การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ศศิภา พรหมมินทร์

การค้นคว้าอิสระ เสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
พฤษภาคม 2564
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนเรศวร

อาจารย์ที่ปรึกษาและรองคณบดีฝ่ายวิชาการ ได้พิจารณาการค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1" เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

.....

(ดร. ทำรงลักษณ์ เอื้อนครินทร์)

อาจารย์ที่ปรึกษา

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชำนาญ ปาณาวงษ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

พฤษภาคม 2564

ประกาศคุณูปการ

การค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลือเป็นอย่างดีของ ดร.ทำรงลักษณ์ เอื้อนครินทร์ ประธานที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ที่ได้สละเวลาอันมีค่ามาเป็นที่ปรึกษา พร้อมทั้งให้คำแนะนำตลอดระยะเวลาในการทำการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ และขอกราบขอบพระคุณการค้นคว้าอิสระ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องของการค้นคว้าอิสระด้วยความเอาใจใส่ จนทำให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้อย่างสมบูรณ์และทรงคุณค่า

ขอกราบขอบพระคุณ. ผศ.ดร.กฤธยากาญจน์ โตพิทักษ์ อาจารย์ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร นางชนิศา จิระเดชประไพ รองผู้อำนวยการ โรงเรียนทุ่งโพธิ์ทะเลพิทยา และนายภูเมธ ฐิติชโยดม ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก ที่เป็นผู้อนุเคราะห์ในการพิจารณาความเหมาะสมของเครื่องมือการวิจัยให้กับผู้วิจัยในครั้งนี้ ขอขอบคุณนักเรียนโรงเรียนอนุบาลสากเหล็กที่เป็นกลุ่มตัวอย่างและให้ความร่วมมือในการศึกษา ค้นคว้าและเก็บข้อมูล

เหนือสิ่งอื่นใดขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่ออำนวย คุณแม่พันทิพา ครูบาอาจารย์และผู้มีพระคุณทุกท่านที่มอบความรัก ความห่วงใย ขอขอบใจเพื่อนนิสิตที่คอยเป็นกำลังใจและให้การสนับสนุนในทุกๆ ด้านอย่างดีที่สุดเสมอมาจนสามารถประสบผลสำเร็จในการศึกษา

คุณค่าและคุณประโยชน์อันพึงจะมีจากสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบและอุทิศแด่ผู้มีพระคุณทุกๆ ท่าน ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า งานวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษภายในประเทศและผู้ที่สนใจบ้างไม่มากก็น้อย

ศศิภา พรหมมินทร์

ชื่อเรื่อง	การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
ผู้ศึกษาค้นคว้า	ศศิภา พรหมมินทร์
ที่ปรึกษา	ดร.ทำรงลักษณ์ เอื้อนครินทร์
ประเภทสารนิพนธ์	การค้นคว้าอิสระ กศ.ม. สาขาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2564
คำสำคัญ	ทักษะการเขียน, การพัฒนาทักษะการเขียน, การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ, การใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม, เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม

บทคัดย่อ

บทคัดย่อ

จุดมุ่งหมายในการศึกษาครั้งนี้ เพื่อเปรียบ เทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 1 จำนวนทั้งหมด 30 คน ที่ได้มาโดยวิธีการการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ประกอบด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ในการประกอบการสอนเขียนเพื่อการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 12 แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ละ 1 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 12 ชั่วโมง และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ผลการศึกษาพบว่า

คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 สูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	**บทนำ**	1
	ความเป็นมาของปัญหา	1
	ความสำคัญของการวิจัย	2
	จุดมุ่งหมายของการวิจัย	3
	ขอบเขตของงานวิจัย	3
	นิยามศัพท์เฉพา	4
	สมมติฐานของการวิจัย	4
2	**เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวกับข้อง**	5
	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเขียน	6
	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแผนการจัดการเรียนรู้	20
	งานวิจัยในประเทศ	27
	งานวิจัยต่างประเทศ	30
3	**วิธีดำเนินงานวิจัย**	32
	รูปแบบการวิจัย	32
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	33
	เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	33
	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	34
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	39
	การวิเคราะห์ข้อมูล	39
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	40

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
4	**ผลการวิจัย**	41
	การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุมสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2	41
5	**บทสรุป**	45
	สรุปผลการวิจัย	45
	อภิปรายผล	45
	ข้อเสนอแนะ	47
	บรรณานุกรม	49
	ภาคผนวก	53
	ประวัติผู้วิจัย	96

สารบัญภาพ

ภาพ หน้า

1 แสดงการทดลองแบบกลุ่มเดี่ยววัดผลก่อนและหลังทดลอง..... 32

สารบัญตาราง

ตาราง หน้า

1 แสดงแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง All about me จำนวน 12 แผนการจัดการเรียนรู้..... 33

2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสถิติทดสอบที และระดับนัยสำคัญทางสถิติของการทดสอบเปรียบเทียบคะแนนสอบก่อนและหลังเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 41

3 แสดงคะแนนความสามารถก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุมของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 30 คน..... 42

4 สรุปประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1จากผู้เชี่ยวชาญ..... 86

5 การวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Concordance : IOC) ระหว่างข้อสอบกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1..... 92

6 ผลการวิเคราะห์ค่าความยากง่าย (P) และค่าอำนาจจำแนก (R) รายข้อของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตอนที่ 1 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นข้อสอบปรนัยชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ 94

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้สถานศึกษามีการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานที่ทัดเทียมกัน มีการจัดการเรียนรู้แบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตามมาตรฐานที่ 4 ของมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานในด้านคุณภาพนักเรียน ได้ระบุไว้ว่า นักเรียนจะต้องมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีความคิดสร้างสรรค์ มีวิจารณญาณ คิด ไตร่ตรองและมีวิสัยทัศน์ (กระทรวงศึกษาธิการ 2553)

การเขียนเป็นทักษะสำคัญที่ผู้คนมักใช้ในการแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกเพื่อสร้างให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน โดยทักษะการเขียนนี้มีความสำคัญและความจำเป็นอย่างมากสำหรับการสื่อสารอย่างต่อเนื่องของผู้คนในทุกระดับ การเรียนรู้ในการเขียนเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับนักเรียนในทุกระดับชั้นที่ควรจะต้องได้รับการสอนและการฝึกฝนอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับทักษะอื่น ๆ อัจฉรา วงศ์โสธร (2544) ได้กล่าวไว้ว่า การเขียน เป็นทักษะการสื่อสารที่สำคัญซึ่งผู้เรียนทุกคนจะต้องมีความสามารถในการใช้ภาษา คือ สมรรถภาพด้านกฎเกณฑ์ของภาษา (linguistic competence) หมายถึง ความสามารถในการสื่อสารโดยอาศัยความรู้พื้นฐานทางภาษาศาสตร์ ประกอบด้วย เสียง (Phonology) คำศัพท์ (vocabulary) และไวยากรณ์ (grammar) ผู้เรียนจะต้องพิจารณาโดยอาศัยความรู้ ความสามารถด้านกลไกทางภาษา เช่น การสะกดคำ, การคัดลายมือ, การใช้เครื่องหมายวรรคตอน, การเขียนเรียบเรียงข้อความ ตลอดจนการใช้สำนวนภาษาตามโครงสร้างภาษาที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถนำมาใช้ในการสื่อสารได้

ทั้งนี้เนื่องจากบริบททางด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษของประเทศไทยนั้นยังมิได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ ดังนั้นนักเรียนไทยส่วนใหญ่จะมีทักษะทางด้านการฟังและการพูดน้อยกว่าทักษะทางด้านการอ่านและการเขียนซึ่งเป็นทักษะที่จะสามารถใช้ในการศึกษาค้นคว้าได้ตลอดเวลา (สายสุนีย์ เติมสินสุข, 2549) ดังนั้นทั้งทักษะทางด้านการอ่านและการเขียนจึงมีความสำคัญต่อผู้เรียน โดยการเขียนสื่อความในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) จะทำให้ผู้เรียนสามารถแสดงความคิดของตนเองผ่านตัวอักษรได้อย่างอิสระทักษะการเขียนภาษาอังกฤษจึงเป็นสิ่งที่ผู้เรียนควรจะต้องได้รับการฝึกฝน ซึ่งเป็นข้อพิจารณาสำคัญสำหรับการปฏิรูปการศึกษา โดยกระทรวงศึกษาธิการได้นำทักษะการเขียนมาพิจารณามในหลักสูตรการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยระบุว่านักเรียนควรมีความสามารถ

และทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ นักเรียนจะต้องมีทักษะในการเขียนเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและเรื่องต่าง ๆ รอบตัว นอกจากนี้นักเรียนควรสามารถบรรยายความรู้สึก ความคิดเห็น กิจกรรม และประสบการณ์ตลอดจนให้เหตุผลที่เหมาะสมของตนเองเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ได้ เนื่องจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศไทยได้ให้ความสำคัญเป็นพิเศษในเรื่องความคิดสร้างสรรค์และการเขียน การสอนเขียนจึงไม่เพียงแต่มุ่งเน้นไปยังองค์ประกอบของการเขียนที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์เท่านั้นแต่ยังรวมถึงผลงานการเขียนเชิงสร้างสรรค์ที่สร้างสรรค์ตัวนักเรียนเองอีกด้วย (กระทรวงศึกษาธิการ. 2553)

จากสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้เรียนไม่สามารถใช้คำศัพท์เขียนสื่อสารในรูปของวลี สำนวน และประโยคได้ ดังนั้นผู้วิจัยจึงต้องพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในการเขียนสื่อสาร จึงได้ศึกษาเทคนิคการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม ซึ่งเป็นเทคนิคการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้กระบวนการทางภาษาที่มีมาใช้ในการเขียน โดยผู้เรียนสามารถใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่กำหนดให้นำไปเขียนขยายความเป็นประโยคหรือเรื่องราวที่ต้องการจะสื่อสารและยังสามารถช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียน

ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนโดยส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในการเขียน จึงได้ศึกษาเทคนิควิธีปฏิบัติการฝึกทักษะการเขียนแบบกึ่งควบคุม เพื่อที่จะนำมาใช้พัฒนาทักษะและกระบวนการเขียนภาษาอังกฤษ และเพิ่มสมรรถนะทางการใช้ภาษาเขียนในการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ อันเป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เกิดความคิดในการเรียนรู้คำศัพท์ ประโยค สำนวน และความหมาย รวมถึงเข้าใจรูปแบบของกลุ่มคำและโครงสร้างของประโยคมากยิ่งขึ้น ทำให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะการเรียนรู้จนสามารถนำคำศัพท์ ไปใช้ในการเขียนสื่อสารและสื่อความหมายได้ตามความต้องการ

ความสำคัญของการวิจัย

1. การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้จะเป็นแนวทางสำหรับครูผู้สอนในการนำเนื้อหาการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

2. การนำเทคนิคมาใช้ในการสอนเขียนและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนช่วยพัฒนาทักษะการเขียนของนักเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. นักเรียนมีกระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษจากการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม

4. นักเรียนมีความสามารถพื้นฐานทางภาษาอังกฤษที่จะนำไปสู่การเรียนรู้ภาษาอังกฤษในระดับสูงต่อไป

จุดมุ่งหมายของการศึกษา

เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ขอบเขตของงานวิจัย

ในการศึกษาค้นคว้าการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ได้กำหนดขอบเขตการศึกษาไว้ ดังนี้

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยนี้ คือ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต 1

กลุ่มตัวอย่าง

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 ภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2563 จำนวนทั้งหมด 30 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

ตัวแปรต้น

การใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม

ตัวแปรตาม

ความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้เวลาในการทดลอง 4 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

เนื้อหา

เนื้อหาที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ เนื้อหาภาษาอังกฤษที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 โดยเน้นพัฒนาทักษะการเขียนที่สัมพันธ์กับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับทักษะการเขียนและเหมาะสมกับความรู้พื้นฐานของนักเรียนระดับชั้นชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

นิยามศัพท์เฉพาะ

การพัฒนาความรู้ด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ หมายถึง ผู้เรียนสามารถใช้กระบวนการทาง ภาษาในการเขียนคำศัพท์ วลี ประโยคและเรื่องราว เพื่อแสดงความรู้ความเข้าใจในความหมายของคำศัพท์และการวางตำแหน่งของคำศัพท์ได้ถูกต้อง โดยผู้เรียนสามารถใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่กำหนดให้ไปเขียนขยายความเป็นประโยคและเรื่องราวที่ต้องการจะสื่อสาร โดยประกอบด้วยคำศัพท์ต่าง ๆ โดยคำนึงถึงองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ

1) องค์ประกอบของการเขียน
2) การใช้คำศัพท์/การสะกดคำ
3) หลักภาษาและโครงสร้างทางไวยากรณ์

เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม ซึ่งมีความหมายเช่นเดียวกับ กล่าวคือ ทักษะและกระบวนการฝึกเขียนที่มีการควบคุมน้อยลงทำให้นักเรียนได้ใช้กระบวนการทางภาษาที่มีมาใช้ในการเขียน โดยมีการกำหนดคำศัพท์แล้วนำคำศัพท์นั้นมาใช้ในการเขียนเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์ รวมถึงเป็นการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงหรือเลียนแบบประโยคได้ ซึ่งการฝึกการเขียนในลักษณะนี้ครูจะเป็นผู้กำหนดเค้าโครงหรือรูปแบบไว้แล้วให้ผู้เรียนได้เขียนต่อ

นักเรียน หมายถึง นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัด พิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 30 คน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลคะแนนของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 30 คน ที่ได้จากแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุมสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

สมมติฐานของการวิจัย

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้สูงกว่าก่อนการจัดการเรียนรู้การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาค้นคว้าจากข้อมูลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ โดยมีขอบเขตของการศึกษาดังนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเขียน

1.1 ความหมายและความสำคัญของการเขียน

1.2 หลักการเขียน

1.3 หลักการเขียนแบบกึ่งควบคุม

1.4 การสอนทักษะการเขียน

1.5 กิจกรรมการสอนทักษะการเขียน

1.6 องค์ประกอบของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

2.1 ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

2.2 ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้

2.3 ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี

2.4 องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้

2.5 ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

3. งานวิจัยที่ในประเทศ

4. งานวิจัยต่างประเทศ

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเขียน

1.1 ความหมายและความสำคัญของการเขียน

การเขียน เป็นการแสดงความรู้สึก ความคิด และความรู้ของผู้เขียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจในความคิดของผู้เขียน นอกจากนี้การเขียนเป็นทักษะที่จำเป็นที่จะต้องใช้ในสื่อสารให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์จึงมีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้คำจำกัดความความหมายของทักษะการเขียนไว้ต่างกัน ดังนี้

อาราพอฟ (Arapoff, N. 1967, หน้า 119–120) ได้ให้ความหมายของการเขียนไว้ว่า การเขียนเป็นกระบวนการทางความคิด ซึ่งในการเขียนแต่ละครั้งผู้เขียนจะต้องตั้งจุดหมายและเรียงลำดับความสำคัญของการเขียนให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน ซึ่งการเขียนเป็นทักษะที่สำคัญที่ใช้ในชีวิต ประจำวันที่สามารถผลิตข้อความได้สละสลวยมากกว่าทักษะการพูดและยังสามารถตรวจทานแก้ไขได้อีกด้วย

วัลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2524, หน้า 11-13 อ้างถึง วัชรินทร์ รัตตะมณี, 2554, หน้า 155) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนพอสรุปได้ดังนี้

1. การเขียนเป็นวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ เพราะภาษาเป็นสิ่งที่แสดงถึงเอกลักษณ์และวิถีชีวิตของคนในชาติ

2. การเขียนทำให้เกิดวรรณคดี ซึ่งถือเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงความงอกงามทางสติปัญญา จินตนาการ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของคนในชาติ

3. การเขียนเป็นสื่อในการสร้างความมั่นคงของประเทศ เช่น การเขียนที่ก่อให้เกิดความสามัคคี การเขียนข่าวสาร เป็นต้น

4. การเขียนมีความสำคัญต่อการศึกษา เช่น การเขียนสื่อสารกับผู้สอนในการตอบคำถามของข้อสอบ เขียนรายงาน เขียนตำรา เอกสาร งานวิจัยจากครู อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ การเขียนที่มีคุณภาพย่อมสามารถสื่อสารให้บุคคลทั้งสองฝ่ายเข้าใจกันได้ดี ภาษาเขียนถือเป็นภาษาที่มีประโยชน์ต่อบุคคลในสังคมอย่างมากฉะนั้นจึงควรสนับสนุนให้มีการศึกษาที่ฝึกในการใช้ภาษาเขียนอย่างถูกต้อง เพื่อให้บุคคลใช้ภาษาเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มอฟเฟ็ทท์ (Moffett 1983 อ้างถึง เชาวณี คำเลิศลักษณ์ 2542, หน้า 8–9) ได้ให้ คำจำกัดความของการเขียนไว้ว่า การเขียนเป็นลายมือเขียน คือ เป็นลักษณะของการลากวาดตัวอักษร การสร้างสัญลักษณ์ รวมทั้งเป็นการคัดลอก เช่น การจำคำพูด การเขียนตามคำบอกและการเขียนเป็นการแต่งเติม คือ เป็นการทบทวนในการแก้ไขคำพูดให้ออกมาสู่งานเขียนที่เป็นตัวอักษรที่มีจุดมุ่งหมายในการส่งข้อมูลไปยังผู้อ่าน นอกจากนี้มอฟเฟ็ทท์ยังคงได้ให้ความหมายในการเขียนไว้ว่าเป็นการทบทวนแก้ไขในคำพูดเพื่อที่จะแสดงความคิดเห็นออกมาโดยใช้ถ้อยคำ

โรเบิร์ต ลาโด (Robert Lado 1997, หน้า 145) ได้กล่าวถึงความหมายของการเขียนไว้ว่า การเขียน คือ การสื่อความหมายระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน ผ่านตัวอักษร ซึ่งถือว่าการเขียนนั้นเป็นรูปแบบหนึ่งของการสื่อความหมาย หากการเขียนนั้นเขียนโดยไม่ทราบความหมายก็จะไม่นับว่าเป็นการเขียนแต่เป็นเพียงการจารึกอักษรเท่านั้น การเขียนจึงต้องเป็นการใช้ตัวอักษรอย่างมีความหมาย

สวอลเลส (Swales 1997, หน้า 34) ได้กล่าวถึงความหมายของการเขียนไว้ว่า การเขียนนั้นเป็นกระบวนการที่ซับซ้อนเกี่ยวข้องกับข้อความที่ปรากฏตามคำศัพท์ ตัวอักษร ไวยากรณ์ที่ได้รับการเรียบเรียงไว้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียนที่ต้องการจะสื่อสารไปยังผู้อ่าน

กุศยา แสงเดช (2548, หน้า 145-146) ได้สรุปความสำคัญของการเขียนไว้ว่า การเขียนเป็นทักษะการสอนที่ส่วนมากเริ่มมาจากการสอนเขียนแบบคัดลอก เปลี่ยนคำและเปลี่ยนประโยคตามกรอบกิจกรรมที่ครูจัดไว้ให้ (Controlled Writing) เพื่อให้สะดวกในการตรวจแก้ไขพร้อม ๆ กัน โดยจุดประสงค์ของการสอนทักษะการเขียนจะมุ่งเน้นในแง่ของความคิดจินตนาการและความสามารถในการถ่ายทอดความคิดของตนให้ผู้อื่นได้รับรู้มากกว่าที่จะเน้นเรื่องของความถูกต้องซึ่งจะทำให้ผู้เรียนมีประสิทธิภาพของการเขียน ดังนั้นสิ่งที่ควรคำนึงมากที่สุดในการสอนเขียน คือ คำศัพท์ (Vocabulary), ไวยากรณ์ (Grammar Pattern) และเนื้อหา (Content) ที่มีให้แก่ผู้เรียนอย่างเพียงพอที่จะเป็นแนวทางในการคิดและเขียนต่อไป

กนกพร บุญอาจ (2553, หน้า 28) ได้กล่าวสรุปไว้ว่า ความสำคัญของการเขียน เป็นทักษะที่มีความสำคัญในชีวิตประจำวัน เพราะเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก ความต้องการ และประสบการณ์ต่าง ๆ ของผู้เขียน สามารถเผยแพร่หรืออ้างอิงหลักฐานต่าง ๆ ได้จากการเขียนและการจัดกิจกรรมการเขียนที่ได้มีการฝึกจนคุ้นเคย ดังนั้นจะเห็นได้ว่าปัจจุบันเรามีความจำเป็นที่จะต้องใช้ภาษาเขียนมากขึ้นทั้งในด้านการศึกษา การทำงานอาชีพ และการสื่อสารทั่วไป ถ้าผู้เขียนเขียนไม่ถูกต้องอาจทำให้ผู้อ่านเข้าใจผิดได้ ดังนั้นการเขียนจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างมาก

เอกวุธ แกล้วทนงค์ (2555, หน้า 9)ได้สรุปความหมายของการเขียนไว้ว่า การเขียนคือการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกและประสบการณ์ให้ออกมาเป็นตัวอักษร ซึ่งต้องอาศัยความรู้ด้านคำศัพท์และโครงสร้างทางไวยากรณ์มาประกอบให้เหมาะสมถูกต้องสามารถสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกับผู้เขียนได้

สิริพร ศรีแก้ว (2556, หน้า 14) ได้กล่าวว่าการเขียนเป็นทักษะที่ยากและมีความสำคัญ ผู้เรียนต้องได้รับการฝึกฝนจนสามารถนำมาเขียนเพื่อสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรโดยต้องอาศัยความสามารถอย่างแท้จริงในทุก ๆ เรื่องจึงจะสามารถเขียนหรือถ่ายทอดความคิดของตนให้ผู้อื่นเข้าใจได้

สรุปได้ว่า การเขียน คือการสื่อความหมายที่ใช้กระบวนการในการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนให้ออกมาเป็นสัญลักษณ์ตัวอักษร ซึ่งผู้เขียนจะต้องเรียบเรียงความคิดอย่างเป็นระบบและถูกต้อง - ตามโครงสร้างและไวยากรณ์ของการเขียน เพื่อสื่อสารระหว่างผู้เขียนกับผู้อ่านให้เข้าใจตรงกัน การที่จะสื่อสารได้ดีนั้นผู้เขียนต้องมีความสามารถในการเขียน อีกทั้งการเขียนยังเป็นทักษะที่สำคัญอีกทักษะหนึ่งในการใช้ภาษาจึงต้องมีการฝึกฝนบ่อย ๆ เพื่อก่อให้เกิดความชำนาญและมีประสิทธิภาพ

1.2 หลักการเขียน

ฮีลตัน (Heaton, 1975, pp.79-113) ได้แบ่งองค์ประกอบที่จำเป็นในการเขียนไว้ 4 ประการ คือ

1. ทักษะทางไวยากรณ์ (Grammatical Skills) คือ ความสามารถในการเขียนประโยคต่าง ได้อย่างถูกต้อง

2. ทักษะทางลีลาภาษา (Stylistic Skills) คือ ความสามารถในการเขียนประโยคหลายแบบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

3. ทักษะกลไก (Mechanical Skills) คือ ความสามารถในการใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ของภาษาได้ถูกต้อง

4. ทักษะทางการเลือกข้อความที่เหมาะสม (Judgment Skills) คือความสามารถในการเขียนข้อความได้เหมาะสมตรงตามวัตถุประสงค์

คัมมิ่ง (Cumming, A. 1989 p.120 อ้างถึง สำราญ ขันสำโรง, 255, หน้า 417) การเขียนผู้เขียนจะต้องมีความคิด มีความรอบรู้ และสะสมประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งความรู้ด้านภาษา (Linguistic knowledge) และประสบการณ์ด้านอื่น ๆ ความรู้เดิม (Background knowledge) สำหรับความรู้ทางด้านภาษา ผู้เขียนจะต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับกลไกในการเขียนการสะกดคำ ทั้งเครื่องหมายวรรคตอน กฎเกณฑ์ทางภาษา โครงสร้างประโยคและโครงสร้างการเขียนในรูปแบบต่าง (Organizational pattern) ด้านประสบการณ์เดิม ผู้เขียนจะต้องมีความรู้ในเรื่องราวที่จะเขียน การเขียนแสดงความคิดเห็นผู้เขียนจะต้องสามารถอธิบายเหตุและผล (Cause & Effect) เพื่อให้

ผู้อ่านมีความเห็นคล้อยตามไปด้วยหรือแม้แต่ในการบรรยายภาพผู้เขียนจะต้องสามารถเขียนได้โดยการใช้วิธีการเปรียบ เทียบความเหมือนหรือความแตกต่าง (Comparison & Contrast) เพื่อให้ผู้อ่านได้มองเห็นภาพอย่างชัดเจน ควรมีการฝึกให้ผู้เรียนได้เขียนบ่อยๆ เพื่อให้เกิดความคล่องแคล่วและความชำนาญไม่ว่าจะเป็นการเขียนตัวอักษร คำศัพท์ สะกดคำ และการเขียนประโยค ซึ่งการฝึกให้ผู้เรียนได้เขียนบ่อยๆ นั้นสามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่คงทนถาวร ด้วยเหตุนี้การฝึกทักษะการเขียนจำต้องอาศัยระยะเวลาโดยเฉพาะอย่างยิ่งการฝึกให้ผู้เรียนแต่งประโยคง่ายๆ จะทำให้ผู้เรียนมีความแม่นยำในการใช้คำศัพท์ การสะกดคำ การใช้โครงสร้างไวยากรณ์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้อักษรตัวพิมพ์ อักษรตัวเขียนนั้นจะเป็นการปูพื้นฐานในการเขียนและทำให้ผู้เรียนเกิดความคงทนในการเรียนนอกจากหลักการเขียนที่จำเป็นต่อการเขียนแล้ว สิ่งที่มีความจำเป็นอีกประการหนึ่ง คือ กระบวนการคิดและกระบวนการเขียนที่จะต้องดำเนินควบคู่ไปกับหลักการเขียน เพื่อให้สามารถเขียนได้ดียิ่งขึ้นเนื่องจากทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเป็นการเรียบเรียงความคิดออกให้ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการเขียนของภาษา ทักษะภาษาอังกฤษจึงเป็นทักษะที่ซับซ้อนด้วยองค์ประกอบหลายประการ

สรุปได้ว่า หลักการเขียน ผู้เขียนจะต้องมีความรอบรู้ และสะสมประสบการณ์ต่าง ๆ ด้านภาษาควรมีการฝึกให้ผู้เรียนได้เขียนบ่อยๆ เพื่อให้เกิดความคล่องแคล่วและความชำนาญ มีกระบวนการคิดและกระบวนการเขียนที่จะต้องดำเนินควบคู่ไปกับหลักการเขียน

1.3 หลักการเขียนแบบกึ่งควบคุม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540, หน้า 77) ได้กล่าวถึงหลักในการเขียนแบบกึ่งควบคุมไว้ว่า Less-controlled Writing เป็นการเขียนที่ทำให้นักเรียนมีอิสระในการเขียนมากยิ่งขึ้นโดยครูจะเป็นผู้ให้เค้าโครงหรือรูปแบบในการเขียน จากนั้นให้นักเรียน เติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์การเขียนลักษณะดังกล่าวจะช่วยพัฒนาความสามารถในการเขียนของนักเรียนได้มากขึ้น ซึ่งเป็นส่วนที่จะนำนักเรียนไปสู่การเขียนในระดับสูงต่อไป เช่น Describing People, Question and Answers และ Parallel Writing ในการจัดการเรียนการสอนทักษะการเขียน ผู้สอนควรคำนึงถึงลำดับขั้นตอนของกิจกรรมต่างๆ ที่ง่ายๆ เริ่มจากการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) ไปสู่การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) และมีกิจกรรมที่หลากหลายรวมกันเรียกว่า ทักษะสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้สอนสามารถจัดหาให้แก่ผู้เรียน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1.Re-ordering Words เป็นกิจกรรมการฝึกที่ให้ผู้เรียนได้เรียงลำดับคำในประโยค

1.1 หาประโยคที่ต้องการฝึก

1.2 นำคำมาสลับที่ใหม่

1.3 นักเรียนเรียงลำดับประโยคให้ถูกต้องตามไวยากรณ์

2. Gap filling เป็นการฝึกใช้คำชนิดต่างๆ (Part of Speech) มาเติมคำในช่องว่างให้สมบูรณ์ทั้งความหมายและไวยากรณ์

3. Parallel Writing เป็นการเขียนที่สามารถทำให้เขียนเป็นเรื่องราวได้ โดยมีทักษะการอ่านเป็นแนวทาง

4. Describing People เป็นการฝึกเขียนบรรยายลักษณะของคน สัตว์ สิ่งของและสถานที่ โดยสามารถใช้ได้คำศัพท์ในตำแหน่งที่ถูกต้องได้

5. Correcting the Facts เป็นการฝึกเขียนข้อความให้ถูกต้องและสอดคล้องกับความเป็นจริง ซึ่งสามารถใช้รูปภาพเป็นสื่อได้

6. Questions and Answers Composition การฝึกการบันทึกโดยอาศัยกิจกรรมทักษะการฟัง-พูด เพื่อนำไปสู่การเขียนเป็นเรื่องราวแบบมีจุดมุ่งหมาย

นอกจากนี้สถาบันภาษาอังกฤษ (2558, 131–135) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) ไว้ว่าเป็นการฝึกเขียนที่มีการควบคุมน้อยลงและผู้เรียนสามารถมีอิสระในการเขียนได้มากยิ่งขึ้น ซึ่งการฝึกเขียนในลักษณะนี้ ครูจะเป็นผู้กำหนดเค้าโครงหรือรูปแบบแล้วให้ผู้เรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์ วิธีการนี้ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้มากขึ้น อันจะนำไปสู่การเขียนอย่างอิสระได้ในโอกาสต่อไป กิจกรรมฝึกการเขียนแบบกึ่งอิสระ เช่น

- Sentence Combining เป็นการฝึกเขียนโดยเชื่อมประโยค 2 ประโยคเข้าด้วยกัน โดยใช้คำขยาย หรือ คำเชื่อมประโยค ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเรียบเรียงประโยคโดยใช้คำขยายหรือคำเชื่อมประโยคในตำแหน่งที่ถูกต้อง

- Describing People เป็นการฝึกเขียนบรรยาย คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ โดยใช้คำคุณศัพท์แสดงคุณลักษณะของสิ่งที่กำหนดให้ ผู้เรียนได้ฝึกการใช้คำคุณศัพท์ขยายคำนามได้อย่างสอดคล้อง และตรงตามตำแหน่งที่ควรจะเป็น

- Questions and Answers Composition เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราว ภายหลังจากการฝึกถามตอบปากเปล่าแล้ว โดยอาจให้จับคู่แล้วสลับกันถามตอบปากเปล่าเกี่ยวกับเรื่องราวที่กำหนดให้ แต่ละคนจดบันทึกคำตอบของตนเองไว้ หลังจากนั้น จึงให้เขียนเรียบเรียงเป็นเรื่องราว 1

ย่อหน้า ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเรื่องราวต่อเนื่องกัน โดยมีคำถามเป็นสื่อนำความคิดหรือเป็นสื่อในการค้นหาคำตอบ ผู้เรียนจะได้มีข้อมูลเป็นรายข้อที่สามารถนำมาเรียบเรียงต่อเนื่องกันไปได้อย่างน้อย 1 เรื่อง

- Parallel Writing เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงกับเรื่องที่อ่าน โดยเขียนจากข้อมูล หรือ ประเด็นสำคัญที่กำหนดให้ ซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับความหมายและโครงสร้างประโยค ของเรื่องที่อ่าน เมื่อผู้เรียนได้อ่านเรื่องและศึกษารูปแบบการเขียนเรียบเรียงเรื่องนั้นแล้ว ผู้เรียนสามารถนำข้อมูลหรือประเด็นที่กำหนดให้มาเขียนเลียนแบบหรือเทียบเคียงกับเรื่องที่อ่านได้

- Dictation เป็นการฝึกเขียนตามคำบอก ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดความรู้ ความสามารถของผู้เรียนในหลายๆด้าน เช่น การสะกดคำ ความเข้าใจด้านโครงสร้างของประโยค ไวยากรณ์ รวมถึงความหมายของคำ ประโยค หรือ ข้อความที่เขียน

สรุปได้ว่า หลักการเขียนแบบกึ่งควบคุม เป็นการเขียนที่ครูจะเป็นผู้ให้เค้าโครงหรือรูปแบบในการเขียน ทำให้นักเรียนมีอิสระในการเขียนมากยิ่งขึ้น มีการควบคุมน้อยลงและทำให้ผู้เรียนสามารถมีอิสระในการเขียนได้มากยิ่งขึ้น

1.4 การสอนทักษะการเขียน

วิลคิน (Wilkins. 1974, หน้า 125–126 อ้างใน วิชิตรา สุระคำพันธ์, หน้า 29–30) เชื่อว่าการสอนเขียนภาษาเพื่อการสื่อสารต้องดำเนินการเป็นขั้นตอนตามลำดับขั้นตอนดังนี้ คือ

1. ขั้นนำเสนอ เป็นขั้นที่ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้คำศัพท์ ได้เห็นภาษาที่จะใช้และเป็นขั้นที่ให้ผู้เรียนได้รับข้อมูลทางภาษาอย่างเพียงพอแล้วพร้อมที่จะใช้ภาษาชนิดนั้น ๆ ในบริบทของข้อความกล่าวคือผู้เรียนจะได้รับรู้ทั้งรูปแบบ (Form) และความหมาย (Meaning) ในเวลาเดียวกัน

2. ขั้นฝึก เป็นขั้นที่ผู้สอนจะต้องฝึกให้ผู้เรียนมีความแม่นยำในรูปแบบของภาษาเพื่อที่จะสามารถให้ผู้เรียนนำภาษาไปใช้ได้ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนมีความแม่นยำในรูปแบบของภาษาที่ต้องการจะให้ฝึกเสียก่อน เป็นการฝึกเขียนประโยคให้ได้ความหมายหรือเป็นการเขียนข้อความคู่ขนาน (Parallel Writing)

3. ขั้นใช้การ เป็นขั้นหลังจากที่ครูผู้สอนฝึกจนแน่ใจว่าผู้เรียนมีความแม่นยำในเรื่องความหมายและวิธีการใช้ภาษาแล้วผู้เรียนควรมีโอกาสที่จะได้นำสิ่งที่ตนได้ฝึกนี้มาใช้ โดยเป็นการเปิดโอกาสให้กับผู้เรียนได้เลือกใช้ภาษาหรือเนื้อหาด้วยตนเองให้มากที่สุด ซึ่งหากผู้เรียนสามารถนำภาษาที่ได้เรียนไปใช้ได้ถูกต้อง จะทำให้ผู้เรียนมีแรงจูงใจในการเรียนและเห็นประโยชน์ของการเรียนจนสามารถนำภาษาไปใช้ได้จริงนอกห้องเรียนมากขึ้น เช่น การเขียนเล่าเรื่อง เขียนชี้แจง เป็นต้น

สุมิตรา อังวัฒนกุล (2540, หน้า 164) กล่าวว่า การสอนการเขียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศที่เน้นกิจกรรมการสื่อสาร (Communicative Approach) ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนต่อไปนี้คือ

1.ขั้นนำเสนอ (Presentation) หรือขั้นกิจกรรมก่อนการเขียน (Pre - Writing activities) เป็นขั้นตอนในการสร้างความสนใจและปูพื้นฐานความรู้ในเรื่องที่จะเขียนอาจมีการทบทวนหรือให้ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ วลี โครงสร้าง โดยการใช้สื่อการสอนต่างๆในขั้นตอนนี้ได้

2. ขั้นฝึกปฏิบัติ (Practice) หรือขั้นกิจกรรมระหว่างเขียน (While- Writing) เป็นขั้นที่ทำให้ผู้เรียนได้เขียน โดยอาจเป็นแนวเขียนตามแนวทางที่กำหนดให้หรือการเขียนอย่างอิสระ ซึ่งอาจทำการเขียนได้เป็นงานกลุ่มหรืองานเดี่ยว

3. ขั้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (Production) หรือขั้นกิจกรรมหลังการเขียน (Post-Writing) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนจะใช้ภาษาในการสื่อสาร เช่น การอ่านงานเขียนให้แก่เพื่อนในชั้นเรียนฟัง หรือเป็นการนำเรื่องที่เขียนมาอภิปรายแสดงความคิดเห็นและถามคำถาม นอกจากการสอนในรูปแบบที่เน้นการสื่อสารแล้ว อาจสอนการเขียนด้วยวิธีเน้นผลกระบวนการ (Process Approach)

วิภาดา ประสารทรัพย์ (2542, หน้า 100-102) ได้นำเสนอขั้นตอนในการสอนเขียนภาษาเพื่อการสื่อสารไว้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นนำเสนอ (Presentation) ในขั้นนี้เป็นขั้นที่ครูผู้สอนจะนำเสนอสิ่งที่เป็นตัวอย่างของงานเขียนในรูปแบบต่าง ๆ ที่ต้องการจะสอนให้นักเรียนทราบ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์เนื้อกาในด้านรูปแบบการเขียนและรูปแบบทางภาษาที่ใช้ โดยครูผู้สอนจะจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนรวบรวมข้อมูลหรือจัดกิจกรรมที่เป็นการกระตุ้นให้นักเรียนได้ศึกษาแนวทางที่จะเขียน

2. ขั้นฝึกภาษา (Practice) ในขั้นนี้จะเป็นกิจกรรมที่ครูผู้สอนจัดไว้ให้นักเรียนเพื่อช่วยให้นักเรียนได้ฝึกทักษะทางด้านภาษาอาจจะเป็นกิจกรรมแบบคู่ กิจกรรมแบบกลุ่ม หรือกิจกรรมเดี่ยว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของงานเขียน

3. ขั้นนำใช้ (Production) ในขั้นนี้เป็นขั้นของกิจกรรมที่เน้นให้นักเรียนได้มีโอกาสใช้ทักษะและความสามารถในด้านการเขียน ครูผู้สอนควรจัดเป็นกิจกรรมที่ท้าทายความสามารถของนักเรียน การจัดกิจกรรมในขั้นนี้จะเป็นการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์และข้อมูลโดยให้นักเรียนเป็นผู้คิดเอง

กรมวิชาการ (2545, หน้า 111-112) ได้กำหนดวิธีการสอนเขียนภาษาเพื่อการสื่อสาร ในแต่ละขั้นตอนมีดังต่อไปนี้

1. ขั้นนำเสนอ (Presentation) ในขั้นนี้ครูจะเป็นผู้ให้ข้อมูลทางภาษาแก่ผู้เรียน ซึ่งถือว่าเป็นการเริ่มต้นในการจัดการเรียนรู้ มีการนำเสนอเนื้อหาใหม่โดยจะเป็นการมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้รับรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและรูปแบบภาษาที่ใช้กันจริงโดยทั่วไปรวมทั้งวิธีการใช้ภาษา ไม่ว่าจะเป็นด้านการออกเสียงคำศัพท์และโครงสร้างไวยากรณ์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ควบคู่ไปกับการเรียนรู้กฎเกณฑ์ทางภาษา

2. ขั้นฝึก (Practice) ในขั้นนี้ผู้เรียนจะได้ฝึกใช้ภาษาที่เพิ่งจะเรียนรู้ใหม่จากขั้นการนำเสนอเนื้อหา โดยมีครูผู้สอนเป็นผู้นำในการฝึกไปสู่การฝึกแบบค่อย ๆ แล้วปล่อยให้ทำเองโดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนจดจำรูปแบบของภาษาได้ก่อนแล้วจึงเน้นที่ความถูกต้องของภาษาเป็นหลัก

3. ขั้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (Production) เป็นขั้นที่ครูผู้สอนมุ่งหวังให้ผู้เรียนได้ทดลองใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จำลองมาจากสถานการณ์จริง เพื่อที่ผู้เรียนจะได้มีโอกาสนำความรู้ทางภาษาที่เคยได้เรียนมาแล้ว ไปใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ในการฝึกซึ่งวิธีการฝึกมักฝึกในรูปแบบของการทำกิจกรรมต่าง ๆ โดยที่ครูผู้สอนจะเป็นเพียงผู้กำหนดภาระงานหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ให้

อรุณี วิริยะจิตรา (2555, หน้า 33-34) ได้เสนอขั้นตอนของการจัดกิจกรรมการสอนเขียนไว้ดังนี้

1. ขั้นนำเสนอ (Presentation Stage) คือ เป็นขั้นที่ครูผู้สอนจะต้องให้ผู้เรียนผลิตภาษาเพื่อใช้ในการ สื่อสาร ซึ่งผู้เรียนจะต้องได้รับข้อมูลทางภาษาอย่างมาแล้วอย่างเพียงพอจนผู้เรียนพร้อมที่จะผลิตภาษาชนิดนั้น ๆ โดยขั้นตอนการเตรียมผู้เรียนให้พร้อมนี้ ครูผู้สอนควรให้ผู้เรียนมีโอกาสได้เห็นหรือได้ยินในส่วนของรูปแบบภาษา มีความรู้ในเรื่องของคำศัพท์ที่จะต้องใช้ มีความรู้ในเรื่องราวที่จะเขียนและให้ผู้เรียนเรียนได้รู้ถึงจุดมุ่งหมายในการเขียนก่อนว่าจะต้องเพื่อสื่ออะไร

2. ขั้นฝึก (Practice Stage) คือ ในขั้นนี้ผู้สอนจะต้องฝึกให้ผู้เรียนมีความแม่นยำในเรื่องของรูปแบบภาษาก่อน เพื่อที่จะได้นำไปใช้ในการสื่อสารต่อ ซึ่งในขั้นนี้ผู้สอนควรจะต้องฝึกอย่างมีความหมาย (Meaningful Drills) ไม่ใช้ฝึกแบบกลไก (Mechanical Drills) เนื่องจากการฝึกแบบกลไก หมายถึง การฝึกที่ผู้เรียนจะไม่มีอิสระในการเลือกใช้ภาษา และเป็นการฝึกที่ผู้เรียนไม่มีเจตนาที่จะสื่อถึงภาษาหรือเนื้อหาที่ต้องการจะสื่อมากนัก ทั้งนี้เพราะจุดมุ่งหมายของการฝึกในระดับนี้ คือ ต้องการให้ผู้เรียนมีความแม่นยำในรูปแบบของภาษาที่ต้องการให้ฝึกเสียก่อน

3. ขั้นใช้การ (Production Stage) คือ เป็นขั้นหลังจากการฝึกจนครูผู้สอนแน่ใจแล้วว่าผู้เรียนนั้นมีความแม่นยำในรูปแบบของความหมายและวิธีการใช้ภาษาแล้ว ผู้เรียนควรมีโอกาสได้นำสิ่งที่ตนเองได้เรียนมาใช้ในการสื่อสารด้วยการเขียน ซึ่งขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่ผู้สอนได้ตั้งไว้ก่อนเรียน การสอนขั้นในนี้กิจกรรมที่ให้ผู้เรียนทำควรจะเป็นกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนมีจุดมุ่งหมายในการสื่อสาร

จิรนันท์ กัญชะโมรินทร์ (2561, หน้า 55-56) แบ่งการสอนออกเป็น 3 ขั้นตอน แตกต่างออกไป ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการเขียน (prewriting) เป็นการสร้างความสนใจในเรื่องที่ต้องการจะเขียน นอกจากนี้ยังเป็นการปูพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการจะเขียนด้วยการทบทวนความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ทางภาษาโดยการใช้เทคนิควิธีการสอนหรือแบบสอนที่ทำให้นักเรียนเขียนเชื่อม คำ ประโยค เป็นการปรับคำศัพท์และสำนวนในประโยคเดิมใหม่แต่ยังคงความหมายเดิมไว้รวมถึงเป็นการฝึกเติมส่วนที่หายไปโดยการลบคำที่ต้องเติมออกให้ถี่กว่าแบบทดสอบธรรมดา

2. ขั้นตอนการเขียนโดยการแนะแนวทาง (guided writing) เป็นการใช้เทคนิคการสอนหรือแบบสอนให้กับนักเรียนเขียน โดยการเขียนตามคำบอกมาและเปลี่ยนจากเนื้อหาบางส่วนของเรื่องที่ผู้สอนได้กำหนดให้มาเขียนขยายโครงเรื่องของบทความที่ได้รับ

3. ขั้นการเขียนแบบอิสระ (free writing) การสอนในขั้นนี้ผู้สอนมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดขอบเขตของเนื้อหาหรือเรื่องที่จะเขียนให้แก่ผู้เรียน ทั้งนี้เพื่อเป็นการให้ความยุติธรรมในการตรวจให้แก่องค์การ

สรุปได้ว่า จากขั้นตอนที่ได้นำเสนอสำหรับการสอนเขียนภาษาเพื่อการสื่อสารนั้น พบว่าขั้นตอนการสอนเขียนภาษาเพื่อการสื่อสารทั้ง 3 ขั้น จะมีปรากฏอยู่ในวิธีการนำเสนอเนื้อหาของแบบเรียนต่าง ๆ ที่ผู้สอนใช้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในปัจจุบัน อีกทั้งขั้นตอนของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของการสอนเขียนของ กรมวิชาการยังมีความสอดคล้องกับขั้นตอนการสอนเขียนภาษาเพื่อการสื่อสารข้างต้น

1.5 กิจกรรมการสอนทักษะการเขียน

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2531, หน้า 108-122) ได้กล่าวถึงการจัดกิจกรรมการสอนเพื่อฝึกทักษะการเขียนไว่ว่าควรมีหลักการ ดังนี้

1. การสอนทักษะการเขียนผู้สอนควรมีการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกและเสริมรูปแบบของภาษาที่ผู้เรียนคุ้นเคยมาแล้วจากการฟังและการพูด

2. ผู้สอนควรมีการควบคุมการเขียนที่ลดน้อยลงตามลำดับของผู้เรียนและควรให้ผู้เรียนได้มีการฝึกตอบสนองต่อสิ่งชี้แนะด้วยตนเองทีละน้อย

3. ผู้สอนควรเน้นกิจกรรมการเขียนเพื่อการสื่อสารเป็นพิเศษ โดยหลังจากที่ผู้เขียนได้ฝึกการเขียนตามที่ผู้สอนชี้แนะแล้วผู้เรียนควรที่จะมีอิสระอย่างเต็มที่ในการเขียนของตน

ในกิจกรรมการสอนทักษะการเขียน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ตามลักษณะการเขียนคือ

1. การเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing)
2. การเขียนแบบมีการชี้แนะ (Guided Writing)
3. การเขียนแบบเสรี (Free Writing)

1.) การเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) เป็นกิจกรรมในการสอนทักษะ การเขียนที่ผู้สอนจะเป็นผู้ให้เนื้อหาและรูปแบบทางภาษาแก่ผู้เรียนที่จะใช้ในการเขียน เช่น คำ รูปแบบประโยคที่ต้องใช้ ตัวอย่างย่อหน้าสำหรับเลียนแบบ หรือข้อความสำหรับเติมให้สมบูรณ์ ซึ่งกิจกรรมการเขียนแบบที่มีการควบคุมในแต่ละกิจกรรม จะเป็นการเสริมแรงในการใช้คำศัพท์ หรือโครงสร้างประโยคแบบใดแบบหนึ่งเท่านั้นหรือเป็นกิจกรรมที่จะนำมาใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการเขียนอย่างหนึ่งอย่างใดเท่านั้น โดยกิจกรรมการเขียนแบบควบคุมอาจเป็นการให้ผู้เรียนทำการเขียนลอกข้อความโดยที่มีการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบบางอย่าง เช่น เปลี่ยนจากคำเอกพจน์ให้เป็นพหูพจน์หรือมีการเปลี่ยนกาลเวลา (Tense) เป็นต้น โดยในการเขียนแบบควบคุมนี้ผู้เรียนจึงมีโอกาสที่จะได้คำตอบที่ถูกต้องทั้งหมด

2.) การเขียนแบบมีการชี้แนะ (Guided Writing) เป็นกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะในการเขียนที่ได้พัฒนามาจากการเขียนแบบควบคุม โดยผู้สอนจะให้เนื้อหาและรูปแบบภาษาเพียงบางส่วนแก่ผู้เรียนเพื่อที่จะนำไปใช้ในการเขียน ผู้สอนอาจให้เพียงประโยคเริ่มต้นประโยคหรือประโยคสุดท้าย โครงร่าง คำถาม หรือข้อมูลที่จำเป็นที่จะใช้สำหรับการเขียน จากนั้นผู้เรียนจะมาอภิปรายร่วมกันโดยการจดบันทึกเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและกำหนดกลยุทธ์ในการเขียนของตนเอง ดังนั้นข้อมูลในการเขียนของผู้เรียนแต่ละคนจึงอาจจะคล้ายคลึงกันแต่ไม่เหมือนกัน โดยกิจกรรมการเขียนแบบชี้แนะนี้อาจจะใช้ข้อความจากสื่อ เช่น ภาพหรือการ์ตูนเดี่ยว หรือเป็นชุดเอกสารแผ่นพับเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว ข้อความโฆษณาจากหนังสือพิมพ์ แผนที่ ตาราง หรือกิจกรรมต่าง ๆ มาเป็นตัวชี้แนะก็ได้

3.) การเขียนแบบเสรี (Free Writing) การเขียนในรูปแบบนี้ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้ขั้นตอน (Procedures) ของการเขียนที่ซึ่งจะสามารถช่วยผู้เรียนในด้านการรวบรวมความคิดและเรียบเรียงความคิดก่อนจะเขียน ในการฝึกขั้นตอนของการเขียนแบบเสรีนี้ ผู้สอนจะต้องฝึกให้ผู้เรียนได้

ตระหนักถึงความสำคัญของการเขียนบันทึก (Note) การเขียนโครงร่าง (Outline) และการเขียนร่าง (Draft) เมื่อผู้เรียนมีประสบการณ์ในการเขียนที่มากขึ้น ผู้เขียนก็จะสามารถปรับปรุงขั้นตอนเหล่านี้จนเหมาะสมกับความสามารถและความถนัดของตนเอง โดยการเขียนแบบ Free Writing จะมีขั้นตอนที่เป็นการฝึกกระบวนการคิด (Thinking Process) อย่างหนึ่ง เนื่องจากการเขียนที่มีคุณภาพจะมิได้เป็นเพียงแค่แรงกระตุ้นในการเขียนเท่านั้น แต่จะต้องมีการเรียบเรียงและจัดระบบระเบียบความคิดของผู้เขียนก่อนด้วย

สุมิตรา อังวัฒนกุล (2540, หน้า 185-193) ได้เสนอถึงหลักการฝึกทักษะการเขียนไว้ดังนี้

1. การสอนทักษะการเขียน ครูผู้สอนควรจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ฝึกและเสริมรูปแบบทางภาษาที่ผู้เรียนคุ้นเคยมาแล้วจากการพูดการฟัง

2. การควบคุมการเขียนควรลดน้อยลงตามลำดับ และผู้เรียนควรมีการฝึกตอบสนองต่อสิ่งที่ผู้สอนชี้แนะด้วยตนเองทีละน้อย

3. กิจกรรมการเขียนเพื่อการสื่อสารควรเน้นเป็นพิเศษ หลังจากผู้เรียนได้ฝึกการเขียนตามที่ผู้สอนแนะแล้วผู้เรียนควรมีอิสระเต็มที่ในการเขียนตามที่ผู้สอนชี้แนะแล้วผู้เรียนควรมีอิสระอย่างเต็มที่ในการเขียน กิจกรรมการสอนทักษะเขียนอาจแบ่งได้เป็น 3 ประเภทคือ

3.1 การกำหนดขอบข่ายการเขียน (Controlled Writing) เป็นกิจกรรมการเขียนที่ผู้สอนคัดเลือกรูปแบบและเนื้อหาการเขียนไว้สำหรับผู้เรียน เช่น การเขียนลอกข้อความการเขียนโดยให้ผู้เรียนคัดลอกข้อความและเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบบางอย่าง เช่น เปลี่ยนกาลกิริยา เปลี่ยนคำเอกพจน์เป็นพหูพจน์ การเติมข้อความในช่องว่างให้สมบูรณ์ การเรียงประโยคตามลำดับเหตุการณ์ กิจกรรมแบบควบคุมนี้จะใช้เพื่อเสริมการใช้คำศัพท์และโครงสร้างประโยคให้แก่ผู้เรียน

3.2 การเขียนแบบมีการชี้แนะ (Guided Writing) เป็นกิจกรรมเพื่อฝึกทักษะการเขียนที่พัฒนามาจากการเขียนแบบควบคุม โดยผู้สอนให้เนื้อหาและรูปแบบเพียงบางส่วนสำหรับผู้เรียนใช้ในการเขียนผู้สอนอาจให้ประโยคเริ่มต้น ประโยคสุดท้าย โครงร่าง คำถามหรือข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการเขียนของตนเอง ข้อเขียนของแต่ละคนจึงคล้ายคลึงกันแต่ไม่เหมือนกันกิจกรรมการเขียนแบบชี้แนะนี้อาจจะใช้ข้อความจากสื่อเช่นภาพหรือการ์ตูนเดี่ยวและเป็นชุดเอกสารแผ่นพับเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยวข้อความโฆษณาในหนังสือพิมพ์ตารางหรือแผนที่มาเป็นตัวชี้แนะก็ได้

3.3 การฝึกทักษะการเขียนในลักษณะของการเขียนแบบเสรี (Free Writing) ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้ขั้นตอน (Procedures) ของการเขียน ซึ่งเป็นสิ่งที่จะช่วยผู้เรียนในด้านการรวบรวมความคิดและเรียบเรียงความคิดก่อนที่จะได้ข้อเขียนที่สมบูรณ์ ในการฝึกการเขียนแบบเสรีผู้เรียนจะต้องตระหนักถึงความสำคัญของการจดบันทึก (Note) การเขียนโครงร่าง (Outline) และการ

เขียนร่าง (Drat) เมื่อผู้เรียนมีประสบการณ์ในการเขียนมากขึ้นก็จะสามารถปรับปรุงขั้นตอนได้เหมาะสมกับความสามารถและความถนัดของตนเองการเขียน Free Writing เป็นการฝึกกระบวนการคิด (thinking Process) อย่างหนึ่งเพราะการเขียนที่มีคุณภาพจะต้องผ่านการเรียบเรียงและจัดระบบความคิด

ระวิวรรณ ศรีคร้ามครัน (2551, หน้า 210) ได้กล่าวถึงการสอนเขียนไว้ว่า การเขียนควรเริ่มฝึกจากทักษะที่ง่ายไปสู่ทักษะที่ยาก และต้องพัฒนาจนกระทั่งผู้เขียนสามารถเขียนได้ตามแนวคิดของตนเอง โดยเริ่มฝึกจากการเขียนตามที่กำหนด (Controlled Writing) ซึ่งเป็นการฝึกฝนให้ผู้เขียนสามารถเขียนประโยคให้ได้ถูกต้อง โดยอาจจะเริ่มต้นเขียนจากการลอกในแบบที่ถูกต้องก่อน จากนั้นผู้สอนจะเป็นผู้กำหนดรูปแบบของประโยคและไวยากรณ์ เพื่อให้ผู้เขียนได้ใช้ความรู้ทางด้านคำศัพท์ ประโยคและโครงสร้างทางไวยากรณ์ในการเขียนหรือลอกแบบประโยคได้อย่างถูกต้อง ซึ่งการฝึกฝนนี้จะทำให้ผู้เขียนมีความสามารถในด้านการเขียน การฝึกนี้จะเหมาะสำหรับใช้การสอนเขียนในระยะเริ่มต้น ซึ่งมีอยู่หลายวิธีด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็น

1. การกำหนดตารางเทียบแทน (Substitution) เป็นการที่ผู้สอนจะให้ผู้เขียนเลือกเขียนประโยคจากตารางเทียบแทนที่กำหนดให้ในลักษณะของการลอกแบบที่ถูกต้องของคำ

2. การใช้ไวยากรณ์รวมทั้งความหมายด้วยการกำหนดรูปแบบประโยค (Model) เป็นการกำหนดตารางและลำดับในการใช้คำลักษณะทั่วไป เพื่อให้ผู้เขียนสามารถเขียนแต่งประโยคหรือข้อความง่ายๆ ได้ หรือจะเป็นการกำหนดคำและวลี เพื่อให้ผู้เขียนได้เรียบเรียงลำดับคำให้เป็นประโยคที่ถูกต้องตามรูปแบบและตัวอย่างที่กำหนดให้ เช่น

Music / listen to / I / am

= I am listen to music.

Games / played / Yesterday / in their room / the children

= Yesterday the children played games in their room.

3. การรู้จักการใช้เครื่องหมายวรรคตอน (Punctuation) เป็นการฝึกเขียนโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่ถูกต้อง จะเป็นตัวช่วยทำให้ผู้เขียนสามารถเข้าใจในเรื่องราวของประโยคได้เป็นอย่างดี รวมถึงการใช้อักษรตัวใหญ่ของคำ การย่อหน้าและอื่น ๆ

4. การเขียนตามคำบอก (Dictation) เป็นการเขียนที่มีอยู่หลายรูปแบบและสามารถใช้ได้ในการเรียนการสอนทุกระดับชั้น การเขียนตามคำบอกจะเป็นการฝึกทักษะสัมพันธ์ให้แก่ผู้เรียนในทักษะด้านการฟังและการเขียน

5. การเขียนโครงสร้างประโยค (Structure) ในการเขียนนี้ผู้เรียนจะต้องใช้ความรู้ในเรื่องของคำศัพท์และไวยากรณ์ เพื่อนำมาใช้ในการฝึกทักษะการเขียนประโยคให้ถูกต้องและได้ใจความที่สมบูรณ์ เช่น ประโยคในลักษณะรูปแบบของ Simple Sentence, Compound Sentence, Complex Sentence และ Compound Complex Sentence ซึ่งการฝึกเขียนในลักษณะนี้จะคล้ายกับการฝึกทักษะในด้านไวยากรณ์แต่จะเน้นที่ความสามารถทางด้านการเขียนประโยคที่ถูกต้องและใช้สื่อความหมายได้ ซึ่งมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน คือ

5.1 แบบเลือกตอบ (Multiple Choice) มีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน โดยจะเป็นการกำหนดให้ผู้เรียนได้เลือกใช้คำหรือวลีที่ให้สอดคล้องกับประโยคที่ให้ไว้

5.2 การเติมคำในช่องว่างให้ถูกต้องและได้ใจความที่สมบูรณ์ (Fill in the Blank)

5.3 การใช้ Cloze Procedure เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเขียนคำชนิดต่าง ๆ ได้ตรงใจความของข้อความและถูกต้องทั้งหมด

5.4 การฝึกทักษะการเขียน โดยการเขียนเป็นประโยคให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และได้ความหมายในลักษณะต่างๆ เช่น Transformation ซึ่งเป็นการเปลี่ยนรูปประโยคบอกเล่าให้อยู่ในรูปของประโยคคำถามและประโยคปฏิเสธหรือรูปแบบของ Tense อื่น ๆ Combination เป็นการเชื่อมแต่ละประโยคให้เป็นประโยคเดียวที่มีความหมายครบถ้วนและได้ใจความที่สมบูรณ์เหมือนเดิม ฯลฯ

สรุปได้ว่า กิจกรรมการสอนทักษะการเขียนมี 3 ขั้นตอน คือ 1. การฝึกเขียนตามรูปแบบเป็นการฝึกเขียนโดยดูจากเนื้อหาที่ได้มีการกำหนดไว้ให้ 2.การเขียนแบบมีการชี้แนะเป็นการฝึกเขียนที่มีการกำหนดคำหรือประโยคไว้ให้แล้วผู้เขียนสามารถเขียนประโยคหรือข้อความง่าย ๆ ขึ้นมาใหม่ได้ หรือจะเป็นการกำหนดคำและวลีให้ผู้เขียนได้เรียบเรียงลำดับคำให้เป็นประโยคที่ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดให้ และ 3. การฝึกทักษะการเขียนในลักษณะของการเขียนแบบเสรีเป็นการเขียนที่ผู้เขียนสามารถใช้อิสระเต็มที่ในการเขียนแต่จะต้องเขียนตามหลักไวยากรณ์และได้ความหมาย

1.6 องค์ประกอบของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

พิตรวัลย์ โกวิทวที (2537, หน้า 93) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนไว้ว่า การที่ผู้เรียนจะเขียนได้ดีนั้นต้องมีองค์ความรู้ทางด้านเนื้อหา การเลือกใช้คำหรือแม้กระทั่งกลไกในการเขียนไวยากรณ์ การเรียบเรียงข้อความ รวมไปถึงการย่อหน้าของประโยคต่างๆ แล้วนอกจากนั้นยังจะต้องคำนึงถึงผู้อ่านด้วย

พรประภา จันตาวงศ์ (2556, หน้า 26) กล่าวว่า องค์ประกอบของการเขียนสามารถจำแนกได้ ดังนี้

1.ทักษะทางกลไก (mechanical skills) คือ ทักษะความสามารถในการใช้สัญลักษณ์เครื่องหมายวรรคตอนและตัวอักษรไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของตัวพิมพ์เล็ก หรือพิมพ์ใหญ่ ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของภาษาที่ประกอบไปด้วย

1.1 ด้านไวยากรณ์ (Grammar) คือ การใช้คำศัพท์ การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนในการเรียบเรียงประโยคให้ถูกต้องตามของกฎเกณฑ์ไวยากรณ์และสื่อความหมายได้อย่างเหมาะสม

1.2 ด้านลีลาภาษา (Style) คือ การเลือกใช้ถ้อยคำ รวมถึงการเลือกสำนวนและโครงสร้างต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการเขียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดอรรถรสของภาษา

2. ทักษะในการวินิจฉัยข้อความ (judgment skills) คือ ความสามารถในการเขียนตามความคิดอย่างสมเหตุสมผล โดยผู้เขียนจะต้องมีวัตถุประสงค์และความสามารถที่ใช้ในการเขียนเพื่อให้สื่อความหมายกับผู้อ่านได้ถูกต้องและตรงตามวัตถุประสงค์ของตน ซึ่งประกอบไปด้วย

2.1 ด้านเนื้อหา (Content) คือ ผู้เขียนจะต้องสื่อสารเนื้อเรื่องหรือประเด็นที่ต้องการจะสื่อออกมาให้ผู้อ่านได้รับรู้และเข้าใจในเจตนาของตนเองได้

2.2 ด้านการวางรูปแบบ (Form) คือ การวางรูปแบบในการจัดลำดับความคิดและการเรียบเรียงเนื้อหาควรทำให้มีความสอดคล้องและต่อเนื่องกัน

2.3. ไวยากรณ์หรือหลักภาษา (Grammar) ได้แก่ การใช้โครงสร้างภาษาทางไวยากรณ์ที่ถูกต้องและสามารถนำมาสื่อความหมายได้

2.4. ลีลาภาษา (Style) ได้แก่ การใช้ถ้อยคำ สำนวนและโวหาร เพื่อให้เกิดเป็นลักษณะเฉพาะของผู้เขียน

2.5. กลไกในการเขียน (Mechanics) ได้แก่ การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ของภาษาในการเขียน เช่น การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้อักษรตัวใหญ่-เล็กให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของภาษานั้นๆ

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ การที่ผู้เรียนจะเขียนได้ดีนั้นต้องมีองค์ความรู้ด้านเนื้อหาในทุก ๆ ด้าน สามารถใช้ภาษาในการเขียนได้อย่างถูกต้องตามองค์ประกอบของการเขียน

2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแผนการจัดการเรียนรู้

2.1 ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

ขวลิต ชูกำแพง (2551) ได้อธิบายความหมายเกี่ยวกับแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง เอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรของครูผู้สอนที่จะเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนในแต่ละครั้ง โดยจะต้องเลือกใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง เนื้อหา เวลา เพื่อนำไปพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เป็นไปอย่างเต็มศักยภาพ

ชนาธิป พรกุล (2552, หน้า 85) ได้ให้ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ว่าแผนการจัดการเรียนรู้จะเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ผู้สอนควรเขียนไว้ล่วงหน้าจะเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้สอนมีความพร้อม และมีความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการเรียนการสอนได้บรรลุตรงตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้และดำเนินการสอนได้อย่างราบรื่น

วิมลรัตน์ สุนทรวิโรจน์ (2553) ได้อธิบายเกี่ยวกับแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ว่าแผนการจัดการเรียนรู้ นั้นเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีการใช้สื่อในการจัดการเรียนรู้มีการวัดผลประเมินผลของให้เนื้อหาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือกล่าว อีกนัยหนึ่งว่า แผนการจัดการเรียนรู้เป็นแผนที่จัดทำขึ้นจากคู่มือการสอนของครู หรือเป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ของกรมวิชาการ ที่ต้องการจะทำให้ผู้จัดการเรียนรู้ทราบได้ว่าจะจัดการเรียนรู้ในรูปแบบใด ใช้เนื้อหาใด เพื่อจุดประสงค์ใด จัดการเรียนรู้อย่างไร ใช้สื่อการสอนอะไรและจะใช้การวัดผลประเมินผลโดยวิธีใด

สรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึงแนวการจัดการเรียนการสอนของครูภายใต้กรอบเนื้อหาสาระที่ต้องการให้เกิดการเรียนรู้แก่ผู้เรียนโดยการกำหนดจุดประสงค์วิธีการดำเนินการหรือกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ สื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายวิธีวัดผลประเมินผลที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ นอกจากนี้ยังเป็นแนวทางให้กับผู้สอนเพื่อให้ผู้สอนได้ทำการสอนด้วยความมั่นใจเป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้สอนจัดกิจกรรมได้อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและเป็นการสร้างแนวทางในการจัดการเรียนการสอนที่เป็นขั้นตอนและตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2.2 ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้

แพรพรรณ สมทรัพย์ (2545, หน้า 5) ได้ให้คำจำกัดความความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. แผนการจัดการเรียนรู้จะเป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้สอนได้มีโอกาสในการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรและแนวทางการสอน

2. สามารถศึกษาเอกสาร ตำรา วิธีการวัดผลประเมินผล ได้อย่างละเอียด

3. แผนการจัดการเรียนรู้จะเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้สอนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง ทั้งในเรื่องทรัพยากรของโรงเรียน ทรัพยากรของท้องถิ่น ค่านิยม ความเชื่อ และสภาพความเป็นจริงของท้องถิ่นนั้น ๆ

4. แผนการจัดการเรียนรู้เป็นเครื่องมือที่มีคุณภาพของผู้สอนในการนำไปใช้กับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

5. จัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพของผู้เรียนในเรื่องของ ระยะเวลา และสภาพการเรียนการสอนจะช่วยให้ผู้สอนทำการปฏิบัติการสอนได้อย่างครบถ้วน ทันเวลา และช่วยให้ผู้สอนมีความมั่นใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมากยิ่งขึ้น

6. แผนการจัดการเรียนรู้จะเป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้สอนใช้เป็นข้อมูลหรือหลักฐานอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง เที่ยงตรงแก่ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบว่าผู้สอนมีการจัดการเรียนการสอนอย่างไร มีการใช้สื่อ อุปกรณ์และทรัพยากรอย่างไร

7. แผนการจัดการเรียนรู้จะเป็นสิ่งที่ใช้เป็นคู่มือแก่ผู้สอนที่ทำการสอนแทนได้

8. แผนการจัดการเรียนรู้จะสามารถเป็นเอกสารที่ใช้สำหรับการพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้เป็นอย่างดี

9. แผนการจัดการเรียนรู้จะเป็นเอกสารที่แสดงถึงการพัฒนาวิชาชีพและมาตรฐานวิชาชีพครูที่แสดงให้เห็นว่างานสอนเป็นงานที่ต้องได้รับการฝึกเฉพาะมีเครื่องมือและเทคนิคที่จำเป็นสำหรับการประกอบวิชาชีพ

ศิริวรรณ วณิชวัฒนวรชัย (2558, หน้า 347-348) ได้อธิบายเกี่ยวกับแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้มีรายละเอียดสำคัญ ดังนี้

1. แผนการจัดการเรียนรู้เป็นหลักฐานที่แสดงถึงความเป็นครูมืออาชีพ ที่มีการจัดเตรียมไว้ล่วงหน้า โดยแผนการจัดการเรียนรู้จะสะท้อนให้เห็นถึงวิธีการใช้เทคนิคการสอนในเรื่องของสื่อนวัตกรรม และจิตวิทยาการเรียนรู้ที่นำมาผสมผสานหรือประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนที่ตนเองสอนอยู่

2. แผนการจัดการเรียนรู้จะเป็นสิ่งที่ช่วยส่งเสริมให้ผู้สอนได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร เทคนิคการสอน สื่อ นวัตกรรม และวิธีการวัดประเมินผล

3. แผนการจัดการเรียนรู้เป็นสิ่งที่ทำให้ครูผู้สอนและครูที่จะมาทำการปฏิบัติการสอนแทนสามารถทำการปฏิบัติการสอนแทนได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ

4. แผนการจัดการเรียนรู้จะเป็นหลักฐานที่แสดงข้อมูลทางด้านการเรียนการสอนและการวัดประเมินผลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้ในครั้งต่อไป

5. แผนการจัดการเรียนรู้จะเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในด้านวิชาชีพครู ซึ่งเป็นสิ่งที่สามารถนำไปเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนตำแหน่งหรือวิทยฐานะได้

สรุปได้ว่า ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ เป็นสิ่งสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้สอนได้มีโอกาสในการศึกษาหลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้การศึกษาได้บรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และจุดหมายปลายทางของหลักสูตรส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะตรงตามที่หลักสูตรตั้งเป้าหมายไว้

2.3 ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี

นาตยา ปิลันธนานนท์ (2545, หน้า 172-173) ได้อธิบายเกี่ยวกับลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีไว้ว่า ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ต้องประกอบไปด้วย

1. เจตคติที่ดี ผู้สอนควรมีความรู้สึกที่ดีต่อการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ เพราะหากผู้สอนมีเจตคติที่ดีต่อการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้จะทำให้แผนการจัดการเรียนรู้มีนั้นคุณภาพและสามารถนำไปใช้ได้จริง ผู้สอนไม่ควรมองว่าการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้เป็นความยุ่งยากเป็นการสร้างภาระงาน เพราะแผนการจัดการเรียนรู้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน ผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษาและต่อสังคม ที่จะทำให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

2. นักคิด นักวางแผนในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จะเป็นการประมวลการสอน แนวการสอน กำหนดการสอน คุณภาพของแผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถสะท้อนถึงความเป็นนักวางแผนและความคิดสร้างสรรค์ของผู้สอนได้

3. เครื่องมือสื่อสาร แผนการจัดการเรียนรู้จะเปรียบเสมือนการประมวลการสอนที่ใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารความเข้าใจสำหรับตัวผู้สอน ผู้บริหาร พ่อแม่ ผู้ปกครองและชุมชน ให้ได้ทราบว่าโรงเรียนมีการจัดการศึกษาในรูปแบบใดและผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างไร

4. เฉพาะเจาะจง ครอบคลุม พอเพียง ในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ผู้สอนควรต้องระบุสิ่งที่จะทำการจัดการเรียนการสอนให้ชัดเจน ครอบคลุมและพอเพียงที่จะทำให้ผู้เรียนมีความรู้มีคุณภาพ รวมถึงความสามารถตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ไม่ออกแบบแผนการจัดการ

เรียนรู้ด้วยการกำหนดจุดประสงค์ที่กว้างมากเกินไปหรือน้อยจนเกินไปและต้องกำหนดจุดประสงค์ที่เป็นประโยชน์กับผู้เรียน

5. ยืดหยุ่นปรับเปลี่ยนได้ แผนการจัดการเรียนรู้เป็นสิ่งที่ต้องเตรียมการไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะมีการจัดการเรียนการสอนจริง ๆ การกำหนดข้อมูลใด ๆ ไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้แล้วควรจะมีความยืดหยุ่นที่สามารถปรับเปลี่ยนและแก้ปัญหาได้ ในกรณีที่มีปัญหาเมื่อมีการนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้แล้วไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการเรียนรู้นั้นได้ ผู้สอนสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่กระทบกระเทือนต่อการเรียนการสอนและผลการเรียนรู้

รุจิร์ ภู่สาระ (2545, หน้า 159) ได้อธิบายเกี่ยวกับลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีไว้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีจะต้องสามารถตอบคำถามได้ ดังนี้

1. ผู้สอนต้องการที่จะให้นักเรียนมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์อะไรบ้าง

2. ผู้สอนต้องการที่จะเสริมสร้างกิจกรรมใดบ้างเพื่อนำมาใช้ในพัฒนาผู้เรียน จึงจะทำให้นักเรียนบรรลุผลตามจุดประสงค์ที่ต้องการ

3. ผู้สอนจะต้องมีบทบาทอย่างไรในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

4. ผู้สอนต้องใช้สื่อหรืออุปกรณ์ชนิดใดที่จะช่วยให้นักเรียนบรรลุจุดประสงค์

5. จะรู้ได้อย่างไรว่านักเรียนบรรลุผลตามจุดประสงค์ตามที่คาดหวังไว้

สรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี สามารถตอบคำถามได้ว่าต้องการที่จะให้นักเรียนมีคุณสมบัติที่พึงประสงค์อะไรมีการพัฒนาผู้เรียนอย่างไร ใช้สื่อหรืออุปกรณ์ชนิดใดและจะรู้ได้อย่างไรว่านักเรียนบรรลุผลตามจุดประสงค์ตามที่คาดหวังไว้ ควรมีลักษณะที่ช่วยส่งเสริมเจตคติที่ดี สะท้อนให้ผู้สอนเป็นนักคิด นักวางแผน เป็นเครื่องมือสื่อสารที่ดี มีความเฉพาะเจาะจง ครอบคลุม สามารถยืดหยุ่นปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ตลอดจนต้องมีความชัดเจนและผู้สอนทุกคนสามารถแปลความได้ตรงกันและมีการนำไปใช้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.4 องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้

สุวิทย์ มูลคำ (2551, หน้า 63) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ ดังนี้ ส่วนประกอบที่สำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้นั้นมีหลายรูปแบบ ซึ่งอาจอยู่ในรูปของความเรียงแบบตาราง หรือกระทั่งอยู่ในรูปแบบความเรียงและตารางรวมกันก็ได้ ซึ่งผู้สอนจะสามารถเลือกรูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม นอกจากนี้แผนการจัดการเรียนรู้ควรประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ส่วนนำหรือหัวแผนการจัดการเรียนรู้ เป็นส่วนประกอบที่แสดงให้เห็นภาพรวมของแผนการจัดการเรียนรู้ว่าเป็นแผนการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ใด เรื่องอะไร และใช้เวลาในการจัดกิจกรรมนานเท่าใด

ส่วนที่ 2 ตัวแผนการจัดการเรียนรู้ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ประกอบไปด้วย

1. สาระการเรียนรู้
2. มาตรฐานการเรียนรู้
3. มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น
4. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
5. สาระสำคัญ
6. จุดประสงค์การเรียนรู้
7. สาระการเรียนรู้เนื้อหา
8. กิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้
9. สื่อนวัตกรรม/แหล่งเรียนรู้
10. การวัดและประเมินผล
    10.1 วิธีการวัดและประเมินผล
    10.2 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
    10.3 เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน
11. เอกสารประกอบการเรียนรู้
12. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้

ส่วนที่ 3 ท้ายแผนการจัดการเรียนรู้ จะประกอบด้วย แบบบันทึกผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งเป็นส่วนที่ผู้สอนจะต้องใช้บันทึกปัญหา แนวทางการแก้ไข กิจกรรมเสนอแนะและข้อมูลจากการสังเกตที่พบจากการนำแผนการจัดการเรียนรู้นั้นไปใช้เพื่อนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ต่อไป อีกส่วนหนึ่งของท้ายแผนการจัดการเรียนรู้ ได้แก่ เอกสารประกอบการสอนจำพวกใบงาน แบบทดสอบที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ของแผนการจัดการเรียนรู้นั้น

เอกรินทร์ สี่มหาศาล (2552) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ว่าเป็นสิ่งที่ควรตระหนักถึงเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้จำเป็นต้องเขียนให้เป็นไปตามลำดับขององค์ประกอบและหากขาดองค์ประกอบใดไปก็อาจทำให้แผนการจัดการเรียนรู้นั้นสมบูรณ์ ได้เมื่อพิจารณาแล้วการศึกษา วิเคราะห์ องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้โดยทั่วไปจะมี 7 องค์ประกอบดังนี้

1. สาระสำคัญ เป็นการเขียนในลักษณะความคิดรวบยอดหรือ Concept ของการจัดการเรียนการสอน

2. จุดประสงค์การเรียนรู้ เป็นการเขียนในลักษณะจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมหลังจากที่ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติทุกพฤติกรรมในแต่ละแผนการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ แล้วบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด และมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในแต่ละหน่วย

3. สาระการเรียนรู้ เป็นการเขียนเนื้อหาสาระในลักษณะที่เป็นประเด็นสำคัญสั้น ๆ และสอดคล้องกับเนื้อหาสาระที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้

4. กิจกรรมการเรียนรู้ เป็นการระบุวิธีสอนหรือกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้รวมถึงเทคนิคในการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย เมื่อจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้ครบถ้วนสมบูรณ์และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการในทุกแผนการจัดการเรียนรู้แล้ว ผู้เรียนจะได้รับความรู้ ทักษะ กระบวนการ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตรงตามเป้าหมายของตัวชี้วัดและมาตรฐานการเรียนรู้ที่มีการกำหนดไว้ โดยออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติในแต่ละรายชั่วโมงไว้อย่างชัดเจน

5. สื่อและแหล่งการเรียนรู้ในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ จะมีการกำหนดสื่อที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนไว้อย่างชัดเจนทั้งใบความรู้ ใบงาน แบบฝึกทักษะ การเรียนรู้เอกสารเพิ่มเติมสำหรับผู้สอนตามความเหมาะสมและบอกแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ ที่จะช่วยให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้นั้นเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

6. การวัดและประเมินผล ในทุก ๆ แผนการจัดการเรียนรู้จะระบุรายละเอียดที่เกี่ยวกับเรื่องของการวัดและประเมินผล หลักฐานการเรียนรู้ ร่องรอยการเรียนรู้รวมถึงวิธีการวัดและประเมินผลและเครื่องมือในการวัดประเมินผล

7. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้ เป็นการบันทึกผลหลังจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาวิธีการจัดการเรียนรู้ให้บรรลุเป้าหมาย สรุปได้ว่า องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย สาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล บันทึกหลังสอน

สรุปได้ว่า ส่วนประกอบที่สำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้นั้นมีหลายรูปแบบ ซึ่งอาจอยู่ในรูปของความเรียงแบบตาราง หรือกระทั่งอยู่ในรูปแบบความเรียงและตารางรวมกันก็ได้ ซึ่งผู้สอนจะสามารถเลือกรูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้ได้ตามความเหมาะสม นอกจากนี้ผู้สอนจำเป็นต้องเขียนให้เป็นไปตามลำดับขององค์ประกอบและหากขาดองค์ประกอบใดไปก็อาจทำให้แผนการจัดการเรียนรู้นั้นสมบูรณ์ได้เมื่อพิจารณาแล้วการศึกษา

2.5 ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้

กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ (2545) ได้กล่าวถึงขั้นตอนในการทำแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ว่า การทำแผนการจัดการเรียนรู้ มีขั้นตอนดังนี้

1. วิเคราะห์คำอธิบายรายวิชาของสาระการเรียนรู้แบบรายปีการศึกษาหรือแบบรายภาคเรียนและหน่วยการเรียนรู้ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ในการเขียนรายละเอียดของแต่ละหัวข้อในแผนการจัดการเรียนรู้

2. วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง เพื่อนำมาเขียนเป็นจุดประสงค์การเรียนรู้ให้ครอบคลุมทั้งด้านพฤติกรรม ความรู้ ทักษะ/กระบวนการ เจตคติ และค่านิยม

3. วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ โดยเลือกจากสาระการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น

4. วิเคราะห์กระบวนการเรียนรู้ โดยเลือกรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

5. วิเคราะห์กระบวนการประเมินผลโดยเลือกจากวิธีการวัดผล และประเมินผลให้อดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ รวมถึงการสร้างแบบวัดประเมินผลให้ครอบคลุมเนื้อหาด้วย

6. วิเคราะห์แหล่งเรียนรู้ โดยคัดเลือกสื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนให้เหมาะสมกับวัยและกระบวนการจัดการเรียนรู้

วิมลรัตน์ สุนทรวิโรจน์ (2558) ได้กล่าวไว้ว่า ขั้นตอนในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ควรเขียนเป็นขั้นตอนโดยนำเอามาตรฐานของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานมาจัดการเรียนรู้ดังนี้

1. ศึกษามาตรฐานการเรียนรู้และมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละช่วงชั้นของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ต้องการจัดทำ เพื่อให้เข้าใจถึงเป้าหมายและทิศทางของการจัดการเรียนรู้

2. วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของช่วงชั้น เพื่อกำหนดสาระการเรียนรู้และกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเป็นแบบรายปี/รายภาค (เฉพาะระดับมัธยมศึกษาตอนปลายให้กำหนดสาระการเรียนรู้เป็นรายภาคเรียน) สาระการเรียนรู้ช่วงชั้นเป็นตัวการกำหนดเนื้อหาที่จะต้องเรียน โดยผู้สอนต้องคำนึงถึงจุดเน้นของหลักสูตร ความต้องการของผู้เรียน ความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน จำนวนเวลาที่จัดการเรียนรู้ในแต่ละสัปดาห์ ส่วนการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังแบบรายปี/รายภาคเรียนนั้น จะเป็นการระบุถึงความรู้ ทักษะและคุณลักษณะของผู้เรียนที่จะเกิดขึ้นหลังจากการเรียนรู้ในแต่ละปี/ภาค

3. วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ช่วงชั้นและผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเป็นแบบรายปี/รายภาค เพื่อกำหนดให้เป็นสาระการเรียนรู้แบบรายปี/รายภาค กล่าวคือเนื้อหาที่เรียนจะต้องสอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน

4. นำผลการเรียนรู้ที่คาดหวังแบบรายปี/รายภาค และสาระการเรียนรู้แบบรายปี/รายภาค มาพิจารณาเพื่อจัดทำคำอธิบายรายวิชา

5. นำคำอธิบายรายวิชามากำหนดให้เป็นหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งอาจอธิบายได้ว่า เป็นหน่วยการเรียนรู้เปรียบเสมือนบทเรียนหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาของเรื่องที่มีความสัมพันธ์กัน นอกจากนี้การจัดทำหน่วยการเรียนรู้อาจใช้หลักการบูรณาการของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้เข้าด้วยกัน โดยใช้วิชาใดวิชาหนึ่ง เช่น สังคมศึกษาแล้วนำลักษณะเนื้อหาของกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นที่มีความสัมพันธ์ มาเชื่อมโยงเข้าด้วยกัน

6. นำหน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยมาจัดทำเป็นแผนการจัดการเรียนรู้รายหน่วย

7. นำแผนการจัดการเรียนรู้รายหน่วยมาจัดทำเป็นแผนการเรียนรู้แบบรายชั่วโมง

สรุปได้ว่า ขั้นตอนของการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้จะต้องเริ่มจากการศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเริ่มจากการศึกษามาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้แล้วนำมาวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น คำอธิบายรายวิชา สาระการเรียนรู้ตัวชี้วัดแบบรายปี/รายภาค แล้วนำมากำหนดเป็นสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพ บริบทและความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน หลังจากนั้นจึงจะนำตัวชี้วัดแบบชั้นปีและสาระการเรียนรู้แบบรายปีมาพิจารณาจัดทำคำอธิบายรายวิชา แล้วจึงจะกำหนดให้เป็นหน่วยการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อใช้ในการจัดการเรียนรู้ต่อไป

3. งานวิจัยที่ในประเทศ

ผัสสพรรณ วิวัฒนศานต์ (2543) ได้การศึกษา**เรื่อง การพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปี ที** 6 เป็นการสอนเขียน 10 ขั้นตอนที่ประสบความสำเร็จในการทดลองใช้กับชาวต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศอเมริกา ที่สามารถช่วยให้นักเรียนสามารถพิจารณาได้ถึงความหมายของคำ วิธีการเขียนคำและการที่ทำให้ผู้เรียนได้ทราบถึงโครงสร้างของประโยค ซึ่งสอดคล้องกับเทคนิคและวิธีการฝึกทักษะการเขียน 3 แนวทางคือ การเขียนแบบควบคุม การเขียนแบบ กึ่งควบคุมและการเขียนแบบอิสระ (Free Writing) โดยเป็นการใช้กระบวนการสอนเขียนตามแนวคิดของ Brookes และ Withrow สามารถสรุปผลการศึกษาได้ดังนี้ ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนทดลอง นอกจากนั้น ตามขั้นตอนการสอนการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวคิดของ Brookes และ Withrow ทั้ง 10 ขั้นตอน จากผลการศึกษาพบว่า นักเรียนสามารถทำคะแนนหลังเข้าร่วมโครงการได้สูงขึ้นกว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนความสามารถในการเขียนก่อนเข้าร่วมโครงการ และสามารถทำคะแนนได้

สูงกว่าเกณฑ์วัดผลการเรียนขั้นต่ำร้อยละ 80 ทุกครั้ง นอกจากนี้ยังพบว่านักเรียนส่วนใหญ่ชอบกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้สอนและสามารถเขียนภาษาอังกฤษได้ดีขึ้นมาก

ศศิพิมพ์ ศรกิจ (2553) ได้ทำการศึกษาเรื่อง **การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้แบบฝึกทักษะจากการเขียนแบบควบคุมไปสู่การเขียนแบบอิสระสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่** 6 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างแบบฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และเพื่อศึกษาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 6 โดยเทียบเกณฑ์ร้อยละ 65.00 กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นนักเรียนเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2550 โรงเรียนวัดป่าแดด อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 16 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาประกอบด้วยแบบฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ จำนวน 20 แบบฝึกใช้เวลา สอน 20 ชั่วโมง และแบบทดสอบหลังเรียน 1 ฉบับ ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ยร้อยละเพื่อ เทียบกับเกณฑ์ร้อยละ 65.00 นำเสนอข้อมูล โดยใช้ตารางประกอบการบรรยาย จากผลการศึกษาพบว่า 1. ได้แบบฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษจากการเขียนแบบควบคุมไปสู่การเขียนแบบอิสระจำนวน 20 แบบฝึก มีแผนการเรียนรู้ทักษะการเขียนประจำแบบฝึก10 แผน 2. ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โดยใช้แบบฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษจากการเขียนแบบควบคุมไปสู่การเขียนแบบอิสระมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 72.92 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือร้อยละ 65.0

ดวงมณี จินายง (2558) ได้ทำการศึกษาเรื่อง **ผลการใช้ชุดกิจกรรมฝึกทักษะการเขียนโดยใช้การสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อส่งเสริมความสามารถในการเขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่** 1 โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้ 1) เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมฝึกทักษะการเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อส่งเสริมความสามารถในการเขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 1 2. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางทักษะการเขียนภาษาอังกฤษก่อนเรียนและหลังเรียนของนักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยชุดกิจกรรมฝึกทักษะและศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อชุดกิจกรรมฝึกทักษะ โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนนาสักวิทยา จังหวัดชุมพร จำนวน 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วยชุดกิจกรรมฝึกทักษะ แผนการจัดการเรียนรู้ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ในการเขียนภาษาอังกฤษ จากผลการศึกษาพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางทักษะการเขียนภาษาอังกฤษหลังเรียนด้วยชุดกิจกรรมฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 และความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อชุดกิจกรรมฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยรวมอยู่ในระดับมาก

จุฑารัตน์ หมวกพิกุล (2559) ได้ทำการศึกษาเรื่อง **การใช้แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5** โดย มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อหาประสิทธิภาพของแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด 80/80 2) เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 3) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ที่กำลังศึกษาในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 โรงเรียนบ้านน้ำรอบ อำเภอลานสัก จังหวัดอุทัยธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 2 นักเรียนจำนวน 14 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรายงาน ได้แก่ 1) แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 5 เล่ม 2) แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนเรียนและหลังเรียนแบบปรนัยชนิด 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ และ 3) แบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียน ที่มีต่อการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) จากผลการศึกษาพบว่า 1. แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 มีประสิทธิภาพเท่ากับ 86.59/83.10 สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 80/80 2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 คะแนนสอบหลังเรียนของนักเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3. นักเรียนมีความพึงพอใจต่อการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระ

การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โดยภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.73

หทัยรัตน์ ไชยสาส์น (2559) ได้ทำการศึกษาเรื่อง **การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม** (Semi-Controlled Writing) โดยมีกลุ่มตัวอย่างคือนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2/1 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศในรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาคเรียนที่ 1/2559 จำนวน 26 คน เครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล คือ แบบทดสอบหรือแบบฝึกวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษแต่ละด้านที่กำหนดไว้, แบบฝึกและแบบทดสอบการเขียนทั้งหมด 3 ชุด, แบบบันทึกคะแนนการทดสอบเพื่อพัฒนาสมรรถนะทางการเขียนหลังฝึก ผลการวิจัยพบว่า 1. นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เมื่อทำการฝึกโดยใช้แบบฝึกเพื่อพัฒนา ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษแล้ว พบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของ นักเรียนทั้ง 3 ด้าน คือด้านการเขียนคำศัพท์ ด้านการเขียนบทสนทนา และด้านการเขียนประโยคหลังรับการฝึกสูงกว่าก่อนได้รับการฝึก 2. คะแนนเฉลี่ยของ นักเรียนในระหว่างที่ทำแบบฝึก ด้านการเขียนคำศัพท์ ด้านการเขียนบทสนทนา และด้านการเขียนประโยค มีค่าเท่ากับ 47.00, 203.10, และ 216.78 คะแนน หรือเท่ากับร้อยละ 78.33, 84.63 และ 90.32 ของคะแนน เต็มในแต่ละด้านตามลำดับ เมื่อพิจารณาประสิทธิภาพของแบบฝึกความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษตาม เกณฑ์ ความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการและผลลัพธ์โดยเฉลี่ยสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ 80 / 80

4. งานวิจัยต่างประเทศ

Anggara (Anggara.Y. D. 2013). ที่ได้ทำการศึกษาเรื่อง The Effectiveness of Guide writing in Improving the Student's Writing Ability of the Eighth Grade at SMP Negeri 2 Temon in the Academic Year of 2012/2013 ได้ทำการศึกษาเรื่อง ประสิทธิภาพของแนวทางการเขียน ในการปรับปรุงความสามารถการเขียนของนักเรียนของนักเรียนระดับแปดที่ SMP NEGERI 2 TEMON ในปีการศึกษา 2555/2556 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อค้นหาว่าความสามารถในการเขียนที่ได้รับการสอนโดยใช้เทคนิคการเขียนในรูปแบบที่มีการแนะนำ (guide writing) แตกต่างกับผู้ที่ได้รับการสอนโดยใช้เทคนิคธรรมดาอย่างไร กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นนักเรียนเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 งานวิจัยนี้จัดเป็นการศึกษาแบบกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม กลุ่มทดลองได้รับการสอนโดยใช้เทคนิคการเขียนในรูปแบบที่มีการแนะนำ (guide writing) ในขณะที่กลุ่มควบคุมได้รับการสอนโดยใช้เทคนิคธรรมดา ข้อมูลที่ได้มาจากการทดสอบการเขียน 2 แบบคือแบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียน โดยผลการวิจัยแสดงให้เห็นถึง

ความสามารถในการเขียนว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญระหว่างนักเรียนที่ได้รับการสอนโดยใช้เทคนิคการเขียนในรูปแบบที่มีการแนะนำ (guide writing) กับผู้ที่ได้รับการสอนโดยใช้เทคนิคธรรมดา มีคะแนนเฉลี่ยของชั้นทดลองสูงกว่าชั้นควบคุม นอกจากนี้ยังพิสูจน์ได้จากผลการทดสอบสมมติฐานผ่าน โดยมีค่านัยสำคัญ 0.002 น้อยกว่าระดับนัยสำคัญ 0.05 ซึ่งหมายความว่าผลการศึกษานี้ถือว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ จึงสรุปได้ว่าการใช้เทคนิคการเขียนในรูปแบบที่มีคำแนะนำ (guide writing) ช่วยเพิ่มความสามารถในการเขียนของนักเรียนในกระบวนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้อย่างมีนัยสำคัญที่ 0.5

สรุปได้ว่า จะเห็นได้ว่าการเขียนตามลำดับขั้นตอนสามารถพัฒนาทักษะการเขียนให้กับผู้เรียนได้ทุกระดับชั้นเพราะเป็นการฝึกตั้งแต่ขั้นที่ง่ายที่สุดไปจนถึงขั้นที่ยากที่สุด เป็นการฝึกเขียนที่เริ่มต้นด้วยการควบคุม ไปสู่การเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อนำไปสู่การเขียนแบบอิสระที่ผู้เขียนสามารถใช้โครงสร้างทางภาษาที่ถูกต้องได้

บทที่ 3

วิธีดำเนินงานวิจัย

งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. รูปแบบการวิจัย
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
4. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. รูปแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงทดลองเพื่อศึกษาผลการจัดการเรียนรู้การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ซึ่งเป็นการทดลองแบบกลุ่มเดียววัดผลก่อนและหลังทดลอง (The single group , Pretest-Posttest - design) ซึ่งมีลักษณะดังนี้

ทดสอบก่อนเรียน	การทดลอง	ทดสอบหลังเรียน
O_1	X	O_2

ภาพ 1 ภาพแสดงการทดลองแบบกลุ่มเดี่ยววัดผลก่อนและหลังทดลอง

O_1 หมายถึง การทดสอบก่อนการจัดการเรียนรู้การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร

X หมายถึง การใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม

O_2 หมายถึง การทดสอบหลังการจัดการเรียนรู้การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยนี้ คือ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต 1

กลุ่มตัวอย่าง

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 ภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2563 จำนวนทั้งหมด 30 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

ระยะเวลาในการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้เวลาในการทดลอง 4 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 3 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. แผนการจัดการเรียนรู้ เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ในการประกอบการสอนเขียนเพื่อพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เรื่อง All about me จำนวน 12 แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ละ 1 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 12 ชั่วโมง ดังนี้

ตารางที่ 1. แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง All about me จำนวน 12 แผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ที่	เนื้อหา	เวลา
1	Myself	1 ชั่วโมง
2	About myself	1 ชั่วโมง
3	Write about myself	1 ชั่วโมง
4	Tell me about them	1 ชั่วโมง
5	Drily routine	1 ชั่วโมง
6	About daily routine	1 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่	เนื้อหา	เวลา
7	Write about my daily routine	1 ชั่วโมง
8	Tell me about their daily life	1 ชั่วโมง
9	Describing people	1 ชั่วโมง
10	About describing	1 ชั่วโมง
11	Describing myself	1 ชั่วโมง
12	Write to describing people	1 ชั่วโมง
	รวม	**12 ชั่วโมง**

2. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อสอบแบบปรนัยชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 20 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นข้อสอบแบบอัตนัยเขียนตอบเติมความให้สมบูรณ์ จำนวน 30 ข้อ

4. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1. แผนการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้ในการประกอบการสอนเขียนเพื่อพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เรื่อง All about me จำนวน 12 แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ละ 1 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 12 ชั่วโมง ไม่รวมการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ตามขั้นตอนดังนี้

1.1 ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และขอบข่าย เนื้อหาของวิชาภาษาอังกฤษ ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหนังสือเรียนภาษาอังกฤษของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

1.2 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี หลักการ ขั้นตอน เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

1.3 ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม

1.4 กำหนดจุดมุ่งหมายในการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ กำหนดเนื้อหาสาระให้เหมาะสมกับเวลาและวัยของผู้เรียน วิเคราะห์และกำหนดจุดมุ่งหมายในแผนการจัดการเรียนรู้ กำหนดวิธีการนำเสนอเนื้อหา และรูปแบบวิธีการประเมิน

1.5 เลือกเนื้อหาที่จะไปสร้างแผนการจัดการเรียนรู้จากสาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยเลือกมาตรฐาน ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารแสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพและมาตรฐาน ต 1.3 นำเสนอข้อมูลข่าวสาร ความคิดรวบยอดและความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ โดยการพูดและการเขียนมาใช้ในการสร้างแผนการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 12 แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ละ 1 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 12 ชั่วโมง ในแต่ละแผนจะประกอบด้วย ใบงานและเกณฑ์การประเมิน โดยกำหนดคะแนนใบงานละ 20 คะแนน

1.6. นำโครงร่างแผนการจัดการเรียนรู้ทั้งจำนวน 12 แผนการจัดการเรียนรู้ ไปเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา ด้านภาษาและการวัดผลประเมินผล จำนวน 3 คน ตรวจสอบครั้งที่ 1 เพื่อขอคำแนะนำในส่วนที่บกพร่องและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

มีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. ผศ.ดร.กฤธยากาญจน์ โตพิทักษ์	อาจารย์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
2. นางชนิศา จิระเดชประไพ	รองผู้อำนวยการ โรงเรียนทุ่งโพธิ์ทะเลพิทยา
3. นายภูเมธ ฐิติชโยดม	ครู โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก

1.7.จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เรื่อง All about me จำนวน 12 แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ละ 1 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 12 ชั่วโมง แล้วนำแผนการจัดการเรียนรู้เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบครั้งที่ 2 เพื่อตรวจสอบให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและแก้ไข

1.8 ผู้เชี่ยวชาญประเมินแบบประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพิจารณาว่าแผนการจัดการเรียนรู้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับจุดประสงค์

การเรียนรู้หรือไม่ โดยใช้เกณฑ์การประเมินคุณภาพเป็นแบบมาตราส่วนการประมาณค่า (Rating scale) กำหนดระดับการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมเป็น 5 ระดับ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด , 2556 : 121)

คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.51 – 5.00 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.51 – 4.50 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก
คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 2.51 – 3.50 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 1.51 – 2.50 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย
คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 1.00 – 1.50 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

1.9 หาค่าเฉลี่ยแผนการจัดการเรียนรู้ จากการประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแผนการจัดการเรียนรู้ในส่วนของความเหมาะสมของเนื้อหากับเวลา จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ/แหล่งเรียนรู้ จากผลการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 พบว่ามีระดับความเหมาะสมมากที่สุด ทั้ง 12 แผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งหมายความว่าเป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและสามารถนำไปสอนได้ โดยแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 เท่ากับ 4.79 และแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 12 เท่ากับ 4.65 สรุปการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญทั้ง 12 แผนการจัดการเรียนรู้ ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.71 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.04 (ผู้วิจัยได้นำเสนอไว้ในภาคผนวก จ)

1.10 นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ผ่านการประเมินว่ามีความเหมาะสมมากที่สุดแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2563 จำนวน 31 คน เพื่อหาข้อบกพร่องเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ ในการทดลองสอนพบว่า นักเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาในเรื่องของคำศัพท์ คือ จำคำศัพท์ไม่ค่อยได้และไม่มีการเว้นวรรคในการเขียนคำศัพท์บางคำ ผู้สอนจึงต้องใช้เวลาในการสอนคำศัพท์ให้นักเรียนเข้าใจมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ผู้ศึกษายังได้แนะนำนักเรียนถึงในเรื่องของการเขียนคำศัพท์และรูปประโยคที่นักเรียนมีความลังเลที่จะเขียน คอยถามเพื่อน คอยรอดูเพื่อนคนอื่น ในปัญหานี้ผู้สอนได้ให้คำแนะนำแก่ผู้เรียนไปว่า ให้นักเรียนเขียนจากข้อมูลที่ตนเองเห็นและเป็นความจริง ไม่ต้องกังวลว่าตนจะเขียนไม่เหมือนคนผู้อื่น นักเรียนจึงสามารถเขียนได้

1.11 นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ทดลองใช้ (Try out) กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1 แล้วมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อบกพร่อง โดยปัญหาที่พบ คือ ปัญหาในเรื่องของคำศัพท์ที่ยากและเยอะจนเกินไปทำให้เวลาในการสอนไม่เหมาะสมแล้วนำไปทดลองใช้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2563 จำนวน 30 คน

2. แบบทดสอบ

การสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

2.1. ศึกษาหลักและวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ และขอบข่ายเนื้อหาของวิชาภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และหนังสือเรียนภาษาอังกฤษของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

2.2. ศึกษาทฤษฎี หลักการ และแนวคิดในการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนประโยคภาษาอังกฤษ เทคนิคการเขียนข้อสอบ วิธีการวิเคราะห์เนื้อหาและจุดประสงค์การเรียนรู้ เพื่อจะนำมาใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบทดสอบจากหนังสือ การวัดและการประเมินผลของ (สมนึก ภัททิยธนี, 2546 : 1 - 150)

2.3. สร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็น

ตอนที่ 1 เป็นข้อสอบแบบปรนัยชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 20 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นข้อสอบแบบอัตนัยเขียนตอบเติมความให้สมบูรณ์ จำนวน 30 ข้อ

2.3. นำแบบทดสอบเสนอผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหา ความครอบคลุมเนื้อหา ความถูกต้องเหมาะสม สมบูรณ์ของข้อคำถาม ตัวเลือกและภาษาที่ใช้ให้เหมาะสมกับผู้เรียน และประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คะแนน	+ 1	เมื่อแน่ใจว่าข้อสอบนั้นวัดตรงตามจุดประสงค์ที่กำหนด
คะแนน	0	เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อสอบนั้นวัดตรงตามจุดประสงค์ที่กำหนด
คะแนน	-1	เมื่อแน่ใจว่าข้อสอบนั้นวัดไม่ตรงตามจุดประสงค์ที่กำหนด

พร้อมทั้งหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Concordance : IOC) โดยพิจารณาว่าข้อสอบแต่ละข้อสอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์การเรียนรู้หรือไม่ โดยค่าดัชนี

IOC ที่คำนวณมีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50-1.00 (ศิริชัย กาญจนวาสี. 2547, หน้า 4) จึงจะถือว่าคำถามข้อนั้นสอดคล้องกับจุดหมายที่ต้องการวัด ปรากฏว่ามีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) มากกว่า .50 ทุกข้อ (ผู้วิจัยได้นำเสนอไว้ในภาคผนวก ฉ)

2.5. วิเคราะห์ความเที่ยงตรงตามเนื้อหาโดยใช้ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม ของแบบทดสอบกับจุดประสงค์ของการวัด (IOC) โดยใช้สูตรคำนวณดังนี้ (สมนึก ภัททิยนี, 2549 : 220)

เลือกข้อคำถามของแบบทดสอบที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.67-1.00 ได้ข้อคำถามจำนวน 30 ข้อ ปรับปรุงแก้ไขส่วนที่บกพร่องตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ จากนั้นนำไปใช้ทดสอบหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/1 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2563 ที่เรียนวิชานี้มาแล้ว จำนวน 30 คน ตรวจให้คะแนน

ตอนที่ 1 โดยข้อที่ถูกให้ 1 คะแนน ส่วนข้อที่ตอบผิด ไม่ตอบ หรือตอบเกิน 1 คำตอบในข้อเดียวกันให้ 0 คะแนน (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)

ตอนที่ 2 โดยข้อที่เขียนถูกต้อง ให้ข้อละ 1 คะแนน เขียนผิดไม่ได้คะแนน (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

2.6. นำคะแนนที่ได้มาวิเคราะห์หาคุณภาพของแบบทดสอบรายข้อ โดยวิเคราะห์หาค่าความยากง่าย (p) และค่าอำนาจจำแนก (r) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป TAP (Test Analysis Program) คัดเลือกเฉพาะข้อคำถามที่มีค่าความยากง่ายระหว่าง 0.20-0.80 และมีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 0.20 ขึ้นไป (ผู้วิจัยได้นำเสนอไว้ในภาคผนวก ฉ)

2.7. คัดเลือกแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ที่มีความสอดคล้องสมบูรณ์ตามจำนวนที่ต้องการใช้จริง คือ 20 ข้อ เพื่อใช้เป็นแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกับนักเรียนกลุ่มตัวอย่าง คือนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2563 ทั้งก่อนเรียนและหลังเรียนการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการดำเนินการศึกษา ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. ปฐมนิเทศนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 เพื่อทำความเข้าใจกับเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ จุดประสงค์การเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม

2. ดำเนินการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนเรียน (Pre - test) กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2563 จำนวน 30 คน

3. ดำเนินการทดลองตามแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจำนวน 12 แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ละ 1 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 12 ชั่วโมง เป็นระยะเวลาสัปดาห์ละ 3 คาบ รวม 4 สัปดาห์

4. หลังการดำเนินการจัดการเรียนรู้ครบทั้ง 12 แผนการจัดการเรียนรู้แล้ว ดำเนินการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียน (Post - test)

5. นำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการวิเคราะห์และทดสอบสมมุติฐานตามที่ผู้วิจัยได้ตั้งไว้ต่อไป

6. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. วิเคราะห์หาความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้จากการประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เป็นแบบประเมินความคิดเห็นชนิดมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) โดยกำหนดเกณฑ์ในการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมเป็น 5 ระดับ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556 : 121)

5 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด

4 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก

3 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง

2 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย

1 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

จากนั้นนำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจากการประเมินแผนการสอนในแต่ละข้อรายการมาหา ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) และแปลความหมายโดยกำหนดค่าเฉลี่ยเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง เหมาะสมมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.5-4.50 หมายถึง เหมาะสมมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง เหมาะสมปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง เหมาะสมน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง เหมาะสมน้อยที่สุด

2. วิเคราะห์หาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากคะแนนก่อนเรียน (Pre - test) และคะแนนหลังเรียน (Post - test) โดยการทดสอบค่า (t - test dependent samples)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปในการคำนวณค่าสถิติดังนี้

1. ค่าเฉลี่ย (Mean)
2. ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
3. t-test Dependent Samples

บทที่ 4

ผลการวิจัย

ผลการวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยดังนี้

ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2

จากผู้ศึกษาได้ดำเนินการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 30 คน และนำมาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากคะแนนของนักเรียนซึ่งมีผลผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังเรียน โดยการทดสอบค่า (t - test dependent samples) ดังปรากฏผลในตารางที่ 2

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสถิติทดสอบที และระดับนัยสำคัญทางสถิติของการทดสอบเปรียบเทียบคะแนนสอบก่อนและหลังเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2

(n=30)

การทดสอบ	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{D}$	S. D_D	t - test	Sig.(1-tailed)
ก่อนเรียน	20.23	6.30	21.17	6.22	18.65 *	0.0000
หลังเรียน	41.40	5.85				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

จากตาราง 2 แสดงผลการทดลองพบว่า การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 มีคะแนนเฉลี่ยก่อนเรียนเท่ากับ 20.33 มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 6.30 และมีคะแนนเฉลี่ยหลังเรียนเท่ากับ 41.40 มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 5.85 เมื่อเปรียบเทียบคะแนนก่อนและหลังเรียนพบว่า คะแนนสอบหลังเรียนของนักเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยยะสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 3 แสดงคะแนนความสามารถก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 30 คน

เลขที่	คะแนนก่อนเรียน	คะแนนหลังเรียน	คะแนนผลต่าง		ค่า t - test
	Pre-test	Post-test	D	D^2	
1	25.00	44.00	19.00	361.00	18.65*
2	17.00	39.00	22.00	484.00	
3	23.00	42.00	19.00	361.00	
4	13.00	33.00	20.00	400.00	
5	16.00	45.00	29.00	841.00	
6	16.00	39.00	23.00	529.00	
7	30.00	48.00	18.00	324.00	
8	16.00	44.00	28.00	784.00	
9	29.00	43.00	14.00	196.00	
10	35.00	46.00	11.00	121.00	
11	22.00	45.00	23.00	529.00	
12	13.00	42.00	29.00	841.00	
13	20.00	40.00	20.00	400.00	
14	15.00	36.00	21.00	441.00	
15	19.00	47.00	28.00	784.00	
16	11.00	34.00	23.00	529.00	
17	38.00	50.00	12.00	144.00	

ตาราง 3 แสดงคะแนนความสามารถก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 30 คน (ต่อ)

เลขที่	คะแนนก่อนเรียน	คะแนนหลังเรียน	คะแนนผลต่าง	
	Pre-test	Post-test	D	D^2
18	16.00	31.00	15.00	225.00
19	21.00	47.00	26.00	676.00
20	21.00	48.00	27.00	729.00
21	23.00	33.00	10.00	100.00
22	25.00	49.00	24.00	576.00
23	19.00	47.00	28.00	784.00
24	20.00	46.00	26.00	676.00
25	19.00	45.00	26.00	676.00
26	19.00	31.00	12.00	144.00
27	23.00	33.00	10.00	100.00
28	13.00	42.00	29.00	841.00
29	15.00	41.00	26.00	676.00
30	15.00	32.00	17.00	289.00
รวม	607.00	1242.00	635.00	14561.00
$\overline{X}$	20.23	41.40	403225.00	
S.D.	6.30	5.85		

จากตาราง 3 แสดงให้เห็นว่า คะแนนก่อนการทดลองการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 20.23 คิดเป็นร้อยละ 40 และหลังการทดลองการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 41.40 คิดเป็นร้อยละ 82

จากผลการศึกษาดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ในการจัดการเรียนรู้การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนของนักเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บทที่ 5

บทสรุป

การศึกษาการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 1 ปรากฏผลดังนี้

สรุปผลการวิจัย

ผลการศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 พบว่า

คะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีคะแนนเฉลี่ยก่อนเรียน เฉลี่ยก่อนเรียนเท่ากับ 20.33 มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 6.30 และมีคะแนนเฉลี่ยหลังเรียนเท่ากับ 41.40 มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 5.85 ตามลำดับและเมื่อเปรียบเทียบระหว่างคะแนนก่อนและหลังเรียน พบว่า คะแนนสอบหลังเรียนของนักเรียนสูงขึ้นกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

อภิปรายผล

จากการศึกษาผลการการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 อภิปรายผลได้ ดังนี้

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคะแนนก่อนเรียน (Pre - test) และคะแนนหลังเรียน (Post - test) การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีมีคะแนนเฉลี่ยก่อนเรียน เฉลี่ยก่อนเรียนเท่ากับ 20.33 มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 6.30 และมีคะแนนเฉลี่ยหลังเรียนเท่ากับ 41.40 มีค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 5.85 ตามลำดับ และเมื่อเปรียบเทียบระหว่างคะแนนก่อนและหลังเรียน พบว่า คะแนนสอบหลังเรียนของนักเรียนสูงขึ้นกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เพราะการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีลักษณะการเขียนที่ทำให้นักเรียนเกิดความชำนาญ และมีอิสระในการเขียนมากยิ่งขึ้น ผู้สอนจะมีรูปแบบในการ

ตาราง 3 แสดงคะแนนความสามารถก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 30 คน (ต่อ)

เลขที่	คะแนนก่อนเรียน	คะแนนหลังเรียน	คะแนนผลต่าง	
	Pre-test	Post-test	D	D^2
18	16.00	31.00	15.00	225.00
19	21.00	47.00	26.00	676.00
20	21.00	48.00	27.00	729.00
21	23.00	33.00	10.00	100.00
22	25.00	49.00	24.00	576.00
23	19.00	47.00	28.00	784.00
24	20.00	46.00	26.00	676.00
25	19.00	45.00	26.00	676.00
26	19.00	31.00	12.00	144.00
27	23.00	33.00	10.00	100.00
28	13.00	42.00	29.00	841.00
29	15.00	41.00	26.00	676.00
30	15.00	32.00	17.00	289.00
รวม	607.00	1242.00	635.00	14561.00
$\overline{X}$	20.23	41.40	403225.00	
S.D.	6.30	5.85		

จากตาราง 3 แสดงให้เห็นว่า คะแนนก่อนการทดลองการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 20.23 คิดเป็นร้อยละ 40 และหลังการทดลองการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 41.40 คิดเป็นร้อยละ 82

จากผลการศึกษาดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ในการจัดการเรียนรู้การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนของนักเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤธยากาญจน์ โตพิทักษ์	อาจารย์ภาควิชาการศึกษา สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผล
2. นางชนิศา จิระเดชประไพ	รองผู้อำนวยการ ชำนาญการพิเศษ โรงเรียนทุ่งโพธิ์ทะเลพิทยา จังหวัดกำแพงเพชร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 41 ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรและการสอน
3. นายภูเมธ ฐิติชโยดม	ครู โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพิจิตร เขต 1 ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนภาษาอังกฤษ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย งานวิชาการ โทร. ๕๘๓๙

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๒/ว ๐๒๗๔ **วันที่** ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤธยากาญจน์ โตพิทักษ์

ด้วย นางสาวศศิภา พรหมมินทร์ รหัสประจำตัว ๖๒๐๙๑๑๔๓ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง "**การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม (Semi-Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑**" เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต โดยมี ดร.ทำรงลักษณ์ เอื้อนครินทร์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

ในการค้นคว้าอิสระเกี่ยวกับเรื่องนี้ บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดียิ่ง จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ ดังแนบมาพร้อมนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(ดร.คณิดา นรัตถรักษา)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๒/ว ๐๒๗๔ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ

เรียน คุณชนิศา จิระเตชประไพ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงร่างการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นางสาวศศิภา พรหมมินทร์ รหัสประจำตัว ๖๒๐๙๑๐๔๓ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง "**การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม (Semi-Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑**" เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต โดยมี ดร.ทำรงลักษณ์ เอื้อนครินทร์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

ในการค้นคว้าอิสระเกี่ยวกับเรื่องนี้ บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดียิ่ง จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ ดังแนบมาพร้อมนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.คณิดา นรัตถรักษา)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

๑. งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย
โทร ๐-๕๕๙๖-๘๘๓๙
โทรสาร ๐-๕๕๙๖-๘๘๒๖
๒. นางสาวศศิภา พรหมมินทร์
โทร ๐๙-๕๖๒๙-๑๙๕๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๒/ว ๐๒๗๔

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ

เรียน คุณภูเมธ ฐิติชโยดม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงร่างการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นางสาวศศิภา พรหมมินทร์ รหัสประจำตัว ๖๒๐๙๑๑๔๓ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม (Semi-Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑" เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต โดยมี ดร.ทำรงลักษณ์ เอื้อนครินทร์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

ในการค้นคว้าอิสระเกี่ยวกับเรื่องนี้ บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดียิ่ง จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ ดังแนบมาพร้อมนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.คณิดา นรัตถรักษา)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

๑. งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย
โทร ๐-๕๕๙๖-๘๘๓๙
โทรสาร ๐-๕๕๙๖-๘๘๒๖
๒. นางสาวศศิภา พรหมมินทร์
โทร ๐๙-๕๖๒๙-๑๙๕๔

ภาคผนวก ข ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

แผนการจัดการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วิชาภาษาอังกฤษ (อ20201) **ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1**
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง All about me **เวลา 12 ชั่วโมง**
หน่วยการเรียนการเรียนรู้ย่อย เรื่อง About myself **เวลา 1 ชั่วโมง**

.....

1. สาระสำคัญ / ความคิดรวบยอด

การเขียนเป็นกระบวนการพัฒนาทักษะแบบบูรณาการที่จำเป็นต้องอาศัยคำศัพท์ ไวยากรณ์ และโครงสร้างประโยค เพื่อช่วยให้นักเรียนเขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและข้อมูลของบุคคลอื่นได้ ซึ่งการเขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและข้อมูลของบุคคลอื่นได้นั้นจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิตประจำวันของนักเรียนและเป็นพื้นฐานการเขียนในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

2. มาตรฐานการเรียนรู้

มาตรฐาน

มาตรฐาน ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

ต 1.2 ม.1/4 พูดและเขียนเพื่อขอและให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ เรื่องที่ฟังหรืออ่านอย่างเหมาะสม

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

ความรู้ (K)

- นักเรียนสามารถเลือกเขียนคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลของตนเองได้ถูกต้อง

ทักษะ (P)

- นักเรียนสามารถเขียนเติมคำลงในประโยคเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้ถูกต้อง

เจตคติ (A)

- นักเรียนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

4. สาระการเรียนรู้

Vocabulary:

No	Vocabulary	Part of Speech	Meaning
1.	name	n.	ชื่อ
2.	surname/ last name	n.	นามสกุล
3.	nickname	n.	ชื่อเล่น
4.	age	n.	อายุ
5.	birthday	n.	วันเกิด
6.	grade	n.	ชั้น
7.	school	n.	โรงเรียน
8.	country	n.	ประเทศ
9.	home town	n.	บ้านเกิด
10.	address	n.	ที่อยู่
11.	telephone number	n.	เบอร์โทรศัพท์

Sentences:

: My name / nickname / surname / last name is ..... .

: I am ..... years old.

: My birthday is on ..... . (เดือน+วัน+ปี)

: I am from ..... .

: I live in ..... .

: My telephone number is..... .

5. ทักษะ/กระบวนการ

ทักษะการเขียน (writing skill)

6. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการใช้ชีวิต

7. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. มีวินัย มุ่งมั่นในการทำงาน
2. มีความสนใจและมีความกระตือรือร้น

8. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเสนอ (Presentation)

1. นักเรียนทบทวนคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลของตนเอง โดยการบอกคำศัพท์จากความหมายของคำศัพท์ที่สอนให้
2. นักเรียนและสอนร่วมกันกิจกรรม "Q&A ถามมาตอบไป" โดยผู้สอนถามนำทีละประโยคหลายๆ ครั้ง เพื่อให้นักเรียนเดาความหมายของประโยค แล้วช่วยกันตอบคำถามของแต่ละประโยคร่วมกัน ผู้สอนตั้งขึ้นคำถามนำ เช่น

   Teacher: What is your name / nickname / surname / last name?

   Student: My name / nickname / surname / last name is .....

   Teacher: Where are you from?

   Student: I am from ..... .

   Teacher: When is your birthday?

   Student: My birthday is on ..... . (เดือน+วัน+ปี)

   Teacher: How old are you?

   Student: I am ..... years old.
3. ผู้สอนนำเสนอประโยคเกี่ยวกับข้อมูลของตนเอง โดยแนะนำทีละประโยคหลายๆ ครั้ง เพื่อให้นักเรียนได้ทดลองทายความหมายของประโยคแล้วช่วยกันอภิปรายความหมายของแต่ละประโยคร่วมกัน
4. ผู้สอนให้นักเรียนสังเกตคำศัพท์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในประโยคที่ผู้สอนกำลังนำเสนอ เช่น name, surname, last name, nickname, birthday

ขั้นฝึกภาษา (Practice)

5. นักเรียนทำกิจกรรม"fill me in" เติมคำลงในช่องว่างให้สมบูรณ์ โดยมีวิธีการดำเนินกิจกรรมดังนี้
   - แบ่งนักเรียนเป็นกลุ่ม กลุ่มละเท่า ๆ กัน จากนั้นครูแจกใบกิจกรรม fill me in ให้กับนักเรียนทุกคนในกลุ่ม
   - นักเรียนแต่ละกลุ่มลงมือทำใบกิจกรรม fill me in ภายในกลุ่มของตนเอง เขียนบันทึกข้อมูลลงไปในใบกิจกรรมตามลำดับ

- หลังจากบันทึกข้อมูลครบทุกกลุ่มแล้ว ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมาเขียนประโยคต่าง ๆ ตามลำดับข้อของใบงานบนกระดานดำทุกกลุ่ม กลุ่มละ 1 ประโยค วนจนครบทุกข้อเพื่อเป็นการตรวจคำตอบ

6. นักเรียนพูดคุย อภิปรายแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเพื่อนในกลุ่มห้องเกี่ยวกับเกี่ยวกับข้อมูลและรายละเอียดของตนเองที่ได้เขียนไป

ขั้นนำใช้ (Production)

7. นักเรียนทำ Worksheet 2: About myself เป็นการเติมรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและรายละเอียดของตนเองให้ประโยคที่สมบูรณ์
8. นักเรียนและผู้สอนร่วมกันตรวจแบบฝึกทักษะและแก้ไขข้อผิดพลาดร่วมกัน
9. นักเรียนและผู้สอนร่วมกันทบทวนคำศัพท์และประโยคต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลและรายละเอียดของตนเองครั้งหนึ่ง

9. สื่อ/ อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

1. เกี่ยวกับข้อมูลของตนเอง
2. ใบทำกิจกรรม “fill me in”
3. Worksheet 2: About myself

10. การวัดและประเมินผล

จุดประสงค์	วิธีการวัด	เครื่องมือวัด	เกณฑ์การประเมิน
1. นักเรียนสามารถเลือกเขียนคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลของตนเองได้ถูกต้อง (K)	ตรวจ Worksheet 2: About myself	แบบประเมินทักษะการเขียน	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพดี หรือได้คะแนนต่ำกว่า 15 คะแนน
2. นักเรียนสามารถเขียนเติมคำลงในประโยคเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้ถูกต้อง (P)	ตรวจ Worksheet 2: About myself	แบบประเมินทักษะการเขียน	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพดี หรือได้คะแนนต่ำกว่า 15 คะแนน
3. นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย (A)	ประเมินการส่ง Worksheet :2 About myself	ใบบันทึกการส่งงาน Worksheet 2: About myself	นักเรียนส่ง Worksheet 2: About myself

เกณฑ์การประเมิน

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1. นักเรียนสามารถเลือกเขียนคำศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลของตนเองได้ถูกต้อง (K)	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพดี หรือได้คะแนนตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพต่ำกว่าดี หรือได้คะแนนต่ำกว่า 15 คะแนน
2. นักเรียนสามารถเขียนเติมคำลงในประโยคเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้ถูกต้อง (P)	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพดี หรือได้คะแนนตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพต่ำกว่าดี หรือได้คะแนนต่ำกว่า 15 คะแนน
3. นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย (A)	นักเรียนส่ง Worksheet :2 About myself	นักเรียนไม่ส่ง Worksheet :2 About myself

11. หลักฐานการเรียนรู้

ชิ้นงาน/ภาระงาน

1. Worksheet 2 About myself

ตัวอย่างประโยคเกี่ยวกับข้อมูลของตนเอง

My name is ..... .
My nickname is ..... .
My surname / last name is ..... .
My birthday is on ..... .
I am study at ..... .
I live in ..... .
I am from ..... .
My telephone number is ..... .

ใบกิจกรรมที่ 1

Fill me in

	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4
1. What is your name?	My name is	My name is	My name is	My name is .....
2. What is your surname / last name?	My surname / last name is	My surname / last name is	My surname / last name is	My surname / last name is ..... .
3. What is your nickname?	My nickname is	My nickname is	My nickname is	My nickname is .....
4. When is your birthday?	My birthday is on	My birthday is on	My birthday is on	My birthday is on .....
5. How old are you?	I am ..... years old.	I am ..... years old.	I am ..... years old.	I am ..... years old.
6. Where are you from?	I am from	I am from	I am from	I am from .....
7. Where do you live?	I live in	I live in	I live in	I live in .....
8. What is your telephone number?	My telephone number is	My telephone number is	My telephone number is	My telephone number is .....

Worksheet 2

About myself

Direction: complete the profile with your own information.

1. What is your name?

   My ..... .

2. What is your surname / last name?

   My ..... .

3. What is your nickname?

   My ..... .

4. How old are you?

   I am ..... .

5. When is your birthday?

   My .... (เดือน+วัน+ปี)

6. What grade are you in?

   I am in the ..... .

7. Where are you from?

   I am from ..... .

8. Where is your hometown?

   My ..... .
   (country)

9. What is your address?

   My ..... .

10. What is your telephone number?

    My ..... .

Name ..... Class ..... No .....

เกณฑ์แบบประเมินทักษะการเขียน

ระดับคะแนน / ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม
	5	4	3	2	1	
การเลือกใช้คำศัพท์	การสะกดคำศัพท์ได้ถูกต้อง	การสะกดคำศัพท์ผิดเล็กน้อย	การสะกดคำศัพท์ผิดมาก แต่พอเดาความหมายได้	การสะกดคำศัพท์ผิดมาก	ข้อมูลไม่เพียงพอในการตัดสิน	5
การใช้ภาษา	การใช้คำศัพท์สื่อความหมายตรงกับเนื้อหา	การใช้คำศัพท์สื่อความหมายตรงกับเนื้อหาเป็นส่วนใหญ่	การใช้คำศัพท์สื่อความหมายตรงกับเนื้อหาเป็นบางส่วน	การใช้คำศัพท์สื่อความหมายไม่ตรงกับเนื้อหามาก	ข้อมูลไม่เพียงพอในการตัดสิน	5
	ตัวสะกดและไวยากรณ์มีความถูกต้องสมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย	ตัวสะกดและไวยากรณ์มีความถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ อ่านเข้าใจง่าย	ตัวสะกดและไวยากรณ์ผิดเล็กน้อยอ่านได้พอเข้าใจ	ตัวสะกดและไวยากรณ์ผิดเป็นจำนวนมาก อ่านเข้าใจยาก	ตัวสะกดและไวยากรณ์ผิดอ่านไม่เข้าใจ	5
เนื้อหา	เขียนอธิบายเนื้อหาได้ถูกต้องครบถ้วนและตรงประเด็น	เขียนอธิบายเนื้อหาได้ถูกต้องตรงประเด็น	เขียนอธิบายเนื้อหาพอสื่อความได้ ตรงประเด็น	เขียนอธิบายเนื้อหาพอสื่อความได้แต่ไม่ตรงประเด็น	เขียนอธิบายเนื้อหาไม่ชัดเจน	5
รวม						20

เกณฑ์การให้คะแนนการเขียน 5 ระดับ	
ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง ดีมาก	18 – 20 คะแนน
ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง ดี	15 - 17 คะแนน
ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง ปานกลาง	8 – 13 คะแนน
ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง พอใช้	5 – 9 คะแนน
ระดับคุณภาพ 0 หมายถึง ควรปรับปรุง	1-4 คะแนน
เกณฑ์การผ่าน ต้องได้ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง ดี หรือได้คะแนนตั้งแต่ 15 ขึ้นไป	

แผนการจัดการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ วิชาภาษาอังกฤษ (อ20201) **ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1**
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง All about me **เวลา 12 ชั่วโมง**
หน่วยการเรียนการเรียนรู้ย่อย เรื่อง Tell me about them. **เวลา 1 ชั่วโมง**

.....

1. สาระสำคัญ / ความคิดรวบยอด

การเขียนเป็นกระบวนการพัฒนาทักษะแบบบูรณาการที่จำเป็นต้องอาศัยคำศัพท์ ไวยากรณ์ และโครงสร้างประโยค เพื่อช่วยให้นักเรียนเขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและข้อมูลของบุคคลอื่นได้ ซึ่งการเขียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและข้อมูลของบุคคลอื่นได้นั้นจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินชีวิตประจำวันของนักเรียนและเป็นพื้นฐานการเขียนในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

2. มาตรฐานการเรียนรู้

มาตรฐาน

มาตรฐาน ต 1.2 มีทักษะการสื่อสารทางภาษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

ต 1.2 ม.1/4 พูดและเขียนเพื่อขอและให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ เรื่องที่ฟังหรืออ่านอย่างเหมาะสม

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

ความรู้ (K)

- นักเรียนสามารถพิจารณาเขียนเรียงคำที่กำหนดให้เป็นประโยคที่ถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลของบุคลอื่นได้

ทักษะ (P)

- นักเรียนสามารถเขียนเติมคำลงในประโยคบรรยายเพื่อให้ข้อมูลของบุคคลอื่นได้ถูกต้อง

เจตคติ (A)

- นักเรียนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

4. สาระการเรียนรู้

Sentences:

: His / Her name is ..... .

: His / Her surname / last name is ..... .

: His / Her nickname is ..... .

: He / She is ..... years old.

: His / Her birthday is on ..... .

: He / She is from ..... .

: ..... is his / her home town.

: His / Her telephone number is ..... .

5. ทักษะ/กระบวนการ

ทักษะการเขียน (writing skill)

6. สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการใช้ชีวิต

7. คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. มีวินัย มุ่งมั่นในการทำงาน
2. มีความสนใจและมีความกระตือรือร้น

8. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเสนอ (Presentation)

1. นักเรียนทบทวนประโยคเกี่ยวกับการบอกข้อมูลของตนเอง โดยผู้สอนขออาสาสมัครนักเรียนออกมาอ่านข้อมูลเกี่ยวกับตนเองในแบบฝึกเขียนที่ 3 Write about myself ทีละคน
2. ผู้สอนแนะนำข้อมูลของนักเรียนที่อาสาสมัครออกมาอ่าน เช่น

   His / Her name is .....

   His / Her surname / last name is ..... .

   His / Her nickname is ..... .

   How old are you?

He / She is ..... years old.

3. ผู้สอนนำเสนอประโยคเกี่ยวกับการแนะนำข้อมูลของบุคคลอื่นทีละประโยค
4. ผู้สอนนำประโยคเกี่ยวกับการแนะนำข้อมูลของบุคคลอื่นให้นักเรียนดูโดยไม่เรียงลำดับคำให้ จากนั้นให้นักเรียนช่วยกันเขียนเรียงคำให้เป็นประโยคที่ถูกต้องเกี่ยวกับการแนะนำข้อมูลของบุคคลอื่น
    1. ผู้สอนเปิดคำที่ใช้ในประโยคให้นักเรียนดูทีละคำจนครบ

name	Sasipa	is	Her

    2. นักเรียนพิจารณาเรียบเรียงคำที่ครูเปิดให้เป็นประโยค

Her name is Sasipa.

    3. นักเรียนเขียนบันทึกประโยคที่สมบูรณ์ลงในสมุด
    4. นักเรียนและผู้สอนร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องของคำศัพท์และโครงสร้างประโยคเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดร่วมกัน

ขั้นฝึกภาษา (Practice)

5. นักเรียนทำกิจกรรม "Tell me about your friend." เป็นการเขียนให้ข้อมูลเพื่อนของนักเรียน โดยมีวิธีการดำเนินกิจกรรมดังนี้
    - นักเรียนแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มละเท่าๆ กัน
    - นักเรียนแต่ละกลุ่มส่งตัวแทนออกมา กลุ่มละ 1 คน ยืนคนละฝั่งกระดาน
    - ครูแจกกระดาษโพสอิทให้นักเรียนคนละ 1 ใบ ทั้งสองกลุ่ม จากนั้นให้นักเรียนแต่ละคนเขียนข้อมูลของเพื่อนในกลุ่มตัวเองที่อยู่หน้าห้อง โดยใช้ประโยคที่ครูได้นำเสนอไปในโพสอิท เช่น

        His / Her name is ..... .

        His / Her surname / last name is ....

        His / Her nickname is ..... .
    - นักเรียนนำโพสอิทไปแปะที่กระดานฝั่งที่เพื่อนในกลุ่มของตนเองยืนอยู่ทีละกลุ่มจนครบทุกคน

- ผู้สอนบอกนักเรียนว่าหากกลุ่มใดมีประโยคที่เขียนข้อมูลของเพื่อนซ้ำกัน กลุ่มนั้นจะถูกลบ 1 คะแนน กลุ่มใดถูกลบคะแนนน้อยที่สุด กลุ่มนั้นจะเป็นฝ่ายชนะ
- นักเรียนและผู้สอนตรวจให้คะแนนประโยคต่างๆ ในโพสอิทและแก้ไขข้อผิดพลาดร่วมกัน

ขั้นนำใช้ (Production)

6. นักเรียนทำ Worksheet 4: Tell me about them เป็นการนำรายละเอียดของบุคคลที่มีให้ มาเขียนแนะนำบุคคลนั้น
7. นักเรียนและครูร่วมกันตรวจแบบฝึกทักษะและแก้ไขข้อผิดพลาดร่วมกัน
8. นักเรียนและครูร่วมกันทบทวนคำศัพท์และประโยคต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลและรายละเอียดของตนบุคคลอื่นอีกครั้งหนึ่ง

9. สื่อ/ อุปกรณ์/แหล่งเรียนรู้

1. ประโยคเกี่ยวกับการแนะนำข้อมูลของบุคคลอื่น
2. คำสำหรับเรียงประโยคเกี่ยวกับการแนะนำข้อมูลของบุคคลอื่น
3. โพสอิทในการทำกิจกรรม “Tell me about your friend.”
4. Worksheet 4: Tell me about them

10. การวัดและประเมินผล

จุดประสงค์	วิธีการวัด	เครื่องมือวัด	เกณฑ์การประเมิน
1. นักเรียนสามารถพิจารณาเขียนประโยคที่ถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลของบุคลอื่นได้ถูกต้อง (K)	ตรวจ Worksheet 4: Tell me about them	แบบประเมินทักษะการเขียน	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพดี หรือได้คะแนนต่ำกว่า 15 คะแนน
2. นักเรียนสามารถเขียนประโยคเพื่อให้ข้อมูลบุคคลอื่นได้ถูกต้อง (P)	ตรวจ Worksheet 4: Tell me about them	แบบประเมินทักษะการเขียน	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพดี หรือได้คะแนนต่ำกว่า 15 คะแนน
3. นักเรียนมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย (A)	ประเมินการส่ง Worksheet 4: Tell me about them	ใบบันทึกการส่งงาน Worksheet 4: Tell me about them	นักเรียนส่ง Worksheet 4: Tell me about them

เกณฑ์การประเมิน

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1. นักเรียนสามารถพิจารณาเขียนประโยคที่ถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลของบุคลอื่นได้ถูกต้อง (K)	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพดี หรือได้คะแนนตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพต่ำกว่าดี หรือได้คะแนนต่ำกว่า 15 คะแนน
2. นักเรียนสามารถเขียนประโยคบรรยายเพื่อให้ข้อมูลของบุคคลอื่นได้ถูกต้อง (P)	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพดี หรือได้คะแนนตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป	นักเรียนทำแบบฝึกหัดถูกต้องได้ระดับคุณภาพต่ำกว่าดี หรือได้คะแนนต่ำกว่า 15 คะแนน
3. นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย (A)	นักเรียนส่ง Worksheet 4: Tell me about them	นักเรียนไม่ส่ง Worksheet 4: Tell me about them

หลักฐานการเรียนรู้

ชิ้นงาน/ภาระงาน

2. Worksheet 4: Tell me about them

ตัวอย่างประโยคประโยคเกี่ยวกับการแนะนำข้อมูลของบุคคลอื่น

His / Her name is ..... .
His / Her surname / last name is ..... .
His / Her nickname is ..... .
He / She is ..... years old.
His / Her birthday is on ..... .
He / She is from ..... .
His / Her home town is..... .
His / Her telephone number is ..... .

ตัวอย่างคำสำหรับเรียงประโยคเกี่ยวกับการแนะนำข้อมูลของบุคคลอื่น

name	His	Joseph	is
is	surname	His	Jaidee
Joy	is	nicknam	Her

years	13	is	old	She
telephone	Her	number	056-6955599	is

is	She	the	9^{th}	in	grade

Worksheet 4

Tell me about them.

Direction: look at the table. Write sentences about these people.

NAME	Xiening	Shin Hye	Chris	Haruto
SURNAME	Liu	Park	Hemsworth	Watanabe
AGE	55	27	42	14
BIRTHDAY	11/10/1966	09/24/1994	05/11/1979	03/27/2007
COUNTRY	China	Korea	Canada	Japan
TELEPHONE NUMBER	086-9396967	084-5979699	095-6377984	095-6291954

Her ..... is Xiening.
Her surname is ..... .
She is ..... years old. Her birthday is on ..... . She is from ..... . Her ..... is 086-9396967.

Her name is ..... .
Her ..... is Park .
..... is ..... years old.
Her ..... is on September 24th , 1994. She is from ..... .
Her telephone number is ..... .

..... name is ..... .
His surname is ..... .
He is ..... years old. His .....
is on ..... ,1979.
He is from ..... .
His telephone number is .....

His ..... is ..... .
His surname is ..... .
He is 14 ..... .His .....
is on ..... . He is
from ..... . His telephone
..... is ..... .

Name .... Class..... No .....

เกณฑ์แบบประเมินทักษะการเขียน

ระดับคะแนน / ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนนรวม
	5	4	3	2	1	
การเลือกใช้คำศัพท์	การสะกดคำศัพท์ได้ถูกต้อง	การสะกดคำศัพท์ผิดเล็กน้อย	การสะกดคำศัพท์ผิดมาก แต่พอเดาความหมายได้	การสะกดคำศัพท์ผิดมาก	ข้อมูลไม่เพียงพอในการตัดสิน	5
การใช้ภาษา	การใช้คำศัพท์สื่อความหมายตรงกับเนื้อหา	การใช้คำศัพท์สื่อความหมายตรงกับเนื้อหาเป็นส่วนใหญ่	การใช้คำศัพท์สื่อความหมายตรงกับเนื้อหาเป็นบางส่วน	การใช้คำศัพท์สื่อความหมายไม่ตรงกับเนื้อหามาก	ข้อมูลไม่เพียงพอในการตัดสิน	5
	ตัวสะกดและไวยากรณ์มีความถูกต้องสมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย	ตัวสะกดและไวยากรณ์มีความถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ อ่านเข้าใจง่าย	ตัวสะกดและไวยากรณ์ผิดเล็กน้อยอ่านได้พอเข้าใจ	ตัวสะกดและไวยากรณ์ผิดเป็นจำนวนมาก อ่านเข้าใจยาก	ตัวสะกดและไวยากรณ์ผิดอ่านไม่เข้าใจ	5
เนื้อหา	เขียนอธิบายเนื้อหาได้ถูกต้องครบถ้วนและตรงประเด็น	เขียนอธิบายเนื้อหาได้ถูกต้องตรงประเด็น	เขียนอธิบายเนื้อหาพอสื่อความได้ ตรงประเด็น	เขียนอธิบายเนื้อหาพอสื่อความได้แต่ไม่ตรงประเด็น	เขียนอธิบายเนื้อหาไม่ชัดเจน	5
รวม						20

เกณฑ์การให้คะแนนการเขียน 5 ระดับ	
ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง ดีมาก	18 – 20 คะแนน
ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง ดี	15 - 17 คะแนน
ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง ปานกลาง	8 – 13 คะแนน
ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง พอใช้	5 – 9 คะแนน
ระดับคุณภาพ 0 หมายถึง ควรปรับปรุง	1-4 คะแนน
เกณฑ์การผ่าน ต้องได้ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง ดี หรือได้คะแนนตั้งแต่ 15 ขึ้นไป	

ภาคผนวก ค แบบประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแผนการจัดการเรียนรู้

แบบประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง All about me.

หน่วยการเรียนการเรียนรู้ย่อยที่ ..... เรื่อง .....

คำชี้แจง

ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นโดยพิจารณาว่าแผนการจัดการเรียนรู้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้หรือไม่ เพื่อนำไปทดลองใช้ในแผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 หน่วยการเรียนการเรียนรู้ย่อยที่ 1 เรื่อง Myself โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ซึ่งมี 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง มีระดับความเหมาะสม มากที่สุด

4 หมายถึง มีระดับความเหมาะสม มาก

3 หมายถึง มีระดับความเหมาะสม ปานกลาง

2 หมายถึง มีระดับความเหมาะสม น้อย

1 หมายถึง มีระดับความเหมาะสม น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
1. สาระสำคัญ / ความคิดรวบยอด						
1.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้						
1.2 สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้						
1.3 มีประโยชน์ต่อนักเรียนในชีวิตประจำวัน						
2. มาตรฐาน/ตัวชี้วัด						
2.1 มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดถูกต้อง ตรงตามเนื้อหา						
2.2 มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดมีความสอดคล้องกับสาระสำคัญและกิจกรรมการเรียนรู้						
3. ด้านจุดประสงค์การเรียนรู้						
3.1 สอดคล้องและครอบคลุมกับเนื้อหา						
3.2 เนื้อหาเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน						
3.3 ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์						

รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
4. ด้านสาระการเรียนรู้						
4.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้						
4.2 เหมาะสมกับระดับ และวัยของผู้เรียน						
4.3 เหมาะสมกับเวลาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
5. ด้านกิจกรรมการเรียนรู้						
5.1 ลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรมสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้						
5.2 มีการจัดกิจกรรมที่เน้นทักษะกระบวนการคิด การลงมือปฏิบัติ และสร้างองค์ความรู้						
5.3 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้						
6. ด้านสื่อ/แหล่งเรียนรู้						
6.1 สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้						
6.2 มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวัย และความสามารถ ของผู้เรียน						
7. ด้านการวัดผลประเมินผล						
7.1 วิธีวัดผลประเมินผล เครื่องมือวัดผลประเมินผล สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้						
7.2 แบบวัดผลประเมินผลครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะคุณลักษณะอันพึงประสงค์						
7.3 เกณฑ์การวัดผลประเมินผลครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะคุณลักษณะอันพึง						
8. ด้านหลักฐานการเรียนรู้						
8.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้						
8.2 เหมาะสมกับระดับ และวัยของผู้เรียน						
8.3 ภาระงาน/ชิ้นงานเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้						

ภาคผนวก ง แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	
วิชาภาษาอังกฤษ (อ20201)	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
จำนวน 30 ข้อ	เวลา 1 ชั่วโมง

Direction: Choose the best answer.

1. Choose the best answer to fill in complete the sentences.

His name is Steve Gru. He is _____ and _____. He has got bald hair, big brown eyes and _____ skin.

a. chubby /small / fair
b. handsome / name / tan
c. slim / cute / dark
d. tall / plump / fair

2. My birthday is on _____. (เดือน + วัน + ปี)

a. 24th March, 2020
b. March 24th, 2000
c. 2020, March 24th
d. 24th 2020, March

3. Choose the best answer to fill in complete the sentences.

Everyday He _____ at six o'clock. He _____ his face and _____ his teeth every morning.

a. gets up / washes / brushes
b. brushes / gets up / washes
c. washes / gets up / brushes
d. washes / brushes / gets up

4. Choose the best answer to fill in complete the sentences.

Hello, My _____ is Katherine. My nickname is Kate. I'm fourteen years old. My _____ is on September 24th. 2000.

a. name / birthday / grade
b. birthday / name / grade
c. name / grade / birthday
d. grade / name / birthday

5. Choose the best answer to fill in complete the sentences.

My name is Anny Tail. I am slender. I have got short brow _____ , big brown _____ and fair _____.

a. hair / eyes / skin
b. skin / eyes / hair
c. eyes / skin / hair
d. skin / hair / eyes

6. I have got long _____ blond eyes.

a. wavy
b. straight
c. curly
d. long

7. Which of the following is correct?

in / breakfast / have / at / seven / morning / o'clock / I / the

a. I have breakfast at seven o'clock in the morning.
b. I t the seven morning o'clock in have breakfast.
c. I In the morning breakfast have at seven o'clock.
d. I morning have the breakfast at seven o'clock in.

8. Which of the following is correct?

a. She has big got green eyes.

b. She has got big green eyes.

c. She has got green big eyes.

d. She has green big got eyes.

9. Which of the following is correct?

her / does / homework / She

a. She homework does her.

b. She her does homework.

c. She does her homework.

d. She her homework does.

10. Which of the following is correct?

a. taek a sorweh

b. take a shower

c. teak a shewor

d. teka a shewro

11. Choose the best answer to fill in complete the sentences.

Everyday I get up at six o'clock. I have _____ at seven o'clock. I have lunch at noon. I do _____ after dinner. Then I _____ at nine o'clock in the evening.

a. breakfast / go to bed / homework

b. homework / breakfast / go to bed

c. breakfast / homework /go to bed

d. homework / go to bed / breakfast

12. Which of the following is correct?

a. She has skin got dark.

b. She has got dark skin.

c. She skin got has dark.

d. She got has dark skin.

13. Which of the following is correct?

my / dinner / with / have / I / family

a. I dinner have family with my.

b. I have dinner my with family.

c. I my family have with dinner.

d. I have dinner with my family.

14. Which of the following is correct?

a. She has curly got orange hair.

b. She orange curly has got hair.

c. She got has curly orange hair.

d. She has got curly orange hair.

15. Which of the following is correct?

Last / Pakkanan / name / is / My

a. My last name is Pakkanan.

b. Pakkanan is last name My.

c. My Pakkanan is last name.

d. Pakkanan is my name last.

16. Which of the following is correct?

I / got / length dark / shoulder / brown / hair / have

a. I got have shoulder length dark brown hair.

b. I got length shoulder have dark brown hair.

c. I have length shoulder got brown dark hair.

d. I have got shoulder length dark brown hair.

17. Which of the following is correct?

Has / got / eyes / big / hazel / She

a. She big got hazel eyes has.

b. She has got big hazel eyes.

c. She big hazel eyes got has.

d. She got has big eyes hazel.

18. Which of the following is correct?

a. I have got tall and tubby.

b. I have got and tubby tall.

c. I am tall and tubby.

d. I am and tubby tall.

19. Which of the following is correct?

a. do horkwome.

b. do heorwomk.

c. do horkweom.

d. do homework.

20. Which of the following is correct?

my / I / brush / every / teeth / morning

a. I every morning brush my teeth.

b. I brush my teeth every morning.

c. I teeth my brush every morning.

d. I every morning teeth my brush.

All about me

Direction: Use the word in the table write about your own information.

My name is ..... (1) ..... . My surname is ..... (2) ..... My nickname is ..... (3) ..... . I am ..... (4)..... years old. My birthday is on ..... (5) ..... . I study in the ..... (6) ..... . I am from ..... (7) ..... . My telephone number is ..... (8) ..... .

I am ..... (9) build ..... and ..... (10) heigh ..... . I have got ..... (11) length .... (12) color ..... hair. I have got ..... (13) size .... (14) ..... color eyes. And I have got ..... (15) ..... skin.

I get up at ..... (16) ..... in the morning. I ..... (17) ..... my face and ..... (18) ..... my teeth at ..... (19) ..... a.m. Then I take a ..... (20) ..... at 6:30 a.m. I have ... (21) ..... at 7.30 a.m. After that I go to school at ..... (22) ..... .

I have ..... 23) .....at noon. I get home at ..... (24) ..... and then I do my ..... (25) ..... at 4.45 p.m. In the evening I have ..... (26) ..... with my family at 6:30 p.m. I watch ..... (27) ..... at ..... (28) ..... p.m. And then I go to ..... (29) ..... at ..... (30) ..... . I have good dreams all night.

Name ..... Class..... No .....

ภาคผนวก จ สรุปประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1จากผู้เชี่ยวชาญ

ตาราง 4 สรุปประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1จากผู้เชี่ยวชาญ

รายการประเมิน	แผนการจัดการเรียนรู้ที่							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1. สาระสำคัญ / ความคิดรวบยอด								
1.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.67	4.67	5.00	4.33	5.00	5.00	4.67	5.00
1.2 สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้	4.67	4.33	4.67	5.00	5.00	4.67	5.00	4.67
1.3 มีประโยชน์ต่อนักเรียนในชีวิตประจำวัน	5.00	5.00	4.67	4.67	4.33	5.00	4.33	4.67
2. มาตรฐาน/ตัวชี้วัด								
2.1 มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดถูกต้อง ตรงตามเนื้อหา	4.67	5.00	4.33	4.67	5.00	4.67	5.00	4.67
2.2 มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดมีความสอดคล้องกับสาระสำคัญและกิจกรรมการเรียนรู้	4.67	4.67	5.00	4.67	5.00	5.00	4.67	5.00
3. ด้านจุดประสงค์การเรียนรู้								
3.1 สอดคล้องและครอบคลุมกับเนื้อหา	5.00	4.00	4.67	5.00	4.67	4.33	5.00	4.67
3.2 เนื้อหาเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน	4.67	4.67	5.00	4.33	5.00	4.67	4.00	4.67
3.3 ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะอันพึงประสงค์	4.67	5.00	4.33	5.00	4.67	4.00	5.00	4.67

ตาราง 4 สรุปประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากผู้เชี่ยวชาญ **(ต่อ)**

รายการประเมิน	แผนการจัดการเรียนรู้ที่							
	1	2	3	4	5	6	7	8
4. ด้านสาระการเรียนรู้								
4.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.67	4.33	4.67	5.00	4.67	5.00	4.67	5.00
4.2 เหมาะสมกับระดับและวัยของผู้เรียน	4.67	4.33	4.67	5.00	4.67	5.00	4.33	4.00
4.3 เหมาะสมกับเวลาใน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้	5.00	5.00	4.67	4.33	5.00	4.67	4.33	4.67
5. ด้านกิจกรรมการเรียนรู้								
5.1 มีการจัดกิจกรรมที่เน้นทักษะกระบวนการคิด การลงมือปฏิบัติและสร้างองค์ความรู้	5.00	4.67	4.00	4.67	4.67	5.00	4.33	5.00
5.2 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้	4.33	5.00	4.67	5.00	5.00	4.67	5.00	4.67
6. ด้านสื่อ/แหล่งเรียนรู้								
6.1 สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้	5.00	4.67	5.00	4.67	4.67	5.00	4.67	5.00
6.2 มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวัยและความสามารถของผู้เรียน	4.67	5.00	4.67	5.00	5.00	4.00	5.00	4.67
7. ด้านการวัดผลประเมินผล								
7.1 วิธีวัดผลประเมินผล เครื่องมือวัดผลประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้	4.00	4.67	5.00	4.33	4.67	5.00	4.67	5.00

ตาราง 4 สรุปประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากผู้เชี่ยวชาญ **(ต่อ)**

รายการประเมิน	แผนการจัดการเรียนรู้ที่							
	1	2	3	4	5	6	7	8
7.2 แบบวัดประเมินผลครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะคุณลักษณะอันพึงประสงค์	4.67	5.00	4.67	4.67	4.67	5.00	5.00	4.00
7.3 เกณฑ์การวัดผลประเมินผลครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะและคุณลักษณะอันพึง	4.67	4.67	4.00	5.00	4.33	4.67	4.67	5.00
8. ด้านหลักฐานการเรียนรู้								
8.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.33	5.00	4.67	4.67	5.00	4.67	5.00	4.67
8.2 เหมาะสมกับระดับ และวัยของผู้เรียน	4.67	5.00	4.67	5.00	5.00	4.67	4.00	4.67
8.3 ภาระงาน/ชิ้นงานเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้	5.00	4.67	5.00	4.67	4.67	4.33	4.67	4.33
$\overline{X}$	**4.70**	**4.73**	**4.67**	**4.75**	**4.79**	**4.72**	**4.67**	**4.70**

ตาราง 4 สรุปประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากผู้เชี่ยวชาญ **(ต่อ)**

รายการประเมิน	แผนการจัดการเรียนรู้ที่				$\overline{X}$	S.D.	ระดับคุณภาพ
	9	10	11	12			
1. สาระสำคัญ / ความคิดรวบยอด							
1.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.33	5.00	4.67	5.00	4.78	0.26	เหมาะสมมากที่สุด
1.2 สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้	5.00	5.00	4.33	4.67	4.75	0.25	เหมาะสมมากที่สุด
1.3 มีประโยชน์ต่อนักเรียนในชีวิตประจำวัน	5.00	5.00	4.00	4.67	4.70	0.33	เหมาะสมมากที่สุด
2. มาตรฐาน/ตัวชี้วัด							
2.1 มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดถูกต้อง ตรงตามเนื้อหา	4.33	5.00	4.67	5.00	4.75	0.25	เหมาะสมมากที่สุด
2.2 มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดมีความสอดคล้องกับสาระสำคัญและกิจกรรมการเรียนรู้	4.67	4.33	5.00	4.67	4.75	0.25	เหมาะสมมากที่สุด
3. ด้านจุดประสงค์การเรียนรู้							
3.1 สอดคล้องและครอบคลุมกับเนื้อหา	4.67	5.00	4.33	5.00	4.70	0.33	เหมาะสมมากที่สุด
3.2 เนื้อหาเหมาะสมกับวัยของผู้เรียน 7	4.33	5.00	5.00	5.00	4.70	0.33	เหมาะสมมากที่สุด
3.3 ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะและคุณลักษณะอันพึงประสงค์	4.67	4.33	5.00	4.67	4.67	0.32	เหมาะสมมากที่สุด
4. ด้านสาระการเรียนรู้							
4.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4.67	4.33	5.00	4.33	4.70	0.27	เหมาะสมมากที่สุด

ตาราง 4 สรุปประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากผู้เชี่ยวชาญ **(ต่อ)**

รายการประเมิน	แผนการจัดการเรียนรู้ที่				$\overline{X}$	S.D.	ระดับคุณภาพ
	9	10	11	12			
4.2 เหมาะสมกับระดับและวัยของผู้เรียน	4.67	5.00	4.67	5.00	4.64	0.33	เหมาะสมมากที่สุด
4.3 เหมาะสมกับเวลาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	5.00	5.00	4.67	4.33	4.72	0.28	เหมาะสมมากที่สุด
5. ด้านกิจกรรมการเรียนรู้							
5.1 มีการจัดกิจกรรมที่เน้นทักษะกระบวนการคิด การลงมือปฏิบัติและสร้างองค์ความรู้	4.67	5.00	4.67	4.33	4.67	0.32	เหมาะสมมากที่สุด
5.2 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้	4.33	5.00	4.67	5.00	4.78	0.26	เหมาะสมมากที่สุด
6. ด้านสื่อ/แหล่งเรียนรู้							
6.1 สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้	5.00	4.33	5.00	4.33	4.78	0.26	เหมาะสมมากที่สุด
6.2 มีความหลากหลาย สอดคล้องกับวัยและ ความสามารถของผู้เรียน	4.67	4.33	4.67	5.00	4.72	0.31	เหมาะสมมากที่สุด
7. ด้านการวัดผลประเมินผล							
7.1 วิธีวัดผลประเมินผล เครื่องมือวัดผลประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้	5.00	4.33	5.00	4.67	4.70	0.33	เหมาะสมมากที่สุด
7.2 แบบวัดประเมินผลครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะคุณลักษณะอันพึงประสงค์	4.67	4.33	4.67	5.00	4.70	0.30	เหมาะสมมากที่สุด

ตาราง 4 สรุปประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ ในการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากผู้เชี่ยวชาญ (ต่อ)

รายการประเมิน	แผนการจัดการเรียนรู้ที่				$\overline{X}$	S.D.	ระดับคุณภาพ
	9	10	11	12			
7.3 เกณฑ์การวัดผลประเมินผลครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะและคุณลักษณะอันพึง	5.00	4.33	5.00	4.00	4.61	0.37	เหมาะสมมากที่สุด
8. ด้านหลักฐานการเรียนรู้							
8.1 สอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้	4.33	5.00	4.67	4.67	4.72	0.24	เหมาะสมมากที่สุด
8.2 เหมาะสมกับระดับ และวัยของผู้เรียน	5.00	5.00	4.67	4.33	4.72	0.31	เหมาะสมมากที่สุด
8.3 ภาระงาน/ชิ้นงานเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้	5.00	4.67	5.00	4.00	4.67	0.32	เหมาะสมมากที่สุด
$\overline{X}$	4.71	4.73	4.73	4.65	4.71	0.04	

ภาคผนวก ฉ การวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Concordance : IOC) ระหว่างข้อสอบกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ตาราง 5 การวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Concordance : IOC) ระหว่างข้อสอบกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			$\sum R$	ค่า IOC	ผลการวิเคราะห์
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
<u>ตอนที่ 1</u> แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นข้อสอบปรนัยชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ						
1	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
2	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
3	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
4	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
5	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
6	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
7	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
8	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
9	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
10	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
11	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
12	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
13	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
14	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
15	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
16	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 5 การวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Concordance : IOC) ระหว่างข้อสอบกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 **(ต่อ)**

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			$\sum R$	ค่า IOC	ผลการวิเคราะห์
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
17	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
18	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
19	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
20	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
21	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
22	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
23	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
24	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
25	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
26	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
27	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
28	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
29	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
30	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
<u>**ตอนที่ 2**</u> แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นข้อสอบอัตนัยเขียนตอบแบบเติมความให้สมบูรณ์						
31	+1	+1	+1	3	1.00	สอดคล้อง
		รวม			31.00	**สอดคล้อง**
		เฉลี่ย			100	

ภาคผนวก ช ผลการวิเคราะห์ค่าความยากง่าย (P) และค่าอำนาจจำแนก (R) รายข้อของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตอนที่ 1 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นข้อสอบปรนัยชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ค่าความยากง่าย (P) และค่าอำนาจจำแนก (R) รายข้อของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตอนที่ 1 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นข้อสอบปรนัยชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ

ข้อที่	ความยาก	แปลผล	อำนาจจำแนก	แปลผล	แปลผลคุณภาพของข้อสอบ
1	0.30	ใช้ได้	0.1855	ตัดทิ้ง	ตัดทิ้ง
2	0.83	ตัดทิ้ง	0.3916	ใช้ได้	ตัดทิ้ง
3	0.30	ใช้ได้	0.4798	ใช้ได้	ใช้ได้
4	0.50	ใช้ได้	0.6777	ใช้ได้	ใช้ได้
5	0.63	ใช้ได้	0.3552	ทิ้ง	ตัดทิ้ง
6	0.43	ใช้ได้	0.6510	ใช้ได้	ใช้ได้
7	0.70	ใช้ได้	0.6095	ใช้ได้	ใช้ได้
8	0.43	ใช้ได้	0.6306	ใช้ได้	ใช้ได้
9	0.63	ใช้ได้	0.4870	ใช้ได้	ใช้ได้
10	0.47	ใช้ได้	0.5367	ใช้ได้	ใช้ได้
11	0.53	ใช้ได้	0.3724	ใช้ได้	ใช้ได้
12	0.47	ใช้ได้	0.2340	ทิ้ง	ตัดทิ้ง
13	0.53	ใช้ได้	0.5401	ใช้ได้	ใช้ได้
14	0.53	ใช้ได้	0.4508	ใช้ได้	ใช้ได้

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ค่าความยากง่าย (P) และค่าอำนาจจำแนก (R) รายข้อของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตอนที่ 1 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นข้อสอบปรนัยชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ **(ต่อ)**

ข้อที่	ความยาก	แปลผล	อำนาจจำแนก	แปลผล	แปลผลคุณภาพของข้อสอบ
15	0.50	ใช้ได้	0.4577	ใช้ได้	ใช้ได้
16	0.43	ใช้ได้	0.5699	ใช้ได้	ใช้ได้
17	0.53	ใช้ได้	0.4508	ใช้ได้	ใช้ได้
18	0.63	ใช้ได้	0.5281	ใช้ได้	ใช้ได้
19	0.47	ใช้ได้	0.3496	ทิ้ง	ตัดทิ้ง
20	0.50	ใช้ได้	0.2538	ทิ้ง	ตัดทิ้ง
21	0.20	ใช้ได้	0.2124	ทิ้ง	ตัดทิ้ง
22	0.67	ใช้ได้	0.4610	ใช้ได้	ใช้ได้
23	0.40	ใช้ได้	0.4150	ใช้ได้	ใช้ได้
24	0.40	ใช้ได้	0.3159	ทิ้ง	ตัดทิ้ง
25	0.57	ใช้ได้	0.5564	ใช้ได้	ใช้ได้
26	0.43	ใช้ได้	0.2832	ทิ้ง	ตัดทิ้ง
27	0.27	ใช้ได้	0.2595	ทิ้ง	ตัดทิ้ง
28	0.43	ใช้ได้	0.6715	ใช้ได้	ใช้ได้
29	0.53	ใช้ได้	0.6002	ใช้ได้	ใช้ได้
30	0.57	ใช้ได้	0.4169	ใช้ได้	ใช้ได้

ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – ชื่อสกุล	ศศิภา พรหมมินทร์
วัน เดือน ปี เกิด	24 กันยายน 2537
ที่อยู่ปัจจุบัน	105/1 หมู่ 4 ตำบลสระแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร 62000
ที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนอนุบาลสากเหล็ก ตำบลสากเหล็ก อำเภอสากเหล็ก จังหวัดพิจิตร 66160
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	ครูผู้ช่วย
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2561	ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร