

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริง เพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ดังนี้

N	แทน	จำนวนนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	คะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	สถิติทดสอบที่ใช้เปรียบเทียบค่าที่ (t – test ชนิด Dependent Samples)
E_1	แทน	ประสิทธิภาพกระบวนการการสอน
E_2	แทน	ประสิทธิภาพผลลัพธ์จากการทำแบบทดสอบหลังเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอตามลำดับดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

1. การวิเคราะห์ข้อมูลหาประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริง เพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปรากฏผลดังตาราง 4

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการหาประสิทธิภาพกระบวนการ (E_1) ของแบบทดสอบ
 ท้ายแผนการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนา
 ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

แผน	จำนวน นักเรียน N	คะแนนเต็ม	\bar{X}	S.D.	ร้อยละของ คะแนนเต็ม
1. Daily routine	49	30	22.59	1.27	75.31
2. Personal Information	49	30	22.57	2.53	75.24
3. Eating out	49	30	22.98	3.24	76.60
4. Application letter	49	30	24.00	3.27	80.00
5. A special place	49	30	24.27	2.98	80.88
6. Hobby	49	30	23.88	3.13	79.59
รวมแบบทดสอบย่อย		180	23.38	2.73	77.94

จากตาราง 4 พบว่า ประสิทธิภาพกระบวนการ (E_1) ของการจัดการเรียนรู้
 แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียน
 ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 มีค่าเท่ากับ 77.94 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้
 ร้อยละ 75

2. ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพ (E_2) ของการจัดการเรียนรู้แบบเน้น
 การปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ
 ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โดยหาค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยนักเรียนกลุ่ม
 ตัวอย่างทั้งกลุ่มที่ได้จากการทำแบบทดสอบวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ
 ปรากฏดังตาราง 5

ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพ(E_2)ของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงาน โดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

แบบทดสอบวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ	คะแนนเต็ม	\bar{X}	S.D.	ร้อยละ
ทดสอบหลังเรียน	180	137.08	6.04	76.16

จากตาราง 5 พบว่า ประสิทธิภาพ(E_2)ของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 มีค่าเท่ากับ 76.16 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ดังนั้นพิจารณาโดยสรุปได้ว่า ผลการวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ปรากฏผลดังตาราง 6

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงาน โดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

ประสิทธิภาพ	คะแนนเต็ม	\bar{X}	S.D.	ร้อยละของคะแนนเต็ม	ประสิทธิภาพของกิจกรรม(E_1/E_2)
ระหว่างเรียน (E_1)	180	140.29	3.03	77.94	77.94/76.16
หลังเรียน(E_2)	180	137.08	6.04	76.16	

จากตาราง 6 ผลการวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 พบว่าประสิทธิภาพ 77.94/76.16 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ 75/75

2. เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ก่อนและหลังได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริง ปรากฏผลดังตาราง 7

ตาราง 7 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ก่อนและหลังได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริง

คะแนน	N	คะแนนเต็ม	\bar{X}	S.D.	$\sum D$	$\sum D^2$	t
ก่อนเรียน	49	180	48.00	18.44	4,365	407,511	31.62**
หลังเรียน	49	180	137.08	6.04			

**ค่า t มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($t_{01,48} = 2.423$)

จากตาราง 7 พบว่า ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 หลังได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริง สูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษปรากฏผลดังตาราง 8

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

ข้อ	รายการประเมิน	\bar{X}	S.D	ระดับความพึงพอใจ
1	นักเรียนได้ใช้ความคิดมากกว่าการเรียนปกติ.....	3.59	0.99	มาก
2	นักเรียนได้ทบทวนความรู้วิชาภาษาอังกฤษที่มีอยู่เดิมและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่ครูมอบหมาย...	4.43	0.40	มาก
3	นักเรียนจดจำคำศัพท์สำนวนและไวยากรณ์ในแต่ละบทเรียนได้ดีขึ้นเนื่องจากได้ฝึกใช้ภาษาจากการลงมือปฏิบัติงานด้วยตนเอง.....	4.61	0.27	มากที่สุด
4	นักเรียนได้ฝึกฝนและพัฒนาการเขียนภาษาอังกฤษจากการทำกิจกรรมในแต่ละบทเรียน.....	4.14	0.60	มาก
5	นักเรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการเขียนบรรยายความได้ดีขึ้น.....	3.90	0.77	มาก
6	นักเรียนได้มีโอกาสปฏิบัติงานด้วยตนเองในทุกบทเรียน.....	4.18	0.56	มาก
7	นักเรียนรู้วิธีการแสวงหาความรู้และแหล่งการเรียนรู้ที่ต้องการได้เพื่อนำข้อมูลต่างๆมาใช้ในการปฏิบัติงาน.....	4.33	0.47	มาก
8	นักเรียนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นภายในกลุ่มเพื่อวางแผนในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง.....	4.06	0.66	มาก
9	นักเรียนมีอิสระในการวางแผนและปฏิบัติงานของตนเอง/กลุ่มโดยครูไม่เข้าไปก้าวก่ายหรือคอยกำกับทุกขั้นตอนในการปฏิบัติงาน.....	4.10	0.63	มาก
10	นักเรียนมีความกล้าการใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้น.....	4.35	0.46	มาก

ตาราง8(ต่อ)

ข้อ	รายการประเมิน	\bar{X}	S.D	ระดับความพึงพอใจ
11	นักเรียนได้เรียนรู้จากข้อผิดพลาดต่างๆจากการปฏิบัติชิ้นงานที่ได้รับการตรวจแก้ไขให้และแบบบันทึกการเรียนรู้ของตนเอง.....	4.22	0.54	มาก
12	นักเรียนมีโอกาสพบครูเป็นรายบุคคลเพื่อรับทราบคะแนนแต่ละชิ้นงานพร้อมทั้งได้รับคำชี้แนะจากครูเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด.....	4.39	0.43	มาก
13	เอกสารจริงที่นำมาใช้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนได้.....	4.14	0.60	มาก
14	กิจกรรมในแต่ละบทเรียนส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักคิดวิเคราะห์เช่นการอภิปรายร่วมกันกับเพื่อวิเคราะห์รูปแบบทางภาษาการสรุปโครงสร้างและวิธีการใช้ภาษาประจำบทเรียน.....	4.47	0.37	มาก
15	การจัดกิจกรรมในการเรียนการสอนแต่ละชั่วโมงนั้นเป็นลำดับขั้นตอนช่วยให้นักเรียนเข้าใจเนื้อหาในแต่ละบทเรียนได้ดี.....	4.08	0.64	มาก
16	นักเรียนสามารถนำขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ได้ทำในแต่ละบทเรียนไปประยุกต์ใช้กับชีวิตประจำวันได้..	4.06	0.66	มาก
17	นักเรียนรู้สึกสนุกสนานและชอบการเรียนรู้ภาษาอังกฤษมากกว่าเดิม.....	4.08	0.64	มาก
18	นักเรียนสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องกังวลเรื่องความถูกต้องหรือครุตำหนิ.....	4.06	0.66	มาก
19	เอกสารจริงช่วยนักเรียนได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการตกแต่งชิ้นงานและการนำเสนอผลงานของตนเอง/กลุ่ม.....	4.06	0.66	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	รายการประเมิน	\bar{X}	S.D	ระดับความพึงพอใจ
20	นักเรียนภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง.....	4.08	0.49	มาก
	เฉลี่ย	4.14	0.59	มาก

จากตาราง 8 พบว่า ความพึงพอใจของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.14$, S.D=0.59) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงจากข้อที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดในสามอันดับแรกพบว่า นักเรียนมีความพึงพอใจมากที่สุดด้านจดจำคำศัพท์สำนวนและไวยากรณ์ ในแต่ละบทเรียนได้ดีขึ้นเนื่องจากได้ฝึกใช้ภาษาจากการลงมือปฏิบัติงานด้วยตนเอง ($\bar{X}=4.61$) กิจกรรมในแต่ละบทเรียนส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ เช่น การอภิปรายร่วมกันกับเพื่อวิเคราะห์รูปแบบทางภาษาการสรุปโครงสร้างและวิธีการใช้ภาษาประจำบทเรียน ($\bar{X}=4.47$) และนักเรียนได้ทบทวนความรู้วิชาภาษาอังกฤษที่มีอยู่เดิมและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่ครูมอบหมาย ($\bar{X}=4.43$)

2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพดำเนินการโดยผู้วิจัยได้สังเกตสัมภาษณ์และอ่านบันทึกการเรียนรู้ของผู้เรียนในกลุ่มตัวอย่างทุกคนจากนั้นได้นำข้อมูลทั้งหมดมาจัดเพิ่มประเด็นหมวดหมู่และพิจารณาความสัมพันธ์ของข้อมูลส่วนต่างๆ เพื่อสรุปผล ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ช่วยให้นักเรียนเกิดพัฒนาการด้านต่างๆ รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาด้านการเขียน

ในการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

ได้จัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นให้นักเรียนได้ฝึกทักษะด้านการเขียน เช่น เขียนตามคำบอก การแต่งประโยค การเขียนสรุปจากเรื่องที่อ่าน การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการเขียนตอบคำถามจากเรื่อง จากกิจกรรมเหล่านี้ทำให้นักเรียนสามารถเขียนได้อย่างเหมาะสมและมีความพึงพอใจต่อการเขียน ดังข้อความจากการสังเกต สัมภาษณ์ และแบบบันทึกการจัดการเรียนรู้ของนักเรียน ดังต่อไปนี้

“การเรียนจะได้รับการเตรียมตัวในด้านความคิดโครงสร้างและคำศัพท์เกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียนรวมทั้งได้ฝึกเขียนตามตัวอย่าง ทำให้ชอบการเรียนแบบนี้”(นางสาวอริยา รัชตะวิไล, สัมภาษณ์, 10เดือนพฤศจิกายน 2558)

“แบบฝึกหัดท้ายแผนการจัดการเรียนรู้ทำให้ผมมีพัฒนาการเขียนเพิ่มขึ้น”(นายกษิธิช ป้อมไชยา, สัมภาษณ์, 10 เดือนพฤศจิกายน 2558)

“ชอบเรียนวิชาภาษาอังกฤษ คุณครูใจดี อธิบายชัดเจน เมื่อก่อนเขียนภาษาอังกฤษผิดมาก เขียนคำศัพท์ไม่ถูก เดี่ยวนี้สามารถเขียนได้ถูก เขียนเป็นประโยคได้”(นางสาวมณฑิรา ธงอาษา, สัมภาษณ์, 10 เดือนพฤศจิกายน 2558)



ภาพประกอบ3 นักเรียนเรียนรู้โดยการปฏิบัติงานเขียน

2. การพัฒนาด้านการนำไปใช้

ในการจัดการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริง เพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 มีกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อเน้นการเขียน เนื้อหาการใช้คำศัพท์การเรียบเรียงความคิดไวยากรณ์ การใช้ภาษาโดยการเขียนเป็นคำ การเติมคำศัพท์ การเขียนเป็นประโยคและการเขียน เป็นความเรียง ทำให้นักเรียนรับรู้ถึงประโยชน์ของการเรียนรู้และส่งผลให้เข้าใจบทเรียน ในชั้นเรียนมากขึ้นอีกทั้งยังเป็นการเพิ่มความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษมากขึ้นและเป็นการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่มีความสนุกสนานประกอบกับการเรียนรู้โดยใช้เอกสารจริง เปิดโอกาสให้ได้ใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงด้วยได้ตั้งข้อความที่ปรากฏในบันทึกการเรียนรู้ดังต่อไปนี้

