

รพช. ๖๖

๖๖๖

การประพันธ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อ
การประมวลผลแบบขนานและการประมวลผลแบบกระจาย
ของศูนย์วิจัยคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. ๒๕๓๒

โดย

ศาสตราจารย์ ดร. ประจักษ์ วัฒนวิทย์ (หัวหน้าโครงการ)

ดร. ประจักษ์ วัฒนวิทย์

ดร. ประจักษ์ วัฒนวิทย์

ศูนย์วิจัยคอมพิวเตอร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

พ.ศ. ๒๕๓๒



รายงานวิจัย

เรื่อง

การประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง
ที่ประกอบด้วยแถบบันทึกภาพและแถบบันทึกเสียง
ของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน

พ.ศ. 2532

โดย

วิมลวรรณ สงวนเรือง (หัวหน้าโครงการ)

ลลิตา พมอกพึ้ง

ศราวุธ รุติบุเดช

สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สถาบันภาษา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2534



รายงานนี้ได้รับเงินอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2532
เป็นเงิน 58,000 บาท (ห้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ชื่อโครงการ การประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟังที่ประกอบด้วยแถบบันทึกภาพและ
แถบบันทึกเสียง ของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน
พ.ศ. 2532

หัวหน้าโครงการ วัฒนาธรรม สงวนเรือง

ผู้ร่วมโครงการ ลลิตา หมอกพริ้ง
ศรารุณ ชุตินุเดช

ปี 2534

ทุน งบประมาณแผ่นดิน ปี 2532

บทคัดย่อ

จุดมุ่งหมายของการประเมินครั้งนี้คือ

1. เพื่อสำรวจความต้องการกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้เข้าอบรมสามระดับ คือ ระดับเก่ง ระดับปานกลาง และระดับอ่อน
2. เพื่อสำรวจทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับการใช้แถบบันทึกภาพและ แถบบันทึกเสียง
3. เพื่อประเมินผลโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษ แบบเข้มภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2532 สำหรับนำไปประกอบการปรับปรุงบทเรียน อุปกรณ์การสอน และกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะการฟังให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิธีดำเนินการวิจัย

ผลวิจัย

การประเมินครั้งนี้ใช้ผลวิจัยจำนวน 121 คน จากจำนวน 156 คน ซึ่งเป็นผู้เข้ารับการ อบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน สถาบันภาษา พ.ศ. 2532 บุคคลเหล่านี้แบ่งออกเป็นสาม กลุ่มระดับ คือ กลุ่มระดับเก่งจำนวน 55 คน กลุ่มระดับปานกลางจำนวน 49 คน และกลุ่มระดับ อ่อนจำนวน 52 คน ทั้งนี้โดยอาศัยคะแนน Listening pre-test และคะแนนแบบสอบถามคุณภาพ มาตรฐานเป็นเกณฑ์ในการแบ่งกลุ่ม และในการประเมินเนื้อหาครูผู้สอนวิชาทักษะการฟัง 6 ท่าน ได้แสดงความคิดเห็นและทัศนคติเกี่ยวกับสถานการณ์การเรียนการสอนโดยทั่ว ๆ ไป

เครื่องมือและการประเมิน

เครื่องมือในการประเมิน ได้แก่ แบบทดสอบการฟังเข้าใจความก่อนเข้ารับการอบรม แบบทดสอบการฟังเข้าใจความเมื่อการอบรมสิ้นสุด แบบสอบถามชุดที่ 1 สำหรับผู้เข้ารับการอบรม มีลักษณะเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราประเมินค่า แบบสอบถามชุดที่ 2 สำหรับอาจารย์ผู้สอนวิชาทักษะการฟัง โดยให้อาจารย์เขียนแสดงความคิดเห็นและทัศนคติในด้านการเรียนการสอน บทเรียน จำนวน 17 บท บทเรียนเสริมจำนวน 10 เรื่อง แบบทดสอบย่อยจำนวน 5 แบบทดสอบ รวมทั้งอาศัยแหล่งข้อมูลเพื่อการรวบรวมข้อมูล เช่น ความคิดเห็นของผู้เข้าอบรมและผู้สอนจากการสอบถามและการสัมภาษณ์ เป็นต้น

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการประเมินผลครั้งนี้ใช้โปรแกรม SPSSx ในการคำนวณค่าสถิติ t-test, F-test โดยใช้ข้อมูลความคิดเห็นของผู้เข้าอบรม และความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนทักษะการฟังทุกกลุ่ม

สรุปผลการวิจัย

1. ผู้เรียนทั้งสามกลุ่มระดับมีความต้องการให้อาจารย์คนไทยเป็นผู้สอน โดยให้คำอธิบายเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การแสดงกิจกรรมในชั้นเรียนเป็นได้ทั้งกิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ และกิจกรรมหมู่
2. ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางมีทัศนคติและแรงจูงใจในด้านเนื้อหา กิจกรรมที่ใช้สอน อุปกรณ์การสอนอยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง แต่มีทัศนคติและแรงจูงใจด้านการประเมินผลย่อยอยู่ในเกณฑ์ระดับต่ำ
3. ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีทัศนคติและแรงจูงใจด้านเนื้อหา กิจกรรมที่ใช้สอน อุปกรณ์การสอนอยู่ในเกณฑ์ระดับต่ำ แต่มีทัศนคติและแรงจูงใจด้านการประเมินผลย่อยอยู่ในเกณฑ์ระดับสูง
4. ผู้เรียนทั้งสามกลุ่มระดับมีพัฒนาการการเรียนรู้มองเห็นได้ชัดจากคะแนนเฉลี่ยการทดสอบก่อนเข้ารับการอบรมและเมื่อการอบรมสิ้นสุดและจากคะแนนการประเมินผลย่อย
5. ผู้เรียนทั้งสามกลุ่มระดับมีความพอใจโปรแกรมการสอนทักษะการฟังอยู่ในระดับสูง โดยเฉพาะผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง

A

Project Title: An Evaluation of the Listening Skills Program
Using Video and Audio Cassette Tapes as
Instructional Media in the Summer Intensive
Course, Chulalongkorn University Language
Institute

Head of the Project: Wattanawan Sanguanruang

Fellow Researchers: Lalita Monkpring
Saravuj Chutichoodej

Year: 1989

Grant: Thai Government Budget 1989

Abstract

The main purposes of this study were as follows:

1. To investigate the teaching learning activities preferred by participants of the Summer Intensive Course 1989, namely the advanced level, the intermediate level and the lower intermediate level.
2. To investigate participants' attitudinal and motivational responses to the use of video and audio cassette tapes as instructional media in terms of content input, classroom activities, the use of audio-visual instructional media (video and audio cassette tapes) and general comments about the Summer Intensive Course Listening Skills Program 1989.
3. To evaluate the Listening Program in order to improve this particular program in several aspects, including content, classroom activities and the use of audio-visual instructional media such as video and audio cassette tapes.

Procedure

Subjects

Of 156 participants in the 1989 Summer Intensive Course, 121 returned the set of questionnaire. These participants were grouped according to their scores in the Listening Pre-test and the CULI English Proficiency Test. Group I, or the advanced level, consisted of 55 participants, Group II, or the intermediate level, consisted of 49 participants and Group III, or the lower intermediate level, consisted of 52 participants. Six instructors of the IC Listening Skills Program were asked to write out their comments about the general environment of the teaching - learning sessions.

Instruments

The Listening Pre-test 1989, the Listening Post-test 1989, a set of questionnaire which was constructed to measure on a rating scale of 1-5, an open-ended questionnaire, seventeen teaching units, ten supplements, five quizzes and written comments from listening instructors were used as the main instruments of the study. Another source of information (needed for the study) utilized in this study were informal talks and interviews with the listening instructors and participants. This provided a valuable source of candid remarks and comments.

Data Analysis

The data were analyzed mainly by SPSSX programs by means of the t-test and F-test.

Findings

1. All three levels of participants, namely the advanced level, the intermediate level and the lower intermediate level preferred Thai instructors with a mixture of Thai and English medium instruction. Classroom activities can be any activities involving participants' participation individually, in pairs or in groups.

2. The advanced level and the intermediate level showed a favorable attitude and moderate motivation towards the content, classroom activities, AV instructional media (video and audio cassette tapes) but an unfavorable attitude and low motivation towards quizzes.

3. The lower level showed an unfavorable attitude and low motivation towards the content, classroom activities, AV instructional media (video and audio cassette tapes) but a favorable attitude and high motivation towards quizzes.

4. All three groups showed an improvement in their post-test scores as compared to their pre-test scores. Based on a series of five quizzes at the end of each unit, of all three groups, at the end of the course, had scores that were generally higher than the scores at their entry point. This showed that they had made good progress through the course.

5. All three groups, especially the advanced level, were very satisfied with the Listening Skills Program.



กิตติกรรมประกาศ

คณะผู้ประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟังที่ประกอบด้วยแถบบันทึกภาพและ แถบบันทึกเสียงของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2532 ของสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โค้รชอชอบคุณรองศาสตราจารย์ ดร. อัจฉรา วงศ์โสธร เป็นอย่างสูง ในฐานะที่เป็นผู้มีส่วนริเริ่มในการดำเนินงานของโครงการประเมินนี้ และคณะผู้ประเมิน โค้รชอชอบคุณ รองศาสตราจารย์ นิภาพร รัตนพฤกษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผ่าน บาลโพธิ์ รองศาสตราจารย์ ดร. สุนันท์ สุกมลสันต์ เป็นอย่างสูงที่กรุณาสละเวลาให้คำปรึกษาและติดตาม ให้กำลังใจในการวิจัยครั้งนี้ด้วยดีเสมอ

นอกจากนี้ คณะผู้ประเมิน โค้รชอชอบคุณคณาจารย์สถาบันภาษาทุกท่านที่ได้ร่วมสละ กำลังกายและกำลังสติปัญญาในการช่วยจัดทำบทเรียนทักษะการฟังในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ แบบเข้มภาคฤดูร้อน และคณาจารย์ชาวต่างประเทศที่กรุณานับบันทึกเสียงเพื่อการเรียนการสอน รวมทั้งขอขอบคุณอาจารย์ผู้สอนวิชาทักษะการฟังในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ ปี พ.ศ. 2532 และผู้เข้าอบรมที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามและข้อคิดเห็นอื่น ๆ เพื่อการประเมิน

ท้ายสุดนี้ คณะผู้ประเมินขอขอบคุณ คุณพณ ศรีโสภารักษ์ คุณพรทิพย์ อันทิวโรทัย ที่ช่วยเป็นธุระในการให้คำปรึกษาบางประการ คุณพรศิริ ผ่องอักษร คุณสุรวิรัตน์ คงสมปราชญ์ และคุณเมยริ เดชล้ำฤทธิภัย ที่ช่วยในการจัดพิมพ์งานประเมินนี้ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนศึกษา โดยเฉพาะคุณวิเชียร เกิดพุ่ม ที่ช่วยในการบันทึกเสียงเพื่อการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะผู้ประเมิน

30 เมษายน 2534

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
ขอบเขตของการวิจัย	3
ข้อตกลงเบื้องต้น	4
ข้อจำกัดของการวิจัย	5
คำนิยามของการวิจัย	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฟังเพื่อความเข้าใจ	7
การใช้แถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพเพื่อช่วยในการเรียน	
การสอนภาษา	12
ตัวแปรที่มีผลเกี่ยวกับการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ	17
ลักษณะที่ดีของโปรแกรมวิชาการฟังเพื่อความเข้าใจ	22
การวัดและการประเมินผล	27
การประเมินโปรแกรมวิชาการฟังเพื่อความเข้าใจ	31
งานวิจัยในประเทศและงานวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง	35
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
ประชากรและผลวิจัย	40
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	41
การรวบรวมข้อมูล	44
การวิเคราะห์ข้อมูล	46

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
การวิเคราะห์ความแปรปรวนของความคิดเห็นระหว่างผู้เรียน	
สามกลุ่มระดับด้านกิจกรรมการเรียนการสอน	48
การวิเคราะห์ความแปรปรวนของทัศนคติและแรงจูงใจของ	
ผู้เรียนสามกลุ่มระดับเกี่ยวกับเนื้อหา	52
การวิเคราะห์ความแปรปรวนของทัศนคติและแรงจูงใจของ	
ผู้เรียนสามกลุ่มระดับเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอน	61
การวิเคราะห์ความแปรปรวนของทัศนคติและแรงจูงใจของ	
ผู้เรียนสามกลุ่มระดับเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน	70
การวิเคราะห์ความแปรปรวนของทัศนคติและแรงจูงใจของ	
ผู้เรียนสามกลุ่มระดับเกี่ยวกับการประเมินผลย่อย	75
การประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟังจากความก้าวหน้าและ	
ความสำเร็จของผู้เรียน	80
การประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟังจากความคิดเห็นของ	
ผู้เรียนสามกลุ่มระดับ	86
การประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟังจากความคิดเห็นของ	
อาจารย์ผู้สอนทักษะการฟัง	88
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	
ความสำคัญของปัญหา	91
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	91
วิธีดำเนินการวิจัย	92
วิธีเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล	93
สรุปและอภิปรายผลการวิจัย	95
ข้อเสนอแนะ	117

บรรณานุกรม 122

- ภาคผนวก ก แบบสอบถามชุดที่ 1
ภาคผนวก ข แบบสอบถามชุดที่ 2
ภาคผนวก ค บทเรียนวิชาทักษะการฟัง คู่มือครูและคำตอบ
ภาคผนวก ง บทเรียนเสริมวิชาทักษะการฟัง
ภาคผนวก จ แบบทดสอบย่อย
ภาคผนวก ฉ แบบทดสอบก่อนเข้ารับการอบรมและเมื่อการอบรมสิ้นสุด

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เลขหมู่ ๓๓
เลขทะเบียน ๐๐๖๓๖๔
วันเดือนปี ๒๔ มี.ค. ๖๔

สารบัญตารางประกอบ

ตารางที่	หน้า
1 ประชากรและพลวิจัย	40
2 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ ความแปรปรวนของความคิดเห็นของผู้เรียนสามกลุ่มระดับเกี่ยวกับกิจกรรม การเรียนการสอน	48
3 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม ของการสอนโดยอาจารย์ชาวต่างประเทศ	49
4 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม ในการให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยเท่านั้น	50
5 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม ในการให้คำอธิบายเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น	51
6 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ ความแปรปรวนของทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับเกี่ยวกับเนื้อหา ที่ใช้สอน	52
7 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับเนื้อหา ในด้านความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้	53
8 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับประโยชน์ของเนื้อหา ในการนำไปใช้ได้	54
9 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับปริมาณของเนื้อหาใน ชั่วโมงเรียน	55
10 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับความเหมาะสมของ การเรียงลำดับเนื้อหา	56
11 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับเนื้อหา ในด้านความ ยากง่าย	57
12 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับเนื้อหา ในด้าน ความน่าสนใจ	58

สารบัญตารางประกอบ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
13 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับเนื้อหาในด้าน ทัศนสัย	59
14 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับเนื้อหาในด้าน ความรู้ใหม่ที่ได้รับจากบทเรียน	60
15 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ ความแปรปรวนของทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับเกี่ยวกับ กิจกรรมที่ใช้สอน	61
16 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอน ในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้	62
17 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอน ในด้านความหลากหลาย	63
18 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอน ในด้านความน่าสนใจ	64
19 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอน ในการช่วยเพิ่มทักษะการฟัง	65
20 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอน ในการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	66
21 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอน ในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย	67
22 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับความชัดเจนของ คำอธิบายกิจกรรมการเรียนรู้	68
23 ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอนใน ด้านการเตรียมผู้เรียนให้ใช้ภาษาในชีวิตจริง	69
24 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ ความแปรปรวนของทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับเกี่ยวกับอุปกรณ์ การสอน	70

สารบัญตารางประกอบ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
36	ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ความแปรปรวนของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของผู้เรียนสามกลุ่มระดับ 82
37	ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านการได้ความรู้เพิ่มขึ้น 83
38	ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ 84
39	ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านการเพิ่มความสนใจในการฟังภาษาอังกฤษ 85
40	ค่าความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านความพอใจในโปรแกรมที่จัดให้ 86
41	ความแตกต่างของคะแนนสอบก่อนเข้ารับการอบรมและเมื่อการอบรมสิ้นสุด ... 112

สารบัญแผนภูมิประกอบ

แผนภูมิที่

หน้า

1	ผลสรุปการสำรวจความต้องการกิจกรรมการสอนของผู้เรียนสามกลุ่ม ระดับ คือกลุ่มระดับเก่ง กลุ่มระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อน	96
2	ผลสรุปทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านเนื้อหา	99
3	ผลสรุปทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านกิจกรรมที่ใช้สอน ...	102
4	ผลสรุปทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านอุปกรณ์การสอน	106
5	ผลสรุปทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านการ ประเมินผลย่อย	109
6	ผลสรุปการประเมินผลย่อยของผู้เรียนสามกลุ่มระดับ	113
7	ผลสรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของผู้เรียน สามกลุ่มระดับ	115

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การเรียนการสอนภาษาเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการเพื่อให้การเรียนการสอนนั้นบรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ การเรียนการสอน วิชาการฟังเพื่อความเข้าใจมีความสำคัญและมีประโยชน์เพราะผู้เรียนสามารถนำความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการฟังเพื่อความเข้าใจไปใช้ในชีวิตประจำวันและในการสอบแข่งขัน ทักษะการฟังเป็นทักษะรับสาร (Receptive skill) ที่จำเป็นต้องมีการฝึกเป็นอย่างดี จึงจะนำไปใช้ในการสื่อความหมายได้อย่างจริงจัง เมื่อพิจารณาให้ละเอียดก็พบว่าผู้เรียนภาษาต่างประเทศ สามารถพูดภาษาได้คล่องแคล่ว เนื่องจากผู้เรียนฟังภาษาเข้าใจ ในสมัยก่อนนักการศึกษาหลายท่านมีความเห็นว่า ลักษณะการเรียนการสอนวิชาการฟังเพื่อความเข้าใจเป็นการให้ผู้เรียนฟังข้อมูลและตอบคำถามเป็นส่วนใหญ่ แต่ในปัจจุบันแนวการเรียนการสอนภาษาเปลี่ยนไปเป็นการเรียนการสอนเพื่อการสื่อสาร และเน้นหนักให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย มิใช่การสอนเพียงให้ผู้เรียนมีความรู้ทางภาษาอย่างเดียว ดังที่ Anderson กับ Lynch (1988 : 6) กล่าวไว้ว่า ผู้เรียนวิชาการฟังเพื่อความเข้าใจมิใช่เป็นเพียงผู้รับฟังข้อมูลและตอบคำถาม แต่มีบทบาทมากขึ้นในการใช้ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อแสดงถึงความเข้าใจในสิ่งที่ได้ฟัง

สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้จัดให้มีการบริการการสอนสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในระหว่างภาคฤดูร้อนเป็นประจำทุกปี ระหว่างปลายเดือนมีนาคมถึงปลายเดือนเมษายน เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2520 จนถึงปัจจุบัน โดยใช้ชื่อโครงการว่า "โครงการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มข้นภาคฤดูร้อน" (Summer Intensive Course Program) การเรียนการสอนประกอบด้วยการใช้ทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียน สถาบันภาษาได้นำนวัตกรรมมาใช้เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการสอนทักษะการฟังผู้เรียนจำเป็นต้องได้เห็นทั้งภาพและได้ยินทั้งเสียงเจ้าของภาษา จึงจะช่วยให้การฝึกง่ายขึ้นและได้ผลมากขึ้น การฝึกเช่นนี้จะช่วยให้ผู้เรียนรู้สึกเหมือนอยู่ในสถานการณ์จริง ดังเช่นที่ นิภาพร รัตนพฤกษ์ (2525 : 24) กล่าวไว้ว่า ประดิษฐ์กรรมที่ช่วยให้การเรียนรู้อาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับทักษะการฟังและการออกเสียงคือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องปฏิบัติการทางภาษา เช่น ม้วนเทปที่บันทึกบทเรียนและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ช่วยให้ผู้เรียนได้ยินเสียงจากเทป เป็นต้น

ผู้วิจัยเห็นความสำคัญของการจัดหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มๆ วิชาทักษะการฟัง ทั้งการคิดเลือกและจัดลำดับบทเรียน การนำเทคโนโลยี เช่น แอปปันท์ทิกภาพและแอปปันท์ทิกเสียง มาช่วยในการเรียนการสอน เพราะในการเรียนภาษาต่างประเทศนั้นผู้เรียนส่วนใหญ่ไม่ได้สัมผัสกับสภาพที่แท้จริงในการใช้ภาษา นอกจากนี้ไม่ว่าการเรียนในส่วนที่เกี่ยวกับการฟังหรือการพูด หากผู้สอนมีประสบการณ์ในการใช้ภาษาต่างประเทศไม่มากนัก การเรียนการสอนก็จะยิ่งห่างจากสภาพความเป็นจริงของการใช้ภาษาต่างประเทศมากขึ้น ประกอบกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนก็สอดคล้องกับความเห็นของ ผ่าน บาลโพธิ์ (2525 : 6-7) ซึ่งกล่าวไว้ว่า เทคโนโลยีทางการสอนสามารถช่วยแก้ปัญหาในเรื่องนี้ได้

การสอนทักษะการฟังนั้นนอกจากจะต้องใช้นวัตกรรมที่เหมาะสมแล้วบทเรียนก็มีความสำคัญ Peck (1988:188) กล่าวเกี่ยวกับบทเรียนการฟังไว้ว่า บทเรียนการฟังควรประกอบด้วย ส่วนสำคัญดังนี้ ส่วนแรก ควรเป็นส่วนนำ (Head) ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญ เนื่องจากทำให้ผู้เรียน เข้าใจกิจกรรมหลัก (Tasks) และยังเป็นการนำเข้าสู่บทเรียน ต่อจากส่วนนำจะเป็นตัว บทเรียน (body) เป็นส่วนที่ตรวจสอบผู้เรียนว่าเข้าใจสิ่งที่ฟังหรือไม่ ส่วนท้ายบทเรียน (Tail) เป็นส่วนที่จำเป็นเพราะเป็นกิจกรรมเสริมที่เน้นให้ผู้เรียน ได้แสดงทักษะเกี่ยวกับภาษา มากขึ้น

กิจกรรมการเรียนการสอนก็มีความสำคัญต่อการสอนทักษะการฟังเช่นกัน เพราะกิจกรรมที่เหมาะสมจะช่วยให้ผู้เรียนสนใจบทเรียนและเรียน ได้ดียิ่งขึ้น

ดังที่กล่าวมานี้จะเห็นว่า การที่จะสอนทักษะการฟังให้ได้ผลดีนั้น โปรแกรมการสอนต้อง ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๆ คือ บทเรียน นวัตกรรม หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสม และกิจกรรมการเรียนการสอน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงต้องการประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟังที่ประกอบด้วย แอปปันท์ทิกเสียงและแอปปันท์ทิกภาพของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2532 ว่ามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนเพียงใด

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อสำรวจความต้องการกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้เข้าอบรม สามระดับคือ ระดับเก่ง ระดับปานกลาง และระดับอ่อน
2. เพื่อสำรวจทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับการใช้แอปปันท์ทิกภาพและ แอปปันท์ทิกเสียง

3. เพื่อประเมินผลโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อนปี พ.ศ. 2532 สำหรับนำไปประกอบการปรับปรุงบทเรียน อุปกรณ์การสอน และกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะการฟังให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัยมีดังนี้

1. ประชากรการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งวิจัยเฉพาะกับผู้เรียนวิชาทักษะการฟังตามโครงการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อนปี พ.ศ. 2532 จำนวน 6 กลุ่ม รวม 156 คน

2. การประเมินผลการเรียนการสอน

2.1 การประเมินผลการเรียนการสอน พิจารณาจากแบบสอบถาม ชุดที่ 1 ซึ่งถามความคิดเห็นของผู้เข้าอบรม แบบสอบถามมีลักษณะเป็นมาตราประเมินค่า (Rating scale) อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้แจกให้ผู้เข้าอบรม เพื่อให้ผู้เข้าอบรมแสดงความคิดเห็นในด้านเนื้อหาบทเรียน กิจกรรมต่าง ๆ อุปกรณ์ช่วยสอน แบบทดสอบประเมินผลย่อย กิจกรรมการเรียนการสอน และความคิดเห็นทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับรายวิชาทักษะการฟัง

2.2 การประเมินผลการเรียนการสอน พิจารณาจากความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาทักษะการฟังในด้านความคิดเห็นทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับบรรยากาศการเรียนการสอนในแต่ละชั่วโมง

2.3 การประเมินผลบทเรียนการสอน พิจารณาจากผลการทดสอบย่อย (Quiz) ของผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นแบบทดสอบประจำหน่วยเมื่อเรียนจบแต่ละหน่วยในหนังสือสัปดาห์

2.4 การประเมินผลการเรียนการสอน พิจารณาจากผลคะแนนการสอบการฟัง เข้าใจความก่อนการอบรม (Pre-test) และการสอบการฟังเข้าใจความเมื่อการอบรมสิ้นสุด (Post-test) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้อตกลงเบื้องต้น

1. แบบทดสอบการฟังเข้าใจความก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-test) และแบบทดสอบการฟังเข้าใจความเมื่อการอบรมสิ้นสุด (Post-test) เป็นแบบทดสอบที่มีความเที่ยงสูง เพราะ $KR_{21} = 0.816$

2. แบบทดสอบประจำหน่วย (Quiz) เป็นแบบทดสอบที่เชื่อถือได้ สำหรับวัดความรู้ผู้เข้าอบรมหลังจากเรียนจบเนื้อหาบทเรียนในหนึ่งสัปดาห์ เพราะ KR_{21} โดยเฉลี่ย = 0.754

3. ในการเรียนการสอนทักษะการฟังครั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจเต็มที่ เนื่องจากผู้เข้าอบรมเป็นผู้ที่ใฝ่หาความรู้และสนใจเข้ารับการฝึกอบรม และอาจารย์ผู้สอนซึ่งเป็นคณาจารย์ประจำของสถาบันภาษาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์และมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้ารับการอบรมอย่างดีที่สุด

4. ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยถือว่าการแสดงความเห็นว่ากิจกรรมการเรียนการสอนใดเหมาะสม เป็นการแสดงความต้องการของผู้เข้าอบรมต่อกิจกรรมนั้นโดยนัย

ข้อจำกัดของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้อาศัยผลวิจัยที่ได้จากการสุ่มแบบจงใจ (purposive sampling technique) เพราะต้องการความร่วมมือจากผลวิจัยอย่างมากในการให้ข้อมูลแบบทดสอบย่อยแต่ละชั่วโมง จึงอาจทำให้การอ้างอิงสรุป (generalize) มีความจำกัด

2. ข้อมูลจากผลวิจัยบางครั้งไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เพราะการเก็บข้อมูลกระทำทุกชั่วโมง แต่ผลวิจัยบางคนบางวันไม่ได้มาเรียน จึงอาจทำให้ผลการวิจัยบางกรณีคลาดเคลื่อนไปบ้าง

คำนิยามของการวิจัย

โปรแกรมทักษะการฟัง หมายถึง โปรแกรมการสอนทักษะการฟังภาษาอังกฤษที่จัดสำหรับผู้เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2532 ประกอบด้วยบทเรียน กิจกรรม อุปกรณ์สื่อการสอน บทเรียนประกอบด้วยบทเรียน แบบฝึกหัด สกริปต์บทเรียน แถบบันทึกภาพและ แถบบันทึกเสียง รวม 17 บท บททดสอบย่อย (Quiz) 5 บท บทเรียนเสริม (Supplements) 10 เรื่อง

ผู้เข้าอบรม หมายถึง บุคลากรสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยที่สมัครเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน สถาบันภาษา พ.ศ. 2532 จำนวน 156 คน

อุปกรณ์การสอนหรือสื่อการสอน หมายถึง แถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพ ประกอบ บทเรียน บทเรียนเสริม และแบบทดสอบต่าง ๆ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยครั้งนี้มีดังนี้

1. ทราบถึงกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะการฟังที่เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อนทั้ง 3 ระดับ คือ ระดับเก่ง ระดับปานกลาง และระดับอ่อน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปรับปรุงแก้ไข ให้สิ่งเหล่านี้มีความเหมาะสมสำหรับผู้เรียนแต่ละกลุ่มยิ่งขึ้น

2. ทราบทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มๆ เกี่ยวกับโปรแกรมทักษะการฟังของหลักสูตรการฝึกอบรมแบบเข้มภาคฤดูร้อน สถาบันภาษา ว่าเป็นอย่างไร และมีมากหรือน้อยเพียงใด เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงโปรแกรมการเรียนให้ดียิ่งขึ้นได้

3. ทราบว่าโปรแกรมทักษะการฟังที่ประกอบด้วยแถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพของหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพียงใด เพื่อให้ผู้สอนครั้งต่อ ๆ ไปมีข้อมูลสำหรับการปรับปรุงแก้ไขสื่อการสอนดังกล่าวได้

4. ทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการเรียนการสอนทักษะการฟัง ซึ่งอาจนำไปประกอบ การปรับปรุง โปรแกรมการเรียนการสอนทักษะการฟังแก่ผู้เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาค- ฤดูร้อนต่อไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเรียนการสอนมากขึ้น



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทนี้ แบ่งเป็น 6 ตอน ดังนี้

1. แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฟังเพื่อความเข้าใจ
2. การใช้แถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพเพื่อช่วยในการเรียนการสอนภาษา
3. ตัวแปรที่มีผลเกี่ยวกับการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ลักษณะที่ดีของ โปรแกรมวิชาการฟังเพื่อความเข้าใจ
5. การวัดและประเมินผล การประเมินโปรแกรมวิชาการฟังเพื่อความเข้าใจ
6. งานวิจัยในประเทศและงานวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

1. แนวความคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฟังเพื่อความเข้าใจ

Finocchiaro (1989 : 95) กล่าวว่า การฟังและเข้าใจสิ่งที่ได้ยิน คือการถอดความภาษาและตีความหมายโดยผ่านขบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ผู้ฟังจะต้องมีความเอาใจใส่ในการฟังและมีความจำเกี่ยวกับสิ่งที่ได้ฟัง จึงจะเกิดความเข้าใจ กระบวนการสื่อความหมายระหว่างผู้พูดและผู้ฟังจะผ่านขั้นตอนดังต่อไปนี้คือ ผู้ฟังรับข้อมูลแล้วแยกแยะรหัสได้คือ ต้องระลึกละเอียดระหว่างเสียงและคำ ในการถอดรหัสหรือตีความหมายข้อมูล ผู้ฟังต้องใช้ความจำช่วงสั้น ๆ เก็บความที่ได้ฟังแล้ว และมาเชื่อมโยงกับสิ่งที่จะรับฟังใหม่ นอกจากนี้ยังจะต้องทำนายหรือคาดหมายว่าจะได้ฟังอะไรต่อ และเลือกสนใจกับข้อมูลบางตอนที่ตรงกับสิ่งที่ตนต้องการจะฟัง และทำความเข้าใจกับเรื่องที่ฟังอย่างถูกต้อง

ดังนั้น ในการฟังเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจ ผู้ฟังจำเป็นต้องมีทั้งความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างของภาษา ความสัมพันธ์ระหว่างประโยค หน่วยเสียงต่าง ๆ ที่ได้ยินกับสามารถเข้าใจและเห็นความสัมพันธ์ของหน่วยต่าง ๆ ว่าคำใดทำหน้าที่ใดในประโยค

Anderson กับ Lynch (1988 : 5-7) ได้ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า มีสาเหตุหลายประการที่ทำให้ผู้ฟังเข้าใจข้อความเพียงบางส่วน หรือไม่เข้าใจข้อความที่ฟังเลย สาเหตุเหล่านั้นได้แก่

1. ผู้ฟังอาจจะได้ยินไม่ชัดเจนเนื่องจากมีเสียงรบกวน หรือผู้ฟังไม่คุ้นเคยกับสำเนียงภาษาของผู้พูด กล่าวคือ ผู้ฟังเพียงแต่ "ได้ยินเสียง" แต่ไม่เข้าใจข้อความที่ได้ยิน จึงไม่เข้าใจว่าผู้พูดหมายถึงอะไร

2. ผู้ฟังมีปัญหาเกี่ยวกับความรู้ทางภาษา ปัญหาที่เกิดขึ้นเสมอในกรณีที่ผู้ฟังไม่ใช่เจ้าของภาษา เขาจะได้ยินถ้อยคำชัดเจน แต่ไม่สามารถเข้าใจความหมายทั้งประโยคเพราะขาดความรู้ด้านโครงสร้างภาษาและความหมายของถ้อยคำนั้น ๆ

3. ผู้ฟังได้ยินชัดเจนและเข้าใจข้อความ แต่ขาดการเอาใจใส่การฟังอย่างต่อเนื่อง ทำให้การเข้าใจไม่สมบูรณ์ เช่น ระหว่างการฟัง ผู้ฟังนึกถึงเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ฟัง เป็นต้น

ในการฟังข้อความหนึ่งข้อความใด ผู้ฟังต้องมีกิจกรรมแสดงออกว่าเข้าใจสิ่งที่ได้ฟังดังที่ Dakin (1973 : 31-35) กล่าวว่า การฟังเป็นเพียงครึ่งหนึ่งของกระบวนการสื่อสาร เพราะสามารถทำให้ผู้ฟังเข้าใจสิ่งที่ผู้พูดกล่าว Wang (1971 : 296) แสดงความคิดเห็นสอดคล้องว่า ผู้ฟังไม่ใช่เป็นเพียงผู้รับข้อมูล แต่มีบทบาทในการแสดงความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา และมีวัตถุประสงค์ในการฟัง การฟังที่มีประสิทธิภาพต้องฟังให้เกิดความเข้าใจ และการฟังให้เกิดความเข้าใจจะต้องคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้คือ

1. มีวัตถุประสงค์เฉพาะในการฟัง เช่น ฟังเพื่อได้สาระสนเทศ ฟังเพื่อการศึกษา ฟังเพื่อผ่อนคลาย หรือฟังเพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์
2. อยู่ในสถานการณ์ที่เอื้ออำนวยต่อการฟัง เช่น เสียงรบกวนน้อย ห้องสำหรับฟังข้อมูล และตำแหน่งที่นั่งเหมาะสม
3. ฟังอย่างวิเคราะห์วิจารณ์ มีความตั้งใจในการฟัง และไม่เกิดอคติในสิ่งที่ฟัง
4. นำความรู้ทางภาษาประกอบกับความรู้ทั่วไปมาสัมพันธ์กันกับเสียงและเนื้อหาที่ได้ฟัง
5. ผึกฝนและค้นคว้าวิธีการฟังที่เพิ่มพูนความเข้าใจเสมอ ผู้ฟังสามารถฝึกฝนได้จากแหล่งความรู้หลายประการ เช่น การฟังข่าวสารวิทยุ โทรทัศน์

Morris (1971: 30-40) ได้เสนอให้ผู้ต้องการเป็นผู้ฟังที่มีประสิทธิภาพทั้งนี้โดย 10 ประการที่ทำให้ประสิทธิภาพการฟังเข้าใจความลดน้อยลง นิสัยที่ควรละทิ้งได้แก่ การรีบประเมินผู้ให้ข้อมูลก่อนเข้าใจข้อมูล การสรุปหรือโยงเรื่องโดยใช้ความคิดส่วนตัวเพิ่มเติมข้อมูล การยึดยึดความคิดส่วนตัวให้ผู้ให้ข้อมูล การมีทัศนคติยึดมั่นเฉพาะตน การขาดความสนใจเรื่องที่ฟัง การที่ผู้ฟังเฉพาะสิ่งที่คิดไว้ การคิดหาความหมายโดยขาดความรู้ทางภาษา การพูดคุยกมากเกินไป การคิดว่าตนสำคัญกว่าผู้อื่น และการเกิดความกลัวในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

ในด้านการเรียนการสอนวิชาการฟัง Dakin (1973 : 92-94) กล่าวว่า การเรียนวิชาการฟังภาษาอังกฤษนั้นส่วนใหญ่จะเรียนในห้องปฏิบัติการทางภาษา (Language Laboratory) แบบฝึกหัดหรือกิจกรรมใด ๆ ที่ผู้สอนจัดให้ผู้เรียนควรสนองความต้องการและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้เรียน การเรียนการฟังเพื่อความเข้าใจภาษาอังกฤษมีวัตถุประสงค์หลักคือ การเข้าใจบทเรียน หรือสิ่งที่ได้ฟังและการทำแบบทดสอบได้ ในการที่จะทำแบบทดสอบได้ดี ผู้เรียนควรมีการฝึกฝนตนเองในการฟังและทำความเข้าใจสิ่งที่ได้ฟัง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้เรียนต้องทำระหว่างการฟังซึ่งจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว เช่น

- การตอบคำถาม
- การจดบันทึก
- ย่อเรื่อง
- การเขียนเรื่องเป็นย่อหน้า หรือเขียนตามคำบอก
- ทำตามคำสั่ง

ดังนั้น ผู้สอนต้องเลือกบทเรียน เตรียมแบบฝึกหัดหรือกิจกรรมและอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อลดปัญหาและเพิ่มประสิทธิภาพในการฟัง Paulston กับ Bruder (1976 : 130-132) ได้เสนอขั้นตอนไว้ 4 ขั้นตอน สำหรับผู้สอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การเลือกหัวข้อที่ต้องการสอน (Selection of the teaching point) ผู้สอนต้องตัดสินใจว่าจะสอนเรื่องอะไร ต้องการให้ผู้เรียนฝึกฝนในเรื่องใด หัวข้อที่เลือกนั้นไม่ควรมีโครงสร้างภาษาที่ซับซ้อน หรือมีคำศัพท์ยากเกินระดับความสามารถของผู้เรียน

ขั้นที่ 2 การกล่าวเน้นจุดที่ต้องการสอน (Focusing of students' attention) ผู้สอนต้องแจ้งวัตถุประสงค์ของบทเรียนให้ผู้เรียนรับทราบ เช่น ผู้สอนอาจจะ

ประกาศตอนต้นชั่วโมงว่าในชั่วโมงนี้ผู้เรียนจะได้ฝึกฝนการฟังภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่ต่างจากการฟังภาษาอังกฤษในห้องเรียน นอกจากนี้คำสั่งจากผู้สอนต้องชัดเจนเพื่อให้ผู้เรียน รู้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับกิจกรรมที่จะต้องทำ เช่น เขียนคำตอบหรือวาดภาพตามคำสั่ง เป็นต้น

ขั้นที่ 3 การฟังและทำแบบฝึกหัด (Listening and completion of set task) ผู้สอนควรอ่านข้อความให้ผู้เรียนฟังด้วยความเร็วปกติ มีระดับเสียงสูงต่ำถูกต้อง ไม่ควรอ่านช้ากว่าความเป็นจริงเพราะอาจจะบิดเบือนความหมาย ถ้าผู้เรียนฟังไม่เข้าใจควรอ่านให้ฟังซ้ำโดยคำนึงด้วยว่า จำนวนครั้งที่อ่านช้าควรเหมาะสมกับความยาวและความยากของแต่ละแบบฝึกหัด หากไม่เช่นนั้นผู้เรียนอาจเกิดความเบื่อหน่าย

ขั้นที่ 4 การให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback on performance) วิธีที่ง่ายที่สุด在这一ขั้นคือ ให้ผู้เรียนตรวจคำตอบด้วยตนเองจากคำตอบที่ถูกต้องที่ผู้สอนแจกให้ จากนั้นให้ผู้เรียนแก้ส่วนที่ผิด ผู้สอนควรตรวจดูความก้าวหน้าของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอเพื่อส่งเสริมและให้กำลังใจ ผู้ที่เรียนวิชาการฟังได้ดี ให้ความช่วยเหลือผู้ที่มีปัญหาในการเรียนเพื่อแก้จุดอ่อนของแต่ละคน

เมื่อได้พิจารณาขั้นตอนการเรียนการสอนทั้งสี่ขั้นตอนแล้ว ผู้สอนควรคิดค้นหาวิธีที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถระบุส่วนต่าง ๆ ของภาษา เข้าใจสิ่งที่ได้ฟังและตีความหมายได้ Finocchiaro (1989 : 96-97) เสนอวิธีการเรียนการสอนสำหรับผู้สอน เพื่อให้ผู้เรียนได้ทักษะการฟังที่มีประสิทธิภาพดังนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้สอน

1. สอนระบบเสียงต่าง ๆ
2. สอนระบบคำที่สำคัญโดยให้ผู้เรียนเข้าใจ ประธาน กริยา กรรม วลี และอนุประโยค ผู้สอนอาจทำได้โดยเขียนประโยคที่พูดบนกระดาน แบ่งประโยคออกเป็นช่วง พร้อมทั้งให้ผู้เรียนพูดตาม เช่น

Joe / went / to the library / at five o'clock.

3. พูดหรืออ่านประโยคหรือข้อความสั้น ๆ ซ้ำกัน 3 ครั้งหรือมากกว่านั้น
4. ถามคำถามทุก ๆ ท้ายประโยคเพื่อตรวจสอบความเข้าใจ

กิจกรรมก่อนการฟัง (Before Listening)

1. เตรียมบทเรียน หรือข้อความและคำถามท้ายเรื่อง ให้มีความยากง่ายเหมาะกับผู้เรียนต่างระดับ โดยแบ่งเป็น ระดับเริ่มต้น ระดับปานกลาง และระดับสูง
2. อธิบายคำยากและให้ความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมในบทเรียนนั้น
3. ให้คำอธิบายด้วยภาษาง่าย ๆ ชัดเจน และกระชับว่าต้องการให้ผู้เรียนฟังอะไร
4. แบ่งเนื้อหาบทเรียนออกเป็นตอน
5. อภิปรายสิ่งที่ควรรู้ในสถานการณ์ที่จะได้ฟัง
6. ให้ผู้เรียนทำนาย หรือคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นต่อจากเรื่องที่ได้ฟัง และต้องสอดคล้องกับหัวเรื่อง
7. เตือนผู้เรียนให้รู้จัก ข้อแนะ (clues) ที่ซ้ำซ้อนในประโยค

กิจกรรมระหว่างการฟัง (While Listening)

1. ให้รายการข้อมูลและสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้เรียนต้องใช้ในการตอบคำถาม เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับ คน วันที่ สิ่งของ เป็นต้น
2. ให้แผนที่เพื่อผู้เรียนเขียนเส้นทางตามที่ได้ฟัง
3. ให้ผู้เรียนจดเฉพาะคำที่สำคัญ หรือวาดภาพตามคำบอก

กิจกรรมภายหลังการฟัง (After Listening)

ผู้สอนควรพิจารณาความสามารถของผู้เรียนแต่ละระดับและให้ทำกิจกรรมสอดคล้องกับความสามารถดังนี้

1. เขียนตามคำบอก
2. เติมคำในช่องว่างแบบ cloze
3. ตอบคำถามแบบมีตัวเลือก
4. ตอบคำถามปลายเปิด
5. เขียนสรุปความยาวประมาณ 2-3 บรรทัด

6. ระบุว่าภาษาที่ได้ฟังเป็นภาษาที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ เหมาะสมหรือไม่เหมาะสม
7. เมื่อนิ่งเทปให้ระบุว่าใครคือผู้พูด มีทัศนคติต่อเรื่องนั้น ๆ อย่างไร มีบทบาทอย่างไร อยู่ที่ไหน และกำลังพูดถึงเรื่องอะไร
8. บอกเรื่องสรุปโดยการโยงความคิดจากสิ่งที่ได้ฟัง

II. การใช้แถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพเพื่อช่วยในการเรียนการสอนภาษา

ในการเรียนภาษาต่างประเทศ การฝึกทักษะการฟังที่ดีที่สุดคือ การใช้แถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพ Lado (1976 : 173-179) กล่าวว่า การเรียนในห้องปฏิบัติการทางภาษาเป็นสิ่งจำเป็นเพราะผู้เรียนได้ฟังสำเนียงต่าง ๆ ของเจ้าของภาษา Dakin (1973 : 2-3) ได้ให้ความเห็นสอดคล้องกันในการใช้แถบบันทึกเสียงเพื่อการสอนภาษาและกล่าวเพิ่มเติมเกี่ยวกับประโยชน์และข้อดีดังนี้

1. สามารถใช้ได้ทุกสถานที่โดยไม่จำเป็นต้องมีครูผู้สอนที่เป็นเจ้าของภาษา
2. แถบบันทึกเสียงที่มีคุณภาพดีจะให้เสียงที่ชัดเจน โดยเฉพาะหากผู้เรียนได้ฟังในห้องปฏิบัติการทางภาษา
3. สามารถเปิดฟังซ้ำได้ ผู้เรียนแต่ละคนมีโอกาสเรียนตามความสามารถของตน หากไม่เข้าใจแบบฝึกหัดใดก็เปิดเครื่องเล่นแถบบันทึกเสียงเพื่อฟังซ้ำได้
4. สามารถบันทึกเสียงผู้เรียนเพื่อฝึกการออกเสียงโดยไม่กังวล หรือรู้สึกอับอายหากผู้อื่นได้ยินสำเนียงของตน
5. สามารถหยุดได้นานตามที่ต้องการ ผู้เรียนแต่ละคนใช้เวลาในการจดบันทึกหรือตอบคำถามแต่ละครั้งไม่เท่ากัน การใช้แถบบันทึกเสียงจึงเป็นข้อดีในการฝึกฝนทักษะการฟังและรวบรวมข้อมูล

จะเห็นได้ว่าการใช้แถบบันทึกเสียงและการเรียนในห้องปฏิบัติการทางภาษาให้ประโยชน์กับผู้สอนและผู้เรียน ซึ่งในการฟังภาษาใด ๆ นั้น ผู้เรียนต้องฟังเพื่อให้ได้ความเข้าใจและตอบคำถามท้ายข้อความหรือท้ายเรื่องนั้น ๆ ได้

ดังนั้น ลำดับขั้นในการเรียน ผู้เรียนจะต้องฟังแถบบันทึกเสียง 1-2 ครั้ง แล้วจึงทำแบบฝึกหัดหลังการฟัง ในบทเรียนนี้อาจใช้ประโยคเดียวหรือเป็นข้อความ อาจเป็นบทความ บทบรรยาย บทสนทนา ซึ่งในแถบบันทึกเสียงนี้อาจจะใช้เสียงประกอบด้วยก็ได้ สำหรับการสอนโดยใช้แถบบันทึกเสียงในห้องปฏิบัติการทางภาษา Dakin (1973 : 3-5) ได้กล่าวว่า ขั้นตอนในการสอนมีทั้งหมด 4 ขั้นตอนคือ

ขั้นตอนที่ 1 การนำเสนอบทเรียน ผู้สอนสามารถนำเสนอได้ 2 วิธี คือ วิธีการให้ตัวอย่าง และวิธีให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม การสอนด้วยวิธีให้ตัวอย่าง ผู้สอนอาจให้ตัวอย่างโครงสร้างภาษา หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับภาษาที่ผู้เรียนไม่เคยเรียน โดยยกตัวอย่างประโยคเดียวหรือให้ผู้เรียนเห็นความแตกต่างระหว่างตัวอย่างใหม่กับสิ่งที่ได้เรียนรู้มาแล้ว การสอนโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม คือ ผู้สอนอาจจะเล่าเรื่อง บรรยายสิ่งต่าง ๆ แล้วจึงให้ผู้เรียนแสดงความเข้าใจด้วยการวาดภาพ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 การฝึกฝน ผู้สอนฝึกฝนการตอบคำถามตามบทที่กำหนดให้ เมื่อมีปัญหาในการฝึกฝน ผู้สอนอาจอธิบายซ้ำเป็นภาษาต่างประเทศหรือภาษาที่ใช้อยู่

ขั้นตอนที่ 3 การนิเทศการฟัง ภายหลังการฝึกฝนต่าง ๆ ผู้เรียนควรได้ทำแบบฝึกหัดหลายประเภทที่แสดงถึงความสามารถ เช่น การบรรยายกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอดีต หรือกำลังจะเกิดขึ้น การพรรณนาภาพต่าง ๆ ผู้สอนควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงออกเต็มที่โดยไม่ขัดจังหวะหรือแก้ไขระหว่างการแสดงออกนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 4 การทดสอบ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของขบวนการฟังเพื่อความเข้าใจ เป็นการแสดงความสามารถของผู้เรียนที่จะพิสูจน์ว่าได้เรียนรู้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์การเรียนการสอน

สำหรับการใช้แถบบันทึกเสียงเพื่อการเรียนการสอน ผู้สอนสามารถเลือกใช้แถบบันทึกเสียงโดยการผลิตขึ้นเอง หรือโดยการบันทึกข่าวและรายการนำเสนอต่าง ๆ จากวิทยุ หรืออาจพิจารณาเลือกแถบบันทึกเสียงที่จัดจำหน่ายทั่วไป James (1984 : 131-132) ได้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า การบันทึกเรื่องราวต่าง ๆ เช่น การบันทึกข่าว หรือการบันทึกพยากรณ์อากาศประจำวันเพื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งมีประโยชน์ แต่ผู้สอนควรดัดแปลงให้เหมาะสมและอาจต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ หรืออาจอธิบายคำศัพท์ที่มีปรากฏในเรื่องเหล่านั้นก่อนการให้ฟังข้อความ สิ่งสำคัญที่ผู้สอนต้องตระหนักก็คือ ผู้สอนต้องมีวัตถุประสงค์แน่ชัดว่าจะให้ผู้เรียนฟังอะไร จะต้องติดต่อส่วนใดของเรื่องที่ยบันทึกเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจง่ายขึ้น นอกไปจากนั้น เขาได้กล่าวถึงข้อจำกัดบาง

ประการของการใช้แถบบันทึกเสียงที่จัดขึ้นเพื่อจำหน่ายในการเรียนการสอนไว้ว่าแถบบันทึกเสียงเหล่านั้นให้ประโยชน์ด้านการฝึกใช้ภาษาบางแง่มุม และยังมีข้อจำกัดในการฝึกผู้เรียนให้ฟังภาษาอย่างเป็นจริงในชีวิตประจำวัน แถบบันทึกเสียงเป็นเพียงสิ่งที่ช่วยเสริมให้การเรียนรู้ดีขึ้นเท่านั้น แต่ไม่ใช่สิ่งที่เป็นหลักใหญ่ในการเรียนการสอน เหตุผลในการแสดงความคิดเห็นของ James ก็คือ แถบบันทึกเสียงที่จัดจำหน่ายไม่มีความเป็นธรรมชาติ เพราะเป็นการบันทึกเสียงในห้องบันทึกเสียง จึงไม่มีเสียงต่าง ๆ ที่สอดแทรก นอกไปจากนั้น ผู้ที่ทำการบันทึกเสียงเป็นผู้ออกเสียงชัดเจนด้วยคำกระชับ เนื่องจากบันทึกตามบทที่เขียน จึงขาดความเป็นธรรมชาติในการพูด เช่น การพูดซ้ำความซ้ำคำ และการลดตัวในภาษาพูด เป็นต้น การใช้แถบบันทึกเสียงอาจเหมาะสมกับการฝึกผู้ระดับต้น เพื่อฝึกการออกเสียงให้ถูกต้องเท่านั้น

แถบบันทึกภาพเป็นสื่อการสอนอีกชนิดหนึ่งที่ผู้สอนนำมาใช้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น Lonergan (1984 : 30-31) กล่าวว่าไว้ว่า แถบบันทึกภาพเป็นหนึ่งในเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ได้เข้ามามีบทบาทในบทเรียนการสอนภาษา ผู้สอนควรเลือกสื่อการสอนที่เป็น แถบบันทึกภาพอย่างระมัดระวังทุกขั้นตอน เพื่อให้การสอนเป็นไปอย่างดี เนื่องจากวัตถุประสงค์หลักในการใช้แถบบันทึกภาพก็เพื่อเป็นเครื่องช่วยให้ผู้เรียนเกิดความรู้ความเข้าใจในบทเรียนนั้นอย่างรวดเร็ว Hill กับ Barley (1977 : 54-60) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการใช้ แถบบันทึกภาพในการสอนภาษาต่างประเทศ ดังนี้

1. เป็นสิ่งดึงดูดใจ กระตุ้นเร้าใจให้ผู้เรียนสนใจบทเรียนอย่างสูง
2. เป็นแหล่งภาษาพูดอย่างแท้จริง ผู้เรียนได้ฟังภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวันทั่ว ๆ ไป
3. ผู้เรียนได้ยินภาษาพูดพร้อมกับเห็นกริยาท่าทางประกอบในสถานการณ์ที่เป็นจริง และมีการสนทนาโต้ตอบที่เป็นธรรมชาติ
4. เป็นสิ่งทันสมัย ทันเหตุการณ์ ผู้เรียนได้เห็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น รายการข่าว จากโทรทัศน์ การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญ เป็นต้น
5. เป็นแหล่งที่ผู้เรียนได้ประสบการณ์เกี่ยวกับต่างประเทศ
6. เป็นสิ่งที่นำมาได้โดยลงทุนไม่มาก เพียงลงทุนครั้งแรกเท่านั้น
7. ผู้สอนสามารถเลือกนำมาใช้กับผู้เรียนทุกระดับได้



สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2533 : 57-60) ได้ให้ความคิดเห็นสอดคล้องในแง่ประโยชน์และข้อดีของแถบบันทึกภาพว่า "ไม่เพียงแต่เป็นเครื่องเล่นง่ายและยืดหยุ่นได้เท่านั้น แต่ยังได้ประโยชน์ที่มีทั้งเสียงและภาพตลอดจนเห็นความเคลื่อนไหวไปพร้อม ๆ กัน" ผู้สอนสามารถนำแถบบันทึกภาพไปประกอบการสอนวิชาการฟังได้ เช่น การนำมาใช้เป็นบทนำและให้ตัวอย่างของการใช้ภาษาในแต่ละสถานการณ์ หรือนำมาเสริมในบริบทเพื่อเป็นความรู้ทางภาษาบางจุด เป็นต้น

ในการเลือกแถบบันทึกภาพเพื่อการเรียนการสอนภาษา ผู้สอนสามารถเลือกซื้อแถบบันทึกภาพจากบริษัทที่ผลิตบทเรียนประกอบแถบบันทึกภาพที่มีจัดจำหน่ายทั่วไป บริษัทที่มีชื่อเสียงด้านนี้มานาน ได้แก่ บริษัท BBC แห่งประเทศสหราชอาณาจักร เป็นต้น นอกจากนี้ผู้สอนสามารถบันทึกรายการที่ออกสถานีโทรทัศน์ เช่น รายการข่าว และรายการสัมภาษณ์บุคคลสำคัญ หรือผู้สอนและผู้ร่วมงานอาจจะช่วยกัน ผลิตบทเรียนที่ประกอบด้วยแถบบันทึกภาพให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ เรื่องที่ต้องการสอนไม่ว่าผู้สอนจะเลือกบทเรียนที่มีแถบบันทึกภาพประกอบประเภทใด Hill กับ Barley (1977 : 55-56) ได้ให้ข้อคิดเห็นสำหรับผู้สอนเพื่อถามตนเองว่า

1. ผู้สอนมีเป้าหมายในการเลือกรายการจากแถบบันทึกภาพแต่ละรายการชัดเจนหรือไม่ ต้องการเลือกรายการนั้น ๆ เป็นแกนของหลักสูตร หรือเป็นการฝึกฝนทักษะทางภาษาเท่านั้น
2. ผู้สอนต้องการใช้ทุกรายการในชุดนั้น ๆ หรือต้องการเพียงบางรายการเท่านั้น
3. ผู้สอนต้องการสิ่งใดเพิ่มเติมหรือไม่ หากจะต้องเพิ่มเติมต้องเพิ่มบทเรียนอย่างไร เช่น มีแบบฝึกหัดเพิ่มเติม
4. ผู้สอนจะใช้เวลานานเท่าใดในแต่ละรายการ
5. ผู้เรียนต้องการความช่วยเหลือทางด้านภาษามากน้อยเพียงใด เพื่อที่จะเข้าใจรายการที่ผู้สอนเลือกได้อย่างเต็มที่

เมื่อผู้สอนมีจุดมุ่งหมายในการสอนและทำการเลือกบทเรียนที่ประกอบด้วยแถบบันทึกภาพแล้ว Lonergan (1984 : 11-31) ได้กล่าวถึงวิธีการใช้แถบบันทึกภาพเพื่อการเรียนการสอนไว้เป็นขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การนำเสนอบทเรียน ผู้สอนให้ผู้เรียนเห็นเฉพาะภาพหรือได้ยินเฉพาะเสียง หรือให้ดูภาพและได้ยินเสียงและให้คำถามทั่วไปเกี่ยวกับสิ่งที่ได้เห็นหรือได้ยิน

ขั้นตอนที่ 2 การให้ดูภาพและฟังเสียงเมื่อจับใจความ ผู้สอนให้ผู้เรียนดูภาพและฟังเฉพาะบางสิ่งบางอย่าง แล้วจึงให้จดเฉพาะข้อความหรือคำที่สำคัญ หรือให้ผู้เรียนคาดการณ์ล่วงหน้าว่า ตัวละครต่อไปจะพูดว่าอะไร

ขั้นตอนที่ 3 การให้ดูภาพและฟังเสียงอีกครั้ง ผู้สอนให้ผู้เรียนได้ดูภาพและฟังเสียงอีกครั้งเพื่อความเข้าใจ และจับใจความได้มากขึ้น โดยอาจพูดเป็นบางตอนและให้ผู้เรียนพูดแทนตัวละครเพื่อเป็นการฝึกใช้ภาษา

ขั้นตอนที่ 4 การให้จดบันทึกคำศัพท์หรือ โครงสร้างภาษาที่ได้เรียนมาเพื่อเตรียมการทำกิจกรรมต่อไป เช่น การเล่นเกมบทบาทสมมติ (Role Play) เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 การแสดงกิจกรรมท้ายชั่วโมง ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติโดยใช้ภาษาตามแบบที่ได้เรียนมา

อย่างไรก็ตาม ในการใช้แถบบันทึกภาพเพื่อการเรียนการสอน ผู้สอนควรระลึกรถึงข้อจำกัดบางประการของการใช้แถบบันทึกภาพในห้องเรียน เช่น จอโทรทัศน์สำหรับการเรียนการสอนเป็นขนาด 26 นิ้ว และชั้นเรียนจะต้องไม่ใหญ่เกินไป เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนเห็นภาพบนจอโทรทัศน์ชัดเจน โดยผู้เรียนอยู่ไม่ห่างจอโทรทัศน์เกิน 30 ฟุต ห้องเรียนสำหรับสอนบทเรียนที่ประกอบด้วยแถบบันทึกภาพต้องมีสภาพดี ไม่มีปัญหาเรื่องเสียงหรือแสง อุปกรณ์ที่ใช้ต้องอยู่ในสภาพดีพร้อมสำหรับการเรียนการสอน ผู้สอนต้องรู้จักใช้เครื่องเล่นแถบบันทึกภาพอย่างดี สามารถควบคุมเครื่องเล่นให้เปิด - ปิด และหยุดตามต้องการ และสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือ ผู้สอนต้องมีงบประมาณในการดูแลรักษาเครื่องและยังมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น การซื้อแถบบันทึกภาพ เป็นต้น

สถาบันวิทยบริการ

โดยสรุป การนำแถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพใช้ในการเรียนการสอนภาษาเป็นสิ่งที่ดีและมีประโยชน์ ผู้สอนจะต้องใช้วิจารณญาณในการเลือกใช้ สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงในการใช้คือ เนื้อหา นั้นความรู้ผู้เรียน ความสามารถของผู้เรียนและวัตถุประสงค์ในการสอนเรื่องนั้น ๆ นอกจากนี้ ผู้สอนจะต้องศึกษาสื่อการสอนทั้งสองประเภทจนเป็นที่เข้าใจและใช้เป็นก่อนนำไปใช้จริง เตรียมห้องเรียนให้เหมาะสม เช่น ความสว่าง ความมืด และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และในระหว่างการใช้อุปกรณ์เครื่องเล่น ผู้สอนจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัย ระยะเวลาที่ใช้และปฏิกิริยาของผู้เรียนระหว่างการให้ ผู้สอนควรสรุปผลของการใช้ทุกครั้งเป็นการประเมินประสิทธิภาพของแถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพว่ามีคุณค่าเพียงใด ทั้งนี้ เพื่อผลประโยชน์ของผู้เรียน ดังที่

ผ่าน บาลโฟร์ (2525 : 1) กล่าวว่า "หน้าที่ ๑ สำคัญประการหนึ่งในการสอนภาษาคือการพยายามหาวิธีการตลอดจนสิ่งเร้าต่าง ๆ เพื่อช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนที่มีประสบการณ์น้อย หรือผู้ที่มีสติปัญญาด้อยกว่า สามารถเรียนรู้ภาษาได้เช่นเดียวกับผู้อื่น หรืออย่างน้อยที่สุดก็ช่วยทำให้เขาได้เรียนรู้มากกว่าการเรียนด้วยวิธีธรรมดา"

III. ตัวแปรที่มีผลเกี่ยวกับการฟังอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวแปรที่มีผลเกี่ยวกับการฟังซึ่งจะกล่าวถึง ได้แก่

1. ตัวแปรด้านผู้ฟัง
2. ตัวแปรด้านบทเรียนและกิจกรรมเกี่ยวกับการฟัง
3. เสียง ผู้ให้ข้อมูล และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

1. ตัวแปรด้านผู้ฟัง

ตัวแปรเกี่ยวกับผู้ฟังมีความสำคัญมากในการฟังข้อความต่าง ๆ ผู้ฟังจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของภาษา ได้แก่ เสียง โครงสร้างและความหมาย

1.1 เสียง ผู้ฟังต้องตระหนักว่าเสียงเป็นส่วนประกอบสำคัญของภาษา ภาษาประกอบด้วยเสียงที่นำมาประกอบกันเป็นคำพูดภายในโครงสร้างที่เป็นที่รู้จักกันระหว่างคนที่อยู่ในภาษาเดียวกัน แต่ละภาษามีระบบเสียงของตนโดยเฉพาะ สำหรับภาษาอังกฤษประกอบด้วย เสียงสระ (vowels) เสียงพยัญชนะ (consonants) เสียงเน้นหนัก (stress) สำเนียงสูงต่ำ (intonation) และการลงจังหวะวรรคตอน (rhythm)

ผู้ฟังที่มีความรู้ด้านเสียงย่อมเข้าใจความหมายของประโยคต่าง ๆ ต่อไปนี้

การลงเสียงเน้นหนัก (stress)

a) Mary's dress is blue.

b) Mary's dress is blue.

สำเนียงสูงต่ำ (Intonation)

a) Edward is a singer, isn't he?

a) Edward is a singer, isn't he?

การลงจังหวะวรรคตอน (Rhythm)

a) Don't shoot, John.

b) Don't shoot John.

1.2 โครงสร้างภาษา ผู้ฟังที่ขาดความรู้ทางด้านโครงสร้างมักจะมีปัญหาในการฟังเพื่อความเข้าใจ ผู้ฟังจำเป็นต้องมีความรู้เรื่องโครงสร้างภาษาอังกฤษว่าประกอบขึ้นด้วยลักษณะสำคัญ 3 ประการคือ คำประเภทที่มีอุปสรรคและปัจจัย (Content words), คำขยาย (Function words) และการเรียงคำ (Word Order)

ผู้ฟังที่มีความรู้ด้านโครงสร้างภาษาย่อมไม่มีปัญหา เมื่อได้ยินวลีและประโยคเหล่านี้และสามารถเข้าใจความหมายได้ทันที

การเรียงคำ (Word Order)

a) a man-eating shark

b) a shark-eating man

a) He saw a woman swimming in the pool.

b) Swimming in the pool, he saw a woman.

1.3 ความหมาย ผู้ฟังจำเป็นต้องมีความรู้ที่คำจะมีความหมายได้สมบูรณ์ก็ต่อเมื่อคำ ๆ นั้นอยู่ในรูปของประโยค และคำคั่นที่คำเดียวโดด ๆ จะไม่ให้ความหมายที่แท้จริง คำส่วนใหญ่จะให้ความหมายหลายความหมายเสมอ ผู้ฟังที่มีความรู้ด้านความหมายสามารถให้ความหมายที่แท้จริงของคำว่า well และ change ในประโยคต่อไปนี้

- a) The doctor made John well.
- b) The carpenter made this table well.

และ

- a) Mr. Warren was annoyed when he learned that he had been charged \$100.
- b) John Brown was furious when he learned that he had been charged as a robber.

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าผู้ฟังที่ขาดความรู้ด้านเสียง โครงสร้าง และความหมายของภาษา ย่อมมีปัญหาในการฟังเพื่อความเข้าใจ ประสบการณ์ในการฟังภาษาต่างประเทศมีส่วนสำคัญอีกประการหนึ่ง ผู้ฟังที่เคยเรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษาหรือผู้ฟังที่ได้ยิน ได้ฟังภาษาต่างประเทศบ่อยครั้งย่อมเข้าใจได้เร็วกว่าผู้ที่มิประสบการณ่น้อย

2. ตัวแปรด้านบทเรียนและกิจกรรมเกี่ยวกับการฟัง

2.1 บทเรียน

ในด้านตัวแปรเกี่ยวกับบทเรียน จะกล่าวถึงบทเรียนโดยทั่วไปเกี่ยวกับ ลักษณะ ภาษา ความยาว และเนื้อหา

Anderson กับ Lynch (1988 : 63) กล่าวว่า บทเรียนที่ผู้สอนส่วนมากใช้สอนวิชาการฟัง เป็นบทเรียนจากหนังสือที่มีจำหน่ายตามท้องตลาดทั่วไป ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ autonomous material เป็นบทเรียนที่เขียนขึ้นเพื่อฝึกฝนทักษะการฟังโดยเฉพาะ และ ancillary material เป็นบทเรียนที่เขียนขึ้นเพื่อฝึกฝนทักษะอื่นนอกเหนือจากการฟัง โดยให้ทักษะการฟังเป็นส่วนหนึ่งที่มีเนื้อหาไวยากรณ์ และเนื้อเรื่องผสมผสานกับบทเรียนใหญ่ ไม่ว่าจะ เป็นบทเรียนเทปโต ลักษณะโต บทเรียนที่ตีควรมีองค์ประกอบสำคัญที่เอื้อต่อการฟังที่มีประสิทธิภาพ

เช่น ภาษาไม่ยากจนเกินไป Paulston กับ Bruder (1976 : 153) แสดงความเห็นว่าเป็นที่
 บทเรียนการฟังที่ยากเกินไปย่อมไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ในการเพิ่มพูนความสามารถ แต่ขณะเดียวกัน
 อาจทำให้เกิดความท้อถอยได้ ดังนั้น ภาษาของบทเรียนที่นำมาสอน จะต้องไม่มีโครงสร้างไวยากรณ์
 ที่ซับซ้อนยากเกินระดับผู้เรียน ภาษาที่ใช้ควรเป็นธรรมชาติที่สุดและควรมาจากหลายแหล่ง เพื่อให้ผู้
 เรียนจะได้มีประสบการณ์นานาชนิดกับหัวข้อเรื่องกับสถานการณ์ต่าง ๆ กับสำเนียงผู้พูด บทเรียน
 การฟังไม่ควรยาวและยุ่งยากจนเกินไป เพราะบางครั้งผู้เรียนสามารถฟังเข้าใจแต่ไม่สามารถ
 จำรายละเอียดได้ทั้งหมด เมื่อตอบคำถามซึ่งเกิดการผิดพลาดทำให้ผู้สอนประหม่อมผู้เรียนผิดไปได้

ในด้านเนื้อหาของบทเรียน การเป็นเรื่องที่น่าสนใจและผู้เรียนคุ้นเคย ไม่มีหัวข้อ
 ย่อยแยกออกไปจนสิ้นสน Anderson กับ Lynch (1988 : 49) ให้ความเห็นว่า บทเรียนใน
 การฟังทักษะการฟังควรมีข้อมูลในเนื้อหาเพียงพอ บทเรียนที่จะสร้างเสริมทักษะของผู้เรียน คือ
 บทเรียนที่สามารถต่อยอดกับความรู้เดิมได้ (Background knowledge or schematic
 knowledge) เนื้อหาขยายความรู้เดิมโดยไม่ขาดตอน ดังนั้น เนื้อหาที่ผู้เรียนคุ้นเคยจึงเอื้อ
 ประโยชน์กับผู้เรียนมากที่สุดที่จะใช้เชื่อมต่อกับความรู้เดิม แต่ขณะเดียวกัน เนื้อหาจะต้องมีสิ่งใหม่ให้ผู้
 เรียนไม่เคยทราบมาก่อนแทรกไว้ด้วยทุกครั้ง ในแง่ความเพียงพอของข้อมูลก็เพื่อจุดประสงค์ที่
 คล้ายกัน บทเรียนที่มีข้อมูลไม่เพียงพอทำให้ผู้เรียนต้องใช้ทักษะการโยงความคิดและสรุปมาก
 (Inference) และยิ่งทำให้ความสามารถในการทำความเข้าใจกับสิ่งที่ฟังด้อยลงไป ถึงแม้ทักษะ
 ทางด้านการโยงความคิดและสรุปความ จะเป็นอีกทักษะหนึ่งที่ต้องการฝึกฝนมากในการฟัง แต่ต้อง
 ไม่ทำก่อนที่ผู้เรียนมีความพร้อม และต้องไม่มากเกินไป ข้อมูลต้องมีมากพอแก่การสรุปความคิดเพื่อ
 หลีกเลี่ยง processing load ซึ่งเกิดจากการที่ผู้เรียนต้องใช้ขบวนการคิดมากเกินไปเมื่อเทียบกับ
 ระยะเวลาที่ให้

2.2 กิจกรรมเกี่ยวกับการฟัง

กิจกรรมเกี่ยวกับการฟัง แบ่งเป็นสองประเภทคือ แบบฝึกหัดหลังการฟังและ
 กิจกรรมเสริม

แบบฝึกหัดหลังการฟังต้องไม่ยากและไม่เป็นลักษณะของการสอบ Paulston กับ
 Bruder (1976 : 130) กล่าวว่า จุดประสงค์ในการให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหลังฟังข้อมูลและ
 ตรวจสอบคำถาม ก็เพื่อให้ผู้เรียนได้ตรวจว่าได้เรียนรู้สิ่งใดบ้าง มีพัฒนาการเกี่ยวกับเรื่องที่เรียน
 อย่างไร ในการตรวจแบบฝึกหัดไม่ควรให้ผลเป็นสอบได้หรือสอบตก ถ้าหากแบบฝึกหัดเป็นการ

ทดสอบมากเกินไป ผู้เรียนจะไม่รู้สึกว่าเป็นการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะ

กิจกรรมเสริมเป็นสิ่งที่ช่วยผู้เรียนได้มากในการย้ำความทรงจำและฝึกฝนเพิ่มเติม แต่ต้องเป็นกิจกรรมที่มีความหมาย เช่น การออกความเห็น การคิดบทสนทนาที่คล้ายคลึงกับบทเรียน การโต้วาที เป็นต้น

Willis (1981 : 134-135) กล่าวเกี่ยวกับกิจกรรมสำหรับผู้เรียนว่า กิจกรรมใด ๆ ไม่ว่าจะเป็กิจกรรมระหว่างการฟังหรือภายหลังการฟัง ควรเป็นกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียน ช่วยเพิ่มทักษะด้านต่าง ๆ และประสิทธิภาพในการฟัง เช่น ทักษะในการคาดการณืล่วงหน้า (predicting what people are talking about) ซึ่งผู้เรียนสามารถคาดการณืได้คร่าว ๆ ว่ากำลังฟังบทสนทนาเรื่องใดและจะมีสิ่งใดเกิดขึ้นต่อไป ทักษะในการจับใจความสำคัญ (identifying relevant points) ผู้ฟังสามารถจับเฉพาะใจความที่สำคัญและละความสนใจเสียงแทรกอื่น ๆ เช่น คำพูดซ้ำความ คำพูดที่ไม่มีความหมาย เป็นต้น

3. ตัวแปรด้านอื่น ๆ

ในที่นี้จะกล่าวถึง เสียง ผู้ให้ข้อมูล หรือผู้พูด และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

เสียงที่ไม่ได้ให้ความหมาย เสียงที่เป็นเสียงรบกวนหรือสอดแทรกเป็นตัวแปรที่มีผลกระทบต่อกรฟังเพื่อความเข้าใจ ผู้ฟังต้องเรียนรู้ที่จะไม่สนใจคำหรือวลีที่ไม่สื่อความหมาย การฟังที่มีประสิทธิภาพอีกประการหนึ่งคือการฟังจากคนให้ข้อมูลหรือผู้พูดที่มีประสิทธิภาพ นั่นคือ ผู้พูดมีความรู้ทางภาษา มีการออกเสียงถูกต้องชัดเจน ความเร็ว-ช้าในการให้ข้อมูลเป็นไปแบบปกติ นอกจากนี้ การให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) มีผลกระทบต่อกรฟังเพื่อความเข้าใจ การให้ข้อมูลย้อนกลับในทางสร้างสรรค์ทำให้ผู้เรียนทราบถึงพัฒนาการการเรียนรู้ของตนเอง และเกิดกำลังใจที่จะเรียนรู้ต่อไป ในทำนองเดียวกัน การให้ข้อมูลย้อนกลับในลักษณะเป็นการลงโทษจะทำให้ผู้เรียนเกิดทัศนคติในการเรียนรู้วิชาการฟังในแง่ลบและทำให้ประสิทธิภาพในการฟังต้อยลง

ดังนั้น จะเห็นว่าการฟังเพื่อความเข้าใจต้องอาศัยปัจจัยหลายประการไม่ว่าจะเป็นปัจจัยทางด้านภาษา ความเอาใจใส่ แรงจูงใจ ประสบการณ์ทางด้านภาษารวมทั้งความสามารถในการลำดับความคิดของผู้ฟัง และกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน ผู้สอนควรมีการวางแผนการสอน เตรียมบทเรียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เลือกเนื้อหาให้สนองความ

ต้องการของผู้เรียน กิจกรรมการเรียนการสอนควรเอื้อต่อการเรียนรู้ในการเพิ่มพูนทักษะการฟัง และควรเริ่มจากง่ายไปยาก ผู้เรียนเข้าใจคำสั่งชัดเจนว่า ให้ ฟังอะไร จากสิ่งใด และ อย่างไร นอกจากนี้ผู้สอนควรเลือกอุปกรณ์สื่อการสอนให้เหมาะสมเพื่อช่วยดึงดูดความสนใจและเพื่อประโยชน์ในการฝึกฝน ก่อนการวางแผนการเรียนการสอน ผู้สอนควรตระหนักถึงลักษณะโปรแกรมวิชาการ ฟังที่ดี ดังจะได้กล่าวต่อไป

IV. ลักษณะที่ดีของโปรแกรมวิชาการฟังเพื่อความเข้าใจ

ลักษณะของโปรแกรมวิชาการฟังที่ดีนั้นจะต้องเสริมสร้างให้ผู้เรียนได้ประโยชน์สูงสุดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในระยะสั้นคือขณะที่เรียนในโปรแกรม ผู้เรียนสามารถเข้าใจบทเรียน และได้รับความรู้เพิ่มเติม ได้ยินภาษาที่ผู้เรียนไม่มีโอกาสได้รับภายนอกห้องเรียน ในระยะยาวคือ ผู้เรียนได้กลยุทธ์ (strategy) ในการฟัง ที่ติดตัวไปแก้ปัญหาการฟังของเขาในชีวิตจริงได้

การสร้างโปรแกรมวิชาการฟังที่ดีนั้น จึงต้องการการคำนึงถึงหลาย ๆ เรื่อง เช่น

1. การจัดลำดับความยากง่ายของบทเรียน (Grading) ผู้สอนต้องคำนึงถึงเรื่องนี้ให้มาก เนื่องจากไม่ใช่เป็นสิ่งที่กระทำได้ง่ายนัก เพราะมีปัจจัยย่อยหลายประการ เช่น

- โครงสร้างทางไวยากรณ์
- ความซับซ้อนของการนำเสนอข้อมูล
- คำศัพท์ทั่วไป, คำศัพท์ทางเทคนิคเฉพาะสาขา
- ความยาวของเนื้อเรื่อง
- ความคุ้นเคยของผู้เรียนต่อหัวข้อที่นำมาสอน
- ความสมบูรณ์ของข้อมูล
- ภาษาที่ใช้
- ขบวนการสื่อความหมายในการตีความข้อมูล
- กิจกรรมการฟัง
- ความเร็วในการให้ข้อมูลและปริมาณของข้อมูล

ดังนั้น ผู้สอนจึงควรมีบันทึกฐานของตนเอง พิจารณาข้อดีและข้อเสียอย่างรอบคอบก่อนที่จะนำบทเรียนมาสอน

2. การสอนมิใช่การทดสอบ (Teaching, not testing) Underwood (1979) ได้พูดถึงเรื่องนี้ว่าเป็นเรื่องสำคัญมากที่แบบฝึกหัดการฟังจะต้องไม่ถูกทำให้เป็นโจทย์ข้อสอบ แบบฝึกหัดการฟังจะต้องถูกสร้างขึ้นมาเพื่อช่วยฝึกฝนความเข้าใจในการฟัง ด้วยการชี้แนะให้ผู้เรียนมุ่งไปยังจุดสำคัญของเนื้อเรื่อง เพื่อให้ผู้เรียนจะได้รู้จักฟังอย่างมีประสิทธิภาพ นั่นก็คือ ผู้สอนจะต้องไม่คิดว่าคำถามเป็นวิธีที่จะประเมินผลของผู้เรียนอย่างเดียวกับที่เข้าใจมากน้อยเพียงใด แต่ให้ใช้คำถามเหล่านี้เป็นกรอบที่จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจภาษาพูดได้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการที่นำผู้เรียนไปสู่จุดมุ่งหมาย คือ

1. เตรียมผู้เรียนก่อนการฟัง (Preparing learners to listen)

ในขั้นนี้ต้องให้ผู้เรียนรู้จักทักษะการเดาเหตุการณ์หรือสิ่งที่จะพูดหรือเกิดในอนาคต (prediction) ทำให้ผู้เรียนเกิดข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่จะฟังไว้แล้วส่วนหนึ่งในใจ เป็นการช่วยลดภาระความจำไปได้ระดับหนึ่ง เช่น เดาว่าเหตุการณ์น่าจะเกิดขึ้นที่ไหน เวลาอะไร ผู้พูดเป็นหญิงหรือชาย กำลังทำอะไรอยู่ ทักษะนี้กระทำได้ด้วยการสร้างบริบท (contextualize) ขึ้นในใจของผู้ฟัง เมื่อจำกัดทิศทางของการเดาและเนื้อหาของข้อความที่เฝ้าจะพูด ยิ่งไปกว่านั้น ทักษะนี้ยังเป็นการช่วยเชื่อมต่อความรู้เดิม (schematic knowledge) ในสมองของผู้เรียน ทำให้สามารถเข้าใจเรื่องได้เร็วขึ้น

2. ใช้ภาพช่วยเสริมก่อนฟังหรือขณะฟัง (Visual support)

ภาพประกอบที่ผู้สอนนำมาประกอบการฟังไม่ว่าจะเป็นก่อนหรือหลังการฟัง จะช่วยผู้เรียนได้มากในการทำความเข้าใจ ช่วยสร้างพื้นฐานการฟัง (background knowledge) ช่วยให้ผู้เรียนสรุปความโยงเรื่องได้ ให้ข้อมูลเพิ่มเติม กระตุ้นความสนใจ และสัมพันธ์กันได้ดีกับบทเรียน ภาพประกอบนี้อาจจะเป็น แผนภูมิ ตาราง ภาพวาด ภาพถ่าย หรือ แถบบันทึกภาพ ในส่วนของแถบบันทึกภาพนี้ สิ่งที่ควรระวังคือ ผู้เรียนอาจจะให้ความสนใจกับรายละเอียดของภาพมากกว่าจะฟังสิ่งที่พูด จึงเป็นหน้าที่ของผู้สอนที่จะไม่เน้นส่วนรายละเอียดจนเกินไป และถามคำตอบเกี่ยวกับขอบเขตกว้าง ๆ มากกว่า เช่น ทิศนคติ ปฏิกริยา อาชีพ บุคคลิก เป็นต้น

3. ให้ทรานสคริปต์ (scripts) หลังการฟัง

การให้ทรานสคริปต์หลังการฟังเพื่อให้ผู้เรียนได้ตรวจสอบความเข้าใจของตนเอง นอกจากนี้อาจใช้สำหรับฝึกฝนการออกเสียง หรือเป็นบทเรียนการอ่าน ประโยชน์อื่นก็

ได้แก่ เป็นการช่วยเพิ่มทั้งความเข้าใจและทักษะ ผู้สอนบางท่านอาจจะใช้ทราเวลคริปต์นี้เป็นแบบฝึกหัดซ่อมเสริม สำหรับผู้เรียนที่ต้องการความช่วยเหลือ

4. เตรียมแบบฝึกหัดหรืองานเกี่ยวกับการฟังให้เหมาะสม (Suitable Tasks)

การฟังไม่เหมือนกับการอัดเทป ผู้เรียนไม่สามารถจะจดจำข้อมูลได้ทั้งหมด ผู้สอนไม่ควรหวังคำตอบที่ถูกต้อง 100% จนเกินไป และต้องไม่ซักถามรายละเอียดมากเกินไป เพราะผู้เรียนอาจจะไม่สามารถจำรายละเอียดได้หมด

5. มีข้อมูลย้อนกลับในทางที่ดี (Positive Feedback)

ผู้สอนต้องให้ผู้เรียนรู้สึกถึงความพยายามของเขาในประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง หากมีความล้มเหลวในการฟังที่จุดใด ผู้สอนควรวิเคราะห์ เพื่อให้ผู้เรียนทราบเพื่อทำการเรียนซ่อมเสริมต่อไป

Paulston กับ Bruder (1976 : 128-157) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนสนใจการเรียนและมีแรงจูงใจสูง

6. ผู้สอนต้องจัดบันทึกการสอน

ผู้สอนควรมีการจัดบันทึกการสอนเพื่อวิเคราะห์ความผิดพลาดของผู้เรียนแต่ละคน และผู้สอนควรคิดบทเรียนซ่อมเสริมที่เหมาะสมกับแต่ละบุคคล Dees (1965 : 90) แสดงความคิดเห็นไว้ว่า ผู้สอนมิใช่แต่เพียงสอนตามเนื้อหา แต่ต้องมีจิตวิทยาประกอบ ในกรณีที่ผู้เรียนเกิดความคับข้องใจในการเรียนภาษาก็ช่วยแก้ปัญหาและค้นหากิจกรรมให้ผู้เรียนนั้นมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาการของผู้เรียนนั้น

สิ่งหนึ่งที่จะขาดเสียไม่ได้ในลักษณะโปรแกรมวิชาการฟังที่ดี คือการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนดังเช่นที่ วัลลภา เทนหัตถิน ณ อุษรยา (2531 : 7-8) กล่าวเกี่ยวกับวงจรการเรียนการสอนว่า วงจรการเรียนการสอนเป็นปัจจัยที่ผู้สอนต้องคำนึงถึง คือ ผู้สอนต้องมองเห็นความสัมพันธ์เกี่ยวข้อกันระหว่างจุดมุ่งหมายการสอน (Objective) กระบวนการเรียนการสอน (Learning-Teaching Process) และการประเมินผล (Evaluation) หลังจากผู้สอนกำหนดจุดมุ่งหมายหลัก จุดมุ่งหมายเฉพาะ แต่ละชั่วโมงหรือนายกการสอนแล้ว ผู้สอนจำเป็นต้องคิดวางแผนเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน เช่น ผู้เรียนควรเรียนด้วยวิธีใดจึง



จะได้ผลดีที่สุด ผู้สอนควรรู้วิธีการสอนแบบใด และใช้อุปกรณ์การสอนอะไร เมื่อผู้สอนคิดวิธีการสอนแล้ว ต้องคิดวิธีประเมินผลการเรียน เพื่อให้ผู้สอนทราบว่าผู้เรียนเข้าใจบทเรียนดีเพียงใด การประเมินผลการเรียนมีอยู่หลายวิธี แต่การจะเลือกใช้วิธีใด อย่างไหน ก็ต้องอยู่ในดุลยพินิจของผู้สอนแต่ละท่าน

Alderson (1983 : 1) ให้ความเห็นว่า การทดสอบและประเมินผลมีจุดประสงค์จะตอบคำถามว่า ผู้เรียนได้เรียนรู้สิ่งใดบ้าง และผู้สอนประสบความสำเร็จในการสอนมากน้อยเพียงใด สิ่งที่จะต้องทำคือ เปรียบเทียบวัตถุประสงค์ที่วางไว้กับผลการเรียนของผู้เรียน ซึ่ง Alderson ให้ความเห็นว่า เป็นเรื่องที่เกิดปัญหาที่ซับซ้อนมากเพราะเป็นการยากที่จะสร้างเครื่องมือวัดพฤติกรรมของมนุษย์ได้อย่างเที่ยงตรง Finocchio (1989 : 164-166) ได้ให้ความเห็นว่า การทดสอบและประเมินผลเป็นสิ่งจำเป็นในการเรียนการสอนและได้กล่าวถึงประโยชน์บางประการของการทดสอบและประเมินผล เช่น

1. เป็นการเสริมความรู้แก่ผู้เรียน เมื่อผู้สอนเฉลยคำตอบหลังการทดสอบ ผู้เรียนได้เรียนรู้สิ่งที่ถูกและผิดในทันที

2. เป็นการเพิ่มแรงจูงใจให้ผู้เรียน ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นมากขึ้น โดยเฉพาะเมื่อประสบความสำเร็จในการทดสอบ

3. เป็นสิ่งที่ชี้ให้ผู้สอนเห็นข้อบกพร่องของผู้เรียนและผู้สอน ผู้สอนจำเป็นต้องทราบจุดอ่อนของผู้เรียนเพื่อหาทางแก้ไข นอกจากนี้ผู้สอนสามารถตรวจสอบตนเองด้านการสอนว่า ภายหลังจากถ่ายทอดความรู้แล้ว ผลที่ได้เป็นอย่างไร กาญจนภา ปรานพาล (2530 : 13) ให้ความเห็นสอดคล้องกันว่า การทดสอบและประเมินผลมีประโยชน์เพราะช่วยให้ผู้สอน

1. รู้พื้นความรู้ผู้เรียน
2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียนได้
3. ประเมินความสำเร็จของวัตถุประสงค์การเรียนการสอน
4. กำหนดแนวทางและเทคนิคการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ จะเห็นว่าการทดสอบและประเมินผล เป็นหน้าที่สำคัญสำหรับผู้สอน และจำเป็นสำหรับโปรแกรมวิชาการฟังที่ดี กระบวนการสอนและประเมินผลการเรียนรู้ทำได้หลายอย่าง แต่ละวิธีอาจจะมียุทธวิธีต่างกัน ทำให้การทดสอบและการประเมินผลต่างกันออกไปอีก

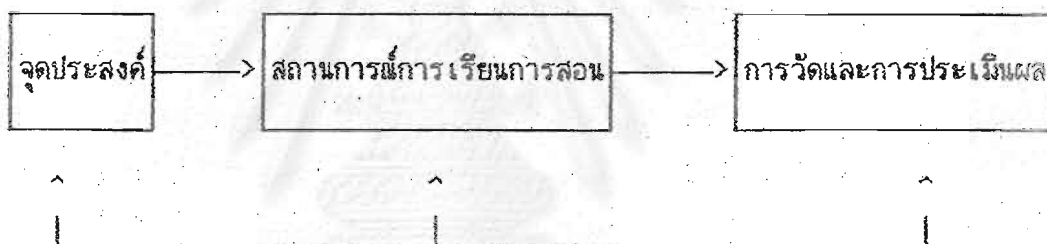
วิธีวัดผลที่ใช้กันแพร่หลายคือ การวัดผลแบบอิงกลุ่ม (Norm-referenced Test) ค่ะแนที่ได้จากการวัดผลวิธีนี้จะนำมาจำแนกผู้เรียนเป็นระดับต่าง ๆ ตามคะแนนที่ได้รับ และจะตัดสินความสำเร็จการเรียนรู้โดยการนำคะแนที่ไดมาเปรียบเทียบกับคะแนนของผู้เรียนอื่น ๆ ในกลุ่ม ข้อสอบสัมฤทธิ์ผล (Achievement Test) ส่วนใหญ่เป็นการวัดผลแบบอิงกลุ่ม ผลการสอบจะเป็นเครื่องบอกความสามารถรวมและจะไม่แยกย่อยเป็นเหตุการณ์แต่ละประเภท เนื่องจาก การสอบประเภทนี้เป็นไปเพื่อจัดลำดับผู้เรียนตามสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนรู้จากสูงไปหาต่ำ ข้อดีของการวัดผลชนิดนี้คือ มีประโยชน์ในการคัดเลือกหรือจำแนกผู้เรียนเพื่อจัดกลุ่มการสอน สถาบันภาษาได้นำการวัดผลชนิดนี้ในการจัดกลุ่มผู้เรียน เช่น ผู้เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน เป็นต้น และเมื่อการฝึกอบรมสิ้นสุดก็ได้ใช้การวัดผลชนิดนี้อีกเช่นเดียวกัน เพื่อรายงานผลความก้าวหน้าของผู้เรียนให้เจ้าสังกัดทราบ

วิธีวัดผลอีกวิธีหนึ่งซึ่งเป็นที่นิยมแพร่หลายคือ การวัดผลแบบอิงเกณฑ์ (Criterion-referenced test) ซึ่งมีขั้นตอนสำคัญดังนี้คือ กำหนดจุดประสงค์การสอนและการทดสอบขึ้น ซึ่งอาจจะเป็นจุดประสงค์เชิงเหตุการณ์ ขึ้นต่อไปคือ สอนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เมื่อการล่นสิ้นสุดลงก็ทำการทดสอบเพื่อดูว่า ผู้เรียนได้คะแนนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ และการเรียนการสอน ได้ตามระดับที่กำหนดไว้หรือไม่ ข้อดีของการวัดผลชนิดนี้คือ ผู้สอนและผู้เรียนทราบเงื่อนไขการเรียนการสอนตรงกันว่าเรียนเนื้อหาอะไรบ้าง มีการวัดผลอย่างไร เกณฑ์การสอบผ่านจะต้องทำให้ได้มากน้อยเพียงใด การวัดผลนี้เป็นการประเมินแบบ formative evaluation คือ มุ่งหาจุดบกพร่องของผู้เรียนหรือของหลักสูตร ผู้สอนสามารถนำข้อมูลมาปรับปรุงการสอน บทเรียน และอุปกรณ์การสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และผู้สอนได้ทราบว่าผู้เรียนจำเป็นต้องได้รับการซ่อมเสริมด้านใด Finocchiaro (1989 : 164) ได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับ formative evaluation ว่า ผู้สอนควรจัดให้มีการทดสอบบ่อยครั้ง เช่น จัดให้ผู้เรียนสอบทุกครั้งที่ยเรียนจบแต่ละบทเรียน (Unit) โดยเฉพาะผู้เรียนระดับต้น (beginner) ควรได้รับการทดสอบบ่อยครั้ง เพื่อประโยชน์ของผู้เรียนและผู้สอนดังกล่าวแล้ว

Broughton และคณะ (1978 : 145-160) ให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของข้อสอบว่ามี 2 ประเภท คือ แบบอัตนัยและแบบปรนัย เช่น การเขียนตอบภายหลังจากฟังเรื่อง การสรุปความ การย่อเรื่อง การเขียนตามคำบอก การเติมคำในช่องว่างตามที่กำหนดไว้ และการเลือกคำตอบ เป็นต้น การทดสอบแบบปรนัยเป็นที่นิยมมาก เนื่องจากการตรวจและการให้คะแนนทำได้รวดเร็ว

V. การวัดและการประเมินผลและการประเมินโปรแกรมวิชาการเนื่องความเข้าใจ

ในกระบวนการสอนการวัดและประเมินผลเป็นส่วนที่สำคัญและจำเป็นส่วนหนึ่งของผู้สอน ผู้สอนที่ดีจะต้องแสวงหาแนวทางให้การเรียนการสอนประสบความสำเร็จโดยให้ผู้เรียนบรรลุตาม จุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ผู้สอนต้องรู้ความสามารถของผู้เรียน ความสนใจของผู้เรียน ข้อบกพร่องและ จุดเด่นในการเรียนของผู้เรียน และยังต้องหาแนวทางการสอนเพื่อให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จ ในการเรียนมากที่สุด พร้อมพรรณ อุดมสิน (2531 : 1) ได้แสดงความสัมพันธ์ของกระบวนการ การเรียนการสอนดังนี้



แผนภาพนี้แสดงให้เห็นว่าการวัดและประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียน การสอน ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงสถานการณ์การเรียนการสอนว่าผลที่ได้เป็นไปตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ เพียงใด และผู้สอนได้ใช้ผลการประเมินประกอบการตัดสินใจในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ ดียิ่งขึ้น

ในตอนนี้จะกล่าวถึงการวัดและประเมินผลในด้านคำนิยาม ประเภทของการประเมินผล เกณฑ์ทั่วไปในการประเมินผล และประโยชน์ของการประเมินผล

คำนิยาม

ความหมายล่าสุดเกี่ยวกับการประเมินผลการศึกษา Berk (1984: 4) กล่าวว่า "คือกระบวนการที่ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความตรงและความเที่ยงเพื่อ ใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการทางการศึกษา"

ประเภทของการประเมินผล

หลักเกณฑ์ที่นิยมใช้ในการแบ่งประเภทของการประเมินผลมีสองอย่างคือ แบ่งตามจุดประสงค์ของการประเมิน และแบ่งตามระบบของการวัด

1. แบ่งตามจุดประสงค์ของการประเมิน ได้แก่ การประเมินผลเพื่อจัดตำแหน่งและวินิจฉัย (Diagnostic Evaluation) การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน (Formative Evaluation) และการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนการสอน (Summative Evaluation)

การประเมินผลเพื่อจัดตำแหน่งและวินิจฉัย เป็นการประเมินก่อนเริ่มต้นการเรียนการสอนของแต่ละบทเรียนหรือแต่ละหน่วย เพื่อพิจารณาว่าผู้เรียนมีทักษะที่จำเป็นสำหรับการเรียนเนื้อหาใด ซึ่งจะช่วยให้รู้ว่าในระหว่างการเรียนรู้ ผู้เรียนควรมีความรู้เพิ่มอย่างไร และเป็นการพิจารณาว่าการสอนอย่างไรจึงจะเหมาะสมกับสถานผู้เรียน

การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการประเมินผลที่ใช้ระหว่างกำลังเรียนกำลังสอน เช่น การใช้ผลการประเมินเพื่อตรวจสอบว่า ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ระหว่างการเรียนการสอนหรือไม่ หากว่าผู้เรียนไม่ผ่านจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ผู้สอนก็จะหาวิธีการที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ยังใช้ผลการประเมินเพื่อตรวจสอบผู้สอนเองโดยผู้สอนอาจตรวจสอบว่า การสอนของตนเองเป็นอย่างไร และหาข้อบกพร่องซึ่งหากพบข้อบกพร่องจุดใดก็แก้ตามจุดนั้น

การประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียนการสอน เป็นการประเมินผลหลังจากผู้เรียนได้เรียนไปแล้วช่วงเวลาหนึ่ง หรือสิ้นสุดบทหนึ่งหรือหลายบท ซึ่งอาจจะเป็นเวลาหนึ่งเดือน หนึ่งภาคเรียนหรือหนึ่งปี โดยผู้สอนต้องการทราบว่าผู้เรียนแต่ละคนมีความรู้มากน้อยเพียงใด ผู้เรียนคนไหน เก่ง อ่อน เรื่องใด สำหรับการประเมินผลประเภทนี้ใช้ในการตัดสินผลการเรียนการสอน หรือตัดสินว่าผู้เรียนคนใดควรจะได้รับระดับคะแนนใด

2. แบ่งตามระบบการวัด แบ่งเป็นการประเมินผลแบบอิงตน (Self-Referenced Evaluation) การประเมินผลแบบอิงกลุ่ม (Norm-Referenced Evaluation) และการประเมินผลแบบอิงเกณฑ์ (Criterion-Referenced Evaluation)

การประเมินผลแบบอิงตน เป็นการนำผลจากการสอบเปรียบเทียบกับความสามารถของตนเอง เช่น ในการปรับปรุงตนเอง การเปรียบเทียบผลการประเมินแบบอิงตน ควรใช้แบบทดสอบเดิม สถานการณ์เดิม เวลาที่ทำแบบสอบเท่าเดิม โดยใช้วิธีการสอนก่อน

เรียนและสอบหลังเรียน การประเมินผลในลักษณะนี้สามารถนำไปใช้ตรวจสอบว่า ภายหลังจาก การเรียนการสอนผู้เรียนได้พัฒนาไปมากน้อยเพียงใด

การประเมินผลแบบอิงกลุ่ม เป็นการนำผลการสอบไปเปรียบเทียบกับบุคคลอื่น ในกลุ่มที่ถูกวัดด้วยแบบทดสอบฉบับเดียวกัน การประเมินผลประเภทนี้ขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถของกลุ่มเป็นสำคัญ โดยมีความเชื่อในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลว่าแต่ละคนมีความสามารถแตกต่างกัน การประเมินผลประเภทนี้ใช้ในการตัดสินผลการเรียนการสอน หรือใช้ในการคัดเลือกผู้เข้าศึกษาต่อ

การประเมินผลอิงเกณฑ์ เป็นการนำผลการสอบที่ได้ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงความสามารถของกลุ่ม แต่ความสำคัญขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ตั้งขึ้นไว้เป็นสำคัญ ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนการสอน ได้แก่ จุดประสงค์ของการเรียนการสอน ซึ่งอาจจะเป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม หรือกลุ่มพฤติกรรม จากการประเมินผลอิงเกณฑ์ จะทราบผลว่า ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ หากผู้เรียนคนใดยังไม่ผ่านเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ก็จะสามารถช่วยเหลือโดยมีการสอนซ่อมเสริมหรือมีการปรับปรุงการเรียนการสอน

เกณฑ์ทั่วไปในการประเมินผล

Gronlund (1971 : 7-8) ได้เสนอเกณฑ์ทั่ว ๆ ไปในการประเมินผลคือ

1. กำหนดเป้าหมายว่าจะประเมินอะไร
2. วิธีการประเมินต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
3. การประเมินผลที่สมบูรณ์ต้องใช่วิธีประเมินหลายรูปแบบ
4. ผู้ประเมินต้องรู้ข้อดีและข้อจำกัดของ เทคนิคการประเมินที่นำมาใช้แต่ละอย่าง
5. ผู้ประเมินควรมองการประเมินว่าเป็นกระบวนการที่ช่วยปรับปรุงการเรียนการสอน และนำข้อมูลมาช่วยในการตัดสินใจในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

ประโยชน์ของการประเมินผล

ผลจากการประเมินผลจะเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น เราจะเห็นว่าการประเมินผลมีประโยชน์หลายประการดังนี้

ประโยชน์ทางการเรียนการสอน ผลจากการประเมินผล มีประโยชน์ดังนี้

1. ใช้ในการจัดตำแหน่ง (Placement) โดยใช้ผลการสอบบอกตำแหน่ง
ที่ของผู้เรียนว่ามีความรู้ความสามารถอยู่ในระดับใดของกลุ่ม หรือเปรียบเทียบกับเกณฑ์แล้วอยู่ใน
ระดับใด โดยใช้แบบสอบชนิดต่าง ๆ

2. ใช้ในการวินิจฉัย (Diagnosis) เป็นการนำผลการสอบเพื่อค้นหา
จุดเด่นและจุดด้อยของผู้สอบว่ามีปัญหาเรื่องอะไร เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจแก้ไขปรับปรุงให้ตรงเป้า
แบบทดสอบที่ใช้ในการนี้ คือ แบบสอบวินิจฉัยการเรียน (Diagnostic Test) การนำผลการ
สอบไปใช้ในการวินิจฉัยการเรียน มักใช้ในวัตถุประสงค์สองประการคือ

ก. ใช้ในการปรับปรุงการเรียน เป็นการนำแบบสอบวินิจฉัยการ
เรียนเพื่อดูว่าผู้เรียนมีจุดบกพร่องอะไร ซึ่งผู้สอนสามารถสอนซ่อมเสริมให้ถูกต้องว่าต้องแก้ไข
จุดอ่อนผู้เรียนตรงไหน

ข. ใช้ในการปรับปรุงการสอน ผลการสอบโดยใช้ข้อสอบวินิจฉัย
การเรียนนอกจากจะช่วยให้เห็นว่าผู้เรียนขาดพื้นฐานการรู้เรื่องใด แล้วยังช่วยให้เห็นจุดบกพร่อง
ของกระบวนการเรียนการสอนอีกด้วย

3. ใช้ในการประเมินผลเมื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการนำผล
สอบเพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้สอนและผู้เรียนว่าได้ประสบความสำเร็จในการเรียนแต่ละหน่วย
อย่างไร

4. ใช้ในการเสริมแรงจูงใจ ทำให้ผู้เรียนและผู้สอนมีแรงจูงใจเพิ่มขึ้น

ประโยชน์ในการแนะแนว

ผลจากการวัดและประเมินผลมีประโยชน์ต่อการแนะแนวคือ ช่วยให้ผู้สอน
ทราบเกี่ยวกับปัญหาและข้อบกพร่องของผู้เรียน เพื่อช่วยเหลือผู้เรียนให้ปรับตัวได้ถูกต้อง และ
ข้อมูลที่ได้อาจจะเป็นเครื่องมือช่วยในการพิจารณาวินิจฉัยตามความสามารถของผู้เรียน และแนะอาชีพ
ให้ผู้เรียนได้เรียนในสิ่งที่ตนถนัด

ประโยชน์ในการบริหาร

ในการบริหารจะต้องใช้ข้อมูลในการตัดสินใจมาก ข้อมูลจากการวัดและ
ประเมินผลจะช่วยให้ผู้บริหารเห็นข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการเรียนการสอนเพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุง
ต่อไป

ประโยชน์ในการวิจัย

ข้อมูลจากการวัดและประเมินผลเกี่ยวกับการเรียนการสอน การประเมิน เป็นเครื่องมือหนึ่งในการวิจัยที่จะใช้ในการเลือกการตัดสินใจ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เช่น การพัฒนาวิธีสอน เป็นต้น

การประเมินโปรแกรมวิชาการฟังเพื่อความเข้าใจ

ในการประเมินผลการเรียนการสอนภาษา Alderson (1983 : 227) กล่าวว่า การทดสอบและประเมินผลมีจุดประสงค์จะตอบคำถามว่า ผู้เรียนได้เรียนรู้อะไรบ้าง และครูผู้สอน ประสบความสำเร็จในการสอนมากน้อยเพียงใด สิ่งที่จะต้องทำคือเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ที่วางไว้กับผลการเรียนของนักเรียน โดยทั่วไป สิ่งสมควรประเมินคือ จุดมุ่งหมายของวิชา บทเรียน เนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อการสอน

1. จุดมุ่งหมายของวิชา

ผู้สอนควรประเมินว่าจุดมุ่งหมายนั้นได้ถูกกำหนดไว้แน่ชัดหรือไม่ เช่น ผู้สอนได้ตั้งจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ระยะไกลว่าอย่างไร ซึ่งการตั้งวัตถุประสงค์ของโปรแกรม มักจะเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

2. บทเรียนและเนื้อหา

Potter (1983 : 10-27) ได้ให้แง่คิดในการประเมินบทเรียนว่า บทเรียนที่ดีควรเหมาะสมกับความต้องการด้านสื่อความหมาย เหมาะกับระดับของผู้เรียนและสอดคล้องกับระดับของผู้เรียนและสอดคล้องกับหลักสูตรที่วางไว้ การเลือกบทเรียนมาใช้ควรคำนึงถึงรูปแบบ และเนื้อหาว่าสอดคล้องกับหลักสูตรที่วางไว้หรือไม่ ในด้านเนื้อหา ผู้สอนอาจจะประเมินว่า

- มีจุดเน้นมุ่งไปที่ใด เช่น มุ่งไปที่สถานการณ์ หรือแนวเรื่อง (theme)
- มีการจัดลำดับเรื่องราวอย่างไร มีเหตุผลหรือไม่ที่จัดลำดับเรื่อง เช่นนั้น จัดตามลำดับเวลาของเนื้อเรื่อง หรือจัดตามลำดับความยากง่ายของเนื้อหาหรือโครงสร้างของภาษา
- มีการจัดแยกเป็นบทเรียน แบบฝึกหัด หรือข้อ โดยอาศัยเกณฑ์อย่างไร

- มีความต่อเนื่องมากน้อยแค่ไหน มีประเด็นใดในเรื่องที่ถูกนำไปขยายความหรือเสริมแรง (reinforced) ในตอนท้ายบทเรียน

- คำแนะนำหรือคำสั่งของบทเรียน (direction) มีความชัดเจนหรือไม่ ต้องการให้นักเรียนทำอะไร อย่างไร เปิดโอกาสให้ใช้ขั้นตอนการสอนแบบอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้หรือไม่

นอกจากประเมินเนื้อหาในเรื่องข้างต้นแล้ว หากยึดหลักการเลือกเนื้อหาของหลักสูตรตามเกณฑ์ที่สรุปได้จาก Wheeler (1983 : 218), Taba (1962 : 267), Zais (1976 : 342) ผู้สอนอาจประเมินโดยพิจารณาจากเกณฑ์เหล่านี้

1. ความตรงของเนื้อหา (Validity) เนื้อหาที่มีความตรงถือเป็นเนื้อหาที่จะทำให้จุดประสงค์ จุดมุ่งหมาย และเป้าหมายของหลักสูตรสำเร็จผลลงได้เมื่อผู้เรียนได้เรียนรู้แล้ว

2. ความสำคัญ (Significance) พิจารณาจากความจำเป็นที่จะต้องมียิ่งเหล่านั้นเพื่อ เป็นความรู้พื้นฐานสำหรับการเรียนต่อในระดับสูงต่อไป ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 2 อย่างคือ ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมพื้นฐานของบุคคลที่จำเป็นต้องเรียนรู้ และความรู้เกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของแต่ละสาขาวิชาที่จำเป็นต้องรู้เพื่อ เป็นพื้นฐานในการศึกษาระดับสูงต่อไป

3. ความมีประโยชน์ (Utility) เนื้อหาที่เลือกควรมีประโยชน์ในการดำรงชีวิตในสังคม หรือเป็นประโยชน์ในการศึกษาต่อไปในอนาคต เนื้อหาดังกล่าวนี้ มุ่งที่จะทำให้ผู้เรียนมีบทบาทที่มีประสิทธิภาพในสังคมได้ด้วยดี

4. ความน่าสนใจ (Interest) ต้องเป็นเนื้อหาที่น่าสนใจสำหรับผู้เรียน แม้ว่าความสนใจจากผู้เรียนจะเปลี่ยนแปลงไปตามกลุ่มผู้เรียน แต่ต้องเป็นเรื่องที่น่าสนใจที่มีลักษณะคล้ายกัน มีความสนใจร่วมกัน

5. ความมีคุณค่าทางสังคม (Social worth) นั่นคือ ทำให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีคุณภาพ เป็นที่ต้องการของสังคม

6. ความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน (Needs) ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนเห็นประโยชน์ของสิ่งที่จะเรียนและเกิดแรงจูงใจในการเรียนยิ่งขึ้น

7. มีความกว้างและความลึก (Breadth and depth) เนื้อหาจะมีความกว้างและลึกได้โดยการเลือกเนื้อหาหลาย ๆ อย่างให้มีจำนวนมากพอและแต่ละเนื้อหาควรทำให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้มากที่สุดและควรใช้เวลาเพียงพอสำหรับการเรียนเนื้อหาแต่ละอย่าง

8. มีจุดประสงค์หลาย ๆ อย่าง (wide range of objectives) เนื้อหาจำเป็นต้องมีวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้ผู้เรียนได้บรรลุผลหลายอย่างคือ นอกจากด้านความรู้แล้ว ควรทำให้ผู้เรียนสามารถคิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีเจตคติที่ดี มีนิสัย และทักษะที่ดี เป็นต้น

9. เป็นสิ่งที่สามารถเรียนรู้ได้ (Learnability) นั่นคือ ไม่ยาก และซับซ้อนเกินไปจนผู้เรียนไม่อาจเรียนรู้หรือปฏิบัติได้

10. สามารถดัดแปลงให้เหมาะกับประสบการณ์ได้ (Adaptability) กล่าวคือ เนื้อหาควรจะเริ่มจากรูปร่างในลำดับขั้น ๆ ของบทเรียนแล้วค่อยนำไปสู่แนวคิดในวงกว้างต่อไป และเนื้อหาเหล่านี้จำเป็นต้องสอดคล้องกับประสบการณ์พื้นฐานของผู้เรียนด้วย ยิ่งไปกว่านั้น เนื้อหาควรสามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการถ่ายโอน (transfer) สิ่งที่เรียนรู้แล้วไปใช้เป็นประโยชน์ภายหลังได้เมื่อเรียนสิ่งใหม่เพิ่มเติม

3. กิจกรรมการเรียนการสอน ในการประเมินกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้เรียนต้องพิจารณาบทเรียนประกอบ โดยผู้สอนต้องพิจารณาว่า

- บทเรียนเอื้อให้มีกระบวนการสอนอย่างไรในห้องเรียน (classroom procedures) มีความหลากหลายหรือไม่ ผู้สอนจะสามารถเปลี่ยนแปลงกระบวนการสอนได้หรือไม่

- บทเรียนนั้นถูกจัดเนื้อกิจกรรมเดียว กิจกรรมกลุ่มเล็กหรือกิจกรรมทั้งชั้นเรียน สามารถเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นได้หรือไม่

- บทเรียนนั้นเอื้อให้ผู้เรียนและผู้สอนมีบทบาทเช่นไร (Teachers / learners roles) เช่น ให้ผู้สอนเป็นผู้ชี้แนะแนวทางปฏิบัติและฝึกฝนโดยให้ผู้เรียนเป็นผู้ตาม หรือให้ผู้สอนและผู้เรียนตีความและถกปัญหาร่วมกันเพื่อการเรียนรู้ หรือให้ผู้เรียนใช้เป็นข้อมูลค้นคว้าด้วยตนเอง

- บทเรียนนั้นทำให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องมาช่วยในกระบวนการเรียนรู้มากน้อยแค่ไหน กล่าวคือ

- ต้องใช้ทักษะ (skills) แต่ละอย่างอย่างไรมากน้อยแค่ไหน ต้องใช้ทักษะทุกอย่างร่วมกันหรือแยกกัน

- ต้องใช้ความสามารถอย่างไร (abilities) เช่น ในการทำความเข้าใจ ในการตีความ การใช้ภาษาและสำนวน การถอดความ การแปลงความ (Code-switching) การจัดการตกลงในบางเรื่อง (negotiation)

- ต้องใช้ระบบความรู้ (knowledge system) อย่างไร มากน้อยแค่ไหน เช่น ความรู้เกี่ยวกับเรื่อง (textual knowledge) ความรู้เกี่ยวกับระบบของภาษา ความรู้เกี่ยวกับความหมาย แนวคิด ทักษะคติ และความรู้ในเชิงการสื่อสาร

- ต้องใช้ทัศนคติ ความเชื่อ ค่านิยม และอารมณ์ต่าง ๆ มาเกี่ยวข้องกับอย่างไร และมากน้อยแค่ไหน

- บทเรียนนั้นเอื้อต่อการนำกิจกรรมการเรียนการสอนแบบอื่น ๆ มาใช้หรือไม่ อย่างไร

4. สื่อการสอน สื่อการสอนมิได้จำกัดแต่สิ่งพิมพ์เท่านั้น ยังรวมถึงอุปกรณ์การเรียนการสอนอื่น ๆ ที่ผู้สอนอาจจะเลือกใช้ให้เหมาะสมกับบทเรียนและวัตถุประสงค์ Breen, Candlin และ Waters (1983) ได้ให้หลักกว้าง ๆ ในการเลือกสื่อการเรียนการสอนภาษาไว้ดังนี้

1. สื่อการเรียนการสอนควรเป็นการใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร
2. สื่อนั้นควรเน้นที่กระบวนการและเนื้อหา
3. สื่อนั้นควรกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความต้องการที่จะสื่อความหมาย

Stevik (1965) เสนอเกณฑ์การเลือกและประเมินสื่อไว้ดังนี้

1. คุณภาพของสื่อ ต้องมีประโยชน์กับผู้เรียน ไม่มากและไม่ยากเกินไป
2. เนื้อหาของสื่อ ต้องเหมาะสมกับเนื้อหาที่นำมาสอน
3. องค์ประกอบของภาษา ต้องได้รับการเลือกให้เหมาะกับองค์

ประกอบ ภาษาที่จะนำมาสอน

นอกจากนี้ ยังมีนักเทคโนโลยีหลายท่านได้เสนอแนวคิดในการประเมินเพิ่มขึ้น

ในด้าน



1. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน
2. ความเหมาะสมกับเนื้อหาและองค์ประกอบทางภาษาที่จะใช้สอน
3. ความตั้งใจให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษาตามวัตถุประสงค์ที่จะใช้สอน
4. คุณภาพของสื่อ ในแง่ความชัดเจนและมีประโยชน์การสอน

VI. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยภายในประเทศ

เท่าที่ผู้วิจัยได้ทำการวิจัยงานวิจัยภายในประเทศเกี่ยวกับการประเมินโปรแกรมวิชาการฟังเพื่อความเข้าใจโดยมีสื่อการสอน คือ แถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพปรากฏว่า จนถึงปี พ.ศ. 2534 ยังไม่มีผู้วิจัย แต่มีการวิจัยเกี่ยวข้องการเรียนความเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษโดยใช้แถบบันทึกเสียงดังนี้

ในปี พ.ศ. 2515 ประภา เวชวัน ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการเรียนความเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษ โดยเปรียบเทียบการเรียนความเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษในห้องเรียนกับห้องปฏิบัติการทางภาษาของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ ประชากรที่ใช้ในการวิจัยคือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนวัดบพิตรนิมิต แผนกภาษาต่างประเทศ โดยแบ่งนักเรียนออกเป็น 2 กลุ่ม ๆ ละ 30 คน กลุ่มหนึ่งเรียนจากครูเจ้าของภาษาในห้องเรียนธรรมดา อีกกลุ่มหนึ่งเรียนจากแถบบันทึกเสียงที่บันทึกโดยครูเจ้าของภาษา และเรียนในห้องปฏิบัติการทางภาษา ผลการวิจัยปรากฏว่า การสอนในห้องเรียนโดยครูเจ้าของภาษากับการสอนในห้องปฏิบัติการทางภาษาโดยใช้แถบบันทึกเสียงครูเจ้าของภาษา สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนวัดบพิตรนิมิต ได้ผลออกมาไม่แตกต่างกัน

ในปี พ.ศ. 2519 ศิลป์ ภาคสุวรรณ ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการสร้างแบบทดสอบความเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนเริ่มเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างแบบทดสอบความสามารถในการฟังภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนเริ่มเรียน จากผลการเรียนตามความสามารถของแต่ละบุคคลของนักเรียนที่ใช้แบบเรียนจีแลป ระดับ 1 และระดับ 2 และจากผลการเรียนโดยใช้แบบเรียนออกฟอร์ด เล่ม 1 และเล่ม 3 โดยผู้วิจัยได้สร้างแบบทดสอบความสามารถในการฟังภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนเริ่มเรียนจำนวน 3 ชุด ดำเนินการสอนโดยใช้เครื่องเล่นเทป

ผลปรากฏว่า ได้แบบทดสอบวัดความสามารถในการฟังภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนเริ่มเรียน จำนวน 3 ชุด ๆ ละ 15 ข้อ โดยแบบทดสอบทั้งสามมีค่าระดับความยากอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ค่าอำนาจจำแนกสูง ค่าความเชื่อถืออยู่ในระดับดี

ต่อมาในปี พ.ศ. 2520 จรัสพักตร์ บุญโยดม ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการสร้างแบบทดสอบสมรรถนะทางการฟังภาษาอังกฤษ สำหรับผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3, 4 และ 5 โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อสร้างแบบทดสอบ สมรรถนะทางการฟังภาษาอังกฤษที่มีคุณภาพเป็นที่เชื่อถือได้ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3, 4 และ 5 โดยผู้วิจัยได้สร้างแบบทดสอบทั้ง 3 ชุด เป็นแบบทดสอบคู่ขนานชนิดเลือกตอบ 5 ตัวเลือก ดำเนินการทดสอบโดยใช้การฟังจากเทปบันทึกเสียง ผลปรากฏว่า แบบทดสอบมีความเที่ยงอยู่ในระดับสูง และจากการทดสอบความมีนัยสำคัญของความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยที่ระดับ .05 ปรากฏว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 5 กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 และ 5 มีสมรรถนะทางการฟังภาษาอังกฤษแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05 โดยนักเรียนที่อยู่ชั้นสูงกว่ามีสมรรถนะทางการฟังภาษาอังกฤษมากกว่านักเรียนที่อยู่ชั้นต่ำ

อีก 1 ปีต่อมาคือ พ.ศ. 2521 เขียวลักษณ์ บุญศิริ ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการเปรียบเทียบความเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษ จากการสอนโดยใช้เทปกับการสอนโดยใช้สไลด์เทป โดยทดลองกับประชากรที่เป็นนักศึกษาประโยควิชาชีพชั้นสูงปีที่ 1 วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเพาะช่าง จำนวน 60 คน โดยแบ่งเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม กลุ่มทดลองสอนโดยใช้สไลด์เทป และกลุ่มควบคุมโดยใช้เทป โดยมีเกณฑ์การแบ่งกลุ่มด้วยวิธีจับคู่เข้ากลุ่มตามผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ภาษาอังกฤษในภาคต้น ปีการศึกษา 2521 ผลของการวิจัยปรากฏว่า ผลของการฟังภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจจากการสอนโดยใช้สไลด์เทป แตกต่างจากการสอนโดยใช้เทป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 และการใช้สไลด์เทป ให้ผลความเข้าใจในการฟังดีกว่าการใช้เทปเพียงอย่างเดียว

นอกจากนี้ในปี พ.ศ. 2523 สุกตัญญู สิริสุข ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาเปรียบเทียบความเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษ โดยใช้เทปคำบรรยายที่ใช้เสียงประกอบด้วยไม่ใช้เสียงประกอบ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการ

เรียนบทเรียนความเข้าใจการฟังภาษาอังกฤษโดยใช้เทปคำบรรยายที่ใช้เสียงประกอบกับไม่ใช้เสียงประกอบสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยทดลองกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนวัดราชบพิธ จำนวน 60 คน โดยให้กลุ่มทดลองจำนวน 30 คน เรียนจากเทปคำบรรยายที่มีเสียงประกอบ และนักเรียนกลุ่มควบคุม 30 คน เรียนจากเทปคำบรรยายที่ไม่มีเสียงประกอบ แล้วเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์จากการเรียนของแต่ละกลุ่ม โดยใช้การทดสอบค่าที (t-test) ผลจากการวิจัยปรากฏว่า ผลการเรียนบทเรียนความเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษ 4 เรื่อง ปรากฏว่า บทเรียน 3 เรื่อง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 แสดงว่านักเรียนที่เรียนบทเรียนความเข้าใจการฟังภาษาอังกฤษจากเทปคำบรรยายที่ใช้เสียงประกอบมีผลสัมฤทธิ์ในการเรียนสูงกว่านักเรียนที่เรียนจากเทปคำบรรยายที่ไม่ใช้เสียงประกอบ

งานวิจัยในต่างประเทศ

ในปี ค.ศ. 1974 Harriet S. Westone and Burnard Z. Friedlander ได้เขียนการวิจัยเกี่ยวกับประสิทธิภาพของรายการผลิตเทปโทรทัศน์และจากการเล่าเรื่องที่มีความเข้าใจในการฟังของนักเรียนระดับประถมในหนังสือ *The Journal of Education Research* ระบุว่าจากการประเมินผลความเข้าใจในการฟังโปรแกรมการเล่าเรื่องของนักเรียนอนุบาลระดับ 3 จำนวน 247 คน โดยใช้สื่อ 3 อย่างคือ รายการสด เทปโทรทัศน์ และเทปบันทึกเสียง โดยประเมินจากข้อทดสอบแบบเลือกคำตอบสำหรับวัดความเข้าใจ การเสนอรายการสด ในห้องเรียนนั้น ผู้เล่าจะเล่าเรื่องให้เด็กฟังโดยยืนอยู่หน้าชั้น ส่วนการเสนอด้วยเทปโทรทัศน์ ผู้เล่าจะนั่งและอ่านเรื่องให้เด็กฟัง และการใช้เทปบันทึกเสียงจะใช้เสียงเดียวกับผู้เล่าในเทปบันทึกภาพ การอ่านเรื่องใช้เวลา 10-20 นาที แล้วนำมาทดลองกับนักเรียนเป็นกลุ่ม ๆ ละ 10 คน แต่ละกลุ่มจะทดลอง จากการเสนอด้วยสื่อทั้ง 3 ชนิด ผลการวิจัยปรากฏว่าการนำเสนอด้วยสื่อทั้งสามมีผลต่อความเข้าใจในการฟังที่ระดับนัยสำคัญ .05 การใช้เทปบันทึกภาพได้ผลดีที่สุด การใช้เทปบันทึกเสียงได้ผลต่ำสุด ส่วนการใช้รายการสดนั้นจะมีประสิทธิภาพต่ำกว่าการใช้เทปบันทึกภาพ

ต่อมาในปี ค.ศ. 1979 Emeline Susan แห่งมหาวิทยาลัย Louisiana ได้ทำการเปรียบเทียบผลในด้านความรู้และทัศนคติ จากการเสนอเรื่องราวโดยใช้สื่อ 3 ชนิดคือ เทปบันทึกภาพ เทปบันทึกเสียงและการเล่าเรื่อง ผู้วิจัยได้แบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย โดยดูจากคะแนนทดสอบการอ่าน นักเรียนจะเรียนเรื่องสองเรื่องจากการเสนอโดยใช้สื่อเพียงอย่างเดียว แล้วจึงทำแบบทดสอบเพื่อวัดความเข้าใจ และแบบวัดทัศนคติ แล้วนำผลมาวิเคราะห์โดยวิธีทางสถิติเพื่อหาความแตกต่างที่ระดับนัยสำคัญ .05 ผลจากการวิจัยปรากฏว่า ด้านความรู้ นักเรียนที่เรียนจากการเล่าเรื่องโดยตรง มีคะแนนสูงกว่านักเรียนที่เรียนจากเทปบันทึกเสียงและไม่มีนัยสำคัญของความแตกต่างระหว่างการใช้เทปบันทึกภาพกับสื่ออีก 2 ชนิด ส่วนในด้านทัศนคติไม่มีนัยสำคัญของความแตกต่างระหว่างการเรียนรู้โดยใช้สื่อทั้งสาม ส่วนในกลุ่มย่อยนั้น สำหรับผู้เรียนที่ระดับปานกลางและระดับสูง การนำเสนอโดยใช้สื่อทั้งสามมีประสิทธิภาพพอ ๆ กัน แต่สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถในการอ่านในระดับต่ำ การเรียนจากเทปบันทึกเสียงมีประสิทธิภาพต่ำกว่าการเรียนจากสื่ออีกสองชนิด

อีก 4 ปีต่อมาคือ ค.ศ. 1983 Joseph P. Boyle ได้ทำการวิจัยเชิงสำรวจในฮ่องกง เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการฟังเพื่อความเข้าใจ โดยให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษจากมหาวิทยาลัย 2 แห่งในฮ่องกง, จากวิทยาลัยอาชีวศึกษา จากวิทยาลัยครู และจากโรงเรียนมัธยมจำนวนทั้งหมด 30 คน ลงรายการปัจจัยที่สำคัญที่สุด 6 ปัจจัยที่ช่วยให้การฟังเพื่อความเข้าใจมีประสิทธิภาพ และให้นักเรียนชั้นปีที่ 1 จำนวน 60 คน ที่ได้จากการสุ่มตัวอย่างจากวิทยาลัยธุรกิจ โดยเป็นนักเรียนที่จบการศึกษามาจากโรงเรียนมัธยมต่าง ๆ ลงรายการปัจจัยที่สำคัญที่สุด 6 ปัจจัย ในการเรียนวิชาการฟังเพื่อความเข้าใจ ผลการวิจัยเชิงสำรวจปรากฏว่ามีปัจจัยหลัก 3 ประการที่มีผลกระทบต่อ การฟังอย่างมีประสิทธิภาพ คือ ประการที่หนึ่ง ปัจจัยด้านผู้ฟัง ซึ่งแบ่งได้เป็น (ก) สภากทัว ๆ ไป เช่น อายุ เพศ เป็นฐานทางครอบครัว ประสบการณ์ในการฟังภาษาต่างประเทศ ความรู้ทั่วไป ความฉลาด การศึกษาและสุขภาพ (ข) ความรู้ทางภาษา เช่น สัทศาสตร์ ความสามารถในการฟังและจับใจความหลัก (ค) จิตวิทยา เช่น แรงจูงใจ ความใส่ใจในการฟัง และความกระตือรือร้น ประการที่สอง คือ ปัจจัยด้านผู้พูด ผู้พูดมีความรู้ทางภาษามากน้อยเพียงใด ออกเสียงชัดเจนหรือไม่ และอัตราความเร็วในการพูด สำหรับปัจจัยด้านที่สาม คือ ปัจจัยด้านบทเรียนและสื่อการสอน เช่น บทเรียนยากเกินไปหรือไม่ มีศัพท์เทคนิคมากเกินไปหรือไม่ ภาษาที่ให้ข้อมูล เช่น การลงเสียงหนัก-เบา การพูดด้วยย่อ การลดคำในประโยค สิ่งที่

ช่วยให้การเรียนรู้มีมากพอหรือน้อยเกินไป เช่น รูปภาพ อุปกรณ์การสอนต่าง ๆ สถานการณ์ฟังเรื่อง
ต่อความเข้าใจเพียงใด มีเสียงรบกวนอย่างไร

ต่อมาในปี ค.ศ. 1986 Wan Ibrahim Wanchik แห่งมหาวิทยาลัย Michigan State ได้วิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยใช้แถบบันทึกภาพเป็นเครื่องมือในการเพิ่มความ
เข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยมาเลเซียแห่งชาติที่เรียนภาษาอังกฤษเป็น
ภาษาที่สอง โดยมีวัตถุประสงค์ 2 ประการคือ 1. ทดสอบความสามารถในการฟังเพื่อความ
เข้าใจภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยมาเลเซีย โดยใช้แถบบันทึกภาพเป็นสื่อการสอน และ
2. ทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างการแบ่งกลุ่มและการใช้แถบบันทึกภาพเป็นสื่อการสอนว่ามีส่วน
เกี่ยวข้องกันอย่างไรกับการฟังเพื่อความเข้าใจภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยมาเลเซีย ที่
เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ประชากรได้จากการสุ่มตัวอย่าง นักศึกษามหาวิทยาลัยมาเลเซีย
ทั้ง 3 ระดับคือ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง มีการแบ่งกลุ่มตัวอย่างเป็น 2 กลุ่มเท่า ๆ
กัน เป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม และให้กลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่ม ทำแบบทดสอบ 10 ชุด แต่ละ
ชุดมี 10 ข้อ รวมเป็น 100 ข้อ แล้วทดสอบคะแนนเฉลี่ยของทักษะการฟังเพื่อความเข้าใจภาษา
อังกฤษของทั้ง 2 กลุ่ม โดยใช้ t-test ปรากฏว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .01
อย่างไรก็ตาม การวัดผลโดยใช้ค่า Chi-Square Value ด้านความสัมพันธ์ระหว่างการแบ่งกลุ่ม
และการใช้สื่อการสอนโดยแถบบันทึกภาพกับนักศึกษามหาวิทยาลัยมาเลเซียไม่มีความแตกต่างกัน
อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ผลการวิจัยปรากฏว่า การใช้แถบบันทึกภาพเป็นสื่อการสอนช่วยเพิ่ม
สัมฤทธิ์ผลในการเรียนการฟังภาษาต่างประเทศเมื่อผู้สอนไม่ใช่เจ้าของภาษา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ประชากร (population) ประชากรการวิจัยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อนปี พ.ศ. 2532 จำนวน 156 คน ซึ่งต้องเรียนวิชาทักษะการฟังตลอดการฝึกอบรม รวมทั้งสิ้น 22 ชั่วโมง

ผลวิจัย (subjects) ได้จากการสุ่มตัวอย่างอย่างจงใจ (purposive sampling technique) จากผู้เข้าอบรมทั้ง 3 ระดับ (ระดับเก่ง ระดับปานกลาง และระดับอ่อน) โดยอาศัยคะแนนการสอบการฟังเข้าใจความก่อนการอบรม (pre-test) และคะแนนแบบสอบถามสมรรถภาพมาตรฐาน (English Proficiency Test) เป็นเกณฑ์ในการแบ่งกลุ่ม โดยผู้วิจัยทำการสุ่มเลือกผลวิจัยที่ยินดีให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลบ่อย ๆ และจะมาเรียนสม่ำเสมอ ทุกระดับละประมาณร้อยละ 70-80 ซึ่งเชื่อว่าเป็นขนาดที่ใหญ่เพียงพอสำหรับการวิจัยนี้

ตารางที่ 1 ประชากรและผลวิจัย

กลุ่ม	N	n	%
ระดับเก่ง	55	40	71.91
ระดับปานกลาง	49	39	80.27
ระดับอ่อน	52	42	80.96

จากตารางที่ 1 จะเห็นว่า ประชากรซึ่งได้แก่ผู้เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ ทั้งหมดมีรวมทั้งสิ้น 156 คน ผลวิจัยระดับเก่ง จำนวน 40 คน คิดเป็น 71.91% ผลวิจัยระดับปานกลาง จำนวน 39 คน คิดเป็น 80.27% และผลวิจัยระดับอ่อน จำนวน 42 คน คิดเป็น 80.96%

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมีดังนี้

1. แบบทดสอบการฟังเข้าใจความ ก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-test)
2. บทเรียนการฝึกทักษะการฟัง 17 บท และบทเรียนเสริม 10 เรื่อง
3. แบบทดสอบย่อย (Quiz) 5 แบบทดสอบ
4. แบบสอบถามชุดที่ 1
5. แบบสอบถามชุดที่ 2
6. แบบทดสอบการฟังเข้าใจความ เมื่อการอบรมสิ้นสุด (Post Test)

1. แบบทดสอบการฟังเพื่อเข้าใจความก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-test)

เป็นแบบทดสอบชนิดเลือกคำตอบ (Multiple choice) มีความยาว 50 ข้อ ใช้สำหรับการทดสอบวัดพื้นฐานความรู้ทางทักษะการฟังของผู้สมัครเข้าฝึกอบรม คะแนนเต็ม 50 คะแนน ผู้วิจัยเคยทดลองใช้แบบทดสอบนี้กับผู้สมัครเข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ พ.ศ. 2531 และได้วิเคราะห์แบบทดสอบนี้เป็นรายข้อ (Item analysis) เพื่อปรับปรุงแก้ไข และได้นำมาใช้กับผู้เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ พ.ศ. 2532 แบบทดสอบมีค่าความเที่ยงแบบ $KR_{21} = 0.816$

2. บทเรียนการฝึกทักษะการฟัง 17 บท

บทเรียน 17 บทนี้ ได้จากการปรับปรุง ดัดแปลงจากบทเรียนที่ผู้วิจัยและคณะอาจารย์ผู้สอนทักษะการฟังได้สร้างขึ้น และทดลองใช้กับผู้เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ พ.ศ. 2531 เนื้อหาในบทเรียนแต่ละบท ประกอบด้วย บทนำ (Warm-up activities) กิจกรรมหลัก (Tasks) และกิจกรรมเสริมท้ายบท (Follow up activities) บทเรียนเหล่านี้ได้จากการปรับปรุง ดัดแปลง ตัดต่อและเรียบเรียงจากตำราที่จัดพิมพ์จำหน่ายโดยบริษัทชั้นนำ เช่น บริษัท Longman บทเรียนทุกบทประกอบด้วย แบบฝึกหัด สคริปต์ แถบบันทึกเสียง บางบทมีทั้งแถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพ บทเรียนครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ มีดังนี้

1. Phonetic Features
2. Understanding Short Statements
3. Understanding Short Dialogs

4. Understanding Mini Talks
5. Directions and Locations
6. Giving Advice and Suggestions
7. Rules and Regulations
8. Interviews
9. Describing People
10. Likes and Dislikes
11. Time and Announcements
12. Giving Instructions
13. News
14. Weather Forecast
15. Offers and Invitations
16. TOEFL
17. Complaints and Apologies

3. แบบทดสอบย่อย (Quiz) 5 แบบทดสอบ

เป็นแบบทดสอบชนิดเลือกคำตอบ (Multiple choice) และเขียนตอบเป็นประโยคสั้น ๆ คะแนนของแต่ละแบบทดสอบ 20 คะแนน ใช้สำหรับวัดความรู้ของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับหัวข้อที่เรียนวิชาการฟังในแต่ละสัปดาห์

แบบทดสอบย่อยได้จากการวิเคราะห์และปรับปรุงแบบทดสอบย่อยที่สร้างขึ้น โดยคณะอาจารย์ผู้สอนวิชาทักษะการฟังและนำไปทดลองใช้กับผู้เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ พ.ศ. 2531 และมีความเที่ยงโดยเฉลี่ยแบบ $KR_{\alpha} = 0.754$

4. แบบสอบถามชุดที่ 1

แบบสอบถามชุดแรกเป็นแบบมาตราประเมินค่า (Rating scale) ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น หลังจากนั้นได้นำแบบสอบถามนี้ไปทดลองใช้กับผู้เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้ม พ.ศ. 2531 และปรับปรุงให้มีความชัดเจนและเหมาะสมยิ่งขึ้น จากนั้นจึงนำแบบสอบถามที่สมบูรณ์นี้ใช้กับกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นผู้เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ พ.ศ. 2532

แบบสอบถามชุดที่ 1 แบ่งเป็น 7 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ถามข้อมูลรายละเอียดส่วนตัวของผู้กรอกแบบสอบถาม เช่น เพศ อายุ กลุ่มที่เรียน หน่วยงานที่สังกัด จำนวนปีที่เรียนภาษาอังกฤษ แบบสอบถามเป็นแบบเติมคำ

ตอนที่ 2 เป็นส่วนที่สอบถามความคิดเห็น และทัศนคติในด้านเนื้อหาบทเรียน เป็นแบบมาตรประเมินค่า (Rating scale) โดยจะสอบถามเกี่ยวกับเนื้อหาว่า สอดคล้องวัตถุประสงค์การเรียนรู้ มีประโยชน์นำไปใช้ได้ มีปริมาณเพียงพอในชั่วโมงเรียน เรียงลำดับอย่างเหมาะสม มีความยากง่าย มีความน่าสนใจและทันสมัยเพียงใด

ตอนที่ 3 เป็นส่วนที่สอบถามความคิดเห็นและทัศนคติด้านกิจกรรมในชั้นเรียน เป็นแบบมาตรประเมินค่า (Rating scale) โดยสอบถามความคิดเห็นว่า กิจกรรมนั้น ๆ สอดคล้องวัตถุประสงค์การเรียนรู้ มีความหลากหลาย ทำให้ผู้เรียนเกิดความเครียด มีความน่าสนใจ ช่วยเพิ่มทักษะการฟัง และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันมากน้อยเพียงใด กิจกรรมนั้น ๆ เน้นการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย มีคำอธิบายชัดเจน และได้เตรียมผู้เรียนให้ใช้ภาษาในชีวิตจริงอย่างใด

ตอนที่ 4 เป็นส่วนที่สอบถามความคิดเห็นและทัศนคติในด้านอุปกรณ์การสอน ได้แก่ แถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพ เป็นแบบมาตรประเมินค่า (Rating scale) โดยจะสอบถามว่า อุปกรณ์การสอนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ มีความเหมาะสมกับเนื้อหา จูงใจผู้เรียน และมีความชัดเจนทั้งเสียงและภาพเพียงใด

ตอนที่ 5 เป็นส่วนที่สอบถามความคิดเห็นและทัศนคติในการประเมินผลย่อย เป็นแบบมาตรประเมินค่า (Rating scale) โดยจะสอบถามเกี่ยวกับแบบประเมินผลย่อยว่า สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ เกณฑ์การให้คะแนนเหมาะสม การให้รูปแบบการประเมินและความยาวของแบบทดสอบเหมาะสมเพียงใด

ตอนที่ 6 เป็นส่วนที่สอบถามความคิดเห็นและทัศนคติเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นแบบมาตรประเมินค่า (Rating scale) โดยจะถามว่า อาจารย์คนไทยหรืออาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นผู้สอน เหมาะสมมากน้อยเพียงใด การให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยเท่านั้น หรือ เป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น เหมาะสมเพียงใด การให้คำอธิบายเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นอย่างไร การทำกิจกรรมเดี่ยวเท่านั้นและการทำกิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมในชั้นเรียนเหมาะสมเพียงใด

ตอนที่ 7 เป็นส่วนที่สอบถามความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง เป็นแบบมาตรประเมินค่า (Rating scale) โดยจะสอบถามเกี่ยวกับการได้รับความรู้เพิ่มขึ้น การนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน การเพิ่มความสนใจ และความพอใจในการจัด

ในแบบสอบถามชุดที่ 1 ตอนที่ 2 - ตอนที่ 7 เกณฑ์มาตรฐานประเมินค่า (Rating scale) คือ

5	หมายถึง	มากที่สุดหรือเหมาะสมที่สุด
4	หมายถึง	มากหรือเหมาะสมมาก
3	หมายถึง	ปานกลางหรือเหมาะสมปานกลาง
2	หมายถึง	น้อยหรือเหมาะสมน้อย
1	หมายถึง	น้อยที่สุดหรือเหมาะสมน้อยที่สุด

5. แบบสอบถามชุดที่ 2

แบบสอบถามชุดนี้สร้างขึ้นสำหรับเก็บข้อมูลจากอาจารย์ผู้สอนวิชาทักษะการฟังเกี่ยวกับสภาพการเรียนรู้การสอน ทักษะของผู้เข้าอบรมต่อวิชาทักษะการฟัง ตลอดจนข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการเรียนการสอนวิชาทักษะการฟัง

6. แบบทดสอบการฟังเข้าใจความเมื่อการอบรมสิ้นสุด (Post-test)

เป็นแบบทดสอบชนิดเลือกคำตอบ (Multiple choice) มีความยาว 50 ข้อ คะแนนเต็ม 50 คะแนน เป็นแบบทดสอบคู่ขนานกับแบบทดสอบการฟังเข้าใจความก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-test)

แบบทดสอบนี้ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเพื่อนำไปทดลองใช้กับผู้เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ พ.ศ. 2531 และได้ทำการวิเคราะห์เป็นรายข้อเพื่อปรับปรุงแก้ไขและนำมาใช้กับผู้เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ พ.ศ. 2532

การรวบรวมข้อมูล

ในการรวบรวมข้อมูลได้ทำเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ทดสอบประชากรก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-test) ผู้เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ พ.ศ. 2532 เข้าทดสอบการฟังเข้าใจความ เพื่อนำคะแนนที่ได้รวมกับการทดสอบทักษะอื่น จากนั้นคณะกรรมการจัดการเรียนการสอน พิจารณาคะแนนรวมทั้งหมด ($k = 130$) เพื่อจัดกลุ่มการเรียนการสอน โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับคือ



กลุ่มระดับเก่ง (หมู่เรียนที่ 1 และหมู่เรียนที่ 2)

เป็นผู้เข้าอบรมที่สอบได้คะแนนรวม 67-102 คะแนน

กลุ่มระดับปานกลาง (หมู่เรียนที่ 3 และหมู่เรียนที่ 4)

เป็นผู้เข้าอบรมที่สอบได้คะแนนรวม 56-66 คะแนน

กลุ่มระดับอ่อน (หมู่เรียนที่ 5 และหมู่เรียนที่ 6)

เป็นผู้เข้าอบรมที่สอบได้คะแนนรวม 34-55 คะแนน

2. สุ่มเลือกพลวิชัยจากผู้เข้าอบรม ทั้ง 3 ระดับตามเกณฑ์ที่ได้กล่าวมาแล้ว แล้วสุ่มกลุ่มพลวิชัยอย่างง่ายว่าอาจารย์ท่านใดจะเป็นผู้สอนประจำกลุ่ม
3. สอนบทเรียน อาจารย์สอนวิชาทักษะการฟังสอนโดยใช้บทเรียน 17 บท ซึ่งประกอบด้วย บทนำ กิจกรรมหลัก กิจกรรมเสริมท้ายบท มีอุปกรณ์สื่อการสอนประกอบด้วย แถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพ
4. ประเมินผลย่อย (Quiz) อาจารย์ผู้สอนประจำกลุ่มวิชาทักษะการฟังทดสอบความรู้ความเข้าใจวิชาการฟังของผู้เข้าอบรม โดยมีการประเมินผลย่อยทุกสัปดาห์ แต่ละครั้งแบบทดสอบประเมินผลย่อยมีความยาว 20 ข้อ
5. แจกแบบสอบถาม ชุดที่ 1 อาจารย์ผู้สอนประจำกลุ่มเป็นผู้แจกแบบสอบถามพลวิชัยทั้งหมด เพื่อให้พลวิชัยทั้งหมดตอบแบบสอบถามในช่วง 1 ชั่วโมงแล้วส่งคืนอาจารย์ผู้สอน
6. แจกแบบสอบถาม ชุดที่ 2 ผู้วิจัยแจกแบบสอบถาม ชุดที่ 2 แก่อาจารย์ผู้สอนวิชาทักษะการฟังทุกกลุ่มก่อนการฝึกอบรม เพื่อให้อาจารย์เขียนแสดงความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ อย่างเสรี แล้วให้ส่งคืนแก่ผู้วิจัยภายหลังการฝึกอบรมสิ้นสุดแล้ว
7. การทดสอบเมื่อการอบรมสิ้นสุด (Post-test) เมื่อการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มฯ สิ้นสุด ผู้เข้าอบรมทุกคนเข้าทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ (Achievement) แบบทดสอบนี้เป็นแบบทดสอบคู่ขนานกับแบบทดสอบก่อนเข้ารับการศึกษา ค่ะแนบที่ได้จากการทดสอบสัมฤทธิ์ผลเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินพัฒนาการผู้เข้าอบรม

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามชุดที่ 1 ไปวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยโปรแกรม SPSSX (Statistical Package for the Social Sciences Version X) ของสถาบันบริการคอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อหาค่าสถิติต่าง ๆ ดังนี้คือ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00	สอดคล้องมากที่สุด/เหมาะสมที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49	สอดคล้องมาก/เหมาะสมมาก
ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49	สอดคล้องปานกลาง/เหมาะสมปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49	สอดคล้องน้อย/เหมาะสมน้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49	สอดคล้องน้อยที่สุด/เหมาะสมน้อยที่สุด

ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และค่าสัมประสิทธิ์ของความแปรปรวน (C.V.) และใช้ F-test เพื่อตรวจสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระหว่างกลุ่ม และเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยโดยใช้ Scheffe tests

2. ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามชุดที่ 2 มาวิเคราะห์ด้วยตนเองเรียงเรียง และนำผลที่ได้มาเสนอข้อมูลในรูปความเรียง

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้ข้อมูลแล้วผู้วิจัยจึงได้ใช้โปรแกรม SPSSX วิเคราะห์ และรายละเอียดของการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งเป็น 3 ตอนดังนี้

1. การสำรวจความต้องการกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ คือ กลุ่มระดับเก่ง กลุ่มระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อน
2. การสำรวจทัศนคติและแรงจูงใจในการเรียนของผู้เรียน 3 ระดับ เกี่ยวกับการใช้แถบบันทึกภาพและแถบบันทึกเสียงในด้าน เนื้อหา กิจกรรม อุปกรณ์การสอน และการประเมินผลย่อย
3. การประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง
 - 3.1 ผลการทดสอบก่อนการฝึกอบรมและเมื่อการอบรมสิ้นสุด
 - 3.2 ผลการประเมินผลย่อย
 - 3.3 ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของผู้เรียนสามกลุ่มระดับ
 - 3.4 ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของอาจารย์ผู้สอนทักษะการฟัง

1. การสำรวจความต้องการกิจกรรมของการเรียนการสอนของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ คือ กลุ่มระดับเก่ง กลุ่มระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อน

ตารางที่ 2 แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ความแปรปรวนของความคิดเห็นระหว่างผลวิจัย 3 กลุ่มระดับ

กลุ่ม	กลุ่มระดับเก่ง		กลุ่มระดับปานกลาง		กลุ่มระดับอ่อน		F-Value
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. อาจารย์คนไทยเป็นผู้สอน	3.4925	1.263	3.4029	1.524	3.4033	1.406	0.3476
2. อาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นผู้สอน	3.2120	1.348	2.7511	1.408	2.9158	1.385	6.2920 ^a
3. การให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยเท่านั้น	2.0785	1.009	2.3722	1.172	2.1848	1.073	4.7359 ^a
4. การให้คำอธิบายเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น	3.0203	1.276	2.6842	1.252	2.9573	1.328	4.9522 ^a
5. การให้คำอธิบายเป็นทั้งภาษาไทยและอังกฤษ	3.4440	1.425	3.4764	1.543	3.3589	1.474	0.3855
6. การทำกิจกรรมเดี่ยวเท่านั้นในชั้นเรียน	2.5685	1.206	2.5157	1.330	2.6095	1.264	0.3191
7. การทำกิจกรรมคู่หรือกิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียน	2.8125	1.304	2.7937	1.498	2.8350	1.418	0.0486
รวมสรุป	2.956	0.471	2.8669	0.400	2.8953	0.392	0.3123

^a $p < 0.05$

จากตารางที่ 2 ปรากฏว่าโดยทั่ว ๆ ไปแล้วผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับ มีความคิดเห็นด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ และ

คิดว่าโดยภาพรวมแล้ว กิจกรรมต่าง ๆ มีความเหมาะสมสำหรับผู้เรียนแต่ละกลุ่มในระดับปานกลาง เนื่องจากค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นนี้อยู่ระหว่าง 2.0785 ถึง 3.4925 เท่านั้น

นอกจากนี้ เมื่อพิจารณาความเหมาะสมของกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละด้านสำหรับผู้เรียนแต่ละกลุ่ม ปรากฏว่าผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลางที่ 1) อาจารย์คนไทยเป็นผู้สอน 2) การให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 3) การจัดกิจกรรมเดี่ยวเท่านั้นในชั้นเรียน และ 4) การจัดกิจกรรมคู่หรือกิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียน ความคิดเห็นของผู้เรียนแต่ละกลุ่มดังกล่าวมาแล้วแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

แต่อย่างไรก็ตาม ผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่ม หรือบางกลุ่ม มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญเกี่ยวกับความเหมาะสมในด้าน 1) การให้อาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นผู้สอน 2) การให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยเท่านั้น 3) การให้คำอธิบายเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น ดังนั้น ผู้วิจัย จึงได้ทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแต่ละกลุ่มต่อไปด้วย Scheffé tests

ตารางที่ 3 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นของผู้เรียน 3 กลุ่ม ระดับ เกี่ยวกับความเหมาะสมของการสอนโดยอาจารย์ชาวต่างประเทศ

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.2120	2.7511	2.9158
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 3 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการสอนโดยอาจารย์ชาวต่างประเทศของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับของค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบแสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง มีความเห็นว่า การสอนโดยอาจารย์ชาวต่างประเทศมีความเหมาะสมปานกลางค่อนข้างมาก และสูงกว่าความคิดเห็นของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนซึ่งต่างก็เห็นว่าเหมาะสมปานกลางค่อนข้างน้อย

ตารางที่ 4 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นของผู้เรียน 3 กลุ่ม ระดับ เกี่ยวกับความเหมาะสมในการให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยเท่านั้น

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.0785	2.3722	2.1848
1	-	*	-
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 4 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมในการให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยเท่านั้นของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับของค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง และกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าการสอนโดยการให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยเท่านั้นมีความเหมาะสมน้อย แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางเห็นว่ากิจกรรมดังกล่าวมีความเหมาะสมน้อยแต่ค่อนข้างปานกลาง

ตารางที่ 5 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นของผู้เรียน 3 กลุ่ม ระดับเกี่ยวกับความเหมาะสมในการให้คำอธิบายเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.0203	2.6842	2.9573
1	-	*	-
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 5 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมในการให้คำอธิบายเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้นของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่าผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าการสอนโดยการให้คำอธิบายเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้นมีความเหมาะสมปานกลางค่อนข้างมากและสูงกว่าความคิดเห็นของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง ซึ่งเห็นว่ากิจกรรมดังกล่าวมีความเหมาะสมปานกลางแต่ค่อนข้างน้อย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. การสำรวจทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับบทเรียนในด้านเนื้อหา กิจกรรมที่ใช้สอน อุปกรณ์การสอน และการประเมินผลย่อยโดยใช้สื่อการสอนคือแถบบันทึกภาพ และแถบบันทึกเสียง

2.1 ทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับด้านเนื้อหา

ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ความแปรปรวนของ ทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับเนื้อหาที่ใช้สอน

กลุ่ม	กลุ่มระดับเก่ง		กลุ่มระดับปานกลาง		กลุ่มระดับอ่อน		F-Value
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียน	3.2474	1.546	2.9933	1.851	2.6697	1.835	6.8532 ^a
2. มีประโยชน์นำไปใช้ได้	3.2318	1.536	2.9562	1.838	2.6380	1.810	7.4045 ^a
3. มีปริมาณเพียงพอในชั่วโมงเรียน	2.6886	1.424	2.3973	1.614	2.1765	1.584	7.1130 ^a
4. เรียงลำดับอย่างเหมาะสม	3.0732	1.481	2.8074	1.754	2.5068	1.736	7.3084 ^a
5. ความยากง่าย	2.8927	1.416	2.6182	1.675	2.4429	1.721	5.1581 ^a
6. ความน่าสนใจ	3.1557	1.525	2.8716	1.805	2.5500	1.770	7.9456 ^a
7. ทันสมัย	3.0178	1.466	2.7264	1.742	2.5068	1.731	6.1989 ^a
8. ความรู้ใหม่ที่ได้รับจากบทเรียน	3.0346	1.481	2.8182	1.777	2.5158	1.752	6.0480 ^a

^a $p < 0.05$

จากตารางที่ 6 แสดงว่าโดยทั่ว ๆ ไปแล้วผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับ มีความเห็นว่า เนื้อหาของบทเรียนมีคุณภาพในด้านต่าง ๆ 8 ด้านในระดับน้อยจนถึงระดับปานกลาง กล่าวคือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิตมีค่าระหว่าง 2.1765 ถึง 3.2474 และทัศนคติและ/หรือแรงจูงใจในด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับหรือบางกลุ่มแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงทำการทดสอบ ความแตกต่างดังกล่าวของผู้เรียนต่อไปด้วย Scheffé tests

ตารางที่ 7 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับเนื้อหาในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.2474	2.9933	2.6697
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 7 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยของทัศนคติเกี่ยวกับเนื้อหาในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับของค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลางมีทัศนคติว่าเนื้อหา มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในระดับปานกลางค่อนข้างไปทางมาก แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่ามี ความสอดคล้องกันในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจจากผู้เรียน 3 กลุ่ม ระดับเกี่ยวกับประโยชน์ของเนื้อหาในการนำไปใช้ได้

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.2318	2.9562	2.6380
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 8 เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับเนื้อหาว่ามีประโยชน์นำไปใช้ได้มากน้อยเพียงใด ปรากฏว่าความคิดเห็นของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับของค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง และกลุ่มระดับปานกลางต่างเห็นว่าเนื้อหาที่มีประโยชน์นำไปใช้ได้อยู่ในระดับปานกลาง แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าเนื้อหาที่มีประโยชน์ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย

ตารางที่ 9 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับปริมาณของเนื้อหาในชั่วโมงเรียน

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.6886	2.3973	2.1765
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 9 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับปริมาณของเนื้อหาในชั่วโมงเรียนของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่ค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยของเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความเห็นว่าเนื้อหาในชั่วโมงเรียนมีปริมาณเพียงพออยู่ในระดับปานกลาง ค่อนข้างน้อย แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนเห็นว่าเนื้อหาปริมาณอยู่ในระดับน้อยและไม่เพียงพอ (ต่ำกว่า 2.50)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ
เกี่ยวกับความเหมาะสมในการเรียงลำดับของเนื้อหา

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.0732	2.8074	2.5068
1	-	-	•
2	-	-	•

$$p < 0.05$$

จากตารางที่ 10 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับความเหมาะสมในการเรียงลำดับของเนื้อหาของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับของค่าเฉลี่ยของเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลางมีทัศนคติว่าการเรียงลำดับเนื้อหาเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลางและสูงกว่าทัศนคติของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน ซึ่งเห็นว่าการเรียงลำดับเนื้อหาเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย จนเกือบไม่เหมาะสมหรือไม่ค่อยเหมาะสมมากนัก (ค่าเฉลี่ยใกล้เคียงกับ 2.50)

ศูนย์วิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับเนื้อหาในด้านความยากง่าย

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.8927	2.6182	2.4429
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 11 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับเนื้อหาในด้านความยากง่ายของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาในระดับของค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความเห็นว่าเนื้อหาที่มีความยากง่ายอยู่ในระดับปานกลาง และสูงกว่าทัศนคติของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน ซึ่งเห็นว่าเนื้อหาค่อนข้างยาก (ค่าเฉลี่ยใกล้เคียงกับ 2.50)

ตารางที่ 12 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับเนื้อหาในด้านความน่าสนใจ

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.1557	2.8716	2.5500
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 12 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับเนื้อหาในด้านความน่าสนใจของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับของค่าเฉลี่ยของเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่าเนื้อหาที่มีความน่าสนใจอยู่ในระดับปานกลาง และสูงกว่าทัศนคติของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน ซึ่งเห็นว่าเนื้อหาที่มีความน่าสนใจน้อย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 13 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับเนื้อหาในด้านทัศนสมัย

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.0173	2.7264	2.5068
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 13 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับเนื้อหาในด้านทัศนสมัยของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับของค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความเห็นว่า เนื้อหาที่มีความทันสมัยอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างมากแต่ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนเห็นว่า เนื้อหาที่มีความทันสมัยในระดับปานกลางและระดับปานกลางค่อนข้างน้อย (ไม่ค่อยทันสมัย)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับเนื้อหาในด้านความรู้ใหม่ที่ได้รับจากบทเรียน

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.0346	2.8182	2.5158
1	-	-	"
2	-	-	"

" $p < 0.05$

จากตารางที่ 14 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับเนื้อหาในด้านความรู้ใหม่ที่ได้รับจากบทเรียนของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญและค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับของค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลาง มีความเห็นว่าเนื้อหาของบทเรียนให้ความรู้ใหม่ในระดับปานกลางค่อนข้างมากแต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนเห็นว่าได้รับความรู้ใหม่จากบทเรียนในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2 ทักษะคิดและแรงจูงใจของผู้เรียนทั้ง 3 ระดับ ด้านกิจกรรมที่ใช้สอน

ตารางที่ 15 แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ความแปรปรวนของทักษะคิดและแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ เกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอน

กลุ่ม	กลุ่มระดับเก่ง		กลุ่มระดับปานกลาง		กลุ่มระดับอ่อน		F-Value
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้	3.0361	1.527	2.8068	1.792	2.4977	1.720	6.2592
2. มีความหลากหลาย	2.7599	1.448	2.3912	1.594	2.2740	1.602	6.9864
3. ทำให้ผู้เรียนเกิดความเครียด	2.1183	1.225	1.9864	1.417	2.0411	1.512	0.6575
4. มีความน่าสนใจ	3.0251	1.511	2.7288	1.734	2.5114	1.738	6.0381
5. ช่วยเพิ่มทักษะการฟัง	3.1362	1.560	2.8980	1.828	2.6073	1.805	5.7236
6. นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	2.9745	1.508	2.6939	1.761	2.4312	1.727	6.5134
7. เน้นการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย	3.0504	1.529	2.7109	1.731	2.4384	1.703	8.5427
8. คำอธิบายชัดเจน	2.9892	1.504	2.7133	1.730	2.3165	1.642	10.4801
9. เตรียมผู้เรียนให้ใช้ภาษาในชีวิตจริง	2.9061	1.487	2.6075	1.698	2.3073	1.633	2.5098

* p < 0.05

จากตารางที่ 15 แสดงว่าโดยทั่ว ๆ ไปแล้วผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับมีความเห็นว่าการเรียนการสอนมีคุณภาพในด้านต่าง ๆ 9 ด้านในระดับน้อยจนถึงปานกลาง กล่าวคือค่าเฉลี่ยเลขคณิตมีค่าระหว่าง 2.0411 ถึง 3.1362 เท่านั้น ผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับ มีความเห็นสอดคล้องกันว่ากิจกรรมการเรียนการสอนทำให้ผู้เรียนเกิดความเครียดในระหว่างการเรียนน้อย ($\bar{X} = 2.0411 - 2.1183$) ซึ่งนับว่าเป็นลักษณะที่ดีของกิจกรรมการเรียนการสอน

แต่อย่างไรก็ตาม ผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับหรือบางกลุ่มมีความเห็นเกี่ยวกับคุณภาพของกิจกรรมการเรียนการสอนในด้านอื่น ๆ อีก 8 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงต้องทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของแต่ละกลุ่มในแต่ละด้านต่อไปด้วย Scheffé tests

ตารางที่ 16 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอนของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ ในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการเรียน

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.0361	2.8068	2.4977
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 16 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยของทัศนคติเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอนในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง และผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่าผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่ากิจกรรมที่ใช้สอนมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนในระดับปานกลาง แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่ากิจกรรมการเรียนมีความสอดคล้องกันน้อย ($\bar{X} < 2.50$)

ตารางที่ 17 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่ม ระดับเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอนในด้านความหลากหลาย

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.7599	2.3912	2.2740
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 17 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยของแรงจูงใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอนในด้านความหลากหลายของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง และผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่ค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่าผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความเห็นว่ากิจกรรมการเรียนรู้มีความหลากหลายอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนเห็นว่าความหลากหลายของกิจกรรมมีน้อย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 18 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่ม ระดับเกี่ยวกับกิจกรรมในด้านความน่าสนใจ

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.0251	2.7288	2.5114
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 18 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยของแรงจูงใจเกี่ยวกับกิจกรรมในด้านความน่าสนใจของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง และผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่ค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาในระดับของค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่าผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความเห็นว่ากิจกรรมการเรียนมีความน่าสนใจอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง และสูงกว่าแรงจูงใจของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน ซึ่งเห็นว่ากิจกรรมการเรียนมีความน่าสนใจอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อยหรือน้อย

สถาบันนวัตกรรมการ
จพาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจจากผู้เรียน 3 กลุ่ม ระดับเกี่ยวกับกิจกรรมในด้านการช่วยเพิ่มทักษะการฟัง

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.1362	2.8980	2.6073
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 19 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับกิจกรรมด้านการช่วยเพิ่มทักษะการฟังของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางสูงกว่าของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับของค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง และกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่ากิจกรรมการเรียนการสอนช่วยเพิ่มทักษะการฟังในระดับปานกลาง แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าการเรียนการสอนดังกล่าวทำให้ผู้เรียนเพิ่มทักษะการฟัง ได้เพียงระดับปานกลางค่อนข้างน้อยหรือค่อนข้างน้อย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 28 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจจากผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ
เกี่ยวกับกิจกรรมในด้านการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.9745	2.6939	2.4312
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 28 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับกิจกรรมด้านการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่ากิจกรรมในการเรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ในระดับปานกลาง แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่ากิจกรรมการเรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่ม ระดับเกี่ยวกับกิจกรรมในด้านการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.0504	2.7109	2.4384
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 21 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแรงจูงใจเกี่ยวกับกิจกรรมในด้านการใช้ภาษา เพื่อสื่อความหมายของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่ค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความเห็นว่ากิจกรรมการเรียนเน้นการใช้ภาษา เพื่อสื่อความหมายในระดับปานกลางค่อนข้างสูงแต่ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนกลับเห็นว่ากิจกรรมการเรียนเน้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารปานกลางหรือค่อนข้างน้อย

ตารางที่ 22 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ
เกี่ยวกับความชัดเจนของคำอธิบายกิจกรรมการเรียนรู้

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.9892	2.7133	2.3165
1	-	-	-
2	-	-	-

$$p < 0.05$$

จากตารางที่ 22 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับความชัดเจนของคำอธิบายกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความเห็นว่าคำอธิบายของกิจกรรมการเรียนรู้ชัดเจนในระดับปานกลางและมีแนวโน้มว่าผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางจะมีความคิดเห็นดังกล่าวด้วย แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าคำอธิบายกิจกรรมการเรียนรู้มีความชัดเจนน้อย

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 23 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของนักเรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับกิจกรรมในด้านการเตรียมผู้เรียนให้ใช้ภาษาในชีวิตจริง

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.9061	2.6075	2.3073
1	-	-	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 23 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับกิจกรรมในด้านการเตรียมผู้เรียนให้ใช้ภาษาในชีวิตจริงของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความเห็นว่าการเรียนเตรียมผู้เรียนให้สามารถใช้ภาษาในชีวิตจริงได้ในระดับปานกลาง และมีแนวโน้มว่าผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางจะมีความคิดเห็นดังกล่าวด้วย แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าการเรียนเตรียมผู้เรียนให้สามารถใช้ภาษาในชีวิตจริงได้น้อย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3 ที่ศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับต่ำอุปกรณ์การสอน

ตารางที่ 24 แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ความแปรปรวนของที่ศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับต่ำเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอน

กลุ่ม	กลุ่มระดับเก่ง		กลุ่มระดับปานกลาง		กลุ่มระดับอ่อน		F-Value
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้	3.1290	1.542	2.7966	1.776	2.5656	1.758	7.0559 [*]
2. เหมาะสมกับเนื้อหา	3.1290	1.528	2.8102	1.778	2.5204	1.741	8.1368 [*]
3. จูงใจผู้เรียน	2.9104	1.499	2.6305	1.725	2.3846	1.695	6.4103 [*]
4. มีความชัดเจนทั้งเสียงและภาพ	2.4209	1.429	2.4448	1.657	2.0685	1.571	4.3580 [*]
รวมสรุป	2.8977	0.2889	2.6715	0.1478	2.3830	0.1981	6.2890 [*]

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 24 ปรากฏว่าโดยทั่ว ๆ ไป แล้วความคิดเห็นของผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับเห็นว่าคุณภาพของอุปกรณ์การสอนคือแถบบันทึกภาพและแถบบันทึกเสียงอยู่ในระดับต่ำจนถึงปานกลาง เพราะค่าเฉลี่ยเลขคณิตมีค่าระหว่าง 2.0685 ถึง 3.1290 และโดยสรุปแล้วมีแนวโน้มว่าผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลางจะมีความเห็นสอดคล้องกันว่าคุณภาพของอุปกรณ์การสอนอยู่ในระดับปานกลาง แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนเห็นว่าอุปกรณ์การสอนมีคุณภาพค่อนข้างต่ำ แต่อย่างไรก็ตามความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ 4 ด้านของผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มหรือบางกลุ่มแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ผู้วิจัยจึงจะได้ทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตแต่ละกลุ่มด้วย Scheffé tests ต่อไป

ตารางที่ 25 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ
ด้านอุปกรณ์การสอน ในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียน

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.1290	2.7960	2.5656
1	-	-	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 25 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนในด้าน
ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของกลุ่มระดับ
ปานกลางและของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่ค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับ
ปานกลางและกลุ่มผู้เรียนระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมี
ความเห็นว่าการใช้อุปกรณ์การสอนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนในระดับปานกลางค่อนข้าง
สูง ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนเห็นว่าการใช้อุปกรณ์การสอนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
การเรียนระดับปานกลางหรือค่อนข้างน้อย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 26 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ
ด้านอุปกรณ์การสอนในด้านความเหมาะสมกับเนื้อหา

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.1290	2.8102	2.5204
1	-	-	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 26 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนในด้านความเหมาะสมกับเนื้อหาของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญแต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความเห็นว่าการใช้อุปกรณ์การสอนมีความเหมาะสมกับเนื้อหาอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงและมีแนวโน้มว่าความคิดเห็นของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางจะสอดคล้องกับความคิดเห็นดังกล่าวแล้วแต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าการใช้อุปกรณ์การสอนมีความเหมาะสมกับเนื้อหาการเรียนในระดับปานกลางค่อนข้างน้อยหรือไม่ค่อยเหมาะสมนัก

ตารางที่ 27 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ
ด้านอุปกรณ์การสอนในด้านการจูงใจผู้เรียน

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.9104	2.6305	2.3846
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 27 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนในด้าน
จูงใจผู้เรียนของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่
แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียน
กลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมี
ความเห็นว่างอุปกรณ์การสอนจูงใจผู้เรียนได้ในระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางมี
แนวโน้มว่ามีความเห็นดังกล่าวแล้วด้วย แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่างอุปกรณ์การสอน
สามารถจูงใจผู้เรียนได้น้อย

ตารางที่ 28 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ
ด้านอุปกรณ์การสอนในด้านความชัดเจนทั้งเสียงและภาพ

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.4209	2.4448	2.0685
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 28 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนในด้านความชัดเจนทั้งเสียงและภาพของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญและค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางสูงกว่าค่าเฉลี่ยของกลุ่มผู้เรียนระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า โดยสรุปแล้วผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่าอุปกรณ์การสอนมีเสียงและภาพไม่ค่อยชัดเจนและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนก็มีความเห็นว่าอุปกรณ์การสอนมีเสียงและภาพชัดเจนน้อยมาก

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



2.4 ทักษะคิดและแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับด้านการประเมินผลย่อย

ตารางที่ 29 แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ความแปรปรวนของ ทักษะคิดและแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ เกี่ยวกับการประเมินผลย่อย

กลุ่ม	กลุ่มระดับเก่ง		กลุ่มระดับปานกลาง		กลุ่มระดับอ่อน		F-Value
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้	2.5923	1.975	2.5581	2.013	3.6474	0.833	21.4762 [*]
2. เกณฑ์การให้คะแนนเหมาะสม	2.3629	1.955	2.3701	1.908	3.4932	0.832	23.5724 [*]
3. ใช้รูปแบบการประเมินเหมาะสม	2.4591	1.923	2.3594	1.896	3.4379	0.834	21.1547 [*]
4. ความเหมาะสมของความยาวการประเมินย่อย	2.4362	1.916	2.3915	1.904	3.5132	0.869	23.7805 [*]
รวมสรุป	2.4653	0.0827	2.4435	0.0848	3.5238	0.0777	23.2583 [*]

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 29 ปรากฏว่าโดยทั่ว ๆ ไป จะเห็นได้ว่าผู้เรียนในกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลาง มีแนวโน้มที่มีความเห็นว่าคุณภาพของการประเมินผลย่อยด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับต่ำ (น้อยกว่าปานกลาง) กล่าวคือค่าเฉลี่ยเลขคณิตมีค่าระหว่าง 2.3594 ถึง 2.5923 แต่ผู้เรียนในกลุ่มระดับอ่อนมีแนวโน้มที่มีความเห็นว่าการประเมินผลย่อยมีคุณภาพด้านต่าง ๆ ในระดับสูง (มากกว่าปานกลาง) กล่าวคือค่าเฉลี่ยเลขคณิตมีค่าระหว่าง 3.4932 ถึง 3.6474 และปรากฏว่าความแปรปรวนของทักษะคิดและแรงจูงใจของผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับ หรือบางระดับแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ผู้วิจัยจึงได้ทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตแต่ละกลุ่มต่อไปด้วย Scheffé tests

ตารางที่ 30 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียน
3 กลุ่มระดับ เกี่ยวกับการประเมินผลย่อยในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
การเรียนรู้

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.5923	2.5581	3.6474
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 30 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติและแรงจูงใจเกี่ยวกับการ
ประเมินผลย่อยในด้านความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของ
ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญแต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่าง
ไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับ
อ่อนอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า โดยสรุปแล้ว ผู้เรียนกลุ่ม
ระดับอ่อนมีความเห็นว่าการประเมินผลย่อยมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ แต่ผู้เรียน
ในกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางกลับมีความเห็นว่าการประเมินผลย่อยมีความ
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการเรียนน้อย

ตารางที่ 31 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ เกี่ยวกับการประเมินผลย่อยในด้านความเหมาะสมของเกณฑ์การให้คะแนน

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.3639	2.3701	3.4932
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 31 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติและแรงจูงใจเกี่ยวกับการประเมินผลย่อยในด้านความเหมาะสมของเกณฑ์การให้คะแนนของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า โดยสรุปแล้ว ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าการประเมินผลย่อยมีเกณฑ์การให้คะแนนเหมาะสมมาก แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่เกณฑ์ดังกล่าวมีความเหมาะสมน้อย

ตารางที่ 32 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติและแรงจูงใจจากผู้เรียน
3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับการประเมินผลย่อยในด้านความเหมาะสมของการใช้รูปแบบ
การประเมิน

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.4591	2.3594	3.4379
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 32 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติและแรงจูงใจเกี่ยวกับการประเมินผลย่อยในด้านความเหมาะสมของรูปแบบการประเมินของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า โดยสรุปแล้ว ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่ารูปแบบการประเมินผลย่อยเหมาะสม แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่า รูปแบบดังกล่าวมีความเหมาะสมน้อย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 33 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับการประเมินผลย่อยในด้านความเหมาะสมของความยาวของการประเมินย่อย

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	2.4362	2.3915	3.5132
1	-	-	*
2	-	-	*

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 33 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของทัศนคติและแรงจูงใจเกี่ยวกับการประเมินผลย่อยในด้านความเหมาะสมของความยาวของการประเมินผลย่อยของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ แต่แตกต่างจากค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางอย่างไม่มีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า โดยสรุปแล้ว ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าการประเมินผลย่อยมีความยาวเหมาะสม แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่าการประเมินผลดังกล่าวมีความยาวเหมาะสมน้อย

3. การประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง

3.1 ความแตกต่างของคะแนนสอบก่อนเข้ารับการอบรมและเมื่อการอบรมสิ้นสุด

ตารางที่ 34 แสดงค่าความแตกต่างของคะแนนสอบก่อนเข้ารับการอบรมและเมื่อการอบรมสิ้นสุดจำแนกตามกลุ่มระดับเก่ง กลุ่มระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อน

กลุ่ม	Pre-test		Post-test		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ระดับเก่ง	31.9000	4.2438	34.8000	3.7789	5.0609 ^{**}
ระดับปานกลาง	24.1556	3.4574	29.1556	4.9439	7.9833 ^{**}
ระดับอ่อน	20.2653	3.1218	25.8542	3.2080	10.8365 ^{**}

^{**} P < 0.05

จากตารางที่ 34 ปรากฏว่าคะแนนสอบก่อนเข้ารับการอบรมและเมื่อการอบรมสิ้นสุดของกลุ่มผู้เรียนระดับเก่ง กลุ่มผู้เรียนระดับปานกลาง และกลุ่มผู้เรียนระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ แสดงว่าผู้เรียนทุกกลุ่มได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้นจากความรู้ที่มีอยู่เดิมในการอบรมครั้งนี้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.2 ค่าเฉลี่ยเลขคณิตและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของการประเมินผลย่อย

ตารางที่ 35 แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิตและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของการประเมินผลย่อยจำแนกตามกลุ่มผู้เรียน ระดับเก่ง ระดับปานกลาง และระดับอ่อน

การสอบย่อย ครั้งที่	ระดับเก่ง		ระดับปานกลาง		ระดับอ่อน		รวม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
1	15.7404	2.4661	12.5000	2.6707	10.4574	2.7460	12.9899	2.1850
2	16.6346	1.9218	15.5822	1.9180	12.9894	2.9634	15.1159	1.5416
3	16.7308	2.0107	15.6702	2.1494	11.1304	2.4326	14.6103	0.5296
4	15.4000	2.6230	16.3298	2.2604	11.5698	2.6536	14.5357	2.0123
5	*16.0385	1.8077	14.575	2.1982	11.7386	2.2801	13.7864	1.7614
รวมสรุป	16.1229	0.5364	14.9153	1.3754	11.5771	0.8474		

จากตารางที่ 35 จะเห็นว่ากลุ่มผู้เรียนระดับเก่งทำคะแนนสอบย่อย 5 ครั้ง ได้คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 15.400 - 16.7308 ส่วนกลุ่มผู้เรียนระดับปานกลางได้คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 12.5000 - 16.3298 และกลุ่มผู้เรียนระดับอ่อนได้คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 12.9899 - 16.2273 เมื่อพิจารณาการสอบย่อยในแต่ละครั้งพบว่า มีการสอบย่อยครั้งที่ 1 เท่านั้นที่กลุ่มผู้เรียนระดับปานกลางและกลุ่มผู้เรียนระดับอ่อนได้คะแนนสอบต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ย (12.9899) การสอบย่อยครั้งที่ 2, 3, 4 และ 5 จะมีกลุ่มผู้เรียนระดับอ่อนเท่านั้นที่ได้คะแนนสอบต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ย และเมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ยของการสอบย่อยทั้ง 5 ครั้ง แสดงว่าอัตราการเพิ่มของความรู้ที่ได้รับของแต่ละกลุ่มมีอัตราการเพิ่มความรู้ค่อนข้างคงที่ในระดับหนึ่ง

* คัดจากกลุ่มผู้เรียนระดับเก่งเพียงกลุ่มเดียว

3.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ

ตารางที่ 36 แสดงค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า F ซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ความแปรปรวนของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ

กลุ่ม	ระดับเก่ง		ระดับปานกลาง		ระดับอ่อน		F-Value
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. การได้ความรู้เพิ่มขึ้น	3.7460	0.633	3.3074	1.542	3.3140	1.373	9.9113 ^{**}
2. การนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.6434	0.685	3.1255	1.543	3.1643	1.345	12.8995 ^{**}
3. การเพิ่มความสนใจในการฟัง ภาษาอังกฤษ	3.7621	0.670	3.2565	1.544	3.2705	1.338	13.1013 ^{**}
4. การพอใจในการจัด	3.6748	0.711	3.1818	1.504	3.1691	1.317	13.3427 ^{**}

^{**} $p < 0.05$

จากตารางที่ 36 ปรากฏว่าความแปรปรวนของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญในทุกด้าน ผู้วิจัยจึงได้ทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของแต่ละกลุ่มต่อไปด้วย Scheffé tests

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 37 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นทั่วไปของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ เกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านการได้ความรู้เพิ่มขึ้น

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.7460	3.3074	3.3140
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 37 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านได้ความรู้เพิ่มขึ้นของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาในระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า โดยสรุปแล้ว ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความคิดเห็นทั่วไปว่าโปรแกรมการสอนทักษะการฟังทำให้ได้ความรู้เพิ่มขึ้นมาก แต่ว่าผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าโปรแกรมดังกล่าวทำให้ได้ความรู้เพิ่มขึ้นปานกลางค่อนข้างไปทางมาก

ตารางที่ 38 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นทั่วไปของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.6434	3.1255	3.1643
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 38 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ของผู้เรียนกลุ่มระดับเก็งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า โดยสรุปแล้ว ผู้เรียนกลุ่มระดับเก็งมีความคิดเห็นทั่วไปว่าผลของการเรียนโปรแกรมการสอนทักษะการฟังสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้มากแต่ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าผลของโปรแกรมดังกล่าวสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย

ตารางที่ 39 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นทั่วไปของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านการเพิ่มความสนใจในการฟังภาษาอังกฤษ

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.7621	3.2565	3.2705
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 39 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านการเพิ่มความสนใจในการฟังภาษาอังกฤษของผู้เรียนกลุ่มระดับเก็งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญและค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนเล็กน้อยอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า โดยสรุปแล้ว ผู้เรียนกลุ่มระดับเก็งมีความคิดเห็นทั่วไปว่าโปรแกรมการสอนทักษะการฟังสามารถเพิ่มความสนใจในการฟังภาษาอังกฤษของตนได้ แต่สำหรับผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนเห็นว่าโปรแกรมดังกล่าวทำให้ตนเพิ่มความสนใจในการฟังภาษาอังกฤษได้ในระดับปานกลางค่อนข้างมากเท่านั้น

ตารางที่ 40 การทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นทั่วไปจากผู้เรียน 3 กลุ่มระดับเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านความพอใจในโปรแกรมที่จัดให้

ค่าเฉลี่ย ระดับ	\bar{X}_1	\bar{X}_2	\bar{X}_3
	3.6748	3.1818	3.1691
1	-	*	*
2	-	-	-

* $p < 0.05$

จากตารางที่ 40 ปรากฏว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตของความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังในด้านความพอใจในโปรแกรมของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างมีนัยสำคัญ และค่าดังกล่าวของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางสูงกว่าค่าเฉลี่ยของผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาระดับค่าเฉลี่ยเลขคณิตประกอบ แสดงว่า โดยสรุปแล้ว ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งมีความคิดเห็นทั่วไปว่าพอใจโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อนมีความพอใจระดับปานกลางค่อนข้างมาก

ดังนั้น สรุปความคิดเห็นที่สำคัญ ๆ จากข้อมูลของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ ประกอบกับข้อมูลบางส่วนที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้เรียนจำนวนหนึ่งตามหัวข้อที่กำหนดไว้ 4 ตอนดังนี้คือ

1. คำขอเนื้อหา

ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางแสดงความคิดเห็นไปทางเดียวกันว่ามีความพอใจในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับเนื้อหาอยู่ในระดับปานกลางและต้องการให้เพิ่มปริมาณเนื้อหาในชั่วโมงเรียน ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่าเนื้อหาที่จัดให้ในชั่วโมงเรียนมีปริมาณน้อยเกินไปต้องการให้เพิ่มเนื้อหา

2. ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน

ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางพอใจและต้องการให้อาจารย์ชาวไทยเป็นผู้สอนและให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษในชั้นเรียน เนื่องจากสามารถซักถามข้อข้องใจได้โดยไม่มีปัญหาเรื่องภาษา แต่ถ้าให้เลือกได้ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งต้องการให้อาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นผู้สอนเพราะมีโอกาสให้ได้ฝึกฟังภาษา

ด้านกิจกรรมที่ใช้สอน ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่า กิจกรรมที่ใช้สอนไม่ก่อให้เกิดการความเครียดและมีความพอใจในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นว่ากิจกรรมที่ใช้สอนสนองความต้องการน้อย เช่น ไม่ค่อยมีความหลากหลาย เป็นต้น

3. ด้านอุปกรณ์การสอน

ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่าอุปกรณ์การสอนมีความเหมาะสมกับเนื้อหาในด้านต่าง ๆ ในระดับปานกลาง แยกบันทึกเสียงและแยกบันทึกภาพด้วยคุณภาพบ้าง ความเห็นนี้ขัดแย้งกับผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน ซึ่งมีความเห็นว่าอุปกรณ์การสอนไม่ใคร่เหมาะสมกับเนื้อหาและคุณภาพความชัดเจนมีน้อยมาก

4. ด้านการประเมินผล

4.1 การประเมินผลย่อย (Quiz)

ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นว่า การประเมินผลย่อยทำให้เกิดความเครียด นอกจากนี้ผู้เรียนทั้งสองกลุ่มระดับเพิ่มเติมความคิดเห็นว่าควรฝึกการฟังในห้องเรียนแทนการประเมินผลย่อย ในทางตรงกันข้าม ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนเห็นว่า การประเมินผลย่อยเป็นสิ่งที่ดี เพราะทำให้ผู้เรียนทราบความสามารถในการฟังของตนเอง

4.2 การสอบภายหลังการฝึกอบรม (Post-test)

ผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับมีความเห็นตรงกันว่าการสอบภายหลังการฝึกอบรมเป็นสิ่งเหมาะสมเพราะเป็นการประเมินผลขั้นรวบยอด การทดสอบนี้ไม่ทำให้เกิดความเครียด และผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่มระดับมีทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับการสอบภายหลังการฝึกอบรมในด้านเนื้อหา เวลาในการประเมินและเกณฑ์การให้คะแนน

3.4 สรุปความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์และข้อมูลจากแบบสอบถามชุดที่ 2 ของอาจารย์ผู้สอนวิชาทักษะการฟัง มีดังนี้

1. ด้านเนื้อหา

อาจารย์ผู้สอนมีความเห็นไปทางเดียวกันว่า เนื้อหาบทเรียนเหมาะสมกับผู้เรียนระดับปานกลางมากที่สุด สำหรับผู้เรียนระดับเก่ง เนื้อหาบทเรียนค่อนข้างง่ายไม่ท้าทายและมีน้อยเกินไปต่อเวลาเรียน 1 ชั่วโมง

2. ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน

อาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่า โดยทั่วไปผู้เรียนมีความกระตือรือร้น ตั้งใจร่วมมือในกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียนทั้งกิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ และกิจกรรมหมู่ ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้ มีความเป็นกันเองกับอาจารย์ผู้สอน และสะดวกใจที่ซักถามปัญหาข้อข้องใจ และไต่หาความรู้เสมอจะเห็นได้จากการซักถามและขอเพิ่มชั่วโมงเรียนตามเวลาว่าง

3. ด้านอุปกรณ์การสอน

อาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่า อุปกรณ์การสอนอื่น ๆ เช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ อยู่ในสภาพดี ยกเว้น แถบบันทึกเสียง และแถบบันทึกภาพบางบท เสียงและภาพที่ปรากฏไม่ชัดเจน จำเป็นต้องมีการปรับปรุงด้านคุณภาพ

อาจารย์ผู้สอนกล่าวว่าโดยทั่วไป อุปกรณ์การสอนเหมาะสม และอาจารย์ได้รับความสะดวกใจในการใช้พอสคร สิ่งที่เป็นปัญหาใหญ่คือเครื่องเล่นแถบบันทึกเสียงที่ห้องปฏิบัติการทางภาษา เนื่องจากขาดการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง บางครั้งมักจะมีขีดข้องทำให้การเรียนการสอนหยุดชะงัก สำหรับเครื่องเล่นแถบบันทึกภาพและจอภาพมีจำนวนไม่เพียงพอกับกลุ่มผู้เรียน ทำให้การเรียนการสอนบางชั่วโมงไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้

4. ด้านการประเมินผล

4.1 การประเมินผลย่อย (Quiz)

อาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่า มีการประเมินผลย่อยบ่อยเกินไปทำให้ผู้เรียนเกิดความเครียด และการฝึกฝนทักษะการฟังในชั่วโมงเรียนไม่เพียงพอที่จะให้ผู้เรียนทำการทดสอบ

ถ้าหากต้องการให้มีการประเมินผลย่อยทุกครั้งที่เรียนจบหน่วย (Unit) ควรมีการเพิ่มชั่วโมงเรียน มีบทเรียนเสริมมากขึ้น เพื่อฝึกฝนทักษะการฟังให้ผู้เรียนมีความพร้อมมากขึ้นก่อนการประเมินผลย่อย

4.2 การสอนภายหลังการฝึกอบรม (Post-test)

อาจารย์ผู้สอนเห็นด้วยกับการทดสอบภายหลังการฝึกอบรมซึ่งผู้เรียนหลายคนได้แจ้งกับอาจารย์ผู้สอนว่า ได้ทำแบบทดสอบภายหลังการฝึกอบรมอย่างมีความมั่นใจโดยใช้หลักเกณฑ์ที่ได้เรียนในชั่วโมงวิชาการฟัง อีกประการหนึ่ง การทดสอบภายหลังการฝึกอบรม เป็นการแสดงผลทางการของผู้เรียนซึ่งผู้สอนสามารถสำรวจดูได้ถึงการเรียนการสอนว่าประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

5. ด้านโปรแกรมการสอนทักษะการฟังทั่ว ๆ ไป

อาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่า โปรแกรมการสอนทักษะการฟังมีบทเรียนที่ทันสมัยและผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ เนื่องจากบทเรียนที่รวบรวมเป็นเรื่องในสังคมหรือเรื่องใกล้ตัวผู้เรียน การฝึกการฟังจากแถบบันทึกเสียง และฟังและดูภาพจากแถบบันทึกภาพมีประโยชน์ในการเรียนการสอนมากซึ่งทำให้ผู้เรียนมีความสนใจใคร่เรียนรู่มาก จากการที่กลุ่มผู้เรียนขอเรียนเพิ่มเติมเมื่อมีชั่วโมงว่าง

สำหรับสิ่งที่ต้องการปรับปรุง อาจารย์ผู้สอนเห็นว่าการเรียงลำดับความยากง่ายของบทเรียนยังไม่เหมาะสม เช่น ไม่ควรให้ผู้เรียนเรียนเกี่ยวกับบทบรรยายสั้น ๆ (mini-talks) ในลำดับแรกของการเรียนการสอน เพราะผู้เรียนส่วนมากไม่สามารถเข้าใจเนื้อความและตอบคำถามเว้นแต่ผู้เรียนมีความชำนาญการฟังการบรรยายสั้น ๆ นอกจากการเรียงลำดับความยากง่ายของเนื้อหาบทเรียน คุณภาพของแถบบันทึกเสียง และแถบบันทึกภาพบางบท จำเป็นต้องได้รับการปรับปรุง เพราะมีเสียงแทรกมาก ทำให้ฟังเสียงผู้พูดไม่ชัดเจน ภาพบางตอนที่ปรากฏในแถบบันทึกภาพกลางเลือน สีซีด ไม่ชวนติดตามเรื่องที่ดี

ดังนั้น จากข้อมูลที่ได้รับได้จาก 3.1, 3.2, 3.3 และ 3.4 อาจประเมินได้ว่า โปรแกรมการสอนทักษะการฟังอยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง และมีข้อบกพร่องบางประการที่จะต้องได้รับการแก้ไขปรับปรุง กล่าวคือในด้านสัมฤทธิ์ผลด้านการเรียนการสอน ผลการประเมินแสดงว่าผู้เรียนทั้งสามกลุ่มระดับได้รับความรู้เพิ่มขึ้น และมีทัศนคติในการเรียนอย่างเห็นได้ชัด

ซึ่งจะเห็นได้จากคะแนนสอบก่อนการฝึกอบรมและคะแนนหลังการฝึกอบรม และคะแนนการประเมินผลย่อย ในด้านความคิดเห็นด้านต่าง ๆ ผลสรุปคือ ผู้เรียนทั้งสามกลุ่มระดับมีความพอใจโปรแกรมการสอนทักษะการฟังซึ่งจัดขึ้นโดยสถาบันภาษา อาจารย์ผู้สอนวิชาทักษะการฟังเป็นคนไทยจะมีความเหมาะสมกว่าชาวต่างประเทศ กิจกรรมที่จัดให้ในชั้นเรียนมีความเหมาะสมพอประมาณจะเป็นกิจกรรมประเภทใดก็ไม่แตกต่างกัน และหากได้รับการปรับปรุงจะดียิ่งขึ้น เนื้อหาในการเรียนลำดับและปริมาณควรได้รับการพิจารณาปรับปรุง สำหรับอุปกรณ์การสอนเหมาะสมกับเนื้อหาอยู่ในระดับปานกลาง แต่คุณภาพของแถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพบางบทยังต้องปรับปรุง ผู้เรียนบางส่วนพอใจกับการจัดให้มีการประเมินผลย่อย แต่ผู้สอนและผู้เรียนบางส่วนมีความเห็นว่าทำให้เกิดความเครียดบ้าง ผู้สอนและผู้เรียนทั้งหมดพอใจกับการประเมินผลเมื่อการอบรมสิ้นสุดเพราะเห็นว่าเป็นการแสดงถึงผลการเรียนการสอนตลอดการฝึกอบรม

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความสำคัญของปัญหา

ทักษะการฟังเป็นทักษะที่มีความสำคัญ เนื่องจากผู้เรียนสามารถนำความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการฟังใช้ในชีวิตประจำวันและเพื่อการสอบแข่งขัน ปัจจุบันการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นลักษณะการเรียนการสอนภาษาเพื่อสื่อความหมาย ผู้เรียนมิใช่เป็นเพียงแต่ผู้ฟังข้อมูลและตอบคำถาม แต่ยังมีบทบาทในการใช้ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา และในการเรียนการสอนภาษาต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการ เพื่อให้การเรียนการสอนนั้นบรรลุผลและมีประสิทธิภาพ สถาบันภาษาได้จัดให้มีการฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อนตั้งแต่ปี พ.ศ. 2521 โดยมีการเรียนการสอนทั้ง 4 ทักษะ แต่เท่าที่ผู้วิจัยสำรวจยังไม่เคยมีการประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง ตำแหน่งกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมที่ใช้ในห้องเรียน เนื้อหา อุปกรณ์การสอน และส่วนอื่น ๆ ดังนั้น เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อให้ได้ข้อมูลส่วนหนึ่งที่จะนำไปปรับปรุงโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง โดยมุ่งให้ประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด ผู้วิจัยจึงประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟังที่ประกอบด้วยแถบบันทึกภาพ และแถบบันทึกเสียงของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2532

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อสำรวจความต้องการกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้เข้าอบรมระดับต่าง ๆ ทั้งสามกลุ่มระดับ คือกลุ่มระดับเก่ง กลุ่มระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อน
2. เพื่อสำรวจทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับการใช้แถบบันทึกภาพ และแถบบันทึกเสียง
3. เพื่อประเมินผลโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน ปี พ.ศ. 2532 สำหรับนำไปประกอบการปรับปรุงบทเรียน อุปกรณ์การสอน และกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะการฟังให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิธีดำเนินการวิจัย

ก. ประชากรและผลวิจัย

ประชากร ได้แก่ผู้เรียนวิชาทักษะการฟังตามโครงการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน ปี พ.ศ. 2532 จำนวน 156 คน ผลวิจัยได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบจงใจ จำนวน 121 คน จากผู้เข้าอบรมทั้ง 3 ระดับ คือ ระดับเก่ง ระดับปานกลาง และระดับอ่อน โดยอาศัยคะแนนการฟัง เข้าใจความก่อนการอบรมและคะแนนแบบสอบสมิทริภาพมาตรฐานเป็นเกณฑ์ ในการแบ่งกลุ่ม ผู้วิจัยสุ่มเลือกผลวิจัยที่ยินดีให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล และมาเรียนสม่ำเสมอ

ข. เครื่องมือการวิจัย

1. แบบทดสอบการฟังเข้าใจความก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-test)
2. บทเรียนการฝึกทักษะการฟัง 17 บท บทเรียนเสริม 10 เรื่อง
3. แบบทดสอบย่อย (Quiz) 5 แบบทดสอบ
4. แบบสอบถามชุดที่ 1
5. แบบสอบถามชุดที่ 2
6. แบบทดสอบการฟังเข้าใจความเมื่อการอบรมสิ้นสุด (Post-test)

แบบสอบถามชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามมาตรฐานประเมินค่า แบ่งออกเป็น 7 ตอน ตอนที่ 1 ถามข้อมูลรายละเอียดส่วนตัวของผู้กรอกแบบสอบถาม เช่น เพศ อายุ กลุ่มที่เรียน หน่วยงานที่สังกัด จำนวนปีที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นการเต็มค่า ตอนที่ 2 - 7 เป็นแบบมาตรฐานประเมินค่าโดยตอนที่ 2 เป็นส่วนที่สอบถามทัศนคติและแรงจูงใจด้านเนื้อหา ตอนที่ 3 เป็นส่วนที่สอบถามทัศนคติและแรงจูงใจด้านกิจกรรมในชั้นเรียน ตอนที่ 4 เป็นส่วนที่สอบถามทัศนคติและแรงจูงใจด้านอุปกรณ์การสอน ได้แก่ แถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพ ตอนที่ 5 เป็นส่วนที่สอบถามทัศนคติและแรงจูงใจด้านการประเมินผลย่อย ตอนที่ 6 เป็นส่วนที่สอบถามทัศนคติและแรงจูงใจด้านกิจกรรมการเรียนการสอน และตอนที่ 7 เป็นส่วนที่สอบถามความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง

เกณฑ์มาตรฐานประเมินค่าที่ใช้คือ

- 5 หมายถึง มากที่สุด หรือ เหมาะสมที่สุด
- 4 หมายถึง มาก หรือ เหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง ปานกลาง หรือ เหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง น้อย หรือ เหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง น้อยที่สุด หรือ เหมาะสมน้อยที่สุด

แบบสอบถามชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด และนำเสนอเป็นความเรียง

วิธีเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

โดยสรุปผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. ทำการทดสอบผู้เรียนก่อนเข้ารับการอบรม (Pre-test) โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าทดสอบการฟังเข้าใจความแล้วนำคะแนนไปรวมกับคะแนนที่สอบได้จากทักษะอื่น ๆ เพื่อใช้ในการจัดกลุ่มการเรียนการสอนโดยมีการแบ่งกลุ่มเป็น 3 กลุ่มระดับตามความสามารถ
2. ให้อาจารย์ผู้สอนทำการสอนโดยใช้บทเรียนวิชาทักษะการฟัง 17 บท และบทเรียนเสริม 10 เรื่อง และใช้อุปกรณ์การสอนประกอบด้วยแถบบันทึกภาพและแถบบันทึกเสียง
3. ให้อาจารย์ผู้สอนจัดให้มีการประเมินผลย่อยทุกสัปดาห์เมื่อเรียนจบ 1 บท แบบทดสอบประเมินย่อยมีจำนวนทั้งหมด 5 แบบทดสอบ มีคะแนน แบบทดสอบละ 20 คะแนน
4. เมื่อการอบรมสิ้นสุด นำแบบสอบถามชุดที่ 1 แจกให้ผู้เข้าอบรมตอบ
5. เมื่อการอบรมสิ้นสุด นำแบบสอบถามชุดที่ 2 แจกให้อาจารย์ผู้สอนวิชาทักษะการฟังทั้ง 6 หมู่ เขียนเกี่ยวกับสภาพการเรียนการสอน
6. ทำการทดสอบผู้เรียนเมื่อการอบรมสิ้นสุด (Post-test) โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้ารับการทดสอบการฟังเข้าใจความอีกครั้งหนึ่ง คะแนนที่ได้จากการทดสอบเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินพัฒนาการทางภาษาอังกฤษของผู้เข้าอบรม

7. นำแบบสอบถามชุดที่ 1 ที่ได้ทั้งหมด ลงรหัสข้อมูล แล้วนำไปวิเคราะห์ด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่สถาบันบริการคอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยใช้โปรแกรม SPSSX

8. สังเกตการสอน และสัมภาษณ์ผู้เข้าอบรมและอาจารย์ผู้สอนเป็นครั้งคราวอย่างไม่เป็นทางการ และให้ผู้เข้าอบรมเขียนบรรยายความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการเรียนการสอน และด้านอื่น ๆ

9. สรุปผลแบบสอบถามชุดที่ 2 ทั้งหมด เป็นความเรียง

10. นำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการเขียนนำเสนอ



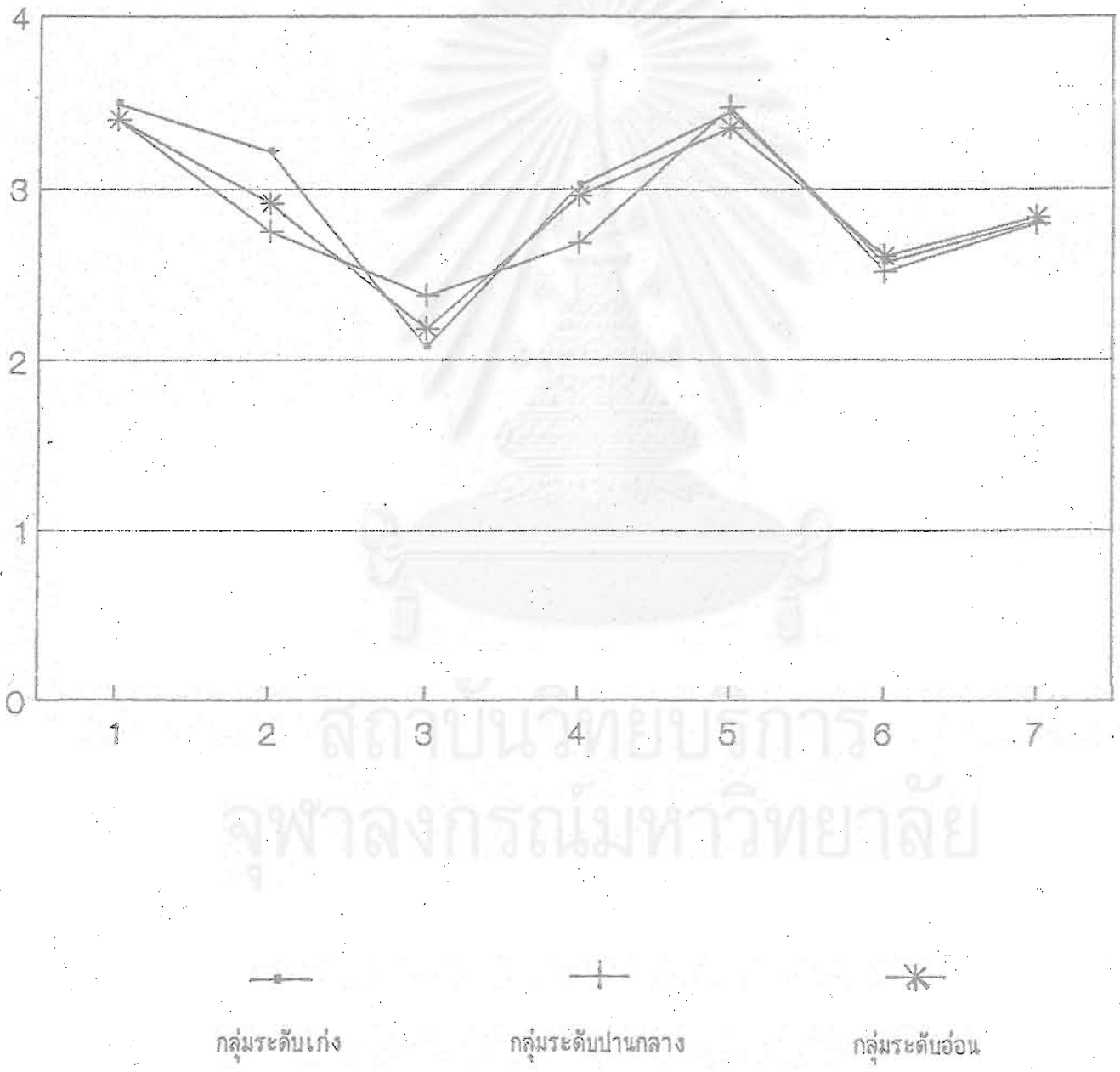
สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุปและอภิปรายผล

1. การสำรวจความต้องการกิจกรรมการเรียนรู้การสอนของผู้เรียนสามกลุ่มระดับ คือ กลุ่มระดับเก่ง กลุ่มระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อน



แผนภูมิที่ 1 ผลสรุปการสำรวจความต้องการกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้เรียนสามกลุ่มระดับ คือ กลุ่มระดับเก่ง กลุ่มระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อน



แผนภูมิที่ 1 เป็นการสรุปผลจากการแสดงความเห็นของผู้เรียนสามกลุ่มระดับเกี่ยวกับ
กิจกรรมการเรียนการสอน 7 ข้อ คือ

1. อาจารย์คนไทยเป็นผู้สอน
2. อาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นผู้สอน
3. การให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยเท่านั้น
4. การให้คำอธิบายเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
5. การให้คำอธิบายเป็นทั้งภาษาไทยและอังกฤษ
6. การทำกิจกรรมเดี่ยวเท่านั้นในชั้นเรียน
7. การทำกิจกรรมคู่หรือกิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียน

โดยทั่ว ๆ ไป ผู้เรียนทั้งสามกลุ่มระดับมีความเห็นว่าอาจารย์ที่สอนทักษะการฟังเป็นคน
ไทยจะมีความเหมาะสมกว่าอาจารย์ชาวต่างประเทศ ภาษาที่ใช้สอนหรือบรรยายควรเป็นทั้ง
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ กิจกรรมในชั้นเรียนเป็นได้ทั้งกิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือ
กิจกรรมหมู่ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะทักษะการฟังเพื่อความเข้าใจเป็นทักษะที่ต้องการการชี้แนะ
ถึงยุทธวิธีในการฟังว่าฟังสิ่งใดและฟังอย่างไรจึงจะเข้าใจสิ่งที่ฟัง ผู้สอนต้องรู้จักใช้จิตวิทยา
การสอน เข้าใจผู้เรียนและมีความอดทน ไม่ย่อท้อเพราะความสำเร็จในการเรียนเป็นสิ่งบ่งบอก
ถึงความสำเร็จของผู้สอน นอกจากนั้นเกี่ยวกับการฟังเพื่อความเข้าใจ มีตัวแปรหลายประการที่
มีผลต่อการฟังอย่างมีประสิทธิภาพดังได้กล่าวไว้โดยละเอียดในบทที่ 2 และในการฝึกทักษะ
การฟังภาษาต่างประเทศย่อมมีความยากกว่าการฝึกฟังเพื่อความเข้าใจภาษาตนเอง ผู้เรียนอาจ
จะเกิดความคับข้องในระหว่างการเรียนการสอนและต้องการความช่วยเหลือในการชี้แนะแนวทาง
จากผู้สอน การที่ผู้สอนเป็นชาวไทยโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นหลักในการเรียนการสอนและใช้ภาษา
ไทยอธิบายประกอบแทรกบ้างอาจทำให้ผู้เรียนเข้าใจสิ่งที่เรียนมากขึ้น และมีความมั่นใจใจใ
ซักถามมาก ซึ่งถ้าจะกล่าวในแง่จิตวิทยาการสอนแล้วผู้เรียนย่อมต้องการอาจารย์ผู้สอนเป็นคนไทย
ด้วยกันเพราะมีความเหมาะสมทุกด้านไม่ว่าจะเป็นเรื่องของความเข้าใจจิตใจคนไทยด้วยกัน
เรื่องความเข้าใจข้อจำกัดบางประการของผู้เรียน และวัฒนธรรมซึ่งอาจจะมิมีบทบาทในการเรียน
การสอน ในเรื่องของกิจกรรมการเรียนการสอนซึ่งเป็นได้ทั้งกิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ และ
กิจกรรมหมู่ จะเห็นว่าผู้เรียนทั้งสามกลุ่มระดับมีความเห็นว่า กิจกรรมการเรียนการสอนจะเป็น

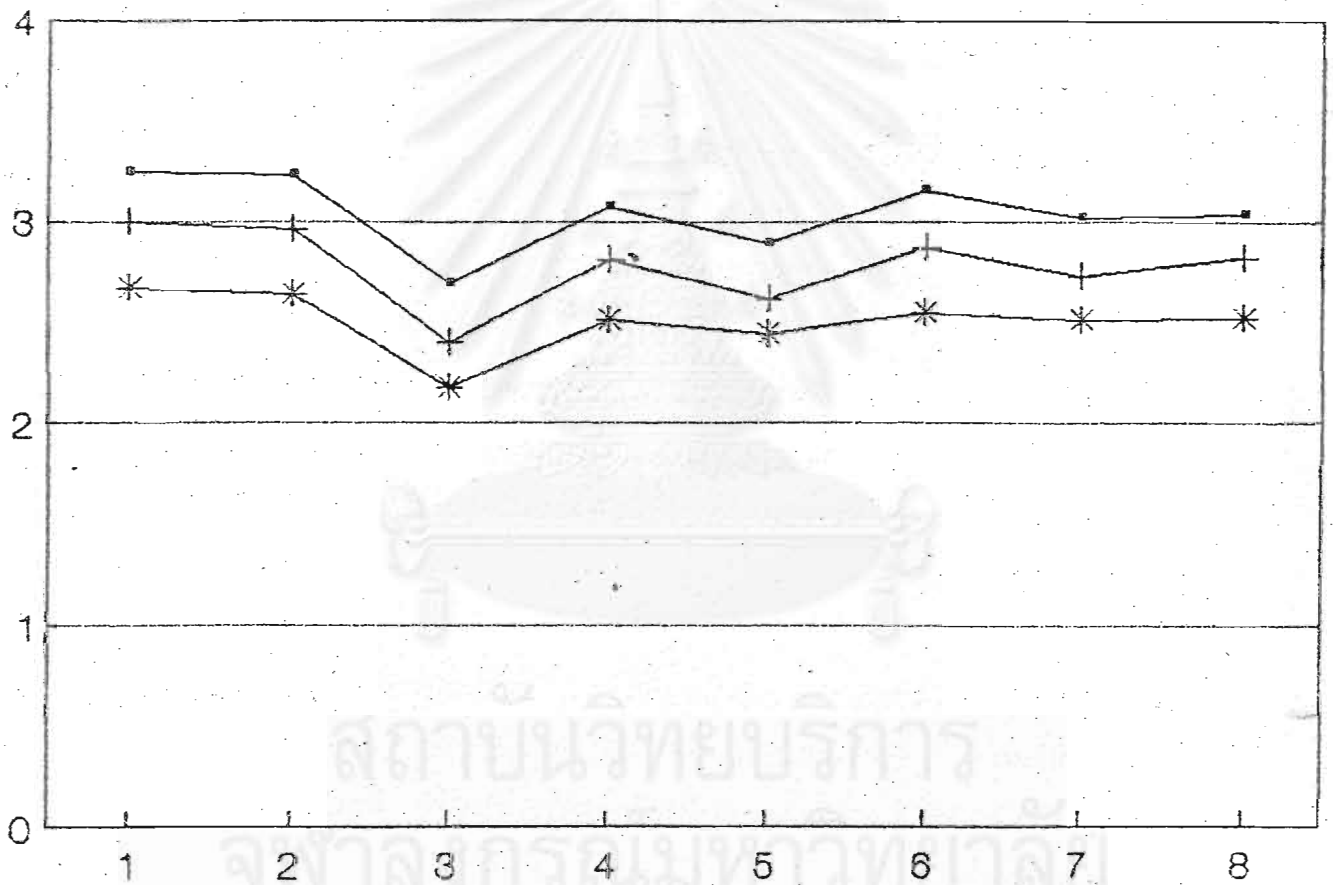
ประเภทโดยย่อไม่มีความแตกต่าง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาค
 กลุ่มอ่อน ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการทดสอบและแบ่งกลุ่มตามความสามารถซึ่งการแบ่งกลุ่มผู้เรียน
 ตามระดับความสามารถเป็นสิ่งที่ดีเพราะผู้สอนสามารถเลือกวิธีสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน
 ให้เหมาะสมกับระดับความสามารถของผู้เรียนได้ เช่น กลุ่มระดับเก่ง ผู้สอนอาจจะไม่จำเป็นต้อง
 อธิบายวิธีการหรือเทคนิคพิเศษมาก ผู้สอนเพียงแต่เป็นผู้กระตุ้นให้เกิดความสนใจ และให้คำอธิบาย
 เมื่อผู้เรียนต้องการ แต่สำหรับกลุ่มระดับอ่อน ผู้สอนต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ เนื่องจากผู้เรียน
 กลุ่มระดับนี้มีความสามารถพอที่จะใช้ภาษาอังกฤษได้ แต่อาจจะมีข้อจำกัดอยู่บ้าง ผู้สอนจำเป็นต้อง
 คอยกระตุ้น จูงใจให้กำลังใจ และปรับกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสม เป็นต้น
 ดังนั้น ผู้สอนจึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่จะนำการเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างดี และ
 มีประสิทธิภาพซึ่ง James (1984 : 130) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า ผู้สอนเป็นแหล่ง
 ข้อมูลแรกและข้อมูลหลักของการเรียนการสอนวิชาการฟังที่ดีที่สุด เนื่องจากผู้สอนสามารถให้คำ
 อธิบายและให้ความช่วยเหลือผู้เรียนให้เข้าใจสิ่งที่ได้ฟัง เขากล่าวเพิ่มเติมอีกว่าผู้สอนควรทำ
 การสอนโดยใช้ภาษาที่เป็นเป้าหมายให้ผู้เรียนเข้าใจให้มากที่สุดในช่วงเรียน

2. ทักษะคิดและแรงจูงใจของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับการใช้ถนนบันทึกภาพและ แลบทันทีเสียง

2.1 ทักษะคิดและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับ คำานเนื้อหา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 2 ผลสรุปทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านเนื้อหา



กลุ่มระดับเก่ง

กลุ่มระดับปานกลาง

กลุ่มระดับอ่อน



แผนภูมิที่ 2 เป็นการสรุปผลการแสดงความเห็นของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านเนื้อหา 8 ข้อ คือ

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
2. มีประโยชน์นำไปใช้ได้
3. มีปริมาณเพียงพอในชั่วโมงเรียน
4. เรียงลำดับอย่างเหมาะสม
5. ความยากง่าย
6. ความน่าสนใจ
7. กัสนสมัย
8. ความรู้ใหม่ที่ได้รับจากบทเรียน

โดยสรุปผู้เรียนสามกลุ่มระดับแสดงความเห็นดังนี้

ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง มีความเห็นว่า เนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในระดับปานกลาง มีประโยชน์ปานกลาง มีปริมาณเพียงพอปานกลาง การเรียงลำดับเนื้อหาเหมาะสมดีปานกลาง มีความยากง่ายปานกลาง มีความน่าสนใจปานกลาง กัสนสมัยค่อนข้างมาก และให้ความรู้ใหม่ปานกลาง

ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง มีความเห็นว่า เนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในระดับปานกลาง มีประโยชน์ปานกลาง มีปริมาณไม่เพียงพอ การเรียงลำดับเนื้อหาเหมาะสมดีปานกลาง เนื้อหาค่อนข้างยาก มีความน่าสนใจปานกลาง กัสนสมัยปานกลาง และให้ความรู้ใหม่ปานกลาง

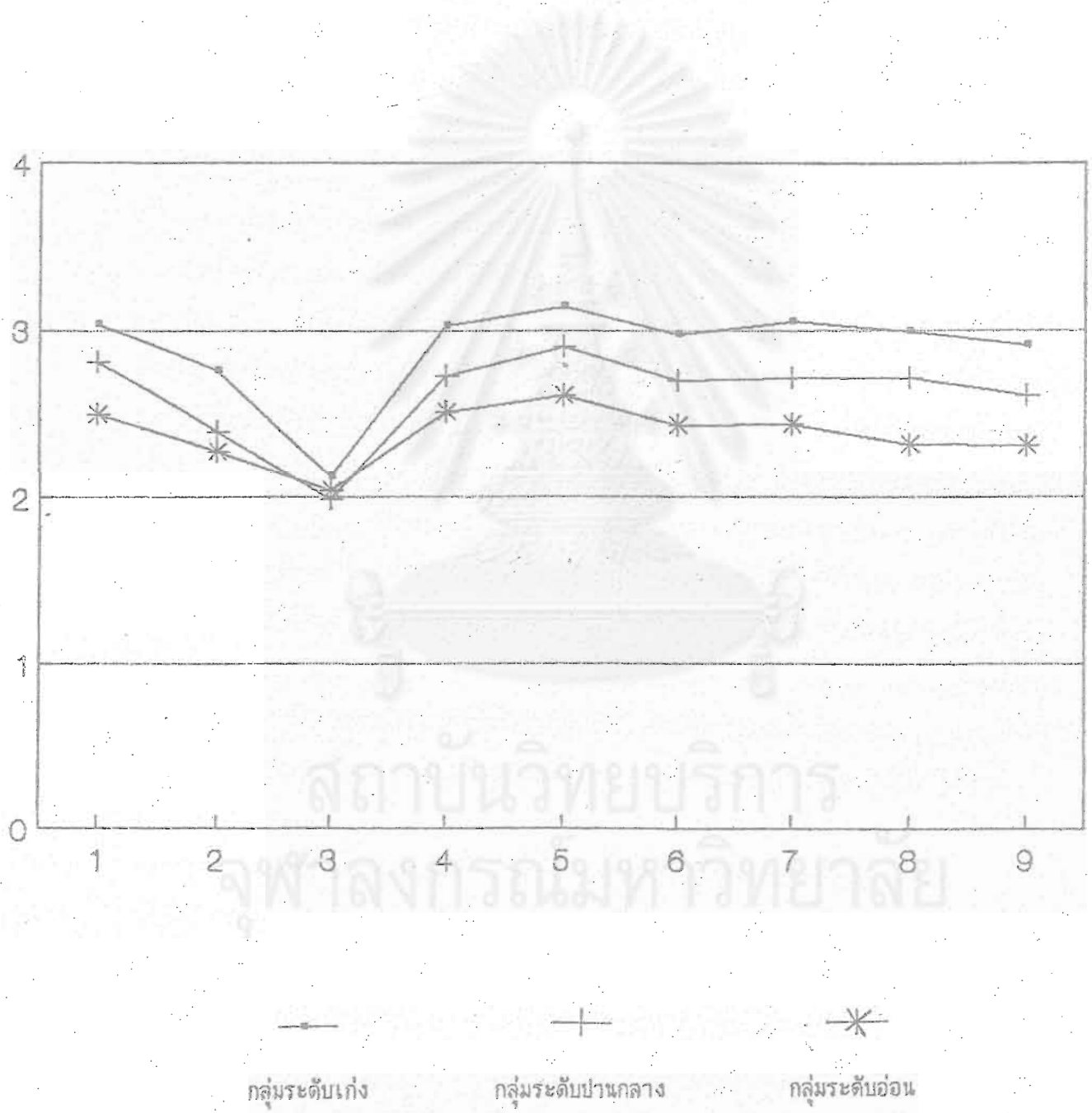
ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน มีความเห็นว่า เนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ค่อนข้างน้อย ไม่ค่อยมีประโยชน์ มีปริมาณไม่เพียงพอ การเรียงลำดับเนื้อหาไม่ค่อยเหมาะสมมากนัก เนื้อหาค่อนข้างยาก มีความน่าสนใจน้อย ไม่ค่อยกัสนสมัย และได้รับความรู้ใหม่จากบทเรียนค่อนข้างน้อย

ดังนั้น โดยสรุปแล้วผู้เรียนส่วนใหญ่คือ ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง และผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็นค่อนข้างไปทางมีความพอใจเนื้อหาของหลักสูตรในระดับปานกลาง ซึ่งขัดแย้งกับผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนที่ไม่ค่อยพอใจในด้านเนื้อหาหนัก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางตระหนักถึง เนื้อหาของบทเรียนภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน ทักษะการฟังว่าเป็น เนื้อหาที่เตรียมสำหรับผู้เรียนให้เรียนเพื่อใช้ภาษาในการสื่อความหมาย โดยผู้สอนเน้นถึงความมุ่งหมายในการเรียนภาษาในปัจจุบัน คือ มุ่งให้ใช้ภาษาให้ได้ตามความต้องการของผู้เรียน เพื่อเกิดประโยชน์ในการติดต่อกับผู้อื่น ซึ่งในการคัดเลือกและเรียงลำดับเนื้อหา เพื่อให้สอดคล้อง และบรรลุวัตถุประสงค์ของผู้สอนและผู้เรียน และเพื่อพัฒนาความสามารถการใช้ภาษาในการสื่อสาร ไม่ใช่ของง่ายที่จะกำหนดว่าจะเลือกหรือให้ผู้เรียนเรียนเนื้อหาเรื่องใดก่อน เรื่องใดหลังจึงจะเหมาะสมที่สุด และประกอบด้วยโครงสร้างไวยากรณ์ไต่บ้าง นอกจากนี้ Anderson กับ Lynch (1988 : 49) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาบทเรียนว่า บทเรียนในการฝึกทักษะการฟังควรมีข้อมูลในเนื้อหาเพียงพอ บทเรียนที่จะสร้างเสริมทักษะของผู้เรียนคือบทเรียนที่สามารถต่อยอดกับความรู้ลึกเดิมได้เพื่อแผ่ขยายความรู้เดิมโดยไม่ขาดตอน ดังนั้น เนื้อเรื่องที่ผู้เรียนคุ้นเคยจึงเอื้อประโยชน์กับผู้เรียนมากที่จะใช้เชื่อมต่อกับความรู้เดิม แต่ในขณะเดียวกัน เนื้อหาจะต้องมีสิ่งใหม่ที่ผู้เรียนไม่เคยทราบแทรกไว้ด้วยทุกครั้ง ในแง่ความเพียงพอของข้อมูลก็เพื่อจุดประสงค์ที่คล้ายกัน บทเรียนที่ข้อมูลไม่เพียงพอทำให้ผู้เรียนต้องใช้ทักษะการโยงความคิดสรุปมาก และยังทำให้ความสามารถในการทำความเข้าใจกับสิ่งที่ฟังด้อยลงไป ถึงแม้ทักษะทางการโยงความคิดและสรุปความจะเป็นอีกทักษะหนึ่งที่ต้องการฝึกฝนมากในการฟัง แต่ต้องไม่ทำก่อนที่ผู้เรียนมีความพร้อม ไม่มากเกินไปและข้อมูลต้องมีมากพอแก่การสรุปความคิด

อนึ่ง เป็นที่น่าสังเกตว่าผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง โดยมากแล้วมีความพอใจเนื้อหาของหลักสูตรในระดับปานกลาง แต่สูงกว่าระดับความพอใจของผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง ซึ่งก็มีความพอใจในระดับที่สูงกว่าของผู้เรียนในกลุ่มระดับอ่อน ความพอใจต่อเนื้อหาของผู้เรียนทั้ง 3 กลุ่ม มีลักษณะคู่ขนานกันตลอดในทุก ๆ ด้านของความคิดเห็น จนอาจกล่าวได้ว่าผู้เรียนที่มีระดับความสามารถยิ่งสูงก็ยิ่งมีความพึงพอใจเนื้อหาของหลักสูตรมากขึ้น แต่ผู้เรียนที่มีระดับความสามารถยิ่งต่ำก็ยิ่งมีความพึงพอใจเนื้อหาหลักสูตรน้อยลง ที่เป็นเช่นนี้อาจกล่าวได้ว่า เนื้อหาของหลักสูตรนี้เหมาะสมกับผู้เรียนในกลุ่มระดับเก่ง และกลุ่มระดับปานกลางมากกว่ากลุ่มระดับอ่อน

2.2 ทิศคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านกิจกรรมที่ใช้สอน

แผนภูมิที่ 3 ผลสรุปทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านกิจกรรมที่ใช้สอน



แผนภูมิที่ 3 เป็นการสรุปผลการแสดงความเห็นของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านกิจกรรม
ที่ใช้สอน 9 ข้อ คือ

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
2. มีความหลากหลาย
3. ทำให้ผู้เรียนเกิดความเครียด
4. มีความน่าสนใจ
5. ช่วยเพิ่มทักษะการฟัง
6. นำไปใช้ในประโยชน์ประจำวันได้
7. เน้นการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย
8. คำอธิบายชัดเจน
9. เตรียมผู้เรียนให้ใช้ภาษาในชีวิตจริง

โดยสรุปผู้เรียนสามกลุ่มระดับแสดงความเห็นดังนี้

ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง มีความเห็นว่า กิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
ปานกลาง กิจกรรมมีความหลากหลายปานกลาง ทำให้เกิดความเครียดน้อย มีความน่าสนใจ
ปานกลางค่อนข้างสูง ช่วยเพิ่มทักษะการฟังปานกลาง นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ปานกลาง
การเรียนรู้เน้นการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมายในระดับปานกลางค่อนข้างสูง คำอธิบายกิจกรรม
การเรียนรู้ชัดเจนปานกลาง และเตรียมผู้เรียนให้สามารถใช้ภาษาในชีวิตจริงได้ระดับปานกลาง

ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง มีความเห็นว่า กิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
การเรียนรู้ปานกลาง กิจกรรมไม่ค่อยมีความหลากหลาย ทำให้เกิดความเครียดน้อย มีความ
น่าสนใจค่อนข้างน้อย ช่วยเพิ่มทักษะการฟังได้ปานกลาง นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ปานกลาง
การเรียนรู้เน้นการใช้ภาษาสื่อความหมายในระดับปานกลาง คำอธิบายกิจกรรมการเรียนรู้ชัดเจน
ปานกลาง และเตรียมผู้เรียนให้สามารถใช้ภาษาในชีวิตจริงได้ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน

ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน มีความเห็นว่า กิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ น้อย กิจกรรมไม่ค่อยมีความหลากหลาย ไม่ทำให้เกิดความเครียด มีความสนใจค่อนข้าง น้อย เน้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อความหมายค่อนข้างน้อย คำอธิบายกิจกรรมการเรียนรู้ไม่ค่อย ชัดเจน และเตรียมผู้เรียนให้สามารถใช้ภาษาในชีวิตจริงได้น้อย

อนึ่ง เป็นที่น่าสังเกตว่าผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางมีความเห็น เกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอน ในระดับปานกลางเป็นส่วนใหญ่ แต่ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็น ค่อนข้างไปทางต้องการให้มีการปรับปรุงกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นเช่นนั้น อาจเป็นเพราะมี องค์ประกอบหลายประการที่จะอำนวยความสะดวกให้กิจกรรมที่ใช้สอนประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว เช่น อุปกรณ์การสอนเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน สภาพแวดล้อม อาจารย์ผู้สอน สถานที่ หรือแม้แต่ ตัวผู้เรียนเองว่ามีความพร้อม มีความสนใจ มีทัศนคติอย่างไร และมีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและ จิตใจเพียงใด นอกจากนี้อาจเป็นเพราะผู้สอนไม่ได้วิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียนมาก่อนว่า มีลักษณะ ผู้เรียนต้องการเรียนเพื่อวัตถุประสงค์อะไร ผู้เรียนต้องการเรียนเพื่อฝึกฝนภาษา หรือเพื่อประโยชน์ในการศึกษาต่อ หรือเพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจหรือเพื่อใช้ในการเดินทาง มี แรงจูงใจอะไรบ้าง หรือผู้บังคับบัญชามีคำสั่งให้มาเรียน หรือว่ามาเรียนเพราะเพื่อน เป็นต้น หากผู้สอนได้วิเคราะห์ความต้องการที่แท้จริงแล้ว และทราบเป้าหมายที่แน่นอนของผู้เรียน การ จัดโปรแกรมการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ให้สนองความพอใจของผู้เรียนย่อมบรรลุจุดมุ่งหมาย

แต่อย่างไรก็ตามผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนมีความเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่ใช้สอนอยู่ในระดับ น้อยเป็นส่วนใหญ่และมีความเห็นค่อนข้างไปทางมีความต้องการให้ปรับปรุงกิจกรรมการสอน ที่เป็น เช่นนี้อาจเป็นเพราะผู้เรียนระดับอ่อนไม่คุ้นเคยกับภาษาพูดที่เป็นธรรมชาติ กิจกรรมที่ใช้สอนใน การเรียนวิชาการฟังเป็นกิจกรรมที่ใช้กับบทเรียนที่เน้นการเรียนภาษาเพื่อสื่อความหมาย ภาษา ที่ใช้ในบทเรียนจะเป็นภาษาที่ใช้กันในชีวิตประจำวัน กิจกรรมที่ใช้ฝึกทักษะเป็นกิจกรรมที่ สอดคล้องกับบทเรียน ผู้เรียนระดับอ่อนจึงไม่คิดว่าการจัดกิจกรรมการสอนเหล่านี้เหมาะสม นอกจากนี้ Bacon (1989 : 544 - 545) ได้แสดงความเห็นสอดคล้องเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า

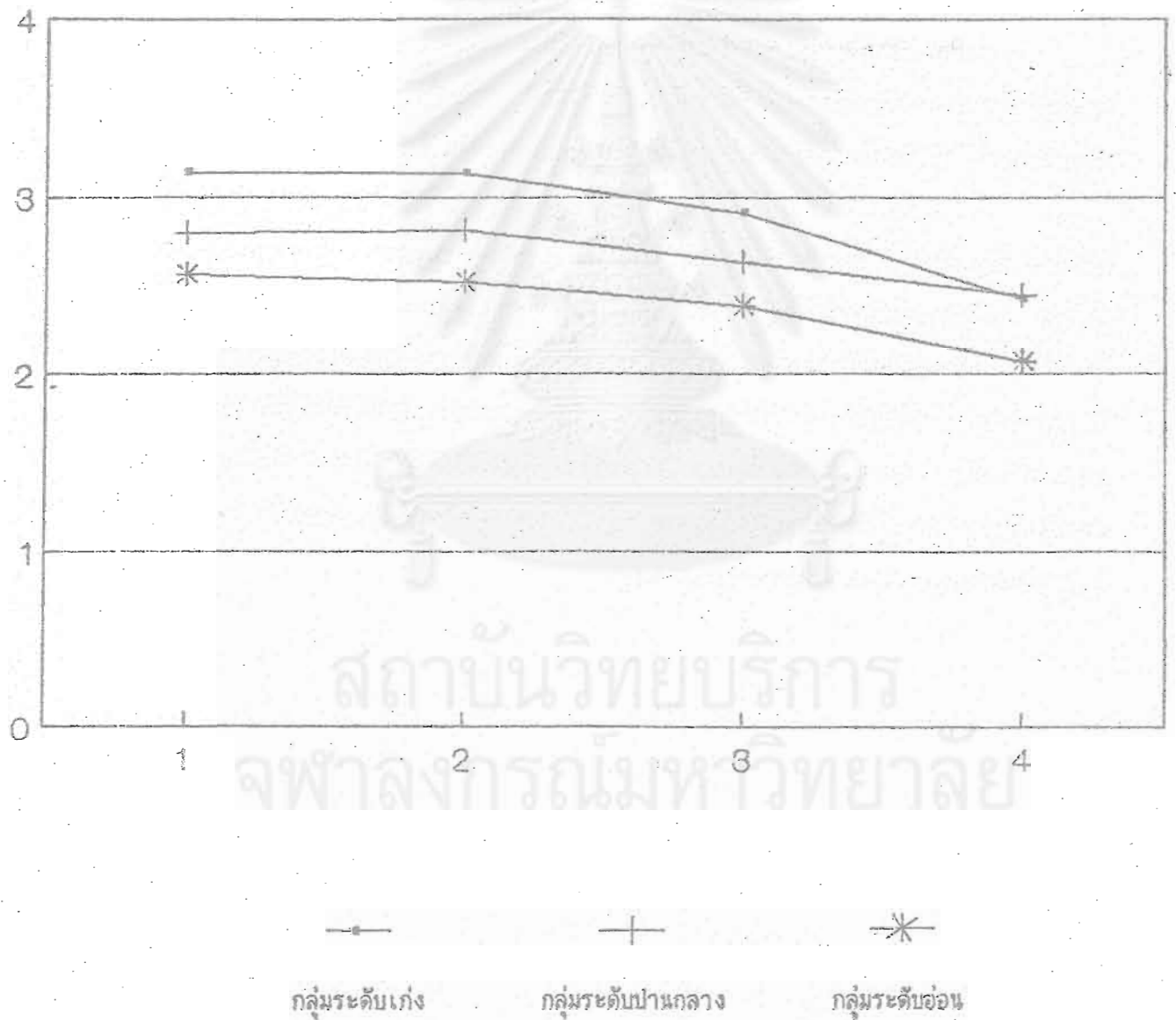
การสอนทักษะการฟังที่ใช้บทเรียนแบบเป็นจริงในชีวิตประจำวันมีแนวโน้มที่จะมุ่งเน้นที่ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและระดับเก่งเท่านั้น ดังนั้นผู้สอนจึงมีหน้าที่ฝึกฝนผู้เรียนให้ได้ฟังภาษาที่เป็นธรรมชาติ และได้ข้อมูลครบถ้วนชัดเจน นอกจากนี้ Paulston กับ Bruder (1976 : 130) ได้ให้ความเพิ่มเกี่ยวกับกิจกรรมเกี่ยวกับการฟังว่าต้องเป็นแบบฝึกหัดที่ไม่ยากและไม่เป็นลักษณะของการสอบ เนื่องจากทำให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดหลังฟังข้อมูลและตรวจคำถามก็เพื่อให้ผู้เรียนได้ตรวจว่าได้เรียนรู้สิ่งใดบ้าง มีพัฒนาการเกี่ยวกับเรื่องที่เรียนอย่างไร

หากพิจารณาแผนภูมิที่ 3 จะพบว่าผู้เรียนทั้งสามระดับมีความเห็นพ้องกันว่ากิจกรรมไม่ทำให้เกิดความเครียดซึ่งเป็นลักษณะที่ดีของกิจกรรมที่จัดให้ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะผู้สอนมีกระบวนการที่นำผู้เรียนไปสู่จุดมุ่งหมายและมีจิตวิทยาในการสอนที่ดี คือ มีการเตรียมผู้เรียนก่อนการฟัง เช่น เตรียมผู้เรียนให้รู้จักทักษะการเดาเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ผู้สอนได้ใช้ภาพช่วยเสริมก่อนฟังหรือขณะที่ฟังข้อมูลเพื่อช่วยสร้างพื้นฐานในการฟังและกระตุ้นความสนใจของผู้เรียน มีวิธีการนำกิจกรรมให้ผู้เรียนทำโดยไม่เกิดความท้อถอยและให้ข้อมูลย้อนกลับในทางที่ดีให้กำลังใจผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ ช่วยแก้ปัญหาเมื่อผู้เรียนมีความคับข้องใจเกี่ยวกับการเรียน สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นปัจจัยที่ทำให้การทำกิจกรรมในห้องเรียนเป็นไปด้วยดีและไม่ทำให้ผู้เรียนเกิดความเครียดดังที่ Dees (1965 : 90) ได้กล่าวว่า ผู้สอนมิใช่เพียงแต่สอนตามเนื้อหา แต่ต้องมีจิตวิทยาประกอบในกรณีที่ผู้เรียนมีปัญหาการเรียนการสอนก็ช่วยแก้ปัญหาและค้นหากิจกรรมให้ผู้เรียนนั้นมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาการของผู้เรียนนั้น ๆ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.3 ทักษะคิดและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านอุปกรณ์การสอน

แผนภูมิที่ 4 ผลสรุปที่คะแนนคิดและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านอุปกรณ์การสอน



แผนภูมิที่ 4 เป็นการสรุปผลการแสดงความคิดเห็นของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านอุปกรณ์การสอน 4 ข้อคือ

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
2. เหมาะสมกับเนื้อหา
3. จูงใจผู้เรียน
4. มีความชัดเจนทั้งเสียงและภาพ

โดยสรุปผู้เรียนสามกลุ่มระดับแสดงความคิดเห็นดังนี้

ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง มีความเห็นว่า การใช้อุปกรณ์การสอนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ปานกลางและค่อนข้างสูง เหมาะสมกับเนื้อหาที่เรียนปานกลางสามารถจูงใจผู้เรียนได้ปานกลาง แต่เสียงและภาพไม่ค่อยชัดเจน

ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง มีความเห็นว่า การใช้อุปกรณ์การสอนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ปานกลางหรือค่อนข้างน้อย เหมาะสมกับเนื้อหาปานกลาง สามารถจูงใจผู้เรียนได้ปานกลาง และคิดว่าเสียงและภาพไม่ค่อยชัดเจน ความคิดเห็นดังกล่าวแล้วมีแนวโน้มว่าจะคล้ายคลึงกับผู้เรียนกลุ่มเก่ง

ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน มีความเห็นว่า การใช้อุปกรณ์การสอนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ค่อนข้างน้อย ไม่ค่อยเหมาะสมกับเนื้อหาการเรียนรู้ สามารถจูงใจผู้เรียนได้น้อย และทั้งภาพและเสียงมีความชัดเจนน้อยมาก

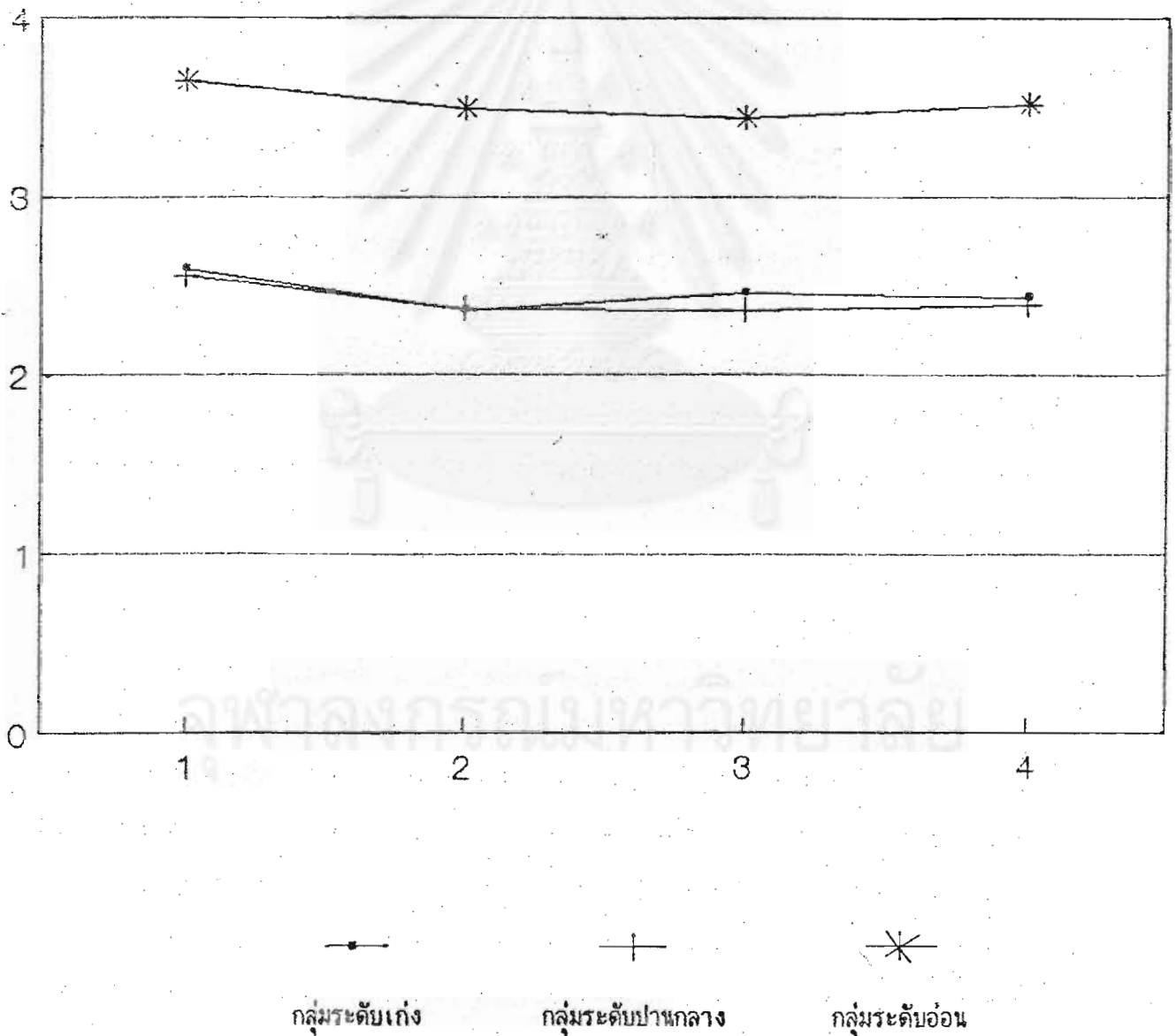
ดังนั้น โดยสรุปแล้วผู้เรียนส่วนใหญ่มีความเห็นว่า อุปกรณ์การสอนที่ประกอบด้วยแถบบันทึกเสียง และแถบบันทึกภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีความเหมาะสมกับเนื้อหา จูงใจผู้เรียน แต่มีคุณภาพของเสียงและภาพอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างน้อย ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะแถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพเป็นอุปกรณ์การสอนที่มีประโยชน์มากในการเรียนการสอน

ภาษาต่างประเทศ ซึ่ง Dakin (1973 : 2-3) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับแถบบันทึกเสียง ในด้านประโยชน์เกี่ยวกับการเรียนการสอนว่าเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ได้ทุกสถานที่โดยไม่จำเป็นต้องมีครูผู้สอนที่เป็นเจ้าของภาษา และผู้เรียนสามารถเปิดฟังซ้ำได้เมื่อไม่เข้าใจแบบฝึกหัด นอกจากนี้ผู้เรียนสามารถหยุดได้นานเท่าที่ต้องการเวลาในการจดบันทึก อุปกรณ์การสอนอีกประการหนึ่งที่สามารถจูงใจผู้เรียนคือแถบบันทึกภาพดังที่ Lonergan (1984 : 30-31) กล่าวไว้ว่า แถบบันทึกภาพเป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เข้ามามีบทบาทในการเรียนการสอน นอกจากนั้น Hill กับ Barly (1977 : 54-60) ได้ให้ความเห็นสอดคล้องกันถึงการเข้ามามีบทบาทในการเรียนการสอน และสามารถจูงใจได้มากเนื่องจากแถบบันทึกภาพเป็นสิ่งดึงดูดใจให้ผู้เรียนสนใจบทเรียน ผู้เรียนได้ฟังภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวันทั่ว ๆ ไป พร้อมทั้งได้เห็นกริยาท่าทางของผู้พูดหรือผู้แสดง เป็นสิ่งทันสมัยทันเหตุการณ์ และผู้สอนสามารถนำมาใช้กับผู้เรียนทุกระดับได้ และผลวิจัยนี้สอดคล้องกับความคิดเห็นของ James (1984 : 131) ที่กล่าวว่า อุปกรณ์การสอนที่มีความเหมาะสมมากในการฝึกฝนทักษะการฟัง ได้แก่ แถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพเพราะเป็นสิ่งที่สามารถจูงใจผู้เรียนได้มาก และผู้สอนสามารถเลือกหาสื่อการสอนทั้ง 2 ประเภทนี้ได้ง่ายไม่ว่าจะอยู่ที่ใด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการรายงานข่าวและรายงานอากาศภาคภาษาอังกฤษ ผู้สอนสามารถบันทึกภาพรายการเพื่อนำมาตัดแปลงในการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ฝึกฝน แต่ Wipf (1984 : 345) ได้ให้ข้อควรระวังและไม่เห็นด้วยกับประโยชน์ของแถบบันทึกเสียงบางประการ เขากล่าวว่าการให้ผู้เรียนฝึกฝนทักษะการฟังด้วยการฟังข่าวภาคภาษาอังกฤษไม่ได้ช่วยการเรียนการสอนเสมอไป เพราะในบางสถานการณ์ การฟังข่าวจากวิทยุกลับเพิ่มความยากและสับสนในการฟังเพื่อความเข้าใจ ผู้เรียนไม่สามารถเดาความหมายของคำ หรือเหตุการณ์ได้เนื่องจากไม่ได้เห็นฉากหรือผู้พูด

อนึ่ง ผลการวิจัยครั้งนี้มีแนวโน้มที่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ Snyder (1988 : 343 - 348) เรื่อง Foreign Language Acquisition and Audio - Visual Aids ซึ่งพบว่าผู้เรียนภาษาอังกฤษโดยมีอุปกรณ์การสอนคือแถบบันทึกภาพประสบผลสำเร็จในการเรียนสูงกว่าผู้เรียนจากบทเรียนธรรมดาที่ไม่ได้เรียนจากแถบบันทึกภาพโดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านคำศัพท์ และทักษะการฟัง

2.4 ทิศคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับดำเนินการประเมินผลย่อย

แผนภูมิที่ 5 ผลสรุปทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียนสามกลุ่มระดับดำเนินการประเมินผลย่อย



แผนภูมิที่ 5 เป็นการสรุปผลการแสดงความเห็นของผู้เรียนสามกลุ่มระดับด้านการประเมินผลย่อย 4 ข้อ คือ

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
2. เกณฑ์การให้คะแนนเหมาะสม
3. ใช้รูปแบบการประเมินเหมาะสม
4. ความเหมาะสมของความยาวการประเมินย่อย

โดยสรุปผู้เรียนสามกลุ่มระดับแสดงความเห็นดังนี้

ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งและกลุ่มระดับปานกลาง มีความเห็นว่า การประเมินผลย่อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้น้อย เกณฑ์การให้คะแนนมีความเหมาะสมน้อย รูปแบบการประเมินมีความเหมาะสมน้อย และความยาวของการประเมินมีความเหมาะสมน้อย

ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน มีความเห็นแตกต่างจากผู้เรียนทั้ง 2 กลุ่มดังกล่าวแล้ว กล่าวคือ มีความเห็นว่า การประเมินผลย่อยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้มาก เกณฑ์การให้คะแนนเหมาะสมมาก รูปแบบการประเมินเหมาะสมมาก และความยาวของการประเมินเหมาะสมมาก

ดังนั้น โดยสรุปแล้วผู้เรียนส่วนใหญ่มีความเห็นว่า การประเมินผลย่อยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เกณฑ์การให้คะแนน รูปแบบการประเมิน และความยาวของแบบทดสอบมีความเหมาะสมน้อย อย่างไรก็ตามกลุ่มผู้เรียนระดับเก่ง และระดับปานกลางมีความคิดเห็นแตกต่างไปจากกลุ่มผู้เรียนระดับอ่อน โดยที่กลุ่มผู้เรียนระดับอ่อนมีความเห็นในทางบวกเกี่ยวกับการประเมินผลย่อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการประเมินผลย่อยเป็นการทดสอบแบบอิงเกณฑ์ ซึ่งเป็นการทดสอบเพื่อดูว่าเมื่อการเรียนการสอนแต่ละหัวข้อเรื่องสิ้นสุด ผู้เรียนได้คะแนนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ การเรียนการสอนบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ นอกจากนั้น การทดสอบชนิดนี้ มีข้อดีคือ ลดความกดดันด้านการแข่งขันระหว่างผู้เรียน ผู้เรียนระดับอ่อน หรือผู้เรียนช้าก็อาจประสบความสำเร็จได้เช่นเดียวกับกับผู้เรียนระดับเก่ง ดังนั้นผู้เรียนจึงมี

พัฒนาการทางอารมณ์ที่ดีและมีความเห็นในแง่บวกต่อการทดสอบชนิดนี้ ข้อดีอีกประการหนึ่งที่อาจจะทำให้ผู้เรียนมีความเห็นในแง่บวก คือ ได้ทราบจุดบกพร่องตนเอง เนื่องจากการทดสอบนี้เป็น formative evaluation เมื่อทราบถึงจุดบกพร่องแล้ว ผู้เรียนสามารถขอการ เรียนซ่อมเสริม จากผู้สอนได้ตรงจุด อนึ่ง Finocchiaro (1989 : 164) ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ formative evaluation ว่า ผู้สอนควรถัดให้มีการทดสอบบ่อยครั้ง เช่น จัดให้ผู้เรียนสอบทุกครั้งที่เรียนจบแต่ละบทเรียน โดยเฉพาะผู้เรียนระดับต้น (beginner) ควรได้รับการทดสอบบ่อยครั้ง เพื่อประโยชน์ของผู้เรียนดังกล่าว

แต่อย่างไรก็ตามการที่กลุ่มผู้เรียนระดับเก่ง และระดับปานกลางไม่มีทัศนคติในแง่บวกเลยก็เดี๋ยวกเกี่ยวกับการประเมินผลย่อยอาจเป็นเพราะเวลาในการเรียนการสอนและการประเมินผลย่อยไม่เหมาะสม กล่าวคือใน 1 สัปดาห์ ผู้เรียนได้เรียนวิชาทักษะการฟัง 4 คาบ และเข้ารับการทดสอบย่อยในคาบที่ 5 และจากการสัมภาษณ์ปากเปล่าและการให้ผู้เรียน ทั้ง 2 ระดับเขียนบันทึกเกี่ยวกับการประเมินผลย่อยพบว่า ผู้เรียนเกิดความเครียดจากการประเมินผล คะแนนของแต่ละแบบทดสอบอาจจะมีผลกระทบต่อผู้เรียน เนื่องจากผู้เรียนทั้ง 2 ระดับ เป็นผู้ที่มีคะแนนการสอนจัดกลุ่ม (Pre test) อยู่ในเกณฑ์ดี การที่ได้คะแนนผลย่อยน้อยกว่าที่คาดหมายอาจจะทำให้ผู้เรียนเหล่านั้นเกิดความเครียด ไม่สบายใจจึงไม่มีความเห็นในแง่บวกเกี่ยวกับประเมินผลย่อย อย่างไรก็ตามเป็นที่น่าสังเกตว่าผลการวิจัยครั้งนี้ขัดแย้งกับความคิดเห็นของ Bowen กับคณะ (1985 : 356 - 357) ที่ว่าการประเมินผลการเรียนการสอนที่มีมารูปแบบ และบ่อยครั้งเป็นสิ่งที่ดีกว่าการที่มีการประเมินเป็นทางการเพียง 1-2 ครั้ง เขากล่าวว่า การประเมินผลย่อยควรมีความยาวในการทำแบบทดสอบไม่เกิน 5 นาที และ สัปดาห์ละ 3-5 ครั้ง ผลดีของการประเมินผลย่อยคือ ผู้เรียนได้เห็นข้อบกพร่องของตนเอง ได้ตระหนักถึงหัวข้อเนื้อหาการเรียนการสอน และ เป็นการเตรียมผู้เรียนเพื่อการประเมินผล ด้านสัมฤทธิ์ผลเมื่อโปรแกรมการเรียนการสอนสิ้นสุด

3. การประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง

3.1 ผลการทดสอบก่อนเข้ารับการอบรมและเมื่อการอบรมสิ้นสุด

ตารางที่ 41 แสดงค่าความแตกต่างของคะแนนการฟังก่อนเข้ารับการอบรมและเมื่อการอบรมสิ้นสุดของผู้เรียน 3 กลุ่มระดับ

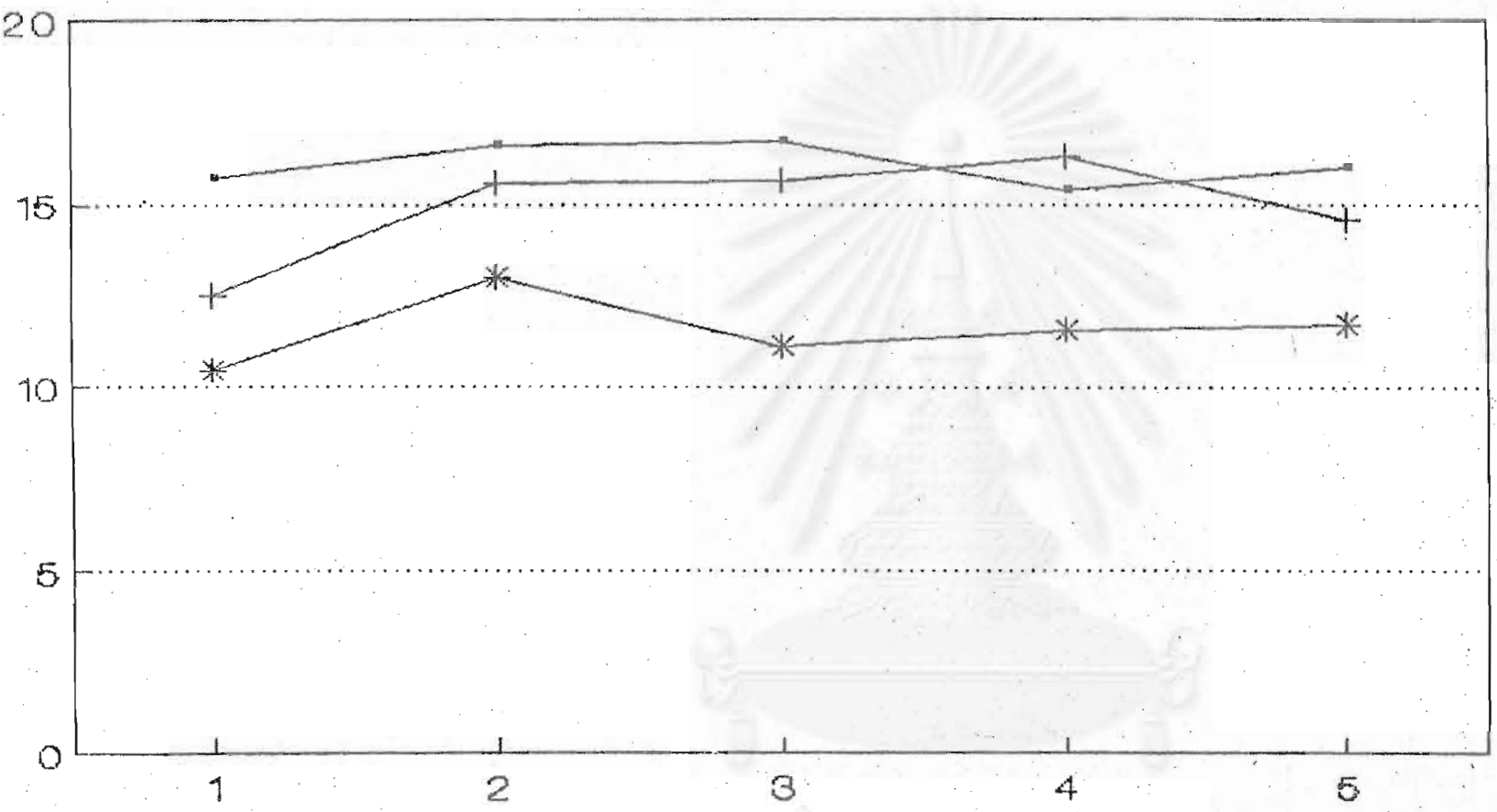
กลุ่ม	Pre-test		Post-test		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ระดับเก่ง	31.9000	4.2438	34.8000	3.7789	5.0609*
ระดับปานกลาง	24.1556	3.4574	29.1556	4.9439	7.9833*
ระดับอ่อน	20.2653	3.1218	25.8542	3.2080	10.8365*

*P < 0.05

จากตารางที่ 41 ปรากฏว่าคะแนนการฟังก่อนเข้ารับการอบรมและเมื่อการอบรมสิ้นสุดของผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง กลุ่มระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ แสดงว่าผู้เรียนทุกกลุ่มได้รับความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ แสดงว่า โปรแกรมการสอนนี้ทำให้ผู้เรียนมีสัมฤทธิ์ผลในการฟังเพิ่มขึ้นได้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.2 ผลการประเมินผลย่อย
แผนภูมิที่ 6 ผลสรุปการประเมินผลย่อยของผู้เรียนตามกลุ่มระดับ



—■— กลุ่มระดับเก่ง —+— กลุ่มระดับปานกลาง —*— กลุ่มระดับอ่อน

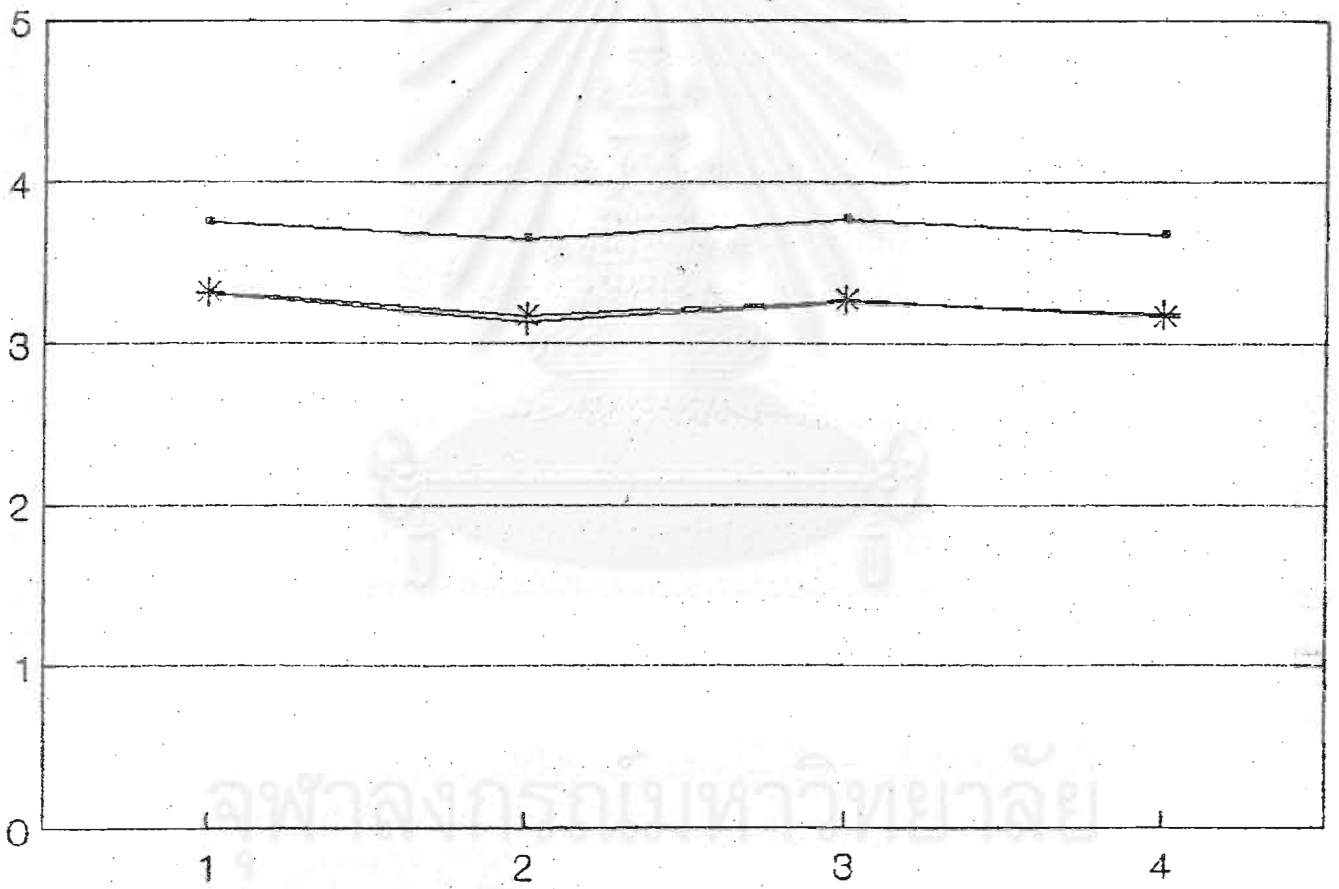
โดยสรุป ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่งได้คะแนนเฉลี่ยจากการสอบ 5 ครั้ง อยู่ระหว่าง 15.40 - 16.73 ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางได้คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 12.50 - 16.73 และผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อนได้คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 12.98 - 16.22 จากแผนภูมิปรากฏว่า คะแนนที่สอบได้ของแต่ละกลุ่มเกือบคงที่ แสดงว่าอัตราการเพิ่มของความรู้ที่ได้รับของแต่ละกลุ่ม มีอัตราการเพิ่มความรู้ค่อนข้างคงที่ในการสอบแต่ละครั้ง



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของผู้เรียนสามกลุ่มระดับ

แผนภูมิที่ 7 ผลสรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของผู้เรียนสามกลุ่มระดับ



กลุ่มระดับเก่ง

กลุ่มระดับปานกลาง

กลุ่มระดับอ่อน

แผนภูมิที่ 7 เป็นการสรุปผลความคิดเห็นเกี่ยวกับโปรแกรมการสอนทักษะการฟังของผู้เรียนสามกลุ่มระดับ 4 ข้อ คือ

1. การได้ความรู้เพิ่มขึ้น
2. การนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
3. การเพิ่มความสนใจ
4. ความพอใจในการจัด

โดยสรุปผู้เรียนสามกลุ่มระดับแสดงความเห็นดังนี้

ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง มีความเห็นว่า โปรแกรมการสอนทักษะการฟังทำให้ได้ความรู้ขึ้นมาก ผลของการเรียนโปรแกรมการสอนทักษะการฟังสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้มาก สามารถเพิ่มความสนใจในการฟังภาษาอังกฤษมากและมีความพอใจในโปรแกรมที่จัดให้มาก

ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางและกลุ่มระดับอ่อน มีความเห็นไปในทำนองเดียวกัน แต่ในระดับที่ต่างกันกับผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง กล่าวคือ มีความเห็นว่าโปรแกรมดังกล่าวทำให้ได้ความรู้เพิ่มขึ้นมาก สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ในระดับปานกลางค่อนข้างมาก สามารถเพิ่มความสนใจในการฟังภาษาอังกฤษได้ในระดับปานกลางค่อนข้างมาก และมีความพอใจในโปรแกรมที่จัดให้ในระดับปานกลางค่อนข้างมาก

3.4 ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาทักษะการฟัง

3.4.1 ด้านเนื้อหา อาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่าเนื้อหาการเรียนการสอนมีความเหมาะสมกับผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลางมากที่สุด

3.4.2 ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนทั้งสามระดับมีความเหมาะสมคืออยู่แล้ว เพราะผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนทุกชนิดและมีทัศนคติที่ดีต่อกิจกรรมต่าง ๆ

3.4.3 ด้านอุปกรณ์การสอน อุปกรณ์ที่ใช้เป็นสื่อการสอน มีความเหมาะสมกับเนื้อหาบทเรียน แต่คุณภาพของแถบบันทึกเสียงและแถบบันทึกภาพจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุง

3.4.4 ด้านการประเมินผล การประเมินผลย่อย (Quiz) มีผลกระทบต่ออารมณ์ผู้เรียน เพราะผู้เรียนเกิดความเครียด สำหรับการทดสอบเมื่อการอบรมสิ้นสุดอาจารย์ผู้สอนเห็นว่าเป็นสิ่งที่ดีเพราะสามารถวัดสัมฤทธิ์ผลของการเรียนการสอน

3.4.5 ด้านโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง อาจารย์ผู้สอนเห็นว่าให้ประโยชน์แก่ผู้เรียน มีบทเรียนทันสมัย ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ แต่สิ่งสำคัญและจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงคือ ปริมาณเนื้อหา และคุณภาพอุปกรณ์การสอน

ข้อเสนอแนะ

1. ผู้สอนทักษะการฟัง

จากผลการวิจัยข้อที่ 1 พบว่าผู้เรียนทั้งสามกลุ่มระดับต้องการอาจารย์คนไทยเป็นผู้สอนโดยมีคำอธิบายเป็นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นได้ทั้งกิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ หรือกิจกรรมหมู่ ดังนั้นอาจารย์ผู้สอนวิชาการฟังควรเป็นคนไทยและการสอนควรให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยและอังกฤษโดยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ประกอบด้วย กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ และกิจกรรมหมู่ แต่อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากตารางที่ 3 และ 5 พบว่า ผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง ซึ่งเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในการจัดกลุ่มเรียนอยู่ในระดับสูง ซึ่งความสามารถในการเรียนรู้ภาษาย่อมมีมาก และหากเป็นไปได้อาจารย์ผู้สอนควรเป็นอาจารย์ชาวต่างประเทศเจ้าของภาษา เนื่องจากผู้เรียนสามารถรับประโยชน์มากขึ้นไม่ว่าจะเป็นการฟังสำเนียงโดยตรงจากเจ้าของภาษา การได้เห็นกริยาท่าทางและตระหนักถึงวัฒนธรรมที่สอดแทรกระหว่างการเรียนการสอน ยิ่งไปกว่านั้นการให้คำอธิบายเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้นเป็นการฝึกฝนทักษะการฟังเพิ่มขึ้น นอกไปจากการได้ฝึกทักษะการฟังจากบทเรียน ในด้านกิจกรรมการเรียน การสอน ควรมีทุกประเภทไม่ว่าจะเป็น กิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่ และกิจกรรมหมู่เนื่องจากผู้เรียนระดับเก่งมีความชำนาญด้านภาษา การที่จะให้ร่วมกิจกรรมประเภทใดย่อมไม่เป็นปัญหา แต่กิจกรรมการเรียนการสอนนั้น ๆ จะต้องดึงดูดความสนใจและท้าทายความสามารถ

ผู้เรียนกลุ่มระดับอ่อน เป็นผู้ที่ต้องการความเอาใจใส่จากอาจารย์ผู้สอนเป็นพิเศษ เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ อาจารย์ผู้สอนควรเป็นอาจารย์คนไทยที่มีอารมณ์ขัน มีความอดทน ไม่แสดงท่าทีเบื่อหน่ายผู้เรียน และควรสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษที่ชัด และฟังง่าย โดยอาจารย์ผู้สอนควรพร้อมที่จะอธิบายทวนซ้ำเป็นภาษาไทย หากผู้เรียนไม่เข้าใจเนื้อหาที่เรียน หรือกิจกรรมที่ต้องร่วมมือแสดงในชั้นเรียน อาจารย์ผู้สอนไม่ควรใช้ภาษาไทยอย่างเดียวเป็นสื่อในการสอน เพราะผู้เรียนจะไม่ได้รับประโยชน์เต็มที่ในด้านการฟังภาษาอังกฤษเพื่อความเข้าใจ กิจกรรมการเรียนการสอนควรมีหลายแบบและเน้นการร่วมกิจกรรมกลุ่มหรือกิจกรรมคู่ เพราะผู้เรียนระดับนี้สามารถเรียนรู้เพิ่มเติมได้จากกลุ่มเพื่อน และยังเป็นการเพิ่มความมั่นใจ เมื่อผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการฝึกทักษะการฟังสักระยะหนึ่งแล้ว ผู้สอนควรให้ผู้เรียนแสดงกิจกรรมเดี่ยว

2. ด้านเนื้อหา บทเรียนและแบบฝึกหัด อุปกรณ์การสอน

2.1 เนื้อหา เมื่อผู้วิจัยและคณะ ได้เตรียมบทเรียนทักษะการฟังตามแบบ communication approach เพื่อประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟังตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 ผลจากการวิจัยข้อที่ 2 ด้านทัศนคติและแรงจูงใจของผู้เรียน และผลจากการสอนในชั้นเรียน ประกอบกับการสังเกตในชั้นเรียน พบว่าน่าจะเป็นไปในลักษณะต่อไปนี้

ปัจจุบันเป็นที่เข้าใจโดยทั่วกันว่าภาษา คือ เครื่องมือในการสื่อความหมาย ฉะนั้นจุดมุ่งหมายของการเรียนภาษาก็คือให้มีความสามารถในการสื่อความหมาย ดังนั้นเพื่อพัฒนาสมรรถภาพเกี่ยวกับการใช้ภาษา การจัดโปรแกรมการสอนควรเป็นแบบ Functional Syllabus โดยกำหนดเนื้อหาที่ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เป็นต้นว่าผู้เรียนต้องสามารถเล่า หรือ รายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น บรรยายความรู้สึกต่าง ๆ ดีใจ เสียใจ ตกใจ สนุก ตื่นเต้น ตัดสินใจ แสดงความเห็นด้วยไม่เห็นด้วย รู้จักต้อนรับ ชื่นชม ขอบคุณ เสียใจ ปฏิเสธ ชักชวน เสนอแนะ ขอร้อง บังคับ เป็นต้น

ดังนั้นเนื้อหาที่จัดในโปรแกรมการสอนสำหรับผู้เรียน 3 ระดับ ควรประกอบด้วย communicative functions เช่น

1. requesting and giving information
2. expressing thought processes

3. expressing opinions
4. making judgement
5. modifying people's behavior
6. expressing personal feeling
7. interacting socially

หนึ่ง จากการสำรวจทัศนคติและแรงจูงใจเกี่ยวกับเนื้อหาตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย
ข้อ 2 พบว่าความคิดเห็นดังกล่าวมีค่ามาก ดังนั้นเมื่อคัดเลือกเนื้อหาให้ครบถ้วนแล้วควรมี
การสำรวจความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้ม เกี่ยวกับเนื้อหา และ
จัดลำดับเนื้อหาตามความต้องการด้วย

2.2 บทเรียนและแบบฝึกหัดการฟัง

จากผลของการวิจัยข้อที่ 2.2 ผู้วิจัยขอเสนอแนะไว้ดังนี้

เนื่องจากมีการแบ่งกลุ่มผู้เรียนเป็นสามระดับ คือ กลุ่มระดับเก่ง กลุ่ม
ระดับปานกลาง และกลุ่มระดับอ่อน ผู้สอนจึงควรมีการเตรียมบทเรียนที่มีเนื้อหาเดียวกันตาม
ความต้องการที่ได้จากการสำรวจ ในบทเรียน 1 unit ประกอบด้วย Part A, Part B
และ Part C Part A เป็นขั้นเตรียมตัวผู้เรียนให้เข้าใจภาษามากขึ้น เป็นต้นว่าสอนให้ผู้เรียน
รู้จักภาษาพูด ให้รู้จักความแตกต่างของคำที่ได้รับเสียงเน้นหนักหรือไม่ได้รับการเน้นหนัก ระดับ
เสียงสูงต่ำ และการลงเสียงสูงต่ำในประโยค นอกจากนี้ แบบฝึกหัดใน Part A เป็น
แบบฝึกหัดสอนให้ผู้รู้จักฟังคำที่เป็นการบอกให้รู้ว่าต่อไปนี้ผู้พูดจะกล่าวถึงอะไร และฝึกจับใจความ
โดยใช้ความจำเป็นช่วง เพื่อตอบคำถามเกี่ยวกับความเข้าใจ Part B เป็นขั้นฝึกทักษะการฟัง
เพื่อความเข้าใจโดยจัดให้มีแบบฝึกหัดที่เน้นความเข้าใจเป็นหลัก Part C เป็นขั้นติดตามผลและ
เสริมความรู้ให้แน่นด้วยการเพิ่มกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อเน้นความเข้าใจในการฟัง เป็นต้น
ว่า การจดบันทึกเรื่องที่ได้ฟังการบรรยายปากเปล่า การสรุปสั้น ๆ ผู้เรียนระดับอ่อนควรได้
ฝึกแบบฝึกหัด Part A มาก่อนที่จะไปถึง Part B และ C ผู้เรียนระดับปานกลางและ
ผู้เรียนระดับเก่ง อาจจะเริ่มต้นที่ Part B และ C ตามความเหมาะสมโดยผู้สอนจะเป็นผู้ใช้
วิจารณญาณว่าผู้เรียนในกลุ่มนั้น ๆ ควรเริ่มแบบฝึกหัดที่ Part ไດ

3. อุปกรณ์การสอน

เนื่องจากผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2.3 พบว่า แคมป์บันทึกเสียง และแคมป์เท็กภาพของบทเรียนบางบทควรได้รับการปรับปรุง ผู้สอนควรใช้อุปกรณ์เหล่านั้นที่เป็น ต้นฉบับและมีความชัดเจนทั้งเสียงและภาพทำการสอน ในกรณีที่ไม่สามารถหาต้นฉบับได้ ข้อเสนอแนะคือควรจัดทำ script และให้ชาวต่างประเทศที่เป็นเจ้าของภาษาบันทึกเสียง หากเป็น แคมป์เท็กภาพผู้สอนสามารถขอต้นฉบับชาวภาคต่างประเทศ รายการความรู้ต่าง ๆ จากสถานี โทรทัศน์ สำนักงานข่าวสารอเมริกัน และห้องสมุดมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ได้

4. การประเมินผล

จากผลของการวิจัยตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 พบว่าผู้เรียนกลุ่มระดับเก่ง และ ผู้เรียนกลุ่มระดับปานกลาง มีความคิดเห็นด้านการประเมินผลย่อย แตกต่างกับผู้เรียนกลุ่มอ่อน อย่างเห็นได้ชัด แต่จากผลของการสอบถามและสัมภาษณ์เกี่ยวกับการทดสอบเมื่อการอบรมสิ้นสุด (Post test) พบว่าความคิดเห็นของผู้เรียนทั้งสามกลุ่มสอดคล้องกัน และมีทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับการทดสอบเมื่อการอบรมสิ้นสุด ดังนั้นผู้วิจัยจึงใคร่ขอเสนอแนะว่าการประเมินผลระหว่างการเรียน การสอนควรมีหลายรูปแบบและใช้วิธีต่าง ๆ โดยไม่หวังดูผลจากการทดสอบสัมฤทธิ์ผลเท่านั้น เพื่อเป็นการลดความกังวลของผู้เรียน การประเมินผลของผู้เรียนอาจประเมินได้จากการบ้าน แบบฝึกหัดที่ทำในชั้นเรียน รายงาน กิจกรรมกลุ่ม การอภิปรายในห้องเรียน หรือการร่วมมือ ในกิจกรรมการเรียนการสอนต่าง ๆ ผู้สอนควรบอกผลการประเมินเป็นระยะ ๆ ก่อนการประเมิน ใด ๆ ผู้สอนควรแจ้งให้ผู้เรียนทราบถึง หัวข้อที่จะประเมินผล วันและเวลาในการประเมิน

5. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

5.1 ควรมีการวิจัยเชิงสำรวจความต้องการของผู้เข้าอบรมภาษาอังกฤษแบบ เข้มภาคฤดูร้อนเกี่ยวกับหัวข้อการเรียนวิชาการฟัง และจัดลำดับหัวข้ออื่น ๆ ตามความต้องการ

5.2 ควรมีการปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาบทเรียนวิชาการฟัง กิจกรรมการเรียน การสอนกิจกรรมที่ใช้สอน และอุปกรณ์การสอนเพื่อทำให้สอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5.3 ควรทำการประเมินโปรแกรมทักษะการฟังอีกครั้งหนึ่ง หลังจากปรับปรุง
โปรแกรมการสอนทักษะการฟังนี้แล้ว

5.4 ควรประเมินพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม และประเมินการสอน
ของอาจารย์ผู้สอนเพื่อวัดความสำเร็จของการเรียนการสอนด้วย



สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บรรณานุกรม

หนังสือ

- กาญจนา ปราบพาล. การทดสอบและการประเมินผลการเรียนการสอนภาษา. กรุงเทพฯ : สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.
- ทิพย์วัลย์ มาแสง. การสอนภาษาอังกฤษสำหรับคนไทย. กรุงเทพฯ : กรมการศึกษานอก-โรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ, 2532.
- บุญเชิด ภิญญโณนัตพงษ์. การวัดและประเมินผลการศึกษา : ทฤษฎีและการประยุกต์. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.
- พร้อมพรรณ อุดมสิน. การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอนคณิตศาสตร์. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- สุภัทรา อักษรานุเคราะห์. การสอนทักษะทางภาษาและวัฒนธรรม. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- สุโร พงษ์ทองเจริญ. วิธีสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 253๑.

บทความ

- นิภาพร รัตนพฤกษ์. "เทคนิคและอุปกรณ์ช่วยการเรียนการสอนทักษะการฟัง." ภาษาปริทัศน์ (ภาคต้น, 2525) 1 : 24-34.
- เบญจวรรณ ผ่องแผ้ว. "การวัดผลแบบอิงกลุ่มและอิงเกณฑ์." ภาษาปริทัศน์ (ภาคต้น, 2529) 7,1 : 1-9.
- ผ่าน บาลโพธิ์. "การสอนภาษากับวัฒนธรรม." ภาษาปริทัศน์ (ภาคต้น, 2527) 5,1 : 59-67.
- _____. "นวัตกรรมและเทคโนโลยีการสอนภาษา." ภาษาปริทัศน์ (ภาคต้น, 2525) 1 : 1-22.
- วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. "วงจรกิจกรรมการเรียนการสอน." สารนิพนธ์นักศึกษาระดับปริญญาตรี (2531) 3,1 : 7-8.

- สมหวัง พิชยานุวัฒน์. "ระบบการประเมินผลการเรียนตามแนวคิดการวัดผลอิงกลุ่มและการวัดอิงเกณฑ์." ครูศาสตร์ (มกราคม-กุมภาพันธ์, 2520) : 27-34.
- อมรา แสงจันทร์. "เทปโทรทัศน์กับการเรียนการสอนภาษา." ภาษาปริทัศน์ (ภาคต้น, 2528) 6,1 : 53-54.

เอกสารอื่น ๆ

- จรัสพักตร์ บุญโยดม. การสร้างแบบสอบสมรรถนะทางการฟังภาษาอังกฤษสำหรับผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3, 4 และ 5. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชามัธยมศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- ปรียา ธีระวงศ์. ปัญหาในการเขียนภาษาอังกฤษของนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยปีที่ 1 และการประเมินผลบทเรียนซ่อมเสริมที่สร้างขึ้น. กรุงเทพฯ : สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ประภา เวฬุวัน. "การศึกษาเปรียบเทียบความเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษในห้องเรียนกับห้องปฏิบัติการทางภาษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2515.
- เบญจวรรณ ผ่องแผ้ว และคณะ. การสำรวจความต้องการด้านภาษาอังกฤษและการประเมินผลการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษที่จัดให้กับบุคคลภายนอก. กรุงเทพฯ : สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- ผอัยผา พันธุ์นิก และคณะ. งานวิจัยเชิงสำรวจเกี่ยวกับบทบาทและสถานะของสถาบันภาษา. กรุงเทพฯ : สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- เขาวลัักษณ์ บุญศิริ. "การเปรียบเทียบความเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษโดยใช้เทปกับการสอนโดยใช้สไลด์เทปเสียง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

- สุทัศนีย์ ลิริสุข. การศึกษาเปรียบเทียบความเข้าใจในการฟังภาษาอังกฤษโดยใช้เทปคำบรรยายที่ใช้เสียงประกอบกับไม่ใช้เสียงประกอบสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย. วิทยานิพนธ์ปริญพามหาบัณฑิต. แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.
- สุนันท์ สุกมลสันต์ และคณะ. การศึกษาการเรียงการสอนแบบซ่อมเสริมเพื่อใช้ในการแก้ปัญหาของผู้เรียนภาษาอังกฤษแบบเข้มซึ่งจัดโดยสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. กรุงเทพฯ : สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- _____ . การประเมินผลหลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐาน. กรุงเทพฯ : สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.
- สุไร พงษ์ทองเจริญ. "การประเมินผลการสอนภาษา." เอกสารประกอบการสัมมนาระดับชาติ เรื่องการทดสอบและประเมินผลการเรียนการสอนภาษา. กรุงเทพฯ : สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- สำลี ทองทิว. "นวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน." เอกสารประกอบการประชุมวิชาการเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสถาปนาคณะครุศาสตร์. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

Books

- Anderson, Ann and Lynch, Tony. Listening. Oxford University Press. 1988.
- Bowen, J. Donald, Harold Madsen, Ann Hilferty. TESOL : Techniques and Procedures. Newbury House Inc., 1985 : pp. 73-79.
- Dakin, Julian. The Language Laboratory and Language Learning. London : Longman Group Ltd., 1973.
- Finocchiaro, Mary. English As a Second/Foreign Language From Theory to Practice. (4th edition). New Jersey : Prentice Hall Regents, 1989.

- Finocchiaro, Mary and Brumfit, Christopher. The Functional National Approach From Theory to Practice. Oxford University Press, 1983.
- Gronlund, Norman E. Measurement and Evaluation in Teaching! (3rd edition). New York : Macmillan Publishing Co., Inc., 1976.
- Hill, A. and Dobbyn, Michael. A Teacher Training Course for Teachers of EFL. Macmillan Publishing Co., Inc., 1979 : pp. 74-75.
- Lado, Robert. Language Teaching, A Scientific Approach. McGraw Hill, 1976 : pp. 173-178.
- Loneragan, Jack. Video in Language Learning! Nelson Filmscan Ltd., 1984.
- Morris, Jud. The Art of Listening; a guide to more effective aural communication for people in all walks of life. Boston : Cahners Books, 1971 : pp. 30-40.
- Paulston, Christins and Bruder, Mary. Teaching English as a Second Language Teaching Techniques and Procedures. Mass : Winthrop Publishers, Inc., 1976 : pp. 128-157.
- Peck, Antony. Language Teachers at Work. A description of methods! New Jersey : Prentice Hall, 1988 : pp. 187-199.
- Wilkinson, Andrew, Leslie Stratte, Peter Dudley. Listening and the Study of Spoken Language School Council Research Studies. Hazell Watson and Viney Ltd., 1974 : pp. 63-65.
- Wilis, Jane. Teaching English Through English! Longman Group Ltd., 1981 : pp. 134-141.
- Stevick, Earl W. Teaching and Learning Language. Cambridge University, Press. 1982 : pp. 114-118.
- Ur, Penny. Teaching Listening Comprehension. Cambridge University Press, 1984.

Articles

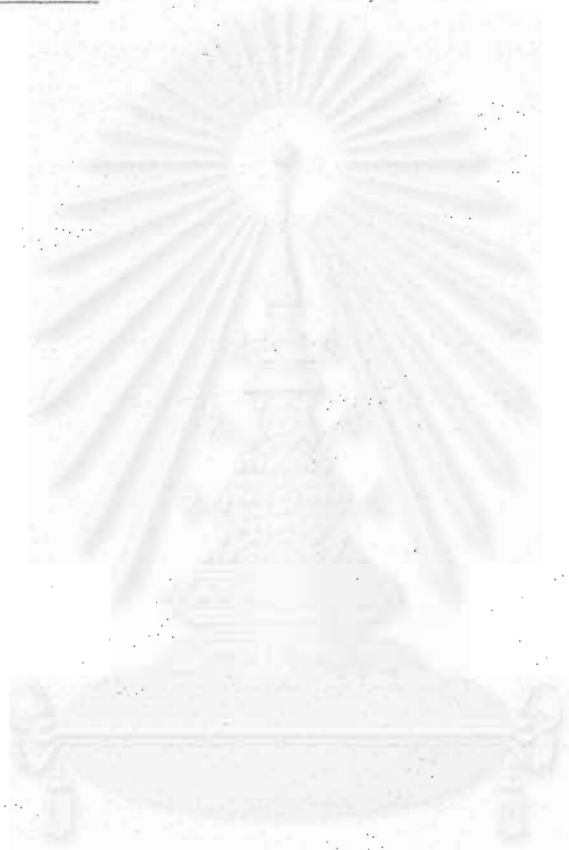
- Bacon, Susan (1989). "Listening for Real in the Foreign Language Classrooms." Foreign Language Annals. 22(6) : pp. 543-552.
- Boyle, Joseph (1984). "Factors effecting listening comprehension." ELT (38) 1 : 34-37.
- Byrnes, Adelheid and Fink, Stefan (1982) "Enhancing Second Language Acquisition by a focus on Listening Comprehension." Foreign Language Annals (15) : 37-46.
- Byrnes, Heidi. (1984). "The Role of Listening Comprehension : A Theoretical Base." Foreign Language Annals (17)4 : 317-327.
- Gefen, Raphael. (1981). "Teaching English to Less Aids Learners." ELT. 34(2).
- Giliman, Robert. (1984). "What Practitioners Say About Listening : Research Implications for the Classroom." Foreign Language Annals 17(4) : 331-333.
- Gilsan, Eileen. (1988). "A Plan for Teaching Listening Comprehension : Adaptation for an Instructional Reading Model." Foreign Language Annals 21(1) : 9-15.
- James, Charles. (1982). "Are you listening? The Practice Components of Listening Comprehension." Foreign Language Annals (17(2) : 129-132.
- Mayer, Renee. (1984). "Listen my children and you shall hear.... ." Foreign Language Annals 17(4) : 343-344.
- Robin, Richard and Leaver, Betty. (1989). "The Listening Comprehension Exercise Network (LCEN) : A Nationally Available Aids to the Development of Listening Proficiency in Russian." Foreign Language Annals 22(6) : 573-585.

- Sheerin, Susan. (1987). "Listening Comprehension : teaching or testing?." ELT 41(2) : 126-129.
- Snyder, Helena. (1988). "Foreign Language Acquisition and Audio-Visual Aids." Foreign Language Annals : 21(4) : 343-344.
- Wetstone, Harriet S. and Friedlander, Burnard Z. (1974). "The Effect of Live T.V. and Audio Story Narrations on Primary Grade Children's Listening Comprehension." The Journal of Educational Research 68 : 32-35.
- Wipf, Joseph. (1984). "Strategies for Teaching Second Language Listening Comprehension." Foreign Language Annals. 17(4) : 345-347.

Other Materials

- Alderson, Charles. "The Measurement of Learning Outcomes in Relation to Learning Objectives." Papers presented at the National Seminar on Testing and Evaluation in Language Teaching and Learning, Chulalongkorn University, Bangkok, 1983.
- Potter, Mike. "A Framework for Evaluating Teaching Materials." Papers presented at the National Seminar on Testing and Evaluation in Language Teaching and Learning, Chulalongkorn University, Bangkok, 1983.
- Susan, Emeline. "Cognitive and Effective Results of Three Methods of Presenting Stories to Third Grade Students." Dissertation Abstracts International 40 : 6 (December, 1979) : 3064 - A.
- Stewart, Madelon. "The Development of a Handbook for Using Video in Teacher Education." Dissertation Abstracts International 48 : 02 (August, 1987).

Wanchik, Wan Ibrahim. "A Study Using the Videotape as a Tool for Increasing Listening Comprehension of ESL Students at the Malaysian National University," Dissertation Abstracts International 47 : 04 (October, 1986).



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามผู้เรียนชุดที่ 1
เรื่อง การประเมินโปรแกรมการสอนทักษะการฟัง
ที่ประกอบด้วย แถบบันทึกเสียง และแถบบันทึกภาพ
ของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษแบบเข้มภาคฤดูร้อน
พ.ศ. 2532
สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายละเอียดของผู้กรอกแบบสอบถาม

เพศ _____ กลุ่มที่เรียน IC _____

อายุ _____

หน่วยงานที่สังกัด _____

จำนวนปีที่เรียนภาษาอังกฤษ _____

โปรดเขียนเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องที่เป็นคำตอบของท่าน

เนื้อหา

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
2. มีประโยชน์นำไปใช้ได้
3. มีปริมาณเพียงพอในชั่วโมงเรียน
4. เรียงลำดับอย่างเหมาะสม
5. ความยากง่าย
6. ความน่าสนใจ
7. กัณสมัย
8. ความรู้ใหม่ที่ได้รับจากบทเรียน

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

สำหรับเจ้าหน้าที่

C. 1-3

C. 4-11

C. 12-13

C. 14-21

กิจกรรม

สำหรับเจ้าหน้าที่

C. 22-30

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
2. มีความหลากหลาย
3. ทำให้ผู้เรียนเกิดความเครียด
4. มีความน่าสนใจ
5. ช่วยเพิ่มทักษะการฟัง
6. นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
7. เน้นการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย
8. คำอธิบายชัดเจน
9. เตรียมผู้เรียนให้ใช้ภาษาในชีวิตจริง

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

อุปกรณ์การสอน (แถบบันทึกเสียงแถบบันทึกภาพ)

C. 31-34

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
2. เหมาะสมกับเนื้อหา
3. จูงใจผู้เรียน
4. มีความชัดเจนทั้งเสียงและภาพ (หากใช้แถบบันทึกภาพด้วย)

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

การประเมินผลย่อย (QUIZ)

1. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้
2. เกณฑ์การให้คะแนนเหมาะสม
3. ใช้รูปแบบการประเมินเหมาะสม
4. ความเหมาะสมของควมยาวการประเมินย่อย

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

สำหรับเจ้าหน้าที่
C. 35-38

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. อาจารย์คนไทยเป็นผู้สอน
2. อาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นผู้สอน
3. การให้คำอธิบายเป็นภาษาไทยเท่านั้น
4. การให้คำอธิบายเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น
5. การให้คำอธิบายเป็นทั้งภาษาไทยและอังกฤษ
6. การทำกิจกรรมเดี่ยวเท่านั้นในชั้นเรียน
7. การทำกิจกรรมคู่หรือกิจกรรมกลุ่มในชั้นเรียน

* เหมาะสม มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

C. 39-45

ความคิดเห็นโดยทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมการสอน
ทักษะการฟัง

1. การได้ความรู้เพิ่มขึ้น
2. การนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้
3. การเพิ่มความสนใจ
4. ความพอใจในการจัด

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

C. 46-49



ภาคผนวก ข

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามผู้สอน

กลุ่ม _____

Week _____ Hour _____

อาจารย์ผู้สอนกรุณาสั่ง ทัศนพฤติกรรมของผู้เรียนและ เขียนสรุปในด้าน

๑. ความตั้งใจและความร่วมมือในการทำกิจกรรมและแบบฝึกหัด

๒. ความเข้าใจบทเรียน

๓. พฤติกรรมของผู้เรียน เท่าที่ผู้สอนสังเกตได้ในชั่วโมง

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Summer Intensive Course
20 March - 21 April 1989

Week	Topics
1	<ol style="list-style-type: none">1. Phonetic Features2. Understanding Short Statements3. Understanding Short Dialogs4. Understanding Mini Talks5. Quiz I/Supplements
2	<ol style="list-style-type: none">1. Directions and Locations2. Rules and Regulations3. Interviews4. Giving Advice and Suggestions5. Quiz II/Supplements
3	<ol style="list-style-type: none">1. Describing People2. Likes and Dislikes3. Time and Announcements4. Quiz III/Supplements
4	<ol style="list-style-type: none">1. Giving Instructions2. News3. Weather Forecast4. Quiz IV/Supplements
5	<ol style="list-style-type: none">1. Offers and Invitations2. TOEFL3. Complaints and Apologies4. Quiz V/Supplements

IMPORTANT FEATURES IN SPOKEN ENGLISH

Warm-up Activity

Spoken English is different from written English in many aspects. you can completely ignore pronunciation when you write or read English. You can have all the time in the world to read or write a sentence, but when you are talking to another person, time no longer waits for you. When you come across an unknown word, you can fetch a dictionary to rid of your problem in reading, but when you're seriously engaged in a conversation, you have to do some guessing.

In improving your listening comprehension skill, we must look at the most basic unit of English and move onwards from there. Therefore, we will start from syllable onto word and thought and/or sentence later.

OBJECTIVES

1. Reviewing important characteristics of spoken English.
2. Emphasizing on other features that are also essential to listening improvement.

IMPORTANT FEATURES IN SPOKEN ENGLISHSYLLABLE UNITSSyllables

The syllable is the basic unit of English pronunciation.

As you listen to the following words, count how many syllables there are in each word.

down	step	focus	direction
stress	windy	rounder	school
eleven	analysis	classification	sentences
registration	painted	surprised	dishes
rented	changed	judges	stopped
fades	stages	crowded	mixes

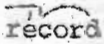

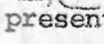
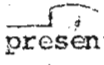








Rule: Regular past tense verbs that end in a "d" or "t" sound in the basic form will add an extra syllable in the past tense.
Nouns and verbs ending in a sibilant (a sound like "s", a hissing noise) in their basic form have an extra syllable when an "s" is added.

IMPORTANT FEATURES IN SPOKEN ENGLISH (cont.)

WORD UNITS

Stressed syllable signals

When you hear a new word, the first thing you should notice is its stress pattern.

Stress patterns:		
1. Pitch change	 record	 record
	 present	 present
2. Length	 atom	 atomic
	 Canada	 Canadian
	 bed	 bet
	 cab	 cap
3. Clarity		
a. Most unstressed vowels are unclear.		registratiON
b. ALL STRESSED VOWELS ARE CLEAR.		to the STATION

PRACTICE

Listen to the following word pairs. Are the stress patterns in both words the same or different? Write "S" or "D". Example.

winter	summer	<u>S</u>	open	around	<u>D</u>
1. under	over	___	6. certificate	delivery	___
2. question	answer	___	7. considerably	manufacturer	___
3. require	offer	___	8. absolutely	recovery	___
4. Alaska	Nebraska	___	9. expensive	requirement	___
5. correction	institute	___	10. specify	separate	___

Note: The majority (70%) of two-syllable words are stressed on the first syllable. If you count only nouns and adjectives (no verbs), it is 90%.

IMPORTANT FEATURES IN SPOKEN ENGLISH (cont.)

THOUGHT UNITS

Reductions

Unemphasized words become more and more reduced as speech becomes more rapid or more informal. Not only do vowels reduce in length, but some consonants also reduce. The sound "h" can even disappear completely.

Examples:

Slow, formal

I have gone
they have
you should have
is he
give her
would he

Rapid, informal

I've gone
they've
you should've
is (h) e (rhymes with "busy")
give (h) er (rhymes with "liver")
would (h) e (sounds like "woody")

Reduction is a fundamental characteristic of English and helps explain why written English is so different from spoken English.

PRACTICE

Listen to these sentences. Which version did you hear, (a) or (b)? Practice saying them.

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| 1. a. Did (h)e go? | 4. a. Send (h)im the pen. |
| b. Did she go? | b. Send me the pen. |
| 2. a. Is (h)e here? | 5. a. Is (h)er work good? |
| b. Is she here? | b. Is our work good? |
| 3. a. Give (h)im the book. | |
| b. Give (h)er the book. | |

Basic emphasis patterns

Native speakers of English use a basic pattern of emphasis. If you use this pattern, it will be much easier for other people to understand you. In most English sentences, CONTENT WORDS are emphasized and structure words are reduced. Any change of this pattern may change the meaning.

CONTENT WORDS (Emphasized)	NOUNS cat	MAIN VERBS runs	ADVERBS quickly	ADJECTIVES happy
STRUCTURE WORDS (not emphasized)	PRONOUNS he, she	PREPOSITIONS of, to at	ARTICLES a, the	"to be" VERBS is was
	CONJUNCTIONS and, but	AUXILIARY VERBS can, have, do		

There are different ways to express emphasis in a sentence.

Listen to the following examples and repeat.

1. Adjacent stresses:

brown dog / sharp pen / round table / curly hair /
blue shirt /

2. Several Adjacent Stresses:

a book / a good book / a very good book / a very good art-book /

3. Stress Pattern:

try again / not enough / look inside / show me yours
do it now /

4. Stress Pattern:

I think so / I thought so / I'd like to / to please them /
a handful /

5. Stress Pattern:

I think it is / I'd like to go / I'd like you to /
to practice it / a bucketful /

6. Stress Pattern:

writing it now / send him away / reading aloud /
terribly slow / give him a book /

7. Stress Pattern:

I've eaten them all / a beautiful one / I promised him it /
to satisfy them / a tablespoonful /

8. Stress Pattern:

I think he might / I want to know / to do it well /
another time / It's quite alright /

9. Stress Pattern:

I wanted to know / I'll finish it now / a spoonful of salt /
she asked me to go / I'll see to it now /

10. Stress Pattern:

finishing today / doing it alone / carry it away / put it
on the floor / dirty underneath /

11. Stress Pattern:

I think it will be fine / I wanted you to know / to finish
with it now / a bucketful of ice /

12. Stress Pattern:

I think he wants to / I want to meet him / I like it better /
they want another /



BASIC INTONATION PATTERNS

Intonation will always vary with the precise expression or emphasis given to ~~different words~~, and practice will make perfect! However, here is a guideline to help you know where to expect different patterns of intonation.

A. FALLS (signs of completeness)

1. Statements - generally fall, as they are complete and final.

Listen and repeat.

All living creatures breathe air.

2. Imperatives, Instructions, Directions Listen and repeat.

Go and get me my slippers!

Type out all three pages.

3. Exclamations, Surprised Statements

- often have a high fall (or can rise) Listen and repeat.

Well I never!

Good Lord!

4. Question Tags, where agreement is expected Listen and repeat.

It is lovely, isn't it?

They are coming, aren't they?

5. About 85% of WH questions Listen and repeat.

What are you going to do about it?

How are we going to get there?

B. RISES (signs of incompleteness)1. Unfinished Lists Listen and repeat.

We need some bread, some eggs, some cheese
and what else do we need?

2. Inverted Questions Listen and repeat.

Haven't you heard the news? Isn't he coming after all?

3. Question Tags

When an answer, opinion or fact is required, Listen and repeat.

She's not sick, is she?

She's an astronaut, isn't she?

4. Question Tags

When both parts are positive, Listen and repeat.

She's coming after all, is she?

5. WH Questions for:

a) Polite, sympathetic. Listen and repeat.

Where do you come from?

b) Checking/asking for repetition. Listen and repeat.

Did you say that was six of each you wanted?

c) Suspicion. Listen and repeat.

Who is it you're working for?

Linking words

Most university students learn a foreign language mainly through the printed page. This produces a tendency to separate words during speech just as they are separated in print, an unfortunate tendency for people learning English. One of the essential characteristics of English is that the words in a thought group are linked together. If you practice linking words, your speech will become much clearer.

Listen and then practice saying the following linked groups, slowly at first, so that you can be sure that you are continuing a voiced vibration between the words. Say the group as if it were one word.

Linking type 1: consonant sound linked to vowel sound. Listen and repeat.

look after

puts on

left us

if ever

since April

kept asking

step into

get up

best effort

run away

this evening

went away

Linking type 2: vowel sound linked to vowel sound by inserting an "r" sound. Listen and repeat.

after all

under it

number of people

never again

further off

matter of fact

rather easy

number eleven

better and better

later on

motor engine

sooner or later

Linking type 3: vowel sound linked to vowel sound by inserting a "y" sound. Listen and repeat.

we aren't	we agree	enjoy it
he isn't	she ought to	boy and girl
be able	give me a pen	
any eggs	may I	I am

NO LINKING

the pen
 the cat
 the navy
 the west
 the moon
 the sea

LINKING OCCURS

the ink
 the animal
 the army
 the east
 the earth
 the ocean

Linking type 4: vowel sound linked to vowel sound by inserting a "w" sound. Listen and repeat.

you aren't	who are you?	go away
you ought to	too easy	go out
do anything	few objects	No I'm not.
do it	How are you?	no exams
few objects	how often	so are you

Understanding Short Statements

Objectives:

1. To practise the ability to distinguish between words that sound similar and to comprehend entire sentences, not just single words or phrases.
2. To practise the ability to understand and interpret spoken English.

Practice: A.1

Directions: For each problem in Part A, you will hear a short statement. The statements will be spoken just one time. They will not be written out for you, and you must listen carefully in order to understand what the speaker says.

When you hear a statement, read the four sentences in your test book and decide which one is closest in meaning to the statement you have heard. Then on your answer sheet, find the number of the problem and mark your answer.

1. (A) Mrs. Black spent \$20. (C) Mrs. Black paid too much.
(B) Mrs. Black saved \$16. (D) Mrs. Black saved \$4.
2. (A) The man is a lawyer. (C) The man is a writer.
(B) The man is a teacher. (D) The man is a businessman.
3. (A) She forgot to meet us.
(B) We took her to the airport.
(C) No one met her because it was short notice.
(D) She was very considerate to meet us.
4. (A) The brothers looked alike.
(B) The men looked alike, but they were not brothers.
(C) They did not look alike even though they were brothers.
(D) They did not look alike because they were not brothers.
5. (A) Now she takes one tablet. (C) Now she takes three tablets.
(B) Now she takes two tablets. (D) Now she takes four tablets.
6. (A) I would like some orange juice now.
(B) I like orange juice, but I do not want any now.
(C) I never want orange juice again.
(D) I am never tired of orange juice.

IC / JNS

Practice: A.1 (cont.)

IC 89/WS (revised)

7. (A) He is at a bank. (C) He is at a restaurant.
(B) He is at a grocery store. (D) He is at a post office.
8. (A) It was not late when we called you.
(B) It was late, so we did not call you.
(C) It was late, but we called you.
(D) It was not late, but we did not call you.
9. (A) We arrived after two o'clock.
(B) We arrived just as the game began.
(C) We arrived in the middle of the first half.
(D) We arrived too late for the game.
10. (A) Ron and Paul do not like each other.
(B) Ron and Paul are friends.
(C) Ron always takes Paul along with him.
(D) Ron and Paul are well.
11. (A) Tom will ask them to admit him on Monday.
(B) Tom will decide whether to go to school.
(C) Tom will know about his admission on Monday.
(D) They will decide whether to give Tom a scholarship.
12. (A) He paid \$2. (C) He paid \$4.
(B) He paid \$3. (D) He paid \$6.
13. (A) Joe came to town by bus. (C) Joe came to my house by bus.
(B) Joe did not come to my house. (D) Joe came to town by taxi.

Practice: A.1 (cont.)

14. (A) Gary expects to work hard in order to finish his thesis.
(B) Gary is planning a party.
(C) Gary will finish his thesis at the party.
(D) Gary plans to start studying next quarter.
15. (A) He is tired.
(B) He did not go on vacation.
(C) He did not want to go on vacation because he was tired.
(D) He will take his vacation now.
16. (A) Older people can still go to school.
(B) Older people should not go to school.
(C) It is too late to go to school.
(D) He will not go back to school because it is too late.
17. (A) Mary was out of town.
(B) Mary ate without her husband today.
(C) Mary and her husband ate lunch in town today.
(D) Mary usually eats alone.
18. (A) She planned to write a poem. (C) She wrote a poem.
(B) She planned to write a book. (D) She does not like to write.
19. (A) Jean works at a nursery.
(B) Jean's children are sick.
(C) Jean's children stay in a nursery while she goes to the university.
(D) Jean takes her children to the university with her.
20. (A) It took three extra hours to get there.
(B) It usually takes three hours to get there.
(C) We usually have a flat tire.
(D) It usually takes longer to get there.

Directions: For each problem in Part A, you will hear a short statement. The statements will be spoken just one time. They will not be written out for you, and you must listen carefully in order to understand what the speaker says.

When you hear a statement, read the four sentences in your test book and decide which one is closest in meaning to the statement you have heard. Then, on your answer sheet, find the number of the problem and mark your answer.

(Note: The reader should say the question number preceding each test question. For example, the reader should say, "Question number one. Mrs. Black bought ...".)

1. Mrs. Black bought a twenty-dollar dress for sixteen dollars.

(Note: There should be a 15-second pause after each test question in this section)

2. You have about five minutes to finish your tests. Please don't forget to put your names on them.
3. It was very kind of her to meet us at the airport, especially on such short notice.
4. Although they are brothers, they don't look alike.
5. She used to take two tablets a day, but recently the doctor doubled the dosage.
6. Usually I like to have orange juice for breakfast, but I've had it so often lately that I'm rather tired of it.
7. I really don't want any dessert. Just bring me my check, please.
8. If it hadn't been so late, we would have called you.

IC/ JNS

IC 89/WS (revised)

SCRIPT OF PRACTICE A. 1 (cont.)

9. The football game started at two o'clock, and we arrived just in time for the second half.
10. In spite of occasional differences in opinion, Ron and Paul get along very well.
11. Tom should know by Monday whether his admission has been approved.
12. The shrimp was two dollars a pound this week, so I bought three pounds.
13. Joe took a bus into town, then he got a cab to come to my house.
14. If Gary plans to finish his thesis this quarter, he'll be too busy for parties.
15. I enjoyed our vacation, but now that we're home, I feel exhausted.
16. It's never too late to go back to school.
17. Mary ordinarily meets her husband for lunch, but today he's out of town on business.
18. She started out to write a poem, but it developed into a short book of verse.
19. Both of Jean's children go to nursery school while she takes classes at the university.
20. We had a flat tire, so it took three hours longer than usual to get there.

Practice: A.2

Directions: For each problem in Part A, you will hear a short statement. The statements will be spoken just one time. They will not be written out for you, and you must listen carefully in order to understand what the speaker says.

When you hear a statement, read the four sentences in your test book and decide which one is closest in meaning to the statement you have heard. Then, on your answer sheet, find the number of the problem and mark your answer.

1. (A) His friend will give him a ride.
(B) His brother will give him a ride.
(C) He refused a ride because he will drive home.
(D) He is grateful to get a ride with his friend.

2. (A) Jane does not study. (C) Jean helps her sister to study.
(B) Jane is a better student. (D) Jean likes to study.

3. (A) I should dress formally.
(B) I should tell the hostess whether I will go.
(C) I should take liquor.
(D) I should buy a ticket.

4. (A) He knew the way.
(B) He pulled into a gas station because he thought that he had made a wrong turn.
(C) He turned at the wrong gas station.
(D) He pulled into a gas station because he needed some gas.

IC / JNS

IC 89/WS (revised)

Practice: A.2 (cont.)

5. (A) She bought some peanut butter. (C) She bought some cookies.
(B) She bought some fruit. (D) She bought some cake.
6. (A) Ron bought ten wallets. (C) Ron saved \$2.50.
(B) Ron paid too much. (D) Ron spent \$10.
7. (A) They got the last two seats.
(B) They lost their seats to another couple.
(C) They got the best seats.
(D) They got the first two seats in the last row.
8. (A) I saw my mother-in-law from a distance.
(B) I did not speak to my mother-in-law.
(C) She was not my mother-in-law even though she looked like her.
(D) My mother-in-law was too far away to speak to her.
9. (A) The children are at home. (C) The children are at school.
(B) The children are at the zoo. (D) The children are at the beach.
10. (A) Sam does not like to fish. (C) Sam likes nothing.
(B) Sam does not like anything. (D) Sam likes to go fishing.
11. (A) It is seven-thirty. (C) It is eight-thirty.
(B) It is eight o'clock. (D) It is nine o'clock.
12. (A) Deposit fifty cents before you remove the key.
(B) Remove the key and close the door.
(C) Close the door after you deposit fifty cents.
(D) The locker is out of order.

Practice: A.2 (cont.)

13. (A) The man's son always works at the store before Christmas.
(B) The man does not want to buy a stereo set.
(C) The man bought a stereo set.
(D) The man works more hours than usual before Christmas.
14. (A) Professor Jones is too busy to help her students after class.
(B) Professor Jones does not have time to help her students.
(C) Professor Jones is helpful.
(D) Professor Jones is not very busy.
15. (A) He is in a hospital. (C) He is in a drug store.
(B) He is in an office building. (D) He is in a dormitory.
16. (A) David makes two thousand dollars a month.
(B) David makes four thousand dollars a year.
(C) David makes four hundred dollars a month.
(D) David makes eight thousand dollars a year.
17. (A) Jim and Gary do not like each other.
(B) Jim and Gary will be roommates.
(C) Jim and Gary are too different to be roommates.
(D) Jim and Gary will have different roommates.
18. (A) We have a box at the post office now.
(B) We take our mail to the post office.
(C) We do not get any mail.
(D) The mailman brings our mail to us.
19. (A) George will not pass his exams because he is not studying.
(B) George is studying hard to pass his exams.
(C) George has passed his exams.
(D) George had trouble passing his exams.
20. (A) She had six unbroken cups. (C) She had six broken cups.
(B) She had two broken cups. (D) She had four broken cups.

SCRIPT OF PRACTICE A.2 (cont.)

1. I appreciate your offering me a ride, but I have my brother's car.
Thanks anyway.

(Note: There should be a 15-second pause after each test question in this section)

2. Jane is a better student than her sister Jean.
3. My invitation has P.S.V.P. printed at the bottom.
4. Thinking that he'd made a wrong turn, he pulled into a gas station.
5. Anne went to the store for some fruitcake, but she got peanut butter cookies instead.
6. Ron bought a ten-dollar wallet for seven-fifty.
7. They were lucky to get the only two seats left for the play.
8. When I saw her from a distance, I thought that she was my mother-in-law, but she wasn't.
9. The children want to see the zebras and the giraffes before we leave.
10. Sam likes nothing better than to go fishing with the boys.
11. Perhaps we should just stay home. The concert started at eight o'clock and we're already a half-hour late.

IC / JNS

IC 89/WS (revised)

SCRIPT OF PRACTICE A. 2 (cont.)

12. To use this locker, you must remove the key and deposit fifty cents before you close the door.
13. With all the overtime that we have at the store before Christmas, I should be able to buy my son that stereo he's been wanting.
14. Professor Jones is a very busy woman. Even so, she always takes time to help her students after class.
15. The nurse says that there are no visitors allowed after nine o'clock.
16. If David buys a four-thousand-dollar car, it will take half of his yearly salary.
17. In spite of their differences, Jim and Gary plan to be roommates.
18. We used to have a box at the post office, but now we get our mail delivered.
19. If George keeps studying like he has been, he'll have no trouble passing his exams.
20. Eve bought six cups, but when she got them home she found that two were broken.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

IC/88/JNS

IC/89/WS (revised)

Understanding Short Conversations

Objectives:

1. To practise the ability to understand and interpret spoken English.
2. To practise listening for specific details for the particular information.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



Practice: A.1

Directions: For each problem in Part A, you will hear a short statement. The statements will be spoken just one time. They will not be written out for you, and you must listen carefully in order to understand what the speaker says.

When you hear a statement, read the four sentences in your test book and decide which one is closest in meaning to the statement you have heard. Then on your answer sheet, find the number of the problem and mark your answer.

1. (A) Mrs. Black spent \$20. (C) Mrs. Black paid too much.
(B) Mrs. Black saved \$16. (D) Mrs. Black saved \$4.
2. (A) The man is a lawyer. (C) The man is a writer.
(B) The man is a teacher. (D) The man is a businessman.
3. (A) She forgot to meet us.
(B) We took her to the airport.
(C) No one met her because it was short notice.
(D) She was very considerate to meet us.
4. (A) The brothers looked alike.
(B) The men looked alike, but they were not brothers.
(C) They did not look alike even though they were brothers.
(D) They did not look alike because they were not brothers.
5. (A) Now she takes one tablet. (C) Now she takes three tablets.
(B) Now she takes two tablets. (D) Now she takes four tablets.
6. (A) I would like some orange juice now.
(B) I like orange juice, but I do not want any now.
(C) I never want orange juice again.
(D) I am never tired of orange juice.

Practice: A.1 (cont.)

7. (A) He is at a bank. (C) He is at a restaurant.
(B) He is at a grocery store. (D) He is at a post office.
8. (A) It was not late when we called you.
(B) It was late, so we did not call you.
(C) It was late, but we called you.
(D) It was not late, but we did not call you.
9. (A) We arrived after two o'clock.
(B) We arrived just as the game began.
(C) We arrived in the middle of the first half.
(D) We arrived too late for the game.
10. (A) Ron and Paul do not like each other.
(B) Ron and Paul are friends.
(C) Ron always takes Paul along with him.
(D) Ron and Paul are well.
11. (A) Tom will ask them to admit him on Monday.
(B) Tom will decide whether to go to school.
(C) Tom will know about his admission on Monday.
(D) They will decide whether to give Tom a scholarship.
12. (A) He paid \$2. (C) He paid \$4.
(B) He paid \$3. (D) He paid \$6.
13. (A) Joe came to town by bus. (C) Joe came to my house by bus.
(B) Joe did not come to my house. (D) Joe came to town by taxi.

Practice: A.1 (cont.)

14. (A) Gary expects to work hard in order to finish his thesis.
(B) Gary is planning a party.
(C) Gary will finish his thesis at the party.
(D) Gary plans to start studying next quarter.
15. (A) He is tired.
(B) He did not go on vacation.
(C) He did not want to go on vacation because he was tired.
(D) He will take his vacation now.
16. (A) Older people can still go to school.
(B) Older people should not go to school.
(C) It is too late to go to school.
(D) He will not go back to school because it is too late.
17. (A) Mary was out of town.
(B) Mary ate without her husband today.
(C) Mary and her husband ate lunch in town today.
(D) Mary usually eats alone.
18. (A) She planned to write a poem. (C) She wrote a poem.
(B) She planned to write a book. (D) She does not like to write.
19. (A) Jean works at a nursery.
(B) Jean's children are sick.
(C) Jean's children stay in a nursery while she goes to the university.
(D) Jean takes her children to the university with her.
20. (A) It took three extra hours to get there.
(B) It usually takes three hours to get there.
(C) We usually have a flat tire.
(D) It usually takes longer to get there.

SCRIPT OF PRACTICE A.1

Directions: For each problem in Part A, you will hear a short statement. The statements will be spoken just one time. They will not be written out for you, and you must listen carefully in order to understand what the speaker says.

When you hear a statement, read the four sentences in your test book and decide which one is closest in meaning to the statement you have heard. Then, on your answer sheet, find the number of the problem and mark your answer.

(Note: The reader should say the question number preceding each test question. For example, the reader should say, "Question number one. Mrs. Black bought ...")

1. Mrs. Black bought a twenty-dollar dress for sixteen dollars.

(Note: There should be a 15-second pause after each test question in this section)

2. You have about five minutes to finish your tests. Please don't forget to put your names on them.
3. It was very kind of her to meet us at the airport, especially on such short notice.
4. Although they are brothers, they don't look alike.
5. She used to take two tablets a day, but recently the doctor doubled the dosage.
6. Usually I like to have orange juice for breakfast, but I've had it so often lately that I'm rather tired of it.
7. I really don't want any dessert. Just bring me my check, please.
8. If it hadn't been so late, we would have called you.

SCRIPT OF PRACTICE A. 1 (cont.)

9. The football game started at two o'clock, and we arrived just in time for the second half.
10. In spite of occasional differences in opinion, Ron and Paul get along very well.
11. Tom should know by Monday whether his admission has been approved.
12. The shrimp was two dollars a pound this week, so I bought three pounds.
13. Joe took a bus into town, then he got a cab to come to my house.
14. If Gary plans to finish his thesis this quarter, he'll be too busy for parties.
15. I enjoyed our vacation, but now that we're home, I feel exhausted.
16. It's never too late to go back to school.
17. Mary ordinarily meets her husband for lunch, but today he's out of town on business.
18. She started out to write a poem, but it developed into a short book of verse.
19. Both of Jean's children go to nursery school while she takes classes at the university.
20. We had a flat tire, so it took three hours longer than usual to get there.

Practice: A.2

Directions: For each problem in Part A, you will hear a short statement. The statements will be spoken just one time. They will not be written out for you, and you must listen carefully in order to understand what the speaker says.

When you hear a statement, read the four sentences in your test book and decide which one is closest in meaning to the statement you have heard. Then, on your answer sheet, find the number of the problem and mark your answer.

1. (A) His friend will give him a ride.
(B) His brother will give him a ride.
(C) He refused a ride because he will drive home.
(D) He is grateful to get a ride with his friend.

2. (A) Jane does not study. (C) Jean helps her sister to study.
(B) Jane is a better student. (D) Jean likes to study.

3. (A) I should dress formally.
(B) I should tell the hostess whether I will go.
(C) I should take liquor.
(D) I should buy a ticket.

4. (A) He knew the way.
(B) He pulled into a gas station because he thought that he had made a wrong turn.
(C) He turned at the wrong gas station.
(D) He pulled into a gas station because he needed some gas.

Practice: A.2 (cont.)

5. (A) She bought some peanut butter. (C) She bought some cookies.
(B) She bought some fruit. (D) She bought some cake.
6. (A) Ron bought ten wallets. (C) Ron saved \$2.50.
(B) Ron paid too much. (D) Ron spent \$10.
7. (A) They got the last two seats.
(B) They lost their seats to another couple.
(C) They got the best seats.
(D) They got the first two seats in the last row.
8. (A) I saw my mother-in-law from a distance.
(B) I did not speak to my mother-in-law.
(C) She was not my mother-in-law even though she looked like her.
(D) My mother-in-law was too far away to speak to her.
9. (A) The children are at home. (C) The children are at school.
(B) The children are at the zoo. (D) The children are at the beach.
10. (A) Sam does not like to fish. (C) Sam likes nothing.
(B) Sam does not like anything. (D) Sam likes to go fishing.
11. (A) It is seven-thirty. (C) It is eight-thirty.
(B) It is eight o'clock. (D) It is nine o'clock.
12. (A) Deposit fifty cents before you remove the key.
(B) Remove the key and close the door.
(C) Close the door after you deposit fifty cents.
(D) The locker is out of order.

IC/ JNS

IC 89/WS (revised)

Practice: A.2 (cont.)

13. (A) The man's son always works at the store before Christmas.
(B) The man does not want to buy a stereo set.
(C) The man bought a stereo set.
(D) The man works more hours than usual before Christmas.
14. (A) Professor Jones is too busy to help her students after class.
(B) Professor Jones does not have time to help her students.
(C) Professor Jones is helpful.
(D) Professor Jones is not very busy.
15. (A) He is in a hospital. (C) He is in a drug store.
(B) He is in an office building. (D) He is in a dormitory.
16. (A) David makes two thousand dollars a month.
(B) David makes four thousand dollars a year.
(C) David makes four hundred dollars a month.
(D) David makes eight thousand dollars a year.
17. (A) Jim and Gary do not like each other.
(B) Jim and Gary will be roommates.
(C) Jim and Gary are too different to be roommates.
(D) Jim and Gary will have different roommates.
18. (A) We have a box at the post office now.
(B) We take our mail to the post office.
(C) We do not get any mail.
(D) The mailman brings our mail to us.
19. (A) George will not pass his exams because he is not studying.
(B) George is studying hard to pass his exams.
(C) George has passed his exams.
(D) George had trouble passing his exams.
20. (A) She had six unbroken cups. (C) She had six broken cups.
(B) She had two broken cups. (D) She had four broken cups.

SCRIPT OF PRACTICE A.2 (cont.)

1. I appreciate your offering me a ride, but I have my brother's car.
Thanks anyway.

(Note: There should be a 15-second pause after each test question in this section)
2. Jane is a better student than her sister Jean.
3. My invitation has P.S.V.P. printed at the bottom.
4. Thinking that he'd made a wrong turn, he pulled into a gas station.
5. Anne went to the store for some fruitcake, but she got peanut butter cookies instead.
6. Ron bought a ten-dollar wallet for seven-fifty.
7. They were lucky to get the only two seats left for the play.
8. When I saw her from a distance, I thought that she was my mother-in-law, but she wasn't.
9. The children want to see the zebras and the giraffes before we leave.
10. Sam likes nothing better than to go fishing with the boys.
11. Perhaps we should just stay home. The concert started at eight o'clock and we're already a half-hour late.

IC / JNS

IC 89/WS (revised)

SCRIPT OF PRACTICE A. 2 (cont.)

12. To use this locker, you must remove the key and deposit fifty cents before you close the door.
13. With all the overtime that we have at the store before Christmas, I should be able to buy my son that stereo he's been wanting.
14. Professor Jones is a very busy woman. Even so, she always takes time to help her students after class.
15. The nurse says that there are no visitors allowed after nine o'clock.
16. If David buys a four-thousand-dollar car, it will take half of his yearly salary.
17. In spite of their differences, Jim and Gary plan to be roommates.
18. We used to have a box at the post office, but now we get our mail delivered.
19. If George keeps studying like he has been, he'll have no trouble passing his exams.
20. Eve bought six cups, but when she got them home she found that two were broken.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Tapescript of Practice B. 1

Directions: In Part B you will hear 15 short conversations between two speakers. At the end of each conversation, a third voice will ask a question about what was said. The question will be spoken just one time. After you hear a conversation and the question about it, read the four possible answers and decide which would be the best response to the question you have heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and mark your answer. You will find this part on the recording included with this test book.

(Note: In this section, three readers are required: one man, one woman, and one narrator--either man or woman. The narrator reads the question number and the question following the dialogue.)

21. Woman: I need some aspirin, please, and I'd also like to get this prescription filled.

Man: Fine. Here's your aspirin. I can have the prescription for you in about ten minutes if you want to wait.

Third Voice: Where did this conversation most probably take place?

(Note: There should be a 15-second pause after each test question in this section.)

22. Woman: If I were you I'd take the bus to work. Driving in that rush-hour traffic is terrible.

Man: But by the time the bus gets to my stop, there aren't any seats left.

Third Voice: How does the man prefer to go to work?

23. Man: Sheila is an American, but she's lived in the Far East for most of her life.

Woman: Yes: She speaks Japanese and Chinese as well as she speaks English.

Third Voice: What nationality is Sheila?

IC / JNS

IC 89/WS (revised)

B. 1 (cont.)

24. Man: If I nominate you for president, will you accept the nomination?
Woman: I really don't have time. But I'd be happy to run for vice-president.
Third Voice: Which office would the woman accept?
25. Woman: Could I see a pair of sandals like the brown ones in the window? I need a size six-and-a-half.
Man: I'm sorry but that style doesn't come in half sizes. I can show you a seven.
Third Voice: Where did this conversation most probably take place?
26. Man: Where are you living now? I went to see you at your old apartment on University Avenue and it was empty.
Woman: I'm living in the city. It's closer to work.
Third Voice: Where did the woman live before she moved?
27. Man: Excuse me. I'm having trouble hearing in the back of the room. Did you say that your teaching assistant would correct the final exams?
Woman: No. I said that he would collect them. I'll grade them myself.
Third Voice: What did the woman say about the final exams?
28. Man: Let's go to the dance at the Student Center on Friday.
Woman: I'd like to, but I'm going to a lecture. Thanks for asking me though.
Third Voice: What is the woman going to do on Friday?

E. 1 (cont.)

29. Man: That's a nice bike. Is it new?
Woman: No. I got it almost five years ago, but it's still in good condition.
Third Voice: How old is the woman's bicycle?
30. Man: Would you rather eat at home or go out tonight?
Woman: I'd rather go out, but I don't mind fixing supper at home if you'd rather not go.
Third Voice: What does the woman want to do?
31. Man: Good afternoon. This is Dick Williams at World Travel Agency. Is Mr. Baker there?
Woman: No. He's out to lunch. I'll be glad to take a message.
Third Voice: Where is Mr. Baker now?
32. Woman: I'd appreciate your professional opinion. Do you think that I should sue the company?
Man: Not really. I think that we can settle this out of court.
Third Voice: What is the probable relationship between the two speakers?
33. Woman: Would you like some hot coffee or tea?
Man: I do like them both, but I'd rather have something cold.
Third Voice: What does the man want to drink?
34. Man: The car was a total loss. Did you see it?
Woman: Yes. And to think that three women and a baby were in that horrible crash without being hurt.
Third Voice: How many people were injured in the accident?
35. Woman: How can I get to the shopping center from here?
Man: You can take a bus or a taxi, but it isn't too far. Maybe you'd like to walk.
Third Voice: Is the shopping center far a way?

B. 2 (cont.)

Directions: For the directions to this part, see page 5. You will find this part on the recording included with this test book.

(Note: In this section, three readers are required: one man, one woman, and one narrator--either man or woman. The narrator reads the question number and the question following the dialogue.)

21. Man: It doesn't make any sense to go home for spring vacation now.
 Woman: That's right. Especially since you'll be graduating in May.
 Third Voice: On what did the two speakers agree?

(Note: There should be a 15-second pause each test question in this section)

22. Woman: Shall I bring you your coffee now or would you rather have it with your lunch?
 Man: I'd like it now, please.
 Third Voice: Where did this conversation most probably take place?

23. Man: Could you please explain the assignment for Monday, Miss Smith?
 Woman: Certainly. Read the next chapter in your textbook and come to class prepared to discuss what you're read.
 Third Voice: What is the probable relationship between the two speakers?

24. Woman: If I were you, I'd be more careful about locking the back door at night.
 Man: Don't worry. No one will break in.
 Third Voice: What does the woman think will happen?

25. Woman: Tickets are four dollars for adults. Children's tickets are half price.
 Man: Okay. I'd like two adults' and two children's tickets, please.
 Third Voice: How much did the man pay for the tickets?

B. 2 (cont.)

26. Man: Did you buy a birthday present for your brother?
Woman: Not yet, but I've been thinking about getting him a record. He likes classical music.
Third Voice: Which record would the woman's brother like best?
27. Man: I hope that the bank will be open.
Woman: The sign says:
nine A.M. to five P.M. weekdays
nine A.M. to twelve noon Saturdays
closed Sundays
Third Voice: When will the bank be open on Saturday?
28. Woman: I'm sorry, sir. Would you please spell your last name?
Man: Yes. It's Jensen. J-E-N-S-E-N.
Third Voice: What is the man's last name?
29. Man: Good morning. I'd like to speak to Mr. Adams, please. This is Edward Miller at the Sun Valley Health Center.
Woman: Mr. Miller, my husband isn't at home. I can give you his business phone if you'd like to call him at work, though.
Third Voice: Where is Mr. Adams now?
30. Woman: How much are these pillows, please?
Man: Four dollars each or seven dollars for the pair.
Third Voice: How much does one pillow cost?

IC / JNS

IC 89/WS (revised)

E. 2 (cont.)

31. Woman: Jack must have been joking when he said that he was going to quit his job.
- Man: Don't be too sure. He told me that he was trying to sell his house.
- Third Voice: What conclusion does the man want us to make from his statement?
32. Man: I need a book for English two-twenty-one and a notebook.
- Woman: All of the textbooks are on the shelves in the back of the store. The notebooks are over there by the cash register.
- Third Voice: Where did this conversation most probably take place?
33. Man: I was hoping that you'd wear your new dress. It's much prettier.
- Woman: But this one is more comfortable for hot weather.
- Third Voice: Which dress did the woman wear?
34. Man: I thought that you were going to the convention in Atlanta last Saturday.
- Woman: I was planning to but I haven't been feeling well, so I stayed home.
- Third Voice: Where did the woman go last Saturday?
35. Woman: Excuse me. Did you say that these jackets were fifteen dollars?
- Man: No. I said fifty dollars. Here's the price on the tag.
- Third Voice: How much do the jackets cost?

IC/88/JNS

IC/89/WS (revised)

Understanding Mini Talks.

Objectives:

1. To practise the ability to understand and interpret spoken English.
2. To practise listening for specific details for the particular information.
3. To practise the ability to summarize the important ideas in conversations and mini-talks.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Understanding Mini Talks

Practice C. 1

Directions: In this part of the test, you will hear several short talks and conversations. After each talk or conversation, you will be asked some questions. The talks and questions will be spoken just one time. They will not be written out for you, so you will have to listen carefully in order to understand and remember what the speaker says.

When you hear a question, read the four possible answers in your test book and decide which one would be the best answer to the question you have heard. Then, on your answer sheet, find the number of the problem and fill in (blacken) the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

MINI-TALK ONE

36. (A) Five o'clock. (C) Ten o'clock.
(B) Seven-thirty. (D) Eleven o'clock.
37. (A) \$1.25 (C) \$2.00
(B) \$1.50 (D) \$2.50
38. (A) At two o'clock. (C) At five o'clock.
(B) At two-thirty. (D) At six o'clock.

MINI-TALK TWO

39. (A) Sunny. (C) Rainy.
(B) Pleasant. (D) Snowy.
40. (A) Two inches. (C) Twenty-four inches.
(B) Fifteen inches. (D) One foot.
41. (A) Near Denver. (C) In the desert Southwest.
(B) In Florida (D) Along the Gulf coast.
42. (A) Florida. (C) Arizona.
(B) Texas. (D) Boulder.
43. (A) Hot. (C) Cool.
(B) Warm. (D) Cold.

Practice C.1 (cont.)

MINI-TALK THREE

44. (A) To study for a test.
(B) To use the telephone.
(C) To complain about the vending machine.
(D) To get a cup of coffee from the vending machine.
45. (A) They decided that they did not want any coffee.
(B) They thought that the Student Center would be closed.
(C) They thought that the Student Center would be crowded.
(D) The man lost his money in the vending machine.

MINI-TALK FOUR

46. (A) The relationship between language and culture.
(B) The culture of Hopi society.
(C) American Indian cultures.
(D) The life of Benjamin Lee Whorf.
47. (A) Boas.
(B) Sapir.
(C) Franz.
(D) Yale.
48. (A) A Handbook of American Indian Languages.
(B) The Technology Review.
(C) Language.
(D) Linguistic Patterns.
49. (A) The Sapir Hypothesis.
(B) The Sapir-Whorf Hypothesis.
(C) The Sapir-Whorf-Boas Hypothesis.
(D) The American Indian Model of the Universe.
50. (A) All languages are related.
(B) All American Indian languages are related.
(C) Language influences the manner in which an individual understands reality.
(D) Language and culture are not related.

Understanding Mini Talks.

Practice C. 2

Directions: In this part of the test, you will hear several short talks and conversations. After each talk or conversation, you will be asked some questions. The talks and questions will be spoken just one time. They will not be written out for you, so you will have to listen carefully in order to understand and remember what the speaker says.

When you hear a question, read the four possible answers in your test book and decide which one would be the best answer to the question you have heard. Then, on your answer sheet, find the number of the problem and fill in (blacken) the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

MINI-TALK ONE

36. (A) Sunny skies. (C) Light showers.
(B) Cloudiness, but no rain. (D) Thunderstorms.
37. (A) 79 degrees F. (C) 74 degrees F.
(B) 75 degrees F. (D) 73 degrees F.
38. (A) Very Good. (C) Fair.
(B) Good. (D) Poor.
39. (A) Rainy and mild. (C) Sunny and mild.
(B) Rainy and cold. (D) Cloudy and cold.

MINI-TALK TWO

40. (A) She is waiting for the man.
(B) She is waiting for her mother.
(C) She is waiting for a bus.
(D) She is waiting for it to stop raining.
41. (A) Cold.
(B) Very hot.
(C) Cooler than the weather on the day of this conversation.
(D) Drier than the weather on the day of this conversation.

Practice C.2 (cont.)

42. (A) Florida. (C) California.
 (B) New York. (D) Indiana.
43. (A) Every ten minutes. (C) Every half-hour.
 (B) At twenty to one (D) Once a day.

MINI-TALK THREE

44. (A) All day. (C) At six o'clock.
 (B) At nine o'clock. (D) At noon.
45. (A) \$60. (C) \$120.
 (B) \$80. (D) \$150.

MINI-TALK FOUR

46. (A) Washington College. (C) The University of Virginia.
 (B) College of William and Mary. (D) Shadwell College.
47. (A) An effective public speaker. (C) A literary draftsman.
 (B) An architect. (D) A diplomat.
48. (A) At Monticello. (C) In Louisiana.
 (B) In France. (D) In Washington.
49. (A) President Washington. (C) President Hamilton.
 (B) President Adams. (D) President Monroe.
50. (A) Monarchist. (C) Republican.
 (B) Federalist. (D) Democrat.

TAPESCRIPT OF PRACTICE C.1 & 2

Practice C.1

Directions: In this part of the test, you will hear several short talks and conversations. After each talk or conversation, you will be asked some questions. The talks and questions will be spoken just one time. They will not be written out for you, so you will have to listen carefully in order to understand and remember what the speaker says.

When you hear a question, read the four possible answers in your test book and decide which one would be the best answer to the question you have heard. Then, on your answer sheet, find the number of the problem and fill in (blacken) the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

MINI-TALK ONE

This is a recording. The theater is closed. Today's movie is The Godfather Part II, winner of six Academy Awards.

There will be continuous showings at two-thirty, five o'clock, seven-thirty, and ten o'clock.

The movie is rated PG. Tickets are two-fifty for adults and half price for children under sixteen.

If you need more information, the theater will be open at two o'clock. Please call back at that time.

36. What time does the last show start?

(Note: There should be a 15-second pause after each test question in this section.)

37. How much does a ticket for a child under sixteen cost?

38. When did the speaker say that the theater would be open?

Practice C.1 (cont.)

MINI-TALK TWO

The national weather map shows a high pressure area all along the eastern coastline which brought them very pleasant, sunny weather from New York to Florida. But showers and thunderstorms are occurring from the Ohio River all the way south to the Gulf coast, depositing heavy amounts of rain over the southern states.

By far the worst of the storms has occurred in and around Texas. Some Texas stations have reported up to fifteen inches of rain in a twenty-four-hour period with high winds and thunderstorms. Two tornadoes were reported along the Gulf coast of Texas, but we have no confirmation of damages or injury.

Heavy amounts of snow were reported in the Rocky Mountain region with record cold temperatures in Denver and Boulder. As much as a foot of snow has fallen in some of the mountain stations.

In contrast, temperatures in Arizona and the desert Southwest went over the one-hundred-degree mark again today under bright, sunny skies.

39. How could you best describe the weather for the southern states?
40. How much rain was reported in Texas?
41. Where were tornadoes reported?
42. In which state were temperatures over one hundred degrees?
43. What was the weather like in the Rocky Mountains?

MINI-TALK THREE

Man: Would you like a cup of coffee?

Woman: Yes. That would be good.

Man: Cream and sugar?

Woman: Please.



Practice C.1 (cont.)

- Man: Oh, no.
- Woman: What's the matter?
- Man: This machine is out of order.
- Woman: Did you lose your money?
- Man: I sure did.
- Woman: You ought to complain. These machines are always out of order.
- Man: Well, I still want a cup of coffee, don't you?
- Woman: Let's go to the restaurant at the Student Center.
- Man: I don't know. The last time I was there it was so crowded that I had to wait in line for almost an hour.
- Woman: Really? Let's go somewhere else than. I can't be too long because I have a test at three o'clock.
- Man: Okay. Let's go to the library. There's another vending machine downstairs by the telephones.

44. Why did the couple decide to go to the library?

45. Why didn't they go to the restaurant at the Student Center?

MINI-TALK FOUR

In the class time remaining, I would like to outline the development of the Sapir-Whorf Hypothesis concerning the relationship between language and culture.

Prior to the twentieth century, most linguists had been concerned with historical linguistics; that is, the comparison of European languages. In contrast, Franz Boas, a specialist in American Indian languages, asserted that historical studies were inappropriate to the material that he was investigating. He further suggested that the inner logic of each language excluded the application of any general principle or method for describing it.

Practice C.1 (cont.)

One of Boas' greatest achievements was the publication of the monumental work, *A Handbook of American Indian Languages*. This is not only a collection of admirably assembled and classified material on American Indian languages, but also a fundamental contribution to the theoretical problem of establishing a relationship between language and culture.

A student of Boas at Columbia University, Edward Sapir became the foremost authority on the science of linguistics, especially in the area of American Indian languages.

In one of his most well-known books entitled *Language*, he advanced the idea of linguistic patterns. Sapir believed that each man carried within himself the basic patterns in the organization of his language, and that, in order to understand the patterns, a very thorough knowledge of the cultural environment of the language was necessary.

Unlike Boas, who had only suggested language as a measure of culture, Sapir proposed a mutual relationship between culture and language.

When Sapir was teaching at Yale, Benjamin Lee Whorf enrolled in his class. A chemical engineer, Whorf neither sought nor obtained a higher degree in linguistics. His contribution to the science of language is nonetheless significant.

Whorf was recognized for his investigations of the Hopi language, including his authorship of a grammar and a dictionary. Even in his early publications, it is clear that he was developing the theory that the very different grammar of Hopi might indicate a different manner of conceiving and perceiving the world on the part of the native speaker of Hopi.

In 1936, he wrote "*An American Indian Model of the Universe*," which explored the implications of the Hopi verb system with regard to the Hopi conception of space and time.

Practice C.1 (cont.)

Whorf is probably best known for his article, "The Relation of Habitual Thought and Behavior to Language," and for the three articles which appeared in 1941 in the Technology Review.

In these articles, he proposed what he called the principle of "linguistic relativity," which states, at least as a hypothesis, that the grammar of a man's language influences the manner in which he understands reality and behaves with respect to it.

Since the theory did not emerge until after Whorf had begun to study with Sapir, and since Sapir and most certainly shared in the development of the idea, it came to be called the Sapir-Whorf Hypothesis.

46. What central theme does the lecture examine?
47. Who was Whorf's teacher?
48. What was Sapir's most well-known book?
49. What is another name for linguistic relativity?
50. According to the lecturer, what is linguistic relativity?

Practice C.2

Directions: For the directions to this part, see page 5

MINI-TALK ONE

On the area weather map, most stations in southern Michigan are still reporting sunny skies. It's seventy-nine degrees at Detroit, seventy-three degrees at Lansing. Chicago is reporting light showers. South Bend is cloudy as the cloudiness moves in from the southwest.

Practice C.2 (cont.)

The temperature at Ann Arbor airport in degrees Celsius is Twenty-three point three. That's seventy-four degrees on the Fahrenheit scale. Sixty-six degrees is the water temperature of the lake with winds gusting at twenty knots. The relative humidity is fifty-five percent and the barometric pressure is thirty point eleven inches of mercury and falling.

The pollution index today is seventy-five. The quality of our air is fair, ozone the pollutant. Sunrise will be at six o'clock tomorrow morning.

And now for the extended forecast. For tonight, we expect partly cloudy conditions and mild temperatures with tonight's low about sixty degrees and only a twenty percent chance of any showers this evening.

Tomorrow morning, look for mostly cloudy conditions with a seventy percent chance of showers and thundershowers continuing into the evening. It looks like it will be a mild, but rainy weekend.

36. What was the report given by the weather station in Chicago?
37. What was the temperature at Ann Arbor airport?
38. According to the weather report, what was the pollution index?
39. What did the forecast indicate that the weather for the weekend would be?

MMf-TALK TWO

- Man: Excuse me. Have you been waiting long?
- Woman: About ten minutes.
- Man: Did you notice whether the number seven bus has gone by?
- Woman: Not while I've been standing here. I'm waiting for the number seven myself.
- Man: Good. Hot today, isn't it?
- Woman: Yes, it is. I wish that it would rain and cool off.

Practice C.2 (cont.)

- Man: Me too. This is unusual for March. I don't remember it ever being so hot and dry in March before.
- Woman: You're from Florida then.
- Man: Not really. I was born in New York, but I've lived here for ten years now.
- Woman: My mother and I have just moved here from Indiana.
- Man: Pretty cold in Indiana, isn't it?
- Woman: Yes. That's why we moved. But we didn't know that it would be so hot here.
- We should have gone to California. Do you think that we've missed the bus?
- Man: No. It's always a little late.
- Woman: I have twenty to one, but my watch is a little fast.
- Man: Don't worry. It never comes exactly on the half-hour like it should.

40. Why is the woman waiting?
41. According to the conversation, what kind of weather is usual for March?
42. Where does this conversation take place?
43. How often is the bus scheduled to pass their stop?

MINI-TALK THREE

Harrison's Department Store in the Northside Shopping Center invites you to a winter clearance sale. Check these bargain prices: men's suits regularly one-hundred eighty dollars, now only one-fifty; sportcoats regularly one-twenty, now just eighty dollars. And to go along with these suits and sportcoats, you'll find dress slacks, long-sleeved sport shirts and ties, all colors, all sizes, at low, low prices.

Practice C.2 (cont.)

In the ladies department, better dresses have been reduced to prices as low as half price and some lower. New merchandise has been added, and the selection in sizes eight through sixteen is outstanding.

This is the greatest clearance sale that Harrison's has ever had. Thousands of items of winter clothing are on sale.

Shop Harrison's in the Northside Shopping Center and save. Open until six Tuesdays, Wednesdays, and Thursdays. Open until nine Mondays, Fridays, and Saturdays. Closed all day on Sundays.

Come to Harrison's winter clearance sale today. Bank Americard and Master Charge welcome.

44. When does the store close on Mondays?

45. How much is the sale price of the one-hundred-eighty-dollar men's suits?

MINI-TALK FOUR

Thomas Jefferson was a statesman, a diplomat, an author, and an architect. Born at Shadwell in Virginia in 1743, he was tutored privately until he entered the College of William and Mary. His legal preparation under George Wythe, Virginia's most noted professor of law, enabled him to be admitted to the bar in 1767.

Five years later, Jefferson married Martha Wayles Skelton and settled with his bride at Monticello, the mountaintop home which he had designed himself and whose construction was to extend over fifty years.

Jefferson served in the House of Burgesses, Virginia's parliament, until it ceased to function in 1775. Not a gifted public speaker, he was most talented as a literary draftsman.

Practice C. 2 (cont.)

His most important contribution to the revolutionary cause before 1776 was his Summary View of the Rights of British America, composed for the Virginia Convention of 1774 and containing his views regarding the colonies' relationship to England. Denying all parliamentary authority over the colonies, he insisted that the king was the only political tie with Great Britain. He advocated freedom of trade and relinquishment of all British claims in regard to taxation.

Sent to Congress by the Virginia Convention in 1775, he was elected to the committee to draft a declaration of independence from England. Although John Adams and Benjamin Franklin also served on the committee, the composition of the Declaration of Independence belongs indisputably to Jefferson. In 1779, Jefferson was elected governor of the state of Virginia, an office which he held until Congress appointed him to succeed Franklin as U.S. minister of France. Upon returning to Washington, he accepted the position of secretary of state.

Although Jefferson was a Republican, he at first tried to cooperate with Alexander Hamilton, a Federalist who was first among President Washington's advisors. When he concluded that Hamilton was really in really in favor of a monarchy, hostility between the two men sharpened.

Having served as vice-president in John Adams' administration, Jefferson ran for president in the elections of 1800. He and Federalist Aaron Burr received an identical vote, but the Republican Congress elected to approve Jefferson as president. The most outstanding accomplishment of his administration was the purchase of the Louisiana Territory from France in 1803. He was easily re-elected in 1804. When he left office four years later, he returned to Monticello where he promoted the formation of a liberal university for Virginia.

Practice C. 2 (cont.)

Upon his death in 1826, Jefferson was buried under a stone which described him as he had wished to be remembered: as the author of the Declaration of Independence and the Virginia Statute for Religious Freedom and the father of the University of Virginia.

46. From which college did Thomas Jefferson graduate?
47. According to the lecturer, what was it that Jefferson was NOT?
48. Where did Jefferson live with his wife and family?
49. Jefferson was vice-president under which president?
50. Jefferson was a member of which political group?

IC/88/SC

IC/89/LMP (revised)

Directions and Locations

Objectives:

1. To get the students acquainted with the kinds of language used to give directions.
2. To familiarize students with expressions used to indicate locations.

สถาบันวิทยบริการ

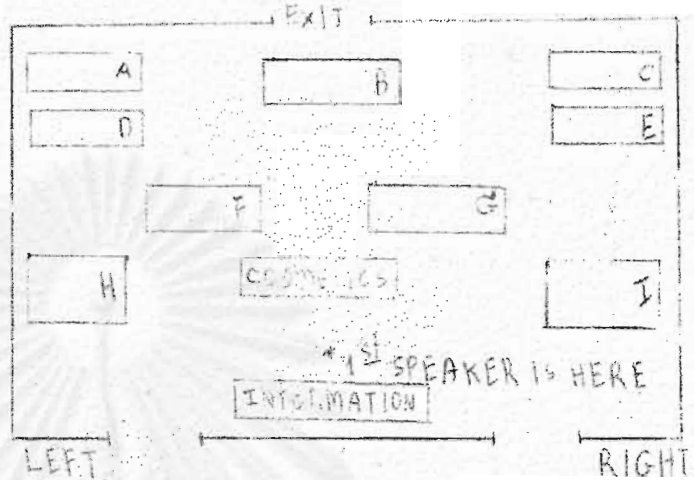
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Listening Task

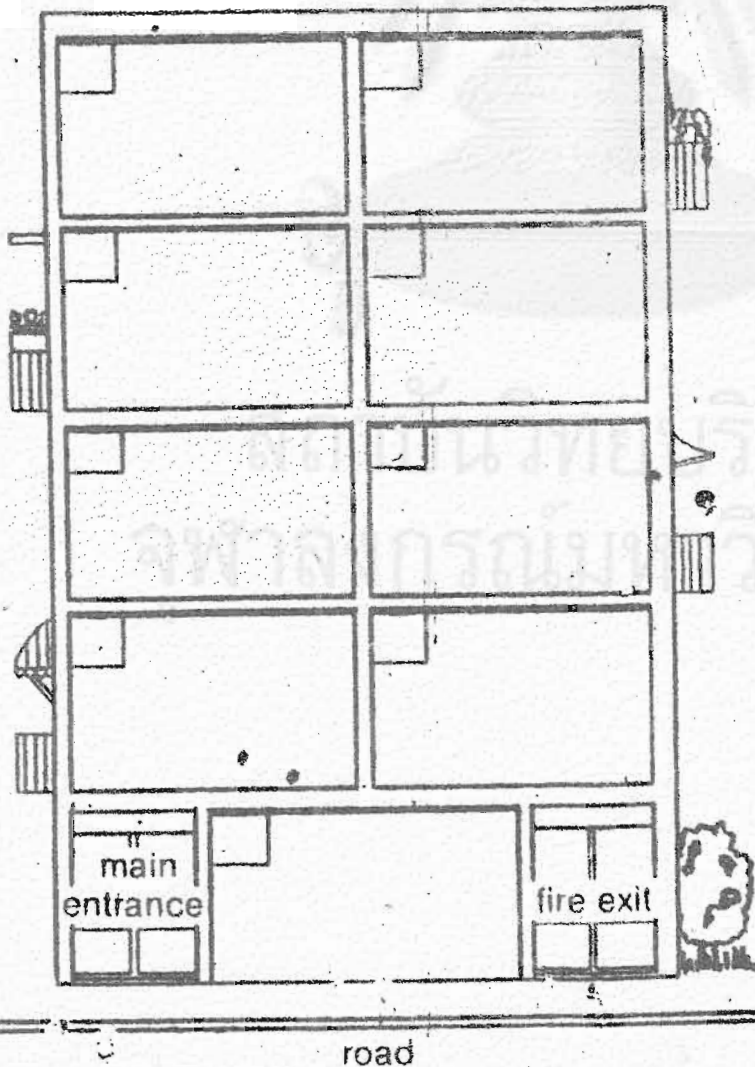
Directions and Locations

Practice A: Listen and use the following list of merchandise (สินค้า) to label the counters on the diagram below.

- 1. cosmetics
- 2. hats
- 3. jewelry
- 4. purses
- 5. shirts
- 6. shoes
- 7. sweaters
- 8. trousers
- 9. umbrellas



Practice B: Below there is a diagram of a block of flat. On your cassette you will hear a dialog between two men who deliver milk to the flat. As you are listening to the milkmen speaking, write in



the correct boxes the names of the occupants together with the numbers of their flats. The names you will hear are as follow:

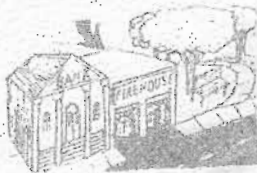
- Mr. and Mrs. Snow,
- Mr. and Mrs. Good,
- Miss Sally Green,
- Miss June Green,
- Mrs. Jenkins
- Mr. Roberts, Mr. Store,
- Dr. Peter Black.

DIRECTIONS AND LOCATIONS

WARM UP ACTIVITY

What is it?

CONCENTRATION



It's on Front Street next to the bank.

It's on Front Street between the bank and the police station



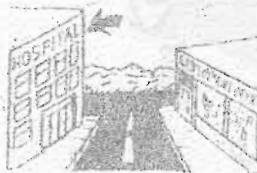
It's Front Street across from the movie theater.

It's on Front Street between the labrary and the hospital.



It's on Front Street across from the firehouse.

It's on Front Street next to the hospital.



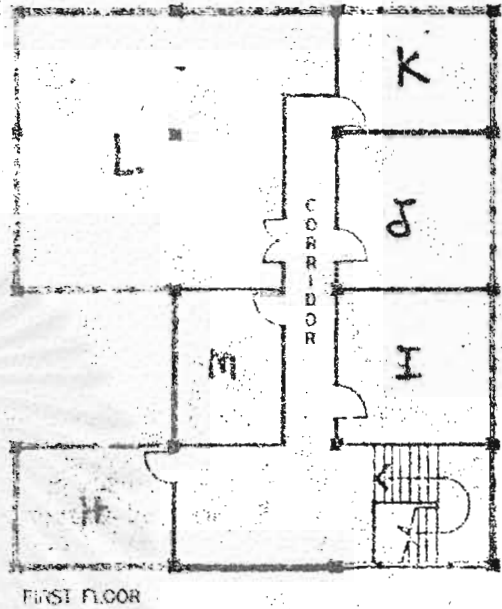
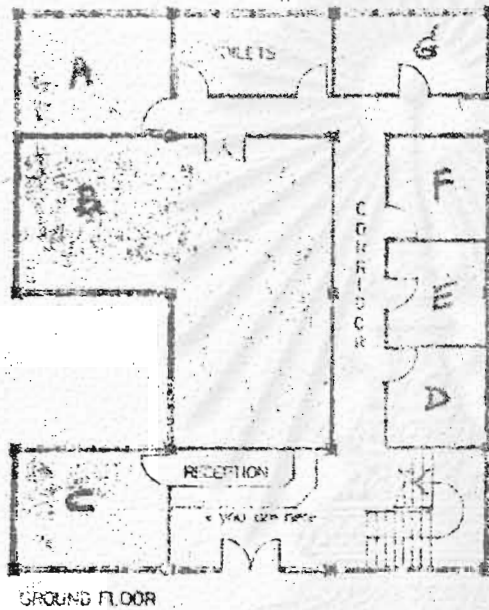
It's on Front Street across from the employment office.

It's on Front Street next to the Post Office.

โรงเรียนประถมศึกษา
 วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี

Practice C: Listen to the cassette and find these places on the plan:

1. Mr Johnson's room
2. the canteen
3. Miss Richard's office
4. Mrs Nelson's room



Study the following expressions.

Asking and Giving Directions:

A: Excuse me, is there

- a telephone
- a soda machine
- a gas station
- a park
- a shopping center
- a post office
- a bus stop
- a parking lot
- a hospital

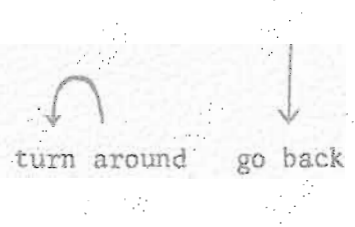
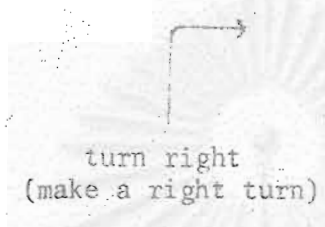
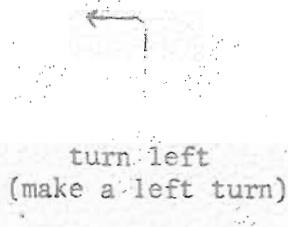
near here?

B: Yes, it's

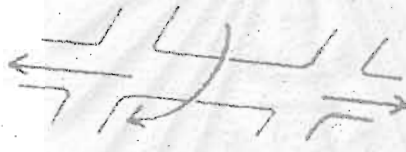
- over there.
- round opposite.
- just opposite.
- up the hill, on the left.
- on the other side of the street.
- down that road, on the right.
- at the bottom of the hill, by the traffic lights, 200 meters along the highway.

Directions: Walking

Study.

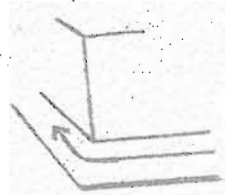


up the street



across the street

down the street



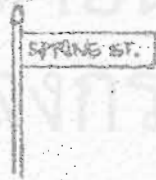
around the corner

Directions: Driving in the City

Study



sign



street sign



stop sign



stoplight
(traffic light)
(signal light)
(traffic signal)



intersection

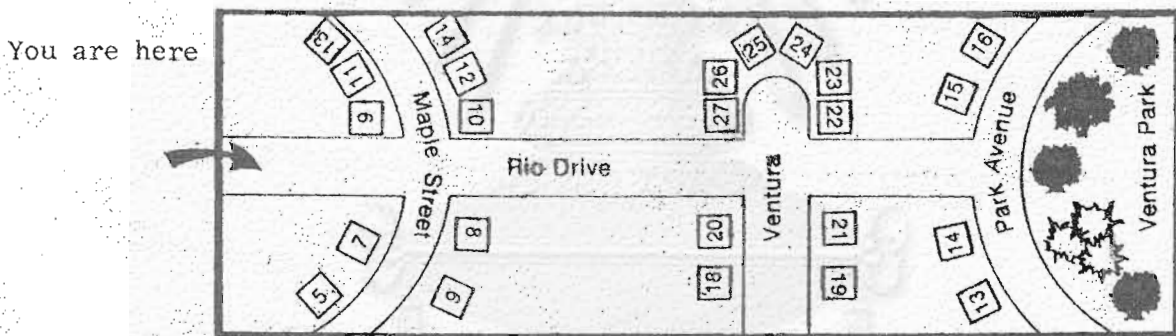
Give directions

A: Excuse me. How do I get to the post office?

B: You go down this street to the second traffic light. Then turn left on Ventura. The post office is the second building on the right.

Practice D: Look at the map and complete the conversation with the words in the box.

down	You're welcome
on the right	Excuse me
left	traffic light
Ventura	



A: _____ . How do I get to 22 Ventura?

a.

B: You go _____ this street to the second _____ .

b.

c.

Then turn _____ on _____ 22 Ventura is

d.

e.

f.

A: Thank you.

B: _____ .

g.

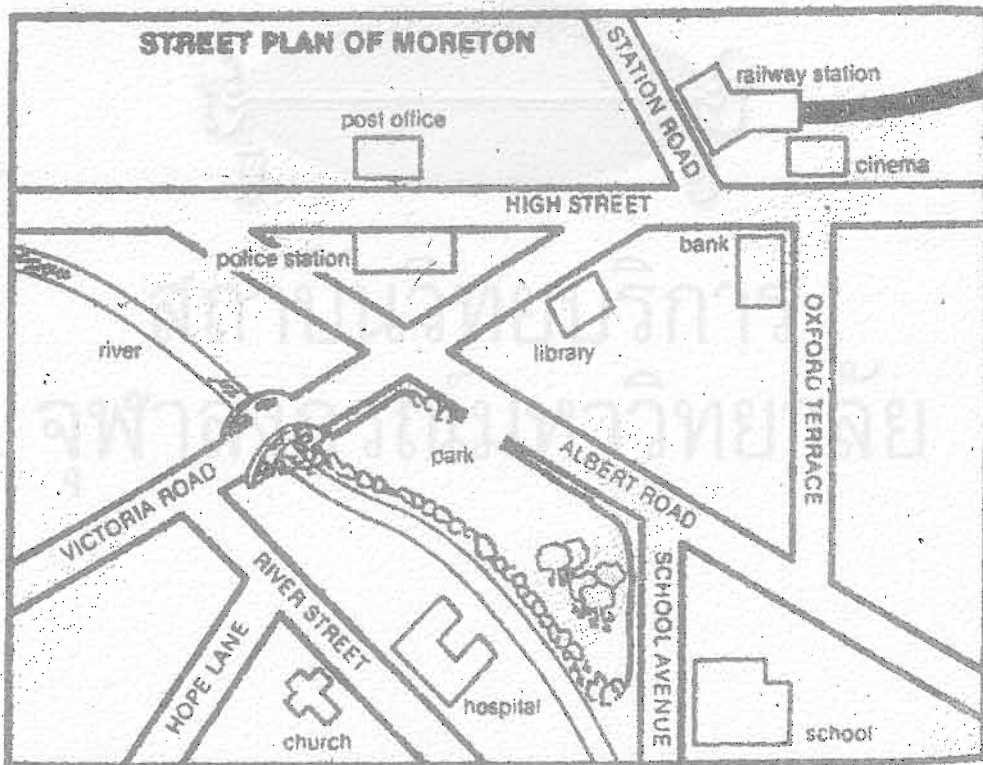
Practice E:

A street plan

Look carefully at the street plan below.

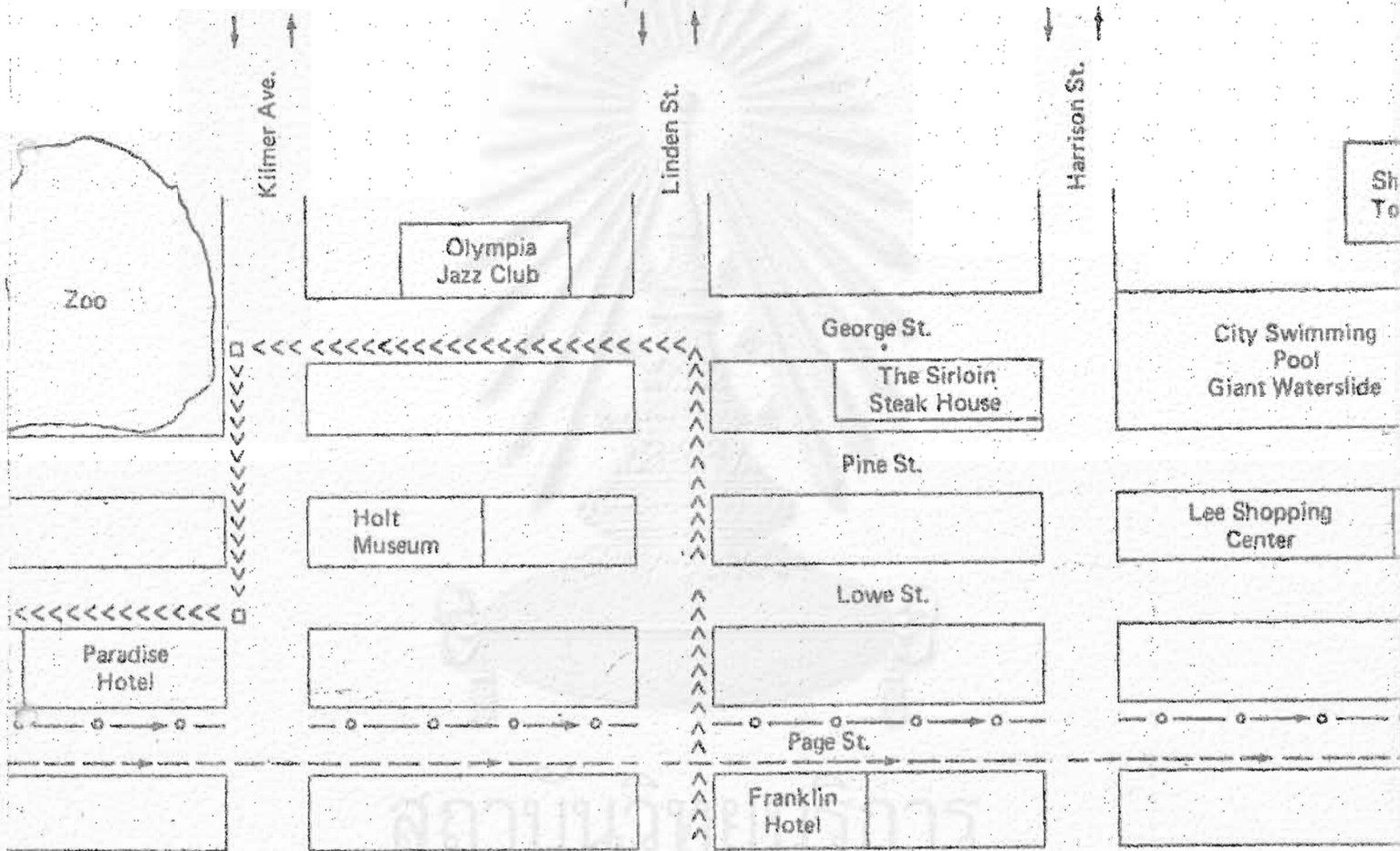
On your cassette you will hear two separate sets of directions for walking to a particular place on the street plan of Moreton. As you are listening following the directions carefully on the plan. At the end of each set of directions there are some questions. Write the answers below. The first one starts at the railway station.

1. What is on your right? _____
- 2a. Which road are you now in? _____
- b. What is the building on your left? _____



Follow up Activity

You are a tourist staying at the Franklin Hotel. Pick two places on the map below that you would like to visit. Ask your classmate how to get there from the hotel.



Buses

— o — o — 10

↔ Two-way street

— 5

→ One-way street

>>>>>>>>>> 2

Useful expressions

It's a short walk. Go to ... Street and ...

Walk to the corner of ... and ... and turn left. Walk ... block(s) and you'll see the bus stop.

Take bus number ... on ... Street (on the corner of ... and ... Streets).

Directions and LocationsTapescripts

Practice A: In a large departments store there is often an information desk with a man who can tell you where to find various things. Look at the diagrams of the store on your answer sheet. At the bottoms, you see the counter with the sign "information". Listen to each short dialog, and then write the name of the merchandise on the counter where it is sold. The first one is done for you.

1. F: Where can I find the cosmetics?

M: They're right behind you. (PAUSE)

2. F: Where are the hats?

M: Walk straight ahead. You'll find the hats in the middle of the room, on the left-hand side, behind the cosmetics. (PAUSE)

3. F: Could you tell me where the umbrellas are?

M: They're on the first counter to the right. (PAUSE)

4. F: Where can I find the sweaters, please?

M: They're at the back of the store, in the middle, just before the exit.

5. F: Where can I get shoes?

M: Shoes are on the right, ma'am, at the bank of the store next to the exit.

6. F: Excuse me, where do you sell shirts?

M: They're right here, just to the left of the information counter.

7. F: Where is the jewelry country?

M: It's the next-to-last counter on the right, beyond the umbrellas.

Practice B: Below there is a diagram of a block of flats. You will hear a dialog between two men who deliver milk to the flat. As you are listening to the milkmen speaking, write in the correct boxes the names of the occupants together with the number of the flats. The names you will hear are as follow: Mr. and Mrs. Snow, Mr. and Mrs. Good, Miss Sally Green, Miss June Green, Mrs. Jenkins, Mr. Roberts, Mr. Stone, Dr. Peter Black.

A block of flats

Bill: Right, let's start with the ground floor. This is number 1 and Mr. Stone lives there - he's the caretaker. He's been looking after the flats for the last ten years. There's the main entrance on one side of his flat, and that's the fire exit on the other. Now, immediately above him live two elderly sisters, who have a flat each. Miss Sally Green lives in the flat above the main entrance, that's number 2, and her sister, Miss June Green, lives above the fire exit, in number 3.

Ken: Right. I've got that so far. Mr. Stone, Miss Sally Green and Miss June Green.

Bill: That's it. Now ... above Sally Green is Dr. Peter Black - he works in the local health centre ... and above him live a retired couple; Mr. and Mrs. Good.

Ken: What number's Dr. Black? Is it 4?

Bill: Yes, and Mr. and Mrs. Good are number 6. Now, coming back to the second floor, above June Green we've got the Snow family - Mr. and Mrs. Snow and their two children who both go to school. They're in number 5. OK?

Ken: Right. Who's next to Mr. and Mrs. Good?

Bill: In number 7 we've got Mr. Roberts, a local bank manager.

Ken: And I think you said the flat above him is empty, isn't it?

Bill: That's right, that's number 9 ... and next to that lives Mrs. Jenkins, who's a widow. Her husband only died three months ago. She's living on her own.

Ken: That's number 8, I suppose. Now let's see if I can remember: immediately below Mrs. Jenkins are Mr. and Mrs. Good, and next

Ken: That's number 8, I suppose. Now let's see if I can remember: immediately below Mrs. Jenkins are Mr. and Mrs. Good, and next to them is Mr. Roberts...

Bill: All right, all right...I'm sure you know them all!

Practice C: Listen to the cassette and find these places on the plan.
Mr. Johnson's office; the canteen; Miss Richards' office;
Mrs. Nelson's room.

A: Good morning.

Receptionist: Good morning. Can I help you?

A: Yes, can you tell me where Mr. Johnson's office is, please?

Receptionist: Mr. Johnson's room. Yes, certainly. Go up the stairs and at the top turn right. Go down the corridor and it's the last office on the end.

A: So up the stairs, down the corridor and it's on the right at the end.

B: Excuse me, where's the canteen?

Receptionist: Go down the corridor and at the end, turn left. The canteen's on your left, opposite the toilets.

B: Thanks very much. Is it open?

Receptionist: No, it isn't. It opens at twelve o'clock.

C: Hello, I want to speak to Miss Richards, please. Can you tell me where I can find her?

Receptionist: Yes. Go down the corridor and go in through the second door on the right. That's where she is. Okay?

C: Fine. And I also want Mrs. Nelson?

Receptionist: Ah, she's upstairs. Go up the stairs and her office is straight in front of you.

C: Thanks.

Practice E: On your cassette you will hear the separate sets of directions for walking to a particular place on a street of Moreton. As you are listening, follow the directions carefully on the plan. At the end of each set of directions there are some questions. Write the answers below. The first one starts at the railway station.

1. You've just come out of the railway station into Station Road. You face left and walk towards the High Street. You then turn right into the High Street. Take the first turning on your left and, after walking a little way, again take the first turning on your left. Walk straight on and you'll soon come to the entrance to something on your right.

What is on your right!

-
2. You've just come out of the railway station into Station Road. You face left and walk towards the High Street. You then turn left into the High Street, cross over the street and, continuing in the same direction, take the first turning on your right. When you come to the end of that road, turn right, and then take the first on the left.

a. Which road are you now in?

b. What is the building on your left?

RULES AND REGULATIONS

OBJECTIVES

1. To familiarize students with the language used for rules and regulations.
2. To practise the ability to understand and interpret spoken English concerning the topic of rules and regulations.
3. To practise listening for specific details for the particular information.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Follow up Activity

You and your friend arrive one evening at the Scottish Highland Youth Hostel.

You see the rules on the wall. Take turn and explain them to each other

Use

mustn't can have to not allowed to.

SCOTTISH HIGHLAND
YOUTH HOSTEL

RULES

1. NO DIRTY BOOTS INSIDE
2. NO SMOKING
3. NO ALCOHOLIC DRINKS
4. KITCHEN CLOSED BEFORE 4.30 AND AFTER 8.30
5. USE YOUR OWN KNIVES, FORKS AND SPOONS
6. DOORS LOCKED AT 10.30 P.M.
7. CARS 50 PENCE PER NIGHT
8. NO MEALS PROVIDED
9. PLEASE BE SILENT BETWEEN 11 P.M. and 7 A.M.
10. AFTER BREAKFAST, GO TO SEE THE WARDEN.
HE WILL GIVE YOU A JOB TO DO BEFORE YOU LEAVE.
11. NO ANIMALS INSIDE
12. COST OF A BED FOR THE NIGHT £ 2.50

ENJOY YOURSELVES!!

Practice C: Robin is discussing arrangements with his new landlady.

Read the questions below and then listen to their conversation.

Write down the answers when you hear them.

1. How often does Robin have to pay the rent?
2. When does he have to pay it?
3. Should he pay by cheque or in cash?
4. How much is the rent?
5. Can Robin have a key?
6. Can he use the kitchen?
- On what condition?
7. Can he use the sitting room?
8. Can he have guests?
- On what condition?
9. What time is breakfast?
10. What time is the evening meal?

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Tapescript

Practice C:

Living in digs

ROBIN ...thing I wanted to ask was what about the rent?
How often should I pay you? Weekly or monthly?

LANDLADY Weekly if that's all right with you. On Fridays if possible.

ROBIN And how should I pay? By cheque or would you prefer cash?

LANDLADY Cash would be more convenient.

ROBIN Fine, Oh, and it's £ 25 per week. Is that right?

LANDLADY Yes, that's right.

ROBIN And what about keys?

LANDLADY You can have one of your own, but don't lose it!

ROBIN I'll be very careful. And what about using the kitchen?
Is it all right if I go in there sometimes, just to make a cup of tea or something?

LANDLADY Yes, of course, provided you leave it tidy. And you're welcome to join us downstairs in the sitting room and watch the television if you like. No need to stay in your room all the time. And you can have friends in if you like, but not after 10 o'clock, please.

ROBIN Okay. I see. What about mealtimes?

LANDLADY Well, I usually make breakfast at about 8 o'clock.
Is that all right with you?

ROBIN Yes, that's fine.

LANDLADY And the evening meal is at about 7.30.

ROBIN Fine.

LANDLADY Oh, by the way, I'd be grateful if you could let me know in advance if you don't want a meal or if you're going to be late for any reason.

ROBIN Of course. How much notice should I give....



Practice B

On the beach

Micky: C'mon, Sam..kick it over here....c'mon...

Beach inspector: Oh! You two lads! Stop that!

Micky: Stop what?

Beach inspector: Stop kicking that ball around.

Micky: Eh? _____?

Beach inspector: Can't you read, son?

It's _____, see.

Micky: Why not? We're not doing any harm!

Beach inspector: _____, that's why.

You can play football on the beach. That's all right.

Micky: There's no room on the beach.

Beach inspector: Well, _____.

Go on, get a move on.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

RULES AND REGULATIONS

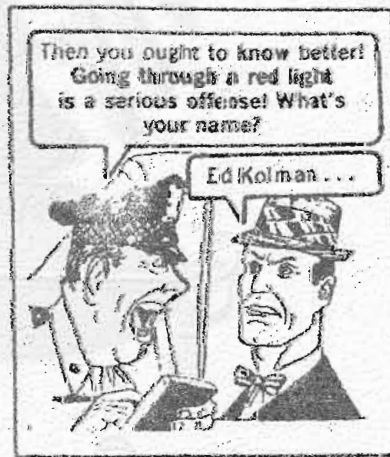
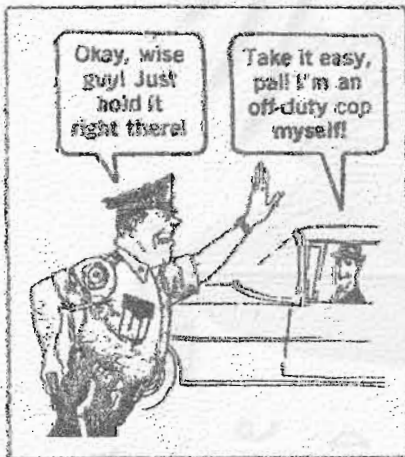
WARM UP ACTIVITY

Read the comic strip below.

(a) What rule does the man in the car violate?

(b) What rule does the policeman violate?

"You ought to know better"



RULES AND REGULATIONS

Practice A: Skim through the regulations in each frame and change some of them into simple spoken rules.

Ex: You must produce a medical certificate.

It must include the results of a recent chest X-ray.

BOURNE HALL
UNIVERSITY OF WESSEX

Regulations for Residents

- 1 All residents are obliged to produce a medical certificate, which shall include the results of a recent chest X-ray.
- 2 All bills are to be settled within 15 days of presentation.
- 3 No guests are allowed in students' rooms after 11 p.m.
- 4 Radios, cassette players, etc. are not to be played between 11 p.m. and 8 a.m. At all other times, the volume must be kept low so as not to disturb other residents.
- 5 Pictures, posters, etc. are not to be attached to the walls. They may be displayed only on the notice board provided.
- 6 Residents are not permitted to interfere with the heating controls. Any difficulties must be referred to the resident caretaker.
- 7 Cars may be parked only in the designated spaces.
- 8 Tampering with fire extinguishers or the fire alarm system is strictly forbidden. Any breach of this regulation will be referred to the Dean of Students, and may result in expulsion.
- 9 Smoking is prohibited in all hallways and passages.

UW/BH/REG 14

Listen to Conversation 1 and answer the questions orally.

1. Are they both new?
2. What's Julie worried about?
3. What's the main reason for not playing it loudly?
4. What should Julie do if she wants to play her cassette recorder late at night?

TADWORTH CITY TRANSPORT**Buses: Regulations**

- 1 Do not stand in such a way as to obstruct the driver's vision.
- 2 Passengers must not talk to, or otherwise distract the driver whilst the bus is in motion.
- 3 Smoking is prohibited on the lower floor.
- 4 Standing is not permitted on the upper floor.
- 5 Dogs not allowed (unless carried by passenger).

By Order

Transport Manager

Listen to Conversation 2 and answer the questions orally.

1. Where is Annette?
2. What does the conductor say to her?
3. Is it polite?
4. Why isn't she allowed to stand there?
5. Did she know she mustn't stand there?

**Borough of Sandpool
Parks and Beaches Department**

Regulations

- 1 No ball games on the promenade.
- 2 Camping is strictly forbidden on the beach. The overnight parking of caravans is prohibited on the promenade.
- 3 Dogs are permitted only in the specified 'Dogs Allowed' sections of the beach.
- 4 You must not swim when the red flags are flying.

By Order

Town Clerk

Listen to Conversation 3 and answer the questions orally.

1. What does Mickey tell Sam to do?
2. What does the beach Inspector tell them to do?
3. What isn't allowed?
4. Where can they play?
5. What's the problem with playing there?
6. What does the Beach Inspector tell them to do?

INTERVIEWS

OBJECTIVES

1. To familiarize students with the language used for interviews.
2. To practise the ability to understand and interpret spoken English during an interview session.
3. To practise listening for specific details for particular information.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

INTERVIEWS

The right one for the job

WARM-UP ACTIVITY

Look at the photograph.



What is the situation?

What kind of questions are being asked?

How does the woman on the right feel?

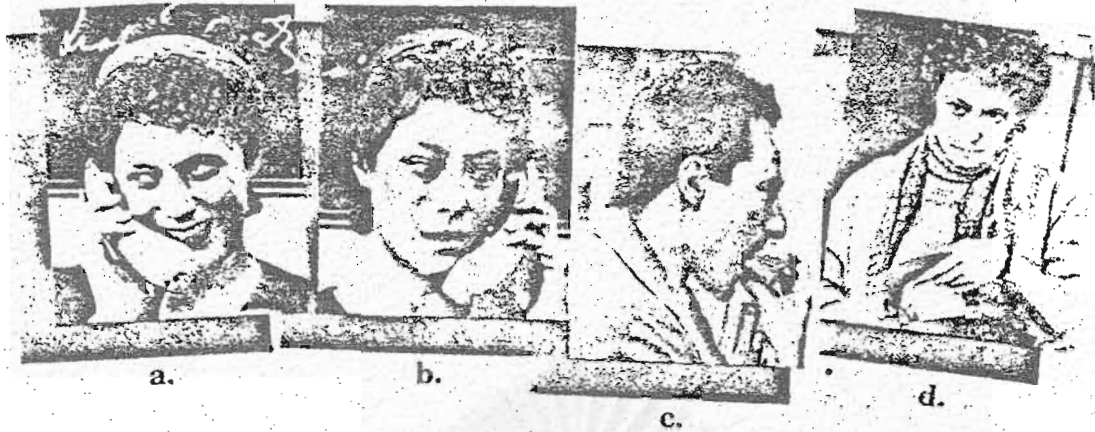
Have you ever been in a situation like this? How did you feel?

Discuss any interviews that you have had.

NOW! Watch the video and do the exercises that follow.



I. A. Look at the pictures. Then circle the correct words.



- a. Jane is excited / disappointed to hear Paul's voice.
- b. Jane is excited / disappointed at the end of her conversation with Paul.
- c. Mr. Janek is / isn't interested in talking to Jane.
- d. Jane is pleased / disappointed with her interview.

B. Choose the correct ending for each sentence and circle the number.

- a. Paul called because he wanted to talk to 1. Jane. 2. Kitty.
- b. Kitty went out 1. early that morning. 2. twenty minutes before.
- c. Paul is 1. at his office. 2. at home.
- d. Paul wants Kitty 1. to call him. 2. to come to the office.
- e. Jane got angry with Paul because 1. he called her a kid. 2. he wants Kitty to work.

Inquiring about a job

- A: Good morning. Hambrook, Janek and Fink.
- B: Hello. I'm calling about your ad in the Times this morning.
- A: Oh, yes. Have you ever worked in an office before?
- B: I was a secretary for a year in Chicago.
or I worked in an office in Chicago.
- A: Are you able to take shorthand?
- B: Yes, I am.

Making an appointment

- A: Are you free this afternoon?
- B: Yes.
- A: Can you come in at three o'clock?
- B: Three o'clock is fine.
- A: Can I have your name, please?
- B: Jim Gordon.
- A: All right. Our address is 330 Park Road. Ask for Ms. Lee. Oh, and bring a resume, if you have one.

C. 21:41--22:34 Read between the lines. What are the characters really thinking and feeling? Watch the video. Then choose the correct ending for each sentence and circle the number.

- a. Jane's interview with Mr. Janek
 - 1. was very important to her
 - 2. wasn't very important to her.
- b. The interview
 - 1. was important to Mr. Janek.
 - 2. wasn't important to Mr. Janek.
- c. Jane thought making coffee
 - 1. was important for a job.
 - 2. wasn't important for a job.
- d. Jane was disappointed when she left because
 - 1. she didn't get the job.
 - 2. Mr. Janek was unfriendly and rude.
- e. Jane didn't leave her resume because
 - 1. Mr. Janek didn't give her a job immediately.
 - 2. she didn't like Mr. Janek at all.

D. Read the story. Some of the information is not true. Cross out the incorrect sentences.

The Story

Scene 1

¹Jane was looking for a job in the want ads of the newspaper. ²She found an ad for a job that looked interesting, and she flipped a coin to decide whether to call or not. ³Just then the telephone rang. ⁴It was Paul. ⁵At first Jane was excited to hear from Paul, but when he asked for Kitty, she realized it was a business call. ⁶Jane was glad Paul called Kitty because Kitty was her best friend. ⁷Kitty wasn't home, so Paul asked Jane to give her a message. ⁸Jane agreed, but when Paul thanked her and called her a good kid, she got angry. ¹⁰Then Paul asked her for a date, and she was happy again.

Scene 2

¹Jane called about a job at an advertising agency. ²When she went to see Mr. Janek about the job, she was disappointed. ³Mr Janek offered her some lunch, but she wasn't hungry. ⁴She was disappointed because Mr. Janek was so rude--he played with his computer and ate his lunch while he talked to her. ⁵Jane put her resume on his desk and left.

II. Look at the advertisement.

What kind of experience, qualifications and characteristics would someone need to do this job?

Applications are invited for the post of

TEACHER OF MUSIC

(Scale 2)

at

HARTFIELD PRIVATE SCHOOL

Candidates must have music qualifications and a minimum of five years' experience teaching in a similar school.

Apply in writing to Edward Morris, Box 214, Hartfield

What do you think is important in a teacher? Imagine that you have to interview some people for a teaching job. Look at the chart below and decide which of the qualifications and characteristics are important. Fill in the 'you' column with numbers 1 (most important) to 10 (least important).

Qualification/characteristic	You	You and your partner
Good qualifications in the teaching		
Good of teaching experience		
Lots of teaching experience		
References from other schools		
Appearance		
Age		
Ability to discipline		
Ability to understand the students		
Sense of humour		
Patience		

Discuss the chart with your partner and try to agree on an order of priority. Put it in the 'you and your partner' column.


LISTENING TASK

Practice A

Now listen to the interviews of three applicants. Answer the questions concerning each interview and decide which of the application forms belongs to Jennifer Green, Miriam Stone and Susan Ward. Fill in the 'name' part on the forms.


HARTFIELD SCHOOL
Application form

Name _____
Address 15 HIGH ST.
MELFORD
Date of birth 7/11/1966
Qualifications _____
B.A. MUSIC AND HISTORY 1978
DGCE MUSIC AND HISTORY 1979
Teaching Experience MELFORD HIGH SCHOOL
1980-1984 MELFORD RISE UPPER
SCHOOL 1985 - PRESENT




HARTFIELD SCHOOL
Application form

Name _____
Address 20 Norman Way
London NW10
Date of birth 13/2/1939
Qualifications _____
Music 1960
Loma Royal College 1977
Teaching Experience _____
school 1960-65
1965-76



HARTFIELD SCHOOL
Application form

Name _____
Address 39 Loudoun St
Winchester
Date of birth 23/8/1962
Qualifications _____
BA in Music
Royal College 1981



Interview I:

1. Why does Miriam decide to quit her present job?

2. Miriam seems to be open-minded. T/F

Interview II:

1. For how many years did Susan teach English in school?

2. Why does Susan want to quit her present job?

Interview III:

1. What does Jennifer do now to earn her living?

2. Why does she want to teach in school?

WHO DO YOU THINK WILL GET THE JOB?

Practice B

Now listen to some interviewers discussing the three candidates. Then answer the following questions.

1. Of the three candidates, who is the most experienced in teaching?

2. What reservations does Robert have against Miriam Stone?

3. What about Jennifer Green?

4. What seem to be the criteria used to select the successful candidate?

- | | |
|-----------------------|-------------------------------------|
| _____ age | _____ appearance |
| _____ school | _____ address |
| _____ work experience | _____ degree |
| _____ self-confidence | _____ possibility to mix with staff |

5. Who gets the job? Why?

Tapescript

Practice A

Interview I : Miriam Stone

Robert : Miss Stone, you are now holding a teaching position at Melford Rise Upper School, so why do you want to quit?

Miriam : Oh, I've just moved further from town and now it takes me almost an hour to drive to work. That puts a strain on my performance as a music teacher - and there's also the trip back home.

Ted : I see your point. Is there any other problem?

Miriam : I don't think there is. I am happy in my career. I love teaching music to students.

Robert : May I tell you that our students are a little different from those in other schools. They seem to have - well - a will of their own.

Miriam : I don't mind that at all. A good student of music should be like that. I was like that when I was young.

Interview II: Susan Ward

Ted : Miss Ward, would you tell us something about your work experience please?

Susan : Certainly. Erm ... after I got a degree in 1960, I taught in a local school for fifteen years, then I changed schools. I continued teaching for another ten years, then I attended Royal College and got a diploma in music in 1977.

Ted : Have you been teaching since then?

Susan : Well, no. I joined an orchestra and travelled with it. Now I think I am too old for the travel and would like to settle down.

Interview III: Jennifer Green

Robert : Miss Green, you wrote in your application form that you had a B.A. in Music from the Royal College in 1981, but you did not mention anything about your teaching experience. Do you teach now?

Jennifer : I'm afraid I have never taught music to students in schools before. I have been practising on my own and giving private lessons.

Ted : So why are you interested in our school?

Jennifer : I would like to have some experience in teaching in schools and get more security.

Robert : Do you think you can cope with teenage students?

Jennifer : Well - I don't know, but I'd like to try.

Practice B

Ted : Oh, what a relief! Now that's the last of the applicants. Well, what do you think?

Irene : I think we have a choice between three of them; Jennifer Green, Miriam Stone and Susan Ward.

Robert : Mmm, I'd agree with that. None of the others was good enough to compete, really.

Ted : Mmm, I think I liked Susan Ward. She seemed a lot more experienced than the others.

Irene : Really? I preferred Miriam Stone. I thought that Susan Ward was a bit too experienced, I suppose I mean she's a little too old to fit in with the rest of the staff.

Robert : Careful - you can't discriminate on age! I felt that Miriam Stone wasn't really old enough. You know, she's so pretty that she'd distract the boys.

Irene : Now who's discriminating!

Ted : Um, let me see ... who was the one with the degree in music and the diploma from the Royal College?

Irene : That was Susan Ward. I'm worried that the other teachers might feel that she was, well, overeducated.

Ted : Overqualified you mean. Mmm, maybe you're right. What about Jennifer Green ... now which one was she?

Robert : Oh honestly! We interviewed her after Susan Ward. She was the one with the very good degree in music but no teaching qualification.

Irene : And not much experience. I didn't really feel that she would be strict enough to control some of the younger classes

Robert : And she seemed a bit innocent, a bit too innocent to understand the teenagers here.

Ted : Mmm, I tend to agree. Let's look at Miriam Stone again. Degree in music, teaching certificate, but not a lot of experience.

Irene : Six years. I think that's enough to manage the timetable here.

Ted : Yes, and she certainly seemed confident enough to cope. Yes, I'd choose her. Irene?

Irene : You know my choice.

Ted : Robert?

Robert : I'm not totally convinced ... but yes, OK, I agree.

Ted : Good. That's settled then. Shall we call her back in now ...

IC/88/SC

IC/89/LMP (revised)

Advice and Suggestions

Objectives:

1. To familiarize students with expressions used to give advice and suggestions and appropriate reply to the advice or suggestions given.
2. To give students practice in getting relevant information concerning the situations where advice or suggestions are given.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ADVICE AND SUGGESTIONS

WARM-UP ACTIVITY

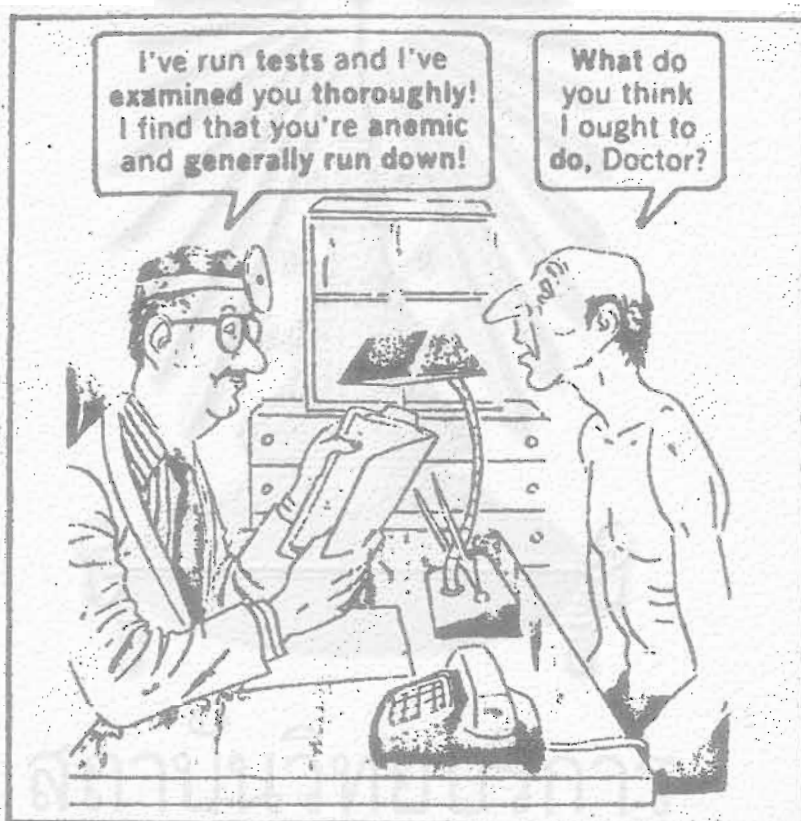
Study the patterns used for giving advice below.

Giving advice			
You	ought want*	to	do this.
You	should 'd better		do this.
I	'd advise advise strongly advise		you to do this.
If were you, I'd do this. Why don't you do this?			
The best thing		to do is... you can do is...	
I would recommend you to do this.			

* colloquial

Now read the following comic strip.

IF YOU WERE THE DOCTOR, WHAT ADVICE WOULD YOU GIVE TO YOUR PATIENT?



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Exercise I

Now watch the video and do the exercises that follow.

A. Choose the correct ending for each sentence and circle the answer.

- a. Jane 1. is in pain.
2. thinks exercising is fun.
- b. Kitty 1. isn't helpful.
2. is helpful.
- c. Jane is 1. a friendly person.
2. an unfriendly person.
- d. Jane said her interview was 1. very interesting.
2. a waste of time.
3. very exciting.
- e. Mr. Janek wanted someone who 1. spoke Chinese.
2. could operate a computer.
3. could make coffee.
- f. Kitty wondered why they hadn't told Jane about computers when 1. she called about the ad.
2. they hired her.
3. she sent her resume.

B. Complete the conversation with the items in the box.

heavy	sound	ought	should	a few	better
more	really	like	what	You're	a little

KITTY: You _____ always warm up first.

a.

JANE: Yes, Coach.

KITTY: _____ out of shape, Jane. You _____ ought to exercise

b.

c.

often.

d.

JANE: You _____ like my father.

e.

KITTY: Is that _____ now?
f.

JANE: Yeah, It's OK. Thank you. I know _____ you're thinking.
g.
I'm getting _____
h.

KITTY: Maybe _____. You _____ to lose _____ pounds.
i. j. k.

JANE: Now you sound _____ my mother.
l.

Watch the video again if you need to.

C. Put the sentences in order in each paragraph.

The Story

Paragraph 1

- _____ a. She told her it was a waste of time because they wanted someone who could use a computer.
- _____ b. While they were exercising, Jane told Kitty about her interview.
- 1 c. Kitty and Jane were doing their exercises on the living room floor.

Paragraph 2

- _____ a. This reminded Jane of her father.
- _____ b. And this reminded Jane of her mother.
- 1 c. Suddenly, Jane got a cramp in her leg, and Kitty began to massage it.
- _____ d. Kitty also suggested that Jane should lose a few pounds because she was getting heavy.
- _____ e. While she was massaging Jane's leg, Kitty told her that she should always warm up first and that she should exercise more.

D. If you were Kitty, what advice would you give to Jane to help her get a job she wants?

Study the following patterns for giving suggestions.

(Sometimes 'advice' and 'suggestion' can go together.)

Making suggestions.		
I suggest we do this.		
shall should	we do this?	
Let's (not) do this.		
How What	about (doing) this?	
Why not do this? Why don't you do this?		
We	might could	do this.

We can do this, if you like.
Do you fancy doing this?
Fancy doing this?

Exercise II

Listen to the following conversations. Answer the questions that follow each of them.

Conversation A

1. What is the man's problem?

2. What is the attendant's first suggestion?

3. What is his second suggestion?

Conversation B

1. What is the woman's problem?

2. What are the suggestions made by the policeman?

Put a check (✓) in front of the correct ones.

_____ Put a notice on the board.

_____ Put a notice in a newspaper.

_____ Ask her friends for help.

_____ Call her neighbors and make complaints.

Conversation C

1. What is the man's problem?

2. What does the policeman suggest that he do?



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

FOLLOW-UP ACTIVITY

Fair Work

Here is a list of problems. Give appropriate advice or suggestion to your friend for his or her problems.

- I'm getting too heavy.
- I'm always tired.
- I cough a lot.
- I don't know how to spend my free time.
- I have been overworking.
- I want to stop smoking.
- I speak bad English.
- I want to earn extra money.



Advice and Suggestions

Videoscript

Exercise 1

KITTY: Why don't you do your warm-up exercises first?

JANE: I don't feel like it today.

KITTY: You should always do them, Jane. Boy, that hurts.

JANE: I don't know how you do that.

KITTY: It just takes time. I've been doing it for years.

JANE: Have you ever heard of a company called Hambrook, Janek and Fink?

KITTY: I think so. It's one of those big ad agencies.

JANE: Yeah. Do you know where it is?

KITTY: Somewhere near the park, isn't it?

JANE: That's what I thought. It's on Park Avenue South.
It isn't anywhere near the park. It's downtown--by Union Square.

KITTY: Did you have a job interview there?

JANE: Yeah.

KITTY: How did it go?

JANE: It was a waste of time. They wanted someone who could operate a computer.

KITTY: Did they say that in the ad?

JANE: No. I talked to a secretary before I went there, and she didn't even mention computers.

KITTY: I don't understand why they didn't tell you.

JANE: Neither do I.

KITTY: Don't move, Jane. Let me rub it. Is that better?

JANE: A little. That feels good.

KITTY: You should always warm up first.

JANE: Yes, Coach.

KITTY: You're out of shape, Jane. You really ought to exercise more often.

JANE: You sound like my father.

KITTY: Is that better now?

JANE: Yeah, it's OK. Thank you.

JANE: I know what you're thinking. I'm getting heavy.

KITTY: Maybe a little. You ought to lose a few pounds.

JANE: Now you sound like my mother.

KITTY: Oh, make up your mind, Jane. I can't sound like both your parents. Let me see your hand. I want to see something. Yup. That's what I thought. You'll weigh two hundred pounds before you're thirty--and there's nothing you can do about it.

Tapescript

Exercise II

Conversation A

In a multi-storey car park. A man is talking to the attendant.

Attendant Can I do anything to help, Sir?

Man I hope so. I left my car here this morning and now I can't find it.

Attendant Where did you leave it?

Man On the third level, but it's not there.

Attendant Well, why don't you look on Levels One and Two?

Man No, it isn't there either.

Attendant OK. Well let's phone the police then.

Conversation B

At the police station. A woman is talking to a policeman.

Policeman Can I help you, Madam?

Woman I don't really know. My dog ran away last night, you see, and he isn't home yet.

Policeman Why don't you ask your friends to help you look for him?

Woman I haven't got any friends. Only my little dog.

Policeman Well, you could put a notice in a shop window.

Woman That's a sensible idea.

Policeman Why don't you write: '£5 REWARD FOR LOST DOG' and give your name and address?

Conversation C

At the police station. A man is talking to a policeman.

Policeman Good evening, Sir. Can I help?

Man I don't know. You see, I got home half an hour ago, and found my front door locked.

Policeman Yes...so what's the problem?

Man The key is inside the house.

Policeman I see. Why don't you climb in through an open window?

DESCRIBING PEOPLE

Objectives:

1. To get students acquainted with the expressions used to describe people.
2. To give students practice in understanding information concerning description(s) of people.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Describing People

WARM UP ACTIVITY



?

Features and characteristics commonly mentioned when describing people:FEATURES

height	quite tall, rather short, average (medium) height, taller than, not as tall as, the same height as
build	fat, thin, quite slim (for a girl), of average build, well-built, rather heavy
hair	light brown, dark brown, brown, blond, grey red black, straight, curly, wavy, bald, long, short
face	small eyes, large eyes, narrow eyes, a round face, a thin face, thick lips, thin lips, a flat nose, a pointed nose, a scar, a moustache, a beard
skin	a fair complexion, a dark complexion,
nationality	a Japanese, a Thai, an American
age	24, young, middle-aged, in his/her early (mid, late) 30's

CHARACTERISTICS

Good qualities

- is polite and courteous towards others
- is patient and understanding
- gets on well with other people
- listens to other people's points of view
- is a good organizer
- is hard-working
- is neat and well-dressed
- always has interesting ideas and suggestions
- is always helpful when things need to be done

Bad qualities

- is arrogant and bad-mannered
- is short-tempered
- often gets into difficulties with other people
- tries to force her opinions on other people
- is a poor organizer
- is lazy
- is untidy and poorly-dressed
- never has many interesting ideas or suggestions
- is not very helpful when things need to be done



1 This is Judy. She is fourteen years old. She has got long hair and blue eyes.



2 This is Edna. She is sixty years old. She is short and fat. She has got big ears.



3 This is Paul. He is fourteen years old. He is tall and he has got short hair.

Listen and repeat.

1. WHAT DOES HE LOOK LIKE?

- He's not quite as tall as me.
- His hair is just the same colour as mine.
- He's a bit fatter than you.
- He's got the same colour eyes as you.
- He's a bit taller than Steve.
- He's got a nose like Marlon Brando's.
- He looks like Steve McQueen.
- He doesn't look a bit like his brother.



IC/89/LMP

Describing People

-3-

2. WHAT'S HE LIKE?

- He's nice.
- He's pleasant.
- He's generous.
- He's sympathetic.
- He's easy-going.
- He's difficult to deal with.
- He's reliable.
- He's boring.

3. WHAT'S HE WEARING?

- He's wearing a blue T-shirt.
a pair of jeans.
sandals.
a suit.
a red pullover

Listening Task

Practice A: Here are some descriptions of people. The cartoons which fit them are below. Number each cartoon correctly. The first one has been done for you.

1. Short bushy moustache. Thick, dark hair. Bushy eyebrows. Wrinkled face.
2. Clean shaven. Dark hair thinning on top. Protruding ears. Wrinkled face.
3. Short bushy moustache. Short pointed beard. Balding. Wrinkled forehead.
4. Bald, small eyes. Chubby face. Clean shaven. Small mouth.
5. Clean shaven. Youthful appearance. Curly hair. Wide forehead. Freckles. Mole on chin.
6. Clean shaven. Eyes set close together. Short fair hair. Side parting.
7. Clean shaven. Scar on left cheek. Hooked nose. Dark curly hair. Side parting.
8. Thick grey hair, bushy moustache and very full beard. Eyes set wide apart. Bushy eyebrows.
9. Fair hair brushed back from face. No parting. Eyes set wide apart. Long pointed nose. Freckles.
10. Wrinkled face. Balding. Short moustache. Sideburns. Thin eyebrows.



Practice B: Listen and fill in the blanks.

1. O.K., lady. I'll take that.
Stop him! He's got my purse!



2. Here's your purse, ma'am but he
got away.
Oh, thank you. Won't somebody
please call the police?



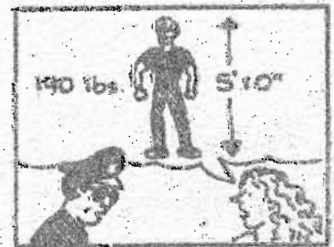
3. Can you describe the man for me,
ma'am.

_____ Curly blonde
hair ...

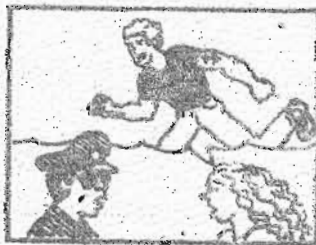


4. How much would you say he weighed.
How tall was he.

_____ Maybe one-
eighty or one-ninety.
_____ muscular.



5. What was he wearing?
_____ And he had a
tattoo on his left arm.



6. What happened to you? You're as
white as a sheet.
Dan, you won't believe this



Practice C : Listen to the conversations and answer the questions about the people being described.

Conversation 1

Another woman has been assaulted.

1. How tall was the man?

About 5' 8" (a little taller than the woman).

2. What kind of hair did he have?

3. How old was he?

4. What type of build did he have?

5. How much did he weigh?

6. Did he have a beard?

7. Did the woman notice any distinguishing marks?

8. What was the man wearing?

Conversation 2

A man goes to the airport with another man to meet the latter's mother.

1. How old is the man's mother?

2. What color is her hair?

3. How tall is she?

4. How much does she weigh?

5. What's she probably wearing?

Write the simile you hear in each short conversation.

1. You're already _____

2. I've never had a better time in my life.

I am _____

3. Hurry up, will you?

You're _____

4. She sings _____, doesn't she?

5. Did I? I slept _____.

6. He's _____.

7. Are you kidding? I'm _____.

8. Was I embarrassed. My face was _____.

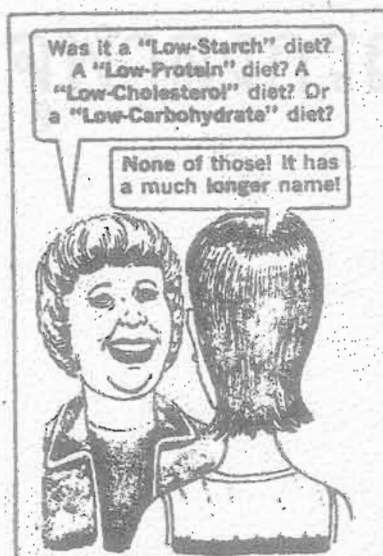
9-10. "You were _____."

"... but underneath I was _____."

FOLLOW-UP ACTIVITY

Practise using expressions you have learned to describe one of your friends in class. First, you can describe your friends physically and then use the adjectives given in the list below to describe their characteristics.

- | | | | | |
|-------------|--------------|--------------|-------------|----------------|
| artistic | efficient | good-natured | loyal | rational |
| capable | energetic | happy | open-minded | self-confident |
| careful | enthusiastic | hardworking | optimistic | sensible |
| cheerful | flexible | helpful | organized | sensitive |
| considerate | frank | humorous | outgoing | spontaneous |
| creative | friendly | imaginative | patient | thoughtful |
| dependable | generous | intelligent | perceptive | unselfish |
| diplomatic | gentle | interesting | polite | versatile |
| easygoing | good-humored | kind | practical | witty |



TapescriptPractice C: 1

Another woman has been assaulted.

- Policeman : Can you describe the man who has assaulted you, ma'am?
- woman : Well, he was just a little taller than I am, about 5'8", long straight brown hair, in his late 20's or early 30's thin. I'll say he weighs only 135 or so.
- policeman : Did he have a beard or a moustache?
- woman : Yes, he has a thin moustache.
- policeman : Any distinguishing marks that you notice? Tattoo? Scars?
- woman : No, nothing.
- policeman : What was he wearing?
- woman : A dark green jacket and brown pants.
- policeman : We'll keep an eye out for him, ma'am. Sorry this happened to you.

Practice C: 2

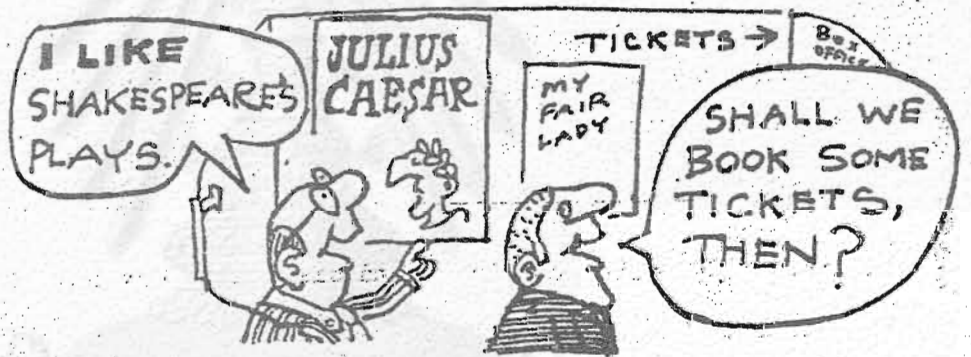
A man goes to the airport with another man to meet the latter's mother.

- man 1 : I'll watch for your mother too but you'd better describe her to me. I've never met her, remember?
- man 2 : Well, she's 48 years old. Her hair is partly brown and partly grey. She's short, about 5'3 and she weighs maybe 120.
- man 1 : You don't know what she'll be wearing, do you?
- man 2 : Probably a red suit. She always travels in that. No hat, she never wears one. Oh yes, she wears glasses.
- man 1 : I think I see her. Over here Mrs. Chapman!
- man 2 : Quiet! That isn't my mother. That one has got to be at least 70!
- man 1 : Sorry.

Write the simile you hear in each short conversation.

1. woman 1 : I think I should lose some more weight.
woman 2 : What for? You're already as skinny as a rail.
2. man : Are you enjoying yourself?
woman : I certainly am. I've never had a better time in my life.
I'm as happy as a clam.
3. man 1 : Hurry up, will you? You're as slow as molasses in January.
man 2 : I'm getting ready as fast as I can.
4. woman : Wasn't she wonderful? I don't think I have ever heard
anyone sing more beautifully.
man : She sings like an angel, doesn't she?
5. woman : Did you sleep all right last night?
man : Did I? I slept like a log.
6. woman 1 : Jeff's very strong, isn't he?
woman 2 : He's as strong as an ox.
7. man 1 : Can you see OK without your glasses?
man 2 : Are you kidding? I'm as blind as a bat.
8. woman : Was I embarrassed! My face was as red as a beet.
- 9-10. woman 1 : I couldn't believe how well you handled that emergency.
You were as cool as cucumber.
woman 2 : I may have looked that way but underneath I was as nervous
as a cat on a hot thin roof.

LIKES



and

DISLIKES



Warm-up Activity

Look at this questionnaire. Put a tick ✓ in the box against the things you like, and a cross X in the box against the things you don't like. For example:

People who smoke	<input checked="" type="checkbox"/>	Fast cars	<input checked="" type="checkbox"/>
People who never stop talking	<input type="checkbox"/>	Cats	<input type="checkbox"/>
People who always do what you ask	<input type="checkbox"/>	People who have authority over you	<input type="checkbox"/>
Your Head of State	<input type="checkbox"/>	Summer	<input type="checkbox"/>
The opposite sex	<input type="checkbox"/>	Babies (not your own)	<input type="checkbox"/>
Big cars	<input type="checkbox"/>	Rock music	<input type="checkbox"/>
Travelling by boat	<input type="checkbox"/>	Getting up early	<input type="checkbox"/>
People who snore	<input type="checkbox"/>	Dancing	<input type="checkbox"/>

Now, try to describe your likes and dislikes. For example:

I don't like people who never stop talking.

I'm afraid I really don't like cats.

I can't stand rock music.

I like cats.

I love fast cars.

I quite like travelling by boat.

Now, let's put those sentences in situations.

A: Do you like people who never stop talking?

B: No, I don't like them. Actually I can't stand them.

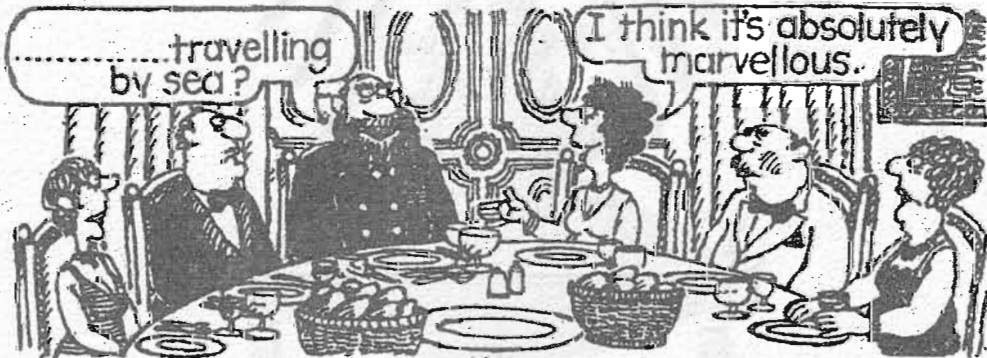
A: What do you think of cats?

B: I like them.

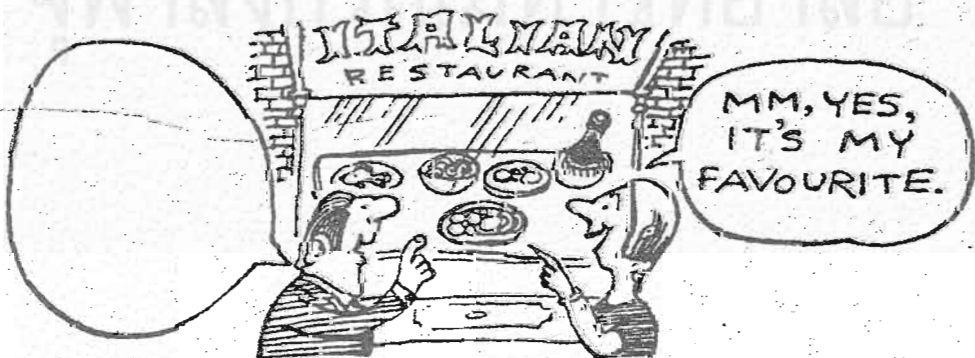
RM-UP ACTIVITY



- What does she say?
- i Isn't this scenery great?
 - ii Are you keen on this scenery?
 - iii Are you fond of this sort of scenery?



► What does he say?



► What does he say?


Activity One

Listen to the following conversation that two people talk about spare time activities, some of which are liked and some disliked. Use the table to help you make notes.


SPARE TIME ACTIVITIES	LIKED	DISLIKED	REMARKS
football			
walking			
theatre			
dining out			
baths			
card games			
T V			
radio			
reading			
sleeping			
tennis			

Activity Two

A) Listen to the following interviews of two native speakers, and write the information in the table provided.


	likes	dislikes


Carol Banks, 16

	likes	dislikes

Ken Hunt, 56

B) Listen to the conversation and fill in the things that Tom and Julie like and dislike.

Tom Brown 	likes	dislikes

Julie Trent 	likes	dislikes

Follow-up (Optional)

Listen to the conversation and answer the questions that follow.

1. What does Joe say when he doesn't understand Ken's question?

2. How does Ken feel about the new rock group?

3. What does Ken want to do when he hears Joe has extra tickets to the concert ?

4. Why does he want to do that?

5. How does his girlfriend feel about this rock group?

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

LIKES AND DISLIKES

OBJECTIVES

1. Understanding when others express likes and dislikes
2. Getting acquainted with various phrases typically used in different situations inquiring likes and dislikes

TAPE

Tapescript: Activity One

Listen to the following conversation about likes and dislike and make notes in the table on your sheet.

Man: All right, well. Things that you like doing in your spare time.
Yes?

Woman: Mhm?

Man: Um: What do you do in your spare time, I mean for example do you sit at home and read books a lot?

Woman: No, I don't like to do that very much.

Man: What about watching television, I mean do you watch television a lot, in the evenings?

Woman: Well it depends. Um: I don't like to go home and sit myself down in front of the TV and turn it on and just sit there, and watch TV, No!

Man: I see, yeah. You prefer going out really in the evening, I mean sort of going out, three or four of you to a restaurant, or something like that.

Woman: Yes, yes I love to do that.

Man: Yeah. Do you like drinking? Do you drink a lot?

Woman: Er well it depends on - on the company.

Man: I mean if you're out with friends at a restaurant, you might drink a lot.

Woman: Yes. Oh yes.

Man: But I mean if you were sitting at home on your own one evening, you wouldn't start

Woman: No. I wouldn't start(?)

Man: You wouldn't open a bottle, and ...

Woman: No..No..

Man: And you like eating too presumably, I mean, good food.

Woman: Well, it depends on - yes I like eating good food. Yes.

Man: D'you like having sort of dinner parties at home?

Woman: Yes. Yes. Yes. I love that.

Man: And what about other things, I mean, do you like-poo. For example, I mean one evening when you're feeling tired. Would you like having a very long hot bath.

Woman: No, no, not at all, it doesn't relax me at all.

Man: I see. Um. D' you like going to the theatre?

Woman: Yes, I like going to the theatre. I like going out with a group of people to the theatre, seeing something new.

Man: Yeah. And the cinema too presumably. I mean, you like movies.

Woman: Mhm? Yes?

Man: Y-yeah. Are you - are you one of these people ...

Woman: Yes. Uhuh?

Man: Who.. who go on the cinema - who go to the cinema on their own in the afternoon to see a film?

Woman: No. No, no that's too depressing.

Man: Right. I see, yeah you really are - yes, you're Um.. let me see .. D' you like sleeping in your spare time, just going to bed and falling asleep.

Woman: No, no. I don't like that at all. One of the things I like least.

Man: Umm, I see-and I presume that ... what about going for a long walk in the country on your own. pre-ditating.

Woman: No, no, it doesn't interest me at all.

Man: Yes, um. Playing sports? Playing football for example? You play woman's - women's football?

Woman: Yes. I love it. Very good footballer. No Also with men.

Man: Also with men? I see. Mixed football. All right.

Woman: Mhm? Yes.

Man: You play football. Tennis?

Woman: Yes. I like playing tennis too.

Man: D' you like playing cards?

Woman: Yes. yes. I like playing cards.

Man: What, sort of poker, and poker ... Sorry, you don't like playing...

Woman: Mhm? Don't like playing solitaire very much.

Tapescript: Activity Two

A) The interviews on likes and dislikes:

CAROL BANKS

Oh, I like lots of things! Swimming...dancing... going to the cinema... clothes. And I love going to parties, of course. Don't you? As for what I don't like... well, I don't like writing letters very much and I can't stand school. It's so boring! And there's one teacher I really hate, too. Our music teacher. He makes us stand up and sing in front of the class if we talk during the lesson. I think that's terrible. I don't think anyone likes him really,

KENT HUNT

What do I like? Well, I like gardening very much. Yes, I really enjoy that. And I like my job... my family, of course... friends. What else? Yes, I quite like listening to the radio, too. I don't have a television, you see. I'm an active person and I can't stand just sitting down doing nothing. But I can listen to the radio while I work in the garden. It's much nicer, really.

B) Listen to the following conversation between Paula,

Tom and Julie talking about some of the things they like and dislike. As you listen, try to write down their likes and dislikes in the boxes.

PAULA: Julie, can you and Tom help me?

JULIE: Well, yes, if we can. What's the problem?

PAULA: Oh, it's my English homework. We've got to ask different people what they like and dislike. I've asked Mum and Dad and Uncle Bill and Auntie Jane, so is it all right if I ask you two?

TOM: Yes, of course, Paula. You want to know what we like - is that it?

PAULA: Yes. And what you dislike too.

TOM: Well, let's think now ... the things I like? ... Well, there's football, of course! I like that.

JULIE: And I hate it! In fact, I hate all sports - but especially football. I mean, all those grown men chasing a little ball around a field ...

TOM: Look, Julie, you don't know anything about football, so ...

PAULA: Oh, come on, you two, don't start arguing!

TOM: Well, it was Julie who ...

JULIE: Me? I...

PAULA: Oh, stop it, you two! Tom... is there anything else you like?

TOM: Yes ... I like dancing ... and swimming ... oh, and I like all sorts of music too.

JULIE: No, you don't!

TOM: What do you mean? Of course I do!

JULIE: You don't like classical music - Beethoven, Brahms...

TOM: Yes, but that's not what I call music. I mean the Beatles, Status Quo...

JULIE: Pop music! That's what you mean, Tom. You like all sorts of pop music.

TOM: Yes, all right. - pop music, then.

PAULA: What about you, Julie? What do you like?

JULIE: Well, I like painting ... and cooking ... and travelling. Yes, I really like travelling. What else? Yes ... I like dogs.

TOM: I don't.

JULIE: You don't what?

TOM: I don't like dogs. They always bite me. I prefer cats.

PAULA: Is there anything you don't like, Julie?

JULIE: No, not really ... except ...

PAULA: Yes?

JULIE: Except I don't like people who snore.

PAULA: Who do what?

JULIE: Who snore. You know ... Dad does it and it drives me crazy! I hope you don't snore, Tom.

TOM: How should I know? If you snore when you're asleep, then how on earth are you to know ...

PAULA: Oh, come on! Don't start again! Please! I'll never get this finished!

TOM: All right. Sorry, Paula.

PAULA: What about you, Tom? Is there anything you don't like?

TOM: Er ... yes! To start with, I don't like waiting for buses ...

PAULA: Waiting for buses?

TOM: That's right. And I don't like James Bond films. I think they're a bit silly.

JULIE: Tom Brown! What do you mean, you don't like James Bond films? You went to see one with me last Saturday!

TOM: Yes, I know that, but ...

JULIE: Well, if you don't like James Bond films you should say so. I wouldn't have asked you to go and see it if I'd known you didn't like it. I mean I'd soon tell you if you asked me to do something I didn't like ...

Tapescript: Follow-up

Joe Fresman likes rock music. He has a good record collection. His friend Ken Grimes is visiting him and Joe is playing his latest record by a new rock group called "The Electronics."

KEN : (shaking his head) Phew! Is that supposed to be music?

JOE : What did you say?

KEN : Is that the kind of music "The Electronics" play?

JOE : Yeah. This is their latest hit. How do you like it?

KEN : It's awful! I don't understand how you can listen to that noise.

JOE : I like them very much. They're playing at Jansen Stadium tomorrow night and I have tickets.

KEN : Have you got any extra tickets?

JOE : Yes, as a matter of fact, I've got three or four. Why?

KEN : Well ... uh ... Could I buy a couple of tickets from you?

JOE : You want to buy tickets for the concert ...? But you don't like "The Electronics"!

KEN : No, I don't. But my girlfriend does and she wants me to take her to the concert.

Key Language

FUNCTIONS:

Talking about things you like or dislike.

VOCABULARY:

spare time

company

depressing

meditating

Mixed football

solitaire

Status Quo

snore

to drive someone crazy

STRUCTURES:

I love (pop music).

I really like (swimming).

I like (tennis).

I enjoy (reading).

I quite like (dancing).

I like (going to parties)

very much.

I don't really like (English food)

I don't really enjoy (pop music).

I don't like (coffee).

I hate (getting up early).

I can't stand (writing letters).

I don't like (meeting people) very much.

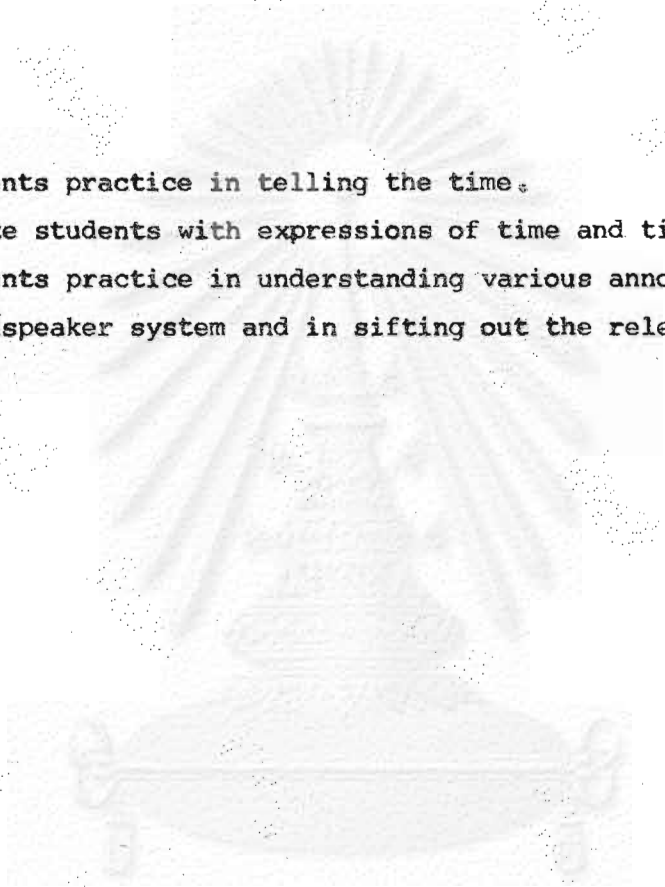
สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

TIME AND ANNOUNCEMENTS

Objectives:

1. To give students practice in telling the time.
2. To familiarize students with expressions of time and time announcements.
3. To give students practice in understanding various announcements made over the loudspeaker system and in sifting out the relevant information.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Time and Announcements

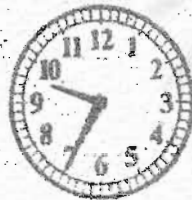
WARM-UP ACTIVITY

1. Ask and write the time.

What is the time?



2. Could you tell me the time, please?



3. What time is it?



4. Have you got the time?



5. What time do you make it?



2. Ask and fill in the charts

What time do these places usually open and close?

banks		
department store		
clinics		

What time do these usually start and finish?

TV		
cinemas		
schools		

3. Read these events and write down what time and what day they are.

A. Helen Melpomene Brown, wife of US ambassador and director of hit musical "Guys and Dolls" by Frank Loesser to be presented at the AUA from January 29 to February 7, speaks about this play and presents one or two short scenes to illustrate her talk at the AUA auditorium at 6 p.m., JAN 25, 1988

B. "The Great Artist", a photo exhibition to commemorate His Majesty the King's 60th birthday, is on view in the small auditorium of the Thailand. Cultural Centre daily except Monday from 9 a.m. to 5 p.m. Until February 29.

A painting exhibition by Gilbert Leu, entitled "Mount Meru" is on show in the lobby of Le Meridien President Hotel. Daily from 11 a.m. to 8 p.m.

C. "Ying Ying" the panda and the Wuhan Acrobatic Troupe from China are performing on the seventh floor of Mah Boonkrong Centre at 7:30 p.m. Tuesdays, Wednesdays and Fridays, and at 3 p.m. and 7.30 p.m. on Saturdays and official holidays. Sunday shows are at 3 p.m. and 6.30 p.m. Until February 21.

Mrs. Brown's talk : _____

"The Great Artist" : _____

Photo exhibition : _____

"Ying Yang" performance : _____

Listening Task

Practice A: What's the time?

Listen to these people asking the Time and write down the six different Times you hear.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Practice B: When are you open?

1. Bank

2. Folk Museum

3. Hendon Garage

Practice C: You'll hear some announcements from railway stations and airports. These announcements give information to travellers about trains and planes. For each announcement write in the box below the platform, flight number, time and destination. The first one has been done for you.

Trains

	Platform Number	Time	Destination
1	2	15.40	Birmingham
2			
3			
4			
5			

Planes

	Flight Number	Time	Destination
6			
7			
8			
9			
10			

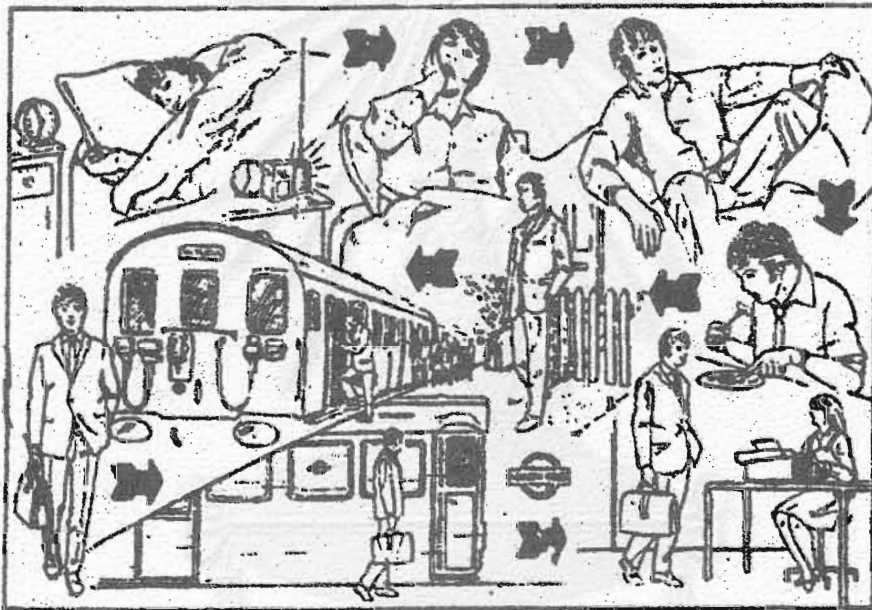
Practice D: Fill in the missing information.



Follow-up Activity

What do you do in the morning?

Write down the time you do things. The picture may help you.



สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Time and Announcements

Practice A: What's the time?

1

A : Excuse me. Have you got the time please?

B : Yes, it's ten past six.

2

A : Er, excuse me. Have you got the time by any chance?

B : Oh yes. I think it's about, er, half past seven, but my watch might be a bit fast.

3

A : You haven't got the time, have you?

B : Yes. It's erm, nearly twenty-five to one.

4

A : I'm sorry to trouble you. Could you tell me the time please?

B : Yes. Erm. It's twenty-five past one.

A : Thanks.

5

A : Excuse me. You got the time please?

B : Yeah. It's just gone twenty past one.

6

A : Excuse me. Can you tell me the right time please?

B : Erm yes...I make it half past six.

Practice B: When are you open?

1

Receptionist : Good morning. Western Bank.

Caller : Oh good morning. Would you tell me your normal opening hours please?

Receptionist : Yes certainly. We open in the morning at nine thirty and close at three thirty in the afternoon.

Caller : And do you open at the weekends?

Receptionist : No, I'm afraid we don't.
Caller : And do you open late any evening?
Receptionist : No, I'm sorry. We close at three thirty every day.
Caller : All right. Thank you. Goodbye.
Receptionist : Thank you very much. Goodbye.
2
Receptionist : Hello. Folk Museum.
Woman : Yes, good morning. Can you tell me your opening times please?
Receptionist : Yeah. Ten to five weekdays, two to five on Sundays.
Woman : Thank you very much.
3
Receptionist : Hello, Hendon's.
Man : Oh, hello. Can you tell me what time you're open in the morning?
Receptionist : Yes sir. We're open from nine A.M. to eight P.M.

Practice C: You will hear some announcements from railway stations and airports. These announcements give information to travellers about trains and planes. For each announcements that you hear write in the box below the platform, flight number, time and destination.

IC 89/LMP/WS

Time and Announcements

Tapescripts

1. The train now standing at Platform 2 is the 15.40 to Birmingham.
2. The next train to arrive at Platform 4 is the 9.50 to London.
3. The express train to Liverpool is now due in on Platform 5 at 16.15.
4. The next train to Oxford will depart from Platform 3 at 11.42.
5. British Rail apologises for the delay to the Cambridge train.
It will now depart at 2.14 from Platform 1.
6. British Airways announces the departure of Flight EA 107 at 14.30
to Athens.
7. British Airways next flight to Paris is Fligh. BA 962 at 08.35.
8. SAS Flight SK 513 to Stockholm will depart at 19.55.
9. Olympic Airways Flight OA 593 for Athens will depart at 18.40.
10. KLM, Royal Dutch Airlines, regrets the delay to Flight KL 307 for
Amsterday. It will now depart at 17.25.

Practice D: Fill in the missing information.

British Airways announce the departure of Flight 720 to Paris.
Boarding now at Gate 7.

This is the final call for British Airways Flight 504 to Brussels.
Boarding now at Gate 21.

This is an urgent call for passenger Mr Richard Chisholm. Would
Mr Chisholm please go to the Airport Information Desk.

British Caledonian announce the departure of Flight 107 to Ibiza.
Boarding now at Gate 17.

This is the final call for Alitalia Flight 409 to Milan. Boarding now
at Gate 3.

British Airways regret that all flights are subject to delay. This is
due to a shortage of baggage handlers.

British Airways announce the departure of Flight 191 to Madrid.
Boarding now at Gate 11.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Time and Announcements

Practice A: What's the time?

1

A : Excuse me. Have you got the time please?

B : Yes, it's ten past six.

2

A : Er, excuse me. Have you got the time by any chance?

B : Oh yes. I think it's about, er, half past seven, but my watch might be a bit fast.

3

A : You haven't got the time, have you?

B : Yes. It's erm, nearly twenty-five to one.

4

A : I'm sorry to trouble you. Could you tell me the time please?

B : Yes. Erm. It's twenty-five past one.

A : Thanks.

5

A : Excuse me. You got the time please?

B : Yeah. It's just gone twenty past one.

6

A : Excuse me. Can you tell me the right time please?

B : Erm yes...I make it half past six.

Practice B: When are you open?

1

Receptionist : Good morning. Western Bank.

Caller : Oh good morning. Would you tell me your normal opening hours please?

Receptionist : Yes certainly. We open in the morning at nine thirty and close at three thirty in the afternoon.

Caller : And do you open at the weekends?

Receptionist : No, I'm afraid we don't.

Caller : And do you open late any evening?

Receptionist : No, I'm sorry. We close at three thirty every day.

Caller : All right. Thank you. Goodbye.

Receptionist : Thank you very much. Goodbye.

2

Receptionist : Hello. Folk Museum.

Woman : Yes, good morning. Can you tell me your opening times please?

Receptionist : Yeah. Ten to five weekdays, two to five on Sundays.

Woman : Thank you very much.

3

Receptionist : Hello, Hendon's.

Man : Oh, hello. Can you tell me what time you're open in the morning?

Receptionist : Yes sir. We're open from nine A.M. to eight P.M.

Practice C: You will hear some announcements from railway stations and airports. These announcements give information to travellers about trains and planes. For each announcements that you hear write in the box below the platform, flight number, time and destination.

IC 89/LMP/WS

Time and Announcements

Tapescripts

1. The train now standing at Platform 2 is the 15.40 to Birmingham.
2. The next train to arrive at Platform 4 is the 9.50 to London.
3. The express train to Liverpool is now due in on Platform 5 at 16.15.
4. The next train to Oxford will depart from Platform 3 at 11.42.
5. British Rail apologises for the delay to the Cambridge train.
It will now depart at 2.14 from Platform 1.
6. British Airways announces the departure of Flight BA 107 at 14.30
to Athens.
7. British Airways next flight to Paris is Fligh. BA 962 at 08.35.
8. SAS Flight SK 513 to Stockholm will depart at 19.55.
9. Olympic Airways Flight OA 593 for Athens will depart at 18.40.
10. KLM, Royal Dutch Airlines, regrets the delay to Flight KL 307 for
Amsterdam. It will now depart at 17.25.

IC 89/LMP/WS

Time and Announcements

Tapescripts

Practice D: Fill in the missing information.

British Airways announce the departure of Flight 720 to Paris.
Boarding now at Gate 7.

This is the final call for British Airways Flight 504 to Brussels.
Boarding now at Gate 21.

This is an urgent call for passenger Mr Richard Chisholm. Would
Mr Chisholm please go to the Airport Information Desk.

British Caledonian announce the departure of Flight 107 to Ibiza.
Boarding now at Gate 17.

This is the final call for Alitalia Flight 409 to Milan. Boarding now
at Gate 3.

British Airways regret that all flights are subject to delay. This is
due to a shortage of baggage handlers.

British Airways announce the departure of Flight 191 to Madrid.
Boarding now at Gate 11.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

INSTRUCTIONS

OBJECTIVES

1. To give students practice in following instructions.
2. To practise listening for specific details.







สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

INSTRUCTIONS

WARM - UP ACTIVITY

A. These pictures are in the correct order. Put the instructions with the correct picture.

RECORDING WITH A CASSETTE RECORDER

	<p>You press the RECORD and PLAY buttons together</p>
	<p>You put the cassette in the recorder</p>
	<p>You press the STOP button when you've finished</p>
	<p>You take a cassette out of its box A</p>

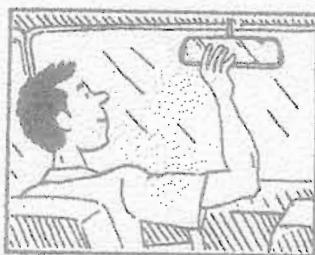
Write the sentences in the correct order.

RECORDING WITH A CASSETTE RECORDER	
This is what you do:	
First, _____	
Then, _____	
After that, _____	
Finally, _____	

Practice A: Listen to the tape and fill in the missing information

1. Good job, Vickie. You're really coming along with your driving. Thanks, Mrs. Jackson. O.K., Jim, it's your turn.

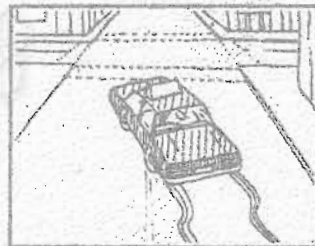
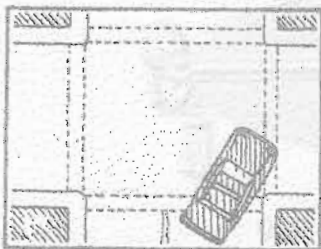
2. Don't start yet, Jim. What's the first thing you do when you get into the driver's seat?



3. All right. Check the traffic before you pull out. It's O.K. There's nothing coming in either direction.

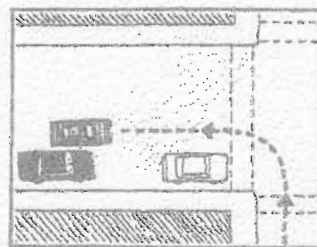
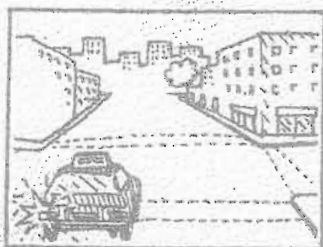
4. Now get into the left-hand lane.

But there isn't anybody behind me.



5. That doesn't make any difference. Should I turn left at the light or go straight ahead?

6. Turn left. After that, you're going to Oh no! I'm terrible at parking ... Hmm, I guess that's why I should practice.



Practice B:

Viewing Comprehension Worksheet

After viewing the video tape, answer the following questions.

1. The following are the instructions for reversing round a corner.

Listen to the sequence and then fill in the blanks:

- a. Put it
- b. Check
- c. Look
- d. Move if

2. Why does the learner sigh when he says Not very?

- a. because he dislikes the instructor
- b. because he dislikes the instructor's criticism
- c. because he knows he did it well
- d. because he knows he did it badly

3. What advice does the instructor give?

- a. the learner should take his time
- b. the learner should hurry more
- c. the learner should turn his seat round
- d. the learner should look at the instructor

4. Put it into reverse refers to

- a. the mirror.
- b. the car.
- c. the wheel.
- d. the gear.

5. The instructor says Try and get a little closer. He means closer to the

- a. road.
- b. corner.
- c. kerb.
- d. car.

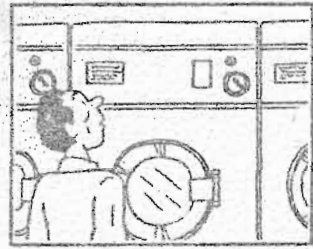
6. Why does the car jerk?
- a. because the learner brakes sharply
 - b. because he stalls the car
 - c. because the car hits the kerb
 - d. because the instructor frowns
7. When the car jerks the instructor is
- a. annoyed.
 - b. anory.
 - c. happy.
 - d. relieved.
8. This sequence takes place
- a. in a deserted street.
 - b. in a suburban street.
 - c. in a busy street.
 - d. in a village street.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Practice C:

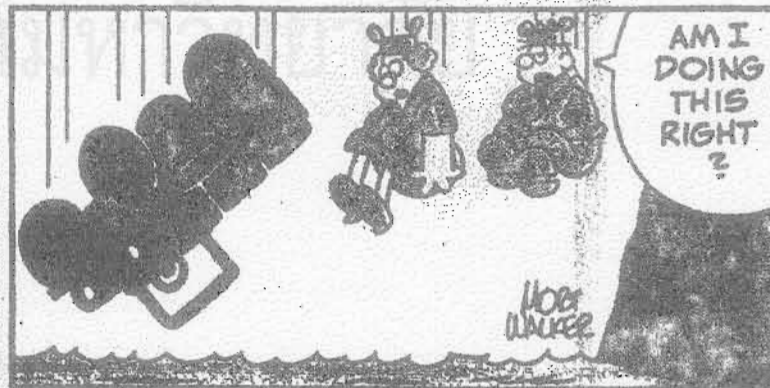
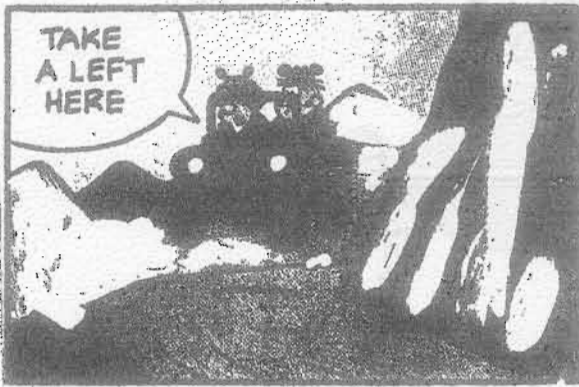
Match the instructions you hear with the picture.



FOLLOW-UP ACTIVITY

Match the instructions with the speaker.

- | | |
|---|--|
| _____ 1. Please open your books and turn to page 32. | a. a doctor to a nurse during an operation |
| _____ 2. Take a letter to George Franklin at the Brody Company. | b. a policeman to a driver |
| _____ 3. Don't park here. This is a No Parking zone. | c. a mechanic to his assistant |
| _____ 4. Go to the next traffic light and turn right. | d. a father to his child |
| _____ 5. Scissors | e. a teacher to her class |
| _____ 6. Hand me that #2 wrench. | f. a customer at the post office |
| _____ 7. Give me ten twenty-cent stamps, please. | g. a boss to her secretary |
| _____ 8. Be a good boy and wash your hands before dinner. | h. one pedestrian to another |



INSTRUCTIONS

Practice B (video script)

A car, with a learner driving, reverses hesitantly around a corner.

Instructor : Well, that wasn't very good, was it?

Instructor : Look. Don't go so fast. Turn right round in your seat.
Look out of the back window. Take it slowly. Don't be
in such a hurry, OK?

Learner : OK.

Instructor : Right. Let's try again.

The car moves off again with a jerk, and returns to the original
position.

Instructor : Let's run through it again, shall we?

You're reversing round a corner; what do you do?

Learner : Put it into reverse. Check the mirror. Um ...look behind.

Instructor : Yes. Visual check just in case there's something you
haven't seen in the mirror. Then what?

Learner : Move off.Er ...if the road's clear.

Instructor : Yes. Well, is it?

Learner : Yes.

Instructor : Good. Then off you go.

The learner begins to reverse again.

Instructor : That's it. Nice and steady now. That's right.
Can you see the corner yet?

Learner : Yes.

Instructor : Don't look at me! Keep your eyes on the road.
Start turning now. Slowly, slowly!

The learner reverses again around the corner.

Instructor : That's better, much better. Try and get a little closer, though

Learner : OK.

The car jerks.

Instructor : Right. Shall we try once again?

The car moves off again.

Practice C

1. Remove nozzle. Turn handle. Dispense fuel. Turn handle again. Replace nozzle.
2. Take 2 teaspoonfuls every four hours. Don't take more than 12 teaspoonfuls in a 24-hour period. If cough continues for 10 or more days, see your doctor.
3. First get 3 eggs out of the refrigerator. Break them. Put them in a bowl and beat them with a fork. Now add some milk - about a quarter of a cup. Add just a little water. When the pan is hot, you can put the eggs in it.
4. Put clothes in dryer, close door. Select drying cycle and temperature. Put coin in slot. Push slide in slowly then pull out. Push start button.
5. Stand at least 2 feet from your subject. Press the red button. Hold it until the red light goes off. To take the picture, hold the camera steady and press the red button the rest of the way.
6. Please don't smoke. It's not allowed here.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

IC/89/WS

News

Objectives:

1. To involve the learners in listening to news reports from the radio.
2. To develop listening skills of:
 - listening for specific informations
 - listening for gist
 - listening for interpretation and inference
 - listening with anticipation

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Listening Task

Practice A: Look at these newspaper headlines. Then listen to the tape and write down the corresponding radio news headlines.

¹ Man charged with stabbing

² Oxfordshire to get 1½m

³ Youth worker sentenced

⁴ Angry Thatcher still rules out sanctions

⁵ Hurd gives go-ahead for police to increase manpower by 3,200

⁶ New jobs fury as BR sheds another 5,900

- A. _____
- B. _____
- C. _____
- D. _____
- E. _____
- F. _____

Practice B: Listen to the news report and answer the questions.

Vocabulary:

- wriggle (v) = Twist from side to side
- contend (v) = compete in a race
- contention (n) = the act of contending
- angler (n) = a person who fishes with a hook and line.

Questions

1. What is the news about?

2. When did the incident take place?

3. Where was the competition held?

4. For what title did the wringling contestants compete for?

5. What was the first prize for the overall winner?

6. What happened to the losers?

Practice C: Listen to the news report and answer the questions.

Vocabulary

- award (V.) = give, especially as the result of an official decision
pen-name = a name used by a writer instead of his or her real name

Questions

1. What does Mrs. Susan James do?

2. What's her pen-name?

3. How has she been honoured?

4. When and where will she be presented with her prize?

สถาบันวิทยุบริหาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Practice D: Listen to the news report and answer the questions.

Vocabulary

- misinform (V.)** - give incorrect or untrue information
- maltreat (V.)** - treat roughly or cruelly
- captor** - a person who has captured someone or something
- bulletin** - a short news report

Questions

1. Who have just been released?

2. Where and for how long have they been held?

3. Where are they being taken?

4. What will happen to them there?

Follow Up Activity

Match these headlines with the appropriate summaries of the new stories below.

HEADLINES

- (A) BRIGHTER
- (B) LOREN AS CALLAS
- (C) BACK-PAY ALARM
- (D) TEHRAN BLAST
- (E) GEMAYEL TO SEE REAGAN
- (F) CARS AMBUSHED

SUMMARIES OF NEWS STORIES

1. British director Ken Russell said in Venice yesterday Sophia Loren has agreed to star in his planned film about the life of opera singer Maria Callas.
2. AMID hopes of falling interest rates the starts strong after the Christmas break at 1.6060 dollars--up one cent since last Thursday.
3. FORMER guerrillas attacked cars and buses near Bulawayo, Zimbabwe, killing three people.
4. At least 60 people were killed and 700 injured when a bomb exploded outside a five-storey hotel in Tehran.
5. Worried union leaders are seeking legal advice on a county court ruling that teachers who leaves their jobs during salary negotiations are not entitled to any back pay.
6. President Amin Gemayel of Lebanon will visit Washington for talks with President Reagan on 19 October, Beirut announced.

Tapescripts

Practice A: Look at these newspaper headlines. Then listen to the tape and write down the corresponding radio news headlines.

- A. More job losses have been announced this afternoon. This time, British Rail Engineering say about 5,000 jobs are to go, including nearly 1,000 at Wolverton in Milton Keynes.
- B. The Home Secretary has announced increases in the police. 3,200 new officers are to be recruited.
- C. Mrs Thatcher has called ... has rejected calls for sanctions to be imposed on South Africa.
- D. Oxfordshire is to get $\frac{1}{14}$ from the government towards rate relief.
- E. A volunteer youth worker who was caught in possession of heroin has been sentenced at Oxford Crown Court.
- F. And a Cowley man has appeared in court today charged in connection with a stabbing incident.

Practice B: Listen to the news report and answer the questions.

THE HUMBLE EARTHWORM WAS TAKEN OUT OF ITS TRADITIONAL GARDEN HABITANT ON JANUARY 24 TO COMPETE IN AUSTRALIA'S EIGHTH NATIONAL WORM RACING CHAMPIONSHIPS IN THE STATE OF VICTORIA. THE WRIGGLING CONTESTANTS WERE CHEERED ON BY THEIR OWNERS AND BY CROWDS OF ENTHUSIASTIC SPECTATORS AS THEY COMPETED FOR THE FIRST TITLE OF AUSTRALIA'S FASTEST WORM. CONTENDERS FROM ALL OVER AUSTRALIA TOOK PART IN THE COMPETITION THAT WAS HELD IN A SMALL TOWN NORTH OF MELBOURNE. THE OVERALL AT WINNER THE END OF THE DAY EARNED ITS OWNER THE 500 AUSTRALIAN (280 UNITED STATES) DOLLAR FIRST PRIZE. LESS SUCCESSFUL ENTRANTS WERE AWARDED TO LOCAL ANGLERS.

Practice C: Listen to the news report and answer the questions.

This year's Book Club Short Story Prize has been awarded to the writer Sonya Johnson. It may come as a surprise to many people that this is the pen-name of Mrs Susan James, who lives near Liverpool. On hearing the news, Mrs James said she had to pinch herself to make sure she wasn't dreaming! The award will be presented to Mrs James at a Book Club Dinner in London next month.

Practice D: Listen to the news report and answer the questions.

And finally, news, is coming in of developments regarding the British hostages. The ten British hostages who have been held by gunmen on an island in the North Atlantic have just been released. They have been held hostage since 3rd November. They were delivered an hour ago to a small airport in the north of Scotland and are being taken to a hospital in Edinburgh where they will be examined by a team of doctors. In a brief interview, one of the hostages said that the public had been misinformed about one thing: they had not been maltreated by their captors.

But they had been bored and for days had kept themselves amused playing cards. We will bring further news in our ten o'clock bulletin tonight.

Weather Forecast

Objectives:

1. To develop listening skills of:
 - listening for gist.
 - listening for specific information.
2. To get acquainted with the kinds of comments typically made about the weather in English.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Weather Forecast

Warm Up Activity I

THE WEATHER

Everyone talks about the weather. Mentioning the weather is a way to greet someone you pass on the street. It's a way to begin a conversation with someone you don't know at a social event.

Conversations about the weather are never very long: they are usually only openers to other subjects. A comment about a nice day or a personal complaint about the rain is an easy way to break the ice. Here are some comments about the weather.

Nice day, isn't it?

Hot enough for you?

Looks like rain to me.

A little on the cool side, isn't it?

I wish this rain would stop.

It's a perfect day for staying inside!

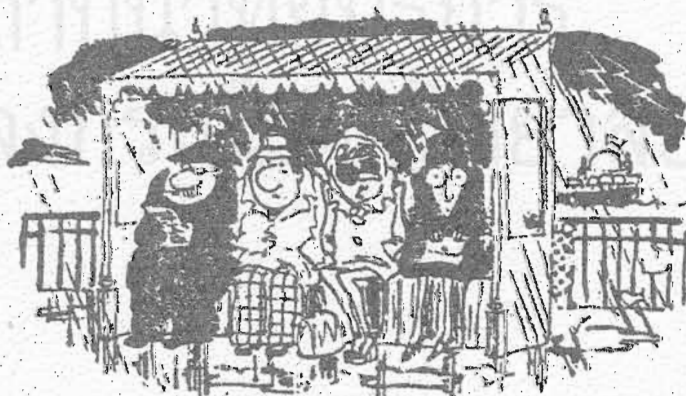
I can't stand it. It's freezing!

This rain hasn't let up for two weeks. I'm going crazy!

Gee, it's slippery out there.

Isn't it beautiful out today?

What is being said?



A large, empty rounded rectangular box, likely intended for a student to write their answer to the question 'What is being said?'.

Warm Up Activity II

Here are some popular sayings that deal with the weather:

- When it rains, it pours.
- It's raining cats and dogs.
- April showers bring May flowers.
- It's always darkest before the dawn.
- Every cloud has a silver lining.
- Don't rain on my parade.

Work in small groups or pairs and discuss what they mean.

- a) Which ones are really about the weather?
- b) Are there similar sayings in your country? Think of as many as you can in your group.
- c) Discuss the English sayings and the sayings from your country with the rest of the class.



"It's raining cats and dogs."

Listening Task

Practice A: Listen to the weather forecast for a winter's day in London and write down the information.

London's weather for: <u>8 January 1986</u>	
Daytime:	_____
Tonight:	_____
Temperatures - max: _____°C - min: _____°C (_____°C in suburbs)	

Vocabulary

bright

sunny

extremely cold

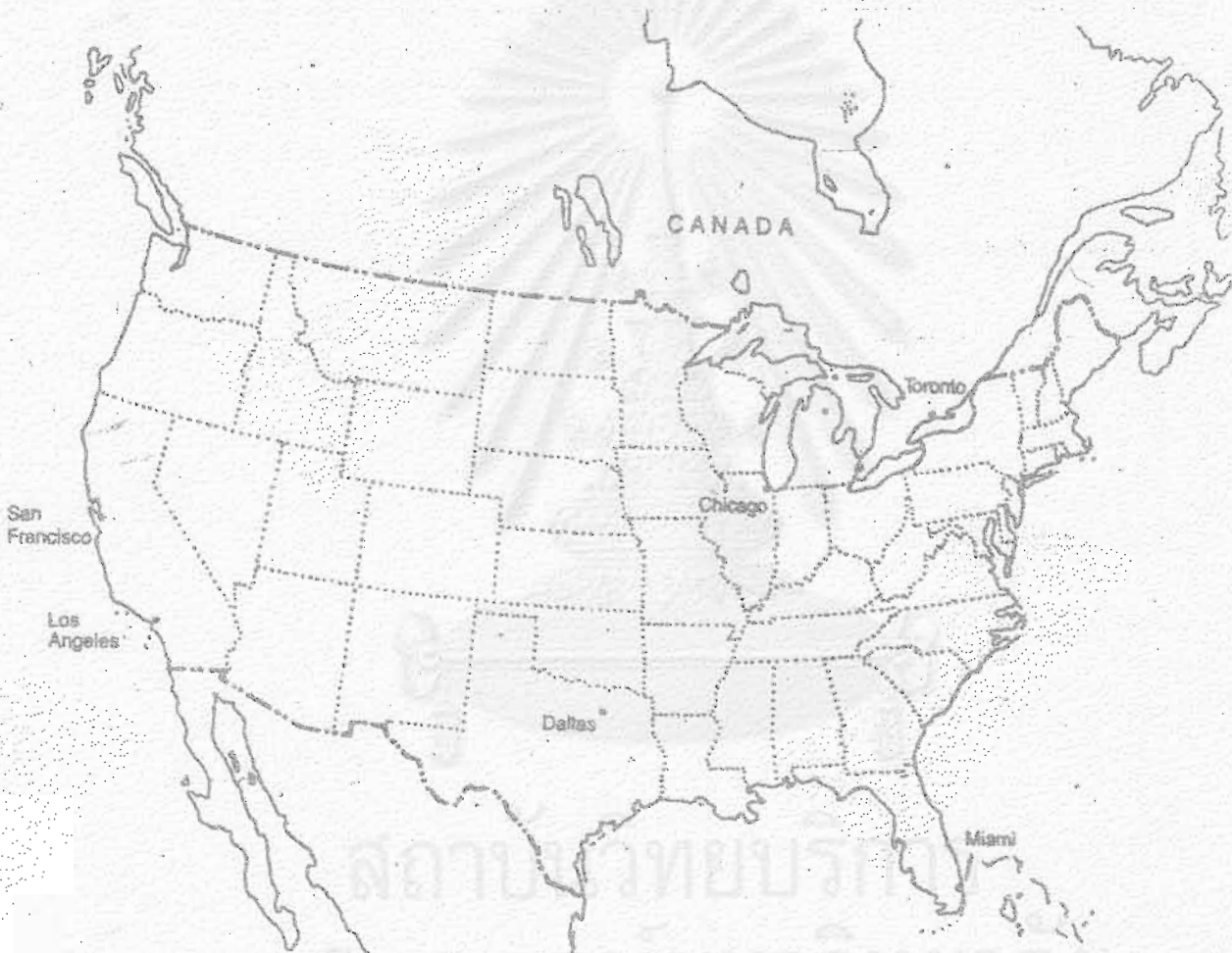
chill

bar

pretty dangerous

Practice B:

A weatherman gives the forecast on the TV evening news. Write the predicted weather conditions for the weekend on the map next to the name of the city.



Practice B

VOCABULARY

cloudy
 scattered showers ฝนบาง ๆ
 storm - gale พายุ
 windy
 fair
 clear
 sunny
 cold front หย่อมอากาศหนาว
 freezing
 temperature
 45 degrees Fahrenheit
 thermometer ปรอทวัดความเป็น
 unseasonably
 outlook - prospect, view ภาพสายตา, การทำนาย
 currently adv. ทวี ๆ ไปเวลานี้, ปัจจุบัน
 to dip
 to reach

STRUCTURES

It's still raining.
 It looks like ...
 ... is going to continue through
 down the West Coast
 as far south as
 ... may turn to ...
 across the South.

สถาบันวิทยบริการ
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

FOLLOW UP ACTIVITY

Are You Weather-Wise?

28

By Harold Hart

Since we all talk about the weather, we might at least talk intelligently. Here are some common beliefs about the weather. To test your weather wisdom, check each, whether true or false, before turning to the answers.

Practice B: Write the predicted weather conditions for the weekend on the map.

Anchorwoman: ... and that's the Friday night news. Now over to Dave Spellman for the weekend weather forecast.

Dave, what do you have in store for us this weekend?

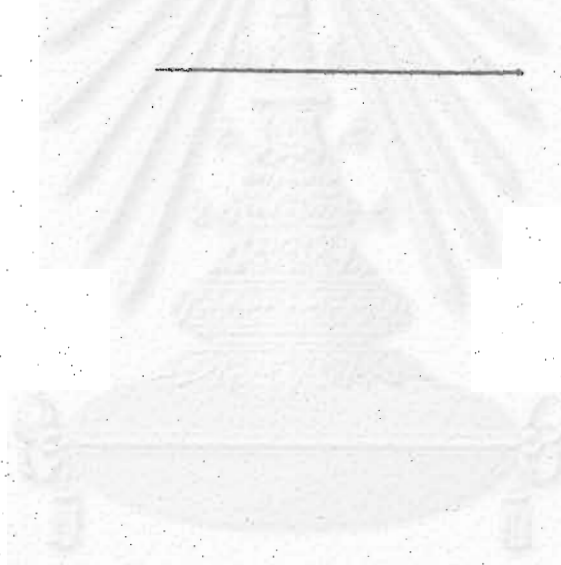
Weatherman: Well, Linda, it's still raining here in Chicago, and it looks like that rain is going to continue through the weekend. It'll be cloudy tomorrow with scattered showers, and the outlook for Sunday - more rain and colder. The predicted high for tomorrow is forty-five degrees Fahrenheit, but the thermometer is expected to dip to the freezing point tomorrow night, with a temperature of thirty-two degrees. I'm afraid colder weather is on its way!

Let's take a look now at the weather across the country. Showers expected tomorrow down the West Coast as far south as San Francisco. Fair weather in the low seventies predicted for the Los Angeles area; fair in San Diego.

There's a cold front from Canada moving down through the western states. Thirty-eight degrees in Denver, Colorado, with thirty-mile-an-hour winds, and it's expected to be cold and windy right through the weekend. Dallas is experiencing unseasonably cold weather - forty-eight degrees.

It's raining as far east as Detroit and Toronto, and that rain is going to continue through tomorrow, when it may turn to snow. Currently forty-three degrees in Detroit, forty-one degrees in Toronto.

Good weather across the south. Clear skies in Miami, and they're going to enjoy a sunny seventy-eight degrees in that town this weekend, so if you're thinking about a vacation, now's the time to do it. Back to Chicago. Once again, continuing rain tonight through Sunday. Current temperature, thirty-eight degrees. And that winds up our weather report for this evening. This is Dave Spellman. Have a good night, and if you're going out, don't forget your umbrella.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Objectives:

1. To familiarize students with the language used to make, accept or decline offers and invitations.
 2. To practise listening for main ideas and important details and answering about main ideas and important details.
-

 Offering things

Expressions

Would you like ...?

How about...?

May I offer you ...?

Would you care for ...?

Accepting

Yes please.

I'd love ^{one}

some

That would be nice.

That's very kind of you.

Refusing

No thanks.

Thanks ^{anyway}

all the same but...

Not ^{right}

just now, thanks.

Example

C Would you like a cup of tea?

D Yes please.

C How about a cookie?

D Thanks anyway but I've just eaten lunch.

 Invitations

Expressions

Would you like to ...?

I wonder if you'd like to...?

I'd like to invite you to...?

Would you care to...?

Accepting

Yes, I'd like to very much.

Yes, I'd love to.

I'd be ^{happy}

to accept.

I'd be ^{glad}

Yes, I'd be delighted to.

RefusingThanks ^{anyway}

all the same but..

I'd like to very much but...

That's very kind of you but...

Examples

A Would you like to come to my party?

B Yes, I'd love to.

K I'd like to invite you and your wife to dinner this evening.

L Thank you. We'd be very happy to accept.

X I wonder if you'd like to come over and stay this weekend.

Y I'd like to vary much but I'm afraid I'm busy this weekend.

Comments

When inviting friends, we often use Can you...?

e.g. A Can you come to my party?

B I'd like to. When is it?

When refusing invitations, we often say "Some other time, perhaps?"

Viewing Comprehension

Scene I: At the parking lot

Answer the questions briefly.

1. What does Jane offer Carol?

2. Does Carol accept her offer first? Why?

3. Finally, how will Carol and Betty travel?

Scene II: At the florist's

Fill in the blanks

Florist: Would you like anything else?

Mrs. Brooks: No, thanks. That'll be all.

Florist: Would you like us to(1)..... this afternoon?

Mrs. Brooks: Oh, yes, please. That'd be lovely.

Florist: Could I have your name and address?

Mrs. Brooks: It's Brooks.(2).....

Scene III: Answer the questions

1. What are Mary and Jim going to do in the evening?

2. What does Jim offer to do for Mary?

3. How exactly does he phrase each offer?

3.1 Shall I _____ ?

3.2 Would you like _____ ?

4. Does Mary accept his offers?

5. What arrangement do they make to meet in the evening?

Scene IV Choose the best answers.

1. What drink does F.G. order?

- a. iced coffee
- b. black coffee
- c. iced tea
- d. tea with milk

2. When F.G. offers Jane a permanent job with Acme Dikes Company he tries to be

- a. direct
- b. amusing
- c. diplomatic
- d. aggressive

3. F.G. offers Jane

- a. the new post of Assistant Manager.
- b. the post of Development Manager.
- c. the position of Managing Director.
- d. the job of Production Manager.

4. How does Jane react to F.G.'s offer?
 - a. She reluctantly says "yes"
 - b. She says "no" immediately.
 - c. She is rather hesitant but leaves the possibility open.
 - d. She definitely turns the offer down.

5. When Jane answers "Oh, I'd love to, but I'm sorry I can't." She is responding to F.G.'s
 - a. offer of a new office
 - b. offer of a new post
 - c. invitation to dinner
 - d. invitation to lunch

6. At the end of the sequence, F.G. is
 - a. pleased
 - b. disappointed
 - c. confused
 - d. indifferent

Scene V Fill in the blanks.

Betty: Good afternoon, Acme Bikes.?
I'll put you through straight away.

Carol: Would you like tea or coffee, Betty?

Betty:

Carol: What about you Mr. uh.....

Frank: Murphy, Frank Murphy.

Carol: Oh, yes. Can I get you some tea, Frank?

Frank: Oh, Thank you very much.
No sugar.

Carol: Milk?

Frank: Oh yes, please.

Carol: You want any help? That picture looks very heavy. I'll get someone to help you with it.

Frank: That's very kind of you to offer but no I'll

Carol: Let me get you a ladder.

Frank: No, really.

Carol: All right if you say so. I'll go and get tea and coffee for everyone.

More on Invitation and Excuses

Expressions accepting an invitation:

Thanks, I'd love to.

I'd be happy to. Thank you.

Thank you, that would be very nice.

That sounds terrific.

Certainly.

It's very kind of you to invite me.

Okay. Thanks a lot.

Expressions involving excuses:

I'm sorry.

I'm afraid I can't

Thank you. But ...

That's very kind of you. But ...

I wish I could, but ...

I'd like to, but ...

I'd love to but ...

Listening Task

Practice Listen to the following invitation. Accept or decline with an excuse as indicated in each item. Try to use different expressions in your answers.

1. A: Would you care to go to a jazz concert with me tonight?
B: (accept) _____

2. A: How about joining us for a trip to Khao Yai?
B: (decline - too much work to do) _____

3. A: Why not come to my house on Sunday, I've got some new video games.
B: (decline - have a previous appointment) _____

4. A: Could I give you a ride?
B: (decline - a friend will pick you up) _____

5. A: Would you like a cup of coffee?
B: (accept) _____

Episode Four : Offers and Invitations

1. Can I help you?
2. Can I get you some tea?
3. Oh, that's very kind of you, thanks very much.
4. Shall I pick you up at the office?
5. Would you like to come to lunch on Saturday?
6. I'd love to but I'm soory I can't.

Scene I

At the parking lot.

Jane: Here's my car. Let me give you a ride.

Carol: Thanks. That's very kind of you. Betty and I were thinking of going by bus.

Jane: No, please. You must let me give you a ride.

Carol: I'll go and find Betty then, shall I?

Jane: All right.

Scene II

At the Florist's.

Florist: Would you like anything else?

Mrs. Brooks: No, thanks. That'll be all.

Florist: Would you like us to deliver it this afternoon?

Mrs. Brooks: Oh, yes, please. That'd be lovely.

Florist: Could I have your name and address?

Mrs. Brooks: It's Brooks. 24 South Lea Road.

Scene III

Mary: Hello, Mary Saunders.

Jim: Mary? How would you like to meet before we go to the cinema this evening?

Mary: That'd be lovely, Jim.

Jim: Shall I pick you up at the office after work?

Mary: Thanks, but I'll have to go home and wash my hair first.

Jim: Would you like me to come round to your place?

Mary: No, don't put yourself out. I'll come round to you at about 7.00

Jim: Fine. I'll see you at 7.00 then.

Mary: Bye!

Jim: Bye!

Scene IV Knocking at the door.

F.G.: Come in! Oh, Jane. Do sit down. I'll be with you in a moment.
That's the lot, Carol, thank you. Would you like some tea or coffee?

Jane: Tea, please.

F.G.: Ah, some tea for Miss Selby please Carol.

Jane: And what will you have Mr. Green?

F.G.: Oh, the usual black coffee, please.

Carol: Yes, Mr. Green. Will there be anything else?

F.G.: No, thank you, Carol.

(Sighs) Ah, now Jane. Before we get back to the schedule for our new bike, I want to have a word with you about something else.

Jane: Yes?

F.G.: We've been very happy with your work for us as a consultant, Jane. Would you be interested in a permanent job with Acme Bikes?

Jane: Oh, well. That depends. What sort of job did you have in mind?

F.G.: I'd like to offer you the new post of Development Manager

Jane: That's very tempting F.G. but I'd like some more details.

F.G.: Oh, of course, of course. We'll have to go into everything in detail. Naturally I'll be making you a formal offer in writing. But quite apart from that I do think we ought to get to know each other a bit better. Would you like to have lunch on Saturday?

Jane: Oh, I'd love to, but I'm sorry I can't, I've got another arrangement for Saturday..... I might be able to cancel it. Could I let you know later?

F.G.: Certainly.

Scene V

Betty: Good afternoon, Acme Bikes. Can I help you?
I'll get you through straight away.

Carol: Would you like tea or coffee, Betty?

Betty: I'll have tea, please.

Carol: What about you Mr; uh.....

Frank: Murphy, Frank Murphy.

Carol: Oh, yes. Can I get you some tea, Frank?

Frank: Oh, that's very kind of you. Thank you very much. No sugar,

Carol: Milk?

Frank: Oh yes, please.

Carol: You want any help? That picture looks heavy. I'll get someone to help you with it.

Frank: That's very kind of you to offer but no I'll be perfectly alright.

Carol: Let me get you a ladder.

Frank: No, really, I'll manage it.

Carol: All right if you say so. I'll go and get tea and coffee for everyone.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Test of English as a Foreign Language
(TOEFL)

Objective

To practise students' ability to understand the English language when it is spoken.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

TEST IIISECTION ILISTENING COMPREHENSION

In this section of the test you will have an opportunity to demonstrate your ability to understand spoken English. There are three parts to this section, with special directions for each part.

PART A

Directions: For each question in Part A, you will hear a short statement. The statements will be spoken just one time. They will not be written out for you, and you must listen carefully to understand what the speaker says.

After you hear a statement, read the four sentences in your test book, marked (A), (B), (C), and (D), and decide which one is closest in meaning to the statement you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and blacken the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen so that the letter inside the oval cannot be seen.

1. (A) The driver asked John to get off the bus.
(B) John asked the driver to let him off at the corner.
(C) There's a bus stop near John's house.
(D) John was a very careful bus driver.
2. (A) That's a very bad error.
(B) What's wrong with the steak?
(C) Is he afraid of making mistakes?
(D) I just took what was there.
3. (A) We gave many of our books to the library.
(B) The library has only hardcover books on art topics.
(C) There is a large number of art books in the library.
(D) There are many paintings in the library.

4. (A) Mary was a private eye.
(B) Mary made an exception to the rule.
(C) Mary was too surprised to accept.
(D) Mary rejected the prize.

5. (A) I can't use my cousin's typewriter.
(B) My cousin borrowed my typewriter.
(C) My cousin isn't a good typist.
(D) I can't type well on my cousin's machine.

6. (A) Lita will visit San Francisco.
(B) Lita saw pointed shells near the sea.
(C) It will take Lita a long time to visit California.
(D) San Francisco is located on a point.

7. (A) He just got some used skis.
(B) He is now used to skating.
(C) He's been skiing longer than he's been skating.
(D) He now likes to ski better than he likes to skate.

8. (A) The lake was very nice.
(B) I was really lucky.
(C) I had a good look.
(D) The lock was a strong one.

9. (A) Nancy stopped to have a smoke.
(B) Nancy has to smoke less.
(C) Nancy told me not to smoke.
(D) Nancy no longer smokes.

10. (A) Paul's advisor changed the schedule.
(B) Paul advised him to change the schedule.
(C) Paul changed advisors because of his schedule.
(D) Paul changed the schedule for his advisor.

11. (A) He sang a funny song.
(B) He was haunted by their laughter.
(C) The audience did not understand his song.
(D) The audience was sad by his song.

12. (A) There isn't enough dormitory space for the students.
(B) The university cannot pay for new buildings.
(C) The high university fees exclude many students.
(D) Students must pay for living expense separately.
13. (A) Five students passed the test.
(B) The students only took half of the test.
(C) The test was taken by half the students.
(D) The students had the test at ten-thirty.
14. (A) People use too many light bulbs.
(B) Many of the light bulbs people use are brighter than necessary.
(C) People should use brighter light bulbs than they usually do.
(D) The need for light bulbs is increasing.
15. (A) Tom has only been here for a week.
(B) Tom has been here the longest.
(C) Tom has felt weak for a while.
(D) Tom has been alone for a week.
16. (A) You're putting on weight.
(B) Do you know the way?
(C) Be careful as you leave.
(D) Were you about to leave?
17. (A) It was impossible for George to get enough exercise.
(B) The exercises weren't very difficult for George.
(C) George didn't like physical exercise very much.
(D) George almost never missed exercise class.
18. (A) Emily's aunt raised her.
(B) Emily's aunt brought her upstairs.
(C) Emily brought her aunt with her.
(D) Emily bought a present for her aunt.
19. (A) The president sighed when he heard the suggestion.
(B) The representative rejected the committee's suggestion.
(C) The student quit when his idea wasn't accepted.
(D) The student didn't accept the signature.

20. (A) I never wanted to be an operator.
(B) I've never been a cooperative person.
(C) I'm very ready to cooperate now.
(D) I'll be a corporate executive.

PART B

Directions: In Part B you will hear short conversations between two speakers. At the end of each conversation, a third voice will ask a question about what was said. The question will be spoken just one time. After you hear a conversation and the question about it, read the four possible answers in your test book and decide which one is the best answer to the question you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and blacken the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

21. (A) He only watches TV.
(B) There are some rocks on top of the TV.
(C) He saw a rocket on TV.
(D) There was a TV on the shop.
22. (A) The woman doesn't like orange juice.
(B) The woman didn't come to see Everett.
(C) The man was in a car crash this morning.
(D) The man broke the container of juice.
23. (A) Carol.
(B) Jim.
(C) Paul.
(D) The bakery.
24. (A) Not getting what he wants.
(B) A custom that is new to him.
(C) Calling up customers.
(D) Some of his good friends.

25. (A) Steve looks good in anything.
(B) He knew someone who looked like Steve.
(C) He wishes he had a jacket like Steve's.
(D) Steve should get a new jacket.
26. (A) At the information desk.
(B) On the platform.
(C) On the train.
(D) Near the stairs.
27. (A) In a school.
(B) At the post office.
(C) In a courtroom.
(D) In a packing plant.
28. (A) She hasn't gone camping for several weeks.
(B) She likes to take long camping trips.
(C) She prefers not to go camping on weekends.
(D) She takes a long time to plan her trips.
29. (A) The man would understand if he had Frank's job.
(B) Frank could help him get a job on an airplane.
(C) Waiting on tables is an enjoyable job.
(D) She is tired of waiting for him there.
30. (A) Bob is too tired to study any more.
(B) He told Bob not to study late at night.
(C) He had often advised Bob to study.
(D) Bob didn't hear the alarm.
31. (A) It's not important how he dances.
(B) It's too crowded to dance anyway.
(C) If he's careful, no one will notice.
(D) No one knows the steps to the dance.
32. (A) He must read a lot of books.
(B) He doesn't like history.
(C) He can't get the books he needs.
(D) He has lost his watch.

33. (A) She's looking for her raincoat.
(B) She's soaking her clothes.
(C) She wants to close the window.
(D) She got caught in the rain.
34. (A) To do whatever the committee asks of him.
(B) To make decisions in agreement with the committee.
(C) To run the committee according to his own ideas.
(D) To elect the committee chairman himself.
35. (A) He hadn't been there.
(B) He didn't like it.
(C) He didn't care.
(D) He wasn't careful.

PART C

Directions: In this part of the test, you will hear several short talks and conversations. After each talk or conversation, you will be asked some questions. The talks and questions will be spoken just one time. They will not be written out for you, so you will have to listen carefully to understand what the speaker says.

After you hear a question, read the four possible answers in your test book and decide which one is the best answer to the question you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and blacken the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

36. (A) United States-Canadian agreements.
(B) Unlimited growth in population.
(C) Pollution in the Great Lakes.
(D) The limited supply of phosphates.
37. (A) Swimming in a lake.
(B) Washing clothes.
(C) Visiting his hometown.
(D) Sightseeing.

38. (A) Grow algae for experiments.
(B) Read a lot of stories.
(C) Fish in the ocean.
(D) Swim in the Great Lakes.
39. (A) Too much algae.
(B) Excessive recreational use.
(C) Lack of adequate rainfall.
(D) Too much evaporation.
40. (A) To eliminate swimming entirely.
(B) To limit boating and fishing.
(C) To limit phosphate detergents.
(D) To kill all algae.
41. (A) They will have limited oxygen supplies.
(B) They will become part of Canada.
(C) They will increase in size.
(D) They will be usable again.
42. (A) The treatment of burns.
(B) The process of conscious thought.
(C) The body's ability to heal itself.
(D) The body's unconscious reactions.
43. (A) A pupil.
(B) A biology professor.
(C) An eye specialist.
(D) A safety expert.
44. (A) Burn victims.
(B) Sleepwalkers.
(C) People studying sleep patterns.
(D) People studying the nervous system.
45. (A) To tell how to avoid accidents.
(B) To show the body's reaction to heat.
(C) To tell how to think logically.
(D) To show the heat retention of metal.

46. (A) To compensate for damaged cells.
(B) To repair severed nerves.
(C) To help the body adapt to change.
(D) To help the body fight infections.
47. (A) They switch off.
(B) They continue to function.
(C) They respond more quickly.
(D) They automatically slow down.
48. (A) They adjust to let in less light.
(B) They widen automatically.
(C) They move to look toward the light.
(D) They are slightly damaged.
49. (A) Demonstrate their reflexes.
(B) Think of another reflex.
(C) Move to another room.
(D) Flex their muscles.
50. (A) Lying down when tired.
(B) Reaching to catch a ball.
(C) Yelling to get attention.
(D) Breathing faster during exercise.

สภามหาวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(1)

TEST III A

1. John had the bus driver stop at the corner.
2. What a terrible mistake!
3. This library has many books on art.
4. Mary refused to accept the prize.
5. My cousin says I can't borrow his typewriter.
6. As long as Lita is visiting California, she'll make a point of seeing San Francisco.
7. He used to like skating but now he prefers skiing.
8. I had very good luck.
9. Nancy has stopped smoking.
10. Paul's schedule was changed by his advisor.
11. The song he sang was sad and haunting but the audience responded with laughter.
12. The university fees don't include room and board.
13. It was half past ten when the student took the test.
14. Many people use brighter light bulbs than they need.
15. Only Tom has been here for more than a week.
16. Are you on your way out?
17. George avoided unnecessary exercise whenever possible.
18. Emily was brought up by her aunt.
19. The student representative resigned from the committee because his suggestion was rejected.
20. Never have I been more willing to cooperate.

TEST III B

21. Female voice : Have you ever seen a rocket ship?
 male voice : Only on TV.
 What does the man mean?
22. Female voice : I just made up a quart of orange juice this morning and now I can't find it anywhere. Do you know what happened to it?
 male voice : Did you hear a crash earlier? What was it. I am just clumsy as ever.
 What is the problem?

23. male voice : Carol, did you bake the cake for Jim's party?
female voice : I had Paul do it.
Who baked the cake?
24. male voice : I wish I could get used to this American custom of using first names.
female voice : I usually call just my good friends by their first names.
What is the man complaining about?
25. female voice : Steve looks good in that old jacket, doesn't he?
male voice : I still wish he'd get a new one.
What is the man's opinion?
26. male voice : Where have you been all this time? The train is about to leave.
female voice : I'm sorry I'm late but I was waiting for you at the information desk upstairs. It's lucky I though to look for you here on the platform.
Where did the woman think they were supposed to meet?
27. male voice : Your honor, I would like to bring to the jury's attention some points that I feel are relevant to the case at this time.
female voice : Counsellor, you may address the jury this afternoon. The court will now recess for one hour for lunch.
Where is this conversation taking place?
28. male voice : Janet's quite enthusiastic about camping, isn't she?
female voice : Yes, she often goes for weeks at a time.
What does the woman say about Janet?
29. male voice : Frank is always complaining about his job.
female voice : Maybe if you try waiting on tables, you'll see what it's like.
What does the woman mean?
30. female voice : Why is Bob so tired and upset?
male voice : He's been studying day and night for his final exam. I warned him many times to prepare earlier but he wouldn't listen.
What does the man mean?

31. male voice : I'd love to dance but I don't know the steps.
 female voice : It doesn't matter. No one will be looking at us in this crowd.
 What does the woman mean?
32. male voice : I think this history course is interesting but it's very difficult. I'll never get through the reading list.
 female voice : Don't worry, you'll find the time somehow.
 Why is the man worried?
33. male voice : Is it raining out?
 female voice : Is it raining? Look at my clothes. They're soaked.
 What does the woman mean?
34. female voice : Was Robert elected to the committee?
 male voice : Yes, in fact he was made Chairman but he only agreed to take the job if they let him make all the decisions himself.
 What does Robert intend to do?
35. female voice : You didn't care for that restaurant, did you?
 male voice : I won't say I did.
 What did the man mean?

TEST III C Conversation

- female voice : I haven't seen you for a while. Have you been away?
 male voice : Yes, I just got back from vacation. I took a tour around the Great Lakes. Have you ever been there?
 female voice : Oh, yes, when I was young, I lived in Erie County, New York and I used to go swimming in Lake Erie all the time. We also went to Lake Ontario in Canada.
 male voice : But I thought Lake Erie was so polluted that almost everything living in it had died.
 female voice : At one time, Lake Erie was almost dead. There was so much algae that the oxygen supply was practically used up.
 male voice : It was the amount of phosphate in detergents that cause the success of growth of algae, wasn't it?
 female voice : Yes, but since both the United States and Canada have now limited phosphate in detergents, there has been tremendous gain in the fight against water pollution. In fact, all the Great Lakes will be 90% improved within the next generation.
 male voice : I'm glad to hear an environmental success story at last.

36. What is the main subject of this conversation?
37. Where has the man been?
38. What did the woman use to go as a child?
39. What has been the major problem in the Great Lakes in recent years?
40. What have the United States and Canada agree to do in regard to the Great Lakes?
41. What do people expect to happen to the Great Lakes within the next generation.

I think I've covered neural control of voluntary actions. How I'd like to continue today's lecture with the discussion about the functioning of the nerves in involuntary actions. If you accidentally touch a hot stove, you jerk your hand away before you're badly burnt. If you had to think before acting, you might be severely hurt. This ability to act quickly and without conscious thought is called the reflex. Reflexes actually help guide most of the body's work, like breathing, even when you are asleep. One important task of the reflexes is to help the body adjust to changes in the environment. For example, as the day changes to twilight, the pupils of the eyes automatically grow larger to aid vision in the dimmer light. If you switch on a lamp, the pupils contract to admit less light. This avoid damage to the retina which is the light sensitive part of the eye.

Now, who can give me another example of the reflex of action?

42. What is the main topic of this talk?
43. Who is the speaker?
44. Who is the speaker addressing?
45. Why does the speaker use the example of touching a hot stove?
46. What is one of the main functions of reflexes?
47. What happens to our reflexes when we are asleep?
48. According to the speaker, what happens to the pupils of the eyes when a light is turn on?
49. What does the speaker want his audience to do at the end of the talk?
50. What would be an example of a reflex?

Objectives:

1. To enable students to recognize and use expressions of complaints.
2. To enable students to recognize and use expressions of apologies.
3. To enable students to practise listening and answering questions about main ideas and important details.

Complaining about goods or services

Expressions

Excuse me ...

I'm afraid I must complain about ... I'm sorry but ... (rejecting complaint)

Responses

I'm (very) sorry.

Example

A Excuse me. This glass is dirty.

B Really? I'm very sorry. I'll bring you another one.

Comment

In many cases, special expressions are not necessary.

e.g. A May I help you?

B Yes please. I bought this shirt here yesterday. Three buttons are missing. Look.

A Yes. I'm very sorry. Shall I change it for you?

Complaining to people about their behaviour

A Present or habitual behaviour

Expressions

I wish you wouldn't ...

Would you please stop ... ing

I'd rather you didn't ... p

(if you don't mind)

Must you...?

Responses

I'm (very) sorry.

(I didn't realise it bothered you.)

I'm sorry but ... (rejecting)

I see no reason why I shouldn't.

(defiant)

Example

A I wish you wouldn't smoke when I'm eating.

B I'm sorry. I didn't realise it bothered you.

B Part acts

Expressions

Excuse me but you ... (polite)

I hate to mention this but ...

(polite)

How dare you ...! (angry)

Responses

I'm (very) sorry.

I'm sorry but ... (rejecting complaint)

It wasn't my fault. (denying fault)

Example

A I hate to mention this but your party kept me awake last night.

B Did it? I'm very sorry. I didn't realise it was so noisy.

Apologising

A Obvious Fault

Expressions

I'm really
very sorry(to...)
extremely

Responses

That's okay.
all right.
Don't worry about that.
Not at all. (denying fault)
So you should be. (unforgiving)

Examples

A bumps into B.

A Oh, I'm very sorry.

B That's all right.

N I'm sorry to have woken you up last night

O Oh, don't worry about that.

Comments

An offer of amends is often needed.

e.g. Let me pay for the damage.

Excuses may be offered.

e.g. I couldn't help it because ...

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Viewing Comprehension

Scene I Answer the questions briefly

1. Where does this situation take place?

.....

2. What is the customer's problem?

.....

3. What is the reaction of the shop assistant?

.....

Scene II Choose the best answer

1. The customer complains about
- a. the books she bought last week
 - b. the new manager of the branch
 - c. the new accountant in the office
 - d. the banking service

2. The same mistakes are repeated
- a. once
 - b. twice
 - c. three times
 - d. never

3. The action taken by the customer is
- a. asking to see the manager
 - b. swearing never to come back again
 - c. walking away while other customers gather around
 - d. ignoring the clerk's greeting

Complaints and Apologies

Scene III Put a tick (✓) in the appropriate boxes.

1. Mary's feeling towards Jim is

- indifferent
- angry
- happy
- excited

2. Jim's real feeling towards Mary seems to be

- pushy
- unfriendly
- respectful
- disinterested

3. Mary finally sympathizes Jim's effort.

- True
- False

Scene IV A. Answer the questions briefly.

1. Why has the customer come to Acme Bikes Co?

.....

2. What had he done with regard to his bike before finally coming to the company?

.....

3. What does Betty suggest he do?

.....

B. Choose the best answers

1. When the customer comes to Acme Bikes Co.

- a. he goes to Frank first.
- b. he waits and looks around for someone
- c. he goes immediately to Betty.
- d. he is very angry.

2. Betty is quite

- a. polite.
- b. suspicious.
- c. rude.
- d. unwilling to help

Complaints and Apologies

- 3. The customer
 - a. is polite throughout.
 - b. behaves quite modestly.
 - c. behaves rudely.
 - d. grows increasingly impatient.

- 4. The customer complains that
 - a. his bike is too dangerous to ride.
 - b. his bike cannot be repaired at an ordinary repair shop.
 - c. his bike guarantee is not good enough.
 - d. Acme bikes are not good.

Listening Task

Practice: Listen to the tape and give short answers to the following questions.

- 1. Where did the conversation take place?
.....

- 2. What were they going to do?
.....

- 3. What did the woman complain about?
.....

- 4. Why did the woman get so angry?
.....

- 5. What was the man's excuse?
.....

- 6. What had happened to the man's sister?
.....

- 7. According to the woman, what should the man have done when he knew that he could not meet her on time?
.....

8. Did he do that?

.....

9. Why couldn't he talk with the woman on the phone?

.....

10. Did the woman accept his excuse?

.....



สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Follow up activities

Complaining about goods or services

Practice 1

Work in pairs.

1. Your partner is a shop assistant. Complain about

a new watch which loses an hour per day
a new car which has already broken down
a new sweater which shrank when you washed it

Respond to each of your partner's complaints.

2. Using your own ideas, make appropriate complaints to

the manager of a restaurant/hotel/laundry/theatre
a travel agent/motor mechanic/station master
your landlord/employer

Complaining about people's behavior

Practice 2

1. Complain to

a neighbour who plays drums late at night
a neighbour who is having a noisy party
a person sitting in front of you at a concert who keeps talking

2. Work in pairs. You share an apartment.

Complain to your partner about his/her
smoking constant chattering
loud singing late arrival
coming home drunk taking your books

leaving the door open when he/she goes out
Respond to your partner's complaints.

Apologizing

Practice 3

1. Work in pairs, A, apologise to your partner for

keeping him/her waiting

losing his/her book

being rude

leaving without saying goodbye

B, respond to your partner's apologies. Change roles,

2. What should you say when you

drop your host's best teapot?

spill coffee on someone's clothes?

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Episode Six: Complaints and Apologies

1. I'm awfully sorry. I don't think I can come
2. That's not good enough.
3. I'm afraid that's not good enough.
4. It's not good enough.
5. I'm sorry, Mr. Green
6. It's my fault.
7. Don't worry, these things happen

Scene I

Customer: I'm afraid this one doesn't fit either.

Shop Assistant: Oh dear! My mistake. I'm so sorry.

Customer: That's all right.

Shop Assistant: I didn't realise it was so small. I'll get you a bigger size.

Scene II

Clerk: Oh, can I help you madam?

Customer: Yes, there's been a mistake. I settled my account last week and you've just sent me another.

Clerk: Oh, I'll just have a look.

Customer: It's not good enough. It's the third time this has happened. I want to speak to the manager please.

Scene III

Jim: Hello, Mary. It's me again. Sorry to trouble you at work.
Er... I've got the food for this evening.

Mary: I'm awfully sorry but I don't think I can come.

Jim: Oh no. Not again!

Mary: My boss has asked me to work late.

Jim: Don't make excuses, Mary. You're always doing this. You're always putting me off. Making excuses.

Mary: Well, may be we could meet tomorrow.

Jim: Well, that's not good enough.

Mary: I'm really very sorry, Jim. Really.

Jim: So you should be.

Scene IV

Customer: I'm sorry to disturb you. This is Acme Bikes, isn't it?

Betty: Yes, can I help you?

Customer: I hope so.

Betty: Frank, sorry to interrupt you, but would you mind not banging for a few mintues.

Customer: I do apologise, I'm having a little trouble. I hope it won't matter. I'm afraid I have a complaint to make. I bought one of your bicycles 6 weeks ago, and it keeps coming apart.

Betty: Oh, I'm sorry about that.

Customer: I've had Acme bikes before and they've been pretty good. But there must be something wrong with this one.

Betty: Have you taken it back to the shop?

Customer: Yes. They said it was nothing to do with them. They told me to complain to the manufacturer. That's you.

Betty: I see. Well, you should really put complaint in writing and send it back to us with the guarantee.

Customer: I'm afraid that is not good enough. This bike's dangerous. I can't ride it.

Betty: I'm sorry, but you'll have to wait till I find someone to deal with you. Excuse me.

Customer: This is a very serious matter young lady.

Listening Task

Practice: Listen to the following conversation and answer the questions on your answer sheet.

Jenny arranged to meet Mark after work outside the theatre. They were going to see a play together. The play began at 7.30 and it is now eight o'clock Jenny was about to give up and go home but Mark has just arrived. Listen.

F: I've standing here since half past seven! Where on earth have you been?

M: Oh, I'm terribly sorry I'm late, Jenny, but I just couldn't help it. I got here as soon as I could.

F: Well, it's not soon enough, is it? It's too late to go in now the play's already started!

M: Oh, I know ... and I'm sorry but ...

F: It's all very well saying you're sorry but you know how much I was looking forward to seeing it.

M: I know and ...

F: I've been waiting to see it all week! Do you realize that? All week!

M: Look, Jenny, just give me a chance to explain-please! You'll see it wasn't really my fault.

F: All right, then. Explain! Go on! But it had better be good!

M: Well, I was all ready to leave the house when my sister called. She was in tears! Really hysterical! So I just couldn't rush off without a word ... now could I?

F: Go on!

M: Yes...well... I invited her in and she told me that John -- that's her boy-friend--had been beaten up by some thieves and was critically injured. Honestly, Jenny, I've never seen my sister in such a state. So I stayed with her until she calmed down. Then I came here as quickly as I could.

F: Oh...I see.

M: I'm sorry, Jenny, but I couldn't have left her like that, could I?

F: No, I suppose not. But you could have phoned me at work, surely? It wouldn't have taken you a minute. I'd have understood.

M: I did try, but you'd just left. I'm sorry about the play --
really I am. I know how much you wanted to see it.

F: Yes, well, never mind. We can always see it some other time.

M: Yes, of course we can.

F: And Mark?

M: Yes?

F: I'm sorry for the way I snapped at you.

M: Oh, that's all right. I undersand. I'd have been just as angry
in your place.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



Teacher's Notes
Answer Keys

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Teacher's Notes and Answer Key

Teacher explains that this unit is long because it lays an essential foundations.

Syllable Units

Teacher plays the tape and let students repeat or tap their hands on the desks to count the syllables. Then call an individual to tell how many syllables are there in a given word.

Word Endings

Teacher explains that Thais do not normally pronounce consonants at the end of the words but English do. So, teacher should remind students to pay attention to final consonants. Teacher explains the rule: regular past tense verbs that end in a "d" or "t" sound and ask students to read the supplements and practice for reinforcement. Tell them that the practice can help sharpen their final consonants.

Word Units

Stressed syllables signals

Teacher explains that stress patterns are an essential part of the pronunciation of English words. Usually a multisyllabic word will have more than one stressed syllable. These stresses are usually described as the primary stress and the secondary stress. Teacher tells students that in fact it's enough to be able to recognize the main or primary stress. Then, let students do the practice.

Thought Units

Reductions

Teacher explains this practice is useful for students to practice saying the reductions, because the practices can help them hear spoken English better.

Further-more, teacher may reinforce this practice by having students do the dictation, for example.

1. We hope he's ready to go.
2. Did they say they're ready to go.
3. That's what they're doing.
4. I said I'm going to do it.
5. We think you've done enough.

Basic Emphasis Patterns

Basic Intonation Patterns

Teacher explains that in most English sentences, content words are emphasized and structure words are reduced. Any change of the pattern may change the meaning.

Also, teacher further explains intonation will always vary with the precise expression or emphasis given to different words.

All practices are "listen and repeat". By doing so, students will be familiar with different stress patterns and intonation patterns.

Linking Words

Teacher explains that linking is a major source of comprehension difficulty for English learners, so it is worth practising it in as many ways as possible.

Teacher needs to explain and demonstrate the difference between stops and continuants, voiced and voiceless consonant. (See supplements)

For example, teacher may put the letters "p, t, k" on the board, (pronounced "puh, tuh, kuh"). Ask for their voiced versions ("b, d, g"). Ask if they are stops or continuants, voiced or voiceless. Then, let students do all the practices.

SOME IMPORTANT FEATURES IN SPOKEN ENGLISH

SYLLABLE UNITS

Syllables

The syllable is the basic unit of English pronunciation.

As you listen to the following words, count how many syllables there are in each word.

down	1	step	1	focus	2	direction	3
stress	1	windy	2	rounder	2	school	1
eleven	3	analysis	4	classification	5	sentences	3
registration	4	painted	2	surprised	2	dishes	2
rented	2	changed	1	judges	2	stopped	1
fades	1	stages	2	crowded	2	mixes	2

Rule: Regular past tense verbs that end in a "d" or "t" sound in the basic form will add an extra syllable in the past tense.

Nouns and verbs ending in a sibilant (a sound like "s", a hissing noise) in their basic form have an extra syllable when an "s" is added.

WORD UNITS

Stressed syllable signals

When you hear a new word, the first thing you should notice is its stress pattern.

Stress patterns:

1. Pitch change

record

record

present

present

2. Length

atom

atomic

Canada

Canadian

bed

bet

cab

cap

3. Clarity

a. Most unstressed vowels are unclear.

regis TRation

b. ALL STRESSED VOWELS ARE CLEAR.

to the STATION

Some Important Features in Spoken English

Answer Key

PRACTICE

Listen to the following word pairs. Are the stress patterns in both words the same or different? Write "S" or "D". Example:

- | | | | | | |
|---------------|-----------|----------|-----------------|--------------|----------|
| winter | summer | <u>S</u> | open | around | <u>D</u> |
| 1. under | over | <u>S</u> | 6. certificate | delivery | <u>S</u> |
| 2. question | answer | <u>S</u> | 7. considerably | manufacturer | <u>D</u> |
| 3. require | offer | <u>D</u> | 8. absolutely | recovery | <u>D</u> |
| 4. Alaska | Nebraska | <u>S</u> | 9. expensive | requirement | <u>S</u> |
| 5. correction | institute | <u>D</u> | 10. specify | separate | <u>D</u> |

Note: The majority (70%) of two-syllable words are stressed on the first syllable. If you count only nouns and adjectives (no verbs), it is 90%

THOUGHT UNITS

Reductions

Unemphasized words become more and more reduced as speech becomes more rapid or more informal. Not only do vowels reduce in length, but some consonants also reduce. The sound "h" can even disappear completely.

Examples:

Slow. formal

- I have gone
- they have
- you should have
- is he
- give her
- would he

Rapid. informal

- I've gone
- they've
- you should've
- is(h)e (rhymes with "busy")
- give(h)er (rhymes with "liver")
- would(h)e (sounds like "woody")

Reduction is a fundamental characteristic of English and helps explain why written English is so different from spoken English.

PRACTICE

Listen to these sentences. Which version did you hear, (a) or (b)?

Practice saying them.

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. (a) Did (h)e go? | 4. (a) Send (h)im the pen. |
| b. Did she go? | b. Send me the pen. |
| 2. a. Is (h)e here? | 5. a. Is (h)er work good? |
| (b) Is she here? | (b) Is our work good? |
| 3. a. Give (h)im the book. | |
| (b) Give (h)er the book. | |

Teacher's Notes

The teacher distributes supplements and briefly explains problems 1-3 with the students. Ask them to read the supplements for reinforcement. Then, let the students do the practices A1, A2. When they finish the two practices, the teacher elicits answers. Some items may require further explanation. The teacher may have to explain that in some cases all answers may be used but only one answer is closest in meaning.

The teacher provides tapescripts and lets students listen to the practices one more time, stops the tape and explains if necessary.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Answer keyPractice A1

1. D
2. B
3. D
4. C
5. D
6. B
7. C
8. B
9. A
10. B
11. C
12. D
13. A
14. A
15. A
16. A
17. B
18. A
19. C
20. A

Practice A2

1. C
2. B
3. B
4. B
5. C
6. C
7. A
8. C
9. B
10. D
11. C
12. C
13. D
14. C
15. A
16. D
17. B
18. D
19. B
20. B

Teacher's Notes

The teacher distributes supplements and briefly explains problems 14-17 with the students. Ask them to read the supplements for reinforcement. Then, the teacher lets the students do the practices B1, B2. When they finish the two practices, the teacher elicits answers. Some items may require further explanation. The teacher may have to explain that in some cases all answers may be used but only one answer is closest in meaning.

The teacher provides tapescripts and lets students listen to the practices one more time, stops the tape and explains if necessary.

Answer Key

Practice B1

- 21. A
- 22. A
- 23. B
- 24. B
- 25. A
- 26. A
- 27. A
- 28. C
- 29. A
- 30. D
- 31. B
- 32. B
- 33. A
- 34. B
- 35. E

Practice B2

- 21. A
- 22. B
- 23. C
- 24. B
- 25. B
- 26. C
- 27. D
- 28. B
- 29. D
- 30. C
- 31. D
- 32. A
- 33. D
- 34. D
- 35. B

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Teacher's Notes

The teacher distributes supplements and briefly explains problems 18-22 with the students. Ask them to read the supplements for reinforcement. Then, let the students do the practices C1, C2. When they finish the two practices, the teacher elicits answers. Some items may require further explanation. The teacher may have to explain that in some cases all answers may be used but only one answer is closest in meaning.

The teacher provides tapescripts and lets students listen to the practices one more time, stops the tape and explains if necessary.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Answer KeyPractice C.1Mini Talk I

36. C
37. A
38. A

Mini Talk II

39. C
40. B
41. D
42. C
43. D

Mini Talk III

44. D
45. C

Mini Talk IV

46. A
47. B
48. C
49. B
50. C

Practice C.2Mini Talk I

36. C
37. C
38. C
39. A

Mini Talk II

40. C
41. C
42. A
43. C

Mini Talk III

44. B
45. D

Mini Talk IV

46. B
47. A
48. A
49. B
50. C

Directions and Locations

Teacher's Notes and Procedures

Warm-up Activity

The teacher can use this exercise to introduce various expressions used to indicate locations. The students will know what buildings they are by reading the description and looking at the arrows pointing to the buildings. Have them underline useful expressions. The teacher should also review other useful expressions used to tell directions and locations before letting the students listen to the exercises.

Listening Task

Practices A - C

Before Listening

The teacher should review expressions to be used in indicating directions and locations. Some examples are

- | | |
|--|--------------------------------------|
| Go straight on. | Turn Left |
| It's on the corner of | Turn Right |
| It's between | Take the second turning on the right |
| It's next to | Traffic Lights |
| It's on the other side of | Crossroads |
| It's at the end of | T-junction |
| Go past | Roundabout |
| It's opposite | |
| Can you tell me | where <u>x</u> is ? |
| | how to go to <u>x</u> ? |
| Excuse me, I'm looking for <u>x</u> . | |
| Do you know where <u>x</u> is, please? | |

The teacher can use Practice A as examples. He can ask such questions as 1. "Where is B sitting?" (B is sitting in the first row at the desk nearest the door.)

3. Jack wants the book lying under the desk near the drawer. Which is it? (book c)

Before beginning each item, the teacher must have the students study the map or the picture carefully first.

After Listening

The teacher may let the students discuss among themselves first. Then he can check answers and have the students listen to the tape once more. Or the teacher can run through the exercise by picking students at random to ask and answer in pairs. Keep a good pace going. Encourage students to ask questions if they wish.

Follow-up Activity

Give the students time to look at the map carefully. Make sure they understand what the principal landmarks, buildings and places are. Then the teacher introduces the exercise and make sure the students know where to start. Pick students at random to ask one of their friends the way to a specific place on the map; then the friends answer orally. Make sure most of the students have a chance to practise.



Directions and LocationsPractice A

Counters	A	-
	B	7
	C	6
	D	-
	E	3
	F	2
	G	-
	H	5
	I	9

Practice B

Rm. No.	1	Mr. Stone
	2	Miss Sally Green
	3	Miss June Green
	4	Dr. Peter Black
	5	Mr. & Mrs. Snow + 2 Children
	6	Mr. & Mrs. Good
	7	Mr. Roberts
	8	Mrs. Jenkins
	9	-

Practice C

1. K
2. B
3. E

Practice D

- a. Excuse me
- b. down
- c. traffic light
- d. left
- e. Ventura
- f. on the right
- g. You're welcome

Practice E

1. The park
2. School Avenue
3. The school

Rules and Regulations

Teacher's Notes and Procedures

Warm-up Activity

The warm-up activity is designed for students to see that rules and regulations play an important part in their everyday lives, and to give the teacher an opportunity to introduce the expressions used for rules and regulations, such as

do not/don't

be not allowed to/be allowed to

be to /be not to

be not permitted to/be permitted to

may/can

be prohibited to/be forbidden to

Make sure most or all of the students have an opportunity to practise.

Listening Task

Practice A-B

Before Listening

Pre-teach any difficult vocabulary for each listening exercise. Tell the students to note the language of rules and regulations used in different situations. Also tell them to underline any useful expressions in the notices or signs. Each listening exercise can be played two or three times if necessary.

After Listening

The teacher checks answer orally. Allow time or discussion if necessary. Students should be able to indicate which rule(s) is/are being violated or mentioned.

Follow-up Activity

As for the follow-up activity, the teacher will elicit sentences about the rules. If students can't come up with a suitable

suggestion, then prompt them with the words underlined in the following suggested answers:

1. You're not allowed to/mustn't wear dirty boots inside.
2. You're not allowed to/mustn't smoke.
3. You're not allowed to/mustn't drink alcohol.
4. You're not allowed to/mustn't cook before 4.30 or after 8.30.
5. You have to use your own knives, etc.
6. You have to be in before 10.30 p.m.
7. You have to pay 50 pence for a car.
8. You have to make your own meals.
9. You have to be silent between 11 p.m. and 7 a.m.
10. You have to go to see the warden after breakfast.
You have to do a job before you leave.
11. You're not allowed to/mustn't bring animals inside.
12. You have to pay 2.50 a night.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

IC/89

Answer Key

Rules and Regulations

Practice B

On the beach

1. It's against the regulations.
2. What regulations?
3. No ball games on the promenade.
4. not allowed
5. It's a regulation.
6. You can't play here.

Practice C

1. weekly
2. on Fridays
3. in cash
4. £ 25 per week
5. yes
6. yes
He has to leave it tidy.
7. yes
8. yes
not after 10 o'clock (p.m.)
9. 8 a.m.
10. 7.30 p.m.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Interviews

Teacher's Notes and Procedure

Warm-up Activity

The purpose of this is to contextualize the situation before letting the students watch the video and to give students an opportunity to respond orally. The teacher can ask the students to describe the picture. Then discuss the questions with the class and ask them about their own interview experience.

Listening Task

Exercises IA and IB

Before Listening

The teacher introduces the characters they are going to see and explain difficult vocabulary. Then have the students look at the four pictures in exercise IA and make suitable choices guided by the facial expressions shown in each picture. After that, the teacher plays the video.

After Listening

The students now check their own answers for both Exercises IA and IB according to what they have seen. Now the teacher can check answers again orally and explain the language focus for inquiring about a job and for making an appointment.

Exercises IC and ID

Before Listening

Tell the students that they are going to see Jane's going to a job interview. Tell the students to watch carefully Jane's facial expressions as clues to her feeling at the moment. Also tell the students to notice Mr. Janek's manners and be ready to discuss the implications with the teacher. Pre-teach any difficult vocabulary and then play the second part of the video.

After Listening

The exercises are not difficult so the teacher can go through them quickly. The teacher may ask additional questions eg. What kind of person is Jane? (patient, submissive, decisive etc.); If you were Mr. Janek, how would you treat an applicant? (I would be polite to her/I would show that I were interested, etc.)

Exercise II and Practice A

Before Listening

This is the main listening exercise. The teacher may have to preteach some vocabulary : strict/overqualified/confident/be convinced etc. Then give the students a few minutes to read the job advertisement on page 4. Divide the students into small groups and ask them to come up with a shortlist of characteristics needed. After that compare the different lists as a whole class activity. The class should agree on a suitable minimum list of requirements. Have students read the application forms. Explain that PGCE stands for Post Graduate Certificate in Education. Then let the students listen to the interview of three applicants. Tell students to make relevant notes and answer the questions that follow each interview.

After Listening

Allow students ample time to compare notes and do some discussion on their own concerning the answers to the questions. Then the teacher checks the answers, explains difficult points and play the tape again to confirm the answers.

Practice B

Before Listening

Have the students guess who is going to get the job by considering their qualifications. Ask 2-3 students their opinion. Then the teacher plays the last part of the tape.

After Listening and Follow-up Activity

Have the students answer the questions and check the answer for each one orally. Discuss with students why Miriam Stone gets the job and whether the students agree with the choice.



สถาบันวิจัยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

InterviewsExercise I

- A. a. excited
b. disappointed
c. isn't interested
d. disappointed
- B. a. Kitty
b. twenty minutes before
c. at his office
d. to call him
e. he called her a kid
- C. a. 1
b. 2
c. 2
d. 2
e. 2
- D. Scene I
6. Jane was glad Paul called Kitty because Kitty was her best friend.
10. Then Paul asked her for a date, and she was happy again.

Scene II

3. Mr. Janek offered her some lunch.
5. Jane put her resume on his desk and left.

Advice and SuggestionsTeacher's Notes and ProceduresWarm-up Activity

For the warm-up activity, the teacher can review the expressions used for giving advice and suggestions first and then have the students look at the comic strip on page two. Have them discuss in pairs what should be appropriate advice for the patient who is suffering from anemia and very poor health. Elicit answers.

Expressions to be reviewed include

should

ought to

Why not

Why don't you

How about

I think you should

If I were you, I'd

Listening TaskVideo ExtractBefore Listening

The teacher tells the students that they are going to watch a video extract. Introduce the students to Jane and Kitty. Let the students watch the video one or two times as necessary.

After Listening

After the first viewing, the teacher can ask students some general questions to see if the students know what is going on. After the second viewing, the teacher can ask more detailed questions and see if the students get what advice Kitty gave to Jane concerning their physical exercise. Then he can go on to other exercises on the work sheet.

Short Conversations

Before Listening

The teacher tells the students that they are going to hear three short conversations. Write on the blackboard two questions the students must be able to answer after listening.

Where does this conversation take place?

What advice is given in each situation

Then the teacher plays the tape recorder twice.

After listening

Divide students into groups. Each group tries to give the best answer to the questions the teacher is going to ask. The teacher may write the answers from each group on the board and then compares them and re-construct the best answer to each question.

Follow-up Activity

This can be carried out in the same way as the warm-up activity. Explain some more vocabulary if necessary.

Listening TaskPractice A

1. Miriam Stone
2. Susan Ward
3. Jennifer Green

Interview I

1. She moved further from town.
2. T

Interview II

1. 25 years
2. She thinks she's too old for the travel and would like to settle down.

Interview III

1. Giving private lessons.
2. She'd like to have some experience in teaching in school and get more security.

Practice B

1. Susan Ward
 2. She's not old enough and is too pretty.
 3. She's a very good degree in music but no teaching experience in schools.
 4. age
 work experience
 self-confidence
 appearance
 degree
 possibility to mix with staff
 5. Miriam Stone because she has a degree in music and teaching certificate, also she is confident enough.
-

Advice and SuggestionsExercise 1

- A. a. 1
 b. 2
 c. 1
 d. 2
 e. 2
 f. 1

- B. a. should
 b. You're
 c. really
 d. more
 e. sound
 f. better
 g. what
 h. heavy
 i. a little
 j. ought
 k. a few
 l. like

C. Paragraph 1

3. a
 2. b
 1. c

Paragraph 2

3. a
 5. b
 1. c
 4. d
 2. e

D.

If I were Kitty I would

- tell Jane to take computer lessons
- dress more neatly etc.

สถาบันวิทยบริการ
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

IC/89

Advice and
Suggestions
Answer Key

Exercise II

Conversations A

1. He left his car at the car park and can't find it.
2. To look on levels one and two.
3. To phone the police.

Converation B

1. Her dog ran away.
2. Put a notice on Shop Window.
 Ask her friends for help.

Conversation C

1. He can't get into his house because the door is locked and he left the key inside.
2. To climb in through an open window.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Describing People

Teacher's Notes and Procedure

Warm up activity

Have students practise the language used by repeating after the teacher. The teacher can show pictures that correspond to the words or phrases being practised.

Listening TaskPractice ABefore listening

Explain some difficult vocabulary concerning descriptions of people and tell students to look at 10 pictures carefully. Tell students to listen to the nine descriptions of people and decide which other people are being described. (Picture number 1 has been done as an example.) Also write down the numbers of each person under the corresponding picture.

After listening

Allow students to discuss in pairs or small groups what they have heard after listening and check the answers orally.

Practice B

Have students look through all pictures and listen to the tape once. Let them write sentences when they have the second hearing. Check the answers individually.

Practice C

Conversation 1 and 2.

Have students listen to those conversations and answer all questions. Each conversation may be done by asking them to answer the questions orally first. Then, let them write down in full sentences. Play the tape as many times as they find necessary. Check the answers again.

The teacher may have to explain the meaning of each simile. Culture plays an important role.

FOLLOW-UP ACTIVITY

After the students are well-acquainted with the expressions, they should use them by themselves. The teacher can tell the students to describe one of their friends in the class. First, they can describe their friends physically and then use the adjectives given in the list to describe their characteristics.

artistic	efficient	good-natured	loyal	rational
capable	energetic	happy	open-minded	self-confident
careful	enthusiastic	hardworking	optimistic	sensible
cheerful	flexible	helpful	organized	sensitive
considerate	frank	humorous	outgoing	spontaneous
creative	friendly	imaginative	patient	thoughtful
dependable	generous	intelligent	perceptive	unselfish
diplomatic	gentle	interesting	polite	versatile
easygoing	good-humored	kind	practical	witty

Practice A

Pictures on the top row from left to right.

Picture number	1	Description	1
Picture number	2	Description	6
Picture number	3	Description	2
Picture number	4	Description	7
Picture number	5	Description	8

Pictures on the second row from left to right.

Picture number	1	Description	3
Picture number	2	Description	10
Picture number	3	Description	4
Picture number	4	Description	9
Picture number	5	Description	5

Practice B

3. Teen aged or early 20's.
Curly blonde hair, clean shaven
4. Five ten or eleven. May be one-eighty or one-ninety.
He was strongly built muscular.
5. A T-shirts and jeans.
6. I was mugged

IC/89

Describing People

Answer Key

Practice C

Conversation 1

1. about 5' 8" (a little taller than the woman.)
2. long straight brown hair
3. in his late 20's or early 30s
4. thin
5. 135 or so
6. no
7. no
8. a dark green jacket and brown pants

Conversation 2

1. 48
2. partly brown and partly grey
3. five three
4. (may be) 120
5. a/her red suit (and glasses)

Listening Comprehension (simile)

1. as skinny as a rail
 2. as happy as a clam
 3. as slow as molasses in January
 4. sings like an angel
 5. slept like a log
 6. as strong as an ox
 7. as blind as a bat
 8. as red as a beet
 9. as cool as a cucumber
 10. as nervous as a cat on a hot thin roof
-

Likes and Dislikes**Teacher's Notes and Procedure**Warm-up Activity

This activity will lead the students to the focus of the lesson: expressing likes and dislikes. The first page will give the students a good chance to review the expressions people use when they want to let other people know whether they like or dislike something. The teacher may let the students read silently and then ask relevant questions for each picture. Then the teacher will have the students do the questionnaire on the second page. After the students finish the questionnaire, the teacher should check their answers orally and let each student have a chance to speak, using the appropriate expressions. The activity on page 3 will enable them to initiate the conversation asking about people's likes and dislikes.

Listening Task**Activity One**Before Listening

The teacher explains that students are going to listen to a conversation about spare time activities, some of which are liked and some disliked. Encourage the students to make notes if necessary. Also preteach any difficult vocabulary.

After Listening

The teacher checks the answers orally and explains any points of difficulty. Let the students listen to the whole conversation once again to confirm the answers.

Activity TwoBefore Listening

Tell the students briefly what they are going to listen to. Pre-teach vocabulary. Encourage students to take notes while listening.

After Listening

Have the students compare notes to fill up whatever information missed. Let the students discuss among themselves for a while to fully complete the table. Elicit answers and explain any point of difficulty.

Follow-up Activity (Optional)

If time permits, this exercise should be done to reinforce the expressions taught and introduce new ones concerning likes and dislikes. After having the students listen to the tape, the teacher checks answers. The teacher should also point out some sentences with satirical tone eg. Is that supposed to be music?

I don't understand how you can listen to that noise.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

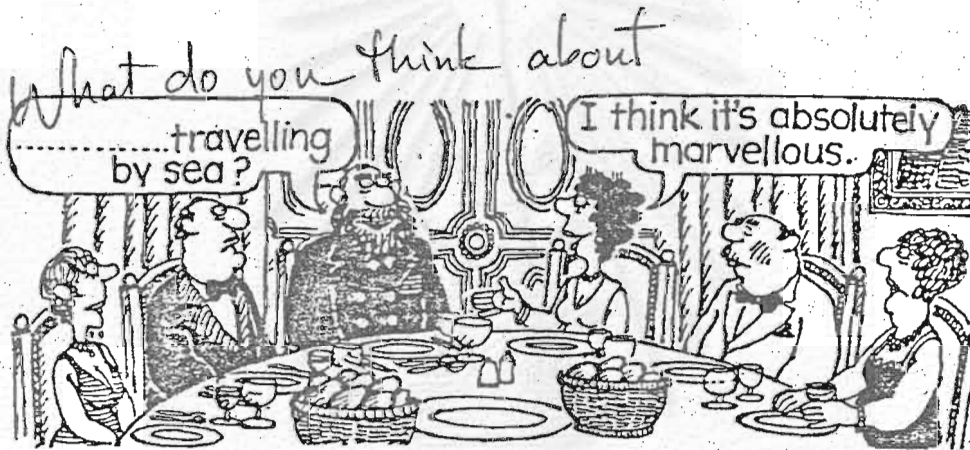
COMPLETED TASKS : LIKES AND DISLIKES

MARK-UP ACTIVITY



▶ What does she say?

- i Isn't this scenery great?
- ii Are you keen on this scenery?
- iii Are you fond of this sort of scenery?



▶ What does he say?



▶ What does he say?


Activity One

Listen to the following conversation that two people talk about spare time activities, some of which are liked and some disliked. Use the table to help you make notes.


SPARE TIME ACTIVITIES	LIKED	DISLIKED	REMARKS
football	✓		
walking		✓	
theatre	✓		
dining out	✓		
baths		✓	
card games	✓		
T V		✓	
radio		✓	
reading		✓	
sleeping		✓	
tennis	✓		

Activity Two

a) Listen to the following interviews of two native speakers, and write the information in the table provided.


	likes	dislikes
	Swimming dancing going to the cinema clothes going to parties	Writing letters School Music teacher


Carol Banks, 16

	likes	dislikes
	Gardening Job Family Friends Listening to the radio	Sitting down doing nothing

Ken Hunt, 56

B) Listen to the conversation and fill in the things that Tom and Julie like and dislike.

Tom Brown 	likes	dislikes
	football dancing swimming all sorts of Pop music cats	Classical music dogs Waiting for buses James Bond films

Julie Trent 	likes	dislikes
	Painting cooking travelling dogs	football (all sports) People who snore

Follow-up (Optional)

Listen to the following conversation and answer the questions that follow.

1. What does Joe say when he doesn't understand Ken's question?

"What did you say?"

2. How does Ken feel about the new rock group?

He thinks it's awful / he can't stand it.

3. What does Ken want to do when he hears Joe has extra tickets to the concert?

He wants to buy two tickets from Joe.

4. Why does he want to do that?

His girlfriend wants him to take her to the concert.

5. How does his girlfriend feel about this rock group?

She really likes it.

Time and Announcements**Teacher's Notes and Procedure**Warm-up ActivityExercise I

Do not distribute the worksheet yet. The teacher quickly revises how to tell the time. Use a cardboard clock with movable hands or quickly draw a clock on the board. Revise the following expressions.

It's x o'clock.

It's a quarter to x .

It's y (minutes) to x .

It's y (minutes) past x .

It's half past x .

It's x and a half.

Then the teacher elicits from the class different ways of asking the time. Now the teacher can distribute the worksheet. Ask different students the time for each picture.

Exercise II

Ask the students to read the announcements on page three and complete the charts on page 2. This is to give them a realistic use of the language for time and announcements.

Listening TaskPractice ABefore Listening

Tell the students to listen carefully to the times they hear on the tape.

After Listening

The teacher checks answers orally.

Practice B

Before Listening

Tell the students that they are going to hear people asking the opening hours of the three places in the pictures. They are to write down the times they hear.

After Listening

The teacher checks the answers orally.

Practice C

Before Listening

Tell the students that they are to write details of the timetable for train arrival and departure by filling in the grid. The teacher can also pre-teach some useful vocabulary in the announcements such as

The train now standing at (platform) is _____.

It's the (time) (train) to (destination), calling at _____, _____, and _____, (stations on the way)

After Listening

The teacher can write the tapescript for each announcement on the board for clearer understanding before checking the answers.

Practice D

Before Listening

Tell the students that the scene is at the airport and passengers will hear different announcements. They are to fill in the missing information for each passenger in the picture.

After Listening

Before giving the correct answer for each item, the teacher should read aloud the part of the announcement that corresponds to the picture.

Follow-up Activity

Working on their own, students make a list of things which they do every morning. They can use the picture as guide. Then the students, in pairs, ask each other questions.

Example:

What do you do at 7 o'clock?

What do you do after that?

Do you get dressed before or after you have breakfast?

At what time do you catch a bus to work? etc.

The teacher can also ask the students to find similarities and differences in their morning routines.

สถาบันวิจัยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Time and AnnouncementsPractice A

1. 6.10
2. 7.30
3. 12.35
4. 13.25
5. 13.20
6. 6.30

Practice B

1. 9.30 - 15.30 daily, weekdays only.
2. 10.00-17.00 weekdays, 14-17 Sundays
3. 9.00-20.00

Practice CTrains

	Platform number	Time	Destination
1.	2	15.40	Birmingham
2.	4	9.50	London
3.	5	16.15	Liverpool
4.	3	11.42	Oxford
5.	1	2.14	Cambridge

IC/89/WS
Answer Key
Time and
Announcements

Planes

	Flight Number	Time	Destination
6.	BA 107	14.30	Athens
7.	BA 962	08.35	Paris
8.	SK 513	19.55	Stockholm
9.	OA 593	18.40	Athens
10.	KL 307	17.25	Amslerdam

Practice D

First	Announcement	Gate 7 to get to <u>Paris</u> .
Second	Announcement	Gate 21
Third	Announcement	There's a <u>call</u> for me.
Fourth	Announcement	Gate 17
Fifth	Announcement	Gate 3
Sixth	Announcement	No.
Seventh	Announcement	Gate 11

Instructions

Teacher's Notes

Warm-up Activity

This gives the teacher an opportunity to review the language of instructions. For the first exercise, the students are to put the instructions with the correct pictures. For the second exercise the students have to write sentences in the correct order.

Listening Task

Practice A Have students look through all pictures and listen to the tape once. Let them write down sentences after the second hearing.

Practice BStage One: Preparing to View

1. T explains that SS are going to see a sequence from a driving lesson, where the learner is practising reversing round a corner.
2. Before viewing the sequence, T asks SS, in pairs or groups, to decide exactly what a driver must do to reverse round a corner. SS write down the necessary actions.

Stage Two: Language Focus

1. Before viewing, T summarises on the board the ways of giving instructions.

For example: Imperative

Don't

Now

2. T also lists the key vocabulary from the sequence and explains if necessary:

turn right round
take it slowly
run through
reverse round
be in a hurry
move off
off you go
corner
check
clear
steady
better
closer
visual

Viewing Comprehension (During listening)

1. Play with sound the first section only (0.00 to 0.25) until just before the instructor speaks. T asks SS:
How do we know this is a learner driver?
(The car has L plates.)
2. Play with sound the second section (0.00 to 1.03) until where the picture fades. T asks SS:
Why is the instructor not satisfied?
(The student is in a hurry./He drives on to the kerb when reversing.)
What does the instructor advise the student to do?
(- not to be in a hurry
- turn right round in his seat
- look out of the back window
- take it slowly)

3. Play with sound the rest of the sequence (1.30 to end). T asks SS:
What is the only thing wrong with this second try?
(The student does not get close enough.)
4. T gives SS a viewing comprehension worksheet. After SS have studied the questions, T plays the whole sequence again with sound. SS in pairs or in groups try to complete the worksheet. NB The aim of the multiple-choice questions is to stimulate discussion. In some cases there may be more than one correct answer. T encourages SS to choose which they think is the best answer and to give reasons for their choice.
5. After discussion of the questions, view the whole sequence again to check the answers.

After listening

T asks SS to discuss the differences between driving and learning to drive in Britain, and in their own countries. Possible prompt questions:

- On what side of the road are they driving?
- On what side of the car is the steering wheel?
- Do drivers wear seat belts in your country?
- Do drivers have to learn how to reverse around corners in your country?
- etc.

Practice C

The teacher may explain necessary vocabulary and contextualize the situation. The teacher asks the students to try to match the instructions with the pictures. Then check all answers orally.

Follow-up Activity

Have students match the instructions with the speakers and let them discuss the answers and give reasons or key words for their answers.

Practice A

2. Adjust the seat and the mirror.
3. Now you can start.
4. Don't forget the signal
5. Never change lanes without signaling
6. to practise parallel parking.

Practice B

1. a. Put it into reverse
b. Check the mirror
c. Look behind
d. Move off if the road is clear.
2. d
3. a
4. d
5. c
6. b
7. a
8. b

Practice C

- a. 2
- b. 5
- c. 3
- d. 4
- e. 6
- f. 1

Follow up activity

- 1. e
- 2. g
- 3. b
- 4. h
- 5. a
- 6. c
- 7. f
- 8. d

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



NEWS
TEACHER'S NOTES

IC/89/WS

Before listening

For warm up activity, ask students to work in pairs and figure out what each headline means. Teacher may help and let them take turn to ask two questions

"Which articles do you think you would like to read?"

"If these were news, which would you listen to? Why?"

Listening Task

For practice A, tell students to skim through the newspaper headlines, then, play the tape once, elicit answers orally. Play the tape again and let them write down the numbers of the corresponding radio new headlines.

For practices B, C, D, let students look through questions and introduce the vocabulary items relating to each news reports. Play the tape once and ask them to write down short answers. Go over the answers orally. Finally, distribute the tapescripts and play the tape.

Follow - up Activity

Ask students to read the headlines and summaries of news stories and match the headlines with the appropriate summaries. Then elicit answers from them orally.

Practice A

- A. 6
- B. 5
- C. 4
- D. 2
- E. 3
- F. 1

Practice B

1. It's about Australian's eighth national worm racing championships.
2. Jan. 24th.
3. In a small town north of Melbourne.
4. Australia's fastest worm.
5. 500 Australian dollars or 280 US. dollars.
6. They were given to local anglers.

Practice C

1. She's a writer.
2. Sonya Johnson.
3. She has been awarded the Book Club Story Prize.
4. At a Book Club dinner in London, next month.

Practice D

1. Ten British hostages.
2. On an island in the North Atlantic since Nov. 3 rd.
3. To a hospital in Edinburgh.
4. They will be examined by a team of doctors.

Follow up Activity

1. B
2. A
3. F
4. D
5. C
6. E

Before listening

Have students read through Warm Up Activity 1 and let them practise saying the comments concerning the weather. Let them look at the picture and write down what is being said. The answer is:

"I wish this rain would stop."

For Warm Up Activity 2, divide students into a group 4 or 5 and have them discuss about the sayings. Elicit answers from each group orally and explain the meaning of those sayings.

1. When it rains, it pours.
= when things go bad, more things tend to go wrong.
- (Weather) 2. It's raining cats and dogs.
= It's raining heavily.
- (Weather) 3. April showers bring May flowers.
= If it rains in April, flowers blossom in May.
4. It's always darkest before the dawn.
= Don't give up hope, things will get better.
5. Every cloud has a silver lining.
= Something good happens to everybody.
6. Don't rain on my parade.
= Don't spoil my fun.

Listening Task

There are two practices for students to listen to the weather forecasts and write the condition (or conditions) predicted for London in Practice A, and for each city on the map of the United States in Practice B. Before having students listen to the prediction, introduce the vocabulary relating to weather conditions. Teacher may introduce the vocabulary by asking students to tell what it is like today and what it was the yesterday. If this does not cover most of vocabulary needed for the listening task, give them the ones printed on the sheet and their meanings.

Have students do Practice A and B. Play the tape several times if necessary. Be sure to tell students that they need not remember all details. Go over the student's answers in class. Then, distribute the tapescripts and play the tape again.

Follow Up Activity

Have students check their knowledge about the weather. This activity aims to broaden their horizons about the weather. Distribute the answer key and discuss if time is available.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Answer Key

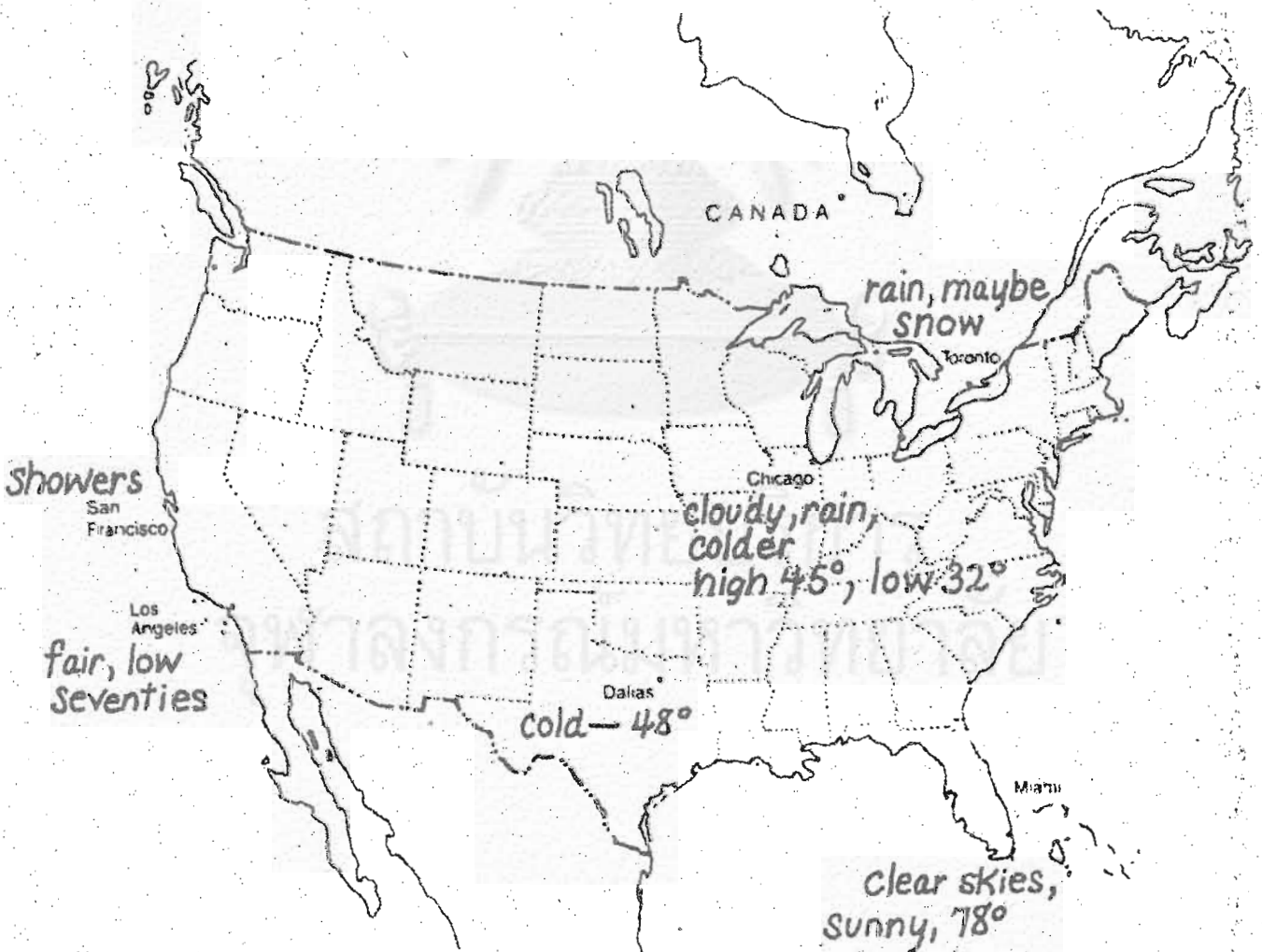
Practice A

London's weather for: 8 January 1986

Daytime: bright, sunny, extremely cold, windy

Tonight: snow Temperatures - max: 4°C - min: 0°C (-2°C in suburbs)

Practice B:



IC/89/WS

Weather Forecast

Follow up Activity (KEY)

Are You Weather-Wise?

1. False. The shortest days are December 21, 22, and 23. Until late in January, the earth continues to give out more heat than it receives from the sun, thus warming the atmosphere. The coldest weather is usually experienced after the balance has been struck.
2. True. The halo around the moon results from the presence of high cirrus clouds, composed of minute snow crystals, in the path of the moonlight. These clouds generally presage unsettled weather.
3. False. The significant thing is not whether the barometer is high or low, but whether it is rising or falling. A steadily falling barometer—even though it shows high pressures—almost invariably means bad weather approaching.
4. False. It's sleet that is frozen rain. Snow falls directly as snow from snow-clouds, the flakes being formed by the condensation of moisture at temperatures below freezing.
5. True. The heavier cold air creeps into the lowlands, frequently bringing temperatures 5 to 10 degrees below those on the hilltops.
6. False. There is no basis in fact for this belief.
7. True. When the humidity is high, the air, already saturated with water, cannot absorb body perspiration.
8. True. Hail never forms unless a thunderstorm is going on; and the conditions producing such a storm are rare in winter.
9. False. This is one of the commonest of mistaken weather beliefs. All records show that changes in barometric pressure—which bring changes in the weather—go on regardless of the state of the moon.
10. True. Scientists have never found two snowflakes exactly alike.
11. False. Dew never falls, but forms where it is found. When moisture from warm air is deposited on something cold enough to condense it, dew is formed.
12. True. Statistics indicate that during every instant an average of 1800 thunderstorms are bellowing over the earth.

IC/89/WS

Weather Forecast

Follow up Activity (KEY)

13. False. The extreme dryness of very cold air renders the likelihood of a heavy fall rather remote because of the lack of moisture to form thick snow clouds. But that's all there is to support this common belief. A 2-inch fall has been recorded while the thermometer registered 24 below zero.
14. False. Hot, humid weather—a condition favoring thunderstorms—likewise favors bacterial growth, which causes milk to sour. The thunderstorm is entirely innocent.
15. True. Static is caused by weather disturbances. Because thunderstorms are so frequent in summer, the annoying type of static caused by lightning is heard more often then.
16. True. The lunar rainbow was observed as far back as Aristotle. Generally speaking, rainbows are formed by the passage of light rays through water-drops. Moonlight, which is only reflected sunlight, will serve the purpose.
17. True. No records indicate anything to the contrary.
18. True. When objects upon which dew is deposited are so cold that they can freeze the liquid deposit, frost is formed.
19. True. Solitary trees are struck by lightning much more often than trees in a group.
20. False. A red sunset presages clear, dry weather. The dry, dusty atmosphere which is almost always associated with good weather on this continent transmits the red rays of the sun in greater measure than the blue.
21. True. On cloudless nights the earth loses its heat more rapidly, and a heavier dew results. Such clear skies, which make for a heavy dew, likewise mean no immediate rain. Similarly, heavy frosts are generally followed by fine, clear weather.

Reader's Digest

Warm-Up Activity

Teacher goes through the language expressions of offers and invitations and asks students to practise saying these language expressions.

Pre-viewing questions

Teacher contextualizes the scenes and the characters in the video.

Francis Green, or F.G., Managing Director of the ACME Bicycle Company, usually known as ACME Bikes. "Ladies and gentlemen, it gives me great pleasure to welcome you all to ACME Bikes."

Carol, F.G.'s Secretary : "Hello, I'm Carol Simpson."

Steven Brooks, Sales Manager : "Hello, there."

Jane Selby, a Consultant from the United States : "Hi. Nice to meet you."

Henk Jansen, a Businessman from Holland : "How do you do."
and Frank Murphy : "I'll see you later."

Viewing Comprehension

Before viewing the whole sequence of scenes I-V teacher asks students to study viewing comprehension questions and asks students to do the tasks.

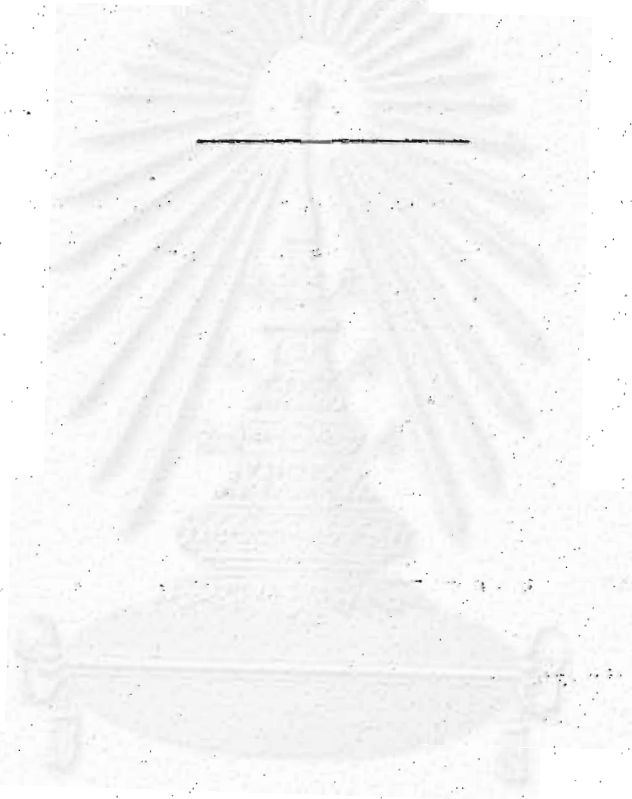
After students have completed the tasks, teacher goes through each questions with the whole class. Teacher asks students to give reasons for their answers and lets students view again with the video scripts given.

Listening Task

Teacher introduces "More on Invitations and Exercises". Have students practise saying these language expressions. Then, let them do the listening practice. Elicit answers orally and individually.

Follow up activities

Teacher summarises the language focus and lets students practise the possible ways of offers and invitations. Then teacher asks students to do the pair work. Given the situations, students work in pairs while teacher monitors and gives help if necessary.



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Viewing Comprehension

Scene I

1. She offers a ride.
2. No, she doesn't because she and Betty were thinking of going by bus.
3. They will travel in Jane's car.

Scene II

1. deliver it.
2. 24 South Lea Road

Scene III

1. They are going to the cinema.
2. 2.1 He offers to pick Mary up at the office after work.
2.2 He offers to pick Mary up at her home.
3. 3.1 ... pick you up at the office after work?
3.2 ... me to come round to your place?
4. No, she doesn't.
5. She will meet him at 7.00 p.m.

Scene IV

1. b
2. a
3. b
4. c
5. d
6. a

Scene V

1. Can I help you?
2. Oh, I'll have tea, please.
3. Oh, that's very kind of you.
4. be perfectly all right.
5. I'll manage it.

Listening Task

Practice

1. I'd be happy to. Thanks.
2. Well, I'm not sure I can do that. I've got too much work to do. Can I let you know later?
3. I'm afraid I can't because I've already got an appointment.
4. That's very kind of you. But my friend will pick me up in five minutes.
5. I'd love to, thanks.

Teacher's Notes

Before listening

State the objective to the students and have them listen to the tape.

Listening Task

Have students do part A, part B and part C, allowing about 10 seconds after each question. During the pause, have them answer the question.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

TOEFL
Answer Key

PART A

- | | | | |
|------|-------|-------|-------|
| 1. B | 6. A | 11. C | 16. D |
| 2. A | 7. D | 12. D | 17. C |
| 3. C | 8. B | 13. D | 18. A |
| 4. D | 9. D | 14. B | 19. C |
| 5. A | 10. A | 15. B | 20. C |

PART B

- | | | |
|-------|-------|-------|
| 21. C | 26. A | 31. A |
| 22. D | 27. C | 32. A |
| 23. C | 28. B | 33. D |
| 24. B | 29. A | 34. C |
| 25. D | 30. C | 35. B |

PART C

- | | | |
|-------|-------|-------|
| 36. C | 41. D | 46. C |
| 37. D | 42. D | 47. B |
| 38. D | 43. B | 48. A |
| 39. A | 44. D | 49. B |
| 40. C | 45. B | 50. D |

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Warm-up Activity

Teacher goes through the language expressions of complaints and apologies and asks students to practise saying the language expressions.

Teacher plays the video tape and introduces the characters in the video.

Francis Green, or F.G., Managing Director of the ACME Bicycle Company usually known as ACME Bikes. "Ladies and gentlemen, it gives me great pleasure to welcome you all to Acme Bikes."

Carol, F.G.'s Secretary: "Hello, I'm Carol Simpson."

Steven Brooks, Sales Manager: "Hello there."

Jane Selby, a Consultant from the United States: "Hi. Nice to meet you."

Henk Jansen, a businessman from Holland: "How do you do."

And Frank Murphy: "I'll see you later."

Viewing Comprehension

Scene I - IV : Have students look at the questions or various tasks they have to do first, then play the video, elicit answers orally, let them write down the answers.

After students have completed the questions, teacher goes through each questions with the whole class. Teacher asks students to give reasons for their answers and lets students view again with the video scripts given. Teacher may pause the video and let them repeat the expressions.

Listening Task

Teacher lets students study the questions and listen to the tape. Have them write down the answers. Elicit answers orally, play the tape again with the tapescript given and give them the correct answers.

Follow up activities

Teacher summarises the language focus and lets students practise the possible ways of complaints and apologies. Then, teacher asks students to do the pair work. Given the situations, students work in pairs while teachers monitors and gives help if necessary.

Viewing Comprehension

Scene I

1. In a shop / department store,
2. Her jacket / suit / is too small / does not fit
3. She apologizes and accepts her fault,

Scene II

1. d
2. c
3. a

Scene III

1. indifferent
2. pushy
3. true

Scene IV

A: Give short answers

1. He comes to complain about the bike he bought from the company.
2. He went to an ordinary shop to find out what was wrong with it.
3. She suggests him put his complaint in writing and send the bike to the company with the guarantee.

B: Choose the best answers

- | | |
|------|------|
| 1. c | 2. d |
| 3. d | 4. a |

Listening Task

Practice

1. In front of the theatre. / At the theatre.
2. They were going to watch a play.
3. The man came late.
4. Because the man came late. (after the play had started)
5. His sister came to see him.
6. Her boyfriend was beaten up and was seriously injured.
7. He should have phoned her at the office.
8. Yes, he did.
9. Because the woman had already left the office.
10. Yes, he did.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

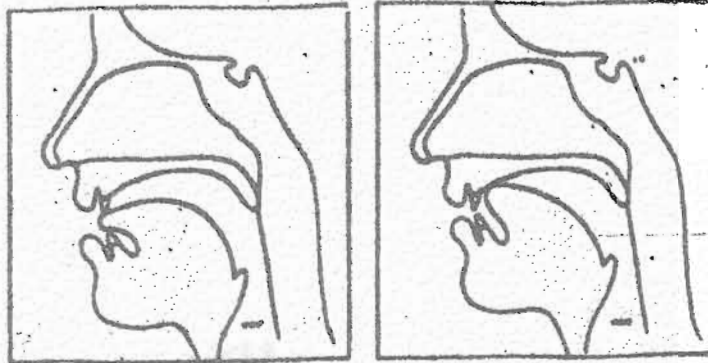
IC 1989/WS

Supplements

Week I

Hour I : Phonetic Features

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



	two lips	top teeth/bottom lip	tongue tip/top teeth	tongue tip/tooth ridge	tongue tip/hard palate	tongue mid/hard palate	tongue back/soft palate	not localized	
									STOPS
p			t		k				Voiceless
b			d		g				Voiced
									CONTINUANTS
hw	f	θ	s	ʃ	h				Voiceless
w	v	ð	z/j/l	r	ʒ				Voiced (Oral)
m			n		ŋ				Voiced (Nasal)
									AFFRICATES
				tʃ					Voiceless
				dʒ					Voiced

- stop** - a consonant which must be pronounced **instantaneously**
eg pie, tie die.
- continuant** - a consonant which can be produced **continuously** eg fight,
sight, shy
- affricate** - a consonant made up of two or more sounds - a stop
followed by a continuant eg chin, gin.

VOICED AND VOICELESS

English consonants are usually classified into voiced and voiceless. We say that a sound is voiced if our vocal cords vibrate as we pronounce it; a sound is voiceless if it is pronounced without such vibration.

ALL VOWEL SOUNDS ARE VOICED.

The VOICELESS consonants are : p , t k s h sh ch th (thick) f and the rest are voiced sound.

STOPS and CONTINUANTS, SIBILANTS

It is sometimes useful to classify consonants in a second way, as STOPS or CONTINUANTS.

A continuant is a sound like m which may be prolonged as long as the speaker has breath to pronounce it.

Among the CONTINUANTS, four consonants are known as sibilants, because of the hissing sound with which they are pronounced. These are /z/, /s/, /z/ and /s/.

A stop must be pronounced instantaneously, and cannot be held- like t.

Is /n/ a stop or a continuant?

What about /k/, /b/, /f/?

WORD ENDINGS

There are three major word endings that cause pronunciation problems in English:

- a) Regular Past Tense Ending
- b) Plural Ending/3rd Person Singular Present Tense Ending
- c) Comparatives

a) Regular Past Tense Ending (-ed)

Although the written form of the Regular Past Tense uses an "-ed" ending, there are actually three sounds involved e.g.

/t/	/d/	/Id/
snapped	stabbed	hunted
clapped	blabbed	wanted
cracked	bagged	shaded
smacked	logged	raided
smashed	lodged	
watched	loved	
scoffed	loathed	
frothed	closed	
amassed	slammed	
	craned	
	longed	
	pulled	
	feared	
	showed	

If we look at this from the point of view of phonetics, we can see that the factor influencing this is the ending of the root word; if the root word ends in an unvoiced consonant then the ending is /t/; if the root word ends in a voiced consonant, or a vowel, the ending is /d/; if the root word ends in /t/ or /d/ then the ending is /Id/.

b) The Plural Ending/3rd Person Singular Present Tense ending

In both these cases the spelling ends in "s":

e.g.

- 1) one car, two cars
a pen, three pens.
- 2) I run We run
You run You run
He
She runs They run.
It

However, the sound can be one of three:-

/s/	/z/	/Iz/
caps	cabs	watches
slips	bcbs	judges
cats	trends	misses
splits	friends	wishes
kicks	eggs	whizzes
tricks	shrugs	
puffs	loathes	
froths	comes	
	drains	
	songs	
	wills	
	pairs	
	sows	

From the phonetic point of view, unvoiced sounds are followed by /s/; voiced sounds by /z/; and /t, /d, /n, /s/, /z/, /f/, /v/, are followed by /Iz/ - that is the alveolar and palato-alveolar fricatives.

ENGLISH CONSONANT SOUNDS: PRACTICE WORDS

		<u>Initial</u>	<u>Medial</u>	<u>Final</u>
1	/p/	pen port	pupil happen	ship top
2	/b/	bed brim	baby abbott	crab rub
3	/t/	tan town	utter litter	treat rent
4	/d/	den dig	ladder bidder	read mud
5	/k/	can could	ankle actor	week peak
6	/g/	gun grow	ugly rigger	dig beg
7	/f/	fin fawn	offer differ	leaf tiff
8	/v/	van vain	over avert	leave love
9	/θ/	thin thong	either lengthen	breath heath
10	/ð/	that they	mother leather	breathe smooth
11	/s/	soap soon	passive tossing	class loose
12	/z/	zip zeal	loser wiser	pose rose

		<u>Initial</u>	<u>Medial</u>	<u>Final</u>
13	/ʃ/	ship sheen	usher passion	push mash
14	/s/	genre	measure pleasure	rouge siege
15	/tʃ/	cheap chalk	patches itchy	peach touch
16	/dʒ/	jeep jest	ledger pigeon	judge wedge
17	/m/	men meat	dinner plummet	climb dream
18	/n/	now near	dinner cannon	nine crone
19	/ŋ/	_____	singer mingle	bring cling
20	/l/	lean look	mellow mullet	fill pool
21	/r/	row ring	borrow carrot	_____
22	/h/	heat hot	cohort beehive	_____
23	/j/	you yellow	abuse lawyer	_____
24	/w/	we wet	awake aware	_____

INTENSIVE COURSE: LISTENING

VIDEO UNIT: PART THREE: WHAT IS EXPECTED OF THE GRADUATE
STUDENT IN THE U.S.A.

STUDENTS' WORKSHEET 3

1. Fill in the blanks.

This is Raj, a student from India. He's come to the United States to study Mechanical Engineering _____ in which there's a _____ in his country.

Raj _____ many changes when he moved to the United States. Some of the most _____ for Raj and _____ foreign students concern the _____ of American Universities.

2. The biggest cultural difference Raj needed to get used to was _____.

- a. food
- b. people
- c. studying
- d. climate

3. T/F _____ Raj had problems until the end of his student life in the United States.

4. T/F _____ Indian professors dress more formally than most American professors.

5. T/F _____ Some American professors wear short pants to class because they have no respect for their students.

6. T/F _____ Raj was very surprised at how some American teachers are addressed by students.

7. T/F _____ Finally, Raj was convinced that American students hardly respect their teachers.

8. What, then, was the first major problem that Raj had to come to terms with?

9. Raj was shocked for the second time after he had _____.

- a. talked alone with his professors
- b. found out how much he had to read
- c. seen how American students are dressed
- d. observed how American students behaved

10. Raj's assignments included _____.

- a. reading books and articles
- b. laboratory work
- c. research papers
- d. all of the above

11. How many courses did Raj take in his first semester?

- a. 2
- b. 3
- c. 4
- d. 5

12. During the foreign students orientation Raj was advised to study _____.

- a. all day
- b. regularly
- c. as hard as other students
- d. more often than other students

13. T/F _____ He was also told to study right away.
14. T/F _____ It could be inferred that at home Raj probably had different study habits.
15. T/F _____ Raj did all of his studying at the library.
16. T/F _____ Raj was not surprised when he saw how American students acted in class.
17. Which statement is true?
- a. American students hardly speak in class
 - b. American students are very likely to accept what their teacher says.
 - c. Foreign students should only listen and take notes.
 - d. In an American class one should participate actively in discussions.
18. Besides his in-class behavior, Raj also worried about his _____ ability.
- a. speaking
 - b. reading
 - c. thinking
 - d. acting
19. T/F _____ Foreign students whose English ability is poor can improve it through in-class discussions.
20. It is _____ to try to teach the students who don't ask questions or _____ in class and some of the newer _____ are like that. I don't get to know _____ they understand or what their _____ is. I really _____ to teach the students who _____, speak up in class, let you know _____: but, some of the _____ foreign students just _____ to doing that.

21. T/F _____ As the semester progressed, Raj began to feel that he belonged in the class.
22. Raj soon learned that _____.
- some professors needed to be contradicted
 - some professors were happy to ask questions
 - it was important to learn what each teacher wanted
 - it was important to ask more questions
23. Raj's experience in the American Laboratory.
Which statements are not true?
- Raj seemed to enjoy himself there.
 - Most of the time students worked in groups there.
 - The instructor offered a lot of help to his students.
 - American students are better than foreign students in working with their hands.
 - American students think it is all right to work with the hands.
 - New foreign students think it's all right to work with their hands.
 - Mechanical hobbies are a part of American children's lives.
 - American students are less advanced in the theoretical aspects of this work.
24. One of the study skills Raj acquired later was _____.
- memorizing
 - skimming
 - outlining
 - translating
25. T/F _____ According to Raj, the same skills used in reading are applicable in studying every subject.
26. T/F _____ Computers are used extensively for study purposes, except for typing, reports and dissertations.

27. T/F _____ Students who are not familiar with computers will have a handicap.
28. Computers are used in _____.
- a. business and engineering
 - b. natural sciences
 - c. social sciences
 - d. all of the above
29. American teachers prefer their students to demonstrate an ability to think _____ and _____.
30. T/F _____ A dissertation should be a student's original idea and be supported by his own research.
31. T/F _____ Independent and creative thinking can be very important when taking American examinations.
32. T/F _____ Independent and creative thinking comes naturally to most foreign students.
33. What shouldn't you do, according to Raj, when taking an examination?
- a. quickly organize your thoughts
 - b. get started quickly
 - c. think a long time about the problem before working quickly
 - d. work quickly

34. Fill in the blanks.

I have _____ that many foreign graduate student(s) _____ (what) we teach them in the graduate course. They don't seem to share our _____ that a graduate student can _____ or even _____ the idea presented by the professor or written by the authors. We'd like them to learn _____ other people's idea(s), to _____ them, and in particular _____

own _____ about the subject matter.

Although this way of _____ is not necessarily the best way, however, we do think _____ will learn to become more _____ and to have more _____ thinking. Therefore-uh-foreign students will not _____ in our _____ unless they accept our teaching _____.

35. The final thing Raj wanted to say concerns _____.
- a. the American students' attitudes toward teachers
 - b. the American students' attitudes toward each other
 - c. the American students' attitudes toward life
 - d. a and b
36. T/F _____ American students are eager to study.
37. T/F _____ Raj is probably used to helping his friends in class.
38. T/F _____ American students do not always enjoy helping each other.
39. T/F _____ American students sometimes care more about grades than other students.
40. Raj advises foreign students to _____ when they have questions.
- a. help themselves
 - b. talk to their American friends
 - c. talk to their instructors
 - d. b and c
41. How long did it take Raj to get accustomed to his new environment?
- a. One year
 - b. One semester
 - c. Two semesters
 - d. Two months

42. According to Raj, to learn more about graduate studies in the United States one should contact _____

43. Fill in the blanks.

Remember to keep an _____

when _____ with something _____

and _____. Above all, _____

_____. Thousands of other Foreign students

_____ their studies

successfully and _____,

too.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

INTENSIVE COURSE : LISTENING

VIDEO UNIT : PART FOUR : DOCUMENTARY

TEXT 4 (TAPESCRIPIT)

What is expected of the graduate
Student in the U.S.A.

This is Raj, a student from India. He's come to the United States to study Mechanical Engineering, a field in which there's a heavy demand in his country. Raj encountered many changes when he moved to the United States. Some of the most critical differences for Raj and other foreign students concern the educational system of American Universities.

(6035/007) Answer question 1.

It's much different going to school in the United States. I had expected things to be different here - like the food, people speaking a foreign language and even the climate. But one of the biggest differences I had to get accustomed to was being a student. I had problems with my studies at the beginning, until I adjusted to the American system of education for graduate students.

It was at my first class that some of the differences became obvious. The teacher was dressed just like one of the students. At home most of my professors wore suits and jackets. Some of the professors here dress formally but many do not. Some of them wear short pants to class in the summer time. American

students didn't seem to respect the teacher. They didn't pay him any special attention. Some even called him by his first name. Not all teachers are addressed this way but this one was. I realized later that American students do respect their teachers but in a different way from students in my country. At first, though, I thought the students here were completely disrespectful.

(0127/023) Answer questions 2-7.

At my first class a professor handed out a list of reading and assignments. That was my second shock. I wasn't prepared for the great amount of work we had to complete. I had to take classes and do assignments in them for several semesters before I could really begin working on my thesis. After two days all my classes had met once, and it looked like I had an impossible amount of work assigned. I didn't know what to do. How could I finish all of this work in one semester? Although I had eight books to read and 15 articles from different journals. There were laboratory assignments and 3 research papers to write. On top of these assignments we had 6 examinations, all of this for only 3 classes. I was convinced it was more than I could do.

(0179/303) Answer question 9-10

During the foreign student orientation program, they told us to begin studying immediately. You cannot wait until the end of the semester and then study hard for the final examination the way you can in some educational systems. Here you have to study every-day and keep up with your reading and writing assignments. I had to get accustomed to that. I study every day in my room or at the library. In the next few classes it became clear just how different American students act compared to students at home. Here the students are very active in class or at least in some of the classes. Many times my classmates would ask the instructor questions. They didn't just accept what the professor said. Professors didn't get upset at this attitude. They even encourage the students to challenge them. It was clear that I wasn't supposed to simply sit in class and take notes. I was expected to develop my own ideas and questions and express them in class. I wasn't accustomed to doing that. Some of the foreign students were. But many were not. To make matters worse for me I worried that my English wasn't good enough to speak up in class. Some of the Americans had trouble understanding my accent. Foreign students whose English ability is limited need to work very hard to improve it so they can understand their teachers and contribute to class discussions.

(0271/052) Answer question 11-19

It is frustrating to try to teach the students who don't ask questions or express opinions in class and some of the newer foreign students are like that? I don't get to know what it is they understand or what their particular interest is. I really prefer to teach the students who raise questions, speak up in class, let you know their ideas; but, some of the newer foreign students just aren't accustomed to doing that.

(0298/057) Answer question 20.

As the semester progressed, I became more comfortable in class. I felt more a part of the group and I began to get involved in the discussions. I learned that there are some professors who welcome the questions or disagreements more than others. There're some instructors who get annoyed if students contradict them. It's important to find out how each teacher expects the students to act. You can tell what instructors expect by watching their reaction to questions and interruptions. It is also helpful to ask other graduate students what they think each instructor wants.

Another place where I had to adjust to some new things was in the laboratories that were part of many of my classes. We were expected to use equipment that was not familiar to me, and we were expected to work on our own much of the time. The American

students weren't bothered by all of this, and the work seem relatively easy for them. But I had problems in the laboratory. We were assigned to do experiments, sometimes by ourselves, and sometimes with one or two other students. The instructor was there but he didn't give us much guidance. American students seem to have a real advantage over many foreign students in the laboratory. First, they don't have the idea as new foreign students often do that there's something wrong or degrading about working with their hands. Second, the American students have had experiences all through their lives working with toys and machanical hobbies. They're often better at doing practical things with their hands. I may mention, though, that the foreign students are often more advanced than the Americans in the theoretical aspects of this work.

(0404/080) Answer questions 21-23

I was not prepared for all the reading assignments that I was expected to do. I learned that you don't always have to memorize them. You only have to skim or read all the materials quickly to get the main points. You read each chapter heading and sub-heading and the introductory and summary sections. -----
You look for the important points and mark them or make notes of them. It takes some time but it gets easier to find the important ideas, so you spend less time trying to learn the details. In science and

technical courses, you sometimes do have to read for every detail. But in other kinds of courses you often don't.

Computers are used a lot here. Students who are not familiar with them are at a disadvantage because they must take time to learn how to use them. They are used for many assignments, research projects and even for typing reports or dissertations. Computers are used here in the social sciences, natural sciences, business, as well as in engineering.

(0470/094) Answer question 14-28

One of the most important demands that instructors in the United States make of the students is to demonstrate independent creative thinking. It means you must develop your own ideas about each subject you study. For example, a dissertation has to be based on original research by the student. In other words, the ideas presented in the paper must be developed by the author of the dissertation.

Here is an example of a problem from one of my assignments. As you can see, it asks for a critical review of some literature. I had to provide my own comments and ideas. Some examinations also require you to write your own ideas. In this question for example, it says that there is no definite answer. You must suggest your own approach and explain your reasoning. It takes some effort to do this independent thinking. You must be able to define your own problem

and analyze what you study. You don't just memorize what the teacher or the book says. Ask yourself what you think about the material. What makes sense to you? What do you disagree with? How does one author's idea compare with another's? And when you take examinations, you usually have only limited time to finish, maybe one or two hours. So you have to organize your ideas, get started, and work quickly.

(0555/114) Answer questions 29-33

I have noticed that many foreign graduate student(s) simply accept (what) we teach them in the graduate course. They don't seem to share our assumption that a graduate student can properly question or can even challenge the idea present(ed) by the professor or written by the authors. We'd like them to learn how to assess other people's idea(s), to criticize them, and in particular - express their own ideas about the subject matter(s). Although this way of teaching is not necessar(ily) the best way, however we do think they will learn to become more creative and having more independent thinkings. Therefore, uh - foreign student(s) will not succeed in our school system unless they accept our teaching philosophy.

(0609/027) Answer question 34

There is one final thing that's very different about student life in the United States. You can sort of see it when the

students arrive for a class which hasn't started yet. The American students don't help each other in the way they do in my country. At home we believe that students should help each other. You help your friends and they help you on assignments and even on examinations. And you will find out it's not so much like that here. American students often seem to be competing with each other more than students do at home. In many cases, only a certain number of students can get a good grade. So, it's not always in a student's interest to help each other with their academic work. In some classes the students are assigned to work together on a specific project. Otherwise, you cannot expect much help from your classmates. American students seem to be more interested in getting good grades than in making or keeping friends. So if you have a question you've more likely to take them to a teacher than to your classmate. Teachers expect that. Most of instructors are available during or after the class, and have office hours for student conferences. If you keep looking, though, you often can find an American student who will help you by letting you borrow his class-notes or discussing a lecture with you. And some American students are quite interested in getting to know students from other countries.

(0687/147) Answer questions 35-40

It took me a whole semester to get accustomed to the American university system. I hope that what I have said here will

help you understand it sooner than that. You can learn more about the graduate school here in _____ by talking with experienced foreign graduate students there-find out how they have adjusted to the demands of graduate studies in the United States.

(0709/152) Answer questions 41-42

Remember to keep an open mind when dealing with something that's new and different. Above all, don't give up. Thousands of other foreign students have completed their studies successfully, and you can, too!

(0722/156) Answer questions 43

N.B. There is no original script.

The text has been written from the video tape and so there may be a few errors.

CBS NEWS

1

VOCABULARY

- condolence : sympathy for someone who has experienced sadness, sorrow, misfortune, etc.
- convince : to cause (someone) to believe or feel certain
- deceased : dead
- farce : silly comedy
- trooper : a person who has long experienced in a particular activity or profession

Watch the news and answer the following questions.

- Foreman Brown is
 - 45 years old
 - 65 years old
 - 85 years old
- Brown was pronounced dead by the bank computer because _____

- List all the bad incidents which happened to Brown after he was pronounced dead by the bank computer.
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- Why did it take Brown several months to assure store-keepers and government officials that he is still alive?

- How long did it take Brown to straighten things out and assure people he wasn't dead?

CBS NEWS

2

VOCABULARY

- crave : to have a very strong desire for (something)
- hooked (on) : dependant (on drugs)
- grip : control; power
- potent : having a strong and/or rapid effect on the body or mind
- violate : to disregard or act against
- menace : a troublesome thing/something which suggests a threat or bring danger
- mushroom (v) : to spread; to grow or develop fast

Watch the news and then answer the following questions.

1. What is crack?

2. It is suggested that crack has become so popular because it is cheaper than any other drugs. T:F

3. How is crack taken?

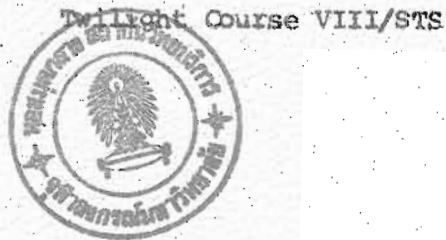
4. What are some of the physical effects of crack?

5. Who uses this drug?

6. How does Leroy Johnson manage to pay for his habit?

7. How much has his habit cost him over the past years or so?

8. Has the city of New York managed to solve the crack problem? How do you know?



CBS NEWS
TAPESCRIPTS
1

The last census bureau projection of an aging America of course is based on computerized statistics.

What a computer did with one elderly American's most vital statistics is the subject of David Browning's revealing and disturbing report.

Foreman Brown is an 85 year-old Hollywood showbiz trooper who for the last year has been starring in a real life farce that might be called "Death by Computer".

"My checks began bouncing or I knew... I had a reasonable balance in the bank and ... so ... er ... I went to the bank immediately. Says... over my signature you know and that started me thinking."

A bank computer had apparently mixed Brown up with a partner of his who'd died and decided he was dead too.

"They said it couldn't happen but of course it had happened but nobody could explain how it happened."

Next the bank computer had apparently told the social security computer that Foreman Brown was dead and his checks stopped coming. He went to the social security office and ask "what gives?"

"And I kept hearing everything has to go through Baltimore. I don't know why... what that's all about?"

Then when Brown went to rent a movie, they tore his credit card up. The man explained "the computers had decided his credit was no good."

"And I explained the whole situation to him as best I could... that I have now been pronounced dead by the bank and so on. But I was alive and kicking and especially ticking just then."

As more checks bounced Foreman Brown began getting letters of condolence.

"Well, that would make me so sort of good in a way and yet very dead in another way."

Foreman Brown assured all his friends he was alive and well and spent months straightening things out with everybody's computers.

"It does take some time once a person is off the system to go back to the program center, the Treasury Department and to reactivate the check."

And just when things were looking up the book-keeper at Brown's doctor's office got a letter from Medicare.

"It said that Mr. Brown will not get his benefits because he was deceased."

And finally a year after it all started, Medicare has been convinced and everyone is agreed that Foreman Brown is not dead.

"Simply sit it out I guess that's about all you can do."

"Well let's hope you stay...very alive and very well."

"Doing my best."

David Browning

CBS News --Hollywood

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

#2

Behind many crimes with not so happy endings are criminals who need money to buy or who are on drugs. In the alphabet of illegal drugs few have become so popular, so potent, so addictive, so fast as will sell in the street as crack.

This is it...the drug so powerful. It will empty the money from your pocket, make you sell the watch off your wrist, the clothes off your back.

"Or kill your mother. Yep... that's what we're saying."

ON the streets of New York it's called "crack" and the deals go down quickly. You've just witnessed a buy. This form of cocaine comes concentrated. It is smoked rather than sniffed. It produces an intense high within 5-10 seconds that lasts only 5-10 minutes and leaves the users craving for more.

"And this is the most addicting thing that probably ever existed in the world. You know...it will make you a slave."

Leroy Johnson had been addicted to crack for more than a year. He said he works these streets at night...sometimes selling marijuana to finance his crack habit. In the beginning it seems cheap; about 2 or 3 rocks for \$10-20. But addiction costs dearly. Leroy had spent more than \$40000 on crack.

"I believe in God. I have goals. I want to be successful. But this is a problem, you know. This is a very addicting thing."

"People will violate every principle, every value, everything they hold dear to them when they get hooked on this."

It happened to 16 year old Amy Payne. She turned against her mother and father after being addicted to crack for just a few months.

"We didn't know what crack was."

"And drugs became more important to her than anything else, including family."

But today after six months of treatment Amy is recovering and looking at herself in a new light and a new dress for the prom.

Thousands of others, though, still need help.

"Are you using crack?"

The National Cocaine Hotline is burning up with calls from people hooked on crack; about 600 per day.

"This is not one social economic group using the drug. This is not rich folks or poor folks. It's rich folks and poor folks and it's blacks, whites, Hispanics--it's across the board."

Crack is such a menace in New York, the city has declared war on it. So far hundreds of people have been arrested, But finding crack is still easy.

It took Federal Drug Enforcement Agents no more than 10 minutes in broad daylight.

"How many do you want and I can sell you..."

"How much?"

" 10 "

"You want 10!"

"I've never in my 21 years seen such a situation like this where a drug has mushroomed so quickly and gotten such grip on large segments of the population."

A grip that major cities like New York have tried with little success to break, And authorities say if smaller cities don't have a crack crisis now they will soon.

Harold Dowd

CBS News -- New York

สถาบันวิทยบ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

UNIT FOUR

1. The colonel had been robbed of
A. jewellery
B. money
C. stamps
D. papers
 2. Barnes was the colonel's
A. driver
B. guard
C. gardener
D. manager
 3. Barnes
A. owed money
B. was sick
C. was dying
D. was badly paid
 4. The maid loved a man who had
A. spent her money
B. spent all his money
C. been abroad
D. been in prison
 5. The maid may have
A. stolen the keys
B. spent all the money
C. opened the door
D. forgotten to close the door
 6. At university the colonel's son had
A. been difficult
B. been ill
C. needed money
D. done something wrong
 7. The colonel's son could go to the library when he
A. liked
B. needed books
C. was free
D. had the time
 8. Sergeant Smith entered
A. in a bad temper
B. almost falling down
C. in a great hurry
D. breaking down the door
 9. Sergeant Smith spoke like
A. a policeman
B. an actor
C. a teacher
D. a drunken man
 10. The thief was the colonel's
A. son
B. agent
C. maid
D. wife
-

UNIT FIVE

1. The housewives who went to the supermarket were
 - A. poor
 - B. hopeful
 - C. fortunate
 - D. envious
 2. The housewives learnt about the offer of free goods
 - A. on the radio
 - B. from the manager
 - C. at the supermarket
 - D. from the friends
 3. Mrs. Edwards
 - A. had a lot of friends
 - B. had stopped seeing her friends
 - C. was a lucky woman
 - D. hoped to get free shopping
 4. Mrs. Edwards's husband tried to
 - A. make her **unhappy**
 - B. cheer her up
 - C. stop her buying things
 - D. make her buy more things
 5. Mrs. Edwards very much wanted to
 - A. get a free basket of goods
 - B. meet the manager
 - C. get a free basket
 - D. fill all her cupboards
 6. Mrs. Edwards went shopping
 - A. on foot
 - B. by bus
 - C. in a friend's car
 - D. by car
 7. Mrs. Edwards ~~went~~ back to the supermarket
 - A. angrily
 - B. eagerly
 - C. quickly
 - D. willingly
 8. Mrs. Edawrds had to
 - A. meet the manager
 - B. buy one more thing
 - C. find her shopping
 - D. pay for her shopping
 9. The manager held out his hand because he wanted to
 - A. shake hands with Mrs. Edwards
 - B. carry her basket
 - C. give her some money
 - D. take away her shopping
 10. Mrs. Edwards must have been
 - A. embarrassed
 - B. delighted
 - C. disappointed
 - D. proud
-

UNIT SIX

1. The main problem was
A. food
B. time
C. space
D. noise
 2. Aunt Clara had
A. been invited alone
B. not been invited
C. to be invited
D. been invited for a different weekend
 3. The man replied
A. hopefully
B. reluctantly
C. rudely
D. forcefully
 4. After that Aunt Clara
A. wrote another letter
B. phoned
C. sent a telegram
D. came around to see them
 5. The boys were going to sleep
A. outside
B. with friends
C. downstairs
D. on the floor
 6. The man's wife
A. was looking forward to the visit
B. started cooking
C. moved into the garden
D. was still worried
 7. On Saturday morning the weather was
A. rainy
B. changing
C. good
D. hot
 8. Aunt Clara arrived by
A. car
B. plane
C. train
D. boat
 9. The youngest boy sat
A. by the driver
B. behind his mother
C. with his brother
D. on the luggage
 10. The boys had forgotten something
A. interesting
B. useful
C. essential
D. personal
-

Inspector Reed sat in his office, studying the reports on the three people who might have stolen the colonel's collection of rare coins.

First, there was Barnes, the man who looked after the colonel's property. He had been cheating the colonel for years and besides he was badly in debt. Almost certainly he had a set of keys to the house.

Next, there was the maid. She seemed honest enough herself, but the inspector had discovered that she was in love with a man who had spent many years in jail. Perhaps she had let him into the house the night the colonel had been robbed.

Finally, there was the colonel's own son. He had been in trouble even when he was at university. He too was in debt. Besides, he could have entered the library, where the collection was kept, at any time. The inspector decided that he must question him again more carefully.

Just then there was a knock at the door and Sergeant Smith burst in.

'Sir,' he announced dramatically, 'the girl has admitted everything!'

All the housewives who went to the new supermarket had one great ambition: to be the lucky customer who did not have to pay for her shopping. For this was what the notice just inside the entrance promised. It said: 'Remember, once a week, one of our customers gets free goods. This may be *your* lucky day!'

For several weeks Mrs Edwards hoped, like many of her friends, to be the lucky customer. Unlike her friends, she never gave up hope. The cupboards in her kitchen were full of things which she did not need. In vain her husband tried to dissuade her. She dreamed of the day when the manager of the supermarket would approach her and say: 'Madam, this is *your* lucky day. Everything in your basket is free.'

One Friday morning, after she had finished her shopping and had taken it to her car, she found that she had forgotten to buy any tea. She dashed back to the supermarket, got the tea and went towards the cash-desk. As she did so, she saw the manager of the supermarket approach her. 'Madam,' he said, holding out his hand, 'I want to congratulate you! You are our lucky customer and everything you have in your basket is free!'

We have rather a small house, with only one spare bedroom. You can imagine our alarm, then, when Aunt Clara wrote to say that she was coming to stay with her family for the weekend. Her family, I should explain, consists of four boys, all under the age of twelve.

I sent off a telegram at once, protesting that our house was too small. Aunt Clara called us up the next morning. 'I forgot to explain,' she said in her sweetest voice, 'the boys will be bringing a couple of tents.'

Even so, my wife was far from reassured. It was true we had a large garden, but there was still the problem of feeding four growing boys.

'And what if it rains?' she demanded.

But Saturday morning turned out to be bright and clear when I went to the station to meet Aunt Clara. I managed to squeeze three of the boys, together with the luggage, into the back of the car. The youngest sat in front, with Aunt Clara and me.

'I didn't see the tents among your luggage,' I remarked over my shoulder, to David, the eldest boy.

'The tents!' exclaimed Aunt Clara. 'Heavens! We left them in the luggage van.'

LISTENING COMPREHENSION

Series One

Unit 5 Answer Sheet

In this unit you will hear ten listening passages. After each passage you will hear four questions. The first question will be a general question about the meaning of the whole passage. Questions 2, 3, and 4 will be more particular.

Passage 1

1. What place is the whole passage about? _____
2. Where does the speaker work? _____
3. Apart from the climate, what does the speaker think the main problem is? _____
4. What kind of cities does the speaker like? _____

Passage 2

1. Who is the speaker talking about, exactly? _____
2. What does he carry? _____
3. What does he do three times a week? _____
4. What has he never had? _____

Passage 3

1. What is the whole passage about? _____
2. Which variety is smaller? _____
3. They can carry heavy loads.
What else can they do with heavy loads? _____
4. They are herbivorous- so what do they eat? _____

Passage 4

1. What place is the whole passage about? _____
2. What does the speaker's wife like? _____
3. What does the speaker sometimes play? _____
4. What sometimes plays? _____

Passage 5

1. Who is the speaker talking about? _____
2. Apart from his private one, which Observatory does he use? _____
3. What aspect of his subject did he lecture on last week? _____
4. What has the speaker bought? _____

Passage 6

Supplement

1. They have six altogether, six what?
2. What are they all equipped with?
3. How many are equipped as a mobile operating room or operating theatre?
4. Where was emergency surgery given in two cases last month?

Passage 7

1. What is the whole passage about?
2. How does it rise in April or May?
3. When does it drop again?
4. How low has it never gone?

Passage 8

1. What did the government pass?
2. When did they pass it?
3. What has the government no means of doing?
4. What won't people do?

Passage 9

1. What is the whole passage about?
2. The government has strengthened the police by increasing their numbers. and by increasing what else?
3. What kind of robberies have increased?
4. Apart from robberies, what else has there been an increase in?

Passage 10

1. In one word, what figures does the table show?
2. What has been happening to the death rate during the past ten years?
3. What kind of rise might there be in the birth rate during the next five years?
4. How much effect is government propaganda in connection with birth control having?

CIEL Listening Comprehension Unit 5

Tapescript

In this Unit, you will hear ten listening passages. Some of the passages will be slightly longer than in previous units. After each unit, you will hear four questions. The first question will be a general question about the meaning of the whole passage. Questions two, three and four will be more particular.

Listen to each passage once, taking notes if you wish. Then listen to the questions. Stop your machine after each question and write down your answer. If you do not know the answers, rewind your tape and listen to the passage again. Then, when you have answered the questions, listen to the answers, and check your answers.

So, listen, answer the questions, and check your answers.

1. Listen I work there, and I live there. There's plenty to do - and there's lots of restaurants and plenty of good cinemas. And there's plenty of other entertainment, too. The climate and the traffic are the main problems. Even so, I prefer it to any other city in Thailand. And, anyway, I like capital cities.

- Questions
1. What place is the whole passage about? (Bangkok)
 2. Where does the speaker work? (in Bangkok)
 3. Apart from the climate, what does the speaker think the main problem is? (the traffic)
 4. What kind of cities does the speaker like? (capital cities)

2. Listen He's been driving for thirty years. Most of the time he travels long distances and carries heavy loads. Three times a week, he has to sleep away from home. He always has some interesting stories to tell when he gets back. He's never had an accident - though last week he had a flat tyre.

- Questions
1. Who is the speaker talking about, exactly? (a truck driver, or a lorry driver)
 2. What does he carry? (heavy loads)
 3. What does he do three times a week? (sleeps away from home)
 4. What has he never had? (an accident)

3. Listen There is an African variety and an Indian variety. The African variety is bigger than the Indian. They can be trained to lift very heavy loads, and they can carry heavy loads, too - including people. They are herbivorous - that is to say they eat only green things. Their tusks, as everyone knows, are very valuable.

- Questions
1. What is the whole passage about? (elephants)
 2. Which variety is smaller? (the Indian)
 3. They can carry heavy loads. What else can they do with heavy loads? (lift them)
 4. They are herbivorous - so what do they eat? (green things)

4. Listen It's the only place in the city where you can have a good walk. We occasionally go there on a Sunday afternoon. My wife likes the flowers, and the children like to go boating on the lake. And I occasionally have a game of tennis. Sometimes a band plays there, and I like to sit on the grass and listen.

- Questions
1. What place is the whole passage about? (a park)
 2. What does the speaker's wife like? (the flowers)
 3. What does the speaker sometimes play? (tennis)
 4. What sometimes plays? (a band)

5. Listen Most of the time he works in his own private observatory. But sometimes he uses the university observatory. Last week he gave a very interesting lecture about Mars, and it was very well attended. Until I met him, I had very little interest in the whole subject, but now, I've bought my own telescope.

- Questions
1. Who is the speaker talking about? (an astronomer)
 2. Apart from his private one, which observatory does he use? (the university observatory)
 3. What aspect of his subject did he lecture on last week? (Mars)
 4. What has the speaker bought? (a telescope)

...../3

6. Listen We have six altogether. All of them are equipped with radios. Two of them are specially equipped to deal with accidents, and one of these is really a mobile operating room, or operating theatre. We were able to save two lives last month because emergency surgery could be done at the scene of the crash.

- Questions
1. They have six altogether.
Six what? (ambulances)
 2. What are they all equipped with? (radios)
 3. How many are equipped as a mobile operating room, or operating theatre? (one)
 4. Where was emergency surgery given in two cases last month? (at the scene of the crash)

7. Listen It rises rapidly in April or May - and it stays high until September. But the heat is a dry heat. In September it drops again. But it never goes below eighty. Well, I wouldn't say never. Once - and once only - it dropped to seventy five. But that was a very long time ago.

- Questions
1. What is the whole passage about? (the temperature)
 2. How does it rise in April or May? (rapidly)
 3. When does it drop again? (in September)
 4. How low has it never gone? (below seventy five)

8. Listen Our Government passed one on that very subject only two years ago. But they have no means of enforcing it. And if people won't obey it, and if the Government can't enforce it, then it isn't very useful, is it?

- Questions
1. What did the Government pass? ... (a law)
 2. When did they pass it? (two years ago)
 3. What has the Government no means of doing? (enforcing it)
 4. What won't people do? (obey it)

9. Listen Last year there were more robberies and more murders, even though the Government has strengthened the police, by increasing their numbers and their powers. And more of the robberies were robberies with violence.

- Questions
1. *What is the whole passage about?* (crime)
 2. *The Government has strengthened the police by increasing their numbers, and by increasing what else?* (their powers)
 3. *What kind of robberies have increased?* (robberies with violence)
 4. *Apart from robberies, what else has there been an increase in?* (murders)

10. Listen Now let us study the table. As you can see, the birth rate has been rising steadily for the past ten years. And the death rate has been falling. Some people think there will be a steep rise in the birth rate during the next five years. Certainly, Government propaganda in connection with birth control seems to be having little effect.

- Questions
1. *In one word, what figures does the table show?* (population figure)
 2. *What has been happening to the death rate during the past ten years?* (it's been falling)
 3. *What kind of rise might there be in the birth rate during the next five years?* (a steep rise)
 4. *How much effect is Government propaganda in connection with birth control having?* (little)

Now rewind your tape, and listen again to any passages that you found difficult. Rewind your tape, and listen again.

VIDENGLISH (5)

Sequence 6: SOCIALISINGDirections:

Watch the first scene carefully and then complete the following text by filling in each blank with the correct word.

George rushes into the house, carrying a 1. He looks around and discovers that the kitchen area is empty. The dining table has not been 2. Then he throws down his briefcase, takes 3 his jacket, and goes to take a piece of paper off a 4 in the kitchen. While reading the paper, he puts a saucepan in the 5, 6 on the tap and then goes to the refrigerator to take out an uncooked 7. After putting it in the 8, he takes some 9 from the cupboard and starts 10 them.

Inferring

1. Who do you think Pam is?

2. Does George expect her to be (at) home?

3. Is he annoyed that she is not at home?

4. What do you think is written on the piece of paper?

The second section of science one (1.08 - 2.56)Directions:

Circling the best answer in each of the following items.

1. Pam is late home from work because she has been _____.
 - a) delivering some sketches
 - b) working with Burgess
 - c) finishing some designs
 - d) doing some shipping

2. When Pam comes into the kitchen, she _____.
 - a) peels the potatoes.
 - b) boils the potatoes.
 - c) sets the table.
 - d) cuts up the potatoes.

3. Which statement is TRUE?
 - a) Pam is pleased the boss does not come more often.
 - b) Pam is pleased the boss's wife is also coming.
 - c) Pam is in more of a panic than George.
 - d) Pam and George are panicking because they are having the boss to dinner.

4. Pam knows George has forgotten the coffee because _____.
 - a) he says he forgot it.
 - b) he sighs.
 - c) he shouts.
 - d) there was a panic in the office.

5. When George realises he has forgotten the coffee, _____.
 - a) he apologises.
 - b) he makes an excuse.
 - c) he says he had too many things to buy.
 - d) he says he'll go and get some.

Inferring

1. What kind of job does Pam have?

2. Why is George making a fuss over the dinner?

3. Describe the character of George and Pam.

Pam

George

Pam	George

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Scene IIDirections: Listening With No Picture

1. What do you think it is going on? And whose fault is it?

2. Do you think Pam is overreacting? Why or Why not?

3. Who is telephoning George? What do you think he asked?

Problem Solving

1 is coming to dinner. Half an hour 2 he is due to arrive, George discovers that he has 3 the most important part of the meal. If you were George, What would you do?

"I would _____"

Scene 3 (3.46 - 5.20)Directions: Answer the following questions

1. Where is Don from?

2. Is this the first time Peter has visited George's house?

3. What has Don brought with him?

4. When did Don arrive in England?

5. Where does George think Don comes from?

6. Does the conversation flow easily? Why or Why not?

7. What is the true reason for George's saying that dinner will be late?

The Second Section of Scene 3

Directions:

Choose the best answer to each of the following items.

1. What does Pam think of the design of the room?

- a) She wants to leave it as it is.
- b) She thinks it is just right.
- c) She would like to change it.
- d) She doesn't like the room at all.

2. Pam thinks that _____.

- a) Don travels a great deal.
- b) Don travels very little.
- c) Don does not enjoy travelling.
- d) Don enjoys travelling a great deal.

3. What does George apologise to Peter about?
- the meal being so late
 - his wife not being ready
 - forgetting Don's name
 - confusing Don with another man
4. Peter tells George that _____.
- he has signed a contract with Don.
 - he hopes to sign a contract with Don.
 - he might not sign a contract with Don.
 - he wants George to sign a contract with Don.
5. What did Pam ask Don while Peter and George were talking at the window?
- Where did you buy those flowers?
 - Do you like this room?
 - Do you have any children?
 - Do you have four daughters?
6. When George says Dinner will be ready in a minute, Pam glares at George because _____.
- at last dinner is ready.
 - she doesn't like the flowers.
 - he hasn't offered the guests a drink.
 - she knows dinner isn't ready.
7. When George offers the guests a drink,
- Peter says he doesn't want one.
 - Peter suggests George should ask Don first.
 - Peter ignores the offer.
 - Peter indicates Don doesn't want a drink.

Scene Four

1. Do you think the meal was successful?

2. Who does Dos Don think cooked the meal?

3. Why does Pam look at George when he says "Certainly can"?

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.08 Meanwhile Pam walks up the street and enters the house.

1.21 Pam : George! I'm back.

She comes into the kitchen.

Pam : Hi.

1.29 George : Where on earth have you been.

Pam : I've been working. I had to finish the Burgess designs by this evening.

George : The potatoes are done, and the pie's in the oven.

Pam : Good.

1.38 George : Couldn't it have waited until tomorrow? They're only sketches.

Pam starts cutting the potatoes.

Pam : No, it couldn't wait until tomorrow because they had to be delivered then. And they may be only sketches to you, George, but they're very important to me.

1.48 George : Well, I don't have the boss to dinner every day of the week.

Pam : No, thank goodness.

George glares at her.

Pam : I don't know what you're panicking for anyway. Everything's prepared. Set the table then.

George goes to prepare the table.

2.18 George : Oh, he's coming on his own. His wife can't make it.

Pam : Oh, that'll be fun for me.

George : What?

Pam : Nothing.

She puts the potatoes on the cooker.

Pam : Oh, did you manage to get the coffee, George?

George's expression indicates that he has forgotten it.

2.37 Pam : Oh, I ask you to do one thing, and you forget.

George : Well, we had a panic on all day.

Pam : Oh, I'll pop next door, and see if Sue's got some.

George : I'll be in the bathroom when you get back.

Pam : Right.

Pam goes out of the back door.

SCENE 2

2.57 Pam returns with some coffee. She rushes to the oven and opens it.

Pam : George!

She takes the pie out of the oven. It is completely burnt.

Pam : Oh! George! The pie!
It's ruined. Oh, how
could you be so stupid?
Oh, dear.

George comes in.

3.14 George : What's the matter?

Pam : George, you put the pie
in the oven on four. I
mean, it's absolutely
burnt now. If you
cooked more often, then
you wouldn't make these
sorts of mistakes.

The telephone rings. George picks up the receiver.

3.23 George : 3408 Oh, Peter
.... Yes Oh, no.
No, that's, that's
Alright. See you in
half an hour then
OK. Bye.

George and Pam look at each other in despair.

สถาบันวิทยุสื่อสาร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

SCENE 3

3.46 The front door bell rings. George goes to open it. Peter and Don enter. Don is carrying some flowers.

George : Hello.

Peter : Hello, George.

George : Come in.

Don : Thank you, Peter.

3.57 Peter : Now let me introduce Don Griffith, from the Cyberman Corporation of New York.

George : How do you do. Nice to meet you.

George shakes hands with Don.

Peter : George Winter, newly recruited member of our sales force.

Don : Ah.

4.06 Peter : I hope we're not late.

George : Oh, no, no. Um Pam was late home from work, so we've got to hang on for dinner for a bit.

Peter : I see.

Don : Oh, I er I brought your wife these flowers.

George : Oh, thanks very much. Um she's just upstairs changing. She'll be down in a minute.

There is an embarrassed pause.

4.22 George : Oh, perhaps you'd like to go through.

Peter : Through here, is it?

George : After you. On the left there, yes.

Don : Thank you.

They all go into the sitting-room.

Peter : Oh, what a delightful room!

Don : Yes, very nice.

4.33 George : Yes, well, er we haven't had to do anything to it really. Oh, please sit down.

Peter : Thank you.

Don : Thank you.

They all sit down.

4.47 Peter : Now, it's very good of you to include Don in this dinner invitation.

George : Oh, not at all. Pleasure.

Don : Thank you.

George : When did you arrive?

Don : Yesterday morning.

George : I see. Not jet-lagged or anything?

Don : Oh no, not me. No.

5.05 George : Oh, so, um how are things in Kansas?

Don : Kansas?

Peter : No, Don is from New York.

George : Oh, I'm sorry. Um

Don : Cyberman and Company, New York.

5.20 George : Oh, here's Pam.

Pam comes in.

Pam : Hello, I'm Pam.

Peter : Yes, we haven't met, have we? Peter Weir.

Socialising

Peter and Pam shake hands.

Pam : Pleased to meet you.

Peter : And may I introduce Don Griffith, from New York?

Pam : Hello.

Don : How do you do.

Pam and Don shake hands.

5.32 Pam : I'm sorry your wife couldn't come. Is she alright?

Peter : No, I'm afraid she's not feeling too well, no.

Pam : That's a pity. Maybe another time.

Peter : Yes, that would be nice. Yes. Now George, I want you to show me your garden.

George : Oh, yes. Of course.

George and Peter go to the window. Pam and Don sit down.

5.46 Don : Well, this is er certainly a nice home you have here.

Pam : Oh, thank you. We've only been here for six months.

Don : Oh, really?

Pam : Yes.

Don : Um your husband said that er you have a job of some kind. Right?

Pam : Oh, I'm an interior designer. Yes, I'd like to make a few changes here. Put in my own ideas, you know. Have you been over here long.

Don : Arrived yesterday, and leave tomorrow.

Pam : Jet-set life!

Don : That's business!

George and Peter are talking quietly together by the window.

6.12 George : Look, I'm terribly sorry about that. I'm just so stupid. I really am.

Peter : Just forget it.

George : I must've been thinking of our other American connection.

Peter : Now forget it. Listen, listen. The point is, that we are just on the verge of signing a big contract with this man, and it could be worth several million dollars. Now I shall probably want you to take over.

George : Oh, I see.

Don and Pam are talking on the settee.

6.33 Don : Four daughters, but they've all left home.

Pam : Really?

Don : Yes. Oh here, I er I brought you these flowers.

He gives her the flowers.

Pam : How kind of you. Thank you.

Don : You're welcome.

Pam : I'll go and put them in some water.

She gets up and goes out of the room with the flowers.

6.41 George : Um dinner will be ready in a minute. Ah, oh, I haven't offered you a drink. What would you like? Oh, Don what can I get you to drink?

Don : Not a thing, nothing at all.

The doorbell rings.

George : Oh, excuse me. There's someone at the door.

Socialising

SCENE 4

7.16 The meal has finished and they are all drinking coffee.

George : Yeah, well, I'll look forward to that.

Don : Well, this really has been an excellent meal!

Pam : Thank you.

Don : Believe me, you can always tell home cooking.

George : Certainly can!

Pam and George exchange a meaningful look.

7.28 Pam : Anyone for more coffee?

Peter : Yes, thank you.

Pam pours the coffee.

Don : Thank you. Just a bit, thank you.

7.36 End of sequence

LANGUAGE
FUNCTIONS

- 1 Greeting people
Hi.
Hello.
- 2 Meeting people
How do you do.
Nice to meet you.

We haven't met,
have we?
Pleased to meet
you.
- 3 Introducing people
Let me introduce
.... (name)
I'm
May I introduce
....
- 4 Asking for
information
Where on earth
....?
When did you?
How?
Have you?
- 5 Asking someone to
do something
Perhaps you'd like
to
Please + imperative
Imperative

I. Interpreting attitude

You are going to hear fourteen short dialogues. In each one, the second speaker reacts to a piece of news or information in a different way.

As you listen, tick the correct box to indicate the second speaker's attitude.

Dialogue	surprised	disappointed	glad	indifferent	Dialogue	surprised	disappointed	glad	indifferent
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. Sound discrimination

You are going to hear an advertisement for a travel firm which is offering cheap flights.

As you listen, tick the correct words.

Looking for a last-minute, cheap flight for your holiday on the Continent? P & P Travel have smashed their prices to over thirty B & B slashed major European destinations. If you take regularly operated chartered charter flights to Vienna , Genoa or Madrid, for instance , you can Venice Geneva example save up to 50% on the normal economy fare. Fly to Vienna from £ 45 15% £ 55 return, Geneva from £ 49 return and Madrid from £ 69 return. Come and £ 79 see us at 190 Marlborough Road , London W1, or phone 200 0200. 119 Row

But you'll have to hurry because this amazing offer only applies to bookings made before the end of September December

III. Extracting information

You are going to hear a psychiatrist giving a number of reasons why some people consider taking their own lives.

As you listen, tick the reasons he mentions.

Failing exams	<input type="checkbox"/>	Having financial difficulties	<input type="checkbox"/>
Breaking up with boyfriend or girlfriend	<input type="checkbox"/>	Losing job	<input type="checkbox"/>
Death of a loved one	<input type="checkbox"/>	Terminal illness	<input type="checkbox"/>
Having no friends	<input type="checkbox"/>	Getting divorced	<input type="checkbox"/>
Lack of success at work	<input type="checkbox"/>	Loneliness	<input type="checkbox"/>

IV. Determining register

You are going to hear eight short dialogues. In each one the speakers use either formal or informal register depending on the situation they are in.

As you listen, indicate with a tick whether you think the register is formal or informal in each dialogue.

Dialogue	Formal	Informal	Dialogue	Formal	Informal
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I. Interpreting attitude

1. A Have you heard? Christine's getting married.
B Really?
2. A Here in Mexico this afternoon Brazil beat their great rivals.
Argentina, by two goals to one.
B I don't believe it!
3. A Anne's going to have another baby!
B Already? So soon?
4. A Look, it's just started raining!
B You're joking!
5. A Hey! They're having a party in the flat below.
B That's great!
6. A I've just bought the latest Bruce Springsteen album!
B Really?
7. A He told me he couldn't come'cos of his cold.
B He didn't, did he?
8. A Hey, it's for you; it's your father.
B I don't believe it!
9. A Here's your lunch - cheese and onion sandwiches.
B Cheese and onion?
10. A Hey, John, I've got a nice surprise for you.
B. Have you really?

11. A The cricket's on TV at 2.00.
B Oh, great!
12. A He's got a new girlfriend, now.
B Has he? What's she like?
13. A Here's a cup of tea for you. Mr Jones.
B (Grunts)
14. A It's nearly 5.00.
B 5.00?

Answer Key

1. surprised
2. disappointed
3. surprised
4. disappointed
5. disappointed
6. glad
7. surprised
8. glad/surprised
9. disappointed
10. indifferent
11. disappointed
12. indifferent
13. indifferent
14. surprised

IC/89/WS

Supplements

Tapescripts & Answer Key

II. Sound discrimination

Advertisement

Looking for a last-minute, cheap flight for your holiday on the Continent? P & P Travel have slashed their prices to over thirty major European destinations. If you take regularly operated, charter flights to Vienna, Geneva or Madrid, for example, you can save up to 50% on the normal economy fare. Fly to Vienna from £ 55 return, Geneva from £ 49 return and Madrid from £ 69 return. Come and see us at 190 Marlborough Row, London W1 or phone 200 0200. But you'll have to hurry, because this amazing offer only applies to bookings made before the end of September!

Answer Key

P & P, slashed, charter, Vienna, Geneva, for example, 50%
£ 55, £ 69, 190, Row, September

III. Extracting information

A = Reporter

B = Dr Peters

A Dr Peters, you have treated a lot of patients who have attempted to commit suicide. Could you tell me a few of the most common reasons why people become so desperately unhappy that they would consider taking their own lives?

B Well, I would say that the one thing all of the people I have dealt with in my work share is a great feeling of unhappiness. They feel so unhappy in their lives that for them life itself is simply no longer worth living. It has become too painful, too much of a burden to bear, and the only escape from it all, their only way out, is death.

A But if they have so many problems, why is it not possible for them to get help from their friends, their loved ones?

B Er, well, this is the heart of the matter you see: the kind of people who try to end their lives usually feel cut off, isolated from society, from other people. They feel that nobody loves them, that they are completely without friends and that they have nobody to turn to for help. They feel all alone in the world, that nobody cares if they are dead or alive. This is not usually true, of course, and they do not realise just how much they are hurting their family or friends by this terrible act - for they are not really alone and there are people who care.

A And what about their attitude towards themselves? How do people who attempt suicide feel about themselves?

B They normally hate themselves - they think they are complete failures in life, that they have failed in their jobs, or their relationships. Their opinion of themselves is so low that it is extremely difficult for them to feel that anybody could like them at all, let alone love them, which adds to the feeling of isolation.

IC/89/WS

Supplements

Tapescripts & Answer Key

A So, what sort of people are likely to get themselves into such a terrible, negative state of mind?

B Well, in my experience it's usually people who have had some sort of a crisis in their lives, such as the death of their husband or wife, losing their job, getting divorced, that sort of thing. Of course, not everybody in these situations gets so depressed that they want to commit suicide. It's normally people who lack stability in their lives; people who feel more alone in the world; people without a close family life; people who find it hard to make friends.

A So, really it depends on the personality of the person suffering the crisis?

B Yes, that's right.

Answer Key

The psychiatrist mentions the following reasons:


Failing exams, Death of a loved one, Having no friends. Lack of success at work, Losing job, Getting divorced, Loneliness.

IV. Determining register.

1. A Jane. This is Peter.
B Hi.
2. A Excuse me, Minister. I wonder if you'd mind answering a few questions about...
B Not now. I'm in a hurry.
3. A Could you give me a hand with these books, do you think?
B Sure. Where to?
A Back up to the library on the second floor.
4. A There's somebody at the door. Go and see who it is, will you?
B Can't you go yourself? I'm in the middle of something.
5. A Could you tell me how to get to Leicester Square, please?
B I beg your pardon? I didn't quite catch what you said.
6. A Hi, John. Er, look. I'm running a marathon for charity next week and I was hoping you might sponsor me.
B Yes, of course I will. Which charity's it for?
A Oxfam.
7. A Mr. Black. This is Mr Thompson.
B How do you do?
A Pleased to meet you.
8. A Lend us a fiver till tomorrow, will you?
B Yeah, OK. My purse is over there in my handbag.

Answer Key

1. Informal
2. Formal
3. Informal
4. Informal
5. Formal
6. Informal
7. Formal
8. Informal



ภาคผนวก จ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Quiz I
(20 marks)

I. Listen and answer the questions that follow by circling the letter in front of the best answer on your answer sheet.

- | | | | | |
|----|----|---|----|---|
| 1. | A. | 3 | C. | 5 |
| | B. | 4 | D. | 6 |
| 2. | A. | 1 | C. | 3 |
| | B. | 2 | D. | 4 |

II. Listen to a short statement. The statement will be spoken just once. Choose the best answer which is the closest in meaning to the statement that you just heard.

3. A. Paul would like to farm.
B. Farming is not interesting to Paul.
C. Farming is interesting.
D. Paul knows how to farm.
4. A. Twenty people came.
B. Thirty people came.
C. Forty people came.
D. Only one person came.
5. A. Ms. Kent is a teacher.
B. Ms. Kent is a doctor.
C. Ms. Kent is a businesswoman.
D. Ms. Kent is a lawyer.
6. A. Jim was paying attention, but he did not hear the question.
B. Jim was not paying attention and he did not hear the question.
C. Jim was not paying attention, but he heard the question.
D. Jim was paying attention and he heard the question.

III. Listen to short conversations between two speakers. At the end of each conversation, you'll hear a third voice asking question. Circle the best answer on your answer sheet.

7. A. Mr. Davis
B. Mr. Davis's secretary
C. Mr. Ward
D. Mr. Thomas
8. A. At a bank.
B. At a grocery store.
C. At a doctor's office.
D. At a gas station.
9. A. \$60
B. \$100
C. \$120
D. \$200
10. A. The man's father did not go.
B. The man thought that the game was excellent.
C. They thought that the game was unsatisfactory.
D. The man thought that the game was excellent, but his father thought that it was unsatisfactory.
11. A. The operator.
B. The person receiving the call.
C. The person making the call.
D. No one. The call is free.
12. A. At a hotel
B. At a library
C. At a bank
D. At a restaurant

13. A. Breakfast
B. Lunch
C. Dinner
D. Snack
14. A. Roast beef with potatoes.
B. Roast beef without potatoes.
C. Roast beef with tomatoes.
D. Roast beef without tomatoes.
15. A. Because he made a mistake in ordering.
B. Because the waiter thought that the food was not fresh enough.
C. Because the waiter didn't like the food that Bruce ordered.
D. Because the restaurant didn't have the food Bruce ordered that night.
16. A. He didn't feel anything.
B. He enjoyed it.
C. He didn't like it.
D. He didn't enjoy it.
17. A. Nothing
B. Tomatoes
C. Potatoes
D. Roast beef

IV. Listen to a mini talk and answer the questions.

18. What theme did Hemingway use for many of his books?
A. love B. war C. nature D. ghosts
19. What was Hemingway style ?
A. long with details B. serious and emotional
C. short and powerful D. humorous
20. Which book was the Nobel prize for literature ?
A. The Old man and the Sea
B. The Sun Also Rises
C. Farewell to Arms
D. For Whom the Bell Tolls

Quiz I
(20 marks)

IC/88/JMS
IC/89/WS (revised)

I. Listen and answer the questions that follow by circling the letter in front of the best answer on your answer sheet.

1. How many syllables are there in "managerial"?
2. Which syllable is emphasized in the word "comfortable"?

II. Listen to a short statement. The statement will be spoken just once. When you hear it, read the four sentences in your sheet and decide which is closest in meaning to the statement you just heard, then circle the letter of your choice on your answer sheet.

3. Paul isn't interested in farming.
4. We had only expected twenty people to register for the course, but twice as many showed up on the first day of classes.
5. Ms. Kent is in court right now, but if you leave your number, I'll have her return your call.
6. If Jim had been paying attention, he would have heard the question.

III. Listen to short conversations between two speakers.

At the end of each conversation, you'll hear a third voice asking question. Then read the four possible answers and circle the best answer on your sheet.

7. Man: Hello. I'd like to speak with Mr. Davis, please. This is Thomas Ward with the Office of Immigrations.
Woman: I'm sorry, Mr. Ward. Mr. Davis is in conference now.
Third Voice: Who works for the Immigration Office?
8. Woman: Fill it up with regular and check the oil, please.
Man: Right away, Miss.
Third Voice: Where did this conversation most probably take place?
9. Woman: Like these chairs. How much are they?
Man: They are sixty dollars each or one hundred dollars for the pair.
Third Voice: How much does one chair cost?

10. Woman: How did you and your dad like the football game yesterday?
Man: Oh. They played so poorly that we left at the half-time.
Third Voice: How did the man and his father feel about the football game?
11. Man: Operator, I want to place a long distance call collect to Columbus, Ohio. The area code is six-one-four and the number is four-two-time, seven-five-eight-three.
Woman: Thank you. I'll ring it for you.
Third Voice: Who will pay for the call?
12. Man: I'd like to check in, please. I didn't make a reservation.
Woman: That's not necessary, sir. Just sign the register.
Third Voice: Where did this conversation most probably take place?

The following conversation is for questions 13-17.

Bruce and his accountant, Don Anderson, went to a small town on the coast near Depoe Bay last week. They went on business and they had to spend the night in a small motel. They had to eat in the motel restaurant too.

DON: Can't we eat somewhere else, Bruce? Very few small places like this serve good food.

BRUCE: I know, but it's late and this place is convenient. Ah! The waiter's coming over for our order now.

WAITER: Good evening. Would you like to order now? I can recommend the roast beef. It's very good.

BRUCE: No, I'm afraid I don't like roast beef. Let me see...what else is there on the menu? You go ahead and order first, Don.

DON: All right. Roast beef for me, please. But I don't want any potatoes. I'm trying to lose weight.

BRUCE: I think I'd like fish. Yes, some salmon, please.

WAITER: Uh....I'm afraid we don't have any salmon this evening. The roast beef's really very good!

BRUCE: No. If you don't have any salmon. I'd like sole.

WAITER: I'm really sorry, but I'm afraid we....uh....

BRUCE: You mean you don't have any sole either?

WAITER: No I'm afraid not.

BRUCE: Well....hmm...I suppose you have ocean perch, then?

WAITER: Did you say ocean perch?

BRUCE: Yes, that's right, I'll just have perch with some....

WAITER: There's very little good perch at this time of the year. Our roast beef's much better!

BRUCE: I'm sure it is, but I don't like roast beef. I'd still like....

WAITER: Why don't you just try the roast beef?

BRUCE: Because I don't like roast beef! I never eat roast beef! In fact, I hate roast beef!

WAITER: Well....I'm afraid we don't have anything else tonight.

13. Which meal did Don and Bruce have at the motel restaurant?
14. What did Don order for himself?
15. Why didn't Bruce get the food he ordered?
16. How did Bruce feel about roast beef?
17. What, do you think, Bruce finally had?

IV. Listen to a mini talk and answer the questions.

Ernest Hemingway began his writing career as an ambitious, young American newspaperman in Paris after the first World War. His early books, including *The Sun Also Rises*, were published in Europe before they were released in the United States.

Hemingway always wrote from experience rather than from imagination. In *Farewell to Arms*, published in 1929, he recounted his adventures as an ambulance driver in Italy during the war. In *For Whom the Bell Tolls*, published in 1940, he retold his memories of the Spanish Civil War.

Perhaps more than any other twentieth-century American writer, he was responsible for creating a style of literature. The Hemingway style was hard, economical, and powerful. It lured the reader into using imagination in order to fill in the details.

In 1952, Hemingway published *The Old Man and the Sea*, a short, compelling tale of an old fisherman's struggle to haul in a giant marlin that he had caught in the Gulf of Mexico. Some critics interpreted it as the allegory of man's struggle against old age; others interpreted it as man against the forces of nature. The climax of Hemingway's career, the book was awarded the Nobel prize for literature in 1954.

Questions

18. Question: What theme did Hemingway use for many of his books?
19. Question: What was the Hemingway style?
20. Question: Which book won the Nobel prize for literature?

End of Quiz I

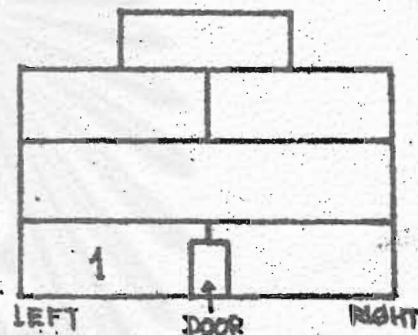
Quiz II
(20 marks)

IC/88/SC
IC/89/LMP (revised)

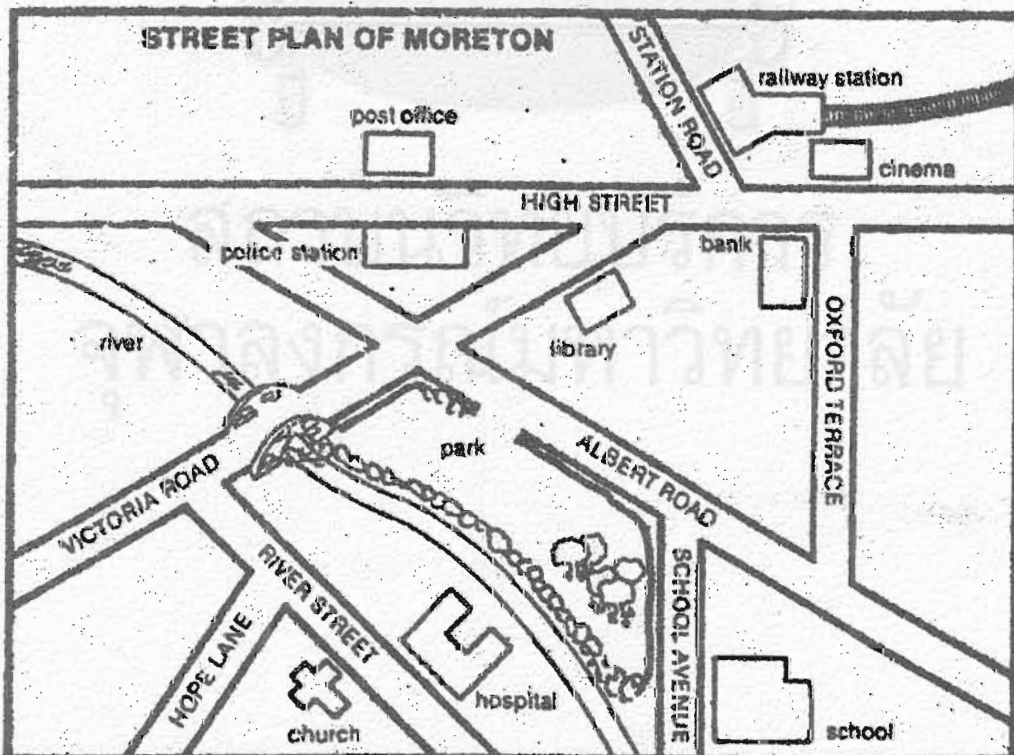
DIRECTIONS AND LOCATION (5 marks)

I. You will hear a conversation about a small shopping center—a building with several different shops. Use the information in the dialog to help you label the building plan on your answer sheet. One item is labelled for you. (2.5 marks)

1. bank
2. beauty parlor (美容院)
3. post office
4. restaurant
5. supermarket
6. travel agency



II. You will hear a set of directions for walking to a particular place on the street plan of Moreton. As you are listening, follow the directions carefully on the plan. Then answer the question. (2.5 marks)

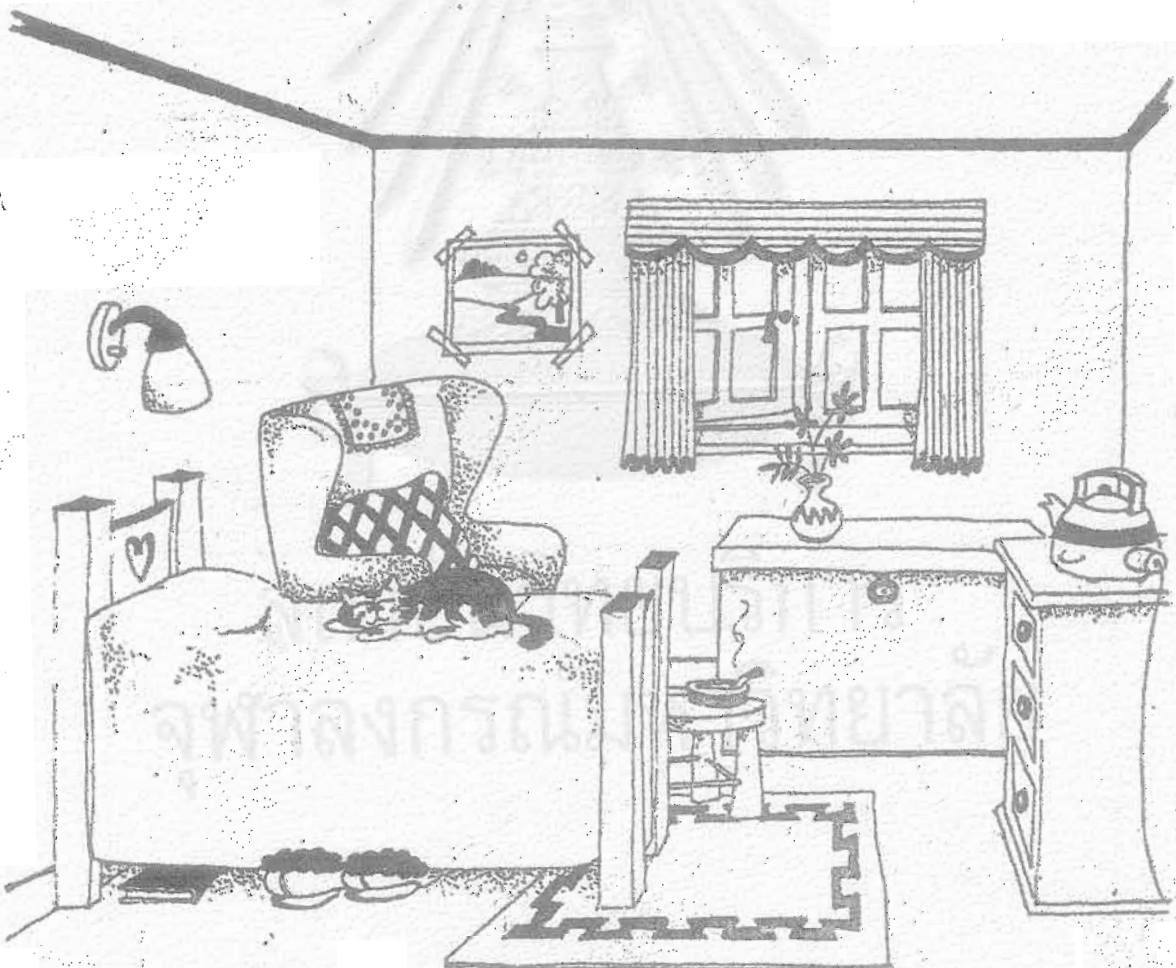


Question: What is the building on your right?

RULES AND REGULATIONS (5 marks)

"Finding out the house rules"

III. Listen to the tape and put a cross (X) on the picture where the rule is being broken.



INTERVIEWS (5 marks)

Jane Langley and Michael James have both applied for the job of Senior Secretary in a medium - size firm. Both are the same age and have had the same training and similar experience.

Listen to part of Jane's interview with Mrs. Grey (the Personnel Manager) and Mr. Toms. Then answer the question. (1 mark)

1. Why did Jane Langley quit her last job? Because _____
- a) they made a lot of changes.
 - b) she could not adapt quickly to change.
 - c) she felt that the job was too easy for her.

Listen to part of Michael's interview with Mrs. Grey and Mr. Toms. Then answer the question. (1 mark)

2. Why does it seem that Mr. Toms preferred Michael James?
- a) he asked about the thing that Michael James is good at
 - b) he preferred important people
 - c) he would like to have a man for the job

Listen to Mrs. Grey and Mr. Toms discussing Jane Langley and Michael James after they have interviewed them. Answer the questions.

3. From the list below, choose the good things about Jane and the good things about Michael. Write J for Jane or M for Michael in front of each item. (2 marks)

- _____ better typist
- _____ more alert
- _____ more experienced
- _____ more polite
- _____ brighter
- _____ likes sports
- _____ quicker

- _____ mixes better with people
- _____ speaks more clearly
- _____ dresses better

4. Who would get the job and why? (1 mark)

ADVICE AND SUGGESTIONS (5 marks)

Listen to the following conversation. Put a check (/) in front of the advice and suggestion made by the doctor to cure cold.

- _____ 1. Treat a cold in the oldest method.
- _____ 2. Don't treat a cold.
- _____ 3. Take one or two aspirins.
- _____ 4. Go to bed and get plenty of rest.
- _____ 5. Drink a lot of water.

End of Quiz II

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

QUIZ II

IC/89/LMP (revised)

(20 marks)

Directions and Location

I. You will hear a conversation about a small shopping center - a building with several little shops. Use the information in the dialog to help you label the building plan on your answer sheet. One item is labelled for you.

M - Where have you been? I've been waiting for you for half an hour.

F - I'm sorry. You see I went into a new post office on Sukhumvit to get some stamps, and it was such a marvelous building I just had to stay and look around a bit longer. I'm sorry you had to wait.

M - A "marvelous" post office! Tell me more--what was so special about it?

F - Well, you see, the post office is really only half of the first floor--there's a branch of the Chartered Bank on the left side. Then, on the whole second floor there's a Foodland supermarket, and there're a couple more shops above that--there's even a restaurant on the roof!

M - I suppose you went in--is it good?

F - No, I didn't try it. Actually, I hurried back to you.

M - Really? ... Well, isn't there anything in this "marvelous" building that I might be interested in?

F - Let me see ... I don't suppose you'd care about the beauty parlor--it's on the third floor, on the right-hand side ... oh, yes, there's a travel agency on the other half of the third floor.

M - Well, anyway, let's not stand here talking all the time. (FADE)
Do you want to go and ...

II. You will hear a set of directions for walking to a particular place on the street plan of Moreton. As you are listening, follow the directions carefully on the plan. Then answer the question.

You come out of the police station and, turning left, walk up the High Street. Take the turning on your left and at the cross-roads turn right. Walk straight on until you come to a road on your left. Turn into this road and walk straight along it, going past a turning on your right.

What is the building on your right?

2. Rules and Regulations

Finding out the house rules.

Listen to the tape and put a cross (X) on the picture where the rule is being broken.

- A: Well it's a lovely room. It's quite a nice size.
B: Oh yes. It's a good-sized room and it's well-furnished.
A: Yes. Yes I can see that. Erm...is there anything that I should know?
B: Well, I don't allow the cat to go upstairs at all.
A: Oh? Not at all.
B: No, absolute not. I don't like cats upstairs (Oh right.) And I don't allow people to smoke in bedrooms.
A: Oh no, no I agree with that, I don't smoke anyway.
B: And...erm... I don't allow people to stick pictures up on the walls with sellotape. (Oh?) Well you see, when you take the picture down the sellotape leaves...erm...a mark on the paper.
A: Oh I see. Can I use blu-tack or something?



- B: Oh yes. Something like that (Oh right) is quite acceptable (Lovely) And there are just two more things (Oh) if you don't mind. (Yes.) If you do go out, would you please remember to close the window.
- A: Right. I'll do that.
- B: And there's the kettle here, as you can see (Yes) but when you boil the kettle could you please put it on the floor and not on the chest of drawers?
- A: Oh I see. Does it make a mark or something?
- B: Yes it would probably leave a mark.
- A: Oh right. I'll do that then.
- B: Is...is that all right?
- A: Well it sounds very fair. Thank you very much.
- B: Yes all right. (OK) Goods.

Interviews

Who'll get the job?

Jane Langley and Michael James have both applied for the job of senior secretary in a medium-size firm. Both are the same age and have had the same training and similar experience. Listen to the interviews and answer the questions that follow.

I. Listen to part of Jane's interview with Mrs. Grey. (The Personnel Manager) and Mr. Toms. Then answer the questions.

MR TOMS : ...yes. I see. Good. Good.

MRS GREY : Miss Langley, I see that your last employer Mr Carmichael described you as 'conscientious'. Do you think you are?

JANE : Well, I certainly try to be. I have a set routine for the day in the office which means that I know exactly all the jobs that I have to do. And if conscientious means being extremely careful and paying attention to detail, then yes, I suppose I'm conscientious.

MR TOMS : But he said too that you could 'adapt quickly to change'. Did you leave because they were making changes, or what?

Quiz II

JANE : No, not at all. They made a lot of changes while I was there. I'm afraid I became unhappy because I wanted something more challenging.

MRS GREY : I assume you wanted something like the job of Senior Secretary that we're offering.

JANE : Yes, that's right.

II. Listen to part of Michael's interview with Mrs. Grey and Mr. Toms.

MRS GREY : ...and according to your last employer, Mr Smith, you 'tend to be a little impatient at times'.

MICHAEL : Well, perhaps I am, perhaps I'm not. Some of the others in the office there were so slow!

MR TOMS : Yes, yes. I like a person who wants to get on with the job.

MRS GREY : Mr James, what I'd like to know is...

MR TOMS : Excuse me, Mrs Grey, but I wanted to ask Mr James about his sport. You're keen footballer, I understand.

MICHAEL : Oh, yes, I play regular twice a week. And I organised a team at my old place.

MR TOMS : And golf, too, I gather.

MICHAEL : Yes, actually, I like golf better than football really. That's why I play nearly every morning...

III. Listen to Mrs. Grey and Mr. Toms discussing Jane and Michael after the interviews. Then, answer the questions.

MRS GREY : ...so in my view, when you compare the two of them--and this has nothing to do with Jane being a woman--I'd give the job to Jane Langley. She's obviously a better secretary than he is, she's a much better typist, she mixes better with people and is clearly far more polite. We don't even need to discuss Mr James.

Quiz II

MR TOMS : Well, we do, because I think he's brighter than Miss Langley. I know he doesn't dress as well or speak as clearly, and he's not as experienced as she is, but he's quicker, more alert. And he's keen on football and golf. I like that. So he gets the job.

MRS GREY : No. I'm sorry, Mr Toms. He doesn't.

MR TOMS : Yes, he does, Mrs. Grey. He's the Director's nephew.

Advice and Suggestions

Listen to the conversation between a doctor and a reporter. Then do the task that follow.

Dr. Lines' advice on colds.

Reporter: What advice would you give to cold sufferers?

Dr. Lines: The oldest of all. If you treat a cold, it takes about a week to get over it. If you don't treat it...then it takes about a week to get over it.

Reporter: What about aspirin...or hot whiskey and lemon?

Dr. Lines: Of course aspirin, or a drink of spirits helps the symptoms. It makes the sufferer feel better, especially if they just go to bed and wait. It doesn't cure it, though.

Reporter: Do you have any other advice?

Dr. Lines: Basically, go to bed. Take plenty of liquid. Vitamin C certainly won't do you any harm, and it may help. Aspirin will make you feel better, but the best advice I can give is rest. And plenty of it.

Reporter: Thank you, Dr. Lines.

End of Quiz II

Quiz III

IC/88/LMP

(20 marks)

IC/89/LMP (revised)

I. Listen to the dialogues on the tape. Write down the day and time each event will take place.

event	day and time
1. the French History exam	_____
2. the meeting	_____
3. The man's car to be ready	_____

II. Look at the train timetable below. You will hear someone asking about trains to Newcastle. Which train is he going to travel on?

(A, B, C, D or E)

Answer: Train _____

NEWCASTLE					
King's Cross	10:05	12:20	13:35	19:25	19:53
Newcastle	14:30	16:35	18:05	23:40	00:20
	A	B	C	D	E

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

III. Listen to the following announcements at the airport. Write down the information required.

	FLIGHT	DESTINATION
A.	AIR NEW ZEALAND - 249	AUCKLAND
B.	IBERIA - 420	MADRID
C.	VARIG - 397	SAO PAULO
D.	ALITALIA - 242	ROME
E.	BRITISH AIRWAYS - 265	ROTTERDAM

Announcement 1: Flight _____
Passengers should go to _____

Announcement 2: Flight _____
Passengers should go to _____

Announcement 3: Flight _____
Passengers should go to _____

D. On the tape you will hear two announcements about missing persons. Listen and write down the information in the chart.

	Frederick	Timothy Richard Nicols
age		
height		
hair colour		
where to contact if the person is found		

IV. Listen to the conversation between Steve and Penny. When they mention the things listed below, decide whether each of the two persons like them or not. Tick (/) the appropriate box. If not enough information is provided, leave the box blank.

	STEVE		PENNY	
	Like	Dislike	Like	Dislike
horror films				
travel stories				
foreign food				
chips				
trying new food				

V. You will hear 5 statements which will be spoken just one time. After you hear each statement, answer the question printed on your answer sheet.

1. The woman now has (a) long hair
(b) short hair
2. The speaker wants to go to (a) a Chinese restaurant
(b) an Indian restaurant
3. The speaker (a) likes hot, spicy food
(b) dislikes
4. The speaker prefers (a) black and white color
(b) bright colors
5. The speaker believes Mrs. Smith should be (a) less than fifty
(b) more than fifty

End of Quiz III

QUIZ III
(20 marks)

IC/89/LMP (revised)

Time and Announcements

I. Listen to the dialogue on the tape. Write down the day and time each event will take place.

1. A: By the way, can you tell me when the French history exam is?
B: It's next week on Tuesday, a week from today.

2. A: Oh, by the way, what time's the meeting on Monday?
B: It's in the afternoon, three o'clock.
A: Right.

3. A: Hello.
B: Hello, I'm phoning about my car.
A: Erm -what's the name sir?
B: Smith, John Smith.

A: Just a minute, sir. Ah, yes - should be ready late tomorrow afternoon.

II. Look at the train timetable below. You will hear someone asking about trains to Newcastle. Which is the person going to travel on? A, B, C, D or E?

A: Excuse me. Can you tell me the time of the trains to Newcastle from London for tomorrow please?

B: Yes. There are five trains leaving - at 10:05, 12:20, 13:35, 19:25, and 19:53.

A: Erm, well, actually I want to get there at about -sort of- three o'clock. Er, which train do you think I ought to take?

B: Well, it takes about 4 hours. Erm, I would suggest that you get the earlier one, which is the 10:05.

A: Well, OK then. Thank you.

III: Look at the departures board below. You will hear three announcements. Listen and decide which flight each announcement refers to. Then write down where the passengers should go.

1

Announcer: Would passengers on flight IB four, two, oh to Madrid please proceed through gate two for immediate boarding? Passengers for Madrid, gate number two.

2

Announcer: British Airways regret to announce a delay on their flight BA two, six, five to Rotterdam. This is due to adverse weather conditions. The estimated time of take-off is now sixteen hundred hours. Would passengers please wait in the departure lounge. Thank you.

3

Announcer: This is call for passengers on Air New Zealand flight two, four, nine to Auckland. We regret to announce a further delay on this flight. Passengers can obtain a voucher for refreshments from the information desk. These will be accepted in the cafeteria. We apologize for this delay. Passengers on Air New Zealand flight two, four, nine can obtain refreshment vouchers at the information desk. Thank you.

Quiz III

Describing People

On the tape you will hear two announcements about missing persons. Listen and write down the information in the chart.

I. Ladies and gentlemen, I have an announcement to make. There is a little boy lost in the store. His name is Frederick Jones. His age is 7. He is dressed in a blue pullover, white shirt and a green tie, grey trousers. His parents are in the office and if anyone see this little boy or if Frederick can hear me, would they bring him to the manager's office as soon as possible please. Thank you.

II. The police are inquiring into the whereabouts of Timothy Richard Nicoles of Tooting. Timothy's fourteen years old and he's five feet nine inches tall. He's of medium build with short curly brown hair. His eyes are brown. He was last seen at Tooting's underground station last Saturday, on the fifteenth of November, about 10 o'clock in the morning. If you've seen him or if you know anything that might help the police in their inquiry, contact your local police station. Thank you.

Likes and Dislikes

I. Listen to the conversation and complete the chart.

Steve: Did you see the late night film on TV yesterday?

Penny: The one on Channel 9?

Steve: No, channel 7. It was about a couple who hitch-hiked across the Sahara Desert.

Penny: No, I didn't. Was it any good?

Steve: Well, it was quite good, I suppose, but all those miles of sand did get a bit dull after a while. I think I prefer horror films to travel stories.

Quiz III

Penny: For me, travel stories are my favorite. What a pity I missed that film!

Steve: Do you go out often?

Penny: No, not very often. Oh, a few days ago I went out for a meal with my brother and sister-in-law. They took me a Greek restaurant that's just open near them.

Steve: Sounds exotic! What was the food like?

Penny: Actually, I quite like it.

Steve: I'm not very keen on foreign food myself. I'd rather stick to roast beef or just fish and chips.

Penny: You seem to eat chips with everything. Don't you ever get sick of chips?

Steve: No, never. In fact, I'd rather eat chips than bread.

Penny: Well, I prefer trying new food to eating the same old things day after day.

Steve: I see. So you won't be coming to the cafe at lunch time, then. You'd prefer to eat on your own, would you?

Penny: Well...

II. Listen to the five statements and answer the question for each statement.

1. I used to wear my hair long, I had it cut just last week, though.
2. Tonight I'd rather go to an Indian restaurant than a Chinese one.
3. I can't stand hot, spicy food.
4. I think black and white is often more exciting than bright colors.
5. I don't think Mrs. Smith is that old. She shouldn't be more than fifty, if I am not mistaken.

End of Quiz III

Quiz III
Answer Key
(20 marks)

- I. 1. Tuesday, next week
2. 3 o'clock in the afternoon
3. late tomorrow afternoon

II. A

- III. Announcement 1: Flight B
Passengers should go to gate Two
Announcement 2: Flight E
Passenger should go to departure lounge
Announcement 3: Flight A
Passenger should go to information desk

D.

Frederick	Timothy Richard Nicols	
7	14	age
	5'9"	height
	brown	hair color
manager's office	local police station	where to contact if the person is found

Quiz III
Answer Key

IV.

STEVE

PENNY

	Like	Dislike	Like	Dislike
horror films	/			
travel stories			/	
foreign food			/	
chips				
Trying new food			/	

V.

1. b
2. b
3. b
4. a
5. a

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

QUIZ IV
(20 Marks)

IC/89/WS

1. News Reports (8 marks)

Listen to the news reports and answer the questions.

Extract I (4 marks)

1. What happened to Japan last night?

2. How much change has been done?

3. What have been disrupted?

4. What do experts believe?

Extract II (4 marks)

1. What has been uncovered? Where?

2. How old is it thought to be?

3. What do archaeologists say about it?

4. Where will it be taken to? Why?

II. Weather Forecast (8 marks)

Listen to this weather report, and choose the best answer. (8 marks)

1. You've heard a report mainly about

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| a. the weather yesterday. | b. the weather today. |
| c. the weather tonight. | d. the weather tomorrow. |

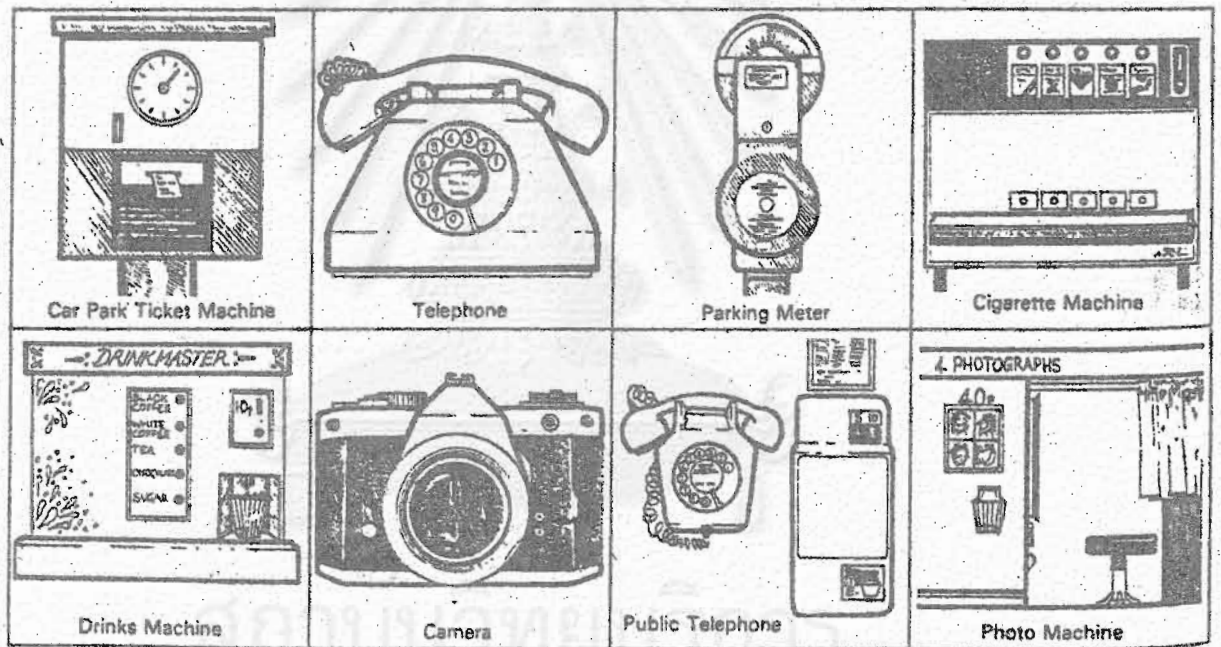
2. The report is about

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| a. one part of the country. | b. two parts of the country. |
| c. three parts of the country. | d. four parts of the country. |

3. For the north, the report mentions
- a. rain all the morning.
 - b. sun all the morning.
 - c. cloud during the morning.
 - d. strong sounds during the morning.
4. For the afternoon, the weather will be
- a. the same as the morning.
 - b. better than the morning.
 - c. worse than the morning.
 - d. reported on later.
5. The south will have
- a. a cool, wet day.
 - b. a bright, sunny day.
 - c. a cool dry day.
 - d. a cold cloudy day.
6. In the south, the wind will be
- a. south-west and weak.
 - b. south-west and strong.
 - c. north-west and weak.
 - d. north-west and strong.
7. In the south, the temperature will be
- a. about fourteen-fifteen degrees.
 - b. about sixteen-seventeen degrees.
 - c. about eighteen-nineteen degrees.
 - d. about twenty-twenty degrees.
8. In the south, the weather in the night will be
- a. the same as in the day time.
 - b. the same as in the north during the day time.
 - c. warmer than in the day time.
 - d. drier than in the north during the day time.

III. Instructions (4 marks)

Look at the eight pictures below. You will hear six people, each one explaining how to use one of these machines. Write down the names of the machines in the order of the description.



- 1. _____
- 3. _____
- 5. _____

- 2. _____
- 4. _____
- 6. _____

QUIZ IV IC/89/WS (revised)
(20 marks)

News

Listen to the news reports and write down short answers.

'Here is the news ...'

Extract I

Good evening. Here is the six o'clock news. Another earthquake, the fifth in three days, hit Japan last night. Hundreds of homes have now been destroyed or badly damaged, and thousands have been made homeless since the earthquakes started. Many of the homeless have begun to make themselves makeshift shelters from the rubble. Electricity, gas and water supplies have also been seriously disrupted. Experts believe that the country will be hit by more quakes during the next 48 hours.

Extract II

Workman digging the foundations for a large house not far from York have uncovered an ancient wooden boat thought to be at least 2,500 years old. Archaeologists who have examined it say that the boat has been preserved in the mud and that this is an extremely important discovery. The boat will be removed carefully over the next fortnight and then taken to a museum in London to be examined further.

Quiz IV

Weather Forecast

Listen to the weather forecast and choose the best answers.

Now for the weather prospects for the next twenty-four hours. In northern areas, tomorrow morning will start bright and sunny, with light westerly winds. Some cloud will come in during the morning, and by the afternoon it will be overclouded with very little sunshine, and probably some outbreaks of rain. The westerly wind will change in direction to north west, and become rather stronger. So northern areas can expect a pleasant morning, but a rather dull-and probably wet and wind-afternoon. Temperatures generally will be about twelve degrees Centigrade, so rather cold. That's the picture for the north. The picture for the south is rather different. Here it will be mainly dry. There will be some cloud, and maybe the cloud will be low enough to form mist or fog on high ground, but it will be generally dry. The wind will be from the south-west, and rather light. Temperatures will be a couple of degrees higher, say fourteen or fifteen most of the day. And that will be the pattern for the day, but in the evening and night the rather cool wet weather will move down from the north, so you can expect rain during the night.

Quiz IV

Giving Instructions

Look at eight pictures below. You'll hear six people, each one explaining how to use one of these machines. Write down the names of the machines in the order of the descriptions.

1)

George: You don't know how this machine works, do you?

Barbara: Yes, erm, you need ten pence. Have you got a 10 pence piece?

George: Yeah.

Barbara: Well, you put your money in here, er, if you want coffee, er, you can have white coffee or black coffee. This button is for white coffee, this button's for black coffee, and then there's tea, chocolate, which ever you like. Erm, if you want sugar in the drink you press this ex ... , this

2)

Dave: Right, you pick up the receiver and wait till you hear a dialling tone which is a 'Burr'. Once you've got that, you can dial your number. When you've dialed your number, you get another tone which is a de de de de. That indicates your money through. There's a 5 and a 10 p slot. In the 5 p you get 2 minutes, and in the 10 you get 4 minutes.

3)

Tony: Excuse me, do you know how these mach ... , these parking meters work?

Chris: Yes, they're quite easy. How long are you planning to park for?

Tony: Erm, couple of hours, aren't we staying?

Chris: Then you'll need two tenpenny pieces. You put it into the slot at the side and wait for the meter arm to go across.

Tony: Ah, O.K.

Quiz IV

4)

Steven: Excuse me please, can you tell me how the machine works?

Cheryl: Certainly. Erm, first of all you adjust the height of the stool.

Steven: Oh huh.

Cheryl: You put 4, erm 10 pence pieces in the slot there.

Erm, you sit and pose for four different shots and then you wait three minutes for the photographs to be developed and they come out here.

Steven: Thank you very much.

5)

Dorothy: How long would you like to stay in the car park?

Mark: Two hours please.

Dorothy: Two hours. Well you see the arrow pointing that way?

Mark: Yes.

Dorothy: You turn it around to two hours on the clock.

Mark: Uh huh.

Dorothy: You put your 30 pence in the slot and then you wait for the ticket to drop from there, you take the ticket out and then you put it on your car.

Mark: Right.

Dorothy: And that's it. And that allows you to stay for two hours.

Mark: Thank you very much indeed.

Dorothy: O.K.

Quiz IV

6)

Mandy: Excuse me, can you tell me how to work this cigarette machine, please?

Marie: Yes, certainly. Erm, as you can see, you've got five different types of cigarettes on here. You have to choose which type of cigarette you want, then you put the appropriate coinage called for in the slot in the top right-hand corner and just pull the drawer of that selected packet and you should get your packet of cigarettes. All right.

Mandy: Oh, I see. Thanks very much.

Marie: You're welcome.

End of Quiz IV

สถาบันวิทยบริการ
กรมมหาวิทยาลัย

(20 marks)

I. Complaints (2.5 marks)

Read the questions below and then listen to the conversation between a waiter and a customer. Write down the answers when you hear them.

1. What does the customer complain about? _____

2. What does she ask the waiter to do?

3. What does the waiter tell her first?

4. What do the customers do at the end?

5. Do you think the customer is satisfied with the service?

II. Invitations (2.5 marks)

Liliane has just phoned some friends to invite them to a supper party. Read the questions below and then listen to her conversation. Write down the answers when you hear them.

6. What day is the party?

7. What time will it start?

8. Can Tom come?

9. Why can't Ann come?

10. What does Lilliane say to Ann when she invites Ann?

III. TOEFL

Part A In this part of the test you will hear a brief statement. When you have heard a statement, select the answer nearest in meaning to what you have heard. (5 marks)

11. (A) Eighty people came to the rally.
(B) Forty people came to the rally.
(C) One hundred sixty people came to the rally.
(D) One hundred people came to the rally.
12. (A) We are going to meet Fred and Mary at the movies if we have time.
(B) We went to the movies with Fred and Mary, but the theater was closed.
(C) We couldn't meet Fred and Mary at the movies because we didn't have any money.
(D) Fred and Mary were supposed to meet us at the movies, but their car broke down.
13. (A) Frank told the contractor to do the work in spite of the cost.
(B) Frank told the contractor that the price was too high.
(C) Frank cannot afford the work on his house.
(D) Frank repaired his own house.
14. (A) I studied last night because I had to.
(B) I tried to study last night, but the material was too hard.
(C) I couldn't study last night because I was very tired.
(D) I studied last night because I was bored.
15. (A) John was supposed to give the awards at the banquet, but he didn't.
(B) John was given an award, but he refused it.
(C) John didn't go to the banquet.
(D) John went to the awards banquet, but he refused to give a speech.

Part B

This section of the test consists of short conversations between two people. When each conversation ends, you will be asked a question by a third voice about what was said. Select the best answer. (5 marks)

16. (A) She's tired of teaching.
(B) She was dismissed from her job.
(C) She's changing jobs.
(D) The school is too hot.
17. (A) She got up later than usual.
(B) The bus was late.
(C) She forgot her class.
(D) Her clock was wrong.
18. (A) \$39
(B) \$35
(C) \$4
(D) \$5
19. (A) She thinks his lectures are boring.
(B) She thinks his tests are too long.
(C) She doesn't like his choice of test questions.
(D) She doesn't think he prepares well enough.
20. (A) getting a suntan
(B) swimming
(C) taking a bath
(D) watching for an eclipse

Part C In this part you will hear a short talk. You will be asked about what was said. Select the best answer. (5 marks)

21. (A) To recruit students.
(B) To greet parents of students.
(C) To recognize students who have finished their studies.
(D) To provide student orientation and counseling.
22. (A) At graduation.
(B) After freshman year.
(C) During a class.
(D) Before the first day of class.
23. (A) Attend a class in politics.
(B) Take up careers.
(C) Take their final examinations.
(D) Travel around the world.
24. (A) Encourage students as they leave school.
(B) Interest people in visiting the Education Department.
(C) Introduce a new topic for class discussion.
(D) Force the students to study harder.
25. (A) At a private party.
(B) At college.
(C) In a senior class
(D) At an undergraduate reception.

End of Quiz V

(20 marks)

Tapescripts1. Complaints

Read the questions below and then listen to the conversation between a waiter and a customer. Write down the answers when you hear them.

WOMAN: Waiter!

WAITER: Yes, madam.

WOMAN: I'm afraid this bread is very stale. Would you change it for me, please?

WAITER: All our bread is fresh, madam.

WOMAN: Well, I really can't eat this. I'd like some softer, fresher bread.

WAITER: I'm afraid there's nothing I can do.

WOMAN: In that case, I'd like to see the manager, please.II. Invitations

Liliane has just phoned some friends to invite them to a supper party. Read the questions below and then listen to the conversation. Write down the answers when you hear them.

TOM: (on the telephone) 6081.

LILIANE: Hello, Tom. This is Liliane. We're having a supper party on Saturday. Would you like to come?TOM: I'd love to. What time?

LILIANE: Can you come about 8?

TOM: Yes, fine. Thanks very much.

LILIANE: Good. We'll see you on Saturday, then.

ANNA (on the telephone) Hello.

LILIANE: Hello, Anna. This is Liliane. Would you like to come to a supper party here on Saturday?

ANNA: Oh, I'm sorry, Liliane. I'd love to, but I'm going away at the weekend.

LILIANE: Oh dear, what a shame. Never mind ...

II. TOEFL PART A In this part of the test you will hear a brief statement. When you have heard a statement, select the answer nearest in meaning to what you have heard.

11. They expected eighty people at the really, but twice that many showed up.
12. We were supposed to meet Fred and Mary at the movies, but we're broke.
13. The contractor said the repairs on Frank's house would be very expensive, but Frank decided to have the work done.
14. I should have studied last night, but I was too tired.
15. John refused to go to the banquet although he was going to receive an award.

PART B This section of the test consists of short conversations between two people when each conversation ends, you will be asked a question by a third voice about what was said. Select the best answer.

16. Man: Mary, why isn't Jane teaching here this term?
Woman: She can't. She was fired.
Third Voice: What happened to Jane?
17. Man: Nancy, why were you late for class this morning?
Woman: I overslept and missed the bus.
Third Voice: Why was Nancy late?

18. Woman: I'd like to exchange this green tablecloth that I bought last week for the red one.
- Man: Let's see now. The red one is only \$10.95, and the green one was \$15.
- Third Voice: Approximately how much money does the clerk owe the woman?
19. Man: What do you think of Professor Conrad's class?
- Woman: Well, his lectures are interesting enough, but I think he could choose more appropriate questions for the tests.
- Third Voice: What does the woman not like about Professor Conrad's class?
20. Man: Where is Charlotte?
- Woman: She's outside sunbathing.
- Third Voice: Why is Charlotte outside?

Part C In this part you will hear a short talk. You will be asked about what was said. Select the best answer. Listen.

Welcome faculty, students, and family members of those we are honoring today. I would like to congratulate all of you who are about to leave us. You worked hard, and now it's the time to test your knowledge in the real world. A lot has happened during these four years you've been at State University. Things have changed and things will continue to change. Remember that your education will not end here. You'll continue to learn for the rest of your lives. Good luck to all of you in whatever you choose to do in the future.

Questions

21. What is the purpose of this speech?
22. When does this speech take place?
23. What is it time for the students to do?
24. What does the speaker hope to do?
25. Where does this speech take place?

End of Quiz V

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ฉ

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



LISTENING COMPREHENSION TEST

INTENSIVE COURSE

1989

(Pre Test)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

SECTION I

LISTENING COMPREHENSION

In this section of the test, you will have an opportunity to demonstrate your ability to understand spoken English. There are three parts in this section, with special directions for each part.

PART A

DIRECTIONS: For each question in Part A, you will hear a short sentence. Each sentence will be spoken just one time. The sentences you hear will not be written out for you. Therefore you must listen carefully to understand what the speaker says.

After you hear a sentence, read the four choices in your test booklet marked (A), (B), (C), and (D), and decide which one is closest in meaning to the sentence you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Example:

You will hear: "Mary swam out to the island with her friends."

- You will read:
- (A) Mary outswam the others.
 - (B) Mary ought to swim with them.
 - (C) Mary and her friends swam to the island.
 - (D) Mary's friends owned the island.

The speaker said, "Mary swam out to the island with her friends." Sentence (C), "Mary and her friends swam to the island," is closest in meaning to the sentence you heard. Therefore, you should choose answer (C).

1. (A) The patient told the doctor that he didn't like milk.
(B) The patient told the doctor that he should buy milk.
(C) The doctor doesn't drink much milk.
(D) The doctor told the patient that he shouldn't drink milk.
2. (A) The man wants two pieces of meat.
(B) The group will meet at two o'clock.
(C) There will be two swim meets.
(D) Someone else will meet it, too.
3. (A) Fathers are usually good husbands.
(B) He is more successful as a husband than as a father.
(C) His father is better than her husband.
(D) He tries to be a good husband and father.
4. (A) After buying the shirt, Edward tried it on.
(B) Edward was too tired to shop for a shirt.
(C) Edward got something on his new shirt.
(D) Edward tried to buy some shirts.
5. (A) One person was absent.
(B) Everyone was present to take the test.
(C) He missed one test when he was absent.
(D) The test lasted more than a single day.
6. (A) I used to live in the United States.
(B) I came to the United States when I was a small child.
(C) My family lived in the United States for a short time.
(D) I lived in Canada much longer than in the United States.

7. (A) An extra person costs four dollars more.
(B) An extra person costs five dollars more.
(C) An extra person costs two dollars more.
(D) An extra person costs nine dollars more.
8. (A) I refused to lend Mike my car.
(B) Mike got a speeding ticket while driving my car.
(C) I knew nothing about Mike's driving record, so I lent him my car.
(D) Mike drove my car without his driver's license.
9. (A) The job of executive secretary requires more skills than she has.
(B) She possesses the firm qualities of an executive secretary.
(C) Both she and the executive secretary took a firm position.
(D) Firmness is needed to qualify one for position of executive secretary.
10. (A) The play began at eight.
(B) The play began at nine.
(C) The play began at eight-thirty.
(D) The play had no curtain.

PART B

DIRECTIONS: In part B you will hear short conversations between two speakers. At the end of each conversation, a third person will ask a question about what was said. You will hear each conversation and question about just one time. Therefore, you must listen carefully to understand what each speaker says. After you hear a conversation and the question about it, read the four possible answers in your test booklet and decide which one is the best answer to the question you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Look at the following example.

You will hear: M: Professor Smith is going to retire soon.
What kind of gift shall we give her?

W: I think she'd like to have a photograph of
our class.

Q: What does the woman think the class should do?

You will read: (A) Present Professor Smith with a picture.

(B) Photograph Professor Smith.

(C) Put glass over the photograph.

(D) Replace the broken headlight.

From the conversation you learn that the woman thinks Professor Smith would like a photograph of the class. The best answer to the question "What does the woman think the class should do?" is (A), "Present Professor Smith with a picture." Therefore, you should choose answer (A).

11. (A) Call a friend.
(B) Work on his car.
(C) Take a taxi.
(D) Walk to work.
12. (A) At an art museum.
(B) In a cafeteria.
(C) On a college campus.
(D) At a zoo.
13. (A) Setting the table.
(B) Polishing silver.
(C) Sewing napkins.
(D) Stocking a pantry.
14. (A) By one o'clock.
(B) By two o'clock.
(C) By three o'clock.
(D) By twelve o'clock.
15. (A) By plane.
(B) By bus.
(C) By car.
(D) By train.
16. (A) The service is slow.
(B) There is no salad bar.
(C) The prices are high.
(D) The food is poor.

17. (A) Private rooms.
(B) Kitchen privileges.
(C) Noisy students.
(D) Air-conditioning.
18. (A) The woman should invite the policeman.
(B) The policeman probably knows the route.
(C) He doesn't want to go to the sports center.
(D) The sports center is near the police station.
19. (A) On the second floor.
(B) At a dentist's
(C) In a health center
(D) In a department store.
20. (A) It is bigger.
(B) It has a larger yard.
(C) It is a prettier color.
(D) It has a prettier yard.
21. (A) Her uncle had already left the group.
(B) He can see Ed easily because he's tall.
(C) Her uncle is easy to locate.
(D) Ed can't stand up for very long.

22. (A) Too many people are smoking.
(B) The breeze is so strong.
(C) There are too many people in the room.
(D) The room is full of stuff.
23. (A) Two blocks.
(B) Three blocks.
(C) Four blocks.
(D) Five blocks.
24. (A) What the departed flight number is.
(B) What time the flight departs.
(C) Where to find a telephone.
(D) Where to go for further advice.
25. (A) She doesn't understand it.
(B) She doesn't like it.
(C) She is used to it.
(D) She doesn't have to take it.
26. (A) Giving instructions.
(B) Advertising a tape recorder.
(C) Repairing a new machine.
(D) Showing his works.

PART C

DIRECTIONS: In this part of the test, you will hear an announcement, a news report, weather forecast and conversations. After each of them, you will be asked some questions. You will hear the talks and conversations and the questions about them just one time. They will not be written out for you. Therefore, you must listen carefully to understand what each speaker says.

After you hear a question, read the four possible answers in your test book and decide which one is the best answer to the question you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Listen to this sample talk.

You will hear: Balloons have been used for about a hundred years. There are two kinds of sport balloons, gas and hot-air. Hot-air balloons are safer than gas balloons, which may catch fire. Hot-air balloons are preferred by most balloonists in the United States because of their safety. They are also cheaper and easier to manage than gas balloons. Despite the case of operating a balloon, pilots must watch the weather carefully. Sport balloon flights are best early in the morning or late in the afternoon, when the wind is light.

Now look at the following example.

SAMPLE ANSWER

You will hear: Why are gas balloons considered dangerous?

A B C D

- You will read:
- (A) They are impossible to guide.
 - (B) They may go up in flames.
 - (C) They tend to leak gas.
 - (D) They are cheaply made.

The best answer to the question "Why are gas balloons considered dangerous?" is (B).

"They may go up in flames." Therefore, you should choose answer (B).

Now look at the next example.

SAMPLE ANSWER

You will hear: According to the speaker, what must balloon pilots be careful to do?

A B C D

- You will read:
- (A) Watch for changes in weather.
 - (B) Watch their altitude.
 - (C) Check for weak spots in their balloons.
 - (D) Test the strength of the ropes.

The best answer to the question, "According to the speaker, what must balloon pilots be careful to do?" is (A), "Watch for changes in weather." Therefore, you should choose answer (A).

Please remember you are not to take notes or write in your test books at any time. Now let us begin Part C with question number 27.

Questions 27 through 30 are based on the following announcement.

27. (A) Flight attendants.
(B) Passengers on the plane.
(C) Pilots on the plane.
(D) Passengers at Gate 7.
28. (A) Breakfast and drinks.
(B) Dinner and dessert.
(C) Dinner and drinks.
(D) First course and fresh juice.
29. (A) Chicken with fried rice.
(B) Salad with fried rice..
(C) Steak and chicken.
(D) Rice and salad.
30. (A) Amsterdam
(B) New York
(C) Rome
(D) Hamburg

Questions 31 through 35 are based on the following news.

31. (A) The President San Sabrosa.
(B) The President Santa Sierra.
(C) The President and his subordinates.
(D) People in the street.

32. (A) In the evening.
(B) Last Tuesday night.
(C) Late last night.
(D) Early in the morning.
33. (A) He was dead instantly.
(B) He was sent to his residence.
(C) He was rushed to hospital immediately.
(D) He was given the wrong blood group.
34. (A) He was shot dead later.
(B) He was stabbed to death that morning.
(C) He was imprisoned shortly after.
(D) He was able to escape safely.
35. (A) 100 people
(B) less than 100 people
(C) more than 100 people
(D) none

Questions 36 through 40 are based on the following weather forecast.

36. (A) Sunny.
(B) Pleasant.
(C) Rainy.
(D) Snowy.

37. (A) Two inches.
(B) Up to fifteen inches.
(C) Twenty-four inches.
(D) none.
38. (A) Near Denver.
(B) In Florida.
(C) In the desert Southwest.
(D) Along the Gulf coast.
39. (A) Hot.
(B) Warm.
(C) Cool.
(D) Cold.
40. (A) Florida.
(B) Texas.
(C) Arizona.
(D) Boulder.

Questions 41 through 45 are based on the interview between Mr. Whelan and Jennifer.

41. (A) New York
(B) San Francisco
(C) Denver
(D) Manhattan

42. (A) living in the New York area for two years
(B) living in the New York area for five years
(C) working for Computer Systems for two years
(D) working for Computer Systems for five years
43. (A) she received an MBA, then began working for Computer Systems
(B) she worked for New York University
(C) she worked for Computer Systems before working for New York University
(D) she worked for Computer Systems before receiving an MBA
44. (A) New York over San Francisco
(B) San Francisco over New York
(C) the West Coast over the East Coast
(D) the East Coast over the West Coast
45. (A) a job with more opportunity and responsibility
(B) a job in a smaller company
(C) a more enjoyable job
(D) a job with less responsibility

Questions 46 through 50 are based upon the following rules and regulations.

46. (A) from 3:00 to 5:00
(B) three to five hours per day
(C) from 9:00 to 5:00
(D) twenty-five hours per week

47. (A) she will probably have to work on weekends and in the evenings
(B) she will probably have to work on weekends but not in the evenings
(C) she will probably not have to work on weekends, but she will probably have to work some evenings
(D) she will not have to work on either weekends or in the evenings
48. (A) on Saturdays and Sundays
(B) on Saturdays or Sundays, but not on both days
(C) every evening
(D) during the busy season
49. (A) when Mr. Coby is in the office
(B) when Mr. Coby is not in the office and other people are working
(C) when other people leave early
(D) on holidays
50. (A) two holidays and eleven weeks vacation
(B) eleven holidays and two weeks vacation
(C) seven holidays and two weeks vacation
(D) eleven holidays or two weeks vacation, but not both

End of the Test

SECTION I

LISTENING COMPREHENSION

In this section of the test, you will have an opportunity to demonstrate your ability to understand spoken English. There are three parts in this section, with special directions for each part.

PART A

DIRECTIONS: For each question in Part A, you will hear a short sentence. Each sentence will be spoken just one time. The sentences you hear will not be written out for you. Therefore you must listen carefully to understand what the speaker says.

After you hear a sentence, read the four choices in your test booklet, mark (A), (B), (C) and (D) and decide which one is closest in meaning to the sentence you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Example

You will hear: "Mary swam out to the island with her friends."

You will read: (A) Mary outswam the others.

(B) Mary ought to swim with them.

(C) Mary and her friends swam to the island.

(D) Mary's friends owned the island.

The speaker said, "Mary swam out to the island with her friends."

Sentence (C), "Mary and her friends swam to the island," is closest in meaning to the sentence you heard. Therefore, you should choose answer (C).

1. The doctor told the patient he ought to avoid milk..
2. The seminar will meet at two.
3. He makes a better husband than father..
4. Edward bought the shirt and then tried it on.
5. Not a single person was absent on the day of the test..
6. I was born in Canada, but my parents brought me to the United States shortly afterwards.
7. The price of the room for two is twenty-five dollars, but with one extra person, it'll be twenty-nine dollars.
8. I would never have lent Mike my car if I had known that he had a past record of driving violations.
9. She is unqualified to fill the position of executive secretary of the firm.
10. The play should have begun at eight, but the curtain didn't rise until half past eight.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

PART B

DIRECTIONS: In part B you will hear short conversations between two speakers. At the end of each conversation, a third person will ask a question about what was said. You will hear each conversation and question about just one time. Therefore, you must listen carefully to understand what each speaker says. After you hear a conversation and the question about it, read the four possible answers in your test booklet and decide which one is the best answer to the question you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Look at the following example.

You will hear: M: Professor Smith is going to retire soon.
What kind of gift shall we give her?

W: I think she'd like to have a photograph of our class.

Q: What does the woman think the class should do?

You will read: (A) Present Professor Smith with a picture.
(B) Photograph Professor Smith.
(C) Put glass over the photograph.
(D) Replace the broken headlight.

From the conversation you learn that the woman thinks Professor Smith would like a photograph of the class. The best answer to the question "What does the woman think the class should do?" is (A), "Present Professor Smith with a picture." Therefore, you should choose answer (A).

11. M: How can I get to work without a car?
W: Why don't you call for a cab?
Q: What does the woman suggest that he do?
12. M: Which would you like to see first, the reptiles or the monkey house?
W: I'd really like to see the seals. It's almost their feeding time.
Q: Where does this conversation take place?
13. W: Does everything look right to you? I want it to be perfect.
M: I think you've made a mistake. Don't the napkins go on the left and the silverware on the right?
Q: What are the two people discussing?
14. M: Have you finished your term paper? I handed mine in last Friday.
W: I finished typing mine at three o'clock this morning. I have to submit it by noon today.
Q: When must the girl turn in her term paper?
15. W: You're going to Chicago tomorrow, aren't you?
M: Yes, I thought I'd fly, but then I decided that taking a bus would be cheaper than driving or flying.
Q: How will the man get to Chicago?
16. M: Where shall we have lunch? All I want is salad. Isn't there a new cafeteria in the mall?
W: I've been there a few times. It's quick, and the price is right, but the food isn't anything to speak of.
Q: What is the woman's opinion of the cafeteria?

17. M: How can you stand living in the dormitory? All that noise would drive me crazy. And the heat this time of year!

W: Oh! it's not so bad. I do have a room to myself and access to a small kitchen down the corridor.

Q: What does the dormitory not have?

18. W: Ted, do you know how to get to the sports center from here?

M: Why not ask that policeman?

Q: What does Ted mean?

19. W: I'd like to buy a new coat.

M: The woman's department is up on the second floor, madam.

Q: Where does this conversation take place?

20. M: Of the two houses we saw today, which do you prefer?

W: I think the white one is prettier, but the brick one has a bigger yard, so I like it better.

Q: Why does the woman like the brick house better than the white house?

21. W: Have you seen my uncle Ed?

M: Yes, his long red beard makes him stand out from the others.

Q: What does the man mean?

22. W: This room is so stuffy I can hardly breathe.

M: I think they should ban smoking here, don't you?

Q: Why is the man complaining?

23. M: Excuse me. Could you please tell me how to get to the University City Bank?

W: Sure. Go straight for two blocks, then turn left and walk three more blocks until you get to the drug store. It's right across the street.

Q: How far must the man walk to get to the bank?

24. M: I'm sorry, Miss. Flight 622 has already departed.

W: Oh. All right. Can you please tell me where I can find a telephone?

Q: What does the woman want to know?

25. W: I can't stand this class!

M: Well you might as well get used to it. It's required, and you have to take it in order to graduate.

Q: How does the woman feel about the class?

26. W: Could you show me how to work this tape recorder?

M: Sure, First press this button. Put the tape in, then press the play button.

Q: What is the man doing?

PART C

DIRECTIONS: In this part of the test, you will hear an announcement, a news report, a weather forecast and conversations. After each of them, you will be asked some questions. You will hear the talks and conversations and the questions about them just one time. They will not be written out for you. Therefore, you must listen carefully to understand what each speaker says.

After you hear a question, read the four possible answers in your test booklet and decide which one is the best answer to the question you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Listen to this sample talk.

You will hear: Balloons have been used for about a hundred years. There are two kinds of sport balloons, gas and hot-air. Hot-air balloons are safer than gas balloons, which may catch fire. Hot-air balloons are preferred by most balloonists in the United States because of their safety. They are also cheaper and easier to manage than gas balloons. Despite the ease of operating a balloon, pilots must watch the weather carefully. Sport balloon flights are best early in the morning or late in the afternoon, when the wind is light.

Now look at the following example.

SAMPLE ANSWER

You will hear: Why are gas balloons considered dangerous? A B C D

- You will read:
- (A) They are impossible to guide.
 - (B) They may go up in flames.
 - (C) They tend to leak gas.
 - (D) They are cheaply made.

The best answer to the question "Why are gas balloons considered dangerous?" is (B).

"They may go up in flames." Therefore, you should choose answer (B).

Now look at the next example.

SAMPLE ANSWER

You will hear: According to the speaker, what must balloon pilots be careful to do? A B C D

- You will read:
- (A) Watch for changes in weather.
 - (B) Watch their altitude.
 - (C) Check for weak spots in their balloons.
 - (D) Test the strength of the ropes.

The best answer to the question, "According to the speaker, what must balloon pilots be careful to do?" is (A), "Watch for changes in weather." Therefore, you should choose answer (A).

Questions 27 through 30 are based on the following announcement.

Welcome to BOA Flight NY 7 to New York. We are now serving drinks and dinner. Please look at your menus. Today we have fresh juice or soup for the first course. The main course is chicken with fried rice, lasagne or steak with salad. For dessert there is ice cream or apple pie, and to drink there is lager, wine or Coca-Cola. Enjoy your flight with BOA.

27. For whom is the announcement primarily intended?
28. What is going to be served?
29. What can be selected in the main course?
30. Where does this flight head to?



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Questions 31 through 35 are based on the following news report.

Good evening, here is the six o'clock news. The President of Santa Sierra has been assassinated. He was stabbed late last night at the Presidential Palace. The assassin was shot dead by police only a few moments later. The President was rushed to hospital and was given blood transfusions, but he died early this morning. The small Latin American republic is in a state of wild disorder. There is fighting in the streets of the capital, San Sabrosa, and it has been reported that at least 100 people have been killed. Most of them were killed immediately after the assassination. The radio station there was cut off early this morning, and no more news has been received.

31. Who has been assassinated?
32. When was the assassination?
33. What happened to the President immediately after the assassination?
34. What happened to the assassin?
35. How many people were killed in the fight?

Questions 36 through 40 are based on the following weather forecast.

The national weather map shows a high pressure area all along the eastern coastline which brought them very pleasant, sunny weather from New York to Florida. But showers and thunderstorms are occurring from the Ohio River all the way south to the Gulf coast, depositing heavy amounts of rain over the southern states.

By far the worst of the storms has occurred in and around Texas. Some Texas stations have reported up to fifteen inches of rain in a twenty-four-hour period with high winds and thunderstorms. Two tornadoes were reported along the Gulf coast of Texas, but we have no confirmation of damages or injury.

Heavy amounts of snow were reported in the Rocky Mountain region with record cold temperatures in Denver and Boulder. As much as a foot of snow has fallen in some of the mountain stations.

In contrast, temperatures in Arizona and the desert Southwest went over the one-hundred-degree mark again today under bright, sunny skies.

36. How could you best describe the weather for the southern states?
37. How much rain was reported in Texas?
38. Where were tornadoes reported?
39. What was the weather like in the Rocky Mountains?
40. In which state were temperatures over one hundred degrees?

Questions 41 through 45 are based on the interview between Mr. Whelan and Jennifer.

Mr. Whelan: Well, I've been looking over your resume, and I'd like to ask you a few questions.

Jennifer: Sure.

Mr. Whelan: Where are you originally from, Ms. Dixon?

Jennifer: Well, originally I'm from Denver, Colorado.

Mr. Whelan: I see. And how long have you been living in the New York area?

Jennifer: I've been in the New York area for about seven years.

Mr. Whelan: And according to your resume you've been working, well, you are presently working for Computer Systems?

Jennifer: Yes.

Mr. Whelan: And you've been working for them for two years.

Jennifer: Yeah.

Mr. Whelan: Who did you work for before that?

Jennifer: Well, before that I was a student at New York University and I received my M.B.A. Then, immediately I went to work for Computer Systems.

Mr. Whelan: And I find it interesting that you're living in New York and applying for a job in San Francisco.

Jennifer: Yeah.

Mr. Whelan: Have you ever been to San Francisco?

Jennifer: Yeah. I've been there a number of times.

Mr. Whelan: I see. And do you like it?

Jennifer: Yeah. I like it very much. I, well, I prefer the West Coast over the East Coast.

Mr. Whelan: And you've been working in the Personnel Department.

Jennifer: Yes.

Mr. Whelan: Do you like working for Computer Systems, may I ask?

Jennifer: Yes. I've enjoyed my job at Computer Systems very much, but I want to work for a larger company. I think that it's about time I got a different kind of experience. And ...

Mr. Whelan: I see.

Jennifer: ... also I'd like to ... I'd like to get ... I'd like to have more responsibility and more opportunity basically.

Mr. Whelan: Yes. Well, I understand. Could you tell me a little bit about the kinds of responsibility...

Questions

41. Where is Jennifer originally from?
42. What has Jennifer been doing?
43. What did Jennifer do after coming to New York?
44. What does Jennifer prefer?
45. What kind of job does Jennifer want?

Questions 46 through 50 are based on the following rules and regulations.

Jane: Also, Tom, I wanted to ask you about my responsibilities in terms of working hours.

Mr. Coby: Right. Well, we're required to work thirty-five hours here in the Personnel Department. And we begin at nine and we work until five. However, you're not always required to be here between those hours. However, if I'm out of the office then one of us has to be here. One of us should always be here.

Jane: I see.

Mr. Coby: O.K.?

Jane: All right. Will it be necessary for me to work on weekends? And along the same lines, will I be required to work overtime in the evenings very often?

Mr. Coby: Well, it's unlikely that you'll ever be asked to work on Saturdays or Sundays because the department is closed on the weekends. However, you probably will be asked to work late some nights, especially during the busy season.

Jane: I see.

Mr. Coby: And, of course, whenever other people in the department are working late one of us has to be here. So either you'll have to be here or I will O.K.?

Jane: O.K.

Mr. Coby: And if you work late, it is possible to take time off the next day. You could come in late or leave early, something like that.

Jane: I see. I see. And I'm a little unsure as to how many holidays I get.

Mr. Coby: Well, you get the usual eleven holidays, and also you get two weeks vacation.

Jane: O.K. Well, that's pretty standard. I think that's all my questions on that sort of thing.

Mr. Coby: O.K. Then why don't we move on to your daily responsibilities.

Questions

46. What are Jane's working hours?

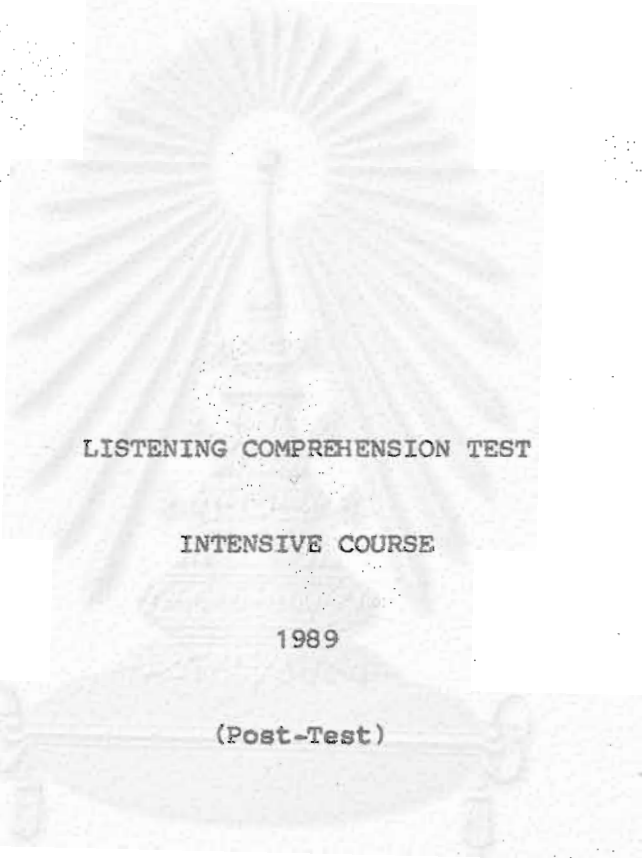
47. Will Jane have to work on weekends and work overtime in the evenings?

48. When will Jane probably be asked to work overtime?

49. When does Jane have to be in the office?

50. How many holidays and how much vacation does Jane get?

End of the Test



LISTENING COMPREHENSION TEST

INTENSIVE COURSE

1989

(Post-Test)

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

SECTION I

LISTENING COMPREHENSION

In this section of the test, you will have an opportunity to demonstrate your ability to understand spoken English. There are three parts in this section, with special directions for each part.

PART A

DIRECTIONS: For each question in Part A, you will hear a short sentence. Each sentence will be spoken just one time. The sentences you hear will not be written out for you. Therefore you must listen carefully to understand what the speaker says.

After you hear a sentence, read the four choices in your test booklet marked (A), (B), (C), and (D), and decide which one is closest in meaning to the sentence you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Example:

You will hear: "Mary swam out to the island with her friends."

You will read: (A) Mary outswam the others.

(B) Mary ought to swim with them.

(C) Mary and her friends swam to the island.

(D) Mary's friends owned the island.

The speaker said, "Mary swam out to the island with her friends."

Sentence (C), "Mary and her friends swam to the island," is closest in meaning to the sentence you heard. Therefore, you should choose answer (C).

1. (A) The patient told the nurse that he didn't like milk.
(B) The patient told the nurse that he should buy milk.
(C) The nurse doesn't drink much milk.
(D) The nurse told the patient that he shouldn't drink milk.

2. (A) The man wants two pieces of meat.
(B) The group will meet at three o'clock.
(C) There will be two swim meets.
(D) Someone else will meet it, too.

3. (A) Mothers are usually good wives.
(B) She is more successful as a wife than as a mother.
(C) Her father is better than her husband.
(D) She tries to be a good wife and mother.

4. (A) After buying the shirt, Edward tried it on.
(B) Edward was too tired to shop for a shirt.
(C) Edward got something on his new shirt.
(D) Edward tried to buy some shirts.

5. (A) One person was absent.
(B) Nobody was present to take the test.
(C) He missed one test when he was absent.
(D) The test lasted more than a single day.

6. (A) I never lived in the United States.
(B) I came to the United States when I was a small child.
(C) My family lived in the United States for a short time.
(D) I lived in the United States much longer than in Canada.

7. (A) An extra person costs four dollars more.
(B) An extra person costs five dollars more.
(C) An extra person costs two dollars more.
(D) An extra person costs nine dollars more.
8. (A) I refused to lend Mike my book.
(B) Mike lost my book.
(C) I knew nothing about Mike's losing things, so I lent him my book.
(D) Mike took my book without my permission.
9. (A) The job of executive manager requires more skills than he has.
(B) He possesses the firm qualities of an executive manager.
(C) Both he and the executive manager took a firm position.
(D) Firmness is needed to qualify one for position of executive manager.
10. (A) The play began at eight.
(B) The play began at nine.
(C) The play began at nine thirty.
(D) The play had no curtain.

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

PART B

DIRECTIONS: In part B you will hear short conversations between two speakers. At the end of each conversation, a third person will ask a question about what was said. You will hear each conversation and question about just one time. Therefore, you must listen carefully to understand what each speaker says. After you hear a conversation and the question about it, read the four possible answers in your test booklet and decide which one is the best answer to the question you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Look at the following example.

You will hear: M: Professor Smith is going to retire soon.
What kind of gift shall we give her?
W: I think she'd like to have a photograph of
our class.
Q: What does the woman think the class should do?

You will read: (A) Present Professor Smith with a picture.
(B) Photograph Professor Smith.
(C) Put glass over the photograph.
(D) Replace the broken headlight.

From the conversation you learn that the woman thinks Professor Smith would like a photograph of the class. The best answer to the question "What does the woman think the class should do?" is (A), "Present Professor Smith with a picture." Therefore, you should choose answer (A).

11. (A) Call a friend.
(B) Work on his car.
(C) Take a bus.
(D) Walk to work.
12. (A) At an art museum.
(B) In a cafeteria.
(C) On a college campus.
(D) At a zoo.
13. (A) Setting the table.
(B) Polishing silver.
(C) Sewing napkins.
(D) Stocking a pantry.
14. (A) By one o'clock.
(B) By two o'clock.
(C) By three o'clock.
(D) By twelve o'clock.
15. (A) By plane.
(B) By bus.
(C) By car.
(D) By train.
16. (A) The service is slow.
(B) There is no salad bar.
(C) The prices are high.
(D) The food is poor.

17. (A) Private rooms.
(B) Kitchen privileges.
(C) Noisy students.
(D) Air-conditioning.
18. (A) The woman should invite the policeman.
(B) The young lady probably knows the route.
(C) He doesn't want to go to the supermarket.
(D) The supermarket is near the police station.
19. (A) On the second floor.
(B) At a dentist's.
(C) In a health center.
(D) In a department store.
20. (A) It is bigger.
(B) It has a larger lawn.
(C) It is a prettier color.
(D) It has a prettier lawn.
21. (A) Her aunt had already left the group.
(B) He can see Sarah easily because she's tall.
(C) Her aunt is easy to locate.
(D) Ed can't stand up for very long.

22. (A) Too many people are smoking.
(B) The breeze is so strong.
(C) There are too many people in the room.
(D) The room is full of stuff.
23. (A) Two blocks.
(B) Three blocks.
(C) Four blocks.
(D) Five blocks.
24. (A) What the departed flight number is.
(B) What time the flight departs.
(C) Where to find a telephone.
(D) Where to go for help.
25. (A) She doesn't understand it.
(B) She doesn't like it.
(C) She is used to it.
(D) She doesn't have to take it.
26. (A) Giving instructions.
(B) Advertising a tape recorder.
(C) Repairing a new machine.
(D) Showing his works.

PART C

DIRECTIONS: In this part of the test, you will hear an announcement, a news report, weather forecast and conversations. After each of them, you will be asked some questions. You will hear the talks and conversations and the questions about them just one time. They will not be written out for you. Therefore, you must listen carefully to understand what each speaker says.

After you hear a question, read the four possible answers in your test book and decide which one is the best answer to the question you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Listen to this sample talk.

You will hear: Balloons have been used for about a hundred years. There are two kinds of sport balloons, gas and hot-air. Hot-air balloons are safer than gas balloons, which may catch fire. Hot-air balloons are preferred by most balloonists in the United States because of their safety. They are also cheaper and easier to manage than gas balloons. Despite the ease of operating a balloon, pilots must watch the weather carefully. Sport balloon flights are best early in the morning or late in the afternoon, when the wind is light.

Now look at the following example.

SAMPLE ANSWER

You will hear: Why are gas balloons considered dangerous?

A B C D

- You will read:
- (A) They are impossible to guide.
 - (B) They may go up in flames.
 - (C) They tend to leak gas.
 - (D) They are cheaply made.

The best answer to the question "Why are gas balloons considered dangerous?" is (B).

"They may go up in flames." Therefore, you should choose answer (B).

Now look at the next example.

SAMPLE ANSWER

You will hear: According to the speaker, what must balloon pilots be careful to do?

A B C D

- You will read:
- (A) Watch for changes in weather.
 - (B) Watch their altitude.
 - (C) Check for weak spots in their balloons.
 - (D) Test the strength of the ropes.

The best answer to the question, "According to the speaker, what must balloon pilots be careful to do?" is (A), "Watch for changes in weather." Therefore, you should choose answer (A).

Please remember you are not to take notes or write in your test books at any time. Now let us begin Part C with question number 27.

Questions 27 through 30 are based on the following announcement.

27. (A) Flight attendants.
(B) Passengers on the plane.
(C) Pilots on the plane.
(D) Passengers at Gate 7.
28. (A) Breakfast and drinks.
(B) Dinner and dessert.
(C) Dinner and drinks.
(D) First course and fresh juice.
29. (A) Pork with fried rice.
(B) Salad with fried rice.
(C) Steak and chicken.
(D) Rice and salad.
30. (A) Amsterdam
(B) London
(C) Rome
(D) Hamburg

Questions 31 through 35 are based on the following news.

31. (A) The policemen.
(B) The firemen.
(C) The nine year old boy.
(D) The boy's mother.

32. (A) Two hours.
(B) Two days.
(C) Three hours.
(D) Three days.
33. (A) Two firemen.
(B) Two policemen.
(C) The workers.
(D) Nobody.
34. (A) He was dead instantly.
(B) He was eased to the surface.
(C) He was sent to another school.
(D) He was able to climb up the stairs.
35. (A) his home.
(B) his relative's.
(C) nearby village.
(D) hospital.

Questions 36 through 40 are based on the following weather forecast.

36. (A) Sunny.
(B) Pleasant.
(C) Rainy.
(D) Snowy.

37. (A) Two inches.
(B) Up to fifteen inches.
(C) Twenty-four inches.
(D) none.
38. (A) Near Denver.
(B) In Florida.
(C) In the desert Southwest.
(D) Along the Gulf coast.
39. (A) Hot.
(B) Warm.
(C) Cool.
(D) Cold.
40. (A) Florida.
(B) Texas.
(C) Arizona.
(D) Boulder.

Questions 41 through 45 are based on the interview between Mr. Whelan and Jennifer.

41. (A) New York
(B) San Francisco
(C) Chicago
(D) Manhattan

42. (A) living in the New York area for two years.
(B) living in Chicago area for ten years.
(C) working for a marketing research firm.
(D) working for Computer Systems for five years.
43. (A) she received an MBA, then began working for a marketing research firm.
(B) she worked for New York University.
(C) she worked for a marketing research firm before working for New York University.
(D) she worked for a marketing research firm before receiving an MBA.
44. (A) New York over Los Angeles.
(B) Chicago over New York
(C) the West Coast over the East Coast
(D) the East Coast over the West Coast.
45. (A) a job with more opportunity and responsibility
(B) a job in a smaller company
(C) a more enjoyable job
(D) a job with less responsibility

Questions 46 through 50 are based upon the following rules and regulations.

46. (A) from 3:00 to 5:00
(B) three to five hours per day
(C) from 9:00 to 5:00
(D) twenty-five hours per week

47. (A) she will probably have to work on weekends and in the evenings
(B) she will probably have to work on weekends but not in the evenings
(C) she will probably not have to work on weekends, but she will probably have to work some evenings
(D) she will not have to work on either weekends or in the evenings
48. (A) on Saturdays and Sundays
(B) on Saturdays or Sundays, but not on both days
(C) every evening
(D) during the busy season
49. (A) when Mr. Coby is in the office
(B) when Mr. Coby is not in the office and other people are working
(C) when other people leave early
(D) on holidays
50. (A) two holidays and eleven weeks vacation
(B) ten holidays and three weeks vacation
(C) seven holidays and two weeks vacation
(D) eleven holidays or two weeks vacation, but not both.

End of the Test

SECTION I

LISTENING COMPREHENSION

In this section of the test, you will have an opportunity to demonstrate your ability to understand spoken English. There are three parts in this section, with special directions for each part.

PART A

DIRECTIONS: For each question in Part A, you will hear a short sentence. Each sentence will be spoken just one time. The sentences you hear will not be written out for you. Therefore you must listen carefully to understand what the speaker says.

After you hear a sentence, read the four choices in your test booklet, mark (A), (B), (C) and (D) and decide which one is closest in meaning to the sentence you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Example

You will hear: "Mary swam out to the island with her friends."

- You will read:
- (A) Mary outswam the others.
 - (B) Mary ought to swim with them.
 - (C) Mary and her friends swam to the island.
 - (D) Mary's friends owned the island.

The speaker said, "Mary swam out to the island with her friends." Sentence (C), "Mary and her friends swam to the island." is closest in meaning to the sentence you heard. Therefore, you should choose answer (C).

1. The nurse told the patient he should avoid milk.
2. The meeting will start at three.
3. She makes a better wife than mother.
4. Edward bought the shirt and then tried it on.
5. Not a single person was here on the day of the test.
6. I was born in The United States, but my parents brought me to Canada shortly afterwards.
7. The price of the room for two is thirty dollars, but with one extra person, it'll be thirty dollars.
8. I would never have lent Mike my book if I had known that he had a habit of losing books.
9. He is unqualified to fill the position of executive manager of the firm.
10. The play should have begun at nine, but the curtain didn't rise until half past nine.

PART B

DIRECTIONS: In part B you will hear short conversations between two speakers. At the end of each conversation, a third person will ask a question about what was said. You will hear each conversation and question about just one time. Therefore, you must listen carefully to understand what each speaker says. After you hear a conversation and the question about it, read the four possible answers in your test booklet and decide which one is the best answer to the question you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Look at the following example.

You will hear: M: Professor Smith is going to retire soon.
What kind of gift shall we give her?

W: I think she'd like to have a photograph of our class.

Q: What does the woman think the class should do?

You will read: (A) Present Professor Smith with a picture.
(B) Photograph Professor Smith.
(C) Put glass over the photograph.
(D) Replace the broken headlight.

From the conversation you learn that the woman thinks Professor Smith would like a photograph of the class. The best answer to the question "What does the woman think the class should do?" is (A), "Present Professor Smith with a picture." Therefore, you should choose answer (A).

11. M: How can I get to work without a car?

W: Why don't you wait for a bus?

Q: What does the woman suggest that he do?

12. M: Which would you like to see first, the replies or the bird house?

W: I really like to see the snakes. It's almost their feeding time.

Q: Where does this conversation take place?

13. W: Does everything look right to you? I want it to be perfect.

M: I think you've made a mistake. Don't the butter plate go on the left and the silverware on the right?

Q: What are the two people discussing?

14. M: Have you finished your term paper? I handed mine in last Thursday.

W: I finished typing mine at two o'clock this morning. I have to submit it by noon today.

Q: When must the girl turn in her term paper?

15. W: You're going to Chicago tomorrow, aren't you?

M: Yes, I thought I'd fly, but then I decided that taking a bus would be cheaper than driving or flying.

Q: How will the man get to Chicago?

16. M: Where shall we have lunch? All I want is hot soup. Isn't there a new cafeteria in the mall?

W: I've been there a few times. It's quick, and the price is right, but the food isn't anything to speak of.

Q: What is the woman's opinion of the cafeteria?

17. M: How can you stand living in that apartment? All that noise would drive me crazy. And the heat this time of year!

W: Oh! It's not so bad. I do have a room to myself and a private small kitchen down the corridor.

Q: What does the apartment not have?

18. W: Ted, do you know how to get to the supermarket from here?

M: Why not ask that young lady?

Q: What does Ted mean?

19. W: I'd like to buy a new dress.

M: The woman's department is up on the second floor, madam.

Q: Where does this conversation take place?

20. M: Of the two houses we saw today, which do you prefer?

W: I think the white one is prettier, but the wooden one has a bigger lawn, so I like it better.

Q: Why does the woman like the wooden house better than the white house?

21. W: Have you seen my aunt Sarah?

M: Yes, her long red hair makes her stand out from the others.

Q: What does the man mean?

22. W: This room is so stuffy I can hardly breathe.

M: I think they should ban smoking here, don't you?

Q: Why is the woman complaining?

23. M: Excuse me. Could you please tell me how to get to the post office?

W: Sure. Go straight for three blocks, then turn left and walk two more blocks until you get to the drug store. It's right across the street?

Q: How far must the man walk to get to the post office?

24. M: I'm sorry, Miss. Flight 622 has already departed.

W: Oh. All right. Can you please tell me where I can find an information desk?

Q: What does the woman want to know?

25. W: I can't bear this class!

M: Well you might as well get used to it. It's required, and you have to take it in order to graduate.

Q: How does the woman feel about the class?

26. W: Could you show me how to work this washing machine?

M: Sure, first set the program. Put the soap powder and clothes in, then press the on button.

Q: What is the man doing?

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

PART C

DIRECTIONS: In this part of the test, you will hear an announcement, a news report, a weather forecast and conversations. After each of them, you will be asked some questions. You will hear the talks and conversations and the questions about them just one time. They will not be written out for you. Therefore, you must listen carefully to understand what each speaker says.

After you hear a question, read the four possible answers in your test booklet and decide which one is the best answer to the question you heard. Then, on your answer sheet, find the number of the question and fill in the space that corresponds to the letter of the answer you have chosen.

Listen to this sample talk.

You will hear: Balloons have been used for about a hundred years. There are two kinds of sport balloons, gas and hot-air. Hot-air balloons are safer than gas balloons, which may catch fire. Hot-air balloons are preferred by most balloonists in the United States because of their safety. They are also cheaper and easier to manage than gas balloons. Despite the ease of operating a balloon, pilots must watch the weather carefully. Sport balloon flights are best early in the morning or late in the afternoon, when the wind is light.

Now look at the following example.

SAMPLE ANSWER

You will hear: Why are gas balloons considered dangerous? A B C D

- You will read:
- (A) They are impossible to guide.
 - (B) They may go up in flames.
 - (C) They tend to leak gas.
 - (D) They are cheaply made.

The best answer to the question "Why are gas balloons considered dangerous?" is (B).

"They may go up in flames." Therefore, you should choose answer (B).

Now look at the next example.

SAMPLE ANSWER

You will hear: According to the speaker, what must balloon pilots be careful to do? A B C D

- You will read:
- (A) Watch for changes in weather.
 - (B) Watch their altitude.
 - (C) Check for weak spots in their balloons.
 - (D) Test the strength of the ropes.

The best answer to the question, "According to the speaker, what must balloon pilots be careful to do?" is (A). "Watch for changes in weather." Therefore, you should choose answer (A).

Questions 27 through 30 are based on the following announcement.

Welcome to BA Flight 7 to London. We are now serving drinks and dinner. Please look at your menus. Today we have fresh juice or soup for the first course. The main course is pork with fried rice, or steak with salad. For dessert there is ice cream or custard, and to drink there is mineral water, wine or Coca-Cola. Enjoy your flight with BA.

27. For whom is the announcement primarily intended?

28. What is going to be served?

29. What can be selected in the main course?

30. Where is this flight going to?

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



Question 31 through 35 are based on the following news report.

Good evening, here is the six o'clock news.

The nine-year-old boy who had been trapped in a ventilator shaft at Dover Castle has now been rescued. It's believed he has a broken leg.

The boy, nine-year-old Ben Crouch, from St. George's Special School at Tunbridge Wells, was finally eased to the surface at twenty to three after three hours in the ventilation shaft. He fell down the narrow entrance - it's only some eighteen inches in diameter - whilst running on the grassy bank above cre of the car parks. The shaft is about twenty-five-foot-deep and the boy got wedged about fifteen foot down with one leg trapped underneath him. Fireman were first on the scene but then two workers had to be called in to dig underneath and work very slowly to release him. He's been taken to hospital, but as he was put in the ambulance was heard to say, 'I'm all right'.

31. Who had been trapped?
32. How long was the victim in the ventilation shaft?
33. Who were first on the scene?
34. How was the victim rescued?
35. Where was the victim taken?

Questions 36 through 40 are based on the following weather forecast.

The national weather map shows a high pressure area all along the eastern coastline which brought them very pleasant, sunny weather from New York to Florida. But showers and thunderstorms are occurring from the Ohio River all the way south to the Gulf coast, depositing heavy amounts of rain over the southern states.

By far the worst of the storms has occurred in and around Texas. Some Texas stations have reported up to fifteen inches of rain in a twenty-four-hour period with high winds and thunderstorms. Two tornadoes were reported along the Gulf coast of Texas, but we have no confirmation of damages or injury.

Heavy amounts of snow were reported in the Rocky Mountain region with record cold temperatures in Denver and Boulder. As much as a foot of snow has fallen in some of the mountain stations.

In contrast, temperatures in Arizona and the desert Southwest went over the one-hundred-degree mark again today under bright, sunny skies.

36. How could you best describe the weather for the southern states?
37. How much rain was reported in Texas?
38. Where were tornadoes reported?
39. What was the weather like in the Rocky Mountains?
40. In which state were temperatures over one hundred degrees?

Questions 41 through 45 are based on the interview between Mr. Toms and Susan.

Mr. Toms: Well, I've been looking over your resume, and I'd like to ask you a few questions.

Susan: Sure.

Mr. Toms: Where are you originally from, Ms. Dixon?

Susan: Well, originally I'm from Chicago, Illinois.

Mr. Toms: I see. And how long have you been living in the New York area?

Susan: I've been in the New York area for about ten years.

Mr. Toms: And according to your resume you've been working, well, you are presently working for a marketing research firm?

Susan: Yes.

Mr. Toms: And you've been working there for two years.

Susan: Yes.

Mr. Toms: Who did you work for before that?

Susan: Well, before that I was a student at New York University and I received my M.B.A. Then, immediately I went to work for this marketing research firm.

Mr. Toms: And I find it interesting that you're living in New York and applying for a job in Los Angeles?

Susan: Yes.

Mr. Toms: Have you ever been to Los Angeles?

Susan: Yes. I've been there a number of times.

Mr. Toms: I see. And do you like it?

Susan: Yes, I like it very much. I, well, I prefer the West Coast over the East Coast.

Mr. Toms: And you've been working in the Personnel Department.

Susan: Yes.

Mr. Toms: Do you like working for a marketing research firm, may I ask?

Susan: Yes. I've enjoyed my job there very much, but I want to work for a larger company. I think that it's about time I get a different kind of experience. And ...

Mr. Toms: I see.

Susan: ... also I'd like to ... I'd like to get ... I'd like to have more responsibility and more opportunity basically.

Mr. Toms: Yes. Well, I understand. Could you tell me a little bit about the kinds of responsibility ...

Questions

41. Where is Susan originally from?

42. What has Susan been doing?

43. What did Susan do after coming to New York?

44. What does Susan prefer?

45. What kind of job does Susan want?

Questions 46 through 50 are based on the following rules and regulations.

Jane: Also, Tom, I wanted to ask you about my responsibilities in terms of working hours.

Mr. Coby: Right. Well, we're required to work thirty-five hours here in the Personnel Department. And we begin at nine and we work until five. However, you're not always required to be here between those hours. However, if I'm out of the office then one of us has to be here. One of us should always be here.

Jane: I see.

Mr. Coby: O.K.?

Jane: All right. Will it be necessary for me to work on weekends? And along the same lines, will I be required to work overtime in the evenings very often?

Mr. Coby: Well, it's unlikely that you'll ever be asked to work on Saturdays or Sundays because the department is closed on the weekends. However, you probably will be asked to work late some nights, especially during the busy season.

Jane: I see.

Mr. Coby: And, of course, whenever other people in the department are working late one of us has to be here. so either you'll have to be here or I will O.K.?

Jane: O.K.

Mr. Coby: And if you work late, it is possible to take time off the next day. You could come in late or leave early, something like that.

Jane: I see. I see. And I'm a little unsure as to how many holidays I get.

Mr. Coby: Well, you get the usual ten holidays, and also you get three weeks vacation.

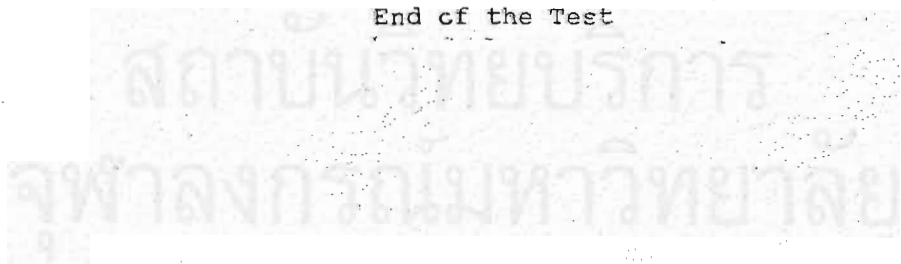
Jane: O.K. Well, that's pretty standard. I think that's all my questions on that sort of thing.

Mr. Coby: O.K. Then why don't we move on to your daily responsibilities.

Questions

46. What are Jane's working hours?
47. Will Jane have to work on weekends and work overtime in the evenings?
48. When will Jane probably be asked to work overtime?
49. When does Jane have to be in the office?
50. How many holidays and how much vacation does Jane get?

End of the Test



Bibliography

- Aitken, Rosemary. Overtones. Great Britain : Thomas Nelson and Sons Ltd., 1985.
- _____. Play It by Ear. Surrey : Thomas Nelson and Sons Ltd., 1986, pp. 4-19.
- Arnold, John and Scott, Roger. Focus. Course Book One. London : Hodder and Stoughton, 1986, pp. 62-65.
- Battaglia, John and Christie, Vickie. Start with Hello : Basic Conversations for Listening and Speaking Practice. Pergamon Press Inc., 1985.
- Blatchford, Charles H. and Tansey, Catherine. Understanding Conversation. California : Wadsworth Publishing Company.
- The British Council. Video English : Sequence 6 : Socializing. pp. 64-80.
- Communication in English : Examples and Models 2 : Notions. New York : Pergamon Press Inc.
- Foley, Mark and Hall, Diane. Now You're Talking. Surrey : Thomas Nelson and Sons Ltd., 1988.
- Garton, Judy and Prowse Sprenger Philip. Exchanges : Student's Book Part A (Project Advisor) Jupp, T.C. London : Heinemann Educational Books, 1980, pp. 91-96.
- Gilbert, Judy B. Clear Speech : Pronunciation and Listening Comprehension in American English : Teacher's Book and Student's Book. London : Cambridge University Press, 1984, pp. 1-23.
- Gude, Kathy. First Certificate Listening Skills. London : Bell and Hyman Limited, 1986, pp. 47-55.

- Hart, Christopher and McDowell, John. Listening Plus : Authentic Recordings with Tasks to Develop Listening Skills and Learner Training : Teacher's Book and Student's Book. London : Edward Arnold Ltd., 1987.
- Hover, David. Think Twice. London : Cambridge University Press, 1986, pp. 27-28, 29-31, 83-84,
- Jones, Leo and Kinbrough, Victoria. Great Ideas. Student's Book. London : Cambridge University Press, 1987, pp. 16-21.
- Maley, Alan (ed.). Listening : Elementary : Oxford Supplementary Skills. London : Oxford University Press, 1987.
- Molta, Janice C. and Riley, Kathryn L. Impact : Adult Reading Skills Development Book III. Massachusetts : Addison-Wesley Publishing Company, 1980, pp. 5-26.
- Munford, Susan. Conversation Pieces : Exercises in Elementary Listening Comprehension. Oxford : Pergamon Press Ltd., 1985, pp. 2-17, 53.
- Nolasco, Rob. Listening Elementary : Oxford Supplementary Skills. (ed.) Maley, Alan. London : Oxford University Press, 1987, pp. 12-13.
- Parker, Helen and Robinson, Carole. Themes for Listening and Speaking. London : Oxford University Press, 1986.
- Penn, Norgina Wright and Starkey, Carolyn Morton. What You Need to Know about Reading Labels, Directions and Newspapers. Illinois : National Textbook Company, 1986.
- Sadow, Catherine and Sather, Edgar. Talk Radio - Live Broadcasts. California : Addison-Wesley Publishing Company, 1987.
- Swan, Michael and Walter Catherine. The Cambridge English Course. Student's Book 2. London : Cambridge University Press, 1985.

The Cambridge English Course. Student's Book, Book 2 /
Practice Book 2. Cambridge : The Press Syndicate of the
University of Cambridge 1985, pp. 96-97.

Your Life in Your Hands : A Video English Course. Book I.
Connecticut : Grolier International Inc. and Longman Inc., pp.
1-7.

Your Life in Your Hands : A Video English Course. Book II.
Connecticut : Grolier International Inc. and Longman Inc., pp.
65-76.

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย