

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง “การบูรณาการการสอนเขียนแบบอรรถฐานในรายวิชาระดับอุดมศึกษา: รูปแบบการเรียนการสอน” เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการเขียนความเรียงร้อยแก้ว ทักษะทางภาษาและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาของผู้เรียนในระดับอุดมศึกษา ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจาก เอกสาร ตำรา บทความและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานในการวิจัย ดังจะเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดการสอนภาษาแบบอรรถฐาน

1.1 ทฤษฎีและหลักการ

1.2 อรรถลักษณะของภาษา

1.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนภาษาแบบอรรถฐานในประเทศไทย

1.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนภาษาแบบอรรถฐานในต่างประเทศ

2. การบูรณาการ

2.1 ความหมายของ บูรณาการ

2.1.1 ความหมายของ บูรณาการ ตามนัยแห่งพุทธธรรม

2.1.2 ความหมายของบูรณาการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

2.2 ความสำคัญของการเรียนรู้แบบบูรณาการ

2.3 รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบูรณาการ

3. การเขียน

3.1 ความหมายและความสำคัญของการเขียน

3.2 การเขียนความเรียง

3.3 องค์ประกอบของการเขียน

3.4 ประเภทของการเขียน

3.5 ความสามารถในการเขียน

3.6 หลักสำคัญในการสอนทักษะการเขียน

3.7 การประเมินผลการเขียน

3.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเขียน

3.8.1 งานวิจัยในประเทศ

3.8.2 งานวิจัยต่างประเทศ

4. ทักษะทางภาษา

4.1 ความหมายของทักษะทางภาษา

4.2 ทักษะการฟัง

4.3 ทักษะการพูด

4.4 ทักษะการอ่าน

4.5 ทักษะการเขียน

5. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการเรียนการสอน

5.1 ความหมายของรูปแบบการเรียนการสอน

5.2 องค์ประกอบของรูปแบบการเรียนการสอน

5.3 การจัดกลุ่มของรูปแบบการเรียนการสอน

5.4 การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน

5.5 การนำเสนอรูปแบบการเรียนการสอน

1. แนวคิดการสอนภาษาแบบอรรถฐาน (Genre-Based Approach)

แนวคิดการสอนภาษาแบบอรรถฐานเป็นแนวคิดที่ได้รับการพัฒนามาจากแนวทฤษฎีทางภาษาศาสตร์เชิงระบบ (Systemic Linguistics) (เสาวลักษณ์ รัตนิวิช, 2534 : 24 - 27) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.1 ทฤษฎีและหลักการ

แนวคิดการสอนภาษาแบบอรรถฐาน (Genre-Based Approach) ได้รับการพัฒนามาจากกลุ่มนักภาษาศาสตร์ชาวออสเตรเลียกลุ่มหนึ่ง ได้แก่ Jim Martin, Joan Rothery, Frances Christie, Brian Gray และ Mary Macken (Martin and Rothery, 1980, 1981 ; Christie, 1987, 1989) แนวคิดนี้จะยึดหลักการเกี่ยวกับทฤษฎีภาษาศาสตร์เชิงระบบ (Systemic Linguistics Theory) ของ M.A.K. Halliday ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญทางภาษาศาสตร์ระดับโลก และเป็นที่ยอมรับนับถือกันโดยทั่วไปในกลุ่มของนักภาษา และผู้สอนภาษาในยุคปัจจุบัน ทฤษฎีภาษาศาสตร์เชิงระบบดังกล่าว จะเน้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อเนื้อความจากบริบทภาษาในกาลเทศะต่าง ๆ ที่ใช้กัน

ในสังคมหรือชุมชน ซึ่งย่อมจะมีสถานการณ์แวดล้อมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกันไป และมีอิทธิพลต่อการใช้ภาษาของบุคคลต่าง ๆ ในสังคมหรือชุมชนนั้น

หลักการสำคัญของแนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐานจะอิงหลักการสำคัญของแนวทฤษฎีการสอนภาษาศาสตร์เชิงระบบ ซึ่งแยกกล่าวตามประเด็นต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. ภาษาและความหมาย (Language and Meaning)

ในสังคมหรือชุมชนหนึ่ง ๆ ย่อมมีภาษา เพื่อใช้ในการสื่อความหมายในการสื่อสารระหว่างบุคคลต่าง ๆ รูปของภาษาอันได้แก่ เสียง ระเบียบไวยากรณ์ คำ ซึ่งอาจเป็น คำพูด ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ ที่ใช้เป็นสื่อในการติดต่อสื่อสาร ย่อมจะผิดแผกแตกต่างกันไปด้วยแล้วแต่สภาพแวดล้อมของสถานการณ์ต่าง ๆ วัฒนธรรม สังคม และธรรมชาติ ซึ่งมีอิทธิพลต่อการพัฒนารูปแบบภาษานั้น ๆ ให้เป็นที่เข้าใจ และยอมรับกันในสังคมหรือชุมชน ยกตัวอย่าง เช่น ภาษาไทย มีรูปพยางค์ สระ และวรรณยุกต์ในการกำหนดเสียงแตกต่างจากภาษาอื่น ๆ เช่น ภาษาจีน และภาษาอังกฤษ ระเบียบไวยากรณ์ก็แตกต่างกัน การเรียงคำประโยคก็ย่อมแตกต่างกันไปด้วย เช่น ภาษาไทย ใช้คำคุณศัพท์วางไว้หลังคำนาม แต่ภาษาอังกฤษ คำคุณศัพท์ส่วนมากจะวางไว้หน้านาม เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม แม้ว่ารูปของภาษาที่ใช้ในแต่ละสังคมหรือชุมชนจะแตกต่างกันในแต่ละภาษาทุกมุมโลก แต่เป้าหมายของการสื่อสารที่จะใช้ภาษานั้น ๆ จะเหมือนกัน นั่นคือ ความเข้าใจเนื้อความ (Text) ที่ต้องการติดต่อสื่อสารโดยใช้ภาษาเป็นสื่อ ไม่ว่าจะเป็น การฟัง การพูด การอ่าน การเขียนหรือแม้แต่การใช้ภาษาใบ้ หรือภาษากาย “ความหมาย” ของภาษาจึงเป็นหัวใจสำคัญในการใช้ภาษา การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลต่าง ๆ ในสังคมจะประสบความสำเร็จได้ ก็ด้วยความเข้าใจความหมายในการติดต่อสื่อสาร ความสามารถในการเข้าใจเนื้อความของเรื่องในการสื่อสาร จึงนับว่าเป็นทักษะสำคัญของมนุษย์ในชุมชนหรือสังคมที่พึงตระหนักเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนได้ในสังคมจากการติดต่อสื่อสาร

2. ภาษาและบริบทภาษา (Language and Context)

ความเข้าใจความหมายของภาษาในการติดต่อสื่อสาร ย่อมขึ้นอยู่กับบริบทภาษาหรือข้อความแวดล้อมในสถานการณ์และวัฒนธรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในกาลและเทศะต่าง ๆ กัน การเข้าใจเนื้อความจากการติดต่อสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นภาษาพูดหรือภาษาเขียน บริบทภาษา (Context) ย่อมจะต้องได้รับการพิจารณาเป็นอันดับแรก เพราะบริบทภาษาจะเป็นองค์ประกอบสำคัญ ที่จะทำให้อรรถาธิบายที่เข้าใจได้อย่างถูกต้องเหมาะสม “ความหมาย” ของภาษาจึงจะชัดเจนในการติดต่อสื่อสาร ยกตัวอย่างเช่น

ประโยคภาษาไทยที่ว่า ไก่ “ขัน” เวลาเช้า และเขา “ขัน” นอตให้แน่น คำว่า “ขัน” ทั้งสองประโยค มีรูปภาษา คือ เสียง ตัวอักษร และสระแบบเดียวกันทุกประการ แต่ “ขัน” ในประโยคแรก

หมายถึง อาการส่งเสียงของไก่ในเวลาเช้า ส่วน "ขัน" ในประโยคที่สองนั้น หมายถึง อาการที่หมუნเพื่อทำให้แน่น

หรือในประโยคภาษาอังกฤษที่ว่า She is a "kind" person. และประโยค What "kind" of tree is that? คำว่า "kind" ทั้งสองประโยค มีรูปแบบคือ เสียง ตัวอักษร และสระ เหมือนกันทุกประการ แต่ความหมายของคำว่า "kind" ในสองประโยคนี้นี้ไม่เหมือนกันเลย "kind" ในประโยคแรก มีความหมายว่า ใจดี มีเมตตา แต่ "kind" ในประโยคที่สอง มีความหมายว่า ประเภทหรือชนิด

ดังนั้น การเข้าใจภาษาจึงไม่ใช่เพียงการเข้าใจแต่เพียงคำ ระเบียบไวยากรณ์หรือเสียงแยกเดี่ยวออกมาจากบริบทภาษาได้ ความเข้าใจภาษาจะเกิดได้ต่อเมื่อเรามีความเข้าใจบริบทภาษา ซึ่งจะช่วยให้เนื้อความแจ่มแจ้งขึ้น (Halliday, 1985 : 5)

เนื้อความของภาษาอาจมีความสำคัญ 2 ประเด็น คือ

(1) เป็นผล (Output หรือ Product) ของการสื่อความ (Halliday, 1983 : 10) หมายถึง เนื้อความจะทำให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องราวได้ชัดเจนขึ้นว่าหมายถึงสิ่งใด

(2) เป็นกระบวนการ (Process) ของการใช้ภาษา หมายถึง เนื้อความจะทำให้เข้าใจได้ว่าควรใช้ภาษาอย่างไร เพื่อให้การสื่อความหมายเป็นที่เข้าใจได้ในแต่ละชนิดของลักษณะการพูดหรือการเขียน

ลักษณะของบริบทภาษาที่มีบทบาทในการทำให้เนื้อความมีความสำคัญ และได้ความหมายที่ชัดเจนคือ บริบทภาษาของสถานการณ์ต่าง ๆ (Context of Situation) และบริบทของวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้อง (Context of Culture) บริบทภาษาของสถานการณ์ต่าง ๆ เป็นบริบทภาษาที่สำคัญมาก เพราะจะเป็นสื่อเนื้อความของสังคมหรือชุมชนให้เห็นลักษณะของการใช้ภาษาอย่างจริงจังในสภาพแวดล้อม กาลและเทศะ บริบทภาษาของสถานการณ์ต่าง ๆ จะประกอบไปด้วยองค์ประกอบของภาษา 3 ประการ ซึ่งจะมีอิทธิพลให้ความหมายของภาษาเปลี่ยนแปลงไปได้ดังนี้

(1) เรื่องราว (Field) หมายถึง เนื้อหาของสิ่งที่เรากำลังพูดหรือข้อความที่อ่าน หรือเขียนเพื่อการติดต่อสื่อสาร ซึ่งเราถือว่า เป็นข้อความต่อเนื่อง (Discourse) โดยอาจเป็นได้ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน เรื่องราวในข้อความต่อเนื่องนี้ จะบอกว่าอะไรกำลังเกิดขึ้น เช่น เรากำลังพูดถึงกีฬาชนิดหนึ่ง เรื่องกีฬาจะเป็นเรื่องราวที่เรากำลังสื่อเนื้อความนั้น

(2) ความสัมพันธ์ของผู้ใช้ภาษา (Tenor) หมายถึง การใช้ภาษาระหว่างผู้ใช้ภาษาในข้อความต่อเนื่องเพื่อการสื่อสาร ซึ่งจะทำให้การใช้ภาษา เช่น การเลือกใช้คำ การวางโครงสร้างประโยค การใช้เสียง ฯลฯ แตกต่างกันไปได้ในแต่ละสถานการณ์ เช่น ผู้ที่กำลังรายงานเกี่ยวกับกีฬา เป็นผู้รายงานข่าววิทยุ ภาษาที่ใช้ของผู้รายงานข่าวก็จะมีลักษณะเป็นการรายงาน ไม่มีการใช้คำสรรพนาม หรือคำนามเฉพาะเจาะจงกับผู้ใดผู้หนึ่ง จะพูดกล่าวโดยทั่ว ๆ ไป ความสัมพันธ์ของ

คนรายงานข่าวกับผู้ฟัง จะเป็นการกำหนดการใช้ภาษาในลักษณะดังกล่าว หากผู้พูด 2 คน ซึ่งเป็นเพื่อนสนิทกันพูดคุยกันเกี่ยวกับเรื่องกีฬา แสดงความเห็นเกี่ยวกับกีฬาที่แข่งขันกันมา ผู้พูดนั้นก็จะใช้ลักษณะภาษาอีกแบบหนึ่ง แตกต่างจากการรายงานข่าวของผู้รายงานข่าวกับผู้ฟัง การใช้ภาษาของผู้ใช้ภาษาระหว่างคน 2 คนพูดคุยกันนั้น ย่อมจะใช้ภาษาที่แตกต่างกันไปได้ แม้จะเป็นเรื่องเดียวกันก็ตาม

(3) วิธีในการใช้ภาษา (Mode) หมายถึง วิธีการสื่อความหมายของภาษา ภาษาที่ใช้ในบริบทต่าง ๆ จะมีวิธีการสื่อความหมายได้หลายอย่าง เช่น เป็นภาษาพูด ภาษาเขียน หรือใช้ภาษาภาพจากการ์ตูน เป็นต้น

ตัวอย่าง การรายงานเรื่องการแข่งขันฟุตบอลของนักข่าวที่เสนอต่อผู้ฟัง ใช้ภาษาพูดไม่ใช่ภาษาเขียน แต่ถ้านักข่าวรายงานให้ผู้อ่าน เช่น ลงข่าวหนังสือพิมพ์ ภาษาที่ใช้จะเป็นภาษาเขียน ซึ่งย่อมจะมีลักษณะภาษาในการใช้ภาษาต่างกันทั้งในภาษาพูดและภาษาเขียน

จะเห็นได้ว่า องค์ประกอบทั้ง 3 อย่าง ในบริบทของสถานการณ์ภาษานั้น มีอิทธิพลทำให้การใช้ภาษาแตกต่างกันไปในลักษณะต่าง ๆ ทั้งสิ้น ซึ่งจะทำให้เนื้อความในแต่ละบริบทนั้นแตกต่างกันไปด้วยตามกาลเทศะของการใช้ภาษาที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์หรือสิ่งแวดล้อม

บริบททางวัฒนธรรม (Context of Culture) ในแต่ละสถานการณ์ที่เราใช้ภาษากันนั้นย่อมเกี่ยวข้องกับเรื่องราวในชีวิตประจำวัน ซึ่งย่อมจะเกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมที่ยอมรับกันในแต่ละสังคมหรือชุมชนด้วย การใช้คำสำนวนต่าง ๆ ย่อมจะแตกต่างกันไปตามวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องในสังคมหรือชุมชนนั้น ๆ เนื้อความในบริบททางวัฒนธรรมย่อมจะแตกต่างกันไปด้วยในแต่ละสังคมหรือชุมชน ยกตัวอย่างเช่น ในภาษาไทยที่ใช้กันในภาคอีสาน คำว่า “ภูตัว” เมื่อเราอาบน้ำ คนอีสานจะพูดว่า “ภูตัวโคล” หรือในภาษาอังกฤษ “First Floor” หมายถึง ชั้นที่ 1 ของตึก แต่ในภาษาที่ใช้ในประเทศสหรัฐอเมริกา หมายถึง ชั้นใต้ดิน (Basement) เป็นต้น เมื่อเราเข้าใจว่า วัฒนธรรมกับเนื้อความที่ใช้อยู่ นั้น มีความหมายอย่างไรในแต่ละบริบทหนึ่ง ๆ ความเข้าใจความหมายที่แท้จริงของการใช้ภาษานั้นก็ย่อมจะชัดเจนขึ้น

3. ภาษาและทำเนียบภาษา (Language and Register)

เมื่อบริบทภาษามีอิทธิพลทำให้ “เนื้อความ” ของสารที่สื่อสารกันเป็นที่เข้าใจและมีความหมายชัดเจนขึ้น องค์ประกอบของบริบทภาษาก็มีอิทธิพลที่จะทำให้ลักษณะของการใช้ภาษาต่างกัน บริบทภาษาในแต่ละสถานการณ์หรือวัฒนธรรมที่เกี่ยวข้องแตกต่างกันไป ทำเนียบภาษา (Register) หรือคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในแต่ละสถานะก็ย่อมแตกต่างกันไปด้วย เช่น เมื่อพูดถึงพระเจ้าแผ่นดิน ทำเนียบภาษาที่ใช้เฉพาะ อันได้แก่ คำราชาศัพท์ ก็จำเป็นที่จะต้องนำมาใช้ให้ถูกต้องเหมาะสม เมื่อกล่าวถึงพระภิกษุ ทำเนียบภาษาที่ใช้กับพระภิกษุสงฆ์ก็จำเป็นต้องนำมาใช้ ทำเนียบภาษาจึงเกิดขึ้นควบคู่กันไปกับบริบททางภาษาที่แตกต่างกันไปตามกาลและเทศะ ตาม

เรื่องราวที่กล่าวถึง ตามความสัมพันธ์ของผู้ใช้ภาษา และตามลักษณะวิธีการใช้ภาษาเพื่อการฟัง การพูด การอ่าน หรือการเขียน เป็นต้น ทำเนียบภาษาจึงแตกต่างกันไปตามลักษณะของบริบทภาษาที่ใช้

4. การเรียนรู้ภาษาในบริบท (Language Learning in Context)

การเรียนรู้เพื่อการใช้ภาษา ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน ควรเริ่มจากการรับรูปแบบภาษา ที่ถูกต้อง ตามลักษณะของบริบทภาษาต่าง ๆ ในสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมต่าง ๆ ด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาของภาษาในบริบทนั้นได้อย่างถูกต้อง จึงจะนับได้ว่า ผู้เรียนเรียนภาษาได้อย่างมีความหมาย

ลักษณะของบริบทภาษาและเนื้อความต่าง ๆ จะช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้รูปแบบภาษาที่ถูกต้องจากการเลียนแบบ การฝึกหัด ภายใต้การควบคุมของผู้สอน และจากการหาประสบการณ์ ฟัง พูด อ่านและเขียนด้วยตนเอง จากตัวอย่างรูปแบบภาษาที่เคยเรียนไป แบบหรือชนิดของภาษา หรืออรรถลักษณะนั้น นักภาษาศาสตร์การศึกษาใช้คำจากภาษาฝรั่งเศสว่า “Genre” ซึ่งหมายถึงแบบหรือชนิดของเนื้อความต่าง ๆ ในแต่ละบริบทของสถานการณ์และวัฒนธรรม ซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนตายตัวในการให้ผู้ใช้ภาษาประสบความสำเร็จได้ในการใช้ภาษาซึ่งนักวางหลักสูตร ผู้สอนและผู้เรียนภาษาจำเป็นต้องยึดเป็นหลักในการเรียนการสอนภาษา ผู้สอนสามารถนำอรรถลักษณะของเนื้อความต่าง ๆ มาใช้เป็นรูปแบบของกิจกรรมในการเรียนการสอน ซึ่งผู้เรียนจะมีโอกาสฝึกฝน และใช้ภาษาโดยอิสระได้เป็นของตนเองในที่สุด

1.2 อรรถลักษณะของภาษา (Genre)

อรรถลักษณะ (Genre) หมายถึง ชนิดหรือลักษณะของเนื้อความ (Text) ที่สะท้อนเป้าหมายหรือเจตนาในการสื่อความของผู้ส่งสารซึ่งมีความแตกต่างกันไปในด้านการลำดับความ รายละเอียดของโครงสร้างในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ ลักษณะของภาษาที่ใช้ และระเบียบทางไวยากรณ์

อรรถลักษณะของภาษาจะมีเป้าหมายในตัวเองที่ชัดเจน ที่จะสื่อความให้ผู้ฟัง(หากเป็นภาษาพูด) และผู้อ่าน (หากเป็นภาษาเขียน) สามารถเข้าใจเนื้อความที่ได้ฟัง หรือได้อ่านชัดเจนแน่นอนขึ้นว่า ผู้พูด หรือผู้เขียนมีเจตนาอย่างไรในการสื่อความ เช่น ผู้พูดหรือผู้เขียนกำลังจะกล่าวถึงเรื่องโดยทั่วไป หรือเฉพาะเจาะจงเป็นความรู้สึกส่วนตัว หรือเป็นความเห็นกลาง ๆ โดยทั่วไป เป็นต้น

การเข้าใจอรรถลักษณะของเนื้อความต่าง ๆ จะทำให้การฟังหรือการอ่านชัดเจนขึ้น การจับใจความสำคัญของเรื่อง การหารายละเอียดของเรื่อง รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ เกี่ยวกับเนื้อความที่อ่าน จะทำได้ง่ายขึ้น เพราะคนฟังหรือคนอ่านมีจุดมุ่งหมายในการอ่านที่แน่นอน และชัดเจน นอกจากนี้แล้วการลำดับความคิดตามเนื้อความจะเป็นไปได้ง่ายขึ้นด้วย หากผู้ฟังหรือ-

ผู้อ่านเข้าใจอรรถลักษณะต่าง ๆ ของเนื้อความนั้น เพราะในแต่ละอรรถลักษณะจะมีลำดับของการดำเนินเนื้อความที่แน่นอน เป็นขั้นเป็นตอนตั้งแต่เริ่มเนื้อความในบริบทจนกระทั่งจบ ลำดับของการดำเนินเนื้อความในแต่ละอรรถลักษณะจะมีการลำดับเนื้อความแตกต่างกันไปไม่เหมือนกัน การใช้ภาษาในแต่ละอรรถลักษณะโดยเฉพาะอย่างยิ่งทำเนียบภาษา จะเปลี่ยนแปลงไปตามอรรถลักษณะในแต่ละเนื้อความของบริบทหนึ่ง ๆ ด้วย เช่น การเขียนเรื่องที่มีอรรถลักษณะเป็นการรายงาน เพื่อให้ความรู้ ภาษาที่ใช้จะเป็นภาษากลาง ๆ ไม่ใช้คำสรรพนามเฉพาะเจาะจง เช่น จะไม่ใช้คำสรรพนามบุรุษที่ 1 แต่จะใช้คำสรรพนามบุรุษที่ 3 แทน เป็นต้น ระเบียบไวยากรณ์ต่าง ๆ ที่จะต้องสัมพันธ์กันในการวางประโยคก็จะแตกต่างกันไปด้วย ทำให้การใช้ไวยากรณ์มีระบบและเปลี่ยนแปลงไปตามอรรถลักษณะของเนื้อความที่พูดหรือเขียน เช่น การใช้คำสันธาน การใช้คำบุพบท และการใช้คำวิเศษณ์ต่าง ๆ

ในภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ อรรถลักษณะของภาษาทั้งที่เป็นภาษาพูดและภาษาเขียน มีหลายชนิด ดังจะยกตัวอย่างอรรถลักษณะที่สำคัญที่ใช้กันอยู่ทั่วไปในการสื่อความ ดังนี้ (เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย, 2536: 27-30)

1. การเล่าเรื่องจากประสบการณ์ (Recount)
2. การรายงาน (Report)
3. การอธิบาย (Explanation)
4. การแสดงความคิดเห็น (Exposition)
5. การแสดงวิธีการ (Procedure)
6. การเล่าเรื่องหรือการบรรยายเชิงจินตนาการ (Narrative)
7. การอภิปราย (Discussion)
8. การสังเกต (Observation)

อรรถลักษณะดังกล่าวโดยทั่วไปจะมีรายละเอียดของโครงสร้างในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ เพื่อการสื่อความหมายของภาษา และลักษณะของภาษา ดังนี้

1. **การเล่าเรื่องจากประสบการณ์ (Recount)** เป็นเรื่องที่เขียนหรือพูดเล่าถึงเหตุการณ์ที่ผ่านมา และจากประสบการณ์ของผู้เขียนหรือผู้พูด

ลักษณะโครงสร้างในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ

- ก. เริ่มด้วยบทนำ
- ข. มีลำดับของเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง
- ค. มีบทสรุป

ลักษณะของภาษา

- ก. มีคำวิเศษณ์บ่งบอกเวลาและลำดับของเหตุการณ์

- ข. อ้างถึงบุคคลอย่างเฉพาะเจาะจง
- ค. เป็นเรื่องเล่า ซึ่งจะเป็นเรื่องในอดีต
- ง. มีคำเชื่อม เพื่อบอกลำดับการเกิดของเหตุการณ์ก่อนหลังและให้ใจความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน เช่น แล้ว ดังนั้น จากนั้น ต่อจากนั้น ก่อนที่จะ หลังกจาก ฯลฯ
- จ. ตอนท้ายของเรื่องจะบอกค่านิยมหรือความเห็นส่วนตัว
2. การรายงาน (Report) เป็นการเขียนหรือการพูดเพื่อให้ความรู้แก่ผู้อ่าน
- ลักษณะโครงสร้างในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ**
- ก. จะมีบทนำ โดยกล่าวถึงเรื่องโดยทั่ว ๆ ไป ซึ่งอาจจะให้คำจำกัดความหรือนิยามทั่วไปของเรื่อง
- ข. บอกรายละเอียดของเรื่องนั้นๆ เช่น ประเภท ลักษณะ ท่าที หรือลักษณะของพฤติกรรม คุณค่าที่มีต่อมนุษย์ ฯลฯ
- ลักษณะของภาษา**
- ก. ใช้คำหรือภาษาเป็นกลางไม่เฉพาะเจาะจง
- ข. กริยาแสดงอาการ การกระทำ การแสดงความเป็นเจ้าของ เช่น เป็น อยู่ คือ ฯลฯ
- ค. อาจมีหัวข้อกล่าวนำเป็นเรื่อง ๆ
- ง. มักเป็นประโยคบอกเล่า
3. การอธิบาย (Explanation) เป็นการเขียนหรือการพูดเกี่ยวกับสาเหตุ และกระบวนการของการเกิดปรากฏการณ์ต่าง ๆ โดยให้รายละเอียดเกี่ยวกับเหตุการณ์ และผลว่าเกิดขึ้นได้อย่างไร และเหตุใดจึงเกิดขึ้น
- ลักษณะโครงสร้างในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ**
- ก. บอกหลักการ สาเหตุและผล บอกลักษณะของเหตุการณ์นั้น ๆ
- ข. มีบทสรุปจากหลักการ
- ลักษณะของภาษา**
- ก. เป็นประโยคบอกเล่า
- ข. ใช้ภาษาเป็นกลางไม่เฉพาะเจาะจง
- ค. มีคำสันธานเชื่อมประโยค เพื่อบ่งบอกความเป็นเหตุเป็นผลต่อกัน
- ง. ใช้คำวิเศษณ์เพื่อการขยายความของการกระทำให้ชัดเจนขึ้น
4. การแสดงความคิดเห็น (Exposition) เป็นการเขียนหรือการพูดแสดงความคิดเห็นส่วนตัวหรือความคิดของตนเองหรือของผู้อื่นที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อาจจะเป็นการถกเถียงหรือโต้แย้ง

ลักษณะโครงสร้างในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ

ก. แสดงเหตุผลเกี่ยวกับเรื่องที่เขียนหรือพูด หรือแสดงความคิดเห็น (เช่น เขียนหรือพูดแสดงให้เห็นถึงประโยชน์หรือความสำคัญ)

ข. มีข้อความหรือประโยคสนับสนุนเหตุและผลที่เสนอในแต่ละความคิด

ค. มีบทสรุปย่อการแสดงความคิดเห็นของตน เพื่อเน้นความสำคัญของเรื่องให้น่าสนใจและน่าเชื่อถือ

ลักษณะของภาษา

ก. มีข้อความหรือเนื้อความเกี่ยวกับความคิดเห็นของตนเอง

ข. มีประโยคสนับสนุนหรือมีการขยายความในแต่ละความคิด

ค. ใช้คำสรรพนามบุรุษที่ 1 และบุรุษที่ 3 ในการกล่าวถึง

ง. มีคำแสดงเจตคติ

5. การแสดงวิธีการ (Procedure) เป็นการเขียนหรือการพูดแนะนำการปฏิบัติ ซึ่งจะกล่าวถึงวิธีการกระบวนการ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน

ลักษณะโครงสร้างในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ

ก. ต้องมีจุดมุ่งหมายในการเขียนหรือพูดที่แน่นอน

ข. ให้อายละเอียดของวัสดุ อุปกรณ์ที่ต้องใช้

ค. เรียงลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติ

ลักษณะของภาษา

ก. เป็นประโยคคำสั่ง

ข. ใช้คำกริยาที่บ่งบอกการปฏิบัติ

ค. ใช้ภาษาเป็นกลาง ๆ ไม่เฉพาะเจาะจงไม่อ้างอิงตัวบุคคล

ง. ใช้คำนาม

6. การเล่าเรื่องหรือการบรรยายเชิงจินตนาการ (Narrative) เป็นการเขียนหรือการพูดเรื่องเล่าจินตนาการ ส่วนมากจะเป็นเรื่องนิทานหรือนิยาย

ลักษณะโครงสร้างในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ

ก. มีการนำเรื่อง กล่าวความเป็นไปของเรื่อง บ่งบอกตัวบุคคล สถานที่ หรือเวลา

ข. มีลำดับของเหตุการณ์ในเรื่อง

ค. แสดงปมปัญหาของเรื่อง

ง. แสดงความคลี่คลายของเรื่อง หรือการแก้ปมปัญหา

จ. อาจให้คติพจน์ หรือข้อเตือนใจท้ายเรื่อง

ลักษณะของภาษา

ก. เป็นเรื่องเล่าในอดีตหรือเป็นเรื่องที่ผ่านมาแล้ว

- ข. ใ้บุพบทบ่งบอกเวลา สถานที่
- ค. ใช้สรรพนามบุรุษที่ 3 ในการกล่าวถึงหรืออ้างอิงบุคคลหรือสิ่งของอื่น ๆ
- ง. อาจมีการซ้ำ ย้ำเรื่อง
- จ. ใช้คำสันธานเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของเรื่องและบ่งบอกความเป็นเหตุเป็นผล

ความคล้องตาม และความขัดแย้ง ฯลฯ

7. การอภิปราย (Discussion) เป็นการเขียนหรือการพูดเพื่อแสดงถึงเหตุผล และความจำเป็น ชี้ให้เห็นข้อดี ข้อเสีย เป็นการจูงให้ผู้อ่านคล้องตาม

ลักษณะโครงสร้างในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ

- ก. เริ่มบทนำด้วยการให้หลักการหรือความสำคัญของเรื่องให้ชัดเจน
- ข. กล่าวถึงข้อขัดแย้ง หรือสนับสนุนโดยมีการอ้างอิงแสดงเหตุผล
- ค. ตอนท้ายกล่าวเสนอแนะเชิงสรุปว่า ควรทำหรือสนับสนุนอย่างไร โดยย้ำหลักการหรือความสำคัญของเรื่องเช่นเดียวกับในบทนำ

ลักษณะของภาษา

- ก. มีข้อความแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องของตนเองและผู้อื่น
- ข. ใช้ประโยคบอกเล่า
- ค. มีข้อความสนับสนุนหรืออ้างอิงหรือให้เหตุผล
- ง. ใช้คำเชื่อม เช่น คำสันธาน คำบุพบท คำวิเศษณ์ เพื่อแสดงความขัดแย้งคล้องตามหรือเป็นเหตุเป็นผลแก่กัน

8. การสังเกต (Observation) เป็นการเขียนหรือการพูดเพื่อให้ความเห็นและให้รายละเอียดของการสังเกตสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ลักษณะโครงสร้างในการดำเนินเรื่องของเนื้อความ

- ก. มีบทนำเกี่ยวกับสิ่งที่สังเกต บ่งเวลาหรือสถานที่
- ข. มีลำดับของการบอกรายละเอียด
- ค. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการสังเกต

ลักษณะของภาษา

- ก. มีคำวิเศษณ์บ่งบอกเวลาหรือสถานที่ และลำดับของการบอกรายละเอียด
- ข. ใช้คำคุณศัพท์บอกลักษณะของคำนามต่าง ๆ
- ค. ใช้ภาษาเป็นกลาง ๆ ไม่เฉพาะเจาะจงในการอ้างอิง

เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (2534: 36) ได้นำเสนอตัวอย่างคำถามที่ใช้ในการดำเนินเรื่องของ อรรถลักษณะต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนได้ ดังตัวอย่าง ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ตัวอย่างคำถามที่ใช้ในการดำเนินเรื่องของอรรถลักษณะต่าง ๆ

(เสาวลักษณ์ รัตนวิทย์, 2534 : 36)

ตัวอย่างคำถามที่ใช้ในการดำเนินเรื่องของอรรถลักษณะต่าง ๆ

อรรถลักษณะ	ลำดับของคำถามในการดำเนินเนื้อเรื่อง
1. เรื่องเล่าจากประสบการณ์	ใคร-ทำอะไร-ที่ไหน-อย่างไร แล้วอย่างไรต่อไป ต่อไปละ สรุปเป็นอย่างไร เกิดอะไรขึ้น กับใคร ที่ไหน อย่างไร แล้ว เกิดอะไรขึ้นอีก อย่างไร (ให้ลำดับความของเรื่องที่เกิดขึ้น ตามลำดับเหตุการณ์ก่อนหลัง)
2. เรื่องรายงาน	เรื่องเกี่ยวกับอะไร เป็นอย่างไร มีลักษณะเฉพาะอย่างไร มีประโยชน์-โทษ อะไรบ้าง มีลักษณะอย่างไร โดยทั่วไป เป็นอย่างไร สรุปสั้น ๆ ว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร สำคัญอย่างไร
3. เรื่องเล่าเชิงจินตนาการ	ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด อย่างไร แล้ว เกิดอะไรขึ้น (ลำดับเรื่องก่อนหลัง) ปัญหาคืออะไร แก้ ไขได้อย่างไร สรุปแล้วเรื่องนี้มีความน่าสนใจอย่างไรบ้าง
4. เรื่องแสดงความคิดเห็น	เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร เป็นความคิดเห็นของใคร มีเหตุ ผลอย่างไร (ลำดับเหตุและผล) จะสรุปการแสดงความคิด เห็น (จากประเด็นที่ตั้งไว้)อย่างไร
5. เรื่องอภิปราย	เป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร มีความสำคัญ หรือจำเป็น อย่างไร มีเหตุผล เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยอย่างไร (ลำดับเหตุผลที่เห็นด้วยที่ละตอน และไม่เห็นด้วยที่ละตอน) สรุปเรื่องนี้จะสนับสนุนเรื่องกล่าวมาแต่ต้นอย่างไร
6. เรื่องอธิบาย	เรื่องอะไรที่จะพูดถึง สำคัญอย่างไร ทำได้อย่างไร ทำไมถึงเป็นอย่างนั้น เกิดขึ้นได้อย่างไร เหตุใดจึงเกิดขึ้นได้
7. เรื่องวิธีการ	เป็นวิธีการทำอะไร มีอุปกรณ์อะไรบ้าง ทำอย่างไร (ลำดับการกระทำที่ละตอน)
8. เรื่องเกี่ยวกับการสังเกต	จะ พูด- เขียน เกี่ยวกับอะไร ที่ไหน มีลักษณะอย่างไร ลำดับลักษณะของสิ่งนั้นที่ละตอน สรุปผู้สังเกตคิดว่าอย่างไร

จากแนวคิดการสอนภาษาแบบอรรถฐานดังกล่าวมา แสดงให้เห็นว่าแนวคิดนี้เป็นแนวคิดที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารได้ทุกภาษารวมทั้งภาษาไทย ทั้งนี้การจะนำมาใช้อาจมีการปรับให้เกิดความเหมาะสมกับบริบทของสังคมไทย และวัฒนธรรมในการใช้ภาษาของคนไทยก่อนก็ย่อมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อวงการศึกษาด้านการเรียนการสอนภาษาไทย

อย่างไรก็ตาม นักการศึกษากลุ่มของ Halliday โดย Frances Christie ได้นำเสนอขั้นตอนการสอนการเขียนตามแนวคิดการสอนภาษาแบบอรรถฐานไว้ด้วย เมื่อผู้สอนต้องการนำแนวคิดนี้ไปใช้ในการสอนการเขียนก็สามารถนำขั้นตอนต่าง ๆ ไปใช้ได้ ขั้นตอนการเรียนการสอนมี 3 ขั้นตอนคือ

1. ขั้นการให้รูปแบบ (A modeling stage) เป็นขั้นที่ให้ผู้เรียนทำความรู้จักอรรถลักษณะด้วยการอ่านตัวอย่างซึ่งทำหน้าที่เป็นต้นแบบของอรรถลักษณะนั้น ๆ ผู้สอนและเพื่อนร่วมชั้นเรียนจะช่วยกันสำรวจหาว่า เรื่องราว (field) ที่อ่านมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับอะไร และเป็นอรรถลักษณะแบบใด แล้วจึงวิเคราะห์โครงสร้างการดำเนินเนื้อความ วิเคราะห์ลักษณะการใช้ภาษา ของอรรถลักษณะแต่ละแบบ

2. ขั้นตกลงร่วมกันเกี่ยวกับเนื้อความ (A joint negotiation stage) ในขั้นนี้เป็นขั้นที่ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันทำกิจกรรมการเรียนการสอนในลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ การค้นคว้า อภิปราย จดบันทึก เกี่ยวกับอรรถลักษณะที่จะนำไปใช้ฝึกเขียน และผู้เรียนลงมือฝึกเขียนร่วมกันเป็นกลุ่ม

3. ขั้นฝึกเขียนโดยอิสระ (A independent construction stage) เป็นขั้นที่ผู้เรียนแต่ละคนเตรียมฝึกเขียนอย่างอิสระเป็นรายบุคคลโดยมีผู้สอนดูแลคอยให้ความช่วยเหลือ ซึ่งในขั้นนี้ ผู้เรียนจะคิดเรื่องที่เขียนเองใหม่ในอรรถลักษณะที่เลือกหรือที่กำหนด และลงมือเขียน

การวัดผลและประเมินผล มีความชัดเจนในตนเองในแต่ละขั้นเพราะเกณฑ์ที่จะใช้ในการวัดผลเกิดขึ้นในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2 ซึ่งผู้สอนและผู้เรียนมีความเข้าใจและได้ตกลงร่วมกันไว้แล้วจึงสามารถนำมาใช้วัดและประเมินผลงานในขั้นที่ 3 ได้ (Frances Christie : สำเนา)

หมายเหตุ หลังจาก que ผู้เรียนได้คุ้นเคยกับขั้นตอนการเรียนการสอนดังกล่าวนี้แล้ว การฝึกเขียนในครั้งต่อ ๆ ไปอาจเริ่มต้นในขั้นใดก่อนก็ได้ ไม่จำเป็นต้องเริ่มในขั้นที่ 1 เสมอไป โดยเฉพาะเมื่อผู้สอนต้องการให้ผู้เรียนฝึกเขียนด้วยอรรถลักษณะที่เรียนรู้มาแล้ว

ทั้งนี้ Jennifer Hammond (1990) ได้นำเสนอแผนภูมิวงกลมแสดงขั้นตอนการสอนภาษาแบบอรรถฐานไว้ในแผนภูมิที่ 1 ดังปรากฏในหน้าต่อไป

แผนภูมิที่ 1 แผนภูมिवงกลมแสดงขั้นตอนการเรียนการสอนการเขียนแบบอรรถฐาน
ของ Hammond (1990)



ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนภาษาแบบอรรถฐานในประเทศไทย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนการเขียนตามแนวคิดการสอนการเขียนแบบอรรถฐานในประเทศไทยที่พบส่วนใหญ่เป็นการสอนเขียนในวิชาภาษาอังกฤษและวิชาภาษาไทยระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ยังไม่พบการใช้การสอนเขียนตามแนวคิดนี้ในระดับอุดมศึกษา ผู้วิจัยจึงนำเสนองานวิจัยในช่วงระยะเวลาสิบกว่าปีที่ผ่านมา ดังต่อไปนี้

ภาสกร แจ่มจันทร์เกษม (2534) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ และความคิดสร้างสรรค์ทางภาษาของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่ได้รับการสอนด้วยแนวทฤษฎีการสอนแบบอรรถฐาน กับวิธีสอนตามคู่มือครู ผลการวิจัยปรากฏว่านักเรียนกลุ่มที่ได้รับการสอนด้วยแนวทฤษฎีการสอนแบบอรรถฐาน มีความสามารถในการอ่านและความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างจากกลุ่มที่ได้รับการสอนตามคู่มือครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนความคิดสร้างสรรค์ทางภาษานั้น นักเรียนทั้งสองกลุ่มมีความคิดสร้างสรรค์ทางภาษาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

วิภาดา ประสารทรัพย์ (2535) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในเชิงพัฒนาการของการเขียนภาษาอังกฤษ และเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการสอนด้วยวิธีสอนเขียนตามแนวอรรถฐานกับวิธีการสอนเขียนตามคู่มือครู ผลการวิจัยปรากฏว่า นักเรียนกลุ่มที่ได้รับการสอนตามแนวอรรถฐาน และนักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยวิธีสอนเขียนตามคู่มือครู มีความสามารถในการเชิงพัฒนาการของการเขียนภาษาอังกฤษ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนทั้งสองกลุ่มนั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

บุหงา คณาวรงค์ (2536) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความสามารถทางการฟัง การพูดภาษาอังกฤษ และมนุษยสัมพันธ์ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนโดยการเรียนรู้ภาษาชุมชนตามแนวทฤษฎีอรรถฐานกับการสอนตามคู่มือครู ได้ข้อค้นพบซึ่งสรุปได้ว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนโดยการเรียนรู้ภาษาชุมชนตามแนวทฤษฎีอรรถฐานมีความสามารถทางการฟัง และความสามารถทางการพูดภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนตามคู่มือครูอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 และ .01 ตามลำดับ

จินตนา นักบุญ (2536) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ และแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนด้วยวิธีเขียน

ตามข้อเท็จจริงโดยอาศัยแนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐานกับการสอนเขียนตามคู่มือครู ผลการทดลองปรากฏว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยอาศัยแนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐาน กับนักเรียนที่ได้รับการสอนตามคู่มือครู มีความสามารถในการเขียนและแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ก่อนการทดลองและหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

วันดี เหล่าเขตรกิจ (2538) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการอ่าน การเขียนภาษาอังกฤษ และแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการสอนตามแนวทฤษฎีการสอนแบบอรรถฐานกับการสอนตามคู่มือครู ผลการวิจัยพบว่า ความสามารถในการอ่าน และความสามารถในการเขียนของนักเรียนที่ได้รับการสอนตามแนวทฤษฎีการสอนแบบอรรถฐาน กับนักเรียนที่ได้รับการสอนตามคู่มือครูแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

โสภณา แจ่มยวง (2538) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการอ่านและการเขียนภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่มีระดับแรงจูงใจในการเรียนต่างกัน และได้รับการสอนตามแนวทฤษฎีอรรถฐานกับการสอนตามคู่มือครู ผลการศึกษาพบว่า ความสามารถในการอ่านและการเขียนภาษาไทยของนักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นักเรียนที่มีระดับแรงจูงใจในการเรียนวิชาภาษาไทยต่างกัน มีความสามารถในการอ่านและการเขียนภาษาไทยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และการสอนและระดับแรงจูงใจในการเรียนวิชาภาษาไทยไม่มีปฏิสัมพันธ์ต่อความสามารถในการอ่านและการเขียนภาษาไทย

พนาน้อย รอดชู (2540) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและความสนใจของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษาด้วยอรรถลักษณะแบบวิธีการกับการสอนตามคู่มือครู ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนในกลุ่มทดลองมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ และความสนใจในการเรียนภาษาอังกฤษ แตกต่างจากนักเรียนในกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 รวมทั้งความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและความสนใจในการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนทั้งกลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลอง ก่อนการทดลองกับหลังการทดลอง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เช่นกัน

นุสรุา ขวัญศรี (2540) ได้ศึกษาความเข้าใจในการอ่าน ความสามารถในการเขียนภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการสอนด้วยกลวิธีเสริมต่อการเรียนรู้ประกอบแนวทฤษฎีอรรถฐานกับการสอนตามคู่มือครู ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนที่เรียนโดยใช้การสอนด้วยกลวิธีเสริมต่อการเรียนรู้ประกอบแนวทฤษฎีอรรถฐานมีความเข้าใจในการอ่านภาษาไทย และมีความ

สามารถในการเขียนภาษาไทย แตกต่างจากนักเรียนที่เรียนโดยการใช้การสอนตามคู่มือครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ทัศพร เกตุถนอม (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความเข้าใจในการอ่านและความสามารถในการเขียนภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่ได้รับการสอนภาษาแนวธรรมชาติโดยอาศัยสื่ออรรถลักษณะกับการสอนตามคู่มือครู ผลการศึกษาพบว่า ความเข้าใจในการอ่านภาษาไทยของนักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ความสามารถในการเขียนภาษาไทยของนักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และความเข้าใจในการอ่านภาษาไทย ความสามารถในการเขียนภาษาไทยของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ก่อนการทดลองและหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จิราภรณ์ จันทา (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความเข้าใจในการอ่านและความสามารถในการเขียนภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนภาษาแบบเน้นพื้นฐานประสบการณ์ประกอบการเรียนรู้อยู่โดยอาศัยสื่ออรรถลักษณะกับการสอนตามคู่มือครู ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนภาษาแบบเน้นพื้นฐานประสบการณ์ประกอบการเรียนรู้อยู่โดยอาศัยสื่ออรรถลักษณะกับนักเรียนที่ได้รับการสอนตามคู่มือครูมีความเข้าใจในการอ่านภาษาไทยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความสามารถในการเขียนภาษาไทยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 รวมทั้งมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ก่อนการทดลองและหลังการทดลองในเรื่องความเข้าใจในการอ่านภาษาไทยและความสามารถในการเขียนภาษาไทย

ชัชยา เปรมศักดิ์ (2543) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความสามารถและเจตคติในด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่ได้รับการสอนตามแนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐานและการสอนตามคู่มือครู ผลการศึกษาทดลองพบว่า ความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ความสามารถในการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม หลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เจตคติในด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม หลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเจตคติในด้านการฟัง-พูดภาษาอังกฤษ ระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากงานวิจัยเหล่านี้ชี้ให้เห็นว่าแนวคิดการสอนภาษาแบบอรรถฐานสามารถนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งพัฒนาทักษะทางการใช้ภาษาได้ดีทุกทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะการอ่านและทักษะการเขียน

1.4 งานวิจัยที่เกี่ยวกับการสอนภาษาแบบอรรถฐานในต่างประเทศ

Lewis (1983) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทของความสนใจที่มีต่อความคล่องในการเขียน และคุณภาพของงานเขียน จากการที่ได้สัมภาษณ์และให้กรอกแบบสอบถามเกี่ยวกับความสนใจของนักเรียนมัธยม ทั้งนักเรียนที่ใช้ภาษาคล่องและไม่คล่อง พบว่าเด็กผู้หญิงมีความสนใจอรรถลักษณะต่าง ๆ โดยเฉพาะการแสดงความคิดเห็น และเขียนเรื่องราวส่วนตัว ส่วนเด็กผู้ชายชอบอรรถลักษณะต่าง ๆ พอ ๆ กัน แต่สรุปว่า การที่เด็กชอบที่จะเรียนวิธีการใช้ภาษาตามสถานการณ์ต่าง ๆ หลากรูปแบบ หรือหลายอรรถลักษณะ ส่งผลทำให้เด็กชอบการมอบหมายงานเขียนและเขียนได้คล่องขึ้น

Shecter and Schechter (1987) ได้ศึกษาความสามารถทางการอ่าน และเขียนตามแนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐานของเด็กนักเรียนในเมือง ซึ่งต่างวัฒนธรรมในห้องเรียนเดียวกัน ระดับ 5 จำนวน 30 คน ใช้การวิจัยแบบสังเกตพฤติกรรม (Ethnographic Observation) ใช้เวลา 1 ปี เนื้อหาที่ใช้ในการสอนคือ อรรถลักษณะ 2 ชนิด ได้แก่ เรื่องนวนิยายวิทยาศาสตร์ และเรื่องจินตนาการ (Science Fiction Versus Fantasy) จากนั้นผู้สอน และผู้วิจัยทำการประเมินผลการเรียนรู้ภาษา และความเข้าใจเรื่องราวจากการสัมภาษณ์ และการเขียนเล่าเรื่อง ผลการวิจัยพบว่าบริบทที่นำมาใช้นั้นช่วยทำให้นักเรียนมีความเข้าใจภาษา และการใช้ภาษาได้อย่างดียิ่ง

Hyland (1990) ได้ทำการวิจัยศึกษาผลของการสอนคำอธิบายอรรถลักษณะที่มีต่อการเขียนเรียงความภาษาอังกฤษเชิงโต้แย้ง (Argumentative Essay) พร้อมทั้งนำเสนอรูปแบบภาษาของการเขียนในการเรียงความลักษณะนี้ ซึ่งปรากฏว่ามีประโยชน์มาก และส่งผลต่อคุณภาพของงานเขียนมากทีเดียว

Marshall (1991) นำแนวทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐานที่มีต่อการเขียนรายงาน (Report Writing) ในวิชาเฉพาะสาขากับนักศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีแปซิฟิก สาขาวิทยาศาสตร์ ซึ่งใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ผู้สอนได้ฝึกการใช้รูปแบบทางภาษา เพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้โครงสร้างการเขียนรายงานในวิชาเฉพาะสาขาเพื่อสื่อความคิด สำหรับการประเมินผลงานของนักศึกษานั้น ได้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วย ซึ่งผู้สอนได้รับความสะดวกมากเพราะโปรแกรมนี้จะช่วยตอบคำถามและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักศึกษาในการเขียนรายงานทุก ๆ ด้าน เช่น จุดมุ่งหมาย เครื่องมือและเนื้อหาที่ใช้ วิธีการ ผลการทดสอบ เป็นต้น ยิ่งไปกว่านั้นโปรแกรมดังกล่าวยังช่วยให้ผู้สอนสามารถประเมินผลงานเขียนรายงานได้อย่างถูกต้อง

Swales (1995) ได้ใช้การสอนแบบอรรถฐานในรายวิชาการอ่าน โดยดูความสามารถในการอ่านของนักศึกษาในมหาวิทยาลัยมิชิแกน 11 คน ผลการทดลองพบว่าวิธีสอนแบบอรรถฐานเป็นเครื่องมือในการพัฒนาการอ่านของนักศึกษาได้เป็นอย่างดี

สรุปได้ว่า การสอนตามทฤษฎีการสอนภาษาแบบอรรถฐานนั้นสามารถสอนได้ทุกระดับ
ชั้นและสามารถพัฒนาทั้งการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจาก
แนวคิดตามทฤษฎีนี้เอื้อต่อการพัฒนาการสอนภาษาแก่ผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน

2. การบูรณาการ

2.1 ความหมายของ"บูรณาการ"

2.1.1 ความหมายของ "บูรณาการ" ตามนัยแห่งพุทธธรรม

ตามหลักพระพุทธศาสนามักมองสรรพสิ่งในหลายมิติ หลักพุทธธรรมมีลักษณะ
บูรณาการ 2 ทาง คือ สามารถรวบรวมส่วนย่อยไปสู่องค์รวม และสามารถจำแนกองค์รวมไปสู่
ส่วนย่อย โดยมีองค์ประกอบย่อยมากมาย ได้แก่ องค์ประกอบร่วมที่เป็นแกนและองค์ประกอบ
ย่อยที่แตกต่างกันไปตามหน้าที่หรือคุณประโยชน์ขององค์ประกอบเหล่านั้น อย่างไรก็ตามทุกองค์ประกอบ
จะมีปฏิสัมพันธ์กันอย่างกลมกลืนสมดุลและนำไปสู่การสร้างสรรค์ (สุมน อมรวิวัฒน์, 2544)

พระธรรมปิฎก ป.อ.ปยุตโต (2536) ได้นิยามคำว่าบูรณาการคือ การทำให้
หน่วยย่อย ๆ ทั้งหลายที่สัมพันธ์อิงอาศัยซึ่งกันและกัน เข้ามาร่วมทำหน้าที่ประสานกลมกลืนเป็น
องค์รวมหนึ่งเดียวที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ในตัว หลักคำคัญของการบูรณาการมี 3 อย่างคือ

1. มีหน่วยย่อย องค์ประกอบ ชิ้นส่วน อวัยวะ หรือ ชั้น ระดับ แ่ง ด้าน ที่จะ
เอามาประมวลเข้าด้วยกัน
2. หน่วยย่อยเหล่านั้นมีความสัมพันธ์ เชื่อมโยง อิงอาศัยซึ่งกันและกัน ซึ่งอาจ
มีลักษณะยึดหยุ่น ปรับตัวได้ มีความเคลื่อนไหวตลอดเวลา
3. เมื่อรวมเข้าด้วยกันแล้วจะเกิดความครบถ้วนเต็มบริบูรณ์ โดยมีความประสาน
กลมกลืนเกิดภาวะที่พอดีหรือสมดุลแล้วองค์รวมนั้นก็มีชีวิตชีวา ดำรงอยู่และดำเนินไปด้วยดีอัน
เป็นภาวะของการบูรณาการ

บูรณาการตามนัยแห่งพุทธธรรม จึงเป็นองค์รวมของความหลากหลาย จำแนก
ได้หลายมิติในความเป็นหนึ่งเดียว

สาโรช บัวศรี (2526) ได้อธิบายความหมายของบูรณาการว่า หมายถึง การมี
สมดุลย์หรือการมีความสมบูรณ์ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นและพึงประสงค์ยิ่งในชีวิตของมนุษย์ทุกคน นอกจากนี้
ยังได้อธิบายความหมายของบูรณาการบนฐานความสัมพันธ์สอดคล้องระหว่างพุทธธรรมกับชีวิต
ชีวิตที่สมบูรณ์ย่อมมีทุกข์น้อย (ปัญหาน้อย) ชีวิตที่ไม่มีความสมบูรณ์ย่อมมีทุกข์มาก

2.1.2 ความหมายของ "บูรณาการ" ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา

บันลือ พุกษะวัน (2525 : 3-4) กล่าวว่า "บูรณาการ" มีความหมายอยู่ 2 นัย แต่มีความสัมพันธ์กับการจัดการเรียนการสอนร่วมกัน นัยแรก หมายถึงความสมบูรณ์หรือเพียบพร้อมทุกด้านโดยการฝึกฝนเด็กด้วยการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เด็กเกิดพัฒนาการพร้อมกันทุกด้าน ทั้งพัฒนาการทางกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม ส่วนนัยที่สอง หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่ผู้จัดจำต้องเข้าใจเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรอย่างแจ่มแจ้ง โดยนำหลักการและวิธีการมาประยุกต์เป็นหน่วยการสอนเพื่อวางแนววิชาและจุดเน้นของแต่ละช่วงชั้น เพื่อความคล่องตัวและประสิทธิผลทางการสอน

สุนน อมรวิวัฒน์ (2533) กล่าวถึงคำว่า บูรณาการ โดยทั่วไปว่าหมายถึง การหลอมรวมที่เกิดสิ่งสร้างสรรค์ใหม่ ครอบคลุม ความสมบูรณ์ ความเต็ม ความพอดี ความสมดุล ความผสมกลมกลืน ได้สัดส่วนพอเหมาะ สมองวัตถุประสงค์ เกิดผลในทางสร้างสรรค์ และเป็นเอกภาพ ส่วนความหมายที่เกี่ยวกับการนำมาใช้ในหลักสูตรหรือในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ หมายถึง การนำความรู้จากเนื้อหาวิชาต่าง ๆ เข้ามาสัมพันธ์กันเพื่อสร้างประสบการณ์ในการเรียนการสอนให้แก่ผู้เรียนโดยที่เนื้อหาของรายวิชาต่าง ๆ นั้นไม่ได้หายไป แต่เป็นการผสมผสานกันทั้งในด้านเนื้อหาและการจัดกิจกรรม

ซึ่งอาจสรุปเป็นมโนทัศน์เกี่ยวกับบูรณาการ เป็นข้อๆได้ดังนี้

1. บูรณาการเป็นสภาวะและเทคนิควิธีไม่ใช่รูปแบบ
2. บูรณาการเกิดขึ้นได้โดยการปฏิบัติ การกระทำ
3. บูรณาการมิใช่เป็นเพียงการเชื่อมโยง แต่เป็นการผสมกลมกลืนกันอย่างได้

สัดส่วนสมดุลและนำไปใช้อย่างได้ผล บูรณาการจึงมุ่งผลการปฏิบัติมากกว่ารูปแบบ

4. บูรณาการเป็นกระบวนการเต็มรูป องค์ของบูรณาการคือ ภาพรวม (the whole) ส่วนประกอบ (the part) หลักการ (principle) กระบวนการ (process) วิธีการ (methodology) และผลที่เกิดขึ้น (outcome)

ประไพพรรณ โกศัยสุนทร, (2533: 16-19) ได้ให้ความหมายของการบูรณาการ หมายถึง การนำความรู้จากเนื้อหาวิชาต่าง ๆ เข้ามาสัมพันธ์กันเพื่อสร้างประสบการณ์ในการเรียนให้แก่ผู้เรียนโดยที่เนื้อหาของวิชาต่าง ๆ นั้น ไม่ได้หายไปแต่เป็นการผสมผสานทั้งเนื้อหาและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และควรให้มีความยืดหยุ่นตามสภาพท้องถิ่น ความสนใจของผู้เรียน และให้มีความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มวิชามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ผู้สอนควรใช้วิธีสอนที่จะให้ผู้เรียนฝึกการคิดเป็น แก้ปัญหาเป็น และรู้จักนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน โดยพิจารณาวิธีสอนที่เหมาะสมกับจุดประสงค์ และลักษณะเนื้อหาวิชา เช่น การสอนแบบแก้ปัญหา ค้นคว้า

อภิปรายทำงานเป็นกลุ่ม เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับนวลปรางค์ ชมพูศรี (2532: 18) ที่กล่าวว่า "การบูรณาการคือการสัมพันธ์กันทั้งเนื้อหาและวิธีการสอน"

ดุชฎี สีสลวรงค์ (2538: 47-50) กล่าวว่า "การบูรณาการมาจากความเชื่อว่าการดำรงชีวิตไม่ได้ใช้ความรู้โดยแยกสาขาวิชา แต่เป็นกระบวนการที่ต้องนำทุกสาขาวิชา มาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง"

ธีระชัย ปุณณโชติ (2540) กล่าวว่า การสอนแบบบูรณาการ หมายถึง การเชื่อมโยงวิชาหนึ่งเข้ากับวิชาอื่น ๆ ในการสอน ซึ่งมีเหตุผลของการสนับสนุนการเชื่อมโยงวิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ดังต่อไปนี้

1. สิ่งที่เกิดขึ้นในชีวิตจริงไม่ได้จำกัดว่าจะเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ
2. การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการจะช่วยให้เกิดความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างความคิดรวบยอดในศาสตร์ต่าง ๆ ทำให้เกิดการเรียนรู้ที่มีความหมาย
3. การสอนที่สัมพันธ์เชื่อมโยงความคิดรวบยอดจากหลาย ๆ สาขาวิชาเข้าด้วยกันมีประโยชน์หลายอย่าง ที่สำคัญที่สุดคือช่วยให้เกิดการถ่ายโอนการเรียนรู้ (Transfer of Learning) การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการจะช่วยให้นักเรียนเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนเข้ากับชีวิตจริงได้ ในทางกลับกันก็จะสามารถเชื่อมโยงเรื่องในชีวิตจริงภายนอกห้องเรียนเข้ากับสิ่งที่เรียนได้ ทำให้นักเรียนเข้าใจว่าสิ่งที่ตนเรียนมีประโยชน์หรือนำไปใช้จริงได้
4. หลักสูตรและการเรียนการสอนแบบบูรณาการมีประโยชน์ในการขจัดความซ้ำซ้อนของเนื้อหาต่าง ๆ ในหลักสูตร

การสอนแบบบูรณาการมี 2 แบบ คือ การบูรณาการภายในวิชา และบูรณาการระหว่างวิชา ซึ่งมีหลักการเช่นเดียวกัน คือมีการกำหนดหัวข้อเรื่องที่เชื่อมโยงความคิดรวบยอดต่าง ๆ ที่ผู้เรียนจะต้องศึกษาและลงมือปฏิบัติ

อัญชลี สารรัตน์ (2542: 27-30) กล่าวว่า "การบูรณาการ หมายถึง การนำศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันมาผสมผสานให้เกิดความสมบูรณ์และทำให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์ตรงจากของจริง ซึ่งจะมีผลต่อการพัฒนาผู้เรียนให้มีความเข้าใจในความรู้อย่างสมบูรณ์"

Knowles (1977) กล่าวว่า “บูรณาการ หมายถึง วิชาที่มีเนื้อหาของสองวิชาหรือมากกว่านั้น โดยเนื้อหาของวิชานั้นมีความเกี่ยวเนื่องกัน การศึกษาแบบบูรณาการจะช่วยให้นักศึกษาเข้าใจความคิด หลักของสาขาวิชาต่าง ๆ ได้ดีที่สุด และผู้สอนจะต้องสามารถชี้ให้เห็นความเชื่อมโยงของสาขาวิชาต่าง ๆ ได้”

โดยสรุปการบูรณาการ หมายถึง การนำศาสตร์หลาย ๆ สาขา ที่มีความสัมพันธ์กัน มาผสมผสานและเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากสภาพชีวิตจริง จากหลายสาขาวิชา ทำให้ผู้เรียนเข้าใจในปัญหาได้ลึกซึ้ง และเรียนจากการแก้ปัญหาจากสถานการณ์ที่เป็นจริงในชีวิต

2.2 ความสำคัญของการเรียนรู้แบบบูรณาการ

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ(2542: 1-3)กล่าวแสดงผลของความต้องการจำเป็นของการเรียนรู้แบบบูรณาการไว้ว่า

1. ศาสตร์ทุกศาสตร์ไม่อาจแยกจากกันโดยเด็ดขาดได้ เช่นเดียวกับวิถีชีวิตของคนที่ต้องดำรงอยู่อย่างประสานกลมกลืนเป็นองค์รวม การจัดให้เด็กได้ฝึกทักษะและเรียนรู้เนื้อหาต่าง ๆ อย่างเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน จะทำให้การเรียนรู้มีความหมายสอดคล้องกับชีวิตจริง
2. การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ จะช่วยลดความซ้ำซ้อนของเนื้อหาวิชา ลดเวลาการเรียนรู้ของผู้เรียน เป็นการแบ่งเบาภาระในการสอนของครู
3. การเรียนแบบบูรณาการ ทำให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ใช้ความคิด ประสบการณ์ ความสามารถและทักษะต่าง ๆ อย่างหลากหลาย ก่อให้เกิดการเรียนรู้ทักษะกระบวนการและเนื้อหาสาระไปพร้อม ๆ กัน

นอกจากนี้ คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ยังได้กล่าวถึงกรอบแนวคิดการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการไว้ กล่าวคือ

1. ครูมีความเชื่อมั่นและเข้าใจตรงกันเรื่องการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
2. ครูได้คิดวางแผนการเรียนรู้ และประเมินผลร่วมกัน
3. ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้
4. เน้นการเรียนรู้ที่เกิดจากการเชื่อมโยงมากกว่าการเรียนรู้ที่เกิดจากเนื้อหาใดเนื้อหาหนึ่ง

เมื่อคำนึงถึงกรอบแนวคิดดังกล่าวแล้ว ควรดำเนินการตามลำดับต่อไปนี้

1. กำหนดหัวเรื่อง (Theme) ที่จะใช้เป็นแกนในการบูรณาการ โดยให้เป็นเรื่องที่น่าสนใจ ทั้งนี้เป็นหัวเรื่องที่สัมพันธ์กับรายวิชา/กลุ่มประสบการณ์ใดก็ได้

2. วิเคราะห์ผังความคิด โดยใช้หัวเรื่องเป็นแกน โดยพยายามให้ครอบคลุมทุกรายวิชา/กลุ่มประสบการณ์ โดยเฉพาะด้านคุณธรรม จริยธรรม ผังความคิดควรได้มาจากประสบการณ์เดิมของผู้เรียนและครู
3. ครูออกแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนรายบุคคล/กลุ่ม
4. ผู้เรียนลงมือปฏิบัติ ศึกษาภาคสนาม เรียนรู้ร่วมกันจากแหล่งความรู้ที่หลากหลาย ผู้เรียนแต่ละคน/กลุ่ม อาจใช้เวลาในการเรียนรู้ต่างกัน
5. ผู้เรียนสรุปความรู้ด้วยตนเอง ทั้งนี้อาจทบทวนผังความคิดที่ได้จัดทำไว้ หรือสรุปตามรูปแบบที่พอใจและถนัด
6. ผู้เรียนนำเสนอความรู้ในรูปแบบหลากหลาย
7. ประเมินผลการเรียนรู้ โดยพิจารณาจากกระบวนการเรียนรู้และการนำเสนอความรู้ของผู้เรียน

อัญชลี สารรัตน์ (2542: 30) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการศึกษาแบบบูรณาการว่าจะมีส่วนในการพัฒนาคนให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในกระแสของการเปลี่ยนแปลง มีความสามารถในการแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ ใช้เทคโนโลยีได้อย่างถูกต้อง และปรับตัวให้อยู่ในระบบของการแข่งขันทางเศรษฐกิจได้

การบูรณาการมีความสำคัญต่อการพัฒนาคนให้สามารถปรับตัวให้ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ เพราะการบูรณาการมาจากแนวคิดที่ผู้เรียนเรียนจากชีวิตจริง เรียนรู้อย่างมีความหมาย สามารถเชื่อมโยงเนื้อหาความรู้เข้ากับการดำเนินชีวิตได้ ด้วยการเรียนการสอนซึ่งจัดตามแนวนี้จะมีส่วนในการพัฒนาผู้เรียนได้รู้จักการปรับตัวให้สอดคล้องกับชีวิตจริง

2.3 รูปแบบการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ

ธีระชัย ปุณฺณโชติ ได้กล่าวถึงรูปแบบของการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ (Models of Integration) ว่ามี 4 แบบ คือ

1. การสอนบูรณาการแบบสอดแทรก (Infusion) การสอนรูปแบบนี้ครูผู้สอนในวิชาหนึ่งสอดแทรกเนื้อหาของวิชาอื่น ๆ เข้าไปในการสอนของตน เป็นการวางแผนการสอนโดยครูเพียงคนเดียว
2. การสอนบูรณาการแบบคู่ขนาน (Parallel Instruction) การสอนตามรูปแบบนี้ ครูตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป สอนต่างวิชากัน ต่างคนต่างสอน แต่ต้องวางแผนการสอนร่วมกันโดยมุ่งสอนหัวเรื่อง/ความคิดรวบยอด/ปัญหาเดียวกัน (theme/concept/problem) ระบุสิ่งที่ร่วมกันและตัดสินใจร่วมกันว่าจะสอน

หัวข้อเรื่อง/ความคิดรวบยอด/ปัญหานั้น ๆ อย่างไรก็ตามในวิชาของแต่ละคน งานหรือ การบ้านที่มอบหมายให้นักเรียนทำจะแตกต่างกันไปในแต่ละวิชา แต่ทั้งหมด จะต้องมีความรู้เรื่อง/ความคิดรวบยอด/ปัญหาร่วมกัน

3. การสอนบูรณาการแบบสหวิทยาการ (Multidisciplinary Instruction) การสอนตามรูปแบบนี้คล้าย ๆ กับการสอนบูรณาการแบบคู่ขนาน แต่มีการมอบหมายงานหรือโครงการ หรือโครงการ (Project) ร่วมกันซึ่งจะช่วยเชื่อมโยงสาขาวิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ครูจะต้องวางแผนร่วมกัน และกำหนดแบ่งเป็นโครงการย่อย ๆ ให้นักเรียนปฏิบัติในแต่ละรายวิชา
4. การสอนบูรณาการแบบข้ามวิชาหรือสอนเป็นคณะ (Transdisciplinary Instruction) การสอนตามรูปแบบนี้ครูที่สอนวิชาต่าง ๆ จะร่วมกันสอนเป็นคณะหรือเป็นทีม ร่วมกันวางแผน ปรีกษาหารือร่วมกันและกำหนด หัวเรื่อง/ความคิดรวบยอด/ปัญหา ร่วมกัน แล้วร่วมกันดำเนินการสอนนักเรียนกลุ่มเดียวกัน

ดุซงกี สีสัตถวารังค์ (2538: 50) ได้เสนอแนะแนวคิดการบูรณาการ 3 ประการ คือ

1. การบูรณาการจุดประสงค์ ซึ่งเป็นการบูรณาการแบบสหวิทยาการ โดยนำความรู้จากสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาจัดบูรณาการให้เป็นหน่วยเดียวกัน
2. การบูรณาการกิจกรรมการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนเป็นผู้กระทำ และสาระของกิจกรรมต้องสอดคล้องกับชีวิต สังคม ภูมิหลังของผู้เรียน
3. การบูรณาการโดยยึดผู้เรียนเป็นหลักในการกำหนดวัตถุประสงค์ และกิจกรรมการเรียนรู้ โดยยึดความพร้อม ความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน เป็นต้น

จากข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการบูรณาการแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของการบูรณาการในกระบวนการเรียนการสอน ซึ่งเป็นทางเลือกที่ดีทางหนึ่งในการนำไปสร้างสรรค์พัฒนากระบวนการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ทุกระดับชั้นในยุคปฏิรูปการศึกษานี้

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบูรณาการ

ภูษงค์ โรจน์แสงรัตน์(2543) ทำการวิจัยเพื่อศึกษาผลการบูรณาการการสอนโครงงานออกแบบในวิชาออกแบบพณิชยศิลป์โดยอินเทอร์เน็ต ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิต วิชาเอกศิลปศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผลการวิจัยพบว่า

1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มตัวอย่างในการทดลองสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 2) อินเทอร์เน็ตช่วยเป็นสื่อในการสร้างแรงจูงใจในด้านการสร้างผลงานออกแบบของผู้เรียนได้ในระดับปานกลาง 3) ผู้เรียนมีความคิดเห็นว่าการนำอินเทอร์เน็ตมาใช้ผสมผสานกับการเรียนตามปกติเพื่อใช้ในการกำหนดข้อแก้ปัญหในงานออกแบบมีความเหมาะสมมากที่สุด และมีแนวโน้มว่าผู้เรียนให้ความสนใจในการจัดกิจกรรมบูรณาการที่ใช้อินเทอร์เน็ตเป็นสื่อควบคู่กับการสอนในห้องเรียนศิลปะในอนาคต

สุนทรทิพย์ ดาวสิงห์ (2543) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาโปรแกรมบูรณาการคณิตศาสตร์กับวิทยาศาสตร์ด้วยวิธีสอนแบบโครงการสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่มีความสามารถพิเศษทางคณิตศาสตร์ ผลการวิจัยพบว่า หลังการทดลองใช้โปรแกรม นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์สูงกว่าก่อนทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ นักเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับโปรแกรมในระดับปานกลางถึงระดับมากที่สุด

สมพร เพ็งคำ (2544) ได้ศึกษาการเตรียมความพร้อมในการจัดหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์แบบบูรณาการโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน ของวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ผลการวิจัยสรุปได้ว่า วิทยาลัยพยาบาลในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข ส่วนใหญ่มีการเตรียมความพร้อมในการจัดหลักสูตรประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์แบบบูรณาการโดยใช้ชุมชนเป็นฐานทั้ง 3 ด้าน คือ การกำหนดนโยบาย การจัดทำหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ สำหรับด้านที่มีการเตรียมความพร้อมมากที่สุดคือการนำหลักสูตรไปใช้ โดยพบว่าทุกวิทยาลัยมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียน ส่วนด้านที่มีการเตรียมความพร้อมน้อยที่สุด คือด้านการจัดทำหลักสูตรโดยพบว่าวิทยาลัยพยาบาลเป็นส่วนน้อยที่ทำการศึกษาข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้ในการจัดทำหลักสูตรโดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน นอกจากนี้ยังพบว่าวิทยาลัยพยาบาลเป็นส่วนน้อยที่ทำการเตรียมความพร้อมของชุมชนที่ใช้เป็นฐานในการเรียนรู้ของนักศึกษา สำหรับปัญหาการเตรียมความพร้อมพบว่าผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำหลักสูตรส่วนใหญ่อขาดความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการจัดหลักสูตรแบบบูรณาการโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน นอกจากนี้ยังไม่เคยเข้ารับการอบรม สัมมนาหรือร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตรแบบบูรณาการโดยใช้ชุมชนเป็นฐานเลย

นิตยา คงเกษม (2544) ทำการศึกษาผลของการบูรณาการการเรียนแบบร่วมมือเทคนิค Jigsaw II กับโยนิโสมนสิการที่มีต่อความฉลาดทางอารมณ์ด้านการตระหนักรู้ในตนเอง การควบคุมตนเอง การมีแรงจูงใจ การเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่น การมีทักษะทางสังคม การพึ่งตนเอง และการมีความสงบทางจิตใจของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มทดลองมีความฉลาดทางอารมณ์ด้านตระหนักรู้ในตนเอง การควบคุมตนเอง การมีแรงจูงใจ การเข้าใจความรู้สึก

ของผู้อื่น การมีทักษะทางสังคม การพึ่งตนเอง และการมีความสงบทางจิตใจโดยส่วนย่อยในแต่ละด้านและโดยรวมหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และกลุ่มทดลองมีความฉลาดทางอารมณ์ในด้านการตระหลักู้ในตนเอง การควบคุมตนเอง การมีแรงจูงใจ การเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่น การมีทักษะทางสังคม การพึ่งตนเอง และการมีความสงบทางจิตใจโดยส่วนย่อยในแต่ละด้านและโดยรวมหลังการทดลองสูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

งานวิจัยเกี่ยวกับการบูรณาการดังกล่าวพอแสดงให้เห็นได้ว่า แนวโน้มของการจัดการศึกษาทุกระดับในอนาคต จะเป็นการจัดการศึกษาแบบบูรณาการ ทั้งในลักษณะบูรณาการหลักสูตร บูรณาการเนื้อหารายวิชา บูรณาการสื่อการเรียนการสอน รวมทั้งบูรณาการแนวคิดในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งทำให้ผู้วิจัยเกิดความสนใจในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนเชิงบูรณาการขึ้นมา

3. การเขียน

3.1 ความหมายและความสำคัญของการเขียน

3.1.1 ความหมายของการเขียน

การเขียนเป็นทักษะที่สำคัญอีกทักษะหนึ่ง ในการติดต่อสื่อสารกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่านซึ่งผู้เขียนจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถของตนถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก และอารมณ์ต่าง ๆ ออกมาเป็นภาษาเขียนอย่างมีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้ถูกต้องตามความต้องการของผู้เขียน การเขียนจึงเป็นทักษะที่สำคัญที่จะต้องฝึกฝนให้นักเรียน มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการเขียนไว้ ดังนี้

ชัยนันท์ นันทพันธ์ (2526: 2) กล่าวว่า “การเขียน คือ การแสดงความคิด สิ่งที่มีอยู่ในใจ อารมณ์ และประสบการณ์ ซึ่งอาจจะเป็นประสบการณ์ทางตรงหรือทางอ้อมมาเลือกและเรียบเรียงโดยอาศัยรูปแบบและศิลปะในการถ่ายทอดออกมาเป็นลักษณะของตัวอักษร”

สนิท ตั้งทวี (2529: 152) ได้ให้ความหมายของการเขียนว่า “การเขียน หมายถึง การแสดงความรู้ ความคิดและความรู้สึกที่มีอยู่ในใจออกมาให้ผู้อื่นได้รับรู้ โดยวิธีใช้สัญลักษณ์ที่เรียกว่า ตัวอักษร เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจเจตนาของผู้เขียน”

ปรียา หิรัญประดิษฐ์ (2530: 104) ได้ให้ความหมายของการเขียนว่า “การเขียน คือการถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความต้องการ ความรู้สึกออกมาเป็นตัวหนังสือให้มีผู้อ่านได้อ่านและเข้าใจจุดประสงค์ของผู้เขียน”

วิทยา ดำรงเกียรติศักดิ์ (2531: 15) กล่าวว่า “การเขียน คือ ระบบการสื่อสารหรือบันทึกถ่ายทอดภาษาเพื่อแสดงออกซึ่งความรู้ ความคิด ความรู้สึก และอารมณ์ต่าง ๆ เป็นสัญลักษณ์”

มลิวัดย์ ลับไพรี (2537: 27) ได้กล่าวถึงการเขียนว่า “การเขียน คือ วิธีสื่อความหมายที่เป็นผลผลิตทางความคิดจากความรู้ของผู้ส่งสารและความต้องการของผู้ส่งสารออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้รับสารสามารถอ่านเข้าใจตรงตามที่ต้องการได้”

ตรีศิลป์ บุญขจร และคณะ (2538: 706) กล่าวถึงการเขียนว่า การเขียนเป็นการสื่อสารที่มีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นการสื่อแนวคิดหรือข้อมูลทั้งหมดของผู้เขียนโดยถ่ายทอดออกมาเป็นสัญลักษณ์ คือ ตัวอักษรโดยไม่มีการใช้ท่าทางประกอบ หรือไม่มีการใช้น้ำเสียงช่วยในการสื่อสาร การสื่อสารด้วยการเขียนใช้วิธีการเดียว คือ การถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษรเท่านั้น

อัจฉิมา เกิดผล (2538: 76) ได้ให้ความหมายของการเขียนว่า “การเขียน คือ การสื่อความหมายอย่างหนึ่งไปยังผู้อ่าน โดยใช้ตัวอักษรเป็นเครื่องหมายในการส่งสาร เพื่อให้ผู้อ่านได้ทราบความรู้ ความคิดและความรู้สึกของผู้เขียน”

สุจิต เพียรชอบ และ สายใจ อินทร์พรพรย์ (2538) ได้กล่าวถึงการเขียน สรุปได้ว่าการเขียน คือ การเรียบเรียงความรู้ ความคิดและประสบการณ์ต่าง ๆ ตลอดจนความรู้สึกนึกคิดจินตนาการ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร จะเป็นข้อความสั้น ๆ ทำนอง คำขวัญ ร้อยแก้ว หรือบทกวีนิพนธ์ก็ได้ ข้อเขียนต่าง ๆ เหล่านี้จะมีเอกภาพ มีความเป็นตัวของตัวเองทั้งในด้านความคิดและการใช้ภาษาเรียบเรียง เมื่อผู้เขียนสามารถเรียบเรียงความรู้ ความคิดของตนเองออกมาเป็นภาษาเขียนได้แล้ว ก็ต้องเขียนเพื่อสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจได้และสามารถใช้ภาษาเขียนได้ถูกต้องอีกด้วย

นอกจากนี้ นักการศึกษาชาวต่างประเทศได้ให้ความหมายของการเขียน ดังนี้

Robert Lado (1977: 143) ได้ให้ความหมายของการเขียนสรุปได้ว่า การเขียนคือการสื่อความหมายด้วยตัวอักษรของภาษา ซึ่งเป็นที่เข้าใจกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน การเขียนเป็นรูปแบบหนึ่งของการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย การเขียนโดยไม่ทราบความหมายนั้นไม่นับว่าเป็นการเขียน ถือเป็นเพียงการจารึกด้วยตัวอักษรลงบนสิ่งใดสิ่งหนึ่งเท่านั้น การเขียนต้องเป็นการใช้ตัวอักษรอย่างมีความหมาย ใช้วิธีเรียบเรียงข้อความตามลักษณะโครงสร้างของภาษาที่ใช้ ใช้แบบของการเขียนให้ตรงกับจุดมุ่งหมายของการเขียนนั้น ๆ ตลอดจนการใช้ถ้อยคำสำนวนได้อย่างถูกต้อง

Sandra Mckay (1979: 213) ได้ให้ความหมายของการเขียนว่า “การเขียนเป็นการเลือกถ่ายทอดมวลประสบการณ์อย่างมีจุดมุ่งหมาย ที่ได้จากการรับรู้โดยตรงหรือการกระทำด้วย

Donn Byrne (1979: 1) ได้กล่าวถึงความหมายของการเขียนไว้ว่า การเขียนเป็นตัวอักษรซึ่งเป็นเครื่องหมายแทนเสียงที่ใช้ในการพูด โดยการนำสัญลักษณ์หรือตัวอักษรมาเรียบเรียงเป็นคำ จากคำเป็นประโยค และจากประโยคเป็นข้อความที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการของการเขียนในแต่ละภาษา ทั้งนี้ ประโยคเหล่านั้นจะต้องมีความเกี่ยวเนื่องกันและนำมาเรียบเรียงเชื่อมโยงเข้าด้วยกันตามแนวทางหรือจุดประสงค์ที่ต้องการใช้ข้อความเหล่านั้นเป็นสื่อ ดังนั้นการเขียนจึงไม่ใช่การเขียนเพียงประโยคเดียวหรือหลาย ๆ ประโยคที่ไม่มีความเกี่ยวเนื่องกัน เช่นเดียวกับการพูดซึ่งไม่ได้เป็นเพียงการเปล่งเสียงออกมาเท่านั้น

Linda S. Flower and J.R. Hayes (1981: 21-24) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการเขียนว่าเป็นกระบวนการในการสร้างความคิด และการเชื่อมโยงความรู้เดิมมาใช้ในการสร้างความรู้ใหม่ ในการเขียนนั้นมีการรวบรวมและจัดเรียงข้อมูลอย่างมีความหมายตามหลักการใช้ภาษา โดยคำนึงถึงความรู้สึกรู้สึกของผู้อ่านที่มีต่อเนื้อเรื่องมีการตรวจทานความเหมาะสมของภาษาที่ใช้เพื่อให้สื่อความได้อย่างชัดเจนที่สุด

Cristin Carpenter and Judy Hanter (1981: 72) ได้ให้ความหมายของการเขียนว่า "การเขียน คือ การถ่ายโอนความคิดโดยผ่านสื่อ คือ คำศัพท์การเรียบเรียงคำศัพท์ให้เป็นประโยคที่มีความหมายสัมพันธ์กัน และถูกต้องตามหลักไวยากรณ์"

William F. Irscher (1981: 81) กล่าวถึงการเขียนว่า "การเขียนเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการสื่อความและยังเป็นสื่อที่ใช้ในการสะท้อนความคิด ประสบการณ์และความรู้สึกของผู้เขียน"

Donald M. Murray (1982: 96) กล่าวถึงการเขียนว่า "การเขียนเป็นเครื่องมือที่ใช้กระตุ้นให้เกิดกระบวนการทางความคิด ในการนำความรู้ความจำเดิมมาใช้ถ่ายทอดเป็นตัวอักษรที่สามารถสื่อความให้ผู้อ่านเข้าใจได้อย่างชัดเจน"

Judith Langer (1982: 4) ได้กล่าวถึงการเขียนว่า "การเขียนเป็นการถ่ายทอดและการสื่อสารความคิดภายใน เพื่อให้ผู้อื่นรับรู้ด้วยภาษาเขียนแทนที่จะใช้ภาษาพูด"

Donn Byrne (1982) ได้ให้ความหมายของการเขียน สรุปได้ว่า การเขียน คือ การเรียบเรียงตัวอักษรตามกฎเกณฑ์การใช้ภาษา รวมเข้าเป็นประโยคและนำประโยคมาจัดเรียงกันเป็นเนื้อความเพื่อใช้ในการถ่ายทอดข้อมูล ทักษะการเขียนจะเกิดควบคู่กับทักษะการอ่านซึ่งเป็นทักษะในการแปลข้อมูล หรือการตีความ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เขียนจะต้องสื่อความให้ชัดเจนที่สุด เพราะผู้เขียนจะไม่สามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ในระหว่างที่ผู้อ่านรับสาร

Maxine Hairston (1982: 85) ได้ให้ความหมายในลักษณะที่คล้ายคลึงกันว่า การเขียนเป็นกระบวนการค้นหาข้อมูล (Act of Discovery) โดยผ่านกระบวนการในการค้นหาการ

พัฒนา และการเรียบเรียงข้อมูลจากความคิด โดยกระบวนการที่เกิดขึ้นเป็นไปตามธรรมชาติ ไม่ได้ถูกกำหนดเป็นระเบียบวิธีที่ตายตัว กระบวนการนี้เกิดขึ้นอย่างผสมผสานกลมกลืน ไม่สามารถแบ่งแยกออกจากกันได้อย่างชัดเจน ในทางตรงกันข้าม กระบวนการเหล่านั้นจะเกิดขึ้นย้อนกลับไปมา (Recursive) ซึ่งประกอบด้วยการวางแผนการเขียน (Plan) การตรวจทวนแก้ไข (Revise) การคาดการณ์ล่วงหน้า (Anticipate) ถึงสิ่งที่เขียน และการทบทวนสิ่งที่เขียน (Review)

J. B. Hughey, et. al. (1983: 1-5) ได้กล่าวถึงการเขียนไว้ว่า เป็นการสื่อสารลักษณะทางเดียว กล่าวคือ ไม่มีการสนองตอบทันทีจากผู้รับสาร และขาดบริบทของสถานการณ์ ผู้เขียนต้องใช้จินตนาการของตนเองในการสร้างสถานการณ์ และบทบาทของผู้อ่าน นอกจากนี้ การเขียนนั้นเรียนรู้ได้จากการเรียนการสอนอย่างจริงจัง ผู้เรียนไม่สามารถเรียนรู้ได้เองตามธรรมชาติ เพราะการเขียนต้องมีพื้นฐานความรู้เดิมหลายประการ ได้แก่ ความสามารถในการเขียนตัวอักษร ความรู้ทางโครงสร้างทั้งระดับคำและประโยค และหลักการเรียบเรียง นอกจากนี้ผู้เขียนยังต้องมีความคิดที่จะนำมาเสนอในงานเขียนนั้นด้วย

Henry G. Widdowson (1985: 49) ได้ให้คำนิยามการเขียนว่า คือ กิจกรรมการสื่อสารชนิดหนึ่ง การสื่อสารนี้หมายถึง การถ่ายโอนข้อมูลจากบุคคลหนึ่งไปสู่อีกบุคคลหนึ่งโดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือ แต่ความรู้ทางภาษาเพียงอย่างเดียวไม่อาจก่อให้เกิดความสำเร็จในการสื่อสารได้ ผู้เขียนยังต้องมีความรู้ทางโลก กล่าวคือ ความรู้เรื่องของข้อมูลต่าง ๆ และข้อกำหนดทางสังคมร่วมกันระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร งานเขียนจึงมีลักษณะเป็นข้อความที่แสดงปฏิสัมพันธ์ในการสื่อสารระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน นอกจากนี้ งานเขียนยังต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดของสังคมจึงจะสามารถสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจได้

May Shin (1986: 121) กล่าวถึงการเขียนไว้ว่า การเขียนเป็นเครื่องมือที่จำเป็นในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด สำหรับการศึกษาในระดับสูง เช่น การเขียนข้อสอบบรรยายข้อความสั้น ๆ (Short Essay Test) การเขียนย่อความ (Summaries) การเขียนวิจารณ์ (Criticism) และการเขียนรายงานการวิจัย (Research Reports) เพื่อแสดงความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่ได้เรียนและได้ศึกษาค้นคว้า นอกจากนี้ ทักษะการเขียนยังเป็นทักษะที่สำคัญที่ต้องใช้ควบคู่กับทักษะอื่น ๆ ได้แก่ ทักษะการอ่าน การฟังและการพูด

Robert B Donald (1995: V) ได้ให้ความหมายของการเขียนว่า เป็นการถ่ายทอดความคิดของผู้เขียนที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยใช้ข้อความหรืออนุเจตเป็นตัวข้อมูลที่ใช้ในการสื่อสารกับผู้อ่าน

Stephen Reid (2000: 3) ได้กล่าวถึงการเขียนว่า เป็นความหมายของการเรียนรู้และการสื่อสาร (A Mean of Learning and Communication) โดยเกี่ยวข้องกับการพัฒนา

ความคิดเพื่อที่จะเขียนให้ผู้อ่านได้เข้าใจ และเป็นทักษะที่ต้องได้รับการฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงลักษณะของขั้นตอนการเขียน (Stage of Writing) ว่าต่างจากกระบวนการเขียน โดยที่ขั้นตอนการเขียนคือ การอธิบายความก้าวหน้าของงานเขียน ซึ่งระบุได้จากพฤติกรรมภายนอกที่ผู้เขียนกระทำกับตัวผลงานเขียนนั้น ไม่ใช่กระบวนการภายในของผู้เขียน โดยผู้เขียนมุ่งเน้นที่จะสร้างงานเขียนที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถอ้างอิงได้ ส่วนกระบวนการเขียนคือ กระบวนการทางความคิด (Mental Processes) และการแสวงหาวิธีแก้ไขปัญหาในขณะที่เขียน ซึ่งเป็นสิ่งที่อยู่ในใจของผู้เขียนโดยกระบวนการเขียนนี้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดการเขียน

จากความหมายของการเขียนดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การเขียนเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก ตลอดจนประสบการณ์ต่าง ๆ ของผู้เขียนออกมาเป็นตัวอักษร เพื่อสื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจตรงตามความต้องการของผู้เขียนอย่างมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน

3.1.2 ความสำคัญของการเขียน

การเขียนถือว่าเป็นทักษะหนึ่งที่มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าทักษะการอ่าน การฟัง และการพูด ซึ่งมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนไว้ ดังนี้

ปรีชา ช่างขวัญยืน (2525: คำนำ) กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนไว้ว่า “การเขียนเป็นทักษะหนึ่งในสี่อย่างของการใช้ภาษา อันได้แก่ การฟัง การอ่าน การเขียน และการพูด ทั้งสี่ทักษะสำคัญไม่ยิ่งหย่อนกว่ากันและต่างมีประโยชน์เกื้อกูลกัน ความชำนาญในเรื่องหนึ่งจะช่วยฝึกฝนเรื่องอื่น ๆ ได้ดีตามไปด้วย”

วัลลภา เทพหัสติน ณ อยุธยา (2528: 26) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนว่า “การเขียนเป็นเครื่องมือสืบทอดวัฒนธรรม ถ่ายทอดในด้านการสื่อสาร ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลในสังคมและเป็นเครื่องมือในการประกอบอาชีพตลอดจนการดำรงรักษาความมั่นคงของชาติ เป็นเครื่องแสดงอารยธรรมของชาติ ทำให้เกิดวรรณคดี ซึ่งถือเป็นหลักฐานที่แสดงถึงความมั่งคั่งของสติปัญญาจินตนาการและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของคนในชาติ”

เสาวลักษณ์ รัตนวิเศษ (2531: 79) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนว่า “เนื่องจากการเขียนเป็นระบบสื่อสารอย่างหนึ่งที่ผู้เขียนจะส่งข้อมูลไปถึงผู้อ่าน โดยผ่านกระบวนการทางความคิดที่จะต้องกลั่นกรองความถูกต้องตามหลักเกณฑ์มากกว่าทักษะอื่นๆ ด้วยเหตุนี้ผู้เขียนจึงต้องวางแผนล่วงหน้าว่าจะเสนอแนวคิดอะไร และควรเสนอในรูปแบบใด เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจความหมายและความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนได้”

ประพีย์ อุณหจิตติ (2531: 16) ได้กล่าวว่า “การเขียนมีความสำคัญต่อการเรียนเกือบทุกชนิดเพราะต้องอาศัยการจดบันทึกเพื่อรวบรวมข้อมูล ถ้อยคำจากครูเพื่อเขียนรายงาน ย่อสิ่งที่ได้ยินและเขียนตอบปัญหาต่าง ๆ”

อัจฉรา ชีวพันธุ์ (2533: 28) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนว่า “การเขียนเป็นทักษะของการถ่ายทอดความรู้สึกรู้สึกนึกคิดและประสบการณ์ต่าง ๆ ของผู้เขียน เพื่อสื่อสารให้ผู้อื่นเกิดความเข้าใจได้ตรงตามที่ต้องการ”

สุจิต เพียรชอบ (2540: 40) กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนไว้ว่า “การเขียนเป็นการสื่อสารที่สามารถถ่ายทอดความรู้ความคิดออกไปในวงกว้าง และคงอยู่ถาวรกว่าการส่งสารด้วยการพูด การเขียนเป็นทักษะสำคัญในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ในวิชาชีพถ้าเขียนได้ดีก็จะทำกิจการงานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปโดยรวดเร็วไม่ต้องพึ่งพาอาศัยผู้ใดมากนัก”

Jeffrey L. Duncan (1985: 272) ได้กล่าวถึงการเขียนว่า “การเขียนเป็นทักษะที่สำคัญที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เพราะในทักษะการสื่อสารนั้น การเขียนเป็นทักษะที่สามารถผลิตข้อมูลหรือข้อความได้สะดวกและรวดเร็วกว่าทักษะการพูด เพราะผู้เขียนสามารถใช้เวลาค้นหาและเรียบเรียงข้อมูลได้นานกว่าทักษะการพูดและยังสามารถตรวจทานแก้ไขสิ่งที่เขียนได้อีก”

S. Scribner and M. Literacy Cold (1987: 448) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนว่า “การเขียนมีความสำคัญในชีวิตประจำวัน เพราะการเขียนเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึกและอารมณ์ต่าง ๆ และการเขียนยังถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการถ่ายทอดวัฒนธรรม เพื่อให้สังคมดำรงอยู่ได้”

David Nunan (1989: 37) กล่าวถึงการเขียนว่า การเขียนมีความสำคัญมาก เพราะสามารถส่งข้อมูลข่าวสารที่เป็นหลักฐานอ้างอิงได้เผยแพร่ให้ผู้อื่นทราบ

จากข้อความดังกล่าว แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการเขียนว่า การเขียนเป็นทักษะที่มีความสำคัญในชีวิตประจำวันของมนุษย์เรา เนื่องจากใช้เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดตลอดจนประสบการณ์ต่าง ๆ ของผู้เขียน และสามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงได้นอกจากนี้การเขียนยังเป็นทักษะที่สำคัญที่ต้องใช้ควบคู่กับทักษะการอ่าน การฟังและการพูดอีกด้วย

3.2 การเขียนความเรียง

การเขียนความเรียงเป็นการเขียนที่ต้องอาศัยการฝึกฝนให้เกิดความชำนาญ เนื่องจากผู้ที่เขียนได้ดีนั้นจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจรูปแบบของการเขียน ได้แก่ มีความรู้เรื่องความหมาย องค์ประกอบ อีกทั้งต้องรู้หลักการเขียนด้วย ดังนั้นการรู้ความหมายของการเขียนความเรียง

จึงเป็นสิ่งจำเป็นเบื้องต้นที่ผู้เขียนต้องมีความเข้าใจความหมายของความเรียง ซึ่งมีนักวิชาการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ ดังนี้

ประภาศรี สีหอำไพ (2527: 85) ให้ความหมายของความเรียงสรุปได้ว่า ความเรียงคือ การนำถ้อยคำมาเรียบเรียงเป็นข้อความเพื่อแสดงความคิด ความรู้สึก ความเข้าใจของผู้เรียบเรียงให้ผู้อื่นได้ทราบประโยคแต่ละประโยคที่มีเนื้อเรื่องติดต่อกันเป็นข้อความใหญ่จะเรียกว่าความเรียงเรื่องหนึ่ง

ไพฑูริย์ สีนลารัตน์ (2533: 12) อธิบายความหมายความเรียงว่า "ความเรียงเป็นงานเขียนร้อยแก้วที่มีการเลือกสรรถ้อยคำมาผูกเป็นประโยค เป็นข้อความอย่างสวยงาม"

สิทธา พินิจภูวดล (2535: 106-108) ได้ให้ความหมายของความเรียงว่า "ความเรียงหมายถึง การแต่งหรือเรียบเรียงถ้อยคำเพื่อแสดงความคิด ความรู้สึก ความเข้าใจของผู้เรียบเรียงให้ผู้อื่นทราบ ภาษาที่ใช้ในความเรียงจะนำถ้อยคำมาเรียงกันอย่างอิสระ ประโยคที่มีเนื้อเรื่องติดต่อกันเป็นข้อความใหญ่จะเรียกว่า ความเรียงเรื่องหนึ่ง"

อัครา บุญทิพย์ (2539: 134) กล่าวถึงความหมายของความเรียงไว้ว่า "ความเรียงคือ เรื่องราวที่เขียนขึ้นด้วยภาษาร้อยแก้วอย่างสละสลวย โดยเน้นคุณค่าด้านความคิดและจินตนาการมากกว่าคุณค่าด้านความรู้"

สายทิพย์ นุกุลกิจ (2539: 126) ให้ความหมายของความเรียงไว้ว่า "ความเรียงเป็นงานเขียนที่มุ่งสื่อความคิดของผู้เขียนเป็นสำคัญ โดยให้คุณค่าแก่คิดในเชิงปรัชญาเกี่ยวกับโลกและชีวิต ซึ่งผู้เขียนอาจเขียนอย่างตรงไปตรงมา โดยนำภาพที่ผู้เขียนพบเห็นหรือนำเหตุการณ์ในชีวิตประจำวันมากล่าว ซึ่งเรื่องที่น่าสนใจเขียนอาจไม่ใช่เรื่องสำคัญและในการเขียนอาจใช้ความรู้ทางวรรณศิลป์มาช่วยให้งานเขียนมีความน่าสนใจยิ่งขึ้น"

แนวคิดของนักวิชาการศึกษาที่เกี่ยวกับความเรียงข้างต้น สรุปได้ว่า ความเรียงเป็นการเขียนที่ผู้เขียนนำถ้อยคำมาเรียบเรียงเป็นประโยค และข้อความที่สละสลวย เพื่อจะสื่อสารความรู้ ความรู้สึก นึกคิดไปยังผู้อ่านให้ได้ตรงตามความประสงค์ของผู้เขียน

คำว่า "ความเรียง" เป็นคำที่ยังมีผู้เข้าใจสับสนว่ามีความหมายเหมือนกับคำว่า "เรียงความ" นักวิชาการศึกษาให้ทัศนะในความเหมือนและความแตกต่างของทั้งสองคำนี้ดังต่อไปนี้

เปลื้อง ณ นคร (2516: 12) กล่าวถึงความหมายของความเรียง และเรียงความสรุปได้ว่า ความเรียงเป็นการเขียนแสดงความคิด ความรู้สึก ความเข้าใจให้ผู้อื่นทราบ ส่วนเรียงความ คือ ข้อความที่เรียงเป็นภาษาร้อยแก้ว โดยเน้นถึงความเรียงที่นักเรียนฝึกหัดกันในโรงเรียน โดยครูตั้งหัวข้อให้นักเรียนเขียน

วิจิตรา แสงพลสิทธิ์ (2525: 335) ได้สรุปความหมายของความเรียงกับเรียงความว่า "ความเรียงเป็นงานเขียนที่แต่งหรือเรียบเรียงขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดอารมณ์ ความรู้สึก

นึกคิด ทศนคติ หรือความต้องการให้ผู้อื่นทราบ ส่วนเรียงความจัดเป็นความเรียงชนิดหนึ่งที่มีรูปแบบเฉพาะตัว"

ฐะปะนีย์ นาครทรรพ (2540: 16) กล่าวถึง ความเรียงกับเรียงความว่า "สองคำนี้มีผู้ใช้แทนกันบ้าง แท้จริงแล้ว ความเรียงก็คือ เรียงความอย่างหนึ่ง แต่คำว่าเรียงความมักใช้ในความหมายของวิชาการเขียนเรียงความ ส่วนความเรียงนั้น เราใช้เรียกสิ่งที่เขียนหรือเรียบเรียงขึ้นเป็นเรื่องราวด้วยภาษาที่ใช้พูดธรรมดา"

ศึกษาศึกษา, กระทรวง กรมวิชาการ (2541: 13) ให้ความหมายของคำว่า เรียงความกับความเรียง ไว้ต่างกัน ดังนี้ เรียงความเมื่อใช้เป็นคำกริยา คือ เรียงลำดับถ้อยคำและข้อความตามหัวข้อที่กำหนดโดยมีความยาวพอประมาณด้วยสำนวนภาษาสามัญที่ทำให้ผู้อ่านหรือผู้ฟังทั่วไปเข้าใจได้สะดวก เมื่อเป็นคำนามมีความหมายว่าข้อความและถ้อยคำที่ได้เรียบเรียงตามหัวข้อที่กำหนดไว้ ความเรียงเป็นคำที่มีความหมายกว้างครอบคลุมบทเรียบเรียงที่เขียนขึ้นเป็นร้อยแก้วทุกชนิดรวมทั้งเรียงความด้วย

รังสรรค์ จันต๊ะ (2541: 175) ได้อธิบายความหมายของเรียงความกับความเรียงสรุปได้ดังนี้ ความเรียงก็คือ เรียงความอย่างหนึ่งแต่มีจุดมุ่งหมายกว้างกว่ามีความเป็นทางการน้อยกว่า ในขณะที่เรียงความเป็นการพูดถึงปัญหาหรือทัศนะของผู้เขียนต่อเรื่องราวเหตุการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งอย่างเป็นทางการ แต่ความเรียงอาจเป็นการเขียนธรรมดาคล้ายกับการบันทึก บรรยายหรือพรรณนาเหตุการณ์ และอารมณ์ความรู้สึกที่มีต่อสิ่งนั้นมากกว่าที่จะแสดงทัศนะออกมาตรงๆ แบบเรียงความ การเขียนความเรียงจึงเป็นศิลปะที่ซับซ้อนกว่าเรียงความ และความเรียงใช้ภาษาที่สละสลวยงดงามกว่าเรียงความ ซึ่งใช้ภาษาตรงไปตรงมาอาจเป็นเรื่องราวเกี่ยวกับธรรมชาติ ปรัชญาชีวิต การจินตนาการถึงความสวยงาม ความใฝ่ฝัน

วัฒน์ บุญจับ (2541: 145) กล่าวว่า "ความเรียงหรือเรียงความเป็นข้อเขียนที่แสดงความรู้ ความคิด ความรู้สึก ความเข้าใจ เพื่อให้ผู้อ่านทราบ โดยการนำคำมาเรียงเป็นประโยคและเรียบเรียงเป็นเรื่องราวข้อความให้มีเนื้อเรื่องติดต่อกันเรียกว่าเรื่องหนึ่ง การเขียนเรียงความให้มีประสิทธิภาพชวนอ่านนั้นผู้เขียนจะต้องรู้จักเลือกสรรถ้อยคำและลำดับความให้ได้เนื้อเรื่องชัดเจนน่าอ่าน โดยยึดองค์ประกอบสำคัญในเรื่องของเอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพ เรียงความหรือความเรียงมีส่วนประกอบสำคัญอยู่ 3 ส่วน คือ คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป"

จากทัศนะของนักวิชาการภาษาไทยเกี่ยวกับความหมายของความเรียงกับความเรียงสรุปได้ว่า ความเรียงเป็นการเขียนที่เรียบเรียงขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดอารมณ์ความรู้สึก ส่วนเรียงความเป็นการเขียนร้อยแก้วที่มีรูปแบบเฉพาะตัวและมักจะหมายถึงวิชาการเขียนความเรียงในโรงเรียนโดยครูจะตั้งหัวข้อให้นักเรียนเขียน

3.3 องค์ประกอบของการเขียน

การเขียนเป็นทักษะที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร และเป็นทักษะที่ยากและซับซ้อน ซึ่งต้องอาศัยองค์ประกอบต่าง ๆ หลายด้านมาประกอบกัน เพื่อให้งานเขียนของผู้เขียนมีประสิทธิภาพ ซึ่งนักการศึกษาหลายท่านให้ความเห็นและข้อเสนอแนะหรือข้อสรุปต่าง ๆ ไว้ดังนี้

สนธิ ตั้งทวี (2529: 120-124) สรุปไว้ว่า การเขียนที่ดีนั้นจะต้องมีลักษณะที่สำคัญ ดังนี้

1. ความชัดเจน (Prespicuity) งานเขียนต้องมีความชัดเจนในการใช้ถ้อยคำ จะช่วยให้การสื่อความหมายระหว่างผู้เขียนกับผู้อ่านได้ตรงกัน ความชัดเจนที่กล่าวถึงนี้ ได้แก่
 - 1.1 การใช้ถ้อยคำที่รู้จักกันดีอยู่แล้ว
 - 1.2 การใช้คำที่เป็นสื่อสร้างความเข้าใจ
 - 1.3 การใช้คำที่มีความสมบูรณ์ ไม่ละคำใดคำหนึ่งไว้
2. ความเรียบง่าย (Simplicity) การใช้คำที่เข้าใจง่าย การใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย
3. ความกระชับ (Brevity) คือการใช้คำน้อยแต่ให้มีความหมายชัดเจน และมีน้ำหนัก
4. ความประทับใจ (Impressiveness) แสดงออกได้ด้วยวิธีต่าง ๆ ดังนี้
 - 4.1 เน้นด้วยรูปประโยค
 - 4.2 เน้นโดยฐานน้ำหนัก
 - 4.3 เน้นโดยการซ้ำความ
 - 4.4 ใช้วาโทบาย
5. ความไพเราะ (Euphony) คือการเลือกใช้คำที่มีเสียงราบรื่นไพเราะหู
 - 5.1 ความราบรื่นของถ้อยคำ การสร้างคำราบรื่นไพเราะ มีวิธีดังนี้
 - 5.1.1 อย่าผูกประโยคยืดยาวที่มีประโยคยืดยาวซ้อนกันหลาย-ประโยค
 - 5.1.2 อย่าใช้คำซ้ำในที่ใกล้ ๆ กัน
 - 5.1.3 อย่าใช้คำที่มีเสียงเหมือนกันในที่ใกล้ ๆ กัน
 - 5.1.4 ไม่ควรใช้คำกริยาหลายตัวในประโยคเดียวกัน
 - 5.1.5 ไม่ควรใช้บุพบท สันธาน โดยไม่จำเป็น
 - 5.1.6 อย่าจบประโยคโดยใช้คำห้วน ๆ
 - 5.2 ลีลา หมายถึง การรู้จักเลือกสรรคำมาใช้ผูกประโยค
 - 5.3 การหลากคำ งานเขียนที่เป็นเรื่องยาว ๆ ถ้าใช้คำซ้ำกันในที่ใกล้กัน จะทำให้อรรถมนั้นไม่ไพเราะ

6. การสร้างภาพ (Picture Squeness) จะต้องใช้ถ้อยคำที่ให้ความรู้สึกและอารมณ์ เช่น

6.1 ใช้คำที่แสดงอาการ เช่น เคว้งคว้าง โงนงน

6.2 ใช้คำเปรียบเทียบ ควรใช้วิธีเปรียบเทียบจากนามธรรมให้เป็นรูปธรรมเพื่อให้มองเห็นภาพชัดเจนขึ้น

7. โครงสร้างของประโยค (Structure of Sentences) มีส่วนสำคัญที่ควรกล่าวถึง คือ

7.1 การลำดับที่ของวลีและอนุประโยค

7.1.1 กฎแห่งความใกล้ชิด (Proximality) คือส่วนขยายต้องอยู่ใกล้ชิดกับคำที่ถูกขยาย

7.1.2 กฎแห่งความก่อนหลัง (Priority) คือจะเน้นประโยคตามลำดับความก่อนหลัง ที่สำคัญที่สุด คือจะเน้นตอนปลายเพื่อความหนักแน่น

7.2 ประโยคกระชับและประโยคหลวม (Periodic and Loose)

ประโยคกระชับ คือ งานเขียนที่เอาข้อความสำคัญไปไว้ประโยคหลังสุด ให้ประโยคต้นเป็นประโยคที่ชักนำความสนใจ และก่อให้เกิดความสงสัย ผู้อ่านจะต้องอ่านไปจนจบ มิฉะนั้นจะไม่เข้าใจเรื่อง ประโยคลักษณะนี้เป็นประโยคที่ดี เพราะสามารถยึดความสนใจของผู้อ่านไว้ได้

ประโยคหลวม คือ ประโยคที่พูดใจความสำคัญจบเสียก่อน แล้วต่อไปจึงกล่าวพลความ ประโยคเช่นนี้จะไม่น่าฟัง

7.3 เอกภาพของประโยค (Unity) คือ ประโยคหนึ่ง ๆ จะต้องมีความคิดสำคัญเพียงความคิดเดียว

สมถวิล วิเศษสมบัติ (2528: 79) กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนความเรียงสรุปได้ว่า การเขียนเป็นทักษะที่มีความซับซ้อนกว่าทักษะทางภาษาทักษะอื่น ๆ นักเรียนจะเขียนได้ดีก็ต่อเมื่อได้ฟังมากอ่านมากมีประสบการณ์กว้างขวาง นอกจากนั้นยังปรากฏว่านักเรียนที่เขียนได้ดีมักจะเป็นผู้ที่มีทักษะการพูดดี ความรู้ทางหลักภาษาก็เป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยให้นักเรียนสามารถเลือกใช้ถ้อยคำได้อย่างเหมาะสมและสามารถเรียบเรียงประโยคได้อย่างสละสลวย

อัจฉรา วงศ์โสธร (2529: 83) สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับการเขียนว่า การที่ผู้เรียนจะสามารถเขียนได้ดีนั้น จำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวกับองค์ประกอบของการเขียน (Component of Writing) คือ

1. เนื้อหา (Content) ได้แก่ เนื้อหาสาระหรือความรู้สึกนึกคิดที่จะแสดงออกมาเป็นคำ วลี ประโยค ย่อหน้า ฯลฯ

2. การเรียบเรียง (Organization) ได้แก่ การลำดับความคิดได้มีความต่อเนื่อง

ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยความรู้เรื่องประโยคสนับสนุนหลัก (Major Supporting Sentence) ประโยคสนับสนุนรอง (Minor Supporting Sentence) ซึ่งล้วนอ้างอิงไปยังประโยคใจความสำคัญ (Thematic Sentence) ของหัวเรื่อง (Topic)

3. ไวยากรณ์ (Grammar) ได้แก่ ความสามารถในการใช้กฎโครงสร้างมาเขียนเป็นประโยคได้ถูกต้อง

4. ลีลาภาษา (Style) ได้แก่ การเลือกใช้ถ้อยคำสำนวนโวหารต่าง ๆ เพื่อให้เกิดลักษณะเฉพาะของผู้เขียน โดยสะท้อนถึงอรรถรสและอารมณ์ของผู้แต่ง เพื่อสื่อความหมายได้ตามความต้องการ

5. กลไกการเขียน (Mechanics) ได้แก่ การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ทางภาษาให้ถูกต้อง เช่น ตัวสะกด คำย่อ และเครื่องหมายวรรคตอน เป็นต้น

อัจฉิมา เกิดผล (2538) กล่าวถึงองค์ประกอบการเขียนที่ดี สรุปได้ดังนี้

1. มีความชัดเจน คือ อ่านแล้วเข้าใจทันทีไม่มีข้อเคลือบแคลงสงสัย การใช้ภาษาง่ายรัดกุม ถูกต้องตามความหมาย

2. มีจุดหมายที่ชัดเจน ผู้อ่านอ่านแล้วจับจุดหมายได้ทันที ไม่พรัวเลอะเลือน หรือมีผลความมากไป

3. มีความสัมพันธ์ ดำเนินความไปตามลำดับต่อเนื่องกัน ไม่วกวนผู้อ่านติดตามได้ง่าย

4. มีความกว้างขวาง ผู้อ่านอ่านแล้วได้เพิ่มพูนในด้านความรู้ หรือความบันเทิง หรือทั้งความรู้และความบันเทิง

5. มีความประณีต การใช้คำตลอดจนการเข้าประโยคใช้ความประณีต เลือกมาอย่างถูกต้องเหมาะสม

6. มีความไพเราะงดงาม ภาษาที่ใช้ทำให้ผู้อ่านอ่านแล้วรู้สึกจับใจ

ผุสดี ภูอินทร์ (2540: 475-482) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนว่า มีองค์ประกอบใหญ่ 4 ประการ คือ

1. ผู้เขียน ผู้เขียนนับเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความคิดของผู้เขียน เพราะความคิดของผู้เขียนเป็นจุดกำเนิดที่ทำให้เกิดงานเขียนขึ้น ดังนั้นจึงอาจกล่าวถึงลักษณะของผู้เขียนเป็นข้อได้ดังนี้

1.1 ความคิด สำหรับความคิดของผู้เขียนเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้เกิดงานเขียนดังกล่าวแล้ว ผู้เขียนจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่ม ความคิดสร้างสรรค์และจินตนาการด้วย

1.2 ความรู้ ผู้เขียนจำเป็นต้องมีความรู้ เพราะความรู้เปรียบเสมือนวัตถุดิบที่ผู้เขียน

นำมาเรียบเรียงเป็นเนื้อหาของเรื่องเพื่อเสนอต่อผู้อ่าน ผู้เขียนคนใดมีวัตถุประสงค์มากก็ย่อมสร้างผลงานเขียนได้มากและได้ผลดี ดังนั้นผู้เขียนที่ดีจำเป็นต้องสะสมวัตถุประสงค์ คือ ความรู้และประสบการณ์มาก จึงจะผลิตผลงานที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพ

1.3 ความสามารถในการเลือกเนื้อหาและใช้ภาษา หมายถึง การใช้ภาษาได้ถูกต้องและเหมาะสมตามหลักการใช้ภาษา โดยสามารถใช้ภาษาที่มีอรรถรสเร้าความรู้สึกผู้อ่านให้สนใจและเห็นคุณค่าได้อย่างประณีตละเอียดและประสิทธิภาพ

1.4 การแสดงความคิด ควรหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่จะทำให้ผู้อื่นหรือตนเองเดือดร้อน และทำให้เกิดความแตกแยกในหมู่คณะ แต่ควรสอดแทรกคุณธรรมที่สังคมไทยยอมรับเข้าไว้ด้วย

1.5 ลักษณะท่าทางในการเขียน ผู้เขียนนอกจากจะมีความคิด ความรู้ และความสามารถแล้ว บุคลิกลักษณะท่าทางในการนั่ง การวางมือ การจับดินสอปากกาก็มีความสำคัญที่ผู้เขียนต้องเข้าใจและปฏิบัติให้ถูกต้องเพื่อสุขภาพของผู้เขียนเองด้วย

1.6 ลายมือของผู้เขียน ผู้เขียนต้องเขียนตัวอักษรให้ถูกต้องตามลักษณะอักษรไทย เป็นระเบียบ สะอาด และชัดเจน เพื่อผู้อ่านจะได้สนใจอยากอ่านด้วย

1.7 จรรยาบรรณผู้เขียน หมายถึง มารยาทที่ผู้เขียนควรปฏิบัติได้แก่ การให้เกียรตินักเขียนโดยลงชื่อเจ้าของผลงานที่เราลอกหรือเอาแนวคิดของเขามาทุกครั้ง

2. ภาษา ภาษาไทยมีการจำแนกคำสำหรับใช้ในกาลเทศะที่แตกต่างกัน บุคคลที่ต่างฐานะกันจะใช้คำเหมือนกันย่อมไม่เหมาะสม เพราะคำ ๆ เดียวจะใช้กับบุคคลทุกฐานะ ทุกโอกาส และทุกสถานที่ย่อมไม่ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาไทย คนที่เลือกใช้คำได้ตั้งงามตามสภาพที่ควรเป็น เราเรียกว่า รู้จักใช้คำสุภาพ ด้วยเหตุผลดังกล่าว จึงมีผู้สนใจภาษาพยายามจำแนกภาษาเป็นระดับต่าง ๆ แต่ไม่สามารถจำแนกได้แน่นอน เพราะผู้ใช้ภาษามีองค์ประกอบที่แตกต่างกันหลายประการ เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจ ฐานะทางสังคม ชาติวุฒิ วัยวุฒิ คุณวุฒิ หรือประสบการณ์ เป็นต้น แต่โดยทั่วไปจำแนกภาษาไทย เป็น 3 ระดับ คือ ระดับปาก ภาษากึ่งแบบแผน และภาษาแบบแผน ภาษาไทยทั้ง 3 ระดับนี้ เป็นทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน ในที่นี้จะกล่าวถึงเฉพาะภาษาที่ใช้สำหรับเขียนในแต่ละระดับดังนี้

2.1 ภาษาปาก ส่วนใหญ่เป็นภาษาที่ใช้พูดมากกว่าเขียน เช่น ภาษาถิ่น ภาษาแสดง ภาษาที่ใช้ในโรงเรียน หรือซื้อขายในตลาด เมื่อกกล่าวถึงภาษาปากที่ใช้เขียน จึงหมายถึงการเขียนที่ใช้จำนวนพูดกับบุคคลที่สนิทคุ้นเคย

2.2 ภาษากึ่งแบบแผน เป็นทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน ในการเขียนที่ใช้ภาษาแบบแผน หมายถึง การใช้ภาษาเขียนสำหรับบุคคลที่ไม่คุ้นเคยกันมาก่อน และไม่เป็นที่รู้จัก

2.3 ภาษาแบบแผน เป็นภาษาที่มีความมุ่งหมาย แบบแผน และหลักเกณฑ์สำหรับ

เขียนเฉพาะเรื่อง เช่น เรียงความ จดหมายราชการ เป็นต้น ภาษาแบบแผนจึงเป็นภาษาที่ใช้เขียนมากกว่าพูด ถ้าจะใช้พูดก็เป็นการเขียนสำหรับพูดอย่างมีพิธีรีตอง เช่น สุนทรพจน์ โอวาท เป็นต้น

ความรู้เกี่ยวกับระดับของภาษานี้มีความสำคัญต่อการเขียนมาก เพราะจะเป็นแนวทางให้ผู้เขียนเลือกใช้ระดับภาษาอย่างเหมาะสมกับบุคคล จุดมุ่งหมาย สถานที่ เวลา สถานการณ์ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งประโยชน์ของการเลือกใช้ระดับภาษาอย่างเหมาะสม จะทำให้เกิดประสิทธิภาพต่อการสื่อสารทั้งด้านการพูดและเขียน

3. เครื่องมือที่ทำให้เกิดสาร หมายถึง เครื่องมือที่ผู้เขียนใช้ ได้แก่ ตัวอักษร และ เครื่องเขียน

3.1 ตัวอักษร การเขียนตัวอักษรที่ถูกต้องตามแบบอักษรไทย ถือเป็นเรื่องสำคัญอย่างหนึ่งของการเขียน เพราะถ้าเขียนลายมือหวัด เล่นทาง จนอ่านตัวอักษรไม่ชัดเจน ผู้อ่านก็อ่านไม่ออก แม้จะแสดงความคิดเห็นดีอย่างไร ผู้อ่านก็ไม่เข้าใจ ปัญหาการเขียนลายมือมักจะพบเสมอ เช่น เด็กที่มีความรู้และความคิดดี แต่สอบตก เพราะกรรมการอ่านตัวอักษรที่เขียนไม่ออก เป็นต้น สำหรับลีลาการเขียนตัวอักษรของบุคคล เราเรียกว่า "ลายมือ" ซึ่งมีความแตกต่างกัน บางคนลายมืออ่านง่าย บางคนลายมืออ่านยาก ดังนั้น การเขียนตัวอักษรหรือลายมือนับเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการเขียนส่วนหนึ่งที่ผู้เขียนต้องตระหนักและระมัดระวังในขณะสร้างงานเขียน บางคนอาจจะคิดว่าลายมือไม่สำคัญ ถ้าเนื้อเรื่องดี การแสดงความคิดเห็น ลีลาและสำนวนโวหารดีก็พอแล้ว ถ้าเข้าใจอย่างที่ว่านั้นนับว่าผิด เพราะถ้าลายมืออ่านไม่ออก ผู้อ่านไม่เข้าใจจะรู้คุณค่าของข้อเขียนนั้นว่าดีได้อย่างไร ดังนั้นนักเขียนต้องศึกษาเรื่ององค์ประกอบที่สำคัญนี้ด้วย

3.2 เครื่องเขียน หมายถึง เครื่องมือที่ใช้เขียน เช่น ดินสอ ปากกา และกระดาษ เป็นต้น ในการใช้เครื่องเขียนนั้น มีข้อควรคำนึงบางประการ ดังนี้

3.2.1 ขนาดของเครื่องเขียน จะเป็นดินสอหรือปากกาควรให้มีขนาดพอดีกับมือของผู้เขียนแต่ละบุคคลหรือวัย ดินสอที่มีขนาดใหญ่เกินไป ยาวเกินไป และหนักเกินไป จะทำให้ผู้เขียนเสียสุขภาพโดยไม่รู้ตัว เช่น เขียนไปนาน ๆ ข้อและเอ็นจะอักเสบ

3.2.2 สีของเครื่องเขียน ไม่ควรเขียนด้วยดินสอหรือปากกาที่มีสีจางเกินไป เพราะจะทำให้บางส่วนของตัวอักษรหายไป เห็นไม่ชัด อ่านหรือเดาไม่ออกกว่าเป็นตัวอักษรอะไร จึงเป็นผลทำให้ความเข้าใจเรื่องที่อ่านผิด ดังนั้นควรเขียนด้วยดินสอที่มีสีอ่อน ปากกาที่หมึกสีเข้ม สีหมึกที่นิยมกันว่าสุขภาพคือ หมึกสีน้ำเงินเข้ม ถ้าเป็นต้นฉบับงานเขียนควรเขียนด้วยดินสอเพื่อแก้ไขและลบออกได้ง่าย

3.2.3 ในกรณีที่เขียนลงกระดาษ ควรใช้กระดาษสีขาว เว้นริมด้านซ้าย

ประมาณ 1 นิ้ว เพื่อสะดวกในการเย็บเล่ม อย่าเขียนจนสุดริมกระดาษของทุกด้าน เพราะกระดาษอาจชำรุดเสียหาย

4. ผู้อ่าน การเขียนมีความมุ่งหมายที่แท้จริงก็คือ เขียนเพื่อให้ผู้อื่นอ่าน งานเขียนบางอย่างผู้เขียนมีเจตนาให้บุคคลเฉพาะกลุ่มอ่าน เช่น เขียนให้เด็กอ่าน เขียนให้นักปกครองอ่าน เขียนให้นักธุรกิจอ่าน เขียนให้คนทั่วไปอ่าน การเขียนซึ่งมีเจตนาต่างกั้ดังกล่าวนี้ ผู้เขียนจำเป็นต้องเลือกเนื้อหา วิธีเขียน รูปแบบการเขียน และจะต้องรู้จักใช้ภาษาให้แตกต่างกันตามลักษณะความสนใจและความต้องการของผู้อ่าน ดังนั้นองค์ประกอบประการหนึ่งของการเขียนคือ "ผู้อ่าน" ซึ่งผู้เขียนต้องนำไปประกอบงานเขียนของตนด้วยเสมอ

ผะอบ โปษะภุษณะ (2541: 51-52) กล่าวถึงลักษณะของงานเขียนว่า ควรมีคุณภาพดังนี้

1. มีความชัดเจน คือ อ่านแล้วเข้าใจทันที ไม่มีข้อเคลือบแคลงสงสัย การใช้ภาษาง่ายรัดกุม ถูกต้องตามความหมาย
2. มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน ผู้อ่านอ่านแล้วจับจุดหมายได้ทันทีไม่พรั่าละอะเลื้อนหรือมีผลความมากเกินไป
3. มีความสัมพันธ์ดี ดำเนินความไปตามลำดับต่อเนื่องกัน ไม่วกวน ผู้อ่านติดตามได้ง่าย
4. มีความกว้างขวาง ผู้อ่านอ่านแล้วได้เพิ่มพูนในด้านความรู้หรือความบันเทิง หรือทั้งความรู้และความบันเทิง
5. มีความประณีต การใช้คำตลอดจนการเข้าประโยค ใช้ความประณีตเลือกมาอย่างถูกต้องและเหมาะสม
6. มีความไพเราะงดงาม ภาษาที่ใช้ทำให้ผู้อ่านอ่านแล้วรู้สึกจับใจ

นักการศึกษาชาวต่างประเทศได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียน ดังนี้

Christina Bratt Paulston และ Mary Newman Bruder (1976) ได้กล่าวถึง การเขียนสรุปได้ว่าควรมีองค์ประกอบ 3 ประการคือ

1. รูปแบบภาษาที่ถูกต้อง (Correct Language) ผู้เขียนควรมีความสามารถเขียนงานเขียนด้วยรูปแบบภาษาที่เหมาะสมและถูกต้อง
2. กลไกในการใช้เครื่องหมายวรรคตอน (Mechanics of Punctuations) ผู้เขียนควรมีความสามารถในการใช้เครื่องหมายวรรคตอนในการเขียนได้อย่างถูกต้อง

3. การเรียบเรียงเนื้อหา (Organization of Content) ผู้เขียนสามารถเรียบเรียงเนื้อหาในงานเขียนให้เป็นไปตามลำดับความคิด ที่ต้องการจะนำเสนออย่างชัดเจน ตรงตามวัตถุประสงค์ไม่สับสนหรือวุ่น

J. B. Heaton (1979) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่จำเป็นและสำคัญต่อการเขียนไว้ ดังต่อไปนี้

1. ทักษะทางไวยากรณ์ (Grammatical Skill) หมายถึงความสามารถในการใช้ไวยากรณ์ได้ถูกต้อง

2. ทักษะลีลาในการเขียน (Stylistical Skill) หมายถึงความสามารถในการเลือกใช้ประโยคและภาษาได้อย่างเหมาะสม

3. ทักษะกลไกในการเขียน (Mechanics Skill) หมายถึง ความสามารถในการใช้เครื่องหมายวรรคตอน การเขียนตัวอักษรและสะกดคำได้ถูกต้อง

4. ทักษะการเลือกข้อความที่เหมาะสม (Judgement Skill) หมายถึง ความสามารถที่จะเขียนข้อความได้เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์ สามารถที่จะเลือกสรรรวบรวมและจัดลำดับเรื่องราวให้มีความสัมพันธ์ต่อกันอย่างสมเหตุสมผล มีลีลาการเขียนที่เหมาะสมกับเนื้อเรื่องนั้น

Ronald V. White (1980) ได้ให้ทรรศนะว่า การเขียนจะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. ความถูกต้องของภาษา (Correction of Form) หมายถึง ผู้เขียนสามารถใช้ภาษาได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และหลักการต่าง ๆ ทางภาษา

2. ความเหมาะสมของลีลาภาษา (Appropriateness of Style) หมายถึง ผู้เขียนสามารถเขียนงานนั้นด้วยลีลาที่เหมาะสมต่อเนื้อเรื่องที่เขียน มีการเลือกใช้คำและภาษาที่สละสลวย

3. เอกภาพของแก่นของเรื่องและประโยคใจความสำคัญ (Unity of Theme and Topic) หมายถึง ผู้เขียนจะต้องนำเสนอความคิดมาเรียบเรียงข้อความได้สัมพันธ์กันและมีความเป็นเอกภาพในเรื่องที่จะเขียนนั้น แล้วนำความรู้ของผู้เขียนมาถ่ายทอดให้เหมาะสมกับหัวเรื่อง โดยคำนึงถึงผู้อ่านด้วย

Ann Raimes (1983) กล่าวว่า การที่จะเขียนได้ชัดเจนคล่องแคล่วและสื่อความคิดให้ผู้อ่านเข้าใจได้ดี ผู้เขียนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในองค์ประกอบต่อไปนี้

1. เนื้อหา (Content) ในการเสนองานเขียนผู้เขียนควรคำนึงถึงความสัมพันธ์ของถ้อยความ (Relevance) ความชัดเจน (Clarity) ความคิดริเริ่ม (Originality) และความมีเหตุผล (Logic)

2. กระบวนการของผู้เขียน (The Writers' Process) ผู้เขียนควรมีกระบวนการเขียนที่ครบวงจร ได้แก่ การได้มาซึ่งความคิด (Getting Ideas) การเริ่มลงมือเขียน (Getting Started) การเขียนร่าง (Writing Drafts) และการทบทวนแก้ไข (Revising)

3. ผู้อ่าน (Audience) ผู้เขียนจะต้องพิจารณาก่อนลงมือเขียนว่า ผู้อ่านเป็นใครเพื่อสามารถผลิตงานเขียนนั้นได้เหมาะสมกับผู้อ่าน

4. จุดประสงค์ (Purpose) ผู้เขียนจะต้องมีเหตุผลในการเขียนงานเขียนแต่ละชิ้น

5. การเลือกใช้คำ (Word Choice) ผู้เขียนจะต้องรู้จักเลือกใช้คำศัพท์ (Vocabulary) สำนวน (Idiom) และคำที่แสดงความรู้สึก (Tone) ได้เหมาะสม

6. การเรียบเรียงข้อความ (Organization) ผู้เขียนควรคำนึงถึงการเรียบเรียงถ้อยคำเป็นปริเฉท (Paragraphs) ประโยคใจความสำคัญและประโยคสนับสนุน (Topic and Support) การใช้เครื่องหมายสัมพันธ์ความและความเป็นเอกภาพ (Cohesion and Unity)

7. กลไกในการเขียน (Mechanics) ผู้เขียนควรคำนึงถึงลายมือ (Handwriting) การลำดับคำ (Spelling) และเครื่องหมายวรรคตอน (Punctuations) เป็นต้น

8. ไวยากรณ์ (Grammar) ผู้เขียนควรคำนึงถึงกฎเกณฑ์การใช้คำกริยา (Rules for Verbs) ความสอดคล้องระหว่างประธานและกริยา (Agreement) คำนำหน้านาม (Articles) และคำสรรพนาม (Pronouns) เป็นต้น

9. ความสัมพันธ์ระหว่างถ้อยคำในประโยค (Syntax) ผู้เขียนควรคำนึงถึงโครงสร้างของประโยค (Sentence Structure) ขอบข่ายของประโยค (Sentence Boundaries) และการเลือกใช้ลีลาของประโยค (Stylistic Choices) เป็นต้น

จากการที่นักการศึกษาได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนดังกล่าว สรุปได้ว่า องค์ประกอบของการเขียนต้องมีความชัดเจน ใช้ภาษาเข้าใจง่าย กระชับความ มีความสัมพันธ์ต่อกัน มีความประณีตในการใช้คำและผูกประโยคได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ที่สำคัญที่จะช่วยให้งานเขียนมีคุณภาพนั้น ผู้เขียนจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับ เนื้อเรื่อง คำศัพท์ การใช้ภาษา การเรียบเรียงความคิดตลอดจนกลไกทางการเขียน

3.4 ประเภทของการเขียน

นักการศึกษาหลายท่านได้แบ่งประเภทของการเขียนโดยทั่วไปหรือประเภทของการเขียน ความเรียงไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

เปลื้อง ณ นคร (2537: 14) แบ่งประเภทของการเขียนความเรียงไว้ดังนี้

1. การแบ่งประเภทความเรียง โดยพิจารณาจากลักษณะของโครงเรื่อง ซึ่งแบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ

1.1 ความเรียงเรื่องประวัติศาสตร์ ได้แก่ ประวัติบุคคล ประวัติสมัยต่าง ๆ
ตำนาน

1.2 ความเรียงหมวดพรรณนา ได้แก่ พรรณนาถิ่นฐานบ้านเมือง พรรณนาความรู้
ลึกนึกคิด พรรณนาหนังสือและเรื่องบันเทิงคดี พรรณนาเรื่องทั่วไป

1.3 ความเรียงแผนกวรรณคดีวิจารณ์ ได้แก่ วิจารณ์หนังสือต่าง ๆ วิจารณ์
เรื่องเบ็ดเตล็ด

1.4 ความเรียงปัญหาธรรม ภาษิตต่าง ๆ

2. การแบ่งประเภทความเรียง โดยพิจารณาจากความมุ่งหมายของการเขียนแบ่งได้ดังนี้

2.1 ความเรียงเชิงสระ นักไปทางวิชาการ ผู้เขียนต้องอธิบายความรู้
อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่คำนึงถึงการใช้สำนวนโวหารและความเพลิดเพลินของผู้อ่าน

2.2 ความเรียงเชิงปกิณกะ เน้นการให้ความคิดแก่ผู้อ่าน และคำนึงถึงความ
เพลิดเพลินเป็นประการแรก

บุญเหลือ เทพยสุวรรณ (2523: 26) กล่าวสรุปได้ว่า การเขียนความเรียงมีความครอบคลุมการเขียนประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. การเขียนข้อความเพื่อลำดับเรื่องราว
2. การเขียนพรรณนาสิ่งต่าง ๆ
3. การเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็นหรือวิจารณ์
4. การเขียนรายงานหรือบทความ
5. การเขียนหนังสือ การเขียนตำรา หรือเอกสารวิชาการ การเขียนรายงานการวิจัย

การเขียนแบบสร้างสรรค์ เช่น การเขียนนวนิยาย เรื่องสั้น สารคดี

สนิท ตั้งทวี (2539: 168) ได้แบ่งการเขียนออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท คือ

1. การเขียนที่เป็นแบบแผน ที่ควรกล่าวถึง คือ

- 1.1 การเขียนเรียงความ
- 1.2 การเขียนบทความ
- 1.3 การเขียนรายงานทางวิชาการ
- 1.4 การบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา
- 1.5 การเขียนรายงานการประชุม
- 1.6 การเขียนจดหมาย

2. การเขียนที่ไม่เป็นแบบแผน ที่ควรกล่าวถึง คือ

- 2.1 การเขียนแนะนำหนังสือ

2.2 การเขียนวิจารณ์วรรณกรรม

2.3 การเขียนบทสนทนา

2.4 การเขียนเรื่องสั้น

2.5 การเขียนบทละคร

2.6 การเขียนสารคดี

2.7 การเขียนร้อยกรองร่วมสมัย

2.8 การเขียนกลอนเปล่า

คักดา บั้นเหน่งเพ็ชร (2529) ได้แบ่งประเภทของการเขียนตามความมุ่งหมายในการเขียน ซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. การเขียนเพื่อเล่าเรื่อง คือ การเขียนเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ เป็นการเขียนเล่าเรื่องที่เกิดขึ้น ส่วนใหญ่ใช้ในการเขียนชีวประวัติ การเขียนข่าว การเขียน สารคดี การเขียนแบบที่ผู้เขียนต้องการเล่าเรื่องตามลำดับเหตุการณ์ และให้ข้อมูลถูกต้องตามความจริง

2. การเขียนเพื่ออธิบาย คือ การเขียนเพื่อบอกวิธีทำสิ่งหนึ่ง ชี้แจง ตอบปัญหา ผู้เขียนต้องลำดับเรื่องอย่างดี และใช้ภาษาที่รัดกุม ชัดเจน เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจง่าย

3. การเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็น คือ การเขียนแสดงความคิดเห็นของผู้เขียนซึ่งอาจจะ มีข้อคิด คติ หรือแนวคิดที่น่าสนใจแทรกอยู่ด้วย

4. การเขียนเพื่อโฆษณา คือ การเขียนจูงใจ เชิญชวนให้ผู้อ่านสนใจสิ่งทีเขียนแนะนำ เช่น การเขียนคำโฆษณา คำขวัญ คำที่ใช้ควรให้สั้น มีลีลาในการเล่นคำ เพื่อให้ผู้อ่านติดใจ

ฉัตรภา บุนนาค และคณะ (2529: 17) แบ่งประเภทของความเรียงออกเป็น 2 ประเภท สรุปได้ดังนี้

1. บันเทิงคดี คือ เรื่องที่แต่งขึ้นจากจินตนาการของผู้ประพันธ์เป็นหนังสืออ่านเล่น หรือเพื่อความบันเทิง เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น

2. สารคดี เป็นเรื่องที่มีมุ่งแสดงความรู้ ความคิด ความมีเหตุผล ความถูกต้อง

สุทธิวงศ์ พงศ์ไพบูลย์ (2531: 21-25) แบ่งประเภทของความเรียงออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การเขียนคำนิยาม เช่น การเขียนคำอธิบายสุภาชิตหรือความหมายของคำศัพท์

2. การเขียนสรุปลักษณะสำคัญ เช่น การเขียนบรรยายบุคคล การเขียนบรรยายนอกสถานที่ การเขียนบรรยายเฉพาะอย่าง

3. การเขียนเฉพาะอย่าง เช่น การเขียนบทความ การเขียนบทวิจารณ์บรรยาย การเขียนชีวประวัติ หรืออัตชีวประวัติ การเขียนรายงาน การเขียนรายงานการประชุม การเขียนเรื่องสั้น การเขียนนวนิยาย

ลิตธา พินิจภูวดล (2535: 114) แบ่งประเภทของความเรียงไว้ 5 ประเภท คือ

1. ความเรียงเรื่องประวัติต่าง ๆ การเขียนประเภทนี้ มักใช้โวหารทำนองบรรยายเรื่องที่นำมาเขียนมักเป็นข้อเท็จจริง ไม่ต้องแทรกความรู้สึก

2. ความเรียงเรื่องสุภาพิต กระทบธรรม และนามธรรม วิธีเขียนความเรียงประเภทนี้ต้องอธิบายหรือให้คำจำกัดความของภาสิต หรือนามธรรมต่าง ๆ แล้วบรรยายให้ได้ความชัดเจน มักใช้โวหารทำนองเทศนา

3. ความเรียงเชิงให้ความรู้ วิธีเขียนความเรียงประเภทนี้ต้องอาศัยเรื่องราวจากประสบการณ์เป็นข้อมูล โวหารที่ใช้มักเป็นบรรยายโวหาร

4. ความเรียงแสดงความคิดเห็น วิธีเขียนความเรียงประเภทนี้ ผู้เขียนมีอิสระจะแสดงความคิดเห็นอย่างไรก็ได้ โดยอาศัยความเป็นจริงและหลักเหตุผล

5. ความเรียงแสดงความรู้สึก ส่วนสำคัญของความเรียงประเภทนี้ คือ ความรู้สึกที่แสดงออก โวหารที่ใช้มักเป็นพรรณนาโวหาร

วลัยรัตน์ อติแพทย์ (2532) กล่าวสรุปหลักสากลในการแบ่งการเขียนออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ 2 ประเภท คือ

1. การเขียนร้อยแก้วหรือความเรียง คือ การเรียบเรียงถ้อยคำตามรูปประโยคธรรมดาให้เป็นเรื่องราว ไม่มีกำหนดกฎเกณฑ์บังคับเป็นแบบฉบับ แต่ต้องเป็นไปตามระเบียบภาษาของชาติ รูปแบบของร้อยแก้ว ได้แก่ ย่อความ บันทึก รายงาน จดหมาย ประกาศ บทความ เรียบความนิทาน หรือนิยาย ตำนาน ประวัติ ฯลฯ

1. การเขียนร้อยกรองหรือกวีนิพนธ์ คือ การเรียบเรียงถ้อยคำตามแบบแผนที่บังคับโดยเฉพาะต้องเลือกสรรถ้อยคำที่ไพเราะเหมาะสม และมีความหมายลึกซึ้งมาเรียบเรียงอย่างมีศิลปะ ส่วนรูปแบบของร้อยกรองหรือกวีนิพนธ์มีหลายรูปแบบ คือ โคลง ฉันท์ กาพย์ กลอน ร่าย เป็นต้น

กฤษณา รักษมณี (2536) ได้แบ่งการเขียนออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 3 รูปแบบ คือ

1. สารคดี เป็นรูปแบบงานเขียนที่ผู้เขียนมีเจตนาที่จะเสนอสาระความรู้ที่เป็นจริง เพื่อให้ผู้อ่านได้รับความรู้ ความคิด ความเป็นจริง สิ่งที่สำคัญที่สุดของสารคดีก็คือข้อเท็จจริง และความคิดที่แปลกใหม่ อย่างไรก็ตามแม้การเขียนสารคดีจะเน้นความเป็นจริง แต่การเขียนสารคดีก็ต้องมุ่งให้ผู้อ่านได้รับความเพลิดเพลินควบคู่กันไปด้วย รูปแบบของสารคดีมีหลายประเภท ได้แก่ บทความ ตีความ ข่าว เกร็ดความรู้ เรื่องบันทึกต่าง ๆ เช่น บันทึกความทรงจำ บันทึกการเดินทาง เป็นต้น

2. บันเทิงคดี เป็นรูปแบบการเขียนที่ผู้เขียนมีเจตนาที่จะเสนอความบันเทิงเป็นหลัก แม้ว่าบันเทิงคดีบางเรื่องจะให้ข้อคิดที่เป็นประโยชน์ หรือนำเรื่องราวที่เป็นจริงมาเสนอ แต่ก็นำมาผสมผสานกับจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ของผู้เขียน ฉะนั้นเราจึงสรุปไม่ได้ว่าสาระที่ผู้เขียน

เสนอนั้นเป็นเรื่องจริงประเด็นนี้แตกต่างจากสารคดีอย่างเห็นได้ชัด รูปแบบของบันเทิงคดีมีหลายประเภท ได้แก่ นวนิยาย นิทาน เรื่องสั้น กวีนิพนธ์ ทัศนคติ เรื่องสำหรับเด็ก การ์ตูน เป็นต้น

3. การเขียนเพื่อกิจธุระ เป็นงานเขียนที่มุ่งประโยชน์ของกิจธุระต่าง ๆ ซึ่งมีอยู่หลายประเภทแตกต่างกันไป ทำให้งานเขียนเพื่อกิจธุระมีรูปแบบเฉพาะแตกต่างกันไปด้วย ในปัจจุบันงานเขียนประเภทนี้มีความสำคัญ เพราะต้องใช้ในการติดต่อกัน ถือเป็นหลักฐานในการดำเนินงานด้านใด ๆ จึงเป็นงานเขียนที่ใช้ภาษากระทัดรัด ตรงประเด็น เพื่อมุ่งสื่อสารได้รวดเร็ว และได้ความหมายชัดเจน

Doris Prator and William Padia (1983) ได้แบ่งประเภทของการเขียนออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. การเขียนแบบแสดงความคิดเห็น (Expressive Writing) จุดเน้นอยู่ที่ผู้เขียนโดยต้องการแสดงความรู้สึก ทัศนคติ และความเข้าใจของผู้เขียน
2. การเขียนแบบอธิบาย (Explanatory Writing) เป็นการเขียนเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ โดยไม่ใช่ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เขียน
2. การเขียนแบบโน้มน้าว (Persuasive Writing) การเขียนแบบนี้ ผู้เขียนจะเลือกเข้ากับฝ่ายหนึ่ง และพยายามให้เหตุผลสนับสนุนฝ่ายนั้น โดยต้องการให้ผู้อื่นเชื่อตาม

Stan Malles and Jeff McQuain (1988) ได้แบ่งการเขียนออกเป็น 4 ชนิด คือ

1. การเขียนแบบเล่าเรื่อง (Narrative Writing) คือการเล่าเรื่องในลักษณะต่าง ๆ
2. การเขียนแบบบรรยาย (Descriptive Writing) คือ การเขียนเพื่อให้ผู้อ่านได้เห็นภาพของคน สถานที่ หรือสิ่งของ
3. การเขียนแบบอธิบาย (Expository Writing) คือ การเขียนเพื่อให้ข้อมูล สอนหรืออธิบายแก่ผู้อ่าน
4. การเขียนแบบให้เหตุผล (Argumentative Writing) คือ การเขียนเพื่อแสดงหรือชี้แจงอย่างมีเหตุผลเพื่อให้ผู้อ่านคล้อยตาม

จากที่กล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การแบ่งประเภทของการเขียนยึดตามจุดมุ่งหมายและลักษณะของงานเขียน ซึ่งงานเขียนแต่ละประเภทจะมีลักษณะเฉพาะ ผู้เขียนจะเขียนแบบใดประเภทใดก็ต้องเขียนให้ตรงกับลักษณะงานเขียนนั้น

3.5 ความสามารถในการเขียน

การเขียนเป็นทักษะหนึ่งที่มีความสำคัญมากในการติดต่อสื่อสาร และการเขียนยังเป็นข้อมูลที่ปรากฏเป็นหลักฐานอ้างอิงได้ นอกจากนี้การเขียนยังแสดงถึงความสามารถในการใช้ภาษาได้เป็นอย่างดี กล่าวคือ ผู้เขียนจะต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาได้ถูกต้องและชัดเจน สามารถทำให้ผู้อ่านเข้าใจในสิ่งที่ตนเขียนได้

นักการศึกษาได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียน ดังนี้

บ็องร สว่างวโรธ และ เขาวภา พุกกะคุปต์ (2524: 16) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า "คือ ความสามารถในการใช้โครงสร้าง คัพท์ และสัญลักษณ์ตามประเพณีเพื่อใช้ในการเขียนข้อความธรรมดา ๆ ให้เข้าใจได้"

บุญศิริ ผ่องอักษร (2524: 59) กล่าวว่า "ความสามารถในการเขียนนั้นจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยการฝึกฝนเรียบเรียงความคิดต่าง ๆ ที่จะออกมาในรูปประโยค เพื่อประกอบกันเป็นเนื้อความที่เป็นที่ยอมรับในกลุ่มเจ้าของภาษา ดังนั้น ผู้สอนการเขียนต้องสอนแบบมีแบบแผนและเป็นขั้นตอน ผู้สอนจะคิดสรุปง่าย ๆ ไม่ได้ว่า ถ้าผู้เรียนมีความรู้ด้านไวยากรณ์ คำศัพท์ และสามารถเขียนประโยคได้แล้ว ผู้เรียนจะมีความสามารถเขียนเรียงความได้ดีด้วย"

รสนิน วรรณะภักฎ (2530: 42) กล่าวว่า "ผู้ที่มีความสามารถในการเขียนนั้นควรมีความรู้ความสามารถสองด้าน คือ หนึ่ง ความรู้ด้านเนื้อหาทางภาษาในการที่จะเขียนประโยคได้อย่างถูกต้องตามไวยากรณ์ และสอง ความสามารถในการเขียนประโยคสื่อสารออกมาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะเขียน"

เสาวลักษณ์ รัตนวิฑช์ (2531: 89) กล่าวว่า "ความสามารถในการเขียนจะต้องอาศัยความคิดและความสามารถทางการใช้ภาษาในการถ่ายทอดเป็นภาษาเขียนให้ถูกต้องเหมาะสมและตรงตามจุดประสงค์"

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532: 112) ได้ให้ทรรศนะไว้ ซึ่งสรุปได้ว่าความสามารถในการเขียน หมายถึง ความสามารถในการรวบรวมข้อมูล เลือกสรรสิ่งที่ต้องการ ถ่ายทอดความคิดนำมาลำดับความ ด้วยการเรียบเรียงเป็นตัวอักษรตั้งแต่ระดับประโยคจนถึงระดับข้อความ หรือสูงกว่าข้อความ โดยใช้ความรู้ทางด้านกลไกการเขียน เช่น การสะกดคำ เครื่องหมายวรรคตอน กฎเกณฑ์ทางไวยากรณ์ ตลอดจนวากยสัมพันธ์ ซึ่งจะต้องให้ผู้อ่านเข้าใจสิ่งที่ผู้เขียนแสดงออกทางความคิดได้ถูกต้องตรงกับจุดประสงค์ผู้เขียน

นักการศึกษาชาวต่างประเทศได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียนไว้ ดังนี้

Valette (1977: 232)กล่าวว่า "ความสามารถในการเขียนเป็นความสามารถที่ผู้เขียนต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและเต็มที่ ในการอธิบายสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ผู้อ่านเข้าใจได้ตรงกับผู้เขียน

ต้องการสื่อ เนื่องจากผู้เขียนไม่มีโอกาสให้คำอธิบายข้อสงสัยแก่ผู้อ่านได้ทันทีทันใด ซึ่งผิดกับความสามารถในการฟังหรือการอ่าน ที่ผู้ฟังหรือผู้อ่านจะได้รับฟังและเห็นข้อความจากผู้อื่นจึงมีบทบาทเพียงแต่ตีความหรือวิเคราะห์ว่าตนเองกำลังได้ยินหรืออ่านอะไร ส่วนในการพูด ผู้พูดสามารถแสดงความคิด ความรู้สึกของตนเอง และมีโอกาสให้คำอธิบายสอดแทรกในบทสนทนาได้”

J. B. Heaton (1979) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียน สรุปได้ว่า ผู้เขียนจะต้องมีความรู้ความสามารถในด้านการใช้ภาษาได้ถูกต้องตามกฎไวยากรณ์ ใช้ภาษาได้เหมาะสมกับบุคคล สถานการณ์ มีความรู้ ความสามารถด้านลีลาการเขียน คือสามารถเลือกใช้สำนวน โวหารให้เกิดลักษณะเฉพาะตัวผู้เขียนเอง มีความรู้ความสามารถด้านกลไกการเขียน คือ การสะกดคำ การใช้ตัวพิมพ์เล็กตัวพิมพ์ใหญ่และการใช้เครื่องหมายวรรคตอน

Ronald V. White, (1980: 6) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า “ความสามารถในการเขียน คือ ความสามารถในการเรียงลำดับประโยคให้เชื่อมโยงกันอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และสมเหตุสมผล เขียนได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของผู้เขียน สื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจได้ สื่อสารในสิ่งที่ต้องการได้ การเขียนต้องชัดเจนไม่คลุมเครือ”

Richard Swartz (1980: 185) ได้กล่าวว่า “ผู้ที่มีความสามารถในการเขียนนั้น จะต้องมีความรู้เรื่องไวยากรณ์ของภาษา การเรียบเรียงข้อความให้เป็นความเรียงที่ดี การใช้เครื่องหมายวรรคตอน รวมทั้งการใช้ตัวอักษรตัวใหญ่ตัวเล็ก ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นพื้นฐานที่มีความสำคัญในการเขียน”

Keith Johnson and Morrow Keith (1981: 232) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า “ความสามารถในการเขียน คือ ความสามารถที่นักเรียนถ่ายทอดเนื้อหา รายละเอียดต่าง ๆ ในลักษณะที่ถูกต้องทางไวยากรณ์ เป็นข้อความสั้น ๆ เพื่อสื่อความหมายได้”

H. L. Jacobs (1981) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียนสรุปได้ว่า ผู้ที่มีความสามารถในการเขียน ควรจะเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

1. เนื้อหา (Content) ได้แก่ ความรอบรู้ในเรื่องที่เขียน ความมีแก่นสาร การเขียนขยายใจความได้อย่างสมบูรณ์

2. การเรียบเรียงเรื่องราว (Organization) ได้แก่ การเรียบเรียงเนื้อหาได้สมเหตุสมผล มีการใช้คำหรือวลีเพื่อแสดงการเชื่อมโยงข้อความ มีข้อความสนับสนุนความคิดนั้นได้อย่างกะทัดรัดชัดเจน

3. คำศัพท์ (Vocabulary) ได้แก่ การเลือกใช้ถ้อยคำสำนวนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับเนื้อความนั้น ๆ โดยสามารถใช้คำได้อย่างถูกต้องตามไวยากรณ์ด้วย

4. การใช้ภาษา (Language Use) ได้แก่ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการสะกดคำ ได้อย่างถูกต้อง

Stephen D. Krashen (1984) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า "ความสามารถในการเขียนเกิดจากการรับปัจจัยเข้าอย่างเพียงพอ จนเกิดความเข้าใจ (Comprehensible Input) ที่จะนำไปสู่ความสามารถทางการเขียน คือ ผล (Production) หรืออาจสรุปได้ว่า ความเข้าใจในการฟังและการอ่าน ทำให้เกิดความสามารถในการเขียน"

Ann Raimes (1985: 5) กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า "เป็นกระบวนการทางความคิด โดยผู้เขียนจะต้องมีจุดมุ่งหมายแน่นอนว่ามีจุดประสงค์ในการเขียนอย่างไร ผู้อ่านเป็นใคร เพื่อจะรวบรวมข้อมูลความรู้ในเรื่องที่จะเขียนและนำมาถ่ายทอดเป็นสัญลักษณ์ทางภาษาโดยจัดลำดับและเรียบเรียงจนเป็นงานเขียนที่เหมาะสม ดังที่ได้ตั้งวัตถุประสงค์ในการสื่อความหมายได้โดยผ่านกระบวนการเขียน"

Patricia Johnson (1986: 93) กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า คือการที่ผู้เขียนสามารถถ่ายทอดเนื้อหาและรายละเอียดต่าง ๆ ให้เป็นข้อความที่มีลักษณะถูกต้องทางไวยากรณ์สามารถสื่อความได้

Valerie Arndt (1987: 257) ให้ความหมายของความสามารถในการเขียนว่า เป็นกระบวนการในการเชื่อมโยงความคิดกับความรู้ทางภาษา โดยใช้ภาษาถ่ายทอดความคิดออกมาเป็นงานเขียนที่มีคุณภาพ

Vivian Zamel (1987: 268) กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า คือ การที่ผู้เขียนสามารถเปิดเผยความคิดของตนให้ผู้อ่านทราบด้วยการเขียนข้อความ และจากการเขียนนี้ ผู้เขียนก็จะได้เรียนรู้ความคิดของตนไปด้วย

Donne Bryne (1988: 1) กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่าไม่เพียงเป็นการเขียนสัญลักษณ์ทางภาษาเท่านั้น แต่หมายถึงกระบวนการถ่ายทอดข้อมูลและความคิดของผู้เขียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการเรียบเรียงถ้อยคำและจัดลำดับความคิดอย่างเหมาะสมเพื่อให้สามารถสื่อสารข้อมูลไปสู่ผู้อ่านได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียน

จากความคิดเห็น และคำกล่าวของนักการศึกษาดังกล่าวข้างต้นนั้น จึงสรุปได้ว่าผู้มีความสามารถในการเขียน ไม่ว่างงานเขียนประเภทใดก็ตาม และครอบคลุมถึงการเขียนสรุปความด้วย จะต้องฟังมากอ่านมาก จนเกิดความชำนาญและเขียนได้อย่างมีศิลปะ สามารถเลือกใช้ประโยคสำนวนภาษา สามารถเขียนถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึกออกมาเป็นตัวหนังสือหรือตัวอักษรได้อย่างชัดเจน สื่อความหมายได้ตรงตามที่ต้องการ โดยการเรียบเรียงถ้อยคำให้เป็น

ประโยคที่ถูกต้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดให้ผู้อ่านเข้าใจตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียน โดยผู้ที่มีความสามารถในการเขียนจะต้องมีความรู้ในด้านเนื้อหา การเรียบเรียงเรื่องราว การใช้ภาษาและกลไกการเขียน

3.6 หลักสำคัญในการสอนทักษะการเขียน

การเขียนเป็นทักษะที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ด้วยเหตุที่ การเขียนเป็นทักษะที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และต้องใช้ศิลปะในการเขียนเรียบเรียงข้อความให้ถูกต้องตามหลักภาษา ดังนั้น การสอนการเขียนแก่นักเรียนในทุกระดับ ครูจะต้องทราบและเข้าใจจุดประสงค์ของหลักสูตรการเขียนในวิชาภาษาไทย จากนั้นครูจะต้องศึกษารูปแบบการเขียนและวิธีการเขียนในแต่ละระดับ ทั้งนี้เพื่อได้เตรียมวิธีจัดกิจกรรมอันจะส่งเสริมหรือเอื้ออำนวยให้นักเรียนสามารถพัฒนาการเขียนได้อย่างถูกต้อง

การสอนการเขียนต้องอาศัยวิธีการต่าง ๆ อย่างมีแบบแผนและมีขั้นตอน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนมีพัฒนาการที่ดีในการเขียน และสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการเขียนของตนได้

สุจิต เพียรชอบ และ สายใจ อินทร์พรหม (2536) ได้เสนอหลักสำคัญบางประการในการสอนการเขียนไว้ดังนี้

1. ก่อนที่จะลงมือสอน ครูควรจะได้ทดสอบความสามารถในการเขียนของนักเรียน ในกรณีไม่มีข้อสอบมาตรฐาน ครูควรสร้างข้อสอบขึ้นใช้เอง อย่างน้อยก็เป็นการวัดความสามารถในการสะกดคำ ความสามารถในการใช้คำ การผูกประโยคและการเรียบเรียงข้อความเข้าด้วยกัน
2. ครูควรจะได้ปลุกฝังให้นักเรียนเห็นคุณค่าของการมีความสามารถในด้านการเขียน การส่งสารโดยการเขียน และพยายามชี้ให้เห็นว่าผู้ที่มีความสามารถในการเขียนก็อาจจะยึดการเขียนเป็นอาชีพ ซึ่งนอกจากจะมีรายได้ดีแล้วก็มีเกียรติในสังคมอีกด้วย
3. ในการสอนการเขียนแต่ละครั้ง ครูควรให้นักเรียนได้ทราบวัตถุประสงค์ในการเขียนแต่ละครั้งอย่างชัดเจน พร้อมทั้งทราบประโยชน์ของการฝึกฝนทักษะนั้น ๆ ด้วย และถ้าเป็นไปได้ครูควรจะให้ นักเรียนร่วมตั้งวัตถุประสงค์ในการเขียนด้วย
4. ในการสอนทักษะการเขียนนั้น ไม่ว่าจะเป็นการเขียนเกี่ยวกับเรื่องใดก็ตามไม่ควรกำหนดหัวเรื่องให้ตายตัว นักเรียนควรจะได้มีส่วนร่วมในการเสนอหัวเรื่อง หรือมีโอกาสเลือกเรื่องที่จะเขียนพอสมควร
5. การสอนทักษะการเขียนไม่ควรจะแยกออกมาจากทักษะอื่นๆ ควรสอนให้สัมพันธ์กันไปและถ้าหากมีโอกาสก็ควรสอนทักษะการเขียนให้สัมพันธ์กับวิชาอื่น ๆ เช่น ศิลปะ สังคมศึกษา เป็นต้น

6. ครูควรพยายามใช้กลวิธีการจูงใจ และการเสริมกำลังใจหลายๆ รูปแบบและทำเป็นระยะ ๆ ตลอดเวลาที่ทำการสอน
7. ความแตกต่างระหว่างบุคคลนั้น ครูควรคำนึงให้มาก การจัดกิจกรรมและการมอบหมายงาน ก็ควรคำนึงถึงความสามารถของเด็กแต่ละคนด้วย
8. ครูควรมอบหมายงานที่มีระดับความยากง่าย ความสั้นยาว และความสลับซับซ้อนแตกต่างกันไปในแต่ละครั้ง ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความรู้สึกประสบความสำเร็จในการเขียน
9. ในการสอนทักษะการเขียน ครูควรจะพลิกแพลงใช้วิธีสอนหลายๆ แบบ เพื่อให้บรรยากาศในการเรียนการสอนน่าสนใจ มีชีวิตชีวา และเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความรู้สึกหรือวันที่จะเขียน
10. ครูควรจะได้จัดกิจกรรมประกอบการสอนหลายๆ ประเภท นักเรียนก็ควรจะได้มีส่วนร่วมในการวางแผนกิจกรรมนั้น ๆ ด้วย และกิจกรรมการเขียนนั้นก็ควรจะเป็นกิจกรรมที่ให้ประสบการณ์ตรง นักเรียนได้ลงมือฝึกปฏิบัติด้วยตนเองให้มาก
11. ในการสอนทักษะการเขียนที่จะให้ได้ผลดีนั้น ครูควรจะได้ใช้สื่อการสอนประกอบด้วย เพราะสื่อการสอนนั้นนอกจากช่วยเร้าความสนใจแล้ว ยังช่วยให้นักเรียนได้เข้าใจบทเรียนเร็วและลึกซึ้งยิ่งขึ้น
12. ครูควรจะได้วางแผนการสอนแต่ละครั้งแต่ละเรื่องอย่างละเอียด ควรจะมีวัตถุประสงค์อะไรบ้าง และควรจะเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งสามารถเน้นพฤติกรรม การเขียนของนักเรียนอย่างเด่นชัด การนำเข้าสู่บทเรียน การดำเนินการสอน การจัดกิจกรรมที่จะให้ทักษะการเขียนสัมพันธ์กับทักษะอื่นๆ พร้อมทั้งอุปกรณ์และการประเมินผลด้วย
13. การสอนทักษะการเขียนนั้น ควรจะให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการสร้างเกณฑ์การเขียนประเภทต่าง ๆ ด้วย ทั้งนี้เพื่อฝึกให้นักเรียนเขียนโดยมีหลักเกณฑ์ นอกจากนั้นยังเป็นการช่วยให้การประเมินผลง่ายขึ้น นักเรียนเองก็สามารถปรับปรุงทักษะการเขียนของตนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
14. ในกรณีที่นักเรียนประสบปัญหาในการเขียน เช่น ไม่สามารถถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดออกมาเป็นภาษาเขียน ครูอาจจะช่วยได้โดยสร้างสถานการณ์ และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการเขียน
15. เมื่อนักเรียนเขียนตามที่ครูมอบหมายแล้ว ครูควรรีบตรวจให้เสร็จแล้วคืนให้นักเรียน พร้อมทั้งเขียนติชมให้ชัดเจน เพื่อให้นักเรียนจะได้ทราบว่าตนมีข้อดี ข้อด้อยอย่างไร ทั้งนี้เป็นการช่วยให้นักเรียนมีกำลังใจในการเขียนต่อไป

16. นักเรียนควรจะได้มีส่วนร่วมในการวัดผล และการสร้างเกณฑ์ในการประเมินผลการเขียนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้ทราบว่าแนวทางในการวัดผลว่าควรจะเป็นอย่างไร นอกจากนี้ ยังเป็นการฝึกให้นักเรียนรู้จักใช้เหตุผลและวิจารณ์งานไปในตัว

17. นอกจากสอนเขียนในชั้นเรียนตามปกติแล้ว ครูควรจะได้จัดกิจกรรมหรือมอบหมายให้นักเรียนไปทำนอกชั้นเรียน ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสเขียนได้อย่างสม่ำเสมอ

กรณีการ พวงเกษม (2531) ได้ให้ข้อเสนอแนะสำหรับครูในการสอนเขียน ดังนี้

1. ต้องเร้าให้นักเรียนเกิดความต้องการที่จะเขียน การเร้านี้อาจใช้อุปกรณ์หรือเรื่องราวต่าง ๆ

2. ให้อ่านอย่างหยาบ ๆ ให้เสร็จครึ่งหนึ่งก่อนในชั้นเรียน

3. ให้นักเรียนแก้ไขข้อบกพร่อง แล้วเขียนเพิ่มเติมใหม่ ซึ่งเป็นการวัดผลด้วยตนเอง

4. ให้นักเรียนทั้งชั้นช่วยกันประเมินผลการเขียนนั้น

5. ครูเป็นผู้ประเมินผลเอง และให้นักเรียนแก้ไขเสียใหม่

6. อ่านนิทาน โคลงให้เด็กฟังมากๆ เพื่อความสนุกสนาน หากเด็กได้มีส่วนร่วมบ้าง เช่น ช่วยกันตอบปัญหา ช่วยกันตั้งชื่อเรื่อง ช่วยกันเล่าบ้าง จะทำให้สนุกสนานยิ่งขึ้น

7. ส่งเสริมให้เด็กเขียนมาก ๆ ให้ลองเขียนสิ่งแปลก ๆ ใหม่ ๆ อยู่เสมอ

8. ช่วยให้กำลังใจโดยยกย่องชมเชยผลงานเมื่อเห็นสมควร แต่ไม่แสดงให้มากเกินไปจนทำให้เด็กไม่พยายามทำให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม

9. ไม่บังคับให้เด็กเขียน ถ้าหากไม่นึกอยากเขียน อาจให้เล่าเรื่องประกอบภาพก็ได้

สมพร มั่นตะสูตร (2526) ได้เสนอแนะการสอนเขียนกล่าวโดยสรุป ดังนี้

1. ให้นักเรียนเลือกเรื่องที่จะเขียนด้วยตนเอง ครูอาจชี้แนะเรื่องที่เหมาะสมกับวัยของนักเรียน

2. ยั่วยุให้นักเรียนเกิดความคิดอยากแสดงออกทางความคิดผ่านการเขียน ด้วยการชักชวนสนทนาถึงสิ่งที่น่าสนใจที่อยู่รอบตัว อาจเป็นสิ่งแวดล้อม เหตุการณ์ หรือข่าวประจำวัน

3. ใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม เช่น หุ่นรูปสัตว์ต่าง ๆ ภาพ หุ่นจำลอง ของจริง เพื่อฝึกให้เขียนบรรยายอาหาร พรรณนาอาหาร หรือเขียนเรียงความตลอดเรื่อง

4. นำตัวอย่างเรียงความที่ดี ๆ มาให้นักเรียนอ่านให้มาก ๆ

5. ให้นักเรียนผูกเรื่องจากคำศัพท์ที่ครูให้ หรือให้นักเรียนรวบรวมคำแปลก ๆ จากหนังสือพิมพ์มาแล้วนำมาผูกเรื่องใหม่ เป็นการส่งเสริมจินตนาการ

6. ครูและนักเรียนช่วยกันวางโครงเรื่องที่ที่น่าสนใจ แล้วให้นักเรียนเขียนเรื่องตามโครงเรื่องที่ที่น่าสนใจ แล้วให้นักเรียนเขียนเรื่องตามโครงการเรื่องที่ได้ออกไว้

7. การเขียนเรียงความเชิงวิชาการ ครูต้องแนะนำแหล่งข้อมูลที่จะศึกษาและวิธีการเขียนเรียงความเชิงวิชาการก่อน

8. เมื่อพบข้อบกพร่อง ไม่ว่าจะเป็นการจัดลำดับเรื่องราว การใช้ถ้อยคำ สำนวนโวหาร การผูกประโยค ครูต้องแก้เป็นลายลักษณ์อักษรให้นักเรียนทุกคน และนำข้อบกพร่องมาเสนอหน้าชั้นพร้อมแก้ไขให้ดูเป็นแบบอย่าง

9. คัดผลงานเขียนเรียงความที่ดีของนักเรียนในชั้นมาอ่านให้เพื่อน ๆ ฟัง เพื่อส่งเสริมในด้านกำลังใจที่จะเขียนให้ดีขึ้น

10. อาจสอนเรียงความโดยการแบ่งกลุ่มให้นักเรียนช่วยกันเขียนบ้างก็ได้

11. ให้นักเรียนแสดงอารมณ์ของตนและพฤติกรรมที่นักเรียนคิดว่าตนเองจะทำเมื่อเกิดอารมณ์ต่าง ๆ เช่น รัก โกรธ เกลียด เงา ฯลฯ

12. ให้นักเรียนถอดคำประพันธ์หรือสุภาษิต แล้วเขียนเป็นเรียงความที่สละสลวย

ทัศนีย์ สุขเมธี (2527) ได้เสนอหลักสำคัญที่ต้องคำนึงในการสอนการเขียนไว้ดังนี้

1. ควรให้นักเรียนได้เห็นประโยชน์และคุณค่าของการเขียน ตลอดจนการใช้ภาษาเขียนที่เหมาะสม และให้นักเรียนทราบหลักเกณฑ์ และครูจะต้องวัดผลด้วย

2. ควรให้นักเรียนได้ฝึกเขียนบ่อย ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน โดยให้หาข้อมูลจากข้อเท็จจริงหรือจากประสบการณ์มาประกอบการเขียน

3. เรื่องที่ให้เขียนควรเป็นเรื่องใกล้ตัวนักเรียน และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวันของนักเรียน

4. ให้นักเรียนเห็นตัวอย่างของการเขียนที่ดี และสำนวนโวหารต่าง ๆ

5. ครูต้องให้คำแนะนำ และมีการตรวจแก้ไขให้

จากที่กล่าวมาจะเห็นว่าในการสอนการเขียนเรียงความนั้นมีวิธีการที่สลับซับซ้อนและยากที่จะให้ผู้เรียนเขียนเรียงความได้ดีบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ แต่ครูก็สามารถจะช่วยนักเรียนได้ โดยการฝึกให้เด็กมีโอกาสแสดงความคิดของตนเอง ออกมาเป็นอิสระ และควรฝึกให้เด็กเขียนอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมความคิด ความสามารถของผู้เรียนให้มากที่สุด และครูควรเป็นผู้ที่คอยให้คำแนะนำและแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนอย่างทั่วถึงทุกคน นอกจากนี้ครูจะต้องส่งเสริมความสามารถและเป็นกำลังใจให้ผู้เรียนได้ประสบผลสำเร็จในการเขียนเรียงความ

กุหลาบ มัลลิกะมาส และ วิพุธ โสภวงศ์ (มปป: 116-121) กล่าวถึงวิธีการสอนการเขียนความเรียงว่า ผู้เขียนจะต้องวางโครงเรื่อง และมีประเด็นสำคัญพอที่จะเป็นเครื่องนำความคิดในการเขียนโดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ คือ กำหนดความมุ่งหมายสำคัญของเรียงความเรื่องนั้นเลือกแบบการ

เขียนหรือโวหารการเขียนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายสำคัญหารายละเอียดประกอบ และขยายความประเด็นต่าง ๆ ของโครงเรื่อง กำหนดภาคคำนำ เนื้อเรื่องและสรุป แล้วลงมือเขียนตามลำดับ และนอกจากนี้ผู้เขียนจะต้องแก้ไขข้อบกพร่องและขัดเกลาให้เหมาะสมยิ่งขึ้นเป็นการตกแต่งครั้งสุดท้าย โดยที่ผู้เขียนจะต้องปฏิบัติอย่างรอบคอบและประณีตบรรจง

เจเลียว เพชรแก้ว (2543: 28) กล่าวถึง แนวการสอนเขียนความเรียงภาษาไทยในปัจจุบันว่ามุ่งส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนโดยพัฒนาการทางด้านความคิดเป็นหลักมิได้มุ่งที่เนื้อหาวิชาเป็นสำคัญ ดังแต่ก่อน เพราะฉะนั้นหากมีหนทางใดที่จะเป็นการส่งเสริมพัฒนาการทางด้านภาษาของผู้เรียนแล้ว ก็ควรพยายามส่งเสริมให้เต็มที่ และได้เขียนเพิ่มเติมว่า ประสบการณ์เป็นปัจจัยสำคัญก่อให้เกิดการเรียนรู้ เพราะฉะนั้น ผู้สอนทั้งหลายจึงควรพยายามหาโอกาสที่จะส่งเสริมให้นักเรียนได้มีประสบการณ์ในด้านภาษาไทยให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การเรียนภาษาไทย โดยเฉพาะการใช้ภาษาไทยที่ใช้ตำราเป็นหลักนั้น ยังไม่เป็นการเพียงพอที่จะทำให้นักเรียนสามารถใช้ภาษาได้ดี ด้วยเหตุนี้ผู้สอนควรมุ่งจัดกิจกรรมหรือหาสิ่งที่มาช่วยสร้างสถานการณ์ให้แก่ผู้เรียน เพื่อเป็นสิ่งเร้าที่ผู้เรียนสามารถถ่ายทอดประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ที่สร้างขึ้นนั้น และเป็นการแนะแนวทางให้ผู้เรียนรู้จักคิดและแสดงออกถึงความคิด โดยการเขียนได้อย่างกว้างขวางอีกด้วย

David Cross (1992 : 269) กล่าวว่า วิธีการสอนเขียนมีหลายวิธี คือ

1. การต่อคำ ต่อประโยค (Jigsaw Sentences) โดยเริ่มจากกฎเกณฑ์ไวยากรณ์ การใช้คำฟุ่มเฟือย ลักษณะพิเศษที่แปลกแยกในบางประโยคที่ไม่น่าเป็นไปได้โดยให้ผู้เรียนสร้างประโยคที่ดีขึ้น ให้นักเรียนแก้ไขโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ถูกต้องใหม่
2. การแก้ไขงานเขียนใหม่ (Copying with Corrections) โดยการเขียนข้อความใหม่ในแต่ละย่อหน้า มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่ไม่ถูกต้องให้เหมาะสมมากขึ้น
3. การเขียนข้อความอย่างกว้าง ๆ (Capped Passage) สำหรับข้อความ 2 - 3 ย่อหน้า โดยวางแผนการเขียนให้ทำเป็นการบ้าน การตรวจสอบอย่างรวดเร็ว การยอมรับคำที่เขียนบนกระดานดำ และวินิจฉัย และแก้ไขงานเขียนด้วยตนเอง
4. การเว้นคำอย่างเป็นระบบ (Pure Cloze Passage) เช่น เว้นช่องว่างของคำทุก ๆ 7 คำ และนักเรียนสร้างคำมาเติมได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และเหมาะสมกับเนื้อหา
5. การแก้ไขปรับปรุงการเว้นคำในข้อความ (Modified Cloze Passage) การตัดคำออก นักเรียนจะต้องเลือกคำมาเติมใหม่ได้ จุดเด่นบางประการของวิธีการสอน นี้คือ จะเป็นจุดแรกในการพิจารณาการใช้ถ้อยคำ และโครงสร้างไวยากรณ์โดยเฉพาะ โดยการตัดคำออก 1 - 2 คำ ใน 1 ประโยค
6. ตัวเลือกในข้อความต้องมีหลากหลายให้เลือก (Multiple Choice Cloze Passage)

โดยครูอาจสร้างข้อความขึ้นมา และในหนึ่งย่อหน้าสามารถใส่คำ ข้อความหรือประโยคที่ไม่ถูกต้องลงในย่อหน้านั้น ๆ ตามลำดับชั้น โดยมีตัวเลือกเดียวกับไวยากรณ์รูปแบบการบรรยายอื่น ๆ หรือความพอดีของเนื้อหา

7. การทำงานให้เสร็จแล้วคัดลอกออกมา (Find and Copy) ขั้นนี้เป็นการใช้ถ้อยคำอย่างฉลาดในการขยายความ การนำคำใหม่แสดงออกมาเป็นคำพูดให้นักเรียนเป็นส่วนประกอบสำคัญในต้นฉบับเดิม การเขียนสามารถสร้างคำหรือประโยค เป็นคำพูดได้

8. การเขียนประโยคในการอธิบายข้อสงสัยให้เห็นภาพ (Gapped Illustrative Sentence)

9. การเขียนตามคำบอก (Dictation) โดยการจับคู่กันเขียนหรือเขียนเป็นกลุ่มโดยบอกให้นักเรียนเขียนตามคำสั่งจากข้อความที่พวกเขาเรียน วิธีนี้นักเรียนจะทำงานได้ด้วยตนเองแก้ไขปรับปรุงข้อความหลังจากจบประโยคได้

10. การเชื่อมโยงประโยค (Sentence Combining) ควรให้นักเรียนเขียนข้อความหรือถ้อยคำเป็นประโยคสั้น ๆ ที่นักเรียนจะสามารถสร้างประโยคได้ มีการเชื่อมโยงข้อความที่เหมาะสมหรือให้นักเรียนออกมาเขียนข้อความบนกระดานดำก็ได้

11. การสรุปความ (Reducing) ข้อความที่คัดลอกออกมาแล้วนำมาเชื่อมโยงถ้อยคำและกลุ่มคำต่าง ๆ ใหม่ โดยยอมให้นักเรียนแก้ไขโครงสร้างของประโยคในต้นฉบับเดิมโดยนักเรียนอาจเขียนสรุปความโดยการจับคู่หรือแสดงความคิดเห็นร่วมกับเพื่อนที่นั่งข้าง ๆ ก็ได้

12. การบันทึกการสนทนา (Dictogloss) เป็นการเขียนความเรียงที่ผู้เขียนจะต้องบันทึกการทำแบบฝึกหัดไว้เพื่อศึกษา

3.7 การประเมินผลการเขียน

ในการสอนการเขียนนอกจากต้องอาศัยวิธีการสอนต่าง ๆ แล้ว การประเมินผลก็เป็นกระบวนการสอนที่สำคัญ เพื่อให้ทราบถึงความสามารถในการเขียนของนักเรียนสำหรับแนวในการตรวจและประเมินผลการเขียนได้มีผู้เสนอแนะไว้ดังนี้

พิสวาท ลัดดากุล (2524) ได้ให้หลักเกณฑ์การวัดผลงานเขียนไว้ดังนี้

ชั้นแรก อ่างงานเขียนของนักเรียนแล้วแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มความสามารถ คือ ดีมาก ดีปานกลาง พอใจ และยังต้องปรับปรุง

ชั้นสอง ตรวจให้คะแนนแบบพิจารณาเป็นส่วน ๆ ดังนี้

เนื้อเรื่อง	25%
การใช้ภาษา	25%
แนวความคิด	30%
รูปแบบ	10%
ลายมือ การสะกดการันต์ การเว้นวรรคตอนและย่อหน้า ความสะอาด	10%

H. L. Jacobs (1981) ได้เสนอแนะการตรวจเรียงความแบบรวมอีกวิธีหนึ่งโดยใช้เกณฑ์การประเมินที่เรียกว่า ESL Composition Profile ซึ่งเป็นวิธีการตรวจเรียงความที่ละเอียดมากไว้ในหนังสือ Testing ESL Composition ซึ่งผู้ตรวจต้องตัดสินเรียงความทั้งเรื่องว่า ผู้เขียนได้สื่อความคิดและความหมายในกระบวนการสื่อสารไปยังผู้อ่านตามที่ต้องการได้หรือไม่ ถ้าได้แสดงว่าผู้เขียนได้มีการรวบรวมข้อมูลเรียบเรียงเรื่องราว โดยการทำให้ส่วนประกอบทางภาษาหลาย ๆ ส่วนสอดคล้องกัน ซึ่งวิธีการใช้ ESL Composition Profile ในการประเมินผลเรียงความมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ที่มองภาพรวม ๆ สำคัญ ดังนี้

1. เนื้อหา (Content)	30 คะแนน
2. การเรียบเรียงเรื่องราว (Organization)	20 คะแนน
3. ศัพท์ (Vocabulary)	20 คะแนน
4. กลไกทางภาษา (Mechanics)	5 คะแนน

แต่ละส่วนมี 4 ระดับ คือ

1. ดีมากถึงดีเยี่ยม (very good to excellent)
2. ปานกลางถึงดี (average to good)
3. อ่อนถึงใช้ได้ (poor to fair)
3. อ่อนมาก (very poor)

ตัวอย่างเช่น ในส่วนของเนื้อหาที่แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

ระดับดีมากถึงดีเยี่ยม	ได้คะแนนอยู่ในระหว่าง 27-30 คะแนน
ระดับปานกลางถึงดี	ได้คะแนนอยู่ในระหว่าง 22-26 คะแนน
ระดับอ่อนถึงใช้ได้	ได้คะแนนอยู่ในระหว่าง 17-22 คะแนน
ระดับอ่อนมาก	ได้คะแนนอยู่ในระหว่าง 13-16 คะแนน

นอกจากนั้นแต่ละระดับยังมีคำอธิบายแต่ละลักษณะไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ตรวจจะใช้คำอธิบายเหล่านี้ตัดสินว่าผู้เขียนประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวในการสื่อสารนั้น เช่น ในส่วนของเนื้อหา ถ้าผู้เขียนเขียนได้ดีในระดับดีมากถึงดีเยี่ยมนั้น หมายความว่า ผู้เขียนมีความรอบรู้ในเรื่องที่เขียน เขียนได้มีแก่นสาร โดยขยายในความสำคัญได้อย่างสมบูรณ์สัมพันธ์กับหัวเรื่องที่กำหนดให้

J.B. Heaton (1977) ได้เสนอวิธีให้คะแนนงานเขียนไว้ดังนี้

1. ใช้ความรู้สึกของผู้ตรวจเป็นเกณฑ์ (Impression method) โดยผู้ตรวจอ่านหมดทั้งเรื่องแล้วจึงให้คะแนนรวมทั้งเรื่อง
2. ใช้วิธีวิเคราะห์ (Analytic method) โดยแยกเกณฑ์เป็นส่วน ๆ เช่น ไวยากรณ์ คำศัพท์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการสะกดคำ ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา และความสัมพันธ์ของเนื้อหาที่เขียน

Ann Raimes (1983) ได้เสนอวิธีตรวจงานเขียนของนักเรียนไว้ดังนี้

1. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำวิจารณ์ อาจออกมาในรูปของการแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่นักเรียนเขียน การให้คำชมเชยในคุณภาพของงานเขียน การตั้งคำถามเกี่ยวกับข้อบกพร่องในงานเขียน และการให้คำแนะนำต่าง ๆ การให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับงานเขียนของนักเรียนด้วย วิธีนี้จะช่วยให้ นักเรียนพัฒนางานเขียนได้ดีขึ้นกว่าการแก้ข้อบกพร่องให้นักเรียนด้วยตัวเองไปเลย
2. ตรวจงานกับนักเรียนที่เป็นเจ้าของงานเขียนนั้นตัวต่อตัว โดยให้นักเรียนอธิบายถึงสิ่งที่เขาเขียนว่าเขาต้องการจะบอกอะไรในงานเขียน และอธิบายเกี่ยวกับคำศัพท์หรือโครงสร้างไวยากรณ์ที่นักเรียนใช้ซึ่งเป็นโครงสร้างที่นักเรียนใช้ผิด และครูก็ชี้แจงหรือแนะนำการใช้ภาษาที่ถูกต้อง
3. ทำรายการหัวข้อเรื่องการใช้ภาษาที่ได้เรียนไปแล้วในชั้นเรียน หรือหัวข้อการใช้ภาษาใด ๆ ก็ตามที่ครูต้องการให้มีในงานเขียน หรือคาดว่านักเรียนจะบกพร่องในเรื่องนั้น ๆ เมื่อตรวจงานเขียนของนักเรียนแล้วก็ตรวจดูว่านักเรียนแต่ละคนบกพร่องในเรื่องอะไรบ้างในรายการที่ทำไว้แล้วส่งให้นักเรียนเป็นรายคนไป หรือจะรวบรวมข้อบกพร่องที่นักเรียนส่วนมากทำผิดเหมือนกันมาอธิบาย

4. ให้นักเรียนตรวจงานเขียนกันเอง อาจจะให้จับกลุ่มอภิปรายกันถึงคำศัพท์การสะกดคำ และการใช้โครงสร้างไวยากรณ์ ตลอดจนแนวความคิดในการเขียนเรื่องนั้นหรืออาจจะให้นักเรียน เปลี่ยนกันตรวจงานโดยจะให้แก้ไขข้อบกพร่องให้กันเลย หรือเพียงแต่ชี้ข้อบกพร่องให้ไปแก้เองก็ได้ หรือครูและนักเรียนช่วยกันตรวจไปพร้อม ๆ กัน โดยครูเขียนข้อความที่ถูกต้องบนกระดานดำ พร้อมทั้งอธิบายในเรื่องคำศัพท์และโครงสร้างไวยากรณ์ไปด้วย รวมทั้งตอบคำถามที่นักเรียนสงสัย ด้วย

5. สอนให้นักเรียนตรวจงานเขียนด้วยตัวเองก่อนที่จะส่งงานเขียนที่สมบูรณ์ให้ครูตรวจในตอนท้าย โดยสอนให้นักเรียนเขียนร่างงานเขียน (Draft) คร่าว ๆ ก่อนแล้วจึงค่อย ๆ แก้ไขข้อบกพร่องจนมั่นใจว่าเป็นงานเขียนที่สมบูรณ์แล้ว จึงส่งให้ครูตรวจ

นอกจากนี้ Ann Raimes (1983) ยังได้เสนอสิ่งที่ครูคำนึงถึงในเรื่องของการตรวจงานเขียนสรุปไว้ดังนี้

1. ครูควรอ่านงานเขียนของนักเรียนให้จบเสียก่อน ก่อนที่จะแก้ไขข้อบกพร่องหรือให้ข้อเสนอแนะหรือวิจารณ์ใด ๆ ทั้งสิ้น
2. ครูควรหาสิ่งที่ดีและข้อบกพร่องในงานเขียนของนักเรียน พร้อมทั้งบอกให้นักเรียนรับรู้ ทั้งข้อดีและข้อบกพร่องเหล่านั้น
3. ถ้าครูใช้เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ใด ๆ ก็ตามในการตรวจหรือแก้งานเขียนของนักเรียน ครูต้องแน่ใจว่านักเรียนรู้จักหรือเข้าใจเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้นั้นเป็นอย่างดี และรู้ความหมายว่าจะต้องแก้ไขงานเขียนอย่างไร
4. ครูต้องตัดสินใจว่าจะแก้ไขข้อบกพร่องในงานเขียนให้นักเรียนเลยหรือเพียงแต่ชี้ที่ผิดให้เท่านั้นแต่ไม่แก้ไข หรือจะรวบรวมข้อบกพร่องต่าง ๆ แล้วนำมาอธิบายในชั้นเรียนและที่สำคัญคือ ครูต้องตกลงกับนักเรียนให้แน่นอนด้วยว่าจะเน้นในเรื่องโครงสร้างไวยากรณ์ใดบ้าง และเน้นมากน้อยเพียงใด
5. ครูจะต้องคำนึงเสมอว่า การตรวจงานเขียนของนักเรียนนั้น ไม่ใช่เพียงแต่ตรวจข้อบกพร่องทางด้านตัวภาษาเท่านั้น แต่ควรจะเสนอแนะในเรื่องของแนวคิดในการเขียนและแนวทางในการปรับปรุงงานเขียนด้วย

อย่างไรก็ตาม ในการตรวจงานเขียนทุกประเภทของนักเรียน พอจะสรุปได้ว่า

1. ครูจะต้องมีหลักเกณฑ์ในการตรวจและให้คะแนนที่แน่นอน
2. นักเรียนควรจะได้ตรวจแก้และรับรู้ข้อบกพร่องด้วยตัวเองด้วย
3. ครูควรให้นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองให้มากที่สุด ครูควรเป็นเพียงผู้ชี้แนะเท่านั้น

3.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเขียน

3.8.1 งานวิจัยในประเทศ

วลี สุมิพันธ์ (2530) ศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนเรียงความของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่เรียนซ่อมเสริมโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะและครูเป็นผู้สอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสามารถในการเขียนเรียงความและความสนใจในการเขียนเรียงความของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่เรียนซ่อมเสริมโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะและครูเป็นผู้สอน ตัวอย่างประชากรคือนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนวัฒนาโชติศรีบุญญาคม อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี จำนวน 60 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 30 คน กลุ่มควบคุม 30 คน ทำการทดลองในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2530 นักเรียนในกลุ่มทดลองได้รับการสอนซ่อมเสริมโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะ ส่วนกลุ่มควบคุมได้รับการสอนซ่อมเสริมจากครู เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบฝึกทักษะการเขียนเรียงความ ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนในกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมมีความสามารถในการเขียนเรียงความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นักเรียนในกลุ่มทดลองมีความสนใจในการเขียนเรียงความก่อนและหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และในกลุ่มควบคุมมีความสนใจในการเขียนเรียงความก่อนและหลังการทดลองแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จุไรรัตน์ วรรณยิ่ง (2532) ศึกษาเรื่องการเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนกลอนสุภาพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนเอกชน กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาความสามารถในการเขียนกลอนสุภาพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 และเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนกลอนสุภาพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนเอกชน กรุงเทพมหานคร จำนวน 340 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบวัดความสามารถในการเขียนกลอนสุภาพ ผลการวิจัย พบว่า 1) ความสามารถในการเขียนกลอนสุภาพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในโรงเรียนรัฐบาลส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ดีมาก ส่วนนักเรียนในโรงเรียนเอกชนส่วนใหญ่มีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ดี 2) ความสามารถในการเขียนกลอนสุภาพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ในโรงเรียนรัฐบาลสูงกว่าในโรงเรียนเอกชนทุกประเด็นและแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

วิศิษฐ์ศยา รุดติษฐ์ (2533) ได้ศึกษาเรื่องราวความสามารถในการเขียนสะกุดคำของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นโรงเรียนสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อ 1) ศึกษาความสามารถในการเขียนสะกุดคำของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นโรงเรียนสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย 2) เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนสะกุดคำภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นโรงเรียนสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในเขตกรุงเทพมหานคร

กับส่วนภูมิภาค ตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2533 จำนวนทั้งสิ้น 427 คน เป็นนักเรียนโรงเรียนสาธิตในกรุงเทพมหานครจำนวน 230 คนและจากโรงเรียนสาธิตในส่วนภูมิภาคจำนวน 197 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบทดสอบความสามารถในการเขียนสะกดคำ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ ค่ามัชฌิมเลขคณิต ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าที่ แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง ผลการวิจัยพบว่า

1. ลักษณะของคำที่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยเขียนสะกดผิดมากที่สุดคือ ตัวสะกด

2. ความสามารถในการเขียนสะกดคำของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นโรงเรียนสาธิตสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานครกับส่วนภูมิภาคไม่แตกต่างกัน

อิงอร อมาตยกุล (2535) ศึกษาความสามารถทางการเขียนเรียงความของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 วัดสุประสงค์เพื่อศึกษาความสามารถทางการเขียนเรียงความและศึกษาปัญหาการเขียนเรียงความของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ในด้านการเสนอเนื้อหาสาระ การใช้ภาษา รูปแบบการเขียนและส่วนประกอบการเขียน ตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2534 จำนวน 251 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนเรียงความและเกณฑ์การประเมินผลการเขียนเรียงความ ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนส่วนใหญ่สามารถเขียนเรียงความในด้านการเสนอเนื้อหาสาระ การใช้ภาษา รูปแบบของการเขียนและส่วนประกอบการเขียนอยู่ในเกณฑ์ดีได้คะแนนเฉลี่ย 48.47 จากคะแนนเต็ม 60 คะแนน นอกจากนี้ยังพบข้อบกพร่องในการเขียนเรียงความของนักเรียน ซึ่งเป็นปัญหาในการเขียนเรียงความดังนี้ ปัญหาด้านการเสนอเนื้อหาสาระ ปัญหาด้านการใช้ภาษา ปัญหาด้านรูปแบบการเขียนและปัญหาด้านส่วนประกอบการเขียน

เพลินใจ พฤษชาติรัตน์ (2535) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาความสามารถในการเขียนร้อยกรองเชิงสร้างสรรค์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 วัดสุประสงค์เพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนร้อยกรองเชิงสร้างสรรค์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนวัดสังเวช กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2535 จำนวน 60 คน ผู้วิจัยได้แบ่งตัวอย่างประชากรออกเป็น 2 กลุ่ม ๆ ละ 30 คน กลุ่มที่หนึ่งเป็นกลุ่มทดลองเรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะ อีกกลุ่มหนึ่งเป็นกลุ่มควบคุมที่เรียนโดยไม่ใช้แบบฝึกทักษะ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ แผนการสอนจำนวน 12 แผน และแบบทดสอบวัดความสามารถในการเขียนร้อยกรองเชิงสร้างสรรค์ ผู้วิจัยได้ลงมือสอนทั้ง 12 แผน ใช้เวลา 12 สัปดาห์ หลังจากนั้นผู้วิจัยได้นำคะแนนความสามารถในการเขียนร้อยกรองเชิงสร้างสรรค์หลังการทดลอง

มาวิเคราะห์หาค่าความแตกต่างโดยใช้ค่าที่ ผลการวิจัยพบว่า คะแนนของกลุ่มที่เรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะสูงกว่ากลุ่มที่เรียนโดยไม่ใช้แบบฝึกทักษะอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

นลินี บพิตรสุวรรณ (2537) ศึกษาเปรียบเทียบความสามารถทางการเขียนและแรงจูงใจในการเขียนภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษากับการสอนตามคู่มือครู วัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบความสามารถทางการเขียนและแรงจูงใจในการเขียนภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษากับการสอนตามคู่มือครู ตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนโชคชัยสามัคคี อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2537 จำนวน 90 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 45 คน กลุ่มทดลองได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษา กลุ่มควบคุมได้รับการสอนตามคู่มือครู ใช้เวลาในการทดลองกลุ่มละ 16 คาบ โดยใช้เนื้อหาเดียวกันในการทดลอง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนภาษาไทยและแบบสอบถามวัดความจูงใจในการเขียนภาษาไทยของนักเรียนที่ได้รับการสอนแบบมุ่งประสบการณ์ภาษากับนักเรียนที่ได้รับการสอนตามคู่มือครู แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สุวิภา โชติชวง (2538) ศึกษาความสามารถด้านการเขียนภาษาไทยของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เขตการศึกษา 7 วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสามารถด้านการเขียนภาษาไทยของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เขตการศึกษา 7 ในโรงเรียนที่มีขนาดใหญ่พิเศษและใหญ่ กลางและเล็ก ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1, 2 และ 3 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เขตการศึกษา 7 แบ่งเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและใหญ่ จำนวน 2 โรงเรียน โรงเรียนขนาดกลาง 4 โรงเรียน ตัวอย่างประชากรนักเรียนโรงเรียนละ 90 คน รวมตัวอย่างประชากรทั้งสิ้น 900 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นทุกระดับชั้น มีค่ามัธยเลขคณิตของคะแนนความสามารถด้านการเขียนภาษาไทยต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดคือร้อยละ 75
2. ค่ามัธยเลขคณิตของความสามารถด้านการเขียนภาษาไทยของนักเรียนแต่ละระดับจากคะแนนเต็ม 30 คะแนน ที่พบว่ามีค่าสูงสุดคือระดับที่ 1 การถ่ายโอน รองลงมาคือระดับการสื่อสาร และระดับวิเคราะห์วิจารณ์ ตามลำดับ
3. ค่ามัธยเลขคณิตของความสามารถด้านการเขียนภาษาไทยของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามขนาดของโรงเรียนที่พบว่ามีค่าสูงสุดคือ โรงเรียนขนาดเล็ก รองลงมาคือ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลาง ตามลำดับ

ดารณี สมบูรณ์อนุกุล (2539) ได้ทำวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างความรู้เกี่ยวกับลักษณะโวหารและความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจกับความสามารถในการเขียนภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 กรุงเทพมหานคร ตัวอย่างประชากร คือ นักเรียนชั้น

มัธยมศึกษาปีที่ 3 กรุงเทพมหานคร จำนวน 400 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบ ความรู้เกี่ยวกับลักษณะโวหาร แบบสอบวัดความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจ แบบสอบ วัดความสามารถในการเขียนภาษาไทย ผลการวิจัยพบว่า ความรู้เกี่ยวกับลักษณะโวหารมีความ สัมพันธ์กับความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจ ความรู้เกี่ยวกับลักษณะโวหาร มีความ สัมพันธ์กับความสามารถในการเขียนภาษาไทย ความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจมีความ สัมพันธ์กับความสามารถในการเขียนภาษาไทย ความรู้เกี่ยวกับลักษณะโวหารและความสามารถ ในการอ่านเพื่อความเข้าใจมีความสัมพันธ์กับความสามารถในการเขียนภาษาไทย อย่างมีนัย สำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

วิรุฬห์เกียรติ์ คงกลาง (2539) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การเปรียบเทียบความ สามารถในการเขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ระหว่างการทบทวนและการตรวจแก้งาน เขียนภาษาอังกฤษของตนเองและของเพื่อน ตัวอย่างประชากรในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนเบญจมราชานุสรณ์ สังกัดกลุ่มโรงเรียนที่ 9 กรมสามัญศึกษา ซึ่งได้ ใช้วิธีสุ่มแบบเจาะจงมา 4 ห้องเรียน ๆ ละ 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แผนการ สอนกลุ่มละ 10 แผน เกณฑ์การตรวจงานเขียนซึ่งดัดแปลงจากเกณฑ์ของจาคออบส์และคณะ และแบบทดสอบความสามารถในการเขียน 1 ชุด ผลการวิจัยสรุปว่า 1) ความสามารถในการ เขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่ทบทวนและตรวจแก้งานเขียนภาษาอังกฤษของตนเอง และของเพื่อน คิดเป็นร้อยละจากค่ามัชฌิมเลขคณิตเท่ากับ 66.87 และ 69.84 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ปานกลางตามเกณฑ์การประเมินผลการเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ และ 2) ความสามารถในการ เขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 กลุ่มที่ทบทวนและตรวจแก้งานเขียนภาษาอังกฤษ ของเพื่อน สูงกว่ากลุ่มที่ทบทวนและตรวจแก้งานเขียนภาษาอังกฤษของตนเอง ที่ระดับความมีนัย สำคัญ 0.05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ได้ตั้งไว้

ประภาภรณ์ สุขดี (2540) ได้ทำวิจัยเรื่องการเปรียบเทียบความรู้และความ สามารถในการเขียนภาษาไทยแบบโน้มน้าวแบบเปรียบเทียบและแบบเล่าเรื่องของนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3 ในโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนเอกชน กรุงเทพมหานคร ตัวอย่างประชากรที่ ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2540 ในโรงเรียนรัฐบาล 200 คน และในโรงเรียนเอกชน 200 คน ซึ่งได้จากการสุ่มแบบหลายชั้นตอน เครื่องมือที่ใช้ใน การวิจัยคือแบบทดสอบวัดความรู้และความสามารถในการเขียนภาษาไทยแบบโน้มน้าว แบบ เปรียบเทียบและแบบเล่าเรื่อง ผลการวิจัยพบว่า

1. นักเรียนในโรงเรียนรัฐบาลมีความรู้ในการเขียนภาษาไทยแบบโน้มน้าว แบบเปรียบเทียบและแบบเล่าเรื่อง สูงกว่านักเรียนในโรงเรียนเอกชนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05
2. นักเรียนในโรงเรียนรัฐบาลมีความสามารถในการเขียนภาษาไทยแบบโน้มน้าว

แบบเปรียบเทียบและแบบเล่าเรื่อง สูงกว่านักเรียนในโรงเรียนเอกชนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

เย็นจิตต์ ศรีใจงาม (2540) ได้ทำวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจ การเขียนความเรียง และการแต่งคำประพันธ์ภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2540 จำนวน 400 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบทดสอบวัดความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจ แบบทดสอบวัดความสามารถในการเขียนความเรียง และแบบทดสอบวัดความสามารถในการแต่งคำประพันธ์ภาษาไทย ผลการวิจัยพบว่า ความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสามารถในการแต่งคำประพันธ์ภาษาไทย ความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสามารถในการแต่งคำประพันธ์ภาษาไทยและความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจและความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความสามารถในการแต่งคำประพันธ์ภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

วัฒนา บั๊นงา (2540) ได้ทำวิจัยเรื่องผลของการใช้กลวิธีการเรียนแบบไตร่ตรองที่มีต่อความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 การวิจัยมีตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี จำนวน 2 กลุ่ม กลุ่มละ 40 คน กลุ่มที่ 1 เป็นกลุ่มทดลองใช้กลวิธีการเรียนแบบไตร่ตรอง กลุ่มที่ 2 เป็นกลุ่มควบคุมใช้การเรียนแบบปกติ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามการเขียนความเรียงภาษาไทย ผู้วิจัยทำการสอนตามแผนการสอนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นทั้ง 2 กลุ่ม ใช้เวลา 6 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 คาบ รวมเป็น 12 คาบ หลัง การทดลองผู้วิจัยทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่เรียนด้วยกลวิธีการเรียนแบบไตร่ตรอง มีความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยสูงกว่านักเรียนที่เรียนแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุจินดา จารุชาติ (2540) ได้ทำวิจัยเรื่อง ผลการสอนกระบวนการคิดแบบผสมผสานที่มีต่อการเขียนเรียงความของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสามารถในการคิดของนักเรียนที่ได้รับการสอนกระบวนการคิดด้วยวิธีสอนแบบผสมผสานและศึกษาผลการสอนกระบวนการคิดแบบผสมผสานที่มีต่อความสามารถในการเขียนเรียงความของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ตัวอย่างประชากร คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1 ปี

การศึกษา 2540 โรงเรียนอุตรดิตถ์ จำนวน 44 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แผนการสอน กระบวนการคิดแบบผสมผสานในการเขียนเรียงความ 12 แผน แบบฝึก 12 หน่วย แบบทดสอบ ความสามารถทางการคิด แบบทดสอบความสามารถในการเขียนเรียงความ และเกณฑ์การประเมิน การเขียนเรียงความ ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่ได้รับกระบวนการคิดแบบผสมผสาน มีความสามารถทางการคิดหลังการเรียนสูงกว่าก่อนการเรียน และนักเรียนที่มีความสามารถทางการคิดสูงจะมีความสามารถทางการเขียนเรียงความสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

3.8.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Doris Prater and William Padia (1983) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับประเภทของ เนื้อเรื่องในการเขียน โดยศึกษากับนักเรียนเกรด 4 จำนวน 70 คน และนักเรียนเกรด 6 จำนวน 70 คน จากโรงเรียนประถมศึกษา 6 แห่ง ในรัฐ แคลิฟอร์เนีย ผลการศึกษาพบว่านักเรียนทั้ง 2 ระดับ ได้คะแนนในการเขียนเนื้อเรื่องแบบแสดงความคิดเห็น (Expressive Writing) ดีกว่าคะแนนในการเขียนเนื้อเรื่องแบบโน้มน้าว (Persuasive Writing) และการเขียนเนื้อเรื่องแบบอธิบาย (Expository Writing)

Los Alamitos (1983) ได้ศึกษาลักษณะที่แตกต่างกันของถ้อยคำที่ใช้ในการเขียนเรียงความแบบบรรยายและการเขียนแบบเล่าเรื่องที่นักเรียนแต่งขึ้น กลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้เป็นนักเรียนเกรด 3 จำนวน 14 คน โดยทำการวิเคราะห์งานเขียนจำนวน 14 ชิ้น ซึ่งแบ่งเป็นงานเขียนแบบบรรยาย 7 ชิ้น และงานเขียนแบบเล่าเรื่องที่แต่งขึ้น 7 ชิ้น ซึ่งประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลและการวิจัยเกี่ยวกับงานเขียน จำนวน 2 คน โดยใช้วิธีการตรวจแบบใช้ความรู้สึกของผู้ตรวจเป็นเกณฑ์ (Holistic Methods) และใช้มาตราส่วนประเมินค่า 4 คะแนน จากผลการวิเคราะห์ของการเขียนเป็นรายประโยค พบว่าการเขียนแบบบรรยายแตกต่างจากการเขียนแบบเล่าเรื่องตรงที่มีการใช้คำคุณศัพท์มากกว่า ใช้กลุ่มคำศัพท์จำนวนมากกว่าและใช้รูปประโยคที่หลากหลายกว่า นอกจากนี้ยังมีประโยคย่อยที่ทำหน้าที่ขยายกริยาจำนวนมาก ส่วนลักษณะที่ทำให้การเขียนแบบเล่าเรื่องที่แต่งขึ้นแตกต่างจากการเขียนแบบบรรยายคือมีคำกริยาวิเศษณ์ เครื่องผูกพันรูปเรื่องมีประธานเชื่อมกันหลายตัว และมีภาคแสดงมากกว่า

Michael Janopoulos (1986) ได้ทำการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน และประสิทธิภาพในการเขียนภาษาที่สอง ของนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยโอไฮโอ (Ohio State University) ตัวอย่างประชากรคือชาวต่างประเทศที่เรียนระดับปริญญาตรีที่มหาวิทยาลัยโอไฮโอ (Ohio State University) จำนวน 79 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามเพื่อหาข้อมูลด้านการอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน และให้เขียนงานเขียนเป็นภาษาอังกฤษ ผลการวิจัยพบว่า ผู้อ่านหนังสือต่าง ๆ เพื่อความเพลิดเพลิน ในภาษาที่สองมากจะ

มีประสิทธิภาพในการเขียนภาษาที่สองสูง ส่วนผู้ที่อ่านหนังสือเพื่อความเพลิดเพลินในภาษาที่หนึ่งเท่านั้น ไม่มีผลต่อประสิทธิภาพในการเขียนภาษาที่สอง และไม่มีความสัมพันธ์ระหว่างการอ่านหนังสือเพื่อความเพลิดเพลินในภาษาที่หนึ่งและภาษาที่สอง กับประสิทธิภาพในการเขียนภาษาที่สอง

Patricia Johnson (1986) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนเรียงความเชิงอธิบายชนิดต่าง ๆ โดยอาศัยความรู้ความจำเดิม จากการได้รับการฝึกฝนและศึกษาการเขียนเล่าเรื่องมาแล้วของนักเรียนที่เพิ่งเรียนภาษาอังกฤษในอเมริกาและสอบคะแนน TOEFL ได้โดยเฉลี่ย 500 คะแนน และทุกคนมาจากสังคมตะวันออก รวมทั้งสิ้น 35 คน ประกอบด้วยชนชาติจีน ไต้หวัน ฮองกง มาเลเซีย อินโดนีเซีย ญี่ปุ่น เกาหลี ไทยและลาว โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม

1. กลุ่มที่หนึ่ง ประกอบด้วยนักเรียนที่เพิ่งเข้ามาศึกษาต่อในอเมริกาเป็นปีแรก และไม่เคยศึกษางานเขียนเชิงอธิบาย โดยเฉพาะเรื่องการเรียบเรียงเนื้อเรื่องหรือเป็นกลุ่มที่ไม่มี ความคุ้นเคยกับงานเขียนเชิงอธิบายมาก่อน จำนวน 15 คน

2. กลุ่มที่สอง ประกอบด้วยนักเรียนที่เคยศึกษางานเขียนเชิงอธิบายใน มหาวิทยาลัยวิสคอนซิน กรีน เบย์ (University of Wisconsin Green Bay) เป็นเวลา 3 เดือนถึง 1 ปี หรือเป็นกลุ่มที่มีความคุ้นเคยกับงานเขียนเชิงอธิบาย จำนวน 15 คน

ผลการศึกษาปรากฏว่า นักเรียนกลุ่มที่ได้คุ้นเคยกับงานเขียนเชิงอธิบายสามารถ ประยุกต์ความรู้ความจำที่ได้ศึกษาจากงานเขียนเล่าเรื่องมาใช้ในการสร้างความเข้าใจและในการ จดจำรูปแบบงานเขียนเชิงอธิบายได้มากขึ้น ส่วนนักเรียนกลุ่มที่คุ้นเคยกับงานเขียนเชิงอธิบายอยู่ แล้วนำความรู้จากการศึกษางานเขียนเล่าเรื่องไปใช้ใช้น้อยมาก ผู้วิจัยได้สรุปไว้ว่านักเรียนกลุ่มที่ หนึ่งพยายามถ่ายโอนความรู้จากการเขียนเรียงความเล่าเรื่องมาใช้ในการเขียนเรียงความเชิง อธิบาย ดังนั้นจึงได้เสนอแนะว่า การสอนงานเขียนควรเริ่มต้นจากการสอนทฤษฎีการเขียน การใช้ วากยสัมพันธ์ คำศัพท์ และการเชื่อมโยงข้อความให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ในขณะเดียวกันควร สอนให้นักเรียนได้ศึกษาและเรียนรู้รูปแบบการเขียนพื้นฐานก่อน เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับ งานเขียนที่ยากขึ้นต่อไป

Ruth Hayes (1987) ได้ทำการวิจัยเรื่องการเปรียบเทียบความสามารถในการ เขียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบเน้นผลงาน และแบบเน้นกระบวนการของนักเรียนเกรด 7 วัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอน แบบเน้นผลงาน และแบบเน้นกระบวนการ ตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนเกรด 7 จำนวน 98 คน ของโรงเรียนในเมืองเพเทอร์สัน (Peterson) รัฐนิวเจอร์ซีย์ (New Jersey) โดยแบ่งนัก เรียนออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มควบคุมหรือกลุ่มที่เรียนด้วยวิธีการสอนเขียนแบบเน้นผลงาน กลุ่มทดลองหรือกลุ่มที่เรียนด้วยการสอนเขียนที่เน้นกระบวนการ ในการทดลองนี้ใช้เวลาใน

การสอน 6 เดือน และนักเรียนจะได้รับการฝึกเขียนเรียงความชนิดต่าง ๆ เช่น การเขียนพรรณนาความ (Describing) การเขียนเล่าเหตุการณ์ (Narrating) การเขียนอธิบายความ (Explaining) และการเขียนให้เหตุผล (Reasoning) โดยให้มีการทดสอบก่อนและหลังเรียน ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มทดลองมีพัฒนาการในการเขียนสูงกว่าควบคุม

James D. Marshall (1987) ศึกษาเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนของนักเรียนเกรด 11 จำนวน 80 คน ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่มคือกลุ่มที่เขียนตามที่กำหนดใด กลุ่มที่เขียนวิเคราะห์ตามความเห็นส่วนตัว และกลุ่มที่เขียนวิเคราะห์ห้อย่างมีหลักการ ผลการวิจัยพบว่ากลุ่มที่เขียนวิเคราะห์ตามความเห็นส่วนตัวและกลุ่มที่เขียนวิเคราะห์ห้อย่างมีหลักการได้คะแนนจากแบบทดสอบความสามารถในการเขียนหลังเรียนสูงกว่ากลุ่มที่เขียนตามที่กำหนดให้ งานเขียนของกลุ่มที่เขียนวิเคราะห์ตามความเห็นส่วนตัวและกลุ่มที่เขียนวิเคราะห์ห้อย่างมีหลักการ แสดงให้เห็นถึงการให้เหตุผล การเลือกข้อมูลที่สอดคล้องกันมากกว่างานเขียนของกลุ่มที่เขียนตามที่กำหนดให้ ซึ่งมีลักษณะของการตอบคำถามเป็นช่วง ๆ มากกว่าเนื้อหาที่สัมพันธ์กัน นอกจากนี้ยังพบว่างานเขียนของกลุ่มที่เขียนตามที่กำหนดให้เป็นงานที่แสดงความคิดเห็นประสพการณ์ ความรู้ มากกว่างานเขียนของกลุ่มที่เขียนวิเคราะห์ห้อย่างมีหลักการซึ่งมีเนื้อหาจำกัดเฉพาะเรื่องที่อ่านเท่านั้น

Wayne H. Slater (1988) เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 จำนวน 126 คน โดยสอนด้วยการฝึกให้นักศึกษาใช้โครงสร้างทางภาษาที่ได้จากการอ่านงานเขียน และสอนด้วยการฝึกให้นักศึกษาเขียนใจความหลัก ใจความรอง ตัวอย่างประชากรแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มทดลอง 2 กลุ่มประกอบด้วย กลุ่มที่สอนด้วยวิธีการฝึกให้นักศึกษาใช้โครงสร้างทางภาษาย่อเรื่องที่อ่านกับกลุ่มที่สอนโดยการให้นักศึกษาฝึกตอบและอภิปรายคำถามหลังการอ่าน และกลุ่มควบคุม 1 กลุ่มสอนโดยให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัด ความเข้าใจในการอ่าน ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มทดลองทั้ง 2 กลุ่ม สามารถจดจำเนื้อหาและนำหลักการเขียนจากเรื่องที่อ่านไปใช้ในการเขียนได้มากกว่า และสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องได้ดีกว่ากลุ่มควบคุม และพบว่ากลุ่มทดลองที่สอนด้วยวิธีฝึกให้นักเรียนย่อเรื่องที่อ่านโดยใช้โครงสร้างทางภาษาสามารถจดจำเนื้อหาและหลักการเขียนจากเรื่องที่อ่านได้มากกว่ากลุ่มที่เขียนโครงการฝึกตอบและอภิปรายคำถามหลังการอ่าน

John A. O Looney (1988) ศึกษาความสามารถในการเขียนโดยการสร้างแบบทดลองเพื่อใช้ทดสอบระดับการมีส่วนร่วมในงานเขียนแบบโน้มน้าว (Persuasive) ซึ่งส่งผลต่อความสามารถในการเขียน ตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 (Grade 12) ซึ่งเขียนเรียงความ 2 เรื่อง ผู้วิจัยใช้แบบทดลองดังกล่าววัดระดับการมีส่วนร่วมในงานเขียน 2 ชนิดคือระดับอารมณ์และระดับสถานการณ์ หลังจากนั้นให้นักเรียนตอบแบบสอบถาม เพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างการมีส่วนร่วมในงานเขียนระดับสถานการณ์กับหัวเรื่องผู้อ่าน ความสนใจส่วน

บุคคลและความสามารถในการเขียน ผลการวิจัยปรากฏว่า พัฒนาการทางด้านสติปัญญาและจริยธรรมเป็นตัวแปรที่สำคัญต่อความสามารถในการเขียนและส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาทักษะเขียนได้ในระดับมาก หัวเรื่องไม่มีอิทธิพลต่อความสามารถในการเขียน แต่มีอิทธิพลต่อทัศนคติของผู้เขียนในเรื่องการได้รับมอบหมายงานเขียน นอกจากนี้ยังพบว่าการคำนึงถึงผู้อ่านมีอิทธิพลต่อความสามารถในการเขียน

Margaret H. Hill (1989) ประเมินโครงการสอนทักษะเขียนที่เน้นรูปแบบงานเขียน 3 ประเภทคือ งานเขียนแบบบรรยายความรู้สึก (Expressive-Narrative) งานเขียนแบบสารสนเทศ (Informative) และการเขียนแบบโน้มน้าว (Persuasive) ตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียน Grade 9 แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มทดลองจะได้รับความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบของการเขียน และวัตถุประสงค์ของการเขียนทั้ง 3 ประเภท กลุ่มควบคุมได้รับการสอนแบบปกติ ผลการทดลองพบว่า

- 1) นักเรียนในกลุ่มทดลองปรับปรุงความสามารถในการเขียนเฉพาะการเขียนแบบบรรยายความรู้สึก และงานเขียนแบบโน้มน้าวได้เท่านั้น
- 2) คะแนนความรู้สึกประทับใจและคะแนนการวิเคราะห์ที่มีความสัมพันธ์กันอย่างสูง โดยที่เกณฑ์ความรู้สึกประทับใจมีอิทธิพลต่อการเขียนแบบโน้มน้าวจิตใจ และเกณฑ์การวิเคราะห์มีอิทธิพลต่องานเขียนแบบบรรยายความรู้สึก
- 3) ความซับซ้อนทางโครงสร้างภาษาปรากฏมากในงานเขียนแบบบรรยายความรู้สึก
- 4) กิจกรรมการเรียนการสอนไม่มีอิทธิพลต่อความสามารถในการอ่าน
- 5) ครูและนักเรียนในกลุ่มทดลองมีทัศนคติที่ดีต่อการประเมินผลโครงการนี้

Mary - Ellen MacMillan (1990) ได้ทำการวิจัยเชิงคุณภาพเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการอ่านและการเขียนของนักเรียนเกรด 5 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงผลของการเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมภายในห้องเรียนว่า มีผลต่อกระบวนการอ่านและการเขียนของนักเรียนอย่างไร และการอ่านและการเขียนของนักเรียนมีความสัมพันธ์กันหรือไม่ ตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักเรียนเกรด 5 ของ แมรี แอนด์ เวสเซลล์ (Mary Ann Wessells) โรงเรียนสตรีแอม เมมโมเรียล (Stratham Memorial School) ใช้เวลาในการศึกษา 2 ปี โดยผู้วิจัยเก็บข้อมูลจากแบบสังเกตนักเรียนในชั้นเรียน การสัมภาษณ์ ทดสอบการเขียนและการอ่าน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่า เมื่อเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมในห้องเรียนจะมีผลต่อกระบวนการอ่านและการเขียนของนักเรียน นอกจากนี้ยังพบว่ากระบวนการอ่านและการเขียนของนักเรียนมีความสัมพันธ์กัน

Theresa Ann Albano (1992) ได้ทำการวิจัยเรื่องผลของความสนใจในการอ่านเพื่อความเข้าใจ การเขียนตอบโต้ และการเขียนบรรยายของนักเรียนเกรด 7 ตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนเกรด 7 จำนวน 30 คนของโรงเรียนขนาดกลางที่ Long Island รัฐนิวยอร์ก (New York) หลังจากให้นักเรียนได้อ่านนวนิยาย 3 เล่ม ระหว่างเรียนแล้ว นักเรียนได้ทำแบบทดสอบวัดระดับ

ความสนใจในนวนิยายเขียนเรื่องย่อ และตอบคำถามเกี่ยวกับความเข้าใจในนวนิยายจำนวน 25 ข้อ ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่มีความสนใจในการอ่านสูงจะสามารถเขียนได้ตอบและเขียนบรรยายได้ชัดเจนถูกต้อง และมีความสามารถในการอ่านเพื่อความเข้าใจได้ดีกว่านักเรียนที่มีความสนใจในการอ่านต่ำ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แสดงว่าการอ่านมีผลต่อการเขียนในระดับสูง

Susan J. White (1994) ทำการศึกษาเปรียบเทียบผลของการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่มีต่อการสอนเขียนในการเขียนแบบโน้มหน้าของนักเรียนเกรด 10 วัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบนักเรียน 4 ห้องเรียน โดยแบ่งเป็น 2 ห้องเรียนเรียนโดยการใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน อีก 2 ห้องเรียนเรียนโดยครูใช้วิธีสอนแบบดั้งเดิม ทั้ง 4 ห้องเรียนใช้เวลาเรียนสัปดาห์ละ 1 คาบ เป็นเวลา 4 สัปดาห์ในแต่ละคาบเรียนผู้เรียนต้องเขียนความเรียงคนละ 2 เรื่อง นักเรียนจะได้รับคะแนนของตนเองทุกครั้ง ผลการศึกษาพบว่านักเรียนที่เรียนโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนมีคะแนนทดสอบหลังเรียนสูงกว่านักเรียนที่เรียนโดยครูสอนด้วยวิธีแบบดั้งเดิมอย่างมีนัยสำคัญ

Sy - Ying Lee (1995) ได้ทำการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน ความสามารถในการเขียน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนได้หวั่นระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในประเทศไต้หวัน ตัวอย่างประชากรคือ นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในประเทศไต้หวัน จำนวน 318 คน โดยการสุ่มจากโรงเรียนที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 3 โรงเรียนในกรุงไทเป เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามการสำรวจความถี่ของการเขียนและการอ่านของนักเรียน และแบบทดสอบวัดความรู้และความสนใจในการอ่าน ผลการวิจัยพบว่า การอ่านเพื่อความเพลิดเพลินมีความสัมพันธ์กับความสามารถในการเขียนของนักเรียน แต่ความถี่ของการเขียนไม่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการเขียน และผลสัมฤทธิ์ในการเรียน

Pho Fong Kwah (1998) ได้ทำการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการอ่านและการเขียนในภาษาอังกฤษที่สอนเป็นภาษาที่สอง เพื่อต้องการทราบว่าความสามารถในการเขียนและความสามารถในการอ่านภาษาที่สองว่ามีความสัมพันธ์กันหรือไม่ และความสามารถในการเขียนภาษาที่สอง และจำนวนการอ่านเพื่อความเพลิดเพลินทั้งในภาษาที่หนึ่งและภาษาที่สองมีความสัมพันธ์กันหรือไม่ ผลการวิจัยจากการวิเคราะห์ค่าสหสัมพันธ์พบว่า ความสามารถในการอ่านและการเขียนในภาษาที่สองมีความสัมพันธ์กันในทางบวกในระดับสูง ความสามารถในการเขียนภาษาที่สองไม่มีความสัมพันธ์กับจำนวนการอ่านเพื่อความเพลิดเพลินในภาษาที่สอง อย่างไรก็ตามผลการวิจัยยังพบว่า ผู้ที่มีความสามารถในการเขียนภาษาที่สองต่ำนั้น จะใช้เวลาในการอ่านภาษาที่หนึ่ง และจำนวนการอ่านหนังสือในภาษาที่หนึ่งมากกว่าผู้ที่มีความสามารถในการเขียนภาษาที่สองสูงกว่า นอกจากนี้ผลการวิจัยยังพบว่า การอ่านหนังสือนิตยสารจะมีบทบาทสำคัญต่อการเขียนในภาษาที่สอง โดยทั่วไปแล้วผู้ที่มีความสามารถในการเขียน

ภาษาที่สองสูงจะอ่านหนังสือนิตยสารหลายประเภทและมากกว่าผู้ที่มีความสามารถในการเขียนภาษาที่สองต่ำกว่าทั้งในภาษาที่หนึ่งและภาษาที่สอง จากการศึกษาครั้งนี้สนับสนุนสมมติฐานว่าความสามารถในการอ่านและการเขียนในภาษาที่สองมีความสัมพันธ์กัน

4. ทักษะทางภาษา

4.1 ความหมายและความสำคัญของทักษะทางภาษา

ทักษะทางภาษา หมายถึง พฤติกรรมหลักในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อความหมายระหว่างกันของมนุษย์ ประกอบด้วยทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน ซึ่งต่างมีความสำคัญและสัมพันธ์กันอย่างมาก ทั้งยังเอื้อประโยชน์ต่อกันอีกด้วย

ทักษะทางภาษา มีความสำคัญมาก เพราะเป็นทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ในปัจจุบันและอนาคต นับวันศักยภาพด้านนี้จะกว้างออกไปเรื่อย ๆ ตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องฝึกฝนให้นักเรียนมีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ คือ มีความชำนาญในการใช้ภาษาทั้งสี่ด้าน ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน (ศึกษานิเทศก์, 2542)

ความสามารถหรือการมีทักษะทางภาษาย่อมเกิดขึ้นจากการฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยใช้ภาษาให้มีความสัมพันธ์กันระหว่างทักษะต่าง ๆ

Campbell and others (1996) ได้กล่าวโดยสรุปว่า ลักษณะที่บ่งบอกความสามารถทางภาษาของมนุษย์ ได้แก่

1. ฟังและตอบสนองต่อเสียง จังหวะ สี และความหลากหลายของภาษาพูด
2. เลียนแบบเสียง ภาษา การอ่าน การเขียน และการอภิปราย
3. ฟังอย่างมีประสิทธิภาพ - ทำความเข้าใจ ถอดความ ตีความ และจำข้อความที่ได้ฟัง
4. อ่านอย่างมีประสิทธิภาพ - ทำความเข้าใจ สรุป ตีความ อธิบายความ และจำข้อมูล
ที่อ่านได้
5. พูดอย่างมีประสิทธิภาพ - สนทนา พูดกับผู้ฟังที่หลากหลายระดับ และหลาย
จุดประสงค์ และรู้วิธีที่จะพูดโน้มน้าวให้ผู้ฟังประทับใจในโอกาสที่สมควร
6. เขียนอย่างมีประสิทธิภาพ - เข้าใจ และใช้กฎเกณฑ์ทางภาษา สะกดคำ ใช้
เครื่องหมายตอบ และใช้คำศัพท์อย่างเหมาะสม
7. มีความสามารถในการเรียนรู้ภาษาอื่น
8. ใช้ทักษะทางภาษาทั้ง 4 เพื่อสื่อสาร อภิปราย อธิบาย ชักชวน จำ สร้างองค์
ความรู้ใหม่ สร้างความหมายทางภาษา

9. พยายามส่งเสริมการใช้ภาษาของตนเอง
10. มีความสนใจในสารต่าง ๆ ที่ได้จากกลอน เรื่องราว และข้อโต้แย้งต่าง ๆ
11. สร้างรูปแบบใหม่ของการเขียน และการสื่อสารทางวาจา

จากข้อสรุปของ Campbell and others ดังกล่าวข้างต้นนับว่าเป็นการยืนยันถึงความสำคัญและความจำเป็นที่มนุษย์ต้องพัฒนาทักษะทางภาษาเพื่อประสิทธิภาพทางการใช้ภาษาของตนเอง

4.2 ทักษะการฟัง

ความสำคัญของทักษะการฟัง

การฟังเป็นทักษะที่สำคัญ และเป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารในชีวิตประจำวัน ปัจจุบันการติดต่อสื่อสารขยายขอบข่ายออกไปอย่างกว้างขวางและรวดเร็ว แม้จะอยู่กันละซีกโลกก็สามารถติดต่อกัน ฟังเสียงพูดกันได้โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้ฟังจึงได้ทั้งความรู้และความบันเทิง การได้ฟังมากจะทำให้เกิดทักษะ ทั้งการฟังและการพูดควบคู่กัน ทั้งยังทำให้ขอบเขตของความคิดขยายกว้างขึ้นไป ผู้ที่มีความสามารถในการฟังย่อมช่วยให้การคิดการพูดมีประสิทธิภาพ การฟังผู้อื่นพูด ไม่ว่าจะเป็นการฟังโดยตรง หรือฟังผ่านสื่อ ทำให้เกิดการพัฒนาความคิด มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เกิดสติปัญญาและการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นเสมอ

ดังนั้น ในการเรียนการสอนภาษาไทยผู้เรียนจึงควรได้รับการฝึกฝนทักษะการฟังควบคู่กับทักษะอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาทักษะการฟังให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หากผู้เรียนสามารถพัฒนาทักษะการฟังของตนให้ดีขึ้นได้แล้ว ก็ย่อมพัฒนาทักษะทางภาษาในด้านอื่น ๆ ให้ดีตามไปด้วย (สายใจ อินทรมพรรย์, 2537: 5)

จุดมุ่งหมายของการฟัง

การฟังเป็นการแสวงหาความรู้อย่างหนึ่ง มีความจำเป็นต่อการดำเนินชีวิต ช่วยให้เราเป็นคนทันโลก ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ การฟังของบุคคลทั่ว ๆ ไปนั้นขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายหลัก 2 ประการคือฟังเพื่อพัฒนาสติปัญญาและฟังเพื่อความจรรโลงใจ(สายใจ อินทรมพรรย์, 2537:6-13)

1. ฟังเพื่อพัฒนาสติปัญญา การฟังเพื่อพัฒนาสติปัญญาจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักศึกษาและผู้ใฝ่หาความรู้โดยทั่วไป ผู้ฟังจะต้องรู้จักฟัง รู้จักคิดอย่างมีวิจารณญาณ ฝึกฝนให้เกิดวิจารณญาณในการรับสารซึ่งจะช่วยให้ผู้ฟังได้พัฒนาสติปัญญา ทำให้เกิดความมั่นใจตนเอง ซึ่งเป็นการช่วยพัฒนาบุคลิกภาพของตนอีกด้วย การฟังในลักษณะนี้ผู้ฟังมีส่วนร่วมในการฟังด้วย ไม่ได้เป็นผู้รับสารเพียงด้านเดียว การฟังเพื่อพัฒนาสติปัญญานี้อาจแยกเป็นข้อย่อยได้ดังนี้

1.1 ฟังเพื่อความรู้ การศึกษาหาความรู้จากการฟังคำสอน คำบรรยายของครู อาจารย์ วิทยากร ผู้รู้ตลอดจนผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

1.2 ฟังเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้กว้างขวางยิ่งขึ้นจากการฟัง

2. ฟังเพื่อความจรรโลงใจ การฟังประเภทนี้เป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ทางด้านจิตใจ ผู้ฟังจะได้รับความเพลิดเพลิน อารมณ์เบิกบาน เป็นการฟังที่ไม่มีวิธีการฟังที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และไม่ต้องการสมาธิมากนัก การฟังเพื่อความจรรโลงใจนี้แยกได้เป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

2.1 ฟังเพื่อความบันเทิงใจ เป็นการฟังที่ผู้ฟังได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินใจ ช่วยผ่อนคลายความเครียด เป็นความสุขทางใจที่ผู้ฟังได้รับจากการฟัง

2.2 ฟังเพื่อความซาบซึ้ง การฟังการอ่านทำนองเสนาะจากบทกวีนิพนธ์ บทร้อยกรองต่าง ๆ นอกจากจะได้รับความบันเทิงใจแล้ว ผู้ฟังยังได้รับรสของความงาม ความไพเราะของบทประพันธ์ เป็นการพัฒนาจินตนาการ ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์อีกด้วย

กระบวนการฟัง

การฟังที่ได้รับประโยชน์ตรงตามความต้องการของผู้ฟังนั้น จะต้องอาศัยกระบวนการฟังตามลำดับขั้นดังนี้ (สายใจ อินทรมพรรย์, 2537:14)

1. ขั้นรับฟัง เมื่อเราจะรับฟังสิ่งใดนั้นหมายความว่า เรามีจุดมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่งเกิดขึ้นในใจ การรับฟังนี้อาจมีการเตรียมตัวมาล่วงหน้า หรืออาจจะเกิดขึ้นในทันทีทันใด ขึ้นอยู่กับลักษณะของสาร และจุดมุ่งหมายของการฟัง

2. ขั้นทำความเข้าใจ เมื่อเรารับฟังสารแล้วก็ต้องทำความเข้าใจในเรื่องที่เรารับฟัง อาจจะต้องมีการตีความในน้ำเสียงและตัวภาษา เพื่อทำความเข้าใจในความหมายที่ถูกต้องของสารที่เรารับฟัง

3. ขั้นประเมินข้อความ เมื่อเข้าใจสารแล้ว ผู้ฟังจะต้องประเมินสิ่งที่ได้ฟังว่าถูกต้อง มีเหตุมีผลหรือไม่ เพื่อผู้ฟังจะได้ตัดสินใจว่าจะมีการตอบสนองต่อสารนั้นอย่างไร

4. ขั้นตอบสนอง การตอบสนองเป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการฟัง เป็นขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการฟัง ซึ่งจะบอกให้ผู้พูดรู้ว่าผู้ฟังมีการรับฟังการเข้าใจ การประเมินสารที่ผู้พูดส่งมายังผู้ฟัง

ความสามารถในการฟัง

สายใจ อินทรมพรรย์ (2537: 18) กล่าวไว้สรุปได้ว่าผู้ที่มีความสามารถในการฟัง คือผู้ที่รับฟังอะไรได้คล่องแคล่วรวดเร็ว ตอบสนองสารได้ตรงตามที่ต้องการ องค์ประกอบที่จะช่วยให้เกิดความสามารถในการฟังมีดังนี้คือ

1. ความสามารถทางไวยากรณ์ คือ ความแม่นยำในการใช้ความรู้ทางไวยากรณ์ คำศัพท์ การออกเสียง ความหมายและการเรียงคำเข้าในประโยคได้อย่างถูกต้อง สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้ผู้ฟังสามารถสื่อความหมายได้ตรงตามที่ต้องการ

2. ความสามารถทางภาษาสังคม ภาษาสังคม มีลักษณะทางภาษาขึ้นอยู่กับความเป็นอยู่ ขนบธรรมเนียมประเพณี ตลอดจนวัฒนธรรม ซึ่งอาจจะแตกต่างกันตามกาลเวลา ผู้ฟังจะต้องมีความรู้และความสามารถในการใช้ภาษาสังคมได้เป็นอย่างดี จึงจะช่วยให้การฟังเกิดผลดี ภาษาสังคมที่กล่าวถึงมีดังนี้ คือภาษาถิ่น ภาษาสแลง ภาษาเฉพาะกลุ่ม ภาษาหนังสือพิมพ์ ภาษาโฆษณา ภาษาลอกเลียนภาษาต่างประเทศ

3. ความสามารถในการตีความตามเนื้อหา นอกจากความสามารถทั้งสองประการข้างต้นแล้ว ผู้ฟังจะต้องรู้ว่าเนื้อความที่รับฟังนั้นครบถ้วนแล้ว หรือจะต้องมีการตีความ ขยายความ เพราะผู้พูดอาจจะละคำ ข้อความไว้ในฐานที่เข้าใจ ในลักษณะนี้ผู้ฟังที่มีส่วนร่วมในการฟังจะสามารถค้นหาส่วนที่ผู้พูดละไว้ได้ และสามารถเข้าใจเนื้อความตรงตามที่ต้องการสื่อความคิด ผู้ฟังจะรู้ว่าเนื้อหานั้นมีความต่อเนื่อง และจะดำเนินต่อไปอย่างไร

4. ความสามารถในการเชื่อมโยงสิ่งที่ได้ฟังกับความรู้พื้นฐาน หรือประสบการณ์ของตน ในการฟังบางครั้งอาจจะต้องเดาความหมายของข้อความที่ไม่เคยได้ยินหรือไม่เคยรู้จักมาก่อน รวมไปถึงการเดาส่วนที่ขาดหายไปจากการฟังด้วย โดยที่ผู้ฟังจะต้องนำความรู้เดิม หรือประสบการณ์ของตนเข้ามาช่วยในการตีความ บางครั้งอาจจะต้องพยายามทดสอบสมมติฐานที่เกี่ยวข้องกับความหมายของสิ่งที่ตนได้ฟัง โดยอาศัยบริบทแล้วคาดการณ์ว่าอะไรจะเกิดขึ้นต่อไป เพื่อที่จะให้การสื่อสารนั้นเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

แนวคิดในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการฟัง

ในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการฟังอย่างมีประสิทธิภาพนี้ ผู้ที่ต้องการพัฒนาทักษะการฟังของตนเอง และผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบในการพัฒนาทักษะการฟังของบุคคลอื่น จะต้องคำนึงถึงแนวคิดสำคัญดังต่อไปนี้ (สายใจ อินทรมพรรย์, 2537: 39)

1. แนวคิดในการพัฒนาทักษะการฟังอย่างต่อเนื่อง ทักษะการฟังนี้ บุคคลจะต้องใช้ไปจนตลอดชีวิต มิใช่สิ้นสุดเมื่อจบการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาเท่านั้น ปัจจุบันการสื่อสารด้วยการฟังก้าวหน้าไปไกล บุคคลสามารถรับฟังเรื่องราวต่าง ๆ ผ่านสื่อที่ใช้เทคโนโลยีระดับสูง

ระยะทางไม่เป็นอุปสรรคในการรับฟังข่าวสารหรือเรื่องราวใด ๆ ความรู้ต่าง ๆ ถูกถ่ายทอดออกมาเป็นเสียงพูดให้ได้ยินได้ฟังกันตลอดเวลา บุคคลจึงได้รับประโยชน์จากการฟังมากยิ่งขึ้น ทักษะการฟังจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสมรรถภาพทางการฟัง

2. แนวคิดที่ว่า การฟัง การพูด การเขียน และการคิดมีส่วนสัมพันธ์กัน ผู้ที่มีความสามารถในการฟังย่อมเกิดความมั่นใจในตนเอง ทำให้การคิด การพูด และการเขียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ฟังที่ดีจะสามารถสะสมความรู้ ความคิด ตลอดจนประสบการณ์จากการฟังไว้มาก เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ชีวิตตน และการทำงานให้ยิ่งขึ้นไป ในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสามารถในการฟัง จึงต้องคำนึงถึงสมรรถภาพทั้งส่วนที่เป็นการฟัง และส่วนที่มีความสัมพันธ์กับการพูดและการเขียน เพื่อแสดงผลของการฟัง ทั้งนี้จะต้องผนวกการคิดเข้าไปด้วยเสมอ

3. แนวคิดที่ว่า การพัฒนาทักษะนั้นจะต้องเป็นกระบวนการเชิงปฏิบัติ การฟังเป็นทักษะทางการสื่อสารทักษะหนึ่ง ในการฝึกฝนเพื่อให้เกิดความชำนาญความแคล่วคล่องนั้น จะต้องลงมือปฏิบัติกันอย่างจริงจัง การจัดกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะการฟังจะต้องคำนึงถึงการลงมือฝึกปฏิบัติด้วยตนเองของผู้ฝึกเป็นประการสำคัญ จึงจะเกิดการพัฒนาทักษะตามที่ต้องการ

4.3 ทักษะการพูด

ความหมายและความสำคัญของทักษะการพูด

ทักษะการพูด หมายถึง พฤติกรรมการใช้ภาษาด้วยการเปล่งเสียงที่เป็นถ้อยคำของบุคคลหนึ่งเพื่อสื่อสารซึ่งได้ผ่านกระบวนการทางการคิดภายในสมองมาแล้วไปยังบุคคลอื่นหรือกลุ่มบุคคลอื่นที่เป็นผู้รับสารด้วยการฟัง

ทักษะการพูดมีอิทธิพลและมีความสำคัญอย่างมากในชีวิตประจำวัน ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารภายในครอบครัว การติดต่อทางสังคม การบริโภคน้ำหรือกันในที่ทำงาน การประสานงานในองค์กรหรือแม้กระทั่งพูดเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ตนเองและส่วนรวม (พชร บัวเพียร ,2541) ทักษะการพูดเป็นเครื่องมือสื่อสารที่สำคัญที่สุดที่คนเราทุกคนจำเป็นต้องใช้ เพื่อช่วยให้การดำรงชีพในชีวิตประจำวันดำเนินไปด้วยดี ช่วยการประกอบอาชีพหรือการทำงานให้ดำเนินไปด้วยความราบรื่น ประสบความสำเร็จ การพูดทำให้เกิดมิตรหรือศัตรูและอาจทำให้ผู้พูดบรรลุผลสมตามที่ต้องการได้ ถ้าผู้พูดรู้จักพูดให้ถูกต้องเหมาะสมกับผู้ฟังและกาลเทศะ (สมปราชญ์ อัมมะพันธ์ ,2529) นอกจากนี้ การพูดยังเป็นเครื่องมือแสดงความคิดเห็นที่สำคัญในสังคมประชาธิปไตย ทำให้คนในสังคมได้มีแนวทางอันเป็นหลักในการดำเนินชีวิตร่วมกัน (พิสมัย ถิณะแก้ว ,2524)

Campbell and others (1996) ได้กล่าวไว้สรุปได้ว่า ทักษะการพูดจะพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพได้ ก็ต่อเมื่อได้มีการฝึกในปริมาณที่เพียงพอ และการส่งเสริมที่ถูกทาง และที่สำคัญ

ที่สุดก็คือ ทักษะในการพูดภาษาที่จะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อ ผู้พูดได้เรียนรู้การใช้ภาษาอย่างถูกต้องมาจากกรฟังนั่นเอง

แนวทางการฝึกทักษะการพูด

1. วิเคราะห์หลักสูตร และเนื้อหารายวิชาที่ต้องการฝึกทักษะการพูด
2. วางแผนและกำหนดการจัดกิจกรรมการฝึกทักษะการพูดในโครงการสอนรายวิชา
3. กำหนดวัตถุประสงค์การฝึกทักษะการพูด
4. วางแผนการพูด
 - 4.1 วิเคราะห์ผู้ฟัง ด้าน จำนวน เพศ วัย อาชีพ/กลุ่มสังคม ระดับการศึกษา/ประสบการณ์ ความคาดหวังของผู้ฟัง
 - 4.2 วิเคราะห์เวลา และสถานที่
 - 4.3 เตรียมเนื้อหาในการพูด
 - 4.3.1 กำหนดเนื้อหา
 - 4.3.2 เขียนเค้าโครงเนื้อหา
 - 4.3.3 ศึกษาค้นคว้า รวบรวมเนื้อหาความรู้และประสบการณ์
 - 4.3.4 จัดระเบียบเนื้อหา
 - ก) คำปฏิสันถารกับผู้ฟัง
 - ข) คำนำ
 - ค) ตัวเนื้อเรื่อง
 - ง) บทสรุป
 - 4.3.5 เรียบเรียงเนื้อหา โดยคำนึงถึงการใช้ภาษา สำนวนโวหาร
 - 4.4 เลือกเทคนิค/รูปแบบ/วิธีการในการพูด ให้สอดคล้องกับผู้ฟัง เนื้อหา เวลา และสถานที่
 - 4.5 เลือกสื่อและอุปกรณ์ที่จะใช้ประกอบการพูดที่น่าสนใจและมีประสิทธิภาพ
 - 4.6 เตรียมความพร้อมของตัวผู้พูด ด้านสุขภาพ บุคลิกภาพ
 - 4.7 ฝึกซ้อมการพูด พร้อมกับฝึกใช้สื่อและอุปกรณ์ที่เลือกใช้
 - 4.7.1 ฝึกการใช้เสียงด้านความดัง ความชัดเจนชัดเจนน ความหนักเบา รวมทั้งจังหวะและลีลาในการพูด
 - 4.7.2 ฝึกพูดให้พอดีกับเวลาที่กำหนดให้พูด
 - 4.8 ประเมินการฝึกซ้อมการพูด และปรับปรุงแก้ไข ทั้งด้านเนื้อหา การใช้สำนวนภาษา คุณภาพเสียงและความสอดคล้องกับเวลาที่กำหนดให้

5. ปฏิบัติการพูดในสถานการณ์ที่กำหนด
 - 5.1 มีความพร้อมในด้าน สุขภาพ บุคลิกภาพ และคุณภาพ
 - 5.2 พูดตามที่เตรียมและฝึกซ้อมมาเป็นอย่างดีตามเวลาที่กำหนด
 - 5.3 สังเกตปฏิกิริยาของผู้ฟัง
 - 5.4 แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้น
6. ประเมินผลหลังการพูด
 - 6.1 ประเมินด้วยตนเอง
 - 6.2 ประเมินด้วยการสังเกตจากปฏิกิริยาของผู้ฟัง
 - 6.3 ให้ผู้ฟังประเมินจากแบบประเมินที่สร้างขึ้น/มีอยู่
7. สรุปผลการประเมินและนำผลไปใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขการพูดครั้งต่อ ๆ ไป ทุกด้าน

รูปแบบและประเภทของการพูดตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ

1. การพูดเพื่อให้ความรู้ (To inform, Informative speech) จุดมุ่งหมายทั่วไปของการพูดเพื่อให้ความรู้ คือ เพื่อให้ผู้ฟังเกิดความรู้และความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ

จุดมุ่งหมายเฉพาะของการพูดเพื่อให้ความรู้ ได้แก่

 - การพูดเพื่อให้ความรู้ทางวิทยุกระจายเสียง
 - การบรรยายในชั้นเรียน
 - การพูดรายงานทางวิชาการในที่ประชุมของหน่วยงานสถาบันต่าง ๆ

การพูดเพื่อให้ความรู้ที่ผู้พูดคาดหวังว่าเมื่อเสร็จสิ้นการพูดหรือจบการพูดแล้วผู้ฟังจะได้เรียนรู้บางสิ่งบางอย่างที่ยังไม่เคยรู้มาก่อน หรือมีความเข้าใจในเรื่องที่พูดนั้นดียิ่งขึ้น

การพูดเพื่อให้ความรู้มีมากมายหลายประเภท ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นประเภทสำคัญ ๆ ได้ ดังนี้ คือ

 - 1.1 การพูดรายงาน (Oral Reports) การพูดรายงานในลักษณะของการพูดเพื่อให้ความรู้นี้ ส่วนมากมักจะเป็นการพูดรายงานทางวิชาการ รายงานผลของคณะกรรมการ (committee reports) หรือการรายงานของฝ่ายบริหาร (executive reports) นอกจากนี้ยังอาจเป็นการพูดรายงานเพื่อให้ความรู้ของผู้เชี่ยวชาญ ด้านใดด้านหนึ่ง ซึ่งได้ศึกษาวิจัยค้นพบสิ่งใหม่ ๆ และนำมารายงานเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน รวมทั้งผู้ที่เข้าร่วมประชุมในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แล้วนำผลการประชุมนั้นมาพูดรายงานเพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบ
 - 1.2 การพูดแนะนำ (Oral Instructions) การพูดแนะนำในลักษณะของการพูดเพื่อให้ความรู้ ส่วนมากมักจะเป็นการพูดให้คำแนะนำต่าง ๆ เช่น การใช้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ในโรงงานอุตสาหกรรม การให้คำแนะนำในชั้นเรียน (Class instruction) เช่น อาจารย์ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาถึงวิธีการจัดเตรียมทำรายงานที่มอบหมายให้ หรือการให้คำแนะนำในการเลือกเรียนวิชาต่าง ๆ ในชั้นเรียน เป็นต้น

การพูดให้คำแนะนำในลักษณะของการพูดเพื่อให้ความรู้ ส่วนมากมักจะพูดกับกลุ่มคนจำนวนมากในลักษณะของการพูดต่อที่ชุมนุมมากกว่าที่จะพูดเป็นส่วนบุคคล นอกจากนี้การพูดให้คำแนะนำในลักษณะให้ความรู้แก่ผู้ฟัง ยังอาจมีการแจกเอกสารสิ่งพิมพ์ข้อแนะนำเพิ่มเติมประกอบแก่ผู้ฟังด้วย

1.3 การพูดบรรยาย (Lectures) การพูดบรรยายในลักษณะให้ความรู้ ส่วนมากมักจะเป็นการบรรยายในชั้นเรียน (Classroom lectures) หรือการบรรยายเกี่ยวกับกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ (public affairs) รวมทั้งการบรรยายในที่ประชุมสโมสรต่าง ๆ และการบรรยายให้ความรู้แก่ผู้สนใจในท้องหรือหราชอาณาจักรของโรงเรียนชั้น ๑ ทั่วไป และยังหมายรวมถึงการบรรยายเพื่อการประชุมศึกษา (study conference) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งด้วย

การพูดเพื่อให้ความรู้ทั้ง ๓ ประเภทดังกล่าวมาข้างต้น มีจุดประสงค์สำคัญคือเพื่อให้ความรู้และเพิ่มพูนความเข้าใจแก่ผู้ฟัง รวมทั้งเพื่อให้ผู้ฟังเกิดความซาบซึ้ง หรือตระหนักถึงคุณค่าแห่งความรู้ในด้านใดด้านหนึ่งที่ผู้พูดประสงค์

2. การพูดเพื่อโน้มน้าวชักจูงใจ (To persuade, Persuasive speech) การพูดเพื่อโน้มน้าวชักจูงใจนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างอิทธิพลชักจูงความคิดเห็นและการประพฤติปฏิบัติของผู้ฟัง

การพูดเพื่อโน้มน้าวใจสามารถเปลี่ยนแปลงความคิดเห็น ทศนคติ ความเชื่อ และการประพฤติปฏิบัติของผู้ฟัง โดยอาจเชื่อถือและปฏิบัติตามในสิ่งที่ผู้ฟังยังไม่เคยเชื่อหรือปฏิบัติมาก่อน หรือ เปลี่ยนแปลงความเชื่อ ความเชื่อ หรือการกระทำบางอย่าง หรือ ย้ำและเสริมสร้างความเชื่อถือ การกระทำบางอย่างที่เคยมีอยู่แล้วให้มั่นคงแน่นแฟ้นยิ่งขึ้น หรือ ให้ผู้ฟังเลิกเชื่อ เลิกประพฤติปฏิบัติในบางสิ่งบางอย่างที่เคยเชื่อและปฏิบัติอยู่ก่อนแล้ว ก็ได้

นอกจากนี้การพูดเพื่อโน้มน้าวใจยังมีอิทธิพลต่อการเลือกตัดสินใจหรือแสวงหาทางเลือกของผู้ฟังอีกด้วย ทั้งนี้จะต้องเป็นไปด้วยความยินยอมพร้อมใจด้วยความสมัครใจของผู้ฟังเอง ไม่ใช้วิธีบังคับขู่เข็ญ

3. การพูดเพื่อความเพลิดเพลินจรรโลงใจ (To entertain, Entertaining speech) การพูดเพื่อความเพลิดเพลินจรรโลงใจมีความมุ่งหมายที่จะให้ผู้ฟังเกิดความสุขสนทนหรือความหรรษาสำราญใจเพื่อช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดหรือความเบื่อหน่าย ท้อแท้

ลักษณะการพูดเพื่อจรรโลงใจมักจะเป็นเรื่องเบาสมอง ไม่ต้องใช้ความคิดมากนัก ไม่ต้องใช้สมาธิในการฟังมากนัก เป็นเรื่องที่สะท้อนอารมณ์ขัน หรือจำพวกนิทาน แต่ให้แง่คิดหรือคติสอนใจที่เป็นประโยชน์ได้ด้วย

ทักษะการพูดที่จำเป็นสำหรับผู้เรียนในระดับอุดมศึกษา

การพูดเพื่อให้ความรู้

การพูดเพื่อให้ความรู้เป็นการพูดที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ความรู้และความเข้าใจแก่ผู้ฟังเป็นสำคัญ ดังนั้นเรื่องที่พูดจึงประกอบด้วยสารประโยชน์เป็นข้อใหญ่ อาจมีการแทรกความคิดเห็นส่วนตัวของผู้พูดลงไปด้วย แต่ต้องไม่เป็นการระบายอารมณ์หรือพาดพิงถึงบุคคลอื่นในทางก่อให้เกิดความเสียหาย การพูดเพื่อให้ความรู้มักเป็นการอธิบาย ชี้แจงหรือแถลงข้อเท็จจริง ซึ่งปรากฏในลักษณะของการพูดบรรยาย การแสดงปาฐกถา การพูดรายงาน การพูดเชิงสถิติ เป็นต้น

การอภิปราย

การอภิปรายจัดเป็นการพูดเพื่อให้ความรู้ประเภทหนึ่งซึ่งนิยมใช้กันมากทั้งในวงการศึกษาวงการธุรกิจ และวงการทั่วไป การอภิปราย หมายถึง การพูดของกลุ่มบุคคลซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อการร่วมมือกันในการแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนความรู้ และหาแนวทางร่วมกัน อันจะนำไปสู่การแก้ปัญหา

การพูดรายงาน

การพูดรายงานเป็นกิจกรรมการพูดอย่างหนึ่งที่นิยมใช้กันทั่วไป อาจเรียกว่า การรายงานด้วยการพูด หรือการรายงานด้วยวาจา

การพูดรายงานเป็นแบบหนึ่งในสามแบบของรายงานซึ่งเป็นกิจกรรมการสื่อสารอันได้แก่ รายงานด้วยการเขียน เรียกว่า การเขียนรายงาน รายงานด้วยการอ่าน หรือการอ่านรายงาน และรายงานด้วยการพูด หรือการพูดรายงานซึ่งใช้วิธีพูดโดยไม่ต้องมีต้นฉบับ แต่อาจมีบันทึกย่อเฉพาะหัวข้อสั้น ๆ เพื่อกันลืม นิยมใช้ในห้องเรียน

การบรรยาย

การบรรยายเป็นการพูดในที่ประชุมชนแบบหนึ่ง ซึ่งนิยมใช้กันทั่วไปในวงการต่าง ๆ การบรรยาย คือ การพูดชี้แจง หรือเล่าถึงเหตุการณ์หรือเรื่องราวต่าง ๆ ให้ผู้ฟังทราบและเข้าใจชัดเจนตรงตามจุดประสงค์ของผู้พูด

การอธิบาย

การอธิบาย หมายถึง การอธิบายสิ่งต่าง ๆ ที่ครูสอน การอธิบายเพื่อเปรียบเทียบ ยกตัวอย่าง ชี้แจงหรือเพื่อขยายข้อความ คำหรือเรื่องราวอื่น ๆ

การอธิบายที่มีประสิทธิภาพย่อมประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

๑. บุคลิกภาพที่ดีของผู้อธิบาย
๒. การอธิบายที่ใช้ภาษาได้ถูกต้องกับระดับผู้ฟัง
๓. การจัดลำดับโครงเรื่องที่จะอธิบาย
๔. การอธิบายต้องคำนึงถึง กระแสเสียง น้ำเสียง ระดับเสียงและลีลาของเสียง

การเว้นระยะความเร็ว ช้าให้พอเหมาะ

๕. การอธิบายด้วยความจริงใจ

แนวทางการนำการอธิบายไปใช้

๑. ใช้เปรียบเทียบ เพื่อให้เข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ ง่ายขึ้น
๒. ใช้ขยายความเพื่อเกิดบรรยากาศที่ดี ผู้ฟังเกิดความประทับใจ
๓. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อผู้ฟัง
๔. สำหรับครู ให้นำเข้าสู่บทเรียน
๕. ใช้ประกอบการเล่าเรื่อง แถลง ชี้แจงต่าง ๆ
๖. ใช้สื่อความหมายให้ตรงกัน

การพูดชักจูงใจหรือโน้มน้าวใจ

การพูดชักจูงใจหรือโน้มน้าวใจเป็นการพูดที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อชักชวนให้ผู้ฟังเกิดความเชื่อถือคล้อยตาม หรือมุ่งโน้มน้าวใจผู้ฟังให้เปลี่ยนแปลงความคิดเห็น ทัศนคติ ความเชื่อ และการประพฤติปฏิบัติในแบบเก่า ๆ รวมถึงมุ่งกระตุ้นแรงจูงใจให้เกิดการกระทำในบางสิ่งบางอย่างอีกด้วย

การพูดเพื่อจูงใจหรือโน้มน้าวใจนี้ เป็นการพูดให้สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายประสงค์ของผู้ฟังซึ่งมีอยู่แต่เดิมแล้ว

4.4 ทักษะการอ่าน

ความหมายและความสำคัญของการอ่าน

สนิท ตั้งทวี (2528: 111) กล่าวถึงการอ่านว่า “การอ่าน หมายถึง ความสามารถในการแปลความหมายของตัวอักษรออกมาเป็นถ้อยคำและความคิด แล้วนำความคิดนั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์ หลักสำคัญของการอ่านอยู่ที่การทำความเข้าใจความหมายของคำต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ในข้อความ”

การที่ผู้อ่านจะบรรลุเป้าหมายของการอ่านได้อย่างแท้จริงนั้น จะต้องรู้จักอ่านเป็น เพราะว่าการอ่าน เป็นเครื่องมืออันสำคัญในการแสวงหาความรู้ การอ่านเป็นเรื่องของทักษะ ผู้มีทักษะในการอ่านก็ย่อมเป็นผู้ที่มีโอกาสนำความรู้ความคิดจากการอ่านมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้มาก

การอ่านในระดับอุดมศึกษา

สนธิ ตั้งทวี (2528: 117-141) กล่าวโดยสรุปไว้ว่า การฝึกฝนการอ่านที่จำเป็นในระดับอุดมศึกษามีอยู่ 6 ประเภท คือ การอ่านวิเคราะห์คำ การอ่านวิเคราะห์ประโยค การอ่านตีความ การอ่านขยายความ การอ่านตีบท และการอ่านจับใจความ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ต่างกันดังนี้

1. การอ่านวิเคราะห์คำ เพื่อให้รู้จักวิเคราะห์คำในประโยค หรือในข้อความต่าง ๆ โดยสามารถบ่งชี้ได้ว่า คำใดใช้ความหมาย คำใดใช้ไม่เหมาะสม คำใดใช้ผิดหน้าที่ของคำ หรือคำใดใช้ไม่ชัดเจน และสามารถที่จะปรับปรุงแก้ไขได้อย่างถูกต้อง

2. การอ่านวิเคราะห์ประโยค เพื่อให้รู้จักวิเคราะห์ประโยคต่าง ๆ ว่าเป็นประโยคที่ถูกต้องเหมาะสมชัดเจนหรือไม่ใช้ประโยคผิดไปจากแบบแผนของภาษาอย่างไร เช่น ประโยคมีความสมบูรณ์หรือไม่ มีหน่วยประโยคเกินหรือเปล่า และเรียงลำดับคำถูกต้องเพียงไร เมื่อพบสิ่งบกพร่องเหล่านี้ ก็สามารถที่จะแก้ไขให้ถูกต้องได้

3. การอ่านตีความ เพื่อให้รู้จักความจากข้อความหรือเรื่องราวต่าง ๆ ได้ว่า ข้อความหรือเรื่องนั้น ๆ มีความหมายที่แท้จริงว่าอย่างไร และสามารถที่จะอธิบายถึงเจตนาและความคิดของผู้เขียนได้อย่างแจ่มชัด

การอ่านตีความเป็นลักษณะของการอ่านอย่างมีวิจารณ์ญาณนั่นเอง การอ่านประเภทนี้ ผู้อ่านจะต้องใช้สติปัญญาแทงทะลุสิ่งที่อ่านได้ทั้งหมด คือ สามารถเข้าใจวัตถุประสงค์และทำที่ของผู้เขียน สามารถที่จะสรุปความคิด จับใจความสำคัญ และอธิบายขยายความได้

การอ่านตีความนี้ อาจจะเป็นการอ่านออกเสียงหรืออ่านในใจก็ได้ แต่จุดสำคัญอยู่ที่การใช้สติปัญญาตีความหมายของคำ หรือข้อความทั้งหมด รวมทั้งสิ่งแวดล้อมทุกอย่างอันเกี่ยวข้องกับข้อความที่อ่าน ผู้อ่านจะตีความจากสารใด ๆ ได้ลึกซึ้งแค่ไหนเพียงไรนั้นย่อมขึ้นอยู่กับวัย ประสบการณ์ และความเฉียบแหลมของสติปัญญาของผู้อ่านเอง

ข้อปฏิบัติในการอ่านตีความ

1. อ่านเรื่องที่จะตีความนั้นให้ละเอียดแล้วพยายามจับประเด็นสำคัญของข้อเขียน
2. ขณะที่อ่านต้องพยายามคิดหาเหตุผลและใคร่ครวญอย่างรอบคอบ แล้วนำมาประมวลเข้ากับความคิดของตนเอง ว่าข้อความหรือเรื่องนั้น ๆ มีความหมายถึงสิ่งใด
3. พยายามทำความเข้าใจกับถ้อยคำบางคำที่เห็นว่ามีมีความสำคัญและจะต้องไม่

ลืมนิยามบริบท ด้วยว่าบริบทหรือสิ่งแวดล้อมนั้นได้กำหนดความหมายของคำนั้นอย่างไร

4. ต้องระลึกไว้เสมอว่า การตีความไม่ใช่การถอดคำประพันธ์ การถอดคำประพันธ์ หมายถึงการเก็บความหมายของบทประพันธ์ตอนนั้น ๆ มาเรียบเรียงเป็นร้อยแก้ว ให้ครบทั้งคำครบทั้งข้อความ แต่การตีความนั้น เป็นการจับเอาแต่ใจความสำคัญ จะคงไว้ซึ่งคำของข้อความเดิมไม่ได้ ถ้าข้อความนั้นมีสรรพนามจะต้องเปลี่ยนเป็นสรรพนามบุรุษที่ 3 แทนที่

5. การเรียบเรียงถ้อยคำที่ได้มาจากการตีความนั้นจะต้องมีความหมายชัดเจน

6. ต้องไม่ลืมนึกว่า การตีความนั้น ไม่ว่าจะเป็นการตีความเกี่ยวกับเนื้อหา หรือเกี่ยวกับน้ำเสียงก็ตาม ทั้งสองอย่างนี้เป็นการตีความตามความรู้ และความคิดของเราเอง คนอื่นไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยกับความคิดของเราก็ได้ แต่เราจะพิจารณากันที่การให้เหตุผลเป็นประการสำคัญ

4. การอ่านขยายความ เพื่อให้รู้จักขยายความจากข้อความหรือเรื่องที้อ่าน ตามความเข้าใจของตนเองได้

การขยายความ คือ การอธิบายเพิ่มเติมให้ละเอียดขึ้นภายหลังจากได้ตีความแล้ว การขยายความ "อาจจะต้องยกตัวอย่างประกอบ หรือมีการอ้างอิงเปรียบเทียบให้ได้เนื้อความกว้างขวางออกไป จนเป็นที่เข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น" (โกชัย สาริกบุตร, 2521: 120)

5. การอ่านตีบท เพื่อให้รู้จักอ่านออกเสียง โดยแสดงสีหน้า ท่าทาง อากัปกริยา และน้ำเสียง ให้คล้ายคลึงไปกับเรื่องที้อ่าน ความสามารถจากการอ่านตีบทได้แตกนี้ ย่อมส่งผลไปสู่ความเข้าใจ และความซาบซึ้งถึงรสของวรรณคดีหรือรสของวรรณกรรมได้

อ่านตีบท หมายถึง การอ่านออกเสียง โดยใส่อารมณ์ความรู้สึก ตลอดจนสีหน้า ท่าทางให้สอดคล้องกับบทที้อ่าน เพื่อให้ผู้ฟังได้รับรู้ในอารมณ์ที่ผู้อ่านถ่ายทอดออกมา

ผู้ที่อ่านตีบทได้แตกนั้น จะสามารถทำให้ผู้ฟังเกิดอารมณ์ร่วมไปพร้อม ๆ กับผู้อ่านได้ การอ่านตีบทก็คล้าย ๆ กับการแสดงละคร คือ ผู้อ่านแสดงละครด้วยเสียง ใช้เสียงรวมทั้งกิริยา ท่าทางให้มีอำนาจดึงดูดความรู้สึกผู้ฟังให้มีจินตนาการ นึกถึงรูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส ประหนึ่งว่าตนเองได้มีส่วนร่วมในสถานการณ์แห่งนาฏการนั้น ๆ

สารที่จะนำมาอ่านตีบทนั้นมีหลายประเภท เช่น อาจจะเป็น ข่าว บทความ บทละคร บทวิจารณ์ บทกวี นวนิยาย เรื่องสั้น ฯลฯ ข้อความจากสารดังกล่าวมานี้ มักจะมีเนื้อความบ่งบอกถึงความรู้สึกต่าง ๆ เช่น โกรธ เกลียด รัก ซิงซัง อิจฉา แค้นใจ น้อยใจ เยือกเย็น เบิกบาน ประชดประชัน ถากถาง เย้ยหยัน ฯลฯ อยู่เสมอ

การอ่านตีบทที่มีความเกี่ยวข้องกับการอ่านตีความ คือถ้าตีความไม่ได้ ก็ตีบทไม่แตก ถ้าตีความพลาดไป การตีบทก็พลาดตามไปด้วย

6. การอ่านจับใจความ เพื่อให้สามารถจับใจความสำคัญในแต่ละย่อหน้าหรือหลาย ๆ ย่อหน้าได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ

ลักษณะของใจความ

1. ใจความสำคัญ เป็นข้อความที่ทำหน้าที่คลุมใจความของข้อความอื่น ๆ ในตอนนั้นไว้หมด ข้อความนอกนั้นเป็นเพียงรายละเอียด หรือขยายใจความสำคัญเท่านั้น
2. ใจความสำคัญของข้อความหนึ่ง ๆ หรือย่อหน้าหนึ่ง ๆ ส่วนมากจะมีเพียงประการเดียว
3. ใจความสำคัญส่วนมากมีลักษณะเป็นประโยค อาจเป็นประโยคเดี่ยวหรือประโยคซับซ้อน แต่ในบางกรณี ใจความสำคัญไม่ปรากฏเป็นประโยค เป็นเพียงใจความที่แฝงอยู่ในข้อความตอนนั้น ๆ
4. ใจความสำคัญที่มีลักษณะเป็นประโยค ส่วนมากจะปรากฏอยู่ต้นข้อความ

การพิจารณาใจความสำคัญ

จุดมุ่งหมายของการอ่านนั้นมีอยู่ 2 ประการ คือ เพื่อให้รู้ และเพื่อให้เกิดความเพลิดเพลิน การอ่านตามจุดมุ่งหมายทั้งสองประเภทนี้ มีส่วนปลีกย่อยที่ต้องเน้นแตกต่างกันออกไป แต่มีสิ่งสำคัญร่วมกันอยู่อย่างหนึ่งคือ "ความเข้าใจ" เพราะสิ่งนี้เป็นพื้นฐานที่จะทำให้เกิดความรู้และความเพลิดเพลิน สิ่งสำคัญจึงอยู่ที่ว่าจะอ่านอย่างไรจึงจะมีความเข้าใจ คำตอบก็คือ "ต้องจับใจความสำคัญให้ได้" ใจความสำคัญ เป็นข้อความตอนที่ทำให้เรื่องต่าง ๆ ดำเนินไปได้ ถ้าขาดใจความสำคัญเสียแล้วเรื่องอื่น ๆ ก็จะไม่เกิดตามมา

4.5 ทักษะการเขียน

การเขียน คือ การแสดงความคิด ความรู้สึก และความรู้ ซึ่งอยู่ในใจออกมาให้ผู้อื่นรับรู้ โดยวิธีการใช้สัญลักษณ์เราเรียกกันว่าตัวหนังสือ หรือตัวอักษร เพื่อให้ผู้อ่านได้เข้าใจเจตนาของผู้เขียน ผู้อ่านจะสามารถรับรู้ความในใจของผู้เขียนได้ดี หรือไม่นั้นก็อยู่ที่ว่า ผู้เขียนมีทักษะในด้านการใช้ภาษาเขียนได้ดีเพียงไร(สนิท ตั้งทวี, 2528: 153-166)

การเขียนที่เป็นแบบแผน ที่สำคัญได้แก่ การเขียนย่อหน้า การเขียนเรียงความ

1. การเขียนย่อหน้า การเขียนย่อหน้ามีหลักสำคัญที่ควรทราบ 3 ประการ คือ รู้ส่วนประกอบของย่อหน้า เข้าใจในสัมพันธภาพของย่อหน้า และการส่งทอดเนื้อความของแต่ละย่อหน้า ดังรายละเอียดดังนี้

1.1 ส่วนประกอบของย่อหน้า ในย่อหน้าหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยประโยค

2 ชนิด คือ ประโยคใจความสำคัญ และประโยคขยายความ

1.1.1 ประโยคใจความสำคัญหรือประโยคหลัก เป็นประโยคที่รวมความคิดหรือสรุปความคิดของย่อหน้าไว้ทั้งหมด ประโยคทำนองนี้จะอยู่ส่วนใดของย่อหน้าก็ได้ ตามปกติมักจะอยู่ตอนต้นย่อหน้า บางคราวอยู่ที่ท้ายย่อหน้า บางทีอยู่ทั้งต้นและท้ายย่อหน้า อย่างไรก็ตาม ข้อเขียนบางย่อหน้าอาจจะไม่มีประโยคใจความสำคัญให้เห็นเลยก็มี

1.1.2 ประโยคขยายความ เป็นประโยคที่ขยายหรือสนับสนุนประโยคใจความสำคัญให้มีความเด่นชัดยิ่งขึ้น ประกติแล้วประโยคขยายความ จะมีจำนวนมากกว่าประโยคใจความสำคัญเสมอ

1.2 สัมพันธภาพของย่อหน้า การเรียบเรียงประโยคในย่อหน้าหนึ่ง ๆ เพื่อที่จะให้เนื้อความกลมกลืนต่อเนื่องกันได้ดีนั้น อยู่ที่ศิลปะของการใช้ภาษา รวมทั้งการรู้จักเชื่อมโยงประโยคให้ผู้อ่าน ได้รู้เรื่องด้วยการใช้สันธาน ประพันธสรรพนาม สรรพนามหรือเหตุการณ์ลักษณะเช่นนี้เรียกว่า "สัมพันธภาพของย่อหน้า"

1.3 การส่งทอดเนื้อความของแต่ละย่อหน้า การเขียนเรียงความหรือความเรียงเรื่องหนึ่ง ๆ ก็ย่อมจะต้องมีการย่อหน้าใหม่เป็นตอน ๆ จนกว่าจะจบเรื่อง การย่อหน้าใหม่แต่ละครั้งก็ย่อมจะมีเนื้อความใหม่ ๆ แต่เนื้อความใหม่นี้จะต้องรับช่วงแนวคิดจากเนื้อเรื่องเดิมเสมอ การเขียนที่ให้เนื้อความจากย่อหน้าหนึ่งมีความสัมพันธ์กับเนื้อความในย่อหน้าถัดไปเราเรียกกันว่า "การส่งทอดเนื้อความ"

การส่งทอดเนื้อความระหว่างย่อหน้าในเรียงความเรื่องหนึ่ง ๆ นั้น มี 2 ลักษณะคือ

1.3.1 การส่งทอดโดยใจความ การส่งทอดลักษณะนี้อยู่ที่ลำดับแห่งใจความสำคัญของข้อความแต่ละย่อหน้า ซึ่งมีการเรียงได้หลายวิธี เช่น เรียงตามลำดับ สถานที่ เหตุ และผล เป็นต้น

1.3.2 การส่งทอดโดยการเชื่อมความและย้ำความ บางครั้งการเรียงลำดับข้อความที่ส่งทอดไปยังย่อหน้าถัดไป ไม่ได้ทำให้มองเห็นความสัมพันธ์ได้ชัดเจน ดังนั้นจึงต้องใช้คำเชื่อมหรือคำย้ำ เพื่อให้ความสัมพันธ์ระหว่างข้อความปรากฏเด่น การกล่าวเชื่อมโยงนี้อาจจะใช้วิธีการกล่าวทวนความเรื่องเดิมด้วยถ้อยคำที่เป็นวลี คำสันธาน คำวิเศษณ์ หรือคำอื่นใดก็ได้ที่ให้ความหมายเชื่อมความกันได้เช่น อนึ่ง อย่างไรก็ตามก็ตาม ประการแรก ในตอนแรก ประการที่สอง ในเวลาต่อมา ในที่สุด สุดท้าย อีกประการหนึ่ง ยิ่งกว่านั้น ฯลฯ

2. การเขียนเรียงความ

การเขียนเรียงความที่ดีจะต้องมีหลักสำคัญดังนี้

1. มีขั้นตอนในการเขียน

1.1 การเลือกเรื่องที่จะเขียน ถ้าผู้เขียนมีโอกาสเลือกเรื่องได้เอง ก็ควรเลือกรเรื่องที่ตนเองมีความสนใจและเรื่องที่ตนเองมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนั้นมากที่สุดมาเขียน

1.2 การกำหนดขอบเขตของหัวข้อเรื่อง เมื่อได้หัวข้อเรื่องแล้วขั้นต่อไปก็เป็นการกำหนดขอบเขตของหัวข้อเรื่อง ให้พอเหมาะซึ่งเฉพาะลงไป เรื่องที่กำหนดเขตกว้างเกินไป อาจทำให้เขียนไม่กระชับเป็นผลทำให้ผู้อ่านไม่สามารถจับประเด็นสำคัญได้

1.3 การแสวงหาข้อมูลเพื่อนำมาประกอบเรื่อง ข้อมูลในที่นี้ได้มาจากการค้นคว้า รวบรวมจากหลักฐานหรือเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาคัดเลือกเฉพาะส่วนที่จำเป็นและสอดคล้องกับหัวข้อเรื่องโดยเรียงตามลำดับความสำคัญ เพื่อทำเป็นโครงเรื่องต่อไป

ถ้าเป็นเรียงความเชิงวิชาการ การรวบรวมข้อมูลจะต้องทำอย่างมีระเบียบคือข้อมูลที่ได้นั้นจะต้องมีการอ้างอิง เช่น ข้อมูลนั้นคัดลอกมาจากหนังสือเล่มใด ก็ควรจะต้องบอกชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ และหน้าหนังสือที่ข้อมูลนั้นปรากฏอยู่ให้ชัดเจน

1.4 การวางโครงเรื่อง การวางโครงเรื่องก็เหมือนกับการเขียนแปลนบ้านของสถาปนิกนั่นเอง การวางโครงเรื่องนั้น ผู้เขียนจะต้องพยายามจัดลำดับความคิดให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กันตลอดทั้งเรื่อง ต้องรู้จักแยกประเด็นใหญ่และประเด็นย่อยออกจากกันให้ชัดเจน และต้องรู้ว่าอะไรควรจะทำก่อนหรือหลัง เป็นต้น

1.5 การแสดงออก เมื่อได้โครงเรื่องแล้ว ผู้เขียนจะต้องแสดงออกให้เห็นถึงความรู้และความคิดที่เป็นประโยชน์ โดยอาศัยโครงเรื่องเป็นแกนกลาง ในการแสดงออกจะต้องให้เป็นที่ประจักษ์อย่างมีขั้นตอน และให้มีน้ำหนักในการเสนอเนื้อความตามเรื่องที่ระบุไว้ ผู้เขียนเรียงความที่ดีนั้น มักจะไตร่ตรองอย่างรอบคอบเสียก่อน ก่อนที่จะลงมือเขียนจริงเสมอ

1.6 การตรวจทาน หลังจากเขียนเสร็จแล้วควรจะได้มีการตรวจทานอย่างรอบคอบ ภาษาที่เขียน ตัวเขียน การเว้นวรรคตอน และการสะกดการันต์เหล่านี้ ผู้เขียนไม่ควรปล่อยให้มีความผิดพลาด แต่ล้วนเป็นการแสดงออกถึงมรรยาทอันดีงามของการเขียนทั้งสิ้น ผู้มีมรรยาทในการเขียน คือ ผู้ที่มีความบกพร่องในเรื่องดังกล่าวมานั้นน้อยที่สุด หรือไม่มีเลย

2. มีความรู้ในองค์ประกอบ

เรียงความมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ คำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป

2.1 คำนำ ก็คือการเปิดเรื่อง จึงต้องเขียนให้มีน้ำหนัก น่าอ่าน อย่าเขียนคำนำให้ยาวเกินไป หรือออกนอกเรื่อง การเขียนคำนำนั้นมีหลายอย่าง ผู้เขียนเรียงความจะต้องรู้จักเลือกว่าวิธีไหนจึงจะเหมาะกับเรื่องที่เราจะเขียน

2.2 เนื้อเรื่อง เนื้อเรื่องเป็นใจความส่วนใหญ่ของเรื่อง ก่อนที่จะเขียน

ผู้เขียนจะต้องวางโครงเรื่องเอาไว้ก่อน โดยเรียงตามลำดับก่อนหลังแล้วเขียนขยายความออกไปทีละตอน เมื่อจบตอนหนึ่งก็ขึ้นย่อหน้าใหม่ ในแต่ละย่อหน้าต้องมีความสำคัญเพียงอย่างเดียว ทุกย่อหน้าต้องมีใจความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน ไม่่วกวน ต้องรู้จักใช้ประโยคใจความสำคัญ ประโยคขยาย และรู้จักใช้สำนวนโวหาร สุภาพสิต คำคมต่าง ๆ เพื่อให้เนื้อเรื่องน่าอ่าน เนื้อความจะดีได้นั้น อยู่ที่การวางโครงเรื่องได้สอดคล้องกันตั้งแต่ต้นจนจบ มีการจัดลำดับเรื่องได้อย่างเหมาะสมว่าตอนใดมาก่อนหลัง มีเนื้อความเข้มข้นเต็มไปด้วยสาระ มีหลักฐานน่าเชื่อถือ และมีความคิดดี

ในส่วนที่เป็นเนื้อเรื่องนี้เราจะพบว่า การลำดับความในการเขียนจะช่วยให้เรื่องดำเนินไปโดยสะดวกตามทิศทางที่ผู้เขียนกำหนดไว้ โดยทั่วไปแล้วเรามีวิธีลำดับความในเนื้อเรื่องอยู่ 5 วิธี คือ

2.2.1 ลำดับตามเวลา

2.2.2 ลำดับตามเหตุและผล

2.2.3 ลำดับความจากส่วนเล็กไปหาส่วนใหญ่

2.2.4 ลำดับความจากเรื่องที่สำคัญน้อยไปสู่เรื่องที่สำคัญมาก

2.2.5 ลำดับความจากเรื่องที่สำคัญมากไปสู่เรื่องที่สำคัญน้อย

2.3 สรุป การสรุปคือการปิดเรื่อง หรือเรียกกันว่า "ตอนสรุป" ตอนนี้เป็นกรเขียนทิ้งท้ายหรือปิดเรื่อง ให้ผู้อ่านเกิดความประทับใจ ตอนสรุปจะต้องให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้อ่านจับประเด็นความสำคัญให้ถูก

3. มีความเข้าใจในการใช้โวหาร

การเขียนเรียงความนั้น ผู้เขียนอาจจะใช้โวหารในการเขียนได้ถึง 5 โวหารด้วยกัน ผู้เขียนควรจะต้องรู้ว่าจะเลือกใช้โวหารชนิดใดกับการเขียนเรื่องอะไร หรือตอนใดจึงจะเหมาะสม ซึ่งจะกล่าวต่อไปดังนี้

3.1 บรรยายโวหาร หมายถึง ชั้นเชิงในการอธิบายเรื่องราวอย่างถี่ถ้วนตามความรู้ของผู้แต่งไม่แสดงความรู้สึกลงไป เพื่อมุ่งให้ผู้อ่านได้รับความรู้ตามที่รับรู้ได้เห็นมา โวหารประเภทนี้มักใช้กับการเขียนบทความ เรียงความ นิทาน นิยาย ประวัติ ตำนาน รายงาน และจดหมายเหตุ

3.2 พรรณาโวหาร หมายถึง ชั้นเชิงในการรำพัน อาจเป็นการรำพันถึงความรู้สึกของตนหรือของบุคคลอื่น ทำให้ผู้อ่านเกิดอารมณ์และความรู้สึกเคลิบเคลิ้มด้วยความซาบซึ้งใจ โวหารประเภทนี้มักใช้พรรณาสภาพของสถานที่ บุคคล เกียรติคุณ รำพันความในใจ

3.3 เทศนาโวหาร หมายถึงชั้นเชิงในการอธิบายให้ประจักษ์ในเหตุผล ชี้ให้เห็นคุณโทษ และแนะนำสั่งสอนเพื่อให้ปฏิบัติตาม

3.4 อุปมาโวหาร หมายถึงชั้นเชิงในการเขียนโดยยกข้อความมาเปรียบเทียบ

อุปมาโวหารจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรมดียิ่งขึ้น โวหารชนิดนี้มักจะแทรกอยู่ในโวหารอื่น ๆ

3.5 สาธกโวหาร หมายถึงชั้นเชิงในการเขียนโดยยกตัวอย่างเพื่อสนับสนุนเรื่องที่กล่าวให้เข้าใจและน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น เรื่องที่ยกมาสาธก เช่น นิทานชาดก นิทานอีสป จากวรรณคดี จากตำนาน จากประวัติศาสตร์ ฯลฯ โวหารชนิดนี้มักแทรกอยู่ในโวหารอื่น ๆ

อันที่จริงแล้ว อุปมาโวหารและสาธกโวหาร เป็นโวหารย่อยเพื่อสนับสนุนโวหารทั้งสาม (บรรยายโวหาร พรรณนาโวหาร เทศนาโวหาร) ที่กล่าวมาแล้วแต่ต้น และสาธกโวหาร กับอุปมาโวหารนี้มักใช้ประกอบเทศนาโวหารเป็นส่วนใหญ่

สาระที่เกี่ยวกับทักษะการเขียนผู้วิจัยได้นำเสนอไว้ในข้อ 3 ของบทที่ 2 นี้แล้วเป็นส่วนมาก จึงกล่าวถึงในส่วนทักษะทางภาษานี้เพียงเล็กน้อย

อย่างไรก็ตามเรื่อง ทักษะทางภาษานั้น ถึงแม้ว่าในทางการใช้หรือการฝึกปฏิบัติเพื่อพัฒนาความสามารถทางการใช้ภาษาควรเป็นไปในลักษณะที่สัมพันธ์กัน แต่ ทักษะแต่ละทักษะก็มีลักษณะเฉพาะในส่วนของแต่ละทักษะนั้น ๆ ทั้งกระบวนการในการฝึกหัด และกระบวนการในการวัดและประเมินผล แบบวัดและประเมินผลของทักษะทางภาษาจึงอาจต้องแยกส่วนกันเป็นเฉพาะแต่ละทักษะไป

5. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการเรียนการสอน

5.1 ความหมายของรูปแบบการเรียนการสอน

Joyce and Weil (1986: 1-2) กล่าวว่าไว้ว่า “รูปแบบการสอนเป็นแผนหรือแบบ ซึ่งสามารถใช้ในการสอนในห้องเรียนทางตรง หรือ การสอนเป็นกลุ่มย่อย หรือเพื่อจัดสื่อการสอน ซึ่งรวมถึงหนังสือ ภาพยนตร์ เทปบันทึกเสียง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และหลักสูตรรายวิชา แต่ละรูปแบบจะให้แนวทางในการออกแบบการสอน ที่จะช่วยให้นักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ต่างกัน”

Saylor and Others (1981: 271) ได้ให้คำจำกัดความของ รูปแบบการสอน สรุปได้ว่าเป็นแบบ (Pattern) หรือแผน (Plan) ของการสอนที่มีการจัดกระทำกิจกรรมขึ้นจำนวนหนึ่ง ซึ่งมีความแตกต่างกัน เพื่อจุดหมายหรือจุดเน้นเฉพาะเจาะจงอย่างใดอย่างหนึ่ง

ทิสนา แชมมณี (มปป.: 1) ได้ให้คำนิยามของรูปแบบการสอนไว้ว่า เป็นสภาพหรือลักษณะของการเรียนการสอนที่จัดขึ้นอย่างมีระบบระเบียบ มีแบบแผนตามปรัชญา ทฤษฎี หลักการ แนวคิด หรือความเชื่อต่าง ๆ โดยอาศัยวิธีสอนและเทคนิคการสอนต่าง ๆ เข้ามาช่วยให้เป็นไปตามหลักการที่ยึดถือ

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า รูปแบบการเรียนการสอน หมายถึง แบบแผนแสดงการจัดโครงสร้าง และองค์ประกอบต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามจุดหมายที่กำหนดไว้

5.2 องค์ประกอบของรูปแบบการเรียนการสอน

รูปแบบการเรียนการสอนโดยทั่วไปมีองค์ประกอบร่วมที่สำคัญซึ่งผู้พัฒนารูปแบบการเรียนการสอนควรคำนึงถึงดังต่อไปนี้ (ทศนา เขมมณี ม.ป.ป. ; Joyce and Weil 1986)

1. หลักการของรูปแบบการสอน เป็นส่วนที่กล่าวถึงความเชื่อและแนวคิดของทฤษฎีที่รองรับรูปแบบการสอน หลักการของรูปแบบการสอนจะเป็นตัวชี้้นำการกำหนดจุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินการในรูปแบบการสอน
2. จุดประสงค์ของรูปแบบการสอน เป็นส่วนที่ระบุถึงความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบการสอน
3. เนื้อหา เป็นส่วนที่ระบุถึงเนื้อหาและกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะใช้ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของรูปแบบการสอน
4. กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินการ เป็นส่วนที่ระบุถึงวิธีการปฏิบัติในขั้นตอนหนึ่ง ๆ เมื่อนำรูปแบบไปใช้
5. การวัดและการประเมินผล เป็นส่วนที่ประเมินถึงประสิทธิผลของรูปแบบการสอน

5.3 การจัดกลุ่มของรูปแบบการเรียนการสอน

Joyce and Weil (1986: 5-14) ได้จัดกลุ่มของรูปแบบการเรียนการสอนเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มที่เน้นการประมวลผลข้อมูล (The Information Processing Family) รูปแบบการสอนในกลุ่มนี้เน้นการค้นหาและประมวลผลข้อมูล ให้รู้ปัญหาและหาคำตอบของปัญหา และให้ผู้เรียนได้พัฒนาความคิดและสร้างมโนทัศน์ รูปแบบการสอนในกลุ่มนี้บางรูปแบบเน้นให้ผู้เรียนสร้างมโนทัศน์และทดสอบสมมติฐาน บางรูปแบบมุ่งที่การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ บางรูปแบบมุ่งส่งเสริมความสามารถทางสติปัญญาโดยทั่วไป ตัวอย่างของรูปแบบการสอนในกลุ่มนี้ เช่น รูปแบบการสอนมโนทัศน์ (Concept Attainment Model) รูปแบบการสอนแบบสืบสอบทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Inquiry Model) รูปแบบการสอนกลยุทธการจำ (Memory Model)
2. กลุ่มที่เน้นตัวบุคคล (The Personal Family) รูปแบบการสอนในกลุ่มนี้มุ่งพัฒนาตัวบุคคล พัฒนาทัศนคติและค่านิยมที่ดีงาม เพื่อให้บุคคลมีความเข้าใจในตนเองดีขึ้น มีความรับผิดชอบต่อการกระทำตนเอง มีความสามารถในการสร้างสรรค์ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้สูงขึ้น ตัว

อย่างของรูปแบบการสอนในกลุ่มนี้ เช่น รูปแบบการสอนแบบไม่สั่งการ (Non Directive Teaching Model) รูปแบบการฝึกความตระหนักรู้ (Awareness Training Model)

3. กลุ่มที่เน้นปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (The Social Family) รูปแบบการสอนในกลุ่มนี้มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีความสัมพันธ์อันดีกับบุคคลอื่นและยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลเน้นการใช้กระบวนการประนีประนอม ในการแก้ปัญหา เน้นการมีส่วนร่วมกับผู้อื่นโดยใช้หลักประชาธิปไตย ตัวอย่างรูปแบบการสอน ในกลุ่มนี้ เช่น รูปแบบการสอนแบบสืบสอบทางสังคมศาสตร์ (Social Science Inquiry Model) รูปแบบการสอนแบบให้ค้นคว้าเป็นกลุ่ม (Group Investigation Model)

1. กลุ่มที่เน้นการปรับพฤติกรรม (The Behavioral Systems Family) รูปแบบการสอนในกลุ่มนี้มุ่งพัฒนาพฤติกรรมของผู้เรียน และทักษะในการปฏิบัติ ทฤษฎีพื้นฐานที่รองรับรูปแบบการสอนในกลุ่มนี้ ได้แก่ ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (Social Learning Theory) ซึ่งเป็นที่รู้จักกันในนามของการปรับพฤติกรรม (Behavior Modification) การรักษาเยียวยาพฤติกรรม (Behavior Therapy) การกำหนดงานและแจ้งผลความก้าวหน้าให้ผู้เรียนทราบอย่างชัดเจน ตัวอย่างเช่น รูปแบบการฝึกความกล้าแสดงออก (Assertive Training Model) รูปแบบการเรียนรู้โดยมีเงื่อนไข (Contingency Management Model)

5.4 การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอน

ในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนนั้น สามารถสรุปขั้นตอนการพัฒนาได้ดังนี้ (Joyce and Weil , 1986 ; ทิศนา แคมมณี, มปป.)

1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับหัวข้อเรื่องที่ต้องการนำมาพัฒนาเป็นรูปแบบ
2. นำแนวคิดสำคัญของข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มากำหนดหลักการ เป้าหมายและองค์ประกอบอื่น ๆ ที่เห็นว่าสำคัญและจำเป็น อันจะทำให้รูปแบบการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งกำหนดทิศทาง ลำดับความสำคัญ รายละเอียดขององค์ประกอบเหล่านั้น
3. กำหนดแนวทางในการนำรูปแบบไปใช้ เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการเงื่อนไขต่าง ๆ ในการนำรูปแบบการสอนไปใช้
4. การประเมินรูปแบบ เป็นขั้นทดสอบความมีประสิทธิภาพของรูปแบบที่สร้างขึ้น โดยกระทำดังนี้

4.1 การประเมินความเป็นไปได้ให้เชิงทฤษฎีเป็นการประเมินความสอดคล้องภายในระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านรูปแบบและด้านการเรียนการสอนทั้งในทฤษฎีและการนำไปปฏิบัติ

4.2 การประเมินความเป็นไปได้ในเชิงปฏิบัติการ เป็นการนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นไปใช้ในสถานการณ์จริง นำคะแนนผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังเรียนของกลุ่มที่สอนแบบเดิมและกลุ่มที่สอนโดยใช้รูปแบบมาคำนวณค่าประสิทธิภาพของรูปแบบหรือคำนวณค่าเมื่อเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดขึ้น หรือคำนวณความแตกต่างด้านสถิติ

5. การปรับปรุงรูปแบบ แบ่งเป็น 2 ระยะ คือ ระยะก่อนการนำรูปแบบไปทดลองใช้การปรับปรุงรูปแบบระยะนี้ใช้ข้อมูลจากการประเมินความเป็นไปได้เชิงทฤษฎีของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติมากขึ้น ระยะที่สองเป็นการปรับปรุงรูปแบบการสอนโดยใช้ข้อมูลจากผลการทดลองใช้ซึ่งการปรับปรุงรูปแบบการสอนและนำไปทดลองซ้ำอาจทำได้หลายครั้งจนกว่าจะได้ผลเป็นที่น่าพอใจ

5.5 การนำเสนอรูปแบบการเรียนการสอน

การนำเสนอรูปแบบการเรียนการสอนเป็นขั้นตอนที่สำคัญเพราะการนำเสนอรูปแบบที่ชัดเจน เข้าใจง่ายจะช่วยให้ครูผู้สอนเกิดความเข้าใจและสามารถนำรูปแบบการสอนไปใช้ได้ หรือสามารถศึกษาและฝึกฝนตนเอง ให้ใช้รูปแบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้เกิดผลตามจุดมุ่งหมายของรูปแบบ ในการนำเสนอรูปแบบการเรียนการสอนนั้น Joyce and Weil (1988) ได้เสนอเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ที่มาของรูปแบบการสอน (Orientation to the Model) เป็นการอธิบายความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ซึ่งเป็นที่มาของรูปแบบการสอน ประกอบด้วยเป้าหมายของรูปแบบ ทฤษฎีข้อสมมติฐาน หลักการ และแนวคิดสำคัญที่เป็นพื้นฐานของรูปแบบการสอน

ตอนที่ 2 รูปแบบการสอน (The Model of Teaching) เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการสอน หรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

1. ขั้นตอนการสอนตามรูปแบบ (Syntax หรือ Phases) เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการสอน หรือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2. ระบบของการปฏิสัมพันธ์ (Social System) เป็นการอธิบายถึงบทบาทของ ครู นักเรียน ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน ความสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนกับนักเรียน ซึ่งจะ แตกต่างกันไปในแต่ละรูปแบบ เช่น บทบาทของครูอาจเป็นผู้นำในการทำกิจกรรมเป็นผู้อำนวยความสะดวก เป็นผู้แนะแนว เป็นแหล่งข้อมูล เป็นต้น

3. หลักการของการตอบสนอง (Principles of Reaction) เป็นการบอกถึงวิธีการแสดงออกของครูต่อนักเรียน การตอบสนองการกระทำของนักเรียน เช่น การให้รางวัลแก่ผู้เรียน การให้อิสระในการแสดงความคิดเห็น การไม่ประเมินว่าถูกหรือผิด

4. ปัจจัยสนับสนุนการเรียนการสอน (Support system) เน้นการอธิบายถึงเงื่อนไขหรือสิ่งจำเป็นที่จะทำให้การใช้รูปแบบนั้นได้ผล เช่น รูปแบบการสอนแบบทดลองในห้องปฏิบัติการ ต้องใช้ผู้นำการทดลองที่ผ่านการฝึกฝนมาอย่างดีแล้ว รูปแบบการสอนแบบฝึกทักษะ นักเรียนจะต้องได้ฝึกการทำงานในสถานที่และใช้อุปกรณ์ที่ใกล้เคียงสภาพการทำงานจริง

ตอนที่ 3 การนำรูปแบบการสอนไปใช้ (Application) เป็นการให้คำแนะนำและตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับการนำรูปแบบการสอนไปใช้ให้ได้ผลดี เช่น ควรใช้กับเนื้อหาประเภทใด ควรใช้กับผู้เรียนระดับใด เป็นต้น

ตอนนี้ 4 ผลที่ได้จากการใช้รูปแบบการสอน ทั้งผลทางตรงและทางอ้อม (Instructional and Nurturant Effects) เป็นการระบุถึงผลของการใช้รูปแบบการสอนที่คาดว่าจะเกิดแก่ผู้เรียนทั้งผลทางตรงซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของรูปแบบการสอนนั้น และผลทางอ้อม ซึ่งเป็นผลพลอยได้จากการใช้รูปแบบการสอนนั้น ซึ่งจะเป็นแนวทางสำหรับครูในการพิจารณาและเลือกรูปแบบการสอนไปใช้



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย