

วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 เขตการศึกษา 9 ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าวรรณคดีและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์งานเขียนร้อยแก้วภาษาไทย และได้นำเสนอผลการค้นคว้า ดังนี้

1. ลักษณะของงานเขียน
2. หลักทั่วไปของงานเขียน
3. ประเภทของงานเขียน
4. การประเมินผลงานเขียน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะของงานเขียน

โดยทั่วไปงานเขียนสามารถแยกออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ตามลักษณะงานเขียนหรือรูปแบบของงานเขียน คือ ร้อยแก้ว และร้อยกรอง ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะงานเขียนร้อยแก้ว

ความหมายของ ร้อยแก้ว มีผู้ศึกษาและให้ความหมายไว้อย่างชัดเจน และน่าสนใจดังต่อไปนี้

"ร้อยแก้ว หมายถึง บทประพันธ์ที่เรียบเรียงตามภาษาที่ใช้เขียนหรือพูดกันทั่วไป ภาษาที่ใช้สำหรับร้อยแก้วไม่มีการบังคับสัมผัส หรือกำหนดจำนวนคำแต่อย่างใด เป็นภาษาที่ใช้ "ลือสาร" เพื่อให้เกิดความเข้าใจเป็นสำคัญ" (ฐะปะนีย์ นาครทรรพ 2529 : 1)

"ร้อยแก้ว หมายถึง การเรียบเรียงถ้อยคำให้มีความไพเราะสละสลวย โดยไม่มีแบบแผนบังคับในเรื่องสัมผัส คณะ เอก-โท ครุ-ลหุ" (ชนะ เวชกุล 2524 : 6)

“ร้อยแก้ว คือ การเรียงคำสื่อความหมายโดยไม่ต้องยึดบัญญัติฉันทลักษณ์ ความหมายทั่วไป หมายถึง การเขียนสารคดี และบันเทิงคดี เช่น นิทาน บทละครพูด เรื่องสั้น นวนิยาย เป็นต้น ความหมายเฉพาะทางวรรณศิลป์ หรือศิลปะในการแต่งหนังสือ หมายถึงการเลือกสรรถ้อยคำสำนวนโวหารมาเรียงร้อยให้เกิดภาพพจน์ ทำให้ผู้อ่านได้รับมโนคติหรือจินตนาการเด่นชัด ใช้สำนวนภาษาและการดำเนินเรื่องสร้างความเพลิดเพลินจรโลงใจ มีความงามของถ้อยคำที่ร้อยเรียงวิจิตรบรรจงเสมอด้วยแก้วอันงามมาร้อยเรียงไว้ ร้อยแก้วเชิงวรรณศิลป์จึงเป็นศิลปะที่สะท้อนความสะท้อนอารมณ์โดยใช้ภาษาที่ไพเราะสละสลวยในลีลาการแต่ง และสำนวนโวหารมีความงามในรูป (Form) งามในเรื่อง (material) งามในท่วงทำนองเขียน (Style)” (ประภาศรี สีทอำไพ 2527 : 59)

จากความหมายของร้อยแก้วทั้งหมดที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า ร้อยแก้ว ก็คือ งานเขียนที่มีการเรียงร้อยถ้อยคำด้วยภาษาเขียน ไม่มีการยึดถือฉันทลักษณ์อย่างงานเขียนร้อยกรอง แต่ก็มีความงามในสำนวนภาษาที่เกิดจากการเลือกสรรถ้อยคำมีรูปแบบและท่วงทำนองในการเขียน

อลัน ซี. เพิร์ฟส์ (Alan C. Purves อ้างถึงใน วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา 2526 : 15 - 16) กล่าวถึงรูปแบบของงานเขียน เป็นชนิดย่อย ๆ ตามความมุ่งหมายของงานเขียนไว้ 5 ประการ คือ

1. เพื่อศึกษา ชั้นนี้มุ่งที่ผู้เขียนเอง เพื่อเป็นการศึกษาว่าคำใช้อย่างไร ประโยคใช้อย่างไร การศึกษาชั้นนี้มีกอยู่ในระดับประถมศึกษาในชั้นแรก ๆ มักเป็นการลอกข้อความ การเขียนตามคำบอก การลอกศัพท์ เป็นต้น
2. เพื่อถ่ายทอดอารมณ์ ชั้นนี้มุ่งทั้งผู้เขียนเองและผู้อ่าน ลักษณะการเขียนเป็นการเขียนจากอารมณ์ ความรู้สึกนึกคิดของตนเองซึ่งอาจจะรวมถึงประเภทการเขียนเล่าเรื่องเกี่ยวกับตนเอง เช่น การผจญภัยของข้าพเจ้า ประสบการณ์ที่น่าตกใจกลัวที่สุดในชีวิตของข้าพเจ้า หรืออาจเป็นการเขียนบันทึกประจำวัน จดหมายส่วนตัว เป็นต้น
3. การเขียนเพื่อให้ข่าวสารข้อมูล ชั้นนี้มุ่งเขียนให้ผู้อ่านซึ่งเป็นการเขียนชนิดกรอกแบบฟอร์ม เช่น กรอกใบสมัคร การกรอกแบบสอบถาม การสื่อข่าว หรือสื่อสารต่าง ๆ ประเภทการเขียน ได้แก่ การเขียนรายงาน การเขียนข่าว การบอกขั้นตอนหรือกฎเกณฑ์การทำสิ่งหนึ่งสิ่งใด การเขียนโทรเลข การเขียนประกาศ การเขียนหนังสือเวียนหรือบันทึกย่อ การเขียนอธิบายเส้นทาง การเขียนรายงานทางวิชาการ การเขียนรายงานการค้นคว้า เป็นต้น

4. การเขียนเพื่อชักจูงใจ การเขียนประเภทนี้มุ่งให้ผู้อื่นอ่าน ลักษณะการเขียน จำเป็นต้องมีการอ้างอิงผู้อื่นซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือเป็นผู้มีชื่อเสียงมีความรู้รับผิดชอบทางด้านนั้นอยู่ ลักษณะการเขียน ได้แก่ จดหมายสมัครงาน จดหมายแนะนำ การเขียนโฆษณา การให้ข้อคิดเห็นส่วนตัว การเขียนจูงใจ การเขียนวิเคราะห์วิจารณ์

5. การเขียนเพื่อบันเทิง มุ่งให้ผู้อื่นอ่าน อาจมีแนวการเขียนโดยการยกเอาข้อความจากคำประพันธ์ หรือวรรณคดีมาประกอบ มีการใช้จินตนาการเพื่อสร้างสรรค์เรื่องสั้น นวนิยาย หรืออาจเป็นการเล่าเรื่องใหม่

กล่าวได้ว่าการเขียนครอบคลุมความมุ่งหมายหลายประเภทด้วยกันซึ่งมีผลให้การเขียน มีรูปแบบ และวิธีการเขียนที่แตกต่างกัน

หลักทั่วไปของงานเขียน

สิ่งสำคัญในงานเขียนร้อยแก้ว คือจะต้องมีลีลาแห่งกระบวนการความร้อยแก้ว หมายความว่างานเขียนนั้นสามารถทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ชัดเจน เนื้อความน่าฟัง อ่านราบรื่นไม่ขัดหู มีน้ำหนักน่าเชื่อถือ สะดุดใจผู้อ่าน ซึ่งลักษณะงานเขียนดังกล่าวนี้ขึ้นอยู่กับ การเลือกเห็นถ้อยคำ มาใช้ การนำคำมาผูกประโยค การกำหนดความสั้นยาวของประโยค การลำดับประโยคหลาย ๆ ประโยคเข้าเป็นเนื้อความ สิ่งเหล่านี้จะกระทำได้ดีก็ค้องมีหลักในการเขียน คือ

1. การคิด ในเรื่องของการคิดนี้ ลีทธา ฟินิจฎวตล และคณะ (2516 : 1) กล่าวถึงหลักทั่วไปของขบวนการในการเขียนข้อแรกคือ การคิด โดยผู้เขียนสามารถเริ่มต้นที่ การสำรวจตนเอง เช่น สำรวจความรู้สึกและความคิดเห็นของตนเอง อาจเป็นความคิดเห็นที่มีต่อสังคม สถานที่ เหตุการณ์ หรือความคิดเห็นของผู้อื่น

ปรีชา ช้างขวัญยืน (2517 : 100) มีความเห็นว่า ความคิดในงานเขียน ครั้งหนึ่ง ๆ ควรประกอบด้วย การคิดให้เข้าจุด การจัดระเบียบความคิด การจัดความคิด ให้มีความกระชับ แสดงความคิดเห็นอย่างแจ่มแจ้ง และเมื่อนำงานเขียนที่ตีมาวิเคราะห์ ก็จะพบลักษณะความคิดทั้ง 4 ชั้น ดังกล่าวในงานเขียนด้วย

หลักสำคัญอีกสิ่งหนึ่งที่ควรคำนึงถึง คือ ความพิถีพิถันในการคิด (เปลื้อง ณ นคร 2514 : 1-13) เพราะผู้เขียนจะแสดงความคิดออกมาในงานเขียนได้อย่างมีระเบียบ และ น่าสนใจ อาจทำได้โดยจัดระเบียบความคิด ประภาศรี สิทธิไพ (2527 : 33) กล่าวถึงการจัดระเบียบความคิดไว้ ซึ่งสามารถกระทำได้ 3 ลักษณะคือ

1. จัดลำดับเหตุการณ์
2. จัดลำดับสถานที่
3. จัดลำดับเหตุผล

2. การเขียน จัดเป็นขั้นที่ 2 ของงานเขียนที่มีผลมาจากการคิด การเขียนเป็นการแสดงความคิด ความรู้สึกไปสู่ผู้อ่าน ซึ่งมีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

2.1 การใช้คำ ถือเป็นความสำคัญอันดับแรกของการเขียน ผู้เขียนจะต้องมีความรู้เรื่องคำ เพราะคำแต่ละคำมีความหมายเฉพาะตัว มีโอกาสและความเหมาะสมตลอดจนมีศักดิ์ในการใช้คำต่างกันออกไป จึงจะสามารถเลือกสรรถ้อยคำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับเรื่องได้ ในเรื่องนี้ เปลื้อง ณ นคร (2514 : 1-13) ได้กล่าวถึงหลักการใช้คำดังนี้

2.1.1 พยายามใช้คำให้ตรงความหมายที่ต้องการ และหลีกเลี่ยงการใช้คำที่มีความหมายไม่ชัดเจน หรือมีความหมายหลายอย่างซึ่งอาจทำให้ผู้อ่านเข้าใจไขว้เขวได้

2.1.2 ใช้คำที่คนส่วนมากเข้าใจ หรือนิยมใช้อยู่ในปัจจุบัน ไม่ควรใช้คำที่เก่าหรือใหม่เกินไป

2.1.3 หลีกเลี่ยงคำต่างประเทศ (คำทับศัพท์) นอกจากเป็นคำที่ไม่มีคำแปล หรือศัพท์บัญญัติในภาษาไทย

2.1.4 ใช้คำสั้น ๆ การใช้คำซ้ำความหมายไม่ช่วยให้ประโยคสมบูรณ์ขึ้น การใช้คำที่ให้ความหมายอ้อมค้อมทำให้ต้องใช้คำมากพยางค์ ทำให้เข้าใจยาก และเสียเวลาในการตีความ

2.1.5 คำในระดับเดียวกันอาจต่างศักดิ์กัน ควรเลือกใช้ศักดิ์ของคำให้เสมอกัน เช่นคำว่า มือ กับ หัตถ์ เป็นคำในระดับเดียวกันแต่ต่างศักดิ์กัน

2.2 ประโยค คือ กลุ่มคำอิสระ ซึ่งประกอบกันเป็นข้อความมีภาคประธานและภาคแสดง โดยปกติประโยคในภาษาไทยมีการเรียงลำดับจากประธาน กริยา และกรรม ส่วนขยายจะอยู่หลังส่วนที่มันขยายประโยคจะมีน้ำหนัก ชัดเจน หรือคลุมเครือก็ขึ้นอยู่กับวิธีการเรียงคำเข้าประโยค (สิทธา พิณีจิวาดล และคณะ 2516 : 31)

นววรรณ พันธุมเมธา (2522 : 21-25) กล่าวว่า "คำแต่ละคำสามารถสื่อความหมายและกระตุ้นความรู้สึกได้ก็จริง แต่คำจะแสดงความคิดและอารมณ์ได้อย่างแจ่มชัดก็ต่อเมื่อประกอบกันเป็นประโยค ซึ่งประโยคที่ดีควรมีลักษณะดังต่อไปนี้"

1. ประโยคถูกไวยากรณ์
2. ประโยคกะทัดรัด
3. ประโยคชัดเจน

สิทธา พิณีจิวาดล และคณะ (2516 : 32-34) ให้ความเห็นว่า ในการเขียนบรรยายความมักใช้ประโยคแบบธรรมดา คือ เรียงจากประธาน กริยา และกรรม เมื่อต้องการเน้นข้อความใดก็อาจทำได้ด้วยการย้ายลำดับเสียใหม่ การใช้ประโยคที่ไม่สมบูรณ์ย่อมมีผลให้งานเขียนนั้นไม่สมบูรณ์ด้วย ในเรื่องเดียวกันนี้ เสนีย์ วิลาวรรณ (อ้างถึงในชนะ เวชกุล 2524 : 14) ก็มีความเห็น สอดคล้องกันว่า "การเรียบเรียงประโยคที่ยกย่องกันว่า ได้ความกะทัดรัด สละสลวย ส่วนมากเป็นประโยคสั้น ๆ หรือ เอกัตถประโยค การใช้ประโยคยาวหรือประโยครวมนอกจากจะทำให้เข้าใจได้ยากแล้วยังงาดความสละสลวย ไม่ชวนอ่านชวนฟัง"

2.3 ย่อหน้า คือ ข้อความตอนหนึ่ง มีใจความเพียงใจความเดียว ย่อหน้าหนึ่งจะประกอบด้วยประโยคกี่ประโยคก็ได้ จะมีความยาวหรือสั้นเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับข้อความ

ในการเขียนย่อหน้านั้นผู้เขียนจะต้องสื่อสารอย่างมีความมุ่งหมายที่แน่นอนว่า ต้องการเสนออะไรต่อผู้อื่นในย่อหน้านั้น ๆ ย่อหน้าที่ดีจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจความคิดของผู้เขียน สามารถแยกชั้นตอนและติดตามการดำเนินเรื่องไปตามลำดับได้สะดวก ซึ่งลักษณะของย่อหน้าที่ดี คือ

2.3.1 มีเอกภาพ คือ มีจุดมุ่งหมายชัดเจนว่าจะกล่าวถึงอะไร อาจกล่าวไว้ในประโยคแรก หรือประโยคสุดท้ายของย่อหน้าก็ได้

2.3.2 มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องระหว่างประโยคต่าง ๆ ภายใน ย่อหน้าและระหว่างย่อหน้าข้อความทั้งหมดจะต้องเป็นเรื่องเดียวกัน แสดงความคิดอย่าง ต่อเนื่องกันชัดเจน

2.3.3 มีรายละเอียด และวิธีเสนอที่น่าสนใจ ซึ่งผู้เขียนอาจเสนอได้ หลายแบบ เช่น วิธีการเปรียบเทียบ วิธีแสดงข้อแตกต่าง วิธีการแยกประเภทและวิธีการเน้น ด้วยการกล่าวซ้ำ เป็นต้น

2.3.4 แต่ละย่อหน้าควรมีสัดส่วนที่เหมาะสม ไม่ยาวเกินไป ควร กล่าวมากน้อยตามความสำคัญของเรื่อง

2.4 โวหาร คือ วิธีการเรียบเรียงข้อความให้สอดคล้องกับประเภทของ งานเขียน หรือเนื้อเรื่องของงานเขียน โวหารที่ใช้กันอยู่เสมอ ได้แก่

2.4.1 แบบพรรณนา หมายถึง การเรียบเรียงข้อความโดยให้ รายละเอียดตลอดจนความรู้สึกต่าง ๆ ของผู้เขียน เพื่อจะทำให้ผู้อ่านมีส่วนได้เห็น ได้ยิน และมีความรู้สึกเหมือนตัวผู้เขียนเอง

2.4.2 แบบบรรยาย หมายถึง การเรียบเรียงข้อความเพื่อเล่าให้ ผู้อ่านทราบตามความเป็นจริง อย่างตรงไปตรงมา

2.4.3 แบบอธิบาย หมายถึง การเรียบเรียงข้อความเพื่ออธิบาย หรือชี้แจงให้ผู้อื่นทราบในลักษณะของการให้ความรู้แก่ผู้อ่าน เช่น การทำอาหาร การอธิบาย ถึงโทษของยาเสพติด เป็นต้น

2.4.4 แบบอภิปราย เป็นการเขียนเชิงชักจูง ปลูกใจให้เห็นคล้อยตาม และปฏิบัติตามโดยการชี้เหตุผลหวานล่อม

2.5 ท่วงทำนองการเขียน หรือลีลาสำนวน คือ การเลือก สรรถ้อยคำ และการเรียบเรียงถ้อยคำ วลี ประโยคให้ได้ความหมายตรงตามต้องการ มี ลักษณะเฉพาะคน หรือเป็นแบบแผนของแต่ละบุคคล ท่วงทำนองการเขียนที่ดีต้องมีลักษณะ ดังนี้

2.5.1 ความชัดเจน สามารถใช้ถ้อยคำภาษาที่ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ ชัดเจนตรงตามต้องการของผู้เขียน ไม่คลุมเครือหรือตีความหมายได้หลายทาง

2.5.2 ความกระชับของถ้อยคำ สามารถเลือกคำที่มีความหมาย ใกล้เคียงที่เราต้องการมากที่สุด เพราะคำบางคำอาจมีความหมายใกล้เคียงกัน แต่มีความเหมาะสม ในการใช้ต่างกัน และไม่ใช้ถ้อยคำฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็น

2.5.3 อ่านง่าย คือ ลักษณะที่ปลูกอารมณ์ ความรู้สึกของผู้อ่าน ให้ เกิดอารมณ์อย่างหนึ่งตามความต้องการ หรือลักษณะงานเขียนนั้น

2.5.4 ความไพเราะ คือ คำและประโยคต่าง ๆ เมื่ออ่านแล้วรู้สึก ร่าเริง ไม่ขัดหู สามารถสังเกตได้โดยการทดลองอ่านดัง ๆ

2.5.5 ความสุภาพ การเขียนต้องระมัดระวังให้มากในเรื่อง ความสุภาพในการใช้ถ้อยคำ ระมัดระวังในการใช้ถ้อยคำ สำนวน ตลอดจนประโยค ไม่ควร เขียนแบบกระทบกระเทือน หรือเสียดสีผู้ใด

2.5.6 ความง่าย ไม่ควรใช้ถ้อยคำให้ยากเกินไปโดยไม่จำเป็น ควรเขียนให้เข้าใจง่าย และใช้ภาษาเขียนในการเขียน ควรเลี่ยงการใช้ศัพท์เฉพาะหรือ ศัพท์วิชาการในเรื่องสามัญ

2.5.7 ความคิดแปลกใหม่ มีการสอดแทรก หรือ เสนอความคิดที่แปลกใหม่ซึ่งจะทำให้งานเขียนนั้นน่าสนใจ

ประเภทของงานเขียน

ประเภทของงานเขียนที่จะกล่าวถึงนี้ กล่าวถึงเฉพาะงานเขียนร้อยแก้วที่ใช้ในการวิเคราะห์เท่านั้น

เรียงความ

คือ การเขียนประเภทหนึ่ง ใช้ส่วนการเขียนแบบความเรียง มุ่งแสดงออกซึ่งความรู้สึกนึกคิด ความเห็น ความเข้าใจ ตลอดจนความรู้ให้ผู้อื่นได้ทราบ เรียงความที่ดีนั้นควรประกอบด้วยความรู้สึก หรือข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบกันจะมีเพียงอย่างเดียวอย่างหนึ่งไม่ได้

เปลื้อง ณ นคร (2499 : 2 - 7) กล่าวถึงลักษณะสำคัญของเรียงความว่ามี 3 ประการคือ

1. เอกภาพ คือ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เรียงความเรื่องหนึ่งจะต้องมีใจความ และความมุ่งหมายสำคัญเพียงอย่างเดียว ไม่กล่าวนอกเรื่อง ถ้าหากจะกล่าวถึงเรื่องอื่นเรื่องที่น่ามากล่าวนั้นต้องเกี่ยวข้องหรือช่วยให้เรื่องเดิมเด่นชัดขึ้น เรียงความที่ขาดเอกภาพก็คือเรียงความที่มีเรื่องต่าง ๆ ปนกัน การจะสังเกตดูว่าเรียงความใดมีเอกภาพหรือไม่ต้องตั้งคำถามดูว่าเรียงความนั้นว่าด้วยเรื่องอะไร ถ้าตอบได้แน่นอนว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ แต่เพียงเรื่องเดียวก็แปลว่าเรียงความนั้นมีเอกภาพ

2. สัมพันธภาพ คือ ความเกี่ยวโยง ข้อความต่าง ๆ ต้องดำเนินไปเป็นลำดับต่อเนื่องกัน ไม่ขาดห้วง เนื้อความชัดเจน ไม่คลุมเครือ

3. สารัตถภาพ คือ การเน้นใจความที่สำคัญ ข้อความใดที่สนับสนุนเนื้อเรื่องให้เด่นชัดต้องอยู่ในที่เด่น และต้องมีความยาวมากกว่าส่วนอื่น ถ้าผลความมากกว่าใจความสำคัญก็ถือว่าขาดสารัตถภาพ



องค์ประกอบของเรียงความ มีส่วนสำคัญ 3 ส่วนด้วยกัน คือ

1. คำนำ เป็นตอนเปิดเรื่องที่จะชักจูงให้ผู้อ่านติดตามเรื่อง หรือสนใจเรื่องราวต่อไป
2. เนื้อความ เป็นใจความส่วนใหญ่ของเรื่อง ซึ่งประกอบด้วยข้อเท็จจริง ความคิดเห็น หรือความรู้สึกที่ผู้เขียนต้องการแสดงออกมา
3. บทลงท้าย เป็นการช่วยให้เรื่องจบลงอย่างสมบูรณ์ด้วยการสรุปความคิดเห็น หรือนำข้อความสำคัญมากล่าวย้ำเพื่อให้เด่นชัดขึ้น

สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่เรียงความจะขาดไม่ได้ คือ การย่อหน้า เพราะเรียงความเรื่องหนึ่งย่อมแบ่งเป็นตอนย่อย ๆ และมีเนื้อความสำคัญหลาย ๆ ตอนรวมกัน เมื่อจบเรื่องตอนหนึ่งก็ย่อหน้าครั้งหนึ่ง แม้ว่าในแต่ละตอนจะมีเนื้อความสำคัญ โดยเฉพาะก็ต้องให้ข้อความนั้นเกี่ยวพันกันไป เช่น ตอนที่หนึ่งนำข้อความของตอนที่สอง ตอนที่สองมีข้อความรับกับตอนที่หนึ่ง ข้อความไม่ขาดทวน และการเขียนในแต่ละตอนก็ต้องยึดหลัก 3 ประการ ตามองค์ประกอบของเรียงความดังกล่าว

ชัยนันท์ นันทพันธ์ (2526 : 17-18) ได้ให้ลักษณะของเรียงความที่ดี หรือได้คะแนนดีนั้นมีหลักในการพิจารณา คือ

1. เขียนเรียงความถูกต้องตามรูปแบบของเรียงความ คือมีคำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป
2. ความสมบูรณ์ถูกต้อง เนื้อหาสาระดี
3. เรียงลำดับดี อ่านเข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักภาษา
4. แจ่มแจ้งไม่นอกเรื่องหรือนอกประเด็น
5. มีความคิดแปลกใหม่ ท่วงทำนองการเขียนดี มีการแสดงความคิดใหม่ ๆ แสดงออกถึงบุคลิกลักษณะของผู้เขียน และเป็นอิสระในท่วงทำนองเขียน

ในเรื่องเดียวกันนี้ ฐะปะนีย์ นาครทรรพ (2520 : 61) กล่าวถึงลักษณะของเรียงความที่ดีไว้ว่า

1. ต้องมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน และประมวลข้อคิดสำคัญ ๆ เข้าสู่จุดมุ่งหมายนั้นอย่างมีระเบียบ

2. ต้องมีเอกภาพ คือ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวของเรื่อง หมายถึงมีความคิดรวบยอดของเรื่อง เด่นชัด และมีสัมพันธ์ภาพคือความสัมพันธ์กลมกลืนกับความคิด ทั้งจะต้องมีสารคดีภาพ คือการเน้นข้อคิดที่สำคัญ

3. ต้องมีสัดส่วนที่เหมาะสม คือ มีข้อความเปิดเรื่อง ปิดเรื่อง และดำเนินเรื่อง คมชัดส่วนที่เหมาะสม

4. ต้องมีการจัดลำดับเรื่องอย่างเหมาะสม โดยการเขียนความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเรื่องนั้นเป็นรายข้อสั้น ๆ แล้วนำมาเรียงลำดับให้เป็นระเบียบ

การเขียนเรียงความนอกจากจะเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นของคนอย่างเสรีแล้ว ยังเป็นการแสดงออกทางความคิดโดยอาศัยความรู้ และทักษะทางภาษา การประเมินผลงานเขียนเรียงความจึงเป็นการประเมินผลการเรียนรู้ และทักษะทางภาษาของเด็กได้มากที่สุดอีกด้วย ในเรื่องนี้ หลุยส์ วี. อาร์โนลด์ (Lois V. Arnold อ้างถึงใน สมบูรณ์ ชิดพงษ์ 2512 : 16) ให้ความเห็นว่า การเขียนเรียงความจะมีประสิทธิภาพดีขึ้นหากประเมินผลอย่างจริงจัง

จดหมาย

คือ รูปแบบหนึ่งของงานเขียน ใช้ในการติดต่อสื่อสารกันระหว่างบุคคล หรือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ มีประโยชน์ในการส่งไปแทนการพบปะด้วยตนเองจึงต้องใช้ภาษาที่ถูกต้อง กระชับรัดกุม เพื่อช่วยให้การติดต่อเป็นอย่างรวดเร็ว สะดวก รวดเร็วและเข้าใจง่าย จดหมายมี 3 ประเภทด้วยกันคือ

1. จดหมายส่วนตัว คือ จดหมายที่ใช้ในการติดต่อระหว่างบุคคลที่มีความรู้จักคุ้นเคยกัน หรือจำเป็นต้องติดต่อกันไม่มีขอบเขตจำกัด ภาษาและสำนวนโวหารที่ใช้แม้จะต้องถูกต้องตามลักษณะภาษาที่ดี แต่ก็ไม่เคร่งครัดอย่างภาษาในหนังสือราชการ หรือจดหมายธุรกิจ

2. จดหมายธุรกิจ คือ จดหมายที่ใช้ติดต่อระหว่างบริษัท ห้างร้าน หรือเอกชน ว่าด้วยเรื่องธุรกิจ ใช้ภาษาที่กระชับ กะทัดรัด ไม่เยิ่นเย้อนอกเรื่อง แต่เขียนข้อความไว้

แจ่มแจ้งชัดเจน บรรยายความคิดอย่างเป็นลำดับไม่ซับซ้อน ใช้ถ้อยคำที่สุภาพซึ่งจะเป็น
ผลดีแก่ธุรกิจอันเป็นจุดประสงค์ในการติดต่อ

3. จดหมายราชการ หรือหนังสือราชการ คือจดหมายที่ใช้ติดต่อระหว่าง
หน่วยงานราชการกับหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานราชการกับเอกชน ถือเป็นเอกสาร
ที่เป็นหลักฐานทางราชการ

ฉลวย สุรสิทธิ์ (2523 : 284-288) เสนอว่าในการเขียนจดหมายนอกจาก
จะต้องคำนึงถึงรูปแบบของจดหมายแล้วยังต้องคำนึงถึงคุณสมบัติ 5 ประการ คือ

1. ความชัดเจน หมายถึง การเลือกสรรถ้อยคำที่เหมาะสม รวมทั้ง
ความยาวของประโยค การเว้นวรรคประโยค และการย่อหน้าเพื่อความใหม่ โดยเฉพาะการเลือก
สรรถ้อยคำเพื่อการเขียนจดหมายมีความสำคัญมากคือ ต้องเลือกถ้อยคำที่สามารถอ่านแล้ว
เข้าใจได้ตรงกัน ไม่มีความหมายคลุมเครือ ลักษณะประโยคตรงไปตรงมา ไม่ต้องใช้วงเล็บ
เพื่อประกอบความเข้าใจ รวมทั้งไม่ต้องมีอุปสรรคหรือวลีเพื่อขยายความอีกด้วย และไม่ว่า
จะเป็นจดหมายประเภทใดเมื่ออ้างเหตุผลก็ควรมีความชัดเจนเช่นกัน

2. ความย่อ คือ คุณลักษณะที่ดีที่สุดของจดหมายทุกประเภท
ก็คือ การมีเนื้อความย่อ กระชับรัด หมายถึง การตัดเนื้อความที่ไร้ประโยชน์ทิ้งออกไป แล
ละเว้นการกล่าวข้อความบางตอนซ้ำ ๆ

การเขียนจดหมายที่มีเนื้อความย่อ ไม่ได้หมายความว่าเนื้อความของจดหมาย
ไม่สมบูรณ์ หรือเป็นการเขียนที่ไม่สุภาพ แต่เป็นการใช้ถ้อยคำน้อย โดยมีความหมายสมบูรณ์

3. ความสมบูรณ์ หมายถึง การเขียนถึงใจความสำคัญต่าง ๆ ได้อย่าง
ครบถ้วนตามเจตนา ดังนั้นในการเขียนจดหมายเพื่อให้มีความสมบูรณ์ผู้เขียน
จึงต้องรู้ว่าเรื่องใดสำคัญ เรื่องใดไม่สำคัญ

4. ความสุภาพ การเขียนจดหมายจำเป็นต้องใช้ความสุภาพ
เป็นเครื่องช่วยให้ประสบความสำเร็จ ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อระหว่างบุคคลกับบุคคล หรือ
บุคคลกับหน่วยงาน องค์กรใด ๆ โดยเฉพาะการเขียนจดหมายนั้นจะเป็นถ้อยคำที่บันทึก
คงอยู่ เห็นได้เสมอ และจะเป็นถ้อยคำที่ประทับใจอยู่ตลอดไป

5. ความถูกต้อง ความถูกต้องของจดหมายมีองค์ประกอบ

หลายประการ ดังนี้

- 5.1 การใช้ถ้อยคำ และการวางถ้อยคำ
- 5.2 การเขียนตัวสะกด และการใช้การันต์
- 5.3 การแยกถ้อยคำ
- 5.4 การใช้เครื่องหมายวรรคตอน
- 5.5 การเขียนตัวเลข
- 5.6 การใช้คำย่อ
- 5.7 รูปแบบของตัวจดหมาย และซองจดหมาย
- 5.8 การจำหน่ายซอง
- 5.9 การผนึกซองตราไปรษณียากร

ความถูกต้องในการเขียนจดหมายดังกล่าว ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องอื่น ๆ เช่น

ส่วนประกอบของจดหมายที่สำคัญ คือ

1. หัวจดหมาย
2. ที่อยู่ของผู้รับ (ใช้สำหรับจดหมายธุรกิจ)
3. คำขึ้นต้น
4. เนื้อความ
5. คำลงท้าย
6. การลงชื่อ

เกณฑ์สำคัญในการเขียนจดหมาย

1. เขียนข้อความให้ชัดเจนแจ่มแจ้ง
2. ส่งสารให้ครบถ้วนตามต้องการ และเรียงลำดับให้ดี
3. แสดงมารยาทที่เหมาะสมกับบุคคลที่ติดต่อด้วย
4. ใช้แบบของจดหมายให้ถูกต้อง

ย่อความ

คือ การหยิบใจความสำคัญ หัวใจของเรื่อง หรือความมุ่งหมาย ของผู้เขียน
มากล่าว (เปลื้อง ณ นคร 2499 : 112)

ประโยชน์ของการย่อความ คือ ช่วยให้บุคคลรู้จักอ่าน และพิจารณาเรื่องราว
ต่าง ๆ สามารถจับใจความสำคัญ และเข้าใจข้อเขียนได้อย่างถูกต้อง

ประเภทของการย่อความ มีรูปแบบที่เหมาะสมกับโอกาส ดังนี้

รูปแบบที่ 1 ใช้ในกรณีเก็บข้อมูลเพื่อเรียงความ เขียนรายงานทางวิชาการ
บันทึกเพื่อทบทวนความคิด ความจำเป็นในการดูคำรასอบ และเป็นคอนสรุปหรือคอนจบของ
เรียงความหรือรายงานทางวิชาการ

รูปแบบที่ 2 การสรุปความเป็นวิธีการย่ออย่างสั้นที่สุด จะกล่าวแต่ความคิดที่
สำคัญที่สุดเท่านั้น และผู้สรุปความจะต้องเข้าใจและตีความเองว่าผู้เขียนเขียนในทำนองใด
เช่น ทำนองสั่งสอน แนะนำ เน้นเพื่อให้ปฏิบัติ หรือเพื่อให้ผู้อ่านเลือก ฯลฯ เป็นต้น

รูปแบบที่ 3 การเล่าเรื่อง เป็นวิธีการย่ออีกแบบหนึ่งซึ่งกล่าวถึงเนื้อเรื่อง
อย่างสั้น ๆ โดยมีตัวละครและความคิดสำคัญของเรื่องย่อ เช่น ย่อเรื่อง ความรักของแม่
เป็นต้น

รูปแบบที่ 4 การเล่าเรื่องย่อของบทละคร ใช้บันทึกเกี่ยวกับวรรณกรรมที่อ่าน
แล้วเพื่อความจำได้ระลึกได้โดยไม่สับสน

วิธีการย่อความ มีขั้นตอนการย่อดังต่อไปนี้

1. อ่าน เรื่องให้ตลอดและละเอียด ขณะที่อ่านให้นึกเสมอว่าใครทำอะไร ที่ไหน
เมื่อไร ให้รู้ลำดับของเรื่อง ถ้ามีประโยคหรือข้อความใดที่สงสัยก็พยายามอ่านทบทวน และ
ตีความให้เข้าใจอย่างแจ่มชัด

2. อ่บ่าปล่อยให้คำศัพท์ วลี ข้อเปรียบเทียบสาธก หรือเนื้อความตอนใดผ่าน
ไป โดยยังไม่เข้าใจ

3. แยกข้อความออกเป็นตอน ๆ แล้วจับใจความให้ได้ว่า ตอนนั้นกล่าวถึง
เรื่องใด

4. เมื่ออ่านเรื่องโดยตลอด และจับใจความได้แล้วจึงเขียนลำดับเรื่องย่อ เฉพาะใจความสำคัญด้วยสำนวนโวหารของตนเอง

5. อ่านทบทวนเรื่องที่ย่อเสร็จแล้วว่ามีเนื้อความติดต่อกันหรือไม่ มีผลความหรือไม่ มีใจความสำคัญใดตกหายไป

6. เมื่อตรวจแก้เรียบร้อยแล้วจึงคัดด้วยลายมือที่เรียบร้อยอ่านง่าย

7. การย่อความ อ่านย่อลงเป็นครั้งหนึ่ง หนึ่งในสาม หรือหนึ่งในสี่ ฯลฯ ของเรื่อง เต็มตามความต้องการว่าเราต้องการใจความสำคัญของเรื่องมากเพียงใด

ลักษณะของการย่อความ ปกติย่อความจะแบ่งออกเป็น 2 ย่อหน้า ย่อหน้าแรก เป็นการกล่าวถึงที่มาของเรื่อง เช่น เรื่องอะไร ของใคร จากหนังสืออะไร ตอนไหน ย่อหน้าที่ 2 จึงเป็นใจความที่ย่อ

ถ้อยคำและภาษาที่ใช้ในการย่อความ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. เปลี่ยนคำศัพท์ที่ยากหรือยืดยาวในข้อความเดิม ให้เป็นคำสามัญที่ใช้กันทั่วไป ศัพท์ที่ยืดยาวหรือใช้เรียกเฉพาะ และไม่มีควมหมายสำคัญก็ตัดทิ้งให้หมด

2. ถอดข้อความในอัญประกาศออก และเก็บแต่ใจความสำคัญโดยเปลี่ยนบุรุษสรรพนามต่าง ๆ ให้เป็นบุรุษที่ 3

3. ไม่ควรใช้อักษรย่อในการย่อความ นอกจากว่าอักษรย่ออื่น เป็นที่รู้จักและใช้กันอย่างแพร่หลาย และชื่อเดิมก็ยืดยาวมากจนไม่เหมาะที่จะยกมากล่าวบ่อย ๆ

4. ใช้ภาษาที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ มีประโยคที่กระชับความหมายเด่นชัด และสัมพันธ์ต่อเนื่องกันโดยตลอด จะขาดประโยคใดประโยคหนึ่งมิได้ เมื่ออ่านคู่ก็มีเอกภาพราบรื่นตลอดข้อความ

การประเมินผลงานเขียน

ในการประเมินผลการเขียนได้มีผู้ศึกษาไว้หลายท่านด้วยกัน ในที่นี้จะกล่าวแยกตามประเภทของงานเขียน ดังนี้

การประเมินผลงานเขียนเรียงความ

การประเมินผลงานเขียนเรียงความโดยทั่วไปมักใช้วิธีกำหนดหัวข้อเรื่องให้เขียน ซึ่งถือว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้อง เพราะวิชานี้ต้องการวัดความสามารถของการใช้ภาษาในการเขียน นอกจากนี้ยังมีผู้เสนอแนะแนวทางในการประเมินผลงานเขียนเรียงความไว้ดังนี้

สมศักดิ์ ลินธูรเวชญ์ และจันทิมา พรหมโชติกุล (2525 : 307 - 309) ได้เสนอแนะวิธีวัดและประเมินผลการเขียนไว้ว่า วิธีที่ดีที่สุด และวัดได้ตรงที่สุด คือ การใช้ข้อสอบอัตนัยแล้วตรวจให้คะแนน โดยเฉพาะในการประเมินผลการเขียนเรียงความ มักใช้วิธีกำหนดเรื่องหรือหัวข้อเรื่องให้เขียน เพื่อให้ผู้เขียนได้แสดงความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการเขียน โดยครูควรกำหนดเรื่องหรือหัวข้อเรื่องที่จะให้นักเรียนเขียนเพียงเรื่องเดียวหรือหัวข้อเรื่องที่เหมือน ๆ กัน เพราะจะทำให้การตรวจคะแนนไม่ยุ่งยากและสามารถนำมาเปรียบเทียบกันได้ และเพื่อให้การประเมินผลมีความเป็นปรนัยยิ่งขึ้นที่ควรมีการกำหนดขอบเขตและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น เวลาในการเขียน การตรวจทาน และหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ส่วนวิธีตรวจให้คะแนนที่เหมาะสมที่สุดคือการจัดอันดับคุณภาพ

ประสิทธิ์ กาพย์กลอน (2518 : 8 - 13) ได้เสนอข้อควรพิจารณา

ในการตรวจงานเขียนแต่ละเรื่อง พอสรุปได้ดังนี้

1. เนื้อเรื่อง คำนึงถึงแนวคิด การจัดลำดับความคิด การขยายความคิดให้ชัดเจน
2. การใช้ภาษา พิจารณาการใช้คำ การผูกประโยค การสร้างย่อหน้าที่สมบูรณ์
3. รูปแบบ ใช้พิจารณาว่าทำได้ถูกต้องตามรูปแบบการเขียนแต่ละชนิด เช่น บทความ เรื่องสั้น ย่อความ ฯลฯ
4. กลไกประกอบการเขียนอื่น ๆ คำนึงถึงเรื่องตัวสะกดการันต์ ลายมือ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย

นอกจากนี้ยังได้เสนอแบบประเมินผลการเขียนในรูปแบบของจัดอันดับคุณภาพ

ไว้ดังนี้

แบบประเมินผลการเขียน

หัวข้อที่ควรพิจารณา	ดีมาก	ดี	พอใช้	เกือบพอใช้	ต้องแก้ไขอีก	คำวิจารณ์และข้อเสนอแนะ
เนื้อเรื่อง						
แนวคิด						
การจัดระเบียบความคิด						
การอ้างเหตุผล						
การขยายความ						
และความชัดเจน						
การใช้ภาษา						
ระดับของภาษา						
คำและประโยค						
การเขียนย่อหน้า						
การใช้โวหารสำนวน						
คำพังเพย ฯลฯ						
รูปแบบ						
ใช้พิจารณาเฉพาะ						
การเขียนที่มีรูปแบบ						
แน่นอน						
กลไกประกอบการเขียน						
ได้แก่						
วรรคตอน ลายมือ						
สะกดการันต์						
ความสะอาดเรียบร้อย						
ฯลฯ						

ในเรื่องเดียวกันนี้ เจ ฟอเลย์ (J. Foley อ้างถึงใน จิตต์นิภา ศรีไสย์ และ ม.ล.อัจจิมา เทวกุล 2526 : 13) มีความเห็นว่าสิ่งที่ควรจะวัดในการเขียน ได้แก่

1. ความคิด (Ideas) ได้แก่ เนื้อหาตรงประเด็น มีเหตุผล และน้ำเสียง (Tone)
2. การเรียบเรียงเนื้อหา (Organization) ได้แก่ เน้นสิ่งที่ควรเน้น มีเค้าโครงเรื่องความคิดที่เป็นระเบียบ
3. สลีลาการเขียน (Style) แสดงความเป็นต้นคิด มีท่วงทำนองเฉพาะตน
4. กลไกในการเขียน (Mechanics) ได้แก่ การสะกดการันต์ วรรคตอน และไวยากรณ์
5. การเลือกใช้คำ (Choice of Words) ได้แก่ ความชัดเจน เลือกใช้คำได้ตรงความหมาย ใช้คำมีความหมายตรง หรือความหมายโดยนัย และการเลือกใช้คำตามระดับของภาษา

กุสุมา มานะสุนทร (2519 : 56-57) ได้ศึกษาวิธีประเมินผลงานเขียนของผู้รู้หลายท่าน แล้วสรุปเป็นเกณฑ์ในการวัดผลงานเขียนของนักเรียนโดยพิจารณาการคิด และจินตนาการ ความสามารถในการเรียบเรียง สลีลาในการเขียน และกลไกในการเขียน ประกอบกัน

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2526 : 83-84) ได้วิเคราะห์ความเรียงที่มีผลสัมฤทธิ์สูง และผลสัมฤทธิ์ต่ำประกอบกัน พบว่า อาจารย์ผู้ตรวจให้คะแนนโดยพิจารณาจาก

1. สาระของความเรียง เรื่องที่สามารถอธิบายสาระครอบคลุมหัวใจเรื่องได้มาก จะได้รับการตัดสินจากผู้ตรวจให้เป็นความเรียงที่มีผลสัมฤทธิ์สูง
2. การเสนอความคิดเห็น ความเรียงที่ได้คะแนนสูงจะเสนอความคิดเห็น สอดแทรกในขณะที่อธิบายประสบการณ์ต่าง ๆ ของผู้เขียน ความเรียงที่มีข้อคิดเห็นที่น่าสนใจ จะได้คะแนนสูง

3. ส่วนวนภาษา และวิธีการเรียบเรียงความ สามารถเขียนได้สละสลวยต่อเนื่อง ชวนอ่านและน่าสนใจ

4. สะอาด ลายมือดี ตัวสะกดการันต์ถูกต้อง

นอกจากนี้ยังได้เสนอว่า วิชาที่มีการวัดผลโดยข้อสอบอัตนัยน่าจะได้มีการสร้างเกณฑ์ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานวัดให้ตรงกันเสียก่อน จึงตรวจสอบเกณฑ์ และแปลงคะแนนที่ได้เป็นคะแนน มาตรฐาน ก็จะทำให้ผลของการตัดสินไม่คลาดเคลื่อนมากนัก

พิศมัย สิงห์แก้ว (2520 : 92-93) ได้ศึกษาเกณฑ์การประเมินผลงานเขียนจาก ตำราการเขียน และงานวิจัยต่าง ๆ แล้ววางเกณฑ์การให้คะแนนงานเขียนไว้ ดังนี้

1. อ่านเรื่องให้ตลอดอย่างน้อย 2 ครั้ง ครั้งแรกอ่านเอาเรื่อง ครั้งที่สอง เปรียบเทียบความสามารถของผู้เขียนตามลำดับความสามารถสูงหรือต่ำ

2. อ่านและให้คะแนน แบ่งออกเป็น 5 ส่วน ตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

2.1	ความคิด	15	คะแนน
2.2	ความสามารถในการเรียบเรียง	10	คะแนน
2.3	การใช้ภาษา	10	คะแนน
2.4	ความเหมาะสมในการใช้องค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องสั้น	10	คะแนน
2.5	กลไกประกอบการเขียน	5	คะแนน

โดยได้แจกแจงรายละเอียดในแต่ละเรื่องไว้ว่า

1. ความคิด หมายถึง การคิดหรือจินตนาการรายเรื่องจากคำหรือภาพที่กำหนด ให้ เป็นเรื่องราวที่สมเหตุสมผล เป็นไปได้ และชวนให้เพลิดเพลิน

2. ความสามารถในการเรียบเรียงเรื่อง เน้นในแง่การวางโครงเรื่อง มีบท เปิดเรื่อง ชวนให้ติดตาม การดำเนินเรื่องสามารถเชื่อมโยงข้อความที่กล่าวถึงสิ่งต่าง ๆ อันได้แก่ บุคคล เหตุการณ์ และสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ เป็นหน่วยเดียวกันอย่างมีเอกภาพ และมี สัมพันธภาพ

3. การใช้ภาษา หมายถึง การใช้คำ สำนวนโวหาร และผูกประโยคอย่าง
กะทัดรัด สละสลวย ได้ใจความสมบูรณ์ และแสดงความคิดสร้างสรรค์
4. กลไกประกอบการเขียน พิจารณาเรื่องวรรคตอน ลายมือ สะกดการันต์
และความสะอาดเรียบร้อย
5. ความเหมาะสมในการใช้องค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องสั้น เน้นในแง่
การรู้จักใช้ตัวละคร บทสนทนา ฉาก กลวิธีการเล่าเรื่อง ประเด็นเรื่องที่น่าสนใจ ชวนให้
เพลิดเพลินและเห็นคล้อยตาม

จิตต์นิภา ศรีไสย์ และ ม.ล.อัจจิมา เทวกุล (2526 : 24-26) ศึกษาและ
สร้างเกณฑ์การตัดสินเรียงความจากความเห็นชอบของผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ 8 ท่าน
มีรายละเอียดดังนี้

คำนำ	1 คะแนน
เนื้อเรื่อง และการเลือกสรรถ้อยคำ	3 คะแนน
สรุป	1 คะแนน
ตัวสะกด	2 คะแนน หักค่าละ $\frac{1}{2}$ คะแนน
	ค่าผิดซ้ำไม่นับ
ความคิดสร้างสรรค์	2 คะแนน
รูปแบบ (การวางย่อหน้า การเว้นวรรคตอน และการวางหัวข้อเรื่อง)	1 คะแนน
รวม	10 คะแนน

คะแนน 8-10 หมายถึง เรียงความที่อยู่ในเกณฑ์ดี

คะแนน 5-7 หมายถึง เรียงความที่อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

คะแนน 4-0 หมายถึง เรียงความที่อยู่ในเกณฑ์อ่อน



จากการศึกษาเกณฑ์การประเมินผลงานเขียนตลอดจนสิ่งที่ควรวัดในงานเขียนที่มีผู้ศึกษาไว้แล้วนี้พอสรุปได้ว่า การประเมินผลงานเขียนเรียงความควรคำนึงถึงเนื้อหาสาระ การเรียบเรียงความคิด ลีลาสำนวนการเขียน กลไกประกอบการเขียน ความถูกต้องด้าน ไวยากรณ์และแบบฟอร์มการเขียน งานเขียนที่มีส่วนประกอบเหล่านี้ครบถ้วนจึงจะถือเป็นงานเขียนเรียงความที่ดี และผู้วิจัยได้นำเกณฑ์เหล่านี้มาใช้เป็นหลักในการสร้างเกณฑ์เพื่อการวิเคราะห์ในครั้งนี้

การประเมินผลงานเขียนจดหมาย

ในการประเมินผลการเขียนจดหมาย ฉลวย สุรสิทธิ์ (2523 : 310) แนะนำเกณฑ์ในการประเมินผลไว้ว่า ผู้ทำการประเมินจะต้องแยกจดหมายออกเป็น ส่วน ๆ และแบ่งคะแนนให้เหมาะสมในแต่ละส่วนตามความเห็นผู้ประเมิน ดังหัวข้อต่อไปนี้

รูปแบบและความถูกต้อง

1. หัวจดหมาย หรือที่อยู่ของผู้ส่ง
2. คำขึ้นต้น
3. เนื้อความ
4. คำลงท้าย
5. การลงชื่อ
6. การใช้ภาษา สำนวนภาษา และจุดประสงค์

ความสวยงามและความประณีต

1. การวางเนื้อความ
2. การเว้นเนื้อที่ว่างของขอบกระดาษจดหมาย
3. การย่อหน้า และการเว้นวรรค
4. ความสะอาด

ช่องและความถูกต้อง

1. ชื่อและที่อยู่ของผู้ส่ง
2. ชื่อและที่อยู่ของผู้รับ
3. ขนาดของช่องและสีของช่อง
4. การผนึกดวงตราไปรษณียากร

การประเมินผลการเขียนจดหมายไม่มีการศึกษาอย่างกว้างขวางนัก แม้ว่าความสำคัญของการเขียนจดหมายจะมีอยู่มากก็ตาม แต่เราก็อาจสร้างเกณฑ์การประเมินขึ้นได้โดยอาศัยจากการศึกษาเอกสาร คำราชของผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญที่กล่าวถึงเกณฑ์สำคัญของการเขียนจดหมายไว้ ดังเช่น

กุหลาบ มัลลิกะมาส และวิพุธ โสภวงศ์ (2525 : 59) กล่าถึงเกณฑ์สำคัญในการเขียนจดหมายไว้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. เขียนข้อความให้ชัดเจนแจ่มแจ้ง
2. ส่งสารให้ครบถ้วนตามต้องการ และเรียงลำดับได้ดี
3. แสดงมารยาทที่เหมาะสมกับบุคคลที่ติดต่อด้วย
4. ใช้แบบของจดหมายได้ถูกต้อง

จึงกล่าวได้ว่าเกณฑ์ที่สำคัญในการเขียนก็ย่อมเน้นสิ่งที่ควรพิจารณาในการประเมินผลการเขียนจดหมายเช่นกัน

เสนีย์ วิลาวรรณ (2524 : 69) กล่าวถึงหลักเกณฑ์ทั่วไปในการเขียนจดหมายไว้ว่า การเขียนจดหมายโดยทั่วไปควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. เขียนให้ถูกรูปแบบของจดหมายแต่ละประเภท
2. ใช้คำนำ สรรพนาม และคำลงท้ายให้เหมาะสมแก่ฐานะความสัมพันธ์ระหว่างผู้เขียนกับผู้รับ
3. เขียนให้ได้ใจความรัดกุม ชัดเจน โดยนำหลักเกณฑ์ทั่วไปในการเขียนเรื่องความเกี่ยวกับการเริ่มเรื่อง การดำเนินเรื่อง และการสรุปมาใช้

4. ใช้ถ้อยคำที่สุภาพ และจริงใจ
5. รักษาความสะอาดเรียบร้อยในการเขียน หรือพิมพ์ดีด
6. ใช้กระดาษ และของสีขาว หรือสีสุภาพโดยไม่มีลวดลายใด ๆ
7. จ่าหน้าของให้ถูกต้องสมบูรณ์ ถ้าส่งทางไปรษณีย์ต้องปฏิบัติตามระเบียบการไปรษณีย์

นอกจากนี้ ฉลวย สุรสิทธิ์ (2523 : 284-288) ได้เสนอว่า ในการเขียนจดหมาย นอกจากจะต้องคำนึงถึงรูปแบบแล้วยังจะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติสำคัญ 5 ประการคือ

1. ความชัดเจน
2. ความย่อ
3. ความสมบูรณ์
4. ความสุภาพ
5. ความถูกต้อง

คุณสมบัติดังกล่าวย่อมถือเป็นเกณฑ์ในการประเมินคุณค่างานเขียนจดหมายได้เป็นอย่างดี จากเกณฑ์การประเมินผลตลอดจนเกณฑ์สำคัญของการเขียนจดหมายพอจะสรุปเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการเขียนจดหมายเพื่อการวิเคราะห์คุณค่าได้ดังนี้

1. คุณภาพของสาระและขอบเขตของเนื้อหา
2. วิธีการเขียน : การเรียบเรียงและการนำเสนอความคิด
3. สลีลา สำนวน และความเหมาะสมในการเลือกวิธีการเขียนให้สอดคล้องกับ

ประเภทของงานเขียน

4. ความถูกต้องด้านไวยากรณ์ทั้งภาษา และโครงสร้าง
5. ตัวสะกดการันต์ ลายมือ และความสะอาดเรียบร้อย
6. รูปแบบการเขียนจดหมาย

การประเมินผลงานเขียนย่อความ

ในด้านการประเมินผลงานเขียนย่อความนั้น สมศักดิ์ สินธุเวชญ์ และ จันทิมา พรหมโชติกุล (2525 : 315) ได้กล่าวถึง

การประเมินผลงานเขียนย่อความที่สามารถทำได้โดยการกำหนดเรื่องมาให้ นักเรียนย่อ โดยจับเอาแต่ใจความสำคัญ หรือสารสำคัญของเรื่อง และเรียบเรียงโดยใช้ ภาษาของนักเรียนเอง แล้วให้คะแนนโดยวิธีจัดอันดับคุณภาพ ซึ่งเป็นวิธีที่ถูกต้องและตรงที่สุด

การประเมินผลงานเขียนย่อความก็ไม่มีการศึกษาไว้กว้างขวางเช่นเดียวกับ การประเมินผลงานเขียนจดหมาย ผู้วิจัยจึงเลือกศึกษาจากลักษณะสำคัญของงานเขียนย่อความ เพื่อนำมาสร้างเกณฑ์การวิเคราะห์ดังเช่น

ลิตธา พิณีจิววล และคณะ (2516 : 73-74) กล่าวถึง วิธีการย่อความไว้ 2 ประการด้วยกันคือ

1. รูปแบบของการย่อความ ควรประกอบด้วยย่อหน้า 2 ย่อหน้า ย่อหน้าแรกเป็นการกล่าวถึงที่มาของเรื่อง และย่อหน้าที่ 2 คือใจความสำคัญของเรื่อง

2. ถ้อยคำ และภาษาที่ใช้ในการย่อความ

2.1 เปลี่ยนคำศัพท์ยาก หรือยืดยาวในข้อความเดิมให้เป็นคำสามัญ

2.2 ถอดข้อความในอัญประกาศออก และเก็บแต่ใจความสำคัญ

2.3 ไม่ควรใช้อักษรย่อในการย่อความ

2.4 ใช้ภาษาที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

งานวิจัยในประเทศ

สมบูรณ์ ชิตพงษ์ (2521 : ข-ง) ได้ศึกษาเรื่อง "สมรรถภาพทางสมองที่ส่งผล ต่อความสามารถในการเขียนเรียงความ" โดยใช้กลุ่มตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2511 จากโรงเรียนในเขตจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เครื่องมือที่ใช้ คือแบบทดสอบทางภาษาไทย ความจำ การพิจารณาเหตุผล ความคล่องในการใช้คำ จากนั้น ได้ให้นักเรียนทำแบบทดสอบสัมฤทธิ์ผลในการเขียนเรียงความ ผลการวิจัยพบว่า

1. นักเรียนหญิงมีความสามารถในการเขียนเรียงความได้ดีกว่าชาย และอาชีพของบิดามารดา ผู้ปกครอง ไม่มีความสัมพันธ์กับความสามารถในการเขียนเรียงความของนักเรียน
2. นักเรียนหญิง และนักเรียนชายมีความสามารถด้านความจำพอ ๆ กัน และนักเรียนที่บิดามารดามีอาชีพทำนา มีความสามารถด้านความจำดีกว่านักเรียนที่มีผู้ปกครองประกอบอาชีพค้าขาย หรือเป็นข้าราชการ
3. นักเรียนหญิงมีความสามารถด้านภาษาดีกว่านักเรียนชาย นักเรียนที่มีบิดามารดาประกอบอาชีพทำนา มีความสามารถด้านภาษาดีกว่านักเรียนที่มีบิดามารดาประกอบอาชีพค้าขาย รับราชการ หรือรับจ้าง
4. นักเรียนหญิง และนักเรียนชาย มีสมรรถภาพทางสมองด้านพิจารณาเหตุผลพอ ๆ กัน และนักเรียนที่บิดามารดา ผู้ปกครองมีอาชีพทำนาจะมีสมรรถภาพทางสมองด้านพิจารณาเหตุผลดีกว่านักเรียนที่บิดามารดามีอาชีพค้าขาย
5. นักเรียนหญิงและชาย มีความสามารถด้านความคล่องแคล่วในการใช้คำพอ ๆ กัน อาชีพบิดามารดา ผู้ปกครองที่แตกต่างกันไม่ทำให้ความสามารถในด้านความคล่องแคล่วในการใช้คำต่างกัน

จันทร์นวล พรหมมาส (2511 : ง-จ) ก็ได้ศึกษาเรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาไทยของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 แผนกวิทยาศาสตร์ กับแผนกศิลปะ" กลุ่มตัวอย่างประชากร เป็นนักเรียนในโรงเรียนรัฐบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 1,000 คน โดยใช้วิธีสร้างแบบสอบถาม มุ่งสอบทักษะการเขียนด้านต่าง ๆ คือ ด้านไวยากรณ์ การสะกดการันต์ การวางรูปสระ วรรณยุกต์ การันต์ การใช้สระ วรรณยุกต์ การันต์ การเว้นวรรคตอนและการย่อหน้า การใช้เครื่องหมายวรรคตอนบางอย่าง และสำนวนการเขียน ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนแผนกวิทยาศาสตร์มีทักษะในการเขียนภาษาไทยได้ดีกว่านักเรียนแผนกศิลปะแทบทุกด้าน ทักษะที่นักเรียนส่วนใหญ่บกพร่องมากได้แก่ ด้านไวยากรณ์ การสะกดการันต์ การเว้นวรรคตอน การย่อหน้า และการใช้เครื่องหมายวรรคตอนบางอย่าง

ระดม วิบูลย์ศรี (2519 : ง-จ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การสอนทักษะการใช้คำสัญลักษณ์ในการเขียนเรียงความแก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย" โดยสร้างแบบจำลองการสอน 1 ชุด มี 3 หน่วย แล้วนำไปทดลองใช้กับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย จำนวน 90 คน ผลปรากฏว่า นักเรียนได้คะแนนจากการทดสอบเพิ่มขึ้นหลังจากเรียนตามแบบจำลองการสอนแล้ว

พิศมัย สิงห์แก้ว (2519 : 103-104) ได้ทำการวิจัย เรื่อง "การใช้เรื่องสั้นของ มนัส จรรย์รงค์ สอนการเขียนสร้างสรรค์" โดยสร้างแบบฝึกขึ้นมาทดลองใช้กับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษาระดับสูง จำนวน 80 คน ผลการวิจัยพบว่า การสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะการเขียนเชิงสร้างสรรค์นั้นจะช่วยให้ศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถด้านการเชิงสร้างสรรค์สูงกว่าการสอนโดยวิธีธรรมดา หรือสอนโดยใช้เกณฑ์การเขียนเท่านั้น

ประทุมพร ศุกรเจริญ (2520 : ง-จ) ก็ได้วิจัยเรื่อง "การสร้างแบบฝึกการเขียนแบบสร้างสรรค์สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่สอง" โดยทดลองแบบฝึกการเขียนที่สร้างขึ้นใช้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่สองเป็นลำดับชั้น 3 ชั้นด้วยกัน คือ

ชั้นหนึ่งคือนึ่ง ทดลองกับนักเรียนโรงเรียนสาธิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ชั้นประถมศึกษาปีที่สอง จำนวน 1 คน

ชั้นกลุ่มเล็ก ทดลองกับนักเรียนโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ชั้นประถมศึกษาปีที่สอง จำนวน 30 คน

ชั้นสนาม ทดลองใช้กับนักเรียนโรงเรียนสวนหลวง ชั้นประถมศึกษาปีที่สอง จำนวน
50 คน

ผลการวิจัยพบว่า หลังการใช้แบบฝึกที่สร้างขึ้นคะแนนเฉลี่ยของความคิดสร้างสรรค์ทางภาษาตามทฤษฎีของกิลฟอร์ด มากกว่าคะแนนเฉลี่ยความคิดสร้างสรรค์ทางภาษาก่อนการใช้แบบฝึก แสดงว่าแบบฝึกที่สร้างขึ้นนี้มีประสิทธิภาพ

จุไร วรศักดิ์โยธิน (2520 : 218-221) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การสร้างคู่มือการสอนเขียนภาษาไทยในระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง" นำไปทดลองใช้กับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง วิทยาลัยครูจันทระเกษม จำนวน 54 คน โดยแบ่งออกเป็นกลุ่มทดลองและควบคุม ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาที่เรียนโดยครูใช้คู่มือการสอนเขียนภาษาไทยระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูงได้ผลสูงกว่ากลุ่มที่ครูไม่ได้ใช้เครื่องมือการสอนที่สร้างขึ้นนี้

จารุณี ดองพลพรหม และคณะ (2526 : ง-ช) เรื่อง "หลักสูตรการเขียนภาษาไทยในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย" โดยในคอนแรก ศึกษาการจัดหลักสูตรในประเทศไทย ปีพุทธศักราช 2483-2524 จากหนังสือ งานวิจัย เอกสาร และวารสารต่าง ๆ พบว่า การศึกษาแบบโบราณนับแต่สุโขทัย อยุธยา และธนบุรี จนถึงสมัยรัตนโกสินทร์ตอนต้น (พ.ศ. 2414-2477) ยังไม่มีหลักสูตรใช้ การเรียนการสอนยังอยู่ในวัด คำว่าหลักสูตรเริ่มมีใช้ในปี พ.ศ. 2435 และในปี พ.ศ. 2493 ได้แยกวิชาภาษาไทยออกเป็นวิชาย่อยคือ คิดเป็นวรรณคดีไทย ไวยากรณ์ไทย เรียงความ ย่อความ และจดหมาย หลักสูตรในปี พ.ศ. 2503 และ พ.ศ. 2518 จัดรวมหมวดวิชาภาษาไทยเป็นหลักภาษาไทย การใช้ภาษา และวรรณคดี ปี พ.ศ. 2524 จัดกลุ่มวิชาภาษาไทยเป็นวิชาบังคับ และวิชาเลือก จัดหลักสูตรการเขียนเป็นวิชาเลือก คือ ท 041 (การเขียน 1) และ ท 402 (การเขียน 2) การเรียนรู้นี้ความเนื้อหาวิชาหลักสูตร พ.ศ. 2524 จัดวิชาการเขียนเป็นวิชาเลือกเฉพาะบางแผนการเรียนเท่านั้น ส่วนวิชาภาษาไทยบังคับไม่ได้มุ่งฝึกการเขียนอย่างเพียงพอ

ในตอนที่สองเป็นการสอบถามความคิดเห็นโดยส่งแบบสอบถามไปยังศึกษานิเทศก์ส่วนกลาง จำนวน 3 คน และศึกษานิเทศก์เขต 12 เขต จำนวน 12 คน ครูผู้สอนวิชาภาษาไทยในส่วนกลาง 15 คน และส่วนภูมิภาค 24 คน นักเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 400 คน นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนภูมิภาค เขตการศึกษาละ 2 โรงเรียน จำนวน 676 คน และคณะผู้ทำงานพัฒนาหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายพุทธศักราช 2524 จำนวน 15 คน พบว่า ผู้บริหาร และครูผู้สอนเสนอว่า ควรจะมีเนื้อหาการเขียนที่จำเป็นต้องใช้ในชีวิตประจำวันบรรจุไว้ในวิชาบังคับด้วย ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหาร และครูผู้สอนค้ำจองการให้มีหนังสือเรียนหนังสือคู่มือครูก่อนเปิดภาคการศึกษา ด้านระเบียบการวัดและประเมินผลมีความยุ่งยากควรมี

การอบรมครูเรื่องระเบียบวิธีการวัด และประเมินผลให้มีความเข้าใจแนวทางปฏิบัติ ครูผู้สอนเองมีความประสงค์ที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร โดยการแสดงความคิดเห็น นักเรียนส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีความเห็นตรงกันว่าทักษะการเขียน เป็นทักษะที่ต้องฝึกฝน และต้องการให้ครูผู้สอนให้ความรู้เรื่องหลักภาษาไทย รูปแบบการเขียน และครูผู้สอนที่มีคุณภาพทั้งนี้ นักเรียนให้ความเห็นว่าครูเป็นบุคคลที่สำคัญที่กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ ให้ประสบการณ์จากตัวอย่างงานเขียน ครูเป็นผู้แก้ไขผลงานเขียน ชี้แนะข้อบกพร่องเพื่อปรับปรุงงานเขียนของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น นักเรียนให้ความคิดเห็นว่าความสามารถในการเขียนเกิดจากการฝึกฝนอยู่เสมอ สื่อมวลชน องค์กร หน่วยงานต่าง ๆ มีบทบาทในการส่งเสริมการเขียน

จิตต์นิภา ศรีไสย์ และ ม.ล.อัจจิมา เทวกุล (2526 : ก-ง)

ก็ได้วิจัยเรื่อง "ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเขียนของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา" เพื่อศึกษาปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อการเขียนของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยใช้แบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญทางภาษาไทย 8 ท่าน เกี่ยวกับหัวข้อเรียงความ เกณฑ์การให้คะแนนเรียงความ และเกณฑ์การให้คะแนนคุณภาพเรียงความที่ดี ปานกลาง และอ่อน เมื่อได้เกณฑ์จากผู้เชี่ยวชาญแล้วจึงให้นักเรียนเขียนเรียงความและตั้งคณะกรรมการตรวจเรียงความทุกฉบับเพื่อให้คะแนนคุณภาพเรียงความจำนวน 3 ท่าน นำคะแนนที่ได้จากการตรวจของกรรมการทั้ง 3 ท่านมาหาค่าเฉลี่ย เพื่อแบ่งกลุ่มนักเรียนออกเป็นกลุ่มเขียนเรียงความดี กลุ่มปานกลาง และอ่อน ตามเกณฑ์ที่ผู้เชี่ยวชาญให้ไว้ กลุ่มตัวอย่างประชากรที่ออกแบบสอบถามเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 จากโรงเรียน 9 แห่ง จำนวน 540 คน และครูภาษาไทยที่สอนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายออกแบบสอบถามจำนวน 72 คน สถิติที่ใช้คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเขียนเรียงความของนักเรียนอันดับแรก คือ ตัวนักเรียนเอง นอกจากนี้ก็มีประสบการณ์เดิมของแต่ละบุคคล เวลาที่กำหนดให้เหมาะสม สถานที่เหมาะสม วิธีสอนของครู ครอบครัว โรงเรียน สื่อมวลชน และอันดับสุดท้ายคือการคบเพื่อน

2. สถานที่ที่เหมาะสมในการเขียนเรียงความตามความคิดเห็นของนักเรียนทั้ง 3 กลุ่ม ได้แก่ ห้องสมุด เวลาที่เหมาะสมในการเขียนเรียงความมากที่สุด คือ เวลาเข้า สื่อมวลชนที่มีอิทธิพลต่อการเขียนอยู่ในระดับมาก ได้แก่ หนังสือพิมพ์ และโทรทัศน์ ในด้าน โรงเรียนพบว่า โรงเรียนไม่กวดขันเกี่ยวกับงานเขียนของนักเรียนมากที่สุด ปัญหายุ่งยาก ในการเขียนอันดับแรกที่สุดคือ การหาความคิดเกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียน ส่วนครูมีความเห็น ว่า ปัญหาการเขียนของนักเรียนอันดับแรก คือ การจัดลำดับความคิดก่อนเขียน

3. สาเหตุที่นักเรียนเขียนเรียงความอยู่ในเกณฑ์ดีตามความคิดเห็นของนักเรียน ทั้ง 3 กลุ่ม คือ การมีนิสัยรักการอ่าน และชอบงานเขียน การรู้จักค้นคว้าและนำความรู้มา ประกอบ การฝึกทักษะการเขียนอย่างสม่ำเสมอ การมีแหล่งค้นคว้าที่หาได้สะดวก เวลาที่ กำหนดให้เหมาะสม การนำสื่อมวลชนมาใช้ได้ถูกต้อง การมีความรู้เกี่ยวกับตัวสะกดการันต์ และวิธีสอนของครูเข้าใจให้เขียน นอกจากนี้แล้วนักเรียนกลุ่มอ่อนยังเห็นว่าผลการให้คำติชม ของครูในการเขียนเรียงความทำให้นักเรียนเขียนเรียงความได้ดี ส่วนสาเหตุที่ทำให้นักเรียน เขียนเรียงความอยู่ในเกณฑ์อ่อนตามความคิดเห็นของนักเรียนทั้ง 3 กลุ่มเห็นว่า เนื่องมาจาก ขาดความตั้งใจที่จะเขียนให้ดี การเรียงลำดับความคิดไม่ถูกต้อง ไม่มีความรู้ และไม่ค้นคว้า เรื่องที่จะเขียน ไม่มีโอกาสฝึกทักษะการเขียนนอกชั้นเรียน

4. ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่าง ระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายข้อ ตามความคิดเห็นของนักเรียนระหว่างกลุ่ม เก่ง ปานกลาง และ อ่อนพบว่า ไม่มีความแตกต่างกันในทุกรายข้อของเรื่อง สื่อมวลชนที่มีอิทธิพลต่อการเขียน สิ่งแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการเขียน ปัญหาการเขียน และอุปสรรคในการเขียนเรียงความ

5. ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่าง ระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายข้อของความคิดเห็นระหว่างนักเรียนทั้ง 3 กลุ่ม พบว่า แตกต่างกัน ดังนี้ งานเขียนที่บ้าน และที่โรงเรียน กิจกรรมของครอบครัว สาเหตุที่นักเรียนเขียน เรียงความอยู่ในเกณฑ์อ่อน เมื่อทดสอบโดยวิธีของเซฟเฟ่พบว่า นักเรียนกลุ่มเก่งมีความคิดเห็น แตกต่างจากกลุ่มปานกลาง และกลุ่มอ่อน

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2526 : ก-ค) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การวัดสัมฤทธิ์ผลทางการเขียนระดับอุดมศึกษา" ซึ่งประเมินจากงานเขียนของนักศึกษา ระดับอุดมศึกษา 4 กลุ่ม ด้วยกันคือกลุ่มผู้ส่งเข้าประกวดการเขียน กลุ่มที่เขียนในการสอบ สาขาวัฒนธรรมศิลป์ กลุ่มที่เขียนในการสอบสาขาโบราณคดี กลุ่มที่เขียนในกิจกรรมการเรียน โดยการให้คะแนนของอาจารย์ผู้ตรวจ 4 ท่าน ผลจากการวิจัยพบว่า ระดับการเขียนของ นิสิตนักศึกษาขึ้นอยู่กับอยู่ในเกณฑ์อ่อน และมีความสนใจในการเขียนน้อย แม้ว่าสภาพแวดล้อมรอบตัว ในชีวิตประจำวันจะกระตุ้นให้นิสิตนักศึกษาต้องสนใจการเขียนก็ตาม วิธีการเขียนของนิสิต นักศึกษาส่วนใหญ่มักยึดตนเองเป็นศูนย์กลาง ขอบพร่องและข้อผิดพลาดส่วนใหญ่ที่พบเป็นเรื่อง เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกดการันต์ผิด เลินเล่อ การใช้ภาษาพูดแทนภาษาเขียน การใช้ คำผิดความหมาย ซึ่งขอบพร่องและข้อผิดพลาดเหล่านี้เกิดจากการขาดการฝึกทักษะการเขียน ทำให้นิสิตนักศึกษาไม่ทราบว่าคุณสมบัติการเขียนที่ถูกต้องเป็นอย่างไร

ระดับประถมศึกษา หก สัตยธรรม (2526 : ก-ข) ก็ได้วิจัยเรื่อง "ลักษณะการเขียนความเรียงของนักเรียนในชั้นประถมศึกษา" จากนักเรียนในชั้นประถมศึกษา ปีที่ 5 และ 6 ของโรงเรียน 15 โรงเรียนในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 1094 คน โดยให้นักเรียนเขียนเรียงความเรื่อง "สิ่งที่ข้าพเจ้าปรารถนาจากบิดามารดา" แล้วตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับความสนใจ และปัญหาในการเขียนความเรียง และให้ครูผู้สอนตอบแบบสอบถาม ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเขียนความเรียงของนักเรียน วิธีสอน การตรวจให้คะแนน ผลการวิจัยพบว่า ลักษณะการเขียนความเรียงของนักเรียน แตกต่างกันเป็น 9 รูปแบบ คือ

1. เขียนบรรยายความรู้สึกของตนเองที่มีต่อบิดามารดา แล้วบอกสิ่งที่ต้องการ จากบิดามารดา จำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 24.22
2. เขียนแบบบอกความปรารถนาเป็นรายการต่อกัน มีตัวเลขกำกับด้วย จำนวน ร้อยละ 7.13 และอีกพวกหนึ่งเขียนความต้องการเป็นรายการโดยไม่มีตัวเลขกำกับ จำนวน ร้อยละ 19.74
3. เขียนแบบเล่าประวัติในครอบครัว มีการสรรเสริญคุณบิดามารดาแล้วบอก สิ่งที่ต้องการมีจำนวนร้อยละ 17.73
4. เขียนแบบบรรยายความต้องการ แล้วเล่าประวัติในครอบครัวของตนเอง มีจำนวนร้อยละ 11.88

5. เขียนแบบเปรียบเทียบครอบครัวที่มีปัญหา กับไม่มีปัญหา คิดเป็นร้อยละ 5.21
6. เขียนไม่ตรงกับหัวข้อเรื่อง คือ ผิดความหมาย จำนวนร้อยละ 5.03
7. เขียนเป็นเรื่องสมมติโดยใช้ผู้อื่นแทนตนเอง จำนวนร้อยละ 4.94
8. เขียนแบบรำพึงรำพันถึงสิ่งที่ปรารถนาแต่ไม่ได้สิ่งนั้น เป็นเรื่องที่ไม่เคยบอกใครมาก่อน มีจำนวนร้อยละ 2.74
9. เขียนเกินนิทานหรือนิยาย มีร้อยละ 1.37

จากแบบสอบถามที่ครูตอบพบว่า ครูผู้สอนมีวิธีสอนเรียงความที่แตกต่างกันหลายวิธี วิธีที่ใช้มากที่สุด คือ การสอนโดยบอกชื่อเรื่อง อภิปรายความหมายของชื่อเรื่อง ชี้แจงว่าจะเขียนอะไรมาก่อนหลัง ให้เขียนโดยมีค่านำ เนื้อเรื่อง และสรุป เนื่องจากการเขียนความเรียงของนักเรียนมีปัญหา มาก ผู้วิจัยจึงเสนอว่าควรให้นักเรียนในระดับประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 ได้ฝึกทักษะการเขียนความเรียงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ รวมทั้งการทำแบบฝึกหัดวิชาต่าง ๆ ก็ควรให้ได้มีโอกาสเขียนตอบแบบอัดนัยแทนการตอบแบบบรรยาย เพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสฝึกทักษะการเขียนภาษาไทยให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้น

ชูศรี ศรีแก้ว (2527 : 234-238) ได้ "ศึกษาเปรียบเทียบข้อผิดพลาดในการเขียนภาษาไทยของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2525" ที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 จากแผนกวิทยาศาสตร์ และแผนกศิลปะ โดยการเขียนข้อสอบเรียงความวิชาภาษาไทย 103 พบว่า ข้อผิดพลาดในการเขียน คือ ในด้านการใช้คำ การแต่งประโยค การสะกดการันต์ การใช้อักษรย่อ การใช้เครื่องหมาย ในด้านความสามารถในการเขียนภาษาไทยของนักศึกษาทั้ง 2 กลุ่ม มีความเห็นใกล้เคียงกันเพราะลักษณะข้อผิดพลาดส่วนใหญ่และจำนวนครั้งของข้อผิดพลาดส่วนใหญ่ใกล้เคียงกัน

งานวิจัยต่างประเทศ

โธมัส จี แครโรลล์ (Thomas Gee Carroll 1971 : 3412 A) ได้ศึกษาเรื่อง "อิทธิพลของการให้คำติชมในการเขียนเรียงความ" เพื่อศึกษาว่าการวิจารณ์งานเขียนของนักเรียนโดยวิธีต่าง ๆ จะมีผลต่อปริมาณ คุณภาพ และทัศนคติที่มีต่อการเขียนหรือไม่ โดยทดลองใช้วิธีวิจารณ์ 3 แบบ คือ แบบชมเชย (praise) แบบวิจารณ์ข้อบกพร่อง (negative

criticism) และแบบไม่เขียนคำวิจารณ์ (no-comment) กับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาจำนวน 150 คน แบ่งระดับความสามารถออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มเก่ง กลุ่มปานกลาง และกลุ่มอ่อน ผลการวิจัยพบว่า แบบของการวิจารณ์งานเขียนมีผลต่อปริมาณงานเขียนของนักเรียน และมีผลต่อนักเรียนกลุ่มเก่งมากกว่ากลุ่มปานกลาง และกลุ่มอ่อน การวิจารณ์งานเขียนแบบชมเชยมีประสิทธิภาพในการสร้างทัศนคติที่ดี (positive attitude) ต่อการเขียนเรียงความมากกว่าการวิจารณ์อีก 2 วิธี

ริชาร์ด เคนเนธ เฮนนิ่ง (Richard Kenneth Henning 1980 : 2424 A) ได้ศึกษาเรื่อง "การเขียนเรียงความ และรูปแบบของภาษาที่เป็นทางการ" เพื่อศึกษาว่าปัจจัยในการเขียนเรียงความมี 3 อย่าง คือ การเขียน การอ่าน และการใช้ภาษานำมาเขียนได้ โดยตั้งสมมติฐานว่า

1. รูปแบบการเขียนทั้ง 3 อย่างมีส่วนทำให้โครงสร้างของภาษาและความยาวของเรียงความแตกต่างกัน
2. กลุ่มตัวอย่างทั้ง 3 กลุ่ม จะมีรูปแบบการเขียนที่แตกต่างกัน

โดยประเมินผลการเขียนในลักษณะค่าสูง และต่ำ กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาเป็นนักเรียนจำนวน 20 คน ผู้วิจัยได้ให้กลุ่มตัวอย่างเขียนงานเขียนประเภทจดหมายเรียงความ และหนังสือพิมพ์ ผลการวิจัยพบว่า การเขียนเรียงความเป็นโครงสร้างที่ยุ่งยากมากที่สุดในงานเขียน 3 ประเภท คือ

1. ค่าเฉลี่ยของความยาวในแต่และย่อหน้าของเรียงความจะยาวมากกว่า
2. คำที่ใช้ในการเขียนเรียงความจะใช้คำมากกว่า
3. ความถี่ในการเขียนเรียงความจะมากกว่า

เมื่อเรียงลำดับงานเขียนที่มีโครงสร้างยุ่งยากในการเขียนของงานเขียนทั้ง 3 ประเภทนี้ พบว่า เรียงความมีโครงสร้างที่ยุ่งยากที่สุด รองลงมาคือ การเขียนจดหมาย และการเขียนหนังสือพิมพ์

ชาร์ลส โรเบิร์ต ฟิลด์สไตน์ (Charles Robert Feldstein 1981 : 4317 A) ได้ศึกษาเรื่อง "ความสัมพันธ์ระหว่างการฝึกเขียน และไม่ฝึกเขียนของนิสิต

ชั้นปีที่หนึ่งในการเขียนหลายระบบ และการเขียนย่อหน้าอย่างได้สัดส่วน" เพื่อศึกษาความแตกต่างของคุณภาพในการฝึกฝนเขียนและไม่ได้ฝึกเขียนของนิสิตชั้นปีที่หนึ่งของมหาวิทยาลัยเพนซิลวาเนีย ในปี 1980 โดยรวบรวมงานเขียนเรียงความของนิสิตจำนวน 648 ฉบับ จากการเขียนนอกชั้นเรียน จากการสอบเขียนแล้วนำงานเขียนที่ฝึกและไม่ได้ฝึกเขียนมาวิเคราะห์รูปแบบของการเขียนย่อหน้า หัวข้อเรื่องการอธิบาย การแก้ปัญหา และการสรุป พบว่า ย่อหน้าของผู้เขียนที่ได้รับการฝึกแล้วมีการพัฒนาที่ดีขึ้น ส่วนย่อหน้าของผู้เขียนที่ไม่ได้รับการฝึกยังไม่ดีต้องแก้ไขเกี่ยวกับรูปแบบ และการสรุปต่าง ๆ เมื่อเปรียบเทียบผลการเขียนย่อหน้าระหว่างผู้เขียนที่ได้รับการฝึกเขียนและไม่ได้ฝึกเขียน พบว่า ผู้เขียนที่ได้รับการฝึกเขียนย่อหน้ามีเปอร์เซ็นต์การเขียนดีสูงกว่าผู้เขียนที่ไม่ได้รับการฝึกซึ่งมีข้อแก้ไขจำนวนมาก

แคเรน ลินน์ กรีนเบิร์ก (Karen Lynn Greenberg 1981: 685A)

ได้ศึกษาเรื่อง "อิทธิพลของความแตกต่างในการเขียนเรียงความของนิสิตชั้นปีที่หนึ่ง" โดยศึกษาข้อมูลจากการถามนักเรียนถึงประสบการณ์ส่วนตัวในการพัฒนาการเขียนเรียงความที่มีคุณภาพ ศึกษาประเภทการเขียนที่จัดอยู่ในคุณภาพการเขียนที่ดี การควบคุมประโยคที่ผิดพลาด คำสะกดที่เขียนผิด และความยาวของเรียงความโดยการใช้แบบสอบถาม 4 แบบ ในการวัด ผลการวิจัยพบว่า คะแนนเรียงความที่มีคุณภาพดี และคะแนนเรียงความที่มีคุณภาพต่ำแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญและความสามารถในการเขียนภาษาให้เป็นมาตรฐาน และการเขียนในสิ่งที่ผิดพลาดเป็นตัวทำนายการประเมินคุณภาพของครูมากกว่ารูปแบบการเขียนประโยคที่ซับซ้อนในการเขียนเรียงความ

ฮาร์ทวิกเสน เอ็ม. คิป (Hartvigsen M. Kip 1981 : 2111A) ได้ศึกษา

เรื่อง "การศึกษาเปรียบเทียบคุณภาพ และความสำคัญระหว่างการเขียนเรียงความในห้องเรียน และการเขียนเรียงความนอกห้องเรียนของนิสิตชั้นปีที่หนึ่งที่มหาวิทยาลัยรัฐวอชิงตัน" เพื่อศึกษาความคล้ายและความแตกต่างระหว่างคุณภาพของการเขียนในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ลุ่มตัวอย่างนิสิตชั้นปีที่หนึ่งโดยการรวบรวมงานเขียนเรียงความ 6 เรื่อง จากนิสิตชั้นปีที่หนึ่งเป็นงานเขียนในห้องเรียนใช้เวลาเขียนเรื่องละ 50 นาที 3 เรื่อง และเขียนนอกห้องเรียนเป็นเวลา 1 สัปดาห์ จากนั้นนำงานเขียนทั้งในและนอกห้องเรียนของนิสิตคนเดียวมาจับคู่กัน

เพื่อเปรียบเทียบคุณภาพและความสำคัญของการเขียน พบว่า ประสิทธิภาพของงานเขียนทั้งในและนอกห้องเรียนไม่แตกต่างกัน ค่าเฉลี่ยของคะแนนเรียงความนอกห้องเรียนสูงกว่าค่าเฉลี่ยของคะแนนเรียงความในห้องเรียน ค่าเฉลี่ยของคำในแต่ละย่อหน้าและแต่ละข้อความมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

คาร์เลน มารีโอ เนค แมค นัลตี (Darlene Marionette Mc Nulty) 1981 : 82 A) ได้ศึกษาเรื่อง "การทดสอบคุณภาพของงานเขียนเชิงสร้างสรรค์ของเด็กเกรดสี่ที่มีผลมาจากการกระตุ้นจากสิ่งเร้า การตั้งคำถาม และการพูดโต้ตอบ" โดยสร้างบทเรียนเรื่องการเขียนเชิงสร้างสรรค์ 3 ชุด จำนวน 12 บทเรียน ทดลองสอนทุก 2-3 สัปดาห์ ตั้งแต่เดือนสิงหาคมถึงมีนาคม เพื่อสำรวจผลของวิธีการที่เกี่ยวกับคุณภาพของการเขียนทั้งหมด และการพัฒนาทางด้านรูปประโยค กลุ่มตัวอย่างประชากรมีจำนวน 318 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 160 คน และกลุ่มควบคุม 158 คน การตัดสินงานเขียนพิจารณาจากความประทับใจของผู้อ่าน และการพัฒนาทางการเขียนรูปประโยค ผลการวิจัยพบว่า

1. คุณภาพของงานเขียนที่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในประสบการณ์รวมทั้งสิ่งเร้าให้ตอบมีนัยสำคัญดีกว่างานเขียนที่ให้สิ่งเร้าและการใช้คำถาม
2. ไม่มีนัยสำคัญระหว่างความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยของนักเรียนซึ่งถูกเร้าด้วยคำถาม และการโต้ตอบทางภาษาคือการเร้าอย่างเต็ม และการตั้งคำถามให้ตอบ
3. คุณภาพงานเขียนของนักเรียนหญิง ทั้งหมดเป็นที่น่าพอใจ
4. ค่าเฉลี่ยของคะแนนนักเรียนหญิง และการเปลี่ยนแปลงด้านรูปประโยคในการทดลองเป็นที่น่าพอใจ

เกลนนา เจน ไมซ์ (Glenna Jane Mize 1982 : 3864 A- 3865 A) ได้ศึกษาเรื่อง "ผลของคุณภาพการเขียนของนักเรียนชาย และนักเรียนหญิงเกรด 5 เมื่อให้เลือกหัวข้อเรื่องเอง หรือหัวข้อที่ครูกำหนดให้" จุดประสงค์คือ ต้องการเปรียบเทียบประสิทธิภาพของการเขียนของนักเรียนเกรด 5 เพศชาย และหญิง เมื่อได้รับหัวข้อเรื่อง การเขียนเรียงความโดยให้เลือกเองกับหัวข้อเรื่องที่ครูกำหนดให้ กลุ่มตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนเกรด 5 เพศหญิงและชาย จำนวน 106 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม

ให้เขียนเรียงความในหัวข้อเรื่องเลือกเอง และครูกำหนดให้ โดยใช้เวลาเขียน 30 นาที ในการวัดคุณภาพการเขียนใช้การวัดแบบประเมินค่าโดยดูจากความยาวของแต่ละย่อหน้า และคะแนนของประโยคที่เขียนผิด ผลการวิจัยพบว่า

1. หัวข้อเรื่องที่เลือกเองมีผลอย่างมีนัยสำคัญต่อคุณภาพของการเขียนเรียงความ เรียงความที่เขียนโดยกลุ่มควบคุมที่ครูกำหนดเรื่องให้ จะได้รับการประเมินค่าสูงอย่างมีนัยสำคัญกว่าเรียงความของกลุ่มทดลองที่เลือกหัวข้อเรื่องเอง

2. ความยาวของแต่ละย่อหน้า และคะแนนของประโยคที่ผิดไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญในการวัดคุณภาพของการเขียน

3. เพศของผู้เขียนเรียงความไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญกับผลของการวัดคุณภาพของการเขียนเรียงความ