

ภาคผนวก ก

	หน้า
- เอกสารและแบบฝึกที่ใช้ประกอบการฝึก	67
- แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการอ่าน คำศัพท์ การฟัง และเฉลยแบบทดสอบ	95
- แบบสำรวจการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษ	111
- แบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ของการใช้ กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษ	116
- แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการฝึกกลวิธีการเรียน ภาษาอังกฤษ	121

Development of Language Learning Strategies

What is the purpose of this training?

This training aims to introduce you to a variety of strategies of learning and practising English. However, not every strategy works well with everybody. There are no easy formulas because learners differ as to the strategies that they choose to use and as to the frequency with which they use them. Therefore, this training will also help you discover strategies of learning English which are best for you, so that you may become more effective learners and be able to take on more responsibility for your own learning.

Why are language learning strategies important?

Based on research and theory, language learning strategies are tools for active, self-directed involvement for language learners. They provide you with the alternatives and ability from which to make choices about what, how, why, when and where you learn. Appropriate strategies result in improved proficiency and greater self-confidence.

Language learning strategies also help you to be able to continue learning the language on your own. Self-direction is particularly important in learning a new language. In real life when you use the language, you will not have the teacher around to guide you. You have to depend on yourself; therefore, you need to have the strategies to deal with different language situations.

What are language learning strategies?

Language learning strategies are generally described as specific actions taken by the learner to make learning easier, faster, more enjoyable, more self-directed, more effective, and more transferrable to new situations (Oxford, 1990).

Language learning strategies have been classified in different ways. The classification presented here provides a comprehensive structure for understanding them. This system divides strategies into three major groups: metacognitive strategies, cognitive strategies, and social and affective strategies. The three classifications of strategies and the definitions of the individual strategy types are as follows:

I. Metacognitive strategies involve thinking about the learning process, planning for learning, monitoring the learning task, and evaluating how well one has learned.

1. *Planning*: Previewing the organizing concept or principle of an anticipated learning task (*advance organization*); proposing strategies for handling an upcoming task; generating a plan for the parts, sequence, main ideas, or language functions to be used in handling a task (*organizational planning*).
2. *Directed attention*: Deciding in advance to attend in general to a learning task and to ignore irrelevant distractors; maintaining attention during task execution.
3. *Selective attention*: Deciding in advance to attend to specific aspects of language input or situational details that assist in performance of a task; attending to specific aspects of language input during task execution.
4. *Self-management*: Understanding the conditions that help one successfully accomplish language tasks and arranging for the presence of those conditions; controlling one's language performance to maximize use of what is already known.
5. *Self-monitoring*: Checking, verifying, or correcting one's comprehension or performance in the course of a language task. This has been coded in the think-alouds in the following ways:
 - a. *Comprehension* monitoring: checking, verifying, or correcting one's understanding.
 - b. *Production* monitoring: checking, verifying, or correcting one's language production.
 - c. *Auditory* monitoring: using one's "ear" for the language (how something sounds) to make decisions.
 - d. *Visual* monitoring: using one's "eye" for the language (how something looks) to make decisions.
 - e. *Style* monitoring: checking, verifying, or correcting based upon an internal stylistic register.
 - f. *Strategy* monitoring: tracking use of how well a strategy is working.
 - g. *Plan* monitoring: tracking how well a plan is working.
 - h. *Double-check* monitoring: tracking, across the task, previously undertaken acts or possibilities considered.

6. *Problem identification*: Explicitly identifying the central point needing resolution in a task or identifying an aspect of the task that hinders its successful completion.
7. *Self-evaluation*: Checking the outcomes of one's own language performance against an internal measure of completeness and accuracy; checking one's language repertoire, strategy use, or ability to perform the task at hand. This has been coded in the think-alouds as:
 - a. *Production* evaluation: checking one's work when the task is finished.
 - b. *Performance* evaluation: judging one's overall execution of the task.
 - c. *Ability* evaluation: judging one's ability to perform the task.
 - d. *Strategy* evaluation: judging one's strategy use when the task is completed.

II. Cognitive strategies involve interacting with the material to be learned, manipulating the material mentally or physically, or applying a specific technique to a learning task.

1. *Repetition*: Repeating a chunk of language (a word or phrase) in the course of performing a language task.
2. *Resourcing*: Using available reference sources of information about the target language, including dictionaries, textbooks, and prior work.
3. *Grouping*: Ordering, classifying, or labeling material used in a language task based on common attributes; recalling information based on grouping previously done.
4. *Note taking*: Writing down key words and concepts in abbreviated verbal, graphic, or numerical form to assist performance of a language task.
5. *Deduction/Induction*: Consciously applying learned or self-developed rules to produce or understand the target language.
6. *Substitution*: Selecting alternative approaches, revised plans, or different words or phrases to accomplish a language task.
7. *Elaboration*: Relating new information to prior knowledge; relating different parts of new information to each other; making meaningful personal associations to information presented. This has been coded in the think-aloud data in the following ways:
 - a. *Personal* elaboration: Making judgments about or reacting personally to the material presented.

- b. *World* elaboration: Using knowledge gained from experience in the world.
- c. *Academic* elaboration: Using knowledge gained in academic situations.
- d. *Between parts* elaboration: Relating parts of the task to each other.
- e. *Questioning* elaboration: Using a combination of questions and world knowledge to brainstorm logical solutions to a task.
- f. *Self-evaluative* elaboration: Judging self in relation to materials
- g. *Creative* elaboration: Making up a story line, or adopting a clever perspective.
- h. *Imagery*: Using mental or actual pictures or visuals to represent information; coded as a separate category, but viewed as a form of elaboration.
- 8. *Summarization*: Making a mental or written summary of language and information presented in a task.
- 9. *Translation*: Rendering ideas from one language to another in a relatively verbatim manner.
- 10. *Transfer*: Using previously acquired linguistic knowledge to facilitate a language task.
- 11. *Inferencing*: Using available information to guess the meanings or usage of unfamiliar language items associated with a language task, to predict outcomes, or to fill in missing information.

III. Social and affective strategies involve interaction with another person to assist learning or using affective control to assist a learning task.

- 1. *Questioning for clarification*: Asking for explanation, verification, rephrasing or examples about the material; asking for clarification or verification about the task; posing questions to the self.
- 2. *Cooperation*: Working together with peers to solve a problem, pool information, check a learning task, model a language activity, or get feedback on oral or written performance.
- 3. *Self-talk*: Reducing anxiety by using mental techniques that make one feel competent to do the learning task.
- 4. *Self-reinforcement*: Providing personal motivation by arranging rewards for oneself when a language learning activity has been successfully completed.

Source : From Chamot, Kupper, and Impink-Hernandez (1988, pp.17-19, quoted in O'Malley and Chamot, 1993, pp.137-139)

How to Learn Reading

What is reading comprehension?

Many people think that reading is a “passive” activity, but in fact it is a process in which readers actively find the meaning of the text by relating information in the text to what they already know. It is a continual interaction of different skills. When we read in English, our knowledge of the language (the recognition of words and phrases and the grammatical signals) allows us to “identify” the basic forms and meanings of printed words and sentences. At the same time, our knowledge of the world in general and of the subject matter in particular allows us to “comprehend” these words and sentences by comparing them to knowledge stored in our brains.

Good readers read for meaning; they do not stop and look at every word, but read several words at a time, in chunks. They predict what would come next on the basis of what they have already read. They also rely on their knowledge of the language and of the subject matter to make predictions and to interpret what is meant.

As we continue reading, our predictions get confirmed or corrected by the information provided in the text. This makes the text comprehensible to us. Therefore, if our knowledge of the language is adequate and if we can relate information in the text to what we already know, we have an ideal reading situation. (Rubin and Thompson, 1994)

Types of Reading

Many people are slow readers in a foreign language because they are worried that they will miss something that they stop and try to understand every word. In fact, successful reading depends on careful selection of the type of reading that most suits the purpose for reading. It helps you to focus on what you need or want to understand.

There are different types of reading, but we will discuss the ones which are often used and referred to.

a) *Skimming*: reading a text quickly in order to understand the main ideas. You do a rapid overall inspection of the text in order to get a sense of the content and organization of the text. It helps you to determine whether the text is relevant to your needs.

b) *Scanning*: looking for a specific point in mind quickly in a text.

c) *Reading for detail*: reading a whole text very carefully to discover everything or nearly everything that the writer wants to convey.

Activity 1 : Read the calendar of events on page 13 of your Reading book to find some places to go on Sunday.

What strategy would you use to read this calendar? Why?

Try to match the reason for reading with an appropriate type of reading.

Strategies for Developing Reading Skills

Although there are no reading strategies which we can say that they suit or work effectively with everyone, there are a series of general strategies that have merit for readers in various texts under different situations. Some of them are listed here. The following list is drawn from the works of researchers such as Cohen (1990), Hosenfeld (1984), Oxford (1990), and Rubin and Thompson (1994).

1. **Understand the purpose.** Readers need to have a reason for reading which helps to determine what type of reading to use – skimming, scanning, etc.

2. **Use advance organizers.** Advance organizers are features of the text that can help you build up expectations about its content. It usually includes the following :

a. Looking at titles and subtitles – this will give you a rough idea about the text and help you anticipate its content.

b. Looking at illustrations – pictures, photos, and other illustrations often provide information about the text and compensate for the lack of language knowledge.

c. Looking at the text structure – this tells you whether the text is letters, research papers, fairy tales, or textbook. Then you can choose the type of reading that is suitable and anticipate the information that a text might contain. You can also predict how information in the reading is organized.

3. **Use your background knowledge.** Apply your prior knowledge about the world, the subject matter when you read. These sources of background information help to interpret the text. It is always easier to read about familiar topics, because they help you to guess the meaning of unfamiliar words.

4. Use your linguistic knowledge. Since passages are not just a string of words, and since the relationship among sentences help you to interpret the text or to anticipate what might follow; you need to use your knowledge about the language—like word analysis, analysis of sentence structure, discourse markers (words that tie together the ideas) – to aid in the reading process.

5. Try to guess the meaning of unknown words. One of the problems that foreign language learners often find is that there are many unfamiliar words. Therefore, it is important to be able to guess their meanings. This can be done by using context (what comes before and after the word), but sometimes the clues to meaning may appear at a greater distance from the word in question. Also, you may look for the function of the words or for familiar elements (e.g. er, ment, less) in new words to help you recognize them.

6. Make predictions. To make it more interesting to read, you should keep predicting what the writer is going to write about. You may have some “preview” questions in mind or you may generate questions while you are reading a text. This will stimulate you to continue reading.

7. Identify main idea. To understand the text, you must be able to find the major content—the key items that the writer wants to talk about.

8. Read in broad phrases. Phrases here are groups of words that express a thought. Try to make a habit to take in groups of words at a time whereby you take in more information on each sweep of the eyes. The information you get is more meaningful than what you get from reading word-for-word.

9. Use dictionary with care. Try not to overuse the dictionary because it distracts you away from the text. And it can be confusing when the word has multiple meanings. You must be careful to choose the appropriate meaning for that specific context. Sometimes, however, you may want to use a dictionary for other purposes – for instance, to find out the part of speech of a word or to learn related words.

10. Write an outline. The outline is the plan, or the organization, of the material. It shows the relationship of the topics and ideas. You can outline reading material to help yourself see clearly the relationship of ideas; you can also write an outline when you organize your ideas for a composition. In an outline, the general ideas begin on the left. The more specific ideas are indented to the right.

11. Take notes on a T-list. When you're learning new information, you should take notes. This helps you remember the information. A T-list is a good way to take notes, because it helps you organize the new information. Write main ideas or concepts on the left of the T-list. Write information about the main idea on the right.

12. Make ongoing summaries. This means distinguishing the main ideas and supporting details from the unimportant details. Then write them down in a way that the ideas flow smoothly and continuously. This helps to keep the meaning of what is read in mind while continuing on to new material.

13. Choose appropriate strategies. First of all you must be aware of various strategies. Then you must plan, monitor, and assess which strategies to use and how effective their use is. It is more useful to find out the effectiveness of strategies use than just to use them.

14. Read English more. Make it a habit to read something in English every day. Choose materials that are personally interesting for you. Be careful not to choose anything too difficult. Then experiment reading the materials with new strategies in order to find which one(s) work well for you, with what text, under what circumstances, and with what purpose in mind.

15. Learn to assess yourself. You should think about what aspects you want to assess your reading comprehension, what factors help or prevent you from understanding the text. Then assess yourself after doing reading practice activities of every chapter. Fill out the information in the Self-assessment chart and keep it throughout the semester. The results of your self-assessment can help you decide whether what you are doing is effective for you and identify what you need to work on next. You can fill out the Short-term aims chart. This is the way to manage your learning and see the progress you make.

Activity 2. : Verbal report exercise. (To let you see what it means to become more aware of how you read.) Two persons are needed to do this exercise : one is to be the reader and the other is the investigator.

Reader : Read the passage and think aloud as you read – that is, share with the investigator whatever thoughts come up as you read. Indicate to your partner the strategies that you are using to read the passage and the thoughts you are having about the text as you read. After reading it, state the main idea of the passage.

Investigator : While the reader is reading the passage, make note of any strategies that you observe and the insights the reader has about the text. You may wish to indicate what you learned about the reading process while you are observing.

Source : Cohen (1990, pp. 95–96)

Exercise 1 : Make predictions.

Fluent readers often make use of prediction when they read; they try to guess, without thinking about it for very long, what is going to come next. It makes reading more fun!

Fill in the last word in each of the following sentences. Then compare your work with those of your classmates.

1. Some common kinds of reading material are newspapers, magazines, and
2. Adults who don't know the techniques to use to improve their reading skills may not enjoy
3. Whenever you read anything, you should read quickly to get the general
4. If you are in a hurry. You may make a
5. You need a birth certificate to prove your
6. School begins in the late morning and ends in the late
7. High school students need permission to leave
8. In an application letter, you should talk about your education and
9. It is not possible to begin a business if you don't have
10. Most Americans believe that for the good of the country a free education should be available to

Exercise 2 : Use what you know.

Before you start a new chapter, look for the title, the important words, and pictures. Think of what you already know about them. Using what you know gets you ready to learn new information.

Before you start reading Part I, page 9, in your textbook; look for the title, subtitle, the important words, and pictures. Then write a list of what you know about them.

Exercise 3 : Read selectively.

Look at the questions. What information do you need to look for as you read? When you read selectively you look for the most important information. This helps you read with a purpose.

Look at the questions on pages 9 and 10 in your textbook. Read the text on page 9, keeping the questions in mind. Then answer the questions.

Exercise 4 : Write an outline.

When you write an outline, you can see clearly the relationship of ideas in the reading material. It helps you understand better.

Write your own outline for each paragraph of the reading selection. Then compare your outlines with those of your classmates and explain the reasons for your organization of the information.

Exercise 5 : Take notes.

A T-list is a good way to take notes. Taking notes helps you remember important information.

<i>Title</i>	
<i>Main idea, concept</i>	<i>Examples, important details</i>

When you take notes, you only write down key words and concepts in abbreviated forms.

Work with your partner. Read the reading selection about “Advancing in the World of Work”, page 49, in your textbook and take notes on the T-list.

Cooperate

When you work together in groups you share information. You also share the work. You can get more ideas. This helps you learn.

Advancing in the World of Work

A. Long was dissatisfied with his work.

1. low salary

2.

B. There are available openings.

C. Applying for a promotion

D. Application Letter

Exercise 6 : Main idea and summary.

When you write a summary of important information, you can remember the information better. A summary gives information in your own words.

Read each paragraph in Part I, Chapter II, of your textbook. Mark the information in any way that helps you to understand it. (For example, you could circle the main topic, underline the important words of the main points, and number the supporting details.) Then write the main idea in one sentence. To summarize the paragraph, write the main idea and add the important details in as few words as possible. Then compare your summaries with those of your classmates and explain the reasons for your summaries.

How to Learn Vocabulary

What do you think “knowing” a word means?

Look at the following list (Ellis and Sinclair, 1989) which gives some points for “knowing” a word. They may not all be equally important to you, so you can add your own to the list.

1. to understand it when it is written and/or spoken
2. to recall it when you need it
3. to use it with the correct meaning
4. to use it in a grammatically correct way
5. to pronounce it correctly
6. to know which other words you can use with it
7. to spell it correctly
8. to use it in the right situation
9. to know if it has positive or negative associations

How do you prefer to learn new words?

The following experiment helps you to become aware of the processes which you use in learning new words. You may realize which strategies work for you and which do not. Sometimes we use a certain way to learn vocabulary just because we think that we should be able to learn that way or because other students were doing it. But in fact it may not work well for you. This exercise gives you the opportunity to observe how you learn vocabulary and therefore choose the most effective strategies for yourself.

Activity 1. Learning new words.

Here is a list of 10 words taken from the passage in your textbook. Take some time to learn them so that you can produce the English form when given the meaning in Thai. Also pay attention as best you can to the process you use to learn each word.

Words	Meanings in Thai
fiction	นวนิยาย
anticipate	คาดการณ์
acquire	เรียนรู้, รับรู้

Words	Meanings in Thai
gather	รวบรวม
clue	แนวทาง
magnificent	วิเศษ, เยี่ยมยอด
limousine	รถเก๋งที่หรูหรามาก
chatter	คุยเล่น
upholstery	เบาะรถ
sip	จิบ

After you feel you have learned these words, cover the list and try to supply the appropriate English forms for the following Thai words.

Thai	English
นวนิยาย	
เรียนรู้, รับรู้	
แนวทาง	
วิเศษ, เยี่ยมยอด	
รถเก๋งที่หรูหรามาก	
वादการณ	
คุยเล่น	
เบาะรถ	
จิบ	
รวบรวม	

New check back to the original list to see how many of the words you got right. See if you can retrace the process whereby you learned each word. Below is the list of English words with a list of categories of possible ways that each word was learned. Fill in the relevant box for each word.

	GOT RIGHT	USED ROTE MEMORY	USED AN ASSOCIATIONAL LINK
fiction			
anticipate			
acquire			
gather			
clue			

	GOT RIGHT	USED ROTE MEMORY	USED AN ASSOCIATIONAL LINK
magnificent			
limousine			
chatter			
upholstery			
sip			

Source : Cohen (1990, pp.24-25)

The purpose of this activity is for you to see how you actually go about learning new words. Here you have an opportunity to see how well rote memory of vocabulary worked for you on a short-term basis.

Vocabulary Learning Strategies

In this section, you will be introduced to some strategies that others have found to be effective. You should experiment with them and adopt any strategy that works for you.

1. Use **mnemonic associations**. Mnemonic means “aiding the memory” (Higbee, 1979, quoted in Cohen, 1990). You can create associations between an English word to be learned and something else. This way of learning makes the word easier to learn and remember. Research has shown that the use of some associative technique is a more effective means of vocabulary learning than simple rote memory (Cohen and Aphek, 1980). The following is a list of some popular types of associations; however, it is not a definitive list of all possible types of associations.

- a. By linking the word to the sound of a word in Thai, or to the sound of a word in another language.
- b. By linking the word to the situation in which it appeared. You could link a word to a poem or song you heard it in, to a group discussion in which the word was used.
- c. By creating a mental image of the word. Any mental image you can form for a word can be helpful. You could envision a gesture or action that encompasses the word.
- d. By associating some physical sensation to the word. You could remember a word better by relating it to a physical feeling or sensation (e.g. sour).

e. By associating the word to a keyword. This strategy combines sounds and images so that you can more easily remember the new word. First you find a familiar word in Thai that sounds like the new word. Then you create a mental picture of some relationship between the new word and that Thai word. (e.g. “bag” sounds like “แบก” in Thai, then you can think of a person carrying a bag on his shoulder.)

f. By placing the words in meaningful groups. Grouping information helps you remember it. Putting a label on the groups you have made can also help you recall it later. Groups could be based on a topic, on type of word (e.g. nouns, verbs, adjectives etc.), function (e.g. terms for furniture), similarity or opposition, and so on.

g. By placing new words into a context. You can associate a new word with the context in which it was used. Thus, when trying to remember a word, you can think of its context and the word will come back to you.

Activity 2. Work in groups, try to find examples for each type of associations.

Activity 3. Learning new words with some associations

Here is another list of 10 words to learn. This time work in group of three and make an effort to learn the words with the assistance of mnemonic links. Try to come up with some association for each word and share your ideas, images or sentences etc. in your group.

English	Thai
tedious	น่าเบื่อหน่าย
relief	ความโล่งใจ
recall	จำได้, ระลึกได้
plush	นุ่ม
terrific	วิเศษ
acquaintance	คนรู้จัก
approach	ทำความเข้าใจ
attractive	มีเสน่ห์
courage	ความกล้าหาญ
pretend	เสแสร้ง

After you have learned these words, cover the list and try to supply the appropriate English forms for the following Thai words.

Thai	English
ความกล้าหาญ	
วิเศษ	
น่าเบื่อหน่าย	
คนรู้จัก	
เสแสร้ง	
ทำความใกล้ชิด	
ความโล่งใจ	
นุ่ม	
จำได้, ระลึกได้	
มีเสน่ห์	

At this point check the original list and see how many of the words you got right.

	GOT IT RIGHT	USED ROTE MEMORY	USED ASSOCIATIONAL LINK (Specify which type)
tedious			
relief			
recall			
plush			
terrific			
acquaintance			
approach			
attractive			
courage			
pretend			

Source : Cohen (1990, p.30)

This activity is to make you aware of how you can learn vocabulary. Try to see if there is any pattern to how you used associations or any pattern to the words that you did not come up with associations. Did your performance on the memory task improve?

2. Use **flash cards**. Prepare the words on small cards (1 1/2 x 3 1/2). On one side of the card appears the word and possibly related forms. On the other side appears a definition of the word in English. Other ways of providing meaning could also be used: visual, word in context, translation, etc. This depends on the kind of explanation that helps you to remember best. You should study the words in varying order. Check your retention when you have finished studying.

3. **Guess meaning from context**. When you read, you do not need to look up the meanings of all new words in a dictionary. You can often guess the meanings of many new words from the context – the other words in the sentence and the other sentences in the paragraph.

Sometimes a sentence gives a definition of a new word or information about it. This information may be in parentheses (), after a dash (–), or after a comma (,). It may follow the connecting words *that is* (i.e.), and *in other words*.

Sometimes there are examples of the meaning of a new word in another sentence or sentence part. The words *for example* (e.g.), *for instance*, and *such as* or punctuation marks such as (), (–), and (,) may introduce examples.

Sometimes another word or words in another sentence or sentence part has the opposite meaning from a new word – usually in a negative clause or after words that show contrast (*but, yet, however, on the other hand, by contrast, although*).

Sometimes details about a new word give clues to its meaning.

Sometimes the context does not give a clear definition or example of a new word. You can't be sure about the exact meaning, but you can still make an intelligent guess. First, figure out the part of speech of the new word. Then imagine in your mind what other word might be logical in that place.

Try to find and use different kinds of clues in order to make a good, logical guess about the meaning of new words. Those clues may come from knowledge of English, Thai, situation, text structure, topic, illustrations or general world knowledge.

4. Analyse words. By breaking up unknown words into roots, prefixes, and suffixes, you can infer their meaning. In order to be able to use this strategy, you should be able to break up words into parts, to know the meaning of the parts, and to see a connection between the meaning of the parts and the context in which the word is used.

5. Review at intervals. This strategy entails reviewing at different intervals, at first close together and then increasingly far apart. Goal is to keep the words in long-term memory and to call them back easily and automatically when required. You can use any strategies you prefer to review the words e.g. saying the words aloud, writing them over and over again, putting them into a context, tape recording them and their definition etc.

6. Learn to assess yourself. It is very useful for you to be able to tell yourself how well you are doing because you will be able to take responsibility for monitoring your progress. Then you can carry on learning on your own and even outside the classroom.

In assessing yourself, you should keep records of work you have done, identify your strong and weak points, and set short-term aims to improve your performance. You will see whether what you are doing is effective for you or not, and if not you can choose one or another fix-up strategy. You will be given Self-assessment chart and Short-term aims chart to keep track of the progress you make throughout the semester. You may change the format of the charts to suit your purposes.

In assessing how well you are learning new words, identify the purpose for learning them first. Then see if there is anything that needs to be adjusted in the way you learn.

Exercise 1. Use flash cards.

Prepare the words that you don't know on small cards (1 1/2" x 3 1/2"). On one side of the card, write the word and related forms. On the other side, give the meaning in Thai or an English synonym or definition. You may include a minimal amount of context in which the word was used. (Or you may wish to note any mnemonic link you create to help remember the word.) Hand in the cards so that they can be checked by the teacher. Present your words to the class as well as exchange cards with other students.

Exercise 2. Make your own groups.

Work in pairs to group the words from the list and then label your groups. Try to find relationships between groups if possible. Then compare your notes with other pairs

about their groups, labels, and relationships. Consider what criteria you used for grouping, labeling, and figuring out relations between groups. Consider which ways of doing these things helped you remember better.

apologize	enroll	verification
assignment	verification	budget
tuition fees	bewildered	documents
funding	process	quizzes

Exercise 3. Make a “Vocabulary chart”.

Make a chart showing words, their parts of speech, their definitions and strategies for remembering the words. Then list ten words of your own from the Reading book that are especially difficult or useful for you. Use a dictionary to find a definition and the part of speech for each word. Then try to use any personally meaningful, multi-sensory learning strategies you can think of to help remember the words. Present your chart to the class.

Exercise 4. Words and Furniture.

1. Draw a ground plan of your house/room/dormitory.
2. Place the words from the list in appropriate positions in your living place.
3. Then work in pairs looking at your friend's placings and discuss them.

purchases	pay off	obtain	additional
debts	inquiry	current	possessions
gamble	sizeable	fulfill	unaware

Source : Morgan and Rinvulcri (1991, p.114)

Exercise 5. Words and Colours.

1. Write down six colours in order of preference, ranging from most liked to most disliked.
2. Associate the words from the list with the colours you have chosen.

3. Prepare to tell the class which colours you assigned to different words and why.

real estate	commissions	bankrupt
loan	dividends	hazardous
spouse	income	outdated

Exercise 6. Guess Meaning from Context

Work with your partner, trying to figure out the missing words from clues in the reading. Then discuss the reasons for your choices.

Remember, when you work with classmates, everyone shares ideas. Everyone learns more!

Weather has a powerful effect on people. It influences health, and feelings.

In August, it is very hot and wet in the southern part of the United States. Southerners have heart attacks and other kinds of problems during this month. In the Northeast and the Middlewest, it is very hot at some times and very at other times. People in these states tend to heart attacks after the weather in February or March.

Weather also has a strong on people's feelings. Winter may be a bad time for thin They usually feel cold during these months. They might feel during cold weather. In hot summer weather,, overweight people may feel unhappy. The summer heat may make them and irritable.

Exercise 7. Guess Meaning from Context

1. Underline the unknown words in the reading selections from your textbook.
2. Try to guess the meaning of those words and write them down.
3. Prepare to tell the class about the clues that help you figure out the meanings of new words. Also, present the words that you cannot guess their meanings.

How to Learn Listening

Listening is probably the most important of the four language skills because the first step in learning a language is to make an effort to listen. It provides a foundation for learners to acquire the language. This is like the process you followed as a child in which you learned your first language. You listened for a long while before you tried to speak. It has been known that learners who develop the ability to listen effectively can improve their overall ability in the language rapidly. Therefore, you should make an effort to find out the most effective way for you to learn to listen.

What do you know about spoken English?

The following information about English as spoken by native speakers helps you realize some special features of English, and should make it easier for you to understand spoken English.

1. There is a syllable stress in spoken English for words of more than one syllable. Stressed syllables are pronounced more strongly than unstressed syllables. The vowel sounds of the unstressed syllables are often reduced and pronounced as neutral sounds in the middle of the mouth. This is the reason why English speakers may appear to speak too fast and “swallow” their words.

2. In general, the stressed words are the “content words” (words which carry the speaker’s meaning). Listeners do not need to understand or even to hear the unstressed “function words” (a, an, in, at, and) in order to get the important ideas.

3. There is the rhythm of phrases and sentences in spoken English. The rhythm depends on the number of stressed syllables, and there is a tendency in English for stressed syllables to occur at approximately equal distances, at fairly regular intervals of time.

4. There is an intonation (the rise or fall of the voice during speech) which can be important to meaning. Rising intonation usually indicates that a speaker expects a yes/no answer. Falling intonation may mean that a speaker expects information, a comment, or no response at all. The intonation pattern can indicate that certain words belong together, or emphasize special meaning.

5. There are linking sounds between words within a thought group, so a phrase may sound like one long word e.g. be (y) able to, go (w) on.

6. In rapid, informal speech, all native English speakers use contractions (I’ve, he’ll) and reduced forms (“gonna” = going to, “wanna” – want to)’. If you understand the meanings of these forms, you will increase your listening ability significantly.

Activity 1. How can the above information help you with your listening? Discuss with your friends in a group. Listen to the tape and notice these special features. You'll see that they can help you in some ways with your listening. Compare your answers with other groups.

Part II in each chapter in your textbook presents examples of pronunciation principles (stress and intonation patterns, phrase and sentence rhythm, phrase reductions, etc.) followed by explanations, practice exercises, and role-play activities. They are intended to improve both your listening ability and your pronunciation.

Strategies for Developing Listening Skills

The following list of learning strategies is drawn from the works of various researchers (O'Malley, Chamot, and Kupper, 1989; Cohen, 1990; Wenden, 1987) in studying strategies used in different listening situations. They are not only applicable to a variety of learning tasks but are also characteristics of effective second language learners. You should experiment with them for practising your listening in order to find out which ones are most helpful to you.

1. Understand a purpose. This helps you to choose the appropriate strategy for the task. You will know in advance which information to listen for, whether to listen to find out the general ideas or to find a specific point in the passage. Having a reason for listening helps you to focus on what you need or want to listen for.

2. Listen for the overall theme. You don't have to hear every word or worry about the details. Listen for the stressed words to get the important points.

3. Listen selectively. Listen for the information you need to understand. Try to focus on the points you want to listen for by scanning for key words, concepts, and/or linguistic markers.

4. Make predictions. If you can predict the next part of what you are listening to, you will find it easier to understand. In addition, it makes you get involved in order to find out whether your predictions are correct. There are many things which can help you predict e.g. the topic, the situation, the speakers, linguistic cues etc.

5. **Use your background knowledge.** If you are not able to understand everything, you should use your background knowledge to help improve your understanding. This background knowledge could be your knowledge about the topic, the situation, the features of language, the speaker's intention etc.

6. **Make inferences.** Sometimes a speaker does not state the point clearly, you have to listen carefully to make guesses or assumptions about the speaker's meanings or purposes. Use available information from the text to interpret what is being said.

7. **Listen for large chunks.** Instead of listening for meaning on a word-by-word basis, you should try to recognize meaning in phrases. Taking in word groups that express a thought makes it easier to understand the general ideas.

8. **Recognize the type of the material.** Knowing the type of the material gives you an idea of its structure e.g. a formal speech, a description of process. This information helps you determine how best to approach the text and the kinds of information you will look for.

9. **Pay attention to special features of spoken English.** Listen for features such as stress, intonation, tone of voice. They can indicate the speaker's meaning as well as the speaker's feeling.

10. **Take notes while listening.** Write down key words and concepts in abbreviated verbal, graphic, or numerical form during a listening activity.

11. **Make summaries.** Note down the main idea and the important points in order to keep the meaning of what is heard.

12. **Keep listening.** Many learners tend to stop listening when they hear an unfamiliar word or phrase. In fact, you should continue listening because you may find parts of the passage that help clarify the meaning.

13. **Learn to assess yourself.** Before you try to assess your listening comprehension, you should be clear both about your reason for listening and about what you are listening to. Think about some of the factors that help you to understand or prevent you from understanding what is being said e.g. the topic, the speakers, the situation. Then fill out the Self-Assessment chart after you have done listening practice activities of every chapter. You will see whether what you are doing is effective for you and identify the factors you need to work on next.

Exercise 1. Understand a purpose for listening.

For each of the following situations, listen to the cassette and then discuss which listening strategies you used and why.

a) You are going to hear four conversations talking about health issues. Listen and find out what health issue is mentioned in each conversation.

b) You are going to hear a doctor talking about child development between the years of five and eleven. You have one 5-year-old sister and one 8-year-old brother. You want to find out what physical abilities children at age 5 and 8 can do.

Exercise 2. Preparation and prediction.

Make predictions

Look for the title and the pictures before you listen. What words can be used to describe each picture? Making predictions before you listen can help you understand what you hear.

Use what you know

Think of what you already know about the title, the important words, and pictures. Using what you know gets you ready to learn new information. It helps you listen.

For each chapter in your textbook, read the title and think of subtopics you expect to find in the chapter. Then study a list of the vocabulary items and pictures provided and discuss the story you are going to hear. You may start the discussion by trying to answer the general questions like

- Who are the people?
- Where do you think they are?
- What do you think they are doing?
- What do you think they are saying?
- What happened before these scenes?
- What might happen next?

Exercise 3. Make predictions.

Be aware of the many clues that you can use as an aid to understanding.

1. Listen to the conversation on the cassette and predict what the speakers are going to say next.
2. Note down your ideas and then compare them around the class.
3. Listen to the complete versions on the cassette to check your predictions.
4. Discuss what things helped you to predict.

Exercise 4. Make predictions.

The more you can predict, the easier it becomes to understand.

Look at the pictures and the vocabulary list given at the beginning of each chapter. Try to think of what is going on. Take turns telling a "chain story" about the pictures. Each of you in turn tells one sentence or one event of the story, the next person continues the story, and so on, until you have reached a logical conclusion.

Exercise 5. Listen selectively.

Before you listen, look at the questions. What information do you need? Listen carefully for this information. This helps you focus your attention and understand the story.

Look at the questions on page 6 of your Listening book. Listen to the story, keeping the questions in mind. Then choose your answers. Compare your answers with each other. Give reasons for the answers you chose. Check if there is anything you don't understand, and why you don't understand.

Exercise 6. Take notes.

Taking notes helps you organize and remember the information. Write only the most important words.

Listen to the story in Part I, Chapter I. Work with three classmates taking notes using the T-list. Then check your T-list with those taken by other groups. Are the notes similar or different? What information are you missing? What information aren't you sure of?

Remember, when you work with classmates, everyone shares ideas. Everyone learns.

Now listen to the tape again. Listen selectively for the information you're missing or aren't sure of.

Exercise 7. Make a summary.

Working with your T-list and your group, try to retell the story in a few sentences in your own words. Read your summary to the class and see if they agree with it. Other students can make additions and corrections.

When you work with others, you can get more ideas.

Self-assessment chart

Date	Task	Strategies used	Results		Comments
			✓	X	

Short-term aims chart

Point to work on	How to do?	When?	Date done	Remarks

ENGLISH TEST

Part I. Reading

Read the following passages and do the tasks that follow. Write all your answers on the answer sheets provided.

Job Interview

Passage A.

The way to handle the interview itself depends on where you stand in the interview process. If you are being interviewed for the first time, your main objective would be to differentiate yourself from the many other candidates who are also being screened. Let's say you have signed up to talk with an interviewer on campus. An interviewer with a full interview schedule may talk with 10 or 15 applicants during the day. You need to call attention to one key point of your background so that the interviewer can say, "Oh yes, I remember Jira - the one who sold used Toyotas in Khon Kaen." Just be sure the point you stress is relevant to the job.

If you have progressed to the initial selection interview, you should broaden your qualifications. Instead of telling the main points, give the interviewer the whole story. Touch at least briefly on all your strengths, but explain three or four of your best qualifications in detail. At the same time, look for information that will enable you to evaluate the position. As important as it is to get an offer, it's also important to learn whether the offer is worth taking.

If you are asked back for a final visit, your chances of being offered a position are quite good. At this point, you will be talking to a person who has the authority to make the offer and discuss terms. This person may already have concluded that you have the right background for the job, so she or he will be concerned with making a judgment of your personality. If the interview goes well, you should try to make agreement about the salary.

Answer the following questions.

1. Why is it important that you differentiate yourself from the other candidates?
2. What is the main idea of the second paragraph?
3. Apart from trying to convince the interviewer for your qualifications, what else should you do during the selection interview?
4. At what stage of the interview process do you probably talk to the person who can decide to offer you a job?
5. What conclusion can you make about the position if you are asked to go for a final interview?
6. In your opinion, is it a good idea to ask the interviewer questions? Why or why not?

Passage B.**STANTON'S DEPARTMENT STORE**

1220 Riverfront Avenue

Cincinnati, Ohio 45220

(513)555-8511

Dear Mr. Thaler:

Welcome to the Stanton's Card Club! We are delighted to send you the enclosed Stanton Card, which will allow you to charge your purchases at any of the fine Stanton's stores throughout the state.

Your credit line of \$750 will enable you to take advantage of our many special sales throughout the year. (Stanton's famous annual Kitchen Wares Sale starts on March 12.) When you shop at Stanton's, just show your card, and the cost of your purchase will be charged to your account.

You will be billed on the 25th of each month, and your payment is due on the 15th of the following month. If you pay the complete balance of each invoice, there is no finance charge. If you prefer to pay only the minimum payment indicated on the invoice, you will be charged a monthly interest rate of 1 1/2 percent, or 18 percent a year, on the balance due.

We encourage you to read the enclosed booklet, "The Smart Shopper," which offers some helpful consumer tips and fully explains the laws of retail credit. All of us at Stanton's look forward to seeing you soon.

Sincerely yours,

Dorothy P. Malek

Credit Manager

Answer the following questions.

7. What is the main purpose of this letter?
8. What can Mr. Thaler do with Stanton's card?
9. What must Mr. Thaler do if he doesn't want to pay interest on his balance?
10. How often does Mr. Thaler have to make payment to Stanton's if he charges purchases to his account?
11. In your opinion, what information should a customer consider before using a credit card?
12. Why do you think Stanton's provides credit cards to its customers?
13. What else was sent with this letter apart from the credit card?

Passage C.

All applicants for admission to Graduate School must hold a Bachelor's degree from an accredited institution.

Each applicant must file the following documents with the Admissions Office, preferably 30 days before registration for Master's level enrollment:

- (1) general admission application
- (2) medical report, and
- (3) one official Bachelor's degree transcript.

An official record of the student's score on the Graduate Record Examination (GRE) must be sent by the Educational Testing Service to the Admissions Office. Students applying for degrees in Business Administration must send a satisfactory score on the Graduate Management Admission Test (GMAT) instead of the Graduate Record Examination (GRE). These documents must be received by the enrollment date.

Students from foreign countries who wish to enter the university should apply for admission well in advance of the semester they plan to attend. All admission requirements are to be completed a minimum of three months prior to the beginning of the semester. In addition to other requirements, every foreign applicant must show evidence of: (1) means of financial support and

(2) an adequate command of the English language as demonstrated by a score of at least 500 on the Test of English as a Foreign Language (TOEFL).

All international students are required to purchase student hospitalization insurance within one month after registration. Further information concerning this required coverage may be obtained from the office of the Associate Dean of Student Life. International students should seek this information from the Associate Dean as soon as they reach the university campus.

Once on campus, international students should also contact the International Student Adviser for orientation and to make sure that all immigration papers are in order.

14. What is the main purpose of this passage?
15. What test is necessary for Business Administration students?
16. What organization is responsible for giving the Graduate Record Examination?
17. When are all the required documents due for overseas students?
18. How can the university be sure that the foreign applicant will have enough money to continue his studies?
19. Who should the students contact regarding their hospitalization insurance?
20. How soon must overseas students have hospitalization coverage?

Part II. Vocabulary

I. Choose the word or phrase that has a similar meaning to the underlined word in each sentence.

21. Peter has been asked by an old high school buddy to join the campaign for protecting the environment.
- a. teacher
b. club
c. student
d. friend
22. Taking a train through these mountains is one way of seeing this vast area of magnificent country.
- a. impressive
b. rusty
c. particular
d. wild
23. It is difficult to find documents about social problems in some parts of the world.
- a. developments
b. activities
c. papers
d. beliefs

II. Write the part of speech of each underlined word (n = noun, v = verb, adj = adjective), then give the general meaning of the word (in Thai language if you wish).

24. The traffic was very bad this morning. We spent a long, tedious hour in our car.
25. It was a great relief to know that the students had got home safely.
26. Government cuts in the education budget have meant a loss of 1,000 jobs in universities all over the country.

III. Replace the underlined words with more descriptive words (words which create a picture in the minds of the readers) from the list.

e.g. We were driving fast along the road.

speeding

pleasing	leaned	pointing at	arrange
chattering	stepped	mumbling	greet

27. Jitra put the ladder against the house and climbed up to the window.
28. When the English teacher left the classroom, all of the students were talking quickly and continuously in Thai.
29. The manager got up from behind his desk to speak to me and offer me a chair.
30. "I'll have that one," she said, indicating a large piece of chicken in the shop window.

IV. Write the words for the following explanations.

31. immovable property (land and bulidings)
32. a percentage of money received on selling goods
33. money received from work, investments, rent etc. over a certain period

V. Replace the underlined words with stronger or more positive words and expressions from the list.

e.g. We are looking for an above-average person.

(seeking) (exceptional)

contribute efficiently command demand continuously eagerness

Considering my educational background, my knowledge of English and Japanese, and
 34
 my willingness to work as part of one of the leading automobile companies in Bangkok, I am
 35
 certain that I will perform very well and able to give good ideas to the company's new
 36 37
 projects.

VI. Write the appropriate form of the word in parentheses.

38. There has been an to the programme for the King's visit. (add)
39. If you try hard enough to pass the entrance exam, I'm sure you'll (success)
40. My to leave home when I was only 16 was the worst mistake I have ever made.
 (decide)

Part III. Listening**Part I.**

Listen to conversation 1 twice. The first time, choose the best answers for questions 41 and 42.

The second time, choose the best answers for questions 43 and 44.

Conversation 1.

- | | | | |
|-----|------------------------------|-----|-------------------------|
| 41. | a. at a bank | 43. | a. Sunday morning |
| | b. at a theatre | | b. Saturday morning |
| | c. at a supermarket | | c. Monday afternoon |
| 42. | a. a cashier and a clerk | 44. | a. calm and unfeeling |
| | b. a cashier and a customer | | b. kind but inefficient |
| | c. a waitress and a customer | | c. friendly and helpful |

Listen to conversation 2 twice. The first time choose the best answers for questions 45 and 46.

The second time, choose the best answers for questions 47 and 48.

Conversation 2.

- | | | | |
|-----|-------------------------------------|-----|-------------------------------------|
| 45. | a. They are old friends. | 47. | a. that night |
| | b. They haven't met before. | | b. tomorrow morning |
| | c. The man wants to date the woman. | | c. tomorrow night |
| 46. | a. in Bangkok | 48. | a. go to the cinema |
| | b. in Khon Kaen | | b. visit places in town |
| | c. in Chiangmai | | c. have dinner at the woman's house |

Part II

A. Listen to the story and try to get the main ideas. Then circle the letter of the one correct phrase to complete questions 49-51.

49. is the problem that the speaker talks about.

- a. Lack of parent's attention
- b. Easy credit for college students
- c. Business courses for high school students

50. When he was a first year college student, he got several cards and six months later he

.....

- a. got a job
- b. was heavily in debt
- c. still need more cards

51. Illinois was the first state that passed a law requiring for credit card holders under 18.

- a. a paid job
- b. a credit record
- c. a parent's permission

B. Read sentences 52 to 54 quickly and listen to the story again. This time pay special attention to the specific information required to complete each sentence. Then circle the letter of the correct answer for each sentence.

52. The speaker realized that he had made a mistake when

- a. he was almost free of debt
- b. he finished from college
- c. he received calls from his creditors

53. The speaker to get the money to pay his bills.

- a. talked to his parents
- b. worked at a department store
- c. sold his stereo equipment

54. Mastercard and arrange courses that teach financial management to high school students.

- a. Visa
- b. Citibank
- c. Bankard

Answer Key for Pre and Post-Test and Tapescript

Answer Sheets

Name : Section : Student No :

Part I – Reading

Passage A.

1. To catch the attention of the interviewer.

.....

2. Explain your best qualifications and try to evaluate the position.

.....

3. Evaluate the position./ Impress him with your personality.

.....

4. At the final interview. / At the third interview.

.....

5. You have a good chance to get a position.

.....

Passage B.

7. To send Stanton's credit card.

.....

8. He can charge his purchases at Stanton's stores.

.....

9. He must pay the complete balance on the 15th of the following month.

.....

10. Every month.

11. (*Various answers e.g. the credit line, the interest rate, the payment procedures*)

12. To encourage them to buy at Staton's.

13. "The Smart Shopper" booklet.

Passage C.

14. To inform about requirements for admission to graduate school.

15. GMAT

16. Educational Testing Service.

17. Three months prior to the beginning of the semester they plan to attend.

18. He must show evidence of means of financial support.

19. Associate Dean of Student Life.

20. Within one month after registration.

Part II - Vocabulary

I. Put a mark (X) on the letter that corresponds with the correct answer.

21. a b c ~~X~~

22. ~~X~~ b c d

23. a b ~~X~~ d

II. Write the part of speech and the general meaning of the word (in Thai language if you wish).

	Part of Speech	Meaning
24.	adj.	boring
25.	n.	removing of anxiety, pain
26.	n.	amount of money given for a specific purpose

III. Replace the underlined words with more descriptive words.

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 27. <u>leaned</u> | 29. <u>greet</u> |
| 28. <u>chattering</u> | 30. <u>pointing at</u> |

IV. Write the words for the given explanations.

31. real estate
32. commission
33. income

V. Replace the underlined words with more positive words.

- | | |
|----------------------|------------------------|
| 34. <u>command</u> | 36. <u>efficiently</u> |
| 35. <u>eagerness</u> | 37. <u>contribute</u> |

VI. Write the appropriate form of the given words.

38. addition
39. succeed
40. decision

Part III - Listening**Part I.**

Conversation 1.

41. a b ~~X~~
42. a ~~X~~ c

43. ~~X~~ b c
44. a b ~~X~~

Conversation 2.

45. a ~~X~~ c
46. a ~~X~~ c

47. a b ~~X~~
48. a b ~~X~~

Part II.

49. a ~~X~~ c
50. a ~~X~~ c
51. a b ~~X~~

52. a b ~~X~~
53. a ~~X~~ c
54. ~~X~~ b c

Tapescript for Listening Test

Part I

You will hear 2 conversations in this part. Listen to conversation 1 twice. The first time, choose the best answers for questions 41 and 42. The second time choose the best answers for questions 43 and 44. All the questions will be read twice.

Conversation 1

Cashier : Good morning!

Customer : Hi! It's pretty quiet here for a Sunday!

Cashier : Well, it's still early. Most people like to get up late during the weekend.

Customer : Oh, darn, I forgot to get coffee! Where could I find it?

Cashier : Row 2 A, top shelf, near the instant noodles.

Customer : Thanks Here you go!

Cashier : Okay, that comes to \$ 75.20. Thank you.

Would you like someone to carry that for you?

Customer : No, thanks. I can manage.

Cashier : Have a nice day!

Question 41. Where do you think this conversation takes place?

Question 42. Who are the speakers?

You are going to hear conversation 1 again. This time choose the best answers for questions 43 and 44.

Question 43. What time and day of the week is it?

Question 44. What can we infer about the service given by the woman?

Now listen to conversation 2 twice. The first time choose the best answers for questions 45 and 46. The second time choose the best answers for questions 47 and 48. All the questions will be read twice.

Conversation 2.

Lisa : Hello, is this Lisa Alexis?

Lisa : Yes.

Tim : You don't know me, but this is Tim McDaniel. John Smith down in Bangkok gave me your number and suggested I give you a call.

Lisa : Oh, that's nice. So you're a friend of John's. I haven't seen him since he left this town. How is he anyway?

Tim : Oh, he's doing very well. He's got a promotion but has to move to Chiangmai.

Lisa : Well, that's good to hear. Tim, what are you doing in Khon Kaen?

Tim : I'm attending a conference at Khon Kaen University.

Lisa : Will you have any time at all to get together?

Tim : Well, tonight I have to go to a party. But I'll be free tomorrow.

Lisa : Good, Why don't you come for dinner?

Do you have a car?

Tim : No, I'm afraid I don't.

Lisa : Well, I'll ask Ron to pick you up after work - say, at six?

Tim : Sounds great! I'm staying at Kosa Hotel, Room 401, Tim McDaniel.

Lisa : Fine. I'm looking forward to it.

Tim : Me, too. Until tomorrow, then.

Lisa : Bye.

Question 45. What can we infer about the relationship of the speakers?

Question 46. Where are they?

Listen to conversation 2 again, then choose the best answers for questions 47 and 48.

Question 47. When will the man see the woman?

Question 48. What are they going to do together?

Part II

A. Listen to the story and try to get the main ideas. Then circle the letter of the one correct phrase to complete questions 49-51.

Easy credit for college students is causing an argument all over the country.

When I was an eighteen-year-old college freshman, credit card companies followed me. I got several "pre-approved cards". Six months later, I was \$ 20,000 in debt. I had used my cards to buy clothes, a TV, a video cassette recorder and stereo equipment. It got to the point where I just spent and spent. It was like a disease.

I came to my senses after many calls from my creditors. I cut up my cards and got a job at a Department Store. Now I'm twenty-one, almost free of debt-but I still keep getting card offers in the mail.

About half of the country's undergraduates have credit cards. They are easier to get than beer. Nothing is required - they don't need a credit record, job, not even parents' permission.

Easy credit is great - until you can't pay your bills. Unpaid bills lead to a bad credit record which stays with you for years.

In 1994, Illinois became the first state to make a law that a parent's signature is necessary for card holders under 18. This is to force card companies to tell parents about their children's debts.

Credit card companies insist they are educating young consumers. Master Card and Visa offer money-management lessons to high school students. Master Card and Citibank also have programs for college students.

B. Read sentences 52 to 54 quickly and listen to the story again. This time pay special attention to the specific information required to complete each sentence. Then circle the letter of the correct answer for each sentence.

This is the end of the Listening Test.

แบบสำรวจการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษ

แบบสำรวจนี้ต้องการทราบเกี่ยวกับกลวิธีการเรียนที่นักศึกษาใช้ในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ขอให้นักศึกษาอ่านข้อความเกี่ยวกับกลวิธีการเรียนภาษาในแต่ละข้อและกาเครื่องหมาย [/] ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงที่นักศึกษปฏิบัติเป็นประจำเพื่อเรียนรู้ภาษาอังกฤษ อย่าเลือกคำตอบที่คิดว่าเป็นสิ่งที่ควรจะทำหรือสิ่งที่เห็นผู้อื่นทำ และไม่ต้องกังวลว่าคำตอบจะแตกต่างจากคนอื่น เพราะไม่มีคำตอบใดที่ถูกหรือผิดต่อข้อความเหล่านี้

ลำดับที่	ข้อความ	ทำประจำ	บ่อยๆ	บางครั้ง	นานๆครั้ง	ไม่เคย
1	กลวิธีที่ใช้เกี่ยวกับเรื่องการจำ					
2	ข้าพเจ้าเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับความรู้ที่มีอยู่เดิม					
3	ข้าพเจ้าหัดใช้คำศัพท์ใหม่ด้วยการแต่งประโยค					
4	ข้าพเจ้านึกถึงภาพหรือจินตนาการภาพเกี่ยวกับสิ่งที่เรียน					
5	ข้าพเจ้าคิดถึงสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เรียน					
6	ข้าพเจ้าใช้ท่าทางประกอบความหมายของคำศัพท์ใหม่					
7	ข้าพเจ้าเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับความรู้สึกที่เกิดขึ้น เช่น คำว่า SOUR ก็นึกถึงรสเปรี้ยว					
8	ข้าพเจ้านึกถึงว่าเรียนคำศัพท์ใหม่มาจากที่ใด เช่น บนป้ายโฆษณา					
9	ข้าพเจ้าจัดคำศัพท์ใหม่ที่เรียนเป็นกลุ่มๆ					
	ข้าพเจ้าทบทวนสิ่งที่เรียน					

ลำดับที่	ข้อความ	ทำประจำ	บ่อยๆ	บางครั้ง	นานๆครั้ง	ไม่เคย
10	กลวิธีที่ใช้เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ					
11	ข้าพเจ้าเลียนแบบการใช้คำศัพท์ ส่วนวน โครงสร้างให้เหมือนเจ้าของภาษา					
12	ข้าพเจ้าเรียนรู้เกี่ยวกับระบบเสียงใน ภาษาอังกฤษโดยการฟังเสียง การออก เสียง การถ่ายทอดเสียงเป็นตัวเขียน					
13	ข้าพเจ้าฝึกการสนทนาเป็นภาษาอังกฤษ ข้าพเจ้าดูโทรทัศน์ ภาพยนตร์ หรือ ฟังวิทยุที่เป็นรายการภาษาอังกฤษ					
14	ข้าพเจ้าอ่านหนังสือภาษาอังกฤษเพื่อ ความเพลิดเพลิน เช่น การ์ตูน นิทาน เรื่อง สั้น					
15	ข้าพเจ้าเขียนจดหมาย บันทึก รายงาน ฯลฯ เป็นภาษาอังกฤษ					
16	ข้าพเจ้าทำความเข้าใจประเด็นหลัก (MAIN IDEA) ในการอ่านหรือฟัง ภาษาอังกฤษ					
17	ข้าพเจ้าอ่านหรือฟังใจความภาษา อังกฤษในลักษณะเป็นกลุ่มความคิด ไม่ใช่ทีละคำ ๆ					
18	ข้าพเจ้าอ่านหรือฟังซ้ำหลาย ๆ ครั้งเพื่อ ให้เข้าใจดีขึ้น					
19	ข้าพเจ้าเชื่อมโยงความรู้ใหม่ที่เรียนเข้ากับ ความรู้เดิมเพื่อทำความเข้าใจหรือ เพื่อให้มีความสามารถในการใช้ภาษา ที่ดีขึ้น					
20	ข้าพเจ้าใช้เอกสารอื่น ๆ เช่น พจนานุกรม หนังสืออ้างอิง ประกอบใน การเรียนรู้					
21	ข้าพเจ้าใช้กฎเกณฑ์ โครงสร้างของภาษา ที่เคยเรียนมาในการเรียนรู้บทเรียนใหม่					

ลำดับที่	ข้อความ	ทำประจำ	บ่อยๆ	บางครั้ง	นานๆครั้ง	ไม่เคย
22	ข้าพเจ้าสังเกตและใช้คำเชื่อม (CONNECTING WORDS) เพื่อเข้าใจความสัมพันธ์ของใจความ					
23	ข้าพเจ้าวิเคราะห์คำศัพท์ที่ไม่รู้จัก ออกเป็นส่วน ๆ เช่น CO/WORK/ER					
24	ข้าพเจ้าใช้การแปลเป็นภาษาไทย โดยคำนึงถึงการจับประเด็นความหมายของสิ่งที่แปล					
25	ข้าพเจ้าจดบันทึกเนื้อหาที่สำคัญของสิ่งที่อ่านหรือฟัง					
26	ข้าพเจ้าทำเครื่องหมายต่าง ๆ เช่น จิกเส้นใต้ ทำเครื่องหมายดอกจัน ฯลฯ เพื่อเน้นข้อความสำคัญ					
27	ข้าพเจ้าสรุปใจความสิ่งที่อ่านหรือฟัง ด้วยการใช้คำพูดของตัวเอง					
28	ข้าพเจ้าเขียนเค้าโครงเรื่อง (OUTLINE) ของสิ่งที่เรียนหรือกิจกรรมที่ทำ					
29	ข้าพเจ้าแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่เรียน กลวิธีที่ใช้ในการเดาหรือหาวิธีทดแทนสิ่งที่ไม่รู้					
30	ข้าพเจ้าเดาความหมายคำศัพท์ที่ไม่รู้จัก โดยใช้ข้อความที่ใกล้เคียงช่วยกำหนดความหมาย					
31	ข้าพเจ้าสังเกตชนิดของข้อความที่อ่าน เช่น บทความ นิทาน คำรา ฯลฯ เพื่อช่วยในการเข้าใจความหมาย					
32	ข้าพเจ้าใช้ความรู้ต่างๆที่มีช่วยในการเดา					

ลำดับที่	ข้อความ	ทำประจำ	บ่อยๆ	บางครั้ง	นานๆครั้ง	ไม่เคย
33	ข้าพเจ้าอ่านชื่อเรื่อง หัวข้อ รูปภาพประกอบ เพื่อทำนายเนื้อเรื่อง					
34	เมื่อ ไม่สามารถนึกคำศัพท์ที่ต้องการ ข้าพเจ้าใช้คำที่มีความหมายคล้ายคลึง หรือพยายามอธิบายความคิดที่ใกล้เคียง					
35	ข้าพเจ้าแสดงท่าทางเพื่อสื่อความหมาย คำที่ไม่รู้จัก กลวิธีในการจัดการดูแลการเรียนรู้ด้วย ตนเอง					
36	ข้าพเจ้าศึกษาวิธีที่จะเรียนภาษาอังกฤษ อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามวิธี เหล่านั้น					
37	ข้าพเจ้ามีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในการ เรียนภาษาอังกฤษ					
38	ข้าพเจ้าจัดตารางให้มีเวลาสำหรับเรียน และทบทวนภาษาอังกฤษ					
39	ข้าพเจ้าหาวัตถุประสงค์ของสิ่งที่เรียน เพื่อที่จะมุ่งความสนใจให้ถูกประเด็น					
40	ข้าพเจ้าเตรียมตัวสำหรับบทเรียนหรือ กิจกรรมที่จะต้องทำ เช่น เตรียมคำศัพท์ โครงสร้างของประโยค สถานการณ์ เป็นต้น					
41	ข้าพเจ้าหาโอกาสที่จะฝึกใช้ภาษาอังกฤษ					
42	ข้าพเจ้าสังเกตข้อผิดพลาดของตนเองและ พยายามเรียนรู้และแก้ไขข้อผิดพลาดเหล่านั้น					
43	ข้าพเจ้าตรวจสอบความเข้าใจในการ เรียนรู้ เช่น ถามคำถามตัวเองเมื่ออ่าน เรื่องจบ					
44	ข้าพเจ้าประเมินความก้าวหน้าในการ เรียนรู้ของตนเอง					

ลำดับที่	ข้อความ	ทำประจำ	บ่อยๆ	บางครั้ง	นานๆครั้ง	ไม่เคย
45	ข้าพเจ้าเลือกใช้กลวิธีการเรียนที่เหมาะสมกับบทเรียนหรือกิจกรรมที่ทำ					
46	ข้าพเจ้ารู้จักหาวิธีผ่อนคลายความกังวลหรือความประหม่า เมื่อต้องใช้ภาษาอังกฤษ					
47	ข้าพเจ้าพยายามกระตุ้นตัวเองให้กล้าใช้ภาษาอังกฤษ ถึงแม้จะใช้ผิดบ้าง					
48	ข้าพเจ้าสังเกตสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความรู้สึกเครียด หรือกังวลเมื่อต้องเรียนหรือใช้ภาษาอังกฤษ					
49	ข้าพเจ้าเขียนบันทึกความรู้สึกเกี่ยวกับการเรียนภาษาอังกฤษ					
50	ข้าพเจ้าพูดคุย ปรีกษา คนอื่นเกี่ยวกับความรู้สึกในการเรียนภาษาอังกฤษ					
51	ข้าพเจ้าจะขอให้ผู้พูดพูดช้าหรือพูดช้าลงเมื่อฟังไม่เข้าใจ					
52	ข้าพเจ้าจะให้อาจารย์ เจ้าของภาษา หรือเพื่อนช่วยแก้ไขข้อผิด และให้คำแนะนำในการใช้ภาษาอังกฤษ					
53	ข้าพเจ้าเรียนรู้และฝึกหัดภาษาอังกฤษกับเพื่อนๆ ที่เรียนด้วยกัน					
54	ในการสนทนากับเจ้าของภาษา ข้าพเจ้าจะสังเกตสิ่งต่าง ๆ เช่น สีหน้า ท่าทาง น้ำเสียง เพื่อช่วยในการเข้าใจ					
55	ข้าพเจ้าพยายามเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา					
56	ข้าพเจ้าพยายามเข้าใจความคิด ความรู้สึกของผู้ที่ข้าพเจ้ามีปฏิสัมพันธ์ด้วย เช่น ผู้ฟัง ผู้อ่าน					

แบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ของการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษ

แบบสำรวจนี้ต้องการถามความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อประโยชน์ของการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษ ขอให้นักศึกษาอ่านข้อความเกี่ยวกับกลวิธีการเรียนรู้ภาษาในแต่ละข้อ และพิจารณาว่า กลวิธีดังกล่าวมีประโยชน์ และช่วยในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแก่นักศึกษามากน้อยเพียงใด และกาเครื่องหมาย (/) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของนักศึกษาที่สุด

ลำดับที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	กลวิธีที่ใช้เกี่ยวกับเรื่องกรอ่า					
2	ข้าพเจ้าเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับความรู้ที่มีอยู่เดิม					
3	ข้าพเจ้าหัดใช้คำศัพท์ใหม่ด้วยการแต่งประโยค					
4	ข้าพเจ้านึกถึงภาพหรือจินตนาการภาพเกี่ยวกับสิ่งที่เรียน					
5	ข้าพเจ้าเชื่อมโยงเสียงของคำศัพท์ใหม่กับคำในภาษาภาษาไทย					
6	ข้าพเจ้าใช้ท่าทางประกอบความหมายของคำศัพท์ใหม่					
7	ข้าพเจ้าเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับความรู้สึกที่เกิดขึ้น เช่น คำว่า SOUR ก็นึกถึงรสเปรี้ยว					
8	ข้าพเจ้านึกถึงว่าเรียนคำศัพท์ใหม่มาจากที่ใด เช่น บนป้ายโฆษณา					
9	ข้าพเจ้าจัดคำศัพท์ใหม่ที่เรียนเป็นกลุ่มๆ					
9	ข้าพเจ้าทบทวนสิ่งที่เรียน					

ลำดับที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
10	กลวิธีที่ใช้เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ					
11	ข้าพเจ้าเลียนแบบการใช้คำศัพท์ จำนวน					
12	โครงสร้างให้เหมือนเจ้าของภาษา					
13	ข้าพเจ้าเรียนรู้เกี่ยวกับระบบเสียงใน					
14	ภาษาอังกฤษโดยการฟังเสียง การออก					
15	เสียง การถ่ายทอดเสียงเป็นตัวเขียน					
16	ข้าพเจ้าฝึกการสนทนาเป็นภาษาอังกฤษ					
17	ข้าพเจ้าดูโทรทัศน์ ภาพยนตร์ หรือ					
18	ฟังวิทยุที่เป็นรายการภาษาอังกฤษ					
19	ข้าพเจ้าอ่านหนังสือภาษาอังกฤษที่ไม่ใช่					
20	บทเรียน เช่น การ์ตูน นิทาน เรื่องสั้น					
21	ข้าพเจ้าเขียนจดหมาย บันทึก รายงาน					
	ฯลฯ เป็นภาษาอังกฤษ					
	ในการอ่านหรือฟังภาษาอังกฤษ ข้าพเจ้า					
	ทำความเข้าใจประเด็นหลัก (MAIN					
	IDES)					
	ข้าพเจ้าอ่านหรือฟังใจความภาษา					
	อังกฤษในลักษณะเป็นกลุ่มความคิด					
	ไม่ใช่ทีละคำ ๆ					
	ข้าพเจ้าอ่านหรือฟังซ้ำหลาย ๆ ครั้งเพื่อ					
	ให้เข้าใจดีขึ้น					
	ข้าพเจ้านำความรู้ใหม่ที่เรียนมา					
	ประกอบเข้าด้วยกัน หรือรวมกับความรู้					
	เดิม เพื่อให้เข้าใจหรือเพื่อให้มีความ					
	สามารถในการใช้ภาษาที่ดีขึ้น					
	ข้าพเจ้าใช้ออกสารอื่น ๆ เช่น					
	พจนานุกรม หนังสืออ้างอิง ฯลฯ ในการ					
	เรียนรู้					
	ข้าพเจ้าใช้กฎเกณฑ์โครงสร้างของภาษา					
	ที่เคยเรียนมาในการเรียนรู้บทเรียนใหม่					

ลำดับที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
22	ข้าพเจ้าสังเกตและใช้คำเชื่อม (CONNECTING WORDS) เพื่อเข้าใจ ความสัมพันธ์ของใจความ					
23	ข้าพเจ้าวิเคราะห์คำศัพท์ที่ไม่รู้จัก ออกเป็นส่วน ๆ เช่น CO/WORK/ER					
24	ข้าพเจ้าใช้การแปลเป็นภาษาไทย โดย คำนึงถึงการจับประเด็นความหมายของ สิ่งที่แปล					
25	ข้าพเจ้าจดบันทึกเนื้อหาที่สำคัญของสิ่งที่ อ่านหรือฟัง					
26	ข้าพเจ้าทำเครื่องหมายต่าง ๆ เช่น ขีดเส้นใต้ ทำเครื่องหมายดอกจัน ฯลฯ เพื่อเน้นข้อความสำคัญ					
27	ข้าพเจ้าสรุปใจความสิ่งที่อ่านหรือฟัง ด้วยการใช้คำพูดของตัวเอง					
28	ข้าพเจ้าเขียนเค้าโครงเรื่อง (OUTLINE) ของสิ่งที่เรียนหรือกิจกรรมที่ทำ					
29	ข้าพเจ้าแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ เรียน กลวิธีที่ใช้ในการเดาหรือหาวิธีทดแทน สิ่งที่ไม่รู้					
30	ข้าพเจ้าเดาความหมายคำศัพท์ที่ไม่รู้จัก โดยใช้ข้อความที่ใกล้เคียงช่วยกำหนด ความหมาย					
31	ข้าพเจ้าสังเกตชนิดของข้อความที่อ่าน เช่น บทความ นิทาน คำรา ฯลฯ เพื่อช่วย ในการเดาหรือเข้าใจความหมาย					
32	ข้าพเจ้าใช้ความรู้ต่างๆ ที่มีช่วยในการเดา					
33	ข้าพเจ้าอ่านชื่อเรื่อง หัวข้อ รูปภาพประกอบ เพื่อทำนายเนื้อเรื่อง					

ลำดับที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
34	เมื่อไม่สามารถนึกคำศัพท์ที่ต้องการ					
35	ข้าพเจ้าใช้คำที่มีความหมายคล้ายคลึง หรือพยายามอธิบายความคิดที่ใกล้เคียง ข้าพเจ้าแสดงท่าทางเพื่อสื่อความหมาย คำที่ไม่รู้จัก กลวิธีในการจัดการดูแลการเรียนรู้ และประเมินผลด้วยตนเอง					
36	ข้าพเจ้าศึกษาวิธีที่จะเรียนภาษาอังกฤษ อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามวิธี เหล่านั้น					
37	ข้าพเจ้ามีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในการ เรียนภาษาอังกฤษ					
38	ข้าพเจ้าจัดตารางให้มีเวลาสำหรับเรียน และทบทวนภาษาอังกฤษ					
39	ข้าพเจ้าหาวัตถุประสงค์ของสิ่งที่เรียน เพื่อที่จะมุ่งความสนใจให้ถูกประเด็น					
40	ข้าพเจ้าเตรียมตัวสำหรับบทเรียนหรือ กิจกรรมที่จะต้องทำ เช่น เตรียมคำศัพท์ โครงสร้างของประโยค สถานการณ์ เป็นต้น					
41	ข้าพเจ้าหาโอกาสที่จะฝึกใช้ภาษา อังกฤษ					
42	ข้าพเจ้าสังเกตข้อผิดพลาดของตนเองและ พยายามเรียนรู้และแก้ไขข้อผิดพลาดนั้น					
43	ข้าพเจ้าตรวจสอบความเข้าใจในการ เรียนรู้ เช่น ถามคำถามตัวเองเมื่ออ่าน เรื่องจบ					
44	ข้าพเจ้าประเมินความก้าวหน้าในการ เรียนรู้ของตนเอง					

ลำดับที่	ข้อความ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
45	ข้าพเจ้าเลือกใช้กลวิธีการเรียนที่ เหมาะสมกับบทเรียนหรือกิจกรรมที่ทำ					
46	ส่วนที่ 5 กลวิธีที่ใช้ในการควบคุม อารมณ์ความรู้สึกที่มีต่อการเรียน					
47	ข้าพเจ้าสังเกตสถานการณ์ที่ทำให้เกิด ความรู้สึกเครียดหรือกังวลเมื่อต้องเรียน หรือใช้ภาษาอังกฤษ					
48	ข้าพเจ้ารู้จักหาวิธีผ่อนคลายความกังวล หรือความประหม่า เมื่อต้องใช้ภาษา อังกฤษ					
49	ข้าพเจ้าพยายามกระตุ้นตัวเองให้กล้าใช้ ภาษาอังกฤษ ถึงแม้จะใช้ผิดบ้าง					
50	ข้าพเจ้าเขียนบันทึกความรู้สึกเกี่ยวกับ การเรียนภาษาอังกฤษ					
51	ข้าพเจ้าพูดคุยปรึกษา คนอื่นเกี่ยวกับ ความรู้สึกในการเรียนภาษาอังกฤษ กลวิธีในการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม					
52	ข้าพเจ้าจะขอให้ผู้พูดพูดซ้ำหรือพูด ช้าลงเมื่อฟังไม่เข้าใจ					
53	ข้าพเจ้าจะให้อาจารย์ เจ้าของภาษา หรือเพื่อนช่วยแก้ไขข้อผิด และให้ คำแนะนำในการใช้ภาษาอังกฤษ					
54	ข้าพเจ้าเรียนรู้และฝึกหัดภาษาอังกฤษ กับเพื่อนๆ ที่เรียนด้วยกัน					
55	ในการสนทนากับเจ้าของภาษา ข้าพเจ้า จะสังเกตสิ่งต่างๆ เช่น สีหน้า ท่าทาง น้ำเสียง เพื่อช่วยในการเข้าใจ					
56	ข้าพเจ้าพยายามเรียนรู้วัฒนธรรมของ เจ้าของภาษา					
56	ข้าพเจ้าพยายามเข้าใจความคิด ความ รู้สึกของผู้ที่ข้าพเจ้ามีปฏิสัมพันธ์ด้วย เช่น ผู้ฟัง ผู้อ่าน ผู้เขียน					

แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการฝึกกลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษ

แบบสอบถามนี้ต้องการทราบถึงความคิดเห็นของนักศึกษาต่อการฝึกการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษ ขอให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามอย่างตรงไปตรงมา ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการฝึกการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษต่อไป

1. นักศึกษามีความคิดเห็นอย่างไรต่อการแนะนำกลวิธีการเรียนรู้แบบต่าง ๆ (Presentation)

.....

.....

.....

.....

.....

2. นักศึกษามีความคิดเห็นอย่างไรต่อรูปแบบการฝึก (Practice) (แบบฝึกหัดต่าง ๆ, การประเมินผลของตนเอง, การเลือกใช้กลวิธีการเรียน, การเขียนบันทึก, ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

.....

3. นักศึกษามีความคิดเห็นอย่างไรต่อการอภิปรายและประเมินผลการใช้กลวิธีการสอน (Discussion & Evaluation)

.....

.....

.....

.....

.....

4. นักศึกษามีความคิดเห็นอย่างไรต่อการที่ได้รับมอบหมายให้นำเอากลวิธีการเรียนไปใช้ด้วยตนเอง (Expansion)

.....

.....

.....

.....

.....

5. นักศึกษามีความคิดเห็นอย่างไรต่อเอกสารและแบบฝึกที่ใช้ประกอบการฝึก (Materials)

.....

.....

.....

.....

.....

6. กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษชนิดใดบ้างที่นักศึกษาคิดว่าควรให้มีการฝึกใช้ในชั้นเรียน (ระบุตามลำดับความต้องการ)

.....

.....

.....

.....

.....

7. สิ่งที่นักศึกษาชอบเกี่ยวกับการฝึกกลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษ (ระบุตามลำดับความชอบ)

.....

.....

.....

.....

.....

8. สิ่งที่นักศึกษาอยากให้ปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับการฝึกกลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษ (ระบุตามลำดับความต้องการ)

.....

.....

.....

.....

.....

9. นักศึกษาคิดว่าควรให้เพิ่มการฝึกการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษในหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษหรือไม่? เพราะเหตุใด?

.....

.....

.....

.....

.....

10. นักศึกษาจะนำเอากลวิธีการเรียนต่าง ๆ ที่ได้เรียนรู้จากการฝึกนี้ไปใช้ด้วยตนเองต่อไปหรือไม่? เพราะเหตุใด?

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข

	หน้า
- ตารางที่ 16 แสดงการกำหนดจำนวนข้อสอบตามจุดประสงค์ วิชา 411 106	125
- ตารางที่ 17 แสดงค่าอำนาจจำแนก (r) ค่าความยากง่าย (p) ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการอ่าน คำศัพท์ และการฟัง หลังจากปรับปรุงและ นำไปทดลองครั้งที่ 2 แล้ว	126
- ตารางที่ 18 แสดงคะแนนของการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทาง การเรียนรู้ก่อนเรียนและหลังเรียนของกลุ่ม ทดลองและกลุ่มควบคุม	128
- ตารางที่ 19 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยการใช้กลวิธี การเรียนรู้ภาษาอังกฤษก่อนเรียนและหลังเรียน ของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม	130
- ตารางที่ 20 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นต่อ ประโยชน์ของการใช้กลวิธีการเรียนรู้หลังเรียนของ กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม	135

ตารางที่ 16 แสดงการกำหนดจำนวนข้อสอบตามจุดประสงค์ วิชา 411 106

จุดประสงค์	ลำดับที่ของข้อสอบ	จำนวน
การอ่าน		
1. ระบุใจความสำคัญ (Main Idea)	2, 7, 8, 14	4
2. ระบุรายละเอียดสำคัญ (Important Details)	1, 3, 5, 9, 18	5
3. ลำดับขั้นตอนของเรื่อง (Chronological Order)	4, 17, 20	3
4. หาข้อมูลที่ต้องการ (Scanning for Information)	10, 13, 15, 16, 19	5
5. แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่อ่าน (Giving Opinions)	6, 11, 12	3
รวม		20
คำศัพท์		
1. รู้จักคำศัพท์จากคำที่มีความหมายคล้ายคลึง (Synonyms)	21, 22, 23	3
2. รู้จักเดาความหมายกว้าง ๆ ของคำศัพท์จากหน้าที่ของคำในประโยค (Guessing Meaning from Context)	24, 25, 26	3
3. รู้จักคำศัพท์ที่ให้ภาพพจน์ (Descriptive Words)	27, 28, 29, 30	4
4. รู้จักคำศัพท์ในการติดต่อธุรกิจ (Business Vocab)	31, 32, 33	3
5. รู้จักคำศัพท์ที่สร้างความประทับใจ (Impressive Words)	34, 35, 36, 37	4
6. รู้จักรูปต่าง ๆ ของคำ เมื่อทำหน้าที่ต่างกันประโยค (Different Forms for Different Parts of Speech)	38, 39, 40	3
รวม		20
การฟัง		
1. ระบุใจความสำคัญ (Main Idea)	49, 50, 51	3
2. ระบุรายละเอียดสำคัญ (Important Details)	52, 53	2
3. อนุมานข้อความเกี่ยวกับสถานการณ์ ผู้พูด ความหมายจากบทสนทนา (Making Inferences)	41, 42, 44, 45	4
4. เข้าใจความสัมพันธ์ของข้อความโดยสังเกตคำเชื่อม	54	1
5. เข้าใจบทสนทนาในชีวิตประจำวัน เช่น การทักทาย การซื้อของ สภาพการทำงาน ฯลฯ	43, 46, 47, 48	4
รวม		14

ตารางที่ 17 แสดงค่าอำนาจจำแนก (r) ค่าความยากง่าย (p) ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการอ่าน
คำศัพท์ และการฟัง หลังจากปรับปรุงและนำไปทดลองครั้งที่ 2 แล้ว

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (r)	ค่าความยากง่าย (p)	SD.
1	.4513**	.50	.50
2	.2279*	.68	.47
3	.4015**	.46	.50
4	.5076**	.45	.50
5	.4262**	.58	.50
6	.5006**	.47	.50
7	.2678*	.65	.48
8	.2629*	.75	.43
9	.3744**	.40	.49
10	.3506**	.60	.49
11	.2844*	.57	.50
12	.4448**	.57	.50
13	.4322**	.66	.47
14	.3852**	.65	.48
15	.3818**	.79	.41
16	.3499**	.58	.50
17	.4710**	.49	.50
18	.4731**	.49	.50
19	.4350**	.46	.50
20	.3865**	.50	.50
21	.2043	.80	.34
22	.1986	.42	.50
23	.4319**	.45	.50
24	.3439**	.76	.43
25	.2025	.34	.47
26	.3482**	.71	.46
27	.3369**	.44	.50
28	.3118**	.67	.47

ตารางที่ 17 แสดงค่าอำนาจจำแนก (r) ค่าความยากง่าย (p) ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการอ่าน
คำศัพท์ และการฟังหลังจากปรับปรุงและนำไปทดลองครั้งที่ 2 แล้ว (ต่อ)

ข้อที่	ค่าอำนาจจำแนก (r)	ค่าความยากง่าย (p)	SD.
29	.4167**	.43	.50
30	.4342**	.74	.44
31	.4871**	.57	.50
32	.3289**	.59	.49
33	.2849*	.40	.49
34	.3140**	.56	.50
35	.2511*	.41	.49
36	.4731**	.61	.49
37	.4666**	.52	.50
38	.3390**	.44	.50
39	.3575**	.35	.48
40	.4514**	.35	.48
41	.2026	.85	.36
42	.2237*	.83	.38
43	.4116**	.83	.38
44	.3098**	.79	.41
45	.3883**	.45	.50
46	.2080	.58	.50
47	.3746**	.52	.50
48	.3927**	.48	.50
49	.2029	.72	.45
50	.3604**	.55	.50
51	.2333*	.61	.49
52	.2021	.50	.50
53	.2077	.58	.50
54	.0044	.82	.39
55	.2040	.36	.48

ตารางที่ 18 แสดงการเปรียบเทียบคะแนนการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนเรียนและหลังเรียน
ของนักศึกษาในกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม

คนที่	กลุ่มทดลอง		กลุ่มควบคุม	
	ก่อนเรียน	หลังเรียน	ก่อนเรียน	หลังเรียน
1	21	49	23	34
2	16	43	18	29
3	26	45	19	30
4	13	31	13	22
5	18	40	15	30
6	14	46	15	26
7	27	43	21	30
8	16	38	32	40
9	18	40	23	36
10	20	47	24	36
11	16	42	23	39
12	13	34	21	30
13	19	45	17	39
14	13	40	19	32
15	14	36	13	29
16	16	41	17	28
17	24	47	21	30
18	18	43	25	33
19	12	31	23	28
20	14	33	34	42
21	18	37	31	42
22	31	52	18	26
23	33	49	24	33
24	15	26	14	25
25	22	41	21	28
26	19	46	12	13

ตารางที่ 18 แสดงการเปรียบเทียบคะแนนการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนเรียนและหลังเรียน
ของนักศึกษาในกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม (ต่อ)

คนที่	กลุ่มทดลอง		กลุ่มควบคุม	
	ก่อนเรียน	หลังเรียน	ก่อนเรียน	หลังเรียน
27	20	41	11	25
28	21	42	16	22
29	11	33	25	33
30	18	34	23	30
31	31	38	17	28
32	19	42	20	28
33	26	49	19	30
34	23	44		
$\bar{X}$	655	1388	667	1006
$\bar{X}$	19.26	40.82	20.21	30.48

ตารางที่ 19 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษก่อนเรียนและหลังเรียน
ของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม

ข้อความ	ก่อนเรียน		หลังเรียน	
	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม
กลวิธีที่ใช้เกี่ยวกับเรื่องกรำ				
1. ข้าพเจ้าเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับความรู้ที่มีอยู่เดิม	2.91	3.06	3.82	3.27
2. ข้าพเจ้าหัดใช้คำศัพท์ใหม่ด้วยการแต่งประโยค	1.85	1.79	2.50	1.91
3. ข้าพเจ้านึกถึงภาพหรือจินตนาการภาพเกี่ยวกับสิ่งที่เรียน	2.97	3.21	3.71	3.15
4. ข้าพเจ้าคิดถึงสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เรียน	2.18	2.61	3.74	2.79
5. ข้าพเจ้าใช้ท่าทางประกอบความหมายของคำศัพท์ใหม่	2.19	1.94	2.74	2.00
6. ข้าพเจ้าเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับความรู้สึกที่เกิดขึ้น เช่น คำว่า SOUR ก็นึกถึงรสเปรี้ยว	2.53	2.76	3.38	2.30
7. ข้าพเจ้านึกถึงว่าเรียนคำศัพท์ใหม่มาจากที่ใด เช่น บนป้ายโฆษณา ในหนังสือพิมพ์ ในหน้าหนังสือ	3.06	3.30	3.68	3.21
8. ข้าพเจ้าจัดคำศัพท์ใหม่ที่เรียนเป็นกลุ่มๆ	2.03	2.03	3.35	2.18
9. ข้าพเจ้าทบทวนสิ่งที่เรียน	2.56	3.34	3.65	3.18
กลวิธีที่ใช้เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ				
10. ข้าพเจ้าเลียนแบบการใช้คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างให้เหมือนเจ้าของภาษา	2.26	2.52	3.09	2.24
11. ข้าพเจ้าเรียนรู้เกี่ยวกับระบบเสียงในภาษาอังกฤษโดยการฟังเสียง การออกเสียง การถ่ายทอดเสียงเป็นคำเขียน	2.24	2.42	3.38	1.79
12. ข้าพเจ้าฝึกการสนทนาเป็นภาษาอังกฤษ	2.26	2.27	2.71	1.85

ตารางที่ 19 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษก่อนเรียนและหลังเรียน
ของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม (ต่อ)

ข้อความ	ก่อนเรียน		หลังเรียน	
	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม
13. ข้าพเจ้าดูโทรทัศน์ ภาพยนตร์ หรือ ฟังวิทยุที่เป็นรายการภาษาอังกฤษ	2.53	2.24	3.30	2.45
14. ข้าพเจ้าอ่านหนังสือภาษาอังกฤษเพื่อความเพลิดเพลิน เช่น การ์ตูน นิทาน เรื่องสั้น	2.29	2.42	3.00	2.36
15. ข้าพเจ้าเขียนจดหมาย บันทึก รายงาน ฯลฯ เป็นภาษาอังกฤษ	1.68	1.70	3.35	1.61
16. ข้าพเจ้าทำความเข้าใจประเด็นหลัก (MAIN IDEA) ในการอ่านหรือฟังภาษาอังกฤษ	3.18	3.48	4.44	3.55
17. ข้าพเจ้าอ่านหรือฟังใจความภาษาอังกฤษในลักษณะเป็นกลุ่มความคิด ไม่ใช่ทีละคำ ๆ	3.09	3.58	4.15	3.30
18. ข้าพเจ้าอ่านหรือฟังซ้ำหลาย ๆ ครั้ง เพื่อให้เข้าใจดีขึ้น	3.41	3.85	4.56	3.76
19. ข้าพเจ้าเชื่อมโยงความรู้ใหม่ที่เรียน เข้ากับความรู้เดิมเพื่อทำความเข้าใจ หรือเพื่อให้มีความสามารถในการใช้ภาษาที่ดีขึ้น	2.74	2.94	3.85	2.97
20. ข้าพเจ้าใช้เอกสารอื่น ๆ เช่น พจนานุกรม หนังสืออ้างอิง ประกอบในการเรียนรู้	3.15	3.70	3.94	3.88
21. ข้าพเจ้าใช้กฎเกณฑ์โครงสร้างของภาษาที่เคยเรียนมาในการเรียนรู้บทเรียนใหม่	2.71	3.30	3.32	2.91
22. ข้าพเจ้าสังเกตและใช้คำเชื่อม (CONNECTING WORDS) เพื่อเข้าใจความสัมพันธ์ของใจความ	2.79	2.94	3.56	2.85

ตารางที่ 19 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษก่อนเรียนและหลังเรียน
ของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม (ต่อ)

ข้อความ	ก่อนเรียน		หลังเรียน	
	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม
23. ข้าพเจ้าวิเคราะห์คำศัพท์ที่ไม่รู้จัก ออกเป็นส่วน ๆ เช่น CO/WORK/ER	2.21	2.12	3.50	2.58
24. ข้าพเจ้าใช้การแปลเป็นภาษาไทย โดย คำนึงถึงการจับประเด็นความหมายของ สิ่งที่แปล	3.03	3.50	3.71	3.27
25. ข้าพเจ้าจดบันทึกเนื้อหาที่สำคัญของ สิ่งที่อ่านหรือฟัง	2.09	2.61	3.44	2.15
26. ข้าพเจ้าทำเครื่องหมายต่าง ๆ เช่น ขีดเส้นใต้ ทำเครื่องหมายคอกัน ฯลฯ เพื่อเน้นข้อความสำคัญ	3.33	3.69	3.97	3.91
27. ข้าพเจ้าสรุปใจความสิ่งที่อ่านหรือฟัง ด้วยการใช้คำพูดของตัวเอง	2.53	3.12	3.38	3.12
28. ข้าพเจ้าเขียนเค้าโครงเรื่อง (OUTLINE) ของสิ่งที่เรียนหรือกิจกรรมที่ทำ	1.53	1.48	3.03	1.64
29. ข้าพเจ้าแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ เรื่องที่เรียน	2.41	2.15	3.18	2.09
กลวิธีที่ใช้ในการเดาหรือหาวิธีทดแทนสิ่ง ที่ไม่รู้				
30. ข้าพเจ้าเดาความหมายคำศัพท์ที่ไม่รู้จัก โดยใช้ข้อความที่ใกล้เคียงช่วยกำหนด ความหมาย	3.56	3.76	4.38	3.45
31. ข้าพเจ้าสังเกตชนิดของข้อความที่อ่าน เช่น บทความ นิทาน คำรา ฯลฯ เพื่อช่วย ในการเข้าใจความหมาย	2.91	2.88	3.76	2.58
32. ข้าพเจ้าใช้ความรู้ต่างๆ ที่มีช่วยในการเดา	3.53	3.76	4.41	3.88
33. ข้าพเจ้าอ่านชื่อเรื่อง หัวข้อ รูปภาพประกอบ เพื่อทำนายเนื้อเรื่อง	3.50	3.88	4.44	3.73

ตารางที่ 19 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษก่อนเรียนและหลังเรียน
ของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม (ต่อ)

ข้อความ	ก่อนเรียน		หลังเรียน	
	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม
34. เมื่อไม่สามารถนึกคำศัพท์ที่ต้องการ ข้าพเจ้าใช้คำที่มีความหมายคล้ายคลึง หรือพยายามอธิบายความคิดที่ใกล้เคียง	2.91	3.03	3.59	2.91
35. ข้าพเจ้าแสดงท่าทางเพื่อสื่อความหมาย คำที่ไม่รู้จัก	2.32	1.91	2.94	1.91
กลวิธีในการจัดการดูแลการเรียนด้วยตนเอง				
36. ข้าพเจ้าศึกษาวิธีที่จะเรียนภาษาอังกฤษ อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามวิธี เหล่านั้น	2.00	2.55	3.62	2.18
37. ข้าพเจ้ามีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในการ เรียนภาษาอังกฤษ	2.47	3.00	3.71	2.97
38. ข้าพเจ้าจัดตารางให้มีเวลาสำหรับเรียน และทบทวนภาษาอังกฤษ	2.09	2.55	3.29	2.52
39. ข้าพเจ้าหาวัตถุประสงค์ของสิ่งที่เรียน เพื่อที่จะมุ่งความสนใจให้ถูกประเด็น	2.21	2.45	3.41	2.55
40. ข้าพเจ้าเตรียมตัวสำหรับบทเรียนหรือ กิจกรรมที่จะต้องทำ เช่น เตรียมคำศัพท์ โครงสร้างของประโยค สถานการณ์ เป็นต้น	2.38	2.76	3.38	2.82
41. ข้าพเจ้าหาโอกาสที่จะฝึกใช้ภาษาอังกฤษ	2.50	2.64	3.18	2.55
42. ข้าพเจ้าสังเกต ข้อผิดพลาดของตนเองและ พยายามเรียนรู้และแก้ไขข้อผิดพลาดเหล่านั้น	2.53	3.09	3.68	2.91
43. ข้าพเจ้าตรวจสอบความเข้าใจในการ เรียนรู้ เช่น ถามคำถามตัวเองเมื่ออ่านเรื่องจบ	2.59	2.64	3.29	2.42
44. ข้าพเจ้าประเมินความก้าวหน้าในการ เรียนรู้ของตนเอง	2.06	2.42	3.59	2.48
45. ข้าพเจ้าเลือกใช้กลวิธีการเรียนที่เหมาะสม กับบทเรียนหรือกิจกรรมที่ทำ	2.09	2.33	3.65	2.27

ตารางที่ 19 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยการใช้กลวิธีการเรียนภาษาอังกฤษก่อนเรียนและหลังเรียน
ของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม (ต่อ)

ข้อความ	ก่อนเรียน		หลังเรียน	
	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม
กลวิธีที่ใช้ในการควบคุมอารมณ์ความรู้สึก				
46. ข้าพเจ้ารู้จักหาวิธีผ่อนคลายความกังวลหรือความประหม่า เมื่อต้องใช้ภาษาอังกฤษ	2.85	3.00	3.35	2.61
47. ข้าพเจ้าพยายามกระตุ้นตัวเองให้กล้าใช้ภาษาอังกฤษ ถึงแม้จะใช้ผิดบ้าง	2.59	2.97	3.38	2.58
48. ข้าพเจ้าสังเกตสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความรู้สึกเครียด หรือกังวลเมื่อต้องเรียนหรือใช้ภาษาอังกฤษ	3.03	3.30	3.41	2.55
49. ข้าพเจ้าเขียนบันทึกความรู้สึกเกี่ยวกับการเรียนภาษาอังกฤษ	1.35	1.21	3.56	1.12
50. ข้าพเจ้าพูดคุย ปรีกษา คนอื่นเกี่ยวกับความรู้สึกในการเรียนภาษาอังกฤษ	2.53	2.94	3.32	2.52
กลวิธีในการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม				
51. ข้าพเจ้าจะขอให้ผู้พูดพูดซ้ำหรือพูดช้าลงเมื่อฟังไม่เข้าใจ	3.62	3.39	4.21	3.18
52. ข้าพเจ้าจะให้อาจารย์ เจ้าของภาษา หรือเพื่อนช่วยแก้ข้อผิด และให้คำแนะนำในการใช้ภาษาอังกฤษ	2.41	2.45	3.32	1.97
53. ข้าพเจ้าเรียนรู้และฝึกหัดภาษาอังกฤษกับเพื่อน ๆ ที่เรียนด้วยกัน	2.41	2.58	3.29	2.27
54. ในการสนทนากับเจ้าของภาษา ข้าพเจ้าจะสังเกตสิ่งต่างๆ เช่น สีหน้า ท่าทาง น้ำเสียงเพื่อช่วยในการเข้าใจ	2.21	2.72	3.06	2.64
55. ข้าพเจ้าพยายามเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	2.26	2.06	3.24	2.27
56. ข้าพเจ้าพยายามเข้าใจความคิด ความรู้สึกของผู้ที่ข้าพเจ้ามีปฏิสัมพันธ์ด้วย เช่น ผู้ฟัง ผู้อ่าน	2.68	2.94	3.74	2.91
คะแนนเฉลี่ยรวม	2.55	2.75	3.53	2.66

ตารางที่ 20 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประโยชน์ของการใช้กลวิธีการเรียน
ภาษาอังกฤษ หลังเรียนของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม

ข้อความ	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม
กลวิธีที่ใช้เกี่ยวกับเรื่องกรจำ		
1. ข้าพเจ้าเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับความรู้ที่มีอยู่เดิม	4.24	3.48
2. ข้าพเจ้าหัดใช้คำศัพท์ใหม่ด้วยการแต่งประโยค	3.50	2.09
3. ข้าพเจ้านึกถึงภาพหรือจินตนาการภาพเกี่ยวกับสิ่งที่เรียน	3.85	3.09
4. ข้าพเจ้าเชื่อมโยงเสียงของคำศัพท์ใหม่กับคำในภาษาไทย	4.00	2.64
5. ข้าพเจ้าใช้ทำทางประกอบความหมายของคำศัพท์ใหม่	2.97	2.21
6. ข้าพเจ้าเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนกับความรู้สึก ที่เกิดขึ้น เช่น คำว่า SOUR ก็นึกถึงรสเปรี้ยว	3.71	2.79
7. ข้าพเจ้านึกถึงว่าเรียนคำศัพท์ใหม่มาจากที่ใด เช่น บนป้ายโฆษณา ในหนังสือพิมพ์ ในหน้าหนังสือ	3.76	3.58
8. ข้าพเจ้าจัดคำศัพท์ใหม่ที่เรียนเป็นกลุ่มๆ	4.03	2.85
9. ข้าพเจ้าทบทวนสิ่งที่เรียน	4.56	2.97
กลวิธีที่ใช้เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ		
10. ข้าพเจ้าเลียนแบบการใช้คำศัพท์ ส่วนวน โครงสร้างให้เหมือน เจ้าของภาษา	3.74	2.55
11. ข้าพเจ้าเรียนรู้เกี่ยวกับระบบเสียงในภาษาอังกฤษโดยการฟังเสียง การออกเสียง การถ่ายทอดเสียงเป็นตัวเขียน	3.91	2.48
12. ข้าพเจ้าฝึกการสนทนาเป็นภาษาอังกฤษ	3.97	2.12
13. ข้าพเจ้าดูโทรทัศน์ ภาพยนตร์ หรือฟังวิทยุที่เป็นรายการภาษา อังกฤษ	3.85	2.42
14. ข้าพเจ้าอ่านหนังสือภาษาอังกฤษที่ไม่ใช่บทเรียน เช่น การ์ตูน นิทาน เรื่องสั้น	3.59	2.21
15. ข้าพเจ้าเขียนจดหมาย บันทึก รายงาน ฯลฯ เป็นภาษาอังกฤษ	3.68	1.73
16. ในการอ่านหรือฟังภาษาอังกฤษ ข้าพเจ้าทำความเข้าใจ ประเด็นหลัก (MAIN IDEA)	4.56	3.33
17. ข้าพเจ้าอ่านหรือฟังใจความภาษาอังกฤษในลักษณะเป็นกลุ่ม ความคิด ไม่ใช่ทีละคำ ๆ	4.38	3.24
18. ข้าพเจ้าอ่านหรือฟังซ้ำหลาย ๆ ครั้งเพื่อให้เข้าใจดีขึ้น	4.32	3.85

ตารางที่ 20 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประโยชน์ของการใช้กลวิธีการเรียน
ภาษาอังกฤษ หลังเรียนของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม (ต่อ)

ข้อความ	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม
19. ข้าพเจ้านำความรู้ใหม่ที่เรียนมาประกอบเข้าด้วยกัน หรือรวมกับ ความรู้เดิม เพื่อให้เข้าใจหรือมีความสามารถในการใช้ภาษาที่ดีขึ้น	4.21	3.00
20. ข้าพเจ้าใช้เอกสารอื่น ๆ เช่น พจนานุกรม หนังสืออ้างอิง ฯลฯ ในการเรียนรู้	3.91	3.55
21. ข้าพเจ้าใช้กฎเกณฑ์ โครงสร้างของภาษาที่เคยเรียนมาในการ เรียนรู้บทเรียนใหม่	3.91	3.18
22. ข้าพเจ้าสังเกตและใช้คำเชื่อม (CONNECTING WORDS) เพื่อ เข้าใจความสัมพันธ์ของใจความ	4.06	2.82
23. ข้าพเจ้าวิเคราะห์คำศัพท์ที่ไม่รู้จักออกเป็น ส่วน ๆ เช่น CO/WORD/ER	3.91	2.76
24. ข้าพเจ้าใช้การแปลเป็นภาษาไทย โดยคำนึงถึงการจับประเด็น ความหมายของสิ่งที่แปล	3.88	3.42
25. ข้าพเจ้าจดบันทึกเนื้อหาที่สำคัญของสิ่งที่อ่านหรือฟัง	3.76	2.76
26. ข้าพเจ้าทำเครื่องหมายต่างๆ เช่น ชิดเส้นใต้ ทำเครื่องหมายดอกจัน ฯลฯ เพื่อเน้นข้อความสำคัญ	3.88	3.67
27. ข้าพเจ้าสรุปใจความสิ่งที่อ่านหรือฟังด้วยการใช้คำพูดของตัวเอง	3.94	3.24
28. ข้าพเจ้าเขียนเค้าโครงเรื่อง (OUTLINE) ของสิ่งที่เรียนหรือ กิจกรรมที่ทำ	3.53	2.21
29. ข้าพเจ้าแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่เรียน กลวิธีที่ใช้ในการเดาหรือหาวิธีทดแทนสิ่งที่ไม่รู้	3.53	2.36
30. ข้าพเจ้าเดาความหมายคำศัพท์ที่ไม่รู้จัก โดยใช้ข้อความที่ใกล้เคียง ช่วยกำหนดความหมาย	4.50	3.73
31. ข้าพเจ้าสังเกตชนิดของข้อความที่อ่าน เช่น บทความ นิทาน คำรา ฯลฯ เพื่อช่วยในการเดาหรือเข้าใจความหมาย	4.00	3.18
32. ข้าพเจ้าใช้ความรู้ต่าง ๆ ที่มีช่วยในการเดา	4.24	4.06
33. ข้าพเจ้าอ่านชื่อเรื่อง หัวข้อ รูปภาพประกอบ เพื่อทำนายเนื้อเรื่อง	4.44	3.97
34. เมื่อไม่สามารถนึกคำศัพท์ที่ต้องการ ข้าพเจ้าใช้คำที่มีความหมาย คล้ายคลึง หรือพยายามอธิบายความคิดที่ใกล้เคียง	3.88	3.33
35. ข้าพเจ้าแสดงท่าทางเพื่อสื่อความหมายคำที่ไม่รู้จัก	3.29	2.33

ตารางที่ 20 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประโยชน์ของการใช้กลวิธีการเรียน
ภาษาอังกฤษ หลังเรียนของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม (ต่อ)

ข้อความ	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม
กลวิธีในการจัดการดูแลการเรียนรู้และประเมินผลด้วยตนเอง		
36. ข้าพเจ้าศึกษาวิธีที่จะเรียนภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติตามวิธีเหล่านั้น	4.41	2.58
37. ข้าพเจ้ามีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในการเรียนภาษาอังกฤษ	4.21	3.18
38. ข้าพเจ้าจัดตารางให้มีเวลาสำหรับเรียนและทบทวนภาษาอังกฤษ	4.26	2.76
39. ข้าพเจ้าหาวัตถุประสงค์ของสิ่งที่เรียน เพื่อที่จะมุ่งความสนใจให้ถูกประเด็น	4.06	2.97
40. ข้าพเจ้าเตรียมตัวสำหรับบทเรียนหรือกิจกรรมที่จะต้องทำ เช่น เตรียมคำศัพท์ โครงสร้างของประโยค สถานการณ์ เป็นต้น	4.44	3.03
41. ข้าพเจ้าหาโอกาสที่จะฝึกใช้ภาษาอังกฤษ	4.15	2.79
42. ข้าพเจ้าสังเกตข้อผิดพลาดของตนเองและพยายามเรียนรู้และแก้ไขข้อผิดพลาดเหล่านั้น	4.35	3.18
43. ข้าพเจ้าตรวจสอบความเข้าใจในการเรียนรู้ เช่น ถามคำถามตัวเองเมื่ออ่านเรื่องจบ	3.97	2.70
44. ข้าพเจ้าประเมินความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของตนเอง	4.21	2.58
45. ข้าพเจ้าเลือกใช้กลวิธีการเรียนที่เหมาะสมกับบทเรียนหรือกิจกรรมที่ทำ	4.29	2.79
กลวิธีที่ใช้ในการควบคุมอารมณ์ความรู้สึกที่มีต่อการเรียน		
46. ข้าพเจ้าสังเกตสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความรู้สึกเครียดหรือกังวลเมื่อต้องเรียนหรือใช้ภาษาอังกฤษ	3.53	3.24
47. ข้าพเจ้ารู้จักหาวิธีผ่อนคลายความกังวลหรือความประหม่าเมื่อต้องใช้ภาษาอังกฤษ	4.00	2.88
48. ข้าพเจ้าพยายามกระตุ้นตัวเองให้กล้าใช้ภาษาอังกฤษ ถึงแม้จะใช้ผิดบ้าง	4.50	3.03
49. ข้าพเจ้าเขียนบันทึกความรู้สึกเกี่ยวกับการเรียนภาษาอังกฤษ	3.65	1.67
50. ข้าพเจ้าพูดคุยปรึกษา คนอื่นเกี่ยวกับความรู้สึกในการเรียนภาษาอังกฤษ	3.85	2.73

ตารางที่ 20 แสดงการวิเคราะห์คะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นต่อประโยชน์ของการใช้กลวิธีการเรียน
ภาษาอังกฤษ หลังเรียนของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม (ต่อ)

ข้อความ	กลุ่มทดลอง	กลุ่มควบคุม
กลวิธีการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม		
51. ข้าพเจ้าจะขอให้ผู้พูดพูดซ้ำหรือพูดช้าลงเมื่อฟังไม่เข้าใจ	4.32	3.48
52. ข้าพเจ้าจะให้อาจารย์ เจ้าของภาษา หรือเพื่อนช่วยแก้ข้อผิด และให้คำแนะนำในการใช้ภาษาอังกฤษ	4.35	2.45
53. ข้าพเจ้าเรียนรู้และฝึกหัดภาษาอังกฤษกับเพื่อน ๆ ที่เรียนด้วยกัน	4.21	2.42
54. ในการสนทนากับเจ้าของภาษา ข้าพเจ้าจะสังเกตสิ่งต่าง ๆ เช่น สีหน้า ท่าทาง น้ำเสียง เพื่อช่วยในการตัดสินใจ	4.21	3.12
55. ข้าพเจ้าพยายามเรียนรู้วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	4.12	2.70
56. ข้าพเจ้าพยายามเข้าใจความคิด ความรู้สึกของผู้ที่ข้าพเจ้ามี ปฏิสัมพันธ์ด้วย เช่น ผู้ฟัง ผู้อ่าน ผู้เขียน	4.32	3.30
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.01	2.91

ภาคผนวก ค

	หน้า
- ตัวอย่างบันทึกของผู้เรียน	140
- ตัวอย่างข้อความจากแบบประเมินผลการเรียนด้วยตนเอง	143
- ตัวอย่างข้อความจากการสนทนากลุ่มเล็ก	148

ตัวอย่างบันทึกของผู้เรียน

ตัวอย่างที่ 1 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนใช้กลวิธีการเรียนชนิดต่าง ๆ ที่ได้รับการฝึก และมี
ความมั่นใจต่อการใช้กลวิธีการเรียน นอกจากนั้นยังระบุถึงปัญหาเกี่ยวกับการ
ขาดความรู้เรื่องหน้าที่ของคำในประโยค

Dear Teacher,

I find Chapter III more difficult than Chapter 1 and 2. It took a lot of time and effort to
memory vocabularies. However, I like this Chapter because it it about money matters. I think it
will be useful in the future. I try to use many strategies. When I read, I preview, look at the
title, pictures or anything else that make me guess the main idea. Then I take notes and make
summary. I'm sorry I don't know how to guess meaning very well. I don't know how to tell
parts of speech. Although I'm still poor in English, in the future I'll be good. I promise.

ตัวอย่างที่ 2 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีความคิดเห็นว่าการใช้กลวิธีการเรียนเป็นสิ่งที่มี
ประโยชน์ และระบุถึงปัญหาเกี่ยวกับการขาดความรู้เรื่องหน้าที่ของคำใน
ประโยค

Dear Teacher,

I couldn't separate noun, adverb, or adjective. The problem is going on. For a long time
I have tried to manage this problem by myself. But it wasn't work. I will read the newspapers,
books, and more documents to improve my skills. Will it help me? By the way, I like English
subject but I couldn't get in the main of learning English. I'll try more and more to use many
strategies you told us. Surprised that I have never heard before. I have never known about
strategies. For a long time I have studied English but I didn't know what strategies I used.

ตัวอย่างที่ 3 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีความเห็นว่าการเขียนเค้าโครงเรื่อง ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการอ่านและผู้เรียนได้นำเอากลวิธีนี้ไปใช้ด้วยตนเองในสถานการณ์อื่นด้วย

Dear Teacher,

This week I learn about how to make outline to list the topic, main idea, major and minor details. The outline make me understand with the text. I can answer the question from the exercise and I can use the outline for every subject. I make outline for the stories when I go to read in self-access room. It make me understand story and I have more true answers than I don't use outline.

ตัวอย่างที่ 4 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนพยายามใช้กลวิธีการเรียนชนิดต่าง ๆ ที่ได้รับการฝึก และมีความมั่นใจต่อการใช้กลวิธีการเรียน แต่ยังมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องความเร็ว และการออกเสียงของเจ้าของภาษา

Dear Teacher,

I didn't understand listening in Chapter 2. I couldn't understand the story. Because a speaker spoke too fast and swallow their words, so I didn't get the main ideas. I tried to solve the problem by using many strategies. For example, preparing to listen (discussing vocabulary and pictures) listening to stressed words, using background knowledge. But I didn't understand the story very well. Maybe I will practise more. I'm sure that strategies you teach can help me and I will be a good listener soon.

ตัวอย่างที่ 5 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีพัฒนาการทั้งด้านความสามารถทางภาษา ทางการใช้
กลวิธีการเรียน และมีความคิดเห็นที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ ต่อผู้สอนและ
ต่อตนเอง

Dear Teacher,

Before I came here, I very worry about my English because my English is not well, and my schoolmates told me that English in University was very difficult. But when I came here I thought I was fortunate because I met the best teacher in my opinion. I want to thank you very much. You always attend us and advised us to use new strategies which help us to improve. Now I can read more quickly, use strategies for remember vocabulary, and write journal. I have never done it before. I have knowledge more than the past. I feel enthusiastic to study English. The atmosphere in English room was very friendly, funny, and full of laugh. I'm going to get good grades in this final exam.

Thank you my teacher.

ตัวอย่างที่ 6 แสดงให้เห็นว่าแม้แต่ผู้เรียนที่ไม่ชอบเรียนภาษาอังกฤษ ก็ยังมีความคิดเห็นว่าการใช้กลวิธีการเรียนเป็นสิ่งที่ดี และมีประโยชน์

Dear Teacher,

I know English is very important, but it's tedious for me. I don't like it. I hate to practice and review. You try to teach strategies for learning English. It's very good for learners. I try to use them. I'm aware of it important. I want to tell you English is difficult for me.

ตัวอย่างแบบประเมินผลการเรียนด้วยตนเอง

ตัวอย่างที่ 1

แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนใช้กลวิธีการเรียนหลัก ๆ ที่มีการฝึกและแนะนำการใช้ในชั้นเรียน ทั้งด้านที่ช่วยความรู้ความเข้าใจ ด้านควบคุมดูแลการเรียนของตนเอง และการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นเพื่อช่วยในการเรียนรู้ ปัญหาสำคัญที่ระบุเป็นเรื่องการไม่รู้คำศัพท์ ซึ่งทำให้เป็นอุปสรรคทั้งในการเรียนคำศัพท์ การอ่าน และการฟัง

ตัวอย่างที่ 2

แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนใช้เพียงกลวิธีการเรียนพื้นฐานหลัก ๆ ซึ่งควรจะมีการปรับปรุงการใช้กลวิธีการเรียนให้หลากหลายขึ้น เพื่อที่จะได้ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน และได้ทราบว่ากลวิธีอื่น ๆ อะไรอีกบ้างที่จะเหมาะสมกับตนเอง ปัญหาที่ระบุจะเห็นว่าเป็นปัญหาที่เกิดจากการขาดความรู้พื้นฐานทางภาษาอังกฤษที่สมควรกับระดับ เช่น ไม่รู้หน้าที่ของคำ ไม่รู้จักความหมายของคำศัพท์ที่ควรจะต้องรู้ อ่านไวยากรณ์ไม่เข้าใจ

ตัวอย่างที่ 3

แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนพยายามใช้กลวิธีต่าง ๆ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการอ่าน และระบุถึงปัญหาจากการอ่าน ซึ่งเกิดจากความสะเพร่า และไม่สามารถจับประเด็นหลักของข้อความที่อ่าน

Self-assessment chart

Date	Task	Strategies used	Results		Comments
			✓	X	
28/6/96	Vocab Building	- จัดกลุ่มคำที่มีความหมายคล้ายกัน - ดูความหมายรวมๆ ในประโยค แล้วดูคำที่รองคำที่คุ้นเคยที่ - ดูคำที่เลือกให้ใกล้เคียงหรือไม่	8	2	- ไม่ค่อยเข้าใจในคำที่รองคำของคำ - บางทีดูความหมายจากคำคล้าย คลึงไม่ได้ เพราะไม่รู้จักความหมาย ทั้ง 2 คำ
1/7/96	Reading for Understanding	- Skim + scan - ไล่คำศัพท์ - ใช้ background knowledge - ใช้ inference	5	2	- สรุปตามข้อสรุปของข้อผิดพลาด - ไม่เข้าใจความหมายผิด ที่ของบางคำ - ไล่ตามตามคำศัพท์ผิด - ต้องเปิด Dic - ใช้เวลาทำความเข้าใจมาก
5/7/96	Listening	- ฟัง stressed words - จับใจความสำคัญ - จับใจเสียงของผู้พูด - คุยกันฟังกับเพื่อน - ตีความตามใจให้กับเพื่อน	4	2	- ฟังสำเนียงไม่ได้ 100% พออ่าน tapescript แล้วก็เข้าใจ ตอนแรกนึกว่าไปรู้คำศัพท์ - ตอนฟังไม่รู้เรื่องทักถามเพื่อน เวลาฟังทักให้ช่วย - ยังจับใจความสำคัญไม่ได้เท่าที่ควร

ตัวอย่างที่ 1

Self-assessment chart

Date	Task	Strategies used	Results		Comments
			✓	X	
28/6/96	Vocab Building	1. เตาหาคำพ้องคำ 2. จุดที่คำพ้องคำ 3. ใช้ภาพพจน์	7	3	1. ยังไม่ค่อยรู้จักคำแปล 2. ไม่รู้จักความหมายคำคล้ายคลึง 3. การใช้จินตนาการช่วยจำได้บ้าง
1/7/96	Reading 1. Main Idea 2. Important Details	1. พยายามจับประเด็นหลัก 2. เตาความหมายจากบริบท 3. อ่านซ้ำ 4. ใช้ background knowledge 5. ตามเพื่อน	5	2	1. บางครั้งอ่านช้ามากจนไม่รู้เรื่อง 2. เตาความหมายสำคัญบางคำไม่ออก 3. อ่านจิตยังไม่เข้าใจ
3/7/96	NJ Magazine	1. อ่านชื่อเรื่องและภาพประกอบ 2. จับใจความสำคัญ 3. ใช้ Dic 4. สรุปคร่าวๆ 5. สรุปรายงานอย่างละเอียด	12	—	1. มองอ่านชื่อเรื่องและภาพประกอบได้เข้าใจ 2. เปิด Dic ช่วยเข้าใจเรื่องได้มากขึ้น 3. ใช้ที่อ่านสนุก น่าสนใจ 4. ใจดีได้พินิจในรายละเอียด

ตัวอย่างที่ 2

Self-assessment chart

Date	Task	Strategies used	Results		Comments
			✓	X	
5/7/96	Listening 1. Main Idea 2. Important Details	1. เตรียมตัวก่อนทบทวนโดยทบทวนภาพ อ่านข้อเรื่อ 2. อ่านคำถามก่อนฟัง 3. พยายามจับปากคเ็นหลัก	3	3	1. ไม่คุ้นกับสำเนียง 2. ฟังไม่ทัน 3. ไม่ทราบความหมายศัพท์ 4. ฟังผิดฟังเพิ่มขึ้น หล. ฟังเป็นกลุ่มคำ
8/7/96	Reading 1. Scanning for Information	1. จู่อ่านเรื่อ / ดูภาพประกอบ 2. อ่านคร่าวๆ เพื่อรู้ว่าเป็นเอกสารอะไร 3. อ่านคำถามก่อน	11	4	1. แถบเฟอรวมบางอันที่อ่านไม่คย่นน มาก่อนทำนี้ไม่ล่อยเข้าใจ

ตัวอย่างที่ 2 (ต่อ)

Self-assessment chart

Date	Task	Strategies used	Results		Comments
			✓	X	
26/8.ค./39	Reading for meaning	ดูภาพประกอบ ใช้ความรู้เดิม ดูคำเชื่อม อ่านตรงๆ เฉพาะที่อ่านจะเปิดไปดู คำก่อนแล้วค่อยพลิกกลับมากำตอบ สลับใจตามหลักที่ละตามๆ อ่านตามสบาย ทำใจไม่เครียดตามอาจารย์	8	4	สะเพร่า ใช้ background knowledge มากเกินไป เลย ไม่ได้เก็บรายละเอียดที่ถามออกัน พยายามอ่านให้ เร็วจนบางครั้งไม่ได้ใส่ใจเลย คำถามพลิกแพลงไป มีคำตอบในนั้น ถ้าคิดเอาเอง
28/8.ค./39	NJ Magazine	ดูภาพประกอบ context clue ดูรูปประโยค กลุ่มคำ take note ตามที่เข้าใจ เลือกใช้แต่สิ่งที่สำคัญ เลือกอ่านเรื่องที่ชอบ	10	1	การเลือกอ่านเรื่องที่ชอบจะทำให้สนใจสนใจ และ มีความพยายามที่จะอ่านมากขึ้น take note มี ประโยชน์มาก แต่บางครั้งไม่ระวังความที่ถาม ไว้ในคำถาม ต้องกลับไปดูรายละเอียดในเนื้อ เรื่อง วันนี้รู้สึกพอใจแล้ว เพราะได้ทำเต็ม ความสามารถ ไม่กังวลจนเลย ข้อที่ผิดเพราะ สะเพร่า ไม่ดูรายละเอียด

ตัวอย่างที่ 3

ตัวอย่างข้อความจากการสนทนากลุ่มเล็ก

ตัวอย่างที่ 1 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีความคิดว่าการใช้กลวิธีเกี่ยวกับการจำช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียน

“เทคนิคต่าง ๆ ที่ช่วยในเรื่องความจำที่อาจารย์ให้ฝึกในห้องมีประโยชน์มาก เพราะหนูรู้สึกว่าการจำคำศัพท์ได้ดีขึ้นมาก แต่ก่อนหนูมักจะมีปัญหาเรื่องไม่รู้คำศัพท์ เพราะหนูไม่ชอบท่อง คำศัพท์ รู้สึกว่ามันน่าเบื่อ พอไม่รู้คำศัพท์ก็เลยอ่านไม่ค่อยรู้เรื่อง หนูสังเกตว่าถ้าหนูรู้จักคำศัพท์ หลัก ๆ มันก็จะเข้าใจอะไรง่ายขึ้น”

ตัวอย่างที่ 2 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนใช้กลวิธีต่าง ๆ ในการฟัง ซึ่งช่วยเพิ่มความเข้าใจในการฟัง แต่ก็ยังมีปัญหาในเรื่องความเร็วของผู้พูด

“ผมคิดว่าผมฟังเข้าใจมากขึ้น เพราะมีการเตรียมตัวก่อนฟัง และตั้งใจฟังเฉพาะคำหลัก ๆ ที่อาจารย์บอกว่าไม่จำเป็นที่จะต้องฟังให้ออกหมดทุกคำ ช่วยให้ฟังได้ดีขึ้นเยอะ ไม่อย่างนั้นผมจะเป็นห่วงว่าประโยคที่แล้วยังฟังไม่ได้ทุกคำเลย ทำให้ไม่ค่อยมีสมาธิที่จะฟังต่อ แต่บางทีในเทปก็พูดเร็วมากจนคำหลัก ๆ ก็ยังฟังไม่ทัน”

ตัวอย่างที่ 3 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนใช้กลวิธีต่าง ๆ ในการอ่าน ซึ่งช่วยเพิ่มความเข้าใจในการอ่านและยังทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

“เดี๋ยวนี้หนูอ่านภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น และเร็วขึ้น หนูคิดว่าวิธีการต่าง ๆ ที่อาจารย์ฝึกให้ มีประโยชน์มากทุกอย่าง โดยเฉพาะการทำ outline กับการ take-note รู้สึกว่ามันทำให้เข้าใจเรื่องที่อ่านได้ชัดเจนดี เป็นรูปเป็นร่างขึ้น ถ้าไม่ take note บางครั้งอ่านจบแล้วยังรู้สึกจับใจความไม่ค่อยได้แน่นอน รู้สึกว่าเดี๋ยวนี้มีความรู้เกี่ยวกับการเรียนมากขึ้น เวลาไปฝึกใน Self-access ก็รู้สึกว่าการรู้เรื่องมากขึ้น ทำให้อยากไปบ่อย ๆ จะได้ไปหาเรื่องสนุกๆ อ่านด้วย”

ตัวอย่างที่ 4 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีความคิดเห็นว่าการฝึกเป็นสิ่งที่ดีและมีประโยชน์

“ผมไม่เคยรู้มาก่อนเลยว่า มีกลวิธีการเรียนที่ช่วยให้เรียนภาษาอังกฤษดีขึ้น จนอาจารย์ เอามาฝึกให้ ผมคิดว่าการฝึกมีประโยชน์มาก ช่วยให้มีหลักการในการเรียน อยากให้อาจารย์ฝึกให้กับทุกกลุ่ม และอยากให้ฝึกกลวิธีหลายๆ แบบ”

ตัวอย่างที่ 5 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนเข้าใจถึงประโยชน์ของการดูแลประเมินผลการเรียนของตนเอง

“ตอนแรก ๆ ที่อาจารย์ให้กรอกแบบประเมินผลก็รู้สึกขี้เกียจทำ แต่พอทำ ๆ ไปแล้วก็รู้สึกว่ามีประโยชน์ดี เพราะมันเหมือนกับบังคับตัวเองให้ตั้งใจทำงาน เพราะจะต้องมากรอกว่าใช้วิธีอะไรบ้างในการทำงาน ทำไปแล้วรู้อะไรบ้าง ถ้าไม่ต้องกรอกแบบประเมินผล เวลาทำงานก็เอาให้แค่เสร็จ ๆ ไปก็พอ”

ตัวอย่างที่ 6 แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีความรู้สึกที่ดีต่อการฝึก

“ดีใจที่ได้ฝึกใช้กลวิธีต่าง ๆ ที่ชอบมากที่สุดก็คือให้เขียนบันทึกให้อาจารย์อ่าน และได้คำตอบจากอาจารย์ เพราะหนูไม่ชอบถามคำถามในห้อง เกรงใจเพื่อน และก็รู้สึกดีใจที่อาจารย์เข้าใจภาษาอังกฤษที่หนูเขียน รู้สึกดีที่มีอาจารย์คอยเอาใจใส่ถามถึงเรื่องเรียนบ่อย ๆ”

นางสาวกมลทิพย์
นางสาวกมลทิพย์