

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของ
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา

สารนิพนธ์
ของ
วันเพ็ญ เรืองรัตน์

เสนอต่อบัณฑิตบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ

มีนาคม 2549

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของ
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา

สารนิพนธ์

ของ

วันเพ็ญ เรืองรัตน์

เสนอต่อบัณฑิตบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ

มีนาคม 2549

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของ
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา

บทคัดย่อ
ของ
วันเพ็ญ เรืองรัตน์

เสนอต่อบัณฑิตบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
มีนาคม 2549

วันเพ็ญ เรืองรัตน์. (2549). การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์: อาจารย์ ศิริริณา บุญยสงวน.

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 23 คน โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างจำนวน 1 ห้องเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 3 แผน แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ แบบประเมินตนเอง ด้านการเขียนภาษาอังกฤษ และแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน ร้อยละ และใช้สถิติ **t-test** แบบ **Dependent samples** ผลการศึกษพบว่า ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติของนักเรียนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ **.01**

Wanpen Ruengrat. (2006). *The Use of Task-based Learning to Develop English Writing Ability of Mattayomsuksa I Students at Benchama Rach Rungarit 4th School in Chachoengsao Province*. Master's Project, M.A. (Teaching English as a Foreign Language). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University.
Project Advisor: Sirinna Boonyasaquan.

The purpose of this study was to develop English writing ability of Mattayomsuksa I students of at Benchama Rach Rungarit 4th School in Chachoengsao Province through task-based learning. The subjects were 23 Mattayomsuksa I students gained via simple random sampling. The instruments used for collecting data were three lesson plans, a pre-post writing test, two rubric-scoring forms to evaluate the students' writing and to carry out their self- evaluation and an open-ended evaluation form to analyse their reflective diaries. The data were statistically analyzed by mean, standard deviation, percentage and t-test for dependent samples.

The results of this study indicated that the English writing ability of Mattayomsuksa I students through task-based learning after the experiment was significantly higher at the .01 level.

THE USE OF TASK-BASED LEARNING TO DEVELOP
ENGLISH WRITING ABILITY OF MATTAYOMSUKSA I
STUDENTS AT BENCHAMA RACH RUNGSARIT 4th
SCHOOL
IN CHACHOENGSARO PROVINCE

AN ABSTRACT
BY
WANPEN RUENGRAT

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Master of Arts Degree in Teaching English as a Foreign
Language
at Srinakharinwirot University
March 2006

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบ
ได้พิจารณาสารนิพนธ์เรื่อง การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียน
ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา ของ วันเพ็ญ
เรืองรัตน์ ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....
(อาจารย์ ศิริินนา บุญยสงวน)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....
(อาจารย์ ดร. แสงจันทร์ เหมเชื้อ)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(อาจารย์ ศิริินนา บุญยสงวน)

..... กรรมการสอบสารนิพนธ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เฉลียวศรี พิบูลชล)

..... กรรมการสอบสารนิพนธ์
(อาจารย์ เตือนตา เลาสุขศรี)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีคณะมนุษยศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เฉลียวศรี พิบูลชล)

วันที่ เดือน..... พ.ศ. 2549

สารบัญ

| บทที่ | หน้า |
|--|------|
| 1 บทนำ | 1 |
| ภูมิหลัง..... | 1 |
| ความมุ่งหมายของการวิจัย..... | 3 |
| ความสำคัญของการวิจัย..... | 3 |
| ขอบเขตของการวิจัย..... | 3 |
| นิยามศัพท์เฉพาะ..... | 4 |
| สมมุติฐานของการศึกษาค้นคว้า..... | 5 |
| | |
| 2 เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง | 6 |
| หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ ช่วงชั้นที่ 3 | |
| โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 | 7 |
| การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ..... | 8 |
| ความหมายของงานปฏิบัติ..... | 8 |
| การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ..... | 9 |
| องค์ประกอบของการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ..... | 11 |
| รูปแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ..... | 11 |
| ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ..... | 13 |
| ประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ..... | 16 |
| การเขียน..... | 17 |
| ความหมายของการเขียน..... | 17 |
| องค์ประกอบของการเขียน..... | 18 |
| การจัดกิจกรรมการสอนเขียน..... | 19 |
| การวัดและประเมินผลการเขียน..... | 21 |
| ปัญหาของการเขียน..... | 26 |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 27 |
| งานวิจัยภายในประเทศ..... | 27 |
| งานวิจัยภายนอกประเทศ..... | 30 |

สารบัญ(ต่อ)

| บทที่ | หน้า |
|--|------|
| 3 วิธีดำเนินการวิจัย..... | 32 |
| การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง..... | 32 |
| ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย..... | 32 |
| การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 32 |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 37 |
| การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล..... | 38 |
| 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล | 40 |
| สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 40 |
| ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 40 |
| 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ | 48 |
| สรุปผลการวิจัย..... | 50 |
| อภิปรายผล..... | 50 |
| ข้อจำกัดในการวิจัย..... | 54 |
| ข้อเสนอแนะ..... | 54 |
| บรรณานุกรม..... | 56 |
| ภาคผนวก..... | 61 |
| ภาคผนวก ก..... | 62 |
| ภาคผนวก ข..... | 99 |
| ภาคผนวก ค..... | 106 |
| ภาคผนวก ง..... | 132 |
| ประวัติผู้ทำสารนิพนธ์..... | 135 |

บัญชีตาราง

| ตาราง | หน้า |
|---|------|
| 1. แบบแผนการทดลอง..... | 37 |
| 2. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การจัด การเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ก่อนและหลังการทดลอง..... | 41 |
| 3. ผลการวิเคราะห์การประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ..... | 42 |
| 4. ผลการวิเคราะห์การประเมินชิ้นงานการเขียนภาษาอังกฤษ..... | 44 |

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

| | |
|------------------------------|----|
| 1 องค์ประกอบของการเขียน..... | 18 |
|------------------------------|----|

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี เพราะผู้วิจัยได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจาก อาจารย์ศิริภินา บุญยสงวน ที่ให้ความอนุเคราะห์รับเป็นที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ให้คำปรึกษา แนะนำการดำเนินการในครั้งนี้ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ทุกขั้นตอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลียวศรี พิบูลชล และอาจารย์เตือนตา เลาศรีสุข ที่กรุณาช่วยเป็นกรรมการสอบสารนิพนธ์และได้ให้คำปรึกษา แนะนำเพิ่มเติม ทำให้สารนิพนธ์มีความถูกต้องสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาและขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์กุลทิพย์ โรหิตร์ตณะ ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาภรณ์ บุญส่ง ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล และอาจารย์เตือนใจ เฉลิมกิจ ที่กรุณาให้คำปรึกษา ความเอาใจใส่แก่ผู้วิจัยด้วยดี ตลอดมา

ขอกราบขอบพระคุณ คณะอาจารย์สาขาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ ภาควิชาภาษา ตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ให้ความรู้และคำแนะนำที่ดีแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด

ขอกราบขอบพระคุณ ท่านผู้อำนวยการปรีชา น้ำแก้ว คณะครู-อาจารย์ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา ที่กรุณาอำนวยความสะดวกให้ความอนุเคราะห์ และให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งในการวิจัยครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณคุณพ่อวิสุทธิ คุณแม่สนัด เรืองรัตน์ ญาติพี่น้องทุกคน ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่านที่ให้กำลังใจ และเป็นที่ยปรึกษาในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้วยดีตลอดมา

ท้ายนี้ขอขอบคุณพี่ๆและน้องๆ สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศทุกคน ที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ กำลังใจ อันเป็นแรงผลักดันให้ผู้วิจัยประสบความสำเร็จในครั้งนี้

วันเพ็ญ เดือนธันวาคม

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศนั้น สิ่งสำคัญสิ่งหนึ่งคือทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และฝึกฝนทักษะการเขียนให้มีประสิทธิภาพ สามารถเขียนได้อย่างถูกต้องและมีความรู้สึกเพลิดเพลินที่ได้เขียน เนื่องจากการเขียนเป็นพื้นฐานสำคัญในการที่จะดำรงชีวิตอยู่ในโลกปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ปาริฉัตร สรณานันทนารุช. 2531: 11; อ้างอิงจาก Tinker. 1973: 69) นอกจากนี้พวงเพ็ญ อินทรประวัติ (รสริน วรธนะภักฎ. 2531: 4; อ้างอิงจาก พวงเพ็ญ อินทรประวัติ: 2522) ได้กล่าวว่า การเขียนมีความสำคัญมาก เพราะการเขียนช่วยให้ผู้เรียนจดจำได้นานกว่า การเขียนเป็นข้อมูลสำหรับอ้างอิงได้ในโอกาสต่อไป และสิ่งที่สำคัญที่สุดคือ การเขียนเป็นหลักฐานที่แสดงถึงความสำเร็จของผู้เรียนตลอดจนเป็นเครื่องมือที่ช่วยวัดความก้าวหน้าได้ นอกจากนี้ ไรเมส (Raimes, 1983: 3) และพิตรวัลย์ โกวิทท (2537: 31) ได้ระบุความสำคัญของการเขียนว่า ช่วยเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน เรื่อง โครงสร้างไวยากรณ์ สำนวน และคำศัพท์ ที่ผู้เรียนได้เรียนไปแล้วให้เข้าใจและนำมาใช้เขียนเรื่องราวต่าง ๆ ตามจุดประสงค์ของตน ทำให้นักเรียนได้มีโอกาสฝึกใช้ภาษา ยิ่งผู้เรียนใช้ความพยายามในการเขียนมากเท่าใด ผู้เรียนก็จะค้นพบเรื่องใหม่ๆที่จะเขียน ตลอดจนวิธีในการแสดงออกทางความคิดมากขึ้นเท่านั้น ดังนั้นจึงถือว่าการเขียนเป็นกระบวนการที่สำคัญ ถ้าผู้เรียนมีพื้นฐานการเขียนในเบื้องต้นดี ย่อมส่งผลให้เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการศึกษาต่อในระดับสูงมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กระทรวงศึกษาธิการ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ จึงกำหนดให้มีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 (2544: 4-20) โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ใฝ่เรียน รักการอ่าน รักการเขียน ใช้ภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน สังคม และใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ การประกอบอาชีพ ตลอดจนการศึกษาต่อในระดับสูง

แม้ว่าทักษะการเขียนจะมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนเพียงใด แต่มีสาเหตุหลายประการที่เป็นอุปสรรคทำให้การเขียนไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร อาทิเช่น ผู้เรียนไม่สามารถเขียนได้เนื่องจาก ผู้สอนไม่ให้ความสำคัญต่อทักษะการเขียนอย่างจริงจัง อีกทั้งการเขียนเป็นการรวบรวมความรู้และข้อมูลหลายด้าน เช่น โครงสร้างไวยากรณ์ การใช้คำศัพท์ สำนวน การเรียบเรียงความคิด และความคิดสร้างสรรค์ในการเขียน การที่ผู้เรียนมีความรู้ในสิ่งเหล่านี้อย่างจำกัด ทำให้การสื่อสารระหว่างผู้อ่านและผู้เขียนมีอุปสรรคและเป็นไปได้อย่างที่จะสื่อความหมายตรงกัน นอกจากนี้เวลาในการเขียนในช่วงโมงเรียนน้อยมาก ทำให้ผู้เรียนต้องเขียนนอกเวลาเรียน อีกทั้ง

การตรวจงานของผู้สอนไม่สม่ำเสมอ อธิปัติย์ คลี่สุนทร (2546: ออนไลน์) กล่าวว่า ปัญหาการสอนเขียนเกิดจากผู้สอนขาดเทคนิคและวิธีการสอนที่เหมาะสม โรงเรียนขาดสื่ออุปกรณ์ที่กระตุ้นผู้เรียน ให้เกิดแรงจูงใจในการเรียน

นอกจากนี้ เบอร์น (Byrne. 1991: 4-5) กล่าวว่า การเขียนเป็นการถ่ายทอดความคิดไปสู่ภาษา ซึ่งเป็นสิ่งที่ยากสำหรับผู้เรียน เนื่องจากการเขียนไม่มีปฏิสัมพันธ์และผลย้อนกลับระหว่างผู้อ่านและผู้เขียน และการเขียนนั้นต้องผ่านการสอนซึ่งผู้เรียนสามารถเรียนรู้รูปแบบ โครงสร้างภาษาที่ถูกต้อง และการเรียงลำดับความคิดในการเรียน จากปัญหาที่พบจะเห็นว่าทักษะการเขียนมีความยุ่งยากซับซ้อน จึงต้องอาศัยวิธีการเรียนการสอนที่เป็นระบบ มุ่งให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการเขียนจนเกิดทักษะและมีความสามารถในการเขียน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเขียนพบว่า การสอนเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติเป็นวิธีสอนวิธีหนึ่งที่มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติการเขียน วิลลิส (Willis. 1996: 23-24) กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้ด้วยวิธีเน้นงานปฏิบัติ เป็นการเรียนรู้ภาษาโดยใช้งานปฏิบัติเป็นสื่อกลาง ผู้เรียนต้องเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยแต่ละขั้นตอนกิจกรรมจะช่วยจูงใจ ทำทนายผู้เรียนให้ปฏิบัติงานจนบรรลุเป็นชิ้นงาน ขณะปฏิบัติงานผู้เรียนได้ใช้ภาษาอย่างอิสระ และเห็นเรื่องความหมายมากกว่าความถูกต้อง งานปฏิบัตินี้จะช่วยให้ผู้เรียนทำงานเป็นระบบ รู้วิธีแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และสามารถทำให้ผู้เรียนพูดและเขียนได้ สอดคล้องกับสถานการณ์จริง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มาตรา 24 ซึ่งระบุว่า ให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้กิจกรรมซึ่งผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น และเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ. 2542: 13) นอกจากนี้ ความสำคัญดังกล่าวแล้ว วิลลิส (Willis. 1996: 137) และ ฟรอสต์ (Frost. 2005: Online) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติว่า เป็นการนำความรู้ที่เรียนแล้ว มาเพิ่มพูนด้วยการฝึกใช้ภาษา ทำให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการพูดและการเขียน มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นเพิ่มขึ้น ฝึกการแก้ไขปัญหา มีความสนุกสนาน และเกิดความท้าทายในการปฏิบัติงาน

การเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษในโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา นับตั้งแต่เปิดโรงเรียนในปีพุทธศักราช 2537 จนถึงปัจจุบันพบว่า ไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควรกล่าวคือ โดยภาพรวมผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ระดับคุณภาพปรับปรุง (โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4. 2546ข, 2547: ไม่ปรากฏเลขหน้า) และผลการสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (GAT) ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2546 อยู่ในเกณฑ์ปรับปรุง ที่ร้อยละ 58.33 (สำนักทดสอบทางการศึกษา 2547: 1) ด้วยเช่นกัน ในส่วนของวิชาภาษาอังกฤษซึ่งผู้วิจัยรับผิดชอบพบว่ายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร โดยเฉพาะทักษะการเขียน ผู้เรียนส่วนใหญ่มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการเขียนขาดความสนใจ แม้จะเห็นประโยชน์และความสำคัญของภาษา แต่ผู้เรียนไม่สามารถเขียนประโยคภาษาอังกฤษที่ดีตลอดจนไม่สามารถเลือกใช้โครงสร้างไวยากรณ์และ คำที่ได้ถูกต้อง อีกทั้งการเรียงเรียงลำดับความคิดในการเขียนประโยคสับสน ทำให้ไม่สามารถเขียนตามแนวความคิดของตนเองได้ เกิดความท้อถอยกับงานเขียนและคิดว่าการเขียนเป็นสิ่งที่ยาก ประกอบกับโรงเรียนเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ผู้สอนมีภาระงานมาก ทำให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่หลากหลาย และวิธีสอนนั้นครุมีบทบาทมากกว่าผู้เรียน

จากการศึกษาเรื่องความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ผู้วิจัยเล็งเห็นว่าการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เป็นวิธีการหนึ่งที่สามารถพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะทำวิจัยเรื่องวิธีการเรียนรู้แบบ

เน้นงานปฏิบัติ (Task-based learning) โดยนำขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติของวิลลิส (Willis. 1996: 116-130); (Willis, Jane.; & Willis, Dave. 1996:56-58) และเอลลิส (Ellis. 2003: 244-262) มาปรับใช้ทั้งนี้ มีขั้นตอน 3 ขั้นตอน คือ ขั้นเตรียมปฏิบัติงาน ขั้นระหว่างปฏิบัติงาน และขั้นหลังปฏิบัติงาน โดยทดลองในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เนื่องจากผู้เรียนในวัยนี้มีความกล้าแสดงออก ชอบลองผิดลองถูก สนุกกับการทำกิจกรรม และกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้หรือสิ่งใหม่ๆ เพื่อศึกษาพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ และนำผลการศึกษาในครั้งนี้ไปเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนกับผู้เรียนต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

เพื่อศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยในครั้งนี้ จะทำให้ทราบผลการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ อันจะเป็นแนวทางแก่ผู้สอน ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้สนใจเรื่องการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อนำไปใช้พัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้เป็นผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน 1 ห้องเรียน นักเรียน 23 คน ได้มาจากการสุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling)

ตัวแปรที่จะศึกษา

ตัวแปรต้น ได้แก่ การสอนโดยใช้การจัดการเรียนรู้เน้นงานปฏิบัติ (Task-based learning)

ตัวแปรตาม ได้แก่ ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

ระยะเวลาในการทดลอง

ดำเนินการศึกษาในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2548 ใช้เวลาในการทดลองสอน 25 คาบ คาบละ 50 นาที

เนื้อหา

เนื้อหาที่ใช้สอนในครั้งนี้ศึกษาจากหนังสือภาษาอังกฤษหลัก ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามหลักสูตรโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 มีงานปฏิบัติ 3 งานหลัก ดังหัวข้อต่อไปนี้

| แผนที่ | จำนวนคาบ | หัวข้อ | หน้าที่ทางภาษา | ชิ้นงาน |
|--------|----------|----------------------|--|------------------|
| 1. | 9 | Personal information | Writing personal information (name, age, height, weight, address, telephone number etc.) | My class profile |
| 2. | 8 | Daily routine | Talking about your daily routine | My daily routine |
| 3. | 8 | Rooms in the house | Describing a room | My dream bedroom |

นิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามศัพท์ของการวิจัยในครั้งนี้ประกอบด้วย

1. การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนเรียนรู้ภาษาจากการปฏิบัติจริงที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาของตนเอง เพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และได้เรียนรู้รูปแบบภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสม โดยมีรูปแบบการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

1.1 ขั้นเตรียมปฏิบัติงาน (Pre - task) เป็นขั้นตอนที่เตรียมผู้เรียนในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การแนะนำเรื่องที่จะเรียน จุดประสงค์ การเตรียมคำศัพท์และสำนวนใหม่ที่ใช้นงานปฏิบัติให้ชัดเจน จากนั้น ผู้เรียนฝึกปฏิบัติงานที่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกับงานที่ต้องปฏิบัติจริง

1.2 ขั้นระหว่างปฏิบัติงาน (During - task) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายโดยมีโอกาใช้ภาษาระหว่างปฏิบัติงานนั้น จากนั้นเสนอผลงานให้เพื่อนตรวจสอบ เมื่อปรับแก้ไขแล้ว มีการซักซ้อม เพื่อรายงานผล

1.3 ขั้นหลังปฏิบัติงาน (Post - task) เป็นขั้นตอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาให้ถูกต้องตามรูปแบบและโครงสร้างของภาษา ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1.3.1 ขั้นวิเคราะห์ภาษา (Language analysis) ผู้เรียนวิเคราะห์ความถูกต้องเหมาะสมของการใช้คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างทางภาษา ภายใต้การดูแลของผู้สอน

1.3.2 ขั้นฝึกใช้ภาษา (Practice)

1.3.3 ขั้นติดตามผล (Follow - up) ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นในท้องเรียน รวมทั้งเขียนบันทึกถึงสิ่งที่ได้พัฒนา ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขของการทำงาน เพื่อการปฏิบัติงานดีขึ้นในครั้งต่อไป

2. ความสามารถด้านการเขียน หมายถึง ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนได้ตามสถานการณ์ที่กำหนด โดยเน้นที่ความสามารถในด้านความรู้เกี่ยวกับ เนื้อหา การเรียบเรียงข้อมูล การใช้คำศัพท์ ไวยากรณ์ และกลไกการเขียน ซึ่งประเมินจากแบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ และแบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ที่ผู้วิจัยจัดสร้างขึ้น โดยปรับจากเกณฑ์การวัด

และประเมินผลของฮิวจ์ (Hughes. 2000: 91-93) เจคอปส์ และคนอื่นๆ (Weigle. 2002: 118; อ้างอิงจาก Jacobs, et al. 1981)

สมมุติฐานของการศึกษาค้นคว้า

การใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติทำให้ผู้เรียนมีการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น

บทที่ 2

เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา รวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังหัวข้อต่อไปนี้

1. หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ ช่วงชั้นที่ 3 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4
2. การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
 - 2.1 ความหมายของงานปฏิบัติ
 - 2.2 การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
 - 2.3 องค์ประกอบของการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
 - 2.4 รูปแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
 - 2.5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
 - 2.6 ประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
3. การเขียน
 - 3.1 ความหมายของการเขียน
 - 3.2 องค์ประกอบของการเขียน
 - 3.3 การจัดกิจกรรมการสอนเขียน
 - 3.4 การวัดและประเมินผลการเขียน
 - 3.5 ปัญหาของการเขียน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยภายในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยภายนอกประเทศ

1. หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ช่วงชั้นที่ 3 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา

หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้กำหนดให้ สาระการเรียนรู้กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศเป็นสาระการเรียนรู้ที่เสริมสร้างศักยภาพในการคิดและการทำงานอย่าง สร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การเรียน ภาษาต่างประเทศจะช่วยให้ผู้เรียนมีวิสัยทัศน์กว้างไกลและเกิดความมั่นใจในการที่จะสื่อสารกับชาวต่างประเทศ รวมทั้งมีเจตคติที่ดีต่อภาษา และวัฒนธรรมต่างประเทศ โดยยังคงความภาคภูมิใจในภาษาและวัฒนธรรมไทย

การที่จะให้ผู้เรียนเกิดคุณภาพได้ตามที่คาดหวังดังกล่าว หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน เบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 (2546ก: 14-15) ได้กำหนดองค์ความรู้ กระบวนการเรียนรู้ และคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ผู้เรียนพึงมีไว้เป็นกรอบสำหรับช่วงชั้นที่ 3 (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) ดังนี้

1. เข้าใจและใช้ภาษาต่างประเทศ แลกเปลี่ยนนำเสนอข้อมูลข่าวสาร สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล แสดงความรู้สึกนึกคิด และความคิดรวบยอด โดยใช้น้ำเสียง ท่าทาง ในรูปแบบที่เหมาะสมกับบุคคลและกาลเทศะ

2. มีทักษะในการใช้ภาษาต่างประเทศในการฟัง พูด อ่าน เขียน ในหัวข้อเรื่องเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว โรงเรียน สิ่งแวดล้อม อาหาร เครื่องดื่ม ความสัมพันธ์กับบุคคล เวลาว่าง สวัสดิการ การซื้อขาย ลม ฟ้า อากาศ การศึกษาและอาชีพ การเดินทางท่องเที่ยว การบริการ สถานที่ ภาษา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายใน

วงคำศัพท์ประมาณ 2,100-2,250 คำ

3. ใช้ประโยคผสม (Compound sentence) และประโยคซับซ้อน (Complex sentence) ที่ใช้สื่อความหมายตามบริบทต่าง ๆ ในการสนทนา ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

4. อ่าน เขียน ข้อความที่เป็นความเรียง และไม่เป็นความเรียง ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่มี ตัวเชื่อมข้อความ (Discourse markers)

5. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวัฒนธรรมทางภาษาและชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษาตามบริบท ของข้อความที่พบในแต่ละระดับชั้น

6. มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้ภาษาต่างประเทศ สืบค้นข้อมูลความรู้ในวิชาอื่นๆ ที่เรียนตาม ความสนใจและตามระดับชั้น

7. ฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องจาก ความเพลิดเพลินตลอดจนเป็นพื้นฐานในการทำงานและการประกอบอาชีพ

จากหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ช่วงชั้นที่ 3 ของโรงเรียน เบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จะเห็นได้ว่ามุ่งเน้นผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา เพื่อสามารถสื่อสารใน สถานการณ์ต่างๆ มีการเรียงลำดับความคิด มีการทำงานอย่างเป็นระบบ และมีเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษเพื่อเป็น พื้นฐานในการทำงานและการประกอบอาชีพ

2. การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

2.1 ความหมายของงานปฏิบัติ

นักการศึกษาหลายท่านให้ความหมายของงานปฏิบัติในด้านการจัดการเรียนการสอนทางภาษา ดังนี้ ริชาร์ด แพลต และเวเบอร์ (Ellis. 2003: 4; อ้างอิงจาก Richards, Platt & Weber. 1985); บรีน (Ellis. 2003: 4; อ้างอิงจาก Breen. 1989); นูแนน (Nunan. 1999: 25) และลี (Ellis. 2003: 4; อ้างอิงจาก Lee. 2000) ให้คำนิยามงานปฏิบัติว่า หมายถึง กิจกรรมหรือชิ้นงานที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติด้วยความเข้าใจ มีการเชื่อมโยงข้อมูล หรือมีปฏิสัมพันธ์ในการใช้ภาษา ซึ่งเน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบทางภาษา นอกจากนี้เป็นกิจกรรมที่มีเป้าหมาย ขั้นตอนชัดเจนและต่อเนื่อง ตัวอย่างเช่น การวาดภาพขณะฟังเพลงและฟังคำสั่งแล้วปฏิบัติตาม โดยทั่วไปต้องการให้ผู้สอนพิจารณาความสมบูรณ์ของชิ้นงาน และมีการสอนกิจกรรมงานปฏิบัติที่หลากหลายซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์มากกว่าการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารเพียงอย่างเดียว

