

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง "การเปรียบเทียบความรู้และความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายระหว่างนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนเอกชน กรุงเทพมหานคร" ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำเสนอตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความหมายของการเขียนเชิงบรรยาย
2. ความสำคัญของการเขียนเชิงบรรยาย
3. บทบาทของการเขียนเชิงบรรยายที่มีต่อการเขียนประเภทอื่น
4. ประเภทของการเขียนเชิงบรรยาย
5. ความรู้และความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย
6. ขั้นตอนของการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย
7. การสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย
8. กิจกรรมการฝึกเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย
9. การวัดและประเมินความรู้และความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย
10. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการเขียนเชิงบรรยาย

นักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญทางด้านการศึกษาได้ให้ความหมายของการเขียนเชิงบรรยายไว้คล้ายคลึงกัน ดังนี้

จอร์จ อี. วิชัน และจูเลีย เอ็ม. เบิร์กส์ (George E. Wishon and Julia M. Burks, 1980: 128) ได้ให้ความหมายของการเขียนเชิงบรรยายไว้ว่า เป็นวิธีการใช้ภาษารูปแบบหนึ่งที่มีจำนวนมากในการบรรยายความรู้สึกทางประสาทสัมผัสอันได้แก่ ความรู้สึก

เมื่อได้สัมผัส เสียง รส กลิ่น และรูปลักษณะของสิ่งต่าง ๆ นอกจากนั้นยังมีการบรรยายอารมณ์ความรู้สึกต่าง ๆ เช่น ความสุข ความกลัว ความเหงา ความเศร้า ความเบิกบานใจ เป็นต้น การเขียนประเภทนี้ช่วยให้ผู้อ่านจินตนาการเห็นภาพสถานที่ บุคคลหรือเข้าใจอารมณ์ความรู้สึกของผู้เขียน

โทมัส เอส. เคน และลีโอนาร์ด เจ. ปีเตอร์ส (Thomas S. Kane and Leonard J. Peters, 1980: 287) ได้ให้คำนิยามของการเขียนเชิงบรรยายไว้ว่าเป็นศิลปะในการถ่ายทอดสิ่งที่ได้รับรู้จากทางประสาทสัมผัสโดยอาศัยภาษาเป็นเครื่องมือ การบรรยายทุกประเภทจะต้องเกี่ยวข้องกับสิ่ง 2 สิ่ง คือ วัตถุ (Object) ที่ผู้เขียนเห็นหรือได้ยินมา และผู้เขียน หรือผู้สังเกต (Observer) ซึ่งเห็นหรือได้ยินสิ่งนั้น

เอนิด เอ. โกลด์เบิร์ก (Enid A. Goldberg, 1981: 59) มีความเห็นเกี่ยวกับการเขียนเชิงบรรยายว่า เป็นการเขียนที่มีลักษณะแตกต่างจากการเขียนเล่าเหตุการณ์ตรงที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการเขียนเรียงตามลำดับเวลาตั้งแต่ตอนต้น ตอนกลางจนถึงตอนจบ แต่การเขียนเชิงบรรยายนั้นจะมุ่งจับภาพไปยังสิ่งที่จะเขียนโดยการเสนอภาพให้เห็นเช่นเดียวกับที่กล้องถ่ายภาพยนตร์เสนอจากด้านซ้ายไปขวา จากขวาไปซ้าย จากบนมาล่าง จากไกลมาใกล้ นอกจากจะเป็นการนำเสนอให้ผู้อ่านเห็นภาพของสถานที่ วัตถุสิ่งของและบุคคลแล้วยังมีการบรรยายถึงสภาพทางจิตใจของผู้เขียนอีกด้วย

ลอรี จี. เคิร์สเนอร์ และสตีเฟน อาร์. แมนเดล (Laurie G. Kirszner and Stephen R. Mandell, 1984: 123) ได้ให้คำนิยามของการเขียนเชิงบรรยายไว้ว่าการเขียนเชิงบรรยายเป็นการวิเคราะห์ประสบการณ์ในรูปแบบหนึ่ง เป็นการบรรยายสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้เขียนได้พบเห็นมาด้วยการแจกแจงให้เห็นถึงส่วนประกอบย่อยต่าง ๆ ในลักษณะเดียวกับที่ผู้เขียนกำลังจ้องมองสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่อยู่ในภาพเขียนหรือภาพถ่าย แล้วจึงเคลื่อนสายตาไปมองสิ่งอื่นต่อไป ในการเขียนเชิงบรรยายนั้นผู้เขียนจะเสนอรายละเอียดต่าง ๆ ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งแก่ผู้อ่านและจะเรียบเรียงข้อความในลักษณะที่พยายามจะสร้างให้เกิดความประทับใจตรงตามที่คุณเขียนต้องการจะสื่อแก่ผู้อ่าน

ลินดา วูดสัน (Linda Woodson, 1986: 111) ได้กล่าวถึงการเขียนเชิงบรรยายไว้ว่าเป็นกระบวนการสรรค์สร้างความรู้สึกระทึกใจและภาพพจน์ให้เกิดแก่ผู้อ่านโดยอาศัยถ้อยคำที่เรียบเรียงขึ้น เป็นการเขียนที่ให้ข้อมูลแก่ผู้อ่านในลักษณะที่เป็นไปตามข้อเท็จจริงหรือเพื่อความบันเทิงแก่ผู้อ่าน โดยให้ผู้อ่านมองโลกในลักษณะที่ผู้เขียนมอง หรือเพื่อเป็นการพิสูจน์ข้อคิดเห็นบางอย่างของผู้เขียน ให้ผู้อ่านเห็นว่ามีความเป็นไปได้ที่จะมองโลกในอีกทัศนะหนึ่ง

เฟรด ดี ไวท์ (Fred D. White, 1986: 61) ได้กล่าวถึงความหมายของการเขียนประเภทนี้ไว้ว่า เป็นภาษาที่สื่อให้เห็นภาพ (Picture-language) ช่วยให้ผู้อ่านนึกเห็นสิ่งต่าง ๆ บุคคลและกิจกรรมที่เกิดขึ้นตามที่ผู้เขียนต้องการเสนอ ด้วยเหตุนี้การเขียนประเภทนี้จึงเป็นส่วนประกอบที่สำคัญในการเขียนเล่าเหตุการณ์ทั้งหลาย หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ เป็นการวาดภาพโดยใช้คำพูด โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ผู้อ่านมองเห็นภาพสิ่งต่าง ๆ บุคคล และความรู้สึกที่ผู้เขียนต้องการเสนอ

ลินดา ซี สแตนเลย์ และคณะ (Linda C. Stanley, et al, 1988: 148) ได้ให้ความหมายของการเขียนเชิงบรรยายไว้เช่นกันว่า เป็นการเสนอลักษณะภายนอกที่ปรากฏของสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นสสาร ไม่ว่าสิ่งนั้นจะเป็นวัตถุ บุคคล อาคารสถานที่หรือเมืองต่าง ๆ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสื่อสารให้ผู้อ่านทราบว่าสิ่งนั้น ๆ มีลักษณะอย่างไร เป็นความพยายามที่จะวาดภาพโดยใช้ภาษาที่เป็นลายลักษณ์อักษร

นอกจากนี้ พรพิมล ชุตติศิลป์ และอัมรา ภูวัฒน์เศรษฐ (Pornpimol Chutisilp and Amara Poovatanasedj, 1988: 113) ยังได้กล่าวถึง การเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายไว้ว่า เป็นการเสนอลักษณะทางกายภาพของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งไม่เพียงแต่ทำให้ผู้อ่านสามารถเห็นภาพเท่านั้น แต่ยังสามารถสื่อให้เกิดความรู้สึกเหมือนหรือได้ยินเสียงจริง ๆ อีกทั้งยังได้กลิ่นและรู้สึกได้เช่นกัน ผู้เขียนพยายามที่จะสื่อประสบการณ์ทางประสาทสัมผัสโดยอาศัยภาษาเป็นเครื่องมือ ส่วนมากมักจะเป็นประสาทสัมผัสทางการมองเห็น ซึ่งประมาณร้อยละ 90 จะเป็นการเขียนเชิงบรรยายเกี่ยวกับลักษณะของสิ่งต่าง ๆ ที่ปรากฏแก่สายตา นอกเหนือจากนั้นก็จะเป็นการบรรยายเกี่ยวกับเสียง รส กลิ่น เป็นต้น

จากความคิดเห็นทั้งหมดที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า การเขียนเชิงบรรยาย หมายถึง การถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ ที่ได้รับรู้จากทางประสาทสัมผัสทั้งห้า อันได้แก่ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส โดยการใช้การเรียงร้อยถ้อยคำหรือภาษาที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อให้ผู้อ่านได้รับรู้ถึงรูปลักษณะของสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้เขียนต้องการเสนอ ไม่ว่าจะ เป็นบุคคล สิ่งของ หรือสถานที่

ความสำคัญของการเขียนเชิงบรรยาย

การเขียนเชิงบรรยายได้เข้ามามีส่วนสำคัญต่อการเขียนของคนเรามาเป็นเวลายาวนานแล้ว ไม่ว่าจะ เป็นการเขียนเพื่อความบันเทิง อันได้แก่ บทประพันธ์ นวนิยายเรื่องสั้น และเรื่องยาว การเขียนเพื่อการศึกษา ซึ่งได้แก่ การเขียนรายงานส่งครูอาจารย์ประจำรายวิชาต่าง ๆ การเขียนเพื่อธุรกิจการงานและอาชีพ เป็นต้นว่า การเขียนโฆษณาบรรยายสรรพคุณของสินค้าหรือบริการที่ต้องการนำเสนอ ตลอดจนการเขียนเพื่อความอยู่รอดในชีวิตประจำวัน เช่น การเขียนบรรยายลักษณะของบุคคลที่หายไป สิ่งของที่หายไปหรือถูกลักขโมยไป หรือบรรยายความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบุคคลหรือสถานที่ ด้วยเหตุนี้จึงมีผู้ที่มีความรู้ความชำนาญทางด้าน การเขียนจำนวนมากได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนเชิงบรรยายเอาไว้มากมายหลายทัศนะด้วยกัน ดังนี้

โทมัส อี คาโคนิส และจอห์น สแกลลี (Thomas E. Kakonis and John Scally, 1978: 49) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนเชิงบรรยายไว้ว่า ความสามารถในการเขียนเชิงบรรยายได้อย่างถูกต้องและชัดเจน เป็นทักษะทางอาชีพที่สำคัญ คนเราไม่จะทำอาชีพใดก็ตามก็จะต้องเขียนหรืออ่านข้อความที่เขียนในเชิงบรรยายอยู่เป็นประจำ เป็นต้นว่า อุปกรณ์เครื่องใช้ก็ต้องมีการบรรยายวิธีใช้และวิธีซ่อมหรือการสั่งสินค้าก็ต้องใช้เทคนิคการบรรยาย ตำรวจจะต้องเขียนสำนวนการสอบสวนซึ่งถ้าบรรยายได้อย่างถูกต้องก็จะเกิดความยุติธรรมต่อคู่กรณี ผู้เชี่ยวชาญด้านการขายเองได้ตั้งข้อสังเกตว่าชีวิตการทำงานของเขாத้งชีวิตจำเป็นต้องอาศัยความสามารถในการบรรยายลักษณะประโยชน์ใช้งาน และ

คุณภาพของสินค้าให้ลูกค้าเข้าใจ จึงอาจกล่าวได้ว่าในบรรดากลวิธีที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหลายการเขียนโนเชิงบรรยายถือเป็นกลวิธีที่สำคัญที่สุดเพราะว่าเป็นการเสนอข้อมูลตรงความเป็นจริงที่สุด

เอนิด เอ โกลด์เบิร์ก (Enid A. Goldberg, 1981: 59) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนเชิงบรรยายไว้เช่นกันว่า การนำการเขียนเชิงบรรยายมาใช้นั้นถ้าสามารถเขียนได้อย่างชัดเจน จับใจ ถูกต้องและเหมาะสม ก็จะช่วยทำให้เรื่องความนั้นประทับใจในความทรงจำของผู้อ่าน และผู้อ่านจะจดจำทัศนคติที่ผู้เขียนเสนอได้ง่ายขึ้นถ้าผู้เขียนรู้จักนำการเขียนเชิงบรรยายบางประเภทมาใช้ ซึ่งย่อมดีกว่าการเสนอแต่เพียงข้อความธรรมดาทั่ว ๆ ไปอย่างกว้าง ๆ

วินเซนต์ ไรแวน รุกชีโร (Vincent Ryan Ruggiero, 1981: 123) เป็นอีกผู้หนึ่งซึ่งเห็นความสำคัญของการเขียนเชิงบรรยายโดยกล่าวว่า "การเขียนเชิงบรรยายมีประโยชน์ในการสร้างความรู้สึกระบายใจให้เกิดแก่ผู้อ่าน สามารถทำให้ผู้อ่านมองเห็นภาพได้ยินเสียง ลิ้มรส ได้กลิ่น หรือสัมผัสสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้เขียนประสบพบมา นอกจากนี้ยังใช้ในการสื่อความคิด ความรู้สึก ความประทับใจ และสภาพทางจิตใจได้อีกด้วย"

อาแลน จี กรอส และคลีเมนต์ เอส สเตซี (Alan G. Gross and Clement S. Stacy, 1984: 1-4) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนอีก 2 ท่านที่ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนเชิงบรรยายไว้หลายประการว่า มีประโยชน์ในการสื่อสารให้ผู้อื่นเห็นภาพของบุคคล สถานที่ หรือสิ่งของโดยการใช้ภาษาเป็นเครื่องมือ ตัวอย่างเช่น เมื่อต้องการจะเชื่อเชิญเพื่อนฝูงที่เพิ่งรู้จักกันใหม่ ๆ ให้ไปที่บ้านก็อาจจะต้องมีการบรรยายลักษณะรูปทรงของบ้านให้เพื่อสามารถไปหาได้ถูกต้อง ถ้าเลขที่บ้านมองเห็นไม่ชัดก็จะต้องบอกรายละเอียดบางอย่างที่แตกต่างไปจากบ้านอื่น ๆ ในละแวกนั้น โดยอาจจะต้องบรรยายว่า เป็นบ้านหลังที่อยู่ตรงกลางทางขวามือและเป็นบ้านหลังเดียวที่มีหน้าต่างเป็นรูปโค้ง และมีบันไดคอนกรีตที่ใกล้จะพังแล้ว เป็นต้น

แฟรงค์ โอแฮร์ (Frank O'hare, 1984: 50) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนเชิงบรรยายไว้ดังนี้ "การเขียนเชิงบรรยายเป็นทักษะที่สำคัญในการเขียนไม่ว่าจะเป็นการเขียนเกี่ยวกับประสบการณ์ส่วนตัวหรือการเขียนเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ หรือแม้แต่ใน

การเขียนรายงานเกี่ยวกับแพทย์และผลการทดลองในห้องปฏิบัติการ การฝึกหัดเขียนบรรยาย ยังช่วยให้ผู้เขียนรู้จักเลือกใช้คำและรายละเอียดที่สามารถจะทำให้ผู้อ่านเห็นภาพได้เช่นเดียวกับผู้เขียน"

นอกจากนี้เจมส์ แอล คินเนวี และคณะ (James L. Kinneavy et al, 1985: 252-253) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนเชิงบรรยายไว้หลายประการ คือ ประการแรก การเขียนอะไรต่าง ๆ ที่คนทั่วไปจำเป็นต้องเขียนจะหนีไม่พ้นการบรรยาย เช่น ผู้ที่เรียนทางด้านธุรกิจก็อาจจำเป็นต้องเขียนบรรยายลักษณะ โครงสร้างในการบริหารงานของบริษัทใดบริษัทหนึ่ง ผู้ที่เรียนทางด้านการปกครองก็อาจจะต้องเขียนบรรยายลักษณะ โครงสร้างของรัฐบาลอังกฤษ ส่วนผู้ที่เรียนทางด้านธรณีวิทยาก็อาจจะต้องเขียนบรรยายรายละเอียดเกี่ยวกับชั้นหินต่าง ๆ ของแกรนด์ แคนยอน โดยสรุปแล้วทุกสาขาวิชาจำเป็นที่จะต้องใช้การเขียนเชิงบรรยาย และในเกือบทุกสาขาวิชาการเขียนในเชิงบรรยายเป็นสิ่งที่ เป็นพื้นฐานและสำคัญยิ่ง ประการที่สองถ้ามองจากทัศนะของผู้เรียนการเขียนเชิงบรรยาย เป็นสิ่งที่ดูเหมือนจะง่ายที่สุดในบรรดาการเขียนประเภทต่าง ๆ เพราะการเขียนเชิงบรรยายมักจะมาก่อนการเขียนเล่า เหตุการณ์ เพราะว่าก่อนที่เราจะเห็นว่าสิ่งใดกำลังเปลี่ยนแปลงไป เราจะต้องเห็นสิ่งนั้น ๆ ก่อนว่าในสภาพเดิมเป็นอย่างไร และก่อนที่เราจะจัดกลุ่มหรือแบ่งประเภทให้กับสิ่งต่าง ๆ เราจำเป็นจะต้องรู้ถึงลักษณะของสิ่งนั้น ๆ ว่าเป็นอย่างไรจึงจะจัดประเภทได้ ฉะนั้นการบรรยายลักษณะจะต้องมาก่อนการแบ่งแยกหรือจัดประเภท ประการสุดท้ายในกรณีที่ต้องการจะประเมินค่าของสิ่งใด ๆ เราก็จำเป็นจะต้องสังเกตสิ่งนั้นก่อน ฉะนั้นการบรรยายจึงต้องมาก่อนการประเมินเสมอ ครูที่สอนการเขียนเรื่องความส่วนใหญ่จะสอนการเขียนบรรยาย ก่อนการเขียนประเภทอื่น ๆ เพราะไม่ใช่สิ่งที่เป็นนามธรรมหรือซับซ้อนเหมือนการเขียนประเภทอื่น ๆ

กล่าวโดยสรุปแล้ว การเขียนเชิงบรรยายมีความสำคัญมาก เพราะนอกจากจะจำเป็น สำหรับการเขียนโดยทั่วไปในชีวิตประจำวันแล้ว ยังสามารถใช้ในการประกอบอาชีพการงาน ธุรกิจการค้า ตลอดจนมีประโยชน์ต่อการเขียนงานเชิงวิชาการ นอกจากนี้ยังสามารถสร้างความประทับใจให้เกิดแก่ผู้อ่านเนื่องจากการใช้ภาษาที่ช่วยให้ผู้อ่านมองเห็นภาพของสิ่งต่าง ๆ เหล่านั้น ราวกับได้มีประสบการณ์กับสิ่งนั้นด้วยตนเอง

บทบาทของการเขียนเชิงบรรยายที่มีต่อการเขียนประเภทอื่น

การเขียนเชิงบรรยายเป็นการเขียนที่มีลักษณะเฉพาะ กล่าวคือ สามารถปรากฏตามลำพังได้โดยไม่ต้องอาศัยการเขียนประเภทอื่นประกอบ ซึ่งต่างจากการเขียนประเภทอื่นที่มักจะต้องอาศัยการเขียนประเภทอื่นมาประกอบเพื่อช่วยในการอธิบายขยายความเพื่อให้เนื้อความที่เสนอชัดเจนหรือน่าสนใจยิ่งขึ้น ยกตัวอย่างเช่น ในการเขียนเล่าเหตุการณ์ (Narration) จะพบอยู่เสมอว่ามีการการเขียนเชิงบรรยายแทรกอยู่ตลอดทั้งเรื่อง เพื่อให้การเล่าเรื่องดูมีชีวิตชีวามากขึ้นและผู้อ่านเองก็สามารถนึกเห็นภาพ รูปร่างลักษณะของบุคคล สิ่งของ หรือสถานที่ที่กล่าวถึงได้อย่างชัดเจน หรือในการเขียนเชิงอธิบาย (Exposition) เป็นต้นว่า จะอธิบายเหตุผลว่าบุคคล สิ่งของ หรือสถานที่นั้น ๆ คืออย่างไรก็จำเป็นต้องยกตัวอย่างโดยการบรรยายคุณลักษณะของบุคคล สิ่งของ หรือสถานที่นั้น ๆ ให้ผู้อ่านเห็นว่าเป็นเช่นนั้นจริง จึงไม่น่าประหลาดใจที่มีผู้เชี่ยวชาญทางการเขียนจำนวนมากที่ได้กล่าวถึงบทบาทของการเขียนเชิงบรรยายที่มีต่อการเขียนประเภทอื่นไว้อย่างสอดคล้องกัน ดังจะได้นำเสนอต่อไปนี้

แอน บี โดบี และแอนดรู เจ เอิร์ท (Ann B. Dobie and Andrew J. Hirt, 1980: 119) ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทของการเขียนเชิงบรรยายไว้ว่า การเขียนประเภทนี้ถึงแม้จะพบน้อยกว่าการเขียนประเภทอื่น ๆ แต่ก็มักจะมีการนำมาใช้เสริมหรือขยายความให้กับการเขียนเชิงอธิบาย ได้แย่ง และเล่าเหตุการณ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการเล่าเหตุการณ์ แต่ถึงแม้จะนำมาใช้เสริมในการเขียนประเภทอื่น ๆ ก็มิได้ทำให้การเขียนเชิงบรรยายเป็นแค่เพียงสิ่งประดับของงานเขียนประเภทอื่น ๆ หรือเพียงเพื่อทำให้น่าอ่านยิ่งขึ้นเท่านั้น หากแต่ถ้าเมื่อใดก็ตามที่มีการนำเอาการเขียนเชิงบรรยายมาใช้ในย่อมหมายถึงว่าผู้เขียนมีจุดมุ่งหมาย 2 ประการ คือ เพื่อให้เรื่องที่กำลังบรรยายดูสมจริงและมีชีวิตชีวาขึ้นมาในสายตาของผู้อ่านและเพื่อแสดงทัศนคติที่มีต่อเรื่องนั้น

เอนิด เอ โกลด์เบิร์ก (Enid A. Goldberg, 1981: 59) ได้กล่าวถึงบทบาทของการเขียนเชิงบรรยายที่มีต่อการเขียนประเภทอื่นไว้ว่า เป็นเรื่องความประเภทหนึ่งซึ่งมีลักษณะพิเศษ กล่าวคือ สามารถปรากฏตามลำพังหรืออาจใช้เป็นเครื่องมือช่วยเสริมเรื่อง

ความประเภทอื่น ๆ การเขียนเชิงบรรยายสามารถนำมาใช้ได้ด้วยวิธีการที่แตกต่างกัน เช่น ในการเขียนเชิงอธิบายเพื่อให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญของสถานที่ วัตถุสิ่งของ บุคคลหรือสภาพทางอารมณ์ หรืออาจจะนำมาใช้ในการเขียนเชิงชักชวน เช่น เมื่อผู้เขียนต้องการโน้มน้าวผู้อ่านให้อยากไปเที่ยวยังสถานที่ใดที่หนึ่ง หรือให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกต่อบุคคลหรือสิ่งใด ๆ เช่นเดียวกันกับผู้เขียน หรือบรรยายให้ผู้อ่านรู้สึกถึงสภาพจิตใจของผู้เขียน

แมรี ลินน์ เคลช และโทมัส เคลช (Mary Lynn Kelsch and Thomas Kelsch, 1981: 124) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนอีก 2 ท่านที่ได้กล่าวถึงบทบาทของการเขียนเชิงบรรยายที่มีต่อการเขียนประเภทอื่นไว้ว่า มักจะมีผู้นำเอาการเขียนประเภทนี้มาใช้เสริมเพื่อช่วยให้เกิดความเข้าใจในการเขียนเล่าเรื่อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเขียนเล่าเรื่องเพราะจะทำให้เห็นภาพเรื่องราวที่เกิดขึ้นชัดเจนยิ่งขึ้น

อาแลน จี กรอส และคลีเมนต์ เอส สเตซี (Alan G. Gross and Clement S. Stacy, 1984: 4) อีกเช่นกันที่ได้กล่าวถึงบทบาทของการเขียนเชิงบรรยายที่มีต่อการเขียนประเภทอื่นไว้ว่า สามารถนำมาใช้เพื่อช่วยให้การยกตัวอย่างประกอบในการเขียนประเภทอื่นน่าสนใจยิ่งขึ้น หรือบางครั้งก็สามารถช่วยอธิบายขั้นตอนต่าง ๆ ให้ชัดเจนขึ้นในการเขียนอธิบายกระบวนการหรือวิธีทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ลินดา วูดสัน (Linda Woodson, 1986: 111) เป็นอีกผู้หนึ่งที่ได้กล่าวถึงบทบาทของการเขียนประเภทนี้ไว้ว่า ในบางครั้งผู้เขียนอาจใช้เทคนิคการเขียนเชิงบรรยายล้วน ๆ เพื่อความพึงพอใจของผู้อ่าน หรือบางครั้งการเขียนเชิงบรรยายก็อาจนำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการเขียนประเภทอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ จูดิธ นาเดล และ จอห์น แลนแกน (Judith Nadell and John Langan, 1987: 60) ที่ว่า "การเขียนเชิงบรรยายนั้นสามารถนำมาใช้ในการเขียนได้ 2 ลักษณะ คือ ใช้เป็นเทคนิคหลัก (Dominant Technique) ในการเขียนเรียงความทั้งเรื่อง หรืออาจใช้เป็นเทคนิคเสริม (Supportive Technique) โดยเป็นเพียงส่วนหนึ่งของเรียงความ"

ลินดา ซี สแตนเลย์ และคณะ (Linda C. Stanley, et al, 1988: 149) ได้กล่าวถึงบทบาทของการเขียนเชิงบรรยายที่มีต่อการเขียนประเภทอื่น ๆ ไว้ในทำนองเดียวกันว่าการบรรยายนั้นอาจนำมาใช้เพียงลำพังและจบลงได้โดยไม่ต้องอาศัยการเขียนประเภทอื่นมาช่วย แต่การเขียนประเภทนี้มักจะถูกนำไปใช้เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์อื่น เช่น ใช้ในการ

สอดคล้องไปกับการเขียนเล่ากระบวนการที่เกิดขึ้นเป็นขั้นตอนเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจลำดับขั้นตอนของกระบวนการได้ดีขึ้น โดยจำเป็นจะต้องมีการบรรยายให้ทราบถึงลักษณะของสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่ในกระบวนการนั้น

นอกจากนี้ จอห์น เอ็ม แลนนอน (John M. Lannon, 1989: 207) ได้กล่าวถึงบทบาทของการเขียนเชิงบรรยายไว้ว่า ถึงแม้การเขียนเชิงบรรยายจะเป็นกลวิธีการเขียนประเภทหนึ่งของกลวิธีหลัก ๆ 4 ประเภท คือ การเขียนเชิงบรรยาย การเขียนเล่าเหตุการณ์ การเขียนเชิงชักชวน และการเขียนเชิงโต้แย้ง แต่ก็มักจะมีผู้นำการเขียนเชิงบรรยายมาใช้ในการเขียนสนับสนุนหรือขยายความให้กับกลวิธีการเขียนประเภทอื่น ๆ ทั้ง 3 ประเภท เพื่อช่วยให้ผู้อ่านเห็นภาพที่ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงอาจกล่าวได้ว่า การเขียนเชิงบรรยายมีบทบาทต่อการเขียนทั้งในแง่ที่เป็นกลวิธีการเขียนที่สามารถปรากฏตามลำพังและสามารถสอดคล้องไปกับกลวิธีการเขียนประเภทอื่น ๆ

จากความคิดเห็นดังกล่าวพอจะสรุปได้ว่า การเขียนเชิงบรรยายมีบทบาทมากต่อการเขียนประเภทอื่น เพราะเมื่อนำมาประกอบการเขียนประเภทอื่นแล้วนอกจากจะช่วยทำให้การเขียนประเภทนั้นง่ายต่อการเข้าใจแล้วยังทำให้งานเขียนดูมีชีวิตชีวา น่าสนใจยิ่งขึ้น

ประเภทของการเขียนเชิงบรรยาย

มีผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนหลายท่านแบ่งการเขียนเชิงบรรยายออกเป็นประเภทต่าง ๆ ซึ่งมีทั้งที่สอดคล้องกันและแตกต่างกัน ดังนี้

แฟรงค์ เจ แดนเจโล (Frank J. D'Angelo, 1980: 132-134) ได้แบ่งการเขียนเชิงบรรยายไว้เป็น 2 ประเภท คือ

1. การเขียนบรรยายเชิงวิทยาศาสตร์ (Scientific Description) เป็นการนำเสนอข้อมูลของสิ่งที่ต้องการบรรยายอย่างถูกต้องที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ เป็นการวิเคราะห์สิ่งนั้นทีละส่วน บอกขนาดที่ถูกต้องและบรรยายละเอียดที่ชี้เฉพาะ โดยเขียนให้ตรงตามความเป็นจริง ไม่ลำเอียง และไม่มีอารมณ์หรือความรู้สึกส่วนตัวของผู้เขียนเข้ามาเกี่ยวข้อง

มักจะเขียนในรูปเอกพจน์บุรุษที่สาม โดยละประธานหรือผู้กระทำกริยาไว้และมักจะไม่มีอะไรที่แสดงให้เห็นว่ามีบุคคลเข้ามาเกี่ยวข้องในการบรรยาย จุดเน้นจึงอยู่ที่สิ่งที่กำลังบรรยายเท่านั้น

2. การเขียนบรรยายเชิงอักษรศาสตร์ (Literary Description) จุดมุ่งหมายของผู้เขียนในการบรรยายประเภทนี้ไม่ใช่เป็นการให้ข้อมูลตามสภาพความเป็นจริงและถูกต้องแม่นยำ แต่เป็นการสร้างให้เกิดอารมณ์ ความรู้สึก หรือความประทับใจโดยการใช้ภาษาที่กระตุ้นให้เกิดจินตนาการ ผู้เขียนจะปรุงแต่งให้สีสันสิ่งที่บรรยายไปตามอารมณ์ความรู้สึกที่มีต่อสิ่งนั้น โดยมีลีลาการเขียนที่ใช้ภาษาที่สื่อความหมายชัดเจน มีชีวิตชีวา กระตุ้นให้เกิดความรู้สึก แต่งแต้มสีสันให้งดงาม และแยกประเภทของรายละเอียดอย่างมีศิลปะ

โทมัส เอส เคน และลีโอนาร์ด เจ ปีเตอร์ส (Thomas S. Kane and Leonard J. Peters, 1980: 287-288) ได้แบ่งการเขียนเชิงบรรยายออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. การเขียนบรรยายในเชิงปรนัย (Objective Description) เป็นการรายงานให้ผู้อ่านทราบถึงลักษณะของสิ่งนั้นตรงตามสภาพความเป็นจริงที่ปรากฏโดยปราศจากการสอดแทรกความรู้สึกของผู้เขียน มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้อ่านซึ่งไม่สามารถเห็นภาพของสิ่งนั้นได้ด้วยตาตนเอง ผู้เขียนจึงทำหน้าที่เสมือนเป็นกล้องถ่ายภาพซึ่งบันทึกภาพเอาไว้แล้วทำให้ภาพนั้นปรากฏอีกครั้งแต่โดยการใช้ภาษาเขียน และในการถ่ายทอดออกมาเป็นภาษาเขียนนั้นผู้เขียนจะต้อง เป็นเสมือนนักวิทยาศาสตร์ที่ไม่นำเอาความคิดเห็นส่วนตัวและอารมณ์เข้ามาเกี่ยวข้อง โดยเด็ดขาด

2. การเขียนบรรยายที่แสดงอารมณ์ความรู้สึก (Impressionistic Description) จะเน้นที่อารมณ์หรือความรู้สึกที่ผู้เขียนมีต่อสิ่งนั้นมากกว่าที่จะเน้นในเรื่องของลักษณะวัตถุ จึงไม่ใช่เป็นการบรรยายเพื่อให้ข้อมูลแต่เป็นการกระตุ้นให้เกิดอารมณ์ ผู้เขียนพยายามจะทำให้ผู้อ่านมองเห็นภาพ ฉะนั้นจุดมุ่งหมายสำคัญของการเขียนประเภทนี้คือการสื่อความรู้สึก และความรู้สึกนั้นจะต้องเกิดขึ้นกับตัวผู้เขียนจริง ๆ แล้วจึงจะต้องสามารถนิยามความรู้สึกนั้นออกมาให้ได้ ฉะนั้นจึงไม่ใช่แค่เพียงเกิดความรู้สึกขึ้นแล้วก็จะทำให้ประสบความสำเร็จในการเขียนได้ หากแต่จะต้องสามารถถ่ายทอดออกมาได้ด้วย การบรรยาย

ประเภทนี้มักจะ ไม่ประสบความสำเร็จเนื่องจากว่าผู้เขียนเองไม่สามารถจะบรรยายความรู้สึกนั้นของตนออกมาได้ แต่ถ้าเมื่อใดก็ตามที่ผู้เขียนเข้าใจอารมณ์ของตนเองอย่างถ่องแท้เสียก่อน เขาจึงจะประสบความสำเร็จในการสื่ออารมณ์นั้นมายังผู้อ่านได้

รีเบคกา เบอเนต คารอสโซ และจูดิธ ดูปราส สแตนฟอร์ด (Rebecca Burnett Carosso and Judith Dupras Stanford, 1983: 75) ได้แบ่งการเขียนเชิงบรรยายออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. การเขียนบรรยายลักษณะตามสภาพที่ปรากฏ (Technical Description) เป็นการบันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องกับความเป็นจริงและสามารถพิสูจน์ได้ ผู้เขียนมุ่งเน้นการบรรยายไปที่ลักษณะทางกายภาพซึ่งมักจะเป็นเรื่องของวัตถุสิ่งของหรือสถานการณ์มากกว่าที่จะเป็นเรื่องของความคิดเห็น

2. การเขียนบรรยายเชิงสร้างสรรค์ (Creative Description) เป็นการบันทึกความรู้สึกประทับใจของผู้เขียนซึ่งมักจะมุ่งเน้นการบรรยายไปที่ความรู้สึกตอบสนองต่อสิ่งนั้น โดยสะท้อนออกมาในรูปของทัศนคติ อารมณ์ และทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับอารมณ์

นอกจากนี้ คารอสโซ และสแตนฟอร์ด ยังได้กล่าวเพิ่มเติมในตอนท้ายว่า บางครั้งการบรรยายทั้งสองประเภทนี้ อาจใช้แยกจากกันแต่บางครั้งก็อาจใช้ควบคู่กันไปได้ เช่น ในการเขียนรายงาน เรื่องสั้นและกรณีศึกษา การที่จะเลือกใช้การบรรยายประเภทใดนั้นขึ้นอยู่กับความคิดเห็นของผู้เขียนเองหรือรูปลักษณะของวัตถุหรือสถานการณ์ที่ต้องการบรรยาย

เอลิซาเบธ แมค มาฮาน และซูซาน เดย์ (Elizabeth Mc. Mahan and Susan Day, 1984: 120-121) ได้แบ่งประเภทของการเขียนเชิงบรรยายไว้เป็น 2 ประเภท ซึ่งสอดคล้องกับคารอสโซและสแตนฟอร์ดที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่ต่างกันเพียงเรียกชื่อต่างกันไปบ้าง ดังนี้

1. การเขียนบรรยายลักษณะตามสภาพที่ปรากฏ (Technical Description) ซึ่งเป็นการบรรยายลักษณะของสิ่งใดสิ่งหนึ่งตามสภาพความเป็นจริงที่ปรากฏ มักจะใช้ในแวดวงการทำงานหรือในอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจใช้ในการเขียนคำสั่ง วิธีใช้หรือบรรยายคุณภาพผลิตภัณฑ์ หรือสินค้า

2. การเขียนบรรยายเชิงจินตนาการ (Imaginative Description) ซึ่งไม่เพียงแต่บรรยายให้เห็นภาพของสิ่งนั้น ๆ เท่านั้น แต่ยังสามารถบรรยายความคิดและอารมณ์ความรู้สึกที่มีต่อสิ่งนั้นด้วย

ลินดา วูดสัน (Linda Woodson, 1986: 111-112) ได้แบ่งการเขียนเชิงบรรยายออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. การเขียนบรรยายที่แสดงข้อเท็จจริง (Factual Description) ซึ่งผู้เขียนมีจุดประสงค์เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้อ่านเกี่ยวกับรูปร่าง ลักษณะของบุคคลหรือสิ่งของ โดยพยายามจะให้ถูกต้องและใกล้เคียงกับลักษณะที่ปรากฏให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

2. การเขียนบรรยายที่แสดงอารมณ์ความรู้สึก (Impressionistic Description) ซึ่งผู้เขียนมีวัตถุประสงค์เพื่อโน้มน้าวให้ผู้อ่านมองโลกในทัศนะเดียวกันกับผู้เขียน โดยผู้เขียนอาจใช้วิธีการเน้นย้ำในรายละเอียดที่จะทำให้ผู้อ่านประทับใจมากที่สุดหรือเลือกใช้ถ้อยคำบางประเภทที่กระตุ้นอารมณ์ความรู้สึกของผู้อ่าน

3. การเขียนบรรยายตำแหน่งที่ปรากฏของสิ่งต่าง ๆ (Spatial Description) ซึ่งเป็นการช่วยให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจยิ่งขึ้นด้วยการบรรยายสิ่งนั้นจากด้านหนึ่งไปยังอีกด้านหนึ่ง จากบนมาล่าง เป็นต้น โดยผู้เขียนจะใช้ถ้อยคำที่แสดงให้ผู้อ่านทราบว่าพวกเขา กำลังอยู่ ณ จุดใดของสถานที่ที่ผู้เขียนกำลังบรรยาย

จูดิธ นาเดล และ จอห์น แลงแกน (Judith Nadell and John Langan, 1987: 61) ได้แบ่งลักษณะของการเขียนเชิงบรรยายออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. การเขียนบรรยายในเชิงปรนัย (Objective Description) ซึ่งเป็นการบรรยายสิ่งนั้น ๆ โดยที่ผู้เขียนไม่ได้แสดงทัศนคติหรือความรู้สึกต่อสิ่งนั้น แต่จะสื่อให้ผู้อ่านเห็นภาพของสิ่งนั้นตามลักษณะที่ปรากฏ โดยที่ไม่ต้องมีการสอดแทรกความคิดเห็นลงในคำบรรยายนั้น ๆ ภาษาที่ใช้จะตรงไปตรงมาและมีความหมายตรงตามตัวอักษร

2. การเขียนบรรยายในเชิงอัตนัย (Subjective Description) ซึ่งเป็นการแสดงทัศนคติส่วนตัวของผู้เขียนที่มีต่อสิ่งที่กำลังบรรยายและกระตุ้นอารมณ์ความรู้สึกของผู้อ่าน

นอกจากนี้ พรพิมล ชุตติศิลป์ และ อัมรา ภูวัฒน์เศรษฐ (Pornpimol Chutisilp and Amara Poovatanasedj, 1988: 117-118) ได้แบ่งประเภทของการเขียนเชิงบรรยายไว้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การเขียนบรรยายเพื่อเสนอรายละเอียด (Description to Give Information)

ผู้เขียนจะให้รายละเอียดมากพอเพื่อความชัดเจนและเรียบเรียงข้อความตามลำดับ เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจสิ่งที่กำลังบรรยายได้ง่ายขึ้น

2. การเขียนบรรยายเพื่อแสดงความรู้สึกหรือความประทับใจที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง (Description to Give a Feeling or an Impression)

ในการเขียนเชิงบรรยายประเภทนี้ ผู้เขียนจะเสนอรายละเอียดที่ชัดเจนเพื่อให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกต่อสิ่งที่กำลังบรรยายอยู่

3. การเขียนบรรยายบุคคล สัตว์ สิ่งของหรือสถานที่ (Description of Persons, Animals, Objects or Places)

ผู้เขียนจะเลือกพื้นนำมาเขียนเฉพาะลักษณะเด่นที่แตกต่างไปจากบุคคลอื่น ๆ สัตว์หรือสิ่งของประเภทอื่น

จากประเภทของการเขียนเชิงบรรยายที่กล่าวมาทั้งหมดจะเห็นได้ว่า ไม่ว่าจะบรรดาผู้เชี่ยวชาญทางด้านกรเขียนจะแบ่งการเขียนเชิงบรรยายออกเป็นกี่ประเภทก็ตาม และถึงแม้จะเรียกชื่อแตกต่างกันออกไปแต่ก็ยังคงมีความสอดคล้องกันทางด้านความคิดอยู่ไม่น้อย ซึ่งกล่าวโดยรวมแล้วสามารถสรุปได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. การเขียนเชิงบรรยายที่มุ่งเสนอข้อมูลหรือรายละเอียดของสิ่งที่จะบรรยายตรงตามสภาพความเป็นจริงที่สิ่งนั้นปรากฏ โดยที่ไม่มีการสอดแทรกอารมณ์ความรู้สึกหรือความคิดเห็นของผู้เขียนลงไปในงานเขียนแม้แต่น้อย ซึ่งสิ่งที่บรรยายนั้นค่อนข้างจะเป็นรูปธรรม ได้แก่ การบรรยายลักษณะบุคคล สิ่งของ หรือสถานที่

2. การเขียนเชิงบรรยายที่มุ่งแสดงอารมณ์ความรู้สึกหรือความประทับใจที่มีต่อสิ่งที่จะบรรยาย โดยพยายามจะสร้างอารมณ์ความรู้สึกหรือความประทับใจอันนั้นให้เกิดแก่ผู้อ่าน ซึ่งสิ่งที่บรรยายค่อนข้างจะเป็นนามธรรม ได้แก่ การบรรยายความรักของชายหนุ่มที่มีต่อหญิงสาวอันเป็นที่รัก การบรรยายความรู้สึกปิติสุข ความผิดหวัง ความเศร้าระทมทุกข์ เป็นต้น

ความรู้และความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย

ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่า การเขียนเชิงบรรยายเป็นการถ่ายทอดประสบการณ์หรือความคิดของผู้เขียนที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ อันเป็นผลมาจากการรับรู้โดยผ่านทางประสาทสัมผัสทั้งห้า อันได้แก่ รูป รส กลิ่น เสียง หรือสัมผัส โดยการถ่ายทอดความคิดนั้นออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อสื่อให้ผู้อ่านสามารถจินตนาการเห็นภาพลักษณ์ของสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจนตรงตามที่คุณเขียนต้องการเสนอ ไม่ว่าจะเป็นภาพลักษณ์ของบุคคล สิ่งของ หรือสถานที่ จึงเป็นเรื่องที่ยากสำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้ความสามารถด้านการเขียนเพียงพอที่จะเขียนให้สามารถบรรลุถึงเป้าหมายของการเขียนดังกล่าวได้ ทั้งนี้เพราะการที่จะเขียนเรื่องความเชิงบรรยายได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ หลายประการไม่ว่าจะเป็นด้านคำศัพท์ การเรียบเรียงข้อความ การเสนอเนื้อหาให้สัมพันธ์กับเรื่องที่เขียน ลักษณะของการเขียนประเภทนี้ ตลอดจนไวยากรณ์และกลไกในการเขียน เนื่องจากการเขียนประเภทนี้มีรูปแบบการเขียนที่มีลักษณะเฉพาะ ผู้เรียนจึงจำเป็นต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการเขียนประเภทนี้เป็นอย่างดี และยิ่งถ้าต้องเขียนเป็นภาษาต่างประเทศด้วยแล้ว ก็ยิ่งจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศเพิ่มเข้าไปด้วย ฉะนั้นการที่จะเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายให้ดีได้นั้นไม่เพียงแต่จะต้องมีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเกี่ยวกับการเขียนเรื่องความประเภทนี้เท่านั้น แต่ยังจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับตัวภาษาควบคู่กันไปอีกด้วย จึงขอเสนอความรู้ความสามารถดังกล่าวโดยแยกออกเป็น 5 ด้าน ดังต่อไปนี้

1. ความรู้และความสามารถด้านคำศัพท์

ในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายนั้น สิ่งสำคัญประการหนึ่งซึ่งจะขาดเสียมิได้คือ ความรู้ความสามารถด้านคำศัพท์ ทั้งนี้เพราะคำศัพท์เป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่การสื่อความคิดของผู้เขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้ผู้เขียนสามารถถ่ายทอดความคิดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรได้ตามที่ต้องการ การที่ผู้เขียนจะสามารถบรรยายได้ดีเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถในการใช้คำศัพท์ได้ตรงตามความหมายของผู้เขียน ถ้าผู้เขียนไม่มีความรู้ในเรื่องคำศัพท์ก็เป็นการยากที่จะเขียนบรรยาย

ให้ผู้อ่านเข้าใจได้เพราะผู้อ่านจะทราบถึงลักษณะของสิ่งที่ผู้เขียนบรรยายได้จากคำศัพท์ที่ผู้เขียนใช้ อันที่จริงแล้วความรู้ทางด้านคำศัพท์นั้นสำคัญยิ่งกว่าความรู้ทางด้านไวยากรณ์เสียอีก ดังจะเห็นได้จากการที่บางคนมีความรู้ทางด้านไวยากรณ์ไม่สู้จะดีนักก็ยังสามารถที่จะสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ถ้ารู้จักใช้คำศัพท์ได้ดี ลองเปรียบเทียบดูง่าย ๆ ระหว่าง 2 กรณีว่าอะไรจะสำคัญกว่ากัน คำศัพท์หรือไวยากรณ์ ในกรณีแรกไวยากรณ์ผิดมากมายแต่ใช้คำศัพท์ได้ถูกต้องตรงตามความหมายที่ต้องการสื่อก็ยิ่งทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ ในกรณีที่สองไวยากรณ์ถูกต้องทุกประการแต่ใช้คำศัพท์ผิดย่อมจะสื่อความหมายผิดเพี้ยนไปจากที่ต้องการยิ่งในการเขียนเชิงบรรยายด้วยแล้ว ความถูกต้องแม่นยำในด้านคำศัพท์ยิ่งนับเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็น ทั้งนี้เพราะการที่จะบรรยายให้เห็นถึงลักษณะของสิ่งใด ๆ ก็ตามถ้าผู้เขียนไม่มีความรู้เรื่องคำศัพท์เสียแล้วก็จะไม่มีวันที่จะหาคำมาบรรยายให้ผู้อ่านเข้าใจหรือจินตนาการถึงรูปร่างลักษณะ ขนาด สี สัน เสียง กลิ่น หรือรสชาติของสิ่งนั้นได้ ด้วยเหตุนี้ความรู้ความสามารถด้านคำศัพท์จึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย จึงมีผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนหลายท่านได้กล่าวถึงคำศัพท์ประเภทต่าง ๆ ที่ผู้เรียนควรรู้ในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายไว้อย่างหลากหลายและควรค่าแก่การจดจำ ซึ่งจะได้นำมากล่าวดังต่อไปนี้

แฟรงค์ เจ แดนเจโล (Frank J. D'Angelo, 1980: 126) ได้กล่าวถึงคำศัพท์ที่ผู้เรียนควรรู้ในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายไว้ว่า ในการเขียนบรรยายลักษณะวัตถุสิ่งของของผู้เขียนจำเป็นจะต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้คำศัพท์ต่อไปนี้

1. ในการบรรยายรูปร่างและขนาดของสิ่งต่าง ๆ คำศัพท์ที่จำเป็นต้องใช้ คือ

great	solid	blocks	little
round	leaf-shaped	full	shallow
stalk-shaped	large	fat	rectangle
small	bunches	pyramid	tall
squat	parallel		

2. ในการบรรยายสีสันของสิ่งต่าง ๆ คำศัพท์ที่จำเป็นต้องใช้ คือ

brown	grey	oranges
red	purple	peppered
yellow	gold	dark sherry
green	silver	chocolates

3. ในการบรรยายลักษณะที่เป็นภาพรวมของสิ่งต่าง ๆ คำศัพท์ที่จำเป็นต้องใช้ คือ

creased	peppered over	grated
sprigs	frill	crust
stripped	peeled	glass

4. ในการบรรยายลักษณะที่เกี่ยวกับรสชาติของสิ่งต่าง ๆ อาจใช้คำศัพท์ในทำนองต่อไปนี้

fat brown goose
peppered over with crust crumbs
a round of spiced beef
grated nutmeg
chocolates and sweets

ริชาร์ด นอร์ดควิสท์ (Richard Nordquist, 1987: 27) เป็นอีกผู้หนึ่ง
ที่ได้กล่าวถึงคำศัพท์ที่ผู้เรียนจำเป็นต้องใช้ในการเขียนบรรยายสถานที่ โดยเน้นแต่เฉพาะ
คำสำคัญที่จะช่วยบอกตำแหน่งแห่งที่ที่ปรากฏของสิ่งต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสถานที่นั้น ซึ่งได้แก่
คำประเภทบุรพบทบอกลสถานที่ ซึ่งมีดังต่อไปนี้

above	beyond	next to
across	farther along	on top of
alongside	in back	opposite
at one end	in front	to the left (right)
at the near (far) side	in the center	under
beneath	nearby	upon

พรพิมล ชุตติศิลป์ และอัมรา ภูวัฒน์เศรษฐ (Pornpimol Chutisilp and
Amara Poovatanasedj, 1988: 118-119) ได้กล่าวถึงคำศัพท์ที่ผู้เรียนควรรู้ในการ
เขียนบรรยายลักษณะบุคคล โดยจัดไว้เป็นหมวดหมู่ตามประเภทของสิ่งที่ต้องการบรรยาย
ซึ่งมีดังต่อไปนี้

1. คำศัพท์ที่บรรยายถึงลักษณะนิสัยของบุคคล มีดังนี้ คือ

lively	dignified	coquettish	witty
quiet	dashing	natural	kind
energetic	athletic	dramatic	thoughtful
lazy	studious	affable	patient
aggressive	sophisticated	sullen	impatient
retiring	introvert	cheerful	considerate
naive	extrovert	sober	selfish

2. คำศัพท์ที่บรรยายถึงรูปร่างลักษณะของบุคคล มีดังนี้ คือ

normal	petite	graceful	slumped
short	large	awkward	slow-moving
tall	plump	fragile	free-swinging
slender	thin	strong	wiry
heavy	fat	erect	rhythmical

3. คำศัพท์ที่บรรยายสีผิวของส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย มีดังนี้ คือ

<u>สีผม</u>	<u>สีผิว</u>	<u>สีตา</u>	
dark brown	fair	ivory	black
light brown	tan	beige	brown
black	sallow	brown	gray
red	rosy	ebony	blue
golden blond	peachy	olive	hazel

4. คำศัพท์ที่บรรยายลักษณะส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย มีดังนี้ คือ

<u>ใบหน้า</u>	<u>คอ</u>	<u>แขน</u>	<u>ขา</u>
oval	normal	normal	sloping
round	long	long, thin	square
oblong	thin	long, full	narrow
square	short	short, thin	broad
heart-shaped	thick	short, full	rounded

<u>หน้าอก</u>	<u>เอว</u>	<u>ตะโพก</u>	<u>หน้าท้อง</u>
small	small	small	prominent
medium	medium	medium	flat
large	large	large	
high	high		
low	low		

<u>ก้น</u>	<u>ขา</u>	<u>ข้อเท้า</u>
protruding	straight, thin	thin
flat	slightly curved	medium
rounded	in proportion	thick
	heavy	
	short	
	long	

นอกจากนี้ คริส ทริบเบิล (Chris Tribble, 1989: 52) ได้กล่าวถึง คำศัพท์ที่ควรรู้ในการเขียนบรรยายสถานที่ไว้อีกเช่นกัน โดยแบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ไว้ 4 ประเภท ดังนี้ คือ

1. คำคุณศัพท์ที่แสดงคุณภาพ (Adjectives of Quality) ได้แก่ คำต่อไปนี้

attractive	colourful	pretty
beautiful	impressive	wonderful
breathtaking	picturesque	nice

2. คำศัพท์ที่แสดงเวลา (Adjectives of Period) เช่น

ancient	nineteenth (century)	old
modern	eighteenth	recent

3. คำศัพท์แสดงสัญชาติ (Adjectives of Nationality) ซึ่งได้แก่

Arab	English	French	German
Greek	Italian	Portuguese	Spanish

4. คำนามบอกสถานที่ เช่น

bay	church	house	resort
building	city	monastery	town
castle	cottage	mosque	village
cathedral	harbour	port	airport

คำศัพท์ทั้ง 4 ประเภทที่ได้กล่าวมาแล้วนี้ เมื่อจะนำมาเขียนบรรยายจะต้องเรียงไปตามลำดับดังนี้ คำคุณศัพท์ที่แสดงคุณภาพอยู่หน้าสุด ตามด้วยคุณศัพท์ที่แสดงเวลา และต่อจากนั้นคือ คุณศัพท์ที่แสดงสัญชาติ ส่วนคำนามจะอยู่ท้ายสุด

จะเห็นได้ว่า คำศัพท์ต่าง ๆ ที่ผู้เขียนชาวยุโรปใช้ในการเขียนทั้งหลายได้กล่าวไว้ว่าเป็นสิ่งที่ผู้เรียนควรรู้ในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายนั้น มักจะได้แก่คำประเภทคุณศัพท์เสียเป็นส่วนใหญ่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคำคุณศัพท์บอกลักษณะ (Descriptive Adjectives)

ส่วนนอกเหนือจากนั้นจะเป็นพวกคำนาม คำบุรพบทหรือคำเชื่อมต่าง ๆ ฉะนั้นในการเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายผู้สอนจึงควรเน้นคำคุณศัพท์ประเภทนี้เป็นพิเศษ เนื่องจากว่าเป็นคำสำคัญ (Key Word) ที่บ่งชี้ถึงลักษณะของสิ่งที่กำลังบรรยาย แต่ในขณะเดียวกันก็ไม่ควรมองข้ามความสำคัญของคำศัพท์ประเภทอื่น เช่น คำนาม และคำบุรพบท ทั้งนี้เพราะการจะเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายได้ดีนั้นย่อมจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถในการใช้คำศัพท์ทุกประเภทประกอบกัน จึงจะสามารถสื่อสารลักษณะของสิ่งที่ผู้เขียนต้องการบรรยายไปยังผู้อ่านได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

2. ความรู้และความสามารถในการเรียบเรียงข้อความ

ทักษะพื้นฐานประการหนึ่งซึ่งจำเป็นสำหรับการเขียนทุกประเภท คือ ทักษะในการเรียบเรียงข้อความ ซึ่งผู้เขียนจะต้องเรียบเรียงข้อความไปตามหลักการของการพัฒนารายละเอียดประกอบใจความหลัก (Pattern of Development) กล่าวคือ มีประโยคหนึ่งที่มีใจความหลักแล้วมีประโยคอื่น ๆ ที่ตามมาทำหน้าที่สนับสนุนหรือขยายความของประโยคใจความหลักนั้น ทั้งนี้เพราะการเขียนที่ดีนั้นไม่ใช่เป็นเพียงการนำประโยคมาต่อกันให้ได้ใจความเท่านั้น หากจะต้องมีการจัดเรียบเรียงข้อความไปตามลำดับก่อนหลัง ดังคำกล่าวของ แอนิตา พินคาส์ (Anita Pincas, 1982: 25-70) ที่ว่า "ในการเขียนย่อหน้านั้นผู้เขียนจะต้องมีทักษะในการเรียบเรียงประโยคให้เป็นย่อหน้าที่ถูกต้องตามรูปแบบจึงจะทำให้ผู้อ่านสามารถติดตามการนำเสนอข้อคิดเห็นของผู้เขียนได้" แอนน์ ไรเมส (Ann Raimis, 1983: 5-11) ก็เป็นอีกผู้หนึ่งซึ่งเห็นความสำคัญของความรู้ความสามารถในการเรียบเรียงข้อความโดยกล่าวว่า "นักเรียนควรจะมีความสามารถในการวิเคราะห์รูปแบบของเรียงความแต่ละย่อหน้า วิเคราะห์ประโยคหลักและประโยคเสริม เรียงประโยคที่นำมาเป็นข้อความหนึ่งย่อหน้าได้ ตลอดจนควรจะมีความรู้ในเรื่องวัฒนธรรมในการเรียบเรียงข้อความของเจ้าของภาษาด้วย เพราะแต่ละเชื้อชาติจะมีวัฒนธรรมในการลำดับความสำคัญของข้อความต่างกัน" ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของโรเบิร์ต บี แคปแลนด์ (Robert B. Kaplan, 1972: 294-309) ซึ่งพบว่าการเรียบเรียงความคิดออกมาเป็นงานเขียนของชนต่างวัฒนธรรมนั้นแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น กระบวนการเรียบเรียงในภาษาอังกฤษจะมีลักษณะ

เป็นแนวตรง (Linear) ในขณะที่ของชาวตะวันตกจะมีลักษณะวนเวียนก่อนเข้าสู่จุดสำคัญ (Indirection) ฉะนั้นความรู้ความสามารถในการเรียบเรียงข้อความจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้เรียนควรมีเพื่อประโยชน์ในการเขียนเรียงความประเภทต่าง ๆ และในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายก็เช่นกัน นอกจากนี้ผู้เรียนจะต้องมีความรู้ความสามารถพื้นฐานเกี่ยวกับหลักการเรียบเรียงข้อความในการเขียนเรียงความทั่ว ๆ ไปแล้ว ยังจำเป็นจะต้องรู้ให้ลึกไปกว่านั้น เพราะการเขียนประเภทนี้มีหลักการเรียบเรียงข้อความที่มีลักษณะเฉพาะ ซึ่งผู้เรียนจะต้องศึกษาให้ละเอียดจึงจะสามารถเขียนเรียงความประเภทนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากความสำคัญดังกล่าวนี้จึงมีผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนหลายท่านได้กล่าวถึงหลักในการเรียบเรียงข้อความเชิงบรรยายเอาไว้อย่างสอดคล้องกัน ดังต่อไปนี้

โทมัส อี คาโคนิส และจอห์น สแกลลี (Thomas E. Kakonis and John Scally, 1978: 54-55) มีความเห็นว่าความรู้เรื่องการเรียบเรียงข้อความให้เป็นความเรียงที่ดี ซึ่งหมายรวมถึงความรู้เรื่องประโยคใจความสำคัญ (Topic Sentence) แนวความคิดหลักของเรื่อง (Main Idea) และประโยคสนับสนุนใจความสำคัญ (Supporting Details) นั้น มีความสำคัญอย่างยิ่งในการเขียน นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญทั้งสองท่านยังได้เสนอวิธีการเรียบเรียงข้อความที่เขียนบรรยายลักษณะวัตถุสิ่งของให้มีประสิทธิภาพว่า ควรให้ข้อมูลไปตามลำดับดังต่อไปนี้

1. เอกลักษณ์ของสิ่งที่กำลังบรรยาย จะต้องให้ผู้อ่านทราบว่าสิ่งนั้นคืออะไร ทำอะไรได้บ้าง หรือใช้สำหรับทำอะไร
2. ขนาด ผู้อ่านควรทราบขนาดและรูปร่างของสิ่งที่กำลังบรรยายโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่ไม่ใช่รูปภาพหรือแผนภูมิประกอบ นอกจากนี้ควรบรรยายด้วยว่าสิ่งนั้นทำจากวัสดุอะไร
3. ส่วนประกอบต่าง ๆ โดยเริ่มจากภาพโดยรวมทั้งหมดไปยังส่วนย่อยต่าง ๆ ซึ่งคล้ายกับเทคนิคการถ่ายภาพยนตร์คือจับภาพโดยรวมก่อนแล้วจึงค่อย ๆ เข้าไปใกล้ในรายละเอียดต่าง ๆ
4. ประโยชน์ใช้งาน หลังจากที่ได้บอกผู้อ่านเกี่ยวกับลักษณะ โดยรวมและส่วนประกอบย่อยของสิ่งนั้นแล้วจึงบรรยายหลักการทำงานของสิ่งนั้น

จอร์จ อี วิชัน และจูเลีย เอ็ม เบิร์กส์ (George E. Wishon and Julia M. Burks, 1980: 128-130) ได้กล่าวถึงความรู้ความสามารถที่ผู้เรียนจำเป็นต้องมีในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายไว้ว่า การที่ผู้เรียนจะมีความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายได้ดีนั้นผู้เรียนจะต้องมีความรู้ความสามารถในด้านการเรียบเรียงข้อความ กล่าวคือจะต้องมีการนำเสนอข้อความไปตามลำดับอย่างสมเหตุสมผล (Logical Development) ซึ่งจะต้องอาศัยการวางแผนในการเรียบเรียงที่ละเอียดรอบคอบจึงจะทำงานเขียนนั้นมีประสิทธิภาพ ในการเขียนนั้นอาจเริ่มจากการสร้างภาพที่ประทับใจโดยรวม (Overall Impression) ก่อนแล้วจึงค่อยลงไปสู่รายละเอียด หรืออาจเริ่มด้วยการบรรยายรายละเอียดก่อนแล้วจึงสรุปด้วยการสร้างความประทับใจโดยรวม ตัวอย่างของขั้นตอนในการเรียบเรียงข้อความที่อาจใช้เป็นหลักปฏิบัติในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายมีดังต่อไปนี้

1. แสดงทัศนะของผู้เขียนอย่างชัดเจนเพื่อให้ผู้อ่านทราบว่าผู้เขียนมีทัศนะอย่างไรต่อสิ่งที่กำลังบรรยาย
2. สร้างความประทับใจโดยรวมให้เกิดขึ้นโดยเขียนประโยคใจความหลักให้ครอบคลุมเนื้อความของย่อหน้านั้นทั้งหมด
3. บรรยายรายละเอียดต่าง ๆ ที่จะช่วยเสริมหรือขยายความโดยเรียงไปตามลำดับอย่างสมเหตุสมผล

โชปีตา ซี โลออนส์ (Chopeta C. Lyons, 1984: 90-91) ได้กล่าวถึงความรู้ความสามารถในการเรียบเรียงข้อความที่ผู้เรียนจำเป็นต้องมีในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายไว้เช่นกันว่า เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้เขียนที่จะต้องสื่อความคิดของตนให้ผู้อ่านเข้าใจให้ได้ ซึ่งในการที่จะนำเสนอรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้สังเกตเห็นให้ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่ายนั้นสามารถทำได้โดยการจัดเรียบเรียงให้อยู่ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เช่น อาจจะบรรยายโดยใช้วิธีจากบนลงล่าง จากด้านหนึ่ง ไปยังอีกด้านหนึ่งหรือแม้แต่จากใกล้ไปไกล วิธีที่การเหล่านี้เป็นการจัดเรียบเรียงรายละเอียดต่าง ๆ ตามตำแหน่งที่ปรากฏซึ่งจะได้กล่าวในรายละเอียดดังต่อไปนี้ คือ

1. รูปแบบการเรียบเรียงจากบนลงล่างหรือจากล่างขึ้นบน
วิธีนี้เหมาะสำหรับการบรรยายสภาพที่คงที่ (Static Scenes) โดยปราศจากการเคลื่อนไหวใด ๆ การเรียบเรียงแบบนี้จะให้ความรู้สึกที่เกี่ยวกับความสูง (Sense of Height) แก่ผู้อ่านหรือให้ความรู้สึกเกี่ยวกับสถานที่ที่มีลักษณะในแนวตั้ง (Vertical)
2. รูปแบบการเรียบเรียงจากด้านหนึ่ง ไปยังอีกด้านหนึ่ง
วิธีการแบบนี้เหมาะสำหรับการบรรยายสิ่งที่มีการเคลื่อนไหว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเหมาะสำหรับการบรรยายภาพของฝูงชนที่เบียดเสียดอัดเยียดกันอยู่ ณ ที่ใดที่หนึ่งหรือบรรยายสิ่งต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในระดับเดียวกัน
3. รูปแบบการเรียบเรียงจากใกล้ไปไกลหรือจากไกลไปใกล้
วิธีการเรียบเรียงแบบนี้ให้ความรู้สึกถึงความลึก (Sense of Depth) แก่ผู้อ่าน ซึ่งอาจมีทิศทางของการบรรยายที่เคลื่อนไหวเข้าหาสิ่งที่ต้องการบรรยายโดยการบรรยายสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่โดยรอบก่อนหรือการบรรยายที่เคลื่อนที่ออกมาจากสิ่งที่ต้องการบรรยายโดยเริ่มบรรยายจากสิ่งที่อยู่ใกล้กับสิ่งที่ต้องการบรรยายก่อนแล้วค่อย ๆ ถอยห่างออกมา

ดับบลิว รอส วินเทอโรวด์ และแพทริเซีย วาย เมอเรย์ (W. Ross Winterowd and Patricia Y. Murray, 1985: 61-68) ได้ให้หลักในการเลือกและจัดลำดับรายละเอียดต่าง ๆ ของสิ่งที่ต้องการเขียนบรรยายไว้ในทำนองเดียวกับไลออนส์ดั่งนี้ในการเขียนบรรยายสถานที่และสิ่งของอาจเรียงลำดับตามสถานที่ที่สิ่งนั้นปรากฏ เช่น ในการบรรยายห้องอาจเริ่มจากซ้ายไปขวาหรือขวาไปซ้ายหรือจากพื้นห้องไปสู่เพดาน สิ่งที่มีขนาดใหญ่อย่างเช่นรถนั้นก็อาจบรรยายได้จากหน้ารถไปยังท้ายรถหรือจากข้างในออกมาข้างนอก ถ้าจะบรรยายสิ่งที่ใหญ่กว่านั้นก็อาจเริ่มจากสิ่งที่ใกล้ตัวที่สุดไปยังสิ่งที่อยู่ห่างออกไป

ซี เจเรียล โฮเวิร์ด และริชาร์ด ฟรานซิส ทราซ (C. Jeriel Howard and Richard Francis Tracz, 1988: 105-106) ได้กล่าวถึงแบบแผนในการเรียบเรียงข้อความที่เขียนในเชิงบรรยายไว้ในทำนองเดียวกันว่า ในการเขียนบรรยายลักษณะสิ่งต่าง ๆ วิธีที่ดีที่สุดคือ การเรียบเรียงไปตามลำดับของตำแหน่งที่ปรากฏ (Order

of Space) โดยพยายามให้อยู่เสมอว่าผู้เขียนกำลังทำหน้าที่เสมือนเป็นกล้องถ่ายรูปซึ่งจะต้องเลือกดูว่ามุมใดดีที่สุดที่จะจับภาพของสิ่งนั้น ๆ ได้ มีรายละเอียดที่บ้างที่ต้องการจะเน้นในการเขียนบรรยายนั้นไม่ควรจะกระโดดไปบรรยายสิ่งนั้นที่กระโดดมาบรรยายสิ่งนี้ที่ แต่ควรจะยึดถือหลักการทำงานของกล้องถ่ายภาพยนตร์ คือ ค่อย ๆ เคลื่อนไปช้า ๆ อย่างมีระบบ และวิธีที่จะเคลื่อนที่ไปนั้นมีอยู่มากมายหลายวิธี ซึ่งแต่ละวิธีนั้นก็ใช้ได้ผลในสถานการณ์ที่ต่าง ๆ กัน เช่น จากใกล้ไปไกลหรือจากไกลไปใกล้ จากซ้ายไปขวาหรือจากขวาไปซ้าย จากบนลงล่างหรือจากล่างขึ้นบน จากภายในไปสู่ภายนอกหรือจากภายนอกเข้าสู่ภายใน จากสิ่งที่เห็นเด่นชัดที่สุดไปสู่สิ่งที่เห็นไม่ชัด เป็นต้น และการที่จะเลือกว่าวิธีใดเหมาะสมที่สุดนั้นขึ้นอยู่กับสิ่งที่ต้องการบรรยาย ตัวอย่างเช่น ถ้าต้องการจะบรรยายตึกที่สูงมาก ๆ อย่างเช่น ตึกเอ็มไพร์สเตทในกรุงนิวยอร์กก็ควรจะใช้วิธีเรียงเรียงแบบจากบนมาล่าง (Top-to-bottom Sequence) หรือถ้าจะบรรยายรถก็อาจจะต้องใช้วิธีเรียงเรียงแบบจากซ้ายไปขวา (Left-to-right Movement) หรือถ้าต้องการจะบรรยายสภาพโบสถ์ในขณะที่ผู้เขียนกำลังเดินเข้าไป ก็ควรจะต้องใช้วิธีเรียงเรียงแบบใกล้ไปไกล (Near-to-far Ordering System)

พรพิมล ชุตติศิลป์ และอัมรา ภูวณเศรษฐ (Pornpimol Chutisilp and Amara Poovatanasedj, 1988: 114) ยังได้กล่าวถึงความสำคัญของการเรียงเรียงข้อความที่ผู้เขียนควรคำนึงถึงในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายไว้ว่า การเรียงลำดับข้อความเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งในการเขียนเชิงบรรยาย ซึ่งสามารถทำได้โดยอาศัยหลักการต่อไปนี้ คือ หลังจากที่ได้เลือกสรรรายละเอียดที่จะเขียนลงไปได้แล้วจะต้องจัดลำดับรายละเอียดเหล่านั้นอย่างสมเหตุสมผล ดังตัวอย่าง เช่น การบรรยายลักษณะของดวงจันทร์ควรจะเริ่มเขียนประโยคแรกของย่อหน้านั้นด้วยประโยคที่มีใจความครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด (General Statement) แล้วจึงตามด้วยรายละเอียดที่จะบรรยายลักษณะที่เฉพาะลงไปของดวงจันทร์ อย่างไรก็ตามการจัดลำดับของรายละเอียดที่จะบรรยายนั้นอาจใช้วิธีเรียงเรียงไปตามลำดับของตำแหน่งที่ปรากฏ (Spatial Order) ของสิ่งนั้น ๆ ยกตัวอย่างเช่น ในการบรรยายลักษณะของห้องอาจจะเริ่มบรรยายสิ่งที่อยู่ทางซ้ายก่อนแล้วจึงเคลื่อนไป

ทางขวา หรืออาจจะเริ่มจากสิ่งที่อยู่ใกล้ตัวเรามากที่สุดก่อนแล้วจึงค่อยบรรยายสิ่งที่อยู่ไกลออกไป อย่างบรรยายข้ามไปข้ามมาเพราะอาจทำให้ดูสับสน

นอกจากนี้ พิมพันธ์ เวสสะโกศล (2533: 156) ได้กล่าวถึงความรู้ความสามารถในการเรียบเรียงข้อความไว้ว่า ความรู้เกี่ยวกับหลักการเรียบเรียงข้อความในภาษาอังกฤษเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเขียนเรียงความภาษาอังกฤษทุกประเภท ซึ่งความรู้ดังกล่าวได้แก่ความรู้ในเรื่องต่อไปนี้

1. เอกภาพของงานเขียน (Unity) หมายถึง งานเขียนประกอบด้วยใจความหลัก (Main Idea) และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง (Supporting Details)
2. ความราบรื่นของงานเขียน (Coherence) หมายถึง ข้อมูลที่เสนอในงานเขียนมีการเชื่อมโยงต่อเนื่องกัน จนทำให้งานเขียนมีลักษณะราบรื่นกลมกลืนกัน
3. การพัฒนารายละเอียดประกอบใจความหลัก (Patterns of Development) ในการเขียนข้อความภาษาอังกฤษมีการเรียบเรียงรายละเอียดเพื่ออธิบายใจความหลักให้ชัดเจนหลายรูปแบบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการเขียน เช่น ในการเขียนบรรยายลักษณะ (Description) ใช้วิธีการเรียบเรียงตามลำดับที่ปรากฏอยู่ (Spatial Order) ส่วนในการเขียนเล่าเหตุการณ์ (Narration) ใช้วิธีการเรียบเรียงตามลำดับเวลาที่เกิด (Chronological Order) และในการเขียนเชิงอธิบาย (Exposition) ใช้วิธีการเรียบเรียงโดยการยกตัวอย่าง การให้เหตุผล การวิเคราะห์ หรือการเปรียบเทียบ

กล่าวโดยสรุปแล้วความรู้ความสามารถที่ผู้เรียนจำเป็นต้องมีในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายตามที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนทั้งหลายได้กล่าวมาทั้งหมดนั้น ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหลักการหรือวิธีการเรียบเรียงรายละเอียดของสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องการบรรยาย ซึ่งต่างก็มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ควรจะยึดหลักของการเรียบเรียงไปตามตำแหน่งของสิ่งที่ปรากฏ (Spatial Order) หรืออาศัยหลักของความสมเหตุสมผล (Logical Order) ซึ่งจะต้องบรรยายไปตามลักษณะของความเป็นจริงจึงจะไม่ขัดต่อความรู้สึกของผู้อ่าน

3. ความรู้และความสามารถด้านเนื้อหาที่สัมพันธ์กับเรื่องที่เขียน

นอกจากการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายจะต้องอาศัยความรู้และความสามารถในการจัดเรียบเรียงลำดับข้อความให้ติดกันได้กล่าวมาแล้วนั้น ยังจำเป็นจะต้องมีความรู้และความสามารถในการเขียนเรียงความให้มีเนื้อหาที่สัมพันธ์กันอีกด้วย กล่าวคือวิธีการหนึ่งที่จะทำให้งานเขียนนั้นมีรูปแบบการเขียนที่ดีและชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจง่ายก็คือการเขียนประโยคทุกประโยคให้มีใจความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ในขณะที่เดียวกันก็สอดคล้องกับใจความหลักเพียง เรื่องเดียวที่ผู้เขียนต้องการเสนอจึงจะทำให้งานเขียนนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ของการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และงานเขียนที่ออกมา ก็จะเป็นงานเขียนที่มีคุณภาพด้วยเหตุนี้จึงมีผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนหลายท่านได้กล่าวถึงลักษณะที่สำคัญดังกล่าวที่งานเขียนทุกประเภทควรมีไว้ดังนี้ คือ

ริชาร์ด อี ฮิวส์ และพี อัลเบิร์ต ดูฮาเมล (Richard E. Hughes and P. Albert Duhamel, 1966: 25) ได้กล่าวถึงความรู้ความสามารถในการเสนอเนื้อหาให้มีความสัมพันธ์กับเรื่องที่เขียนว่าเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย ทั้งนี้เพราะเรียงความที่ดีนั้นย่อมจะต้องมีเนื้อหาที่ตรงประเด็นหรือตรงกับเรื่องที่เขียน ไม่ออกนอกเรื่อง ซึ่งสามารถทำได้โดยการกำหนดวัตถุประสงค์หลักในการเขียนไว้ให้ชัดเจน และในการบรรยายจะต้องเลือกให้ได้ว่าควรเขียนตรงจุดไหนหรือไม่ควรเขียนตรงจุดไหนของสิ่งนั้น เพราะเป็นไปไม่ได้ที่ผู้เขียนจะแจกแจงในรายละเอียดของสิ่งที่จะบรรยายได้ครบทั้งหมด รายละเอียดบางอย่างก็ไม่จำเป็นต้องเขียน และการเสนอรายละเอียดมากเกินไปก็ไม่เกี่ยวข้องข้องกับวัตถุประสงค์หลักที่ต้องการเสนออีกอาจทำให้การเขียนนั้นต่อประสิทธิภาพลงพอ ๆ กับการเสนอรายละเอียดที่น้อยเกินไป ฉะนั้นจึงควรเลือกเสนอเฉพาะรายละเอียดที่สนับสนุนความคิดของผู้เขียนที่ได้เสนอมาเท่านั้น ส่วนรายละเอียดที่ไม่เกี่ยวข้องควรตัดทิ้งไป

เอนิด เอ โกลด์เบิร์ก (Enid A. Goldberg, 1981: 60) ก็เช่นกัน ได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับความรู้ความสามารถในการเขียนเรียงความให้มีเนื้อหาที่สัมพันธ์กันกับเรื่องที่เขียนว่าเป็นสิ่งจำเป็นในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย โดยผู้เขียนจะต้องพยายาม

เขียนให้อยู่ในประเด็นที่ต้องการเสนอ อย่าออกนอกประเด็น ควรเลือกเขียนแต่เฉพาะในรายละเอียดที่ควรเขียนและพยายามหลีกเลี่ยงรายละเอียดที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำได้โดยพยายามเลือกหัวข้อที่ตนสนใจหรือมีความรู้ลึกซึ้งอยากจะเขียนเกี่ยวกับเรื่องนั้นจริง ๆ เมื่อได้แล้วต้องตัดสินใจให้ได้ว่าตนเองมีทัศนคติต่อเรื่องนั้นอย่างไรแล้วพยายามเขียนแต่เฉพาะสิ่งที่ถ่ายทอดความคิดเห็นนั้นไปยังผู้อ่าน

บึงอร สว่างวโรรส และเขาวภา พุกกะคุปต์ (2524: 54) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอีก 2 ท่านที่ได้กล่าวถึงความรู้ความสามารถที่ผู้เรียนจำเป็นต้องมีในการเขียนเรียงความภาษาต่างประเทศทุกประเภทไว้ว่า ผู้เรียนควรจะต้องมีความสามารถในการแสดงออกซึ่งสัมพันธภาพของข้อเขียน หรือความสัมพันธ์ของข้อเขียน ลักษณะข้อเขียนที่ตีความในแต่ละประโยค แต่ละย่อหน้าย่อมมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ความสัมพันธ์นี้จะแสดงออกชัดเจนโดยอาศัยตัวเชื่อม (Markers) ต่าง ๆ ได้

ริชาร์ด นอร์ดควิสท์ (Richard Nordquist, 1987: 27) เป็นอีกผู้หนึ่งซึ่งเห็นความสำคัญของความรู้ความสามารถในการเขียนข้อความให้สัมพันธ์กัน โดยกล่าวไว้ในขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย พอสรุปได้ว่า ในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายนั้น ควรจะเขียนให้ข้อความแต่ละข้อความมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยที่ข้อความหนึ่ง ๆ นั้นจะต้องเกี่ยวข้องกับข้อความที่มาข้างหน้าและในขณะเดียวกันก็เป็นข้อความที่นำไปเกิดข้อความถัดมา ซึ่งวิธีที่จะตรวจสอบความสัมพันธ์ดังกล่าวนี้ อาจทำได้โดยดูว่าประโยคต่าง ๆ ที่ตามประโยคใจความหลักมาทั้งหมดนั้นเกี่ยวข้องกับประโยคใจความหลักหรือไม่ และมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันหรือไม่ นอกจากนี้ยังได้เสนอวิธีหนึ่งที่จะช่วยเชื่อมโยงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างประโยคได้ชัดเจนขึ้นด้วยการใช้ตัวเชื่อมต่าง ๆ (Markers หรือ Transitional Words)

นอกจากนี้ แมรี เจน สเกินค์ (Mary Jane Schenck, 1988: 153) ได้กล่าวถึงลักษณะสำคัญประการหนึ่งว่าการเขียนทุกประเภทควรจะมีไว้ว่า ในการเขียนเรียงความในแต่ละย่อหน้านั้นควรจะให้ประโยคทุกประโยคมีใจความสัมพันธ์กับใจความหลักของเรื่องที่กำลังเขียน ซึ่งวิธีที่จะสนับสนุนใจความหลักนั้นอาจทำได้โดยเสนอข้อเท็จจริง รายละเอียด หรือการยกตัวอย่างประกอบความคิดนั้น ๆ หากย่อหน้าใดที่ผู้เขียนนึกอะไรได้ก็ใส่ลงไป จากความคิดหนึ่งกระโดดไปอีกความคิดหนึ่ง งานเขียนนั้นก็จะเป็นแค่เพียงการบันทึกประโยค ไปตามลำดับสุดแล้วแต่ผู้เขียนจะนึกได้ และถ้าประโยคทุกประโยคดูเหมือนจะเสนอใจความที่มีความสำคัญระดับเดียวกันแทนที่จะเป็นการเสนอใจความหลักแล้วมีใจความรองมาสนับสนุน งานเขียนในย่อหน้านั้นก็จะไม่ใช่งานเขียนที่ดี

สรุปแล้วความรู้ความสามารถในการเสนอเนื้อหาให้มีใจความสัมพันธ์กับเรื่องที่เขียน จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ทั้งผู้เรียนและผู้สอนควรตระหนักให้มากในการเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย การเสนอเนื้อหาที่ตรงประเด็น ไม่ออกนอกเรื่องถือเป็นหลักการสำคัญที่ควรจำและใช้ได้กับการเขียนทุกประเภททุกภาษาอยู่แล้ว ไม่เฉพาะจะต้องเป็นการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย หากผู้เรียนปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวจนชินเป็นนิสัยแล้วไม่ว่าจะไปเขียนเรียงความประเภทใดก็จะสามารถเขียนงานออกมาได้อย่างมีคุณภาพ

4. ความรู้และความสามารถด้านลักษณะของการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย
 การที่จะเขียนเรียงความประเภทใดก็ตาม ผู้เขียนจำเป็นจะต้องทราบถึงลักษณะของการเขียนประเภทนั้น ๆ ด้วยจึงจะทำให้สามารถเขียนเรียงความประเภทนั้นออกมาได้ดี การเขียนแต่ละประเภทจะมีลักษณะที่แตกต่างกันออกไป และสิ่งที่ทำให้งานเขียนแต่ละประเภทมีลักษณะแตกต่างกันออกไปนั่นก็คือ รูปแบบการเขียน เช่น การเขียนเชิงบรรยายก็จะมีลักษณะหรือรูปแบบการเขียนที่แตกต่างจากการเขียนเล่าเหตุการณ์ และการเขียนเล่าเหตุการณ์ก็จะแตกต่างไปจากการเขียนเชิงอธิบาย หรือการเขียนเชิงอธิบายก็จะแตกต่างไปจากการเขียนเชิงโต้แย้ง เป็นต้น รูปแบบการเขียนนั้นเป็นสิ่งสำคัญเพราะเป็นตัวกำหนดรูปแบบการเรียบเรียงข้อความและการนำเสนอรายละเอียดของงานเขียนทั้งหมด นอกจากนี้

ยังมีอิทธิพลต่อลีลาการเขียนร้อยแก้วอยู่ไม่น้อยเช่นกัน ตลอดจนมีส่วนกำหนดเนื้อหาที่จะเขียนอีกด้วย การเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายก็เป็นการเขียนประเภทหนึ่งซึ่งมีลักษณะเฉพาะตัวที่ผู้เรียนควรจะต้องทราบเพื่อประโยชน์ในการเขียน จะได้สามารถใช้ลีลาการเขียนหรือนำเสนอเนื้อหาได้เหมาะสมกับประเภทของการเขียน จากความสำคัญดังกล่าวจึงได้มีผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนหลายท่านกล่าวถึงลักษณะของการเขียนเรียงความเชิงบรรยายเอาไว้ ดังต่อไปนี้คือ

ลินดา โลอน แบลนตัน (Linda Lonon Blanton, 1981: Viii-ix) ได้กล่าวถึงลักษณะของการเขียนเชิงบรรยายไว้ว่า การเขียนประเภทนี้จะมีลักษณะแตกต่างไปจากการเขียนประเภทอื่น ๆ คือ การเขียนเชิงบรรยาย (Description) จะเป็นการบรรยายรูปร่างลักษณะของบุคคล สิ่งของ หรือสถานที่ แต่การเขียนประเภทอื่น เช่น การเขียนเล่าเหตุการณ์ (Narration) จะเป็นการลำดับเรื่องราวที่เกิดขึ้นไปอย่างต่อเนื่อง หรือการเขียนเชิงโต้แย้ง (Argumentation) ก็จะพยายามชักจูงให้ผู้อ่านมีความเห็นคล้อยตามผู้เขียน ส่วนการเขียนเชิงอธิบาย (Exposition) ก็จะใช้วิธีการบางอย่าง เช่น ให้คำจำกัดความ วิเคราะห์ แบ่งประเภท ตีความ ประเมินคุณค่า เป็นต้น

เจมส์ แอล คินเนวี (James L. Kinneavy, 1985: 247) ได้กล่าวถึงลักษณะของการเขียนเชิงบรรยายโดยเปรียบเทียบให้เห็นความแตกต่างระหว่างการเขียนแต่ละประเภทไว้เช่นกัน คือ ในการเขียนเล่าเหตุการณ์ (Narration) จะมีลักษณะการเขียนที่พยายามจะรายงานความเป็นไปของสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ส่วนการเขียนเพื่อจัดแบ่งประเภท (Classification) นั้น ผู้เขียนพยายามที่จะจัดหมวดหมู่ให้กับสิ่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะบางอย่างร่วมกัน สำหรับการเขียนเชิงบรรยาย (Description) นั้น จะเขียนในลักษณะที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะเฉพาะของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือในการเขียนเพื่อประเมินค่า (Evaluation) ก็จะมีลักษณะการเขียนที่แตกต่างไปอีกแนวหนึ่ง คือ ผู้เขียนจะประเมินค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือการกระทำของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยมีเกณฑ์บางอย่างเป็นเครื่องตัดสิน

สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่ช่วยชี้ให้เห็นความแตกต่างของการเขียนแต่ละประเภท ที่กล่าวมานั้นก็คือ วิธีการมองสิ่งต่าง ๆ นั้นแตกต่างกัน กล่าวคือ ทั้งในการเขียนเชิงบรรยาย และการเขียนเพื่อจัดแบ่งประเภทต่างมีลักษณะที่เหมือนกัน คือ จะมองสิ่งต่าง ๆ ว่าเป็นสิ่งที่มีลักษณะคงที่ ไม่เปลี่ยนแปลง แต่แตกต่างกันตรงที่การเขียนเพื่อจัดแบ่งประเภทนั้นจะมุ่งเน้นไปที่กลุ่มสมาชิกทั้งกลุ่ม ไม่ใช่ที่สิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ในกลุ่ม ส่วนการเขียนเชิงบรรยายจะมุ่งไปที่ลักษณะเฉพาะของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ในทางตรงกันข้ามการเขียนเล่าเหตุการณ์และการเขียนเพื่อประเมินคุณค่าจะเกี่ยวข้องกับเรื่องเหตุการณ์หรือสิ่งต่าง ๆ ที่กำลังเปลี่ยนแปลงไป แต่การเขียนทั้ง 2 ประเภทหลังนี้ก็ยังมีลักษณะที่แตกต่างกัน คือ ในการเขียนเล่าเหตุการณ์ผู้เขียนจะมุ่งความสนใจไปที่การกระทำของบุคคลหรือสิ่งต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปในแง่ที่ว่ามิอะไรเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นบ้างเท่านั้น ในขณะที่การเขียนเพื่อประเมินค่าจะมุ่งไปที่การกระทำของบุคคลหรือสิ่งต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีเกณฑ์บางอย่างเป็นเครื่องตัดสิน

นอกจากนี้ จอห์น แลนแกน (John Langan, 1987: 111) ได้กล่าวถึงลักษณะของการเขียนเชิงบรรยายไว้พร้อมกับลักษณะของการเขียนประเภทอื่น ๆ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถแบ่งแยกความแตกต่างระหว่างการเขียนแต่ละประเภทได้ โดยกล่าวไว้ว่า ในการเขียนเชิงอธิบาย (Exposition) นั้น จะเป็นการเขียนในลักษณะที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยใช้วิธีการนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ กัน ได้แก่ การยกตัวอย่าง การให้เหตุผล การอธิบายขั้นตอนหรือกระบวนการ การเปรียบเทียบความเหมือนหรือความแตกต่าง การให้คำนิยาม และการจัดแบ่งประเภท ส่วนการเขียนเชิงบรรยาย (Description) จะมีลักษณะการใช้ภาษาที่นำเสนอให้ผู้อ่านเห็นภาพลักษณ์ของบุคคล สถานที่ หรือวัตถุสิ่งของ สำหรับการเขียนเล่าเหตุการณ์ (Narration) จะเขียนในลักษณะที่เล่าเรื่องบางอย่างที่เกิดขึ้น หรือในการเขียนเชิงเชิญชวนหรือการเขียนเชิงโต้แย้ง (Persuasion or Argumentation) จะมีลักษณะการเขียนที่พยายามโน้มน้าวให้ผู้อ่านเห็นด้วยกับความคิดเห็นของผู้เขียนเสนอ

กล่าวโดยสรุปแล้วการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายจะมีลักษณะที่เด่นชัดเฉพาะตัวแตกต่างจากการเขียนประเภทอื่น ๆ อ่านแล้วสามารถระบุได้ไม่ยากว่าข้อความใดเป็นการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย โดยมีข้อแม้ว่าผู้อ่านจะต้องทราบลักษณะของการเขียนประเภทนี้มาก่อนว่าเป็นการเขียนที่พยายามจะบรรยายให้ผู้อ่านจินตนาการเห็นภาพหรือรูปร่าง ลักษณะ ของบุคคล สิ่งของหรือสถานที่

5. ความรู้และความสามารถด้านไวยากรณ์และกลไกในการเขียน

ในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายนอกจากผู้เรียนจำเป็นต้องมีความรู้และความสามารถทั้ง 4 ด้าน ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ผู้เรียนยังจำเป็นต้องมีความรู้และความสามารถพื้นฐานที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ความรู้และความสามารถทางภาษา ซึ่งได้แก่ในเรื่องของไวยากรณ์ โครงสร้างประโยค การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการสะกดคำ แต่จากการศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา และบทความยังไม่พบว่ามีผู้เชี่ยวชาญท่านใดที่กล่าวถึงความรู้และความสามารถด้านไวยากรณ์และกลไกในการเขียนสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายไว้โดยเฉพาะคงมีแต่การกล่าวถึงเรื่องนี้ในการเขียนโดยทั่วไป ซึ่งย่อมความรวมถึงการเขียนทุกประเภท และเนื่องจากการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายก็ถือเป็นกรเขียนประเภทหนึ่งจึงย่อมจะต้องอาศัยความรู้และความสามารถดังกล่าวเช่นกัน ในที่นี้จึงขอนำข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนทั้งหลายได้กล่าวไว้สำหรับการเขียนโดยทั่วไปมากล่าวแทน ดังต่อไปนี้ คือ

โรเบิร์ต ลาโด (Robert Lado, 1964: 35) มีความเห็นว่า การที่ผู้เขียนจะสามารถเขียนให้ผู้อื่นรับรู้ข้อความได้ตรงตามที่ต้องการนั้น ผู้เขียนจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่เขียน จะต้องทราบว่าเขียนให้ใครอ่าน เพื่อสามารถเลือกและจัดเรียงถ้อยคำ ข้อความ สำนวน และถ่ายทอดจินตนาการความรู้สึกนึกคิดของตนให้ผู้อ่านเข้าใจได้ชัดเจน ความสามารถในการเลือกถ้อยคำ จัดเรียงเรียงข้อความและสำนวนได้ดีดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยความสามารถพื้นฐานที่สำคัญ คือ ความสามารถทางภาษา อันได้แก่ความรู้ด้านไวยากรณ์ โครงสร้างของประโยค การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการสะกดคำ

วิลกา เอ็ม ริเวอร์ส (Wilga M. Rivers, 1968: 243-244) กล่าวว่า "การที่ผู้เรียนจะมีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษได้นั้น ผู้เรียนจะต้องมีความรู้ความสามารถ 4 ด้าน คือ การเขียนตัวอักษรในภาษา วิธีสะกดคำตามระเบียบแบบแผนในภาษา การใช้โครงสร้างทางภาษาให้ผู้อ่านเข้าใจ และการเรียนรู้วิธีเลือกคำศัพท์หรือถ้อยคำ เพื่อแสดงความคิดเห็นของผู้เขียนได้อย่างเหมาะสม"

เดวิด พี แฮร์ริส (David P. Harris, 1974: 68-69) ได้เสนอว่า องค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญ และจำเป็นสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษ คือ ไวยากรณ์ และกลไกการเขียน

เจ บี ฮีตัน (J.B. Heaton, 1977: 53-54, 138) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า เป็นสิ่งที่ได้มายาก ผู้ที่จะเขียนได้ต้องมีพื้นฐานในด้านการฟัง พูด และอ่านมาก่อน นอกจากนี้แล้วยังต้องมีความรู้ ความสามารถด้านไวยากรณ์ สามารถใช้ได้ อย่างถูกต้องเหมาะสม มีความรู้ด้านกลไกการเขียน คือ ใช้เครื่องหมายวรรคตอน ใช้ตัวพิมพ์ หรือตัวเขียนได้ถูกต้อง ทั้งเล็ก และใหญ่ ต้องมีพื้นฐานในด้านจินตนาการ ต้องมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของตนออกเป็นภาษาเขียนได้อย่างถูกต้อง และสมเหตุสมผล

แมรี ลิน เคลช และ โทมัส เคลช (Mary Lyne Kelsch and Thomas Kelsch, 1981: 136) ได้อธิบายถึงโครงสร้างของภาษาว่าประกอบด้วยการใช้คำ การสะกดคำ การใช้ไวยากรณ์ และการใช้เครื่องหมายวรรคตอน พร้อมทั้งกล่าวว่า การเขียนที่ดีและมีประสิทธิภาพในการสื่อสารสูงนั้นจะต้องมีความถูกต้องในด้านการใช้ภาษา ผู้เขียนจะต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการใช้ภาษา นอกจากนี้คุณภาพของงานเขียนยังขึ้นอยู่กับความถูกต้อง และความเหมาะสมในการใช้ไวยากรณ์และกลไกการเขียนด้วย ถ้าผู้เขียนใช้ภาษาได้ดีถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และกลไกการเขียน งานเขียนย่อมได้รับการยอมรับมากขึ้น

แอนน์ ไรมส์ (Ann Raimes, 1983: 15) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของภาษาที่จำเป็นสำหรับทักษะการเขียนไว้ว่า ครูควรเน้นให้นักเรียนมีความรู้ด้านโครงสร้างไวยากรณ์และกลไกในการเขียน นั่นคือ คำนี้ถึงความถูกต้องทางความรู้ภาษาอังกฤษ (Accuracy) ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญให้นักเรียนสามารถเขียนเรียงความด้วยตนเองได้ดี

ริชาร์ด ซวาทซ์ (Richard Swartz อ้างถึงใน วนิดา เพ็ญกิ่งกาญจน์, 2531: 111) เป็นอีกผู้หนึ่งที่เชื่อว่า การเสริมสร้างทักษะการเขียนให้กับนักเรียนนั้น ควรจะให้นักเรียนได้ฝึกฝนทักษะพื้นฐานซึ่งมีความสำคัญในการเขียน ความรู้พื้นฐานเหล่านี้ ได้แก่ ความรู้เรื่องการใช้อักษรตัวใหญ่ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ความรู้เรื่องไวยากรณ์ของภาษา การเรียบเรียงข้อความให้เป็นความเรียงที่ดี เหล่านี้เป็นสิ่งที่ครูควรจะสอนเพื่อเป็นการปูพื้นฐานที่ดีในการเขียนให้กับนักเรียน เมื่อนักเรียนมีพื้นฐานดีแล้วครูจึงค่อยสอดแทรกเทคนิคการเขียนแบบต่าง ๆ มากขึ้นตามความสามารถของนักเรียน

รลรีน วรรณะภัก (2531: 18) มีความเห็นว่า การที่ผู้เรียนจะมีความสามารถในการเขียนได้นั้น จะต้องมีความรู้ความสามารถในหลักสำคัญ 2 ด้าน คือ ความรู้ด้านเนื้อหาของภาษา ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของโครงสร้างทางไวยากรณ์ คำศัพท์ สำนวน การสะกดคำ เครื่องหมายต่าง ๆ และรูปแบบทางภาษา ด้านที่สอง คือ ต้องมีความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการติดต่อสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และตรงตามวัตถุประสงค์

จากข้อคิดเห็นดังกล่าวที่ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอมาทั้งหมดนั้นชี้ให้เห็นว่า ความรู้ความสามารถด้านไวยากรณ์และกลไกในการเขียน เป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย เนื่องจากความรู้ความสามารถดังกล่าวเป็นทักษะพื้นฐานที่จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถเขียนเรียงความได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กล่าวโดยสรุปแล้วความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายเท่าที่มีผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนจำนวนมากมาได้กล่าวไว้ จะแบ่งออกได้เป็น 5 ด้านใหญ่ ๆ คือ ด้านคำศัพท์ ด้านการเรียบเรียงข้อความ ด้านเนื้อหาสัมพันธ์กับเรื่องที่เขียน ด้านลักษณะของการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย และด้านไวยากรณ์และกลไกในการเขียน ซึ่งความรู้ความสามารถในแต่ละด้านดังกล่าวนี้ล้วนแล้วแต่เป็นส่วนประกอบสำคัญที่จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งสิ้น ผู้เรียนไม่สามารถที่จะขาดความรู้ความสามารถด้านใดด้านหนึ่งไปได้เลย เนื่องจากว่าการที่จะเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายได้อย่างประสบความสำเร็จหรือบรรลุเป้าหมายของการเขียนได้นั้นผู้เรียนจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ครบทุกด้าน จึงเป็นหน้าที่ของทั้งผู้สอนและผู้เรียนในอันที่จะต้องร่วมกันแสดงบทบาทของแต่ละฝ่ายอย่างเต็มความสามารถ กล่าวคือ ผู้สอนควรตระหนักไว้เสมอว่าจะต้องหมั่นแสวงหาความรู้ในด้านต่าง ๆ เหล่านี้มาถ่ายทอดให้กับผู้เรียนให้ครบทุกด้าน ส่วนผู้เรียนก็ต้องหมั่นแสวงหาความรู้เช่นกันและในขณะเดียวกันก็ต้องพยายามตัดทวงความรู้ในด้านต่าง ๆ เหล่านี้จากครูผู้สอนให้ได้มากที่สุด เพื่อจะได้นำมาเป็นพื้นฐานสำหรับการฝึกทักษะเขียนประเภทนี้ให้เกิดความชำนาญจนสามารถสร้างผลงานเขียนที่มีคุณภาพออกมาได้ในที่สุด ถ้าทุกฝ่ายทำได้ เช่นนี้การเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายก็จะประสบความสำเร็จได้โดยไม่มียาก

ขั้นตอนของการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย

ถึงแม้คนส่วนใหญ่จะประสบกับปัญหาในการเขียนและมีวิธีแก้ปัญหาคือคล้ายคลึงกันก็ตาม แต่ยังไม่มีความคิดค้นสูตรสำเร็จที่เป็นสากลเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการเขียนทั้งนี้เพราะแต่ละคนย่อมมีอะไรที่แตกต่างกัน ถึงกระนั้นก็ตามยังมีสิ่งหนึ่งที่คนส่วนใหญ่สามารถนำมายึดถือเป็นแนวทางเพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับการเขียนได้เหมือน ๆ กัน นั่นก็คือขั้นตอนของการเขียน การเขียนเชิงบรรยายก็จัดเป็นการเขียนประเภทหนึ่งซึ่งจำเป็นต้องมีขั้นตอนหรือกระบวนการในการเขียนเช่นเดียวกันจึงจะประสบความสำเร็จในการเขียน จึงมีผู้มีความรู้ความชำนาญทางด้านเขียนหลายท่านได้จัดแบ่งขั้นตอนของการเขียนภาษาอังกฤษ

เชิงบรรยายไว้แตกต่างกันไป ดังต่อไปนี้

จอร์ช อี วิชัน และจูเลีย เอ็ม เบิร์กส์ (George E. Wishon and Julia M. Burks, 1980: 130) ได้เสนอแนะขั้นตอนที่ควรปฏิบัติในการการเขียนเรียงความเชิงบรรยายไว้ 3 ขั้นตอนดังนี้

- ขั้นที่ 1 กำหนดมุมมอง (Point of view) ให้ชัดเจนว่าขณะที่บรรยาย ผู้เขียนกำลังยืนอยู่ตรงจุดไหนของสิ่งที่กำลังบรรยาย
- ขั้นที่ 2 เสนอความคิดหรือสร้างภาพประทับใจโดยรวม (Overall View or Impression)
- ขั้นที่ 3 เสนอรายละเอียดที่จะบรรยาย โดยเรียงไปตามลำดับอย่างสมเหตุสมผล เช่น เรียงไปตามสถานที่ดังนี้
 - จากใกล้ไปไกลหรือจากไกลเข้ามาใกล้
 - จากซ้ายไปขวาหรือจากขวาไปซ้าย
 - จากสูงลงมาต่ำหรือจากต่ำขึ้นไปสูง

ดับบลิว รอส วินเทอโรวด์ และแพทรีเซีย วาย เมอเรย์ (W. Ross Winterowd and Patricia Y. Murray, 1985: 61-63) ได้กล่าวถึงขั้นตอนในการเขียนบรรยายลักษณะสิ่งของไว้ 3 ขั้น ดังนี้

1. ขั้นเตรียมตัวก่อนการเขียน (Prewriting)

ในขั้นนี้ควรจัดกลุ่มรายละเอียดที่จะบรรยาย โดยเลือกเฉพาะสิ่งที่สำคัญต่อผู้เขียน ยกตัวอย่างเช่น ต้นไม้ที่ผู้เขียนอยากจะเข้าไปนั่งอาศัยร่ม ฉกรรยานหรือนาฬิกาข้อมือของผู้เขียนหรือแหวนที่ผู้เขียนใส่อยู่และถ้าเป็นไปได้ให้สังเกตสิ่งนั้นอย่างละเอียดโดยมุ่งไปที่รายละเอียด ซึ่งได้แก่ ขนาด รูปร่าง และลักษณะตามที่ปรากฏอยู่ แล้วเพิ่มกลุ่มรายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของสิ่งนั้นที่มีต่อผู้เขียนเข้าไปอีกหนึ่งกลุ่ม

2. ขั้นลงมือเขียน (Writing)

ในขั้นนี้จะเป็นการนำกลุ่มคำที่จัดไว้ในขั้นที่ 1 มาช่วยในการเขียนบรรยายสิ่งที่ต้องการ แล้วเสริมรายละเอียดที่เกี่ยวกับลักษณะที่ปรากฏเข้าไปในคำบรรยาย จากนั้นบอกผู้อ่านด้วยว่า เพราะเหตุใดสิ่งนั้นจึงสำคัญต่อผู้เขียน

3. ชั้นหลังการเขียน (Postwriting)

ในขั้นนี้จะเป็นการทบทวนและแก้ไขงานเขียน โดยการใช้การตอบสนองจากกลุ่มเพื่อน ซึ่งเริ่มจากการอ่านคำบรรยายที่เขียนมาให้กลุ่มเพื่อนในชั้นเรียนฟังแล้วให้เพื่อนลองบรรยายสิ่งของหรือสถานที่นั้นด้วยคำพูดของเขาเอง ถ้าเขาไม่สามารถบรรยายได้เพราะยังมองไม่เห็นภาพของสิ่งนั้นผู้เขียนจำเป็นจะต้องให้รายละเอียดเพิ่มเติม และหลังจากที่เขียนร่างฉบับสุดท้ายเสร็จแล้วให้ตรวจทานอย่างละเอียด แล้วจึงให้เพื่อนในกลุ่มช่วยตรวจแก้ไขอีกครั้ง

ริชาร์ด นอร์ดควิสต์ (Richard Nordquist, 1987: 21-27) ได้เสนอขั้นตอนของการเขียนบรรยายลักษณะสิ่งของไว้เช่นกัน แต่ได้แบ่งออกเป็น 4 ชั้น ดังนี้

1. ชั้นเลือกพื้นหัวข้อและรายละเอียดที่จะเขียน

เป็นชั้นที่เกิดขึ้นก่อนการเขียนฉบับร่าง ในขั้นนี้ผู้เขียนจะต้องเลือกหัวข้อที่จะเขียนซึ่งจะต้องเป็นเรื่องที่สามารถจะศึกษาหาข้อมูลได้เป็นอย่างดี หรือเป็นสิ่งที่สามารถจะบรรยายได้ในรายละเอียด จากนั้นจึงเตรียมข้อมูลที่จะเขียนให้พร้อมไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของรูป รส กลิ่น เสียง ขนาด รูปร่าง น้ำหนัก สี สัน หรือลักษณะเด่นของสิ่งนั้น ซึ่งอาจทำได้โดยการเขียนทุกสิ่งทุกอย่างที่นึกได้ตอนนั้นลงไปก่อน ซึ่งอาจเป็นคำ ๆ หรือวลีก็ได้ แล้วจึงจัดหมวดหมู่ที่หลัง ชั้นนี้ถือเป็นการระดมสมอง

2. ชั้นเขียนฉบับร่าง

หลังจากที่ได้เตรียมข้อมูลในชั้นที่ 1 พร้อมแล้วก็จะเป็นการลงมือเขียนฉบับร่าง โดยเริ่มจากการเขียนประโยคใจความหลักซึ่งแสดงเอกลักษณ์และความสำคัญของสิ่งที่บรรยาย แล้วจึงต่อดำเนินการบรรยายในรายละเอียด ทำยสุดท้ายจึงเขียนสรุปโดยเน้นคุณค่าของสิ่งนั้นมีต่อผู้เขียน

3. ชั้นทบทวนการเรียงลำดับข้อความ

เมื่อเสร็จสิ้นการเขียนลงแล้วจำเป็นจะต้องมีการทบทวนการจัดลำดับข้อความ ต้องให้ชัดเจนและสมเหตุสมผล และข้อความแต่ละอันจะต้องเกี่ยวโยงกับข้อความที่มาข้างหน้า และเป็นข้อความที่นำไปเกิดข้อความถัดมา

4. ขั้นตอนทวนครั้งสุดท้าย

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้าย เป็นขั้นที่ให้ผู้ช่วยอ่านเพื่อขอคำวิจารณ์หรือคำแนะนำ แล้วจึงทบทวนงานเขียนอีกครั้ง

นอกจากนี้ วิชารัต นอร์คควิสท์ ยังได้กล่าวถึงขั้นตอนของการเขียนบรรยายสถานที่ไว้อีกด้วย โดยแบ่งออกเป็น 4 ชั้นเช่นกัน ดังจะได้กล่าวต่อไปนี้ คือ

1. ชั้นเลือกพื้นที่หัวข้อและรายละเอียดที่จะเขียน

เป็นขั้นที่ผู้เขียนจะต้องเลือกหัวข้อและรายละเอียดที่จะบรรยาย ซึ่งควรจะเป็นสถานที่ที่ยังอยู่ในความทรงจำของผู้เขียน และควรเลือกวิธีการนำเสนอที่จะสามารถบรรยายได้อย่างเพียงพอในหนึ่งย่อหน้า ถ้าสถานที่นั้นใหญ่เกินไปควรมุ่งเน้นการบรรยายไปทีละส่วนใดส่วนหนึ่งของสถานที่นั้น หรือเลือกบรรยายสถานที่นั้นในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งของวันหรือปี จากนั้นเตรียมรายละเอียดที่จะเขียนเกี่ยวกับสถานที่แห่งนั้น เป็นต้นว่า อยู่ที่ไหน มีใครหรืออะไรอยู่ที่นั่นบ้าง ลักษณะเด่นของสถานที่แห่งนั้น ทิวทัศน์ เสียง กลิ่น ตลอดจนอารมณ์ความรู้สึกที่มีต่อสถานที่แห่งนั้น และมีอะไรเป็นพิเศษที่จะช่วยกระตุ้นให้เกิดอารมณ์ดังกล่าว

2. ชั้นเขียนฉบับร่าง

เป็นขั้นที่เริ่มจากการเขียนประโยคใจความหลัก ซึ่งแสดงเอกลักษณ์ของสถานที่แห่งนั้นพร้อมทั้งทัศนคติที่มีต่อสถานที่นั้น แล้วจึงนำข้อมูลที่เตรียมไว้ในขั้นที่ 1 มาเขียนในรายละเอียด

3. ขั้นตอนทวนงานเขียน

เป็นขั้นที่มีการปรับปรุงและแก้ไขคำหรือข้อความบางตอนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งตรวจสอบดูว่าประโยคใจความหลักชัดเจนและถูกต้องหรือไม่ และประโยคที่ตามมาทั้งหมดเกี่ยวข้องกับประโยคใจความหลักและมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันหรือไม่

4. ขั้นตอนทวนและตรวจทานครั้งสุดท้าย

เป็นขั้นตอนที่ให้ผู้ช่วยอ่านเพื่อจะได้นำคำวิจารณ์และคำแนะนำมาใช้ในการปรับปรุงงานเขียนอีกครั้ง

รอน ไวท์ (Ron White, 1987: 7-9) ได้เสนอขั้นตอนในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายไว้ 2 ขั้นตอนใหญ่ ๆ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. ขั้นตอนการเขียน (Before Writing)

ในขั้นนี้จะเป็นการระดมสมอง และถ้าเป็นไปได้ทำกับผู้อื่นจะเป็นการดี โดยเริ่มจากการคิดถึงหัวข้อเรื่องที่จะเขียนและวัตถุประสงค์ของการเขียนแล้วจดบันทึกความคิดต่าง ๆ ที่คิดได้ตอนนั้นทันทีโดยไม่ต้องเรียงลำดับ และถ้าจะให้ดีควรเขียนลงบนแถบกระดาษหรือบัตรรายการเพื่อที่จะได้สะดวกในการจัดเรียงหรือเพิ่มเติมข้อความภายหลัง ซึ่งจะสะดวกกว่าการเขียนทุกอย่างลงในกระดาษแผ่นเดียวกัน จากนั้นจึงจัดลำดับความคิดต่าง ๆ ที่ได้จดเอาไว้ โดยแยกประเภทสิ่งที่อยู่ในเรื่องเดียวกันไว้ด้วยกันหรือเรียงตามลำดับก่อนหลัง

2. ขั้นระหว่างเขียน (During Writing)

ขั้นที่ 1 เริ่มเขียนแผ่นร่างฉบับแรก

ในขั้นนี้มุ่งความสนใจไปที่ความคิดและเนื้อหาที่จะเขียนมากกว่าสำนวนภาษาที่จะใช้ เขียนไปตามความคิดหรือข้อความที่ได้จดบันทึกไว้ในขั้นแรก โดยไม่ต้องกังวลใจเกี่ยวกับเรื่องไวยากรณ์และคำศัพท์ ถ้าข้อความไหนที่ยังนึกไม่ออกว่าจะเขียนเป็นภาษาอังกฤษว่าอย่างไร ให้เขียนโดยใช้ภาษาแม่ไปก่อน

ขั้นที่ 2 พยายามอ่านแผ่นร่างฉบับแรกเสมือนว่าเป็นผู้อ่านเสียเอง เพื่อสำรวจว่าจะต้องเพิ่มข้อความใดเข้าไปอีกเพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจยิ่งขึ้น แล้วจัดลำดับความคิดหรือข้อความต่าง ๆ เสียใหม่อีกครั้งให้ดีที่สุด ควรจะมีกรรไกและกาบไว้ช่วยในการตัดต่อข้อความต่าง ๆ ได้สะดวกยิ่งขึ้น

ขั้นที่ 3 ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนภาษาที่ใช้ แปลคำหรือข้อความที่เขียนเอาไว้เป็นภาษาแม่มาเป็นภาษาอังกฤษ และถ้ามีคำไหนที่ใช้ซ้ำอยู่บ่อย ๆ ควรหาคำอื่นที่มีความหมายเหมือนกันมาใช้แทน เมื่อแก้ไขปรับปรุงทุกอย่างเรียบร้อยแล้วจึงลงมือเขียนแผ่นร่างฉบับที่ 2 แล้วแลกเปลี่ยนอ่านกับเพื่อนเพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงงานเขียน ซึ่งอาจจะมีสิ่งที่ต้องแก้ไขปรับปรุงในเรื่องต่อไปนี้ คือ

- เขียนคำนำให้น่าสนใจมากกว่าเดิม
- จัดลำดับข้อความบางตอนอีกครั้ง

- เพิ่มข้อความบางอย่างเข้าไปอีกเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจยิ่งขึ้น
- ยกตัวอย่างพร้อมรายละเอียดเพื่อสนับสนุนความคิดนั้น ๆ
- เชื่อมโยงให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างความคิดต่าง ๆ ที่เสนอ
- ตัดข้อความบางตอนที่ซ้ำกันออกไป
- เชื่อมข้อความบางตอนเข้าด้วยกันให้กระชับรัดกุมยิ่งขึ้น
- เขียนสรุปเชื่อมโยงความคิดต่าง ๆ เข้าด้วยกันให้ชัดเจนและประทับใจผู้อ่านมากขึ้น

ขั้นที่ 4 เป็นการเขียนครั้งสุดท้ายซึ่งได้ปรับปรุงแก้ไขสิ่งบกพร่องต่าง ๆ ตามคำแนะนำของผู้อื่น

แมรี เจน สเกินค์ (Mary Jane Schenck, 1988: 100-101) ได้แบ่งขั้นตอนของการเขียนเรียงความเชิงบรรยายไว้ 2 ขั้นตอนเช่นกัน โดยกล่าวว่า "ในการเขียนเรียงความไม่ว่าจะเป็นประเภทใดก็ตามแล้วแต่มีขั้นตอนหรือกระบวนการเขียนที่ใช้เทคนิควิธีเดียวกันทั้งสิ้น นั่นก็คือ การเริ่มต้นการเขียนด้วยการเตรียมตัวให้พร้อมก่อนการเขียน แล้วจึงตามด้วยการเขียนฉบับร่าง แล้วจบลงด้วยการทบทวนงานเขียน" ซึ่งมีขั้นตอนที่กล่าวไว้โดยย่อดังนี้ คือ

1. ขั้นเตรียมตัวก่อนการเขียน (Prewriting)

เป็นขั้นตอนที่เริ่มจากการคิดถึงเรื่องที่จะเขียน ซึ่งอาจทำได้โดยการนึกย้อนหลังไปถึงบทอ่านต่าง ๆ ที่เคยได้อ่านมา อ่านบทความต่าง ๆ ในนิตยสาร หรือเลือกจากเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้สอนแนะนำ ถ้ายังไม่ได้หัวข้อเรื่องที่จะเขียนยังมีอีกวิธีหนึ่ง คือ อภิปรายกันในกลุ่มเพื่อน โดยให้เพื่อนแต่ละคนช่วยกันระดมความคิดเกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียน และสิ่งที่จะเขียนเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ

2. ขั้นเขียนแผ่นร่างและปรับปรุงงานเขียน (Drafting and Revising)

เมื่อเตรียมตัวพร้อมแล้วสำหรับการเขียนก็ลงมือเขียนแผ่นร่าง ซึ่งในตอนเริ่มลงมือเขียนนี้ผู้เขียนอาจจะรู้สึกว่ายังไม่มีอะไรจะเขียนมากนัก เรื่องนี้ไม่เป็นปัญหาเพราะความคิดต่าง ๆ จะค่อย ๆ พรั่งพรูออกมาเองตลอดช่วงเวลาของกระบวนการเขียนด้วยเทคนิคกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำในขั้นก่อนการเขียนและการลองเขียนแผ่นร่างก่อนจึงมี

ประโยชน์ และสิ่งที่ควรระวังถึงไว้เสมอตั้งแต่เริ่มลงมือเขียนแผ่นร่าง ก็คือ วัตถุประสงค์ในการเขียนใจความหลักหรือประเด็นสำคัญ ผู้อ่าน รูปแบบการเรียบเรียงข้อความและการพัฒนารายละเอียดประกอบใจความหลัก

โดยสรุปแล้วในการแบ่งขั้นตอนการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายที่ได้กล่าวมาทั้งหมดนั้น ขั้นตอนการเขียนที่ผู้เขียนชาวญแต่ละท่านเสนอมักคล้ายคลึงกัน จะต่างกันออกไปบ้างก็เพียงจำนวนขั้นตอนที่แบ่งเท่านั้น บางท่านก็จะรวบขั้นตอนบางขั้นเข้าไว้ด้วยกัน ในขณะที่บางท่านจะแยกย่อยบางขั้นตอนออกไปอีกเพื่อให้ละเอียดยิ่งขึ้น แต่โดยภาพรวมแล้วกิจกรรมการเขียนที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนนั้นคล้ายคลึงกัน โดยเริ่มจากขั้นแรกคือ ขั้นเตรียมตัวก่อนการเขียน ซึ่งผู้เขียนจะต้องจัดเตรียมข้อมูลหรือรายละเอียดที่จะเขียนให้พร้อมเพื่อที่จะนำไปเขียนในขั้นที่สองซึ่งจะเป็นขั้นลงมือเขียน และขั้นสุดท้ายก็จะเป็นขั้นของการทบทวน ซึ่งวิธีที่ดีคือการให้ผู้อื่นช่วยอ่านงานเขียนนั้นเพื่อนำคำวิจารณ์หรือข้อเสนอแนะมาปรับปรุงงานเขียนอีกครั้ง จะเห็นได้ว่าการเขียนนั้นไม่ใช่การกระทำที่ลงมือแล้วเมื่อถึงเวลาก็จะจบสิ้นลงทันที (Single Action) หากแต่เป็นกระบวนการที่ต้องไตร่ตรองอย่างรอบคอบและต้องใช้เวลากว่าจะเสร็จสิ้นได้ ฉะนั้นขั้นตอนต่าง ๆ ที่จะทำให้งานเขียนเป็นรูปเป็นร่างขึ้นมาได้จึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับการเขียน การเขียนนั้นไม่ใช่เป็นกระบวนการที่มีลักษณะเป็นแนวตรง (Linear Process) ซึ่งเมื่อเริ่มต้นและดำเนินต่อไปเรื่อย ๆ ก็จะถึงจุดหมายปลายทางเองในที่สุด หากแต่การเขียนนั้นเป็นกระบวนการที่จะต้องย้อนกลับไปกลับมา คือ อ่านแล้วอ่านอีก เขียนแล้วเขียนอีก ถ้าจะเปรียบเทียบการเขียนว่าเหมือนกับการลากเส้นตรง เส้นหนึ่งนั้นคงไม่ได้ แต่ควรจะเปรียบเทียบการเขียนเหมือนกับการสร้างงานปฏิมากรรมชิ้นหนึ่ง เสียมากกว่า เพราะต้องมีการเตรียมการวางแผนงานและปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ จึงจะประสบความสำเร็จ ด้วยเหตุนี้การเขียนกับขั้นตอนการเขียนจึงเป็นสิ่งคู่กันไม่สามารถแยกจากกันได้

การสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย

เป็นที่ทราบกันดีแล้วว่าทักษะการเขียนนับได้ว่าเป็นทักษะที่ยุ่งยากและซับซ้อนที่สุดในบรรดาทักษะทั้ง 4 เพราะผู้เรียนจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถหลายประการในการเขียน ไม่ว่าจะเป็นด้านไวยากรณ์ คำศัพท์ ลำนวน ลีลาภาษา กลไกในการเขียน และการเรียบเรียงข้อความ จึงเป็นปัญหาสำหรับผู้เรียนมาทุกยุคทุกสมัยเนื่องจากผู้เรียนยังขาดความรู้ความสามารถพื้นฐานดังกล่าวอยู่อีกมาก ดังจะเห็นได้จากรายงานการวิจัยหลายฉบับที่เกี่ยวกับความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาซึ่งพบว่ายังอยู่ในระดับที่ไม่น่าพอใจ นั้นแสดงให้เห็นว่าแม้แต่การเขียนภาษาอังกฤษในลักษณะธรรมดาทั่ว ๆ ไปยังเป็นสิ่งที่ยากสำหรับผู้เรียน ยิ่งถ้าเป็นการเขียนภาษาอังกฤษประเภทที่มีลักษณะเฉพาะ อย่างเช่น การเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายด้วยแล้วก็ยิ่งจะเป็นการยากสำหรับผู้เรียนมากขึ้น ถ้าผู้เรียนไม่มีความรู้ในเรื่องของเทคนิคหรือวิธีการเขียนดีพอ ผู้สอนจึงจำเป็นต้องศึกษาหลักการ เทคนิคหรือวิธีการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายเป็นอย่างดีจึงจะสามารถสอนให้ผู้เรียนเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนหลายท่านเห็นความสำคัญอันนี้จึงได้เสนอเทคนิควิธีการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายไว้อย่างน่าสนใจเพื่อเป็นแนวทางให้แก่ครูผู้สอน ซึ่งมีเนื้อหาสาระดังต่อไปนี้

โทมัส อี คาโคนิส และจอห์น สเกลลี (Thomas E. Kakonis and John Scally, 1978: 49-50) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายปลายทางในการสอนเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายไว้ว่า การที่ผู้เรียนจะสามารถเขียนเรียงความเชิงบรรยายได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ผู้สอนจำเป็นจะต้องฝึกผู้เรียนให้มีความสามารถดังต่อไปนี้

1. สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ในการเขียนได้อย่างชัดเจนว่า จะบรรยายสิ่งนั้นไปเพื่ออะไรและบรรยายให้ใครอ่าน
2. สามารถนำเสนอรายละเอียดและข้อมูลได้อย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการเขียนบรรยาย

3. สามารถเขียนประโยคใจความหลักที่บ่งบอกถึงเอกลักษณ์หรือลักษณะพิเศษบางอย่างของสิ่งที่จะบรรยาย
4. สามารถทำให้ผู้อ่านนึกเห็นภาพของสิ่งนั้นได้และรู้สึกประทับใจ
5. สามารถเลือกใช้คำต่าง ๆ ที่ให้ความหมายได้ชัดเจน จนทำให้ผู้อ่านรู้สึกว่ามีภาพโดยตรงจากกล้องถ่ายภาพไม่ใช่จากปลายปากกาของผู้เขียน
6. สามารถเรียบเรียงและนำเสนอรายละเอียดต่าง ๆ ได้อย่างมีลำดับ และสมเหตุสมผล

แฟรงค์ เจ แดงเจโล (Frank J. D'Angelo, 1980: 127) ได้เสนอแนะวิธีการสอนเขียนเรียงความเชิงบรรยายด้วยการฝึกให้ผู้เรียนเขียนโดยใช้เค้าโครงข้างล่างนี้เป็นแนวทางในการเขียนเพื่อให้ครอบคลุมแง่มุมต่าง ๆ ที่จะบรรยายได้ครบทุกด้าน ซึ่งมีรูปแบบดังนี้ คือ

1. กำหนดวิธีเรียบเรียงข้อความ (Methods of Development)
 - 1.1 เรียงลำดับไปตามสถานที่ เช่น ในแนวเส้นตรงจากซ้ายไปขวา ขวาไปซ้าย ล่างขึ้นบน บนลงล่าง ตามเข็มนาฬิกา ทวนเข็มนาฬิกา
 - 1.2 กล่าวซ้ำถึงมโนภาพเดิม
 - 1.3 เสนอรายละเอียดเพิ่มมากขึ้นเพื่อให้ผู้อ่านเห็นภาพ
2. สร้างมุมมอง (Point of View)
 - 2.1 ใกล้หรือไกล
 - 2.2 ด้านบนหรือด้านล่าง
 - 2.3 แนวตรง
 - 2.4 แนวเฉียง
 - 2.5 ด้านในหรือด้านนอก

3. สร้างภาพในจินตนาการ (Imagery)

3.1 ใช้ภาษาตรงตามความหมายของคำ

3.2 ใช้ภาษาที่ให้ภาพพจน์

4. กระตุ้นประสาทสัมผัส (Sense Appeal)

4.1 ภาพที่มองเห็น ซึ่งได้แก่ สี และรูปทรง

4.2 สัมผัส เช่น ร้อนหรือเย็น นุ่มหรือแข็ง เปียกหรือผ่านไปอย่างรวดเร็ว

4.3 รส เช่น ทวาน เค็ม เปรี้ยว ขม

4.4 เสียง เช่น สูง ต่ำ

4.5 กลิ่น เช่น ฉุนแสบจุก เผ็ดร้อน

แมรี ลินน์ เคลช และโทมัส เคลช (Mary Lynn Kelsch and Thomas Kelsch, 1981: 125-126) ได้แนะนำครูให้สอนผู้เรียนเขียนเรียงความเชิงบรรยายโดยยึดหลัก 4 ประการ ต่อไปนี้

1. บรรยายสิ่งนั้นไปตามลำดับ อย่าเขียนข้ามไปข้ามมา เช่น บรรยายจากศีรษะไปยังหัวเข่าแล้วไปที่เน็คไทแล้วไปยังรองเท้าแล้วกลับมาที่เข็มขัด ควรเขียนบรรยายโดยเรียงลำดับอย่างสมเหตุสมผลและเป็นธรรมชาติในลักษณะเดียวกับที่กล้องกำลังถ่ายภาพ เช่น เริ่มจากขวาไปซ้าย หรือซ้ายไปขวา หรือจากบนลงล่าง ไม่ควรบรรยายสลับไปสลับมา

2. บรรยายให้ละเอียดเท่าที่จะสามารถทำได้ ไม่ควรบรรยายแบบกว้าง ๆ เพราะผู้อ่านจะไม่ได้ข้อมูลอย่างเพียงพอที่จะจินตนาการเห็นภาพ เช่น ไม่ควรบรรยายแค่เพียงว่า "Some cows were grazing." แต่ถ้าสามารถบรรยายได้ว่า "Three Holsteins had escaped into the cornfield." จะชี้ชัดลงไปได้มากกว่า หรือแทนที่จะบอกแต่เพียงว่า "He wore a blue suit." แต่ถ้าสามารถระบุลงไปว่า "He was wearing a dark blue business suit." จะชัดเจนดีกว่า

3. ใช้คำที่กระตุ้นให้เกิดความรู้สึกแก่ผู้อ่าน รู้จักใช้คำศัพท์ที่สามารถบรรยายลักษณะ โครงสร้างเสียง ความรู้สึก และกลิ่นของสิ่งที่กำลังบรรยายได้เป็นอย่างดี
4. เลือกบรรยายเฉพาะสิ่งที่สำคัญ ไม่จำเป็นต้องบรรยายทุกสิ่งทุกอย่างที่มีอยู่ในที่นั้น มุ่งสนใจเฉพาะลักษณะที่จะช่วยเสริมความเข้าใจหรือบ่งบอกลักษณะเฉพาะของสิ่งที่ต้องการจะสื่อให้ผู้อ่านทราบ

รีเบคกา เบอเนต คารอสโซ และจูดิธ ดูปราส สแตนฟอร์ด (Rebecca Burnett Carosso and Judith Dupras Stanford, 1983: 78-82) ได้เสนอหลักการเขียนเพื่อให้ครูนำไปใช้ในการสอนเขียนเรียงความเชิงบรรยายไว้ 2 ประเภทดังนี้

1. การเขียนบรรยายเชิงสร้างสรรค์ (Creative Description) ให้ประสบความสำเร็จได้นั้นผู้เขียนจะต้องบรรยายโดยยึดหลักของความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในโลก ถึงแม้ว่าการบรรยายประเภทนี้จะเป็นการแสดงความคิดเห็นหรือสร้างอารมณ์ความรู้สึกให้เกิดแก่ผู้อ่านแต่การเขียนก็ยังคงจะต้องอาศัยความเป็นจริงเป็นหลัก ผู้เขียนควรที่จะเลือกสรรถ้อยคำที่แสดงทัศนคติส่วนตัวของผู้เขียนได้เป็นอย่างดีในขณะที่เดียวกันก็สร้างสรรค์ให้เกิดภาพที่น่าจะเป็นไปได้ในสายตาของผู้อ่าน วิธีการที่จะทำให้การบรรยายประเภทนี้น่าอ่านขึ้นอาจทำได้โดยการหมั่นตัดคำที่ฟุ่มเฟือยออกไป เลือกเฉพาะคำที่จำเป็นต่อการสร้างให้เกิดมโนภาพที่สมจริงและสมบูรณ์
2. การเขียนบรรยายลักษณะตามสภาพที่ปรากฏ (Technical Description) ควรยึดมั่นในหลักการพื้นฐานของการเขียนโดยทั่วไป ซึ่งได้แก่ มีประโยคใจความหลัก โดยนำเสนอความคิดหลักเพียงอย่างเดียวในหนึ่งย่อหน้า เขียนประโยคขยายความให้ชัดเจนด้วยการให้รายละเอียด ยกตัวอย่าง หรือให้เหตุผล นอกจากนี้ควรใช้คำเชื่อมต่าง ๆ อย่างเหมาะสม วิธีที่จะทำให้งานเขียนประเภทนี้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้นั้นอาจทำได้โดยการเรียบเรียงข้อความไปตามลำดับขั้นจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย และควรใช้ใบแสดงรายการ ตาราง แผนภูมิ หรือรูปภาพในกรณีจำเป็นเพื่อช่วยให้สามารถสื่อความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แซนดร้า แมคเคย์ (Sandra McKay, 1983: 17-33) ก็ได้เสนอวิธีการเขียนที่ครูสามารถนำไปใช้ในการสอนเขียนเรียงความเชิงบรรยายไว้อีก 2 ประเภท เช่นกันดังต่อไปนี้ คือ

1. การบรรยายลักษณะสิ่งของ (Describing an Object) ตามปกติแล้ววิธีที่ดีที่สุดที่จะบรรยายลักษณะทางกายภาพของสิ่งนั้น ได้ก็คือชี้ให้เห็นของจริงหรือไม่ก็นำภาพมาให้ดู แต่บางครั้งเป็นไปได้ที่จะต้องแสดงภาพของสิ่งนั้นให้เห็นกันเสียทุกครั้งไป ในกรณีที่ต้องการเพียงแค่อธิบายภาพเท่านั้นการบรรยายลักษณะที่สำคัญเพียงแค่นาม รูปร่าง และสีของสิ่งนั้นก็เพียงพอแล้ว แต่การบรรยายมักจะไม่น่าสนใจเพียงแค่นั้นหากแต่จะต้องก้าวเลยไปถึงลักษณะอื่น ๆ ของสิ่งนั้นด้วย เช่น หน้าที่และประโยชน์หรือองค์ประกอบของสิ่งนั้น

2. การบรรยายสถานที่ (Describing a Place) ก็เช่นเดียวกันคือตามปกติแล้ววิธีที่ดีที่สุดในการบรรยายสถานที่ก็คือการชี้ให้บุคคลนั้นเห็นสถานที่จริงหรือนำภาพถ่ายมาให้ดู แต่เมื่อไม่สามารถทำได้จำเป็นจะต้องมีการบรรยายลักษณะต่าง ๆ ที่สำคัญของสถานที่นั้น ถ้าสถานที่นั้นเป็นบ้านหรือห้อง สิ่งสำคัญที่จะต้องบรรยายก็คือขนาดและการจัดส่วนต่าง ๆ ของบ้าน แต่ถ้าสถานที่นั้นใหญ่ขึ้นมาก็จะประกอบไปด้วยอาคารต่าง ๆ มากมาย เช่น บริเวณใจกลางเมืองการบรรยายก็จำเป็นจะต้องมุ่งเน้นไปที่บริเวณกว้างขึ้นซึ่งมีอาคารอยู่หลายหลังหรือถ้าสถานที่นั้นเป็นประเทศทั้งประเทศการบรรยายก็ยิ่งจำเป็นจะต้องเป็นไปในลักษณะที่กว้างขึ้น เช่น บรรยายเกี่ยวกับภูมิประเทศ ภูมิอากาศ และเมืองสำคัญต่าง ๆ

แฟรงค์ โอแฮร์ (Frank O'hare, 1984: 50) ได้กล่าวถึงวิธีการเขียนเรียงความเชิงบรรยายให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งครูสามารถนำไปถ่ายทอดให้แก่ผู้เรียนได้ยึดถือเป็นแนวทางในการเขียนไว้ดังนี้ คือ การจะเขียนเรียงความเชิงบรรยายให้ดีได้นั้นไม่ใช่อาศัยความบังเอิญ หากแต่จะต้องใช้ความชำนาญซึ่งเกิดจากการฝึกฝนมาเป็นอย่างดี แต่ก็ไม่มีการเกณฑ์ที่แน่นอนตายตัวให้ยึดถือปฏิบัติ เป็นต้นว่าจะต้องบรรยายจากส่วนล่างก่อนหรือจากตรงกลางก่อนแล้วค่อยออกมาสู่รอบนอก สิ่งสำคัญที่ควรคำนึงถึงก็คือจะต้องเขียนให้

เสมือนว่าผู้เขียนเป็นกล้องถ่ายภาพยนตร์ซึ่งเคลื่อนที่พร้อมด้วยเครื่องบันทึกเสียง โดยในขั้นแรกจะบันทึกรายละเอียดทุกอย่างเท่าที่สามารถจะจำได้ หลังจากนั้นจึงเลือกสรรเฉพาะภาพ เสียง กลิ่น รส และส่วนประกอบที่สำคัญจริง ๆ เท่านั้น ให้ตรงประเด็นที่ต้องการเขียน การบรรยายทุกสิ่งทุกอย่างไม่ว่าจะเป็นคนทุกคนในที่นั้น การกระทำทุกอย่างของเขา หรือลักษณะทุกส่วนของร่างกายแม้จะช่วยหรือเพิ่มความทรงจำเก่า ๆ ของผู้เขียนได้แต่อาจทำให้ผู้อ่านล้าสนหรือรู้สึกเบื่อได้

เจฟ แรคแฮม (Jeff Rackham, 1984: 76-77) ได้กล่าวถึงกลวิธีในการเลือกนำเสนอรายละเอียดที่ควรนำมาสอนให้แก่ผู้เรียนเพื่อประโยชน์ในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย ซึ่งมีอยู่ 5 ประการ พอสรุปได้ดังนี้

1. ถ้ารายละเอียดนั้นไม่น่าสนใจสำหรับผู้เขียนก็ไม่ควรนำมาเขียน เพราะถ้าผู้เขียนเองยังไม่สนใจก็เป็นการยากที่จะทำให้ผู้อ่านสนใจได้ จึงไม่ควรเขียนลงไปเพียงเพื่อจะให้เต็มหน้ากระดาษ
2. บางครั้งผู้เขียนอาจจะมองไม่เห็นสิ่งที่น่าสนใจในรายละเอียดนั้น ๆ เนื่องจากว่าไม่ได้เข้าไปสังเกตอย่างใกล้ชิดพอจึงจำเป็นต้องกลับไปสังเกตสิ่งนั้นอีกครั้งอย่างใกล้ชิด เพราะถ้าผู้เขียนเกิดความรู้สึกว่าไม่มีอะไรน่าสนใจที่จะให้เขียนแล้วก็จะไม่มีทางมองเห็นถึงลักษณะที่สำคัญของรายละเอียดนั้น ๆ ได้
3. พยายามใช้ประสาทสัมผัสทุกด้านไม่ว่าจะเป็นการฟัง ลิ้มรส สัมผัส ตมกลิ่น และจ้องมอง โดยใช้วิธีจดจำหรือเขียนรายการเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ ให้มากกว่าที่เคยทำ และจากรายละเอียดที่เห็นประมาณสามสิบอย่างให้เลือกมาสักสองหรือสามอย่างที่จะสามารถช่วยให้ผู้อ่านมองเห็นภาพ โดยปฏิบัติตามคำแนะนำต่อไปนี้
 - 3.1 มองสิ่งนั้นในที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอ มิเช่นนั้นแล้วจะเห็นรายละเอียดต่าง ๆ ได้ไม่ชัดเจน
 - 3.2 เลือกรายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงลักษณะเด่น บรรยายากาศหรือสิ่งที่น่าประทับใจของสิ่งนั้น

3.3 เลือกรายละเอียดที่เป็นลักษณะเฉพาะของบุคคลหรือสิ่งนั้น ๆ ลักษณะที่ไม่เหมือนใครหรือลักษณะที่ทำให้สิ่งนั้นแตกต่างไปจากสิ่งอื่น ๆ

4. เลือกรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ แต่สามารถแสดงให้เห็นภาพรวมของสิ่งนั้น ๆ เช่น แผลงวันที่เกาะอยู่ที่แก้วน้ำในร้านอาหารแห่งหนึ่งอาจเป็นเพียงรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ แต่จำเป็นต้องใช้เพื่อแสดงให้เห็นว่าร้านอาหารนั้นไม่มีสุขอนามัยที่ดีพอ หรือทีวีซึ่งไหล่ออกมาจากกระเป๋ากางเกงลีไวส์ของเด็กผู้ชายวัยรุ่นคนหนึ่งอาจแสดงให้เห็นถึงความโอหังหรือความไม่เอางานเอาการของเขา หรือการที่สมาชิกสภาหยุดลงเล็กน้อยก่อนที่จะตอบคำถาม อาจเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นว่าเขาใช้เงินในการติดสินบน

5. ทารายละเอียดที่แสดงให้เห็นถึงลักษณะที่ตรงกันข้ามหรือขัดแย้งกัน ไม่ว่าจะในตัวสิ่งนั้นเอง หรือเป็นสิ่งที่คิดว่าผู้อ่านคาดหวังจากสิ่งนั้น เช่น ภาพสีขาวยจะดูเด่นชัดขึ้นเมื่อตัดกับพื้นสีดำ ชายผู้นั้นอาจมีพลังกำลังที่แข็งแกร่งขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับความอ่อนโยนของลูกสาววัยหกเดือนที่เขากำลังอุ้มอยู่

ดับบลิว รอส วินเทอโรวด์ และแพทริเซีย วาย เมอเรีย (W. Ross Winterowd and Patricia Y. Murray, 1985: 64-68) ได้เสนอวิธีสอนเขียนบรรยายลักษณะบุคคลไว้อย่างน่าสนใจดังนี้ ในการสอนเขียนบรรยายลักษณะบุคคลนั้นนอกจากจะให้ผู้เรียนมุ่งความสนใจไปที่ลักษณะที่ปรากฏทางกายภาพ (Physical Appearance) แล้วยังอาจจะมุ่งไปที่ลักษณะการเคลื่อนไหว (Movements) คำพูด (Speech) การแสดงออกทางสีหน้า (Facial Expressions) ท่าทาง (Posture) หรือกิริยามารยาท (Mannerisms) และเพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถนึกถึงรายละเอียดต่าง ๆ ที่อาจนำมาใช้ในการเขียนบรรยายลักษณะบุคคลได้ดีขึ้น ครูควรสอนให้ผู้เรียนถามตัวเองด้วยคำถามต่อไปนี้

ลักษณะทางกายภาพ (Physical Appearance)

เขาสูงเท่าไร เขามีน้ำหนักเท่าไร ลักษณะใบหน้าของเขาเป็นอย่างไร
เขาชอบใส่เสื้อผ้าแบบไหน เสื้อผ้าที่เขาใส่มีลักษณะผิดแปลกจากคนอื่นหรือไม่
ทรงผมของเขาเป็นอย่างไร และสะท้อนให้เห็นถึงบุคลิกภาพของเขาหรือไม่
ตาและผมของเขาสีอะไร ผิวพรรณของเขาเป็นอย่างไร

อากัปกริยาท่าทาง (Body Movement and Posture)

ลักษณะการเดิน หรือการยืนของเขาเป็นอย่างไร

เขามักจะทำมืออย่างไรเวลาพูด

เวลาอยู่ในท่าปกติสบาย ๆ มือและร่างกายของเขาอยู่ในลักษณะเช่นไร

เขามีนิสัยชอบขยับแว่นตาหรือจับทรงผมอยู่บ่อย ๆ หรือไม่

การแสดงออกทางสีหน้า (Facial Expression)

เวลาเขายิ้มเป็นอย่างไร เขาชอบทำหน้านิวคือขมวดหรือไม่

เขาชอบแสดงสีหน้าแปลก ๆ หรือไม่

เขาเป็นคนที่ชอบแสดงออกทางสีหน้าอย่างเห็นได้ชัดหรือชอบซ่อนอารมณ์ความรู้สึก

เสียงและการพูด (Voice and Speech)

เขาเป็นคนที่พูดเสียงสูงหรือเสียงต่ำ เสียงของเขาไพเราะหรือไม่

ลักษณะการพูดของเขาเป็นอย่างไร เขาเป็นคนพูดเร็วหรือพูดช้า

เขาพูดภาษาถิ่นภาคไหน

บุคลิกภาพ (Personality)

เขาชอบทำกิจกรรมอะไรบ้าง และสิ่งที่ไม่ชอบมีอะไรบ้าง

เขาปฏิบัติตนต่อคนอื่นอย่างไร และคนอื่นปฏิบัติต่อเขาอย่างไร

เวลาที่เขารู้สึกโกรธ มีความสุขหรือเศร้า เขามีอาการเป็นอย่างไร

ในการที่จะเลือกบรรยายลักษณะใดของบุคคลนั้นขึ้นอยู่กับความประสงค์ของผู้เขียนว่าจะมุ่งความสนใจไปที่บุคลิกภาพมากกว่ารูปร่างลักษณะ หรือที่ลักษณะการแต่งกาย หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายเพียงอย่างเดียว กล่าวคือ เลือกมาเฉพาะลักษณะที่ผู้เขียนต้องการจะให้อ่านทราบเกี่ยวกับตัวบุคคลนั้นมากที่สุด การบรรยายลักษณะบุคคลก็เหมือนกับการบรรยายลักษณะอื่น ๆ คือ ผู้อ่านจะเห็นภาพที่ชัดเจนขึ้นถ้าผู้เขียนรู้จักเลือกใช้ถ้อยคำที่ให้ความรู้สึกตัวอย่างเช่น ประโยคที่ว่า "His eyes were blue." ไม่ได้บอกอะไรแก่ผู้อ่านได้มากเท่ากับประโยคที่ว่า "His eyes were the pale blue of a robin's egg."

เฟรด ดี ไวท์ (Fred D. White, 1986: 72) ได้แนะนำให้ครูสอนกลวิธีในการเขียนบรรยายสถานที่ให้มีประสิทธิภาพไว้ 3 ประการ ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1. มุ่งเน้นการบรรยายไปที่ลักษณะของสิ่งต่าง ๆ ในสถานที่นั้น โดยให้รายละเอียดต่าง ๆ เป็นสิ่งที่บอกผู้อ่านเองว่าสถานที่นั้นเป็นอย่างไรแทนที่จะเขียนความคิดเห็นของผู้เขียนลงไป เช่น เมื่อต้องการบรรยายสภาพป่าไม้แห่งหนึ่งก็ไม่ควรบอกกับผู้อ่านไปเลยว่าป่าไม้แห่งนั้นมีลักษณะที่แปลกและมีสีสันต่าง ๆ มากมาย แต่ควรจะเสนอรายละเอียดที่จะแสดงให้ผู้อ่านทราบเองว่าสถานที่แห่งนั้นเป็นอย่างไร

2. ใช้ภาษาที่มีเอกลักษณ์เป็นของตัวเอง โดยมีวิธีการเขียนและการเลือกใช้ถ้อยคำในการบรรยายเป็นของตนเอง ถ้าผู้เขียนไม่คำนึงถึงว่าสิ่งที่ตนเขียนขึ้นมาจะเป็นผลงานที่ตนสร้างขึ้นมาจากหรือไม่งานชิ้นนั้นก็จะมีคุณค่า หรือในการบรรยายชอบใช้ถ้อยคำที่นักประพันธ์มักใช้กันจนฟังเบื่อหาก็อาจทำให้ตัวผู้เขียนเองรู้สึกเบื่อ การใช้ภาษาที่มีเอกลักษณ์เป็นของตนเองนั้น เป็นลักษณะที่ผู้อ่านทั้งหลายต้องการในการอ่านงานเขียนใด ๆ ก็ตาม

3. ต้องมั่นใจว่าการบรรยายนั้นมีจุดมุ่งหมาย โดยผู้อ่านต้องไม่เพียงแต่จะเพลิดเพลินกับการอ่านเท่านั้น แต่ควรจะต้องทราบด้วยว่าทำไมผู้เขียนจึงต้องเขียนบรรยายสถานที่แห่งนั้นขึ้นมา เพราะบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่าผู้เขียนต้องการให้ผู้อ่านทราบว่าพวกเขาจะไดพบกับอะไรบ้างเมื่อไปเที่ยวชมสถานที่แห่งนั้น หรือเพียงเพื่อให้ผู้อ่านมีความรู้เกี่ยวกับลักษณะทางธรรมชาติของสถานที่แห่งนั้น

จูดิธ นาเดล และจอห์น แลงแกน (Judith Nadell and John Langan, 1987: 63-66) ได้เสนอแนะหลักการสำคัญที่ครูควรเน้นในการสอนเขียนเรียงความเชิงบรรยายไว้ 4 ข้อ ดังนี้

1. มุ่งเน้นการบรรยายทั้งหมดเพื่อให้เกิดความประทับใจที่โดดเด่นเพียงด้านใดด้านหนึ่ง การเขียนเชิงบรรยายก็เหมือนกับการเขียนประเภทอื่น ๆ คือจะต้องมีใจความหลัก (Main Idea) และประเด็นสำคัญของเรื่องที่เขียนมักจะมุ่งไปที่ความประทับใจที่ผู้เขียนมีต่อสิ่งที่กำลังบรรยาย และเนื่องจากว่าการเขียนเรียงความเชิงบรรยายมักจะไม่มีประโยคใจความหลัก ฉะนั้นความประทับใจหรือใจความหลักที่ได้จากการอ่านงานเขียนนั้นจึงได้จากการสรุปเอาจากเนื้อความทั้งหมด

2. ควรเลือกเน้นเฉพาะรายละเอียดบางอย่างที่เกี่ยวข้องหรือช่วยเสริมสร้างความประทับใจให้เกิดแก่ผู้อ่าน และตัดรายละเอียดอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องทิ้งไปไม่ว่าสิ่งนั้นจะน่าสนใจเพียงใดก็ตาม

3. เรียบเรียงรายละเอียดต่าง ๆ ที่จะบรรยาย โดยการเลือกรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งที่จะช่วยเสริมสร้างให้เกิดความประทับใจได้มากที่สุด ส่วนมากแล้วเรียงความที่เขียนในเชิงบรรยายมักจะใช้วิธีการเรียบเรียงตามลำดับที่ปรากฏอยู่ (Spatial Pattern) เช่น จากบนมาล่าง จากภายในสู่ภายนอก จากใกล้ไปหาไกล หรือใช้วิธีการเรียบเรียงตามลำดับเวลา (Chronological Pattern) ที่ได้พบกับสิ่งนั้น หรืออาจเรียบเรียงตามลำดับความสำคัญของเนื้อหาที่ต้องการเน้น (Emphatical Pattern) เช่น จบลงด้วยส่วนที่น่าสนใจที่สุดของสิ่งที่กำลังบรรยาย หรืออาจใช้วิธีการเรียบเรียงตามความประทับใจที่เกิดทางประสาทสัมผัส เช่น เริ่มจากกลิ่นไปยังรสแล้วจึงสัมผัส เป็นต้น

4. ใช้ภาษาที่ชัดเจนและหลากหลาย คำที่เลือกมาต้องมีน้ำหนักพอที่จะสร้างให้เกิดภาพขึ้นในใจผู้อ่านได้เช่นเดียวกับผู้เขียน จึงต้องใช้ภาษาที่กระตุ้นอารมณ์ความรู้สึกผู้อ่าน นอกจากนี้ยังจำเป็นจะต้องใช้โครงสร้างประโยคที่หลากหลาย ไม่ใช่ใช้รูปแบบประโยคที่ขึ้นต้นด้วยกริยาทุกครั้งไป

ลินดา ซี สแตนเลย์ และคณะ (Linda C. Stanley, et al., 1988: 148) ได้แนะนำกลวิธีในการเขียนเชิงบรรยายที่ครูควรนำไปสอนแก่ผู้เรียนไว้ว่า ในการที่จะเขียนบรรยายลักษณะของสิ่งใดให้กระจ่างชัดนั้นผู้เขียนควรจะพัฒนาวิธีการเขียนภาพของศิลปินมาใช้ในการบรรยายรูปร่าง สี สัน ตำแหน่งที่ปรากฏและความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ในภาพการเรียงไปตามลำดับ เช่น จากซ้ายไปขวา จากบนมาล่าง จากด้านในไปสู่ด้านนอก ก็จะช่วยผู้อ่านให้เห็นภาพได้ชัดเจน และการเลือกสรรรายละเอียดต่าง ๆ ที่ปรากฏต่อสายตาเพื่อสร้างให้เกิดความประทับใจที่โดดเด่นเพียงด้านใดด้านหนึ่งแก่ผู้อ่านนอกจากจะทำให้งานเขียนง่ายต่อการเข้าใจแล้ว ยังเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับงานเขียนนั้นด้วย

พรพิมล ชุตติศิลป์ และอัมรา ภูวัฒนเศรษฐ (Pornpimol Chutisilp and Amara Poovatanasedj, 1988: 113-118) ได้กล่าวถึงข้อควรคำนึงในการเขียน เรื่องความเชิงบรรยายไว้ว่ามี 4 อย่าง ดังนี้ คือ

1. การเป็นนักสังเกตที่ดี

เนื่องจากการเขียนเชิงบรรยายที่ดีทุกประเภทล้วนแล้วแต่มีพื้นฐานมาจากการ สังเกตอย่างใกล้ชิด เพื่อที่จะสามารถทำให้ผู้อ่านมองเห็นภาพสถานที่ บุคคลและเหตุการณ์ราว กับเห็นด้วยตาตัวเอง

2. การเลือกและจัดลำดับรายละเอียดที่จะเขียน

ควรเลือกเฉพาะรายละเอียดที่จะนำผู้อ่านให้เกิดความรู้สึกร่วมกับผู้เขียน และในการเลือกนั้น ผู้เขียนต้องตั้งวัตถุประสงค์เอาไว้ในใจว่าจะนำรายละเอียดต่าง ๆ มา เขียนเพื่อวัตถุประสงค์ใดดังต่อไปนี้

- 2.1 เพื่อสนับสนุนใจความหลักหรือข้อคิดที่ได้เสนอไว้
- 2.2 เพื่อให้เห็นภาพพจน์หรือสร้างความประทับใจ
- 2.3 เพื่อบอกลักษณะของบุคคลหรือสิ่งนั้น ๆ

หลังจากการเลือกรายละเอียดที่จะเขียนแล้วการจัดลำดับสิ่งที่จะเขียน ก็เป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งควรจะเรียบเรียงอย่างสมเหตุสมผล เช่น จากซ้ายไปขวา หรือเริ่มจาก สิ่งใกล้ตัวที่สุดไปสู่สิ่งที่ไกลตัวที่สุด ไม่ควรจะสลับไปสลับมาจนอาจทำให้เกิดความสับสนได้

3. การนำรายละเอียดที่ให้ความรู้สึกมาเขียน

เพื่อให้ผู้อ่านเข้าถึงหรือรับรู้ทางประสาทสัมผัสได้อย่างเต็มที่ ผู้เขียนควรจะให้รายละเอียดเพิ่มเติมว่าสิ่งนั้นมีเสียง กลิ่น ความรู้สึก หรือรสชาติเป็นอย่างไร

4. การใช้คำที่เฉพาะเจาะจง

ควรพิถีพิถันในการเลือกถ้อยคำโดยพยายามให้สื่อความหมายได้ตรงและ เฉพาะเจาะจงมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและประทับใจผู้อ่าน เช่น ใช้ คำนามที่เฉพาะเจาะจง คำกริยาที่สื่อความหมายได้ตรง คำคุณศัพท์ที่น่าสนใจและสื่อความหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ พรพิมล ชุติศิลป์ และอัมรา ภูวัฒน์เศรษฐ ยังได้กล่าวถึงข้อควรคำนึงในการเขียนบรรยายลักษณะบุคคลที่ครูควรเน้นแก่ผู้เรียนไว้ว่า ผู้เขียนควรจะต้องตัดสินใจให้ได้ว่าบุคคลนั้นสร้างความประทับใจอะไรที่โดดเด่นให้แก่ผู้เขียนมากที่สุด เพราะเราไม่สามารถจะบรรยายลักษณะบุคคลได้ครบถ้วนทุกอย่างภายในย่อหน้าสั้น ๆ ความประทับใจที่โดดเด่นนี้จะต้องมาจากความรู้สึกภายในตัวเราเอง โดยจะต้องเป็นลักษณะที่ผู้อื่นไม่เหมือนกับคนอื่น ๆ จากนั้นเลือกเฉพาะรายละเอียดที่จะช่วยสนับสนุนข้อความนั้นมาเขียนโดยเรียบเรียงให้ดี

ในการเขียนบรรยายลักษณะบุคคลควรจะคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ลักษณะนิสัย เช่น a weak person, a selfish person, a kind-hearted person.
2. รายละเอียดเกี่ยวกับการแต่งกายที่สะท้อนให้เห็นถึงรสนิยมของผู้สวมใส่ เช่น the shabby appearance of a person's clothes
3. การกระทำที่ติดเป็นนิสัย เช่น an annoying giggle
4. ลักษณะเด่นทางร่างกาย เช่น wearing glasses, red hair เป็นต้น

กล่าวโดยสรุปแล้วในการสอนเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย กลวิธีหรือวิธีการเขียนที่ครูควรนำมาสอนแก่ผู้เรียนดังที่ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอมานั้นมักจะมีสาระสำคัญที่คล้ายคลึงกัน ซึ่งได้แก่ในเรื่องของการมีวัตถุประสงค์ในการเขียนที่ชัดเจน การเลือกนำเสนอเฉพาะรายละเอียดที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการเขียน การเลือกบรรยายเฉพาะลักษณะที่โดดเด่นหรือเป็นเอกลักษณ์ของสิ่งนั้น การเลือกใช้ถ้อยคำหรือภาษาที่สื่อความหมายได้ชัดเจนเห็นภาพพจน์ ตลอดจนการเรียบเรียงข้อความไปตามลำดับอย่างสมเหตุสมผล ส่วนสาระที่แตกต่างกันออกไปบ้างนั้นจะเป็นเรื่องของรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่เพิ่มเข้ามา ซึ่งได้แก่ในเรื่องของการใช้ภาษาที่หลากหลายและการใช้ภาษาที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของผู้เขียน

กิจกรรมการฝึกเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย

ในการเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายสิ่งหนึ่งที่จำเป็นและจะขาดเสียมิได้ คือ กิจกรรมการฝึกเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย เพราะการเรียนการสอนจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดไม่เพียงแต่จะขึ้นอยู่กับความรู้ถึงเทคนิควิธีการเขียนที่ครูจำเป็นต้องสอนดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ครูยังจำเป็นจะต้องจัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนนำหลักการหรือเทคนิควิธีการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายที่ได้เรียนมาแล้วมาฝึกใช้ในการปฏิบัติจริง และการจัดกิจกรรมที่น่าสนใจนั้นนอกจากจะช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียนการสอนแล้วยังเป็นตัวช่วยกระตุ้นให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้ด้วยดีไม่ซ้ำซากน่าเบื่อ เมื่อผู้เรียนรู้สึกพอใจหรือสนุกกับบรรยากาศในการเรียนก็จะตั้งใจทำกิจกรรมที่ครูจัดให้ และเมื่อตั้งใจทำก็จะเกิดการเรียนรู้ และสิ่งที่จะตามมาก็คือ ความรู้สึกที่อยากจะเขียนงานออกมาอย่างสุดความสามารถ จะเห็นได้ว่ากิจกรรมการฝึกเขียนนั้นเป็นสิ่งที่มีความประโยชน์และจำเป็นสำหรับการเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย จึงได้มีผู้มีความรู้ความชำนาญด้านการเขียนหลายท่านได้เสนอแนะกิจกรรมการสอนเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายที่น่าสนใจเอาไว้ ซึ่งมีดังต่อไปนี้

โทมัส ซี คูเปอร์ (Thomas C. Cooper, 1977: 255-256) ได้เสนอแนะกิจกรรมที่สามารถนำมาใช้ในการฝึกเขียนเรียงความเชิงบรรยาย และเป็นกิจกรรมที่ฝึกให้นักเรียนใช้ความคิดสร้างสรรค์ได้เป็นอย่างดีและยังเหมาะสมกับนักเรียนทุกระดับชั้น โดยเริ่มจากครูนำรูปภาพที่น่าสนใจมาติดไว้ที่กระดาน แล้วให้นักเรียนช่วยกันบรรยายรูปภาพนั้นเป็นภาษาต่างประเทศโดยใช้ประโยคอย่างง่าย ๆ ก่อนแล้วครูจึงเขียนประโยคเหล่านั้นบนกระดาน ถ้าภาพนั้นเป็นภาพโฆษณาการท่องเที่ยว ประโยคที่ครูสามารถระดมได้จากนักเรียนอาจมีดังต่อไปนี้

1. I see a girl.
2. She's pretty.
3. She has black hair.
4. Her hair is long.
5. She's smiling.
6. She's holding a basket.
7. There are grapes in the basket.
8. There's a river in the background.
9. There's a castle behind her.
10. The sky is blue.

ขั้นตอนต่อไปครูอาจจะให้นักเรียนเขียนประโยคสั้น ๆ เหล่านี้เสียใหม่ให้ดูดีขึ้น โดยเชื่อมบางประโยคเข้าด้วยกัน ซึ่งเมื่อเชื่อมกันแล้วอาจได้ย่อหน้าเชิงบรรยายดังต่อไปนี้

In this picture I see a pretty girl with long, black hair. She's smiling and holding a basket full of grapes. Against the blue sky in the background one sees a river and a castle.

จอร์จ อี. วิชัน และจูเลีย เอ็ม เบิร์กส์ (George E. Wishon and Julia M. Burks, 1980: 127-132) ได้เสนอกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกเขียนเรียงความเชิงบรรยายไว้ 3 ลักษณะดังนี้

1. กิจกรรมการเขียนแบบมีการชี้แนะ (Guided Writing)

โดยการให้นักเรียนเรียบเรียงคำในแต่ละประโยคให้ถูกต้องแล้วจึงนำมาเขียนต่อกันในรูปของย่อหน้าดังตัวอย่างต่อไปนี้

Arrange the following cues in proper word order to make complete sentences. Write the sentences in paragraph form. Underline the sentence that states the subject of the paragraph, the topic sentence.

1. spacious - the - and - laboratory - orderly - well lighted - was
2. long - was - a - in the center - high - for - counter - experiments
3. scientist - his - the - arranged - equipment - had - on top - counter - of - the
4. test tubes - burners - bottles of acids and chemicals - were - other smaller pieces of equipment - there - and
5. with - could see - side wall - the - you - filled - supplies - glass cases - along
6. shelves - filled - neatly arranged - there - rows of books - with - against the back wall - were
7. covered - near the door - old - fashioned - desk - wooden - at the front of the room - with the books and papers - stood - an
8. from the windows - room - filled - light - the

2. กิจกรรมการเขียนเลียนแบบตัวอย่าง (Imitative Writing)

โดยมีต้นแบบการเขียนที่ตีให้นักเรียนเขียนตาม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

Abraham Lincoln was a strong man, both physically and mentally. He was 1.90 meters tall. He was thin, but weighed 81 kilos. He was physically powerful, and he could lift over 180 kilos easily. His mind and body worked steadily, and he never seemed to tire mentally or physically. He was not handsome by any means, nor was he ugly. He was very plain looking and plain acting. Although his physical appearance and dress made him common looking, his actions and decisions were anything but common.

Write a paragraph describing a real or imaginary person. Use the paragraph about Abraham Lincoln as a model. Use these statements to begin with.

_____ is a _____, _____ person, who is about _____ meters tall. He/She _____.

3. กิจกรรมการเขียนแบบอิสระ (Independent Writing)

โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1 กิจกรรมการเขียนบรรยายลักษณะบุคคล (Describing a Person)

3.1.1 ครูเลือกนักเรียนคนหนึ่งออกมายืนหน้าชั้น แล้วให้เพื่อน ๆ ในชั้นบรรยายลักษณะของเขา โดยให้รายละเอียดตรงตามความเป็นจริงด้วยการช่วยกันพูดปากเปล่าก่อน หลังจากนั้นจึงให้นักเรียนเขียนย่อหน้าเชิงบรรยาย โดยมีประโยคใจความหลักอยู่ด้วย 1 ประโยค

3.1.2 ครูให้นักเรียนเขียนย่อหน้าเชิงบรรยาย 2 ย่อหน้า ในย่อหน้าแรก ให้นักเรียนเขียนบรรยายลักษณะของตัวนักเรียนเองตามที่ปรากฏในกระจก ส่วนอีกย่อหน้าหนึ่ง ให้นักเรียนเขียนบรรยายตัวเองตามลักษณะที่นักเรียนอยากให้เป็น

3.2 กิจกรรมการเขียนบรรยายสถานที่ (Describing Places and Scenes)

3.2.1 ครูให้นักเรียนเขียนบรรยายห้องเรียนของเขาเอง 2 ย่อหน้า โดยเริ่มจากการให้นักเรียนทั้งชั้นช่วยกันเสนอประโยคใจความหลัก และครูเขียนบนกระดาน จากนั้นจึงเขียนประโยคต่อ ๆ มาจนจบย่อหน้าโดยใช้ประโยคที่ครูและนักเรียนช่วยกันพูดออกมา ในย่อหน้าแรกนั้นควรเริ่มจากการเขียนประโยคที่ให้ภาพประทับใจโดยรวม (Overall Impression) ก่อนแล้วจึงเขียนขยายความโดยบรรยายห้องเรียนจากด้านหลังมายังด้านหน้าหรือจากพื้นห้องขึ้นไปสู่เพดานห้อง ส่วนในย่อหน้าที่สองหลังจากที่เขียนประโยคที่ให้ภาพประทับใจโดยรวมแล้ว ให้เริ่มการบรรยายจากทางเข้าห้องเรียน ไปยังด้านหลังของห้อง

3.2.2 ครูให้นักเรียนหารูปภาพสถานที่ต่าง ๆ จากนิตยสารเก่า ๆ แล้วนำมาแลกเปลี่ยนกันกับเพื่อน ๆ ในชั้น เมื่อเลือกจนได้ภาพที่ถูกต้องแล้วคนละ 2 ภาพ ให้นักเรียนเขียนบรรยายภาพหนึ่ง โดยอธิบายว่ามีลักษณะเป็นอย่างไรและเสนอเฉพาะรายละเอียดตามสภาพความเป็นจริงที่เห็นเท่านั้น ไม่ต้องสอดแทรกความคิดเห็นหรือความรู้สึกส่วนตัว ส่วนอีกภาพหนึ่งให้บรรยายสถานที่โดยให้รายละเอียดตรงตามความเป็นจริงแล้วอธิบายความรู้สึกที่มีต่อสถานที่นั้นด้วย โดยใช้จินตนาการและอารมณ์ของนักเรียน

3.2.3 กิจกรรมการเขียนบรรยายสถานที่ตามหัวข้อที่กำหนดให้ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

Write a paragraph in which you describe one of the following subjects. The first sentence of your paragraph must state the dominant impression.

1. A famous building in my city.
2. My school building / school room / laboratory
3. My living room / study room / bedroom



4. A park in my city
5. A famous monument.
6. The interior of a bus / train / airplane
7. The ideal home
8. My house / apartment / place of work
9. An imaginary place where everything produces joy, happiness, and contentment
10. An imaginary place where everything goes wrong, nothing is good, and people are dissatisfied with life.

ปีเตอร์ ลินด์บลอม (Peter Lindblom, 1983: 15-16) ได้กล่าวถึงกิจกรรมที่สามารถใช้ในการฝึกเขียนบรรยายสถานที่ โดยได้ยกตัวอย่างการบรรยายห้องเรียนของนักเรียนเองไว้ว่าครูควรฝึกให้นักเรียนรู้จักใช้วิธีการสังเกตรายละเอียดต่าง ๆ ที่ปรากฏในสถานที่นั้น ๆ พร้อมกับการจดบันทึกย่อโดยเริ่มจากการสังเกตสิ่งต่าง ๆ ในห้องเรียนก่อนจากซ้ายไปขวา แล้วจึงกวาดสายตาไปข้างหลังห้องจากขวาไปซ้าย หลังจากนั้นจึงจดบันทึกย่อสิ่งต่าง ๆ ที่ติดอยู่ที่ผนังห้อง และสิ่งที่ไม่ควรลืมคือลักษณะรูปทรง โดยทั่วไปและสีของสิ่งต่าง ๆ ในห้อง เมื่อสังเกตไปรอบ ๆ ห้องเสร็จแล้วจึงจดยรายละเอียดต่าง ๆ ที่เห็นลงบนกระดาษโดยปฏิบัติตามวิธีการดังต่อไปนี้

1. นำกระดาษเปล่ามา 1 แผ่น แล้วพับครึ่งตามยาวจากบนลงล่าง
2. ใส่หมายเลข 1-15 ลงมาทั้งสองด้านในแต่ละครึ่งหน้ากระดาษ
3. ข้างบนสุดเขียนข้อความข้างล่างนี้ แล้วจึงเติมคำลงในช่องว่าง โดยหลังคำ "has" จะเป็นคำนามหรือชื่อของสิ่งต่าง ๆ ในห้อง ส่วนหลังคำ "is" จะเป็นคำคุณศัพท์ซึ่งบรรยายสี ลักษณะรูปทรงหรือลักษณะอื่น ๆ ของสิ่งต่าง ๆ ในห้อง

This room has _____	This room is _____
1. a front wall	1. light green in color
2. a blackboard on the wall	2. all squares and angles
3. a table	3. cold - the temperature is too low
4. a podium on the table	4. cold-the colors are dull, institutional in nature
5. a movie screen hanging from the ceiling	5. messy-papers on the floor
6.	6. starkly lit by fluorescent lights
7.	7. filled with uncomfortable desks-chairs
8.	8.
9.	9.
10.	10.
11.	11.
12.	12.
13.	13.
14.	14.
15.	15.

นอกจากนี้ วอนน์ คาดิซ (Yvonne Cadiz, 1987: 87) ยังได้เสนอแนะหัวข้อ (Topics) ที่น่าสนใจในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายไว้สำหรับครูสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศได้นำไปใช้เป็นแนวให้นักเรียนฝึกเขียน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. Write about your feelings concerning your English course classes.
2. Describe your city or country.
3. Write a short paragraph describing your first experience arriving in the United States.
4. Write a short paragraph describing how Christmas is celebrated in your country.
5. Describe a place that you have visited and really enjoyed; for example, My Visit to Walt Disney World.
6. Write a short paragraph about a person who has influenced your life; for example, a friend, a teacher, etc.
7. Describe a famous TV or radio program in your country.
8. Describe your favorite singer or movie star.
9. Describe your personality traits. Are you a happy, moody, sincere, nervous, etc. person?

แฟรงค์ พี รุตเตอร์ (Frank P. Rutter, 1989: 21-22) ได้เสนอกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทดลองใช้ในห้องเรียนมาแล้วได้ผลเพื่อเป็นแนวทางสำหรับครูผู้สอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ใช้ในการฝึกให้นักเรียนเขียนเรียงความเชิงบรรยาย ดังต่อไปนี้คือ

1. กิจกรรมการบรรยายและการต่อภาพ ("Describe and Arrange")
 สื่อการสอนประกอบด้วยรูปภาพทิวทัศน์หรือสถานที่แห่งหนึ่ง ซึ่งเหมือนกัน 2 ภาพ สำหรับนักเรียนแต่ละคู่ ภาพหนึ่งเป็นรูปภาพเต็มใบ ส่วนอีกภาพหนึ่งจะนำมาตัดเป็นชิ้นส่วนรูปสี่เหลี่ยมประมาณ 16 รูป นักเรียนที่ได้ชิ้นส่วนต่าง ๆ ของรูปภาพนั้นจะไม่เห็นรูปภาพเต็มใบของนักเรียนอีกคนหนึ่ง วิธีการฝึกจะเริ่มจากการฝึกบรรยายปากเปล่าก่อน โดยที่นักเรียนคนที่ได้ภาพเต็มใบจะเป็นคนบรรยายให้เพื่อนอีกคนหนึ่งต่อชิ้นส่วนต่าง ๆ ของภาพ

เมื่อสามารถบรรยายจนเพื่อนอีกคนหนึ่งสามารถต่อภาพนั้นได้เสร็จสมบูรณ์และถูกต้องแล้วจึงลงมือฝึกเขียน

2. กิจกรรมบิงโก ("Bingo")

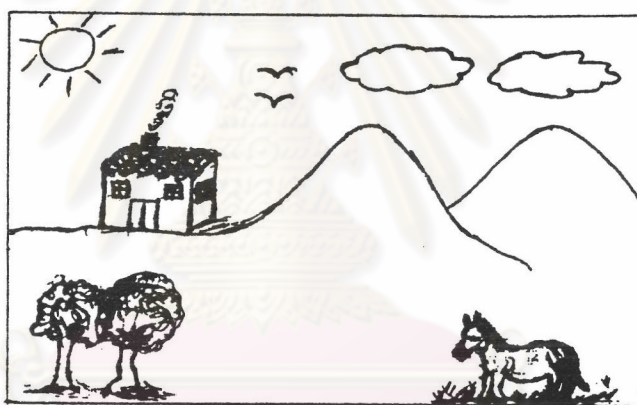
กิจกรรมนี้นักเรียนจะได้เรียนรู้วิธีการจัดวางสิ่งต่าง ๆ ลงในพื้นที่สองมิติที่กำหนดให้ โดยเติมคำศัพท์บางประเภทลงไปที่จำเป็นต้องใช้ในการเขียนบรรยาย ชั้นแรกจะต้องมีการวาดแผ่นตารางบิงโก ("Bingo"-type chart) บนกระดานดำโดยให้มีคำศัพท์เติมไว้แล้วเป็นบางช่อง ดังตัวอย่างต่อไปนี้

	(center)		
	top left center		top right
		upper right middle center	
			(middle)
lower left middle			
bottom left			

ขั้นต่อไปจะต้องแบ่งนักเรียนในห้องออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ซึ่งจะต้องออกมาเติมช่องอื่น ๆ ที่เหลืออีก 11 ช่องให้ครบ กิจกรรมนี้เป็นการเรียนรู้คำศัพท์ที่ได้ผลและนักเรียนจะทำกิจกรรมด้วยความสนุกสนาน

3. กิจกรรมการใช้ภาพวาด (Graphics)

กิจกรรมนี้เริ่มจากการหาอาสาสมัครออกมาเป็นศิลปินวาดภาพบนกระดานดำ โดยลอกแบบจากภาพวาดทิวทัศน์ในฉบับที่ครูนำมาให้ ซึ่งเป็นภาพที่ต้องการคำศัพท์ง่าย ๆ เช่น the sun, two mountains, two trees, a house, two clouds, a horse, and two birds. ดังภาพข้างล่างนี้



จากนั้นจึงให้นักเรียนฝึกบรรยายภาพดังกล่าวแบบปากเปล่าก่อน แล้วจึงให้นักเรียนแบ่งกลุ่มกันออกมาเขียนบรรยายภาพบนกระดาน ครูจะต้องตรวจดูการใช้คำบรรยายสถานที่ของนักเรียนว่าเพียงพอแล้วหรือยัง ถ้ายังไม่พออาจจะต้องเสริมคำบุพบทบอกสถานที่ (Locative Prepositions) ให้กับนักเรียน เช่น under below next to เป็นต้น และสิ่งที่ครูควรจะต้องอีกประการหนึ่งคือ โครงสร้างประโยค ถ้านักเรียนใช้ประโยคที่ขึ้นต้นด้วย There is และ There are เต็มไปหมดครูควรเสนอแนะให้ใช้รูปแบบอื่นที่หลากหลายขึ้น เช่น ขึ้นต้นว่า Below the mountain we can find...

Next to the tree you can see... เป็นต้น

4. กิจกรรมการถ่ายโอนข้อมูล (Information Transfer)

กิจกรรมนี้สามารถใช้ในการประเมินทักษะการเขียนเชิงบรรยายของนักเรียนได้หลังจากที่ทำการฝึกเขียนมาอย่างเต็มที่แล้ว โดยนักเรียนจะต้องวาดภาพให้มีลักษณะตามที่ครูสั่ง ดังเช่น คำสั่งข้างล่างนี้

Draw a picture which includes the following elements: a house, a tree, four bushes, the sun, two ducks, a path, a lake, and three mountains.

Put the sun in the top left corner, and below the sun, going from approximately the upper left middle to the upper left middle center, draw three mountains. Draw the clouds from the top right center to the top right. Draw a lake extending from the lower right middle to the lower right middle center, and draw two ducks in the middle of the lake. Above this lake draw a line, and draw three very small palm trees in the center of this line. In the lower middle center draw a house and a path leading from the front door of the house to the bottom left. Draw four bushes from the bottom center to the bottom right.

นอกจากนี้ เบสซี ซี สตีเฟนสัน (Bessie C. Stephenson, 1989: 45-46) ได้เสนอกิจกรรมน่าสนใจสำหรับการฝึกทักษะเขียนเรียงความเชิงบรรยายให้แก่เด็กเรียนชาวต่างชาติ โดยมีแนวความคิดว่า การที่นักเรียนจะเขียนเรียงความได้ดีและน่าสนใจนั้นไม่จำเป็นต้องรอจนกระทั่งเขามีความสามารถทางภาษาในระดับสูง เพียงแต่ครูจะต้องสร้าง

แรงกระตุ้นให้เกิดการสนองตอบอย่างแท้จริงนักเรียนก็จะสามารถเขียนงานออกมาได้ดี กล่าวคือ ครูจะต้องพยายามทำให้นักเรียนเกิดความรู้สึกว่ามีอะไรที่อยากจะเขียนออกมา โดยใช้กิจกรรมต่อไปนี้เป็นตัวกระตุ้น

1. กิจกรรมการสังเกตสถานการณ์ใกล้ตัว (Observing Scenes at Hand)

วิธีที่จะสร้างแรงกระตุ้นให้เกิดแก่ผู้เรียนในช่วงเวลาที่เรียนวิชาการเขียนนั้น สามารถทำได้หลายวิธีโดยให้ผู้เรียนใช้ความสามารถในการสังเกตของตนเอง ตัวอย่างเช่น ครูอาจศึกษากิจกรรมที่มีอยู่ในบริเวณโรงเรียนมาเป็นประโยชน์แก่การเรียนการสอน เช่น อาคารเรียนที่กำลังอยู่ในระหว่างก่อสร้างก็เป็นตัวอย่างที่สามารถเห็นการเคลื่อนไหวต่าง ๆ ที่ต้องใช้คำศัพท์มากมายในการเขียนบรรยาย โดยครูสั่งให้นักเรียนไปสังเกตบริเวณนั้นอย่างใกล้ชิดเพื่อดูรายละเอียดต่าง ๆ แล้วจดบันทึกลงสมุดไว้อย่างคร่าว ๆ เป็นต้นว่า สีสน การเคลื่อนไหว เสียง และกลิ่น เพื่อนำมาใช้เขียนในชั้นเรียน นักเรียนจะมีความรู้สึกว่าได้ข้อมูลที่สด ๆ เมื่อได้กลับเข้ามาเขียนในชั้นเรียนครูอาจจะต้องช่วยนักเรียนในด้านคำศัพท์สำนวน ถ้านักเรียนติดขัด สิ่งสำคัญอยู่ที่ว่าความต้องการที่จะสื่อความคิดบางอย่างออกมาเป็นภาษาอังกฤษนั้นเกิดจากตัวนักเรียนเองเพราะนักเรียนมีอะไรบางอย่างที่อยากจะสื่อออกมาจึงอยาก จะรู้ว่าจะสื่อออกมาได้อย่างไร กิจกรรมประเภทนี้หาได้ไม่ยาก การสังเกตชั้นเรียนที่กำลังมีการเรียนการสอนยิมนาสติกหรือคนกำลังทำสวนอยู่ในบริเวณโรงเรียนก็สามารถนำมาเขียนบรรยายได้เป็นอย่างดี นอกจากภายในบริเวณโรงเรียนแล้วการสังเกตการสัญจรไปมาของผู้คนบนท้องถนนข้างนอกโรงเรียนก็น่าสนใจที่จะนำมาบรรยาย

2. กิจกรรมการเขียนบรรยายลักษณะบุคคล (Describing People)

กิจกรรมนี้สามารถทำให้นักเรียนสนใจได้โดยครูนัดแนะให้ใครคนหนึ่งเดินเข้ามาในห้อง มาขอขัดจังหวะในขณะที่ครูกำลังสอนอยู่ทำที่เป็นเข้ามาถามอะไรครูบางอย่าง โดยที่นักเรียนต้องไม่รู้ตัวมาก่อนเพราะบทเรียนนี้จะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับความประหลาดใจที่เกิดขึ้น เมื่อบุคคลนั้นเดินออกจากห้องไปและครูจึงถามนักเรียนว่าเห็นคนที่เข้ามาในห้องหรือไม่ มีลักษณะเป็นอย่างไร เขาใส่เสื้อผ้าอย่างไร เขาพูดว่าอย่างไรและทำอะไรบ้าง คำตอบที่ได้อาจแตกต่างกันอย่างมาก นักเรียนบางคนอาจให้รายละเอียดของข้อมูลถูกต้อง ในขณะที่บางคนอาจจะตอบผิดอยู่บ่อย ๆ หลังจากที่ได้แสดงให้เห็นว่า

สายตาคอนบางครั้งก็อาจให้ข้อมูลที่เชื่อถือไม่ได้ครูจึงให้รายการคำถามที่ตำรวจชอบใช้ในการ ทารูปร่างลักษณะของผู้ต้องสงสัย แล้วสั่งให้นักเรียนใช้วิธีการเดียวกันนี้เขียนบรรยาย ลักษณะของบุคคลที่รู้จักกันดีในโรงเรียน เมื่อนักเรียนเขียนเสร็จให้นักเรียนอ่านให้เพื่อนใน ห้องฟังแล้วให้ทายว่าเป็นใครเพื่อเป็นการทดสอบดูว่าที่เขียนมานั้นสามารถทำให้คนอื่นเข้าใจ ได้ตรงกันหรือไม่ และผู้ที่จะสามารถเขียนให้ผู้อื่นทายได้ถูกต้องนั้นมักจะเป็นผู้ที่สามารถ เลือกรูปภาพลักษณะเด่นของบุคคลที่ต้องการบรรยายมาเขียนได้ดี กิจกรรมนี้ทำให้ผู้เรียนเห็นว่ การรู้จักดีงเอาลักษณะที่แตกต่างจากผู้อื่นมาเขียนและการให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นสิ่งสำคัญใน การเขียนบรรยายลักษณะบุคคล

3. กิจกรรมการเขียนบรรยายลักษณะสัตว์และพืช

แม้แต่สิ่งที่มีเหมือนจะไม่สลักสำคัญหรือดูธรรมดาบางอย่างเช่นสัตว์ต่าง ๆ นก หรือแม้แต่แมลงตัวเล็ก ๆ ก็สามารถที่จะเป็นหัวข้อที่ดีเยี่ยมในการนำมาเขียนบรรยายได้ สิ่งที่ดีควรทำสำหรับกิจกรรมนี้คือครูจะต้องหมั่นนำเอางานเขียนที่ดี ๆ ของนักเรียนมาอ่าน ในห้องเพื่อเป็นตัวอย่างแก่นักเรียนที่ยังเขียนไม่ค่อยเป็น และยังเป็นการทำกำลังใจแก่นักเรียน ที่ทำถูกต้องแล้ว นอกจากนี้ครูควรสอนหลักเกณฑ์บางอย่างในการเรียบเรียงข้อความ เป็นต้นว่า เมื่อจะต้องบรรยายลักษณะของตนไม้หรือพุ่มไม้เตี้ย ๆ หลังจากที่ได้สังเกตเห็นไม้ นั้นอย่างละเอียดถี่ถ้วนและจดบันทึกไว้คร่าว ๆ แล้ว ก่อนอื่นนักเรียนจะต้องเขียนบรรยาย ลักษณะที่ประทับใจโดยรวมของตนไม้ก่อนแล้วจึงค่อยบรรยายในรายละเอียด

4. กิจกรรมสนองตอบเหตุการณ์ (Responding to Events)

ครูสามารถใช้ประโยชน์จากสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นปัจจุบันทันด่วน ในขณะที่กำลังสอน เช่น ฝนกำลังโปรยลงมานอกห้องเรียนซึ่งเป็นภาพที่นักเรียนสามารถเห็น ได้ชัดในขณะนั้นและบรรยากาศภายนอกที่ได้เปลี่ยนไปทันทีจากที่ร้อนจัดแดดจ้าเป็นมืดครึ้มก็ อาจนำมาให้นักเรียนเขียนบรรยายได้ นักเรียนสามารถที่จะมองดูฝนที่กำลังตกและรอสังเกต ผลที่เกิดขึ้นกับสิ่งต่าง ๆ ภายนอก หลังจากฝนตกแล้วสิ่งที่จะทำให้นักเรียนสนุกสนานได้ตอนนี้ ก็คือ การให้นักเรียนทุกคนแนบหูไปบนโต๊ะเพื่อฟังเสียงฝนตก เสียงลมพัดและเสียงฟ้าร้อง หลังจากนั้นจึงให้นักเรียนเขียนสิ่งที่ประทับใจเหล่านั้นลงทันที นอกจากนี้ครูยังอาจให้ทำกิจกรรม อื่นต่อหลังฝนหยุดตกแล้วคือพานักเรียนออกไปข้างนอกให้สังเกตสิ่งต่าง ๆ เช่น ต้นไม้ใบหญ้า

หรือสภาพหลังฝนตกอย่าง ไกล่ชิดแล้วนักเรียนทุกคนเขียนบรรยายส่งครู

กล่าวโดยสรุปแล้วกิจกรรมการฝึกเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายทั้งหมดที่กล่าวมา ล้วนแล้วแต่เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมให้การเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายบรรลุ เป้าหมายที่วางไว้ทั้งสิ้น เพียงแต่มีจุดเน้นต่าง ๆ กันออกไป เช่น การฝึกปากเปล่าก่อนลง มือเขียน การให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมให้มากที่สุด การใช้กิจกรรมนอกห้องเรียนบ้างเป็นครั้งคราว การใช้สถานการณ์จริงหรือปรากฏการณ์ทางธรรมชาติมาเป็นประโยชน์ในการทำกิจกรรมการ สอน การให้ผู้เขียนฝึกสังเกตรายละเอียดของสิ่งที่จะบรรยายอย่างใกล้ชิดพร้อมทั้งจดบันทึกไว้ การใช้วัสดุอุปกรณ์ช่วยในการทำกิจกรรมการสอน เช่น รูปภาพ ตาราง และการใช้เกมส์เพื่อ ผ่อนคลายความตึงเครียดบ้าง ในบางครั้ง ซึ่งส่วนใหญ่แล้วจะเป็นกิจกรรมที่สามารถนำไปใช้ ปฏิบัติได้จริง ในชั้นเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนไทย จะมีบ้างก็เพียงบางกิจกรรมเท่านั้นที่ อาจจะไม่สะดวกและไม่เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอนของนักเรียนไทย ซึ่งได้แก่ กิจกรรม ที่ให้นักเรียนออกไปนอกห้องเรียนเพื่อสังเกตสถานการณ์จริงที่กำลังเกิดขึ้นภายในบริเวณ โรงเรียน เช่น อาคารเรียนที่กำลังก่อสร้าง แล้วนำมาเขียนบรรยายนั้นอาจเป็นไปได้ยาก เพราะจำนวนนักเรียนที่มีอยู่ในแต่ละชั้นนั้นเป็นชั้นเรียนขนาดใหญ่จึงยากแก่การควบคุมดูแล และประการสำคัญก็คือ อาจจะทำให้อันตรายขึ้นได้กับผู้เรียน อย่างไรก็ตามการที่จะเลือกนำ กิจกรรมใดมาใช้สอนนั้นย่อมขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้สอนแต่ละคนว่ากิจกรรมใดเหมาะสมและ สมควรนำมาใช้หรือไม่

การวัดและประเมินความรู้และความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยาย

การวัดและประเมินผล เป็นองค์ประกอบที่มีบทบาทสำคัญในการเรียนการสอนเขียน ทั้งนี้เพราะเป็นขั้นตอนที่บ่งชี้ถึงคุณภาพของผลงานหรือความสามารถในการเขียน แต่จาก การศึกษาค้นคว้าเอกสาร บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ยังไม่พบว่ามีผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนท่านใดที่กล่าวถึงการวัดและประเมินความรู้ความสามารถ ในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายไว้อย่างเป็นมาตรฐาน ได้แต่กล่าวเพียงว่า การเขียน เชิงบรรยายหรือจินตนาการ (Descriptive or Imaginative Essay) เป็นการ ทดสอบการเขียนที่เหมาะสม ทั้งนี้เพราะผู้เขียนต้องแสดงตนเองต่อผู้ตรวจข้อสอบ ซึ่งผู้เขียน

ไม่รู้ก็จริงต้องใช้จินตนาการของตนเองเพื่อให้งานเขียนนั้นสื่อความหมายต่อผู้อ่าน ข้อควรกระทำในการสร้างข้อสอบ คือ ต้องสร้างให้มีลักษณะเป็นธรรมชาติสอดคล้องกับสภาพชีวิตของผู้เรียน คำสั่งที่ใช้จึงมีได้ตั้งแต่คำสั่งสั้น ๆ จนกระทั่งเป็นการบรรยายสถานการณ์ที่ต้องการให้ผู้เรียนเขียนตอบได้ การใช้รูปภาพหรือเส้นกราฟต่าง ๆ ก็เป็นตัวกระตุ้นที่ดีประเภทหนึ่ง (Brendan J. Carroll, 1980: 50)

อย่างไรก็ตาม ยังมีผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนอยู่ท่านหนึ่งที่ได้กล่าวถึงเกณฑ์ในการให้คะแนนเกี่ยวกับการเขียนบรรยายภาพชุดไว้อย่างคร่าว ๆ ดังต่อไปนี้

ให้ 2 คะแนน สำหรับประโยคที่เขียนบรรยายได้เหมาะสมกับภาพ แล้วบวกอีก 3 คะแนน เมื่อเขียนประโยคถูกต้องทั้งด้านไวยากรณ์และคำศัพท์ โดยไม่คำนึงถึงการสะกดผิดเล็ก ๆ น้อย ๆ แต่จะบวกอีก 2 คะแนน หากมีที่ผิดเกี่ยวกับด้านไวยากรณ์และคำศัพท์บ้าง และจะบวกอีกเพียง 1 คะแนน หากประโยคที่เขียนนั้นผิดด้านไวยากรณ์ และคำศัพท์มาก ชนิดที่เจ้าของภาษาอ่านแล้วเข้าใจยาก

สรุปแล้ว คือ แต่ละภาพจะตั้งคะแนนไว้ 5 คะแนน แล้วพิจารณาให้ด้านเนื้อหา ก่อนว่าบรรยายได้ถูกเรื่องกับภาพหรือไม่ เมื่อถูกต้องให้ไป 2 คะแนน จากนั้นจะบวกอีก 3, 2 หรือ 1 ก็ลดหลั่นลงมาตามความถูกต้องมากน้อยด้านไวยากรณ์ และคำศัพท์ ดังกล่าวมาแล้ว (Rebecca M. Valette, 1977: 249-250)

ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงจำเป็นต้องอาศัยหลักการของการวัดและประเมินทักษะการเขียนโดยทั่วไปซึ่งมีผู้กล่าวเอาไว้มากมายเป็นแนวทางในการทำวิจัยครั้งนี้ และจากการศึกษารวบรวมข้อคิดเห็นต่าง ๆ ของบรรดาผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนทั้งหลาย สามารถแยกเนื้อหาสาระของการวัดและประเมินผลดังกล่าวออกได้เป็น 2 ประเด็น คือ หลักการทั่วไปในการทดสอบการเขียน และการตรวจให้คะแนนงานเขียน ซึ่งจะได้นำเสนอดังต่อไปนี้

1. หลักการทั่วไปในการทดสอบการเขียน

มีผู้เสนอแนะหลักการต่าง ๆ ในการทดสอบความสามารถในการเขียนของผู้เรียนเอาไว้ค่อนข้างน่าสนใจหลายท่านด้วยกัน ดังนี้

โรเบิร์ต ลาโด (Robert Lado, 1965: 256) มีความเห็นว่า การใช้
เรียงความเป็นแบบสอบนั้นมีข้อดี คือ เป็นการโต้ตอบอย่างเป็นธรรมชาติ และเป็นการแสดง
ออกถึงความคิดของผู้เรียน แต่มีปัญหาในการให้คะแนนอย่างเป็นปรนัย และไม่สามารถทดสอบ
ประเด็นที่เป็นปัญหาได้ทุกประเด็น เพราะในการเขียนเรียงความผู้เรียนสามารถเลี่ยงไม่ใช้
โครงสร้างหรือศัพท์ที่ตนไม่รู้ได้ ลาโดจึงเสนอให้แก้ปัญหาด้วยวิธีการเขียนจากตัวกระตุ้น
หลาย ๆ แบบ เช่น ชุดรูปภาพ หัวข้อหลาย ๆ หัวข้อ เป็นต้น

เดวิด พี แฮร์ริส (David P. Harris, 1969: 69-75) ได้เสนอว่า
ในการสร้างข้อสอบวัดความสามารถในการเขียน ควรวัดองค์ประกอบหรือทักษะที่เป็นพื้นฐาน
สำคัญของการเขียนใน 3 ลักษณะดังนี้

1. วัดทักษะด้านไวยากรณ์และลีลาภาษา ได้แก่ การวัดว่าผู้เรียนมีความรู้
ด้านโครงสร้างไวยากรณ์ที่เป็นแบบแผนของภาษาเขียนหรือไม่ ตัวอย่างเช่น เรื่องความ
สอดคล้องระหว่างประธานกับกริยา การใช้สรรพนาม การเปรียบเทียบคุณศัพท์ การสร้างรูป
คำกริยาวิเศษณ์ การสร้างรูปคำกริยาอปกติ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้เรียนจำเป็นต้องใช้ใน
ชีวิตจริง
2. วัดความสามารถในการเรียบเรียงข้อความ ได้แก่ การวัดว่าผู้เรียน
สามารถเรียบเรียงข้อความที่ตัดเป็นตอน ๆ เข้าเป็นประโยคหรือเข้าเป็นเรื่องราวหนึ่งย่อหน้า
ได้ถูกต้องตามลำดับเนื้อหาหรือไม่
3. วัดทักษะด้านการใช้กลไกในการเขียน ได้แก่ การวัดว่าผู้เรียนสามารถ
ใช้เครื่องหมายวรรคตอน การขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่ และการสะกดคำให้ถูกต้อง เป็นต้น

เจ บี ฮีตัน (J.B. Heaton, 1979: 127-137) กล่าวถึงหลักการใน
การทดสอบการเขียนดังนี้

1. ผู้ออกข้อสอบไม่ควรตั้งความมุ่งหมายให้สูงเกินสภาพของผู้เรียน เจ บี ฮีตัน
มีความเห็นว่าการทดสอบการเขียนควรคาดหวังให้ผู้เรียนเขียนภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง เพื่อสื่อ
ความหมายตามต้องการ แต่ไม่ควรมุ่งหวังการเขียนเชิงริเริ่มสร้างสรรค์จากผู้เรียน นอกจากนั้น

ควรออกแบบข้อสอบที่สอดคล้องกับการเรียนการสอน และระดับความสามารถของผู้เรียน

2. การเขียนเรียงความจะใช้เป็นข้อทดสอบได้ ต่อเมื่อผู้เรียนพร้อมที่จะเขียนอย่างอิสระ การเขียนเรียงความเป็นการให้โอกาสผู้เรียนแสดงความสามารถในการใช้ภาษาและการสื่อความหมาย

3. ข้อสอบการเขียนควรอยู่ในรูปปัญหา หรือสถานการณ์ที่จะกระตุ้นให้ผู้เรียนเขียน ควรเป็นงานที่ทำให้ผู้เรียนเกิดความคิดเห็น และมีความมุ่งหมายในการเขียน สถานการณ์ที่ให้ในข้อสอบควรให้การกระตุ้นและข้อมูลที่พอเพียงสำหรับงานเขียน ทั้งในการกำหนดรูปแบบและลีลาที่จะใช้ในงานเขียนนั้น ข้อสอบเช่นนี้จะมีความเที่ยงสูง และง่ายที่จะเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างงานเขียน ข้อควรระวังคือ ถ้าสถานการณ์ยาวเกินไปจะกลายเป็นการทดสอบความเข้าใจในการอ่าน

ฮอลลี แอล จาคอบส์ และคณะ (Holly L. Jacobs, et al., 1981: 3) เห็นว่า การทดสอบการเขียนเรียงความ หมายถึง การทดสอบความสามารถในการสื่อความหมายด้วยข้อเขียน ดังนั้นเขาจึงไม่เห็นด้วยกับการใช้ข้อสอบแบบแยกข้อย่อย หรือข้อสอบปรนัยสำหรับวัดความสามารถในการเขียนทั้ง ๆ ที่ข้อสอบแบบนี้มีค่าความตรง และค่าความเที่ยงสูงแต่ข้อสอบจะวัดได้เพียงความสามารถในการเลือกประโยคที่ดี หรือการรู้จักวิธีใช้ที่ถูกต้อง แต่ข้อสอบไม่สามารถบอกได้ถึงความสามารถในการใช้ภาษาสื่อความหมายตามที่ผู้เขียนต้องการ สรุปได้ว่าลักษณะข้อสอบการเขียนเรียงความมีดังนี้ คือ

1. ให้ความสำคัญกับการใช้ภาษาเพื่อสื่อสารมากกว่าเรื่องกลไกของภาษา
2. มีความสอดคล้องระหว่างสิ่งที่สอนและสิ่งที่สอบ
3. มีความตรง (Validity) ในแง่ที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถในการสื่อสารของผู้เรียน

4. เตรียมข้อสอบง่ายกว่าข้อสอบปรนัย
5. ผลที่ได้มีความหมายทันที ไม่ต้องมีการแปลผลต่อไป
6. สามารถชี้ถึงระดับความสามารถในการเขียน ตลอดจนสามารถบอกจุดอ่อนและจุดดีด้วย

7. หากมีการควบคุมการสอบอย่างถูกต้องแล้ว จะมีความเที่ยงสูง

8. มีการใช้สติปัญญาของผู้ร่วมกระบวนการเขียน ซึ่งหมายถึงผู้อ่านเป็นผู้ตัดสินใจงานเขียนนั้น

บิงอร์ สว่างวโรรส และเขามา พุกกะคุปต์ (2524: 53-54) ได้กล่าวถึง การวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศไว้ว่า การเขียนเรียงความนับเป็นวิธีหนึ่งที่สำคัญในการทดสอบความสามารถในการเขียน ทั้งนี้เพราะในการเขียนเรียงความผู้เขียนต้องมีความสามารถในการคิดและถ่ายทอดความคิดออกมาเป็นตัวอักษร โดยอาศัยถ้อยคำของเขาเอง ทักษะหรือความสามารถนี้สำคัญมากในการติดต่อสื่อสารในชีวิตจริง ดังนั้นผู้สร้างข้อสอบจึงอาจใช้วิธีต่าง ๆ กันดังนี้

1. ในกรณีที่จะวัดสัมฤทธิ์ผลในการเขียน (Assessment) ผู้สร้างข้อสอบอาจจะให้ผู้สอบแต่งเรียงความสั้น ๆ มากกว่าหนึ่งเรื่องขึ้นไป การกระทำเช่นนี้เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าสอบได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาในแบบต่าง ๆ กัน โดยกำหนดว่าผู้สอบต้องแต่งเรียงความทุกเรื่องที่กำหนดให้ การกำหนดเช่นนี้จะช่วยให้การตรวจและเปรียบเทียบผลการแต่งเรียงความทำได้ง่ายขึ้น ยิ่งกว่านั้นยังเป็นการประหยัดเวลาอีกด้วย เพราะผู้สอบไม่จำเป็นต้องเลือกหัวข้อที่ตนต้องการแต่ง

2. ในกรณีที่การทดสอบครั้งนั้น ๆ ไม่ได้คำนึงถึงสัมฤทธิ์ผลเป็นหลักใหญ่ หากแต่เป็นการทดสอบความก้าวหน้าในการเรียน (Progress Test) ผู้สร้างข้อสอบอาจจะเปิดโอกาสให้ผู้สอบเลือกหัวข้อจากที่ตนกำหนดให้ตามความสนใจของผู้เข้าสอบได้

3. ผู้สร้างข้อสอบกำหนดให้ผู้สอบอ่านบทสนทนาซึ่งใช้ภาษาที่ง่าย กระชับ และไม่เป็นปัญหาสำหรับผู้สอบ จากนั้นให้ผู้สอบแต่งเรียงความโดยอาศัยข้อมูลในบทสนทนา แต่อาจเพิ่มเติมรายละเอียดต่าง ๆ ลงไปได้ การสร้างข้อสอบแบบนี้ก็เป็นลักษณะหนึ่งของการแต่งเรียงความแบบควบคุม (Controlled Composition) ผู้สอบจะไม่ต้องเสียเวลาในการคิดเกี่ยวกับด้านเนื้อหาที่จะเขียน

4. การให้ผู้สอบดูตาราง (Table) ซึ่งมีข้อมูลต่าง ๆ ที่จะใช้เป็นประโยชน์ในการเขียนเรียงความก็เป็นอีกวิธีหนึ่งที่ผู้สร้างข้อสอบนิยมใช้กับผู้เข้าสอบที่มีความรู้ในเชิงภาษาระดับสูง (Advanced Students)

5. ผู้สร้างข้อทดสอบอาจจะวัดวัตถุประสงค์และเนื้อหาในการเขียนได้อย่างดี โดยให้ผู้สอบดูภาพเดี่ยวหรือภาพเป็นชุด ซึ่งอาจจะให้คำศัพท์กำกับไว้ด้วยหรือไม่ก็ได้ และให้ผู้เข้าสอบเขียนเรียงความโดยอาศัยภาพเหล่านั้นเป็นเกณฑ์

นอกจากนี้ บังอร สว่างวิโรธ และเขาวภา พุกกะคุปต์ ยังได้กล่าวถึงวิธีการวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศโดยใช้ข้อทดสอบแบบปรนัยซึ่งทำได้หลายวิธี แต่ที่นิยมใช้กันมีดังต่อไปนี้

1. การเลือกจากคำตอบหลายคำตอบเพื่อใช้แทนคำที่ให้มา (Multiple-choice items replacement) ผู้ออกข้อทดสอบอาจจะให้คำตอบมา 3-5 คำตอบและให้ผู้เข้าสอบเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว ข้อสอบแบบนี้ใช้ทดสอบความรู้ได้หลายเรื่องทั้งความรู้ในทางไวยากรณ์ ตัวสะกด การใช้เครื่องหมายวรรคตอน เป็นต้น

2. การเลือกจากคำตอบหลายคำตอบเพิ่มเติมในช่องว่าง (Multiple-choice items completion) ข้อทดสอบชนิดนี้ผู้สร้างข้อทดสอบให้คำตอบมาหลายคำตอบแล้วให้ผู้เข้าสอบเลือกเพียง 1 คำตอบเพื่อเติมลงในช่องว่างให้ได้ความที่สมบูรณ์

3. การเติมคำลงในช่องว่าง (Completion) ผู้สร้างข้อทดสอบจะให้ผู้เข้าสอบเติมคำลงในช่องว่างเองเพื่อทำให้อรรถาความนั้น ๆ สมบูรณ์

4. การค้นหาที่ผิด (Error-recognition items) ผู้สร้างแบบทดสอบจะให้ข้อความมาโดยแบ่งออกเป็นส่วน ๆ เพื่อให้ผู้เข้าสอบพิจารณาว่าข้อความส่วนไหนไม่ถูกต้อง

5. การจัดลำดับเรื่อง (Organization หรือ Coherence) ผู้สร้างข้อทดสอบ จะให้เนื้อเรื่อง โดยแบ่งมาเป็นประโยค ๆ และปะปนกันมาเพื่อให้ผู้เข้าสอบเลือกว่าประโยคใดควรมาก่อนมาหลังกว่ากัน

วาสนา โกวิตยา (2525: 212) ได้เสนอหลักการเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลทักษะการเขียนภาษาอังกฤษไว้ดังนี้

สาระสำคัญที่ควรวัดและประเมินผลสำหรับทักษะการเขียน กล่าวได้โดยสรุปคือ

1. องค์ประกอบของภาษา ได้แก่ กลไกและแบบแผนของการเขียนรวมทั้งศัพท์ และ โครงสร้างไวยากรณ์ของภาษา
2. การสื่อความหมายด้วยการเขียน ซึ่งใช้ในชีวิตจริง มีความสัมพันธ์กับความต้องการของนักเรียน หมายความว่า นักเรียนมีอะไรจะเขียน และมีจุดประสงค์ชัดเจนว่าจะเขียนให้ใครอ่าน

สำหรับวิธีการวัดและประเมินผลทักษะการเขียนนั้น อาจแยกได้เป็น 3 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1. การวัดเฉพาะทักษะการเขียนอย่างเดียว เช่น การบรรยายภาพ หรือ การวัดทักษะการเขียนที่สัมพันธ์ไปกับทักษะอื่น ๆ เช่น ฟัง-เขียน อ่าน-เขียน พูด-เขียน เป็นต้น หมายความว่านักเรียนอาจเขียนตามคำบอก หรือเขียนสรุปความจากเรื่องที่ได้ฟังหรือได้อ่าน
2. การวัดจุดย่อยหรือวัดรวมสรุป
 - ก. การวัดจุดย่อยของทักษะการเขียน เช่น การเขียนเครื่องหมายวรรคตอน ไวยากรณ์เรื่องใดเรื่องหนึ่ง การเรียงคำในประโยค การสะกดคำ เป็นต้น
 - ข. การวัดรวมสรุปของทักษะการเขียน เช่น การเขียนเรียงความตามแนวที่กำหนดหรือเขียนโดยเสรี การเขียนบรรยายภาพ การเขียนเรียงประโยคที่สืบสนให้เข้าลำดับที่แสดงเหตุการณ์ต่อเนื่องกัน
3. การวัดทักษะการเขียนทางตรงหรือวัดทางอ้อม การวัดทักษะการเขียนทางตรงนั้น ก็คือ การให้นักเรียนลงมือเขียนจริง (Production) แต่ในทางปฏิบัติ บางครั้งมีอุปสรรคบางประการจึงจำเป็นต้องวัดทางอ้อมโดยใช้วิธีการที่สัมพันธ์กับการเขียน คือ การระลึกได้ (Recognition) ตัวอย่างเช่น วัดความสามารถของนักเรียนที่จะบอกได้ว่าในข้อความที่กำหนดให้ นั้นประโยคใดที่ไม่สมควรอยู่ในข้อความนี้ เพราะไม่มีเนื้อความเกี่ยวข้อง

(Irrelevant) กับข้อความนั้น เมื่อนักเรียนมีความสามารถในระดับนี้ (Recognition) ก็จะสามารถโยกไปใช้ในระดับการเขียนจริง ๆ (Production) ด้วย การวัดทางอ้อมนี้ช่วยให้มีการวัดและประเมินผลทักษะการเขียนได้มากขึ้น

อาจสรุปได้ว่า ในการทดสอบความรู้ความสามารถในการเขียนนั้นสามารถทดสอบได้ 2 วิธี คือ การใช้ข้อสอบแบบปรนัย และการใช้ข้อสอบแบบอัตนัย ซึ่งข้อสอบทั้งสองแบบนี้ต่างก็มีทั้งข้อดีและข้อเสีย กล่าวคือ การใช้ข้อสอบแบบปรนัยในการวัดความสามารถในการเขียนนั้นมีข้อดีตรงที่สามารถวัดองค์ประกอบของภาษาหรือวัดจุดย่อยของทักษะการเขียนได้หลายประเด็นตามที่ต้องการและไม่มีปัญหาในการให้คะแนน ข้อสอบแบบนี้จึงมีความตรงและค่าความเที่ยงสูง แต่ก็มีข้อเสียตรงที่ไม่สามารถบอกได้ถึงความสามารถในการใช้ภาษาสื่อความหมายตามที่ผู้เขียนต้องการ สำหรับการให้ข้อสอบแบบอัตนัยโดยการให้ผู้เรียนเขียนเรียงความนั้นก็มีข้อดีตรงที่เป็นการวัดรวมสรุปความสามารถในการสื่อความหมายด้วยการเขียนของผู้เรียนอย่างแท้จริง แต่มีข้อเสียตรงที่ไม่สามารถทดสอบประเด็นที่เป็นปัญหาได้ครบทุกประเด็นเนื่องจากผู้เรียนอาจเลี่ยงไม่ให้โครงสร้างหรือคั่นที่ตนไม่รู้ และมีปัญหาในการให้คะแนน จากการใช้ข้อสอบแต่ละแบบต่างก็มีข้อดีที่ควรนำมาใช้ในการวัดและประเมินผลดังที่ได้กล่าวมาแล้วนั้นผู้วิจัยจึงได้นำวิธีการทดสอบทั้งสองวิธีมาใช้ประกอบกัน เพื่อเป็นการผสมผสานข้อดีของทั้งสองแบบเข้าด้วยกัน โดยนำข้อสอบแบบปรนัยมาใช้เพื่อให้สามารถวัดได้ครอบคลุมความรู้หลาย ๆ ด้าน และใช้แบบอัตนัยเพื่อให้สามารถวัดความสามารถในการเขียนที่แท้จริงของผู้เรียนได้

2. การตรวจให้คะแนนงานเขียน

จากหลักการในการทดสอบการเขียนดังกล่าวข้างต้น ได้มีผู้คิดค้นรูปแบบของการตรวจให้คะแนนงานเขียนไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

เจ บี ฮีตัน (J.B. Heaton, 1975: 133-139) ได้เสนอวิธีการ ตรวจให้คะแนนทักษะการเขียนเรียงความไว้หลายวิธี ดังนี้

1. ใช้ความรู้สึกของผู้ตรวจเป็นเกณฑ์ (Impression Method) วิธีนี้อาจใช้ผู้ตรวจ 1 คน หรือมากกว่านั้น โดยผู้ตรวจอ่านเรื่องทั้งหมดแล้วจึงให้คะแนน ถ้าใช้ผู้ตรวจหลายคนต้องนำคะแนนของผู้ตรวจแต่ละคนมารวมกันแล้วหารเฉลี่ยเป็นคะแนนที่ได้ วิธีนี้จะทำให้ได้คะแนนที่มีความเชื่อมั่นมากขึ้นกว่าผู้ตรวจคนเดียว กรณีที่ผู้ตรวจให้คะแนนต่างกันมาก ควรจะตรวจและอภิปรายกันอีกครั้งจนกว่าจะเป็นที่ตกลงกันได้

การตรวจอาจใช้ระดับคะแนน 0-5 ซึ่งเป็นระดับที่ต่ำมาก หรืออาจจะเป็น 0-20 ตามแต่ความเหมาะสม ควรใช้ระดับคะแนนที่ห่างกันเพื่อว่าพิสัยจะได้กว้างขึ้น เมื่อผู้ตรวจรู้สึกเหนื่อยก็ควรหยุดตรวจสักชั่วคราว เพราะการตรวจตามวิธีนี้ใช้ความประหมัดใจและความรู้สึกของผู้ตรวจเป็นหลัก

2. ใช้วิธีวิเคราะห์ (Analytic Method) วิธีนี้ผู้ตรวจจะวางแผนวิธีการตรวจ โดยแยกคะแนนให้เป็นส่วน ๆ ตามองค์ประกอบในการเขียน 5 ประการ ดังนี้คือ

1. ไวยากรณ์ (Grammar)
2. คำศัพท์ (Vocabulary)
3. กลไกในการเขียน (Mechanics) หมายถึง เครื่องหมาย

วรรคตอนและตัวสะกด

4. การสื่อความหมายหรือความคล่องแคล่วในการเขียน (Fluency)
5. เนื้อหาสัมพันธ์กับเรื่องที่เขียน (Relevance)

โดยพิจารณาให้คะแนนองค์ประกอบละเท่า ๆ กัน แต่ก็มีข้อยกเว้นสำหรับระดับต้น อาจให้น้ำหนักคะแนนดังนี้ คือ ไปเพิ่มส่วนไวยากรณ์ และคำศัพท์โดยตัดองค์ประกอบความคล่องแคล่ว (Fluency) ออกไปเสียเพราะเป็นเพียงระดับต้นยังไม่ค่อยเน้นเรื่องความคล่องแคล่วในการเขียนมากนัก ส่วนระดับกลางจะให้ความสนใจกับองค์ประกอบเนื้อหาสัมพันธ์กับเรื่องที่เขียน (Relevance) มากเป็นพิเศษ โดยให้น้ำหนักคะแนนมากกว่าองค์ประกอบอื่นได้ ส่วนในระดับสูงจะแบ่งองค์ประกอบโดยยุบเพิ่มบางส่วนดังนี้ คือ การเรียบเรียงถ้อยความและทำเนียบภาษา (Organization and Register) เพิ่มเข้ามาและยุบกลไกในการเขียน (Mechanics) เข้ารวมกับความคล่องแคล่ว (Fluency) เป็นต้น

แอดเวรียน เอส ปาล์มเมอร์ และมาร์ก๊อต ซี คิมบอล (Adrian S. Palmer and Margot C. Kimball, 1981: 68-87) ได้เสนอรูปแบบของการตรวจให้คะแนนงานเขียน โดยมีหลักการคือเน้นการสื่อสารของข้อเขียนโดยให้น้ำหนักมากกว่าความถูกต้องของภาษา ในรูปแบบนี้แบ่งน้ำหนักการให้คะแนนเป็นสเกล โดยให้คะแนนแต่ละองค์ประกอบของการสื่อสารของเรียงความ เรียงความที่ได้คะแนนดีจะมีลักษณะดังนี้

- (1) มีจุดเน้นและมีประโยคใจความหลัก (Thesis Statement)
- (2) ย่อหน้าต่าง ๆ มีความสัมพันธ์ต่อกัน
- (3) ความคิดเห็นที่เสนอได้รับการเสริมด้วยตัวอย่าง หรือหลักฐานที่ชัดเจน
- (4) มีการใช้ตัวเชื่อม (Transitions) ที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็น

รูปแบบการให้คะแนนการเขียนแบบนี้ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

- (1) ความเข้าใจ (Comprehensibility) ผู้เรียนจะต้องเขียนอย่างชัดเจนเกี่ยวกับเรื่องที่จะพูด และมีการเรียบเรียงที่เป็นลำดับที่ดี
 - (2) การเสริม (Support) ผู้เรียนจะต้องเขียนแสดงความเห็นอย่างชัดเจน โดยการให้รายละเอียด และเชื่อมโยงความเห็นและรายละเอียดด้วยตัวเชื่อมต่าง ๆ
 - (3) การเขียนระดับประโยค (Sentence Level Control) เกี่ยวกับความถูกต้องของภาษา แบ่งเป็น 2 หัวข้อ คือ ข้อผิดในการสร้างประโยคและข้อผิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของประโยค
 - (4) ความยาว (Length) เป็นการนับคำที่เขียน เนื่องจากคาดว่าผู้เรียนสามารถเขียนได้ 250 คำ ภายในเวลาครึ่งชั่วโมง
- ข้อจำกัดในการใช้รูปแบบการให้คะแนนแบบนี้มีเกณฑ์อาจใช้ไม่ได้กับการเขียนเชิงบรรยาย หรือการเขียนเล่าเรื่อง เพราะการเขียนทั้งสองแบบนี้ไม่ต้องมีการวางแผนการเรียบเรียง

ฮอลลี แอล จาคอบส์ และคณะ (Holly L. Jacobs, et al., 1981: 28-29) รูปแบบการตรวจแบบผสมผสานนี้ ประกอบด้วยลักษณะต่าง ๆ ที่ชี้ถึงความสามารถในการสื่อความหมายของผู้เขียน ได้แก่ (1) เนื้อหา (Content) 30 คะแนน (2) การเรียบเรียง (Organization) 20 คะแนน (3) คำศัพท์ (Vocabulary) 20 คะแนน (4) การใช้ภาษา (Language Use) 25 คะแนน (5) กลไกลภาษา (Mechanics) 5 คะแนน ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้ คือ

อ่านครั้งที่ 1 เพื่อให้เกิดความรู้สึกต่องานเขียนว่า ผู้เขียนเสนอข้อเขียนอย่างชัดเจน และสมบูรณ์หรือไม่ เน้นลักษณะที่มีอิทธิพลต่อความรู้สึกนั้น ในการอ่านครั้งที่ 1 ผู้ตรวจสนใจเฉพาะสาระความคิดเห็นที่ผู้เขียนเสนอ โดยให้คะแนนในส่วนที่ 1 และ 2 คือ เนื้อหาและการเรียบเรียง

อ่านครั้งที่ 2 ผู้ตรวจพยายามทำความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้สึกประทับใจในครั้งแรก โดยการพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ในส่วนที่ 3-4-5 และให้คะแนนในแต่ละประเด็น โดยมีหลักการให้คะแนนว่า องค์ประกอบแต่ละประเด็นมีผลอย่างไรต่อการสื่อความหมายของงานเขียนและผู้ตรวจจะต้องไม่พิจารณาแต่ละองค์ประกอบโดยแยกจากกัน เพราะในการสื่อสารที่แท้จริงแล้วองค์ประกอบเหล่านี้จะประสานเข้าด้วยกันทั้งหมด ดังนั้นเมื่อให้คะแนนในแต่ละประเด็นแล้วจึงรวมคะแนนทั้งหมด ซึ่งจะ เป็นดัชนีที่แสดงความสามารถในการเขียน การให้คะแนนในระบบนี้มีใช้เป็นการให้คะแนนตามความประทับใจด้านใดด้านหนึ่ง แต่เป็นการผสมผสานองค์ประกอบทุกส่วนของเรียงความ จุดเน้นของการประเมินแบบนี้ คือ ประสิทธิภาพในการสื่อความหมาย เป็นการประเมินความสำเร็จของผู้เขียนในด้านการสื่อความคิดเห็นอย่างชัดเจน

สำหรับการให้คะแนนการเขียน ผู้ตรวจอาจใช้แนวทางที่ฮอลลี แอล จาคอบส์ และคณะ (Holly L. Jacobs et al., 1981: 28-29) เสนอด้งที่แสดงในตารางข้างล่างนี้

รูปแบบการตรวจแบบผสมผสาน (ESL Composition Profile)

องค์ประกอบและเกณฑ์ในการให้คะแนนการตรวจเรียงความของจาคอบส์ และคณะ

องค์ประกอบ	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
เนื้อหา	30-27	ยอดเยี่ยม-ดีมาก	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนดี เขียนได้ความดี ขยายความได้อย่างต่อเนื่องและสมเหตุสมผล เนื้อหาเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ให้เขียน
	26-22	ดี-ปานกลาง	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนบ้าง เขียนพอ ได้ความ พอที่จะขยายความอย่างต่อเนื่อง และสมเหตุสมผลได้ เนื้อหาส่วนใหญ่เกี่ยวกับเรื่องที่ให้เขียน แต่ขาดรายละเอียด
	21-17	พอใช้-อ่อน	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนอย่างจำกัด เขียนได้ความน้อย ไม่สามารถขยายความได้
	16-13	อ่อนมาก	ไม่มีความรู้ในเรื่องที่เขียนเลย เขียนไม่ได้ ความ เขียนไม่ตรงเรื่องหรือประเมินไม่ได้
การเรียบเรียง ความคิด	20-18	ยอดเยี่ยม-ดีมาก	เขียนความเรียงได้อย่างสละสลวย แสดงความคิดเห็นได้อย่างชัดเจนและมีเหตุผล มาสนับสนุน เขียนได้ความกะทัดรัดและตรงจุด สามารถเรียบเรียงความคิดได้ดี

องค์ประกอบ	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
			ประมวลความคิดอย่างมีเหตุผล แสดง ความคิดอย่างต่อเนื่อง
	17-14	ดี-ปานกลาง	บางครั้งความคิดไม่ต่อเนื่อง ประมวลความคิดไม่ดีนักแต่ยังจับใจความ สำคัญได้ ไม่ค่อยมีรายละเอียดมาสนับสนุนมากนัก เขียนแบบมีเหตุผลแต่ขาดการลำดับ ความคิด
	13-10	พอใช้-อ่อน	เขียนไม่ดีนัก ความคิดยังสับสนหรือไม่ต่อเนื่อง ขาดการลำดับความคิดและการพัฒนา ความคิด
	9-7	อ่อนมาก	เขียนไม่รู้เรื่อง ไม่มีการประมวลความคิดหรือเขียนน้อยมาก จนประเมินไม่ได้
การใช้ศัพท์	20-18	ยอดเยี่ยม-ดีมาก	ใช้ศัพท์ที่มีความหมายลึกซึ้ง เลือกใช้คำศัพท์ และสำนวน ได้อย่างเหมาะสม ใช้คำศัพท์แบบรูจริง ใช้สำนวนการเขียนที่เหมาะสม
	17-14	ดี-ปานกลาง	ใช้ศัพท์ได้ตามความต้องการ บางครั้งใช้ศัพท์และสำนวนไม่ถูกแต่ยังสื่อ ความหมายได้

องค์ประกอบ	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
	13-10	พอใช้-อ่อน	ใช้ศัพท์ในวงจำกัด ใช้ศัพท์และสำนวนติดบ่อย ๆ ไม่สามารถ สื่อความได้
	9-7	อ่อนมาก	ใช้ศัพท์จากภาษาแรกหรือศัพท์ที่แปลจาก ภาษาแม่คำต่อคำ มีความรู้เรื่องศัพท์ สำนวนและรูปคำน้อยมาก มีข้อมูลน้อย เกินกว่าที่จะประเมินได้
การใช้ไวยากรณ์	25-22	ยอดเยี่ยม-ดีมาก	ใช้รูปประโยคแบบซับซ้อนได้ดี มีข้อผิดพลาด น้อยมากในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่าง ประธานและกริยา การใช้กาล รูปนาม พหูพจน์ การเรียงลำดับคำ คำนำหน้านาม คำสรรพนาม และบุรพบท
	21-18	ดี-ปานกลาง	ใช้รูปประโยคได้ถูกต้องเป็นประโยคแบบ ง่าย ๆ มีข้อผิดพลาดน้อยในเรื่อง โครงสร้าง ของประโยค มีข้อผิดพลาดหลายแห่งเกี่ยวกับ ความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยา การใช้กาล รูปนาม พหูพจน์ การเรียง ลำดับคำ และหน้าที่ของคำนำหน้านาม คำสรรพนาม และบุรพบท แต่ข้อผิดพลาด เหล่านี้ไม่ทำให้ความหมายเปลี่ยน
	17-11	พอใช้-อ่อน	มีข้อผิดพลาดหลายแห่งในเรื่อง โครงสร้าง ของประโยค พบข้อผิดพลาดบ่อยในเรื่อง การใช้รูปปฏิเสธ ความสัมพันธ์ระหว่าง

องค์ประกอบ	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
	10-5	อ่อนมาก	<p>ประธานและกริยา การใช้กาล รูปนาม พหูพจน์ การเรียงลำดับคำและหน้าที่ของคำ คำนำหน้านาม คำสรรพนาม บุรพบท และเขียนเป็นช่วง ๆ โดยเว้นคำข้อผิดพลาด มีมากจนจับความไม่ได้</p> <p>ไม่รู้เรื่อง โครงสร้างของประโยคเลย พบแต่ที่ผิด สื่อความไม่ได้</p> <p>มีข้อมูลไม่เพียงพอที่จะประเมินได้</p>
การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้า	5	ยอดเยี่ยม-ดีมาก	<p>มีความรู้ในเรื่องกฎเกณฑ์ของการเขียนดี มีข้อผิดพลาดน้อยมากในเรื่องตัวสะกด เครื่องหมายวรรคตอน การใช้อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้า</p>
	4	ดี-ปานกลาง	<p>พบข้อผิดพลาดในเรื่องตัวสะกด เครื่องหมายวรรคตอน การใช้อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้าเป็นบางครั้ง แต่ไม่ได้ทำให้ความหมายเปลี่ยน</p>
	3	พอใช้-อ่อน	<p>พบข้อผิดพลาดบ่อยครั้งในเรื่องตัวสะกด เครื่องหมายวรรคตอน การใช้อักษรนำและการขึ้นย่อหน้า เขียนลายมืออ่านไม่ออก จับความไม่ได้</p>

องค์ประกอบ	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
	2	อ่อนมาก	<p>ไม่มีความรู้เรื่องกฎเกณฑ์ของการเขียนเลย</p> <p>พบแต่ข้อผิดพลาดในเรื่องตัวสะกด</p> <p>เครื่องหมายวรรคตอน การใช้อักษรนำ</p> <p>และการขึ้นย่อหน้า เขียนไม่เป็นตัว</p> <p>มีข้อมูลไม่เพียงพอที่จะประเมินได้</p>

วอนน์ คาดิซ (Yvonne Cadiz, 1987: 88-89) ได้เสนอรูปแบบในการวัดและประเมินทักษะการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนชาวต่างชาติ โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 4 ด้าน คือ ไวยากรณ์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน เนื้อหา และการเรียบเรียงความคิด คาดิซมีความคิดเห็นว่าการประเมินในรูปแบบนี้เป็นภาระตุนให้แก่นักเรียนชาวต่างชาติซึ่งเรียนอยู่ในระดับกลาง เอาใจใส่ต่อกลไกในการเขียนด้วยนอกเหนือจากเนื้อหาและการเรียบเรียงความคิด

แบบฟอร์มสำหรับการตรวจให้คะแนนงานเขียนของคาดิซ มีลักษณะดังนี้

แบบประเมินงานเขียน (Composition Evaluation Chart)

ชื่อ	ใช่	ไม่ใช่
ก. ไวยากรณ์		
1. ใช้รูปกริยาไม่ถูกต้อง		
2. ผิดพลาดในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยา		
3. ผิดพลาดในเรื่องการใช้รูปนามพหูพจน์		
4. ผิดพลาดในเรื่องการใช้คำสรรพนามตามหลังคำบุพบท		
5. ใช้คำสรรพนามไม่สัมพันธ์กัน		

	ใช่	ไม่ใช่
<p>ข. เครื่องหมายวรรคตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผิดพลาดในเรื่องการใช้อักษรตัวใหญ่ขึ้นต้นประโยค 2. ผิดพลาดในเรื่องการใช้เครื่องหมายทับภาคเมื่อจบประโยค 3. ผิดพลาดในเรื่องการใช้เครื่องหมายจุลภาคระหว่างคำหรือวลี 4. ผิดพลาดในเรื่องการใช้เครื่องหมายอัฒภาคข้างหน้าคำเชื่อมประโยค 5. ผิดพลาดในเรื่องการใช้เครื่องหมายอัศเจรีย์หรืออัญประกาศ 		
<p>ค. เนื้อหา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีใจความสำคัญหรือประโยคหลัก 2. ขาดความต่อเนื่องของข้อความ 3. ไม่มีการยกตัวอย่างประกอบความคิด 4. ไม่มีบทสรุป 5. ไม่มีใจความสำคัญของแต่ละย่อหน้าที่จำเป็นจะต้องเชื่อมโยงกันเป็นเรียงความ 		
<p>ง. คำโครงเรื่องที่เสนอ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ชัดเจน 2. จบบริบูรณ์ 3. เรียบเรียงเป็นอย่างดี 		
<p>จ. คะแนนเต็ม 100 คะแนน</p>	คะแนนที่ได้	
<ol style="list-style-type: none"> 1. ไวยากรณ์ 25 2. เครื่องหมายวรรคตอน 25 3. เนื้อหา 25 4. คำโครงเรื่องที่เสนอ 25 		

นอกจากนี้ คาคิซัง ได้เสนอรูปแบบการประเมินงานเขียนอีกรูปแบบหนึ่งสำหรับครูสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศได้ใช้เป็นแนวทางในการประเมินงานเขียนที่เป็นย่อหน้าสั้น ๆ โดยครูจะประเมินด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้ คือ ไวยากรณ์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน คำศัพท์ เนื้อหา และการเรียบเรียงข้อความ เช่น ถ้านักเรียนสามารถทำถูกต้องทุกด้านก็จะอยู่ในระดับ 5 ซึ่งหมายถึง A หรือถ้ายังมีจุดบกพร่องอยู่เพียงด้านเดียวก็ยังคงได้ A แต่ถ้ามีจุดบกพร่องถึง 2 ด้าน ก็จะได้ B เป็นต้น โดยมีรูปแบบดังนี้

Evaluating a Short Paragraph	
(Use a Scale from 1 to 5)	
5 - 90 - A	All aspects correct/1 aspect weak
4 - 80 - B	2 aspects weak
3 - 70 - C	3 aspects weak
2 - 60 - D	4 aspects weak
1 - 50 - F	5 aspects weak

นูบิวซี เจ ไอเกะ (Ndubuisi J. Ike, 1990: 43) ได้เสนอรูปแบบการตรวจให้คะแนนและการประเมินงานเขียนไว้ว่า รูปแบบการให้คะแนนจะต้องมีองค์ประกอบสำคัญ 4 ด้านซึ่งมักใช้เป็นพื้นฐานในการตรวจให้คะแนนงานเขียน คือ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด จำนวนภาษา และความถูกต้องของกลไกในการเขียน ซึ่งจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนของคะแนนในแต่ละด้านให้เหมาะสมว่าควรจะให้เท่าไร จากคะแนนเต็ม ตัวอย่างเช่น ถ้าคะแนนเต็มทั้งหมดเท่ากับ 40 คะแนน อาจจะให้ด้านเนื้อหา 10 คะแนน การเรียบเรียงความคิด 5 คะแนน จำนวนภาษา 15 คะแนน และกลไกในการเขียน 10 คะแนน วิธีนี้นอกจากจะช่วยให้ครูให้คะแนนอย่างเป็นปรนัยแล้วยังเป็นการกระจายคะแนนอย่างเป็นสัดส่วนและในการประเมินอาจใช้เกณฑ์ต่อไปนี้ คือ คะแนนระหว่าง 35-40 = A, 30-34 = AB, 25-29 = B, 20-24 = BC, 15-19 = C, 10-14 = CD และตั้งแต่ 9 ลงมาได้ F

เดวิด ครอส (David Cross, 1991: 204-205) ได้เสนอรูปแบบการตรวจให้คะแนนงานเขียนที่มีลักษณะเป็นแบบอัตรัยเพื่อให้เกิดความเที่ยงตรงในการให้คะแนนไว้ 4 รูปแบบดังนี้

1. การตรวจโดยใช้ใบแสดงรายการตรวจสอบเรียงความแบบมีการชี้แนะ (Task Check Lists for Guided Essays)

ผู้ตรวจเรียงความจะทำใบรายการตรวจสอบขึ้นมาสำหรับใช้ในการตรวจเรียงความแต่ละเรื่อง โดยตั้งคำถามที่สามารถตอบว่าใช่หรือไม่ใช่ (Yes-No Questions) ให้ครบทุกประเด็นตรงตามที่กำหนดให้ในงานเขียนนั้น ๆ

2. การตรวจโดยใช้ตารางตรวจให้คะแนนเรียงความ (Marking Grids for Essays)

โดยทั่วไปแล้วการใช้ตารางตรวจให้คะแนนเรียงความจะมีการกำหนดช่วงคะแนนสูงสุดของแต่ละด้านไว้ ในที่นี้ได้แบ่งการให้คะแนนออกเป็นด้านต่าง ๆ คือ ความเหมาะสมด้านเนื้อหา การเลือกใช้คำศัพท์และตัวสะกด โครงสร้างประโยคและความราบรื่นของข้อความโดยรวมและความรู้สึกประทับใจ ซึ่งในแต่ละด้านจะมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน โดยที่นักเรียนคนหนึ่งอาจจะเขียนโดยใช้ภาษาผิดไวยากรณ์ แต่สามารถสื่อความหมายได้ดี ในขณะที่นักเรียนอีกคนหนึ่งเขียนได้แต่ประโยคสั้น ๆ และถูกต้องแต่ขาดความราบรื่นของข้อความตารางดังกล่าวอาจมีลักษณะดังนี้

คะแนน (Marks) :	1	2	3	4	5
คำศัพท์/ตัวสะกด (Vocab/Spelling)					
โครงสร้างประโยค (Sentence Structures)					
ความราบรื่นของข้อความ (Cohesion)					
การสื่อความหมาย (Task Fulfilment)					

3. การตรวจโดยให้น้ำหนักคะแนน (Weighting)

การให้คะแนนโดยใช้ตารางดังกล่าวอาจมีปัญหา คือ คะแนนสำหรับความสามารถในการสื่อความหมายมีเพียงร้อยละ 25 ของคะแนนเต็ม โดยที่เป็นคะแนนสำหรับความสามารถทางด้านไวยากรณ์ (Linguistic Competence) ถึงร้อยละ 75 ฉะนั้นถ้าต้องการเพิ่มคะแนนสำหรับความสามารถในการสื่อสาร (Communicative Competence) ก็อาจทำได้โดยการให้น้ำหนักคะแนนด้านอื่น ๆ เพียงด้านละ 20 คะแนน แต่เพิ่มน้ำหนักคะแนนให้ด้านนี้เป็น 2 เท่า คือ เท่ากับร้อยละ 40 คะแนนของคะแนนเต็ม

4. การตรวจโดยใช้ความรู้สึกของผู้ตรวจเป็นเกณฑ์ (Impressionistic Marking of Essays)

การตรวจให้คะแนนด้วยวิธีนี้เป็นการตรวจที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ที่ครูผู้ตรวจเริ่มมีความชำนาญในการตรวจด้วยวิธีนี้ก็ยังสามารถให้คะแนนได้สอดคล้องตรงกัน ในกรณีที่ตรวจหลายคน โดยจะเริ่มจากการอ่านงานเขียนครั้งแรกอย่างคร่าว ๆ ก่อนเพื่อดูว่าเขียนเสร็จสมบูรณ์หรือไม่ จากนั้นจึงอ่านครั้งที่สองเพื่อดูว่าเขียนอ่านง่ายเพียงใดและมีข้อผิดพลาดมากน้อยเพียงใด สำหรับงานเขียนที่มีคุณภาพดีเด่นและสามารถสื่อสารได้ดีควรจัดอยู่ในระดับดี ส่วนงานเขียนที่มีข้อผิดพลาดบ้างในด้านคำศัพท์หรือโครงสร้างแต่สามารถสื่อความคิดออกมาได้เป็นที่น่าพอใจควรจัดอยู่ในระดับปานกลางหรือผ่าน ส่วนงานเขียนที่เต็มไปด้วยข้อผิดพลาดจนไม่สามารถเข้าใจได้ควรจัดอยู่ในระดับที่สามหรือไม่ผ่าน

นอกจากนี้ เดวิด ครอส (David Cross, 1991: 270-271) ยังได้กล่าวถึง การตรวจให้คะแนนงานเขียนโดยวิธีการมองภาพรวม (Global Marking) ไว้ดังนี้ การตรวจแบบนี้เป็นการตรวจงานเขียนโดยใช้ความรู้สึกประทับใจ ถ้าผู้ตรวจได้รับการฝึกฝนเพียงเล็กน้อยก็จะสามารถตรวจให้คะแนนงานเขียนได้ถึงหนึ่งร้อยหน้าภายในเวลาไม่ถึงชั่วโมง ถึงแม้การตรวจแบบนี้จะไม่มีแบบแผนในการตรวจและไม่มี การเขียนอะไรทั้งสิ้นลงบนงานเขียน แต่ก็ เป็นวิธีที่ดีเยี่ยมวิธีหนึ่งที่จะประเมินงานเขียน ซึ่งมีวิธีการประเมินดังนี้



1. ขั้นตอนในการตรวจ

ขั้นที่ 1 อ่านงานเขียนครั้งแรกอย่างรวดเร็ว

พยายามอย่าให้ความสะอาดเรียบร้อยและลายมือมามีอิทธิพลต่อการตรวจ

สิ่งสำคัญที่ควรจะทำให้ความสนใจคือ ดูว่ามีข้อผิดพลาดในการใช้ภาษาเต็มไปหมดหรือไม่มีที่ผิดเลยแต่หน้าเบื้อ หรือตัวสะกดถูกต้องหรือไม่ ถ้างานเขียนขึ้นไหนดีเยี่ยมให้วางกองไว้ตรงซ้ายมือของโต๊ะ ถ้างานเขียนนั้นไม่ดีหรือใช้ไม่ได้ให้วางไว้ทางด้านขวามือของโต๊ะ สำหรับงานเขียนที่พอใช้ได้หรืออยู่ในระดับปานกลางให้วางไว้ตรงกลาง ส่วนงานเขียนที่ดีกว่าระดับปานกลางแต่ยังไม่ถึงขั้นดีเยี่ยมให้วางไว้ทางซ้ายของกองที่อยู่ตรงกลาง ถ้าต่ำกว่าระดับปานกลางแต่ไม่ถึงขนาดใช้ไม่ได้ให้วางไว้ทางขวาของกองที่อยู่ตรงกลาง จึงแบ่งเกรดเป็น 5 ระดับด้วยกันโดยเริ่มจาก A ทางด้านซ้ายไปจนถึง E ทางด้านขวา

ขั้นที่ 2 อ่านเพื่อเลือกเฟ้นกลุ่ม A อีกครั้ง

อ่านงานเขียนทุกชิ้นในกลุ่ม A อีกครั้ง แต่คราวนี้ให้เรียงงานเขียนที่ดีที่สุดไว้บนสุดลงมาจนถึงงานที่ด้อยที่สุดของกลุ่มดีเยี่ยมนี้โดยเอาไว้ล่างสุด

ขั้นที่ 3 อ่านเพื่อเลือกเฟ้นกลุ่ม B อีกครั้ง

ทำเช่นเดียวกันกับกลุ่ม A โดยดูว่าม้งานเขียนขึ้นไหนที่ดีที่สุดในกลุ่มนี้และสมควรที่จะเลื่อนขึ้นไปอยู่ส่วนล่างของกลุ่ม A และตรวจสอบอีกครั้งดูว่าม้งานชิ้นไหนที่ไม่ค่อยดีในกลุ่ม A สมควรจะดึงลงไปอยู่ตรงส่วนบนของกลุ่ม B หรือม้งานชิ้นไหนที่ไม่ดีในกลุ่ม B สมควรจะไปอยู่ในกลุ่ม C เมื่อทำเสร็จแล้วก็จะได้งานชิ้นที่ดีที่สุดของกลุ่ม B อยู่บนสุด และที่ด้อยที่สุดอยู่ล่าง

ขั้นที่ 4 คัดเลือกกลุ่มต่าง ๆ ที่เหลืออีกครั้ง

ที่เหลืออีกสามกลุ่มทำเช่นเดียวกับกลุ่มที่ผ่านมา โดยจัดเรียงลำดับอย่างคร่าว ๆ ตามคุณภาพของงานเขียนแล้วสามารถเลื่อนงานเขียนบางชิ้นขึ้นไปอยู่ในกลุ่มที่มีคุณภาพสูงขึ้นหรือลง ไปอยู่ในกลุ่มที่มีคุณภาพต่ำลง

2. การขยายช่วงเกรด

จากงานเขียนซึ่งแบ่งเป็น 5 กอง คือ เกรด A ถึง E ดังกล่าว
 ยังอาจขยายช่วงเกรดแคบ ๆ นี้ออกไปได้อีกตามต้องการ โดยในแต่ละกองจะมีงานเขียนที่ดีที่สุด
 อยู่ส่วนบนซึ่งมีจำนวนไม่มาก อาจจะได้เครื่องหมายบวก (A+, B+, C+, D+, E+) ส่วน
 งานเขียนซึ่งอยู่ระดับกลาง ๆ ของแต่ละกองก็จะได้เกรดมาตรฐาน และงานเขียนที่อยู่ส่วน
 ล่างของแต่ละกองก็จะได้เครื่องหมายลบ ฉะนั้นจะได้ทั้งหมด 15 เกรด ตั้งแต่ A+ ไปจน
 ถึง E-

3. การให้คะแนนแบบเป็นตัวเลข

ในกรณีที่จำเป็นอาจจะต้องมีการให้คะแนนเป็นตัวเลขสำหรับเกรดแต่ละเกรด
 โดยเลือกช่วงคะแนนได้ตามต้องการ เช่น $A + = 20$, $A = 19$, $A - = 18$ เป็นต้น
 จนกระทั่งถึง $E - = 6$ หรือจะให้คะแนนแต่ละเกรดเป็นจำนวนร้อยละ โดยกำหนดคะแนนต่ำสุด
 สำหรับงานเขียนที่ได้ E- และคะแนนสูงสุดสำหรับงานเขียนที่ได้ A+ แล้วจึงแบ่งระดับคะแนน
 ทั้ง 15 ระดับโดยคิดเป็นร้อยละ ตัวอย่างเช่น $E - = 25\%$ ส่วนเกรดอื่น ๆ จะเพิ่มขึ้น
 ระดับละ 5% จนกระทั่งถึง $A + = 95-100\%$

กล่าวโดยสรุปแล้วในการตรวจให้คะแนนงานเขียนนั้น มีผู้เสนอรูปแบบในการ
 ให้คะแนนไว้มากมายหลายรูปแบบ แต่เมื่อนำรูปแบบที่คล้ายคลึงกันมาจัดประเภทเข้าด้วยกัน
 แล้ว สามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ 1) รูปแบบการตรวจแบบมีเกณฑ์ ซึ่งจะใช้
 วิธีวิเคราะห์โดยแยกคะแนนเป็นส่วน ๆ ตามองค์ประกอบของการเขียน ส่วนการที่จะใช้
 องค์ประกอบใดมาเป็นเกณฑ์นั้นขึ้นอยู่กับระดับความสามารถของผู้เรียน และการกำหนดคะแนน
 สำหรับแต่ละองค์ประกอบนั้นก็มีทั้งแบบกำหนดให้องค์ประกอบละเท่า ๆ กัน และแบบให้น้ำหนัก
 คะแนนแต่ละองค์ประกอบไม่เท่ากัน โดยให้คะแนนมากสำหรับองค์ประกอบที่ต้องการเน้น
 เช่น ในระดับต้นอาจเน้นด้านความถูกต้องของภาษามากกว่าความสามารถในการสื่อความหมาย
 ส่วนในระดับสูงอาจเน้นด้านความสามารถในการสื่อความหมายมากกว่าความถูกต้องของภาษา
 2) รูปแบบการตรวจแบบไม่มีเกณฑ์ ซึ่งจะใช้ความประทับใจหรือความรู้สึกของผู้ตรวจเป็น
 เครื่องตัดสิน โดยอาจใช้ผู้ตรวจ 1 คน หรือมากกว่านั้น ในกรณีที่ผู้ตรวจมากกว่า 1 คน
 จะนำคะแนนมารวมกันแล้วหารเฉลี่ยเป็นคะแนนที่ได้

จากรายละเอียดในเรื่องของรูปแบบการตรวจให้คะแนนงานเขียนดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น จะเห็นได้ว่า รูปแบบของ เจ บี ฮีตัน เป็นวิธีการตรวจงานเขียนที่มีลักษณะยืดหยุ่นได้ กล่าวคือ ในแต่ละระดับที่ผู้เรียนมีความสามารถแตกต่างกันนั้น สามารถเปลี่ยนแปลงการแบ่งองค์ประกอบย่อยที่จะประเมินหรือเปลี่ยนแปลงการกำหนดน้ำหนักคะแนนที่ให้ในแต่ละองค์ประกอบดังกล่าวมาแล้วข้างต้น ประกอบกับมีเกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย ผู้วิจัยจึงยึดถือรูปแบบการตรวจให้คะแนนงานเขียน โดยใช้วิธีวิเคราะห์ (Analytic Method) ของ เจ บี ฮีตัน เป็นเกณฑ์ในการตรวจงานเขียนของนักเรียนในการวิจัยครั้งนี้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับความรู้และความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเชิงบรรยายของนักเรียนโดยตรงนั้นยังไม่มีผู้ใดทำไว้ คงมีแต่งานวิจัยในประเทศที่เกี่ยวข้องกับความสามารถของนักเรียนในการเขียนภาษาอังกฤษโดยทั่วไปและการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารรวม 4 เรื่อง ดังนี้

วันพี สัททิม (2529: 94-95) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การเปรียบเทียบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่สามระหว่างโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร" ตัวอย่างประชากร คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่สาม ในโรงเรียนรัฐบาล 180 คน และในโรงเรียนเอกชน 180 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบทักษะฟัง-พูด อ่าน และเขียน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยให้นักเรียนทำแบบสอบดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ผลการวิจัยปรากฏว่า นักเรียนโรงเรียนรัฐบาลได้คะแนนสูงสุดในทักษะเขียน รองลงมาคือ ทักษะฟัง-พูด และทักษะอ่าน ตามลำดับ ส่วนนักเรียนโรงเรียนเอกชนได้คะแนนสูงสุดในทักษะอ่าน รองลงมาคือทักษะเขียน และทักษะฟังพูด ตามลำดับ และเมื่อเปรียบเทียบค่ามัชฌิมิเลขคณิตทักษะเขียนของ

นักเรียนทั้งสองกลุ่มพบว่า ค่ามัชฌิมเลขคณิตทักษะเขียนของนักเรียนทั้งสองกลุ่มแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยค่ามัชฌิมเลขคณิตทักษะเขียนของนักเรียนโรงเรียนรัฐบาลสูงกว่าของนักเรียนโรงเรียนเอกชน

ทัศนารี เทียมศิริ (2530: 55-58) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การวิเคราะห์สมรรถวิสัยในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามลักษณะการใช้จริงของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนประชาราษฎร์อุปถัมภ์" ตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 148 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบวัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารตามลักษณะการใช้จริง เมื่อนำแบบสอบนี้ไปทดสอบกลุ่มตัวอย่างประชากรผลปรากฏว่า นักเรียนได้คะแนนสมรรถวิสัยในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารผ่านเกณฑ์ 50% คิดเป็นร้อยละ 88.51 และนักเรียนที่เรียนอยู่ในโปรแกรมต่างกัน ได้แก่ โปรแกรมอังกฤษ-ฝรั่งเศส โปรแกรมวิทยาศาสตร์-คณิตศาสตร์ โปรแกรมอังกฤษสังคมศึกษา และโปรแกรมอังกฤษ-สังคมศึกษา-คณิตศาสตร์ ได้คะแนนความสามารถในการเขียนเพื่อการสื่อสารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

รสริน วรรณะภัก (2531: 113-115) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น" ตัวอย่างประชากร คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 1,440 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบวัดระดับความสามารถด้านการเขียน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยนำแบบสอบไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่างประชากร ผลการวิจัยพบว่า ค่ามัชฌิมเลขคณิตของระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 มีค่าเรียงลำดับตามระดับความสามารถจากระดับที่ 1-5 คือ ระดับทักษะกลไกระดับความรู้ ระดับถ้อย โอน ระดับสื่อสาร และระดับวิเคราะห์วิจารณ์ โดยได้ค่ามัชฌิมเลขคณิตสูงสุดในระดับที่ 1 คือ ระดับทักษะกลไก และได้ค่ามัชฌิมเลขคณิตต่ำสุดในระดับที่ 5 คือ ระดับวิเคราะห์วิจารณ์

ศิริพร น่วมพันธ์ (2532: 113-114) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย" ตัวอย่างประชากร คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4, 5 และ 6 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 1,380 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบวัดระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ เก็บรวบรวมข้อมูลโดยให้นักเรียนทำแบบสอบดังกล่าวภายในเวลาที่กำหนด ผลการวิจัยพบว่า ค่ามัธยฐานเลขคณิตของระดับความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4, 5 และ 6 มีค่าเรียงลำดับตามระดับความสามารถจากระดับที่ 1-5 คือ ระดับทักษะกลไก ระดับความรู้ ระดับถ่ายโอน ระดับสื่อสาร และระดับวิเคราะห์วิจารณ์ โดยได้ค่ามัธยฐานเลขคณิตสูงสุดในระดับที่ 1 คือ ระดับทักษะกลไก และได้ค่ามัธยฐานเลขคณิตต่ำสุดในระดับที่ 5 คือ ระดับวิเคราะห์วิจารณ์

2. งานวิจัยในต่างประเทศ

จากการศึกษาค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ดำเนินการในต่างประเทศ ผู้วิจัยได้แบ่งหัวข้องานวิจัยที่ศึกษาค้นคว้าออกเป็น 4 ด้าน คือ งานวิจัยที่เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย งานวิจัยที่เกี่ยวกับวิธีสอนการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย งานวิจัยที่เกี่ยวกับความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย และงานวิจัยที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ลักษณะของการใช้ภาษาในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย

2.1 งานวิจัยที่เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย

มาร์เซลลา พิทส์ (Marcella Pitts, 1978: 89) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ของลักษณะการสอนในห้องเรียนและคุณภาพของงานเขียนเชิงบรรยาย กลุ่มตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนที่เรียนวิชาการเขียนอยู่ในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 80 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามนักเรียนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์กิจกรรมการเขียน ทักษะการเขียนที่ครูเน้นสอนเป็นพิเศษ ความถี่และประเภทของแบบฝึกหัดที่ให้เขียน ตลอดจนขั้นตอนการประเมินผลที่ครูใช้ โดยทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามร่วมกับผลการประเมินงานเขียนของนักเรียน ผลการวิจัยปรากฏว่า ครูที่สอน

นักเรียนในห้องที่มีความสามารถในการเขียนปานกลางจะมุ่งเน้นการสอนไปที่ไวยากรณ์และกลไกในการเขียนมากกว่า รวมทั้งจะให้ทำงานเขียนในห้องมากกว่า ส่วนครูที่สอนในห้องที่นักเรียนมีความสามารถในการเขียนอยู่ในระดับดีจะมุ่งเน้นการสอนไปที่การพูดคุยกับนักเรียนเป็นรายบุคคลมากกว่า สิ่งให้เขียนงานเรื่องที่ยาวกว่าและให้คำแนะนำที่เจาะเฉพาะเรื่องมากกว่า ผู้วิจัยได้สรุปว่า การให้งานเขียนของครูเป็นตัวแปรเดียวที่มีความสัมพันธ์กับคะแนนงานเขียนของนักเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

เอเวอลีน แกสตัน (Evelyn Gaston, 1982: 647-A) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับผลของวิธีการตรวจเรียงความ 2 วิธี ที่มีต่อคุณภาพของงานเขียนเชิงบรรยายของนักเรียนเกรด 4 จำนวน 28 คน ในการทดลองนั้นได้แบ่งนักเรียนออกเป็น 2 กลุ่ม ซึ่งได้รับการตรวจงานเขียนด้วยวิธีที่ต่างกัน 2 วิธีคือ กลุ่มแรกซึ่งเป็นกลุ่มควบคุมจะได้รับการตรวจข้อผิดพลาดโดยการทำเครื่องหมายและเขียนข้อวิจารณ์เกี่ยวกับข้อผิดพลาดดังกล่าว ส่วนกลุ่มทดลองนั้นจะได้รับการตรวจโดยดูจากภาพรวมพร้อมทั้งเขียนข้อวิจารณ์เกี่ยวกับเนื้อหาของงานเขียน ผลการวิจัยปรากฏว่า คะแนนที่ได้จากงานเขียนของนักเรียนทั้งสองกลุ่มไม่แตกต่างกัน

คอลลีลัน ลูซิล เบอเชต (Colleen Lucille Birchett, 1986: 874-A) ได้ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับผลของการใช้โทรทัศน์ที่มีต่องานเขียนเชิงบรรยายของนักศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพของงานเขียนเชิงบรรยายและทักษะในการจดจำรายละเอียดที่เห็นจากภาพ กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษา จำนวน 191 คน ซึ่งแบ่งเข้ารับการทดลองเป็น 2 กลุ่ม และนักศึกษาทั้ง 2 กลุ่มนี้ ได้ฝึกเขียนตามแบบนักเขียนที่มีชื่อเสียง แล้วจึงได้ดูภาพเขียนจากวิดีโอเทปและเขียนบรรยายภาพดังกล่าว โดยที่ในกลุ่มแรกจะมีการฉายภาพให้เห็นอย่างใกล้ชิดในรายละเอียดต่าง ๆ ส่วนในกลุ่มที่ 2 นั้น จะไม่มีการฉายภาพที่เข้าไปถ่ายในลักษณะใกล้จนเห็นรายละเอียดได้อย่างชัดเจนเหมือนในกลุ่มแรก วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ ผลการวิจัยปรากฏว่า ความสามารถในการจดจำรายละเอียดที่เห็นมีความสัมพันธ์กันกับความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย

จากวิตา แอน ลัคเกต (Jaquita Ann Luckett, 1991: 4197-A) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะในการคิดอย่างมีวิจารณญาณและความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายของนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาการเขียน กลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้เป็นนักศึกษาระดับปีที่ 1 ของวิทยาลัยแห่งหนึ่ง จำนวน 63 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบทดสอบการคิดอย่างมีวิจารณญาณและการเขียนเรียงความ 3 เรื่อง ซึ่งประเมินความสามารถในการเขียนโดยใช้ความรู้สึกของผู้ตรวจเป็นเกณฑ์ (Holistic Ratings) และพิจารณาความซับซ้อนของโครงสร้างประโยค โดยใช้ระยะเวลาทำการศึกษาค้นคว้า 1 ภาคเรียนเต็ม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณและการวิเคราะห์ความแปรปรวน ผลการวิจัยปรากฏว่า ทักษะในการคิดอย่างมีวิจารณญาณมีความสัมพันธ์กับความสามารถในการเขียน และความซับซ้อนของโครงสร้างประโยคที่ใช้ในการเขียนมีความสัมพันธ์กับทักษะในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ

จากการศึกษางานวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่มีผลต่อความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย สามารถสรุปได้ว่า การให้งานเขียนของครู ซึ่งได้แก่การมอบหมายงานเขียนให้ทำในห้องเรียนมากกว่า และการมอบหมายให้นักเรียนเขียนเรียงความเรื่องที่ยาวกว่า เป็นตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายของนักเรียน ความสามารถในการจดจำรายละเอียดที่เห็นก็เช่นกันมีความสัมพันธ์กับความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย นอกจากนี้ยังพบว่า ทักษะในการคิดอย่างมีวิจารณญาณมีความสัมพันธ์กับความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย

2.2 งานวิจัยเกี่ยวกับวิธีสอนการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย

แครอล แมทเธสัน (Carol Matheson, 1980: 165) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ในการเขียนเชิงบรรยายที่สอนโดยการใช้แผนภูมิต้นไม้ (Tree Diagram) ในการเรียบเรียงความคิดก่อนเขียน และการเขียนเลียนแบบตัวอย่าง โดยทำการทดลองกับนักเรียนเกรด 7 จำนวน 123 คน ซึ่งแบ่งเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ในกลุ่มทดลอง

ให้นักเรียนเขียน โดยใช้แผนภูมิต้นไม้ช่วยในการคิดและเรียบเรียงเนื้อหาอย่างเป็นระบบ ส่วนกลุ่มควบคุมให้เขียน โดยการเลียนแบบตัวอย่างงานเขียนที่ดี ผลการทดลองปรากฏว่า นักเรียนที่เขียน โดยใช้แผนภูมิต้นไม้มีผลสัมฤทธิ์ในการเขียนเชิงบรรยายสูงกว่านักเรียนที่เขียน โดยการเลียนแบบตัวอย่าง

ชาร์ลอตต์ สมิธ ฟิลลิปส์ (Charlotte Smith Phillips, 1981: 1027-A) ได้ทำการวิจัยเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายที่สอน โดยการกระตุ้นให้นักศึกษาใช้ความคิดเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของมนุษย์ และการสอนโดยมุ่งเน้น ไวยากรณ์ตามแบบเดิม โดยทำการทดลองกับนักศึกษาปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยหลุยเซียนา จำนวน 45 คน ซึ่งแบ่งเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ในกลุ่มทดลองจะสอนโดยใช้บทเรียน ที่กระตุ้นให้นักศึกษาใช้ความคิดเกี่ยวกับลักษณะนิสัยของมนุษย์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ส่วนกลุ่มควบคุม สอนโดยมุ่งเน้น ไวยากรณ์ตามแบบเดิมและฝึกหัดการเขียนตามหลักสูตรของรายวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผลการทดลองปรากฏว่า (1) ทั้งกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมสามารถเขียน เรียงความเชิงบรรยายได้ดีขึ้น (2) ถึงแม้ค่าคะแนนเฉลี่ยที่ได้จากการเขียนเรียงความ เชิงบรรยายของกลุ่มทดลองจะสูงกว่ากลุ่มควบคุมเล็กน้อยแต่ก็ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 (3) นักศึกษาในกลุ่มทดลองที่ได้คะแนนอยู่ในกลุ่มสูงจากการทำแบบ ทดสอบความถนัดด้วยการพูดก่อนเรียนจะมีผลสัมฤทธิ์ในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายสูง กว่านักศึกษาที่ได้คะแนนอยู่ในกลุ่มต่ำ ผู้วิจัยได้สรุปว่าการสอนด้วยวิธีฝึกทักษะให้ใช้ความคิด เกี่ยวกับลักษณะนิสัยของมนุษย์เป็นเครื่องมือที่ใช้ได้ผลในการสอนเขียนเรียงความเชิงบรรยาย

ลินดา ดิสเนย์ สเตฟเฟิล (Linda Disney Stefl, 1981: 2493-A) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ในการเขียนย่อหน้าเชิงบรรยายที่สอน โดยมีการชี้แนะ และ ไม่มีการชี้แนะ โดยทำการทดลองกับนักเรียนเกรด 3 ในรัฐอิลลินอยส์ จำนวน 196 คน ซึ่งแบ่งเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ในกลุ่มควบคุมให้เขียนโดยไม่มีการชี้แนะ ครูจะเป็น ผู้เลือกหัวข้อให้เขียนเอง ส่วนกลุ่มทดลองให้เขียนโดยมีการชี้แนะ ครูจะให้ตัวอย่างย่อหน้า หลาย ๆ หัวข้อให้นักเรียนเลือกว่าจะเขียนเกี่ยวกับเรื่องอะไรดี แล้วมีการอภิปรายกันว่า

ทำไมจึงเลือกหัวข้อนั้น พร้อมทั้งชี้แจงถึงเนื้อหาของเรื่อง คำศัพท์ และ โครงสร้าง ไวยากรณ์ แล้วจึงให้นักเรียนเขียนเรื่องราวใหม่อีกครั้งด้วยคำพูดของตนเอง และเขียนเรื่องใหม่เลียนแบบตัวอย่างด้วย ผลการทดลองปรากฏว่า นักเรียนที่เขียนโดยมีการชี้แนะ มีผลสัมฤทธิ์ในการเขียนย่อหน้าเชิงบรรยายสูงกว่านักเรียนที่เขียนโดยไม่มีการชี้แนะ

ลี พอทเควิตซ์ (Lee Potkewitz, 1984: 2467-A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับผลของการสอนเขียนที่มีต่อประสิทธิภาพในการใช้ภาษาเขียนของนักเรียนเกรด 5 และ 6 จำนวน 100 คน ซึ่งเรียนในโปรแกรมซ่อมเสริมการอ่าน โดยมีวัตถุประสงค์หลัก 4 ประการ คือ (1) เพื่อศึกษาว่านักเรียนที่มีความสามารถต่ำจะพัฒนาขึ้นในด้านการใช้โครงสร้างของภาษาจากการเรียนในโปรแกรมการสอนเขียนที่เน้นหนักโครงสร้างทางภาษา หรือจากโปรแกรมที่เน้นโครงสร้างทางภาษาปานกลางหรือจากโปรแกรมที่เน้นการสอนอ่านที่มีการสอนเขียนบ้างเป็นครั้งคราว (2) เพื่อศึกษาว่าคุณภาพโดยรวมของเรียงความที่นักเรียนเขียนจะพัฒนาขึ้นหรือไม่ จากการเรียนในแต่ละโปรแกรม (3) เพื่อศึกษาว่านักเรียนเหล่านี้จะสามารถพัฒนาการเขียนเรียงความเชิงบรรยายได้มากขึ้นหรือไม่เพื่อก้าวไปสู่การเขียนเชิงอธิบายหลังจากที่ได้เรียนในแต่ละโปรแกรม และ (4) เพื่อศึกษาว่าความเหมาะสมทางโครงสร้างภาษาและคุณภาพโดยรวมของเรียงความที่นักเรียนเขียนจะมีการพัฒนาที่แตกต่างกันหรือไม่ในแต่ละโปรแกรม ดำเนินการวิจัยโดยแบ่งนักเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 ซึ่งเป็นกลุ่มทดลอง ได้รับการสอนโดยเน้นหนักโครงสร้างของภาษา กลุ่มที่ 2 ซึ่งเป็นกลุ่มทดลอง ได้รับการสอนโดยเน้นโครงสร้างของภาษาปานกลาง ส่วนกลุ่มที่ 3 ซึ่งเป็นกลุ่มควบคุม ซึ่งได้รับการสอนโดยการเน้นการสอนอ่านที่มีการสอนเขียนบ้างเป็นครั้งคราว ผลการวิจัยปรากฏว่า (1) วุฒิภาวะและโปรแกรมการสอนเขียนหรืออ่านนั้นมีผลต่อการพัฒนาทางด้านภาษาของผู้เรียน (2) ตัวแปรทุกตัวที่จัดกระทำขึ้นเพื่อการทดลองล้วนแล้วแต่มีผลต่อการพัฒนาการของผู้เรียน และโปรแกรมที่เน้นหนักทางด้านโครงสร้างของภาษาดูจะมีผลมากที่สุด (3) โปรแกรมการสอนเขียนที่เน้นการสอนโครงสร้างเพียงปานกลางให้ผลต่อการพัฒนาการด้านการเขียนของผู้เรียนไม่แตกต่างกันกับโปรแกรมที่สอนการเขียนแทรกเข้าไปบ้างเป็นครั้งคราว (4) ไม่เพียงแต่ตัวแปรจัดกระทำดังกล่าวเท่านั้นที่มีผลทำให้พัฒนาการด้านการ

เขียนของผู้เรียนแตกต่างกัน แต่ลักษณะหรือประเภทของงานเขียนที่สั่งให้ทำซึ่งได้แก่ การเขียนเชิงบรรยายและเชิงอธิบายก็มีผลด้วยเช่นกัน

จากการศึกษางานวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวกับวิธีสอนการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย อาจสรุปได้ว่า การสอนเขียนเรียงความเชิงบรรยายโดยวิธีใช้แผนภูมิต้นไม้ (Tree Diagram) ในการเรียบเรียงความคิดก่อนเขียนส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ในการเขียนสูงกว่าการสอนด้วยวิธีเขียนเลียนแบบตัวอย่าง นอกจากนี้ให้นักเรียนที่เรียนโดยวิธีการสอนแบบมีการชี้แนะมีผลสัมฤทธิ์ในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายสูงกว่านักเรียนที่เรียนโดยไม่มี การชี้แนะ และยังพบว่า การสอนเขียนโดยวิธีที่เน้นหนักโครงสร้างทางภาษามีผลต่อพัฒนาการด้านการเขียนเรียงความเชิงบรรยายของผู้เรียน

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวกับความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย

วิลเลียม ไมเคิล รีด (William Michael Reed, 1984: 1979-A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับผลของความสามารถในการเขียนและประเภทของงานเขียนที่มีต่อการใช้ความพยายามในการคิด โดยทำการทดลองกับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 จำนวน 63 คน ซึ่งมีความสามารถในการเขียนแตกต่างกัน คือ ระดับพื้นฐาน ระดับปานกลาง และระดับสูง โดยให้นักศึกษาเหล่านี้เขียนเรียงความ 3 ประเภท คือ เชิงบรรยาย เล่าเหตุการณ์ และชักจูง ผลการวิจัยพบว่า ความสามารถในการเขียนมีผลต่อการใช้ความพยายามในการคิดที่แตกต่างกันในการเขียนเรียงความแต่ละประเภท กล่าวคือ ผู้ที่มีความสามารถในการเขียนอยู่ในระดับสูง จะใช้ความพยายามในการคิดน้อยที่สุดในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย แต่จะใช้มากที่สุดในการเขียนเชิงชักจูง ในขณะที่ผู้ที่มีความสามารถในการเขียนระดับปานกลาง จะใช้ความพยายามในการคิดมากที่สุดในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายแต่จะใช้ที่น้อยที่สุดในการเขียนเล่าเหตุการณ์

โมฮัมหมัด แอ็ดแนน ลาทีฟ (Mohammad Adnan Latief, 1990: 4008-A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศของสถาบันการฝึกหัดครูในประเทศอินโดนีเซีย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินประสิทธิภาพของหลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษของภาควิชาภาษาต่างประเทศในสถาบันการฝึกหัดครู โดยได้ทำการประเมินคุณภาพการเขียนเชิงบรรยายของนักศึกษาและยังมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอรูปแบบการให้คะแนน โดยดูที่ลักษณะสำคัญของการเขียนให้แก่ครูผู้สอนการเขียน และเพื่อเป็นแนวทางสำหรับงานวิจัยต่าง ๆ ในประเทศอินโดนีเซีย ผลการวิจัยปรากฏว่าไม่ว่านักศึกษาจะผ่านรายวิชาการเขียนมากชิ้นก็ไม่ทำให้การเขียนเชิงบรรยายมีคุณภาพดีขึ้นทั้งในด้านการใช้ถ้อยคำและความสัมพันธ์กันของเนื้อความ ไม่มีการใช้โครงสร้างประโยคที่ซับซ้อนขึ้นแต่อย่างใด และไม่ทำให้สามารถเขียนรายงานได้ยาวขึ้นแต่อย่างใด และจำนวนที่ผิดก็ไม่ได้ลดน้อยลงกว่าเดิม ผู้วิจัยได้เสนอแนะให้มีการเปิดรายวิชาการเขียนพื้นฐาน ในปีการศึกษาถัดไป และควรเปิดรายวิชาเพื่อเตรียมความพร้อมทางด้าน การเขียนที่เน้นทางด้าน ไวยากรณ์และการฝึกใช้ภาษา โดยเฉพาะ หรือควรจะได้มีการทดสอบความสามารถของนักศึกษา เพื่อดูว่ามีนักศึกษาคนใดจำเป็นต้องได้รับการสอนซ่อมเสริมก่อนที่จะเรียนการเขียนในรายวิชาแรก สำหรับระบบการให้คะแนนดังกล่าวนี้พบว่ามีประสิทธิภาพในการประเมินคุณภาพการใช้ภาษาในการเขียนของนักศึกษา

จากการศึกษาวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวกับความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย สามารถสรุปได้ว่า ผู้ที่มีความสามารถในการเขียนแตกต่างกันจะใช้ความพยายามในการคิดมากน้อยต่างกันในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย กล่าวคือ ผู้ที่มีความสามารถในการเขียนอยู่ในระดับสูงจะใช้ความพยายามในการคิดน้อยที่สุดในการเขียนประเภทนี้ ส่วนผู้ที่มีความสามารถในการเขียนระดับปานกลางจะใช้ความพยายามในการคิดมากที่สุดในการเขียนประเภทนี้ และยังพบว่า ผู้ที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศไม่ว่าจะผ่านรายวิชาการเขียนมากชิ้นก็ไม่ทำให้ผู้เรียนมีความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ลักษณะของการใช้ภาษาในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย

ลอส อาลามิตอส (Los Alamitos, 1983: 42) ได้ทำการศึกษาลักษณะที่แตกต่างกันของถ้อยคำที่ใช้ในการเขียนเรียงความเชิงบรรยายและการเขียนเล่าเรื่องที่นักเรียนแต่งขึ้น กลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้เป็นนักเรียนเกรด 3 จำนวน 14 คน โดยทำการวิเคราะห์งานเขียนจำนวน 14 ชิ้น ซึ่งแบ่งเป็นงานเขียนเชิงบรรยาย 7 ชิ้น และงานเขียนเล่าเรื่องที่แต่งขึ้น 7 ชิ้น ซึ่งประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลและการวิจัยเกี่ยวกับงานเขียน จำนวน 2 คน โดยใช้วิธีการตรวจแบบใช้ความรู้สึกของผู้ตรวจเป็นเกณฑ์ (Holistic Methods) และมาตราส่วนประเมินค่าแบบ 4 คะแนน จากผลการวิเคราะห์ลักษณะของการเขียนเป็นรายประโยค พบว่า การเขียนเชิงบรรยายแตกต่างจากการเขียนเล่าเรื่องตรงที่มีการใช้คำคุณศัพท์มากกว่า ใช้กลุ่มคำศัพท์จำนวนมากกว่า และใช้รูปประโยคที่หลากหลายกว่า นอกจากนี้ยังมีประโยคย่อยที่ทำหน้าที่ขยายกริยาจำนวนมาก ส่วนลักษณะที่ทำให้การเขียนเล่าเรื่องที่แต่งขึ้นแตกต่างจากการเขียนเชิงบรรยาย คือ มีคำกริยาวิเศษณ์ เครื่องผูกพันรูปเรื่องมีประธานเชื่อมกันหลายตัว และมีภาคแสดงมากกว่า

จากการศึกษางานวิจัยในต่างประเทศที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ลักษณะของการใช้ภาษาในการเขียนเรียงความเชิงบรรยาย สรุปได้ว่า ลักษณะของการใช้ภาษาในการเขียนเชิงบรรยายแตกต่างจากการเขียนเล่าเรื่องตรงที่การเขียนเชิงบรรยายจะมีการใช้คำคุณศัพท์มากกว่า และใช้กลุ่มคำศัพท์จำนวนมากกว่า นอกจากนี้ยังใช้รูปประโยคที่หลากหลายกว่า และมีประโยคย่อยที่ทำหน้าที่ขยายกริยาจำนวนมาก