



รายงานการวิจัย

เรื่อง

การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ
และผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1
A Development of Guideline for Correcting Writing, Giving Feedback,
and Effects of Giving Writing Feedback of First Year Undergraduate Students

โดย

อาจารย์ ดร. วิภาวรรณ วงษ์สุวรรณ คงเฝ้า

สนับสนุนโดย

เงินทุนเพื่อการวิจัย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปี 2552

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2555

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการวิจัยเรื่องนี้ได้รับการสนับสนุนจากเงินทุนเพื่อการวิจัย คณะครุศาสตร์ ปี 2552 ผู้วิจัยขอขอบพระคุณฝ่ายวิจัย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมทั้ง คณะกรรมการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการทุกท่านที่ให้โอกาสผู้วิจัยได้ทำงานวิจัยเรื่องนี้

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ ผู้เป็นบุคคลสำคัญที่ คอยกระตุ้นผู้วิจัยให้ทำงานวิจัยเรื่องนี้ รวมทั้งงานวิชาการอื่นๆ โดยให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา และให้การสนับสนุนแก่ผู้วิจัยในทุกๆ เรื่อง ด้วยความเต็มใจเป็นอย่างยิ่ง ตลอดเวลาที่ผู้วิจัยได้เป็นลูกศิษย์และเป็นผู้ร่วมงานของท่าน

ขอบคุณนิสิตปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างในงานวิจัยเรื่องนี้ที่ให้ความร่วมมือในการวิจัยเป็นอย่างดีจนงานวิจัยเรื่องนี้เสร็จสมบูรณ์ โดยตั้งใจทำงานที่ได้รับ มอบหมาย และแสดงให้เห็นความมุ่งมั่นที่จะพัฒนางานเขียนของตนเองให้เป็นงานที่มีคุณภาพ

ท้ายที่สุดผู้วิจัยขอขอบพระคุณคุณแม่ผู้เป็นทุกสิ่งทุกอย่างของผู้วิจัย ผู้คอยห่วงใยและ ให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยเสมอมา รวมทั้งขอบพระคุณครอบครัววงศ์สุวรรณ ครอบครัวคงเผ่า และ คุณบริพันธ์ คงเผ่า คนสำคัญในชีวิตของผู้วิจัย

อาจารย์ ดร.วิภาวรรณ วงษ์สุวรรณ คงเผ่า
ผู้วิจัย

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยก่อนมีแบบวิจัยแบบทดลอง (Pre-experimental design) แบบกลุ่มเดียว สอบก่อนและหลัง (One group pretest posttest design) มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อพัฒนาแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน เพื่อศึกษาผลของการใช้แนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนด้านความสามารถในการเขียน ความเรียงภาษาไทยก่อนและหลังได้รับข้อมูลย้อนกลับ และเพื่อศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับ กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นกลุ่มทดลองเป็นนิสิตชั้นปีที่ 1 คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 37 คน ใช้เวลาในการทดลอง 4 ครั้ง ครั้งละ 2 คาบ คาบละ 60 นาที

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 2 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

ขั้นที่ 1 การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนความเรียงภาษาไทย 2) การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ 3) การกำหนดแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

ขั้นที่ 2 การประเมินผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ 1) การเตรียมใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ 2) การพัฒนาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 3) การดำเนินการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ 4) การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล และ 5) การประเมินผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

ผลการวิจัยพบว่า

1. แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นเตรียมก่อนการเขียน ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนย่อย คือ 1) ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบการเขียนเบื้องต้นก่อนการเรียน 2) ผู้สอนอธิบายหลักการเขียนงานเขียนแต่ละประเภท และ 3) ผู้สอนชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียน และ 4) ผู้สอนมอบหมายงานเขียนแก่ผู้เรียน

ขั้นที่ 2 ขั้นเขียนงาน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอนย่อยดังนี้ 1) ผู้เรียนลงมือเขียนงานตามประเภทของงานเขียนและหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย 2) ผู้สอนเดินสำรวจงานเขียนของผู้เรียนทั้งชั้นเรียนเพื่อบันทึกลักษณะงานเขียนของผู้เรียน 3) ผู้เรียนซักถามหรือขอความช่วยเหลือจากผู้สอน

ขั้นที่ 3 ขั้นตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนย่อยดังนี้

1) ผู้ตรวจงานตรวจงานเขียนและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน 2) ผู้ตรวจงานส่งงานเขียนและข้อมูลย้อนกลับคืนแก่ผู้เขียน 3) ผู้เขียนพิจารณางานเขียนและข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับคืน

4) ผู้ตรวจงานเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เขียนโดยเลือกใช้วิธีการตามแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับที่เหมาะสม 5) ผู้ตรวจงานเปิดโอกาสให้ผู้เขียนซักถาม

ชั้นที่ 4 ชื่นนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ โดยผู้เขียนปรับปรุงแก้ไขงานเขียนฉบับเดิมหรือนำไปใช้ในการงานเขียนฉบับใหม่

2. นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอนและโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 86.53 และ 72.55 ตามลำดับ และมีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเองในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 69.54 โดยผู้เรียนมีความคิดเห็นว่าการให้ข้อมูลย้อนกลับมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานเขียนของตนเอง โดยนำข้อมูลเกี่ยวกับข้อบกพร่องของตนเอง รวมทั้งนำสิ่งที่ได้เรียนรู้และได้เห็นจากตัวอย่างงานเขียนของเพื่อนไปใช้ปรับปรุงงานเขียนของตนเองต่อไป นอกจากนี้ ผู้เรียนยังได้รับประโยชน์จากข้อมูลย้อนกลับต่อการพัฒนางานเขียนของตนเองโดยตรง และได้รับประโยชน์อื่นๆ จากการฝึกตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับโดยอ้อมด้วย

Abstract

The research was pre-experimental design, one group pretest posttest design. The three purposes of this research were to develop guideline for correcting and giving feedback; to study the effects of using guideline for correcting and giving feedback on their writing essays ability before and after receiving feedback; and to study the satisfying with guideline for correcting and giving feedback of undergraduate students after receiving feedback. The sample in experimental group was 37 first year undergraduate students of Faculty of Education, Chulalongkorn University. The duration of experiment was four times for 2 periods of 60 minutes.

The research processes consisted of 2 main stages as follows;

Stage 1 the development of guideline for correcting and giving feedback stage, consisting of 3 sub stages which were 1) studying the basics of writing essays; 2) studying how to correcting and giving feedback; 3) specifying guidelines for correcting and giving feedback.

Stage 2 the evaluation of giving feedback stage consisting of 5 sub stages which were 1) preparing the guidelines for correcting and giving feedback; 2) developing tools for collecting data and research instruments, 3) using the guidelines for correcting and giving feedback; 4) collecting and analyzing data; and 5) evaluating of giving feedback.

The findings of this research were as follows:

1. The guideline for correcting and giving feedback consisted of 4 main stages as follows:

Stage 1 the preparation before writing stage consisted of 4 sub stages which were 1) giving the students the pre-test writing 2) explaining the principles of each writing type 3) clarifying and explaining the details of guidelines for correcting and giving feedback to students, and 4) giving an assignment.

Stage 2 the writing stage consisted of 3 sub stages which were 1) writing tasks in the topics assigned 2) exploring and recording the nature of students' writing 3) asking questions or asking for help from the instructor.

Stage 3 the correcting and giving feedback consisted of 5 sub stages which were 1) correcting and giving feedback writing 2) returning writing and feedback to writer 3) reading and considering the writing and the feedback turned back 4) providing feedback to the writer by using of the giving feedback guidelines 5) giving the opportunity to writers for asking questions.

Stage 4 the applying stage which the writer revised the original writings, or applied feedbacks for writing new task.

2. The first year undergraduate students received the developed guidelines for correcting and giving feedback had post-test score of the writing essay ability higher than that of the post-test score at the .05 level of significance.

3. The first year undergraduate students were satisfied with guideline for correcting and giving feedback writings by a teacher and by classmates at a high level, representing 86.53 percent and 72.55 respectively; and were satisfied guideline for correcting and giving feedback by their own writings at a medium level, representing 69.54 percent. Students' opinions were that giving feedback was useful for improving their own writing; by applying their own flaws and what they have learned and have seen the writing sample of friends to improve their writing further. In addition, students also benefited from feedback on the development of their writing directly and other benefits from practicing for correcting and giving feedback indirectly by.

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญภาพ.....	ฎ
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
สมมติฐานการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย	4
ข้อจำกัดในการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์.....	5
ประโยชน์ที่ได้รับ.....	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
1. การตรวจงาน.....	7
1.1 ความหมายของการตรวจงาน.....	7
1.2 หลักในการตรวจงาน.....	7
1.3 แนวทางการตรวจงาน	8
1.4 เครื่องหมายและสัญลักษณ์ในการตรวจงาน.....	14
1.5 เกณฑ์ในการตรวจงานเขียนของผู้เรียน	20
2. การให้ข้อมูลย้อนกลับ.....	23
2.1 ความหมายของข้อมูลย้อนกลับ	23
2.2 ความสำคัญของข้อมูลย้อนกลับ.....	23
2.3 ชนิดของข้อมูลย้อนกลับ	24
2.4 แนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ	25
2.5 การนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้.....	29
3. การเขียนความเรียง	30
3.1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของความเรียง	30
3.2 ลักษณะของความเรียง.....	30

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.3 ประเภทของความเรียง	31
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	32
4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจงาน.....	32
4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลย้อนกลับ	33
4.3 งานวิจัยที่เกี่ยวกับความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย.....	35
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	37
ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนาแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ	37
1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนความเรียงภาษาไทย.....	37
2. การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ.....	38
3. การกำหนดแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ.....	38
ขั้นตอนที่ 2 การประเมินผลของการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	39
1. การเตรียมใช้แนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ	39
1.1 การกำหนดประชากร.....	39
1.2 การเลือกกลุ่มตัวอย่าง	39
2. การพัฒนาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ ในการวิจัย	39
2.1 เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล	40
2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	45
3. การดำเนินการใช้แนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ.....	49
3.1 การดำเนินการก่อนการทดลอง.....	49
3.2 การดำเนินการทดลอง.....	50
3.3 การดำเนินการหลังการทดลอง.....	50
4. การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล	50
5. การประเมินผลการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ งานเขียน	51
5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ	51
5.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ.....	51

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	52
ตอนที่ 1 แนวทางการตรวจงานเขียนและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน.....	52
ตอนที่ 2 ผลของการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ งานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ในด้านความสามารถ ในการเขียนความเรียงภาษาไทย.....	60
ตอนที่ 3 ความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูล ย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับ	67
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	78
สรุปผลการวิจัย.....	81
อภิปรายผลการวิจัย.....	83
ข้อเสนอแนะ	89
รายการอ้างอิง	92
ภาคผนวก	96
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	96
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	102
ภาคผนวก ค ตัวอย่างการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน.....	131

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	ประเภทของความเรียง ความยาวของเรื่องที่เขียน และวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ..... 40
2	เกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียน..... 42
3	องค์ประกอบของงานเขียนและสิ่งที่ต้องพิจารณาในการตรวจงาน..... 53
4	เกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียน..... 54
5	ผลการเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของผู้เรียนก่อนและหลังการทดลอง..... 60
6	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ซึ่งคิดจากคะแนนเต็ม และระดับความสามารถในการเขียนความเรียงซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้านของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน..... 60
7	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ซึ่งคิดจากคะแนนเต็ม และระดับความสามารถในการเขียนความเรียงซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้านของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน ครั้งที่ 1..... 61
8	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ซึ่งคิดจากคะแนนเต็ม และระดับความสามารถในการเขียนความเรียงซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้านของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน ครั้งที่ 2..... 62
9	คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ซึ่งคิดจากคะแนนเต็ม และระดับความสามารถในการเขียนความเรียงซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้านของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง..... 62
10	คะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ซึ่งคิดจากคะแนนเต็ม และระดับความสามารถในการเขียนความเรียงซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้าน ของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ในการเขียนความเรียง 4 ครั้ง..... 64

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
11	67
<p>คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ย ของความพึงพอใจในแต่ละด้าน และระดับความพึงพอใจของนิสิต ระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอน.....</p>	
12	68
<p>คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ย ของความพึงพอใจในแต่ละด้าน และระดับความพึงพอใจของนิสิต ระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน.....</p>	
13	70
<p>คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ย ของความพึงพอใจในแต่ละด้าน และระดับความพึงพอใจของนิสิต ระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเอง.....</p>	

สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ตัวอย่างข้อคำถามและการเขียนข้อเสนอแนะของผู้สอน ในแบบให้คะแนน.....	11
2 ตัวอย่างการให้ข้อเสนอแนะภาพรวมงานเขียนของผู้เรียน.....	12
3 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการตรวจงาน.....	15
4 ตัวอย่างการตรวจแก้งานเขียนโดยเขียนสัญลักษณ์ไว้ภายในบรรทัด หรือเหนือบรรทัดที่ตรวจพบข้อผิดพลาด.....	16
5 ตัวอย่างการตรวจแก้งานเขียนโดยเขียนสัญลักษณ์ไว้ด้านข้างของบรรทัด ที่ตรวจพบข้อผิดพลาด.....	17
6 กรอบแนวคิดของการดำเนินการวิจัย.....	36
7 ขั้นตอนของแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน.....	59
8 การตรวจงานเขียนความเรียงของผู้เรียน โดยผู้สอน.....	132
9 การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนความเรียงของผู้เรียน โดยผู้สอน.....	133
10 การตรวจงานเขียนความเรียงของผู้เรียน โดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน.....	134
11 การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนความเรียงของผู้เรียน โดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน.....	135
12 การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนความเรียงโดยตัวผู้เขียนเอง.....	136

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา

การใช้ภาษาไทยเป็นคุณลักษณะย่อยประการหนึ่งของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในด้านทักษะและวิชาชีพซึ่งได้ระบุไว้ในในคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนานิสิตและบัณฑิตที่พึงประสงค์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547) ดังนั้นในการผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความสามารถในการใช้ภาษาไทยในการสื่อสารในชีวิตประจำวันและในวิชาชีพของตนเองได้ในอนาคตจึงเป็นเป้าหมายประการหนึ่งที่สถาบันการศึกษามุ่งให้ความสำคัญและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ที่มีคุณลักษณะดังกล่าว

การเขียนเป็นหนึ่งในทักษะทางภาษาที่มนุษย์ใช้ในการติดต่อสื่อสาร โดยที่ผู้เขียนส่งสารออกไปด้วยการใช้ลายลักษณ์อักษรที่มีความหมาย เพื่อให้ผู้รับสารอ่านแปลความหมายเกิดความเข้าใจตรงกันกับผู้ส่งสาร การเขียนจึงมีความจำเป็นและสำคัญมากสำหรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาที่จะต้องนำมาใช้เรียบเรียง ความรู้จากคำบรรยายของครูอาจารย์หรือบันทึกความรู้จากตำราต่างๆ (กองทัพ เคลือบพนิชกุล, 2542: 7-9)

จากข้อความดังกล่าวจะเห็นได้ว่า การเขียนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการเรียนของนักเรียน นิสิต นักศึกษา อย่างไรก็ตามแม้ว่าการเขียนจะมีความสำคัญสำหรับผู้เรียน แต่ในทางปฏิบัติพบว่า ผู้เรียนเขียนผิดพลาดในลักษณะต่างๆ คือ มีข้อผิดพลาดในการใช้คำชนิดต่างๆ การแต่งประโยค การใช้คำให้ถูกต้องตามความหมาย การสะกดการันต์ การใช้อักษรย่อและเครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวเลขแทนตัวอักษร การเว้นวรรคตอน การขึ้นย่อหน้า (ไซลิริ ปราโมช ณ อยุธยา, 2519; ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523; ชูศรี ศรีแก้ว, 2527; อัญชลี ทองแถม, 2537; ทศพร เกตุถนอม, 2543: 22; ศรีจันทร์ วิชาตรง, 2543: 31-34) ข้อความที่เขียนขาดการเน้นย้ำและขาดความเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน ทำให้งานเขียนขาดความสมบูรณ์ และขาดความมีเอกภาพของเรื่อง (ทศพร เกตุถนอม, 2543: 22) เขียนข้อความค้างไว้ แล้วไม่มีประโยคขยายความมาต่อ ข้ามไปประเด็นอื่นอีกต่อไป (พันธุ์ทิพย์ เกื้อเพชรแก้ว, 2545: 52) จากผลการศึกษาดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ผู้เรียนมีข้อผิดพลาดมาก ซึ่งปัญหาดังกล่าวจะส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนในรายวิชาต่างๆ และในชีวิตประจำวันได้

จากปัญหาดังกล่าวจึงทำให้สถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษามีการจัดสัดส่วนเนื้อหาวิชาภาษาไทยด้านทักษะการเขียนให้มีสัดส่วนของเนื้อหาสูงกว่าทักษะการฟัง ทักษะการพูด และทักษะการอ่าน ดังตัวอย่างการกำหนดเนื้อหาสาระรายวิชาพื้นฐานสำหรับนิสิตปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 จำนวน 2 รายวิชา ได้แก่ รายวิชาภาษาไทย 1 และภาษาไทย 2 ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2547) (คณะครุศาสตร์, 2547)

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่มีการกำหนดเนื้อหาสาระและการฝึกปฏิบัติโดยเน้นพัฒนาทักษะการเขียนของผู้เรียนไว้มากกว่าร้อยละ 50 ของเนื้อหาทั้งหมดในแต่ละรายวิชา

อย่างไรก็ตาม แม้ว่าสถาบันการศึกษาจะให้ความสำคัญและเน้นการฝึกฝนทักษะการเขียนแก่ผู้เรียนอย่างมากแล้วก็ตาม แต่จากประสบการณ์การสอนรายวิชาดังกล่าวมาโดยตลอดยังคงพบว่า ผู้เรียนประสบปัญหาด้านการเขียน โดยพบข้อผิดพลาดลักษณะต่างๆ สอดคล้องกับผลการวิจัยดังที่กล่าวมาข้างต้น ดังนั้นนอกเหนือจากเนื้อหาสาระ หลักการ และแนวทางการเขียนที่ผู้เรียนได้เรียนรู้จากผู้สอนแล้ว จึงควรมีวิธีการที่จะให้ข้อมูลด้านการเขียนแก่ผู้เรียนเพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปปรับปรุงการเขียนของตนเอง จนผู้เรียนสามารถเขียนความเรียงภาษาไทยโดยใช้ความรู้ทางด้านไวยากรณ์ ด้านการให้รายละเอียดมาเรียบเรียงความคิดและถ่ายทอดเนื้อหาออกมาอย่างเป็นระบบ โดยใช้สำนวนภาษาถูกต้อง สละสลวย และใช้กลไกในการเขียนอย่างถูกต้อง ซึ่งวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนนับเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความสามารถในการเขียนสูงขึ้น

การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน เป็นวิธีการให้ข้อมูลแก่ผู้เรียนเกี่ยวกับความก้าวหน้าของผู้เรียน การแนะนำสิ่งที่ผู้เรียนควรปรับปรุง โดยให้ผู้เรียนฝึกเขียนแล้วจึงให้ข้อมูลแก่ผู้เรียนทั้งที่เป็นรายบุคคล และให้ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งชั้นเรียน ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะทำให้ผู้สอนเห็นลักษณะการใช้ภาษาของผู้เรียนในชั้นเรียน (Lewis, 2003: ii)

การให้ข้อมูลย้อนกลับมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลด้านการใช้ภาษาในการเขียนจากผลงานของผู้เรียน เพื่อให้คำแนะนำในการเขียนแก่ผู้เรียน เพื่อให้ข้อมูลด้านวิธีการใช้ภาษาในการสื่อสารแก่ผู้เรียน เพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของผู้เรียน และเพื่อนำผู้เรียนไปสู่การค้นพบข้อผิดพลาดในการเขียนได้ด้วยตนเอง (Lewis, 2003: 3-4)

การให้ข้อมูลย้อนกลับนี้ทำได้ 3 วิธี คือ การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยครู การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน และการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง (Lewis, 2003: 15-23)

ดังนั้น การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนจึงเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้เรียนที่จะทำให้ผู้เรียนได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงานเขียนของตนเอง และนำข้อมูลที่ได้รับนั้นไปปรับปรุงงานเขียนของตนเองในครั้งต่อไป ดังข้อค้นพบจากงานวิจัยที่ยืนยันความสามารถในการเขียนของผู้เรียนที่ได้รับการให้ข้อมูลย้อนกลับ (เด่นดาว ชลวิทย์, 2543; วิชา ปิตชามุก, 2546; สุชาติา โรจนาศัย, 2548; Wolter, 1975; Paulus, 2000) ซึ่งมีการนำวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับวิธีต่างๆ มาใช้ในการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนความเรียงของผู้เรียน อาทิ การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยพิจารณางานเขียนโดยใช้วิธีการตรวจงานเขียนที่แตกต่างกัน การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเน้นการพิจารณาจากส่วนประกอบสำคัญของงานเขียน และการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้ให้ข้อมูลที่แตกต่างกัน เป็นต้น นอกจากนี้ยังพบว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับยังส่งผลถึงความพึงพอใจที่ได้รับการให้ข้อมูลย้อนกลับด้วย (Zhang, 2002; Zacharias, 2007)

อย่างไรก็ตาม งานวิจัยส่วนใหญ่เป็นการศึกษาวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนภาษาอังกฤษซึ่งมีโครงสร้างทางภาษาที่แตกต่างจากภาษาไทย และมีงานวิจัยส่วนหนึ่งที่ศึกษา

ความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยซึ่งเป็นการศึกษาจากประชากรที่เป็นนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะพัฒนาแนวทางการตรวจงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ รวมทั้งศึกษาผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน โดยศึกษาจากประชากรที่เป็นนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 เนื่องจากการศึกษาในระดับการศึกษานี้ผู้เรียนต้องเรียนรู้วิชาเฉพาะทางที่จะนำไปใช้ประกอบวิชาชีพในอนาคต ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีพื้นฐานการใช้ภาษาไทยที่ดี โดยเฉพาะความสามารถด้านการเขียน เพราะในแต่ละรายวิชาผู้เรียนต้องใช้วิธีการเขียนเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งความคิดของตนเอง ดังนั้นหากผู้เรียนได้รับการพัฒนาการเขียนโดยการรับข้อมูลการเขียนของตนเองตั้งแต่เริ่มต้นการศึกษาในระดับอุดมศึกษาก็จะช่วยให้ผู้เรียนสามารถปรับปรุงการเขียนของตนเองให้ดียิ่งขึ้น และยังทำให้ผู้สอนยังทราบแนวทางที่เหมาะสมที่จะใช้ในการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนแก่ผู้เรียนได้อีกด้วย

คำถามการวิจัย

1. สภาพปัญหาในการเขียนความเรียงของผู้เรียนเป็นอย่างไร และมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาอย่างไร
2. แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับมีลักษณะและขั้นตอนอย่างไร
3. แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่พัฒนาขึ้นสามารถเสริมความสามารถในการเขียนความเรียงให้แก่ผู้เรียนได้หรือไม่
4. เมื่อนำแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่พัฒนาขึ้นไปใช้แล้ว ผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อแนวทางที่พัฒนาขึ้นนั้นหรือไม่ อย่างไร

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 3 ประการ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1
2. เพื่อศึกษาผลของการใช้แนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ในด้านความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย ก่อนและหลังได้รับข้อมูลย้อนกลับ
3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับ

สมมุติฐานของการวิจัย

สมมุติฐานของการวิจัยเรื่องนี้ได้มาจากการศึกษาเอกสารและข้อค้นพบจากงานวิจัยที่สำคัญๆ ดังนี้

1. การให้ข้อมูลย้อนกลับมีความสำคัญต่อการเรียนการสอน เนื่องจากข้อมูลย้อนกลับเป็นการให้ข้อมูลการเขียนของผู้เรียนแก่ผู้สอน เพื่อให้ผู้สอนช่วยเหลือผู้เรียนในการให้

ข้อมูลด้านการใช้ภาษา และคำแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้แก่ผู้เรียน รวมทั้งช่วยสร้างแรงจูงใจในการเรียน และช่วยนำผู้เรียนไปสู่การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Lewis, 2003: 3-4)

2. จากการศึกษางานวิจัยด้านความสามารถในการเขียนของผู้เรียนที่ได้รับข้อมูลย้อนกลับงานเขียน ข้อค้นพบจากงานวิจัยพบว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนจะช่วยให้ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านการเขียนสูงกว่าการไม่ได้รับข้อมูลย้อนกลับ (Wolter, 1975; Paulus, 2000)

3. งานวิจัยที่ศึกษาความพึงพอใจในการได้รับข้อมูลย้อนกลับ พบว่า ครูและนักเรียนส่วนใหญ่พึงพอใจและมีเจตคติทางบวกต่อวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยครู (Zacharias, 2007)

จากข้อมูลดังกล่าวผู้วิจัยจึงตั้งสมมุติฐานของการวิจัยดังนี้

1. นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยหลังการได้รับข้อมูลย้อนกลับงานเขียนสูงกว่าก่อนการได้รับข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

2. นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความพึงพอใจต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอนมากกว่าการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนและโดยตนเอง และนิตินเห็นว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานเขียนของตนเองต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรในการวิจัยครั้งนี้เป็นนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่เรียนรายวิชาภาษาไทย ของมหาวิทยาลัยของรัฐระบบปิด สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย

2. ตัวแปรที่ศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

2.1 ตัวแปรจัดกระทำ ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้ให้ข้อมูล 3 บุคคล คือ

- 1) การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอน
- 2) การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน
- 3) การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเอง

แต่ละวิธีข้างต้นใช้แนวทางการพิจารณาและตรวจแก้งานเขียนในแนวทางเดียวกัน

2.2 ตัวแปรตาม 2 ตัว คือ

- 1) ความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย
- 2) ความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

3. เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัยคือเนื้อหาที่เกี่ยวกับการเขียนความเรียงจำนวน 4 เรื่อง ได้แก่ การเขียนความเรียงเชิงอธิบาย การเขียนวิจารณ์เรื่องที่อ่าน การเขียนชีวประวัติ และการเขียนเล่าเรื่อง ซึ่งเป็นเนื้อหาที่กำหนดไว้ในรายวิชา 2719131 ภาษาไทย 2

ข้อจำกัดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ไม่ได้มีการควบคุมตัวแปรด้านความแตกต่างของประเภทของความเรียง หัวข้อเรื่อง ความยาวของงานเขียน และจำนวนครั้งของการเขียนงาน เนื่องด้วยข้อจำกัดของรายวิชาที่ได้กำหนดแนวทางการสอนและการมอบหมายงานเขียนไว้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกันทุกตอนเรียน ผู้สอนจึงไม่สามารถปรับเปลี่ยนหรือควบคุมตัวแปรแทรกซ้อนดังกล่าวได้

นิยามศัพท์

แนวทางการตรวจงาน หมายถึง วิธีการที่ผู้ตรวจงานใช้ในการพิจารณาลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดที่ปรากฏในงานเขียน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการเรียบเรียงความคิด ด้านการใช้ถ้อยคำสำนวน ด้านการใช้ไวยากรณ์ และด้านการกลไกการเขียนอย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นวิธีการที่ผู้วิจัยได้ปรับมาจากแนวทางการตรวจงานที่ Lewis (2003) ได้เสนอไว้

การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน หมายถึง วิธีการที่ผู้อ่านงานเขียนให้ข้อมูลกลับไปยังผู้เขียนโดยวิธีการให้ข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูล 3 บุคคล ได้แก่ 1) การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอน 2) การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน และ 3) การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตัวผู้เขียนเอง ซึ่งให้ข้อมูลกลับไปยังผู้เขียนเกี่ยวกับลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดที่ปรากฏในงานเขียน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการเรียบเรียงความคิด ด้านการใช้ถ้อยคำสำนวน ด้านการใช้ไวยากรณ์ และด้านการกลไกการเขียน ตามรายละเอียดที่ปรากฏในเกณฑ์การตรวจและพิจารณางานเขียนที่ผู้วิจัยได้ปรับมาจากแนวทางในการตรวจผลงานของ ประสิทธิ์ กาศย์กลอน (2518: 12), Jacobs (1981: 89-96), O'Malley and Pierce (1996: 145), และ Gunning (2002: 133)

แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน หมายถึง วิธีการที่ผู้ตรวจงานใช้ในการพิจารณาลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดที่ปรากฏในงานเขียน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการเรียบเรียงความคิด ด้านการใช้ถ้อยคำสำนวน ด้านการใช้ไวยากรณ์ และด้านการกลไกการเขียนอย่างถูกต้อง ซึ่งประกอบด้วยประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ได้แก่ ขั้นที่ 1 ขั้นเตรียมก่อนการเขียน ขั้นที่ 2 ขั้นเขียนงาน ขั้นที่ 3 ขั้นตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ และขั้นที่ 4 ขั้นนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้

ความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย หมายถึง ความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยโดยใช้ความรู้ทางด้านไวยากรณ์ ด้านการให้รายละเอียดโดยมีการเรียบเรียงความคิดและถ่ายทอดเนื้อหาออกมาอย่างเป็นระบบ โดยใช้สำนวนภาษาถูกต้อง สละสลวย และใช้กลไกในการเขียนอย่างถูกต้อง ซึ่งวัดโดยแบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ หมายถึง ความรู้สึกของผู้ได้รับการให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีต่อการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนจากผู้ให้ข้อมูลทั้ง 3 บุคคล การนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับไปใช้ในการเขียน

ครั้งต่อ ๆ ไป และประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีต่อการพัฒนางานเขียน ซึ่งวัดโดยแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ความเรียง หมายถึง งานเขียนที่ผู้เขียนเขียนเรียบเรียงเนื้อความให้ต่อเนื่องกัน โดยมีความหมายครอบคลุมงานเขียนทุกประเภท ซึ่งในงานวิจัยนี้ผู้วิจัยกำหนดหัวข้อการเขียนความเรียงภาษาไทยตามประเภทของงานเขียนที่ได้ระบุไว้ในรายวิชา

นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หมายถึง ผู้เรียนในระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยของรัฐระบบปิด ซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนต้องเรียนรายวิชาภาษาไทยในชั้นปีที่ 1

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ผู้สอนได้แนวทางในการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนแก่นิสิต และนำแนวทางดังกล่าวไปใช้ในรายวิชาอื่นๆ ที่มีการมอบหมายงานเขียนให้แก่นิสิต โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาการเขียน เพื่อให้แต่ละองค์ประกอบของงานเขียนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. นิสิตที่จะเป็นครูในอนาคต รวมทั้งครูและอาจารย์ได้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนแก่ผู้เรียน ซึ่งสามารถนำไปปรับใช้กับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาของตนเองได้ทั้งในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ที่พัฒนาขึ้นตั้งแต่ขั้นเตรียมก่อนการเขียน ซึ่งควรมีการประเมินความสามารถในการเขียนความเรียงของผู้เรียน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนางานเขียนของผู้เรียนในชั้นเรียนงาน และขึ้นตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ และเพื่อให้ผู้เรียนใช้ประโยชน์จากข้อมูลย้อนกลับในการพัฒนางานเขียนของตนเองต่อไป

3. นิสิตสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของตนเองและของเพื่อนร่วมชั้นเรียนเพื่อปรับปรุงงานเขียนให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนางานเขียนของตนเองในรายวิชาอื่นๆ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ และผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มี 4 หัวข้อ คือ 1. การตรวจงาน 2. การให้ข้อมูลย้อนกลับ 3. การเขียนความเรียง 4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การตรวจงาน

1.1 ความหมายของการตรวจงาน

Butler (1981 อ้างถึงใน Mullen, 2003: 6) กล่าวถึงความหมายของการตรวจงานไว้ว่า เป็นการตัดสินของผู้ตรวจงานเขียนที่จะให้มีการกระทำสิ่งใด ๆ กับงานเขียนฉบับร่าง อาทิ การประกอบเรื่อง การปรับเปลี่ยน และการเพิ่มเติม งานเขียนฉบับนั้นเสร็จสิ้น เพื่อปรับปรุงงานเขียนให้มีความสมบูรณ์

Bottomley et al (2003) ให้ความหมายของการตรวจงานไว้ว่า เป็นการแสดงหรือบอกถึงสิ่งที่ผิดพลาดเพื่อที่จะแก้ไขสิ่งผิดพลาดนั้นถูกต้อง

Lunsford & Bridges (2005: 94) กล่าวถึง การตรวจงานไว้ว่า เป็นการตรวจทานงานเขียนด้วยความระมัดระวัง และแสดงให้เห็นจุดที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนเกี่ยวกับไวยากรณ์ กลไกการเขียน เช่น การสะกดคำ การเว้นวรรคตอน ซึ่งจะทำได้ให้งานเขียนเสร็จสมบูรณ์

Soles (2006: 3) ให้ความหมายของการตรวจงานไว้ว่า เป็นกระบวนการในการดำเนินการเพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแก้ไขและการปรับปรุงงานเขียนทั้งในระดับโครงสร้างและ/หรือในระดับย่อหน้า

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การตรวจงานเป็นกระบวนการที่ดำเนินการโดยผู้อ่านอ่านงานเขียนเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างระมัดระวัง เพื่อตัดสินใจให้ผู้เขียนปรับปรุงแก้ไขงานเขียนนั้นๆ ในประเด็นที่ผิดพลาด โดยผู้อ่านแสดงข้อผิดพลาดที่ต้องการให้ผู้เขียนปรับเปลี่ยน เพื่อให้ผู้เขียนนำงานเขียนกลับไปปรับปรุงแก้ไขในประเด็นเหล่านั้นให้งานมีความสมบูรณ์

1.2 หลักในการตรวจงาน

เอมอร์ ชิตตะโสภณ (2529: 41-42) ได้เสนอหลักที่ควรพิจารณาในการตรวจงานไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. ผู้สอนต้องคำนึงถึงหลักความจริงที่ว่าผู้เขียนภาษาย่อมต้องทำผิด เมื่อใดเขาเลิกทำผิดหมายความว่าเขาหยุดเรียนภาษา การคิดเช่นนี้ทำให้ผู้สอนไม่รู้สึกรู้สีก่อนหน้า ยามที่ต้องตรวจแก้

2. ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการสื่อสารทั้งที่แก้ยากและแก้ง่าย บางครั้งอาจจะเกิดจากความสับสน บางครั้งอาจจะมาจากการเข้าใจผิด
3. ความผิดพลาดอย่างไม่ร้ายแรงนัก เช่น การใช้ลักษณนามไม่ถูกต้อง การลืมประธาน และการติดอิทธิพลสำนวนต่างประเทศ
4. แม้จะเป็นเพียงความบกพร่องหรือความผิดพลาดที่ไม่ร้ายแรงผู้สอนก็ควรที่จะแก้ไขหรือชี้แนะให้นักศึกษาตระหนักด้วยตนเอง เพราะมีฉะนั้นจะกลายเป็นความเคยชินที่แก้ไขได้ยากในภายหลัง
5. ผู้สอนต้องมีจุดประสงค์ในการแก้ไขอย่างชัดเจน
6. โดยทั่วไปควรแก้ไขเป็นกลุ่มมากกว่าการทำเฉพาะรายบุคคล

1.3 แนวทางการตรวจงาน

นักวิชาการชาวต่างประเทศและชาวไทยได้เสนอแนวทางการตรวจงานไว้ดังนี้

Lunsford & Bridges (2005: 94-95) เสนอแนวทางการตรวจงานสำหรับผู้เขียนงานไว้ 3 แนวทางดังนี้

1. การอ่านย้อนกลับ เป็นวิธีการอ่านคำแต่ละคำในงานเขียนจากท้ายสุดไปยังตอนต้น โดยไม่จำเป็นต้องดูบริบทของคำเหล่านั้น

2. การให้ความสำคัญกับปัญหา เมื่อผู้เขียนตรวจงานของตนเองแล้วพบว่าปัญหาที่พบส่วนใหญ่เป็นปัญหาเกี่ยวกับไวยากรณ์หรือกลไกการเขียน เช่น การเขียนเครื่องหมายจุลภาค ผู้ตรวจต้องให้ความสำคัญกับเครื่องหมายจุลภาคในทุกตำแหน่งที่ปรากฏในงานเขียน แล้วพิจารณาว่าการเขียนจุลภาคในบริเวณนั้นใช้ได้ถูกต้องตามกฎเกณฑ์การใช้แล้วหรือไม่ หากยังไม่ถูกต้องให้ปรับแก้ให้ถูกต้อง

3. การใช้โปรแกรมเวิร์ดโปรเซสเซอร์ ซึ่งเป็นเครื่องมือหนึ่งที่มีประสิทธิภาพที่ใช้ในการตรวจงานและแก้ไขงาน เนื่องจากโปรแกรมดังกล่าวมีเครื่องมือในการตรวจการสะกดคำ ให้ผู้เรียนใช้เครื่องมือในการตรวจงานนี้ก่อนส่งงานฉบับร่างให้เพื่อนหรือผู้สอนอ่าน อย่างไรก็ตาม เครื่องมือดังกล่าวไม่อาจตรวจสอบการสะกดคำได้ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งหมด ดังนั้นผู้เขียนต้องตรวจสอบด้วยตนเองอีกครั้งก่อนส่ง นอกจากเครื่องมือตรวจการสะกดคำแล้ว ในโปรแกรมนี้ยังมีเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหาคำที่จะช่วยในการค้นหาคำที่ต้องการตรวจสอบและแทนที่คำที่พบว่าเขียนผิดพลาดนั้นได้

Robinson (2006: 6-10) กล่าวถึงการแสดงข้อผิดพลาด (Marking) ว่าเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการตรวจงานเขียนมากกว่าการใช้สัญลักษณ์หรือเขียนข้อความไว้มากมาย แต่ผู้เรียนไม่ให้ความสำคัญกับสิ่งเหล่านั้น และ Robinson ได้เสนอแนวทางในการตรวจงานโดยการแสดงข้อผิดพลาดไว้ดังนี้

1. พิจารณาที่มาของข้อผิดพลาด ผู้ตรวจควรพิจารณาข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียนว่ามาจากสาเหตุใด โดยสังเกตจากแบบแผนของข้อผิดพลาดในงานเขียนนั้น ซึ่งอาจปรากฏได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

1) **ข้อผิดพลาดในกระบวนการหรือการผลิตงานเขียน** ซึ่งเกิดจากการที่ผู้เขียนพยายามจะสร้างความคิดในงานเขียน แต่ไม่อาจใช้ความรู้ทั้งหมดที่มีอยู่ได้ หรือผู้เขียนอาจใช้คำหรือประโยคหลวมๆ แทนที่จะใช้รูปแบบการเขียนที่ชัดเจนกว่า ข้อผิดพลาดลักษณะนี้ไม่อาจแก้ไขได้ด้วยการแสดงข้อผิดพลาดทุกครั้งเสมอไป แต่ผู้เขียนต้องแก้ไขด้วยตนเองโดยอาศัยประสบการณ์การเขียนของตน

2) **ข้อผิดพลาดที่มาจากความไม่รู้ของผู้เขียน** ซึ่งเกิดจากการที่ผู้เขียนไม่รู้ไวยากรณ์หรือไม่รู้การใช้ภาษาที่ถูกต้อง ข้อผิดพลาดนี้เป็นสิ่งที่แก้ไขได้ แต่การแสดงข้อผิดพลาดในงานเขียนไม่ใช่วิธีการที่ถูกต้องนัก

2. **กำจัดข้อผิดพลาด** เมื่อผู้สอนพบที่มาข้อผิดพลาดแล้วควรแก้ไขให้ตรงจุดเพื่อกำจัดข้อผิดพลาดนั้น แนวทางการปฏิบัติเพื่อกำจัดข้อผิดพลาดในงานเขียนมีดังนี้

1) **ให้ชั้นเรียนช่วยในการผลิตงานเขียน** ก่อนลงมือเขียนผู้เรียนในชั้นเรียนจะช่วยกันวางโครงร่างและลำดับเรื่องราวในงานเขียน ผู้เรียนจะพูดคุยปรึกษาหารือกันเพื่อให้ประเด็นที่จะเขียนสามารถสื่อความหมายได้ตามต้องการ ทั้งนี้ผู้เรียนไม่ต้องกังวลถึงความถูกต้องของร่างความคิดเบื้องต้นนี้ เพื่อให้ผู้เรียนรู้สึกเป็นอิสระในทุกกระบวนการของการเขียน

2) **วางแผนเพื่อพัฒนางานเขียนของผู้เรียนระหว่างการตรวจงาน** เมื่อผู้สอนได้รับงานเขียนที่ผู้เรียนส่งมาแล้ว ระหว่างการตรวจงานผู้สอนควรนึกอยู่เสมอว่า ตนมีแผนที่จะพัฒนางานเขียนของผู้เรียนแต่ละคนอย่างไร โดยอาศัยแนวทางการตรวจงาน 2 ประการดังนี้ ประการแรกผู้สอนต้องเน้นประเด็นที่สำคัญที่สุดในการเขียน คือ การสื่อความหมายและการลำดับเรื่องราว ประการต่อมา หากผู้เรียนเขียนสื่อความหมายและลำดับเรื่องราวได้ดีแล้ว ผู้สอนจึงพิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นในการเขียนในลำดับรองลงมา เช่น ปัญหาการเขียนเนื้อความไม่สม่ำเสมอ ทั้งนี้ผู้สอนควรอธิบายปัญหาที่เกิดขึ้นให้ผู้เรียนเข้าใจได้ชัดเจน และให้ผู้เรียนทราบว่า การปรับปรุงข้อผิดพลาดนี้จะช่วยพัฒนางานเขียนของผู้เรียน และผลที่ตามมาคือจะทำให้ได้รับคะแนนที่ดีขึ้นอีกด้วย

3. **ใช้ข้อผิดพลาด** ปัญหาที่เกิดขึ้นเสมอและเป็นปัญหาที่พบมากที่สุดในการเขียนคือ การใช้ภาษา ผู้สอนมักประสบปัญหาว่า ผู้เรียนเรียนรู้กฎการใช้ภาษาไปมากมายแต่ยังไม่ถูกต้องในการเขียนจริง หรือบางครั้งจะพบว่าผู้เรียนเรียนรู้กฎเดิมซ้ำแล้วซ้ำอีกแต่ก็ยังคงไม่รู้จักใช้ให้ถูกต้อง นอกจากนี้ยังปรากฏปัญหาที่พบบ่อยครั้ง 3 ประการ ดังนี้ ประการแรกผู้เรียนเรียนรู้การใช้กฎแต่กลับลืมใช้เพราะไม่ได้เขียนบ่อยจึงทำให้มีโอกาสฝึกฝนใช้กฎนั้นน้อยครั้ง ประการที่สองคือผู้เรียนเรียนรู้กฎแต่ไม่มีการประยุกต์ใช้เพราะเป็นปัญหามากสำหรับผู้เรียนและไม่มีใครกล่าวตักเตือนที่เขาไม่ใช้กฎนั้น ประการสุดท้าย ผู้เรียนเรียนรู้กฎแต่ไม่สามารถประยุกต์ใช้ในการเขียน แม้จะเป็นกฎง่าย ๆ แต่กลับเป็นเรื่องยากที่จะประยุกต์ใช้สิ่งที่เรียนรู้ใหม่เมื่อผู้เรียนพยายามที่จะใช้สิ่งต่างๆ มากมายและเป็นสิ่งสำคัญในเวลาเดียวกัน

Robinson (2006: 8) เสนอกระบวนการเพื่อให้ผู้สอนใช้เป็นแนวทางช่วยเหลือผู้เรียนในการเรียนรู้การใช้กฎไว้ดังนี้

1) **ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบในตอนต้นภาคเรียน** เพื่อให้ทราบว่าคุณผู้เรียนมีความรู้เรื่องกฎใดในการเขียนมาแล้วบ้าง และผู้สอนบันทึกรายการสิ่งที่ผู้เรียนแต่ละคนทราบและไม่ทราบเกี่ยวกับกฎต่างๆ ไว้ การบันทึกนี้จะทำให้ผู้สอนทราบว่าเมื่อใดก็ตามที่ผู้เรียนเขียนผิดพลาดข้อผิดพลาดนั้นเกิดจากการที่ผู้เรียนไม่มีความรู้หรือเกิดจากกระบวนการเขียนของผู้เรียน

2) **เริ่มมอบหมายงานเขียนให้ผู้เรียน** งานเขียนที่ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนแต่ละคนนั้นจะมีส่วนที่ครอบคลุมกฎที่ผู้เรียนยังไม่ทราบ โดยให้ผู้เรียนนำกลับไปทำที่บ้านและนำกลับมาส่ง หากผู้เรียนเขียนได้ถูกต้องแสดงว่าผู้เรียนมีความรู้เรื่องกฎนั้นแล้ว และหากพบข้อผิดพลาดลักษณะนี้ในอนาคต แสดงว่าเป็นข้อผิดพลาดที่เกิดจากกระบวนการเขียน

3) **บอกผู้เรียนถึงความรับผิดชอบกับทุกปัญหาที่จะเกิดขึ้นในการเขียน** ซึ่งเป็นปัญหาที่เกิดจากกระบวนการเขียน อาทิ การสะกดผิด หรือข้อผิดพลาดอื่นๆ ที่ผู้สอนบันทึกไว้ว่าผู้เรียนทราบแล้ว และผู้สอนบอกข้อผิดพลาดลักษณะอื่นๆ ที่ผู้เรียนยังไม่ทราบ และในระหว่างภาคเรียน ผู้สอนอาจบอกกฎอื่นๆ ให้ผู้เรียนทราบเพิ่มเติมซึ่งเป็นกฎที่จำเป็นสำหรับงานเขียน นอกจากนี้ ผู้สอนควรกำหนดจำนวนข้อผิดพลาดที่ยอมรับได้ในงานแต่ละฉบับและบอกจำนวนนั้นแก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนให้ความสำคัญกับคุณภาพของงานเขียนของตนมากยิ่งขึ้น

4) **ไม่แสดงข้อผิดพลาดในงานเขียน** เมื่อผู้สอนพบข้อผิดพลาดในงานเขียนของผู้เรียน ผู้สอนไม่ควรแสดงข้อผิดพลาดที่พบนั้น อย่างไรก็ตามผู้สอนต้องมั่นใจว่าผู้เรียนต้องการรู้ข้อผิดพลาดที่พบนั้น และต้องการให้ผู้สอนช่วยสอนวิธีการชี้จุดที่ผิดพลาดนั้น เพราะถ้าผู้สอนชี้จุดผิดพลาดนั้นให้ ก็เท่ากับว่าผู้เรียนไม่ได้รับความช่วยเหลือจากผู้สอน ดังนั้นแทนที่ผู้สอนจะชี้จุดผิดพลาดให้ ผู้สอนอาจใช้วิธีการทำเครื่องหมายถูกที่ขอบกระดาษด้านซ้ายของงานเขียนในแต่ละบรรทัดที่พบข้อผิดพลาด โดยที่จำนวนของเครื่องหมายจะเท่ากับข้อผิดพลาดที่พบในแต่ละบรรทัด หลังจากนั้นจึงมอบหมายให้ผู้เรียนพิจารณาข้อผิดพลาดในบรรทัดที่พบเครื่องหมายถูกด้วยตนเอง นอกจากนี้ผู้สอนอาจบอกผู้เรียนว่าจะเปลี่ยนคะแนนที่ไว้แล้วหากผู้เรียนแก้ไขข้อผิดพลาดที่พบนั้นได้ถูกต้องทั้งหมดในครั้งต่อไป เพื่อเป็นการกระตุ้นผู้เรียนให้แก้ไขข้อผิดพลาดนั้น กระบวนการที่กล่าวมานี้จะช่วยลดข้อผิดพลาดด้านการใช้ภาษาได้ในงานเขียนครั้งที่สามหรือสี่

4. **ใช้แบบให้คะแนน (Grading sheet)** วัตถุประสงค์ของการใช้เครื่องมือนี้เพื่อช่วยในการระบุสิ่งที่เป็นจุดอ่อนหรือจุดแข็งในงานเขียนของผู้เรียน เพื่อเป็นการเตือนผู้เรียนถึงประเด็นที่ควรระวังในขณะเขียนงาน และเพื่อให้แสดงข้อผิดพลาดได้ง่ายขึ้น รวมทั้งเตือนผู้เรียนถึงสิ่งที่ควรระวังซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้สอนจะให้คะแนนพวกเขา แบบให้คะแนนนี้จะครอบคลุมจุดสำคัญที่ผู้เรียนควรใส่ใจในการเขียนของตนเอง ผู้สอนจะแจกแบบให้คะแนนนี้แก่ผู้เรียนก่อนผู้เรียนเริ่มลงมือเขียนงาน และจะให้ผู้เรียนแนบแบบให้คะแนนนี้มาพร้อมกับงานเขียนที่เขียนเสร็จแล้ว เพื่อที่ผู้สอนจะได้บันทึกจุดอ่อนและจุดแข็งที่พบในงานเขียนลงในแบบให้คะแนนคืนกลับไปให้ผู้เรียนต่อไป ทั้งนี้ผู้สอนอาจมีแบบให้คะแนนหลายแบบขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่ผู้สอนต้องการใช้แบบให้คะแนนนั้น ดังตัวอย่างการเขียนข้อเสนอแนะของผู้สอนลงในแบบให้คะแนนในภาพที่ 1 และ 2 ต่อไปนี้

GRADING SHEET

Is the format of the paper correct? *yes*

Does the introduction establish the subject

c. clearly and accurately? *yes - good*

d. without including information that should be in the body of the essay? *yes*

Is the organization effective? *over-all, yes*

Do the paragraphs have topic sentences? *yes - good job*

Are the paragraphs well organized? *mostly*

Are all of the relevant data considered in them? Do they contain enough specific information? *Very good.*

Is all of the evidence considered? Or are important points omitted?

You don't back up all of your points - see especially the top of p. 4. But mostly you've done very well.

Are the sentences joined with coordinators and subordinators when they should be?

Marvellous job here. But note glitches on p. 5 and p. 6. Spell even though as 2 words and whereas as one.

Is the conclusion logical? Is it based on a complete evaluation of the evidence or data?

This is your weak spot. You make a number of excellent points in the body but don't recall them for us here.

Number of proofreading errors (4 permitted): *26!*

Grade: *NC*
(see back)

ภาพที่ 1 ตัวอย่างข้อคำถามและการเขียนข้อเสนอแนะของผู้สอนในแบบให้คะแนน (Robinson, 2006: 16)

Spelling, apostrophes, and capitalization are all simple things, but many errors in all these areas really mar an otherwise wonderful essay. You've really put a lot of work into this and done a gorgeous job of getting your evidence together, organizing it well, thinking about what it means (I'm really impressed with some of your ideas), and writing, using coordinators and concessives and appositives — BUT The proofreading spoils it. Correct the ones I've checked and see me before class next Thursday. I'll give you a CR if you catch the problems. But this should have been a B+ or A- paper.