“ตัวอย่างที่เป็นแนวเดียวกับเรื่องที่จะต้องเขียนทำให้ในชั้นการเขียน จะเขียนด้วยความมั่นใจรู้ว่าจะเริ่มต้นอย่างไร”(นางสาวปวีณา ประทุม, สัมภาษณ์, 10 พฤศจิกายน 2558)

“การจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงทำให้เข้าใจ บทเรียนด้วยตัวเองได้พอมาได้ปฏิบัติงานกลุ่มก็จะเข้าใจมากขึ้น”(นางสาวกัลยาลักษณ์ สังข์วงศ์, สัมภาษณ์, 10 พฤศจิกายน 2558)



ภาพประกอบ 4 นักเรียนศึกษาเอกสารจริงเพื่อนำไปปฏิบัติงาน

3.การพัฒนาด้านกระบวนการกลุ่ม

การจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริง เพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 เน้นการปฏิบัติงานและการเรียนรู้ร่วมกันของสมาชิกในกลุ่ม ซึ่งแต่ละกลุ่มได้ร่วมกัน กำหนดหน้าที่ของสมาชิกแต่ละคนในกลุ่ม เพื่อช่วยให้นักเรียนมีปฏิสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น กล้าแสดงความคิดเห็นกับครูและเพื่อนมากขึ้น มีความกระตือรือร้นในการเรียน มีความรับผิดชอบต่องานและงานที่กลุ่มได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งเรียนรู้อย่างมีความสุข

“การเรียนรู้เป็นกลุ่มในด้านเนื้อหาความคิดและภาษาจากเอกสารจริงทำ ให้ได้ตัวอย่างการใช้ภาษาที่ใช้จริงในชีวิตประจำวันนักเรียนเกิดความมั่นใจในการใช้ ภาษาอังกฤษมากขึ้น”(นายกฤษณ์ จิราทิวัฒน์กุล, สัมภาษณ์, 10 พฤศจิกายน 2558)

“ภาคภูมิใจในผลงานการเขียนภาษาอังกฤษของตนเองและเกิดทัศนคติที่ ดีต่อการเขียนไม่คิดว่าการเขียนเป็นทักษะที่ยากที่ตนเองทำไม่ได้อีกต่อไป”(นายรัฐกานต์ แซ่เตีย, สัมภาษณ์, 10 พฤศจิกายน 2558)

“การให้นักเรียนเขียนร่างหลายฉบับก่อนส่งงานชิ้นสุดท้ายโดยมีครูช่วย แนะนำเพิ่มเติม ทำให้มีการพัฒนาด้านการเขียนมากขึ้นและได้ผลงานที่สมบูรณ์น่าพอใจ” (นางสาวจรรุวรรณ มหาชัย, สัมภาษณ์, 10 พฤศจิกายน 2558)



ภาพประกอบ 5 นักเรียนร่วมกันปฏิบัติงานกลุ่ม

จากการสัมภาษณ์และการสังเกตพฤติกรรมของนักเรียนที่เรียนด้วยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารจริงเพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 พบสรุปได้ว่า นักเรียนมีความสนใจตั้งใจ กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้เพราะได้แสดงออกในรูปแบบต่างๆ ผู้วิจัยได้จัดการเรียนการสอนที่หลากหลายและนำเอกสารจริงมาเป็นสื่อเพื่อสร้างบรรยากาศภายในห้องเรียนที่แตกต่างจากห้องเรียนอื่นๆ นักเรียนจึงมีความสนใจมากเป็นพิเศษและมีความพอใจที่จะสร้างสรรค์ผลงานทำให้นักเรียนมีการพัฒนาการเรียนรู้ในการเขียนภาษาอังกฤษมากขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี