



ผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควมคุมเพื่อพัฒนาทักษะ
การเขียนภาษาจีนของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ณัตยา สิงห์สุตীন

โปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
มีนาคม 2568

(งานวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย)

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาครั้งนี้สำเร็จลงได้ด้วย ความกรุณาจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายที่ได้สนับสนุนทุนในการวิจัย อีกทั้งยังได้รับการช่วยเหลือให้คำแนะนำต่างๆ ตลอดจนการตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ จนรายงานการวิจัยฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ Xu Shaoxian อาจารย์ Liu Peng และอาจารย์หยิซิง แซ่จ้าว ที่ได้กรุณาสละเวลาให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอนและการตอบแบบสอบถาม รวมทั้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่เสียสละเวลาในการให้คำแนะนำเพื่อความสำเร็จของข้อมูล จนทำให้การศึกษาในครั้งนี้สำเร็จลงไปได้ด้วยดี

คุณค่าและประโยชน์ที่เกิดจากงานวิจัยฉบับนี้ขอยกให้เป็นกุศล สำหรับบิดา มารดา ครูอาจารย์ทั้งหลายที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้ในทุก ๆ ด้าน ตลอดจนการสนับสนุน ให้กำลังใจ จนกระทั่งงานวิจัยนี้สำเร็จลงด้วยดี

ผู้วิจัย

มีนาคม 2568

บทคัดย่อ

ชื่องานวิจัย : ผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ชื่อผู้วิจัย : ณาตยา สิงห์สุติน

สาขาวิชา คณะ : โปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์

ปีการศึกษา : 2568

การวิจัยเรื่องผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีนคณะครุศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ E1/E2 ตามเกณฑ์ 80/80 เพื่อเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาจีนก่อนและหลังเรียน และเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาการเขียนภาษาจีน ในภาคเรียน ที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ด้วยวิธีสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster Random Sampling) ได้หมู่เรียนที่ 1 ซึ่งมีนักศึกษาจำนวน 18 คนเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย แผนการจัดการเทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม จำนวน 5 แผน แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีน จำนวน 20 ข้อและแบบวัดความพึงพอใจ จำนวน 15 ข้อ วิเคราะห์ข้อมูลโดยสถิติ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ผลวิจัยพบว่า

1.ผลการสร้างและหาประสิทธิภาพของแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ คือ $E1/E2 = 81.50/85.44$ ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด แสดงว่าแผนการสอนมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ สามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้

2.ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนก่อนและหลังการจัดการเรียนการรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม พบว่า ผลเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน เมื่อวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยด้วย t-test ปรากฏค่า $t\text{-test} = 10.08$ จึงกล่าวได้ว่าคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียนมีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความพึงพอใจของนักศึกษา ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุม พบว่านักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.58$, S.D.= 0.51) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านนักเรียนมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ด้านประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.61$, S.D.= 0.51) รองลงมาคือด้านบรรยากาศในการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.59$, S.D.= 0.52) และด้านกิจกรรมการเรียนรู้อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$, S.D.= 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมสามารถช่วยให้ผู้เรียน ใช้คำศัพท์ในประโยคได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.78$, S.D.= 0.43) รองลงมาคือ ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติการเขียนภาษาจีนและแลกเปลี่ยนความคิดกับครูผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.72$, S.D.= 0.46) และ ผู้เรียนมีความสุขในการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.67$, S.D.= 0.49) ตามลำดับ

คำสำคัญ: การจัดการเรียนรู้ เทคนิคการสอน การเขียนแบบกิ่งควบคุม ทักษะการเขียนภาษาจีน

Abstract

Research Title: Results of learning management using writing teaching techniques in the control group. To develop Chinese writing skills of students in the Chinese language teaching program, Faculty of Education, Chiang Rai Rajabhat University.

Author : Nattaya Singsutin

Major: Chinese Language Teaching Program, Faculty of Education

Academic Year : 2025

The purpose of this Results of learning management using writing teaching techniques in the control group. To develop Chinese writing skills of students in the Chinese language teaching program, Faculty of Education, Chiang Rai Rajabhat University.

This research aimed to develop and determine the effectiveness of a lesson plan using semi-controlled writing instruction to enhance Chinese writing skills among students in the Chinese Teaching Program, Faculty of Education, Chiang Rai Rajabhat University, based on the 80/80 efficiency criterion. Additionally, it sought to compare students' Chinese writing skills before and after the learning process and examine students' satisfaction with the semi-controlled writing instruction approach. The sample group comprised 18 students enrolled in a Chinese writing course during the first semester of the 2023 academic year, selected using cluster random sampling. The research instruments included five semi-controlled writing lesson plans, a 20-item Chinese writing achievement test, and a 15-item satisfaction questionnaire. Data were analyzed using percentage, mean, and standard deviation (S.D.).

The research findings revealed that:

1. The effectiveness index of the lesson plan using semi-controlled writing instruction was $E1/E2 = 81.50/85.44$, which exceeded the predetermined criterion, indicating that the lesson plan was effective and suitable for instructional use.

2. A comparison of students' Chinese writing achievement before and after the implementation of semi-controlled writing instruction showed a significant

improvement in post-test scores. The t-test analysis yielded a t-value of 10.08, indicating a statistically significant difference at the .05 level.

3 .The analysis of students' satisfaction with the semi-controlled writing instruction approach showed an overall satisfaction level of 4.58 (S.D. = 0.51), classified as "very high." In terms of specific aspects, the highest-rated aspect was the usefulness of the learning process (M = 4.61, S.D. = 0.51), followed by the learning environment (M = 4.59, S.D. = 0.52) and learning activities (M = 4.55, S.D. = 0.50). At the item level, students reported the highest satisfaction with the ability to use vocabulary accurately and appropriately in sentences (M = 4.78, S.D. = 0.43), followed by active participation in writing exercises and discussions with instructors and classmates (M = 4.72, S.D. = 0.46) and overall enjoyment of the learning activities (M = 4.67, S.D. = 0.49).

Keywords: Learning Management, Teaching Techniques, Semi-Controlled Writing, Chinese Writing Skills

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
กรอบแนวคิดของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
ประโยชน์ของงานวิจัย.....	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้.....	9
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเขียน.....	26
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับแผนการจัดการเรียนรู้.....	45
เอกสารที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ.....	62
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	67
3 วิธีดำเนินการวิจัย	
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	68
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	69
การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	70
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	74
การวิเคราะห์ข้อมูล	74
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	75
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	78

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5	สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ
สรุปผลการวิจัย.....	82
อภิปรายผล.....	83
ข้อเสนอแนะและการนำผลการวิจัยไปใช้.....	86
ข้อเสนอแนะการวิจัยครั้งต่อไป.....	87
บรรณานุกรม.....	90
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญ.....	93
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	95
ภาคผนวก ง ประวัติผู้วิจัย.....	131

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 ผลการสร้างและหาประสิทธิภาพของแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการ สอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ E1/E2 ตามเกณฑ์ 80/80	78
2 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนก่อน-หลังการจัดการ เรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมของนักศึกษาสาขาการ สอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย	79
3 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของ นักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิค สอนเขียนแบบกึ่งควบคุม	80

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การจัดการศึกษาในปัจจุบันมุ่งเน้นการสร้างทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 โดยครอบคลุมทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ ทักษะด้านศิลปกรรมจรรยาบรรณ ศตวรรษที่ 21 เป็นยุคที่โลกพัฒนาไปอย่างรวดเร็วด้วยบทบาทของเทคโนโลยีและการสื่อสารที่รวดเร็วทันสมัย เป็นตัวขับเคลื่อนไปสู่การเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตและสภาพแวดล้อม ต่าง ๆ การจัดการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญที่จะเตรียมความพร้อมผู้เรียน ให้มีทักษะการดำเนินชีวิตในศตวรรษที่ 21 มีทักษะความเป็นนานาชาติ และทักษะภาษาต่างประเทศนับเป็นทักษะที่สำคัญต่อการดำเนินชีวิตในฐานะพลเมืองของสังคมโลกนอกจากภาษาแม่ คือ ภาษาไทย ทักษะภาษาต่างประเทศ จึงเข้ามามีบทบาทสำคัญอย่างมากในปัจจุบัน เพราะเป็นภาษาสากล เป็นเครื่องมือสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจและสร้างความร่วมมือ ในการดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งในส่วนบุคคล สังคม และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (ภานุมาศ หมอสินธ , 2564, น. 84)

การเรียนการสอนภาษาจีนในไทยถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญทั้งในมิติทางวิชาการและทางสังคมเพื่อเปิดโอกาสในทางการงานและธุรกิจระหว่างประเทศการสอนภาษาจีนช่วยพัฒนาทักษะการสื่อสารในภาษาจีน ซึ่งมีความสำคัญในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการค้าแลกเปลี่ยนและธุรกิจระหว่างไทยและจีน ประเทศจีนเป็นตลาดที่ใหญ่และสำคัญในระดับโลก ดังนั้นการรู้จักภาษาและวัฒนธรรมจีนสามารถเปิดโอกาสในการทำงานในบริษัทที่มีความสัมพันธ์กับจีนหรือการสรรหาคนงานที่สามารถสื่อสารในภาษาจีนได้ทั้งนี้การเรียนภาษาจีนยังเสริมสร้างความพร้อมในการทำธุรกิจในประเทศจีนและระหว่างประเทศ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการแข่งขันในตลาดโลกที่เปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อย ๆ การเข้าใจภาษาและวัฒนธรรมจีนช่วยให้ธุรกิจไทยสามารถทำการค้าแลกเปลี่ยนสินค้าและบริการกับประเทศจีนได้อย่างเป็นประสบการณ์และประสบและการรู้จักภาษาและวัฒนธรรมจีนสามารถสร้างสัมพันธ์ทางการทูตและวัฒนธรรมระหว่างไทยและจีน ที่ส่งผลให้มีความเข้าใจและความสามัคคีที่ดีระหว่างประเทศ และช่วยในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศที่สำคัญ.นอกจากนี้ยังช่วยในการสร้างโอกาสในการทำงานและศึกษาต่อในประเทศจีน ซึ่งส่งผลให้มีความเข้าใจในวัฒนธรรมและสังคมของประเทศจีนและสร้างสัมพันธ์ทางการทูตระหว่างประเทศที่สำคัญ

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาจีน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มุ่งเน้นการผลิตครูภาษาจีน ให้มีคุณภาพ มีความรู้ มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีความสามารถด้านทักษะฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาจีนได้เป็นอย่างดีเรียนรู้เกี่ยวกับทฤษฎีทางภาษาศาสตร์ ศาสตร์การสอนและทฤษฎีการสอนต่าง ๆ และสามารถจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาจีน) ให้สอดคล้องกับทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 แต่ทักษะที่ยากที่สุดในการเรียนภาษาจีนก็คือ ทักษะการเขียน การเรียนรู้และการเขียนภาษาจีนเป็นภาษาต่างประเทศอาจเป็นที่ท้าทายสำหรับคนไทย เนื่องจากอักษรจีนเข้าใจยาก อ่านยาก เขียนยากและจำยาก มีคำพ้องรูป พ้องเสียง และคำที่มีความหมายที่ใกล้เคียงกัน แต่ใช้แตกต่างกันเป็นจำนวนมาก และปัญหาด้านไวยากรณ์จีนที่มีความแตกต่างจากไวยากรณ์ไทย ทำให้ผู้เรียนเกิดข้อผิดพลาดในการเขียนเป็นอย่างมาก การเขียนภาษาจีนเป็นทักษะที่สมควรพัฒนาและฝึกฝน โดยการศึกษาและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ทักษะการเขียนจึงเป็นทักษะที่สำคัญอย่างมาก จำเป็นต้องใช้ภาษาที่มีความชำนาญในการสร้างข้อคิดและสื่อสารผ่านข้อความ เป็นการแสดงความรู้ ความคิด อารมณ์ความรู้สึกและความต้องการของผู้ส่งสารออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้รับสารอ่านเข้าใจได้รับความรู้ ความคิด อารมณ์ ความรู้สึก และความต้องการต่าง ๆ เหล่านั้น การเขียนเพื่อส่งสารมีประสิทธิภาพมากน้อยแค่ไหนขึ้นอยู่กับผู้ส่งสารหรือผู้เขียนซึ่งจะต้องมีความสามารถในหลายด้าน ทั้งกระบวนการคิด กระบวนการเขียนความสามารถในการใช้ภาษาและอื่น ๆ ซึ่งการเขียนภาษาจีนถือเป็นทักษะสำคัญที่นักศึกษาต้องพัฒนา เนื่องจากเป็นรากฐานในการสื่อสารเชิงลึกในภาษาจีน การเขียนไม่ได้เป็นเพียงการถ่ายทอดข้อความหรือเนื้อหา แต่ยังสะท้อนถึงความเข้าใจในไวยากรณ์ โครงสร้างประโยค และการใช้คำศัพท์อย่างเหมาะสมนอกจากนี้ การฝึกฝนการเขียนยังช่วยพัฒนาความคิดเชิงตรรกะ ความคิดสร้างสรรค์ และความแม่นยำในการสื่อสารในบริบทของการเรียนการสอนภาษาจีน การเขียนมีบทบาทสำคัญในการประเมินความเข้าใจของนักศึกษา โดยเฉพาะในระดับที่สูงขึ้น การพัฒนาทักษะการเขียนสามารถช่วยให้นักศึกษาสามารถเขียนบทความ เรียงความ หรือข้อความเชิงวิชาการที่ซับซ้อนได้ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการทำงานในยุคที่ภาษาจีนมีบทบาทในเวทีโลกการเรียนรู้การเขียนภาษาจีนยังเสริมสร้างความมั่นใจและความพร้อมในการนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์จริง ดังที่ ศศิภาพรหมินทร์, ทำรงลักษณ์ เอื้อนครินทร์(2565:1)ได้กล่าวไว้ว่าการเขียนเป็นทักษะสำคัญที่ผู้คนมักใช้ในการแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกเพื่อสร้างให้เกิดความ เข้าใจซึ่งกันและกัน โดยทักษะการเขียนนี้มีความสำคัญ และความจำเป็นอย่างมากสำหรับการสื่อสารอย่าง ต่อเนื่องของผู้คนในทุกระดับ การเรียนรู้ในการเขียนเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับนักเรียนในทุกระดับชั้นที่ควรจะต้อง ได้รับการสอนและการฝึกฝนอย่างเป็นระบบเช่นเดียวกับทักษะอื่น ๆ

การสอนการเขียนแบบกึ่งควบคุมเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการเขียนของผู้เรียนผ่านการแนะนำและการชี้แนะเบื้องต้น โดยผู้สอนมีบทบาทในการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน และให้คำแนะนำเพื่อช่วยในพัฒนาทักษะการเขียนของผู้เรียน กระบวนการการสอนทักษะการเขียนแบบกึ่งควบคุมช่วยให้นักเรียนสร้างความมั่นใจในการเขียนและพัฒนาทักษะการเขียนในระยะยาว ผู้สอนจำเป็นต้องให้การตอบรับและช่วยเหลือในทุกขั้นตอนเพื่อส่งเสริมความเป็นเอกลักษณ์และความสามารถในการเขียนของนักเรียน. ดังที่จรินทร์ธร ภัทรพงศ์ โอฟาร 2561 : 7 กล่าวว่าการเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less –Controlled Writing) เป็นแบบฝึกเขียนที่มีการควบคุมน้อยลง และผู้เรียนมีอิสระในการเขียนมากขึ้นการฝึกการเขียนในลักษณะนี้ครูจะกำหนดเค้าโครงหรือรูปแบบแล้ว ให้ผู้เรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์วิธีการนี้ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการ เขียนได้มากขึ้นอันจะนำไปสู่การเขียนอย่างอิสระได้ในโอกาสต่อไป

การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาการเขียนภาษาจีน ของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาจีน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย พบว่าการจัดการเรียนการสอนที่ใช้ในปัจจุบันยังไม่สามารถช่วยให้นักศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ของการเขียนภาษาจีนได้ ปัญหาที่พบส่วนใหญ่คือนักศึกษาไม่สามารถใช้คำศัพท์เขียนสื่อสารได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการเขียนในรูปประโยคที่ถูกต้อง รวมถึงการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ดังนั้นผู้วิจัยจึงต้องพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในการเขียนสื่อสาร จึงได้ ศึกษาเทคนิคการสอนทักษะการเขียน โดยการ ใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม ซึ่งเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการเขียนของผู้เรียนผ่านการแนะนำและการชี้แนะเบื้องต้นจากผู้สอน

ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายและเพิ่มสมรรถนะทางด้านทักษะการใช้ภาษาจีนในการเขียนให้มีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้เรียนมีทักษะในด้านการเขียนภาษาจีน ใช้คำศัพท์ ประโยค เครื่องหมายวรรคตอนในภาษาจีน ได้อย่างถูกต้อง และเป็นพื้นฐานในการเขียนภาษาจีนในการเขียนขั้นสูงต่อไป

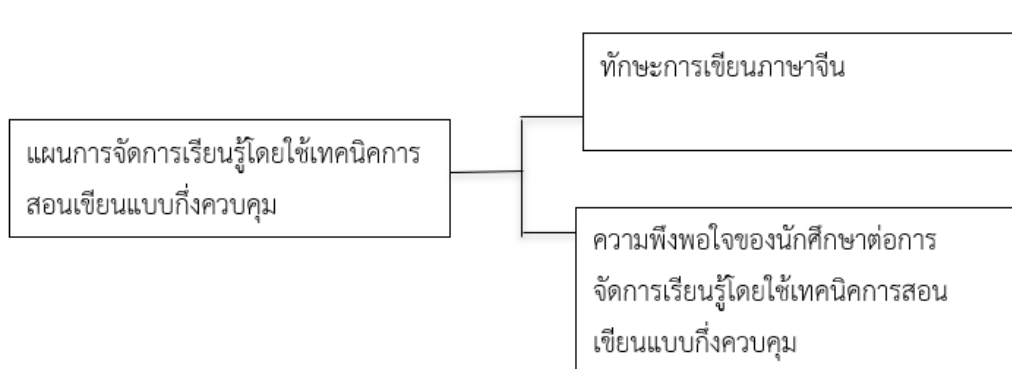
วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุม เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์ 80/80

2. เพื่อเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาจีนก่อนและหลังเรียน โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุม เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย

3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุม เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย

กรอบแนวคิดวิจัย



ขอบเขตการวิจัย

ขอบเขตด้านเนื้อหา

เนื้อหาที่ใช้ในการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีน โดยมีเนื้อหาดังต่อไปนี้

- | | |
|---------|----------------------|
| 1. 自我介绍 | แนะนำตนเอง |
| 2. 请假条 | การเขียนใบลา |
| 3. 感谢信 | การเขียนจดหมายขอบคุณ |
| 4. 学习计划 | แผนการเรียน |
| 5. 叙述 | การเขียนเล่าเรื่อง |

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ชั้นปีที่ 2 จำนวน 35 คน ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาการเขียนภาษาจีน ในภาคเรียน ที่ 1 ปีการศึกษา 2566 จำนวน 35 คน จำนวน 2 หมู่เรียน (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย)

กลุ่มตัวอย่าง

นักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ชั้นปีที่ 2 ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาการเขียนภาษาจีน ในภาคเรียน ที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ด้วยวิธีสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster Random Sampling) ได้หมู่เรียนที่ 1 ซึ่งมีนักศึกษาจำนวน 18 คน(สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย)

นิยามศัพท์เฉพาะ

เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม หมายถึง การสอนทักษะการเขียนที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการเขียนของผู้เรียนโดยผ่านกระบวนการเขียนที่มีการควบคุมน้อยลงทำให้นักเรียนได้ใช้ภาษา มาเขียนโดยผู้สอนกำหนดคำศัพท์แล้วนำคำศัพท์นั้นมาใช้ให้เขียนเติมส่วนที่หายไปให้สมบูรณ์ รวมถึง การเขียนเรื่องราวเทียบเคียงหรือเลียนแบบประโยคได้ ครูผู้สอนมีบทบาทในการกำหนดเค้าโครง หรือรูปแบบให้ผู้เรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์

ทักษะการเขียน หมายถึง ความสามารถในการใช้ภาษาจีนในการใช้คำศัพท์ รูปประโยคที่ ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์จีนและสามารถใช้เครื่องหมายวรรคตอนในภาษาจีน ได้อย่างถูกต้องตาม หลักการเขียนในภาษาจีน

ความพึงพอใจ หมายถึง ความพอใจของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน ชั้นปีที่ 2 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้โดยเทคนิคการสอนแบบกึ่ง ควบคุม

แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยใช้เทคนิคการสอนทักษะ การเขียนแบบควบคุม เพื่อพัฒนาทักษะการเขียน ของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน ชั้นปี ที่ 2 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย โดยมีทั้งหมด 6 ชั้น ดังนี้ 1. การเตรียมความ พร้อม 2. การนำเสนอหัวข้อและโครงสร้าง 3. การทำตัวอย่างและการสาธิต 4. การปฏิบัติจริงของ ผู้เรียน 5. การตรวจสอบและการให้ข้อเสนอแนะ 6. การฝึกฝนเพิ่มเติม

ประสิทธิภาพตามเกณฑ์ หมายถึง คะแนนระหว่างการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอน ทักษะการเขียนแบบกึ่งควบคุม ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้และคะแนนหลังการเรียนรู้เกณฑ์ร้อยละ 80/80

80 ตัวแรก หมายถึง ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยจากคะแนนระหว่างเรียนคิดเป็นร้อยละ 80 หรือสูงกว่า

80 ตัวหลัง หมายถึง ร้อยละของคะแนนเฉลี่ยจากการทำแบบทดสอบหลังเรียนคิดเป็นร้อย ละ 80 หรือสูงกว่า

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

- 1.ได้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ที่มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80
- 2.นักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีทักษะการเขียนภาษาจีนที่ดีขึ้นหลังการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุม
- 3.ทราบถึงความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
4. เป็นแนวทางให้ครูผู้สอนได้นำไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาอื่นต่อไป

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์ 80/80 เพื่อเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาจีนก่อนและหลังเรียน โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งเป็นหัวข้อดังนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้
 - 1.1 ความหมายของการจัดการเรียนรู้
 - 1.2 ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้
 - 1.3 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้
 - 1.4 ลักษณะของการจัดการเรียนรู้
 - 1.5 องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้
 - 1.6 หลักพื้นฐานในการจัดการเรียนรู้
 - 1.7 ลักษณะของการจัดการเรียนรู้ที่ดี
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเขียน
 - 2.1 ความหมายของการเขียน
 - 2.2 ความสำคัญของการเขียน
 - 2.3 จุดมุ่งหมายของการเขียน
 - 2.4 องค์ประกอบของการเขียน
 - 2.5 ประโยชน์ของการเขียน
 - 2.6 รูปแบบการเขียน
 - 2.7 เทคนิคการสอนทักษะการเขียน

2.8 ทักษะการเขียนภาษาจีน

2.9 เทคนิคการสอนทักษะการเขียนแบบกิ่งควบคุม

3. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้

3.1 ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

3.2 ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้

3.3 ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี

3.4 องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้

3.5 ขั้นตอนการจัดทำแผนการเรียนรู้

4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ

4.1 ความหมายของความพึงพอใจ

4.2 การวัดความพึงพอใจ

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้

ความหมายของการจัดการเรียนรู้

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ไว้ทั้งเหมือนและแตกต่างกัน เช่น กุณิศรา จิตรขณาวณิช (2562 : 2) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ไว้ว่า การจัดการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของผู้สอนตั้งแต่การวางแผนการจัดการเรียนรู้จนสิ้นสุดการ ประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรมและเกิด ทักษะหรือ สมรรถนะต่าง ๆ ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

อัชรา เอ็บสุศิริ(2556 : 48) กล่าวว่า การเรียนรู้คือ การเปลี่ยนพฤติกรรมซึ่งเป็นผล มาจาก ประสบการณ์ที่คนเรามีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม หรือจากการฝึกฝนหรือฝึกหัด

ประกาศิต อานุภาพแสนยากร(2556 : 8) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการเรียนรู้ คือ การ เปลี่ยนแปลง 16 พฤติกรรมหรือการเปลี่ยนแปลงทางสติปัญญาที่มีลักษณะค่อนข้างถาวรโดยเป็นผล มาจาก ประสบการณ์หรือการฝึกหัดที่มีการด าเนินการอย่างเป็นขั้นตอน การเปลี่ยนแปลงนั้นสามารถ เกิดขึ้น ได้ทั้งพฤติกรรมภายนอกและพฤติกรรมภายใน ผลที่ได้รับจากการเปลี่ยนแปลงคือ ความรู้ อารมณ์ และทักษะใหม่

ธิดารัตน์ ตันนิรัตน์ (2565) ได้อธิบายว่า การจัดการเรียนรู้คือการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยผู้สอนทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ ช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ

กุลิสรา จิตรชญาวนิช (2562) ได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้ว่า เป็นกระบวนการต่าง ๆ ที่ผู้สอนดำเนินงาน ตั้งแต่การวางแผนการจัดการเรียนรู้จนถึงการประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ คุณธรรมจริยธรรม และทักษะตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

จากความหมายในข้างต้นสรุปได้ว่ากระบวนการวางแผน จัดเตรียม และดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการนี้รวมถึงการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสม และการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนครอบคลุมถึงการวิเคราะห์ผู้เรียนเพื่อทำความเข้าใจความต้องการและความสามารถของผู้เรียนแต่ละคน การเลือกและออกแบบเนื้อหาที่สอดคล้องกับเป้าหมายการเรียนรู้ การใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย เช่น การสอนแบบบรรยาย การเรียนรู้แบบกลุ่ม หรือการใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและปรับปรุงกระบวนการสอน

ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่สำคัญในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ทำให้ผู้เรียนมีพัฒนาการที่เจริญงอกงามทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์สังคม และสติปัญญา โดยภาพรวมการจัดการเรียนรู้มีความสำคัญหลายประการดังนี้ (กุลิสรา จิตรชญาวนิช, 2562 : 11)

1. การจัดการเรียนรู้ช่วยให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีงาม ในการจัดการเรียนรู้ แต่ละครั้งโดยทั่วไป ผู้สอนจะกำหนดจุดประสงค์ในการเรียนรู้เอาไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรม ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ที่ดีขึ้น หรือต้องการให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลง ไปในทางที่พึงประสงค์ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์สังคม และสติปัญญา

2. การจัดการเรียนรู้ช่วยให้จุดมุ่งหมายการจัดการศึกษ บรรลุผลตามเป้าหมาย ทั้งนี้การกำหนดจุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาไว้ในหลักสูตรแต่ละระดับการศึกษาของสังคมไทยอาจจะมีทั้งความเหมือนกันและต่างกัน แต่ไม่ว่าจุดมุ่งหมายของการศึกษาในแต่ละระดับจะกำหนดไว้อย่างไรสิ่งที่

สำคัญที่จะทำให้จุดมุ่งหมายของการศึกษابรรลุผลก็คือ การจัดการเรียนรู้ซึ่งการจัดการเรียนรู้ที่ดีมีประสิทธิภาพจะส่งผลทำให้การศึกษามีคุณภาพ

3. การจัดการเรียนรู้ช่วยเสริมสร้างทักษะต่าง ๆ ให้ผู้เรียนสามารถที่จะนำไปใช้ในการดำรงชีวิต อย่างมีความสุข ซึ่งทักษะที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้เรียนที่สถานศึกษาควรจัดให้กับผู้เรียนมีหลายทักษะ ด้วยกัน เช่น ทักษะกระบวนการคิด ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะทางสังคม ทักษะการสื่อสาร ทักษะทาง วิทยาศาสตร์ ทักษะการใช้เทคโนโลยี เป็นต้น

4. การจัดการเรียนรู้ช่วยพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ทำให้ผู้เรียนเป็นคนที่สามารถแยกแยะชั่วถูกผิดออกอย่างมีเหตุผล มีหลักยึดปฏิบัติในการใช้ชีวิตอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องดีงาม และทำให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่พึงประสงค์

5. การจัดการเรียนรู้ทำให้ผู้เรียนรู้จักเอาตัวรอด เนื่องจากการเรียนรู้เป็นปัจจัยที่สำคัญในการสร้างองค์ความรู้พัฒนาให้ผู้เรียนมีสติปัญญาที่ชาญฉลาด รวมทั้งพัฒนาทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน และยังสามารถช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ต่าง ๆ ที่หลากหลายให้ผู้เรียนนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง ในการดำรงชีวิตให้มีความสุขในสังคม ดังนั้น เมื่อผู้เรียนได้รับทั้งความรู้ ประสบการณ์และทักษะต่าง ๆ จากการศึกษาและการจัดการเรียนรู้จะทำให้ผู้เรียนสามารถนำสิ่งดังกล่าวมาใช้ให้เป็นประโยชน์ และรู้จักที่จะเอาตัวรอดอยู่ในสังคมได้อย่างรู้เท่าทัน

6. การจัดการเรียนรู้ช่วยสร้างเสริมประสบการณ์ต่าง ๆ ให้กับผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน

7. การจัดการเรียนรู้สามารถนำไปสู่การสร้างเสริมอาชีพหรือรายได้ให้กับผู้เรียน

8. การจัดการเรียนรู้สามารถพัฒนาผู้เรียนให้น้องค์ความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ไปใช้พัฒนา ตนเอง สังคม และประเทศชาติให้มีความก้าวหน้าได้

พรณี ลีกิจวัฒน์(2553) กล่าวว่าการจัดการเรียนรู้มีความสำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการศึกษา เนื่องจากการวางแผนและดำเนินการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงเป้าหมายการเรียนรู้ของผู้เรียน ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การจัดการเรียนรู้ที่ดีช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาศักยภาพได้อย่างเต็มที่ และส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ความสำคัญของการจัดการเรียนรู้มีดังนี้:

1. การส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ การจัดการเรียนรู้ที่มีการวางแผนและดำเนินการอย่างเป็นระบบ ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครูผู้สอนสามารถออกแบบ

กิจกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับเนื้อหาและเป้าหมายการเรียนรู้ ทำให้การเรียนรู้เป็นไปอย่างมีทิศทางและเป็นระบบ

2. การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การจัดการเรียนรู้ช่วยส่งเสริมการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ของผู้เรียน โดยการจัดกิจกรรมที่เน้นการคิดเชิงวิเคราะห์ การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญในยุคปัจจุบัน

3. การสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางช่วยสร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ โดยการออกแบบกิจกรรมที่ท้าทายและสนุกสนาน ทำให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นและอยากเรียนรู้มากขึ้น

4. การเตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต การจัดการเรียนรู้ช่วยปลูกฝังนิสัยรักการเรียนรู้และการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นทักษะสำคัญในการเตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต

5. การสนับสนุนการเรียนรู้แบบองค์รวม การจัดการเรียนรู้ที่ดีส่งเสริมการพัฒนาผู้เรียนทั้งในด้านสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม ซึ่งเป็นการพัฒนาที่ครบถ้วนและสมดุล

วรรณิ ลิ้มอักษร (2551: 49) กล่าวถึงความมุ่งหมายและความสำคัญของการเรียนรู้ดังต่อไปนี้

1. การเรียนรู้มีความสำคัญการมีชีวิตรอด ได้แก่การเรียนรู้การแสวงหาอาหารและเรียนรู้วิธีการรักษาผู้ป่วยด้วยวิธีการที่มีประสิทธิภาพสูง เรียนรู้การหลีกเลี่ยงหรือหลีกเลี่ยงสิ่งอันตรายต่อชีวิตและร่างกาย หรือเรียนรู้การรวมกลุ่มทางสังคม และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้อื่นในสังคม เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันยามเกิดเหตุการณ์ที่คับขันหรือเมื่อมีอันตรายเกิดขึ้น เป็นต้น

2. การเรียนรู้มีความสำคัญต่อการปรับตัว ซึ่งช่วยให้บุคคลสามารถเลือกวิธีการปรับตัวมาใช้อย่างเหมาะสม ทำให้บุคคลสามารถเลือกได้ว่าเมื่อใดควรปรับตัวเราให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม เมื่อใดควรปรับสิ่งแวดล้อมให้เข้ากับตัวเรา และเมื่อใดที่ควรปรับสิ่งแวดล้อมและตัวเราเข้าหากัน

3. การเรียนรู้จะช่วยให้บุคคลไม่ตกเป็นเครื่องมือของบุคคลอื่น ไม่ถูกคนอื่นหลอกหลวงหรือหลอกใช้ได้ง่ายๆ

4. การเรียนรู้มีความสำคัญต่อการประกอบกิจการงานอาชีพ ทั้งนี้เพราะแต่ละอาชีพมีวิธี ปฏิบัติที่แตกต่างกันไป การเรียนรู้จะช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการงานอาชีพเร็วขึ้น

5. การเรียนรู้มีความสำคัญต่อการส่งเสริม ปรับปรุง และแก้ไขบุคลิกภาพ เช่นช่วยให้มีความรู้ในการเลือกหาเสื้อผ้ามาสวมใส่ให้เหมาะสมกับร่างกายและปกปิดหรือ อำพรางส่วนที่บกพร่องของร่างกาย ช่วยให้มีความรู้ในการเลือกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน และเข้าใจตรงกัน เป็นต้น

6. การเรียนรู้มีความสำคัญต่อความเจริญของบ้านเมืองและประเทศชาติ เช่นนำเอาเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ทางการเกษตร อุตสาหกรรม การสร้างถนนหนทาง หรือให้การศึกษาแก่ประชาชนของประเทศอย่างทั่วถึง ซึ่งจะช่วยให้ประชาชนในประเทศมีคุณภาพชีวิตในเกณฑ์ที่ดี

จากที่กล่าวมาในข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาผู้เรียนในหลายด้าน เช่น การพัฒนาทักษะทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เปรียบเสมือนเครื่องมือที่ช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้านไปสู่ความสำเร็จในชีวิต ทั้งนี้ผู้เรียนจะประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใดขึ้นอยู่กับกระบวนการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนเป็นสำคัญ หากผู้สอนเลือกใช้วิธีการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับผู้เรียน ย่อมส่งผลให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้ไปปรับใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน นอกจากนี้ การจัดการเรียนรู้ยังมีความสำคัญในการสร้างแรงจูงใจให้ผู้เรียนได้พัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การตัดสินใจ และการเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมถึงการส่งเสริมการเรียนรู้ที่เป็นองค์รวมทั้งในด้านสติปัญญาและสังคม

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้

ในการจัดการเรียนรู้ผู้สอนจำเป็นต้องศึกษาหลักการ แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ให้กระจ่าง แจ่ม เพื่อสามารถวางแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตร ซึ่ง กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2551 : 25 - 26) ได้อธิบายถึง การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 ไว้คือ การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการสำคัญในการ นำหลักสูตรสู่การปฏิบัติ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลักสูตรที่มีมาตรฐานการเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญของผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์เป็นเป้าหมายสำคัญสำหรับพัฒนาเด็กและ เยาวชน

ผู้สอนต้องพยายามคัดสรรกระบวนการเรียนรู้ จัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตาม มาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ รวมทั้งปลูกฝังเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ พัฒนาทักษะต่าง ๆ อันเป็นสมรรถนะสำคัญที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียน

1. หลักการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้สมรรถนะสำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึด หลักว่า ผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด เชื่อว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ยึด

ประโยชน์ที่ เกิดกับผู้เรียน กระบวนการจัดการเรียนรู้ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียน สามารถพัฒนาตาม ธรรมชาติและเต็มตาม ศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสมอง เน้น ให้ความสำคัญทั้งความรู้ และคุณธรรม

2. กระบวนการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนจะต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้ที่ หลากหลายเป็นเครื่องมือที่จะนำพาตนเองไปสู่เป้าหมายของหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ที่จำเป็น สำหรับ ผู้เรียน อาทิ กระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ กระบวนการสร้างความรู้ กระบวนการคิด กระบวนการ ทางสังคม กระบวนการเผชิญสถานการณ์และแก้ปัญหา กระบวนการเรียนรู้จาก ประสบการณ์จริง กระบวนการปฏิบัติลงมือทำจริง กระบวนการจัดการ กระบวนการวิจัย กระบวนการเรียนรู้ของตนเอง กระบวนการพัฒนาลักษณะนิสัย

กระบวนการเหล่านี้ เป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ที่ผู้เรียนควรได้รับการฝึกฝนพัฒนา เพราะจะสามารถช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ดังนั้นผู้สอนจึง จำเป็นต้อง ศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถเลือกใช้ในการจัด กระบวนการเรียนรู้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การออกแบบการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรสถานศึกษาให้เข้าใจถึงมาตรฐาน การเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะ สำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสาระการเรียนรู้ที่ เหมาะสมกับผู้เรียน แล้วจึงพิจารณา ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเลือกใช้วิธีสอนและเทคนิคการ สอน สื่อ/แหล่งเรียนรู้ การวัดและ ประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ และบรรลุ ตามเป้าหมายที่กำหนด

4. บทบาทของผู้สอนและผู้เรียน

การจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายของหลักสูตร ทั้งผู้สอนและผู้เรียน ควรมีบทบาท ดังนี้

4.1 บทบาทของผู้สอน

1) ศึกษาวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล แล้วนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนการ จัดการเรียนรู้ ที่ท้าทายความสามารถของผู้เรียน

2) กำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ด้านความรู้ และทักษะ กระบวนการที่เป็น ความคิดรวบยอด หลักการ และความสัมพันธ์ รวมทั้งคุณลักษณะอันพึงประสงค์

3) ออกแบบการเรียนรู้และจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่าง บุคคลและ พัฒนาการทางสมอง เพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมาย

4) จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้

5) จัดเตรียมและเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรม นำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

6) ประเมินความก้าวหน้าของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมกับ ธรรมชาติของ วิชา และระดับพัฒนาการของผู้เรียน

7) วิเคราะห์ผลการประเมินมาใช้ในการซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียน รวมทั้ง ปรับปรุงการ จัดการเรียนการสอนของตนเอง

4.2 บทบาทของผู้เรียน

1) กำหนดเป้าหมาย วางแผน และรับผิดชอบการเรียนรู้ของตนเอง

2) เสาะแสวงหาความรู้ เข้าถึงแหล่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อความรู้ ตั้งคำถาม คิดหาคำตอบหรือหาแนวทางแก้ปัญหาด้วยวิธีการต่าง ๆ

3) ลงมือปฏิบัติจริง สร้างสิ่งที่เรียนรู้ด้วยตนเอง และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ใน สถานการณ์ต่าง ๆ

4) มีปฏิสัมพันธ์ ทำงาน ทำกิจกรรมร่วมกับกลุ่มและครู

5) ประเมินและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของตนเองอย่างต่อเนื่อง

จากที่กล่าวในข้างต้น แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐานพุทธศักราช 2551 ที่ผู้สอนนำไปเป็นหลักยึดในการจัดการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนนั้นประกอบด้วย หลักการจัดการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ และบทบาทของผู้สอนและ ผู้เรียน ซึ่งเป็นแนวคิดที่ผู้สอนพึงให้ความสำคัญและต้องพยายามจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้อง กับแนวคิดดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม สาระการเรียนรู้

ลักษณะของการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ เป็นกระบวนการจัดสภาพการณ์ให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ ซึ่งต้องอาศัยปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการพัฒนาตนในทุก ๆ ด้าน การจัดการเรียนรู้มี ลักษณะที่เด่นชัดอยู่ 3 ประการ ดังที่ อารมณ์ ใจเที่ยง (2553 : 2-4) ได้อธิบายไว้และสามารถสรุปได้ดังนี้

1. การจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน หมายความว่า การจัดการเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้นั้นทั้งผู้สอนและผู้เรียนต้องมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน และเป็นปฏิสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามลำดับขั้นตอนเพื่อทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ หรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ใน การจัดการเรียนรู้ถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งนิ่ง คือ ไม่เกิดการเคลื่อนไหวทั้งทางกาย วาจา และทางปัญญา เรียกได้ว่าไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน ก็ไม่จัดเป็นการเรียนรู้ แต่จะจัดเป็นการเรียนรู้ถ้าครูและ นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม มีการร่วมมือกันและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กัน ดังนั้น การจัดการ เรียนรู้จึงเป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ที่ทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์

2. การจัดการเรียนรู้มีจุดประสงค์ให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนี้เป็นพฤติกรรม 3 ด้าน ได้แก่

2.1 ด้านความรู้ ความคิด หรือด้านพุทธิพิสัย กล่าวคือ ผู้เรียนเกิดความรู้ความเข้าใจจากทางสติปัญญา เกิดการพัฒนาขึ้นจากความไม่รู้ไม่เข้าใจ มีความคิดและคิดเป็น เช่น จากการอ่านเขียนไม่ได้มา เป็นอ่านออกเขียนได้ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้ เป็นต้น

2.2 ด้านเจตคติ หรือด้านจิตพิสัย เกี่ยวกับความรู้สึกรู้สึกเห็นคุณค่า ความดี ความงาม เช่น รู้สึกซาบซึ้งในบทกลอนที่ได้ฟังได้อ่าน เห็นคุณค่าของการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้อง เป็นต้น

2.3 ด้านทักษะ หรือด้านทักษะพิสัย หมายถึง ความสามารถกระทำได้ ปฏิบัติได้ถูกต้องตามวัย เช่น สามารถว่ายน้ำได้ วาดภาพได้ ร้อยมาลัยได้ เป็นต้น

3. การจัดการเรียนรู้จะบรรลุจุดประสงค์ได้ดีต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ของผู้สอน หมายถึง การจัดการเรียนรู้จะบรรลุผลตามจุดประสงค์ได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของผู้สอนทั้งด้าน วิชาการ วิชาชีพ (ศาสตร์) รวมทั้งทักษะและเทคนิคการจัดการเรียนรู้ (ศิลป์)

จากที่กล่าวมาในข้างต้นสรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้จะต้องมีกระบวนการ ปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน มีจุดประสงค์ในการจัดการเรียนรู้ และการจัดการเรียนรู้จะ ประสบผลสำเร็จได้ดี ถ้าผู้สอนรู้จักใช้ศาสตร์อย่างมีศิลป์

องค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้

ผู้สอนจำเป็นต้องศึกษาจากข้อมูลหลายประการเพื่อนำมาช่วยเสริมสร้างการจัดการเรียนรู้ ของตน และการเรียนรู้ของผู้เรียน การจัดการเรียนรู้ไม่ว่าระดับใดก็ตามขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 3 ประการคือ (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน, 2557 : 9 - 10)

1. ผู้เรียน
2. บรรยากาศทางจิตวิทยาที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้
3. ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับบรรยากาศทางจิตวิทยาในชั้นเรียน

ถ้าองค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ทั้ง 3 ประการนี้ดำเนินไปได้ด้วยดีจะทำให้ผู้เรียน ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ได้อย่างมาก องค์ประกอบดังกล่าวมีรายละเอียดดังนี้

1) ผู้เรียน ธรรมชาติของผู้เรียนเป็นสิ่งที่ผู้สอนจะต้องคำนึงถึงเป็นอันดับแรก เกี่ยวกับ ความสามารถ ทางสมอง ความถนัด ความสนใจ พัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์และจิตใจ ความ ต้องการพื้นฐานเป็นสิ่งที่ ผู้สอนจะต้องคำนึง และจะละเลยไม่ได้

2) บรรยากาศทางจิตวิทยาที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้

ผู้สอนเป็นส่วนสำคัญ และส่วนหนึ่งที่จะกำหนดบรรยากาศในชั้นเรียนให้เป็นไปในรูปแบบที่ ต้องการ ความเป็นประชาธิปไตย ความเคร่งเครียด ความขี้นบานของผู้เรียน สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ โดย ผู้สอนเป็นผู้กำหนด แต่ถึงกระนั้นก็ตามบรรยากาศในชั้นเรียนยังมีองค์ประกอบอื่นๆอีก นอกเหนือไปจาก ตัวผู้สอน คือ ผู้เรียนที่เข้าชั้นเรียนโดยไม่ได้รับประทานอาหารเช้า หรืออาหาร กลางวัน ผู้เรียนเริ่มเรียนชั่วโมงแรกด้วยความรู้สึกหิว หรือบางครั้งผู้เรียนได้รับสิ่งกระทบกระเทือนใจ ติดตามมาจากความไม่ ประอบต้องในครอบครัว เป็นต้น ส่วนทางด้านตัวผู้สอนนั้นอาจจะมี ความ กดดันจากฝ่ายบริหารหรือจาก ครอบครัว เศรษฐกิจ สิ่งที่น่ามาก่อนเหล่านี้เกิดขึ้นก่อนที่ผู้สอนและ ผู้เรียนจะมาพบกัน ซึ่งเป็นสิ่งที่บ่งได้ ว่าบรรยากาศทางจิตวิทยาในชั้นเรียนที่เอื้ออำนวยต่อการ เรียนรู้จะปรากฏออกมาในรูปแบบใด

3) ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับบรรยากาศทางจิตวิทยาในชั้นเรียน ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียน จะเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงเงื่อนไขหรือสถานการณ์ว่าผู้เรียน จะประสบความสำเร็จ หรือความล้มเหลวต่อการเรียนรู้ ผู้สอนควรคิดถึงผู้เรียนในฐานะเป็นบุคคลหนึ่ง ผู้เรียนมีสิทธิที่จะได้รับความต้องการพื้นฐาน และผู้สอนควรจะฝึกให้มีความไวต่อความรู้สึกนึกคิดของ ผู้เรียน เพื่อความสำเร็จแห่งการเรียนรู้และการเจริญเติบโตเป็นบุคคลที่สมบูรณ์ต่อไป

กุลิสรา จิตรขญาวนิช (2562 : 6 - 7) ได้อธิบายถึงองค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ไว้คือการ จัดการเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ ต้องอาศัยองค์ประกอบหลายอย่างด้วยกัน จึงจะสามารถทำให้การจัดการเรียนรู้ ประสบผลสำเร็จหรือมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำหรับองค์ประกอบของการจัดการ เรียนรู้ที่สำคัญซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่จัดไว้อย่างเป็นระบบเพื่อนำไปใช้พัฒนาผู้เรียน ดังนั้นในการจัดการเรียนรู้ผู้สอนจำเป็นจะต้องศึกษารายละเอียดทั้งหมดในหลักสูตรเพื่อทำความเข้าใจ และสามารถนำสิ่งต่างๆที่บรรจุไว้ในหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและบรรลุ จุดมุ่งหมายตามที่หลักสูตรกำหนด ที่สำคัญถ้าผู้สอนไม่ได้มีการศึกษาเรียนรู้รายละเอียดต่าง ๆ ในหลักสูตร ก็ไม่สามารถที่จะรู้ได้ว่าสอนเนื้อหาอะไร เพื่ออะไร และวัดผลประเมินผลอย่างไร

2. จุดประสงค์ การจัดการเรียนรู้เริ่มต้นจะต้องมีการกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ทุกครั้ง เพราะจะทำให้เป็นการจัดการเรียนรู้ที่มีเป้าหมาย สามารถทราบว่าผู้เรียนจะเกิดพฤติกรรมใดบ้าง รวมทั้งสามารถวางแผนเตรียมเนื้อหา วิธีการจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลให้สอดคล้อง กับจุดประสงค์การเรียนรู้ ทำให้การจัดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ

3. การจัดการเรียนรู้ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญเช่นเดียวกัน เพราะจะทำให้ผู้สอนทราบว่าจัดการเรียนรู้อย่างไร ใช้วิธีการใดบ้าง โดยการจัดการเรียนรู้จะต้องเลือกวิธีการที่น่าสนใจมีความเหมาะสม กับเนื้อหาและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้

4. สื่อการเรียนรู้ การนำสื่อการเรียนรู้มาใช้ในการจัดการเรียนรู้จะช่วยให้ผู้สอนทราบว่าจัดการเรียนรู้อย่างไร ใช้วิธีการใดบ้าง โดยการจัดการเรียนรู้จะต้องเลือกวิธีการที่น่าสนใจมีความเหมาะสม กับเนื้อหาสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้

5. การวัดผลและประเมินผล จะทำให้ทราบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้บรรลุผลตามจุดประสงค์ การ เรียนรู้ที่กำหนดไว้หรือไม่ นอกจากนี้ยังสามารถช่วยทำให้ผู้สอนนำข้อมูลที่ได้จากการวัดผลและประเมินผลไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถนำปัญหาที่ค้นพบ มาใช้ในการทบทวนในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

6. ผู้สอน หรือครูเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะทำให้การจัดการเรียนรู้เกิดขึ้นและเป็นผู้นำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาผู้เรียน ดังนั้น ผู้สอนจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการที่จะ ถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ไปสู่ผู้เรียน

7. ผู้เรียน หรือนักเรียน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญเท่ากับผู้สอน เพราะถ้าไม่มีผู้เรียนหรือผู้รับความรู้ และประสบการณ์ การจัดการเรียนรู้ก็ไม่สามารถที่จะเกิดขึ้นได้เพราะไม่มีผู้รับ ดังนั้นจะเห็นได้ว่าองค์ประกอบของการจัดการเรียนรู้ที่กล่าวมาในข้างต้นมีหลายอย่างด้วยกัน เริ่มตั้งแต่ หลักสูตร จุดประสงค์ การจัดการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล ผู้สอน ผู้เรียน รวมทั้ง องค์ประกอบทางจิตวิทยา คือ บรรยากาศทางจิตวิทยา และปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับ บรรยากาศทางจิตวิทยาในชั้นเรียน ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้ล้วนมีความสำคัญต่อการจัดการเรียนรู้เป็น อย่างยิ่ง หากขาดองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งไป ก็จะมีผลให้การจัดการเรียนรู้ไม่มีประสิทธิภาพ ผู้สอนไม่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างสมบูรณ์ตามจุดประสงค์ของหลักสูตร ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ได้ ไม่เต็มศักยภาพและไม่บรรลุตามเป้าหมายของหลักสูตร

หลักพื้นฐานในการจัดการเรียนรู้

ในการจัดการเรียนรู้ผู้สอนจะต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักการในการจัดการเรียนรู้ เพื่อจะได้ ใช้อย่างเป็นหลักยึดหรือเป็นแนวทางปฏิบัติ ในการวางแผนและเตรียมการจัดการเรียนรู้ของตนเองให้มี ประสิทธิภาพและบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ซึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการปฏิรูปการ เรียนรู้ (2543 : 21) ได้กำหนดหลักสำคัญในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. มุ่งประโยชน์สูงสุดผู้เรียน
2. ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ
3. ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
4. ผู้เรียนสามารถนำวิธีการเรียนรู้ไปใช้ในชีวิตจริง
5. ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนและควรคำนึงถึงประเด็นสำคัญต่อการ จัดกระบวนการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้

1) สมองของมนุษย์มีศักยภาพในการเรียนรู้สูงสุด ผู้สอนจะต้องสนใจและให้ผู้เรียนได้พัฒนา ความสัมพันธ์ระหว่างสมอง (Head) จิตใจ (Heart) มือ (Hand) และสุขภาพองค์รวม (Health)

2) ความหลากหลายของสติปัญญา การจัดกระบวนการเรียนรู้ ควรจัดกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมศักยภาพ ความเก่ง ความสามารถของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

3) การเรียนรู้เกิดจากประสบการณ์ตรง กระตุ้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง ครูทำหน้าที่เตรียมการจัดสิ่งเร้า ให้คำปรึกษา วางแนวกิจกรรม และ ประเมินผล

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (อ้างถึงใน อารมณ์ ใจเที่ยง, 2553 : 10) ได้อธิบายถึงหลักการพื้นฐานในการจัดการเรียนรู้สามารถสรุปได้ 4 ประการคือ

1. หลักการเตรียมความพร้อมพื้นฐาน ได้แก่ การเตรียมตัวผู้สอนด้านความรู้ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และด้านการแก้ปัญหาการจัดการเรียนรู้

2. หลักการวางแผนและเตรียมการจัดการเรียนรู้ ได้แก่ การเตรียมเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ การผลิตสื่อ เตรียมแบบทดสอบและซ่อมสอน

3. หลักจิตวิทยาการเรียนรู้ เช่น หลักความแตกต่างระหว่างบุคคล หลักการเร้าความสนใจ หลักการเสริมแรง เป็นต้น

4. หลักการประเมินผลและรายงานผล ซึ่งเกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์การจัดการเรียนรู้ การสร้างและการใช้เครื่องมือการประเมิน การตีความหมายและการรายงานผลการประเมิน

การวางแผนการจัดการเรียนรู้

แนวทางการวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (กรมสามัญศึกษา, 2542 : 13-16) มีดังนี้

1. ขั้นเตรียมการ

1.1 เตรียมตนเอง ครูต้องเตรียมตนเองให้พร้อม สำหรับบทบาทของผู้บริการที่ให้ความรู้ที่จะต้องให้คำอธิบายแนะนำ ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลความรู้ที่ชัดเจนแก่ผู้เรียน รวมทั้งแหล่งความรู้ที่จะแนะนำให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าข้อมูลได้ ดังนั้นครูจะต้องมีการะหนักเตรียมตนเอง ด้วยการอ่าน การค้นคว้า การทดลองปฏิบัติในเนื้อหาที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่เป็นประโยชน์ต่อ ผู้เรียน

1.2 เตรียมแหล่งข้อมูล เมื่อบทบาทครูไม่ใช่ผู้บอกเล่ามวลความรู้อีกต่อไป ครูจึงต้องเตรียมแหล่งข้อมูลความรู้แก่นักเรียน ในด้านสื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะใช้ประกอบกิจกรรมในห้องเรียนหรือศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ที่มีข้อมูลความรู้ที่ผู้เรียนสามารถเลือกศึกษาค้นคว้าตามต้องการ หรือแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์สื่อห้องสมุด ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องสมุด รวมถึงแหล่ง เรียนรู้ภายนอกโรงเรียนด้วย ซึ่งครูสามารถสำรวจบัญชีรายชื่อหนังสืออุปกรณ์และสื่อต่าง ๆ สำหรับ ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าทั้งในและนอกเวลาเรียน จัดทำแผนการเรียนรู้บทบาทของครู ก่อนการจัดการ เรียนรู้ทุกครั้งคือ วางแผนการจัดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด ครูจะต้องวิเคราะห์ จุดประสงค์การเรียนรู้เพื่อให้ได้สาระสำคัญและเนื้อหาข้อควรรู้ อันจะนำไปสู่การ

ออกแบบการเรียนรู้ที่จะ สร้างเสริมให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมตามที่กำหนดไว้ได้ ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ต้องเตรียมสิ่งเหล่านี้

1.3 เตรียมกิจกรรมการเรียนรู้ ครูต้องวางแผนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนได้มีบทบาทในการเรียนรู้ การค้นหาความรู้และการสร้างความรู้ โดยการทำหน้าที่ผู้จัดการที่กำหนดบทบาทใน การเรียนรู้และความรับผิดชอบแก่ผู้เรียนให้สามารถทำกิจกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการ ตาม ความสามารถและความสนใจของแต่ละคน

1.4 เตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เมื่อออกแบบหรือกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้แล้ว ครูจะต้องพิจารณาและกำหนดว่า จะใช้สื่อหรืออุปกรณ์ใดเพื่อให้กิจกรรมการเรียนรู้ดังกล่าวบรรลุผลและจัดเตรียมให้ พร้อม บทบาทของครูตรงนี้เป็นผู้อำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนบรรลุผล

1.5 เตรียมวัดและประเมินผล การเตรียมวัดและประเมินการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น โดยการวัดให้บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้และวัดให้ครอบคลุมทั้งในส่วนของกระบวนการ และผลงาน ที่เกิดขึ้นทั้งด้าน พุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย โดยเตรียมวิธีการวัดและเครื่องมือวัดให้พร้อมก่อนทุกครั้ง

2. ขั้นตอนในการ ควรเป็นกิจกรรมที่มีลักษณะต่อไปนี้

2.1 ช่วยให้ผู้เรียนได้ค้นพบคำตอบด้วยตนเอง โดยครูผู้สอนพยายามจัดการเรียนการสอนที่ยึดการค้นพบด้วยตนเองเป็นวิธีการสำคัญ ส่งเสริมให้นักเรียนได้ค้นหาความรู้ด้วยตนเอง ทั้งนี้เพราะการ ค้นพบความจริงใด ๆ ด้วยตนเองนั้น ผู้เรียนมักจะจดจำได้ดี และมีความหมายโดยตรงต่อผู้เรียน

2.2 ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนและกลุ่มโดยยึดกลุ่มเป็นแหล่งความรู้ที่สำคัญส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากกลุ่มได้พูดคุย ปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมของตนเองและผู้อื่นและจะปรับให้สามารถอยู่ในสังคมร่วมกับผู้อื่นได้

2.3 ช่วยให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา สังคมและอารมณ์ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างทั่วถึงและมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การที่ผู้เรียน มีบทบาทเป็นผู้กระทำจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความพร้อมและกระตือรือร้นที่จะเรียนอย่างมีชีวิตชีวา กิจกรรมที่จัดจึงควรเป็นกิจกรรมที่มีลักษณะ ดังนี้

2.3.1 ช่วยให้ผู้เรียนได้เคลื่อนไหวในลักษณะใดลักษณะหนึ่งเป็นระยะ ๆ เหมาะสมกับ วัยและความสนใจของผู้เรียน

2.3.2 มีประเด็นท้าทายให้ผู้เรียนได้คิด เป็นประเด็นที่ไม่ยากหรือง่ายเกินไปเหมาะสมกับวัยและความสามารถของผู้เรียน เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดหรือลงมือทำเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

2.3.3 ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากบุคคลหรือสิ่งแวดล้อมรอบตัว

2.3.4 ส่งผลต่ออารมณ์ความรู้สึกของผู้เรียนเกี่ยวข้องกับชีวิตประสบการณ์และความเป็นจริงของผู้เรียน

2.4 เน้นกระบวนการ (Process) ควบคู่ไปกับผลงาน (Product) โดยการส่งเสริมให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ถึงกระบวนการต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดผลงาน มิใช่มุ่งจะพิจารณาถึงผลงานแค่เพียงอย่างเดียว ทั้งนี้ เพราะประสิทธิภาพผลงานขึ้นอยู่กับประสิทธิผลของกระบวนการ

2.5 เน้นการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสคิดแนวทางที่จะนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน พยายามส่งเสริมให้การปฏิบัติจริงและพยายามติดตามผลการปฏิบัติ ของผู้เรียน

3. ชั้นประเมินผล

ครูผู้สอนจะต้องดำเนินการวัดผลและประเมินผล เพื่อตรวจสอบว่าสามารถจัดการเรียนการสอนบรรลุผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้ครูควรเตรียมเครื่องมือและวิธีการให้พร้อม ก่อนถึงขั้นตอนการวัดและประเมินผลทุกครั้ง และการวัดควรให้ครอบคลุมทุกด้าน วัดและประเมินผลตามสภาพจริง โดยเน้นการวัดจากการปฏิบัติและจากแฟ้มสะสมผลงาน ซึ่งในการวัดและประเมินผลนี้ นอกจากครูจะเป็นผู้วัดและประเมินผลเองแล้ว ผู้เรียนและสมาชิกของแต่ละกลุ่มควรจะมี บทบาทร่วมวัดและประเมินตนเองและกลุ่มด้วย

จากที่กล่าวมาในข้างต้นสรุปได้ว่าการวางแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนคือ ขั้น เตรียมการ โดยผู้สอนเตรียมตนเองเป็นผู้ให้ความรู้ เตรียมแหล่งข้อมูล เตรียมกิจกรรมการเรียน เตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เตรียมวัดและประเมินผล ส่วนขั้นดำเนินการ เป็นการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตาม แผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้กำหนดไว้ ส่งเสริมให้นักเรียนได้ค้นหาความรู้ด้วยตนเอง ให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ ปฏิสัมพันธ์กับเพื่อนหรือกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เน้น กระบวนการควบคู่ไปกับผลงานตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ สุดท้ายขั้น ประเมินผลดำเนินการวัดผลและประเมินผล เพื่อตรวจสอบว่าสามารถจัดการเรียนการสอนบรรลุผลตาม จุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้หรือไม่ การวัดควรให้ครอบคลุมทุกด้าน วัดและประเมินผลตามสภาพ จริง

ลักษณะของการจัดการเรียนรู้ที่ดี

การจัดการเรียนรู้ที่ดีและมีประสิทธิภาพนั้น จะเกิดขึ้นได้ก็อยู่ที่ตัวผู้สอนที่จะต้องมีการวางแผนการจัดการเรียนรู้อย่างมีระบบ บนพื้นฐานของแนวคิดตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ คือ สอนด้วยการเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้

การจัดการเรียนรู้ที่ดีหรือการสอนที่ดีที่ผู้สอนสามารถนำไปปรับใช้ในการจัดการเรียนรู้ได้ดังนี้ (อาภรณ์ ใจเที่ยง, 2553 : 11-13)

1. เป็นการสอนที่มีการเตรียมการสอนเป็นอย่างดี ครบองค์ประกอบของการสอน อันได้แก่ การ ตั้งจุดประสงค์การสอน การจัดเนื้อหาสาระ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน และการ วัดผลประเมินผล

2. เป็นการสอนที่ทำให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา ทั้งด้านความรู้ ความคิด ด้านเจตคติและด้าน ทักษะ ทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้แจ้ง คิดชอบ และปฏิบัติดี เกิดการเจริญเติบโตทุกด้านอย่างขึ้นบาน และแจ่มใส (สุนน อมรวิวัฒน์ 2553 : 12)

3. เป็นการสอนที่ผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับจุดประสงค์กับเนื้อหา และ กับผู้เรียน โดยใช้กิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม

4. เป็นการสอนที่ผู้เรียนได้ลงมือกระทำกิจกรรมด้วยตนเอง หรือได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการ เรียนการสอน ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดี และเกิดความกระตือรือร้นในการเรียน

5. เป็นการสอนที่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร เช่น หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 มุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข และมีความ เป็น ไทย มีศักยภาพในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ ผู้สอนก็ต้องจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียน เกิด คุณลักษณะดังที่หลักสูตรกำหนดไว้

6. เป็นการสอนที่คำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้เรียนจะนำไปใช้ในชีวิตรประจำวันและตลอดไป เช่น การ สอนโดยให้ผู้เรียนได้คิด วิเคราะห์ วิจาร์ณ ได้รู้จักวิธีแสวงหาความรู้ได้ฝึกคิดแก้ปัญหา ย่อมดีกว่า วิธีสอน โดยบอกความรู้ให้ หรือกระทำให้ดูแต่เพียงอย่างเดียว การให้ผู้เรียนได้นำประสบการณ์ทั้ง ความรู้ ความคิด ไปใช้ในชีวิตรประจำวันปัจจุบันและอนาคตได้ ย่อมเป็นการสอนที่มีคุณค่าแก่ผู้เรียน

7. เป็นการสอนที่เร้าความสนใจผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนสนใจเรียนตลอดจนจบกระบวนการสอน เช่น ผู้สอนใช้สื่อการสอนที่น่าสนใจ ใช้คำถามกระตุ้นให้คิด ใช้วิธีการสอนหลายรูปแบบที่เหมาะสม ให้

ผู้เรียนได้ลงมือกระทำ (Learning by doing) ได้ทดลอง ได้คิดค้นคว้า เป็นต้น ย่อมทำให้ผู้เรียนเรียนด้วยความสนใจ

8. เป็นการสอนที่มีบรรยากาศส่งเสริมการเรียนรู้ ทั้งบรรยากาศด้านวัตถุและด้านจิตใจ บรรยากาศด้านวัตถุ หมายถึง การมีสภาพห้องเรียน อุปกรณ์การเรียน และสิ่งแวดล้อมที่ดีเอื้ออำนวยให้เกิดความสบายตาสบายใจในการเรียน ส่วนด้านจิตใจ หมายถึง การที่ครูมีปฏิสัมพันธ์กับนักเรียนด้วยดี ให้ ความเป็นกันเอง ให้ความเมตตา ความรัก ความอบอุ่นแก่นักเรียน ทำให้นักเรียนเรียนด้วยความสุข มี ชีวิตชีวา และไม่ตึงเครียด

9. เป็นการสอนที่ผู้สอนรู้จักใช้จิตวิทยาการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม เช่น การให้รางวัลและการลงโทษที่พอดี การให้คำชม การจูงใจ เราใจให้ผู้เรียนเกิดแรงกระตุ้นภายใน การให้ผู้เรียนได้รับทราบ ผลงานของตนโดยทันที การทำให้ผู้เรียนเกิดความภูมิใจในความสำเร็จของตน การคำนึงถึงความแตกต่าง ระหว่างบุคคล การให้เรียนจากสิ่งที่ง่ายไปยาก ฯลฯ เหล่านี้เป็นปัจจัยช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ได้ดี

10. เป็นการสอนที่ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย เช่น ให้ผู้เรียนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น ผู้เรียนได้ฝึกการทำงานกลุ่มร่วมกัน ได้ฝึกการเป็นผู้นำผู้ตาม ฝึกการทำตามข้อกำหนด กลุ่ม และฝึกระเบียบวินัยในตนเอง สิ่งเหล่านี้จะเป็นการปูพื้นฐานการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และการ เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติต่อไป

11. เป็นการสอนที่มีกระบวนการ หมายถึง มีลำดับขั้นตอนการสอนที่ไม่สับสน ในการสอนจำเป็นต้องมีการเตรียมการสอน เตรียมจัดลำดับการสอนให้สอดคล้องต่อเนื่องกันอย่างเหมาะสม ตั้งแต่ขั้น นำ ขั้นสอน และขั้นสรุป กระบวนการสอนจะมีขั้นตอนแตกต่างกันไปตามลักษณะของวิธีสอนที่นำมาใช้ เช่น วิธีสอนแบบสาธิต ย่อมมีขั้นตอนการสอนแตกต่างจากวิธีสอนแบบทดลอง ผู้สอนต้องวางแผน จัดลำดับขั้นตอนการสอนให้ถูกต้อง

12. เป็นการสอนที่มีการวัดผลประเมินผลทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังการเรียน โดยอาจ ใช้วิธีต่าง ๆ เช่น การสังเกต การซักถาม การทดสอบ การให้ค้นคว้ารายงาน การทำแบบฝึกหัด ฯลฯ การ วัดผลประเมินผลจะช่วยวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน และวัดผลสำเร็จของผู้สอน ผู้สอนจะนำผลการประเมิน มาเป็นข้อมูลย้อนกลับพิจารณาการสอนของตนว่า มีข้อบกพร่องที่องค์ประกอบการสอนข้อใด ทำให้แก้ไข ได้ตรงจุด เพื่อความบูรณ์ของการสอนครั้งต่อไป

13. เป็นการสอนที่ผู้สอนสอนด้วยวิญญานความเป็นครู สอนด้วยความกระตือรือร้น สอนด้วยความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมั่นใจ บุคลิกภาพท่าทางการแสดงออกของผู้สอนจะสะท้อนให้

ผู้เรียน เข้าใจความรู้สึกของผู้สอนได้ดี ถ้าผู้สอนมีความรู้สึกที่ดีทั้งต่อผู้เรียนและต่ออาชีพ ผู้เรียนส่วนใหญ่จะเรียน ด้วยความศรัทธา ด้วยความสุขด้วยความตั้งใจ และด้วยความเต็มใจเช่นกัน

กุลิสรา จิตรขญาวนิช (2562 : 10) ได้สรุปการจัดการเรียนรู้ที่ดีในสถานศึกษาทุก ระดับได้ดังนี้

1. เป็นการจัดการเรียนรู้ที่มองเห็นได้ (Visible Learning) โดยผู้สอนอาจใช้วิธีการหรือมาตรการต่าง ๆ มาช่วยในการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพที่สูง เช่น การให้ผู้เรียนบอกความคาดหวัง และให้เกรดตนเอง การจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัย การอภิปรายในชั้นเรียน การมีความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน การให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน การฝึกคิดเกี่ยวกับการใช้ความคิดของตนเอง (Think about Thinking) การจัดการห้องเรียนและการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ผู้ปกครอง

2. ใช้หลักจิตวิทยาในการจัดการเรียนรู้ กล่าวคือ การจัดการเรียนรู้ที่ดีต้องคำนึงถึงหลักจิตวิทยา และปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้ผู้เรียนและผู้สอนบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ เช่น วิทยุติ ภาวะของผู้เรียน ความ ยากง่ายของเนื้อหาที่เรียน การใช้แรงเสริม การจัดบรรยากาศในชั้นเรียน

3. จัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดการเรียนรู้ที่ดีจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม ในการจัดการเรียนรู้ เน้นให้ผู้เรียนได้ลงมือฝึกปฏิบัติค้นพบความรู้ด้วยตนเอง และจะต้องส่งเสริม พัฒนาการผู้เรียนทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

4. ใช้เทคนิคการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัย การจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพและทำให้ผู้เรียนมีความสุขสนุกในการเรียนรู้ ผู้สอนจะต้องพยายามใช้เทคนิค วิธีการจัดการเรียนรู้ นวัตกรรม การ เรียนรู้ที่หลากหลายมีความน่าสนใจและทันสมัยมาใช้พัฒนาผู้เรียนเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ตามที่กำหนด ไว้

5. มีการวัดผลและประเมินผล การจัดการเรียนรู้ที่ดีจะต้องสามารถบรรลุผลตามจุดประสงค์ที่ กำหนดไว้ ซึ่งปัจจุบันการวัดผลประเมินผลสามารถใช้วิธีการได้หลายรูปแบบ เช่น การวัดผลตามสภาพจริง ทั้งนี้การวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนจะต้องอยู่บนจุดมุ่งหมายพื้นฐานสองประการ คือ การ วัดผลและประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียน การวัดผลและประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน

สรุปได้ว่าการจัดการเรียนรู้ที่ดีและมีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับ การวางแผนการสอนที่มีระบบ โดยเน้นที่ผู้เรียนเป็นสำคัญ การเตรียมการสอนต้องครบองค์ประกอบ เช่น การตั้งจุดประสงค์ การจัด เนื้อหาสาระ และการใช้สื่อการสอนที่เหมาะสม การสอนที่ดีจะทำให้ผู้เรียนพัฒนาในด้านความรู้ เจต

คติ และทักษะ โดยมีการเรียนรู้ผ่านการลงมือปฏิบัติและกิจกรรมที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา นอกจากนี้ผู้สอนยังต้องใช้จิตวิทยาในการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน รวมถึงการสร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น การให้คำชมและการกระตุ้นความสนใจ นอกจากนี้ยังต้องมีการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับปรุงการสอนได้โดยการให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้ การใช้จิตวิทยาในการจัดการเรียนรู้ และการใช้เทคนิคการสอนที่หลากหลายและทันสมัย รวมถึงการประเมินผลเพื่อพัฒนาผู้เรียนและตรวจสอบผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้.

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเขียน

ความหมายของการเขียน

การเขียนเป็นทักษะหนึ่งของการใช้ภาษา ที่ต้องได้รับการฝึกฝนจนชำนาญ เพื่อที่จะถ่ายทอดความรู้ความคิดของตนให้ผู้อื่นเข้าใจดังเช่นข้อสรุปของนักวิชาการการศึกษา ต่อไปนี้

สุนิธี ภูจิราพันธุ์ (2554, หน้า 150)กล่าวว่า การเขียนคือการถ่ายทอดเรื่องราวความรู้ ความคิดความต้องการและความรู้สึกของบุคคลด้วยการเรียบเรียงถ้อยคำข้อความออกมาเป็นลายลักษณ์ อักษรหรือสัญลักษณ์ต่างๆ เพื่อสื่อสารให้เกิดความเข้าใจตามที่ประสงค์

สมบัติ ศิริจินดา (2554, หน้า 87) กล่าวว่า การเขียน คือ การถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก ความต้องการ ตลอดจนประสบการณ์ต่างๆ จากผู้เขียนถ่ายทอดผ่านตัวอักษร(ภาษา) ยังผู้รับสาร เพื่อจุดประสงค์ใดจุดประสงค์หนึ่ง จากคนหนึ่งไปสู่อีกคนหนึ่ง จากกลุ่มหนึ่งไปยังอีกกลุ่มหนึ่ง และจากคนหนึ่งไปยังอีกคนหนึ่ง

โอบัส แก้วจำปา (2553, หน้า 42)กล่าวว่าการเขียนเป็นการสื่อสารโดยอาศัยตัวอักษรและเครื่องหมายต่างๆแทนเสียงพูดซึ่งสิ่งที่เป็นสารนั้น ได้แก่ ความนึกคิด คือ ความรู้ ความคิด จินตนาการ ประสบการณ์ ข่าวสาร กับความรู้สึก คือความรู้สึกทางจิตใจ ความรู้สึกทางกายหรืออารมณ์

วิไลลักษณ์ แก้วกระจ่าง (2557:4)กล่าวว่าการเขียนหมายถึง การสื่อสารที่ถ่ายทอดเป็นลายลักษณ์อักษรประการที่หนึ่ง ประการที่สองคือการเขียนถ่ายทอดสารหรือประสบการณ์ต่าง ๆ ความรู้ ความคิด อารมณ์ความรู้สึก หรือความต้องการที่มีอยู่ในตัวบุคคล และประการที่สามคือ ผู้เขียนมีจุดประสงค์หรือความมุ่งหมายที่ต้องการถ่ายทอดสารนั้นออกไปและผู้รับสารหรือผู้อ่านได้เข้าใจถึงจุดประสงค์นั้น

เกศินี, เทียงชุดติ(2560:14)ได้ให้ความหมายของการเขียนว่า การเขียนหมายถึงการสื่อสารที่ถ่ายทอดความรู้ความคิดจินตนาการ อารมณ์ ความรู้สึก หรือสิ่งต่าง ๆ ที่มีอยู่ในใจ ตลอดจนประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมของผู้เขียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสื่อสารระหว่างผู้เขียนกับผู้อ่านให้เข้าใจตรงกัน โดยอาจเขียนเป็นข้อความร้อยแก้ว

สั้น หรือเขียนเป็นร้อยกรองก็ได้ ซึ่งข้อเขียนต่าง ๆ นั้นจะสื่อความหมายด้วยตัวอักษรของภาษาที่มีเอกภาพทางด้านความคิดที่ผู้เขียนนำเสนอแก่ผู้อ่าน มีการเรียบเรียงใจความตามลักษณะโครงสร้างของภาษา และมีรูปแบบของการใช้ภาษาการเขียนเพื่อสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง

นัยนา ชีระชิต (2562) การเขียนเป็นกระบวนการที่สำคัญในการสื่อสารและการแสดงออกทางความคิดของมนุษย์ โดยการเขียนมีบทบาทในหลายด้าน เช่น การเรียนการสอน การวิจัย และการทำงานต่างๆ การเขียนไม่เพียงแต่การถ่ายทอดข้อมูล แต่ยังเป็นเครื่องมือในการพัฒนาความคิดเชิงวิพากษ์ การวิเคราะห์ และการแก้ปัญหา การเขียนจึงไม่ใช่เพียงแค่การเรียงลำดับคำ แต่ต้องคำนึงถึงวิธีการในการจัดระเบียบข้อมูล การใช้ภาษาที่เหมาะสม รวมถึงการนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นระบบ

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า การเขียนคือ ทักษะทางภาษาที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้เรื่องราวความคิดจินตนาการ อารมณ์ ทัศนคติ ความรู้สึก หรือสิ่งต่าง ๆ ที่มีอยู่ในใจ ตลอดจนประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมของผู้เขียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้อื่นอ่านแล้วเข้าใจตามที่ประสงค์

ความสำคัญของการเขียน

การเขียนนับว่าเป็นทักษะที่สำคัญอย่างหนึ่งในการสื่อสารเพราะเป็นเครื่องมือในการสื่อสารของมนุษย์ ในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ มนุษย์ใช้การเขียนเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก ความต้องการและประสบการณ์หรือจินตนาการในเรื่องต่าง ๆ ต่อกันและกันซึ่งนักการศึกษาได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนไว้โดยสรุปในหลายประการต่อไปนี้

สนิท ตั้งทวี (2557, หน้า 118) ได้สรุปความสำคัญของการเขียนไว้ดังนี้

1. เป็นเครื่องแสดงออกทางความรู้ความคิดและความรู้สึกของมนุษย์
2. เป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดความเจริญของมนุษย์
3. เป็นเครื่องมือสื่อสารในอดีต ปัจจุบันและอนาคต
4. เป็นเครื่องมือสำคัญทางวัฒนธรรมที่ถ่ายทอดมรดกทางด้านสติปัญญาของมนุษย์
5. เป็นสื่อที่ช่วยแพร่กระจายความรู้ความคิดให้กว้างไกล
6. เป็นสื่อกลางที่ให้ความรู้ความคิดและความเพลิดเพลินแก่คนทุกเพศทุกวัย
7. เป็นบันทึกทางสังคมที่ให้ประโยชน์ แก่คนรุ่นปัจจุบันและอนาคต
8. เป็นงานอาชีพที่สำคัญอย่างหนึ่งในปัจจุบัน

สนธิ สัตโยภาส (2545 : 142) กล่าวถึงความสำคัญของการเขียน ซึ่งสอดคล้องกับสนธิ ตั้งทวี ไว้วังนี้

1. การเขียนมีความสำคัญในแง่ที่เป็นเครื่องมือสื่อสารของมนุษย์ ใช้ในการถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดและสติปัญญาต่อกันและกัน
2. การเขียนเป็นเครื่องมือสำคัญในการถ่ายทอดวัฒนธรรม อันเป็นมรดกด้านภูมิปัญญาของมนุษย์
3. การเขียนช่วยเผยแพร่และกระจายความรู้ความคิดและข่าวสารได้อย่างกว้างไกลและรวดเร็ว
4. การเขียนเป็นการบันทึกทางสังคมที่ให้คุณค่าอันวอยประโยชน์อย่างมหาศาลแก่ชนรุ่นหลังทั้งปัจจุบันและอนาคต
5. การเขียนสามารถสร้างความรักสามัคคีในมนุษยชาติได้เมื่องานเขียนนั้นมีความหมายเพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างความรักเพื่อนมนุษย์เป็นงานเขียนที่สร้างสันติสุขแก่สังคมโลก
6. การเขียนสามารถยึดเป็นงานอาชีพที่สำคัญอย่างหนึ่งได้ในปัจจุบัน
7. การเขียนสามารถทำให้บุคคลประสบความสำเร็จในชีวิตได้ โดยเฉพาะด้านการศึกษาเล่าเรียนเช่นกัน

สุนิดี ภูจิราพันธุ์ (2554 : 150) ได้อธิบายความสำคัญของการเขียนไว้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการสื่อสารของมนุษย์ ในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ มนุษย์ใช้การเขียนเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก ความต้องการและประสบการณ์หรือจินตนาการในเรื่องต่างๆ ต่อกันและกัน
2. เป็นเครื่องมือบันทึกและถ่ายทอดวัฒนธรรมและมรดกทางปัญญาของคนรุ่นหนึ่งไปยังคนอีกรุ่นหนึ่ง
3. เป็นเครื่องมือในการโน้มน้าวจิตใจ มนุษย์ใช้การเขียนในการชักจูงเชิญชวนหรือโน้มน้าวจิตใจให้ผู้รับสารยอมรับหรือปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น การเขียนบทความให้รักชาติ การเขียนคำขวัญให้รักชาติสิ่งแวดล้อม
4. เป็นเครื่องมือในการให้ความบันเทิง ความเพลิดเพลิน ในปัจจุบันเราสามารถหาความเพลิดเพลินจากงานเขียนต่างๆ เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น เรื่องขำขัน
5. เป็นเครื่องมือที่ช่วยแพร่กระจายความรู้ ความคิด ฯลฯ ไปสู่ผู้รับสารได้กว้างไกลและรวดเร็วและที่สำคัญยังคงหลักฐานไว้ให้อ้างอิงได้
6. เป็นเครื่องมือในการประกอบอาชีพที่มีเกียรติและมีชื่อเสียง เช่น นักเขียนบทละคร บทภาพยนตร์ นักเขียนเพลง นักเขียนนวนิยาย นักเขียนบทความ นักเขียนข่าว ฯ

7. เป็นเครื่องมือพัฒนาสติปัญญา การเขียนต้องอาศัยทักษะทางการฟัง การอ่าน การคิดวิเคราะห์ ซึ่งทำให้ผู้เขียนได้ใช้สติปัญญาในการประมวลความรู้ พินิจพิจารณา ไตร่ตรอง ประมวลความคิด การเลือกใช้ภาษาเพื่อนำมาถ่ายทอดในรูปแบบของงานเขียนชนิดต่างๆ เป็นการแสดงออกถึงภูมิปัญญาความสามารถของผู้เขียน ดังนั้นการเขียนจึงเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสติปัญญา

สมบัติ ศิริจันดา (2554 : 88) แสดงความสำคัญของการเขียนซึ่งแสดงโดยสังเขปดังนี้

1. การเขียนเป็นเครื่องมือในการสื่อสารที่สำคัญ
2. การเขียนช่วยในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดและประสบการณ์ จากผู้มีปัญญาสู่ผู้สนใจใคร่ศึกษา
3. การเขียนเป็นเครื่องมือในการปลอบประโลมทางใจ
4. การเขียนเป็นสิ่งที่สะท้อนตัวผู้เขียน ทำให้ทราบได้ว่าผู้เขียนมีความรู้ความคิด ความเชื่อ รวมถึงมีรสนิยมความชื่นชอบอย่างไร
5. เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรม สรรพวิชาความรู้ และภูมิปัญญาต่างๆที่ถูกสั่งสมมาจากบรรพบุรุษ

นภดล จันทรเพ็ญ (2556 : 9) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนไว้ว่า

1. การเขียนเป็นการสื่อสารของมนุษย์
2. การเขียนเป็นเครื่องมือถ่ายทอดความรู้
3. การเขียนสามารถสร้างความสามัคคีในมนุษย์ชาติ
4. การเขียนเป็นเครื่องระบายออกทางอารมณ์ของมนุษย์

นฤมล ฉือบแหลม (2556 : 22) กล่าวว่า การเขียนมีความสำคัญคือเป็นวิธีการสื่อสารอย่างหนึ่งซึ่งผู้เขียนส่งถึงผู้รับ โดยที่การเขียนนั้นสามารถแสดงให้เห็นถึงความรู้สึก อารมณ์สุนทรีย์ ความต้องการ ภูมิปัญญาและประสบการณ์ของผู้เขียนการเขียนสามารถเก็บไว้ได้นานและถือเป็นเครื่องมือถ่ายทอดวัฒนธรรมอย่างหนึ่ง สรุปได้ว่า การเขียนมีความสำคัญ คือ เป็นการสื่อสารที่ผู้เขียนส่งถึงผู้รับ โดยที่การเขียน นั้น สามารถแสดงให้เห็นถึงความรู้สึก ความต้องการและประสบการณ์ภูมิปัญญาและประสบการณ์ของ ผู้เขียน

สิริพร ศรีแก้ว (2556:14.)ได้กล่าวว่า การเขียนเป็นทักษะที่ยากและมีความสำคัญผู้เรียนต้องได้รับการฝึกฝนจากทักษะการฟัง การพูด การอ่าน จนสามารถนำมาเขียนเพื่อสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร ต้องอาศัยความสามารถอย่างแท้จริงในทุกๆเรื่อง จึงสามารถเขียนหรือถ่ายทอดความคิดของตนให้ผู้อื่นเข้าใจได้

คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (2551:178) กล่าวถึงความสำคัญของการเขียนไว้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือสื่อสารอย่างหนึ่งของมนุษย์ การเขียนทำให้มนุษย์เรามีการติดต่อสื่อสารกันตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน มนุษย์ได้อาศัยการเขียนเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความคิด ความเข้าใจและประสบการณ์ของตนเองออกมาเสนอต่อผู้อ่าน เช่น การเขียนจดหมาย ถึงพ่อ แม่ คนรัก และถึงเพื่อน คำนี้ ถ่าย

2. เป็นเครื่องเก็บบันทึกรวบรวมข้อมูล การเขียนช่วยให้มนุษย์สามารถเก็บ บันทึก รวบรวมข้อมูล เรื่องราวตลอดจนถึงความประทับใจที่ตนได้มีประสบการณ์มาก่อน เช่น การบันทึกประจำวัน บันทึกข้อความทรงจำที่เราประทับใจ ตลอดจนเรื่องราวต่าง ๆ ที่เราได้เคย ประสบพบเห็นมา

3) เป็นเครื่องถ่ายทอดวัฒนธรรม การเขียนเป็นการถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรม อย่างหนึ่ง เช่น วัฒนธรรมทางภาษา วัฒนธรรมทางดนตรี วัฒนธรรมด้านการแต่งกาย วัฒนธรรมพื้นบ้านต่าง ๆ ก็ต้องอาศัยการเขียนเป็นเครื่องมือในการบรรยายเรื่อง บอกวิธีการ ตลอดจนถึงขั้นตอนต่างๆ เพื่อถ่ายทอดจากสมัยหนึ่งไปสู่อีกสมัยหนึ่งหรือจากคนรุ่นหนึ่งไปสู่คน อีกรุ่นหนึ่ง

4) เป็นเครื่องมือพัฒนาสติปัญญา เนื่องจากการเรียนรู้ทุกอย่างต้องอาศัยการเขียน เป็นเครื่องมือสำหรับบันทึกสิ่งที่ได้ฟัง และได้อ่านและนำไปสู่การพัฒนาสืบไป

5) เป็นการแสดงออกซึ่งภูมิปัญญาของผู้เขียน การเขียนเป็นสิ่งที่ชี้ให้ผู้อ่านสามารถทราบได้ว่า ผู้เขียนนั้นมีภูมิปัญญาในการเขียนเป็นอย่างไร มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาตลอดจนโวหารต่างๆ ได้เหมาะสมกับงานเขียนหรือไม่

สรุปได้ว่าการเขียนมีความสำคัญอย่างยิ่งในการเป็นเครื่องมือด้านการสื่อสารที่สำคัญในรูปแบบลายลักษณ์อักษรช่วยในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดและประสบการณ์ จากผู้มีปัญญาสู่ผู้สนใจใคร่ศึกษา เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดมรดกทางวัฒนธรรม สรรพวิชาความรู้ และภูมิปัญญาต่างๆ ที่ถูกส่งสมมาจากบรรพบุรุษ เป็นสื่อที่ช่วยแพร่กระจายความรู้ความคิดให้กว้างไกล เป็นการบันทึกทางสังคมที่ให้คุณค่าอันวยประโยชน์อย่างมหาศาลแก่ชนรุ่นหลัง

จุดมุ่งหมายของการเขียน

เนื่องจากการเขียนมีความสำคัญต่อการสื่อสารเป็นอย่างมากจึงมีนักการศึกษาได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการเขียนไว้ดังนี้

ผกาศรี เย็นบุตร (2553 : 95) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายในการเขียนไว้ดังนี้

1. เพื่อต้องการอธิบาย บอกเล่าให้ผู้อ่านได้ทราบและรับรู้ความคิดประสบการณ์ เช่น บทความ ตำราวิชาการ ฯลฯ
2. เพื่อพรรณนาบอกความรู้สึกให้ทราบ ต้องการให้ผู้อ่านทราบ ความรู้สึก ต่อสิ่งใด สิ่งหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เช่น รู้สึกรัก โกรธ ฯลฯ เช่น เรียงความ นวนิยาย เรื่องสั้น ฯลฯ
3. เพื่อเปลี่ยนความคิด เปลี่ยนใจ เปลี่ยนความรู้สึกของผู้อ่านตามที่คุณเขียนต้องการ เช่น ชักชวนให้เห็นจริงหรือปฏิบัติตาม

สุนีดี ภูจิราพันธุ์ (2555 : 151-152) อธิบายจุดมุ่งหมายของการเขียนไว้ดังนี้

1. เพื่อเล่าเรื่องโดยเป็นการเขียนเล่าเรื่องต่างๆ ให้ผู้อ่านทราบ เช่น เล่าเหตุการณ์ เล่าประสบการณ์หรือเล่าประวัติ ผู้เขียนต้องใช้วิธีการเล่าให้ชวนอ่านและเห็นภาพจึงจะทำให้ผู้อ่านสนใจมากขึ้น
2. เพื่ออธิบาย โดยเป็นการเขียนอธิบายแจกแจงข้อเท็จจริง ความรู้ หรืออธิบายวิธีการหลักเกณฑ์และทฤษฎีต่างๆ มักปรากฏในงานเขียนประเภทวิชาการหรือตำรา การเขียนประเภทนี้ต้องใช้ภาษากระชับรัดกุม ลำดับความอย่างมีขั้นตอนจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่ายขึ้น
3. เพื่อโน้มน้าวใจโดย เป็นการเขียนเพื่อให้อ่านเกิดความสนใจหรือคล้อยตาม เช่น การเขียนบทโฆษณาสินค้า บทความโน้มน้าวใจ การเขียนเพื่อโน้มน้าวใจจะต้องใช้ภาษาให้น่าสนใจมีความสละสลวย คล่องจอง สั้นกะทัดรัดและจดจำง่าย
4. เพื่อปลุกใจ เป็นการเขียนในรูปแบบของการปลุกจิตสำนึกในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อให้อ่านเกิดความรู้สึกเข้มแข็ง พร้อมเพรียง เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน การเขียนเพื่อปลุกใจจะออกมาในรูปของบทความ บทเพลง บทละคร บทร้อยกรอง การเขียนลักษณะนี้จะต้องใช้คำที่มีน้ำหนัก ใช้ประโยคสั้นๆ อาจมีการเน้นย้ำและยกตัวอย่างประกอบ
5. เพื่อแสดงความคิดเห็น วิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์หรือแนะนำเป็นการเขียนเพื่อแยกแยะให้เข้าใจรายละเอียดหรือแก่นแท้ของเรื่อง การแสดงทรรศนะหรือนำเสนอความคิดใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งมักเขียนออกมาในรูปของบทความ การเขียนประเภทนี้ผู้เขียนต้องคำนึงถึงข้อเท็จจริงรวมทั้งใช้วิจารณ์ญาณที่ถูกต้องยุติธรรมและการใช้ภาษาที่เรียบง่ายกะทัดรัด
6. เพื่อแสดงจินตนาการ เป็นการเขียนสร้างสรรค์ที่ผู้เขียนต้องการให้อ่านเกิดจินตนาการคล้อยตาม ดังนั้นผู้เขียนจึงควรใช้ภาษาที่สร้างภาพพจน์เพื่อจูงใจ การเขียนเพื่อแสดงจินตนาการมักปรากฏในรูปของบทร้อยกรอง เรื่องสั้น นวนิยายหรือบทละคร

7. เพื่อกิจธุระ เป็นการเขียนที่ผู้เขียนมีวัตถุประสงค์ที่จะกระทำกิจใดกิจหนึ่ง เช่น การเขียนประกาศ การเขียนจดหมายร้องเรียน การเขียนบัตรเชิญ รูปแบบการเขียนและการใช้ภาษาจะแตกต่างกันไปตามโอกาสและประเภทของกิจนั้นๆ เช่น การเขียนจดหมายราชการต้องใช้รูปแบบที่แน่นอนและใช้ภาษาแบบแผน หรือการเขียนประกาศทั่วไปไม่เน้นรูปแบบ แต่ถ้าเป็นการประกาศอย่างเป็นทางการก็ต้องเขียนให้ถูกต้องตามรูปแบบ เป็นต้น

8. เพื่อล้อเลียนหรือเสียดสี เป็นการเขียนที่ต้องการหยิกแหยงเอาสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่อาจเป็นส่วนบกพร่องในสังคมมากล่าวตำนานอย่างนุมนวล โดยการแทรกอารมณ์ขันด้วยถ้อยคำภาษาที่เล่นที่จริงไม่รุนแรง ซึ่งแสดงออกได้หลายวิธี เช่น การเขียนล้อเลียนด้วยภาพและข้อความประกอบ หรืออาจจะเขียนเป็นข้อเขียนสั้นๆ หรือเรื่องราวสั้นๆ

โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล (2555: 78-79) ได้อธิบายไว้ดังนี้

1. เขียนเพื่อเล่าเรื่อง เป็นการเขียนที่มุ่งให้ข้อมูลต่างๆ แก่ผู้อ่านเพื่อให้เห็นเหตุการณ์ และ ภาพรวมทั้งได้รับบรรณรสนสิ่งที่ผู้เขียนได้ประสบมา เช่น เล่าเหตุการณ์ เล่าประสบการณ์ ฯลฯ

2. เขียนเพื่ออธิบายหรือให้ความรู้ เป็นการเขียนที่มุ่งให้สาระความรู้แก่ผู้อ่าน โดยการแจกแจงข้อเท็จจริง อธิบายวิธีการลำดับขั้นตอนต่างๆ การเขียนลักษณะนี้มักเป็นงานเขียนเชิงวิชาการ เช่น อธิบายขั้นตอนการตอนกิ่งต้นยางพารา อธิบายการทำขนมขอม่วง อธิบายเทคนิคการถ่ายภาพด้วยกล้อง ดิจิตอล ฯลฯ

3. เขียนเพื่อโฆษณาจูงใจ การเขียนแบบนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อโน้มน้าวใจ หรือโฆษณาเพื่อให้ ผู้อ่านคล้อยตาม เห็นด้วยหรือเปลี่ยนความคิด ความรู้สึก และทัศนคติ แล้วปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้เขียน เช่น การเขียนคำขวัญเชิญชวนให้ไปเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเขียนข้อความโฆษณาชวนเชื่อให้ ซื้อสินค้าหรือใช้บริการต่างๆ ฯลฯ

4. เขียนเพื่อปลุกใจ การเขียนประเภทนี้ ผู้เขียนมีเจตนาจะให้ผู้อ่านมีความคิดเห็นเหมือนกับตนเอง หรือปลุกเร้าความรู้สึกที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เช่น บทความปลุกใจให้คนไทยรู้จักสามัคคี บทความปลุกใจให้ร่วมกันดำรงประชาธิปไตย เป็นต้น

5. เขียนเพื่อแสดงความคิดเห็น การเขียนลักษณะนี้มักเสนอในรูปของบทความทั่วไปในเชิง วิพากษ์วิจารณ์ แนะนำหรือแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น การแนะนำหนังสือแนะนำ สถานที่ การวิจารณ์การทำงานของรัฐบาล การวิเคราะห์สถานการณ์ความไม่สงบในสังคมไทย ฯลฯ

6. เขียนเพื่อสร้างจินตนาการ เป็นการเขียนที่มุ่งให้ผู้อ่านเกิดจินตนาการคล้อยตามผู้เขียน โดยที่ผู้เขียนนำเสนอภาพความคิดที่สร้างสรรค์ผ่านการใช้ภาษาซึ่งเลือกสรรแล้วอย่างประณีต เช่น นวนิยาย เรื่องสั้น บทร้อยกรอง บทละคร ฯลฯ

7. เขียนเพื่อล้อเลียนเสียดสี เป็นการเขียนที่มุ่งให้ความรู้สึกล้อเลียนเสียดสี ประชดประชัน ท้าวดึง เหน็บแนม หรือหยอกล้อด้วยความปรารถนาดี อาจแทรกอารมณ์ขันในการเขียน หรือมีรูปภาพประกอบบ้าง เช่น การเขียนอธิบายภาพการ์ตูนล้อเลียนการเมือง บทละครเสียดสีสังคม การแสดงตลกของนักแสดง ฯลฯ

สมบัติ ศิริจันดา (2554 : 88-89) ที่ได้อธิบายจุดมุ่งหมายของการเขียนไว้ เช่นกันดังนี้

1. เขียนเพื่อเล่าเรื่อง คือ การเขียนเพื่อบอกเล่าเรื่องราว เหตุการณ์หรือประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้ผู้อ่านได้รับรู้ เช่น การเขียนสารคดี การเขียนข่าว การเขียนอัตชีวประวัติ การเขียนชีวประวัติ เป็นต้น

2. เขียนเพื่ออธิบาย คือ การเขียนเพื่อพรรณนา ชี้แจงบอกขั้นตอนวิธีการ ตลอดจนตอบ ปัญหาข้อข้องใจต่างๆ ให้ผู้อ่านได้เกิดความเข้าใจ เช่น การเขียนชี้แจงขั้นตอนการสลายมีดที่อำเภอดงบัง การเขียนอธิบายขั้นตอนวิธีการทำงานวิจัย การอธิบายวิธีการทำต้มยำกุ้ง อธิบายวิธีการรับประทานยา หรือ การใช้อายัดแมลง เป็นต้น

3. เขียนเพื่อแสดงความคิดเห็น คือ การเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็นส่วนตัวของผู้เขียนที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ในเชิงวิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ แนะนำหรือแสดงข้อมูลใหม่ที่ดีกว่าเป็นประโยชน์ ในทางปฏิบัติแก่ผู้อ่าน โดยมีข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงที่ถูกต้องมีเหตุผลรองรับ เช่น บทความวิเคราะห์ สถานการณ์ต่างๆ ทั้งด้านการเงิน การเมือง สังคม เศรษฐกิจ หรือบทวิจารณ์ต่างๆ ในวงการเมือง วงการ บันเทิง เป็นต้น

4. การเขียนเพื่อโน้มน้าวใจ คือการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านคล้อยตาม ปรับเปลี่ยนทัศนคติ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ยอมรับหรือปฏิบัติตาม การเขียนประเภทนี้ผู้เขียนต้องสามารถสร้างแรงจูงใจต่อ ผู้อ่านได้เป็นอย่างดี โดยชี้ให้เห็นประโยชน์ โทษ ข้อดีและข้อเสียต่างๆ ประกอบการชักจูงใจ ซึ่งต้องมีการ แสดงเหตุผล การเปรียบเทียบ การยกตัวอย่าง ให้ผู้อ่านได้เห็นอย่างชัดเจน การเขียนเพื่อโน้มน้าวใจ สามารถแบ่งออกได้ 3 ลักษณะดังนี้

1) การเขียนเพื่อโฆษณา คือการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านสนใจในสิ่งที่ผู้เขียนต้องการ อาจ ต้องการให้สนใจหรือเร่งเร้าให้ปฏิบัติได้ เช่น โฆษณาขายสินค้า โฆษณาหาเสียง การรณรงค์ป้องกันโรค เอชไอวี เป็นต้น

2) การเขียนเพื่อปลุกปลอบใจ คือ การเขียนเพื่อกระตุ้นความรู้สึกให้คล้อยตามหรือให้ เกิดร่วมกัน เช่น การเขียนเพื่อให้รักชาติรักแผ่นดิน การเขียนเร้าใจให้ต่อสู้เพื่อความยุติธรรม

3) การเขียนเพื่อจรรโลงใจให้แง่คิด คือการเขียนเพื่อให้แง่คิดหรือยกระดับจิตใจของ ผู้อ่านให้ดีขึ้น สร้างจิตสำนึกในทางที่ดีที่งาม เช่น การเขียนคำสั่งสอน คำชี้แนะ หลักธรรมะ เป็นต้น

5. การเขียนเพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลิน คือ การเขียนเพื่อให้ผู้อ่านผ่อนคลายความเครียดของสมอง มุ่งให้เกิดความเพลิดเพลินเจริญใจ เกิดความซาบซึ้งประทับใจ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

1) การเขียนเพื่อสร้างจินตนาการ คือ การเขียนที่สร้างจากจินตนาการของผู้เขียน และ

ต้องการให้ผู้อ่านได้อ่านและจินตนาการตามเรื่องราวที่ผู้เขียนได้เขียนไว้ เช่น นิทาน นิยาย นวนิยาย เรื่องสั้น กวีนิพนธ์ เป็นต้น

2) การเขียนเพื่อเสียดสี ยั่วล้อ คือ การเขียนเพื่อให้อ่านเกิดความสนุกสนาน เช่นเดียวกัน

โดยผู้เขียนจะเขียนเสียดสีหรือยั่วล้อสังคม บุคคล หรือเหตุการณ์ต่างๆ โดยมีมุ่งเอาความ สนุกสนานเป็นหลัก ไม่ได้หวังให้เกิดความเสียหายแต่อย่างใด ซึ่งในการเขียนอาจมีการสอดแทรกคติ ข้อเตือนใจ หรือแนวคิดที่ไม่หนักสมองมากนัก รูปแบบการเขียนประเภทนี้อาจใช้ลักษณะของตัวอักษร บรรยายภาพประกอบเช่นในหนังสือพิมพ์รายวัน หรือเขียนเป็นเรื่องราวแบบร้อยแก้วหรือร้อยกรองก็ได้

ดวงใจ ไทยอุบุญ (2556:14-15) ได้กล่าวว่าจุดประสงค์ของการเขียนสามารถจำแนกได้ดังนี้

1. เพื่อการเล่าเรื่อง เช่น การเล่าประวัติ เล่าประสบการณ์ หรือเล่า เหตุการณ์ต่าง ๆ
2. เพื่ออธิบายคำหรือความ เช่น อธิบายการทำอาหาร อธิบายคำนิยาม อธิบายเรื่องการทำงาน
3. เพื่อโฆษณาจูงใจ เช่น การโฆษณาสินค้า โฆษณาภาพยนตร์
4. เพื่อปลุกใจ เช่น เพลงปลุกใจ บทความปลุกใจให้รักชาติ ปลุกใจ ให้มีระเบียบวินัย
5. เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือแนะนำ เช่น บทความเสนอแนะ บทความแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ การเขียนแนะนำสถานที่ แนะนำเพลง แนะนำหนังสือ แนะนำบุคคล
6. เพื่อสร้างจินตนาการ เช่น การเขียนเรื่องสั้น นวนิยาย บทร้อยกรอง
7. เพื่อล้อเลียนเสียดสี เช่น บทความล้อเลียนหรือเสียดสีเกี่ยวกับ การเมือง เศรษฐกิจ
8. เพื่อประกาศ เช่น ประกาศแจ้งความ ประกาศเชิญชวน
9. เพื่อวิเคราะห์ เช่น วิเคราะห์ข่าว วิเคราะห์เหตุการณ์ วิเคราะห์ สารคดี วิเคราะห์บทความ วิเคราะห์วรรณกรรม
10. เพื่อวิจารณ์ เช่น วิจารณ์หนังสือ วิจารณ์บทความ วิจารณ์สารคดี วิจารณ์ตำรา วิจารณ์ศิลปะ วิจารณ์ภาพยนตร์
11. เพื่อทำข่าว เช่น การเสนอข่าวประเภทต่าง ๆ คือ ข่าวการเมือง ข่าวธุรกิจ ข่าวเศรษฐกิจ

12. เพื่อเขียนเฉพาะกิจ เช่น เขียนจดหมาย เขียนการตูน เขียนธนาณัติ

สรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการเขียนเป็นการกำหนดเป้าหมายของการเขียนว่าเขียนทำไม เขียนเพื่ออะไรโดยทั่วไปจะมีวัตถุประสงค์ในการเขียนดังนี้ เขียนเพื่อเล่าเรื่อง เป็นการเขียนที่มุ่งให้ข้อมูลต่างๆ แก่ผู้อ่านเพื่อให้เห็นเหตุการณ์ และ ภาพรวมในสิ่งที่ผู้เขียนได้ประสบมา เขียนเพื่ออธิบาย หรือให้ความรู้ เป็นการเขียนที่มุ่งให้สาระความรู้แก่ผู้อ่าน อธิบายวิธีการลำดับขั้นตอนต่างๆ เขียนเพื่อโฆษณาจูงใจ มีจุดมุ่งหมายเพื่อโน้มน้าวใจ หรือโฆษณาเพื่อให้ ผู้อ่านคล้อยตาม เห็นด้วยหรือเปลี่ยนความคิด ความรู้สึก และทัศนคติ แล้วปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้เขียน เขียนเพื่อแสดงความคิดเห็น เขียนเพื่อสร้างจินตนาการ เขียนเพื่อล้อเลียนเสียดสี ดังนั้นเป้าหมายของการเขียนแต่ละประเภท ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของผู้เขียนว่ามีจุดมุ่งหมายในการเขียนอย่างไร

องค์ประกอบของการเขียน

วรรณิ โสมประยูร (2553 : 142) กล่าวว่าว่าการเขียนมีองค์ประกอบสำคัญ 4 ประการคือ

1. ผู้เขียนหรือผู้ส่งสาร ผู้เขียนเป็นจุดกำเนิดที่ทำให้เกิดงานเขียนขึ้น ลักษณะต่างๆ ของผู้เขียนที่ช่วยให้เกิดงานเขียนได้แก่ ความรู้การแสดงความคิดเห็น ความสามารถในการใช้ ภาษา ลำดับความสำคัญ ลักษณะทางการเขียนที่ส่งผลไปถึงลายมือของผู้เขียนและความมีมารยาทในการเขียน
2. ภาษา ภาษาที่ใช้ในการเขียนมี 3 ระดับ คือ ภาษาพูด ภาษากึ่งแบบแผน และ ภาษาที่มีแบบแผนสามารถสอนผู้เขียนภาษาได้ทั้ง 3 ระดับ แต่ความสำคัญอยู่ที่การเลือกใช้ภาษาอย่างเหมาะสมกับกาลเทศะบุคคล จุดมุ่งหมายสถานที่ เวลาและสถานการณ์สิ่งแวดล้อม
3. เครื่องมือ เครื่องมือที่ทำให้เกิดสาร คือ เครื่องเขียน เช่น ดินสอ ปากกา กระดาษ หรือ อื่นๆ ที่ใช้แทนกันได้และตัวอักษรที่อาจจะเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ลายมือ ถ้าลายมือสะอาด เรียบร้อย ถูกต้องและชัดเจน ถือว่าเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ
4. ผู้อ่าน ผู้อ่านเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการเขียน ที่ผู้เขียนต้องคำนึงถึง เพราะเป้าหมาย สำคัญของ การเขียน คือ มุ่งให้ผู้อ่านเกิดการรับรู้และเข้าใจในสิ่งที่สื่อสารออกไป ดังนั้นผู้เขียนจึงจำเป็นต้องเลือก เนื้อหา ภาษาวิธีเขียน รูปแบบการเขียนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับผู้อ่าน จึงจะทำให้การสื่อสาร เกิดประสิทธิภาพ

นฤมล เนียบแหลม (2557 : 24) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของการเขียนมี 4 ประการ ที่ครูต้องยึดหลักและคำนึงถึงเสมอ ก่อนที่จะวางแผนทางการสอนเขียนและนอกเหนือจากนี้ยังมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนเพื่อพัฒนาการเขียนให้กับเด็กอีกก็คือปัจจัยที่เกี่ยวกับด้านร่างกายของเด็ก เช่น อวัยวะที่เกี่ยวข้องกับการเขียน ได้แก่ กล้ามเนื้อมือ ประสาทตา ความสัมพันธ์ระหว่างตา กับ ความสนใจ ความสามารถในการเชื่อมโยงความคิด และสัญลักษณ์ให้สัมพันธ์กับปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมรอบตัวเด็ก เช่น สภาพครอบครัว โรงเรียน ซึ่งประกอบไปด้วยครูที่เป็นต้นแบบในการ

เขียนหรือเทคนิควิธีการสอนเขียน เป็นต้น สรุปได้ว่า องค์ประกอบของการเขียน มี 4 ประการ คือ ผู้เขียนหรือผู้ส่งสาร ภาษา เครื่องมือ ผู้อ่าน ซึ่งในการสอนเพื่อพัฒนาการเขียนครูต้องยึดหลักและคำนึงถึงเสมอก่อนที่จะวางแนวทางในการสอนเขียน ส่วนปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอน เพื่อพัฒนาการเขียนให้เด็ก คือ ด้านร่างกาย สติปัญญา สิ่งแวดล้อมรอบตัวเด็ก และครูที่เป็นต้นแบบในการเขียนให้กับเด็ก

คณาจารย์ภาควิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย (2541:138-139)กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนได้แก่ เนื้อหา ภาษา รูปแบบ เนื้อหา คือเนื้อเรื่องหรือเรื่องราวที่ผู้เขียนต้องการการให้ผู้อ่านได้รับทราบ อาจเป็นเรื่องของบุคคล เหตุการณ์ สถานที่ หรืออาจเป็นข้อคิดเห็น จินตนาการ อารมณ์ ความรู้สึก ฯลฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างประกอบกันภาษา คือถ้อยคำ สำนวนโวหารต่าง ๆ ที่ใช้ในการเขียน ซึ่งมีทั้งรูปแบบที่ตรงตามหลักภาษาและตามความนิยมของผู้ใช้ภาษารูปแบบแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือรูปแบบร้อยแก้ว คือเขียนด้วยภาษาที่ไม่บังคับฉันทลักษณ์ เช่นจดหมาย เรียงความ บันทึก บทความ ฯลฯ และรูปแบบร้อยกรอง เป็นรูปแบบที่ต้องเขียนโดยอาศัยศิลปะและข้อบังคับทางด้านฉันทลักษณ์เป็นตัวกำหนด ได้แก่การเขียนบทกวีนิพนธ์ประเภทต่างเป็นต้น

สุนิตย์ ยอดจันทร์ (2551:9)ได้กล่าวว่า การเขียนที่ดีต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญในอันที่จะทำให้การเขียนนั้นสามารถสื่อความหมายได้อย่างสมบูรณ์ และถูกต้อง องค์ประกอบที่สำคัญในอันที่จะทำให้การเขียนนั้นสามารถสื่อความหมายได้อย่างสมบูรณ์ และถูกต้อง องค์ประกอบเหล่านี้ได้แก่ เนื้อหา รูปแบบ จุดมุ่งหมายของการเขียนคำศัพท์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน โครงสร้างทางไวยากรณ์ และการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการจัดลำดับความคิดการเรียบเรียงเนื้อความให้สอดคล้องและต่อเนื่องกัน ทำให้ผู้อ่านได้รับอารมณ์ และเข้าใจได้ตรงกับผู้เขียน

จิรวัดมน เพชรรัตน์,อัมพร ทองใบ(2555:293)กล่าวสรุปองค์ประกอบของการเขียนไว้ดังต่อไปนี้

1.เนื้อหา คือเนื้อเรื่องหรือเรื่องราวที่ผู้เขียนต้องการจะให้ผู้อ่านได้รับทราบ อาจจะเป็นเหตุการณ์ เรื่องของบุคคล ข้อคิดเห็น จินตนาการ อารมณ์ และความรู้สึก อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างประกอบกันก็ได้

2.ภาษา คือ ถ้อยคำสำนวนโวหารต่าง ๆที่อยู่ในขอบเขตของไวยากรณ์ และตามความนิยมของผู้ใช้ภาษา ภาษานับเป็นเครื่องมือสำคัญที่สุดสำหรับการถ่ายทอด เป็นเรื่องที่ยุ่เขียนจะต้องมีความรอบคอบ ละเอียดอ่อนในการที่จะเลือกพ่นคำ ประโยค สำนวนโวหารต่าง ๆ มาใช้ให้เหมาะสมแก่กาลเทศะ และรูปแบบทั้งนี้ก็เพราะภาษานั้นมีหลายระดับแต่ละระดับก็มีที่ใช้ต่างกัน

3. เครื่องหมายวรรคตอน คือเครื่องหมายต่าง ๆ ที่ใช้ในการเขียนเพื่อให้ผู้อ่าน อ่านได้สะดวก และเป็นการป้องกันความเข้าใจผิดได้อีกด้วย นอกจากนี้ เครื่องหมายวรรคตอนบางชนิด เมื่อใช้แล้วจะสามารถสื่ออารมณ์ความรู้สึกได้ดีขึ้น เช่น การใช้เครื่องหมายปรัศนี และอัศเจรีย์ แต่ควรระวังไม่ใช้อย่างพร่ำเพรื่อจนเกินไป จะต้องใช้ให้เหมาะแก่เนื้อหาและรูปแบบ และใช้อย่างระมัดระวัง

4. รูปแบบการเขียนแต่ละประเภท ย่อมมีรูปแบบต่างกัน อาจแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบ ได้แก่ รูปแบบร้อยแก้ว และรูปแบบร้อยกรอง ผู้เขียนจะต้องมีศิลปะในการเขียนและเขียนให้ถูกต้องตามกฎเกณฑ์ด้วย

พรสวรรค์ สิปป์ (2550: 195) กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนว่า

1. เนื้อหา (Content) เนื้อหา ได้แก่ เรื่องราวหรือประเด็นที่ผู้เขียนต้องการสื่อแก่ผู้อ่าน ซึ่งอาจจะเป็น เหตุการณ์ ความประทับใจ ความคิดเห็น หรืออื่นๆ สิ่งสำคัญที่เกี่ยวกับเนื้อหา คือ ผู้เรียนต้องรู้ คำศัพท์ และสำนวนต่างๆ ที่ต้องใช้ในการเขียนเนื้อหานั้นๆ

2. การเรียบเรียง (Organization) การเรียบเรียง ได้แก่ การวางรูปแบบในการจัดเนื้อหา เช่น การเล่าเรื่อง การเปรียบเทียบ การยกตัวอย่าง การแสดงเหตุและผล เป็นต้น เรื่องราวหรือเนื้อหาที่ผู้เขียน ต้องการเขียนจะเป็นตัวกำหนดว่า ผู้เขียนควรจะใช้วิธีการเรียบเรียงแบบใด ในการเขียนเรื่องหนึ่งๆ ผู้เขียนมักจะใช้วิธีการเรียบเรียงหลายๆ วิธี ตามความเหมาะสม

3. ไวยากรณ์ (Grammar) ไวยากรณ์ ได้แก่ ความสามารถในการใช้ภาษาตามกฎเกณฑ์ไวยากรณ์และตาม โครงสร้างของประโยค เช่น ต้องใช้ tense ให้เหมาะสมกับเรื่องที่เขียน ต้องรู้ชนิดของคำ การเรียงลำดับคำให้ถูกต้อง เป็นต้น

4. ลีลาภาษา (Style) ลีลาภาษา ได้แก่ การใช้ภาษาให้เหมาะสมกับสิ่งที่จะเขียน ซึ่งแบ่งเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ คือ ภาษาแบบเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ เช่น การเขียนจดหมายส่วนตัวถึงเพื่อนสนิท ย่อม แตกต่างจากการเขียนจดหมายสมัครงาน เป็นต้น นอกจากนี้ยังหมายถึงการใช้ภาษาที่หลากหลาย

5. กลไก (Mechanics) . กลไก ได้แก่ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การเขียนตัวอักษร ตัวเล็กตัวใหญ่ การใช้ คำหรือวลีแสดงถ้อยความเกี่ยวเนื่อง (discourse markers) เป็นต้น

สรุปได้ว่า การเขียนต้องอาศัยองค์ประกอบเพื่อปรุงแต่งให้งานเขียนนั้นออกมาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ประการคือ เนื้อหา ภาษา การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และรูปแบบ ดังนั้นผู้เขียนจึงต้องมีความรู้ทางด้านภาษา สำนวน ไวยากรณ์ ความรู้เรื่องเครื่องหมายวรรคตอนและความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาที่จะเขียน และรูปแบบการเรียบเรียงเนื้อหา

ประโยชน์ของการเขียน

ศุภชัย กิ่งแก้ว (2561) กล่าวถึงประโยชน์ของการเขียนในแง่ของการพัฒนาทักษะการคิดและการวิเคราะห์ โดยเขียนว่าการฝึกฝนการเขียนเป็นการฝึกคิดเชิงลึก โดยเฉพาะการเขียนเชิงวิสัยที่ต้องใช้การวิเคราะห์ข้อมูลและจัดระเบียบเนื้อหาให้สอดคล้องกัน การเขียนช่วยให้ผู้เขียนคิดไตร่ตรองและพิจารณาข้อเท็จจริงในมุมมองต่างๆ ได้ชัดเจนมากขึ้น การเขียนยังช่วยเสริมสร้างความสามารถในการคำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่างๆ และสามารถสื่อสารให้ผู้อ่านเห็นภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพในด้านการศึกษา การเขียนยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทักษะการสื่อสารของนักเรียนและนักศึกษา เพราะไม่ว่าผู้เขียนจะเขียนในลักษณะใด การเขียนจะช่วยให้เกิดการสื่อสารอย่างเป็นระบบและมีเหตุผล การเขียนช่วยให้ผู้เขียนสามารถนำเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะได้อย่างชัดเจน การเรียนรู้ที่จะเขียนอย่างมีระเบียบสามารถช่วยเสริมสร้างทักษะการคิดเชิงวิพากษ์และการแก้ปัญหาของผู้เรียนได้ดีขึ้น การเขียนยังช่วยให้ผู้เขียนสามารถพัฒนาทักษะการคิดสร้างสรรค์และการประยุกต์ใช้ความรู้ในบริบทต่างๆ การฝึกเขียนยังสามารถช่วยให้ผู้เขียนมีทักษะในการปรับตัวและเรียนรู้จากประสบการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่เขียน ซึ่งจะช่วยเพิ่มความมั่นใจในการเขียนและการสื่อสารในอนาคต โดยการฝึกฝนการเขียนในลักษณะต่างๆ เช่น การเขียนวิสัยหรือการเขียนบทความ ยังเป็นการพัฒนาทักษะการสื่อสารที่ช่วยให้ผู้เขียนสามารถส่งต่อความคิดและข้อมูลไปยังผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงประเด็น

นัยนา อีระชิต (2562) กล่าวถึงการเขียนว่าเป็นเครื่องมือที่ช่วยพัฒนาทักษะการคิดเชิงวิพากษ์และการวิเคราะห์ โดยเฉพาะในงานวิจัยที่ต้องมีการรวบรวมข้อมูลและจัดระเบียบเนื้อหาอย่างเป็นระบบ การเขียนจะช่วยให้ผู้เขียนได้ฝึกคิดอย่างมีขั้นตอนและใช้ข้อมูลในทางที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การเขียนยังช่วยให้ผู้เขียนสามารถนำเสนอความคิดและข้อมูลให้ชัดเจนและน่าเชื่อถือ การเขียนเป็นกิจกรรมที่สามารถกระตุ้นให้เกิดกระบวนการเรียนรู้แบบ Active Learning หรือการเรียนรู้ที่มีการลงมือปฏิบัติจริง การฝึกเขียนช่วยให้นักเรียนหรือนักศึกษาสามารถสื่อสารความคิดของตนเองได้ดีขึ้น และยังช่วยพัฒนาความสามารถในการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงและจากการวิจัย การเขียนยังช่วยให้ผู้เขียนสามารถเชื่อมโยงความรู้ต่างๆ และนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นภาลัย สุวรรณธาดา (2560) กล่าวว่า การเขียนมีประโยชน์ดังนี้

1. การเขียนเป็นการสื่อสารความหมายแสดงหลักฐานที่ชัดเจนต่อผู้อ่าน ช่วยให้ผู้เขียนเข้าใจชัดเจนเกี่ยวกับหลักการและแนวคิดของเรื่องต่าง ๆ ด้วย

2. การเขียนเป็นกระบวนการที่อาศัยวิธี และช่องทางการทำงานที่หลากหลายได้แก่การใช้ความคิด และมโนภาพ ใช้ตัวอักษรในการถ่ายทอดความคิด และมโนภาพ รวมถึงประสบการณ์ต่างๆ ของตัวผู้เขียน การเขียนที่ดีก่อให้เกิดปัญญา เกิดการเรียนรู้ มีคุณค่า ผู้เขียนและผู้อ่านเข้าใจตรงกัน

3. การเขียนเป็นกิจกรรมที่ใช้พลังสมอง ผู้เขียนต้องใช้ทั้งความรู้สึก ความคิดและการกระทำ การเขียนจึงทำให้ความรู้ ความคิด การสร้างสรรค์ที่คงอยู่เป็นช่วงเวลานาน

4. การเขียนช่วยสร้างความเข้าใจ สร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ทำให้เกิดบรรยากาศที่ดีต่อกัน และความคิดสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามเป็นคุณแก่ตนเองและสังคม

ประหยัด สุทธิสาร (2564) กล่าวถึงการเขียนว่าเป็นเครื่องมือในการพัฒนาทักษะการคิดและการสื่อสาร โดยเฉพาะในสภาพแวดล้อมที่ต้องใช้การคิดเชิงวิพากษ์และการจัดระเบียบข้อมูล การเขียนช่วยให้ผู้เขียนสามารถสร้างความเข้าใจที่ดีขึ้นในเนื้อหาที่เขียน และยังช่วยให้สามารถเชื่อมโยงความคิดต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกเขียนในลักษณะต่างๆ เช่น การเขียนงานวิจัย การเขียนบทความ หรือการเขียนรายงาน ยังช่วยให้ผู้เขียนสามารถแสดงออกถึงความคิดและข้อคิดเห็นของตนได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

วรวิมล ศุภวัฒน์ (2563) กล่าวถึงการเขียนว่าเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการพัฒนาทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ โดยการเขียนต้องใช้การประมวลผลข้อมูลและการจัดระเบียบเนื้อหาให้อยู่ในลำดับที่เข้าใจง่าย การเขียนยังช่วยให้ผู้เขียนสามารถแสดงความคิดและความคิดเห็นได้อย่างมีเหตุผล และยังช่วยเสริมสร้างทักษะการคิดสร้างสรรค์ การเขียนยังเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ เพราะทำให้ผู้เขียนสามารถทบทวนและสะท้อนความคิดของตนได้ดีขึ้น การฝึกฝนการเขียนช่วยพัฒนาความสามารถในการสื่อสารความคิดและข้อมูลที่ซับซ้อนได้อย่างชัดเจนและเข้าใจง่าย การเขียนยังช่วยให้ผู้เขียนสามารถคิดในมุมมองใหม่ๆ และสามารถแก้ปัญหาหรือเสนอความคิดเห็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาทักษะการคิดในทุกๆ ด้าน

สรุปได้ว่าการเขียนเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาทักษะการคิดและการสื่อสาร โดยช่วยให้ผู้เขียนสามารถคิดเชิงลึกและวิเคราะห์ข้อมูลได้ดีขึ้น การฝึกเขียนเชิงวิจัยหรือบทความทำให้เกิดการพิจารณาข้อเท็จจริงจากหลายมุมมองและช่วยเสริมสร้างความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การเขียนยังพัฒนาทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ การแก้ปัญหา และการใช้ความคิดสร้างสรรค์ การเขียนทำให้สามารถเชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์ต่างๆ และช่วยสร้างความเข้าใจที่ดีขึ้นในเนื้อหาที่เขียน การฝึกเขียนในลักษณะต่างๆ เช่น การเขียนวิจัยหรือรายงาน ยังเสริมทักษะการสื่อสารให้ผู้เขียนสามารถถ่ายทอดความคิดได้อย่างชัดเจนและตรงประเด็น.

รูปแบบการเขียน

นักวิชาการศึกษาได้แบ่งรูปแบบของการเขียนที่แตกต่างกันไปดังนี้

สมพร แสงพิพัฒน์ 2555:253 ได้กล่าวว่ารูปแบบการเขียนมี 2 แบบ คือ

1. รูปแบบทางการ หมายถึง งานเขียนที่ผู้เขียนต้องระมัดระวังเรื่องการใช้ภาษาให้ถูกต้อง เหมาะสม และมีวิธีการนำเสนอตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้ เช่น การเขียนหนังสือราชการ การเขียนตำราและรายงานทางวิชาการ การทำรายงานการประชุม การเขียนจดหมายธุรกิจ การเขียนย่อความ การกรอกข้อความในแบบฟอร์มของทางราชการและเอกสารสิทธิ์และสัญญาต่างๆ เป็นต้น

2. รูปแบบไม่เป็นทางการ หมายถึง งานเขียนที่ผู้เขียนเขียนขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น เพื่อความเพลิดเพลินสนุกสนานหรือเพื่อแสดงความคิดเห็น เป็นต้น งานเขียนประเภทนี้ ได้แก่ การเขียนบทความ การเขียนนวนิยาย การวิจารณ์วรรณกรรม การบันทึกอนุทิน การโฆษณาประชาสัมพันธ์ เป็นต้น การเขียนรูปแบบนี้ผู้เขียนอาจจะมีวิธีการนำเสนอแตกต่างกันภาษาที่ใช้ก็ลดความเป็นทางการลงไปด้วย

กาญจนา ภูมิภาค (2563) กล่าวถึงรูปแบบการเขียนว่า "การเขียนในแต่ละรูปแบบมีข้อกำหนดและลักษณะที่ต่างกัน โดยการเขียนเชิงวิชาการจะเน้นที่การนำเสนอข้อมูลอย่างมีระเบียบและใช้ภาษาทางการที่มีความเป็นกลาง เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจและนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น การเขียนรายงานวิจัย หรือการเขียนบทความทางวิชาการ" นอกจากนี้การเขียนในรูปแบบอื่นๆ เช่น การเขียนสร้างสรรค์ยังมีความยืดหยุ่นในการใช้ภาษามากกว่า โดยมักจะใช้จินตนาการและความคิดสร้างสรรค์เพื่อถ่ายทอดอารมณ์หรือเรื่องราวให้แก่ผู้อ่าน เช่น การเขียนนิยายบทกวี หรือเรื่องสั้น

สุวิชา วัฒนา (2565) กล่าวไว้ว่า "รูปแบบการเขียนมีทั้งการเขียนเชิงวิชาการ การเขียนเชิงสร้างสรรค์ และการเขียนในเชิงธุรกิจ แต่ละรูปแบบล้วนมีวิธีการและรูปแบบที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน การเขียนเชิงวิชาการจะเน้นความเป็นทางการและความแม่นยำของข้อมูล ส่วนการเขียนเชิงสร้างสรรค์จะเน้นการใช้จินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ในการเล่าเรื่องหรือสร้างอารมณ์ให้กับผู้อ่านการเขียนในรูปแบบธุรกิจมักจะเน้นที่การสื่อสารที่กระชับ ชัดเจน และเป็นทางการ เพื่อให้ข้อมูลสามารถถูกนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและไม่เกิดความเข้าใจผิด

กล่าวโดยสรุปรูปแบบของการเขียนนั้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการเขียน ลักษณะงานเขียน โดยมีทั้งรูปแบบทางการและ รูปแบบไม่เป็นทางการ รูปแบบทางการเป็นงานเขียนที่เป็นแบบแผน มีวิธีการเขียนและมี ลักษณะเฉพาะในการเขียนงานแต่ละอย่าง มีการใช้คำศัพท์เทคนิคทางวิชาการ ส่วน งานเขียนที่ไม่เป็นทางการ เป็นงานเขียนที่ไม่กำหนดแบบแผนเฉพาะ ใช้ภาษาที่ไม่เป็นทางการ ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของการเขียนในแต่ละครั้ง

เทคนิคการสอนทักษะการเขียนแบบกึ่งควบคุม (Semi-Controlled Writing)

เทคนิคการสอนทักษะการเขียนแบบกึ่งควบคุม (Semi-Controlled Writing) คือเทคนิคการสอนที่ผสมผสานระหว่างการให้เสรีภาพในการสร้างสรรค์เนื้อหาจากผู้เรียน และการควบคุมหรือให้คำแนะนำในการเขียนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาทักษะการเขียนได้อย่างเหมาะสม เทคนิคนี้มีลักษณะที่ให้โอกาสผู้เรียนในการแสดงความคิดและความคิดเห็นของตนเอง แต่ในขณะเดียวกันก็ต้องมีการจัดระเบียบและคำแนะนำที่ชัดเจนจากครู เพื่อไม่ให้ผู้เรียนหลุดกรอบหรือเสียทิศทางในกระบวนการเขียน

ลักษณะสำคัญของการสอนทักษะการเขียนแบบกึ่งควบคุม

1. การกำหนดหัวข้อและแนวทาง: ผู้สอนจะกำหนดหัวข้อที่มีทิศทางชัดเจน แต่ยังคงให้ความเสรีในการเลือกแนวทางหรือมุมมองในการเขียน เช่น การเขียนเรียงความเกี่ยวกับประสบการณ์ชีวิต การเขียนวิจารณ์หนังสือ หรือการเขียนเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาสังคม เป็นต้น
2. การจัดเตรียมโครงสร้างการเขียน: ครูสามารถให้ผู้เรียนฝึกเขียนตามโครงสร้างที่กำหนด เช่น การเขียนแนะนำ (Introduction), การเขียนเนื้อหาหลัก (Body) และการเขียนสรุป (Conclusion) โดยที่ผู้เรียนยังคงสามารถใส่ความคิดเห็นหรือเนื้อหาตามต้องการ
3. การใช้คำแนะนำและตัวอย่าง: ในระหว่างการเขียน ผู้สอนอาจแนะนำเทคนิคการเขียน เช่น การใช้คำเชื่อม (Connective Words) หรือการจัดระเบียบประโยคให้กระชับและชัดเจน รวมถึงการให้ตัวอย่างเพื่อให้ผู้เรียนเห็นภาพการเขียนที่เหมาะสม
4. การให้ฟีดแบ็กระหว่างการเขียน: ผู้สอนควรให้ฟีดแบ็กระหว่างการเขียน โดยไม่ต้องรอให้เสร็จสมบูรณ์ทั้งหมด เพื่อปรับปรุงและช่วยแก้ไขปัญหาการเขียน เช่น การปรับปรุงประโยค หรือการใช้คำให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่เขียน
5. การส่งเสริมการพัฒนาในระยะยาว: เมื่อผู้เรียนมีความเข้าใจพื้นฐานแล้ว ครูสามารถจัดการเรียนการสอนที่มีความท้าทายมากขึ้น เช่น การเขียนในสถานการณ์จริง หรือการเขียนเชิงวิจารณ์ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างทักษะการเขียนในระดับที่สูงขึ้น

การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) เป็นขั้นตอนต่อจากการเรียนการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีความเสรีในการเลือกคำศัพท์และแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างมากขึ้น ตัวอย่างเช่น ให้ผู้เรียนเขียนคำเรียนรู้เรื่องหนึ่ง แต่ให้เลือกคำศัพท์และแสดงความคิดเห็นตามความเข้าใจและความสนใจของตนเองเป็นเทคนิคที่ช่วยพัฒนา

ทักษะการเขียนแบบอิสระมากขึ้น ตามที่ Harmer, 2004 ,Nation, 2009ได้กล่าวไว้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การเตรียมความพร้อม ครูจะเริ่มจากการเตรียมบทเรียนและแบบฝึกหัดที่มีโครงสร้างบางส่วนหรือเค้าโครงที่ผู้เรียนจะต้องเติมเต็ม การเตรียมนี้รวมถึงการเลือกหัวข้อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับระดับความรู้ของผู้เรียน
2. การนำเสนอหัวข้อและโครงสร้าง ครูนำเสนอหัวข้อหรือสถานการณ์ที่จะใช้ในการเขียนพร้อมทั้งอธิบายโครงสร้างประโยคหรือรูปแบบที่ต้องการให้ผู้เรียนใช้ เช่น กรอบเรื่องราว ประโยคเริ่มต้น หรือประโยคเชื่อมต่อ กำหนดหัวข้อหรือรายการหัวข้อ: ให้ผู้เรียนเลือกหัวข้อหรือรายการหัวข้อที่ต้องการเขียน เป็นขั้นตอนแรกในการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกเรื่องที่สนใจกำหนดโครงสร้างหรือแผน: ให้ผู้เรียนกำหนดโครงสร้างหรือแผนเพื่อจัดเรียงของเรื่อง โดยให้ความสำคัญกับลำดับและโครงสร้างของเรื่องตามหัวข้อที่เลือก
3. การทำตัวอย่างและการสาธิต ครูสาธิตตัวอย่างการเขียนแบบกึ่งควบคุม โดยการแสดงให้เห็นว่าควรเติมเต็มหรือขยายความอย่างไรในโครงสร้างที่กำหนด เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นภาพรวมของงานที่จะทำ
4. การปฏิบัติจริงของผู้เรียน ผู้เรียนจะลงมือปฏิบัติการเขียนโดยเติมหรือขยายเนื้อหาตามโครงสร้างที่ครูกำหนด ขั้นตอนนี้เปิดโอกาสให้ผู้เรียนใช้ความคิดสร้างสรรค์และฝึกฝนการใช้ภาษาในบริบทที่มีการควบคุมบางส่วน
5. การตรวจสอบและการให้ข้อเสนอแนะ ครูตรวจสอบผลงานการเขียนของผู้เรียนโดยให้ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาทักษะการเขียนให้ดียิ่งขึ้น โดยเน้นการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสม
6. การฝึกฝนเพิ่มเติม หลังจากได้รับข้อเสนอแนะ ผู้เรียนอาจได้รับการฝึกฝนเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจและความชำนาญในทักษะการเขียน โดยใช้แบบฝึกหัดที่คล้ายกันหรือซับซ้อนขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540, หน้า 77) อ้างในศศิภา พรหมมินทร์ , 2564 (53) ได้กล่าวถึงหลัก ในการเขียนแบบกึ่งควบคุมไว้ว่า Less-controlled Writing เป็นการเขียนที่ทำให้นักเรียนมีอิสระใน การเขียนมากยิ่งขึ้นโดยครูจะเป็นผู้ให้เค้าโครงหรือรูปแบบในการเขียน จากนั้นให้นักเรียน เติมส่วน ที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์การเขียนลักษณะดังกล่าวจะช่วยพัฒนาความสามารถในการเขียนของ นักเรียนได้มากขึ้น ซึ่งเป็นส่วนที่จะนำนักเรียนไปสู่การเขียนในระดับสูงต่อไป เช่น Describing People, Question and Answers และ Parallel Writing ในการจัดการ

เรียนการสอนทักษะการ เขียน ผู้สอนควรคำนึงถึงลำดับขั้นตอนของกิจกรรมต่างๆ ที่ง่าย ๆ เริ่มจากการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) ไปสู่การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) และมีกิจกรรมที่ หลากหลายรวมกันเรียกว่า ทักษะสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้สอนสามารถจัดทำให้แก่ผู้เรียน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1.Re-ordering Words เป็นกิจกรรมการฝึกให้ผู้เรียนได้เรียงลำดับคำในประโยค 1.1 หาประโยคที่ต้องการฝึก

1.2 นำคำมาสลับที่ใหม่

1.3 นักเรียนเรียงลำดับประโยคให้ถูกต้องตามไวยากรณ์

2. Gap filling เป็นการฝึกใช้คำชนิดต่างๆ (Part of Speech) มาเติมคำในช่องว่างให้สมบูรณ์ทั้งความหมายและไวยากรณ์

3. Parallel Writing เป็นการเขียนที่สามารถทำให้เขียนเป็นเรื่องราวได้ โดยมีทักษะการ อ่านเป็นแนวทาง

4. Describing People เป็นการฝึกเขียนบรรยายลักษณะของคน สัตว์ สิ่งของและ สถานที่ โดยสามารถใช้ได้คำศัพท์ในตำแหน่งที่ถูกต้องได้

5. Correcting the Facts เป็นการฝึกเขียนข้อความให้ถูกต้องและสอดคล้องกับความ เป็นจริง ซึ่งสามารถใช้รูปภาพเป็นสื่อได้

6. Questions and Answers Composition การฝึกการบันทึกโดยอาศัยกิจกรรมทักษะการฟัง-พูด เพื่อนำไปสู่การเขียนเป็นเรื่องราวแบบมีจุดมุ่งหมาย

สถาบันภาษาอังกฤษ (2558, 131-135) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการเขียน แบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) ไว้ว่าเป็นการฝึกเขียนที่มีการควบคุมน้อยลงและ ผู้เรียนสามารถมีอิสระในการเขียนได้มากยิ่งขึ้น ซึ่งการฝึกเขียนในลักษณะนี้ ครูจะเป็นผู้กำหนดวิธีการนี้ช่วยให้ผู้เรียนเค้าโครงหรือรูปแบบแล้วให้ผู้เรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์ พัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้มากขึ้น อันจะนำไปสู่การเขียนอย่างอิสระได้ในโอกาสต่อไป กิจกรรมฝึกการเขียนแบบกึ่งอิสระ เช่น

- Sentence Combining เป็นการฝึกเขียนโดยเชื่อมประโยค 2 ประโยคเข้าด้วยกัน โดยใช้คำขยาย หรือ คำเชื่อมประโยค ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเรียบเรียงประโยคโดยใช้คำขยายหรือคำเชื่อมประโยคในตำแหน่งที่ถูกต้อง

- Describing People เป็นการฝึกเขียนบรรยาย คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ โดยใช้ คำคุณศัพท์ แสดงคุณลักษณะของสิ่งที่กำหนดให้ ผู้เรียนได้ฝึกการใช้คำคุณศัพท์ขยายคำนามได้ อย่างสอดคล้องและตรงตามตำแหน่งที่ควรจะเป็น

- Questions and Answers Composition เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราว ภายหลังจากการฝึกถามตอบปากเปล่าแล้ว โดยอาจให้จับคู่แล้วสลับกันถามตอบปากเปล่าเกี่ยวกับเรื่องราวที่กำหนดให้ แต่ละคนจดบันทึกคำตอบของตนเองไว้ หลังจากนั้น จึงให้เขียนเรียบเรียงเป็นเรื่องราว 1 ย่อหน้า ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเรื่องราวต่อเนื่องกัน โดยมีคำถามเป็นสื่อ นำความคิดหรือเป็นสื่อในการค้นหาคำตอบ ผู้เรียนจะได้มีข้อมูลเป็นรายชื่อที่สามารถนำมาเรียบเรียงต่อเนื่องกันไปได้อย่าง น้อย 1 เรื่อง

-Parallel Writing เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงกับเรื่องที่ย่ออ่าน โดยเขียนจากข้อมูล หรือ ประเด็นสำคัญที่กำหนดให้ ซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับความหมายและโครงสร้าง ประโยคของเรื่องที่ย่ออ่านเมื่อผู้เรียนได้อ่านเรื่องและศึกษารูปแบบการเขียนเรียบเรียงเรื่องนั้นแล้ว ผู้เรียนสามารถนำข้อมูลหรือประเด็นที่กำหนดให้มาเขียนเลียนแบบหรือเทียบเคียงกับเรื่องที่ย่ออ่านได้

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

กฤษณา สกลิตเกิด (2565) กล่าวว่า การฝึกทักษะการเขียนแบบกึ่งควบคุม (Semicontrolled Writing) คือ การฝึกเขียนที่มีการควบคุมน้อยลงผู้เรียนมีอิสระในการเขียนมากขึ้น 34 โดยกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกเขียนเรื่องราวเทียบเคียงมาจากเรื่องที่ย่ออ่าน (Parallel writing) ซึ่งผู้เรียนได้อ่านบทความ และศึกษารูปแบบการเขียนแล้วสามารถนำข้อมูลที่เป็นคลังคำศัพท์และโครงสร้างประโยคที่ได้รอ่านนำมาเป็นแนวทางประกอบการเขียนของตนเองได้

สรุปได้ว่า การสอนการเขียนแบบกึ่งควบคุมคือ การสอนทักษะการเขียนที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการเขียนของผู้เรียนโดยผ่านกระบวนการเขียนที่มีการควบคุมน้อยลงทำให้นักเรียนได้ใช้ภาษา มาเขียนโดยผู้สอนกำหนดคำศัพท์แล้วนำคำศัพท์นั้นมาใช้ให้เขียนเติมส่วนที่หายไปให้สมบูรณ์ รวมถึงการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงหรือเลียนแบบประโยคได้ ทำให้นักเรียนมีอิสระในการเขียนมากยิ่งขึ้น มีการควบคุมน้อยลงและทำให้ผู้เรียนสามารถมีอิสระในการเขียนได้มากยิ่งขึ้น ครูผู้สอนมีบทบาทในการกำหนดเค้าโครงหรือรูปแบบให้ผู้เรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้

ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, น. 25) แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การออกแบบ การจัดการเรียนรู้ที่ผู้สอนต้องศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตรสถานศึกษาอย่างถ่องแท้ แล้วพิจารณาออกแบบการเรียนรู้ โดยเลือกใช้รูปแบบการสอนและเทคนิคต่าง ๆ สื่อ/แหล่งเรียนรู้ วิธีการวัด และประเมินผล เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามศักยภาพและบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้

พรพรรณ สารมัตย์ (2559, น. 17) ได้ให้ความหมายแผนการจัดการเรียนรู้ว่า เป็นการวางแผนการจัดกิจกรรมที่เป็นลายลักษณ์อักษรของครูผู้สอนไว้ล่วงหน้า อย่างละเอียดและเป็นระบบ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน โดยมีการ วางแผนใช้สื่อการสอน การวัดผล ประเมินผลต้องสอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์การเรียนรู้ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน

อิสระพงศ์ โสภไธ (2560, น. 15) ได้กล่าวถึงแผนการจัดการเรียนรู้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้เป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้สอนในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งผู้สอนจะต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อไปสู่เป้าหมายของการจัดการศึกษาของหลักสูตรที่กำหนดไว้ ผู้สอนจะต้องหากลยุทธ์และวิธีการในการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบสำคัญว่าจัดทำแผนอย่างไร เพื่อใคร มีเทคนิคและวิธีการอย่างไร ผลที่ได้รับจะเป็นอย่างไร ดังนั้นแผนการจัดการเรียนรู้จึงเปรียบเสมือนเป้าหมายความสำเร็จที่ผู้สอนคาดหวังไว้

จรัสศรี พัวจินดาเนตร (2560, น.156) ได้สรุปความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการสอนหมายถึง เอกสารประกอบหลักสูตรชนิดหนึ่งที่ครูใช้เป็นคู่มือสำหรับจัด กิจกรรมการเรียนรู้ การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้และการวัดจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียนในแต่ละบท เพื่อให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ปิ่นทอง ปราสาทวิทยุ, 2561, น.36) ให้ความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง แผนการหรือโครงการที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้ในการปฏิบัติการสอนในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง เป็นการเตรียมการสอนอย่างมีระบบและเป็นเครื่องมือช่วยให้ครูพัฒนาการจัดการเรียนการสอนไปสู่จุดประสงค์และจุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัชรพล วิบูลยศรีน (2561, น.243) ได้สรุปความหมายของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้คือ แนวทางการจัดการเรียนรู้ของผู้สอนเพื่อดำเนินการส่งผ่านเนื้อหาไปยัง

ผู้เรียนผ่าน กิจกรรมและสื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วยกำหนดยุทธศาสตร์หรือวัตถุประสงค์ (สิ่งที่ผู้เรียนได้รับ) วิธีการบรรลุหรือไปยังเป้าหมาย (ขั้นตอน กระบวนการ) และวิธีการวัดคุณภาพของการบรรลุเป้าหมาย

จากความหมายข้างต้น กล่าวสรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ คือ การออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ ที่ครูผู้สอนเป็นผู้จัดทำขึ้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับเนื้อหา สารการเรียนรู้ การใช้สื่ออุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ และบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้

ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้

การวางแผนการจัดการเรียนรู้มีส่วนสำคัญที่ทำให้การจัดการเรียนรู้ประสบความสำเร็จ หรือล้มเหลวนั้น จำเป็นต้องศึกษาวิเคราะห์และออกแบบหลายประการ จากการศึกษารวบรวมข้อมูลทัศนะของนักวิชาการได้อธิบายความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ไว้ดังนี้

อาภรณ์ ใจเที่ยง (2553, น. 20) ได้อธิบายไว้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้มีความสำคัญหลายประการดังนี้

1. ทำให้ผู้สอนสอนด้วยความมั่นใจ เมื่อเกิดความมั่นใจในการสอนย่อมจะสอนด้วยความคล่องแคล่ว เป็นไปตามลำดับขั้นตอนอย่างราบรื่น ไม่ติดขัด การสอนจะดำเนินไปสู่จุดหมายปลายทางอย่างสมบูรณ์
2. ทำให้เป็นการสอนที่มีคุณค่าคุ้มกับเวลาที่ผ่านมา เพราะผู้สอนอย่างมีแผนมีเป้าหมาย และมีทิศทางในการสอน มีข้อเสนอแนะอย่างเลื่อนลอย ผู้เรียนจะได้รับความรู้ ความคิด เกิดเจตคติ เกิดทักษะ เกิดประสบการณ์ใหม่ตามที่ผู้สอนวางแผนไว้ ทำให้เป็นการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณค่า
3. ทำให้เป็นการสอนที่ตรงตามหลักสูตร ทั้งนี้เพราะในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ ผู้สอนต้องศึกษาหลักสูตรทั้งด้านจุดประสงค์ เนื้อหาสาระที่จะสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน และการวัดผลและประเมินผล แล้วจัดทำ ออกมาเป็นแผนการจัดการเรียนรู้หลักสูตร
4. ทำให้การสอนบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากผู้สอนต้องวางแผนการจัดการเรียนรู้ อย่างรอบคอบในทุกองค์ประกอบของการ รวมทั้งการจัดเวลาเวลา สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

สะดวกต่าง ๆ ดังนั้น เมื่อมีการวางแผนการจัดการเรียนรู้ที่รอบคอบ และปฏิบัติตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่วางไว้ ผลของการสอนย่อมสำเร็จได้ดีกว่าการไม่ได้วางแผนการจัดการเรียนรู้

5. ทำให้ผู้สอนมีเอกสารเตือนความจำ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการสอนต่อไป ทำให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนและเป็นแนวทางในการทบทวนหรือการออกข้อสอบเพื่อวัดผลและประเมินผลผู้เรียนได้ นอกจากนี้ทำให้ผู้สอนมีเอกสารไว้เป็นแนวทางแก่ผู้ที่เข้าสอนในกรณีจำเป็น เมื่อผู้สอนไม่สามารถเข้าสอนเองได้ ผู้เรียนจะได้รับความรู้และประสบการณ์ที่ต่อเนื่องกัน

6. ทำให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดีต่อผู้สอนและต่อวิชาที่เรียน ทั้งนี้เพราะผู้สอนสอนด้วยความพร้อม เป็นความพร้อมทั้งทางด้านจิตใจคือ ความมั่นใจในการสอน และความพร้อมทางด้านวัตถุ คือ การที่ผู้สอนได้เตรียมเอกสาร หรือสิ่งการสอนไว้อย่างพร้อมเพรียง เมื่อผู้สอนมีความพร้อมในการสอนย่อมสอนด้วยความกระฉับกระเฉง ทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจอย่างชัดเจนในบทเรียน อันจะส่งผลให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดีต่อผู้สอนและต่อวิชาที่เรียน

กฤษฎา บุญหมื่น(2555, น. 1) ได้กล่าวถึงความสำคัญของแผนการเรียนรู้ว่า มีความสำคัญหลายประการ ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สามารถบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด
2. เป็นเครื่องมือสำหรับผู้ปฏิบัติการสอนแทนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามสาระที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม
3. เป็นเครื่องมือวัดประสิทธิภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อทราบความเหมาะสมในการจัดกิจกรรมแต่ละเนื้อหา และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนากิจกรรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ช่วยให้ผู้สอนมีโอกาสศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อประกอบการเขียนแผนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับเนื้อหา และผู้เรียน
5. ช่วยให้ผู้สอนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างเป็นระบบตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
6. ช่วยให้ผู้สอนได้ทบทวนประสบการณ์การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
7. เป็นหลักฐานทางวิชาการในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ศิริวรรณ วณิชวัฒนวรชัย (2558, น. 347-348) ได้อธิบายไว้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้มีรายละเอียดสำคัญ ดังนี้

1. แผนการจัดการเรียนรู้เป็นหลักฐานที่แสดงถึงการเป็นครุมืออาชีพ มีการเตรียมล่วงหน้า แผนการจัดการเรียนรู้จะสะท้อนให้เห็นถึงการใช้เทคนิคการสอน สื่อนวัตกรรม และจิตวิทยาการเรียนรู้มาผสมผสานกันหรือประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของนักเรียนที่ตนเองสอนอยู่
2. แผนการจัดการเรียนรู้ช่วยส่งเสริมให้ผู้สอนได้ศึกษาค้นคว้า หาความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร เทคนิคการสอน สื่อนวัตกรรม และวิธีการวัดและประเมินผล
3. แผนการจัดการเรียนรู้ทำให้ครูผู้สอนและครูที่จะปฏิบัติการสอนแทน สามารถปฏิบัติการสอนแทนได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ
4. แผนการจัดการเรียนรู้ที่เป็นหลักฐานที่แสดงข้อมูลด้านการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลที่จะน ำไปใช้ประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้ในครั้งต่อไป
5. แผนการจัดการเรียนรู้เป็นหลักฐานที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญในวิชาชีพครู ซึ่งสามารถนำไปเสนอเป็นผลงานทางวิชาการ เพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะหรือตำแหน่งได้

ปิ่นทอง ปราสาทวิทยุญ (2561, น.37) กล่าวถึงความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ ไว้ดังนี้

- 1) ทำให้เกิดการวางแผนวิธีสอนที่ดี วิธีเรียนที่ดี ที่เกิดจากการผสมผสานความรู้และจิตวิทยาการศึกษา
- 2) ช่วยให้ครูผู้สอนมีคู่มือการจัดการเรียนรู้ที่ทำไว้ล่วงหน้าด้วยตนเอง และทำให้ครูมีความมั่นใจในการจัดการเรียนรู้ได้ตามเป้าหมาย
- 3) ช่วยให้ครูผู้สอนทราบว่าการสอนของตนได้เดินไปในทิศทางใดหรือทราบว่าจะสอนอะไร ด้วยวิธีใด สอนทำไม สอนอย่างไร จะใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้อะไร จะวัดและประเมินผลอย่างไร
- 4) ส่งเสริมให้ครูผู้สอนเฝ้าศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ทั้งเรื่องหลักสูตร วิธีการ จัดการเรียนรู้ จัดหาและใช้สื่อแหล่งเรียนรู้ ตลอดจนการวัดและประเมินผล
- 5) ใช้เป็นคู่มือสำหรับครูที่มาสอน (จัดการเรียนรู้) แทนได้
- 6) แผนการจัดการเรียนรู้ที่นำไปใช้และพัฒนาแล้วจะเกิดประโยชน์ต่อวงการศึกษา

7) เป็นผลงานทางวิชาการที่แสดงถึงความชำนาญและความเชี่ยวชาญของผู้สอน สำหรับประกอบการประเมินเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งและวิทยฐานะครูให้สูงขึ้น

อารมณ์ศิริ พลรักษา (2561, น.42) ให้ความสำคัญ ของแผนการสอนไว้ ดังนี้

1. ช่วยให้ครูได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ในเรื่องหลักสูตร แนวการสอน การจัดหาสื่อประกอบการสอน ตลอดจนการวัดผลและประเมินผลอย่างละเอียดทุกแห่งทุกมุม

2. ช่วยให้เกิดการวางแผนวิธีสอน วิธีเรียน ที่มีความหมายยิ่งขึ้นเพราะการจัดทำแผนการสอนเป็นการผสมเนื้อหาสาระและจุดประสงค์การเรียนรู้จากหลักสูตร จิตวิทยาการศึกษา หรือนวัตกรรมการเรียนรู้ใหม่ๆ ตลอดจนช่วยอำนวยความสะดวกของโรงเรียน และสภาพปัญหาความสนใจ ความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครอง และทรัพยากรในท้องถิ่น โดยใช้วิธีการเชิงระบบ เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ช่วยให้ครูมีคู่มือที่ทำด้วยตนเองไว้ล่วงหน้าเพื่อให้เกิดความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนครบถ้วน สอดคล้องกับระยะเวลา และจำนวนคาบที่มีอยู่จริงในแต่ละภาคเรียน นั่นคือ สอนให้ได้ครบถ้วนและทันเวลา ช่วยให้ครูมีความมั่นใจในการสอนมากขึ้น

4. ทำให้การประเมินผลการเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ช่วยให้ครูสามารถวินิจฉัยจุดอ่อนของนักเรียนที่จะได้รับการแก้ไข และทราบจุดเด่นที่ควรจะได้รับการส่งเสริมต่อไป นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูได้เห็นภาพการทำงานของตนเองได้เด่นชัดยิ่งขึ้น

5. ครูผู้สอนสามารถใช้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องเที่ยงตรงเพื่อเสนอแนะแก่บุคลากรและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมวิชาการ ศึกษาพิเศษ และผู้บริหาร เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

6. ช่วยให้ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องสามารถทราบขั้นตอน กระบวนการต่างๆ ในการสอนของครู เพื่อการนิเทศติดตามและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. ถ้าผู้สอนติดธุระจำเป็น ไม่สามารถสอนด้วยตนเองได้ แผนการสอนสามารถใช้เป็นเครื่องมือแก่ผู้มาสอนแทนได้เป็นอย่างดี

8. เป็นการพัฒนาวิชาชีพครูที่แสดงว่า งานสอนต้องได้รับการฝึกฝนให้มีความเชี่ยวชาญ โดยเฉพาะมีเครื่องมือและเอกสารที่จำเป็นสำหรับการประกอบอาชีพ

9. เป็นผลงานทางวิชาการอย่างหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงความชำนาญการพิเศษ หรือความเชี่ยวชาญของผู้จัดทำแผนการสอนซึ่งสามารถนำไปพัฒนางานในหน้าที่ และเสนอเลื่อนระดับให้สูงขึ้น

ขุภาพร ยางเงิน,(2562, น.45) ได้ให้ความสำคัญ ของแผนการจัดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. ช่วยให้ผู้ครุได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ในเรื่องหลักสูตรและทราบถึงแนวทางการ สอนการจัดทา สื่อประกอบการสอนตลอดจนวิธีวัดผลอย่างละเอียดทุกแง่มุม

2. ช่วยให้เกิดการวางแผนวิธีการเรียนที่มีความหมายยิ่งขึ้นเพราะการจัดทาแผนการสอนเป็นการหาเนื้อหาสาระ จุดประสงค์การเรียนรู้จากหลักสูตรผสมผสานกับหลักจิตวิทยาการศึกษาเพื่อก่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวก สภาพปัญหาความน่าสนใจ ความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครองและทรัพยากรในท้องถิ่นโดยใช้วิธีการเชิงระบบเพื่อให้การเรียน การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ช่วยให้ผู้สอนมีคู่มือการสอนไว้วางหน้าและมีความมั่นใจในการสอน การจัดทำแผนการจัดกิจกรรมทำให้เกิดความสะดวกในการจัดกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพและเจตนาารมณ์ของหลักสูตรส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความรู้อย่างครบถ้วนและเวลาเรียนแต่ละภาคการศึกษา ตรงตามที่หลักสูตรกำหนด

4. ช่วยให้การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นไปตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งช่วยให้ครูสามารถวินิจฉัยมองเห็นจุดอ่อนของผู้เรียนและทำให้มีแนวทางการแก้ไขและพัฒนา มองเห็นภาพการทำงานของตนเองได้เด่นชัดขึ้น

5. ช่วยให้ผู้ครูสามารถใช้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องเที่ยงตรงเพื่อเสนอแนะแก่อนวยงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้แก่กรมวิชาการศึกษานิตเทศกัผู้บริหารเพื่อเป็นการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

6. ช่วยให้ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องทราบถึงขั้นตอนการทำงานต่างๆ ของครูผู้สอน และสามารถแนะแนวติดตามและประเมินผลการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. ถ้าหากครูผู้สอนมีฐานะไม่สามารถมาสอนได้แผนการสอนก็จะสามารถเป็นคู่มือครูแก่ผู้มาสอนแทนได้เป็นอย่างดี

8. เป็นการพัฒนวิชาชีพที่แสดงว่างานสอนนั้นต้องมีการฝึกฝนและความชำนาญโดยเฉพาะเอกสารเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการประกอบวิชาชีพ

9. เป็นผลงานทางวิชาการอย่างหนึ่งที่จะแสดงให้เห็นว่ามีความชำนาญการพิเศษของผู้จัดทำและเป็นการพัฒนาให้เลื่อนระดับให้สูงขึ้น

สามารถสรุปความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้ได้ว่า การวางแผนการสอนเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งของครูผู้สอนว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งขึ้นอยู่กับ การวางแผนการสอน การวางแผนในการสอนไม่เพียงแค่ว่ามีความสำคัญต่อครูผู้สอน แต่ยังมีความสำคัญต่อเด็กอีกด้วย หากครูผู้สอนวางแผนการสอนดีก็จะทำให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปในทิศทางที่ดีอีกด้วย

สรุปได้ว่า การวางแผนการจัดการเรียนรู้มีความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก คือ ทำให้ผู้สอนสอนด้วยความมั่นใจ ทำให้เป็นการสอนที่มีคุณค่าคุ้มกับเวลาที่ผ่านไป ทำให้เป็นการสอนที่ตรงตามหลักสูตร ทำให้การสอนบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้สอนมีเอกสารเตือนความจำและทำให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดีต่อผู้สอนและต่อวิชาที่เรียน

ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี

สุวิทย์ มูลคำ และคณะ (2551, น. 58-64) ได้กล่าวถึงลักษณะของแผนการจัดการ เรียนรู้ ดังนี้

ลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้

1. กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ไว้ชัดเจน (ในการสอนเรื่องนั้น ๆ ต้องการให้ ผู้เรียนเกิดคุณสมบัติอะไร หรือด้านใด)
2. กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนไว้ชัดเจนและนำไปสู่ผลการเรียนรู้ตาม จุดประสงค์ได้จริง (ระบุบทบาทของครูผู้สอนและผู้เรียนไว้ชัดเจนว่าจะต้องทำอะไรจึงจะทำให้ การเรียนการสอนบรรลุผล)
3. กำหนดสื่ออุปกรณ์หรือแหล่งเรียนรู้ไว้ชัดเจน (จะใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่ง เรียนรู้อะไร ช่วยบ้าง และจะใช้อย่างไร)
4. กำหนดวิธีวัดและประเมินผลไว้ชัดเจน (จะใช้วิธีการและเครื่องมือในการวัด และประเมินผลใด เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้)
5. ยืดหยุ่นและปรับเปลี่ยนได้ (ในกรณีที่มีปัญหาเมื่อมีการนำไปใช้ หรือไม่ สามารถ กำหนดการจัดการเรียนรู้ตามแผนนั้นได้ก็สามารถปรับเปลี่ยนเป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ กระทบต่อการ เรียนการสอนและผลการเรียนรู้)

6. มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ และสอดคล้องกับ สภาพที่เป็นจริงที่ผู้เรียนดำเนินชีวิตอยู่

7. แปลความได้ตรงกัน แผนการจัดการเรียนรู้ที่เขียนขึ้นจะต้องสื่อความหมาย ได้ตรงกัน เขียนให้อ่านเข้าใจง่าย กรณีมีการสอนแทนหรือเผยแพร่ ผู้นำไปใช้สามารถเข้าใจและ ใช้ได้ตรงตามจุดประสงค์ของผู้เขียนแผนการจัดการเรียนรู้

8. มีการบูรณาการ แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี จะสะท้อนให้เห็นการบูรณาการ แบบองค์รวมของเนื้อหาสาระการเรียนรู้และวิธีการจัดการเรียนรู้เข้าด้วยกัน

9. มีการเชื่อมโยงความรู้ไปใช้อย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้นำความรู้และประสบการณ์เดิมมาเชื่อมโยงกับความรู้และประสบการณ์ใหม่ และนำไปใช้ในชีวิตจริงกับการ เรียนในเรื่องต่อไป

สำลี รักสุทธี (2553, น. 16) กล่าวว่า แผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการสอนที่ดีจะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน มีกิจกรรม สื่อ การวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกันตลอด แนวที่สำคัญต้องให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติมากที่สุด ทุกขั้นตอน ทุกกระบวนการต้องลงสู่ผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ซึ่งสรุปเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

1. เป็นแผนการสอนที่มีกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนเป็นผู้ได้ลงมือปฏิบัติให้มากที่สุด โดยครูเป็นเพียงผู้คอยชี้แนะ ส่งเสริม หรือกระตุ้นให้กิจกรรมที่ผู้เรียนดำเนินการไปตามความมุ่งหมาย

2. เป็นแผนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเป็นผู้ค้นพบคำตอบหรือทำสำเร็จด้วยตนเอง โดยครูพยายามลดบทบาทของผู้บอกคำตอบ มาเป็นผู้คอยกระตุ้นด้วยคำถาม หรือปัญหาให้ผู้เรียนคิดแก้ หรือหาแนวทางไปสู่ความสำเร็จในการทำกิจกรรมเอง

3. เป็นแผนการสอนที่เน้นทักษะกระบวนการมุ่งให้ผู้เรียนรับรู้ และนำกระบวนการไปใช้จริง

4. เป็นแผนการสอนที่ส่งเสริมให้ใช้วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถจัดหาได้ในท้องถิ่น หลีกเลี่ยงการใช้วัสดุอุปกรณ์สำเร็จรูป ราคาสูง

อิสระพงศ์ โสภากโฮ (2560, น. 17)ได้กล่าวว่าไว้ว่าลักษณะของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ควรมีดังนี้

1. มีความละเอียด ชัดเจน มีหัวข้อและส่วนประกอบต่างๆ ครอบคลุมตาม ศาสตร์ของการสอนโดยสามารถตอบคำถามต่อไปนี้

- 1) สอนอะไร (หน่วย หัวเรื่อง ความคิดรวบยอดหรือสาระสำคัญ)
- 2) เพื่อจุดประสงค์อะไร (จุดประสงค์การเรียนรู้ ซึ่งควรเขียนเป็นจุดประสงค์ เชิงพฤติกรรม)
- 3) ด้วยสาระอะไร (เนื้อหาโครงร่างเนื้อหา)
- 4) ใช้วิธีการใด (กิจกรรมการเรียนรู้ซึ่งใช้กิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ)
- 5) ใช้เครื่องมืออะไร (วัสดุอุปกรณ์ สื่อและแหล่งการเรียนรู้)
- 6) ทราบได้อย่างไรว่าประสบความสำเร็จ (การวัดผลและประเมินผล)

2. แผนการจัดการเรียนรู้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

3. ส่วนประกอบต่าง ๆ ของแผนการจัดการเรียนรู้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงสัมพันธ์กัน เช่น

- 1) จุดประสงค์การเรียนรู้ครอบคลุมสาระเนื้อหาและเป็นจุดที่พัฒนาผู้เรียน ในด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการและเจตคติ
- 2) กิจกรรมการเรียนรู้ ควรสอดคล้องกับจุดประสงค์และเนื้อหาสาระ
- 3) วัสดุอุปกรณ์ สื่อ และแหล่งการเรียนรู้ ควรสอดคล้องสัมพันธ์กับกิจกรรม การเรียนรู้
- 4) การวัดผลและประเมินผล ควรสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้

สรุปได้ว่า แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดี ควรมีลักษณะที่ช่วยส่งเสริมเจตคติที่ดี ช่วยสะท้อนให้ผู้สอนเป็นนักคิด นักวางแผน เป็นเครื่องมือสื่อสารที่ดี มีความเฉพาะเจาะจง ครอบคลุม และมีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ตลอดจนมีความชัดเจน ทุกคนสามารถแปลความได้ตรงกันและมีการนำไปใช้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553, น. 65) ได้เสนอแนวทางการจัดทำหน่วย/แผนการจัดการเรียนรู้ โดยวิธีการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัด ดังนี้

1. มาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัด
2. ชื่อหน่วยการเรียนรู้
3. สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด
4. สาระการเรียนรู้
5. ชิ้นงาน/ภาระงาน/แบบฝึก
6. ประเมินผล
7. กิจกรรมการเรียนรู้
8. กำหนดเวลา

สุวิทย์ มูลคำและคณะ (2551, น. 63 – 64) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของแผนการเรียนรู้ดังนี้

แผนการจัดการเรียนรู้มีหลายรูปแบบอาจอยู่ในรูปของความเรียงหรือตาราง หรือทั้ง ความเรียงและตารางรวมกันก็ได้ดังตัวอย่างที่กล่าวมา ซึ่งผู้สอนสามารถเลือกรูปแบบได้ตามความเหมาะสม จะเห็นว่าแผนการจัดการเรียนรู้ควรประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ส่วนนำหรือหัวแผนแผนการจัดการเรียนรู้เป็นส่วนประกอบที่แสดงให้เห็นภาพรวมของแผน ๆ ว่าเป็นแผนฯ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ใด เรื่องอะไร ใช้เวลาในการจัดกิจกรรมนานเท่าใด

ส่วนที่ 2 ตัวแผนการจัดการเรียนรู้ (องค์ประกอบที่สำคัญ)

1. สาระ
2. มาตรฐานการเรียนรู้
3. มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น
4. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
5. สาระสำคัญ

6. จุดประสงค์การเรียนรู้ ประกอบด้วย

(1) จุดประสงค์ปลายทาง

(2) จุดประสงค์นำทาง

7. สารการเรียนรู้เนื้อหา

8. กิจกรรมกระบวนการเรียนรู้

9. สื่อ/นวัตกรรมแหล่งเรียนรู้

10. การวัดและประเมินผลประกอบด้วย

(1) วิธีประเมิน

(2) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

(3) เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน

11. เอกสารประกอบการจัดการเรียนรู้

12. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

ส่วนที่ 3 ท้ายแผนการจัดการเรียนรู้

ประกอบด้วยบันทึกผลการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งเป็นส่วนที่ผู้สอนใช้บันทึกการ สังเกต ที่พบจากการนำไปใช้ เช่น ปัญหาและแนวทางการแก้ไข กิจกรรมเสนอแนะ และข้อมูล อื่น ๆ เพื่อ ประโยชน์ในการปรับปรุงแผน ๆ ในการนำไปใช้ต่อไป อีกส่วนหนึ่งของท้ายแผนการ จัดการเรียนรู้ ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน ได้แก่ใบงาน แบบทดสอบ ที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ ตามแผนนั้น ๆ เป็นต้น

วิการดา จักรอศราพงษ์ (2553, น. 21) เสนอว่า แผนการจัดการเรียนรู้เป็นการจัดทำ รายละเอียดการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยนำเอากิจกรรมเนื้อหาและจุดประสงค์แต่ละตอน จากการวางแผนการจัดการเรียนรู้มาเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ตามแบบที่กำหนดโดยทั่วไป ซึ่งนิยม ให้มีส่วนประกอบและแนวการเขียนรายละเอียดของส่วนประกอบ ดังต่อไปนี้

1. ชื่อแผนการจัดการเรียนรู้ เขียนชื่อรายวิชา ชั้นเรียน เรื่องและเรื่องย่อย หรือหน่วย ความรู้ หรือหน่วยย่อย จำนวนชั่วโมง อาจจะเพิ่มเติมชื่อผู้สอนและวันเวลาที่สอนด้วย
2. สาระสำคัญ เขียนบทสรุปที่แสดงให้เห็นว่าเนื้อหาที่สอนกับจุดประสงค์ หรือสิ่งที่ ต้องการ ให้เกิดกับผู้เรียนมีความสัมพันธ์กันอย่างไร บางตำราเรียกบทสรุปนี้ว่า ความคิดรวบยอด
3. จุดประสงค์ เขียนสิ่งที่ต้องการให้เกิดกับผู้เรียนเมื่อจบกิจกรรมการเรียนการสอน นิยม เขียนจุดประสงค์ที่วิเคราะห์ได้จากคำอธิบายรายวิชา และหาความสัมพันธ์กับเนื้อหาและกิจกรรม ไว้ แล้ว ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้หรือจัดทำกำหนดการสอน และเพิ่มเติมหรือแยกย่อย เป็น จุดประสงค์การเรียนรู้ที่คาดหวัง
4. เนื้อหา เขียนชื่อเรื่องที่ต้องการให้เรียนรู้ และอาจจะเพิ่มเติมเรื่องย่อยหรือ ข้อสรุป ของเรื่องด้วยก็ได้
5. กิจกรรมการเรียนการสอน เขียนขั้นตอนการจัดกิจกรรมให้เกิดการเรียนรู้ที่แสดง ให้เห็น บทบาท ของผู้สอน บทบาทของผู้เรียน และการใช้สื่อหรือเครื่องมือประกอบการจัดกิจกรรม นิยม แสดงให้เห็น ขั้นนำ ขั้นสอน ขั้นสรุป ลักษณะของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จะเป็นขั้นตอน ของกระบวนการเรียนรู้ จึงมีข้อพิจารณาว่า แผนการจัดการเรียนรู้ที่ดีควรเป็นแผน การจัดการเรียนรู้ ที่เน้นกระบวนการ
6. สื่อการเรียนการสอน เขียนชื่อหรือเครื่องมือที่ใช้ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียน การ สอน ทั้งสื่อของผู้สอนหรือของผู้เรียนทุกรายการ
7. การวัดผลประเมินผล เขียนชื่อวิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบเก็บ ข้อมูล แนวทางการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนทุกขั้นตอน หรือทุกประเภทที่ใช้ในการสอน หรือ แผนการจัดการเรียนรู้นั้นๆ
8. บันทึกผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้บริหาร เป็นส่วนของผู้บริหารหรือ ผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำการตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้ จะเขียนบันทึกความเห็น ผลการตรวจ หรือ ข้อเสนอแนะที่จะให้ผู้สอนนำไปใช้ในการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้นั้นๆ
9. บันทึกผลหลังการสอน เป็นส่วนที่ผู้สอนบันทึกข้อมูลต่างๆ จากการจัดการเรียน การสอน เมื่อเสร็จสิ้นการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ อาจบันทึกความสำเร็จ ปัญหา ผลการเรียนรู้ ที่ ควร

แก้ไขปรับปรุงเรื่องที่ควรเพิ่มเติมในการจัดการเรียนรู้ถัดไปหรืออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการ พัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้

จากข้อความดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย สาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อและแหล่ง การเรียนรู้ การวัดและประเมินผล บันทึกผลหลังการสอน

ขั้นตอนการจัดทำแผนการเรียนรู้

วิมลรัตน์ สุนทรโรจน์ (2553 อ้างอิงใน สถาพร ชันทะมุล, 2563, น. 51) ได้สรุปขั้นตอน การ จัดทำแผนการเรียนรู้ ดังนี้

1. ศึกษามาตรฐานการเรียนรู้ และมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นของกลุ่มสาระการ เรียนรู้ที่จะ จัดทำ หลักสูตร เพื่อให้เข้าใจเป้าหมายและทิศทางของการจัดการเรียนรู้
2. วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น เพื่อกำหนดสาระการเรียนรู้ช่วงชั้นและ กำหนดผล การเรียนรู้ที่คาดหวัง รายปี รายภาค สาระการเรียนรู้ช่วงชั้นเป็นการกำหนดเนื้อหาที่ จะต้องเรียน ส่วนการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายภาคเรียนนั้น เป็นการระบุถึงความรู้ ทักษะ และ คุณลักษณะของผู้เรียน ซึ่งจะเกิดหลังจากเรียนรู้ในแต่ละปี
3. วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ช่วงชั้น ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี รายภาคเรียนเพื่อ กำหนด เป็นสาระการเรียนรู้รายปี รายภาค ซึ่งการศึกษาและวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ที่จะเรียนรู้จะ ประกอบด้วยจุดประสงค์รายวิชา ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังคำอธิบายรายวิชาโครงสร้างของหลักสูตร สถานศึกษาและการวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้
4. นำผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี รายภาค และสาระการเรียนรู้รายปี รายภาคมา พิจารณา เพื่อจัดทำคำอธิบายรายวิชา
5. นำคำอธิบายรายวิชามากำหนดเป็นหน่วยการเรียนรู้ ซึ่งอาจอธิบายได้ว่าหน่วยการ เรียนรู้ เปรียบเสมือนบทเรียนบทหนึ่งซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาหลายเรื่องที่มีสัมพันธ์กัน
6. หน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยมาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายหน่วย
7. นำแผนการจัดการเรียนรู้เป็นรายหน่วยมาจัดทำแผนการเรียนรู้รายชั่วโมง จากที่กล่าวมา วิภารดา จักรอศราพงษ์(2553, น. 31) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการเขียนแผน การจัดการเรียนรู้ไว้ ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียน มีหรือบรรลุ ซึ่งมีทั้งความรู้ ทักษะ และเจตคติจุดประสงค์การเรียนรู้จะไดมาจากจุดหมายของหลักสูตร จุดประสงค์

ของวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์ และจุดประสงค์การเรียนรู้ จะต้องเขียนให้ครอบคลุม พฤติกรรมทั้ง 3 ด้านและเขียนในเชิงพฤติกรรม จุดประสงค์สามารถจำแนกได้ 3 ด้าน ดังนี้คือ

1. พุทธิพิสัย (Cognitive) คือ จุดประสงค์การเรียนรู้ที่เน้นความสามารถทาง สมอง (HEAD) หรือความรู้ในเนื้อหาวิชาหรือในทฤษฎี

2. ทักษะ (Skill) คือ จุดประสงค์การเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติที่ต้องลงมือทำ (HAND)

3. จิตพิสัย (Afflictive) คือ จุดประสงค์การเรียนรู้ที่เน้นคุณธรรม เจตคติหรือ ความรู้สึกในจิตใจ (HEART) จุดประสงค์การเรียนรู้ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

1. จุดประสงค์ปลายทาง คือ จุดประสงค์ที่เป็นเป้าหมายสำคัญที่มุ่งหวังให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนในการเรียนแต่ละเรื่อง หรือแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้

2. จุดประสงค์นำทาง คือ จุดประสงค์ที่วิเคราะห์แตกออกจากจุดประสงค์ปลายทาง เป็นจุดประสงค์ย่อย โดยกำหนดพฤติกรรมสำคัญที่คาดหวังให้เกิดกับผู้เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ อย่างเป็นขั้นตอนตอนจากจุดย่อยไปจนถึงจุดใหญ่ปลายทาง ในการสอนจึงควรจัดกิจกรรมการเรียน การสอนให้บรรลุจุดประสงค์ปลายทาง

ขั้นที่ 2 การกำหนดแนวการจัดการเรียนการสอน เป็นการพิจารณาว่าการเรียนการสอน ในแผนการจัดการเรียนรู้นั้นจุดเน้นหรือสาระสำคัญอะไร จะต้องสอนเนื้อหาใดจึงจะครอบคลุม ครบถ้วน จะเลือกใช้เทคนิคหรือวิธีสอนใดในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจึงจะทำให้ผู้เรียน บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ และจะใช้สื่อการเรียนการสอนใดจึงจะสอดคล้องเหมาะสมกับกิจกรรม การเรียนการสอน ประกอบด้วย

1. การเขียนสาระสำคัญ สาระสำคัญหมายถึง ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเนื้อหาหลักการ วิธีการที่ต้องการจะให้ผู้เรียนได้รับหลังการเรียนรู้เรื่องนั้นๆแล้ว ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ เจตคติ สาระสำคัญจะเป็นข้อความที่เขียนในลักษณะสรุปเนื้อหา เป้าหมายอย่างสั้นๆ จะเขียนเป็นความเรียงหรือเป็นข้อๆ ก็ได้

2. เนื้อหา คือ รายละเอียดของเรื่องที่ใช้ในการเรียนการสอนให้บรรลุตามจุดประสงค์ การเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย ทฤษฎี หลักการ วิธีการ และแนวปฏิบัติการจะเขียนเนื้อหา สาระในการสอนแต่ละจุดประสงค์ หรือแต่ละเรื่องได้นั้น ครูผู้สอนจะต้องศึกษาหา

ความรู้ จาก เอกสาร ตำราเรียน หนังสือ คู่มือครู และแหล่งต่างๆ นำมาพิจารณาใช้ประกอบให้เหมาะกับวัย และ ระดับของผู้เรียนทั้งในด้านของความความยากง่ายและความถูกต้องเหมาะสม การเขียนเนื้อหาสาระ ในแผนการจัดการเรียนรู้ครูจะเขียนเนื้อหาสาระรายละเอียด ทั้งหมดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ตาม หัวข้อที่อยู่ในแผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้ แต่หากรายละเอียดของเนื้อหาไม่มากควรเฉพาะหัวข้อเรื่อง เนื้อหานั้นไว้ส่วนรายละเอียดให้นำไปไว้ในส่วนท้ายแผนการจัดการเรียนรู้หรือนำส่วนที่เป็นเนื้อหา สาระของทุกแผนการจัดการเรียนรู้แยกไว้อีกเล่มหนึ่งต่างหากเป็นเอกสารประกอบการสอนก็ได้

3. กิจกรรมการเรียนการสอน คือ สภาพการเรียนรู้ที่กำหนดขึ้นเพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมายหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด กิจกรรมการเรียนการสอนควรมีลักษณะดังนี้

- (1) สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และเนื้อหา
- (2) มีกระบวนการที่สำคัญให้กับผู้เรียน
- (3) เหมาะสมกับธรรมชาติและวัยของผู้เรียน
- (4) เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในโรงเรียนและชีวิตจริง
- (5) เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. สื่อการเรียนการสอน หมายถึง สิ่งที่เป็นพาหนะ หรือสื่อที่จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความรู้ ทักษะ และเจตคติ ให้บรรลุผลตามจุดประสงค์การเรียนการสอนและตาม จุดหมายของหลักสูตรได้ดียิ่งขึ้นหรือเร็วขึ้น จากการศึกษา พบว่า สื่อประเภทต่างๆ มีประสิทธิผล ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้สิ่งต่างๆ ในระดับที่แตกต่างกัน

ขั้นที่ 3 การกำหนดวิธีวัดและประเมินผล การวัดและการประเมินผล จัดเป็นกิจกรรมสำคัญที่สอดแทรกอยู่ทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดการเรียนการสอน เริ่มตั้งแต่ก่อนการ เรียนการสอนจะเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียนระหว่างการเรียนการสอน จะเป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงผลการเรียน และให้ผู้เรียนทราบผลการเรียนของตนเป็นระยะๆ และ เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา/ภาคเรียน จะเป็นประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน เพื่อ ตรวจสอบให้แน่ชัดผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์ตามที่กำหนดไว้

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ (2551: 20) ได้ กล่าวถึง ขั้นตอนในการทำแผนการจัดการเรียนรู้ว่า ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้นั้นผู้ศึกษา จะต้องมีการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาให้เข้าใจถึงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด สมรรถนะของ ผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสาระการเรียนรู้ การวัดและการ ประเมินผลเพื่อที่ผู้เรียนจะได้ พัฒนาเต็มศักยภาพและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

อาภรณ์ ใจเที่ยง (2553, น. 216) กล่าวว่า การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ควรมี ลำดับขั้นตอนดังนี้

1. วิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา รายปี หรือรายภาค และหน่วยการเรียนรู้ที่ สถานศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการเขียนรายละเอียดของแต่ละหัวข้อของแผนการ จัดการเรียนรู้
2. วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเพื่อนำมาเขียนเป็นจุดประสงค์การเรียนรู้ โดย ให้ ครอบคลุมพฤติกรรมทั้งด้านความรู้ ทักษะ/กระบวนการ เจตคติ และค่านิยม
3. วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ โดยเลือกและขยายสาระที่เรียนรู้ให้สอดคล้องกับ ผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น
4. วิเคราะห์กระบวนการจัดการเรียนรู้ โดยเลือกรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็น สำคัญ
5. วิเคราะห์กระบวนการประเมินผล โดยเลือกใช้วิธีการวัดและประเมินผลที่ สอดคล้องกับ มาตรฐานการเรียนรู้
6. วิเคราะห์แหล่งการเรียนรู้ โดยคัดเลือกสื่อการเรียนรู้ และแหล่งการเรียนรู้ และ แหล่ง การเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้

จิรนนท์ ภูษะโมรินทร์ (2558, น.79-80) การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ กลุ่มสาระ การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 กรมวิชาการ ได้ ให้แนวทางในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และแผนการเรียนรู้ไว้ตามขั้นตอนดังนี้

1. นำหน่วยการเรียนรู้มาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ทุกหน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการ เรียนรู้ มี 2 รูปแบบ คือ

1.1 แผนการจัดการเรียนรู้เป็นแผนการจัดการเรียนรู้อยู่เป็นรายชั่วโมง

1.2 แผนการจัดการเรียนรู้เป็นแผนการจัดการเรียนรู้รวม ไม่แยกเป็นรายชั่วโมง ครูจะต้องทำเป็นแผนการเรียนรู้อย่างลง

2. ส่วนประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย

2.1 ชื่อหน่วยและชื่อหน่วยขั้นที่สอน และเวลาที่สอน

2.2 หน่วยการเรียนรู้จัดเป็นแผนการจัดการเรียนรู้อยู่ก็คือ หัวข้อเรื่องการเรียนรู้จะเป็นที่แผนขึ้นกับหัวข้อการเรียนรู้ที่กำหนดในสาระการเรียนรู้

2.3 จุดประสงค์การเรียนรู้ กำหนดมาจากผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

2.4 สาระการเรียนรู้ คือ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ การเรียนรู้ที่เป็นหัวข้อย่อยที่สอน

2.5 กระบวนการจัดการเรียนรู้ คือ การจัดวิธีสอนและกิจกรรมการเรียนรู้ที่ครูและนักเรียนจะต้องปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน

2.6 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ คือ การกำหนดวิธีการวัดผลและประเมินผล เช่น การสังเกต การตรวจผลงาน การทดสอบ เป็นต้น การวัดและการประเมินผลจะกำหนดเกณฑ์การวัด การตรวจผลงาน และพฤติกรรมการเรียนซึ่งเป็นการประเมินจากสภาพจริง

2.7 สื่อและแหล่งเรียนรู้ จะกำหนดหนังสือประกอบการเรียน สถานที่ที่จะศึกษา วิทยากร เป็นต้น

ในขณะที่ อารมณ์ ใจเที่ยง (2546 อ้างอิงใน ปิ่นทอง ปราสาทวิทยุ, 2561, น.39) ได้เสนอขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ดังนี้

1)วิเคราะห์คำอธิบายรายวิชา รายปี หรือรายภาค และหน่วยการเรียนรู้ที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการเขียนรายละเอียดของแต่ละหัวข้อของแผนการจัดการเรียนรู้

- 2) วิเคราะห์ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเพื่อนำมาเขียนเป็นจุดประสงค์การเรียนรู้โดยให้ครอบคลุมพฤติกรรมทั้งด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ เจตคติ และค่านิยม
- 3) วิเคราะห์สาระการเรียนรู้ โดยเลือกและขยายสาระที่เรียนรู้ให้สอดคล้องกับผู้เรียนชุมชน และท้องถิ่น
- 4) วิเคราะห์กระบวนการจัดการเรียนรู้ โดยเลือกรูปแบบการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 5) วิเคราะห์กระบวนการประเมินผล โดยเลือกใช้วิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้
- 6) วิเคราะห์แหล่งการเรียนรู้ โดยคัดเลือกสื่อการเรียนรู้และแหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนให้เหมาะสมสอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้

สรุปได้ว่า ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ต้องเริ่มจากการศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยศึกษามาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น สาระการเรียนรู้ตัวชี้วัดรายปี รายภาค แล้วกำหนดเป็นสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสภาพบริบทและความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน หลังจากนั้นจึงนำตัวชี้วัดชั้นปี และสาระการเรียนรู้รายปีมาพิจารณาจัดทำคำอธิบายรายวิชา แล้วจึงกำหนดเป็นหน่วยการเรียนรู้และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อใช้ในการจัดการเรียนรู้ต่อไป

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ

ความหมายของความพึงพอใจ

ความพึงพอใจหรือความพอใจตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า “Satisfaction” ได้มีผู้ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้ดังนี้

วารุณี ภาชนนท์ (2551: 8-9) ได้ศึกษาทฤษฎีมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Needs) นักจิตวิทยาชาวอังกฤษ ซึ่งเป็นทฤษฎีหนึ่งที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง ได้เห็นว่ามนุษย์ถูกกระตุ้นจากความปรารถนาที่จะได้ครอบครองความต้องการเฉพาะอย่าง ซึ่งความต้องการนี้เขาได้ตั้งสมมุติฐานเกี่ยวกับความต้องการของบุคคลไว้ดังนี้

1. บุคคลย่อมมีความต้องการอยู่เสมอและไม่สิ้นสุดตราบที่ยังมีชีวิตอยู่ ซึ่งความต้องการใดได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เป็นแรงจูงใจสำหรับพฤติกรรมนั้นอีกต่อไป และถ้าความต้องการใดที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองจึงจะมีอิทธิพลจูงใจต่อไป

2. ความต้องการของคนซ้ำซ้อนกัน บางทีความต้องการหนึ่งได้รับการตอบสนองแล้วยังไม่สิ้นสุดก็เกิดความต้องการด้านอื่นขึ้นอีก

3. ความต้องการของบุคคลจะเรียงเป็นลำดับชั้นจากต่ำไปหาสูงตามลำดับความสำคัญ เมื่อต้องการระดับต่ำได้รับการตอบสนองแล้ว บุคคลก็จะให้ความสนใจกับความต้องการระดับสูงต่อไป มาสโลว์ได้แบ่งระดับความต้องการของมนุษย์ออกเป็น 5 ลำดับ ดังนี้

3.1 ความต้องการทางร่างกาย (Physiological Needs) เป็นความต้องการเบื้องต้นเพื่อความอยู่รอดของชีวิต เช่น การต้องการในเรื่องของอาหาร น้ำ อากาศเครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ที่อยู่อาศัย ความต้องการทางเพศ ความต้องการทางด้านร่างกายจะมีอิทธิพลต่อความต้องการของตน ก็ต่อเมื่อความต้องการทั้งหมดของคนยังไม่ได้ได้รับการตอบสนอง

3.2 ความต้องการความปลอดภัยหรือความมั่นคง (Security of Safe Needs) ถ้าหากความต้องการทางด้านร่างกายได้รับการตอบสนองตามสมควรแล้ว มนุษย์ก็จะมีความต้องการในขั้นต่อไปที่สูงขึ้น คือ เป็นความรู้สึกที่ต้องการความปลอดภัยหรือมั่นคงในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งรวมถึงความก้าวหน้าและความอบอุ่นใจ เช่น ความต้องการความปลอดภัยจากอันตรายต่างๆ ความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจ ความมั่นคงในหน้าที่การงาน เป็นต้น

3.3 ความต้องการทางสังคม (Social of Belonging Needs) ภายหลังจากที่คนได้รับการตอบสนองในสองขั้นดังกล่าวแล้ว ก็จะมีความต้องการที่สูงขึ้นคือ ความต้องการทางสังคม เป็นความต้องการเกี่ยวกับการอยู่ร่วมกันในสังคมและได้รับการยอมรับจากเพื่อน จากคนในสังคม ซึ่งมีความรู้สึกว่าคุณเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มทางสังคมเสมอ

3.4 ความต้องการที่จะได้รับการยกย่องนับถือ (Self Actualization) เป็นความต้องการให้คนอื่นยกย่องให้เกียรติและเห็นความสำคัญของตน อยากเด่นในสังคมนวมถึงความสำเร็จความรู้ความสามารถ ความเป็นอิสระและเสรีภาพ

3.5 ความต้องการความสำเร็จในชีวิต (Self Actualization) เป็นความต้องการระดับสูงสุดของมนุษย์ส่วนมาก จะมีความอยากจะเป็นอยากจะได้ตามความคิดของคนหรือต้องการจะเป็นมากกว่าที่ตัวเองเป็นอยู่ในขณะนั้น

ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553: 25) ให้ความเห็นว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อการทำงานในทางบวก เป็นความสุขของบุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงานและได้ผลตอบแทนคือ ผลที่เป็นความพึงพอใจที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่น และมี

ขวัญกำลังใจที่จะทำงาน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน รวมทั้งส่งผลต่อความสำเร็จและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

จิตตินันท์ เดชะคุปต์ และคณะ (2555:12) กล่าวว่า ความพึงพอใจ เป็นภาวะการณ์ที่แสดงออกถึงความรู้สึกในทางบวกของบุคคลอันเป็นผลจากการเปรียบเทียบการรับรู้จากสิ่งที่ได้รับจากการบริการ ไม่ว่าจะเป็นการรับบริการหรือการให้บริการในระดับที่ตรงกับการรับรู้สิ่งที่คาดหวังเกี่ยวกับการบริการนั้น

น้ำลिन เทียมแก้ว (2556: 7) กล่าวว่า ความพึงพอใจหมายถึง ความรู้สึกชอบ หรือพอใจที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือต่อองค์ประกอบและสิ่งจูงใจในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจ ส่งผลให้มีทัศนคติที่ดี เมื่อได้รับการตอบสนองตามความต้องการของตนเอง

ศรานิ แดงไสว. (2556) กล่าวว่าโดยทั่วไปการประเมินความพึงพอใจมี 2 ด้านคือความพึงพอใจในการทำงาน และความพึงพอใจในการบริการ ซึ่งในด้านนี้เป็นความคิด ทัศนคติที่ไม่สามารถมองเห็นได้ อยู่ในรูปของนามธรรม การที่จะวัดว่าผู้บริโภคมความพึงพอใจหรือไม่นั้น สามารถวัดได้โดยให้พวกเขาแสดงความคิดเห็น ความคิดเห็นเหล่านั้นต้องตรงกับสิ่งที่พวกเขารู้สึกจริง จึงจะสามารถวัดเป็นความรู้สึกพึงพอใจได้

ณิรุช นรินทร์ (2557: 13) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความรู้สึกพอใจ ชอบใจ สนใจ มีเจตคติที่ดี และมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบและ สิ่งจูงใจในด้านต่างๆ ของหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานนั้นได้รับการตอบสนองความต้องการของเขา เมื่อบุคคลมีความรู้สึกหรือเจตคติที่ดีต่อการทำงาน จะมีผลให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานก็จะปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มกำลังความสามารถ จะส่งผลให้การบริหารงานของหน่วยงาน หรือองค์การได้ผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงานหรือองค์การ

จากความหมายของความพึงพอใจดังกล่าวจะเห็นได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึก ความคิดเห็น หรือทัศนคติของบุคคลที่เป็นผู้รับบริการและได้รับการตอบสนองที่ตรงกับความคาดหวังหรือดีเกินกว่าความคาดหวังของบุคคล

การวัดความพึงพอใจ

การวัดความพึงพอใจ เป็นการวัดความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดในลักษณะหนึ่งลักษณะใด การที่เราจะทราบว่าบุคคลนั้นมีความพึงพอใจหรือไม่ สามารถสังเกตโดยการแสดงออกที่ค่อนข้างซับซ้อน จึงเป็นการยากที่จะวัดความพึงพอใจได้โดยตรง การที่จะวัดความคิดเห็นของบุคคลเหล่านั้นจะต้องตรงกับความรู้สึกที่แท้จริงจึงจะสามารถวัดความพึงพอใจที่แท้จริงได้ มีนักวิชาการได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการวัดความพึงพอใจไว้หลายท่าน ดังนี้

Parasuraman, Zeithaml & Berry, 1988 (อ้างในปราณี เอี่ยมลออภักดี, 2550) ได้กล่าวถึง การวัดคุณภาพบริการ (SERVQUAL) ในกระบวนการของการให้บริการสิ่งที่ธุรกิจคาดหวัง คือ ความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อการบริการที่ได้รับ ดังนั้นเพื่อให้ผู้ใช้บริการรับรู้ถึงคุณภาพของการบริการ ธุรกิจสามารถพิจารณาตัวชี้วัดคุณภาพของบริการ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1) ความสามารถ (Competence) หมายถึง ความสามารถ ทักษะ และความรู้ของผู้ให้บริการ และสามารถใช้อย่างเหล่านั้นในการดำเนินการด้านบริการ

2) ความน่าเชื่อถือ (Reliability) หมายถึง ความสม่ำเสมอในการบริการได้อย่างถูกต้อง เป็น ที่น่าเชื่อถือหรือเป็นที่ไว้วางใจของผู้รับบริการ

3) การตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึง ความพร้อมที่จะให้บริการเพื่อเป็นการตอบสนองลูกค้าได้ตรงเวลาหรือภายในเวลาที่ลูกค้าต้องการ

4) ความเข้าถึงได้ (Accessibility) หมายถึง ผู้รับบริการสามารถที่จะติดต่อกับผู้ให้บริการได้สะดวก

5) ความเข้าใจผู้รับบริการ (Understanding) หมายถึง ผู้ให้บริการจะต้องมีความเข้าใจความต้องการของผู้รับบริการและพร้อมที่จะเสนอตอบความต้องการดังกล่าว

6) การติดต่อสื่อสาร (Communication) หมายถึง ผู้รับบริการจะต้องเป็นผู้ฟังถึงปัญหาของผู้รับบริการและมีความสามารถที่จะแจ้งให้เกิดความเข้าใจได้กล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่า ผู้ให้บริการต้องเข้าใจภาษาของผู้รับบริการเพื่อจะได้สื่อสารระหว่างกันได้เข้าใจและเกิดความพึงพอใจที่จะรับบริการต่อไป

7) ความไว้วางใจ (Credibility) หมายถึง ผู้ให้บริการควรให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ ไม่ปิดบัง แต่ต้องโปร่งใสตรวจสอบได้

8) ความปลอดภัย (Security) หมายถึง การให้บริการด้วยความปลอดภัยต่อผู้รับบริการ ทั้งทางด้านกายภาพและการเงิน

9) ความสุภาพอ่อนโยน (Courtesy) หมายความว่า มารยาทที่ดีงาม ความอ่อนน้อม การพูดจาที่ไพเราะ ความเป็นมิตร และความเอาใจใส่ดูแลเป็นอย่างดีในขณะที่ให้บริการผู้รับ

10) การจับต้องได้ (Tangibility) หมายความว่ารวมถึง เครื่องมือและอุปกรณ์ในการให้บริการ บุคลิกภาพและการแสดงออกของผู้ให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เป็นต้น

อัจฉรา บุญชุม (2559: 10) ความพึงพอใจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ความรู้สึกของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าจะเป็นความประทับใจหรือไม่ประทับใจภายหลังจากการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการโดยเปรียบเทียบกับความคาดหวังที่มีต่อผลิตภัณฑ์หรือบริการ ดังความสัมพันธ์

$$\text{ความพึงพอใจลูกค้า} = \text{ความคาดหวัง} - \text{บริการที่ได้รับ}$$

โยธิน แสงวดี. (2551: 9). กล่าวว่า มาตรการวัดความพึงพอใจสามารถกระทำได้หลายวิธี ได้แก่

1. การใช้แบบสอบถาม ซึ่งเป็นวิธีที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย โดยให้กลุ่มบุคคลที่ต้องการวัด แสดงความคิดเห็นลงในแบบสอบถามที่กำหนด เพื่อต้องการทราบความคิดเห็น ซึ่งสามารถทำได้ใน ลักษณะที่กำหนดคำตอบให้เลือกหรือตอบคำถามอิสระ คำถามดังกล่าวอาจถามความพึงพอใจในด้าน ต่างๆ เช่น การบริหารและการควบคุมงาน และเงื่อนไขต่างๆ เป็นต้น

2. การสัมภาษณ์ เป็นวิธีวัดความพึงพอใจทางตรงทางหนึ่ง ซึ่งต้องอาศัยเทคนิคความชำนาญ พิเศษของผู้สัมภาษณ์และวิธีการที่ดีจึงจะทำให้ผู้ตอบคำถามตอบตามข้อเท็จจริง ได้ข้อมูลที่แท้จริงได้

3. การสังเกต เป็นวิธีการวัดความพึงพอใจโดยสังเกตพฤติกรรมของบุคคลเป้าหมาย ไม่ว่าจะเป็น แสดงออกจากการพูด กิริยาท่าทาง วิธีนี้จะต้องอาศัยการกระทำอย่างจริงจังและการสังเกตอย่างมี ระเบียบแบบแผน

จะเห็นว่า การวัดความพึงพอใจต่อการให้บริการนั้นสามารถกระทำได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับ ความสะดวก เหมาะสมตลอดจนจุดมุ่งหมายของการวัดด้วย จึงจะส่งผลให้การวัดนั้นมีประสิทธิภาพ และน่าเชื่อถือได้

สรุปได้ว่า ความสำคัญของความพึงพอใจในการบริการเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการและความพึงพอใจในงานของผู้ปฏิบัติงานบริการ ซึ่งนับว่าความพึงพอใจทั้งสอง ลักษณะมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพของการบริการและการดำเนินงานบริการให้ประสบ ความสำเร็จ เพื่อสร้างและรักษาความรู้สึกที่ดีต่อบุคคลทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการบริการในด้านความ สะดวกในการ เข้าถึงบริการ พฤติกรรมการแสดงออกของผู้ให้บริการตามบทบาทหน้าที่และ ปฏิบัติการตอบสนองการ บริการต่อผู้รับบริการ ความรับผิดชอบต่องาน การใช้ภาษาสื่อความหมาย และการปฏิบัติตนในการ ให้บริการ สิ่งเหล่านี้เกี่ยวข้องกับการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าด้วย มาตรการจิตของการบริการที่ แท้จริง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วิกานดา พิณแพทย์และคณะ (2562) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปราจีนกัลยาณี มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปราจีนกัลยาณี 2) เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์การเขียน ภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปราจีนกัลยาณี ก่อนและหลังการสอน (Pre-Test : Post-Test) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือ นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6/6 -ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/8 จำนวน 3 ห้อง รวมทั้งสิ้น 93คน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 โรงเรียนปราจีนกัลยาณี ผลการวิจัย พบว่าผลสัมฤทธิ์การเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปราจีนกัลยาณี สูงกว่าก่อนเรียนร้อยละ 70.7 จึงสรุปได้ว่าผลสัมฤทธิ์การเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) ของนักเรียนสูงขึ้นหลังจากที่ได้รับด้านการฝึกฝน ดังนั้น ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่ง ควบคุม (Less – Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6โรงเรียนปราจีนกัลยาณี เพิ่มขึ้นจริง

ศศิภา พรหมมินทร์, ทำรังลักษณ์ เอื้อนครินทร์(2565:8)ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1ผลการศึกษาพบว่า คะแนนผลสัมฤทธิ์การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษโดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 สูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ดวงมณี จินายง(2558:392)ผลการใช้ชุดกิจกรรมฝึกทักษะการเขียนโดยใช้การสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อส่งเสริมความสามารถในการเขียน ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมฝึกทักษะการเขียนแบบกึ่ง ควบคุมเพื่อส่งเสริมความสามารถในการเขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางทักษะ การเขียนภาษาอังกฤษก่อนเรียนและหลังเรียนของนักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยชุดกิจกรรมฝึกทักษะและศึกษา ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อชุดกิจกรรมฝึกทักษะ กลุ่มตัวอย่างคือนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา

ปีที่ 1 โรงเรียนนาสักวิทยา จังหวัดชุมพร จำนวน 30 คน ผลการวิจัยพบว่า ชุดกิจกรรมฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ 74.00/ 75.33 ผลสัมฤทธิ์ทางทักษะการเขียนภาษาอังกฤษหลังเรียนด้วยชุดกิจกรรมฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 และความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อชุดกิจกรรมฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยรวมอยู่ในระดับมาก

ชนมันภัทร ช่างงาม(2564)ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะการอ่านและเขียนโดยใช้ชุดกิจกรรมไดอารี่ฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษและการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 โรงเรียนวัชรวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ผลการวิจัยพบว่า ภายหลังการเขียนบันทึกประจำวัน (Daily Diary) ควบคุมการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม (Semi-Controlled Writing) เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ สำหรับนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 4 พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยของคะแนนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน โดยมีค่าเฉลี่ยของคะแนนหลัง เรียนเท่ากับ 19 ค่า T score ก่อนเรียนมีค่า 37.98 และหลังเรียนมีค่า 58.01 มีค่านัยสำคัญทางสถิติที่ 0.1 และพบว่าความสามารถในการอ่าน - เขียนภาษาอังกฤษของ นักเรียนทั้ง3 ด้านเพิ่มขึ้น คือ ด้านการ เขียนคำศัพท์ ด้านการอ่าน และด้านการเขียนประโยค

จุฑารัตน์ หมวกพิกุล (2559) ได้ ทำการศึกษาเรื่อง การใช้แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โดยมีกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเป็นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ที่กำลังศึกษาใน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 โรงเรียนบ้านน้ำรอบ อำเภอลานสาก จังหวัดอุทัยธานี สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 2 นักเรียนจำนวน 14 ผลการวิจัยพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และ กึ่ง ควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 คะแนนสอบหลังเรียนของนักเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์ 80/80 เพื่อเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาจีนก่อนและหลังเรียน โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาและเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายผู้วิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยโดยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างและการหาคุณภาพของเครื่องมือ
4. วิธีดำเนินการวิจัยและการเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ชั้นปีที่ 2 จำนวน 35 คน ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาการเขียนภาษาจีน ในภาคเรียน ที่ 1 ปีการศึกษา 2566 จำนวน 35 คน จำนวน 2 หมู่เรียน (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย)

กลุ่มตัวอย่าง

นักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ชั้นปีที่ 2 ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาการเขียนภาษาจีน ในภาคเรียน ที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ด้วยวิธีสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster Random Sampling) ได้หมู่เรียนที่ 1 ซึ่งมีนักศึกษาจำนวน 18 คน(สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย)

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา

ตัวแปรอิสระ

ได้แก่การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม (Semi-Controlled Writing)

ตัวแปรตาม

ได้แก่ 1. ผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะการเขียนภาษาจีน หลังการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม (Semi-Controlled Writing)

2. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อรูปแบบการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ออกแบบไว้ ดังนี้

1. แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม
2. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะการเขียนภาษาจีน
3. แบบวัดความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม

การสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพของเครื่องมือ

วิธีการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวิจัย

1. แผนการจัดการเรียนรู้ โดยใช้เทคนิคใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม
ขั้นตอนการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ โดยใช้เทคนิคใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมมีดังนี้

1.1 วิเคราะห์เนื้อหารายวิชาและจุดประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชาการเขียนภาษาจีน รวมทั้งผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1.2 กำหนดเนื้อหา โดยกำหนดเนื้อหาในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมออกเป็น 5 แผน แต่ละแผนประกอบด้วยสาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ กระบวนการจัดการเรียนรู้ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล ดังนี้

1. 自我介绍 แนะนำตนเอง
2. 请假条 การเขียนใบลา

- | | |
|---------|----------------------|
| 3. 感谢信 | การเขียนจดหมายขอบคุณ |
| 4. 学习计划 | แผนการเรียนรู้ |
| 5. 叙述 | การเขียนเล่าเรื่อง |

1.3 ศึกษาวิธีการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้โดยการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมจาก เอกสาร ตำรา คู่มือครูที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมและ นำเนื้อหาจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามขั้นตอนของการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม 6 ขั้นตอน ดังนี้ (Harmer, 2004 ,Nation, 2009)

- ขั้นที่ 1 การเตรียมความพร้อม
- ขั้นที่ 2 การนำเสนอหัวข้อและโครงสร้าง
- ขั้นที่ 3 การทำตัวอย่างและการสาธิต
- ขั้นที่ 4 การปฏิบัติจริงของผู้เรียน
- ขั้นที่ 5 การตรวจสอบและการให้ข้อเสนอแนะ
- ขั้นที่ 6 การฝึกฝนเพิ่มเติม

1.4 นำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาสำหรับการประเมินที่ต่ำกว่าเกณฑ์ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- ระดับคะแนน 5 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับดีมาก
- ระดับคะแนน 4 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับดี
- ระดับคะแนน 3 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
- ระดับคะแนน 2 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับพอใช้
- ระดับคะแนน 1 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับต้องปรับปรุง

ค่าเฉลี่ยของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในการประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.39 และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.4

1.5 นำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้กับนักศึกษาที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง คือนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ชั้นปีที่ 2 หมู่ เรียนที่ 1 จำนวน 17 คน เพื่อหาประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด 80/80

2. ขั้นตอนการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีน

2.1 ศึกษาเอกสาร แนวคิดทฤษฎี และเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแบบทดสอบ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีน ก่อนการใช้และหลังการใช้วิธีการจัดการเรียนรู้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม

2.2 กำหนดโครงสร้างของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ก่อนการใช้และหลังการใช้วิธีการจัดการเรียนรู้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมให้ครอบคลุม

2.3 สร้างแบบทดสอบตามโครงสร้างที่กำหนดและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งเป็นแบบทดสอบปรนัยชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ 2.4 นำแบบทดสอบที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน พิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาความสอดคล้องระหว่างข้อสอบกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และนำคะแนนที่ได้ไปคำนวณหา ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) เพื่อประเมินคุณภาพของแบบทดสอบแล้วนำแก้ไข โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้นั้นสอดคล้องกับเนื้อหาตามจุดประสงค์การเรียนรู้

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้นั้นสอดคล้องกับเนื้อหาตามจุดประสงค์การเรียนรู้

-1 หมายถึง แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้นั้นไม่สอดคล้องกับเนื้อหาตามจุดประสงค์การเรียนรู้

2.5 นำแบบทดสอบที่ผ่านการแก้ไข ปรับปรุงไปทดสอบกับกลุ่มนักศึกษาที่มีความใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง คือ นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ห้อง 2 จำนวน 18 คน เพื่อหาค่าความยากง่าย (p) ค่าอำนาจจำแนก (r) และค่าความเชื่อมั่น

2.6 คัดเลือกข้อสอบที่หาค่า p ค่า r แล้ว จำนวน 20 ข้อ โดยเลือกข้อที่มีความยากง่าย (p) ค่าอำนาจจำแนก (r) ระหว่าง 0.25-0.81 และนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างจริง

3. ขั้นตอนการสร้างแบบวัดความพึงพอใจ

3.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจ

3.2 สร้างแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน 15 ข้อ เป็นแบบประเมินมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยผู้วิจัยกำหนดค่าคะแนนเป็น 5 ระดับ สมรรัตน์ เรืองอิทธินันท์ (2551:154-155) โดยมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

- 5 หมายถึง ความพึงพอใจระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความพึงพอใจระดับมาก
- 3 หมายถึง ความพึงพอใจระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง ความพึงพอใจระดับน้อย
- 1 หมายถึง ความพึงพอใจระดับน้อยที่สุด

การแปลความหมายค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจใช้เกณฑ์ดังนี้

- 4.51-5.00 ความพึงพอใจระดับมากที่สุด
- 3.51-4.50 ความพึงพอใจระดับมาก
- 2.51-3.50 ความพึงพอใจระดับปานกลาง
- 1.51-2.50 ความพึงพอใจระดับน้อย
- 1.00-1.50 ความพึงพอใจระดับน้อยที่สุด

3.3 นำแบบประเมินความพึงพอใจต่อแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุม ที่สร้างขึ้นเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน พิจารณาประเด็นการวัดความพึงใจ และนำมาหาดัชนีความสอดคล้อง IOC

3.4 นำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมมาปรับปรุงแก้ไขตาม คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

3.5 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมที่แก้ไขแล้วนำไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง

วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ชี้แจงให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับวิธีการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม บทบาทของนักเรียน จุดประสงค์ของการเรียนรู้และวิธีการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้
2. นำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนก่อนเรียน ทำการทดสอบกับกลุ่มตัวอย่าง คือนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ชั้นปีที่ 2 ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาการเขียนภาษาจีน ในภาคเรียน ที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ด้วยวิธีสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster Random Sampling) ได้หมู่เรียนที่ 1 จำนวน 18 คน แล้วบันทึกผลการทดสอบไว้เป็นคะแนนผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนก่อนเรียน
3. ดำเนินการจัดการเรียนรู้โดยใช้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม จำนวน 5 บทเรียน แต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ใช้ระยะเวลา 2 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 10 ชั่วโมง
4. เมื่อสิ้นสุดการจัดการเรียนการสอนแล้ว ผู้วิจัยนำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านทักษะการเขียนหลังเรียน โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ทำการทดสอบกับกลุ่มตัวอย่าง และบันทึกผลการทดสอบไว้เป็นคะแนนผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีน

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่กำหนดไว้ดังนี้

1. วิเคราะห์หาประสิทธิภาพของแผนการจัดการเรียนรู้ โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมโดยการหาประสิทธิภาพของกระบวนการและประสิทธิภาพของผลลัพธ์ระหว่างเรียนและหลังเรียน (E_1/E_2) ตามเกณฑ์ 80/80
2. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาโดยเปรียบเทียบคะแนนก่อน-หลังเรียนของกลุ่มตัวอย่าง ด้วยค่าทดสอบ t-test
3. วิเคราะห์ความพึงพอใจที่มีต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม โดยใช้สถิติพรรณนา (Discriptive Statistic) ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Statistic) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) (Mean) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation : S.D.) (บุญชม ศรีสะอาด 2545:126 พิมพ์ครั้งที่ 8)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) โดยคำนวณจากสูตร ดังนี้ (วาโร เพ็งสวัสดิ์ 2551, 245)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

$\bar{X}$ = ค่าเฉลี่ยของคะแนน

$\sum X$ = ผลรวมของคะแนน

N = จำนวน

1.2 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยคำนวณจากสูตร ดังนี้ (วาโร เพ็งสวัสดิ์ 2551, 245)

$$S.D. = \frac{\sum (X - \bar{X})}{N}$$

$S.D.$ = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum (X - \bar{X})$ = ผลรวมของคะแนนลบด้วยคะแนนเฉลี่ย

N = จำนวน

2. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

2.1 ค่าประสิทธิภาพของหนังสือภาษาจีนที่ใช้ในชีวิตประจำวัน(เล่มเล็ก) ตามเกณฑ์ 80/80 โดยใช้สูตรคำนวณหาค่า E_1/E_2 (บุญชม ศรีสะอาด. 2553 : 103)

$$E_1 = \frac{\frac{\sum X}{N}}{A} \times 100$$

เมื่อ E_1 แทน ประสิทธิภาพของกระบวนการ

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนประชากร

A แทน คะแนนเต็มของแบบทดสอบ

$$E_2 = \frac{\frac{\sum X}{N}}{A} \times 100$$

เมื่อ	E_2	แทน ประสิทธิภาพของผลลัพธ์
	$\sum X$	แทน คะแนนรวมของคะแนนทั้งหมด
	N	แทน จำนวนประชากร
	A	แทน คะแนนเต็มของแบบทดสอบ

2.2 ความตรง (Validity) ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ โดยคำนวณจากสูตร ดังนี้ (วาโร เพ็งสวัสดิ์ 2551, 245)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC = ดัชนีความสอดคล้องของเครื่องมือ

$\sum R$ = ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N = จำนวนของผู้เชี่ยวชาญ

2.2 ค่าความยาก (Difficulty) ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ โดยคำนวณจากสูตร ดังนี้ (เยาวดี ราชย์กุล วิบูลย์ศรี 2553)

$$P = \frac{R_u + R_l}{2f}$$

เมื่อ	P	แทน	ระดับความยากง่าย
	R_u	แทน	จำนวนคนในกลุ่มสูงที่ตอบถูกที่ทำข้อสอบถูก
	R_l	แทน	จำนวนคนในกลุ่มต่ำที่ตอบถูกที่ทำข้อสอบถูก
	f	แทน	จำนวนคนในกลุ่มสูงหรือกลุ่มต่ำซึ่งเท่ากัน

2.3 ค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) ของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ โดยคำนวณจากสูตร ดังนี้ (เยาวดี ราชย์กุล วิบูลย์ศรี 2553)

$$r = \frac{R_u - R_l}{f}$$

เมื่อ	r	แทน	ระดับความยากง่าย
	R_u	แทน	จำนวนคนในกลุ่มสูงที่ตอบถูกที่ทำข้อสอบถูก
	R_l	แทน	จำนวนคนในกลุ่มต่ำที่ตอบถูกที่ทำข้อสอบถูก
	f	แทน	จำนวนคนในกลุ่มสูงหรือกลุ่มต่ำซึ่งเท่ากัน

2.4 หาคะแนนก่อนและหลังการใช้นวัตกรรมโดยใช้สถิติ T-test แบบ Dependent

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{[N\sum D^2 - (\sum D)^2]/(N-1)}}$$

เมื่อ

- D คือ ความแตกต่างระหว่างคะแนนแต่ละคู่
- N คือ จำนวนคู่
- df คือ ความเป็นอิสระมีค่าเท่ากับ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง ผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์ 80/80 เพื่อเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาจีนก่อนและหลังเรียน โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาและเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีนคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ผู้วิจัยได้นำผลมาวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

ตอนที่ 1 เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพของแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์ 80/80

ตารางที่ 1 สร้างและหาประสิทธิภาพของแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ E1/E2 ตามเกณฑ์ 80/80

การทดสอบ	n	คะแนน เต็ม	คะแนน รวม	$\bar{X}$	S.D.	ค่า ประสิทธิภาพที่ได้	ความหมาย
ระหว่างเรียน E ₁	18	30	450	25.00	0.52	81.50	สูงกว่าเกณฑ์
หลังเรียน E ₂	18	20	330	18.33	0.30	85.44	สูงกว่าเกณฑ์

จากตารางที่ 1 พบว่า ผลสร้างและพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ค่าประสิทธิภาพที่ได้คือ $E1/E2 = 81.50/85.44$ ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด แสดงว่าแผนการสอนมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ สามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้

ตอนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนก่อน-หลังการจัดการเรียนรู้ โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ตารางที่ 2 ผลเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนก่อน-หลังการจัดการเรียนรู้ โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

คะแนน	n	$\bar{X}$	S.D.	t	df	sig
ก่อนเรียน	18	10.20	1.60	10.08	19	0.00
หลังเรียน	18	18.33	0.33			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่.05

จากตารางที่ 2 พบว่าผลเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน เมื่อวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยด้วย t-test ปรากฏค่า $t\text{-test} = 10.08$ จึงกล่าวได้ว่าคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียนมีความแตกต่างกัน คือ คะแนนหลังเรียนมีค่าสูงกว่าก่อนเรียน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ช่วยพัฒนาผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีน ของผู้เรียนให้สูงขึ้น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม

ความพึงพอใจของนักศึกษา	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
ด้านกิจกรรมการเรียนรู้			
1.การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องที่เรียนได้ง่ายและชัดเจน	4.50	0.51	มากที่สุด
2.อุปกรณ์และสื่อที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมมีความหลากหลาย น่าสนใจ	4.44	0.51	มาก
3.เนื้อหาที่จัดการเรียนการสอนเหมาะสมกับผู้เรียน	4.56	0.51	มากที่สุด
4.เนื้อหาที่จัดการเรียนการสอนมีความน่าสนใจ	4.61	0.50	มากที่สุด
5.การจัดลำดับขั้นตอนในการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเป็นลำดับขั้นตอน	4.67	0.49	มากที่สุด
รวม	4.55	0.50	มากที่สุด
ด้านบรรยากาศในการจัดการเรียนรู้			
6. ผู้เรียนมีความสุขในการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม	4.67	0.49	มากที่สุด
7.ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม	4.44	0.70	มาก
8.ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม	4.56	0.51	มากที่สุด
9.ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติการเขียนภาษาจีนและแลกเปลี่ยนความคิดกับครูผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียน	4.72	0.46	มากที่สุด
10.ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้	4.50	0.51	มากที่สุด
11.การวัดผลประเมินผลตรงกับตรงกับเนื้อหาที่สอนและมี	4.67	0.49	มากที่สุด
ความเที่ยงธรรม			
รวม	4.59	0.52	มากที่สุด

ความพึงพอใจของนักศึกษา	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
ด้านประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้			
12.การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ช่วยพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาจีนของผู้เรียน	4.55	0.60	มากที่สุด
13.การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ทำให้ผู้เรียนมีทักษะการเขียนภาษาจีนที่ถูกต้องตามหลัก ไวยากรณ์ยิ่งขึ้น	4.61	0.50	มากที่สุด
14.การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สามารถช่วยให้ผู้เรียน ใช้คำศัพท์ในประโยคได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสมกับสถานการณ์	4.78	0.43	มากที่สุด
15.การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สามารถนำไปพัฒนางานเขียนของตนเองต่อไปได้	4.50	0.53	มากที่สุด
รวม	4.61	0.51	มากที่สุด
รวมทั้งหมด	4.58	0.51	มากที่สุด

จากตารางที่ 3 พบว่านักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.58 , S.D.= 0.51) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านนักเรียนมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ด้านประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.61 , S.D.= 0.51) รองลงมาคือด้านบรรยากาศในการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.59 , S.D.= 0.52) และด้านกิจกรรมการเรียนรู้อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.55 , S.D.= 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมสามารถช่วยให้ผู้เรียน ใช้คำศัพท์ในประโยคได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.78 , S.D.= 0.43) รองลงมาคือ ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติการเขียนภาษาจีนและแลกเปลี่ยนความคิดกับครูผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.72 , S.D.= 0.46) และ ผู้เรียนมีความสุขในการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.67, S.D.= 0.49) ตามลำดับ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง ผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างและหาประสิทธิภาพแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ให้มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์ 80/80 เพื่อเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาจีนก่อนและหลังเรียน โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาและเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายผลวิจัยปรากฏ ดังนี้

สรุปผลการวิจัย

1. ผลสร้างและพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ค่าประสิทธิภาพที่ได้คือ $E1/E2 = 81.50/85.44$ ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด แสดงว่าแผนการสอนมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ สามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้

2. ผลเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน เมื่อวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยด้วย t-test ปรากฏค่า $t\text{-test} = 10.08$ จึงกล่าวได้ว่าคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียนมีความแตกต่างกัน คือคะแนนหลังเรียนมีค่าสูงกว่าก่อนเรียน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ช่วยพัฒนาผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีน ของผู้เรียนให้สูงขึ้น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ผลการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.58$, $S.D. = 0.51$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านนักเรียนมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ด้านประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.61$, $S.D. = 0.51$)

รองลงมาคือด้านบรรยากาศในการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.59$, S.D.= 0.52) และด้านกิจกรรมการเรียนรู้อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$, S.D.= 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมสามารถช่วยให้ผู้เรียน ใช้คำศัพท์ในประโยคได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.78$, S.D.= 0.43) รองลงมาคือ ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติการเขียนภาษาจีนและแลกเปลี่ยนความคิดกับครูผู้สอน และเพื่อนในชั้นเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.72$, S.D.= 0.46) และ ผู้เรียนมีความสุขในการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.67$, S.D.= 0.49) ตามลำดับ

อภิปรายผลการวิจัย

1.ผลสร้างและพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ค่าประสิทธิภาพที่ได้คือ $E1/E2 = 81.50/85.44$ ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด แสดงว่าแผนการสอนมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ สามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้ ปัจจัยที่ส่งผลทำให้ประสิทธิภาพของแผนการสอนมีประสิทธิภาพสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เป็นเพราะแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ได้ผ่านกระบวนการสร้างและพัฒนาอย่างเป็นระบบและตามขั้นตอนของการจัดการเรียนรู้โดยใช้ เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมตามแนวคิดของ Harmer, 2004 ,Nation, 2009 6 ขั้นตอนดังนี้ ขั้นที่ 1 การเตรียมความพร้อม ขั้นที่ 2 การนำเสนอหัวข้อและโครงสร้าง ขั้นที่ 3 การทำตัวอย่างและการสาธิต ขั้นที่ 4 การปฏิบัติจริงของผู้เรียน ขั้นที่ 5 การตรวจสอบและการให้ข้อเสนอแนะและ ขั้นที่ 6 การฝึกฝนเพิ่มเติม ทั้งนี้แผนการจัดการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ประกอบด้วยองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ครบถ้วน โดยครูเป็นเพียง ผู้คอยชี้แนะ ส่งเสริม หรือกระตุ้นให้กิจกรรมที่ผู้เรียนดำเนินการไปตามความมุ่งหมาย โดยได้กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ไว้ชัดเจน มีกิจกรรม สื่อ การวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกัน ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติมากที่สุด ให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ สำลี รักสุทธี (2553, น. 16) กล่าวว่า แผนการจัดการเรียนรู้หรือแผนการสอนที่ดีจะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ครบถ้วน มีกิจกรรม สื่อ การวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกันตลอด แนวที่สำคัญต้องให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติมากที่สุด ทุกขั้นตอน ทุก

กระบวนการต้องลงสู่ผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพ แผนการสอนที่ดีต้องมีกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนเป็นผู้ได้ลงมือปฏิบัติให้มากที่สุด โดยครูเป็นเพียง ผู้คอยชี้แนะ ส่งเสริม หรือกระตุ้นให้กิจกรรมที่ผู้เรียนดำเนินการไปตามความมุ่งหมาย เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเป็นผู้ค้นพบ คำตอบหรือทำสำเร็จด้วยตนเอง โดย ครูพยายามลดบทบาทของผู้บอกคำตอบ มาเป็นผู้คอยกระตุ้น ด้วยคำถาม หรือปัญหาให้ผู้เรียนคิดแก้ หรือหาแนวทางไปสู่ความสำเร็จในการทำกิจกรรมเอง

2. ผลเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนของนักศึกษาสาขาการสอนภาษาจีน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน เมื่อวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยด้วย t-test ปรากฏค่า $t\text{-test} = 10.08$ จึงกล่าวได้ว่าคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียนมีความแตกต่างกัน คือ คะแนนหลังเรียนมีค่าสูงกว่าก่อนเรียน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ช่วยพัฒนาผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีน ของผู้เรียนให้สูงขึ้น อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เนื่องจากการสอนการเขียนแบบกึ่งควบคุมคือ การสอนทักษะการเขียนที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการเขียนของผู้เรียนโดยผ่านกระบวนการเขียนที่มีการควบคุมน้อยลงทำให้นักเรียนได้ใช้ภาษามาเขียนโดยผู้สอนกำหนดคำศัพท์แล้วนำคำศัพท์นั้นมาใช้ให้เขียนเติมส่วนที่หายไปให้สมบูรณ์ รวมถึงการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงหรือเลียนแบบประโยคได้ ทำให้นักเรียนมีอิสระในการเขียนมากยิ่งขึ้น มีการควบคุมน้อยลงและทำให้นักศึกษาสามารถมีอิสระในการเขียนได้มากยิ่งขึ้น ครูผู้สอนมีบทบาทในการกำหนดเค้าโครงหรือรูปแบบให้ผู้เรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์ จะช่วยพัฒนาความสามารถในการเขียนของผู้เรียนได้มากขึ้นโดยผู้สอนได้คำนึงถึงลำดับขั้นตอนในการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ โดยเรียงลำดับ กิจกรรมจากง่ายไปหายาก ซึ่งเป็นส่วนที่จะนำนักศึกษาไปสู่การเขียนในระดับสูงขึ้นต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิภาดา พินแพทย์และคณะ (2562) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปราจีนกัลยาณี มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปราจีนกัลยาณี 2) เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์การเขียน ภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปราจีนกัลยาณี ก่อนและหลังการสอน (Pre-Test : Post-Test) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือ นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6/6 -ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6/8 จำนวน 3 ห้อง รวมทั้งสิ้น 93 คน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนปราจีนกัลยาณี ผลการวิจัย พบว่าผลสัมฤทธิ์การเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปราจีนกัลยาณี สูงกว่าก่อนเรียนร้อยละ 70.7 จึงสรุปได้ว่าผลสัมฤทธิ์การเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) ของนักเรียนสูงขึ้นหลังจากที่ได้รับด้านการฝึกฝน ดังนั้น ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less – Controlled Writing) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนปราจีนกัลยาณี เพิ่มขึ้นจริงและสอดคล้องกับ ศศิกา พรหมมินทร์ ทำรังลักษณ์ เอื้อนครินทร์(2565:8)ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ผลการศึกษาพบว่า คะแนนผลสัมฤทธิ์การพัฒนาศักยภาพของทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 สูงกว่าก่อน เรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3.ผลการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาโปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.58$, S.D.= 0.51) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านนักเรียนมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ด้านประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.61$, S.D.= 0.51) รองลงมาคือด้านบรรยากาศในการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.59$, S.D.= 0.52) และด้านกิจกรรมการเรียนรู้อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.55$, S.D.= 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมสามารถช่วยให้ผู้เรียน ใช้คำศัพท์ในประโยคได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.78$, S.D.= 0.43) รองลงมาคือ ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติการเขียนภาษาจีนและแลกเปลี่ยนความคิดกับครูผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.72$, S.D.= 0.46) และผู้เรียนมีความสุขในการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.67$, S.D.= 0.49) ตามลำดับ ทั้งนี้เนื่องจากการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องที่เรียนได้ง่ายและชัดเจน มีอุปกรณ์และสื่อที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมมีความหลากหลาย น่าสนใจเนื้อหาที่จัดการเรียนการสอนเหมาะสมกับผู้เรียน ผู้เรียนมีความสุข มีความกระตือรือร้น และมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมที่หลากหลายฝึกการจำคำศัพท์ ประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญของทักษะการเขียน การสอนการเขียนแบบกึ่งควบคุมช่วยให้นักเรียนสามารถพัฒนาทักษะการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกรอบการ

เขียนที่ชัดเจนแต่ยังเปิดโอกาสให้เกิดการคิดสร้างสรรค์และการแสดงความคิดเห็นส่วนตัว ซึ่งช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ในระยะยาวทำให้สามารถฝึกปฏิบัติการเขียนภาษาจีนและแลกเปลี่ยนความคิดกับครูผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียนได้ และสามารถนำไปพัฒนางานเขียนของตนเองต่อไปได้ ซึ่งสอดคล้องกับนรินทร์ จิราวัฒน์วงศ์ (2562) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการสอนการเขียนแบบกึ่งควบคุมไว้ว่า การเขียนแบบกึ่งควบคุมช่วยส่งเสริมการพัฒนาทักษะการเขียนอย่างมีโครงสร้างการให้โครงสร้างพื้นฐานในการเขียนช่วยให้นักเรียนสามารถพัฒนาทักษะการเขียนได้อย่างเป็นระบบ โดยเฉพาะในแง่ของการจัดเรียงเนื้อหาและการใช้ไวยากรณ์ที่ถูกต้องช่วยกระตุ้นการคิดสร้างสรรค์ การเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นและสร้างสรรค์เนื้อหาภายใต้กรอบที่กำหนด ส่งเสริมให้พวกเขาได้ฝึกการคิดเชิงสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นทักษะสำคัญในการพัฒนาทักษะการเขียน ลดความกังวลในการเขียน การมีแนวทางที่ชัดเจนในการเขียนช่วยลดความกังวลและความกดดันของนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนที่ไม่มั่นใจในการเขียนแบบอิสระ ซึ่งช่วยให้พวกเขาสามารถพัฒนาทักษะการเขียนได้ดีขึ้นช่วยส่งเสริมการพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การที่นักเรียนต้องฝึกคิดวิเคราะห์ในการเลือกเนื้อหาและจัดเรียงข้อมูลให้เหมาะสมกับโครงสร้างที่กำหนด ช่วยพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์และการเขียนที่มีประสิทธิภาพ ยิ่งเน้นถึงความยืดหยุ่นของการสอนการเขียนแบบกึ่งควบคุม ซึ่งสามารถปรับใช้ได้กับนักเรียนที่มีระดับความสามารถแตกต่างกัน ทำให้ทุกคนสามารถพัฒนาได้ตามศักยภาพของตนเอง

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไปการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 การใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สามารถพัฒนาทักษะเขียนภาษาจีนของผู้เรียนให้สูงขึ้น สามารถช่วยให้ผู้เรียนนำคำศัพท์ภาษาจีน ที่กำหนดให้ไปใช้เขียนประโยคหรือบทความได้ ผู้สอนควรศึกษาทฤษฎีและขั้นตอนการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมให้ละเอียดและออกแบบเนื้อหาและกิจกรรมให้เหมาะสมกับผู้เรียน

1.2 การใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ผู้สอนควรแบ่งกลุ่มผู้เรียนโดยละความสามารถทางภาษาจีน เพื่อให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วม ช่วยเหลือกันในการจัดกิจกรรมในชั้นเรียนได้

1.3 เนื้อหาสำหรับการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ควรมีเนื้อหาที่เหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน เหมาะสมกับระยะเวลาในการปฏิบัติกิจกรรม และตรงกับความสนใจของผู้เรียน หัวข้อเรื่องในการเขียนต้องทันสมัย มีแหล่งข้อมูลเพียงพอ เพื่อเป็นแรงจูงใจในการเขียน

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรเปรียบเทียบเทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมกับเทคนิคการสอนเขียนอื่น ๆ เพื่อหาข้อดีและข้อด้อย รวมถึงประสิทธิภาพในการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาจีน หรือภาษาอื่น ๆ

2.2 ควรขยายกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งต่อไปให้ครอบคลุมถึงนักเรียนหรือนักศึกษาที่มีพื้นฐานการเรียนรู้ต่างกัน เช่น กลุ่มผู้เรียนที่มีความสามารถด้านภาษาจีนแตกต่างกัน หรือกลุ่มผู้เรียนในระดับการศึกษาที่ต่างกัน

2.3 ควรทำเทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม ไปศึกษาในด้าน การส่งผลต่อความสามารถในการเขียนรูปแบบอื่น ๆ เช่น การเขียนเชิงสร้างสรรค์ กานเขียนเชิงวิชาการ งานเขียนเชิงธุรกิจ เป็นต้น

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ.(2551). *หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551*. กรุงเทพฯ : ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2551).*การจัดสาระการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช*. กรุงเทพฯ: กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
- กรมวิชาการ. (2542). *กระบวนการเรียนรู้และยุทธศาสตร์การเรียนรู้*. กรุงเทพฯ : เดอะมาสเตอร์กรุ๊ป แมเนจเม้นท์ จำกัด.
- กฤษณา สลิตเกิด. (2565). *การพัฒนาเทคนิคการสอน Six Writing Steps เพื่อส่งเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4*. *คุรุสภาวิทยากร JOURNAL OF TEACHER PROFESSIONAL DEVELOPMENT*, 3(1), 17–34.
- กฤษดา บุญหมื่น.(2555). *ความสำคัญของแผนการจัดการเรียนรู้*. สืบค้นจาก: https://xn--12c2c0ada3bv5b3ao7h2d.blogspot.com/2012/06/blog-post_9489.html
- กาญจนา ภูมิภาค. (2563). *รูปแบบการเขียนและเทคนิคในการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- กิ่งแก้ว, ศุภชัย. (2561). *การพัฒนาทักษะการเขียนเพื่อการศึกษาและการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- กุลิสรา จิตรชญาวนิช. (2562). *การจัดการเรียนรู้*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- คณะอนุกรรมการการปฏิรูปการเรียนรู้.(2543). *ปฏิรูปการเรียนรู้ผู้เรียนสำคัญที่สุด*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- คณาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.(2551)*ภาษากับการสื่อสาร*. ห้างหุ้นส่วนจำกัด นวสาส์นการ พิมพ์, 2551.
- จรัสศรี พัวจินดาเนตร. (2560). *หลักกิจกรรมพื้นฐานการทำงานอาชีพสำหรับครู*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- จรินทร์ธร ภัทรพงศ์โอฬาร.(2561) .*การพัฒนาทักษะการเขียนประโยคภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดฝึกทักษะของนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2.วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถสิทธิ์พาณิชย์การ กรุงเทพมหานคร*.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- จิตตินันท์ เดชะคุปต์, พูนศิริ วัจนะภูมิ, ปาริฉัตร ช่างสิงห์ และวรรณภา โพธิ์น้อย.(2555).การพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ ครอบครัวศึกษา: ครอบครัวแบบพอเพียง ระยะที่ 2. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- จิรวัดมนน์ เพชรรัตน์,อัมพร ทองใบ.(2555).ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- จุฑารัตน์ หมวกพิกุล. (2559.) การใช้แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) และกึ่งควบคุม (Less-Controlled Writing) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5. สืบค้นเมื่อ 15 มิถุนายน 2563. จาก https://www.kroobannok.com/board_view.php?b_id=143011&bcat_id=12.
- ชฎาพร ยางเงิน. (2562). การพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้คำศัพท์ภาษาอังกฤษโดยใช้เกมสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 .วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต.มหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม
- ชนมน์ภัทร ช่างงาม.(2564) .การพัฒนาทักษะการอ่านและเขียนโดยใช้ชุดกิจกรรมไดอารี่ฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษและการใช้เทคนิคการเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4/2.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร.
- ณิรุช นรินทร์. (2557).ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการครูกลุ่มโรงเรียนศรีเมืองสังักัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1. งานนิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ดวงใจ ไทยอุบุญ. (2554). ทักษะการเขียนภาษาไทย. (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ดวงมณี จินายง.(2558).ผลการใช้ชุดกิจกรรมฝึกทักษะการเขียนโดยใช้การสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม เพื่อส่งเสริมความสามารถในการเขียน ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1.การประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ พ.ศ. 2558.
- ธิดารัตน์ ตันนิรัตน์.(2565). การประเมินความต้องการจำเป็นเกี่ยวกับการสร้างสื่อการเรียนรู้และการขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตรของนักศึกษาครู. *ครุศาสตร์สาร*, 16(1), 236-247.
- นภาลัย สุวรรณธาดา. (2560). เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- นฤมล เญียบแหลม.(2545).การศึกษาพัฒนาการด้านการเขียนของเด็กปฐมวัยที่ได้รับการจัด
ประสบการณ์ การเรียนรู้ภาษาแบบธรรมชาติ . ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- นัยนา อีระจิต, (2562). การเขียนและการพัฒนาความคิดในกระบวนการสื่อสาร. กรุงเทพฯ:
สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- น้ำลิน เทียมแก้ว (2556).ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2555. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- บุปผา บุญทิพย์(2547).การเขียน .กรุงเทพฯ.มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ปราณี เอี่ยมลออภักดี. (2550). บริการบริหารการตลาด (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ธนาเพรส
- ปราสาทิณูญ, ปิ่นทอง. (2561). การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- พรพรรณ สารมัตย์. (2559). การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่องสารและสมบัติของสารและ การ
คิดวิเคราะห์กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โดยใช้การจัดการ
เรียนรู้แบบวัฏจักรการเรียนรู้ 7 ขั้นร่วมกับแผนผังมโนคติ. (วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม.
- พรรณณี ลีกิจวัฒน์. (2553). การวิจัยทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: สาขาวิชาครุศาสตร์
อุตสาหกรรม
- พรสวรรค์สีป้อ. (2550). สุดยอดวิธีสอนภาษาอังกฤษ. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์
- ภาณุมาศ หมอสินธ. (2564). การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์
วิชาการ.
- วรรณิ ลิ้มอักษร. (2551). จิตวิทยาการศึกษา.สงขลา: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยสงขลา.
- วรรณิ โสมประยูร.(2553). เทคนิคการสอนภาษาไทย. กรุงเทพฯ: ดอกหญ้าวิชาการ.
- วัชรพล วิบูลยศรีน (2561.วิธีวิทยาการจัดการเรียนรู้ภาษาไทย.กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่ง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- วารุณี ภาชนนท์. (2551). ความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา. (วิทยานิพนธ์ปริญญา ครุศาสตรมหา
บัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- วิการดา จักรอิศราพงษ์. (2553). *การสร้างแผนการจัดการเรียนรู้การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนภาษา แบบองค์รวมสำหรับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา ปีที่ 2* .(วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ศราวนี แดงไสว. (2556). *ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสินเชื่อ ธนาคารออมสินในเขต กรุงเทพมหานคร. การศึกษาอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยสยาม*
- ศศิภา พรหมมินทร์, ทำรงลักษณ์ เอื้อนครินทร์.(2565).*การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้เทคนิคการเขียนแบบกิ่งควมคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1.ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยนเรศวร.*
- ศิริวรรณ วณิชวัฒนวรชัย. (2558). *วิธีสอนทั่วไป*. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ศุภชัย, ก. (2561). *เทคนิคการเขียนวิจัย: การจัดระเบียบข้อมูลและการใช้ภาษาในงานวิจัย*. เชียงใหม่: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สถาพร ชันทะมูล. (2563). *การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ ด้วยวิธีการสอนโดยใช้กรณีตัวอย่าง ร่วมกับผังความคิด เรื่อง กฎหมายที่ประชาชนควรรู้ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปี ที่ 6 โรงเรียนเรียนเย็นอินพิทยาคม. (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม. มหาสารคาม.*
- สนิท ตั้งทวี.(2559). *การใช้ภาษาเชิงปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- สนิท สัตโยภาส. (2548). *ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและสืบค้น*. สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ : เชียงใหม่.
- สมบัติ ศิริจันดา. (2554). *ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีพีเอ็น เพรส.
- สมพร แพงพิพัฒน์. (2555). *ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารและการสืบค้น*.พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ.
- สมพร มั่นตะสูตร. (2540). *การเขียนเพื่อการสื่อสาร*_กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์ .
- สังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1. *งานนิพนธ์การศึกษา*
- สำลี รักสุทธี. (2553). *คู่มือการจัดทำสื่อวัตกรรมการเรียนการสอนและแผนประกอบสื่อวัตกรรมการเรียนการสอน*. กรุงเทพฯ : พัฒนาการศึกษา.
- สิริพร ศรีแก้ว, (2556). *การพัฒนาทักษะการเขียนสำหรับผู้เรียน*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- สุนิตย์ ยอดจันทร์.(2551).การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปี ที่ 2 มหาวิทยาลัยศรีปทุม โดยใช้แบบฝึกทักษะการเขียนตามคำบอก.กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศรีปทุม.
- สุนิตี ภูจิราพันธุ์.(2554).การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : ทริปเพิ้ล เอ็ดดูเคชั่น.
- สุวิทย์ มูลคำ และคณะ. (2551). การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นการคิด (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์.แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- โสภณ สารสัมฤทธิ์ผล. (2555).ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : ทริปเพิ้ล เอ็ดดูเคชั่น จำกัด.
- อัครา เอิบสุสิริ.(2556). จิตวิทยาสำหรับครู. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อาภรณ์ ใจเที่ยง. (2553). หลักการสอน (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พรินติ้งเฮาส์.
- อาภรณ์ศิริ พลรักษา.(2561). การพัฒนาความสามารถในการเรียนรู้คำศัพท์ภาษาอังกฤษโดยใช้เกมสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนชุมชนเชียงใหม่พัฒนา อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดร้อยเอ็ด. (วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- อิสระพงศ์ โสภโธ. (2560). การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพฤติกรรมการทำงานกลุ่มโดยใช้การเรียนรู้ด้วยเทคนิค TGT สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏ. (วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือในการวิจัย

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

1. อาจารย์หยิซิง แซ่จ้าว
อาจารย์โปรแกรมวิชาภาษาจีน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
2. MR.Liu Peng
อาจารย์สำนักจีนวิทยา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
3. Mrs.Xu Shaoxian
อาจารย์โปรแกรมวิชาภาษาจีน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- 1.แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมโดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม
- 2.แบบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนภาษาจีนก่อนและหลังเรียนโดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมโดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม
3. แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมโดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม

ตัวอย่าง

แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียน

ภาษาจีน

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1

รายวิชา การเขียนภาษาจีน

ชื่อหน่วย **自我介绍** แนะนำตัวเอง

ผู้สอน อาจารย์ดร.ณาทยา สิงห์สุติน

สัปดาห์ที่ 1 เวลา

4 ชั่วโมง

1.คำอธิบายรายวิชา

ฝึกเขียนจดหมายการกรอกแบบฟอร์มบันทึกสั้น เขียนบรรยายเหตุการณ์ เรื่องราว การเขียนแสดงความคิดเห็น และการเขียนสรุปใจความสำคัญเป็นภาษาจีนโดยใช้คำศัพท์ โครงสร้างประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์จีนรวมถึงการใช้แบบฟอร์ม คำเชื่อมข้อความ และสำนวนที่เหมาะสม

2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนจดหมายการกรอกแบบฟอร์มบันทึกสั้น เขียนบรรยายเหตุการณ์ เรื่องราว การเขียนแสดงความคิดเห็น การเขียนเล่าเรื่อง และการเขียนสรุปใจความสำคัญเป็นภาษาจีนโดยใช้คำศัพท์ โครงสร้างประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์จีนรวมถึงการใช้แบบฟอร์ม คำเชื่อมข้อความ และสำนวนที่เหมาะสม

3.จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักศึกษาสามารถเลือกเขียนคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องในการเขียนเติมข้อมูลของตนเองได้
2. นักศึกษาสามารถเขียนเรียงประโยคภาษาจีนได้อย่างถูกต้อง
3. นักศึกษาสามารถเขียนแนะนำตัวเองโดยใช้ข้อมูลจริงของตนเองได้

สาระสำคัญ

คำศัพท์

ข้อมูลส่วนตัว	姓名	ชื่อ
	年龄	อายุ
	国籍	สัญชาติ
	家庭	ครอบครัว
	生日	วันเกิด
	来自	มาจาก
	国家	ประเทศ
	大学	มหาวิทยาลัย
	年级	ชั้นปี
	专业	โปรแกรมวิชา
งานอดิเรก	看书	อ่านหนังสือ
	听音乐	ฟังเพลง
	旅游	ท่องเที่ยว
	画画	วาดภาพ
	玩游戏	เล่นเกม
	唱歌	ร้องเพลง
	照相	ถ่ายรูป
	购物	ช้อปปิ้ง
	运动	กีฬา
อาชีพ	学生	นักศึกษา นักศึกษา
	老师	ครู อาจารย์
	医生	คุณหมอ
	工程师	วิศวกร
	厨师	พ่อครัว

	设计师	นักออกแบบ
	作家	นักเขียน
	翻译	ล่าม
	商人	นักธุรกิจ
สาขาวิชา	学前教育专业 特殊教育专业 英语教育专业 汉语教学专业 数学教育专业 科学教育专业 社会学教育专业 艺术教育专业 体育教育专业	โปรแกรมวิชาการศึกษาปฐมวัย โปรแกรมวิชาการศึกษาพิเศษ โปรแกรมวิชาการสอนภาษาอังกฤษ โปรแกรมวิชาการสอนภาษาจีน โปรแกรมวิชาการสอนคณิตศาสตร์ โปรแกรมวิชาการสอนวิทยาศาสตร์ โปรแกรมวิชาการสอนสังคมศึกษา โปรแกรมวิชาสอนศิลปะ โปรแกรมวิชาสอนพลศึกษา

ประโยคพื้นฐาน

我叫.....。(ฉันชื่อ...)

我今年.....岁。(ปีนี้ฉันอายุ...ปี)

我是.....人。(ฉันเป็นคน...)

我家有.....口人，有.....。(ครอบครัวฉันมี...คน ได้แก่...)

我的爱好是.....。(งานอดิเรกของฉันคือ...)

我的职业是.....。(อาชีพของฉันคือ...)

ตัวอย่างประโยค

1. 我叫玛丽，今年二十岁。
ฉันชื่อมาลี ปีนี้อายุ 20 ปี
2. 我在大学学习中文系，因为我喜欢汉语。
ฉันเรียนอยู่ในสาขาภาษาจีนที่มหาวิทยาลัย เพราะฉันชอบภาษาจีน
3. 我的未来是想当一名汉语教师。
ในอนาคตฉันอยากเป็นครูสอนภาษาจีน
4. 我以前学过三年汉语，但是说得还不太好。
ฉันเคยเรียนภาษาจีนมา 3 ปี แต่ยังไม่ค่อยได้ดี
5. 我的专业是汉语教育，也学习了中国文化。
สาขาวิชาของฉันคือการสอนภาษาจีน
6. 课外时间，我经常和朋友练习说汉语。
เวลาว่างหลังเลิกเรียน ฉันมักจะฝึกพูดภาษาจีนกับเพื่อน
7. 我参加过汉语言文化活动。
ฉันเคยเข้าร่วมกิจกรรมภาษาและวัฒนธรรมจีน

เนื้อหา :

大家好！我叫 **李明**，今年 20 岁。我是 **中国** 人，来自 **泰国**。我出生在北京，现在住在 **北京**。我是 **北京大学** 的学生，学习 **汉语专业**。我的爱好是 **看书**，我喜欢 **旅行**。我对 **中国文化** 感兴趣，比如 **京剧和书法**。我的梦想是成为一名 **翻译**，因为 **我喜欢语言**，所以我努力学习。谢谢大家！

1. ทบทวนคำศัพท์และโครงสร้างประโยคคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง เช่น **我** (ฉัน), **姓** (แซ่), **名字** (ชื่อ), **国籍** (สัญชาติ), **学生** (นักศึกษา), **大学** (มหาวิทยาลัย), **专业** (สาขา), **爱好** (งานอดิเรก) โครงสร้างประโยคพื้นฐาน เช่น:
 - 我叫..... (ฉันคือ.....)
 - 我学习... (ฉันเรียน.....)
 - 我喜欢... (ฉันชอบ.....)

-我家在.... (บ้านฉันอยู่ที่.....)

2. กิจกรรมสร้างแรงจูงใจ

- อาจารย์แสดงตัวอย่างวิดีโอหรือข้อความแนะนำตนเองของนักศึกษาจีน
- ให้นักศึกษาร่วมกันระดมความคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบที่สำคัญในการแนะนำตัว

ขั้นที่ 2 การนำเสนอ (Presentation)

1. อาจารย์อธิบายหลักการของ เทคนิคการเขียนแบบกิ่งควบคุม ซึ่งประกอบด้วย:
 - การใช้โครงสร้างที่แน่นอนแต่ให้นักศึกษาเติมเนื้อหาเอง
 - การจำกัดขอบเขตของข้อมูลที่ต้องใช้
 - การใช้แบบฟอร์มหรือกรอบประโยคเป็นแนวทาง
2. อาจารย์นำเสนอ ตัวอย่างประโยคแนะนำตนเอง โดยแบ่งเป็นส่วน ๆ เช่น:
 - ส่วนที่ 1: คำนำ (สวัสดี, ฉันชื่ออะไร, มาจากไหน)
 - ส่วนที่ 2: สถานภาพการศึกษา (เรียนที่ไหน, สาขาอะไร)
 - ส่วนที่ 3: งานอดิเรกหรือสิ่งที่สนใจ
 - ส่วนที่ 4: เป้าหมายในอนาคต

ขั้นที่ 3 การทำตัวอย่างและการสาธิต

1. อาจารย์แจก แบบฟอร์มโครงสร้างประโยค พร้อมคำศัพท์ช่วย เช่น:
 - 你好，我叫... (สวัสดี ฉันชื่อ...)
 - 我是...国籍 (ฉันเป็นคน...)
 - 我在...大学学习 (ฉันเรียนที่...)
 - 我喜欢... (ฉันชอบ...)
2. อาจารย์เขียนตัวอย่าง การแนะนำตัวเองที่สมบูรณ์ บนกระดาน เช่น:

-你好，我叫林芳。我是泰国人，我在...大学学习汉语教育。我喜欢看书和旅行。我希望以后能当一名优秀的汉语老师。

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติจริงของผู้เรียน

1. นักศึกษาใช้แบบฟอร์มที่กำหนด เขียนประโยคแนะนำตัวเอง
2. นักศึกษาเขียนลงในกระดานหรือพิมพ์ส่งออนไลน์
3. จับคู่เพื่อนและสลับกันอ่านเพื่อฝึกออกเสียงและตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นที่ 5 การตรวจสอบและการให้ข้อเสนอแนะ

1. อาจารย์เก็บตัวอย่างงานของนักศึกษาบางส่วนมาให้เพื่อน ๆ ช่วยกันวิจารณ์
2. อาจารย์ให้คำแนะนำเรื่องไวยากรณ์และการใช้คำศัพท์ การจัดเรียงประโยคและความสั้นไหล ความชัดเจนของเนื้อหา
3. นักศึกษาปรับปรุงงานของตนเองตามข้อเสนอแนะ

ขั้นที่ 6 การฝึกฝนเพิ่มเติม

1. นักศึกษาเขียน การแนะนำตัวเองฉบับเต็ม (ไม่น้อยกว่า 8 ประโยค)
2. อาจารย์ให้นักศึกษานำเสนอนำหน้าชั้นเรียน
3. อาจารย์บันทึกวิดีโอการพูดของนักศึกษาเพื่อนำมาวิเคราะห์และให้คำแนะนำเพิ่มเติม
4. มอบหมายการบ้านให้นักศึกษาเขียน บทแนะนำตัวเองในรูปแบบอีเมลหรือจดหมายสมัครงาน

สื่อการเรียนรู้

1. Powerpoint เรื่อง 《自我介绍》
2. ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง 《自我介绍》
3. ใบงานที่ 1 เรื่อง 《自我介绍》

การวัดการประเมินและเครื่องมือในการประเมิน

จุดประสงค์การเรียนรู้	การวัดและการประเมินผล	เครื่องมือ	เกณฑ์การวัดและประเมินผล
1. นักศึกษาสามารถเลือกเขียนคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องในการเขียนเติมข้อมูลของตนเองได้	ให้นักศึกษาทำใบงาน 自我介绍	ใบงานเรื่อง 自我介绍	ทำใบงานถูกต้องได้ ระดับคุณภาพดี หรือได้ คะแนนตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป
2. นักศึกษาสามารถเขียนเรียงประโยคภาษาจีนได้อย่างถูกต้อง	ให้นักศึกษาทำใบงาน 自我介绍	ใบงานเรื่อง 自我介绍	ระดับคุณภาพ 2 ขึ้นไป ผ่านเกณฑ์
3. นักศึกษาสามารถเขียนแนะนำตัวเองโดยใช้ข้อมูลจริงของตนเองได้	ให้นักศึกษาทำใบงาน 自我介绍	ใบงานเรื่อง 自我介绍	ทำใบงานถูกต้องได้ ระดับคุณภาพดี หรือได้ คะแนนตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป

ระดับคะแนน ประเด็นการ ประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน รวม
	5	4	3	2	1	
การใช้คำศัพท์	เลือกใช้ คำศัพท์ สำนวนได้ เหมาะสม กับบริบท และ สื่อ ความหมาย ได้ชัดเจนดี มาก	เลือกใช้ คำศัพท์ สำนวนได้ เหมาะสมกับ บริบทและ สื่อ ความหมาย ได้ชัดเจนดี	เลือกใช้ คำศัพท์ สำนวนได้ เหมาะสม กับบริบท และ สื่อ ความหมาย ได้ชัดเจน พอประมาณ	เลือกใช้ คำศัพท์ สำนวนได้ ไม่เหมาะสม เหมาะสม กับบริบท และ สื่อ ความหมาย ได้ไม่ค่อย ชัดเจน	เลือกใช้ คำศัพท์ สำนวนได้ไม่ เหมาะสม กับบริบท และ ไม่ สามารถสื่อ ความหมาย ได้	5
การใช้ไวยากรณ์	ใช้ โครงสร้าง ซับซ้อนได้ ถูกต้องตาม หลักการใช้ ภาษา เหมาะสม กับบริบท และสื่อสาร ความหมาย ได้ชัดเจนดี	ใช้โครงสร้าง ซับซ้อนได้ ถูกต้องตาม หลักการใช้ ภาษา เหมาะสมกับ บริบท และ สื่อสาร ความหมาย ได้ชัดเจนดี มาก มีที่ผิด	ใช้โครงสร้าง ซับซ้อนได้ ถูกต้องตาม หลักการใช้ ภาษา เหมาะสม กับบริบท และมี ประโยคไม่ สมบูรณ์ ขาดการใช้	ใช้ โครงสร้าง พื้นฐานได้ ถูกต้องตาม หลักการใช้ ภาษา เหมาะสม กับบริบท และมี ประโยคไม่ สมบูรณ์	ใช้โครงสร้าง พื้นฐานได้ ถูกต้องตาม หลักการใช้ ภาษา ไม่ เหมาะสม กับบริบท และ ประโยคไม่ สมบูรณ์ สื่อ ความหมาย	5

	มาก มีที่ผิด น้อยมาก	น้อย	คำเชื่อม	ขาดการใช้ คำเชื่อม	ไม่ได้	
เนื้อหา	เขียน อธิบาย เนื้อหาได้ ถูกต้อง ครบถ้วน และตรง ประเด็น	เขียนอธิบาย เนื้อหาได้ ถูกต้องและ ตรงประเด็น	เขียนอธิบาย เนื้อหาพอ สื่อ ความหมาย ได้ตรง ประเด็น	เขียน อธิบาย เนื้อหาพอ สื่อ ความหมาย ได้แต่ไม่ตรง ประเด็น	เขียนไม่ ชัดเจน	5
กลไกทางภาษา	เขียนอักษร จีนและ ใช้ เครื่องหมาย วรรคตอน ถูกต้อง ทั้งหมด	เขียนอักษร จีนและ ใช้ เครื่องหมาย วรรคตอนไม่ ถูกถูกต้อง 1- 2ตำแหน่ง	เขียนอักษร จีนและ ใช้ เครื่องหมาย วรรคตอนไม่ ถูกถูกต้อง 3-4ตำแหน่ง	เขียนอักษร จีนและ ใช้ เครื่องหมาย วรรคตอน ไม่ถูก ถูกต้อง 5-6 ตำแหน่ง	เขียนอักษร จีนไม่ ถูกต้องและ ใช้ เครื่องหมาย วรรคตอน ไม่ถูกต้อง มากกว่า 6 ตำแหน่ง	5
รวม						20

เกณฑ์การให้คะแนนการเขียน 5 ระดับ	
ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง ดีมาก	18-20 คะแนน
ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง ดี	15-17 คะแนน
ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง ปานกลาง	8-14 คะแนน
ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง พอใช้	5-7 คะแนน
ระดับคุณภาพ 0 หมายถึง ควรปรับปรุง	1-4 คะแนน

หมายเหตุ เกณฑ์การผ่าน ต้องได้ระดับคุณภาพ 3 หมายถึงดี หรือได้คะแนนตั้งแต่ 15 ขึ้นไป

เกณฑ์การประเมิน การเขียนประโยค

ประเด็นการ ประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				น้ำหนัก	คะแนน
	ดีมาก(4)	ดี(3)	พอใช้(2)	ปรับปรุง (1)		
ความถูกต้อง ในการเขียน เรียงประโยค	เขียน คำศัพท์ ถูกต้อง และเรียง ประโยค ถูกต้อง ทั้งหมด 5 ข้อ	เขียน คำศัพท์ ถูกต้องและ เรียง ประโยค ถูกต้อง ทั้งหมด 4 ข้อ	เขียน คำศัพท์ ถูกต้องและ เรียง ประโยค ถูกต้อง ทั้งหมด 3 ข้อ	เขียน คำศัพท์ ถูกต้องและ เรียง ประโยค ถูกต้องต่ำ กว่า 3 ข้อ		

ระดับคุณภาพ

8 คะแนน หมายถึง ดีมาก ระดับคุณภาพ 4

6 คะแนน หมายถึง ดี ระดับคุณภาพ 3

4 คะแนน หมายถึง พอใช้ ระดับคุณภาพ 2

2 คะแนน หมายถึง ปรับปรุง ระดับคุณภาพ 1

เกณฑ์การผ่าน นักเรียนได้คะแนนตามเกณฑ์ระดับคุณภาพ 2 (ระดับพอใช้) ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์

บันทึกหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดการเรียนรู้

(นางสาวณาทยา สิงห์สุตীন)

ผู้สอน

ใบความรู้ที่ 1 《自我介绍》

ใบงานที่ 1

ใบงานการเขียนภาษาจีน: 自我介绍 (การแนะนำตนเอง)

ชื่อ-นามสกุล: _____ รหัสนักศึกษา: _____ วันที่: // ____

คำชี้แจง

1. ให้นักศึกษาเขียนแนะนำตนเองเป็นภาษาจีน โดยใช้โครงสร้างที่กำหนด พร้อมทั้งเติมข้อมูลของตนเองให้ครบถ้วน

大家好！我叫____，今年____岁。我是____人，来自____。我出生在____，现在住在____。我是____大学的学生，学习____专业。我的爱好是____，我喜欢____。我对____感兴趣，比如____。我的梦想是成为____，因为____，所以我努力学习。

谢谢大家！

2. ให้นักศึกษาประโยคให้สมบูรณ์

1. 我 / 叫 / 名字 / 的 / 是 / 小明

2. 长大 / 我 / 在 / 泰国北部 / 但是 / 出生 / 在 / 曼谷

3. 大学 / 我 / 在 / 学习 / 专业 / 计算机

4. 是 / 我 / 足球 / 的 / 爱好

5. 医生 / 成为 / 想 / 我的梦想 / 一名

6. 学习 / 我 / 汉语 / 在 / 大学 / 系 / 中文

7. 是 / 我的 / 教师 / 汉语 / 一名 / 未来 / 当 / 我 / 想

8. 我 / 学过 / 汉语 / 三年 / 以前 / 但是 / 说得 / 还不太好

9. 课外时间 / 我 / 和 / 朋友 / 经常 / 练习 / 汉语 / 说

10. 参加过 / 我 / 语言文化 / 汉语 / 活动 / 的

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2

รายวิชา การเขียนภาษาจีน

ชื่อหน่วย **请假条** การเขียนจดหมายลา

ผู้สอน อาจารย์ดร.ณาทยา สิงห์สุติน

สัปดาห์ที่ 1 เวลา

4 ชั่วโมง

1.คำอธิบายรายวิชา

ฝึกเขียนจดหมายการกรอกแบบฟอร์มบันทึกสั้น เขียนบรรยายเหตุการณ์ เรื่องราว การเขียนแสดงความคิดเห็น และการเขียนสรุปใจความสำคัญเป็นภาษาจีนโดยใช้คำศัพท์ โครงสร้างประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์จีนรวมถึงการใช้แบบฟอร์ม คำเชื่อมข้อความ และสำนวนที่เหมาะสม

2. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนจดหมายการกรอกแบบฟอร์มบันทึกสั้น เขียนบรรยายเหตุการณ์ เรื่องราว การเขียนแสดงความคิดเห็น การเขียนเล่าเรื่อง และการเขียนสรุปใจความสำคัญเป็นภาษาจีนโดยใช้คำศัพท์ โครงสร้างประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์จีน รวมถึงการใช้แบบฟอร์ม คำเชื่อมข้อความ และสำนวนที่เหมาะสม

3.จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักศึกษาสามารถเลือกเขียนคำศัพท์เติมลงในจดหมายลาป่วยและลาิจได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบและสำนวนภาษาจีน
2. นักศึกษาสามารถเขียนเรียงประโยคภาษาจีนได้อย่างถูกต้อง
3. นักศึกษาสามารถใช้คำศัพท์และสำนวนที่เหมาะสมในการเขียนจดหมายลาป่วยและลาิจได้

สาระสำคัญ

คำศัพท์• คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง:

ที่	คำศัพท์	คำอ่าน	คำแปล
1	请假条	qǐngjià tiáo	ใบลา
2	因	yīn	เพราะว่า
3	感冒	gǎnmào	เป็นหวัด
4	发烧	fāshāo	เป็นไข้
5	突然	túrán	กะทันหัน ฉับพลัน
6	患病	huàn bìng	เป็นไข้
7	治疗	zhìliáo	รักษา เยียวยา
8	会议	huìyì	การประชุม
9	此致	cǐzhì	ไว้ ณ ที่นี้
10	敬礼	jìnglǐ	ขอแสดงความเคารพ

病假 (bìng jià) - ลาป่วย

假期 (jià qī) - ช่วงวันหยุด

请假 (qǐng jià) - ลาหยุด

请病假 (qǐng bìng jià) - ลาป่วย

请事假 (qǐng shì jià) - ลากิจ

紧急 (jǐn jí) - ด่วน

由于 (yóu yú) - เนื่องจาก

无法 (wú fǎ) - ไม่สามารถ

身体不适 (shēn tǐ bù shì) - ร่างกายไม่สบาย

休息 (xiū xi) - พักผ่อน

批准 (pī zhǔn) - การอนุมัติ

事假 (shì jià) - ลากิจ

• ตัวอย่างประโยค :

- 我因为感冒，请假三天。
- เนื่องจากฉันเป็นหวัด ขออนุญาตลาป่วย 3 วัน
- 因为家里有急事，我需要请事假。
- เนื่องจากมีเรื่องด่วนที่บ้าน ฉันจำเป็นต้องลากิจ
- 请您批准我请假的请求。
- ขอให้ท่านอนุมัติการลาของฉัน
- 我因为病情严重，无法按时上课。
- - ฉันไม่สามารถมาเรียนได้เนื่องจากอาการป่วยที่รุนแรง

เนื้อหา :

请假条 1

张老师：

今天我因感冒发烧不能去上课，请您准假一天。

此致

敬礼！

一班学生麦克

2013 年 6 月 20 日

请假条 2

王经理：

今天我父亲突然患病，我要送她去医院治疗，不能参加今天下午公司的会议，特请假半天。

此致

敬礼！

李明

2013 年 6 月 3 日

6. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นที่ 1 การเตรียมความพร้อม

1.1 ทบทวนคำศัพท์และโครงสร้างประโยคคำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง เช่น 请假条 因 感冒 发烧 突然 患病 治疗 会议 此致 敬礼

1.2 โครงสร้างประโยคพื้นฐาน เช่น:

我因为感冒，请假三天。

เนื่องจากฉันเป็นหวัด ขออนุญาตลาป่วย 3 วัน

因为家里有急事，我需要请事假。

เนื่องจากมีเรื่องด่วนที่บ้าน ฉันจำเป็นต้องลากิจ

请您批准我请假的请求。

ขอให้ท่านอนุมัติการลาของฉัน

我因为病情严重，无法按时上课。

ฉันไม่สามารถมาเรียนได้เนื่องจากอาการป่วยที่รุนแรง

กิจกรรมสร้างแรงจูงใจ

1. ผู้สอนแสดงตัวอย่างใบลาของจีน
2. ให้นักศึกษาร่วมกันระดมความคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบที่สำคัญในการเขียนจดหมายลา

ขั้นที่ 2 การนำเสนอ (Presentation)

- 2.1 อาจารย์อธิบายหลักการของ เทคนิคการเขียนแบบกิ่งควบคุม ซึ่งประกอบด้วย:
 - การใช้โครงสร้างที่แน่นอนแต่ให้นักศึกษาเติมเนื้อหาเอง
 - การจำกัดขอบเขตของข้อมูลที่ต้องใช้
 - การใช้แบบฟอร์มหรือกรอบประโยคเป็นแนวทาง
- 2.2 อาจารย์นำเสนอ ตัวอย่างประโยคในการเขียนจดหมายลาของจีน

ขั้นที่ 3 การทำตัวอย่างและการสาธิต

- 3.1 อาจารย์แจก แบบฟอร์มจดหมายลาของจีนและให้นักศึกษาเติมข้อมูลให้ถูกต้อง
- 3.2 อาจารย์เขียนตัวอย่างการแนะนำตัวเองที่สมบูรณ์

ขั้นที่ 4 การปฏิบัติจริงของผู้เรียน

- 4.1 แบ่งกลุ่มให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มเลือกสถานการณ์ที่ต้องเขียนจดหมาย (เช่น ป่วยเป็นไข้หวัด, มีเหตุการณ์ด่วนที่บ้าน)
- 4.2 ผู้เรียนเขียนจดหมายลาป่วยหรือลาปฏิบัติงานตามสถานการณ์ที่เลือก โดยใช้คำศัพท์และโครงสร้างที่ได้เรียนไป
- 4.3 ให้ผู้เรียนในกลุ่มช่วยตรวจสอบจดหมายของกันและกันเพื่อให้ข้อเสนอแนะ

ขั้นที่ 5 การตรวจสอบและการให้ข้อเสนอแนะ

- 5.1 อาจารย์เก็บตัวอย่างงานของนักศึกษาบางส่วนมาให้เพื่อน ๆ ช่วยกันวิจารณ์
- 5.2 อาจารย์ให้คำแนะนำเรื่อง: ไวยากรณ์และการใช้คำศัพท์ การจัดเรียงประโยคและความสั้นไหวความชัดเจนของเนื้อหา
- 5.3 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้สำนวนที่เหมาะสม และข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการเขียน

ขั้นที่ 6 การฝึกฝนเพิ่มเติม

- 6.1 ให้นักศึกษาเขียนจดหมายลาป่วยตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตจริง
- 6.1 ให้นักศึกษาเขียนจดหมายลาปฏิบัติงานตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตจริง

สื่อการเรียนรู้

1.Powerpoint เรื่อง 《请假条》

2.ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง 《请假条》

3.ใบงานที่ 1 เรื่อง 《请假条》

การวัดการประเมินและเครื่องมือในการประเมิน

จุดประสงค์การเรียนรู้	การวัดและการประเมินผล	เครื่องมือ	เกณฑ์การวัดและประเมินผล
1.นักศึกษาสามารถเลือกเขียนคำศัพท์เติมลงในจดหมายลาป่วยและลากิจได้อย่างถูกต้องตามรูปแบบและสำนวนภาษาจีน	ให้นักศึกษาทำใบงานเรื่อง请假条	ใบงานเรื่อง请假条	ทำใบงานถูกต้องได้ระดับคุณภาพดี หรือได้คะแนนตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป
2.นักศึกษาสามารถเขียนเรียงประโยคภาษาจีนได้อย่างถูกต้อง	ให้นักศึกษาทำใบงานเรื่อง请假条	ใบงานเรื่อง请假条	ระดับคุณภาพ 2 ขึ้นไป ผ่านเกณฑ์
3.นักศึกษาสามารถใช้คำศัพท์และสำนวนที่เหมาะสมในการเขียนจดหมายลาป่วยและลากิจได้	ให้นักศึกษาทำใบงานเรื่อง请假条	ใบงานเรื่อง请假条	ทำใบงานถูกต้องได้ระดับคุณภาพดี หรือได้คะแนนตั้งแต่ 15 คะแนนขึ้นไป

ระดับคะแนน ประเด็น การประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน					คะแนน รวม
	5	4	3	2	1	
การใช้คำศัพท์	เลือกใช้ คำศัพท์ สำนวนได้ เหมาะสม กับบริบท และ สื่อ ความหมาย ได้ชัดเจนดี มาก	เลือกใช้ คำศัพท์ สำนวนได้ เหมาะสม กับบริบท และ สื่อ ความหมาย ได้ชัดเจนดี	เลือกใช้ คำศัพท์ สำนวนได้ เหมาะสม กับบริบท และ สื่อ ความหมาย ได้ชัดเจน พอประมาณ	เลือกใช้ คำศัพท์ สำนวนได้ ไม่เหมาะสม เหมาะสม กับบริบท และ สื่อ ความหมาย ได้ไม่ค่อย ชัดเจน	เลือกใช้ คำศัพท์ สำนวนได้ ไม่ เหมาะสม กับบริบท และ ไม่ สามารถสื่อ ความหมาย ได้	5
การใช้ไวยากรณ์	ใช้โครงสร้าง ซับซ้อนได้ ถูกต้องตาม หลักการใช้ ภาษา เหมาะสม กับบริบท และสื่อสาร ความหมาย ได้ชัดเจนดี มาก มีที่ผิด	ใช้ โครงสร้าง ซับซ้อนได้ ถูกต้องตาม หลักการใช้ ภาษา เหมาะสม กับบริบท และสื่อสาร ความหมาย ได้ชัดเจนดี มาก มีที่ผิด	ใช้โครงสร้าง ซับซ้อนได้ ถูกต้องตาม หลักการใช้ ภาษา เหมาะสม กับบริบท และมี ประโยคไม่ สมบูรณ์ ขาดการใช้	ใช้ โครงสร้าง พื้นฐานได้ ถูกต้องตาม หลักการใช้ ภาษา เหมาะสม กับบริบท และมี ประโยคไม่ สมบูรณ์ ขาดการใช้	ใช้ โครงสร้าง พื้นฐานได้ ถูกต้องตาม หลักการใช้ ภาษา ไม่ เหมาะสม กับบริบท และ ประโยคไม่ สมบูรณ์ สื่อ ความหมาย	5

	น้อยมาก	น้อย	ค่าเชื่อม	ค่าเชื่อม	ไม่ได้	
เนื้อหา	เขียนอธิบาย เนื้อหาได้ ถูกต้อง ครบถ้วน และตรง ประเด็น	เขียน อธิบาย เนื้อหาได้ ถูกต้องและ ตรง ประเด็น	เขียน อธิบาย เนื้อหาพอ สื่อ ความหมาย ได้ตรง ประเด็น	เขียน อธิบาย เนื้อหาพอ สื่อ ความหมาย ได้แต่ไม่ตรง ประเด็น	เขียนไม่ ชัดเจน	5
กลไกทางภาษา	เขียนอักษร จีนและ ใช้ เครื่องหมาย วรรคตอน ถูกต้อง ทั้งหมด	เขียนอักษร จีนและ ใช้ เครื่องหมาย วรรคตอน ไม่ถูก ถูกต้อง 1-2 ตำแหน่ง	เขียนอักษร จีนและ ใช้ เครื่องหมาย วรรคตอน ไม่ถูก ถูกต้อง 3-4 ตำแหน่ง	เขียนอักษร จีนและ ใช้ เครื่องหมาย วรรคตอน ไม่ถูก ถูกต้อง 5-6 ตำแหน่ง	เขียนอักษร จีนไม่ ถูกต้องและ ใช้ เครื่องหมาย วรรคตอน ไม่ถูกต้อง มากกว่า 6 ตำแหน่ง	5
รวม						20

เกณฑ์การให้คะแนนการเขียน 5 ระดับ	
ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง ดีมาก	18-20 คะแนน
ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง ดี	15-17 คะแนน
ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง ปานกลาง	8-14 คะแนน
ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง พอใช้	5-7 คะแนน
ระดับคุณภาพ 0 หมายถึง ควรปรับปรุง	1-4 คะแนน

หมายเหตุ เกณฑ์การผ่าน ต้องได้ระดับคุณภาพ 3 หมายถึงดี หรือได้คะแนนตั้งแต่ 15 ขึ้นไป

เกณฑ์การประเมิน การเขียนประโยค

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน				น้ำหนัก	คะแนน
	ดีมาก(4)	ดี(3)	พอใช้(2)	ปรับปรุง(1)		
ความถูกต้องในการเขียนเรียงประโยค	เขียนคำศัพท์ถูกต้องและเรียงประโยคถูกต้องทั้งหมด 5 ข้อ	เขียนคำศัพท์ถูกต้องและเรียงประโยคถูกต้องทั้งหมด 4 ข้อ	เขียนคำศัพท์ถูกต้องและเรียงประโยคถูกต้องทั้งหมด 3 ข้อ	เขียนคำศัพท์ถูกต้องและเรียงประโยคถูกต้องต่ำกว่า 3 ข้อ		

ระดับคุณภาพ

8 คะแนน หมายถึง ดีมาก ระดับคุณภาพ 4

6 คะแนน หมายถึง ดี ระดับคุณภาพ 3

4 คะแนน หมายถึง พอใช้ ระดับคุณภาพ 2

2 คะแนน หมายถึง ปรับปรุง ระดับคุณภาพ 1

เกณฑ์การผ่าน นักเรียนได้คะแนนตามเกณฑ์ระดับคุณภาพ 2 (ระดับพอใช้) ขึ้นไป ถือว่าผ่านเกณฑ์

บันทึกหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดการเรียนรู้

(นางสาวณาทยา สิงห์สุติน)

ผู้สอน

ใบความรู้ที่ 1 《请假条》

ใบงานที่ 1

ใบงานการเขียนภาษาจีน: 请假条 (การเขียนใบลา)

ชื่อ-นามสกุล: _____ รหัสนักศึกษา: _____ วันที่: // ____

คำชี้แจง

1. ให้นักศึกษาเขียนใบลาป่วยเป็นภาษาจีน โดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งเติมข้อมูลของตนเองให้ครบถ้วน

请假条

.....:

您好！我是.....今天我因.....不能去上课，请.....天假，希望您批准。

.....

.....！

.....
.....年.....月.....日

2. ให้นักศึกษาเขียนใบลาเป็นกิจเป็นภาษาจีน โดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งเติมข้อมูลของตนเองให้ครบถ้วน

请假条

.....:

您好！我是.....今天因.....

.....不能.....

特请假.....天。希望您批准。

.....

.....！

.....
.....年.....月.....日

3. ให้นักศึกษาประโยคให้สมบูรณ์

1. 休息 / 请假 / 三天 / 我 / 因 / 感冒 / 向您

2. 从 / 3月5日 / 2025年 / 直到 / 3月7日 / 我 / 休假

3. 由于 / 我 / 最近 / 头痛 / 无法 / 工作

4. 请 / 批准 / 您 / 我 / 休假 / 希望

5. 请您 / 批准 / 我 / 休假 / 一段时间

แบบวัดผลสัมฤทธิ์ด้านการเขียนก่อนและหลังเรียนหลัง

第一部分：选择正确答案

1. 自我介绍中应该包括哪些基本信息？
 - A. 爱好、家人的生日和朋友的名字
 - B. 姓名、年龄、国籍和目前的学习或工作情况
 - C. 未来五年的详细计划
 - D. 旅游经历和喜欢的电影
2. 下面哪句话适合作为正式场合的自我介绍？
 - A. 你好，我是小王，很高兴认识你。
 - B. 哎，你是谁？
 - C. 你好吗？你叫什么？
 - D. 你猜我是谁？
3. 请假条的开头应该怎么写？
 - A. 亲爱的朋友：
 - B. 尊敬的老师：
 - C. 嗨，哥们儿！
 - D. 你好吗？
4. 请假条中应该写明哪些内容？
 - A. 请假的原因和时间
 - B. 个人爱好
 - C. 朋友的电话号码
 - D. 家庭地址
5. 哪句话适合用在请假条的结尾？
 - A. 祝你天天开心！
 - B. 望批准，谢谢！
 - C. 你觉得呢？
 - D. 再见，不见不散！
6. 请假条应该使用什么语气？
 - A. 正式、礼貌
 - B. 随意、口语化

- C. 幽默、有趣
 - D. 粗鲁、不客气
7. 叙述性文章的结构通常包括？
- A. 开头、发展、高潮和结尾
 - B. 只有结尾
 - C. 只有人物介绍
 - D. 没有结构
8. 下面哪句话适合用作故事的结尾？
- A. 于是，他终于成功了。
 - B. 然后呢？
 - C. 我不知道该怎么写。
 - D. 这个故事没有结局。
9. 在留学计划书中，申请者需要重点说明什么？
- A. 个人的学习目标和计划
 - B. 自己的业余爱好和娱乐活动
 - C. 朋友的联系方式
 - D. 过去所有的学习经历，不提未来计划
10. 下面哪句话适合作为留学计划书的开头？
- A. 我想去中国留学，因为我喜欢中国文化和汉语。
 - B. 我喜欢吃中国菜，所以我想去中国。
 - C. 你好，能告诉我如何申请吗？
 - D. 你们的学校在哪里？
11. 在留学计划书中，申请者可以写哪些内容来突出自己的优势？
- A. 相关的学习经验和获奖情况
 - B. 个人生活习惯
 - C. 旅游经历
 - D. 喜欢的电影和音乐
12. 申请者在留学计划书的最后，应该如何表达自己的期待？
- A. 希望贵校能考虑我的申请，并给予我这个机会。
 - B. 我不确定是否要申请，但先试试看。

- C. 你们可以告诉我下一步该怎么办吗？
D. 请尽快给我回复，不然我就申请别的学校了。
13. 感谢信的基本结构一般包括哪些部分？
A. 开头、正文、结尾
B. 只有开头和结尾
C. 只有正文
D. 只有感谢的内容，没有结构要求
14. 下面哪一句适合作为感谢信的结尾？
A. “希望您一切顺利，身体健康！”
B. “再见！”
C. “下次再聊吧！”
D. “请尽快回复我。”
15. 在记叙文中，常用的时间连接词是哪一组？
A. 首先、然后、最后
B. 因为、所以、但是
C. 例如、比如、总之
D. 事实上、实际上、总而言之

第二部分：完成句子

16. ①休息 ②请假 ③ 三天 ④ 我因⑤感冒 ⑥向您
A. ②⑤③⑥①④
B. ⑤②⑥③①④
C. ④⑤⑥②①③
D. ③②⑥⑤①④
17. ①努力 ② 未来 ③学习 ④ 继续 ⑤我会
A. ②⑤④①③
B. ⑤②③①④
C. ④⑤②①③
D. ③②⑤①④

18. ①没有 ② 帮助 ③您的④申请 ⑤ 我⑥不会成功

- A. ②⑤③⑥①④
- B. ⑤②⑥③①④
- C. ④⑤⑥②①③
- D. ①③②⑤④⑥

19. ①留下了② 这件事③的印象④ 给我⑤深刻

- A. ②⑤④①③
- B. ②④①⑤③
- C. ④⑤②①③
- D. ③②⑤①④

20. ①我的心②非常快③我记得④跳得⑤那时候

- A. ③⑤①④②
- B. ②④①⑤③
- C. ④③⑤②①
- D. ③②⑤①④

แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม

.....

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความพึงพอใจของท่าน ซึ่งมี 5 ระดับ ดังนี้

พึงพอใจมากที่สุด	ให้	5	คะแนน
พึงพอใจมาก	ให้	4	คะแนน
พึงพอใจปานกลาง	ให้	3	คะแนน
พึงพอใจน้อย	ให้	2	คะแนน
พึงพอใจน้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ด้านกิจกรรมการเรียนรู้					
1.การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมทำให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องที่เรียนได้ง่ายและชัดเจน					
2.อุปกรณ์และสื่อที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมมีความหลากหลาย น่าสนใจ					
3.เนื้อหาที่จัดการเรียนการสอนเหมาะสมกับผู้เรียน					
4.เนื้อหาที่จัดการเรียนการสอนมีความน่าสนใจ					
5.การจัดลำดับขั้นตอนในการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมเป็นลำดับขั้นตอน					
ด้านบรรยากาศในการจัดการเรียนรู้					
6. ผู้เรียนมีความสุขในการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม					
7.ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอน					

รายละเอียดการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
เขียนแบบกิ่งควบคุม					
8.ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุม					
9.ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติการเขียนภาษาจีนและแลกเปลี่ยนความคิดกับครูผู้สอนและเพื่อนในชั้นเรียน					
10.ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้					
11.การวัดผลประเมินผลตรงกับตรงกับเนื้อหาที่สอนและมีความเที่ยงธรรม					
ด้านประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้					
12.การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมช่วยพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาจีนของผู้เรียน					
13. การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมทำให้ผู้เรียนมีทักษะการเขียนภาษาจีนที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์จีนยิ่งขึ้น					
14.การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมสามารถช่วยให้ผู้เรียน ใช้คำศัพท์ในประโยคได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์					
15.การจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกิ่งควบคุมสามารถนำไปพัฒนางานเขียนของตนเองต่อไปได้					
รวม					

ข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก ง

ประวัติผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นางสาวนัตยา สิงห์สุติน
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Miss Nattaya Singsutin
2. ตำแหน่งทางวิชาการ อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
3. หน่วยงานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
80 หมู่ 9 ตำบลบ้านดู่ ถนนพหลโยธิน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย
โทรศัพท์ 0-5377-6014 โทรสาร 0-5377-6014 และ มือถือ 080-8101-308
Email: janny_5452@hotmail.com
4. .วุฒิการศึกษา
ปริญญาตรี ศิลปะศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ปริญญาโท การสอนภาษาจีนสำหรับชาวต่างชาติ มหาวิทยาลัยเจิ้งโจว สาธารณรัฐประชาชนจีน
ปริญญาเอก Curriculum and Teaching Methodology taught in Chinese

5. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย

ที่	ชื่องานวิจัย	สถานภาพ	แหล่งทุน	ช่วงเวลา ดำเนินการ	สถานะ
1	การพัฒนาทักษะการจำตัวอักษร จีนโดยใช้สื่อมัลติมีเดีย	หัวหน้าวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	2555- 2556	แล้วเสร็จ
2	ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจเข้า ศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	ผู้ร่วมวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	2557- 2558	แล้วเสร็จ
3	การพัฒนาทักษะการสื่อสาร ภาษาจีนให้กับเยาวชน โดยใช้ นิทานเป็นสื่อ	หัวหน้าวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	2558- 2559	แล้วเสร็จ

4	New Thought of TCSL— Taking Thailand’s Chinese teaching practice as case	หัวหน้าวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก มหาวิทยาลัยเหอหนาน ประเทศสาธารณรัฐ ประชาชนจีน	2560	แล้วเสร็จ
5	Curriculum,Teaching, Learning and assessment for 21st Century Com-petencies	หัวหน้าวิจัย	ทุนสนับสนุนมณฑลเห อหนาน ประเทศ สาธารณรัฐประชาชน จีน	2561	แล้วเสร็จ
6	การพัฒนากิจกรรมการจัดการ เรียนรู้ภาษาจีนเพื่อเสริมสร้าง ทักษะการสื่อสารข้ามวัฒนธรรม และการเรียนรู้ในโลกแห่ง ศตวรรษที่ 21 ของนักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราช ภัฏเชียงราย	ผู้ร่วมวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	2562	แล้วเสร็จ
7	การสร้างหนังสือภาษาจีนที่ใช้ใน ชีวิตประจำวัน(เล่มเล็ก) สำหรับ ผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยวัยที่ 3 จังหวัดเชียงราย	ผู้ร่วมวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	2562	แล้วเสร็จ
8.	The basic skills teachers should possess in the 21 st century	หัวหน้าวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก มหาวิทยาลัยเหอหนาน ประเทศสาธารณรัฐ ประชาชนจีน	2562	แล้วเสร็จ
9.	การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักศึกษาโปรแกรม วิชาการสอนภาษาจีนโดยการ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการจัดการเรียนรู้แบบ ผสมผสาน	หัวหน้าวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	2563	แล้วเสร็จ

10.	การพัฒนาสื่อการเรียนรู้เชิง วัฒนธรรมแบบพหุภาษาของกลุ่ม ชาติพันธุ์ ในอำเภอเชียงของ จังหวัด เชียงราย	ผู้ร่วมวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	2564	แล้วเสร็จ
11.	การสร้างแบบเรียนภาษาจีน พื้นฐานโดยอิงบริบทพื้นที่เพื่อ ส่งเสริมทักษะการสื่อสารภาษาจีน สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษา ในจังหวัดเชียงราย	ผู้ร่วมวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	2564	แล้วเสร็จ
12.	การพัฒนาโมบายแอปพลิเคชัน เพื่อส่งเสริมทักษะ การสื่อสาร ภาษาจีนสู่การเรียนรู้ในวิถี ใหม่ (New Normal) สำหรับนักเรียน ระดับประถม ศึกษาสังกัด สำนักงานพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา เชียงราย เขต 1	หัวหน้าวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	2565	แล้วเสร็จ
13.	The construction of a Chinese rhyming vocabulary book to promote Chinese vocabulary memorization skills of elementary school students at Demonstration School of Chiang Rai Rajabhat University:	ผู้ร่วมวิจัย	ทุนสนับสนุนจาก สำนักวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย	2565	แล้วเสร็จ