

ผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของ
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์

สารนิพนธ์
ของ
สุภัทรา ราชายนต์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
กุมภาพันธ์ 2551

ผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของ
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์

บทคัดย่อ
ของ
สุภัทรา ราชายนต์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
กุมภาพันธ์ 2551

สุภัทรา ราชานนท์. (2551). ผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์: อาจารย์ ดร. อรพรรณ วีระวงศ์.

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ จำนวน 40 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มอย่างง่าย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แผนการสอนเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติจำนวน 7 แผน แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ และแบบวัดเจตคติที่มีต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนน ค่าร้อยละ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนโดยใช้สถิติ t-test แบบ Paired Samples t-test

ผลการวิจัย สรุปได้ดังนี้

1. นักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
2. นักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษดีกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

THE EFFECTS OF TASK-BASED LEARNING ON ENGLISH WRITING ABILITY OF
MATTAYOMSUKSA 5 STUDENTS AT SACRED HEART CONVENT SCHOOL

AN ABSTRACT
BY
SUPHATHA RACHAYON

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Arts Degree in Teaching English as a Foreign Language
at Srinakharinwirot University
February 2008

Suphatha Rachayon. (2008). *The Effects of Task-based Learning on English Writing Ability of Mattayomsuksa 5 Students at Sacred Heart Convent School. Master's Project, M.A. (Teaching English as a Foreign Language)*. Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Project Advisor: Dr. Aurapan Weerawong.

The purpose of this study was to investigate the students' English writing ability through Task-based learning. The subjects selected by sample random sampling were 40 Mattayomsuksa 5 students. The instruments used in this study were seven task-based learning lesson plans, a pre-post writing test, rubric-scoring form and the questionnaire on students' attitude towards studying English writing. The data was statistically analyzed by mean scores, percentage, standard deviation, and t-test for paired samples.

The results of this study revealed that:

1. The students' English writing ability before and after the task-based learning experiment was significantly different at the level of .01.
2. The students' attitude towards studying English writing before and after the task-based learning experiment was significantly different at the level of .01.

ผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของ
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์

สารนิพนธ์
ของ
สุภัทรา ราชายนต์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
กุมภาพันธ์ 2551
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบ
ได้พิจารณาสารนิพนธ์เรื่อง ผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อความสามารถด้านการ
เขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ ของ สุภัทรา
ราชายนต์ ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหา
บัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....
(อาจารย์ ดร. อรพรรณ วีระวงศ์)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....
(อาจารย์ ดร. วัลลภา ไทยจินดา)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(อาจารย์ ดร. อรพรรณ วีระวงศ์)

..... กรรมการสอบสารนิพนธ์
(อาจารย์ ดร. วไลพร ฉายา)

..... กรรมการสอบสารนิพนธ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เตือนใจ เฉลิมกิจ)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีคณะมนุษยศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ เฉลียวศรี พิบูลชล)

วันที่ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี เพราะผู้วิจัยได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจาก อาจารย์ ดร. อรพรรณ วีระวงศ์ ที่ให้ความอนุเคราะห์รับเป็นที่ปรึกษาสารนิพนธ์ อาจารย์ ดร. วไลพร ฉายา และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เตือนใจ เฉลิมกิจ ที่ให้ความกรุณารับเป็นคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ และให้ คำปรึกษาแนะนำเพิ่มเติม ทำให้สารนิพนธ์มีความถูกต้องสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความ กรุณาและขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ เฉลียวศรี พิบูลชล และอาจารย์เตือนตา เลาศรีสุข ที่ กรุณาให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และเอาใจใส่ผู้วิจัยด้วยดีตลอดมา

ขอกราบขอบพระคุณท่านผู้อำนวยการ คุณแม่ ดร. สมพิศ กัตัญญ และซิสเตอร์กาญจนา สิงห์สา ท่านอาจารย์ใหญ่ ซิสเตอร์สุรีย์พร ระดมกิจ รวมถึงคณะครูและเจ้าหน้าที่โรงเรียนพระหฤทัย คอนแวนต์ ที่ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน อำนวยความสะดวกและเป็นกำลังใจที่ดีตลอดการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบคุณนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/3 ปีการศึกษา 2550 ที่ให้ความร่วมมือตลอดการ ดำเนินการวิจัยจนสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณคุณพ่อวีระชัย ราชายนต์ คุณแม่สุพัตรา อัครปรีดี ญาติพี่น้องทุกคน ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่านที่ให้กำลังใจ และเป็นที่ยกย่องในการแก้ปัญหาต่างๆ ด้วยดีตลอดมา

ท้ายสุดคุณค่าหรือประโยชน์สูงสุดอันบังเกิดมีจากสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่อง บูชาคุณบุพการี คณาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

สุภัทรา ราชายนต์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย	4
ความสำคัญของการวิจัย	4
ขอบเขตของการวิจัย	4
ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย	4
ตัวแปรที่ศึกษา	4
ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า	5
เนื้อหาที่ใช้ในการทดลอง	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
สมมุติฐานการวิจัย	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	7
คำจำกัดความของงานปฏิบัติ	8
องค์ประกอบของงานปฏิบัติ	8
รูปแบบของงานปฏิบัติ	8
กระบวนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	9
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการสอนเขียนภาษาอังกฤษ	12
ความหมายของการเขียน	12
องค์ประกอบของการเขียน	12
กิจกรรมการเขียน	13
การจัดกิจกรรมการสอนเขียน	14
การวัดและประเมินผลการเขียน	15
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับเจตคติต่อการเรียนภาษาอังกฤษ	22
ความหมายของเจตคติ	22
แนวการสร้างและพัฒนาเจตคติต่อการเรียน	22
บทบาทของเจตคติที่มีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ	23
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	23
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	23

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ)	
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนเขียนภาษาอังกฤษ.....	25
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ.....	26
3 วิธีการดำเนินการวิจัย	28
การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง	28
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	28
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	33
การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล	34
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	34
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	36
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	36
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	36
5 สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ	42
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	42
สมมุติฐานการวิจัย.....	42
วิธีการดำเนินการวิจัย.....	42
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล	44
สรุปผลการวิจัย	44
อภิปรายผล.....	44
ข้อจำกัดในการทำวิจัย.....	49
ข้อเสนอแนะ.....	49
บรรณานุกรม.....	51
ภาคผนวก	56
ภาคผนวก ก.....	57
ภาคผนวก ข.....	80

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ภาคผนวก (ต่อ)	
ภาคผนวก ค	90
ภาคผนวก ง	99
ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์	108

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 เกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนแบบ ESL Composition Profile	17
2 แบบแผนการทดลอง	33
3 การเปรียบเทียบระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อน และหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	37
4 ระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการ เรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	37
5 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของคะแนนจากการทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษา อังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	38
6 การเปรียบเทียบระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อน และหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	39
7 ระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการ เรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	40
8 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของคะแนนจากแบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษา อังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	41

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 หลักเกณฑ์การตรวจให้คะแนน	16
2 แผนภูมิแสดงคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	38
3 แผนภูมิแสดงคะแนนเฉลี่ยจากแบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ ของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ	41

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในปัจจุบันเน้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ทั้งนี้ผู้เรียนต้องสามารถสื่อสารได้ในทุกทักษะภาษาไม่ว่าจะเป็นการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน สำหรับการฟังและการอ่านเป็นทักษะรับสาร (Receptive Skills) ส่วนการพูดและการเขียนเป็นทักษะการส่งสาร (Productive Skills) ดังนั้นการพูดจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ผู้ใช้ภาษาอังกฤษใช้เพื่อสื่อความหมาย และถ่ายทอดความคิดไปยังผู้อื่น ขณะที่ในชีวิตประจำวัน ในการศึกษา ระดับสูงขึ้น การทำงานหรือแวดวงธุรกิจต่างๆ การเขียนนับว่ามีบทบาทสำคัญมาก ทิพวรรณ ชงภักดิ์ (2543: 2) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนไว้ว่า การเขียนไม่ว่ารูปแบบใดก็ตาม ถือเป็นกระบวนการทางความคิดที่เกิดขึ้น ซึ่งมีประโยชน์ในการฝึกให้ผู้เขียนได้ใช้เวลาคิดอย่างตรึงตรงแล้วถ่ายทอดข้อมูลออกมาเป็นตัวอักษร การเขียนจะช่วยเสริมแรงทักษะการฟัง การพูด และการอ่านให้ดีขึ้น สอดคล้องกับไรเมส (Raimes, 1983: 3) ที่กล่าวว่า การเขียนช่วยเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนในเรื่องโครงสร้างไวยากรณ์ สำนวน และคำศัพท์ ที่ผู้เรียนเรียนไปแล้วให้เข้าใจ และนำมาใช้ในการเขียนเรื่องราวต่างๆตามจุดประสงค์ของตน นอกจากนี้นักเรียนยังได้มีโอกาสฝึกใช้ภาษา ยิ่งผู้เรียนมีความพยายามในการเขียนมากเท่าใดผู้เรียนก็จะค้นพบเรื่องใหม่ๆที่จะเขียนตลอดจนวิธีการถ่ายทอดความคิดมากขึ้น

กระทรวงศึกษาธิการได้ตระหนักถึงความสำคัญของทักษะการเขียนดังกล่าวจึงกำหนดหลักสูตรการเรียนรู้อังกฤษต่างประเทศที่เน้นให้ผู้เรียนได้มีความรู้ความสามารถในด้านกระบวนการเขียนนอกเหนือจากการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ภาษาด้านอื่นๆ โดยผู้เรียนจะได้รับการพัฒนาการเขียนในรูปแบบต่างๆ เพื่อการสื่อสาร การสมัครงาน การประกอบอาชีพ การปฏิบัติงาน การศึกษาต่อ การเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูล เพื่อสร้างความร่วมมือโดยใช้กระบวนการถ่ายโอนทางภาษา กระบวนการเชื่อมโยงความรู้สาระการเรียนรู้อื่น กระบวนการคิดวิเคราะห์ และการสังเคราะห์ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2544: 19-34)

อย่างไรก็ตามแม้ว่ากระทรวงศึกษาธิการจะตระหนักถึงความสำคัญของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ และได้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรการเรียนรู้อังกฤษมาโดยตลอด แต่ปรากฏว่าการเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษาไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ดังเห็นได้จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ของสำนักทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งทำการทดสอบวัดความสามารถในการเขียนบรรยายของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2542 จำนวน 67,700 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง 25 % ของผู้เรียนทั้งหมดทั่วประเทศ พบว่าร้อยละ 86.23 อยู่ในระดับต้องปรับปรุง (กรมวิชาการ. 2543: 23) นอกจากนี้แล้วผลการวิจัยถึงเจตคติที่นักเรียนมีต่อการเขียนภาษาอังกฤษยังระบุว่า

นักเรียนมีเจตคติที่ไม่ดีต่อการเขียนภาษาอังกฤษ มีความเบื่อหน่ายและเห็นว่าเป็นทักษะที่ยาก ยิ่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนอยู่ในระดับต่ำ สอดคล้องกับคำกล่าวของ ศรีภูมิ อัครมาส (2546: 17) ที่กล่าวว่า การเขียนเป็นทักษะที่ยากทั้งสำหรับครูและนักเรียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษา ซึ่งทำให้พบปัญหาที่ผู้เรียนมักลอกงานเขียนของผู้อื่นบ่อยครั้ง นอกจากนี้แล้วครูส่วนใหญ่ก็มักจะละเลยหรือหลีกเลี่ยงการสอนทักษะการเขียนอีกด้วย

จากการศึกษาการเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ ผู้วิจัยพบว่ามีปัญหาในลักษณะเดียวกันนี้ กล่าวคือ นักเรียนร้อยละ 72.12 มีผลการสอบวิชาภาษาอังกฤษอ่าน-เขียน อ. 42203 ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2549 ต่ำกว่า 60 เปอร์เซนต์ และนักเรียนร้อยละ 24.33 มีผลการสอบต่ำกว่า 50 เปอร์เซนต์ (เอกสารประเมินผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายวิชา โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์. 2549) นอกจากนี้แล้วผู้เรียนส่วนใหญ่มีเจตคติที่ไม่ดีต่อการเขียน โดยคิดว่าเป็นการเรียนที่ยากและน่าเบื่ออีกด้วย

ทั้งนี้สาเหตุส่วนหนึ่งอาจเกิดมาจากการที่ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ยากที่สุดสำหรับผู้เรียนที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ดังที่ โรเซน (Rosen. 1981; อ้างอิงจาก Hedge. 1988.) กล่าวว่า การเขียนเป็นกระบวนการที่ยากที่สุด ผู้เขียนไม่สามารถแสดงสีหน้าและน้ำเสียงผ่านทางข้อความได้ การเขียนที่ดีจึงต้องมีการเรียบเรียงอย่างมีระเบียบ มีการพัฒนาความคิดที่ดี มีความถูกต้องเที่ยงตรงในการใช้ภาษาไม่คลุมเครือ รู้จักการใช้เครื่องหมายทางไวยากรณ์ที่ซับซ้อน ตลอดจนต้องรู้จักเลือกใช้ศัพท์ รูปแบบไวยากรณ์และโครงสร้างประโยคด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้มีลีลาการเขียนที่เหมาะสมกับเนื้อเรื่องและผู้อ่านปลายทาง ด้วยเหตุนี้ผู้เรียนจึงต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้หลายด้านด้วยกัน นอกจากนี้แล้วครูผู้สอนก็มักหลีกเลี่ยงการสอนการเขียน เพราะมีปัญหาในการตรวจงานเขียนของนักเรียนซึ่งมีจำนวนมาก เช่นเดียวกับงานวิจัยของเซาเวณี คำเลิศลักษณ์ (2545: 50) ที่พบว่าครูมักจะละเลยหรือให้ความสำคัญกับการสอนเขียนไม่มากเท่าที่ควร ทั้งนี้เนื่องจากครูต้องใช้เวลาในการตรวจงานนาน และอาศัยความรู้หลายด้าน ส่วนวิธีการสอนเขียนในปัจจุบันนั้น มาเลย์ (Maley. 2000) กล่าวว่า ยังคงเน้นการสร้างประโยคเดี่ยวเพื่อฝึกโครงสร้างไวยากรณ์ เน้นการใช้ตัวอย่างบทเขียนมา กำหนดให้ผู้เรียนสร้างงานเขียนตาม หรือการใช้วิธีให้หัวข้อเรียงความแล้วหวังว่าผู้เรียนจะทำตัวเอง ซึ่งสอดคล้องกับซาชาเรียส (Zacharias. 2004: 25) ที่กล่าวว่า ในการสอนเขียนครูมักจะให้หัวข้อเรียงความแล้วให้ผู้เรียนนั่งเขียนงานเองอย่างเงียบๆ ผู้เรียนจะเขียนเรียงความในหัวข้อที่ตนไม่อยากจะเขียน จึงทำให้การเขียนเป็นการเรียนที่น่าเบื่อ ทั้งๆที่การเขียนมีประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างมากในการประกอบอาชีพในอนาคต

จากสภาพความเป็นจริงและการรายงานการศึกษาวิจัยดังกล่าวข้างต้นแสดงให้เห็นว่า ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ยากซับซ้อน จึงจำเป็นต้องอาศัยวิธีการจัดการเรียนการสอนที่เป็นระบบ มุ่งให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการเขียนจนเกิดทักษะและมีความสามารถในการเขียน ทั้งนี้

ควรเป็นการจัดการเรียนการสอนที่ช่วยให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเขียนภาษาอังกฤษอันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถทางภาษาของผู้เรียนในอนาคตได้อีกด้วย

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเขียนมีหลายแนวคิดด้วยกัน เช่น การจัดการเรียนรู้แบบเน้นการเรียบเรียงไวยากรณ์และวากยสัมพันธ์ (The Grammar-Syntax-Organization Approach) การจัดการเรียนรู้แบบเน้นรูปแบบอนุเจต (The Paragraph-Pattern Approach) การจัดการเรียนรู้แบบอรรถฐาน (The Genre Based Approach) หรือการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (The Task-based Approach) เป็นต้น จากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดต่างๆนี้พบว่า วิธีการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เป็นวิธีหนึ่งที่น่าสนใจและสามารถตอบสนองความต้องการดังกล่าวได้

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (The Task-based Approach) เป็นการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้เกิดปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน มีงานปฏิบัติเป็นสื่อกลางในการเรียนรู้ทางภาษา โดยเป็นงานที่มีความหลากหลายและใกล้เคียงกับสถานการณ์การใช้ภาษาในชีวิตจริง ทำให้ผู้เรียนมีโอกาสใช้ความรู้ทางภาษาที่เรียนมาสื่อสารได้อย่างมีความหมาย สอดคล้องกับ ธอร์นเบอร์ (Thornbury, 2004) ที่กล่าวถึงบทเรียนที่เน้นงานปฏิบัติไว้ว่า เป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในระดับสูง มีกระบวนการทางภาษาที่ลึกซึ้ง น่าสนใจ นักเรียนมีโอกาสสื่อความหมายที่ต้องการด้วยตัวนักเรียนเอง ซึ่งคล้ายกับการเรียนรู้ภาษาตามวิถีทางธรรมชาติ อีกทั้งยังเป็นวิธีที่เหมาะสมอย่างยิ่งกับผู้เรียนในระดับกลาง ซึ่งมีพื้นฐานทางไวยากรณ์เบื้องต้น แต่ขาดโอกาสที่จะนำไปใช้ นอกจากนี้ยังใช้ได้ผลดีกับกลุ่มผู้เรียนที่ละความสามารถ เพราะผู้เรียนจะประสบความสำเร็จได้จากการร่วมมือกันภายในกลุ่ม และจากงานวิจัยยังพบว่านักเรียนส่วนใหญ่ชอบทำกิจกรรมที่ได้ทดลอง ลงมือทำ ไปทัศนศึกษา สืบค้นความรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆ นักเรียนชอบกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีลักษณะหลากหลาย ได้ทำหลายๆอย่าง นักเรียนชอบที่จะพูด แสดงออกและแสดงผลงานของตนเอง (ทิตินา แคมมณี, 2002: 46-47) ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 หมวดที่ 4 มาตรา 24 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2542: 13) ที่ว่าให้สถานศึกษาดำเนินการจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

จากแนวความคิดนี้ผู้วิจัยจึงเห็นว่าการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีความเหมาะสมกับสภาพปัญหาการเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ โดยนักเรียนมีพื้นฐานความรู้ทางภาษาในระดับหนึ่ง แต่มีโอกาสนำความรู้ไปใช้ในการสื่อสารค่อนข้างน้อย นักเรียนมักได้รับการฝึกจากการเขียนที่เน้นรูปแบบความถูกต้องของโครงสร้างไวยากรณ์มากกว่าการสื่อความหมายทางภาษา นอกจากนี้นักเรียนมักจะถูกกำหนดให้เขียนงานที่มีรูปแบบซ้ำๆ ขาดความหลากหลาย ทำให้นักเรียนมีเจตคติที่ไม่ดีต่อการเขียนและมีผลการเรียนไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาว่าการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัตินี้จะช่วยให้นักเรียนมีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ ตลอดจนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้นหรือไม่ โดยผลของการศึกษา

ค้นคว้าในครั้งนี้จะใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการเรียนการสอนทักษะการเขียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
2. เพื่อศึกษาเจตคติที่มีต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติก่อนและหลังเรียน

ความสำคัญของการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้นำให้ทราบความสามารถของนักเรียนในด้านการเขียนภาษาอังกฤษและเจตคติของนักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติซึ่งจะเป็นแนวทางแก่ครูและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาความสามารถในด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 ที่ลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษ อ. 42102 จำนวน 8 ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น 365 คน ซึ่งได้รับการจัดแบ่งห้องเรียนโดยคณะกรรมการ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 ที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษ อ. 42102 จำนวน 1 ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น 40 คน ซึ่งได้มาโดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
2. ตัวแปรตาม ได้แก่

ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

เจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ

ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า

ดำเนินการทดลองในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 โดยใช้เวลาในการทดลอง 7 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง รวมเป็น 14 ชั่วโมง และใช้เวลาในการทดสอบก่อนและหลังการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ 4 ชั่วโมงรวมเป็น 18 ชั่วโมง

เนื้อหาที่ใช้ในการทดลอง

เนื้อหาที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้เนื้อหาตามที่ระบุไว้ในรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน อ. 42102 มาสร้างเป็นแผนการสอนการเขียนตามแนวการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยแผนการสอนที่ใช้ประกอบด้วยหัวข้อจำนวน 7 หัวข้อ ดังต่อไปนี้

No.	Period	Topic	Function
1.	1-2	The blind date	Describing the person's physical appearances
2.	3-4	My dream classroom	Describing rooms
3.	5-6	School Rules	Expressing rules
4.	7-8	Teenagers' Problems	Asking and giving advice
5.	9-10	Memories in school	Writing about past events and stories
6.	10-11	Buy it!	Talking about advertising
7.	14-15	Get a job!	Giving personal details

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (task-based Learning)

หมายถึง การเรียนรู้ภาษาจากงานปฏิบัติ ซึ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ทางภาษาอย่างอิสระเพื่อให้ได้งานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละงาน โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการสื่อสารอย่างมีความหมายและเป็นธรรมชาติ การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นงานปฏิบัติซึ่งดัดแปลงมาจากแนวคิดของวิลลิส (Willis, 1996) และเอลลิส (Ellis, 2003) นี้ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 ขั้นก่อนทำงานปฏิบัติ (Pre-task) เป็นการเกริ่นนำเกี่ยวกับหัวข้อและงานเขียน

ขั้นที่ 2 ขั้นทำงานปฏิบัติ (Task cycle) เป็นการลงมือทำการเขียน วางแผน และรายงานผลการเขียน

ขั้นที่ 3 ขั้นเน้นรูปแบบทางภาษา (Language focus) เป็นการวิเคราะห์รูปแบบทางภาษาร่วมกันและเรียนรู้เกี่ยวกับโครงสร้างทางไวยากรณ์ของภาษาเป้าหมายที่ใช้ทำการเขียน

ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกภาษา (Language practice) เป็นการฝึกการใช้ภาษาโดยเน้นที่รูปแบบและความถูกต้องของภาษาเป้าหมายที่ใช้ในการทำกิจกรรมการเขียน

ขั้นที่ 5 ขั้นใช้ภาษา (Language production) เป็นการฝึกเขียนให้คล่องแคล่วและถูกต้องในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง

2. ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

หมายถึง ระดับความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของผู้เรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยที่ผู้เรียนสามารถเขียนถ่ายทอดความคิดและเนื้อหาได้ตามหัวข้อที่กำหนด มีการเรียบเรียงข้อมูล การใช้คำศัพท์ ไวยากรณ์ และกลไกการเขียน วัดได้จากแบบทดสอบความสามารถด้านการเขียน โดยใช้เกณฑ์ประเมินงานเขียนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยดัดแปลงมาจากแนวความคิดของเจคอบส์ และคณะ (Jacobs, et al. 1981: 69-105)

3. เจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ

หมายถึง ความรู้สึกทั้งพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษแบบเน้นงานปฏิบัติ โดยใช้แบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ

สมมุติฐานการวิจัย

1. นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีค่าเฉลี่ยของการทดสอบความสามารถในด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นกว่าก่อนเรียน

2. นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นกว่าก่อนเรียน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยกึ่งทดลอง (Quasi-experimental research) มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษและเจตคติที่มีต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ในการวิจัยครั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้า เอกสาร ตำรา บทความรวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและนำเสนอตามหัวข้อดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
 - 1.1 คำจำกัดความของงานปฏิบัติ (Task)
 - 1.2 องค์ประกอบของงานปฏิบัติ
 - 1.3 รูปแบบของงานปฏิบัติ
 - 1.4 กระบวนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการสอนเขียนภาษาอังกฤษ
 - 2.1 ความหมายของการเขียน
 - 2.2 องค์ประกอบของการเขียน
 - 2.3 กิจกรรมการเขียน
 - 2.4 การจัดกิจกรรมการสอนเขียน
 - 2.5 การวัดและประเมินผลการเขียน
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับเจตคติต่อการเรียนภาษาอังกฤษ
 - 3.1 ความหมายของเจตคติ
 - 3.2 แนวการสร้างและพัฒนาเจตคติต่อการเรียน
 - 3.3 บทบาทของเจตคติที่มีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
 - 4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนเขียนภาษาอังกฤษ
 - 4.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

การเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based learning) เป็นการจัดการเรียนการสอนตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาษาตามธรรมชาติจากการทำกิจกรรมและได้ใช้ภาษาตามความถนัดและความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานของตนเอง เริ่มจากการเรียนรู้การใช้ภาษาอย่างมีความหมายก่อน จากนั้นผู้เรียนจะได้วิเคราะห์ภาษาและเรียนรู้รูปแบบภาษาที่ถูกต้องเพื่อสามารถนำไปใช้ในการสื่อสารได้ดีขึ้น (Willis. 1996b: 52)

1.1 คำจำกัดความของงานปฏิบัติ (Task)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนภาษาหลายท่านได้ให้คำจำกัดความของงานปฏิบัติไว้อย่างหลากหลาย เช่น ลอง (Long. 1985); ริชาร์ดส (Richards. 1985); บรีน (Breen. 1987); พรานู (Praphu. 1987); และเมอร์ฟี (Murphy. 1987) ได้เสนอว่า งานปฏิบัติเป็นชิ้นงานที่เกี่ยวข้องกับภาษาเพื่อการสื่อสาร ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลทางภาษาและกิจกรรม ส่วนนูแนน (Nunan. 2002: 59) ได้แสดงความคิดเห็นว่า งานปฏิบัติเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับความเข้าใจและการใช้ภาษาอย่างมีปฏิสัมพันธ์ของผู้เรียนโดยเน้นความหมายมากกว่ารูปแบบ ในขณะที่วิลลิส (Willis. 1996: 23) เห็นว่า งานปฏิบัติสัมพันธ์กับการใช้ภาษา โดยเน้นที่กระบวนการในการปฏิบัติงานมากกว่าภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า งานปฏิบัติหมายถึง งานทางภาษาที่สร้างขึ้นเพื่อให้ให้นักเรียนได้ลงมือปฏิบัติโดยมีภาษาเป็นเครื่องมือในการทำงาน เน้นความหมายในการสื่อสารมากกว่ารูปแบบทางภาษา ดังนั้นแล้ว เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความเรียนรู้ภาษาที่เน้นการสื่อความหมายนี้ ผู้สอนจึงควรพิจารณาถึงองค์ประกอบต่างๆ ของงานปฏิบัติที่จะนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนด้วย

1.2 องค์ประกอบของงานปฏิบัติ

เอสแตร์ และซานอน (Estaire; & Zanon 1994: 13-16) นูแนน (Nunan. 2002: 10-11) และเอลลิส (Ellis. 2003: 21) ได้ระบุถึงองค์ประกอบของงานปฏิบัติที่ใช้เพื่อการเรียนการสอนภาษาไว้สอดคล้องกัน 5 ประการคือ เป้าหมาย (Goal) ข้อมูลป้อนเข้า (Input) บทบาท (Role) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedures) และผลงาน (Outcomes) นอกจากนี้แล้ว นูแนนยังเห็นว่าควรให้ความสำคัญกับการจัดชั้นเรียน (Setting) และการประเมินผลงาน (Feedback) อีกด้วย ทั้งนี้ผู้สอนจึงควรพิจารณาองค์ประกอบทั้ง 7 ประการนี้ควบคู่ไปกับการคิดออกแบบงานปฏิบัติรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนและสร้างงานให้ผู้เรียนในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้อย่างเป็นธรรมชาติ

1.3 รูปแบบของงานปฏิบัติ

วิลลิส (Willis. 1996: 26-27) ได้เสนอรูปแบบของงานปฏิบัติไว้ 6 ประเภท ดังนี้

1. การจัดทำรายการ (Listing) คือกิจกรรมที่มีจุดประสงค์ให้ผู้เรียนใช้ความคิดแล้วพูดหรืออธิบายความนั้น ผ่านวิธีการหลักคือ การรวบรวมความคิดและการค้นหาความจริง
2. การเรียงลำดับและการจัดประเภท (Ordering and Sorting) คือกิจกรรมที่ประกอบด้วย 4 วิธีการหลักคือ การเรียงลำดับหัวข้อ การจัดลำดับตามหลักเกณฑ์ การจัดประเภท และการแบ่งประเภท
3. การเปรียบเทียบ (Comparing) คือกิจกรรมที่เน้นการเปรียบเทียบข้อมูลประเภทที่มีความคล้ายคลึงกัน แตกต่างกันอย่างเฉพาะเพียงแหล่งที่มาหรือรายละเอียด โดยใช้วิธีการจับคู่ การหาความเหมือน และการหาความแตกต่าง

4. การแก้ปัญหา (Problem Solving) คือกิจกรรมที่ต้องการให้ผู้เรียนได้แสดงเหตุผล ประสพการณ์ และความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นหรือที่เกิดขึ้นจริงในชีวิตประจำวัน ทั้งนี้วิธีการที่ใช้จะมีความหลากหลายขึ้นอยู่กับสภาพปัญหาที่นำมาใช้

5. การแลกเปลี่ยนประสพการณ์ (Sharing personal experiences) คือกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้พูดถึงตนเองและแลกเปลี่ยนประสพการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในชีวิตประจำวันกับบุคคลอื่นอย่างอิสระ

6. งานสร้างสรรค์ (Creative tasks) คือกิจกรรมโครงการ ซึ่งผู้เรียนสามารถทำได้ทั้งงานคู่ และงานกลุ่ม โดยอาศัยวิธีการ 5 ประการข้างต้นรวมกับการวิจัยนอกชั้นเรียน ทักษะการจัดการ และการทำงานร่วมกัน

สรุปได้ว่า รูปแบบกิจกรรมทั้ง 6 ประการข้างต้น เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในสภาพที่สมจริงที่ผู้เรียนสามารถนำความรู้เดิมกับความรู้ใหม่มาปรับใช้ในแต่ละสถานการณ์อย่างเหมาะสม นอกจากนี้แล้วผู้เรียนยังได้ฝึกทักษะการทำงานร่วมกันเพื่อช่วยกันคิดแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อีกด้วย

1.4 กระบวนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเป็นการจัดการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้และเรียนรู้ภาษาในสถานการณ์จริงจากการทำกิจกรรมโดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการทำงาน เน้นความหมายในการสื่อสาร (Meaning) มากกว่ารูปแบบภาษา (Form) เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ และปรากฏเป็นชิ้นงานหรือผลงานให้เห็น

วิลลิส (Willis. 1996: 38-64, 109-115) และเอลลิส (Ellis. 2003: 244-262) ได้กล่าวถึงกระบวนการในการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติไว้โดยลักษณะคล้ายกันว่า กระบวนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นก่อนทำงานปฏิบัติ (Pre-task) เป็นขั้นตอนแนะนำผู้เรียนเกี่ยวกับหัวข้อของการเรียนและงานปฏิบัติ โดยปกติแล้วจะเป็นขั้นตอนที่ใช้เวลาสั้นๆ อาจใช้เวลา 2-20 นาที ขึ้นอยู่กับระดับของผู้เรียน หัวข้อเรื่อง และประเภทของกิจกรรมว่ามีความยากสลับซับซ้อนมากน้อยเพียงใด กระบวนการเตรียมทำงานปฏิบัตินี้ สามารถทำได้ดังนี้

- ผู้สอนจะช่วยผู้เรียนให้เข้าใจประเด็นสำคัญ จุดประสงค์ และขั้นตอนในการทำงานปฏิบัติ
- ผู้สอนอาจเน้นคำศัพท์ วลี หรือสำนวนที่จำเป็นในการทำงานปฏิบัติ
- ผู้สอนอาจให้ผู้เรียนได้มีโอกาสศึกษารูปแบบการทำงานปฏิบัติ และได้ลงมือทำงานปฏิบัติที่มีลักษณะคล้ายกับงานที่จะต้องปฏิบัติจริง
- ผู้สอนควรศึกษาว่างานปฏิบัติเป็นงานเดี่ยว งานคู่ งานกลุ่ม หรืองานทั้งชั้นเรียน และจัดบรรยากาศในชั้นเรียนให้เหมาะสมกับการทำงานปฏิบัตินั้นๆ

2. **ขั้นระหว่างทำงานปฏิบัติ (Task Cycle)** เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือทำงานปฏิบัติ โดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการทำงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ โดยมุ่งเน้นด้านความหมายในการสื่อสาร แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

2.1 การทำงานปฏิบัติ (Task)

ผู้เรียนลงมือทำงานปฏิบัติอย่างอิสระ ผู้สอนมีหน้าที่เพียงสังเกตการณ์และคอยช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นเท่านั้น เพื่อให้ผู้เรียนฝึกแก้ปัญหาด้วยตัวเอง

2.2 การวางแผนรายงาน (Plan)

เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้เรียนวางแผนการรายงานผลการทำงานปฏิบัติ ผู้เรียนสามารถเขียนฉบับร่างหรือฝึกซ้อมก่อนรายงานจริงเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการรายงาน

2.3 การรายงาน (Report)

ผู้เรียนสามารถรายงานได้โดยการพูด การเขียน หรือการใช้แถบบันทึกเสียง จากนั้นเปิดโอกาสให้ผู้เรียนอื่นๆ แสดงความคิดเห็นและเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ

3. **ขั้นเน้นรูปแบบทางภาษา (Language focus)** หลังจากที่ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่วเพื่อสื่อความหมายที่ต้องการในขั้นตอนของการทำงานปฏิบัติแล้วนั้น ผู้เรียนจะเข้าสู่ขั้นเน้นรูปแบบทางภาษา ซึ่งขั้นตอนนี้มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ความถูกต้องตามรูปแบบและโครงสร้างทางไวยากรณ์ของภาษาเพื่อให้สามารถใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง ประกอบด้วย 2 ขั้นตอนคือ

3.1 ขั้นวิเคราะห์ภาษา (Language Analysis)

ผู้เรียนจะร่วมกันวิเคราะห์รูปแบบทางภาษาที่ใช้ในการทำงานปฏิบัติ และเรียนรู้เกี่ยวกับโครงสร้างทางไวยากรณ์ของภาษาเป้าหมายที่ใช้ในการทำงานปฏิบัตินั้นๆ โดยที่ผู้สอนจะทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำแนะนำและเสนอแนะรูปแบบและโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ถูกต้อง กิจกรรมในขั้นตอนนี้เป็นการนำข้อผิดพลาดในการใช้ภาษาของนักเรียนมาร่วมกันวิเคราะห์ และแก้ไขให้ถูกต้อง โดยมีผู้สอนเป็นผู้เพิ่มเติมในส่วนที่ยังบกพร่องให้มีความสมบูรณ์และถูกต้อง โดยผู้เรียนสามารถทำการจดบันทึกส่วนที่ตนเองสนใจและเป็นประโยชน์ไว้ได้

3.2 ขั้นฝึกใช้ภาษา (Practice)

หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้รูปแบบและโครงสร้างทางภาษาที่ถูกต้องแล้ว นักเรียนจะได้ฝึกทักษะการใช้ภาษาให้เกิดความคล่องแคล่วและถูกต้องมากขึ้น ผู้สอนอาจฝึกให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาได้หลายวิธี เช่น ให้ผู้เรียนได้ปรับปรุงชิ้นงานของตนเอง ทำงานปฏิบัติเดิมแต่กำหนดเงื่อนไขการทำใหม่ หรือให้ฝึกทำงานปฏิบัติใหม่แต่ใช้รูปแบบและโครงสร้างที่ได้วิเคราะห์แล้ว เป็นต้น

เอสแตร์ และ ซานอน (Estaire; & Zanon. 1994: 20-52) ได้กล่าวถึงวิธีการนำกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนไว้ 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นเตรียมการ ขั้นทำงานปฏิบัติ และขั้นวิเคราะห์และประเมินผลหลังปฏิบัติงาน โดยให้ความสำคัญกับขั้นเตรียมการมากกว่าขั้นทำงานปฏิบัติและขั้นวิเคราะห์และประเมินผลหลังทำกิจกรรม ดังนี้

1. ขั้นตอนเตรียมการ (Planning) ประกอบด้วย 7 ขั้นตอนดังนี้

การเลือกหัวเรื่องของงานปฏิบัติ (Determine the theme) ผู้สอนควรเลือกหัวเรื่องที่ไม่เพียงแต่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้และเรียนรู้ภาษา แต่ยังคงเป็นหัวเรื่องที่สามารถจูงใจและเหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนอีกด้วย

การวางแผนชิ้นงาน (Planning the final task) หลังจากที่เลือกหัวเรื่องได้แล้ว ผู้สอนควรวางแผนถึงชิ้นงานอันเป็นผลงานของผู้เรียนหลังจากได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เมื่อผู้สอนคิดชิ้นงานได้แล้ว ผู้สอนจะสามารถคิดกิจกรรมต่างๆ ที่จะมารองรับให้ชิ้นงานดังกล่าวเกิดเป็นรูปธรรมขึ้น

การตั้งจุดมุ่งหมายของงานปฏิบัติ (Determine unit objectives) ในขั้นตอนนี้ ผู้สอนจะตั้งจุดมุ่งหมายของงานปฏิบัติอันเป็นผลมาจากการพิจารณาชิ้นงานที่คิดไว้ในขั้นตอนที่ 2 ซึ่งจุดประสงค์เหล่านี้สามารถเพิ่มเติมได้ตลอดการเตรียมการ

การระบุเนื้อหา (Specifying content) ในขั้นตอนนี้ผู้สอนควรระบุเนื้อหาที่จำเป็นในการทำงานปฏิบัติทั้งข้อมูล คำศัพท์ และโครงสร้างไวยากรณ์

การวางแผนการดำเนินงาน (Planning the process)

การวางแผนการวัดและประเมินผล (Planning evaluation) การประเมินผลจะต้องทำอย่างต่อเนื่องตลอดการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้สอนควรตระหนักว่าการประเมินผลผู้เรียนควรทำทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ดังนั้นแล้วการประเมินผลการทำงานปฏิบัติควรพิจารณาหลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านผลงาน การเลือกอุปกรณ์การทำงาน การแก้ปัญหา หรือการทำงานร่วมกัน

2. ขั้นทำงานปฏิบัติ (Implementation) ในขั้นนี้ผู้สอนควรสังเกตการปฏิบัติงานของผู้เรียนและบันทึกสิ่งต่างๆที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน

3. ขั้นวิเคราะห์และประเมินผลหลังปฏิบัติงาน (Posteriori analysis and reflection) ผู้สอนวิเคราะห์และประเมินผลหลังทำงานปฏิบัติ ทั้งนี้ผู้สอนควรวางแผนสำหรับงานชิ้นต่อไปด้วย จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าแนวคิดของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเป็นการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เนื่องจากการจัดการเรียนรู้แบบนี้ไม่เพียงแต่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ภาษาโดยใช้กิจกรรมเป็นสื่อการเรียนรู้เท่านั้น แต่เป็นการตอบสนองความต้องการของผู้เรียนโดยตรง ผู้เรียนวางแผนการทำงาน คิดแก้ปัญหาที่เกิดจากการทำงานเอง ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ผู้สอนมีบทบาทเป็นผู้เสนอแนะแนวทางการเรียนรู้หรือเป็นผู้ให้คำปรึกษาเพิ่มเติมในด้านเนื้อหาเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทางภาษา อีกทั้งยังเป็นการสร้างแรงจูงใจในการเรียนอีกด้วย

2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการสอนเขียนภาษาอังกฤษ

2.1 ความหมายของการเขียน

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการเขียนไว้ดังนี้

เฮดจ์ (Hedge. 2000: 407) ได้อธิบายว่า การเขียนเป็นการใช้ภาษาในการส่งข้อมูลโดยที่ผู้รับเข้าใจและสามารถตอบสนองต่อสารที่ได้รับได้

พิตรวัลย์ โกวิทวาที (2537: 30-32) ให้ความหมายของการเขียนไว้ว่า การเขียนเป็นการรวบรวมความคิด ความรู้สึกและความต้องการของผู้ส่งสารออกมาเป็นภาษาเขียนในลักษณะต่าง ๆ กัน เพื่อให้ผู้รับสารได้เข้าใจจุดประสงค์ของตน

โรเซน (สรณี วงศ์เบ็ญสัจจ์. 2546: 19 อ้างอิงจาก Rosen. 1981) กล่าวว่า การเขียนเป็นการเรียบเรียงความคิดและข้อมูลอย่างมีระเบียบ มีความถูกต้องเที่ยงตรงอย่างยิ่งในการใช้ภาษาเพื่อไม่ให้เกิดความหมายกำกวมคลุมเครือ ผู้เขียนต้องรู้จักเลือกใช้ศัพท์ รูปแบบไวยากรณ์ และโครงสร้างประโยคด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้มีลีลาการเขียนที่เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้อ่านปลายทาง

เบอร์น (Byrne. 1991:1) กล่าวว่า การเขียนมิได้หมายถึงลายลักษณ์อักษรหรือการเขียนเป็นประโยคๆ แต่หมายถึงความสามารถในการนำความรู้สึก นึกคิด มาเรียบเรียงให้เกิดเป็นภาษาเขียนที่ผู้เขียนพึงพอใจได้ตามจุดประสงค์ของตน

สรุปได้ว่าการเขียนคือการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก และประสบการณ์ของผู้เขียนออกมาเป็นตัวอักษร คำและประโยค โดยอาศัยความรู้ทางภาษาในการพิจารณาความเหมาะสม ความถูกต้อง และลีลา เพื่อให้ผู้รับสารได้รับข้อมูลที่ตรงกับจุดประสงค์ของผู้เขียนอย่างแท้จริง

2.2 องค์ประกอบของการเขียน

การที่ผู้เรียนจะพัฒนาทักษะการเขียนซึ่งเป็นทักษะที่สลับซับซ้อนนั้น จำเป็นต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการด้วยกัน นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนไว้ดังนี้

แฮริส (Harris.1988: 68-69) กล่าวว่าในการสอนเขียน ครูผู้สอนควรตระหนักถึงองค์ประกอบ 5 ประการ ได้แก่ เนื้อหา (Content), รูปแบบ (Form), ไวยากรณ์ (Grammar), ลีลาในการใช้ภาษา (Style) และกลไกในการใช้ภาษา (Mechanics) อันได้แก่ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การสะกดคำ การใช้ตัวอักษรเล็กหรือใหญ่ เป็นต้น

ไรมส์ (Raimes. 1983: 5-6) กล่าวว่าเป็นการยากที่จะระบุว่าการสอนเขียนควรเป็นอย่างไร แต่ควรมีองค์ประกอบในการเขียน 9 ประการคือ จุดประสงค์ในการเขียน (Purpose), ผู้รับสาร (Audience), เนื้อหา (Content), การเลือกใช้คำ (Word choice), ไวยากรณ์ (Grammar), การสร้างประโยค (Syntax), การเรียบเรียงเนื้อหา (Organization), กระบวนการเขียน (Writing process) และกลไกทางภาษา (Mechanics)

โตนัลด์ (Temple, et al. 1993: 235 ; citing Donald. 1980: 62) ได้กำหนดองค์ประกอบของงานเขียนที่ดีไว้ว่า งานเขียนที่ดีจะต้องสามารถสื่อความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อมูลต้องมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ สามารถแสดงความเป็นตัวของตัวเองของผู้เขียน ทำให้ผู้อ่านอยากติดตาม นอกจากนี้แล้วจะต้องมีรูปแบบ โครงสร้าง การลำดับข้อความ การใช้เลือกคำที่ถูกต้องและเหมาะสม สามารถทำให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องได้เป็นอย่างดี

แนวคิดในการสอนเขียนดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ผู้เขียนที่สามารถสร้างงานเขียนที่ดีนั้นต้องอาศัยองค์ประกอบของการเขียนหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นความสามารถในการเลือกเนื้อหาที่เหมาะสมกับผู้อ่าน การเลือกใช้คำศัพท์ ข้อความ โครงสร้างทางไวยากรณ์ กลไกทางภาษา และการเรียงลำดับข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงลีลา ความน่าเชื่อถือ และความถูกต้องทางภาษาที่ทำให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในงานเขียนนั้นๆ ตรงตามจุดประสงค์ของผู้เขียนอย่างแท้จริง

2.3 กิจกรรมการเขียน

ไวท์ (สรณี วงศ์เบ็ญสัจจ์. 2546: 22 อ้างอิงจาก White. 1980) กล่าวว่า การเขียนที่ประสบความสำเร็จขึ้นกับองค์ประกอบอื่น ๆ มากกว่าความสามารถในการสร้างประโยคที่ถูกต้องชัดเจนเพียงเท่านั้น ผู้สอนจึงควรให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถสร้างงานสื่อสารแบบเต็มรูปได้ สามารถตอบสนองจุดมุ่งหมายสูงสุดของผู้เรียนภาษาอังกฤษที่ต้องเขียนภาษาอังกฤษในสาขาอาชีพ สังคมและในชีวิตจริง

ทั้งนี้ นักการศึกษาหลายท่านได้เสนอแนะกิจกรรมการเขียนเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนของผู้เรียนดังนี้

พิตรวัลย์ โกวิทวาทิ (2537: 84-113) ได้เสนอแนะกิจกรรมการเขียนไว้ได้แก่ กิจกรรมการสังเกต, กิจกรรมเสริมคำศัพท์, กิจกรรมการส่งเสริมการใช้โครงสร้างทางไวยากรณ์ และกิจกรรมที่น่าสนใจอื่นๆ เช่น การกรอกแบบฟอร์มต่างๆ การเขียนบันทึกส่วนตัว การเขียนกลอน เป็นต้น

แบรนชาร์ด และ รุท (Blanchard; & Root. 1998: 1-84) ได้เสนอแนะกิจกรรมการเขียนไว้ได้แก่การเขียนเรื่องราวเกี่ยวกับตัวเอง ครอบครัวและเพื่อน, การเขียนเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน, การเขียนเกี่ยวกับการดำเนินชีวิต, การเขียนเกี่ยวกับบุคคลต่างๆ, การเขียนเกี่ยวกับสถานที่ต่างๆ, การเขียนบรรยาย, การเขียนคำสั่ง และการเขียนเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต

ดีน (Dean. 1997: 1-62) กล่าวถึงกิจกรรมการเขียนไว้มากมาย เช่น การกรอกแบบฟอร์ม การเขียนข้อความสั้นๆ การเขียนไปรษณีย์ การเขียนประวัติการศึกษาและการทำงาน การเขียนจดหมาย การเขียนเรียงความ เป็นต้น

สรุปได้ว่า กิจกรรมการเขียนต้องมีความหลากหลายและสามารถกระตุ้นให้ผู้เรียนสามารถเขียนบทเขียนที่เป็นชิ้นงานสื่อสารซึ่งมีความเชื่อมโยงเป็นเอกภาพและเหมาะสมกับบริบท โดยที่ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นแล้ว เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ดังกล่าวมานี้ ผู้สอนจึงควรคำนึงถึงกระบวนการที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเขียนด้วย

2.4 การจัดกิจกรรมการสอนเขียน

โรมส์ (สรณี วงศ์เปี้ยสัจจ์. 2546: 46; อ้างอิงจาก Raimes. 1983) กล่าวถึงความสำคัญ ของกระบวนการสอนการเขียนไว้ว่า นักเรียนที่เขียนและอ่านได้ดีในภาษาที่หนึ่งก็ยังคงจำเป็นต้องทำ กิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ใหม่ๆ ที่ช่วยฝึกตนให้ประมวลความคิดเป็นภาษาอังกฤษเสนอต่อผู้อ่านที่เป็น เจ้าของภาษาได้ ดังนั้นแล้วครูควรมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้เรื่อง การเขียน ได้เห็นแบบอย่างงานเขียนที่ดี ได้ฝึกเขียนบ่อยๆ และการได้รับการชี้แนะขณะที่เขียน

สุมิตรา อังวัฒนกุล (2539: 164) ได้กล่าวถึงการสอนทักษะการเขียนว่าควรทำหลังจากที่ ผู้เรียนได้ฝึกและเสริมรูปแบบภาษาที่ผู้เรียนคุ้นเคยจากการฟังและพูดแล้ว การควบคุมการเขียนควร ลดน้อยลงตามลำดับ ผู้เรียนควรฝึกการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะของผู้สอนด้วยตนเองทีละน้อย นอกจากนี้แล้วผู้สอนควรเน้นงานปฏิบัติเพื่อการสื่อสารเป็นพิเศษ หลังจากที่ได้ฝึกเขียนตามที่ ผู้สอนชี้แนะแล้ว ผู้เรียนควรมีอิสระในการเขียนงานอย่างเต็มที่ สำหรับกระบวนการจัดกิจกรรมการ สอนทักษะการเขียน สามารถแบ่งได้ออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. กิจกรรมก่อนการเขียน เป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการเขียน เช่น การ สะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้กาล เป็นต้น
2. กิจกรรมระหว่างการเขียน เป็นกิจกรรมที่ครูฝึกทักษะการเขียน เช่น นำภาพมาให้ ผู้เรียนเขียนเรื่องจากภาพ เป็นต้น
3. กิจกรรมหลังการเขียน ครูอาจให้ผู้เรียนนำเรื่องราวที่เขียนมาอ่านให้เพื่อนฟัง ตลอดจน แสดงความคิดเห็นว่างานเขียนนั้นต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

เฮดจ์ (Hedge. 1988: 42-49) ได้แบ่งกระบวนการจัดกิจกรรมการสอนทักษะการเขียน ออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่

1. ก่อนเขียน เป็นกิจกรรมที่กระตุ้นให้ผู้เขียนมองเห็นจุดมุ่งหมายและมองเห็นผู้อ่าน กล่าวคือ สามารถทำให้ผู้เขียนได้สัมผัสกับบริบทการเขียนซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในขั้นตอน เริ่มแรกของการเขียน นั่นคือ การคัดเลือกเนื้อหาและการวางโครงร่าง กิจกรรมในขั้นตอนนี้ อาจเป็น การเขียนข้อความคร่าวๆ หำข้อที่จะเล่าในจดหมายถึงครอบครัว เป็นต้น

2. การเขียนและการปรับเขียนใหม่ เป็นขั้นตอนที่ผู้เขียนลงมือเขียนร่างฉบับแรก โดยที่ ผู้เขียนอาจย้อนกลับไปอ่านทบทวนเค้าโครง หรือปรับแก้ไขใหม่ให้เหมาะสม นอกจากนี้ผู้เขียนจะต้อง ประเมินสิ่งเขียนไปแล้วในเรื่องต่างๆ เช่น ความครบถ้วนของข้อมูล การเรียบเรียงข้อมูล รูปแบบ ทางภาษา เป็นต้น

3. การตรวจแก้ไข เป็นกิจกรรมที่มุ่งตรวจสอบความถูกต้องของภาษาเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจ บทเขียนได้ง่ายที่สุด

นอกจากนี้แล้ว เฮดจ์ ยังได้เน้นย้ำถึงบทบาทของผู้สอนในการสอนทักษะการเขียนไว้ดังนี้

1. ครูเป็นแรงสำคัญในการช่วยสร้างความตระหนักรู้เรื่องกระบวนการการเขียน โดยควร อธิบายขั้นตอนต่างๆ ให้ชัดเจน ตลอดจนจัดกิจกรรมที่จะนำไปสู่ความเข้าใจในเรื่องนี้

2. ครูอาจทำหน้าที่สนับสนุนระหว่างขั้นตอนแรกๆ ของกระบวนการเขียน โดยอาจช่วยนักเรียนประมวลความคิด ซึ่งสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักเรียนคิด การสัมภาษณ์นักเรียนคนอื่นๆ การนำภาพมาให้ให้นักเรียนวิเคราะห์ หรือให้อ่านบทความความต่าง ๆ เป็นต้น

3. ครูต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเขียน ซึ่งอาจทำได้หลายวิธี เช่น การส่งเสริมการสร้างนิสัยที่ดีในการอ่าน การวิเคราะห์โครงสร้างบทเขียนความสมควร เป็นต้น

4. ครูควรส่งเสริมให้นักเรียนประมวลความคิด เช่น ครูอาจตั้งคำถามชี้แนะ สนับสนุนให้นักเรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนกันอ่าน และแนะแนวทางการปรับเปลี่ยนให้กันและกัน

5. ครูควรฝึกให้นักเรียนได้เขียนงานเขียนที่เป็นงานสื่อสารเต็มรูปแบบ มิใช่ทำแบบฝึกหัดระดับประโยคที่เน้นความถูกต้องทางไวยากรณ์

สรุปได้ว่า ในการจัดกิจกรรมการสอนทักษะการเขียน ผู้สอนจะต้องเตรียมผู้เรียนก่อนการเขียน ให้ผู้เรียนมีความรู้ทางภาษาที่จะใช้ในการเขียนงาน เช่น คำศัพท์ ไวยากรณ์ กลไกทางภาษา จากนั้นครูต้องเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ ชี้แนะ และเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมครูควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงผลงานของตนเอง และกระตุ้นให้นักเรียนปรับปรุงแก้ไขงานเขียนของตนให้ดีขึ้น

2.5 การวัดและประเมินผลการเขียน

เฮดจ์ (Hedge. 1988: 212) กล่าวว่า การวัดและการประเมินผลการเขียนถือตามธรรมเนียมว่าเป็นพันธกิจของครูผู้สอน และมักเป็นภารกิจอันหนักหน่วงที่ผู้สอนต้องแบกรับไว้ ซึ่งต้องทำกันภายใต้ข้อจำกัดในเรื่องเวลา ส่งผลให้ครูส่วนใหญ่เกิดความไม่พึงพอใจในผลการสอน อย่างไรก็ตาม เฮดจ์ กล่าวว่า การตรวจให้คะแนนจะยังประโยชน์สูงสุดในการส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาทักษะการเขียนได้ก็ต่อเมื่อผู้เรียนได้รับข้อชี้แนะสนองกลับอันจะนำทางให้ตนสามารถเขียนใหม่และตรวจแก้ผลงานตัวเองได้

นักการศึกษาหลายท่านจึงได้เสนอแนะแนวทางในการวัดและประเมินผลการเขียนไว้ดังนี้
บราวน์ (Brown. 2000: 356-358) ได้แบ่งเกณฑ์ในการประเมินงานเขียนไว้ 6 ประเภท
ได้แก่

1. เนื้อหา (Content) มีการเชื่อมโยงด้านและพัฒนาความคิด
2. การเรียบเรียงเนื้อหา (Organization) พิจารณาจากคำนำ การลำดับความคิดอย่างมีเหตุมีผล การสรุป และเนื้อหาที่มีความยาวเหมาะสม
3. การใช้ภาษาในการสื่อสาร (Discourse) พิจารณาจากหัวเรื่อง ความกลมกลืนในแต่ละย่อหน้า การโยงข้อมูล และการใช้คำ
4. การใช้โครงสร้างประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ (Syntax)
5. คำศัพท์ (Vocabulary)
6. กลไกทางภาษา (Mechanics) พิจารณาจากการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน
ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในงานเขียน

เฮดจ์ (Hedge. 1988: 213) กล่าวว่าในการประเมินงานเขียน ควรพิจารณาจากองค์ประกอบของงานเขียนที่ดี แล้วนำมาเป็นหลักเกณฑ์การตรวจให้คะแนน ดังแสดงในแผนภูมिนี้

ผู้เขียนที่ดีมีทักษะอะไรบ้าง	เกณฑ์การตรวจให้คะแนน
การแต่ง	
1. มีเนื้อหาสาระ	เนื้อหา
2. ตระหนักถึงผู้อ่าน	ความยาว
3. มีลำดับความคิด	ลีลาการเขียน
	การเรียบเรียง
การร้อยเรียง	
4. เรียงลำดับเนื้อหาชัดเจนและสมเหตุสมผล	
5. ควบคุมการเขียนตัวอักษรได้	ลายมือ
6. ใช้ขนบถูกต้อง	ความแม่นยำ
7. ใช้ไวยากรณ์ถูกต้อง	
8. พัฒนาโครงสร้างประโยค	ความซับซ้อน
9. เชื่อมโยงความคิดด้วยวิธีต่างๆ	
10. ใช้คำศัพท์หลากหลาย	ความหลากหลาย

ภาพประกอบ 1 หลักเกณฑ์การตรวจให้คะแนน

ที่มา: เฮดจ์. (2546). *กิจกรรมการสอนเขียน*. แปลโดย สรณี วงศ์เบ็ญสัจจ์. หน้า 213.

นอกจากนี้ เฮดจ์ ได้เสนอเกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนไว้ ดังนี้

1. การเรียบเรียงเนื้อหา
2. การเลือกใช้โครงสร้างไวยากรณ์และคำศัพท์
3. ความซับซ้อนของโครงสร้างประโยค
4. ความถูกต้องทางไวยากรณ์
5. ความคล่องแคล่วทางภาษา

เจคอบส์ และคณะ (Jacobs; et al. 1981: 69-105) ได้เสนอแนวทางในการตรวจและให้คะแนนงานเขียนไว้ ดังนี้

1. การให้คะแนนเฉพาะด้าน เช่นดูความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารของผู้เขียนว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่

2. การให้คะแนนภาพรวม ผู้ตรวจอ่านให้คะแนนในภาพรวม ใช้เวลาในการตรวจไม่มาก คะแนนจะสะท้อนความเป็นจริงของผู้ตรวจที่รู้สึกต่องานนั้นๆ

3. การให้คะแนนแบบวิเคราะห์ เป็นการให้คะแนนการใช้ภาษาในแต่ละด้าน มีความน่าเชื่อถือมากกว่าการให้คะแนนแบบภาพรวม แต่ใช้เวลาในการตรวจค่อนข้างมากเพราะต้องพิจารณาตามหัวข้อต่างๆ

- ทั้งนี้ เจคอบส์ ได้เสนอเกณฑ์การวัดระดับความสามารถในการเขียนไว้ 4 ระดับ ดังนี้
- ระดับที่ 4 ดีมากถึงดีเยี่ยม (Very good to excellent)
 - ระดับที่ 3 ปานกลางถึงดี (Average to good)
 - ระดับที่ 2 อ่อนถึงพอใช้ (Poor to fair)
 - ระดับที่ 1 อ่อนมาก (Very poor)

ส่วนเกณฑ์การประเมินงานเขียนได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในภาพรวมไว้ 5 ด้าน คือ

1. เนื้อหา
2. การเรียบเรียง
3. คำศัพท์
4. การใช้ภาษา
5. กลไกทางภาษา

นอกจากนี้แล้ว เจคอบส์ ยังได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนแบบวิเคราะห์ ซึ่งมีชื่อว่า ESL Composition Profile ไว้ดังแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 เกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนแบบ ESL Composition Profile

ด้าน	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
เนื้อหา	30-27	ดีเยี่ยมถึงดีมาก	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนเป็นอย่างดี เนื้อหา มีความสอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด และขยายความได้
	26-22	ดีถึงปานกลาง	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนพอประมาณ ข้อมูลอยู่ในวงจำกัด เนื้อหาส่วนใหญ่สัมพันธ์กับหัวข้อเรื่องแต่ขาดรายละเอียด
	21-17	พอใช้ถึงอ่อน	แสดงความรู้จำกัด เนื้อหาน้อย การดำเนินเรื่องไม่ดีพอ
	16-13	อ่อนมาก	ไม่แสดงความรู้ในเรื่องที่เขียนเลย หรือไม่เพียงพอที่จะประเมิน
การเรียบเรียง	20-18	ดีเยี่ยมถึงดีมาก	แสดงความคิดเห็นได้อย่างชัดเจน มีข้อมูลมาสนับสนุน กระชับไม่เยิ่นเย้อ เรียบเรียงเนื้อหาได้อย่างดี มีการจัดลำดับเหตุผลและความสอดคล้องได้ดี
	17-14	ดีถึงปานกลาง	การแสดงความคิดเห็นไม่ค่อยชัดเจน มีข้อความสนับสนุนบ้างแต่ยังน้อยไป การเรียงลำดับขั้นตอนยังไม่สมบูรณ์ มีความต่อเนื่องและสอดคล้องกันพอประมาณ

ตาราง 1 (ต่อ)

ด้าน	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
	13-10	พอใช้ถึงอ่อน	การแสดงความคิดเห็นไม่ชัดเจน การเรียบเรียงเนื้อหาไม่ราบรื่น ไม่ต่อเนื่องกัน
	9-7	อ่อนมาก	ไม่มีการเรียบเรียงเนื้อหาหรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน
คำศัพท์	20-18	ดีเยี่ยมถึงดีมาก	สามารถใช้ศัพท์ สำนวนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรอบรู้ในรูปแบบของคำ
	17-14	ดีถึงปานกลาง	ใช้ศัพท์ สำนวนผิดบ้างบางครั้งแต่ยังสื่อความหมายได้
	13-10	พอใช้ถึงอ่อน	ใช้ศัพท์ในวงจำกัด ใช้ศัพท์และสำนวนผิดบ่อย ความหมายคลุมเครือ
	9-7	อ่อนมาก	มีความรู้เรื่องศัพท์ สำนวนน้อยมากหรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน
การใช้ภาษา	25-22	ดีเยี่ยมถึงดีมาก	ใช้โครงสร้างซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ พบข้อผิดพลาดน้อยมากในเรื่องความสอดคล้องระหว่างประธานและกริยา กาล จำนวน การเรียงคำตามหน้าที่ คำนำหน้านาม คำสรรพนาม คำบุพบท
	21-18	ดีถึงปานกลาง	ใช้โครงสร้างง่าย ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีปัญหาเล็กน้อยในการใช้โครงสร้างที่ซับซ้อน แต่ความหมายส่วนใหญ่ยังชัดเจน
	17-11	พอใช้ถึงอ่อน	มีปัญหามากในเรื่องโครงสร้างประโยคทั้งโครงสร้างประโยคซับซ้อนและธรรมดา มีข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง ความหมายคลุมเครือ สับสน
	10-5	อ่อนมาก	ไม่สามารถสร้างประโยคได้ มีข้อผิดพลาดมากมาย สื่อสารไม่ได้หรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน
กลไกทางภาษา	5	ดีเยี่ยมถึงดีมาก	มีความรู้ในเรื่องรูปแบบการใช้ภาษา พบข้อผิดพลาดน้อยมากในเรื่องการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ และการย่อหน้า
	4	ดีถึงปานกลาง	พบข้อผิดพลาดในการเองการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ และการย่อหน้า แต่ยังสามารถสื่อความหมายได้

ตาราง 1 (ต่อ)

ด้าน	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
	3	พอใช้ถึงอ่อน	ผิดพลาดในเรื่องการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ และการย่อหน้า ลายมืออ่านได้ยาก ความหมายคลุมเครือ สับสน
	2	อ่อนมาก	ไม่มีความรู้ในเรื่องรูปแบบการใช้ภาษา ลายมืออ่านไม่ออก หรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน

ที่มา: Jacobs; et al. (1981). Testing ESL Composition. p. 30.

นอกจากเกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนแบบวิเคราะห์ของจาคอบส์แล้ว เอกรินทร์ สีมหาศาล (2546: 428-429) ก็ได้กำหนดรายละเอียดในการประเมินคุณภาพงานเขียนไว้ด้วยเช่นกัน โดยแบ่งคุณภาพงานเขียนออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

กรอบความคิดและการวางโครงเรื่อง

- ระดับ 5 วางโครงเรื่องสอดคล้องกับเรื่องที่กำหนดให้ แสดงความคิดเห็นและข้อมูลสนับสนุนได้อย่างชัดเจน
- ระดับ 4 วางโครงเรื่องสอดคล้องกับเรื่องที่กำหนดให้ แสดงความคิดเห็นและข้อมูลสนับสนุนได้แต่ยังไม่ชัดเจน
- ระดับ 3 วางโครงเรื่องไม่ค่อยตรงกับเรื่องที่กำหนดให้ แสดงความคิดเห็นและข้อมูลสนับสนุนไม่ค่อยสอดคล้องกับเรื่อง
- ระดับ 2 วางโครงเรื่องไม่สอดคล้องกับเรื่องที่กำหนดให้ แสดงความคิดเห็นและข้อมูลสนับสนุนไม่สอดคล้องกับเรื่อง
- ระดับ 1 วางโครงเรื่องไม่สอดคล้องกับเรื่องที่กำหนดให้ ไม่มีการแสดงความคิดเห็นและขาดข้อมูล

การลำดับเนื้อเรื่องและการนำเสนอเรื่องราว

- ระดับ 5 มีการเรียบเรียงเนื้อเรื่องเป็นขั้นตอนอย่างดีมาก
- ระดับ 4 มีการเรียบเรียงเนื้อเรื่องเป็นขั้นตอนอย่างดี
- ระดับ 3 มีการเรียบเรียงเนื้อเรื่องไม่เป็นไปตามขั้นตอนบางครั้ง
- ระดับ 2 มีการเรียบเรียงเนื้อเรื่องไม่เป็นไปตามขั้นตอนบ่อยมาก
- ระดับ 1 ขาดการเรียบเรียงเนื้อหาให้เป็นไปตามขั้นตอน

การใช้คำศัพท์

- ระดับ 5 เขียนประโยคโดยใช้ศัพท์และสำนวนได้อย่างดีมาก
- ระดับ 4 เขียนประโยคโดยใช้ศัพท์และสำนวนอย่างดี
- ระดับ 3 เขียนประโยคโดยมีปัญหาในการใช้ศัพท์และสำนวนบ้าง

ระดับ 2 เขียนประโยคโดยมีปัญหาในการใช้ศัพท์และสำนวนบ่อย

ระดับ 1 ไม่สามารถเขียนประโยคหรือใช้ศัพท์ สำนวนใดๆได้

สำหรับการเลือกวิธีการวัดและประเมินงานเขียนที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นนั้น เฮดจ์ (Hedge. 1988: 217) ได้เสนอแนะว่าไม่มีแบบประเมินใดดีที่สุด ต้องขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่ทำการประเมิน ทั้งนี้ผู้สอนจะต้องมีหน้าที่เลือกเกณฑ์ประเมินในการตรวจให้คะแนนตลอดจนทำการปรับปรุงให้เหมาะสมกับนักเรียนและวิธีการสอนของตนเอง

หนึ่ง ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เลือกแบบประเมินงานเขียนโดยดัดแปลงจากเกณฑ์ของ เจคอบส์ และคณะ (Jacobs; et al. 1981: 69-105) เนื่องจากครอบคลุมองค์ประกอบต่างๆ ของงานเขียน มีความเที่ยงตรงในการให้คะแนน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทราบข้อบกพร่องในงานของตน และสามารถนำไปแก้ไขและพัฒนาความสามารถในการเขียนของตนเองได้ต่อไป

อย่างไรก็ตามการที่จะทำให้ผู้เรียนแก้ไขข้อผิดพลาดของตนเองและสามารถพัฒนางานเขียนของตนให้ดีขึ้นได้นั้นวิธีการตรวจแก้งานเขียนให้นักเรียนจึงมีความสำคัญมาก นักการศึกษาหลายท่านได้เสนอวิธีการตรวจแก้งานเขียนไว้ดังนี้

เฮดจ์ (Hedge. 1988: 218) ได้กล่าวถึงวิธีการตรวจแก้งานเขียนที่พบบ่อยไว้ดังนี้

- กาะข้อผิดในงานของนักเรียนแล้วเขียนสิ่งที่ถูกต้องหรือเหมาะสมกว่าลงแทนที่
- ระบุข้อผิดด้วยการขีดเส้นใต้คำหรือข้อความแล้วให้นักเรียนแก้ด้วยตนเอง
- เขียนไว้ริมหน้าว่าบรรทัดนี้มีข้อผิด แต่ให้นักเรียนหาที่ผิดเอง
- กาะข้อผิดแล้วใช้สัญลักษณ์สื่อว่าเป็นข้อผิดพลาดแบบใด ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
WF	wrong form
WW	wrong word
T	wrong tense
^	something is missing
SP	wrong spelling
WO	wrong word order
P	wrong punctuation
V	wrong verb form
//	new paragraph needed
Ø	not necessary
U	You don't need a new sentence. Join up the ideas
?	I don't understand what you are trying to say.

ฮาร์เมอร์ (Harmer. 2004: 110-112) ได้เสนอวิธีการตรวจแก้งานเขียนไว้หลายวิธี ดังนี้

- การตรวจแก้เฉพาะจุด (Selective Correction) เป็นการตรวจแก้งานเฉพาะหัวข้อที่ต้องการ เช่น การใช้คำกริยาให้ถูกต้องตามกาล การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การเรียงลำดับคำ การเรียบเรียง เป็นต้น

- การใช้เกณฑ์การให้คะแนน (Using Marking Scales) เป็นการให้คะแนนงานเขียนโดยแยกตามองค์ประกอบการเขียน เช่น ไวยากรณ์ คำศัพท์ เนื้อหา เป็นต้น การให้คะแนนในลักษณะนี้จะช่วยให้นักเรียนรู้ข้อผิดพลาดของตนเองว่าควรจะพัฒนาด้านใดเป็นพิเศษ

- การใช้สัญลักษณ์ในการตรวจงาน (Using correction symbols) เป็นการใช้นิพจน์ในการตรวจเพื่อให้นักเรียนวิเคราะห์ข้อผิดพลาดและแก้ไขด้วยตนเอง ครูอาจใช้สัญลักษณ์ที่คิดขึ้นมาเองหรืออาจคิดร่วมกับนักเรียนก็ได้

- การปรับแก้งานเขียนใหม่ (Reformulation) เป็นการแสดงให้เห็นนักเรียนเห็นถึงวิธีการเขียนที่ถูกต้อง โดยครูให้ตัวอย่างทั้งประโยคที่เขียนถูกและเขียนผิด นักเรียนจะเรียนรู้การเขียนที่ถูกต้องโดยการเปรียบเทียบประโยคทั้งสอง

- การแนะนำนักเรียนไปศึกษาเพิ่มเติมจากพจนานุกรมหรือตำราไวยากรณ์ (Referring students to a dictionary or a grammar book) ผู้สอนจะชี้จุดผิดพลาดให้นักเรียน จากนั้นให้นักเรียนไปหาข้อมูลเพิ่มเติมจากพจนานุกรมหรือตำราไวยากรณ์เอง วิธีการนี้มีข้อดีคือ เป็นการกระตุ้นให้นักเรียนฝึกหาข้อมูลอย่างมีจุดมุ่งหมาย นักเรียนจะเรียนรู้ขณะที่แก้ไขข้อผิดพลาดของตนเอง

- การแนะนำนักเรียนโดยตรง (Ask me) ผู้สอนอาจเรียกนักเรียนมาหาเป็นรายบุคคลเพื่อแนะนำสิ่งที่นักเรียนควรแก้ไข เพื่อให้นักเรียนเห็นปัญหาอย่างชัดเจน

- การจัดเรียนซ่อมเสริม (Remedial teaching) เมื่อพบว่านักเรียนส่วนใหญ่มีข้อผิดพลาดในงานเขียนคล้ายๆ กัน ผู้สอนอาจจัดการเรียนการสอนเพิ่มเติมในส่วนนั้นๆ ได้

หนึ่งในการที่จะเลือกว่าวิธีการตรวจงานวิธีใดเหมาะสมนั้นขึ้นอยู่กับหลายปัจจัยด้วยกัน เช่น ความคาดหวังของนักเรียนที่มีต่อการตรวจให้คะแนน จากประสบการณ์การเรียนที่ผ่านมา ข้อผิดพลาดที่นักเรียนเขียนสร้างความลำบากในการเข้าใจมากน้อยเพียงใด บุคลิกภาพของนักเรียนแต่ละคน ภาระงานที่ครูต้องตรวจ ระดับอายุของนักเรียนและความสามารถที่จะมองหาข้อผิดพลาดหรือเข้าใจรหัสการตรวจงานที่ครูใช้ ระดับพัฒนาการของทักษะการเขียนของนักเรียนและความต้องการกำลังใจจากครู หรือเป้าหมายของงานเขียนแต่ละชิ้น เป็นต้น (Hedge. 1988: 218)

อย่างไรก็ตามเฮดจ์ได้เน้นย้ำว่าสิ่งที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้กระบวนการตรวจงานเขียนประสบความสำเร็จคือ ครูทุกคนจะต้องใช้วิธีการและเกณฑ์การตรวจงานเขียนเหมือนกันอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องทั้งสถาบัน

3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับเจตคติต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

3.1 ความหมายของเจตคติ

กระทรวงศึกษาธิการได้ให้ความสำคัญกับเจตคติที่มีต่อการเรียนเป็นอย่างยิ่ง เพราะเมื่อนักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อวิชาที่เรียน ครูผู้สอน โรงเรียนและเพื่อนๆ ก็ทำให้นักเรียนเกิดความเอาใจใส่ต่อการเรียน เข้าใจบทเรียน ซึ่งส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

นักจิตวิทยาหลายท่านได้ให้ความหมายของเจตคติไว้ เช่น

เพราะพรณ เปลียนภู (2540: 87-88) กล่าวว่าเจตคติเป็นความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งต่างๆ อันเป็นผลมาจากการเรียนรู้และจากประสบการณ์ ความรู้สึกดังกล่าวจะเป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรมหรือแนวโน้มที่จะตอบสนองต่อสิ่งเรานั้นๆ ไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง อาจเป็นไปในทางสนับสนุนหรือคัดค้านก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกระบวนการอบรมให้ผู้เรียนได้รู้ระเบียบวิธีของสังคม โดยที่เจตคตินี้จะแสดงออกให้เห็นอย่างเด่นชัดเมื่อสิ่งเรานั้นเป็นสิ่งเร้าทางสังคม

ศักดิ์ สุนทรเสณี (2531: 2) ได้ให้ความหมายของเจตคติไว้ว่า เจตคติคือความสลับซับซ้อนของความรู้สึก ความอยาก ความกลัว ความเชื่อมั่น ความลำเอียง หรือการมีอคติของบุคคลในการที่จะสร้างความพร้อมที่จะกระทำการใดสิ่งหนึ่งตามประสบการณ์ที่บุคคลได้รับมา

เกลียดแมน (Grietman. 1992: 309) อธิบายว่าเจตคติคือสภาพความพร้อมที่จะแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่งอาจเป็นการยอมรับหรือต่อต้านต่อสภาพการณ์บางอย่างของบุคคลหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

อนาสตาซี (Anastasi. 1986: 541) กล่าวว่า เจตคติหมายถึง ท่าทีหรือความโน้มเอียงของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วยความรู้สึก ความคิดและพฤติกรรม

สรุปได้ว่า เจตคติเป็นการแสดงออกทางความรู้สึกของบุคคลต่อสถานการณ์หนึ่งๆ ในทางบวกหรือทางลบ ซึ่งส่งผลให้เกิดพฤติกรรมใดพฤติกรรมหนึ่งเพื่อตอบสนองความรู้สึกเหล่านั้น ดังนั้นแล้วการปลูกฝังเจตคติจึงมีอิทธิพลต่อการแสดงออกของคนในลักษณะต่างๆ กัน

3.2 แนวการสร้างและพัฒนาเจตคติต่อการเรียน

เจตคติมีความสำคัญมากในการเรียนการสอน ดังนั้นผู้สอนจึงควรปลูกฝังเจตคติที่ดีให้นักเรียน เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้สึกรักเรียนและเห็นประโยชน์ของการเรียน กมลรัตน์ หล้าสูงษ์ (2528: 38) และ ทิศนา ขัมมณี (2002: 46) กล่าวว่า การสร้างและเปลี่ยนแปลงเจตคติด้านการเรียน เพื่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการเรียนนั้นสามารถทำได้โดยการจัดสิ่งแวดล้อมหรือประสบการณ์ให้ผู้เรียนเกิดความพอใจและความสนุกสนาน รวมถึงการชี้แนะแนวทางปฏิบัติต่อการเรียนให้ถูกต้องและเหมาะสมเช่น ครูผู้สอนควรมีความเป็นกัลยามิตรต่อผู้เรียน เนื่องจากนักเรียนส่วนใหญ่ชอบเรียนกับครูที่ใจดี เข้าใจนักเรียน ไม่ดุตำ ไม่ลงโทษ แต่ตักเตือนด้วยการพูดดีๆ ยอมรับนักเรียน มีความยุติธรรม ไม่เปรียบเทียบนักเรียน นอกจากนี้แล้วนักเรียนยังต้องการทำกิจกรรมที่ได้ทดลอง ลงมือทำ ไปทัศนศึกษา สืบค้นความรู้จากแหล่งความรู้ต่างๆ นักเรียนชอบกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีลักษณะหลากหลาย ได้ทำหลายๆอย่าง นักเรียนชอบที่จะพูด แสดงออก แสดงผลงาน เป็นต้น

การสร้างเสริมเจตคติเป็นสิ่งที่ควรเป็นไปด้วยความสมัครใจมิใช่การบังคับ ดังนั้นในการเรียนการสอน ครูผู้สอนจึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการเสริมสร้างเจตคติที่ดีต่อการเรียนให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความรักในการเรียนและสามารถพัฒนาตนเองได้ในที่สุด

3.3 บทบาทของเจตคติที่มีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

การเรียนรู้อาษาต่างประเทศให้ประสบความสำเร็จนั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการด้วยกัน ทั้งนี้เจตคติที่ดีเป็นส่วนหนึ่งที่มีบทบาทสำคัญต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน นักการศึกษาหลายท่านได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างเจตคติกับการเรียนภาษาต่างประเทศไว้ ดังเช่น

ซาวิยอง (Savignon. 1972: 24) กล่าวว่าเจตคติเป็นแรงขับเคลื่อนของแต่ละบุคคลที่ทำให้ผู้เรียนเกิดความพยายามและเกิดกำลังใจในการเรียนรู้อาษาต่างประเทศ ผู้เรียนที่มีความสามารถทางภาษาสูง มีแนวโน้มที่มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาต่างประเทศ เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการเรียนภาษา ทำให้ผู้เรียนเต็มใจที่จะเรียน

ชอมสกี ((Krashen. 1992: 1-11; citing Chomsky. 1965) กล่าวว่าเจตคติ แรงจูงใจ และความวิตกกังวลไม่มีผลต่อการรับรู้ภาษาโดยตรง แต่สิ่งเหล่านี้จะเป็นอุปสรรคทำให้ผู้เรียนไม่สามารถเข้าใจข้อมูลป้อนได้ เชื่อว่าถ้าผู้เรียนเกิดความวิตกกังวลหรือขาดความเชื่อมั่นในตนเอง คน ๆ นั้นอาจเข้าใจข้อมูลป้อนได้ แต่อาจไม่เข้าถึงขั้นรู้ภาษา

การ์เดนอร์ (Gardner. 1981: 25) กล่าวว่าอาจมีความสัมพันธ์ในทางอ้อมระหว่างเจตคติ กับการความสำเร็จในการเรียนภาษา คือ เจตคติที่ดีจะช่วยให้ผู้เรียนเรียนภาษาได้สำเร็จ และความสำเร็จในการเรียนนี้จะช่วยส่งผลกลับไปสู่เจตคติด้วย

ออลเลอร์ และคณะ (Oller; et al. 1977) อธิบายความสัมพันธ์ระหว่างเจตคติกับการเรียนภาษาต่างประเทศไว้ว่า เป็นความสัมพันธ์ลักษณะสองทิศทาง และอาจเป็นความสัมพันธ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ ไม่คงที่แน่นอน ขึ้นอยู่กับบุคคล สิ่งแวดล้อม และกิจกรรมที่ใช้ในการเรียนการสอน

สรุปได้ว่า เจตคติมีความสัมพันธ์กับการเรียนภาษาต่างประเทศ เนื่องจากเป็นตัวกระตุ้น และชี้้นำให้ผู้เรียนเห็นประโยชน์และเกิดความสนใจเรียนภาษา ซึ่งเจตคติที่ดีจะส่งผลให้ผู้เรียนเรียนภาษาได้สำเร็จ

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้แบบเห็นงานปฏิบัติ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมมุ่งงานปฏิบัติในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีดังนี้

งานวิจัยในต่างประเทศ

โคลแมน (Coleman. 1987: 121-145) ได้สร้างแบบเรียนประกอบการสอนโดยใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานเพื่อการเรียนรู้อาษาอังกฤษและนำไปประยุกต์ใช้กับผู้เรียนระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยในประเทศอินโดนีเซียพบว่า สามารถใช้งานปฏิบัติกับชั้นเรียนขนาดใหญ่ได้ประสบ

ผลสำเร็จ ผู้เรียนสามารถพัฒนาพฤติกรรมการเรียนรู้ภายในห้องเรียนได้ดีขึ้น มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน มีความกระตือรือร้นต่อการเรียนที่ใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานที่สร้างขึ้นซึ่งเป็นวิธีการเรียนรู้เพื่อการสื่อสารสามารถพัฒนาทักษะการใช้ภาษาด้านอื่นๆได้

พราภู (Prabhu. 1979: 136-139) ได้จัดโครงการสอนโดยใช้หลักสูตรการสอนที่เน้นงานปฏิบัติ โดยสอนให้นักเรียนทางตอนใต้ของอินเดียอายุ 12-15 ปี เคยเรียนภาษาอังกฤษมา 3 ปี โดยในทุกบทเรียนจะมีกิจกรรมเน้นงานปฏิบัติ 1 กิจกรรม เช่นการอ่านแผนที่ การตีความจากข้อมูลในตาราง การฟังหรืออ่านเรื่องแล้วเติมคำ การสรุปเรื่อง การแก้ปัญหา เป็นต้น ในระยะเริ่มต้นมีผู้เรียนสามารถทำกิจกรรมได้จำนวนน้อยแต่ในระยะหลังดีขึ้น การประเมินผลโดยการทดสอบเป็นที่น่าพอใจจึงดำเนินโครงการในปีต่อๆมา

โฟโตส และเอลลิส (Fotos; & Ellis. 1991: 605-625) ได้ทำการศึกษาการจัดกิจกรรมแบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อฝึกการใช้ไวยากรณ์ พบว่า นักเรียนที่เรียนโดยใช้กิจกรรมเน้นงานปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้กฎไวยากรณ์สามารถใช้ภาษาได้มากขึ้น และมีผลการเรียนดีกว่าการเรียนไวยากรณ์จากการที่ครูเป็นผู้สอนเอง

เมอร์ฟี (Murphy. 2003: 352-360) ได้ศึกษาการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติในการปฏิสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมกับผู้เรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาว่าลักษณะของกิจกรรมและวิธีการในการทำกิจกรรมสามารถทำให้ผู้เรียนใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องตามโครงสร้างทางภาษา มีความคล่องแคล่ว และมีการใช้ประโยคที่ซับซ้อนได้หรือไม่ และเพื่อศึกษาถึงความแตกต่างของผู้เรียนมีผลต่อปฏิสัมพันธ์กับกิจกรรม และผลสำเร็จของชิ้นงานหรือไม่ ทั้งนี้ผู้วิจัยใช้ผู้เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ จำนวน 8 คนที่กำลังศึกษาวิชาภาษาอังกฤษทั่วไปในประเทศอังกฤษ ผลการวิจัยพบว่า ลักษณะของกิจกรรมและวิธีการในการทำกิจกรรมไม่ส่งผลให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จทั้ง 3 ด้านไม่ว่าจะเป็นด้านการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องตามโครงสร้างทางภาษา ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา และการใช้ประโยคที่ซับซ้อน ส่วนความแตกต่างของผู้เรียนมีผลต่อการปฏิสัมพันธ์กับการทำกิจกรรม โดยผู้เรียนมีวิธีการทำกิจกรรมแตกต่างกัน

งานวิจัยในประเทศ

กุสุมา โชคบำรุง (2530: 43-46) ได้ทำการศึกษาประสิทธิภาพของการเสริมการสอนวิชาภาษาอังกฤษหลักชั้นมัธยมศึกษาปีที่1โดยมุ่งงานปฏิบัติ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พบว่านักเรียนกลุ่มทดลองที่เรียนโดยการเสริมกิจกรรมที่มุ่งงานปฏิบัติมีผลสัมฤทธิ์ในการเรียนสูงกว่าและมีเจตคติต่อการเรียนและเห็นประโยชน์ของการเรียนภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนกลุ่มควบคุม

ชินณเพ็ญ รัตนวงศ์ (2534: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาผลของการสอนโดยใช้งานปฏิบัติเป็นฐานในการเรียนรู้ ที่มีต่อความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนอนุบาลพระนครศรีอยุธยา จำนวน 98 คน พบว่าความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ

เพื่อการสื่อสารของนักเรียนที่ได้รับการเรียนแบบใช้งานปฏิบัติเป็นฐานในการเรียนรู้ สูงกว่านักเรียนที่ได้รับการเรียนการสอนตามปกติ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกจากนี้แล้วยังพบว่า นักเรียนกลุ่มทดลองส่วนใหญ่ชอบกิจกรรมการสอนที่ใช้งานปฏิบัติ นักเรียนได้ฝึกทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน อีกทั้งได้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานด้วยตนเองจนเกิดความเข้าใจ มีความสนุกสนาน และสามารถจำบทเรียนได้ดียิ่งขึ้น มีการพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและรู้จักการวางแผนงานให้เป็นลำดับขั้นตอน

กชกร ธิปัตติ (2536: บทคัดย่อ) ได้ทำการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของนักศึกษาวิชาเอกภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี ที่เรียนโดยเน้นงานปฏิบัติที่เป็นภาระงานกับกิจกรรมที่เป็นหัวเรื่อง พบว่านักศึกษาที่เรียนโดยเน้นงานปฏิบัติที่เป็นภาระงานมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และนักศึกษาที่เรียนโดยเน้นงานปฏิบัติที่เป็นหัวเรื่องมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กัลย์ชลาภรณ์ มหาพัฒนาไทย (2548: บทคัดย่อ) ศึกษาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนที่เรียนโดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์ เขตธนบุรี จำนวน 35 คน พบว่า ระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนกลุ่มตัวอย่างหลังการเรียนรู้อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และเจตคติต่อการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนหลังการเรียนรู้อย่างมีนัยสำคัญสูงขึ้นไปอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า การเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเป็นวิธีหนึ่งที่สามารถช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น และยังช่วยให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษอีกด้วย

4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนเขียนภาษาอังกฤษ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนเขียนภาษาอังกฤษที่น่าสนใจมีดังนี้

งานวิจัยในต่างประเทศ

คอส และมาสโลว์สกี (Kos; & Maslowski. 2001: 567-584) ได้ทำการวิจัยเรื่องสิ่งสำคัญในงานเขียนของผู้เรียนเกรดสองจำนวน 15 คน และสัมภาษณ์ผู้เรียนหลังจากการจัดกิจกรรมการเขียน ผู้เรียนชื่นชอบ และให้ความสำคัญกับงานเขียนที่ใช้จินตนาการและความคิดสร้างสรรค์มากที่สุด นอกจากนี้ยังได้พัฒนาทักษะการเขียนมากขึ้น

ลูอี (Louie. 1994: 86-90) ได้ทำการวิจัยเรื่องการปรับปรุงการเขียนเรียงความของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายในพื้นที่เขตซานฟรานซิสโก ที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง พบว่า การที่ให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขงานและแสดงความคิดเห็นต่องานเขียน นำข้อมูลย้อนกลับมาปรับปรุงงาน ช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเชื่อมั่นในตนเองและมีแรงจูงใจมากขึ้น ผลการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง พบว่าความสามารถด้านการเขียนของผู้เรียนพัฒนาขึ้น

งานวิจัยในประเทศ

สมพร อินทะกนก (2548: บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยกระบวนการสอนของเฮวินส์ พบว่านักเรียนกลุ่มทดลองมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คิดเป็นร้อยละ 84.96 ซึ่งไม่น้อยกว่าเกณฑ์ความรอบรู้ที่กำหนด คือร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม และจำนวนนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ความรอบรู้ที่กำหนดดังกล่าว คิดเป็นร้อยละ 96.66 ซึ่งไม่น้อยกว่าเกณฑ์ของจำนวนนักเรียนที่กำหนดไว้ร้อยละ 70 ของนักเรียนทั้งหมด

ฉันทนา หงส์วันสร้อย (2548: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาผลการใช้กิจกรรมการเขียนเพื่อพัฒนาความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเซนต์โยเซฟ บางนา พบว่าความสามารถทางการเขียนของผู้เรียนหลังการทดลองโดยใช้กิจกรรมการเขียนที่หลากหลาย เพิ่มขึ้นจากก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ความสามารถด้านการเขียนที่ผู้เรียนประเมินตนเองอยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 4.43 และความสามารถด้านการเขียนที่ผู้วิจัยประเมินผู้เรียน อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 3.71

จากการศึกษางานวิจัยเหล่านี้ สรุปได้ว่า การใช้กิจกรรมการเขียนที่หลากหลาย การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น สามารถพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ และเพิ่มแรงจูงใจในการเรียนของผู้เรียนได้อีกด้วย

4.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ

ผลงานวิจัยทั้งในต่างประเทศและในประเทศที่เกี่ยวข้องกับเจตคติต่อการเรียนภาษาอังกฤษที่น่าสนใจที่ดังนี้

งานวิจัยในต่างประเทศ

แคเธอริน มอร์โรว์ ราเมจ (Ramage. 1987: 855) ได้ทำการวิจัยถึงปัจจัยทางด้านแรงจูงใจ และเจตคติที่เป็นตัวทำนายความต่อเนื่องในการเรียนภาษาต่างประเทศของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า เจตคติและแรงจูงใจเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการเรียนและไม่เรียนภาษาต่างประเทศของนักเรียน

กัสตรา และกิลเบิร์ต (Katstra; & Gilbert. 1987) ได้ทำการศึกษาผลการประเมินผลในกลุ่มเพื่อนที่มีเจตคติต่อการเขียนและความคล่องในการเขียนของนักเรียนเกรด 9 พบว่า นักเรียนในกลุ่มที่ให้เพื่อนประเมินผลงานนั้น มีเจตคติในทางบวกต่อการเขียนอังกฤษสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

งานวิจัยในประเทศ

ทวีพร สุขแสง (2546: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยการใช้จินตภาพเพื่อส่งเสริมความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษและเจตคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนศีลวิ จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 31 คน พบว่า ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การจินตภาพอยู่ในระดับดี และผู้เรียนมีเจตคติต่อการเรียนสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

สรุปได้ว่า เจตคติมีอิทธิพลต่อการเรียนภาษาต่างประเทศ และเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษานั้นจะเกิดขึ้นจากวิธีการสอนที่อาศัยกิจกรรมต่างๆ ตามความสามารถและความต้องการของผู้เรียน

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติตามแนวคิดของวิลลิส (Willis, 1996), เอลลิส (Ellis, 2003: 244-262) และเอสแตร์และซานอน (Estaire; & Zanon, 1994) มาปรับใช้ ซึ่งมีขั้นตอนในการจัดการเรียนรู้ 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนก่อนทำงานปฏิบัติ (Pre-task) ขั้นระหว่างทำกิจกรรม (Task cycle) ขั้นเน้นรูปแบบทางภาษา (Language Focus) ขั้นฝึกภาษา (Language Practice) และขั้นใช้ภาษา (Language Production) โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาระดับความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษและเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) ที่มีต่อความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระฤทธิยคอนแวนต์ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษและเจตคติที่มีต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเป็นขั้นตอนตามหัวข้อต่อไปนี้

1. การกำหนดประชากร และกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระฤทธิยคอนแวนต์ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 ที่ลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษ อ. 42102 จำนวน 8 ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น 365 คน ซึ่งจัดแบ่งห้องเรียนโดยลดความสามารถ

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระฤทธิยคอนแวนต์ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 ที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษ อ. 42102 จำนวน 1 ห้อง รวมทั้งสิ้น 40 คน ซึ่งได้มาโดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า

ดำเนินการทดลองในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 โดยใช้เวลาในการทดลอง 7 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง รวมเป็น 14 ชั่วโมง และใช้เวลาในการทดสอบก่อนและหลัง 4 ชั่วโมง รวมเป็น 18 ชั่วโมง

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย

1. แผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

2. แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง
3. แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ
4. แบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ

1. แผนการจัดการเรียนรู้

ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1.1 ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ พุทธศักราช 2550 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ช่วงชั้นที่ 4 (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6)

1.2 ศึกษาคำอธิบายรายวิชาและผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของวิชาภาษาอังกฤษหลัก อ. 42102 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการเรียนรู้

1.3 ศึกษาค้นคว้า เอกสาร งานวิจัยและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติและการสอนเขียนภาษาอังกฤษ

1.4 ศึกษารายละเอียดของเนื้อหาที่จะนำมาจัดการเรียนรู้ โดยพิจารณาจากหนังสือเอกสารและสื่อที่พบในชีวิตประจำวัน โดยให้มีระดับความยากง่ายของคำศัพท์และโครงสร้างทางภาษาในระดับเดียวกับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 แล้วนำมาจัดทำโครงร่างแผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 7 เรื่อง คือ

No.	Period	Topic	Function	Grammar	Vocabulary	Writing Activities
1.	1-2	The blind date	Describing the person's physical appearances	Present Simple tense Verb to be & Verb to have Adjectives	Height, build, age, complexion, hair, face, eyes, nose, distinguishing features, overall appearance	Group Work Situation: Your friend is a single girl. You want your friend to meet a boy so you arrange her blind date. In your group, write an E-mail to describe that boy's appearance in order that your friend can find him.
2.	3-4	My dream room	Describing rooms	There is/ There are Passives to state location Preposition of place	Preposition of place Furniture	Group Work Situation: The school director has a plan to build new room for high-school students. She wants the students to design it by themselves. In your group, draw a plan of the room and write a description. Vote for the best room.

No.	Period	Topic	Function	Grammar	Vocabulary	Writing Activities
3.	5-6	School Rules	Expressing rules	Modal verbs of obligation	Punishments Offences	Group work Situation: You have to think about the rules of how to use the dream room.
4.	7-8	Teenagers' Problems	Asking and giving advice	If-clause type 2 Modal verb "should"	Teenage problems	Individual Work You have to write a letter expressing your problem and put it in the box then take one letter from the box and write the advice to the problem you got.
5.	9-10	Memories in school	Writing about past events and stories	Overview of the past tenses: Past Simple, Past Continuous, Past perfect	Connectors: when, while, as, after, before, as soon as, first, second, then, next, at that moment, a few minutes later etc	Individual work You are going to finish M. 5 next month. All of you decide to hold a farewell party in your class. One of your friends suggests that everybody should think of the most memorable story that happened in the class or the school and write it down in the paper. And all the writing works will be used to decorate our party's room
6.	10-11	Buy it!	Talking about advertising	Adjective Comparative structures	Advertising	Group Work Situation: You are working as a creative for an advertising company. Write a script of an advertisement on television
7.	14-15	Get a job!	Giving personal details	Present Simple tense to talk about personal detail Present Perfect tense to talk about one's experience	Occupations, Programs of study, hobby and interest	Individual Work Situation: Supposing that you have just graduated and are trying to find a job. Write the application letter in response to your job.

1.5 ผู้วิจัยสร้างแผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติตามแนวคิดของวิลลิส (Willis. 1996); เอลลิส (Ellis. 2003: 244-262); และเอสแตร์และซานอน (Estaire; & Zanon. 1994) ซึ่งปรับขั้นตอนให้เหมาะสมกับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย โดยแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอนดังนี้

1.5.1 ขั้นก่อนการทำงานปฏิบัติ (Pre-task) เป็นขั้นตอนที่เตรียมผู้เรียนในการทำการเขียนได้แก่ การแนะนำหัวข้อ วิธีการทำกิจกรรม วัตถุประสงค์ของกิจกรรม การเตรียมคำศัพท์ และสำนวนใหม่ที่ใช้ในการทำการเขียน

1.5.2 ขั้นทำงานปฏิบัติ (Task cycle) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนลงมือเขียนงาน ซึ่งอาจเป็นงานเดี่ยว งานคู่ หรืองานกลุ่ม เพื่อฝึกให้ผู้เรียนสามารถเขียนภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารกับผู้อื่น โดยผู้สอนจะทำหน้าที่สังเกตการณ์อยู่ห่างๆ และให้ความช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นเท่านั้น เมื่อผู้เรียนผลิตงานเขียนเรียบร้อยแล้ว ผู้เรียนต้องวางแผนเพื่อเตรียมตัวนำเสนอผลงานเขียนนั้นๆ อาจเป็นการรายงานหน้าชั้นเรียนหรือการจัดแสดงผลงานบนบอร์ด ในขณะที่นำเสนอ ผู้เรียนอื่นอาจแสดงความคิดเห็นต่องานเขียนนั้นๆได้

1.5.3 ขั้นเน้นรูปแบบทางภาษา (Language focus) เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้เรียนร่วมกันวิเคราะห์รูปแบบการใช้ภาษาที่ผิดพลาด แก้ไขข้อผิดพลาดนั้นๆ โดยมีครูผู้สอนเป็นผู้แนะนำและเติมเต็มในส่วนที่มีข้อบกพร่องจนผู้เรียนเข้าใจเป็นอย่างดี ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถจดบันทึกสิ่งที่ตนสนใจหรือเห็นว่ามีความน่าสนใจลงในสมุดส่วนตัวได้

1.5.4 ขั้นฝึกภาษา (Language Practice) เป็นขั้นตอนที่ผู้สอนจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนได้ทำเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

1.5.5 ขั้นใช้ภาษา (Language Production) เป็นขั้นตอนที่ผู้สอนจัดกิจกรรมการเขียนเพื่อให้ผู้เรียนได้ทำ ซึ่งเป็นงานที่แตกต่างจากงานที่ทำในขั้นทำงานปฏิบัติ (Task cycle) ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนได้เขียนภาษาอังกฤษอย่างคล่องแคล่วและถูกต้อง

1.6 นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบดูความถูกต้องและเหมาะสม และนำมาแก้ไขปรับปรุง

1.7 นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์

2. แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง

ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ พุทธศักราช 2550 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ช่วงชั้นที่ 4 (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6) คำอธิบายรายวิชาและผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของวิชาภาษาอังกฤษ อ.42102 โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทักษะการเขียน

สร้างแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษซึ่งครอบคลุมเนื้อหาและหน้าที่ของภาษาที่ใช้ในบทเรียน โดยเป็นแบบวัดจำนวน 3 ข้อ ที่ให้ผู้เรียนเขียนเรียงความที่มีความยาวไม่ต่ำกว่า 80 คำ ใช้เวลา 90 นาที

นำแบบทดสอบที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสม จากนั้นนำไปปรับปรุงแก้ไข

นำแบบทดสอบที่แก้ไขปรับปรุงแล้วไปทดสอบก่อนและหลังการทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระฤทธิยคอนแวนต์

2. แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

ศึกษาดำรงเกี่ยวกับการวัดและประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ และเกณฑ์การวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ของเจคอบส์ และคณะ (Jacobs; et al. 1981: 69-105)

สร้างแบบประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้เกณฑ์การประเมินงานเขียนภาษาอังกฤษตามแนวของเจคอบส์ และคณะ ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

- เนื้อหา 6 คะแนน
- การเรียบเรียง 4 คะแนน
- คำศัพท์ 4 คะแนน
- การใช้ภาษา 4 คะแนน
- กลไกทางภาษา 2 คะแนน

จากนั้นนำคะแนนที่ผู้เรียนทำได้ไปปรับใช้กับเกณฑ์การวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของเจคอบส์ และคณะ ดังนี้

ระดับที่ 4 ดีมาก	ได้คะแนน	16-20	คะแนน
ระดับที่ 3 ดี	ได้คะแนน	13-15	คะแนน
ระดับที่ 2 พอใช้	ได้คะแนน	10-12	คะแนน
ระดับที่ 1 อ่อน	ได้คะแนน	0-9	คะแนน

นำเกณฑ์การประเมินที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสม จากนั้นนำไปปรับปรุงแก้ไข

นำแบบประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษไปใช้ ดังนี้

ประเมินแบบทดสอบวัดความสามารถในด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลองโดยผู้วิจัยเป็นผู้ประเมิน

ประเมินชิ้นงานการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนโดยผู้วิจัยเป็นผู้ประเมิน และแจ้งผลการประเมินชิ้นงานให้ผู้เรียนทราบ

3. แบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ

ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

ศึกษารายละเอียด เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเจตคติ และศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามวัดเจตคติของ ผศ. ศักดิ์ สุนทรเสถียร (2531: 102-105) และ ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ (2540: 248)

สร้างแบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษจำนวน 21 ข้อโดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ตามวิธีการลิเคิร์ต (Likert)

ตัวเลือก 5 ระดับได้แก่

ข้อความทางบวก		ข้อความทางลบ	
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	5 คะแนน	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1 คะแนน
เห็นด้วย	4 คะแนน	เห็นด้วย	2 คะแนน
ไม่แน่ใจ	3 คะแนน	ไม่แน่ใจ	3 คะแนน
ไม่เห็นด้วย	2 คะแนน	ไม่เห็นด้วย	4 คะแนน
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	1 คะแนน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	5 คะแนน

ในการพิจารณาว่ากลุ่มตัวอย่างมีเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับใด จะพิจารณาจากค่าเฉลี่ยจากข้อความทั้งหมด โดยกำหนดเกณฑ์การแปลความหมายคะแนนเฉลี่ยดังนี้

คะแนน 4.1-5.0	หมายถึง	มีเจตคติดีมากที่สุด
คะแนน 3.1-4.0	หมายถึง	มีเจตคติดีมาก
คะแนน 2.1-3.0	หมายถึง	มีเจตคติปานกลาง
คะแนน 1.1-2.0	หมายถึง	มีเจตคติไม่ค่อยดี
คะแนน 0.0-1.0	หมายถึง	มีเจตคติไม่ดี

นำแบบวัดเจตคติที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสม จากนั้นนำไปปรับปรุงแก้ไข

นำแบบวัดที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปใช้กับกลุ่มทดลอง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยกึ่งทดลอง (Quasi-experimental research) โดยใช้แผนการทดลองแบบ one group pre-test post-test design ซึ่งมีแบบแผนการทดลองที่แสดงไว้ในตาราง 2 ตาราง 2 แบบแผนการทดลอง

กลุ่ม	สอบก่อนการทดลอง	ทดลอง	สอบหลังการทดลอง
E	T ₁	X	T ₂

ความหมายสัญลักษณ์

T₁ หมายถึง การทดสอบก่อนการทดลอง (Pre-test)

T₂ หมายถึง การทดสอบหลังการทดลอง (Post-test)

E หมายถึง กลุ่มทดลอง

X หมายถึง การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

วิธีดำเนินการทดลอง

1. คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่ายมา 1 ห้องจาก 8 ห้องเรียน
2. นำแบบสอบถามวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษให้กลุ่มตัวอย่างตอบ

ก่อนการทดลอง

3. นำแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษให้กลุ่มตัวอย่างสอบก่อนการทดลอง (Pre-test)

4. ดำเนินการทดลองโดยผู้วิจัยเป็นผู้ดำเนินการสอนให้กับกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้แผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ จำนวน 7 แผน ใช้เวลาในการสอนจำนวน 14 ชั่วโมง ในระหว่างการทดลองผู้วิจัยประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนโดยใช้เกณฑ์การวัดและประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

5. ทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของกลุ่มตัวอย่างหลังการทดลอง โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษชุดเดิมที่ใช้ในการทดสอบก่อนการทดลอง

6. สอบถามเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของกลุ่มตัวอย่าง หลังการทดลอง โดยใช้แบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษชุดเดิมที่ใช้ก่อนการทดลอง

7. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาค่าทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมประมวลผลสำเร็จรูป

8. สรุปและอภิปรายผลการทดลอง

การจัดกระทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

1. ศึกษาระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนกลุ่มตัวอย่างโดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) ของคะแนนและคาร์้อยละ

2. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษที่ได้จากการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง โดยใช้ t-test แบบ paired samples t-test

3. เปรียบเทียบเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง โดยใช้ t-test แบบ paired samples t-test

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติเชิงพรรณนา

ค่าเฉลี่ย (Mean) ของคะแนน

ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของคะแนน

ค่าร้อยละ

2. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมุติฐาน

เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้จากการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนโดย

ใช้สถิติ t-test แบบ paired samples t-test

เปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยที่ได้จากแบบวัดเจตคติต่อการเรียน

การเขียนภาษาอังกฤษก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้สถิติ t-test แบบ paired samples t-test

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) ที่มีต่อความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ จำนวน 1 ห้องเรียน ซึ่งมีนักเรียนรวม 40 คน มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษและเจตคติที่มีต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยใช้เวลาในการทดลองทั้งสิ้น 18 คาบ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับของการดำเนินการวิจัย เป็นดังนี้

1. ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
2. เจตคติที่มีต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

N	แทน	จำนวนนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง
X	แทน	ค่าเฉลี่ยของคะแนนกลุ่มตัวอย่าง
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
df	แทน	ค่าความเป็นอิสระ (Degree of freedom)
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการแจกแจงของที (t-test)
P	แทน	ค่าความน่าจะเป็นของ t
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ผู้วิจัยวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จากนั้นนำคะแนนที่ได้มาหาค่าเฉลี่ยและแปรผลค่าคะแนนเฉลี่ยตามที่กำหนดเกณฑ์ไว้ ผลปรากฏดังตาราง 3 ดังนี้

ตาราง 3 การเปรียบเทียบระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

กลุ่มตัวอย่าง	N	คะแนนเต็ม	X	S.D.	ระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ
ก่อนการทดลอง	40	20	10.79	3.87	พอใช้
หลังการทดลอง	40	20	14.39	3.65	ดี

จากตาราง 3 พบว่าความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติอยู่ในระดับสูงกว่าก่อนได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติคือระดับพอใช้ ได้เพิ่มขึ้นเป็นระดับดี หลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

หลังจากได้นำคะแนนความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนมาเรียงลำดับจากสูงสุดถึงต่ำสุด แล้วเปรียบเทียบกับเกณฑ์การแปรความหมายคะแนนเฉลี่ยความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ และหาค่าร้อยละตามระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ผลปรากฏดังตาราง 4 ดังนี้

ตาราง 4 ระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ	ก่อนการทดลอง		หลังการทดลอง	
	จำนวนนักเรียน	ร้อยละ	จำนวนนักเรียน	ร้อยละ
ดีมาก	5	12.5	19	47.5
ดี	10	25	8	20
พอใช้	10	25	12	30
อ่อน	15	37.5	1	2.5
รวม	40	100	40	100

จากตาราง 4 พบว่าก่อนการทดลองนักเรียนส่วนใหญ่ (ร้อยละ 37.5) มีระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับอ่อน แต่หลังการทดลองนักเรียนส่วนใหญ่ (ร้อยละ 47.5) มีระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดีมาก

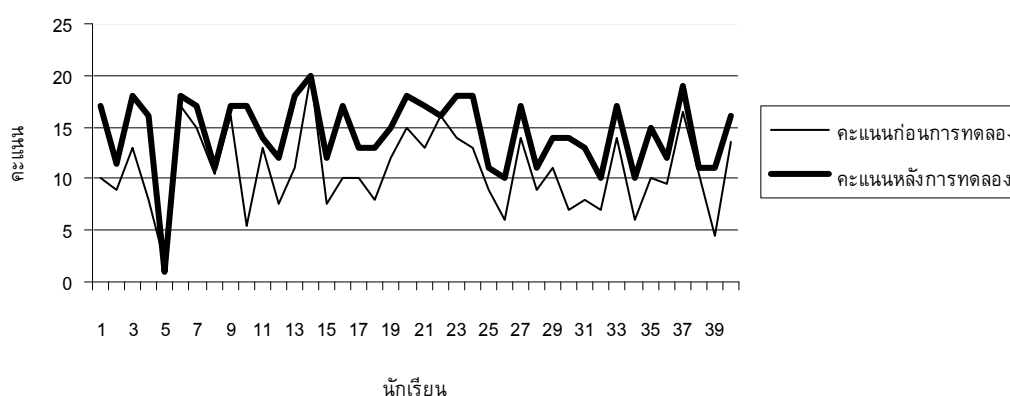
นอกจากนี้ผู้วิจัยได้นำคะแนนที่ได้จากแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติของนักเรียนมาแปรผลข้อมูลด้วยโปรแกรมประมวลผลสำเร็จรูป SPSS for Windows โดยใช้สถิติ t-test แบบ Paired Sample เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของคะแนนจากการทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ผลปรากฏดังตาราง 5 ดังนี้

ตาราง 5 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของคะแนนจากการทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ	N	คะแนนเต็ม	X	S.D.	t	df	P
ก่อนการทดลอง	40	20	10.79	3.87	8.991	39	0.000*
หลังการทดลอง	40	20	14.39	3.65			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากการหาค่าทางสถิติในตารางข้างต้น คะแนนจากการทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนแต่ละบุคคลก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติสามารถแสดงเป็นแผนภูมิได้ดังภาพประกอบ 2 นี้



ภาพประกอบ 2 แผนภูมิแสดงคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

จากตาราง 5 และภาพประกอบ 2 พบว่านักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีค่าเฉลี่ยของคะแนนจากการทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีคะแนนเฉลี่ยก่อนการทดลองคือ 10.79 และหลังการทดลองคือ 14.39 แสดงว่า การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติช่วยให้นักเรียนกลุ่มตัวอย่างมีความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้น

หนึ่งจะสังเกตเห็นว่า นักเรียนหมายเลข 5 มีคะแนนเฉลี่ยจากผลการประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษต่ำลง ทั้งนี้เนื่องมาจากนักเรียนผู้นี้มีปัญหาด้านสุขภาพและต้องขาดเรียนหลายครั้ง ทำให้นักเรียนไม่สามารถเรียนได้อย่างต่อเนื่องตามกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยจัดขึ้น ส่งผลให้นักเรียนไม่สามารถพัฒนาความสามารถที่มีอยู่ให้พัฒนาขึ้นได้

2. เจตคติที่มีต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ผู้วิจัยได้วัดเจตคติที่มีต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยใช้แบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เป็นข้อความจำนวน 21 ข้อ จากนั้นนำค่าคะแนนจากการประเมินเจตคติที่ได้มาหาค่าเฉลี่ยและแปรผลค่าคะแนนเฉลี่ยตามที่กำหนดเกณฑ์ไว้ ผลปรากฏดังตาราง 5 ดังนี้

ตาราง 6 เปรียบเทียบระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

กลุ่มตัวอย่าง	N	คะแนนเต็ม	X	S.D.	ระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ
ก่อนการทดลอง	40	5	3.89	0.38	มีเจตคติดีมากที่สุด
หลังการทดลอง	40	5	4.15	0.34	มีเจตคติดีมาก

จากตาราง 6 พบว่าระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติอยู่ในระดับสูงกว่าก่อนได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติคือ ระดับดีมาก ได้เพิ่มขึ้นเป็นระดับดีมากที่สุด หลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

หลังจากนำคะแนนเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนมาเรียงลำดับจากสูงสุดถึงต่ำสุด แล้วเปรียบเทียบกับเกณฑ์การแปรความหมายคะแนนเฉลี่ยเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ ผลปรากฏดังตาราง 7

ตาราง 7 ระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ระดับเจตคติต่อการเรียน การเขียนภาษาอังกฤษ	ก่อนการทดลอง		หลังการทดลอง	
	จำนวน นักเรียน	ร้อยละ	จำนวน นักเรียน	ร้อยละ
มีเจตคติดีมากที่สุด	13	32.5	24	60
มีเจตคติดีมาก	27	67.5	16	40
มีเจตคติปานกลาง	0	0	0	0
มีเจตคติไม่ค่อยดี	0	0	0	0
มีเจตคติไม่ดี	0	0	0	0
รวม	40	100	40	100

จากตาราง 7 พบว่าก่อนการทดลองนักเรียนส่วนใหญ่มีเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดีมาก แต่หลังการทดลองนักเรียนส่วนใหญ่มีเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดีมากที่สุด นอกจากนี้แล้วจำนวนนักเรียนที่มีระดับเจตคติดีมากที่สุดได้เพิ่มขึ้นจากก่อนการทดลองคือร้อยละ 32.5 เป็นร้อยละ 60 หลังการทดลอง

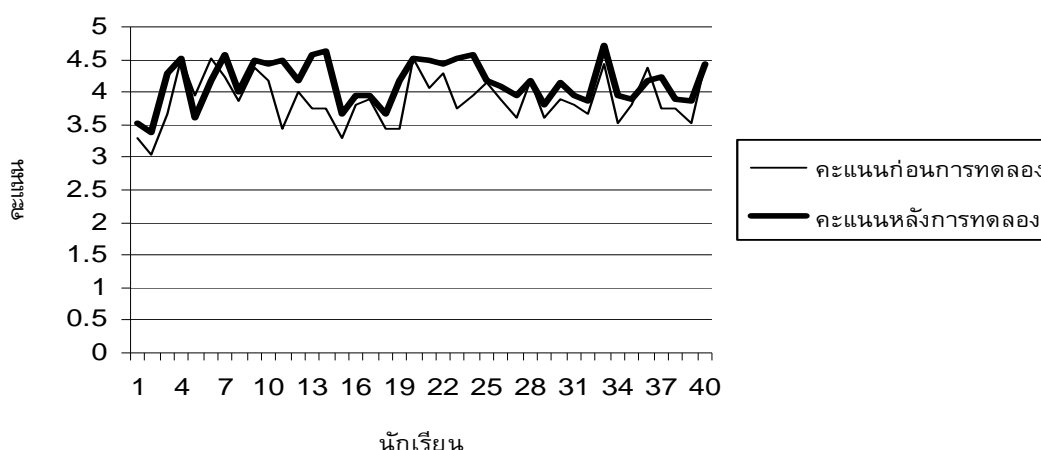
นอกจากนี้ผู้วิจัยได้นำคะแนนที่ได้จากแบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติของนักเรียนมาแปรผลข้อมูลด้วยโปรแกรมประมวลผลสำเร็จรูป โดยใช้สถิติ t-test แบบ Paired Sample เพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ผลปรากฏดังตาราง 8 ดังนี้

ตาราง 8 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของคะแนนจากแบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ
ของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

เจตคติต่อการเรียนการ เขียนภาษาอังกฤษ	N	คะแนนเต็ม	X	S.D.	t	df	P
ก่อนการทดลอง	40	5	3.89	0.38	5.560	39	0.000*
หลังการทดลอง	40	5	4.15	0.34			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากการหาค่าทางสถิติในตารางข้างต้น ระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ
ของนักเรียนแต่ละบุคคลก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติสามารถแสดงเป็นแผนภูมิ
ได้ดังภาพประกอบ 3 นี้



ภาพประกอบ 3 แผนภูมิแสดงคะแนนเฉลี่ยจากแบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ
ของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

จากตาราง 8 และภาพประกอบ 3 พบว่านักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมี
คะแนนเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมี
คะแนนเฉลี่ยก่อนการทดลองคือ 3.89 และหลังการทดลองคือ 4.15 แสดงว่าการจัดการเรียนรู้แบบ
เน้นงานปฏิบัติช่วยให้นักเรียนกลุ่มตัวอย่างมีระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษดีขึ้น

บทที่ 5

สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยกึ่งทดลอง เรื่องผลการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) ที่มีต่อความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
 1. เพื่อศึกษาเจตคติที่มีต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติก่อนและหลังเรียน

สมมุติฐานการวิจัย

1. นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีค่าเฉลี่ยของการทดสอบความสามารถในด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นกว่าก่อนเรียน
2. นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่าก่อนเรียน

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 ที่ลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษ อ. 42102 จำนวน 8 ห้องเรียน รวมทั้งสิ้น 365 คน ซึ่งจัดแบ่งห้องเรียนโดยความสามารถ

การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 ที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษ อ. 42102 จำนวน 1 ห้อง รวมทั้งสิ้น 40 คน ซึ่งได้มาโดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า

ดำเนินการทดลองในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 โดยใช้เวลาในการทดลอง 7 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง รวมเป็น 14 ชั่วโมง และใช้เวลาในการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง จำนวน 4 ชั่วโมง รวมเป็น 18 ชั่วโมง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติจำนวน 7 แผน
2. แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง ซึ่งครอบคลุมเนื้อหา และหน้าที่ของภาษาที่ใช้ในบทเรียน โดยเป็นแบบวัดจำนวน 3 ข้อ ที่ให้ผู้เรียน เขียนเรียงความที่มีความยาวไม่ต่ำกว่า 80 คำ ใช้เวลา 90 นาที

3. แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้วิจัยดัดแปลงมาจากเกณฑ์การวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของเจคอบส์ และคณะ (Jacobs, et al. 1981: 69-105) ซึ่งมีองค์ประกอบ 5 ประการได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียง คำศัพท์ การใช้ภาษา และกลไกทางภาษา สำหรับเกณฑ์การวัดความสามารถด้านการเขียน ภาษาอังกฤษมีทั้งสิ้น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 4	ดีมาก	ได้คะแนน	16-20	คะแนน
ระดับที่ 3	ดี	ได้คะแนน	13-15	คะแนน
ระดับที่ 2	พอใช้	ได้คะแนน	10-12	คะแนน
ระดับที่ 1	อ่อน	ได้คะแนน	0-9	คะแนน

4. แบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยใช้มาตราส่วน ประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ตามวิธีการของลิเคอร์ท (Likert) จำนวน 21 ข้อ

วิธีดำเนินการทดลอง

- คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่ายมา 1 ห้องจาก 8 ห้องเรียน
- นำแบบสอบถามวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษให้กลุ่มตัวอย่างตอบ ก่อนการทดลอง
- นำแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษให้กลุ่มตัวอย่างสอบก่อน การทดลอง (Pre-test)
- ดำเนินการทดลองโดยผู้วิจัยเป็นผู้ดำเนินการสอนให้กับกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้แผนการ จัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ จำนวน 7 แผน ใช้เวลาในการสอนจำนวน 14 ชั่วโมง ในระหว่าง การทดลองผู้วิจัยประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนโดยใช้เกณฑ์การวัด และประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

5. ทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของกลุ่มตัวอย่างหลังการทดลอง โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษชุดเดิมที่ใช้ในการทดสอบก่อนการทดลอง
 6. สอบถามเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของกลุ่มตัวอย่าง หลังการทดลอง โดยใช้แบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษชุดเดิมที่ใช้ก่อนการทดลอง
 7. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาค่าทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมประมวลผลสำเร็จรูป SPSS for Windows
 8. สรุปและอภิปรายผลการทดลอง
- การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล**
1. คำนวณระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนกลุ่มตัวอย่างโดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) ของคะแนนและค่าร้อยละ
 2. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษที่ได้จากการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง โดยใช้ t-test แบบ paired samples t-test
 3. เปรียบเทียบเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง โดยใช้ t-test แบบ paired samples t-test

สรุปผลการวิจัย

1. นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีความสามารถในด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
2. นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษดีกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยกึ่งทดลองเพื่อศึกษาผลการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) ที่มีต่อความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ซึ่งสามารถนำผลการทดลองมาอภิปรายได้ดังต่อไปนี้

1. นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยวิธีการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้การประเมินผลก่อนการทดลองนักเรียนมีระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษที่ระดับพอใช้ โดยได้คะแนนเฉลี่ย 10.79 คะแนน จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน ในขณะที่หลังการทดลองนักเรียนมีระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นที่ระดับดี คือได้

คะแนนเฉลี่ย 14.39 คะแนน ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวนี้เป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เป็นผลอันเนื่องมาจาก

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) เป็นการจัดการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้และเรียนรู้ภาษาในสถานการณ์จริงจากการทำกิจกรรมต่างๆ ที่เน้นความหมายในการสื่อสาร (Meaning) มากกว่ารูปแบบทางภาษา (Form) เพื่อให้ผู้เรียนผลิตงานเขียนได้ตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ กระบวนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่ใช้ในงานวิจัยนี้ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

-ขั้นก่อนทำงานปฏิบัติ (Pre-task) เป็นการให้ความรู้ทางภาษาเท่าที่จำเป็นผ่านทางกิจกรรมที่ผู้วิจัยได้จัดเตรียมไว้อย่างหลากหลาย เช่น การเล่นเกมจับคู่คำศัพท์ การจัดหมวดหมู่คำศัพท์ การดูภาพแล้วตอบคำถาม การอ่านข้อความจากหนังสือพิมพ์ การแสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายร่วมกัน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ช่วยให้ผู้เรียนมีความพร้อมในด้านเนื้อหาและคำศัพท์ เพื่อใช้ในการทำกิจกรรมการเขียนในขั้นต่อไป ทั้งนี้จากการสังเกตพฤติกรรมการทำกิจกรรมของนักเรียนพบว่า ในขั้นก่อนทำงานปฏิบัติซึ่งเป็นขั้นที่นักเรียนได้เริ่มเรียนรู้ภาษา นักเรียนยังไม่สามารถใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่ว ขาดความมั่นใจในการตอบคำถาม ซึ่งทำให้ผู้วิจัยใช้เวลาในขั้นตอนนี้เกินจากที่กำหนดไว้ในแผนการสอน แต่ในการเรียนครั้งต่อๆ มา ผู้วิจัยได้ปรับให้มีกิจกรรมเดี่ยวน้อยลง เน้นงานปฏิบัติคู่หรือกลุ่ม ทำให้นักเรียนรู้สึกมั่นใจในการทำงาน กล้าตอบคำถามและแสดงความคิดเห็นมากขึ้น ทำให้บรรยากาศการเรียนเป็นกันเองและไม่เครียด ผู้วิจัยจึงสามารถควบคุมเวลาให้เป็นไปตามแผนได้ดีขึ้น สอดคล้องกับคำกล่าวของนูแนน (Nunan, 2002: 28-29) ที่ว่าการจัดการเรียนการสอนที่กำหนดให้ผู้เรียนทำงานเป็นกลุ่ม ทำให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ช่วยทำให้ผู้เรียนมีความมั่นใจ ไม่เครียดและไม่รู้สึกเบื่อ

-ขั้นทำงานปฏิบัติ (Task cycle) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนลงมือทำกิจกรรมการเขียนซึ่งอาจเป็นงานเดี่ยว งานคู่ หรืองานกลุ่ม ทั้งนี้ผู้วิจัยได้จัดกิจกรรมให้มีความหลากหลายและใกล้เคียงกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวันของผู้เรียนมากที่สุด ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้เรียนสนใจ เช่น การเขียนบรรยายลักษณะรูปร่างของคน การเขียนบรรยายสถานที่ การเขียนเล่าเรื่องราว การเขียนโฆษณาสินค้า การเขียนแสดงคำแนะนำ และการเขียนจดหมายสมัครงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อฝึกให้ผู้เรียนสามารถเขียนภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารกับผู้อื่น โดยเน้นที่ความหมายของการสื่อสารมากกว่าความถูกต้องตามรูปแบบและโครงสร้างทางไวยากรณ์ของภาษา ผู้สอนจะทำหน้าที่สังเกตการณ์อยู่ห่างๆ และให้ความช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นเท่านั้น ซึ่งทำให้นักเรียนมีความพยายามใช้ความรู้ความสามารถเท่าที่มีอยู่คิดแก้ปัญหาทางภาษาเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการเขียนงานโดยไม่ต้องพะวงกับความถูกต้องทางภาษามากนัก เมื่อผู้เรียนผลิตงานเขียนเรียบร้อยแล้ว ผู้เรียนจะต้องวางแผนเพื่อเตรียมตัวนำเสนองานเขียนนั้นๆ อาจเป็นการรายงานหน้าชั้นเรียนหรือการจัดแสดงผลงานบนบอร์ด จากการสังเกตผู้วิจัยพบว่าในขณะที่ทำกิจกรรม นักเรียนมีความสุข สนุกสนาน ไม่เครียด และผลิตชิ้นงานได้อย่างสบายใจ สอดคล้องกับงานวิจัยของทิสนา แคมมณี (2002: 46-47) ที่ระบุว่านักเรียนชอบกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีลักษณะหลากหลาย ได้ทำหลายๆอย่าง นักเรียนชอบที่จะพูด แสดงออกและแสดงผลงานของ

ตนเอง นอกจากนี้ผู้วิจัยยังสังเกตเห็นว่าเมื่อเป็นงานกลุ่มนักเรียนจะมีความสนใจมาก รู้จักแบ่งหน้าที่กันทำงานตามความสามารถของแต่ละคนเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงทันเวลาที่กำหนด และเมื่อต้องนำเสนอชิ้นงานของกลุ่มตน ผู้วิจัยยังพบว่านักเรียนแต่ละกลุ่มมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ดี และพยายามผลิตชิ้นงานที่สวยงามเพื่อให้ประทับใจเพื่อนกลุ่มอื่นๆ ซึ่งเห็นได้ชัดเจนว่ากิจกรรมการเขียนในการวิจัยนี้มีความเหมาะสมอย่างยิ่งกับสภาพของผู้เรียนซึ่งเป็นชั้นเรียนขนาดใหญ่และลดความสามารถ สอดคล้องกับ ธอร์นเบอร์รี่ (Thornbury. 2004) ที่กล่าวว่าการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัตินี้ใช้ได้ผลดีกับกลุ่มผู้เรียนที่ลดความสามารถ เพราะผู้เรียนจะประสบความสำเร็จได้จากการร่วมมือกันภายในกลุ่ม

หลังจากนั้นนักเรียนจะส่งงานเขียนของตนเองเพื่อให้ผู้วิจัยทำการตรวจความถูกต้อง ผู้วิจัยพบว่างานเขียนของนักเรียนมีข้อผิดพลาดค่อนข้างมาก ไม่ว่าจะเป็นโครงสร้างทางภาษาที่นักเรียนใช้ในการเขียนงานยังสื่อความหมายได้ไม่ชัดเจนนัก การเรียบเรียงเนื้อหาไม่ราบรื่น มีการใช้คำศัพท์และสำนวนในวงจำกัดและผิดพลาด มีข้อผิดพลาดในการใช้โครงสร้างทางภาษาเป็นจำนวนมาก มีความสับสนในการใช้ตัวอักษรตัวเล็ก ตัวใหญ่ ทั้งนี้เพื่อไม่ให้นักเรียนรู้สึกว่างานเขียนของตนเองมีข้อผิดพลาดมาก อันจะเป็นตัดทอนกำลังใจและเพิ่มความกดดันให้กับนักเรียน ผู้วิจัยจึงไม่ได้แก้ไขงานเขียนของนักเรียนทันที แต่ได้ชี้แนะข้อผิดพลาดไว้ให้ โดยการขีดเส้นใต้ไว้เท่านั้น เพื่อจะนำนักเรียนเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้ขั้นต่อไป

-ขั้นเน้นรูปแบบทางภาษา (Language focus) นักเรียนจะได้เรียนรู้โครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ถูกต้อง โดยมีครูผู้สอนเป็นผู้ให้คำแนะนำและอธิบายจนผู้เรียนเข้าใจเป็นอย่างดี โดยที่ผู้เรียนสามารถจดบันทึกสิ่งที่ตนสนใจหรือเห็นว่า มีประโยชน์ลงในสมุดส่วนตัวได้

-ขั้นฝึกใช้ภาษา (Language practice) ในขั้นนี้จะเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกใช้ภาษาจากโครงสร้างที่ได้เรียนรู้ไป ผ่านทางแบบฝึกหัดไวยากรณ์ที่มีความหลากหลายและมีภาพประกอบสวยงาม เช่น การเติมคำในช่องว่าง การแต่งประโยคจากภาพที่กำหนด การเรียงลำดับแถบประโยค เป็นต้น ทำให้นักเรียนเห็นข้อผิดพลาดของตนเองเมื่อได้งานเขียนคืน และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดนั้นๆ ได้สำเร็จอันเป็นการสร้างแรงจูงใจให้นักเรียนมีความพยายามในการทำกิจกรรมการเขียนต่อๆมา เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี

-ขั้นสุดท้ายคือ ขั้นใช้ภาษา (Language Production) นักเรียนยังมีโอกาสได้ใช้ภาษาเพื่อผลิตงานเขียนชิ้นใหม่ที่ใกล้เคียงกับชิ้นที่ทำในชั้นทำงานปฏิบัติ เพื่อฝึกให้นักเรียนเขียนภาษาอังกฤษอย่างคล่องแคล่วและถูกต้อง เช่น ให้นักเรียนเขียนเล่าเรื่องราวตนเองส่งไปยังคอลัมน์ในหนังสือพิมพ์ การเขียนป้ายแสดงกฎข้อห้ามของโรงเรียน เป็นต้น ซึ่งนักเรียนสามารถนำไปใช้ได้จริงในชีวิตประจำวัน ตามที่ไวท์ (White. 1980) ได้เน้นย้ำให้ผู้สอนให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถสร้างงานเขียนเพื่อการสื่อสารได้อย่างเต็มรูปแบบ และสามารถสนองจุดมุ่งหมายของผู้เรียนที่ต้องเขียนภาษาอังกฤษในสาขาอาชีพ สังคมและในชีวิตจริง

กระบวนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติทั้ง 5 ขั้นตอนนี้ เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกเขียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงผ่านทางกิจกรรมการเขียนที่หลากหลาย ส่งผลให้นักเรียนสามารถ

ผลิตงานเขียนที่ดี สังเกตได้จากผลการประเมินงานเขียนของนักเรียนทั้ง 7 ชั้นในระหว่างการทดลอง นักเรียนได้คะแนนเฉลี่ยถึง 16.12 จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน ซึ่งถือว่าอยู่ในระดับดีมาก และเมื่อเปรียบเทียบระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลองจึงพบว่า นักเรียนมีการพัฒนาสูงขึ้น

1.2 เนื้อหาที่ใช้ในการทดลอง เป็นเนื้อหาที่ใกล้เคียงกับตัวผู้เรียน และเหมาะสมกับวัย และความสนใจของผู้เรียนซึ่งอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 เช่น การนัดบอด (The blind date) การเนรมิตห้องในฝัน (My dream room) การสมัครงาน (Job Application) การตั้งกฎโรงเรียน (School rules) การให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาวัยรุ่น (Teenage problem) การเขียนโฆษณาสินค้า (Buy it) และการเขียนเล่าเรื่องราวในความทรงจำ (Memories) ซึ่งทั้งหมดนี้เป็นเรื่องที่นักเรียนชื่นชอบ และมีความคุ้นเคยเป็นอย่างดี ทำให้ง่ายต่อการเข้าใจบริบทในการทำกิจกรรมและสามารถที่จะดำเนินกิจกรรมการเขียนนั้นๆ ได้ด้วยความสนใจ ดังเช่นในแผนการเรียนรู้ที่ 1 “The blind date” ที่ให้นักเรียนตัดรูปผู้ชายจากนิตยสารมา 5-6 คน แล้วเลือก 1 คนมาเป็นคู่נדี้ให้เพื่อน นักเรียนจะเขียนบรรยายลักษณะคู่נדี้คนนั้นให้เพื่อนอ่าน แล้วให้เพื่อนทายว่าผู้ชายคนนั้นเป็นใคร ซึ่งนอกจากจะทำให้ให้นักเรียนสามารถบรรยายลักษณะของผู้คนได้ตรงจามจุดประสงค์การเรียนรู้แล้ว ยังส่งเสริมให้นักเรียนเกิดจินตนาการและสนุกกับการเรียนได้อีกด้วย หรือในแผนการเรียนรู้ที่ 2 “Teenage problem” ที่นักเรียนทุกคนเขียนเล่าปัญหาของตนเองแล้วนำมาใส่กล่องรวมกัน จากนั้นให้นักเรียนแต่ละคนจับปัญหาของเพื่อนขึ้นมาแล้วเขียนให้คำแนะนำ ซึ่งผู้วิจัยสังเกตเห็นว่านักเรียนมีความตื่นตัวอยากรู้ว่าเพื่อนคนใดจะได้ปัญหาของตนเอง และเนื่องจากเป็นปัญหาทั่วไปของเด็กวัยรุ่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน จึงง่ายแก่การคิดแก้ปัญหาและให้คำแนะนำ ซึ่งนอกจากนักเรียนจะได้ฝึกใช้ภาษาตามจุดประสงค์การเรียนรู้แล้ว นักเรียนยังได้ฝึกคิดวิเคราะห์ปัญหาของผู้อื่นและเสนอแนะแนวทางแก้ไขอย่างมีเหตุมีผล ทั้งนี้จะเห็นได้ว่าเนื้อหาต่างๆ ที่กล่าวมา มีความใกล้เคียงกับชีวิตจริงของผู้เรียน ช่วยสร้างความสัมพันธ์และบรรยากาศในชั้นเรียนที่ดีต่อกัน ซึ่งผู้วิจัยสังเกตเห็นว่านักเรียนมีความสนใจ สนุกและไม่รู้สึกเครียดในระหว่างการทำกิจกรรม ประกอบกับความคิดเห็นของนักเรียนซึ่งได้จากแบบวัดเจตคติพบว่า นักเรียนส่วนใหญ่ (ร้อยละ 80) รู้สึกสนุกกับการทำกิจกรรมที่คุณครูให้ในชั่วโมงการเขียนภาษาอังกฤษ ส่งผลให้นักเรียนสามารถพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษให้ดีขึ้นได้ ดังคำกล่าวของซาวียอง (Savignon. 1972) การ์ดเนอร์ (Gardner. 1981) กมลรัตน์ หล้าสูงษ์ (2538) และทิศนา แคมมณี (2002) ที่ว่าความพอใจและความสนุกสนานของผู้เรียนจะทำให้นักเรียนเกิดความรักในการเรียนและสามารถพัฒนาตนเองได้

1.3 บรรยากาศการทำงานร่วมกันของนักเรียน เมื่อนักเรียนทำกิจกรรม บรรยากาศการทำงานร่วมกันเป็นไปด้วยดี ผู้วิจัยสังเกตเห็นว่านักเรียนรู้สึกชอบการทำกิจกรรมกลุ่ม โดยมีการช่วยเหลือกันทำงาน รู้จักแบ่งหน้าที่กันตามความถนัด มีการยอมรับฟังความคิดเห็นของกันและกัน และมีความตั้งใจทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เสร็จสมบูรณ์ ทั้งนี้จากแบบวัดเจตคติยังพบว่านักเรียนร้อยละ 75 ชอบการเรียนการเขียนเพราะมีโอกาสร่วมทำกิจกรรมกับเพื่อน และมีนักเรียนถึงร้อยละ 80 ที่เห็นด้วยว่ากิจกรรมกลุ่มไม่ทำให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทางความรู้ภาษาอังกฤษช้าลง สอดคล้อง

กับคำกล่าวของเฮดจ์ (Hedge. 2000: 28) ที่ว่า การให้ผู้เรียนทำงานร่วมกันมีข้อดีคือ เป็นการระดมสมอง ทำให้ได้ความคิดหลากหลาย เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเรียนรู้ร่วมกัน ผู้ที่เรียนเก่งจะได้ช่วยเหลือเพื่อนที่อ่อนกว่า ทำให้เกิดบรรยากาศในการเรียนที่ดี ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาทักษะทางภาษาเพื่อการสื่อสารในด้านต่าง ๆ

2. นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษดีกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยการประเมินผลก่อนการทดลองนักเรียนมีคะแนนเฉลี่ยเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษอยู่ที่ 3.89 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน ในขณะที่หลังการทดลองนักเรียนมีคะแนนเฉลี่ยเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นอยู่ที่ 4.15 ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวนี้เป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เป็นผลอันเนื่องมาจาก

2.1 กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเป็นการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้เกิดปฏิสัมพันธ์กันระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน มีกิจกรรมเป็นสื่อกลางในการเรียนรู้ทางภาษา นักเรียนได้ลงมือทำกิจกรรมที่มีความหลากหลายและใกล้เคียงกับสถานการณ์การใช้ภาษาในชีวิตจริง ได้พบเห็นภาษาที่ใช้จริงในชีวิตประจำวันในระดับที่นักเรียนสามารถเข้าใจได้ ซึ่งกระบวนการเรียนรู้ทั้งหมดนี้ส่งผลให้การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษโดยวิธีนี้เป็นที่ชื่นชอบของนักเรียน ดังจะเห็นได้จากผลการประเมินเจตคติที่มีต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษจากแบบวัดเจตคติที่ผู้วิจัยทำขึ้น และพบว่าก่อนการทดลอง มีนักเรียนร้อยละ 30 ที่ไม่ชอบเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ ในขณะที่หลังการทดลองมีนักเรียนเพียงร้อยละ 5 ที่ไม่ชอบเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ เช่นเดียวกับในงานวิจัยหลายชิ้นที่ระบุว่านักเรียนส่วนใหญ่ชอบกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีลักษณะหลากหลาย ได้ทำหลาย ๆ อย่าง ได้ทดลอง ลงมือทำ ไปทัศนศึกษา สืบค้นความรู้จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ นักเรียนชอบแสดงออกและนำเสนอผลงานของตนเองด้วยความภาคภูมิใจ (ทิสนา แคมมณี. 2002: 46-47)

2.2 ความสำเร็จในชั้นงาน และผลคะแนนที่ได้รับจากการประเมินชั้นงานของผู้วิจัยเป็นตัวบ่งชี้ให้นักเรียนรู้ถึงพัฒนาการความสามารถในด้านการเขียนภาษาอังกฤษของตนเอง อันเป็นการเสริมแรงให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ ทั้งนี้เมื่อนักเรียนประสบความสำเร็จในการทำกิจกรรมและได้เห็นคุณค่าของการเขียนภาษาอังกฤษจากการที่ได้ฝึกเขียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง ทำให้นักเรียนรู้สึกชอบการเขียนและอยากจะเรียนรู้เพิ่มเติม จากผลการประเมินเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษหลังการทดลองพบว่านักเรียนส่วนใหญ่ (ร้อยละ 92.5) อยากมีโอกาสดูจะเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติมอีก และมีนักเรียนถึงร้อยละ 97.5 ที่รู้สึกภาคภูมิใจในงานเขียนภาษาอังกฤษของตนเอง สอดคล้องกับแนวคิดของซาวินยอง (Savignone. 1972); ชอมสกี (Chomsky. 1965); การ์ดเนอร์ (Gardner. 1981); และออลเลอร์ และคณะ (Oller; et al. 1977) ที่ว่าเจตคติกับความสำเร็จในการเรียนภาษามีความสัมพันธ์กันทางอ้อม กล่าวคือ เจตคติที่ดีจะช่วยให้ผู้เรียนเรียนภาษาได้สำเร็จ และความสำเร็จในการเรียนนี้จะช่วยส่งผลกลับไปสู่เจตคติด้วย โดยผู้เรียนที่มีความสามารถทางภาษาสูง จะมีแนวโน้มที่มีเจตคติต่อการเรียนภาษาสูงขึ้นด้วย

ข้อจำกัดในการทำวิจัย

1. ผู้เรียนมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน เช่น กิจกรรมกีฬา กิจกรรมวันพ้อ และกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ทำให้การจัดการเรียนรู้ไม่ต่อเนื่องเท่าที่ควร

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นนักเรียนที่มีความสามารถด้านภาษาต่างกันมาก ทำให้บางบทเรียนไม่ส่งเสริมให้นักเรียนที่เก่งมากเกิดความอยากเรียนรู้เท่าที่ควร อย่างไรก็ตาม ผู้วิจัยได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าวนี้ในระหว่างการทดลองและได้เตรียมกิจกรรมเสริม เช่น การให้นักเรียนในกลุ่มเก่งฝึกเขียนเรียงความที่มีความยาวไม่ต่ำกว่า 500 คำ ในหัวข้อที่ใกล้เคียงกับหัวข้อในแต่ละบทเรียนตามแผนการสอนที่ใช้ในการวิจัย แต่อย่างไรก็ตามผู้วิจัยไม่สามารถดำเนินการสอนเฉพาะกลุ่มได้เนื่องจากมีข้อจำกัดทางด้านเวลา

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในด้านการเรียนการสอน

1.1 ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ยากและซับซ้อน ดังนั้นการพัฒนาความสามารถของผู้เรียนด้านการเขียนภาษาอังกฤษโดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติจึงควรคำนึงถึงเวลาในการเรียนให้เหมาะสมกับแต่ละกิจกรรม ไม่ควรรีบเร่งเกินไปอันจะเป็นการเพิ่มภาระงานให้กับนักเรียน เช่นแผนการเรียนรู้ 1 แผนอาจใช้เวลาประมาณ 3-4 คาบเรียน เป็นต้น

1.2 การจัดการเรียนรู้ตามแนวการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติพบว่า นักเรียนชอบทำงานกลุ่ม ชอบช่วยเหลือ ปรีกษาหารือกันระหว่างการทำงาน รวมทั้งชอบการแข่งขันกันนำเสนอผลงานของตนเอง ดังนั้นการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติควรคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการทำงานภายในกลุ่ม โดยควรจัดกลุ่มนักเรียนให้มีลักษณะความสามารถกัน เพื่อให้โอกาสนักเรียนได้เรียนรู้และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

1.3 กิจกรรมในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติควรเป็นกิจกรรมที่มีความหลากหลาย ชัดเจน ทำทนายผู้เรียน และคำนึงถึงความยากง่ายของเนื้อหาให้มีความเหมาะสมกับความแตกต่างทางความสามารถของผู้เรียนแต่ละบุคคล ทั้งนี้ผู้สอนอาจจะสร้างกิจกรรมเสริมเพิ่มเติมให้แก่เรียนกลุ่มเก่ง เพื่อที่ว่านักเรียนกลุ่มนี้จะได้ไม่เกิดความรู้สึกเบื่อหน่าย และสามารถพัฒนาความสามารถที่ได้อยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก

1.4 ในการตรวจงานเขียนเพื่อให้นักเรียนเข้าใจได้ตรงประเด็นและสามารถไปศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมได้ ผู้สอนควรอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ในการตรวจงานเขียนให้นักเรียนเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้นักเรียนเห็นข้อผิดพลาด และสามารถใช้ความรู้ที่ได้เรียนมาแก้ไขข้อผิดพลาดนั้นๆ ของตนเองได้อย่างถูกต้อง เพื่อผู้เรียนจะได้พัฒนาความสามารถได้อย่างเต็มที่

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการวิจัยเพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ ระหว่างการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติกับการจัดการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นๆ เช่น การจัดการเรียนรู้แบบเน้นกระบวนการ (Process Approach) การจัดการเรียนรู้แบบเน้นการเรียบเรียง ไวยากรณ์และวากยสัมพันธ์ (The Grammar-Syntax-Organization Approach) การจัดการเรียนรู้แบบเน้นรูปแบบอนุเจต (The Paragraph-Pattern Approach) การจัดการเรียนรู้แบบอรรถฐาน (The Genre Based Approach) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาค้นคว้า และนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

2.2 ควรใช้เวลาในการทำการทดลองเพิ่มขึ้น เพราะทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ยาก และต้องใช้เวลาเพื่อพัฒนาผู้เรียน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กชกร ธิปัตติ. (2536). การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาที่เรียนโดยเน้นกิจกรรมที่เป็น
ภาระงานกับกิจกรรมที่เป็นหัวเรื่อง. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (ศึกษาศาสตร์-การสอน).
อุบลราชธานี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี. ถ่ายเอกสาร.
- กมลรัตน์ หล้าสูงษ์. (2528). จิตวิทยาการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัดศรี
เดชา.
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2544). หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544.
กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กรมวิชาการ สำนักทดสอบทางการศึกษา. (2543). รายงานผลการประเมินคุณภาพทางการศึกษา
ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ปีการศึกษา 2542. ถ่ายเอกสาร.
- กัลย์ชลาภรณ์ มหาพัฒนาไทย. (2548). ผลการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อ
ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์ เขตธนบุรี. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ
ในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
ถ่ายเอกสาร.
- กุสุมา โชคบำรุง. (2530). ประสิทธิภาพของการเสริมการสอนวิชาภาษาอังกฤษหลักชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ 1 โดยมุ่งงานปฏิบัติ. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (ศึกษาศาสตร์-การสอน).
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ฉันทนา หงษ์วันสร้อย. (2548). การศึกษาผลการใช้กิจกรรมการเขียนเพื่อพัฒนาความสามารถ
ทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1. สารนิพนธ์. ศศ.ม. (การ
สอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชินณเพ็ญ รัตนวงศ์. (2534). ผลการสอนโดยใช้งานปฏิบัติเป็นฐานในการเรียนรู้ที่มีต่อ
ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6.
วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (ศึกษาศาสตร์-การสอน). เชียงใหม่: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.
- เชาวณี คำเลิศลักษณ์. (2545, มกราคม-เมษายน). รายงานการวิจัย: การสร้างแบบฝึกเสริมทักษะ
การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนดรุณา
ราชบุรี อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี. *Christian University Journal*. 8(1): 47-59.
- ตรีเชีย เฮดจ์. (2546). กิจกรรมการสอนเขียน. แปลโดย สรณี วงศ์เบ็ญสัจจ์. กรุงเทพฯ: หน้าต่าง
สู่โลกกว้าง.

- ทวีพร สุขแสง. (2546). การใช้จินตภาพเพื่อส่งเสริมความสามารถในการอ่าน-เขียนภาษาอังกฤษ และเจตคติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การสอน ภาษาอังกฤษ). เชียงใหม่: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.
- ทิพย์วรรณ ชงภักดิ์. (2543). การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 6 ด้วยวิธีการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารที่เน้นการประเมินผล โดยใช้แฟ้มสะสมผลงาน. วิทยานิพนธ์. ศศ.ม. (การประถมศึกษา). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- ทศนา แคมมณี. (2545). แนวทางการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้. วารสารราชบัณฑิตยสถาน. 27(1): 42-50.
- พิตรวัลย์ โกวิทวาทิ. (2537). ทักษะและเทคนิคการสอนเขียนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เพราพรรณ เปลียนภู. (2540). กระบวนการวัดและประเมินผล. กรุงเทพฯ: บুদ্ধ พอยท์.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2543). วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ล้วน สายยศ; และอังคณา สายยศ. (254). สถิติวิทยาทางการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ศักดิ์ สุนทรเสณี. (2537). เจตคติ. กรุงเทพฯ: ดี ดี บুদ্ধโสตร์.
- สก๊อต ทอร์นบอริ. (2546). วิธีการสอนไวยากรณ์. แปลโดย สำหรับ กุลสิริสวัสดิ์. กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.
- สมพร อินทะกนก. (2548). การพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยกระบวนการสอนของเฮวินส์. วิทยานิพนธ์ ค.ม. อุตรธานี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี. ถ่ายเอกสาร.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ: พรักหวานกราฟฟิค
- สุมิตรา อังวัฒนกุล. (2539). แนวคิดและเทคนิควิธีการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เอกรินทร์ สีมหาศาล. (2546). กระบวนการวัดและประเมินผล. กรุงเทพฯ: บুদ্ধ พอยท์.
- Anastasi, A. (1976). *Psychological Testing*. New York: W.W. Norton & Company.
- Blanchard, Karen ; & Root, Christine. (1998). *Get Ready To Write*. New York: Longman.
- Breen, H. Douglas. (2000). *Teaching by Principles*. 2nd ed. San Francisco: Longman.
- Byrne, Donn. (1991). *Teaching Writing Skills*. Hong Kong: Longman.

- Coleman, H. (1987). Little Tasks Make large Return: Task-Based Language Learning in Large Crowds. In *Language Learning Tasks*. Edited by Candlin, N.C. & Murphy, D. pp. 121-145. Lancaster: Prentice Hall International and Lancaster University.
- Dean, Michael. (1993). *English Grammar Lesson*. Hong Kong: Oxford University Press.
- Ellis, Rod. (2003). *Task-Based Language Learning and Teaching*. Oxford: Oxford University Press.
- Estaire; S. & Zanon, J. (1994). *Planning Classwork: A task-Based Approach*. Oxford: Macmillan Heinemann.
- Fotos, S; & Ellis, R. (1991). *Learning a Second Language through interaction*. Amsterdam: Philadelphia: John Benjamin Publishing Co.,.
- Gardners, R. C. (1981). *Attitude and Motivation in Second Language Learning*. Massachusetts: Newbury Publishing House.
- Glietman, H. (1992). *Basic Psychology*. 3rd ed. New York: W.W. Norton & Company.
- Harmer, J. (2004). *How to teach writing*. Malaysia: Pearson Education Limited
- Harris, David P. (1988). *Testing English as a Second Language*. Singapore: Fong & Sons.
- Hedge, Tricia. (1988). *Writng*. Hong Kong: Oxford University Press.
- Jacobs, H. L. (1981). *Testing ESL Composition*. Rowley, MA: Newbury House.
- Katstra; et al. (1987, January-February). The Effect of Peer Evaluation and Attitude Toward Writing and Writing Fluency of Ninth Grade Students. In *Journal of Education Research*. 14(1): 16-20.
- Krashen, S. D. (1984). *Writing: Research theory and Applications*. California: Pergamon Press.
- Long, H. M. (1985). Three Approaches to Task-based Syllabus Design. In *TESOL Quarterly*. V. 26 No. 1 Spring. pp. 27-56.
- Louie, A. C. (1944). *Improving Composition for Secondary ESL Students through the Pprocess Approach* Dissertation, Thesis (Education). San Francisco: San Francisco University. Photocopied.
- Maley, A. (2000). *The Language Teacher's voice*. Macmillan Heinemann ELT.
- (1988). *Drama Techniques in Language Learning*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Murphy, J. (1987). Task-Based Learning: The Interaction between Tasks and Learners. In *ELT Journal*. 57(4): 352-360.

- Nunan, D. (1988). *The Learner-centred Classroom*. Cambridge: Cambridge University Press.
- (2002). *Design Tasks for the Communicative Classroom*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Oller, J. L. Baca; & A. Vigil. (1977, March). Attitude and Attained Proficiency in ESL: A sociolinguistic Study Mexican- American in the Southwest. In *TESOL Quarterly*, 11: 173-183.
- Prabhu, N. S. (1979). The Procedural Syllabus. In *Communicative Syllabus Design and Methodology*. Oxford: Pergamon Press.
- Raime, Ann. (1983). *Techniques in Teaching Writing*. New York: Oxford University Press.
- Savignon, S. J. (1972). *Communicative Competence: An Experiment in Foreign Language Teaching*. Philadelphia: Centre for Curriculum Development.
- Temple, Charles; et al. (1993). *The Beginning of Writing*. 3rd ed. Massachusetts: A Simon & Schuster.
- Willis, J. (1996). *A Framework for Task-based Learning*. Edinburgh: Longman.
- Zacharias, N. T. (2004. November). Write Better with Nak Su. *Guidelines*. 26(1): 25-28.

ภาคผนวก ก

- คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษ อ. 42102
โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์
- ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง วิชาภาษาอังกฤษ
อ. 42102 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์
- ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้

โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์

คำอธิบายรายวิชา

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ

รหัสวิชา อ42102 รายวิชา ภาษาอังกฤษ ภาคเรียนที่ 2 ชั้นมัธยมศึกษาปี

ที่ 5

จำนวน คาบ/สัปดาห์ จำนวน 2.0 หน่วยกิต

สาระการเรียนรู้พื้นฐาน สาระการเรียนรู้เพิ่ม



- ฝึกฟัง พูด อ่าน เขียน วิเคราะห์ และพิจารณาเกี่ยวกับทักษะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- การฟัง ฟังบทสนทนา เรื่องเล่า ข้อความต่าง ๆ คำชี้แจง คำบรรยาย คำแนะนำ ความคิดเห็น ข้อมูล ข้อความ ข่าวสาร บทความ สารคดี บันทึกคดี สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเข้าใจน้ำเสียงของผู้พูดเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน โดยใช้กระบวนการคิดวิเคราะห์และตีความ
- การพูด พูดสื่อความเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน แสดงความคิดเห็น ความต้องการ การให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ แสดงความรู้สึก แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องราว เหตุการณ์ทั้งในปัจจุบัน อดีต อนาคต การเสนอบริการ การเจรจาต่อรอง การวางแผนในการเรียน การนำเสนอข้อมูล เรื่องราว รายงานเกี่ยวกับประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์ หรือเรื่องทั่วไป ตลอดจนความคิดเห็นรวบยอดเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่าง ๆ กิจกรรม สินค้า หรือ บริการในท้องถิ่น นำเสนอบทกวี บทละครสั้น พูดแสดงความคิดเห็นต่อวัฒนธรรม ประเพณี ความเชื่อ ความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา ประโยชน์และคุณค่าการใช้ ภาษาต่างประเทศ ในการแสวงหาความรู้และการเข้าสู่สังคม และการประกอบอาชีพ โดยใช้ กระบวนการฝึกปฏิบัติทางภาษา กระบวนการสื่อความ กระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน และ กระบวนการคิด วิเคราะห์ และกระบวนการแก้ปัญหา
- การอ่าน อ่านออกเสียงบทอ่าน ข้อความ บทสนทนา ข่าวสาร บทความ สารคดี บันทึกคดี สื่อ สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ บทกวี บทละครสั้น ความแตกต่างระหว่างภาษาต่างประเทศ กับภาษาไทยในเรื่องสำนวน ประโยค รวมทั้งความเห็นและความต่างระหว่างวัฒนธรรมเจ้าของภาษากับของไทยที่มีอิทธิพลต่อการใช้ภาษา โดยใช้กระบวนการสื่อความ กระบวนการ คิดวิเคราะห์ กระบวนการตีความและถ่ายโอนทางภาษา กระบวนการเชื่อมโยงความรู้กับ กลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ
- การเขียน เขียนข้อความสั้น ๆ เขียนบรรยาย เขียนเรียงความและย่อความ เล่าเรื่อง แสดงความคิดเห็นรวบยอด เขียนอธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ การใช้ภาษาแสดงความรู้สึกเกี่ยวกับ เหตุการณ์ทั้งในอดีต ปัจจุบัน อนาคต พร้อมทั้งให้เหตุผล เขียนเสนอบริการแก่ผู้อื่นโดยใช้ สื่อเทคโนโลยี การเขียนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการสื่อสาร การสมัครงาน การประกอบอาชีพ การปฏิบัติงาน การศึกษาต่อ การเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูล การประชาสัมพันธ์ การแข่งขัน เพื่อสร้างความร่วมมือโดยใช้กระบวนการถ่ายโอนทางภาษา กระบวนการเชื่อมโยงความรู้ กับสาระการเรียนรู้อื่น ๆ กระบวนการคิดวิเคราะห์ การสังเคราะห์

เพื่อให้ผู้เรียนเห็นประโยชน์และคุณค่าของการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ มีเจตคติที่ดีต่อภาษาและ วัฒนธรรมต่างประเทศ โดยใช้ภาษาในการสื่อความหมายในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างมีมารยาทถูกต้อง ตาม กาลเทศะและบุคคล ใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้วิชาอื่น ๆ และประยุกต์ใช้ภาษาเพื่อการทำงาน การ

ประกอบอาชีพ และชีวิตประจำวันในการพัฒนาบุคลิกภาพของการเป็นผู้นำ มีความคิดสร้างสรรค์ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคมโลก

ปพ. ๕/๓

โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ

รหัสวิชา อ42102 รายวิชา ภาษาอังกฤษ ภาคเรียนที่ 2 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

จำนวน คาบ / สัปดาห์ จำนวน 2.0 หน่วยกิต

สาระการเรียนรู้พื้นฐาน สาระการเรียนรู้เพิ่ม

ที่	สาระ	ที่	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
1	ภาษาเพื่อการสื่อสาร	1	เข้าใจน้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูดคำแนะนำ และคำบรรยายที่ยากมากขึ้น และใช้สารสนเทศได้อย่างถูกต้อง
		2	อ่านออกเสียงบทอ่านได้ถูกต้องตามหลักการออกเสียงและเหมาะสมกับเนื้อหาที่อ่านได้อย่างมั่นใจ
		3	เข้าใจ ดีความ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อที่ไม่ใช่ความเรียง ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ซับซ้อนขึ้นได้อย่างสร้างสรรค์
		4	วิเคราะห์และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบทความ สารคดีที่ซับซ้อนขึ้น จากสื่อสิ่งพิมพ์อย่างมีวิจารณญาณ
		5	ใช้ภาษาเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสามารถดำเนินการสื่อสารต่อเนื่องและเหมาะสมโดยใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่ได้อย่างถูกต้อง
		6	ใช้ภาษาเพื่อแสดงความคิดเห็นและเสนอบริการแก่ผู้อื่นโดยใช้สื่อเทคโนโลยีได้อย่างมีวิจารณญาณ
		7	ใช้ภาษาเพื่อขอและให้ข้อมูล อธิบายบรรยาย เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับเรื่องราว หรือประเด็นปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนเหตุการณ์ปัจจุบันในชุมชนและสังคมได้อย่างสร้างสรรค์
		8	ใช้ภาษาเพื่อแสดงความรู้สึกของตนเกี่ยวกับเหตุการณ์ทั้งในอดีต ปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งให้เหตุผลโดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษาได้อย่างถูกต้อง
		9	นำเสนอข้อมูล เรื่องราว รายงานที่เกี่ยวกับประสบการณ์และเรื่องทั่วไปได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
		10	นำเสนอความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่าง ๆ และบริการในท้องถิ่นของตนด้วยวิธีการที่หลากหลายได้อย่างมีวิจารณญาณ
		11	นำเสนอความคิดเห็นที่ดีต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ กิจกรรม สินค้า หรือบริการได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ
		12	นำเสนอบทกวีหรือบทละครสั้น (skit) โดยใช้โครงตามแนวคิดของเจ้าของภาษาได้อย่างสร้างสรรค์
2	ภาษาและวัฒนธรรม	13	ใช้ภาษาและท่าทางในการสื่อสารได้เหมาะสมกับระดับบุคคล กาลเทศะและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาได้อย่างมีเหตุผล
		14	แสดงความคิดเห็นต่อวัฒนธรรม ประเพณี ความเชื่อและความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษาได้อย่างมีวิจารณญาณ

โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ

รหัสวิชา อ42102 รายวิชา ภาษาอังกฤษ ภาคเรียนที่ 2 ชั้นมัธยมศึกษาปี

ที่ 5

จำนวน 2 คาบ / สัปดาห์ จำนวน 2.0 หน่วยกิต

สาระการเรียนรู้พื้นฐาน สาระการเรียนรู้เพิ่ม

ที่	สาระ	ที่	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
2	ภาษาและวัฒนธรรม	15	เข้าใจความแตกต่างระหว่างภาษาต่างประเทศกับภาษาไทยในเรื่องสำนวน ประโยคได้อย่างมีวิจารณญาณ
		16	เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับของไทยที่มีอิทธิพลต่อการใช้ภาษาได้อย่างมีวิจารณญาณ
		17	เห็นประโยชน์ของการรู้ภาษาต่างประเทศในการแสวงหาความรู้ การเข้าสู่สังคมได้อย่างมีวิจารณญาณ
		18	เห็นคุณค่าและจัดกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมได้อย่างสร้างสรรค์
		19	ตระหนักในคุณค่าของภาษาและวัฒนธรรมที่เรียนและนำความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรมมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเองได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
3	ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น	20	สังเคราะห์เนื้อหาสาระภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ อย่างมีวิจารณญาณ
		21	สังเคราะห์เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น ๆ เป็นภาษาต่างประเทศ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
4	ภาษาความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก	23	ใช้ภาษาต่างประเทศตามสถานการณ์ต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาและชุมชนด้วยวิธีการและรูปแบบที่หลากหลาย
		24	ใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ กับบุคคลภายในสถานศึกษาได้อย่างมั่นใจ
		25	ใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อการสื่อสารในการทำงาน สมัยงานและประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้อง
		26	ใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข โดยรู้จักควบคุมตนเอง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น แสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างมีเหตุผล
		27	ใช้ภาษาต่างประเทศเฉพาะด้านเพื่อการสื่อสาร การจัดการด้านการเรียน การศึกษาต่อได้อย่างมีวิจารณญาณ
		28	ใช้ภาษาต่างประเทศเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารของชุมชน ท้องถิ่นและประเทศชาติได้อย่างสร้างสรรค์

Contents

No.	Period	Topic	Function	Grammar	Vocabulary
1.	1-2	The blind date	Describing the person's physical appearances	Present Simple tense Verb to be & Verb to have Adjectives	Height, build, age, complexion, hair, face, eyes, nose, distinguishing features, overall appearance
2.	3-4	My dream classroom	Describing rooms	There is/ There are Passives to state location Preposition of place	Preposition of place Furniture
3.	5-6	School Rules	Expressing rules	Modal verbs of obligation	Punishments Offences
4.	7-8	Teenagers' Problems	Asking and giving advice	If-clause type 2 Modal verb "should"	Teenage problems
5.	9-10	Memories in school	Writing about past events and stories	Overview of the past tenses: Past Simple, Past Continuous, Past perfect	Connectors: when, while, as, after, before, as soon as, first, second, then, next, at that moment, a few minutes later etc
6.	10-11	Buy it!	Talking about advertising	Adjective Comparative structures	Advertising
7.	14-15	Get a job!	Giving personal details	Present Simple tense to talk about personal detail Present Perfect tense to talk about one's experience	Occupations, Programs of study, hobby and interest

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
To enable the students to write a description of the people's physical appearances	90 mins			<p>Skill: Writing description of the person's physical appearances</p> <p>Topic: The blind date</p> <p>Structure: Present Simple tense</p> <p>Verb to be & Verb to have</p> <p>Adjective</p> <p>Vocabulary: Height, built, age, complexion, hair, distinguishing features, overall appearance</p> <p>Function: Describing the person's physical appearances</p> <p>Pre-task</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. lets the students make group of 3-4 2. T. gives worksheet 1 to each group 3. T. gives an instruction of exercise 1 (Matching) to the students <p>" Identify the persons in the picture by matching the number in the picture in your worksheet with the list of the persons"</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. T. lets the students do the exercise for about 10 minutes 5. T. randomly asks the students to give the answers. 6. T. gives an instruction of exercise 2 (Grouping) to the students <p>"Read the description again. Find the word that is used to describe people. Put them in the correct table"</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. T. lets the students do the exercise for 10 minutes
To review the vocabulary used for describing person's physical appearances	20 mins		<p>Make group</p> <p>Listen to teacher</p> <p>Do exercise 1</p> <p>Answer</p> <p>Listen to teacher</p> <p>Do exercise 2</p>	

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
To enable the students to write a description of people	30 mins		<p>Write the answer</p> <p>Check the answer</p> <p>Tell the words</p> <p>Make group</p> <p>Listen to the situation</p> <p>Listen to the instruction</p> <p>Do the task</p> <p>Present their work</p> <p>Turn in the work to the teacher</p>	<p>8. T. lets each group send their representative to write the answers on board</p> <p>9. T. lets the students check their answers.</p> <p>10. T. asks the students to give more words in each group and writes on the board.</p> <p>Task-cycle</p> <p>Before class: T. lets the students bring pictures of 5 men from the magazines from home to use in class</p> <p>1. T. lets the students make group of 5-6</p> <p>2. T. gives the situation to the students</p> <p>“Your friend is a single girl. You want your friend to meet a boy so you arrange her a blind date”</p> <p>3. T. gives an instruction of how to do the task to the students</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> In your group, cut the picture of 5 men from the magazine that you have got. <input type="radio"/> Stick all 5 pictures in the paper. Number them. <input type="radio"/> Choose one from five men to be your friend's date <input type="radio"/> Write an E-mail describing the date's physical appearances to your friend in order that your friend could find him. <p>4. T. lets the students do the task for 30 minutes</p> <p>5. T. lets each group send their representative to present their work in front class and let the whole class find the date that match the description</p> <p>6. T. has the students turn in their work to the teacher to check the errors</p>

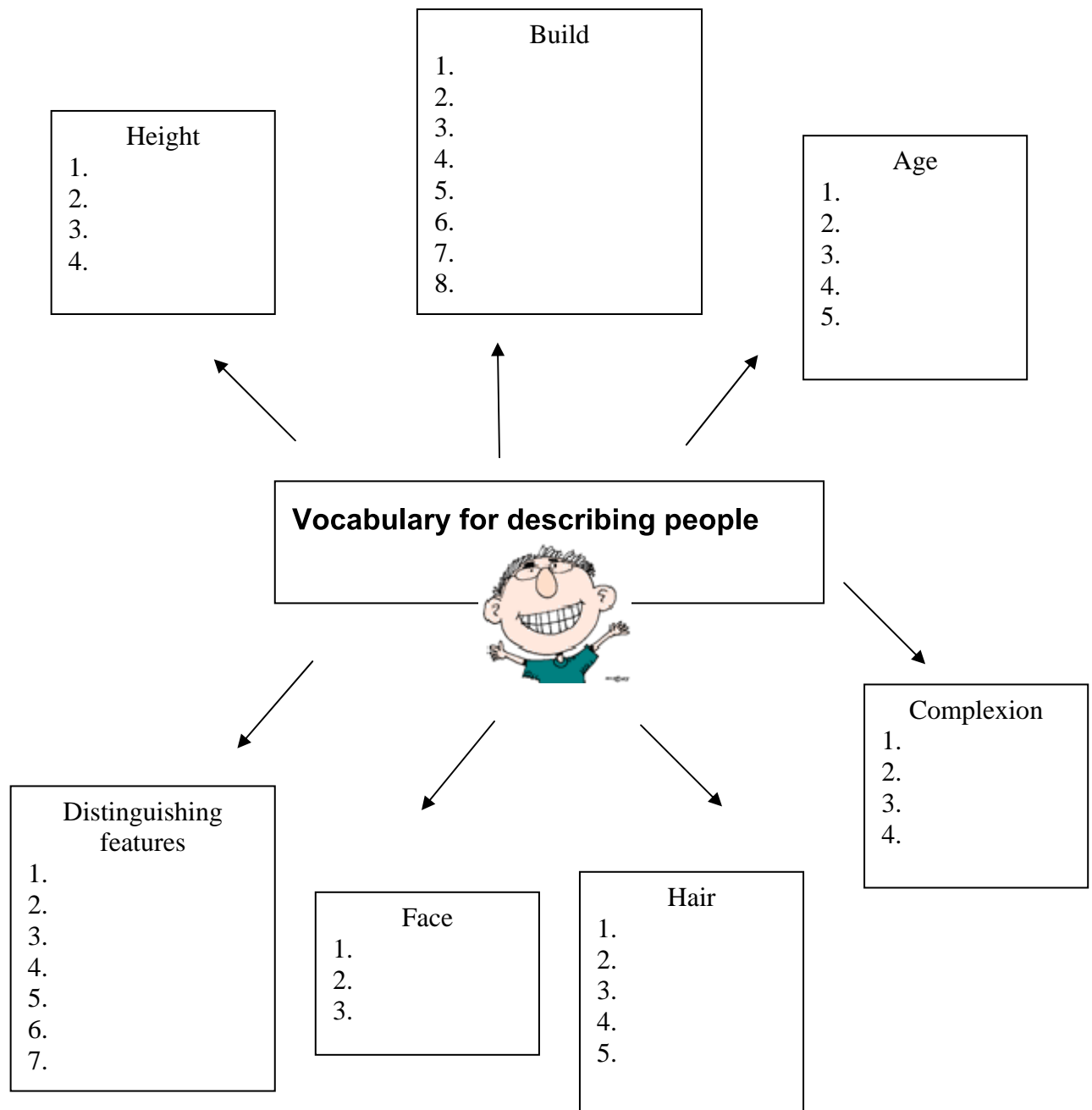
Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
To enable the students to use the language focus correctly	40 mins		<p>Find the mistakes</p> <p>Correct mistakes</p> <p>Summarize the rules</p> <p>Do exercise 1</p> <p>Read the answers</p> <p>Do exercise 2</p> <p>Read the answers</p> <p>Edit the first task</p> <p>Turn in the task</p>	<p>Language focus</p> <p>Before class: After having checked the students' work, T. collects some frequent mistakes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. writes some sentences on board and lets students consider and find the mistakes 2. With the teacher's help, let the students correct them 3. T. asks the students to summarize the rule of how to use verb to be and to have when describing people. <p>Language Practice</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives worksheet 2 to every student. 2. T. lets the students do exercise 1 "Edit the following sentences for the use of the verb to be and to have and articles." 3. T. randomly calls some students to read their answers. 4. T. lets the students do exercise 2 "Fill in the blank" 5. T. randomly calls some students to read their answers. 6. T. gives the first task back to each group of students and lets them edit their work 7. T. has the students turn in their edited work to evaluate. <p>Language Production</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives the situation to the students as follows: Your friend's last date didn't go quite well. She didn't like the man that you recommended so you try to find another man for her. 2. T. lets the students describe the new date's appearance and send the description via E-mail: a_hoongy@hotmail.com.

Exercise 2: Find the words used to describe the members of Paula's family and group them to the right column below.

Height	build	age	complexion	hair	face	eyes	Distinguishing features

Group the vocabulary in the box below to the right topic.

tall	slim	young	straight	oval	wrinkles
bald	curly	middle-aged	of medium height	plump	skinny
short	stout	in his early teens	dark	frizzy	a bent back
freckles	square	fair	a bit overweight	slender	old
tanned	wavy	round	a scar	a mole	a beard
a birthmark	of average height	well-built	in her mid twenties	fat	pale



Unit 1: The blind date

Name.....

Worksheet 2

Class.....No.....

Exercise 1 Edit the following sentences

1. I have a big eye and a oval face.

.....

2. He is an average built and dark complexion.

.....

3. She is rather slender figure with a curly hair.

.....

4. My sister's hair are long and straight.

.....

5. My uncle has a well built.

.....

6. He has of average height and build.

.....

7. My mother is a attractive woman who is a slender figure.

.....

8.

.....

Exercise 2 Fill in the blanks with the words given.



My mother is an attractive woman. She is

(1.).....and build.

Although she is twenty years older than I am., she looks a lot

(2.)..... Many

people think she looks like a sister than a mother. The only sign of her age is her hair.

When she was younger, her hair was

(3.)..... and

1. straight

2. good-looking

3. of average

height

4. rich

5.

...

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
To enable the students to write a description of rooms or other places	90 mins			<p>Skill: Writing description of rooms or other places</p> <p>Topic: My dream room</p> <p>Structure: There is / There are</p> <p>Passives to state location</p> <p>Preposition of place</p> <p>Vocabulary: Preposition of place, furniture</p> <p>Function: Describing rooms or places</p> <p>Pre-task</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. lets the students make group of 6. 2. T. gives each group a piece of paper. 3. T. shows a picture of a furnished room and stick onto the board. 4. T. lets each group remember things that they can see in the picture. Students have only 2 minutes. After that, the picture should be taken out of the board. 5. T. gives the students 2 minutes to write the things that they can remember in the paper. The students can write as many as they can within 2 minutes. 6. T. lets each group send their representative to write all the words on the board. 7. T. checks all the words focusing on both spelling and meaning. The group that can give the most numbers of words will be the winner. 8. T. sticks the picture on the board again. 9. T. asks the students where the things are to review the students about preposition of place.
To review the students the vocabulary about furniture and prepositions of place	10 mins		<p>Make group of 6</p> <p>Remember things</p> <p>Write the words on the paper</p> <p>Write the words on board</p> <p>Answer the questions</p>	

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
To enable the students to write a description of rooms	40 mins		<p>Make group of 6</p> <p>Listen to the situation</p> <p>Do the task</p> <p>Turn in the work</p>	<p>Task cycle</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. lets the students make group of 5-6. 2. T. explains the situation to the students <p>"The director has a plan to build a new room for high-school students to use in their free time. She wants the students to design the room by themselves. She holds the competition to find the best room in students' dream."</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. T. gives worksheet 1 "Room's plan" to each group. 4. T. explains how to do the task as follow: <ul style="list-style-type: none"> ○ Think about the things that you want to put in your room. Remember that it should be a useful thing for the students. ○ Draw a plan of your room and arrange the furniture and all other items in it ○ Write a description of your room. 5. T. lets each group turn in their work to the teacher to check the mistakes. <p>Language focus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives worksheet 2 to the students 2. T. lets the students make group of 3-4 3. T. explains how to do exercise 1 "Rearrange" <p>"The sentences in the exercise 1 go together in form a complete paragraph but they are in the wrong order. You have to put them in the right order"</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. T. gives the students about 10 minutes to do the exercise. 5. T. randomly calls some students to read the answer.
To enable the students to use the structure (There is, passive and preposition) correctly	40 mins		<p>Make group of 4</p> <p>Listen to the teacher</p> <p>Do exercise 1</p> <p>Read the answer</p>	

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
			<p>Discuss</p> <p>Read aloud</p> <p>Do exercise 2</p> <p>Read the answers</p> <p>Edit the first work</p> <p>Present the work. (Vote)</p> <p>Turn in the final work</p> <p>Listen to situation</p> <p>Brainstorm ideas</p> <p>Write the description</p> <p>Turn in the work</p>	<p>6. If every group has not got the same answer, discuss it and find the best one.</p> <p>7. T. lets the whole class read the paragraph again and discuss how we link the ideas together.</p> <p>8. T. lets the students do exercise 2 "Using passive form to state location"</p> <p>9. T. randomly calls some students to read the answers.</p> <p>Language practice</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives the first work back to each group of students 2. The students have to edit it and write the final description. 3. Each group sends their representative to present their classroom. The rest of the students have to vote for the best classroom. 4. Each group has to turn in the final work to the teacher to check. <p>Language production</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives the situation to the students as follow: "The director of the school has just bought 3 new things which are the piano, the DVD player and the painter of Leonardo Davinci. She wants to put them in this room. Please help her arrange them in this room." 2. T. lets the students, with their group, think where they are going to put these three items in the room. 3. T. has the students write the new description of the room with these three things. 4. T. lets the students turn in their work to check.

Unit 2: My dream room

Name.....

Worksheet 1

Class.....No.....

The director has a plan to build a new multi-purpose room for high-school students to use in their free time. She wants the students to design the room by themselves. She holds a competition to find the best room in student's dream.

Draw a plan of your new room and arrange the furniture and other items in it.



Write a description of your room.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Unit 2: My dream room

Name.....

Worksheet 2

Class.....No.....

The following sentences go together to form a complete paragraph but they are in the wrong order. Put them in the right order.

No.	Sentences
	a. In the back there is a large private yard where there is a huge mango tree and many flowers beds.
	b. On the outside, the house looks like most in that area. It is surrounded by a low wall with a fancy iron fence on the top of it.
	c. Here guests are greeted and entertained.
	d. My house is an old but comfortable building in a suburb of Bangkok.
	e. I had my room painted a rich blue with white trim curtains and a bedspread to match.
	f. Inside the house, in the front is a large sitting room with fancy furniture.
	g. There are other houses in the neighborhood that are more expensive, bigger and even prettier but I have fond memories of my home and always feel homesick whenever I am far from home.
	h. In front there are many tall bushes that have bright flowers on them most of the year.
	i. Upstairs are three bedrooms, one of which I had all to myself most of last year.
	j. In the back there is a large kitchen. On one side there is a large dinner area and on the opposite side is my comfortable study room.
	k. Under the mango tree there are a table and chairs where we can sit and have a cold drink in the late afternoon.

Exercise 2: Answer the question. Change the verb in brackets to simple passive form.

1.



Where is the picture of my parents? (hang)

.....

2.



Where are the filing cabinets? (locate)

.....

3.



Where is the computer? (sit)

.....

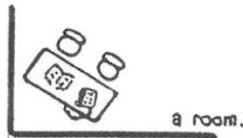
4.



Where is the radio? (place)

.....

5.



Where is the table? (put)

.....

6.



Where is the telephone? (place)

.....

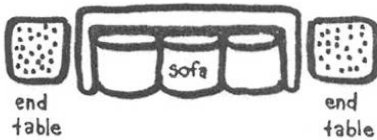
7.



Where is the television? (position)

.....

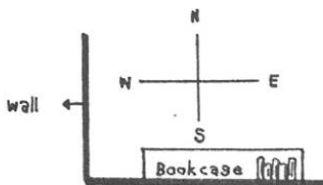
8.



Where are the end tables? (stand)

.....

9.



Where is the bookcase? (locate)

.....

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
To enable the students to narrate the past events	90 mins			<p>Skill: Writing about past events and stories</p> <p>Topic: Memories in school</p> <p>Structure: Overview of the past tense:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Past Simple tense ❖ Past continuous tense ❖ Past perfect tense <p>Vocabulary: Connectors: when, while, as, after, before, as soon as, first, second, then, next, at that moment, a few minutes later etc</p> <p>Function: Narrating past events and stories</p> <p>Pre-task</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives worksheet 1 "Reading" to the students 2. T. gives the students 2 minutes to read a paragraph "Good Samaritan" 3. T. lets the students do activity "Answer the questions" 4. T. randomly calls some students to give the answers and lets the whole class check their answers. 5. T. tells the students that the answers to the questions provide an outline of the story 6. T. lets the students look at the paragraph again and identify which sentences are the main idea and the supporting idea. <p>Task-cycle</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives worksheet 2 "Mapping" to the students
To give the students ideas about how to reflect themselves by asking questions	10 mins		<p>Read the paragraph</p> <p>Do activity</p> <p>Check answers</p> <p>Identify sentences</p>	
To enable the students to narrate the past events				

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
	40		Listen to situation	<p>2. T. gives the situation to the students:</p> <p>“You are going to finish M. 5 next month. All of you decide to hold a farewell party in your class. One of your friends suggests that everybody should think of the most memorable story that happened in our class or our school and write it down in the paper. And all the writing works will be used to decorate our party’s room.</p> <p>3. T. gives worksheet 2 “Mapping” to the students</p> <p>4. T. has the students think of their own memorable story.</p> <p>5. T. lets the students do activity 1 “Asking myself questions”</p> <p>6. T. lets the students use the answers in activity 1 to write a paragraph</p> <p>7. T. lets the students turn in their drafts to the teacher to check and give some feedback by underlining the mistakes.</p> <p>Language focus</p> <p>1. T. lets the students read the paragraph “Good Samaritan” in worksheet 1 again.</p> <p>2. T. gives worksheet 3 “Past tense Review” to the students</p> <p>3. T. has the students do exercise 1 “Complete the sentences by putting the correct form of verbs”</p> <p>4. T. calls some students to read their answers and lets the whole class check their answers.</p> <p>5. T. lets the students to find the differences between past simple tense, past continuous tense and past perfect tense in term of form and meaning.</p>
To enable the students to use the past tense and some sentence connectors correctly.	30		<p>Think of the story</p> <p>Do the activity</p> <p>Write the paragraph</p> <p>Turn in the draft</p> <p>Read the story</p> <p>Do exercise 1</p> <p>Read the answers</p> <p>Find the differences between the tenses</p>	

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
To enable the students to correct the errors in their work by using the structure learnt	10 mins		<p>Summarize the rules</p> <p>Copy the rules</p> <p>Do exercise 2</p> <p>Make group of 3</p> <p>Match the sentences</p> <p>Read and translate</p> <p>Check answers</p> <p>Edit the first draft</p> <p>Turn in final work</p> <p>Write the story</p>	<p>6. T. asks the students to summarize the rule of past simple tense, past continuous tense and past perfect tense</p> <p>7. T. asks the students to copy the rules down in their notebooks.</p> <p>8. T. has the students do exercise 2 "Look at the picture, put the verb in brackets into past simple tense, past continuous tense or past perfect tense</p> <p>9. T. lets the students make group of 3-4</p> <p>10. T. gives each group a set of broken sentences</p> <p>11. T. gives the students about 5 minutes match the first half with the second half.</p> <p>12. T. lets each group read the sentence and translate it into Thai.</p> <p>13. T. lets the whole class check the answers</p> <p>Language practice</p> <p>1. T. gives the first draft back to the students</p> <p>2. T. lets the students edit their works</p> <p>3. T. lets the students turn in their final work to evaluate.</p> <p>Language production</p> <p>1. T. gives worksheet 4 to the students</p> <p>2. T. lets the students write a paragraph (no more than 100 words) to column "Say anything" of NJ magazine. In the paragraph, write the most embarrassing story about something that went entirely wrong and draw a picture of it.</p> <p>3. T. lets the students do it as their homework.</p> <p>4. T. chooses 5 best stories and send them to NJ magazine</p>
To enable the students to narrate the past events by using the structure learnt				

Exercise 2: Answer the question. Change the verb in brackets to simple passive form.

1.



Where is the picture of my parents? (hang)

.....

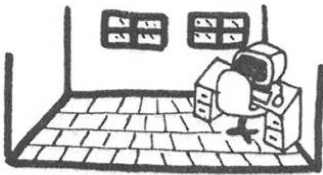
2.



Where are the filing cabinets? (locate)

.....

3.



Where is the computer? (sit)

.....

4.



Where is the radio? (place)

.....

5.



Where is the table? (put)

.....

6.



Where is the telephone? (place)

.....

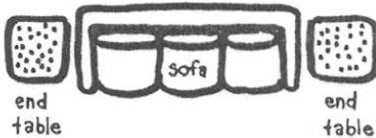
7.



Where is the television? (position)

.....

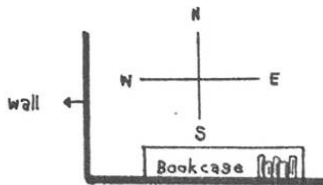
8.



Where are the end tables? (stand)

.....

9.



Where is the bookcase? (locate)

.....

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
To enable the students to narrate the past events	90 mins			<p>Skill: Writing about past events and stories</p> <p>Topic: Memories in school</p> <p>Structure: Overview of the past tense:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Past Simple tense ❖ Past continuous tense ❖ Past perfect tense <p>Vocabulary: Connectors: when, while, as, after, before, as soon as, first, second, then, next, at that moment, a few minutes later etc</p> <p>Function: Narrating past events and stories</p> <p>Pre-task</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives worksheet 1 "Reading" to the students 2. T. gives the students 2 minutes to read a paragraph "Good Samaritan" 3. T. lets the students do activity "Answer the questions" 4. T. randomly calls some students to give the answers and lets the whole class check their answers. 5. T. tells the students that the answers to the questions provide an outline of the story 6. T. lets the students look at the paragraph again and identify which sentences are the main idea and the supporting idea. <p>Task-cycle</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives worksheet 2 "Mapping" to the students
To give the students ideas about how to reflect themselves by asking questions	10 mins		<p>Read the paragraph</p> <p>Do activity</p> <p>Check answers</p> <p>Identify sentences</p>	
To enable the students to narrate the past events				

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
	40 mins		<p>Listen to situation</p> <p>2. T. gives the situation to the students: "You are going to finish M. 5 next month. All of you decide to hold a farewell party in your class. One of your friends suggests that everybody should think of the most memorable story that happened in our class or our school and write it down in the paper. And all the writing works will be used to decorate our party's room.</p> <p>3. T. gives worksheet 2 "Mapping" to the students</p> <p>4. T. has the students think of their own memorable story.</p> <p>5. T. lets the students do activity 1 "Asking myself questions"</p> <p>6. T. lets the students use the answers in activity 1 to write a paragraph</p> <p>7. T. lets the students turn in their drafts to the teacher to check and give some feedback by underlining the mistakes.</p> <p>Language focus</p> <p>1. T. lets the students read the paragraph "Good Samaritan" in worksheet 1 again.</p> <p>2. T. gives worksheet 3 "Past tense Review" to the students</p> <p>3. T. has the students do exercise 1 "Complete the sentences by putting the correct form of verbs"</p> <p>4. T. calls some students to read their answers and lets the whole class check their answers.</p> <p>5. T. lets the students to find the differences between past simple tense, past continuous tense and past perfect tense in term of form and meaning.</p>	
To enable the students to use the past tense and some sentence connectors correctly.	30 mins		<p>Think of the story</p> <p>Do the activity</p> <p>Write the paragraph</p> <p>Turn in the draft</p> <p>Read the story</p> <p>Do exercise 1</p> <p>Read the answers</p> <p>Find the differences between the tenses</p>	

Aim & Description Of Stage	Time		What learners do	Note
	plan	actual		
To enable the students to correct the errors in their work by using the structure learnt	10 mins		<p>Summarize the rules</p> <p>Copy the rules</p> <p>Do exercise 2</p> <p>Make group of 3</p> <p>Match the sentences</p> <p>Read and translate</p> <p>Check answers</p>	<p>6. T. asks the students to summarize the rule of past simple tense, past continuous tense and past perfect tense</p> <p>7. T. asks the students to copy the rules down in their notebooks.</p> <p>8. T. has the students do exercise 2 "Look at the picture, put the verb in brackets into past simple tense, past continuous tense or past perfect tense</p> <p>9. T. lets the students make group of 3-4</p> <p>10. T. gives each group a set of broken sentences</p> <p>11. T. gives the students about 5 minutes match the first half with the second half.</p> <p>12. T. lets each group read the sentence and translate it into Thai.</p> <p>13. T. lets the whole class check the answers</p> <p>Language practice</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives the first draft back to the students 2. T. lets the students edit their works 3. T. lets the students turn in their final work to evaluate. <p>Language production</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. T. gives worksheet 4 to the students 2. T. lets the students write a paragraph (no more than 100 words) to column "Say anything" of NJ magazine. In the paragraph, write the most embarrassing story about something that went entirely wrong and draw a picture of it. 3. T. lets the students do it as their homework. 4. T. chooses 5 best stories and send them to NJ magazine
To enable the students to narrate the past events by using the structure learnt			<p>Edit the first draft</p> <p>Turn in final work</p> <p>Write the story</p>	

One day, while I was taking a taxi to MBK, the taxi driver and I chatted a lot. He seemed like a really fun guy. He told me most passengers liked to choose the newer taxis but he owned an older taxi it meant he often had to drive for a long time before getting a passenger. However, he said he understood that everyone has the right to choose the best thing for themselves.

As we arrived at MBK, I realized I had forgotten my wallet at home! I was embarrassed to tell the driver but when I did, to my surprise, he said it was okay. This surprised me a lot because he was just a taxi driver trying to earn a living but he had a good heart and helped me. My mistake taught me that there are still some good people around. Lastly, I hope I can help him some day.

Answer the questions



.....

.....

.....

1. Who was/were involved in the story?

2. What happened?



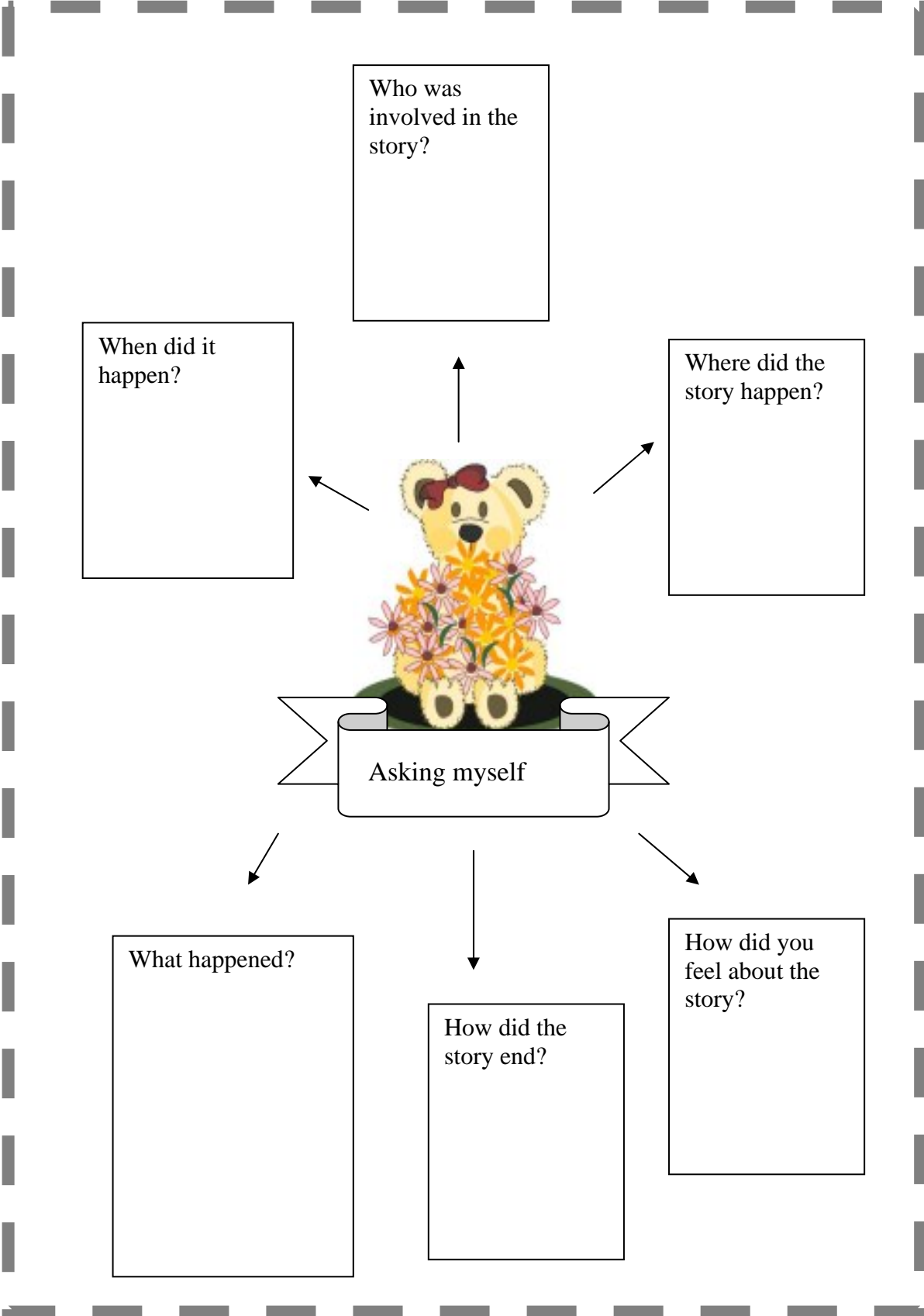
5. How did the story end?

3. When did the story happen?

4. Where did the story happen?

.....

.....



Unit 5: Memories in School

Name.....

Worksheet 3

Class.....No.....

Exercise 1: Read the paragraph in worksheet 1 again. Complete the sentences with the verb in brackets.



Yesterday I went to MBK by taxi. The taxi driver and I chatted a lot. He told me that he _____ (be) a taxi driver for about 10 years. His car was quite old so he _____ (wait) for a passenger for a long time before I called him. While I _____ (listen) to him talking about his family, I suddenly _____ (realize) that I _____ (leave) my wallet at home. I told him about my wallet but he said kindly that it was okay and drove away.

Exercise 2: Look at the picture and change the verb in brackets into the correct form, using past simple, past continuous and past perfect tense.

1.



When I got home, Bill _____ (lie) on the sofa. The television was on but he _____ (not / watch) it. He _____ (fall) asleep and _____ (snore) loudly. I _____ (turn) television off and just then he _____ (wake) up.

2.



Mary had to go to New York last week, but she almost _____ (miss) the plane. She _____ (stand) in the queue at the check-in desk when she suddenly _____ (realize) that she _____ (leave) her passport at home. Fortunately, she doesn't live very far from the airport, so she _____ (have) time to take a taxi home to get it. She _____ (get) back to the airport just in time for her flight.

ภาคผนวก ข

- แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังการทดลอง
- แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ
- แบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

แบบทดสอบก่อนเรียนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
วิชา ภาษาอังกฤษ อ.42102 คะแนนเต็ม 30 คะแนน เวลา 90 นาที ข้อสอบอัตนัยจำนวน 3 ข้อ

1. Situation: Look at the pictures below. Imagine that you are the woman in the story.
Describe what happened yesterday to the police.



.....

.....

.....

.....

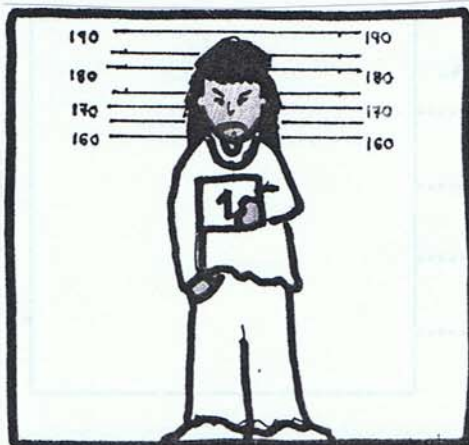
.....

.....

.....

.....

Now you have to write a description of the kidnapper's appearance in order that the police can arrest him.



.....

.....

.....

.....

2. Situation: You are an editor of NJ magazine. Many people write a letter to ask for your advice. Read these letters. Choose only ONE letter. In the space provided, give him/ her some advice.

1.

I'm 16 years old, and this is my first letter to you. I want to study abroad, and I'm going to apply for a scholarship.

Right now, I'm preparing myself for a test, but my problem is speaking with native speakers.

As I was speaking to my native speaking teacher in the school,

2.

I'm stressed out about the admission Test. Most students take special classes to prepare themselves for O-Net and A-Net exams. I can see the pressure in their faces. I prefer to spend my vacations with my family and friends even though in the back of my mind I know I should be studying. If you were in my situation, what would you do?

3.

I'm worried about my closest friend in our group. She has just started hanging out with the girl who I know is bad one. If She knew about the bad girl's behavior, she'd stop hanging out with her and be my best friend again. I don't want this bad girl around my friend and don't want to lose my friend. Please help me.

The letter number

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. You are interested in attending a student exchange programme. You, then, have to write a paragraph (at least 80 words) telling about yourself to the university. Your paragraph must be about:

- ❖ Your personal detail. *What is your name?, How old are you?, Where are you studying?, What are you studying?*
- ❖ Your interest or activities. *What do you in your free time?, What activity have you ever done in school?*
- ❖ Your plan: *What would you do to present Thailand, if you could be an exchange student?*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Good Luck



Miss Suphatha Rachayon

แบบประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

การประเมินครั้งที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

คำชี้แจง ประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนหลังจากทำกิจกรรมเสร็จแล้ว

ชื่อ-สกุล	ประเด็นที่ประเมิน					รวม
	เนื้อหา	การเรียบเรียง	คำศัพท์	การใช้ภาษา	กลไกทางภาษา	
	6	4	4	4	2	20
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง

กำหนดเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษไว้ 5 ด้าน คือ

1. เนื้อหา	6 คะแนน
2. การเรียบเรียง	4 คะแนน
3. คำศัพท์	4 คะแนน
4. การใช้ภาษา	4 คะแนน
5. กลไกทางภาษา	2 คะแนน
รวม	<u>20</u> คะแนน

ระดับความสามารถในแต่ละด้าน แบ่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่

	คะแนน	หมายถึง
ระดับที่ 4	16-20	ดีมาก (Very good)
ระดับที่ 3	13-15	ดี (Good)
ระดับที่ 2	10-12	พอใช้ (Fair)
ระดับที่ 1	0-9	อ่อน (Poor)

ดัดแปลงจากเกณฑ์ของ เจคอบส์ และคณะ (Jacobs, et al. 1981: 69-105)

เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง

องค์ประกอบ	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
เนื้อหา	6-5	ดีมาก	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนเป็นอย่างดี เนื้อหา มีความสอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด และ ขยายความได้
	4-3	ดี	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนพอประมาณ ข้อมูล อยู่ในวงจำกัด เนื้อหาส่วนใหญ่สัมพันธ์กับ หัวข้อเรื่องแต่ขาดรายละเอียด
	2-1	พอใช้	การแสดงความคิดเห็นไม่ชัดเจน การ เรียบเรียงเนื้อหาไม่ราบรื่น ไม่ต่อเนื่องกัน
	0	อ่อน	ไม่มีการเรียบเรียงเนื้อหาหรือไม่เพียงพอ ต่อการประเมิน
การเรียบเรียง	4	ดีมาก	แสดงความคิดเห็นได้อย่างชัดเจน มี ข้อมูลมาสนับสนุน กระชับไม่เยิ่นเย้อ เรียบเรียงเนื้อหาได้ดี มีการจัดลำดับ เหตุผลและความสอดคล้องได้ดี
	3	ดี	การแสดงความคิดเห็นไม่ค่อยชัดเจน มี ข้อความสนับสนุนบ้างแต่ยังน้อยไป การ เรียงลำดับขั้นตอนยังไม่สมบูรณ์ มีความ ต่อเนื่องและสอดคล้องกันพอประมาณ
	2	พอใช้	การแสดงความคิดเห็นไม่ชัดเจน การ เรียบเรียงเนื้อหาไม่ราบรื่น ไม่ต่อเนื่องกัน
	1-0	อ่อน	ไม่มีการเรียบเรียงเนื้อหาหรือไม่เพียงพอ ต่อการประเมิน
คำศัพท์	4	ดีมาก	สามารถใช้ศัพท์ สำนวนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มีความรอบรู้ในรูปแบบของ คำ
	3	ดี	ใช้ศัพท์ สำนวนผิดบ้างบางครั้งแต่ยังสื่อ ความหมายได้
	2	พอใช้	ใช้ศัพท์ในวงจำกัด ใช้ศัพท์และสำนวนผิด บ่อย ความหมายคลุมเครือ
	1-0	อ่อน	มีความรู้เรื่องศัพท์ สำนวนน้อยมาก หรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน

องค์ประกอบ	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
การใช้ภาษา	4	ดีมาก	ใช้โครงสร้างซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ พบข้อผิดพลาดน้อยมากในเรื่องความสอดคล้องระหว่างประธานและกริยา กาล จำนวน การเรียงคำตามหน้าที่ คำนำหน้านาม คำสรรพนาม คำบุพบท
	3	ดี	ใช้โครงสร้างง่าย ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีปัญหาเล็กน้อยในการใช้โครงสร้างที่ซับซ้อน แต่ความหมายส่วนใหญ่ยังชัดเจน
	2	พอใช้	มีปัญหามากในเรื่องโครงสร้างประโยคทั้งโครงสร้างซับซ้อนและธรรมดา มีข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง ความหมายคลุมเครือ สับสน
	1-0	อ่อน	ไม่สามารถสร้างประโยคได้ มีข้อผิดพลาดมากมาย สื่อสารไม่ได้หรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน
กลไทางภาษา	2	ดีมาก	มีความรู้ในเรื่องรูปแบบการใช้ภาษา พบที่ผิดพลาดน้อยมากในเรื่องการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ และการย่อหน้า
	1.5	ดี	พบที่ผิดพลาดบ้างในเรื่องการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ และการย่อหน้า แต่ยังสามารถสื่อความหมายได้
	1	พอใช้	ผิดพลาดในเรื่องการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ และการย่อหน้า ลายมืออ่านได้ยาก ความหมายคลุมเครือ สับสน
	0.5-0	อ่อน	ไม่มีความรู้ในเรื่องรูปแบบการใช้ภาษา ลายมืออ่านไม่ออก หรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน

แบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based)

คำชี้แจง

1. แบบวัดนี้ต้องการถามความคิดเห็น ความรู้สึกของผู้เรียนตลอดจนการเห็นประโยชน์และคุณค่าทั้งในด้านดีและด้านไม่ดีที่มีต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ โดยให้ผู้เรียนได้อ่านข้อความแต่ละข้อแล้วให้เลือกคำตอบตามความคิดเห็นและความรู้สึกที่แท้จริงของผู้เรียนที่มีต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ คำตอบของผู้เรียนจะไม่มีถูกหรือผิด และไม่มีผลต่อการพิจารณาคะแนนสอบของผู้เรียนแต่ประการใด ทั้งนี้คำตอบทั้งหมดจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ โดยนำผลรวมไปใช้ในการวิจัยทางวิชาการเท่านั้น เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ฉะนั้นขอให้ผู้เรียนตอบด้วยความสบายใจ แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี

2. วิธีตอบแบบวัด กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือที่ตรงกับความคิดเห็น ความรู้สึกของผู้เรียนมากที่สุด เพียงข้อละ 1 ช่องเท่านั้น ซึ่งในข้อหนึ่งๆ จะมีคำตอบให้เลือก 5 ระดับ

5	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิด ความรู้สึกที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของผู้เรียนมากที่สุด
4	เห็นด้วย	หมายถึง	ข้อความนั้นตรงกับความคิด ความรู้สึกที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของผู้เรียนมาก
3	ไม่แน่ใจ	หมายถึง	ข้อความนั้นบางครั้งก็ตรง บางครั้งก็ไม่ตรงกับความคิด ความรู้สึกที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของผู้เรียน
2	ไม่เห็นด้วย	หมายถึง	ข้อความนั้นไม่ตรงกับความคิด ความรู้สึกที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของผู้เรียนมาก
1	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อความนั้นไม่ตรงกับความคิด ความรู้สึกที่มีต่อการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของผู้เรียนมากที่สุด

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ

ข้อความ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
1. ในชั่วโมงการเขียนภาษาอังกฤษข้าพเจ้ามีความสนใจและตั้งใจเรียนเป็นอย่างดี					
2. ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกกับการทำกิจกรรมที่ครูให้ในชั่วโมงการเขียนภาษาอังกฤษ					
3. ข้าพเจ้ารู้สึกเครียดเมื่อต้องเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ					
4. กิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษช่วยส่งเสริมให้ข้าพเจ้าแสดงออกทางภาษาได้อย่างเต็มที่					
5. กิจกรรมในการเรียนภาษาอังกฤษช่วยเสริมสร้างความร่วมมือในการศึกษาหาข้อมูลเพื่อให้งานเขียนที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วง					
6. หากเลือกได้ข้าพเจ้าจะไม่เลือกเรียนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ					
7. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษไม่จำเป็นสำหรับข้าพเจ้า					
8. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษช่วยให้ข้าพเจ้ามีความสนใจภาษาอังกฤษรอบตัวมากขึ้น					
9. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่ยากและน่าเบื่อสำหรับข้าพเจ้า					
10. ข้าพเจ้าสามารถบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาในปัจจุบันได้โดยไม่ต้องเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ					
11. ข้าพเจ้าชื่นชมบุคคลที่สามารถเขียนภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นได้อย่างถูกต้อง และข้าพเจ้าจะพยายามทำให้ได้					
12. การเขียนภาษาอังกฤษมีคุณค่าต่องานธุรกิจ การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และการศึกษา					
13. เมื่อเทียบกับทักษะทางด้านภาษาอื่นๆ ข้าพเจ้าชอบวิชาการเขียนภาษาอังกฤษมากกว่า					
14. ข้าพเจ้าชอบเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเพราะในชั่วโมงวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ ข้าพเจ้าได้มีโอกาสร่วมทำกิจกรรมกับเพื่อนๆ					
15. ข้าพเจ้าอยากมีโอกาสที่จะเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติมอีก					
16. ข้าพเจ้าชอบให้มีการฝึกเขียนภาษาอังกฤษมากๆ					
17. ข้าพเจ้าไม่ชอบวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเพราะมีกฎเกณฑ์มากและยุ่งยาก					
18. ข้าพเจ้าไม่ชอบกิจกรรมกลุ่มเพราะมีความยุ่งยากและทำให้ข้าพเจ้าพัฒนาความรู้ทางภาษาอังกฤษได้ช้า					
19. ข้าพเจ้ารู้สึกสบายใจในชั่วโมงการเขียนภาษาอังกฤษ					
20. ข้าพเจ้าภูมิใจในงานเขียนภาษาอังกฤษ					
21. การเขียนภาษาอังกฤษได้ทำให้ข้าพเจ้ามีความภูมิใจในตัวเอง					

ภาคผนวก ค

- ผลคะแนนประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังการทดลอง
- ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
- ผลคะแนนประเมินเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังการทดลอง
- ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
- ผลคะแนนชิ้นงานเขียนของนักเรียนระหว่างการทดลอง

ตารางแสดงคะแนนความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังการทดลอง

นักเรียนเลขที่	คะแนนก่อนการทดลอง	คะแนนหลังการทดลอง
1	10	17
2	9	11.5
3	13	18
4	8	16
5	2	1
6	17	18
7	15	17
8	10.5	11
9	16	17
10	5.5	17
11	13	14
12	7.5	12
13	11	18
14	20	20
15	7.5	12
16	10	17
17	10	13
18	8	13
19	12	15
20	15	18
21	13	17
22	16	16
23	14	18
24	13	18
25	9	11
26	6	10
27	14	17
28	9	11
29	11	14
30	7	14
31	8	13
32	7	10
33	14	17
34	6	10
35	10	15
36	9.5	12
37	16.5	19
38	10.5	11
39	4.5	11
40	13.5	16
คะแนนเฉลี่ย	10.79	14.39

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลัง
ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

Paired Samples Statistics

	Mean	N	Std. Deviation	Std. Error Mean
คะแนนหลังการทดลอง	14.388	40	3.6523	.5775
คะแนนก่อนการทดลอง	10.788	40	3.8678	.6116

Paired Samples Correlations

	N	Correlation	Sig.
คะแนนหลังการทดลอง และ คะแนนก่อนการทดลอง	40	.775	.000

Paired Samples Test

	Paired Differences					t	df	Sig. (2-tailed)
	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean	99% Confidence Interval of the Difference				
				Lower	Upper			
คะแนนหลังการ ทดลอง และ คะแนน ก่อนการทดลอง	3.6000	2.5324	.4004	2.5158	4.6842	8.991	39	.000

ตารางแสดงร้อยละของคะแนนเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังการทดลอง

นักเรียนเลขที่	คะแนนก่อนการทดลอง	คะแนนหลังการทดลอง
1	3.29	3.52
2	3.05	3.38
3	3.67	4.29
4	4.52	4.52
5	3.95	3.62
6	4.52	4.19
7	4.24	4.57
8	3.86	4
9	4.38	4.48
10	4.19	4.43
11	3.43	4.48
12	4	4.19
13	3.76	4.57
14	3.76	4.62
15	3.29	3.67
16	3.81	3.95
17	3.9	3.95
18	3.43	3.67
19	3.43	4.19
20	4.52	4.52
21	4.05	4.48
22	4.29	4.43
23	3.76	4.52
24	3.95	4.57
25	4.14	4.19
26	3.9	4.1
27	3.62	3.95
28	4.19	4.19
29	3.62	3.81
30	3.9	4.14
31	3.81	3.95
32	3.67	3.86
33	4.43	4.71
34	3.52	3.95
35	3.81	3.9
36	4.38	4.19
37	3.76	4.24
38	3.76	3.9
39	3.52	3.86
40	4.43	4.43
คะแนนเฉลี่ย	3.89	4.15

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลัง
ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

Paired Samples Statistics

	Mean	N	Std. Deviation	Std. Error Mean
คะแนนหลังการทดลอง	4.15	40	.337	.053
คะแนนก่อนการทดลอง	3.89	40	.376	.059

Paired Samples Correlations

	N	Correlation	Sig.
คะแนนหลังการทดลอง และ คะแนนก่อนการทดลอง	40	.643	.000

Paired Samples Test

	Paired Differences					t	df	Sig. (2-tailed)
	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean	99% Confidence Interval of the Difference				
				Lower	Upper			
คะแนนหลังการทดลอง และ คะแนนก่อนการทดลอง	.267	.303	.048	.137	.397	5.560	39	.000

ตารางเปรียบเทียบระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง

ข้อความ	ระดับเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ			
	ก่อนการทดลอง		หลังการทดลอง	
	X	S.D.	X	S.D.
1. ในชั่วโมงการเรียนภาษาอังกฤษข้าพเจ้ามีความสนใจและตั้งใจเรียนเป็นอย่างดี	3.78	0.48	4.18	0.55
2. ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกกับการทำกิจกรรมที่ครูให้ในชั่วโมงการเรียนภาษาอังกฤษ	3.78	0.62	4.08	0.76
3. ข้าพเจ้ารู้สึกเครียดเมื่อต้องเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ	3.33	1.05	3.98	0.80
4. กิจกรรมการเรียนภาษาอังกฤษช่วยส่งเสริมให้ข้าพเจ้าแสดงออกทางภาษาได้อย่างเต็มที่	3.70	0.82	4.05	0.75
5. กิจกรรมในการเรียนภาษาอังกฤษช่วยเสริมสร้างความร่วมมือในการศึกษาหาข้อมูลเพื่อให้งานเขียนที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วง	3.93	0.66	4.05	0.60
6. หากเลือกได้ข้าพเจ้าจะไม่เลือกเรียนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ	3.78	1.07	4.08	0.83
7. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษไม่จำเป็นสำหรับข้าพเจ้า	4.55	0.60	4.63	0.59
8. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษช่วยให้ข้าพเจ้ามีความสนใจภาษาอังกฤษรอบตัวมากขึ้น	4.18	0.68	4.30	0.65
9. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่ยากและน่าเบื่อสำหรับข้าพเจ้า	3.60	0.81	3.80	0.52
10. ข้าพเจ้าสามารถบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาในปัจจุบันได้โดยไม่จำเป็นต้องเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ	4.00	0.88	4.15	0.66
11. ข้าพเจ้าชื่นชมบุคคลที่สามารถเขียนภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นได้อย่างถูกต้อง และข้าพเจ้าจะพยายามทำให้ได้	4.60	0.60	4.63	0.54
12. การเขียนภาษาอังกฤษมีคุณค่าต่องานธุรกิจ การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และการศึกษา	4.70	0.56	4.73	0.55
13. เมื่อเทียบกับทักษะทางด้านภาษาอื่นๆ ข้าพเจ้าชอบวิชาการเขียนภาษาอังกฤษมากกว่า	3.28	0.85	3.63	0.59
14. ข้าพเจ้าชอบเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเพราะในชั่วโมงวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ ข้าพเจ้าได้มีโอกาสร่วมทำกิจกรรมกับเพื่อนๆ	3.70	0.72	3.88	0.61
15. ข้าพเจ้าอยากมีโอกาสที่จะเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติมอีก	4.25	0.67	4.30	0.61
16. ข้าพเจ้าชอบให้มีการฝึกเขียนภาษาอังกฤษมากๆ	3.70	0.76	3.95	0.64
17. ข้าพเจ้าไม่ชอบวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเพราะมีกฎเกณฑ์มากและยุ่งยาก	3.35	0.92	3.68	0.76
18. ข้าพเจ้าไม่ชอบกิจกรรมกลุ่มเพราะมีความยุ่งยากและทำให้ข้าพเจ้าพัฒนาความรู้ทางภาษาอังกฤษได้ช้า	3.90	0.81	4.08	0.69
19. ข้าพเจ้ารู้สึกสบายใจในชั่วโมงการเรียนภาษาอังกฤษ	3.75	0.74	4.30	0.61
20. ข้าพเจ้าภูมิใจในงานเขียนภาษาอังกฤษ	3.63	0.77	4.33	0.66
21. การเขียนภาษาอังกฤษได้ทำให้ข้าพเจ้ามีความภูมิใจในตัวเอง	4.20	0.72	4.50	0.72

ตารางแสดงร้อยละของนักเรียนที่ตอบแบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษก่อนการทดลอง

ข้อความ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่ แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
1. ในชั่วโมงการเขียนภาษาอังกฤษข้าพเจ้ามีความสนใจและตั้งใจเรียนเป็นอย่างดี	2.5	72.5	25	0	0
2. ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกกับการทำกิจกรรมที่ครูให้ในชั่วโมงการเขียนภาษาอังกฤษ	10	57.5	32.5	0	0
3. ข้าพเจ้ารู้สึกเครียดเมื่อต้องเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ	5	15	35	32.5	12.5
4. กิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษช่วยส่งเสริมให้ข้าพเจ้าแสดงออกทางภาษาได้อย่างเต็มที่	17.5	4.	37.5	5	0
5. กิจกรรมในการเรียนภาษาอังกฤษช่วยเสริมสร้างความร่วมมือในการศึกษาหาข้อมูลเพื่อให้งานเขียนที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วง	15	65	17.5	2.5	0
6. หากเลือกได้ข้าพเจ้าจะไม่เลือกเรียนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ	2.5	12.5	17.5	40	27.5
7. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษไม่จำเป็นสำหรับข้าพเจ้า	0	0	5	35	60
8. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษช่วยให้ข้าพเจ้ามีความสนใจภาษาอังกฤษรอบตัวมากขึ้น	32.5	52.5	15	0	0
9. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่ยากและน่าเบื่อสำหรับข้าพเจ้า	0	12.5	22.5	57.5	7.5
10. ข้าพเจ้าสามารถบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาในปัจจุบันได้โดยไม่ต้องเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ	0	7.5	15	47.5	30
11. ข้าพเจ้าชื่นชมบุคคลที่สามารถเขียนภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นได้อย่างถูกต้อง และข้าพเจ้าจะพยายามทำให้ได้	65	30	5	0	0
12. การเขียนภาษาอังกฤษมีคุณค่าต่องานธุรกิจ การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และการศึกษา	75	20	5	0	0
13. เมื่อเทียบกับทักษะทางด้านภาษาอื่นๆ ข้าพเจ้าชอบวิชาการเขียนภาษาอังกฤษมากกว่า	2.5	42.5	37.5	15	2.5
14. ข้าพเจ้าชอบเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเพราะในชั่วโมงวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ ข้าพเจ้าได้มีโอกาสร่วมทำกิจกรรมกับเพื่อนๆ	12.5	47.5	37.5	2.5	0
15. ข้าพเจ้าอยากมีโอกาสนี้จะเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติมอีก	37.5	50	12.5	0	0
16. ข้าพเจ้าชอบให้มีการฝึกเขียนภาษาอังกฤษมากๆ	15	42.5	40	2.5	0
17. ข้าพเจ้าไม่ชอบวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเพราะมีกฎเกณฑ์มากและยุ่งยาก	0	20	35	35	10
18. ข้าพเจ้าไม่ชอบกิจกรรมกลุ่มเพราะมีความยุ่งยากและทำให้ข้าพเจ้าพัฒนาความรู้ทางภาษาอังกฤษได้ช้า	0	2.5	30	42.5	25
19. ข้าพเจ้ารู้สึกสบายใจในชั่วโมงการเขียนภาษาอังกฤษ	0	2.5	35	47.5	15
20. ข้าพเจ้าภูมิใจในงานเขียนภาษาอังกฤษ	10	50	32.5	7.5	0
21. การเขียนภาษาอังกฤษได้ทำให้ข้าพเจ้ามีความภูมิใจในตัวเอง	37.5	45	17.5	0	0

ตารางแสดงร้อยละของนักเรียนที่ตอบแบบวัดเจตคติต่อการเรียนการเขียนภาษาอังกฤษหลังการทดลอง

ข้อความ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	ไม่ แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
1. ในชั่วโมงการเขียนภาษาอังกฤษข้าพเจ้ามีความสนใจและตั้งใจเรียนเป็นอย่างดี	25	67.5	7.5	0	0
2. ข้าพเจ้ารู้สึกสนุกกับการทำกิจกรรมที่ครูให้ในชั่วโมงการเขียนภาษาอังกฤษ	30	50	17.5	2.5	0
3. ข้าพเจ้ารู้สึกเครียดเมื่อต้องเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ	0	2.5	25	45	27.5
4. กิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษช่วยส่งเสริมให้ข้าพเจ้าแสดงออกทางภาษาได้อย่างเต็มที่	27.5	52.5	17.5	2.5	0
5. กิจกรรมในการเรียนภาษาอังกฤษช่วยเสริมสร้างความร่วมมือในการศึกษาหาข้อมูลเพื่อให้งานเขียนที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วง	20	65	15	0	0
6. หากเลือกได้ข้าพเจ้าจะไม่เลือกเรียนวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ	0	5	15	47.5	32.5
7. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษไม่จำเป็นสำหรับข้าพเจ้า	0	0	5	27.5	67.5
8. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษช่วยให้ข้าพเจ้ามีความสนใจภาษาอังกฤษรอบตัวมากขึ้น	40	50	10	0	0
9. การเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่ยากและน่าเบื่อสำหรับข้าพเจ้า	0	0	25	70	5
10. ข้าพเจ้าสามารถบรรลุเป้าหมายทางการศึกษาในปัจจุบันได้โดยไม่ต้องเรียนการเขียนภาษาอังกฤษ	0	0	15	55	30
11. ข้าพเจ้าชื่นชมบุคคลที่สามารถเขียนภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นได้อย่างถูกต้อง และข้าพเจ้าจะพยายามทำให้ได้	65	32.5	2.5	0	0
12. การเขียนภาษาอังกฤษมีคุณค่าต่องานธุรกิจ การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และการศึกษา	77.5	17.5	5	0	0
13. เมื่อเทียบกับทักษะทางด้านภาษาอื่นๆ ข้าพเจ้าชอบวิชาการเขียนภาษาอังกฤษมากกว่า	2.5	60	35	2.5	0
14. ข้าพเจ้าชอบเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเพราะในชั่วโมงวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ ข้าพเจ้าได้มีโอกาสร่วมทำกิจกรรมกับเพื่อนๆ	12.5	62.5	25	0	0
15. ข้าพเจ้าอยากมีโอกาสนที่จะเรียนการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติมอีก	37.5	55	7.5	0	0
16. ข้าพเจ้าชอบให้มีการฝึกเขียนภาษาอังกฤษมากๆ	17.5	60	22.5	0	0
17. ข้าพเจ้าไม่ชอบวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเพราะมีกฎเกณฑ์มากและยุ่งยาก	0	7.5	27.5	55	10
18. ข้าพเจ้าไม่ชอบกิจกรรมกลุ่มเพราะมีความยุ่งยากและทำให้ข้าพเจ้าพัฒนาความรู้ทางภาษาอังกฤษได้ช้า	0	0	20	52.5	27.5
19. ข้าพเจ้ารู้สึกสบายใจในชั่วโมงการเขียนภาษาอังกฤษ	0	0	7.5	55	37.5
20. ข้าพเจ้าภูมิใจในงานเขียนภาษาอังกฤษ	40	55	2.5	2.5	0
21. การเขียนภาษาอังกฤษได้ทำให้ข้าพเจ้ามีความภูมิใจในตัวเอง	60	32.5	5	2.5	0

ผลคะแนนชิ้นงานเขียนของนักเรียนระหว่างการทดลอง

no	task1	task2	task3	task4	task5	task6	task7	รวม	คะแนนเฉลี่ย
1	13.5	15	17.5	19	18	14	16	113	16.14
2	16	17	14.5	20	18	14	16.5	116	16.57
3	13.5	14.5	17.5	20	18	17	17	117.5	16.79
4	20	19	18.5	20	15	19	18.5	130	18.57
5	20	0	0	0	0	0	0	20	2.86
6	18	17.5	10	20	19	12	16	112.5	16.07
7	16.5	15.5	18	20	17	18	17.5	122.5	17.50
8	13.5	0	17.5	19	18	19.5	15	102.5	14.64
9	15	14.5	16.5	19	17	17	16.5	115.5	16.50
10	18	15.5	10	20	19	15	16	113.5	16.21
11	16	14.5	14.5	20	14	20	16.5	115.5	16.50
12	13.5	14.5	17.5	19	14	14	15	107.5	15.36
13	16.5	14.5	18	20	19.5	18	18	124.5	17.79
14	20	17	18.5	20	20	18	19	132.5	18.93
15	18	0	10	20	10	12	13.5	83.5	11.93
16	16.5	18	18	20	18.5	19.5	18	128.5	18.36
17	20	0	18.5	20	13.5	20	17	109	15.57
18	15	12	16.5	18	14	18	15.5	109	15.57
19	19	16.5	15	19	18	20	18	125.5	17.93
20	15	15.5	16.5	18	18	17	16	116	16.57
21	15	17.5	16.5	18	15.5	18	17	117.5	16.79
22	18	18.5	10	20	18.5	14	14	113	16.14
23	19	19	15	19	20	12	17	121	17.29
24	15	18.5	16.5	18	20	18	18	124	17.71
25	16.5	15	18	20	15.5	12	16	113	16.14
26	18	14.5	14	19	15	15	16	111.5	15.93
27	18	16	14	20	19.5	19.5	18	125	17.86
28	16	13	14.5	20	12	16	15	106.5	15.21
29	19	19	15	19	19.5	17	18	126.5	18.07
30	16	13	14.5	20	17	17	16	113.5	16.21
31	19	0	15	19	0	16.5	13.5	83	11.86
32	18	17.5	14	19	16	14	16	114.5	16.36
33	18	18.5	14	19	19	16	17	121.5	17.36
34	18	14	10	20	13	15	15	105	15.00
35	19	17	15	19	16	14	17	117	16.71
36	13.5	17.5	17.5	19	13	12	15	107.5	15.36
37	20	19.5	18.5	20	20	20	19	137	19.57
38	16	18.5	14.5	20	13	14	16	112	16.00
39	16.5	13	18	20	12	18	16	113.5	16.21
40	18	14.5	16	19	16	16	16.5	116	16.57
เฉลี่ย	17	14	15	19	16	16	16	113	16.12

ภาคผนวก ง

-ตัวอย่างผลงานนักเรียน

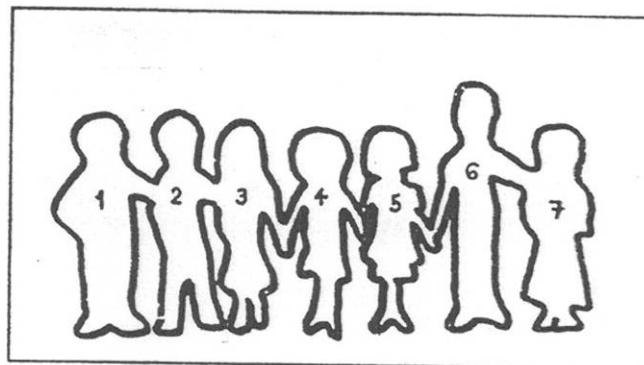
Exercise 1: you will see a picture of Paula's family which she sent to her friend. On the back of it, she wrote a brief note to describe the members of her family.



This picture was taken the day I went picnicking with my family. My father, 62, almost bald, is on the far left. My mother, 60, is the old lady wearing glasses. She has short and wavy hair. She has a rather plump figure. My elder brother, a man of average height with a moustache, is standing next to his wife, the young woman who has straight black hair. Next to her is my younger sister, Jane, the lady with short curly hair and a round face. The well-built boy who has dark complexion and big brown eyes is my cousin. He is standing next to me.

Identify the persons in the picture by matching the number below with the list of the persons in Paula's family.

	Number
Father	1
Mother	7
Elder brother	2
Sister-in-law	3
Younger sister	4
Cousin	6
Paula	5

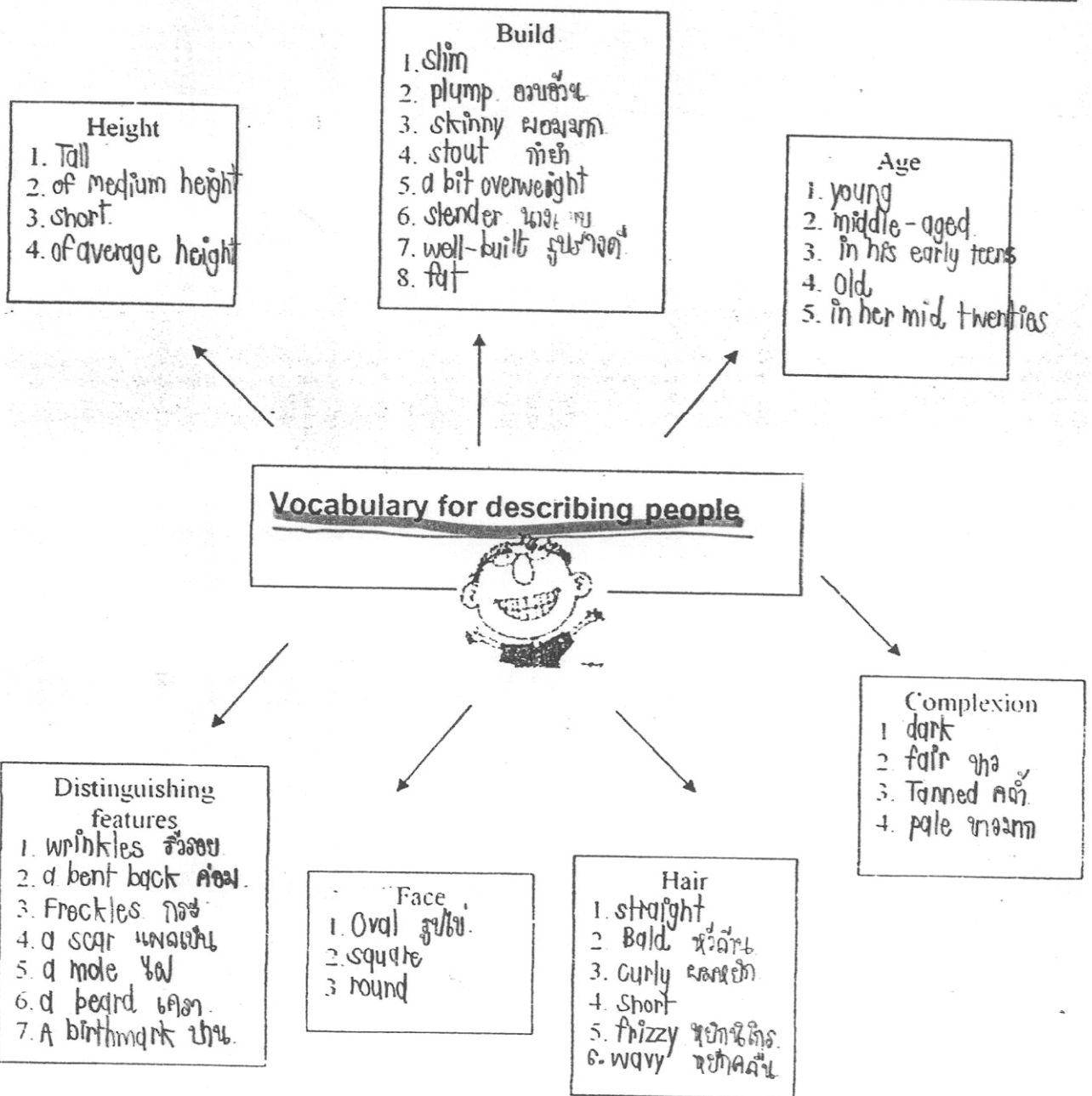






Exercise 2: Find the words used to describe the members of Paula's family and group them to the right column below.

Height	build	age	complexion	hair	face	eyes	Distinguishing features
average	plump well-built	62, 60 old young	dark	wavy curly straight bald - short	round	big brown	moustache

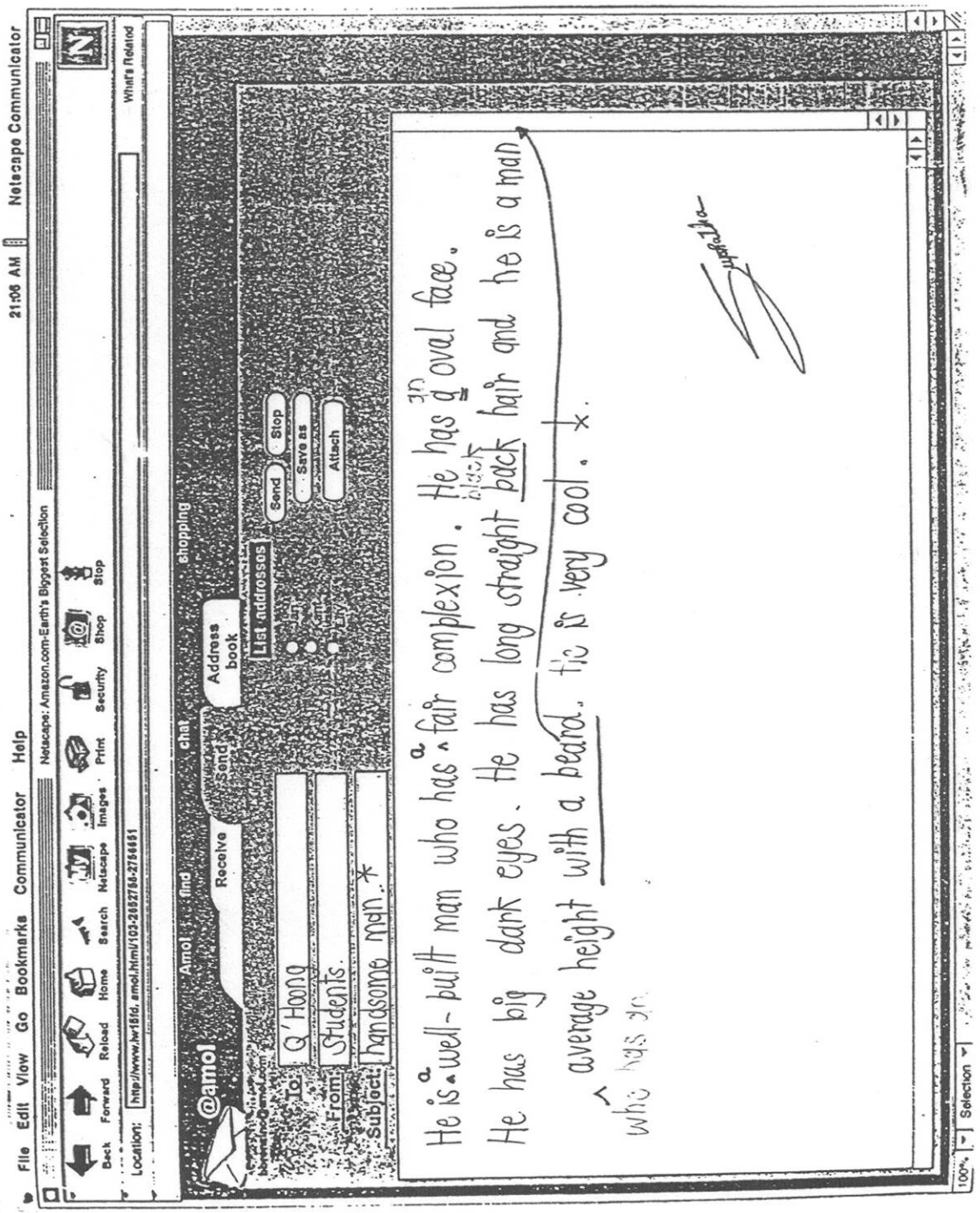
Group the vocabulary in the box below to the right topic.

Tall	slim	young	straight	oval	wrinkles
Bald	curly	middle-aged	of medium height	plump	skinny
Short	stout	in his early teens	dark	frizzy	a bent back
Freckles	square	fair	a bit overweight	slender	old
Tanned	wavy	round	a scar	a mole	a beard
A birthmark	of average height	well-built	in her mid twenties	fat	pale



1.  No. 10
2.  No. 16
3.  No. 25
4.  No. 39

write an E-mail describing the date's physical appearances to your friend in order that your friend could find him.

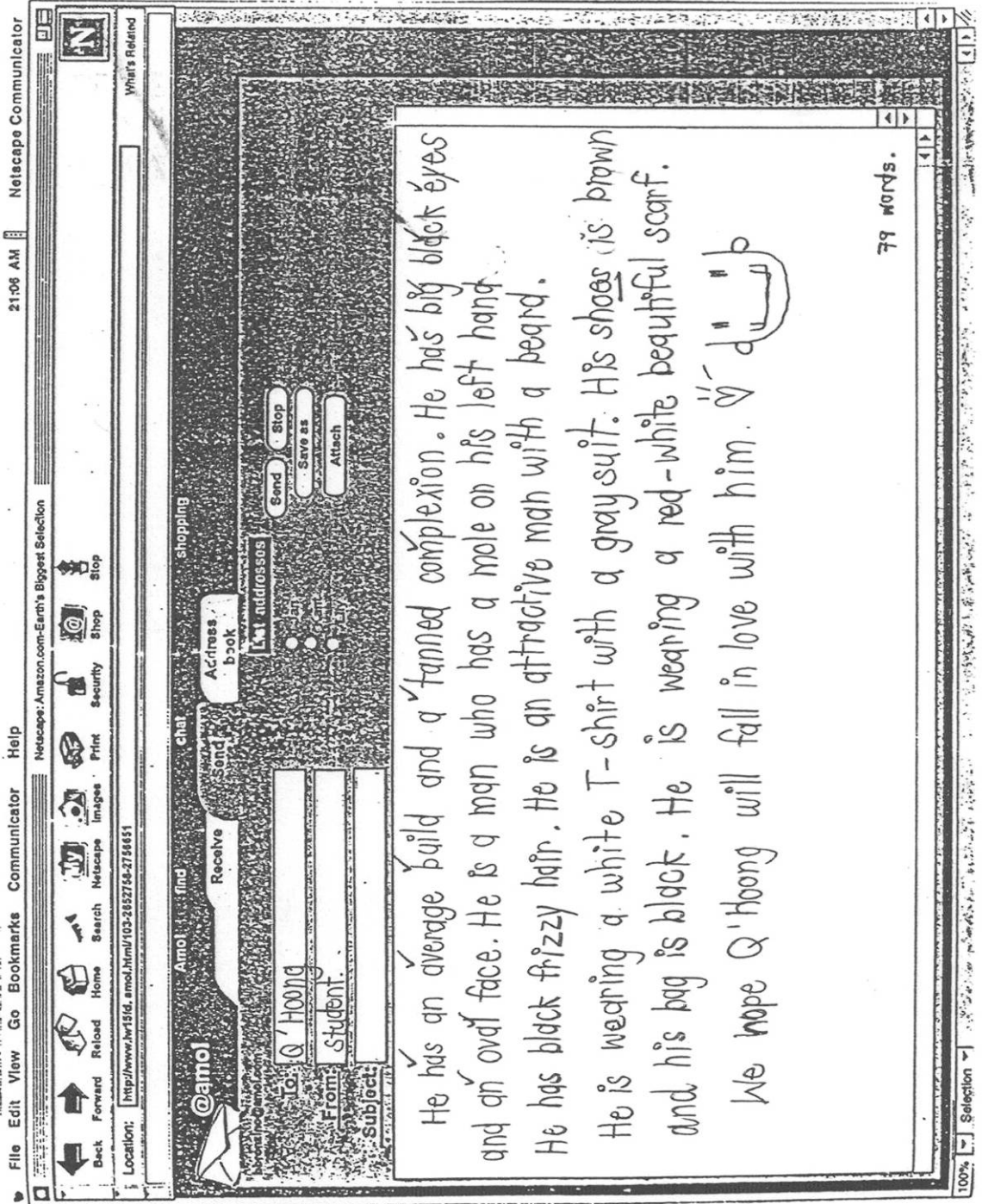


- content = 4
- organization = 3
- vocab = 3
- grammar = 3
- mechanics = 1.5

14.5 ✓

1.
2.NO.....
3.NO.....
4.NO.....
5.NO.....

Write an E-mail describing the date's physical appearances to your friend in order that your friend could find him. (At least 80 words)

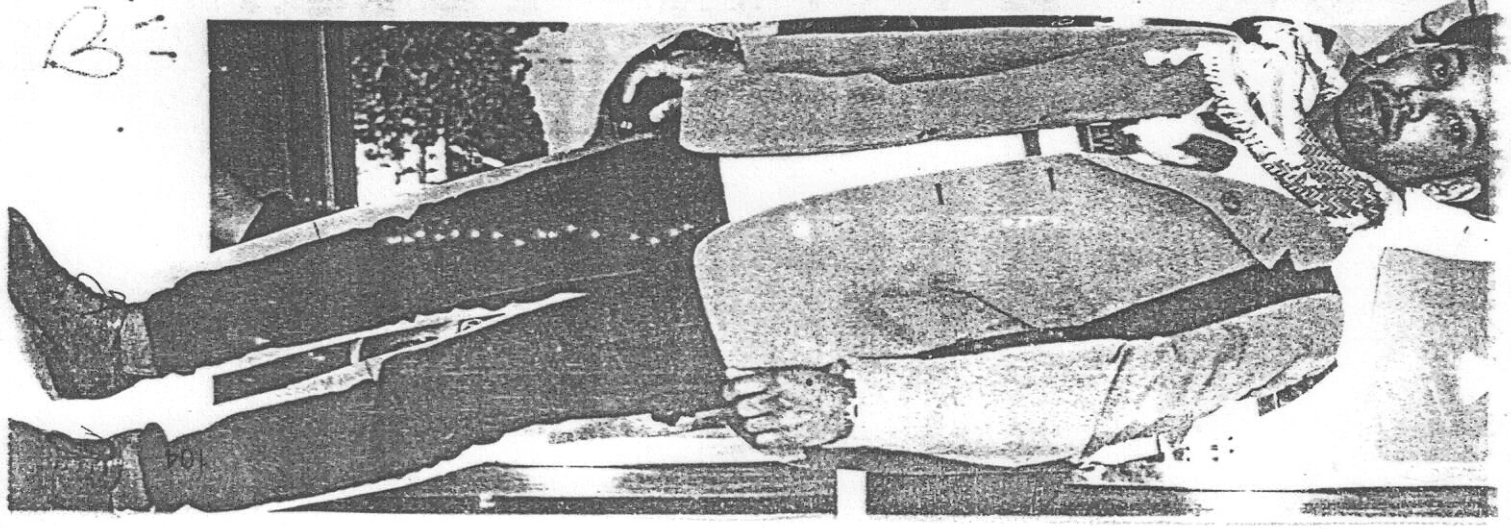
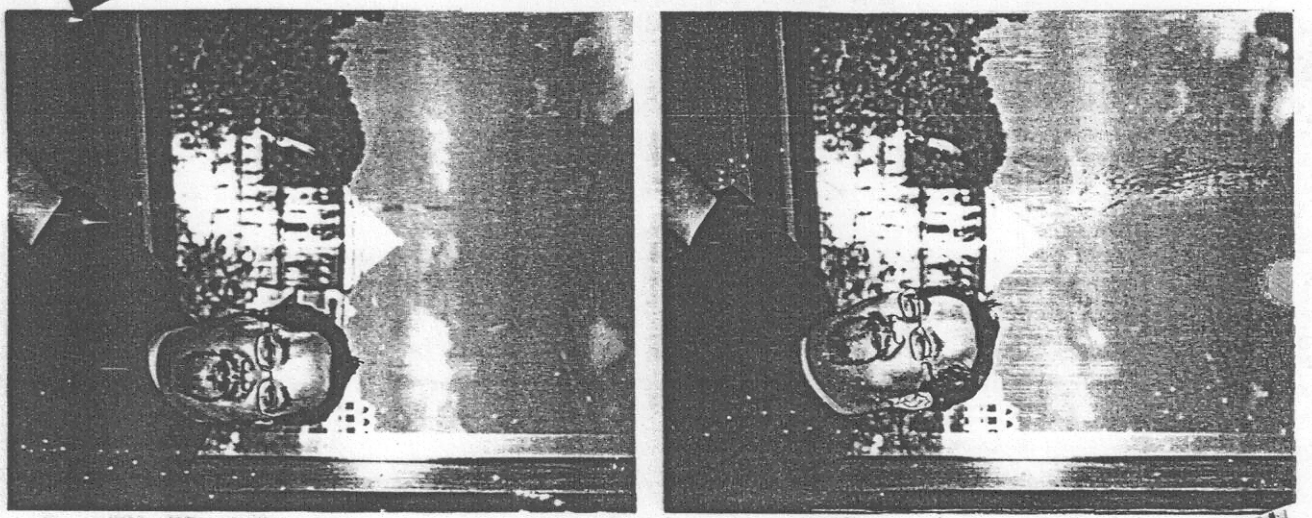


content = 5
 organization = 2
 vocab = 4
 grammar = 3
 mechanics = 1.5

16.5 ✓



101



B-

Exercise 2: Answer the question. Change the verb in brackets to simple passive form.

1.



Where is the picture of my parents? (hang)

The picture of my parents is hung above the sofa.

Above the sofa is hung the picture of my parents.

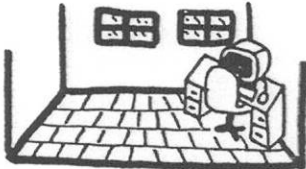
2.



Where are the filing cabinets? (locate)

The filing cabinets is located between desks.

3.



Where is the computer? (sit)

The computer is sat in the corner.

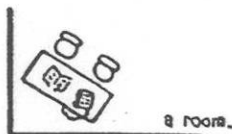
4.



Where is the radio? (place)

The radio is placed on the

5.



Where is the table? (put)

The table is put in the corner.

6.



Where is the telephone? (place)

The telephone is placed in front of a vase.

7.



Where is the television? (position)

The television is positioned on the

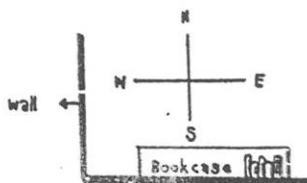
8.



Where are the end tables? (stand)

The end table is stood at both side of sofa.

9.

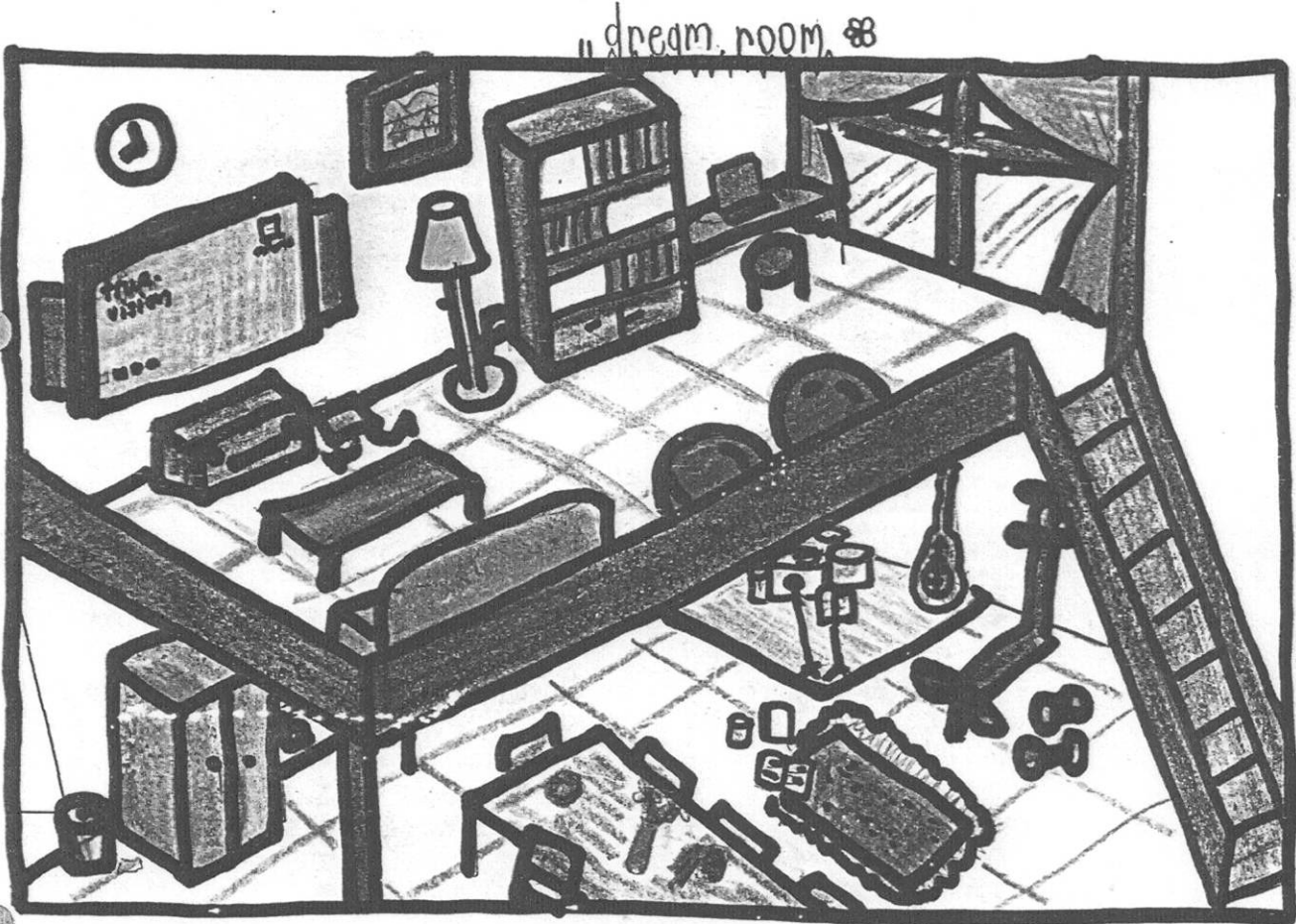


Where is the bookcase? (locate)

The bookcase is located in the south.

The director has a plan to build a new multi-purpose room for high-school students to use in their free time. She wants the students to design the room by themselves. She holds a competition to find the best room in student's dream.

Draw a plan of your new room and arrange the furniture and other items in it.



Write a description of your room.

This is own dream room. It has 2 floors. Downstair has a kitchen with a big log table and music corner because we love eating and playing music. If you care about your health, you can use exercise machine & dumbel there are under the stand. If you want to read book or play internet, you can go up stair there has a computer notebook and game play station for relax on a big comfortable sofa. When you look the window, you can see the blue sky and rose garden behind the school. I wish this room will be in the future.

Suphalla

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ ชื่อสกุล	นางสาวสุภัทรา ราชายนต์
วันเดือนปีเกิด	9 มีนาคม 2525
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	30/26 หมู่บ้านคลองเตยนิเวศน์ คลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	ครู
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ 94 ถ. สุนทรโกษา คลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2543	มัธยมศึกษาตอนปลาย จากโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2547	อักษรศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับสอง) สาขาภาษาสเปน จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2551	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกการสอนภาษาอังกฤษในฐานะ ภาษาต่างประเทศ จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