สกิน (Ellis. 2003: 4; อ้างอิงจาก Skehan. 1996a) และวิลลิส (Willis. 1996: 23) ได้ให้ความหมายของงานปฏิบัติในทำนองเดียวกันว่า งานปฏิบัติคือกิจกรรมที่สัมพันธ์กับชีวิตจริงซึ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการปฏิบัติงานจนบรรลุตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้ได้ชิ้นงานสมบูรณ์ โดยเน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบของภาษา พร้อมทั้งมีการประเมินผลของงานด้วย

เอลลิส (Ellis. 2003: 9-10) ได้ให้ความหมายของงานปฏิบัติ จำนวน 6 ประการ ดังนี้

1. งานปฏิบัติ หมายถึง แผนการทำงาน ซึ่งเป็นเครื่องมือกำหนดการสอน หรือแผนสำหรับกำหนดกิจกรรมในรายวิชาที่สอน
2. งานปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาที่เน้นการสื่อความหมาย ซึ่งงานปฏิบัติต้องส่งเสริมผู้เรียนในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยวิธีการปฏิบัติจริง มุ่งเน้นการใช้ภาษาสื่อความหมายในการปฏิบัติงาน
3. งานปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการบูรณาการใช้ภาษาในสถานการณ์จริง โดยกระตุ้นหรือส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้ภาษาที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริงในการสื่อสาร เช่น การขอข้อมูล การถามตอบ และการซักถามเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง
4. งานปฏิบัติเกี่ยวข้องกับทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน ซึ่งงานปฏิบัติสามารถเชื่อมโยงทักษะทั้ง 4 เข้าด้วยกัน เช่น ฟัง หรืออ่านข้อความแล้วแสดงความเข้าใจโดยการพูดหรือการเขียน
5. งานปฏิบัติต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้กระบวนการคิด ความรู้ความเข้าใจ เช่น การคัดเลือก การเรียงลำดับ การให้เหตุผล และการประเมินผลข้อมูล เพื่อที่จะทำให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
6. งานปฏิบัติต้องมีความชัดเจนตามเป้าหมายของงานปฏิบัติ โดยในแผนการทำงานนั้น ต้องกำหนดว่าภาษาที่ได้หลังจากทำงานปฏิบัติต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและเมื่อผู้เรียนปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว จะได้เรียนรู้และฝึกภาษาที่ถูกต้องในงานปฏิบัตินั้น

จากความหมายของงานปฏิบัติข้างต้น สรุปได้ว่า งานปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนทางภาษา หมายถึง กิจกรรมหรือชิ้นงานที่สร้างขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ภาษาเป็น

เครื่องมือในการปฏิบัติงาน ผู้เรียนต้องใช้ภาษาในสถานการณ์ที่สอดคล้องกับความเป็นจริงในการปฏิบัติงาน และเน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบทางภาษา มีขั้นตอนที่ชัดเจนในงานปฏิบัติ มีการเชื่อมโยงทักษะทั้ง 4 ทักษะขณะปฏิบัติงานเข้าด้วยกัน เพื่อให้ได้ชิ้นงานออกมาอย่างสมบูรณ์มากที่สุด

2.2 การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ผู้เชี่ยวชาญเสนอหลักการที่ช่วยให้ผู้สอนพิจารณาตัวเลือกและออกแบบการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมผู้เรียนปฏิบัติงานให้ได้ประโยชน์สูงสุด ดังนี้

วิลลิส (Willis, 1996: 130-131) ได้กล่าวถึงการจัดการเรียนกิจกรรมแบบเน้นงานปฏิบัติสำหรับผู้เรียนอายุน้อย (Young learners) ว่า ผู้สอนต้องเตรียมภาษาสำหรับผู้เรียนอายุน้อยเป็นพิเศษและหาวิธีช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสและความมั่นใจในการใช้คำหรือวลีที่เรียนด้วย ดังนั้น หลักการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติสำหรับผู้เรียนต้องครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

1. ใช้ภาษาเป้าหมายในห้องเรียนเท่าที่เป็นไปได้ โดยเริ่มต้นจากคำและวลีที่ผู้เรียนมีจากประสบการณ์เดิม หรือสามารถคาดเดาได้
 2. สร้างกิจกรรมที่มุ่งหวังให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จ
 3. สร้างบรรยากาศในห้องเรียนให้เป็นกันเองและเกิดความร่วมมือในการทำงาน เพื่อว่าผู้เรียนรู้สึกเป็นอิสระในการทำงานหรือกล้าซักถามเมื่อมีปัญหา
 4. มั่นใจว่าทุกกิจกรรมของงานปฏิบัตินั้น สร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนด้านความสามารถใช้ภาษาของผู้เรียน
 5. ต้องยอมรับว่าการปฏิบัติงานในขั้นตอนแรกอาจไม่สมบูรณ์แบบ
 6. ควรให้การเสนอแนะผู้เรียนในสิ่งที่ผิดพลาด และส่งเสริมให้ผู้เรียนฝึกหรือปฏิบัติซ้ำอีกครั้งหนึ่ง โดยไม่ควรช่วยแก้ไขข้อผิดพลาดมากเกินไป
 7. ช่วยให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาแม่ได้ ตลอดจนส่งเสริมผู้เรียนให้ใช้ภาษาเป้าหมายในการปฏิบัติงานให้มากที่สุด
 8. มั่นใจว่าผู้เรียนมีความเข้าใจคำสั่งในขั้นตอนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ และตระหนักว่าผู้เรียนต้องมีโอกาสในการฝึกรูปแบบโครงสร้างของประโยคที่ถูกต้องในขั้นตอนท้ายของงานปฏิบัติ
 9. ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจประโยชน์ขององค์ประกอบในงานปฏิบัติและสามารถช่วยให้ผู้เรียนย้อนคิดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- นอกจากนี้ วิลลิสได้กล่าวถึงข้อดีในการจัดการสอนโดยวิธีการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติกับผู้เรียนเพิ่มเติมว่า การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติสามารถช่วยให้ผู้เรียนที่เรียนอ่อนได้เรียนซ่อมเสริมให้เข้าใจการใช้ภาษาชัดเจนและเห็นประโยชน์ของการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมากขึ้น เกิดความมั่นใจในตนเองเพิ่มขึ้น และงานปฏิบัติสามารถช่วยให้บรรลุผลสำเร็จทางด้านกระบวนการทางความคิดด้วย

คาเมรอน (Cameron, 2001: 31) เสนอหลักการในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นงานปฏิบัติในห้องเรียน สำหรับผู้เรียนอายุน้อย ไว้ดังนี้

1. งานปฏิบัติควรมีความชัดเจน เข้าใจง่าย และมีเอกภาพสำหรับผู้เรียนในเรื่องหัวข้อกิจกรรม หรือผลงาน

2. ควรใช้ภาษาที่เน้นการสื่อความหมายและจุดมุ่งหมายสำหรับผู้เรียน ในงานปฏิบัตินั้นๆ

3. งานปฏิบัติควรมีเป้าหมายการเรียนรู้ภาษาที่ชัดเจน

4. งานปฏิบัติควรมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด

5. งานปฏิบัติควรส่งเสริมความสนใจและความกระตือรือร้นของผู้เรียน

เอลลิส (Ellis, 2003: 276-278) ได้ให้หลักการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ดังนี้

1. ความยากง่ายของงานปฏิบัติต้องเหมาะสมกับระดับผู้เรียน

2. ผู้สอนควรตั้งเป้าหมายหรือจุดประสงค์ของแต่ละงานปฏิบัติให้ชัดเจน

3. ผู้เรียนจำเป็นต้องตระหนักถึงความสำคัญของงานปฏิบัติ ซึ่งผู้เรียนต้องปฏิบัติงานอย่างจริงจังมีใช้ทำเพียงเพื่อความสนุกสนานเท่านั้น

4. ผู้เรียนสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับบทบาทกิจกรรมในบทเรียนของงานปฏิบัติต่างๆ พร้อมทั้งแก้ไข ปัญหาการใช้ภาษาที่เกิดขึ้นได้อย่างราบรื่น โดยทำงานร่วมกันเป็นงานคู่หรืองานกลุ่ม

5. งานปฏิบัติส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้ภาษาของตนเองในการปฏิบัติงาน และเป็นการสร้างบรรยากาศในการเรียนให้มีประสิทธิภาพ

6. งานปฏิบัติเบื้องต้นสำหรับผู้เรียนคือการใช้ภาษาเพื่อมุ่งเน้นการสื่อความหมาย สิ่งหนึ่งที่จะทำให้ ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการใช้ภาษา คือการจัดงานปฏิบัติให้หลากหลาย ซึ่งรวมทั้งโครงสร้างของภาษาที่ใช้ด้วย

7. งานปฏิบัติที่ดีควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้รูปแบบภาษาที่ถูกต้อง ทั้งนี้ควรสอดคล้องกับ หลักการในข้อ 6

8. งานปฏิบัติที่ดีควรให้ผู้เรียนประเมินผลในการดำเนินงานและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ เอลลิสให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า หลักการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติดังกล่าว ไม่สามารถครอบคลุมทุกหลักการ บางหลักการไม่สามารถทำได้กับวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนั้น ผู้สอนจึงต้องเลือก วิธีการที่ตนเองมีความถนัด เข้าใจ และสามารถทำให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

จากหลักการจัดการเรียนรู้ที่เน้นงานปฏิบัติดังกล่าว สรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่ดี นั้น ต้องคำนึงถึงระดับชั้นของผู้เรียน เป้าหมายและขั้นตอนการดำเนินการต้องมีความชัดเจน ผู้เรียนสามารถใช้ ภาษาที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง เน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบทางภาษา มีการประเมินผลการ ดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานปฏิบัติต่อไป ดังนั้นจะเห็นได้ว่า การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเป็น การสร้างโอกาสให้ผู้เรียนมีความมั่นใจ กล้าที่จะใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข สิ่งเหล่านี้เป็นการสร้างบรรยากาศการเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 องค์ประกอบของการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

แคนดลิน และเดอร์มอท (Candlin; & Dermot. 1987: 10-12); นูแนน (Nunan. 1989: 10-11); และเอลลิส (Ellis. 2003: 21) ระบุองค์ประกอบของงานปฏิบัติที่สอดคล้องกัน ได้แก่

1. เป้าหมาย (Goal) หมายถึง การกำหนดเป้าหมายของงานปฏิบัติที่ผู้เรียนสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายของงานปฏิบัติแต่ละชิ้นได้
2. ข้อมูลป้อนเข้า (Input) หมายถึง ข้อมูลที่ได้รับจากการพูด หรือข้อมูลที่ได้จากสื่อต่าง ๆ และประสบการณ์ของผู้เรียนในการปฏิบัติงาน
3. บทบาท (Roles) หมายถึง บทบาทของครูและผู้เรียนในการดำเนินงานปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จ
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedures) หมายถึง การกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน
5. ผลงาน (Outcomes) หมายถึง ผลสำเร็จของผลงานมี 2 ประเด็น ได้แก่ ด้านผลผลิต คือผลงานหรือชิ้นงานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายของงานปฏิบัติ และด้านกระบวนการ คือ รูปแบบโครงสร้างภาษาและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ

นอกจากนี้ แคนดลิน เดอร์มอท และนูแนน ให้ความสำคัญเห็นเรื่ององค์ประกอบว่า ควรให้ความสำคัญของการจัดชั้นเรียน (Setting) และการประเมินผลงานปฏิบัติ (Feedback) ซึ่งเป็นการประเมินผลงานปฏิบัติในด้านผู้เรียน กระบวนการ และชิ้นงาน

จากข้อมูลข้างต้นสรุปได้ว่า องค์ประกอบของงานปฏิบัติประกอบไปด้วย เป้าหมาย ข้อมูลป้อนเข้า บทบาท ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผลงาน การจัดชั้นเรียน และการประเมินผลงาน ดังนั้นการออกแบบงานปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพต้องอาศัยองค์ประกอบดังกล่าว เพื่อที่จะท้าทายและดึงดูดความสนใจของผู้เรียนในการพัฒนาการใช้ภาษาของตนเองให้ดียิ่งขึ้น

2.4 รูปแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

การเรียนรู้ภาษาจากงานปฏิบัติต้องอาศัยกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุชิ้นงาน โดยให้ผู้เรียนได้ฝึกการใช้ภาษาในสถานการณ์จริงมากที่สุดเพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติ

วิลลิส (Willis. 1996: 26-27) ได้เสนอรูปแบบกิจกรรมงานปฏิบัติ จำนวน 6 รูปแบบ ดังนี้

1. การจัดทำรายการ (Listing) คือ รูปแบบกิจกรรมที่มุ่งหวังให้ผู้เรียน แสดงความคิดเห็นของตน โดยมีวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมความคิดและการค้นหาความจริง
2. การเรียงลำดับและการแยกประเภท (Ordering and sorting) คือ รูปแบบกิจกรรมที่ผู้เรียนฝึกใช้ภาษาในการเรียงลำดับข้อมูลและจัดแยกประเภทตามหัวข้อต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
3. การเปรียบเทียบ (Comparing) คือ รูปแบบกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนเปรียบเทียบข้อมูลที่มีลักษณะเดียวกัน แต่แหล่งที่มาหรือเนื้อหาต่างกัน เพื่อที่จะรวบรวมส่วนที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และแยกแยะส่วนที่แตกต่างกันได้
4. การแก้ปัญหา (Problem solving) คือ รูปแบบกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและเหตุผลพร้อมทั้งท้าทายให้ผู้เรียนพยายามแก้ไขปัญหาให้บรรลุผล

5. การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Sharing personal experience) คือ รูปแบบกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาพูดเกี่ยวกับตนเอง และแลกเปลี่ยนข้อมูลกับบุคคลอื่น ผลที่ได้จากการปฏิสัมพันธ์นั้นใกล้เคียงกับบทสนทนาในชีวิตประจำวัน

6. งานที่สร้างสรรค์ (Creative task) หรืออีกชื่อหนึ่งที่เรียกกันทั่วไปว่า โครงการงาน คือรูปแบบกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนทำงานเป็นคู่หรือกลุ่ม งานประเภทนี้มีขั้นตอนการทำงานมากกว่าประเภทอื่น และเป็นงานที่รวมกิจกรรมหลายประเภทเข้าด้วยกัน ซึ่งบางครั้งผู้เรียนอาจต้องออกไปทำกิจกรรมนอกชั้นเรียน สิ่งที่สำคัญที่ทำให้งานเสร็จสมบูรณ์นั้นขึ้นอยู่กับทักษะการจัดการและการทำงานร่วมกัน

วิลลิส (Willis. 1996: 127-130) ได้เสนอรูปแบบกิจกรรมงานปฏิบัติสำหรับเด็ก อายุน้อยกว่า 11 หรือ 12 ปีว่า ผู้เรียนในระดับนี้จะมีความวิตกกังวลในการฝึกใช้ภาษาน้อยกว่าวัยผู้ใหญ่ เนื่องจากผู้เรียนวัยนี้ใช้ความรู้สึกในการจัดการกับสิ่งต่าง ๆ โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยความเข้าใจเกี่ยวกับทุกสิ่งทุกอย่างที่ปฏิบัติ ผู้เรียนสามารถจำและลอกเลียนแบบได้ดี ส่วนใหญ่ผู้เรียนจะสนุกกับการเล่นเกม และมักเรียนรู้ภาษาโดยทำกิจกรรมต่างๆ อยู่เสมอ เช่น ฟังและทำกิจกรรม (Listen and do activities) การจัดกลุ่มและจำแนก (Classifying) และกิจกรรมปริศนา (Puzzles)

พิคา คานากี้ และฟาโลดัน (Richards; & Rodgers. 2002: 235; อ้างอิงจาก Pica; Kanagy; & Falodun. 1993) ได้จำแนกรูปแบบงานปฏิบัติ ดังนี้

1. งานปฏิบัติการปะติดปะต่อข้อมูล (Jigsaw task) เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนรวบรวมข้อมูลของแต่ละกลุ่ม แล้วนำมาสรุปเป็นภาพรวมของข้อมูลหรือเรื่องราวที่กำหนดให้

2. งานปฏิบัติการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Information-gap task) เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนทำเป็นคู่หรือกลุ่ม มีการพูดแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันเพื่อให้ได้งานปฏิบัติที่สมบูรณ์

3. งานปฏิบัติการแก้ปัญหา (Problem-solving task) เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนได้รับปัญหาและข้อมูลที่กำหนดให้ และผู้เรียนต้องพยายามร่วมกันแก้ปัญหาให้บรรลุผลตามประสงค์

4. งานปฏิบัติการตัดสินใจ (Decision-making task) เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนได้รับปัญหา ซึ่งมีทางเลือกในการแก้ปัญหาหลายวิธี ผู้เรียนต้องเลือกวิธีใดวิธีหนึ่ง หลังจากนั้นมีการอภิปรายเหตุผลการในการแก้ปัญหาร่วมกัน

5. งานปฏิบัติการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Opinion exchange task) เป็นกิจกรรมที่กระตุ้นให้ผู้เรียนกระตือรือร้นในการอภิปรายผลและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น โดยผู้เรียนไม่จำเป็นต้องบรรลุข้อตกลงร่วมกัน

ปราบุญ (Ellis. 2003: 213; อ้างอิงจาก Prabhu. 1987) ได้เสนอรูปแบบกิจกรรมที่เน้นงานปฏิบัติ จำนวน 3 รูปแบบ ประกอบด้วย

1. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูล (Information-gap activity) คือ การแลกเปลี่ยนข้อมูลจากคนหนึ่งไปยังอีกคนหนึ่ง หรือจากสถานที่หนึ่งไปยังอีกสถานที่หนึ่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์

2. กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเหตุผล (Reasoning-gap activity) คือ ข้อมูลใหม่ที่ได้จากข้อมูลได้ผ่านการลงความเห็น การสรุปความ ให้เหตุผล ของผู้เรียนมาแล้ว

3. กิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Opinion-gap activity) คือ การระบุและใช้ภาษาแสดงความคิดเห็นในเรื่องของตัวบุคคล ความรู้สึก ทศนคติในการโต้ตอบกับสถานการณ์ที่กำหนดให้ได้

จากรูปแบบกิจกรรมที่เน้นงานปฏิบัติข้างต้นนี้ สรุปได้ว่า กิจกรรมที่เน้นงานปฏิบัตินี้เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในสถานการณ์จริงหรือใกล้เคียงกับชีวิตจริง ตลอดจนลงมือปฏิบัติงานด้วยตนเองและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ดังนั้น ความหลากหลายของรูปแบบกิจกรรมเหล่านี้ สามารถพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนทั้งทางด้านการใช้ภาษาและทักษะกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเป็นการเรียนรู้ภาษาที่เกิดจากการใช้งานปฏิบัติเป็นสื่อ สิ่งที่สำคัญคือ ผู้เรียนต้องรู้เป้าหมายของงานปฏิบัติ และทำความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติให้ถูกต้องในแต่ละงาน เพื่อมุ่งหวังให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาการใช้ภาษาที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริงในชีวิตประจำวันได้ มีนักการศึกษา 2 ท่าน ได้เสนอขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ดังนี้

วิลลิส (Willis, 1996: 56-58) ได้เสนอขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ดังนี้

1. ขั้นเตรียมงานปฏิบัติ (Pre-task) ขั้นตอนนี้คือ การแนะนำหัวข้อและงานปฏิบัติ โดย

- ผู้สอนจะช่วยผู้เรียนให้เข้าใจประเด็นสำคัญ และจุดประสงค์ของงานปฏิบัติ เช่น การระดมความคิด การใช้รูปภาพ ฯลฯ
- ผู้สอนอาจเน้นคำหรือวลีที่จำเป็นสำหรับงานปฏิบัติ แต่ยังไม่ควรสอนโครงสร้างไวยากรณ์ใหม่
- ผู้เรียนลงมือปฏิบัติขั้นตอนนี้ ตัวอย่างกิจกรรมเช่น การคัดเลือกคำที่ไม่เข้ากลุ่มออก
- ผู้สอนควรให้เวลาผู้เรียนในการคิดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงาน
- ถ้างานปฏิบัติเกี่ยวข้องกับข้อความ ให้ผู้เรียนอ่านข้อความเพื่อทำความเข้าใจเสียก่อน

2. ขั้นระหว่งการปฏิบัติงาน (Task cycle)

งานปฏิบัติ (Task)

- ผู้เรียนสามารถทำงานปฏิบัติเป็นงานคู่ (Pair work) หรืองานกลุ่ม (Group work) พร้อมทั้งให้ผู้เรียนได้มีโอกาสใช้ภาษาเป้าหมายเพื่อแสดงความคิดเห็น
- ผู้สอนเดินรอบๆห้องและสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน พร้อมทั้งกระตุ้นผู้เรียนให้พยายามใช้ภาษาเป้าหมายในการสื่อสาร
- ผู้สอนช่วยผู้เรียน กรณีที่ต้องการความช่วยเหลือ เช่น ผู้เรียนต้องการพูดอะไร แต่จะไม่แทรกเพื่อแก้ไขรูปแบบภาษาที่ไม่ถูกต้อง
- ผู้สอนเน้นการใช้ภาษาที่เกิดขึ้นกับเหตุการณ์ที่เฉพาะหน้า และสร้างความมั่นใจกับผู้เรียนโดยการทำงานเป็นกลุ่ม

การวางแผน (Planning)

● การวางแผนเป็นการเตรียมการสำหรับการรายงานผล ซึ่งเป็นขั้นตอนต่อไป ผู้เรียนจะรายงานให้เพื่อนทั้งห้องรับทราบเรื่องการทำงานปฏิบัติว่าเป็นอย่างไร และได้ชิ้นงานหรือผลงานอะไร

- ผู้เรียนเขียนฉบับร่างพร้อมทั้งฝึกซ้อมว่าจะต้องเขียนหรือพูดอะไร
- ผู้สอนเดินไปรอบๆห้องเรียน เพื่อแนะนำผู้เรียนทางด้านภาษา
- ผู้เรียนสามารถถามคำถามกับผู้สอนเกี่ยวกับหัวข้อนั้นๆ
- รายงานเป็นรูปการเขียน ผู้สอนสามารถส่งเสริมให้เพื่อนผู้เรียนแก้ไข โดยใช้พจนานุกรมภาษาอังกฤษได้

อังกฤษได้

- ในขั้นการวางแผน เน้นเรื่องความชัดเจน การเรียบเรียงและความถูกต้องของข้อมูล

การรายงาน (Report)

● ผู้สอนสุ่มถามผู้เรียนบางคู่หรือบางกลุ่ม โดยให้รายงานสรุปแก่เพื่อนทั้งห้อง เพื่อให้ทุกคนสามารถเปรียบเทียบผลที่ได้ วิธีการอาจเป็นรูปแบบการรายงานของผู้เรียน 1-2 กลุ่ม ให้กลุ่มอื่นเปิดโอกาสแสดงความคิดเห็นและเติมเต็มในส่วนต่าง ๆ พร้อมทั้งกำกับให้ผู้เรียนจดบันทึกในระหว่างที่เพื่อนรายงานด้วย

● ผู้สอนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเรื่องเนื้อหาที่ผู้เรียนรายงาน บางครั้งอาจปรับภาษาใหม่ในภายหลัง แต่ไม่ควรแก้ไขหน้าห้องเรียนขณะที่ผู้เรียนรายงาน

3. ขั้นหลังการปฏิบัติงาน (Language focus)

การวิเคราะห์ภาษา (Analysis)

● ผู้สอนเตรียมรูปแบบโครงสร้างทางภาษาที่ไม่ถูกต้องในงานปฏิบัติ ให้ผู้เรียนร่วมกันวิเคราะห์โครงสร้างทางภาษากับเพื่อนๆ

- ผู้สอนคอยให้ความช่วยเหลือขณะที่ผู้เรียนร่วมกันทำงาน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนถามคำถามได้
- ผู้สอนทบทวนการวิเคราะห์ของผู้เรียนอีกครั้งบนกระดาน จากนั้นให้ผู้เรียนคัดลอกลงในสมุด

การฝึกใช้ภาษา (Practice)

● ผู้สอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมฝึกใช้ภาษา และสรุปโครงสร้างทางภาษาให้ผู้เรียนเข้าใจชัดเจน ซึ่งขึ้นอยู่กับเนื้อหาที่ได้วิเคราะห์แล้ว

วิธีการที่ดีให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า เมื่อผู้เรียนทำงานปฏิบัติแต่ละครั้งเสร็จสิ้น ผู้สอนอาจเลือกทำการติดตามผล (Follow-up) ดังนี้

● ผู้เรียนควรฝึกใช้ภาษาที่เหมือนหรือคล้ายกับงานปฏิบัติทางการพูดซ้ำอีกครั้งหนึ่ง แต่ควรเปลี่ยนจากคู่เดิมหรือกลุ่มเดิม

● ผู้เรียนควรย้อนกลับไปดูสื่อหรือบทความของงานปฏิบัติ และเขียนคำ วลี หรือโครงสร้างที่สำคัญแล้วจดบันทึก

- ผู้เรียนควรได้อภิปรายถึงความรู้สึกเกี่ยวกับการทำงานปฏิบัติว่าเป็นอย่างไรบ้างและอะไรที่ผู้เรียนจะนำไปทำต่อไป หรือเขียนบันทึกประจำวันเพื่อให้ผู้สอนอ่านทีหลัง

เอลลิส (Ellis, 2003: 244-262) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ดังนี้

1. **ขั้นเตรียมงานปฏิบัติ (Pre-task)** เป็นขั้นตอนที่มุ่งเน้นการเตรียมผู้เรียนให้สามารถทำงานปฏิบัติได้ โดยเป็นแนวทางการปฏิบัติที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนได้นั้น ซึ่งต้องอาศัยวิธีการ 4 วิธี ดังต่อไปนี้

1.1 สัมภาษณ์ผู้เรียนให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเหมือนกับงานปฏิบัติ (Task)

1.2 ให้ผู้เรียนสังเกตรูปแบบของการทำงานปฏิบัติ (Task)

1.3 กระตุ้นผู้เรียนให้ทำกิจกรรมที่ไม่ใช่งานปฏิบัติ แต่เป็นการส่งเสริมความพร้อมที่ปฏิบัติงานในขั้นต่อไป

1.4 วางแผนอย่างเป็นระบบสำหรับงานปฏิบัติหลัก ได้แก่ การวางแผนการปฏิบัติงานสำหรับผู้เรียน การวางแผนที่ชี้แนะรูปแบบภาษา และการวางแผนแบบเน้นเนื้อหา

2. **ขั้นระหว่างการปฏิบัติงาน (During-task หรือที่วิลลิสใช้ว่า Task cycle)** มีวิธีการปฏิบัติงาน 2 วิธีในการปฏิบัติงานในขั้นตอนนี้

2.1 **คุณลักษณะงานปฏิบัติ (Task performance options)** คือ คุณลักษณะต่าง ๆ ของงานปฏิบัติที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้สอนสามารถวางแผนการสอนล่วงหน้าได้ เช่น ประการแรก การกำหนดเวลาในการทำงานปฏิบัติ ถ้าผู้สอนเน้นการใช้ภาษาที่ถูกต้อง (Accuracy) ในการปฏิบัติงาน ควรให้ผู้เรียนกำหนดระยะเวลาเอง แต่ถ้าให้ผู้เรียนเน้นการใช้ภาษาอย่างดี (Fluency) ควรกำหนดระยะเวลาให้ผู้เรียน เพื่อฝึกให้ผู้เรียนเกิดความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาโดยไม่คำนึงเรื่องความถูกต้องนัก ประการที่สอง การให้ข้อมูลบางส่วนกับผู้เรียนในขณะที่ผู้เรียนกำลังทำงานปฏิบัติ และประการที่สาม คือการให้คำแนะนำส่วนของงานปฏิบัติที่ผู้เรียนไม่คาดคิดคำตอบไว้ซึ่งเป็นการท้าทายผู้เรียน เช่น งานปฏิบัติที่ต้องการตัดสินใจ (A decision-making task) เป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความสนใจและใช้ภาษาในงานปฏิบัติเพิ่มขึ้น

2.2 **คุณลักษณะทางด้านกระบวนการ (Process options)** คือขั้นตอนของการปฏิบัติงานที่กำหนดให้ผู้เรียนทำตามงานปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายให้สมบูรณ์

3. **ขั้นหลังปฏิบัติงาน (Post-task หรือที่วิลลิสใช้ว่า Language focus)** เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เรียนเอง ระบุสาเหตุของปัญหา และวิธีการแก้ปัญหาในการสื่อสาร รวมทั้งภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หลังจากนั้นผู้สอนเลือกปัญหาทางภาษาที่ซึ่งผู้เรียนใช้ไม่ถูกต้องขณะปฏิบัติงานมาวิเคราะห์แก้ไขภาษาให้ถูกต้องร่วมกัน และท้ายสุดให้ผู้เรียนได้ทำงานปฏิบัติซ้ำอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้ปรับปรุงชิ้นงานของตนเอง และในการปฏิบัติงานซ้ำนั้น สามารถทำให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่คล้ายคลึงกับงานปฏิบัติเดิม แต่สถานการณ์หรือคำสั่งแตกต่างไปจากที่ฝึกปฏิบัติได้ หรือฝึกกิจกรรมใหม่แต่ใช้รูปแบบและโครงสร้างภาษาที่ได้วิเคราะห์แล้ว

จากขั้นตอนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ สรุปได้ว่า กิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติไม่เพียงแต่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ภาษาโดยใช้งานปฏิบัติเป็นสื่อการเรียนรู้เท่านั้น แต่เป็นการสนองความต้องการของ

ผู้เรียนโดยตรง อีกทั้งผู้เรียนยังสามารถวางแผนการทำงานเป็นขั้นตอน แก้ไขปัญหาที่เกิดจากการทำงานได้อย่างเป็นระบบ และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ดังนั้นจะเห็นได้ว่าแต่ละขั้นตอนของหลักการเรียนรู้ข้างต้นนี้ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเรียนรู้โดยการปฏิบัติจริง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนใช้ภาษาได้อย่างอิสระ โดยผู้สอนนั้นทำหน้าที่เพียงคอยอำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำเท่านั้น

ผู้วิจัยได้จัดการเรียนรู้งานปฏิบัติตามขั้นตอนของวิลลิส (Willis. 1996: 116-130); (Willis, Jane.; & Willis, Dave. 1996:56-58) และเอลลิส (Ellis. 2003: 244-262) ซึ่งปรับขั้นตอนให้เหมาะสมสำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย โดยขั้นตอนของการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีการทำงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. **ขั้นเตรียมปฏิบัติงาน (Pre-task)** เป็นขั้นตอนที่เตรียมผู้เรียนในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การแนะนำเรื่องที่จะเรียน จุดประสงค์ของงานปฏิบัติ การเตรียมคำศัพท์และสำนวนใหม่ที่ใช้ในงานปฏิบัติ จากนั้นผู้เรียนปฏิบัติงานที่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกับงานที่ต้องปฏิบัติจริง

2. **ขั้นระหว่างปฏิบัติงาน (During-task)** เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของผู้เรียนเอง งานที่ได้รับมอบหมายอาจเป็นงานคู่หรืองานกลุ่ม ฝึกให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับเพื่อนในขณะปฏิบัติงาน เมื่อผลิตชิ้นงานเรียบร้อยแล้วให้เพื่อนในกลุ่มตรวจสอบแก้ไขผลงานเขียน รวมทั้งให้ผู้เรียนวางแผน ชักซ้อมเพื่อรายงานผลการทำงาน ขณะที่เพื่อนรายงานผลให้ผู้เรียนทุกคนเขียนข้อผิดพลาดของการใช้ภาษาของเพื่อน หลังจากนั้นผู้เรียนแต่ละกลุ่มสลับการตรวจงานเขียน เพื่อตรวจสอบข้อผิดพลาดทางโครงสร้างภาษาซ้ำอีกครั้งหนึ่ง

3. **ขั้นหลังปฏิบัติงาน (Post-task)** เป็นขั้นตอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาให้ถูกต้องตามรูปแบบและโครงสร้างของภาษา ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

3.1 **ขั้นวิเคราะห์ภาษา (Language analysis)** ผู้เรียนทุกกลุ่มร่วมกันวิเคราะห์รูปแบบภาษาที่ผิดพลาด แก้ไขโครงสร้างทางภาษาที่ใช้ในงานปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยมีผู้สอนเป็นผู้ให้คำแนะนำ หรือเติมเต็มในส่วนที่ยังมีข้อบกพร่องอยู่จนผู้เรียนเข้าใจอย่างดี จากนั้นให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มชี้แจง ปัญหา อุปสรรค และแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานร่วมกัน

3.2 **ขั้นฝึกใช้ภาษา (Practice)** หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่วิเคราะห์แล้ว ผู้เรียนได้ฝึกรูปแบบโครงสร้างทางภาษาที่ใช้ซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคล่องแคล่วและถูกต้อง จากนั้นผู้เรียนได้ทำงานปฏิบัติเป็นรายบุคคล ซึ่งสถานการณ์ที่ฝึกปฏิบัติต่างไปจากที่ทำได้ในขั้นระหว่างปฏิบัติงาน (During-task)

3.3 **ขั้นติดตามผล (Follow-up)** คือ เมื่อผู้เรียนปฏิบัติงานจนสิ้นสุดทุกขั้นตอนของงานปฏิบัติแล้ว มีการติดตามผลของผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นในห้องเรียน และเขียนบันทึกถึงสิ่งที่ได้พัฒนา ตลอดจนปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เพื่อการปฏิบัติงานดีขึ้นในครั้งต่อไป

2.6 ประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

วิลลิส (Willis. 1996: 137) และ ฟรอสต์ (Frost. 2005: Online) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพูด และสื่อสารกับผู้อื่นมากขึ้น
2. ผู้เรียนสนุกสนาน มีแรงจูงใจ เกิดความท้าทายในการปฏิบัติงาน
3. ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาสื่อสารอย่างเป็นธรรมชาติ พร้อมทั้งฝึกการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

ได้อย่างเหมาะสม

4. ผู้เรียนใช้ประสบการณ์เดิมมาสู่บทเรียนใหม่และพบว่า น่าสนใจ และเป็นการเพิ่มพูนความคิดเดิมอีกด้วย

5. ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการสื่อสารที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง

จากข้อมูลข้างต้น สรุปประโยชน์ของการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติว่า เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความคิด ทำให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการใช้ภาษา มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่นเพิ่มขึ้น ฝึกการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ดี เกิดความท้าทายและมีความสนุกสนานในการปฏิบัติงาน

3. การเขียน

3.1 ความหมายของการเขียน

การเขียนเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยความรู้ และข้อมูลจากทักษะอื่นๆ ในการรวบรวมความคิดและการลำดับเหตุการณ์ โดยผู้เขียนต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ จึงจะถ่ายทอดความคิดของตนได้ตรงกับความต้องการของตนเองมากที่สุด ดังนั้น นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการเขียนหลายท่าน ดังนี้

ไวท์ (White. 1980: 16) กล่าวว่า การเขียน คือ การเรียบเรียงประโยคที่เชื่อมโยงกันอย่างถูกต้อง ตามกฎเกณฑ์ไวยากรณ์ รวมทั้งความสมเหตุสมผล เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ทำให้ผู้อ่านรับรู้สิ่งที่ผู้เขียนต้องการที่จะสื่อสารได้ ทั้งนี้ผู้เขียนต้องคำนึงถึงความกระชับ ชัดเจน และไม่คลุมเครือ กล่าวคือ การเขียนต้องประกอบไปด้วย ความถูกต้องของรูปแบบภาษา ความเหมาะสมของลีลาภาษา และแก่นของเรื่องและหัวข้อเรื่อง

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

พิตรวัลย์ โกวิทวที (2537: 32) กล่าวว่า การเขียนคือการรวบรวมความคิด ความรู้สึกและความต้องการของผู้ส่งข่าวออกมาเป็นภาษาเขียนในลักษณะต่าง ๆ กัน เพื่อให้ผู้รับข่าวได้เข้าใจจุดประสงค์ของตน

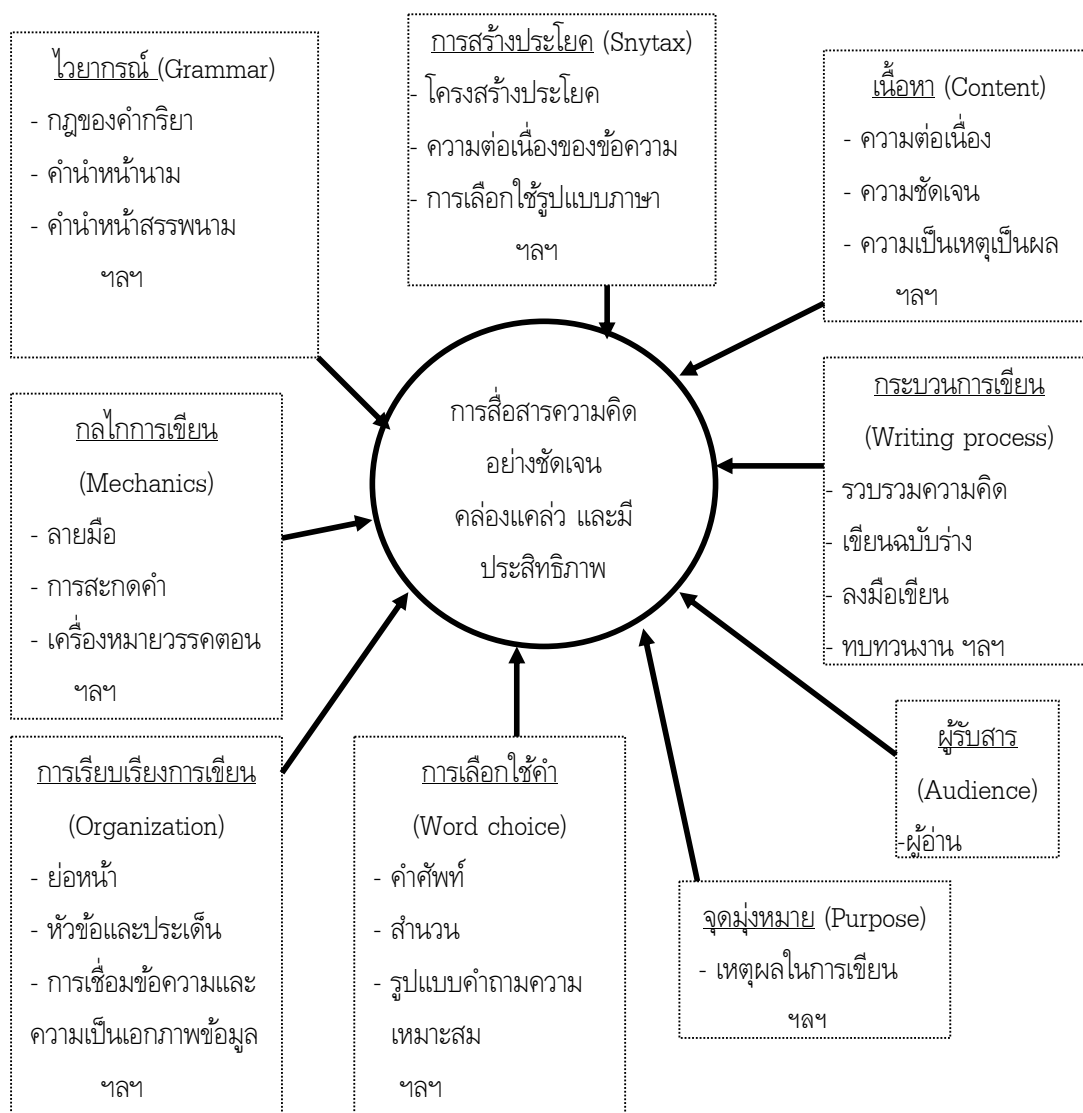
ฮาร์เมอร์ (ฮาร์เมอร์. 2546: 107-108) กล่าวว่า การเขียนเป็นการเสริมความรู้ให้มั่นคงยิ่งขึ้น เป็นการพัฒนาภาษาของนักเรียนผ่านทางกิจกรรมการเขียน กิจกรรมการเขียนเป็นวิธีที่เหมาะสมกับวิธีการเรียนบางวิธี

จากความหมายของการเขียนสรุปได้ว่า ทักษะการเขียน หมายถึง ความสามารถในการนำความรู้ที่ได้รับถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษร โดยอาศัยความถูกต้องของรูปแบบภาษา ความเหมาะสมของลีลาภาษา แก่นของเรื่องและหัวข้อเรื่อง และการเขียนที่ดีต้องสื่อเป้าหมายของการเขียนให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้อ่านได้รับข้อมูลที่ถูกต้องตามความต้องการของผู้เขียนอย่างแท้จริง

3.2 องค์ประกอบของการเขียน

ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ซับซ้อน จำเป็นต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการที่สามารถช่วยให้ผู้เรียนเขียนอย่างชัดเจนและถูกต้อง นักการศึกษาได้ให้ความหมายขององค์ประกอบของการเขียน ดังนี้

ไรม์ส์ (Raimes. 1983: 5-6) กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนมีหลายประการ และเป็นการยากที่ระบุว่าจะสอนการเขียนในชั้นเรียนอย่างไร แต่พอสรุปได้ตามภาพประกอบ ดังต่อไปนี้



ภาพประกอบ 1 องค์ประกอบของการเขียน

ที่มา: Raimes. (1983). *Techniques in Teaching Writing: Approaches to Teaching Writing in ESL Classes*. p.6

ฮีตัน (Heaton, 1988: 135) ได้แบ่งองค์ประกอบที่สำคัญต่อการเขียนไว้ 5 ประการ คือ

1. การใช้ภาษา (Language use) คือ ความสามารถในการเขียนประโยคที่ถูกต้องและเหมาะสม
2. ทักษะทางกลไก (Mechanical skills) คือ ความสามารถในการใช้ข้อตกลงทางภาษาเขียนได้ถูกต้อง เช่น การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการสะกดคำ

3. วิธีเขียนเนื้อหา (Treatment of content) คือ ความสามารถในการคิดอย่างสร้างสรรค์และการพัฒนาความคิด

4. ทักษะทางลีลาภาษา (Stylistic skills) คือ ความสามารถในการเขียนประโยคและย่อหน้าหลายๆ แบบ รวมทั้งใช้ภาษาได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

5. ทักษะการเลือกข้อความที่เหมาะสม (Judgement skills) คือ ความสามารถในการเขียนข้อความที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โดยคำนึงถึงผู้อ่านเป็นสำคัญ รวมทั้งความสามารถในการเลือกสรร รวบรวม และเรียงลำดับข้อมูลให้มีความสัมพันธ์กัน

จากองค์ประกอบของการเขียนข้างต้นสรุปได้ว่า การที่ผู้เรียนจะมีความสามารถทางการเขียนได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยองค์ประกอบหลาย ๆ ด้านมารวมกัน ไม่ว่าจะเป็นทางด้านโครงสร้างไวยากรณ์ การเลือกใช้คำ เนื้อหา กระบวนการเขียน วิธีดำเนินการเขียน การรวบรวมการเขียน จุดมุ่งหมายของการเขียนและผู้อ่าน ตลอดจนการใช้ภาษาและทักษะอื่นๆ องค์ประกอบเหล่านี้สามารถทำให้ผู้เรียนสร้างงานเขียนออกมาได้อย่างชัดเจนและตรงตามวัตถุประสงค์ของการเขียนอย่างแท้จริง

3.3 การจัดกิจกรรมการสอนเขียน

การจัดกิจกรรมการสอนเขียนมีเป้าหมายสำคัญอย่างหนึ่ง คือ มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเขียนอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องอาศัยการวางขั้นตอนการสอนที่เหมาะสม ดังนั้น นักการศึกษาได้กล่าวถึงการจัดกิจกรรมการสอนเขียน ดังนี้

สุมิตรา อังวัฒนกุล (2537: 185) เสนอหลักการในการจัดกิจกรรมการสอนเพื่อการฝึกการเขียน ดังนี้

1. การสอนทักษะการเขียนควรทำหลังจากที่ผู้เรียนได้ฝึกและเสริมรูปแบบภาษาที่ผู้เรียนคุ้นเคยจากการฟังและพูดแล้ว

2. การควบคุมการเขียนควรลดน้อยลงตามลำดับ ผู้เรียนควรฝึกการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะของผู้สอนด้วยตนเองทีละน้อย

3. ควรเน้นกิจกรรมเพื่อการสื่อสารเป็นพิเศษ หลังจากที่ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนตามที่คุณสอนชี้แนะแล้ว ผู้เรียนควรมีอิสระในการเขียนอย่างเต็มที่

ทางด้านกิจกรรมการสอนเขียนนั้น สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532: 113) และสุมิตรา อังวัฒนกุล (2537: 185-195) ได้แบ่งกิจกรรมการเขียนเป็น 3 ประเภทตามลักษณะการเขียนไปในทำนองเดียวกัน คือ

1. การเขียนแบบควบคุม (Controlled writing) เป็นกิจกรรมที่ผู้สอนให้เนื้อหาและรูปแบบภาษาสำหรับผู้เรียนใช้ในการเขียน เช่น ให้เติมคำในช่องว่าง การเรียงประโยคตามลำดับเหตุการณ์ การเขียนข้อความเลียนแบบที่ให้และติดต่อเรื่อง เป็นต้น แต่ละกิจกรรมเป็นการเสริมแรงการใช้คำศัพท์ หรือโครงสร้างประโยค หรือเป็นกิจกรรมเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการเขียนอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น ในการเขียนแบบควบคุมนี้ ผู้เรียนมีโอกาสได้คำตอบที่ถูกต้องทั้งหมด

2. การเขียนแบบชี้แนะ (Guided writing) เป็นกิจกรรมที่พัฒนามาจากการเขียนแบบควบคุม โดย ผู้สอนอาจให้เนื้อหาและรูปแบบภาษาเพียงบางส่วนสำหรับผู้เรียนใช้ในการเขียน ผู้สอนอาจให้ประโยคเริ่มต้นหรือประโยคสุดท้าย ตลอดจนโครงร่าง หรือข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการเขียน จากนั้นผู้เรียนจะมีการอภิปรายร่วมกัน จุดบันทึกและแลกเปลี่ยนข้อค้นพบ ดังนั้น การเขียนของแต่ละคนไม่เหมือนกัน กิจกรรมการเขียนแบบชี้แนะอาจใช้ข้อความจากสื่อ หรือกิจกรรมต่าง ๆ มาเป็นตัวชี้แนะได้

3. การเขียนแบบเสรี (Free writing or free composition) เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนต้องเรียนรู้ขั้นตอนของการเขียน ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนรวบรวมและเรียบเรียงความคิดก่อนที่จะได้ข้อเขียนที่สมบูรณ์ อีกทั้งต้องฝึกให้ ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเขียนบันทึก (Notes) การเขียนโครงร่าง (Outline) และการเขียนร่าง (Draft) เมื่อผู้เรียนมีประสบการณ์ก็จะสามารถปรับปรุงขั้นตอนเหล่านี้ให้เหมาะสมกับความสามารถและความถนัดของตนเอง

การเขียนแบบเสรีเป็นการฝึกกระบวนการคิดอย่างหนึ่ง ที่จะทำให้การเขียนมีคุณภาพเพราะจะต้องมีการเรียบเรียงและจัดระบบความคิดด้วย

นอกจากนี้ พิตรวัลย์ โกวิทวที (2537: 51-78) ได้กล่าวถึง การสอนการเขียนนั้นควรมีเทคนิคสอดแทรกอยู่ในขณะดำเนินการสอน เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ เพลิดเพลิน สนุกสนาน ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เทคนิคการสอนการเขียนเหล่านี้ได้แก่

1. เทคนิคการคัดลอก (Copying) คือ การให้ผู้เรียนคัดลอกข้อมูลเท่าที่จำเป็น เพราะฉะนั้น ผู้สอน ควรคำนึงถึงจุดมุ่งหมายของการคัดลอก
2. เทคนิคการเติมคำให้สมบูรณ์ (Completion) คือ ผู้สอนควรเลือกคำ ข้อความหรือเรื่องราว ที่มี ความหมายให้ผู้เรียนเติม เพื่อให้ผู้เรียนได้เห็นความสำคัญของสิ่งที่ผู้เรียนเติมลงไป เพื่อให้ข้อความสมบูรณ์
3. เทคนิคการเปลี่ยนคำให้แตกต่างไปจากเดิม (Conversion) คือ การเขียนเนื้อเรื่องตามแบบฉบับ โดยเปลี่ยนคำหรือวลีบางอันให้ผิดไปจากเดิมแต่อาศัยเค้าโครงเดิมเป็นส่วนใหญ่
4. เทคนิคการเขียนตามกรอบที่กำหนดให้ (Controlled writing) คือ มุ่งให้ผู้เรียนได้ฝึก ใช้คำศัพท์ และโครงสร้างทางไวยากรณ์ ในรูปแบบต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกการใช้ภาษาให้มีความแม่นยำยิ่งขึ้น

5. เทคนิคการเขียนเรียงความแบบชี้แนะ (Guided composition) คือ มีการให้ข้อมูลเล็กน้อย เช่น มี

การกำหนดข้อความขึ้นต้นให้ กำหนดข้อความตอนจบให้ กำหนดหัวข้อของเนื้อเรื่อง โดยสังเขป ลำดับคำถามของเนื้อเรื่องให้ ในการเขียนชนิดนี้ผู้เรียนจำเป็นต้องปรึกษาร่วมกันเกี่ยวกับคำศัพท์ รูปประโยค ความคิด มีการเขียนเรียงความฉบับร่างก่อนลงมือเขียนจริง

6. เทคนิคการใช้ภาพประกอบการเขียน (Pictures) คือ การใช้รูปภาพต่างๆ และพยายามไม่ให้ผู้เรียน

จำกัดความคิดอยู่แต่เฉพาะในภาพเท่านั้น เพื่อให้เกิดความสนุกสนาน ในการเขียนผู้สอนควรให้ผู้เรียนใส่ความคิดสร้างสรรค์ประกอบภาพนั้นๆด้วย

7. เทคนิคการเขียนโดยใช้ข้อมูลจากแผนผัง (Diagrams, tables, graphs and charts) คือ การใช้

ข้อมูลจากแผนผัง แผนภูมิ ตาราง หรือกราฟ เป็นการเขียนแบบกรอบบังคับอย่างหนึ่งที่ใช้คำศัพท์ และรูปประโยคในวงจำกัด

8. เทคนิคการพูดปากเปล่าเพื่อเสริมการเขียน (Reinforced oral work) คือ ส่งเสริมให้ผู้เรียนแสดง

ความต้องการต่างๆ โดยผ่านทักษะการเขียนกิจกรรมที่ใช้จะต้องเป็นกิจกรรมที่มีแรงกระตุ้นให้ผู้เรียนอยากเขียน เช่น การเขียนคำสั่งให้เพื่อนปฏิบัติตาม เขียนโน้ตข้อความสั้นๆหรือจดหมายสั้นๆ

9. เทคนิคการใช้บทสนทนาเพื่อเสริมการเขียน (Model dialogue provision) คือ ผู้สอนให้ตัวอย่าง

การเขียนบทสนทนาง่ายๆ ที่ใช้คำศัพท์และโครงสร้างที่ไม่ซับซ้อนมากนัก พร้อมทั้ง **key words** ที่ผู้เรียนจะนำไปฝึกการเขียน

10. เทคนิคการเขียนโดยใช้ทักษะสัมพันธ์ (All language skill usage) คือ ผู้สอนจัดหากิจกรรมการ

เขียนในรูปแบบลักษณะที่จะต้องให้ผู้เรียนได้ใช้ทักษะทางภาษาหลายๆ อย่างประกอบกัน เช่น ผู้เรียนฝึกพูดสนทนาซึ่งต้องอาศัยทักษะการฟังเพื่อความเข้าใจ จากนั้นแสดงความเข้าใจในการฟังในรูปแบบของทักษะการเขียน แล้วส่งให้เพื่อนอ่านสิ่งที่ตนได้เขียน เพื่อให้เกิดทำกิจกรรมที่เป็นลูกโซ่

จากการจัดกิจกรรมการสอนเขียนและเทคนิคการเขียนข้างต้นนี้ สรุปได้ว่า กิจกรรมการสอนเขียนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการฝึกเขียน แต่ละกิจกรรมผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกปฏิบัติได้โดยตรง ลักษณะของกิจกรรมที่หลากหลายนั้น ยั่วยุให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากที่เคยฝึกเป็นรายบุคคล ได้ฝึกการทำงานเป็นกลุ่มเพื่อร่วมกันหาทางฝึกฝนการใช้ภาษา อีกทั้งผู้เรียนได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาจากง่ายไปสู่ยากได้ดีขึ้นตามลำดับอีกด้วย

3.4 การวัดและประเมินผลการเขียน

การวัดความรู้ความสามารถในการเขียนของผู้เรียนเป็นสิ่งจำเป็น เนื่องจากผู้เรียนจะได้ทบทวนสิ่งที่เรียนมาแล้ว พร้อมทั้งรับทราบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของตนว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด ดังนั้น นักการศึกษาหลายท่านได้เสนอวิธีการวัดและประเมินผลทักษะการเขียน ดังต่อไปนี้

ฮีทตัน (Heaton, 1988: 26) ได้เสนอวิธีการให้คะแนนการประเมินการเขียน 2 วิธี ดังนี้

1. วิธีใช้ความรู้สึกหรือความเห็นของผู้ประเมินเป็นเกณฑ์ (Impression method) คือ วิธีที่ใช้ผู้ตรวจ

1 คน หรือมากกว่านั้น การประเมินการเขียนนั้น ให้คะแนนโดยภาพรวม (Holistic) ซึ่งขึ้นอยู่กับความรู้สึกหรือความเห็นของผู้สอน โดยทั่วไปส่วนใหญ่จะใช้ผู้ตรวจ 3 หรือ 4 คน ให้คะแนนงานเขียนแต่ละส่วน ต่อจากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมารวมกัน หรือนำคะแนนทั้งหมดมาหาค่าเฉลี่ย เป็นคะแนนที่ได้ของผู้เรียน ซึ่งการประเมินหลายครั้งจะทำให้มีความน่าเชื่อถือ

2. วิธีใช้การวิเคราะห์ (Analytic method) คือ วิธีที่ขึ้นอยู่กับแผนการประเมินให้คะแนนของผู้ประเมินหรือคณะของผู้ประเมินที่สร้างขึ้น โดยมีการแยกคุณลักษณะต่าง ๆ ของการเขียนเป็นหัวข้อ เพื่อที่จะให้คะแนน ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถเห็นผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนที่ได้รับชัดเจนขึ้น

เวเกิล (Weigle, 2002: 108-121) กรมวิชาการ (2546: 252) และกิงแก้ว อาริรักษ์ (2546: 90-97) ได้เสนอรูปแบบเกณฑ์การวัดและประเมินผลในทำนองเดียวกัน ซึ่งสามารถจำแนกเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ

1. เกณฑ์การประเมินแบบภาพรวม (Holistic rating scales) เป็นแนวทางการให้คะแนนแบบภาพรวม โดยนำองค์ประกอบสำคัญที่บ่งบอกถึงผลงานที่คาดหวังมาจัดทำเป็นรายการ ระบุคำอธิบายที่บรรยายลักษณะของเกณฑ์ในแต่ละรายการเรียงต่อกัน มีระดับคะแนนที่ชัดเจนซึ่งกำหนดเพียงคะแนนเดียวและมีความสะดวกในการตรวจให้คะแนน

ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมคือ เกณฑ์การประเมินการสอบการเขียนโทเฟิล (TOEFL writing test) มีรายละเอียดของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ 6 คือ มีความสามารถในการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เรียบเรียงและพัฒนาเนื้อหาได้ดี รายละเอียดของเนื้อหาเหมาะสมชัดเจนสนับสนุนประเด็นหลักและมีข้อผิดพลาดการแสดงออกทางความคิด ใช้ภาษาอย่างมั่นใจ และมีรูปแบบประโยคหลากหลาย และเลือกคำได้เหมาะสม

ระดับ 5 คือ มีความสามารถในการเขียนบางส่วนมีประสิทธิภาพ การเรียบเรียงเนื้อหาโดยทั่วไปดี รายละเอียดของเนื้อหาสนับสนุนประเด็นหลักและมีการแสดงความคิดเห็น แสดงให้เห็นถึงความหลากหลายของรูปแบบประโยคและลักษณะของคำศัพท์ แม้ว่าจะมีข้อผิดพลาดในบางครั้ง

ระดับ 4 คือ มีความสามารถในการเขียนเกี่ยวกับหัวข้อมากในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ครบถ้วน มีการเรียบเรียงเนื้อหาได้ระดับหนึ่ง มีรายละเอียดบางส่วน มีเนื้อหาสนับสนุนประเด็นหลักและมีการแสดงความคิดเห็นบ้าง การใช้โครงสร้างไวยากรณ์ ในประโยคตีปานกลาง ยังมีข้อผิดพลาดอยู่

ระดับ 3 คือ การเขียนที่ยังมีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน 1 ข้อหรือมากกว่า เช่นการเรียบเรียงและการพัฒนาเนื้อหาไม่เหมาะสมเพียงพอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ดีเพียงพอที่จะสนับสนุนใจความรวม มีการเลือกใส่คำหรือรูปแบบคำไม่เหมาะสมเห็นได้ชัดเจน อีกทั้งโครงสร้างประโยคและการใช้ภาษาไม่ถูกต้องมาก

ระดับ 2 คือ การเขียนระดับที่มีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน 1 ข้อหรือมากกว่า เช่น การเรียบเรียงเนื้อหาที่ไม่เป็นระบบ มีรายละเอียดน้อยไม่มีข้อมูลเฉพาะเจาะจง และโครงสร้างและการใช้ประโยคผิดพลาดมาก และผิดซ้ำๆ

ระดับ 1 คือ การเขียนที่เนื้อหาไม่ชัดพลาตในการเขียนที่รุนแรง การเขียนไม่ตรงประเด็น ไม่สามารถสื่อความได้

ระดับ 0 คือ งานเขียนที่ได้ค่า 0 เนื่องจากเป็นการเขียนที่ไม่มีการแสดงความรู้ มีเพียงการคัดลอกหัวข้อ หรือการประกอบตัวอักษรเข้าด้วยกันเท่านั้น

2. เกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วน (Analytic rating scales) เป็นแนวทางการให้คะแนนแบบ แยกส่วน กล่าวคือพิจารณาแนวทางการให้คะแนน โดยพิจารณาเป็นประเด็นแต่ละส่วนของงานที่ลักษณะการตอบ

จำกัด ซึ่งแต่ละส่วนจะต้องกำหนดแนวทางการให้คะแนนโดยมีนิยามคำศัพท์หรือคำอธิบายลักษณะของงานในส่วนนั้น ๆ ในแต่ละระดับให้ชัดเจน และการกำหนดเกณฑ์ส่วนใหญ่จะไม่เกิน 4 ด้าน เกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วนนี้ง่ายต่อการประเมินค่า และมีความน่าเชื่อถือในการประเมิน

ตัวอย่าง เกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วน ของเจคอปส์ และคนอื่นๆ (Weigle, 2002: 118; อ้างอิงจาก Jacobs, et al. 1981) ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินการเขียนภาษาอังกฤษ ดังต่อไปนี้

| คะแนน | ระดับ/คำอธิบายระดับ |
|-----------|---|
| เนื้อหา | |
| (Content) | |
| 30 - | ดีเยี่ยม - ดีมาก : แสดงความรู้ความเข้าใจ ได้ประเด็นสำคัญสมบูรณ์และไม่ออกนอกเรื่อง |
| 27 | |
| 26 - | ดี - ปานกลาง : แสดงความรู้พอประมาณ การดำเนินเรื่องถูกจำกัดประเด็นหลักส่วนใหญ่ |
| 22 | สมบูรณ์ แต่ยังขาดรายละเอียด |
| 21 - | พอใช้ - อ่อน : แสดงความรู้ที่จำกัด เนื้อหาน้อย การดำเนินเรื่องไม่ดีเพียงพอ |
| 17 | |
| 16 - | อ่อนมาก : ไม่แสดงความรู้เลย เนื้อหาน้อย หรือไม่เพียงพอที่จะประเมิน |
| 13 | |

การเรียบเรียง (Organization)

- 20 - ดีเยี่ยม - ดีมาก : แสดงความคิดเห็นอย่างคล่องและชัดเจน มีข้อสนับสนุน ไม่เยิ่นเย้อ
- 18 การเรียบเรียงดี มีการจัดลำดับเหตุผลและความสอดคล้องดี
- 17 - ดี - ปานกลาง : การเขียนเรียงความไม่ต่อเนื่อง ประเด็นหลักชัดเจนดี ข้อมูลมีเหตุมีผล
- 14 แต่น้อยไป การเรียงลำดับข้อความไม่สมบูรณ์
- 13 - พอใช้ - อ่อน : การเขียนเรียงความไม่ต่อเนื่อง การดำเนินเรื่องสับสน หรือไม่ต่อเนื่องขาด
- 10 ความสมเหตุสมผล
- 9 - 7 อ่อนมาก : ไม่สามารถสื่อสารได้ ไม่มีการเรียบเรียงความ หรือไม่สมเหตุสมผลที่จะประเมินได้
- เพียงพอ

การใช้คำศัพท์ (Vocabulary)

- 20 - ดีเยี่ยม - ดีมาก : วงศัพท์กว้าง มีความรู้ ใช้คำอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถสูงในการ
- 18 ใช้รูปแบบภาษาที่เหมาะสม
- 17 - ดี - ปานกลาง : ใช้วงศัพท์กว้างพอ มีการใช้ศัพท์ สำนวน การเลือกคำผิดในบางครั้ง
- 14 แต่ความหมายชัดเจน
- 13 - พอใช้ - อ่อน : ศัพท์มีวงจำกัด ใช้ศัพท์ สำนวน การเลือกคำผิดบ่อยๆ ความหมายไม่
- 10 ชัดเจน สับสน
- 9 - 7 อ่อนมาก : ใช้การแปลคำต่อคำ รู้ศัพท์ สำนวน น้อยมาก

การใช้ภาษา (Language Use)

- 25 - ดีเยี่ยม - ดีมาก : ใช้โครงสร้างซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ ผิดน้อยมากเรื่องความ
- 22 สอดคล้องของการใช้ประธานและกริยา กาล จำนวน การเรียงคำตามหน้าที่ คำสรรพนาม คำบุพบทและคำนำหน้านาม
- 21 - ดี - ปานกลาง : ใช้โครงสร้างธรรมดาไม่ซับซ้อนแต่มีประสิทธิภาพ มีปัญหาเล็กน้อยในการ
- 18 ใช้โครงสร้างซับซ้อน มีที่ผิดหลายแห่งด้านความสอดคล้องทางไวยากรณ์ ตลอดจนการใช้กาล จำนวน การเรียงคำตามหน้าที่ การใช้คำนำหน้านาม คำสรรพนาม คำบุพบท การใช้วลีต่อเนื่อง อนุประโยคและการละคำ แต่ความหมายส่วนใหญ่ชัดเจน
- 17 - พอใช้ - อ่อน : มีปัญหาในเรื่อง ในการสร้างประโยค ทั้งประโยคธรรมดาและซับซ้อน
- 11 การใช้ประโยคปฏิเสธ ความสอดคล้องของคำ กาล จำนวนการเรียงคำ ตามหน้าที่ คำนำหน้านาม คำสรรพนาม คำบุพบท การใช้วลีต่อเนื่อง อนุประโยคและการละคำ ผิด บ่อยครั้งตลอดจนความหมายคลุมเครือ สับสน
- 10 - 5 อ่อนมาก : แทบจะไม่สามารถสร้างประโยคใดๆ ได้ มีที่ผิดเต็มไปหมด สื่อความหมายไม่ได้

กลไกการเขียน (Mechanics)

- 5 ดีเยี่ยม - ดีมาก : แสดงความสามารถในการใช้ระเบียบ วิธีทางการเขียน ผิดน้อยมากในด้าน การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้อักษรตัวใหญ่ และการจัดข้อความผิดน้อยมาก
- 4 ดี - ปานกลาง : ผิดบางครั้งเรื่อง/ด้านการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้ อักษรตัวใหญ่ การจัดข้อความ แต่ความหมายยังชัดเจนไม่คลุมเครือ
- 3 พอใช้ - อ่อน : ผิดบ่อยครั้งเรื่อง/ด้านการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้ อักษรใหญ่ การจัดข้อความ ลายมืออ่านได้ยาก ความหมายคลุมเครือ สับสน
- 2 อ่อนมาก : ไม่รู้ระเบียบวิธีการเขียน มีแต่ที่ผิดทางการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้อักษรใหญ่ การจัดอนุเฉท ลายมืออ่านไม่ออก

ฮิวจ์ส (Hughes. 2000: 91-93) ได้จำแนกเกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วน

(Analytic scoring) โดยพิจารณาเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ไวยากรณ์ (Grammar)

- 6 การใช้ไวยากรณ์ หรือการลำดับคำถูกต้องเกือบทั้งหมด
- 5 การใช้ไวยากรณ์ หรือการลำดับคำถูกต้องเป็นส่วนใหญ่
- 4 การใช้ไวยากรณ์ หรือการลำดับคำ ถูกต้องเพียง 50% มีบางครั้งที่ต้องอ่านซ้ำเพื่อเพิ่มความ เข้าใจยิ่งขึ้น
- 3 การใช้ไวยากรณ์ หรือการลำดับคำถูกต้องเพียงบางส่วน ซึ่งบางครั้งไม่เข้าใจชัดเจนเพียงพอ
- 2 การใช้ไวยากรณ์ หรือการลำดับคำถูกต้องเพียงเล็กน้อย ผู้ประเมินต้องอาศัยการตีความด้วยตนเอง
- 1 การใช้ไวยากรณ์ หรือการเรียงลำดับไม่ถูกต้อง ยากต่อความเข้าใจ

การใช้คำศัพท์ (Vocabulary)

- 6 คำศัพท์และสำนวนที่ใช้เหมาะสมคล้ายกับเป็นผู้เขียนเจ้าของภาษา
- 5 บางครั้งคำศัพท์และสำนวนที่ใช้ไม่เหมาะสม อาศัยคำศัพท์อื่นมาสื่อความหมายแทนได้
- 4 ใช้คำผิดหรือไม่เหมาะสม การสื่อความหมายจำกัดเล็กน้อยเนื่องจากคำศัพท์ไม่เพียงพอ
- 3 คำศัพท์ที่ใช้จำกัดบางส่วนและการสื่อความหมายคลุมเครือ
- 2 คำศัพท์ที่ใช้ค่อนข้างจำกัดและใช้ผิดวัตถุประสงค์ ผู้ประเมินต้องตีความด้วยตนเอง
- 1 คำศัพท์ที่ใช้จำกัดมาก ยากต่อความเข้าใจ

กลไกการเขียน (Mechanics)

- 6 ตัวสะกดและ/หรือเครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องเกือบทั้งหมด
- 5 ตัวสะกดและ/หรือเครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องเป็นส่วนใหญ่
- 4 ตัวสะกดและ/หรือเครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องเพียง 50% ต้องอ่านซ้ำเพื่อเพิ่มความเข้าใจ
- 3 ตัวสะกดและ/หรือเครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องเพียงบางส่วน ซึ่งบางครั้งไม่เข้าใจชัดเจนเพียงพอ

2 ตัวสะกดและ/หรือเครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องเพียงเล็กน้อย ผู้ตรวจต้องอาศัยการตีความด้วยตนเอง

1 ตัวสะกดและ/หรือเครื่องหมายวรรคตอนไม่ถูกต้อง ยากต่อความเข้าใจ

ความคล่องแคล่ว (Fluency)

6 ตัวเลือกของโครงสร้างและคำศัพท์ที่ไม่เปลี่ยนแปลงเหมาะสมคล้ายกับเป็นผู้เขียนเจ้าของภาษา

5 ตัวเลือกของโครงสร้างและคำศัพท์บางครั้งเปลี่ยนแปลง การสื่อสารติดขัดบางส่วน

4 การใช้ไวยากรณ์ หรือ คำศัพท์โดยทั่วไปไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม

3 การใช้ไวยากรณ์ หรือ คำศัพท์ไม่ถูกต้อง ติดขัดบางส่วน ทำให้การสื่อสารติดขัดบางครั้ง

2 การใช้ไวยากรณ์ หรือ คำศัพท์ไม่ถูกต้อง ทำให้การสื่อสารติดขัดไม่ได้ใจความ

1 สื่อสารไม่ได้เนื่องจากการใช้ไวยากรณ์ หรือ คำศัพท์ไม่ถูกต้อง ทำให้สับสน

รูปแบบและการเรียบเรียง (Form and organization)

6 การเรียบเรียงดี ซึ่งสามารถสื่อความหมายเชื่อมโยงเนื้อหาดี ลักษณะคล้ายกับผู้เขียนเจ้าของภาษา

5 สื่อต่างๆเรียบเรียงได้ดี สามารถเชื่อมโยงเนื้อหาได้ดีเป็นบางครั้ง แต่การสื่อสารยังมีข้อบกพร่องอยู่

4 การเรียบเรียงยังไม่เพียงพอในบางส่วน มีการตรวจซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพื่อให้เห็นความคิดชัดเจน

3 เนื้อหาสามารถเชื่อมโยงเรียบเรียงกันได้เล็กน้อย แต่ผู้ประเมินสามารถพิจารณาเหตุผลในการเรียบเรียงได้บ้าง

2 การนำเสนอความคิดเห็นหลายๆความคิด ขาดความเชื่อมโยงกัน

1 การเรียบเรียงเนื้อหาการสื่อสารไม่ต่อเนื่อง

เวกิลได้แบ่งเกณฑ์การประเมินแตกต่างจากกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาอีกข้อหนึ่งคือ เกณฑ์การ

ประเมินลักษณะเบื้องต้น (**Primary trait scales**) คือ แนวทางการให้คะแนนโดยพิจารณาจากความ

เข้าใจในการเขียนงานที่ได้รับมอบหมาย เกณฑ์การประเมินสร้างจากงานปฏิบัติด้านการเขียน (**Writing**

task) ลักษณะภาษาเขียนที่โน้มน้าวใจ (**Rhetorical trait**) ที่ระบุชัดเจนให้ชี้โดยสัมพันธ์กับงาน

ปฏิบัติ (**Task**) เกณฑ์การประเมินแบบมาตราส่วนประเมินค่า (**Rating scale**) พร้อมทั้งมีคำอธิบาย

อย่างละเอียด เกณฑ์การประเมินนี้มีคุณค่าเหมาะสมสำหรับใช้กับผู้เรียนภาษาที่สองในระดับโรงเรียนที่ผู้ปกครองและ

ผู้เรียนไม่มีความชำนาญในภาษานั้น เพราะเกณฑ์ประเภทนี้จะใช้กับข้อมูลที่ละเอียด และใช้เวลาในการประเมิน

งานปฏิบัติมาก

นอกจากนี้ แมคแมน และพาลเมอร์ (Weigle. 2002: 120; อ้างอิงจาก Machman; & Palmer. 1996.) กล่าวถึงเกณฑ์การประเมินระหว่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมและเกณฑ์การ

ประเมินแบบแยกส่วนว่า ไม่มีแบบประเมินไหนดีที่สุด ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่ต้องการประเมิน

อนึ่ง จากข้อความที่กล่าวถึงการวัดและประเมินผลการเขียน สรุปได้ว่า เกณฑ์การประเมินจำแนกได้

เป็น 2 ประเภทหลัก คือ เกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมและเกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วน ซึ่งในการตรวจให้

คะแนนนั้น ไม่มีเกณฑ์การประเมินใดที่ดีที่สุด เป็นหน้าที่ของผู้สอนที่จะต้องเลือกเกณฑ์การประเมินในการตรวจให้คะแนนเหมาะสมกับวิธีการสอนของตนมากที่สุด

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้เกณฑ์การประเมินผลแบบแยกส่วน (Analytic scoring) โดยปรับจากเกณฑ์การวัดและประเมินผลของฮิวจ์ (Hughes. 2000: 91-93) เจคอปส์ และคนอื่นๆ (Weigle. 2002: 118; อ้างอิงจาก Jacobs, et al. 1981)

3.5 ปัญหาของการเขียน

ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ซับซ้อน ปัญหาสำคัญหลายประการที่ทำให้การเรียนการสอนภาษาอังกฤษไม่ประสบความสำเร็จ ซึ่งมีนักการศึกษาได้วิเคราะห์ปัญหาการเขียนเกิดจากสาเหตุ ดังนี้

รลริน วรธนะภักดิ์ (2531: บทคัดย่อ) ศึกษาความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (มัธยมศึกษาปีที่ 1- มัธยมศึกษาปีที่ 3) พบว่านักเรียนมีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษผ่านเพียงระดับกลาง และเฉพาะนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เท่านั้นที่มีความสามารถทางการเขียนผ่านระดับความรู้ ทั้งนี้ระดับกลาง หมายถึง ระดับที่นักเรียนสามารถเขียนเลียนแบบคำ/ประโยค หรือสะกดคำให้ได้อย่างถูกต้อง และระดับความรู้ หมายถึง ระดับที่นักเรียนรู้จักเสียงหรือสัญลักษณ์ที่ถูกต้องของภาษาอังกฤษนั้น สามารถสะกดคำที่เรียนมาแล้วโดยเขียนตามคำบอกได้อย่างถูกต้องสามารถเขียนประโยคที่เหมาะสมกับรูปภาพอย่างถูกต้องตามโครงสร้างไวยากรณ์ที่เคยเรียนมาแล้ว และสามารถเขียนตอบคำถามในเรื่องที่เคยเรียนมาแล้วได้ใน ชั้นนี้ นักเรียนต้องเข้าใจข้อความที่เขียนได้อย่างดี

เบอร์น (Byrne. 1991: 4-5) ได้กล่าวถึงปัญหาการเขียนมีอยู่ 3 หัวข้อใหญ่ คือ

1. ปัญหาทางด้านจิตใจ การเขียนเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติคนเดียว ผู้เรียนเขียนด้วยตนเองปราศจากการปฏิสัมพันธ์ หรือผลย้อนกลับ
2. ปัญหาทางด้านภาษา การเขียนนั้นผู้เขียนจำเป็นต้องใช้ภาษาที่มีความชัดเจนและถูกต้องตามโครงสร้างไวยากรณ์ แต่ละประโยคมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ผู้อ่านสามารถเข้าใจบทความที่เขียนอย่างชัดเจน
3. ปัญหาทางด้านความคิด การเขียนนั้นต้องเรียนรู้โดยผ่านกระบวนการเรียน ผู้เรียนต้องมีความรู้เรื่องรูปแบบของภาษาเขียนและเรียนรู้โครงสร้างภาษาที่ใช้บ่อยมากในการพูด แต่มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับการสื่อสารในการเขียนที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ผู้เรียนต้องเรียนรู้การเรียบเรียงความคิด เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจในสิ่งที่เขียนได้ถูกต้อง

กล่าวโดยสรุป คือ เบอร์น ได้กล่าวถึงปัญหาของการเขียนเพิ่มเติมว่า ไม่เพียงแต่ผลกระทบทางด้านจิตใจเท่านั้น แต่อาจรวมถึงปัญหาในเรื่องเนื้อหาที่สื่อสารด้วย

มนตรา พิพัฒน์ศรีสวัสดิ์ (2536: 85-87) ได้ศึกษาข้อบกพร่องการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พบว่านักเรียนมีข้อบกพร่องด้านการใช้โครงสร้างไวยากรณ์มากที่สุด รองลงมาได้แก่ ข้อ บกพร่องด้านการใช้เครื่องหมายวรรคตอน การเลือกใช้คำ และสำนวน ความเข้าใจในการสื่อความหมาย และการเรียบเรียงคำในประโยค

พิตรวัลย์ โกวิทวาท (2537: 31) กล่าวว่า การเขียนเป็นทักษะทางภาษาที่ยาก และซับซ้อนมากกว่าทักษะอื่นๆ เพราะต้องอาศัยความรู้และข้อมูลจากทักษะ ฟัง พูด และอ่าน ความสามารถในการรวบรวมความคิด การลำดับเหตุการณ์ และถ่ายทอดออกมาเป็นภาษาเขียนที่ตรงกับความต้องการของตน

อริปัตย์ คลี่สุนทร (2546: ออนไลน์) กล่าวว่า สาเหตุที่เด็กไทยส่วนใหญ่เรียนภาษาอังกฤษเป็นเวลานานแต่พูดไม่ได้ ถึงพูดได้ก็ไม่คล่อง และไม่ค่อยกล้าเขียนภาษาอังกฤษ วิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาเชิงทักษะ ครูต้องมีทักษะในการใช้ภาษาเป็นพิเศษ เนื่องจากการเขียนภาษาอังกฤษจะมีวิธีการเรียบเรียงข้อความต่างจากการเขียนภาษาไทย

สรุปปัญหาการเขียนข้างต้นได้ว่า เกิดจากการขาดความรู้และประสบการณ์ในด้านทักษะการเขียน ไม่ว่าจะโครงสร้างไวยากรณ์ที่ถูกต้อง ความสามารถในการเรียบเรียงความคิด ลำดับเหตุการณ์ การถ่ายทอดออกมาเป็นภาษาเขียนที่ตรงกับความต้องการของตน รวมทั้งวิธีการสอนการเขียนของครู สำหรับปัญหาในการเขียนของผู้เรียนนั้น สามารถที่จะแก้ไขปรับปรุงได้ หากผู้เรียนได้รับการฝึกการเขียนอย่างถูกวิธี พร้อมตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ซึ่งจะนำไปสู่การเกิดทักษะในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยภายในประเทศ

งานวิจัยเกี่ยวกับทักษะการเขียน ได้มีผู้ศึกษาเรียงตามลำดับ ดังนี้

ทิพย์วรรณ ธงภักดี (2543) ได้ศึกษาการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยวิธีการสอนเพื่อการสื่อสารที่เน้นการประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง เป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนร่วมราษฎร์วิทยานุกูล จังหวัดชัยภูมิ จำนวน 20 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย แผนการสอน แบบทดสอบ แบบบันทึกการประเมินผล แบบบันทึกการสะท้อนผลงาน และแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินและสะท้อนผลงาน พร้อมทั้งการดำเนินการวิจัยใช้รูปแบบ The one-shot case study ผลการดำเนินการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่เรียนด้วยวิธีการสอนดังกล่าว ร้อยละ 80 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ ร้อยละ 80

2. การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินผลการเขียนพบว่า การที่นักเรียนทราบระดับความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของตนเองช่วยให้ นักเรียนพัฒนาทักษะการเขียนดีขึ้น และการแสดงความคิดเห็นการสะท้อนผลงานของนักเรียนพบว่า เป็นสิ่งที่ดี เพราะจะทำให้ผู้เรียนทราบข้อดี ข้อบกพร่องของงานเขียนซึ่งจะช่วยพัฒนาการเขียนของนักเรียนให้ดีขึ้น

ประนอม ไชยวิจิต (2544) ได้ศึกษาการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยกิจกรรมโครงการภาษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนพิมายวิทยา จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 20 คน เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองประกอบด้วย รูปแบบการสอนเพื่อการสื่อสาร แบบสังเกตพฤติกรรมใช้กลวิธีการเขียนโครงการภาษา และแบบประเมินตนเองเรื่องการใช้กระบวนการในการฝึกทักษะการเขียน ผล

การศึกษาค้นคว้าปรากฏว่า ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น นอกจากนั้น การปฏิบัติกิจกรรมโครงการภาษามีส่วนกระตุ้นให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมการทำงานเป็นกลุ่ม ช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพิ่มมากขึ้น

สมพิศ พูลเจริญ (2547) ได้ศึกษาการพัฒนาความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โดยใช้โครงการ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนบ้านชีวิทยา จำนวน 20 คน ระยะเวลาในการทดลองจำนวน 16 คาบๆ ละ 50 นาที เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แผนการดำเนินกิจกรรมโครงการ แบบประเมินการทำงานร่วมกัน แบบประเมินผลงานด้านการเขียน และแบบบันทึกการเรียนรู้ ผลการวิจัยพบว่า ความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนอยู่ในระดับดี และผู้เรียนมีความพึงพอใจในการเรียนการสอนโดยใช้โครงการ

สุดาจิต สุ่มมาตย์ (2547) ได้ศึกษาการประเมินผลตามสภาพจริงในทักษะการอ่านและการเขียนวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านนาแพง จังหวัดร้อยเอ็ด กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง มีจำนวน 30 คน การวิจัยใช้ขั้นตอนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร และใช้หลักการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ตามแนวคิดของ เคมมิส และแมคแทกการ์ด (Kemmis & McTaggart) ผลการวิจัยพบว่า

1. กิจกรรมการเรียนและการประเมินตามสภาพจริงที่จัดขึ้นส่งผลให้เกิดการพัฒนาการแก่ผู้เรียน และกระบวนการเรียนรู้อันเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด
2. ผลการประเมินกระบวนการเรียนรู้ ทางด้านความรู้ กระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ พบว่านักเรียนส่วนใหญ่ทำใบงานได้ถูกต้องตามเกณฑ์ การปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก และสามารถพัฒนาตนเองให้มีพฤติกรรมต่าง ๆ ตามระยะการประเมินมากขึ้นจนครบทุกรายการ
3. ผลการประเมินการเรียนรู้พบว่า นักเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนด นักเรียนทุกคนทำโครงการอยู่ในระดับดี

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทักษะการเขียนสรุปได้ว่า การใช้กิจกรรมที่ให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น มีขั้นตอนการเขียนที่เป็นระบบ ตลอดจนผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็นในการสะท้อนผลงาน ทำให้ทราบข้อดี ข้อบกพร่องของงานเขียนของตน สามารถช่วยผู้เรียนพัฒนาการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยที่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติได้มีผู้ศึกษาเรียงตามลำดับ ดังนี้

สมปอง บุญสมศรี (2541) ได้ศึกษาการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ระหว่างการสอนโดยใช้กิจกรรมที่มุ่งงานปฏิบัติกับการสอนตามคู่มือครู กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง คือ นักเรียนโรงเรียนบ้านขามูลนา จังหวัดชัยภูมิ จำนวน 41 คน 2 ห้องเรียน ได้แก่ กลุ่มตัวอย่างและกลุ่มควบคุม ระยะเวลาที่ใช้ จำนวน 4 สัปดาห์ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย แผนการสอนโดยใช้กิจกรรมที่มุ่งงานปฏิบัติ แผนการสอนตามคู่มือครู และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนโดยใช้กิจกรรมมุ่งงานปฏิบัติมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนตามคู่มือครู ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุวรรณณี ศิริพิทักษ์ชัย (2542) ได้ศึกษาการจัดการเรียนการสอนภาษาด้วยวิธีการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองคือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษา

ปีที่ 4 โรงเรียนบ้านทุ่งนาวิทยา จังหวัดอุทัยธานี จำนวน 30 คน ระยะเวลา 12 คาบๆ ละ 50 นาที เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองคือ แบบประเมินตนเองของผู้เรียน แบบสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน แบบบันทึกรูปแบบภาษาที่นักเรียนใช้ของครูผู้สอน โดยผลการศึกษาพบว่านักเรียนเรียนด้วยวิธีการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ มีพัฒนาการด้านความสามารถในการใช้ภาษาทางการพูดและการเขียนเพิ่มมากขึ้น และรูปแบบภาษาที่ใช้สื่อสารมีความถูกต้องเพิ่มมากขึ้น

อรนุช พวงสุก (2544) ได้ศึกษาการใช้กระบวนการเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความถูกต้องทางไวยากรณ์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองคือ นักศึกษามหาวิทยาลัยแห่งหนึ่งในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 20 คน ใช้วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองคือ แผนการสอนจำนวน 3 แผน ผลการค้นคว้าพบว่า ผลการใช้กระบวนการเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความถูกต้องทางไวยากรณ์ของนักศึกษาช่วยลดการใช้ไวยากรณ์ที่ผิดพลาด และสามารถส่งเสริมให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนไวยากรณ์

ทินกร พริงโพธิ์ (2545) ได้ศึกษาวิธีการเรียนการเขียนของผู้เรียน โดยใช้กิจกรรมการเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติ กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 10 คน โดยใช้วิธีการสุ่มแบบเฉพาะเจาะจงรูปแบบการสอนนั้น เป็นกิจกรรมการเขียนแบบควบคุม จำนวน 2 รูปแบบ คือ การเขียนงานปฏิบัติแบบรูปแบบเหมือนกัน (Parallel writing task) และการเขียนงานปฏิบัติแบบพรรณนา (Descriptive writing task) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบฟอร์มการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน แบบประเมินวิธีการเขียนของผู้เรียน ผลการวิจัยพบว่า ในการทำงานปฏิบัติโดยใช้รูปแบบเหมือนกัน ผู้เรียนใช้วิธีการเรียน (Learning strategies) 9 ประการ ในขณะที่ในการทำงานปฏิบัติโดยใช้แบบพรรณนา ผู้เรียนใช้วิธีการเรียน 7 ประการ วิธีการเรียนที่พบมากที่สุด คือ การทำงานตามลำพัง การทำงานร่วมกับเพื่อน และขอความช่วยเหลือจากผู้สอน ผู้เรียนมีความเชื่อมั่นเพิ่มมากขึ้น และพัฒนาวิธีการตรวจแก้ด้วยตนเองในตอนท้ายของการทดลอง ส่วนวิธีการเขียน (Writing strategies) ที่ผู้เรียนใช้มากที่สุดในการทดลอง คือ การแปลตรงตัว (Literal translation) การใช้คำซ้ำ (Repetition) และการถ่ายโอนภาษา (Language transfer) ตามลำดับ

มิกะ ณะสานต์สะณี (Tanasamsanee, 2002: 165-168) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการใช้วิธีการสอนแบบนำเสนอ ผีกฝน และใช้ภาษา (Presentation, Pratic and Production) และการใช้วิธีการสอนแบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based learning) ในการสอนภาษาญี่ปุ่น โดยกลุ่มตัวอย่างที่ทดลองใช้คือ นักศึกษามหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ วิชาสนทนาภาษาญี่ปุ่นระดับก่อนระดับกลาง (Pre-intermediate) จำนวน 2 ห้องเรียนๆ ละ 25 คน ระยะเวลา 8 สัปดาห์ โดยใช้เนื้อหาเดียวกัน การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้วิธีการ 3 ประการ ประการแรก การสัมภาษณ์ผู้สอนชาวญี่ปุ่นจำนวน 7 คนที่ได้รับเชิญให้สังเกตการสอนในชั้นเรียนเป็นจำนวน 6 ครั้ง ประการที่สอง คือ การตอบแบบสอบถามของผู้สอนชาวญี่ปุ่นและนักศึกษา และประการที่สาม คือ แบบแสดงความคิดเห็นของนักศึกษาในช่วงสุดท้ายของการทดลอง ผลการศึกษาพบว่า วิธีการสอนแบบเน้นงานปฏิบัติทำให้ผู้เรียนเกิดความตระหนักในการใช้ภาษาเพิ่มมากขึ้น และผู้เรียนมีส่วนช่วยในการทำกิจกรรมเพิ่มมากขึ้นกว่าการสอนแบบนำเสนอ ผีกฝน และใช้ภาษา

ลัดดาวัลย์ อารัมพร (2547) ได้ศึกษาการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 40 คน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มทดลองจำนวน 20 คน และกลุ่มควบคุมจำนวน 20 คน โดยกลุ่มทดลองเรียนรู้โดยการเรียนแบบเน้นงานปฏิบัติ และกลุ่มควบคุมเรียนรู้โดยการจัดการเรียนรู้แบบวิธีปกติ เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองคือ แบบทดสอบแบบประเมินตนเอง และแบบสังเกตพฤติกรรมด้านการพูดภาษาอังกฤษ ผลการวิจัยพบว่า ความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษของนักเรียนกลุ่มทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากงานวิจัยที่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติสรุปได้ว่า ผู้เรียนที่เรียนด้วยวิธีการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัตินั้นเกิดความตระหนักในการใช้ภาษา มีความมั่นใจในการใช้ภาษาเพิ่มขึ้นเนื่องจากผู้เรียนได้ปฏิบัติงานจริงสอดคล้องกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน รูปแบบภาษาที่ใช้มีความถูกต้อง และผู้เรียนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพิ่มมากขึ้นด้วย

4.2 งานวิจัยภายนอกประเทศ

งานวิจัยเกี่ยวกับทักษะการเขียน มีเรื่องที่น่าสนใจเรียงตามลำดับ ดังนี้

อะบีดิน (Abidin. 1997: 12-19) ได้ศึกษาเกี่ยวกับ การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติในรูปโครงการ ซึ่งโครงการนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยมุ่งให้ความสำคัญกับความร่วมมือของผู้เรียน การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ มหาวิทยาลัยเซนต์ (Universiti Sains) ในประเทศมาเลเซีย โดยใช้ผู้เรียนจำนวน 6 ห้อง ห้องละประมาณ 24 คน ซึ่งแต่ละห้องแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มๆ ละ 4-5 คน ระยะเวลาทดลอง จำนวน 14 สัปดาห์ โดย 10 สัปดาห์ ให้ทำโครงการให้สมบูรณ์ ในแต่ละสัปดาห์ เรียนภาษาอังกฤษในห้องเรียน 4 ชั่วโมง และ 1 ชั่วโมง สำหรับทำกิจกรรมโครงการ ผู้เรียนมักใช้นอกเวลาเรียนปฏิบัติงาน ผลการศึกษพบว่า การปฏิบัติโครงการสามารถทำให้ผู้เรียนมีความสนุกสนาน ตื่นเต้น และท้าทายผู้เรียนเป็นอย่างมาก เป็นการตอบสนองความต้องการของผู้เรียน เป็นการเรียนรู้โดยใช้สถานการณ์จริงที่สามารถสื่อสารได้ในชีวิตจริง ทางด้านครูผู้สอนนั้น หลายคนไม่พอใจกับการประเมินผลการสอนเนื่องจากแตกต่างไปจากวิธีการประเมินผลแบบเดิมและผู้สอนไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ทางการเรียนภาษาได้

คาร์เลส (Carless. 2002: 389-396) ได้ศึกษา การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติกับผู้เรียนอายุน้อย (Young learners) ระดับประถมศึกษาในฮ่องกง โดยศึกษาพฤติกรรมและการเรียนของผู้เรียน และมีรายการศึกษา 4 ประการ ดังนี้ การส่งเสียงดังและความไม่มีระเบียบวินัย (Noise/indiscipline) การใช้ภาษาแม่ (Mother tongue) การมีส่วนร่วมของผู้เรียนในงานปฏิบัติ (Pupil involvement) และบทบาทกิจกรรมการวาดภาพระบายสี กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาครั้งนี้เป็นผู้เรียนระดับประถมศึกษาในฮ่องกง อายุ 6-7 ปี จำนวน 3 ห้องเรียน แต่ละห้องเรียนมีผู้เรียนเฉลี่ย 36 คน มีผู้สอนจำนวน 3 คน มีประสบการณ์การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แผนการสอน จำนวน 15 แผน ด้วยวิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ ผลการศึกษพบว่า

1. การส่งเสียงดังและความไม่มีระเบียบวินัย เกิดจาก ผู้เรียนไม่เข้าใจคำสั่งว่าต้องทำอะไร งานปฏิบัติที่ง่ายหรือยากเกินไปทำให้ใช้ระยะเวลาทำงานปฏิบัติสั้น และลักษณะของงานปฏิบัติที่ทำให้ผู้เรียนส่งเสียงดัง
2. การใช้ภาษาแม่พบว่า เกิดจาก ความซับซ้อนทางภาษาที่สองและงานปฏิบัติที่เสรี ไม่กำหนดการทำงานปฏิบัติ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผู้สอนในการออกแบบกิจกรรมและปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียน
3. ความร่วมมือของผู้เรียนในการใช้ภาษา พบว่า การจัดผู้เรียนปฏิบัติงานเป็นกลุ่มๆละ 5-6 คน นั้น จะมีการใช้ภาษาในการทำงานมาก แต่ยังมี 1-2 คนในกลุ่มที่ไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ทั้งนี้ควรมีการเปลี่ยนเวียนบทบาทผู้นำกลุ่มบ้าง

4. การวาดภาพระบายสี ผลการศึกษพบว่า ไม่ประสบความสำเร็จเนื่องจากผู้เรียนไม่ได้ใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการโต้แย้งว่าในความเป็นจริง ผู้เรียนได้ประโยชน์จากการวาดภาพมากน้อยแค่ไหน

เมอร์ฟี (Murphy. 2003: 352-360) ได้ศึกษาการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติในการปฏิสัมพันธ์ระหว่างงานปฏิบัติและผู้เรียน โดยมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ ประการแรก เพื่อศึกษาว่าลักษณะของงานปฏิบัติ และวิธีการในการทำงานปฏิบัติ สามารถทำให้ผู้เรียนใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องตามโครงสร้างทางภาษา มีความคล่องแคล่ว และมีการใช้ประโยคที่ซับซ้อนได้หรือไม่ และประการที่สอง เพื่อศึกษาถึงความแตกต่างของผู้เรียนที่มีผล

ต่อการปฏิสัมพันธ์กับงานปฏิบัติ และผลสำเร็จของชิ้นงานหรือไม่ โดยกลุ่มตัวอย่างคือ ผู้เรียนจากประเทศต่างๆ จำนวน 8 คน ซึ่งกำลังศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ และเรียนวิชาภาษาอังกฤษทั่วไป ระดับกลาง เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบเรียน *Cutting Edge* (Intermediate) โดยสร้างกิจกรรมแบบเน้นงานปฏิบัติ 3 กิจกรรม แต่ละกิจกรรมวัดความสามารถ 3 ด้าน ได้แก่ ความถูกต้องตามโครงสร้างทางภาษา ความคล่องแคล่ว และการใช้ประโยคที่ซับซ้อน ผลการศึกษาพบว่า

1. ลักษณะของงานปฏิบัติและวิธีการในการปฏิบัติงานไม่ส่งผลให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จทั้ง 3 ด้าน
2. ความแตกต่างของผู้เรียนมีผลต่อการปฏิสัมพันธ์กับการงานปฏิบัติ ซึ่งผู้เรียนมีวิธีการในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ดังนั้น การสร้างงานปฏิบัติผู้สอนควรคำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน

จากงานวิจัยภายในและภายนอกประเทศ สรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเป็นวิธีการหนึ่ง ที่พัฒนาความสามารถการเรียนรู้ภาษาของนักเรียน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติงานจริงสอดคล้องกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน ทำให้ผู้เรียนเกิดทักษะการทำงาน มีความมั่นใจในการใช้ภาษา

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในการทำวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำหลักการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ตามวิธีการของวิลลิส (Willis. 1996: 116-130); (Willis, Jane.; & Willis, Dave. 1996: 56-58) และเอลลิส (Ellis. 2003: 244-262) มาปรับใช้ มีขั้นตอนดำเนินการ 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นเตรียมปฏิบัติงาน (Pre-task) ขั้นระหว่างปฏิบัติงาน (During-task) และขั้นหลังปฏิบัติงาน (Post-task)

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาพัฒนาการความสามารถทางการเขียน โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบ
เน้นงานปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4
อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2548 จำนวน 2 ห้องเรียน นักเรียน 50 คน

การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2548 ซึ่งได้มาจากการ
สุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling) ผู้วิจัยดำเนินการสุ่มห้องเรียนโดยวิธีการจับสลากมา 1 ห้องเรียน
จำนวนนักเรียน 23 คน

ระยะเวลาในการทดลอง

ทดลองในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2548 โดยใช้ชั่วโมงวิชาภาษาอังกฤษหลัก (อ 31101) จำนวน
3 คาบ และใช้คาบพิเศษ 1 คาบ รวม 4 คาบต่อสัปดาห์ จำนวน 25 คาบ คาบละ 50 นาที

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. แผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
2. แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง
3. แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ
4. แบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ
5. แบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ

1. แผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1.1 ศึกษาหลักสูตร จุดประสงค์การเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษหลัก (อ 31101) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ 4 อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา

1.2 ศึกษาค้นคว้า เอกสาร งานวิจัยและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติและการสอนการเขียน

1.3 ศึกษากิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากหนังสือ *Green Light* ซึ่งเป็นหนังสือที่โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ 4 ใช้เป็นตำราหลัก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเลือกประเภทของงานเขียน ที่ใช้ในการวิจัย คือ

| แผนที่ | จำนวนคาบ | หัวข้อ | หน้าที่ทางภาษา | ชิ้นงาน |
|--------|----------|----------------------|--|------------------|
| 1. | 9 | Personal information | Writing personal information (name, age, height, weight, address, telephone number etc.) | My class profile |
| 2. | 8 | Daily routine | Talking about your daily routine | My daily routine |
| 3. | 8 | Rooms in the house | Describing a room | My dream bedroom |

1.4 ผู้วิจัยสร้างแผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติตามขั้นตอนของวิลลิส (Willis. 1996: 116-130); (Willis, Jane.; & Willis, Dave. 1996:56-58) และเอลลิส (Ellis. 2003: 244-262) ซึ่งปรับขั้นตอนให้เหมาะสมสำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย โดยขั้นตอนของการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีการทำงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

1.4.1 ขั้นเตรียมปฏิบัติงาน (Pre-task) เป็นขั้นตอนที่เตรียมผู้เรียนในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การแนะนำเรื่องที่จะเรียน จุดประสงค์ของงานปฏิบัติ การเตรียมคำศัพท์และสำนวนใหม่ที่ใช้ในงานปฏิบัติ จากนั้นผู้เรียนปฏิบัติงานที่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกับงานที่ต้องปฏิบัติจริง

1.4.2 ขั้นระหว่างปฏิบัติงาน (During-task) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของผู้เรียนเอง งานที่ได้รับมอบหมายอาจเป็นงานคู่หรืองานกลุ่ม ฝึกให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารกับเพื่อนในขณะปฏิบัติงาน เมื่อผลิตชิ้นงานเรียบร้อยแล้วให้เพื่อนในกลุ่มตรวจสอบแก้ไขผลงานเขียน รวมทั้งให้ผู้เรียนวางแผน ชักข้อเพื่อรายงานผลการทำงาน ขณะที่เพื่อนรายงานผลให้ผู้เรียนทุกคนเขียนข้อผิดพลาดของการใช้ภาษาของเพื่อน หลังจากนั้นผู้เรียนแต่ละกลุ่มสลับการตรวจงานเขียน เพื่อตรวจสอบข้อผิดพลาดทางโครงสร้างภาษาซ้ำอีกครั้งหนึ่ง

1.4.3 **ขั้นหลังปฏิบัติงาน (Post-task)** เป็นขั้นตอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาให้ถูกต้องตามรูปแบบและโครงสร้างของภาษา ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1.4.3.1 **ขั้นวิเคราะห์ภาษา (Language analysis)** ผู้เรียนทุกกลุ่มร่วมกันวิเคราะห์รูปแบบภาษาที่ผิดพลาด แก้ไขโครงสร้างทางภาษาที่ใช้ในงานปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยมีผู้สอนเป็นผู้ให้คำแนะนำ หรือเติมเต็มในส่วนที่ยังมีข้อบกพร่องอยู่จนผู้เรียนเข้าใจอย่างดี จากนั้นให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มชี้แจง ปัญหา อุปสรรค และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานร่วมกัน

1.4.3.2 **ขั้นฝึกใช้ภาษา (Practice)** หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้คำศัพท์ สำนวน และโครงสร้างภาษาที่วิเคราะห์แล้ว ผู้เรียนได้ฝึกรูปแบบโครงสร้างทางภาษาที่ใช้ซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคล่องแคล่วและถูกต้อง จากนั้นผู้เรียนได้ทำงานปฏิบัติเป็นรายบุคคล ซึ่งสถานการณ์ที่ฝึกปฏิบัติต่างไปจากที่ทำไว้ในขั้นระหว่างปฏิบัติงาน (During-task)

1.4.3.3 **ขั้นติดตามผล (Follow-up)** คือ เมื่อผู้เรียนปฏิบัติงานจนสิ้นสุดทุกขั้นตอนของงานปฏิบัติแล้ว มีการติดตามผลของผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นในห้องเรียน และเขียนบันทึกถึงสิ่งที่ได้พัฒนา ตลอดจนปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เพื่อการปฏิบัติงานดีขึ้นในครั้งต่อไป

1.5 นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และนำมาแก้ไขปรับปรุง

1.6 นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเหมาะสมอีกครั้ง และนำมาปรับปรุงแก้ไข จากนั้นนำไปทดลองกับผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

2. แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนของผู้เรียนก่อนและหลังการทดลอง

ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

2.1 **ศึกษา**รูปแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนของผู้เรียนจาก แนวทางการทดสอบทางภาษาในการจัดการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ของกรมวิชาการ (2546: 251) และ การวัดผลและประเมินผลทางภาษาของกิ่งแก้ว อารีรักษ์ (2546: 90-97)

2.2 **สร้าง**แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษซึ่งครอบคลุมเนื้อหา และหน้าที่ของภาษาที่ใช้ในบทเรียน โดยมีรูปแบบการทดสอบจำนวน 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 ให้ผู้เรียนจับกลุ่มคำศัพท์/วลีให้ตรงกับหัวข้อที่กำหนดให้ และตอนที่ 2 เขียนเล่าเรื่องของตนเอง โดยมีความยาวไม่ต่ำกว่า 50 คำ

2.3 **นำ**แบบทดสอบที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และนำมาแก้ไขปรับปรุง

2.4 **นำ**แบบทดสอบที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเหมาะสมอีกครั้ง และนำมาปรับปรุงแก้ไข จากนั้นนำไปทดลองก่อนและหลังการทดลองกับผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

3. แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

3.1 สร้างแบบประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้เกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วน (Analytic scoring) ซึ่งปรับจากเกณฑ์การวัดความสามารถด้านการเขียนของฮิวจ์ (Hughes. 2000: 91-93) เจคอปส์ และคนอื่นๆ (Weigle. 2002: 116 ; อ้างอิงจาก Jacobs et al. 1987) พร้อมทั้งกำหนดองค์ประกอบ ของเกณฑ์การประเมิน ประกอบด้วย 5 ด้าน ดังนี้

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| 1. เนื้อหา (Content) | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 2. การใช้คำศัพท์ (Vocabulary) | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 3. การเรียบเรียง (Organization) | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 4. โครงสร้างไวยากรณ์ (Grammar) | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 5. กลไกการเขียน (Mechanics) | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| | รวม 50 คะแนน |

จากนั้น นำคะแนนที่ผู้เรียนทำได้มาปรับจากคะแนนเต็ม 50 ให้เหลือ 5 คะแนน และนำไปแปรผลกับเกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนภาษาอังกฤษของบุญชม ศรีสะอาด (2545: 103) ดังนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 4.51-5.00 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51-4.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์มาก

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 2.51-3.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.51-2.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์น้อย

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00-1.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด

3.2 นำเกณฑ์การประเมินที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และนำมาแก้ไขปรับปรุง

3.3 นำเกณฑ์การประเมินที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเหมาะสมอีกครั้ง และนำมาปรับปรุงแก้ไข

3.4 นำเกณฑ์การประเมินที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วนำไปทดลองใช้กับผู้เรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 15 คน ผู้ประเมินคือ ผู้วิจัยและผู้สอนภาษาอังกฤษที่มีประสบการณ์การสอนที่ใกล้เคียงกับผู้วิจัย 1 ท่าน ประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินซึ่งระบุในข้อ 3.3

3.5 นำข้อมูลมาหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2543: 144-145) เพื่อหาค่าความสอดคล้องในการประเมินผลระหว่างผู้วิจัยและผู้สอนภาษาอังกฤษของโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 ที่มีประสบการณ์การสอนที่ใกล้เคียงกับผู้วิจัยก่อนจัดไปประเมิน โดยพิจารณาจากค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ตามเกณฑ์ ดังนี้

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มีค่า .8 ขึ้นไป ถือว่ามีความสัมพันธ์กันในระดับสูงหรือสูงมาก

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มีค่าอยู่ระหว่าง .61-.80 ถือว่ามีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างสูง

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มีค่าอยู่ระหว่าง .41-.60 ถือว่ามีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มีค่าอยู่ระหว่าง .21-.40 ถือว่ามีความสัมพันธ์กันในระดับค่อนข้างต่ำ

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มีค่าต่ำกว่า .20 ถือว่ามีความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ

3.6 ผู้วิจัยและและผู้สอนภาษาอังกฤษดังกล่าวได้ประชุมร่วมกัน เพื่อให้วิธีการประเมินผลมีความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

3.7 ผู้วิจัยนำเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษไปใช้ ดังนี้

3.7.1 ประเมินการทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนก่อนและหลังการทดลองร่วมกับผู้สอนภาษาอังกฤษที่มีประสบการณ์การสอนที่ใกล้เคียงกับผู้วิจัย 1 ท่าน

3.7.2 ประเมินชิ้นงานการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนโดยผู้วิจัยเป็นผู้ประเมิน เพื่อดูการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนแต่ละคน และนำผลการประเมินชิ้นงานแจ้งให้ผู้เรียนทราบ

4. แบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

ดำเนินการสร้างตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

4.1 สร้างแบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้ประเด็นการประเมินในลักษณะเกี่ยวกับการประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ คือนำองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินทั้ง 5 ด้าน คือ เนื้อหา การใช้คำศัพท์ การเรียบเรียง โครงสร้างไวยากรณ์ และกลไกการเขียน มากำหนดระดับการประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยให้คะแนนแต่ละองค์ประกอบเป็นมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ ตามรูปแบบของ ลิเกิร์ต (ลิวัน สายยศ; และอังคณา สายยศ. 2538: 183; อ้างอิงจาก Likert) ดังนี้

ระดับ 5 หมายความว่า มีความสามารถมากที่สุด

ระดับ 4 หมายความว่า มีความสามารถมาก

ระดับ 3 หมายความว่า มีความสามารถปานกลาง

ระดับ 2 หมายความว่า มีความสามารถน้อย

ระดับ 1 หมายความว่า มีความสามารถน้อยที่สุด

เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยของแบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ (บุญชม ศรีสะอาด. 2545: 103) มีเกณฑ์พิจารณา ดังแสดงต่อไปนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 4.51-5.00 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51-4.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์มาก

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 2.51-3.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.51-2.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์น้อย

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00-1.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์น้อยที่สุด

4.2 นำแบบการประเมินที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และนำมาแก้ไขปรับปรุง

4.3 นำแบบการประเมินที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเหมาะสมอีกครั้ง และนำมาปรับปรุงแก้ไข

4.4 ผู้เรียนตอบแบบประเมินตนเอง เมื่อเสร็จสิ้นการทำงานปฏิบัติแต่ละชิ้นงาน

5. แบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ

แบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ เป็นการประเมินการพัฒนาตนเองของผู้เรียน ซึ่งได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

5.1 ศึกษาเอกสารของเบลเรนก้า แซปแมน และสวาทซ์ (เบเรนก้า; แซปแมน; และ สวาทซ์. 2544: 17-18) ซึ่งมุ่งหวังให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงการใช้ภาษาและกระบวนการทำงานปฏิบัติ และสามารถนำไปปรับปรุงและประยุกต์เพื่อทำงานปฏิบัติดีขึ้นในครั้งต่อไป

5.2 สร้างแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติที่มีลักษณะเป็นแบบปลายเปิด ให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นจำนวน 5 ข้อ

5.3 นำแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และนำมาแก้ไขปรับปรุง

5.4 นำแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเหมาะสมอีกครั้ง และนำมาปรับปรุงแก้ไข

5.5 ให้ผู้เรียนเขียนแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ หลังจากให้ผู้เรียนเสร็จสิ้นกิจกรรมงานปฏิบัติแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้

5.6 รวบรวมข้อมูลจากแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติทุกแบบบันทึก และสรุปผลเป็นความเรียง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงทดลอง (Experiment research) โดยใช้แผนการทดลองแบบ One group pre-test post-test design (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2543: 60-61) ซึ่งมีแบบแผนการทดลอง ดังนี้ ตาราง 1 แบบแผนการทดลอง

| กลุ่ม | สอบก่อนการทดลอง | ทดลอง | สอบหลังการทดลอง |
|-------|-----------------|-------|-----------------|
| E | T ₁ | X | T ₂ |

ความหมายของสัญลักษณ์

- T₁ หมายถึง การสอบก่อนการทดลอง (Pre-test)
- T₂ หมายถึง การสอบหลังการทดลอง (Post-test)
- E หมายถึง กลุ่มทดลอง
- X หมายถึง การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

วิธีดำเนินการทดลอง

1. คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย จำนวน 1 ห้องเรียน
2. ทดสอบความสามารถด้านการเขียนของผู้เรียน ก่อนการทดลอง โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยให้ผู้เรียนดำเนินการตามวิธีการที่กำหนด แบบทดสอบประกอบด้วยจำนวน 2 ตอน
3. ผู้วิจัยประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยใช้แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ
4. ผู้เรียนทำแบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ และแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ หลังจากดำเนินการตามแผนการจัดการเรียนรู้แต่ละแผนเรียบร้อยแล้ว
5. ทดสอบความสามารถด้านการเขียนของผู้เรียน หลังการทดลอง โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษชุดเดิมที่ใช้ทดสอบก่อนการทดลอง
6. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาค่าทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมประมวลผลสำเร็จรูป
7. สรุปและอภิปรายผลการทดลอง

การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล
2. หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันจากแบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อหาค่าความสอดคล้องในการประเมินผลงานระหว่างผู้วิจัยและผู้สอนภาษาอังกฤษ ที่มีประสบการณ์การสอนที่ใกล้เคียงกับผู้วิจัย 1 ท่าน
3. หาค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ จากแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ก่อนและหลังการทดลอง แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียน และแบบประเมินตนเองด้านการเขียน
4. นำข้อมูลแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ รวบรวมผลและสรุปเป็นความเรียง
5. เปรียบเทียบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการทดลอง โดยใช้ t-test แบบ Dependent samples

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ
ค่าสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์.
2543: 144-145)
2. สถิติพื้นฐาน
 - 2.1 ค่าเฉลี่ย (ล้วน สายยศ; และอังคณา สายยศ. 2538: 73-76)
 - 2.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (ล้วน สายยศ; และอังคณา สายยศ. 2538: 79-80)
 - 2.3 ค่าร้อยละ
3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน ใช้สถิติ t-test แบบ Dependent samples (ล้วน สายยศ;
และอังคณา สายยศ. 2538: 100-105)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยในครั้งนี้ เป็นการศึกษาการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน 23 คน โดยใช้เวลาในการทดลองจำนวน 25 คาบ คาบละ 50 นาที ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับของการดำเนินการวิจัย เป็นดังนี้

1. การวิเคราะห์ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ก่อนและหลังการทดลอง
2. ผลการวิเคราะห์การประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียน
3. ผลการวิเคราะห์การประเมินชิ้นงานการเขียนภาษาอังกฤษ
4. ผลการวิเคราะห์แบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

| | | |
|-----------|-----|--|
| N | แทน | จำนวนผู้เรียนกลุ่มตัวอย่าง |
| \bar{X} | แทน | คะแนนเฉลี่ย |
| S | แทน | ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) |
| df | แทน | ค่าความเป็นอิสระ (Degree of Freedom) |
| t | แทน | ค่าสถิติที่ใช้ในการแจกแจงของที (t-test) |
| sig | แทน | ค่านัยสำคัญทางสถิติ |
| * | แทน | มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 |

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

1. การวิเคราะห์ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ก่อนและหลังการทดลอง

ผู้วิจัยได้วัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ก่อนและหลังการทดลองของผู้เรียน โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ และนำผลที่ได้มาแปรผลข้อมูลด้วยโปรแกรมประมวลผลสำเร็จรูป โดยใช้สถิติ t-test แบบ Dependent samples ทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ ผลการเปรียบเทียบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ปรากฏในตาราง 2 ดังต่อไปนี้

ตาราง 2 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบ
เน้นงานปฏิบัติ ก่อนและหลังการทดลอง

| ความสามารถด้านการเขียน ภาษาอังกฤษ ก่อนและหลังการทดลอง | N | คะแนน เต็ม | X | S | t | df | Sig (2-tailed) |
|--|----|---------------|-------|-------|-------|----|-------------------|
| ก่อนการทดลอง | 23 | 50 | 3.95 | 6.58 | 8.997 | 22 | 0.00 |
| หลังการทดลอง | 23 | 50 | 22.60 | 11.68 | | | |

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 2 พบว่า ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
ก่อนและหลังการทดลองของผู้เรียน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยหลังการทดลอง
ความสามารถทางด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนสูงกว่าก่อนการทดลอง ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยก่อนการทดลอง
3.95 (ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 6.58) และคะแนนเฉลี่ยหลังการทดลอง 22.60 (ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 11.68)

2. ผลการวิเคราะห์การประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

การประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนดำเนินการภายหลังจบการเรียนรู้แต่ละแผนการ
เรียนรู้ รวม 3 ครั้ง โดยแบบประเมินเมืองค์ประกอบการเขียนครอบคลุม 5 ด้าน คือ ด้านเนื้อหา การใช้คำศัพท์
การเรียบเรียง โครงสร้างทางไวยากรณ์ และกลไกการเขียน ทั้งนี้การให้คะแนนแต่ละองค์ประกอบ เป็นแบบมาตรา
ส่วนประเมินค่า จำนวน 5 ระดับ ตามรูปแบบของลิเกิร์ต (ลัวัน สายยศ; และอังคณา สายยศ. 2538: 183 อ้างอิง
จาก Likert) มีการกำหนดเกณฑ์การให้ระดับคะแนน 5 ระดับ และผลการวิเคราะห์การประเมินตนเองด้านการ
เขียนภาษาอังกฤษ ปรากฏในตาราง 3 ดังนี้

ระดับ 5 หมายความว่า มีความสามารถ มากที่สุด

ระดับ 4 หมายความว่า มีความสามารถ มาก

ระดับ 3 หมายความว่า มีความสามารถ ปานกลาง

ระดับ 2 หมายความว่า มีความสามารถ น้อย

ระดับ 1 หมายความว่า มีความสามารถ น้อยที่สุด

ความหมายค่าเฉลี่ยของแบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ (บุญชม ศรีสะอาด 2545: 103)
มีเกณฑ์พิจารณา ดังแสดงต่อไปนี้

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 4.51-5.00 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ มากที่สุด

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51-4.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ มาก

ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 2.51-3.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ ปานกลาง
 ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.51-2.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ น้อย
 ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00-1.50 หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ น้อยที่สุด

ผลการประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ จำนวนการประเมิน 3 ครั้ง ปรากฏในตาราง
 ดังต่อไปนี้

ตาราง 3 ผลการวิเคราะห์การประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

| การเขียนภาษาอังกฤษ | คะแนนเต็ม | จำนวนการประเมิน | | | | | | คะแนนเฉลี่ยรวม |
|---|-----------|-----------------|------------|----------------|------------|-------------|------------|----------------|
| | | ครั้งที่ 1 | | ครั้งที่ 2 | | ครั้งที่ 3 | | |
| | | \bar{X} | S | \bar{X} | S | \bar{X} | S | แต่ละประเด็น |
| 1. เขียนเนื้อเรื่องโดยมีรายละเอียดครบถ้วนชัดเจน | 5.00 | 2.96 | .64 | 3.35 | .57 | 3.61 | .72 | 3.30 |
| 2. ใช้คำศัพท์และสะกดคำศัพท์ได้ถูกต้อง | 5.00 | 3.09 | .42 | 3.26 | .62 | 3.70 | .76 | 3.35 |
| 3. เรียบเรียงข้อความโดยจัดลำดับเหตุผลได้ สอดคล้องกัน | 5.00 | 3.04 | .71 | 3.22 | .67 | 3.30 | .88 | 3.19 |
| 4. เขียนโครงสร้างประโยคและการใช้ไวยากรณ์ได้ ถูกต้อง | 5.00 | 2.83 | .58 | 3.17 | .89 | 3.43 | .90 | 3.14 |
| 5. ใช้เครื่องหมายวรรคตอนต่างๆ ได้ถูกต้อง | 5.00 | 3.26 | 1.01 | 3.61 | 1.08 | 3.74 | .86 | 3.54 |
| 6. เขียนชื่อเฉพาะด้วยอักษรใหญ่ทุกคำและ ขึ้นต้นประโยคด้วยอักษรใหญ่ทุกประโยค | 5.00 | 3.26 | .81 | 3.70 | .93 | 3.91 | .79 | 3.62 |
| คะแนนเฉลี่ยรวม 5 ด้าน | 5.00 | 3.10 | .67 | 3.39 | .74 | 3.61 | .76 | |
| ระดับความสามารถ | | ปานกลาง | | ปานกลาง | | มาก | | |

จากตาราง 3 พบว่า ในสองครั้งแรก ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียน อยู่ระดับ
 ความสามารถปานกลาง โดยครั้งที่ 1 อยู่ระดับความสามารถปานกลาง มีคะแนนเฉลี่ย 3.10 และครั้งที่ 2 อยู่ระดับ
 ความสามารถปานกลาง มีคะแนนเฉลี่ย 3.39 ส่วนครั้งที่ 3 อยู่ในระดับความสามารถมาก มีคะแนนเฉลี่ย 3.61
 เมื่อพิจารณาองค์ประกอบในการเขียนภาษาอังกฤษเป็นรายข้อ พบว่า ประเด็นที่ได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ การเขียน
 ชื่อเฉพาะด้วยอักษรใหญ่ทุกคำและขึ้นต้นประโยคด้วยอักษรใหญ่ทุกประโยค มีคะแนนรวมเฉลี่ย 3.62 ลำดับที่
 สองคือ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนต่างๆ ได้ถูกต้อง มีคะแนนรวมเฉลี่ย 3.54 ลำดับที่สามคือ การใช้คำศัพท์และ
 สะกดคำศัพท์ได้ถูกต้อง มีคะแนนรวมเฉลี่ย 3.35 ลำดับที่สี่คือ การเขียนเนื้อเรื่องโดยมีรายละเอียดครบถ้วน

ชัดเจน มีคะแนนรวมเฉลี่ย 3.30 ส่วนการเรียบเรียงข้อความโดยจัดลำดับเหตุผล ได้สอดคล้องกัน มีคะแนนรวมเฉลี่ย 3.19 การเขียนโครงสร้างประโยคและการใช้ไวยากรณ์ได้ถูกต้อง มีคะแนนรวมเฉลี่ยต่ำสุด คือ 3.14

3. ผลการวิเคราะห์การประเมินชิ้นงานการเขียนภาษาอังกฤษ

ผู้วิจัยประเมินชิ้นงานเขียนภาษาอังกฤษเป็นรายบุคคล โดยใช้เกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วน (Analytic scoring) ซึ่งปรับจากเกณฑ์การวัดความสามารถด้านการเขียนของฮิวจ์ (Hughes. 2000: 91-93) เจคอปส์ และคนอื่นๆ (Weigle. 2002: 116; อ้างอิงจาก Jacobs et al. 1987) พร้อมทั้งกำหนดองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมิน ประกอบด้วย 5 ด้าน โดยให้สัดส่วนคะแนน ด้านละ 10 คะแนน ดังนี้

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| 1. เนื้อหา (Content) | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 2. การใช้คำศัพท์ (Vocabulary) | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 3. การเรียบเรียง (Organization) | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 4. โครงสร้างไวยากรณ์ (Grammar) | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 5. กลไกการเขียน (Mechanics) | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| | รวม 50 คะแนน |

จากนั้น นำคะแนนที่ผู้เรียนทำได้มาปรับจากคะแนนเต็ม 50 คะแนน ให้เหลือ 5 คะแนน และนำไปแปรผลกับเกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนภาษาอังกฤษของบุญชม ศรีสะอาด (2545: 103) ดังนี้

| | |
|----------------------------|--|
| ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 4.51-5.00 | หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.51-4.50 | หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ มาก |
| ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 2.51-3.50 | หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ ปานกลาง |
| ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.51-2.50 | หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ น้อย |
| ค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00-1.50 | หมายถึง มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ น้อยที่สุด |

ผลการประเมินชิ้นงานการเขียนภาษาอังกฤษ รวม 3 ครั้ง ปรากฏในตาราง ดังต่อไปนี้
ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์การประเมินชิ้นงานการเขียนภาษาอังกฤษ

| การเขียนภาษาอังกฤษ | คะแนนเต็ม | จำนวนการประเมิน | | | | | | คะแนนเฉลี่ยรวม |
|------------------------------|-------------|-----------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|----------------|
| | | ครั้งที่ 1 | | ครั้งที่ 2 | | ครั้งที่ 3 | | |
| | | \bar{X} | S | \bar{X} | S | \bar{X} | S | แต่ละประเด็น |
| 1. ด้านเนื้อหา | 5.00 | 1.80 | .57 | 4.04 | .75 | 4.56 | .57 | 3.46 |
| 2. การใช้คำศัพท์ | 5.00 | 2.17 | .88 | 3.65 | .77 | 4.00 | .60 | 3.27 |
| 3. การเรียบเรียง | 5.00 | 1.91 | .65 | 3.97 | .73 | 4.45 | .56 | 3.44 |
| 4. โครงสร้างทางไวยากรณ์ | 5.00 | 2.04 | .91 | 3.52 | .85 | 3.93 | .81 | 3.16 |
| 5. กลไกการเขียน | 5.00 | 2.06 | .90 | 3.67 | .80 | 4.08 | .65 | 3.27 |
| คะแนนเฉลี่ยรวม 5 ด้าน | 5.00 | 2.00 | .68 | 3.77 | .75 | 4.20 | .58 | 3.32 |
| ระดับความสามารถ | | น้อย | | มาก | | มาก | | |

จากตาราง 4 โดยภาพรวมการประเมินชิ้นงานการเขียนภาษาอังกฤษ รวม 3 ครั้ง พบว่า ผู้เรียนมีความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น กล่าวคือในครั้งที่ 1 อยู่ในระดับความสามารถ น้อย มีคะแนนเฉลี่ย 2.00 จากคะแนนเต็ม 5.00 ครั้งที่ 2 และ 3 อยู่ในระดับความสามารถมาก มีคะแนนเฉลี่ย 3.77 และ 4.20 ตามลำดับ เมื่อพิจารณารายองค์ประกอบ พบว่า ประเด็นที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านเนื้อหา มีคะแนนรวมเฉลี่ย 3.46 รองลงมาคือ การเรียบเรียง มีคะแนนรวมเฉลี่ย 3.44 การใช้คำศัพท์และกลไกการเขียน มีคะแนนรวมเฉลี่ยเท่ากันคือ 3.27 และการใช้โครงสร้างทางไวยากรณ์ มีคะแนนรวมเฉลี่ย 3.16 ตามลำดับ

4. ผลการวิเคราะห์แบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ

ผู้เรียนเขียนตอบแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบปลายเปิด หลังจากเรียนจบแต่ละแผนการเรียนรู้ แบบบันทึกดังกล่าวยึดแนวทางของเบลเรนก้า แซปแมน และสวาทซ์ (เบลเรนก้า; แซปแมน; สวาทซ์. 2544: 17-18) โดยสรุปความคิดเห็นของผู้เรียนได้ ดังต่อไปนี้

4.1 ผู้เรียนสามารถพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นเรื่องการพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ จำนวน 3 ครั้ง ปรากฏผล ดังนี้

ครั้งที่ 1 ผู้เรียนบันทึกว่าสามารถพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษจากการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติอยู่ในระดับความสามารถปานกลาง มีคะแนนสูงสุดที่ร้อยละ 65.22 ระดับรองลงมาคือ ความสามารถมากที่สุดที่คะแนนร้อยละ 34.78

ครั้งที่ 2 ผู้เรียนบันทึกว่าสามารถพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษจากการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติอยู่ในระดับความสามารถปานกลาง มีคะแนนสูงสุดที่ร้อยละ 56.52 ระดับรองลงมาคือ ความสามารถมากที่สุดที่คะแนนร้อยละ 43.48

ครั้งที่ 3 ผู้เรียนบันทึกว่าสามารถพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษจากการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติอยู่ในระดับความสามารถมาก มีคะแนนสูงสุดที่ร้อยละ 60.87 ระดับรองลงมาคือ ความสามารถปานกลางที่คะแนนร้อยละ 34.78 และความสามารถมากที่สุดที่คะแนนร้อยละ 4.35

นอกจากนี้ ผู้เรียนให้เหตุผลในแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติของตนเองแต่ละระดับว่า เมื่อบันทึกว่าอยู่ในระดับความสามารถปานกลางนั้น ผู้เรียนยังมีความไม่เข้าใจเนื้อหา โครงสร้างทางไวยากรณ์ ตลอดจนคำศัพท์ที่ใช้เขียน ทำให้เขียนได้ไม่ถูกต้องเท่าที่ควร และเนื้อหาบางเรื่องผู้เรียนไม่มีความรู้เดิมทำให้ไม่เข้าใจ ในส่วนของการบันทึกว่ามีระดับความสามารถมาก ผู้เรียนสามารถสะกตคำศัพท์และทราบความหมายคำศัพท์เพิ่มมากขึ้น สามารถเขียนประโยคได้มากขึ้นกว่าเดิม อีกทั้งมีความเข้าใจเนื้อเรื่องและโครงสร้างที่เรียนสามารถฝึกใช้ภาษาด้วยงานที่ปฏิบัติ ทำให้สามารถเขียนได้ถูกต้องเพิ่มขึ้น

โดยสรุป จากข้อมูลแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ พบว่า ผู้เรียนพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น ทั้งนี้หลังจากเรียนจบแผนการเรียนรู้อีกครั้งที่ 1 และ 2 ผู้เรียนมีความสามารถด้านการเขียนระดับปานกลาง ส่วนในครั้งที่ 3 มีความสามารถระดับมาก

4.2 สิ่ง que ผู้เรียนและกลุ่มทำได้ดีในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นสิ่งที่ผู้เรียนและกลุ่มทำได้ดีในการจัดการเรียนรู้งานปฏิบัติ จำนวน 3 ครั้ง ปรากฏผล ดังนี้

ครั้งที่ 1 ผู้เรียนบันทึกว่ามีความร่วมมือในการทำงานในกลุ่มด้วยคะแนนสูงสุดที่ร้อยละ 60.87 รองลงมาคือ ตั้งใจทำงานและเขียนชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายได้ดีที่คะแนนร้อยละ 39.13

ครั้งที่ 2 ผู้เรียนบันทึกว่ามีความร่วมมือในการทำงานในกลุ่ม และตั้งใจทำงาน เขียนชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายได้ดี ที่คะแนนสูงสุดเท่ากันร้อยละ 39.13 และรายงานผลได้ดีที่คะแนนร้อยละ 8.70

ครั้งที่ 3 ผู้เรียนบันทึกว่ามีความร่วมมือในการทำงานในกลุ่มด้วยคะแนนสูงสุดที่ร้อยละ 56.52 รองลงมาคือ มีความตั้งใจทำงานและเขียนชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายได้ดี ที่คะแนนร้อยละ 30.44 และสามารถเข้าใจคำศัพท์และเขียนประโยคได้มากขึ้น ที่คะแนนร้อยละ 13.04

โดยสรุป สิ่งที่ผู้เรียนและกลุ่มทำได้ดีรวม 3 แผนการเรียนรู้อีก พบว่า ผู้เรียนและกลุ่มให้ความร่วมมือกันทำงานในกลุ่มได้ดี มีคะแนนสูงสุด รองลงมาคือ ผู้เรียนมีความตั้งใจทำงานและเขียนชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายได้ดี และผู้เรียนสามารถเข้าใจคำศัพท์และเขียนประโยคได้เพิ่มขึ้น

4.3 ถ้าผู้เรียนได้รับมอบหมายให้ทำงานแบบเดิมซ้ำอีกครั้ง ผู้เรียนจะทำอะไรที่ต่างไปจากเดิมบ้าง

ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นเรื่องนี้ จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ผู้เรียนระบุว่าต้องการที่จะตั้งใจทำงาน เขียนประโยคให้ดีขึ้น มีข้อผิดพลาดน้อยกว่าเดิม ที่คะแนนสูงสุดร้อยละ 65.22 รองลงมา คือ ต้องการผลงานที่ปฏิบัติมีความหลากหลายของกิจกรรมที่คะแนนร้อยละ 21.74 พยายามใช้กลไกการเขียนและปรับปรุงการใช้โครงสร้างไวยากรณ์ให้ดีขึ้น ที่คะแนนร้อยละ 8.69 และมีความประณีตของชิ้นงานเพิ่มขึ้น ที่คะแนนร้อยละ 4.35

ครั้งที่ 2 ผู้เรียนระบุว่าต้องการตั้งใจที่จะทำงานและเขียนประโยคให้ดีขึ้น มีข้อผิดพลาดน้อยกว่าเดิม ที่คะแนนสูงสุดร้อยละ คือ 52.17 รองลงมา ได้แก่ ต้องการความประณีตของชิ้นงานเพิ่มขึ้นที่คะแนนร้อยละ 17.39 การใช้กลไกการเขียนและปรับปรุงด้านโครงสร้างทางไวยากรณ์ให้ดีขึ้น ที่คะแนนร้อยละ 8.70 อีกทั้งพยายามที่จะหาคำศัพท์และแปลความหมายด้วยตนเองที่คะแนนร้อยละ 8.70

ครั้งที่ 3 ผู้เรียนระบุว่าต้องการตั้งใจที่จะทำงานและเขียนประโยคให้ดีขึ้น มีข้อผิดพลาดน้อยกว่าเดิม ที่คะแนนสูงสุดร้อยละ 65.21 รองลงมา การใช้กลไกการเขียนให้เพิ่มขึ้น และปรับปรุงด้านโครงสร้างทางไวยากรณ์ให้ดีขึ้น ที่คะแนนร้อยละ 13.04 มีความประณีตของชิ้นงานเพิ่มขึ้นที่คะแนนร้อยละ 8.70 ส่วนความต้องการเขียนคำศัพท์เพิ่มมากขึ้นกว่าเดิมที่คะแนนร้อยละ 4.35

โดยสรุป ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นรวม 3 ครั้ง พบว่า ลำดับหนึ่ง คือ ผู้เรียนต้องการตั้งใจทำงานและเขียนประโยคให้ดีขึ้น มีข้อผิดพลาดน้อยกว่าเดิม ลำดับสอง คือ ต้องการความประณีตของชิ้นงานเพิ่มขึ้น ลำดับสาม คือ ต้องการมีกลไกการเขียนที่ดีขึ้นและปรับปรุงการใช้โครงสร้างทางไวยากรณ์ ลำดับสี่ คือ ความหลากหลายของกิจกรรม และ พยายามหาความหมายคำศัพท์ด้วยตนเอง

4.4 ส่วนที่ผู้เรียนยังต้องการความช่วยเหลือในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นเรื่องความต้องการในการปรับปรุงความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของตนเอง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ผู้เรียนระบุว่าต้องการความช่วยเหลือในการปรับปรุงการเขียนประโยคและกลไกการเขียนให้มีข้อผิดพลาดน้อยลง มีคะแนนสูงสุดที่ร้อยละ 52.17 ลำดับรองลงมาคือ ด้านสะกดคำและความหมายของคำศัพท์ได้ถูกต้อง ที่คะแนนร้อยละ 21.70 ความตั้งใจในการเรียนและความรับผิดชอบต่องานที่ทำ ที่คะแนนร้อยละ 13.04 และความร่วมมือกันทำงานของเพื่อนในกลุ่ม ที่คะแนนร้อยละ 4.35

ครั้งที่ 2 ผู้เรียนระบุว่าต้องการความช่วยเหลือในการปรับปรุงด้านสะกดคำและความหมายของคำศัพท์ได้ถูกต้อง ที่คะแนนร้อยละ 34.78 ลำดับรองลงมา การเขียนประโยคและการใช้กลไกการเขียน ให้มีข้อผิดพลาดน้อยลง ที่คะแนนร้อยละ 26.09 รองลงมาคือ ด้านความตั้งใจในการเรียนและความรับผิดชอบในการทำงาน ที่คะแนนร้อยละ 13.04 ความร่วมมือกันทำงานของเพื่อนในกลุ่ม ที่คะแนนร้อยละ 8.70 และการใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในกลุ่ม ที่คะแนนร้อยละ 4.35

ครั้งที่ 3 ผู้เรียนระบุว่าต้องการความช่วยเหลือในการปรับปรุงการเขียนประโยคและการใช้กลไกการเขียนให้มีข้อผิดพลาดน้อยลง มีคะแนนสูงสุดที่ร้อยละ 30.43 ลำดับรองลงมาคือ ด้านสะกดคำและความหมายของคำศัพท์ได้ถูกต้อง ที่คะแนนร้อยละ 26.08 ความตั้งใจในการเรียนและความรับผิดชอบต่องานที่ทำ ที่คะแนนร้อยละ 13.04 ความร่วมมือกันทำงานของเพื่อนในกลุ่ม ที่คะแนนร้อยละ 8.70 รองลงมาคือ ความประณีตของชิ้นงาน ที่คะแนนร้อยละ 8.70 และการอ่าน การเขียนประโยคให้ดีขึ้น ที่คะแนนร้อยละ 4.35

โดยสรุป รวมการแสดงความคิดเห็น จำนวน 3 ครั้ง พบว่า ผู้เรียนต้องการความช่วยเหลือในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เป็นลำดับแรก คือ การเขียนประโยคและกลไกการเขียนให้มีข้อผิดพลาดน้อยลง ลำดับสอง คือ ด้านสะกดคำและความหมายของคำศัพท์ได้ถูกต้อง ลำดับสาม คือ ความตั้งใจในการเรียนและ

ความรับผิดชอบต่องานที่ทำ ลำดับสี่ คือ ความร่วมมือกันทำงานของเพื่อนในกลุ่ม รองลงมาคือ การใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในกลุ่มให้ดีขึ้น และเน้นความประณีตของชิ้นงานเพิ่มขึ้น

4.5 ข้อบันทึกเพิ่มเติม ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นไม่มากนัก สรุปได้ดังนี้ คือ ผู้เรียนต้องการให้ผู้สอนใช้ภาษาไทยในห้องเรียน รวมทั้งอธิบายความหมายของคำศัพท์ให้ผู้เรียนเข้าใจเป็นภาษาไทย และต้องการฝึกเรื่องการแต่งประโยคให้มากขึ้น เนื่องจากในระดับประถมศึกษามีโอกาสแต่งประโยคน้อยครั้ง นอกจากนี้ ผู้เรียนเพิ่มเติมว่า จะตั้งใจในการเรียนมากขึ้น ตลอดจนต้องการให้เพื่อนในห้องเรียนตั้งใจและจริงจังในการปฏิบัติงานมากกว่าเดิมเช่นกัน

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ผู้วิจัย สรุปผล อภิปรายผลและมีข้อเสนอแนะดังรายละเอียดปรากฏ ดังต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

เพื่อศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

สมมุติฐานของการวิจัย

การใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ทำให้ผู้เรียนมีการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น

วิธีการดำเนินการวิจัย

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองครั้งนี้ เป็นผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 จำนวน 1 ห้องเรียน จำนวน 23 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling)

1. ระยะเวลาในการทดลอง

ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2548 ใช้เวลาในการทดลอง 25 คาบ คาบละ 50 นาที

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง ดังนี้ ได้แก่

3.1 แผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ผู้วิจัยศึกษาจากหนังสือภาษาอังกฤษหลัก ของระดับ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามหลักสูตรโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4

3.2 แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยรูปแบบครอบคลุมเนื้อหาและหน้าที่ของภาษาที่ใช้ในบทเรียน จำนวน 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 ให้ผู้เรียนทำงานปฏิบัติโดยจับกลุ่มคำศัพท์/วลี ให้ตรงกับหัวข้อที่กำหนดให้ และตอนที่ 2 ให้ผู้เรียนเขียนเล่าเรื่องของตนเองและเขียนบรรยายไม่ต่ำกว่า 50 คำ แบบทดสอบนี้ ใช้ทดสอบก่อนและหลังการทดลอง

3.3 แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยสร้างแบบประเมินและใช้เกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วน (**Analytic scoring**) องค์กรประกอบของเกณฑ์ครอบคลุมเนื้อหา **5** ด้าน คือ ด้านเนื้อหา ด้านคำศัพท์ การเรียบเรียง โครงสร้างทางไวยากรณ์ และกลไกการเขียน จากนั้นนำเกณฑ์ไปทดลองเพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน โดยผู้ประเมินประกอบด้วยผู้วิจัยและ ผู้สอนภาษาอังกฤษที่มีประสบการณ์ใกล้เคียงกับผู้วิจัย **1** ท่าน มีการประชุมร่วมกัน เพื่อให้การประเมินเป็นไปในแนวทางเดียวกันและผลการทดลอง พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ที่ได้มีค่า **0.78** ถือว่ามีความสัมพันธ์กันอยู่ในระดับ **ค่อนข้างสูง**

จากนั้น ผู้วิจัยจึงนำแบบประเมินและเกณฑ์การประเมินไปใช้ทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียน ก่อนและหลังการทดลอง และประเมินชิ้นงานเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนจำนวน **3** ครั้ง

3.4 แบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ เป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า จำนวน **5** ระดับ

โดยผู้เรียนเป็นผู้ประเมินตามแบบประเมินตนเอง หลังจากจบแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน **3** ครั้ง

3.5 แบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ มีลักษณะเป็นแบบปลายเปิด ให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น จำนวน **5** ข้อ ผู้เรียนเป็นผู้ประเมินตนเอง หลังจากจบแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังต่อไปนี้

4.1 คัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง

4.2 ก่อนการทดลองได้ทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียน โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

4.3 ดำเนินการทดลองตามแผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน **3** แผน สัปดาห์ละ **4** คาบ คาบละ **50** นาที

4.4 หลังจากจบแผนการจัดการเรียนรู้แต่ละแผนการเรียนรู้ ผู้เรียนทำแบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ และแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ

4.5 หลังเสร็จสิ้นการทดลอง ผู้เรียนทำแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นแบบทดสอบชุดเดียวกันกับการทดสอบก่อนการทดลอง

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สันจากแบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

2. วิเคราะห์เปรียบเทียบการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ก่อนและหลังการทดลอง โดยใช้ **t-test** แบบ **Dependent samples**

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ จากการประเมินชิ้นงานการเขียนภาษาอังกฤษ และแบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้โปรแกรมประมวลผลสำเร็จรูป

4. วิเคราะห์หาค่าร้อยละ จากแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 พบว่า การวิเคราะห์ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพิ่มสูงกว่าก่อนการทดลอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ **.01**

อภิปรายผล

จากผลการวิจัย การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ พบว่า ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ **.01** ทั้งนี้ การประเมินผลก่อนการทดลองมีคะแนนเฉลี่ย **3.95** จากคะแนนเต็ม **50** คะแนน ในขณะที่การประเมินผลหลังการทดลองมีค่าเฉลี่ย **22.60** โดยเป็นค่าเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นอย่างมาก ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเป็นไปในแนวทางเดียวกับ งานวิจัยของอะบิดีน (Abidin, 1997: 19) สมปอง บุญสมศรี (2541: 70) สุวรรณิ ศิริพิทักษ์ชัย (2542: 63) อรุณช พวงสุก (2544: 53) มิถกะ ณะศานต์สะณี (2545: 168) และลัดดาวัลย์ อารัมพร (2547: 50) ซึ่งทั้งหมดศึกษาเรื่องการจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ และพบว่าผู้เรียนมีความสามารถด้านการใช้ภาษา และรูปแบบ โครงสร้างทางภาษาที่ใช้มีความถูกต้องเพิ่มขึ้น ตลอดจนผู้เรียนรู้สึกสนุก ตื่นเต้น และทำท่ายในขณะทำงานปฏิบัติ การฝึกปฏิบัติและทำชิ้นงานด้วยตนเองนั้น เป็นการเรียนรู้ที่ใช้สถานการณ์จริงและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตจริงได้

ผลการวิจัยครั้งนี้ ชี้ให้เห็นว่าผู้เรียนพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ทั้งนี้สรุปประเด็นที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีพัฒนาการ ได้ดังนี้

1. กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อในขณะปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน ฝึกให้ผู้เรียนมีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ประกอบด้วยการปฏิบัติงาน **3** ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นแรกคือ ขั้นเตรียมปฏิบัติงาน (**Pre - task**) เป็นขั้นตอน

ที่ผู้เรียนเรียนรู้คำศัพท์และสำนวนใหม่ที่ใช้ในงานปฏิบัติ พร้อมทั้งได้มีโอกาสปฏิบัติงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับงานที่ต้องปฏิบัติจริง ขั้นที่สองคือ ขั้นระหว่าง ปฏิบัติงาน (**During – task**) เป็นขั้นซึ่งผู้เรียนทำงานที่ได้รับมอบหมายเป็นงานคู่หรืองานกลุ่มร่วมกับเพื่อนๆ ได้แก่ การวางแผนการปฏิบัติงาน โดยใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในขณะปฏิบัติงาน และรายงานผลงานปฏิบัติ ขั้นที่สาม ขั้นหลังการปฏิบัติงาน (**Post – task**) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนวิเคราะห์ภาษา ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และนำรูปแบบและโครงสร้างของภาษาไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง ทำให้ผู้เรียนรับรู้และตระหนักถึงสิ่งที่ได้เรียนรู้ และรับทราบปัญหาอุปสรรคของการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานในครั้งต่อไปให้ดีขึ้น โดยเขียนแสดงความคิดเห็นในแบบบันทึกการเรียนรู้ งานปฏิบัติ หลังจบแต่ละแผนการเรียนรู้

ผลการวิจัยตามกระบวนการดังกล่าว พบว่า ผู้เรียนมีความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มสูงขึ้นดังผลจากแบบประเมินตนเองด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียน ทั้ง 3 ครั้ง มีการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้นตามลำดับของทุกองค์ประกอบ ไม่ว่าจะเป็นด้านกรอกรเขียนเนื้อเรื่อง ด้านการเขียนคำศัพท์และการสะกดคำศัพท์ ด้านการเรียบเรียงข้อความโดยจัดลำดับเหตุผล ด้านการเขียนโครงสร้างประโยคและการใช้ไวยากรณ์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และด้านการเขียนชื่อเฉพาะด้วยอักษรใหญ่ทุกคำและขึ้นต้นประโยคด้วยอักษรใหญ่ทุกประโยค นอกจากนี้จากการประเมินผลงานเขียนของผู้สอน พบว่าสอดคล้องกับการประเมินตนเองของผู้เรียนเช่นกัน โดยในระยะแรกผู้เรียนยังมีความไม่เข้าใจด้านรูปแบบทางภาษาและกระบวนการทำงานด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ทำให้ใช้ระยะเวลาในกระบวนการเรียนรู้นานพอสมควร แต่เมื่อผู้เรียนประดิษฐ์ผลงานเรียบร้อยแล้ว ผู้เรียนเกิดความเชื่อมั่น ตั้งใจแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น ผู้วิจัยซึ่งเป็นผู้สอนสามารถสังเกตได้จากพฤติกรรมของผู้เรียนในขณะปฏิบัติงาน นอกจากนี้จากการศึกษาผลการประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียน พบว่ามีการพัฒนาเพิ่มขึ้นตามลำดับ จากการประเมินชิ้นงาน ผู้วิจัยพบว่าผู้เรียนมีการพัฒนาความสามารถทางด้านการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น โดยสอดคล้องกับแนวคิดของบรูคส์ และกรันดี (**Brookes; & Grundy. 1998: 15-19**) ว่า การเขียนต้องอาศัยกระบวนการที่เป็นระบบ ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์องค์ประกอบของการเขียนได้ มีส่วนร่วมอภิปรายในห้องเรียน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อน มีการประเมินตนเองและรับการประเมินจากเพื่อน ตลอดจนรับฟังข้อมูลป้อนกลับ ทำให้ผู้เรียนสามารถผลิตชิ้นงานได้ตามวัตถุประสงค์

2. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติ ลักษณะกิจกรรมที่ทำให้ผู้เรียนทำงานปฏิบัตินั้น มีความหลากหลาย สอดคล้องกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวันของผู้เรียน ตลอดจนเป็นสิ่งที่น่าสนใจ และเห็นประโยชน์ของการทำงานปฏิบัติ ในการจัดการเรียนการสอนผู้สอนใช้กิจกรรมต่างๆ อาทิเช่น เติมคำลงในช่องว่าง เขียนบรรยายรูปภาพ จับคู่รูปภาพกับประโยค เกมส์ วาดรูป ตกแต่งห้อง ฯลฯ ผู้สอนจัดกิจกรรมหลากหลาย โดยมุ่งหวังเพื่อท้าทายผู้เรียนให้ใช้ภาษาในการปฏิบัติงานตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ ในระหว่างผู้เรียนทำงานปฏิบัติ ผู้วิจัยสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน พบว่า ผู้เรียนมีความสนใจ สนุกสนาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงานแต่ชิ้นงานเป็นอย่างมาก นอกจากนี้ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถประดิษฐ์ผลงานของตนได้หลากหลาย มีความสวยงาม เพื่อให้เป็นที่ประทับใจของเพื่อนๆและผู้สอน นับว่าความหลากหลายของกิจกรรม มีส่วนสำคัญที่ส่งผลให้

ผู้เรียนมีความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มสูงขึ้น สอดคล้องกับผลงานวิจัยของอะบีดิน (Abidin. 1997: 12-19) ซึ่งศึกษาการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติในรูปโครงการ ทั้งนี้โครงการถือเป็นส่วนหนึ่งของ การเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ พบว่า การปฏิบัติโครงการสามารถทำให้ผู้เรียนมีความสนุกสนาน ตื่นเต้น และ ทำท่ายผู้เรียนเป็นอย่างมาก เป็นการตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ประกอบกับเป็นการเรียนรู้โดยใช้ สถานการณ์จริงที่สามารถสื่อสารได้ในชีวิตจริง และได้สอดคล้องกับแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตาม หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกระทรวงศึกษาธิการ (2546: 2) ซึ่งให้ความหมายของกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนว่าเป็นกิจกรรมที่จัดอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยรูปแบบกระบวนการ วิธีการที่หลากหลาย ให้ผู้เรียนได้รับ ประสบการณ์จากการ ปฏิบัติจริง มีความหมายและมีคุณค่าต่อการพัฒนาผู้เรียน

3. เนื้อหาและสื่อการเรียนรู้ ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยซึ่งเป็นผู้สอนได้ใช้เนื้อหาวิชาและสื่อที่สมจริง ซึ่ง อยู่ในความสนใจของผู้เรียน จากการสังเกตการทำงานปฏิบัติ ผู้สอนพบว่า ผู้เรียนมีความสุข สนุกสนานกับการ เรียน ทั้งนี้เพราะสื่อที่ใช้ในการทำงานปฏิบัติ ได้รับความสนใจจากผู้เรียนมาก เนื่องจากผู้เรียนในช่วงวัยนี้ชอบสื่อที่มีสีสันสวยงาม ประกอบกับเนื้อหาในแต่ละแผนการเรียนรู้ สอดคล้องกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน ช่วยเอื้อให้ ผู้เรียนทราบความหมายของคำศัพท์และเข้าใจบทความได้ง่ายขึ้น อีกทั้งผู้สอนได้เรียงลำดับเนื้อหาจากง่ายไปยาก เพื่อให้ทำท่ายผู้เรียน เกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้ได้ดีขึ้นและมีความมั่นใจในการใช้ภาษา เช่น การให้ผู้เรียนเขียน เรื่อง เกี่ยวกับนักร้องหรือดาราที่ชื่นชอบหรือการเขียนบรรยายห้องนั่งเล่น ที่ผู้เรียนมีจินตนาการตกแต่งด้วย ตนเองเป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของโกเวอร์ ฟิลลิปส์ และวอลเตอร์ส (Gower; Phillips; & Walters. 1995: 70) ได้ระบุว่า สื่อที่ใช้ในการสอนภาษาควรมีความหลากหลาย และที่สำคัญสำหรับการ เรียนรู้ของผู้เรียน คือการใช้ สื่อจริง (Authentic materials) เนื่องจากเป็นสื่อที่มีอยู่จริง สามารถดึงดูดความสนใจ จูงใจผู้เรียน ส่งเสริมให้ ผู้เรียนเกิดความมั่นใจ เข้าใจในความหมายได้ถูกต้อง อีกทั้งสกิน (Ellis. 2003: 4; อ้างอิงจาก Skehan. 1996a) และวิลลิส (Willis. 1996: 23) ได้ระบุเช่นเดียวกันว่า งานปฏิบัติควรเป็นกิจกรรมที่สัมพันธ์กับชีวิตจริง มีการ ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ ภาษาภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน โดยเน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบของภาษา ดำเนินขั้นตอนตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้ได้ชิ้นงานที่สมบูรณ์

4. บรรยายภาคการทำงานร่วมกันของผู้เรียน เมื่อผู้เรียนทำงานปฏิบัติ บรรยายภาคของการทำงาน ร่วมกันเป็นไปด้วยดี จากข้อมูลในแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ ผู้เรียนระบุว่า สิ่งที่ตนเองและกลุ่มทำได้ดีใน การทำงานปฏิบัติ ได้แก่ การร่วมมือกันทำงาน กล่าวคือ ผู้เรียนในกลุ่มมีการเรียนรู้ร่วมกัน โดยมีการระดมสมอง เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน การนำเสนอความคิดเพื่อสามารถจูงใจให้เพื่อนคล้อยตาม สามารถเป็น ผู้ฟังที่ดี มีการยอมรับความคิดเห็นของเพื่อนในกลุ่ม มีความสามัคคี มีการแบ่งหน้าที่ในการทำงาน มีความ รับผิดชอบร่วมกัน และตั้งใจทำชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายให้ดีขึ้น ทั้งนี้ในแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ จำนวน 3 ครั้ง พบว่า ผู้เรียนมีความต้องการความช่วยเหลือในการปรับปรุงด้านความร่วมมือการทำงานของเพื่อนในกลุ่ม อยู่ในระดับต่ำและต่ำสุด (ร้อยละ 4.35 และ 8.70 ตามลำดับ) แสดงให้เห็นว่าผู้เรียนไม่มีปัญหาในการ ทำงานร่วมกันแต่ ทีเดียว นอกจากนี้จากการสังเกตของผู้สอนพบว่า บรรยายภาคในการทำงานร่วมกัน

ของผู้เรียน ทั้งงานคู่และงานกลุ่ม ผู้เรียนมีความกระตือรือร้น สนุกสนาน สามัคคี มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตั้งใจทำงานที่ได้รับ มอบหมายให้สมบูรณ์ ช่วยกันวิเคราะห์ข้อบกพร่องของการใช้ภาษา และลด ข้อผิดพลาดของโครงสร้างทางภาษาให้น้อยลง

การแสดงความคิดเห็นของผู้เรียนที่ปรากฏในแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติสอดคล้องกับของผู้สอน ที่ว่า การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน มีน้ำใจ ช่วยเหลือกันและกัน และเกิดความภาคภูมิใจในผลงานที่ทำร่วมกัน พร้อมทั้งเป็นไปตามแนวทางเดียวกับผลงานวิจัยของประนอม ไชยวิจิต (2544) และสมพิศ พูลเจริญ (2547) ซึ่งศึกษา การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้โครงงาน พบว่า โครงงานมีส่วนกระตุ้นให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมการทำงานเป็นกลุ่ม ช่วยเหลือซึ่งกันและกันเพิ่มขึ้น ทำให้ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนเพิ่มขึ้น และผลงานวิจัยของทินกร พริงโพธิ์ (2545: 57) ซึ่งศึกษาวิจัยวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยใช้กิจกรรมการเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติ พบว่า วิธีการเรียนรู้จากเพื่อน เป็นวิธีการเรียนรู้ที่สามารถพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษของตนได้ดี และเสถียร (Hedge. 2546: 28) ได้กล่าวถึง ข้อดีของการให้ผู้เรียนได้ทำงานเขียนร่วมกันว่า เป็นการระดมสมอง ทำให้ได้ความคิด หลากหลาย รวมทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนรู้จุดแข็งของกันและกัน เอื้อให้ผู้เรียนเก่งได้ช่วยเหลือเพื่อนที่ ด้อยกว่า ทำให้เกิดบรรยากาศการเรียนที่ดี

5. การสะท้อนผลการปฏิบัติงานของผู้เรียน เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ งานปฏิบัติ จากการรวบรวมข้อมูลของผู้เรียนที่ได้แสดงความคิดเห็นในแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติ พบว่า ผู้เรียนสามารถย้อนคิดไตร่ตรอง ตลอดจนวิเคราะห์ข้อบกพร่องต่างๆของตนเองเพิ่มขึ้น ทั้งด้านรูปแบบโครงสร้าง ทางภาษา เช่น การเขียนประโยค การใช้กลไกการเขียน การสะกดคำและการใช้คำศัพท์ มุ่งหวังให้มีข้อผิดพลาด น้อยลง และด้านกระบวนการทำงานปฏิบัติ เช่น มีความร่วมมือในการทำงานปฏิบัติ ความตั้งใจและรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติ ความประณีตของชิ้นงาน

การที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนตรวจสอบแก้ไขผลงานเขียน และสังเกตการใช้ภาษาผิดพลาดของเพื่อนขณะ นำเสนอผลงาน ซึ่งเป็นการสะท้อนผลงานปฏิบัติของผู้เรียนแนวทางหนึ่ง ช่วยส่งเสริมความรอบคอบในการทำงาน รู้จักย้อนคิดไตร่ตรองและวิเคราะห์หาข้อผิดพลาดจากตนเองได้ดียิ่งขึ้น เปรียบเสมือนเป็นกระจกเงาสะท้อนให้ คิดถึงผลงานของตนเองด้วย เช่น การใช้ possessive pronouns ในการเขียนบรรยายประวัติส่วนตัว ผู้เรียนจะ เกิดความระมัดระวังมากขึ้นในการทำงานครั้งต่อไป หลังจากพบข้อผิดพลาดว่าควรใช้ “her” กับคำนามเอกพจน์ เพศหญิง ไม่ใช่ “his” เป็นต้น จากข้อมูลที่ได้พบในแบบบันทึกการเรียนรู้งานปฏิบัติจะเห็นได้ว่า ผู้เรียนเกิดความ ตระหนักที่จะทำผลงานให้ดีขึ้น มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุงการเขียนภาษาอังกฤษของตน ผลจากการสะท้อน ตนเองของผู้เรียน ในการวิจัยครั้งนี้ก่อให้เกิดความคิดแบบวิพากษ์วิจารณ์ สร้างนิสัยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความรอบคอบในการทำงาน มุ่งมั่นให้ผลงานออกมาสมบูรณ์ที่สุด รวมทั้งคะแนนหลังการทดลองเพิ่มสูงขึ้นเช่นกัน สอดคล้องกับผลงานวิจัยของทิพวรรณ ธงภักดี (2543: 83) และสุดาจิต สุ่มมาตย์ (2547: 211) ซึ่งพบว่า การ สะท้อนผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทำให้ผู้เรียนทราบข้อดีและข้อบกพร่องของตนเองสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเกิดแรงจูงใจผู้เรียนเกิดความกระตือรือร้นในการเรียน

ด้วย และเป็นไปในแนวทางเดียวกับหลักการใช้บันทึกการเรียนรู้ (Logs) ของเบลเรนก้า แซปแมน และสวาทซ์ (เบลเรนก้า; แซปแมน; และ สวาทซ์. 2544: 17-18) ระบุว่า การบันทึกเกี่ยวกับสิ่งที่ได้เรียนไปแล้ว จะช่วยให้ผู้เรียนได้เชื่อมโยง ตรวจสอบ ความคิดต่างๆ ที่ซับซ้อนในการเรียน ตลอดจนสามารถไตร่ตรองพิจารณาสิ่งที่เรียนไปประยุกต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากข้อมูลข้างต้นสรุปได้ว่า การที่ผู้เรียนสามารถพัฒนาด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นได้นั้น มีประเด็นที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีพัฒนาการ คือ กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ กิจกรรมการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เนื้อหาและสื่อการเรียนรู้ บรรยากาศการทำงานร่วมกันของผู้เรียน และการสะท้อนผลการปฏิบัติงานของผู้เรียน

ข้อจำกัดในการวิจัย

ผู้เรียนมีเวลาในการปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องกัน เนื่องจากต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน และไม่สามารถเรียนเนื้อหาจบภายในเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการเรียนรู้ ทำให้ต้องทบทวนความรู้เดิมในชั้นตอนต่างๆ อยู่เสมอ นอกจากนี้ผู้เรียนมักจะลืมอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงาน ทำให้เป็นอุปสรรคในการทำกิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

ผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่า การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ทำให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้น ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์กับผู้สอน หรือผู้สนใจ สามารถนำการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติไปใช้ได้ ดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 ผู้สอนควรตระหนักถึงพื้นความรู้เดิมของผู้เรียนในการพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษโดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ทั้งนี้เพราะทักษะการเขียน เป็นทักษะขั้นสูงที่แสดงให้เห็นถึงความรู้เดิมเรื่อง คำศัพท์และสำนวน การเลือกใช้คำที่เหมาะสม โครงสร้างทางไวยากรณ์ การเรียบเรียงความคิดและคำเชื่อมที่ทำให้เกิดความต่อเนื่องสัมพันธ์กันเป็นต้น การสอนจึงควรคำนึงถึงความเหมาะสมกับระดับความรู้ของผู้เรียนด้วย เพื่อให้ผู้เรียนปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการเขียน ดังที่เบอร์น (1991: 4-5) ระบุปัญหาเกี่ยวกับการเขียน มี 3 หัวข้อ คือ ปัญหาทางด้านจิตใจ ด้านโครงสร้างทางภาษา และด้านการเรียบเรียงความคิด

1.2 ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ยากและซับซ้อน ดังนั้นการพัฒนาความสามารถของผู้เรียนด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติจึงควรคำนึงถึงเวลาในการเรียนให้เหมาะสมกับแต่ละงานปฏิบัติ เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ 1 แผน อาจใช้เวลาประมาณ 8 คาบเรียน เป็นต้น

1.3 ในขั้นวิเคราะห์ภาษาและขั้นฝึกใช้ภาษา ซึ่งเป็นขั้นตอนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติขั้นหลังการปฏิบัติงาน (Post-task) นั้น ผู้สอนควรสรุปโครงสร้างทางภาษาให้ชัดเจน พร้อมทั้งให้ผู้เรียนฝึกรูปแบบภาษาโดยใช้แบบฝึกหัดมากในระดับหนึ่ง รวมทั้งมีการสอนซ่อมเสริมสำหรับผู้เรียนที่ยังไม่เข้าใจในโครงสร้างทาง

ภาษาอังกฤษและคำศัพท์เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจรูปแบบทางภาษาพร้อมเพื่อน และสามารถทำงานปฏิบัติด้วยตนเอง
อย่าง ถูกต้อง

1.4 กิจกรรมในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ควรเป็นกิจกรรมที่มีความหลากหลาย ชัดเจน
ท้าทายผู้เรียน และคำนึงถึงระดับความยากง่ายของเนื้อหา อีกทั้งเนื้อหาอยู่ในความสนใจของผู้เรียนเกี่ยวข้องกับ
สถานการณ์จริง หรือใกล้เคียงกับชีวิตจริงมากที่สุด เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจแก่ผู้เรียนในการใช้ภาษาอังกฤษขณะ
ปฏิบัติงานและนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

1.5 ในขั้นติดตามผล ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อบกพร่องต่างๆ ลงในแบบบันทึกการ
เรียนรู้งานปฏิบัติ ผู้สอนควรนำข้อบกพร่องดังกล่าวมาปรับปรุงในการจัดการเรียนการสอนครั้งต่อไปทุกครั้ง เพื่อให้
เกิดประโยชน์ในการเรียนรู้รูปแบบภาษาและการทำงานปฏิบัติของผู้เรียนมากที่สุด

1.6 ผู้สอนควรให้กำลังใจกับผู้เรียน จากการที่ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นในแบบบันทึกการเรียนรู้
งานปฏิบัติ พบว่า ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค ของตนได้อย่างหลากหลาย อาทิเช่น ผู้เรียนมีความ
มุ่งมั่นที่จะตั้งใจทำงานเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้กลไกการเขียน โครงสร้างประโยค และคำศัพท์ที่ถูกต้องเพิ่มขึ้น
มีความร่วมมือกันทำงานในกลุ่ม และเห็นความประณีตของชิ้นงาน จากการแสดงความคิดเห็นดังกล่าว ผู้สอน
ตระหนักได้ว่า ผู้เรียนอาจท้อถอย ไม่ต้องการประดิษฐ์ชิ้นงาน เนื่องจากตนเองมีข้อบกพร่องและผิดพลาดหลาย
ด้าน ดังนั้น ผู้สอนควรให้กำลังใจกับผู้เรียน ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งสำคัญสิ่งหนึ่ง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในตนเอง
ตั้งใจที่จะพัฒนาข้อบกพร่องของตนเองอยู่เสมอ

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียน
โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เนื่องจากผู้เรียนในระดับชั้น
ดังกล่าว มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาพอสมควร อีกทั้งเป็นวัยที่มีความคิดพิจารณาเหตุผลต่างๆ รู้จัก
เสนอและยอมรับฟังความคิดเห็นได้ดี

2.2 ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ด้านความสามารถ
ภาษาอังกฤษในทักษะอื่นๆ

2.3 ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เน้นทักษะการพูด ซึ่ง
สัมพันธ์กับชีวิตจริง โดยเฉพาะการฝึกทักษะการพูดภาษาอังกฤษ ในสถานการณ์จริง เช่น จังหวัดฉะเชิงเทรา
ส่งเสริมโครงการ 1 ผลิตภัณฑ์ 1 ตำบล (One Tambol One Product) ดังนั้น ควรมีงานวิจัย
เรื่องการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติด้านทักษะการพูดที่ใช้ในการค้าขาย ผลิตภัณฑ์สินค้า OTOP กับชาว
ต่างประเทศ เพื่อจะได้นำผลงานวิจัยไปใช้ให้เป็นประโยชน์โดยตรงแก่คนในภูมิภาคต่อไป

2.4 ควรมีการรวบรวมกิจกรรมที่เหมาะสม สำหรับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ทั้งกิจกรรม
ที่ทำเป็นงานรายบุคคล งานคู่ หรืองานกลุ่ม เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาค้นคว้า และนำไปใช้ประโยชน์สำหรับ
ผู้สอนภาษาอังกฤษ

2.5 ควรมีการศึกษาทัศนคติของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ กับการเรียนการสอนตามคู่มือครู: ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. (2541). คู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษา
- ตอนปลาย เล่มที่ 1. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- (2544). หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้า
- และพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.)
- (2546). การจัดสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การ
- รับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.)
- (2546). แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2547). ผลการสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ปีการศึกษา 2546 ระดับโรงเรียนและ
- ระดับประเทศ. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษา.
- กิ่งแก้ว อารีรักษ์. (2546). การวัดและประเมินผลทางภาษา. กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนาคุณภาพวิชาการ (พ.ว.)
- ทินกร พริ้งโพธิ์. (2545). ยุทธวิธีการเรียนรู้ของนักเรียน โดยใช้กิจกรรมการเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติ. รายงาน
- การศึกษาค้นคว้าอิสระ ศษ.ม. (ภาษาอังกฤษ). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- ทิพย์วรรณ ธงภักดิ์. (2543). การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยวิธี
- สอนภาษาเพื่อการสื่อสารที่เน้นการประเมินผล โดยใช้แฟ้มสะสมงาน. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การประถม
- ศึกษา). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- เบลเรน้า, เจมส์; แซปแมน, คาโลราย; และ สวาพท์, อลิซาเบธ. (2544). 108 วิวัฒนาการและประเมินทฤษฎี
- ปัญญา.

แปลโดย เฉลียวศรี พิบูลชล. กรุงเทพฯ: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า
บุญชม ศรีสะอาด. (2544). การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น
ประนอม ไชยวิจิต. (2544). การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยกิจกรรมโครงการภาษา. รายงาน
การ

ศึกษาค้นคว้าอิสระ ศษ.ม. (ภาษาอังกฤษ). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม.

ถ่ายเอกสาร.

ปาริฉัตร สรญาณธนาวุธ. (2531). การสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ตามการรับรู้ของครูภาษาอังกฤษ
ระดับ

มัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์
ค.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
พิตรวัลย์ โกวิทวที. (2537). ทักษะและเทคนิคการสอนเขียนภาษาอังกฤษ ระดับประถมศึกษา.
กรุงเทพฯ:

โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2543). วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 8.

กรุงเทพฯ:

เจริญผลการพิมพ์.

ฟิลิปส์, ซาร่า. (2545). กิจกรรมภาษาอังกฤษกับเด็ก. แปลโดย เตือนใจ เฉลิมกิจ. กรุงเทพฯ: หน้าต่าง
สู่

การศึกษา.

ฟิลิปส์, ไดแอน, เบอร์วูด, ซาร่า, และดันฟอร์ด, เฮเลน. (2544). โครงการภาษาอังกฤษกับเด็ก. แปล
โดย

เฉลียวศรี พิบูลชล. กรุงเทพฯ: หน้าต่างสู่การศึกษา.

มนตรา พิพัฒน์ศรีสวัสดิ์. (2536). การวิเคราะห์ข้อบกพร่องในการเขียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
เขต

การศึกษา 8. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (ประถมศึกษา) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

ถ่ายเอกสาร.

รสริน วรรณนะภัก. (2531). ระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา
ตอนต้น. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การสอนภาษาอังกฤษ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

ล้วน สายยศ; และอังคณา สายยศ. (2538). *เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

ลัดดาวลย์ อารัมพร. (2547). *การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการพูด ภาษา*

อังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา. ปรินูญานิพนธ์ ศศ.ม. (การสอน

ภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ถ่ายเอกสาร.

สมปอง บุญสมศรี. (2541). *การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้น*

ประถมศึกษาปีที่ 6 ระหว่างการสอนโดยใช้กิจกรรมที่มุ่งงานปฏิบัติกับการสอนตามคู่มือครู.

วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การประถมศึกษา). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.

สมพิศ พูลเจริญ. (2547). *การพัฒนาความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2*

โดยการใช้โครงงาน. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ).

กรุงเทพฯ:

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ*. กรุงเทพฯ: พริกหวาน

กราฟฟิค.

สำนักทดสอบทางการศึกษา. (2547). *ผลการสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางเรียน (GAT) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3*.

(รายงาน). กรุงเทพฯ: ม.ป.พ. อัดสำเนา.

สุดาจิต สุ่มมาตย์. (2547). *การประเมินผลตามสภาพจริงในทักษะการอ่านและการเขียนวิชาภาษาอังกฤษ*

ของ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6: กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านนาแพง. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การวัดผลและประเมินผลการศึกษา). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.

- สุภัทรา อักษรานุเคราะห์. (2532). การสอนทักษะทางภาษาและวัฒนธรรม. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุมิตรา อังวัฒนกุล. (2537). วิธีสอนภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- สุวรรณณี ศิริพิทักษ์ชัย. (2542). การจัดการเรียนการสอนภาษาด้วยวิธีการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ. สารนิพนธ์ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4. (2546ก). หลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4
4
ช่วง ชั้นที่ 3 และช่วงชั้นที่ 4. ฉะเชิงเทรา: ม.ป.พ. อัดสำเนา.
..... (2546ข). ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาต่างประเทศ ปีการศึกษา 2546. ฉะเชิงเทรา: ม.ป.พ. อัดสำเนา.
..... (2547). ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาต่างประเทศ ปีการศึกษา 2547 ฉะเชิงเทรา: ม.ป.พ. อัดสำเนา.
- อธิปัตย์ คลีสุนทร. (2546). ปฏิรูปการเรียนภาษาอังกฤษกันเถอะ. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน. สืบค้นเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2548 จาก
http://www.moe.go.th/main2/article_atipat/reform_learnEng.htm.
- อรนุช พวงสุก. (2544). การกระบวนกรเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาความถูกต้องทางด้านไวยากรณ์ของ
ผู้เรียน. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ ศษ.ม. (ภาษาอังกฤษ). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- อัจฉรา วงศ์โสธร. (2544). การทดสอบและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ. พิมพ์ครั้งที่ 2.
กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ฮาร์เมอร์, เจอร์มี. (2546). วิธีสอนภาษาอังกฤษ. แปลโดย เสาวภา ฉายะบุระกุล. กรุงเทพฯ: เพียร์สัน
เอดดูเคชั่น อินโดไชน่า.
- เสด็จ, ทวีชัย. (2546). กิจกรรมการสอนการเขียน. แปลโดย สรณี วงศ์เบ็ญจัจจ์. กรุงเทพฯ: หน้าต่างสู่
โลกกว้าง.

Abidin, Mohamad Jafre B. Zainol. (1997, December). A Task-Based Approach to Project Work.

- The English Teacher. An International Journal.* 2(2): 12-19.
- Brooks, Arthur.; & Grundy, Peter. (1998). *Beginning to write.* Cambridge: Cambridge University Press.
- Byrne, Donn. (1991). *Teaching Writing Skills.* 5th ed. Hong Kong: Longman. Cambridge: Cambridge University Press.
- Cameron, Lynne. (2001). *Teaching Language to Young Learners.* Cambridge: Cambridge University Press.
- Candlin, Christopher N.; & Murphy, Dermot. (1987). *Language Learning Tasks.* Englewood Cliffs: Prentice-Hall International.
- Carless, David. (2002, October). Implementing Task-Based Learning with Young Learners. *ELT Journal.* 56(4): 389-396.
- Ellis, Rod. (2003). *Task-Based Language Learning and Teaching.* Oxford: Oxford University Press.
- Frost, Richard. *Teaching English.* Retrieved February 02, 2005, from http://www.teachingenglish.org.uk/think/metodology/task_based.shtml.
- Gower, R.; Philips, D.; & Walters, S. (1995). *Teaching Practice Handbook.* Oxford: Heinemann.
- Hadfeid, Jill; & Hadfeild, Carless. (2000). *Simple Writing Activities.* Oxford: Oxford University Press.
- Heaton, J.B. (1990). *Writing English Language Tests.* New York: Longman.
- Hughes, Arthur. (2000). *Testing for Language Teachers.* 12th ed. Cambridge: Cambridge University Press.
- Murphy, Jacky. (2003, October). Task-Based Learning; The Interaction between Tasks and Learners. *ELT Journal.* 57(4): 352-360.

- Nunan, David. (1995). *Designing Tasks for the Communicative Classroom*. 7th ed.
Cambridge: Cambridge University Press.
- Raimes, Ann. (1983). *Techniques in Teaching Writing*. New York: Oxford University Press.
- Richards, Jack C.; & Rodgers Theodore. S. (2002). *Approaches and Methods in Language Teaching*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Skehan, Peter. (1998). *A Cognitive to Language Learning*. Oxford: Oxford University Press.
- Tanasarnsanee, Mika. (2002, March). 3Ps, Task-Based Learning and the Japanese Learners.
The English Teacher. An International Journal Institute for English Language Education Assumption University. 5(2): 165-168.
- Weigle, Sara Cushing. (2002). *Assessing Writing*. Cambridge: Cambridge University Press.
- White, Ronald V.. (1980). *Teaching Written English*. London: George Allen & Unwind.
- Willis, Jane. (1996). *A Framework for Task-Based Learning*. Edinburgh: Longman.
- Willis, Jane; & Willis, Dave. (1996). *Challenge and Change in Language Teaching*. Oxford: The Bath Press.
- Ur, Penny. (1996). *A Course in Language Teaching*. Cambridge: Cambridge University Press.

ตารางแสดงคะแนน การทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงาน

ปฏิบัติ ก่อนและหลังการทดลอง

| คนที่ | คะแนนก่อนการทดลอง | | | คะแนนหลังการทดลอง | | | ผลต่าง (D) | ผลต่าง ² (D) ² |
|-------|-------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------|------------------------------|----------------------------|---------------|---|
| | ผู้วิจัย (50) | ผู้สอน ภาษาอังกฤษ (50) | รวมคะแนน เฉลี่ย (50) | ผู้วิจัย (50) | ผู้สอน ภาษาอังกฤษ (50) | รวมคะแนน เฉลี่ย (50) | | |
| 1 | 27 | 33 | 30 | 50 | 46 | 48 | 18 | 324.00 |
| 2 | 0 | 2 | 1 | 6 | 3 | 4.50 | 3.50 | 12.25 |
| 3 | 3 | 6 | 4.50 | 19 | 23 | 21 | 16.50 | 272.25 |
| 4 | 0 | 2 | 1 | 222 | 28 | 25 | 24 | 576.00 |
| 5 | 0 | 2 | 1 | 9 | 27 | 8 | 7 | 49.00 |
| 6 | 4 | 6 | 5 | 35 | 32 | 33.50 | 28.50 | 812.25 |
| 7 | 3 | 6 | 4.50 | 27 | 38 | 32.50 | 28 | 784.00 |
| 8 | 0 | 2 | 1 | 21 | 13 | 17 | 16 | 256.00 |
| 9 | 0 | 2 | 1 | 6 | 13 | 9.50 | 8.50 | 72.25 |
| 10 | 0 | 2 | 1 | 25 | 25 | 25 | 24 | 576.00 |
| 11 | 0 | 2 | 1 | 27 | 21 | 24 | 23 | 529.00 |
| 12 | 5 | 2 | 5 | 34 | 31 | 32.50 | 27.50 | 756.25 |
| 13 | 5 | 10 | 3.50 | 18 | 14 | 16 | 12.50 | 156.25 |
| 14 | 14 | 19 | 16.50 | 22 | 25 | 23.50 | 7 | 49.00 |
| 15 | 2 | 2 | 2 | 39 | 33 | 36 | 34 | 1156.00 |
| 16 | 0 | 2 | 1 | 22 | 17 | 19.50 | 18.50 | 342.25 |
| 17 | 0 | 3 | 1.50 | 19 | 15 | 17 | 15.50 | 240.25 |
| 18 | 0 | 3 | 1.50 | 28 | 24 | 26 | 24.50 | 600.25 |
| 19 | 0 | 2 | 1 | 6 | 3 | | 3.50 | 12.25 |

ตัวอย่างผลงานผู้เรียน

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง Describing a room

ตัวอย่างผลงานผู้เรียน

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง Personal information

ตัวอย่างผลงานผู้เรียน

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง **Daily routine**

ภาพกิจกรรมในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ภาพกิจกรรมในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (ต่อ)

เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

| รายการ | คะแนน 10 - 9 คะแนน | 8 - 6 คะแนน | 5 - 3 คะแนน | 2 - 0 คะแนน |
|------------------------------|---|---|--|--|
| เนื้อหา (Content) | เนื้อหาครบถ้วน มีรายละเอียดชัดเจน ไม่ออกนอกเรื่อง | เนื้อหาครบถ้วน แต่ขาดรายละเอียด | เนื้อหาหยาบ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด | เนื้อหาหยาบมาก ไม่แสดงความรู้เลย หรือมีความสามารถไม่เพียงพอที่จะประเมิน |
| คำศัพท์ (Vocabulary) | คำศัพท์และการสะกดคำ ถูกต้องมีความสามารถในการใช้รูปแบบภาษาที่เหมาะสม | คำศัพท์และการสะกดคำส่วนใหญ่ถูกต้อง ความหมายชัดเจนดี | คำศัพท์และการสะกดคำ ผิดบ่อยครั้ง ความหมายไม่ชัดเจน สับสน | รู้คำศัพท์และสะกดคำได้น้อยมาก ต้องอาศัยการแปลหรือมีความสามารถไม่เพียงพอที่จะประเมิน |
| การเรียบเรียง (Organization) | การเรียบเรียงดีมีการจัดลำดับสมเหตุสมผล | ขาดความต่อเนื่อง รายละเอียดและการเรียงลำดับเนื้อเรื่องยังไม่สมบูรณ์นัก แต่สามารถจับใจความสำคัญได้ | ขาดความต่อเนื่อง การดำเนินเรื่องมีความไม่สมเหตุสมผล | ไม่มีการเรียบเรียงความ และไม่สามารถสื่อความได้ หรือมีความสามารถไม่เพียงพอที่จะประเมินได้ |
| ไวยากรณ์ (Grammar) | การสร้างประโยคและการใช้ไวยากรณ์ ถูกต้องและสื่อความได้ ความหมายถูกต้องชัดเจน | การสร้างประโยคและการใช้ไวยากรณ์ ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ แต่สื่อความได้ไม่ชัดเจนเท่าที่ควร | การสร้างประโยคและการใช้ไวยากรณ์ ผิดบ่อยครั้ง สื่อความหมายสับสน ไม่ชัดเจน | ไม่สามารถสร้างประโยคใดๆได้ มีที่ผิดมาก |
| กลไกการเขียน (Mechanics) | การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้อักษรตัวใหญ่ ถูกต้อง | การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการใช้อักษรตัวใหญ่ ถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ | การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการใช้อักษรตัวใหญ่ ผิดบ่อยครั้ง | การใช้เครื่องหมายวรรคตอนไม่ถูกต้อง การใช้อักษรตัวใหญ่ ผิดมาก |

ที่มา: ปรับจากเกณฑ์การวัดและประเมินผลของฮิวจ์ (Hughes. 2000: 91-93) เจคอปส์ และคนอื่นๆ (Weigle. 2002: 118; อ้างอิงจาก Jacobs, et al. 1981)

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

| | |
|------------------------------|--|
| ชื่อ | นางสาววันเพ็ญ เรืองรัตน์ |
| วันเดือนปีเกิด | 15 สิงหาคม 2514 |
| สถานที่เกิด | อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน | 36 หมู่ 5 ตำบลสาวชะโงก อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา 24110 |
| ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน | ครูโรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 |
| สถานที่ทำงานปัจจุบัน | โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์ 4 ตำบลบางเตย อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 |
| ประวัติการศึกษา | |
| พ.ศ. 2533 | มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนดัดดรุณี จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| พ.ศ. 2537 | ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) วิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา |
| พ.ศ. 2549 | ศศ.ม. (การสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |