



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถ
ด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร

กาญจนา แก้วสี

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วัน เดือน ปี..... 1.3 SEP 2013..... สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ

เลขทะเบียน..... 249706..... ปีการศึกษา 2555

เลขเรียกหนังสือ..... ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๗๖
372.6521
ก425ก
2555

**THE DEVELOPMENT OF PRATHOMSUKSA 5 STUDENTS'
WRITING SKILL THROUGH TASK-BASED LEARNING
OF KLONGBANGPROM SCHOOL, BANGKOK**

KANJANA KAEWSRI

**A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements
for Master of Education in Teaching English**

Academic Year 2012

Copyright of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

ชื่อเรื่อง การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถ
ด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้วิจัย กาญจนา แก้วลี


สาขาวิชา การสอนภาษาอังกฤษ

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เผด็จ กำคำ

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อนุมัติให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ


..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด)

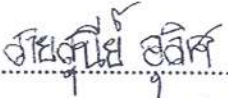
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์


..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุมิตรา ดำนพานิชย์)


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด)


..... กรรมการ
(ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก)


..... กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เผด็จ กำคำ)


..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสายสุนีย์ อูลิศ)

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ชื่อเรื่อง	การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถ ด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร
ชื่อผู้วิจัย	กาญจนา แก้วสี
สาขาวิชา	การสอนภาษาอังกฤษ
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เผด็จ กำคำ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก
ปีการศึกษา	2555

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ก่อนเรียนและหลังเรียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ กลุ่มตัวอย่างคือ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 25 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ 1) แผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ และ 2) แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบค่าที

ผลการวิจัยพบว่า ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ก่อนเรียนและหลังเรียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

คำสำคัญ : การเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

Title	The Development of Prathomsuksa 5 Students' Writing Skill through Task-Based Learning of Klongbangprom School, Bangkok
Author	Kanjana Kaewsri
Program	Teaching English
Major Advisor	Assistant Professor Dr.Areewan Iamsa-ard
Co-Advisor	Assistant Professor Phadet Kakham
Co-Advisor	Dr. Phenporn Thongkamsuk
Academic Year	2012

ABSTRACT

The objective of this research was to study the development of Prathomsuksa 5 students' writing skill before and after task-based learning of Klongbangprom School, Bangkok. The sample group included 25 Prathomsuksa 5 students. The instruments were 1) task-based lesson plans and 2) English writing achievement test. Data were statistically analyzed by mean score, standard deviation and t-test dependent sample.

The findings revealed that the development of Prathomsuksa 5 students' writing skill before and after task-based learning of Klongbangprom School, Bangkok was statistically different at 0.01

Keyword : Task-Based Learning

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เรื่องการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 สำเร็จลงได้ด้วยความช่วยเหลือในการให้คำปรึกษาตรวจแก้ไขข้อบกพร่องอีกทั้งให้คำแนะนำอย่างดียิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เตียมสะอาด ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ นางฉัชนน สุวรรณประทีป นางอรวรรณ กลิ่นดี และ นายสุรศักดิ์ สุขอุงทอง ที่ให้ความกรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการ โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ที่ให้ความอนุเคราะห์แก่ผู้วิจัยใช้สถานศึกษาในการทำวิจัยครั้งนี้ พร้อมทั้งขอบพระคุณคณะครูและชอบใจนักเรียนที่ให้ความร่วมมือในการทดลองและการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณเครือญาติพี่น้องและเพื่อนๆทุกคน ตลอดจนทุกท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือเป็นกำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ท้ายสุดนี้ ผู้วิจัยน้อมรำลึกถึงพระคุณอันยิ่งใหญ่ของบิดา มารดา ครู-อาจารย์ทุกๆ ท่าน ที่ได้อบรมสั่งสอนให้ผู้วิจัยมีความรู้ จนสามารถประสบผลสำเร็จในการศึกษา

กาญจนา แก้วสี

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญภาพ.....	ช
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
สมมติฐานของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
กรอบแนวคิดในการทำวิจัย.....	8
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
หลักสูตรรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.....	9
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ.....	24
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความสามารถด้านการเขียน.....	35
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	50

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	53
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	53
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	53
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	57
วิธีวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	58
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	61
สัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	61
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	61
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	63
สรุปผลการวิจัย.....	63
อภิปรายผล.....	64
ข้อเสนอแนะ.....	67
บรรณานุกรม.....	68
ภาคผนวก.....	73
ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ.....	74
ภาคผนวก ข หนังสือราชการ.....	76
ภาคผนวก ค เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	81
ภาคผนวก ง ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของเครื่องมือ ที่ใช้ในการวิจัย.....	96
ภาคผนวก จ แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือวิจัย.....	100
ภาคผนวก ฉ สำเนาประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษ.....	107
ภาคผนวก ช หนังสือรับรองการลงวารสาร.....	109
ประวัติผู้วิจัย.....	111

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	การวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้ตามตัวชี้วัด/สาระการเรียนรู้แกนกลาง/ ท้องถิ่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5.....	12
2	แสดงเกณฑ์การประเมินผล.....	23
3	เกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนแบบ ESL Composition Profile.....	46
4	แบบแผนการทดลอง.....	57
5	การเปรียบเทียบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การ จัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติทั้งก่อนและหลังการทดลอง.....	61
6	ผลการวิเคราะห์หาค่า IOC ของแบบทดสอบ.....	97
7	ผลการวิเคราะห์หาค่า IOC ของแผนการจัดการเรียนรู้.....	98

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	การวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้ตามตัวชี้วัด/สาระการเรียนรู้แกนกลาง/ ท้องถิ่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5.....	12
2	แสดงเกณฑ์การประเมินผล.....	23
3	เกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนแบบ ESL Composition Profile.....	46
4	แบบแผนการทดลอง.....	57
5	การเปรียบเทียบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การ จัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติทั้งก่อนและหลังการทดลอง.....	61
6	ผลการวิเคราะห์หาค่า IOC ของแบบทดสอบ.....	97
7	ผลการวิเคราะห์หาค่า IOC ของแผนการจัดการเรียนรู้.....	98

สารบัญภาพ

ภาพที่

หน้า

1	กรอบแนวคิดในการทำวิจัย.....	8
---	-----------------------------	---

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในสังคมโลกปัจจุบัน การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในชีวิตประจำวัน เนื่องจากเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดต่อสื่อสาร การศึกษา การแสวงหาความรู้ การประกอบอาชีพ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมและวิถีทัศน์ของชุมชนโลก และตระหนักถึงความหลากหลายทางวัฒนธรรมและมุมมองของสังคมโลก นำมาซึ่งมิตรไมตรีและความร่วมมือกับประเทศต่างๆ ช่วยพัฒนาผู้เรียนให้มีความเข้าใจตนเองและผู้อื่นมากยิ่งขึ้น เรียนรู้และเข้าใจความแตกต่างของภาษาและวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี การคิด สังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง มีเจตคติที่ดีต่อการใช้ภาษาต่างประเทศ และใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารได้ รวมทั้งเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ได้ง่ายและกว้างขึ้น และมีวิสัยทัศน์ในการดำเนินชีวิตสอดคล้องกับการศึกษา ภาษาต่างประเทศที่เป็นสาระการเรียนรู้พื้นฐานซึ่งกำหนดให้เรียนภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ส่วนภาษาฝรั่งเศส เยอรมัน จีน ญี่ปุ่น อาหรับ บาลี และภาษากลุ่มประเทศเพื่อนบ้านหรือภาษาอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาที่จะจัดทำรายวิชาและจัดการเรียนตามความเหมาะสม (กระทรวงศึกษาธิการ, 2552, น.1) ดังนั้นในประเทศที่ประกอบด้วยพลเมืองที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงเป็นประเทศที่ได้เปรียบในการพัฒนาหลายๆ ด้าน เช่น เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และการศึกษา แต่สำหรับบริบทการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของประเทศไทยนั้น เป็นการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ เนื่องจากไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ (สายสุนีย์ เต็มสินสุข, 2549, น.49-50)

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศได้กำหนดให้มีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงระดับมัธยมศึกษา เพื่อมุ่งหวังให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษสามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ แสวงหาความรู้ ประกอบอาชีพ และศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องราวและวัฒนธรรมอันหลากหลายของประชาคมโลกและสามารถถ่ายทอดความคิดและวัฒนธรรมไทยไปยังสังคมโลกได้อย่างสร้างสรรค์

(กระทรวงศึกษาธิการ, 2552, น.2-3) อีกทั้งเป้าหมายในการจัดการเรียนการสอนเพื่อนำให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนทักษะต่าง ๆ ทั้งการฟัง พูด อ่านและเขียน เพื่อให้สามารถนำทักษะเหล่านี้ไปใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวันและการศึกษาต่อในอนาคตได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม การเขียนเป็นเครื่องมือสำคัญประการหนึ่งที่มนุษย์ใช้ในการสื่อความหมายแสดงความคิดเห็นตลอดจนความรู้สึกเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ในปัจจุบันต้องมีการปลูกฝัง และส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างแท้จริง (บัญชา อึ้งสกุล, 2545, น.53 อ้างถึงในบรรณพร พัฒนศรี, 2553, น.1)

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในประเทศไทยที่ผ่านมายังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร กล่าวคือ แม้ว่าผู้เรียนได้เรียนภาษาอังกฤษมาเป็นเวลาหลายปี แต่ก็ยังไม่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ระดับที่น่าพึงพอใจ ดังจากผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา 2553 ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ) ได้มอบหมายให้สำนักทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (Nation Test) ได้จัดทดสอบวิชาภาษาอังกฤษ โดยทดสอบนักเรียนทุกคนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พบว่า ทั่วประเทศมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 20.93 ระดับโรงเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 19.33 ซึ่งผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าระดับชาติ -1.60 และปีการศึกษา 2554 ทั่วประเทศ มีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 38.32 ระดับโรงเรียนมีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 37.61 ซึ่งผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าระดับชาติ -0.71 สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ที่ควรปรับปรุงเร่งด่วนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ในภาพรวมของสังกัด) จากผลการทดสอบ O-NET ปี 2554 โดยพิจารณาจากผลต่างของคะแนนเฉลี่ยระดับสังกัดกับคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ คือ นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ โดยการพูดและการเขียน ค่าคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 38.63 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2554, ออนไลน์) จากการศึกษาการเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยพบว่ามีปัญหาในด้านการเขียน กล่าวคือ นักเรียนร้อยละ 71.33 มีผลการสอบทางด้านการเขียนภาษาอังกฤษในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2555 ต่ำกว่า 70 เปอร์เซนต์ (เอกสารประเมินผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายวิชาโรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร, 2555)

ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ก็ถือว่ามีสำคัญไม่น้อยกว่าทักษะอื่นๆ การเขียนเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน การเขียนเป็นทักษะที่ช่วยสนับสนุนให้ผู้เรียน เรียนรู้และจำในสิ่งที่เรียนได้ไม่ว่าจะเป็นการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้ไวยากรณ์ และคำศัพท์สำนวนต่างๆ ดังนั้น ถ้าผู้เรียนมีการฝึกทักษะการเขียนอย่างสม่ำเสมอ ผู้เรียนจะเรียนรู้และจดจำสิ่งที่เรียนได้ดียิ่งขึ้น (กรมวิชาการ, 2542, น.30) นอกจากนี้ การเขียนเป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อสาร โดย

ถ่ายทอดความคิดหรือข้อมูลออกมาเพื่อให้ผู้เรียนได้รับข้อมูลตรงกับวัตถุประสงค์ของผู้เรียน อีกทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและกระตุ้นกระบวนการทางความคิด ทำให้เกิดความคิดหลากหลายช่วยให้จดจำบทเรียนดีขึ้นและเป็นการฝึกทักษะทางการใช้ภาษาอีกด้วย (บุญทำ แผ่นชัยภูมิ, 2552, น.21) ทักษะการเขียนก่อนข้างจะมีความซับซ้อนกว่าทักษะอื่น แต่จำเป็นจะต้องมีการเรียนการสอนทักษะเขียนเพราะเป็นทักษะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้เรียนในการที่จะใช้ถ่ายทอดความคิด ประสบการณ์ซึ่งมีคุณค่าอย่างยิ่ง ต่อการเรียนรู้สำหรับการสอนทักษะการเขียนในปัจจุบัน (นวลน้อย จิตธรรม, 2550, น.1) การเขียนยังมีความสำคัญต่อชีวิตประจำวันเพราะเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร เพื่อให้ผู้อ่านได้รับข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียนและการเขียน ยังเป็นเครื่องมือที่จะกระตุ้นกระบวนการคิด ในการเรียบเรียง ตลอดจนจัดเกลาความคิด และค้นหาวิธีการในการแก้ปัญหาจนได้ข้อความที่สื่อความได้อย่างชัดเจนสมบูรณ์ (จักรภพ วิชัยพันธ์, 2539, น.11) การเขียนภาษาอังกฤษ เป็นทักษะทางภาษาที่ยากและซับซ้อนมากกว่าทักษะอื่น เพราะต้องอาศัยความรู้และข้อมูลจากทักษะการฟัง พูด อ่าน ความสามารถในการรวบรวมความคิด ลำดับเหตุการณ์ เพื่อถ่ายทอดออกมาเป็นภาษาเขียนที่ตรงกับความต้องการของผู้เขียน ดังนั้น การฝึกให้ผู้เรียนมีความสามารถในการเขียน จึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง (พิตรวัลย์ โกวิทวที, 2537, น.31) และจากรายงานการประเมินคุณภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเมื่อพิจารณาภาพรวมแล้ว พบว่า นักเรียนมีปัญหามากที่สุดเกี่ยวกับความสามารถในการเขียน (ยุริรัตน์ ภูมิภักดิชัย, 2532, น.49) ซึ่งสอดคล้องกับจักรภพ วิชัยพันธ์ (2539, น.1) ที่กล่าวว่าทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ย่างยากซับซ้อนมากที่สุด และยังเป็นปัญหาสำหรับครูและนักเรียนมากที่สุด นั่นคือเป็นทักษะที่สอนยากและนักเรียนประสบผลสำเร็จน้อยที่สุด ทั้งครูและนักเรียนจึงไม่เห็นความสำคัญของการเขียนเท่าที่ควร

พันธณีย์ วิหคโต (2546, น.24-29 อ้างถึงใน จรูญ จันทาศรี, 2552, น.1) ได้ทำการสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ พบว่า ในการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพนั้น ควรเน้นนักเรียนเป็นสำคัญให้นักเรียนได้เรียนรู้จากสังคมและสิ่งแวดล้อมในชีวิตประจำวัน ครูและนักเรียนมีบทบาทร่วมกันในการเรียนการสอนมีบรรยากาศการเรียนที่เป็นกันเองและสนุกสนานควบคู่ไปกับวิชาการ ครูควรหาแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนได้มีพฤติกรรมการใช้ภาษาในด้านการเขียนและด้านอื่นๆ ให้มากขึ้นเพื่อให้นักเรียนมีการพัฒนาทักษะและกระบวนการเพื่อสื่อความหมาย สามารถสื่อสารได้ และสามารถนำไปใช้ในสถานการณ์จริงและชีวิตประจำวันได้ สอดคล้องกับ นวลน้อย จิตธรรม (2550, น.3) กล่าวว่ากระบวนการเรียนการสอนที่กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นตอน มีเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างเด่นชัด และสามารถตรวจสอบความเข้าใจและการเรียนรู้ของตนเองได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่ง

ของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในกระบวนการเรียนการสอนนั้น ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญและมีหน้าที่ที่จะแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง นอกเหนือจากความรู้ที่ได้รับจากผู้สอน และเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพนั้น ผู้เรียนจะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถหลายๆ ด้าน เช่น จะต้องมีความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการ มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดได้อย่างเป็นระบบ

จากผลการศึกษาวิจัยดังกล่าว เห็นได้ว่า การพัฒนาทักษะด้านการเขียนของนักเรียนทางหนึ่ง คือ การให้นักเรียนได้ใช้ภาษาในสถานการณ์จริง และมีการปฏิบัติจริง จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอนภาษา พบว่า วิธีการจัดการเรียนการสอนภาษาที่จะส่งเสริมให้นักเรียนได้มีโอกาสฝึกทักษะภาษาในสถานการณ์จริง วิธีการหนึ่งคือ การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-Based Learning) เป็นการจัดการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้และเรียนรู้ภาษาในสถานการณ์จริง จากการปฏิบัติงาน โดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานเน้นความหมายในการสื่อสาร (meaning) มากกว่ารูปแบบภาษา (form) จนบรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ และปรากฏเป็นชิ้นงานหรือผลงานให้เห็น โดยมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ทั้งนี้ผู้วิจัยได้นำแนวคิดของวิลลิส (Willis, 1996, p.38-64) และเอลลิส (Ellis, 2003, p.244-262) ในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยมีขั้นตอนดังนี้ คือ 1.ขั้นก่อนทำงานปฏิบัติ (Pre Task) เป็นขั้นตอนเตรียมตัวนักเรียนในการปฏิบัติงานกิจกรรมในขั้นตอนนี้ ให้นักเรียนได้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะคล้ายกับงานที่จะต้องปฏิบัติจริง 2.ขั้นระหว่างทำงานปฏิบัติ (During Task) เป็นขั้นตอนที่นักเรียนได้ใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ โดยเน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบทางภาษา ซึ่งในการทำงานอาจทำเป็นคู่หรือเป็นกลุ่ม 3.ขั้นหลังการปฏิบัติงาน (Post Task) ในขั้นสุดท้าย นักเรียนรายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และร่วมกันวิเคราะห์ภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เรียนรู้รูปแบบภาษาและโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ถูกต้อง

ประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติว่าเป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้ภาษาที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง ได้ฝึกใช้ภาษาตามธรรมชาติ ฝึกคิดแก้ไขปัญหาเกิดความสนุกสนาน และเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน สร้างความมั่นใจในการเขียนและยังสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อตัวผู้สอนกับนักเรียนและระหว่างนักเรียนด้วยกันอีกด้วย ลิตเติลวูด (Littlewood, 1981, p.17-18); เทเลอร์ (Taylor, 1983, p.69-83); บรัมฟิต (Brumfit, 1984, p.65) และวิลลิส (Willis, 1996, p.137) สอดคล้องกับ โฟโตส และเอลลิส (Fotos & Ellis, 1991, p.605-627) และลองและครูกส์ (Long & Crookes, 1992, 27-47) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นงานปฏิบัติ ผลการศึกษาสรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นงานปฏิบัติ

ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ภาษาของนักเรียนส่งเสริมให้นักเรียนได้มีโอกาสในการฝึกทักษะการใช้ภาษาด้วย การทำงานในลักษณะต่างๆ กันทำให้ความสามารถทางภาษาและนักเรียนเพิ่มมากขึ้น

จากแนวคิดข้างต้น ทำให้เห็นว่าวิธีการสอนที่สามารถพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนให้ดีขึ้นได้อย่างแท้จริง คือ การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-Based Learning) เป็นการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้เกิดปฏิสัมพันธ์กันระหว่างนักเรียนกับนักเรียน ได้ปฏิบัติจริงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ที่มีความหลากหลายและใกล้เคียงกับสถานการณ์การใช้ภาษาในชีวิตจริงทำให้นักเรียนมีโอกาสใช้ความรู้ทางภาษาที่เรียนมาสื่อสารได้อย่างมีความหมาย

ผู้วิจัยมีความสนใจที่ศึกษาเรื่องการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม ทั้งนี้เนื่องจากเป็นวัยที่มีความกระตือรือร้นและความพยายามในการแสวงหาความรู้ใหม่ๆ รู้จักใช้ความในการพิจารณาเหตุผลต่างๆ สามารถแสดงความคิดเห็นร่วมกับผู้อื่นได้ อีกทั้งยังเป็นการตอบสนองหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติและได้ฝึกการปฏิบัติจริงตลอดจนสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ก่อนเรียนและหลังเรียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

สมมติฐานของการวิจัย

ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร หลังจากรับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติสูงกว่าก่อนเรียน

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1 – 5/3 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 75 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2 จำนวน 25 คน โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย โดยใช้ห้องเรียนเป็นหน่วยสุ่ม

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรอิสระ คือ การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ตัวแปรตาม คือ ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

ระยะเวลาที่ดำเนินการ

ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555 เป็นเวลา 4 สัปดาห์ๆ ละ 3 คาบคาบเรียนละ 50 นาที รวม 12 คาบเรียน

เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย

เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นเนื้อหาสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จากหนังสือเรียน Gogo Love Engliksh 5 ที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการและคัดเลือกเนื้อหารายวิชาภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยหัวข้อจำนวน 3 หัวข้อ คือ Weather, Holidays และ Introduction ให้สอดคล้องกับทฤษฎีการจัดระดับความสามารถในการเขียนของวาเล็ท (Valette) เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ได้แผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. เป็นแนวทางให้กับครูผู้สอน ด้านการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติการเขียนภาษาอังกฤษโดยการปฏิบัติจริง

นิยามศัพท์เฉพาะ

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่เน้นให้นักเรียนเรียนรู้ภาษาอังกฤษจากการปฏิบัติจริงที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และได้เรียนรู้รูปแบบภาษาที่ถูกต้องและเหมาะสม โดยมีรูปแบบการจัดการเรียนรู้ 3 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นก่อนทำงานปฏิบัติ (Pre Task) หมายถึง ขั้นแนะนำผู้เรียนเกี่ยวกับหัวข้อของการเรียนและงานปฏิบัติ ได้แก่ การเตรียมคำศัพท์ ส่วนวน หรือการนำเสนอคำศัพท์ใหม่ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน การให้นักเรียนศึกษารูปแบบการปฏิบัติงาน และการให้นักเรียนได้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะคล้ายกับงานที่จะต้องปฏิบัติจริง

2. ขั้นระหว่างทำงานปฏิบัติ (During Task) หมายถึง ขั้นตอนที่ทำให้ผู้เรียนได้ลงมือทำงานปฏิบัติโดยใช้ภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือในการทำงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ

3. ขั้นหลังการปฏิบัติงาน (Post Task) หมายถึง ขั้นตอนให้ผู้เรียนรายงานผลการปฏิบัติงานร่วมกันวิเคราะห์ภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เรียนรู้รูปแบบภาษาอังกฤษและโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ถูกต้อง จากนั้นให้นักเรียนได้ทำงานปฏิบัติซ้ำอีกครั้งแต่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขบางประการให้แตกต่างจากงานปฏิบัติในครั้งแรก

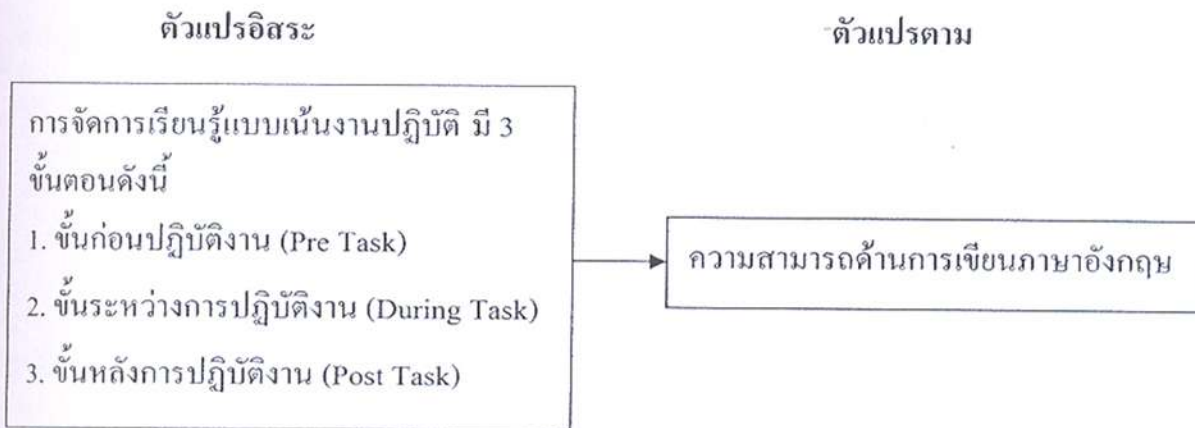
ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ หมายถึง ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนที่ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติโดยที่ผู้เรียนสามารถเขียนเนื้อหาได้ตามหัวข้อที่กำหนด คือการเขียนตัวพิมพ์เล็กตัวพิมพ์ใหญ่ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การเรียบเรียงประโยคให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ การเขียนบันทึกประจำวัน และการเขียนประวัติตนเองอย่างง่าย วัตถุประสงค์จากแบบทดสอบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นตามจุดประสงค์มีลักษณะเป็นข้อสอบแบบอัตนัย

นักเรียน หมายถึง นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2 โรงเรียนคลองบางพรหม จำนวน 25 คนที่กำลังศึกษาในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555

โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนคลองบางพรหม ที่จัดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตทวีวัฒนา

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร โดยผู้วิจัยได้ศึกษาตัวชี้วัดเพื่อกำหนดเป็นเป้าหมายในการจัดการเรียน การสอนรวมถึงแนวทางการวัดและประเมินผลผู้เรียน นอกจากนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ วิลลิส (Willis, 1996, p.38-64) และเอลลิส (Ellis, 2003, p.244-262) ผู้วิจัยได้สังเคราะห์เพื่อนำมาจัดทำกรอบแนวคิดในการวิจัยเรื่องการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ปรากฏดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. หลักสูตรรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
2. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ
3. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความสามารถด้านการเขียน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

วิสัยทัศน์

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนคลองบางพรหม มุ่งหวังให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อภาษาอังกฤษ สามารถใช้ภาษาอังกฤษสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ แสวงหาความรู้ ประกอบอาชีพ และศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องราวและวัฒนธรรมอันหลากหลายของประชาคมโลก และสามารถถ่ายทอดความคิดและวัฒนธรรมไทยไปยังสังคมโลกได้อย่างสร้างสรรค์

คุณภาพผู้เรียน

จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

1. ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง และคำแนะนำที่ฟังและอ่าน อ่านออกเสียงประโยค ข้อความ นิทาน และบทกลอนสั้นๆ ถูกต้องตามหลักการอ่าน เลือก/ระบุประโยคและข้อความตรงตามความหมายของสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายที่อ่าน บอกใจความสำคัญ และตอบคำถามจากการฟังและอ่าน บทสนทนา นิทานง่ายๆ และเรื่องเล่า

2. พูด/เขียนโต้ตอบในการสื่อสารระหว่างบุคคล ใช้คำตั้ง คำขอร้อง และให้คำแนะนำ พูด/เขียนแสดงความต้องการ ขอความช่วยเหลือ ตอบรับและปฏิเสธการให้ความช่วยเหลือในสถานการณ์ต่างๆ พูดและเขียนเพื่อขอและให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เพื่อน ครอบครัว และเรื่องใกล้ตัว พูด/เขียนแสดงความรู้สึกร่วมเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ใกล้ตัว กิจกรรมต่างๆ พร้อมทั้งให้เหตุผลสั้นๆ ประกอบ

3. พูด/เขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เพื่อน และสิ่งแวดล้อมใกล้ตัว เขียนภาพ แผนผัง แผนภูมิ และตารางแสดงข้อมูลต่างๆ ที่ฟังและอ่าน พูด/เขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ใกล้ตัว

4. ใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง และกิริยาท่าทางอย่างสุภาพ เหมาะสม ตามมารยาทสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเทศกาล/วันสำคัญ/งานฉลอง/ชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา เข้าร่วมกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมตามความสนใจ

5. บอกความเหมือน/ ความแตกต่างระหว่างการออกเสียงประโยคชนิดต่างๆ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการลำดับคำ ตามโครงสร้างประโยคของภาษาต่างประเทศและภาษาไทย เปรียบเทียบความเหมือน/ความแตกต่างระหว่างเทศกาล งานฉลองและประเพณีของเจ้าของภาษากับของไทย

6. ค้นคว้า รวบรวมคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นจากแหล่งการเรียนรู้ และนำเสนอด้วยการพูด/การเขียน

7. ใช้ภาษาสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในห้องเรียนและสถานศึกษา

8. ใช้ภาษาต่างประเทศในการสืบค้นและรวบรวมข้อมูลต่างๆ

9. มีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ (เน้นการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน) สื่อสารตามหัวข้อเรื่องเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัว โรงเรียน สิ่งแวดล้อม อาหาร เครื่องดื่ม เวลาว่างและนันทนาการ สุขภาพและสวัสดิการ การซื้อ-ขาย และลมฟ้าอากาศ ภายในวงคำศัพท์ประมาณ 1,050-1,200 คำ (คำศัพท์ที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม)

10. ใช้ประโยคเดี่ยวและประโยคผสม (Compound Sentences) สื่อความหมายตามบริบทต่างๆ

โครงสร้างเวลาเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

โครงสร้างเวลาเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
จำนวนปีละ 80 ชั่วโมง

สาระในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

1. ภาษาเพื่อการสื่อสาร การใช้ภาษาต่างประเทศในการฟัง-พูด-อ่าน-เขียน แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็น ตีความ นำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอดและความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างเหมาะสม

2. ภาษาและวัฒนธรรม การใช้ภาษาต่างประเทศตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ความสัมพันธ์ ความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษากับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา ภาษาและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับวัฒนธรรมไทย และนำไปใช้อย่างเหมาะสม

3. ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น การใช้ภาษาต่างประเทศในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น เป็นพื้นฐานในการพัฒนา แสวงหาความรู้ และเปิดโลกทัศน์ของตน

4. ภาษากับความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก การใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ชุมชน และสังคมโลก เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการศึกษาต่อ ประกอบอาชีพ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสังคมโลก

สาระและมาตรฐานการเรียนรู้

1. สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร

1.1 มาตรฐาน ศ1.1 เข้าใจและตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่างๆ และแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล

1.2 มาตรฐาน ศ1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร แสดงความรู้สึก และความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 มาตรฐาน ศ1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ โดยการพูดและการเขียน

2. สาระที่ 2 ภาษาและวัฒนธรรม

2.1 มาตรฐาน ศ2.1 เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและนำไปใช้ได้เหมาะสมกับกาลเทศะ

2.2 มาตรฐาน ศ2.2 เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษาและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและวัฒนธรรมไทย และนำมาใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

3. สาระที่ 3 ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น

มาตรฐาน ศ3.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น และเป็นพื้นฐานในการพัฒนาแสวงหาความรู้ และเปิดโลกทัศน์ของตน

4. สาระที่ 4 ภาษากับความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก

4.1 มาตรฐาน ศ4.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในสถานศึกษา ชุมชนและสังคม

4.2 มาตรฐาน ศ4.2 ใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือพื้นฐานในการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสังคมโลก

การวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้โดยสัมพันธ์กับตัวชี้วัด/สาระการเรียนรู้แกนกลาง/ท้องถิ่น/สาระสำคัญ/น้ำหนักคะแนน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้โดยสัมพันธ์กับตัวชี้วัด/สาระการเรียนรู้แกนกลาง/ท้องถิ่น/สาระสำคัญ/น้ำหนักคะแนน

หน่วยการเรียนรู้/เวลา (80 ชั่วโมง)	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ	น้ำหนัก (คะแนน)
Unit 1 Come with me (8 ชั่วโมง)	ต 1.1 ป.5/2, ป.5/4 ต 1.2 ป.5/4 ต 1.3 ป.5/1- ป.5/2 ต 2.1 ป.5/3 ต 3.1 ป.5/1 ต 4.2 ป.5/1	ด้านความรู้ (Knowledge-K) 1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Asking and talking about occupation 2. คำศัพท์ (Vocabulary) mail, carrier, pilot, farmer, flight attendant, photographer, waiter, chef, baker, astronaut, news reporter, librarian, doctor, veterinarian, mechanic 3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) What do you want to do? I want to..... 4. วัฒนธรรม (Culture) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา เปรียบเทียบความเหมือน/ความแตกต่างระหว่างอาชีพของเจ้าของภาษากับของไทย	การถามและตอบเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ หน้าที่ที่ทำและสถานที่ทำงานของบุคคลอื่นๆ ทำให้เราทราบถึงหน้าที่และสถานที่ของบุคคลในอาชีพต่างๆ ได้	9

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยการเรียนรู้/เวลา (ชั่วโมง)	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ	น้ำหนัก (คะแนน)
		ทักษะกระบวนการ (Process-P) 1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A) 1. เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน 2. มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีระเบียบวินัย		
Unit 2 Do you have any glue? (8 ชั่วโมง)	ต 1.1 ป.5/1-ป.5/4 ต 1.2 ป.5/1, ป.5/3 ต 1.3 ป.5/1-ป.5/2 ต 2.1 ป.5/1-ป.5/2 ต 2.2 ป.5/1-ป.5/4 ต 3.1 ป.5/1 ต 4.1 ป.5/1-ป.5/2 ต 4.2 ป.5/2	ด้านความรู้ (Knowledge-K) 1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Asking, describing possessions 2. คำศัพท์ (Vocabulary) staple, highlighter, scissor, stamp, envelope, paper clip, rubber band, paper, tape, glue 3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) Quantify (Some/any) Do you have any glue? No, I don't. But I have some tape. 4. วัฒนธรรม (Culture) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการลำดับคำตามโครงสร้างของประโยคของภาษาต่างประเทศและภาษาไทย	การพูดหรือเขียน เพื่อ ให้ ข้อมูล เกี่ยวกับเรื่องราว ต่าง ๆ ใกล้ตัว โดยใช้โครงสร้างทางภาษาจากที่เรียนมา ทั้งหมด ใน บทเรียน	9

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยการเรียนรู้/เวลา (ชั่วโมง)	มาตรฐาน การเรียนรู้/ ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ	น้ำหนัก (คะแนน)
		ทักษะกระบวนการ (Process-P) 1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A) 1. เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน 2. มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีระเบียบวินัย		
Unit 3 It's cold in winter (8 ชั่วโมง)	ต 1.1 ป.5/1- ป.5/4 ต 1.2 ป.5/1- ป.5/4 ต 1.3 ป.5/3- ป.5/4 ต 2.1 ป.5/1- ป.5/2 ต 2.2 ป.5/1- ป.5/4 ต 3.1 ป.5/1 ต 4.1 ป.5/1- ป.5/2 ต 4.2 ป.5/2	ด้านความรู้ (Knowledge-K) 1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Talking about the weather and the seasons 2. คำศัพท์ (Vocabulary) hot, warm, cool, cold, weather, sunny, rainy, windy, snowy, cloudy 3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) Present simple tense 4. วัฒนธรรม (Culture) เปรียบเทียบความเหมือน/ความแตกต่างระหว่างฤดูกาลของเจ้าของภาษากับของไทย ทักษะกระบวนการ (Process-P) 1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ	การบอกเล่าเรื่องราวหรือเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น การใช้โครงสร้างทางภาษาในการเขียนเพื่อให้ข้อมูลจากเรื่องราวที่อ่านควรเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม	9

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยการเรียนรู้/เวลา (ชั่วโมง)	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ	น้ำหนัก (คะแนน)
		คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A) 1. เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน 2. มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีระเบียบวินัย		
Unit 4 What did you do, Gogo? (8 ชั่วโมง)	ต 1.1 ป.5/1-ป.5/4 ต 1.2 ป.5/1-ป.5/4 ต 1.3 ป.5/3-ป.5/4 ต 2.1 ป.5/1-ป.5/2 ต 2.2 ป.5/1-ป.5/4 ต 3.1 ป.5/1 ต 4.1 ป.5/1-ป.5/2 ต 4.2 ป.5/2	ด้านความรู้ (Knowledge-K) 1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Asking, describing past actions 2. คำศัพท์ (Vocabulary) watched, baked, studied, played, visited, practiced, planted, talked, walked, cleaned, last night, the day before yesterday 3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) Past Simple - regular (Subject + verb 2) 4. วัฒนธรรม (Culture) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา ทักษะกระบวนการ (Process-P) 1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A) 1. เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน 2. มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีระเบียบวินัย	การให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา การพูดเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ใกล้ตัวแก่บุคคลอื่นทั้งจากการฟังและการอ่าน ควรเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	9

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยการเรียนรู้/เวลา (ชั่วโมง)	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ	น้ำหนัก (คะแนน)
Unit 5 What did you eat this morning? (8 ชั่วโมง)	ต 1.1 ป.5/1- ป.5/4 ต 1.2 ป.5/1- ป.5/4 ต 1.3 ป.5/3- ป.5/4 ต 2.1 ป.5/1- ป.5/2 ต 2.2 ป.5/1- ป.5/4 ต 3.1 ป.5/1 ต 4.1 ป.5/1- ป.5/2 ต 4.2 ป.5/2	ด้านความรู้ (Knowledge-K) 1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Asking, describing past actions 2. คำศัพท์ (Vocabulary) went, took, ate, wrote, read, made, rode, swept, sang, drank, caught, bought, taught, saw, fought, thought 3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) Past Simple - irregular (Subject + verb 2) 4. วัฒนธรรม (Culture) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา ทักษะกระบวนการ (Process-P) 1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A) 1. เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน 2. มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีระเบียบวินัย	การให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา การพูดเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ใกล้ตัวแก่บุคคลอื่นทั้งจากการฟังและการอ่าน ควรเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม ตามมารยาทสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	9
Unit 6 Where were you? (10 ชั่วโมง)	ต 1.1 ป.5/1- ป.5/4 ต 1.2 ป.5/1- ป.5/4 ต 1.3 ป.5/3- ป.5/4	ด้านความรู้ (Knowledge-K) 1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Asking, describing where one was in the past	การบอกเล่าเรื่องราวหรือเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น	10

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยการเรียนรู้/เวลา (ชั่วโมง)	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ	น้ำหนัก (คะแนน)
	ต 2.2 ป.5/1-ป.5/4 ต 3.1 ป.5/1 ต 4.1 ป.5/1-ป.5/2 ต 4.2 ป.5/2	2. คำศัพท์ (Vocabulary) home, candy store, bookstore, hair salon, bus station, work, toy store, dentist's office, fair, subway station, waiting for, looking for, 3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) Past progressive (Subject + auxiliary verb (was, were) + main verb (present participle)) 4. วัฒนธรรม (Culture) ข้อมูลเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา เข้าร่วมกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมตาม ความสนใจ ทักษะกระบวนการ (Process-P) 1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A) 1. เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน 2. มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีระเบียบวินัย	การใช้โครงสร้างทางภาษาในการเขียนเพื่อให้ข้อมูลจากเรื่องราวที่อ่านควรเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม	
Unit 7 When's your birthday? (9 ชั่วโมง)	ต 1.1 ป.5/1-ป.5/4 ต 1.2 ป.5/1-ป.5/4 ต 1.3 ป.5/3-ป.5/4	ด้านความรู้ (Knowledge-K) 1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Talking about birthdays and dates 2. คำศัพท์ (Vocabulary) January, February, March, April, May, June, July, August, September	การพูดหรือเขียนเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ใกล้เคียงตัว โดยใช้โครงสร้างทางภาษาจากที่เรียนมา	9

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยการเรียนรู้/เวลา (ชั่วโมง)	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ	น้ำหนัก (คะแนน)
	ต 4.2 ป.5/2	<p>3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) When is your birthday,.....? It's</p> <p>4. วัฒนธรรม (Culture) ข้อมูลและความสำคัญของเทศกาล วันคล้ายวันเกิด งานฉลอง และชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา กิจกรรมทางภาษา และวัฒนธรรม</p> <p>ทักษะกระบวนการ (Process-P)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ <p>คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน 2. มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีระเบียบวินัย 	ทั้งหมดในบทเรียน	
Unit 8 What are you going to do today? (9 ชั่วโมง)	ต 1.1 ป.5/1-ป.5/4 ต 1.2 ป.5/1-ป.5/4 ต 1.3 ป.5/3-ป.5/4 ต 2.1 ป.5/1-ป.5/2 ต 2.2 ป.5/1-ป.5/4 ต 3.1 ป.5/1	<p>ด้านความรู้ (Knowledge-K)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Asking, describing future actions 2. คำศัพท์ (Vocabulary) test, vacation, haircut, doctor, beach, clothes, computer, party, letters, friends 3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) Future Simple Tense 4. วัฒนธรรม (Culture) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา การใช้โครงสร้างของประโยค 	การบอกเล่าเรื่องราวหรือเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น การใช้โครงสร้างทางภาษาในการเขียนเพื่อให้ข้อมูลจากเรื่องราวที่อ่านควรเป็นอย่างถูกต้องและเหมาะสม	9

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยการเรียนรู้/เวลา (ชั่วโมง)	มาตรฐาน การเรียนรู้/ ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ	น้ำหนัก (คะแนน)
	ต 4.1 ป.5/1- ป.5/2 ต 4.2 ป.5/2	ของภาษาต่างประเทศและภาษาไทย ทักษะกระบวนการ (Process-P) 1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A) 1. เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน 2. มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีระเบียบวินัย		
Unit 9 Weather (4 ชั่วโมง)	ต 1.1 ป.5/1- ป.5/4 ต 1.2 ป.5/1- ป.5/4 ต 1.3 ป.5/3- ป.5/4 ต 2.1 ป.5/1- ป.5/2 ต 2.2 ป.5/1- ป.5/4 ต 3.1 ป.5/1 ต 4.1 ป.5/1- ป.5/2 ต 4.2 ป.5/2	ด้านความรู้ (Knowledge-K) 1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Talking about the weather 2. คำศัพท์ (Vocabulary) Thunder, lightning, typhoon, storm, sunglasses, fan, heater, air conditioner 3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) Future simple tense 4. วัฒนธรรม (Culture) ข้อมูลและความสำคัญของเทศกาล วันคล้ายวันเกิด งานฉลอง และชีวิตความเป็น อยู่ของเจ้าของภาษา กิจกรรมทางภาษา และวัฒนธรรม ทักษะกระบวนการ (Process-P) 1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ	การให้ข้อมูลและ เปรียบเทียบ เกี่ยวกับ สภาพอากาศ จัดว่า เป็นส่วนหนึ่งของ การเรียนรู้ภาษา ดังนั้น การพูดหรือ เขียนเพื่อให้ข้อมูล นั้นควรเป็นไป อย่างถูกต้อง เหมาะสม ตามมาร ยาทสังคมและ วัฒนธรรมของ เจ้าของภาษา	9

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยการเรียนรู้/เวลา (ชั่วโมง)	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ	น้ำหนัก (คะแนน)
		คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A) 1. เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน 2. มีความใฝ่รู้ใฝ่เรียน 3. มีความมุ่งมั่นในการทำงาน 4. มีระเบียบวินัย		
Unit 10 Holidays (5 ชั่วโมง)	ต 1.1 ป.5/1- ป.5/4 ต 1.2 ป.5/1- ป.5/4 ต 1.3 ป.5/3- ป.5/4 ต 2.1 ป.5/1- ป.5/2 ต 2.2 ป.5/1- ป.5/4 ต 3.1 ป.5/1 ต 4.1 ป.5/1- ป.5/2 ต 4.2 ป.5/2	ด้านความรู้ (Knowledge-K) 1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Talking about holidays 2. คำศัพท์ (Vocabulary) Halloween, Thanksgiving, Christmas, New Year's Day, Valentine's Day, Mother's Day, Father's Day, Independence Day 3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) Future simple tense 4. วัฒนธรรม (Culture) ข้อมูลและความสำคัญของเทศกาล วันคล้ายวันเกิด งานฉลอง และชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา กิจกรรมทางภาษา และวัฒนธรรม ทักษะกระบวนการ (Process-P) 1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A) เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน	การให้ข้อมูลเกี่ยวกับเทศกาลวันสำคัญชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา การพูดเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ใกล้ตัวแก่บุคคลอื่น ทั้งจากการฟังและการอ่าน ควรเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมตามมารยาทสังคม และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	9

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยการเรียนรู้/เวลา (ชั่วโมง)	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้	สาระสำคัญ	น้ำหนัก (คะแนน)
Unit 11 Introduction (3 ชั่วโมง)	ต 1.2 ป.5/4 ต 1.3 ป.5/1	<p>ด้านความรู้ (Knowledge-K)</p> <p>1. หน้าที่ทางภาษา (Function) Talking about introduction</p> <p>2. คำศัพท์ (Vocabulary) name, nickname, age, grade, favorite, birthday, study, sport, subject, country</p> <p>3. โครงสร้างทางภาษา (Structure) My name is I amyears old. like/dislike</p> <p>4. วัฒนธรรม (Culture) บอกความเหมือน/ความแตกต่างการเขียนประวัติตนเองของประเทศเจ้าของภาษาและของประเทศไทยได้</p> <p>ทักษะกระบวนการ (Process-P)</p> <p>1. กลยุทธ์ในการสื่อสาร 2. กระบวนการทำงานกลุ่ม 3. กระบวนการฟัง พูด อ่าน เขียน 4. ทักษะการจำ</p> <p>คุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute-A) เห็นคุณค่าของการนำความรู้ไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน</p>	<p>ผู้เรียน ได้เรียนรู้ การเขียนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง กิจกรรมต่างๆ เรื่องราวต่างๆ ใกล้ตัวและนำไปใช้ เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดทักษะการเขียน และมีระเบียบวินัย</p>	9

คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

อ.15105 ภาษาอังกฤษ 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ เวลา 80 ชั่วโมง

เข้าใจและใช้ภาษาอังกฤษ แลกเปลี่ยนและนำเสนอข้อมูลข่าวสารสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ชีวิตประจำวัน สิ่งแวดล้อมในชุมชน มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน ตามหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ครอบครัว โรงเรียน สิ่งแวดล้อม อาหาร เครื่องดื่ม ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เวลาว่างและนันทนาการ สุขภาพ และสวัสดิการ การซื้อ-ขาย ลมฟ้าอากาศ ภายในวงคำศัพท์ 750-1,050 คำ (คำศัพท์ที่เป็นรูปธรรม และนามธรรม) ใช้ประโยคเดี่ยวและประโยคผสม สื่อความหมายตามบริบทต่างๆ เข้าใจข้อความที่เป็นความเรียงในการสนทนาทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ในบริบทที่หลากหลาย มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมทางภาษา และชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา ตามบริบทของข้อความที่พบ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ นำเสนอและสืบค้นข้อมูลความรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นๆ ใช้ภาษาตามสถานการณ์ต่างๆ ภายในห้องเรียน และในโรงเรียน เห็นประโยชน์ของการรู้ภาษาอังกฤษในการแสวงหาความรู้และความเพลิดเพลิน

มีทักษะในการสื่อสาร การจำ การคิด การแก้ปัญหา การใช้ทักษะชีวิต การใช้เทคโนโลยี และมีกระบวนการทำงาน

มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ มุ่งมั่นในการทำงาน และมีนิสัยรักการฟัง พูด อ่าน เขียน

รหัสตัวชี้วัด

ค 1.1 ป. 5/1 ป. 5/2 ป. 5/3 ป. 5/4

ค 1.2 ป. 5/1 ป. 5/2 ป. 5/3 ป. 5/4 ป. 5/5

ค 1.3 ป. 5/1 ป. 5/2 ป. 5/3

ค 2.1 ป. 5/1 ป. 5/2 ป. 5/3

ค 2.2 ป. 5/1 ป. 5/2

ค 3.1 ป. 5/1

ค 4.1 ป. 5/1

ค 4.2 ป. 5/1

รวมทั้งหมด 20 ตัวชี้วัด

สื่อการเรียนรู้

1. ใบความรู้
2. แบบฝึกหัด/ใบงาน
3. บัตรคำศัพท์
4. แถบประโยค

แหล่งการเรียนรู้

1. ห้องสมุด
2. Internet

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผล

1. แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม
2. แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์
3. แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

การประเมินผล

ตารางที่ 2 แสดงเกณฑ์การประเมินผล

ระดับผลการเรียน	ความหมาย	ช่วงคะแนนเป็นร้อยละ
4	ผลการเรียนดีเยี่ยม	80-100
3.5	ผลการเรียนดีมาก	75-79
3	ผลการเรียนดี	70-74
2.5	ผลการเรียนค่อนข้างดี	65-69
2	ผลการเรียนน่าพอใจ	60-64
1.5	ผลการเรียนพอใช้	55-59
1	ผลการเรียนผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ	50-54
0	ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์	0-49

จากเอกสารดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยได้นำหน่วยการเรียนรู้ที่ 9-11 เรื่อง Weather, Holidays และ Introduction มาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ให้สอดคล้องกับ ทฤษฎีการจัดระดับความสามารถในการเขียนของวาเล็ท (Vallette) เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเป็นการจัดการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้และเรียนรู้ภาษาในสถานการณ์จริงจากการทำกิจกรรมโดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการทำงาน เน้นความหมายในการสื่อสาร (Meaning) มากกว่ารูปแบบภาษา (Form) เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตาม จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้และปรากฏเป็นชิ้นงานหรือผลงานให้เห็น

วิลลิส (Willis, 1996, p.38-64) และเอลลิส (Ellis, 2003, p.244-262) ได้กล่าวถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติไว้ในลักษณะคล้ายกันว่า ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นก่อนทำงานปฏิบัติ (Pre Task) เป็นขั้นตอนแนะนำผู้เรียนเกี่ยวกับหัวข้อของการเรียนและงานปฏิบัติ โดยปกติแล้วจะเป็นขั้นตอนที่ใช้เวลาดำเนินการสั้นๆ ขึ้นอยู่กับระดับของผู้เรียน หัวข้อเรื่อง และประเภทของกิจกรรมว่ามีความยากสลับซับซ้อนมากน้อยเพียงใด กระบวนการเตรียมทำงานปฏิบัตินี้ สามารถทำได้ดังนี้

1.1 ผู้สอนจะช่วยผู้เรียนให้เข้าใจประเด็นสำคัญ จุดประสงค์ และขั้นตอนในการทำงานปฏิบัติ

1.2 ผู้สอนอาจเน้นคำศัพท์ วลี หรือสำนวนที่จำเป็นในการทำงานปฏิบัติ

1.3 ผู้สอนอาจให้ผู้เรียนได้มีโอกาสศึกษารูปแบบการทำงานปฏิบัติ และได้ลงมือทำงานปฏิบัติที่มีลักษณะคล้ายกับงานที่จะต้องปฏิบัติจริง

1.4 ผู้สอนควรศึกษาว่างานปฏิบัติเป็นงานเดี่ยว งานคู่ งานกลุ่มหรืองานทั้งชั้นเรียนและจัดบรรยากาศในชั้นเรียนให้เหมาะสมกับการทำงานปฏิบัตินั้นๆ

2. **ขั้นระหว่างทำงานปฏิบัติ (During Task)** เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้เรียนได้ลงมือทำงานปฏิบัติโดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการทำงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ โดยมุ่งเน้นด้านความหมายในการสื่อสาร แบ่งออกเป็น

2.1 **การทำงานปฏิบัติ (Task)** ผู้เรียนลงมือทำงานปฏิบัติอย่างอิสระ ผู้สอนมีหน้าที่เพียงสังเกตการณ์และคอยช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นเท่านั้น เพื่อให้ผู้เรียนฝึกแก้ปัญหาด้วยตัวเอง

2.2 **การวางแผนรายงาน (Plan)** เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้เรียนวางแผนการรายงานผลการทำงานปฏิบัติ ผู้เรียนสามารถเขียนฉบับร่างหรือฝึกซ้อมก่อนรายงานจริงเพื่อให้ผู้เรียนเกิดความมั่นใจในการรายงาน

2.3 **การรายงาน (Report)** ผู้เรียนสามารถรายงานได้โดยการพูด การเขียน หรือการใช้แถบบันทึกเสียง จากนั้นเปิดโอกาสให้ผู้เรียนอื่นๆ แสดงความคิดเห็นและเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ

3. **ขั้นหลังการปฏิบัติงาน (Post Task)** หลังจากที่ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่วเพื่อสื่อความหมายที่ต้องการในขั้นตอนของการทำงานปฏิบัติแล้วนั้น ผู้เรียนจะเข้าสู่ขั้นเน้นรูปแบบทางภาษา ซึ่งขั้นตอนนี้มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ความถูกต้องตามรูปแบบและโครงสร้างทางไวยากรณ์ของภาษาเพื่อให้อาจสามารถใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง ประกอบด้วย

3.1 **ขั้นวิเคราะห์ภาษา (Language Analysis)** ผู้เรียนจะร่วมกันวิเคราะห์รูปแบบทางภาษาที่ใช้ในการทำงานปฏิบัติ และเรียนรู้เกี่ยวกับโครงสร้างทางไวยากรณ์ของภาษาเป้าหมายที่ใช้ในการทำงานปฏิบัตินั้นๆ โดยที่ผู้สอนจะทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำแนะนำและเสนอแนะรูปแบบและโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ถูกต้อง กิจกรรมในขั้นตอนนี้เป็นการนำข้อผิดพลาดในการใช้ภาษาของนักเรียนมาร่วมกันวิเคราะห์ และแก้ไขให้ถูกต้อง โดยมีผู้สอนเป็นผู้เพิ่มเติมในส่วนที่ยังบกพร่องให้มีความสมบูรณ์และถูกต้อง โดยผู้เรียนสามารถทำการจดบันทึกส่วนที่ตนเองสนใจและเป็นประโยชน์ไว้ได้

3.2 **ขั้นฝึกใช้ภาษา (Practice)** หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้รูปแบบและโครงสร้างทางภาษาที่ถูกต้องแล้ว นักเรียนจะได้ฝึกทักษะการใช้ภาษาให้เกิดความคล่องแคล่ว และถูกต้องมากขึ้น ผู้สอนอาจฝึกให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาได้หลายวิธี เช่น ให้ผู้เรียนได้ปรับปรุงชิ้นงานของ

ตนเอง ทำงานปฏิบัติเดิมแต่กำหนดเงื่อนไขการทำใหม่หรือให้ฝึกทำงานปฏิบัติใหม่แต่ใช้รูปแบบ และ โครงสร้างที่ได้วิเคราะห์แล้ว เป็นต้น

เอสแตร์ และซานอน (Estaire & Zanon, 1994, p.20-52) ได้กล่าวถึงวิธีการนำกระบวนการ การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติไปประยุกต์ใช้ในชั้นเรียนไว้ 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการ ขั้นทำงานปฏิบัติ และขั้นวิเคราะห์และประเมินผลหลังปฏิบัติงาน โดยให้ความสำคัญกับขั้น เตรียมการมากกว่าขั้นทำงานปฏิบัติและขั้นวิเคราะห์และประเมินผลหลังทำกิจกรรม ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ (Planning) ประกอบด้วย

1.1 การเลือกหัวเรื่องของงานปฏิบัติ (Determine the theme) ผู้สอนควร เลือกหัวเรื่องที่ไม่เพียงแต่เปิด โอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้และเรียนรู้ภาษา แต่ยังคงเป็นหัวเรื่องที่ สามารถจูงใจและเหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียนอีกด้วย

1.2 การวางแผนชิ้นงาน (Planning the final task) หลังจากที่เลือกหัวเรื่อง ได้แล้วผู้สอนควรวางแผนถึงชิ้นงานอันเป็นผลงานของผู้เรียนหลังจากได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงาน ปฏิบัติเมื่อผู้สอนคิดชิ้นงานได้แล้ว ผู้สอนจะสามารถคิดกิจกรรมต่างๆ ที่จะมารองรับให้ชิ้นงาน ดังกล่าวเกิดเป็นรูปธรรมขึ้น

1.3 การตั้งจุดมุ่งหมายของงานปฏิบัติ (Determine unit objectives) ใน ขั้นตอนนี้ผู้สอนจะตั้งจุดมุ่งหมายของงานปฏิบัติอันเป็นผลมาจากการพิจารณาชิ้นงานที่คิดไว้ใน ขั้นตอนที่ 2 ซึ่งจุดประสงค์เหล่านี้สามารถเพิ่มเติมได้ตลอดการเตรียมการ

1.4 การระบุเนื้อหา (Specifying content) ในขั้นตอนนี้ผู้สอนควรระบุ เนื้อหาที่จำเป็นในการทำงานปฏิบัติทั้งข้อมูล คำศัพท์และ โครงสร้างไวยากรณ์

1.5 การวางแผนการดำเนินงาน (Planning the process)

1.6 การวางแผนการวัดและประเมินผล (Planning evaluation) การ ประเมินผลจะต้องทำอย่างต่อเนื่องตลอดการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้สอนควรตระหนักว่าการประเมินผล ผู้เรียนควรทำทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ดังนั้นแล้วการประเมินผลการทำงานปฏิบัติ ควรพิจารณาหลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านผลงาน การเลือกอุปกรณ์การทำงาน การแก้ปัญหา หรือ การทำงานร่วมกัน

2. ขั้นทำงานปฏิบัติ (Implementation) ในขั้นนี้ผู้สอนควรสังเกตการปฏิบัติงานของผู้เรียนและบันทึกสิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน

3. ขั้นวิเคราะห์และประเมินผลหลังปฏิบัติงาน (Posteriori analysis and reflection) ผู้สอนวิเคราะห์และประเมินผลหลังทำงานปฏิบัติ ทั้งนี้ผู้สอนควรวางแผนสำหรับงานชิ้นต่อไปด้วย

ไรเมส์ (Raimes, 1983, p.6) ได้แนะนำว่า การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ควรให้ผู้เรียนทำกิจกรรมกลุ่มตลอดกระบวนการและให้ผู้เรียนที่มีความสามารถทางการเขียนเป็นหัวหน้ากลุ่มเพื่อช่วยเหลือ ตรวจสอบ แนะนำผู้เรียนที่มีความสามารถน้อยกว่า ตามขั้นตอนในการส่งข้อมูลย้อนกลับตามกระบวนการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นก่อนการเขียน (Pre – Writing)

1.1 ผู้เรียนสร้างความคิดหลากหลาย

1.1.1 ผู้เรียนอภิปรายกับเพื่อนในห้องเป็นกลุ่ม เป็นคู่ ปรึกษาเกี่ยวกับข้อมูลที่จะใช้ในการเขียน รวมถึงจัดเรียงความคิดอย่างเป็นระบบ

1.1.2 ผู้เรียนระดมสมอง

1.2 ผู้เรียนเลือกความคิดแล้วกำหนดความคิดที่จะเขียน ประกอบด้วยความคิดหลัก และรายละเอียดสนับสนุน ตลอดจนวิธีการเสนอข้อเขียนที่จะทำให้ผู้อ่านสนใจ

1.3 ผู้เรียนร่างงานเขียนแบบคร่าวๆ เป็นการจัดความคิด หรือข้อมูลต่างๆ เป็นข้อความต่อเนื่องกัน

1.4 ผู้เรียนตรวจงานที่ร่างไว้ ว่าตรงประเด็นตามข้อมูลที่เตรียมไว้หรือไม่

1.5 ผู้เรียนเรียบเรียงข้อมูล หรือสร้างเรื่องที่จะเขียนจัดลำดับประโยค และย่อหน้า

2. ขั้นลงมือเขียน (While – Writing)

2.1 ผู้เรียนร่างงานเขียนครั้งที่ 1 โดยผู้เรียนเขียนตามแบบที่ร่างคร่าวๆ ยังไม่ต้องกังวลเกี่ยวกับข้อผิดพลาดต่างๆ

2.2 ผู้เรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนกับเพื่อน โดยดูวัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับเนื้อหา การเรียบเรียงเนื้อหา และมีประโยคสนับสนุนประโยคหลัก

2.3 ผู้เรียนใช้ข้อมูลย้อนกลับจากเพื่อนมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงงาน

ร่างที่ 1 เพื่อเขียนรายงานที่ 2

2.4 ผู้เรียนแลกเปลี่ยนตรวจงานร่างที่ 2 กับเพื่อน มีการอภิปรายถึงรายละเอียด

ด้านคำศัพท์ กลไกทางภาษา ไวยากรณ์ โดยมีผู้สอนช่วยงานเขียนบางชิ้นที่เน้นเรื่องเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละช่วงเวลา ก็จะทำให้ผู้เรียนตรวจเรื่องไวยากรณ์ ถ้าเป็นงานเขียนที่มีลักษณะบรรยายก็จะให้ผู้เรียนตรวจการใช้คำศัพท์ คำนาม ความสอดคล้องของประธานและกริยา

2.5 ผู้เรียนนำข้อมูลย้อนกลับมาปรับปรุงงานร่างแล้วเขียนออกมาเป็น

ผลงานครั้งสุดท้าย

3. ขั้นหลังการเขียน (Post - Writing) ผู้เรียนทบทวนงานเขียนเพื่อความสมบูรณ์

ของผลงาน และส่งครูตรวจ ผู้สอนควรอธิบายให้ผู้เรียนได้เข้าใจอย่างชัดเจนว่า ผลงานของผู้เรียน จะได้รับการตรวจเพื่อให้คะแนน และใช้เกณฑ์อะไร ในการวัด ซึ่งสิ่งเหล่านี้ต้องมีการตกลงระหว่างครูและผู้เรียน ถึงเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนนการเขียนเรียงความ

จากขั้นตอนนี้กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติประกอบด้วย 3 ขั้นตอนคือ ขั้นก่อนทำงานปฏิบัติ ขั้นระหว่างทำงานปฏิบัติ และขั้นหลังการปฏิบัติงาน ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติของวิลลิส (Willis, 1996, p.38-64) และเอลลิส (Ellis, 2003, p.244-262) เป็นหลักการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติให้ผู้เรียนทำกิจกรรมกลุ่มตลอดกระบวนการและมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ แก้ไขให้ถูกต้องซึ่งสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกฝน

ความหมายของงานปฏิบัติ

นูนัน (Nunan, 1989, p.25) ได้กล่าวถึง งานปฏิบัติ หมายถึง กิจกรรมหรือชิ้นงานที่นักเรียนต้องปฏิบัติด้วยความเข้าใจ มีการเชื่อมโยงข้อมูล หรือมีปฏิสัมพันธ์ในการใช้ภาษา ซึ่งเน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบทางภาษา นอกจากนี้ยังเป็นกิจกรรมที่มีเป้าหมาย ขั้นตอน ชัดเจน และต่อเนื่อง ตัวอย่างเช่น การวาดภาพขณะฟังเทปหรือฟังคำสั่งแล้วปฏิบัติตาม เป็นต้น โดยทั่วไปต้องการให้ผู้สอนพิจารณาความสมบูรณ์ของชิ้นงานและมีการสอนกิจกรรมงานปฏิบัติที่หลากหลาย ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนได้รับประโยชน์มากกว่าการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารเพียงอย่างเดียว

ลอง (Long, 1992, p.43-44) ได้กล่าวถึง งานปฏิบัติโดยทั่วไปแล้ว คือ งานที่ได้รับมอบหมายให้ทำขึ้นเพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยอาจได้รับหรือไม่ได้รับสิ่งตอบแทน ตัวอย่างของงานปฏิบัติต่างๆ จึงรวมถึงการทำสัปดาห์ การแต่งตัวเด็ก การเติมแบบฟอร์ม การพิมพ์จดหมาย การจองที่พักโรงแรม การเขียนเช็ค หรือสรุปได้ว่า งานปฏิบัติหมายถึง งานต่างๆ ที่ทำในชีวิตประจำวัน

เอลลิส (Ellis, 2003, p.9-10) ได้กล่าวว่า งานปฏิบัติมีความหมาย ดังนี้

1. งานปฏิบัติ หมายถึง แผนการทำงาน ซึ่งเป็นแผนสำหรับกำหนดกิจกรรมในรายวิชาที่สอน
2. งานปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาที่เน้นการสื่อความหมาย ซึ่งงานปฏิบัติส่งเสริมนักเรียนในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยวิธีการปฏิบัติจริง มุ่งเน้นการใช้ภาษาสื่อความหมายในการปฏิบัติงาน
3. งานปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการกระบวนการใช้ภาษาในสถานการณ์จริง โดยกระตุ้นหรือส่งเสริมให้นักเรียนใช้ภาษาที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริงในการสื่อสาร เช่น การขอข้อมูล การถามตอบ และการซักถามเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง
4. งานปฏิบัติเกี่ยวข้องกับทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน ทั้งนี้งานปฏิบัติสามารถเชื่อมโยงทักษะทั้ง 4 เข้าด้วยกัน เช่น ฟังหรืออ่านข้อความ แล้วแสดงความเข้าใจโดยการพูดหรือการเขียน
5. งานปฏิบัติต้องส่งเสริมให้นักเรียนใช้กระบวนการคิด ความรู้ความเข้าใจ เช่น การคัดเลือก การเรียงลำดับ การให้เหตุผล และการประเมินผลข้อมูล เพื่อที่จะทำให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
6. งานปฏิบัติต้องมีความชัดเจนและเป็นไปตามเป้าหมายของงานปฏิบัติ โดยในแผนการทำงานนั้น ต้องกำหนดว่าภาษาที่ได้หลังจากการทำงานปฏิบัติต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และเมื่อนักเรียนปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วจะได้เรียนรู้และฝึกภาษาที่ถูกต้องในงานปฏิบัตินั้น

จากความหมายของงานปฏิบัติข้างต้น สรุปได้ว่า งานปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนทางภาษา หมายถึง กิจกรรมหรือชิ้นงานที่สร้างขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้ปฏิบัติจริงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน นักเรียนต้องใช้ภาษาในสถานการณ์ที่

สอดคล้องกับความจริงในการปฏิบัติงาน และเน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบทางภาษามีขั้นตอนที่ชัดเจนในงานปฏิบัติ มีการเชื่อมโยงทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียนขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ชิ้นงานออกมาอย่างสมบูรณ์มากที่สุด

องค์ประกอบของงานปฏิบัติ

เอลลิส (Ellis, 2003, p.21) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของงานปฏิบัติที่สอดคล้องกัน ควรประกอบไปด้วย

1. จุดมุ่งหมาย (Goal) คือ การบอกจุดประสงค์ของงานปฏิบัตินั้นว่าต้องการให้นักเรียนได้บรรลุจุดมุ่งหมายใดของงานปฏิบัตินั้น

2. ตัวป้อน (Input) คือ ข้อมูลที่ใช้การปฏิบัติงาน ซึ่งอาจเป็นข้อมูลต่างๆ ไปจากสื่อต่างๆ หรืออาจเป็นข้อมูลที่เกิดจากประสบการณ์ของนักเรียน

3. ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน (Procedures) คือ การระบุวิธีการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานนั้น เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ

4. บทบาท (Roles) คือ การกำหนดบทบาทของครูและนักเรียนควรมีบทบาทอย่างไรในการปฏิบัติงานนั้น

5. ผลลัพธ์ (Out-come) คือ ผลที่ได้จากการปฏิบัติงานนั้นเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว ซึ่งอาจกล่าวได้ 2 ด้าน คือ

5.1 ด้านการผลิต หมายถึง ผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานนั้น

5.2 ด้านกระบวนการ หมายถึง ทักษะทางภาษาและกระบวนการที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับนักเรียนหลังจากปฏิบัติงานนั้น

แคนคลิน (Candlin, 1987, p.10-12) ได้จำแนกองค์ประกอบของงานปฏิบัติเพิ่มเติมคือ ผลสะท้อนกลับ คือ การประเมินค่าของงานที่ปฏิบัติว่าสามารถดำเนินกิจกรรมได้บรรลุผลสำเร็จหรือไม่ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้หรือไม่อย่างไร ผู้เรียนสามารถเชื่อมโยงสิ่งที่ได้เรียนกับสถานการณ์จริงได้ดีหรือไม่

นูนัน (Nunan, 1989, p.28-29) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของกิจกรรมภาระงานเป็นหลักต่อไป

1) จุดมุ่งหมาย คือ การบอกขอบเขตของงานนั้น ว่าต้องการให้ผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายใดในการทำงานนั้นๆ เช่น เพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน หรือการพูด

2) ตัวป้อน คือ ข้อมูลที่มีลักษณะสมจริง เพื่อให้ผู้เรียนใช้ในการทำงานนั้น ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของข้อความจากหนังสือพิมพ์ รูปถ่าย จดหมาย ภาพวาด ตารางเวลาต่างๆ แผนที่ หรือโฆษณาจากหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

3) กิจกรรม คือ การระบุถึงวิธีการดำเนินกิจกรรมของผู้เรียน ที่มีต่อตัวป้อน ในกิจกรรมนั้นๆ กิจกรรมดังกล่าวควรเป็นตัวกระตุ้นให้ผู้เรียนได้แสดงออกทางภาษาในลักษณะที่สมจริงเหมือนอยู่ในสถานการณ์จริง การจัดกิจกรรม ควรอยู่ในลักษณะที่กำหนดให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน โดยการทำผู้เรียนทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม แลกเปลี่ยนข้อมูลกัน ร่วมกันแก้ปัญหา ให้กิจกรรมกลุ่มลุล่วงไป

4) บทบาทของครู คือ การระบุว่าขณะทำงาน กิจกรรมนั้นครูมีบทบาทอย่างไร เช่น ครูอาจเป็นผู้อำนวยความสะดวก ผู้ร่วมกิจกรรม หรืออาจเป็นผู้สังเกตการณ์ เป็นผู้ให้คำแนะนำ

5) บทบาทของผู้เรียน คือ ระบุว่า ขณะดำเนินกิจกรรมนั้นผู้เรียนมีบทบาทอย่างไร เช่น ผู้เรียนเป็นผู้ร่วมการสนทนา เป็นผู้ฟัง เป็นต้น

6) สถานที่ คือ การจัดสภาพการณ์ในห้องเรียนให้เป็นสถานที่ต่างๆ ตามหน้าที่ทางภาษา เช่น ภัตตาคาร ในศูนย์การค้า เป็นต้น

นูนัน (Nunan, 1989, p.28-29) ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า องค์ประกอบสำคัญเหล่านี้จะช่วยให้ผู้สอนใช้เป็นหลักเกณฑ์เลือก ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง และสร้างกิจกรรมภาระงานเป็นหลัก เพื่อให้ผู้เรียนได้มี โอกาสฝึกการใช้ภาษาในสภาพการณ์ที่สมจริง

จากองค์ประกอบดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า องค์ประกอบของงานปฏิบัติประกอบด้วยจุดมุ่งหมายของงานปฏิบัติ ตัวป้อนหรือข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การกำหนดบทบาทของครู และนักเรียน การจัดสภาพการณ์ในห้องเรียน และผลที่ได้จากการปฏิบัติงาน

ลักษณะของงานปฏิบัติที่ดี

บรัมฟิต (Brumfit, 1984, p.65) ได้กล่าวถึง การเรียนการสอนภาษาโดยใช้งานปฏิบัติ ผู้สอนควรได้ศึกษาถึงลักษณะของงานปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกใช้ โดยลักษณะงานปฏิบัติการเรียนภาษาที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้

1. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้ภาษาที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง
2. ควรมีลักษณะดึงดูดใจในการปฏิบัติงานและทำให้นักเรียนมีความสุขสนุกสนาน
3. ควรเปิดโอกาสให้นักเรียนใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่วเป็นธรรมชาติ และสามารถคิดแก้ไขปัญหาในทางที่เหมาะสมได้

สามารถคิดแก้ไขปัญหาในทางที่เหมาะสมได้

วิลลิส (Willis, 1996, p.1-19) ได้กล่าวถึง ลักษณะของงานปฏิบัติที่ดีมีดังนี้

1. ควรให้โอกาสนักเรียนในการฝึกใช้ภาษาในสถานการณ์ที่สอดคล้องกับชีวิตจริง
2. ควรมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน คือ การที่นักเรียนต้องใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยเน้นความหมายมากกว่ารูปแบบของภาษา
3. ควรมีลักษณะดึงดูดความสนใจของนักเรียนและท้าทายความสามารถในการทำงาน
4. ควรให้โอกาสนักเรียนได้เรียนรู้รูปแบบของภาษาในการปฏิบัติงาน
5. ควรมีการประเมินร่วมกันระหว่างครูกับนักเรียน ในการทำงานและผลงานปฏิบัติ

แคนดลิน (Candlin, 1987, p.9-10) ได้กล่าวถึงลักษณะงานปฏิบัติการเรียนภาษาที่ดีเพิ่มเติม ดังนี้

1. มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน ในด้านภาษาที่ใช้และวิธีการปฏิบัติงาน
2. เน้นผลงานปฏิบัติ ซึ่งอาจแตกต่างกันตามทักษะและวิธีการที่นักเรียนใช้
3. เสริมสร้างความรู้สึกละเอียดและเจตคติที่ดีแก่นักเรียน
4. เสริมสร้างความร่วมมือกันระหว่างนักเรียนทั้งด้านความรู้และทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
5. ให้นักเรียนเป็นผู้วิเคราะห์งาน หรือปัญหา โดยครูเป็นผู้ช่วยเหลือ

6. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกใช้ภาษา รู้จักแก้ปัญหา มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและมีโอกาสแสดงความรู้ความสามารถ

จากลักษณะงานปฏิบัติที่ดีข้างต้น สรุปได้ว่า ควรเป็นงานปฏิบัติที่ดึงดูดความสนใจเป็นสถานการณ์ที่สอดคล้องกับชีวิตจริง และท้าทายความสามารถของนักเรียน นักเรียนมีโอกาสดแสดงความคิดเห็น รู้จักแก้ปัญหาและมีการประเมินผลร่วมกันระหว่างครูกับนักเรียนในการปฏิบัติและผลงานของการปฏิบัติ

รูปแบบกิจกรรมเน้นงานปฏิบัติ

พอสตัน (Paulston, 1976, p.60-70) ได้กล่าวถึง การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัตินั้น เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์จริง ซึ่งรูปแบบกิจกรรมเน้นงานปฏิบัติที่ดีควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมในลักษณะปัญหาที่มีแนวทางในการแก้ได้หลายทาง (Problem-solving) โดยนักเรียนจะต้องเลือกแนวทางใดแนวทางหนึ่งเท่านั้น กิจกรรมนี้มักให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่มแต่ละกลุ่มควรเกินกลุ่มละ 4-5 คน การจัดควรจัดให้เด็กเก่งและอ่อนอยู่คู่กัน ให้แต่ละกลุ่มร่วมแก้ปัญหา โดยมีครูเป็นผู้ให้คำแนะนำ

2. กิจกรรมที่เน้นให้นักเรียนเกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน (Information sharing) เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกใช้ภาษาในการพูดแสดงความคิดเห็น หรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ส่วนตัว

3. กิจกรรมบทบาทสมมติ (Role Play) เป็นกิจกรรมที่เน้นได้รับบทบาทต่างๆ โดยครูเป็นผู้กำหนดให้ รูปแบบกิจกรรมประกอบด้วย สถานการณ์ (Situation) บทบาท (Role) และสำนวนที่ใช้พูดออกมา (Useful Expression) ในขณะเดียวกันความรู้เดิมและประสบการณ์ (Background Knowledge) มีส่วนสำคัญในการจัดกิจกรรมประเภทนี้ เพราะจะทำให้เกิดการเรียนรู้ได้ดีขึ้น

วิลลิส (Willis, 1996, p.26-27) ได้เสนอรูปแบบกิจกรรมงานปฏิบัติจำนวน 6 รูปแบบดังนี้

1. กิจกรรมประเภทการจัดทำรายการ (Listing) เป็นกิจกรรมที่เน้นให้นักเรียนได้ฝึกใช้ภาษาในการพูดเพื่ออธิบายความคิดเห็นและให้เหตุผลประกอบในการจัดทำรายการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในงานปฏิบัติ

2. กิจกรรมประเภทการจัดเรียงลำดับข้อมูลและการแยกประเภท (Ordering and Sorting) เป็นกิจกรรมงานปฏิบัติที่ให้นักเรียนได้ฝึกใช้ภาษาในการจัดเรียงลำดับข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ กิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ การจัดเรียงหัวข้อ เรื่องราว การกระทำหรือเหตุการณ์ต่างๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนดให้

3. กิจกรรมการเปรียบเทียบ (Comparing) เป็นกิจกรรมที่ให้นักเรียนได้เปรียบเทียบข้อมูลที่มีลักษณะคล้ายกัน แต่แหล่งที่มาของข้อมูลแตกต่างกัน กิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ การจับคู่ การหาลักษณะที่เหมือนและแตกต่างกัน

4. การแก้ปัญหา (Problem solving) คือ รูปแบบกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและเหตุผลพร้อมทั้งท้าทายให้ผู้เรียนพยายามแก้ไขปัญหาค้นหาวิธีแก้ปัญหาให้บรรลุผล

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

6. กิจกรรมการสร้างงาน (Creating Task) หรือที่รู้จักกันทั่วไป คือ โครงการงาน (Project) ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ให้นักเรียนทำงานเป็นคู่หรือเป็นกลุ่ม เพื่อร่วมกันสร้างงาน โดยมีขั้นตอนในการทำมากกว่ากิจกรรมประเภทอื่นๆ และเป็นกิจกรรมที่สามารถรวมรูปแบบกิจกรรมต่างๆ เข้าไว้ด้วยกันในการทำกิจกรรมประเภทนี้นักเรียนอาจจะต้องไปทำกิจกรรมนอกชั้นเรียน และสิ่งที่สำคัญในการทำกิจกรรมก็คือ การเน้นทักษะกระบวนการและการทำงานร่วมกันเป็นหมู่เป็นคณะ

แคนดลิน (Candlin, 1987, p.15-16) ได้แบ่งกิจกรรมเน้นงานปฏิบัติออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1 กิจกรรมที่เน้นให้ผู้เรียนเกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน ได้จากการแลกเปลี่ยนข้อมูลขณะดำเนินกิจกรรมแบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่

- 1.1 ข้อมูลหรือความคิดที่ได้จากผู้เรียนแต่ละคนในกลุ่มหลังทำกิจกรรม
- 1.2 ข้อมูลที่ได้จากการที่ผู้เรียนทุกคนในกลุ่มร่วมกันตัดสินใจ
- 1.3 ข้อมูลที่ได้จากการที่ผู้เรียนแต่ละคนในกลุ่ม นำข้อมูลของตนมารวมกัน ซึ่งก่อให้เกิดผลลัพธ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

1.4 ข้อมูลที่ได้จากการที่ผู้เรียนแต่ละคนค้นพบ จากการแก้ปัญหาในส่วนของตนเองแล้วนำผลลัพธ์ที่ได้มารวมกัน ทำให้ได้ผลลัพธ์อีกรูปแบบหนึ่งที่แตกต่างกันออกไป

2) กิจกรรมที่เน้นผู้เรียนทำการวิจัยและทดลอง กิจกรรมประเภทนี้เป็นกิจกรรมที่มีความซับซ้อนเน้นฝึกให้ผู้เรียนตั้งปัญหา ตั้งสมมติฐาน ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหา วางแผนการแก้ปัญหา วิเคราะห์ และประเมินผลตลอดจนการนำเสนอผลงาน

3) กิจกรรมที่เน้นกลวิธีในการเรียนภาษาของผู้เรียน โดยการเน้นการที่ผู้เรียนรับรู้ปัญหาการเลือกรูปแบบในการแก้ปัญหา การสรุปอ้างอิง การตัดสินใจปัญหา ตลอดจนวิธีการที่ผู้เรียนนำเสนอผลลัพธ์ที่ได้มาประยุกต์ใช้

จากรูปแบบกิจกรรมเน้นงานปฏิบัติที่ได้กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า กิจกรรมแบบเน้นงานปฏิบัติจะเป็นกิจกรรมที่เปิด โอกาสให้นักเรียนได้ใช้ภาษาในสถานการณ์จริงและมีการทำงานร่วมกัน อีกทั้งเป็นกิจกรรมที่ฝึกให้นักเรียนได้ใช้ทักษะกระบวนการคิดและแก้ไขปัญหาอีกด้วย

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความสามารถด้านการเขียน

ความสามารถด้านการเขียน

ความสามารถด้านการเขียนเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยความรู้และข้อมูลจากทักษะอื่นๆ ในการรวบรวมความคิดและการลำดับเหตุการณ์ โดยผู้เขียนต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ จึงจะถ่ายทอดความคิดของตนได้ตรงกับความต้องการของตนเองมากที่สุด ดังนั้น นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการเขียนหลายท่าน ดังนี้

ลาโด (Lado, 1964, p.248) กล่าวว่า ความสามารถด้านการเขียน หมายถึง ความสามารถที่จะใช้อักษรอย่างมีความหมาย การเรียบเรียงข้อความได้อย่างเป็นระบบ โดยใช้ความคิด ความรู้ในการใช้ภาษา เพื่อสื่อความเข้าใจระหว่างผู้อ่านและผู้เขียนได้ตรงกับจุดมุ่งหมายของการเขียนนั้นๆ ตลอดจนการใช้ถ้อยคำ สำนวนอย่างถูกต้อง

วาเล็ท (Valette, 1977, p.131) ได้อธิบายว่า ความสามารถด้านการเขียน คือความสามารถในการใช้คำศัพท์ การสะกดคำ การใช้หลักไวยากรณ์ และใช้ถ้อยคำในการเขียนได้อย่างสละสลวย มีความเชี่ยวชาญในลีลาทางภาษา

แพ็ตตี (Patty, 1985, p.182-226) กล่าวว่า ความสามารถด้านการเขียน คือความสามารถในการแสดงออก ซึ่งเป็นความคิดที่ต้องการเชื่อมโยง จักวางและพัฒนารายละเอียดต่างๆ ตลอดจนความสามารถในการเรียบเรียงความคิดให้เป็นประโยคข้อความสั้นๆ และเป็นเรื่องราวได้

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532, p.108) ให้ทรงสนะว่า ความสามารถด้านการเขียน คือความสามารถในการรวบรวมข้อมูล เลือกสรรสิ่งที่ตนต้องการนำมาลำดับความด้วยการเรียบเรียงเป็นตัวอักษร เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจสิ่งที่ผู้เขียนต้องการแสดงออกทางความคิดได้ตรงกับจุดประสงค์ของผู้เขียนซึ่งภาษาที่ใช้ในการเขียนค่อนข้างจะเป็นทางการ มีระเบียบแบบแผนมากกว่าที่ใช้พูด

ไวท์ (White, 1980, p.16) กล่าวว่า การเขียน คือ การเรียบเรียงประโยคที่เชื่อมโยงกันอย่างถูกต้อง ตามกฎเกณฑ์ไวยากรณ์ รวมทั้งความสมเหตุสมผล เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ทำให้ผู้อ่านรับรู้สิ่งที่ผู้เขียนต้องการที่จะสื่อสารได้ ทั้งนี้ผู้เขียนต้องคำนึงถึงความกระชับ ชัดเจนและไม่คลุมเครือ กล่าวคือ การเขียนต้องประกอบไปด้วย ความถูกต้องของรูปแบบภาษา ความเหมาะสมของลีลาภาษา และแก่นของเรื่องและหัวข้อเรื่อง

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

เฮดจ์ (Hedge, 1988, p.407) ได้อธิบายว่า การเขียนเป็นการใช้ภาษาในการส่งข้อมูลโดยที่ผู้รับเข้าใจและสามารถตอบสนองต่อสารที่ได้รับได้ นอกจากนี้ การเขียนเป็นกระบวนการในการสร้างความคิดอันเกิดจากการนำความคิดความจำเดิมมาใช้ในการสร้างความคิดใหม่โดยผ่านกระบวนการรวบรวมและจัดเรียงข้อมูลอย่างมีความหมายตามหลักการใช้ภาษาที่ถูกต้อง โดยคำนึงถึงความรู้สึกของผู้อ่านที่มีต่อเนื้อเรื่องเพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจวัตถุประสงค์ของผู้เขียน (Flower & Hayes, 1980, p 21-24 อ้างถึงใน บุญทำ แผ่นชัยภูมิ, 2552, น.19)

จากเอกสารที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า ความสามารถด้านการเขียน หมายถึงความสามารถในการนำความรู้ที่ได้รับถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษร โดยอาศัยความถูกต้องของรูปแบบภาษา ความเหมาะสมของลีลาภาษา แก่นของเรื่องและหัวข้อเรื่อง และการเขียนที่ดีต้องสื่อเป้าหมายของการเขียนให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้อ่านได้รับข้อมูลที่ถูกต้องตามความต้องการของผู้เขียนอย่างแท้จริง

ความสำคัญของการเขียน

การเขียนทำให้เกิดการค้นพบพฤติกรรมกรรมการเขียนจะไปกระตุ้นกระบวนการทางความคิด
ไขข้อมูลและภาพพจน์ที่มีอยู่ในจิตใจสำนึก ตลอดจนช่วยให้เกิดความคิดต่อเนื่องและมองเห็น
เชื่อมโยงความคิด ก่อให้เกิดความใหม่ ๆ รวมถึงทำให้สามารถจัดระบบความคิดและสร้างมโนทัศน์
ได้ชัดเจน โดยเขียนความคิดเห็นลงไปและสามารถจัดเรียงความคิดเหล่านี้ให้อยู่ในรูปแบบการ
เชื่อมโยงประโยคตามความหมาย นอกจากนี้การเขียนช่วยให้รู้จักจดจำและจัดระบบข้อมูลความรู้
เมื่อได้เขียนเกี่ยวกับหัวข้อเรื่องใดผู้เขียนเรียนรู้เรื่องนั้นดีขึ้นมากว่าเดิมกว่าจะเป็นผู้รับข้อมูลอย่างเดียว
(Hairston, 1986 อ้างถึงใน บุญทำ แผ่นชัยภูมิ, 2552, น.20) นอกจากนี้การเขียนช่วยให้ผู้เรียนจำใน
สิ่งที่ได้ยินหรืออ่านในชั้นเรียน ทำให้ผู้เรียนได้สัมผัสภาษาเป้าหมายมากขึ้น อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือ
ทดสอบภาษาที่มีประโยชน์และเป็นไปได้ ทั้งยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อสาร เช่น ในรูปของ
จดหมาย บันทึก ข้อความ ฯลฯ ในด้านการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนนั้น การเปลี่ยนกิจกรรม
จากการพูดเป็นการเขียนช่วยให้ทั้งผู้สอนและผู้เรียนเกิดความรู้สึกว่าบทเรียนนี้น่าสนใจ ไม่น่าเบื่อ
(Huang, 1993 อ้างถึงใน บุญทำ แผ่นชัยภูมิ, 2552, น.20)

จากเอกสารที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่าการเขียนเป็นเครื่องมือสำคัญในการสื่อสาร
การนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน รวมถึงสามารถจัดระบบความคิดทำให้จดจำได้ดีกว่าการ
เป็นผู้รับข้อมูลอย่างเดียว

องค์ประกอบของการเขียน

ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ซับซ้อน จำเป็นต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการที่สามารถ
ช่วยให้ผู้เรียนเขียนอย่างชัดเจนและถูกต้อง นักการศึกษาได้ให้ความหมายขององค์ประกอบของการ
เขียนดังนี้

แฮริส (Harris, 1988, p.68-69) กล่าวว่าในการสอนเขียน ครูผู้สอนควรตระหนักถึง
องค์ประกอบ 5 ประการ ได้แก่

1. เนื้อหา (Content) ได้แก่ เนื้อหาสาระที่ใช้ในการเขียน ตลอดจนความคิดที่

แสดงออกมา

2. การวางรูปแบบ (Form) ได้แก่ การเรียบเรียงจัดลำดับเนื้อหาให้มีความ

ต่อเนื่องกัน

3. ไวยากรณ์ (Grammar) ได้แก่ การใช้โครงสร้างตามหลักไวยากรณ์มาเขียน

ประโยคที่ถูกต้อง และสื่อความหมายได้

4. ลีลาในการใช้ภาษา (Style) ได้แก่ การเลือกโครงสร้าง การเลือกคำ และสำนวน

ต่างๆ ของภาษาที่ใช้ในการเขียน เช่น การใช้เครื่องหมายวรรคเฉพาะหรือเพื่อทำให้เกิดอรรถรส

5. กลไกในการใช้ภาษา (Mechanics) อันได้แก่ การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ของภาษา

ที่ใช้ในการเขียนเช่น การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของภาษานั้นๆ ในการเขียนครูจะต้องให้นักเรียนเขียนโดยใช้คำที่ได้เรียนมาแล้ว เพื่อความคล่องแคล่ว และใช้ได้อย่างแม่นยำ

ไรเมส (Raimes, 1983, p.5-6) กล่าวว่าเป็นการยากที่จะระบุว่าการสอนเขียนควรเป็นอย่างไร แต่ควรมีองค์ประกอบในการเขียน 9 ประการคือ

1. เนื้อหา (Content) เช่น ความสัมพันธ์ข้อความ ความชัดเจนเหตุผล ฯลฯ

2. กระบวนการเขียนตามลำดับขั้น (Writing process) เช่น การได้ความคิดที่จะเขียน การลงมือเขียนร่างและการทบทวน เป็นต้น

3. ผู้รับสารหรือผู้อ่านสาร (Audience) ผู้อ่านคือใคร

4. จุดประสงค์ (Purpose) เขียนเพื่ออะไร

5. การเลือกใช้คำ ศัพท์ สำนวน และคำที่แสดงความรู้สึก (Word choice)

6. การเรียบเรียงข้อความ (Organization) เช่น ย่อหน้า ประโยค หัวเรื่อง และประโยคสนับสนุน ความมีเอกภาพของงานเขียน

7. กลไกในการเขียน (Mechanics) เช่น ลายมือ การสะกดคำ เครื่องหมายวรรคตอน

8. ไวยากรณ์ (Grammar) เช่น กฎเกณฑ์การใช้คำกริยา ความสอดคล้องระหว่างประธานของประโยคและกริยา คำนำหน้า คำสรรพนาม ฯลฯ

9. โครงสร้างประโยค (Syntax) ได้แก่ ขอบข่ายของประโยคและลีลาการใช้ประโยค (Stylistic choices)

ฮีตัน (Heaton, 1988, p.135) ได้แบ่งองค์ประกอบที่สำคัญต่อการเขียนไว้ 5 ประการ คือ

1. ความสามารถในการใช้ภาษา (Language use) คือ ความสามารถในการเขียนประโยคที่ถูกต้องและเหมาะสม

2. ทักษะทางกลไกในการเขียน (Mechanical skills) คือ ความสามารถในการใช้ข้อตกลงทางภาษาเขียนได้ถูกต้อง เช่น การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการสะกดคำ

3. ความสำคัญของเนื้อหา (Treatment of content) คือ ความสามารถในการคิดอย่างสร้างสรรค์และมีการพัฒนาความคิด เลือกไม่ใช้ข้อความที่ไม่เกี่ยวข้องได้

4. ทักษะทางลีลาภาษา (Stylistic skills) คือ ความสามารถในการเขียนประโยคและย่อหน้าหลายๆ แบบ รวมทั้งใช้ภาษาได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

5. ทักษะการเลือกข้อความที่เหมาะสม (Judgment skills) คือ ความสามารถในการเขียนข้อความที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โดยคำนึงถึงผู้อ่านเป็นสำคัญ รวมทั้งความสามารถในการเลือกสรร รวบรวมและเรียงลำดับข้อมูลให้มีความสัมพันธ์กัน

อัจฉรา ชิวพันธ์ (2538, p.1-2) กล่าวว่า การเขียนเป็นสิ่งสำคัญต่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสอนเขียนในระดับประถมศึกษา มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญดังนี้

1. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนด้วยลายมือที่มีระเบียบ และถูกต้องตามลักษณะของอักษรไทยประเภทต่างๆ

2. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนสะกดคำได้ถูกต้อง แม่นยำและรวดเร็ว เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเขียนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับกาลเทศะและบุคคล

3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้จินตนาการและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของตน เพื่อสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแสดงความคิดเห็นในการเขียนได้อย่างมีเหตุผล

4. เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะในการเขียนประเภทต่างๆ และสามารถนำหลักเกณฑ์การเขียนไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

5. เพื่อให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าและความสำคัญของการเรียน สามารถสร้างสร้งงานเขียนได้ด้วยความสนุกสนานเพลิดเพลิน ตลอดจนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยการเขียน

จากเอกสารที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า ผู้เขียนที่สามารถสร้างงานเขียนที่ดีนั้นต้องอาศัยองค์ประกอบของการเขียนหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นความสามารถในการเลือกเนื้อหาที่เหมาะสมกับผู้อ่าน การเลือกใช้คำศัพท์ ข้อความ โครงสร้างทางไวยากรณ์ กลไกทางภาษา และการเรียงลำดับข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงลีลา ความน่าเชื่อถือ และความถูกต้องทางภาษาที่ทำให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจในงานเขียนนั้นๆ ตรงตามจุดประสงค์ของผู้เขียนอย่างแท้จริง

กิจกรรมการเขียน

แบรนชาร์ดและรูท (Blanchard & Root, 1998, p.1-84) ได้เสนอกิจกรรมการเขียนไว้ได้แก่ การเขียนเรื่องราวเกี่ยวกับตัวเอง ครอบครัวและเพื่อน การเขียนเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน การเขียนเกี่ยวกับการดำเนินชีวิต การเขียนเกี่ยวกับบุคคลต่างๆ การเขียนเกี่ยวกับสถานที่ต่างๆ การเขียนบรรยาย การเขียนคำสั่ง และการเขียนเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต

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

จากเอกสารที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า กิจกรรมการเขียนต้องมีความหลากหลายและสามารถกระตุ้นให้ผู้เรียนสามารถเขียนบทเขียนที่เป็นชิ้นงานสื่อสารซึ่งมีความเชื่อมโยงเป็นเอกภาพและเหมาะสมกับบริบท โดยที่ผู้เรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในชีวิตประจำวัน ดังนั้นแล้ว เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ดังกล่าวมานี้ ผู้สอนจึงควรคำนึงถึงกระบวนการที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเขียนด้วย

การจัดกิจกรรมการสอนเขียน

ไรเมส (Raimes, 1983, p.6) กล่าวถึงความสำคัญของกระบวนการสอนการเขียนไว้ว่า นักเรียนที่เขียนและอ่านได้ดีในภาษาที่หนึ่งก็จำเป็นต้องทำกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ใหม่ๆ ที่ช่วยฝึกฝนให้ประมวลความคิดเป็นภาษาอังกฤษเสนอต่อผู้อ่านที่เป็นเจ้าของภาษาได้ ดังนั้นแล้วครูควรมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้เรื่องการเขียน ได้เห็นแบบอย่างงานเขียนที่ดี ได้ฝึกเขียนบ่อยๆ และการได้รับการชี้แนะขณะเขียน

เฮดจ์ (Hedge, 1988, p.42-49) ได้แบ่งกระบวนการจัดกิจกรรมการสอนทักษะการเขียนออกเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่

1. ก่อนเขียน เป็นกิจกรรมที่กระตุ้นให้ผู้เขียนมองเห็นจุดมุ่งหมายและมองเห็นผู้อ่านกล่าวคือ สามารถทำให้ผู้เขียนได้สัมผัสกับบริบทการเขียนซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในขั้นตอนเริ่มแรกของการเขียน นั่นคือ การคัดเลือกเนื้อหาและการวางโครงร่าง กิจกรรมในขั้นตอนนี้อาจเป็นการเขียนข้อความคร่าวๆ หัวข้อที่จะเล่าในจดหมายถึงครอบครัว เป็นต้น

2. การเขียนและการปรับเขียนใหม่ เป็นขั้นตอนที่ผู้เขียนลงมือเขียนร่างฉบับแรก โดยที่ผู้เขียนอาจย้อนกลับไปอ่านบททวนเค้าโครง หรือปรับแก้ใหม่ให้เหมาะสม นอกจากนี้ผู้เขียน

จะต้องประเมินสิ่งเขียนไปแล้วในเรื่องต่างๆ เช่น ความครบถ้วนของข้อมูล การเรียบเรียงข้อมูล รูปแบบทางภาษา เป็นต้น

3. การตรวจแก้ไข เป็นกิจกรรมที่มุ่งตรวจสอบความถูกต้องของภาษาเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจบทเขียนได้ง่ายที่สุด

นอกจากนี้แล้ว เฮดจ์ (Hedge) ยังได้เน้นย้ำถึงบทบาทของผู้สอนในการสอนทักษะการเขียนไว้ดังนี้

1. ครูเป็นแรงสำคัญในการช่วยสร้างความตระหนักรู้เรื่องกระบวนการการเขียน โดยควรอธิบายขั้นตอนต่างๆ ให้ชัดเจน ตลอดจนจัดกิจกรรมที่จะนำไปสู่ความเข้าใจในเรื่องนี้

2. ครูอาจทำหน้าที่สนับสนุนระหว่างขั้นตอนแรกๆ ของกระบวนการเขียน โดยอาจช่วยนักเรียนประมวลความคิด ซึ่งสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นให้นักเรียนคิดการสัมภาษณ์นักเรียนคนอื่นๆ การนำภาพมาให้ให้นักเรียนวิเคราะห์ หรือให้อ่านบทความต่างๆ เป็นต้น

3. ครูต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเขียน ซึ่งอาจทำได้หลายวิธี เช่น การส่งเสริมการสร้างนิสัยที่ดีในการอ่าน การวิเคราะห์โครงสร้างบทเขียนความสมควร เป็นต้น

4. ครูควรส่งเสริมให้นักเรียนประมวลความคิด เช่น ครูอาจตั้งคำถามชี้แนะ สนับสนุนให้นักเรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนกันอ่าน และแนะแนวทางการปรับเปลี่ยนให้กันและกัน

5. ครูควรฝึกให้นักเรียนได้เขียนงานเขียนที่เป็นงานสื่อสารเต็มรูปแบบ มิใช่ทำแบบฝึกหัดระดับประโยคที่เน้นความถูกต้องทางไวยากรณ์

จากเอกสารที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า กิจกรรมการสอนเขียนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการฝึกเขียน แต่ละกิจกรรมผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกปฏิบัติได้โดยตรง ลักษณะของกิจกรรมที่หลากหลายนั้น ยั่วยุให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากที่เคยฝึกเป็นรายบุคคล ได้ฝึกการทำงานเป็นกลุ่มเพื่อร่วมกันหาทางฝึกฝนการใช้ภาษา อีกทั้งผู้เรียนได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษา จากง่ายไปสู่ยาก ได้ดีขึ้นตามลำดับอีกด้วย นอกจากนี้ในการจัดกิจกรรมการสอนทักษะการเขียน ผู้สอนจะต้องเตรียมผู้เรียนก่อนการเขียน ให้ผู้เรียนมีความรู้ทางภาษาที่จะใช้ในการเขียนงาน เช่น คำศัพท์ ไวยากรณ์ กลไกทางภาษาจากนั้นครูต้องเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือ ชี้แนะ และเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมครูควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงผลงานของตนเอง และกระตุ้นให้นักเรียนปรับปรุงแก้ไขงานเขียนของตนให้ดีขึ้น

ระดับความสามารถด้านการเขียน

Valette and Disick (1972 อ้างถึงใน บุญทำ แผ่นชัยภูมิ, 2552, น.22) ได้แบ่งระดับของการเขียนโดยเริ่มจากง่ายไปหายาก ไว้ 5 ระดับดังนี้

1. ระดับทักษะกลไก (Mechanical skill) เป็นการแสดงออกทางด้านความจำโดยไม่จำเป็นต้องเข้าใจเนื้อหาสาระที่เขียน เช่น การเขียนลอกแบบ

2. ระดับความรู้ (Knowledge) เป็นระดับที่ผู้เรียนสามารถแสดงออกซึ่งความรู้ในกฎเกณฑ์(Rules) ข้อเท็จจริง (Facts) ผู้เรียนต้องรู้จักเสียงและสัญลักษณ์ที่ถูกต้องของภาษานั้น มีความเข้าใจตามเนื้อหาที่เขียนตามหลักไวยากรณ์ เช่นการเรียงคำให้เป็นประโยคที่ถูกต้อง เขียนเติมข้อความในช่องว่าง และตอบคำถามเกี่ยวกับภาพที่คุ้นเคยได้

3. ระดับถ่ายโอน (Transfer) เป็นระดับที่ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ใหม่ได้ พฤติกรรมการเขียนในระดับนี้ เช่น การนำไปใช้ (Application) ผู้เรียนสามารถเรียงลำดับบทสนทนาหรือข้อความได้ถูกต้องตามลำดับเหตุการณ์และเหตุผลและเขียนตอบคำถามจากข้อมูลที่กำหนดให้

4. ระดับสื่อสาร (Communication) เป็นระดับที่ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร พฤติกรรมการเขียนในระดับนี้ คือ การแสดงออก (Self-expression) ผู้เรียนสามารถใช้การเขียนเพื่อสื่อความหมายและความคิดของตนกับผู้อื่นได้ การเขียนระดับนี้เน้นความสามารถเขียนให้ผู้อ่านเข้าใจในเนื้อความมากกว่าการเข้มงวดในด้านไวยากรณ์

5. ระดับวิเคราะห์วิจารณ์ (Criticism) เป็นระดับที่ผู้ใช้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์สังเคราะห์และประเมินภาษาที่ใช้ได้ เช่น ผู้เรียนสามารถแสดงความคิดของตนได้อย่างคล่องแคล่ว เลือกใช้ถ้อยคำสำนวนได้อย่างเหมาะสม และใช้ลีลาในการเขียนได้สอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของการเขียนนั้นๆ

สำหรับ พอสตันและบรูเคอร์ (Paulston and Bruder, 1976 อ้างถึงใน บุญทำ แผ่นชัยภูมิ, 2552, น.23) ได้แบ่งระดับของการเขียนเป็น 2 ระดับคือ

1. ระดับต้น คือ การเขียนประโยคได้ถูกต้อง การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการเรียบเรียงเนื้อหา

2. ระดับกลางและระดับสูง ประกอบด้วย การเรียบเรียงที่ระดับย่อหน้า และระดับความเรียง ตลอดจนการใช้โครงสร้างประโยคและศัพท์ที่เหมาะสม

ส่วน พินคาส (Pincas, 1982, p.25 – 70) ได้แบ่งการเขียนเป็น 3 ระดับดังนี้

1. ระดับสื่อสาร (Communication) ประกอบด้วย

1.1 การสื่อสารระหว่างกัน เป็นการเขียนแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดการสื่อสารถึงกันและกัน

1.2 การเลือกเนื้อหา เพราะเนื้อหามีอิทธิพลต่อการสื่อสาร ซึ่งเนื้อหาที่ต้องการสื่อสารต้องสอดคล้องกับการใช้รูปแบบภาษาหรือรูปแบบการเขียน

1.3 การนำเสนอข้อคิดเห็น การเสนอความคิดอย่างชัดเจนขึ้นอยู่กับรูปแบบการนำเสนอ เช่นการบรรยาย การอธิบายกระบวนการ การเล่าเหตุการณ์ การให้เหตุผล เป็นต้น

2. ระดับเรียงความ (Composition) ประกอบด้วย

2.1 การสร้างประโยค คือ การนำเสนอความรู้สึกรู้สึกนึกคิดโดยเรียบเรียงออกมาเป็นประโยคแล้วนำประโยคมาเรียบเรียงเป็นย่อหน้าและความเรียงตามลำดับ

2.2 การเรียบเรียงย่อหน้า คือ สามารถเรียบเรียงกลุ่มประโยคที่มีความสัมพันธ์กันอย่างมีระเบียบ จึงทำให้ผู้อ่านติดตามการนำเสนอข้อคิดเห็นของผู้เขียนได้

2.3 การใช้ตัวเชื่อมต่างๆ (Linking devices) การเรียบเรียงประโยคเป็นย่อหน้านั้น จำเป็นต้องใช้ตัวเชื่อมต่างๆ ทำหน้าที่โยงประโยคหรือย่อหน้าเข้าด้วยกัน

3. ระดับลีลาการเขียน (Style) ประกอบด้วย

3.1 การเขียนรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การเล่าเหตุการณ์ การบรรยาย การอธิบาย และการโต้แย้งรูปแบบของการเขียนจะแตกต่างกันตามข้อมูลที่เขียน

3.2 การใช้ภาษาที่เหมาะสม (Formality) ผู้เขียนต้องรู้จักเลือกใช้ระดับภาษาที่เหมาะสมกับผู้อ่านและจุดมุ่งหมายของการเขียน

3.3 การสร้างอารมณ์ในงานเขียน (Emotive tone) เป็นความสามารถที่ผู้เขียนทำให้อ่านเกิดความรู้สึกคล้อยตาม

จากเอกสารที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่าระดับความสามารถในการเขียนเริ่มจากระดับขั้นที่ง่ายและไม่ซับซ้อนเช่น การเขียนเลียนแบบตัวอย่าง แล้วจึงพัฒนาเป็นระดับที่ยากขึ้น เช่น การเขียนประโยคด้วยตัวเองการเรียบเรียงประโยคเป็นย่อหน้าจนกระทั่งสามารถเขียนข้อความที่สื่อความหมายตามที่ผู้เขียนต้องการ

การวัดและการประเมินผลความสามารถด้านการเขียน

การวัดความรู้ความสามารถด้านการเขียนของผู้เรียนเป็นสิ่งจำเป็น เนื่องจากผู้เรียนจะได้ทบทวนสิ่งที่เรียนมาแล้ว พร้อมทั้งรับทราบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของตนว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด ดังนั้น นักการศึกษาหลายท่านได้เสนอวิธีการวัดและประเมินผลทักษะการเขียนดังต่อไปนี้

ฮีตัน (Heaton, 1990, p.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 เป็นคะแนนที่ได้ของผู้เรียนซึ่งการประเมินหลายๆ ครั้งจะทำให้มีความน่าเชื่อถือ

2. วิธีใช้การวิเคราะห์ (Analytic method) คือ วิธีที่ขึ้นอยู่กับแผนการประเมินให้คะแนนของผู้ประเมินหรือคณะของผู้ประเมินที่สร้างขึ้น โดยมีการแยกคุณลักษณะต่างๆ ของการเขียนเป็นหัวข้อเพื่อที่จะให้คะแนน ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถเห็นผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนที่ได้รับชัดเจนขึ้น

เวกิล (Weigle, 2002, p.108-121) ; กรมวิชาการ (2546, น.252) และกิ่งแก้ว อารีรักษ์ (2546, น.90-97) ได้เสนอรูปแบบเกณฑ์การวัดและประเมินผลในการทำงานเดียวกัน ซึ่งสามารถจำแนกเป็น 2 ประเภทใหญ่คือ

1. เกณฑ์การประเมินแบบภาพรวม (Holistic rating scales) เป็นแนวทางการให้คะแนนแบบภาพรวม โดยนำองค์ประกอบสำคัญที่บ่งบอกถึงผลงานที่คาดหวังมาจัดทำเป็นรายการระบุคำอธิบายที่บรรยายลักษณะของเกณฑ์ในแต่ละรายการเรียงต่อกัน มีระดับคะแนนที่ชัดเจนซึ่งกำหนดเพียงคะแนนเดียวและมีความสะดวกในการตรวจให้คะแนน ตัวอย่างเกณฑ์การประเมินแบบภาพรวมคือ เกณฑ์การประเมินการสอบการเขียนโทเฟิล (TOEFL writing test) มีรายละเอียดของแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ 6 คือ มีความสามารถในการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เรียบเรียงและพัฒนาเนื้อหาได้ดี รายละเอียดของเนื้อหาเหมาะสมชัดเจนสนับสนุนประเด็นหลักและมีข้อผิดพลาดการแสดงออกทางความคิด ใช้ภาษาอย่างมั่นใจ และมีรูปแบบประโยคหลากหลาย และเลือกคำได้เหมาะสม

ระดับ 5 คือ มีความสามารถในการเขียนบางส่วนมีประสิทธิภาพ การเรียบเรียงเนื้อหาโดยทั่วไปดี รายละเอียดของเนื้อหาสนับสนุนประเด็นหลักและมีการแสดงความคิดเห็นแสดงให้เห็นถึงความหลายหลายของรูปแบบประโยคและลักษณะของคำศัพท์ แม้ว่าจะมีข้อผิดพลาดในบางครั้ง

ระดับ 4 คือ มีความสามารถในการเขียนเกี่ยวกับหัวข้อมากในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ครบถ้วน มีการเรียบเรียงเนื้อหาได้ระดับหนึ่ง มีรายละเอียดบางส่วน มีเนื้อหาสนับสนุนประเด็นหลักและมีการแสดงความคิดบ้าง การใช้โครงสร้างไวยากรณ์ ในประโยคดีปานกลาง ยังมีข้อผิดพลาดอยู่

ระดับ 3 คือ การเขียนที่ยังมีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน 1 ข้อ หรือมากกว่า เช่นการเรียบเรียงและการพัฒนาเนื้อหาไม่เหมาะสมเพียงพอ หรือไม่มีรายละเอียดที่ดีเพียงพอที่จะ

สนับสนุนใจความรวม มีการเลือกใส่คำหรือรูปแบบคำไม่เหมาะสมเห็นได้ชัดเจน อีกทั้งโครงสร้างประโยคและการใช้ภาษาไม่ถูกต้องมาก

ระดับ 2 คือ การเขียนระดับที่มีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน 1 ข้อหรือมากกว่า เช่น การเรียบเรียงเนื้อหาที่ไม่เป็นระบบ มีรายละเอียดน้อยไม่มีข้อมูลเฉพาะเจาะจง และโครงสร้างและการใช้ประโยคผิดพลาดมากและผิดซ้ำๆ

ระดับ 1 คือ การเขียนที่เนื้อหาไม่มีข้อผิดพลาดในการเขียนที่รุนแรง การเขียนไม่ตรงประเด็น ไม่สามารถสื่อความได้

ระดับ 0 คือ งานเขียนที่ได้ค่า 0 เนื่องจากเป็นการเขียนที่ไม่มีการแสดงความรู้ มีเพียงการคัดลอกหัวข้อ หรือการประกอบตัวอักษรเข้าด้วยกันเท่านั้น

2. เกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วน (Analytic rating scales) เป็นแนวทางการให้คะแนนแบบแยกส่วน กล่าวคือพิจารณาแนวทางการให้คะแนน โดยพิจารณาเป็นประเด็นแต่ละส่วนของงานที่ลักษณะการตอบจำกัด ซึ่งแต่ละส่วนจะต้องกำหนดแนวทางการให้คะแนนโดยมีนิยามคำศัพท์หรือคำอธิบายลักษณะของงานในส่วนนั้น ๆ ในแต่ละระดับให้ชัดเจน และการกำหนดเกณฑ์ส่วนใหญ่จะไม่เกิน 4 ด้าน เกณฑ์การประเมินแบบแยกส่วนนี้ง่ายต่อการประเมินค่า และมีความน่าเชื่อถือในการประเมิน

เจคอบส์ และคณะ (Jacobs; et al., 1981, p.69-105) ได้เสนอแนวทางในการตรวจและให้คะแนนงานเขียนไว้ดังนี้

1. การให้คะแนนเฉพาะด้าน เช่น ดูความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารของผู้เขียนว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่

2. การให้คะแนนภาพรวม ผู้ตรวจอ่านให้คะแนนในภาพรวม ใช้เวลาในการตรวจไม่มากคะแนนจะสะท้อนความเป็นจริงของผู้ตรวจที่รู้สึกต่องานนั้นๆ

3. การให้คะแนนแบบวิเคราะห์ เป็นการให้คะแนนการใช้ภาษาในแต่ละด้าน มีความน่าเชื่อถือมากกว่าการให้คะแนนแบบภาพรวม แต่ใช้เวลาในการตรวจค่อนข้างมากเพราะต้องพิจารณาตามหัวข้อต่างๆ

ทั้งนี้ เจคอบส์ ได้เสนอเกณฑ์การวัดระดับความสามารถในการเขียนไว้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 4 ดีมากถึงดีเยี่ยม (Very good to excellent)

ระดับที่ 3 ปานกลางถึงดี (Average to good)

ระดับที่ 2 อ่อนถึงพอใช้ (Poor to fair)

ระดับที่ 1 อ่อนมาก (Very poor)

ส่วนเกณฑ์การประเมินงานเขียนได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในภาพรวมไว้ 5 ด้าน คือ

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

นอกจากนี้แล้ว เจคอบส์ ยัง ได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนแบบวิเคราะห์ ซึ่งมีชื่อว่า ESL Composition Profile ไว้ดังแสดงในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 เกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนแบบ ESL Composition Profile

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

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ด้าน	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
การเรียบเรียง	13 – 10	พอใช้ถึงอ่อน	เนื้อหา ไม่ราบรื่น ไม่ต่อเนื่องกัน
	9 – 7	อ่อนมาก	ไม่มีการเรียบเรียงเนื้อหาหรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน
คำศัพท์	20 – 18	ดีเยี่ยมถึงดีมาก	สามารถใช้ศัพท์ จำนวน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรอบรู้ในรูปแบบของคำ
	17 – 14	ดีถึงปานกลาง	ใช้ศัพท์ จำนวน ผิดบ้างบางครั้งแต่ยังสื่อความหมายได้
	13 – 10	พอใช้ถึงอ่อน	ใช้ศัพท์ในวงจำกัด ใช้ศัพท์และจำนวนผิบบ่อย ความหมายคลุมเครือ
	9 – 7	อ่อนมาก	มีความรู้เรื่องศัพท์ จำนวน น้อยมากหรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน
การใช้ภาษา	25 – 22	ดีเยี่ยมถึงดีมาก	ใช้โครงสร้างซับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ พบข้อผิดพลาดน้อยมากในเรื่องความสอดคล้องระหว่างประธานและกริยา กาล จำนวน การเรียงคำ ตามหน้าที่ คำนำหน้านาม คำสรรพนาม คำบุพบท
	21 – 18	ดีถึงปานกลาง	ใช้โครงสร้างง่ายๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีปัญหาเล็กน้อยในการใช้โครงสร้างที่ซับซ้อน แต่ความหมายส่วนใหญ่ยังชัดเจน
	17 – 11	พอใช้ถึงอ่อน	มีปัญหามากในเรื่อง โครงสร้างประโยคทั้ง โครงสร้างประโยคซับซ้อนและธรรมดา มีข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง ความหมายคลุมเครือ สับสน
	10 – 5	อ่อนมาก	ไม่สามารถสร้างประโยคได้ มีข้อผิดพลาดมากมาย สื่อสารไม่ได้หรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน

ตารางที่ 3 (ต่อ)

ด้าน	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
กลไกทาง ภาษา	5	ดีเยี่ยมถึงดีมาก	มีความรู้ในเรื่องรูปแบบการใช้ภาษา พบข้อผิดพลาดน้อยมากในเรื่องการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ และการย่อหน้า
กลไกทาง ภาษา	4	ดีถึงปานกลาง	พบข้อผิดพลาดในการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ และการย่อหน้าแต่ยังสื่อความหมายได้
	3	พอใช้ถึงอ่อน	ผิดบ่อยในเรื่องการสะกดคำ การใช้เครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ และการย่อหน้า ลายมืออ่านได้ยาก ความหมายคลุมเครือ สับสน
	2	อ่อนมาก	ไม่มีความรู้ในเรื่องรูปแบบการใช้ภาษา ลายมืออ่านไม่ออกหรือไม่เพียงพอสต่อการประเมิน

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

นอกจากเกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนแบบวิเคราะห์ของเจacobส์ (Jacob) แล้ว เอกกรินทร์ สัมหาสาธ (2546, p.428-429) ก็ได้กำหนดรายละเอียดในการประเมินคุณภาพงานเขียนไว้ด้วยเช่นกัน โดยแบ่งคุณภาพงานเขียนออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

กรอบความคิดและการวางโครงเรื่อง

ระดับ 5 วางโครงเรื่องสอดคล้องกับเรื่องที่กำหนดให้ แสดงความคิดเห็นและข้อมูลสนับสนุนได้อย่างชัดเจน

ระดับ 4 วางโครงเรื่องสอดคล้องกับเรื่องที่กำหนดให้ แสดงความคิดเห็นและข้อมูลสนับสนุนได้แต่ยังไม่ชัดเจน

ระดับ 3 วางโครงเรื่องไม่ค่อยตรงกับเรื่องที่กำหนดให้ แสดงความคิดเห็นและข้อมูลสนับสนุนไม่ค่อยสอดคล้องกับเรื่อง

ระดับ 2 วางโครงเรื่องไม่สอดคล้องกับเรื่องที่กำหนดให้ แสดงความคิดเห็นและข้อมูลสนับสนุนไม่สอดคล้องกับเรื่อง

ระดับ 1 วางโครงเรื่องไม่สอดคล้องกับเรื่องที่กำหนดให้ ไม่มีการแสดงความเห็นและขาดข้อมูล

การลำดับเนื้อเรื่องและการนำเสนอเรื่องราว

ระดับ 5 มีการเรียบเรียงเนื้อเรื่องเป็นขั้นตอนอย่างดีมาก

ระดับ 4 มีการเรียบเรียงเนื้อเรื่องเป็นขั้นตอนอย่างดี

ระดับ 3 มีการเรียบเรียงเนื้อเรื่องไม่เป็นไปตามขั้นตอนบางครั้ง

ระดับ 2 มีการเรียบเรียงเนื้อเรื่องไม่เป็นไปตามขั้นตอนบ่อยมาก

ระดับ 1 ขาดการเรียบเรียงเนื้อหาให้เป็นไปตามขั้นตอน

การใช้คำศัพท์

ระดับ 5 เขียนประโยคโดยใช้ศัพท์และสำนวนได้อย่างดีมาก

ระดับ 4 เขียนประโยคโดยใช้ศัพท์และสำนวนได้อย่างดี

ระดับ 3 เขียนประโยคโดยมีปัญหาในการใช้ศัพท์และสำนวนบ้าง

ระดับ 2 เขียนประโยคโดยมีปัญหาในการใช้ศัพท์และสำนวนบ่อย

ระดับ 1 ไม่สามารถเขียนประโยคหรือใช้ศัพท์ สำนวนใดๆ ได้

จากเอกสารที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่าการประเมินการเขียนควรคำนึงด้วยว่าไม่ว่าจะเป็น การเขียนประเภทใดก็ตามสิ่งสำคัญของการเขียนมี 4 ประการคือ หัวใจเรื่องที่เป็นกุญแจสำคัญของการเข้าสู่เรื่องตามหัวข้อหรือประเด็นที่กำหนด ความสอดคล้องสัมพันธ์กัน ความต่อเนื่องและการดำเนินเรื่องซึ่งรวมถึงการตั้งต้น การเขียน การสานต่อเรื่อง และการสรุปลงท้าย ในการประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แบบประเมินงานเขียนของเจคอบส์ และคณะ (Jacobs et al., 1981) เนื่องจากมีประเด็นการประเมินและเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน ครอบคลุมองค์ประกอบของงานเขียนทั้งหมด มุ่งเน้นให้นักเรียนสามารถระดมความคิด ตั้งแต่การคิดคำศัพท์ที่ใช้ในการเขียน การนำคำศัพท์มาเรียบเรียงให้เป็นเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อเรื่องที่เขียน มีการทบทวนเกี่ยวกับการใช้ภาษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

กัลย์ชลากรณ์ มหาพัฒน ไทย (2548, น.44) ศึกษาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนที่เรียนโดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนชนบุรีวรเทพีพลารักษ์ เขตชนบุรี จำนวน 35 คนพบว่า ระดับความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนกลุ่มตัวอย่างหลังการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติสูงอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และเจตคติต่อการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนหลังการเรียนรู้แบบเน้นปฏิบัติมีค่าเฉลี่ยสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สมพร อินทะกนก (2548, น.31) ได้ทำวิจัยเพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยกระบวนการสอนของเฮวินส์พบว่า นักเรียนกลุ่มทดลองมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คิดเป็นร้อยละ 84.96 ซึ่งไม่น้อยกว่าเกณฑ์ความรอบรู้ที่กำหนด คือร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม และจำนวนนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์ความรอบรู้ที่กำหนดดังกล่าว คิดเป็นร้อยละ 96.66 ซึ่งไม่น้อยกว่าเกณฑ์ของจำนวนนักเรียนที่กำหนดไว้ร้อยละ 70 ของนักเรียนทั้งหมด

นันทนา หงส์วันสร้อย (2548, น.37) ได้ทำการศึกษาผลการใช้กิจกรรมการเขียน เพื่อพัฒนาความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเซนต์โยเซฟ บางนา พบว่า ความสามารถทางการเขียนของผู้เรียนหลังการทดลองโดยใช้กิจกรรมการเขียนที่หลากหลาย เพิ่มขึ้นจากก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ความสามารถทางการเขียนที่ผู้เรียนประเมินตนเองอยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 4.43 และความสามารถทางการเขียนที่ผู้วิจัยประเมินผู้เรียน อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 3.71

วันเพ็ญ เรืองรัตน์ (2549, น.50) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การจัดการเรียนแบบเน้นงานปฏิบัติของนักเรียนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

พัชรี วากเนอร์ (2552, ออนไลน์) ได้ทำการศึกษาการพัฒนา รูปแบบการสอนที่เน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาทักษะการคิดสู่การเขียนภาษาอังกฤษ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนบ้านนา (ประสิทธิ์วิทยาการ) ปีการศึกษา 2550 จำนวน 32 คน พบว่า การพัฒนา รูปแบบการสอนที่เน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาทักษะการคิดสู่การเขียนภาษาอังกฤษมีประสิทธิภาพ ด้านกระบวนการเท่ากับ 82.91 และมีประสิทธิภาพด้านผลลัพธ์เท่ากับ 80.10 ผลการเปรียบเทียบ

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 11.00 และ 24.03 ตามลำดับ และคะแนนสอบหลังเรียนของนักเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีดัชนีประสิทธิผลเท่ากับ 0.69

อุ้นละออ ศรีกุลจันทร์ (2552, ออนไลน์) ได้ทำการวิจัยผลการใช้กิจกรรมที่เน้นงานปฏิบัติต่อการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนบ้านโป่งสำราญ จังหวัดหนองคาย พบว่า นักเรียนมีคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษ ก่อนและหลังเรียน โดยใช้กิจกรรมที่เน้นงานปฏิบัติต่อการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ก่อนเรียนมีค่าเฉลี่ยร้อยละ 50.21 หลังเรียนมีค่าเฉลี่ยร้อยละ 77.29 ซึ่งคะแนนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และนักเรียนมีเจตคติต่อกิจกรรมการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50

ศุภัทรา ราชายนต์ (2551, น.44) ได้ทำการวิจัยผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์ พบว่า นักเรียนที่ได้รับการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติมีค่าเฉลี่ยของคะแนนจากการทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

งานวิจัยต่างประเทศ

แคนคลิน (Candlin, 1987, p.121-145) ได้สร้างแบบเรียนประกอบการสอนโดยใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานเพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษและนำไปประยุกต์ใช้กับผู้เรียนระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยในประเทศอินโดนีเซียพบว่า สามารถใช้งานปฏิบัติกับชั้นเรียนขนาดใหญ่ได้ประสบความสำเร็จ ผู้เรียนสามารถพัฒนาพฤติกรรมการเรียนรู้ภายในห้องเรียน ได้ดีขึ้น มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน มีความกระตือรือร้นต่อการเรียนที่ใช้กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานที่สร้างขึ้นซึ่งเป็นวิธีการเรียนรู้เพื่อการสื่อสารสามารถพัฒนาทักษะการใช้ภาษาด้านอื่นๆ ได้

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

โฟโตส และเอลลิส (Fotos; & Ellis, 1991, p.605-625) ได้ทำการศึกษาการจัดกิจกรรมแบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อฝึกการใช้ไวยากรณ์ พบว่า นักเรียนที่เรียนโดยใช้กิจกรรมเน้นงานปฏิบัติเกี่ยวกับ

การใช้กฎไวยากรณ์สามารถใช้ภาษาได้มากขึ้น และมีผลการเรียนดีกว่าการเรียนไวยากรณ์จากการที่ครูเป็นผู้สอนเอง

เมอร์ฟี (Murphy, 2003, p.352-360) ได้ศึกษาการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติในการปฏิสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมกับผู้เรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาว่าลักษณะของกิจกรรม และวิธีการในการทำกิจกรรมสามารถทำให้ผู้เรียนใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องตามโครงสร้างทางภาษามีความคล่องแคล่ว และมีการใช้ประโยคที่ซับซ้อนได้หรือไม่ และเพื่อศึกษาถึงความแตกต่างของผู้เรียนมีผลต่อปฏิสัมพันธ์กับกิจกรรม และผลสำเร็จของชิ้นงานหรือไม่ ทั้งนี้ผู้วิจัยใช้ผู้เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ จำนวน 8 คนที่กำลังศึกษาวิชาภาษาอังกฤษทั่วไปในประเทศอังกฤษ ผลการวิจัยพบว่า ลักษณะของกิจกรรมและวิธีการในการทำกิจกรรมไม่ส่งผลให้ผู้เรียนประสบความสำเร็จทั้ง 3 ด้านไม่ว่าจะเป็นด้านการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องตามโครงสร้างทางภาษา ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา และการใช้ประโยคที่ซับซ้อน ส่วนความแตกต่างของผู้เรียนมีผลต่อการปฏิสัมพันธ์กับการทำกิจกรรม โดยผู้เรียนมีวิธีการทำกิจกรรมแตกต่างกัน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า การจัดเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเป็นวิธีหนึ่งที่สามารถช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น และสามารถพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนได้อีกด้วย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเรื่อง การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1 – 5/3 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 75 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2 จำนวน 25 คน โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย โดยใช้ห้องเรียนเป็นหน่วยสุ่ม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย

1. แผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 12 แผน
2. แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ จำนวน 20 ข้อ เป็น

ข้อสอบแบบอัตนัย

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทดลองสอน ได้แก่

แผนการจัดการเรียนรู้ มีรายละเอียดดังนี้

1.1 ศึกษาตัวชี้วัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) จากหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยศึกษาเนื้อหาขอบข่ายวิชา จุดประสงค์การเรียนรู้ วิธีการสอน แนวการจัดการกิจกรรมและสื่อการเรียนการสอน รวมถึงกระบวนการวัดและประเมินผล

1.2 ศึกษาแนวคิดทฤษฎีการเขียนภาษาอังกฤษแบบเน้นงานปฏิบัติ

1.3 ศึกษาการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ โดยใช้วิธีการสอนเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติ ตามวิธีของวิลลิส (Willis, 1996, p.38-64, 109-115) และ เอลลิส (Ellis, 2003, p.244-262)

1.4 สร้างแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้วิธีสอนเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติซึ่งมีขั้นตอนของการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นก่อนปฏิบัติ (Pre-task) เป็นขั้นตอนเตรียมตัวนักเรียนในการปฏิบัติงานกิจกรรม ได้แก่ การเตรียมคำศัพท์สำนวน หรือให้นักเรียนได้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะคล้ายกับงานที่ต้องปฏิบัติจริง เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นระหว่างปฏิบัติงาน (During Task) เป็นขั้นตอนที่นักเรียนได้ใช้ภาษา ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยเป็นความหมายในการสื่อสาร (Meaning) มากกว่ารูปแบบของภาษา (Form) โดยมีรูปแบบกิจกรรมของการปฏิบัติที่หลากหลายและเป็นการทำงานเป็นคู่หรือกลุ่ม

ขั้นตอนที่ 3 ขั้นหลังการปฏิบัติงาน (Post Task) เป็นขั้นตอนที่นักเรียนรายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

1.5 ผู้วิจัยนำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content-Validity) และค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index-of-Item-Objective-Congruence: IOC) โดยใช้เกณฑ์การกำหนดคะแนนความคิดเห็นซึ่งเฉลี่ยแล้วต้องมีค่ามากกว่า 0.5 ขึ้นไป (พวงรัตน์ ทวีรัตน์.2540 : 117) โดยมีเกณฑ์กำหนดคะแนนความคิดเห็นของแผนการจัดการเรียนรู้ แต่ละข้อไว้ดังนี้

+ 1 หมายถึง แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับหัวข้อที่
ระบุไว้จริง

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับ
หัวข้อที่ระบุไว้จริง

- 1 หมายถึง แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้ไม่สอดคล้องกับ
หัวข้อที่ระบุไว้จริง

1.6 วิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ซึ่งได้เท่ากับ 0.67-1.00
หลังจากนั้น นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ผ่านการประเมินเบื้องต้น โดยผู้เชี่ยวชาญไปทดลองใช้กับ
นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง เพื่อนำผลจากการทดลองใช้แผนการเรีรรมมา
ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของแผนการเรีรรมให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

1.7 นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้
จริงกับกลุ่มตัวอย่าง

2. การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

2.1.1 ศึกษาแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียน
ภาษาอังกฤษ

2.1.2 ศึกษารายละเอียดของเนื้อหาที่จะนำมาจัดการเรีรรม โดย
พิจารณาจากหนังสือ โดยให้มีระดับความยากง่ายของคำศัพท์และ โครงสร้างทางภาษาในระดับ
เดียวกับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

2.1.3 นำเนื้อหาที่ได้มาสร้างแบบทดสอบวัดความสามารถด้าน
การเขียนภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

2.1.4 นำแบบทดสอบที่สร้างเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์ และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content-Validity)
และนำมาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index-of-Item-Objective-Congruence-: IOC) ซึ่งค่าดัชนีต้อง
มีค่ามากกว่า 0.5 ขึ้นไป (พวงรัตน์ ทวีรัตน์. 2540 : 117) แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อนำไปทดลอง

ใช้ต่อไป โดยมีเกณฑ์กำหนดคะแนนความคิดเห็นของแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ แต่ละข้อไว้ดังนี้

+ 1 = แน่ใจว่าแบบทดสอบมีความสอดคล้องกับ

จุดประสงค์ที่ระบุไว้จริง

0 = ไม่แน่ใจว่าแบบทดสอบมีความสอดคล้องกับ

จุดประสงค์ที่ระบุไว้จริง

- 1 = แน่ใจว่าแบบทดสอบไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์

ที่ระบุไว้จริง

2.1.5 วิเคราะห์คุณภาพของแบบทดสอบอัตรันัยทั้งรายข้อ/ทั้ง

ฉบับ หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ซึ่งได้เท่ากับ 1.00

2.1.6 นำแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียน

ภาษาอังกฤษไปใช้ในการวิจัย

2.2 แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียน

ภาษาอังกฤษ

2.2.1 ศึกษาวิธีการวัดและประเมินผลความสามารถด้านการ

เขียนภาษาอังกฤษและเกณฑ์การวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของเจคอบส์ และคณะ (Jacobs; et al., 1981, p.69-105)

2.2.2 สร้างแบบประเมินความสามารถด้านการเขียน

ภาษาอังกฤษแบบเน้นงานปฏิบัติก่อนและหลังเรียนตามจุดประสงค์ ดังนี้

จุดประสงค์ที่ 1 การเขียนตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก 10 คะแนน

จุดประสงค์ที่ 2 การใช้เครื่องหมายวรรคตอน 10 คะแนน

จุดประสงค์ที่ 3 เรียงคำ ข้อความให้เป็นประโยค 10 คะแนน

จุดประสงค์ที่ 4 การเขียนบันทึกประจำวัน 10 คะแนน

จุดประสงค์ที่ 5 การเขียนประวัติตัวเองอย่างง่าย 10 คะแนน

2.2.3 จากนั้นคะแนนที่ผู้เรียนทำได้ไปปรับใช้กับเกณฑ์การประเมินผลของหลักสูตรรายวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

2.2.4 นำเกณฑ์การประเมินที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสมจากนั้นนำไปปรับปรุงแก้ไข

แบบแผนการทดลอง

การทดลองครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) แบบ Pretest-Posttest Design (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540, น.60-61) ซึ่งแบบแผนการทดลองมีลักษณะดังนี้ ตารางที่ 4 แสดงแบบแผนการทดลอง

สอบก่อน	ทดลอง	สอบหลัง
T_1	X	T_2

เมื่อ	T_1	แทน	การทดสอบก่อนเรียน (Pre-test)
	T_2	แทน	การทดสอบหลังเรียน (Post-test)
	X	แทน	การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) ที่ทำการประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังการสอนแบบเน้นงานปฏิบัติ ซึ่งมีขั้นตอนในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. ขอนหนังสือราชการจากมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเพื่อส่งให้ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือสำหรับการวิจัย
2. เตรียมแบบทดสอบสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2 จำนวน 25 คน

3. ทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนทำการทดลองการสอน โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ครูกำหนดให้นักเรียนทำแบบทดสอบที่มีลักษณะเน้นงานปฏิบัติ และผู้วิจัยเป็นผู้ให้คะแนน
4. ดำเนินการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ โดยผู้วิจัยเป็นผู้ดำเนินการสอนเอง ใช้ระยะเวลาในการสอน 4 สัปดาห์ๆ ละ 3 คาบๆ ละ 50 นาที รวมทั้งสิ้น 12 คาบ
5. ทดสอบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนหลังทำการทดลองสอน โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ครูกำหนดให้นักเรียนทำแบบทดสอบ ที่มีลักษณะเน้นงานปฏิบัติ และผู้วิจัยเป็นผู้ให้คะแนน
6. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลตามวิธีการทางสถิติ

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูล และให้คะแนนแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ตามแบบเกณฑ์การให้คะแนน
2. นำคะแนนความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนกลุ่มตัวอย่างทั้งก่อนและหลังการทดลอง จากแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ หาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
3. เปรียบเทียบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ก่อนและหลังการทดลอง โดยใช้ t-test แบบ Dependent Sample (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540 : 162)

สถิติที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ ได้แก่

หาค่าความเที่ยงตรงของแบบทดสอบ แผนการจัดการเรียนรู้ โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องหรือค่า IOC (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540 : 117)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้อง
 $\sum R$ แทน ผลรวมของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
 N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

2.1 ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลของคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียน (พิสนุ ฟองศรี, 2551, น.154)

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{N}$$

เมื่อ	\bar{X}	คือ	ค่าเฉลี่ย
	$\frac{\sum x}{N}$	คือ	ค่ารวมของคะแนนทั้ง N จำนวน
	N	คือ	จำนวนนักเรียน

2.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลของคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียน (พิสนุ ฟองศรี, 2551, น.157)

$$S.D. = \sqrt{\frac{N(\sum x^2) - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ	S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	$\sum x$	แทน	ผลรวมของคะแนน
	N	แทน	จำนวนข้อมูล
	$\sum x^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

2.3 ค่าที (t-distribution) ใช้ในการเปรียบเทียบคะแนนสอบก่อนเรียนและหลังเรียน โดยใช้สูตร t-test for dependent samples โดยใช้สูตร (พิสนุ ฟองศรี, 2551, น.157)

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{N \sum D^2 - (\sum D)^2}{N-1}}}$$

โดยมี $df = N-1$

เมื่อ D แทน ผลรวมระหว่างความแตกต่างระหว่างการสอบก่อนเรียนและหลังเรียน

D^2 แทน ผลรวมระหว่างความแตกต่างระหว่างการสอบก่อนเรียน
และหลังเรียนยกกำลังสอง

N แทน จำนวนผู้เรียนทั้งหมด

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เข้าใจตรงกันในการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ให้ความหมายของสัญลักษณ์ที่ใช้ดังนี้

\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
n	แทน	กลุ่มตัวอย่าง
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบค่าที (t-Distribution)
p	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยเปรียบเทียบความแตกต่างของผลคะแนนจากการทำแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระหว่างคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียน ที่เรียนด้วยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ซึ่งแบบทดสอบมีคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียนและแสดงความแตกต่างทางสถิติระหว่างคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียน โดยใช้สูตร t-test for dependent sample ปรากฏดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 การเปรียบเทียบความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ทั้งก่อนและหลังการทดลอง

กลุ่มตัวอย่าง	n	\bar{X}	S.D	t	p
ก่อนเรียน	25	7.40	5.07	-3.18*	0.01
หลังเรียน	25	28.96	8.84		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากตารางที่ 5 พบว่า ความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบ
เน้นงานปฏิบัติ ก่อนและหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยมี
ความสามารถทางด้านการเขียนภาษาอังกฤษหลังสูงกว่าก่อนการทดลอง

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร โดยใช้วิธีการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ผู้วิจัยสรุปผลอภิปรายและมีข้อเสนอแนะ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร ก่อนเรียนและหลังเรียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ทดสอบก่อนเรียนกับกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ แบบอัตนัย จำนวน 20 ข้อ
2. ดำเนินการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ จำนวน 12 คาบเรียน
3. ทดสอบหลังเรียน โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษฉบับเดียวกันที่ใช้ทดสอบก่อนเรียน
4. เก็บข้อมูลจากการทดลองมาทำการวิเคราะห์ค่าทางสถิติ เพื่อนำไปสู่การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุป อภิปรายผล และให้ข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ห้อง 5/2 พบว่าความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพิ่มสูงกว่าก่อนการทดลอง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเพื่อศึกษาพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 มีประเด็นในการอภิปรายผลดังต่อไปนี้

ผลการวิจัยพบว่า การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ เนื่องจากเหตุผลดังนี้

1. วิธีสอนเขียนแบบเน้นงานปฏิบัติ เป็นวิธีการสอนที่แปลกใหม่สำหรับนักเรียนมีขั้นตอน การจัดการเรียนรู้ตามทฤษฎีของวิลลิส (Willis, 1996, p.38-64) และเอลลิส (Ellis, 2003, p.244-262) โดยครูจัดแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มย่อย แต่ละกลุ่มมีความสามารถคละกัน โดยให้นักเรียนที่มีความสามารถทางการเขียนเป็นหัวหน้ากลุ่ม เพื่อช่วยเหลือ ตรวจสอบ แนะนำเพื่อนที่มีความสามารถน้อยกว่า ตามขั้นตอนในการส่งข้อมูลย้อนกลับตามกระบวนการ จะทำให้นักเรียนที่มีความสามารถน้อยกว่ามองเห็นแนวทางในการเขียนและพัฒนาการเขียนของตนให้ดียิ่งขึ้นซึ่งสอดคล้องกับประทีน พิมสาร (2530, น.51 – 53) กล่าวว่า การสอนเขียน นักเรียนมีบทบาทต่อการเรียนมากกว่าการสอนแบบเน้นงานเขียน

2. กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้ภาษาอย่างต่อเนื่องในขณะที่ปฏิบัติงานทั้ง 3 ขั้นนี้เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกเขียนภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงผ่านกิจกรรมการเขียนที่หลากหลายซึ่งสังเกตได้จากกิจกรรมแต่ละขั้นดังนี้

1.1 ขั้นก่อนทำงานปฏิบัติ (Pre Task) เป็นขั้นตอนที่เตรียมผู้เรียนในการทำการเขียนได้แก่ การแนะนำหัวข้อ วิธีการทำกิจกรรม วัตถุประสงค์ของกิจกรรม การเตรียมคำศัพท์และสำนวนใหม่ที่ใช้การทำการเขียนเพื่อใช้ในการทำกิจกรรมการเขียนในขั้นต่อไป จากการสังเกตพฤติกรรมการทำกิจกรรมของนักเรียนพบว่า ในขั้นก่อนการทำงานปฏิบัติซึ่งเป็นขั้นที่นักเรียนได้เริ่มเรียนรู้ภาษา นักเรียนยังไม่สามารถใช้ภาษาได้อย่างคล่องแคล่ว ขาดความมั่นใจในการตอบคำถาม ซึ่งทำให้ใช้เวลาในขั้นตอนนี้เกินจากที่กำหนดไว้ ในการเรียนครั้งต่อๆ มาได้ปรับให้มีกิจกรรมเดี่ยวน้อยลง เน้นการปฏิบัติเป็นคู่หรือเป็นกลุ่มมากขึ้น ทำให้นักเรียนมีความมั่นใจกล้าตอบคำถามและแสดงความคิดเห็นมากขึ้น ทำให้บรรยากาศการเรียนเป็นกันเองและไม่เครียดซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของนูแนน (Nunan, 1989, p.28-29) ที่กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนที่กำหนดให้ผู้เรียนทำงานเป็นกลุ่ม ทำให้ผู้เรียนมีความมั่นใจไม่เครียดและรู้สึกเบื่อ

1.2 ขั้นระหว่างทำงานปฏิบัติ (During Task) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนลงมือเขียนงาน ซึ่งอาจเป็นงานเดี่ยว งานคู่ หรืองานกลุ่ม เพื่อฝึกให้ผู้เรียนสามารถเขียนภาษาอังกฤษเพื่อ

สื่อสารกับผู้อื่น โดยผู้สอนจะทำหน้าที่สังเกตการณ์อยู่ห่างๆ และให้ความช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นเท่านั้น เมื่อนักเรียนผลิตงานเขียนเรียบร้อยแล้ว นักเรียนต้องวางแผนเพื่อเตรียมตัวนำเสนองานเขียนนั้นๆ อาจเป็นการรายงานหน้าชั้นเรียน หรือการจัดแสดงผลงานบนบอร์ด ในขณะที่นำเสนอ นักเรียนอื่นอาจแสดงความคิดเห็นต่องานเขียนนั้นๆ ได้สอดคล้องกับแนวคิดของเบอร์น (Byrne, 1991, p.1) กล่าวว่า การเขียนมิได้หมายถึงลายลักษณ์อักษรหรือการเขียนเป็นประโยคๆ แต่หมายถึงความสามารถในการนำความรู้สึก นึกคิด มาเรียบเรียงให้เกิดเป็นภาษาเขียนที่ผู้เขียนพึงพอใจได้ตามจุดประสงค์ของตน ผู้วิจัยได้จัดกิจกรรมให้มีความหลากหลายและใกล้เคียงกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวันของนักเรียนมากที่สุด เช่น การเขียนเทศกาลวันสำคัญ, การเขียนเกี่ยวกับสถานที่ต่างๆ, การเขียนแนะนำตนเอง สอดคล้องกับแนวคิดของแบรนชาร์ด และรูท (Blanchard & Root, 1998, p.1-84) ได้เสนอกิจกรรมการเขียนไว้ ได้แก่การเขียนเรื่องราวเกี่ยวกับตนเอง ครอบครัวและเพื่อน การเขียนเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน การเขียนเกี่ยวกับการดำเนินชีวิต การเขียนเกี่ยวกับบุคคลต่างๆ การเขียนเกี่ยวกับสถานที่ต่างๆ การเขียนบรรยาย การเขียนคำสั่ง และการเขียนเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต ทั้งนี้เพื่อฝึกให้นักเรียนสามารถเขียนภาษาอังกฤษได้โดยเน้นที่ความหมายของการสื่อสารมากกว่าความถูกต้องทางไวยากรณ์ ซึ่งผู้สอนจะทำหน้าที่สังเกตอยู่ห่างๆ ให้ความช่วยเหลือเท่าที่จำเป็นเท่านั้น สอดคล้องกับแนวคิดของไรเมส (Raimes, 1983, p.6) กล่าวถึงความสำคัญของการจัดกิจกรรมการสอนเขียนไว้ว่า นักเรียนที่เขียนและอ่านได้ดีในภาษาที่หนึ่งก็ยังคงจำเป็นต้องทำกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ใหม่ๆ ที่ช่วยฝึกคนให้ประมวลความคิดเป็นภาษาอังกฤษเสนอต่อผู้อ่านที่เป็นเจ้าของภาษาได้ ดังนั้นแล้วครูควรมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้เรื่องการเขียน ได้เห็นแบบอย่างงานเขียนที่ดี ได้ฝึกเขียนบ่อยๆ และการได้รับการชี้แนะขณะที่เขียน ทำให้นักเรียนมีความพยายามใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ในการเขียนงานโดยไม่พะวงกับความถูกต้องทางภาษา จากการสังเกตในขณะที่ทำกิจกรรมนักเรียนมีความสุข สนุกสนาน ไม่เครียด สอดคล้องกับทิสนา แคมณี (2545, น.42-50) ที่ระบุว่านักเรียนชอบกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีลักษณะหลากหลาย ได้ทำหลายๆ อย่าง นอกจากนี้ยังสังเกตเห็นว่าเมื่อเป็นงานกลุ่มนักเรียนมีความสนใจมาก รู้จักแบ่งหน้าที่กันทำงานตามความสามารถของแต่ละคนและเมื่อต้องนำเสนองานในกลุ่มของตน แต่ละกลุ่มมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ดีและตั้งใจทำงานเพื่อให้งานออกมาดีซึ่งแต่ละความสามารถมีความเหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน นักเรียนจะประสบความสำเร็จจากความร่วมมือภายในกลุ่ม หลังจากนั้นนักเรียนจะส่งงานเขียนของตนเองเพื่อตรวจความถูกต้องปรากฏว่างานเขียนของนักเรียนมีข้อผิดพลาดค่อนข้างมากไม่ว่าจะเป็น โครงสร้าง เนื้อหา ทั้งนี้เพื่อไม่ให้นักเรียนรู้สึกว่าการเขียนของตนเองผิดพลาดมาก ผู้วิจัยจึงไม่ได้แก้ไขในทันทีแต่ได้ชี้แนะข้อผิดพลาดโดยการขีดเส้นใต้ไว้เท่านั้น

1.3 ชั้นหลังการปฏิบัติงาน (Post Task) เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้เรียนร่วมกันวิเคราะห์รูปแบบการใช้ภาษาที่ผิดพลาด แก้ไขข้อผิดพลาดนั้นๆ โดยมีครูผู้สอนเป็นผู้แนะนำและเพิ่มเติมในส่วนที่มีข้อบกพร่องจนผู้เรียนเข้าใจเป็นอย่างดีสอดคล้องกับแนวคิดของเฮดจ์ (Hedge, 1988, p.212) กล่าวว่า การวัดและการประเมินผลการเขียนถือตามธรรมเนียมว่าเป็นพันธกิจของครูผู้สอนและมักเป็นการกิจอันหนักหน่วงที่ผู้สอนต้องแบกรับไว้ ซึ่งต้องทำกันภายใต้ข้อจำกัดในเรื่องเวลา ส่งผลในครส่วนใหญ่เกิดความไม่พอใจในผลการสอน อย่างไรก็ตาม เฮดจ์กล่าวว่า การตรวจในคะแนนจะยังประโยชน์สูงสุดในการส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาทักษะการเขียนได้ก็คือเมื่อผู้เรียนได้รับข้อชี้แนะสองกลับอันจะนำทางให้ตนสามารถเขียนใหม่และตรวจแก้ผลงานตัวเองได้ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถจดบันทึกสิ่งที่ตนสนใจหรือเห็นว่ามีความน่าสนใจลงในส่วนส่วนตัว

3. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ ได้มีการกำหนดเป้าหมายไว้อย่างชัดเจน กล่าวคือในขั้นตอนการปฏิบัติงานนักเรียนจะต้องใช้ภาษาในสถานการณ์จริงเพื่อให้เกิดผลสำเร็จและปรากฏเป็นผลงานให้เห็น เช่น การแนะนำตนเอง การเขียนบันทึกประจำวัน ซึ่งนักเรียนสามารถเขียนได้อย่างคล่องแคล่ว และเกิดความกระตือรือร้นในการอธิบาย นักเรียนมีความสนุกสนานและเกิดการเรียนรู้ในขณะที่ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับลิตเติลวูด (Littlewood, 1981, p.17-18) เทเลอร์ (Taylor, 1983, p.69-83) บรัมฟิต (Brumfit, 1984, p.65) และวิลลิส (Willis, 1996, p.137) ได้กล่าวถึงการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติว่าเป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ใช้ภาษาที่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง ได้ฝึกใช้ภาษาตามธรรมชาติ ฝึกแก้ปัญหาค้นคว้า เกิดความสนุกสนานและเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน สร้างความมั่นใจในการเขียน และยังสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างครูผู้สอนกับนักเรียน และระหว่างนักเรียนกับนักเรียนด้วยกันอีกด้วย

4. เนื้อหาและสื่อการเรียนรู้ ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้เนื้อหาวิชาที่เอื้อต่อการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ทั้งนี้เพราะครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการสร้างสื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง ดังเช่นขณะที่นักเรียนเขียนประวัติตนเองอย่างง่าย สื่อที่ใช้เป็นคนจริงหรือสื่อจริง (Authentic Materials) ที่มีส่วนช่วยกระตุ้นความสนใจของนักเรียนได้ดีและในขณะที่นักเรียนปฏิบัติงานจริงอยู่นั้น พบว่านักเรียนมีความสุข สนุกสนานกับการเรียน จากเนื้อหาในแต่ละแผนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ในชีวิตจริง ทำให้นักเรียนเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้ และมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของเอลลิส (Ellis, 2003, p.4) และวิลลิส (Willis, 1996, p.23) กล่าวว่างานปฏิบัติควรเป็นกิจกรรมที่สัมพันธ์กับชีวิตจริง มีการส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน โดยเน้นการสื่อความหมายมากกว่ารูปแบบของภาษา ดำเนินขั้นตอนตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนภาษามากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเพื่อการปฏิบัติ

1.1 ผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่าการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเป็นวิธีการสอนรูปแบบหนึ่งที่น่าให้นักเรียนเป็นสำคัญอย่างแท้จริง โดยนักเรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกการใช้ภาษาในสถานการณ์จริง และได้ลงมือปฏิบัติจริง โดยนักเรียนได้ตระหนักถึงประโยชน์ในงานปฏิบัติที่กระทำจนบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้นครูผู้สอนจึงต้องทำหน้าที่จัดเตรียมเนื้อหาและกิจกรรมที่สามารถสร้างความสนใจให้นักเรียนเกิดความต้องการในการทำงานปฏิบัติ โดยคำนึงถึงวัยและสิ่งที่นักเรียนสนใจให้มากที่สุด

1.2 ในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ พบว่า สามารถช่วยให้นักเรียนเกิดความมั่นใจและกล้าแสดงออกทางภาษาเพราะภาษาเป็นวิชาที่เป็นทักษะต้องอาศัยการฝึกฝน หากนักเรียนขาดความมั่นใจ และไม่กล้าเขียนแล้วจะทำให้เป็นปัญหาแก่ตัวนักเรียนเองและครูผู้สอนด้วยเช่นกัน ดังนั้นครูผู้สอนซึ่งควรให้กำลังใจและคอยเสริมแรงใจ เมื่อนักเรียนเกิดปัญหาในขณะที่ทำงานปฏิบัติต่างๆ เพื่อเป็นการสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียนมากขึ้น ทำให้นักเรียนเกิดความมั่นใจในการแสดงความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ควรให้เวลาแก่นักเรียนในการฝึกและการทดสอบที่มากพอควร ไม่ควรเร่งรัดนักเรียนเพราะจะทำให้นักเรียนเครียดและรู้สึกต่อต้านกับการเรียนด้วยวิธีนี้

1.4 การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) พบว่านักเรียนชอบทำงานกลุ่ม ชอบช่วยเหลือและปรึกษาหารือกันรวมทั้งชอบการแข่งขันการนำเสนอผลงาน ดังนั้น การเรียนแบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) ควรคำนึงถึงการมีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อให้โอกาสนักเรียนได้เรียนรู้และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในครั้งต่อไป

2.1 ควรวิจัยเรื่องการพัฒนาความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษโดยการใช้การเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) และใช้การประเมินผลตามสภาพจริง

2.2 ควรศึกษาวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถด้านทักษะการฟัง อ่านและพูดนอกเหนือจากทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียน โดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติในทุกระดับ

2.3 ควรศึกษาเปรียบเทียบเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ (Task-based Learning) กับวิธีการสอนแบบอื่น

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). คู่มือการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับ
ประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : การศาสนา.
- , (2546). การจัดสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2552). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กัลย์ชาดากรณ์ มหาพัฒนาไทย. (2548). ผลการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อ
ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
โรงเรียนชนบุรีวรเทพีพลารักษ์ เขตชนบุรี. ปรินญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอน
ภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- กิ่งแก้ว อารีรักษ์. (2546). การวัดและประเมินผลทางภาษา. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาคุณภาพ
วิชาการ (พ.ว.).
- จรูญ จันทาศรี. (2552). การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการพูด
ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนช่างตากุ้งี่สกอนแวนท์
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอนภาษาอังกฤษ
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- จักรภพ วิชัยพันธ์. (2539). การพัฒนารูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษที่เน้นกระบวนการ
ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ฉันทนา หงษ์วันสร้อย. (2548). การศึกษาผลการใช้กิจกรรมการเขียนเพื่อพัฒนาความสามารถ
ทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1. สารนิพนธ์ปรินญาศิลปศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ทิสนา เขมมณี. (2545). แนวทางการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้. วารสารราชบัณฑิตยสถาน, 27 (1),
42-50.

- นวลน้อย จิตธรรม. (2550). กิจกรรมมุ่งปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษและความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษาระดับอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- บรรณพร พัฒนศรี. (2553). การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้วิธีสอนเขียนแบบเน้นกระบวนการ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนเซนต์โยเซฟสตรีเพชรบูรณ์. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- บุญท่า แผ่นชัยภูมิ. (2552). การใช้วิธีสอนแบบสตอรี่ไลน์เพื่อพัฒนาความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษและความคิดสร้างสรรค์ของนักเรียนระดับกำลังพัฒนา. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ประทีน พิมสาร. (2530, กรกฎาคม). การสอนเขียน. วารสารภาษาและภาษาศาสตร์, 7 (1), 51 – 55.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2540). วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- พัชรี วากเนอร์. (2552). การพัฒนารูปแบบการสอนที่เน้นงานปฏิบัติ เพื่อพัฒนาทักษะการคิดสู่การเขียน ภาษาอังกฤษ. ค้นเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2555. จาก www.kroobannok.com/board_view.php?b_id=17068&bcat_id=16
- พิตรวัลย์ โกวิทวที. (2537). ทักษะและเทคนิคการสอนเขียนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุรีรัตน์ ภูมิภิตติชัย. (2532). การสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา. วารสารมิตรครู, 52 (6), 49-50.
- วันเพ็ญ เรืองรัตน์. (2549). การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎ์ 4 จังหวัดฉะเชิงเทรา. สารนิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอนภาษาอังกฤษ ในฐานะภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สมพร อินทะกนก. (2548). การพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยกระบวนการสอนของเฮวินส์. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี.

- สายสุนีย์ เดิมสินสุข. (2549). การพัฒนารูปแบบการสอนด้วยการถ่ายโยงเชิงยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับอุดมศึกษา. วารสารวิจัย มข. ฉบับบัณฑิตวิทยาลัย, 6 (1), 188-199.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2554). มาตรฐานที่ควรปรับปรุงด่วนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ในภาพรวมของสังกัด) จากผลการทดสอบ O-NET ปี2554. ค้นเมื่อวันที่ 6 กันยายน 2555. จาก bet.obec.go.th/index/lang/th-th/bet/886.
- สุภัทรา ราชานต์. (2551). ผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติที่มีต่อความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพระหฤทัยคอนแวนต์. สารนิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สุภัทรา อักษรานูเคราะห์. (2532). การสอนทักษะภาษาและวัฒนธรรม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมิตรา อังวัฒนกุล. (2539). แนวคิดและเทคนิควิธีการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อัจฉรา ชิวพันธ์. (2538). กิจกรรมการเขียนสร้างสรรค์ในชั้นประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- อุ๋นละออ ศรีกุลจันทร์. (2551). ผลการใช้กิจกรรมที่เน้นงานปฏิบัติต่อการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5. ค้นเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2555. จาก www.kroobannok.com/board_view.php?b_id=13654&bcat_id=16.
- เอกรินทร์ สีมหาศาล. (2546). กระบวนการวัดและประเมินผล. กรุงเทพฯ : บั๊ค พอยท์.
- Blanchard, K. & Root, C. (1998). *Get Ready to Write*. New York : Longman.
- Brum, F. C. (1984). *Communicative Methodology in Language Teaching*. New York : Cambridge University Press.
- Byrne, D. (1991). *Teaching Writing Skills*. Hong Kong : Longman. Cambridge.
- Candlin, C. (1987). *Language Learning Task*. London : Cambridge University Press.
- Dean, M. (1993). *English Grammar Lesson*. Hong Kong : Oxford University Press.

- Ellis, R. (2003). **Task-Based Language Learning and Teaching**. New York : Oxford University Press.
- Estaire, S. & Zanon, J. (1994). **Planning Classwork : A task-Based Approach**. Oxford : Macmillan Heinemann.
- Foto, S. & Ellis, R. (1991). **Learning a Second Language through Interaction**. Amsterdam: Philadelphia : John Benjamin Publishing Co.,
- Harris, D. P. (1988). **Testing English as a Second Language**. Singapore : Fong & Sons.
- Heaton, J.B. (1990). **Writing English Language Tests**. New York : Longman.
- Hedge, T. (1988). **Writing**. Hong Kong : Oxford University Press.
- Jacobs, H. L. (1981). **Testing ESL Composition**. Rowley, MA : Newbury House.
- Lado, L. (1964). **Language Testing**. London : McGraw-Hill Book Company.
- Littlewood & William. (1981). **Communicative Language Teaching : An Introduction**. New York : Cambridge University Press.
- Long, M. H. & Crookes, G. (1992, Spring). Three Approaches to Task-Based Syllabus Design. **TESOL Quarterly**, 26 (1), 27-47.
- Louie, A. C. (1944). **Improving Composition for Secondary ESL Students through the Precess Approach**. Dissetation, Thesis (Education). San Francisco : San Francisco University.
- Murphy, J. (1987). Task-Based Learning. The Intraction between Tasks and Learners. **In ELT Journal**, 57 (4), 352-360.
- Nunan, D. (1989). **Designing Tasks for the Communicative Classroom**. New York : Cambridge University Press.
- Patty, G. (1985). **Language Workbook and Practice Materials, Development Language Skills In the Elementary School**. New York : Allyn and Bacon, Inc.
- Paulston, C. B. (1976). **Teaching English as a Second Language: Techniques and Procedures**. Massachusetts : Cambridge.

- Prabhu, N. S. (1979). **Communicative Syllabus Design and Methodology**. New York : Oxford Pergamon Press.
- Pincas, A. (1982). **Writing in English**. Hong Kong : The Macmillan Press Limited.
- Raimes, A. (1983). **Techniques in Teaching Writing**. New York : Oxford University Press.
- Richards, J. C. & Rodgers, T. S. (2002). **Approaches and Methods in Language Teaching**. New York : Cambridge University Press.
- Richards, et al., (1993). **Language Dictionary of Applied Linguistics**. London : Longman.
- Taylor & Barry. (1983, March). Teaching ESL: Incorporating Communicative Student Centered Component. *TESOL Quarterly*, 17 (1), 69-83.
- Valette, R. M. (1977). **Modern Language Testing: A Handbook**. New York : Harcourt Brace & World.
- Valette, R. M. & Discick , R.S. (1972). **Modern language performance objectives and Individualization**. New York : Harcourt Brace Jovanovich.
- Weigle, S. C. (2002). **Assessing Writing**. Cambridge : Cambridge University Press.
- White, R. V. (1980). **Teaching Written English**. London : George Allen & Unwind.
- Willis, J. (1996). **A Framework for Task Based Learning**. Hallow : Longman.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อของผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

ภาคผนวก ข

หนังสือราชการ



ที่ ศธ 0564.14/พิเศษ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

3 ธันวาคม 2555

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทกลงใช้เครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร

ด้วย นางสาวกาญจนา แก้วสี นักศึกษาปริญญาโท สาขาการสอนภาษาอังกฤษ ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร” โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------|---------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด | ที่ปรึกษาหลัก |
| 2. ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก | ที่ปรึกษาร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เผด็จ กำคำ | ที่ปรึกษาร่วม |

การทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทกลงใช้เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล ณ หน่วยงานของท่าน มหาวิทยาลัยจึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านเพื่อให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลในการทำวิทยานิพนธ์เพื่อทำการวิจัยต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2473-7000 ต่อ 1810



ที่ ศธ.0564.14/ พิเศษ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

3 ธันวาคม 2555

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางชัชมน สุวรรณประทีป

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวกาญจนา แก้วสี นักศึกษาปริญญาโท สาขาการสอนภาษาอังกฤษ ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร” โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------|---------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด | ที่ปรึกษาหลัก |
| 2. ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก | ที่ปรึกษาร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เผด็จ กำคำ | ที่ปรึกษาร่วม |

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้เกียรติเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว ขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2473-7000 ต่อ 1810



ที่ ศธ.0564.14/พิเศษ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

3 ธันวาคม 2555

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางอรวรรณ กลิ่นดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวกาญจนา แก้วสี นักศึกษาปริญญาโท สาขาการสอนภาษาอังกฤษ ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร” โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------|---------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด | ที่ปรึกษาหลัก |
| 2. ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก | ที่ปรึกษาร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เผด็จ กำคำ | ที่ปรึกษาร่วม |

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาให้เกียรติเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว ขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2473-7000 ต่อ 1810



ที่ ศธ.0564.14/พิเศษ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600

3 ธันวาคม 2555

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายสุรศักดิ์ สุขdungทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวกาญจนา แก้วสี นักศึกษาปริญญาโท สาขาการสอนภาษาอังกฤษ ปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนคลองบางพรหม กรุงเทพมหานคร” โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------------------|---------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด | ที่ปรึกษาหลัก |
| 2. ดร.เพ็ญพร ทองคำสุก | ที่ปรึกษาร่วม |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เผด็จ กำคำ | ที่ปรึกษาร่วม |

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรฯ ได้พิจารณาเห็นว่า ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถที่จะให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างเครื่องมือวิจัยของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้เกิดริเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัยดังกล่าว ขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ เอี่ยมสะอาด)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2473-7000 ต่อ 1810

ภาคผนวก ก

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
รายวิชาภาษาอังกฤษ อ.15101 ภาคเรียนที่ 5 ปีการศึกษา 2555
เวลา 50 นาที

คำชี้แจง

1. แบบทดสอบฉบับนี้เป็นแบบทดสอบอัตนัย จำนวน 20 ข้อ ซึ่งประกอบด้วย
ข้อ 1 – 4 เป็นแบบทดสอบการเขียนตัวพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่
ข้อ 5 – 8 เป็นแบบทดสอบการใช้เครื่องหมายวรรคตอน
ข้อ 9 – 18 เป็นแบบทดสอบเรียงลำดับคำ ข้อความให้เป็นประโยค
ข้อ 19 เป็นแบบทดสอบการเขียนบันทึกประจำวัน
ข้อ 20 เป็นแบบทดสอบการเขียนประวัติตนเอง
2. นักเรียนเขียนคำตอบลงในแบบทดสอบ
3. แบบทดสอบฉบับนี้มีทั้งหมด 3 แผ่น

Name.....No.....

คำชี้แจง : ให้นักเรียนเขียนประโยคต่อไปนี้อย่างใหม่ โดยใช้ตัวอักษรพิมพ์เล็กและพิมพ์ใหญ่ให้ถูกต้อง

ข้อที่ 1 what is the weather like in january?

ข้อที่ 2 it is summer in australia in january.

ข้อที่ 3 is it hot in thailand in july?

ข้อที่ 4 yes, it is. it is hot and there are a lot of storms.

คำชี้แจง : ให้นักเรียนเติมเครื่องหมายวรรคตอน (Punctuation) ลงในกรอบสี่เหลี่ยมที่กำหนดให้

ข้อที่ 5 In winter it is cold There aren't any leaves on the tree The squirrel is cold and sleeps a lot

ข้อที่ 6 Hello My name s Ann Today is Independence Day My family and I are going to have a barbecue

ข้อที่ 7 It s Valentine s Day I m going to give a Valentine card to my friend Susan

ข้อที่ 8 This is Vietnam It s a very hot country In the summer there are storms with thunder and lightning

คำชี้แจง : ให้นักเรียนเรียงคำต่อไปนี้ให้เป็นข้อความที่ถูกต้อง

9. is / It / rainy / .

10. sunny / is / . / It

11. the / ? / weather / What / is / like

12. do / like / you / ? / Why / winter

13. warm / . / like I / weather

14. is / Halloween / When / ?

15. you / are / What / do / ? / to / going

16. is / 31st / . / It / October

17. am / going / I / to / presents / open / .

18. is / What / your / holiday / favorite / ?

คำชี้แจง : ให้นักเรียนเขียนบันทึกประจำวันในการทำกิจกรรมในช่วงวันหยุด (holiday plans)

19. Write about your holiday plans.

Time	Activities

เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังเรียน

ตอนที่	ข้อที่	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน
1	1-4	10	เขียนตัวพิมพ์ใหญ่ถูกคำละ 1 คะแนน ตัวพิมพ์เล็ก
2	5-8	10	ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกข้อละ 0.5 คะแนน
3	9-18	10	เรียงคำ ข้อความเป็นประโยคที่ถูกต้องข้อละ 1 คะแนน ข้อความให้ เป็นประโยค
4	19	10-8	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนเป็นอย่างดี เนื้อหา มีความสอดคล้อง กับหัวข้อที่กำหนดและขยายความได้
		7-6	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนพอประมาณ ข้อมูลอยู่ในวงจำกัด เนื้อหาส่วนใหญ่สัมพันธ์กับหัวข้อเรื่องแต่ขาดรายละเอียด
		5-4	แสดงความรู้จำกัด เนื้อหาน้อย การดำเนินเรื่องไม่ดีพอ
		3-2	ไม่แสดงความรู้ในเรื่องที่เขียนเลย หรือไม่เพียงพอที่จะ ประเมิน
5	20	10-8	แสดงความคิดเห็นได้อย่างชัดเจน มีข้อมูลมาสนับสนุน กระชับ ไม่เยิ่นเย้อ เรียบเรียงเนื้อหาได้อย่างดี มีการจัดลำดับ เหตุผลและความสอดคล้องได้ดี
		7-6	การแสดงความคิดเห็นไม่ค่อยชัดเจน มีข้อความสนับสนุน บ้างแต่ยังน้อยไป การเรียงลำดับชั้นตอนยังไม่สมบูรณ์ มี ความต่อเนื่องและสอดคล้องกันพอประมาณ
		5-4	การแสดงความคิดเห็นไม่ชัดเจน การเรียบเรียงเนื้อหา ไม่ ราบรื่น ไม่ต่อเนื่องกัน
		3-2	ไม่มีการเรียบเรียงเนื้อหาหรือไม่เพียงพอต่อการประเมิน

เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษหลังการทดลอง

คำชี้แจง

เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละด้านของข้อสอบ

เกณฑ์การประเมินความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ คือ

1. การเขียนตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก	10	คะแนน
2. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน	10	คะแนน
3. การเรียบเรียงลำดับคำ ข้อความให้ถูกต้อง	10	คะแนน
4. การเขียนบันทึกประจำวัน	10	คะแนน
5. การเขียนประวัติตนเองอย่างง่าย	10	คะแนน
รวม	50	คะแนน

แนวทางในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1-2	การเขียนตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวพิมพ์เล็ก
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3-4	การใช้เครื่องหมายวรรคตอน
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5-6	การเรียงลำดับคำ ข้อความให้เป็นประโยค
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7-9	การเขียนบันทึกประจำวัน
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 10-12	การเขียนประวัติตนเอง

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติด้านการเขียนภาษาอังกฤษ

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 10

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ	รหัส/รายวิชา	อ15101
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	เวลาเรียน	1 ชั่วโมง
ผู้สอน นางสาวกาญจนา แก้วสี	โรงเรียนคลองบางพรหม	

1. มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/จุดประสงค์การเรียนรู้

สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร

มาตรฐาน ค 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึก และความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

4. พูด/เขียนเพื่อขอและให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง เพื่อน ครอบครัว และเรื่องใกล้ตัว

มาตรฐาน ค 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ

โดยการพูดและการเขียน

ตัวชี้วัด

1. พูด/เขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและเรื่องใกล้ตัว

จุดประสงค์การเรียนรู้: นักเรียนสามารถ

1. เขียนประวัติตนเองได้อย่างถูกต้อง (K)
2. มีทักษะการเขียน (P)
3. มีวินัย (A)

2. สาระสำคัญ

ผู้เรียนได้เรียนรู้การเขียนข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง กิจกรรมต่างๆ เรื่องราวต่างๆ ใกล้ตัว และนำไปใช้ เพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะการเขียนและมีระเบียบวินัย

3. สาระการเรียนรู้:

ความรู้ (Knowledge)

หน้าที่ทางภาษา (Function) : Writing about introduce

คำศัพท์ (Vocabulary) : name age country subjects best

โครงสร้างประโยค (Structure) : like/ dislike

วัฒนธรรม (Culture) : บอกความเหมือน/ความแตกต่างการเขียนประวัติตนเอง
ของประเทศเจ้าของภาษาและของประเทศไทยได้

ทักษะ/กระบวนการ (Process)

ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษแบบเน้นงานปฏิบัติ

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attribute)

มีวินัย

4. ชิ้นงานที่แสดงผลการเรียนรู้

4.1 ชิ้นงาน / ภาระงาน

1. เขียนประวัติตนเองได้ถูกต้อง
2. ทำแบบฝึกหัดที่กำหนดให้

4.2 การวัดและประเมินผล

1. ตรวจสอบแบบฝึกหัด
2. ตรวจสอบความถูกต้องในการเขียนประวัติตนเอง

เครื่องมือวัด

แบบฝึกหัด

5. กิจกรรมการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ขั้นก่อนทำงานปฏิบัติ (Pre Task)

1. นำเข้าสู่บทเรียน โดยการทักทายนักเรียนเป็นภาษาอังกฤษ ครูเรียกนักเรียนบางคนตอบคำถามครูว่า “What is your name?”, “How old are you?”, “Do you have sister or brother?”
2. ครูแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ในชั่วโมงนี้ว่า นักเรียนต้องเรียนรู้การเขียนประวัติตนเอง
3. ครูยกตัวอย่างบนกระดาน ดังนี้

My name is Suda Kaewpai. My nickname is Fah. I am 9 years old. I have one brother. His nickname is Chai. I like Mathematic because it is easy. I like winter because I like cold weather. I don't like summer because I don't like hot weather.

9. ข้อเสนอแนะของหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายสังจะ คงคาร์คณ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบางพรหม

...../...../.....

10. บันทึกหลังการสอน

10.1

10.2

10.3

ลงชื่อ.....

(นางสาวกาญจนา แก้วสี)

...../...../.....

Name.....Surname.....No.....

Worksheet 26

Introduce yourself

Handwriting practice lines consisting of multiple sets of three horizontal lines (top solid, middle dashed, bottom solid) for writing.

ภาคผนวก ง

ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์หาค่า IOC ของแบบทดสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย	การแปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
1	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
5	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
6	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
8	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
9	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
10	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
11	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
12	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
13	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
14	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
15	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
16	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
17	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
18	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
19	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้
20	1	1	1	3	1.00	ใช้ได้

ตารางที่ 7 ผลการวิเคราะห์หาค่า IOC ของแผนการจัดการเรียนรู้โดยผู้เชี่ยวชาญ

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	สรุปผล
	1	2	3			
องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้						
1. เขียนครบทุกองค์ประกอบ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2. จัดระเบียบตามขั้นตอนการเขียนแผน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
สาระสำคัญ						
3. เขียนสาระสำคัญครอบคลุม 3 ด้าน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4. มีความชัดเจน เข้าใจง่าย	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
จุดประสงค์การเรียนรู้						
5. ข้อความชัดเจน เข้าใจง่าย	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
6. ประเมินผลได้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
7. เขียนครบ 3 ด้าน คือความรู้ ทักษะ/ กระบวนการและคุณลักษณะอันพึงประสงค์	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
8. เขียนครบตามทฤษฎีการเขียนภาษาอังกฤษแบบเน้นงานปฏิบัติ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
สาระการเรียนรู้						
9. สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
10. เขียนครบ 3 ด้าน คือความรู้ ทักษะ/ กระบวนการและคุณลักษณะอันพึงประสงค์	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
11. ด้านความรู้เขียนครบทุกด้าน คือ หน้าที่ทางภาษา คำศัพท์ โครงสร้าง และวัฒนธรรม	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
12. ใจความถูกต้องทั้ง 3 ด้าน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ตารางที่ 7 (ต่อ)

รายการ	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ			คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย	สรุปผล
	1	2	3			
การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ						
13. สอดคล้องกับจุดประสงค์	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
14. เรียงลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรม เหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
15. เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรม เหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
16. มีการเตรียมความพร้อมนักเรียนใน ขั้นก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
17. วิเคราะห์ อภิปราย ให้เกิดการเรียนรู้ ในขั้นหลังการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
18. นักเรียนเลือกใช้คำศัพท์ได้อย่าง เหมาะสม	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
สื่อ/แหล่งการเรียนรู้						
19. สื่อการสอนมีความเหมาะสมกับ กิจกรรม	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
20. สื่อสอดคล้องกับจุดประสงค์การ เรียนรู้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
21. บอกแหล่งเรียนรู้ได้เหมาะสม	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
การวัดและประเมินผล						
22. สอดคล้องกับจุดประสงค์การ เรียนรู้/สาระการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
23. ใช้เครื่องมือวัดผลได้เหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
24. มีเครื่องมือวัดผลหลากหลาย	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้

ภาคผนวก จ
แบบประเมินคุณภาพเครื่องมือวิจัย

ตารางจำแนกการออกแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษแบบเน้นงานปฏิบัติ

คำชี้แจง

ตารางจำแนกการออกแบบทดสอบวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษแบบเน้นงานปฏิบัติ จัดทำขึ้นทั้งหมด 24 ข้อ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญประเมิน โดยผู้วิจัยจะได้นำผลการประเมินไปวิเคราะห์หาข้อแบบทดสอบที่มีคุณภาพ สำหรับใช้ในการเก็บข้อมูลแบ่งออกเป็น 5 จุดประสงค์ ดังนี้

จุดประสงค์ที่ 1 การเขียนตัวพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่	4 ข้อ
จุดประสงค์ที่ 2 การใช้เครื่องหมายวรรคตอน	4 ข้อ
จุดประสงค์ที่ 3 การเรียงลำดับคำ ข้อความให้เป็นประโยคที่ถูกต้อง	10 ข้อ
จุดประสงค์ที่ 4 การเขียนบันทึกประจำวัน	1 ข้อ
จุดประสงค์ที่ 5 การเขียนประวัติตนเองอย่างง่าย	1 ข้อ

โดยมีเกณฑ์กำหนดความคิดเห็นของแผนการจัดการเรียนรู้แต่ละข้อไว้ดังนี้

+1 = แน่ใจว่าแบบทดสอบสอดคล้องกับจุดประสงค์

0 = ไม่แน่ใจว่าแบบทดสอบสอดคล้องกับจุดประสงค์

-1 = แน่ใจว่าแบบทดสอบไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์

ตารางวิเคราะห์การสร้างแบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

จุดประสงค์	ข้อสอบข้อที่
การเขียนตัวพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่	1 – 4
การใช้เครื่องหมายวรรคตอน	5 – 8
เรียงคำ ข้อความให้เป็นประโยค	9 – 18
การเขียนบันทึกประจำวัน	19
การเขียนประวัติตนเอง	20

แบบประเมินหาค่า IOC สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

จุดประสงค์	ข้อสอบ ข้อที่	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ			หมายเหตุ
		+1	0	-1	
1. การเขียนตัวพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่	1				
	2				
	3				
	4				
2. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน	5				
	6				
	7				
	8				
3. เรียงคำ ข้อความให้เป็นประโยค	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
	15				
	16				
	17				
	18				
4. การเขียนบันทึกประจำวัน	19				
5. การเขียนประวัติตนเอง	20				

ลงชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญ

(.....)

แบบประเมินประสิทธิภาพของแผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ

ชื่อ – สกุล ผู้เชี่ยวชาญ _____ ตำแหน่ง _____

สถานที่ทำงาน _____

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ _____ เรื่อง _____

โดยมีเกณฑ์กำหนดคะแนนความคิดเห็นของแผนการจัดการเรียนรู้แต่ละหัวข้อไว้ดังนี้

- +1 แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับหัวข้อที่ระบุไว้จริง
- 0 ไม่แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับหัวข้อที่ระบุไว้จริง
- 1 แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้ไม่สอดคล้องกับหัวข้อที่ระบุไว้จริง

คำชี้แจง : ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

รายการ	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ			หมายเหตุ
	+1	0	-1	
องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้				
1. เขียนครบทุกองค์ประกอบ				
2. จัดระเบียบตามขั้นตอนการเขียนแผน				
สาระสำคัญ				
3. เขียนสาระสำคัญครอบคลุม 3 ด้าน				
4. มีความชัดเจน เข้าใจง่าย				
จุดประสงค์การเรียนรู้				
5. ข้อความชัดเจน เข้าใจง่าย				
6. ประเมินผลได้				
7. เขียนครบ 3 ด้าน คือความรู้ ทักษะ/กระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์				
8. เขียนครบตามทฤษฎีการเขียนภาษาอังกฤษแบบเน้นงานปฏิบัติ				
สาระการเรียนรู้				
9. สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้				
10. เขียนครบ 3 ด้าน คือความรู้ ทักษะ/กระบวนการและคุณลักษณะอันพึงประสงค์				
11. ด้านความรู้เขียนครบทุกด้าน คือ หน้าที่ทางภาษา คำศัพท์ โครงสร้างและวัฒนธรรม				
12. ใจความถูกต้องทั้ง 3 ด้าน				
การจัดการเรียนรู้แบบเน้นงานปฏิบัติ				
13. สอดคล้องกับจุดประสงค์				
14. เรียงลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรมเหมาะสม				
15. เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมเหมาะสม				
16. มีการเตรียมความพร้อมนักเรียนในชั้นก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง				

รายการ	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ			หมายเหตุ
	+1	0	-1	
17. วิเคราะห์ อภิปราย ให้เกิดการเรียนรู้ในขั้นหลังการปฏิบัติงาน				
18. นักเรียนเลือกใช้คำศัพท์ได้อย่างเหมาะสม				
สื่อ/แหล่งการเรียนรู้				
19. สื่อการสอนมีความเหมาะสมกับกิจกรรม				
20. สื่อสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้				
21. บอกละเอียดการเรียนรู้ได้เหมาะสม				
การวัดและประเมินผล				
22. สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้/สาระการเรียนรู้				
23. ใช้เครื่องมือวัดผลได้เหมาะสม				
24. มีเครื่องมือวัดผลหลากหลาย				

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

()

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาคผนวก ฉ

สำเนาประกาศนียบัตรภาษาอังกฤษ



PHOENIX
Academy
Perth & Fremantle, Western Australia



ITE INSTITUTE FOR
TEACHING
EXCELLENCE
Good Teaching By Design

This is to certify that

Kanjana Kaewsri

has successfully completed a
Teaching English Training Course
1st – 8th April 2011

The course included the following topics:

- The Communicative Classroom and TESOL Methodology
 - Teaching Productive and Receptive Skills
 - Phonology
 - Classroom Management – Holistic Approach
 - TESOL Resources

Principal: _____

Date: 8th April 2011

ภาคผนวก ข

หนังสือรับรองการลงวาธการ

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางสาวกาญจนา แก้วสี
วัน เดือน ปีเกิด	1 ตุลาคม 2524
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	35 ซ.ศิริเกษม 19 แยก 6 แขวงบางไผ่ เขตบางแค กรุงเทพมหานคร 10160
E-mail address	kru_khing31@hotmail.com
ตำแหน่งงานในปัจจุบัน	ครู โรงเรียนภูมิสุศึกษา
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2537	จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนปัญญาารคุณ
พ.ศ. 2540	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาชีพเลือกการบัญชี โรงเรียนวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
พ.ศ. 2546	อนุปริญญาครุศาสตร์ (อ.คส.) การศึกษาปฐมวัย สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
พ.ศ. 2551	ครุศาสตรบัณฑิต คอมพิวเตอร์ศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ปัจจุบัน	กำลังศึกษา ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาการสอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา