

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับประเพณีของ ประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือกันด้วยเทคนิคการบูรณาการ การอ่านและการเขียน (CIRC) สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ นั้นผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้า แนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยตามหัวข้อต่อไปนี้

1. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553)
2. การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
3. แผนการจัดการเรียนรู้
4. การสอนเขียนภาษาอังกฤษ
5. วิธีการสอนแบบร่วมมือกันเรียนรู้
6. การประเมินผลทักษะการเขียน
7. พฤติกรรมการทำงานกลุ่ม
8. การประเมินผลทักษะการทำงานกลุ่ม
9. วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 10.1 งานวิจัยภายในประเทศ
 - 10.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2553)

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นฉบับปรับปรุงปีพุทธศักราช 2553 ใช้ในการจัดการศึกษาของสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ซึ่งมีการปรับปรุงโดยพิจารณาหลักสูตรให้มีความสอดคล้องกับประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 และเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งมุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่าง เป็นระบบ มีทักษะและศิลปะในการปฏิบัติงานมีความคิด ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ รวมทั้งสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างถูกต้อง โดยใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นการ

เตรียมบัณฑิตให้พร้อมกับกระแสแรงงานของอาเซียนในปีพ.ศ. 2558 ที่จะมีแรงงานจากกลุ่มประเทศอาเซียนเข้ามาแข่งขันทำงานในประเทศไทย หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จึงมีความสำคัญและมีบทบาทอย่างมากที่จะเพิ่มศักยภาพบัณฑิต ให้สามารถนำทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และความรู้ด้านบริหารธุรกิจไปเพื่อแข่งขันในตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต, 2553: 1-9)

1.1 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1.1.1 เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นนักวิชาการด้านธุรกิจต่างประเทศ เกี่ยวกับการเลขานุการ การติดต่อประสานงาน การประชาสัมพันธ์ การปฏิบัติการสำนักงาน การท่องเที่ยว การโรงแรม การสื่อสารต่างประเทศ และการแปล

1.1.2 เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นนักปฏิบัติงานในหน้าที่เลขานุการ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงาน พนักงานแปล พนักงานสื่อสารต่างประเทศมีความสามารถในอาชีพ และใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

1.1.3 เพื่อผลิตบัณฑิตให้ปฏิบัติงานด้วยหลักวิชาการที่มีการเตรียมและการวางแผนอย่างรอบคอบ ประหยัด รวดเร็ว และตรงเวลา แก้ปัญหาด้วยหลักการและเหตุผล และรับผิดชอบต่อนหน้าที่

1.1.4 เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ มีความเป็นผู้นำ และสามารถชี้นำสังคมได้

1.1.5 เพื่อผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความประพฤติดี และมีมนุษยสัมพันธ์

1.2 โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรบริหารธุรกิจ สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ กำหนดให้นักศึกษาเรียนตลอดหลักสูตร 135 หน่วยกิต ซึ่งจำแนกเป็น 3 หมวด คือ

1.2.1 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป	32	หน่วยกิต
1) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์	6	หน่วยกิต
2) กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	3	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาภาษา	12	หน่วยกิต
4) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	9	หน่วยกิต
5) กลุ่มวิชาพลศึกษาและนันทนาการ	2	หน่วยกิต
1.2.2 หมวดวิชาเฉพาะ	97	หน่วยกิต
1) กลุ่มวิชาพื้นฐานวิชาชีพ	45	หน่วยกิต

2) กลุ่มวิชาชีพบังคับ	33	หน่วยกิต
3) กลุ่มวิชาชีพเลือก	19	หน่วยกิต
1.2.3 หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

1.3 คำอธิบายรายวิชา

ในการวิจัยในครั้งนี้มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับประเพณีของประเทศต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือกันด้วยเทคนิคการบูรณาการ การอ่านและการเขียน (CIRC) นั้นเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ English Writing (ENL2005) ซึ่งเป็นวิชาที่อยู่ในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาภาษา ที่เป็นวิชาบังคับที่นักศึกษาต้องผ่านการลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษทั่วไป General English (ENL1001) โดยมีคำอธิบายของรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษ คือ ศึกษาและพัฒนาทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆอย่างเหมาะสมในการประกอบอาชีพ (หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต, 2553: 34)

1.4 การวัดผลการศึกษา

การวัดผลและประเมินผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาให้กำหนดระดับคะแนนต่างๆ (หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต, 2553: 81) ซึ่งมีค่าระดับคะแนนต่อหน่วยกิต ดังนี้

ตารางที่ 1 ระดับคะแนนการวัดผลการศึกษา

ระดับคะแนน	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วย	ผลการศึกษา
ก หรือ A	4.00	ดี (Excellent)
ข+ หรือ B+	3.50	ดีมาก (Very good)
ข หรือ B	3.00	ดีพอใช้ (Good)
ค+ หรือ C+	2.50	พอใช้ (Fairly Good)
ค หรือ C	2.00	พอใช้ (Fair)
ง+ หรือ D+	1.50	อ่อน (Poor)
ง หรือ D	1.00	อ่อนมาก (Very poor)
ด หรือ F	0	ตก (Fail)
ถ หรือ W	-	ถอนรายวิชา (Withdraw)
ม.ส. หรือ I	-	ไม่สมบูรณ์ (Incomplete)
พ.จ. หรือ S	-	เป็นที่พอใจ (Satisfactory)
ม.จ. หรือ U	-	ไม่เป็นที่พอใจ (Unsatisfactory)

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ระดับคะแนน	ค่าระดับคะแนนต่อหน่วย	ผลการศึกษา
ม.น. หรือ AU	-	ไม่นับหน่วยกิต (Audit)

2. การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

การจัดการเรียนการสอนภาษาตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร มุ่งเน้นกระบวนการเรียนรู้ที่มีการฝึกปฏิบัติ มีการนำภาษาไปใช้ได้จริงตามหน้าที่ของภาษาในการสื่อความหมายโดยมีเป้าหมายอยู่ที่การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตจริง เหมาะสมกับสภาพสังคม การจัดการกระบวนการเรียนรู้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติทักษะต่าง ๆ ที่หลากหลาย เหมาะสมกับวัยและระดับชั้นของผู้เรียน (กรมวิชาการ, 2545: 27-28) ได้ให้ความหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารคือการสอนที่ใช้เทคนิคการสอนหลาย ๆ แบบ ผสมผสานกัน ยึดหลักการสอนเพื่อการสื่อสารเป็นสำคัญ โดยนำการสอนแบบตรง การเลียนแบบ และท่องจำเข้ามาแทรกในการฟังบทฟัง และพูดนำไวยากรณ์มาแทรกในการสอนมีการสรุปกฎเกณฑ์ เน้นทักษะการใช้ภาษาเป็นสำคัญ แบ่งขั้นตอนในการสอนเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้น Presentation เป็นขั้นตอนนำเข้าสู่บทเรียนโดยการทำกิจกรรม Warm up กิจกรรมทบทวนสิ่งที่เรียนมาแล้ว การบอกจุดประสงค์ในการเรียน นำเสนอศัพท์ใหม่โครงสร้างประโยค หรือการอ่านและเขียน ในขั้นตอนนี้เน้นความถูกต้องของการใช้ภาษา (Accuracy)

ขั้นที่ 2 ขั้น Practice ขั้นนี้เป็นการฝึกที่อยู่ในความดูแลของครู (Controlled Practice) เมื่อเห็นว่าผู้เรียนเข้าใจแล้ว จึงให้ผู้เรียนจับกลุ่มฝึกกันเอง (Free Practice) ในขั้นนี้ครูไม่ขัดจังหวะการฝึกของผู้เรียน ถึงแม้จะพบว่ามีข้อผิดพลาด แต่เมื่อฝึกแล้วจึงจะแก้ไขภายหลัง เพราะระยะเวลานี้ต้องการความคล่องแคล่วในการพูด (Fluency)

ขั้นที่ 3 ขั้น Production เป็นขั้นตอนที่นำความรู้และทักษะภาษาไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ เช่น การแสดงบทบาทสมมติ การแสดงละคร การเล่นเกม ร้องเพลง และการทำแบบฝึกหัด ในการสอนแต่ละครั้งเน้นการบูรณาการทักษะ ฟัง พูด อ่าน และเขียน

3. แผนการจัดการเรียนรู้

3.1 ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ (Lesson Plan) หมายถึง การเตรียมแผนการ หรือโครงสร้างที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการนำเนื้อหารายวิชา สารการเรียนรู้ มากำหนดกิจกรรมในการจัดการเรียนการ

สอน การใช้สื่อประกอบ การใช้อุปกรณ์ การวัดผล และการประเมินผลของเนื้อหาที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของรายวิชาในหลักสูตร (สุพล วังสินธุ์, 2536: 5; วิลรัตน์ สุนทรโรจน์, 2545: 290)

3.2 ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้

การจัดทำแผนการเรียนรู้มีข้อดีสรุปได้ ดังต่อไปนี้ คือ เป็นการวางแผน และการมรการเตรียมแผนที่ดี โดยที่แผนการจัดการเรียนรู้ที่ครูสร้างขึ้นเองนั้น ทำให้เกิดความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน สอนได้ตรงหลักสูตร และทันเวลา รวมทั้งสะดวกกับครูที่ให้อสอนแทน (สุพล วังสินธุ์, 2536: 6)

3.3 องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้

ในแผนการจัดการเรียนรู้มีองค์ประกอบที่สำคัญ(อาภรณ์ ใจเที่ยง, 2540 : 203 – 204) ดังต่อไปนี้

3.3.1 สารสำคัญ

3.3.2 จุดประสงค์

3.3.3 เนื้อหา

3.3.4 กิจกรรมการเรียนการสอน

3.3.5 สื่อการเรียนการสอน

3.3.6 วัดผลประเมินผล

3.4 ขั้นตอนของแผนการจัดการเรียนรู้

ในการจัดทำแผนการเรียนรู้ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.4.1 ศึกษาหลักสูตร เช่น โครงสร้างหลักสูตร สื่อการสอน คำอธิบายรายวิชา

3.4.2 วิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา เวลา และกิจกรรมการเรียนการสอน โดยวิเคราะห์จากคำอธิบายรายวิชา ให้มีความสัมพันธ์กันระหว่างจุดประสงค์ของรายวิชา และจุดประสงค์ของหลักสูตร

3.4.3 วิธีการสอนต้องสอดคล้องกับหลักสูตร ทักษะกระบวนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ทักษะการเรียนรู้ต่างๆ และต้องประสมประสานกับ จินตนาการของครูผู้สอน โดยวิธีการสอนต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับทฤษฎีการเรียนรู้ โดยยึดผู้เรียนให้สามารถเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองให้มากที่สุด

3.4.4 สื่อการเรียนการสอนต้องสอดคล้องกับเนื้อหา และกิจกรรมการเรียนการสอน อาจเป็นสื่อที่ใช้อยู่เดิม หรือจัดทำขึ้นใหม่

3.4.5 เครื่องมือวัดผล และผลประเมินต้องสอดคล้องกับหลักสูตร ครอบคลุมถึงสถานการณ์จริงหรือ สถานการณ์จำลอง

3.4.6 กำหนดโครงสร้างสำหรับรายวิชา 1 รายวิชา การกำหนดโครงสร้างสำหรับหนึ่งรายวิชา สามารถปฏิบัติได้ 2 ลักษณะ คือ โครงสร้างอย่างสังเขป และโครงสร้างอย่างละเอียด

3.4.7 ซึ่งการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ต้องประกอบไปด้วย

- 1) สารสำคัญ
- 2) จุดประสงค์
- 3) เนื้อหา
- 4) กิจกรรมการเรียนการสอน
- 5) สื่อการเรียนการสอน
- 6) วัดผลประเมินผล

3.5 ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ ที่ดี

ลักษณะแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี สามารถสรุปถึงลักษณะที่ดีของแผนการจัดการเรียนรู้ (สถาบันราชภัฏมหาสารคาม, 2539 : 121) ได้ดังต่อไปนี้

3.5.1 เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีกิจกรรมให้ผู้เรียนเป็นผู้ลงมือปฏิบัติให้ได้มากที่สุด โดยครูเป็นผู้ชี้แนะ ส่งเสริม หรือกระตุ้นให้ผู้เรียนดำเนินไปตามจุดมุ่งหมาย

3.5.2 เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสืบค้นหาคำตอบ หรือทำสำเร็จด้วยตนเอง โดยครูพยายามลดบทบาท แต่คอยกระตุ้นให้ผู้เรียนตอบเอง โดยการตั้งคำถาม ให้ผู้เรียนได้คิดแก้ปัญหาเอง

3.5.3 เป็นแผนการจัดกิจกรรมที่เน้นทักษะกระบวนการ มุ่งให้ผู้เรียนรับรู้ และนำกระบวนการไปใช้ได้จริง

3.5.4 เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ทำได้ ในท้องถิ่น ควรหลีกเลี่ยงสื่อสำเร็จรูปราคาแพง

4. การสอนเขียนภาษาอังกฤษ

4.1 ความหมายของการเขียน

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการเขียน ว่า เป็นการสื่อความหมายด้วยตัวอักษร ซึ่งเป็นที่เข้าใจระหว่างผู้เขียน และผู้อ่าน เป็นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ลาโด (Lado, 1977 : 143) โดยมีการเรียงลำดับประโยคที่เชื่อมโยงกันอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และสมเหตุสมผล และเขียนได้ถูกต้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ กล่าวคือ จะต้องประกอบด้วยความถูกต้องของรูปแบบภาษา (Correctness of Form) ความเหมาะสมของลีลาภาษา (Appropriateness of Style) และเอกภาพของ

แก่นของเรื่องและหัวข้อ (Unity of Theme and Topic) ไวน์ (White, 1980 : 143) ซึ่งทักษะการเขียนเป็นทักษะที่มีความสลับซับซ้อนมากกว่าทักษะอื่นๆ นักเรียนจะเขียนได้ต่อเนื่องเมื่อฟังมาก อ่านมากมีประสบการณ์กว้างขวาง นอกจากนั้นยังปรากฏว่า นักเรียนที่เขียนได้ดีมักเป็นผู้ที่มีทักษะการพูดดี ความรู้ทางหลักภาษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่ช่วยให้นักเรียนสามารถใช้ถ้อยคำได้อย่างเหมาะสม และสามารถเรียงประโยคได้อย่างสละสลวย ดังนั้นการสอนทักษะการเขียนควรคำนึงถึงว่า จะต้องสอนให้สัมพันธ์กับทักษะการใช้ภาษาอื่นๆ (สุจริต เพียรชอบ และสายใจ อินทรมพรรย์, 2522 : 116 - 119)

การเขียนเป็นทักษะที่สำคัญหนึ่งในการใช้ภาษาอังกฤษ แต่การจะสื่อสารได้ตินั้น ผู้เขียนต้องมีความสามารถในการเขียน คือใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจความหมายในสิ่งที่ตนเขียนได้ จึงต้องมีการฝึกเขียนบ่อยๆ เพื่อให้เกิดความชำนาญ และต้องอาศัยการอ่านมากๆ เพื่อนำข้อมูลจากการอ่านมาเป็นแนวทางในการเขียน

4.2 เทคนิคการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ (Writing Skill)

การเขียน คือ การสื่อสารให้ผู้อื่นได้รับรู้ด้วยข้อความที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดความคิดของผู้ส่งสารคือผู้เขียนไปสู่ผู้รับสารคือ ผู้อ่าน มากกว่าการมุ่งเน้นในเรื่องของการใช้คำและหลักไวยากรณ์ หรือ อาจกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า การเขียนเป็นการสื่อสารที่มุ่งเน้นความคล่องแคล่ว (Fluency) ในการสื่อความหมาย มากกว่าความถูกต้องของการใช้ภาษา (Accuracy) อย่างไรก็ตาม กระบวนการสอนทักษะการเขียน ยังจำเป็นต้องเริ่มต้นจากการสร้างระบบในการเขียน จากความถูกต้องแบบควบคุมได้ (Controlled Writing) ไปสู่การเขียนแบบควบคุมน้อยลง (Less Controlled Writing) อันจะนำไปสู่การเขียนแบบอิสระ (Free Writing) ได้ในที่สุด การฝึกทักษะการเขียนสำหรับผู้เรียนระดับต้น สิ่งที่คุณสอนต้องคำนึงถึงให้มากที่สุด คือ ต้องให้ผู้เรียนมีข้อมูลเกี่ยวกับ คำศัพท์ (Vocabulary) กระบวนไวยากรณ์ (Grammar Pattern) และเนื้อหา (Content) อย่างเพียงพอที่จะเป็นแนวทางให้ผู้เรียนสามารถคิดและเขียนได้ ซึ่งการสอนทักษะการเขียนในระดับนี้ อาจมิใช่การสอนเขียนเพื่อสื่อสารเต็มรูปแบบ แต่จะเป็นการฝึกทักษะการเขียนอย่างเป็นระบบที่ถูกต้อง อันเป็นรากฐานสำคัญในการเขียนเพื่อการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับ สูงได้ต่อไป ครูผู้สอนควรมีความรู้และความสามารถในการจัดการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะการ เขียนให้แก่ผู้เรียนได้อย่างไร ผู้เรียนจึงจะมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งมีการสอนการเขียนเทคนิควิธีปฏิบัติได้ 3 แนวทาง คือ

4.2.1 การเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) เป็นแบบฝึกการเขียนที่มุ่งเน้น

เรื่องความถูกต้องของรูปแบบ เช่น การเปลี่ยนรูปทางไวยากรณ์ คำศัพท์ในประโยค โดยครูจะเป็นผู้กำหนดส่วนที่เปลี่ยนแปลงให้ผู้เรียน ผู้เรียนจะถูกจำกัดในด้านความคิดอิสระ สร้างสรรค์ ข้อดีของการ

เขียนแบบควบคุมนี้ คือ การป้องกันมิให้ผู้เรียนเขียนผิดตั้งแต่เริ่มต้น กิจกรรมที่นำมาใช้ในการฝึกเขียน เช่น Copying เป็นการฝึกเขียนโดยการคัดลอกคำ ประโยค หรือ ข้อความที่กำหนดให้ ในขณะที่เขียนคัดลอก ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้การสะกดคำ การประกอบคำเข้าเป็นรูปประโยค และอาจเป็นการฝึกอ่านในใจไปพร้อมกัน Gap Filing เป็นการฝึกเขียนโดยเลือกคำที่กำหนดให้ มาเขียนเติมลงในช่องว่างของประโยค ผู้เรียนจะได้ฝึกการใช้คำชนิดต่างๆ (Part of Speech) ทั้งด้านความหมาย และด้านไวยากรณ์ Re-ordering Words, เป็นการฝึกเขียนโดยเรียงเรียงคำที่กำหนดให้ เป็นประโยค ผู้เรียนได้ฝึกการใช้คำในประโยคอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และเรียนรู้ความหมายของประโยคไปพร้อมกัน Changing forms of Certain words เป็นการฝึกเขียนโดยเปลี่ยนแปลงคำที่กำหนดให้ในประโยค ให้เป็นรูปพจน์หรือรูปกาล ต่างๆ หรือ รูปประโยคคำถาม ประโยคปฏิเสธ ฯลฯ ผู้เรียนได้ฝึกการเปลี่ยนรูปแบบของคำได้อย่างสอดคล้องกับชนิดและหน้าที่ของ คำในประโยค Substitution Tables เป็นการฝึกเขียนโดยเลือกคำที่กำหนดให้ในตาราง มาเขียนเป็นประโยคตามโครงสร้างที่กำหนด ผู้เรียนได้ฝึกการเลือกใช้คำที่หลากหลายในโครงสร้างประโยคเดียวกัน และได้ฝึกทำความเข้าใจในความหมายของคำ หรือประโยคด้วย

4.2.2 การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) เป็นแบบฝึกเขียนที่มีการควบคุมน้อยลง และผู้เรียนมีอิสระในการเขียนมากขึ้น การฝึกการเขียนในลักษณะนี้ ครูจะกำหนดเค้าโครงหรือรูปแบบ แล้วให้ผู้เรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์ วิธีการนี้ ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้มากขึ้น อันจะนำไปสู่การเขียนอย่างอิสระได้ในโอกาสต่อไป กิจกรรมฝึกการเขียนแบบกึ่งอิสระ เช่น Sentence Combining เป็นการฝึกเขียนโดยเชื่อมประโยค 2 ประโยคเข้าด้วยกัน ด้วยคำขยาย หรือ คำเชื่อมประโยค ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเรียงเรียงประโยคโดยใช้คำขยาย หรือ คำเชื่อมประโยค ในตำแหน่งที่ถูกต้อง Describing People เป็นการฝึกการเขียนบรรยาย คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ โดยใช้คำคุณศัพท์แสดงคุณลักษณะของสิ่งที่กำหนดให้ ผู้เรียนได้ฝึกการใช้คำคุณศัพท์ขยายคำนามได้อย่างสอดคล้อง และตรงตามตำแหน่งที่ควรจะเป็น Questions and Answers Composition เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราว หลังจากการฝึกถามตอบปากเปล่าแล้ว โดยอาจให้จับคู่แล้วสลับกันถามตอบปากเปล่าเกี่ยวกับเรื่องราวที่กำหนดให้ แต่ละคนจดบันทึกคำตอบของตนเองไว้ หลังจากนั้น จึงให้เขียนเรียงเรียงเป็นเรื่องราว 1 ย่อหน้า ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเรื่องราวต่อเนื่องกัน โดยมีคำถามเป็นสื่อนำความคิด หรือเป็นสื่อในการค้นหาคำตอบ ผู้เรียนจะได้มีข้อมูลเป็นรายชื่อที่สามารถนำมาเรียงเรียงต่อเนื่องกันไปได้ อย่างน้อย 1 เรื่อง Parallel Writing เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงกับเรื่องที่ย่าน โดยเขียนจากข้อมูล หรือ ประเด็นสำคัญที่กำหนดให้ ซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับความหมายและโครงสร้างประโยค ของเรื่องที่ย่าน เมื่อผู้เรียนได้อ่านเรื่องและศึกษารูปแบบการเขียนเรียงเรียงเรื่องนั้นแล้ว ผู้เรียนสามารถนำข้อมูลหรือประเด็นที่กำหนดให้มาเขียนเลียนแบบ หรือ เทียบเคียงกับเรื่องที่

อ่านได้ Dictation เป็นการฝึกเขียนตามคำบอก ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดความรู้ความสามารถของผู้เรียนในหลายๆด้าน เช่น การสะกดคำ ความเข้าใจด้านโครงสร้างประโยค ไวยากรณ์ รวมถึงความหมายของคำ ประโยคหรือข้อความที่เขียน

4.2.3 การเขียนแบบอิสระ (Free Writing) เป็นแบบฝึกเขียนที่ไม่มีการควบคุมแต่อย่างใด ผู้เรียนมีอิสระเสรีในการเขียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิด จินตนาการอย่างกว้างขวาง การเขียนในลักษณะนี้ ครูจะกำหนดเพียงหัวข้อเรื่อง หรือ สถานการณ์ แล้วให้ผู้เรียนเขียนเรื่องราวตามความคิดของตนเอง วิธีการนี้ ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้เต็มที่ ข้อจำกัดของการเขียนลักษณะนี้ คือ ผู้เรียนมีข้อมูลที่เป็นคลังคำ โครงสร้างประโยค กระสรวนไวยากรณ์เป็นองค์ความรู้ที่ค่อนข้างน้อย ส่งผลให้การเขียนอย่างอิสระนี้ ไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร

อะโบเดอร์ลิน (Aboderin . 1986 : 38-40) ยังได้เสนอกิจกรรมการสอนเขียนไว้

3 ลักษณะ คือ

1. Controlling Writing เป็นการเขียนที่มีการควบคุม แบ่งเป็น

1) Copying เป็นการคัดลอก เพื่อการเขียนอย่างง่ายๆ เพื่อให้เด็ก

คุ้นเคยกับรูปแบบและประโยค การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน

2) Gap Filling การเติมคำให้สมบูรณ์ เป็นการฝึกการเขียนที่ใช้

ความสามารถมากกว่าการคัดลอก

3) Controlled – Composition เป็นการเขียนเรียงความให้อยู่ในกรอบที่กำหนดให้ เป็นการฝึกการเขียนที่ยากขึ้น โดยให้นักเรียนเลือกเอาส่วนต่างๆ ของภาษามารวมกันให้เป็นประโยคเป็นข้อความนั่นเอง ครูผู้สอนจะเป็นผู้ให้คำต่างๆ ที่จำเป็น นักเรียนจะเลือกเอาคำเหล่านั้นมาผู้เป็นประโยคเองให้เหมาะสม

4) Writing Down เป็นการฝึกเขียนจากการฟัง โดยการเขียนเรื่องให้มีความใกล้เคียงกับเรื่องที่ฟัง

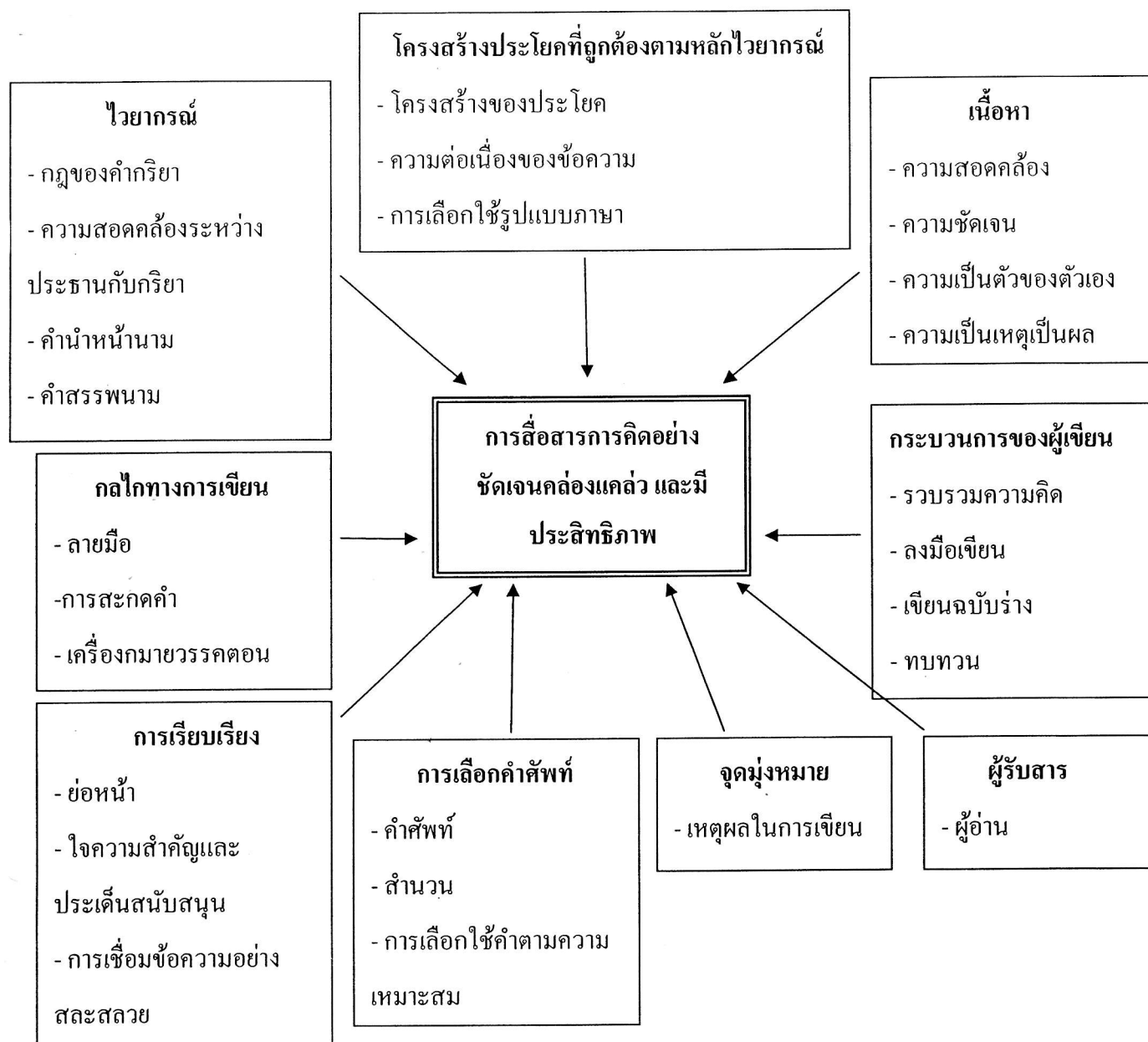
5) Picture Reading การเขียนโดยใช้ภาพกำหนดโครงเรื่อง นักเรียนต้องผูกเรื่องตามแนวคิด จินตนาการ และประสบการณ์ของตนเอง

6) Sentence Combining เป็นการรวมประโยคเข้าด้วยกัน

2. Guided Writing เป็นการเขียนแบบชี้แนะ ผู้เขียนต้องแสดงความสามารถและความคิดเห็นออกมา อาจมีการอธิบายในหัวข้อนั้นก่อน

3. Free Writing เป็นการเขียนแบบอิสระ ผู้เรียนต้องใช้ความสามารถหลายด้านเข้ามาผสมผสานกัน

จากแผนภาพที่ 1 คือ กระบวนการสื่อสารการคิดอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ที่แสดงถึงองค์ประกอบของการเขียน



ภาพที่ 1 องค์ประกอบของการเขียน

ที่มา : Ann Raimes, Techniques in Teaching Writing (New York : Oxford University Press, 1983), 5

4.3 องค์ประกอบของการเขียน

ได้มีนักวิชาการที่ให้ความเห็นถึงองค์ประกอบของการเขียนไว้ดังต่อไปนี้

บรูคส์ และกรุนดี (Brooks & Grundy. 1990 : 14-26) ให้ความเห็นถึงองค์ประกอบของความสามารถในการเขียนที่ครูผู้สอนควรสอนแก่นักเรียน คือ

4.3.1 จุดมุ่งหมายของการเขียน (Purpose) ผู้เขียนต้องมีจุดมุ่งหมายในการเขียนก่อน จึงจะสามารถลงมือเขียนได้

4.3.2 ภาษาพูด และภาษาเขียน (Spoken and Writing) ผู้เขียนต้องมีความเข้าใจในภาษาในการเขียนงาน ซึ่งส่วนใหญ่แล้วมักจะใช้ภาษาเขียนในการเขียนงานเขียน นอกจากเป็นการเขียนงานเขียนที่มีบทพูด อาจมีการใช้ภาษาพูดเข้ามาร่วมด้วย อย่างไรก็ตามในองค์ประกอบข้อนี้รวมการใช้ภาษาได้ถูกต้องตามไวยากรณ์ สังคมศาสตร์ และการใช้เครื่องหมายวรรคตอนต่างๆด้วย

4.3.3 ความเป็นนักอ่าน (Readership) ผู้เขียนต้องเป็นผู้ที่อ่านมาก ซึ่งจะช่วยให้ผู้เขียนไม่เพียงแต่จะได้รับความรู้ที่จะนำมาใช้ในการเขียนเท่านั้น แต่จะทำให้ผู้เขียนได้เห็นรูปแบบการเขียนที่แตกต่างกันไปในงานเขียนแต่ละชิ้น ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างมากในการเขียนของผู้เขียน

4.3.4 กระบวนการ และผลิตผลของงานเขียน (Process and Product) ผู้เขียนจะต้องมีความรู้ในกระบวนการเขียนว่า ในการเขียนแต่ละครั้งนั้นจะต้องมีลำดับขั้นตอน ต้องมีการศึกษาข้อมูล มีการวางแผน (Planning) เพื่อเขียนฉบับร่าง (Draft) ก่อนแล้วจึงทบทวนแก้ไข (Revising) เพื่อให้ได้งานเขียน (Product)

4.3.5 การวิเคราะห์รูปแบบงานเขียน (Genre Analysis) ผู้เขียนต้องมีความรู้และความเข้าใจในรูปแบบของงานเขียนแต่ละประเภทว่างานเขียนใดควรใช้รูปแบบการเขียนแบบใด เพื่อเลือกใช้รูปแบบนั้นให้เหมาะสมกับงานเขียนที่ผู้เขียนต้องการจะเขียน

แฮริส (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย. 2531 : 92 ; อ้างอิงจาก Harris . 1969. How to Teach Reading. P.68-69) กล่าวว่าองค์ประกอบของการเขียนได้แก่

- 1) เนื้อหา ได้แก่ การจัดลำดับเนื้อหา
- 2) การวางรูปแบบ ได้แก่ การจัดลำดับเนื้อหา
- 3) ไวยากรณ์ (Grammar) ได้แก่ การใช้โครงสร้างไวยากรณ์ที่ถูกต้องและสื่อความหมายได้
- 4) สลีลา (Style) ได้แก่ การเลือกการโครงสร้าง การเลือกคำ และสำนวน

ต่างๆของภาษาที่ใช้ในการเขียน เช่น เครื่องหมายวรรคตอน การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของภาษานั้นๆ

5) กลไกของการเขียน (Mechanics) ได้แก่ การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ของภาษาที่ใช้ในการเขียน เช่น เครื่องหมายวรรคตอน การใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของภาษานั้นๆ

4.4 กระบวนการเขียน (Writing Procedure)

ผู้เรียนที่ประสบความสำเร็จมักดำเนินตามขั้นตอนการเขียนที่เป็นระบบกล่าวคือ เริ่มด้วยการค้นหาหัวข้อเรื่องที่ต้องการเขียน จากนั้นจึงรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ กำหนดใจความหลักของเรื่องหรือสิ่งที่ต้องการสื่อให้ผู้อ่านทราบ แล้วจึงลงมือวางโครงร่าง หลังจากนั้นก็ลงมือร่างงานเขียน อ่าน ทบทวนและตรวจแก้ไขข้อผิดพลาดหรือบกพร่อง และเขียนร่างสุดท้าย ขั้นตอนที่สำคัญของการเขียนเรียงความ คือ ก่อนลงมือเขียน ซึ่งเป็นการรวบรวมความคิดและวางโครงร่าง และการร่างและทบทวน ซึ่งถือเป็นการถ่ายทอดความคิดลงสู่หน้ากระดาษ ช่วยให้ผู้เขียนมองเห็นข้อบกพร่องได้ชัดเจนขึ้น และเปิดโอกาสให้แก้ไขปรับปรุงก่อนที่จะเป็นร่างสุดท้าย นักเขียนที่ดีจะดำเนินตามขั้นตอนการเขียน ซึ่งอาจแบ่งออกได้ดังนี้

4.4.1 ก่อนลงมือเขียน (Pre writing)

- 1) ค้นหาหัวข้อเรื่อง
- 2) รวบรวมข้อมูล
- 3) ค้นคิดใจความหลัก
- 4) เตรียมการเขียนหรือวางโครงร่าง

4.4.2 การร่างงานเขียน (Drafting)

- 1) การปรับปรุงร่างงานเขียน (Revising)
- 2) การบรรณาธิกร/พิสูจน์อักษร (Editing/Proofreading)
- 3) การเขียนร่างสุดท้าย (Writing the Final Draft)

ขั้นตอนที่ 1 ก่อนลงมือเขียน (Pre writing) ในขั้นก่อนลงมือเขียน ผู้เขียนจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้ การค้นหาหัวข้อเรื่องที่จะเขียน สามารถกระทำได้หลายขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) การระดมสมอง (Brainstorming) หมายถึง การเขียนคำหรือกลุ่มคำต่าง ๆ ที่ผุดขึ้นมาในสมอง เมื่อคิดถึงหัวข้อเรื่องใด ขอให้เขียนทุกสิ่งทีนึกถึงอย่างรวดเร็วโดยไม่ต้องหยุดคิด หากคิดว่า จะเขียนเกี่ยวกับหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งที่สนใจ ก็จำเป็นต้องระดมสมองคำหรือกลุ่มคำต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ

สัมพันธ์กับแต่ละหัวข้อที่สนใจ เพื่อให้ตนเองพอทราบได้ว่า มีพื้นฐานความรู้หรือข้อมูลต่าง ๆ เพียงพอที่จะเขียนได้หรือไม่

2) การจัดกลุ่ม (Clustering) หมายถึง การจัดคำต่าง ๆ เข้าเป็นกลุ่ม ๆ โดยอาจใช้เส้นและวงกลมเพื่อจัดระเบียบและประเภทของความคิดและเพื่อแสดงว่าความคิดนั้น ๆ สัมพันธ์กันอย่างไร

3) การเขียนอย่างอิสระ (Free writing) เป็นวิธีที่ดีวิธีหนึ่งในการสำรวจและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อเรื่อง การเขียนแบบนี้ก็เหมือนกับการระดมสมอง กล่าวคือ ให้เขียนทุกสิ่งทุกอย่างที่คิดได้ โดยไม่ต้องหยุด แต่ต้องเขียนเป็นประโยคเต็ม โดยไม่สนใจไวยากรณ์หรือตัวสะกด

4) การรวบรวมข้อมูลหรือการจดบันทึกข้อมูล (gathering information/taking notes)

5) การพัฒนาใจความหลัก (developing a main idea or thesis statement) นักเขียนส่วนใหญ่มักจะเขียน thesis statement ก่อนเริ่มลงมือเขียนร่างที่หนึ่ง เหตุที่ thesis statement เป็นสิ่งสำคัญ นักเขียนจึงมักเปลี่ยนแปลงและเขียนใหม่อยู่หลายครั้ง จึงเป็นเรื่องธรรมดาที่อาจมีการแก้ไขปรับปรุง thesis statement ทุก ๆ ขั้นตอนของการเขียน ขอให้พึงระลึกไว้ว่า จุดมุ่งหมายของ thesis statement ก็คือ แสดงใจความหลัก กล่าวถึงหัวข้อย่อย และอาจจะระบุการจัดระเบียบหรือลำดับเนื้อหาของเรียงความทั้งเรื่องหลังจากรวบรวมข้อมูล ไตร่ตรอง และอภิปรายเกี่ยวกับหัวข้อเรื่องแล้วเขียนใจความหลักหรือความคิดเห็นที่ต้องการจะเสนอ

6) การเขียนโครงร่าง (Outlining) เป็นอีกกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญก่อนลงมือเขียน เพราะช่วยให้ผู้เขียนจัดลำดับความคิด และวางโครงร่างของเนื้อหาที่จะเขียนได้ชัดเจนและเป็นระบบมากขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 การร่างงานเขียน (Drafting)

ในการร่างงานเขียน ผู้เขียนควรให้ความสำคัญกับสาระที่ต้องการนำเสนอมากที่สุด ในขั้นตอนนี้ยังไม่ควรกังวลเกี่ยวกับการเขียนให้สละสลวยและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์มากนัก เพราะอาจเป็นอุปสรรคต่อการนำเสนอความคิดและสาระได้ มีความเชื่อกันว่า การเขียนคือการเขียนแล้วเขียนใหม่อีก (Writing is rewriting.) จึงไม่ผิดแปลกอะไรหากงานเขียนร่างในขั้นตอนนี้ยังไม่สมบูรณ์ ไม่สละสลวย และอาจยังมีข้อผิดพลาดอยู่หลายประการ ร่างแรก ๆ ของเรียงความอาจจะยังไม่สมบูรณ์แบบแต่นับเป็นการฝึกฝนที่ดีประการหนึ่ง ประโยชน์ของการร่างงานเขียนมีหลายประการดังนี้

1. ผู้เขียนสามารถ “เห็น” ความคิดที่ถ่ายทอดลงบนหน้ากระดาษได้ชัดเจนกว่า
2. ผู้เขียนสามารถให้ผู้อื่นอ่านร่างงานเขียนของตนเองและวิจารณ์ได้
3. ผู้เขียนเปิดโอกาสให้ตนเองได้ปรับปรุงร่างงานเขียนก่อนที่จะเขียนร่างสุดท้าย ทั้ง

ด้านเนื้อหาสาระ ภาษา และลีลาการเขียน

ขั้นตอนที่ 3 การปรับปรุงร่างงานเขียน (Revising)

หลังจากร่างงานเขียนแต่ละส่วนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งบทนำ เนื้อหา และบทสรุป ผู้เขียนควรทบทวนและตรวจสอบ และปรับปรุงงานเขียนแต่ละส่วนของตนอีกครั้งทั้งด้านเนื้อหาสาระ ภาษา และลีลาการเขียน การดำเนินการในขั้นตอนนี้จึงมักรวมถึงการบรรณาธิกร/พิสูจน์อักษร (editing/ proofreading) และการเขียนร่างสุดท้าย (writing the final draft) ด้วย ทั้งนี้อาจใช้แบบรายการตรวจสอบต่อไปนี้เป็นแนวทางผู้เขียนงานเขียนภาษาอังกฤษบางคนอาจมีความรู้สึกว่า การแก้ไขข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์เป็นหน้าที่ของผู้อื่น เช่น เจ้าของภาษา ครูผู้สอน หรือผู้ที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษ แต่ความจริงแล้วความสามารถในการตรวจแก้ไขไวยากรณ์ของตนเอง (editing your own grammar) เป็นทักษะการเขียนที่สำคัญมากประการหนึ่ง เพราะการพึ่งพาเจ้าของภาษา ครู หรือผู้อื่นให้ตรวจแก้ไขข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ให้อาจทำไม่ได้เสมอไป ผู้เขียนจึงควรต้องเรียนรู้ที่จะหาข้อผิดพลาดในงานเขียนและแก้ไขด้วยตนเอง ทักษะดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัย 1) ความเข้าใจเรื่องไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี และ 2) เวลาและการฝึกฝน การหาโอกาสอ่านภาษาอังกฤษให้มากก็มีส่วนช่วยให้ตระหนักได้ว่า ประโยคถูกต้องตามไวยากรณ์หรือไม่

5. การประเมินผลทักษะการเขียน

การวัดผลประเมินผลเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในการสอนทักษะการเขียน เพราะเป็นขั้นตอนที่บ่งชี้ถึงคุณภาพของผลงาน หรือความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ จึงต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ของการเรียนการสอน เมื่อการเรียนการสอนในปัจจุบันมีจุดมุ่งหมายให้นักเรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ดังนั้น การประเมินผลก็ต้องมุ่งวัด และประเมินผลความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อสื่อความหมายของผู้เรียน การวัดประเมินผลการเรียนการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษนั้นสามารถทำได้หลายวิธีด้วยกัน จะได้การทดลองหรือไม่ทดสอบก็ได้ การวัดและประเมินโดยไม่มีการทดสอบทำได้โดยสังเกตพฤติกรรมต่างๆของผู้เรียน เช่น ความสนใจและความเอาใจใส่ในการเรียน ความร่วมมือในการทำกิจกรรม ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งประเมินจากแบบฝึกหัด ความถูกต้องของการเขียนคำศัพท์และประโยค เป็นต้น (สุมิตรา อังวัฒนกุล 2539 : 197 - 199)

การวัดและการประเมินผลโดยการทดสอบความสามารถในการสื่อความหมายนั้นจะใช้หลักการทดสอบที่เน้นหน้าที่การสื่อความหมายในภาษา (Communicative Function) ไม่ใช่กฎเกณฑ์ของภาษา (Language Pattern) ในการสร้างแบบทดสอบการเขียนภาษาอังกฤษจึงจำเป็นต้องสอดคล้องกับเนื้อหาแต่ละจุดประสงค์ของการเรียน และสามารถประเมินได้โดยไม่ต้องมีคำตอบที่ตายตัว เรียกว่า คำตอบแบบ

อัตนัย (Subjective) การทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารจะมุ่งไปที่ความเหมาะสมในการใช้ภาษา (Appropriacy) มากกว่าความถูกต้องทางภาษา (Performance) ไม่ใช่การทดสอบความรู้ทางภาษา (Cognition) นอกจากนี้ การทดสอบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อสื่อความหมายของผู้เรียนมักเป็นการประเมินผู้เรียนกับเกณฑ์ที่วางไว้ (Criterion - Reference) เช่น ประเมินออกมาว่าผู้เรียนมีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในช่วงใด หรือระดับใด ซึ่งความสามารถในการเขียนแต่ละขั้นนั้น สามารถอธิบายได้ว่างานเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนเป็นอย่างไร ไม่ใช่ประเมินว่าผู้เรียนผ่านการทดสอบได้เป็นอันดับที่เท่าไร ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนไม่ทราบความสามารถที่แท้จริงของตนเองว่ามีแค่นี้เพียงใด (อรุณี วิริยะจิตรา 2532 : 109-112, อ้างถึงใน สุดศิริ สิริคุณ 2544 : 14)

การวัดและประเมินผลความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษส่วนใหญ่ จะเน้นการวัดและประเมินจากองค์ประกอบที่สำคัญทางภาษา ได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ไวยากรณ์ การใช้คำศัพท์ และกลไกการเขียน และมีการเสนอกฎเกณฑ์ต่างๆ เพื่อให้ครอบคลุมการตรวจให้คะแนนงานเขียนมากที่สุด ในการตรวจให้คะแนนงานเขียนภาษาอังกฤษสามารถทำได้ 3 รูปแบบ คือ (Heaton 1975 : 133-139; Jacobs and others 1981 : 28-29; Masson 1983 : 101-122, อ้างถึงใน สุดศิริ สิริคุณ 2544 : 14)

6. วิธีการสอนแบบร่วมมือกันเรียนรู้

การเรียนรู้แบบร่วมมือเป็นวิธีการเรียนแบบกลุ่มย่อยที่พัฒนาขึ้นมา เพื่อให้ให้นักเรียนคิดความร่วมมือร่วมใจกันระหว่างสมาชิกในกลุ่ม เพื่อช่วยเหลือกันให้สมาชิกทุกคนในกลุ่มเข้าใจบทเรียนได้ดี และพัฒนาทักษะในการทำงานร่วมกันของนักเรียน แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนรู้แบบร่วมมือที่จะกล่าวถึงต่อไปนี้ประกอบด้วย

6.1 ความหมายของการเรียนรู้แบบร่วมมือ

การเรียนรู้แบบร่วมมือนั้น ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สมคิด สร้อยน้ำ (2542 : 131) ได้ให้ความหมายของการเรียนรู้แบบร่วมมือว่าเป็น

กิจกรรมการเรียนการสอน ที่นักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ร่วมมือกันในการทำงานเป็นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนได้ช่วยเหลือและสนับสนุนความสำเร็จซึ่งกันและกัน โดยแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย 3 - 4 คน สมาชิกในกลุ่มจะมีความแตกต่างกัน ทางด้านสติปัญญา และความสามารถ สมาชิกในกลุ่มจะปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความรู้ทั่วกันทั้งกลุ่ม ดังนั้นทุกคนจะต้องช่วยเหลือตนเองและรับผิดชอบตนเองให้มาก

สุวิทย์ มูลคำ และอรทัย มูลคำ (2546 : 134) ได้ให้ความหมายของการเรียนรู้แบบร่วมมือว่าเป็นกระบวนการเรียนรู้ โดยแบ่งกลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถแตกต่างกัน ออกเป็นกลุ่มเล็กๆ ซึ่งมีลักษณะการรวมกลุ่มอย่างมีโครงสร้างที่ชัดเจน มีการทำงานร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีการช่วยเหลือพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน มีความรับผิดชอบร่วมกันทั้งในตนเองและส่วนรวม เพื่อให้ตนเองและสมาชิกทุกคนในกลุ่มประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สนอง อินละคร (2544 : 116) ได้ให้ความหมายของการเรียนรู้แบบร่วมมือว่าเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มเล็กๆ กลุ่มละ 4 – 6 คน ที่มีความสามารถละกัน คือ มีนักเรียนเก่ง 1 คน นักเรียนปานกลาง 2 – 4 คน และนักเรียนอ่อน 1 คน นักเรียนทุกคนเรียนรู้และทำกิจกรรมร่วมกัน มีการปรึกษาหารือภายในกลุ่ม ผลสำเร็จของนักเรียนแต่ละคนคือผลสำเร็จของกลุ่มจากความหมายการเรียนรู้แบบร่วมมือข้างต้นพอสรุปได้ว่า การเรียนรู้แบบร่วมมือเป็นการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนร่วมมือและช่วยเหลือกัน ในการเรียนรู้ และแบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มเล็กๆ ประกอบด้วยสมาชิกที่มีความสามารถต่างกัน ทำงานร่วมกันเพื่อเป้าหมายของกลุ่มสมาชิกในกลุ่มจะมีปฏิสัมพันธ์ส่งเสริมซึ่งกันและกัน มีความรับผิดชอบร่วมกันทั้งตนเองและส่วนรวม มีการฝึกฝนและใช้ทักษะการทำงานกลุ่มร่วมกัน ผลงานกลุ่มขึ้นอยู่กับผลงานของสมาชิกแต่ละคน

6.2 องค์ประกอบสำคัญของการเรียนรู้แบบร่วมมือ

การเรียนรู้แบบร่วมมือ (วัฒนาพร ระงับทุกข์. 2542 : 42 – 43) กล่าวว่าเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการจัดสภาพแวดล้อมทางการเรียนให้แก่ผู้เรียนได้เรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่มเล็ก แต่ละกลุ่มประกอบด้วยสมาชิกที่มีความสามารถแตกต่างกันโดยแต่ละคนมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในการเรียนรู้ และในความสำเร็จของแต่ละกลุ่มทั้งโดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นการแบ่งปันทรัพยากรการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นกำลังใจให้กันและกัน คนที่เรียนเก่งจะช่วยเหลือคนที่เรียนอ่อนกว่า สมาชิกในกลุ่มไม่เพียงแต่รับผิดชอบต่อการเรียนของตนเท่านั้น หากแต่จะต้องร่วมรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของเพื่อนสมาชิกทุกคนในกลุ่ม ความสำเร็จของแต่ละบุคคลคือความสำเร็จของกลุ่ม ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญของการเรียนรู้แบบร่วมมือ ดังนี้

ประสบการณ์เป็นขั้นตอนที่ครูผู้สอนพยายามกระตุ้นให้ผู้เรียนนำประสบการณ์เดิมของตนออกมาใช้ในการเรียนและแบ่งปันประสบการณ์ของตนกับเพื่อน ๆ ที่อาจมีประสบการณ์คล้ายหรือแตกต่างกัน

1) การสะท้อนความคิดและอภิปราย เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกของตนเองแลกเปลี่ยนกับสมาชิกในกลุ่ม ซึ่งครูผู้สอนจะเป็นผู้กำหนดประเด็นวิเคราะห์วิจารณ์ ผู้เรียนจะได้เรียนรู้ถึงความคิด ความรู้สึกของผู้อื่นซึ่งแตกต่างไปจากตน ซึ่งจะช่วยให้เกิดการ

เรียนรู้ที่กว้างขึ้น และผลของการสะท้อนความคิดเห็นหรืออภิปราย จะทำให้ได้ข้อสรุปที่หลากหลาย และผู้เรียนรู้ทำงานเป็นทีม

2) ความเข้าใจและเกิดความรวบยอด เป็นขั้นตอนการสร้างความเข้าใจและนำไปสู่การเกิดความคิดรวบยอด อาจเกิดขึ้นโดยผู้เรียนเป็นฝ่ายริเริ่มและครูช่วยเติมแต่งให้สมบูรณ์ หรือครูอาจนำทางแล้วผู้เรียนสานต่อจนความคิดนั้นสมบูรณ์เป็นความคิดรวบยอดการทดลองหรือประยุกต์แนวคิด เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้เรียนที่เกิดขึ้นใหม่ไปประยุกต์ใช้ในลักษณะหรือสถานการณ์ต่างๆ จนเกิดเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้เรียน

สุวิทย์ มูลคำ และอรทัย มูลคำ (2546 : 134 – 135) ได้กล่าวถึงการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

1) การมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันในทางบวก หมายถึง การที่สมาชิกในกลุ่มมีการทำงานอย่างมีเป้าหมายร่วมกัน มีการแข่งขัน มีการใช้วัสดุอุปกรณ์และข้อมูลต่างๆ ร่วมกันมีบทบาทหน้าที่และประสบความสำเร็จร่วมกัน รวมทั้งได้รับผลประโยชน์หรือรางวัลโดยเท่าเทียมกัน

2) การปฏิบัติสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดระหว่างกันทำงานกลุ่ม เป็นการเปิดโอกาสให้สมาชิกในกลุ่มแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน อธิบายความรู้ให้แก่เพื่อนสมาชิกในกลุ่มฟัง และมีการให้ข้อมูลย้อนกลับซึ่งกันและกัน

3) การตรวจสอบความรับผิดชอบของสมาชิกแต่ละคน เป็นกิจกรรมที่ตรวจสอบหรือทดสอบให้มั่นใจว่าสมาชิกมีความรับผิดชอบต่องานกลุ่มหรือไม่ เพียงใด โดยสามารถที่จะทดสอบเป็นรายบุคคล เช่น การสังเกต การทำงาน การสุ่มถามปากเปล่า เป็นต้น

4) การใช้ทักษะระหว่างบุคคลและทักษะการทำงานกลุ่ม ในการเรียนรู้แบบร่วมมือนี้เพื่อให้งานกลุ่มประสบความสำเร็จ ผู้เรียนควรจะได้รับฝึกฝนทักษะระหว่างบุคคลและทักษะการทำงานกลุ่ม เช่น ทักษะการสื่อสาร ทักษะการเป็นผู้นำ ทักษะการตัดสินใจ และการแก้ปัญหาและทักษะกระบวนการกลุ่ม เป็นต้น

5) กระบวนการกลุ่ม เป็นกระบวนการที่มีขั้นตอน ซึ่งสมาชิกแต่ละคนจะต้องทำงานความเข้าใจในเป้าหมายการทำงาน มากรวางแผน ดำเนินงานตามแผน ประเมินผลงานและปรับปรุงงานร่วมกันองค์ประกอบการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ ทั้ง 5 องค์ประกอบนี้ เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้งานกลุ่มประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสมาชิกทุกคนจะต้องมีความมุ่งมั่นมีความสัมพันธ์และพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันอย่างจริงจังในการดำเนินกิจกรรม จึงจะทำให้งานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้

6.3 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2542 : 35) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือไว้

3 ขั้นตอน ดังนี้

1) ขั้นเตรียม กิจกรรมในขั้นเตรียมประกอบด้วย ครูแนะนำทักษะในการเรียนรู้ร่วมกันจะจัดเป็นกลุ่มย่อยประมาณ 2 – 6 คน ครูควรแนะนำเกี่ยวกับระเบียบของกลุ่ม บทบาทหน้าที่ของสมาชิกกลุ่ม แจ้งวัตถุประสงค์ของบทเรียนและการทำกิจกรรมร่วมกัน และการฝึกฝนทักษะพื้นฐานจำเป็นสำหรับการทำกิจกรรมกลุ่ม

2) ขั้นสอน ครูนำเข้าสู่บทเรียน และแนะนำเนื้อหา แนะนำแหล่งข้อมูลและมอบหมายงานให้นักเรียนแต่ละกลุ่ม

3) ขั้นทำกิจกรรมกลุ่ม นักเรียนเรียนรู้ร่วมกันในกลุ่มย่อย โดยที่แต่ละคนบทบาทตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นขั้นตอนที่สมาชิกในกลุ่มจะได้ร่วมกันรับผิดชอบต่อผลงานของกลุ่ม ในขั้นนี้ครูจะกำหนดให้นักเรียนใช้เทคนิคต่างๆ กัน เช่น Jigsaw, TGT, STAD, TAI, GT, LT, CIRC, CO-op- Co-op เป็นต้น เพราะ เทคนิควิธีการแต่ละครั้งที่ใช้จะต้องเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในการเรียนแต่ละครั้ง ในการเรียนแต่ละครั้งอาจต้องใช้เทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือหลายๆ เทคนิคประกอบกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการเรียน

4) ขั้นตรวจสอบผลงานและทดสอบ ในขั้นนี้เป็นการตรวจสอบว่าผู้เรียนได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนแล้วหรือยัง ผลการปฏิบัติเป็นอย่างไร เน้นการตรวจสอบผลงานกลุ่มและรายบุคคล ในบางกรณีผู้เรียนอาจต้องซ่อมเสริมส่วนที่ยังขาดตกบกพร่อง ต่อจากนั้นเป็นการทดสอบความรู้

5) ขั้นสรุปบทเรียนและประเมินผลการทำงานกลุ่ม ครูและผู้เรียนช่วยกันสรุปบทเรียน ถ้ามีสิ่งที่ยังไม่รู้ยังไม่เข้าใจครูควรอธิบายเพิ่มเติม ครูและนักเรียนช่วยกันประเมินผลการทำงานและพิจารณาว่าอะไรคือจุดเด่นของงานและอะไรคือสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขหน้าที่และบทบาทของครูในการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ สรุปได้ดังนี้

บทบาทครู

1) จัดกลุ่มผู้เรียนให้มีสมาชิกแตกต่างกัน กลุ่มละประมาณ 3 – 5 คน
2) ทบทวนเรื่องบทบาทของการทำงานกลุ่ม หน้าที่ของสมาชิกภายในกลุ่มการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

3) ชี้แจงวัตถุประสงค์ในการเรียน ให้ผู้เรียนเข้าใจชัดเจน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเนื้อหาในบทเรียนที่ผู้เรียนจะต้องศึกษา

1) ให้ความร่วมมือกลุ่มในการทำงาน ขณะที่ผู้เรียนเรียนหรือทำงานกลุ่ม เป็นที่ปรึกษาของทุกกลุ่มย่อย และคอยติดตามความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของกลุ่มและสมาชิกกลุ่ม

2) วัดผลประเมินผล ในการเรียนแต่ละครั้งเมื่อจบบทเรียนทุกคนจะต้องรับการวัดและประเมินผล เพื่อที่จะได้รู้ว่าประสบผลสำเร็จในการเรียนมากน้อยเพียงใด และนำคะแนนที่ได้มาคิดเป็นคะแนนของกลุ่ม

3) การให้การเสริมแรง เป็นการยอมรับในความสำเร็จของผู้เรียนและของกลุ่มการเสริมแรงอาจใช้คำพูด วุฒิบัตร สิ่งของ ฯลฯ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้เรียนและกลุ่มตามความเหมาะสม

4) สร้างบรรยากาศที่เสริมสร้างการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของสมาชิกกลุ่ม

บทบาทผู้เรียน

1) ไว้วางใจซึ่งกันและกันและพัฒนาทักษะการสื่อสารความหมาย

2) ในการทำกิจกรรมการเรียนแต่ละครั้งสมาชิกคนหนึ่งทำหน้าที่ผู้ประสานงานคนหนึ่งทำหน้าที่เลขานุการกลุ่ม ส่วนสมาชิกที่เหลือทำหน้าที่เป็นผู้ร่วมทีม สมาชิกทุกคนต้องได้รับมอบหมายหน้าที่ที่รับผิดชอบ

3) ให้เกียรติและรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนสมาชิกกลุ่มทุกคน

4) รับผิดชอบการเรียนรู้ของตนและเพื่อนๆ ในกลุ่มผู้เรียนจะร่วมมือกันทำกิจกรรมกำหนดเป้าหมายของกลุ่ม แลกเปลี่ยนความรู้และวัสดุอุปกรณ์ ให้กำลังใจซึ่งกันและกันดูแลกันให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และช่วยกันควบคุมเวลาในการทำงาน

6.4 ข้อดีของการเรียนแบบร่วมมือ

การเรียนรู้แบบร่วมมือจะช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกฝนและพิจารณาทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การแก้ปัญหา การตัดสินใจ การแสวงหาความรู้ใหม่ การยอมรับซึ่งกันและกันสิ่งเหล่านี้จะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีความสุขพร้อมกับพัฒนาความดีงาม และความรู้ความสามารถการเรียนแบบร่วมมือจึงมีผลดี ดังต่อไปนี้

1) ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี ผู้เรียนทุกคนในกลุ่มจะช่วยเหลือหรือแลกเปลี่ยนและให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน ในบรรยากาศที่เป็นกันเองและเปิดเผย สมาชิกกลุ่มทุกคนกล้าถามคำถามที่ตนไม่เข้าใจ บรรยากาศเช่นนี้นำไปสู่การอภิปรายซักถามทั้งภายในชั้นและนอกชั้นเรียนอันนำไปสู่การเรียนรู้แบบไร้พรมแดน 2. ก่อให้เกิดการเรียนรู้ในกลุ่มย่อย การแบ่งผู้เรียนเป็นกลุ่มจะเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้พูดคุย อภิปราย ซักถาม จนเกิดความเข้าใจอย่างชัดเจน คนที่เรียนเก่งสามารถช่วยเหลือคนที่เรียนอ่อนกว่าให้ตามเพื่อนให้ทัน

2) ช่วยลดปัญหาความมีระเบียบวินัยในชั้นเรียน ผู้เรียนจะให้กำลังใจ ยอมรับและ

ร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน สมาชิกในกลุ่มทุกคนจะรับผิดชอบในการสำเร็จของกลุ่มจึงจำเป็นต้องร่วมมือกันพัฒนาเสริมสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นในกลุ่ม

3) ช่วยกระชับคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยของทั้งห้องเรียน เมื่อผู้เรียนเก่งจะช่วยเหลือผู้เรียนอ่อน เขาจะเรียนรู้ความคิดรวบยอดของสิ่งที่กำลังเรียนได้ชัดเจนขึ้น ขณะที่ผู้เรียนอ่อนสามารถเรียนรู้จากเพื่อนที่ใช้ภาษาใกล้เคียงกันได้ง่ายกว่าเรียนกับครู

4) ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ได้ศึกษาค้นคว้าทำงานและการแก้ปัญหาด้วยตนเอง และมีอิสระที่จะเลือกวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง

5) ผู้เรียนที่มีประสบการณ์ในการเรียนรู้แบบร่วมมือ จะมีทักษะในการบริหารจัดการ ซึ่งเป็นผู้นำ การแก้ปัญหา กรมีมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารความหมาย

6) การเรียนรู้แบบร่วมมือช่วยเตรียมผู้เรียนให้ออกไปใช้ชีวิตในโลกของความเป็นจริง ซึ่งเป็นโลกที่ต้องอาศัยความร่วมมือมากกว่าการแข่งขัน

6.5 การเรียนรู้แบบร่วมมือ เทคนิค STAD

การเรียนรู้แบบร่วมมือเทคนิควิธีการสอนหลายรูปแบบ ซึ่งมีรูปแบบการเรียนรู้แบบร่วมมือที่นิยมใช้ทั่วไปในปัจจุบันมี 8 รูปแบบ ดังนี้

1) Jigsaw ใช้สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 – 6 สมาชิกในกลุ่มมี 6 คน ความรู้ต่างกัน สมาชิกแต่ละคนไปเรียนร่วมกับสมาชิกกลุ่มอื่นๆ ในหัวข้อที่แตกต่างกันออกไปแล้วทุกคนกลับมากลุ่มของตนเองเพื่อสอนในสิ่งที่ตนไปเรียนร่วมกับสมาชิกกลุ่มอื่นๆ การประเมินผลเป็นรายบุคคล แล้วรวมคะแนนของกลุ่ม เป็นเทคนิคที่พัฒนาขึ้นเพื่อส่งเสริมความร่วมมือและการถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนในกลุ่ม เทคนิคนี้ใช้กันมากในรายวิชาที่ผู้เรียนเนื้อหาวิชาจากตำราเรียน เช่น สังคมศึกษา ภาษาไทย

2) Teams Games – Tournaments (TGT) เป็นกิจกรรมที่เหมาะสมกับการเรียนการสอนในจุดประสงค์ที่ต้องการให้กลุ่มศึกษาประเด็นหรือปัญหาที่มีคำตอบถูกต้องเพียงคำตอบเดียว หรือมีคำตอบถูกต้องชัดเจน เช่น การคำนวณทางคณิตศาสตร์ การใช้ภาษา ภูมิศาสตร์และทักษะการใช้แผนที่และความคิดรวบยอดทางวิทยาศาสตร์

3) Student Teams and Achievement Divisions (STAD) เทคนิคนี้พัฒนาเพื่อเติมจาก TGT สมาชิกในกลุ่ม 4 คน ระดับสติปัญญาต่างกัน เช่น เก่ง 1 คน ปานกลาง 2 คน และอ่อน 1 คน ครูกำหนดบทเรียนและงานของกลุ่มไว้ แล้วครูทำการสอนบทเรียนให้นักเรียนทั้งชั้นแล้วให้กลุ่มทำงานตามที่กำหนด นักเรียนในกลุ่มช่วยเหลือกัน เด็กเก่งช่วยและตรวจงานของเพื่อนให้ถูกต้องก่อนนำเสนอครู

นักเรียนต่างคนต่างทำข้อสอบ แล้วนำคะแนนของแต่ละคนมารวมกันเป็นคะแนนของกลุ่ม ครูจัดลำดับของคะแนนทุกกลุ่มปิดประกาศให้ทุกคนทราบ

4) Group Investigation (GI) เป็นเทคนิคเรียนแบบร่วมมือที่สำคัญอีกเทคนิคหนึ่ง เป็นการจัดกลุ่มผู้เรียนเพื่อเตรียมการทำโครงงานกลุ่ม หรือทำงานที่ครูมอบหมาย ดังนั้น การใช้เทคนิคนี้ครูควรฝึกทักษะการสื่อสาร ทักษะทางสังคมให้แก่ผู้เรียนก่อน เทคนิคนี้เหมาะสำหรับการสืบค้นความรู้หรือแก้ปัญหาเพื่อหาคำตอบในประเด็นหรือหัวข้อที่สนใจ เช่น การเรียนวิชาชีววิทยาหรือสิ่งแวดล้อม

5) Learning Together (LT) สมาชิกในกลุ่มมี 4 – 5 คน ระดับความสามารถแตกต่างกันใช้ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 – 6 ครูทำการสอนทั้งชั้น เด็กแต่ละคนทำงานตามที่ครูมอบหมาย คะแนนของกลุ่มพิจารณาจากผลงานของกลุ่ม วิธีนี้เป็นวิธีที่เหมาะสมกับการสอนวิชาที่มีโจทย์ปัญหา การคำนวณหรือฝึกปฏิบัติการ

6) Cooperative Integrated Reading and Composition (CIRC) เป็นตัวอย่างแนวทางการนำเทคนิคการเรียนแบบร่วมมือไปใช้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษา สมาชิกในกลุ่มมี 4 คน มีพื้นฐานความรู้เท่ากัน 2 คน อีก 2 คน ก็เท่ากันแต่ต่างระดับความรู้กัน 2 คนแรกครูจะเรียกคู่ที่มีความรู้เท่ากันจากทุกกลุ่มมาสอน ให้กลับเข้ากลุ่มแล้วเรียกคู่ต่อไปจากทุกกลุ่มมาสอนคะแนนของกลุ่มพิจารณาจากคะแนนสอบของสมาชิกกลุ่มเป็นรายบุคคล

7) CO-op - CO-op เป็นเทคนิคที่เน้นการร่วมมือกันทำงานโดยสมาชิกของกลุ่มที่มีความสามารถและความถนัดที่แตกต่างกัน ได้แสดงบทบาทหน้าที่ที่ตนถนัดเต็มที่ ผู้เรียนเก่งได้ช่วยเหลือผู้เรียนที่เรียนอ่อน เป็นกิจกรรมเกี่ยวกับการคิดระดับสูงทั้งการวิเคราะห์และสังเคราะห์และเป็นวิธีการที่สามารถนำไปใช้สอนในวิชาใดก็ได้

8) Team Assisted Individualization (TAI) กิจกรรมนี้เน้นการเรียนของผู้เรียนแต่ละบุคคลมากกว่าการเรียนรู้ในลักษณะกลุ่ม เหมาะสำหรับการสอนคณิตศาสตร์ การจัดกลุ่มการเรียนรู้จะคล้ายกับเทคนิค STAD และ TGT แต่ในเทคนิคนี้ผู้เรียนแต่ละคนจะเรียนรู้และทำงานตามระดับความสามารถของตน เมื่อทำงานในส่วนของตนเสร็จแล้วจึงจะไปจับคู่หรือเข้ากลุ่มทำงาน

6.5 เทคนิคการบูรณาการการอ่านและการเขียน (CIRC)

การจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือกันด้วยเทคนิคการบูรณาการการอ่านและการเขียน หรือเทคนิค CIRC หรือ เทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือกันแบบผสมผสาน หรือเทคนิคการบูรณาการการอ่านกับการเขียน CIRC หรือวิธีสอนแบบร่วมมือกันเทคนิค CIRC ซึ่งเป็นเทคนิคหนึ่งของวิธีสอนหนึ่งของวิธีกาสอนร่วมมือที่ประกอบด้วยหลายเทคนิค เช่น เทคนิค CIRC เป็นการจัดการเรียนการสอนที่ออกแบบขึ้น เพื่อ

สอนในทักษะการอ่านและการเขียน ซึ่งมีลักษณะเดียวกับเทคนิค TAI (Team Assisted Individualized Instruction) ซึ่งเป็นเทคนิคการสอนร่วมมือกันเรียนรู้ที่คิดขึ้น เพื่อแก้ปัญหาการสอนวิชาคณิตศาสตร์ ซึ่งสามารถพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนได้ทั้งที่มีระดับเรียนเก่ง ปานกลาง และอ่อน (Slavin, 1990, อ้างถึงใน วัชร เล่าเรียนดี, 2545 : 178)

ในการจัดการเรียนการสอนแบบร่วมมือกันนั้น ครูจะต้องจัดโอกาสส่งเสริม กระตุ้นให้ผู้เรียนเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม โดยแต่ละทีมจะมีสมาชิก 4-6 คน ซึ่งผู้เรียนแต่ละทีมจะต้องรู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง ต้องยอมรับเป้าหมายกลุ่มเดียวกัน ร่วมมือกัน ช่วยเหลือกันให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยที่ผลสำเร็จของงานคือ ผลการปฏิบัติงานของทุกคน มีการมอบรางวัลกลุ่มที่ได้คะแนนสูงสุด สมาชิกทุกคนมีการพัฒนาตนเอง และให้ยกย่องชมเชยให้รางวัลกลุ่มยอดเยี่ยม (Super Team) ทำได้หลายวิธีในแบบต่างๆ เช่น ประกาศเกียรติคุณ หรือมอบรางวัลประกาศความสำเร็จสูงสุด เป็นต้น (วัชร เล่าเรียนดี, 2545 : 178)

6.6 องค์ประกอบที่สำคัญของเทคนิคการบูรณาการการอ่านและการเขียน (CIRC)

เทคนิคการบูรณาการการอ่านและการเขียน (CIRC) ประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ประการ ดังนี้

6.6.1 กิจกรรมพื้นฐานการฝึกการอ่าน โดยผู้เรียนอ่านข้อความเป็นตอนหรือเรื่องสั้นๆ และกิจกรรมการเขียน (Basic Related Activities)

6.6.2 การดำเนินการสอนของอาจารย์ (Direct Instruction)

6.6.3 การบูรณาการการอ่านและการเขียนต่อการสอนโดยตรงของครูทุกครั้ง

ซึ่งแต่ละครั้งจะเริ่มด้วยการสอนก่อน เนื่องจากทักษะทางภาษาสามารถพัฒนาให้บรรลุผลสำเร็จได้ ซึ่งทักษะการอ่านประกอบด้วยสมรรถภาพการอ่านในหลายๆด้าน เช่น การอ่านเพื่อความเข้าใจ เพื่อสรุป เพื่อจับใจความสำคัญ เพื่อการสื่อสารหรือหาประเด็นสำคัญของเรื่อง ทั้งนี้ทักษะการอ่านเพื่อความเข้าใจสามารถพัฒนาได้ไม่ยาก โดยสอนให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกในการสรุป ตั้งคำถาม ให้นิยาม ทำนายผล หรือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นหรือเหตุการณ์ที่เป็นไปได้บ่อยๆ และสม่าเสมอ (Brown, 1984, อ้างในวัชร เล่าเรียนดี 2545 : 178) ดังนั้นในการสอนแบบร่วมมือกันเรียนรู้ อาจารย์ต้องจัดโอกาสให้ผู้เรียนได้ร่วมกันตั้งคำถามให้นิยามความหมาย และทำนายผลหรือเหตุการณ์ ซึ่งถ้าอาจารย์ดำเนินการสอนด้วยวิธีดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ก็สามารถพัฒนาผลสัมฤทธิ์ด้านการอ่านของผู้เรียนได้ทุกคน ในเวลาเดียวกันก็สามารถบูรณาการการสอนอ่านร่วมกับการสอนเขียนได้ โดยมีขั้นตอนในการจัดการเรียนรู้แบบเทคนิค CIRC มีดังต่อไปนี้

1) การสอนของอาจารย์

- 2) การฝึกปฏิบัติเป็นกลุ่ม
- 3) การฝึกโดยอิสระ
- 4) การประเมินผล โดยกลุ่มเพื่อน
- 5) การฝึกเพิ่มเติม
- 6) การทดสอบความรู้ด้านการสอนทางภาษาเทคนิค CIRC

โดยกิจกรรมทางการเรียนการสอน ซึ่งเป็นกระบวนการสอนในแบบ CIRC จะประกอบด้วยกิจกรรมการสอนและการเรียน ดังต่อไปนี้

- 1) การจัดกลุ่มอ่าน (Reading Group)
- 2) การจัดทีมร่วมกันเรียนรู้ (Team Study)
- 3) การจัดกิจกรรมพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องหลักที่จะให้นักเรียนอ่าน (Basal-Related Activities)
- 4) การจับคู่อ่าน (Partners Reading)
- 5) การเรียนรู้ไวยากรณ์ในเรื่องและการฝึกในเรื่อง (Story Grammar and Story Related Writing)
- 6) การฝึกการอ่านออกเสียงคำที่กำหนด (Words Out Loud)
- 7) การฝึกหาความหมายของคำศัพท์ (Word Meaning)
- 8) การสรุปเรื่อง (Story Teller)
- 9) การฝึกสะกดคำ (Spelling)
- 10) การตรวจสอบโดยเพื่อน (Partner Checking)
- 11) การทดสอบความรู้ความเข้าใจ (Test)
- 12) การสอนอ่านเพื่อความเข้าใจ (Direct Instruction in Reading Comprehension)
- 13) การให้อ่านบทความต่างๆ นอกเวลาและการเสนอรายงานการอ่านต่างๆ (Independent Writing Reading and Book Reports)
- 14) การผสมผสานหลักภาษา (ศิลปะทางภาษา) กับการเขียน (integrated Language Arts and Writing)

ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนแบบร่วมมือ โดยเทคนิค CIRC จะต้องมีการจัดกิจกรรมดังข้อ 1-14 ให้ครบถ้วน โดยเรียงลำดับความยากง่ายแล้วของจุดประสงค์การเรียนรู้

ทั้งนี้ ในการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือกันด้วยเทคนิคการบูรณาการการอ่านและการเขียน(CIRC) ผู้สอนจะต้องสอน อธิบาย ยกตัวอย่าง การอ่านประเภทต่างๆ และรูปแบบการเขียนในแต่ละประเภท รูปแบบของประโยค การเชื่อมประโยค และการฝึกข้อความที่อ่านด้วยภาษาพูด และภาษาเขียนของตนเอง ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนในการเขียน ดังต่อไปนี้

- 1) การวางแผนการเขียน (Planning)
- 2) การทำโครงร่างงานเขียนในประเภทการเขียนที่กำลังศึกษา (Drafting)
- 3) การทบทวน (Reviewing)
- 4) การปรับแก้ไข (Editing)
- 5) การนำเสนอหรือการพิมพ์ (Presentation or Publishing)

ซึ่งในทุกกิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือกันด้วยเทคนิคการบูรณาการการอ่านและการเขียน(CIRC) และขั้นตอนการสอนการเขียน สมาชิกของทุกกลุ่มจะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน หรือปรับแก้ไขจนสมาชิกในกลุ่มเห็นพ้องต้องกันว่างานชิ้นนั้นสมบูรณ์ที่สุด

7. พฤติกรรมการทำงานกลุ่ม

ในการจัดการเรียนการสอนแบบร่วมมือกันด้วยเทคนิคการบูรณาการการอ่านและการเขียน (CIRC) มีการจัดกลุ่มแบบละความสามารถทั้งผู้เรียนที่เก่ง ปานกลาง และอ่อน ซึ่งมีเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้คือ มุ่งพัฒนาผู้เรียนในด้านต่างๆ คือ ทางด้านสติปัญญา ทางสังคม และความรู้สึกทางด้านการเห็นคุณค่าของตนเอง

7.1 ความหมายของพฤติกรรมกลุ่ม

พฤติกรรมการทำงานกลุ่ม หมายถึง การแสดงออกด้วยคำพูด และการปฏิบัติ เพื่อให้กลุ่มประสบความสำเร็จ ซึ่งสมาชิกในกลุ่มทุกคนจะต้องยอมรับว่าผลงานกลุ่ม หรือผลสำเร็จของกลุ่ม เป็นผลงานของทุกคน ซึ่งทุกคนในกลุ่มต้องมีหน้าที่รับผิดชอบเท่าเทียมกัน มีส่วนร่วมในการคิด ปฏิบัติ และยอมรับความคิดเห็นของเพื่อน ดังนั้นผู้สอนต้องคอยติดตามดูแล การปฏิบัติงานของกลุ่มโดยตลอดเวลา คอยช่วยให้คำแนะนำ ปรับแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และกระตุ้นเสริมกำลังใจให้ทุกคนร่วมกันคิด และปฏิบัติอย่างสนุกสนาน (วัชรฯ เล่าเรียนดี, 2547 : 13)

7.2 ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานกลุ่ม

ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานกลุ่ม โดยการจัดการเรียนการสอนแบบร่วมมือกันด้วยเทคนิคการบูรณาการการอ่านและการเขียน (CIRC) นั้น สมาชิกในกลุ่มจะมีความสำคัญต่อผลงานของกลุ่ม ซึ่งสามารถแสดงออกให้เห็นพฤติกรรมต่างๆในการทำงานได้ ดังที่เดวิด จอร์นสัน และคณะ (David

Johnson and Other 1982, อ้างใน ทิศนา แคมมณี 2528 : 15) ซึ่งมีทักษะที่สำคัญต่อการทำงานกลุ่ม คือ

7.2.1 ทักษะการวางแผนทั้งผู้นำ และสมาชิกในกลุ่มร่วมกันวางแผนภายใต้การควบคุมของหัวหน้า

7.2.2 ทักษะการสื่อความหมาย มีองค์ประกอบในการสื่อความหมาย 3 ข้อ คือ ผู้พูด ผู้ฟัง และสื่อ ดังนั้น สมาชิกทุกคนต้องมีทักษะที่สำคัญ คือ ทักษะการพูด ทักษะการฟัง ทักษะการเขียน และ ทักษะการอ่าน ซึ่งทักษะการฟัง และการพูดมีความสำคัญมากต่อการทำงานกลุ่ม

7.2.3 ทักษะแรงจูงใจระหว่างการทำงานหรืออภิปรายกลุ่ม บรรยากาศของการทำงานกลุ่ม เป็นปัจจัยสำคัญ เช่น การยิ้มแย้มแจ่มใสต่อกัน ยอมรับซึ่งกันและกัน กล่าวชมเชย และสิ่งเหล่านี้เป็นแรงจูงใจในการทำงานกลุ่ม

7.2.4 ทักษะในการตัดสินใจ ซึ่งกระบวนการในการตัดสินใจ เป็นทักษะสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินงาน เพื่อ

7.2.5 ทักษะการแก้ปัญหาความขัดแย้ง ซึ่งความขัดแย้งนี้คือ สภาพการณ์ที่เกิดขึ้นในตัวเอง เมื่อบุคคลจำเป็นต้องตัดสินใจเลือกกระหว่างสิ่งที่มีคุณสมบัติแตกต่างกัน โดยพื้นฐานการแก้ไขปัญหา ความคิดที่แตกต่างกัน เพื่อลดความขัดแย้งมี 3 วิธี ดังต่อไปนี้

1) ยุทธวิธีแบบแพ้-ชนะ คือ การยุติปัญหาตรงที่ว่าฝ่ายหนึ่งเป็นฝ่ายชนะ หรือฝ่ายหนึ่งแพ้

2) ยุทธวิธีแบบแพ้-แพ้ คือ การยุติปัญหา โดยการอมยอม หรือหาคนกลางช่วยตัดสินใจ ซึ่งอาจจะเป็นแพ้-แพ้ หรือชนะ-แพ้ก็ได้

3) ยุทธวิธีแบบชนะ-ชนะ คือ การที่ทั้งสองฝ่ายต่างก็ได้ตามที่ต้องการ โดยร่วมมือกันแก้ปัญหา และพยายามหาวิธีการที่จะสามารถช่วยให้ทั้งสองฝ่ายไม่มีฝ่ายใดแพ้ ฝ่ายใดชนะ

7.2.6 ทักษะการแก้ปัญหาเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่า การรวมกันแก้ปัญหาเป็นกลุ่มนั้นต้องประสบความสำเร็จมากกว่าการแก้ปัญหาเพียงคนเดียวซึ่งการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องรู้ และเข้าใจปัญหาอย่างถ่องแท้ มีรวบรวมความรู้ ข้อมูล ข้อเท็จจริง หลักการต่างๆ เพื่อประกอบการวางแผน แนวทางการแก้ไขปัญหา แล้วประเมินผล การแก้ไขปัญหา

7.2.7 ทักษะการประเมินผลการทำงานกลุ่ม ซึ่งพิจารณาได้ทั้งคุณภาพของงานที่ปรากฏและคุณภาพของผู้ร่วมงาน ซึ่งทั้งสองส่วนมีอิทธิพลต่อคุณภาพของงานที่จะเกิดขึ้น

7.2.8 ทักษะการนำเสนอผลงาน ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายในการถ่ายทอดเรื่องราวต่างๆไปยังผู้ฟัง ซึ่งต้องอาศัยเทคนิคและกรรมวิธีที่สามารถโน้มน้าวให้ผู้ฟังอย่างชัดเจน และรวดเร็ว

ดังนั้น ในการเรียนการสอนแบบร่วมมือกันด้วยเทคนิคการบูรณาการการอ่านและการเขียน (CIRC) โดยอาศัยทักษะการทำงานกลุ่มนั้น ผู้สอนต้องคอยติดตามดูแล ช่วยเหลือ คอยปรับแก้ ไขพฤติกรรมการทำงานกลุ่มของนักเรียนตลอดเวลา เพื่อให้ทุกคนได้มีการค้นคว้าทักษะทางสังคม ซึ่งจะต้องมีการประเมินผลทักษะการทำงานกลุ่มด้วย

7.3 วิธีการคิดคะแนนกลุ่มและคะแนนพัฒนา

ในการจัดการเรียนการสอนแบบร่วมมือกันนั้น ผลของของนักเรียนทุกคนคือ ผลงานของกลุ่ม และกลุ่มที่ได้รับการคะแนนพัฒนาการเฉลี่ยรวมสูงสุดจัดเป็นกลุ่มดีเยี่ยม ดังนั้นในการทดสอบทุกครั้ง หลังจากกิจกรรมกลุ่มแล้ว มีการทดสอบเป็นรายบุคคล คะแนนสอบของแต่ละคนจะนำไปเปรียบเทียบกับ คะแนนฐาน เพื่อคิดคะแนนพัฒนา คะแนนฐานอาจจะได้มาจากคะแนนสอบในรายวิชานั้นในภาคเรียน ก่อนที่จะมีการสอนในภาคเรียนต่อไป แต่คะแนนฐานและคะแนนสอบควรเทียบเท่ากับคะแนน 100 เสมอ คะแนนฐานอาจได้มาจากคะแนนสอบแต่ละครั้ง จากคะแนนฐานที่สามารถนำมาคิดคะแนนพัฒนาจาก คะแนนสอบของครั้งต่อไป ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 2 เกณฑ์การให้คะแนนพัฒนา

คะแนนจากการทดสอบ / แต่ละคน	คะแนนพัฒนา
ต่ำกว่าคะแนนฐาน มากกว่า 10 คะแนน	0
ต่ำกว่าคะแนนฐาน 1-10 คะแนน	10
เท่ากับคะแนนฐาน หรือมากกว่า 1-10 คะแนน	20
ต่ำกว่าคะแนนฐาน มากกว่า 10 คะแนน	30

ที่มา : วัชร เล่าเรียนดี, เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ (นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร 2547), 196.

การหาคะแนนฐานของนักเรียน ในการจัดการเรียนการสอนแบบร่วมมือกันเรียนรู้ ครูผู้สอน และนักเรียนต้องทราบและคิดค่าคะแนนฐานของนักเรียนไว้ในแต่ละคน เพื่อการพัฒนาปรับปรุง การเรียนรู้ของนักเรียนแต่ละคนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อทราบผลการเรียนของแต่ละคนว่ามีความก้าวหน้า ขึ้นหรือไม่เพียงใด และเพื่อเป็นฐานในการคำนวณคะแนนพัฒนาและคะแนนความก้าวหน้าต่อไป

ในการทดสอบแต่ละครั้งนักเรียนต้องรู้คะแนนฐานของตนเองก่อน และคำนวณว่าตนเอง อาจต้องทำอีกเท่าไร จึงจะได้คะแนนพัฒนาตามที่คาดหวัง คะแนนพัฒนาของแต่ละคนขึ้นอยู่กับความ พยายามของแต่ละคนที่จะพยายามทำข้อสอบให้ได้มากกว่าคะแนนฐาน เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ ของกลุ่ม กลุ่มที่ได้คะแนนการพัฒนาสูงสุดหรือถึงเกณฑ์ที่กำหนดจะได้รับรางวัลเป็นเครื่องหมาย ความสำเร็จ

ตารางที่ 3 เกณฑ์การประเมินระดับการพัฒนา

คะแนนพัฒนาเฉลี่ยของกลุ่ม	ระดับการพัฒนา
0-15	กลุ่มเก่ง
16-25	กลุ่มเก่งมาก
26-30	กลุ่มยอดเยี่ยม

ที่มา : วชิร เล่าเรียนดี, เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ (นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร 2547), 196.

8. การประเมินผลทักษะการทำงานกลุ่ม

ในการจัดการเรียนการสอนแบบร่วมมือกันด้วยเทคนิคการบูรณาการการอ่านและการเขียน (CIRC) นั้น นอกจากมุ่งเน้นการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกคนแล้ว จะต้องเน้นการพัฒนาทักษะการทำงานกลุ่ม และกระบวนการกลุ่มด้วย ซึ่งผู้สอนจะต้องสังเกตพฤติกรรมความร่วมมือกัน การมีส่วนร่วมของสมาชิก และการแสดงบทบาทของตนเองถูกต้องเหมาะสม ดังนั้นควรประเมินผลการเรียนและทักษะทางสังคมด้วยวิธีดังนี้

8.1 การสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่มทั้งนอกเวลา และในเวลาการปฏิบัติงานกลุ่ม

8.2 การสอบถาม ซักถาม

8.3 การให้ผู้เรียนประเมินตนเอง และประเมินการทำงานกลุ่ม ซึ่งควรประเมินทั้งเนื้อหา และการร่วมมือ การแสดงบทบาทที่มีส่วนร่วมของแต่ละคน เป็นต้น

8.4 การประเมินผลงานด้วยการตรวจผลงานของแต่ละคนจากการปฏิบัติงานกลุ่ม ผลงานที่ตรวจจะคะแนน เช่น สมุดจดงาน การรายงานกลุ่ม และชิ้นงานจากการปฏิบัติงานจริง

ดังนั้น การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนในการเรียนการสอนแบบร่วมมือกัน ผู้สอนต้องมีการบันทึกผลการสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม ทุกแผนการจัดการเรียนรู้ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่ม เพื่อการปรับปรุงและแก้ไขต่อไป เพื่อให้เกิดความร่วมมืออย่างแท้จริง (วชิรา เล่าเรียนดี (2547 : 29-31)

9. วัฒนธรรมเจ้าของภาษา

9.1 ความหมายของวัฒนธรรม

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของวัฒนธรรมไว้ว่าคือ วัฒนธรรมมีสองความหมาย คือ หมายถึงศิลป ดนตรี วรรณคดี สถาปัตยกรรม ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อีก

ความหมายหนึ่งคือ รูปแบบทางพฤติกรรมหรือชีวิตความเป็นอยู่ของคน ตลอดจนทัศนคติที่มีต่อเพื่อน และสามชิดในครอบครัว เป็นต้น (สุภัทรา อักษรุเคราะห์. 2532 : 1 ; อ้างอิงมาจาก Allen และ Valetta. 1977 : 325)

นอกจากนั้น สุภัทรา อักษรุเคราะห์. 2532 : 2 ; อ้างอิงมาจาก Levine และ Ademan. 1982 : XVI) ได้ให้นิยาม วัฒนธรรม ว่าเป็น ภูมิหลังร่วมกัน เช่น เชื้อชาติ กลุ่มชน ศาสนา ซึ่งสะท้อนออกมาในรูปของภาษาและการสื่อความหมายที่เหมือนกัน ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณี ความเชื่อ ทัศนคติ ค่านิยม และการดำเนินชีวิตร่วมกัน ทั้งนี้มีความหมายรวมทั้งการแสดงออกทางคำพูด (Verbal Behavior) และการแสดงออกที่ไม่ใช่คำพูด (Non – Verbal) ที่เหมือนกันอีกด้วย

ดังนั้น อาจจะสรุปได้ว่า วัฒนธรรม คือ ทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตของคนในสังคม หรือ วิธีหรือการดำเนินชีวิตของชุมชนหนึ่ง ซึ่งรวมกันอยู่ที่หนึ่งหรือประเทศหนึ่ง

9.2 ความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมและภาษา

วัฒนธรรม คือ สิ่งที่คนในสังคมทำ หรือ คิดโดยใช้ภาษาเป็นสื่อ (สุภัทรา อักษรุเคราะห์. 2532 : 13; อ้างอิงมาจาก Sapir. 1949 : 218) หรือกล่าวได้ว่าภาษาเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรม ซึ่งเป็นไปในลักษณะที่ภาษาซึ่งเป็นไปในลักษณะที่ภาษาซึ่งเป็นส่วนเล็กสัมพันธ์กับวัฒนธรรมซึ่งเป็นส่วนใหญ่ ด้วยเหตุนี้การใช้ภาษาในการสื่อความหมายกับผู้อื่นนั้น ต้องรู้กฎทางสังคม (Social Rules) คือ เข้าใจการพูด (Rule of Speaking) (Watson. 1979 : 101 – 110) มีความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมและสังคม (Sociocultural Competence) ตลอดจนมีความรู้ที่เจ้าของภาษาจะพูดอย่างไรในบริบทต่าง (Probability Rules Occurance) อันเป็นฐานความรู้ในการเลือกใช้ถ้อยคำที่เหมาะสม (Appropriate) ในบริบททางสังคม (Social – Context) สุภัทรา อักษรุเคราะห์. 2532 : 13 ; อ้างอิงมาจาก Brumfit and Johnson. 1981 : 19)

10. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10.1 งานวิจัยในประเทศ

ผลการศึกษางานวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเกี่ยวกับประเพณีของประเทศไทยต่างๆในกลุ่มประชาคมอาเซียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือกันด้วยเทคนิคการบูรณาการ การอ่านและการเขียน (CIRC) สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้วิจัยได้ร่วมมืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

จิตา ทิพย์สุข (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อการสอนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่จัดการเรียนรู้ด้วยเทคนิค CIRC. ซึ่งมี

ขั้นตอนดังต่อไปนี้ คือ 1) ขั้นเตรียมความพร้อม ในการจัดกลุ่ม โดยละความสามารถ แนะนำการทำงานร่วมกัน และวิธีการทำงานกลุ่ม 2) ขั้นสอน นำเข้าสู่บทเรียนโดยใช้กิจกรรมที่สอดคล้องและเหมาะสมกับบทอ่าน และเสนอเนื้อหาสาระ โดยมีการทบทวนความรู้เดิม และเชื่อมโยงกับความรู้ใหม่ และอ่านบทอ่านสุดท้ายครูและนักเรียนช่วยกันสรุปสาระสำคัญ 3) ขั้นกิจกรรมกลุ่ม แบ่งกลุ่มทำ นักเรียนในกลุ่มเรียนรู้ร่วมกันในการอ่านบทความ และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเข้าใจเรื่องที่อ่านตรงกัน และร่วมกันทำกิจกรรมการเขียนจากเนื้อเรื่องที่อ่าน ซึ่งมีการตรวจผลการปฏิบัติงานของสมาชิกกลุ่ม และ 4) ขั้นสรุปและประเมินผล โดยครูและนักเรียนร่วมกันสรุปสาระสำคัญ และนักเรียนแต่ละคนทำแบบทดสอบ และเขียนสรุปเรื่องที่อ่านเป็นรายบุคคล และมีการบันทึกคะแนนของสมาชิกในแต่ละกลุ่ม โดยทำการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2 โดยการสุ่มตัวอย่างจากการจับสลากห้องเรียน โดยจัดนักเรียนหญิงและชายแบบละความสามารถ โดยการเปรียบเทียบผลการเรียนรู้การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารก่อนและหลังการการจัดการจัดการเรียนรู้ พบว่ามีค่าเฉลี่ยผลการเรียนรู้สูงกว่าก่อนการจัดการเรียนรู้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผลการสังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่มจากการประเมินการสอนโดยผู้สอน พบว่ามีค่าเฉลี่ยการปฏิบัติงานร่วมกันอยู่ในระดับมาก และจากสำรวจความคิดเห็นของนักเรียนต่อการเรียนรู้ โดยเทคนิค CIRC พบว่า นักเรียนมีความคิดด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการเรียนรู้ด้วยเทคนิค CIRC อยู่ในระดับมากที่สุด และเป็นวิธีการเรียนรู้ที่ช่วยพัฒนาการเรียนรู้ และทักษะการทำงานกลุ่มได้ดี

พจนา เขียนสะอาด (2547 : 117) ได้ศึกษาผลการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยด้านการอ่านและการเขียนเรื่องของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โดยวิธีสอนแบบร่วมมือกันเทคนิค CIRC ซึ่งมีขั้นตอนการเรียนการสอนดังนี้ 1)ขั้นเตรียม แঙ্গจุดประสงค์การเรียนรู้ ชี้แจงบทบาทหน้าที่ 2) ขั้นสอน ครูทบทวนความรู้เดิม อธิบายความรู้ใหม่ และตรวจสอบความเข้าใจ 3) ขั้นกิจกรรมกลุ่ม จัดนักเรียนเข้ากลุ่ม แจกแบบฝึกหัดเสริม และ 4) ขั้นประเมินผล และมอบรางวัล ครูและนักเรียนสรุปบทเรียน ประเมินผลการทำงานกลุ่ม พบว่า ผลการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยหลังได้รับการสอนสูงกว่าก่อนได้รับการสอนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยร้อยละของผลการเรียนรู้ด้านการอ่านและการเขียนเรื่องประเภทนิทาน (77.94) สูงกว่าร้อยละของผลการเรียนรู้ด้านดารอ่านและการเขียนเรื่องประเภทสารคดี(65.53)

ยุพา ทองจีน (2548 : บทคัดย่อ) ได้เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการอ่าน และการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่สอนโดยเทคนิค CIRC ซึ่งมีขั้นตอนการเรียนการสอนดังนี้ 1) ขั้นเตรียม สร้างแผนการจัดการเรียนรู้ สร้างสื่อต่างๆและเตรียมผู้เรียน 2) ขั้นสอน ครูนำเสนอบทเรียนเพื่อพัฒนาการอ่านและการเขียน 3) ขั้นกิจกรรมกลุ่ม นักเรียนร่วมกันปฏิบัติกิจกรรมตามที่

กำหนด และ 4) ขึ้นสรุปและประเมินผล ครูและนักเรียนช่วยกันสรุปสาระสำคัญ และนักเรียนทำแบบทดสอบเป็นรายบุคคล และวิธีการสอนเพื่อการสื่อสาร ผลการวิจัยพบว่า ผลสัมฤทธิ์ด้านการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่จัดการเรียนการสอนโดยเทคนิค CIRC และวิธีการสอนเพื่อการสื่อสาร มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยที่นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่ได้รับการสอนโดยเทคนิค CIRC มีผลสัมฤทธิ์ด้านการอ่านและการเขียนสูงกว่านักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่ได้รับการสอนโดยวิธีการสอนเพื่อการสื่อสาร

10.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ฟาง (Fang 2007 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาผลความรู้เดิมในภาษาจีนของนักเรียนระดับประถมศึกษาและการใช้เทคนิคความร่วมมือกันเรียนรู้แบบบูรณาการการอ่านและการเขียนเพื่อความเข้าใจในการอ่าน ความเข้าใจในการฟัง โครงสร้างทางไวยากรณ์และความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาจีนเป็นภาษาที่ 2 โดยกลุ่มตัวอย่างมีทั้งหมด 30 คน แบ่งเป็นกลุ่มที่มีพื้นฐานความรู้เดิมในระดับสูง และกลุ่มที่มีพื้นฐานความรู้เดิมในระดับต่ำ พบว่าไม่มีความแตกต่างทางนัยสำคัญทางสถิติระหว่างกลุ่มที่มีพื้นฐานความรู้เดิมในระดับสูง และกลุ่มที่มีพื้นฐานความรู้เดิมในระดับต่ำในด้านคะแนนที่เพิ่มขึ้น และระดับปฏิสัมพันธ์ภายในกลุ่มการเรียนรู้แบบร่วมมือช่วยพัฒนาระดับความสามารถในการใช้ภาษาจีนของทั้งสองกลุ่ม