

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทยของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 เขตการศึกษา 9 โดยมีวิธีดำเนินการวิจัยตามลำดับขั้นดังต่อไปนี้

1. การศึกษาค้นคว้า
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสุ่มตัวอย่างประชากร
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาค้นคว้า

1. ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนร้อยแก้วภาษาไทย
2. ศึกษาหลักเกณฑ์ในการสร้างเกณฑ์การวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทย

จากตำรา และเอกสารต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้ในวงการศึกษ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
เขตการศึกษา 9 เป็นการวิจัยที่ต้องใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และเครื่องมือ
ในการวิเคราะห์ข้อมูลจึงแบ่งเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยออกเป็น 2 ชั้น ดังนี้คือ

เครื่องมือชั้นที่ 1 แบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทยสำหรับ
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทย
คือ แบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทย 3 ชั้น ดังนี้

งานเขียนชั้นที่ 1 ประเภทเรียงความ

งานเขียนชิ้นที่ 2 ประเภทจดหมายสมัครงาน

งานเขียนชิ้นที่ 3 ประเภทย่อความ

เครื่องมือชิ้นที่ 2 เกณฑ์ในการวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทย ผู้วิจัยได้สร้างเกณฑ์ขึ้นแล้วนำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาดูความเหมาะสม จึงนำเกณฑ์ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 ท่าน ตรวจสอบพิจารณาและนำไปปรับปรุงแก้ไข แล้วนำไปทดลองวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนหนองหานวิทยา จำนวน 30 คน เมื่อแก้ไขครั้งสุดท้ายจึงนำไปเป็นเกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทย ซึ่งเกณฑ์แบ่งออกตามประเภทของงานเขียน ดังนี้

1. เกณฑ์การวิเคราะห์งานเขียนชิ้นที่ 1 ประเภทเรียงความ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน				
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	อ่อน	อ่อนมาก
1	ความรู้สึกประทับใจของเรียงความ ทั้งฉบับ					
2	เนื้อหาสาระ					
3	การนำเสนอความคิด					
4	การเลือกสรรถ้อยคำ ประโยค และวลี					
5	ลีลาการเขียนและวิธีการเขียน					
6	ความถูกต้องด้านไวยากรณ์ทั้งภาษา และโครงสร้างของข้อความ					
7	การเขียนตัวสะกดการันต์					
8	การใช้วรรคตอน					
9	ความสะอาดเรียบร้อยและลายมือ					
10	รูปแบบการเขียน					

เกณฑ์การให้คะแนน

1. ความรู้สึกประทับใจของเรียงความทั้งฉบับ

ดีมาก แทน งานเขียนเรียงความทั้งฉบับที่สามารถสื่อความหมายตามหัวข้อ
เรื่องได้มาก และตรงตามประเภทของเรียงความที่กำหนดให้ในแบบสอบ

ดี แทน งานเขียนเรียงความทั้งฉบับที่สามารถสื่อความหมายตามหัวข้อเรื่องได้
ปานกลาง และตรงตามประเภทของเรียงความที่กำหนดให้ในแบบสอบ

ปานกลาง แทน งานเขียนเรียงความทั้งฉบับที่สามารถสื่อความหมายตามหัวข้อ
เรื่องบางส่วน แต่มีข้อควรปรับปรุง และตรงตามประเภทของเรียงความที่กำหนดให้ในแบบสอบ

อ่อน แทน งานเขียนเรียงความทั้งฉบับที่สามารถสื่อความหมายตามหัวข้อเรื่อง
ได้ปานกลาง แต่ไม่ตรงตามประเภทของเรียงความที่กำหนดให้ในแบบสอบ

อ่อนมาก แทน งานเขียนเรียงความทั้งฉบับที่สามารถสื่อความหมายตามหัวข้อ
เรื่องได้บางส่วน แต่ไม่ตรงตามประเภทของเรียงความที่กำหนดให้ในแบบสอบ

2. เนื้อหาสาระ

ดีมาก แทน งานเขียนเรียงความที่เนื้อหาที่มีความคิดแปลกใหม่ เป็นไปในลักษณะ
สร้างสรรค์ มีความชัดเจน และมีเหตุผลครบถ้วน ไม่สามารถโต้แย้งได้ ข้อเขียนบรรลุนิติ
วัตถุประสงค์

ดี แทน งานเขียนเรียงความที่เนื้อหาที่มีความคิดแปลกใหม่ มีความชัดเจน และ
มีเหตุผลแต่สามารถโต้แย้งได้

ปานกลาง แทน งานเขียนเรียงความที่เนื้อหาที่มีความคิดสร้างสรรค์แต่ไม่แปลกใหม่
มีความชัดเจน และการให้เหตุผลไม่ครบถ้วน

อ่อน แทน งานเขียนเรียงความที่เนื้อหาที่มีความชัดเจน แต่ขาดการให้เหตุผล

อ่อนมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีเนื้อหาไม่ชัดเจน และขาดการให้เหตุผล

3. การนำเสนอความคิด

ดีมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีการเรียบเรียงความคิดเป็นลำดับ แจ่มแจ้ง
ชัดเจน ค่อนข้างสัมพันธ์กันทั้งเรื่อง การขึ้นต้นน่าสนใจและจบเรื่องได้สอดคล้องกับเรื่องหรือ
จบเรื่องได้อย่างสมเหตุสมผล

ดี แทน งานเขียนเรียงความที่มีการเรียบเรียงความคิดเป็นลำดับ แจ่มแจ้ง
ค่อนข้างสัมพันธ์กัน การขึ้นต้นน่าสนใจ หรือจบเรื่องได้สอดคล้องกับเรื่องหรือจบเรื่องได้อย่าง
สมเหตุสมผล

ปานกลาง แทน งานเขียนเรียงความที่มีการเรียบเรียงความคิดต่อเนื่อง สัมพันธ์กัน ขาดการขึ้นต้นน่าสนใจ และขาดการจบเรื่องได้สอดคล้องกับเรื่องหรือขาดการจบเรื่องได้อย่างสมเหตุสมผล

อ่อน แทน งานเขียนเรียงความที่มีการเรียบเรียงความคิดในแต่ละตอน ขาดความต่อเนื่อง

อ่อนมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีการเรียบเรียงความคิดในแต่ละตอน ขาดความต่อเนื่อง ขาดการขึ้นต้นที่น่าสนใจและการจบเรื่อง

4. การเลือกสรรถ้อยคำ ประโยค และวลี

ดีมาก แทนงานเขียนเรียงความที่เลือกสรรถ้อยคำดี ไม่ใช่คำซ้ำซาก วลีและประโยคกระทัดรัด ได้ใจความ

ดี แทน งานเขียนเรียงความที่เลือกสรรถ้อยคำดี ไม่ใช่คำซ้ำซาก วลีและประโยคกระทัดรัด ได้ใจความ แต่มีข้อควรปรับปรุง 1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนเรียงความที่เลือกสรรถ้อยคำดี ไม่ใช่คำซ้ำซาก วลี และประโยคกระทัดรัด ได้ใจความ แต่มีข้อควรปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนเรียงความที่เลือกสรรถ้อยคำดี ไม่ใช่คำซ้ำซาก วลีและประโยคกระทัดรัด ได้ใจความ แต่มีข้อควรปรับปรุง 7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนเรียงความที่เลือกสรรถ้อยคำดี ไม่ใช่คำซ้ำซาก วลี และประโยคกระทัดรัด ได้ใจความ แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

5. ลีลาการเขียนและวิธีการเขียน

ดีมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีลีลาการเขียนและวิธีการเขียนสม่ำเสมอ หมดจดเรื่อง เลือกใช้วิธีการเขียนสอดคล้องกับประเภทของงานเขียน

ดี แทน งานเขียนเรียงความที่เลือกใช้วิธีการเขียนได้สอดคล้องกับประเภทของงานเขียนแต่ลีลาการเขียน และวิธีการเขียนไม่สม่ำเสมอ

ปานกลาง แทน งานเขียนเรียงความที่มีลีลาการเขียนและวิธีการเขียนสม่ำเสมอ แต่เลือกใช้วิธีการเขียนไม่สอดคล้องกับประเภทของงานเขียน

อ่อน แทน งานเขียนเรียงความที่มีลีลาการเขียนและวิธีการเขียนไม่สม่ำเสมอ วิธีการเขียนไม่สอดคล้องกับประเภทของงานเขียน

อ่อนมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีลีลาการเขียนไม่สม่ำเสมอ ขาดความชัดเจน
เขียนย่อ วิธีการเขียนไม่สอดคล้องกับประเภทของงานเขียน

6. ความถูกต้องด้านไวยากรณ์ทั้งภาษาและโครงสร้างของข้อความ

ดีมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีการเรียงคำเข้าประโยคถูกต้อง และใช้
คำถูกต้องตามหน้าที่ จัดประโยคเข้าใจความหรือบทตอนได้ถูกต้องทำให้ข้อเขียนทำหน้าที่สื่อ
ความหมายหรือความเข้าใจได้ครบถ้วน

ดี แทน งานเขียนเรียงความที่มีเรียงคำเข้าประโยคถูกต้อง ใช้คำถูกต้อง
ตามหน้าที่ จัดประโยคเข้าใจความหรือบทตอนได้ถูกต้องทำให้ข้อเขียนทำหน้าที่สื่อความหมาย
หรือความเข้าใจได้ครบถ้วน แต่มีข้อควรปรับปรุง 1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนเรียงความที่มีการเรียงคำเข้าประโยคถูกต้อง ใช้คำ
ถูกต้องตามหน้าที่ จัดประโยคเข้าใจความหรือบทตอนได้ถูกต้อง ทำให้ข้อเขียนทำหน้าที่
สื่อความหมายหรือความเข้าใจได้ครบถ้วน แต่มีข้อควรปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนเรียงความที่มีการเรียงคำเข้าประโยคถูกต้อง ใช้คำถูกต้อง
ตามหน้าที่ จัดประโยคเข้าใจความหรือบทตอนได้ถูกต้อง ทำให้ข้อเขียนทำหน้าที่สื่อความหมาย
หรือความเข้าใจได้ครบถ้วน แต่มีข้อควรปรับปรุง 7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีการเรียงคำเข้าประโยคถูกต้อง ใช้คำ
ถูกต้องตามหน้าที่ จัดประโยคเข้าใจความหรือบทตอนได้ถูกต้อง ทำให้ข้อเขียนทำหน้าที่
สื่อความหมายหรือความเข้าใจได้ครบถ้วน แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

7. การเขียนตัวสะกดการันต์

ดีมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีตัวสะกดการันต์ถูกต้อง

ดี แทน งานเขียนเรียงความที่มีตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนเรียงความที่มีตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควร
ปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนเรียงความที่มีตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีตัวละครการ์ตูนถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
10 แห่งขึ้นไป

8. การใช้วรรคตอน

ดีมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง

ดี แทน งานเขียนเรียงความที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนเรียงความที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควร
ปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนเรียงความที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนเรียงความที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควร
ปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

9. ความสะอาดเรียบร้อยและลายมือ

ดีมาก แทน งานเขียนเรียงความที่เขียนด้วยลายมืออ่านออกเข้าใจได้ง่าย
เป็นระเบียบไม่มีรอยชดช้ำ

ดี แทน งานเขียนเรียงความที่เขียนด้วยลายมืออ่านออกเข้าใจง่าย ไม่มีรอย
ชดช้ำ แต่มีข้อควรปรับปรุง 1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนเรียงความที่เขียนด้วยลายมืออ่านออกพอได้ ไม่มีรอย
ชดช้ำ แต่มีข้อควรปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนเรียงความที่เขียนด้วยลายมืออ่านยาก แต่พอเข้าใจได้บ้าง
ไม่มีรอยชดช้ำ แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

อ่อนมาก แทน งานเขียนเรียงความที่เขียนด้วยลายมืออ่านยาก และไม่รู้เรื่อง
ไม่มีรอยชดช้ำ แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

10. รูปแบบการเขียนเรียงความ

ดีมาก แทน งานเขียนเรียงความที่ประกอบด้วยชื่อเรื่อง คำนำ เนื้อเรื่อง
สรุป และย่อหน้าถูกต้อง



ดี แทน งานเขียนเรียงความที่ประกอบด้วยชื่อเรื่อง คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป และย่อหน้าถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 1-3 แห่ง

ปานกลาง แทนงานเขียนเรียงความที่ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป และย่อหน้าถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนเรียงความที่ประกอบด้วยชื่อเรื่อง คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป และย่อหน้าถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนเรียงความที่ประกอบด้วยชื่อเรื่อง คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป และย่อหน้าถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

2. เกณฑ์การวิเคราะห์งานเขียนชั้นที่ 2 ประเภทจดหมายสมัครงาน

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน				
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	อ่อน	อ่อนมาก
1	ความรู้สึกระทับใจของจดหมายทั้งฉบับ					
2	คุณภาพของสาระและขอบเขตของเนื้อหา					
3	การเรียบเรียงความคิดและการนำเสนอความคิด					
4	ลีลา สำนวน และความเหมาะสมในการเลือกวิธีการเขียนให้สอดคล้องกับประเภทของงานเขียน					
5	ความถูกต้องทางด้านไวยากรณ์ทั้งภาษาและโครงสร้างของข้อความ					
6	การเขียนตัวสะกดการันต์					
7	การใช้วรรคตอน					
8	ความสะอาดเรียบร้อยและลายมือ					
9	รูปแบบการเขียนจดหมายสมัครงาน					

เกณฑ์การให้คะแนน

1. ความรู้สึกประทับใจของจดหมายทั้งฉบับ

ดีมาก แทน งานเขียนจดหมายทั้งฉบับสามารถสื่อสารได้ครบถ้วนตามต้องการ และตรงตามประเภทของจดหมายที่กำหนดในแบบสอบ

ดี แทน งานเขียนจดหมายทั้งฉบับสามารถสื่อสารได้ความต้องการแต่ไม่ครบถ้วน และงานเขียนตรงตามประเภทของจดหมายที่กำหนดในแบบสอบ

ปานกลาง แทน งานเขียนจดหมายทั้งฉบับสามารถสื่อสารได้แต่ไม่ครบถ้วนและงานเขียนตรงตามประเภทของจดหมายที่กำหนดในแบบสอบ แต่มีข้อควรปรับปรุง

อ่อน แทน งานเขียนจดหมายทั้งฉบับสามารถสื่อสารได้ แต่ไม่ครบถ้วน และงานเขียนไม่ตรงตามประเภทของจดหมายที่กำหนดในแบบสอบ

อ่อนมาก แทน งานเขียนจดหมายทั้งฉบับสามารถสื่อสารได้บ้างบางส่วนไม่ครบถ้วน และงานเขียนไม่ตรงตามประเภทของจดหมายที่กำหนดในแบบสอบ

2. คุณภาพของสาระและขอบเขตของเนื้อหา

ดีมาก แทน งานเขียนจดหมายที่กล่าวถึงสิ่งเหล่านี้อย่างชัดเจนครบทั้ง 5 ประการ คือ (1) งานที่ผู้สมัครต้องการ (2) คุณสมบัติของผู้สมัครที่ชี้ให้เห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติและการศึกษาที่เหมาะสมกับงานเพียงใด (3) ระบุวันเวลาที่ผู้สมัครจะมาสัมภาษณ์ได้ (4) ระบุวันเวลาที่ผู้สมัครสามารถมาปฏิบัติงานได้ (5) ให้ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ (ถ้ามี) ที่สามารถติดต่อได้

ดี แทน งานเขียนจดหมายที่กล่าวถึงสิ่งเหล่านี้ (1) งานที่ผู้สมัครต้องการ (2) คุณสมบัติของผู้สมัครที่ชี้ให้เห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติ และการศึกษาที่เหมาะสมกับงานเพียงใด (3) ระบุวันเวลาที่ผู้สมัครจะมาสัมภาษณ์ได้ (4) ระบุวันเวลาที่ผู้สมัครสามารถมาปฏิบัติงานได้ (5) ให้ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ (ถ้ามี) ที่สามารถติดต่อได้ แต่มีข้อควรปรับปรุง 1 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนจดหมายที่กล่าวถึงสิ่งเหล่านี้ (1) งานที่ผู้สมัครต้องการ (2) คุณสมบัติของผู้สมัครที่ชี้ให้เห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติ และการศึกษาที่เหมาะสมกับงานเพียงใด (3) ระบุวันเวลาที่ผู้สมัครจะมาสัมภาษณ์ได้ (4) ระบุวันเวลาที่ผู้สมัครสามารถมาปฏิบัติงานได้ (5) ให้ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ (ถ้ามี) ที่สามารถติดต่อได้ แต่มีข้อควรปรับปรุง 2 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนจดหมายที่กล่าวถึงสิ่งเหล่านี้ (1) งานที่ผู้สมัครต้องการ (2) คุณสมบัติที่ชี้ให้เห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติ และการศึกษาที่เหมาะสมกับงานเพียงใด (3) ระบุวันเวลาที่ผู้สมัครจะมาสัมภาษณ์ได้ (4) ระบุวันเวลาที่ผู้สมัครสามารถมาปฏิบัติงานได้ (5)

ให้ชื่อที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ (ถ้ามี) ที่สามารถติดต่อได้อย่างชัดเจน และมีข้อความปรับปรุง 3 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนจดหมายที่กล่าวถึงสิ่งเหล่านี้ (1) งานที่ผู้สมัครต้องการ (2) คุณสมบัติที่ชี้ให้เห็นว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติ และการศึกษาที่เหมาะสมกับงานเพียงใด (3) ระบุวันเวลาที่ผู้สมัครจะมาสัมภาษณ์ได้ (4) ระบุวันเวลาที่ผู้สมัครสามารถมาปฏิบัติงานได้ (5) ให้ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ (ถ้ามี) ที่สามารถติดต่อได้ และมีข้อความปรับปรุง 4 แห่งขึ้นไป

3. การเรียบเรียงความคิดและการนำเสนอความคิด

ดีมาก แทน งานเขียนจดหมายที่เสนอข้อมูลชัดเจน มีระเบียบ และเสนอข้อมูลที่อ่านพบหรือบอกที่มาของข้อมูล

ดี แทน งานเขียนจดหมายที่เสนอข้อมูลชัดเจน มีระเบียบ และเสนอข้อมูลที่อ่านพบหรือบอกที่มาของข้อมูล และมีข้อความปรับปรุง 2 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนจดหมายที่เสนอข้อมูลชัดเจน มีระเบียบ และเสนอข้อมูลที่อ่านพบหรือบอกที่มาของข้อมูล และมีข้อความปรับปรุง 3 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนจดหมายที่เสนอข้อมูลชัดเจน มีระเบียบ และเสนอข้อมูลที่อ่านพบหรือบอกที่มาของข้อมูล และมีข้อความปรับปรุง 4 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนจดหมายที่เสนอข้อมูลชัดเจน มีระเบียบ และเสนอข้อมูลที่อ่านพบ หรือบอกที่มาของข้อมูล และมีข้อความปรับปรุง 5 แห่ง

4. สลีลา สำนวน และความเหมาะสมในการเลือกวิธีการเขียนให้สอดคล้องกับประเภทของงานเขียน

ดีมาก แทน งานเขียนจดหมายที่เลือกใช้คำ วลี ประโยค คำขึ้นต้น และคำลงท้ายได้อย่างเหมาะสม ภาษาที่ใช้เป็นทางการแสดงถึงมารยาทในการติดต่อกับบุคคล

ดี แทน งานเขียนจดหมายที่เลือกใช้คำ วลี ประโยค คำขึ้นต้น และคำลงท้ายได้อย่างเหมาะสม ภาษาที่ใช้แสดงถึงมารยาทในการติดต่อกับบุคคล และมีข้อความปรับปรุง 1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนจดหมายที่เลือกใช้คำ วลี ประโยค คำขึ้นต้น และคำลงท้ายได้อย่างเหมาะสม ภาษาที่ใช้เป็นทางการแสดงถึงมารยาทในการติดต่อกับบุคคล และมีข้อความปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนจดหมายที่เลือกใช้คำ วลี ประโยค คำขึ้นต้น และ คำลงท้าย ได้อย่างเหมาะสม ภาษาที่ใช้เป็นทางการแสดงถึงมารยาทในการติดต่อกับบุคคล แต่มีข้อควรปรับปรุง 7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนจดหมายที่เลือกใช้คำ วลี ประโยค คำขึ้นต้น และ คำลงท้าย ได้อย่างเหมาะสม ภาษาที่ใช้เป็นทางการแสดงถึงมารยาทในการติดต่อกับบุคคล แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

5. ความถูกต้องด้านไวยากรณ์ทั้งภาษาและโครงสร้างของข้อความ

ดีมาก แทน งานเขียนจดหมายที่เรียงคำเข้าประโยคถูกต้อง และใช้คำถูกต้อง ตามหน้าที่ จัดประโยคเข้าใจความหรือบทตอนได้ถูกต้อง ทำให้ข้อเขียนทำหน้าที่สื่อความหมาย หรือความเข้าใจได้ครบถ้วน

ดี แทน งานเขียนจดหมายที่เรียงคำเข้าประโยคถูกต้อง และใช้คำถูกต้องตาม หน้าที่ จัดประโยคเข้าใจความหรือบทตอนได้ถูกต้อง ทำให้ข้อเขียนทำหน้าที่สื่อความหมาย หรือความเข้าใจได้ครบถ้วน แต่มีข้อควรปรับปรุง 1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนจดหมายที่เรียงคำเข้าประโยคถูกต้อง และใช้ คำถูกต้องตามหน้าที่ จัดประโยคเข้าใจความหรือบทตอนได้ถูกต้อง ทำให้ข้อเขียนทำหน้าที่ สื่อความหมายหรือความเข้าใจได้ครบถ้วน แต่มีข้อควรปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนจดหมายที่เรียงคำเข้าประโยคถูกต้อง และใช้คำถูกต้อง ตามหน้าที่ จัดประโยคเข้าใจความหรือบทตอนได้ถูกต้อง ทำให้ข้อเขียนทำหน้าที่สื่อความหมาย หรือความเข้าใจได้ครบถ้วน แต่มีข้อควรปรับปรุง 7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนจดหมายที่เรียงคำเข้าประโยคถูกต้อง และใช้คำ ถูกต้องตามหน้าที่ จัดประโยคเข้าใจความหรือบทตอนได้ถูกต้อง ทำให้ข้อเขียนทำหน้าที่ สื่อความหมายหรือความเข้าใจได้ครบถ้วน แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

6. การเขียนตัวสะกดการันต์

ดีมาก แทน งานเขียนจดหมายที่เขียนตัวสะกดการันต์ถูกต้อง

ดี แทน งานเขียนจดหมายที่เขียนตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง

1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนจดหมายที่เขียนตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนจดหมายที่เขียนตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนจดหมายที่เขียนตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

7. การใช้วรรคตอน

ดีมาก แทน งานเขียนจดหมายที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง

ดี แทน งานเขียนจดหมายที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนจดหมายที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนจดหมายที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนจดหมายที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

8. ความสะอาดเรียบร้อยและลายมือ

ดีมาก แทน งานเขียนจดหมายที่เขียนด้วยลายมืออ่านออก และเข้าใจได้ง่าย เป็นระเบียบ ไม่มีรอยชดลบบชชชชช

ดี แทน งานเขียนจดหมายที่เขียนด้วยลายมืออ่านออกเข้าใจได้ง่าย ไม่มีรอยชดลบบชชชชช แต่มีข้อควรปรับปรุง 1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนจดหมายที่เขียนด้วยลายมืออ่านออกพอได้ ไม่มีรอยชดลบบชชชชช แต่มีข้อควรปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนจดหมายที่เขียนด้วยลายมืออ่านยากแต่พอเข้าใจได้บ้าง ไม่มีรอยชดลบบชชชชช แต่มีข้อควรปรับปรุง 7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนจดหมายที่เขียนด้วยลายมืออ่านยากและไม่รู้เรื่อง
ไม่มีรอยชุกลบขีดฆ่า แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

9. รูปแบบการเขียนจดหมายสมัครงาน

ดีมาก แทน งานเขียนจดหมายที่มีรูปแบบการเขียนจดหมายประกอบด้วยย่อหน้า
วรรคตอน ตำแหน่งที่อยู่ วันที่ คำขึ้นต้น และคำลงท้ายถูกต้อง

ดี แทน งานเขียนจดหมายที่มีรูปแบบการเขียนจดหมายประกอบด้วยย่อหน้า
วรรคตอน ตำแหน่งที่อยู่ วันที่ คำขึ้นต้น และคำลงท้ายถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 1 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนจดหมายที่มีรูปแบบการเขียนจดหมายประกอบด้วย
ย่อหน้า วรรคตอน ตำแหน่งที่อยู่ วันที่ คำขึ้นต้น และคำลงท้ายถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
2 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนจดหมายที่มีรูปแบบการเขียนจดหมายประกอบด้วยย่อหน้า
วรรคตอน ตำแหน่งที่อยู่ วันที่ คำขึ้นต้น และคำลงท้ายถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 3 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนจดหมายที่มีรูปแบบการเขียนจดหมายประกอบด้วยย่อหน้า
วรรคตอน ตำแหน่งที่อยู่ วันที่ คำขึ้นต้น และคำลงท้ายถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 4 แห่ง
ขึ้นไป

3. เกณฑ์การวิเคราะห์งานเขียนชั้นที่ 3 ประเภทย่อความ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคะแนน				
		ดีมาก	ดี	ปานกลาง	อ่อน	อ่อนมาก
1	ความรู้สึกระหัดใจของย่อความทั้งฉบับ					
2	คุณภาพของสาระและขอบเขตของเนื้อหา					
3	การเรียบเรียงข้อความใหม่					
4	ลีลา ส่วนวน และความเหมาะสมในการเลือกวิธีการเขียนให้สอดคล้องกับประเภทของงานเขียน					
5	ความถูกต้องด้านไวยากรณ์ทั้งภาษาและโครงสร้างของข้อความ					
6	การเขียนตัวสะกดการันต์					
7	การใช้วรรคตอน					
8	ความสะอาดเรียบร้อยและลายมือ					
9	รูปแบบการย่อความ					

เกณฑ์การให้คะแนน

1. ความรู้สึกระหัดใจของย่อความทั้งฉบับ

ดีมาก แทน งานเขียนย่อความทั้งฉบับสามารถสื่อความหมาย เก็บใจความสำคัญได้ครบถ้วน และงานเขียนตรงตามประเภทของย่อความที่กำหนดให้ในแบบสอบ

ดี แทน งานเขียนย่อความทั้งฉบับสามารถสื่อความหมาย เก็บใจความสำคัญได้แต่ขาดไปบางส่วน และงานเขียนตรงตามประเภทของย่อความที่กำหนดให้ในแบบสอบ

ปานกลาง แทน งานเขียนย่อความทั้งฉบับสามารถสื่อความหมาย เก็บใจความสำคัญได้ครึ่งหนึ่ง และงานเขียนตรงตามประเภทของย่อความที่กำหนดให้ในแบบสอบ

อ่อน แทน งานเขียนย่อความทั้งฉบับสามารถสื่อความหมาย เก็บใจความสำคัญได้มากกว่าครึ่งหนึ่ง และงานเขียนไม่ตรงตามประเภทของย่อความที่กำหนดให้ในแบบสอบ

อ่อนมาก แทน งานเขียนย่อความทั้งฉบับสามารถสื่อความหมาย เก็บใจความสำคัญได้น้อยมาก และงานเขียนไม่ตรงตามประเภทของย่อความที่กำหนดให้ในแบบสอบ

2. คุณภาพของสาระและขอบเขตของเนื้อหา

ดีมาก แทน งานเขียนย่อความสามารถเก็บใจความสำคัญของเรื่องได้ครบ สมบูรณ์ทุกเรื่อง

ดี แทน งานเขียนย่อความสามารถเก็บใจความสำคัญของเรื่องขาดไปบางส่วน ปานกลาง แทน งานเขียนย่อความสามารถเก็บใจความสำคัญของเรื่องขาดไป ครึ่งหนึ่ง

อ่อน แทน งานเขียนย่อความสามารถเก็บใจความสำคัญของเรื่องขาดไป มากกว่าครึ่งหนึ่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนย่อความสามารถเก็บใจความสำคัญได้น้อยมาก

3. การเรียบเรียงข้อความใหม่

ดีมาก แทน งานเขียนย่อความสามารถอธิบายความได้ครอบคลุมเนื้อหาที่ย่อ ด้วยภาษาของตนเองอย่างชัดเจน

ดี แทน งานเขียนย่อความสามารถอธิบายความได้ครอบคลุมเนื้อหาที่ย่อด้วย ภาษาของตนเอง

ปานกลาง แทนงานเขียนย่อความสามารถอธิบายความได้บางส่วนด้วยภาษา ของตนเอง และไม่ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด

อ่อน แทน งานเขียนย่อความสามารถอธิบายความได้บางส่วน ไม่ครอบคลุม เนื้อหาทั้งหมด และไม่ใช้ภาษาของตนเอง

อ่อนมาก แทน งานเขียนย่อความสามารถอธิบายความได้น้อยมาก ไม่ใช้ภาษาของ ตนเอง หรือคัดประโยคของข้อความเดิมมาใช้

4. ลีลา สำนวน และความเหมาะสมในการเลือกวิธีการเขียนให้สอดคล้องกับ ประเภทของงานเขียน

ดีมาก แทน งานเขียนย่อความที่มีวิธีการเขียนสอดคล้องกับเรื่องที่ย่อ ลีลา การเขียนสม่ำเสมอทันตลอดเรื่อง เลือกใช้คำ วลี และประโยคได้ถูกต้อง มีการเชื่อมประโยค เพื่ออธิบายความได้ถูกต้อง สละสลวย

6. การเขียนตัวสะกดการันต์

ดีมาก แทน งานเขียนย่อความที่เขียนตัวสะกดการันต์ถูกต้อง

ดี แทน งานเขียนย่อความที่เขียนตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนย่อความที่เขียนตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควร
ปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนย่อความที่เขียนตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนย่อความที่เขียนตัวสะกดการันต์ถูกต้อง แต่มีข้อควร
ปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

7. การใช้วรรคตอน

ดีมาก แทน งานเขียนย่อความที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง

ดี แทน งานเขียนย่อความที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนย่อความที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควร
ปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนย่อความที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนย่อความที่มีการใช้วรรคตอนถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง
10 แห่งขึ้นไป

8. ความสะอาดเรียบร้อยและลายมือ

ดีมาก แทน งานเขียนย่อความที่เขียนด้วยลายมืออ่านออกเข้าใจได้ง่าย เป็น
ระเบียบไม่มีรอยชุกหลบขีดฆ่า

ดี แทน งานเขียนย่อความที่เขียนด้วยลายมืออ่านออกเข้าใจได้ง่าย ไม่มี
รอยชุกหลบขีดฆ่า แต่มีข้อควรปรับปรุง 1-3 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนย่อความที่เขียนด้วยลายมืออ่านออกพอเข้าใจได้
ไม่มีรอยขูดลบขีดฆ่า แต่มีข้อควรปรับปรุง 4-6 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนย่อความที่เขียนด้วยลายมืออ่านยาก แต่พอเข้าใจได้บ้าง
ไม่มีรอยขูดลบขีดฆ่า แต่มีข้อควรปรับปรุง 7-9 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนย่อความที่เขียนด้วยลายมืออ่านยาก และไม่รู้เรื่อง
ไม่มีรอยขูดลบขีดฆ่า แต่มีข้อควรปรับปรุง 10 แห่งขึ้นไป

๑. รูปแบบการย่อความ

ดีมาก แทน งานเขียนย่อความที่มีรูปแบบการย่อความประกอบด้วยการขึ้นต้น
และย่อหน้าถูกต้อง

ดี แทน งานเขียนย่อความที่มีรูปแบบการย่อความประกอบด้วยการขึ้นต้น และ
ย่อหน้าถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 1 แห่ง

ปานกลาง แทน งานเขียนย่อความที่มีรูปแบบการย่อความประกอบด้วยการขึ้นต้น
และย่อหน้าที่ถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 2 แห่ง

อ่อน แทน งานเขียนย่อความที่มีรูปแบบการย่อความประกอบด้วยการขึ้นต้น และ
ย่อหน้าถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 3 แห่ง

อ่อนมาก แทน งานเขียนย่อความที่มีรูปแบบการย่อความประกอบด้วยการขึ้นต้น
และย่อหน้าที่ถูกต้อง แต่มีข้อควรปรับปรุง 4 แห่งขึ้นไป

การกำหนดค่าคะแนนในการวิเคราะห์

ความหมายในการวิเคราะห์ ผู้วิจัยได้ให้ค่าเป็นคะแนนดังนี้

1. งานเขียนดีมาก ให้คะแนน 5
2. งานเขียนดี ให้คะแนน 4
3. งานเขียนปานกลาง ให้คะแนน 3
4. งานเขียนอ่อน ให้คะแนน 2
5. งานเขียนอ่อนมาก ให้คะแนน 1

การสุ่มตัวอย่างประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ในเขตการศึกษา 9 โดยมีขั้นตอนการสุ่มดังนี้

1. สุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในเขตการศึกษา 9 ที่เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ซึ่งประกอบด้วยจังหวัดขอนแก่น จังหวัดเลย จังหวัดสกลนคร จังหวัดหนองคาย และจังหวัดอุดรธานี ด้วยสัดส่วน 1:6 ของจำนวนโรงเรียนในแต่ละจังหวัดโดยวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้จำนวน 10 โรงเรียนจากโรงเรียนในเขตการศึกษา 9 ทั้งหมด จำนวน 58 โรงเรียน

2. สุ่มตัวอย่างประชากรที่เป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 จากโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 10 โรงเรียน โดยใช้ตารางสำเร็จรูปเพื่อหาขนาดของตัวอย่างประชากรตามสูตรของ ทาโร ยามาเน (Taro Yamane 1970 : 880) ได้กลุ่มตัวอย่างประชากรทั้งสิ้น จำนวน 345 คน ดังตาราง

จังหวัด	โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างประชากร	จำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5	จำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างประชากร
ขอนแก่น	1. น้ำพองศึกษา	313	46
	2. โกลสีพิทยาสรรค์	224	33
	3. ศรีกระนวนวิทยาคม	368	54
เลย	1. เลยอนุกุลวิทยา	204	30
สกลนคร	1. มัธยมวานรนิวาส	296	44
	2. พังโคนวิทยาคม	145	22
หนองคาย	1. ท่าบ่อ	224	33
อุดรธานี	1. คำแสนวิทยาสรรค์	242	36
	2. ศรีธาตุพิทยาคม	159	23
	3. ไนสูงพิทยาคาร	162	24
	รวม	2337	345

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำหนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย โดยผ่านทางบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์ หลังจากได้รับอนุญาตแล้วดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยแนะนำตนเองและแจ้งจุดประสงค์ในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์ แจ้งระเบียบและข้อปฏิบัติในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์ และบอกประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับจากการตอบแบบสอบถามเพื่อวิเคราะห์
2. อธิบายวิธีตอบแบบสอบถาม แล้วเปิดโอกาสให้นักเรียนซักถามจนเข้าใจ
3. แบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์ ให้นักเรียนเขียนงานเขียนร้อยแก้ว 3 ประเภท คือ เรียงความ จดหมาย และย่อความ โดยใช้เวลาในการเขียนประเภทละ 30 นาที
4. เมื่อหมดเวลาของการเขียนงานเขียนแต่ละประเภท เก็บแบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์พร้อมกระดาษเขียนตอบจากนักเรียนทุกคน

วิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการเป็นลำดับขั้นดังนี้

1. กำหนดค่าคะแนน (Weight) ในการวิเคราะห์งานเขียนเป็น 5 ระดับ

งานเขียนดีมาก	แทนด้วย	5
งานเขียนดี	แทนด้วย	4
งานเขียนปานกลาง	แทนด้วย	3
งานเขียนอ่อน	แทนด้วย	2
งานเขียนอ่อนมาก	แทนด้วย	1

จากการกำหนดค่าคะแนนดังกล่าวนำมาหาค่ามัธยิมเลขคณิต (\bar{x}) โดยใช้สูตร

$$\bar{x} = \frac{\sum fx}{n}$$

\bar{x} แทนค่ามัธยิม เลขคณิต

$\sum fx$ แทนผลรวมของคะแนนทั้งหมด

n แทนจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

(John E. Freund 1931 : 61)

นำค่าที่คำนวณได้มาแปลความหมายดังนี้

4.50-5.00 หมายความว่า งานเขียนดีมาก

3.50-4.49 หมายความว่า งานเขียนดี

2.50-3.49 หมายความว่า งานเขียนปานกลาง

1.50-2.49 หมายความว่า งานเขียนอ่อน

0.01-1.49 หมายความว่า งานเขียนอ่อนมาก

2. นำค่ามัธยิม เลขคณิตของงานเขียนแต่ละด้านมาวัดการกระจายของคะแนนจาก

แนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง โดยการหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยใช้สูตร

$$S.D. = \sqrt{\frac{n(\sum fx^2) - (\sum fx)^2}{n(n-1)}}$$

S.D. แทนค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum fx$ แทนผลรวมของคะแนนดิบทั้งหมด

$\sum fx^2$ แทนผลรวมของผลคูณระหว่างความถี่กับกำลังสอง
ของคะแนน

n แทนจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

(John E. Freund 1981 : 61)

4. นำค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของแต่ละตารางมาคำนวณหา ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมของแต่ละตาราง (S_t) โดยใช้สูตรดังนี้

$$S_t = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^k N_i (S_i^2 + d_i^2)}{N}}$$

S_t แทนส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวม

N_i แทนจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามชุดที่ 1...ชุดที่ k

S_i^2 แทนความแปรปรวนของผู้ตอบแบบสอบถามชุดที่ 1...ชุดที่ k

d_i^2 แทนผลต่างของมัธยัม เลขคณิตรวมกับมัธยัม เลขคณิตของผู้ตอบแบบสอบถามชุดที่ 1...ชุดที่ k

N แทนผลรวมของผู้ตอบแบบสอบถามชุดที่ 1...ชุดที่ k

(ประกอบ กรรณสูต 2525 : 54)