ภาพที่ 2 ตัวอย่างการให้ข้อเสนอแนะภาพรวมงานเขียนของผู้เรียน (Robinson, 2006: 17)

Wax (2010) เสนอแนวทางในการตรวจงานเขียนสำหรับผู้เขียนงานฉบับนั้นๆ เพื่อพัฒนางานเขียนของตนเองให้ดียิ่งขึ้นไว้สรุปได้ดังนี้

1. อ่านออกเสียง การอ่านออกเสียงดังๆ จะช่วยให้ผู้ตรวจทานระบุจุดที่ไม่สอดคล้องหรือส่วนที่มีเนื้อความที่ขัดกับส่วนอื่นๆ ในงานเขียนได้

2. อ่านย้อนกลับ การอ่านย้อนกลับเป็นการอ่านจากหลังไปหน้า ประโยคต่อประโยค หรือย่อหน้าต่อย่อหน้า หรือทั้งสองอย่าง เพื่อให้ผู้ตรวจทานเห็นว่าแต่ละประโยคหรือแต่ละย่อหน้านั้นสอดคล้องกันหรือเหมาะสมแล้ว

3. เว้นช่วงเวลา หลังจากเขียนงานเสร็จแล้วให้ทิ้งระยะไว้อย่างน้อย 1 คืน ก่อนเริ่มอ่านงานฉบับนั้นใหม่ เพื่อให้ผู้เขียนสัมผัสสิ่งที่เขียนไป และให้เห็นในสิ่งที่เป็นจริงซึ่งปรากฏอยู่ในงานเขียน

4. ตัดออกและไม่เพิ่ม บางครั้งในงานเขียนอาจใช้คำมากเกินไป ผู้อ่านอาจเพิ่มคำหรือสองคำได้ในขณะแก้ไขงาน แต่ส่วนใหญ่ควรจะตัดคำที่เยิ่นเย้อออกจากงานเขียน แล้วเขียนให้กระชับเพื่อให้อ่านได้ง่ายขึ้น

5. ปรับเปลี่ยนด้วยตนเอง ให้ผู้ตรวจทานพิจารณาทุกจุด ทุกข้อความ ทุกคำถาม และคำทุกคำในงานเขียนว่าเป็นเหตุเป็นผลและเพิ่มคุณค่าให้งานเขียนแล้วหรือไม่ หากไม่เป็นเช่นนั้นให้ตัดสิ่งเหล่านั้นออกไป

6. พิจารณาการใช้ภาษาให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้อ่าน ให้ผู้ตรวจทานพิจารณาว่าการใช้ภาษาในงานเขียนนั้นเขียนให้กับกลุ่มผู้อ่านใด และเลือกใช้ให้เหมาะสมกับบริบทนั้น หากงานเขียนจำเป็นต้องใช้ภาษาเฉพาะกลุ่มก็ไม่จำเป็นต้องยึดภาษาที่เป็นวิชาการเป็นต้นแบบในการเขียน

7. ตัดข้อความซ้ำซ้อน ไม่จำเป็นและไม่ต้องการออก เมื่อผู้ตรวจทานอ่านแล้วพบข้อความที่ซ้ำซ้อน อ่านแล้วรู้สึกเสียเวลาให้ตัดข้อความนั้นออก แล้วเขียนให้ชัดเจนตั้งแต่เริ่มแรก

8. ตัดคำวิเศษณ์ที่ไม่เหมาะสมออก คำวิเศษณ์บางคำใช้ได้ดีในบริบทหนึ่งแต่อาจไม่เหมาะสมกับอีกบริบทหนึ่ง ให้ผู้ตรวจทานพิจารณาการใช้คำเหล่านั้นให้เหมาะสม หากตัดออกแล้วยังสื่อความหมายได้ชัดเจนให้ตัดคำนั้นออก

9. หลีกเลี่ยงการใช้ประโยค Passive ซึ่งสังเกตได้จากคำว่า ถูก และปรับเปลี่ยนให้เป็นประโยค Active

เอมอร์ ซิตตะโสภณ (2529: 39-43) ได้กล่าวถึงแนวการแก้ไขความผิดพลาดของการเขียนไว้สรุปได้เป็น 2 แนวทางหลัก ดังนี้

1. แนวการแก้ไขที่ใช้เดิม แนวทางนี้มีครูผู้สอนเป็นผู้แก้ไขความผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องที่เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ทางไวยากรณ์ โดยผู้สอนใช้วิธีการชี้ตำรา โยง ตัด แก้ ด้วยปากกาหมึกสีแดง

แนวทางนี้อาจให้ผลไม่เต็มที่เท่าที่ควร อันเนื่องมาจากสาเหตุ 2 ประการ ประการแรก ผู้เรียนอาจรู้สึกท้อแท้ ประการที่สอง ผู้เรียนไม่ทราบเหตุผลที่ชัดเจนว่าเพราะเหตุใดจึงมีการแก้ไขเช่นนั้น แนวทางการแก้ไขปัญหานี้ คือ ผู้สอนต้องให้ความกระจ่างแก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสเข้าใจความบกพร่องในการเขียนของตนและไม่ทำผิดซ้ำเดิมอีกในครั้งต่อไป

2. แนวการแก้ไขด้วยวิธีใหม่ ประกอบด้วยแนวทางการแก้ไข 3 แนวทาง ดังนี้

1) ผู้สอนเป็นผู้แก้ไข ผู้สอนจะให้ข้อมูลย้อนกลับโดยละเอียดความผิดอื่นๆ ไว้ก่อน แต่เลือกหยิบเฉพาะความผิดที่ร้ายแรงขึ้นมาแก้ไขเป็นอันดับแรก ความผิดร้ายแรงนี้ควรเป็นความผิดที่มาจากความเข้าใจผิดในการสื่อสาร อย่างไรก็ตามวิธีนี้จะให้ผลดีมากในระยะแรก แต่เมื่อผู้เรียนเกิดความเคยชิน วิธีนี้อาจไม่ให้ผลดีอีกต่อไป

2) เพื่อนเป็นผู้แก้ไข ผู้สอนจะเปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนเป็นผู้ให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยให้สมาชิกในชั้นเรียนเดียวกันเป็นผู้ชี้ข้อผิดพลาด แล้วถามถึงวิธีแก้ไขความผิดนั้นๆ จากเพื่อนคนอื่นที่ไม่ได้ทำผิด เพื่อให้ผู้ที่ทำผิดเรียนรู้คำตอบที่ถูกต้องจากเพื่อนร่วมชั้น วิธีนี้อาจใช้ได้ดีและไม่ก่อให้เกิดความเบื่อหน่ายทั้งแก่ผู้สอนและผู้เรียน หากได้รับความร่วมมือจากผู้เรียนดีพอสมควร

3) ผู้เรียนเป็นผู้แก้ไขเอง วิธีการนี้ผู้สอนจะให้ผู้เรียนแต่ละคนพยายามแก้ไขข้อผิดพลาดที่ผู้สอนชี้ให้เห็นด้วยตนเอง หรือผู้สอนอาจบอกเป็นนัยให้บ้าง

แนวการตรวจแก้ไขงานแนวใหม่ทั้ง 3 วิธีนี้จะพบว่า แนวการตรวจแก้ไขโดยผู้สอนเป็นผู้แก้ไขเป็นวิธีที่ทันสมัยเสมอ แม้ว่าผู้เรียนอาจเบื่อหน่ายต่อการผูกขาดของผู้สอนอยู่บ้าง

นอกจากวิธีการข้างต้น เอมอร์ ซิตตะโสภณ (2529: 43) ได้เสนอแนวทางเพิ่มเติม 2 ประการดังนี้

1) ใช้วิธีการแก้ไขแนวใหม่ทั้ง 3 วิธีสลับกันไปมา โดยใช้วิธีที่ผู้สอนแก้ไขให้ 2-3 ครั้ง แล้วเปลี่ยนเป็นให้เพื่อนๆ ช่วยกันแก้ไข 1-2 ครั้ง จึงเปลี่ยนให้ผู้เรียนแก้ไขด้วยตนเองบ้าง

2) ใช้สัญลักษณ์ในการตรวจแก้ไขงาน เพื่อระบุนความผิดพลาดประกอบการแก้ไขยาวๆ ที่ทำให้ผู้เรียนมองข้อเขียนเดิมไม่ชัดเจน สัญลักษณ์ที่เสนอแนะ ได้แก่ การใช้ตัวอักษรย่อ หรือเครื่องหมายต่างๆ ประกอบ รายละเอียดของการใช้เครื่องหมายและสัญลักษณ์ต่างๆ ในการตรวจงานจะกล่าวถึงในหัวข้อต่อไป

แนวทางการตรวจงานที่นักวิชาการชาวต่างประเทศและชาวไทยได้เสนอไว้มีหลากหลายแนวทางสรุปได้ว่า ในการตรวจงานเขียน ผู้ตรวจงานพิจารณาลักษณะการเขียนและข้อผิดพลาดต่างๆ แล้วพิจารณาถึงที่มาของข้อผิดพลาด ผู้สอนอาจชี้ข้อผิดพลาดให้ผู้เรียน โดยใช้เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ต่างๆ ในการตรวจ หรือแก้ไขข้อผิดพลาดที่พบให้ หรือให้ผู้เรียนเรียนรู้ข้อผิดพลาดด้วยตนเอง หรืออาจใช้แบบให้คะแนนเพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานเขียนและให้ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ ในการแก้ไขข้อผิดพลาดของการเขียนนั้นได้มีผู้เสนอวิธีการไว้ 3 แนวทาง คือ การให้ผู้สอนเป็นผู้แก้ไข การให้เพื่อนเป็นผู้แก้ไข และการให้ผู้เรียนเป็นผู้แก้ไขงานของตนเอง ซึ่งในการตรวจงานผู้สอนและใช้วิธีการเหล่านี้สลับกันไปมาได้

1.4 เครื่องหมายและสัญลักษณ์ในการตรวจงาน

นักวิชาการและหน่วยงานต่างๆ ได้กล่าวถึงการให้เครื่องหมายและสัญลักษณ์ในการตรวจงานไว้ดังนี้

American Psychological Association (2001: 336-337) เสนอสัญลักษณ์ที่ใช้ในการตรวจงานเขียนไว้ ดังแสดงในภาพที่ 3

⌘	delete; take it out
⌘	close up; print as one word
⌘	delete and close up
a word	caret; insert here
#	insert a space
eq. #	space evenly where indicated
stet	let marked text stand as set
tr	transpose; change order
/	used to separate two or more marginal marks and often as a concluding stroke after the final of several marginal marks
⌘	⌘ set farther to the left
⌘	⌘ set farther to the right
//	// align on margin
□	□ indent
¶	¶ begin a new paragraph
sp	spell out (set as two)
OK/?	the printer will underline or circle a typeset word (or words) to alert the author that the copy may be incorrect but has been set as typed on the manuscript
cap	set in <u>capitals</u> (CAPITALS)
lc	set in l owercase (lowercase)
ital	set in <u>italic</u> (<i>italic</i>)
rom	set in <u>roman</u> (roman)
bf	set in <u>boldface</u> (boldface)
/=/	insert hyphen (self-imposed)
✓	superscript (✓ as in χ^2)
^	subscript (^ as in H ₂ O)
◇	centered (◇ for a centered dot in $p \cdot q$)
^,	insert comma (yes, whereas)
✓	insert apostrophe (editors' ✓)
⊙	insert period (end, Then)
;	insert semicolon (this, in)
:	insert colon (Tests, Part 1)
"/"	insert quotation marks (less than ✓ comparative)
()	insert parentheses (only two, ✓)
[]	insert brackets (these 12, ✓ subjects)

ภาพที่ 3 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการตรวจงาน (American Psychological Association, 2001: 336-337)

Bowles & Borden (2004: 49-52) เสนอสัญลักษณ์ที่ใช้ในการตรวจแก้งานเขียน ซึ่งการใช้สัญลักษณ์ดังกล่าวทำได้ 2 ลักษณะ ลักษณะแรกคือ เขียนสัญลักษณ์ไว้ภายในบรรทัดหรือเหนือบรรทัดที่ตรวจพบข้อผิดพลาด ดังแสดงในแผนภาพ 4 ลักษณะที่สองคือ เขียนสัญลักษณ์ไว้ด้านข้างของบรรทัดที่ตรวจพบข้อผิดพลาด ดังแสดงในแผนภาพ 5 ตามลำดับ

Paragraph this	Bracket sluglines like this
No ¶ (written in margin)	Show story length: (75 wσ)
Or run it in,	Use end marks (#) (30)
with connecting line	18 (typesetting instructions
Join words: week end	8/9 reg. written opposite copy block)
Insert a ^{single} word or phrase	Set 8-pt. solid
Insert missing letter	(type specifications
Take out one letter	circled)
Transpose elements Two	Hyphen (=)
Transpose with letters	Dash —
Make this Lower Case	Pl-Cutline-Hearing
Capitalize houston	With #1-Many demands
<u>CAPITALIZE ALL COPY</u>] Mark centering like this[
Indicate boldface	Do not obliterate copy;
Indicate italics	mark it out with a thin line so
Abbreviate (street)	it can be compared with editing
Spell out (abbrev.)	Insert comma ,
Spell out symbol (£)	Take out some word
Put number (twelve) in figures	Don't make ^{stet} this correction
Separate two words	There's more of this on the next
Join letters in word	page
Write in period (x)	(more)

ภาพที่ 4 ตัวอย่างการตรวจแก้งานเขียนโดยเขียนสัญลักษณ์ไว้ในบรรทัดหรือเหนือบรรทัดที่ตรวจพบข้อผิดพลาด (Bowles & Borden, 2004: 49-52)

PROOFREADER'S MARKS

Because newspaper galleys proofs are narrow compared to book proofs, a simplified system of marks is possible. These symbols should not be confused with those used in editing copy.

In marking proofs, two basic marks are made for each error: (a) a pencil line running from the point of the error and (b) a correction at the end of the line. Corrections should be made in margins at right or left of the error, exactly opposite the type line in which the error occurs. If there are two errors in a line, corrections should be made in the margin nearest each. In no case should the penciled lines cross.

b.f. may
 Corrections should be so neatly made that the compositor will waste no time reading them.

Wrong font letters should be reported to the composing room foreman immediately.

No proofreading is properly done without comparing copy with proof. If several lines are omitted by the compositor, return copy to him and mark "See Copy" at the point of the "leave out."

Proofreaders should ~~watch for~~ ^{a-l-e-r-t-l-y} errors in end-of-line word divisions, substitutions of words, omissions of letters or words, transpositions, and errors in fact. ~~fact~~ ^{cap} errors should be reported to the copy desk.

Ful/lc
 Editing on proof is expensive and, when done, should be done by the copy desk. Sometimes words can be juggled in 2 lines enough to avoid resetting a paragraph.

g
 C
 In checking a page proof, look particularly for headline errors, wrong heads over stories, transposed cutlines, errors and in date lines.

no ff
 Proofs should be read promptly to prevent necessity for railroading—using type before corrections are inserted.

f. Rom.

ภาพที่ 5 ตัวอย่างการตรวจแก้งานเขียนโดยเขียนสัญลักษณ์ไว้ด้านข้างของบรรทัดที่ตรวจพบข้อผิดพลาด (Bowles & Borden, 2004: 49-52)

จากภาพที่ 3-5 ข้างต้นแสดงให้เห็นว่า มีการใช้สัญลักษณ์และเครื่องหมายต่างๆ ในการตรวจแก้งานเขียน เช่น การใช้สัญลักษณ์ การขีดเส้นใต้คำที่เขียนผิด การวงกลมรอบคำผิด การขีดฆ่า การใช้เส้นโยง การเติมคำที่ขาดหายไป การแก้ไขคำให้ถูกต้อง การใช้อักษรย่อ เป็นต้น

เอมอร ชิตตะโสภณ (2529: 43-45) ได้เสนอตัวอักษรย่อและเครื่องหมายประกอบ การตรวจงานไว้ดังนี้

1. ตัวอักษรย่อ อักษรย่อที่ใช้ในการตรวจงานมีดังนี้

1. ผว = การใช้คำผิดไวยากรณ์
 - 1.1 ผล = ลักษณะนามผิด
 - 1.2 ผช = คำเชื่อมผิด (ผส = สันธานผิด และ ผบ = บุพทพบผิด)
 - 1.3 ลผ = เรียงลำดับผิด
 - 1.4 สผ = ลำหวนผิดรูปแบบ
2. ผม = การใช้คำผิดความหมาย
 - 2.1 มต = ความหมายไม่ตรง
 - 2.2 มช = ความหมายขัดแย้ง
 - 2.3 มช = ความหมายไม่ชัดเจน
 - 2.4 มช = ความหมายซ้ำ
 - 2.5 มส = ความหมายไม่สัมพันธ์, ความหมายไม่สมบูรณ์
3. ผ.สก. = การสะกดการันต์ผิด
4. ผ.ย = การใช้อักษรย่อไม่ถูกต้อง
5. บภ = การใช้ภาษาบกพร่อง
 - 5.1 บร = บกพร่องเรื่องคำต่างระดับ
 - 5.2 บค = บกพร่องเรื่องคำไม่คงที่
 - 5.3 บก = บกพร่องเรื่องใช้คำเกิน
6. สพ = ใช้สำนวนภาษาพูด
7. สผ = ใช้สำนวนต่างประเทศ
8. บ.ภก. = บกพร่องเรื่องใช้ภาษาไม่กระจำง
 - 8.1 ขป = ขาดประธาน
 - 8.2 ขก = ขาดกรรม
 - 8.3 ขย = ขาดส่วนขยาย
 - 8.4 บช = ขาดคำเชื่อม
 - 8.5 ชก = คำเชื่อมเกิน
9. คฟ = ใช้คำฟุ่มเฟือย
10. ภม = ภาพพจน์ไม่ดี ไม่ชัดเจน

2. เครื่องหมาย เครื่องหมายที่ใช้ในการตรวจงานมีดังนี้

- ∧ หรือ + = ตกหล่น ต้องเพิ่มเติม
- ∩ = สลับลำดับ กลับกัน
- ~~↘~~ หรือ ~~↙~~ = ตัดทิ้งไปได้
- ? = คำถาม
- ! = เป็นไปไม่ได้

?! =	อย่างนี้ก็มีด้วยหรือ
(---) =	ถึงจะตัดทิ้งไปก็ไม่เสียความหมาย
...○... =	เขียนติดกัน
หรือ □ =	เว้นวรรค
▷ =	ยื่นย่อหน้าใหม่

สัญญา สังขพันธานนท์ (2548) ได้ดัดแปลงและปรับปรุงเครื่องหมายตรวจแก้งาน จาก ประสิทธิ์ กาศย์กลอน (2518) และสำนักพิมพ์บางแห่ง และได้เสนอเครื่องหมายในการตรวจแก้งานไว้ดังนี้

v	=	เติมคำหรือข้อความที่ตก
└	=	เว้นวรรคหนึ่งช่วงตัวอักษร (วรรคเล็ก)
└└└	=	เว้นวรรค 3 ช่วงตัวอักษร (วรรคใหญ่)
↓	=	เลื่อนข้อความให้ต่ำลง
↑	=	เลื่อนข้อความให้สูงขึ้น
←	=	เลื่อนข้อความไปทางซ้าย (เช่น เลื่อนให้ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย)
→	=	เลื่อนข้อความไปทางขวา (เช่น เลื่อนให้ชิดขอบกระดาษด้านขวา)
▷	=	ยื่นย่อหน้าใหม่ (กรณี que เห็นว่าข้อความนั้นควรย่อหน้า)
≠▷	=	ไม่ต้องย่อหน้า (กรณี que เห็นว่าข้อความนั้นเขียนต่อเนื่องกันได้)
≠	=	เว้นระยะให้เท่ากัน
≠≠	=	เว้นบรรทัดไม่ได้ระยะ
—	=	ขีดเส้นใต้คำที่เขียนผิด
↻	=	ให้ย้ายข้อความในวงกลมไปที่ลูกศรชี้ (แล้วแต่หัวลูกศรจะชี้ไปทางใด)
○	=	ตัดคำหรือข้อความในวงกลมทิ้ง
?	=	คำหรือข้อความที่สงสัยว่ามีที่ผิดหรือไม่ชัดเจน
○	=	ใช้วงรอบคำที่บกพร่อง เช่น ผิดความหมาย คำย่อ คำสแลง หรือภาษาปาก
□	=	จัดลำดับความเสียใหม่
ช	=	ใช้คำซ้ำกันในที่ใกล้กัน
○	=	ใช้ภาษาผิดระดับ
ป	=	ผูกประโยคบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่ง
ล	=	การลำดับความคิดสับสนหรือบกพร่อง
ข	=	ขยายความไม่เข้ากับเรื่อง
อ	=	อ้างเหตุผลผิด ไม่สอดคล้องกัน
ว	=	ใช้โวหารบกพร่อง
ส	=	ใช้สำนวน คำพังเพยผิด หรือไม่ตรงความหมาย
บ	=	รูปแบบผิด

จากการศึกษาเครื่องหมายและสัญลักษณ์ที่ใช้ในการตรวจงานจากเอกสารทั้งของไทยและต่างประเทศข้างต้นพบว่า มีการใช้สัญลักษณ์ในลักษณะต่างๆ ทั้งที่เป็นเครื่องหมาย และอักษรย่อ ผู้วิจัยนำผลการศึกษาดังกล่าวมาคัดเลือกและปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับบริบทของการใช้ที่เป็นงานเขียนภาษาไทย และเป็นสัญลักษณ์ที่ผู้วิจัยและผู้เรียนสามารถเข้าใจความหมายของสัญลักษณ์ต่างๆ ได้ง่าย ทั้งนี้ผู้วิจัยได้แนะนำและอธิบายความหมายของสัญลักษณ์ให้ผู้เรียนได้รู้จัก เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำสัญลักษณ์เหล่านี้ไปใช้ในการตรวจแก้งานเขียนของเพื่อนและของตนเองได้

1.5 เกณฑ์ในการตรวจงานเขียนของผู้เรียน

ในการวัดความสามารถในการเขียนความเรียงของผู้เรียน ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ในการวัดความสามารถของผู้เรียนด้านทักษะการเขียน ประกอบกับการศึกษาคุณลักษณะของงาน แล้วจึงนำเกณฑ์ที่ได้ศึกษามาปรับแก้ไขให้มีความสอดคล้องครอบคลุม และตรงกับคุณลักษณะที่ต้องการวัดในงานวิจัยมากที่สุด ซึ่งเกณฑ์ที่ได้มีผู้กำหนดไว้ใน การวัดความสามารถในการเขียนความเรียงของผู้เรียนมีดังนี้

Jacobs (1981: 89-96) ได้ให้แนวทางในการตรวจผลงานในแต่ละองค์ประกอบไว้ดังนี้

1. เนื้อหา (content)	30	คะแนน
2. การเรียบเรียงเรื่องราว (organization)	20	คะแนน
3. การใช้ถ้อยคำสำนวน (vocabulary)	20	คะแนน
4. การใช้ไวยากรณ์ (language use)	25	คะแนน
5. กลไกทางภาษา (mechanics)	5	คะแนน

นอกจากนี้ O'Malley and Pierce (1996: 145) ได้กำหนดเกณฑ์ในการให้คะแนนผลงานการเขียน โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนน (scoring rubrics) ตามระดับความสามารถของผู้เรียนในแต่ละด้าน ด้านละ 4 ระดับ รวม 5 ด้าน ดังนี้

1. การประกอบโครงเรื่อง (composing) พิจารณาจากการเน้นใจความสำคัญ และการให้รายละเอียดเนื้อความ
2. รูปแบบ (style) พิจารณาจากการเลือกใช้คำได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และการใช้รูปประโยคที่หลากหลาย
3. การประกอบรูปประโยค (sentence formation) พิจารณาจากการเรียงลำดับคำในประโยค ความต่อเนื่องของประโยค และความสมบูรณ์ของประโยค
4. การใช้ภาษา (usage) พิจารณาจากการใช้คำให้ถูกต้องตามหน้าที่ การใช้ประธานและกริยาได้ถูกต้องตามหลักภาษา และการใช้คำได้ถูกต้องตามความหมาย
5. กลไกทางภาษา (mechanics) พิจารณาจากการการสะกดคำ การเว้นวรรคตอน และการแบ่งย่อหน้า

เกณฑ์การให้คะแนนดังกล่าวใกล้เคียงกับเกณฑ์ที่ Gunning (2002: 133) ได้ให้แนวทางไว้ กล่าวคือ มีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนผลงานการเขียน โดยแบ่งเกณฑ์การให้คะแนน (scoring rubrics) ตามระดับความสามารถของผู้เรียนในแต่ละด้าน ด้านละ 4 ระดับ รวม 5 ด้าน ดังนี้

1. เนื้อหา (content) พิจารณาจากความสมบูรณ์และความชัดเจนของหัวข้อเรื่องที่เขียน (topics) พร้อมทั้งการขยายใจความสำคัญ ที่ประกอบด้วยตัวอย่างที่น่าสนใจ และมีตัวอย่างมากเพียงพอ

2. การเรียบเรียงเรื่องราว (organization) พิจารณาจากการแสดงรูปแบบการเรียบเรียงเรื่องราวที่ชัดเจน ส่วนประกอบต่างๆ สัมพันธ์กับประโยคใจความสำคัญ และอยู่ในลำดับที่เหมาะสม การใช้สัญลักษณ์แทนหรือใช้กลวิธีต่างๆ ที่สัมพันธ์กับความคิด

3. โครงสร้างประโยค (sentence structure) พิจารณาจากการใช้โครงสร้างประโยคที่มีความหลากหลาย และใช้ประโยคได้ถูกต้องตามไวยากรณ์

4. การเลือกใช้คำ (word choice) พิจารณาจากการเลือกใช้คำได้อย่างเหมาะสมและหลากหลาย และใช้คำที่มีความหมายชัดเจน

5. กลไกทางภาษา (mechanics) พิจารณาจากจำนวนข้อผิดพลาดในการใช้กลไกทางภาษาในระดับพื้นฐาน

ประสิทธิ์ กาศย์กลอน (2518: 10-12) ได้กล่าวถึงเกณฑ์ในการตรวจผลงานของผู้เรียนไว้ว่ามีประเด็นที่ควรพิจารณาดังนี้

1. เนื้อเรื่อง

2.1 แนวคิดหรือแนวเรื่อง ได้แก่ เป็นเรื่องที่แปลก ใหม่ ตรงจุดหมาย ชวนติดตาม ให้ความรู้และความคิดดี

2.2 การจัดระเบียบความคิด ได้แก่ ไม่คิดออกนอกเรื่อง (มีเอกภาพ) ความคิดทุกตอนเกี่ยวข้องกัน (มีสัมพันธภาพ) รู้จักเน้นความคิดสำคัญ (มีสารัตถภาพ) ลำดับความคิดไม่สับสน มีความถูกต้อง มีความสมบูรณ์ รู้จักเลือกเฟ้น จัดความคิดเป็นหมวดหมู่ได้ถูกต้อง

2.3 การอ้างเหตุผล ได้แก่ อ้างเหตุผลได้ถูกต้อง เหตุผลสอดคล้องกัน ไม่สรุปผิด ไม่อ้างที่มาผิด ไม่อ้างเหตุผลที่มีหลักฐานไม่เพียงพอ ไม่อ้างเหตุผลซ้ำๆ คูๆ การขยายความ ความแจ่มแจ้งชัดเจน

2. การใช้ภาษา

2.1 ระดับของภาษา ได้แก่ การใช้ภาษาได้ถูกต้องตามกาลเทศะ และลักษณะของเรื่อง

2.2 คำ ได้แก่ ใช้คำได้ตรงความหมาย ใช้คำได้เหมาะสมกับความ ใช้คำได้กระชับรัดกุม ใช้คำที่เข้าใจง่าย รู้จักหลีกคำ ใช้คำได้ถูกต้องตรงความนิยมและถูกระเบียบแบบแผน ใช้คำสั้นๆ เกลี้ยงเกลา สละสลวย ห้ามใช้คำต้องห้ามต่างๆ

2.3 ประโยค ได้แก่ เรียงลำดับได้เหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ ใช้คำบุพบทและคำสันธานได้ถูกต้องเหมาะสมกับข้อความ ผูกประโยคกระชับ ผูกประโยคสั้น กะทัดรัดและแจ่มชัด

ผูกประโยคได้สมดุขย มีหน้าหนก ใช้คำลักษณนามได้ถูกต้อง ไม่ใช่สำนวนใหม่ ๆ หรือประโยคแบบภาษาต่างประเทศ ไม่ใช่คำฟุ่มเฟือยและคำต้องห้ามต่าง ๆ

2.4 การเขียนย่อหน้า ได้แก่ มีความคิดหลักเป็นประโยคสำคัญ มีความคิดสนับสนุนเป็นประโยคขยาย มีการลำดับความและขยายความดี มีเอกภาพในย่อหน้าเดียวกัน มีความสัมพันธ์ระหว่างย่อหน้า รู้จักใช้คำและประโยคเน้นความสำคัญในย่อหน้า

2.5 การเว้นวรรคตอน ได้แก่ การแบ่งวรรคตอนถูกต้อง แบ่งคำถูกต้อง ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้อง

2.6 การใช้สำนวนโวหาร คำพังเพยและสุภาษิตต่างๆ ได้แก่ ใช้ได้ถูกต้องตรงตามความหมาย ใช้ได้เข้ากับเรื่อง ใช้ได้เหมาะสมกับกาลเทศะและความพอดี ไม่ใช่จนพินเพื่อ

3. รูปแบบ พิจารณาเฉพาะการเขียนที่มีแบบแผนแน่นอนว่า ทำถูกต้องรูปแบบการเขียนชนิดนั้นๆ หรือไม่

4. กลไกประกอบการเขียนอื่นๆ

4.1 การสะกดการ์นต์

4.2 ลายมือ

4.3 ความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย

4.4 การเว้นวรรคตอน ได้แก่ การแบ่งวรรคตอนถูกต้อง แบ่งคำถูกต้อง ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้อง

ในแต่ละประเด็นที่กล่าวมาข้างต้น ประสิทธิภาพกลอนได้เสนอสัดส่วนการให้คะแนนงานเขียนไว้ดังนี้

1. เนื้อเรื่อง	ให้ร้อยละ	40	คะแนน
2. การใช้ภาษา	ให้ร้อยละ	40	คะแนน
3. รูปแบบ	ให้ร้อยละ	10	คะแนน
4. กลไกประกอบการเขียน	ให้ร้อยละ	10	คะแนน

จากลักษณะที่ควรพิจารณาในการตรวจงานที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยนำเกณฑ์ดังกล่าวมาปรับแก้ไขในเรื่องสัดส่วนของการให้คะแนนและค่าที่ใช้เรียกประเด็นหัวข้อในการให้คะแนนในแต่ละด้าน เพื่อให้เกณฑ์ดังกล่าวมีความครอบคลุมกับความสามารถของผู้เรียนที่ปฏิบัติได้ตามเนื้อหาสาระของวิชาให้มากที่สุด โดยแบ่งคะแนนเป็น 3 ระดับ คือ ระดับดี ระดับปานกลาง และระดับต้องปรับปรุง

ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (scoring rubrics) ไว้ 5 ส่วน ดังนี้

1. เนื้อหา พิจารณาจากการให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียน และการขยายใจความได้อย่างสมเหตุสมผล

2. การเรียงเรียงความคิด พิจารณาจากเรียงเรียงความคิด การเขียนข้อความได้อย่างสละสลวย การแสดงความคิดเห็นชัดเจน ประกอบด้วยเหตุผลสนับสนุน และลำดับความอย่างต่อเนื่อง

3. การใช้ถ้อยคำ พิจารณาจากใช้ถ้อยคำสำนวนถูกต้อง เหมาะสม สื่อความหมายได้ชัดเจน และการใช้ระดับภาษาได้เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน

4. การใช้ไวยากรณ์ พิจารณาจากการเขียนลำดับความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยคได้ถูกต้อง การเรียงลำดับคำในประโยคได้ถูกต้อง และการใช้สรรพนาม บุพพท และสันธานได้ถูกต้อง

5. กลไกทางภาษา พิจารณาจากการเขียนตัวสะกดการันต์ได้ถูกต้อง การเว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง การไม่เขียนตัดคำข้ามบรรทัด และการขึ้นย่อหน้าได้เหมาะสมเมื่อมีการเปลี่ยนประเด็น

2. การให้ข้อมูลย้อนกลับ

2.1 ความหมายของข้อมูลย้อนกลับ

นักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายของข้อมูลย้อนกลับไว้ในเอกสารต่างๆ ดังนี้

Sherman (1994: 57) กล่าวถึงความหมายของข้อมูลย้อนกลับไว้สรุปได้ว่า ข้อมูลย้อนกลับเป็นข้อมูลเกี่ยวกับบางสิ่งบางอย่างที่บุคคลได้กระทำซึ่งข้อมูลนี้บอกให้ทราบว่าสิ่งเหล่านั้นดีหรือประสบความสำเร็จอย่างไร เช่น ผู้เขียนตำราต้องการข้อมูลย้อนกลับจากผู้ที่ใช้ตำราของเขา นอกจากนี้ข้อมูลย้อนกลับยังเป็นการสะท้อนหรือการตอบสนองจากบุคคลอื่นเกี่ยวกับสิ่งที่บุคคลได้กระทำ ซึ่งจะช่วยให้ผู้นั้นประเมินและปรับปรุงการแสดงผลของเขาในอนาคต

Bottomley et al. (2003) ให้ความหมายของข้อมูลย้อนกลับไว้ว่า เป็นข้อมูลหรือความเห็นเกี่ยวกับบางสิ่ง เช่นผลิตภัณฑ์ใหม่ ซึ่งให้ข้อมูลว่าจะสิ่งนั้นประสบความสำเร็จหรือเป็นที่ชื่นชอบหรือไม่

Lewis (2003: ii) ให้ความหมายของการให้ข้อมูลย้อนกลับไว้สรุปได้ว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับ หมายถึง การให้ข้อมูลด้านความก้าวหน้าในผลงานของผู้เรียน รวมถึงการแนะนำสิ่งที่ควรปรับปรุงเพื่อพัฒนางานให้ดีขึ้น

Answers Corporation (2010) ให้ความหมายของข้อมูลย้อนกลับไว้ว่า หมายถึง การให้ข้อมูลกลับเกี่ยวกับผลของกระบวนการหรือกิจกรรม เป็นการตอบสนองในเชิงประเมิน เช่น ครูถามความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่

จากความหมายข้างต้นอาจสรุปความหมายของข้อมูลย้อนกลับได้ว่า หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบางสิ่งบางอย่าง อาทิ ลักษณะของการกระทำ ความก้าวหน้าของสิ่งต่างๆ ผลของกระบวนการหรือกิจกรรม คำแนะนำ ที่ส่งกลับไปให้แก่บุคคลผู้กระทำสิ่งต่างๆ เหล่านั้น เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับกลับไปแก้ไขปรับปรุงในสิ่งดังกล่าวดีขึ้นต่อไป

2.2 ความสำคัญของข้อมูลย้อนกลับ

Sherman (1994: 58) กล่าวถึงข้อมูลย้อนกลับไว้สรุปได้ว่า ข้อมูลย้อนกลับมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ เพราะข้อมูลย้อนกลับเป็นสิ่งที่ช่วยปรับปรุงงานเขียนให้ดียิ่งขึ้น โดยข้อมูลย้อนกลับที่ผู้สอนให้แก่ผู้เรียนนี้ต้องเป็นข้อมูลที่เป็นโยชน์และเป็นสิ่งที่นำไปใช้ได้ และผู้เรียนต้องนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับไปใช้ด้วย

Lewis (2003: 3-4) กล่าวถึงความสำคัญของข้อมูลย้อนกลับไว้ดังนี้

1. ข้อมูลย้อนกลับให้ข้อมูลสำหรับผู้สอนและผู้เรียน ข้อมูลย้อนกลับนี้ช่วยให้ผู้สอนทราบความก้าวหน้าของผู้เรียนเป็นรายบุคคลและของทั้งชั้นเรียน และยังเป็นรูปแบบหนึ่งในการประเมินตนเองด้านการสอน นอกจากนี้การให้ข้อมูลย้อนกลับยังทำให้ผู้เรียนทราบความคิดเห็นของผู้สอนเกี่ยวกับจุดแข็งและจุดอ่อน ซึ่งเป็นข้อมูลความก้าวหน้าของผู้เรียนเป็นรายบุคคล อีกทั้งยังได้รับข้อมูลด้านภาษา โดยผู้สอนจะอธิบายถึงกฎหรือให้ตัวอย่างแก่ผู้เรียน

2. ข้อมูลย้อนกลับช่วยให้คำแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้แก่ผู้เรียน ความคิดเห็นของผู้สอนสามารถช่วยพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน นอกเหนือจากความคิดเห็นด้านการใช้ภาษาที่ผู้สอนให้

3. ข้อมูลย้อนกลับให้ข้อมูลทางภาษาแก่ผู้เรียน ผู้สอนจะให้ย้อนกลับซึ่งเป็นข้อมูลทางภาษาที่มีความสำคัญและเป็นข้อมูลของแต่ละบุคคล ข้อมูลเหล่านี้จะแสดงให้เห็นว่ามีการใช้ภาษาอย่างไรในการสื่อสาร และยังช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้คำศัพท์และโครงสร้างในบริบทนั้นๆ อีกด้วย

4. ข้อมูลย้อนกลับช่วยสร้างแรงจูงใจ ซึ่งช่วยกระตุ้นและส่งเสริมเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาและใช้ภาษาได้อย่างดีที่สุดตามความสามารถของผู้เรียนทั้งผู้เรียนที่ตั้งใจทำงานและไม่ตั้งใจทำงานอย่างเต็มที่ โดยผู้สอนนำข้อมูลที่ตนทราบเกี่ยวกับผู้เรียนมาพิจารณาแล้วจึงส่งเสริมและให้กำลังใจแก่ผู้เรียนแต่ละคน

5. ข้อมูลย้อนกลับช่วยนำผู้เรียนไปสู่การเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์สำคัญประการหนึ่งของข้อมูลย้อนกลับคือเพื่อนำผู้เรียนไปถึงจุดที่ผู้เรียนสามารถค้นพบข้อผิดพลาดได้ด้วยตนเอง

อย่างไรก็ดี แม้ว่าข้อมูลย้อนกลับจะมีความสำคัญต่อผู้สอนและผู้เรียนดังที่กล่าวข้างต้น แต่ผู้สอนควรคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้เรียนด้วย เนื่องจากผู้สอนไม่อาจทราบความรู้สึกนึกคิดของผู้เรียนแต่ละคนได้ ผู้เรียนแต่ละคนจะให้ความสำคัญกับข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับจากผู้สอนแตกต่างกัน บางคนให้ความสำคัญเพียงคะแนนที่ได้รับ บางคนอ่านข้อมูลย้อนกลับของผู้สอนและเพิกเฉยข้อเสนอแนะในข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับ แต่บางคนจะตั้งใจอ่านข้อมูลย้อนกลับ และซักถามผู้สอนเมื่อไม่เข้าใจ ดังนั้นผู้สอนควรใช้เวลาในการซักถามผู้เรียนเป็นรายบุคคลเกี่ยวกับงานของผู้เรียนเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจข้อมูลย้อนกลับได้ชัดเจน

2.3 ชนิดของข้อมูลย้อนกลับ

Lewis (2003: 8-13) กล่าวถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับไว้ว่า ในการให้ข้อมูลย้อนกลับนั้นผู้สอนควรมีการให้ข้อมูลแก่ผู้เรียนทั้งที่เป็นข้อผิดพลาดและเป็นสิ่งที่ผู้เรียนทำได้ดีแล้ว หรืออาจกล่าวได้ว่า ข้อมูลย้อนกลับมี 2 ชนิด ซึ่ง Lewis กล่าวถึงรายละเอียดของข้อมูลย้อนกลับทั้งสองชนิดไว้สรุปได้ดังนี้

1. การให้ข้อมูลข้อผิดพลาด ข้อผิดพลาด (error) เป็นสิ่งที่เกิดจากความไม่รู้ของผู้เรียนหรือเป็นสิ่งที่มีความซับซ้อนเกินกว่าที่ผู้เรียนได้เคยเรียนรู้มา ข้อผิดพลาดที่พบในการสื่อสารของผู้เรียนมีหลายชนิด ดังนี้

1) การละเลยส่วนประกอบต่างๆ ในประโยค เช่น คำนำหน้านาม ส่วนท้ายของคำ
 2) การใช้คำเดิมซ้ำกันมากเกินไปจนเกิดความจำเป็น เช่น การใช้คำเชื่อมเดิมขึ้นต้นในแต่ละย่อหน้า

- 3) การให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง
- 4) การใช้คำและประโยคไม่ถูกต้องตามรูปแบบ
- 5) การสื่อความหมายไม่ชัดเจน
- 6) การสื่อสารไม่เหมาะสมกับกาลเทศะและบุคคล
- 7) การขาดความเชื่อมโยงของความคิดในการสื่อสารระดับที่สูงกว่าประโยค
- 8) ข้อผิดพลาดในการออกเสียง เช่น ไม่ออกเสียงพยัญชนะท้ายคำ

ลักษณะของข้อผิดพลาดที่อาจพบในการสื่อสารเหล่านี้ผู้สอนสามารถใช้เป็นแนวทางในการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนได้ทั้งที่เป็นการสื่อสารด้วยวาจาและด้วยการเขียน เพื่อให้ผู้เรียนนำข้อมูลย้อนกลับซึ่งเป็นข้อผิดพลาดเหล่านี้ไปใช้ในการปรับปรุงการพูดหรือการเขียนของตนเอง

2. การให้ข้อมูลสิ่งที่ดีได้ดี ผู้สอนควรให้ข้อมูลสิ่งที่ดีเป็นรายบุคคล และทั้งชั้นเรียน ในการให้ข้อมูลย้อนกลับในลักษณะนี้ผู้สอนอาจใช้ถ้อยคำซึ่งข้อคิดเห็นในเชิงบวกแก่ผู้เรียน ซึ่งวิธีนี้เป็นจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถเอาชนะความยากลำบากต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับตนเองไปได้ เช่น การไม่รู้คำที่ถูกต้อง หรือไม่เข้าใจในสิ่งที่คนอื่นพูด

2.4 แนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ

Sherman (1994: 58-59) กล่าวถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับในงานเขียนไว้ว่ามี 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การทำเครื่องหมายหรือแก้ไขงานเขียนของผู้เรียน มีหลายลักษณะ เช่น แก้ไขข้อผิดพลาดทุกแห่งที่พบ ชีตเส้นใต้ข้อผิดพลาดแต่ไม่แก้ไขให้ บอกผู้เรียนถึงลักษณะของข้อผิดพลาดแต่ไม่แก้ไขให้ หรือทำทั้ง 3 ลักษณะตามที่กล่าวมา

2. การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานเขียนของผู้เรียน มีหลายลักษณะ เช่น เขียนความคิดเห็นว่า ดี ดีมาก หรือต้องปรับปรุง เขียนเครื่องหมายถูก ซึ่งเครื่องหมายนี้มีความหมายว่าใช้ได้ หรือดี เขียนรายละเอียดของความคิดเห็นและให้คำแนะนำ

3. การให้แต้มหรือคะแนนงานเขียนแก่ผู้เรียน มีหลายลักษณะ เช่น ระบุให้ผู้เรียนทราบว่างานเขียนนั้นผ่านหรือไม่ ให้คะแนนเป็นตัวเลข (6/10) ให้คะแนนเป็นตัวอักษร (A, B, C, D)

ทั้งนี้วิธีการตามที่ Sherman กล่าวไว้ทั้ง 3 ลักษณะ ผู้สอนอาจใช้วิธีดังกล่าวให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนโดยใช้ปากกาแดง หรือดินสอ หรือใช้ทั้งปากกาดำและน้ำเงิน

นอกจากนี้ Lewis (2003: 15-23) กล่าวถึงข้อมูลย้อนกลับไว้ว่า ข้อมูลย้อนกลับได้มาจากผู้ให้ข้อมูลที่แตกต่างกัน ได้แก่ ผู้สอน เพื่อนร่วมชั้นเรียน และโดยผู้เขียนเอง ในการให้ข้อมูลย้อนกลับของแต่ละบุคคลนี้ Lewis ได้เสนอวิธีการต่างๆ ไว้ ซึ่งวิธีการดังกล่าวสอดคล้องกับหัวข้อ

แนวทางการตรวจงานที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น ในที่นี้จะสรุปวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับตามบุคคลผู้ให้ข้อมูลและให้รายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

1. ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน

การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอนจะมีผู้สอนเป็นผู้ให้ข้อมูลย้อนกลับหลักในชั้นเรียน ซึ่งวิธีการในการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอนมีหลายวิธีดังนี้

1) การทำเครื่องหมาย (marking) เป็นวิธีการดั้งเดิมในการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของผู้เรียน โดยผู้สอนจะใช้ปากกาหรือดินสอทำเครื่องหมายในงานเขียน ซึ่งเครื่องหมายเหล่านี้อาจเป็นคำหรือสัญลักษณ์ที่ทำให้รวดเร็ว เช่น การขีดเส้นใต้ หรือสัญลักษณ์อื่นๆ แต่ผู้สอนบางคนใช้เวลาในการแก้ไขงานของผู้เรียนมากกว่าเวลาที่ผู้เรียนใช้ในการสังเกตข้อแก้ไขเหล่านั้น ดังนั้นผู้สอนควรปรับเปลี่ยนสื่อที่ใช้ ช่วงเวลา และจุดประสงค์ให้มีความหลากหลายและใช้อย่างเหมาะสมในการให้ข้อมูลย้อนกลับผู้เรียนเพื่อแก้ไขปัญหากล่าวมา

2) การพูดคุยกับผู้เรียนตัวต่อตัว โดยผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสนทนาเกี่ยวกับงานเขียนของตน ทั้งนี้รวมถึงการแสดงความคิดเห็นและการถามคำถามด้วยการพูดคุยที่มีประโยชน์หลายประการ กล่าวคือ ช่วยให้ผู้สอนให้ความสำคัญกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล ผู้เรียนสามารถถามเกี่ยวกับข้อมูลย้อนกลับของผู้สอนเพื่อให้เข้าใจได้ชัดเจน และข้อมูลย้อนกลับด้วยวาจาสามารถทดแทนวิธีการให้ข้อมูลที่เป็นการเขียนได้ อย่างไรก็ตาม วิธีการนี้อาจทำได้ไม่ทั่วถึงในชั้นเรียนที่มีผู้เรียนจำนวนมาก แต่ผู้สอนอาจแก้ปัญหาโดยมีการสลับผู้เรียนที่จะมาสนทนากับผู้สอนในแต่ละวัน

3) การรวบรวมข้อมูลย้อนกลับ เป็นวิธีการที่ผู้สอนรวบรวมข้อมูลงานเขียนของผู้เรียนทุกคน โดยผู้สอนเป็นผู้บันทึกเกี่ยวกับการเขียนของผู้เรียนแต่ละคน หลังจากนั้นจึงรวบรวมและจัดกลุ่มข้อมูลไว้ และนำเสนอแก่ผู้เรียนในชั้นเรียนด้วยวาจา ด้วยการเขียนลงในกระดาษ หรือเขียนบนกระดานดำ วิธีการนี้เป็นการให้ข้อมูลการเขียนโดยรวมของทั้งชั้นเรียน ซึ่งวิธีการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน กล่าวคือ จะไม่มีการระบุผู้ทำข้อผิดพลาด นอกจากนี้ยังทำให้ผู้เรียนกระตือรือร้นที่จะพิจารณางานของตนเพื่อค้นหาเหตุผลรองรับสำหรับข้อสังเกตเหล่านั้น อีกทั้งงานเขียนที่ผู้เรียนได้รับคืนจะไม่มีความคิดเห็นที่จะทำให้ผู้เรียนรู้สึกไม่สบายใจด้วย

ในการนำเสนอข้อมูลที่รวบรวมไว้แก่ผู้เรียนดังที่กล่าวไว้ข้างต้น Lewis ได้เสนอวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนไว้ 4 วิธีดังนี้

(1) การแสดงความคิดเห็นผลงานของผู้เรียนด้วยวาจาที่ละฉบับ วิธีการนี้ผู้สอนจะนำผลงานการเขียนของผู้เรียนมาอ่านออกเสียงให้ผู้เรียนฟังหน้าชั้นเรียน หรือจะให้ผู้เรียนคนใดก็ได้มาอ่านแทนผู้สอนก็ได้ หลังจากนั้นผู้สอนจึงให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยวาจาในงานแต่ละฉบับโดยไม่มีการระบุชื่อของผู้เขียนงานฉบับนั้น

(2) การให้ข้อมูลย้อนกลับในกระดาษ หลังจากผู้สอนบันทึกข้อมูลงานเขียนของผู้เรียนทั้งชั้นเรียนแล้ว ผู้สอนจึงเขียนข้อมูลที่เป็นตัวอย่างของงานเขียนลงในกระดาษ ซึ่งวิธีการนี้เป็นการให้ข้อมูลตลอดทั้งงานเขียน ซึ่งรวมถึงลักษณะต่างๆ ที่พบ เช่น การเชื่อมโยงของเรื่องราว ซึ่งลักษณะดังกล่าวจะทำให้แสดงให้เห็นได้ยากเมื่อใช้วิธีการอ่านออกเสียงให้ผู้เรียนฟัง

(3) การสรุปข้อมูลย้อนกลับลงในกระดานดำ เมื่อผู้สอนให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนที่ละฉบับแล้ว ผู้เรียนจะเลือกประเด็นที่สนใจจากข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับมาหนึ่งประเด็น จากนั้นผู้สอนจึงบันทึกประเด็นที่คัดสรรบนกระดานดำ และอาจมีการบันทึกข้อเสนอแนะของผู้เรียนในรูปแบบของแผนผังความคิด

(4) การใช้รายการสำรวจ วิธีการนี้จะทำในระหว่างที่ผู้เรียนกำลังเขียนงานเขียน ผู้สอนจะเดินสำรวจดูงานเขียนของผู้เรียน แล้วนำลักษณะที่ผู้เรียนทำได้และไม่ดีเขียนเป็นรายการสำรวจลงบนกระดานดำ และเมื่อผู้เรียนทุกคนเขียนเสร็จแล้วผู้สอนจะใช้รายการสำรวจเพื่อให้ผู้เรียนประเมินงานเขียนของตนเองหรือของเพื่อน วิธีการนี้จะใช้ได้ดีเมื่องานเขียนนั้นมีรายละเอียดเกี่ยวกับการอ้างอิงและการถอดความเป็นส่วนสำคัญในงานเขียน

2. ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนเป็นเรื่องที่ค่อนข้างแปลกใหม่สำหรับผู้เรียนเมื่อผู้สอนแนะนำให้ผู้เรียนให้ข้อมูลย้อนกลับในครั้งแรก แต่เมื่อผู้สอนแนะนำวิธีการดังกล่าวจนผู้เรียนเข้าใจกระบวนการเป็นอย่างดีแล้ว ผู้เรียนจะรู้สึกสนุกและเห็นว่าเป็นสิ่งที่เป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนางานเขียน

ในการแนะนำให้ผู้เรียนใช้วิธีการนี้ในชั้นเรียน ผู้สอนสามารถเสนอเหตุผลเหล่านี้ประกอบการแนะนำแก่ผู้เรียนได้ เช่น การอ่านและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของผู้อื่นจะเป็นการเตรียมผู้เรียนสำหรับการอ่านงานเขียนของตนเอง ผู้เรียนจะมีข้อเสนอแนะที่มีความหลากหลายมากกว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับในทันที และเป็นเรื่องที่น่าเบื่อสำหรับผู้เรียนหากจะได้รับข้อมูลย้อนกลับจากผู้สอนทุกๆ วัน ในเวลาเดียวกันผู้สอนควรเตือนผู้เรียนด้วยว่า ไม่ควรเขียนข้อความบางอย่างที่อาจกระทบกระเทือนต่อผู้ได้รับข้อมูลย้อนกลับลงงานเขียนที่อ่านให้เพื่อนนั้น

นอกจากนี้วิธีการที่ผู้สอนควรแนะนำแก่ผู้เรียนใช้ในการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนมี 10 วิธีดังนี้

1) **การแลกเปลี่ยนงานเขียน** หลังจากผู้เรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนกันอ่านแล้ว ผู้เรียนจะรายงานลักษณะที่ดีและลักษณะที่ควรปรับปรุงในงานเขียนของเพื่อนอย่างละหนึ่งประการ ซึ่งลักษณะดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ชี้เฉพาะ เช่น การใช้คำเชื่อม หรือคำศัพท์

2) **การแสดงบทบาทสมมติ** วิธีนี้ผู้สอนจะกำหนดให้ผู้เรียนทำงานเป็นกลุ่ม 3 คน แต่ละคนสวมหนึ่งบทบาท ได้แก่ ผู้เรียนซึ่งเป็นผู้อ่านย่อหน้าหนึ่งย่อหน้า ผู้สอนซึ่งเป็นผู้ให้คำแนะนำย่อหน้านั้น และผู้ตัดสินซึ่งเป็นผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับคุณภาพของข้อมูลย้อนกลับของผู้ที่สวมบทบาทเป็นผู้สอน หลังจากนั้นผู้เรียนจึงเปลี่ยนบทบาทกันจนอ่านครบทั้ง 3 ย่อหน้า

3) **การทำงานเป็นคู่ในการเปลี่ยนรอบวง** วิธีนี้ใช้กับชั้นเรียนที่สามารถเคลื่อนย้ายเก้าอี้ได้ง่าย ผู้สอนจะแบ่งผู้เรียนทั้งชั้นเรียนโดยผู้เรียนครึ่งหนึ่งจะจัดเก้าอี้และนั่งเป็นรูปตัวยู และผู้เรียนที่เหลืออีกครึ่งจะจัดเก้าอี้และเคลื่อนย้ายไปรอบๆ ภายในเก้าอี้รูปตัวยู และจะมีการเปลี่ยนคู่ทุกๆ 5 นาที ภายใน 5 นาทีนั้นผู้เรียนจะให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของกันและกันด้วยวาจา วิธีการนี้จะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้รับคำถามและข้อเสนอแนะ และได้รับข้อมูลความคิดเห็นเพิ่มมากขึ้นเพื่อใช้ปรับปรุงงานเขียนของตนเอง

4) การส่งงานเขียนไปโดยรอบ วิธีนี้ผู้เรียนจะส่งงานเขียนของตนเองไปโดยรอบ 3 แห่ง และเขียนความคิดเห็นลงในกระดาษที่อยู่ข้างหน้าตน จากนั้นจึงส่งงานเขียนนั้นไปอีก 3 แห่งเพื่อให้ผู้เรียนคนอื่นเขียนความคิดเห็นในงานเขียน

5) การใช้คำถาม เป็นวิธีการที่ใช้ในขั้นก่อนการเขียน ข้อมูลย้อนกลับนี้มาจากการระดมสมองของผู้เรียน โดยผู้เรียนแต่ละคนจะช่วยกันระดมความคิดเห็นขั้นต้นและเขียนความคิดเห็นของตนลงในกระดาษขนาดใหญ่ จากนั้นจะส่งกระดาษไปยังผู้เรียนคนต่อไปเพื่อเขียนความคิดหรือคำถามที่ชัดเจนเพื่อนำผู้เรียนไปสู่ความคิดใหม่ๆ

6) การให้ข้อมูลย้อนกลับหลายประเด็น เป็นวิธีการที่เวียงงานเขียนฉบับร่างของผู้เรียนไปโดยรอบเพื่อให้ผู้เรียนแต่ละคนได้อ่านตัวอย่างหลายๆ ตัวอย่าง และบันทึกข้อเสนอแนะและ/หรือความคิดเห็นลงในกระดาษ และผู้เรียนแต่ละคนจะรายงานลักษณะที่ดีและลักษณะที่ควรปรับปรุงอย่างละหนึ่งลักษณะด้วยวาจาให้ทั้งชั้นเรียนฟัง โดยไม่มีการระบุชื่อผู้เขียนงานฉบับนั้นๆ

7) การอ่าน ฟัง และสะท้อนกลับ เป็นวิธีการให้ผู้เรียนหนึ่งคนหนึ่งอ่านออกเสียงงานเขียนของเขาให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนฟัง แล้วจึงให้ผู้เรียนคนอื่นๆ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานเขียนนั้น ซึ่งวิธีการนี้ใช้ได้ดีกับงานเขียนที่มีขนาดสั้น

8) การเปรียบเทียบงานเขียน ทำโดยให้ผู้เรียนทำงานเป็นคู่และเปรียบเทียบงานเขียนของพวกเขาจำนวนสองย่อหน้า และผู้สอนตั้งคำถามเพื่อเปิดประเด็นให้ผู้เรียนเริ่มการอภิปราย เช่น ในแต่ละย่อหน้ามีกี่เนื้อความ หรือในย่อหน้านั้นมีการเชื่อมโยงความคิดอย่างไร

9) การสรุปและทำสำเนาคำแนะนำ ทำโดยให้ผู้เรียนคนแรกแลกเปลี่ยนผลงานและประเมินงานเขียนของเพื่อนคนอื่น จากนั้นจึงให้ผู้เรียนเขียนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างละหนึ่งประเด็นลงในกระดาษ แล้วจึงรวบรวมและทำสำเนากระดาษเหล่านั้นเพื่อให้ผู้เรียนมีบันทึกของความคิดเห็นทั้งหมด

10) การเขียนประโยคลงบนกระดานดำ เป็นวิธีที่ให้ผู้เรียนแต่ละคนให้รายละเอียดประโยคใจความสำคัญที่ได้รับด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หลังจากนั้นจึงเขียนประโยคนั้นลงบนกระดานดำ แล้วจึงให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนทุกคนให้ข้อมูลย้อนกลับประโยคดังกล่าว วิธีการนี้ใช้ได้ดีหากมีกระดานดำที่มีพื้นที่กว้างและมีปากกาหรือชอล์กจำนวนมากเพียงพอ

3. ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง

การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเองเป็นวิธีการที่ผู้เรียนสามารถแก้ไขและประเมินงานเขียนของตนเอง ซึ่งวิธีการนี้มีประโยชน์อย่างยิ่ง กล่าวคือ จะเพิ่มความรับผิดชอบให้แก่ผู้เรียน ผู้เรียนสามารถจดจำได้ดีกว่าหากเขาสามารถค้นพบข้อผิดพลาดต่างๆ ได้ด้วยตนเอง และจะช่วยประหยัดเวลาสำหรับชั้นเรียนที่มีขนาดใหญ่ อย่างไรก็ตามการนำวิธีการมาใช้ในชั้นเรียนผู้สอนควรให้แนวทางการประเมินตนเองแก่ผู้เรียนเช่นให้รายการสำรวจเพื่อให้ผู้เรียนนำไปใช้ในการตรวจสอบงานเขียนของตนเอง

จากวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับทั้ง 3 วิธีที่กล่าวมาข้างต้นผู้สอนอาจผสมผสานวิธีการต่างๆ มาใช้ในชั้นเรียนได้เพื่อเพิ่มความหลากหลายในการเรียนการสอนในชั้นเรียน

2.5 การนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้

จากที่กล่าวมาข้างต้นเป็นแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับที่นักวิชาการ (Sherman, 1994; Lewis, 2003) ได้เสนอไว้เพื่อให้ผู้สอนนำไปใช้ในการเรียนการสอน ในทางกลับกันเมื่อผู้เรียนได้รับข้อมูลย้อนกลับจากผู้สอนแล้ว ผู้เรียนสามารถเลือกใช้วิธีการต่างๆ เพื่อปรับปรุงงานเขียนของตนเอง วิธีการใช้ข้อมูลย้อนกลับที่ Sherman (1994: 60) เสนอไว้มีดังนี้

1. การจดจำสิ่งที่แก้ไข เมื่อได้รับงานเขียนที่แก้ไขจากผู้สอนแล้ว ให้ผู้เรียนตรวจสอบและทำความเข้าใจการแก้ไขเหล่านั้น จากนั้นให้พยายามจำสิ่งที่แก้ไขนั้นและนำไปใช้แก้ไขงานเขียนเมื่อพบลักษณะที่ได้จดจำไว้ในงานเขียนอื่น

2. การเขียนใหม่ แบบที่ 1 ผู้เรียนทำสำเนางานเขียนของตนเองเก็บไว้ก่อนส่งให้ผู้สอน เมื่อได้รับงานเขียนที่แก้ไขจากผู้สอนกลับมาแล้ว ให้ตรวจสอบและทำความเข้าใจการแก้ไขเหล่านั้น จากนั้นจึงแก้ไขข้อผิดพลาดในสำเนาที่ทำไว้ตอนต้น แล้วจึงอ่านทบทวนงานเขียนที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วตลอดทั้งฉบับ

3. การเขียนใหม่ แบบที่ 2 สำหรับผู้ใช้โปรแกรมเวิร์ดโปรเซสเซอร์ เมื่อได้รับงานเขียนที่แก้ไขจากผู้สอนกลับมาแล้ว ให้ตรวจสอบและทำความเข้าใจการแก้ไขเหล่านั้น จากนั้นแก้ไขให้ถูกต้องและพิมพ์งานที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วออกมา แล้วจึงอ่านทบทวนงานเขียนที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วตลอดทั้งฉบับ

4. การแก้ไขด้วยตนเอง ผู้เรียนทำสำเนางานเขียนของตนเองเก็บไว้ก่อนส่งให้ผู้สอน เมื่อได้รับงานเขียนกลับมาแล้วให้ผู้เรียนศึกษาข้อผิดพลาดและทำความเข้าใจจากข้อผิดพลาดที่พบและในสัปดาห์ต่อมาให้ผู้เรียนพยายามแก้ไขข้อผิดพลาดในสำเนาที่ทำไว้ตอนแรก เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วให้ตรวจสอบฉบับที่แก้ไขใหม่ในสำเนาฉบับที่แก้ไขโดยผู้สอน

5. การรวบรวมประเด็นต่างๆ ที่ได้รับการแก้ไข เมื่อได้รับงานเขียนที่แก้ไขจากผู้สอนแล้ว ให้ผู้เรียนตรวจสอบและทำความเข้าใจการแก้ไขเหล่านั้น จากนั้นให้ผู้เรียนบันทึกประเด็นต่างๆ เพื่อให้ตนจำข้อผิดพลาดต่างๆ ที่พบได้ โดยบันทึกให้ชัดเจนโดยใช้ถ้อยคำของผู้เรียนเอง หลังจากนั้นจึงอ่านทวนข้อความที่เขียนไว้เป็นประจำ

6. การใช้วิธีการอุปนัย แบบที่ 1 ผู้เรียนขอให้ผู้สอนพิจารณางานเขียนของตนว่ามีข้อผิดพลาดบริเวณใดโดยไม่ต้องแก้ไขให้ และให้ผู้สอนทำเครื่องหมายโดยเขียนรหัสต่างๆ ในตำแหน่งที่พบ เช่น GR แทน ไวยากรณ์ (Grammar) V แทน คำศัพท์ (Vocabulary) P แทน การเว้นวรรคตอน (Punctuation) เมื่อผู้เรียนได้รับงานเขียนคืนแล้วให้ผู้เรียนพิจารณารหัสเหล่านั้นและแก้ไขให้ถูกต้อง จากนั้นจึงนำงานที่แก้ไขไปตรวจสอบกับผู้สอนว่าตนแก้ไขได้ถูกต้องหรือไม่ วิธีการนี้เหมาะสำหรับผู้สอนที่ใช้วิธีการแก้ไขงานเพียงบางแห่งและใช้รหัสในการตรวจงาน และเหมาะสำหรับผู้เรียนที่สามารถแก้ไขงานด้วยตนเองได้

7. การใช้วิธีการอุปนัย แบบที่ 2 วิธีการนี้ทำแบบเดียวกับวิธีที่ 6 แต่แทนที่ผู้สอนจะใช้วิธีการเขียนรหัสหรือแก้ไขข้อผิดพลาดให้ผู้เรียน ผู้สอนจะใช้วิธีการขีดเส้นใต้ หรือเขียนวงกลมรอบข้อผิดพลาดแทน

3. การเขียนความเรียง

3.1 ความหมายและวัตถุประสงค์ของความเรียง

Bottomley et al (2003) ให้ความหมายของความเรียงไว้ว่า เป็นงานเขียนขนาดสั้นที่เขียนเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นงานที่นักเรียนเขียนตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานในรายวิชา

Baker & Brizee (2010) กล่าวถึงความเรียงไว้ว่า เป็นงานเขียนขนาดสั้นที่มักใช้เพื่อฝึกฝนทักษะต่างๆ แก่นักเรียน เช่น การวิเคราะห์ การเปรียบเทียบ การเขียนเชิงชวน การเขียนให้กระชับ ชัดเจน และอธิบายอย่างละเอียด โดยทักษะเหล่านี้นักเรียนจะได้รับหากเขามีความมุ่งมั่นที่จะประสบความสำเร็จในการเขียนความเรียง การเขียนความเรียงมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาความคิดและแนวคิดในการเขียนด้วยทิศทางและความคิดของตนเอง ดังนั้นความเรียงควรมีความรัดกุมและมีความชัดเจนในวัตถุประสงค์และทิศทาง

ตรีศิลป์ บุญขจร และธิดา โมสิกรัตน์ (2545: 167-168) กล่าวถึงความเรียงไว้สรุปได้ว่า ความเรียงเป็นรูปแบบงานเขียนประเภทสารคดีอีกรูปแบบหนึ่ง มีจุดมุ่งหมายเพื่อมุ่งเสนอความคิดหรือแง่คิดเป็นสำคัญ ทั้งนี้อาจเกี่ยวเนื่องกับความรู้ต่างๆ เป็นงานเขียนที่เสนอแง่คิดที่มีคุณค่า เขียนจากความนึกคิดของผู้เขียน จากประสบการณ์ หรือการสะสมความรู้ เป็นงานเขียนระดับสูง เพราะให้ความคิดลึกซึ้ง มีวิธีการเขียนที่น่าอ่านและชวนให้คล้อยตาม

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นอาจสรุปได้ว่า ความเรียงเป็นงานเขียนขนาดสั้นที่เขียนเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นเรื่องราวจากประสบการณ์ของผู้เขียน หรือจากความรู้ที่ได้สะสมมา โดยผู้สอนมีวัตถุประสงค์มุ่งเสนอความคิด หรือแง่คิดของผู้เขียน เพื่อให้งานเขียนน่าอ่านและชวนให้ผู้อ่านคล้อยตามความคิดที่เสนอในงานเขียนนั้น

3.2 ลักษณะของความเรียง

สิทธา พินิจภูวดล และคณะ (2516: 66-67) กล่าวว่า ความเรียงเป็นการแต่งหรือการเรียบเรียงถ้อยคำเป็นเรื่องราว โดยการใช้ภาษาในความเรียงที่ผู้เขียนเรียบเรียงขึ้นนั้นต้องใช้ภาษาได้อย่างหมดจดงดงามเรียบร้อยถูกต้องไม่มีที่ติ ใช้โวหารเหมาะกับเรื่องราวที่เขียน และถูกต้องตามหลักการใช้ภาษาที่ดี

ตรีศิลป์ บุญขจร และธิดา โมสิกรัตน์ (2545: 168) กล่าวถึงลักษณะของความเรียงไว้สรุปได้ดังนี้

1. ความเรียงเน้นคุณค่าด้านแง่คิดมากกว่าความรู้ ให้คุณค่าด้านแง่คิดในเชิงปรัชญาเกี่ยวกับโลกและชีวิต ผู้เขียนอาจเขียนอย่างตรงไปตรงมาหรือเขียนให้อ่านสนุกก็ได้
2. ความเรียงอาจเสนอเรื่องที่ไม่ได้เน้นหนักในเชิงปรัชญา แต่อาจกล่าวถึงภาพที่ผู้เขียนพบเห็นหรือเหตุการณ์ในชีวิตประจำวันซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่ได้สำคัญสำหรับคนอื่น ๆ แต่สำหรับนักเขียนความเรียงแล้วเหตุการณ์หรือเรื่องเล็กๆ ในชีวิตประจำวันอาจเป็นอุทาหรณ์อันทรงคุณค่าที่จะทำให้เข้าใจความหมาย คุณค่าและแนวทางในการดำเนินชีวิตได้

3. ผู้เขียนต้องใช้เทคนิคโวหาร ซึ่งมีกลวิธีเปรียบเทียบหรือยกตัวอย่างอุทาหรณ์ เพื่อให้ผู้อ่านเห็นจริงคล้ายตามความคิดเห็นที่ผู้เขียนเสนอ

จากลักษณะของความเรียงดังกล่าวข้างต้นอาจสรุปได้ว่า ความเรียงมีการใช้ภาษาในการถ่ายทอดเรื่องราวหรือประสบการณ์ได้อย่างสละสลวย ใช้โวหารเหมาะสมกับเรื่องราว และมีความถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา เรื่องราวที่ถ่ายทอดควรให้คุณค่าแก่ผู้อ่านด้านแง่คิดมากกว่าการให้ความรู้เพียงอย่างเดียว

3.3 ประเภทของความเรียง

Baker & Brizee (2010) แบ่งประเภทของความเรียงไว้ 4 ประเภท ได้แก่

1. ความเรียงเชิงอธิบาย เป็นการเขียนที่ให้นักเรียนศึกษาความคิดเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มีการประเมินหลักฐาน ชี้แจงความคิดและเหตุผลเกี่ยวกับความคิดเรื่องนั้นๆ อย่างชัดเจนและรัดกุม ซึ่งทำได้โดยการเปรียบเทียบความเหมือนและความต่าง การให้คำจำกัดความ การยกตัวอย่าง การวิเคราะห์เหตุและผล เป็นต้น

2. ความเรียงเชิงพรรณนา เป็นการเขียนที่ให้นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับ วัตถุ คน สถานที่ ประสบการณ์ อารมณ์ สถานการณ์ เป็นต้น และส่งเสริมความสามารถของนักเรียนในการสร้างเรื่องราว โดยการเขียนประสบการณ์เฉพาะ สิ่ง que เพิ่มเติมประเภทนี้ช่วยให้นักเรียนมีอิสระในการใช้ความสามารถทางการเขียนให้ผู้อ่านเห็นภาพที่สดใสและเคลื่อนไหวในใจของผู้อ่าน

3. ความเรียงเล่าเรื่อง เป็นการเขียนที่ให้นักเรียนเล่าเรื่อง ซึ่งมักเป็นการเล่าเรื่องราว ประสบการณ์ และส่วนบุคคล เพื่อให้นักเรียนได้ความสามารถในทางสร้างสรรค์ของตัวเอง

4. ความเรียงเชิงโต้แย้ง เป็นการเขียนที่ให้นักเรียนได้สำรวจหัวข้อ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และประเมินหลักฐาน เพื่อสรุปสิ่งที่ได้ศึกษาจากข้อมูลที่รวบรวมอย่างรัดกุม

ลิตธา พินิจภูวดล และคณะ (2516) แบ่งประเภทของความเรียงเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. ความเรียงเชิงประวัติ เป็นการเขียนเรื่องราวโดยใช้บรรยายโวหารในการเขียน เรื่องที่เป็นข้อเท็จจริง ไม่มีการแทรกความรู้สึก

2. การเรียงเกี่ยวกับสุภาษิต ภาวะธรรม และเรื่องนามธรรม เป็นการเขียนอธิบายหรือให้คำจำกัดความของสุภาษิต หรือเรื่องที่เป็นนามธรรมต่างๆ แล้วบรรยายให้ได้ความชัดเจน มักใช้เทคนิคโวหาร

3. ความเรียงเชิงความรู้ เป็นการเขียนเรื่องราวจากประสบการณ์ มักใช้บรรยายโวหารในการเขียน

4. ความเรียงเชิงแสดงความคิดเห็น เป็นการเขียนที่ผู้เขียนแสดงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างอิสระ โดยมีพื้นฐานจากความเป็นจริงและหลักของเหตุและผล

5. ความเรียงเชิงแสดงความรู้สึก เป็นการเขียนเพื่อแสดงความรู้สึกนึกคิดของตนเองให้ผู้อ่านมองเห็นภาพได้ชัดเจน โดยใช้พรรณนาโวหารในการเขียน

สมพร มั่นตะสูตร แห่งพิพัฒน์ (2540: 185) กล่าวถึงความเรียงไว้ว่ามี 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ สารคดีและปกิณกคดี บางทีอาจเป็นสารบบทั้งคดี หากสารคดีนั้นมีลักษณะชวนสนุกพร้อมกับเนื้อหาสาระ แตกต่างจากสารคดีเชิงวิชาการที่มุ่งให้ความรู้เป็นเบื้องต้น แต่สารคดีบางชนิดอาจแทรกบันเทิงคดีลงไปได้บ้าง

จากประเภทของความเรียงข้างต้นอาจสรุปได้ว่า มีการแบ่งประเภทของความเรียงตามวิธีการเขียน ได้แก่ ความเรียงเชิงอธิบาย ความเรียงเชิงพรรณนา ความเรียงเล่าเรื่อง ความเรียงเชิงโต้แย้ง หรืออาจแบ่งตามเนื้อหาของงานเขียน ได้แก่ ความเรียงที่เน้นเนื้อหาสาระ อาทิ ความเรียงเชิงประวัติ ความเรียงเกี่ยวกับสุขภาพจิต กระตุ้ธรรม เรื่องนามธรรม ความเรียงเชิงความรู้ ความเรียงเชิงแสดงความคิดเห็น ความเรียงเชิงแสดงความรู้สึก หรือเป็นความเรียงที่เน้นทั้งเนื้อหาสาระและความบันเทิงไปพร้อมกัน

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจงาน

งานวิจัยในประเทศไทยและต่างประเทศที่ศึกษาเกี่ยวกับการตรวจงาน มีดังนี้

การเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยและเจตคติต่อการตรวจแก้ไขงานเขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่ได้รับการตรวจแก้ไขงานเขียน 3 วิธี คือ วิธีชี้แนะ วิธีเขียนคำวิจารณ์ไว้ด้านข้างหรือตอนท้าย และวิธีแก้ไขพร้อมเขียนสิ่งที่ถูกให้ (เด่นดาว ชลวิทย์, 2543) พบว่านักเรียนที่ได้รับการตรวจแก้ไขงานเขียนด้วยวิธีต่างกัน 3 วิธีมีคะแนนความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง ส่วนนักเรียนที่ได้รับการตรวจแก้ไขงานเขียนด้วยวิธีชี้แนะและวิธีเขียนคำวิจารณ์ไว้ด้านข้างหรือตอนท้ายมีคะแนนความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยสูงกว่านักเรียนที่ได้รับการตรวจแก้ไขงานเขียนด้วยวิธีแก้ไขพร้อมเขียนสิ่งที่ถูกให้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และนักเรียนมีเจตคติทางบวกต่อการตรวจแก้ไขงานเขียนแต่ละวิธี นอกจากนี้ ดวงกมล โภชนพันธ์ (2550) ได้ศึกษาผลของการสอนกลวิธีการกำกับตนเองที่มีต่อความสามารถในการเขียนอนุเจตภาษาอังกฤษของนักเรียนเตรียมทหารชั้นปีที่ 3 ผลของการสอนกลวิธีการกำกับตนเองทำให้นักเรียนมีคะแนนการเขียนภาษาอังกฤษหลังการทดลองสูงกว่าคะแนนก่อนการทดลอง และนักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของการแก้ไขงานเขียนทั้งในส่วนของการโครงสร้างเนื้อหาและไวยากรณ์ และแนวทางการตรวจสอบโครงสร้างเนื้อหาและโครงสร้างไวยากรณ์

การศึกษาเกี่ยวกับกลวิธีที่ใช้ในการตรวจงานของผู้เขียนที่เป็นนักเรียนและผู้เขียนที่เป็นผู้ใหญ่และเป็นผู้มีประสบการณ์ (Sommers, 1980) พบว่า ผู้เรียนที่เป็นนักเรียนให้ความสำคัญกับการแก้ไขคำในงานเขียนฉบับร่างมากกว่าการเพิ่มเนื้อหาหรือปรับเนื้อหาที่มีอยู่ในงานเขียน และเมื่อตรวจงานนักเรียนจะจำกัดอยู่ที่ย่อหน้าเปิดเรื่อง เช่นเดียวกับ Beach (1976) ที่พบว่า นักเขียนที่ไม่ชำนาญจะไม่ตรวจทานเนื้อหา ขณะที่นักเขียนที่ชำนาญแล้วจะตรวจทานงาน

เขียนของตนเพื่อให้เนื้อหาที่มีความกระชับและให้ความสำคัญกับการพัฒนาความคิดให้มีรายละเอียดมากขึ้น

การศึกษาเกี่ยวกับวิธีการช่วยให้นักเรียนเกรด 5 ตรวจงานเขียนของตนเอง (Mullen, 2003) ผู้วิจัยใช้วิธีการต่างๆ ในการศึกษาและเก็บข้อมูล ได้แก่ แบบสำรวจรายการเขียน การให้เพื่อนเป็นผู้ตรวจงาน และโปรแกรมเวิร์ดโปรเซสเซอร์ในคอมพิวเตอร์ ระหว่างการวิจัยผู้เรียน จะได้รับการซักถามเพื่อเน้นถึงประเด็นสำคัญเกี่ยวกับงานเขียน หลังจากการศึกษา 6 สัปดาห์ ผู้วิจัยพบว่าผู้เรียนประสบความสำเร็จในการตรวจงาน และสามารถปรับปรุงความแม่นยำในการตรวจงานได้ดีขึ้น

งานวิจัยข้างต้นศึกษาเกี่ยวกับการตรวจงานของผู้เรียนในระดับต่างๆ ทั้งนักเรียน นักศึกษา และผู้เขียนที่เป็นผู้ใหญ่ ส่วนใหญ่ผู้ตรวจที่เป็นนักเรียนจะให้ความสำคัญกับการแก้ไขคำมากกว่าการปรับแก้เนื้อหา นอกจากนี้ยังมีการใช้เครื่องมือและวิธีการต่างๆ ในการตรวจงาน อาทิ การใช้แบบสำรวจรายการเขียน การให้เพื่อนเป็นผู้ตรวจงาน และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการตรวจงาน เป็นต้น

4.2 งานวิจัยที่เกี่ยวกับการให้ข้อมูลย้อนกลับ

4.2.1 งานวิจัยในประเทศไทย

งานวิจัยในประเทศไทยที่ศึกษาเกี่ยวกับการให้ข้อมูลย้อนกลับการเขียนในรายวิชาทางภาษาเป็นการศึกษาวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับแบบต่างๆ โดยศึกษาผลของการใช้วิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีต่อความสามารถในการเขียน พัฒนาการทางการเขียนของผู้เรียน รวมทั้งความคิดเห็นของผู้เรียนที่มีต่อการให้ข้อมูลย้อนกลับ ดังงานวิจัยต่อไปนี้

การศึกษาความสามารถในการเขียนอนุเจตภาษาอังกฤษของนักศึกษาสถาบันราชภัฏที่ได้รับวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ 3 รูปแบบ ได้แก่ การให้ข้อมูลย้อนกลับในการเขียนแบบเน้นไวยากรณ์ แบบเน้นเนื้อหาของเรื่อง และแบบผสมผสาน (วิชา ปิตชามุก, 2546) พบว่านักศึกษาที่ได้รับข้อมูลย้อนกลับในการเขียนทั้ง 3 รูปแบบ มีคะแนนความสามารถในการเขียนอนุเจตภาษาอังกฤษหลังการทดลองสูงกว่าคะแนนก่อนการทดลอง

การศึกษาผลของรูปแบบการให้ข้อมูลย้อนกลับที่แตกต่างกัน 3 รูปแบบ ที่มีต่อพัฒนาการทางทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (สุชาติโรจนาศัย, 2548) โดยรูปแบบที่ 1 และ 2 เป็นรูปแบบที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น ส่วนรูปแบบที่ 3 เป็นรูปแบบทั่วไป ผลการวิจัยพบว่า ผู้เรียนมีพัฒนาการทางทักษะการเขียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในช่วงที่ 2-6 และมีพัฒนาการสูงสุดในช่วงที่ 6 โดยผู้เรียนกลุ่มปานกลางและกลุ่มเก่งไม่ว่าจะได้รับข้อมูลย้อนกลับรูปแบบใดต่างมีพัฒนาการดีกว่าผู้เรียนกลุ่มอ่อนอย่างชัดเจน และรูปแบบการให้ข้อมูลรูปแบบที่ 1 เป็นรูปแบบที่เหมาะสมที่สุดในผู้เรียนกลุ่มเก่งและกลุ่มปานกลาง ส่วนรูปแบบที่ 2 เป็นรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียนกลุ่มอ่อน นอกจากนี้ผู้เรียนส่วนใหญ่มีความต้องการที่จะได้รับข้อมูลย้อนกลับรูปแบบที่ 2 และเห็นว่าข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับมี

ความละเอียด ทำให้เข้าใจข้อบกพร่องได้ในระดับมาก และผู้เรียนควรอ่านทบทวนข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับทุกครั้ง

จากผลการวิจัยในประเทศไทยข้างต้นสรุปได้ว่า ผู้เรียนที่ได้รับการให้ข้อมูลย้อนกลับมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มีความสามารถในการเขียน และมีพัฒนาการด้านการเขียนสูงขึ้น รวมทั้งผู้เรียนยังมีความคิดเห็นที่ดีต่อวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ

4.2.2 งานวิจัยต่างประเทศ

งานวิจัยในต่างประเทศที่ศึกษาเกี่ยวกับการให้ข้อมูลย้อนกลับเป็นการศึกษาความสามารถในการเขียนความเรียงด้วยวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับแบบต่างๆ รวมทั้งเจตคติของผู้เรียนที่มีต่อการให้ข้อมูลย้อนกลับ ดังงานวิจัยต่อไปนี้

การศึกษาผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับต่อพัฒนาการการเขียนเรียงความเชิงสร้างสรรค์ โดยเปรียบเทียบผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับ 3 แบบ ได้แก่ การให้ข้อมูลย้อนกลับแบบตนเองเป็นผู้ให้ การให้ข้อมูลย้อนกลับทางบวกจากผู้สอน และการให้ข้อมูลแบบแก้ข้อผิดพลาดจากผู้สอน (Wolter, 1975) พบว่า การให้ข้อมูลทั้ง 3 แบบช่วยให้ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านการเขียนสูงกว่าการไม่ได้รับข้อมูลย้อนกลับ และการให้ข้อมูลย้อนกลับแบบตนเองเป็นผู้ให้ข้อมูลทำให้ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านการเขียนกว่าอีก 2 แบบ

การศึกษาผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนและโดยครู (Paulus, 1999) โดยประเมินจากผลงานการเขียนความเรียงของนักเรียนในครั้งแรกแล้วจึงมีการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนและจากครู หลังจากนั้นจึงมีการประเมินงานเขียนอีกครั้ง พบว่า ผลงานของนักเรียนส่วนใหญ่มีความเปลี่ยนแปลงโดยมีการแก้ไขปรับปรุงงานเขียน ซึ่งความเปลี่ยนแปลงนั้นเนื่องมาจากการได้รับข้อมูลย้อนกลับจากเพื่อนร่วมชั้นและครูมากกว่าที่ได้รับจากตนเอง นอกจากนี้ยังพบว่า การปรับปรุงงานเขียนหลายครั้งทำให้ภาพรวมของงานเขียนมีการปรับปรุงด้วย

การศึกษาความรู้สึกของผู้เรียนที่มีต่อการได้รับข้อมูลย้อนกลับงานเขียน 3 วิธี (Zhang, 2002) ได้แก่ การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยครู โดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน และโดยตนเอง พบว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนไม่มีผลต่อความรู้สึกของผู้เรียนเท่ากับการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยครู

การศึกษาเจตคติของครูและนักเรียนที่มีต่อการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยครู (Zacharias, 2007) พบว่า ครูและนักเรียนส่วนใหญ่พึงพอใจและมีเจตคติทางบวกต่อวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยครู และนักเรียนมีความเห็นว่าข้อมูลย้อนกลับที่ครูระบุข้อมูลเจาะจงชนิดของข้อผิดพลาดจะช่วยให้นักเรียนแก้ไขข้อผิดพลาดในกระบวนการเขียนได้ โดยเฉพาะการให้ข้อมูลย้อนกลับด้านการใช้ภาษา

จากผลการวิจัยในต่างประเทศข้างต้นสอดคล้องกับผลการวิจัยในประเทศไทย กล่าวคือ มีการนำวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับวิธีต่างๆ มาใช้ในการพัฒนาความสามารถด้านการเขียนความเรียง

ของผู้เรียน อาทิ การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยพิจารณางานเขียนโดยใช้วิธีการตรวจงานเขียนที่แตกต่างกัน การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเน้นการพิจารณาจากส่วนประกอบสำคัญของงานเขียน และการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้ให้ข้อมูลที่แตกต่างกัน เป็นต้น ไม่ว่าผู้วิจัยจะใช้วิธีการใดผู้เรียนที่ได้รับการให้ข้อมูลย้อนกลับต่างมีความสามารถในการเขียนสูงขึ้น รวมทั้งมีเจตคติที่ดีต่อการเขียนอีกด้วย

4.3 งานวิจัยที่เกี่ยวกับความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย

งานวิจัยในประเทศไทยที่ศึกษาเกี่ยวกับความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย มีดังนี้

การเปรียบเทียบความรู้และความสามารถในการเขียนภาษาไทยแบบโน้มน้าว แบบเปรียบเทียบและแบบเล่าเรื่องของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนเอกชนกรุงเทพมหานคร (ประภาภรณ์ สุขดี, 2540) พบว่า นักเรียนในโรงเรียนรัฐบาล มีความรู้ในการเขียนภาษาไทยแบบโน้มน้าว แบบเปรียบเทียบและแบบเล่าเรื่องสูงกว่านักเรียนในโรงเรียนเอกชน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และนักเรียนในโรงเรียนรัฐบาลมีความสามารถในการเขียนภาษาไทยแบบโน้มน้าว แบบเปรียบเทียบและแบบเล่าเรื่อง สูงกว่านักเรียนในโรงเรียนเอกชน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ระหว่างกลุ่มที่ได้รับการเสริมและไม่ได้รับการเสริมการเขียนแบบบันทึกการเรียนรู้ (สุวิตรา เศรษฐสมบัติกุล, 2543) พบว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนความเรียงภาษาไทยโดยได้รับการเสริมการเขียนแบบบันทึกการเรียนรู้มีความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยและมีความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยแต่ละประเภทสูงกว่า นักเรียนที่ได้รับการสอนเขียนความเรียงภาษาไทยโดยไม่ได้รับการเสริมการเขียนแบบบันทึกการเรียนรู้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

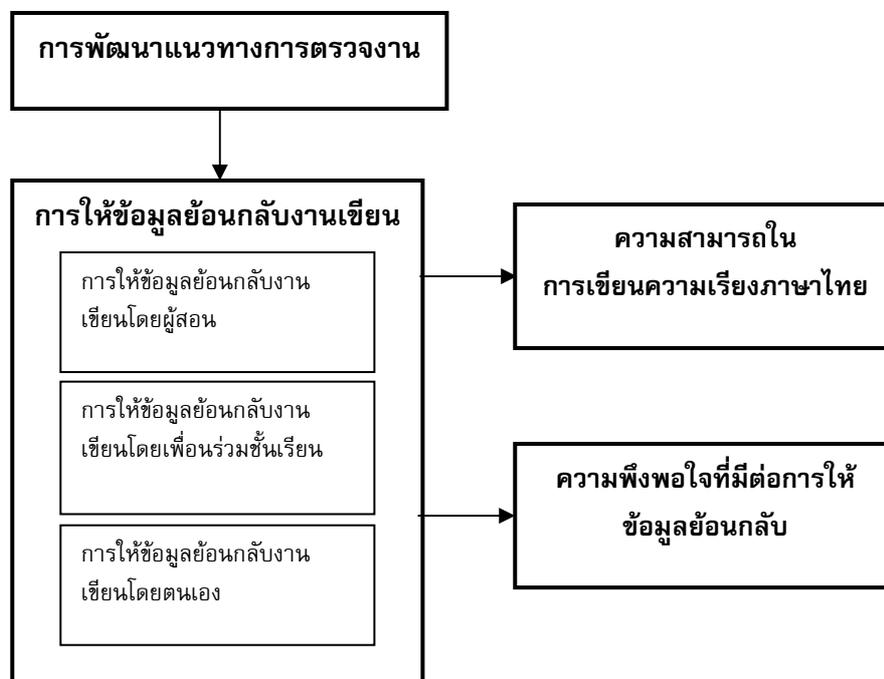
งานวิจัยข้างต้นเป็นการศึกษาความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาโดยการใช้วิธีการสอนการเขียนภาษาไทยแบบโน้มน้าว แบบเปรียบเทียบ และแบบเล่าเรื่อง (ประภาภรณ์ สุขดี, 2540) และการเขียนแบบบันทึกการเรียนรู้ (สุวิตรา เศรษฐสมบัติกุล, 2543) ซึ่งวิธีการดังกล่าวจะช่วยพัฒนาความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของนักเรียนให้สูงขึ้น

ส่วนงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของผู้เรียนในระดับอุดมศึกษาจะเป็นการศึกษาข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้เรียนเขียนผิดพลาดในลักษณะต่างๆ คือ มีข้อผิดพลาดในการใช้คำชนิดต่างๆ การแต่งประโยค การใช้คำให้ถูกต้องตามความหมาย การสะกดการันต์ การใช้อักษรย่อและเครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวเลขแทนตัวอักษร การเว้นวรรคตอน การขึ้นย่อหน้า (ไชสิริ ปราโมช ณ อยุธยา, 2519; ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523; ชูศรี ศรีแก้ว, 2527; อัญชลี ทองแถม, 2537; ทศพร เกตุถนอม, 2543; ศรีจันทร์ วิชาติตรง, 2543) ข้อความที่เขียนขาด

การเน้นย้ำและขาดความเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน ทำให้งานเขียนขาดความสมบูรณ์ และขาดความมีเอกภาพของเรื่อง (ทัศนพร เกตุถนอม, 2543) เขียนข้อความค้างไว้ แล้วไม่มีประโยคขยายความมาต่อ ซ้ำเข้าไปประเด็นอื่นอีกต่อไป (พนธ์ทิพย์ เกื้อเพชรแก้ว, 2545)

ข้อค้นพบจากงานวิจัยที่ศึกษาข้อผิดพลาดในงานเขียนเหล่านี้แสดงให้เห็นว่าความสามารถในการเขียนของผู้เรียนในระดับอุดมศึกษามีข้อบกพร่องหลากหลายลักษณะทั้งในด้านเนื้อหา ความสามารถในการใช้ถ้อยคำ และด้านกลไกการเขียน ซึ่งควรที่จะมีวิธีการช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาการเขียนของตนเองโดยผู้เรียนมองเห็นทั้งข้อดีและข้อบกพร่องในงานเขียนของตนเอง และนำข้อบกพร่องเหล่านั้นไปปรับปรุงงานเขียนของตนเองให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ข้อมูลจากการศึกษาแนวทางการตรวจงาน แนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ และเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องข้างต้น ผู้วิจัยได้กรอบแนวคิดการดำเนินการวิจัยดังแสดงในภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 6 กรอบแนวคิดของการดำเนินการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ และผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีขั้นตอนการดำเนินการวิจัยดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนความเรียงภาษาไทย
2. การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ
3. การกำหนดแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินผลการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

1. การเตรียมใช้แนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ
2. การพัฒนาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การดำเนินการใช้แนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
5. การประเมินผลการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

ขั้นตอนการวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ และผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ และผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนความเรียงภาษาไทย

1.1 ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของผู้เรียนในระดับอุดมศึกษา

การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยในระดับอุดมศึกษาพบว่า ผู้เรียนเขียนผิดพลาดในลักษณะต่างๆ คือ มีข้อผิดพลาดในการใช้คำชนิดต่างๆ การแต่งประโยค การใช้คำให้ถูกต้องตามความหมาย การสะกดการันต์ การใช้อักษรย่อและเครื่องหมายต่างๆ การใช้ตัวเลขแทนตัวอักษร การเว้นวรรคตอน การขึ้นย่อหน้า (ไชลิริ ปรามโชน อยุธยา, 2519; ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523; ชูศรีศรีแก้ว, 2527; อัญชลี ทองแถม, 2537; ทศพร เกตุถนอม, 2543; ศรีจันทร์ วิชาตรง, 2543)

ข้อความที่เขียนขาดการเน้นย้ำและขาดความเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน ทำให้งานเขียนขาดความสมบูรณ์ และขาดความมีเอกภาพของเรื่อง (ทัศนพร เกตุถนอม, 2543) เขียนข้อความค้างไว้ แล้วไม่มีประโยคขยายความมาต่อ ข้ามไปประเด็นอื่นอีกต่อไป (พันธุทิพย์ เกื้อเพชรแก้ว, 2545)

จากผลการศึกษาดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า ผู้เรียนมีข้อผิดพลาดในการเขียนทั้งใน ด้านเนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ไวยากรณ์ การใช้สำนวนภาษา และกลไกการเขียน ซึ่ง ข้อบกพร่องเหล่านี้เป็นข้อบกพร่องที่ผู้วิจัยนำมาใช้ในการกำหนดเกณฑ์ในการตรวจงานของผู้เรียน

1.2 ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาภาษาไทย 2 ตามหลักสูตรครุศาสตร์บัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2547 ของคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้วิจัยศึกษาข้อมูลจากคำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์การเรียนรู้ และเนื้อหาใน รายวิชาภาษาไทย 2 เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามากำหนดขอบเขตในการศึกษาวิจัย ผลการศึกษาพบว่า รายวิชาดังกล่าวเป็นรายวิชาพื้นฐานที่นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ทุกคนต้องเรียน คำอธิบายรายวิชา วัตถุประสงค์การเรียนรู้ และเนื้อหารายวิชาครอบคลุมการใช้ ภาษา 4 ทักษะ ได้แก่ ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ในส่วนของทักษะการเขียนมี เนื้อหาดังนี้

- 1) การเขียนบันทึกข้อความ
- 2) การเขียนประกาศ แถลงการณ์ และข่าว
- 3) การเขียนความเรียงเชิงอธิบาย
- 4) การเขียนชีวประวัติ
- 5) การเขียนวิจารณ์เรื่องที่อ่าน
- 6) การเขียนเล่าเรื่อง

จากเนื้อหาในรายวิชาข้างต้นผู้วิจัยกำหนดเนื้อหาที่จะนำมากำหนดเป็นหัวข้อการเขียนใน แบบสอบความสามารถในการเขียนจำนวน 4 เรื่อง ได้แก่ การเขียนความเรียงเชิงอธิบาย การเขียน ชีวประวัติ การเขียนวิจารณ์เรื่องที่อ่าน และการเขียนเล่าเรื่อง เนื่องจากเนื้อหาทั้ง 4 เรื่องนั้นผู้เรียน สามารถกำหนดขอบเขตของเนื้อหาจากหัวข้อที่กำหนดได้เองโดยอิสระ ไม่ต้องยึดติดอยู่กับรูปแบบ ของงานเขียนและการใช้ภาษาที่กำหนดไว้เป็นแบบแผนชัดเจน อย่างเช่น การเขียนบันทึกข้อความ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว ผู้วิจัยจึงตัดเนื้อหาทั้ง 2 เรื่องดังกล่าวออก

2. การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

ผู้วิจัยศึกษาสาระสำคัญของวิธีการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยรวบรวม ข้อมูลจากหนังสือ ตำรา และบทความต่างๆ ทั้งของไทยและต่างประเทศ แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และสรุปสาระสำคัญ

3. การกำหนดแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

ผู้วิจัยนำสาระสำคัญที่ได้จากการศึกษามากำหนดเป็นแนวทางในการตรวจงาน และให้ ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน โดยคัดเลือกสาระสำคัญที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงานเขียน ของไทย และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน และเขียนเป็น ขั้นตอนของแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินผลการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

1. การเตรียมใช้แนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

1.1 การกำหนดประชากร

การศึกษาผลของการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนตามแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ผู้วิจัยกำหนดประชากรเป็นนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยของรัฐระบบปิด ซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนต้องเรียนรายวิชาภาษาไทยในชั้นปีที่ 1

1.2 การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยเลือกกลุ่มตัวอย่างจากผู้เรียนซึ่งเป็นนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ของคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่เรียนรายวิชาภาษาไทย 2 มีตอนเรียนทั้งสิ้นจำนวน 12 ตอนเรียน ซึ่งผู้เรียนเป็นผู้เลือกเรียนในแต่ละตอนเรียนเองโดยอิสระตามเวลาที่ผู้เรียนสะดวกและเข้าเรียนได้โดยไม่ตรงกับวิชาเรียนอื่น

ผู้วิจัยเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นนิสิตที่เรียนรายวิชา 2719131 ภาษาไทย 2 ซึ่งเป็นวิชาในหมวดวิชาการศึกษาทั่วไปของหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2547 คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2551 จำนวน 1 ตอนเรียน คือ ตอนเรียนที่ 3 ซึ่งตอนเรียนนี้เป็นตอนที่ผู้วิจัยรับผิดชอบสอนตามปกติ จำนวนผู้เรียนที่ลงทะเบียนในตอนเรียนนี้มีทั้งสิ้น 37 คน ซึ่งนิสิตมาจากสาขาวิชาและวิชาเอกต่างๆ ได้แก่ สาขาวิชาประถมศึกษา วิชาเอกภาษาไทย สังคมศึกษา ภาษาอังกฤษ สาขาวิชามัธยมศึกษา วิชาเอกภาษาไทย ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา คอมพิวเตอร์ และสาขาวิชาธุรกิจศึกษา

นอกจากนี้เมื่อผู้วิจัยสำรวจผลการเรียนรายวิชา 2719130 ภาษาไทย 1 ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2551 ของผู้เรียนทั้ง 37 คน พบว่าผู้เรียนมีระดับผลการเรียนอยู่ใน 3 ระดับ คือ 3, 3.5 และ 4 เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลจากระดับคะแนนของผู้เรียนแล้วพบว่า มีค่ามัธยฐานเท่ากับ 3.5 มีค่าฐานนิยมเท่ากับ 3.5 และมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 ซึ่งใกล้เคียงกับค่ามัธยฐานและค่าฐานนิยม จึงสรุปได้ว่าผู้เรียนทั้ง 37 คนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาภาษาไทยที่ไม่แตกต่างกันจึงเป็นกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการวิจัยนี้

2. การพัฒนาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ แบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย และแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้ให้ข้อมูล และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ แนวทางการตรวจงาน และแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ ในการดำเนินการสร้างเครื่องมือแต่ละฉบับมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

2.1 เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) แบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย

การสร้างแบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยเป็นแบบสอบแบบอัตนัยที่ใช้เพื่อพิจารณาผลงานการเขียนของผู้เรียนในด้านไวยากรณ์ ด้านการให้รายละเอียดโดยมีการเรียบเรียงความคิดและถ่ายทอดเนื้อหาออกมาอย่างเป็นระบบ โดยใช้สำนวนภาษาถูกต้อง สละสลวย และใช้กลไกในการเขียนอย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นลักษณะของงานเขียนตามที่ปรากฏในเกณฑ์การตรวจงานเขียน 5 ด้าน ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

การสร้างแบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1.1) ศึกษาหลักสูตรและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชาภาษาไทย 2 ของคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่ามีสาระใดที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติงานเขียนความเรียงบ้าง เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดหัวข้อในการสร้างแบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียง

1.2) สร้างข้อสอบอัตนัยจำนวน 4 ฉบับตามสาระที่ได้ศึกษาในประมวลรายวิชา โดยผู้วิจัยกำหนดประเภทของความเรียง หัวข้อเรื่องในการเขียน และความยาวของเรื่องเพื่อใช้ควบคู่กับวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ 3 วิธี ตามลำดับดังนี้

ตารางที่ 1 ประเภทของความเรียง ความยาวของเรื่องที่เขียน และวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ

ประเภทของความเรียง	หัวข้อเรื่อง	ความยาว	วิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ
1. การเขียนความเรียงเชิงอธิบาย	จุฬาช วิชาการปี 2551	1 หน้า	การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอน
2. การเขียนวิจารณ์เรื่องที่อ่าน	บทวิจารณ์งานเขียน 1 เรื่อง	2 หน้า	การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน
3. การเขียนชีวประวัติ	อัตชีวประวัติหรือชีวประวัติบุคคลในครอบครัว	2 หน้า	การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน
4. การเขียนเล่าเรื่อง	ประสบการณ์ในชีวิตของฉัน	10 หน้า	การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเอง

หัวข้อเรื่องที่กำหนดไว้ข้างต้นผู้วิจัยมีวิธีการกำหนดหัวข้อไว้หลายลักษณะตามความเหมาะสม ทั้งนี้เมื่อผู้เรียนกำหนดเนื้อหาสาระและเรียบเรียงเขียนเป็นความเรียงแล้ว ผู้เรียนสามารถตั้งชื่อเรื่องของงานเขียนนั้นๆ ใหม่ได้เอง เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อเรื่องที่ตนเขียน นอกจากนี้ ผู้วิจัยได้พิจารณาความเหมาะสมของหัวข้อต่างๆ ที่กำหนดไว้และปรึกษากับคณาจารย์ผู้ร่วมสอนในวิชาภาษาไทย 2 นี้แล้วเห็นว่า หัวข้อดังกล่าวมีความเหมาะสมกับนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1

ลักษณะของวิธีการกำหนดหัวข้อเรื่องมีดังนี้

1. ผู้สอนกำหนดหัวข้อไว้กว้างๆ ไม่ตายตัว เพื่อให้ผู้เขียนมีอิสระในการกำหนดประเด็นและรายละเอียดในเรื่องได้เอง ได้แก่ เรื่องจุฬาฯ วิชาการปี 2551 และเรื่องประสบการณ์ในชีวิตของฉัน
2. ผู้สอนให้ผู้เรียนเลือกข้อมูลที่จะนำมาเขียนในงานเขียนเอง 1 เรื่อง จากข้อมูลที่ผู้สอนกำหนดไว้ 3 เรื่อง ได้แก่ เรื่องบทวิจารณ์งานเขียน
3. ผู้เรียนเลือกข้อมูลจากที่ตนเองมีอยู่มาเขียนอัตชีวประวัติ หรือเขียนชีวประวัติของบุคคลในครอบครัว

1.3) สร้างเกณฑ์ในการตรวจงานเขียน

เกณฑ์การตรวจงานเขียนเป็นเกณฑ์ที่ใช้พิจารณางานเขียนที่ผู้สอนและนิสิตใช้เป็นมาตรฐานและเป็นแนวทางในการตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

ผู้วิจัยพัฒนาเกณฑ์การตรวจงานเขียนตามขั้นตอนดังนี้

(1) ศึกษาเอกสารและตำราที่เกี่ยวกับการสร้างเกณฑ์การตรวจงานเขียน และองค์ประกอบของความสามารถในการเขียนความเรียง

(2) ศึกษาวัตถุประสงค์ของแบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงเพื่อนำมากำหนดเป็นองค์ประกอบและเกณฑ์การประเมินในครอบครัววัตถุประสงค์ของแบบทดสอบ

(3) สร้างเกณฑ์การตรวจงานเขียนโดยเขียนในรูปแบบของเกณฑ์การให้คะแนนงานเขียน (Scoring Rubrics) ซึ่งแบ่งตามคุณภาพ 3 ระดับ ได้แก่ ระดับดีมาก ปานกลาง และต้องปรับปรุง แต่ละระดับมีตัวบ่งชี้ลักษณะของงานเขียนของงานเขียน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการเรียบเรียงความคิด การใช้ถ้อยคำสำนวน ด้านการใช้ไวยากรณ์ และด้านกลไกของการเขียน โดยกำหนดคะแนนเต็มของงานเขียนแต่ละเรื่อง 10 คะแนน และกำหนดน้ำหนักของคะแนนในแต่ละด้านดังนี้

(4) นำเกณฑ์ที่สร้างขึ้นมาตรวจสอบเพื่อพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม และความตรงตามเนื้อหา โดยผู้วิจัยนำเกณฑ์ดังกล่าวไปเสนอให้คณาจารย์ผู้สอนรายวิชาภาษาไทย 2 พิจารณาพบว่า รายละเอียดของคุณภาพของผลงานในแต่ละระดับบางประเด็นไม่แตกต่างกันอย่างชัดเจน และควรมีการกำหนดค่าน้ำหนักของคะแนนในแต่ละระดับให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการให้คะแนน จากนั้นผู้วิจัยจึงนำข้อเสนอแนะจากคณาจารย์มาปรับปรุงโดยปรับรายละเอียดในระดับคะแนนให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละระดับคุณภาพของงานของแต่ละประเด็น เพื่อให้เกณฑ์การตรวจให้คะแนนมีความชัดเจนและนำไปใช้ได้ง่าย ผลจากการปรับปรุงแก้ไขได้รายละเอียดของเกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียนดังนี้

ตารางที่ 2 เกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียน

รายการ	คุณภาพของผลงาน		
	ดีมาก	ปานกลาง	ต้องปรับปรุง
1. เนื้อหา (3 คะแนน)	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนสมบูรณ์ดีมาก เขียนได้ใจความที่ชัดเจนดี ขยายความต่อเนื่องและสมเหตุสมผล มีตัวอย่างเหมาะสมกับเนื้อความ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนดี เขียนได้ใจความที่ชัดเจนพอที่จะขยายความได้อย่างต่อเนื่องและสมเหตุสมผล มีตัวอย่างเหมาะสมกับเนื้อความพอสมควร แต่บางแห่งขาดตัวอย่างประกอบ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนได้อย่างจำกัด เขียนได้ใจความที่ไม่ชัดเจน ขยายใจความได้ไม่ต่อเนื่องและไม่สมเหตุสมผล มีตัวอย่างน้อย หรือไม่มีตัวอย่างประกอบเนื้อความ
2. การเรียบเรียงความคิด (2 คะแนน)	2 คะแนน	1 คะแนน	0.5 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> เรียบเรียงความคิดได้ดี เขียนข้อความได้อย่างสละสลวย แสดงความคิดเห็นอย่างชัดเจน ประกอบด้วยเหตุผลสนับสนุนได้ความกะทัดรัด ลำดับความอย่างสมเหตุสมผลและต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> เรียบเรียงความคิดและเขียนข้อความได้ดี แสดงความคิดเห็นไม่ต่อเนื่อง ในบางครั้ง มีเหตุผลที่นำมาสนับสนุน แต่มีบางแห่งที่เขียนได้ไม่กระชับ ลำดับความอย่างสมเหตุสมผล 	<ul style="list-style-type: none"> เรียบเรียงความคิดไม่ต่อเนื่อง และเขียนข้อความได้ไม่สละสลวย แสดงความคิดเห็นสับสน หรือไม่ต่อเนื่อง ขาดเหตุผลสนับสนุน ขาดการลำดับความอย่างสมเหตุสมผล
3. การใช้ถ้อยคำสำนวน (2 คะแนน)	2 คะแนน	1 คะแนน	0.5 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ถ้อยคำสำนวนถูกต้องเหมาะสม สื่อความหมายได้ชัดเจน ใช้ระดับภาษาได้เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน 	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ถ้อยคำสำนวนที่ไม่ถูกต้อง ในบางครั้ง แต่ยังสื่อความหมายได้ ใช้ระดับภาษาได้เหมาะสมกับประเภทของงานเขียนเป็นส่วนใหญ่ มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ถ้อยคำสำนวนผิดหลายครั้ง และไม่สามารถสื่อความหมายได้ ใช้ระดับภาษาผิดพลาดหลายแห่ง ไม่เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน
4. การใช้ไวยากรณ์ (2.5 คะแนน)	2.5 คะแนน	1.5 คะแนน	1 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> เขียนลำดับความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยคได้ถูกต้อง เรียงลำดับคำในประโยคได้ถูกต้อง ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานได้ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อผิดพลาดน้อยในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยค เรียงลำดับคำได้ถูกต้อง มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานได้ถูกต้อง มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อผิดพลาดหลายแห่งในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยค เรียงลำดับคำไม่ถูกต้องหลายแห่ง ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานผิดพลาดหลายแห่ง
5. กลไกของการเขียน (0.5 คะแนน)	0.5 คะแนน	0.25 คะแนน	0.1 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> เขียนสะกดคำได้ถูกต้อง เว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง ไม่เขียนตัดคำข้ามบรรทัด ขึ้นย่อหน้าได้เหมาะสมเมื่อมีการเปลี่ยนประเด็น 	<ul style="list-style-type: none"> เขียนสะกดคำผิดพลาดเป็นบางแห่ง เว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย เขียนตัดคำข้ามบรรทัดบ้างเล็กน้อย ขึ้นย่อหน้าไม่ถูกต้องเป็นบางแห่ง 	<ul style="list-style-type: none"> เขียนสะกดคำผิดพลาดหลายแห่ง เว้นวรรคตอนไม่ถูกต้องหลายแห่ง เขียนตัดคำข้ามบรรทัดหลายแห่ง ไม่มีการขึ้นย่อหน้าใหม่เมื่อเปลี่ยนประเด็น เขียนย่อหน้ายาวต่อเนื่องกันทั้งหน้ากระดาษ

ในการวิเคราะห์ข้อมูลความสามารถในการเขียนความเรียงโดยรวมและแยกตามรายด้านมีเกณฑ์ในการแปลผลคะแนนดังนี้

ความสามารถในการเขียนความเรียงโดยรวม คะแนนเต็ม 10 คะแนน

8 - 10	หมายถึง มีความสามารถในระดับดีมาก
5 - 7.99	หมายถึง มีความสามารถในระดับปานกลาง
0 - 4.99	หมายถึง มีความสามารถในระดับต้องปรับปรุง

1. ด้านเนื้อหา คะแนนเต็ม 3 คะแนน

2.5 - 3	หมายถึง มีความสามารถในระดับดีมาก
1.5 - 2.49	หมายถึง มีความสามารถในระดับปานกลาง
0 - 1.49	หมายถึง มีความสามารถในระดับต้องปรับปรุง

2. ด้านการเรียบเรียงความคิด คะแนนเต็ม 2 คะแนน

1.7 - 2	หมายถึง มีความสามารถในระดับดีมาก
1 - 1.69	หมายถึง มีความสามารถในระดับปานกลาง
0 - 0.99	หมายถึง มีความสามารถในระดับต้องปรับปรุง

3. ด้านการใช้ถ้อยคำสำนวน คะแนนเต็ม 2 คะแนน

1.7 - 2.5	หมายถึง มีความสามารถในระดับดีมาก
1 - 1.69	หมายถึง มีความสามารถในระดับปานกลาง
0 - 0.99	หมายถึง มีความสามารถในระดับต้องปรับปรุง

4. ด้านการใช้ไวยากรณ์ คะแนนเต็ม 2.5 คะแนน

1.8 - 2.5	หมายถึง มีความสามารถในระดับดีมาก
1.3 - 1.79	หมายถึง มีความสามารถในระดับปานกลาง
0 - 1.29	หมายถึง มีความสามารถในระดับต้องปรับปรุง

5. ด้านกลไกการเขียน คะแนนเต็ม 0.5 คะแนน

0.33 - 0.5	หมายถึง มีความสามารถในระดับดีมาก
0.23 - 0.32	หมายถึง มีความสามารถในระดับปานกลาง
0 - 0.22	หมายถึง มีความสามารถในระดับต้องปรับปรุง

1.4) นำแบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยและเกณฑ์ในการตรวจให้คะแนนงานเขียนไปทดลองใช้กับนิสิตปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ของคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 34 คน เพื่อดูความเหมาะสมของเวลา และเกณฑ์การให้คะแนน

1.5) นำผลการทดสอบมาทำสำเนาเก็บไว้ 1 ชุด แล้วผู้วิจัยจึงตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ในต้นฉบับ หลังจากนั้นทิ้งระยะเวลาไว้ 2 สัปดาห์ ผู้วิจัยจึงนำผลการทดสอบที่ได้ทำสำเนาไว้มาตรวจให้คะแนนอีกครั้ง โดยนำคะแนนของการตรวจครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 มาหาค่าความเที่ยงของแบบทดสอบด้วยวิธีหาค่าความสอดคล้องภายใน โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ผลการวิเคราะห์พบว่าค่าความเที่ยงของการตรวจให้คะแนนของผู้วิจัยเท่ากับ .87 ซึ่งจัดว่าอยู่ในระดับสูง ผู้วิจัยจึงนำแบบทดสอบและเกณฑ์การตรวจงานไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

2) แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับเป็นแบบวัดที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนจากผู้ให้ข้อมูล 3 บุคคล ได้แก่ การตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอน การตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน และการตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเอง

ขั้นตอนในการสร้างแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับมีดังนี้

2.1) ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

2.2) ศึกษาเนื้อหาวิชาด้านทักษะการเขียนในรายวิชา 2719131 ภาษาไทย 2 เพื่อนำข้อมูลมากำหนดคุณลักษณะที่จะวัดผู้เรียนด้านความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

2.3) กำหนดวิธีการวัดความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ผู้วิจัยใช้แบบวัดความพึงพอใจเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งลักษณะของเครื่องมือประกอบด้วย 3 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัวนิสิต สาขาวิชา และวิชาเอก

ตอนที่ 2 เป็นแบบมาตรประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งตามระดับความพึงพอใจ 5 ระดับ ได้แก่

มากที่สุด	มีค่าคะแนนเท่ากับ 5
มาก	มีค่าคะแนนเท่ากับ 4
ปานกลาง	มีค่าคะแนนเท่ากับ 3
น้อย	มีค่าคะแนนเท่ากับ 2
น้อยที่สุด	มีค่าคะแนนเท่ากับ 1

ประเด็นของความพึงพอใจในแบบวัดความพึงพอใจประกอบด้วยข้อความเกี่ยวกับการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับทั้ง 3 วิธี ซึ่งครอบคลุมเนื้อหา 3 ด้านดังนี้

1. ด้านเกณฑ์การให้คะแนน จำนวน 2 ข้อ
2. ด้านการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ จำนวน 9 ข้อ
3. ด้านความรู้สึกรู้สึกของผู้เขียน จำนวน 3 ข้อ

นอกจากนี้ท้ายแบบมาตรประมาณค่ายังมีคำถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้เรียนให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับแต่ละวิธี รวมทั้งให้ผู้เรียนเรียงลำดับวิธีการ 3 วิธีที่ตนเองรู้สึกพึงพอใจมากไปหาน้อยตามลำดับ

ในการวิเคราะห์ข้อมูลคะแนนความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับมีเกณฑ์ในการแปลผลคะแนนดังนี้

4.5 - 5.0	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด
3.5 - 4.49	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับมาก
2.5 - 3.49	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับปานกลาง
1.5 - 2.49	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อย
0 - 1.49	หมายถึง มีความพึงพอใจในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับการนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับไปใช้ในการเขียนครั้งต่อไป และประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีต่อการพัฒนางานเขียน

2.4) นำเครื่องมือที่สร้างขึ้นไปทดลองใช้กับนิสิตที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 34 คน จากผลการทดลองใช้แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ พบว่า ในตอนที่ 2 ผู้เรียนเข้าใจประเด็นในการประเมินในแต่ละตอนชัดเจนดี แต่มีผู้เรียนร้อยละ 27 ของจำนวนทั้งหมด ที่ไม่ได้ให้เหตุผลความพึงพอใจของตนเองที่มีต่อความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ผู้วิจัยจึงนำแบบวัดความพึงพอใจมาปรับปรุงข้อความและคำถามให้มีความชัดเจนและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น โดยปรับคำถามในตอนที่ 2 ให้ผู้เรียนระบุเหตุผลประกอบในแต่ละวิธีว่าเพราะเหตุใดจึงชอบวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับ 3 วิธี

2.5) นำแบบวัดความพึงพอใจที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างของงานวิจัยนี้

2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1) ผู้วิจัยดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยศึกษาข้อมูลจากเอกสาร หนังสือ และบทความต่างๆ แล้วสรุปสาระสำคัญของแนวทางการตรวจงานและแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1) แนวทางการตรวจงาน

ผู้วิจัยกำหนดแนวทางในการตรวจงานโดยศึกษาจากเอกสาร หนังสือ และวารสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจงาน ได้แนวทางในการตรวจงานโดยสรุป 4 ประเด็นดังนี้

(1) องค์ประกอบของการพิจารณางานเขียน 5 ด้าน ได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ถ้อยคำสำนวน การใช้ไวยากรณ์ และกลไกการเขียน

(2) เกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียนตามองค์ประกอบ 5 ด้าน แต่ละด้านแบ่งคะแนนเป็น 3 ระดับ คือ ดีมาก ปานกลาง และต้องปรับปรุง และมีสัดส่วนการให้คะแนนแตกต่างกันดังนี้ ด้านเนื้อหา 3 คะแนน ด้านการเรียบเรียงความคิด 2 คะแนน ด้านการใช้สำนวนภาษา 2 คะแนน ด้านการใช้ไวยากรณ์ 2.5 คะแนน และด้านกลไกการเขียน 0.5 คะแนน

(3) วิธีการและสิ่งที่ควรปฏิบัติในการตรวจงาน มีดังนี้

(3.1) กำหนดจุดประสงค์ในการตรวจงานให้ชัดเจน

(3.2) พิจารณางานเขียนในประเด็นสำคัญที่สุดเป็นลำดับแรก ส่วนประเด็นอื่นให้พิจารณาเป็นลำดับรองลงมา

(3.3) เมื่อตรวจพบสิ่งที่เป็นข้อผิดพลาดส่วนใหญ่ของงานเขียนฉบับนั้นๆ ให้ผู้ตรวจให้ความสำคัญกับปัญหานั้นทุกตำแหน่งในงานเขียน

(3.4) แสดงทั้งลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดที่พบ

(3.5) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเขียนของผู้เรียนแต่ละคนนำมาจัดเป็นกลุ่มข้อมูล และนำเสนอแก่ผู้เรียนในชั้นเรียนด้วยวาจา เขียนลงในกระดาษ หรือเขียนลงบนกระดานดำ

(3.6) ประเมินผลงานงานเขียนและเขียนแต้มหรือคะแนนลงในงานเขียน

(4) สัญลักษณ์ในการตรวจงาน ประกอบด้วยเครื่องหมาย เส้น และอักษรย่อต่างๆ

1.2) แนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ

ผู้วิจัยศึกษาจากเอกสาร หนังสือ วารสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจงาน และกำหนดแนวทางในการตรวจงานกล่าวโดยสรุปได้ 3 วิธีดังนี้

(1) การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน คือการที่ผู้สอนเป็นผู้ตรวจงานและให้ข้อมูลแก่ผู้เรียนเกี่ยวกับลักษณะเด่นและข้อผิดพลาด 5 ด้าน ได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ถ้อยคำสำนวน การใช้ไวยากรณ์ และกลไกการเขียน ตามแนวทางการตรวจงานที่พัฒนาขึ้น โดยเลือกใช้วิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนดังนี้

(1.1) แสดงตัวอย่างทั้งตัวอย่างที่ดีและตัวอย่างที่ผิดพลาดให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนเห็นพร้อมกัน และผู้ตรวจงานแสดงความคิดเห็นและระบุข้อผิดพลาดที่พบบางงานเขียนโดยไม่ระบุชื่อของผู้เขียนงานฉบับนั้น

(1.2) ผู้เรียนอภิปรายร่วมกันทั้งชั้นเรียนเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของข้อผิดพลาดนั้นว่ามาจากข้อผิดพลาดในการกระบวนการเขียน หรือมาจากความไม่รู้ของผู้เขียน

(1.3) ให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนคัดสรรประเด็นที่สนใจจากข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับมา 1 ประเด็น แล้วผู้สอนเขียนประเด็นนั้นลงบนกระดานดำ และบันทึกข้อเสนอแนะของผู้เรียนในชั้นเรียนลงบนกระดานดำ

(2) การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน คือการที่เพื่อนร่วมชั้นเรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนซึ่งกันและกัน ตรวจงานเขียน และให้ข้อมูลงานเขียนของเพื่อนเกี่ยวกับลักษณะเด่นและข้อผิดพลาด 5 ด้าน ได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ถ้อยคำสำนวน การใช้ไวยากรณ์ และกลไกการเขียน ตามแนวทางการตรวจงานที่พัฒนาขึ้น โดยเลือกใช้วิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับดังนี้

(2.1) การแลกเปลี่ยนงานเขียน

ผู้เรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนกันอ่านแล้วจึงรายงานลักษณะที่ดีและลักษณะที่ควรปรับปรุงในงานเขียนของเพื่อนอย่างละหนึ่งประการ

(2.2) การเปรียบเทียบงานเขียน

ผู้เรียนทำงานเป็นคู่และเปรียบเทียบงานเขียนซึ่งกันและกันจำนวนสองย่อหน้า และผู้สอนตั้งคำถามเพื่อเปิดประเด็นให้ผู้เรียนเริ่มการอภิปรายและให้ข้อมูลย้อนกลับ

(2.3) การเขียนประโยคลงบนกระดานดำ

ผู้เรียนแต่ละคนให้รายละเอียดประโยคใจความสำคัญของงานเขียนแล้วจึงเขียนประโยคนั้นลงบนกระดานดำ จากนั้นให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนทุกคนให้พิจารณาประโยคดังกล่าว และเขียนข้อมูลย้อนกลับของตนลงบนกระดานดำนั้น

(3) การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง คือการที่ผู้เขียนตรวจงานเขียนของตนเองและให้ข้อมูลงานเขียนของตนเกี่ยวกับลักษณะเด่นและข้อผิดพลาด 5 ด้าน ได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ถ้อยคำสำนวน การใช้ไวยากรณ์ และกลไกการเขียน ตามแนวทางการตรวจงานที่พัฒนาขึ้น ก่อนส่งงานเขียนนั้นให้ผู้สอน ผู้เขียนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับได้โดยอิสระ ยกตัวอย่างเช่น ผู้เรียนอ่านบททวนงานเขียนของตนเองหลังเขียนเสร็จ และระบุประเด็นที่ตรวจพบทั้งที่ทำได้ดีแล้วและที่ยังมีข้อบกพร่องลงในแบบให้คะแนนที่ได้รับจากผู้สอน ซึ่งแบบให้คะแนนนี้จะมีประเด็นต่างๆ ที่ควรสังเกตในงานเขียน

2) ผู้วิจัยนำแนวทางดังกล่าวมาสรุปเป็นขั้นตอนของการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับสรุปได้ดังนี้

1. ขั้นเตรียมก่อนการเขียน

- 1.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบการเขียนเบื้องต้นก่อนการเรียน
- 1.2 ผู้สอนอธิบายหลักการเขียนงานเขียนแต่ละประเภท
- 1.3 ผู้สอนชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียน
- 1.4 ผู้สอนมอบหมายงานเขียนแก่ผู้เรียน

2. ขั้นเขียนงาน

2.1 ผู้เรียนลงมือเขียนงานตามประเภทของงานเขียนและหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งทำได้ 2 กรณี คือ 1) เขียนในชั้นเรียน และ 2) เขียนนอกชั้นเรียน

2.2 หากเป็นกรณีเขียนงานในชั้นเรียน ระหว่างผู้เรียนกำลังเขียนงาน ผู้สอนควรเดินสำรวจงานเขียนของผู้เรียนทั้งชั้นเรียน และนำลักษณะที่ผู้เรียนทำได้ดีและไม่ดีบันทึกเป็นรายการสำรวจเขียนลงบนกระดานดำ เมื่อผู้เรียนเขียนงานเสร็จแล้วจึงให้เรียนประเมินงานเขียนของตนเองหรือของเพื่อนตามรายการสำรวจที่ผู้สอนเขียนไว้บนกระดานดำนั้น

2.3 หากผู้เรียนมีข้อสงสัยหรือต้องการซักถามเกี่ยวกับวิธีการเขียน ผู้เรียนสามารถขอความช่วยเหลือจากผู้สอนได้ระหว่างการเขียน

3. ขั้นตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ

- 3.1 ผู้ตรวจงานตรวจงานเขียนและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน
- 3.2 ผู้ตรวจงานส่งงานเขียนและข้อมูลย้อนกลับคืนแก่ผู้เขียน
- 3.3 ผู้เขียนพิจารณางานเขียนและข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับคืน
- 3.4 ผู้ตรวจงานเสนอข้อมูลแก่ผู้เขียน
- 3.5 ผู้ตรวจงานเปิดโอกาสให้ผู้เขียนซักถาม

4. ขั้นนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้

ผู้เขียนปรับปรุงแก้ไขงานเขียนฉบับเดิมหรือนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับไปใช้ในการทำงานเขียนฉบับใหม่ เพื่อให้งานเขียนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

3) ผู้วิจัยนำขั้นตอนของแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้กับกับนิสิตปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ของคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 34 คน จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

3.1) การทดลองใช้ครั้งที่ 1 ผู้วิจัยเป็นผู้ตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับ ผลการทดลองใช้พบว่า เมื่อผู้วิจัยนำเกณฑ์การตรวจงานที่พัฒนาขึ้นซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบของการพิจารณางานเขียน 5 ด้าน ได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ถ้อยคำสำนวน การใช้ไวยากรณ์ และกลไกการเขียนไปใช้ในการตรวจงาน ผู้วิจัยไม่ประสบปัญหาในการใช้เกณฑ์ดังกล่าวในการตรวจงาน และให้ข้อมูลย้อนกลับ

ในการตรวจงานเขียนและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน ผู้วิจัยพิจารณาตามประเด็นต่างๆ โดยใช้วิธีการต่างๆ ประกอบกันเพื่อสื่อความหมายเกี่ยวกับลักษณะของงานเขียนฉบับนั้นให้ผู้เรียนเข้าใจชัดเจน วิธีการที่ใช้ได้แก่ การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการตรวจงานเขียน การแก้ไขในตำแหน่งที่ผู้เรียนเขียนผิดพลาด การเขียนข้อความที่แสดงลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียน การให้คะแนนในองค์ประกอบทั้ง 5 ด้าน และคะแนนรวมของงานเขียนฉบับนั้น

หลังจากผู้วิจัยตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับแล้ว ผู้วิจัยส่งงานเขียนคืนแก่ผู้เรียนและให้ผู้เรียนพิจารณาผลงานของตนเอง และให้ซักถามผู้วิจัยหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการตรวจงานดังกล่าว เมื่อผู้เรียนได้รับงานเขียนของตนเองคืนแล้ว ผู้วิจัยพบว่า ผู้เรียนให้ความสนใจกับคะแนนที่ได้รับ ในขณะที่ผู้เรียนบางคนพิจารณาสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ผู้วิจัยใช้ในการตรวจงานเขียนของตนเอง รวมทั้งพิจารณาข้อมูลย้อนกลับที่ผู้วิจัยเขียนลงในงานเขียน มีผู้เรียนบางคนซักถามผู้วิจัยเกี่ยวกับสัญลักษณ์ต่างๆ ในงานเขียนว่าหมายความว่าอย่างไร

จากนั้นผู้วิจัยจึงแสดงสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตรวจงาน และอธิบายให้ผู้เรียนฟังเกี่ยวกับความหมายของสัญลักษณ์รวมทั้งวิธีการใช้สัญลักษณ์เหล่านั้นในกรณีต่างๆ พร้อมทั้งให้ผู้เรียนยกตัวอย่างเครื่องหมายที่พบในงานเขียนของตนเอง

นอกจากนี้ ผู้วิจัยยังเสนอข้อมูลภาพรวมการเขียนของผู้เรียนทั้งชั้นด้วย วาจา ทั้งที่เป็นลักษณะเด่นและข้อผิดพลาด ที่พบในงานเขียนที่ครอบคลุมองค์ประกอบทั้ง 5 ด้าน รวมทั้งยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนให้ความสำคัญและระมัดระวังในการเขียนงานครั้งต่อไปมากขึ้น

จากนั้นผู้วิจัยแจกเกณฑ์การตรวจงานเขียนให้แก่ผู้เรียนทุกคน ซึ่งเกณฑ์ดังกล่าวเขียนในรูปแบบของเกณฑ์การให้คะแนนงานเขียน (Scoring Rubrics) ซึ่งแบ่งตามคุณภาพ 3 ระดับ ได้แก่ ระดับดีมาก ปานกลาง และต้องปรับปรุง แต่ละระดับมีตัวบ่งชี้ลักษณะของงานเขียนของงานเขียน 5 ด้าน เพื่อให้ผู้เรียนพิจารณาผลงานของตนเองเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ได้รับ และนำไปใช้ในการตรวจงานเขียนของเพื่อนในครั้งต่อไป

3.2) การทดลองใช้ครั้งที่ 2 ผู้เรียนเป็นผู้ตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยผู้วิจัยมอบหมายงานเขียนให้ผู้เรียนเขียนความเรียง 1 เรื่อง เมื่อผู้เรียนนำงานเขียนมาส่งแล้ว ผู้วิจัยให้ผู้เรียนจับคู่แล้วแลงานเขียนของตนเองกับเพื่อน และให้ผู้เรียนทุกคนตรวจงานเขียนในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้วิจัยจะได้ให้ความช่วยเหลือแก่ผู้เรียนได้หากผู้เรียนมีข้อสงสัยในระหว่างการตรวจงานเขียนของเพื่อน

ระหว่างผู้เรียนตรวจงานเขียนของเพื่อนที่เป็นคู่ของตนเอง ผู้วิจัยเดินสำรวจการตรวจงานของผู้เรียน ผู้วิจัยพบว่า ผู้เรียนส่วนใหญ่ประสบปัญหาเรื่องการใช้สัญลักษณ์ต่างๆ จะใช้ในกรณีใด บางครั้งผู้เรียนไม่แน่ใจว่าสิ่งที่ตนเองกำลังตรวจแก้อยู่นั้นถูกต้องแล้วหรือไม่ ด้านการให้คะแนนผู้เรียนส่วนใหญ่จะให้ประเมินงานเขียนและให้คะแนนในระดับที่สูง

ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นระหว่างการตรวจงาน ผู้วิจัยจึงแจกสัญลักษณ์การตรวจงานให้ผู้เรียนทุกคน และช่วยเหลือผู้เรียนด้วยการตอบคำถามผู้เรียนเป็นรายบุคคล รวมทั้งสรุปสิ่งที่ผู้เรียนต้องปฏิบัติในการตรวจงานให้ผู้เรียนทั้งชั้นฟังอีกครั้ง

เมื่อได้รับผลงานการตรวจงานเขียนจากผู้เรียนทุกคนแล้ว ผู้วิจัยนำการตรวจงานดังกล่าวมาพิจารณาพบว่า ผู้เรียนสามารถใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ในการตรวจงานได้อย่างถูกต้อง และนำเกณฑ์การให้คะแนนมาใช้ในการให้คะแนนและให้ข้อมูลย้อนกลับได้ดี โดยผู้เรียนมีการอธิบายงานเขียนของเพื่อนตามองค์ประกอบ 5 ด้าน ว่ามีลักษณะเด่น หรือข้อบกพร่องอย่างไรบ้าง แต่ผู้เรียนส่วนใหญ่จะไม่ยกตัวอย่างประกอบหรือเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ข้อบกพร่องเหล่านั้นมาจากข้อความใดในงานเขียน และควรแก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างไร จากข้อค้นพบดังกล่าวผู้วิจัยจึงบันทึกปัญหาที่พบไว้เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขโดยการอธิบายแนวทางการตรวจงานให้ละเอียดยิ่งขึ้นในครั้งต่อไป

3. การดำเนินการใช้แนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

การทดลองใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับเป็นการวิจัยก่อนมีแบบวิจัยแบบทดลอง (Pre-experimental design) แบบกลุ่มเดียวสอบก่อนและหลัง (One group pretest posttest design) ใช้เวลาในการทดลอง 4 ครั้ง ครั้งละ 2 คาบ คาบละ 60 นาที ซึ่งในการทดลองแต่ละครั้งนี้รวมขั้นตอนการสอนเขียน การตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ขั้นตอนในการดำเนินการทดลองและเก็บข้อมูลดังนี้

3.1 การดำเนินการก่อนการทดลอง

3.1.1 ดำเนินการทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงของนิสิตครั้งที่ 1 โดยผู้วิจัยมอบหมายให้นิสิตเขียนความเรียงเชิงอธิบาย 1 เรื่อง โดยผู้วิจัยเป็นผู้กำหนดหัวข้อให้

3.1.2 ผู้วิจัยสอนหลักและวิธีการเขียนงานเขียนประเภทต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้หลักและวิธีการเขียนงานเขียนประเภทต่างๆ ก่อนลงมือเขียน

3.2 การดำเนินการทดลอง

3.2.1 ผู้วิจัยดำเนินการตรวจงานเขียนครั้งที่ 1 ตามแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่พัฒนาขึ้น

3.2.2 ผู้วิจัยอธิบายวิธีการและแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียน โดยอาศัยข้อมูลการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอนจากงานเขียนครั้งที่ 1 เป็นตัวอย่างในการให้ข้อมูลย้อนกลับ

3.2.3 ผู้วิจัยมอบหมายงานเขียนแก่นิสิต และนัดหมายให้นิสิตส่งงานตามกำหนด

3.2.4 เมื่อผู้เรียนส่งงานครบทุกคนแล้ว ผู้วิจัยมอบหมายให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนงานการเขียนของตนเองกับเพื่อน แล้วจึงฝึกให้ผู้เรียนให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนแก่เพื่อนในงานเขียนครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3

3.2.5 ผู้วิจัยนำผลงานการเขียนในครั้งที่ 2 และ 3 มาตรวจและให้คะแนนอีกครั้ง เพื่อนำคะแนนมาพิจารณาในด้านพัฒนาการด้านการเขียนของนิสิต

3.2.6 ผู้วิจัยมอบหมายงานเขียนครั้งที่ 4 และให้ผู้เรียนให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของตนเอง

3.3 การดำเนินการหลังการทดลอง

3.3.1 ผู้วิจัยนำผลงานการเขียนในครั้งที่ 4 มาตรวจและให้คะแนนอีกครั้ง เพื่อนำคะแนนการเขียนในครั้งที่ 4 เป็นคะแนนทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงหลังการได้รับการให้ข้อมูลย้อนกลับ

3.3.2 สำนวจความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับหลังการได้รับข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

4. การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่ผู้วิจัยเก็บรวบรวมมี 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลเชิงปริมาณ ซึ่งเป็นผลที่ได้จากการทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย และแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

ส่วนที่ 2 เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ ซึ่งได้จากลักษณะของข้อมูลย้อนกลับจากผู้ให้ข้อมูลที่ทั้ง 3 บุคคล และข้อมูลจากคำถามปลายเปิดในแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

5. การประเมินผลการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

5.1.1 ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลด้านความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยโดยหาค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความสามารถในการเขียนความเรียงทั้งก่อนและหลังการได้รับข้อมูลย้อนกลับ หลังจากนั้นจึงนำผลมาทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยโดยเทคนิคทางสถิติ T-test แล้วจึงนำเสนอผลการวิเคราะห์เป็นตารางและความเรียงอธิบายประกอบตาราง

5.1.2 ผู้วิจัยวิเคราะห์ความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน เพื่อนร่วมชั้นเรียน และตัวผู้เขียนเอง โดยหาค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้าน แล้วจึงนำเสนอผลการวิเคราะห์เป็นตารางและความเรียงอธิบายประกอบตาราง

5.1.2 ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลด้านความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้ให้ข้อมูล 3 บุคคล โดยหาค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานในแต่ละข้อ แล้วนำมาแปลผล และเขียนสรุปเป็นความเรียง

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

5.2.1 ผู้วิจัยนำลักษณะของข้อมูลย้อนกลับของผู้เรียนเป็นรายบุคคลจากข้อมูลย้อนกลับทั้ง 4 ครั้งมาวิเคราะห์ เพื่อให้ได้ข้อมูลในเชิงคุณภาพเกี่ยวกับลักษณะงานเขียนของผู้เรียน และสร้างข้อสรุป

5.2.2 ผู้วิจัยนำข้อมูลจากแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้ให้ข้อมูล ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนางานเขียนครั้งต่อไป และด้านประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา จากนั้นนำผลการวิเคราะห์มาจัดกลุ่มข้อมูล สรุปและเขียนเรียงข้อมูลเป็นหัวข้อและอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ และผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ผู้วิจัยเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 3 ตอน ตอนที่ 1 แนวทางการตรวจงานเขียนและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน ตอนที่ 2 ผลของการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ในด้านความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย และตอนที่ 3 ความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับ รายละเอียดผลการวิเคราะห์ข้อมูลแต่ละตอนมีดังนี้

ตอนที่ 1 แนวทางการตรวจงานเขียนและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

จากการศึกษาเอกสาร หนังสือและตำราต่าง ๆ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และสรุปแนวทางการตรวจงานเขียนและการให้ข้อมูลย้อนกลับได้ตามขั้นตอนเป็น 4 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ขั้นเตรียมก่อนการเขียน

1.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบการเขียนเบื้องต้นก่อนการเรียน

การทดสอบการเขียนก่อนเรียนจะทำให้ผู้สอนทราบว่าผู้เรียนมีความรู้หรือปฏิบัติสิ่งใดได้หรือไม่ได้มาแล้วบ้าง เพื่อบันทึกเป็นข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการเขียนของผู้เรียนต่อไป

1.2 ผู้สอนอธิบายหลักการเขียนงานเขียนแต่ละประเภท

วิธีการในการอธิบายหลักการเขียนมีดังนี้

1) ผู้สอนอธิบายลักษณะของงานเขียน องค์ประกอบของงานเขียน วิธีการเขียนงานเขียนแต่ละประเภท พร้อมทั้งแสดงตัวอย่างงานเขียนประกอบการอธิบาย

2) ให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนพูดคุยปรึกษาหารือและช่วยกันวางโครงเรื่องและลำดับเรื่องราวในการเขียน

1.3 ผู้สอนชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียนตามประเด็นต่อไปนี้

1) จุดประสงค์ของการตรวจงาน

การตรวจงานมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อช่วยให้ผู้เขียนทราบข้อบกพร่องในการเขียนของตนเอง และให้ความสำคัญและใส่ใจกับข้อบกพร่องเหล่านั้นยิ่งขึ้นในการเขียน และปรับปรุงงานเขียนของตนเองในประเด็นที่ควรแก้ไขให้งานเขียนนั้นมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2) แนวทางในการตรวจงาน

(1) องค์ประกอบของการพิจารณางานเขียน 5 ด้าน

ในการตรวจงานผู้ตรวจงานควรพิจารณางานเขียนตามองค์ประกอบ 5 ด้าน ซึ่งในแต่ละด้านผู้ตรวจควรพิจารณาลักษณะต่างๆ ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3 องค์ประกอบของงานเขียนและสิ่งที่ต้องพิจารณาในการตรวจงาน

องค์ประกอบ	สิ่งที่ต้องพิจารณาในการตรวจงาน
1. เนื้อหา	<ul style="list-style-type: none"> ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนสมบูรณ์ เขียนได้ใจความที่ชัดเจน ขยายความต่อเนื่องและสมเหตุสมผล มีตัวอย่างเหมาะสมกับเนื้อความ
2. การเรียบเรียงความคิด	<ul style="list-style-type: none"> เรียบเรียงความคิดได้ดี เขียนข้อความได้อย่างสละสลวย แสดงความคิดเห็นอย่างชัดเจน ประกอบด้วยเหตุผลสนับสนุนได้ความกะทัดรัด ลำดับความอย่างสมเหตุสมผลและต่อเนื่อง
3. การใช้ถ้อยคำสำนวน	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ถ้อยคำสำนวนถูกต้อง เหมาะสม สื่อความหมายได้ ชัดเจน ใช้ระดับภาษาได้เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน
4. การใช้ไวยากรณ์	<ul style="list-style-type: none"> เขียนลำดับความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยคได้ถูกต้อง เรียงลำดับคำในประโยคได้ถูกต้อง ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานได้ถูกต้อง
5. กลไกการเขียน	<ul style="list-style-type: none"> เขียนสะกดคำได้ถูกต้อง เว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง ไม่เขียนตัดคำข้ามบรรทัด ขึ้นย่อหน้าได้เหมาะสมเมื่อมีการเปลี่ยนประเด็น

(2) เกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียน

เกณฑ์ในการให้คะแนนตรวจให้คะแนนงานเขียนตามองค์ประกอบ 5 ด้านแต่ละด้านแบ่งคะแนนเป็น 3 ระดับ คือ ดีมาก ปานกลาง และต้องปรับปรุง และมีสัดส่วนการให้คะแนนแตกต่างกันดังนี้ ด้านเนื้อหา 3 คะแนน ด้านการเรียบเรียงความคิด 2 คะแนน ด้านการใช้สำนวนภาษา 2 คะแนน ด้านการใช้ไวยากรณ์ 2.5 คะแนน และด้านกลไกการเขียน 0.5 คะแนน ระดับคุณภาพของงานเขียนแสดงดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4 เกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียน

รายการ	คุณภาพของผลงาน		
	ดีมาก	ปานกลาง	ต้องปรับปรุง
1. เนื้อหา (3 คะแนน)	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนสมบูรณ์ดีมาก เขียนได้ใจความที่ชัดเจนดี ขยายความต่อเนื่องและสมเหตุสมผล มีตัวอย่างเหมาะสมกับเนื้อความ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนดี เขียนได้ใจความที่ชัดเจนพอที่จะขยายความได้อย่างต่อเนื่องและสมเหตุสมผล มีตัวอย่างเหมาะสมกับเนื้อความพอสมควร แต่บางแห่งขาดตัวอย่างประกอบ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนได้อย่างจำกัด เขียนได้ใจความที่ไม่ชัดเจน ขยายใจความได้ไม่ต่อเนื่องและไม่สมเหตุสมผล มีตัวอย่างน้อย หรือไม่มีตัวอย่างประกอบเนื้อความ
2. การเรียบเรียงความคิด (2 คะแนน)	2 คะแนน	1 คะแนน	0.5 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> เรียบเรียงความคิดได้ดี เขียนข้อความได้อย่างสละสลวย แสดงความคิดเห็นอย่างชัดเจน ประกอบด้วยเหตุผลสนับสนุนได้ความกะทัดรัด ลำดับความอย่างสมเหตุสมผลและต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> เรียบเรียงความคิดและเขียนข้อความได้ดี แสดงความคิดเห็นไม่ต่อเนื่อง ในบางครั้ง มีเหตุผลที่นำมาสนับสนุน แต่มีบางแห่งที่เขียนได้ไม่กระชับ ลำดับความอย่างสมเหตุสมผล 	<ul style="list-style-type: none"> เรียบเรียงความคิดไม่ต่อเนื่อง และเขียนข้อความได้ไม่สละสลวย แสดงความคิดเห็นสับสน หรือไม่ต่อเนื่อง ขาดเหตุผลสนับสนุน ขาดการลำดับความอย่างสมเหตุสมผล
3. การใช้ถ้อยคำสำนวน (2 คะแนน)	2 คะแนน	1 คะแนน	0.5 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ถ้อยคำสำนวนถูกต้องเหมาะสม สื่อความหมายได้ชัดเจน ใช้ระดับภาษาได้เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน 	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ถ้อยคำสำนวนที่ไม่ถูกต้อง ในบางครั้ง แต่ยังสื่อความหมายได้ ใช้ระดับภาษาได้เหมาะสมกับประเภทของงานเขียนเป็นส่วนใหญ่ มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ถ้อยคำสำนวนผิดพลาดหลายครั้ง และไม่สามารถสื่อความหมายได้ ใช้ระดับภาษาผิดพลาดหลายแห่ง ไม่เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน
4. การใช้ไวยากรณ์ (2.5 คะแนน)	2.5 คะแนน	1.5 คะแนน	1 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> เขียนลำดับความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยคได้ถูกต้อง เรียงลำดับคำในประโยคได้ถูกต้อง ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานได้ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อผิดพลาดน้อยในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยค เรียงลำดับคำได้ถูกต้อง มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานได้ถูกต้อง มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อผิดพลาดหลายแห่งในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยค เรียงลำดับคำไม่ถูกต้องหลายแห่ง ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานผิดพลาดหลายแห่ง
5. กลไกของการเขียน (0.5 คะแนน)	0.5 คะแนน	0.25 คะแนน	0.1 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> เขียนสะกดคำได้ถูกต้อง เว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง ไม่เขียนตัดคำข้ามบรรทัด ขึ้นย่อหน้าได้เหมาะสมเมื่อมีการเปลี่ยนประเด็น 	<ul style="list-style-type: none"> เขียนสะกดคำผิดพลาดเป็นบางแห่ง เว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย เขียนตัดคำข้ามบรรทัดบ้างเล็กน้อย ขึ้นย่อหน้าไม่ถูกต้องเป็นบางแห่ง 	<ul style="list-style-type: none"> เขียนสะกดคำผิดพลาดหลายแห่ง เว้นวรรคตอนไม่ถูกต้องหลายแห่ง เขียนตัดคำข้ามบรรทัดหลายแห่ง ไม่มีกรขึ้นย่อหน้าใหม่เมื่อเปลี่ยนประเด็น เขียนย่อหน้ายาวต่อเนื่องกันทั้งหน้ากระดาษ

(3) วิธีการและสิ่งที่ควรปฏิบัติในการตรวจงาน

(3.1) กำหนดจุดประสงค์ในการตรวจงานให้ชัดเจน

(3.2) พิจารณางานเขียนในประเด็นสำคัญที่สุดเป็นลำดับแรก คือ การสื่อความหมายและการลำดับเรื่องราว ส่วนประเด็นอื่นให้พิจารณาเป็นลำดับรองลงมา

(3.3) เมื่อตรวจพบสิ่งที่เป็นข้อผิดพลาดส่วนใหญ่ของงานเขียนฉบับนั้นๆ ให้ผู้ตรวจให้ความสำคัญกับปัญหานั้นทุกตำแหน่งในงานเขียน

(3.4) แสดงทั้งลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดที่พบ

วิธีการแสดงลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดตามองค์ประกอบ 5 ด้านของงานเขียนมีหลากหลายวิธี ผู้ตรวจงานสามารถเลือกใช้วิธีการเหล่านี้ตามความเหมาะสมในบริบทชั้นเรียน

ลักษณะเด่น

ก. ใช้แบบให้คะแนน ซึ่งจะมีประเด็นคำถามเกี่ยวกับงานเขียน เพื่อให้ผู้ตรวจงานระบุลักษณะเด่นที่พบในงานเขียนทำคำถามนั้น

ข. แสดงความคิดเห็นโดยเขียนเป็นข้อความและรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่ผู้เขียนทำได้ดีแล้ว โดยแสดงความคิดเห็นว่า ดี ดีมาก หรือเขียนเครื่องหมายถูกแทนความหมายว่า ใช้ได้ หรือดี

ข้อผิดพลาด

ก. ใช้แบบให้คะแนน ซึ่งจะมีประเด็นคำถามเกี่ยวกับงานเขียน เพื่อให้ผู้ตรวจงานระบุข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียนทำคำถามนั้น

ข. แสดงข้อผิดพลาดโดยการทำเครื่องหมายหรือใช้สัญลักษณ์ตรวจงานในลักษณะต่างๆ อาทิ ขีดฆ่า โยง ตัด วงกลม อักษรย่อ บริเวณที่พบข้อผิดพลาด ด้วยปากกาแดง ดำ น้ำเงิน หรือดินสอ

ค. แกะข้อผิดพลาดให้ผู้ตรวจอาจใช้วิธีการแก้ไขทุกแห่งที่พบ หรือขีดเส้นใต้ข้อผิดพลาดแต่ไม่แก้ไขให้

ง. ไม่แสดงข้อผิดพลาด แต่ใช้วิธีการทำเครื่องหมายถูก ✓ ที่หน้าบรรทัดที่พบข้อผิดพลาด หากในบรรทัดนั้นพบข้อผิดพลาดมากกว่า 1 ครั้ง ให้เพิ่มจำนวนเครื่องหมาย ✓ ตามจำนวนที่พบข้อผิดพลาดนั้น แล้วให้ผู้เขียนพิจารณาข้อผิดพลาดเอง

จ. แม้พบข้อผิดพลาดที่ไม่ร้ายแรง ผู้สอนควรแก้ไขหรือชี้แนะให้ผู้เรียนตระหนักด้วยตนเอง

(3.5) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเขียนของผู้เรียนแต่ละคน นำมาจัดเป็นกลุ่มข้อมูล และนำเสนอแก่ผู้เรียนในชั้นเรียนด้วยวาจา เขียนลงในกระดาษ หรือเขียนลงบนกระดานดำ

(3.6) ประเมินผลงานงานเขียนและเขียนแต้มหรือคะแนนลงในงานเขียน เช่น ผ่านหรือไม่ผ่าน เป็นตัวเลข (6/10) หรือเป็นตัวอักษร (A, B, C, D)

(4) สัญลักษณ์ในการตรวจงาน

ผู้สอนแสดงสัญลักษณ์ที่ใช้ในการตรวจงานแก่ผู้เรียน และทำสำเนาแจกผู้เรียนทุกคน สัญลักษณ์ในการตรวจงานแสดงดังนี้

∨	=	เติมคำหรือข้อความที่ตก
↘ หรือ ↗	=	ตัดทิ้งไปได้
(---)	=	ถึงจะตัดทิ้งไปก็ไม่เสียความหมาย
... () ...	=	เขียนติดกัน
หรือ □	=	เว้นวรรคหนึ่งช่วงตัวอักษร (วรรคเล็ก)
□□□	=	เว้นวรรค 3 ช่วงตัวอักษร (วรรคใหญ่)
↓	=	เลื่อนข้อความให้ต่ำลง
↑	=	เลื่อนข้อความให้สูงขึ้น
←	=	เลื่อนข้อความไปทางซ้าย (เช่น เลื่อนให้ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย)
→	=	เลื่อนข้อความไปทางขวา (เช่น เลื่อนให้ชิดขอบกระดาษด้านขวา)
△	=	ขึ้นย่อหน้าใหม่ (กรณี que เห็นว่าข้อความนั้นควรย่อหน้า)
≠	=	ไม่ต้องย่อหน้า (กรณี que เห็นว่าข้อความนั้นเขียนต่อเนื่องกันได้)
≠	=	เว้นระยะให้เท่ากัน
≠	=	เว้นบรรทัดไม่ได้ระยะ
—	=	ขีดเส้นใต้คำที่เขียนผิด
↻	=	ให้ย้ายข้อความในวงกลมไปที่ลูกศรชี้ (แล้วแต่หัวลูกศรจะชี้ไปทางใด)
↻	=	ตัดคำหรือข้อความในวงกลมทิ้ง
?	=	คำหรือข้อความที่สงสัยว่ามีที่ผิดหรือไม่ชัดเจน
○	=	ใช้วงรอบคำที่บกพร่อง เช่น ผิดความหมาย คำย่อ คำสแลง หรือภาษาปาก
□	=	จัดลำดับความเสียใหม่
ซ	=	ใช้คำซ้ำกันในที่ใกล้กัน
ร	=	ใช้ภาษาผิดระดับ
ป	=	ผูกประโยคบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่ง
ล	=	การลำดับความคิดสับสนหรือบกพร่อง
ช	=	ขยายความไม่เข้ากับเรื่อง
อ	=	อ้างเหตุผลผิด ไม่สอดคล้องกัน
ว	=	ใช้โวหารบกพร่อง
ส	=	ใช้สำนวน คำพังเพยผิด หรือไม่ตรงความหมาย
บ	=	รูปแบบผิด

ในขั้นการเตรียมก่อนการเขียนนี้ผู้สอนสามารถออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้ผู้เรียนได้เห็นตัวอย่างงานเขียน ตัวอย่างการตรวจงานโดยใช้สัญลักษณ์ต่างๆ และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนตามแนวทางที่ได้เรียนรู้ และอาจมีการให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคลหรือเป็นคู่ ได้ฝึกตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนด้วยตนเองก่อนที่จะฝึกปฏิบัติจริงในการตรวจงานเขียนของเพื่อนหรือของตนเอง

1.4 ผู้สอนมอบหมายงานเขียนแก่ผู้เรียน

2. ชั้นเขียนงาน

2.1 ผู้เรียนลงมือเขียนงานตามประเภทของงานเขียนและหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งทำได้ 2 กรณี คือ

1) เขียนในชั้นเรียน

ผู้สอนพิจารณาความเหมาะสมของเวลาและความยาวของงานเขียนที่กำหนดให้ผู้เรียนเขียน กรณีที่กำหนดให้เขียนงานความยาว 1 หรือ 2 หน้ากระดาษ ผู้เรียนสามารถเขียนให้เสร็จได้ภายในเวลา 1 ชั่วโมง แต่ถ้ามีความยาวมากกว่านั้นผู้สอนอาจมอบหมายให้ผู้เรียนกลับไปเขียนนอกชั้นเรียน

2) เขียนนอกชั้นเรียน

ในกรณีที่เวลาเรียนและความยาวของงานที่กำหนดให้ไม่เพียงพอให้ผู้เรียนจะเขียนงานเสร็จได้ตามเวลา ผู้สอนสามารถมอบหมายงานให้ผู้เรียนกลับไปทำนอกชั้นเรียน และนำมาส่งตามกำหนดเวลาที่ผู้สอนแจ้งไว้ได้

2.2 หากเป็นกรณีเขียนงานในชั้นเรียน ระหว่างผู้เรียนกำลังเขียนงาน ผู้สอนควรเดินสำรวจงานเขียนของผู้เรียนทั้งชั้นเรียน และนำลักษณะที่ผู้เรียนทำได้ดีและไม่ดีบันทึกเป็นรายการสำรวจเขียนลงบนกระดานดำ เมื่อผู้เรียนเขียนงานเสร็จแล้วจึงให้ผู้เรียนประเมินงานเขียนของตนเองหรือของเพื่อนตามรายการสำรวจที่ผู้สอนเขียนไว้บนกระดานดำนั้น

2.3 หากผู้เรียนมีข้อสงสัยหรือต้องการซักถามเกี่ยวกับวิธีการเขียน ผู้เรียนสามารถขอความช่วยเหลือจากผู้สอนได้ระหว่างการเขียน

3. ชั้นตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ

3.1 ผู้ตรวจงานตรวจงานเขียนและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

ผู้ตรวจงานตรวจงานเขียนตามแนวทางการตรวจงานที่พัฒนาขึ้นในชั้นเตรียมก่อนการเขียน ข้อ 1.3 ซึ่งในงานวิจัยนี้ผู้ตรวจงานมี 3 บุคคล ได้แก่ ผู้สอน เพื่อนร่วมชั้นเรียน และตัวผู้เขียนเอง ซึ่งทั้ง 3 คนใช้แนวทางตรวจงานเดียวกัน แต่อาจแตกต่างกันในด้านวิธีการตรวจงาน ข้อ (3) ทั้งนี้ผู้ตรวจงานสามารถเลือกวิธีการได้ตามความเหมาะสม

3.2 ผู้ตรวจงานส่งงานเขียนและข้อมูลย้อนกลับคืนแก่ผู้เขียน

3.3 ผู้เขียนพิจารณางานเขียนและข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับคืน

3.4 ผู้ตรวจงานเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เขียน โดยเลือกวิธีการตามแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับได้ตามความเหมาะสมดังนี้

ผู้ตรวจงานเป็นผู้สอนหรือเพื่อนร่วมชั้นเรียน

(1) แสดงตัวอย่างทั้งตัวอย่างที่ดีและตัวอย่างที่ผิดพลาดให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนเห็นพร้อมกัน และผู้ตรวจงานแสดงความคิดเห็นและระบุข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียนโดยไม่ระบุชื่อของผู้เขียนงานฉบับนั้น

(2) ผู้เรียนอภิปรายร่วมกันทั้งชั้นเรียนเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของข้อผิดพลาดนั้นว่ามาจากข้อผิดพลาดในการกระบวนการเขียน หรือมาจากความไม่รู้ของผู้เขียน

(3) ให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนคัดสรรประเด็นที่สนใจจากข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับมา 1 ประเด็น แล้วผู้สอนเขียนประเด็นนั้นลงบนกระดานดำ และบันทึกข้อเสนอแนะของผู้เรียนในชั้นเรียนลงบนกระดานดำ

ผู้ตรวจงานเป็นเพื่อนร่วมชั้นเรียน

แนวทางการตรวจงานที่ Lewis (2003) เสนอไว้มีหลากหลายทั้งนี้จะเสนอเพียงวิธีการที่ทำได้สะดวกและเหมาะสมกับบริบทชั้นเรียน โดยพิจารณาจากเงื่อนไขด้านเวลา จำนวนผู้เรียน และความยาวของงานเขียน ซึ่งในงานวิจัยนี้เรียนคาบละ 1 ชั่วโมง ผู้เรียน 37 คน ความยาวของงานเขียนตั้งแต่ 1-10 หน้ากระดาษ

(1) การแลกเปลี่ยนงานเขียน

ผู้เรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนกันอ่านแล้วจึงรายงานลักษณะที่ดีและลักษณะที่ควรปรับปรุงในงานเขียนของเพื่อนอย่างละหนึ่งประการ

(2) การเปรียบเทียบงานเขียน

ผู้เรียนทำงานเป็นคู่และเปรียบเทียบงานเขียนของพวกเขาจำนวนสองย่อหน้าและผู้สอนตั้งคำถามเพื่อเปิดประเด็นให้ผู้เรียนเริ่มการอภิปรายและให้ข้อมูลย้อนกลับ

(3) การเขียนประโยคลงบนกระดานดำ

ผู้เรียนแต่ละคนให้รายละเอียดประโยคใจความสำคัญของงานเขียนแล้วจึงเขียนประโยคนั้นลงบนกระดานดำ จากนั้นให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนทุกคนให้พิจารณาประโยคดังกล่าวและเขียนข้อมูลย้อนกลับของตนลงบนกระดานดำนั้น

ผู้ตรวจงานเป็นตัวผู้เขียนเอง

กรณีผู้เขียนเป็นผู้ตรวจงานของตนเองผู้เขียนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับได้โดยอิสระ ยกตัวอย่างเช่น ผู้เรียนอ่านบททวนงานเขียนของตนเองหลังเขียนเสร็จ และระบุประเด็นที่ตรวจพบทั้งที่ทำได้ดีแล้วและที่ยังมีข้อบกพร่องลงโน้ตให้คะแนนที่ได้รับจากผู้สอน ซึ่งแบบให้คะแนนนี้จะมีประเด็นต่างๆ ที่ควรสังเกตในงานเขียน

3.5 ผู้ตรวจงานเปิดโอกาสให้ผู้เขียนซักถาม

ผู้ตรวจงานให้ผู้เขียนซักถามเกี่ยวกับประเด็นที่เป็นข้อสงสัยจากข้อมูลการตรวจงานและข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นในการเขียนอย่างกระจ่าง และไม่ทำผิดพลาดอีกในการเขียนครั้งต่อไป ซึ่งทำได้ดังนี้

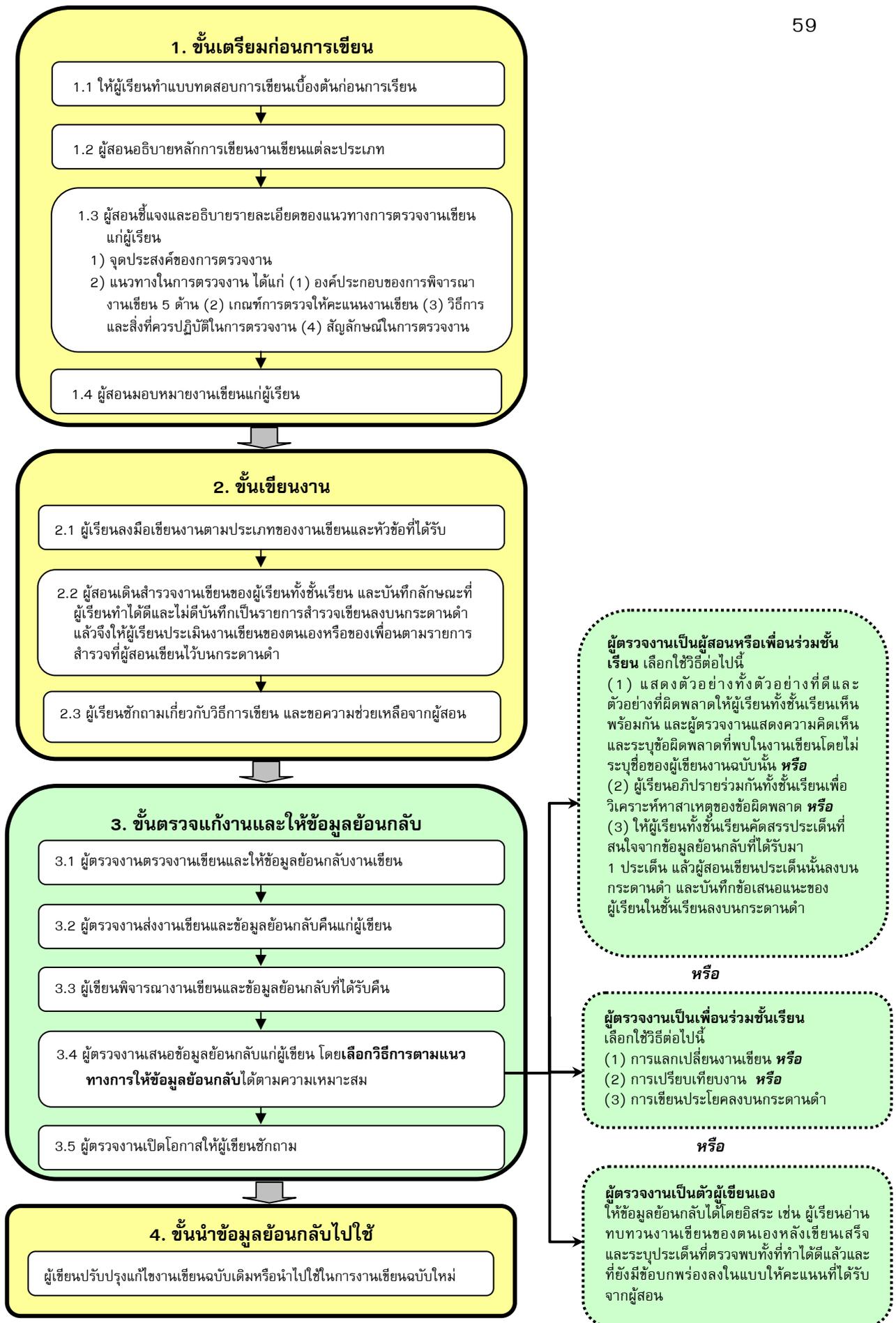
(1) ซักถามผู้ตรวจงานแบบตัวต่อตัว อาจเป็นการซักถามในชั้นเรียนหรือนอกชั้นเรียน

(2) ซักถามในชั้นเรียนเพื่อให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนได้รับฟังข้อสงสัยนั้นด้วย

4. **ชั้นนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้**

ผู้เขียนปรับปรุงแก้ไขงานเขียนฉบับเดิมหรือนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ในการงานเขียนฉบับใหม่ (แล้วแต่ความเหมาะสม) เพื่อให้งานเขียนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จากรายละเอียดขั้นตอนของแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนข้างต้นสามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้



ภาพที่ 7 ขั้นตอนของแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

ตอนที่ 2 ผลของการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ในด้านความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย

2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

ในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย ผู้วิจัยเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของผู้เรียนก่อนและหลังการทดลอง โดยใช้สถิติ t-test ที่ระดับนัยสำคัญ .05 ผลการวิเคราะห์แสดงดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 5 ผลการเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของผู้เรียนก่อนและหลังการทดลอง

กลุ่ม	N	คะแนนเต็ม	ก่อนการทดลอง		หลังการทดลอง		t	p
			Mean	SD	Mean	SD		
กลุ่มทดลอง	37	10	6.53	.93	8.17	.97	-8.220	.000

จากตารางพบว่า คะแนนเฉลี่ยความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของผู้เรียนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

นอกจากนี้เมื่อผู้วิจัยวิเคราะห์ความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน เพื่อนร่วมชั้นเรียน และตนเองโดยจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการเรียบเรียงความคิด ด้านการใช้ถ้อยคำสำนวน ด้านการใช้ไวยากรณ์ และด้านกลไกของการเขียน ผลการวิเคราะห์แสดงดังตารางที่ 6 - 9 ดังนี้

ตารางที่ 6 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ซึ่งคิดจากคะแนนเต็ม และระดับความสามารถในการเขียนความเรียงซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้าน ของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน

องค์ประกอบของงานเขียน	คะแนนเต็ม	MEAN	SD	ร้อยละ	ระดับ ความสามารถ
เนื้อหา	3	1.92	0.60	63.96	ปานกลาง
การเรียบเรียงความคิด	2	1.76	0.43	87.84	ดีมาก
การใช้ถ้อยคำสำนวน	2	1.12	0.36	56.08	ต้องปรับปรุง
การใช้ไวยากรณ์	2.5	1.53	0.26	61.08	ปานกลาง
กลไกของการเขียน	0.5	0.21	0.05	41.35	ต้องปรับปรุง
รวม	10	6.53	0.93	65.31	ปานกลาง

จากตารางพบว่าความสามารถในการเขียนความเรียงของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่ได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอนมีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 65.31 ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาตามองค์ประกอบของงานเขียนทั้ง 5 ด้านพบว่า นิสิตได้คะแนนด้านการเรียบเรียงความคิดมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 87.84 รองลงมาคือด้านเนื้อหา มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 63.96 ด้านการใช้ไวยากรณ์มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 61.08 ซึ่งคะแนนทั้ง 2 ด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการใช้ถ้อยคำสำนวนมีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 56.08 และด้านกลไกของการเขียนมีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 41.35 ซึ่งทั้ง 2 ด้านนี้อยู่ในระดับต้องปรับปรุง

ตารางที่ 7 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ซึ่งคิดจากคะแนนเต็ม และระดับความสามารถในการเขียนความเรียงซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้าน ของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน ครั้งที่ 1

องค์ประกอบของงานเขียน	คะแนนเต็ม	MEAN	SD	ร้อยละ	ระดับ ความสามารถ
เนื้อหา	3	1.92	0.76	63.96	ปานกลาง
การเรียบเรียงความคิด	2	1.51	0.51	75.68	ปานกลาง
การใช้ถ้อยคำสำนวน	2	1.32	0.47	66.22	ปานกลาง
การใช้ไวยากรณ์	2.5	1.61	0.31	64.32	ปานกลาง
กลไกของการเขียน	0.5	0.27	0.08	54.86	ปานกลาง
รวม	10	6.64	1.23	66.39	ปานกลาง

จากตารางพบว่าความสามารถในการเขียนความเรียงของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่ได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน ครั้งที่ 1 มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 66.39 ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาตามองค์ประกอบของงานเขียนทั้ง 5 ด้านพบว่า นิสิตได้คะแนนด้านการเรียบเรียงความคิดมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 75.68 ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาคือด้านการใช้ถ้อยคำสำนวนมีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 66.22 ด้านการใช้ไวยากรณ์มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 64.32 ด้านเนื้อหา มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 63.96 และด้านกลไกของการเขียนมีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 54.86 ซึ่งคะแนนทั้ง 4 ด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 8 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ซึ่งคิดจากคะแนนเต็ม และระดับความสามารถในการเขียนความเรียงซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้าน ของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน ครั้งที่ 2

องค์ประกอบของงานเขียน	คะแนนเต็ม	MEAN	SD	ร้อยละ	ระดับ ความสามารถ
เนื้อหา	3	2.16	0.69	72.07	ปานกลาง
การเรียบเรียงความคิด	2	1.70	0.46	85.14	ดีมาก
การใช้ถ้อยคำสำนวน	2	1.38	0.49	68.92	ปานกลาง
การใช้ไวยากรณ์	2.5	1.64	0.35	65.41	ปานกลาง
กลไกของการเขียน	0.5	0.30	0.11	60.27	ปานกลาง
รวม	10	7.18	1.21	71.80	ปานกลาง

จากตารางพบว่าความสามารถในการเขียนความเรียงของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่ได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน ครั้งที่ 2 มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 71.80 ซึ่งอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาตามองค์ประกอบของงานเขียนทั้ง 5 ด้านพบว่า นิสิตได้คะแนนด้านการเรียบเรียงความคิดมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 85.14 ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก ส่วนคะแนนเฉลี่ยขององค์ประกอบของงานเขียนอีก 4 ด้านอยู่ในระดับปานกลางคือ ด้านเนื้อหามีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 72.07 ด้านการใช้ถ้อยคำสำนวนมีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 68.92 ด้านการใช้ไวยากรณ์มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 65.41 และด้านกลไกของการเขียนมีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 60.27 ตามลำดับ

ตารางที่ 9 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ซึ่งคิดจากคะแนนเต็ม และระดับความสามารถในการเขียนความเรียงซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้าน ของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง

องค์ประกอบของงานเขียน	คะแนนเต็ม	MEAN	SD	ร้อยละ	ระดับ ความสามารถ
เนื้อหา	3	2.68	0.47	89.19	ดีมาก
การเรียบเรียงความคิด	2	1.86	0.35	93.24	ดีมาก
การใช้ถ้อยคำสำนวน	2	1.54	0.51	77.03	ปานกลาง
การใช้ไวยากรณ์	2.5	1.88	0.49	75.14	ปานกลาง
กลไกของการเขียน	0.5	0.21	0.05	42.97	ต้องปรับปรุง
รวม	10	8.17	0.98	81.74	ดีมาก

จากตารางพบว่าความสามารถในการเขียนความเรียงของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่ได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 81.74 ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก

เมื่อพิจารณาตามองค์ประกอบของงานเขียนทั้ง 5 ด้านพบว่า นิสิตได้คะแนนด้านการเรียบเรียงความคิดมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 93.24 รองลงมาคือด้านเนื้อหา มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 89.19 ซึ่งคะแนนทั้ง 2 ด้านนี้อยู่ในระดับดีมาก ส่วนคะแนนด้านการใช้ถ้อยคำสำนวนมีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 77.03 และด้านการใช้ไวยากรณ์มีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 75.14 ซึ่งคะแนนทั้ง 2 ด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนองค์ประกอบที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือด้านกลไกของการเขียนมีคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 42.97 ซึ่งอยู่ในระดับต้องปรับปรุง

2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพดำเนินการโดยผู้วิจัยนำงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่ได้รับการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน เพื่อนร่วมชั้นเรียน และตัวผู้เขียนความเรียงเองมาวิเคราะห์ โดยพิจารณาจากข้อความและสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ผู้ตรวจงานใช้ในการตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับ สรุปได้ 2 ประเด็นหลักดังนี้

1) ลักษณะการตรวจงานเขียนของผู้เรียน

หลังจากผู้เรียนได้เรียนรู้แนวทางการตรวจงานและเห็นตัวอย่างการตรวจงานของผู้สอนในงานเขียนครั้งแรกของตนเองและของเพื่อนร่วมชั้นเรียนที่ผู้สอนได้แสดงให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนได้เห็นร่วมกันแล้ว เมื่อมีการมอบหมายงานเขียนในครั้งต่อไปผู้เรียนจะได้ฝึกตรวจงานเขียนของเพื่อนร่วมชั้นเรียนจำนวน 2 ครั้ง และงานของตนเอง 1 ครั้ง

เมื่อผู้วิจัยพิจารณาวิธีการและลักษณะของการตรวจงานของผู้เรียนแล้วได้ข้อค้นพบดังนี้ (ดูตัวอย่างการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับในภาคผนวก ค)

- (1) ผู้เรียนใช้สัญลักษณ์และเครื่องหมายต่างๆ ในการตรวจงาน
- (2) หากพบข้อผิดพลาดที่สามารถแก้ไขได้ผู้เรียนจะเขียนข้อความที่ถูกต้องแก้ไขให้ในตำแหน่งที่พบข้อผิดพลาดนั้น
- (3) ผู้เรียนเขียนลักษณะเด่นและ/หรือข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียนลงในกระดาษตามองค์ประกอบของงานเขียนทั้ง 5 ด้าน รวมทั้งอธิบายลักษณะที่พบดังกล่าวนั้น และมีการยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย
- (4) ผู้เรียนส่วนใหญ่ไม่มีการให้คะแนนงานเขียนของเพื่อนร่วมชั้นเรียนและของตนเอง กล่าวคือ ในการตรวจงานเขียนของเพื่อนร่วมชั้นเรียนครั้งที่ 1 มีผู้ให้คะแนนงานเขียนของเพื่อนเพียง 2 คน และในครั้งที่ 2 มีผู้ให้คะแนนงานเขียนของเพื่อนเพิ่มเป็น 4 คน ส่วนในการตรวจงานเขียนของตนเอง มีผู้เรียนให้คะแนนงานเขียนของตนเองจำนวน 3 คนเท่านั้น

2) ลักษณะงานเขียนของผู้เรียน

คะแนนเฉลี่ยความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยทั้ง 4 ครั้ง แสดงดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 10 คะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน ซึ่งคิดจากคะแนนเต็ม และระดับความสามารถในการเขียนความเรียงซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้าน ของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ในการเขียนความเรียง 4 ครั้ง

องค์ประกอบของงานเขียน	คะแนนเต็ม	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4
		MEAN	MEAN	MEAN	MEAN
เนื้อหา	3	1.92	1.92	2.16	2.68
การเรียบเรียงความคิด	2	1.76	1.51	1.70	1.86
การใช้ถ้อยคำสำนวน	2	1.12	1.32	1.38	1.54
การใช้ไวยากรณ์	2.5	1.53	1.61	1.64	1.88
กลไกของการเขียน	0.5	0.21	0.27	0.30	0.21
รวม	10	6.53	6.64	7.18	8.17

จากข้อมูลเชิงปริมาณในตารางข้างต้น เมื่อผู้วิจัยนำงานเขียนทั้ง 4 ครั้ง มาพิจารณารายด้าน พบว่า งานเขียนของผู้เรียนทั้งหมดในชั้นเรียนมีทั้งส่วนที่เป็นลักษณะเด่นและข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไข ซึ่งแต่ละคนอาจมีลักษณะต่างๆ เหมือนหรือแตกต่างกัน จากข้อมูลงานเขียนทั้งหมด 4 ครั้ง ครั้งละ 37 ฉบับรวมทั้งสิ้น 148 ฉบับ ผู้วิจัยสามารถสรุปภาพรวมลักษณะงานเขียนความเรียงของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้าน ซึ่งแต่ละด้านได้แสดงทั้งลักษณะเด่นและข้อบกพร่องดังนี้

(1) ด้านเนื้อหา

เนื้อหาในงานเขียนความเรียงของผู้เรียนมีลักษณะดังนี้

(1.1) ลักษณะเด่นของงานเขียน ผู้เรียนเขียนอธิบายเนื้อหาโดยละเอียด ขยายใจความได้ต่อเนื่อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีการยกตัวอย่างประกอบการอธิบายในแต่ละประเด็นที่กล่าวถึงได้อย่างชัดเจน เนื้อหาให้แง่คิดที่ดีและเป็นประโยชน์สำหรับผู้อ่าน งานเขียนบางเรื่องมีการใช้ภาพประกอบสอดคล้องกับเรื่องที่เขียนทำให้สื่อความได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

(1.2) ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไข คือ ผู้เรียนให้ข้อมูลอย่างจำกัด ขาดรายละเอียดที่จะทำให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องราวได้ชัดเจน ขาดการให้ตัวอย่างประกอบ เนื้อหาไม่ถูกต้อง ซ้ำซ้อน วกวน สัดส่วนของเนื้อหาในแต่ละประเด็นไม่สมดุลกัน บางประเด็นมีข้อมูลสนับสนุนมาก บางประเด็นมีข้อมูลสนับสนุนน้อย

(2) ด้านการเรียบเรียงความคิด

การเรียบเรียงความคิดในงานเขียนความเรียงของผู้เรียนมีลักษณะดังนี้

(2.1) ลักษณะเด่นของงานเขียน ผู้เขียนลำดับความคิดเรื่องราวที่เขียนได้อย่างต่อเนื่อง สละสลวย กล่าวคือ ในกรณีที่ผู้เรียนเขียนเนื้อความที่เป็นเหตุเป็นผลผู้เรียนให้ข้อมูลที่แสดงเหตุและผลได้อย่างสอดคล้องกัน กรณีที่เนื้อหาที่แสดงลำดับขั้นตอน หรือลำดับเรื่องราวตามเวลาที่เกิดเหตุการณ์ ผู้เขียนสามารถลำดับตามขั้นตอนหรือตามเวลาที่ได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง ทำให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องราวที่อ่านได้ชัดเจน นอกจากนี้การเรียบเรียงเรื่องราวตามประเด็น ผู้เรียนมีการแบ่งเป็นย่อหน้าหลายย่อหน้า ซึ่งในแต่ละย่อหน้าจะมีการเรียบเรียงเรื่องราวได้ต่อเนื่องกัน

(2.2) ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไข ผู้เขียนลำดับเรื่องราวไม่ต่อเนื่อง ส่วนเนื้อหาไม่เชื่อมโยงกับข้อความที่เป็นส่วนนำเรื่อง มีการลำดับความคิดวกวนบ้างบางแห่ง เช่น มีการกล่าวเรื่องราวซ้ำ มีการกล่าวย้อนเรื่องที่กล่าวไปแล้ว แต่กลับไปเขียนเพิ่มเติมในประเด็นเดิมให้ละเอียดมากขึ้น ซึ่งอาจทำให้ผู้อ่านสับสน และรู้สึกว่าเนื้อหาขาดความต่อเนื่องในระหว่างการอ่าน

(3) ด้านการใช้ถ้อยคำสำนวน

การใช้ถ้อยคำสำนวนในงานเขียนความเรียงของผู้เรียนมีลักษณะดังนี้

(3.1) ลักษณะเด่นของงานเขียน ผู้เขียนใช้ระดับภาษาเหมาะสมกับประเภทของงานเขียนและเนื้อหาที่เขียน ใช้ภาษาเขียนเป็นส่วนใหญ่ มีการใช้ภาษาสนทนาในส่วนที่มีการเล่าเรื่องราวเพื่อสร้างความเป็นกันเองกับผู้อ่าน ใช้ถ้อยคำและสำนวนถูกต้อง สละสลวย สื่อความหมายตรงตามเจตนาของผู้เขียน และทำให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายที่สื่อมาได้ง่าย

(3.2) ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไข ผู้เขียนใช้ภาษาพูดในงานเขียนค่อนข้างมาก ระดับภาษาที่ใช้ยังไม่เหมาะสม ใช้คำสื่อความผิดความหมาย ใช้คำกำกวม ใช้คำซ้ำซ้อน ฟุ่มเฟือย และเยิ่นเย้อ หากตัดคำเหล่านั้นออกจะทำให้ประโยคจะกระชับยิ่งขึ้น บางแห่งใช้คำไม่สม่ำเสมอ ใช้สำนวนไม่ถูกต้อง ใช้สำนวนภาษาต่างประเทศ

(4) ด้านการใช้ไวยากรณ์

การใช้ไวยากรณ์ในงานเขียนความเรียงของผู้เรียนมีลักษณะดังนี้

(4.1) ลักษณะเด่นของงานเขียน ผู้เขียนใช้สรรพนาม บุพบท สันธาน ได้ถูกต้อง มีการเรียบเรียงและลำดับคำในประโยค โดยเรียงลำดับประธาน กริยาและกรรมได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ไม่เขียนประโยคซับซ้อนมากเกินไป ประโยคมีความสมบูรณ์ ใช้คำเชื่อมระหว่างประโยคได้ดี

(4.2) ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไข ผู้เขียนมีการใช้คำเชื่อมประโยคผิดพลาด ใช้คำ “ที่” “ซึ่ง” “โดย” ซ้ำกันหลายแห่ง หรือมีการใช้คำเชื่อม “และ” โดยไม่จำเป็น เลือกใช้คำเชื่อมซ้ำๆ กัน ไม่ค่อยหลากหลาย มีการเรียงลำดับคำในประโยคสับสนเล็กน้อย

และยังไม่สละสลวย บางประโยคขาดประธาน หรือกรรมของประโยค ส่วนขยายของประโยคตกหล่น ทำให้สื่อความได้ไม่ชัดเจน หรือวางส่วนขยายไม่ถูกต้อง

(5) ด้านกลไกของการเขียน

กลไกของการเขียนในงานเขียนความเรียงของผู้เรียนมีลักษณะดังนี้

(5.1) ลักษณะเด่นของงานเขียน ผู้เขียนสะกดคำได้อย่างถูกต้อง มีการเว้นวรรคตอนระหว่างคำและประโยคได้ถูกต้อง มีการแบ่งย่อหน้าตามประเด็นต่างๆ ของเนื้อหาได้อย่างเหมาะสม ตอนท้ายของแต่ละบรรทัดไม่มีการเขียนฉีกคำหรือตัดคำข้ามบรรทัด

(5.2) ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไข ผู้เขียนสะกดผิดพลาด เขียนคำและเครื่องหมายตกหล่น เช่น เครื่องหมายไปยาลน้อย มีการใช้เครื่องหมายที่ไม่นิยมใช้ในภาษาไทย เช่น ใช้เครื่องหมายจุลภาคเขียนคั่นระหว่างคำ เขียนตัวหนังสือด้วยลายมือที่อ่านยาก เขียนวรรณยุกต์ไม่ชัดเจน เขียนตัวเลขไม่สม่ำเสมอโดยใช้เลขไทยปนกับเลขอารบิก ท้ายบรรทัดมีการเขียนฉีกคำหรือตัดคำข้ามบรรทัด เว้นวรรคตอนไม่ถูกต้องระหว่างประโยค เขียนย่อหน้าเนื้อหายาวต่อเนื่องกันโดยไม่มีการตัดแบ่งย่อหน้า

**ตอนที่ 3 ความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของ
นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับ**

3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

ในการวิเคราะห์ข้อมูลด้านความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนทั้ง 3 วิธี ของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ผลการวิเคราะห์แสดงดังตารางต่อไป

ตารางที่ 11 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจในแต่ละด้าน และระดับความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอน

รายการ	MEAN	SD	ร้อยละ	ความหมาย
1.ด้านหลักเกณฑ์การให้คะแนน				
1.1 มีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจน	4.38	0.79	87.57	มาก
1.2 ให้คะแนนของผลงานและข้อมูลย้อนกลับสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจงานที่ได้กำหนดไว้	4.41	0.64	88.11	มาก
2. ด้านการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ				
2.1 ให้ข้อมูลการเขียนครบถ้วนทุกประเด็น	4.51	0.65	90.27	มากที่สุด
2.2 ให้ข้อมูลการเขียนในแต่ละประเด็นอย่างละเอียด ชัดเจน สามารถเข้าใจและนำไปปฏิบัติตามได้ง่าย	4.35	0.63	87.03	มาก
2.3 ให้ข้อมูลการเขียนครอบคลุมทั้งในส่วนที่ทำได้ถูกต้องแล้ว และส่วนที่ควรปรับปรุง	4.49	0.61	89.73	มาก
2.4 ทำให้รู้ข้อผิดพลาดในงานเขียนของตนเอง	4.59	0.60	91.89	มากที่สุด
2.5 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อนำไปพัฒนาการเขียนต่อไป	4.35	0.63	84.86	มาก
2.6 แก้ไขข้อบกพร่องที่พบให้ถูกต้องเพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่ผู้เขียนเมื่อพบลักษณะดังกล่าวอีก	4.24	0.76	87.03	มาก
2.7 ให้ข้อมูลย้อนกลับซึ่งเป็นข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	4.65	0.54	92.97	มากที่สุด
2.8 ให้แนวทางการเขียนที่ช่วยให้นักเขียนครั้งต่อไปมีพัฒนาการที่ดีขึ้น	4.27	0.69	85.41	มาก
2.9 ให้ข้อมูลที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนในชีวิตประจำวันได้	4.27	0.77	85.41	มาก
3. ด้านความรู้สึกของผู้เขียน				
3.1 ทำให้ผู้เขียนมีกำลังใจในการเขียนครั้งต่อไป	3.81	0.88	76.22	มาก
3.2 ทำให้ผู้เขียนรู้สึกสบายใจเมื่อได้รับข้อมูลย้อนกลับ	3.76	0.98	75.14	มาก
3.3 ช่วยให้ผู้เขียนระมัดระวังการเขียนของตนมากยิ่งขึ้น	4.49	0.69	89.73	มาก
รวม	4.33	0.71	86.53	มาก

จากตารางที่ 11 พบว่า นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอนโดยรวมในระดับมาก รายละเอียดความพึงพอใจของนิสิตในด้านต่างๆ มีดังนี้

ด้านหลักเกณฑ์การให้คะแนน นิสิตมีความพึงพอใจในระดับมาก ลำดับแรก คือ การให้คะแนนของผลงานและข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอนสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจงานที่ได้กำหนดไว้ และลำดับที่ 2 คือ ผู้สอนมีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจน

ด้านการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ นิสิตมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ลำดับแรก คือ ผู้สอนให้ข้อมูลย้อนกลับซึ่งเป็นข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ลำดับที่ 2 คือ ทำให้รู้ข้อผิดพลาดในงานเขียนของตนเอง และลำดับที่ 3 คือ ผู้สอนให้ข้อมูลการเขียนครบถ้วนทุกประเด็น

ส่วนความพึงพอใจของนิสิตในระดับมาก ลำดับแรกคือ ให้ข้อมูลการเขียนครอบคลุมทั้งในส่วนที่ทำได้ถูกต้องแล้วและส่วนที่ควรปรับปรุง ลำดับที่ 2 คือ ผู้สอนให้ข้อมูลการเขียนในแต่ละประเด็นอย่างละเอียด ชัดเจน สามารถเข้าใจและนำไปปฏิบัติตามได้ง่าย และผู้สอนมีการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบให้ถูกต้องเพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่ผู้เขียนเมื่อพบลักษณะดังกล่าวอีก และลำดับที่ 3 คือ ผู้สอนให้แนวทางการเขียนที่ช่วยให้งานเขียนครั้งต่อไปมีพัฒนาการที่ดีขึ้น และผู้สอนให้ข้อมูลที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนในชีวิตประจำวันได้

ด้านความรู้สึกของผู้เขียน นิสิตมีความพึงพอใจในระดับมาก ลำดับแรกคือ ช่วยให้ผู้เขียนระมัดระวังการเขียนของตนมากยิ่งขึ้น ลำดับที่ 2 คือ ผู้เขียนมีกำลังใจในการเขียนครั้งต่อไป และลำดับที่ 3 คือ ผู้เขียนรู้สึกสบายใจเมื่อได้รับข้อมูลย้อนกลับจากผู้สอน

ตารางที่ 12 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจในแต่ละด้าน และระดับความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

รายการ	MEAN	SD	ร้อยละ	ความหมาย
1.ด้านหลักเกณฑ์การให้คะแนน				
1.1 มีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจน	3.51	0.56	70.27	มาก
1.2 ให้คะแนนของผลงานและข้อมูลย้อนกลับสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจงานที่ได้กำหนดไว้	3.65	0.68	72.97	มาก
2. ด้านการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ				
2.1 ให้ข้อมูลการเขียนครบถ้วนทุกประเด็น	3.35	0.54	67.03	ปานกลาง
2.2 ให้ข้อมูลการเขียนในแต่ละประเด็นอย่างละเอียด ชัดเจน สามารถเข้าใจและนำไปปฏิบัติตามได้ง่าย	3.41	0.64	68.11	ปานกลาง
2.3 ให้ข้อมูลการเขียนครอบคลุมทั้งในส่วนที่ทำได้ถูกต้องแล้ว และส่วนที่ควรปรับปรุง	3.62	0.64	72.43	มาก
2.4 ทำให้รู้ข้อผิดพลาดในงานเขียนของตนเอง	3.86	0.71	77.30	มาก

ตารางที่ 12 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจในแต่ละด้าน และระดับความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน (ต่อ)

รายการ	MEAN	SD	ร้อยละ	ความหมาย
2.5 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อนำไปพัฒนาการเขียนต่อไป	3.57	0.69	71.35	มาก
2.6 แก้ไขข้อบกพร่องที่พบให้ถูกต้องเพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่ผู้เขียนเมื่อพบลักษณะดังกล่าวอีก	3.57	0.73	71.35	มาก
2.7 ให้ข้อมูลย้อนกลับซึ่งเป็นข้อมูลที่นำเชื่อถือ	3.46	0.61	69.19	ปานกลาง
2.8 ให้แนวทางการเขียนที่ช่วยให้งานเขียนครั้งต่อไปมีพัฒนาการที่ดีขึ้น	3.73	0.61	74.59	มาก
2.9 ให้ข้อมูลที่สามารนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนในชีวิตประจำวันได้	3.86	0.59	77.30	มาก
3. ด้านความรู้สึกของผู้เขียน				
3.1 ทำให้ผู้เขียนมีกำลังใจในการเขียนครั้งต่อไป	3.65	0.75	72.97	มาก
3.2 ทำให้ผู้เขียนรู้สึกสบายใจเมื่อได้รับข้อมูลย้อนกลับ	3.54	0.73	70.81	มาก
3.3 ช่วยให้ผู้เขียนระมัดระวังการเขียนของตนมากยิ่งขึ้น	4.00	0.71	80.00	มาก
รวม	3.63	0.66	72.55	มาก

จากตารางที่ 12 พบว่า นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนโดยรวมในระดับมาก รายละเอียดความพึงพอใจของนิสิตในด้านต่างๆ มีดังนี้

ด้านหลักเกณฑ์การให้คะแนน นิสิตมีความพึงพอใจในระดับมาก ลำดับแรก คือ การให้คะแนนของผลงานและข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจงานที่กำหนดไว้ และลำดับที่ 2 คือ เพื่อนร่วมชั้นเรียนมีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจน

ด้านการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ นิสิตมีความพึงพอใจในระดับมาก ลำดับแรก คือ ทำให้รู้ข้อผิดพลาดในงานเขียนของตนเอง และเพื่อนร่วมชั้นเรียนให้ข้อมูลที่สามารนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนในชีวิตประจำวันได้ ลำดับที่ 2 คือ เพื่อนร่วมชั้นเรียนให้แนวทางการเขียนที่ช่วยให้งานเขียนครั้งต่อไปมีพัฒนาการที่ดีขึ้น และลำดับที่ 3 คือ เพื่อนร่วมชั้นเรียนให้ข้อมูลการเขียนครอบคลุมทั้งในส่วนที่ทำได้ถูกต้องแล้วและส่วนที่ควรปรับปรุง

ส่วนความพึงพอใจของนิสิตในระดับปานกลาง ลำดับแรกคือ เพื่อนร่วมชั้นเรียนให้ข้อมูลย้อนกลับซึ่งเป็นข้อมูลที่นำเชื่อถือ ลำดับที่ 2 คือ เพื่อนร่วมชั้นเรียนให้ข้อมูลการเขียนในแต่ละประเด็นอย่างละเอียด ชัดเจน สามารถเข้าใจและนำไปปฏิบัติตามได้ง่าย และลำดับที่ 3 คือ เพื่อนร่วมชั้นเรียนให้ข้อมูลการเขียนครบถ้วนทุกประเด็น

ด้านความรู้สึกของผู้เขียน นิสิตมีความพึงพอใจในระดับมาก ลำดับแรกคือ ช่วยให้ผู้เขียนระมัดระวังการเขียนของตนมากยิ่งขึ้น ลำดับที่ 2 คือ ผู้เขียนมีกำลังใจในการเขียนครั้งต่อไป และลำดับที่ 3 คือ ผู้เขียนรู้สึกสบายใจเมื่อได้รับข้อมูลย้อนกลับจากเพื่อนร่วมชั้นเรียน

ตารางที่ 13 คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยของความพึงพอใจในแต่ละด้าน และระดับความพึงพอใจของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเอง

รายการ	MEAN	SD	ร้อยละ	ความหมาย
1.ด้านหลักเกณฑ์การให้คะแนน				
1.1 มีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจน	3.41	0.69	68.11	ปานกลาง
1.2 ให้คะแนนของผลงานและข้อมูลย้อนกลับสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจงานที่ได้กำหนดไว้	3.46	0.65	69.19	ปานกลาง
2. ด้านการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ				
2.1 ให้ข้อมูลการเขียนครบถ้วนทุกประเด็น	3.35	0.63	67.03	ปานกลาง
2.2 ให้ข้อมูลการเขียนในแต่ละประเด็นอย่างละเอียด ชัดเจน สามารถเข้าใจและนำไปปฏิบัติตามได้ง่าย	3.35	0.63	67.03	ปานกลาง
2.3 ให้ข้อมูลการเขียนครอบคลุมทั้งในส่วนที่ทำได้ถูกต้องแล้ว และส่วนที่ควรปรับปรุง	3.32	0.71	66.49	ปานกลาง
2.4 ทำให้รู้ข้อผิดพลาดในงานเขียนของตนเอง	3.43	0.90	68.65	ปานกลาง
2.5 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อนำไปพัฒนาการเขียนต่อไป	3.46	0.77	69.19	ปานกลาง
2.6 แก้ไขข้อบกพร่องที่พบให้ถูกต้องเพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่ผู้เขียนเมื่อพบลักษณะดังกล่าวอีก	3.43	0.77	68.65	ปานกลาง
2.7 ให้ข้อมูลย้อนกลับซึ่งเป็นข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	3.27	0.69	65.41	ปานกลาง
2.8 ให้แนวทางการเขียนที่ช่วยให้นักเขียนครั้งต่อไปมีพัฒนาการที่ดีขึ้น	3.54	0.73	70.81	มาก
2.9 ให้ข้อมูลที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนในชีวิตประจำวันได้	3.76	0.76	75.14	มาก
3. ด้านความรู้สึกของผู้เขียน				
3.1 ทำให้ผู้เขียนมีกำลังใจในการเขียนครั้งต่อไป	3.62	0.72	72.43	มาก
3.2 ทำให้ผู้เขียนรู้สึกสบายใจเมื่อได้รับข้อมูลย้อนกลับ	3.51	0.73	70.27	มาก
3.3 ช่วยให้ผู้เขียนระมัดระวังการเขียนของตนมากยิ่งขึ้น	3.76	0.98	75.14	มาก
รวม	3.48	0.74	69.54	ปานกลาง

จากตารางที่ 13 พบว่า นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเองโดยรวมในระดับปานกลาง รายละเอียดความพึงพอใจของนิสิตในด้านต่างๆ มีดังนี้

ด้านหลักเกณฑ์การให้คะแนน นิสิตมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ลำดับแรก คือ การให้คะแนนของผลงานและข้อมูลย้อนกลับโดยตนเองสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจงานที่ได้กำหนดไว้ และลำดับที่ 2 คือ ผู้เขียนมีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจน

ด้านการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ นิสิตมีความพึงพอใจในระดับมาก ลำดับแรกคือ ผู้เขียนสามารถให้ข้อมูลที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนในชีวิตประจำวันได้ และลำดับที่ 2 คือ ผู้เขียนสามารถให้แนวทางการเขียนที่ช่วยให้งานเขียนครั้งต่อไปของตนมีพัฒนาการที่ดีขึ้น

ส่วนความพึงพอใจของนิสิตในระดับปานกลาง ลำดับแรกคือ ผู้เขียนให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อนำไปพัฒนาการเขียนต่อไป ลำดับที่ 2 คือ ทำให้รู้ข้อผิดพลาดในงานเขียนของตนเอง และแก้ไขข้อบกพร่องที่พบให้ถูกต้องเพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่ผู้เขียนเมื่อพบลักษณะดังกล่าวอีก และลำดับที่ 3 คือ ผู้เขียนให้ข้อมูลการเขียนครบถ้วนทุกประเด็น และให้ข้อมูลการเขียนในแต่ละประเด็นอย่างละเอียด ชัดเจน สามารถเข้าใจและนำไปปฏิบัติตามได้ง่าย

ด้านความรู้สึกของผู้เขียน นิสิตมีความพึงพอใจในระดับมาก ลำดับแรกคือ ข้อมูลย้อนกลับช่วยให้ผู้เขียนระมัดระวังการเขียนของตนมากยิ่งขึ้น ลำดับที่ 2 คือ ผู้เขียนมีกำลังใจในการเขียนครั้งต่อไป และลำดับที่ 3 คือ ผู้เขียนรู้สึกสบายใจเมื่อได้มีการให้ข้อมูลย้อนกลับตนเองก่อนส่งงานเขียน

จากตารางที่ 11-13 ข้างต้น สรุปได้ว่า นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอนมากเป็นลำดับที่ 1 โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.33 รองลงมานิสิตมีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนมากเป็นลำดับที่ 2 โดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.63 และลำดับสุดท้ายนิสิตมีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง โดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.48

3.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ 2 ส่วน ส่วนที่ 1 คือ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับทั้ง 3 วิธี และส่วนที่ 2 คือ ข้อมูลเกี่ยวกับการนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ในการพัฒนางานเขียนครั้งต่อไป และประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับ รายละเอียดจากการวิเคราะห์ข้อมูลแต่ละส่วนมีดังนี้

3.2.1 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับทั้ง 3 วิธี

ในแบบวัดความพึงพอใจของผู้เรียน ผู้วิจัยได้ให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับทั้ง 3 วิธี ผลของการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวได้ข้อสรุปของวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับแต่ละวิธีดังนี้

1) การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน

1.1) ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน

ผู้เรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอนสรุปเป็นประเด็นได้ดังนี้

(1) **ลักษณะการตรวจงาน** ผู้สอนตรวจงานได้อย่างละเอียดครบถ้วน มีการใช้สัญลักษณ์ต่างๆ แทน เช่นการขึ้นย่อหน้า ทำให้เรียนรู้สิ่งที่ผิดพลาดไป แล้วนำข้อผิดพลาดนั้นมาปรับใช้กับการเขียนงานชิ้นอื่นๆ ได้ อย่างไรก็ดี ผู้เรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้เครื่องหมายและสัญลักษณ์ต่างๆ ในการตรวจงานว่า มีเครื่องหมายและสัญลักษณ์ต่างๆ เป็นจำนวนมากจนผู้เรียนไม่สามารถจำได้อย่างครบถ้วน ทำให้เมื่อได้รับงานเขียนกลับคืนมาจึงไม่ทราบความหมายว่าควรจะปรับเปลี่ยนหรือแก้ไขอย่างไรบ้าง

(2) **การให้ข้อมูลย้อนกลับ** ผู้สอนให้ข้อมูลทั้งที่เป็นข้อดีและข้อผิดพลาดได้ครอบคลุมมากที่สุด มีมาตรฐาน เป็นกลาง มีความถูกต้อง และน่าเชื่อถือ ผู้สอนชี้แจงข้อผิดพลาดให้เข้าใจอย่างละเอียดทำให้เห็นข้อผิดพลาดของตนเองอย่างชัดเจน และมีการให้กำลังใจในการเขียนครั้งหน้าอีกต่อไป

นอกจากนี้ผู้สอนยังให้คำแนะนำที่มีวิธีแก้ไขข้อผิดพลาด รวมทั้งอธิบายหลักการเขียนในแต่ละเรื่องแก่ผู้เขียนเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้เขียนเข้าใจได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งข้อมูลเหล่านี้เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้เรียนเนื่องจากจะช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้วิธีการเขียนที่ดีและถูกต้อง ทำให้ผู้เรียนรู้สึกอยากเขียนงานของตนเองให้ถูกต้องและมีความตั้งใจในการเขียนงานมากขึ้น และสามารถนำคำแนะนำที่ได้รับไปใช้ในการเขียนงานครั้งต่อไปได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังสามารถนำแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับของผู้สอนไปใช้เป็นแนวทางในการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของตนเองเพื่อนร่วมชั้นเรียนและของตนเองได้อีกด้วย

(3) **การให้คะแนน** ผู้สอนมีการตั้งเกณฑ์การให้คะแนนไว้ชัดเจน เพื่อให้ผู้เรียนได้ตรวจสอบและทราบข้อผิดพลาดของตนเอง มีการให้คะแนนตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ และผู้สอนมีความยุติธรรมในการให้คะแนน แต่ผู้เรียนบางคนเมื่อทราบคะแนนการประเมินผลงานการเขียนของตนเองที่อยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงแก้ไขแล้ว ทำให้ผู้เรียนรู้สึกไม่มีกำลังใจในการเรียน แต่ผู้เรียนแสดงความตั้งใจที่จะปรับปรุงงานเขียนตามคำแนะนำของผู้สอนให้ดียิ่งขึ้นในครั้งต่อไป

1.2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน

ผู้เรียนส่วนใหญ่ไม่มีการให้ข้อมูลที่เป็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน มีผู้เรียนส่วนหนึ่งเท่านั้นที่ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้สอนควรให้ข้อเสนอแนะต่องานเขียนของตนเองมากยิ่งขึ้น

2) การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

2.1) ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

ผู้เรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนสรุปเป็นประเด็นได้ดังนี้

(1) **ลักษณะการตรวจงาน** เพื่อนร่วมชั้นเรียนมีการตรวจงานได้ละเอียดดีกว่าการตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง เพราะเพื่อนสามารถหาข้อบกพร่องที่ตนเขียนไม่ถูกต้องได้ดี

ผู้เรียนส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นว่า เพื่อนไม่กล้าแก้ไขงานให้เพราะเกรงว่าเจ้าของงานเขียนจะรู้สึกไม่พอใจ จึงทำให้ผู้เขียนไม่ทราบว่าควรแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างไรบ้าง และเพื่อนยังไม่มีความสะดวกในการตรวจเท่าที่ควร บางครั้งไม่ประเมินตามความเป็นจริง ไม่ตั้งใจตรวจงานทำให้เกิดความผิดพลาดในการตรวจงาน ข้อมูลที่ได้รับไม่น่าเชื่อถือ และผู้เขียนอาจได้รับข้อมูลที่ผิดกลับคืนไป

ผู้เรียนอีกส่วนหนึ่งมีความคิดเห็นว่า เพื่อนร่วมชั้นเรียนมีการตรวจงานที่ละเอียดมากเกินไป และตรวจงานโดยยึดความคิดและลักษณะภาษาที่ตนเองใช้เป็นหลักในการตรวจ ทำให้เมื่อตรวจงานของเพื่อนแล้วงานเขียนนั้นเกือบไม่หลงเหลือลักษณะที่ดีอยู่แล้ว

(2) การให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อนร่วมชั้นเรียนให้ข้อมูลที่เป็นข้อบกพร่องในส่วนที่ผู้เขียนมองข้ามไป ทำให้ตนทราบข้อบกพร่องและสิ่งที่ต้องแก้ไขในงานเขียน เพื่อนมีการให้ข้อมูลที่เป็นข้อความให้กำลังใจแก่ผู้เขียนในครั้งต่อไปทำให้เมื่อผู้เขียนงานได้อ่านสิ่งที่เพื่อนประเมินทำให้รู้สึกมีกำลังใจในการเรียนต่อไป

ส่วนหนึ่งเห็นว่าวิธีนี้เพื่อนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับได้เต็มที่

(3) ความน่าสนใจของวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน ผู้เรียนมีความคิดเห็นว่า การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนนี้เป็นวิธีที่เพิ่มความน่าสนใจของการเรียน ผู้เรียนรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น และกระตือรือร้นในการพัฒนางานเขียนแต่ละชั้นมากขึ้น

นอกจากนี้ยังทำให้ผู้เรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดและข้อมูลเกี่ยวกับงานเขียนกันเองภายในชั้นเรียน ทำให้มองเห็นความคิด การประเมินงานในแง่มุมของเพื่อนต้องงานเขียนของตนเอง เพื่อนจะมีมุมมองคล้ายกับตนเองเนื่องจากมีอายุที่เท่ากันจึงทำให้เพื่อนสามารถเข้าใจสิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อได้ดี อีกทั้งยังเป็นวิธีที่มีความยุติธรรมทำให้ผู้เขียนไม่เข้าข้างงานเขียนของตนเองมากเกินไป และยังเป็นการเพิ่มประสบการณ์การทำงาน สร้างความรู้จัก และได้เรียนรู้จากงานของเพื่อนได้อีกทางหนึ่ง

(4) ประโยชน์ต่อผู้ให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน ผู้เรียนมีความคิดเห็นว่า การได้รับโอกาสจากผู้สอนให้ฝึกตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของเพื่อนร่วมชั้นเรียนช่วยให้ตนเองได้พัฒนาวิธีการเขียนให้ถูกต้องไปพร้อมกัน ได้ฝึกการสังเกต การแสดงความคิดเห็น และได้ฝึกทักษะความเป็นครูได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังเป็นการเปิดมุมมองของตนเองในการมองเพื่อนให้กว้างขึ้นอีกด้วย

2.2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

จากข้อมูลที่เป็นความคิดเห็นของผู้เรียนเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนข้างต้น ผู้เรียนส่วนหนึ่งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในบางประเด็นว่า ในการตรวจงานเพื่อนไม่ควรนำความคิดของตนเองมาใช้ในการให้ข้อมูลย้อนกลับ เพราะผู้เขียนแต่ละคนต่างมีลักษณะงานเขียนเป็นของตนเอง ดังนั้นจึงควรยึดหลักการเขียนที่ผู้สอนได้อธิบายและให้แนวทางไว้เป็นหลักในการตรวจงาน นอกจากนี้เพื่อนไม่ควรหา

ข้อผิดพลาดของเพื่อนทุกบรรทัด เพราะเมื่อได้รับงานเขียนกลับคืนมาแล้วจะทำให้บั่นทอนกำลังใจของผู้เขียนได้

ในการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อนควรอธิบายส่วนที่เป็นข้อบกพร่องอย่างชัดเจน และควรให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนประมาณ 2 คนประเมินงานเขียนต่อ 1 ชิ้นงาน เพื่อให้ผู้เขียนทราบข้อผิดพลาดของตนเองและเข้าใจข้อผิดพลาดเหล่านั้นได้ดียิ่งขึ้น

3) การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง

3.1) ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง

(1) ลักษณะการตรวจงาน ผู้เรียนมีความคิดเห็นว่า การตรวจงานด้วยวิธีนี้ ผู้ตรวจมักคิดว่าตนเขียนงานได้ดีแล้ว เมื่อตรวจและให้คะแนนจึงยึดตามความคิดของตนเป็นหลัก และผู้เรียนแต่ละคนมีทัศนคติต่อตนเองที่แตกต่างกันจนอาจทำให้การตรวจและประเมินผลงานของตนเองมีความไม่เที่ยงตรงได้ หรือบางคนเมื่อตรวจพบข้อผิดพลาดก็พยายามหาเหตุผลมาหักล้างทำให้ไม่มีพัฒนาการทางการเขียน และอาจส่งผลถึงการเขียนงานครั้งต่อไปที่คุณภาพของงานอาจไม่ดีขึ้นอย่างที่ควรเป็น

(2) การให้ข้อมูลย้อนกลับ ผู้เรียนมีความคิดเห็นว่า หลังจากเขียนงานเสร็จและตนได้นำงานเขียนของตนเองมาอ่านอีกครั้งก่อนส่งผู้สอนจะทำให้ตนพยายามมองข้อผิดพลาดของตนเอง และทำความเข้าใจข้อบกพร่องเหล่านั้น เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานเขียนให้ดียิ่งขึ้น อย่างไรก็ตามผู้เรียนมักประสบปัญหาระหว่างการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของตนเอง กล่าวคือ ผู้เรียนไม่ค่อยรู้ข้อผิดพลาดของตนเอง ทำให้ตนไม่สามารถให้ข้อมูลย้อนกลับได้ไม่มากเท่าที่ควร หรือไม่กล้าวิจารณ์งานเขียนของตนเอง หรือบางครั้งผู้เรียนไม่แน่ใจในข้อมูลย้อนกลับของตนเองว่าถูกต้องหรือไม่ อีกทั้งผู้เรียนยังมีความกังวลในการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของตนเอง เพราะไม่เคยต้องตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของตนเองมาก่อน

(3) ประโยชน์ต่อตนเอง ผู้เรียนมีความคิดเห็นว่า วิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเองนี้เป็นวิธีที่ช่วยให้รู้ศักยภาพในการเขียน และเห็นพัฒนาการด้านการใช้ภาษาและด้านการเขียนของตนเองโดยไม่รู้ตัว ทำให้ทราบข้อผิดพลาดในงานเขียนของตน โดยไม่เกิดความต่อต้านภายในจิตใจ และช่วยให้ตนระมัดระวังในการเขียนมากขึ้น

3.2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง

ผู้เรียนส่วนใหญ่ไม่มีการให้ข้อมูลที่เป็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง มีผู้เรียนส่วนหนึ่งเท่านั้นที่ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้ตรวจงานซึ่งได้แก่ตนเองนั้นไม่ควรเข้าข้างตนเองมากเกินไป ควรยึดหลักตามที่ได้เรียนรู้จากผู้สอนซึ่งเป็นหลักที่มีมาตรฐานมาใช้เป็นแนวทางในการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของตนเอง

3.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับการนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ในการพัฒนางานเขียนครั้งต่อ ๆ ไป และประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับ

1) การนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ในการพัฒนางานเขียนครั้งต่อ ๆ ไป

ผู้เรียนให้ข้อมูลเกี่ยวกับการนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ในการพัฒนางานเขียนครั้งต่อไปไว้ดังนี้

1.1) การนำข้อมูลเกี่ยวกับข้อบกพร่องไปใช้ ผู้เรียนให้ข้อมูลไว้ดังนี้

(1) เมื่อพบข้อบกพร่องในงานเขียนจะทำให้ระวังข้อบกพร่องลักษณะนั้นๆ มากขึ้น เมื่อเขียนงานเขียนครั้งต่อไปก็就会有ความรอบคอบละเอียดในการไต่ร่อง พยายามไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดแบบเดิมอีก เพราะได้รู้สิ่งที่ถูกต้องแล้ว

(2) เมื่อได้ข้อมูลย้อนกลับแต่ละครั้งจะตรวจสอบทุกครั้งว่ามีข้อผิดพลาดตรงส่วนใด โดยเฉพาะส่วนที่ทำผิดซ้ำๆ จะศึกษาเป็นพิเศษ เพื่อไม่ให้ผิดพลาดอีกในครั้งต่อ ๆ ไป

(3) การเขียนครั้งแรกๆ มีข้อบกพร่องอยู่มาก เมื่อเขียนครั้งต่อไปจะมีการตรวจทาน และแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนส่ง

(4) นำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ในการเขียนครั้งต่อไป เช่น การเขียนย่อหน้าแต่ละย่อหน้าต้องมีความสำคัญ ใจความหลัก ต้องมีความสัมพันธ์กันในแต่ละย่อหน้า การเว้นวรรค และการเขียนคำข้ามบรรทัด ต้องเว้นช่วงให้ดี

(5) พัฒนาในเรื่องความรอบคอบในการใช้สรรพนาม ในเรื่องเดียวกันไม่ควรใช้สรรพนามไม่สม่ำเสมอ รวมทั้งการขึ้นย่อหน้าในประเด็นใหม่

(6) นำข้อบกพร่องที่พบในงานเขียนไปปรับใช้กับงานเขียนชนิดต่างๆ เช่น การไม่ใช่เครื่องหมายจุลภาค , คั่นระหว่างคำ

1.2) สิ่งที่ได้เรียนรู้และการนำสิ่งที่ได้เห็นจากตัวอย่างงานเขียนและสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปใช้ ผู้เรียนให้ข้อมูลไว้ดังนี้

(1) ได้เรียนรู้รูปแบบต่างๆ ของงานเขียนเพิ่มขึ้น

(2) บางครั้งอาจารย์อธิบายเกี่ยวกับงานเขียนของเพื่อนหน้าห้อง บางตัวอย่างที่ดีๆ เราก็สามารถจำและนำมาปรับใช้ในงานเขียนของเรา

(3) ได้ปรับเรื่องการใช้ภาษาพูดในงานเขียน โดยใช้คำที่เป็นทางการมากขึ้น ทำให้งานเขียนสละสลวย ชวนให้อ่านมากขึ้น

(4) นำไปพัฒนางานเขียนต่างๆ ได้ในชีวิตประจำวัน เช่น การเขียนบันทึกต่างๆ ทำให้รู้ว่าควรใช้ภาษาในระดับใดจึงเหมาะสม

(5) นำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปใช้เขียนงานทุกงานได้อย่างถูกต้องมากขึ้นในทุกวิชา สื่อความหมายเรื่องราวได้ดีขึ้น เช่น วิชาเอกคอมพิวเตอร์ให้มีการเขียนบทความ

เกี่ยวกับบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน สามารถนำหลักการเขียนย่อหน้าไปเป็นแนวทางในการทำงาน

(6) ทำให้รู้สึกภูมิใจว่าเราก็เขียนได้ แต่จะเขียนเป็นเขียนดีอย่างไรนั้น ต้องปรับปรุงอีกมาก ไม่ใช่เพียงในวิชาภาษาไทย แต่ยังใช้ในชีวิตประจำวันและในอาชีพครูลีกด้วย

2) ประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับต่อการพัฒนางานเขียน

ผู้เรียนได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับต่อการพัฒนางานเขียนไว้ดังนี้

2.1) ประโยชน์โดยตรงในการพัฒนางานเขียน

- (1) ทำให้เห็นข้อผิดพลาดของตนเองว่าผิดตรงไหน และต้องแก้ไขอย่างไร เพื่อจะได้ระมัดระวังในข้อบกพร่องนั้นมากขึ้น
- (2) งานที่เขียนด้วยตนเองย่อมหาจุดบกพร่องแทบไม่ได้ แต่หากผู้อื่นมาตรวจก็จะทำให้รู้ข้อผิดพลาดต่างๆ มากขึ้น เช่น การสะกดคำ การแบ่งย่อหน้า จะได้นำข้อผิดพลาดของงานแต่ละชิ้นมาปรับปรุงในงานชิ้นต่อไป
- (3) ทำให้มองเห็นข้อผิดพลาดในการเขียนของตนเองจากสายตาของผู้อื่น
- (4) ทำให้เรารู้จักตนเองมากขึ้นว่าควรเขียนอย่างไรเพื่อสื่อให้ผู้อื่นรับรู้ได้ง่ายและชัดเจนที่สุด
- (5) ทำให้มีพัฒนาการทางงานเขียนมากขึ้น รู้จักเขียนในสิ่งที่เป็นประโยชน์ ใช้ภาษาที่เป็นทางการ ไม่ใช่ภาษาพูดเหมือนเมื่อก่อน กำหนดจุดประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการสื่อสารกับผู้อ่านได้ชัดเจนขึ้น
- (6) มีประโยชน์ต่อการพัฒนางานเขียนมาก เพราะงานเขียนที่ดีจะมีการตรวจทานความถูกต้อง ผ่านการแก้ไข ก่อนออกสู่สายตาผู้อ่าน
- (7) มีประโยชน์ต่ออนาคตในการออกไปทำงานประกอบอาชีพที่ต้องมีการเขียนหรือใช้ภาษาให้ถูกต้อง เช่น การเขียนจดหมายราชการ การเขียนชีวประวัติ การเขียนบันทึกข้อความ
- (8) พัฒนาทักษะการเขียนให้มีมาตรฐาน
- (9) ทำให้พัฒนาการเขียนให้ถูกต้อง เกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด และงานเขียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- (10) พัฒนางานเขียนในครั้งหน้าในด้านการเลือกใช้คำที่สละสลวย ใช้คำที่ไม่ฟุ่มเฟือย

2.2) ประโยชน์อื่น ๆ ที่ผู้เรียนได้รับโดยอ้อม

- (1) ฝึกการคิดอย่างมีเหตุผล
- (2) ทำให้มีความรับผิดชอบที่จะตรวจทานงานเขียนมากขึ้น
- (3) เกิดความเข้าใจในสิ่งที่ศึกษาจากการลงมือปฏิบัติด้วย
- (4) ฝึกให้ตนเองเปิดใจยอมรับฟังในคำติชมของผู้อื่น
- (5) สามารถวิจารณ์งานเขียนของผู้อื่นได้
- (6) รู้จักการให้กำลังใจผู้อื่น

ตนเอง

เพื่อให้เกิดการพัฒนางานที่ดีขึ้น

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับ และผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 นี้เป็นการวิจัยก่อนมีแบบวิจัยแบบทดลอง (Pre-experimental design) แบบกลุ่มเดียวทดสอบก่อนและหลัง (One group pretest posttest design) มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อพัฒนาแนวทางการตรวจงานเขียน และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 เพื่อศึกษาผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ในด้านความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยก่อนและหลังได้รับข้อมูลย้อนกลับ และเพื่อศึกษาความพึงพอใจที่มีต่อการได้รับข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับ

การดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ มีขั้นตอนในการพัฒนา 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนความเรียงภาษาไทย โดยศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของผู้เรียนในระดับอุดมศึกษา เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาแนวทางการตรวจงาน รวมทั้งศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาภาษาไทย 2 ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2547 ของคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลจากการศึกษามากำหนดเนื้อหาที่ใช้ในการวิจัยดังนี้

2. การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยการศึกษาสาระสำคัญของวิธีการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ และรวบรวมข้อมูลจากหนังสือ ตำรา และบทความต่าง ๆ ทั้งของไทยและต่างประเทศ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และสรุปสาระสำคัญ

3. การกำหนดแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ ดำเนินการโดยนำสาระสำคัญที่ได้จากการศึกษามากำหนดเป็นแนวทางในการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียน โดยคัดเลือกสาระสำคัญที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงานเขียนของไทย และมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน และนำมาเรียบเรียงเขียนเป็นขั้นตอนของแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินผลการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน มีขั้นตอนการดำเนินงาน 5 ขั้นตอนดังนี้

1. การเตรียมใช้แนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ มีขั้นตอนดังนี้

1.1 การกำหนดประชากร ประชากรในการวิจัยนี้เป็นนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยของรัฐระบบปิด ซึ่งกำหนดให้ผู้เรียนต้องเรียนรายวิชาภาษาไทยในชั้นปีที่ 1

1.2 การเลือกกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างเป็นนิสิต 1 ตอนเรียนจากทั้งหมด 12 ตอนเรียน ซึ่งเป็นนิสิตชั้นปีที่ 1 ของคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่เรียนวิชา

2719131 ภาษาไทย 2 ในภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา 2551 ผู้วิจัยเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นนิสิตจำนวน 37 คน

2. การพัฒนาเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ แบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย และแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ผู้วิจัยดำเนินการพัฒนาเครื่องมือฉบับแรกโดยศึกษาหลักสูตรและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของรายวิชาภาษาไทย 2 เพื่อกำหนดหัวข้อในการสร้างแบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียง แล้วจึงสร้างข้อสอบอัตนัยจำนวน 4 ฉบับ

ส่วนแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ผู้วิจัยดำเนินการสร้างเครื่องมือโดยศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการให้ข้อมูลย้อนกลับ และเนื้อหาวิชาด้านทักษะการเขียนในรายวิชา 2719131 ภาษาไทย 2 จากนั้นจึงกำหนดวิธีการวัดความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ได้แบบวัดความพึงพอใจเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล แล้วจึงนำเครื่องมือที่สร้างขึ้นไปทดลองใช้กับนิสิตที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง และปรับปรุงข้อความและคำถามให้มีความชัดเจนและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นก่อนนำแบบวัดความพึงพอใจที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างของงานวิจัยนี้

2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ แนวทางการตรวจงาน และแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ ผู้วิจัยดำเนินการสร้างเครื่องมือโดยศึกษาข้อมูลจากเอกสาร หนังสือ และบทความต่าง ๆ แล้วสรุปสาระสำคัญของแนวทางการตรวจงานและแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ ได้เป็นขั้นตอนของการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับ แล้วจึงนำขั้นตอนของแนวทางการให้การตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้กับนิสิตที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แล้วบันทึกปัญหาที่พบจากการทดลองใช้เครื่องมือดังกล่าวไว้เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้มีรายละเอียดชัดเจนยิ่งขึ้น

3. การดำเนินการใช้แนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับ ในการทดลองใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับนี้ ก่อนดำเนินการทดลองผู้วิจัยทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงของนิสิตครั้งที่ 1 หลังจากนั้นจึงสอนหลักและวิธีการเขียนงานเขียนประเภทต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้หลักและวิธีการเขียนงานเขียนประเภทต่างๆ ก่อนลงมือเขียน

ระหว่างดำเนินการทดลองใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ผู้วิจัยตรวจงานเขียนครั้งที่ 1 ตามแนวทางการตรวจงานเขียนและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่พัฒนาขึ้น และอธิบายวิธีการและแนวทางการตรวจงานเขียนที่พัฒนาขึ้นนั้นแก่ผู้เรียน โดยอาศัยข้อมูลการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอนจากงานเขียนครั้งที่ 1 เป็นตัวอย่างในการให้ข้อมูลย้อนกลับ จากนั้นจึงมอบหมายงานเขียนแก่นิสิต และนัดหมายให้นิสิตส่งงานตามกำหนด

เมื่อผู้เรียนส่งงานครบทุกคนแล้ว ผู้วิจัยมอบหมายให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนงานของตนเองกับเพื่อน และให้ผู้เรียนฝึกให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนแก่เพื่อนในงานเขียนครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3 แล้วผู้วิจัยนำผลงานการเขียนในครั้งที่ 2 และ 3 มาตรวจและให้คะแนนอีกครั้ง เพื่อนำ

คะแนนมาพิจารณาในด้านพัฒนาการด้านการเขียนของนิสิต สุดท้ายผู้วิจัยมอบหมายงานเขียนครั้งที่ 4 และให้ผู้เรียนให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของตนเอง

หลังจากเสร็จสิ้นการทดลองแล้วผู้วิจัยนำผลงานการเขียนในครั้งที่ 4 มาตรวจและให้คะแนนอีกครั้ง เพื่อนำคะแนนการเขียนในครั้งที่ 4 เป็นคะแนนทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงหลังการได้รับการให้ข้อมูลย้อนกลับ แล้วจึงสำรวจความพึงพอใจของนิสิตที่มีต่อการได้รับข้อมูลย้อนกลับหลังการได้รับข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

4. การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ข้อมูลที่ผู้วิจัยเก็บรวบรวมมี 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลเชิงปริมาณ ซึ่งเป็นผลที่ได้จากการทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย และแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ และข้อมูลส่วนที่ 2 เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ ซึ่งได้จากลักษณะของข้อมูลย้อนกลับจากผู้ให้ข้อมูลทั้ง 3 บุคคล และข้อมูลจากคำถามปลายเปิดในแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ

5. การประเมินผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ดำเนินการดังนี้

5.1.1 วิเคราะห์ข้อมูลด้านความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยโดยหาค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความสามารถในการเขียนความเรียงทั้งก่อนและหลังการได้รับข้อมูลย้อนกลับ หลังจากนั้นจึงนำผลมาทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยโดยเทคนิคทางสถิติ T-test แล้วจึงนำเสนอผลการวิเคราะห์เป็นตารางและความเรียงอธิบายประกอบตาราง

5.1.2 วิเคราะห์ความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 หลังได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน เพื่อนร่วมชั้นเรียน และตัวผู้เขียนเอง โดยหาค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละของคะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบของงานเขียน 5 ด้าน แล้วจึงนำเสนอผลการวิเคราะห์เป็นตารางและความเรียงอธิบายประกอบตาราง

5.1.3 วิเคราะห์ข้อมูลด้านความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้ให้ข้อมูล 3 บุคคล โดยหาค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานในแต่ละข้อ แล้วนำมาแปลผล และเขียนสรุปเป็นความเรียง

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับของผู้เรียนเป็นรายบุคคลจากข้อมูลย้อนกลับทั้ง 4 ครั้งมาวิเคราะห์ เพื่อให้ได้ข้อมูลในเชิงคุณภาพเกี่ยวกับลักษณะงานเขียนของผู้เรียน และสร้างข้อสรุป และนำข้อมูลจากแบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับไปใช้ในการพัฒนางานเขียนครั้งต่อไป และด้านประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา จากนั้นนำผลการวิเคราะห์มาจัดกลุ่มข้อมูล สรุปและเขียนเรียบเรียงข้อมูลเป็นหัวข้อและอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง

สรุปผลการวิจัย

1. การพัฒนาแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ได้ขึ้นตอนการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับดังนี้

1. ชั้นเตรียมก่อนการเขียน

1.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบการเขียนเบื้องต้นก่อนการเขียน เพื่อให้ผู้สอนทราบว่าผู้เรียนมีความรู้หรือปฏิบัติสิ่งใดได้หรือไม่ได้มาแล้วบ้าง เพื่อบันทึกเป็นข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการเขียนของผู้เรียนต่อไป

1.2 ผู้สอนอธิบายหลักการเขียนงานเขียนแต่ละประเภท ได้แก่ ลักษณะของงานเขียน องค์ประกอบของงานเขียน หลักในการเขียนงานเขียนแต่ละประเภท การวางโครงสร้างเรื่อง การลำดับเรื่องราวในการเขียน และตัวอย่างงานเขียน

1.3 ผู้สอนชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียน ได้แก่ จุดประสงค์ของการตรวจงาน และแนวทางในการตรวจงานซึ่งประกอบด้วย

- 1) องค์ประกอบของการพิจารณางานเขียน 5 ด้าน
- 2) เกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียน
- 3) วิธีการและสิ่งที่ควรปฏิบัติในการตรวจงาน และ
- 4) สัญลักษณ์ในการตรวจงาน

1.4 ผู้สอนมอบหมายงานเขียนแก่ผู้เรียน

2. ชั้นเขียนงาน

2.1 ผู้เรียนลงมือเขียนงานตามประเภทของงานเขียนและหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย

2.2 หากเป็นกรณีเขียนงานในชั้นเรียน ระหว่างผู้เรียนกำลังเขียนงาน ผู้สอนควรเดินสำรวจงานเขียนของผู้เรียนทั้งชั้นเรียน และนำลักษณะที่ผู้เรียนทำได้ดีและไม่ดีบันทึกเป็นรายการสำรวจเขียนลงบนกระดานดำ เมื่อผู้เรียนเขียนงานเสร็จแล้วจึงให้ผู้เรียนประเมินงานเขียนของตนเองหรือของเพื่อนตามรายการสำรวจที่ผู้สอนเขียนไว้บนกระดานดำนั้น

2.3 หากผู้เรียนมีข้อสงสัยหรือต้องการซักถามเกี่ยวกับวิธีการเขียน ผู้เรียนสามารถขอความช่วยเหลือจากผู้สอนได้ระหว่างการเขียน

3. ชั้นตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ

3.1 ผู้ตรวจงานตรวจงานเขียนและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

3.2 ผู้ตรวจงานส่งงานเขียนและข้อมูลย้อนกลับคืนแก่ผู้เขียน

3.3 ผู้เขียนพิจารณางานเขียนและข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับคืน

3.4 ผู้ตรวจงานเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เขียน โดยเลือกวิธีการตามแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับได้ตามความเหมาะสมดังนี้

ผู้ตรวจงานเป็นผู้สอนหรือเพื่อนร่วมชั้นเรียน

(1) แสดงตัวอย่างทั้งตัวอย่างที่ดีและตัวอย่างที่ผิดพลาดให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนเห็นพร้อมกัน และผู้ตรวจงานแสดงความคิดเห็นและระบุข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียนโดยไม่ระบุชื่อของผู้เขียนงานฉบับนั้น

(2) ผู้เรียนอภิปรายร่วมกันทั้งชั้นเรียนเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของข้อผิดพลาดนั้นว่ามาจากข้อผิดพลาดในการกระบวนการเขียน หรือมาจากความไม่รู้ของผู้เขียน

(3) ให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนคัดสรรประเด็นที่สนใจจากข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับมา 1 ประเด็น แล้วผู้สอนเขียนประเด็นนั้นลงบนกระดานดำ และบันทึกข้อเสนอแนะของผู้เรียนในชั้นเรียนลงบนกระดานดำ

ผู้ตรวจงานเป็นเพื่อนร่วมชั้นเรียน

(1) การแลกเปลี่ยนงานเขียน โดยให้ผู้เรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนกันอ่าน แล้วจึงรายงานลักษณะที่ดีและลักษณะที่ควรปรับปรุงในงานเขียนของเพื่อนอย่างละหนึ่งประการ

(2) การเปรียบเทียบงานเขียน โดยให้ผู้เรียนทำงานเป็นคู่และเปรียบเทียบงานเขียนของพวกเขาจำนวนสองย่อหน้า และผู้สอนตั้งคำถามเพื่อเปิดประเด็นให้ผู้เรียนเริ่มการอภิปรายและให้ข้อมูลย้อนกลับ

(3) การเขียนประโยคลงบนกระดานดำ โดยผู้เรียนแต่ละคนให้รายละเอียดประโยคใจความสำคัญของงานเขียนแล้วจึงเขียนประโยคนั้นลงบนกระดานดำ จากนั้นให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนทุกคนให้พิจารณาประโยคดังกล่าว และเขียนข้อมูลย้อนกลับของตนลงบนกระดานดำนั้น

ผู้ตรวจงานเป็นตัวผู้เขียนเอง

กรณีผู้เขียนเป็นผู้ตรวจงานของตนเองผู้เขียนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับได้โดยอิสระ ยกตัวอย่างเช่น ผู้เรียนอ่านบททวนงานเขียนของตนเองหลังเขียนเสร็จ และระบุประเด็นที่ตรวจพบทั้งที่ทำได้ดีแล้วและที่ยังมีข้อบกพร่องลงในแบบให้คะแนนที่ได้รับจากผู้สอน ซึ่งแบบให้คะแนนนี้จะมีประเด็นต่างๆ ที่ควรสังเกตในงานเขียน

3.5 ผู้ตรวจงานเปิดโอกาสให้ผู้เขียนซักถาม ซึ่งทำได้ดังนี้

(1) ซักถามผู้ตรวจงานแบบตัวต่อตัว อาจเป็นการซักถามในชั้นเรียนหรือนอกชั้นเรียน

(2) ซักถามในชั้นเรียนเพื่อให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนได้รับฟังข้อสงสัยนั้นด้วย

4. ชั้นนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้

ผู้เขียนปรับปรุงแก้ไขงานเขียนฉบับเดิมหรือนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับไปใช้ในการทำงานเขียนฉบับใหม่เพื่อให้งานเขียนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. ผลของการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ในด้านความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย และความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน มีดังนี้

2.1 นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.2 นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอนและโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 86.53 และ 72.55 ตามลำดับ และมีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูล

ย้อนกลับงานเขียนโดยตนเองในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 69.54 โดยผู้เรียนมีความคิดเห็นว่าการให้ข้อมูลย้อนกลับมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานเขียนของตนเองในครั้งต่อไป โดยนำข้อมูลเกี่ยวกับข้อบกพร่องของตนเอง รวมทั้งนำสิ่งที่ได้เรียนรู้และได้เห็นจากตัวอย่างงานเขียนของเพื่อนไปใช้ปรับปรุงงานเขียนของตนเองต่อไป นอกจากนี้ผู้เรียนยังได้รับประโยชน์จากข้อมูลย้อนกลับต่อการพัฒนางานเขียนของตนเองโดยตรง และได้รับประโยชน์อื่นๆ จากการฝึกตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับโดยอ้อมด้วย

อภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน การให้ข้อมูลย้อนกลับและผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีประเด็นการอภิปราย 2 ประเด็น ได้แก่ 1. การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน 2. ผลของการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน และความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน รายละเอียดของการอภิปรายในแต่ละประเด็นมีดังนี้

1. การพัฒนาแนวทางการตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนทั้ง 4 ขั้นตอนข้างต้นได้รับการพัฒนาโดยการสังเคราะห์สาระสำคัญจากแนวทางที่นักวิชาการทั้งไทยและต่างประเทศ (Jacobs, 1981; Sherman, 1994; O'Malley and Pierce, 1996; Gunning, 2002; Lewis, 2003; Lunsford & Bridges, 2005; Robinson, 2006; Wax, 2010; ประสิทธิ์ กาศย์กลอน, 2518; เอมอร์ ชิตตะโสภณ, 2529 และธัญญา สังขพันธ์านนท์, 2548) ได้เสนอแนวทางไว้ ซึ่งการปฏิบัติตามแนวทางที่ได้เสนอไว้นั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนความเรียงของผู้เรียน โดยขั้นตอนที่พัฒนาขึ้นนี้มีการจัดลำดับขั้นตอนอย่างเป็นระบบ แต่แต่ละขั้นตอนมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกันตั้งแต่ขั้นแรกจนถึงขั้นสุดท้าย

ในการพัฒนาแนวทางนี้ผู้วิจัยศึกษา วิเคราะห์ และเลือกแนวทางที่นักวิชาการเสนอไว้ ซึ่งมีลักษณะเหมาะสมกับบริบทในชั้นเรียนและวิธีการเขียนงานเขียนของไทย จากนั้นจึงสังเคราะห์เป็นขั้นตอนของแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน 4 ขั้นตอนหลัก ซึ่งการที่ผู้เรียนได้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ สามารถช่วยแก้ไขปัญหในการเขียนความเรียงของผู้เรียนด้านการให้รายละเอียดเพื่อขยายใจความสำคัญ การเรียบเรียงเนื้อหาได้อย่างมีเอกภาพและสัมพันธภาพ การใช้คำ การแต่งประโยค กลไกการเขียน ตามข้อมูลสภาพปัญหาที่ผู้วิจัยศึกษาไว้ได้ เพราะแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่พัฒนาขึ้นนี้มีลักษณะดังนี้

1.1 การเตรียมความพร้อมแก่ผู้เรียน

ในขั้นเตรียมก่อนการเขียน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ 1 ของแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน ผู้สอนมีการทดสอบการเขียนผู้เรียนเพื่อทราบข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนความเรียงของผู้เรียนว่าผู้เรียนแต่ละคนมีปัญหาในด้านใด เพื่อที่ผู้สอนจะได้เห็น

แก้ปัญหาแก่ผู้เรียนในประเด็นปัญหาที่ควรแก้ไข โดยการอธิบายหลักการเขียนงานแก่ผู้เรียนให้สอดคล้องกับปัญหาที่พบ

ในขั้นตอนนี้ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนร่วมกันอภิปรายและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด ซึ่งการปฏิบัติในลักษณะดังกล่าวสอดคล้องกับสิ่งที่ Robinson (2006) ได้เสนอไว้ว่า เมื่อผู้สอนพบข้อผิดพลาดที่ผู้เรียนควรแก้ไขจากการทดสอบเบื้องต้นแล้ว วิธีการหนึ่งที่จะช่วยแก้ไขข้อผิดพลาดนี้ได้คือ การให้ชั้นเรียนช่วยในการผลิตงานเขียน โดยการวางโครงร่างของเรื่องที่จะเขียนและลำดับเรื่องราวในงานเขียน ผู้เรียนจะพูดคุยปรึกษากันเพื่อให้ประเด็นที่จะเขียนสามารถสื่อความหมายได้ตามต้องการ

การที่ผู้สอนชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียน ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบ 5 ด้านที่ผู้เรียนควรให้ความสำคัญ ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการเรียบเรียงความคิด ด้านการใช้ถ้อยคำสำนวน ด้านการใช้ไวยากรณ์ และการกลไกของการเขียน รวมถึงเกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียนซึ่งสอดคล้องกับองค์ประกอบของงานเขียนทั้ง 5 ด้านนั้น จะทำให้ผู้เรียนทราบรายละเอียดที่ตนควรให้ความสำคัญและต้องระวังมากยิ่งขึ้นในระหว่างการปฏิบัติในชั้นเรียนงาน ซึ่งเป็นขั้นที่ 2 ของแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับนี้ เพราะเกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียนที่ผู้เรียนได้รับทราบก่อนเริ่มลงมือเขียนนั้นมีรายละเอียดในแต่ละระดับคุณภาพ ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนทราบว่า ผลงานการเขียนตนเองนั้นควรได้รับการประเมินในระดับคะแนนที่เท่าใด และหากผู้เรียนต้องการได้รับการประเมินในระดับดีมากขึ้น งานเขียนของตนเองต้องมีลักษณะใด

ในขั้นตอนการเตรียมความพร้อมแก่ผู้เรียนนี้นับว่าเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ เนื่องจากเป็นขั้นตอนที่ผู้สอนจะช่วยเตรียมผู้เรียนให้เรียนรู้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน เกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียน วิธีการและสิ่งที่ควรปฏิบัติในการตรวจงาน รวมทั้งสัญลักษณ์ในการตรวจงาน โดยผู้สอนนำตัวอย่างงานเขียนมาเสนอแก่ผู้เรียน และให้ผู้เรียนได้ลงมือฝึกปฏิบัติในการตรวจงานเขียนงานเขียนนั้นด้วยตนเองตามแนวทางที่ได้เรียนรู้

นอกจากนี้ ผู้สอนยังให้ผู้เรียนสังเกตและพิจารณาวิธีการใช้สัญลักษณ์การตรวจงาน และการให้ข้อมูลย้อนกลับในประเด็นต่างๆ ของผู้สอน จากตัวอย่างที่ผู้สอนได้ตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่งานเขียนของตนเอง

การเตรียมความพร้อมในลักษณะดังกล่าวเป็นการฝึกฝนผู้เรียนโดยการเรียนรู้จากข้อผิดพลาด และจากตัวอย่างการตรวจงานของผู้สอน รวมทั้งได้ลงมือฝึกปฏิบัติการตรวจงานด้วยตนเอง เพื่อผู้เรียนจะได้เชื่อมโยงการปฏิบัติดังกล่าวไปสู่การตรวจงานเขียนจริงของเพื่อนร่วมชั้นเรียน และของตนเองต่อไป

วิธีการปฏิบัติเช่นนี้สอดคล้องกับปัญหาที่ Robinson (2006) ได้เสนอไว้ว่า ผู้เรียนได้เรียนรู้กฎต่างๆ แต่ไม่มีการประยุกต์ใช้ เพราะมีโอกาสฝึกฝนใช้กฎนั้นน้อยครั้ง หรือไม่มีการให้คำแนะนำหรือตักเตือนในการใช้กฎเหล่านั้น ดังนั้น วิธีการที่ผู้เรียนได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติในเบื้องต้นก่อนลงมือเขียนงาน และตรวจงานเขียนเช่นนี้จึงเป็นการเน้นให้ผู้เรียนให้ความสำคัญกับการเขียนงานและได้ฝึกใช้กฎต่างๆ เพื่อตรวจงานเขียนตามวิธีการและแนวทางที่ตนได้เรียนรู้และฝึก

ปฏิบัติมาแล้วในขั้นเตรียมก่อนการเขียน และตามขั้นตอนการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยผู้สอน

1.2 การใช้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงระหว่างกาเขียน

ในขั้นที่ 2 ขั้นเขียนงาน ระหว่างที่ผู้เรียนเขียนงานในขั้นเขียน ผู้สอนสามารถเดินสำรวจงานเขียนของผู้เรียนทั้งชั้นเรียน และบันทึกข้อมูลลักษณะงานเขียนของผู้เรียนในรายการสำรวจไว้บนกระดาน แล้วจึงให้ผู้เรียนประเมินงานเขียนของตนเองหรือของเพื่อนตามรายการสำรวจนั้นหลังเขียนงานเสร็จ ซึ่งวิธีการดังกล่าวเป็นวิธีที่ Lewis (2003) เสนอไว้ให้ผู้สอนปฏิบัติในระหว่างผู้เรียนกำลังเขียนงานเขียน ปัญหาที่ผู้สอนสำรวจพบและเขียนไว้บนกระดานนั้นจะช่วยให้ผู้เรียนนำปัญหาดังกล่าวย้อนกลับมาพิจารณาในงานเขียนของตนเองเพื่อแก้ไขปัญหานั้นและช่วยให้ข้อบกพร่องในการเขียนลดลงได้ และหากผู้เรียนมีข้อสงสัยระหว่างกาเขียนงานหรือต้องการซักถามเกี่ยวกับวิธีการเขียน ผู้สอนสามารถเสนอแนะ ให้ข้อมูลเพิ่มเติม หรือยกตัวอย่างงานเขียนแก่ผู้เรียนได้

1.3 การสะท้อนผลงานการเขียนแก่ผู้เขียน

การสะท้อนข้อมูลการเขียนย้อนกลับไปยังผู้เขียน ในขั้นที่ 3 ตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ เป็นขั้นตอนการให้ข้อมูลหลังจากที่ได้ตรวจงานเขียนแล้ว ซึ่งผู้ตรวจงาน ในที่นี้อาจเป็นผู้สอน เพื่อนร่วมชั้นเรียน หรือตัวผู้เขียนเอง ได้ตรวจงานตามแนวทางการตรวจงานที่ได้ทราบแล้วในขั้นเตรียมก่อนการเขียน

ในขั้นตอนนี้เมื่อผู้เขียนได้รับงานกลับคืนมา ซึ่งในงานเขียนนั้นจะปรากฏข้อมูลย้อนกลับทั้งที่เป็นลักษณะเด่นและข้อบกพร่องในแต่ละด้าน ข้อมูลเหล่านี้ช่วยให้ผู้เขียนทราบว่าตนยังมีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไขในการเขียนครั้งต่อไป เพื่อให้ข้อบกพร่องเหล่านั้นลดลง อีกทั้งยังทำให้ผู้เขียนทราบว่า ปัญหาที่ตนเองได้รับทราบในเบื้องต้นในขั้นเตรียมก่อนการเขียน และในขั้นเขียนงานนั้น ผู้เขียนได้แก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ตรงประเด็นหรือตรงกับปัญหาของตนแล้วหรือไม่อีกด้วย

นอกจากนี้ ในขั้นตอนนี้ผู้ตรวจงานได้เปิดโอกาสให้ผู้เขียนซักถามผู้สอนแบบตัวต่อตัว หรือซักถามให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนได้ฟังเกี่ยวกับประเด็นที่เป็นข้อสงสัยซึ่งผู้เขียนพิจารณาแล้วยังไม่กระจ่างในประเด็นนั้นๆ การปฏิบัติในลักษณะเช่นนี้ซึ่งสอดคล้องกับที่ Lewis (2003) เสนอไว้ว่าผู้สอนควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสนทนาเกี่ยวกับงานเขียนของตน ทั้งนี้รวมถึงการแสดงความคิดเห็นและการถามคำถามด้วย ซึ่งการพูดคุยนี้ช่วยให้ผู้สอนให้ความสำคัญกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล และผู้เรียนสามารถถามเกี่ยวกับข้อมูลย้อนกลับของผู้สอนเพื่อให้เข้าใจได้ชัดเจน และข้อมูลย้อนกลับด้วยวาจาสามารถทดแทนวิธีการให้ข้อมูลที่เป็นกาเขียนได้

2. ผลของการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน และความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

การอภิปรายผลในส่วนนี้ผู้วิจัยแบ่งการอภิปรายเป็น 2 ประเด็น ได้แก่

2.1 ผลของการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนในด้านความสามารถในการเขียนความเรียง

2.2 ความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน รายละเอียดของการอภิปรายในแต่ละประเด็นมีดังนี้

2.1 ผลของการใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนในด้านความสามารถในการเขียนความเรียง

การศึกษาผลของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนด้านความสามารถในการเขียนความเรียงพบว่า นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลองอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยทั้งของประเทศไทย (วิชยา ปิตชามุข, 2546; สุชาติา โรจนาศัย, 2548) และต่างประเทศ (Wolter, 1975; Paulus, 1999) ซึ่งได้ศึกษาเกี่ยวกับการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน โดยพบว่า ผู้เรียนที่ได้รับการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนมีความสามารถในการเขียนหลังการทดลองสูงกว่าก่อนการทดลอง

ผลการวิจัยนี้แสดงให้เห็นว่า แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ได้พัฒนาขึ้นช่วยส่งเสริมความสามารถในการเขียนความเรียงได้ เนื่องด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

2.1.1 ในขั้นตอนของแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนมีการเตรียมความพร้อมและประเมินความสามารถเบื้องต้นผู้เรียน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ 1 ขั้นเตรียมก่อนการเขียน โดยให้ผู้เรียนทดสอบการเขียนความเรียงก่อนใช้แนวทางที่พัฒนาขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนทราบว่า ความสามารถในการเขียนของตนเองในแต่ละด้านซึ่งได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการเรียบเรียงความคิด ด้านการใช้ถ้อยคำสำนวน ด้านการใช้ไวยากรณ์ และด้านกลไกการเขียนของตนเองนั้นอยู่ในระดับใด มีลักษณะใดที่ผู้เรียนทำได้ในระดับดีแล้ว และมีลักษณะใดที่ควรปรับปรุงแก้ไขในการเขียนครั้งต่อไป เพื่อให้ตนเองแก้ไขปัญหาการเขียนได้ตรงจุดอย่างแท้จริง

2.1.2 เมื่อผู้เรียนทราบข้อมูลลักษณะการเขียนงานของตนเองและได้เรียนรู้แนวทางการตรวจงานและวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้สอน ซึ่งเป็นขั้นตอนย่อยของขั้นเตรียมความพร้อมก่อนการเขียนแล้วนั้น จะช่วยให้ผู้เรียนทราบว่า มีประเด็นใดในการเขียนงานแต่ละครั้งที่ต้องคำนึงถึงบ้าง ซึ่งการได้เรียนรู้แนวทางเหล่านี้รวมทั้งได้เห็นตัวอย่างการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้สอนก่อนในครั้งแรกจะช่วยให้ผู้เรียนระมัดระวังและให้ความสำคัญกับประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องของตนเองในระหว่างการเขียนงานมากยิ่งขึ้น

2.1.3 ในขั้นตอนที่ 3 ขั้นตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ เป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนได้รับการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะมีรายละเอียดต่าง ๆ ทั้งที่เป็นลักษณะเด่นและข้อบกพร่องจากผู้ตรวจงานแล้ว ข้อมูลเหล่านี้จะทำให้ผู้เรียนทราบว่า งานของตนเองนั้นมี

การพัฒนาในแต่ละด้านมากน้อยเพียงใด และมีประเด็นใดเพิ่มเติมที่ควรให้ความสำคัญในการเขียนงานครั้งต่อไปอีกหรือไม่ ดังแสดงให้เห็นจากคะแนนเฉลี่ยความสามารถในการเขียนความเรียงทั้ง 4 ครั้งซึ่งผลการศึกษพบว่า ผู้เรียนมีการพัฒนาเกือบทุกด้านสูงขึ้น กล่าวคือ ความสามารถในการเขียนความเรียง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการใช้ถ้อยคำสำนวน และด้านการใช้ไวยากรณ์ ผู้เรียนมีการพัฒนาสูงขึ้นในแต่ละครั้ง

ส่วนความสามารถในการเขียนความเรียงอีก 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการเรียบเรียงความคิด ผู้เรียนมีคะแนนเฉลี่ยลดลงในการเขียนครั้งที่ 2 แต่มีพัฒนาการดีขึ้นในครั้งที่ 3 และ 4 ที่ผลเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะในการเขียนครั้งที่ 2 ซึ่งเป็นการเขียนความเรียงวิจารณ์วรรณกรรมเรื่องที่ผู้เรียนอ่านซึ่งผู้เรียนยังมีประสบการณ์ในการเขียนวิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่เขียนยังไม่มากเพียงพอที่จะทำให้นำเสนอข้อมูลและให้เหตุผลประกอบการเขียนได้ชัดเจนและสมบูรณ์

ส่วนด้านกลไกการเขียนพบว่า ผู้เรียนมีพัฒนาการสูงขึ้นในครั้งที่ 2 และ 3 แต่มีคะแนนเฉลี่ยลดลงในครั้งที่ 4 ที่ผลเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะในการเขียนครั้งที่ 4 ซึ่งเป็นการเขียนเล่าเรื่องของตนเองโดยใช้วิธีการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง ผู้เรียนส่วนใหญ่จะให้ความสำคัญกับเนื้อหาที่นำมาเรียบเรียงเขียน และผู้เรียนส่วนใหญ่ใช้วิธีการพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ทำให้ขาดความระมัดระวังด้านกลไกการเขียน เนื่องจากโปรแกรมการพิมพ์ที่ผู้เรียนใช้มักมีการตัดคำให้โดยอัตโนมัติ หรือพิมพ์คำผิดพลาดโดยไม่ได้งานกลับมาตรวจทานก่อนส่งจึงทำให้เกิดข้อบกพร่องด้านกลไกการเขียนในลักษณะนี้ค่อนข้างมาก

อย่างไรก็ดีแม้ว่าจะมีความสามารถ 2 ด้านที่ลดลงในบางครั้งของการเขียน แต่ผลการเขียนส่วนใหญ่อยู่ในระดับน่าพอใจแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการของผู้เรียนในด้าน การเขียนความเรียง ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ Wolter (1975) และ Paulus (2000) ที่พบว่าการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนจะช่วยให้ผู้เรียนมีพัฒนาการด้านการเขียนสูงกว่าการไม่ได้รับข้อมูลย้อนกลับ

2.2 ความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

การศึกษาผลของใช้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนด้านความพึงพอใจที่มีต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนพบว่า นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 มีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอนและโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 86.53 และ 72.55 ตามลำดับ และมีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเองในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 69.54

ผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของ เต็นดาว ชลวิทย์ (2543) ที่พบว่านักเรียนที่ได้รับการตรวจแก้ไขงานเขียนด้วยวิธีต่างกัน 3 วิธีมีเจตคติทางบวกต่อการตรวจแก้ไขงานเขียนแต่ละวิธี และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ดวงกมล โภชนพันธ์ (2550) ที่พบว่าผลของการสอนกลวิธีการกำกับตนเองทำให้นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของการแก้ไขงานเขียนทั้งในส่วนของโครงสร้างเนื้อหาและไวยากรณ์ และแนวทางการตรวจสอบโครงสร้างเนื้อหาและโครงสร้าง

ไวยากรณ์ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ Zacharias (2007) ที่พบว่า ครูและนักเรียนส่วนใหญ่พึงพอใจและมีเจตคติทางบวกต่อวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยครู

สาเหตุที่ผู้เรียนพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับจากครูสูงเป็นอันดับ 1 นั้นเนื่องจากผู้เรียนเห็นว่า ข้อมูลย้อนกลับที่ผู้สอนให้แก่ผู้เรียนนั้นครอบคลุม มีมาตรฐาน เป็นกลาง มีความถูกต้อง และน่าเชื่อถือ รวมทั้งผู้สอนได้ชี้แจงให้เห็นข้อผิดพลาด ให้คำแนะนำได้อย่างละเอียด เข้าใจง่าย ทำให้ผู้เรียนทราบข้อบกพร่องของตนเอง และนำไปใช้ปรับปรุงการเขียนของตนเองครั้งต่อไปได้ เมื่อผู้เรียนได้รับข้อมูลที่เป็นรายละเอียดที่เป็นประโยชน์สำหรับตนเองได้ดี ผู้เรียนจึงมีความพึงพอใจต่อวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอนสูงสุด ซึ่งจากการศึกษาข้อมูลเชิงบรรยายผู้เรียนส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่า ผู้สอนเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการเขียนงานโดยตรงจึงเป็นผู้ที่ให้ข้อมูลได้ดีกว่าการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน และโดยตนเอง

อย่างไรก็ดี มีผู้เรียนบางคนให้ความสำคัญกับคะแนนที่ได้รับค่อนข้างมาก ซึ่งคะแนนที่ผู้เรียนได้รับอยู่ในระดับต่ำทำให้ผู้เรียนรู้สึกไม่มีกำลังใจในการเรียน ซึ่งข้อค้นพบจากการวิจัยในส่วนนี้สอดคล้องกับที่ Lewis (2003) ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า แม้ว่าข้อมูลย้อนกลับจะมีความสำคัญต่อผู้เรียน แต่ผู้สอนควรคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้เรียนด้วย เนื่องจากผู้สอนไม่อาจทราบความรู้สึกนึกคิดของผู้เรียนแต่ละคนได้ ผู้เรียนแต่ละคนจะให้ความสำคัญกับข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับจากผู้สอนแตกต่างกัน บางคนให้ความสำคัญเพียงคะแนนที่ได้รับ บางคนอ่านข้อมูลย้อนกลับของผู้สอนและเพิกเฉยข้อเสนอแนะในข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับ แต่บางคนจะตั้งใจอ่านข้อมูลย้อนกลับ และซักถามผู้สอนเมื่อไม่เข้าใจ ดังนั้นผู้สอนควรใช้เวลาในการซักถามผู้เรียนเป็นรายบุคคลเกี่ยวกับงานของผู้เรียนเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจข้อมูลย้อนกลับได้ชัดเจน จากข้อเสนอแนะของ Lewis นี้ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า แม้ผู้สอนจะมีการให้คะแนนผู้เรียนที่อยู่ในระดับต่ำเพื่อบอกระดับความสามารถในการเขียนของผู้เรียน แต่ผู้สอนควรเขียนข้อความหรือกล่าวด้วยวาจาเพื่อให้กำลังใจหรือข้อความที่แสดงความเชื่อมั่นในตัวผู้เรียนว่าสามารถพัฒนางานเขียนให้ดีขึ้นในครั้งต่อไป เพื่อเป็นการสร้างกำลังใจแก่ผู้เรียนสำหรับการเขียนงานในครั้งต่อไป

นอกจากนี้ ผู้เรียนบางคนให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้สอนควรให้ข้อเสนอแนะต่องานเขียนของตนเองมากยิ่งขึ้น จากข้อเสนอแนะของผู้เรียนนี้ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ผู้เรียนบางคนอาจได้รับข้อมูลไม่เพียงพอ ซึ่งปัจจัยที่ผู้วิจัยในฐานะผู้สอนนั้นที่ทำให้ไม่สามารถให้ข้อมูลได้อย่างละเอียดครบทุกคนนั้น เนื่องจากผู้วิจัยมีการตรวจงานและให้ข้อเสนอแนะตามองค์ประกอบของงานเขียนทุกองค์ประกอบ โดยมีการให้ข้อมูลในส่วนที่ผู้เรียนทำได้ดีและส่วนที่เป็นข้อผิดพลาดที่สำคัญซึ่งเป็นข้อผิดพลาดที่อาจทำให้งานเขียนขาดความสมบูรณ์ เช่น การให้ข้อมูลสนับสนุนใจความสำคัญให้ละเอียดและสอดคล้องกัน การเรียบเรียงคำในประโยคให้ถูกต้องตามไวยากรณ์ จึงทำให้การให้ข้อมูลส่วนอื่นๆ มีน้อยกว่า และอาจให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีรายละเอียดมากกว่าผู้เรียนทุกคนได้ไม่ทั่วถึง ดังนั้น ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับผู้ที่จะนำแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนที่พัฒนาขึ้นนี้ไปใช้ว่า ควรให้ความสำคัญกับการให้ข้อมูลผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึงครอบคลุมทุกองค์ประกอบของงานเขียน หรือหากผู้สอนมีข้อจำกัดด้านเวลาในการตรวจงานและจำนวนงานเขียนที่ต้องตรวจ ผู้สอนอาจใช้วิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยแสดงประเด็นที่สำคัญ แล้ว

จึงเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามและสนทนาอย่างเป็นกันเองเกี่ยวกับข้อผิดพลาดเหล่านั้นกับผู้เรียน โดยตรงแทนการเขียนก็ได้

ส่วนสาเหตุที่ผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนและโดยตนเองน้อยกว่าวิธีแรกนั้นอาจเป็นเพราะผู้เรียนไม่กล้าแก้ไขงานให้เพื่อนเนื่องจากเกรงว่าจะทำให้เจ้าของงานรู้สึกไม่พอใจ ซึ่งอาจแก้ไขได้โดยไม่ต้องระบุชื่อของผู้ตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับ หรือผู้สอนอาจชี้แจงแก่ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนเพิ่มเติมให้ผู้เรียนคำนึงถึงประโยชน์ที่ผู้เรียนจะได้รับจากการให้ข้อมูลย้อนกลับของเพื่อน และชี้แจงว่าการให้ข้อมูลย้อนกลับนี้ไม่ใช่การจับผิดผู้เขียน แต่เป็นการแสดงข้อมูลที่ช่วยปรับปรุงงานเขียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับที่ Sherman (1994) กล่าวไว้ว่า ข้อมูลย้อนกลับมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ เพราะข้อมูลย้อนกลับเป็นสิ่งที่ช่วยปรับปรุงงานเขียนให้ดียิ่งขึ้น โดยข้อมูลย้อนกลับที่ผู้สอนให้แก่ผู้เรียนนี้ต้องเป็นข้อมูลที่เป็นโยชนและเป็นสิ่งที่นำไปใช้ได้ และผู้เรียนต้องนำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับไปใช้ด้วย

นอกจากนี้ ผู้สอนควรกล่าวย้ำแก่ผู้ตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับว่า ต้องให้ข้อมูลทั้งที่เป็นส่วนดีและส่วนที่เป็นข้อบกพร่องควบคู่กันไป ไม่เน้นหนักไปด้านใดด้านหนึ่งเพียงด้านเดียว โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านที่เป็นข้อบกพร่อง เพราะถ้าผู้เขียนได้รับการตรวจงานโดยพบแต่ข้อผิดพลาดจำนวนมาก อีกทั้งยังได้ข้อเสนอแนะแต่ในส่วนที่เป็นข้อผิดพลาดแต่อย่างเดียวย่อมบั่นทอนกำลังใจของผู้เรียน และอาจทำให้ไม่อยากเขียนงานอีกต่อไป

ส่วนสาเหตุที่ผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเองน้อยกว่าโดยผู้สอนและโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนนั้น ผู้วิจัยได้ขอค้นพบจากข้อความที่ผู้เรียนเขียนไว้ว่า เป็นเพราะผู้ตรวจงานคิดว่าตนเขียนงานได้ดีแล้ว ทำให้มองข้ามข้อผิดพลาดของตนเอง รวมทั้งผู้เขียนไม่ค่อยรู้ข้อผิดพลาดของตนเองทำให้ไม่สามารถให้ข้อมูลย้อนกลับได้มากเท่าที่ควร หรืออาจไม่แน่ใจในข้อมูลย้อนกลับของตนว่าถูกต้องหรือไม่ ซึ่งข้อค้นพบตรงนี้แม้ว่าจะมีส่วนหนึ่งไม่สามารถให้ข้อมูลย้อนกลับได้มาก แต่อย่างน้อยการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเองก็เป็นวิธีการหนึ่งที่ช่วยให้ผู้เรียนให้ความสำคัญกับสิ่งที่ตนเองเขียนโดยอาศัยข้อมูลที่ได้เรียนรู้มาแล้วจากผลการทดสอบเบื้องต้น จากผู้สอน และจากเพื่อนร่วมชั้นเรียน เพื่อนำตนเองไปสู่การเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับข้อความที่ Lewis (2003) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนไว้ว่า ข้อมูลย้อนกลับช่วยนำผู้เรียนไปสู่การเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์สำคัญประการหนึ่งของข้อมูลย้อนกลับคือเพื่อนำผู้เรียนไปถึงจุดที่ผู้เรียนสามารถค้นพบข้อผิดพลาดได้ด้วยตนเอง

จากรายละเอียดในการอภิปรายเกี่ยวกับความพึงพอใจที่มีต่อการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับทั้ง 3 วิธีข้างต้น และผลการวิจัยเกี่ยวกับการนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ในการพัฒนางานเขียนครั้งต่อไป และประโยชน์ของการให้ข้อมูลย้อนกลับทำให้ได้ข้อสรุปว่า ไม่ว่าผู้เรียนจะได้รับการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยวิธีการใด ผลที่ได้จากการได้รับข้อมูลย้อนกลับนั้นต่างก็ช่วยทำให้ผู้เขียนนำข้อมูลที่เป็นข้อบกพร่องไปใช้ปรับปรุงงานเขียนของตนในด้านต่างๆ เช่น ด้านการใช้ไวยากรณ์ ด้านกลไกการเขียน และทำให้ตระวังข้อบกพร่องลักษณะนั้นๆ และมีความรอบคอบในการเขียนมากขึ้นในการเขียนครั้งต่อไป และผู้เรียนยังได้รับประโยชน์โดยตรง

ต่อตนเองในด้านการพัฒนางานเขียน และประโยชน์โดยอ้อมในเรื่องของการคิดอย่างมีเหตุผล ความรับผิดชอบ การยอมรับฟังความคิดเห็นและการให้กำลังใจผู้อื่น

ข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ และข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไปดังนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ผู้สอนที่จะนำแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับไปใช้ควรมีการให้ข้อมูลแก่ผู้เรียนอย่างละเอียดโดยให้นำหน้าของส่วนที่เป็นข้อดีและข้อบกพร่องให้ใกล้เคียงกัน และควรให้กำลังใจแก่ผู้เรียนเพื่อเสริมความมั่นใจแก่ผู้เรียนเพื่อพัฒนางานเขียนของตนต่อไป

1.2 แม้ว่าผลการวิจัยจะแสดงให้เห็นว่าผู้เรียนมีความพึงพอใจต่อแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอนมากกว่าการได้รับข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียนและโดยตนเอง แต่ผู้สอนควรใช้ทั้ง 3 วิธี ในการสอนผู้เรียนสลับกันไป เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับงานเขียนของตนเองและงานเขียนของเพื่อนเพื่อเปิดมุมมองของตนเองให้กว้างขึ้น ได้เห็นตัวอย่างงานเขียนของเพื่อน และรู้จักการใช้เหตุผลและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

1.3 ผู้สอนควรมีการติดตามผลการเขียนของผู้เรียนหลังจากได้รับข้อมูลย้อนกลับอย่างต่อเนื่อง และพิจารณาว่าผู้เรียนมีการปรับปรุงงานเขียนในประเด็นต่างๆ ที่ได้ให้ข้อมูลย้อนกลับไว้แล้วหรือไม่ เพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับที่ให้แกผู้เรียนไปนั้นเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

1.4 ผู้สอนหรือนิสิตที่จะเป็นครูในอนาคตสามารถนำแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับไปใช้ในรายวิชาที่สอนเกี่ยวกับการเขียนโดยเฉพาะหรือในรายวิชาอื่นๆ ที่มีการมอบหมายให้ผู้เรียนเขียนงานประเภทความเรียงซึ่งรายวิชานั้นอาจไม่ใช่วิชาที่สอนการเขียนโดยตรง เนื่องจากการเขียนเป็นการสื่อความคิดของผู้เขียนและเป็นวิธีการที่ใช้ในทุกๆ รายวิชาที่มีการมอบหมายงานเขียนที่เขียนเป็นความเรียง หรือใช้ในการตรวจข้อสอบอัตนัย ดังนั้น ผู้สอนสามารถนำแนวทางนี้ไปปรับใช้กับรายวิชาของตน โดยอาจลดขั้นตอนบางขั้นตอนเพื่อปรับใช้ได้ตามความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา และระยะเวลาในการสอน

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 การศึกษาผลของการใช้วิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนวิธีอื่นๆ ตามที่นักวิชาการเสนอไว้ ซึ่งผู้วิจัยไม่ได้เลือกมาใช้ในงานวิจัยนี้ เช่น การใช้โปรแกรมเวิร์ดโปรเซสเซอร์ในการตรวจงานเขียน การใช้แบบให้คะแนนในการให้ข้อมูลย้อนกลับ การส่งงานเขียนไปโดยรอบเพื่อให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานเขียน เป็นต้น

2.2 การเปรียบเทียบผลของการได้รับข้อมูลย้อนกลับในรายวิชาที่สอนเรื่องการเขียนโดยตรงกับรายวิชาอื่นๆ ที่ไม่มุ่งเน้นสอนการเขียนโดยตรง เพื่อศึกษาว่าจะสามารถนำแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับนี้ไปใช้ได้ดีมากขึ้นเพียงใด และมีขั้นตอนใดที่ควรปรับปรุงได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2.3 การเปรียบเทียบผลของการได้รับข้อมูลย้อนกลับตามแนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่พัฒนาขึ้นกับกลุ่มควบคุมที่ไม่ได้รับการให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเป็นการยืนยันข้อค้นพบที่ได้จากงานวิจัยนี้

2.4 การวิจัยในครั้งนี้ไม่ได้มีการควบคุมตัวแปรแทรกซ้อนได้แก่ ประเภทของความเรียงหัวข้อเรื่อง ความยาวของงานเขียน รวมทั้งจำนวนครั้งของการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน โดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน และโดยตนเอง ดังนั้นในการวิจัยครั้งต่อไปควรมีการควบคุมตัวแปรดังกล่าว และทำวิจัยซ้ำเพื่อยืนยันผลของการวิจัยในครั้งนี้

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กองทัพ เคลือบพนิชกุล. (2542). **การใช้ภาษาไทย**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- ไซลิริ ปราโมช ณ อยุธยา. (2519). **การศึกษาวิเคราะห์ลักษณะข้อผิดพลาดในการเขียนภาษาไทยของนิสิตคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2514 และ 2516**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชาภาษาไทย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์. (2523). **สมรรถภาพการใช้ภาษาไทยชั้นต่าง ๆ ของคนไทย โครงการปีที่ 1: ข้อบกพร่องในการใช้ภาษาไทยของนิสิตอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**. กรุงเทพฯ: ภาควิชาภาษาไทย คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (อัดสำเนา)
- ชูศรี ศรีแก้ว. (2527). **การศึกษาเปรียบเทียบข้อผิดพลาดในการเขียนภาษาไทยของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2525**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชามัธยมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ดวงกมล โภชนพันธ์. (2550). **ผลของการสอนการเขียนภาษาอังกฤษด้วยกลวิธีการกำกับตนเองที่มีต่อความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนเตรียมทหาร**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ภาควิชาหลักสูตร การสอนและเทคโนโลยีการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เด่นดาว ชลวิทย์. (2543). **ผลของการตรวจแก้ไขงานเขียนด้วยวิธีการสามวิธีที่มีต่อความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทย และเจตคติต่อการตรวจแก้ไขงานเขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชามัธยมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ตรีศิลป์ บุญขจร และธิดา โมสิกรัตน์. (2545). กระบวนการอ่านเพื่อความรอบรู้. ใน **เอกสารการสอนชุดวิชา หน่วยที่ 9-15 การใช้ภาษาไทย**, หน้า 125-190. พิมพ์ครั้งที่ 11. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ทัศพร เกตุถนอม. (2543). **การศึกษาปัญหาการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสารของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ**. **วารสาร มอก. วิชาการ 3, 6** (มกราคม-มิถุนายน): 19-24.
- ธัญญา สังขพันธ์านนท์. (2548). **การเขียนสารคดีภาคปฏิบัติ**. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ประภาภรณ์ สุขดี. (2540). **การเปรียบเทียบความรู้และความสามารถในการเขียนภาษาไทยแบบโน้มน้าว แบบเปรียบเทียบและแบบเล่าเรื่องของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนเอกชนกรุงเทพมหานคร**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต. ภาควิชามัธยมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- ประสิทธิ์ ภาพักษณ์ (2518). **การเขียนภาคปฏิบัติ**. พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช.
- พันธุ์ทิพย์ เกื้อเพชรแก้ว. (2545). ปัญหาการสอนย่อความในระดับอุดมศึกษา. **วารสารวิชาการ** 5, 6 (มิถุนายน): 51-58.
- วิชา ปิตชามุข. (2546). **การเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนอนุเจตภาษาอังกฤษของนักศึกษาสถาบันราชภัฏที่ได้รับวิธีการให้ข้อมูลป้อนกลับแตกต่างกัน**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ. ภาควิชาบริหารธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศรีจันทร์ วิชาตรง. (2543). การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการเขียนภาษาไทยของนักศึกษาสถาบันราชภัฏพระนคร ปีการศึกษา 2540. **วารสารข้าราชการครู** 20, 4 (เมษายน-พฤษภาคม): 30-37.
- สมพร มั่นตะสูตร แห่งพิพัฒน์. (2540). **การเขียนเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- ลีธธา พินิจภูวดล, นิตยา กาญจนวรรณ, สาลี ศรีเพ็ญ และสมพันธ์ เลชะพันธุ์. (2516). **การเขียน**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สุชาติ ไรจนาตย์. (2548). **ผลของรูปแบบการให้ข้อมูลย้อนกลับที่แตกต่างกันต่อพัฒนาการทางทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ. สาขาวิชาการวัดและประเมินผลการศึกษา ภาควิชาวิจัยและจิตวิทยาการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุวิตรา เศรษฐสมบัติกุล. (2543). **การเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนความเรียงภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ระหว่างกลุ่มที่ได้รับการเสริมและไม่ได้รับการเสริมการเขียนแบบบันทึกการเรียนรู้อัน**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ. สาขาวิชาการสอนภาษาไทย ภาควิชามัธยมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อัญชลี ทองเฒ. (2537). **รายงานการวิจัยเรื่อง ศึกษาลักษณะความผิดพลาดในการเขียนภาษาไทยของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต**. กรุงเทพฯ: คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- เอมอร ชิตตะโสภณ. (2529). **การแก้ไขข้อบกพร่องในการเขียน**. เชียงใหม่: ศูนย์หนังสือเชียงใหม่.

ภาษาอังกฤษ

- American Psychological Association. (2001). **Publication manual of the American psychological association**. 5th ed. Washington DC: American Psychological Association.
- Answers Corporation. (2010). **Feedback**. [Online]. Available from: <http://www.answers.com/topic/feedback> [2010, 19 May]
- Baker, J. & Brizee, A. (2010). **Essay Writing**. [Online]. Available from: <http://owl.english.purdue.edu/owl/resource/685/01/> [2010, 24 May]

- Bottomley, J. et al. (2003). **Cambridge advanced learner's dictionary**. New York: Cambridge University Press.
- Bowles, D. A. & Borden, D. L. (2004). **Creative editing**. 4th ed. Southbank, Victoria: Thomson/Wadsworth.
- Gunning, T. G. (2002). **Assessing and correcting reading and writing difficulties**. 2nd ed. Boston: Allyn & Bacon.
- Jacobs, H. L. (1981). **Testing ESL language test**. London: Newbury House.
- Lewis, M. (2003). **Giving feedback in language classes**. Singapore: SEAMEO Regional Language Centre.
- Lunsford, R. F & Bridges, B. (2005). **The Longwood guide to writing**. 3rd ed. New York: Pearson/Longman.
- Mullen, M.P. (2003). **Excellence in elementary editing**. (Report No. CS 512327) (ERIC Document Reproduction Service No. ED 497 069)
- O'Malley, J. M. & Pierce, L. V. (1996). **Authentic assessment for English language learners: Practical approaches for teachers**. USA: Addison-Wesley.
- Paulus, T. M. (1999). The effect of peer and teacher feedback on student writing. **Journal of Second Language Writing** 8, 3(September): 265-289.
- Richard, B. (1976). Self-evaluation strategies of extensive revisers and non-revisers. **College Composition and Communication** 27(May): 160-164.
- Robinson, W. S. (2006). **Texts and contexts: A contemporary approach to college writing**. 6th ed. USA: Thomson/Wadsworth.
- Sherman, J. (1994). **Feedback: Essential writing skills for intermediate students**. Oxford: Oxford University Press.
- Soles, D. (2006). **The "4S" method for helping students revise their writing**. A paper presents as the 2006 college English association conference, San Antonio, Texas.
- Sommers, N. (1980). Revision strategies of student writers and experience adult writer. **College Composition and Communication** 31(December): 378-388.
- Wax, D. (2010). **Improve your writing with these tips**. [online]. Available from: <http://www.lifehack.org/articles/communication/improve-your-writing-with-these-editing-tips.html> [2010, 1 April]
- Wolter, D. R. (1975). **Effect of feedback on performance on a creative writing task**. Doctoral Dissertation. The University of Michigan.
- Zacharias, N. T. (2007). Teacher and student attitudes toward teacher feedback. **A Journal of Language Teaching and Research** 38, 1: 38-52.

Zhang, S. (2002). Reexamining the affective advantage of peer feedback in the ESL writing class. **Journal of Second Language Writing** 4, 3(September): 209-222.

ภาคผนวก ก

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. แบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียง
2. แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อการได้รับข้อมูลย้อนกลับ

แบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียง

ฉบับที่ 1 การเขียนความเรียงเชิงอธิบาย

คำชี้แจง

ให้นักิตเขียนความเรียงเชิงอธิบายเรื่อง **จุฬาร วิชาการ ปี 2551** ความยาวประมาณ 1 หน้ากระดาษ เอ 4 ไม่เว้นบรรทัด ใช้เวลาเขียน 50 นาที

ฉบับที่ 2 การเขียนวิจารณ์เรื่องที่อ่าน

คำชี้แจง

ให้นักิตนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์และวินิจฉัยสารจากเรื่องสั้นที่อ่านมาแล้ว มาใช้ในการเขียนวิจารณ์เกี่ยวกับเรื่องที่อ่านนั้น โดยเรียบเรียงเขียนเป็นความเรียง ความยาวประมาณ 2 หน้ากระดาษ เอ 4

ฉบับที่ 3 การเขียนชีวประวัติ

คำชี้แจง

ให้นักิตเลือกเขียนชีวประวัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ระหว่างอัตชีวประวัติหรือชีวประวัติของบุคคลในครอบครัว ความยาวประมาณ 2 หน้ากระดาษ เอ 4 ไม่เว้นบรรทัด

ฉบับที่ 4 การเขียนเล่าเรื่อง

คำชี้แจง

ให้นักิตเขียนเล่าเรื่องเหตุการณ์ที่ตนเองประทับใจ พร้อมทั้งตั้งชื่อเรื่องงานเขียน และมีภาพประกอบเรื่องราว ความยาวประมาณ 10 หน้ากระดาษเอ 4 ไม่เว้นบรรทัด

แบบวัดความพึงพอใจที่มีต่อการได้รับข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

ตอนที่ 1

ชื่อ นามสกุล.....รหัสประจำตัวนิสิต.....
 นิสิตสาขาวิชา..... วิชาเอก.....

ตอนที่ 2

2.1 ให้นิสิตเขียนเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของนิสิตมากที่สุดในวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับแต่ละวิธี โดยแต่ละข้อให้นิสิต
 ตอบให้ครบทั้ง 3 วิธี

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจต่อการให้ข้อมูลย้อนกลับ														
	วิธีที่ 1 โดยผู้สอน					วิธีที่ 2 โดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน					วิธีที่ 3 โดยตนเอง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.ด้านหลักเกณฑ์การให้คะแนน															
1.1 มีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจน															
1.2 ให้คะแนนของผลงานและข้อมูลย้อนกลับสอดคล้องกับเกณฑ์การตรวจงานที่ได้กำหนดไว้															
2. ด้านการให้ข้อมูลย้อนกลับ															
2.1 ให้ข้อมูลการเขียนครบถ้วนทุกประเด็น															
2.2 ให้ข้อมูลการเขียนในแต่ละประเด็นอย่างละเอียดชัดเจน สามารถเข้าใจและนำไปปฏิบัติตามได้ง่าย															

ข้อความ	ระดับความพึงพอใจต่อการให้ข้อมูลย้อนกลับ														
	วิธีที่ 1 โดยผู้สอน					วิธีที่ 2 โดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน					วิธีที่ 3 โดยตนเอง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.3 ให้ข้อมูลการเขียนครอบคลุมทั้งในส่วนที่ทำได้ถูกต้องแล้วและส่วนที่ควรปรับปรุง															
2.4 ทำให้รู้ข้อผิดพลาดในงานเขียนของตนเอง															
2.5 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อนำไปพัฒนาการเขียนต่อไป															
2.6 แก้ไขข้อบกพร่องที่พบให้ถูกต้องเพื่อเป็นตัวอย่างให้แก่ผู้เขียนเมื่อพบลักษณะดังกล่าวอีก															
2.7 ให้ข้อมูลย้อนกลับซึ่งเป็นข้อมูลที่น่าเชื่อถือ															
2.8 ให้แนวทางการเขียนที่ช่วยให้งานเขียนครั้งต่อไปมีพัฒนาการที่ดีขึ้น															
2.9 ให้ข้อมูลที่สามารนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนในชีวิตประจำวันได้															
3. ด้านความรู้สึกของผู้เขียน															
3.1 ทำให้ผู้เขียนมีกำลังใจในการเขียนครั้งต่อไป															
3.2 ทำให้ผู้เขียนรู้สึกสบายใจเมื่อได้รับข้อมูลย้อนกลับ															
3.3 ช่วยให้ผู้เขียนระมัดระวังการเขียนของตนมากยิ่งขึ้น															

2.2 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการให้ข้อมูลย้อนกลับแต่ละวิธี

วิธีที่ 1 การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน

ข้อเสนอแนะ

วิธีที่ 2 การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

ข้อเสนอแนะ

วิธีที่ 3 การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง

ข้อเสนอแนะ

2.3 โปรดเรียงลำดับวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน 3 วิธีต่อไปนี้ตามลำดับความชอบ
ของนิสิต โดยใส่ตัวเลข 1-3 ลงใน พร้อมทั้งให้เหตุผลประกอบทั้ง 3 วิธี

วิธีที่ 1 การตรวจและให้ข้อมูลงานเขียนโดยผู้สอน

วิธีที่ 2 การตรวจและให้ข้อมูลงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

วิธีที่ 3 การตรวจและให้ข้อมูลงานเขียนโดยตนเอง

ตอนที่ 3

3.1. นิสิตได้นำข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับจากงานเขียนแต่ละครั้งไปใช้ในการพัฒนา
งานเขียนของนิสิตครั้งต่อ ๆ ไปอย่างไร จงยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย

3.2 นิสิตคิดว่าวิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานเขียนของ
นิสิตอย่างไร จงอธิบาย

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แนวทางการตรวจงาน
2. แนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ
3. ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้

แนวทางการตรวจงาน

1. องค์ประกอบของการพิจารณางานเขียน 5 ด้าน

ได้แก่

1. เนื้อหา
2. การเรียบเรียงความคิด
3. การใช้ถ้อยคำสำนวน
4. การใช้ไวยากรณ์
5. กลไกการเขียน

สิ่งที่ต้องพิจารณาในการตรวจงานตามองค์ประกอบแต่ละด้านมีดังนี้

องค์ประกอบ	สิ่งที่ต้องพิจารณาในการตรวจงาน
1. เนื้อหา	<ul style="list-style-type: none"> • ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนสมบูรณ์ • เขียนได้ใจความที่ชัดเจน ขยายความต่อเนื่องและสมเหตุสมผล • มีตัวอย่างเหมาะสมกับเนื้อความ
2. การเรียบเรียงความคิด	<ul style="list-style-type: none"> • เรียบเรียงความคิดได้ดี เขียนข้อความได้อย่างสละสลวย • แสดงความคิดเห็นอย่างชัดเจน ประกอบด้วยเหตุผลสนับสนุนได้ความกะทัดรัด • ลำดับความอย่างสมเหตุสมผลและต่อเนื่อง
3. การใช้ถ้อยคำสำนวน	<ul style="list-style-type: none"> • ใช้ถ้อยคำสำนวนถูกต้อง เหมาะสม สื่อความหมายได้ ชัดเจน • ใช้ระดับภาษาได้เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน
4. การใช้ไวยากรณ์	<ul style="list-style-type: none"> • เขียนลำดับความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยคได้ถูกต้อง • เรียงลำดับคำในประโยคได้ถูกต้อง • ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานได้ถูกต้อง
5. กลไกการเขียน	<ul style="list-style-type: none"> • เขียนสะกดคำได้ถูกต้อง • เว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง • ไม่เขียนตัดคำข้ามบรรทัด • ขึ้นย่อหน้าได้เหมาะสมเมื่อมีการเปลี่ยนประเด็น

2. เกณฑ์การตรวจให้คะแนนงานเขียน

เกณฑ์ในการตรวจงานเขียนแบ่งตามองค์ประกอบ 5 ด้านแต่ละด้านแบ่งคะแนนเป็น 3 ระดับ คือ ดีมาก ปานกลาง และต้องปรับปรุง โดยมีสัดส่วนการให้คะแนนแตกต่างกันดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| 1. ด้านเนื้อหา | 3 คะแนน |
| 2. ด้านการเรียบเรียงความคิด | 2 คะแนน |
| 3. ด้านการใช้สำนวนภาษา | 2 คะแนน |
| 4. ด้านการใช้ไวยากรณ์ | 2.5 คะแนน |
| 5. ด้านกลไกการเขียน | 0.5 คะแนน |

รายละเอียดในแต่ละประเด็นแสดงดังตารางต่อไปนี้

รายการ	ระดับคุณภาพของผลงาน		
	ดีมาก	ปานกลาง	ต้องปรับปรุง
1. เนื้อหา (3 คะแนน)	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนสมบูรณ์ดีมาก เขียนได้ใจความที่ชัดเจนดี ขยายความต่อเนื่องและสมเหตุสมผล มีตัวอย่างเหมาะสมกับเนื้อความ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนดี เขียนได้ใจความที่ชัดเจนพอที่จะขยายความได้อย่างต่อเนื่องและสมเหตุสมผล มีตัวอย่างเหมาะสมกับเนื้อความพอสมควร แต่บางแห่งขาดตัวอย่างประกอบ 	<ul style="list-style-type: none"> ให้รายละเอียดกับเรื่องที่เขียนได้อย่างจำกัด เขียนได้ใจความที่ไม่ชัดเจน ขยายใจความได้ไม่ต่อเนื่องและไม่สมเหตุสมผล มีตัวอย่างน้อย หรือไม่มีตัวอย่างประกอบเนื้อความ
2. การเรียบเรียงความคิด (2 คะแนน)	2 คะแนน	1 คะแนน	0.5 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> เรียบเรียงความคิดได้ดี เขียนข้อความได้อย่างสละสลวย แสดงความคิดเห็นอย่างชัดเจน ประกอบด้วยเหตุผลสนับสนุนได้ความกะทัดรัด ลำดับความอย่างสมเหตุสมผลและต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> เรียบเรียงความคิดและเขียนข้อความได้ดี แสดงความคิดเห็นไม่ต่อเนื่องในบางครั้ง มีเหตุผลที่นำมาสนับสนุนแต่มีบางแห่งที่เขียนได้ไม่กระชับ ลำดับความอย่างสมเหตุสมผล 	<ul style="list-style-type: none"> เรียบเรียงความคิดไม่ต่อเนื่อง และเขียนข้อความได้ไม่สละสลวย แสดงความคิดเห็นสับสนหรือไม่ต่อเนื่อง ขาดเหตุผลสนับสนุน ขาดการลำดับความอย่างสมเหตุสมผล

รายการ	ระดับคุณภาพของผลงาน		
	ดีมาก	ปานกลาง	ต้องปรับปรุง
3. การใช้ถ้อยคำสำนวน (2 คะแนน)	2 คะแนน	1 คะแนน	0.5 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ถ้อยคำสำนวนถูกต้องเหมาะสม สื่อความหมายได้ ชัดเจน ใช้ระดับภาษาได้เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน 	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ถ้อยคำสำนวนที่ไม่ถูกต้องในบางครั้ง แต่ยังสามารถสื่อความหมายได้ ใช้ระดับภาษาได้เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน เป็นส่วนใหญ่ มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> ใช้ถ้อยคำสำนวนผิดพลาดหลายครั้ง และไม่สามารถสื่อความหมายได้ ใช้ระดับภาษาผิดพลาดหลายแห่ง ไม่เหมาะสมกับประเภทของงานเขียน
4. การใช้ไวยากรณ์ (2.5 คะแนน)	2.5 คะแนน	1.5 คะแนน	1 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> เขียนลำดับความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยคได้ถูกต้อง เรียงลำดับคำในประโยคได้ถูกต้อง ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานได้ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อผิดพลาดน้อยในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยค เรียงลำดับคำได้ถูกต้อง มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานได้ถูกต้อง มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อผิดพลาดหลายแห่งในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยาในประโยค เรียงลำดับคำไม่ถูกต้องหลายแห่ง ใช้สรรพนาม บุพบท และสันธานผิดพลาดหลายแห่ง
5. กลไกของการเขียน (0.5 คะแนน)	0.5 คะแนน	0.25 คะแนน	0.15 คะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> เขียนสะกดคำได้ถูกต้อง เว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง ไม่เขียนตัดคำข้ามบรรทัด ขึ้นย่อหน้าได้เหมาะสมเมื่อมีการเปลี่ยนประเด็น 	<ul style="list-style-type: none"> เขียนสะกดคำผิดพลาดเป็นบางแห่ง เว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย เขียนตัดคำข้ามบรรทัดบ้างเล็กน้อย ขึ้นย่อหน้าไม่ถูกต้องเป็นบางแห่ง 	<ul style="list-style-type: none"> เขียนสะกดคำผิดพลาดหลายแห่ง เว้นวรรคตอนไม่ถูกต้องหลายแห่ง เขียนตัดคำข้ามบรรทัดหลายแห่ง ไม่มีการขึ้นย่อหน้าใหม่เมื่อเปลี่ยนประเด็น เขียนย่อหน้ายาวต่อเนื่องกันทั้งหน้ากระดาษ

3. วิธีการและสิ่งที่ควรปฏิบัติในการตรวจงาน

มีดังนี้

1. กำหนดจุดประสงค์ในการตรวจงานให้ชัดเจน
2. พิจารณางานเขียนในประเด็นสำคัญที่สุดเป็นลำดับแรก คือการสื่อความหมายและการลำดับเรื่องราว ส่วนประเด็นอื่นให้พิจารณาเป็นลำดับรองลงมา
3. เมื่อตรวจพบสิ่งที่ เป็นข้อผิดพลาดส่วนใหญ่ของงานเขียนฉบับนั้นๆ ให้ผู้ตรวจให้ความสำคัญกับปัญหานั้นทุกตำแหน่งในงานเขียน
4. แสดงทั้งลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดที่พบ

วิธีการแสดงลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดตามองค์ประกอบ 5 ด้านของงานเขียนมีหลากหลายวิธี ผู้ตรวจงานสามารถเลือกใช้วิธีการเหล่านี้ตามความเหมาะสมในบริบทชั้นเรียน

ลักษณะเด่น

ก. ใช้แบบให้คะแนน ซึ่งจะมีประเด็นคำถามเกี่ยวกับงานเขียน เพื่อให้ผู้ตรวจงานระบุลักษณะเด่นที่พบในงานเขียนท้ายคำถามนั้น

ข. แสดงความคิดเห็นโดยเขียนเป็นข้อความและรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่ผู้เขียนทำได้ดีแล้ว โดยแสดงความคิดเห็นว่า ดี ดีมาก หรือเขียนเครื่องหมายถูกแทนความหมายว่า ใช้ได้ หรือดี

ข้อผิดพลาด

ก. ใช้แบบให้คะแนน ซึ่งจะมีประเด็นคำถามเกี่ยวกับงานเขียน เพื่อให้ผู้ตรวจงานระบุข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียนท้ายคำถามนั้น

ข. แสดงข้อผิดพลาดโดยการทำเครื่องหมายหรือใช้สัญลักษณ์ตรวจงานในลักษณะต่างๆ อาทิ ชิดฆ่า โยง ตัด วงกลม อักษรย่อ บริเวณที่พบข้อผิดพลาด ด้วยปากกาแดง ดำ น้ำเงิน หรือดินสอ

ค. แกะไขข้อผิดพลาดให้ผู้ตรวจอาจใช้วิธีการแก้ไขทุกแห่งที่พบ หรือขีดเส้นใต้ข้อผิดพลาดแต่ไม่แก้ไขให้

ง. ไม่แสดงข้อผิดพลาด แต่ใช้วิธีการทำเครื่องหมายถูก ✓ ที่หน้าบรรทัดที่พบข้อผิดพลาด หากในบรรทัดนั้นพบข้อผิดพลาดมากกว่า 1 ครั้ง ให้เพิ่มจำนวนเครื่องหมาย ✓ ตามจำนวนที่พบข้อผิดพลาดนั้น แล้วให้ผู้เขียนพิจารณาข้อผิดพลาดเอง

จ. แม้พบข้อผิดพลาดที่ไม่ร้ายแรง ผู้สอนควรแก้ไขหรือชี้แนะให้ผู้เรียนตระหนักด้วยตนเอง

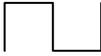
5. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเขียนของผู้เรียนแต่ละคน นำมาจัดเป็นกลุ่มข้อมูล และนำเสนอแก่ผู้เรียนในชั้นเรียนด้วยวาจา เขียนลงในกระดาษ หรือเขียนลงบนกระดานดำ

6. ประเมินผลงานงานเขียนและเขียนแต้มหรือคะแนนลงในงานเขียน เช่น ผ่านหรือไม่ผ่าน เป็นตัวเลข (6/10) หรือเป็นตัวอักษร (A, B, C, D)

4. สัญลักษณ์ในการตรวจงาน

ประกอบด้วยเครื่องหมาย เส้น และอักษรย่อต่างๆ ดังนี้

เครื่องหมาย / สัญลักษณ์	ความหมาย / วิธีใช้
∨	เติมคำหรือข้อความที่ตก
└ หรือ /	เว้นวรรคหนึ่งช่วงตัวอักษร (วรรคเล็ก)
└└└ หรือ //	เว้นวรรค 3 ช่วงตัวอักษร (วรรคใหญ่)
⌋	เลื่อนคำมาติดกัน เช่น มหา บุรุษ
↓	เลื่อนข้อความให้ต่ำลง
↑	เลื่อนข้อความให้สูงขึ้น
←	เลื่อนข้อความไปทางซ้าย (เช่น เลื่อนให้ชิดขอบกระดาษด้านซ้าย)
→	เลื่อนข้อความไปทางขวา (เช่น เลื่อนให้ชิด ขอบกระดาษด้านขวา)
⏏	ชั้นย่อหน้าใหม่ (กรณีที่เห็นว่าข้อความนั้นควร ย่อหน้า)
⏏	ไม่ต้องย่อหน้า (กรณีที่เห็นว่าข้อความนั้นเขียนต่อเนื่องกัน ได้)
↯	เว้นระยะให้เท่ากัน เช่น ก ข ↯ ค ง
≡	เว้นบรรทัดไม่ได้ระยะ
—	ขีดเส้นใต้คำที่เขียนผิด อย่างเช่น เขาทำงานอย่างกระตือรือ <u>ล้น</u>

เครื่องหมาย / สัญลักษณ์	ความหมาย / วิธีใช้
	ให้ย้ายข้อความในวงกลมไปที่ลูกศรชี้ (แล้วแต่หัวลูกศรจะชี้ไปทางใด)
	ตัดคำหรือข้อความในวงกลมทิ้ง
	คำหรือข้อความที่สงสัยว่ามีที่ผิดหรือไม่ชัดเจน
	ใช้วงกลมรอบคำที่บกพร่อง เช่น ผิด ความหมาย คำย่อ คำสแลง หรือภาษาปาก
	จัดลำดับความเสียใหม่
	ใช้คำซ้ำกันในที่ใกล้เคียงกัน
	ใช้ภาษาผิดระดับ
	ผูกประโยคบกพร่องอย่างใดอย่างหนึ่ง
	การลำดับความคิดสับสนหรือบกพร่อง
	ขยายความไม่เข้ากับเรื่อง
	อ้างเหตุผลผิด ไม่สอดคล้องกัน
	ใช้โวหารบกพร่อง
	ใช้สำนวน คำพังเพยผิด หรือไม่ตรง ความหมาย
	รูปแบบผิด

แนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับ

1. แนวทางในการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับ

กล่าวโดยสรุปได้ 3 วิธีดังนี้

(1) **การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยผู้สอน** คือการที่ผู้สอนเป็นผู้ตรวจงานและให้ข้อมูลแก่ผู้เรียนเกี่ยวกับลักษณะเด่นและข้อผิดพลาด 5 ด้าน ได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ถ้อยคำสำนวน การใช้ไวยากรณ์ และกลไกการเขียน ตามแนวทางการตรวจงานที่พัฒนาขึ้น โดยเลือกใช้วิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนดังนี้

(1.1) แสดงตัวอย่างทั้งตัวอย่างที่ดีและตัวอย่างที่ผิดพลาดให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนเห็นพร้อมกัน และผู้ตรวจงานแสดงความคิดเห็นและระบุข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียนโดยไม่ระบุชื่อของผู้เขียนงานฉบับนั้น

(1.2) ผู้เรียนอภิปรายร่วมกันทั้งชั้นเรียนเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของข้อผิดพลาดนั้นว่ามาจากข้อผิดพลาดในการกระบวนการเขียน หรือมาจากความรู้ของผู้เขียน

(1.3) ให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนคัดสรรประเด็นที่สนใจจากข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับมา 1 ประเด็น แล้วผู้สอนเขียนประเด็นนั้นลงบนกระดานดำ และบันทึกข้อเสนอแนะของผู้เรียนในชั้นเรียนลงบนกระดานดำ

(2) **การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน** คือการที่เพื่อนร่วมชั้นเรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนซึ่งกันและกัน ตรวจงานเขียน และให้ข้อมูลงานเขียนของเพื่อนเกี่ยวกับลักษณะเด่นและข้อผิดพลาด 5 ด้าน ได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ถ้อยคำสำนวน การใช้ไวยากรณ์ และกลไกการเขียน ตามแนวทางการตรวจงานที่พัฒนาขึ้น โดยเลือกใช้วิธีการให้ข้อมูลย้อนกลับดังนี้

(2.1) การแลกเปลี่ยนงานเขียน

ผู้เรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนกันอ่านแล้วจึงรายงานลักษณะที่ดีและลักษณะที่ควรปรับปรุงในงานเขียนของเพื่อนอย่างละหนึ่งประการ

(2.2) การเปรียบเทียบงานเขียน

ผู้เรียนทำงานเป็นคู่และเปรียบเทียบงานเขียนซึ่งกันและกันจำนวนสองย่อหน้า และผู้สอนตั้งคำถามเพื่อเปิดประเด็นให้ผู้เรียนเริ่มการอภิปรายและให้ข้อมูลย้อนกลับ

(2.3) การเขียนประโยคลงบนกระดานดำ

ผู้เรียนแต่ละคนให้รายละเอียดประโยคใจความสำคัญของงานเขียนแล้วจึงเขียนประโยคนั้นลงบนกระดานดำ จากนั้นให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนทุกคนให้พิจารณาประโยคดังกล่าว และเขียนข้อมูลย้อนกลับของตนลงบนกระดานดำนั้น

(3) **การให้ข้อมูลย้อนกลับโดยตนเอง** คือการที่ผู้เขียนตรวจงานเขียนของตนเองและให้ข้อมูลงานเขียนของตนเกี่ยวกับลักษณะเด่นและข้อผิดพลาด 5 ด้าน ได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียง

ความคิด การใช้ถ้อยคำสำนวน การใช้ไวยากรณ์ และกลไกการเขียน ตามแนวทางการตรวจงานที่พัฒนาขึ้น ก่อนส่งงานเขียนนั้นให้ผู้สอน ผู้เขียนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับได้โดยอิสระ ยกตัวอย่างเช่น ผู้เรียนอ่านบททวนงานเขียนของตนเองหลังเขียนเสร็จ และระบุประเด็นที่ตรวจพบทั้งที่ทำได้ดีแล้วและที่ยังมีข้อบกพร่องลงในแบบให้คะแนนที่ได้รับจากผู้สอน ซึ่งแบบให้คะแนนนี้จะมีประเด็นต่างๆ ที่ควรสังเกตในงานเขียน

2. ขั้นตอนของการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับ

ขั้นตอนการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนมีดังนี้

1. ขั้นเตรียมก่อนการเขียน

- 1.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบการเขียนเบื้องต้นก่อนการเรียน
- 1.2 ผู้สอนอธิบายหลักการเขียนงานเขียนแต่ละประเภท
- 1.3 ผู้สอนชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียน
- 1.4 ผู้สอนมอบหมายงานเขียนแก่ผู้เรียน

2. ขั้นเขียนงาน

2.1 ผู้เรียนลงมือเขียนงานตามประเภทของงานเขียนและหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งทำได้ 2 กรณี คือ

1) เขียนในชั้นเรียน

ผู้สอนพิจารณาความเหมาะสมของเวลาและความยาวของงานเขียนที่กำหนดให้ผู้เรียนเขียน กรณีที่กำหนดให้เขียนงานความยาว 1 หรือ 2 หน้ากระดาษ ผู้เรียนสามารถเขียนให้เสร็จได้ภายในเวลา 1 ชั่วโมง แต่ถ้ามีความยาวมากกว่านั้นผู้สอนอาจมอบหมายให้ผู้เรียนกลับไปเขียนนอกชั้นเรียน

2) เขียนนอกชั้นเรียน

ในกรณีที่เวลาเรียนและความยาวของงานที่กำหนดให้ไม่เพียงพอที่ผู้เรียนจะเขียนงานเสร็จได้ตามเวลา ผู้สอนสามารถมอบหมายงานให้ผู้เรียนกลับไปทำนอกชั้นเรียน และนำมาส่งตามกำหนดเวลาที่ผู้สอนแจ้งไว้ได้

2.2 หากเป็นกรณีเขียนงานในชั้นเรียน ระหว่างผู้เรียนกำลังเขียนงาน ผู้สอนควรเดินสำรวจงานเขียนของผู้เรียนทั้งชั้นเรียน และนำลักษณะที่ผู้เรียนทำได้ดีและไม่ดีบันทึกเป็นรายการสำรวจเขียนลงบนกระดานดำ เมื่อผู้เรียนเขียนงานเสร็จแล้วจึงให้ผู้เรียนประเมินงานเขียนของตนเองหรือของเพื่อนตามรายการสำรวจที่ผู้สอนเขียนไว้บนกระดานดำนั้น

2.3 หากผู้เรียนมีข้อสงสัยหรือต้องการซักถามเกี่ยวกับวิธีการเขียน ผู้เรียนสามารถขอความช่วยเหลือจากผู้สอนได้ระหว่างการเขียน

3. ขั้นตอนตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ

3.1 ผู้ตรวจงานตรวจงานเขียนและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

ผู้ตรวจงานตรวจงานเขียนตามแนวทางการตรวจงานที่พัฒนาขึ้นในขั้นเตรียมก่อนการเขียน ข้อ 1.3 ซึ่งในงานวิจัยนี้ผู้ตรวจงานมี 3 บุคคล ได้แก่ ผู้สอน เพื่อนร่วมชั้นเรียน และตัวผู้เขียนเอง ซึ่งทั้ง 3 คนใช้แนวทางตรวจงานเดียวกัน แต่อาจแตกต่างกันในด้านวิธีการตรวจงาน ทั้งนี้ผู้ตรวจงานสามารถเลือกวิธีการได้ตามความเหมาะสม

3.2 ผู้ตรวจงานส่งงานเขียนและข้อมูลย้อนกลับคืนแก่ผู้เขียน

3.3 ผู้เขียนพิจารณางานเขียนและข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับคืน

3.4 ผู้ตรวจงานเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เขียน โดยเลือกวิธีการตามแนวทางการให้ข้อมูลย้อนกลับได้ตามความเหมาะสมดังนี้

ผู้ตรวจงานเป็นผู้สอนหรือเพื่อนร่วมชั้นเรียน

(1) แสดงตัวอย่างทั้งตัวอย่างที่ดีและตัวอย่างที่ผิดพลาดให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนเห็นพร้อมกัน และผู้ตรวจงานแสดงความคิดเห็นและระบุข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียนโดยไม่ระบุชื่อของผู้เขียนงานฉบับนั้น

(2) ผู้เรียนอภิปรายร่วมกันทั้งชั้นเรียนเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของข้อผิดพลาดนั้นว่ามาจากข้อผิดพลาดในการกระบวนการเขียน หรือมาจากความไม่รู้ของผู้เขียน

(3) ให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนคัดสรรประเด็นที่สนใจจากข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับมา 1 ประเด็น แล้วผู้สอนเขียนประเด็นนั้นลงบนกระดานดำ และบันทึกข้อเสนอแนะของผู้เรียนในชั้นเรียนลงบนกระดานดำ

ผู้ตรวจงานเป็นเพื่อนร่วมชั้นเรียน

(1) การแลกเปลี่ยนงานเขียน

ผู้เรียนแลกเปลี่ยนงานเขียนกันอ่านแล้วจึงรายงานลักษณะที่ดีและลักษณะที่ควรปรับปรุงในงานเขียนของเพื่อนอย่างละหนึ่งประการ

(2) การเปรียบเทียบงานเขียน

ผู้เรียนทำงานเป็นคู่และเปรียบเทียบงานเขียนของพวกเขาจำนวนสองย่อหน้าและผู้สอนตั้งคำถามเพื่อเปิดประเด็นให้ผู้เรียนเริ่มการอภิปรายและให้ข้อมูลย้อนกลับ

(3) การเขียนประโยคลงบนกระดานดำ

ผู้เรียนแต่ละคนให้รายละเอียดประโยคใจความสำคัญของงานเขียนแล้วจึงเขียนประโยคนั้นลงบนกระดานดำ จากนั้นให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนทุกคนให้พิจารณาประโยคดังกล่าวและเขียนข้อมูลย้อนกลับของตนลงบนกระดานดำนั้น

ผู้ตรวจงานเป็นตัวผู้เขียนเอง

กรณีผู้เขียนเป็นผู้ตรวจงานของตนเองผู้เขียนสามารถให้ข้อมูลย้อนกลับได้โดยอิสระยกตัวอย่างเช่น ผู้เรียนอ่านบททวนงานเขียนของตนเองหลังเขียนเสร็จ และระบุประเด็นที่ตรวจพบทั้งที่ทำได้ดีแล้วและที่ยังมีข้อบกพร่องลงในแบบให้คะแนนที่ได้รับจากผู้สอน ซึ่งแบบให้คะแนนนี้จะมีประเด็นต่างๆ ที่ควรสังเกตในงานเขียน

3.5 ผู้ตรวจงานเปิดโอกาสให้ผู้เขียนซักถาม

ผู้ตรวจงานให้ผู้เขียนซักถามเกี่ยวกับประเด็นที่เป็นข้อสงสัยจากข้อมูลการตรวจงานและข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นในการเขียนอย่างกระจ่าง และไม่ทำผิดพลาดอีกในการเขียนครั้งต่อไป ซึ่งทำได้ดังนี้

(1) ซักถามผู้ตรวจงานแบบตัวต่อตัว อาจเป็นการซักถามในชั้นเรียนหรือนอกชั้นเรียน

(2) ซักถามในชั้นเรียนเพื่อให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนได้รับฟังข้อสงสัยนั้นด้วย

4. ชี้นำข้อมูลย้อนกลับไปใช้

ผู้เขียนปรับปรุงแก้ไขงานเขียนฉบับเดิมหรือให้นำไปใช้ในการงานเขียนฉบับใหม่ (แล้วแต่ความเหมาะสม) เพื่อให้งานเขียนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ตัวอย่างแผนการจัดการเรียนรู้

ตัวอย่างที่ 1 การตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอน

เรื่อง การเขียนความเรียงเชิงอธิบาย

เวลา 3 คาบ (180 นาที)

สาระสำคัญ

การเขียนความเรียงเชิงอธิบายเป็นการเขียนใจความและขยายความเพื่อให้ข้อเท็จจริงหรือสาระความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ ความนำ เนื้อเรื่อง และสรุป โดยผู้เขียนต้องรู้หลักการเขียนในแต่ละส่วนประกอบเพื่อเขียนสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องราวอย่างถูกต้อง ชัดเจน

จุดประสงค์การเรียนรู้

เพื่อให้ผู้เรียนสามารถ

1. อธิบายความหมายและลักษณะของความเรียงเชิงอธิบาย
2. บอกส่วนประกอบของความเรียงเชิงอธิบาย
3. อธิบายขั้นตอนของการเขียนความเรียงเชิงอธิบาย
4. เขียนความเรียงเชิงอธิบายได้ถูกต้องตามหลักการเขียน

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและลักษณะของความเรียงเชิงอธิบาย

การเขียนความเรียงเชิงอธิบาย เป็นการเขียนใจความ ขยายความ ชี้แจง ให้ข้อเท็จจริงหรือสาระความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มุ่งเน้นให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องราวอย่างถูกต้อง ชัดเจน โดยไม่เน้นความรู้สึกและอารมณ์มาเกี่ยวข้อง อาจปรากฏในรูปแบบต่างๆ เช่น ตำรา เอกสารทางวิชาการ คำอธิบายวิธีการใช้เครื่องมือ คำแนะนำเรื่องต่างๆ เป็นต้น

2. จุดมุ่งหมายของการเขียนความเรียงเชิงอธิบาย มีดังนี้

1. ถ่ายทอดเรื่องราวให้ผู้อ่านรับรู้และเข้าใจ เช่น การเขียนให้ข่าวสาร ความรู้ทางวิชาการ วิธีปฏิบัติ

2. เน้นย้ำเรื่องที่ทราบกันอยู่แล้วให้ชัดเจนแจ่มแจ้งขึ้น เช่น คำแนะนำการปฏิบัติตนในการสอน การเขียนตอบคำถามในคำถามอันทันที การเขียนอธิบายความรู้ทั่วไป

3. ชี้แจงเรื่องที่แตกต่างไปจากปกติ เช่น เขียนชี้แจงแถลงการณ์หรือประกาศเป็นกรณีพิเศษ คำชี้แจงในหน้าหนังสือพิมพ์เพื่อแก้ไขข่าวหรือความคิดเห็นที่ไม่ถูกต้อง

3. ส่วนประกอบของงานเขียน

ความเรียงเชิงอธิบายประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ ความนำ เนื้อเรื่อง และสรุป ซึ่งในการเขียนส่วนประกอบแต่ละส่วน ผู้เขียนอาจเลือกใช้วิธีการเขียนได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

1. **ความนำ** อาจใช้วิธีการพรรณนา การบรรยาย การใช้เรื่องสั้น การอ้างคำพูดหรือวาทะบุคคลสนทนากับผู้อ่าน การนำด้วยสุภาษิต คำคม และบทประพันธ์ การใช้นิทาน ตำนาน และเกร็ดเรื่องเล่า การสรุปประเด็น การใช้คำถาม

2. **เนื้อเรื่อง** อาจใช้วิธีการลำดับเรื่องราวตามวันเวลา ลำดับตามมิติสถานที่ ลำดับความแบบแยกแยะคิดเป็นหมวดหมู่ ลำดับความแบบเหตุผล ลำดับตามประเด็นสำคัญ

3. **สรุป** อาจใช้วิธีการย่อเรื่องหรือสรุปเรื่องทั้งหมด การทิ้งท้ายให้คิด การใช้ข้อความกระแทกใจผู้อ่าน การย้อนกลับไปสู่ต้นเรื่อง

4. ขั้นตอนการเขียนความเรียงเชิงอธิบาย

1. กำหนดหัวข้อเรื่องหรือประเด็นที่จะเขียน
2. สืบหาข้อมูล
3. วางโครงเรื่อง โดยประมวลความคิด บันทึกเป็นข้อความสั้นๆ คัดเลือกความคิดจัดเป็นหมวดหมู่ จัดลำดับความคิด และเขียนโครงเรื่องแบบหัวข้อหรือแบบประโยค
4. เก็บข้อมูลอย่างละเอียด
5. เรียบเรียงและลงมือเขียน
6. อ่านทบทวนและตรวจทาน

5. กลวิธีการเขียนความเรียงเชิงอธิบาย

1. การเขียนอธิบายตามลำดับขั้น
2. การใช้ตัวอย่าง
3. การเปรียบเทียบความเหมือนกันและความต่างกัน
4. การชี้สาเหตุและผลลัพธ์ที่สัมพันธ์กัน
5. การนิยาม
6. การกล่าวซ้ำด้วยถ้อยคำที่แปลออกไป

6. ลักษณะสำคัญของงานเขียน

1. มุ่งเน้นใจความเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
2. แสดงความรู้ในเรื่องที่เขียนอย่างถี่ถ้วน
3. แสดงความคิดเห็นตามความรู้ความเข้าใจของผู้เขียน
4. นำความคิดคนอื่นมาอ้างอิงได้บ้าง แต่อย่าให้เหนือความคิดของเรา
5. อธิบายให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย
6. เรียบเรียงความและใช้ถ้อยคำให้น่าสนใจ
7. เลือกใช้ระดับภาษาให้เหมาะสมกับเนื้อความ
8. คำหนึ่งถึงเอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพ

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้

คาบก่อนการเรียนการสอน

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
1. ขั้นเตรียมก่อนการเขียน 1.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบการเขียนเบื้องต้นก่อนการเรียน ¹ (60 นาที)	1. ผู้สอนทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงของผู้เรียนก่อนการเรียน โดยให้ผู้เรียนกำหนดเรื่องที่จะเขียนเองได้โดยอิสระ ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษเอ 4 2. ผู้สอนนำงานเขียนของผู้เรียนกลับไปตรวจเพื่อประเมินความสามารถในการเขียนความเรียงของผู้เรียน และเพื่อบันทึกลักษณะเด่น และข้อผิดพลาดของการเขียนของผู้เรียน โดยพิจารณาตามองค์ประกอบของการเขียน 5 ด้าน

คาบที่ 1

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
1.2 ผู้สอนอธิบายหลักการเขียนความเรียงเชิงอธิบาย ² (30 นาที)	1. ผู้สอนสรุปภาพรวมลักษณะงานเขียนของผู้เรียนทั้งชั้นเรียนที่ได้จากการตรวจแบบทดสอบก่อนการเรียนให้ผู้เรียนฟัง และกล่าวเชื่อมโยงเข้าสู่เรื่องที่เรียนในวันนี้ 2. ผู้สอนแจ้งหัวข้อเรื่องที่จะสอนในคาบเรียนนี้แก่ผู้เรียน และซักถามเพื่อให้ผู้เรียนอธิบายความหมายและลักษณะของความเรียงเชิงอธิบายตามที่ผู้เรียนเข้าใจ จากนั้นผู้สอนอธิบายเพิ่มเติม และกล่าวถึงจุดประสงค์ของการเขียนความเรียงเชิงอธิบาย 3. ผู้สอนแสดงตัวอย่างงานเขียนความเรียงเชิงอธิบายขนาดสั้น 1 เรื่อง แล้วให้ผู้เรียนวิเคราะห์ว่า เรื่องนี้มีส่วนประกอบกี่ส่วน แต่ละส่วนมีลักษณะอย่างไร จากนั้นผู้สอนจึงสรุปเพิ่มเติม

¹ ทดสอบการเขียนในคาบแรกของการเรียนการสอน หลังจากผู้สอนแนะนำรายวิชาและรายละเอียดในประมวลรายวิชาแล้ว ผู้สอนจึงให้ผู้เรียนทดสอบการเขียนความเรียงเพื่อประเมินความสามารถเบื้องต้นของผู้เรียนก่อนที่จะสอนการเขียน และก่อนการใช้แนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

² เป็นขั้นตอนที่ปฏิบัติหลังจากที่ผู้สอนตรวจแบบทดสอบก่อนการเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว และเป็นคาบเรียนที่เริ่มสอนเกี่ยวกับการเขียนความเรียง

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
	<p>4. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอภิปรายถึงขั้นตอนการเขียน และกลวิธีการเขียนความเรียงเชิงอธิบาย โดยผู้สอนนำตัวอย่างงานเขียนของผู้เรียนจากแบบทดสอบก่อนการเรียนทั้งที่เป็นตัวอย่างที่เขียนถูกต้องและมีข้อผิดพลาดเพื่อประกอบการอธิบาย</p> <p>5. ผู้สอนแจ้งหัวข้อเรื่องให้ผู้เรียนจะต้องเขียนอธิบายคือเรื่อง จุฬาร วิชาการ 2551 และให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนปรึกษาหารือถึงประเด็นที่จะต้องเขียนว่าควรมีเรื่องใดบ้าง</p> <p>6. ผู้สอนบันทึกทุกประเด็นที่ผู้เรียนเสนอบนกระดานดำ</p> <p>7. ผู้สอนให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนร่วมกันวางโครงเรื่องอย่างคร่าว โดยคัดเลือกประเด็นและจัดลำดับประเด็น จากนั้นผู้สอนชี้แนะและให้คำแนะนำเพิ่มเติม</p> <p>8. ผู้เรียนบันทึกโครงเรื่องที่ร่วมกันวางไว้ ในสมุดบันทึกของตนเอง เพื่อนำไปใช้ในการเขียนงานในคาบเรียนต่อไป โดยผู้เรียนแต่ละคนสามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมประเด็นอื่นๆ ได้</p>
<p>1.3 ผู้สอนชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียน³ (25 นาที)</p>	<p>9. ผู้สอนชี้แจงแก่ผู้เรียนว่า เมื่อผู้เรียนได้เรียนรู้หลักการเขียนความเรียงเชิงอธิบายในคาบนี้ และเขียนงานตามที่ผู้สอนมอบหมายส่งให้ผู้สอนแล้ว ผู้สอนจะนำงานเขียนกลับไปตรวจโดยใช้แนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลการเขียน รวมทั้งให้คะแนนการประเมินงานเขียนของผู้เรียน</p> <p>10. ผู้สอนชี้แจงเพิ่มเติมว่า ผู้เรียนควรทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเขียนงานของตนเองในครั้งนี้ และเป็นแนวทางในการตรวจงานเขียนของเพื่อนให้การเขียนครั้งต่อไป</p> <p>11. ผู้สอนชี้แจงวัตถุประสงค์ของการตรวจงาน และอธิบายรายละเอียดตามแนวทางในการตรวจงานแก่ผู้เรียน</p>
<p>1.4 ผู้สอนมอบหมายงานเขียนแก่ผู้เรียน (5 นาที)</p>	<p>12. ผู้สอนมอบหมายงานเขียนโดยแจ้งหัวข้อเรื่องที่เขียน คือเรื่อง จุฬาร วิชาการ 2551 แก่ผู้เรียนอีกครั้ง</p> <p>13. ผู้สอนให้ผู้เรียนกลับไปพิจารณาโครงเรื่องที่ช่วยกันวางไว้เบื้องต้นว่าจะใช้โครงเรื่องที่วางไว้ทั้งหมดหรือจะปรับเปลี่ยน เพิ่มเติมในประเด็นใดอีกหรือไม่ แล้วจึงมอบหมายให้ผู้เรียนกลับไปศึกษาเรื่องที่จะเขียนและเตรียมข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการเขียนในคาบเรียนต่อไป</p>

³ ชี้แจงและอธิบายในคาบเรียนแรกที่มีการสอนเนื้อหาสาระและมอบหมายงานเขียน ส่วนในคาบต่อไปที่มีการสอนเนื้อหาสาระและมอบหมายงานเขียนเรื่องอื่น ผู้สอนไม่จำเป็นต้องอธิบายจุดประสงค์และแนวทางการตรวจงานซ้ำอีก ยกเว้นกรณีที่ผู้เรียนมีข้อสงสัยก็สามารถซักถามผู้สอนหรือผู้สอนอธิบายซ้ำเฉพาะในประเด็นที่ผู้เรียนสงสัยนั้นได้อีกในชั้นเรียน

คาบที่ 2

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
2. ชั้นเขียนงาน 2.1 ผู้เรียนลงมือเขียนงานตามที่ได้รับมอบหมาย (50 นาที)	1. ผู้สอนเชื่อมโยงสิ่งที่มอบหมายในคาบที่ 1 เพื่อนำเข้าสู่การปฏิบัติงานเขียนในคาบเรียนนี้ โดยซักถามผู้เรียนถึงข้อมูลที่ให้เตรียมมาเขียน และโครงเรื่องที่กลับไปพิจารณา 2. ผู้สอนเขียนหัวข้อเรื่อง ความยาวของงานเขียน 1 หน้ากระดาษ และเวลาในการเขียน 50 นาที ลงบนกระดานดำ และกล่าวย้ำแก่ผู้เรียนว่า ผู้เรียนต้องเขียนงานโดยคำนึงถึงสิ่งที่ต้องพิจารณาในการเขียนทั้ง 5 องค์ประกอบที่ได้ชี้แจงไปในคาบที่แล้ว 3. ผู้เรียนลงมือเขียนงานตามที่ได้รับมอบหมายภายในเวลาที่กำหนด
2.2 ผู้สอนสำรวจและบันทึกลักษณะงานเขียนของผู้เรียน	4. ระหว่างผู้เรียนเขียนงานอยู่นั้น ผู้สอนเดินสำรวจผลงานการเขียนของผู้เรียนทั้งชั้นเรียนเพื่อบันทึกข้อมูลการสำรวจงานเขียน และเขียนบนกระดานดำ 5. ระหว่างการเขียนหรือเมื่อเขียนเสร็จแล้ว ให้ผู้เรียนตรวจสอบงานเขียนของตนเองตามรายการสำรวจบนกระดานดำว่า มีลักษณะใดในงานของตนที่ทำได้ดีแล้ว และมีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข แล้วจึงปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ก่อนส่งงานผู้สอน
2.3 ผู้เรียนซักถามเกี่ยวกับการเขียน (ถ้ามี)	6. ผู้สอนกล่าวแก่ผู้เรียนว่า หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการเขียนผู้เรียนสามารถซักถามผู้สอนได้ระหว่างการเขียน 7. ผู้สอนให้คำแนะนำแก่ผู้เรียนที่มีข้อสงสัยเป็นรายบุคคล 8. ผู้สอนแจ้งผู้เรียนเมื่อหมดเวลาที่กำหนดให้เขียนงาน จากนั้นผู้สอนเก็บรวบรวมงานเขียนกลับไปตรวจนอกชั้นเรียน

คาบตรวจงานนอกชั้นเรียนโดยผู้สอน

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
3. ชั้นตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ 3.1 ผู้สอนตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	1. ผู้สอนตรวจงานงานเขียนผู้เรียนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชี้แจงแก่ผู้เรียนในชั้นเตรียมก่อนการเขียน 2. เมื่อตรวจงานเขียนของผู้เรียนเสร็จครบทุกฉบับแล้ว ผู้สอนบันทึกคะแนนของผู้เรียนและรวบรวมข้อมูลตัวอย่างงานเขียนทั้งที่เป็นลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียนของผู้เรียนไว้เพื่อนำไปใช้แสดงเป็นตัวอย่างแก่ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนในคาบเรียนต่อไป

คาบที่ 3

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
3.2 ผู้สอนส่งงานเขียนและข้อมูลย้อนกลับคืนแก่ผู้เขียน (5 นาที)	1. ผู้สอนนำงานเขียนที่ตรวจเสร็จแล้วแจกคืนแก่ผู้เรียนทุกคน
3.3 ผู้เขียนพิจารณางานเขียนและข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับคืน (10 นาที)	2. ผู้สอนให้เวลาผู้เรียนพิจารณางานเขียนของตนเองที่ได้รับคืน โดยให้พิจารณาสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ได้รับในการตรวจงาน รวมถึงข้อมูลย้อนกลับซึ่งอาจเป็นข้อมูลในส่วนที่เป็นลักษณะเด่น และที่เป็นข้อผิดพลาด 3. ผู้สอนแจ้งเพิ่มเติมว่า หากผู้เรียนมีข้อสงสัยและต้องการซักถามเพิ่มเติม ให้ผู้เรียนเตรียมคำถามไว้ถามผู้สอนหลังจากที่ผู้สอนนำเสนอลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดในภาพรวมของทั้งชั้นเรียนเสร็จแล้ว
3.4 ผู้สอนเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เขียน (30 นาที)	4. ผู้สอนแสดงตัวอย่างลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดจากงานเขียนของผู้เรียนที่ได้รวบรวมไว้หลังตรวจงานเสร็จแล้วให้ผู้เรียนทั้งชั้นเรียนเห็นตัวอย่างเหล่านั้น โดยไม่ระบุชื่อของผู้เขียนงานฉบับนั้น 5. ผู้สอนชี้แจงและอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละประเด็นที่พบ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในกรณีที่มีข้อมูลย้อนกลับนั้นเป็นข้อผิดพลาดที่ควรปรับปรุงแก้ไข
3.5 ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เขียนซักถาม (10 นาที)	6. ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามข้อสงสัยที่พบในงานเขียนซึ่งได้พิจารณาแล้วหลังได้รับงานเขียนคืนเป็นรายบุคคล 7. ผู้สอนตอบคำถามและอธิบายเพิ่มเติมให้ผู้เรียนได้ฟังคำตอบพร้อมกันทั้งชั้นเรียน
4. ชื่อนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ (5 นาที)	8. ผู้สอนสุ่มถามผู้เรียน 2-3 คนให้ระบุและอธิบายว่า ผู้เรียนจะนำข้อมูลอะไรที่ได้รับจากการเรียนรู้นี้ไปใช้ในการเขียนงานครั้งต่อไป และจะนำข้อมูลที่ได้รับนั้นไปใช้อย่างไร

หมายเหตุ

เนื่องจากในคาบเรียนนี้เป็นคาบที่ผู้สอนเริ่มสอนเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการเขียน จึงทำให้ผู้สอนต้องใช้เวลาชี้แจงแก่ผู้เรียนเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนก่อนลงมือเขียนมากกว่าปกติ เนื่องจากผู้เรียนต้องนำแนวทางที่ได้เรียนรู้นี้ไปใช้ในการเขียนและตรวจงานครั้งต่อไป แต่เวลาเรียนในคาบเรียนถัดไปจะกระชับขึ้นกว่าเวลาที่ใช้ในคาบนี้ เนื่องจากสามารถตัดบางขั้นตอนย่อยไม่ต้องปฏิบัติขั้นเหล่านั้น เช่น ชั้น 1.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนการเรียน ชั้น 1.3 ผู้สอนชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียน เพราะผู้เรียนได้เรียนรู้แนวทางการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับในคาบนี้แล้ว

สื่อการเรียนรู้

1. แบบทดสอบความสามารถในการเขียนความเรียงก่อนการเรียน
2. ตัวอย่างลักษณะเด่นและข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียน
3. ตัวอย่างความเรียงเชิงอธิบาย 1 เรื่อง
4. เพาเวอร์พอยต์ประกอบการบรรยายเรื่อง การเขียนความเรียงเชิงอธิบาย
5. แนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

การวัดและประเมินผล

1. การตอบคำถามและอภิปรายในชั้นเรียน
2. การทำแบบฝึกหัดการเขียนในชั้นเรียน

ตัวอย่างที่ 2

การตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

เรื่อง การเขียนชีวประวัติ

เวลา 2 คาบ (120 นาที)

สาระสำคัญ

การเขียนชีวประวัติเป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ ความคิดจากประสบการณ์ และความรู้สึกต่างๆ ของบุคคลที่เราเขียนถึง เป็นการถ่ายทอดความต้องการ และเจตนาของผู้อ่านให้ผู้อ่านได้รู้จักบุคคลที่น่าสนใจ ชีวประวัติมี 2 ประเภทหลักคือชีวประวัติและอัตชีวประวัติ ผู้เขียนต้องเข้าใจหลักของการเขียนประวัติบุคคลในแต่ละแบบ และเลือกใช้วิธีการต่างๆ ในการเขียนคำนำ เนื้อเรื่อง และส่วนสรุปได้อย่างเหมาะสม โดยดำเนินการเขียนตามขั้นตอนการเขียนที่ได้เรียนรู้ เพื่อถ่ายทอดข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่เขียนได้อย่างสมบูรณ์ถูกต้องตามหลักการเขียน

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายลักษณะของงานเขียนชีวประวัติ
2. ระบุวิธีการที่ใช้ในการเขียนในแต่ละส่วนประกอบของชีวประวัติ
3. วางโครงเรื่องการเขียนชีวประวัติ
4. เขียนอัตชีวประวัติหรือชีวประวัติของบุคคลในครอบครัวได้ถูกต้องตามหลักการเขียน

สาระการเรียนรู้

ความหมายของและลักษณะของงานเขียนชีวประวัติ

การเขียนชีวประวัติ เป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ ความคิดจากประสบการณ์ และความรู้สึกต่างๆ ของบุคคลที่เราเขียนถึง เป็นการถ่ายทอดความต้องการ และเจตนาของผู้อ่านให้ผู้อ่านได้รู้จักบุคคลที่น่าสนใจ

ประเภทของงานเขียน

1. การเขียนชีวประวัติบุคคลที่น่าสนใจ (Biography)
2. การเขียนอัตชีวประวัติ (Autobiography)

ขั้นตอนการเขียน

1. ระบุว่าเขียนชีวประวัติของผู้ใด
2. หาข้อมูลรอบด้านเกี่ยวกับบุคคลผู้นั้น
3. นำข้อมูลที่ได้มากำหนดหัวข้อ
4. วางโครงเรื่อง
5. ลงมือเขียนตามโครงเรื่องที่วางไว้
6. อ่านทบทวนและตรวจทาน

วิธีการเขียน

1. แบบจำลองลักษณะ (Portrait)

เป็นการเขียนให้เหมือนตัวจริง อธิบายลักษณะรูปร่าง ความคิด รสนิยม และอุปนิสัย
อย่างตรงไปตรงมา

2. แบบชื่นชม (Appreciation)

เป็นการเขียนสรรเสริญเจ้าของประวัติ อาจเลือกเขียนในแง่ใดแง่หนึ่ง

3. แบบเส้นรอบวง (Profile)

เป็นการเขียนเฉพาะในกรอบหนึ่งวง โดยมุ่งให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญเพียงด้านเดียวของ
บุคคลนั้น

4. แบบประเมินคุณค่า (Appraisal)

เป็นการเขียนเล่าว่าเขาทำอะไรมาบ้าง และกำลังทำอะไร งานในอนาคตควรเป็นอย่างไร
โดยเน้นเรื่องงานที่เขาทำ

วิธีเขียนคำนำ

1. ลักษณะน่าสนใจพิเศษเฉพาะตัว
2. หลักธรรม พุทธภาษิต สุภาษิต และคำพังเพยที่ชี้ลักษณะของบุคคลที่เขียน
3. ชั่วของบุคคลนั้น
4. บทสนทนาหรือคำพูดที่ลึกซึ้ง
5. อธิบายนามสมมุติ หรือฉายานาม

วิธีเขียนเนื้อเรื่อง

1. กล่าวถึงชีวิตของบุคคลในแง่มุมต่างๆ
2. กำเนิด และชีวิตในปฐมวัย
3. การศึกษา
4. การทำงาน กล่าวถึงผลงานสำคัญในด้านต่างๆ
5. ชีวิตครอบครัว
6. ชีวิตทางสังคม
7. ชีวิตชั้นสุดท้าย (หากบุคคลเสียชีวิตไปแล้ว แต่ถ้ายังมีชีวิตอยู่จะเขียนเพียงชีวิต และ

การงานปัจจุบัน

วิธีเขียนสรุป

1. งานและเกียรติคุณ
2. ข้อความที่กินใจ
3. ลงท้ายด้วยแนวคิดหรือหลักปรัชญาของเจ้าของชีวประวัติ
4. การคาดอนาคต
5. ยกคำอ้างของคนสำคัญมายืนยัน
6. ความรู้สึกของคนข้างหลัง
7. สุภาษิตและบทกวีของเจ้าของชีวประวัติ หรือของบุคคลอื่นก็ได้

หลักในการเขียน

1. ต้องถือตัวบุคคลเป็นหลักสำคัญ
2. ประวัติบุคคลไม่จำเป็นต้องเป็นบุคคลสำคัญๆ เท่านั้น
3. ผู้เขียนต้องมีใจเที่ยงตรง
4. ควรให้คิดแก่ผู้อ่าน
5. เขียนให้ผู้อ่านรู้จักบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย และพฤติกรรมต่างๆ ให้ปรากฏชัดขึ้น
ที่ละน้อย จนผู้อ่านรู้จักบุคคลนั้นเต็มที่ในตอนท้าย
6. ควรแทรกเรื่องทำนองบันทึกรายวัน จดหมาย คำพูด หรือคำสนทนาของผู้นั้นไว้ด้วย
ใช้ภาษาสละสลวย ชวนติดตาม

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้

คาบที่ 1

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
<p>1. ขั้นเตรียมก่อนการเขียน</p> <p>1.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบการเขียนเบื้องต้นก่อนการเรียน¹ (ถ้ามี)</p> <p>1.2 ผู้สอนอธิบายหลักการเขียนชีวประวัติ (50 นาที)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนแจ้งหัวข้อเรื่อง การเขียนชีวประวัติ ที่จะสอนในคาบเรียนนี้แก่ผู้เรียน จากนั้นจึงอธิบายเนื้อหาสาระเกี่ยวกับความหมาย ประเภท ขั้นตอนการเขียน วิธีการเขียน หลักการเขียนชีวประวัติแก่ผู้เรียน 2. ผู้สอนแสดงตัวอย่างงานเขียนชีวประวัติประกอบการอธิบาย แล้วซักถามผู้เรียนว่าตัวอย่างงานเขียนที่นำมาแสดงนั้นมีลักษณะอย่างไร และใช้วิธีการใดในการเขียนแต่ละส่วนประกอบ 3. ผู้สอนแจ้งหัวข้อเรื่องให้ผู้เรียนจะต้องเลือกเขียนระหว่างอัตชีวประวัติและชีวประวัติบุคคลในครอบครัว และให้เวลาผู้เรียนคิด 2 นาที ว่า ตนจะเขียนประวัติของใคร 4. ผู้สอนซักถามผู้เรียนทั้งชั้นเรียนว่า ใครจะเขียนอัตชีวประวัติ และใครจะเขียนชีวประวัติของบุคคลในครอบครัว พร้อมทั้งระบุว่า จะเขียนเรื่องของคุณคนใด โดยให้ผู้เรียนยกมือแสดงความต้องการของตนเองให้ผู้สอนทราบ 5. ผู้สอนให้ผู้เรียนที่ยกมือเลือกเขียนประวัติของตนเองรวมกลุ่มกัน 1 กลุ่ม และผู้เรียนที่ยกมือเลือกเขียนชีวประวัติของบุคคลในครอบครัวรวมกลุ่มกันอีก 1 กลุ่ม 6. ผู้สอนบอกให้ผู้เรียนแต่ละคนคิดและเขียนโครงเรื่องที่ตนจะเขียน ในเวลา 10 นาที

¹ คาบเรียนนี้ไม่มีการทดสอบก่อนการเรียนจึงไม่มีรายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนนี้ย่อยที่ 1.1

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
	<p>7. เมื่อหมดเวลาผู้สอนให้ผู้เรียนจับคู่กับเพื่อนในกลุ่มพิจารณาโครงเรื่องและเปรียบเทียบโครงเรื่องของตนเองกับของเพื่อน ใช้เวลา 5 นาที โดยผู้เรียนสามารถปรับเปลี่ยนโครงเรื่องของตนเองได้</p> <p>8. เมื่อหมดเวลา ให้แต่ละคู่นำเสนอโครงเรื่องของตัวเองให้เพื่อนคู่อื่นในกลุ่มฟัง แล้วจึงให้ทั้งกลุ่มช่วยกันปรับแก้โครงเรื่องให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ภายในเวลา 10 นาที</p> <p>9. ผู้สอนให้ผู้เรียนกลุ่มที่เขียนอัตชีวประวัติและกลุ่มที่เขียนชีวประวัติของคนในครอบครัวทั้ง 2 กลุ่มส่งตัวแทนมานำเสนอโครงเรื่องของกลุ่มให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนฟัง</p> <p>10. ผู้สอนให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อให้โครงเรื่องมีความถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น</p>
<p>1.3 ผู้สอนชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียน (5 นาที)</p>	<p>11. ผู้สอนชี้แจงแก่ผู้เรียนว่า ในคาบเรียนหน้าผู้เรียนจะต้องตรวจงานเขียนของเพื่อนมาแล้วในครั้งที่ผ่านๆ มา แต่งานที่นำมาตรวจต้องไม่ใช่งานเขียนของเพื่อนคนเดิมที่เคยตรวจให้แล้ว</p> <p>12. ผู้สอนกล่าวย้ำแก่ผู้เรียนอีกครั้งว่า ในคาบเรียนหน้าผู้เรียนให้นำสัญลักษณ์การตรวจงานมาด้วย</p>
<p>1.4 ผู้สอนมอบหมายงานเขียนแก่ผู้เรียน (5 นาที)</p>	<p>13. ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนหาโครงเรื่องที่ช่วยกันวางไว้ในคาบเรียนนี้กลับไปเขียนนอกชั้นเรียน และให้นำมาส่งในการเรียนคาบต่อไป</p>

คาบการเขียนนอกชั้นเรียน

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
<p>2. ชั้นเขียนงาน</p> <p>2.1 ผู้เรียนลงมือเขียนงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2.2 ผู้สอนสำรวจและบันทึกลักษณะงานเขียนของผู้เรียน²</p>	<p>1. ผู้เขียนเขียนงานตามโครงเรื่องวางไว้ ความยาว 2 หน้ากระดาษ</p>

² คาบเรียนนี้ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเขียนงานนอกชั้นเรียน ดังนั้นจึงข้ามขั้นตอนย่อยนี้ไป

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
2.3 ผู้เรียนซักถามเกี่ยวกับการเขียน (ถ้ามี)	2. หากผู้เรียนมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำจากผู้สอน ผู้เรียนสามารถซักถามผู้สอนนอกชั้นเรียนได้

คาบที่ 2

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
3. ขั้นตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ 3.1 ผู้เรียนตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของเพื่อนร่วมชั้นเรียน (20 นาที)	1. ผู้สอนให้ผู้เรียนทุกคนนำงานเขียนอัตชีวประวัติหรือชีวประวัติของบุคคลในครอบครัวจำนวน 2 หน้า ที่แต่ละคนเขียนเสร็จแล้วขึ้นมา 2. ผู้สอนให้ผู้เรียนจับคู่กับเพื่อนที่ไม่ใช่คนเดิมที่ตนเคยตรวจงานเขียนความเรียง วิจารณ์เรื่องที่อ่านในครั้งที่ผ่านมา แล้วจึงให้แต่ละคู่แลกเปลี่ยนงานกันตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของเพื่อน 3. ผู้เรียนตรวจงานงานเขียนของเพื่อนที่เป็นคู่ของตนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับ และให้เขียนสรุปลักษณะเด่นและลักษณะที่บกพร่องในงานเขียนของเพื่อนลงในตารางบันทึกข้อมูลที่ผู้สอนแจกให้
3.2 ผู้ตรวจงานส่งงานเขียนและข้อมูลย้อนกลับคืนแก่ผู้เขียน	4. เมื่อครบเวลาที่กำหนด ผู้เรียนนำงานเขียนที่ตรวจเสร็จแล้วแจกคืนแก่คู่ของตนเอง
3.3 ผู้เขียนพิจารณางานเขียนและข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับคืน (5 นาที)	5. ผู้สอนให้เวลาผู้เรียนพิจารณางานเขียนของตนเองที่ได้รับคืนจากคู่ของตน โดยให้พิจารณาสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ได้รับในการตรวจงาน รวมถึงข้อมูลย้อนกลับซึ่งอาจเป็นข้อมูลในส่วนที่เป็นลักษณะเด่น และที่เป็นข้อผิดพลาด
3.4 ผู้ตรวจงานเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เขียน (25 นาที)	6. ผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละคู่พูดคุยกัน โดยรายงานลักษณะที่ดีและลักษณะที่ควรปรับปรุงในงานเขียนของเพื่อนอย่างละ 1 ประการ โดยผู้สอนเดินสำรวจการพูดคุยของผู้เรียนแต่ละคู่ในทั่วถึงทั้งชั้นเรียน 7. ผู้สอนสุ่มให้ผู้เรียน 2-3 คู่นำเสนอผลการพูดคุยกับคู่ของตนเองนั้นด้วยวาจา ผู้สอนเขียนสรุปลักษณะดังกล่าวสั้นๆ บนกระดานดำ

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
	<p>8. ผู้สอนซักถามผู้เรียนคนอื่นๆ ว่า มีงานเขียนของใครที่มีลักษณะที่ดีและลักษณะที่ควรปรับปรุงตรงกันกับที่เพื่อนนำเสนอบ้าง และใครมีลักษณะอื่นนอกเหนือจากที่เพื่อนนำเสนอมาบ้าง ผู้สอนเขียนบันทึกลักษณะที่พบเพิ่มเติมนั้นบนกระดานดำ</p> <p>9. ผู้สอนให้ผู้เรียนคัดเลือก 1-2 ประเด็นจากบนกระดานมาอภิปรายกันสาเหตุของข้อผิดพลาด และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับให้แก่ผู้เขียนเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับกลับไปปรับปรุงงานเขียนของตน</p>
3.5 ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เขียนซักถาม (5 นาที)	<p>10. ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามข้อสงสัยที่พบในงานเขียนเพิ่มเติม</p> <p>11. ผู้สอนตอบคำถามและอธิบายเพิ่มเติมให้ผู้เรียนได้ฟังคำตอบพร้อมกันทั้งชั้นเรียน</p>
4. ขั้นนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ (5 นาที)	<p>12. ผู้สอนสุ่มถามผู้เรียน 2-3 คนให้ระบุและอธิบายว่า ผู้เรียนจะนำข้อมูลอะไรที่รับจากการเรียนรู้ในคาบเรียนนี้ไปใช้ในการเขียนงานครั้งต่อไป และจะนำข้อมูลที่ได้รับนั้นไปใช้อย่างไร</p> <p>13. ผู้สอนให้ผู้เรียนส่งงานเขียนของตนเองและข้อมูลย้อนกลับให้ผู้สอน เพื่อผู้สอนนำกลับไปประเมินให้คะแนนผู้เรียนต่อไป</p>

สื่อการเรียนรู้

1. เพาเวอร์พอยต์ประกอบการบรรยายเรื่อง การเขียนชีวประวัติ
2. ตัวอย่างงานเขียนชีวประวัติ 1 เรื่อง
3. แนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน
4. สัญลักษณ์การตรวจงาน
5. ตารางบันทึกข้อมูลลักษณะเด่นและลักษณะที่ควรปรับปรุง
6. งานเขียนอัตชีวประวัติหรือชีวประวัติของบุคคลในครอบครัว
7. ประเด็นการอภิปราย

การวัดและประเมินผล

1. การตอบคำถามและอภิปรายในชั้นเรียน
2. การทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน และนอกชั้นเรียน

ตัวอย่างที่ 3

การตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเอง

เรื่อง การเขียนเล่าเรื่อง

เวลา 2 คาบ (120 นาที)

สาระสำคัญ

การเขียนเล่าเรื่องเป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ ความคิด ความรู้สึกต่างๆ ความต้องการ และเจตนาอารมณ์ของผู้เขียน เพื่อให้ผู้อ่านได้รู้จักบุคคลหรือสิ่งต่างๆ ที่น่าสนใจ โดยมีการให้ข้อคิดที่จะเป็นประโยชน์หรือเป็นตัวอย่างสำหรับผู้อ่าน การเขียนเล่าเรื่องมีหลักที่ควรพิจารณา 3 ด้าน คือ ด้านบุคคล ด้านการเขียน และด้านการใช้ภาษา โดยดำเนินการเขียนตามขั้นตอนการเขียน เพื่อถ่ายทอดข้อมูลให้ผู้เขียนต้องการเล่าเรื่องราวนั้นๆ ได้อย่างสมบูรณ์ถูกต้องตามหลักการเขียน

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. อธิบายลักษณะของการเขียนเล่าเรื่อง
2. อธิบายหลักในการเขียนเล่าเรื่อง
3. วางโครงเรื่องการเขียนเล่าเรื่อง
4. เขียนเรื่องราวประสบการณ์ของบุคคลได้ถูกต้องตามหลักการเขียน

สาระการเรียนรู้

ความหมายของการเขียนเล่าเรื่อง

การเขียนเล่าเรื่องเป็นการถ่ายทอดประสบการณ์ ความคิด ความรู้สึกต่างๆ ความต้องการ และเจตนาอารมณ์ของผู้เขียน เพื่อให้ผู้อ่านได้รู้จักบุคคลหรือสิ่งต่างๆ ที่น่าสนใจในด้านใดด้านหนึ่ง เป็นการเล่าเรื่องราวซึ่งเป็นข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทำงาน ความสำเร็จในชีวิต และความคิดเห็นต่างๆ ของบุคคลหรือสิ่งต่างๆ ที่เรานำมาเขียน และให้ข้อคิดที่จะเป็นประโยชน์หรือเป็นตัวอย่างสำหรับผู้อ่าน

ข้อมูลที่นำมาใช้เขียน

1. สัมภาษณ์บุคคลโดยตรง
2. เอกสารต่างๆ เช่น หนังสือชีวประวัติ วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์
3. อินเทอร์เน็ต

หลักในการเขียนเล่าเรื่อง

ในการเขียนเล่าเรื่อง มีหลักสำคัญที่ผู้เขียนควรพิจารณา 3 ด้านดังนี้

1. ด้านบุคคล บุคคลที่เราเลือกมาเขียนไม่จำเป็นต้องเป็นบุคคลสำคัญๆ เท่านั้น ผู้เขียนต้องยึดถือตัวบุคคลเป็นหลักสำคัญ และต้องมีใจเที่ยงตรง และต้องเป็นคนที่ถือหลักเป็นกลางและยุติธรรม และผู้เขียนต้องเข้าใจเรื่องราวต่างๆ ได้รวดเร็ว เพื่อให้สื่อความได้ถูกต้อง

2. ด้านการเขียน ผู้เขียนควรมีความรู้ลึกซึ้งในเรื่องของบุคคลที่นำมาเล่า รู้ว่าข้อมูลใดสำคัญควรนำมาเขียนเรียบเรียงไว้ หรือข้อมูลใดไม่สำคัญควรตัดทิ้งไป รู้จักเลือกสรรความ โดยนำ

เฉพาะส่วนที่แปลกไม่ซ้ำใครมาเขียน รู้จักเลือกเฟ้นเหตุการณ์ต่างๆ สามารถแปลการกระทำของบุคคลได้ถูกต้อง นอกจากนี้ ผู้เขียนต้องลำดับความคิดในเรื่องที่จะเล่าได้ดี เขียนเล่าเรื่องได้ตามลำดับที่วางไว้อย่างมีสัมพันธภาพ อีกทั้งยังควรให้คติหรือข้อคิดที่เป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน

3. ด้านการใช้ภาษา ผู้เขียนควรเรียบเรียงเขียนเรื่องราวโดยใช้ภาษาที่ทางการ มีการใช้โวหารต่างๆ ประกอบการเขียน เลือกใช้คำเพื่อสื่อความได้ถูกต้องตามความหมาย ใช้คำที่เข้าใจง่าย ไม่เขียนคำย่อ ประโยคสั้น กระชับรัด ลำดับและขยายความคิดได้ดี รวมทั้งเขียนเรียบเรียงมีสัมพันธภาพระหว่างย่อหน้า และมีการเว้นวรรคตอนได้ถูกต้อง

ขั้นตอนการเขียนเล่าเรื่อง

1. ขั้นก่อนเขียน ผู้เขียนต้องระบุว่า จะเขียนเล่าเรื่องบุคคลใด จากนั้นจึงหาข้อมูลรอบด้านที่เกี่ยวกับบุคคลผู้นั้น แล้วจึงนำข้อมูลที่ได้มากำหนดหัวข้อเรื่อง และวางโครงเรื่องที่จะเขียน

2. ขั้นเขียน เป็นขั้นที่ผู้เขียนเขียนเรื่องราวตามโครงเรื่องที่ย่างไว้ โดยเขียนย่อหน้าเปิดเรื่อง (คำนำ) ให้น่าสนใจ ใช้ภาษาที่ทางการ ใช้เทคนิคการเขียนต่างๆ เช่น โวหารต่างๆ ที่ชวนให้ผู้อ่านติดตามอ่านเรื่องจนจบ และเขียนปิดเรื่อง (สรุป) ให้ประทับใจ

3. ขั้นหลังการเขียน ผู้เขียนควรตรวจสอบการสะกดการันต์ การเว้นวรรค ระดับภาษา ตรวจสอบแต่ละย่อหน้าว่า มีเอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพแล้วหรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบสัมพันธภาพระหว่างย่อหน้า

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้

คาบที่ 1

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
1. ขั้นเตรียมก่อนการเขียน 1.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบการเขียนเบื้องต้นก่อนการเขียน ³ (ถ้ามี)	1. ผู้สอนกล่าวเชื่อมโยงว่า “ในการเขียนงานที่ผ่านมา นิสิตได้เรียนรู้หลักการเขียนชีวประวัติ และได้ฝึกเขียนชีวประวัติ รวมทั้งได้ฝึกตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของเพื่อนกันมาแล้ว การเขียนดังกล่าวมีลักษณะการเขียนที่ต้องบอกเล่าเรื่องราวซึ่งเป็นประวัติเกี่ยวกับบุคคล สำหรับการเรียนในคาบนี้ นิสิตจะได้นำหลักการเขียนดังกล่าวมาปรับใช้ เพื่อเขียนเรื่องที่มีความยาวมากขึ้น ซึ่งในวันนี้เราจะเรียนเรื่อง การเขียนเล่าเรื่อง”

³ คาบเรียนนี้ไม่มีการทดสอบก่อนการเขียนจึงไม่มีรายละเอียดกิจกรรมในขั้นตอนย่อยที่ 1.1

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
1.2 ผู้สอนอธิบายหลักการเขียนเล่าเรื่อง (50 นาที)	<p>2. ผู้สอนแบ่งผู้เรียนเป็น 7 กลุ่ม กลุ่มละ 5-6 คน จากนั้นแจกตัวอย่างเรื่องเล่าประสบการณ์ของบุคคลจากนิตยสารจำนวน 1 เรื่อง แล้วให้ผู้เรียนแต่ละกลุ่มร่วมกันวิเคราะห์ส่วนประกอบต่างๆ ของงานเขียน และร่วมกันอภิปราย โดยแสดงความคิดเห็นของตนเองที่มีต่องานเขียนดังกล่าว 3 ประเด็น คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้เขียนนำเสนอเรื่องราวของบุคคลในเรื่องอย่างไร (ด้านบุคคล) 2) ผู้เขียนเขียนเรื่องราวโดยมีการให้ข้อมูล และเรียบเรียงข้อมูลเหล่านั้นอย่างไร (ด้านการเขียน) 3) ลักษณะการใช้ภาษาในงานเขียนดังกล่าวเป็นอย่างไร (ด้านการใช้ภาษา) <p>3. ผู้สอนสุ่มผู้เรียนจำนวน 3 กลุ่มมานำเสนอผลการวิเคราะห์และนำเสนอผลการอภิปราย</p> <p>4. ผู้สอนซักถามผู้เรียนที่ไม่ได้มานำเสนอหน้าชั้นเรียนว่า มีประเด็นใดเพิ่มเติม นอกเหนือจากประเด็นที่เพื่อนได้นำเสนอไปแล้ว และผู้เรียนนำเสนอเพิ่มเติม</p> <p>5. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการวิเคราะห์ตัวอย่างงานเขียน และผู้สอนอธิบายเพิ่มเติมแก่ผู้เรียนเกี่ยวกับความหมายของการเขียนเล่าเรื่อง แหล่งข้อมูลสำหรับนำมาเขียน หลักในการเขียน และขั้นตอนการเขียน</p>
1.3 ผู้สอนชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของแนวทางการตรวจงานเขียนแก่ผู้เรียน (5 นาที)	6. ผู้สอนชี้แจงแก่ผู้เรียนว่า เมื่อนิสิตเขียนงานเขียนตามที่ได้รับมอบหมายเสร็จแล้ว ผู้เรียนจะต้องตรวจงานเขียนของตนเองตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับเช่นเดียวกับที่ผู้เรียนเคยตรวจงานของเพื่อนมาแล้วในครั้งที่ผ่านมา โดยบันทึกประเด็นที่ตนพบในงานว่าทั้งส่วนที่ทำได้ดีแล้ว และข้อบกพร่องที่ควรได้รับการปรับปรุงลงในแบบบันทึกการตรวจงาน
1.4 ผู้สอนมอบหมายงานเขียนแก่ผู้เรียน (5 นาที)	<p>7. ผู้สอนแจ้งหัวข้อเรื่องทีนิสิตต้องเขียนเล่าเรื่องคือ เรื่องประสบการณ์ในชีวิตของฉันทัน</p> <p>8. ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนแต่ละคนเขียนโครงเรื่องที่ตนจะเขียน และนำโครงเรื่องดังกล่าวมาส่งให้ผู้สอนในวันพรุ่งนี้⁴</p>

⁴ ผู้สอนตรวจโครงเรื่องทีนิสิตส่งนอกชั้นเรียน และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อให้โครงเรื่องมีความถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

คาบการเขียนนอกชั้นเรียน

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
2. ชั้นเขียนงาน 2.1 ผู้เรียนลงมือเขียนงานตามที่ได้รับมอบหมาย 2.2 ผู้สอนสำรวจและบันทึกลักษณะงานเขียนของผู้เรียน ⁵	1. ผู้เขียนเขียนงานตามโครงเรื่องวางไว้ ความยาว 10 หน้ากระดาษ
2.3 ผู้เรียนซักถามเกี่ยวกับการเขียน (ถ้ามี)	2. หากผู้เรียนมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำจากผู้สอนระหว่างการเขียน ผู้เรียนสามารถซักถามผู้สอนนอกชั้นเรียนได้

คาบที่ 2

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
3. ชั้นตรวจแก้งานและให้ข้อมูลย้อนกลับ 3.1 ผู้เรียนตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนของตนเอง (30 นาที)	1. ผู้สอนให้ผู้เรียนทุกคนนำงานเขียนเล่าเรื่อง ประสบการณ์ในชีวิตของฉัน จำนวน 10 หน้า ที่แต่ละคนเขียนเสร็จแล้วมาตรวจและให้ข้อมูลย้อนกลับในชั้นเรียน 2. ผู้เรียนตรวจงานเขียนของตนเองตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับที่ได้ฝึกให้ข้อมูลแก่เพื่อนมาแล้วในการเขียนงานครั้งที่ผ่านมา 3. ผู้สอนให้ผู้เรียนเขียนสรุปลักษณะเด่นและลักษณะที่บกพร่องในงานเขียนของตนเองลงในแบบบันทึกการตรวจงาน
3.2 ผู้ตรวจงานส่งงานเขียนและข้อมูลย้อนกลับคืนแก่ผู้เขียน ⁶ (20 นาที)	3. ผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละคนพิจารณางานเขียนของตนเองตามประเด็นต่างๆ ที่ตนให้ข้อมูลงานเขียนของตนเองอีกครั้ง

⁵ คาบเรียนนี้ผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนเขียนงานนอกชั้นเรียนจึงข้ามขั้นตอนย่อยนี้ไป

⁶ คาบเรียนนี้ใช้วิธีการให้ผู้เรียนตรวจงานเขียนโดยตนเองจึงรวมขั้นที่ 3.2 – 3.4 ไว้ด้วยกัน

ขั้นตอนตามแนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน	กิจกรรมการเรียนการสอน
3.3 ผู้เขียนพิจารณางานเขียนและข้อมูลย้อนกลับที่ได้รับคืน	
3.4 ผู้ตรวจงานเสนอข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เขียน	
3.5 ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เขียนซักถาม (5 นาที)	4. ผู้สอนเปิดโอกาสให้ผู้เรียนแต่ละคนซักถามข้อสงสัยที่พบในงานเขียนเพิ่มเติม 5. ผู้สอนตอบคำถามและอธิบายเพิ่มเติมให้ผู้เรียนได้ฟังคำตอบพร้อมกันทั้งชั้นเรียน
4. ชั้นนำข้อมูลย้อนกลับไปใช้ (5 นาที)	6. ผู้สอนให้ผู้เรียนแต่ละคนพิจารณางานเขียนของตนเองว่า มีความสมบูรณ์แล้วหรือไม่ หากผู้เรียนคนใดพึงพอใจกับผลงานของตนเองแล้ว ให้ผู้เรียนส่งงานเขียนและข้อมูลย้อนกลับของตนแก่ผู้สอน แต่ถ้าผู้เรียนคนใดต้องการนำงานเขียนกลับไปแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้สอนให้ผู้เรียนนำงานเขียนของตนกลับไปแก้ไขตามข้อบกพร่องที่ตนได้ให้ข้อมูลย้อนกลับไว้ และนำงานเขียนและข้อมูลย้อนกลับที่ได้พิจารณาในคาบเรียนนี้มาส่งในครั้งต่อไป

สื่อการเรียนรู้

1. เพาเวอร์พอยต์ประกอบการบรรยายเรื่อง การเขียนเล่าเรื่อง
2. ตัวอย่างงานเขียนเล่าเรื่องจากนิตยสาร 1 เรื่อง
3. แนวทางการตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน
4. สัญลักษณ์การตรวจงาน
5. แบบบันทึกการตรวจงาน
6. ประเด็นการอภิปราย

การวัดและประเมินผล

1. การตอบคำถามและอภิปรายในชั้นเรียน
2. การทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน และนอกชั้นเรียน

ภาคผนวก ค

ตัวอย่างการตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียน

1. การตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยผู้สอน
2. การตรวจงานและการให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน
3. การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเอง

ตัวอย่างที่ 2

การตรวจงานและให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

ประวัติพ่อ

เทพคุ้มครองผิวดล้า มีผมหงอกประปราย มือที่หยาบกร้านจากการทำงานหนัก กับรอยยิ้มที่อบอุ่นและปลอดภัย ข้าพเจ้าได้เห็นทุกวันจนปัจจุบัน เทพคุ้มครองของข้าพเจ้า เขาสามารถดลบันดาลสิ่งที่ข้าพเจ้าปรารถนาและอาจจะบ่นบ้าง แต่ข้าพเจ้ามักได้สิ่งนั้นตามที่ข้าพเจ้าปรารถนาทุกครั้งไป เทพของข้าพเจ้าบอกว่า มีแต่เพียงดาวกับเดือนเท่านั้นแหละ ที่ไม่สามารถเอามาให้ข้าพเจ้าได้ ข้าพเจ้ารักเทพองค์นี้มาก เพราะเขาคือ พ่อของข้าพเจ้าที่เปรียบกับเทพคุ้มครองของข้าพเจ้า

พ่อ เป็นลูกคนที่สองในบรรดาพี่น้องห้าคน ครอบครัวยุคสมัยนั้นมักมีลูกเยอะๆ ด้วยค่านิยมที่ว่าเมื่อเติบโตใหญ่มาจะได้ให้พ่อแม่ได้ฟังฟังและเลี้ยงดูยามแก่เฒ่า ปู่กับย่าของข้าพเจ้ามีผู้ใช้รูกมากมายนานก่อนฐานะทางครอบครัวก็พอมีพอใช้ไปวันๆ และพอที่จะส่งพ่อข้าพเจ้าและน้องๆ ของพ่อเรียนหนังสือ แต่พี่สาวคนโตของพ่อหรือป้าของข้าพเจ้าต้องช่วยพ่อกับแม่เลี้ยงน้องจึงไม่มีโอกาสเรียนหนังสือเหมือนน้องๆ และพ่อข้าพเจ้ามักเล่าถึงป้าให้ฟังเสมอ เพื่อเป็นการสอนข้าพเจ้า ทำให้ข้าพเจ้านับถือความรักและเสียสละที่ป้ามีต่อพ่อและน้องๆ และใช้โอกาสที่มีอยู่เรียนให้เต็มที่

พ่อก็มีโอกาสเรียนหนังสือก็จริงแต่ด้วยความที่ยังเป็นวัยรุ่นมีความคึกคะนอง และติดเพื่อนในสมัยนั้นจึงทำให้เสียการเรียนและจบแค่ มศ.3 ย่าข้าพเจ้าเคยเล่าเรื่องของพ่อสมัยหนุ่มๆ ให้ข้าพเจ้าฟังก่อนนอน สุดท้ายจึงให้พ่อบวชเรียน/พ่อสึกออกมาจึงให้มาช่วยปู่กับย่าทำงาน ย่าเลี้ยงดูโอกาสนั้นสอนข้าพเจ้าเรื่องของการคบมิตรสหายโดยใช้พ่อเป็นบทเรียน ย่าบอกว่าที่จริงนั้นพ่อไม่ใช่คนหัวไม่ตีในบรรดาลูกทั้งห้าคนของย่าพ่อเป็นคนที่เรียนเก่งที่สุด แต่ด้วยความไม่ขยัน เทียว และติดเพื่อน ข้าพเจ้าฟังย่าเล่าอยู่หลายเรื่องบางเรื่องก็น่าขำสมัยที่พ่อหนุ่มๆ แต่ข้าพเจ้าก็พยายามเก็บส่วนที่ดีของพ่อมาเป็นข้อคิดสอนใจตนเอง ตกวันรุ่งขึ้นข้าพเจ้าถามพ่อว่าเรื่องที่ย่าเล่านั้นจริงหรือปล่าว พ่อก็หัวเราะแกล้งเขินและเราก็ขำกันเสียยกใหญ่สองพ่อลูก หากข้าพเจ้าอยากรู้เนื้อหาของพ่อนั้น ยานี้แหละคือตำราประวัติเล่มใหญ่ของพ่อ ก่อนนอนยามักเล่าเรื่องต่างๆ ให้ฟังเสมอจนข้าพเจ้าเผลอหลับไป

ข้าพเจ้าเคยถามแม่ว่า มารักกับพ่อได้อย่างไร แม่ก็อมยิ้มแบบเขินๆ และก็เล่าให้ข้าพเจ้าฟังว่าสมัยที่พ่อหนุ่มๆ พ่อกับเพื่อนก็มาเที่ยวงานวัดที่หมู่บ้านแม่ แล้วก็เกิดรักแรกพบขึ้นแม่ไม่เคยเชื่อเรื่องพรหมลิขิตจนได้มาเจอกับพ่อ ข้าพเจ้าฟังไปก็ยิ้มไป ใบหน้าตอนที่แม่เล่าดูมีความสุขและทำให้ข้าพเจ้ามีความสุขไปด้วย ข้าพเจ้าชื่นชมพ่อกับแม่มาก ท่านผ่านอุปสรรคต่างๆ ด้วยกันมามากมาย แต่

ภาพที่ 10 การตรวจงานเขียนความเรียงของผู้เรียน โดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

• ท่านทั้งสองก็คอยดูแลกันมาตลอด แม้ว่าจะมีปากเสียงกันบ้างในบางครั้งแต่ท่านก็ยังรักกันดี พ่อกับแม่ บอกว่าก็เพราะท่านทั้งสองอยากเห็นลูกเติบโตพร้อมกัน กำลังรอดูความสำเร็จของลูกๆ

พ่อมีความเป็นผู้นำ และทำหน้าที่หัวหน้าครอบครัวได้เป็นอย่างดี เป็นผู้เสียสละและเป็นผู้ให้ พ่อมีความพยายามอย่างยิ่งที่จะเสาะแสวงหาสิ่งที่ลูกๆต้องการ ข้าพเจ้าประทับใจในตัวของคุณพ่อมาก ตัวอย่างเรื่อง ค่าใช้จ่ายเล่าเรียน พ่อมักพูดเสมอว่า "ไม่ต้องห่วงพ่อก็มีปัญญาส่งลูกเรียนเรียนหรอก ่น่า" ข้าพเจ้าฟังทีไร เหมือนแรงเสริมที่ทำให้ข้าพเจ้ามีความขยันมากขึ้น พ่อสอนเสมอว่า "คนเราหาก สบายในตอนนี้จะลำบากในภายหลัง ให้ขยันและอดทนในวันนี้ แล้วจะสบายในภายหลัง" ตัวอย่างพ่อ ทุก วันนี้พ่อกับแม่หาเลี้ยงครอบครัวและมีเงินเก็บให้ลูกๆ ก็เพราะว่าพ่อขยันและอดทนมาก่อน

ปัจจุบันนี้พ่อทำงานเป็นพนักงานราชการ ที่ศูนย์วิจัยพืชสวนแพร่ มาเป็นเวลา 11 ปีแล้ว รายได้ของพ่อและแม่รวมกันทำให้ครอบครัวมีใช้มีเก็บมากขึ้น พ่อขยันทำงานจนได้เป็นพนักงานดีเด่น และได้เพิ่มเงินเดือน ข้าพเจ้าเคยบอกพ่อตอนที่เห็นพ่อกลับจากที่ทำงานเหนื่อยๆว่า "ทำไมไม่ลาพัก สักอาทิตย์หนึ่ง" พ่อบอกว่า "พ่อไม่ได้เหนื่อยหรอก เห็นหน้าลูกสองคนพ่อก็หายเหนื่อยแล้ว" ข้าพเจ้ารู้ว่าข้าพเจ้าและพี่ชายเป็นกำลังใจที่ดีที่สุดของพ่อ พ่อยังบอกอีกว่าพ่อทำงานก็สนุกดีได้เจอเพื่อน ทำให้ไม่เหงาด้วย ข้าพเจ้ามีความสุขทุกครั้งเวลาที่เวลาพ่อกลับจากที่ทำงานแล้วได้เสิร์ฟน้ำเย็นสักแก้ว เพราะพ่อบอกว่าช่วยให้พ่อหายเหนื่อยเป็นปลิดทิ้งเลย

ภาพที่ 10 การตรวจงานเขียนความเรียงของผู้เรียน โดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน (ต่อ)

งานเขียน "ประวัติห้อง" เป็นงานเขียนที่มีภาพน่าสนใจ ในหลายๆเรื่อง ตั้งแต่การเริ่มเรื่อง ใช้การเปรียบเทียบ คุณพ่อกับเกาะลุมพินี เป็นผู้มีพระคุณที่คอยสงเคราะห์เลี้ยงดูมาโดยตลอด จากนั้นก็เล่าถึง ประวัติของคุณพ่อตั้งแต่สมัยที่คุณพ่อยังเป็นเด็ก สมัยที่คุณพ่อเรียนหนังสือ คณะครูใจดีกับคุณแม่ เรื่องมา จนถึงปัจจุบัน คุณพ่อทำงานเป็นข้าราชการ และก็เป็นรักและเคารพของทุกคนในครอบครัว มีการกล่าวชื่นชม ความดีของพ่อ ในย่อหน้าก่อนที่จะจบเรื่อง โดยรวมแล้วให้ข้อมูลได้ละเอียดดี

การเขียนเรื่องความคิด จะเห็นได้ว่าในแต่ละย่อหน้าก็คือ ประวัติของคุณพ่อในแต่ละช่วงสมัย สมัยที่คุณพ่อเรียนหนังสือ ก็ย่อหน้าหนึ่ง สมัยที่คุณพ่อคบกับคุณแม่ก็ย่อหน้าหนึ่ง แยกกันอย่างชัดเจน เป็นขั้น ให้นักให้อ่านแล้วเข้าใจได้ง่าย แต่ละย่อหน้าก็มีความสัมพันธ์กัน

การใช้ภาษาให้ภาษาได้ ค่อนข้างดี แต่ข้อผิดพลาดก็มีมาจากเช่นกัน เริ่มที่เคยใช้ภาษาเขียนของ นายอนุรักษ มาก่อน ส่วนในขั้นงานเขียนที่เขียนในกระดาษรายงาน ซึ่งพบข้อผิดพลาดน้อยมาก จึงตั้งข้อสังเกตว่าก็เป็นงานเขียนที่เขียน (ไม่ใช้การพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์) จะทำได้ดีก็ว่า อาจเป็นเพราะต้องมองหน้าด้วย และต้องมองในใจพิมพ์ด้วย จึงมีกรพิมพ์ผิดมาก พิมพ์ตกกัน ตกคำเชื่อม สั้นวันวรรค เป็นต้น (ถ้าพิมพ์พิมพ์สับสน จะช่วยลดความผิดพลาดต่างๆ ได้มาก เพราะโดยส่วนตัวแล้วเริ่มที่พิมพ์พิมพ์สับสนไม่ทำให้พิมพ์ผิดบ่อยครั้ง แต่พอเรียนพิมพ์สับสนที่เป็นวิชาบังคับของสาขา แล้วช่วยได้มาก อย่างไรลองหาไปภรรยาพี่ๆ มาฝึกพิมพ์ดู จะเป็นประโยชน์ใน อนาคต)

ขอใช้ภาษาที่ สดขยันคำเชื่อมบ้าง ใช้คำเชื่อมผิดบ้าง แต่ก็ไม่มากเท่า สะกดคำผิด ระวังเรื่องกรที่ตก ระวังเรื่องการเว้นวรรคที่ ไม่เท่ากัน ๓๐๐๓ทำงานเขียนด้วย

ภาพที่ 11 การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนความเรียงของผู้เรียน โดยเพื่อนร่วมชั้นเรียน

ตัวอย่างที่ 3
การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนโดยตนเอง

อ่านบันทึกประจำภาคเรื่อง "ความประทับใจมาจากไหน" ขึ้นนี้ มีเนื้อหาเกี่ยวกับที่มา
ของความประทับใจเป็นหลัก แบ่งออกเป็นสามช่วงหลักๆ ได้แก่ ช่วงแรกเป็นช่วงเปิดเรื่อง
ที่ให้ผู้อ่านทราบว่าเป็นงานเขียนประจำภาค และดึงดูดความสนใจให้ผู้อ่านได้ตีพอควร ช่วง
ต่อมาเป็นส่วนที่เป็น "นิทานเด็กชาย โดมินิกชาย" เป็นการเขียนเรื่องราวของตนเองเพื่อให้
ผู้อ่านได้รู้ข้อมูลของผู้เขียน ซึ่งเหมือนเป็นการบอกพื้นเพของตัวเองก่อน เพื่อจะได้เอาทัศนคติ
ของตนเองในช่วงต่อไป นั่นคือส่วนที่เป็น "ความประทับใจมาจากไหน" ผู้เขียนเล่า
ประสบการณ์ความประทับใจของตนเองว่ามีสาเหตุมาจากสองส่วน แต่ละส่วนก็จะมีการอธิบาย
แยกแยะ และยกตัวอย่างว่ามีเหตุการณ์ประทับใจอะไรบ้าง เช่น สาเหตุหนึ่งที่เราประทับใจคือ
การได้รับรู้เรื่องราวต่าง ๆ ก็มีการแยกแยะรายละเอียดว่า เรื่องราวที่ได้รับรู้ได้แก่ การชม

ภาพยนตร์ ละคร หรืออ่านหนังสือ และมีการยกตัวอย่างสิ่งที่แยกแยะออกมาแต่ละอย่างมี
อะไรบ้างที่ประทับใจ เช่นละครที่มีเรื่องรักนี้ชื่อฉวีจันทร์ ภาพยนตร์ที่มีเรื่องโกทาจินเป็นต้น
และนอกจากนี้ยังได้รายละเอียดที่ชัดเจนขึ้นในเรื่องฉากที่ขอบ หรือสาเหตุที่ทำให้ขอบเรื่อง
นั้นๆ จะเห็นได้จากผู้เขียนมีการยกตัวอย่างเรื่องบางเรื่องเอาไว้ถึงฉากที่ขอบ เช่นเรื่องโกทา
จินว่าขอบฉากใด และเพราะอะไรด้วย ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่างานเขียนเรื่องนี้สามารถให้
ข้อมูลและเนื้อหาได้ดีเกี่ยวกับเรื่องที่มาของความประทับใจ โดยมีการอธิบาย และยก
ยกตัวอย่างอยู่ตลอดเรื่อง

การเรียบเรียงความคิดของเรื่องนี้ สามารถเรียบเรียงได้อย่างต่อเนื่องกันไปดี มีการ
สรุปประเด็นก่อนจะเริ่มประเด็นใหม่บ้าง เมื่อจบประเด็น

การใช้ถ้อยคำสำนวนของเรื่องก็มักจะขึ้นอยู่กับแนวคิดอยู่ แต่เพื่อเรื่องใช้ภาษาไม่
เป็นไปในทางตลกขบขันบางตอนพรรณนาตัวละครสวย แต่บางตอนก็ใช้ภาษาที่ไปไม่อธิบาย และมี
ทั้งเรื่องจะใช้ภาษาที่ดูเป็นกึ่งทางการ แต่ก็มีหลายจุดที่ดูเป็นกันเองอยู่บ้าง เช่น ทางออก พระ
รอง เป็นต้น ซึ่งอาจดูแตกต่างจากระดับภาษาของภาพรวมของเรื่อง แต่อาจทำให้เรื่องเข้าใจง่าย
จากนั้น

เรื่องนี้มีการใช้หลักไวยากรณ์ที่ดีว่าดีเพราะน่าจะมีการแก้ไขก่อนหน้าแล้ว

ภาพที่ 12 การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนความเรียงโดยตัวผู้เขียนเอง

กลไกของการเขียนเรื่องซึ่งสามารถสรุปค่าได้คือ มีบางจุดที่เว้นวรรคห่างเกินไป อาจ
เป็นเพราะปัญหาทางด้านเทคนิค เช่นในหน้าที่เก้าเป็นต้น

โดยสรุปแล้วงานเขียนชิ้นนี้จัดว่าเป็นงานเขียนที่ได้รับชนะเลิศ เรียบเรียงความคิด
ใช้ถ้อยคำสำนวน ใจไวชาญฉลาด และมีกลไกการเขียนที่ดี แต่อาจจะมีจุดที่ไม่เข้าใจเนื้อหาเช่น
เรื่องบางเรื่องที่เราอาจมีประสบการณ์มาต่างกัน แล้วพอเข้ามาอ่านก็ไม่ได้เคยมี
ประสบการณ์ที่คล้ายกันอาจจะเข้าใจไม่ได้ดีพอ ซึ่งผู้วิจารณ์ยังหาไม่พบ เพราะจริงๆ แล้วเป็น
ผู้เขียนเรื่องซึ่งมองเรื่องจากจุดไหนที่บทพระองค์เจ้าต้องขอลือ และจึงขอบพระคุณซึ่งหาก
ท่านแนะนำ เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนางานเขียนของ “เด็กชาย” หรือ “ฉม” คนนี้
ต่อไปในอนาคต

ภาพที่ 12 การให้ข้อมูลย้อนกลับงานเขียนความเรียงโดยตัวผู้เขียนเอง (ต่อ)