proofread it well.
- You send a cover letter accompany it.

Worksheet 5.3

Writing Resume or Curriculum Vitae (CV)

Activity 4:

Direction: You will work to create your own Resume or Curriculum Vitae (CV) applying for a job as a guest service agent in the provided form.

Curriculum Vitae	
Name	.....
Address	..... ..... .....
Tel. no	.....
Email	.....
Nationality	.....
Date of birth	.....
Education	.....
Qualification	.....
Employment	..... .....
Personal qualities	..... .....
Reference (s)	..... .....

Handout 5.4

Cover Letter

A cover letter includes information about you and it is send to a specific company. The letter contains the following details.

- Why you want to work at that company
- Why you fit with that company
- How you qualify for the position
- Highlight the most important and relevant accomplishments, skills, and experience
- Point to the resume in some way (as written in the CV or resume)
- Request an interview

There are four types of application letters: full-block, block, semi-block, and official; however, the most favorite one is full-block.

Example of an Application Letter (Full Block)

123 Ramkhamhaeng Road

Huamak, Bangkok 10240

May 22, 2012

The Oriental, Bangkok Hotel

48 Oriental Avenue,

Bangkok 10500

Dear Sir:

I would like to apply for the position you advertised in the Bangkok Post on May 15, 2012. My experience, my education and my career objectives would fit with the position you offer.

Last summer I worked as a trainee at Swissotel Metropole Geneve in Switzerland. My responsibilities were making reservations and answering correspondence in English, German and Swiss. After the training program I was given an “outstanding-young-worker” award. I was the only Asian winning this award. I graduated with a Bachelor’s Degree in Hotel and Tourism Management from Phranakhon Rajabhat University. During my academic years I participated in various relevant activities such as hotel homepage designing and eco-tourism promoting. I believe that hotel and tourism are important part of the Thai economy and I would like to devote myself in hotel and tourism industry.

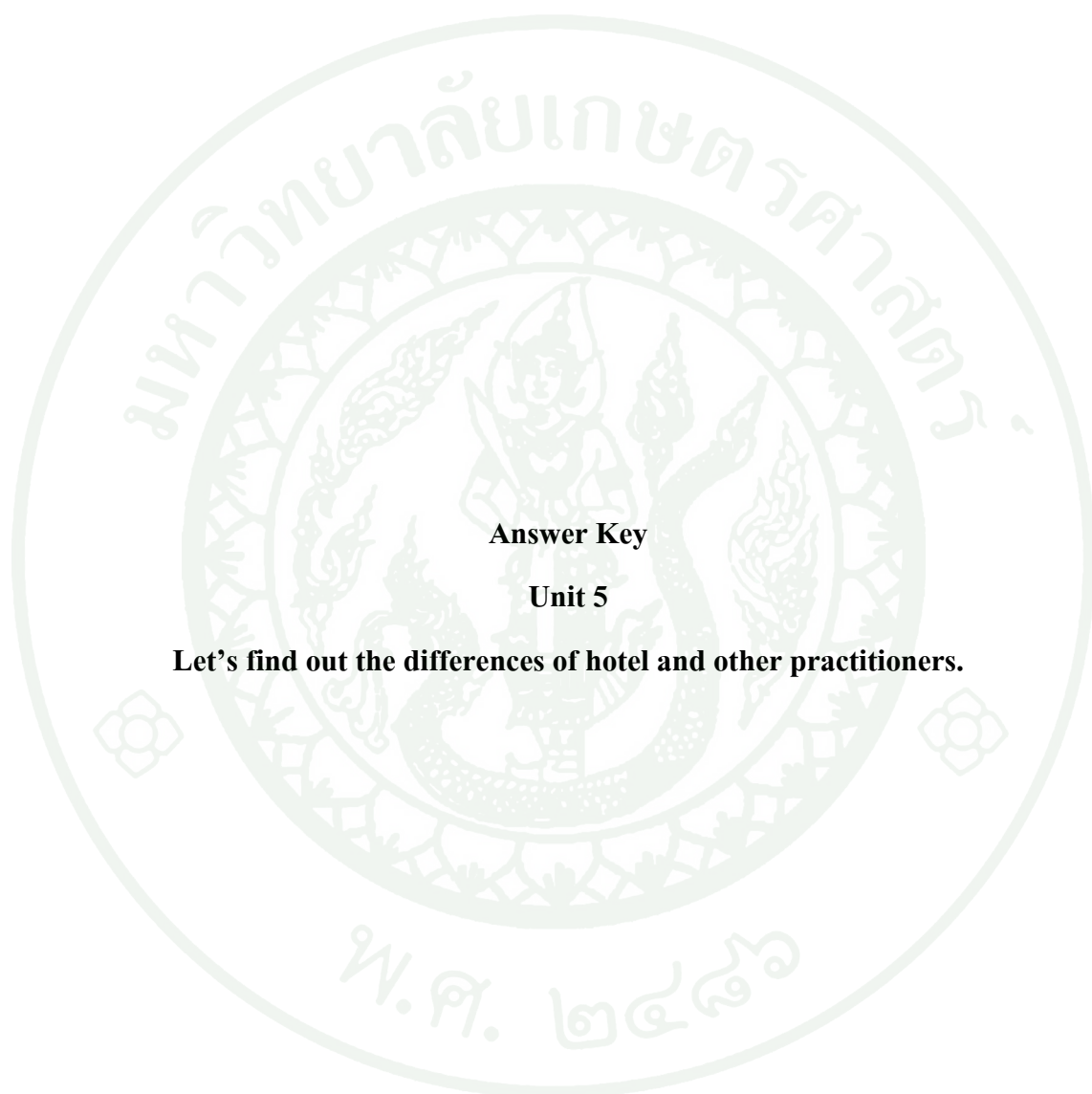
Enclosed are my resume and a recent photograph. I look forward to hearing from you in the near future.

Sincerely yours,

Kannika Sangsai

Miss Kannika Sangsai

Enc: 1



Answer Key

Unit 5

Let's find out the differences of hotel and other practitioners.

Worksheet 5.1

Hotel staff and Main Duties

Direction: Work with a partner. Name at least five hotel staff and write down their main duties.

-----Answer will be vary.-----

For example:

- 1) ...Housekeeper –Cleaning the rooms.....
 - 2) ...Maintenance –Repairing wrong things
 - 3) ...Cook --Cooking.....
 - 4) ...Manager – Hotel running, Staff.....
 - 5) ...Receptionist – Reception, info.....
- Others Liftboy, Porter, Doorman.....

Worksheet 5.2

Job Advertisement: Hotel Job Vacancy

Direction: Read the job advertisement and answer the questions.



Centara Hotels & Resorts now employs over 4,000 staff in Thailand and overseas. We focus on continuing training and developing our employees to ensure the availability of well qualified people to meet our growing needs. The extensive process of employees development and training incorporates with all aspects of human resources management, from the practice of sound personnel policies and procedures, ensure to strengthen our human resources ability and offer everyone to advance both personally and professionally. Besides the opportunity in career growth, we also provide competitive salary and fringe benefits.

Job Title: Guest Services Agent

Department: Front Office

Job Requirements:

Bachelor's Degree / 1-2 years in similar position preferably in hospitality business / Strong service mind / Pleasant personality / Good command of English and communication skills / Computer literacy with knowledge of HIS hotel software an advantage. / Ability to work in shifts and under pressure

Salary: minimum THB 15,000 (gross), maximum THB 28,000 (gross): plus 3 meals per day and health insurance.

Job responsibilities include some of the following:

- Greet and register incoming guests.
- Process guest folios and collect payment.
- Administer and manage cash handling responsibilities.
- Handle guest requests and concerns promptly and with courtesy.
- Assist guests with any inquiries regarding local entertainment, restaurants or transportation.
- Maintain efficient and effective flow of information with guests and all internal departments.
- Handle additional duties as needed by guests or management.

If you are interested in this position, please submit your resume and cover letter to:

Contact Information

Corporate Human Resources Department, Centara Hotels & Resorts
 25th Floor, Centara Grand at CentralWorld, 999/99 Rama 1 Road, Pathumwan, Bangkok 10330,
 Thailand

Telephone: +66 (0) 2 769 1234 Email: recruit@chr.co.th

If your qualifications match our requirements, you will be contacted soonest. If not, please allow us to keep your information in our files for future opportunities.

1. What are the required positions?
..... Guest Services Agent.....
2. Who is looking for the positions?
..... Centara Hotels & Resorts
3. What documents do you need to send if you want to apply for the position?
..... resume and cover letter.....
4. What are the minimum and maximum salaries?
..... minimum THB 15,000 (gross), maximum THB 28,000 (gross).....
5. Give at least three responsibilities of the required position.
 - 1)... Greet and register incoming guests.
 - 2)... Process guest folios and collect payment.
 - 3)... Administer and manage cash handling responsibilities.
6. Give at least three job requirements.
 - 1)... Bachelor's Degree
 - 2)... Strong service mind
 - 3)... Good command of English and communication skills
7. If you want to apply for the position, who do you need to contact?
.... Corporate Human Resources Department, Centara Hotels & Resorts.....
8. Apart from salary, what benefit does this job offer?
....3 meals per day and health insurance

Worksheet 5.3

Resume or Curriculum Vitae (CV)

Direction: You will work to create your own Resume or Curriculum Vitae (CV) applying for a job as a guest service agent in the provided form.

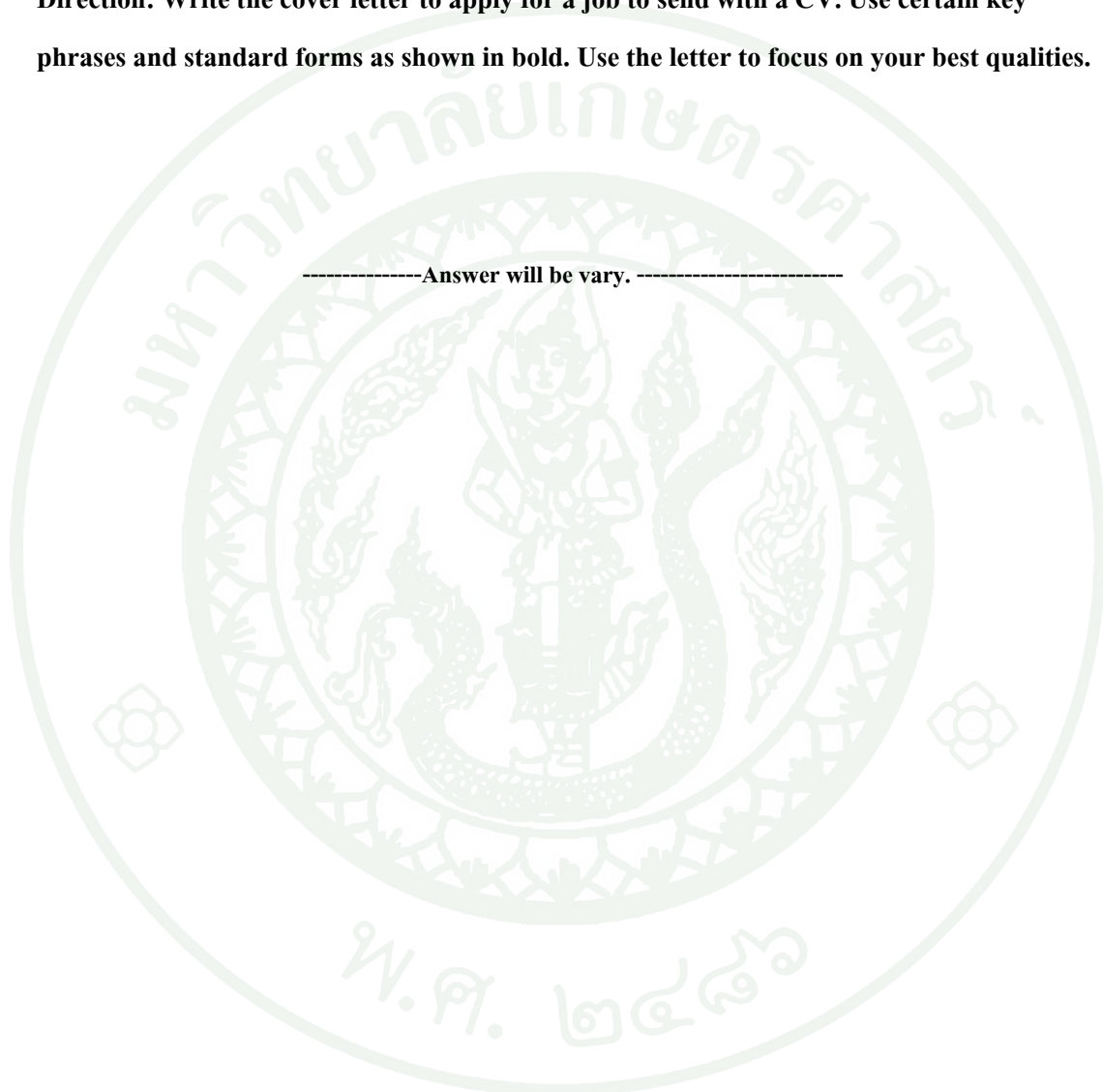
-----Answer will be vary. -----

Curriculum Vitae	
Name	.....
Address	..... ..... .....
Tel. no	.....
Email	.....
Nationality	.....
Date of birth	.....
Education	.....
Qualification	.....
Employment	..... .....
Personal qualities	..... .....

Worksheet 5.4**Cover Letter**

Direction: Write the cover letter to apply for a job to send with a CV. Use certain key phrases and standard forms as shown in bold. Use the letter to focus on your best qualities.

-----Answer will be vary.-----



Resume or Curriculum (CV) Scoring Rubric

Points (30)	Elements of Review	
(5)	Opening/Intro	Includes name, address, telephone, email, mailing address
(5)	Objective	Objective is focused, targeted, and concise
(5)	Education	Education section emphasizes <i>relevant</i> coursework, GPA if better than average, what degree student expects to attain. Education is put <i>before</i> employment unless student has extensive career-related job experience. Education is listed chronologically and all institution/degree info is listed.
(5)	Work	Work experience includes job titles, locations, list of duties or accomplishments Work experience included is most relevant to job target
(5)	Format	1-2 pages Balanced, white space, good font choices, pleasing design
(5)	Grammar and punctuation	No spelling errors No grammatical errors Word processing mechanics are perfect

Adapted from: www.faculty.mercer.edu/.../grade%20rubrics/Resume%20Grading

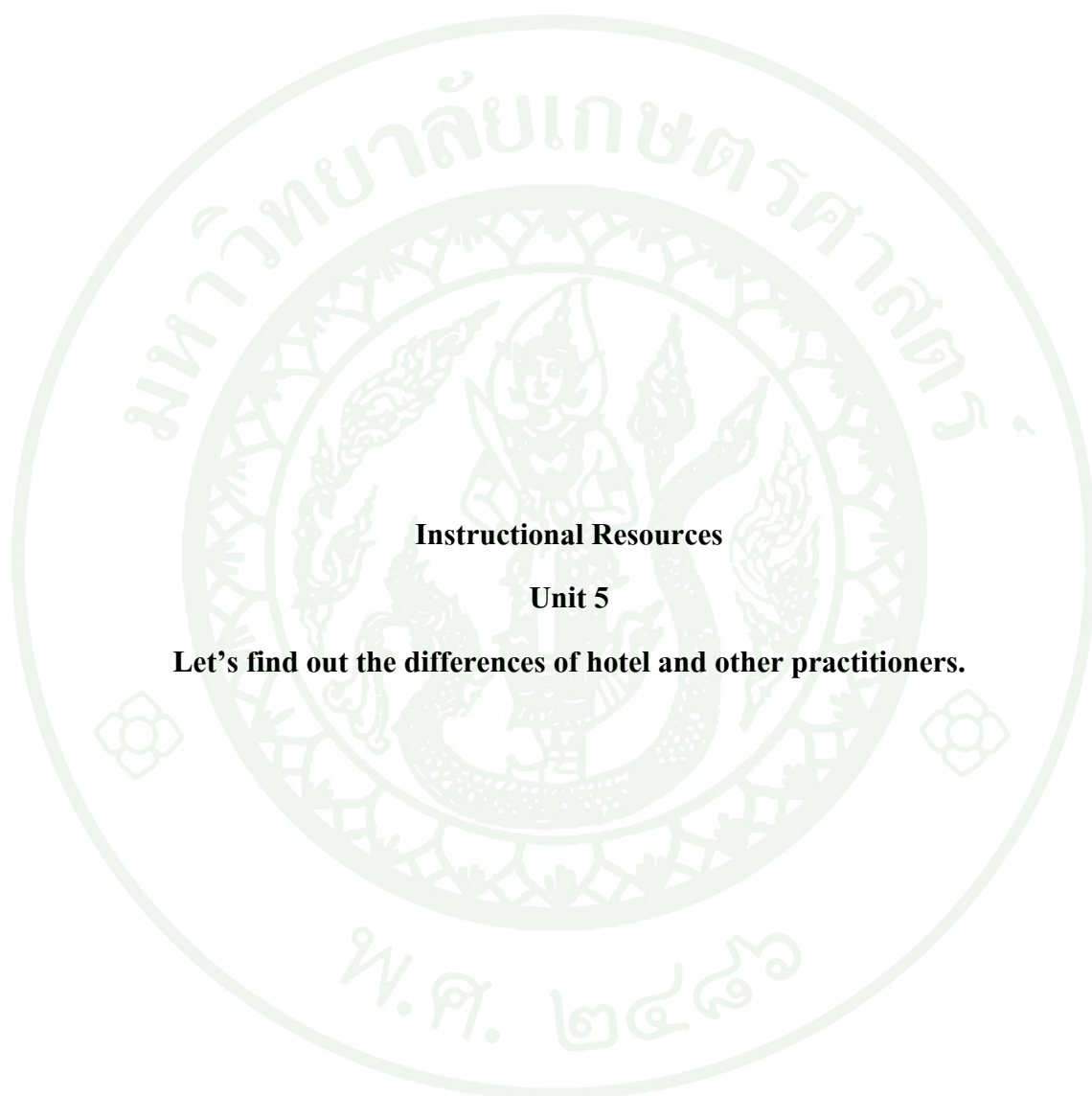
Cover Letters Scoring Rubric

	Exemplary – 3	Satisfactory – 2	Unsatisfactory – 1	Rating
Opening Paragraph	The opening paragraph arouses the interest of the employer by stating why you are interested in the organization, names the specific job applied for and states where you heard of the job.	The opening paragraph is poorly written or is missing one of the required elements: why you are interested, specific job, where you heard of the job.	The opening paragraph is poorly written and is missing more than one of the required elements.	
Middle Paragraph	The middle paragraph is neatly written and creates a desire for an employer to know more about you. It emphasizes the resume pointing out achievements and qualifications that meet the job description.	The middle paragraph is poorly written and does not create a desire for the employer to know more about the student or does not emphasize the resume.	The middle paragraph is poorly written and does not make the employer want to meet the individual, emphasize the resume and does not refer to the job description.	
Closing Paragraph	The closing paragraph paves the way for an interview by offering to call in the future.	The closing paragraph leaves the employer unsure if the applicant would like an interview or does not offer to call in the future.	There is no closing paragraph.	
Layout	The letter is organized. It includes all of the required components in the correct order with the correct spacing between elements.	The letter is missing 1 of the required elements or the component are not in the correct order.	There is no apparent organization to the letter. It is missing multiple components.	
Writing Skills	Sentences are fluent and effective. Very few errors in mechanics, punctuation, and word usage.	Sentences are usually controlled. There are minor errors in mechanics, punctuation, and word usage.	Sentences are generally adequate. There are lapses in mechanics, punctuation, and grammar.	
Format	Letter meets 100% of the formatting requirements.	Letter does not include one of the formatting requirements.	The letter is missing more than one of the formatting requirements.	
		Total Rating		
		Weight x3		
		Total Score		

Formatting Requirements-

- One page in length
- Printed on white or off white bond paper
- 10-12 font size
- Letter is signed

Adapted from: www.englishrocks1.net/.../Cover%20Letters%20Grading



Instructional Resources

Unit 5

Let's find out the differences of hotel and other practitioners.

Worksheet 5.1

Hotel staff and Main Duties

Activity 1:

Direction: Work with a partner. Name at least five hotel staff and write down their main duties.

1)

2)

3)

4)

5)

Others

Worksheet 5.2

Job Advertisement: Hotel Job Vacancy

Activity 2:

Direction: Read the job advertisement and answer the questions.



Centara Hotels & Resorts now employs over 4,000 staff in Thailand and overseas. We focus on continuing training and developing our employees to ensure the availability of well qualified people to meet our growing needs. The extensive process of employees' development and training incorporates with all aspects of human resources management, from the practice of sound personnel policies and procedures ensure to strengthen our human resources ability and offer everyone to advance both personally and professionally. Besides the opportunity in career growth, we also provide competitive salary and fringe benefits.

Job Title: Guest Services Agent

Department: Front Office

Job Requirements:

Bachelor's Degree / 1-2 years in similar position preferably in hospitality business / Strong service mind / Pleasant personality / Good command of English and communication skills / Computer literacy with knowledge of HIS hotel software an advantage. / Ability to work in shifts and under pressure

Salary: minimum THB 15,000 (gross), maximum THB 28,000 (gross): plus 3 meals per day and health insurance.

Job responsibilities include some of the following:

- Greet and register incoming guests.
- Process guest folios and collect payment.
- Administer and manage cash handling responsibilities.
- Handle guest requests and concerns promptly and with courtesy.
- Assist guests with any inquiries regarding local entertainment, restaurants or transportation.
- Maintain efficient and effective flow of information with guests and all internal departments.
- Handle additional duties as needed by guests or management.

If you are interested in this position, please submit your resume and cover letter to:

Contact Information

Corporate Human Resources Department, Centara Hotels & Resorts
 25th Floor, Centara Grand at CentralWorld, 999/99 Rama 1 Road, Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand
 Telephone: +66 (0) 2 769 1234 Email: recruit@chr.co.th

If your qualifications match our requirements, you will be contacted soonest. If not, please allow us to keep your information in our files for future opportunities.

Source: <http://www.centarahotelsresorts.com/career.asp>

1. What are the required positions?

.....

2. Who is looking for the positions?

.....

3. What documents do you need to send if you want to apply for the position?

.....

4. What are the minimum and maximum salaries?

.....

5. Give at least three responsibilities of the required position.

1).....

2).....

3).....

6. Give at least three job requirements.

1).....

2).....

3).....

7. If you want to apply for the position, who do you need to contact?

.....

8. Apart from salary, what benefit does this job offer?

.....

Handout 5.3

Resume or Curriculum Vitae (CV)

Activity 3:

Curriculum Vitae or Resume is a one or two-page summary of your education backgrounds, skills, experiences, and accomplishments. It is like an advertisement in which you can promote yourself.

You can either choose to follow the American or the British style of writing; however, once you use one style, make sure your application letter is written, using that same style.

Example of Curriculum Vitae or CV (British Style)

Curriculum Vitae	
Name	Caroline Davros
Address	18 rue de Rousseau 1205 Geneva Switzerland
Tel. no	41 45 67 80
Email	caro.davros@yahoo.com
Date of birth	30.09.80
Education	City Collage, Geneva
Qualification	baccalaureate professional: BA in Tourism and Hospitality
Work Experience	Hotel Central, Geneva; Receptionist Sun Hotel, Receptionist Sofitel, Receptionist
Personal qualities	sociable, friendly, enjoys helping and advising people, well organized, hard-working
References	Mr. Schultz Fors Manager, Sofitel

Source: Oxford Highly Recommended (Pre-intermediate)

In writing a CV/resume, remember that....

- You should keep your writing to one page.
- Every item you include makes an important point about you.
- You list education background and employment history in chronological order.
- You include only relevant personal information and you do not need to mention age, sex, religion, race, or marital status.
- You do not attach a photograph to it.
- You emphasize the qualifications related to the job position.
- You use an easy-to-be-read font.
- You proofread it well.
- You send a cover letter accompany it.

Worksheet 5.3

Writing Resume or Curriculum Vitae (CV)

Activity 4:

Direction: You will work to create your own Resume or Curriculum Vitae (CV) applying for a job as a guest service agent in the provided form.

Curriculum Vitae	
Name	.....
Address	..... ..... .....
Tel. no	.....
Email	.....
Nationality	.....
Date of birth	.....
Education	.....
Qualification	.....
Employment	..... .....
Personal qualities	..... .....
Reference (s)	..... .....

Handout 5.4

Cover Letter

A cover letter includes information about you and it is send to a specific company. The letter contains the following details.

- Why you want to work at that company
- Why you fit with that company
- How you qualify for the position
- Highlight the most important and relevant accomplishments, skills, and experience
- Point to the resume in some way (as written in the CV or resume)
- Request an interview

There are four types of application letters: full-block, block, semi-block, and official; however, the most favorite one is full-block.

Example of an Application Letter (Full Block)

123 Ramkhamhaeng Road
Huamak, Bangkok 10240

May 22, 2012

The Oriental, Bangkok Hotel
48 Oriental Avenue,
Bangkok 10500

Dear Sir:

I would like to apply for the position you advertised in the Bangkok Post on May 15, 2012. My experience, my education and my career objectives would fit with the position you offer.

Last summer I worked as a trainee at Swissotel Metropole Geneve in Switzerland. My responsibilities were making reservations and answering correspondence in English, German and Swiss. After the training program I was given an “outstanding-young-worker” award. I was the only Asian winning this award. I graduated with a Bachelor’s Degree in Hotel and Tourism Management from Phranakhon Rajabhat University. During my academic years I participated in various relevant activities such as hotel homepage designing and eco-tourism promoting. I believe that hotel and tourism are important part of the Thai economy and I would like to devote myself in hotel and tourism industry.

Enclosed are my resume and a recent photograph. I look forward to hearing from you in the near future.

Sincerely yours,

Kannika Sangsai
Miss Kannika Sangsai

Enc: 1

Worksheet 5.4

Cover Letter

Direction: Write the cover letter to apply for a job to send with a CV. Use certain key phrases and standard forms as shown in bold. Use the letter to focus on your best qualities.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dear Sir/Madam

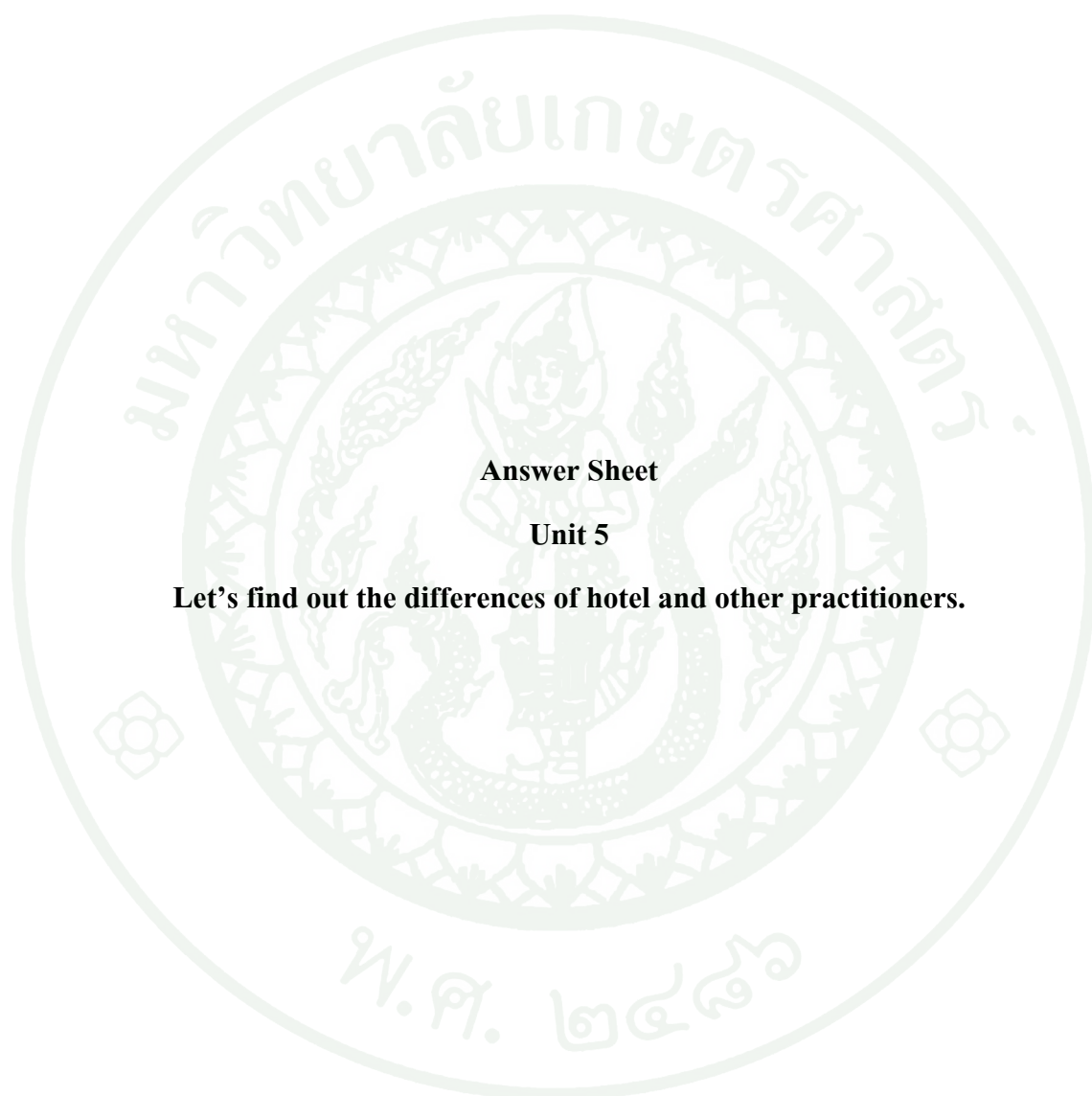
I am writing to apply for the position of senior receptionist as advertised in this month's Hotel Review.

I am a fully trained receptionist **with a diploma in** Leisure and Tourism Studies, and I have three years' work experience. **I currently work as a** receptionist **at** the Excelsior Hotel **in** Leeds.

I would like to apply for the position advertised as I feel I have the necessary experience for the job. I have experience using the Fidelio and Galileo system and excellent computer skills. **I am** sociable **and** well organized, **and I enjoy** working with people.

I enclose a copy of my CV and a completed application form. I look forward to hearing from you.

Yours faithfully



Answer Sheet

Unit 5

Let's find out the differences of hotel and other practitioners.

Answer Sheet 5.1

Hotel staff and Main Duties

Activity 1:

Direction: Work with a partner. Name at least five hotel staff and write down their main duties.

1)

2)

3)

4)

5)

Others

Answer Sheet 5.2

Job Advertisement: Hotel Job Vacancy

Activity 2:

Direction: Read the job advertisement and answer the questions.



Centara Hotels & Resorts now employs over 4,000 staff in Thailand and overseas. We focus on continuing training and developing our employees to ensure the availability of well qualified people to meet our growing needs. The extensive process of employees' development and training incorporates with all aspects of human resources management, from the practice of sound personnel policies and procedures ensure to strengthen our human resources ability and offer everyone to advance both personally and professionally. Besides the opportunity in career growth, we also provide competitive salary and fringe benefits.

Job Title: Guest Services Agent

Department: Front Office

Job Requirements:

Bachelor's Degree / 1-2 years in similar position preferably in hospitality business / Strong service mind / Pleasant personality / Good command of English and communication skills / Computer literacy with knowledge of HIS hotel software an advantage. / Ability to work in shifts and under pressure

Salary: minimum THB 15,000 (gross), maximum THB 28,000 (gross): plus 3 meals per day and health insurance.

Job responsibilities include some of the following:

- Greet and register incoming guests.
- Process guest folios and collect payment.
- Administer and manage cash handling responsibilities.
- Handle guest requests and concerns promptly and with courtesy.
- Assist guests with any inquiries regarding local entertainment, restaurants or transportation.
- Maintain efficient and effective flow of information with guests and all internal departments.
- Handle additional duties as needed by guests or management.

If you are interested in this position, please submit your resume and cover letter to:

Contact Information

Corporate Human Resources Department, Centara Hotels & Resorts

25th Floor, Centara Grand at CentralWorld, 999/99 Rama 1 Road, Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand

Telephone: +66 (0) 2 769 1234 Email: recruit@chr.co.th

If your qualifications match our requirements, you will be contacted soonest. If not, please allow us to keep your information in our files for future opportunities.

Source: <http://www.centarahotelsresorts.com/career.asp>

1. What are the required positions?

.....

2. Who is looking for the positions?

.....

3. What documents do you need to send if you want to apply for the position?

.....

4. What are the minimum and maximum salaries?

.....

5. Give at least three responsibilities of the required position.

1).....

2).....

3).....

6. Give at least three job requirements.

1).....

2).....

3).....

7. If you want to apply for the position, who do you need to contact?

.....

8. Apart from salary, what benefit does this job offer?

.....

Handout 5.3

Resume or Curriculum Vitae (CV)

Activity 3:

Curriculum Vitae or Resume is a one or two-page summary of your education backgrounds, skills, experiences, and accomplishments. It is like an advertisement in which you can promote yourself.

You can either choose to follow the American or the British style of writing; however, once you use one style, make sure your application letter is written, using that same style.

Example of Curriculum Vitae or CV (British Style)

Curriculum Vitae	
Name	Caroline Davros
Address	18 rue de Rousseau 1205 Geneva Switzerland
Tel. no	41 45 67 80
Email	caro.davros@yahoo.com
Date of birth	30.09.80
Education	City Collage, Geneva
Qualification	baccalaureate professional: BA in Tourism and Hospitality
Work Experience	Hotel Central, Geneva; Receptionist Sun Hotel, Receptionist Sofitel, Receptionist
Personal qualities	sociable, friendly, enjoys helping and advising people, well organized, hard-working
References	Mr. Schultz Fors Manager, Sofitel

Source: Oxford Highly Recommended (Pre-intermediate)

In writing a CV/resume, remember that....

- You should keep your writing to one page.
- Every item you include makes an important point about you.
- You list education background and employment history in chronological order.
- You include only relevant personal information and you do not need to mention age, sex, religion, race, or marital status.
- You do not attach a photograph to it.
- You emphasize the qualifications related to the job position.
- You use an easy-to-be-read font.
- You proofread it well.
- You send a cover letter accompany it.

Answer Sheet 5.3

Writing Resume or Curriculum Vitae (CV)

Activity 4:

Direction: You will work to create your own Resume or Curriculum Vitae (CV) applying for a job as a guest service agent in the provided form.

Curriculum Vitae	
Name	.....
Address	..... ..... .....
Tel. no	.....
Email	.....
Nationality	.....
Date of birth	.....
Education	.....
Qualification	.....
Employment	..... .....
Personal qualities	..... .....
Reference (s)	..... .....

Handout 5.4

Cover Letter

A cover letter includes information about you and it is send to a specific company. The letter contains the following details.

- Why you want to work at that company
- Why you fit with that company
- How you qualify for the position
- Highlight the most important and relevant accomplishments, skills, and experience
- Point to the resume in some way (as written in the CV or resume)
- Request an interview

There are four types of application letters: full-block, block, semi-block, and official; however, the most favorite one is full-block.

Example of an Application Letter (Full Block)

123 Ramkhamhaeng Road
Huamak, Bangkok 10240

May 22, 2012

The Oriental, Bangkok Hotel
48 Oriental Avenue,
Bangkok 10500

Dear Sir:

I would like to apply for the position you advertised in the Bangkok Post on May 15, 2012. My experience, my education and my career objectives would fit with the position you offer.

Last summer I worked as a trainee at Swissotel Metropole Geneve in Switzerland. My responsibilities were making reservations and answering correspondence in English, German and Swiss. After the training program I was given an “outstanding-young-worker” award. I was the only Asian winning this award. I graduated with a Bachelor’s Degree in Hotel and Tourism Management from Phranakhon Rajabhat University. During my academic years I participated in various relevant activities such as hotel homepage designing and eco-tourism promoting. I believe that hotel and tourism are important part of the Thai economy and I would like to devote myself in hotel and tourism industry.

Enclosed are my resume and a recent photograph. I look forward to hearing from you in the near future.

Sincerely yours,
Kannika Sangsai
Miss Kannika Sangsai

Enc: 1

Answer Sheet 5.4

Cover Letter

Direction: Write the cover letter to apply for a job to send with a CV. Use certain key phrases and standard forms as shown in bold. Use the letter to focus on your best qualities.

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....

Dear Sir/Madam

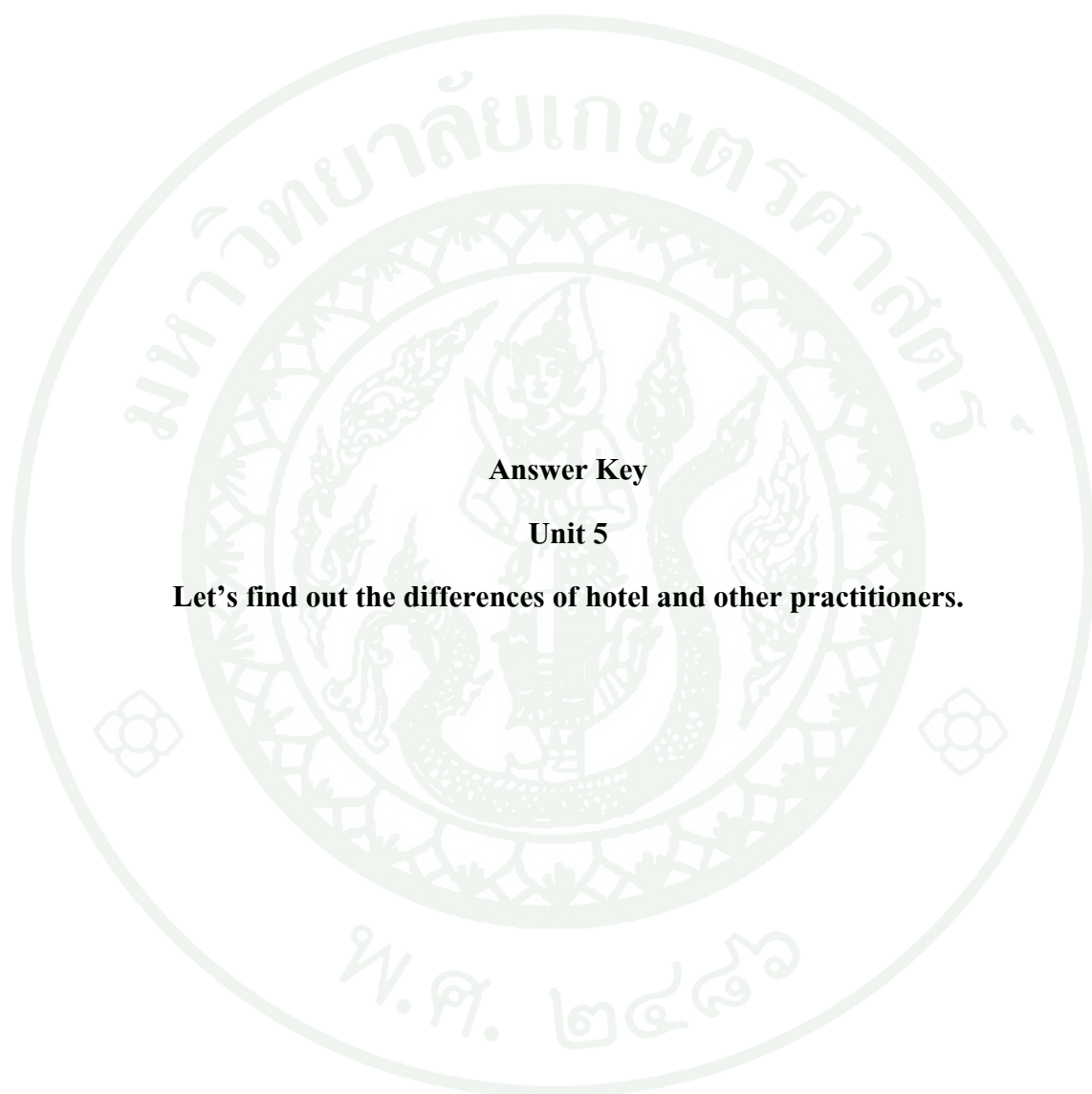
I am writing to apply for the position of senior receptionist as advertised in this month's Hotel Review.

I am a fully trained receptionist **with a diploma in** Leisure and Tourism Studies, and I have three years' work experience. **I currently work as a receptionist at** the Excelsior Hotel **in** Leeds.

I would like to apply for the position advertised as I feel I have the necessary experience for the job. I have experience using the Fidelio and Galileo system and excellent computer skills. **I am** sociable **and** well organized, **and I enjoy** working with people.

I enclose a copy of my CV and a completed application form. I look forward to hearing from you.

Yours faithfully



Answer Key

Unit 5

Let's find out the differences of hotel and other practitioners.

Worksheet 5.1

Hotel staff and Main Duties

Direction: Work with a partner. Name at least five hotel staff and write down their main duties.

-----Answer will be vary.-----

For example:

- 1) ...Housekeeper –Cleaning the rooms.....
 - 2) ...Maintenance –Repairing wrong things
 - 3) ...Cook --Cooking.....
 - 4) ...Manager – Hotel running, Staff.....
 - 5) ...Receptionist – Reception, info.....
- Others Liftboy, Porter, Doorman.....

Worksheet 5.2

Job Advertisement: Hotel Job Vacancy

Direction: Read the job advertisement and answer the questions.



Centara Hotels & Resorts now employs over 4,000 staff in Thailand and overseas. We focus on continuing training and developing our employees to ensure the availability of well qualified people to meet our growing needs. The extensive process of employees development and training incorporates with all aspects of human resources management, from the practice of sound personnel policies and procedures, ensure to strengthen our human resources ability and offer everyone to advance both personally and professionally. Besides the opportunity in career growth, we also provide competitive salary and fringe benefits.

Job Title: Guest Services Agent

Department: Front Office

Job Requirements:

Bachelor's Degree / 1-2 years in similar position preferably in hospitality business / Strong service mind / Pleasant personality / Good command of English and communication skills / Computer literacy with knowledge of HIS hotel software an advantage. / Ability to work in shifts and under pressure

Salary: minimum THB 15,000 (gross), maximum THB 28,000 (gross): plus 3 meals per day and health insurance.

Job responsibilities include some of the following:

- Greet and register incoming guests.
- Process guest folios and collect payment.
- Administer and manage cash handling responsibilities.
- Handle guest requests and concerns promptly and with courtesy.
- Assist guests with any inquiries regarding local entertainment, restaurants or transportation.
- Maintain efficient and effective flow of information with guests and all internal departments.
- Handle additional duties as needed by guests or management.

If you are interested in this position, please submit your resume and cover letter to:

Contact Information

Corporate Human Resources Department, Centara Hotels & Resorts

25th Floor, Centara Grand at CentralWorld, 999/99 Rama 1 Road, Pathumwan, Bangkok 10330, Thailand

Telephone: +66 (0) 2 769 1234 Email: recruit@chr.co.th

If your qualifications match our requirements, you will be contacted soonest. If not, please allow us to keep your information in our files for future opportunities.

1. What are the required positions?
..... Guest Services Agent.....
2. Who is looking for the positions?
..... Centara Hotels & Resorts
3. What documents do you need to send if you want to apply for the position?
..... resume and cover letter.....
4. What are the minimum and maximum salaries?
..... minimum THB 15,000 (gross), maximum THB 28,000 (gross).....
5. Give at least three responsibilities of the required position.
 - 1)... Greet and register incoming guests.
 - 2)... Process guest folios and collect payment.
 - 3)... Administer and manage cash handling responsibilities.
6. Give at least three job requirements.
 - 1)... Bachelor's Degree
 - 2)... Strong service mind
 - 3)... Good command of English and communication skills
7. If you want to apply for the position, who do you need to contact?
... Corporate Human Resources Department, Centara Hotels & Resorts.....
8. Apart from salary, what benefit does this job offer?
...3 meals per day and health insurance

Worksheet 5.3

Resume or Curriculum Vitae (CV)

Direction: You will work to create your own Resume or Curriculum Vitae (CV) applying for a job as a guest service agent in the provided form.

-----Answer will be vary. -----

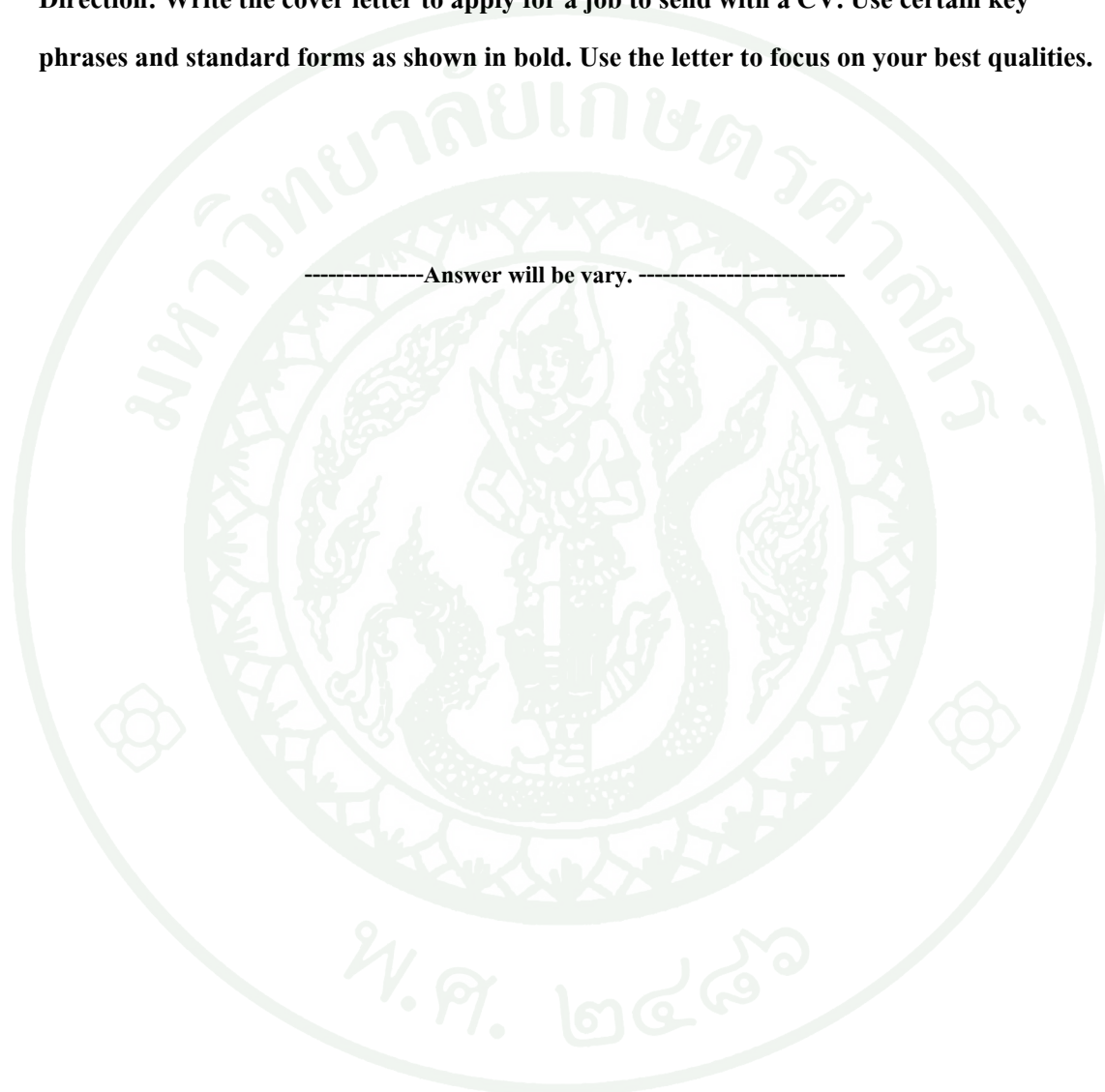
Curriculum Vitae	
Name	.....
Address	..... ..... .....
Tel. no	.....
Email	.....
Nationality	.....
Date of birth	.....
Education	.....
Qualification	.....
Employment	..... .....
Personal qualities	..... .....
Reference (s)	..... .....

Worksheet 5.4

Cover Letter

Direction: Write the cover letter to apply for a job to send with a CV. Use certain key phrases and standard forms as shown in bold. Use the letter to focus on your best qualities.

-----Answer will be vary.-----



Resume or Curriculum (CV) Scoring Rubric

Points (30)	Elements of Review	
(5)	Opening/Intro	Includes name, address, telephone, email, mailing address
(5)	Objective	Objective is focused, targeted, and concise
(5)	Education	Education section emphasizes <i>relevant</i> coursework, GPA if better than average, what degree student expects to attain. Education is put <i>before</i> employment unless student has extensive career-related job experience. Education is listed chronologically and all institution/degree info is listed.
(5)	Work	Work experience includes job titles, locations, list of duties or accomplishments Work experience included is most relevant to job target
(5)	Format	1-2 pages Balanced, white space, good font choices, pleasing design
(5)	Grammar and punctuation	No spelling errors No grammatical errors Word processing mechanics are perfect

Adapted from: www.faculty.mercer.edu/.../grade%20rubrics/Resume%20Grading

Cover Letters Scoring Rubric				
	Exemplary – 3	Satisfactory – 2	Unsatisfactory – 1	Rating
Opening Paragraph	The opening paragraph arouses the interest of the employer by stating why you are interested in the organization, names the specific job applied for and states where you heard of the job.	The opening paragraph is poorly written or is missing one of the required elements: why you are interested, specific job, where you heard of the job.	The opening paragraph is poorly written and is missing more than one of the required elements.	
Middle Paragraph	The middle paragraph is neatly written and creates a desire for an employer to know more about you. It emphasizes the resume pointing out achievements and qualifications that meet the job description.	The middle paragraph is poorly written and does not create a desire for the employer to know more about the student or does not emphasize the resume.	The middle paragraph is poorly written and does not make the employer want to meet the individual, emphasize the resume and does not refer to the job description.	
Closing Paragraph	The closing paragraph paves the way for an interview by offering to call in the future.	The closing paragraph leaves the employer unsure if the applicant would like an interview or does not offer to call in the future.	There is no closing paragraph.	
Layout	The letter is organized. It includes all of the required components in the correct order with the correct spacing between elements.	The letter is missing 1 of the required elements or the component are not in the correct order.	There is no apparent organization to the letter. It is missing multiple components.	
Writing Skills	Sentences are fluent and effective. Very few errors in mechanics, punctuation, and word usage.	Sentences are usually controlled. There are minor errors in mechanics, punctuation, and word usage.	Sentences are generally adequate. There are lapses in mechanics, punctuation, and grammar.	
Format	Letter meets 100% of the formatting requirements.	Letter does not include one of the formatting requirements.	The letter is missing more than one of the formatting requirements.	
		Total Rating		
		Weight x3		
		Total Score		

Formatting Requirements-

- One page in length
- Printed on white or off white bond paper
- 10-12 font size
- Letter is signed

Adapted from: www.englishrocks1.net/.../Cover%20Letters%20Grading



ภาคผนวก จ

แสดง หน่วยการเรียนรู้ การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1
กับวิชาหลักการโรงแรม

**แสดง หน่วยการเรียนรู้ การพัฒนารูปแบบรายวิชาคู่ขนานในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1
กับวิชาหลักการโรงแรม**

คำอธิบายรายวิชาหลักการโรงแรม	คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม 1
ศึกษาความเป็นมาของกิจกรรมโรงแรม โครงสร้างการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในกิจการโรงแรม การจัดสายงาน การกำหนดหน้าที่ดำเนินงานของแผนกและฝ่ายต่างๆ เช่น การบริการส่วนหน้า ฝ่ายแม่บ้าน ฝ่ายอาหาร ฝ่ายเครื่องดื่ม แผนกบริการภายในโรงแรม การบริหารงานบุคคล การติดต่อโรงแรมในเครือและนอกเครือ ตลอดจนหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บริษัทนำเที่ยว ร้านขายของที่ระลึก เป็นต้น กฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดการจัดตั้งและควบคุมกิจการโรงแรม ความรับผิดชอบต่อผู้ให้บริการของโรงแรมและมารยาทของพนักงาน ขอบบพร่องและแนวทางในการแก้ไขในการดำเนินกิจการโรงแรม A study of hotel law, hotel management, hotel transaction such as front office, housekeeping, food and beverage, human resources, social etiquette, a contact with hotel chains and others as well as travel companies, and souvenir shops.	การศึกษาคำศัพท์และสำนวนต่างๆ ในงานธุรกิจโรงแรม เช่น แผนกต้อนรับ แผนกอาหารและเครื่องดื่ม และแผนกแม่บ้าน A study of vocabulary and expressions used in hotel transaction required for front office, food and beverage, and housekeeping.

ลำดับที่	หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาหลักการโรงแรม		หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	
	เนื้อหา	งานที่มอบหมาย	เนื้อหา	งานที่มอบหมาย
1	ปฐมนิเทศรายวิชา		Course Orientation	
2	จากบ้านสู่โรงแรม พัฒนาการงานโรงแรม ✕ ประวัติศาสตร์ธุรกิจโรงแรม ✕ ธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย		The Road from the Cottage to Hotel	
3	ทายสิ!!! โรงแรมมีกี่ประเภท ✕ เกณฑ์การจัดประเภทโรงแรม ✕ ประเภทต่างๆ ของโรงแรมและที่พัก	<u>งานที่มอบหมายชิ้นที่ 1:</u> ให้นักศึกษาสร้างโรงแรมขึ้นมา 1 โรงแรม กำหนดทำเลที่ตั้งพร้อมทั้งกำหนดประเภทว่าจะสร้างเป็นธุรกิจโรงแรมประเภทใด, อธิบายรูปแบบการออกแบบห้องพักของโรงแรมพร้อมให้เหตุผลประกอบถึงสาเหตุการออกแบบ โดยออกแบบชิ้นงานเป็นรูปแบบของ hotel brochure (ใช้ความรู้ที่ได้เรียนตั้งแต่จากสัปดาห์ที่ 1 จนถึงความรู้จากสัปดาห์ที่ 6) กำหนดส่ง: สัปดาห์ที่ 7*****	Guess!! How many types of hotel?	<u>Assignment 1:</u> Create the hotel brochure (Find out the interested hotel and read a hotel brochure. Decide what the three most important things are when staying in a hotel Create a hotel brochure in English including the information about hotel, restaurant location and facilities.) <u>Submit Date:</u> Week 7 ***** <u>หมายเหตุ:</u> ชิ้นงานในสัปดาห์ที่ 3 นี้ถึงแม้จะมีคำสั่งต่างกันแต่จะมาช่วยกันประเมินในส่วนของวิชาของตน

ลำดับ ที่	หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาหลักการโรงแรม		หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	
	เนื้อหา	งานที่มอบหมาย	เนื้อหา	งานที่มอบหมาย
4	การบริการงานโรงแรม ไม่ได้มีแค่วิธีเดียวอย่างที่คิดนะ !!! ✖ การบริหารงานโรงแรมแบบอิสระ ✖ การบริหารงานโรงแรมระบบเครือข่าย ✖ การบริหารงานโรงแรมระบบเฟรนไชส์ ✖ การบริหารงานโรงแรมระบบทำสัญญาร่วมจัดการ ✖ การบริหารงานโรงแรมระบบรวมกลุ่มการตลาด		Well, there is not the only way to manage the hotel.	
5	การบริการงานโรงแรม ไม่ได้มีแค่วิธีเดียวอย่างที่คิดนะ !!! ✖ การบริหารงานโรงแรมระบบทำสัญญาร่วมจัดการ ✖ การบริหารงานโรงแรมระบบรวมกลุ่มการตลาด		Well, there is not the only way to manage the hotel.	
6	อาคารสถานที่ที่มีประสิทธิภาพต้องมาคู่กับองค์กรที่ดี ✖ โครงสร้างทางกายภาพของโรงแรม เช่น ลักษณะการออกแบบห้องพักของโรงแรมแต่ละระดับ เป็นต้น ✖ โครงสร้างดำเนินงานของโรงแรม เช่น แผนผังองค์กร แผนผังการบริหารงานในแผนกต่างๆ		We need efficient building with good organization.	

ลำดับ ที่	หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาหลักการโรงแรม		หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	
	เนื้อหา	งานที่มอบหมาย	เนื้อหา	งานที่มอบหมาย
7	มาศึกษากันเถอะว่าการเป็นพนักงานโรงแรมแตกต่างกับวิชาชีพอื่นอย่างไร	งานที่มอบหมายชิ้นที่ 2: วิเคราะห์ตนเองว่าเหมาะกับงานแบบใด ในแบบวิเคราะห์ และเขียน RESUME กำหนดส่ง: .ในคาบเรียน***** (จะไปร่วมประเมินใน RESUME ที่นักศึกษาทำส่งในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมในลำดับที่ 12)	Let's find out the differences of hotel and other practitioners.	<u>Assignment 2:</u> Write RESUME for hotel staff. <u>Submit Date:</u> Week 12*****
8	กฎระเบียบวินัยของคุณในฐานะพนักงานโรงแรม ✖ การแต่งกายของพนักงานโรงแรม ✖ ระเบียบวินัยทั่วไปของพนักงานโรงแรม ✖ การแบ่งประเภทความผิดทางวินัย		Regulation for you, hotel practitioners: Job Roles for Hotel Practitioners e.g. front office, <u>Hotel Supervisor</u> , accounts, sales rep, (Language skills required)	
9	สอบกลางภาค		Midterm Examination	
10	การจัดองค์การและหน้าที่งานของงานโรงแรม การจัดแบ่งแผนกต่าง ๆ ในโรงแรม ✖ แผนกครัว ✖ แผนกบริการอาหารเครื่องดื่ม ✖ แผนกจัดเลี้ยง		Exactly, there are many hotel divisions to learn.	

ลำดับที่	หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาหลักการโรงแรม		หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	
	เนื้อหา	งานที่มอบหมาย	เนื้อหา	งานที่มอบหมาย
11	การจัดองค์การและหน้าที่งานของงานโรงแรม การจัดแบ่งแผนกต่าง ๆ ในโรงแรม ✖ แผนกต้อนรับ ✖ แผนกแม่บ้าน ✖ แผนกบัญชี ✖ แผนกประชาสัมพันธ์		Exactly, there are many hotel divisions to learn.	
12	ประสบการณ์แห่งมารยาทในการรับประทานอาหารแบบตะวันตก ✖ การเลี้ยงอาหารค่ำแบบตั้งโต๊ะ ✖ ข้อควรระวังในการรับประทานอาหาร ✖ การใช้ช้อนชุป มีด - ช้อน อย่างถูกวิธี		The lesson of dinning etiquette (Serving food in the bar, Taking a food order and Describing dishes)	
13	ถึงเวลาแห่งการแสดงทักษะการพับผ้า Napkin ในแบบต่าง ๆ	งานที่มอบหมายชิ้นที่ 3: แบ่งกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 3 คน สาธิตการจัดโต๊ะอาหารและมารยาทการรับประทานอาหารแบบตะวันตกพร้อมสาธิตการพับผ้า Napkin แบบที่ตนเองสนใจ (File Video) (ใช้ความรู้จากสัปดาห์ที่ 12 และสัปดาห์ที่ 13) กำหนดส่ง: ส่ง file VDO สาธิตในสัปดาห์ที่ 14 ***** (ประเมินชิ้นงานร่วมกันกับวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม)	It's time to show your skill, napkin folding.	<u>Assignment 3:</u> Write dialogue and conduct role play as taking order, dealing with request and explain menu, and also demonstrate how to eat with good manner including a napkin folding demonstration. <u>Submit Date:</u> Submit the dialogue two days after assignment and the VDO file of demonstration week 14*****

สัปดาห์ ที่	หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาหลักการโรงแรม		หน่วยการเรียนรู้ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม	
	เนื้อหา	งานที่มอบหมาย	เนื้อหา	งานที่มอบหมาย
14	เรื่องน่ารู้ ✘ วิธีสะกดชื่อภาษาอังกฤษทางโทรศัพท์ ✘ สถาบันที่เกี่ยวข้องกับกิจการโรงแรมในประเทศไทย	งานที่มอบหมายชิ้นที่ 4: แสดงจำลองเหตุการณ์การตอบรับโทรศัพท์ที่เกิดขึ้นในงานโรงแรม กำหนดส่ง: VDO แสดงเหตุการณ์ในสัปดาห์ที่ 15 ***** (ประเมินชิ้นงานเดียวกันกับภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรม)	Explore the spelling pattern through the phone (Making a hotel reservation , Taking phone calls and Telephony Spelling Alphabet)	Assignment 4: Write the dialogue and Role Play about telephone use at the hotel. (Pair Work) Submit Date: 2 Days after assignment students submit their writing and Week 15 students submit their role play VDO which is recorded from home.*****
15	เวลาแห่งการสัมผัสประสบการณ์รับประทานอาหารตะวันตก ** รับประทานอาหารแบบตะวันตกที่โรงแรม พร้อมทั้งเรียนรู้สายงานแต่ละแผนกของโรงแรม**		It's time for cuisine adventure :field Trip to visit I-site, Budget Rental Cars, and Hotels	
16	สอบปลายภาค		Final Examination	

หมายเหตุ: ***** ทั้งสองวิชาประเมินร่วมกันทั้ง 4 ชิ้นงาน จะประเมินในทักษะความรู้ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาของตน

สรุปชิ้นงานที่มอบหมาย

ชิ้นงานที่ 1 รูปแบบงานต่างกันแต่จะช่วยกันประเมินตามศาสตร์ของแต่ละวิชา

ชิ้นงานที่ 3-4 อาจารย์ทั้งสองท่านจะใช้ชิ้นงานเดียวกันแต่จะประเมินร่วมกัน 2 วิชา คือวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการโรงแรมจะดูในบริบทของภาษา ส่วนวิชาหลักการโรงแรมจะประเมินในบริบทของเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการโรงแรม



ประวัติการศึกษาและการทำงาน

ชื่อ-นามสกุล	นางสาวกัญณภัทร นิธิสุวรรณากุล
วัน เดือน ปีที่เกิด	12 กันยายน พ.ศ.2526
สถานที่เกิด	จังหวัดระนอง
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2547 ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2550 การศึกษามหาบัณฑิต (การสอนภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร พ.ศ. 2550- ปัจจุบัน สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประวัติการทำงาน	