

การเปรียบเทียบความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการฝึกเขียนโดยการเขียนตามคำบอก
การทาบแบบฝึกหัดแบบโคลง และการทาบแบบฝึกหัดท่ายบทรื่น

บทคัดย่อ

ของ

พรทิพย์ ตั้งไชยวรรณ์

เสนอขอจบวิทยาสัยกักรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาการศึกษามหามัธยมศึกษา

เมษายน 2527

การศึกษารังนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อเปรียบเทียบความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการสอนโดยการเขียนตามคำบอก การทำแบบฝึกหัดแบบฝึกหัดแบบโคลง และการทำแบบฝึกหัดทำแบบเรียน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยายคม เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร จำนวน 114 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลองกลุ่มที่ 1 ได้รับการสอนเขียนโดยการเขียนตามคำบอก 37 คน กลุ่มทดลองกลุ่มที่ 2 ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดแบบโคลง 40 คน และกลุ่มควบคุม 1 กลุ่ม ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดทำแบบเรียน 37 คน ได้ทำการทดลองในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2526 ใช้เวลาในการทดลองกลุ่มละ 12 คาบ เมื่อสิ้นสุดการทดลองให้นักเรียนทำแบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษ จำนวน 40 ข้อ ซึ่งวัดเกี่ยวกับการใช้คำศัพท์ ส่วนวน โครงสร้าง ไวยากรณ์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและอักขรตัวใหญ่ การสะกดคำ นำคะแนนที่ได้มาทำการวิเคราะห์ความแปรปรวนร่วม (ANCOVA) โดยใช้คะแนนปลายภาคของภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2526 วิชาทักษะเขียน 1 (อ 061) เป็นตัวแปรร่วม (Covariate) แล้ววิเคราะห์ค่าความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยที่ปรับแล้ว ด้วยวิธี Scheffé test

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดแบบโคลงมีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนโดยการเขียนตามคำบอกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดทำแบบเรียนกับนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการเขียนตามคำบอก และนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดทำแบบเรียนกับนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดแบบโคลงมีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

A COMPARATIVE STUDY OF MATAYOM SUKSA THIRLE STUDENTS'
ENGLISH WRITING ABILITY THROUGH DICTATION, CLOZE AND
ENDED-TEXTBOOK EXERCISES

AN ABSTRACT

BY

POPNTIP TANGCHAIWORRAWONG

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree
at Srinakharinwirot University

April, 1984

The purpose of this study was to compare the English writing ability of Mattayom Suksa Three students through dictation, cloze and ended-textbook exercises.

The sample consisted of 114 Mattayom Suksa Three students of Chaopraya Wittayakhom School, Yannawa District, Bangkok. The experiment was conducted during the second semester of the 1983 academic year. Each group was totally taught 12 periods. After the treatment, the subjects were measured by the English Writing Ability Test, in which vocabulary items, expressions, grammatical structures, punctuation marks, capitalization and spelling were emphasized. The gain scores of each student were computed by ANCOVA (Analysis of Covariance) in which the final scores of Writing I (Eng 061) were used as covariate. The adjusted means of the three groups were compared by Scheffé's test.

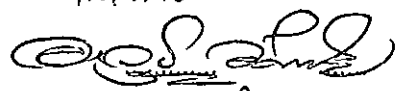
The result of the study indicated that there was significant difference among the three groups. That was the cloze-exercise group had a higher score than the dictation-exercise group.

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณา
ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

สโสดักกะณ รักษะโสณ ประธาน
 กรรมการ

คณะกรรมการสอบ

สโสดักกะณ รักษะโสณ ประธาน
 กรรมการ
ทป/ สโสดักกะณ - กรรมการ

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้เนื่องจากความอนุเคราะห์ของ คร.เสาวลักษณ์
รัตนวิชัย อาจารย์อาวุธ วัฒนสิน ที่ได้ให้คำปรึกษาเป็นอย่างดีตลอดเวลา
ผู้วิจัยซาบซึ้งในความกรุณาและขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ คร.เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย อาจารย์ขจร สุขรังสรรค์
และ คร.พัชรประภา อคฺคสิริวิทย์ ที่กรุณาให้คำแนะนำ ทราบข้อบกพร่อง แก้ไขแผนการสอน
และแบบทดสอบ

ขอกราบขอบพระคุณท่านผู้อำนวยการโรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม
อาจารย์ภิญญาพร วัฒนเจริญ และท่านผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ อาจารย์จำเนียร
โตประเสริฐ ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ให้ใช้กลุ่มตัวอย่างในการทดลอง พร้อมกันนี้
ขอขอบพระคุณคณาจารย์และขอขอบคุณนักเรียนโรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม โรงเรียน
ราชประชาสวัสดิ์รัชดาภิเษก ฝ่ายมัธยม ที่ได้ให้ความสะดวกและความร่วมมือในการ
เก็บรวบรวมข้อมูลเป็นอย่างดี

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์รัตนวรรณ กรเกษม ที่ให้ความช่วยเหลือ
ในด้านการพิมพ์และเป็นการกำลังใจอย่างดีตลอดเวลา

ขอขอบพระคุณ อาจารย์วรณีย์ จิระสุติโรจน์ ที่ได้คำปรึกษาและเป็นการกำลังใจ
อย่างดี

คุณค่าและประโยชน์ของปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขออุทิศเพื่อเป็นการระลึกถึง
คุณบิดา มารดา และครูอาจารย์ของผู้วิจัยทุกท่าน

พรทิพย์ ตั้งไชยวรรังค์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	6
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	7
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	7
นิยามศัพท์เฉพาะ	8
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
ขั้นตอนในการฝึกและการจัดกิจกรรมการฝึกเขียนภาษาอังกฤษ...	10
การเขียนตามคำบอก	15
ชนิดของการเขียนตามคำบอก	16
การดำเนินการเขียนตามคำบอก	19
การตรวจให้คะแนนการเขียนตามคำบอก	20
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเขียนตามคำบอก	21
วิธีการแบบโคลซ	23
รูปแบบของวิธีการแบบโคลซ	24
การตัดคำในแบบทดสอบแบบโคลซ	26
การตรวจให้คะแนนแบบทดสอบแบบโคลซ	27
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิธีการแบบโคลซ	28
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้การเขียนตามคำบอก วิธีการแบบโคลซ และแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน ..	29
สมมุติฐานการวิจัย	31

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนรายของผลสัมฤทธิ์ในการเขียน ภาษาอังกฤษ	40
2 การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยที่ปรับแล้วเป็นรายคู่	41

บทที่ 1

บทนำ

บทนำ

ทักษะในการเขียนเป็นทักษะสําคัญในการเรียนภาษาอังกฤษ (เพทิน นีละภมร 2521 : 45) และเป็นทักษะที่ยากที่สุด (สุไร พงษ์ทองเจริญ 2520 : 132) และนับตั้งแต่วงการสอนภาษาต่างประเทศให้ความสนใจกับวิธีสอนแบบฟัง-พูด (Audio-Lingual Method) การเขียนจึงเป็นทักษะที่ได้รับความสนใจน้อยที่สุด ทั้ง ๆ ที่โอกาสที่เราจะเขียนถึงคนที่ เป็นชาติเจ้าของภาษามีมากพอ ๆ กับโอกาสที่เราจะพูดคุยกับเขาหรืออาจจะมากกว่า จึงทำให้เห็นได้ว่าการเขียนเป็นสิ่งที่มีความสําคัญมากสำหรับจุดมุ่งหมายของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร เพื่อผู้เรียนจะได้ฝึกความสามารถและฝึกทักษะในการแสดงออกทางการใช้ภาษา (Chastain. 1976 : 363) ถ้าสังเกตให้ลึกซึ้งสักนิดจะเห็นได้ว่าภาษาเป็นเครื่องมือของความคิด กล่าวคือภาษาเป็นสิ่งที่จำเป็นในการสื่อความหมาย จากการฟังและการอ่านคนเราสามารถที่รับรู้ถึงความหมายที่ผู้อื่นแสดงออกจากการพูดและการเขียนเราสามารถที่จะสื่อความหมายแสดงออกไปยังผู้อื่นได้ (Dallmann. 1978 : 26)

ถึงแม้ว่าการเขียนจะมีความสําคัญดังได้กล่าวแล้ว แต่จากงานวิจัยของเมตซ์เจอร์ (Metzger. 1977 : 3346-A) พบว่าสาเหตุของความล้มเหลวในการสอนเขียนได้แก่ วิธีสอนของครูขาดการจูงใจให้นักเรียนอยากเขียน ครูได้รับการฝึกไม่เพียงพอ จัวโมงการทำงานของครูมาก และในขณะที่เวลานักเรียนก็ขาดทักษะพื้นฐานทางด้านการเขียนด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลการสำรวจของคณะกรรมการสำรวจภาวะการสอนภาษาอังกฤษ (ศึกษาธิการ ม.ป.ป. : ไม่ปรากฏหน้า) ที่ว่าจำนวนครูที่วุฒิไม่เพียงพอกับความต้องการและนอกจากนี้ ยังมีครูสอนภาษาอังกฤษบางส่วนที่ไม่ได้เรียนภาษาอังกฤษเป็นวิชาเอกหรือวิชาโทมาก่อนเลย (กุลทิพย์ โรหิตร์ตนะ 2511 : 40) ทำให้ครูไม่มีความมั่นใจในความรู้ของตนเพราะขาดความรู้ที่แน่นแฟ้นในเรื่องภาษาอังกฤษอันเป็นรากฐานสําคัญในการเป็นครูสอนภาษา (เสาวรัตน์ การาวงษ์ 2511 : 61) ปัญหาเรื่องจำนวนนักเรียนนั้นสุไร พงษ์ทองเจริญ (สุไร พงษ์ทองเจริญ 2520 : 52) และวงเงิณ อินทรประวัติ (วงเงิณ อินทรประวัติ

2521 : 78) ก็ความเห็นตรงกันว่า นักเรียนในห้องหนึ่ง ๆ จำนวน 40-50 คนนั้น มากเกินไปที่จะสอนภาษาให้ได้ผลดี

นอกจากปัญหาโดยทั่วไปในการสอนภาษาอังกฤษแล้ว ยังมีปัญหาทางด้านข้อบกพร่องในการเขียนภาษาอังกฤษ ซึ่งได้มีผู้ศึกษาค้นคว้าหลายระดับ ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษา ระดับวิทยาลัยครู จนถึงระดับอุดมศึกษา พอสรุปข้อบกพร่องในการเขียนภาษาอังกฤษได้ดังนี้

กมลกาญจน์ นิธิพงศ์ (กมลกาญจน์ นิธิพงศ์ 2516 : 60) ได้วิจัยข้อบกพร่องในการเขียนภาษาอังกฤษของนิสิตระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 4 จากวิทยาลัยวิชาการศึกษา 7 แห่ง และนพพร ทรัพย์ทวีคุณบุญ (นพพร ทรัพย์ทวีคุณบุญ 2516 : 62) ได้วิจัยข้อบกพร่องในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง ปีที่ 2 วิชาเอกภาษาอังกฤษ จากวิทยาลัยครู 10 แห่ง ได้ผลการวิจัยออกมาตรงกันว่า นิสิตนักศึกษา มีข้อบกพร่องด้านการใช้คำศัพท์และสำนวนมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือ ด้านการสะกดคำ อันดับที่สองคือ ข้อบกพร่องด้านโครงสร้างทางไวยากรณ์ และอันดับสุดท้ายคือ ด้านการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ส่วนประทีป รุ่งทรานนท์ (ประทีป รุ่งทรานนท์ 2517 : 47) ซึ่งได้ศึกษาข้อบกพร่องในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาวิทยาลัยครูระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นปีที่ 2 จากวิทยาลัยครู 6 แห่ง พบว่านักศึกษามีข้อบกพร่องด้านการใช้คำศัพท์ และสำนวนมากเป็นอันดับหนึ่ง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย 2 ชิ้นแรก ส่วนอันดับที่สองคือ ด้านการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ด้านการสะกดคำมาเป็นอันดับสาม และข้อบกพร่องน้อยที่สุดคือด้านโครงสร้างทางไวยากรณ์ ขวร เรืองจำรัส (ขวร เรืองจำรัส 2519 : 53) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างทางไวยากรณ์อังกฤษกับความสามารถในการนำโครงสร้างนั้นมาใช้กับการเขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 จากโรงเรียนมัธยมแบบประสม 2 แห่ง พบว่ามีโครงสร้างบางโครงสร้างที่เป็นปัญหาและมีความสัมพันธ์กับการนำไปใช้เขียนน้อย ซึ่งแสดงว่านักเรียนยังมีความเข้าใจในเรื่องโครงสร้างเหล่านี้ดีไม่เพียงพอจนถึงขั้นนำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับข้อบกพร่องทางการเขียนของนักเรียนไทย พอสรุปได้ว่า นักเรียนไทยในระดับต่าง ๆ ที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศมีข้อบกพร่องในด้านการเขียนเกือบทุกด้าน เช่น การใช้โครงสร้างทางไวยากรณ์ คำศัพท์ ส่วนวนการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตลอดจนการสะกดคำ

แม้ว่าสถานการณ์โดยรวมโดยทั่วไปและปัญหาข้อบกพร่องทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนจะพบบ่อยเพียงใด ก็มิได้เป็นอุปสรรคในการที่ครูจะหาวิธีการมาพัฒนาทักษะทางการเขียนของนักเรียน จากงานวิจัยของอนงค์ โสชะโร (อนงค์ โสชะโร 2525 : 44) ได้นำวิธีการเขียนตามคำบอก (Dictation) มาใช้ในการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ซึ่งถึงแม้ว่าผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่ฝึกจากการเขียนตามคำบอกมีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษไม่แตกต่างจากนักเรียนที่ฝึกเขียนจากแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน อย่างไรก็ตามการเขียนตามคำบอกมีประโยชน์มาก ซึ่งนอกจากจะเป็นส่วนหนึ่งของแบบฝึกหัดเขียนแล้ว ยังเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกความเข้าใจในการฟังด้วย (สุไร พงษ์ทองเจริญ 2520 : 133) การเขียนตามคำบอกยังเป็นแบบทดสอบอย่างดีของการพัฒนาการฟัง (Chastain. 1976 : 369) และยังสามารถทดสอบได้ว่านักเรียนฟังออกหรือไม่ สามารถที่จะเขียนและสะกดคำถูกต้องหรือไม่ เขียนเป็นประโยคตามที่ครูบอกได้ถูกต้องมากน้อยเพียงใด แต่ข้อสำคัญคือ ครูต้องอ่านให้ถูกต้อง (สังเวียน สฤณจิตกุล 2521 : 274-275) นอกจากนี้ในการเขียนตามคำบอกนักเรียนต้องไว้วางใจความสามารถในการแยกความแตกต่างของเสียง (Sound-Discrimination) รู้ถึงความสัมพันธ์ระหว่างเสียงกับสัญลักษณ์ (Sound-Symbol Association) และใช้ความจำจากการฟัง (Auditory Memory) อีกด้วย (Chastain. 1976 : 370)

การให้นักเรียนเขียนตามคำบอกจะมีประโยชน์มากขึ้นถ้าครูมีความมุ่งหมายในการหา เช่น เพื่อฝึกทักษะในการฟัง โดยครูได้สอนคำศัพท์ กระแสและแบบสร้างเหล่านั้นมาแล้ว จึงเอามาให้เขียน ทำให้นักเรียนต้องตั้งใจฟังและพยายามเขียนตามคำบอกให้ถูก เป็นการฝึกการสะกดคำโดยให้นักเรียนเห็นประโยคหรือกระแสศัพท์และแบบสร้าง ซึ่งครูต้องการให้นักเรียนจดจำ เป็นการทบทวนไปในตัว (กนกนัย จงเจริญสุข 2502 : 65)

นอกจากการเขียนตามคำออกจะมีข้อดีดังที่กล่าวมาแล้ว การเขียนตามคำออกมีข้อเสียที่ต้องคำนึงเช่นเดียวกัน คือ การให้เขียนตามคำออกอาจกลายเป็นโทษถ้าครูไม่มีความมุ่งหมาย การที่ครูเขียนข้อความตอนใดตอนหนึ่งมาให้นักเรียนเขียนตามคำออกโดยไม่พะวงถึงว่าจะมีค่าในสิ่งที่นักเรียนยังไม่เคยเห็น ไม่เคยได้ยิน และเมื่อเขียนเสร็จ ตรวจแล้วปรากฏว่าผิดอีกมากมาย นอกจากจะเป็นการเสียเวลาแล้ว ยังเป็นการทำให้นักเรียนเสียกำลังใจด้วย (สุไร วงษ์ทองเจริญ 2519 : 104)

พอจะสรุปได้ว่า การให้นักเรียนเขียนตามคำออกนั้น ถ้าทำอย่างมีจุดมุ่งหมายแล้วจะมีคุณค่ายิ่งต่อการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้นักเรียน ถึงแม้ว่าจะมีข้อเสียอยู่บ้างแต่ก็เป็นส่วนน้อย เมื่อนึกถึงว่านักเรียนจะได้มีโอกาสเขียนโครงสร้าง กัพท์ ส่วนวนต่าง ๆ ที่ได้เรียนมาเป็นการทบทวนและยังได้ฝึกทักษะในการฟังอีกด้วย ก็ทำให้เห็นว่าการเขียนตามคำออกเป็นประโยชน์มากกว่าเป็นโทษ

ในด้านการนำวิธีการแบบโคลส (Cloze Procedure) มาใช้นั้น สตันท์ (Stump. 1978 : 52) กล่าวถึงการวิจัยโดยใช้วิธีการแบบโคลสและการเขียนตามคำออกเป็นตัวทำนายคะแนนความสามารถทางสมองและกำหนดผลสัมฤทธิ์ว่า วิธีการแบบโคลสใช้กันอย่างกว้างขวางในการทดสอบทางภาษาโดยเฉพาะชั้นภาษาที่สอง ยังเป็นที่ยอมรับกันว่าวิธีการแบบโคลสมีประสิทธิภาพสูงในการวัดความสามารถในการอ่าน ทั้งยังเป็น ข้อสอบแบบปรนัยแบบหนึ่งที่ทำทำได้ง่าย ทุนเวลา ทุนค่าใช้จ่าย ไม่ยากแก่การตรวจให้คะแนน (สุชา ๗ พัทลุง 2516 : 3-4) ตรงกับผลงานวิจัยของฮิโนโตะ (Hinofotis. 1980 : 121) ที่ว่าแบบทดสอบแบบโคลสเป็นแบบทดสอบที่ใช้ได้ดีในการจัดวางตัวบุคคลและเป็นแบบทดสอบที่มีประสิทธิภาพ แบบทดสอบแบบโคลสนี้ใช้ในการทดสอบความสามารถทางการอ่านที่ได้ผล เห็นได้จากงานวิจัยหลายชิ้น เช่น สุชา ๗ พัทลุง (สุชา ๗ พัทลุง 2516 : 3) พบว่าแบบทดสอบแบบโคลสเป็นเครื่องมือที่ใช้วัดความเข้าใจในการอ่านของนิสิตและนักศึกษาวิชาเอกและโทภาษาอังกฤษเป็นที่เชื่อถือได้ เช่นเดียวกับสายสวาท เกตุชาติ (Ketuchart.

1978 : 6597-A) ใช้วิธีการแบบโคลงกับนักศึกษาระดับที่ 1 และแมกซ์เวลล์ (Maxwell, 1978 : 5672-A) ใช้วิธีการแบบโคลงกับนักศึกษาระดับที่ 1 ในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการอ่าน และสายสมร จินันุญา (สายสมร จินันุญา 2525 : 48) ซึ่งใช้แบบฝึกหัดแบบโคลง และแบบฝึกหัดแบบปกติกับการอ่าน ถึงแนวผลจะไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ใช้แบบฝึกหัดแบบโคลงสูงกว่ากลุ่มที่ใช้แบบฝึกหัดปกติ ส่วนในภาษาไทย กัลยา กาญจนารักษ์ (2517 : 46-47) สมปรารถนา ลายกนก (สมปรารถนา ลายกนก 2522 : 184) และจรรยา จริญนุกูล (จรรยา จริญนุกูล 2525 : 112-114) ใช้วิธีการแบบโคลงวัดความเข้าใจในการอ่าน พบว่าเป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพเช่นเดียวกัน

นอกจากจะใช้วิธีการแบบโคลงในการวัดความสัาบรรดหรือความเข้าใจในการอ่าน ริกส์ (Riggs, 1981 : 5048-A) ใช้วิธีการแบบโคลงในการทำนายความสำเร็จทางวิชาการของนักเรียนต่างชาติที่ไปเรียนในสหรัฐอเมริกา พบว่าวิธีการแบบโคลงเป็นตัวทำนายที่มีประโยชน์ ในด้านการกำหนดเรื่องตัดสินความยากง่ายของหนังสือเรียน รีเฟเนอร์ (Refener, 1972 : 7) สุชา ณ ภัตลุง (สุชา ณ ภัตลุง 2516 : 37) ซิปิน (Zipin, 1982 : 5077-A) และเซส (Sesi, 1982 : 411-A) พบว่าวิธีการแบบโคลงเป็นเครื่องมือออกความยากง่ายของหนังสือได้เป็นอย่างดี

จากการค้นคว้าเท่าที่พบยังไม่มีผู้กล่าวถึงข้อ เสียของการใช้วิธีการแบบโคลง พบแต่เพียงว่า ผู้วิจัยโดยทั่วไปใช้วิธีการแบบโคลงกับทักษะทางด้านการอ่าน อย่างไรก็ตาม การอ่านและการเขียนมีความสัมพันธ์กัน (Rivers, 1978 : 213) และจากผลงานการวิจัยของกุสุมา บาและสุนทร (กุสุมา บาและสุนทร 2519 : 19) ซึ่งทำการวิจัยความสามารถในการอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับที่ 1 จากมหาวิทยาลัย 5 แห่ง กับผลงานวิจัยของอุไร แด้ม (อุไร แด้ม 2522 : 22) ซึ่งทำการศึกษากวาลสัมพันธ์ ในด้านการอ่านและการเขียนของนิสิตนักศึกษาคูและผลงานวิจัยของฮินตัน (Hinton, 1982 : 750-A) กับยูซุฟ (Yusuf, 1982 : 745-A) ได้ผลออกมาตรงกันว่า การอ่านและการเขียนมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากข้อดีข้อเสียของการเขียนตามคำบอกและวิธีการแบบโคลงดังที่กล่าวมา ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะนำเทคนิคทั้งสองมาใช้เพื่อช่วยการเรียนการสอนเขียนภาษาอังกฤษให้ดีขึ้น แต่จากสภาพที่เห็นจริงในการสอนภาษาอังกฤษ ครูผู้สอนนิยมใช้แบบฝึกหัดที่ปรากฏอยู่ในท้ายบทเรียนแต่ละบทที่ผู้แต่งหนังสือสร้างขึ้นสำหรับทวนหรือฝึกทักษะทางภาษาให้นักเรียน เห็นได้จากงานวิจัยของอนงค์ โสระโร (อนงค์ โสระโร 2525 : 44) ซึ่งใช้การเขียนตามคำบอกเปรียบเทียบกับแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนและผลงานวิจัยของสายสมร จินันทุยา (สายสมร จินันทุยา 2525 : 48) ที่ใช้แบบฝึกหัดแบบโคลงเปรียบเทียบกับแบบฝึกหัดปกติที่อยู่ท้ายบทเรียน เช่นเดียวกัน ถึงแม้ว่าผลงานวิจัยทั้งสองชิ้นพบว่า การเขียนตามคำบอกกับแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน และแบบฝึกหัดแบบโคลงกับแบบฝึกหัดปกติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติก็ตาม แต่ด้วยความน่าสนใจของการเขียนตามคำบอกและแบบฝึกหัดแบบโคลงตามที่ได้กล่าวมาแล้วก็นำมาพิจารณาการวิจัยโดยใช้วิธีการทั้งสองแบบกับแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนเปรียบเทียบกับในคราวเดียวกันเพื่อคุณผลของการฝึกว่า อันใดจะส่งผลต่อความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียน

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อเปรียบเทียบความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สามแบบด้วยกันดังต่อไปนี้

1. การฝึกเขียนโดยการเขียนตามคำบอก
2. การฝึกเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดแบบโคลง
3. การฝึกเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

ความสำคัญของการฝึกฝนคนคว่ำ

1. จะใ้รูปแบบการฝึกการสอนเขียนภาษาอังกฤษที่อาจารย์ผู้สอนสามารถพิจารณา คัดแปลงวิธีการไปใช้ให้เหมาะกับนักเรียนของ นออย่างมีประสิทธิภาพ
2. จะเป็นแนวทางให้ผู้วิจัยหรือผู้เกี่ยวข้องศึกษากันคว่ำว่าวิธีแก้ไขข้อบกพร่อง หรือฝึกทักษะทางการเขียนของนักเรียนไทยด้วยวิธีการต่าง ๆ ก่อไป
3. จะเป็นประโยชน์ต่อผู้แต่งตำราภาษาอังกฤษในการพิจารณาสร้างแบบฝึกหัดและ กิจกรรมการสอนเขียนที่จะฝึกทักษะผู้เรียนให้มีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษ

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่เรียนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2526 โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาลย ถนนเลียบแม่น้ำเจ้าพระยา เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร จำนวน 3 ห้องเรียน 114 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มนักเรียนจาก 4 ห้องเรียน โดยแบ่งเป็น กลุ่มทดลอง 2 กลุ่ม และกลุ่มควบคุม 1 กลุ่ม ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย ใช้เวลาในการทดลอง สัปดาห์ละ 2 คาบ คาบละ 50 นาที รวม 12 คาบ

2. เนื้อหา

เนื้อหาที่ใช้ในการสอนเขียนและสร้างแบบฝึกหัดการเขียนตามคําออกกัแบบฝึกหัด แบบโคลส รวมถึงแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนนั้น เป็นเนื้อหาจากหนังสือ Writing to Communicate Book Two หน้าที่ 4-7 ในรายวิชา อ 062 ซึ่งเป็นรายวิชาทักษะพื้นฐาน และเป็นวิชาเลือกตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น โดยมุ่งศึกษาความสามารถในการเขียน ภาษาอังกฤษด้านการใช้กัพทละส่วนวน การสะกคก่า โครงสร้างทงวโยากรณ์ และการใช้ รื่องหมายวรรคตอน ซึ่งจากงานวิจัยของกองกญวน นิธิพงศ์ (กองกญจน์ นิธิพงศ์ 2516) นก.ร ทรัชย์ทวิณลบุญ (นภ.ร ทรัชย์ทวิณลบุญ 2516) ประทีป รุ่งทรานนท์ (ประทีป รุ่งทรานนท์ 2517) และขจร พริ้งจาร์ดี (ขจร พริ้งจาร์ดี 2519) นักเรียนไทยมีข้อบกพร่องในค่านต่าง ๆ เหล่านี้อยู่เสมอ

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

- วิธีฝึกเขียนโดยการเขียนตามคำบอก
- วิธีฝึกเขียนโดยการนำแบบฝึกหัดแบบโครงสร้าง
- วิธีฝึกเขียนโดยการนำแบบฝึกหัดทำแบบเรียน

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษ หมายถึง คะแนนที่ได้จากการทำแบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนในกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ซึ่งแบบทดสอบดังกล่าวเป็นแบบทดสอบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อวัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในด้านการใช้คำศัพท์ จำนวน การสะกดคำ โครงสร้างทางไวยากรณ์ และเครื่องหมายวรรคตอน เป็นแบบทดสอบแบบเลือกตอบชนิด 4 ตัวเลือก ซึ่งได้ทดลองและหาคุณภาพแล้ว

2. วิธีฝึกเขียนโดยการเขียนตามคำบอก หมายถึง การสอนตามแผนการสอน โดยแบ่งเวลา 30 นาทีแรกในการดำเนินการเรียนการสอน อธิบายถึงศัพท์ จำนวน โครงสร้างทางไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอนที่ได้ปรากฏในแต่ละบทเรียน และใช้เวลา 20 นาทีหลัง ในการฝึกเขียนตามคำบอก ตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้ล่วงหน้าและอภิปรายซักถามข้อข้องใจ ผู้วิจัยสร้างแบบฝึกหัดการเขียนตามคำบอกโดยมีลักษณะเป็นเนื้อเรื่องสั้น ๆ ความยาวประมาณ 100 คำ ประกอบด้วยคำศัพท์ จำนวน โครงสร้างทางไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอนที่นักเรียนเคยเรียนมาแล้วในช่วงของกิจกรรมการเรียนการสอน 30 นาทีแรก เนื้อเรื่องดังกล่าวคัดลอกมาจากหนังสือ Writing to Communicate Book Two ของกรมวิชาการ หน่วยที่ 4-7 ซึ่งเป็นหนังสือประกอบ การเรียนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) แผนการสอนและแบบฝึกหัดการเขียนตามคำบอกนี้ ผ่านการตรวจจากผู้ทรงคุณวุฒิ สาขาการสอนภาษาอังกฤษ 3 ท่านแล้ว โดยวิธีดำเนินการ การเขียนตามคำบอกดังนี้

ครั้งที่หนึ่ง ครูอ่านเนื้อความทั้งหมด ให้นักเรียนฟังอย่างเงียบ ๆ 1 ครั้ง
ครั้งที่สอง ครูอ่านโดยเว้นช่วงจังหวะให้นักเรียนเขียนตามคำบอก 2 ครั้ง
ครั้งที่สาม ครูอ่านทวนเรื่องทั้งหมดด้วยความเร็วปกติอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ นักเรียน
ตรวจทานงานเขียนของตน และในระหว่างการบอกครูจะไต่ถามซ้ำ
แม้ นักเรียนจะขอร้อง

3. วิธีฝึกเขียนโดยการหาแบบฝึกหัดแบบโคลส หมายถึง การสอนตามแผนการสอน
โดยใช้เวลา 30 นาทีแรก ในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน อธิบายถึงศัพท์ สำนวน
โครงสร้างทางไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอนที่ปรากฏในแต่ละบทเรียน และใช้เวลา
20 นาทีหลัง ในการหาแบบฝึกหัดแบบโคลส ตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
ล่วงหน้าและอภิปรายซักถามข้อข้องใจ ผู้วิจัยสร้างแบบฝึกหัดแบบโคลสจากเนื้อเรื่องเดียวกันกับ
ที่ใช้ในการเขียนตามคำบอก ซึ่งมีลักษณะเป็นเนื้อเรื่องสั้น ๆ ความยาวประมาณ 100 คำ
ประกอบด้วยคำศัพท์สำนวน โครงสร้างทางไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอนที่นักเรียน
เคยเรียนมาแล้วในช่วงของกิจกรรมการเรียนการสอน 30 นาทีแรก การละกำจะละทุก ๆ คำ
ที่ 8 โดยกองประโยคแรกและประโยคสุดท้ายเป็นเนื้อความนำและปิดท้ายเรื่อง และขีดเส้น
แทนที่ช่องว่างแต่ละคำที่ตัดออกไป แบบฝึกหัดแบบโคลสนี้ครูจะแจกเป็นแผ่นกระดาษให้ ซึ่งใน
แผ่นกระดาษดังกล่าวจะมีแบบฝึกหัดแบบโคลสอยู่ การตรวจให้คะแนนใช้การตรวจให้คะแนน
แบบอนุโลมาตอบ (Cloze-Acceptable)

4. วิธีฝึกเขียนโดยการหาแบบฝึกหัดแบบบทเรียน หมายถึง การสอนตามแผน
การสอนโดยใช้เวลา 30 นาทีแรกในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน อธิบายถึงศัพท์ สำนวน
โครงสร้างทางไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอนที่ปรากฏในแต่ละบท และใช้เวลา 20 นาที
หลังในการหาแบบฝึกหัดแบบบทเรียนแต่ละบทในหนังสือ Writing to Communicate Book
Two หน่วยที่ 4-7 ซึ่งประกอบด้วยการเติมคำในช่องว่าง การใช้ตารางเทียบแทน
การเขียนตอบคำถาม การเขียนเรื่องราวเขียนแบบตัวอย่าง การเขียนบรรยายโดยใช้ศัพท์
สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ที่กำหนดให้

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงงานวิจัยนี้ คือ

1. ขั้นตอนในการฝึกและการวัดกิจกรรมในการฝึกเขียนภาษาอังกฤษ
2. การเขียนตามภาพอก
 - 2.1 ชนิดของการเขียนตามภาพอก
 - 2.2 การดำเนินการเขียนตามภาพอก
 - 2.3 การตรวจให้คะแนนการเขียนตามภาพอก
 - 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเขียนตามภาพอก
3. วิธีการแบบโคลซ
 - 3.1 รูปแบบของวิธีการแบบโคลซ
 - 3.2 การตัดคำในแบบทดสอบแบบโคลซ
 - 3.3 การตรวจให้คะแนนแบบทดสอบแบบโคลซ
 - 3.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิธีการแบบโคลซ
4. งานวิจัยเกี่ยวกับการวัดการเขียนตามภาพอก วิธีการแบบโคลซ และแบบฝึกหัดตามบทเรียน

1. ขั้นตอนในการฝึกและการวัดกิจกรรมการฝึกเขียนภาษาอังกฤษ

ทักษะในการเขียนเป็นทักษะที่มีความสำคัญทักษะหนึ่ง (ศรีวิทย์ สุวรรณกิติ 2522 : 157) เพราะผู้เรียนต้องใช้ทักษะนี้เพื่อ

1. ติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นโดยทางตัวอักษร
2. วกวนในสิ่งต่าง ๆ ที่เรียนหรือทราบมา
3. ถ่ายทอดความรู้ของตนให้ผู้อื่นทราบโดยการเขียนต่าง ๆ เช่น เขียนคำตอบ เป็นประโยค เป็นคำ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบความรู้ของผู้เรียน

จากข้อความดังกล่าวจะเห็นได้ว่าการเขียนเป็นทักษะในการแสดงออก (Production) ผู้เขียนต้องใช้ความสามารถเกี่ยวกับความรู้เรื่องศัพท์ สำนวน โครงสร้างและกฎเกณฑ์ทางไวยากรณ์ เครื่องหมายวรรคตอนและลีลาในการเขียน การที่จะให้ผู้เรียนสามารถเขียนภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษาต่างประเทศได้นั้น ต้องได้รับการฝึกที่เป็นระบบ โดยผ่านขั้นตอนการพัฒนาทักษะทั้ง 5 ขั้น (Rivers. 1978 : 245-255 และเพทิน นิละภร 2521 : 45) คือ

1. Copying เป็นการลอกแบบโดยครูเขียนข้อความบนกระดานให้นักเรียนคัดลอก ลงสมุดหรือให้ลอกจากหนังสือก็ได้เพื่อให้นักเรียนคุ้นเคยกับประโยค ตัวหนังสือ โครงสร้างของประโยค การใช้ฉันทลักษณ์ และเครื่องหมายวรรคตอน หลังจากให้นักเรียนคัดลอก ข้อความแล้วจะให้นักเรียนหัดเขียนตามคำบอก (Dictation) ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อเป็นการทบทวนความจำจากสิ่งที่นักเรียนได้เรียนมาแล้ว และแสดงถึงความสัมพันธ์ของเสียงกับสัญลักษณ์ด้วย

2. Reproduction นักเรียนจะหัดเขียนด้วยตนเองมากขึ้นจากการเขียนสิ่งที่เขาจำได้ จากเรื่องที่อ่าน เขียนตามคำบอก เขียนเรื่องราวจากภาพ นักเรียนจะนำประโยคที่เคยคัดลอก มาใช้ด้วยก็ได้

3. Recombination นักเรียนจะนำประโยคที่เคยเรียนมา ทั้งจากการฟังและการอ่าน หรือประโยคที่เคยคัดลอก เคยจำมาแล้วนั้นแต่มีความซับซ้อนมากขึ้นในค่านรูปแบบของโครงสร้างต่าง ๆ นำมาเปลี่ยนแปลงบางคำและนำมาใช้ให้เหมาะสมกับเรื่องซึ่งนักเรียนจะต้องรู้จักการใช้ตารางเทียบแทนและการเปลี่ยนแปลงรูปประโยค เป็นต้น

4. Guided Writing นักเรียนมีอิสระในการเลือกใช้คำและโครงสร้างไวยากรณ์ จะต้องเรียนรู้ถึงความแตกต่างของภาษาพูดและภาษาเขียนด้วย ในขั้นนี้ นักเรียนควรสามารถบอกความได้ ทำ Dicto-comp ได้ แต่ครูยังต้องควบคุมให้คำแนะนำนักเรียนที่มีปัญหา ตลอดจนนักเรียนที่ชอบแปลจากภาษาของตนเองเป็นภาษาต่างประเทศ

5. Composition นักเรียนมีอิสระมากขึ้นในการเขียน รู้จักการทำเค้าโครง เรื่องเองและเขียนเรื่องราวได้เอง ภูวนาภาที่ตรวจและแก้ไข

เพื่อเปิดโอกาสฝึกทักษะในการเขียนภาษาอังกฤษในชั้นตอนต่าง ๆ สู่ไร พงษ์ทองเจริญ (สู่ไร พงษ์ทองเจริญ 2520 : 133-134) ได้เสนอกิจกรรมในการสอนเขียนไว้ดังนี้ คือ

1. การเขียนเพื่อฝึกหัดสิ่งที่เรียนไปแล้วให้เกิดความแม่นยำ

- คำนำโยกย้าย ให้เขียนตามแบบฝึกหัดที่นักเรียนได้เรียนมาแล้ว เช่น ฝึกจากตารางเทียบแทน การเปลี่ยนรูปประโยค การใส่สถานการณ์ แบบฝึกหัดในรูปสนทนา และการขยายประโยค

- คำนำศัพท์ ทำแบบฝึกหัดเพื่อให้ใช้คำศัพท์ที่เรียนไปแล้วด้วยวิธีหาคำที่มีความหมายเหมือนกัน ตรงกันข้าม การให้คำจำกัดความ ถอดความ และวิธีใช้คำเหล่านั้น ในประโยค

- แบบฝึกอ่านตามบทอ่านที่ทำไปแล้วในเรื่องให้เขียนตอบอย่างสั้น ๆ หรือ เขียนสรุป หรือให้เขียนเรื่องใหม่แต่เปลี่ยนแบบต้ออ่านหรือใช้วิธีเติมคำลงในช่องว่างให้ได้ความตามเรื่องที่ตนอ่านไปแล้วนั้น

2. เขียนบทสนทนา

- ตอบบทสนทนา เขียนเติมขยายบทสนทนา
- แปลเรื่องเล่าเป็นบทสนทนา หรือเขียนบทสนทนาเป็นเรื่องเล่า
- เขียนบทสนทนาจากภาพที่กำหนดให้หรือเขียนบทสนทนาใหม่โดยใช้การถอดความ

3. การเขียนตามภาพนอก

4. การบรรยายภาพหรือสิ่งของ

5. การเขียนเรียงความ

นอกจากนี้ โจนฮัน (Hogan, 1980 : 119-126) ได้ทำการสำรวจความสนใจในกิจกรรมการสอบเขียนของนักเรียนระดับ 4-8 พบว่านักเรียนให้ความสนใจในกิจกรรมต่อไปนี้จากมากไปหาน้อย คือ

- การเขียนจดหมายถึงเพื่อน
- การเขียนสะกดคำ
- การใช้อักษรที่เหมาะสมในประโยค
- การสร้างคำใหม่
- การสะกดคำที่แปลก ๆ
- การตั้งชื่อเรื่อง
- การเขียนเรื่องราวต่าง ๆ
- การหาคำที่มีความหมายคล้ายคลึงกัน
- การเขียนเกี่ยวกับสิ่งที่ได้ทำไปแล้ว
- การเขียนรายงาน

สำหรับการเขียนของนักเรียนที่ต้องอยู่ในคำแนะนำของครู (Guided Writing) เมสคอฟ (Baskoff, 1981 : 2-6) เสนอกิจกรรมที่น่าสนใจไว้ดังนี้ คือ

1. การเรียงความปากเปล่า (Oral Composition)

ครูให้นักเรียนพูดปากเปล่าโดยยึดตามต้นแบบที่ได้ไว้ นักเรียนอาจเตรียมมาจากบ้านแล้วมาพูดในชั้น ซึ่งครูอนุญาตให้นักเรียนแบบเร็วเข้าโรงเรียนเรียงความได้ ถ้านักเรียนพูดไปได้ ครูจะช่วยโดยการตั้งคำถามให้นักเรียนตอบ ขณะที่นักเรียนพูด ถ้าครูพบข้อผิดพลาดให้ทำการแก้ไขได้เมื่อนักเรียนพูดจบ ถ้านักเรียนคนหนึ่งที่ฟังอยู่เกิดความสงสัยเกี่ยวกับเรื่องที่ฟังเขาสามารถซักถามได้ ถ้าได้ใหม่กับครูเขียนบนกระดาน จะเป็นการเพิ่มพูนคำศัพท์ให้กับนักเรียนด้วย

2. การให้นักเรียนทั้งชั้นช่วยกันเรียงความ (Class Composition)

วิธีการนี้ครูให้นักเรียนคนหนึ่งอยู่ประจำที่กระดานคอยเขียนข้อความที่นักเรียนในชั้นช่วยกันบอก ครูคอยบอกคำถามให้นักเรียนเขียนตามแนวโครงสร้างเรื่อง เพื่อเขียนจบให้อยู่กับประโยคอีกครึ่งเรื่องเพื่อจัดโครงสร้างส่วนให้ดีขึ้นและทำการปรับปรุง จากนั้นครูให้นักเรียนลองเขียนเรื่องของตนเองตามโครงสร้างและต้นแบบบนกระดาน

3. การให้นักเรียนทั้งชั้นช่วยกันเขียนตามคำบอก (Class Dictation)

ครูให้นักเรียนคนหนึ่งไปยืนที่กระดานเพื่อเขียนตามคำบอกของครู ส่วนนักเรียนคนอื่น ๆ เขียนอยู่ที่ที่ของตน เพื่อบอกการเขียนตามคำบอกให้นักเรียนทุกคนแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนที่เขียนบนกระดาน จากนั้นให้นักเรียนทุกคนแก้ไขข้อบกพร่องของตนเอง แล้วครูมอบหมายให้นักเรียนเขียนเรียงความเองอีกทีหนึ่งเรื่องต่างแนวเรื่องที่ให้เขียนตามคำบอก

4. การทำงานกลุ่ม (Group Work)

ครูแบ่งให้นักเรียนทำงานเป็นกลุ่มย่อย ๆ กลุ่มละประมาณ 3-4 คน เพื่อให้โอกาสนักเรียนในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นและช่วยกันคิดได้ ในการจัดกลุ่มควรจัดให้ทั้งนักเรียนที่อ่อนและเก่งกละกันไป เพื่อนักเรียนเก่งจะได้ช่วยเหลือนักเรียนอ่อน ตัวอย่างเช่น ครูให้แผนการเขียนเรียงความชีวประวัติของ Abraham Lincoln ประกอบด้วย 4 ข้อหน้า เป็นเรื่องราวเกี่ยวกับชีวิตวัยเด็ก ชีวิตวัยรุ่น ชีวิตวัยหนุ่ม และบั้นปลายของชีวิต จากนั้นครูอ่านชีวประวัติของ John F. Kennedy ให้นักเรียนฟัง 2 ครั้ง นักเรียนจดบันทึกตาม แล้วให้นักเรียนเขียนเรียงความตามให้นักเรียนทุกคนในใจไว้ โดยช่วยกันภายในกลุ่มย่อย ลงชื่อสมาชิกในกลุ่มหลังจากเขียนและตรวจความเรียบร้อยแล้ว ครูอาจจะมอบหมายงานให้นักเรียนเขียนเกี่ยวกับประวัติดูคดีสำคัญที่นักเรียนสนใจเป็นรายบุคคลอีกก็ได้

5. การผ่อนคลายและจินตนาการตามแนวที่แนะให้ (Relaxation and Guided Imagery)

ครูให้นักเรียนหลับตา นั่งตามสบายโดยวางเท้าให้ราบกับพื้น มือวางบนตัก ครูให้นักเรียนผ่อนคลายไม่ต้องเกร็ง หายใจลึก ๆ 2-3 ครั้ง ทำได้สมองโล่งว่างเหมือนกับ

จอโทรทัศน์ที่วางเปล่า

สมมุติว่าให้นักเรียนเขียนเรื่อง My Favorite Month ให้นักเรียนนึกจินตนาการตามที่ถูกรบกวน เช่น นักเรียนชอบเดือนไหน ในเดือนนั้นนักเรียนทำกิจกรรมอะไรบ้าง อากาศของเดือนนั้นเป็นอย่างไร นักเรียนรู้สึกสนุก นึกถึงหัวเราะ หัวเราะได้แค่ไหน สัมผัสได้กลิ่นอะไรบ้าง จากนั้นพยายามให้นักเรียนนึกถึงสิ่งที่นักเรียนนึกหรือจินตนาการเห็น เพื่อนักเรียนนำเรื่องไปเขียนจะง่ายขึ้นเพราะนักเรียนรู้ว่าเขาสามารถพูดสิ่งที่คิดออกมาได้ ก็ย่อที่จะเอาคำพูดนั้นไปเขียนได้ ตอนแรกไปจาบต้องให้นักเรียนเขียนเนื้อเรื่องทั้งหมด ให้เขียนเพียงแต่จุดที่สำคัญ ๆ ของเรื่องเพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลในการขยายความต่อไป

6. การโยนลูกบอล (Throwing the Ball)

หลังจากที่นักเรียนเรียนการเขียนเรียงความตามต้นแบบไปแล้ว ครูให้นักเรียนนั่งเป็นวงกลม ครูจะกำหนดหัวข้อให้นักเรียน จากนั้นโยนลูกบอลให้นักเรียนคนหนึ่งในวงกลม นักเรียนคนนั้นต้องเริ่มพูดประโยคเกี่ยวกับหัวข้อที่กำหนดให้ แล้วเขาก็โยนลูกบอลไปให้นักเรียนคนอื่น ใครก็ได้ นักเรียนคนที่รับบอล จะต้องพูดประโยคต่อ ๆ ไป ซึ่งต้องได้ข้อความที่เกี่ยวข้องเป็นเรื่องเดียวกัน แอสกอฟพบว่าวิธีนี้ทำให้นักเรียนลดข้อผิดพลาดลงมากกว่าการเขียนตามปกติ เพราะนักเรียนได้เรียนรู้โดยอาศัยการเล่นเป็นสื่อ นักเรียนจะสนุกสนานไปทั่วและมีความตั้งใจมากขึ้นด้วยเพราะเขาไม่รู้ว่าเมื่อไรบอลจะมาถึงเขา ครูพยายามให้นักเรียนทุกคนได้รับบอล อย่างทั่วถึงด้วย

2. การเขียนตามคำบอก (Dictation)

การเขียนตามคำบอกเป็นการฝึกความเข้าใจจากการฟัง เพื่อนักเรียนเขียนสิ่งที่ได้ยิน ขณะนั้นแสดงว่าเขากำลังถ่ายโอนจากภาษาพูดเป็นภาษาเขียน ซึ่งเขาจะต้องสะกดคำได้อย่างถูกต้อง ที่สำคัญยิ่งกว่านั้นเขาคิดอย่างระมัดระวังเกี่ยวกับสิ่งที่เขียนลงไป (Nasr.

นอกจากนี้การเขียนตามคำบอกยังเป็นเครื่องมือในการทดสอบเพื่อจุดประสงค์ต่าง ๆ เช่น ใช้สำหรับวัดความสามารถทางภาษาโดยรวมเพื่อที่จะจัดวางตัวนักเรียนเข้ากลุ่มการเรียน (Oller 1976 : 24)

พัณณ์ น้อยแสงศรี (พัณณ์ น้อยแสงศรี 2525 : 89) มีความคิดเห็นสนับสนุนโอลเดอร์ว่า การเขียนตามคำบอกเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่จะตรวจสอบสิ่งต่าง ๆ ที่เด็กรู้หลังจากที่ครูสอนไปแล้วในคำต่าง ๆ เช่น การเขียนขึ้นต้นคำด้วยอักษรตัวใหญ่ เครื่องหมายวรรคตอน ความหมายของประโยค การสะกดตัวและไวยากรณ์

แวลเลต (Valette, 1977 : 243) กล่าวถึงการเขียนตามคำบอกไว้ในระดับต้น ๆ นั้น การเขียนตามคำบอกเป็นแบบฝึกหัดให้นักเรียนเชื่อมโยงระหว่างเสียงในภาษาใหม่กับรูปแบบของตัวเขียนในระดับสูงขึ้นไปการเขียนตามคำบอกเป็นการวัดความสามารถทางภาษารวมทั้งหมดทุกด้านได้เป็นอย่างดี

วิลสันและวิลสัน (Wilson and Wilson, 1971 : 70-73) กล่าวว่า การเขียนตามคำบอกจะนำไปสู่การเรียนรู้ภาษาที่ดีในการเขียน ไวยากรณ์ การสะกด การออกเสียง ความเข้าใจ ซึ่งจะครอบคลุมทุกหน่วยการเรียนรู้

จึงพอสรุปได้ว่าการเขียนตามคำบอกนั้น มีประโยชน์ทั้งในด้านที่จะใช้เป็นการทดสอบความสามารถทางภาษาของนักเรียน และยังใช้เป็นเทคนิคการสอนได้อีกอย่างหนึ่งด้วย

2.1 ชนิดของการเขียนตามคำบอก

แวลเลต (Valette, 1977 : 243-244) แบ่งการเขียนตามคำบอกเป็น 2 ประเภท คือ

- 1) การเขียนตามคำบอกแบบกึ่ง (Spot Dictation or Partial Dictation)

นักเรียนจะได้รับข้อความซึ่งจะละคำหรือวลีในข้อความนั้น ๆ ไว้ขณะที่ครูอ่านข้อความที่สมบูรณ์ นักเรียนพยายามฟังและเติมช่องว่างที่เว้นไว้ การเขียนตามคำบอกประเภทนี้มีประโยชน์ 2 อย่าง คือ

ก) สามารถจัดทำได้ง่ายกว่าและให้คะแนนเป็นปรนัยกว่าการเขียนตามคำบอกแบบธรรมดา

ข) สามารถที่จะทดสอบในเรื่องเฉพาะที่เป็นปัญหาแก่นักเรียนได้โดยไม่ต้องเสียเวลาเขียนกาหรือวลีที่นักเรียนจำการได้ยินได้แล้ว

2) การเขียนตามคำบอกแบบเต็ม (Full Dictation)

การเขียนตามคำบอกแบบนี้นักเรียนจะต้องเขียนข้อความทั้งหมด การจัดดำเนินการและการให้คะแนนใช้เวลามากกว่าการเขียนตามคำบอกแบบแรก แต่ใช้วัดความสามารถทางภาษาโดยส่วนรวบทุกด้านได้เที่ยงตรงกว่า

ดีเยส (Deyes. 1972 : 153) ได้เพิ่มเติมเทคนิคของการเขียนตามคำบอกอีก 2 ประเภท คือ

1) ดิกโต-คอม (Dicto-Comp)

เป็นการนำการเขียนตามคำบอก (Dictation) และการเขียนเรียงความ (Composition) มารวมกัน โดยครูอ่านบทความบทความหนึ่งหรือมากกว่าให้นักเรียนฟังหลาย ๆ ครั้ง เมื่อจบบทความหนึ่ง ๆ จะเปิดโอกาสให้นักเรียนเขียนสิ่งที่ได้ยิน ลักษณะการเขียนนับได้ว่าเป็นการเขียนเรียงความแบบอิสระ (Free Composition) และเป็นการถ่วงถ่วงอีกทีหนึ่ง หลังจากนั้นนักเรียนจะเขียนบทความเดียวกันในลักษณะของการเขียนตามคำบอกตามปกติ การตรวจดิกโต-คอมนั้น แบบแรกใช้การตรวจแบบการเขียนเรียงความทั่วไปต่อหลังการตรวจแบบการเขียนตามคำบอก

2) การเขียนตามคำบอกที่เน้นเรื่องเครื่องหมายวรรคตอนและเสียงสูงเสียงต่ำ (Punctuation and Intonation)

ไปเกี่ยวกับระบองการเขียนตามคำบอกที่เน้นเรื่องหมายวรรคตอนไว้ให้นักเรียนดูว่ากรจะมีเครื่องหมายวรรคตอนที่ใด อาจจะทดสอบเรื่องเสียงสูงเสียงต่ำ (Intonation Tunes) ไปด้วย เพราะเสียงสูงต่ำจะช่วยให้นักเรียนหาตำแหน่งที่เป็นตอนจบของอนุประโยค (Clause) ประโยคบอกเล่า ประโยคปฏิเสธ ประโยคคำถาม เป็นต้น

ซอเซอร์และซิลเวอร์ (Sawyer and Silver, 1965 : 223-236)

แบ่งการเขียนตามกายอกแตกต่างจากที่กล่าวมาแล้วอีก 2 แบบ คือ

1) การเขียนตามคำบอกแบบหน่วย (An Item Dictation)

คือการให้นักเรียนสามารถแยกเสียงในหน่วยเสียงที่มีลักษณะคล้ายกันหรือตรงกันข้าม วิธีนี้จะทำให้นักเรียนเรียนรู้เสียงที่เป็นปัญหาที่ขึ้น

2) การเขียนตามกายอกแบบย่อความ

ข้อความที่ใช้ในการเขียนตามกายอกยาวประมาณ 100-150 คำ ประกอบด้วยศัพท์และโครงสร้างที่นักเรียนเคยเรียนมาแล้ว หรือมีความยากง่ายของศัพท์และโครงสร้างเท่าเทียมกับสิ่งที่เคยเรียนมาแล้ว

ลลิตา ฤกษ์สาราญ (ลลิตา ฤกษ์สาราญ 2525 : 137-139) ได้เสนอชนิดของการเขียนตามกายอกไว้อีก คือ

1) การเขียนตามกายอกจากสิ่งที่ถูกกำหนดให้ล่วงหน้า (Prepared Dictation)

ข้อความที่ให้อาจเป็นบทสนทนาหรือเรื่องจากหนังสือ วิธีนี้จะใช้กับนักเรียนที่เริ่มหัดเขียน

2) การเขียนตามกายอกจากบทความที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความใหม่

(Paraphrased Dictation)

ครูจะเลือกบทสนทนาหรือเรื่องที่นักเรียนเคยเรียนมาแล้วในชั้น แต่มีการเปลี่ยนแปลงถ้อยคำเล็กน้อย คือ โครงสร้างประโยคจะเหมือนเดิม กาฟศัพท์เป็นคำศัพท์ที่นักเรียนเคยเรียนมาแล้ว แต่อาจมีการขยายความหรือคำอื่น ๆ ให้มากขึ้น เพื่อป้องกันไม่ให้นักเรียนจำได้ว่าเป็นบทสนทนาหรือเรื่องราวที่เคยเรียนมาแล้ว ผลจากการใช้การเขียนตามคำบอกวิธีนี้มีความเที่ยงตรงต่อผลสัมฤทธิ์ทางภาษาทั่วไปของนักเรียนมากกว่าแบบที่ให้นักเรียนเตรียมล่วงหน้ามาก่อน

3) การเขียนตามคำบอกจากสิ่งที่ยังนักเรียนไม่เคยเห็นมาก่อน (Dictation of New Material)

วิธีนี้เป็นการรักษาความสามารถทางภาษาของนักเรียนที่เชื่อถือได้และมีความเที่ยงตรงมากที่สุดในการวัดทักษะการเขียนตามคำบอกของนักเรียน

2.2 การทบทวนในการเขียนตามคำบอก

แดกคาเนย์ (Daccanay. 1976 : 324) กล่าวว่าไม่ควรใช้เวลาทั้งหมดในการฝึกเขียนตามคำบอก จะต้องเหลือเวลาส่วนหนึ่งไว้สำหรับการอภิปราย ให้นักเรียนทราบถึงข้อผิดพลาดของเขา

วิลสันและวิลสัน (Wilson and Wilson. 1971 : 70-73) กล่าวว่าสำหรับผู้เริ่มเรียนนั้นควรใช้เวลาในการเขียนตามคำบอกเพียงเล็กน้อยแต่ให้ทำบ่อย ๆ โดยให้เขียน 3-4 บรรทัด ระยะเวลา 5 นาที ก่อนพักครึ่งชั่วโมง ส่วนนักเรียนในระดับกลางใช้เวลา 15 นาที

จากการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการฝึกเขียนตามคำบอกของลาโด (Lado. 1961 : 134) ซอเยอร์และซิลเวอร์ (Sawyer and Silver. 1965) แดกคาเนย์ (Daccanay. 1967) ริเวอร์ส (Rivers. 1968) วิลสันและวิลสัน (Wilson and Wilson. 1971) เดเยส (Deyes. 1979) เออร์วินและโอเลอร์ (Irvine and Oller. 1974) วาลเลต (Valette. 1977) แนสร์ (Nasr. 1979) แบชเชลเลอร์ (Bacheller. 1980) สุไร พงษ์ทองเจริญ (สุไร พงษ์ทองเจริญ 2520) และไคน์ น้อยแสงกรี (ไคน์ น้อยแสงกรี 2525) จะสรุปวิธีการดำเนินการเขียนตามคำบอกได้ดังนี้

1. ครูเลือกหัวข้อและโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่นักเรียนเคยเรียนมาแล้วมาประกอบเป็นข้อความที่จะให้นักเรียนเขียน หรือเลือกข้อความที่ฟังง่าย ๆ กับหนังสือที่นักเรียนใช้อยู่

2. ถ้ามีคำศัพท์ยากหรือมีโครงสร้างทางไวยากรณ์หรือเครื่องหมายวรรคตอนใหม่ ๆ ที่นักเรียนยังไม่เข้าใจก็ขอ ค่อยอธิบายให้นักเรียนเข้าใจก่อนลงมือเขียนตามความถนัด
3. ครูเล่าเรื่องหรือข้อความที่ให้นักเรียน เขียนด้วยคำเพียงปกติและความเร็ว ในอัตราปกติ 1 ตัว โดยให้นักเรียนตั้งเรียงอย่างเดียว ไปเองเขียนหรือทำกิจกรรมอื่นใด
4. ครูอ่านข้อความนั้นเป็นเวลาดีกครั้งหนึ่ง โดยให้มีเสียงสูงเสียงต่ำตามหลักของ Intonation แล้วเว้นช่วงจังหวะให้นักเรียนเขียน และเมื่อจบการให้นักเรียนถามว่า ครูจะบอกได้นั้น ๆ 1 หรือ 2 ครั้ง ก็ได้ให้อยู่ในดุลยพินิจของครู ส่วนการที่จะบอกเครื่องหมายวรรคตอนหรือใส่ขั้วขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการวัดของครู
5. เมื่อจบการจบข้อความแล้ว ครูอ่านทวนข้อความนั้นอีกครั้งหนึ่งด้วยความเร็วปกติ เพื่อให้นักเรียนตรวจทานแก้ไขเพิ่มเติมสิ่งที่เขียนให้สมบูรณ์
6. ครูเฉลยข้อความที่เขียนตามความถนัดโดยการเขียนบนกระดานหรือเขียนใส่แผ่นวิ เตียมไว้ก่อนแล้ว หรือให้นักเรียนคนหนึ่งออกมาเขียนบนกระดานไปพร้อมกับเพื่อน ๆ แล้วมาช่วยกันตรวจแก้ไขของเพื่อนที่ขึ้นกระดานจากนั้นให้นักเรียนตรวจแก้ไขงานของตนเอง หรือจะให้แลกเปลี่ยนกันตรวจของเพื่อนที่อยู่ใกล้เคียงก็ได้
7. นำผลงานส่งครู เพื่อดูความก้าวหน้าหรือความเรียบร้อยถูกต้องของนักเรียน อีกครั้งหนึ่ง

2.3 การตรวจให้คะแนนการเขียนตามความถนัด

แวลเลต (Valletto, 1977 : 243-246) เสนอแนวทางการตรวจให้คะแนน การเขียนตามความถนัดว่าสามารถให้คะแนนได้ทั้งที่เป็นภาพหรือเป็นวลี

1) การให้คะแนนเป็นคำ

- หัก 1 คะแนน สำหรับคำที่เขียนผิดหรือละไว้ไม่เขียน
- หัก $\frac{1}{2}$ คะแนน สำหรับคำที่นักเรียนจำได้แต่สะกดผิด และหัก 1 คะแนน สำหรับคำที่นักเรียนละไว้หรือจำไม่ได้
- หัก $\frac{1}{4}$ คะแนน สำหรับการเน้นเสียงผิดหรือไม่ได้เน้นเสียง

ถ้า $\frac{1}{2}$ คะแนน สำหรับคำที่สะกดผิด แต่ยังมีคำที่เขียนว่า "อ" อยู่ หัก 1 คะแนน
สำหรับคำที่นักเรียนจะใส่หรือไม่ได้เขียน หรือเขียนแล้วไม่มีคำเติมที่จะจำได้เลย

- เช่น เกี่ยวกันกับข้อที่ 3 แต่หัก 1 คะแนน สำหรับคำที่ผิดหลักไวยากรณ์
เช่น ผิดรูปกริยา หรือลงคำเยาะเย้ย

การฝึกการเขียนอีกครั้งนับเป็นการฝึกเพียงแห่งเดียวเท่านั้น

2) การให้คะแนนเป็นวลี

ในขั้นบัดนี้ของครู จะแบ่งประโยคออกเป็นกลุ่มคำหรือวลี แล้วตรวจ
ให้คะแนนตามกลุ่มคำหรือวลีที่ครูแบ่งเอาไว้ โดยวิธีการให้คะแนนแบบเดียวกันกับที่กล่าว
มาแล้วในการตรวจให้คะแนนเป็นคำ

โซเชอร์และซิลเวอร์ (Sawyer and Silver, 1965 : 325-333)

กับแอกกาเนย์ (Accanay, 1976 : 325) เห็นพ้องกันว่า ควรจะปีการอภิปราย
เกี่ยวกับข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการเขียนตามคำบอกเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ในสิ่งที่
ถูกต้อง

2.4 งานวิจัยเกี่ยวกับการเขียนตามคำบอก

จากการที่มามีภาพของการเขียนตามคำบอกของแวลเลต (Valette, 1964 : 431-434) ในแง่ที่เป็นแบบทดสอบ เทคนิคการสอนและเวลาที่ใช้ในการสอนวิชา
ภาษาฝรั่งเศสแบบฟัง-พูด (Audio-Lingual) ผิดสรุปผลการวิจัยได้ว่า

1. การเขียนตามคำบอกใช้เป็นแบบทดสอบแทนการสอบแบบเก่าได้ดีและประหยัด
เวลาในการให้ระบาะแนด้วย

2. การเขียนตามคำบอกนำไปใช้ได้กับการสอนภาษาฝรั่งเศสโดยวิธีฟัง-พูด

(Audio-Lingual)

3. การใช้การเขียนตามคำบอกเป็นเทคนิควิธีสอนที่จะกระตุ้นให้นักเรียนรู้
ภาษาเขียนและหากจะแนะนำการเขียนประโยคได้สูง แต่ภาษาสามารถดำเนินโครงสร้างไวยากรณ์
มีพอ ๆ กับกลุ่มที่ไม่ได้ฝึกการเขียนตามคำบอก

4. 1 การใช้เวลาตั้งแต่ต้นในการเขียนตามคำบอกในกรณีที่เริ่มที่เขียนวิชาภาษาอังกฤษ

โอดเลอร์และสตรีฟ (Oller and Strieff. 1975 : 25-35) กล่าวว่า การเขียนตามคำบอกเป็นเครื่องมือที่ดีในการวัดผลสัมฤทธิ์ทางภาษาและเป็นเทคนิคในการหาข้อมูลเพื่อการสอนแบบเสริมวิธีหนึ่งด้วย

โครว์ (Crow. 1977 : 2620-A) ศึกษาผลของการเขียนตามคำบอกของ นักศึกษามหาวิทยาลัยเด็กชายที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศอย่างเข้ม 6 ระดับ แบ่งเป็นระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง ให้เวลาเรียน 7 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 4 วัน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ได้รับการฝึกเขียนตามคำบอกและกลุ่มที่ไม่ได้รับการฝึกเขียนตามคำบอก ซึ่งผลของการศึกษารูปได้ว่า ความสามารถของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมในเรื่องการอ่าน โครงสร้างทางไวยากรณ์ การฟัง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่ในด้านความเข้าใจในการฟังของนักศึกษาระดับกลางและระดับสูงแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

แบชเชลเลอร์ (Bacheller. 1980 : 66-71) ศึกษาผลข้อผิดพลาดจากการเขียนตามคำบอกอย่างเข้มงวด พบว่าการเขียนตามคำบอกจะเป็นตัวทำนายในการสื่อความหมาย การเรียนภาษาจะขึ้นต่อนักเรียนได้เรียนเป็นระบบและทราบความหมายของสิ่งที่พูด

การเขียนตามคำบอกในประเทศไต้หวันนั้นแบบแบชแมนและพอลลาร์ด (Bachman and Pollard. 1975) ได้สร้างแบบสอบถามการเขียนตามคำบอก 2 ชุด ชุดหนึ่งใช้เนื้อหาจากหนังสือ English Course for Thailand Book I อีกชุดหนึ่งใช้เนื้อหาจากอุปกรณ์จีแลป (JILAP material) ใช้ทดสอบนักเรียนในจังหวัดขอนแก่นที่เริ่มเรียนภาษาอังกฤษเป็นปีแรก หากหาความเชื่อมั่นแบบครึ่งฉบับ (Split-half Reliability) ได้ 0.941 และ 0.968 ตามลำดับ

กีรินา บุญสงวน (กีรินา บุญสงวน 2519 : จ) ได้สร้างแบบทดสอบความสามารถการเขียนตามคำบอกภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนเริ่มเรียน 3 ฉบับ แต่ละฉบับมีจำนวนคำ 50 คำ ผลของงานวิจัยปรากฏว่า แบบข้อทั้ง 3 ฉบับ ปีที่ระดับความยากง่ายตั้งแต่ .94 ถึง .00 นั้นก็วัดระดับความยากกระจายทั่วทั้งง่ายปานกลางถึงยากมาก มีค่าอำนาจจำแนกอยู่ในเกณฑ์ดีมาก คือ เฉลี่ยประมาณ .70 ค่าความเชื่อมั่นอยู่ในระดับสูงมาก คือ เฉลี่ยประมาณ .85 และมีความเที่ยงตรงตามเนื้อหา

บุษดี พูลเวชประชาสุข (บุษดี พูลเวชประชาสุข 252๖ : 56-57) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลการเขียนสะกดคำและเขียนคัดลอกการเขียนสะกดคำของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โดยใช้แบบฝึกหัดการเขียนสะกดคำและการเขียนตามคำบอกพบว่า กลุ่มที่ใช้แบบฝึกหัดการเขียนสะกดคำได้ผลการเขียนสะกดคำสูงกว่ากลุ่มที่ใช้การเขียนตามคำบอกในระดับความยากเดียวกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. วิธีการแบบโคลส (Cloze Procedure)

วิธีการแบบโคลสนั้นผู้ที่คิดและเรี้นามาใช้เป็นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ.2496 หรือ ค.ศ.1953 คือ วิลสัน แอด เทเลอร์ (สุชา ณ ัทลุง 2516 : 4) วิธีการแบบโคลสนี้เป็นข้อความที่มีช่องว่างไว้ให้เติมคำเข้ามาเติม (oller. 1976 : 25) การตัดคำออกจากข้อความมี 2 ลักษณะ คือ การตัดคำในวงความถี่เท่า ๆ กัน เช่น ตัดคำออกทุกคำที่ 5 หรือทุกคำที่ 10 และการตัดตามวงชนิด เช่น กำนาม การกริยา เป็นต้น (Weintrub. 1968 : 567) โดยปกติจะคงประโยคแรกและประโยคสุดท้ายให้เป็นข้อความที่สมบูรณ์โดยไม่ตัดคำออก (miller. 1975 : 181) ด้วยวิธีการนี้ผู้เรียนจะต้องเดาหรือทำนายคำที่ถูกตัดออกไป โดยอาศัยในความรู้เดิม ความเข้าใจในเนื้อเรื่องที่อ่าน และข้อความแวดล้อมที่แนะนำให้เดาคำที่หายไป (Context Clues) ความรู้ในเรื่องการใช้ภาษาและความสามารถในการใช้ภาษาของผู้เรียนด้วย (Culhane. 1970 : 410)

วิธีการแบบโกลดซ์ใช้ตัดคำทุก ๆ คำที่ 5 ออก ข้อความที่ใช้ควรจะมีควมยาวประมาณ 250 คำ (5 x 50) แผนประโยคแรกและประโยคสุดท้ายที่ไปต้องตัดคำออก ถ้าตัดทุกคำที่ 6 ข้อความจะมีควมยาวประมาณ 300 คำ (6 x 50) เป็นต้น (Oller. 1976 : 25) การดึงคำออกจากร้อยความคำเป็นไปโดยอัตโนมัติ คือถึงทุก ๆ คำที่ 5, 6, 7 หรือ 8 ออกเป็นระยะสม่ำเสมอ จัดเป็นวิธีการแบบปรนัย (Objective Procedure) เพราะการที่ดึงออกไปนั้นเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้แน่นอน อาจจะเป็นกานาน กำนานาน กำนานาน กำนานาน ความหมาย หรือการวิเคราะห์ เป็นต้น (สุรา ณ ทัศนัง 2516 : 4)

วิธีการแบบโกลดซ์ใช้ในการวัดความสามารถโดยส่วนรวทางภาษาของผู้เรียน (Hinoftis. 1980 : 122) และใช้ในการพิจารณาคัดสินความยากง่ายของหนังสือ นอกจากนี้ยังเป็นวิธีการที่ถูกใช้ในการวัดความสามารถการอ่านเพื่อหารายละเอียดและการอ่านเพื่อหาข้อความสำคัญของเรื่องอีกด้วย (Dallmann. 1978 : 219-220) สาเหตุที่นิยมใช้วิธีการแบบโกลดซ์เพราะง่ายต่อการควบคุม ง่ายในการให้คะแนน ง่ายในการสร้าง ข้อความก็ยังสามารถเปลี่ยนไปได้ และเป็นการป้องกันนักเรียนจำข้อสอบได้และนำไปออกนักเรียนรุ่นต่อ ๆ ไป (Allen. 1980 : 61)

3.1 รูปแบบางวิธีการแบบโกลดซ์

แวลเลต (Valette. 1977 : 215-215) ได้เสนอรูปแบบของวิธีการแบบโกลดซ์เพื่อใช้ในการทดสอบการอ่านไว้ 3 แบบด้วยกันคือ

1) แบบการวางโกลดซ์แบบมาตรฐาน (Standard Format)

เป็นการเลือกข้อความที่น่าสนใจเฉพาะกับความสามารถของนักเรียน ความยาวประมาณ 200-300 คำ ตัดคำทุกช่วงความถี่ของเวลาเท่า ๆ กัน (every nth word deletion) หรือคำที่สำคัญ (important word) ออกจากข้อความ โดยคงประโยคแรกและประโยคสุดท้ายไว้ ชี้ให้เห็นแทนที่ช่องว่างที่ตัดออกไป

ตัวอย่าง เช่น

The great murder wave of 1970s appears to ebbed at least in big-city America. First reports from police departments twelve selected cities show in nine of them, number of homicides dropped -and in some cases - last year.

2. แบบทดสอบโกสซแบบ Reading-Input Format

วิธีที่หนึ่งที่จะให้นักเรียนหาคำมาเติม ก็ให้นักเรียนเลือกคำที่ให้อ

ตัวอย่าง เช่น

The great murder wave of the 1970s appears to ebbed at least in big-city America. First reports from police departments (last/in) twelve selected cities show (from/that) in nine of homicides dropped (markedly/city) -and in some cases (swiftly/nine) -last year.

3. แบบทดสอบโกสซแบบ Multiple -Choice

วิธีที่ 2 คำนึงถึงกับแบบที่ 2 แต่ตัวเลือกจะมีถึง 3 หรือ 4 ตัวเลือก

ตัวอย่าง เช่น

The great murder wave of the 1970s appears to ebbed at last in big-city America. First report from police departments (over/an/in/at) twelve selected cities show (why/up/that/us) in nine of homicides dropped (off/often/ markedly/gently) -and in some cases (better/nine/rose/descended) -last year.

3.2 การตัดคำในแบบทดสอบแบบโคลส

การตัดคำจากข้อความในแบบทดสอบแบบโคลสนั้นจะตัดออกเป็นช่วงเท่า ๆ กัน (every nth word deletion) เช่น ทุกคำที่ 5, 6, 7, 8, 9 หรือ 10 เป็นต้น หรือสุ่มจากเครื่องคอมพิวเตอร์โดยอาศัยตัวเลขจากตารางสุ่ม (A Random Table of Number) (Valotte. 1977 : 212) แต่จากผลงานการวิจัยพบว่า วิธีการตัดคำออกจากข้อความที่สร้างเป็นแบบทดสอบ หรือแบบฝึกหัดแบบโคลสมีผลต่อลักษณะและคุณภาพของแบบทดสอบแบบโคลส (การาวดี นิเทศรี 2517 : 18)

เทเลอร์ (Tayler. 1953 : 421-422) ศึกษาการตัดคำจากแบบทดสอบแบบโคลส โดยเปรียบเทียบการตัดคำทุกคำที่ 5 ถึงคำที่ 10 พบว่าผลของการตัดคำในช่วงต่าง ๆ กันเหล่านั้นใช้วัดความเข้าใจในการอ่านได้ไม่แตกต่างกัน นอกจากนี้เทเลอร์ (Tayler. 1957 : 19-26) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างแบบทดสอบแบบโคลส 3 ชนิด คือ แบบที่ตัดคำใดออกก็ได้ แบบที่ตัดเฉพาะบางคำ เช่น คำสันธาน คำสรรพนาม คำนำหน้านาม คำกริยา - นุเคราะห์ และแบบฝึกหัดที่ตัดเฉพาะคำยาก เช่น คำนาม คำกริยา คำวิเศษณ์ พบว่าแบบทดสอบทั้ง 3 ทั้งความไว้วางใจกับแบบทดสอบเกณฑ์ของความรู้ที่เพียงพอต่อการอ่าน การระลึกได้ในทันที และความถูกต้องอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เทเลอร์ได้แนะนำอีกว่าแบบทดสอบแบบโคลสที่ตัดคำใดก็ได้ ใช้ได้ดีที่สุดในการทดสอบความเข้าใจในการอ่าน ความถนัด และความยากง่ายของข้อความที่อ่าน

จันทนวิชัยของแมงกิน (Rankin. 1957 : 146) พบว่าการวัดความเข้าใจจากแบบฝึกหัดแบบโคลสที่ใช้แบบทดสอบแบบโคลสแบบตัดคำใดก็ได้ได้ผลดีที่สุดสำหรับการวัดความเข้าใจความหมายโดยทั่วไปใช้แบบทดสอบโคลสแบบตัดเฉพาะคำนาม คำกริยา ที่ที่สุด

ในประเทศไทย สุชา ณ เท็ดลุง (สุชา ณ เท็ดลุง 2516 : 4) ศึกษาความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษของนิสิตวิชาเอกและวิชาโทภาษาอังกฤษชั้นปีที่ 3 และปีที่ 4 และหาระดับความยากง่ายที่เหมาะสมของหนังสืออ่านภาษาอังกฤษโดยใช้วิธีการแบบโคลสให้ข้อสังเกตว่า

แบบทดสอบที่ได้ให้ทุกกาที่ 8 ย่อมจะง่ายกว่าข้อสอบฉบับเดียวกันที่ละกาให้เต็มทุกกาที่ 5

จิตรพรณ อมาอบ (จิตรพรณ สมนอม 2516 : 27) ได้ศึกษาเปรียบเทียบแบบทดสอบที่ตัดทุกกาที่ 5 และกาที่ 8 กับแบบทดสอบวัดความเข้าใจในการอ่านแบบเลือกตอบและแบบทดสอบวิธารอ่านเอาเรื่องภาษาไทยกับนักเรียนชั้นประถมปีที่ 5-7 จำนวน 207 คนพบว่าแบบทดสอบแบบโคลซทั้งสองแบบสามารถใช้แทนแบบทดสอบความเข้าใจในการอ่านแบบเลือกตอบและแบบทดสอบวิธารอ่านเอาเรื่องภาษาไทยได้ แบบทดสอบแบบโคลซที่ตัดกาทุกกาที่ 8 จะมีข้อความหรือกาที่เป็นตัวแ่นในการเลือกและทำให้เลือกได้ถูกมากกว่าแบบทดสอบที่ตัดทุกกาที่ 5 ซึ่งกาต่าง ๆ ถูกตัดออกไปเป็นจำนวนมากกว่า

การาวกี นิทยกร (การาวกี นิทยกร 2517 : 42-46) ได้ศึกษาการตัดกาในกาแ่งที่ต่างกัน 5 แบบ คือ ตัดอวกทุกกาที่ 5, 6, 7, 8 และ 9 ว่าจะมีผลต่อคะแนนความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบตรวิชาการศึกษาชั้นปีที่ 2 หรือไม่ จากผลการวิจัยผู้วิจัยเสนอแ่นว่า สำหรับนักเรียนไทยระดับประกาศนียบตรวิชาการศึกษา ชั้นปีที่ 2 การตัดกาจากข้อความทุกกาที่ 8 เหมาะสมที่สุด

สายสมร วินทุยา (สายสมร จินทุยา 2525 : 48) ใช้วิธีการแบบโคลซเปรียบเทียบกับการใช้แบบฝึกหัดปกาในกาความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษ กับนักเรียนชั้นมัธยมกัษาปีที่ 4 ได้ใช้การตัดกาทุกกาที่ 8 ตามข้อเสนอแ่นของการาวกี นิทยกร (การาวกี นิทยกร 2517 : 46) เช่นเดียวกัน

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเลือกเอาการตัดกาทุก ๆ กาที่ 8 ออก ตามผลของการวิจัยก่อน ๆ ดังที่กล่าวมาแล้ว

3.3 การตรวจเิกะแ่นแบบทดสอบแบบโคลซ

วาลเลต วาเว งานวิจัยที่เกี่ยวข้องของวาลเลต (oller. 1976 : 25) วาลเลต (valette. 1977 : 212-215) ฮีโนโฟติส (Hinofothis. 1980 : 121) และสุชา ณ พัทลุง (สุชา ณ พัทลุง 2516 : 5) เพอสรุปแนวทางการตรวจให้กะแ่นแบบทดสอบแบบโคลซได้ดังนี้ คือ

1. การตรวจแบบตรงตามเจตนา (The Exact-Word Scoring)

ผู้ทวนจะไล่คะแนนข้อเมื่อเติมคำได้ถูกต้องตรงกับคำที่ตัดออกไปเท่านั้น

2. การตรวจแบบอนุโคธาคอสม (The acceptable-Alternative Scoring Method) การตรวจแบบนี้ถือว่าคำตอบที่มีความหมายเข้ากับเรื่องราวในข้อความของแบบทดสอบเป็นคำตอบที่ถูกต้อง แม้บางครั้งคำที่เติมจะไม่มีความหมายคล้ายคลึงกับคำที่ละไว้ก็ได้ แต่ขอให้เป็นคำประเภทเดียวกัน ซึ่งวิธีการแบบนี้ได้ผลดีในการวัดความสามารถทางภาษาของผู้ที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง และยังนิยมนำมาใช้ในการจแนกความสามารถของผู้เรียนได้เป็นที่น่าพอใจอีกด้วย

การให้คะแนนจะให้ 1 คะแนน เมื่อเติมคำได้ถูกต้องใน 2 กรณี ก็ก
(สายสมร จินนุญา 2525 : 35)

1. เติมคำตรงกับกาเกิน
2. เติมคำที่ย่อรับว่าเข้ากับเนื้อความหรือคำที่ไขแทนกันได้ คำที่สะกดผิดแต่ยังเห็น
เก่าเดิม คำนีกลด เป็นต้น

จะให้ 0 ใน 2 กรณี คือ

1. เติงคำที่เข้ากับเนื้อความเลย
2. ไม่ได้เติงคำเลยในช่องว่างนั้น

3.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิธีการแบบโคลส

หลังจากที่เรย์เลอร์ (Rayler. 1953 : 415-435) ได้คิดวิธีการแบบโคลสแล้ว เขาได้ทดลองวัดความเข้าใจในการอ่านกับกลุ่มตัวอย่างที่ปฏิบัติงานที่ฐานบินเซนต์ โดยกลุ่มหนึ่งทาแบบทดสอบแบบโคลส อีกกลุ่มหนึ่งทาแบบทดสอบความเข้าใจในการอ่านแบบเลือกตอบพบว่าแบบทดสอบแบบโคลสได้ค่าเฉลี่ยกับแบบทดสอบความเข้าใจในการอ่านแบบเลือกตอบสูง

บอร์มูท (Bormuth. 1969 : 291-299) ศึกษาการวัดความเข้าใจในการอ่านโดยใช้แบบทดสอบแบบโคลสกับแบบทดสอบแบบเลือกตอบ พบว่าแบบทดสอบทั้งสองชนิดมีความสัมพันธ์กันสูงเช่นเดียวกัน ดังนั้นจึงสามารถจะใช้แบบทดสอบแบบโคลสวัดความเข้าใจในการอ่านแบบเลือกตอบ

แมกซ์เวลล์ (Maxwell. 1978 : 6572-A) และสายสวาท เกตุชาติ (Ketuchart. 1978 : 6597-A) ได้ทดลองใช้แบบทดสอบแบบโคลธซึ่งเป็นผลสัมฤทธิ์ในการอ่านพบว่า แบบทดสอบแบบโคลธเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพวิธีหนึ่ง

สุชา ฆ พัทลุง (สุชา ฆ พัทลุง 2516 : 37) รีเฟเนอร์ (Refener. 1972 : 68) เซสลิ (Sesli. 1982 : 411-A) และซีปิน (Zipin. 1982 : 5077-A) พบว่าแบบทดสอบแบบโคลธเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวัดความยากง่ายของหนังสือเรียน (Readability) ที่มีประสิทธิภาพวิธีหนึ่ง

แอลเลน (Allen. 1980 : 61-66) ฮิโนโฟติส (Hinoftis. 1980 : 121-128) และริกส์ (Riggs. 1981 : 5048-A) พบว่าวิธีการแบบโคลธมีประสิทธิภาพมากในการทำนายความสำเร็จทางวิชาการของนักเรียนและยังใช้ในการจัดวางตัวบุคคลได้เป็นอย่างดี

จึงพอสรุปได้ว่าวิธีการแบบโคลธนี้สามารถใช้เป็นได้ทั้งแบบฝึกหัดและแบบทดสอบในการฝึกหรือวัดสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. ใช้ในการประเมินผลความเข้าใจในการอ่านได้ไว้วาง
2. ใช้แทนแบบทดสอบความเข้าใจในการอ่านแบบเลือกตอบ
3. ใช้ในการตัดสินความยากง่ายของหนังสือเรียน
4. ใช้ในการทำนายผลสำเร็จทางวิชาการของนักเรียน
5. ใช้ในการจัดวางตัวบุคคลที่มีความสามารถระดับเดียวกันเอาไว้ด้วยกัน

4. งานวิจัยที่เกี่ยวกับการใช้การเขียนตามคำบอกและวิธีการแบบโคลธ และแบบฝึกหัดท้ายบท

โอดเลอร์ (Oller. 1969 : 354-356) ได้ศึกษาการใช้การเขียนตามคำบอกในการสอบภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองพบว่า การเขียนตามคำบอกมีสหสัมพันธ์กับการสอบแบบโคลธมากที่สุด และเมื่อแบบทดสอบแบบโคลธมีความยากมากขึ้นจะมีสหสัมพันธ์กับการเขียนตามคำบอกจากนั้นก็ยิ่ง และที่น่าสังเกตคือ แบบทดสอบการเขียนตามคำบอกและแบบทดสอบแบบโคลธที่ลักษณะเป็นทักษะรวม (Integrated Skills) เหมือนกัน

เออร์วิน ไอโวลและโอลเดอร์ (Irvine, Atal, and Oller. 1974 : 245-252) ศึกษาความสัมพันธ์ของแบบทดสอบแบบโคลสและ-การเขียนตามคำบอกกับแบบทดสอบการเรียงการสะกดภาษาต่างประเทศแบบอื่น ๆ กองนักเขียนนิทานที่ไร้ภาษาภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศพบว่า

1. Acceptable-Close มีสหสัมพันธ์สูงกับคะแนนรวมการเขียนตามคำบอก ($r = .75$) มากกว่าการใช้ Exact-Close ($r = .69$)
2. การสังเกตวิธีวางแบบทดสอบแบบโคลสกับ Combined Dictation คือว่าแบบทดสอบภาษาอังกฤษอื่น ๆ ในเรื่องต่าง ๆ ยกเว้นเรื่อง Listening Comprehension ($r = .76$)

สตัมป์ (Stump. 1978 : 56-64) ศึกษาการใช้แบบฝึกหัดแบบโคลสกับการเขียนตามคำบอกเป็นตัวแทนความสามารถทางสมองและคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับ 4 จำนวน 109 คน และระดับ 7 จำนวน 95 คน พบว่า แบบฝึกหัดแบบโคลส และการเขียนตามคำบอกมีความสัมพันธ์กันสูง และยังสัมพันธ์กับแบบทดสอบการใช้ภาษาอีกด้วย นอกจากนี้แบบฝึกหัดแบบโคลสและการเขียนตามคำบอกยังเป็นตัวทำนายความสามารถทางสมองกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หรือความสามารถโดยรวมทางภาษาได้อย่างดีอีกด้วย

สำนักงานวิจัยในประเทศไทยที่เกี่ยวกับการใช้แบบฝึกหัดท้ายบทเรียนนั้น อนงค์ โสระโว (อนงค์ โสระโว 2525 : 147) ศึกษาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการสอนโดยใช้การฝึกเขียนตามคำบอกกับการฝึกทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนพบว่า นักเรียนที่ได้รับการฝึกทั้งสองแบบ มีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

สายสมร จินนุญา (สายสมร จินนุญา 2525 : 136) ศึกษาความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่เรียนการอ่านโดยใช้แบบฝึกหัดแบบโคลสกับการใช้แบบฝึกหัดแบบปกติที่อยู่ที่ท้ายบทเรียนพบว่า ความเข้าใจในการอ่านของนักเรียนที่เรียนการอ่านโดยใช้แบบฝึกหัดทั้ง 2 แบบ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากผลงานการวิจัยเกี่ยวกับการเขียนตามคำบอก การทำแบบฝึกหัดแบบโคลง
และการหาแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนคังกลาว จึงเป็นที่น่าสนใจในการทดลองเอาวิธีการฝึก
ทั้ง 3 แบบ มาใช้ในกราวเดียวกัน

สมมติฐานการวิจัย

นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยใช้การฝึกเขียนตามคำบอก การฝึกเขียนโดย
การทำแบบฝึกหัดแบบโคลง และการฝึกเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน จะมีความ
สามารถในการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษากันคว้า

ประชากร

ประชากรทั้งหมดนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่เรียนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2526 โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาภย เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร จำนวน 4 ห้องเรียน 163 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่เรียนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2526 โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาภย เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร จำนวน 3 ห้องเรียน 114 คน

วิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าจำนวน 3 ห้องเรียน ใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายจากนักเรียนกลุ่มประชากร 4 ห้องเรียน แบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ฝึกการเขียนตามภาพอกและกลุ่มที่ทำแบบฝึกหัดแบบโคลง กลุ่มควบคุม 1 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ฝึกทำแบบฝึกหัดตามบทเรียน

การดำเนินการทดลอง

ในการทดลองเพื่อการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยทำการสอบด้วยตนเองทั้ง 3 กลุ่ม โดยปีลักษณะการเรียนการสอนดังนี้

นักเรียนทั้ง 3 กลุ่ม เรียนตามแผนการสอนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากเนื้อหาในหนังสือ Writing to Communicate Book 2 หน่วยที่ 4-7 แบ่งเป็น 12 คาบ คาบละ 50 นาที โดยแบ่งเวลาในแต่ละคาบดังนี้

- 30 นาที คาเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอนซึ่งอธิบายกัณฑ์
สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอนในแต่ละบท
- 20 นาที ทำการเขียนตามกำขอก หาแบบฝึกหัดแบบโคลง และหาแบบฝึกหัด
ท้ายบทเรียน เฉลยคำตอบจากแผนภูมิและซักถามข้อข้องใจ

การดำเนินการเขียนตามกำขอก

หลังจากที่ครูคาเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนในช่วง 30 นาทีแรกแล้ว กรุณาข้อความ
สั้น ๆ ประมาณ 100 คำ ซึ่งประกอบด้วยกัณฑ์ สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ที่นักเรียน
เรียนมาแล้วในช่วงกิจกรรมการเรียนการสอน อานให้นักเรียนฟัง 3 ครั้ง กัวยัตราความเร็ว
ปกติ โดยมีเงื่อนไขในการปฏิบัติดังนี้

- ครั้งที่ 1 กรุณาข้อความทั้งหมด นักเรียนฟังเพียงอย่างเดียว
- ครั้งที่ 2 กรุณาโดยเว้นช่วงจังหวะให้นักเรียนเขียนตาม โดยขอก 2 ครั้ง เท่านั้น
และไปขอกซ้ำอีกแก่นักเรียนจะขอร้อง
- ครั้งที่ 3 กรุณาข้อความทั้งหมดกัวยัตราความเร็วปกติอีกครั้งหนึ่ง
นักเรียนตรวจทานงานเขียนของตน แล้วแลกเปลี่ยนกันตรวจงาน
จากเฉลยในแผนภูมิที่เตรียมไว้ล่วงหน้า เมื่อตรวจแก้ไขแล้วรวบรวมขอก
ฝึกครั้งหนึ่ง

การทำแบบฝึกหัดแบบโคลง

หลังจากกรูอธิบายกัณฑ์และโครงสร้างไวยากรณ์แล้ว กรุณาแบบฝึกหัดแบบโคลง
ซึ่งเป็นข้อความเดียวกันกัณฑ์ให้นักเรียนเขียนตามกำขอก โดยตัดทุก ๆ คำที่ 8 ออก
ขีดเส้นแทนที่ช่องว่างกาที่ได้ขอก และกขประโยคแรกกับประโยคสุดท้ายไว้เพื่อเป็นข้อความนำ
จากนั้นให้นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจงานจากเฉลยในแผนภูมิที่เตรียมไว้ล่วงหน้า การตรวจนั้น
ใช้การตรวจแบบอนุโลมาตอบ (Cloze-Acceptable) เมื่อตรวจแก้ไขแล้วรวบรวม
ส่งกรูอีกครั้งหนึ่ง

การหาแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

หลังจากครูอธิบายกัณฑ์และโครงสร้างไวยากรณ์แล้ว ครูให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนแต่ละบทที่ปรากฏในหนังสือ **Writing to Communicate Book Two** หน่วยที่ 4-7 ซึ่งประกอบด้วยการเติมคำในช่องว่าง การเรียงการวางได้เหมาะสม การตอบคำถาม การเขียนเรื่องราวเลียนแบบตัวอย่าง การเขียนบรรยายโดยใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ที่กำหนดให้

เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง

1. แผนการสอนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) 3 แผน คือ แผนการสอนที่ใช้การเขียนตามภาพอก แผนการสอนที่ใช้การหาแบบฝึกหัดแบบใกล้ชิด และแผนการสอนที่ใช้การหาแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน แต่ละแผนการสอนใช้เวลาสอนแต่ละ 12 คาบ คาบละ 50 นาที โดยดำเนินขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือดังนี้

1.1 ศึกษาการร่างแผนการสอนจากหนังสือวิธีสอนภาษาอังกฤษของ ศรีวิชัย สุวรรณกิติ (ศรีวิชัย สุวรรณกิติ 2522 : 157-172)

1.2 เนื้อหาที่ใช้ในการทดลองนำมาจากหนังสือแบบเรียนรายวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ชื่อ Writing to Communicate Book Two ของกรมวิชาการ หน่วยที่ 4-7 รวม 4 หน่วย ใช้เวลาสอน 12 คาบ คือ

Unit IV	Lesson 1 Places to live in	1 คาบ
	Lesson 2 House and Home	2 คาบ
Unit V	Lesson 1 Education and Future Career	1 คาบ
	Lesson 2 Education and Future Career (Cont.)	1 คาบ
	Lesson 3 Education and Future Career (Cont.)	1 คาบ
Unit VI	Lesson 1 Occupation	1 คาบ
	Lesson 2 Occupation (Cont.)	1 คาบ
Unit VII	Lesson 1 Character	2 คาบ
	Lesson 2 Character (Cont.)	2 คาบ

1.3 นาแบบนการสอนที่สร้างขึ้นไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิสาขาการสอบภาษาอังกฤษ 3 ท่าน คือ กร.เสาวลักษณ์ รัตนวิรัช อาจารย์จร สุขรังสรรค์ และคร.พัชรประภา อุดลยวิทย์ ทำการตรวจแก้ไข

1.4 นาแบบนการสอบให้ผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน ตรวจแก้ไขแล้วไปทดลองสอนกับ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนราชประชาสมาสัยฝ่ายมัธยม รัชดาภิเษก จังหวัด สมุทรปราการ ภาวเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2526

2. แบบฝึกหัดการเขียนตามคำบอก วิธีวิธีการสร้างดังนี้

2.1 เก็บรววิธีสร้างแบบฝึกเขียนตามคำบอกของกิรินนา บุญยสงวน (กิรินนา บุญยสงวน 2517 : 41) สกัณฑ์ (Stump. 1978 . 36-64) แวลเลต (Valette. 1977 : 143-146) โอลเลอร์ (Oller. 1976 . 22-27) วิลสันและ วิลสัน (Wilson and Wilson. 1971 : 70-73) แดคคาเนย์ (Daccanay. 1967 : 323-327) ซอเยอร์และซิลเวอร์ (Sawyer and Silver. 1965 : 325-333)

2.2 นาโครงสร้าง กัณฑ์ ส่วนวน ที่นักเรียนเรียนมาแล้ว ถูกเป็นเรื่องราว มีกวาวยาวประมาณ 100 คำ

3. แบบฝึกหัดแบบโคลส เป็นข้อความเกี่ยวกันกับที่ใช้ในกลุ่มการเขียนตามคำบอก โดยตัดกาออกทุก ๆ กาที่ 8 กงประโยกแรกและประโยกสุดท้ายไว้เพื่อเป็นข้อความนำ สำหรับกาที่ละไว้ใช้การขีดเส้นใต้แทนที่ช่องว่างนั้น ๆ

การตรวจให้กะแนแบบฝึกหัดการเขียนตามคำบอก

การตรวจให้กะแนแบบฝึกหัดการเขียนตามคำบอกใช้ดลัเกทของแวลเลต (Valette. 1977 : 243-246) ดังนี้

1. ดัก 1 กะแน สำหรับกาที่นักเรียนสะกดผิด เขียนทดหรือละไว้ไม่เขียน
2. กาที่ผิดซ้ำกันถือเป็นการผิดครั้งเดียว

การตรวจให้คะแนนแบบฝึกหัดแบบโคลซ

การตรวจให้คะแนนแบบฝึกหัดแบบโคลซใช้หลักการตรวจให้คะแนนแบบอนุโลมคำตอบ (Cloze- Acceptable) ดังนี้

1. ให้ 1 คะแนน เมื่อเติมคำถูกต้องใน 2 ลักษณะ คือ
 - 1.1 เติมตรงกับคำที่แบบฝึกหัดไว้
 - 1.2 เติมคำที่เข้ากันได้กับความหมายที่ชี้แนะกันได้ เช่น เติมการสรรพนามแทนชื่อเฉพาะ คำที่สะกดผิดแต่ยังเห็นเค้าเดิม คำผิดกาล คำที่มีความหมายแทนกันได้
2. ให้คะแนน 0 เมื่อ
 - 2.1 เติมคำที่ไม่เข้ากันได้กับความเลย
 - 2.2 ไม่ได้เติมคำใดในช่องว่าง

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียน วิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) ในด้าน

1. การโต้เถียงจำนวน
2. การสะกดคำ
3. โครงสร้างทางไวยากรณ์
4. เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้อักษรตัวใหญ่

แบบทดสอบนี้ใช้ประเมินผลการเรียนของนักเรียนเมื่อจบบทเรียนทั้ง 4 หน่วย แล้วมีทั้งหมด 40 ข้อ เป็นแบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก ลักษณะของข้อสอบเป็นแบบเลือกคำตอบเติมในช่องว่าง หากที่สะกดผิด เรียงคำผิดหรือคำที่ให้เป็นประโยคที่สมบูรณ์ เลือกใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่ถูกต้อง โดยพิจารณาขึ้นในการสร้างแบบทดสอบดังนี้

1. ศึกษาการสร้างแบบทดสอบจากหนังสือเทคนิคการวัดผลของ ขวาล แพริกุล

(ขวาล แพริกุล 2518 : 228-245) Testing English as a Second Language ของเฮริส (Haris. 1969 : 151) และ Modern Language Testing ของ

แวลเลต (Valette. 1977 : 243-246)

2. เก็บหาจุดประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062)

3. เลือกรูปแบบ การสอน โครงสร้างไวยากรณ์ และเครื่องหมายวรรคตอนจากหนังสือ Writing to Communicate Book Two

4. สร้างชุดทดสอบตามจุดประสงค์การเรียนรู้จำนวน 70 ข้อ นำไปให้ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ 5 ท่าน คือ ดร.เสาวลักษณ์ รัตนวิทย์ อาจารย์ขจร สุขรังสรรค์ และดร.พัชรประภา อุดมวิทย์ ตรวจสอบแก้ไขและตรวจความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา

5. นำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ได้ตรวจสอบแก้ไขแล้ว และมีความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาไปทดลองสอบกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนเวฬุวันวิทยาคม กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2526 ที่เคยเรียนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) จำนวน 167 คน เพื่อหาคุณภาพ โดยได้คะแนนข้อถูก 1 คะแนน ข้อผิด 0 คะแนน แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อโดยใช้เทคนิค 27 เปอร์เซนต์ของกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ ชาวล แพร์กูด 2518 : 295-332) หาค่า P_H และ P_L โดยเปิดตารางสำเร็จรูปของ รุง เก ฟาน (Fan. 1952 . 1-32) และคัดเลือกข้อสอบที่มีความยากง่าย (p) ระหว่าง .20 ถึง .80 และค่าอำนาจจำแนก (r) ตั้งแต่ .20 ขึ้นไป จำนวน 40 ข้อ

6. นำแบบทดสอบที่ได้คัดเลือกได้ตามเกณฑ์ในข้อ 5 จำนวน 40 ข้อ ไปหาความเชื่อมั่นของแบบทดสอบทั้งฉบับโดยใช้สูตร KR - 20 ของคูเกอร์ ริชาร์ดสัน (ลัน สายยงและอังคณา สายยง 2524 : 169) กับนักเรียนโรงเรียนราชประชา - สมาสัย ฝ่ายมัธยมรัชดาภิเษก วันมัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 114 คน

และค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบเท่ากับ 0.83

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การทาบปากกายและกาอ่านจากแนกของข้อสอบในการวัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนแควโดยใช้ตารางวิเคราะห์ข้อสอบของ ฟุง เท เปาน (Fan. 1952 . 6-72)
2. การทาบเรื่องนของแบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษหาโดยใช้สูตร $KR = 20$ ของกูเบอร์ ริชาร์ดสัน (ฉวน สายยศ และอังคณา สายยศ 2524 : 169)

$$r_{tt} = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum pq}{s_t^2} \right\}$$

- เมื่อ n แทน จำนวนข้อในแบบทดสอบ
- p แทน สัดส่วนของผู้ที่ตอบถูกในข้อหนึ่ง ๆ ซึ่งหาจาก
- $$\frac{\text{จำนวนคนที่ตอบถูก}}{\text{จำนวนคนทั้งหมด}}$$
- q แทน สัดส่วนของผู้ที่ตอบผิดในข้อหนึ่ง ๆ ซึ่งหาจาก
- $$1 - p$$
- s_t^2 แทน คะแนนความแปรปรวนของคะแนนรวม

3. การคะแนนเฉลี่ยที่ปรับแล้วของแต่ละกลุ่ม หาโดยใช้สูตร

$$x = b_w (\bar{Y} - \bar{Y}_j) + \bar{X}_j$$

เมื่อ $\bar{X}'$ แทน คะแนนเฉลี่ยที่ปรับแล้ว

b_w แทน วิศวราส่วนระหว่าง $\frac{SS_w(p)}{SS_w(y)}$

$\bar{Y}$ แทน คะแนนเฉลี่ยรวมทั้งหของตัวแปรรวม

$\bar{Y}_j$ แทน คะแนนเฉลี่ยในแต่ละกลุ่มของตัวแปรรวม

$\bar{X}_j$ แทน คะแนนเฉลี่ยของคะแนนในแต่ละกลุ่ม

4. การหาความแปรปรวนของคะแนน ใช้สูตร

$$s^2 = \frac{n \sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}$$

(คำนวณ สายยถ และ อังกษา สายยถ 2524 . 75) เพื่อ

s^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนของกลุ่มตัวอย่าง

x แทน คะแนนแต่ละตัวในกลุ่มตัวอย่าง

$\bar{x}$ แทน คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง

n แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

5. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย โดยการวิเคราะห์ตัวแปรร่วม
(Analysis of Covariance) ใช้สูตร

$$F = \frac{MS'_{b(adj)}}{MS'_{w(adj)}}$$

(อังกษา สายยถ 2525 . 125) เมื่อ

F แทน การแจกแจงของ F

$MS'_{b(adj)}$ แทน คะแนนความแปรปรวนที่ปรับแล้วของระหว่างกลุ่ม

$MS'_{w(adj)}$ แทน คะแนนความแปรปรวนที่ปรับแล้วของภายในกลุ่ม

6. เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยที่ปรับแล้วโดยใช้ Scheffé test

$$S = \sqrt{(K-1) F_{\alpha, df_1, df_2}} \sqrt{MS_E \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}$$

K แทน วิธีการสอน 3 แบบ

F_{α, df_1, df_2} แทน ค่า F ที่ได้จากตาราง

MS_E แทน คะแนนความแปรปรวนที่ปรับแล้วของภายในกลุ่ม

n แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์และอักษรย่อในการวิเคราะห์ข้อมูล

SS'	ผลรวมกำลังสองของการปรับคะแนนจากตัวแปรรวม
df	ขั้นของความเป็นอิสระ
$MS_{b(adj)}$	คะแนนความแปรปรวนที่ปรับแล้วของระหว่างกลุ่ม
$MS_{w(adj)}$	คะแนนความแปรปรวนที่ปรับแล้วของภายในกลุ่ม
F	อัตราส่วนระหว่างค่าของความแปรปรวนที่ปรับแล้วของระหว่างกลุ่ม กับค่าของความแปรปรวนที่ปรับแล้วของภายในกลุ่ม
$\bar{x}'$	คะแนนเฉลี่ยที่ปรับแล้ว

ตาราง 1 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนรวมของผลสัมฤทธิ์ในการเขียนภาษาอังกฤษ

แหล่งของตัวแปร	SS'	df	MS'	F
ระหว่างกลุ่ม (b)	124.07	2	62.035	3.573 [*]
ภายในกลุ่ม (w)	1909.90	110	17.363	
รวม (t)	2033.97	112		

$$F_{.05}(2, 110) = 3.07$$

จากตาราง 1 แสดงว่าความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่ได้รับการฝึกโดยการเขียนตามคำบอก การงานแบบฝึกหัดแบบโคลง และการทำแบบฝึกหัดทำแบบเรียนแยกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้

ตาราง 2 การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยที่ปรับแล้วเป็นรายคู่

กลุ่มตัวอักษร	$\bar{x}'$	2 25.018	1 26.519	3 27.550
การเขียนตามภาพวง (2)	25.018	-	1.501	2.532 ^a
แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน (1)	26.519		-	1.031
แบบฝึกหัดแบบโคลซ (3)	27.550			-
			2.401	2.356
				2.356

จากตาราง 2 แสดงว่านักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดแบบโคลซ มีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการเขียนตามคำบอกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนนักเรียนที่ได้รับการฝึกเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนกับนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการเขียนตามคำบอกมีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดแบบโคลซกับนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนมีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บทย่อ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อเปรียบเทียบความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สามแบบด้วยกันดังต่อไปนี้

1. การฝึกเขียนโดยการเขียนตามคำบอก
2. การฝึกเขียนโดยการหาแบบฝึกหัดแบบโคลง
3. การฝึกเขียนโดยการหาแบบฝึกหัดทำแบบทเรียน

สมมุติฐานในการศึกษาค้นคว้า

นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการฝึกเขียนตามคำบอก การฝึกเขียนการหาแบบฝึกหัดแบบโคลง และการฝึกเขียนโดยการหาแบบฝึกหัดทำแบบทเรียน จะมีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

1. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่เรียนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2526 โรงเรียนเจ้าพระยาวิทยาคม เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร จำนวน 3 ห้องเรียน 114 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 2 กลุ่ม และกลุ่มควบคุม 1 กลุ่ม ด้วยวิธีสุ่มอย่างง่ายจากกลุ่มประชากร 4 ห้องเรียน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง

2.1 แผนการสอนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) 3 แบบ แบบละ 12 คาบ
คาบละ 50 นาที คือ

- 2.1.1 แผนการสอนวิชาทักษะเขียน 2 ที่ใช้การเขียนตามคำบอก
- 2.1.2 แผนการสอนวิชาทักษะเขียน 2 ที่ใช้การหาแบบฝึกหัดแบบโคลง
- 2.1.3 แผนการสอนวิชาทักษะเขียน 2 ที่ใช้การหาแบบฝึกหัดทำแบบทเรียน

2.2 แบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062)
แบบเลือกตอบชนิด 4 ตัวเลือก จำนวน 40 ข้อ

3. การดำเนินการทดลอง

ดำเนินการทดลองตามแผนการสอนทั้ง 3 แบบในภาคเรียนที่ 2
ปีการศึกษา 2526 โดยผู้วิจัยเป็นผู้ดำเนินการสอนเองทั้ง 3 กลุ่ม คือ

- 3.1 กลุ่มควบคุม เรียนตามแผนการสอนที่ใช้แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน
- 3.2 กลุ่มทดลองที่ 1 เรียนตามแผนการสอนที่ใช้การเขียนตามคำบอก
- 3.3 กลุ่มทดลองที่ 2 เรียนตามแผนการสอนที่ใช้การทำแบบฝึกหัดแบบโคลซ

เมื่อจบเนื้อหาที่ทำการทดลองแล้วให้นักเรียนทั้ง 3 กลุ่ม ทำแบบทดสอบ
วัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษ วิชาทักษะเขียน 2 (อ 062) แล้วผู้วิจัย
รวบรวมข้อมูลเพื่อทำการวิเคราะห์ต่อไป

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

กระทำโดยการนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์ความแปรปรวนร่วม
(ANCOVA) โดยใช้คะแนนปลายภาคเรียนที่ 1 วิชาทักษะเขียน 1 (อ 061)
เป็นตัวแปรร่วม (Covariate) และวิเคราะห์หาความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ย
ที่ปรับแล้วด้วยวิธี

สรุปผลการศึกษาค้นคว้า

จากการศึกษาค้นคว้าปรากฏว่า

1. นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดแบบโคลซมีความสามารถ
ในการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการฝึกเขียนตามคำบอก
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดทำแบบเรียนและนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการเขียนตามคำบอกมีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดทำแบบเรียนและนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดแบบโคลซ มีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อภิปรายผล

1. ผลการวิจัยครั้งนี้ปรากฏว่า นักเรียนที่ได้รับการฝึกเขียนโดยใช้แบบฝึกหัดแบบโคลซ มีความสามารถสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการฝึกเขียนโดยใช้การเขียนตามคำบอกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติอาจเป็นเพราะ

1.1 ในการทำแบบฝึกหัดแบบโคลซนั้นนักเรียนต้องใช้ความึกและพยายามหาคำที่เหมาะสมมาเติมลงในช่องว่างที่ขาดหายไป และต้องรู้จักคิดโยงความหมายของสิ่งที่อ่านทั้งหมดเข้าด้วยกันให้เกิดความเข้าใจ จึงจะหาคำที่ขาดหายไปมาเติมได้ (สายสมร จินันทุยา 2525 : 17-18) แต่การเขียนตามคำบอกนักเรียนใช้การฟังการเขียนตาม และการใช้ความจำในคำณกฎเกณฑ์ไวยากรณ์ต่าง ๆ การสะกดกลาซึ่งเป็นเพียงการพัฒนาความจำจากการฟัง (Chastain. 1976 : 369) โอกาสที่นักเรียนจะได้ฝึกมีน้อยกว่าจึงอาจทำให้ความสามารถแตกต่างกันได้

1.2 ในก้นเวลานั้น นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนจากการทำแบบฝึกหัดแบบโคลซมีเวลาเหลือในการอภิปรายข้อผิดพลาดมากกว่ากลุ่มที่ได้รับการฝึกเขียนจากการเขียนตามคำบอก เพราะในแบบฝึกหัดแบบโคลซแต่ละแบบฝึกหัดมีคำที่ตรวจไม่เกิน 20 คำ ในขณะที่นักเรียนกลุ่มที่ฝึกเขียนตามคำบอกต้องตรวจแก้ไขทุก ๆ คำ ในข้อความที่ให้เขียนตามคำบอก จึงทำให้นักเรียนมีเวลาในการซักถามอภิปรายข้อผิดพลาดไม่เท่ากัน ความแว่นแจ้งในเนื้อหาวิชาที่แตกต่างกันไปด้วย

2. นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนและนักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนโดยการเขียนตามคำบอก มีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะทั้งสองกลุ่มมีโอกาสฝึกเขียนพอ ๆ กัน เนื่องจากแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนมีส่วนหนึ่งที่ให้นักเรียนฝึกเขียนเลียนแบบข้อความตามตัวอย่างที่ให้ไว้โดยใช้คำศัพท์ สำนวน โครงสร้างไวยากรณ์ที่กำหนดให้ ทั้งที่เป็นประโยคเดียว ๆ และข้อความหลาย ๆ ประโยค ซึ่งคล้ายคลึงกันกับการเขียนตามคำบอก

3. นักเรียนกลุ่มที่ได้รับการฝึกเขียนโดยใช้แบบฝึกหัดท้ายบทเรียนและนักเรียนกลุ่มที่ได้รับการสอนเขียนโดยการใช้นแบบฝึกหัดแบบโคลง มีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษพอ ๆ กัน อาจเป็นเพราะในแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนมีการฝึกให้นักเรียนหาคำมาเติมในข้อความซึ่งคล้ายกับการทำแบบฝึกหัดแบบโคลงที่ให้

จึงพอสรุปจากการอภิปรายผลในข้อ 2 และข้อ 3 ได้ว่า การที่แบบฝึกหัดท้ายบทเรียนมีความหลากหลายของกิจกรรมในแบบฝึกหัด ซึ่งมีทั้งให้นักเรียนเขียนประโยคหรือข้อความและหาคำมาเติมในช่องว่างที่ขาดหายไป จึงทำให้ความสามารถของนักเรียนแต่ละกลุ่มมีพอ ๆ กัน

ข้อเสนอแนะ

1. ในแผนการสอนควรเพิ่มเวลาให้นักเรียนมีโอกาสอภิปราย ชักถามถึงข้อผิดพลาดหลังจากการเขียนตามคำบอกให้มากกว่านี้ เนื่องจากในกลุ่มที่นักเรียนเขียนตามคำบอกใช้เวลาส่วนใหญ่ในการตรวจแก้ไขงาน ซึ่งนักเรียนแต่ละคนตรวจแก้ไขเสร็จไม่พร้อมกัน ครูต้องรอเพื่อให้นักเรียนซักถามข้อข้องใจ เวลาที่ใช้ในการซักถามจึงมีน้อยกว่ากลุ่มอื่น ๆ

2. ในการแต่งแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนในด้านการเขียนนั้น ควรให้มีความหลากหลายของกิจกรรมในแบบฝึกหัด เช่น มีแบบฝึกหัดแบบโคลง การเขียนเลียนแบบตามข้อความที่กำหนดให้ การเขียนตามคำบอก การเลือกตอบ ฯลฯ เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษในหลาย ๆ รูปแบบ

3. น่าจะมีการนำการฝึกเขียนตามคำบอกแบบกึ่ง (Spot Dictation) มาเปรียบเทียบกับ การตามแบบฝึกหัดแบบโคลซ เพราะวิธีการทั้งสองเป็นการหาคำมาเติมลงในช่องว่างเหมือนกัน ต่างกันที่การเขียนตามคำบอกแบบกึ่ง (Spot Dictation) นักเรียนต้องฝึกฟังจนฟังออกกว่าคำที่ขาดหายไปคือคำไหน แล้วจึงนำเอาคำที่ใกล้เคียงนั้นเติมลงในช่องว่างของข้อความที่เว้นตามคำไว้ ส่วนวิธีการแบบโคลซ นักเรียนต้องใช้ความสามารถที่เฉพาะสมบรูณ์เอาเอง

4. ควรมีการขยายเวลาในการทดลองให้มากกว่า 12 คาบ เพื่อให้นักเรียนมีโอกาสพัฒนาความสามารถในการเขียนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๔๕๖

๕

-

บรรณานุกรม

๕

บรรณานุกรม

กุดทิพย์ โรหิตะธนะ การศึกษาวิธีสอนและปัญหาในการสอนอ่านภาษาอังกฤษในชั้น
มัธยมศึกษาตอนปลาย แผนกศิลป์ในโรงเรียนรัฐบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พุทธศักราช 2521 วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร 2513, 125 หน้า อัดสำเนา

กุดสุมา มานะสุนทร ความสามารถในการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษา
ชั้นปีที่ 1 ในระดับมหาวิทยาลัย วิทยานิพนธ์ ค.ม. 2519, 140 หน้า
อัดสำเนา

กองกาญจน์ นิธิพงศ์ การศึกษารูปแบบการสอนในการเขียนภาษาอังกฤษของนิสิตวิทยาลัย
วิชาการศึกษา วิทยานิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร
2516, 73 หน้า

ขจร พริ้งจำรัส การศึกษความสัมพันธ์ระหว่างความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างไวยากรณ์
อังกฤษกับความสามารถในการนำโครงสร้างนั้นมาใช้ในการเขียน วิทยานิพนธ์
กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2519, 162 หน้า
อัดสำเนา

คมคาย วงเจริญสุข เอกสารการนิเทศการศึกษา ฉบับที่ 40 กรกฎาคม 2502,
196 หน้า

จริยา จริญกุล "การใช้แบบทดสอบโคลธประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนวิชา
ภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จังหวัดนครศรีธรรมราช"
รวมบทความวิทยานิพนธ์ ปีการศึกษา 2523 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2525,
1007 หน้า

ชวาล แพร่ตฤณ เทคนิคการวัดผล พิมพ์ครั้งที่ 3 วัฒนาพานิช 2508, 452 หน้า
การาวดี นิคมศรี ผลของการละค่าแบบทดสอบโคลธทำชนิดต่อคะแนนความเข้าใจใน
การอ่านภาษาอังกฤษ วิทยานิพนธ์ ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2518,
91 หน้า อัดสำเนา

เฟื่อนใจ เกตุษา การสร้างแบบทดสอบ 1 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ มหาวิทยาลัย
รามคำแหง 2525, 310 หน้า

เทพิน นิละภมร วิธีสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา มหาวิทยาลัย
รามคำแหง 2521, 375 หน้า

นภาพร ทรัพย์วิมลบุญ การศึกษาข้อบกพร่องในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนไทย
ในสถาบันฝึกหัดครู ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม. วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร
2516, 79 หน้า อัดสำเนา

ประคอง กรรณสุต สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ บรรณกิจ 2525,
344 หน้า

ประทีป รุ่งทรานนท์ การศึกษาข้อบกพร่องในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษา
วิทยาลัยครู ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม.
วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร 2517, 57 หน้า อัดสำเนา

พัฒน์ น้อยแสงศรี ปัญหาการสอนเขียนอังกฤษแก่ผู้เริ่มเรียน พัฒนศึกษา 2525,
197 หน้า

พิมพ์พรณ สมหอม การใช้วิธีการไกล่เกลี่ยความเข้าใจในการอ่าน วิทยานิพนธ์
ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2517, 85 หน้า อัดสำเนา

พวงเพ็ญ อินทรประวัฑิ วิธีสอนภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สงขลา 2521 249 หน้า

ยุพดี พูลเจาประชาสุข การเปรียบเทียบการเขียนสะกดคำและทักษะการเขียน
สะกดคำของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โดยใช้แบบฝึกหัดการเขียนสะกดคำกับการเขียน
ตามคำบอก ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2523, 160 หน้า อัดสำเนา

ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ หลักการวิจัยทางการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2
ทวีกิจการพิมพ์ 2524, 287 หน้า

ธลิตา ฤกษ์สำราญ การประเมินผลการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ โรงพิมพ์อักษรไทย
2525, 160 หน้า

วิชาการ, กรม ทักษะเขียน 2 (อ 062) กรุงเทพฯ 2523, 82 หน้า

กิริณา บุญยสงวน การสร้างแบบสอบความสามารถในการเขียนถวักวักออกภาษา
อังกฤษของนักเรียนเริ่มเรียน วิทยานิพนธ์ ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2519, 162 หน้า อัดสำเนา

เกรียง สุวรรณกิติ วิธีสอนภาษาอังกฤษ พิมพ์ครั้งที่ 2 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
พิมพ์โลก พิมพ์โลก 2522, 255 หน้า

ศึกษาธิการกระทรวง การสำรวจสภาวะการสแกนภาษาอังกฤษ ม.ป.ท. ม.ป.ป.
ไม่ปรากฏหน้า

สังเวียน สดุดิภูค และคณะ วิธีสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา
มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2521, 375 หน้า

สายสมร จินนุญา การเปรียบเทียบความเข้าใจในการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่เรียนอ่านโดยใช้แบบฝึกหัดแบบโคลงกับแบบฝึกหัดแบบปกติ
ปริญญาโท กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2525,
134 หน้า อัดสำเนา

สุชา ณ พัทลุง การศึกษาลการใช้วิธีสอนอ่านแบบเติมคำ (Cloze Procedure)
กับนิสิตนักศึกษาวิชาเอกละโทภาษาอังกฤษ วิทยาลัยวิชาการศึกษา พระนคร
วิทยานิพนธ์ วิทยาลัยวิชาการศึกษาพระนคร 2516, 57 หน้า อัดสำเนา

สุไร หงษ์ทองเจริญ วิธีสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่ 2 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร 2520, 170 หน้า

อนงค์ โสระโร การเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้น
มัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม. 3) โดยสอนให้นักเรียนฝึกเขียนตามถวักออกและเขียนโดย
ใช้แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน ปริญญาโท กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร 2525, 145 หน้า อัดสำเนา

อังคณา สายขยท "การวิเคราะห์ความแปรปรวน" วิจัยและวัดผล 25

2 : 131-139 2525

อุไร แฉล้ม ความสามารถในการอ่านและเขียนของนิสิตและนักศึกษาวิชาเอก

ภาษาอังกฤษในมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยครู ปริณูพานิพนธ์ กศ.ม.

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2522, 77 หน้า

Allen, Walter P. "Correlation of First Day Cloze with Final Grade in Literature for Foreign Students" Research in the Teaching of English, 1 : 61-65, February, 1980.

Bacheller, Frank, "Communicative Effectiveness as Predicted by Judgement of the Severity of Learner Errors in Dictation," Research in Language Testing, Newbury House Publishers Inc., 1980, 216 p.

Bachman, Lyle F. and Pollard, Marc, Report on English Proficiency Tests, Khon Kaen Rural School. Bangkok : Central Institute of English Language, 1975, 72 p.

Baskoff, Florence S. "A New Look at Guided Writing," Forum. 3 : 2 - 6 July, 1981.

Bormuth, John R. "Comparative Cloze Test and Multiple-Choice Comprehension Test Scores," Journal of Reading. 10 : 291 - 299, June, 1969.

Chastain, Kenneth. Developing Second Language Skills : Theory and Practice. 2nd ed. Chicago, Rand McNally College Publishing Co., 1976. 551 p.

Crow, John Terry. "Dictation and Second Language Acquisition in Intermediate and Intensive English as a Second Language Classes," Dissertation Abstracts. 38 : 2620-A, November, 1977.

Culhane, Joseph W. "Cloze Procedure and Comprehension," The Reading Teacher. 23(5) : 410 - 413, February, 1970.

Daccanay, Fe R. Techniques and Procedures in Second Language Teaching. Alernar Phoenix Publishing House Inc., Phillipines, 1976. 538 p.

Dallmann, Martha. The Teaching of Reading. 5th ed. New York, Rinehart and Winston Inc., 1978 550 p.

Deyes, A.F. "Learning from Dictation," English Language Teaching. 26 : 140 - 153, February, 1972.

Fan, Chung Teh, Item Analysis Table. Educational Testing Service Princeton, New Jersey, 1952. 32 p.

Hill, L.A. English Sound and Spelling - Dictation Pieces. 3rd ed. London, Oxford University Press, 1971. 70 p.

Hinofotis, Frances Butler. "Cloze as an Alternative Method of ESL Placement and Proficiency Testing," Research in Language Testing. Massachusetts, Newbury House Publishers Inc., 1980. 316 p.

Hinton, Pierre. "Basic Skills - Reading Performance Test Scores and the Impact of a Writing Program," Dissertation Abstracts International. 43 : 750-A, September, 1982.

Hogan, Thomas P. "Students' Interests in Writing Activities," Research in the Teaching of English. 2 : 119 - 126, May, 1980.

Irvine P., Atai, P., and Oller, Jr. "Cloze, Dictation and the Test to English as Foreign Language," Language Learning. 24 : 245 - 252, 1974.

Oller, John W. and Perkins, Kyle. Research Language Testing. Massachusetts, Newbury House Publishers Inc., 1980. 316 p.

Ketuchart, Saisawath. "An Analysis of Thai Teacher College Freshman's Cloze Responses in EFL Reading," Dissertation Abstracts International. 30 : 6597-A, May, 1979.

Lado, Robert. Language Testing, the Construction and Use of Foreign Language Tests, a Teacher's Book. London, Longman, 1961. 389 p.

Maxwell, Levenia Lee. "The Cloze Procedure and Reading Achievement of College Freshmen," Dissertation Abstracts International. 39 : 5672-A, May, 1979.

- Metzger, Elizabeth Ann. "Causes of Failures to Learn to Write - Exploratory Case Studies at Grade Seven, Grade Ten and College Level," Dissertation Abstracts International, 38 : 3364-A, December, 1977.
- Miller, Wilma H. Diagnosis and Correction of Reading Difficulties in Secondary School Students. New York, Center for Applied Research in Education Inc., 1975. 287 p.
- Nasr, Raja T. Teaching and Learning English. 4th ed. London, Longman Group Ltd., 1979. 193 p.
- Oller, John. "Language Testing Today," Forum. 3 : 22 - 27, July, 1976.
- Oller, John W. and Richard, Jack C. Focus on the Learner : Pragmatic Perspectives for the Language Teacher. Massachusetts, Newbury House Publisher Inc., 1969. 306 p.
- Oller, John W. and Streiff, Virginia. "Dictation . A Test of Grammar Based Expectancies," English Language Testing. 30 : 25 - 35, October, 1975.
- Rankin, Earl F. "An Evaluation of the Cloze Procedure as a Technique for Measuring, Reading Comprehension," Unpublished Doctorial Dissertation. University of Michigan, 1957. 146 p.
- Refener, Jantorn Buranabanpote. Use of the Cloze with Thai School Children an Exploratory Study of Readability and Individual Differences in Reading. Urbana, Illinois, University of Illinois at Urbana Campaign, 1972. 101 p.
- Riggs, Joseph Marlin. "Cloze Testing Procedure in ESL - A Predictor of Academic Success of Foreign Students and a Comparison with TOPI Scores," Dissertation Abstracts International. 42 : 5048-A, June, 1982.
- Rivers, Wilga M. and Temperly, Mary S. A Practical Guide to the Teaching of English as a Second or Foreign Language. New York, Oxford University Press, 1978. 399 p.
- Sawyer, J. and Silver, S. "Dictation in Language Learning," Teaching English as a Second Language. New York, McGraw Hill International Book Company, 1965. 406 p.

- Sesi, Georgette Hermuz. "Validity of Cloze Procedure as an Index of Readability of Arabic Language Reading Materials," Dissertation Abstracts International. 43 · 411-A, August, 1982.
- Stump, Thomas A. "Cloze and Dictation Tasks as Predictors of intelligence and Achievement Scores," Language in Education: Testing the Test. Massachusetts, Newbury House Publishers Inc., 1978. 142 p.
- Taylor, Wilson L. "Cloze Procedure · A New Tool for Measuring Readability," Journalism Quarterly. 30 · 415 - 433, 1953.
- _____. "Cloze Readability Scores as Indices of Individual Differences in Comprehension and Aptitude," Journal of Applied Psychology. 41(1) · 19 - 26, February, 1957.
- Valette, Rebecca M. Modern Language Testing, A Handbook. New York, Harcourt, Brace, 1967. 200 p.
- Weintraub, Samuel. "The Cloze Procedure," The Reading Teacher. 21(6) 567 - 571, March, 1968.
- Yusuf, Dale Ruth. "Reading Performance Test Scores and the Impact of a Writing Program," Dissertation Abstracts International. 43 · 745-A, September, 1982.
- Zipin, Bette Itkins. "The Use of a Cloze to Judge the Readability of a proposed Science Text for a Sixth Grade," Dissertation Abstracts International. 42 · 5077-A. June, 1982.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

1. แผนการสอนโดยใช้การเขียนตามคำบอก
2. แผนการสอนโดยใช้การทำแบบฝึกหัดแบบโคลง
3. แผนการสอนโดยใช้แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

แผนการสอนวิชาทักษะเขียน 2 (อ ๐๐๒)

โดยใช้การเขียนตามคำบอก

จำนวน 12 คาบ คาบละ 50 นาที

แผนการ สอนที่ 1

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์ จำนวนต่าง ๆ ได้
2. นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดในโฆษณาที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ได้
3. นักเรียนสามารถเลือกไม่คำ rent, hire, sale ได้เหมาะสมกับประโยคที่กำหนดให้
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความจากข้อความในโฆษณาเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ได้ถูกต้องเป็นประโยคสมบูรณ์อย่างน้อย 3 ประโยค

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

apartment, flat, agent, caravan, contact, rent, hire, sale, story, a duplex house, for hire, for sale on sale, places to live in. to rent out, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Past Simple Tense

2.3 Passive Voice

2.4 Future Simple Tense

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Full stop

3.2 Question Mark

3.3 Comma

3.4 Capitalization

กิจกรรมการเรียนรู้

1. กรุณานำภาพที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ให้นักเรียนดู แล้วถามคำถาม what's this ? เพื่อให้นักเรียนฝึกความรู้เกี่ยวกับที่อยู่อาศัยในคำจำกัดความที่กว้าง จากนั้นใช้บัตรภาพและรูปภาพอธิบายประกอบคำศัพท์แล้วให้นักเรียนฝึกอ่านออกเสียงคำศัพท์นั้น ๆ

2. นักเรียนตอบคำถามของครูจากตารางโฆษณาแจ้งความเกี่ยวกับบ้านให้เช่า และสำหรับขาย เช่น

- How many storeys has the house ?

- Where is the house ?

- How can you contact the owner of the house ?

3. กรุณาโฆษณาแจ้งความ 2-3 อัน มาเขียนเป็นประโยคที่สมบูรณ์โดยใช้โครงสร้างไวยากรณ์ที่ตามเนื้อหาให้นักเรียนเป็นตัวอย่าง และให้ช่วยกันสรุปว่าใช้โครงสร้างประโยคอะไรบ้าง

4. ให้นักเรียนช่วยกันคิดประโยคที่สมบูรณ์จากโฆษณาแจ้งความ 1 อัน โดยให้นักเรียนคนหนึ่งออกมาเขียนประโยคที่เพื่อน ๆ ช่วยกันคิดบนกระดาน

5. กรุณาอธิบายและยกตัวอย่างการใช้คำ rent, hire, sale จากนั้นครูถามให้นักเรียนตอบปากเปล่าเกี่ยวกับแบบฝึกหัดการใช้คำเหล่านั้นเป็นรายบุคคล

6. กรุณาอธิบายและให้นักเรียนสังเกตและช่วยกันสรุปเกี่ยวกับการใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้ตัวอักษรตัวใหญ่จากแบบฝึกหัด

7. กรุณาให้นักเรียนเขียนตามคำบอกจากข้อความต่อไปนี้

Mr. Wera is rich. He owns many houses, flats and townhouses in Bangkok. He also has a duplex house. It has two bedrooms with two airconditioners. It is newly painted. It has two bathrooms. It stands on a quiet compound on Sathupradit Road. The rent is 5,500 baht a month. His townhouses are on North Sathorn Road. They are one-storey townhouses with two bedrooms

and one bathroom. You can rent it 3,000 baht a month. If you want to have a place to live in, please contact Mr. Wera. His telephone number is 231-5600.

8. ให้นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเจตยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
ล่วงหน้าแล้ว

9. นักเรียนรับงานของกันคืน แก้ไขให้ถูกต้อง แล้วส่งครูอีกรั้งหนึ่ง

10. นักเรียนทำตามข้อสงสัยจากสิ่งที่ไม่ชัดเจน

อุปกรณ์

1. ภาพที่อยู่อัตยแบบต่าง ๆ

2. บัตรคำ

3. แผนภูมิเจตยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการตอบคำถามของครู

2. จากการสรุปกฎเกณฑ์ต่าง ๆ

3. จากการเขียนตามคำบอก

แผนการสอนที่ 2

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถแยกความแตกต่างของคำว่า house และ home ได้
2. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์จำนวนได้
3. นักเรียนสามารถบอกชื่อของห้องและส่วนต่าง ๆ ของบ้านได้
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความจากคำบอกใบ้ที่กำหนดให้ได้อย่างน้อย 5 ประโยค
โดยทางถูกต้อง

เนื้อหา

1. กากี ที่และสำนวน

get married, none, barn, pig sty, bamboo, thatched roof, bedroom, bathroom, living room, kitchen, porch, garage, diningroom, mosaic floor, lawn, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Passive Voice

2.3 Past Simple Tense

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Apostrophe

3.2 Full stop

3.3 Comma

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ครูเล่าเรื่องตัวอย่างให้นักเรียนฟังเพื่อเปรียบเทียบให้เห็นความแตกต่างของคำว่า house กับ home ว่า house นั้น เป็นสิ่งก่อสร้างที่มนุษย์สร้างขึ้นเพื่อเป็นที่อยู่อาศัย อาจจะเข้ามาหลังจากจาก ถูกลาสน์ เพลด ทาวน์เฮาส์ คอนโดมีเนียม ฯลฯ แต่ home นั้น นอกจากจะเป็นที่อยู่อีกแล้วยังให้ความรู้สึกในแง่ของความผูกพันระหว่างพ่อ แม่ ลูก พี่น้อง บ้านใดที่มีพ่อแม่มาก ให้ความเอาใจใส่ซึ่งกันและกันดี บ้านนั้นก็จะ เป็น home

แต่บ้านโคที่ต่างกต่างอยู่ นอ แอ ลูก ใบกอยจะไคพบหน้ากันทั้ง ๆ ที่อยู่บ้านเดียวกัน
ความรู้สึกเกี่ยวกับที่อยู่ว่าก็จะเป็นเพียง house เท่านั้น

2. ครูอธิบายศัพท์และจำนวนต่าง ๆ เกี่ยวกับบ้านประกอบภาพและมีคำพร้องตั้ง
ให้นักเรียนฝึกอ่านง่าย

3. ครูและนักเรียนร่วมกันนำข้อมูลที่กำหนดให้เกี่ยวกับบ้านในแบบฝึกหัดมาเขียน
เป็นประโยคที่สมบูรณ์บนกระดาน

4. นักเรียนช่วยกันสรุปว่ามีโครงสร้างไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอน
อะไรบ้าง

5. นักเรียนช่วยกันเขียนประโยคที่สมบูรณ์เกี่ยวกับบ้านด้วยตัวเองตามตัวอย่างที่
ครูช่วยคิดหาทางไว้แล้ว

6. ครูถามนักเรียนเกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่ช่วยกันเขียนได้ตอบปากเปล่าโดยไม่ต้อง
ดูเนื้อเรื่องเพื่อทดสอบความเข้าใจ

7. ให้นักเรียนเขียนตามคำบอกจากข้อความต่อไปนี้

Mr. Sawai Khamdce is a farmer. He is married to Miss Somsri. They have four children. One is a girl and the others are boys. They have a piece of farm 400 rai in area. They also have 3 rice barns, five buffaloes, a small pig sty with 4 pigs. Their house is a wood and bamboo house. It has a thatched roof with 3 bedrooms, a small kitchen and a porch. They don't have a car or a garage. The house isn't expensive. They grow rice in the field. They can get a lot of money by selling the rice. The house is not a new house but everyone likes it because it is a happy home.

8. ให้นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้แล้ว
9. นักเรียนรับงานของกันคน แก้ไขให้ถูกต้อง แล้วส่งครูอีกครึ่งหนึ่ง
10. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ผิดพลาด

อุปกรณ์

1. รูปภาพ
2. บัตรกา
3. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการฝึกอ่านศัพท์และสำนวน
2. จากการสรุปกฎเกณฑ์ต่าง ๆ
3. จากการช่วยกันเขียนเรียงความจากข้อมูลที่กำหนดให้
4. จากการตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่อง
5. จากการเขียนตามคำบอก

แผนการสอนที่ 3

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของคำที่สำนวนได้
2. นักเรียนสามารถตอบคำถามโดยปากเปล่าจากข้อความสั้น ๆ ที่อ่านได้
3. นักเรียนสามารถเลือกใช้คำประสม (Compound Words) และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับ house และ home ได้

เนื้อหา

1. คำที่เกี่ยวกับสำนวน

businessman, social worker, go on business, housemaid, country girl, village, simple cottage, warmth, house agent, house keeper, housewife, housework, housepet, housebreaker, housewarming, homemade, homeland, hometown, homework, homesick, homeless, home-coming, home-life, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Passive Voice

2.3 Present Continuous Tense

2.4 Compound Nouns

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Question Mark

3.2 Dash

3.3 Comma

3.4 Semi colon

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ให้นักเรียนแสดงบทบาทตามเนื้อเรื่อง เปรียบเทียบระหว่างครอบครัวที่ร่ำรวยแต่ไม่มีความสุข กับครอบครัวที่ไปร่ำรวยนักแต่ไม่มีความสุข

2. ครูเสนอให้ทำสำนวนไปรวมกับการสวมนบทของนักเรียน
3. ครูถามคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ให้นักเรียนออกมาสวมนบท โดยให้ตอบปากเปล่าเป็นรายบุคคล
4. ครูเสนอให้ทำประสมเกี่ยวกับ house และ home พร้อมกับให้นักเรียนฝึกอ่าน
5. ให้นักเรียนช่วยกันหาแม่เหล็ก โดยเลือกคำประสมที่เกี่ยวกับ house และ home ให้เหมาะสมกับข้อความที่กำหนดให้
6. ครูและนักเรียนช่วยกันสรุปโครงสร้าง ไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอน ที่ปรากฏในเรื่องและแม่เหล็ก
7. ให้นักเรียนเขียนตามความออกจากข้อความต่อไปนี้

Sombat's father is a very rich businessman. His mother is a busy social worker. He has one younger sister and one younger brother. The children live in the large, beautiful house but they are not very happy. Their parents often go away on business and the children are left with the housemaids. They go to school in the morning while their parents sleep in beds. They come home and sleep while their parents aren't at home. They want to see more of their parents. The house does not seem like home when the parents are not there.

Nid is a country boy. He lives in a small village with his parents. He has two younger sisters and one younger brother. Although they are not rich, they are happy. To them, their very simple cottage is a happy home because there is warmth and love in it.

8. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันทรวจแก้ไข จากเจตนาในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
9. นักเรียนร่วมงานของกันเองกัน แก้ไขให้ถูกต้องแล้วส่งครูอีกครั้งหนึ่ง
10. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากสิ่งที่นิเทศ

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. เครื่องแต่งกาย เช่น เนคไท กระโปรงสตรี หมวก สำหรับให้นักเรียน

แสดงส่วนบทบาท

3. ถ้านักเรียนได้แสดงส่วนบทบาท
4. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการสอบถามเกี่ยวกับเรื่องที่ให้นักเรียนแสดงส่วนบทบาท
2. จากการฝึกอ่านกวีและคำนวณ
3. จากการสรุปกฎเกณฑ์
4. จากการแสดงส่วนบทบาท
5. จากการเขียนตามคำบอก

แผนการตอนที่ 4

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงคำและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้
2. นักเรียนสามารถบอกถึงระดับการศึกษาได้สอดคล้องกับอาชีพประเภทต่าง ๆ ตามที่กำหนดได้
3. นักเรียนสามารถตอบคำถามจากประโยคเกี่ยวกับรายละเอียดตามประกาศโฆษณาทางหนังสือพิมพ์ได้ถูกต้อง
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความที่สมบูรณ์จากโครงสร้างประโยคและข้อมูลที่กำหนดให้ได้อย่างถูกต้องอย่างน้อย 3 ประโยค

เนื้อหา

1. กากีพิมพ์และสำนวน

ads. (advertisements), Cantonese, Mandarin, previous, receptionist, apply for, bank teller, clerk typist, executive secretary, personnel manager, quality controller, sales representative, secretarial skills, self confidence, would like to be, intend to be, hope to be, wish to become, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Future Simple Tense

2.2 Present Simple Tense

2.3 Passive Voice

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Capitalization

3.2 Dash

3.3 Colon

3.4 Comma

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูให้นักเรียนฝึกอ่านศัพท์ สำนวนต่าง ๆ จากบัตรคำ
2. ให้นักเรียนอ่านออกเสียงโฆษณาแจ้งความเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องการจากหนังสือพิมพ์ 3 ประกาศ แล้วช่วยกันหาว่าแต่ละตำแหน่งต้องการคนที่จบการศึกษา ระดับใดมีประสบการณ์ ความสามารถในด้านใดบ้าง ครูเขียนรายละเอียดบนกระดาน
3. ให้นักเรียนอ่านประกาศโฆษณาอีก 3 ประกาศในใจ จากนั้นให้นักเรียนตอบคำถามปากเปล่าเกี่ยวกับโฆษณาและเขียนบนกระดาน
4. ให้นักเรียนสรุประดับการศึกษาและอาชีพลงในตารางทั้ง 6 ประกาศ
5. ครูถามนักเรียน 2-3 คน ถึงอาชีพในอนาคต ว่ามีเหตุผลอย่างไรจึงอยากจะประกอบอาชีพนั้น และอาชีพนั้น ๆ ต้องการผู้จบการศึกษาระดับใด ต้องการผู้ที่มีประสบการณ์อย่างไรบ้าง
6. ครูเขียนถึงอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นโดยใช้โครงสร้างประโยค เครื่องหมายวรรคตอนและศัพท์ สำนวน ที่กำหนดไว้ในหนังสือเป็นตัวอย่าง 2-3 ตัวอย่าง
7. ให้นักเรียนช่วยกันแต่งข้อความเกี่ยวกับอาชีพในอนาคตโดยเขียนเขียนแบบโครงสร้างประโยคตัวอย่างของครู แต่ไม่ใช้อาชีพเดียวกันกับที่ครูเขียนมาแล้ว โดยครูเป็นผู้เขียนข้อความที่นักเรียนช่วยกันคิดบนกระดาน
8. ให้นักเรียนเขียนถามคำถามตามข้อความต่อไปนี้

I am in Mattayom Three. My name is Manop. I have many friends. Somsak is one of my friends. He hopes to be a sales representative in the future, He must have background and experience in business. with a certificate in Business, he will be able to apply for a job as a sales representative. Somchai intends to become a clerk typist in the future. He will study for a certificate in a college. With this qualification, he will be able to apply for a job as a clerk typist. I would like to be a personnel manager because I think the job is interesting. I must study in a university so I will

be qualified to apply for this job.

9. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยใบแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
10. นักเรียนรับงานของกันกิน แก้ไขให้ถูกต้องแล้วส่งครูอีกครึ่งหนึ่ง
11. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ฝึกหัดจาก

อุปกรณ์

1. บัตรกา
2. แผนภูมิเฉลยกาตอบ

การประเมินผล

1. จากการฝึกอ่านจับคู่และสำนวน
2. จากการสรุปเกี่ยวกับระดับการศึกษาและอาชีพลงในตาราง
3. จากการตอบคำถามเกี่ยวกับประกาศโฆษณา
4. จากการช่วยกันเขียนประโยคและสรุปกฎเกณฑ์
5. จากการเขียนตามคำบอก

แผนการสอนที่ 5

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถแยกความแตกต่างของศัพท์ที่เกี่ยวข้องอาชีพและสาขาการศึกษาเพื่อประกอบอาชีพต่าง ๆ ได้
 2. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและให้ความหมายของศัพท์จำนวนได้
 3. นักเรียนสามารถบอกได้ว่าอาชีพต่าง ๆ ที่กำหนดให้ ต้องการผู้จบการศึกษาในสาขาใด
 4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นได้
- อย่างน้อย 5 ประโยค

เนื้อเรื่อง

1. กิ๊พท์และจำนวน

mechanic, Mechanics, architect, Architecture, Science, scientist, engineer, Engineering, journalist, Journalism, veterinarian, Veterinary Medicine, surgeon, Surgery, pharmacist, Pharmacy, physician, Medicine, apply for, be qualified for, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Future Simple Tense

2.3 Passive Voiced

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Capitalization

3.2 Question Mark

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ครูให้นักเรียนฝึกอ่านออกเสียงและเสนอความหมายของศัพท์จำนวนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและสาขาการศึกษาประกอบบัตรคำ
2. ให้นักเรียนเลือกสาขาการศึกษาที่สอดคล้องกับอาชีพต่าง ๆ ที่กำหนดให้ และสามารถช่วยกันคิดถึงอาชีพและสาขาการศึกษาที่นอกเหนือจากตัวอย่าง 5 อาชีพ
3. ครูให้นักเรียนเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากเป็นในอนาคตโดยใช้โครงสร้าง กัณฑ์ จำนวน และเครื่องหมายวรรคตอน รวมทั้งการใช้อักษรตัวใหญ่ที่กำหนดให้ โดยครูเป็นผู้เขียนบนกระดาน
4. กรุณานักเรียน 3-4 คน เกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นในอนาคตโดยปากเปล่าเขียนแบบตาข่ายตัวอย่างบนกระดาน
5. ให้นักเรียน 1-2 คน ออกมาฝึกเขียนเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากเป็นในอนาคตบนกระดานโดยให้นักเรียนคนหนึ่งเขียน นักเรียนคนอื่น ๆ ช่วยกันออก
6. ให้นักเรียนเขียนตามคำบอกจากข้อความต่อไปนี้

I intend to be designer. I think the job is interesting. I will receive a good pay. I must study in Design so I will be qualified to apply for this job. Malinee is my friend. She intends to become a journalist because she thinks the job is very interesting. She will get a good pay. She must study Journalism so she will be qualified to apply for ^{the} job. We will study in a university.

7. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
8. นักเรียนรับงานของกัน คำนวณแก้ไขให้ถูกต้องแล้วส่งครูอีกรั้งหนึ่ง
9. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ยังผิดพลาด

อุปกรณ์

1. บัตรกา
2. ตัวนักเรียน
3. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการฝึกออกเสียงศัพท์และสำนวน
2. จากการทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน
3. จากการช่วยกันเขียนข้อความตามต้นแบบที่กำหนดได้
4. จากการตอบคำถาม
5. จากการเขียนตามภาพ

แผนการสอนที่ 6

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์จำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถบอกถึงระดับการศึกษา ประสบการณ์และทักษะที่จำเป็นในการทำงานอาชีพต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
3. นักเรียนสามารถเขียนเขียนแบบข้อความโดยใช้ข้อมูลที่กำหนดให้ใหม่ได้
4. นักเรียนสามารถเขียนถึงอาชีพที่อยากจะเป็น การเตรียมตัวเพื่ออาชีพนั้น ๆ ในด้านการศึกษา ประสบการณ์ และทักษะ ที่ต้องใช้ได้

เนื้อหา

1. กาศัพท์แคว่จำนวน

chemical firm, exp. (experience), future plan, in need of, international hotel, private hospital, to work in a profession, with at least high school education, wom. (words per minute, good at figures, accurate at figures.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

- 2.1 Future Simple Tense
- 2.2 Present Simple Tense
- 2.3 Gerund

3. เครื่องหมายวรรคตอน

- 3.1 Full stop
- 3.2 Comma
- 3.3 Dash
- 3.4 Question Mark

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูอธิบายศัพท์และสำนวน และให้นักเรียนฝึกอ่านออกเสียงจากบัตรคำ
2. ให้นักเรียนกำหนดจากแผนภูมิว่าอาชีพใดควรมีการศึกษาระดับใด ประสิทธิภาพในการทำงานบางอย่างเพียงไหน และต้องมีทักษะที่จำเป็นอะไรบ้าง
3. จากอาชีพที่กำหนดได้ นักเรียนช่วยกันเติมระดับการศึกษา ประสิทธิภาพ และทักษะที่จำเป็นได้ครบถ้วน
4. ครูให้นักเรียนเขียนข้อความตามโครงสร้างประโยคโดยใช้ศัพท์ สำนวน เครื่องหมายวรรคตอนที่กำหนดให้
5. ให้นักเรียนตอบปากเปล่าเกี่ยวกับข้อความซึ่งใช้ข้อมูลแตกต่างไปจากข้อความต้นแบบเป็นรายบุคคล
6. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มย่อย กลุ่มละ 2-3 คน ช่วยกันเขียนเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นในอนาคต การเตรียมตัวเพื่อการทำงานในแง่ของการศึกษา ประสิทธิภาพ และทักษะที่จำเป็น แล้วส่งครู
7. ให้นักเรียนเขียนตามกาขออกจากข้อความต่อไปนี้

A business firm is in need of an accountant with at least business college education. Previous one year experience in accounting is required. To be able to type 60 words per minute and accurate with figures are required too. My friend, Sopee, wants to apply for this job because she thinks that the job is interesting and she will receive a good pay. I would like to be a hotel receptionist in an international hotel. I must study in a business college. I must have experience in business. I should be skilled at speaking English too.

8. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันทบทวนจากเฉลยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
9. นักเรียนรับงานของงานชิ้น ทบทวนแก้ไขให้ถูกต้องแล้วส่งครูอีกครั้งหนึ่ง
10. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ยึดเวลา

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการฝึกอ่านศัพท์และสำนวน
2. จากการเขียนเติมข้อความให้สมบูรณ์
3. จากการตอบคำถามจากแปลของนักเรียน
4. จากการเขียนข้อความเขียนแบบข้อความต้นแบบเป็นกลุ่มย่อย
5. จากการเขียนตามคำบอก

แผนการสอนที่ 7

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ครูพูดได้
3. นักเรียนสามารถเขียนข้อความที่สมบูรณ์จากเรื่องที่กำหนดได้อย่างน้อย 3 ประโยค
4. นักเรียนสามารถเขียนบรรยายลักษณะงานประจำของอาชีพที่กำหนดให้ได้ถูกต้องอย่างน้อย 5 ประโยค

เนื้อหา

1. กำนัหะละสำนวน

auto-repair shop, boss, earning, instructor, lesson plan, promote, recruit, routine, skilled, train, workman, answer and make telephone calls, a class of 14 boys, keep accounts, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Present Continuous Tense

2.3 Gerund

2.4 Future Simple Tense

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Comma

3.2 Apostrophe

3.3 Full stop

3.4 Dash

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูเรียกนักเรียนออกมา 5 คน สวมบทบาทบุคคล 5 อาชีพ คือ เลขาธิการ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล ครูสอนภาษาอังกฤษ พนักงานบัญชี และช่างฟิต โดยให้นักเรียนแต่ละคน ถือภาพหรือสิ่งของที่ใช้ในอาชีพนั้น ๆ เช่น ภาพเครื่องฟิตฟิตค็อก แฟ้มเอกสาร หนังสือภาษาอังกฤษ เครื่องคิดเลข ประแจเลื่อน เป็นต้น

2. ครูพูดแนะนำแต่ละบุคคลเกี่ยวกับชื่อ งานที่ทำเป็นประจำ ทักษะที่จำเป็นของแต่ละอาชีพ

3. ครูส่งคำถามใ้บุคคลอาชีพต่าง ๆ นั้น ถามเพื่อนในชั้นเกี่ยวกับรายละเอียดของอาชีพที่ตนสวมบทบาท เพื่อความเข้าใจของนักเรียนที่ฟังอยู่และการพูดของนักเรียนที่ถามคำถาม เช่น

- What is my name ?

- What am I ?

- What do I do ?

- Who makes appointments ?

4. ครูพูดเกี่ยวกับรายละเอียดอาชีพต่าง ๆ ให้นักเรียนทายว่า อาชีพนั้นคืออะไร
เช่น Manote is helpful. He helps his students to cross the

street. He also catches a thief. What is Manote ? (a policeman)

5. จากเนื้อเรื่องทีครูพูดแนะนำนักเรียนไปให้นักเรียนช่วยกันเติมข้อความในแบบฝึกหัดให้สมบูรณ์

6. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มย่อยกลุ่มละ 2 คน ช่วยกันสรุปกิจกรรมของทุกอาชีพที่ครูกล่าวมาแล้ว และให้นักเรียนช่วยกันคิดใหม่เวลาเองอีกกลุ่มละ 1 อาชีพ เขียนสรุปกิจกรรมเป็นภาษาอังกฤษ เช่นเดียวกัน เช่น

An instructor - teaching

- correcting students' work

- making lesson plans

7. ให้นักเรียนเขียนเรียงตามภาพจากข้อความต่อไปนี้

Mr. Damrong is an executive. He is a personnel manager. He is at his desk planning the company's business. He recruits, trains, and promote the company's personnel. Miss Usa is an executive secretary. She is typing letters for her boss, Mr. Damrong, who is the company's personnel manager. Miss Usa types, takes notes, makes appointments, answer and makes telephoen calls for her boss.

Mr. Thongchai is an instructor. He teaches Math to his class of 20 boys and 22 girls. after class, he corrects his students' work and makes a lesson plan for tomorrow.

Mrs. Sasitorn is an accountant. She keeps accounts for the company. She keeps records of the company's money.

8. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
9. นักเรียนรับงานของตนคืน ตรวจแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วส่งครูอีกครั้งหนึ่ง
10. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากสิ่งที่มีคนลาค

อุปกรณ์

1. ภาพและบัตรคำ
2. ของจริง
3. ตัวนักเรียน
4. แผนภูมิ

การประเมินผล

1. จากการ สวมบทบาท การถามตอบคำถามซึ่งกันและกัน
2. จากการตอบคำถามของครู
3. จากการทำแบบฝึกหัด
4. จากการ เขียนตามคำบอก

แผนการสอนที่ 8

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงศัพท์และจำนวนได้ถูกต้องพร้อมทั้งบอกความหมาย
2. นักเรียนสามารถเลือกใช้คำ Preposition " at, of " ได้
3. นักเรียนสามารถใช้คำ Gerund (V + ing) หลังคำ Preposition ได้
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ ซึ่งต้องการความสามารถหรือคุณสมบัติเฉพาะที่เหมาะสมกับอาชีพนั้น ๆ ได้ถูกต้อง

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

conclude, customer, denture, design, diagnose, hair cutting, manicure, capable of, good at, wonderful at, skilled at, getting better at, preparing medicine, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Gerund after Preposition

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Dash

3.2 Apostrophe

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ให้นักเรียน 4 คนออกมาแสดงสมบัติของบุคคล 4 อาชีพ คือ นักหนังสือพิมพ์ ข่างคัดเลื่อสตรี ข่างทำผมสตรี และช่างทนายสุภาพบุรุษ โดยให้นักเรียนถือภาพหรือของจริงที่ใช้ในอาชีพนั้น ๆ เช่น กระดาษ ดินสอ เพลย์คัตตัว กรรไกร หรือ เป็นต้น

2. ให้นักเรียนโน้มน้าออกมาจาวแนะนำบุคคลต่าง ๆ ที่ละคนเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะแต่ละอาชีพ

3. ครูถามคำถามนักเรียนในชั้นเกี่ยวกับรายละเอียดที่นักเรียนได้กล่าวแนะนำเพื่อตรวจสอบความเข้าใจของนักเรียน เ่น

- Is Malee a newspaper reporter ?
- What is Wanna wonderful at ?
- Is a dress-maker good at cooking ?

4. กรุณาค้นหาอาชีพอีก 4 อาชีพ คือ ทันตแพทย์ เภสัชกร นักบัญชี และแพทย์
ให้นักเรียนช่วยกันระบุโดยปากเปล่าว่าแต่ละอาชีพของนักในคำนี้บ้าง เช่น

A pharmacist is highly skilled at preparing medicine.

A medical doctor is skilled at diagnosing illnesses.

A dentist must be patient and capable of standing for a long time.

6. ให้นักเรียนเขียนความถนัดจากข้อความต่อไปนี้

Mr. Tanin is a medical doctor. He's skilled at diagnosing his patients' illnesses. He's wonderful at curing those illnesses. Miss Utumporn is a nurse. She is a good nurse. She is good at taking care of her patients but she is not good at cooking. Mr. Tanin and Miss Utumporn work in a hospital. They are helpful and kind.

Sarinee is a dentist. She is very skilled at filling, cleaning, pulling teeth and fitting dentures. A dentist must be patient and capable of standing for a long time.

Anusorn is a new barber. He is not very good at men's hair-cutting yet. However, he is getting better at shaving.

Waree is a hair dresser. She is skilled at hair styling. She is wonderful at cutting and setting hair. She is also very good at giving manicures.

7. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
8. นักเรียนรับงานของกัน ถวายแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วส่งครูอีกครึ่งหนึ่ง
9. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ผิดพลาด

อุปกรณ์

1. รูปภาพและบัตรคำ
2. ของจริง
3. ตัวนักเรียน
4. แผนภูมิ

การประเมินผล

1. จากการสังเกตและการแนะนำอาชีพต่าง ๆ
2. จากการตอบคำถามของครู
3. จากการสรุปความ
4. จากการเขียนตามคำบอก

แผนการสอนที่ 9

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถแยกประเภทอุปนิสัยที่ดีและไม่ดีได้
3. นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านได้ถูกต้อง
4. นักเรียนสามารถเขียนบรรยายอุปนิสัยของบุคคลโดยใช้ศัพท์สำนวนและโครงสร้างประโยคที่กำหนดได้

เนื้อหา

1. กาคัพท์และสำนวน

deligent, helpful, strict, patient, nice, polite, friendly, naughty, wicked, nasty, moody, lazy, bossy, fussy, fun-loving, shy, temperamental, put on make up, out-going, talkative, persistent, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Adjective

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Dash

3.2 Apostrophe

3.3 Question Mark

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ครูให้นักเรียนออกมาหน้าชั้น 1 คน ให้นักเรียนในชั้นบอกถึงอุปนิสัยของนักเรียนคนนั้นตามที่พวกเขาพอจะรู้จัก ครูเขียนข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนคนนั้นขึ้นบนกระดาน ในขณะที่เดียวกันครูก็สอบถามนักเรียนคนนั้นว่าเป็นจริงอย่างที่เพื่อนกล่าวหรือไม่ เพื่อเปรียบเทียบว่าการที่ตนมองตนเองกับที่คนอื่นมองตนเองอาจจะแตกต่างกัน แล้วครูสรุปว่าสิ่งที่นักเรียนบรรยายถึงบุคลิกภาพของเพื่อนนั้นเรียกว่าอุปนิสัยหรือลักษณะนิสัยใจคอ

2. กรุเสนอทั้งสำนวนต่าง ๆ โดยให้บัตรภาพประกอบให้นักเรียนฝึกอ่านให้ถูกต้อง
3. กรุถามนักเรียนว่าอุปนิสัยต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ใครเป็นอุปนิสัยที่ดีและไม่ดีบ้าง
ให้นักเรียนไปเขียนแบบกระดาษที่ละคน
4. กรุให้นักเรียนอ่านข้อความเกี่ยวกับวีระซึ่งเป็นพนักงานเสนอขายรถยนต์ในใจ
ให้นักเรียนสังเกตคำว่าอุปนิสัยกับไร ๆ ของเขาที่เขาไม่อาจประสบความสำเร็จ
5. กรุให้นักเรียนเกี่ยวกับสิ่งที่อ่านไปให้อุปกรณ์เขาเข้าใจในการอ่าน
6. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มย่อยกลุ่มละ 2 คน ช่วยกันเขียนข้อความบรรยายถึงลักษณะ
นิสัยของ ศิริภักดิ์ ซึ่งเป็นเคหะราชภาพยศ โดยให้เขาและภรรยาสร้างที่กำหนัดให้ และให้นักเรียน
ช่วยกันฝึกเองอีก 1 อาทิตย์ ว่าคนในอาชีพนั้น ๆ จะต้องมียุติสนธิใจออกอย่างไรถึงประสบความสำเร็จ
สำเร็จในอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ
7. ให้นักเรียนเขียนตามคาบออกจากข้อความต่อไปนี้

Orathai is an executive secretary. She is very diligent. She always goes to work at 7.00 o'clock in the morning and goes home at 5 o'clock in the afternoon. She has a lot of friends because she is friendly and nice. Everyone in the department likes her. She is hard-working. She types letters for her boss. She also takes notes, makes appointments, answers and makes telephone calls for her boss. Sometimes she is talkative but sometimes she is quiet. Kiat is Orathai's husband. He is a car-salesman. Kiat is successful in his profession. He can sell a lot of cars. He earns a lot of money too. This is because he is talkative and persistent. He can talk the buyers into buying his company's cars. He is also a handsome man.

8. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
9. นักเรียนรับงานของกันเอง ทตรวจแก้ไขให้ถูกต้องแล้วส่งครูอีกรั้งหนึ่ง
10. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่มีผิดพลาด

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. ตัวนักเรียน
3. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการซักถามนักเรียน
2. จากการอ่านศัพท์และสำนวน
3. จากการสรุปลักษณะนิสัยในข้อความที่กำหนดให้อ่าน
4. จากการเขียนบรรยายลักษณะของบุคคลตามที่ข้อมูลกำหนดให้
5. จากการเขียนตามคาบออก

แผนการสอนที่ 10

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนในคาบเรียนก่อนได้ ถือเป็นการทบทวน
2. นักเรียนสามารถเขียนบรรยายลักษณะนิสัยของบุคคลจากโครงสร้างและศัพท์สำนวนที่กำหนดให้ได้

เนื้อหา

ใช้เนื้อหาเดียวกันกับแผนการสอนที่ 9

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ครูทบทวนศัพท์สำนวนต่าง ๆ โดยให้บัตรจากคาบเรียนที่แล้ว
2. ครูบรรยายลักษณะนิสัยของตนเองโดยใช้โครงสร้างประโยคที่กำหนดไว้เขียนบนกระดานพร้อมทั้งให้นักเรียนเพิ่มเติมบ้าง เช่น

I am a teacher in a high school. My name is Porntip.

I teach English for 4 years. I am serious in teaching because I want my students to be good at English. I like to read and write.

Everyday I visit a bookstore to buy books or newspaper to read.

I also like to play basketball, chairball, and volleyball. . .

I am always kind to students who ask me problems.

3. ให้นักเรียนฝึกเขียนบรรยายลักษณะนิสัยของเพื่อนสนิท 1 คน และบุคคลในครอบครัว 1 คน เช่น คุณพ่อหรือคุณแม่ โดยทำเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 2 คน ชักถามหรือช่วยกันคิดได้แก่ไขข้อมูลที่เป็นจริงของตนเอง

4. ให้นักเรียนเขียนคาบจากข้อความต่อไปนี้

Mr.Suwat is a good policeman. He is married to Nittaya.

They have two children. One is a girl and the/ ^{other} is a boy. They are not rich but they live happily in their small house. Mr.Suwat is helpful. He always helps students and old people to cross the

street. He has many friends because he is talkative, friendly and nice. Mrs. Nittaya is a nurse. She is patient and good at taking care of her patients. She is also sweet and polite. Their children are young. Anucha is 7 years old. Malinee is 5 years old. They are sometimes very naughty but they are not lazy. They are diligent. They help their mother to do the house work.

5. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยใบแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
6. นักเรียนรับงานของกันกิน ตรวจแก้ไขให้ถูกต้องแล้วส่งครูอีกครั้งหนึ่ง
7. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ยึดพลาด

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผลการเรียน

1. จากการทบทวนศัพท์และจำนวน
2. จากการเขียนข้อความตามโครงสร้างที่กำหนดให้
3. จากการเขียนตามกาบอก

แผนการสอนที่ 11

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงศัพท์สำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถบรรยายอุปนิสัยของบุคคลในเนื้อเรื่องได้ถูกต้อง

เนื้อเรื่อง

1. คำศัพท์และสำนวน

attentive, careful, cheerful, cooperative, persistent, thorough, organized, alert, energetic, firm, determined, to finish, obstacles, cautious, accurate in doing, content, watchful, overlook, keep things in order, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Adjective

2.2 Present Simple Tense

2.3 Adverb of Frequency "always"

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Semi colon

3.2 Comma

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ครูเสนอศัพท์สำนวนต่าง ๆ โดยใช้บัตรคำ
2. ครูพูดถึงรายละเอียดของอุปนิสัยใจคอต่าง ๆ ให้นักเรียนออกมาหาบัตรคำที่มีความหมายตรงกับรายละเอียดที่ครูพูด เช่น

ครู : He is willing to work with others.

นักเรียน • cooperative

ครู : He is firm and determined to finish his work, although he has many obstacles.

นักเรียน persistent

ครู She is always accurate in doing work.

นักเรียน careful

3. นักเรียนเลือกทำแบบฝึกหัดนิสัยใจคอของบุคคลต่าง ๆ เติมลงในข้อความที่กำหนดให้ในแบบฝึกหัดเป็นรายบุคคล

4. นักเรียนช่วยกันสรุปอุปนิสัยใจคอของบุคคลต่าง ๆ โดยไม่ต้องดูหนังสือ

5. ให้นักเรียนเขียนตามภาพวาดข้อความต่อไปนี้

Prasong is organized, he always keeps things in order.

He has a younger brother and a younger sister. Prasong is now 20 years old. His brother is 18 years old. His sister is 16 years old. His brother, Prasert, is consistent, he thinks and acts the same way at all times. His sister, Pranee, is thorough, she never forgets or overlooks anything. She is careful with details. Mr. Anat is their father. He is active and always full of energy, he is energetic. He is ^a sale manager of a car company. He earns a lot of money. He loves his family very much and he is always at home after work. Siriporn is Mr. Anat's wife. She is careful, she is always accurate in doing her work. She is cheerful too.

6. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยใบแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้

7. นักเรียนเรียงงานของทุกคน ตรวจแก้ไขให้ถูกต้องแล้วส่งครูอีกครึ่งหนึ่ง

อุปกรณ์ บัตรภาพและแผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการทบทวนคําท่และสำนวน
2. จากการห้บับัตรภาพที่มีความหมายตรงกับที่ครูกล่าว
3. จากการสรุปอุปนิสัยใจคอของบุคคลในเรื่อง
4. จากการเขียนตามภาพวาด

แผนการสอนที่ 12

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถบอกอุปนิสัยของตนเองเป็นภาษาอังกฤษได้
2. นักเรียนสามารถบอกได้ว่าอาชีพประเภทไหนเหมาะกับบุคคลที่มีอุปนิสัยตามที่กำหนดได้
3. นักเรียนสามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นพร้อมทั้งให้เหตุผลและอุปนิสัยของตนเองที่เหมาะสมกับอาชีพนั้น ๆ ได้อย่างน้อย 5 ประโยค

เนื้อหา

1. คำนี้อและจำนวน

ใช้คำนี้้อและจำนวนจากแผนการสอนที่ 11 และเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

cashier, nurse, clerk, guard, receptionist, air-hostess,

headmaster, fluent in English, at all times

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Negation

2.2 Present Simple Tense

2.3 Adjective

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Slash or stroke (/)

3.2 Comma

3.3 Apostrophe

3.4 Question Mark

3.5 Inverted Commas

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ทบทวนและเสนอคำศัพท์สำนวนโดยใช้บัตรคำ
2. ให้นักเรียนตรวจว่าตนเองมีอุปนิสัยตรงกับข้อใดบ้างจากที่กำหนดให้

หนังสือ คือ persistent, attentive, organized, alert, cooperative.
 โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง yes หรือ no จากนั้นให้นักเรียนได้เหตุผลว่า
 นักเรียนเป็นหรือไปเ็นไปตามอุปนิสัยดังกล่าว ซึ่งกรูยยกตัวอย่าง เช่น

"I'm attentive; I'm cautious and always give attention to others."

3. จากลักษณะนิสัยที่กำหนดให้ นักเรียนสามารถเลือกอาชีพที่เหมาะสมให้กับ
 บุคคลนั้น ๆ ได้ถูกต้อง เช่น Billie Jane should become a clerk typist
 because she is careful.

4. ให้นักเรียนเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพและลักษณะนิสัยของ นักเรียนที่เหมาะสม
 กับอาชีพนั้น ๆ ตามโครงสร้างประโยคที่กำหนดให้ โดยกรูยยกตัวอย่างประโยคบนกระดาน
 เช่น I should become an English instructor because I'm patient,
 attentive and good at English. I also like to teach. I shouldn't
 work as a salesman because I'm not talkative and persistent.
 I'm rather serious and strict.

5. เลือกผลงานของนักเรียนบางคนมาให้ตัวอ่านเอง เพื่อตรวจดูการอ่าน
 และความถูกต้องด้านไวยากรณ์และการใช้ศัพท์สำนวน

6. ให้นักเรียนเขียนตามกลาบอกจากข้อความต่อไปนี้

Ekalak is a businessman. He is successful in his
 profession because he is energetic. He is active always full of
 energy. He often travels by plane with his secretary, Miss Aporn.
 She is thorough, she never forgets or overlooks anything. She is
 careful with details. On the plane they meet an air-hostess. She
 is attentive, she is cautious and always gives attention to
 others. She is also cheerful. Before Mr. Ekalak enters the office
 he meets Mr. Bamroong every morning. Mr. Bamroong is a guard.

He is alert and watchful. He has a son. His son is rather naughty but he is intelligent. He loves his son very much.

7. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
8. นักเรียนรับงานของตนเอง ตรวจแก้ไขในลูกก่อกอง แล้วส่งครูอีกครั้งหนึ่ง
9. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากสิ่งที่ผิดเพี้ยน

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการทบทวนแก้ข้อและสำเนา
2. จากการทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน
3. จากการเสนอผลงานของนักเรียน
4. จากการเขียนรายงานการฝึก

แผนการสอนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062)

โดยใช้การหาแบบฝึกหัดแบบโคลว

จำนวน 12 คาบ คาบละ 50 นาที

แผนการสอนที่ 1

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงคำและบอกความหมายของศัพท์จำนวนต่าง ๆ ได้
2. นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดในโฆษณาที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ได้
3. นักเรียนสามารถเลือกใช้คำ rent, hire, sale ได้เหมาะสมกับประโยคที่กำหนดให้
4. นักเรียนสามารถเขียนขยายความจากข้อความในโฆษณาเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ได้ถูกต้องเป็นประโยคที่สมบูรณ์อย่างน้อย 3 ประโยค

เนื้อหา

1. คำศัพท์และจำนวน

apartment, flat, agent, caravan, contact, rent, hire
sale, storey, a duplex house, for hire, for sale, on sale,
places to live in, to rent - out, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Past Simple Tense

2.3 Passive Voice

2.4 Future Simple Tense

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Full stop

3.2 Question mark

3.3 Comma

3.4 Capitalization

แผนการสอนที่ 1

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงคำและบอกความหมายของศัพท์จำนวนต่าง ๆ ได้
2. นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดในโฆษณาที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ได้
3. นักเรียนสามารถเลือกใช้คำ rent, hire, sale ได้เหมาะสมกับประโยคที่กำหนดให้
4. นักเรียนสามารถเขียนขยายความจากข้อความในโฆษณาเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ได้ถูกต้องเป็นประโยคที่สมบูรณ์อย่างน้อย 3 ประโยค

เนื้อหา

1. คำศัพท์และจำนวน

apartment, flat, agent, caravan, contact, rent, hire
sale, storey, a duplex house, for hire, for sale, on sale,
places to live in, to rent - out, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Past Simple Tense

2.3 Passive Voice

2.4 Future Simple Tense

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Full stop

3.2 Question mark

3.3 Comma

3.4 Capitalization

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูนำภาพที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ให้นักเรียนดู แล้วถามคำถาม what's this ? เพื่อทวนักเรียนป้ความรู้เกี่ยวกับที่อยู่อาศัยในคำจำกัดความอะไรบ้าง จากนั้นใช้บัตรภาพและรูปภาพอธิบายประกอบ แล้วให้นักเรียนฝึกอ่านออกเสียงคำศัพท์นั้น ๆ

2. นักเรียนตอบคำถามของครูจากการดูโฆษณาแจ้งความเกี่ยวกับบ้านให้เช่า และสำหรับขาย เช่น

- How many storeys has the house ?

- Where is the house ?

- How can you contact the owner of the house ?

3. ครูนำโฆษณาแจ้งความ 2-3 อัน มาเขียนเป็นประโยคที่สมบูรณ์โดยใช้โครงสร้างไวยากรณ์ตามเนื้อหาให้นักเรียนเป็นตัวอย่าง และให้ช่วยกันสรุปว่าใช้โครงสร้างประโยคอะไรบ้าง

4. ให้นักเรียนช่วยกันคิดประโยคที่สมบูรณ์จากโฆษณาแจ้งความ 1 อัน โดยให้นักเรียนคนหนึ่งออกมาเขียนประโยคที่เพื่อน ๆ ช่วยกันคิดบนกระดาน

5. ครูอธิบายและยกตัวอย่างการใช้คำ rent, hire, sale จากนั้นครูถามให้นักเรียนตอบปากเปล่าเกี่ยวกับแบบฝึกหัดการใช้คำเหล่านั้นเป็นรายบุคคล

6. ครูอธิบายและให้นักเรียนสังเกตและช่วยกันสรุปเกี่ยวกับการใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้อักษรตัวใหญ่จากแบบฝึกหัด

7. ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดแบบโคลงต่อไปนี้

Mr.Wera is rich. He owns many houses, flats, and townhouse Bangkok. He also has a duplex house. has two bedrooms with two airconditioners. It newly painted. It has two bathrooms. It on a quiet compound on Sathupradit Road. The rent is 5,500 baht a month. His townhouse on North Sathorn Road. It is one-storey ... , with two bedrooms and one bathroom. You ... rent it 3,000 baht a month. If want to have a place to live , please contact Mr.Wera. His telephone number is 231-5600.

8. ให้นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจงานจากเฉลยในแผนภูมิที่ครูเตรียมไว้
9. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ผิดพลาด

อุปกรณ์

1. ภาพที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ
2. บัตรคำ
3. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการตอบคำถามของครู
2. จากการสรุปกฎเกณฑ์ต่าง ๆ
3. จากการทำแบบฝึกหัดแบบโคลง

แผนการสอนที่ 2

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถแยกความแตกต่างในค่านความหมายของคำ house และ home ได้
2. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้
3. นักเรียนสามารถบอกชื่อของห้องและส่วนต่าง ๆ ของบ้านได้
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความจากข้อมูลที่กำหนดให้อย่างน้อย 5 ประโยคได้อย่างถูกต้อง

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

get married, none, rice barn, pig sty, bamboo, thatched roof, bedroom, bathroom, living room, kitchen, porch, garage, dining room, mosaic floor, lawn.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Passive Voice

2.3 Past Simple Tense

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Apostrophe

3.2 Full stop

3.3 Comma

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูเล่าเรื่องตัวอย่างให้นักเรียนฟังเพื่อเปรียบเทียบให้เห็นความแตกต่างของคำ house กับ home ว่า house นั้น เป็นสิ่งก่อสร้างที่มนุษย์สร้างขึ้นเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยอาจจะเป็นบ้านหลังคาจาก กุหลาบสน แผลด หาวนเฮาส์ คอนโดมีเนียม ฯลฯ แต่ home นั้น นอกจากจะเป็นที่อยู่อาศัยแล้วยังให้ความรู้สึกในแง่ของความผูกพันระหว่าง

พ่อ แม่ และลูก ๆ ที่มอญ บ้านใกล้ที่พ่อ แม่ ลูก ให้ความเอาใจใส่ซึ่งกันและกันที่ บ้านนั้นก็จะเป็น home แต่บ้านใดที่ต่างคนต่างอยู่ พ่อ แม่ ลูก ไม่ค่อยจะโต้พบหน้ากัน ทั้ง ๆ ที่อยูบ้านเดียวกันความรู้สึกเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยก็จะเป็นเพียง house เท่านั้น

2. ครูอธิบายศัพท์และจำนวนต่าง ๆ เกี่ยวกับบ้านประเภทภาพและบัตรคำ พร้อมทั้งให้นักเรียนฝึกงานด้วย

3. ครูแนะนำนักเรียนช่วยกันหาข้อมูลที่กำหนดให้เกี่ยวกับบ้านในแบบฝึกหัดมาเขียน เป็นประโยคที่สมบูรณ์บนกระดาน

4. นักเรียนช่วยกันสรุปว่ามีโครงสร้างไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอน อะไรบ้าง

5. นักเรียนช่วยกันเขียนประโยคที่สมบูรณ์เกี่ยวกับบ้านด้วยตนเองตามตัวอย่างที่ครู ช่วยกิดนำทางไว้แล้ว

6. ครูถามนักเรียนเกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่ช่วยกันเขียนให้ตอบปากเปล่าโดยไม่ต้อง ดูเนื้อเรื่องเพื่อทำความเข้าใจ

7. ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดแบบโคลงชุดต่อไปนี้

Mr. Sawai Khamdee is a farmer. He is married to Miss Somsri. They four children. One is a girl and ... others are boys. They have a piece farm 400 rai in area. They also 3 rice barns, five buffaloes, a small with 4 pigs. Their house is a and bamboo house. It has a thatched with 3 bedrooms, a small kitchen and ... porch. They don't have a car or ... garage. The house isn't expensive. They grow in the field. They can get a of money by selling the rice. The house is not a new house but everyone likes it because it is a happy home.

8. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจจากเฉลยในแผนภูมิ
9. นักเรียนตั้งคำถามข้อข้องใจจากสิ่งที่ฝึกพลาด

อุปกรณ์

1. รูปภาพ
2. บัตรคำ
3. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการฝึกอ่านศัพท์และสำนวน
2. จากการสรุปกฎเกณฑ์ต่าง ๆ
3. จากการช่วยกันเขียนเรียงความจากข้อมูลที่กำหนดให้
4. จากการตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่อง
5. จากการทำแบบฝึกหัดแบบโคลง

แผนการสอนที่ 3

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้
2. นักเรียนสามารถตอบคำถามโดยปากเปล่าจากข้อความสั้น ๆ ที่อ่านได้
3. นักเรียนสามารถเลือกใช้คำประสม (Compound Words) และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับ house และ home ได้

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

businessman, social worker, go on business, housemaid, country girl, village, simple cottage, warmth, house agent, house keeper, housewife, housework, housepets, housebreaker, housewarming, homemade, homeland, hometown, homework, homesick, homeless, home-coming, home-life, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

- 2.1 Present Simple Tense
- 2.2 Passive Voice
- 2.3 Present Continuous Tense
- 2.4 Compound Noun

3. เครื่องหมายวรรคตอน

- 3.1 Question mark
- 3.2 Dash
- 3.3 Comma
- 3.4 Semi Colon

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ให้นักเรียนแสดงบทบาทตามเนื้อเรื่องเปรียบเทียบระหว่างครอบครัวที่ร่ำรวยแต่ไม่มีความสุข กับครอบครัวที่ไม่ร่ำรวยแต่มีความสุข
2. ครูเสนอศัพท์สำนวนไปพร้อมกับการสวมบทบาทของนักเรียน
3. ครูถามคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่ให้นักเรียนออกมาสวมบทบาท โดยให้ตอบปากเปล่าเป็นรายบุคคล
4. ครูเสนอศัพท์คำประสมเกี่ยวกับ house และ home พร้อมกับให้นักเรียนฝึกอ่าน
5. ให้นักเรียนช่วยกันทำแบบฝึกหัด โดยเลือกคำประสมที่เกี่ยวกับ house และ home ให้เหมาะสมกับข้อความที่กำหนดให้
6. ครูและนักเรียนช่วยกันสรุปโครงสร้างไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอนที่ปรากฏในเนื้อเรื่องและแบบฝึกหัด
7. ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดแบบใกล้ชิดต่อไปนี้

Sombat's father is a very rich businessman. His mother is a busy social worker. has one younger sister and one younger The children live in a large, beautiful ; but they are not very happy. Their parents often go away on business, and the are left with the housemaids. They go school in the morning while their parents in beds. They come home and sleep their parents aren't at home. They want see more of their parents. The house not seem like home when the parents ... not there.

Nid is a country boy. lives in a small village with his He has two younger sisters and one brother. Although they are not rich, they happy. To them,

their very simple cottage is a happy home because there is warmth and love in it.

8. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันทรวแก้ไขจากเจดีย์ในแผนภูมิ
9. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากสิ่งที่ฝึกพลาด

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. เครื่องแต่งกาย เช่น เนกไท กระเป๋าถือสตรี หมวก สำหรับให้นักเรียนแสดงสวมบทบาท

3. ตัวนักเรียน
4. แผนภูมิเจดีย์คำตอบ

การประเมินผล

1. จากการทอประกายเกี่ยวกับเรื่องให้นักเรียนแสดงสวมบทบาท
2. จากการฝึกอ่านศัพท์ ส่วนวน
3. จากการสรุปกฎเกณฑ์
4. จากการแสดงสวมบทบาท
5. จากการทำแบบฝึกหัดแบบโคลซ

แผนการสอนที่ 4

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงคาและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้
2. นักเรียนสามารถบอกถึงระดับการศึกษาให้สอดคล้องกับอาชีพประเภทต่าง ๆ ตามที่กำหนดได้
3. นักเรียนสามารถตอบคำถามปากเปล่าเกี่ยวกับรายละเอียดจากประกาศโฆษณาทางหนังสือพิมพ์ได้ถูกต้อง
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความที่สมบูรณ์จากโครงสร้างประโยคและข้อมูลที่กำหนดให้ ได้อย่างถูกต้องอย่างน้อย 3 ประโยค

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

ads. (advertisements), Cantonese, Mandarin, previous, receptionist, apply for, bank teller, clerk typist, executive secretary, personnel manager, quality controller, sales representative, secretarial skills, self confidence, would like to be, attend to be, hope to be, wish to become, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Future Simple Tense

2.2 Present Simple Tense

2.3 Passive Voice

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Capitalization

3.2 Dash

3.3 Colon

3.4 Comma

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูให้นักเรียนฝึกอ่านที่หน้าจำนวนต่าง ๆ จากบัตรคำ
2. ให้นักเรียนอ่านออกเสียงโฆษณาแจ้งความเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องการจากหนังสือพิมพ์ 3 ประกาศ บอกว่างานหาว่าแต่ละตำแหน่งต้องการคนที่จบการศึกษา ระดับใด มีประสบการณ์ กว้างขวางจากที่ไหนบ้าง ครูเขียนรายละเอียดบนกระดาน
3. ให้นักเรียนอ่านประกาศโฆษณาอีก 3 ประกาศในใจ จากนั้นให้นักเรียนตอบคำถามปากเปล่าเกี่ยวกับโฆษณาและเขียนบนกระดาน
4. ให้นักเรียนสรุปประสบการณ์การศึกษาและอาชีพลงในตารางทั้ง 6 ประกาศ
5. ครูถามนักเรียน 2-3 คน ลงอาชีพในอนาคต ว่ามีเหตุผลอย่างไรจึงอยากประกอบอาชีพนั้น และอาชีพนั้น ๆ ต้องการผู้จบการศึกษาระดับใด ต้องการผู้ที่มีประสบการณ์อย่างไรบ้าง
6. ครูเขียนถึงอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นโดยใช้โครงสร้างประโยค
เครื่องหมายวรรคตอนและศัพท์สำนวนที่กำหนดให้ ให้นักเรียนเป็นตัวอย่าง 2-3 ตัวอย่าง
7. ให้นักเรียนช่วยกันแต่งข้อความเกี่ยวกับอาชีพในอนาคตโดยเขียนเลียนแบบโครงสร้างประโยคตัวอย่างของครู แต่ไม่ซ้ำอาชีพซ้ำกันกับครู โดยครูเป็นผู้เขียนข้อความที่นักเรียนช่วยกันคิดบนกระดาน
8. ให้นักเรียนหาแบบฝึกหัดแบบโคลซต่อไปนี้

I am in Mattayom Three. My name is Manop. I have many at school. Somsak is one of my He hopes to be a sales representative ... the future. He must have background and in business. With a certificate in Business,..... will be able to apply for a as a sales representative. Somchai intends to a clerk typist in the future. He study for a certificate in a college. With this qualification, he will be able to for a job as a clerk typist. would like to be a personnel manager I think the job is interesting. I must

study in a university so I will be qualified to apply for this job.

9. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิ
10. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ยึดพลาด

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการฝึกอ่านกันทีละส่วน
2. จากการสรุปเกี่ยวกับระดับการศึกษาและอาชีพลงในตาราง
3. จากการตอบคำถามเกี่ยวกับประกาศโฆษณา
4. จากการช่วยกันเขียนประโยคและสรุปกฎเกณฑ์
5. จากการทำแบบฝึกหัดแบบใกล้ชิด

แผนการสอนที่ 5

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถแยกความแตกต่างของศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับอาชีพและสาขาการศึกษาเพื่อประกอบอาชีพต่าง ๆ ได้
2. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและเข้าใจความหมายของศัพท์สำนวนได้
3. นักเรียนสามารถบอกได้ว่าอาชีพต่าง ๆ ที่กำหนดให้ต้องการผู้จบการศึกษาในสาขาใด
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นได้อย่างน้อย 5 ประโยค

เนื้อเรื่อง

1. ศัพท์และสำนวน

mechanic, Mechanics, architect, architecture, scientist, science, engineer, Engineering, journalist, Journalism, veterinarian, Veterinary Medicine, apply for, be qualified for, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Future Simple Tense

2.3 Passive Voice

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Capitalization

3.2 Question Mark

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูให้นักเรียนฝึกอ่านออกเสียงและเสนอความหมายของศัพท์จำนวนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพและสาขาการศึกษาประกอบบัตรคำ
2. ให้นักเรียนเลือกสาขาการศึกษาที่สอดคล้องกับอาชีพต่าง ๆ ที่กำหนดให้และสามารถช่วยกันคิดถึงอาชีพและสาขาการศึกษาที่นอกเหนือจากตัวอย่าง 5 อาชีพ
3. ครูให้นักเรียนเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากเป็นในอนาคต โดยใช้โครงสร้าง กณฑ์ ส่วน และเครื่องหมายวรรคตอน รวมทั้ง การใช้อักษรตัวใหญ่ที่กำหนด โดยครูเป็นผู้เขียนกระดาน
4. ครูถามนักเรียน 3-4 คน เกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากเป็นในอนาคตโดยปากเปล่าเขียนแบบตามตัวอย่างบนกระดาน
5. ให้นักเรียน 1-2 คนออกมาฝึกเขียนเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากเป็นในอนาคตบนกระดานโดยให้นักเรียนคนหนึ่งเขียน นักเรียนคนอื่น ๆ ช่วยกันบอก
6. ให้นักเรียนหาแบบฝึกหัดแบบใกล้เคียงต่อไปนี้

I intend to be a designer. I think the job is interesting. I receive a good pay. I must study Design so I will be qualified to for this job. Malinee is my friend. intends to become a journalist because she the job is very interesting. She will a good pay. She must study in so she will be qualified to apply the job. We will study in a university.

7. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิ
8. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ฝึกเวลา

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. ตัวนักเรียน
3. แผนภูมิเฉลยกาตอบ

การประเมินผล

1. จากการฝึกออกเสียงได้จำนวน
2. จากการทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน
3. จากการช่วยกันเขียนข้อความตามต้นแบบที่กำหนดให้
4. จากการตอบคำถาม
5. จากการทำแบบฝึกหัดแบบโครง

แผนการสอนที่ 6

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถบอกถึงระดับการศึกษาระดับการฝึกและทักษะที่จำเป็นในการทำงานอาชีพต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
3. นักเรียนสามารถเขียนเลียนแบบข้อความโดยใช้ข้อมูลที่กำหนดให้ใหม่ได้
4. นักเรียนสามารถเขียนถึงอาชีพที่อยากจะเป็น การเตรียมตัวเพื่ออาชีพนั้น ๆ ในด้านการศึกษา ประสบการณ์ และทักษะที่ต้องใช้ได้

เนื้อหา

1. กากัณฑ์ละสานวน

chemical firm, exp. (experience), future plan, in need of, international hotel, private hospital, to work in a profession, with at least high school education, wpm (words per minute), good at figures, accurate at figures.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Future Simple Tense

2.2 Present Simple Tense

2.3 Gerund

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Full stop

3.2 Comma

3.3 Dash

3.4 Question Mark

กิจกรรมการเรียนรู้

1. กรุ้อธิบายศัพท์และสำนวน และให้นักเรียนฝึกอ่านออกเสียงจากบัตรคำ
2. ให้นักเรียนศึกษาจากแผนภูมิว่าอาชีพใดควรปีการศึกษาระดับใด ประสิทธิภาพในการทำงานมากน้อยเพียงไหน และต้องมีทักษะที่จำเป็นอะไรบ้าง
3. จากอาชีพที่กำหนดให้ นักเรียนช่วยกันเติมระดับการศึกษา ประสิทธิภาพ และทักษะที่จำเป็นให้ครบถ้วน
4. กรุณานักเรียนเขียนโครงสร้างประโยคโดยใช้ศัพท์ สำนวน เครื่องหมายวรรคตอนที่กำหนดให้
5. ให้นักเรียนตอบปากเปล่าเกี่ยวกับข้อความซึ่งใช้ข้อมูลแตกต่างไปจากต้นแบบเป็นรายบุคคล
6. ให้นักเรียนแบ่งเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 2-3 คน ช่วยกันเขียนเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นในอนาคต การเตรียมตัวเพื่อการทำงานในแง่ของการศึกษา ประสิทธิภาพและทักษะที่จำเป็น แล้วส่งครู
7. ให้นักเรียนหาแบบฝึกหัดแบบใดก็ได้ไปนี้

A business firm is in need of an accountant with at least business college education. Previous one year experience in accounting is To be able to type 60 words minute and accurate with figures are required My friend, Sopee, wants to apply for job because thinks that the job interesting and she will receive a good I would like to be a receptionist an international hotel. I must study in business college. I must have experience in I should be skilled at speaking English too.

8. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากจดบันทึกบนแผนภูมิ
9. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ได้ศึกษา

การประเมินผล

1. จากการฝึกอ่านศัพท์และสำนวน
2. จากการเขียนเพิ่มข้อความให้สมบูรณ์
3. จากการตอบคำถามปากเปล่าของนักเรียน
4. จากการเขียนข้อความเลียนแบบข้อความต้นแบบเป็นกลุ่มย่อย
5. จากการหาแบบฝึกหัดแบบใกล้ชิด

แผนการสอนที่ 7

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ครูผู้ให้ฟังได้
3. นักเรียนสามารถเขียนข้อความที่สมบูรณ์จากเรื่องที่กำหนดให้อย่างน้อย 3 ประโยค
4. นักเรียนสามารถเขียนบรรยายลักษณะงานประจำของอาชีพที่กำหนดให้ได้ถูกต้อง อย่างน้อย 5 ประโยค

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

auto-repair shop, boss, earning, instructor, lesson plan, promote, recruit, routine, skilled, train, workman, answer and make telephone calls, a class of 14 boys, keep accounts, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Present Continuous Tense

2.3 Gerund

2.4 Future Simple Tense

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Comma

3.2 Apostrophe

3.3 Full stop

3.4 Dash

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูเรียกนักเรียนออกมา 5 คน สวมบทบาทบุคคล 5 อาชีพ คือ เจ้านาย การจัดการฝ่ายบุคคล ครูสอนภาษาอังกฤษ พนักงานบัญชีและช่างตี โดยให้นักเรียนถือภาพหรือสิ่งของที่เกี่ยวข้องอาชีพนั้น ๆ เช่น ภาพเครื่องพิมพ์ดีด ป้ายเอกสาร หนังสือภาษาอังกฤษ เครื่องคิดเลข ประแจไขควง เป็นต้น

2. ครูบอกแนะนำแต่ละบุคคลเกี่ยวกับชื่อ งานที่ทำเป็นประจำ ทักษะที่จำเป็นของแต่ละอาชีพ

3. ครูส่งคำถามให้ผู้ถูกถามอาชีพต่าง ๆ นั้น ภาพเพื่อนในชั้นเกี่ยวกับรายละเอียดของอาชีพที่ตนสวมบทบาท เพื่อทำความเข้าใจของนักเรียนที่ฟังอยู่ และการพูดของนักเรียนที่ถามคำถาม เช่น

- What is my name ?

- What am I ?

- What do I do ?

- Who makes appointments ?

4. ครูพูดเกี่ยวกับรายละเอียดอาชีพต่าง ๆ ให้นักเรียนทายว่าอาชีพนั้นคืออะไร เช่น Manote is helpful. He helps students to cross the street.

He also catches a thief. What is Manote ? (a policeman)

5. จากเนื้อเรื่องที่ครูพูดแนะนำนักเรียนไป ให้นักเรียนช่วยกันเติมข้อความในแบบฝึกหัดใบสมบูรณ์

6. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มย่อยกลุ่มละ 2 คน ช่วยกันสรุปกิจกรรมของทุกอาชีพที่ครูกล่าวมาแล้ว และให้นักเรียนช่วยกันคิดหาใหม่เองอีกกลุ่มละ 1 อาชีพ เขียนสรุปกิจกรรมเป็นภาษาอังกฤษ เช่น

An instructor - teaching

- correcting students' work

- making lesson plan

7. ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดแบบโคลงต่อไปนี้

Mr.Damrong is an executive. He is a personnel manager. He is his desk planning the company's business. He , trains and promote the company's personnel. Miss Usa an executive secretary. She is typing letters her boss, Mr.Damrong, who is the personnel manager. Miss Usa types, takes notes, makes appointments, answers and makes telephone calls for boss.

Mr.Phongchai is an instructor. He Math to his class of 20 boys 22 girls. After class, he corrects his work and makes a lesson plan for

Mrs.Sasitorn is an accountant. She keeps for the company. She keeps records of company's money. She's a good accountant.

8. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิ

9. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากสิ่งที่ไม่ชัดเจน

อุปกรณ์

1. ภาพและบัตรคำ
2. ของจริง
3. ตัวนักเรียน
4. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการสังเกต การตอบคำถามซึ่งกันและกัน
2. จากการตอบคำถามของครู
3. จากการทำแบบฝึกหัด
4. จากการทำแบบฝึกหัดแบบโคลง

แผนการสอนที่ 8

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงคำศัพท์และจำนวนได้ถูกต้อง พร้อมทั้งบอกความหมาย
2. นักเรียนสามารถเลือกใช้คำ Preposition "at, of" ได้
3. นักเรียนสามารถใช้คำ Gerund (V + ing) หัวใจคำ Preposition ได้
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ ซึ่งต้องการความสามารถ หรือคุณสมบัติเฉพาะที่เหมาะสมกับอาชีพนั้น ๆ ได้ถูกต้อง

เนื้อหา

1. คำศัพท์และจำนวน

conclude, customer, denture, design, diagnose, hair cutting, manicure, capable of, good at, wonderful at, skilled at, getting better at, preparing medicine, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Gerund after Preposition

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Dash

3.2 Apostrophe

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ให้นักเรียน 4 คน ออกมาแสดงสวมบทบาทบุคคล 4 อาชีพ คือ นักหนังสือพิมพ์ ช่างตัดเสื้อสตรี ช่างทอผ้า และช่างทำขนมสุกอบขนม โดยให้นักเรียนถือภาพหรือของจริงที่ไว้ในอาชีพนั้น ๆ เช่น กระดาษ ดินสอ เข็ม ไม้กวาด กรรไกร ฯลฯ เป็นต้น

2. ให้นักเรียนในชั้นออกมากล่าวแนะนำบุคคลต่าง ๆ ที่ละคนเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะแต่ละอาชีพ

3. กรุณากำถามักเรียนให้ขึ้นเกี่ยวกับรายละเอียดที่นักเรียนได้กล่าวแนะนำไปเพื่อตรวจสอบเข้าใจของนักเรียน เช่น

- Is Malce a newspaper reporter ?
- What is Wanna wonderful at ?
- Is a dress-maker good at cooking ?

4. กรุณาคณะณาอาชีพอีก 4 อาชีพ ว่า ทักษะแพทย์ เกษตรกร นักบัญชีและแพทย์ ให้นักเรียนช่วยกันสรุปโดยปากเปล่าว่าแต่ละอาชีพต้องถนัดในด้านใดบ้าง เช่น

- A Pharmacist is highly skilled at preparing medicine.
- A medical doctor is skilled at diagnosing illness.
- A dentist must be patient and capable of standing for a long time.

5. จากนั้นให้นักเรียนเขียนสรุปย่อ ๆ ลงสมุดแบบฝึกหัด

6. ให้นักเรียนหาแบบฝึกหัดแบบใดก็ได้ไปนี้

Mr.Tanin is a medical doctor. He's skilled at diagnosing his patients' illness. wonderful at curing those illness. Miss Utumporn a nurse. She is a good nurse. is good at taking care of her but she is not good at cooking. Tanin and Miss Utumporn work in a They are helpful and kind.

Sarinee a dentist. She is very skilled at filling, , pulling teeth and fitting dentures. A dentist be patient and capable of standing for long time.

Anusorn is a new barber. is not very good at men's hair-.... yet. However, he is getting better at Waree is a hairdresser. She is skilled ... hair styling. She is wonderful

at cutting setting hair. She is also very good at giving manicures.

7. นักเรียนแลกเปลี่ยนกับทร วรเกล้า จากเฉดปโนแผนภูมิ
8. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ไม่คิด

อุปกรณ์

1. รูปภาพและบัตรกา
2. ของจริง
3. ตัวนักเรียน
4. แผนภูมิเฉดสีคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการสังเกตและการแนะนำอาชีพต่าง ๆ
2. จากการตอบคำถามของครู
3. จากการสรุปความ
4. จากการหาแบบฝึกหัดแบบใกล้ชิด

แผนการสอนที่ 9

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์จำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถแยกประเภทอุปนิสัยที่ดีและไม่ดีได้
3. นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่น่าสนใจได้ถูกต้อง
4. นักเรียนสามารถเขียนบรรยายอุปนิสัยของบุคคลโดยใช้ศัพท์จำนวนและโครงสร้างประโยคที่กำหนดได้

เนื้อหา

1. คำศัพท์และจำนวน

deligent, helpful, strict, patient, nice, polite, friendly, naughty, wicked, nasty, moody, lazy, bossy, fussy, fun-loving, shy, temperamental, put on make up, out-going, talkative, persistent, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Adjective

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Dash

3.2 Apostrophe

3.3 Question Mark

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูให้นักเรียนออกมาหน้าชั้น 1 คน ให้นักเรียนในชั้นบอกถึงอุปนิสัยของนักเรียนคนนั้นตามที่พวกเขาารู้จัก ครูเขียนข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนคนนั้นขึ้นบนกระดาน ในขณะที่เขียนครูก็สัมภาษณ์นักเรียนคนนั้นว่าเป็นจริงอย่างที่เพื่อนกล่าวหรือไม่ เพื่อเปรียบเทียบว่าการที่ตนเองมองตัวเองกับคนอื่นมองตนเองอาจจะแตกต่างกัน แล้วครู

สรุปว่าสิ่งที่นักเรียนบรรยายถึงบุคลิกของเพื่อนนั้นเรียกว่าอุปนิสัยหรือลักษณะนิสัยใจคอ (character)

2. ครูเสนอศัพท์จำนวนต่าง ๆ โดยใช้บัตรคำประกอบให้นักเรียนฝึกอ่านให้ถูกต้อง
3. กฎถามว่าอุปนิสัยต่าง ๆ ที่กล่าวมาตัวใดเป็นอุปนิสัยที่ดีและไม่ดีบ้างให้นักเรียนไปเขียนบนกระดานทีละคน
4. ให้นักเรียนอ่านข้อความเกี่ยวกับวีระ ซึ่งเป็นพนักงานเสนอขายรถยนต์ในใจให้นักเรียนสังเกตคำว่าอุปนิสัยอะไรของเขาที่หาได้ เขาประสบความสำเร็จในเวลาสั้น ๆ เป็นภาษาอังกฤษ
5. ถามนักเรียนเกี่ยวกับสิ่งที่อ่านไปเพื่ออุทกวนเข้าใจในการอ่าน
6. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มย่อยกลุ่มละ 2 คน ช่วยกันเขียนข้อความบรรยายถึงลักษณะนิสัยของกิราณี ซึ่งเป็นคาราพากษณตร์ โดยใจกาและโครงสร้างที่กำหนดให้และให้นักเรียนช่วยกันคิดเอง อีก 1 อาชีว่าคนในอาชีพนั้น ๆ จะต้องีอุปนิสัยใจคออย่างไรถึงประสบความสำเร็จในเวลาสั้น ๆ เป็นภาษาอังกฤษ
7. ให้นักเรียนหาแบบฝึกหัดแบบโคลงต่อไปนี้

Orathai is an executive secretary. She is very diligent. She always goes ... work at 7 o'clock in the morning goes home at 5 o'clock in the She has a lot of friends because is friendly and nice. Everyone in the likes her. She is hard-working. She letters for her boss. She also takes , makes appointments, answers and makes telephone calls her boss. Sometimes, she is talkative but she is quiet. Kiat is Orathai's husband. He is a car salesman. He is successful his profession. He can sell a lot cars. He earns a lot of money, too. This is because he is talkative and

He can talk the buyers into buying company's cars. He is also a handsome man.

๘. นักเรียน"ถูกเปลี่ยนกัน"หรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิ

๙. นักเรียนรักกา"เข้"ข้องใจจากสิ่ง"ที่"ผิดพราก

อุปกรณ์

๑. บัตรคำ
๒. ตัวนักเรียน
๓. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

๑. จากการซักถามนักเรียน
๒. จากการอ่านศัพท์และสำนวน
๓. จากการสรุปลักษณะนิสัย"ที่"มองความ"ที่"กำหนดให้"อ่าน
๔. จากการเขียนบรรยายลักษณะของบุคคลตาม"ที่"ข้อมูลกำหนดให้
๕. จากการทำแบบฝึกหัดแบบใกล้ชิด

แผนการ ส่วนที่ 10

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนใน
กาบเรียนก่อนได้
2. นักเรียนสามารถเขียนบรรยายลักษณะนิสัยของบุคคลจากโครงสร้างและ
คำศัพท์ที่กำหนดให้

เนื้อหา

ใช้เนื้อหาเดียวกับกับแผนการส่วนที่ 9

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. กรูทบทวนศัพท์สำนวนต่าง ๆ โดยใบ้บัตรคำจากกาบที่แล้ว
2. กรูให้การบรรยายลักษณะนิสัยของตนเอง โดยใช้โครงสร้างประโยคที่
กำหนดให้ เขียนบนกระดานพร้อมทั้งให้นักเรียนเขียนเพิ่มข้าง เชน

I am a teacher in a high school. My name is Porntip.
I teach English for 4 years. I am serious in teaching because I
want my students to be good at English. I like to read and write.
Everyday I visit a bookstore to buy books or newspapers to read.
I also like to play basketball, chairball and volleyball. I am
always kind to students who ask me problems which they do not
understand.

3. ให้นักเรียนฝึกเขียนบรรยายลักษณะนิสัยของเพื่อนสนิท 1 คน และบุคคลใน
ครอบครัว 1 คน เชน คุณพ่อ หรือ คุณแม่ โดยทำเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 2 คน ซักถาม
หรือช่วยกันคิดก็ได้ แต่ใช้ข้อมูลที่เป็นจริงของตนเอง

4. ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดแบบฝึกหัดต่อไป

Mr. Suwat is a good policeman. He is married to
Nittaya. They have children. One is a boy and one

a girl. They are not rich but live happily in their small house. Mr..... is a helpful policeman. He always helps and old people to cross the street. has many friends because he is talkative, and nice. Mrs.Nittaya is a nurse. is patient and good at taking care her patients. She is also sweet and Their children are young. Anucha is seven old. Malinee is five years old. They sometimes very naughty but they are not They are diligent. They help their mother do the housework. They do their homework everyday too.

5. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเฉลยในแผนภูมิ
6. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ผิดพลาด

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. แผนภูมิเฉลยคำตอบ

การประเมินผล

1. จากการทบทวนทักท้วงและสำนวน
2. วาดเขียนข้อความตามโครงสร้างที่กำหนดให้
3. จากการหาแบบฝึกหัดแบบใกล้ชิด

แผนการสอนที่ 11

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงกวีตีสำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถบรรยายอุปนิสัยของบุคคลในเนื้อเรื่องได้ถูกต้อง

เนื้อเรื่อง

1. กากัณฑ์แล-สำนวน

attentive, careful, cheerful, cooperative, persistent, thorough, organized, alert, energetic, firm, determined to finish, obstacles, cautious, accurate in doing, content, watchful, overlook, keep things in order.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Adjective

2.2 Present Simple Tense

2.3 Adverb of Frequency " always "

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Semi Colon

3.2 Comma

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. กรุณาส่งกวีตีสำนวนต่าง ๆ โดยใจสมัคร
2. กรุณาจะ วัยทองอุปนิสัยใจกล้า ๆ ให้นักเรียนออกมาหาบัตรคำที่มีความหมายตรงกับรายละเอียดที่ครูพูด เช่น

ครู : He is willing to work with others.

นักเรียน : cooperative

ครู : He is firm and determined to finish his work, although he has many obstacles.

นักเรียน : persistent

กฐ • She is always accurate in doing work.

นักเรียน • careful

3. นักเรียนเลือกถามอุบนิสัยใจของบุคคลต่าง ๆ เติมลงในข้อความที่กำหนดให้ในแบบฝึกหัดเป็นรายบุคคล

4. นักเรียนช่วยกันสรุปอุบนิสัยใจของบุคคลต่าง ๆ โดยไม่ต้องดูหนังสือ

5. ให้นักเรียนหาแบบฝึกหัดแบบใดข้อต่อไป

Prasong is organized; he always keeps things in order. He has a younger brother and a sister. Prasong is now twenty years old. brother is eighteen years old. His sister sixteen years old. His brother, Prasert, is , he thinks and acts the same way the times. His sister, Pranee, is thorough; never forgets or overlooks anything. She is with details. Mr. Anat is their father. is active and always full of energy; ... is energetic. He is a sale manager a car company. He earns a lot money. He loves his family very much he is always at home after the Siriporn is Mr. Anat's wife. She is ; she is always accurate in doing her work. She is cheerful, too.

6. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันการวางแผนจากเฉลยในแผนภูมิ

7. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากสิ่งที่ฝึกหัด

อุปกรณ์

1. บัตรกำ
2. แผนภูมิเฉลยกาตอบ

การประเมินผล

1. จากการทบทวนกัณฑ์และสำนวน
2. จากการหียบบัตรกำที่ไม่ความหมายตรงกับที่กรูล่าว
3. จากการสรุปอุปนิสัยใจคองงบุคคลในเรื่อ
4. จากการทาแบบฝึกหัดแบบโกจร

แผนการสอนที่ 12

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถบอกอุปนิสัยของตนเองเป็นภาษาอังกฤษได้
2. นักเรียนสามารถบอกได้ว่าอาชีพประเภทไหนเหมาะกับบุคคลที่มีอุปนิสัยตามที่กำหนดไว้
3. นักเรียนสามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นพร้อมทั้งให้เหตุผล และอุปนิสัยของตนที่เข้ากับอาชีพนั้น ๆ ได้อย่างน้อย 5 ประโยค

เนื้อหา

1. กากัณฑ์และสำนวน

ใช้กากัณฑ์และสำนวนจากแผนการตอนที่ 11 และเพิ่มเติมดังนี้

cashier, nurse, clerk, guard, receptionist, air-hostess,
headmaster, fluent in English, at all times.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Negation

2.2 Present Simple Tense

2.3 Adjective

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Slash or stroke (/)

3.2 Comma

3.3 Question Mark

3.4 Apostrophe

3.5 Inverted Commas

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ทบทวนและเสริมศัพท์จำนวนโดยใช้บัตรคำ

2. ให้นักเรียนทราวจำพวกตนเองมีอุปนิสัยตรงกับข้อใดบ้างจากที่กำหนดในหนังสือ

คือ persistent, attentive, organized, alert, cooperative

โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง yes หรือ No จากนั้นให้นักเรียนให้เหตุผลว่านักเรียนเป็นหรือไม่เป็นไปตามอุปนิสัยดังกล่าว ซึ่งครูให้ตัวอย่าง เช่น

"I'm attentive; I'm cautious and always give attention to others."

"I'm not organized; I don't keep things in order."

3. จากลักษณะนิสัยที่กำหนดให้ นักเรียนสามารถเลือกอาชีพได้เหมาะสมกับบุคคลนั้น ๆ ใดบ้าง เช่น

Billie Janne should become a clerk or a cashier because she is careful.

4. ให้นักเรียนเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพและลักษณะนิสัยของนักเรียนที่เข้ากับอาชีพนี้ ๆ ตามโครงสร้างที่กำหนดให้ โดยครูให้ตัวอย่างประโยคบนกระดาน เช่น

I should become an English instructor because I'm patient, attentive and good at English. I also like to teach. I shouldn't work as a salesman because I'm not talkative and persistent. I'm rather serious and strict.

5. เลือกผลงานของนักเรียนบางคนมาให้เจ้าตัวอ่านเอง เพื่อตรวจดูว่าการอ่านไวพจน์และศัพท์จำนวนถูกต้องหรือไม่

6. ให้นักเรียนตามแบบฝึกหัดแบบโคลงกล่าวนี้

Ekalak is a businessman. He is successful in his profession because is energetic. He is active active and always of energy. He often travels by plane his secretary, Miss Aporn. She thorough, and never forgets or overlooks anything. She careful with details. On the plane they meet an air-hostess. She is very beautiful. She attentive; she is cautious and always gives to others. She is also cheerful.

Before Ekalak enters his office, he meets Mr. Bamroong morning. Mr. Bamroong is a guard. He alert and watchful. He has a son. son is rather naughty but he is intelligent. He loves his son very much.

7. นักเรียนแลกเปลี่ยนกันตรวจแก้ไขจากเคยในแผนภูมิ
8. นักเรียนศึกษาค้นคว้าของไวจากสิ่งที่มีอยู่

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. แผนภูมิเคยคำทอง

การประเมินผล

1. จากการทบทวนศัพท์และสำนวน
2. จากการหาแบบฝึกหัดในชั้น
3. จากการเสนองานของนักเรียน
4. จากการหาแบบฝึกหัดแบบใกล้ชิด

แผนการสอนวิชาทักษะเขียน 2 (อ 062)

โดยใช้การทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

จำนวน 12 กาบ คาบละ 50 นาที

แผนการสอนที่ 1

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงคำและบอกความหมายของศัพท์สำนวนต่าง ๆ ได้
2. นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับรายละเอียดในโฆษณาที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ได้
3. นักเรียนสามารถเลือกใช้คำ rent, hire, sale ได้เหมาะสมกับประโยคที่กำหนดให้
4. นักเรียนสามารถเขียนขยายความจากข้อความในโฆษณาเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ได้ถูกต้องเป็นประโยคที่สมบูรณ์อย่างน้อย 3 ประโยค

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

apartment, flat, agent, caravan, contact, rent, hire, sale, storey, a duplex house, for hire, for sale, on sale, places to live in, to rent-out, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Past Simple Tense

2.3 Passive Voice

2.4 Past Simple Tense

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Full stop

3.2 Question Mark

3.3 Comma

3.4 Capitalization

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูนำภาพที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ให้นักเรียนดู แล้วถามคำถาม เพื่อให้นักเรียนมีความรู้เกี่ยวกับที่อยู่อาศัยแบบต่าง ๆ ในถิ่นคำศัพท์อะไรบ้าง จากนั้นใช้บัตรคำและรูปภาพอธิบายประกอบ แล้วให้นักเรียนฝึกอ่านออกเสียงคำศัพท์นั้น ๆ
2. นักเรียนตอบคำถามของครูจากการดูโฆษณาแจ้งความเกี่ยวกับบ้านให้เช่า และสำหรับขาย เช่น
 - How many storeys has the house ?
 - Where is the house ?
 - How can you contact the owner of the house ?
3. ครูนำโฆษณาแจ้งความ 2-3 อัน มาเขียนเป็นประโยคที่สมบูรณ์โดยใช้โครงสร้างไวยากรณ์ตามเนื้อหาให้นักเรียนเป็นตัวอย่าง และให้ช่วยกันสรุปว่าใช้โครงสร้างประโยคอะไรบ้าง
4. ให้นักเรียนฝึกประโยคที่สมบูรณ์จากโฆษณาแจ้งความ 1 อัน โดยให้นักเรียนคนหนึ่งออกมาเขียนประโยคที่เพื่อน ๆ ช่วยกันคิดบนกระดาน
5. ครูอธิบายและยกตัวอย่างการใช้คำ rent, hire, sale จากนั้นครูถามให้นักเรียนตอบปากเปล่าเกี่ยวกับแบบฝึกหัดการใช้คำเหล่านั้นเป็นรายบุคคล
6. ครูอธิบายและให้นักเรียนสังเกตและช่วยกันสรุปเกี่ยวกับการใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้อักษรตัวใหญ่จากแบบฝึกหัด
7. ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดเขียนประโยคที่สมบูรณ์จากโฆษณาแจ้งความ 3 อัน ในข้อ 3 แล้วส่งให้ครูตรวจ
8. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากการทำแบบฝึกหัด

อุปกรณ์

1. ภาพที่อยู่อารักขณ์ภาพต่าง ๆ
2. บัตรคำ

การประเมินผล

1. จากการตอบคำถามของนักเรียน
2. จากการสรุปกฎเกณฑ์ต่าง ๆ
3. จากการหาแบบฝึกหัดทำแบบเรียน

แผนการสอนที่ 2

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถแยกความแตกต่างในกันความหมายของคำ house และ home ได้
2. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้
3. นักเรียนสามารถบอกชื่อของห้องและส่วนต่าง ๆ ของบ้านได้
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความจากข้อมูลที่กำหนดให้อย่างน้อย 5 ประโยคได้อย่างถูกต้อง

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

get married, none, barn, pig sty, bamboo, thatched roof, bedroom, bathroom, livingroom, kitchen, porch, garage, diningroom, mosaic floor, lawn.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Passive Voice

2.3 Past Simple Tense

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Apostrophe

3.2 Full stop

3.3 Comma

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูเล่าเรื่องตัวอย่างให้นักเรียนฟังเพื่อเปรียบเทียบให้เห็นความแตกต่างของคำ house กับ home ว่า house นั้น เป็นสิ่งก่อสร้างที่มนุษย์สร้างขึ้นเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยอาจจะเป็นบ้านหลังคามุงจาก ภูเขา หิน แพลต ทาวน์เฮาส์ คอนโดมีเนียม ฯลฯ

แต่ home นั้น นอกจากจะเป็นที่อยู่อาศัยแล้วยังให้ความรู้สึกในแง่ของความผูกพันระหว่าง พ่อ แม่ และลูก ๆ ที่อยู่กัน บ้านใดที่พ่อ แม่ ลูก ให้ความสบายใจซึ่งกันและกันดี บ้านนั้น ก็จะเป็น home แต่บ้านใดที่ต่างคนต่างอยู่ พ่อ แม่ ลูก ไม่ค่อยจะได้พบหน้ากัน ทั้ง ๆ ที่ อยู่บ้านเดียวกัน ความรู้สึกเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยก็จะเป็นเพียง house เท่านั้น

2. ครูอธิบายศัพท์จำนวนต่าง ๆ เกี่ยวกับบ้านประกอบภาพและบัตรคำ พร้อมทั้งให้นักเรียนฝึกอ่านด้วย

3. ครูและนักเรียนช่วยกันนำข้อมูลที่กำหนดให้เกี่ยวกับบ้านในแบบฝึกหัดมาเขียน เป็นประโยคสมบูรณ์บนกระดาน

4. นักเรียนช่วยกันสรุปว่ามีโครงสร้างไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอน อะไรบ้าง

5. นักเรียนช่วยกันเขียนประโยคที่สมบูรณ์เกี่ยวกับบ้านด้วยตนเองตามตัวอย่างที่ ครูช่วยศึกษาไว้แล้ว

6. ครูถามนักเรียนเกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่ช่วยกันเขียนให้ตอบปากเปล่าโดยไม่ต้อง ดูเนื้อเรื่องเพื่อดูความเข้าใจ

7. ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดเติมคำให้เป็นข้อความที่สมบูรณ์ข้อ 1 และ เขียนข้อความจากข้อมูลที่กำหนดให้ในข้อ 2

8. นักเรียนสังเกตจากข้อจริงใจจากแบบฝึกหัด

อุปกรณ์

1. รูปภาพ
2. บัตรคำ

การประเมินผล

1. จากการฝึกอ่านศัพท์และจำนวน
2. จากการสรุปกฎเกณฑ์ต่าง ๆ
3. จากการช่วยกันเขียนเรียงความจากข้อมูลที่กำหนดให้
4. จากการตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่อง
5. จากการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

แผนการสอนที่ 3

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้
2. นักเรียนสามารถตอบคำถามที่ถามจากข้อความสั้น ๆ ที่อ่านได้
3. นักเรียนสามารถเลือกใจคำประสม (Compound Words) และสำนวนที่เกี่ยวข้องกับ house และ home ได้

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

businessman, social worker, go on business, housemaid, country girl, village, simple cottage, warmth, house agent, house keeper, housewife, housework, houseprtr, housebreaker, housewarming, homemade, homeland, hometown, homework, homesick, homeless, home-coming, home-life, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Passive Voice

2.3 Present Continuous Tense

2.4 Compound Noun

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Question Mark

3.2 Dash

3.3 Comma

3.4 Semi colon

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ให้นักเรียนแสดงบทบาทตามเนื้อเรื่องเปรียบเทียบระหว่างครอบครัวที่
ร่ำรวยแต่ไม่มีความสุข กับครอบครัวที่ไม่ร่ำรวยแต่มีความสุข
2. ครูเสนอข้อคิดเห็นจำนวนไปรวมกับการสวมบทบาทของนักเรียน
3. ครูถามคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องให้นักเรียนออกมาสวมบทบาท โดยให้
ตอบปากเปล่าเป็นรายบุคคล
4. ครูเสนอข้อคำถามเกี่ยวกับ house และ home พร้อมทั้งให้นักเรียน
ฝึกอ่าน
5. ให้นักเรียนช่วยกันหาแบบฝึกหัดโดยเลือกคำถามที่เกี่ยวกับ house และ
home ให้เหมาะสมกับข้อความที่กำหนดให้
6. ครูและนักเรียนช่วยกันสรุปโครงสร้างไวยากรณ์และเครื่องหมายวรรคตอน
ที่ปรากฏในเนื้อเรื่องและแบบฝึกหัด
7. ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดตอบคำถามและเติมคำในข้อ 3 และ ข้อ 4
8. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากการทำแบบฝึกหัด

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. เครื่องแต่งกาย เช่น เนกไท กระเป๋าถือสตรี หมวก สำหรับให้นักเรียน
แสดงสวมบทบาท
3. ตัวนักเรียน

การประเมินผล

1. จากการตอบคำถามเกี่ยวกับเนื้อเรื่องที่ให้นักเรียนแสดงสวมบทบาท
2. จากการฝึกอ่านทั้งตัว สำนวน
3. จากการสรุปกฎเกณฑ์
4. จากการแสดงสวมบทบาท
5. จากการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

แผนการสอนที่ 4

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงคาและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้
2. นักเรียนสามารถบอกถึงระดับการศึกษาให้สอดคล้องกับอาชีพประเภทต่าง ๆ ตามที่กำหนดได้
3. นักเรียนสามารถถามคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับรายละเอียดตามประกาศโฆษณาทางหนังสือพิมพ์ได้ถูกต้อง
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความที่สมบูรณ์จากโครงสร้างประโยคและข้อมูลที่กำหนดให้ ได้อย่างถูกต้องอย่างน้อย 3 ประโยค

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

ads.(advertisements), Cantonese, Mandarin,

Previous, receptionist, apply for, bank teller, clerk typist, executive secretary, personnel manager, quality controller, sales representative, secretarial skills, self-confidence, would like to be, attend to be, hope to be, wish to become, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Future Simple Tense

2.2 Present Simple Tense

2.3 Passive Voice

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Capitalization

3.2 Dash

3.3 Colon

3.4 Comma

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูให้นักเรียนฝึกอ่านศัพท์สำนวนต่าง ๆ จากบัตรคำ
2. ให้นักเรียนอ่านออกเสียงโฆษณาแจ้งความเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ต้องการจากหนังสือพิมพ์ 3 ประกาศ แล้วช่วยกันหาว่าแต่ละตำแหน่งต้องการคนที่จบการศึกษาระดับใด มีประสบการณ์ อย่างไรบ้าง ครูเขียนรายละเอียดบนกระดาน
3. ให้นักเรียนอ่านประกาศโฆษณาอีก 3 ประกาศในใจ จากนั้นให้นักเรียนตอบคำถามปากเปล่าเกี่ยวกับโฆษณาและเขียนบนกระดาน
 4. ให้นักเรียนสรุปเกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพลงในตารางทั้ง 6 ประกาศ
5. ครูถามนักเรียน 2-3 คนถึงอาชีพในอนาคต ว่ามีเหตุผลอย่างไรจึงอยากจะทำอาชีพนั้น และอาชีพนั้น ๆ ต้องการผู้จบการศึกษาระดับใด ต้องการผู้ที่มีประสบการณ์อย่างไรบ้าง
6. ครูเขียนถึงอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นโดยใช้โครงสร้างประโยคเครื่องหมายวรรคตอนและศัพท์สำนวนที่กำหนดให้ในหนังสือเป็นตัวอย่าง 2-3 ตัวอย่าง
7. ให้นักเรียนช่วยกันแต่งข้อความเกี่ยวกับอาชีพในอนาคตโดยเขียนเลียนแบบโครงสร้างประโยคตัวอย่างของครู แต่ไม่ใช่อาชีพที่ซ้ำกันกับครู โดยครูเป็นผู้เขียนข้อความที่นักเรียนช่วยกันคิดบนกระดาน
8. ให้นักเรียนเลือกอาชีพที่นักเรียนสนใจจากที่แบบฝึกหัดในข้อ 3 กำหนดให้มาเขียนเป็นแผนการอาชีพในอนาคต 2 อาชีพ
9. นักเรียนซักถามข้อสงสัยจากการนำแบบฝึกหัด

อุปกรณ์

บัตรคำ

การประเมินผล

1. จากการฝึกอ่านศัพท์และสำนวน
2. จากการสรุปเกี่ยวกับระดับการศึกษาและอาชีพลงในตาราง
3. จากการตอบคำถามเกี่ยวกับประกาศโฆษณา
4. จากการนำแบบฝึกหัดทำแบบเรียน

แผนการสอนที่ 5

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถบอกความแตกต่างของศัพท์ที่เกี่ยวข้องอาชีพและสาขาการศึกษาเพื่อประกอบอาชีพต่าง ๆ ได้
2. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและให้ความหมายของศัพท์สำนวนได้
3. นักเรียนสามารถบอกได้ว่าอาชีพต่าง ๆ ที่กำหนดให้ต้องการผู้จบการศึกษาในสาขาใด
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นได้อย่างน้อย 5 ประโยค

เนื้อเรื่อง

1. ศัพท์และสำนวน
mechanic, Mechanics, architect, Architecture, scientist, Science, engineer, Engineering, journalist, Journalism, veterinarian, Veterinary Medicine, surgeon, Surgery, pharmacist, Pharmacy, physician, Medicine, apply for
2. โครงสร้างไวยากรณ์
 - 2.1 Present Simple Tense
 - 2.2 Future Simple Tense
 - 2.3 Passive Voice
3. เครื่องหมายวรรคตอน
 - 3.1 Capitalization
 - 3.2 Question Mark

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูให้นักเรียนฝึกอ่านออกเสียงและ เสนอความหมายของศัพท์ส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอาชีพและสาขาการศึกษาประกอบบัตรคำ
2. ให้นักเรียนเฝ้าสาขาการศึกษาที่สอดคล้องกับอาชีพต่าง ๆ ที่กำหนดให้ และช่วยกันคิดถึงอาชีพและสาขาการศึกษาที่นอกเหนือจากตัวอย่าง 5 อาชีพ
3. ครูให้นักเรียนเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากเป็นในอนาคต โดยใช้โครงสร้าง กัพท์ ส่วนวน และเครื่องหมายวรรคตอน รวมทั้งการใช้อักษรตัวใหญ่ที่กำหนด โดยครูเป็นผู้เขียนบนกระดาน
4. ครูถามนักเรียน 3-4 คน เกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากเป็นในอนาคตโดยปากเปล่าเขียนแบบตามตัวอย่างบนกระดาน
5. ให้นักเรียน 1-2 คน ออกมาฝึกเขียนเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากเป็นในอนาคตบนกระดานโดยให้นักเรียนคนหนึ่งเขียน นักเรียนคนอื่น ๆ ช่วยกันบอก
6. ให้นักเรียนเขียนถึงอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นในอนาคตด้วยตนเอง โดยใช้ศัพท์ส่วนที่กำหนดให้ในข้อ 4

อุปกรณ์

1. บัตรคำ
2. ตัวนักเรียน

การประเมินผล

1. จากการฝึกออกเสียงศัพท์และส่วนวน
2. จากการทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน
3. จากการช่วยกันเขียนข้อความตามต้นแบบที่กำหนด
4. จากการทบทวนคำถาม
5. จากการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

แผนการสอนที่ 6

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถบอกถึงระดับการศึกษา ประสบการณ์ และทักษะที่จำเป็นในการทำงานอาชีพต่าง ๆ ได้ถูกต้อง
3. นักเรียนสามารถเขียนคำขึ้นแบบข้อความโดยใช้ข้อมูลที่กำหนดให้ใหม่ได้
4. นักเรียนสามารถเขียนถึงอาชีพที่อยากจะเป็น การเตรียมตัวเพื่ออาชีพนั้น ๆ ในด้านการศึกษา ประสบการณ์ และทักษะที่ต้องใช้ได้

เนื้อหา

1. กศัพท์และสำนวน

chemical firm, exp. (=experience, future plan, in need of ,international hotel, private hospital, to work in a profession. with at least high school education, wpm(words per minute), good at figures, accurate at figures

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Future Simple Tense

2.2 Present Simple Tense

2.3 Gerund

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Full stop

3.2 Comma

3.3 dash

3.4 Question Mark

กิจกรรมการเรียนรู้

1. ครูอธิบายศัพท์และสำนวน และให้นักเรียนฝึกอ่านออกเสียงจากบัตรคำ
2. ให้นักเรียนศึกษาจากแผนภูมิว่าอาเซียนควรมีการศึกษาระดับใด ประสิทธิภาพในการทำงานมากน้อยเพียงไหน และต้องฝึกทักษะที่จำเป็นอะไรบ้าง
3. จากอาชีพที่กำหนดได้ นักเรียนช่วยกันเติมระดับการศึกษา ประสิทธิภาพ และทักษะที่จำเป็นให้ครบถ้วน
4. ครูให้นักเรียนเขียนโครงสร้างประโยคโดยใช้ศัพท์ สำนวน เครื่องหมายวรรคตอนที่กำหนดให้
5. ให้นักเรียนตอบปากเปล่าเกี่ยวกับข้อความซึ่งใช้ข้อมูลแตกต่างไปจากต้นแบบเป็นรายบุคคล
6. ให้นักเรียนแบ่งเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 2-3 คน ช่วยกันเขียนเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นในอนาคต การเตรียมตัวเพื่อการหางานในแง่ของการศึกษา ประสิทธิภาพและทักษะที่จำเป็น แล้วส่งครู
7. ให้นักเรียนเขียนเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ตามที่กำหนดให้ในข้อ 2 ซึ่งใช้โครงสร้างประโยคตามตัวอย่าง 3 อาชีพ และเขียนถึงอาชีพที่อยากจะเป็นตามแนวทางคำถามที่กำหนดให้ในข้อ 3
8. นักเรียนฝึกตามข้อของใจจากการทำแบบฝึกหัด

อุปกรณ์

บัตรคำ

การประเมินผล

1. จากการฝึกอ่านศัพท์และสำนวน
2. จากการเขียนเติมข้อความให้สมบูรณ์
3. จากการตอบคำถามปากเปล่าของนักเรียน
4. จากการเขียนข้อความเขียนแบบข้อความต้นแบบเป็นกลุ่มย่อย
5. จากการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

แผนการสอนที่ 7

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่ครูพูดให้ฟังได้
3. นักเรียนสามารถเขียนข้อความที่สมบูรณ์จากเรื่องที่กำหนดได้อย่างน้อย 3 ประโยค
4. นักเรียนสามารถเขียนบรรยายลักษณะงานประจำของอาชีพที่กำหนดให้ได้ถูกต้องอย่างน้อย 5 ประโยค

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

auto-repair shop, boss, earning, instructor, lesson plan, promote, recruite, routine, skilled, train, workman, answer and make telephone calls, a class of 14 boys

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Present Continuous Tense

2.3 Gerund

2.4 Future Simple Tense

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Comma

3.2 Apostrophe

3.3 Full stop

3.4 Dash

กิจกรรมการ : ฝึกฝนการสอน

1. กรุณาเขียนประวัติย่อออกมา 5 กม. ความยาวรวมทุกถล 5 นาที คือ เลขานุการ
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล กุศลอนามะเวงกณ พนักงานบริษัทและช่างพิมพ์ โดยให้นักเรียนแต่ละคน
ถ่ายภาพหรือสิ่งของที่ใช้ในอาชีพนั้น ๆ เช่น ภาพเครื่องไม้เครื่องมือช่างเอกสาร หนังสือภาษา
อังกฤษ เครื่องกลไลขด ประแจเลื่อน เป็นต้น

๒. การผูกแน นวแต่ละบุคคลเกี่ยวกับชื่อ งานที่ทำเป็นประจำ หักกะที่จำเป็นของ
แต่ละอาชีพ

3. ครูดงกาถามเพื่อกล่อใจว่า ถ้าเพื่อนในชั้นเกี่ยวกับรายละเอียดของอาชีพที่ตนสนใจแล้ว เพื่อความเข้าใจของนักเรียนที่ฟังอยู่ และการพูดของนักเรียนที่ถามคำถาม เช่น

- What is my name ?

- What am I ?

- What do I do ?

- Who makes appointments ?

4. ครูผู้เกี่ยวข้อง กับรายละเอียดย่างง ๆ ให้นักเรียนหาว่าอะไรนั้นคืออะไร เช่น

Manote is helpful. He helps students to cross the street. He also catches a thief. What is Manote ? (a policeman)

5. จากเนื้อเรื่องที่คุณได้อ่านนักเรียนไป ได้มีการช่วยกันเพิ่มข้อความในแบบฝึกหัดให้สมบูรณ์

6. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มย่อยกลุ่มละ 2 คนช่วยกันสรุปกิจกรรมของทุกอาชีพที่รู้
 ทราวมานี้แล้ว และให้นักเรียนช่วยกันคิดเอาใจตนเองอีกกลุ่มละ 1 อาชีพ เขียนสรุปกิจกรรม
 เป็นภาษาอังกฤษ เช่น

- An instructor
- teaching
 - correcting students' work
 - making lesson plan

7. ให้นักเรียนหาแบบฝึกหัดเพิ่มเติมภายในช่องว่างให้สมบูรณ์จากเนื้อเรื่องที่เรียนในข้อ 2 และเขียนบรรยายกิจกรรมที่สำคัญ ๆ ของอาชีพ ครูสอนภาษาอังกฤษ ช่างกิต และเลขานุการของผู้บริหาร เป็นภาษาอังกฤษ

8. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากการหาแบบฝึกหัด

อุปกรณ์

1. ภาพและบัตรคำ
2. ของจริง
3. ตัวนักเรียน

การประเมินผล

1. จากการสนทนา การถามตอบคำถามซึ่งกันและกัน
2. จากการตอบคำถามมาวงครู
3. จากการหาแบบฝึกหัดทำแบบเรียน

แผนการสอนที่ 8

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงศัพท์สำนวนได้ถูกต้อง พร้อมทั้งบอกความหมาย
2. นักเรียนสามารถเลือกใช้คำ Preposition "at, of" ได้
3. นักเรียนสามารถใช้คำ Gerund (V + ing) หลังคำ Preposition ได้
4. นักเรียนสามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับการประกอบอาชีพต่าง ๆ ซึ่งต้องการความสามารถหรือคุณสมบัติเฉพาะที่เหมาะสมกับอาชีพนั้น ได้ถูกต้อง

เนื้อหา

1. คำศัพท์และสำนวน

conclude, customer, denture, design, diagnose, hair cutting, manicure, capable of, good at, wonderful at, skilled at, getting better at, preparing medicine, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Gerund after Preposition

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Dash

3.2 Apostrophe

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ให้นักเรียน 4 คน ออกมาแสดงสวมบทบาทบุคคล 4 วาชีพ คือ นักหนังสือพิมพ์ช่างตัดเสื้อสตรี ช่างทำผมสุภาพสตรี และช่างทำผมสุภาพบุรุษ โดยให้นักเรียนถือภาพหรือของจริงที่ไว้ในอาชีพนั้น ๆ เช่น กระเป๋า คีบสอ เทปวัดตัว กรรไกร หรือ เป็นต้น
2. ครูให้นักเรียนในชั้นออกมากล่าวแนะนำบุคคลต่าง ๆ ที่ละคนเกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะของแต่ละอาชีพ

3. กรุณาคาดานักเรียนเกี่ยวกับรายละเอียดที่นักเรียนได้กล่าวแนะนำไป เพื่อความเข้าใจของนักเรียน เช่น

- Is Malce a newspaper reporter ?
- What is wanna wonderful at ?
- Is a dress-maker good at cooking ?

4. กรุณาคาดานักเรียนอีก 4 อาชีพ คือ แพทย์ เภสัชกร นักบัญชี และแพทย์ ให้นักเรียนช่วยกันสรุปโดยมากเบลาว่าแต่ละอาชีพต้องมีความชำนาญ เช่น

A pharmacist is highly skilled at preparing medicine.

A medical doctor is skilled at diagnosing illness.

A dentist must treat patient and capable of standing for a long time.

5. ให้นักเรียนเขียนสรุปย่อ ๆ ลงสมุดแบบฝึกหัด

6. ให้นักเรียนหาแบบฝึกหัดตอบคำถามเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ที่เรียนไปในข้อ 4

7. นักเรียนฝึกถามข้อข้องใจจากการหาแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

อุปกรณ์

1. รูปภาพและบัตรคำ
2. ของจริง
3. ตัวนักเรียน

การประเมินผล

1. จากกระบวนการพบปะและการแนะนำอาชีพต่าง ๆ
2. จากการตอบคำถามของครู
3. จากการสรุปความ
4. จากการหาแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

แผนการสอนที่ 9

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์จำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถแยกประเภทของอุปนิสัยที่ดีและไม่ดีได้
3. นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่านได้ถูกต้อง
4. นักเรียนสามารถเชื่อมโยงบรรยายอุปนิสัยของบุคคลโดยใช้ศัพท์จำนวนและโครงสร้างประโยคที่กำหนดให้ได้

เนื้อหา

1. กากศัพท์และสำนวน

deligent, helpful, strict, patient, nice, polite, friendly, naughty, wicked, nasty, moody, lazy, bossy, fussy, fun-loving, shy, temperamental, put on make up, out-going, talkative, persistent, etc.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Present Simple Tense

2.2 Adjective

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Dash

3.2 Apostrophe

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูให้นักเรียนออกกายนำชั้น 1 กบ ให้นักเรียนในชั้นบอกถึงอุปนิสัยของนักเรียนคนนั้นตามที่พวกเขาพอรู้จัก ครูเขียนข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนคนนั้นขึ้นบนกระดาน จากนั้นครูสัมภาษณ์นักเรียนคนนั้นว่าเป็นจริงอย่างที่เพื่อนกล่าวหรือไม่ เพื่อเปรียบเทียบว่าการที่ตนของตัวเองกับคนอื่นมองตนเองอาจจะแตกต่างกัน แล้วครูสรุปว่าสิ่งที่นักเรียน

บรรยายเชิงบุคลิกของเพื่อนนั้นเรียกว่าอุปนิสัยหรือลักษณะนิสัยใจคอ (character)

2. กรุณาเลือกศัพท์สำนวนทาง ๆ โดยใช้บัตรกาประกอบให้นักเรียนฝึกอ่านให้ถูกต้อง

3. กรุณามหาอุปนิสัยต่าง ๆ ที่กล่าวมาอันใดเป็นอุปนิสัยที่ดีจะใบ้ชี้บ้าง ให้นักเรียนไปเขียนบนกระดานที่ละคน

4. ให้นักเรียนอ่านข้อความเกี่ยวกับวีระ ซึ่งเป็นพนักงานเสนกขายรถยนต์ในใจ ให้นักเรียนสังเกตด้วยว่าอุปนิสัยอะไรของเขาที่ทำให้เขาประสบความสำเร็จในอาชีพนั้น เป็นภาษาอังกฤษ

5. ถ้านักเรียนเกี่ยวกับสิ่งที่อ่านไปเพื่อดูความเข้าใจในการอ่าน

6. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มย่อยกลุ่มละ 2 คน ช่วยกันเขียนข้อความบรรยายถึง ลักษณะนิสัยของกิริณี ซึ่งเป็นคาราภาพยนตร์ โดยใช้กาและโครงสร้างที่กำหนดให้ และให้นักเรียนช่วยกันคิดเองอีก 1 ข้อดีว่ากิริณีในอาชีพนั้น ๆ จะต้องมีอุปนิสัยใจคออย่างไรจึงประสบความสำเร็จในอาชีพนั้น ๆ เป็นภาษาอังกฤษ

7. ให้นักเรียนหาแบบฝึกหัดบรรยายลักษณะนิสัยของประกอบอาชีพคาราภาพยนตร์ และกรในข้อ B และ C

8. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

อุปกรณ์

1. บัตรกา

2. ตัวนักเรียน

การประเมินผล

1. จากการซักถามนักเรียน

2. จากการอ่านทั้งเล่มและสำนวน

3. จากการสรุปลักษณะนิสัยในข้อความที่กำหนดให้

4. จากการเขียนบรรยายลักษณะของบุคคลตามข้อมูลที่กำหนดให้

5. จากการหาแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

แผนการสอนที่ 10

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงและบอกความหมายของศัพท์สำนวนใน
การเรียนก่อนได้
2. นักเรียนสามารถเขียนบรรยายลักษณะนิสัยของบุคคลจากโครงสร้างและ
ศัพท์ที่กำหนดให้

เนื้อหา

ใช้เนื้อหาเดียวกันกับแผนการสอนที่ 9

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. ครูทบทวนศัพท์สำนวนต่าง ๆ โดยใ้มีบัตรคำจากภาพที่แล้ว
2. ครูใช้การบรรยายลักษณะนิสัยของตนเอง โดยใช้โครงสร้างประโยคที่
กำหนดให้เขียนบนกระดานพร้อมตั้งให้นักเรียนบอกเพิ่มเติมบ้าง เช่น

I am a teacher in a high school. My name is Porntip.

I teach English for 4 years. I am serious in teaching because
I want my students to be good at English. I like to read and
write. Everyday I visit a bookstore to buy books to read. I
also like to play basketball, chairball and volleyball. I am
always kind to students who ask me problems which they don't
understand.

3. ให้นักเรียนฝึกเขียนบรรยายลักษณะนิสัยของเพื่อนสนิท 1 คน และบุคคลใน
ครอบครัว 1 คน เช่น คุณพ่อ คุณแม่ โดยทำเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละ 2 คน ซักถามหรือช่วย
กันคิดได้ แต่ใช้ข้อมูลที่เป็นจริงของตนเอง

4. ให้นักเรียนเขียนบรรยายลักษณะนิสัยของครูที่นักเรียนชอบมา 1 ท่าน

6. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

สรุปกรณี

บัตรคำ

การประเมินผล

1. จากการทบทวนกัมพูห์และสำนวน
2. จาการเขียนข้อความตามโครงร่างที่กำหนดให้
3. จาการหาแบบฝึกหัด ภายบทเรียน

แผนการสอนที่ 11

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถอ่านออกเสียงศัพท์สำนวนได้ถูกต้อง
2. นักเรียนสามารถบรรยายอุปนิสัยของบุคคลในเนื้อเรื่องได้ถูกต้อง

เนื้อเรื่อง

1. กากีพท์และสำนวน

attentive, careful, cheerful, cooperative, persistent, thorough, organized, alert, energetic, firm, determined to finish, obstacles, cautious, accurate in doing, watchful, overlook, keep things in order.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Adjective

2.2 Present Simple Tense

2.3 Adverb of Frequency "always"

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Semi colon

3.2 Comma

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ครูเสนอศัพท์และสำนวนต่าง ๆ โดยใช้บัตรคำ
2. ครูบรรยายละเอียดของอุปนิสัยใจคอต่าง ๆ ให้นักเรียนออกมาหาบัตรคำที่มีความหมายตรงกับรายละเอียดที่ครูพูด เช่น

ครู : He is willing to work with others.

นักเรียน cooperative

ครู : He is firm and determined to finish his work, although he has many obstacles.

นักเรียน : persistent

ครู : She is always accurate in doing work.

นักเรียน : careful

3. นักเรียนเลือกกำบอกอุปนิสัยใจคอของบุคคลต่าง ๆ เติมลงในข้อความที่กำหนดไว้ในแบบฝึกหัดเป็นรายบุคคล

4. นักเรียนช่วยกันสรุปอุปนิสัยใจคอของบุคคลต่าง ๆ โดยไม่ต้องดูหนังสือ

5. ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับการบรรยายอุปนิสัยใจคอในข้อที่ 1

ลงสมุดแบบฝึกหัด

6. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากการทำแบบฝึกหัด

อุปกรณ์

บัตรคำ

การประเมินผล

1. จากการทบทวนศัพท์และสำนวน
2. จากการหยิบบัตรคำที่มีความหมายตรงกับที่ครูกล่าว
3. จากการสรุปอุปนิสัยใจคอของบุคคลในเรื่อง
4. จากการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

แผนการสอนที่ 12

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถบอกอุปนิสัยของตนเองเป็นภาษาอังกฤษได้
2. นักเรียนสามารถบอกได้ว่าอาชีพประเภทไหนเหมาะที่มีอุปนิสัยตามที่กำหนดไว้
3. นักเรียนสามารถเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพที่นักเรียนอยากจะเป็นพร้อมทั้งให้เหตุผลและอุปนิสัยของตนที่เหมาะสมกับอาชีพนั้น ๆ ได้อย่างน้อย 5 ประโยค

เนื้อหา

1. กากัณฑ์และสำนวน

ใช้กากัณฑ์และสำนวนจากแผนการสอนที่ 11 และเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

cashier, nurse, clerk, guard, receptionist, air-hostess, headmaster, fluent in English, at all times.

2. โครงสร้างไวยากรณ์

2.1 Negation

2.2 Present Simple Tense

2.3 Adjective

3. เครื่องหมายวรรคตอน

3.1 Slash or stroke (/)

3.2 Comma

3.3 Question Mark

3.4 Inverted Commas

3.5 Apostrophe

กิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ทบทวนและเสนอแนะและสาธิตการใช้บัตรคำ
2. ให้นักเรียนตรวจดูว่าตัวเองมีอุปนิสัยตรงกับข้อใดบ้างจากที่กำหนดให้

ในหนังสือ คือ

persistent, attentive, organized, alert, cooperative

โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง Yes หรือ No จากนั้นให้นักเรียนให้เหตุผลว่านักเรียนเป็นหรือไม่เป็นไปตามอุปนิสัยดังกล่าวซึ่งครูให้ตัวอย่าง เช่น

"I'm attentive; I'm cautious and always give attention to others"

"I'm not organized, I don't keep things in order."

3. จากลักษณะนิสัยที่กำหนดให้ นักเรียนสามารถเลือกอาชีพที่เหมาะสมให้กับบุคคลนั้น ๆ ได้ถูกต้อง เช่น

Billie Jane should become a clerk or a cashier because she is careful.

4. ให้นักเรียนเขียนข้อความเกี่ยวกับอาชีพและลักษณะนิสัยของนักเรียนที่เหมาะสมกับอาชีพนั้น ๆ ตามโครงสร้างที่กำหนดให้ โดยครูให้ตัวอย่างประกอบบนกระดาน เช่น

I should become an English instructor because I'm patient, attentive and good at English. I also like to teach. I shouldn't work as a salesman because I'm not talkative and persistent. I'm rather serious and strict.

5. เลือกผลงานของของนักเรียนบางคนมาให้เจ้าตัวอ่านเอง เพื่อตรวจการอ่านและความถูกต้องด้านไวยากรณ์และการใช้ศัพท์สำนวน

6. ให้นักเรียนทำแบบฝึกหัดเติมคำเกี่ยวกับอาชีพที่เหมาะสมกับลักษณะนิสัยที่โจทย์กำหนดได้ในข้อ 3

7. นักเรียนซักถามข้อข้องใจจากการทำแบบฝึกหัด

อุปกรณ์

บัตรคำ

การประเมินผล

1. จากการทบทวนศัพท์และสำนวน
2. จากการทำแบบฝึกหัดคั่นชั้น
3. จากการเสนอ ผลงานของ นักเรียน
4. จากการทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

ภาคผนวก ข

แบบทดสอบความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษ

ข้อสอบวัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษ

วิชาทักษะเขียน 2 (อ 062)

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

[illegible]

คำชี้แจง

1. ข้อสอบปีงบประมาณ 40 ข้อ แบ่งเป็น 4 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อ 1 - 10 เกี่ยวกับการใช้คำศัพท์สำนวน
 - ตอนที่ 2 ข้อ 11 - 20 เกี่ยวกับโครงสร้างทางไวยากรณ์
 - ตอนที่ 3 ข้อ 21 - 29 เกี่ยวกับการใช้เครื่องหมายวรรคตอนและ
การใช้อักษรตัวใหญ่
 - ตอนที่ 4 ข้อ 30 - 40 เกี่ยวกับการสะกดคำ
2. ให้นักเรียนหาเครื่องหมาย X ลงในกระดาษคำตอบสำหรับข้อที่ถูกต้อง
3. ส่งข้อสอบคืนกรรมการกำกับการสอบ

07 11 68 74 6 57 98 57 52 27 58 57 52 99 52 58 9 67 79 55 88 5 60 59 84 47 97 5 757 12 67 6 54 2 1 19 5 28 2 52 57 99 54 53 53 84 88 58 7 7 58 53 55 98 87 99 99 58 98

English Writing Ability Achievement Test

Mattayomsuksa 3

Choose the correct answer by marking X on the answer sheet.

Part I Vocabulary and expression

1. Mr. Brown teaches English and corrects his students' work.

He is

- | | |
|------------------------|-----------------------|
| a. a personnel manager | b. a skilled mechanic |
| c. an accountant | d. an instructor |

2. I was born in Chiangmai. Chiangmai is my

- | | |
|-------------|-------------|
| a. homesick | b. homeland |
| c. hometown | d. homelike |

3. Nakharin is an He studied

- | | |
|-----------------------------|--|
| a. architect - Architecture | b. architecture - Architect |
| c. engineering - Engineer | d. English Education -
English Instructor |

4. A receptionist works in a

- | | |
|----------------|-----------|
| a. repair shop | b. school |
| c. hospital | d. hotel |

5. An accountant should be good at

- | | |
|------------|------------------|
| a. figures | b. selling |
| c. buying | d. making shirts |

6. A policeman should be

- | | |
|---------------|------------|
| a. fun-loving | b. helpful |
| c. quiet | d. fussy |

7. If I graduate from a university, I can
- | | |
|--------------------------|--------------------|
| a. <u>apple</u> of a job | b. apply in a job |
| c. applied in a job | d. apply for a job |
8. A business company is of a secretary with at least commercial college education.
- | | |
|------------|------------|
| a. in want | b. in need |
| c. need | d. want |
9. Pradit's parents aren't at home. They often
- | | |
|--------------------------|--|
| a. homeless | b. go away on business |
| c. do not seem like home | d. a very rich businessman
and a busy social worker |
10. Who had a bad character ?
- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| a. Nantida is a bossy girl. | b. Naowarat is a wise girl. |
| c. Toon is a confident boy. | d. Sorrapong is a polite boy. |

Part II Grammatical Structure

11. We a townhouse for 3,000 baht a month.
- | | |
|---------|---------|
| a. rent | b. hire |
| c. sale | d. buy |
12. Nowadays it very expensive to a
- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| a. was - rent - housemaid | b. is - hire - housewife |
| c. was - hire - housemaid | d. is - hire - housemaid |
13. I a hotel receptionist in the future.
- | | |
|--------------|-------------------|
| a. am | b. intend to be |
| c. intend to | d. will intend to |

14. Sonchart like to be a barber because the job is
- a. would like - interesting b. will - interesting
c. would - interest d. will - interest
15. Viyada is an executive secretary. She
- a. teaches English and types
b. types and makes appointments
c. makes appointments and repairs a car-engine
d. repairs a car-engine and makes a lesson plan
16. Montree is an instructor. He
- a. repairs a car-engine
b. trains the workers
c. teaches and makes lesson plans
d. keeps accounts for the company
17. A barber should be
- a. good at hair-cutting and shaving
b. wonderful of taking photograph
c. good in shaving
d. skilled on hair-cutting
18. A
- B Yes, he is a nasty boy.
- a. Is Nipon a nasty boy ? b. Does Nipon a nasty boy ?
c. Is a nasty boy Nipon ? d. Does a nasty boy Nipon ?

19. Rewrite this sentence.

split level house/ it is a wood/ with mosaic floors/ and brick
 (1) (2) (3) (4)

a. 2 3 4 1

b. 2 4 3 1

c. 2 4 1 3

d. 2 1 4 3

20. Rewrite this sentence.

quickly / is good at / Manop / writing
 (1) (2) (3) (4)

a. 3 1 2 4

b. 3 2 1 4

c. 3 2 4 1

d. 3 4 2 1

Part III Punctuation Mark and Capitalization

21. - 29. Find the correct sentence.

21. a. The house has two bedrooms. one dining room. one living room. and a bathroom.

b. The house has 2 bedrooms, one dining room, one living room and a bathroom.

c. The house has two bedrooms. One dining room. One living room. And a bathroom.

d. The house has 2 Bedrooms, one Dining Room, one Living Room and a Bathroom.

22. a. where can somchai and wanna hire a cook.

b. Where can Somchai and Wanna hire a cook.

c. where can somchai and wanna hire a cook ?

d. Where can Somchai and Wanna hire a cook ?

23. a. Danai is cooperative, He is willing to work with others.
b. Danai is cooperative he is willing to work with others.
c. Danai is cooperative - he is willing to work with others.
d. Danai is cooperative, he is willing to work with others.
24. a. Jarunee is a movie-star famous.
b. Jarunee is a famous-movie star.
c. Jarunee is a famous movie-star.
d. Jarunee is a famous movie-star.
25. a. What would you like to have. Mechanic profession ?
b. What would you like to have. Mechanic Profession ?
c. What mechanic would you like to have ? Profession.
d. What profession would you like to have ? Mechanic.
26. a. Who has a good character ? Panya, Napaporn.
b. Who has a good character, Panya or Napaporn ?
c. Who has a good character. Panya of Napaporn ?
d. Who ? has a good character, Panya of Napaporn.
27. a. If you are an executive manager, you must plan the company's business.
b. If you are an executive manager you must plan the companys' business.
c. If you are an executive manager you must plan the company business.
d. If you are an executive manager. You must plan the company's business.

28. a. However, he's getting better at shaving.
 b. However ? He's getting better at shaving.
 c. However ! He's getting better at shaving.
 d. "However", He's getting better at shaving.
29. a. Narit is a **Poor** Country Boy.
 b. Narit is a Poor Country boy.
 c. Narit is a Poor country boy.
 d. 'Narit is a poor country boy.

Part IV Spelling

30. - 35. Find the word that is not correct.

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 30. a. homework | b. homemade |
| c. homemaide | d. housewarming |
| 31. a. mosaik floor | b. brick construction |
| c. a pig sty | d. a thatched roof |
| 32. a. energetic | b. cooperative |
| c. thorought | d. consistent |
| 33. a. foreign | b. believe |
| c. receive | d. expercince |
| 34. a. cheerfully | b. quickly |
| c. fastly | d. slowly |
| 35. a. Phisician | b. Photograph |
| c. Farmacist | d. Farmer |

36. - 40. Choose the correct answer.

36. I love my mother because

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| a. she is sweat and kind | b. she is sweet and kind |
| c. she is sweet and kinds | d. she is sweat and kinds |

37. A new duplex house on Suan Ploa Road. Please contact Manat.
..... 2863008.

- | | |
|---------------|--------------|
| a. Television | b. Telephoto |
| c. Telephone | d. Telex |

38. Samorn can type 70 wpm. wpm =

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| a. words per minute | b. with previous management |
| c. worker per mechanic | d. walk per mile |

39. Uthai has 1 year typing experience. He should be

- | | |
|-------------------|-------------------|
| a. a clerk-typing | b. a clerk-typist |
| c. a clerk-typist | d. a clerk-typing |

40. Bob is repairing an engine in his repair shop.

He is a

- | | |
|--------------|-------------|
| a. mechanics | b. machine |
| c. mechanic | d. machanic |

ตารางแสดงการวางกาย (p) และค่าอำนาจแยก (r) ของแบบทดสอบ

วัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษ

ข้อที่	p	r
1	.48	.62
2	.47	.43
3	.31	.27
4	.78	.64
5	.50	.48
6	.71	.38
7	.54	.70
8	.44	.38
9	.53	.32
10	.40	.50
11	.53	.26
12	.38	.60
13	.31	.42
14	.57	.54
15	.62	.72
16	.50	.42
17	.48	.35
18	.80	.61
19	.26	.32
20	.70	.40

ข้อที่	p	r
21	.69	.49
22	.72	.60
23	.46	.59
24	.60	.44
25	.36	.43
26	.68	.66
27	.62	.60
28	.48	.51
29	.68	.57
30	.46	.40
31	.46	.59
32	.63	.52
33	.52	.45
34	.48	.45
35	.50	.49
36	.58	.47
37	.76	.44
38	.69	.74
39	.49	.33
40	.52	.45

ภาคผนวก ค

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ
2. การวิเคราะห์ความแปรปรวนรวม
3. การปรับค่าคะแนนเฉลี่ย
4. การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยที่ปรับแล้ว

การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ

สูตร KR - 20

$$r_{tt} = \frac{n}{n-1} \left\{ 1 - \frac{\sum pq}{s_t^2} \right\}$$

เมื่อ n แทน จำนวนของข้อสอบในแบบทดสอบ

p แทน สัดส่วนของผู้ที่ตอบถูกในข้อหนึ่ง ๆ ซึ่งหาจาก

$$\frac{\text{จำนวนคนที่ตอบถูก}}{\text{จำนวนคนทั้งหมด}}$$

q แทน สัดส่วนของผู้ที่ตอบผิดในข้อหนึ่ง ๆ ซึ่งหาจาก

$$1 - p$$

s_t^2 แทน คะแนนความแปรปรวนของแบบทดสอบ

$$r_{tt} = \frac{40}{40-1} \left\{ 1 - \frac{7.23}{38.44} \right\}$$

$$r_{tt} = 0.83$$

จากการคำนวณปรากฏว่าแบบทดสอบฉบับนี้มีความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.83

การวิเคราะห์ความแปรปรวนรวม

$$\text{สูตร } F = \frac{MS'_{b(adj)}}{MS'_{w(adj)}}$$

เมื่อ F แทน อัตราส่วนระหว่างค่าของความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
ที่ปรับแล้วกับค่าของความแปรปรวนภายในกลุ่มที่ปรับแล้ว

$MS'_{b(adj)}$ แทน คะแนนความแปรปรวนที่ปรับแล้วของระหว่างกลุ่ม

$MS'_{w(adj)}$ แทน คะแนนความแปรปรวนที่ปรับแล้วของภายในกลุ่ม

$$F = \frac{62.035}{17.363}$$

$$F = 3.573^*$$

$$F_{.05}(2, 110) = 3.07$$

การปรับค่าคะแนนเฉลี่ย

$$\text{สูตร } \bar{X}' = b_w (\bar{Y} - \bar{Y}_j) + \bar{X}_j$$

$\bar{X}'$ แทน ค่าคะแนนเฉลี่ยที่ปรับแล้ว

b_w แทน ค่าอัตราส่วนระหว่าง $\frac{SS_{w(p)}}{SS_{w(y)}}$

$\bar{Y}$ แทน ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทั้งหมดของตัวแปร

$\bar{Y}_j$ แทน ค่าคะแนนเฉลี่ยของคะแนนในแต่ละกลุ่ม

$$\bar{X}'_1 = 0.412(59.710 - 57.135) + 25.459$$

$$= 26.519$$

$$\bar{X}'_2 = 0.412(59.710 - 61.108) + 25.459$$

$$= 25.018$$

$$\bar{X}'_3 = 0.412(59.710 - 60.800) + 28.000$$

$$= 27.550$$

การเปรียบเทียบความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการฝึกเขียนโดยการเขียนตามคำบอก
การทำแบบฝึกหัดแบบโคลง และการทำแบบฝึกหัดทำแบบทเรียน

ปริญญานิพนธ์

ของ

พรทิพย์ ตั้งไชยวรรวัก

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของงานวิทยานิพนธ์
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต

เมษายน 2527

ลิขสิทธิ์ เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยที่ปรับแล้ว

$$\text{สูตร } S = \sqrt{(K - 1) F_{\alpha, df_1, df_2} MS_E \left(\frac{1}{n_1} + \frac{1}{n_2} \right)}$$

K แทน จำนวนของกลุ่มตัวอย่าง

F_{α, df_1, df_2} แทน ค่า F ที่เปิดจากตาราง

MS'_E แทน คะแนนความแปรปรวนที่ปรับแล้วของภายในกลุ่ม

n แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

$$\begin{aligned} \bar{X}'_1, \bar{X}'_2 &= \sqrt{(3 - 1) 3.07} \sqrt{17.363 \left(\frac{1}{37} + \frac{1}{37} \right)} \\ &= 2.401 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \bar{X}'_3, \bar{X}'_2 &= \sqrt{(3 - 1) 3.07} \sqrt{17.363 \left(\frac{1}{40} + \frac{1}{37} \right)} \\ &= 2.356 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \bar{X}'_3, \bar{X}'_1 &= \sqrt{(3 - 1) 3.07} \sqrt{17.363 \left(\frac{1}{40} + \frac{1}{37} \right)} \\ &= 2.356 \end{aligned}$$