



เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง การเปรียบเทียบความสามารถทางการเขียนความเรียง ภาษาไทยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่มีความสามารถต่างกัน โดยได้รับการสอน แบบเน้นกระบวนการและแบบวิจารณ์งานเขียน ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทักษะการเขียน โดยแบ่งเป็น 5 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 การสอนการเขียนในระดับประถมศึกษา
- ตอนที่ 2 การสอนการเขียนแบบเน้นกระบวนการ
- ตอนที่ 3 การสอนการเขียนแบบวิจารณ์งานเขียน
- ตอนที่ 4 การประเมินผลการเขียน
- ตอนที่ 5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การสอนการเขียนในระดับประถมศึกษา

ความหมายของการเขียน

ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ยาก และมีความซับซ้อนมากกว่าทักษะอื่นๆ ทั้งนี้เพราะ การเขียนต้องอาศัยความรู้ และข้อมูลต่างๆ จากทักษะการฟัง การพูด และการอ่าน เป็นพื้นฐาน ซึ่งผู้เรียนจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถของตนถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก และอารมณ์ต่างๆ ออกมาเป็นภาษาเขียนอย่างมีจุดหมาย และทำให้ผู้อ่าน เข้าใจตามความต้องการของผู้เขียนได้อย่างถูกต้อง ดังนั้น การเขียนจึงเป็นทักษะที่จำเป็น ต้องฝึกให้แก่เด็กนักเรียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาด้วยวิธีการต่างๆ

นักภาษาศาสตร์และผู้เชี่ยวชาญทางภาษา ได้ให้ความหมายของการเขียนไว้ดังนี้
สจวร์ต เพ็ชรชอบ และ สายใจ อินทร์มรรย (2523) ได้ให้ความหมาย

ของการเขียนว่า "การเขียน คือ การเรียบเรียงความรู้ ความคิด และประสบการณ์ต่างๆ ตลอดจนความรู้สึกนึกคิด และจินตนาการออกมาเป็นลากลักษณณ์อักษร จะเป็นข้อความสั้นๆ ท่านองค่างาญ ร้อยแก้วสั้นๆ หรือบทกวีนิพนธ์ก็ได้ ข้อเขียนต่างๆ เหล่านี้จะมีเอกภาพ มีความเป็นตัวของตัวเองทั้งในด้านความคิด และการใช้ภาษาเรียบเรียง เมื่อผู้เขียนสามารถเรียบเรียงความรู้ ความคิดของตนเองออกมาเป็นภาษาเขียนได้แล้ว ก็จะต้องเขียนเพื่อสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจได้ และสามารถใช้อาษาเขียนได้อย่างถูกต้องอีกด้วย

ชัชพันธ์ นันทพันธ์ (2526) ได้กล่าวถึงการเขียนว่า "การเขียน คือ การแสดงความคิด ความรู้สึก ความเข้าใจของเราให้ผู้อื่นทราบ การแสดงออกดังกล่าวย่อมทำได้ด้วยการเขียนเป็นตัวหนังสือ การเขียนเป็นการฝึกให้ผู้เขียนรู้จักใช้ความคิด ความเห็น และความรู้ของตนในการเรียบเรียงเรื่องขึ้นเป็นเรื่องราว และถ่ายทอดความรู้สึกออกสู่ผู้อ่าน เมื่อผู้อ่านอ่านแล้วสามารถที่จะเข้าใจตามลำดับเนื้อความที่เป็นขั้นตอน

ฟินอคเชียวโร (Finocchiaro, 1974) ได้ให้ความหมายของการเขียนว่า "การเขียนคือ การแสดงความคิด สิ่งที่มีอยู่ในใจ อารมณ์ และประสบการณ์ ซึ่งอาจจะเป็นประสบการณ์ทางตรงหรือทางอ้อมมาเลือกและเรียบเรียงโดยอาศัยรูปแบบ และศิลปะในการถ่ายทอดออกมาในลักษณะของตัวอักษร

วิลเลียม เอฟ เอิร์มสเชอร์ (William F. Irmscher, 1981) ได้กล่าวถึงการเขียนว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการสื่อความ และยังเป็นสื่อที่ใช้ในการสะท้อนความคิด ประสบการณ์ ความรู้สึกของผู้เขียน

โดนัลด์ เอ็ม เมอร์เรย์ (Donald M. Murray, 1982) ได้กล่าวถึงการเขียนว่าเป็นเครื่องมือที่ใช้กระตุ้นให้เกิดกระบวนการทางความคิด ในการนำความรู้ ความจำเดิมมาใช้ถ่ายทอดเป็นตัวอักษรที่สามารถสื่อความให้ผู้อ่านเข้าใจได้อย่างชัดเจน

นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการเขียนอีกหลายท่าน ซึ่งพอสรุปได้ว่าการเขียน คือ การสื่อสารโดยการเรียบเรียงความรู้ ความคิด และความรู้สึก ตลอดจนประสบการณ์ต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมของผู้เขียนออกมาเป็นตัวอักษร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจตามความต้องการของผู้เขียน การเขียนเป็นรูปแบบหนึ่งของการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย การเขียนที่ไม่ทราบความหมายจะไม่เรียกว่าเป็นการเขียน จะถือว่าเป็นเพียงการจารึกตัวอักษรลงบนสิ่งใดสิ่งหนึ่งเท่านั้น ทั้งนี้เพราะการเขียนจะต้องเป็นการใช้ตัวอักษรอย่างมีความหมาย เรียบเรียงใจความตามลักษณะโครงสร้างของภาษาที่ใช้ให้ตรงกับจุดมุ่งหมายของการเขียนนั้นๆ ตลอดจนการใช้ถ้อยคำ ส่วนวนโวหารได้อย่างถูกต้อง

ความสำคัญของการเขียน

การเขียนเป็นทักษะหนึ่งในทักษะทั้งสี่ของการใช้ภาษาที่มีความสำคัญมากในการติดต่อที่มีความหมาย และปรากฏเป็นหลักฐานที่มั่นคง ไม่เปลี่ยนแปลงเหมือนคำพูด การเขียนจึงสามารถใช้ติดต่อสื่อสารได้ดีแม้ในระยะทางไกล แต่การที่จะสื่อสารได้ดีนั้น ผู้เขียนจะต้องมีความสามารถในการเขียน กล่าวคือ สามารถใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ผู้อ่านสามารถเข้าใจความหมายในสิ่งที่ตนเขียนได้ การเขียนจึงจำเป็นต้องมีการฝึกฝนบ่อยๆ เพื่อให้เกิดความชำนาญ รู้จักอ่านมาก ฟังมาก เพื่อนำข้อมูลจากการอ่าน และการฟังมาเป็นแนวทางในการเขียน นอกจากนี้ผู้เขียนยังจะต้องรู้จักลักษณะของภาษา วิธีการเขียนว่าเป็นอย่างไร จึงจะทำให้ผู้อื่นเข้าใจ และพอใจใคร่ติดตามงานเขียนของเราต่อไป การเขียนจึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญยิ่ง ดังจะเห็นได้จากการเขียนมีบทบาทต่อความเป็นอยู่ในชีวิตประจำวัน ไม่ว่าจะเป็นการเขียนจดหมาย รายงาน คำร้อง บันทึก สัญญาหรือการเขียนอื่นๆ

เดวิด พี แฮร์ริส (David P. Harris, 1974) ได้ให้ความหมายของความสามารถในการเขียนว่า ควรประกอบไปด้วยองค์ประกอบที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการเขียน ดังนี้คือ

1. เนื้อหา (Content) ได้แก่ สารการเขียน ตลอดจนความนึกคิดที่แสดงออกมา
2. รูปแบบ (Form) ได้แก่ การเรียบเรียงเนื้อหาให้มีความต่อเนื่องกัน
3. ไวยากรณ์หรือหลักภาษา (Grammar) คือ ความสามารถในการเขียนประโยคที่ถูกต้อง
4. ลีลาภาษา (Style) ได้แก่ การเลือกใช้ถ้อยคำ ส่วนนวนโวหาร เพื่อให้เกิดลักษณะเฉพาะของผู้เขียน
5. กลไกทางภาษา (Mechanics) เช่น การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการสะกดตัวอักษรที่ถูกต้อง

รีเบคกา เอ็ม วาเลตต์ (Rebecca M. Valette, 1977) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า ความสามารถในการเขียนเป็นความสามารถที่ผู้เขียนต้องแสดงออกอย่างชัดเจนและเต็มที่ ในการเขียนอธิบายสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ผู้อ่านเข้าใจได้ตรงกับที่ผู้เขียนต้องการจะสื่อ เพราะผู้เขียนไม่มีโอกาสให้คำอธิบายข้อสงสัยแก่ผู้อ่านได้ในทันทีทันใด ซึ่งผิดกับความสามารถในการฟังหรือการอ่าน ที่ผู้ฟังหรือผู้อ่านจะได้รับฟังและเห็นข้อความจากผู้อื่น จึงมีบทบาทเพียงแต่ตีความหรือวิเคราะห์ว่าตนเองกำลังได้ยินหรืออ่านอะไร ส่วนในการพูด ผู้พูดสามารถแสดงความคิด ความรู้สึกของตนเอง และมีโอกาสให้คำอธิบายสอดคล้องในบทสนทนาได้

เจ บี ฮีทตัน (J. B. Heaton, 1977) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า ผู้ที่จะเขียนได้ต้องมีพื้นฐานในด้านการฟัง การพูด และการอ่านมาก่อน นอกจากนี้ผู้เขียนยังต้องมีความรู้ ความสามารถทางด้านการใช้ภาษาได้ถูกต้องตามกฎไวยากรณ์ อีกทั้งใช้ภาษาได้เหมาะสมกับบุคคล สถานการณ์ ผู้เขียนยังต้องมีความรู้ ความสามารถด้านลีลาการเขียนคือ สามารถที่จะเลือกใช้ส่วนนวนโวหารเพื่อให้เกิดลักษณะเฉพาะตัวสำหรับผู้เขียนเอง

โรนัลด์ วี ไวท์ (Ronald V. White, 1980) ได้กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า ไม่ได้มีความหมายเพียงแต่การสร้างประโยคได้ถูกต้องเพียงอย่างเดียว แต่มีความหมายรวมไปถึงความสามารถในการเขียนประโยคสื่อสารออกมาได้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ คึงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะเขียน ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงลีลาเฉพาะตัวของผู้เขียน (Style) และเอกภาพของเรื่อง (Unity) ด้วยเช่นกัน

เฮช แอล จาคอบส์ (H.L. Jacobs, 1981) กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่า ผู้เขียนควรมีความสามารถต่างๆ ดังนี้

1. เนื้อหา (Content) ได้แก่ ความรอบรู้ในเรื่องที่เขียน ความมีแก่นสาร การเขียนขยายใจความได้อย่างสมบูรณ์
2. การเรียบเรียงเรื่องราว (Organization) ได้แก่ การเรียบเรียงเนื้อหาได้สมเหตุสมผล มีการใช้คำหรือวลีเพื่อแสดงการเชื่อมโยงของข้อความ มีข้อความสนับสนุนความคิดนั้นได้อย่างกะทัดรัด ชัดเจน
3. คำศัพท์ (Vocabulary) ได้แก่ การเลือกใช้ถ้อยคำสำนวนได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับเนื้อความนั้นๆ โดยสามารถใช้คำได้อย่างถูกต้องตามกฎเกณฑ์ไวยากรณ์ด้วย
4. การใช้ภาษา (Language Use) ได้แก่ การใช้โครงสร้างของประโยคได้ถูกต้อง และคำนึงถึงเรื่องหน้าที่ของคำ
5. กลไกทางภาษา (Machanic) ได้แก่ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการสะกดคำได้อย่างถูกต้อง

นอกจากนักการศึกษาต่างประเทศจะให้ความหมายของความสามารถในการเขียนไว้ดังกล่าวแล้ว นักการศึกษาไทยได้ให้ความหมายของความสามารถในการเขียนไว้คล้ายกัน ดังเช่น

บุญศิริ พ่วงอักษร (2524) กล่าวถึงความสามารถในการเขียนว่าความสามารถนี้จะเกิดได้ต้องอาศัยการฝึกฝนเรียบเรียงความคิดต่างๆ (ที่จะออกมาในรูปประโยค) เพื่อ

ประกอบกันเป็นเนื้อความที่เป็นที่ยอมรับในกลุ่มเจ้าของภาษา ดังนั้นผู้สอนการเขียนต้องสอนอย่างมีแบบแผนและเป็นขั้นตอน ผู้สอนจะคิดสรุป่างๆ ไม่ได้ว่า ถ้าผู้เรียนมีความรู้ด้านไวยากรณ์ คำศัพท์ และสามารถเขียนประโยคได้แล้ว ผู้เรียนจะมีความสามารถเขียนเรียงความได้ดีด้วย

รสริน วารชนะกัญ (2530) ได้กล่าวถึงเรื่องความสามารถในการเขียนไว้ว่า ผู้เรียนควรมีความรู้ ความสามารถสองด้านคือ หนึ่ง ความรู้ด้านเนื้อหาทางภาษา ในการที่จะเขียนประโยคได้ถูกต้องตามกฎไวยากรณ์ และสอง ความสามารถในการเขียนประโยคสื่อสารออกมาได้อย่างเหมาะสม และตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะเขียน

จากความหมายของความสามารถทางการเขียนที่นักการศึกษาทั้งต่างประเทศและไทยได้ให้ไว้ข้างต้นนี้พอสรุปได้ว่า ความสามารถทางการเขียนเป็นความสามารถในการสื่อความหมายด้วยตัวอักษร ซึ่งเป็นที่เข้าใจกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน โดยที่การเขียนเป็นรูปแบบหนึ่งของการใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมาย ฉะนั้นความสามารถทางการเขียนจึงไม่ได้เป็นความสามารถเพียงแค่การเขียนประโยคออกมาเท่านั้น แต่ความสามารถทางการเขียนยังมีความหมายครอบคลุมถึงความสามารถในการเรียบเรียงประโยคต่างๆ ให้มีความสอดคล้องอย่างมีเอกภาพ (Unity) และมีการใช้ถ้อยคำสำนวนภาษาหรือลีลาภาษา (Style) ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งนี้ความสามารถทางการเขียนเช่นนี้ต้องเกิดจากการฝึกฝนการเรียบเรียงความคิดต่างๆ ออกมาเป็นสำคัญ

จุดมุ่งหมายของการสอนการเขียนในระดับประถมศึกษา

ในการเรียนการสอนนั้น ครูผู้สอนจำเป็นต้องดำเนินการสอนตามที่หลักสูตรได้กำหนดไว้ ทั้งนี้เพราะหลักสูตรเปรียบเสมือนแม่บทที่ครูต้องทำความเข้าใจหลักสูตรให้ลึกซึ้งรวมทั้งกระบวนการถ่ายทอดการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนรู้ของนักเรียนเป็นมาตรฐานเดียวกัน จากหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ได้กำหนดจุดประสงค์ทั่วไปทางด้านการศึกษาของวิชาภาษาไทย ดังนี้

1. ให้มีพัฒนาการทางภาษาในด้านการเขียน
2. ให้มีทักษะด้านการเขียน โดยมีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์อันจะเป็น

พื้นฐานของการเรียนภาษา

3. ให้สามารถใช้ภาษาติดต่อ และถ่ายทอดความรู้สึกรู้สึกนึกคิดอย่างถูกต้อง มี
ประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล

4. ให้เข้าใจและสามารถใช้ภาษาถูกต้องเหมาะสมกับกาลเทศะ และบุคคล

สำหรับหลักสูตรการเขียนในระดับประถมศึกษาปีที่ 5 และประถมศึกษาปีที่ 6 ได้
กล่าวถึงจุดประสงค์ในการเขียนไว้ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2533)

1. เขียนคำ วลี ประโยค และข้อความให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ทางภาษา
2. เขียนประโยคประเภทต่างๆ ได้ตามความต้องการ ถูกต้อง และเหมาะสม
3. อภิปรายซักถามเกี่ยวกับโครงเรื่อง ลำดับเหตุการณ์ใจความสำคัญของเรื่อง
ที่เขียน

4. ฝึกเขียนตามความคิดของตนเองอย่างเสรีและสร้างสรรค์
5. เรียบเรียงประโยคให้เป็นข้อความหรืองานเขียนประเภทต่างๆ ที่สื่อความ
หมายได้ชัดเจน

6. ฝึกปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามข้อปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ในการเขียน และใช้การ
เขียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้

7. เขียนได้ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นระเบียบสวยงาม และสื่อความได้
8. เขียนอย่างมีรูปแบบได้ สามารถคิดลำดับเหตุการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่เขียนได้
9. เขียนแสดงความนึกคิดอย่างเสรี และเขียนเชิงสร้างสรรค์ได้
10. มีนิสัยที่ดีในการเขียน รักการเขียน และนำการเขียนไปใช้ประโยชน์ในชีวิต
ประจำวันได้

การกำหนดจุดมุ่งหมายของการเขียนในระดับประถมศึกษานั้น จะเห็นได้ว่า มุ่ง
เน้นให้นักเรียนได้รับความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และขอบข่ายของ

การเขียน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นได้ โดยที่นักเรียนสามารถใช้ความคิด และจินตนาการของตนเองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนการเขียนแก่นักเรียนได้เป็นอย่างดี

หลักสำคัญในการสอนทักษะการเขียน

การเขียนเป็นทักษะที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ด้วยเหตุที่การเขียนเป็นทักษะที่ยั่งยืน ซับซ้อน และต้องใช้ศิลปะในการเขียนเรียบเรียงข้อความให้ถูกต้องตามหลักภาษาดังนั้น การสอนการเขียนแก่นักเรียนในระดับประถมศึกษา ครูจะต้องทราบและเข้าใจจุดประสงค์ของหลักสูตรการเขียนในวิชาภาษาไทย จากนั้นครูจะต้องศึกษารูปแบบการเขียนและวิธีการเขียนในแต่ละระดับ ทั้งนี้เพื่อให้ตระเตรียมวิธีจัดกิจกรรมอื่นจะส่งเสริมหรือเอื้ออำนวยให้นักเรียนสามารถพัฒนาการเขียนได้อย่างถูกต้อง

การสอนการเขียนต้องอาศัยวิธีการต่างๆ อย่างมีแบบแผนและมีขั้นตอน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนมีพัฒนาการที่ดีในการเขียน และสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการเขียนของตนได้

สุจริต เพียรชอบ และ สายใจ อินทร์มพรรษ์ (2536) ได้เสนอหลักสำคัญบางประการในการสอนการเขียนไว้ดังนี้

1. ก่อนที่จะลงมือสอน ครูควรจะได้ทดสอบความสามารถในการเขียนของนักเรียน ในกรณีไม่มีข้อสอบมาตรฐาน ครูควรจะสร้างข้อสอบขึ้นใช้เอง อย่างน้อยก็เป็นการวัดความสามารถในการสะกดคำ ความสามารถในการใช้คำ การผูกประโยคและการเรียบเรียงข้อความเข้าด้วยกัน
2. ครูควรจะได้ปลุกฝังให้นักเรียนเห็นคุณค่าของการมีความสามารถในด้านการเขียน การส่งสารโดยการเขียน และพยายามชี้ให้เห็นว่าผู้ที่มีความสามารถในการเขียนก็อาจจะยึดการเขียนเป็นอาชีพ ซึ่งนอกจากจะมีรายได้ดีแล้วก็เกื้อกูลในสังคมอีกด้วย
3. ในการสอนการเขียนแต่ละครั้ง ครูควรให้นักเรียนได้ทราบวัตถุประสงค์ในการเขียนแต่ละครั้งอย่างชัดเจน พร้อมทั้งทราบประโยชน์ของการฝึกฝนทักษะนั้นๆ ด้วย และ

ถ้าเป็นไปได้ครูควรจะให้เด็กเรียนร่วมตั้งวัตถุประสงค์ในการเขียนด้วย

4. ในการสอนทักษะการเขียนนั้น ไม่ว่าจะเป็นการเขียนเกี่ยวกับเรื่องใดก็ตาม ไม่ควรกำหนดหัวเรื่องให้ตายตัว นักเรียนควรจะได้มีส่วนร่วมในการเสนอหัวเรื่อง หรือมีโอกาสเลือกเรื่องที่จะเขียนพอสมควร

5. การสอนทักษะการเขียนไม่ควรจะแยกออกมาจากทักษะอื่นๆ ควรสอนให้สัมพันธ์กันไปและถ้าหากมีโอกาสก็ควรสอนทักษะการเขียนให้สัมพันธ์กับวิชาอื่นๆ เช่น ศิลปะ สัมคมศึกษา เป็นต้น

6. ครูควรพยายามใช้กลวิธีการจูงใจ และการเสริมกำลังใจหลายๆ รูปแบบ และทำเป็นระยะๆ ตลอดเวลาที่ทำการสอน

7. ความแตกต่างระหว่างบุคคลนั้น ครูควรคำนึงให้มาก การจัดกิจกรรมและการมอบหมายงาน ก็ควรคำนึงถึงความสามารถของเด็กแต่ละคนด้วย

8. ครูควรมอบหมายงานที่มีระดับความยากง่าย ความสั้นยาว และความสลับซับซ้อน แตกต่างกันไปในแต่ละครั้ง ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความรู้สึกประสบความสำเร็จในการเขียน

9. ในการสอนทักษะการเขียน ครูควรจะมีคลังเพลงใช้วิธีสอนหลายๆ แบบ เพื่อให้บรรยากาศในการเรียนการสอนน่าสนใจ มีชีวิตชีวา และเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความกระตือรือร้นที่จะเขียน

10. ครูควรจะได้จัดกิจกรรมประกอบการสอนหลายๆ ประเภท นักเรียนก็ควรจะได้มีส่วนร่วมในการวางแผนกิจกรรมนั้นๆ ด้วย และกิจกรรมการเขียนนั้นก็ควรจะเป็นกิจกรรมที่ให้ประสบการณ์ตรง นักเรียนได้ลงมือฝึกปฏิบัติด้วยตนเองให้มาก

11. ในการสอนทักษะการเขียนที่จะให้ได้ผลดีนั้น ครูควรจะได้ใช้สื่อการสอนประกอบด้วย เพราะสื่อการสอนนั้นนอกจากช่วยเร้าความสนใจแล้ว ยังช่วยให้นักเรียนได้เข้าใจบทเรียนเร็วและลึกซึ้งยิ่งขึ้น

12. ครูควรจะได้วางแผนการสอนแต่ละครั้งแต่ละเรื่องอย่างละเอียด ควรจะมีวัตถุประสงค์อะไรบ้าง และควรจะเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งสามารถเน้นพฤติกรรม การเขียนของนักเรียนอย่างเด่นชัด การนำเข้าสู่บทเรียน การดำเนินการสอน การจัด

กิจกรรมที่จะให้ทักษะการเขียนสัมพันธ์กับทักษะอื่นๆ พร้อมทั้งอุปกรณ์และการประเมินผลด้วย

13. การสอนทักษะการเขียนนั้น ควรจะให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการสร้างเกณฑ์การเขียนประเภทต่างๆ ด้วย ทั้งนี้เพื่อฝึกให้นักเรียนเขียนโดยมีหลักเกณฑ์ นอกจากนั้นยังเป็นการช่วยให้การประเมินผลง่ายขึ้น นักเรียนเองก็สามารถปรับปรุงทักษะการเขียนของตนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้

14. ในกรณีที่นักเรียนประสบปัญหาในการเขียน เช่น ไม่สามารถถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดออกมาเป็นภาษาเขียน ครูอาจจะช่วยได้โดยสร้างสถานการณ์ และจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการเขียน

15. เมื่อนักเรียนเขียนตามที่ครูมอบหมายแล้ว ครูควรรีบตรวจให้เสร็จแล้วคืนให้นักเรียน พร้อมทั้งเขียนติชมให้ชัดเจน เพื่อนักเรียนจะได้ทราบว่าตนมีข้อดี ข้อด้อยอย่างไร ทั้งนี้เป็นการช่วยให้นักเรียนมีกำลังใจในการเขียนต่อไป

16. นักเรียนควรจะได้มีส่วนร่วมในการวัดผล และการสร้างเกณฑ์ในการประเมินผลการเขียนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้ทราบว่าแนวทางในการวัดผลว่าควรจะเป็นอย่างไร นอกจากนั้นยังเป็นการฝึกให้นักเรียนรู้จักใช้เหตุผลและวิจารณ์งานไปในตัว

17. นอกจากสอนเขียนในชั้นเรียนตามปกติแล้ว ครูควรจะได้จัดกิจกรรมหรือมอบหมายให้นักเรียนไปทำนอกชั้นเรียน ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสเขียนได้อย่างสม่ำเสมอ

จิตต์นิภา ศรีไสย์ และ อัจจิมา เทวกุล (2526) ได้ให้ข้อเสนอแนะในการสอนทักษะการเขียนสำหรับครูไว้ดังนี้

1. ครูควรเพิ่มงานเขียนให้แก่เด็กทั้งที่บ้านและที่โรงเรียน เช่น เขียนบันทึกประจำวัน เขียนอนุทินชีวิต เขียนรายงานการประชุม เป็นต้น

2. ในการให้งานเขียนแก่นักเรียนแต่ละครั้ง ครูผู้สอนควรคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อการเขียนของนักเรียนด้วย เช่น หัวข้อเรื่องควรน่าสนใจ เวลาและสถานที่ควรให้เหมาะสม และควรมีแหล่งค้นคว้าที่นักเรียนสามารถไปหาข้อมูลมาประกอบงานเขียนได้

3. ในการให้หัวข้อเรื่องความ ครูควรวางแผนร่วมกับนักเรียนในการตั้งหัวข้อ

เรื่องเรียงความ เพื่อให้ให้นักเรียนมีความพอใจและเต็มใจ ตลอดจนสนใจในเรื่องที่จะเขียน

4. ครูควรมีวิธีการสอนให้เข้าใจนักเรียนโดยให้หัวข้อที่น่าสนใจในการเขียน แนะนำวิธีการเขียน ตลอดจนตรวจและให้คำติชมเกี่ยวกับงานเขียนนั้นๆ เพื่อให้นักเรียนจะได้เกิดกำลังใจและจะได้แก้ไขข้อบกพร่องของตนเองได้ถูกต้อง

5. ครูควรวางงานเขียนและแบบฝึกหัดการเขียนแก่นักเรียน ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เพื่อที่จะให้นักเรียนได้ฝึกการเขียนอย่างสม่ำเสมอ และพัฒนาการเขียนได้เต็มที่

6. ครูควรยกตัวอย่าง อ่านหรือนางานเขียนเรียงความที่ดีให้นักเรียนได้มีโอกาอ่านหรือฟัง เพื่อให้เป็นตัวอย่าง ทั้งนี้จะเป็นตัวอย่างเรียงความที่ดีในระหว่างเพื่อนในชั้นเรียน หรือตัวอย่างเรียงความที่ประกวดได้รางวัลชนะเลิศก็ได้

7. ครูควรเน้นให้งานเขียนที่ท้าทายความสามารถ และส่งเสริมความคิดอิสระ ตลอดจนความคิดสร้างสรรค์แก่นักเรียนให้มากขึ้น

8. ครูควรเปลี่ยนบรรยากาศในการเขียนให้นักเรียนเขียนเรียงความบ้าง นอกเหนือจากในห้องเรียน เช่น ในห้องสมุด ใต้ต้นไม้ที่ร่มรื่น เป็นต้น

9. ครูควรพิจารณาความพร้อมในการเขียนของนักเรียน เช่น ความตั้งใจเขียน การเห็นอรรถประโยชน์จากวิชาอื่นๆ ก่อนที่จะให้เขียนเรียงความ

10. ครูที่สอนวิชาอื่นๆ ควรจะนำลักษณะการเขียนเรียงความไปใช้ในทุกๆ วิชาที่ใช้ภาษาไทยในการสอน เช่น สังคมศึกษา ภาษาไทย ฯลฯ

11. ในการสอนเขียนเรียงความ ครูควรให้นักเรียนเขียนโครงเรื่องแล้วไปค้นคว้าเนื้อหาที่จะบรรยายตามโครงเรื่อง เมื่อถึงชั่วโมงเรียงความจึงให้นักเรียนเขียนเรียงความตามเวลาที่กำหนดให้เพื่อฝึกการเขียนในเวลาเรียน

12. ครูควรทบทวนในเรื่องการเขียนตัวสะกดการันต์ และการลำดับเรื่องในการเขียนเรียงความของนักเรียนให้ถูกต้อง และควรสละเวลาให้กับการสอนเขียนอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการตรวจแก้ผลงานของนักเรียน เพื่อให้นักเรียนจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะดังกล่าว ครูสามารถจัดกิจกรรมในการทักษะการเขียน

โดยใช้สื่อและอุปกรณ์ต่างๆ ประกอบการสอน ทั้งยังอาจจะสอนทักษะการเขียนให้สัมพันธ์กับการสอนวิชาอื่นๆ นอกเหนือจากวิชาภาษาไทยได้ ซึ่งข้อเสนอแนะเหล่านี้เน้นให้ครูเอาใจใส่ต่อการสอน เพราะการสอนทักษะการเขียนต้องอาศัยวิธีการต่างๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนเกิดพัฒนาการที่ดีในการเขียน และสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการเขียนของนักเรียนอีกด้วย

กรณีการ พวงเกษม (2531) ได้ให้ข้อเสนอแนะสำหรับครูในการสอนเขียน ดังนี้

1. ต้องเร้าให้นักเรียนเกิดความต้องการที่จะเขียน การเร้านั้นอาจใช้อุปกรณ์หรือเรื่องราวต่างๆ

2. ให้อ่านอย่างทบทวน ให้เสร็จครึ่งหนึ่งก่อนในชั้นเรียน

3. ให้นักเรียนแก้ไขข้อบกพร่อง แล้วเขียนเพิ่มเติมใหม่ ซึ่งเป็นการวัดผลด้วย

ตนเอง

4. ให้นักเรียนทั้งชั้นช่วยกันประเมินผลการเขียนนั้น

5. ครูเป็นผู้ประเมินผลเอง และให้นักเรียนแก้ไขเสียใหม่

6. อ่านนิทาน โคลงให้เด็กฟังมากๆ เพื่อความสนุกสนาน หากเด็กได้มีส่วนร่วมบ้าง เช่น ช่วยกันตอบปัญหา ช่วยกันตั้งชื่อเรื่อง ช่วยกันเล่าบ้าง จะทำให้สนุกสนาน

ยิ่งขึ้น

7. ส่งเสริมให้เด็กเขียนมากๆ ให้ลองเขียนสิ่งแปลกๆ ใหม่ๆ อยู่เสมอ

8. ช่วยใจกำลังใจโดยยกข้อชมเชยผลงานเมื่อเห็นสมควร แต่ไม่แสดงให้มากเกินไปจนทำให้เด็กไม่พยายามทำให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม

9. ไม่บังคับให้เด็กเขียน ถ้าหากไม่นึกอยากเขียน อาจให้เล่าเรื่องประกอบภาพก็ได้

สมพร มั่นตะสุตร (2526) ได้เสนอแนะการสอนเขียนกล่าวโดยสรุป ดังนี้

1. ให้นักเรียนเลือกเรื่องที่จะเขียนด้วยตนเอง ครูอาจชี้แนะเรื่องที่เหมาะสม

กับวิชของนักเรียน

2. ชี้อูให้นักเรียนเกิดความคิดออกทางความคิดผ่านการเขียน ด้วยการชักชวนสนทนาถึงสิ่งที่น่าสนใจที่อยู่รอบตัว อาจเป็นสิ่งแวดล้อม เหตุการณ์ หรือข่าวประจำวัน

3. ใช้อุปกรณ์การสอนที่เหมาะสม เช่น หุ่นรูปสัตว์ต่างๆ ภาพ หุ่นจำลองของจริง เพื่อฝึกให้เขียนบรรยายอาหาร พรรณนาอาหาร หรือเขียนเรียงความตลอดเรื่อง

4. นำตัวอย่างเรียงความที่ดีๆ มาให้นักเรียนอ่านให้มากๆ

5. ให้นักเรียนผูกเรื่องจากคำศัพท์ที่ครูให้ หรือให้นักเรียนรวบรวมคำแปลจากหนังสือพิมพ์มาแล้วนำมาผูกเรื่องใหม่ เป็นการส่งเสริมจินตนาการ

6. ครูและนักเรียนช่วยกันวางโครงเรื่องที่ที่น่าสนใจ แล้วให้นักเรียนเขียนเรื่องตามโครงเรื่องที่ที่น่าสนใจ แล้วให้นักเรียนเขียนเรื่องตามโครงการเรื่องที่ได้อ่างไว้

7. การเขียนเรียงความเชิงวิชาการ ครูต้องแนะนำแหล่งข้อมูลที่จะศึกษาและวิธีการเขียนเรียงความเชิงวิชาการก่อน

8. เมื่อพบข้อบกพร่อง ไม่ว่าจะเป็นการจัดลำดับเรื่องราว การใช้ถ้อยคำ ส่วนวนโวหาร การผูกประโยค ครูต้องแก้เป็นลาลักษณ์อักษรให้นักเรียนทุกคน และนำข้อบกพร่องมาเสนอหน้าชั้นพร้อมแก้ไขให้ดูเป็นแบบอย่าง

9. คัดผลงานเขียนเรียงความที่ดีของนักเรียนในชั้นมาอ่านให้เพื่อนๆ ฟัง เพื่อส่งเสริมในด้านกำลังใจที่จะเขียนให้ดีขึ้น

10. อาจสอนเรียงความโดยการแบ่งกลุ่มให้นักเรียนช่วยกันเขียนบ้างก็ได้

11. ให้นักเรียนแสดงอารมณ์ของตนและพฤติกรรมที่นักเรียนคาดว่าตนเองจะทำเมื่อเกิดอารมณ์ต่างๆ เช่น รัก โกรธ เกลียด เงา ฯลฯ

12. ให้นักเรียนถอดค่าประพันธ์หรือสภาวะจิต แล้วเขียนเป็นเรียงความที่สละสลวย

ทัศนีย์ สุขเมธี (2527) ได้เสนอหลักสำคัญที่ต้องคำนึงถึงในการสอนการเขียนไว้ดังนี้

1. ควรให้นักเรียนได้เห็นประโยชน์และคุณค่าของการเขียน ตลอดจนการใช้

ภาษาเขียนที่เหมาะสม และให้นักเรียนทราบหลักเกณฑ์ และครูจะต้องวัดผลด้วย

2. ควรให้นักเรียนได้ฝึกเขียนบ่อยๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน โดยให้หาข้อมูลจากข้อเท็จจริงหรือจากประสบการณ์มาประกอบการเขียน
3. เรื่องที่ให้เขียนควรเป็นเรื่องใกล้ตัวนักเรียน และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวันของนักเรียน
4. ให้นักเรียนเห็นตัวอย่างของการเขียนที่ดี และสำนวนโวหารต่างๆ
5. ครูต้องให้คำแนะนำ และมีการตรวจแก้ไขให้

จากที่กล่าวมาจะเห็นว่าในการสอนการเขียนเรื่องความนั้น มีวิธีการที่สลับซับซ้อน และยากที่จะให้ผู้เรียนเขียนเรื่องความได้ดีบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ แต่ครูก็สามารถจะช่วยนักเรียนได้ โดยการฝึกให้เด็กมีโอกาสแสดงความคิดของตนเองออกมาเป็นอิสระ และควรฝึกให้เด็กเขียนอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะส่งเสริมความคิด ความสามารถของผู้เรียนให้มากที่สุด และครูควรเป็นผู้ที่คอยให้คำแนะนำและแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนอย่างทั่วถึงทุกคน นอกจากนี้ครูจะต้องส่งเสริมความสามารถและเป็นกำลังให้ผู้เรียนได้ประสบผลสำเร็จในการเขียนเรื่องความ

การสอนการเขียนแบบเน้นกระบวนการ

การเขียนถือเป็นศิลปะแขนงหนึ่ง ในอดีตการเขียนเป็นการเรียนวิธีการใช้ภาษาเขียนที่สละสลวย เพื่อใช้ในการจูงใจผู้อ่าน การเขียนจึงมุ่งเน้นที่งานเขียนในด้านความถูกต้องในการใช้ภาษา และการเรียบเรียงเนื้ออย่างถูกต้อง จนกระทั่งในปี ค.ศ. 1960 เริ่มมีแนวความคิดใหม่เกี่ยวกับการเขียนว่า การเขียนมิใช่เป็นเพียงการบันทึกคำพูดเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น แต่การเขียนเป็นการสื่อสารจากผู้เขียนไปสู่ผู้อ่าน ซึ่งแนวความคิดนี้จะมุ่งเน้นที่จุดมุ่งหมายของการเขียน ซึ่งได้แก่ การสื่อความคิด ความเห็นของผู้เขียนให้ผู้อ่านทราบ

ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1980 เป็นต้นมา เริ่มมีแนวความคิดว่า การเขียนมิได้เป็นเพียงวิธีการสื่อสารเท่านั้น แต่เป็นกระบวนการที่จะต้องใช้ความคิดสติปัญญา ทั้งในด้านการคิดค้น

เรื่องราวที่จะนำมาเขียน และการจัดรูปแบบการนำเสนองานเขียนนั้น แนวความคิดเกี่ยวกับการเขียนจึงเปลี่ยนไปเป็นการมุ่งเน้นที่กระบวนการเขียน (Process Centered) อาราพอฟ (Arapoff, 1972) เรียกการเขียนนี้ว่า เป็นกระบวนการทางความคิด (Thinking Process) เพราะผู้เขียนต้องมีความกระฉับกระเฉงในความคิดของตนก่อนจึงจะสามารถคัดเลือกและเรียบเรียงความคิดนั้นออกมาเป็นงานเขียนได้

การสอนการเขียนแบบเน้นกระบวนการมีแนวคิดพื้นฐานว่า การเขียนเป็นกระบวนการทางสติปัญญาและภาษา (Intellectual - linguistic) เพราะในการสร้างงานเขียนนั้น ผู้เขียนจะต้องใช้ความสามารถทั้งในด้านการใช้ความคิด สติปัญญา และภาษา หลักการสอนการเขียนแบบเน้นกระบวนการจึงมุ่งเน้นที่กระบวนการทั้งปวงที่ผู้เขียนใช้ในการสร้างงานเขียน การสอนการเขียนจึงเป็นการเสนอแนะการเลือกสรร การสร้าง การเรียบเรียง การตรวจทานขัดเกลาความคิด และการพัฒนาเพื่อการถ่ายทอดออกเป็นภาษา สละสลวยมากกว่าจะเป็นเพียงการสอนรูปแบบและโครงสร้างภาษา ซาเมล (Zamel, 1982) เห็นว่า การสอนการเขียนควรสอนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาความคิดที่ชัดเจน สำหรับเสนอในงานเขียน สิ่งที่เน้นในการสอน คือ เนื้อหาและการเรียบเรียงส่วนการแก้ไขภาษานั้นเป็นส่วนสุดท้ายของกระบวนการ ไรเมส (Raimes, 1983) มีความเห็นว่า วิธีการสอนแบบนี้ ครูจะสอนให้ผู้เรียนตระหนักว่า การเขียนครั้งแรกนั้นยังมีใช้งานเขียนที่เสร็จเรียบร้อย หากแต่เป็นเพียงการร่างความคิดต่างๆ เท่านั้น หลังจากได้ข้อคิดเห็นต่างๆ จากผู้อ่าน เช่น ครู หรือเพื่อนในชั้นเรียนแล้ว ผู้เขียนจะแก้ไขงานเขียนให้ดีขึ้น เพราะฉะนั้นการสอนแบบนี้จึงต้องการเวลาอย่างเพียงพอสำหรับกระบวนการเรียนการสอนจึงเปลี่ยนไปจากแบบเดิมที่ผู้สอนให้หัวข้อแก่ผู้เรียนไปเขียน แล้วนำงานเขียนมาส่งให้ตรวจ มาเป็นการที่ผู้เรียนเสนอร่างงานเขียนให้วิจารณ์ก่อน แล้วนำไปปรับปรุงแก้ไข ซึ่งการแก้ไขนี้เป็นกระบวนการที่ผู้เรียนค้นพบความคิดใหม่ และรู้จักใช้ภาษาที่สามารถสื่อความหมายตามที่ต้องการได้ เทย์เลอร์ (Taylor, 1984) ได้เสนอความสำคัญของการปรับปรุงแก้ไขงานเขียนว่า เป็นกระบวนการที่ผู้เขียนสำรวจค้นหาข้อมูลหรือความคิดที่จะใช้ในการเขียน ตลอดจนเป็นการปรับปรุงส่วนต่างๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดง

ออกถึงประสบการณ์ ความรู้ของคนเกี่ยวกับหัวข้อที่จะเขียน และเป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียน ได้ใช้ความคิด ตลอดจนประยุกต์มโนทัศน์เดิม เข้ากับมโนทัศน์ใหม่

กล่าวโดยสรุป การเขียนตามแนวคิดของการสอนการเขียนแบบเน้นกระบวนการ คือ กระบวนการทางความคิดที่เกิดขึ้นอย่างสลับซับซ้อน นับตั้งแต่การค้นหาข้อมูล การเลือกสรร การเรียบเรียง การขัดเกลาความคิด ตลอดจนการพัฒนาความคิดใหม่ โดยอาศัย ข้อมูลจากความรู้ ความคิด และประสบการณ์เดิม มาใช้ในการถ่ายทอดงานเขียนที่สามารถ สื่อสารได้อย่างชัดเจน และสัมฤทธิ์ผลตรงตามวัตถุประสงค์ในการเขียน โดยคำนึงถึงปฏิกิริยา ตอบสนองของผู้อ่านเป็นสำคัญ

ริเวอร์ส และ เทมเพอร์เลย์ (Rivers and Temperley, 1978) เสนอขั้นตอนการเขียนการสอนด้วยวิธีเน้นกระบวนการ ดังนี้

ขั้นที่ 1 นักเรียนทั้งชั้นอภิปราย และปรึกษากันเกี่ยวกับข้อมูลที่จะใช้ในการเขียน ในการอภิปรายรวมถึงการจัด เรียบเรียงความคิดอย่างมีระบบ ตลอดจนวิธีการเสนองานเขียน ที่จะทำให้อ่านสนใจ

ขั้นที่ 2 แบ่งกลุ่มย่อยเพื่อลงมือเขียน หากต้องการทำงานคนเดียวก็แยกกันเขียน

ขั้นที่ 3 นำงานเขียนมาวิจารณ์ในกลุ่ม

ขั้นที่ 4 อ่านร่างที่แก้ไขแล้วอีกครั้ง ในขั้นนี้จะให้ความสำคัญกับความสละสลวย ในการใช้ภาษา

ขั้นที่ 5 แจกงานเขียนของกลุ่มที่แก้ไขแล้วให้นักเรียนทั้งชั้นวิจารณ์

เจมส์ บี ฮิวชีย์ และคณะ (James B. Hughey et al, 1983) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการสอนเขียนแบบเน้นกระบวนการไว้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นการค้นหาความหมาย (meaning discovery) คือ ขั้นที่ให้ผู้เรียนได้ ใช้ความคิดในการค้นหาวัตถุประสงค์ในการเขียน การค้นหารูปแบบการเขียน ตลอดจน การเรียบเรียงเนื้อเรื่องที่จะเขียน

2. ขั้นการสร้างความคิด (generation) เป็นการเชื่อมโยงความคิด ความรู้สึก และข้อเท็จจริง ซึ่งเป็นข้อมูลเดิมให้เข้ากับข้อมูลใหม่ โดยมีการเสริมหรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ขาดหายไปให้มีความหมายที่ชัดเจน

3. ขั้นการเรียบเรียงข้อมูลหรือความคิดที่เกิดขึ้นในขั้นที่หนึ่งและสอง ให้เข้ากับความรู้อันด้านการใช้กฎเกณฑ์ทางภาษา โดยผ่านขั้นตอน คือ

3.1 การวางโครงร่างเนื้อเรื่องที่จะเขียน

3.2 การเขียนข้อความโดยคำนึงถึงความเข้าใจของผู้อ่านต่อเรื่องที่เขียน

แคลลี (Kelly, 1984) กำหนดขั้นตอนการสอนเขียนแบบเน้นกระบวนการ ดังนี้

1. ขั้นเตรียม เป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความคิด กิจกรรมที่ใช้ในขั้นนี้

เช่น การอ่าน การอภิปราย การระดมสมอง เป็นต้น

2. ขั้นเขียน เป็นการเขียนร่างฉบับแรกเพื่อสื่อความคิดอย่างกว้างๆ ของผู้เขียน ส่วนวนภาษายังไม่ถูกต้องนัก หลังจากเสนอร่างฉบับแรกให้ผู้อ่าน และได้รับคำวิจารณ์แล้ว ผู้เขียนจะแก้ไขอีกหลายครั้ง จนกระทั่งร่างครั้งสุดท้ายจึงเป็นการแก้ไขส่วนบกพร่องทางภาษา เช่น ไวยากรณ์ เครื่องหมายวรรคตอน และการสะกดคำ ผู้เขียนจะแก้ไขงานเขียนโดยทำหน้าที่คล้ายบรรณาธิการ

โปรเอท และ กิล (Proett and Gill, 1986) ได้เสนอขั้นตอนในการสอนเขียน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ก่อนเขียน การสอนในขั้นนี้เป็นการสอนการสร้างเนื้อหาที่จะใช้เขียน และการเรียบเรียงเนื้อหาเหล่านั้น วิธีสอนที่ใช้ เช่น การระดมสมอง การสังเกต การร่างรายการ การทำแผนภูมิ และการทำโครงร่าง

ขั้นที่ 2 เขียน เป็นการสอนการใช้ภาษา และการเรียบเรียง

ขั้นที่ 3 หลังเขียน เป็นการสอนการทบทวนแก้ไข และการเน้นบางประเด็นในงานเขียน

เฮดจ์ (Hedge, 1989) ได้เสนอไว้ว่า ขั้นตอนการสอนประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 การเรียบเรียง (Composing) เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนฝึกหัดการคิดและการเรียบเรียงความคิด เป็นการสอนให้ผู้เรียนเตรียมเขียนด้วยการรวบรวมข้อมูล และทำความเข้าใจกับแนวคิดเหล่านั้น ตัวอย่างวิธีสอนในขั้นนี้ เช่น การใช้แผนภูมิแบบต่างๆ เช่น แบบพีระมิด แบบแมงมุม (Spider Map) เป็น การระดมสมอง การใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์

ขั้นที่ 2 การสื่อความหมาย (Communicating) เป็นขั้นที่สอนให้ผู้เรียนคำนึงถึงผู้อ่านงานเขียน (A Sense of Audience) การที่รู้ว่าผู้อ่านเป็นอย่างไร ทำให้ผู้เรียนสามารถเลือกรูปแบบการเขียนที่เหมาะสมได้ ทั้งนี้เพราะงานเขียนเป็นวิถีทางการสื่อสารอย่างหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การเขียน (Drafting) เป็นขั้นที่ผู้เรียนเขียนแสดงความคิดเห็นและวิเคราะห์งานเขียนเพื่อศึกษาวิธีการนำเสนอความคิด ได้แก่ รูปแบบการเขียน รูปแบบการเรียบเรียง การเลือกใช้คำ

ขั้นที่ 4 การปรับปรุง (Improving) ประกอบด้วย 3 กิจกรรม ได้แก่ (1) การตรวจ (Marking) เป็นงานของผู้สอน (2) การปรับ (Redrafting) ผู้เขียนปรับปรุงแก้ไขงานเขียนของตน (3) การแก้ไข (Editing) เป็นขั้นสุดท้ายของการเขียน ผู้เขียนตรวจสอบความถูกต้องของงานเขียน กิจกรรมทั้งสามนี้สัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด กล่าวคือ การตรวจที่มีประสิทธิภาพนั้นต้องเป็นการตรวจที่ให้ข้อมูลย้อนกลับที่ทำให้ผู้เรียนสามารถแก้ไขงานเขียนของตนได้ในกิจกรรมการปรับปรุงและการแก้ไข

ประสิทธิ์ กานย์กลอน (2518) ได้เสนอขั้นตอนในการสอนการเขียนที่ดีไว้ดังนี้

1. ขั้นเสาะหาเนื้อเรื่อง เป็นขั้นที่ผู้เขียนค้นหาเนื้อเรื่องที่เหมาะสมมาบรรจุลงในเรื่องที่เขียน เนื้อเรื่องอาจมาจากบทเรียน มีผู้บอกหรือสอนให้แก่เรา จากความรู้รอบตัว จากประสบการณ์ที่ผ่านมา จากการสังเกตสิ่งแวดล้อมที่อยู่รอบๆ ตัว จากข่าวสารทั้งในและนอกประเทศ และประการสุดท้าย คือ การศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเราเอง ซึ่งผล

ที่ได้จากการเสาะแสวงหาเนื้อเรื่องหรือข้อมูลต่างๆ นี้ จะช่วยทำให้ข้อเขียนมีค่ายิ่งขึ้น

2. ขั้นเตรียมและจัดระเบียบความคิด เป็นขั้นที่ผู้เขียนเตรียมวางแนวเรื่องหรือโครงเรื่องเป็นประเด็นๆ แต่ละประเด็นต้องรู้จักวิธีเลือกสรร หาเนื้อเรื่องและข้อคิด ข้อมูลต่างๆ มาบรรจุได้พอดี มีน้ำหนัก และสมบูรณ์ การจัดลำดับประเด็นความคิดต้องไม่สับสน เป็นขั้นเป็นตอน

3. ขั้นแสดงออก ในขั้นนี้ต้องใช้โครงเรื่องเป็นเครื่องนำทาง เพื่อมิให้ออกนอกกลุ่มนอกทาง แต่ทุกขณะที่เขียนจะต้องระลึกรถึงหลักเกณฑ์การใช้ภาษาเขียนลงไปด้วยความวินิจฉัยเคราะห์ เลือกใช้คำพูดที่เด่นชัดและชัดเจน

4. ขั้นตรวจทาน เป็นขั้นที่จะต้องวิเคราะห์แก้ไขข้อเขียนของเรา โดยตั้งคำถามในใจเป็นเรื่องราว ทำนองนี้

ก. แต่ละประโยคที่ผูกขึ้นมา สั้น ใจความ กระชับชัดเจนหรือไม่

ข. แต่ละประโยคมีคำที่ใช้ซ้ำๆ กัน ซึ่งอ่านฟังดูไม่เพราะมีหรือไม่

ค. ได้เนื้อความเต็มบริบูรณ์ที่กำหนดไว้หรือไม่

ง. ใช้สรรพนามแทนสิ่งที่กล่าวถึงชัดเจนหรือไม่

จ. ใส่เครื่องหมายวรรคตอน เพื่อบอกความแจ่มแจ้งของเนื้อความถูกต้องหรือไม่

ฉ. การแบ่งวรรค และการจัดย่อหน้าเหมาะกับเนื้อเรื่องหรือไม่

ช. ประโยคที่ยาวๆ และมีข้อความคลุมเครือ จะทอนให้เป็นประโยคสั้นๆ ได้ความชัดเจนลงไปได้หรือไม่

ซ. เขียนหนังสือถูกต้องหรือผิดตัวสะกดการันต์ตรงไหนบ้าง

จากคำถามดังกล่าว ใช้วิเคราะห์วิจารณ์ปรับปรุงแก้ไขข้อเขียนเป็นขั้นต้น เมื่อพบข้อบกพร่องแห่งใด รีบเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ดีขึ้น

5. ขั้นปรุ่่งแต่ง ในขั้นนี้มุ่งถึงความประณีตสะอาดและมีระเบียบ เขียนให้ชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย เมื่อเขียนเสร็จทั้งไว้สักระยะหนึ่ง แล้วอ่านทบทวนค้นหาข้อผิดพลาด แก้ไขให้เรียบร้อยเป็นครั้งสุดท้าย

สัจวิติ เพ็ชรชอบ และ สายใจ อินทร์พรชัย (2536) ได้เสนอขั้นตอนในการสอนการเขียนไว้ ดังนี้

ขั้นสอน

1. ครูสอนหลักในการเขียนเรื่องความโดยทั่วๆ ไป และหลักในการเขียนเรื่องความประเภทและโวหารต่างๆ ด้วยการบรรยายประกอบซักถาม โดยใช้แผนภูมิประกอบ หรือให้นักเรียนอภิปรายระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักการเขียนเรื่องความโดยมีครูเป็นผู้ชี้แนะ และเพิ่มเติมหลักการให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. การวางโครงเรื่องและการลำดับเรื่องราวให้ต่อเนื่องกัน ในด้านนี้ครูอาจจะนำตัวอย่างของการเขียนเรื่องความมาให้ให้นักเรียนอ่าน แล้วให้นักเรียนอภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางโครงเรื่องและการดำเนินเรื่องของเรื่องความนั้น

3. ครูควรจะได้ชี้แจงให้นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ความรู้ประกอบการเขียนเรื่องความ ซึ่งความรู้นั้นอาจจะได้มาจากประสบการณ์ของนักเรียน หรือได้มาจากการฟังและการอ่าน ซึ่งนักเรียนได้เก็บสะสมไว้ด้วยการบันทึก หรือความทรงจำ

4. เนื่องจากการสอนเรื่องความตามรูปแบบนั้น จะต้องมีขั้นตอนรูปแบบและลีลาโดยเฉพาะ ดังนั้นสำนวนภาษาที่จะใช้ในการเขียนจึงต้องเป็นภาษาเขียนที่ถูกต้องตามแบบแผนของภาษา

ขั้นลงมือเขียน

เมื่อนักเรียนรู้หลักในการเขียนเรื่องความต่างๆ แล้ว ก็อาจจะให้นักเรียนช่วยกันเสนอหัวข้อเรื่อง วางโครงเรื่องและช่วยกันเรื่องความบนกระดานดำ หรือเรื่องความปากเปล่าโดยมีเลขานุการเป็นผู้จดบันทึก เมื่อเขียนเสร็จแล้วก็วิพากษ์วิจารณ์โดยอาศัยเกณฑ์การเขียนเรื่องความที่ครูและนักเรียนอภิปรายระดมความคิดเห็นสร้างกัน จากนั้นให้นักเรียนลงมือเขียนเรื่องความตามหัวข้อที่นักเรียนเสนอ ซึ่งครูควรจะให้ให้นักเรียนได้มีประสบการณ์ในการเขียนทั้งที่เป็นกลุ่มย่อย และเป็นรายบุคคล

ขั้นประเมินผล

เมื่อนักเรียนเขียนเรื่องความเสร็จแล้ว ครูควรจะนำผลงานของนักเรียนคนหนึ่งคนใดมาอ่านหน้าชั้น แล้วให้นักเรียนช่วยกันประเมินผลตามเกณฑ์การวัดผลเรื่องความที่ครู

และนักเรียนช่วยกันตั้งไว้ สำหรับเรื่องความที่ครูนำไปตรวจนั้น ครูควรรับตรวจแล้วส่งคืนนักเรียนโดยรวดเร็ว พร้อมทั้งมีคำติชมที่ชัดเจน ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้ทราบผลการเขียนของตน และสามารถแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ให้ดีขึ้น การที่ครูส่งผลงานคืนนักเรียนเร็วเช่นนี้จะเป็นการเสริมกำลังใจของนักเรียนให้มีความกระตือรือร้นในการเขียนยิ่งขึ้น

ขั้นปรับปรุงแก้ไข

เมื่อครูพบว่านักเรียนเขียนเรื่องความตามรูปแบบไม่ได้ หรือมีปัญหาในการเขียนเรื่องความ คิดเป็นวลีลักษณะอักษรไม่ได้ ครูควรดำเนินการแก้ไขด้วยการให้นักเรียนช่วยกันเรื่องความปากเปล่า หรือให้เรื่องความปากเปล่าเป็นรายบุคคลหรือให้ฝึกการเขียนโดยเสรี

สรุปได้ว่า การสอนการเขียนแบบเน้นกระบวนการประกอบด้วยขั้นตอนการสอนดังนี้

1. ขั้นก่อนการเขียน (Prewriting) เป็นขั้นที่เปิดโอกาสให้ผู้เขียนได้ค้นหาข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาใช้สร้างงานเขียน โดยอาศัยกิจกรรมต่างๆ ที่ครูเป็นผู้จัดให้ นอกจากนั้นครูยังจะเป็นผู้คอยอ่านตรวจสอบความสะอาด และให้คำแนะนำต่างๆ อีกด้วย
2. ขั้นการเขียน (Writing) เป็นขั้นที่ผู้เขียนเลือกข้อมูลเพื่อใช้ในการเขียน และลงมือเขียนงานร่าง
3. ขั้นหลังการเขียน (Postwriting) เป็นขั้นที่ให้นักเรียนตรวจทานแก้ไข โดยเน้นการสื่อความหมายที่ชัดเจนต่อผู้อ่านเป็นหลัก และทำการเขียนงานเขียนจริงอีกครั้ง

การสอนการเขียนแบบวิจารณ์งานเขียน

เนื่องจากผู้เรียนแต่ละคนมีประสบการณ์จำกัดตามวัย ครูผู้สอนจึงจำเป็นต้องจัดเตรียมประสบการณ์ต่างๆ ให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนนำประสบการณ์และความรู้เหล่านั้นมาเป็นข้อมูลในการสร้างงานเขียนของตน เพราะในการสร้างงานเขียนนั้น ผู้เขียนต้องมีข้อมูลเป็นของตนเอง และต้องใช้ความสามารถในด้านการใช้ความคิด สติปัญญาและภาษา ฉะนั้นครูผู้สอนจึงควรสอนให้ผู้เรียนรู้จักทำความเข้าใจ และเกิดความกระฉ่างในความคิด

ของตนก่อนการถ่ายทอดความคิดนั้นออกมาเป็นงานเขียน

การสอนการเขียนแบบวิจารณ์งานเขียนเป็นวิธีการสอนวิธีหนึ่งที่มุ่งพัฒนาความคิด เป็นพื้นฐาน สอนให้ผู้เรียนรู้จักวิเคราะห์ และประเมินผลองค์ประกอบต่างๆ ของงานเขียน ที่ได้อ่านหรือฟัง ดังที่ จอห์น แลคส์ตอร์ม (John Lacksstorm, 1973) ได้กล่าวถึงการ สอนเขียนว่า "ควรเป็นการสอนตามหลักการวิทยาศาสตร์ โดยเริ่มจากการให้นักเรียนได้ ทราบความคิดหลัก การเรียบเรียงเนื้อเรื่อง ซึ่งจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ และลักษณะรูปแบบงานเขียนชนิดต่างๆ" ซึ่งความรู้เหล่านี้ ผู้เรียนจะได้จากการอ่านและศึกษาดูตัวอย่าง งานเขียนที่ดีและไม่ดี ก่อนที่ผู้เรียนจะลงมือเขียนงานเขียนของตนเอง การที่ให้ผู้เรียนได้ ศึกษาดูตัวอย่างงานเขียนของผู้อื่น จะทำให้ผู้เรียนได้เห็นทั้งข้อดี และข้อบกพร่องต่างๆ ของ งานเขียนตลอดจนได้ฝึกหัดปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่ปรากฏในงานเขียนเหล่านั้น ให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังทำให้ผู้เขียนได้ศึกษารูปแบบงานเขียน การเรียบเรียงเรื่องราว และ การใช้สำนวนภาษาอีกด้วย คริสตินา บี พอลสตัน (Christina B. Paulston, 1972) ได้กล่าวถึงการสอนเขียนที่ใช้ตัวอย่างงานเขียนเป็นแบบอย่างในการสอนว่า "ควรให้ นักเรียนฝึกการใช้ภาษาจนเกิดความชำนาญ เพราะเชื่อว่าการให้ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การใช้ ภาษาเป็นการสร้างความสามารถในการเขียน" การศึกษาดูตัวอย่างงานเขียนจึงเป็นการ ฝึกให้นักเรียนรู้จักค้นหาข้อมูล การระดมความคิดเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน ทำให้ทักษะการเขียน พัฒนามากขึ้น การศึกษาดูตัวอย่างงานเขียนยังทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ความสำคัญในการกำหนด แนวคิดหลักและวิธีการเสนอข้อมูล ฉะนั้นเมื่อผู้เรียนฝึกอ่านตัวอย่างงานเขียน และผ่านการ วิเคราะห์วิจารณ์ประเด็นสำคัญๆ ในงานเขียนแล้ว ผู้เรียนจะสามารถตัดสินใจวางแผนการ เขียนและกำหนดวัตถุประสงค์ได้เอง ซึ่งสอดคล้องกับ วิลเลียม เจ แวนด้า คอปเพิล (William J Vanda Kopple, 1982) ที่ได้เสนอวิธีการสอนเขียนโดยใช้ตัวอย่างงาน เขียนในลักษณะ ดังนี้

1. ฝึกนักเรียนแต่งประโยคให้มีความสัมพันธ์กันอย่างมีความหมาย และถูกต้องตามหลักไวยากรณ์
2. ฝึกให้นักเรียนอ่านตัวอย่างงานเขียน โดยมีครูเป็นผู้อธิบาย และเน้นถึง

ความสัมพันธ์ของการเรียบเรียงเรื่องราว

3. ฝึกให้นักเรียนคำนึงถึงบทบาทของผู้อ่าน โดยការอ่านและวิเคราะห์ตัวอย่างงานเขียนทั้งที่ดีและไม่ดี ตลอดจนฝึกตรวจทานข้อผิดพลาดตามแนวทางที่กำหนดให้

นอกจากนี้ สุจริต เพ็ชรชอบ และสาวิใจ อินทร์พรชัย (2536) ได้เสนอวิธีหนึ่งของการวางโครงเรื่อง และการลำดับเรื่องราวให้ต่อเนื่องกันในชั้นสอนการเขียนว่า "ครูอาจจะนำตัวอย่างของการเขียนเรียงความมาให้ให้นักเรียนอ่าน แล้วให้นักเรียนอภิปรายแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางโครงเรื่อง และการดำเนินเรื่องของเรียงความนั้น ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ ทศนีย์ ศุกเมธี (2535) ที่ได้เสนอวิธีการฝึกทักษะด้านการเขียนไว้ว่า "ให้นักเรียนได้เห็นตัวอย่างงานเขียนที่ดี และสำนวนโวหารต่างๆ"

กล่าวโดยสรุป การสอนการเขียนแบบวิจารณ์งานเขียนเป็นการสร้างความพร้อมในด้านเนื้อหา และวิธีการเขียนให้แก่ นักเรียน โดยมีครูเป็นผู้กระตุ้น ชี้แนะ ให้นักเรียนวิจารณ์ เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลองค์ประกอบต่างๆ ของงานเขียน ซึ่งเป็นกระบวนการในการเรียนรู้ด้วย เพราะนักเรียนเป็นผู้จัดจำและสะสมประสบการณ์ต่างๆ จากการเรียนรู้ ทำให้โลกทัศน์ ประสบการณ์ และความรู้ของนักเรียนเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นการลดข้อผิดพลาดเมื่อลงมือเขียนงานเขียนของตน เมื่อนักเรียนได้ศึกษาและเข้าใจองค์ประกอบที่สำคัญต่างๆ ในการเขียนแล้ว จากนั้นผู้เรียนจึงร่วมกันศึกษา ค้นคว้าข้อมูลใหม่เพิ่มเติมแล้วนำข้อมูลที่ได้มานี้มาจัดเรียงให้เป็นเรื่องราว มีการตรวจทานความถูกต้องของงานเขียนก่อนส่งครู

การประเมินผลการเขียน

ในการสอนการเขียน นอกจากต้องอาศัยวิธีการสอนต่างๆ แล้ว การประเมินผลก็เป็นกระบวนการสอนที่สำคัญ เพื่อให้ทราบถึงความสามารถในการเขียนของนักเรียน สำหรับแนวในการตรวจและประเมินผลการเขียนได้มีผู้เสนอแนะไว้ดังนี้

ฐะปะนีย์ นาครทรรพ (2520) ให้หลักในการตรวจและให้คะแนนเรื่องความ
ดังนี้

1. ดั้งเกณฑ์การให้คะแนนไว้ก่อน คือ ถ้าพอใจมากจะให้คะแนน 16 ขึ้นไป จากคะแนนเต็ม 20 พอใจพอประมาณคะแนนจะอยู่ในระหว่าง 14 - 16 และที่พอใจน้อย หรือไม่พอใจ จะอยู่ในเกณฑ์ต่ำ คือ ระหว่าง 10 - 13 คะแนน
2. อ่านครั้งแรกดูเป้าหมายของเรื่องที่เขียน ดูวิธีพูดว่าน่าสนใจหรือไม่ ภาษา ฟังราบรื่นหรือไม่
3. ดูความยาวของเนื้อเรื่อง ต้องยาวพอสมควรกับที่คิดไว้ให้ได้
4. ดูสิ่งประกอบอื่นๆ เช่น การเว้นวรรคตอน เขียนซ้ำซาก ใช้คำวากน

นิสวาท ลัดดากุล (2524) ได้ให้หลักเกณฑ์การวัดผลงานเขียนไว้ดังนี้
ขั้นแรก อ่านงานเขียนของนักเรียนแล้วแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มความสามารถ คือ
ดีมาก ดี ปานกลาง พอใจ และยังต้องปรับปรุง

ขั้นสอง ตรวจให้คะแนนแบบพิจารณาเป็นส่วนๆ ดังนี้

เนื้อเรื่อง	25%
การใช้ภาษา	25%
แนวความคิด	30%
รูปแบบ	10%
ลายมือ การสะกดคำ รันต์ การเว้นวรรคตอนและย่อหน้า ความสะอาด	10%

เฮช แอล จาคอบส์ (H.L. Jacobs, 1981) ได้เสนอแนะการตรวจเรื่องความ
แบบรวมอีกวิธีหนึ่งโดยใช้เกณฑ์การประเมินที่เรียกว่า ESL Composition Profile ซึ่ง
เป็นวิธีการตรวจเรื่องความละเอียดมากไว้ในหนังสือ Testing ESL Composition
ซึ่งผู้ตรวจต้องตัดสินเรื่องความทั้งเรื่องว่า ผู้เขียนได้สื่อความคิดและความหมายในกระบวนการ
การสื่อสารไปยังผู้อ่านตามที่ต้องการได้หรือไม่ ถ้าได้แสดงว่าผู้เขียนได้มีการรวบรวมข้อมูล
เรียบเรียงเรื่องราว โดยการทำให้ส่วนประกอบทางภาษาหลายๆ ส่วนสอดคล้องกัน ซึ่ง

วิธีการใช้ ESL Composition Profile ในการประเมินผลเรื่องความมีเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ที่มองภาพรวมๆ สำคัญ ดังนี้

1. เนื้อหา (Content)	30 คะแนน
2. การเรียบเรียงเรื่องราว (Organization)	20 คะแนน
3. ศัพท์ (Vocabulary)	20 คะแนน
4. การใช้ภาษา (Language Use)	25 คะแนน
5. กลไกทางภาษา (Mechanics)	5 คะแนน

แต่ละส่วนมี 4 ระดับ คือ

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

ตัวอย่างเช่น ในส่วนของเนื้อหาแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

ระดับดีมากถึงดีเยี่ยม	ได้คะแนนอยู่ในระหว่าง	27-30	คะแนน
ระดับปานกลางถึงดี	ได้คะแนนอยู่ในระหว่าง	22-26	คะแนน
ระดับอ่อนถึงใช้ได้	ได้คะแนนอยู่ในระหว่าง	17-21	คะแนน
ระดับอ่อนมาก	ได้คะแนนอยู่ในระหว่าง	13-16	คะแนน

นอกจากนั้นแต่ละระดับยังมีคำอธิบายแต่ละลักษณะไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ตรวจจะใช้คำอธิบายเหล่านี้ตัดสินว่าผู้เขียนประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวในการสื่อสารนั้น เช่น ในส่วนของเนื้อหา ถ้าผู้เขียนเขียนได้ดีในระดับดีมากถึงดีเยี่ยมนั้น หมายความว่า ผู้เขียนมีความรอบรู้ในเรื่องที่เขียน เขียนได้มีแก่นสาร โดยขยายใจความสำคัญได้อย่างสมบูรณ์สัมพันธ์กับหัวเรื่องที่กำหนดให้

เจ บี ฮีตัน (J.B. Heaton, 1977) ได้เสนอวิธีให้คะแนนงานเขียนไว้ดังนี้

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

แอนน์ ไรมส์ (Ann Raimes, 1983) ได้เสนอวิธีตรวจงานเขียนของนักเรียนไว้ดังนี้

1. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำวิจารณ์ อาจออกมาในรูปของการแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่นักเรียนเขียน การให้คำชมเชยในคุณภาพของงานเขียน การตั้งคำถามเกี่ยวกับข้อบกพร่องในงานเขียน และการให้คำแนะนำต่างๆ การให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับงานเขียนของนักเรียนด้วย วิธีนี้จะช่วยให้นักเรียนพัฒนางานเขียนได้ดียิ่งขึ้นกว่าการแก้ข้อบกพร่องให้นักเรียนด้วยตัวครูเองไปเลย
2. ตรวจงานกับนักเรียนที่เป็นเจ้าของงานเขียนนั้นตัวต่อตัว โดยให้นักเรียนอธิบายถึงสิ่งที่เขาเขียนว่าเขาต้องการจะบอกอะไรในงานเขียน และอธิบายเกี่ยวกับคำศัพท์หรือโครงสร้างไวยากรณ์ที่นักเรียนใช้ซึ่งเป็นโครงสร้างที่นักเรียนใช้ผิด และครูชี้แจงหรือแนะนำการใช้ภาษาที่ถูกต้อง
3. ทำรายการหัวข้อเรื่องการใช้ภาษาที่ได้เรียนไปแล้วในชั้นเรียน หรือหัวข้อการใช้ภาษาใดๆ ก็ตามที่ครูต้องการให้มีในงานเขียน หรือคาดว่านักเรียนจะบกพร่องในเรื่องนั้นๆ เมื่อตรวจงานเขียนของนักเรียนแล้วก็ตรวจดูว่านักเรียนแต่ละคนบกพร่องในเรื่องอะไรบ้างในรายการที่ทำไว้ แล้วส่งให้นักเรียนเป็นรายคนไป หรือจะรวบรวมข้อบกพร่องที่นักเรียนส่วนมากทำผิดเหมือนกันมาอธิบาย
4. ให้นักเรียนตรวจงานเขียนกันเอง อาจจะให้จับกลุ่มอภิปรายกันถึงคำศัพท์ การสะกดคำ และการใช้โครงสร้างไวยากรณ์ ตลอดจนแนวความคิดในการเขียนเรื่องนั้น หรืออาจจะให้นักเรียนเปลี่ยนกันตรวจงานโดยจะให้แก้ข้อบกพร่องให้กันเอง หรือเพียงแต่ชี้ข้อบกพร่องให้ไปแก้เองก็ได้ หรือครูและนักเรียนช่วยกันตรวจไปพร้อมๆ กัน โดยครูเขียน

ข้อความที่ถูกต้องบนกระดานดำ พร้อมทั้งอธิบายในเรื่องคำศัพท์และโครงสร้างไวยากรณ์ไปด้วย รวมทั้งตอบคำถามที่นักเรียนสงสัยด้วย

5. สอนให้นักเรียนตรวจงานเขียนด้วยตัวเองก่อนที่จะส่งงานเขียนที่สมบูรณ์ให้ครูตรวจในตอนท้าย โดยสอนให้นักเรียนเขียนร่างงานเขียน (Draft) คร่าวๆ ก่อนแล้วจึงค่อยๆ แก้ไขข้อบกพร่องจนมั่นใจว่าเป็นงานเขียนที่สมบูรณ์แล้ว จึงส่งให้ครูตรวจ

นอกจากนี้ แอนน์ ไรมส์ (Ann Raimes, 1983) ยังได้เสนอสิ่งที่ครูกำหนดถึงในเรื่องของการตรวจงานเขียน สรุปไว้ดังนี้

1. ครูควรจะอ่านงานเขียนของนักเรียนให้จบเสียก่อน ก่อนที่จะแก้ไขข้อบกพร่องหรือให้ข้อเสนอแนะหรือวิจารณ์ใดๆ ทั้งสิ้น
2. ครูควรหาสิ่งที่ดีและข้อบกพร่องในงานเขียนของนักเรียน พร้อมทั้งบอกให้นักเรียนรับรู้ทั้งข้อดีและข้อบกพร่องเหล่านั้น
3. ถ้าครูใช้เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ใดๆ ก็ตามในการตรวจหรือแก้งานเขียนของนักเรียน ครูต้องแน่ใจว่านักเรียนรู้จักหรือเข้าใจเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ใช้นั้นเป็นอย่างดี และรู้ความหมายว่าจะต้องแก้ไขงานเขียนอย่างไร
4. ครูต้องตัดสินใจว่าจะแก้ไขข้อบกพร่องในงานเขียนให้นักเรียนเลขหรือเพียงแต่ชี้ที่ผิดให้เท่านั้นแต่ไม่แก้ไข หรือจะรวบรวมข้อบกพร่องต่างๆ แล้วนำมาอธิบายในชั้นเรียนและที่สำคัญคือ ครูต้องตกลงกับนักเรียนให้แน่นอนด้วยว่าจะเน้นในเรื่องโครงสร้างไวยากรณ์ใดบ้าง และเน้นมากน้อยเพียงใด
5. ครูจะต้องคำนึงเสมอว่า การตรวจงานเขียนของนักเรียนนั้น ไม่ใช่เพียงแต่ตรวจข้อบกพร่องทางด้านตัวภาษาเท่านั้น แต่ควรจะเสนอแนะในเรื่องของแนวคิดในการเขียนและแนวทางในการปรับปรุงงานเขียนด้วย

อย่างไรก็ตาม ในการตรวจงานเขียนทุกประเภทของนักเรียน พอจะสรุปได้ว่า

1. ครูจะต้องมีหลักเกณฑ์ในการตรวจและให้คะแนนที่แน่นอน
2. นักเรียนควรจะได้ตรวจแก้และรับรู้ข้อบกพร่องด้วยตัวเองด้วย

3. ครูควรให้นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองให้มากที่สุด ครูควรเป็นเพียงผู้ชี้แนะเท่านั้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนการเขียนด้วยการเน้นกระบวนการ

พิมพ์นัฐ เวสสะโกศล (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการสอนการเขียนภาษาอังกฤษแบบเน้นกระบวนการสำหรับนักศึกษาไทยระดับอุดมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ค่าเฉลี่ยของคะแนนการทดสอบหลังเรียนของกลุ่มที่สอนแบบเน้นกระบวนการสูงกว่าที่สอนด้วยวิธีสอนที่เน้นตัวงานเขียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สมศรี ธรรมสารโสภณ (2534) ได้วิจัยเรื่อง การเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบเน้นกระบวนการและแบบเน้นผลงาน จากการวิจัยพบว่า ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบเน้นกระบวนการสูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบเน้นเนื้อหา ที่ระดับความมีนัยสำคัญ .01 นอกจากนี้นักเรียนที่เรียนด้วยวิธีการสอนแบบเน้นกระบวนการยังมีความสามารถในการใช้องค์ประกอบของทักษะการเขียน ได้แก่ ด้านเนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้คำศัพท์ และการใช้ตัวสะกดและวรรคตอนสูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยการสอนแบบเน้นผลงานอีกด้วย

ถนอมศรี เหลาหา (2535) ได้ศึกษาเรื่อง การเปรียบเทียบความสามารถทางการเขียน แรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษ และมนุษยสัมพันธ์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่ได้รับการสอนด้วยวิธีการกระบวนการเขียนของเฮวินส์กับการสอนด้วยวิธีตามคู่มือครู จากการวิจัยพบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยวิธีการกระบวนการเขียนของเฮวินส์มีความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยวิธีตามคู่มือครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นอกจากนี้นักเรียนที่ได้รับการสอนด้วยวิธีการกระบวนการเขียนของเฮวินส์ยังมีแรงจูงใจในการเขียน และมีมนุษยสัมพันธ์เพิ่มสูงขึ้นอีกด้วย

โดนัลด์ เดวิด บรูโน (Donald David Bruno, 1984) ได้ทำการวิจัยเพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนทักษะการเขียนของนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีปกติกับนักเรียนที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบกระบวนการ โดยทำการทดลองกับนักเรียนเกรด 3-5 จำนวน 654 คน จากโรงเรียนประถม 3 แห่ง ในรัฐโคโลราโด ซึ่งแบ่งเป็นนักเรียนกลุ่มควบคุมและกลุ่มทดลอง กลุ่มควบคุมให้เรียนด้วยวิธีปกติคือใช้หนังสือแบบเรียนและแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน ส่วนกลุ่มทดลองให้เรียนด้วยวิธีสอนแบบกระบวนการ โดยสอนให้นักเรียนเขียนเป็นขั้นตอน คือ ขั้นก่อนลงมือเขียน ขั้นลงมือเขียน และขั้นปรับปรุงแก้ไข จากผลการทดลองปรากฏว่า นักเรียนที่เรียนด้วยวิธีสอนแบบกระบวนการมีผลสัมฤทธิ์ในการเรียนทักษะการเขียนสูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยวิธีปกติ

ในปี ค.ศ. 1984 แคลลีย์ (Kelly, 1984) ได้ทำการวิจัยโดยการสอนตามแนวทฤษฎีกระบวนการเขียน ซึ่งมีขั้นตอนการสอน ดังนี้

ขั้นกำหนดหัวข้อ

ขั้นอภิปราย

ขั้นระดมสมอง

ขั้นเขียนร่าง

ขั้นปรับปรุงครั้งที่ 1

ขั้นปรับปรุงครั้งที่ 2

ขั้นเขียนครั้งสุดท้าย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาคั้งนี้เป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัยเมลเบิร์น ประเทศออสเตรเลีย ซึ่งใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ผลปรากฏว่านักศึกษากลุ่มนี้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยวิธีธรรมดา นอกจากนี้นักศึกษายังมีความมั่นใจและมีความกระตือรือร้นในการเรียนมากขึ้น

ต่อมาในปี ค.ศ. 1989 คอกซ์ และโจนส์ (Cox and Jones, 1989) ได้นำการสอนตามทฤษฎีกระบวนการเขียนมาใช้สอนกับนักเรียนโรงเรียนประถมศึกษาคือ

โรงเรียน Tanglewood เมือง Fort Worth มลรัฐเท็กซัส สหรัฐอเมริกา มีขั้นตอนการสอนดังนี้

- ๑. ขั้นก่อนเขียน
- ๒. ขั้นการเขียน
- ๓. ขั้นอภิปรายกลุ่ม
- ๔. ขั้นทบทวน
- ๕. ขั้นตรวจ
- ๖. ขั้นแสดงผลงาน

ผลปรากฏว่า นักเรียนมีความสามารถในการเขียนเพิ่มขึ้น มีแรงจูงใจในการเขียน และมีความมั่นใจในการเขียนเพิ่มขึ้น เช่นกัน

ในปี ค.ศ.1990 เคห์ (Keh, 1990) ได้ทำการสอนตามแนวทฤษฎีนี้กับนักศึกษาที่ Hong Kong Baptist College ประเทศฮ่องกง โดยจัดการเรียนการสอนเป็น 7 ขั้นตอน คือ

- ๑. ขั้นให้ข้อมูล
- ๒. ขั้นเขียนร่างครั้งที่ 1
- ๓. ขั้นเพื่อนประเมินผล
- ๔. ขั้นตรวจผลงาน
- ๕. ขั้นครูและนักเรียนอภิปราย
- ๖. ขั้นเขียนครั้งสุดท้าย

ผลการวิจัยปรากฏว่า นักเรียนมีความสามารถในการเขียนเพิ่มขึ้น และมีแรงจูงใจในการเขียนเพิ่มขึ้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสอนการเขียนด้วยการวิจารณ์งานเขียน

แอล โฟโลเวอร์ และ เจ เฮย์ส (L. Flower and J. Hayes, 1980)

ได้ทำการวิจัยพบว่า นักเรียนที่ดีจะต้องมีความรู้ในการใช้กฎเกณฑ์ทางภาษาในการเชื่อมโยง

เรียบเรียง และถ่ายทอดความคิดออกมา การเรียนรู้จากตัวอย่างงานเขียนที่ครูกำหนดให้ โดยมีการสอนการวิเคราะห์โครงสร้างประโยคต่างๆ รูปแบบการเขียนและการเรียบเรียง เนื้อเรื่องตามแนวการสอนทักษะการเขียนที่เน้นการวิจารณ์งานเขียนนั้น จะทำให้นักเรียน พัฒนาทักษะการเขียน และเกิดแนวความคิดในการเขียนมากขึ้นอีกด้วย

สตีเฟน ดี คราเชน (Stephen D. Krashen, 1984) ได้ทำการวิจัยพบว่า ผู้เขียนที่ดีนั้นจะต้องมีความรู้ในกฎเกณฑ์การใช้ภาษา การใช้รูปแบบการเขียนต่างๆ การใช้ใจความหลัก การใช้ใจความสนับสนุน ตลอดจนการใช้โครงสร้างในข้อความชนิดต่างๆ ซึ่งความรู้เหล่านี้นักเรียนจะได้รับจากการสอน และการวิเคราะห์ตัวอย่างงานเขียนที่ครู กำหนด และการสอนในลักษณะนี้จะทำให้นักเรียนได้พัฒนาทักษะการเขียนมากขึ้น

โรนัลด์ อี แลปปี้ (Ronald E. Lapp, 1985) ทำการวิจัยพบว่า การที่ผู้เขียน ได้ฝึกทักษะการใช้ภาษาซึ่งถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการเขียนจนชำนาญแล้วนั้นจะช่วย ทำให้นักเรียนสามารถผูกประโยค หรือข้อความ และสื่อความหมายได้ชัดเจน ดังนั้นขั้นตอน ในการสอนจึงควรเริ่มจากการนำตัวอย่างงานเขียนมาให้ให้นักเรียนได้ศึกษา และครูจะเป็นผู้อธิบายพร้อมทั้งวิเคราะห์โครงสร้างประโยค การเรียบเรียงเนื้อเรื่อง และให้นักเรียนฝึก ทำแบบฝึกหัดเกี่ยวกับการใช้ภาษาและรูปแบบการเขียนที่ถูกต้อง