การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนอีเมล์ธุรกิจของนักศึกษาคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร*

An Investigation of Grammatical Errors in Business Email Writing of Undergraduate Communication Arts Students, Silpakorn University

นัสยา ปาติยเสวี (Nasya Patiyasevi)**

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่อง *การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนอีเมล์ธุรกิจของนักศึกษาคณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร* มีวัตถุประสงค์ดังนี้ 1. เพื่อศึกษาระบุและจำแนกข้อผิดพลาดด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนอีเมล์ธุรกิจของผู้เรียน 2. เพื่อศึกษาความแตกต่างในส่วนของข้อผิดพลาดด้านไวยากรณ์ของนักศึกษาในแต่ละเอกซึ่งประกอบไปด้วยเอกโฆษณา เอกทีวีวิทยุ เอกภาพยนตร์ เอกวารสารศาสตร์ และเอกลูกค้าสัมพันธ์ 3. เพื่อระบุสาเหตุของข้อผิดพลาดและเสนอแนะแนวทางแก้ไข

กลุ่มประชากรที่ทำแบบทดสอบคือนักศึกษาปี 3 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสาขาวิชานิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากรประกอบไปด้วยนักศึกษาเอกโฆษณา ทีวีวิทยุ ภาพยนตร์ วารสารศาสตร์และลูกค้าสัมพันธ์ รวมทั้งสิ้น 118 คน โดยผู้ทำแบบทดสอบแต่ละคนจะได้รับโจทย์ตามเอกที่ตนเองศึกษาคนละ 1 ชุดโดยต้องเขียนจดหมายอีเมล์ธุรกิจ โดยการวิเคราะห์มุ่งเน้นไปที่ความถูกต้องด้านไวยากรณ์เป็นหลักรวมถึงองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเช่น คำศัพท์ เครื่องหมายวรรคตอน การสะกดคำ

ผลการวิจัยแสดงให้เห็นว่ากลุ่มตัวอย่างมีข้อผิดพลาดในการใช้ไวยากรณ์ 25 ชนิด ซึ่งสามารถเรียงลำดับความถี่ของข้อผิดพลาดจากมากไปหาน้อยจำนวน 10 อันดับ ดังต่อไปนี้ 1) การใช้อักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ 2) การใช้บุพบท 3) การเลือกใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง 4) การสะกดคำผิด 5) การใช้กริยาผิดรูป 6) การใช้คำนำหน้าคำนาม 7) การใช้คำนาม 8) การเลือกใช้คำผิดประเภท 9) โครงสร้างประโยคและ 10) การใช้ประธานและกริยาไม่สอดคล้องกัน ในส่วนของความแตกต่างด้านความรู้ด้านไวยากรณ์ของนักศึกษาแต่ละเอก พบว่ามีข้อผิดพลาดในการใช้ไวยากรณ์ไม่แตกต่างกัน

สาเหตุหลักของข้อผิดพลาดในการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษมาจากการแทรกแซงจากภาษาที่หนึ่งและการใช้กฎไวยากรณ์ไม่ถูกต้อง แนวทางในการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวสามารถแก้ไขได้โดยนำข้อผิดพลาดมาเป็นส่วนประกอบในการจัดการเรียนการสอน รวมถึงอธิบายความแตกต่างระหว่างกฎไวยากรณ์ภาษาที่ 1 และภาษาที่ 2 เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงความแตกต่างเมื่อนำมาใช้ในการเขียนในลักษณะต่างๆ นอกจากนี้การให้

* การศึกษานี้เพื่อระบุและจำแนกข้อผิดพลาดด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนอีเมล์ธุรกิจและระบุสาเหตุข้อผิดพลาด

** ดร.นัสยา ปาติยเสวี อาจารย์ประจำสาขาวิชานิเทศศาสตร์ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมหาวิทยาลัยศิลปากร
Dr. Nasya Patiyasevi, Silpakorn University, nasya_patiyasevi@yahoo.com, Tel. 085 9211260

Veridian E-Journal, Silpakorn University
ISSN 1906 - 3431

ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้และแก้ไขข้อผิดพลาดของตนเองจะช่วยพัฒนาทักษะการเขียนของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คำสำคัญ: การวิเคราะห์ข้อผิดพลาด, การแทรกแซงจากภาษาที่ 1, ทักษะการเขียน, อีเมล์ธุรกิจ

Abstract

The present study *'An Investigation of Grammatical Errors in Business Email Writing of Undergraduate Communication Arts Students, Silpakorn University'* has the following objectives: 1) to identify the frequency of grammatical errors occurring in writing emails of third year students majoring in Advertising, TV/Radio, Film, Journalism and Customer Relation Management 2) to identify the differences among five majors in terms of grammatical errors, and 3) to identify the sources of these errors.

The sample of the study was third year students who enrolled in English for Communication Arts III in the Faculty of Information and Communication Technology at Silpakorn University during the first semester of 2017, consisting of 118 students from Communication Arts track with five different majors namely Advertising, TV/Radio, Film, Journalism, and Customer Relation Management (CRM). The data was collected using business email tests on five different topics based on students' majors, focusing on grammatical errors including vocabulary, punctuation and spelling.

The results of the research were prioritizing as follows: The ten most frequent errors from twenty-five types of errors were: 1) capitalization, 2) prepositions, 3) wrong choice of words, 4) misspelling, 5) verb forms, 6) articles, 7) nouns, 8) wrong part of speech, 9) sentence structures, and 10) subject-verb agreements. In terms of the differences regarding grammatical errors among five majors, it was found that there are no significant differences.

The causes of errors were identified as L1 interference and incomplete application of the rules. It is, therefore, suggested that teachers can include each type of errors in the lessons using explicit instructions, elaborating the grammatical differences between L1 and L2 in a variety of contexts in order to provide sufficient and extensive platforms for students to practice their writing skills. Finally, involving students in the process of analyzing their own errors will enable them to enhance and master their writing skills more effectively.

Keywords: Error analysis, L1 interference, Writing skills, Business emails

บทนำ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ทำการเปิดสอนหลักสูตร 3 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ สาขาเทคโนโลยีเพื่อการออกแบบและสาขานิเทศศาสตร์ ซึ่งนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทุกสาขาวิชาต้องลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 ในภาคเรียนที่ 1 และวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน 2 ในภาคเรียนที่ 2 โดยที่เนื้อหาการเรียนการสอนของวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 และ 2 จะเน้นการพัฒนาทักษะทางภาษาที่จำเป็นทั้งสี่ด้าน ซึ่งได้แก่ การฟัง การอ่าน การพูด และการ เขียนให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และอักขรวิธีเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่นักศึกษาสำหรับการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 1 และ 2 ในชั้นปี ที่ 2 ซึ่งจะเน้นการนำทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของผู้เรียนทั้งสี่ด้านคือ ฟัง พูด อ่านและเขียนมาประยุกต์ใช้ในการอภิปรายกลุ่ม การนำเสนอองค์ความรู้ การเขียนเชิงวิพากษ์และเชิงวิเคราะห์และในปีที่ 3 นักศึกษาสาขาวิชานิเทศศาสตร์จะต้องศึกษาภาษาอังกฤษเฉพาะทางเพื่อนำไปใช้ในการทำงานหรือศึกษาต่อในอนาคตการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์เฉพาะมุ่งเน้นการฝึกภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับวิชาเอกของนักศึกษาเช่น ภาษาอังกฤษเพื่อการโฆษณา ภาษาอังกฤษสำหรับภาพยนตร์โดยเน้นการฝึกทักษะทั้งการพูดและการเขียนผ่านงานโครงการชนิดต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสฝึกการใช้ภาษาอังกฤษตามลักษณะงานและเอกที่กำลังศึกษาเพื่อนำไปใช้งานได้จริงอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และเหมาะสมกับสถานการณ์ในการทำงานหรือการศึกษาต่อ ดังนั้นการเข้าใจปัญหาของนักศึกษาในการใช้ไวยากรณ์จึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ทั้งนี้ประเด็นปัญหาซึ่งเป็นที่มาของหัวข้องานวิจัยได้แก่

1. ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษซึ่งรวมทักษะซึ่งได้แก่ ทักษะ การฟัง การเขียน การอ่าน การพูด ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ซับซ้อนที่สุดทั้งในเชิงการสอนและการเรียนเนื่องจากเป็นทักษะที่มีองค์ประกอบหลายมิติซึ่งประกอบไปด้วยการเรียบเรียงความคิดจากพื้นฐานและประสบการณ์ของนักศึกษาก่อนจะเรียบเรียบถ้อยคำเป็นประโยคเพื่อสื่อความหมายที่ต้องการโดยต้องคำนึงถึงความเหมาะสมทางวัฒนธรรมและบริบทในการสื่อสาร (Chen, 2007) นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้เครื่องหมายวรรคตอนอย่างถูกต้องเหมาะสม ด้วยเหตุนี้ปัจจุบันสถาบันหลายแห่งในประเทศไทยได้เพิ่มการเขียนภาษาอังกฤษเข้าไปในหลักสูตรการเรียนการสอน

2. การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารผ่านการเขียนอีเมล์ธุรกิจในบริบทและสถานการณ์ต่างๆ จำเป็นต้องอาศัยความรู้ตามหลักไวยากรณ์ที่มีบัญญัติไว้เป็นมาตรฐานของภาษานั้นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษซึ่งมีวากยสัมพันธ์ที่แตกต่างและซับซ้อนด้วยเงื่อนไขมากกว่าวากยสัมพันธ์ของภาษาไทยในหลายๆ เรื่องทำให้การเขียนประโยคภาษาอังกฤษต้องคำนึงถึงความถูกต้องทางไวยากรณ์และความเหมาะสมของภาษาที่ใช้นอกจากความถูกต้องในการใช้ไวยากรณ์แล้วยังต้องคำนึงถึงการใช้คำศัพท์ที่ถูกต้องตามธรรมเนียมปฏิบัติของอีเมล์ธุรกิจประเภทนั้นด้วยอาทิเช่น คำขึ้นต้น คำลงท้าย การอ้างอิง การปฏิเสธและตอบรับคำขอร้องในลักษณะต่างๆ

3. ผู้เรียนส่วนใหญ่ “คิด” เป็นภาษาไทยซึ่งเป็นภาษาที่หนึ่งก่อนจะถ่ายทอดเป็นภาษาอังกฤษซึ่งการถ่ายทอดจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษอาจทำให้การสื่อสารนั้นมีความไม่สอดคล้องกันเนื่องจากโครงสร้างสร้างทางไวยากรณ์ของทั้งสองภาษามีความแตกต่างกัน รวมทั้งวิธีการเขียนซึ่งประกอบด้วยสำนวนต่างๆ ที่ใช้ในการเขียนอีเมล์ธุรกิจ ดังนั้นการเข้าใจระบบการถ่ายทอดจากภาษาที่หนึ่งเป็นภาษาอังกฤษจึงมีความสำคัญเพื่อช่วยให้ผู้เรียนสามารถถ่ายทอดใจความสำคัญได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และหลักการเขียนภาษาอังกฤษ

Veridian E-Journal, Silpakorn University
ISSN 1906 - 3431

4. ผู้เรียนแต่ละคนมีพื้นฐานด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่แตกต่างกัน และมีทักษะการพูด อ่าน ฟัง เขียนที่หลากหลาย การใช้แบบทดสอบในการประเมินความสามารถใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาจะช่วยให้ผู้สอนทราบถึงพื้นฐานไวยากรณ์และนำข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์ปัญหาเพื่อเตรียมแผนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทั้งยังช่วยผู้เรียนให้พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการเขียนในอนาคต

5. แบบฝึกหัดหรือแบบทดสอบความรู้ด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษส่วนใหญ่จะเป็นแบบเลือกตอบหรือเติมคำในช่องว่างทำให้ ไม่สามารถวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ของผู้เรียนได้ อีกทั้งยังไม่สามารถชี้วัดได้ว่าผู้เรียนจำนำความรู้ด้านไวยากรณ์ไปใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสมในสถานการณ์จริง โครงสร้างประโยคหรือหลักไวยากรณ์ที่บังคับใช้อาจทำให้ผู้เรียนเลือกใช้เฉพาะโครงสร้างประโยคหรือหลักไวยากรณ์แบบที่ตนถนัดแต่ไม่ได้ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในสิ่งที่ไม่เคยรู้ อีกทั้งผู้สอนไม่สามารถรับรู้ได้ว่าผู้เรียนยังขาดความรู้ด้านไวยากรณ์ในเรื่องใดเพราะผู้เรียนอาจเลือกใช้รูปแบบประโยคหรือถ้อยคำสำนวนที่ตนคุ้นเคยเพื่อหลีกเลี่ยงการแสดงความไม่รู้ ดังนั้นการกำหนดโจทย์ให้ผู้เรียนเขียนสื่อความหมายผ่านอีเมล์ในลักษณะต่างๆ ในภาษาอังกฤษจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการประเมินความรู้ด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษรวมถึงการใช้ศัพท์และรูปแบบประโยคที่ถูกต้อง ในการสื่อความหมาย

ทักษะการเขียน

ในบรรดาทักษะทั้งหมด ทักษะการเขียนถือเป็นทักษะที่ผู้เรียนประสบปัญหามากที่สุด โดยเฉพาะอย่าง ยิ่งในบริบทการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาในประเทศไทยซึ่งรวมวิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาบังคับพื้นฐานตั้งแต่ระดับชั้นประถมจนถึงระดับอุดมศึกษา เนื่องจากภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางที่ใช้ในการสื่อสารระหว่างประเทศทั้งด้านการศึกษาและการทำธุรกิจ (Chen, 2007)

อย่างไรก็ตามถึงแม้ทักษะการเขียนจะถือว่าเป็นทักษะที่ประสบปัญหาในการเรียนรู้มากสุดแต่กลับเป็นที่ต้องการมากสุดเช่นเดียวกัน ในปัจจุบันการติดต่อสื่อสารเกือบทั้งหมดใช้การเขียนเป็นหลัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเขียนอีเมล์โต้ตอบทางธุรกิจ Santos (2000) ระบุว่าเหตุผลที่การเขียนมีความสำคัญมากขึ้นเกิดจากสาเหตุ 3 ประการ ประการแรกมีนักภาษาศาสตร์ที่วิเคราะห์งานเขียนมากขึ้น ประการที่สองมีบทความวิชาการที่เขียนเป็นภาษาอังกฤษมากขึ้นและประการสุดท้ายจำนวนนักศึกษาที่ไปเรียนต่อในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น

ด้วยเหตุนี้จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการอบรมการเขียนเพิ่มมากขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษาที่จำเป็นต้องใช้ทักษะการเขียนในการศึกษาและการสื่อสาร Silva (2000) นอกจากการเขียนภาษาอังกฤษจะเป็นทักษะที่ยากสุดสำหรับผู้เรียนที่ไม่ได้ ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแรกทั้งยังเป็นทักษะที่มีผู้สอนประสบความยากลำบากที่สุดอีกด้วย เนื่องจากการสอนการเขียนใช้เวลาในการสอนและการตรวจงานมากกว่าทักษะอื่น ๆ เพราะงานเขียนมีการรวมความรู้ทั้งด้านไวยากรณ์ โครงสร้างการเขียน คำศัพท์ ดังนั้นผู้สอนจำเป็นต้องประเมินงานเขียนโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ เหล่านี้เพื่อผู้เรียนสามารถนำข้อคิดเห็นและคำแนะนำมาปรับปรุงแก้ไขงานเขียนของตนเองให้ถูกต้องต่อไป

Heaton (1975) ได้แบ่งทักษะการเขียนเป็น 4 ประเภท

1. ทักษะการใช้ไวยากรณ์และเขียนประโยคอย่างถูกต้อง (Grammatical skills)
2. ทักษะการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Stylistic skills)
3. ทักษะในการสะกดคำและใช้เครื่องหมายวรรคตอนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม (Mechanical skills)
4. ทักษะการเลือกใช้ประโยคและคำศัพท์ที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงผู้อ่านและจุดประสงค์ในการสื่อสาร (Discourse skills)

นอกจากนี้ได้มีการศึกษางานเขียนประเภทต่างๆ เพื่อทำความเข้าใจข้อผิดพลาดของผู้เรียน เช่นการเขียนบทความ การเขียนอีเมล์ในบริบทจริง ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ด้านไวยากรณ์มาใช้ในสถานการณ์จริงและเพื่อทดสอบความเข้าใจในการใช้ไวยากรณ์และแก้ไขได้อย่างถูกต้องต่อไป

Sattayatham & Ratanapinyowong (2008) ได้ศึกษาข้อผิดพลาดในโครงสร้างในการเขียนของนักศึกษาแพทย์ปี 1 จากมหาวิทยาลัยมหิดลพบว่าข้อผิดพลาดเกี่ยวกับโครงสร้างงานเขียนที่พบมากสุดคือ การไม่ใช้คำเชื่อม (transition words) การเรียงลำดับเรื่อง (organisation) การไม่มีย่อหน้าแนะนำเนื้อเรื่อง (introduction) และไม่มีการสรุปเรื่อง (conclusion)

นอกจากนี้ยังมีงานวิจัยที่นำเอาการเขียนอีเมล์มาใช้เป็นส่วนประกอบการสอนทักษะการเขียน Pratt and Sullivan (1994) พบว่าการเขียนอีเมล์สามารถช่วยให้เกิดการสื่อสารมากขึ้นเนื่องจากผู้เขียนไม่มีความกดดันในการเสียหน้าเช่นเดียวกันกับสื่อสารต่อหน้า งานวิจัยนี้สอดคล้องกับ Kern 1995 ที่พบว่าการเขียนอีเมล์ช่วยลดความกังวลของผู้สื่อสารในการใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้องทำให้เกิดการสื่อสารมากขึ้น Warschauer (1996) ยังพบว่าการที่ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมการเขียนอีเมล์เป็นกลุ่มสามารถช่วยเพิ่มทักษะการเขียนให้ผู้เรียนมากยิ่งขึ้น เนื่องจากการเขียนอีเมล์เป็นการใช้ภาษาในบริบทจริงจึงช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสฝึกฝนการใช้ภาษาและคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์จริง Wu & Garza (2014) ได้ศึกษาข้อผิดพลาดในการเขียนอีเมล์ของผู้เรียนในระดับประถม พบว่าสาเหตุหลักของข้อผิดพลาดเกิดจากผู้เขียนนำความรู้ในภาษาที่ 1 ไปใช้ในการเขียนภาษาที่ 2 (interlingual errors) อีกส่วน หนึ่งเกิดขึ้นจากการไม่เข้าใจในกฎไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ (intralingua errors)

ในการวิจัยนี้ได้นำการเขียนอีเมล์มาใช้เป็นแบบทดสอบการเขียนของนักศึกษาปี 3 สาขานิเทศศาสตร์ เนื่องจากการเขียนอีเมล์เป็นการสื่อสารที่สำคัญในยุคปัจจุบันและอีกทั้งยังไม่มีการวิจัยในบริบทดังกล่าว ดังนั้นการใช้โจทย์ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริบทจริงเพื่อทำความเข้าใจกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษาในเชิงไวยากรณ์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การเลือกใช้คำศัพท์ได้อย่างถูกต้องเพื่อพัฒนาทักษะในการเขียนของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพและสื่อสารได้อย่างถูกต้องในอนาคต เนื่องจากความเข้าใจบริบทการสื่อสารเป็นอย่างดีไม่เพียงพอที่จะทำให้การสื่อสารนั้นบรรลุผลได้ถ้าปราศจากความถูกต้องในการใช้ภาษาตามกฎไวยากรณ์ โดยมุ่งตอบคำถามวิจัยดังต่อไปนี้

1. นักศึกษามีข้อผิดพลาดด้านการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนอีเมล์ธุรกิจประเภทใดบ้าง
2. นักศึกษาแต่ละเอกมีข้อผิดพลาดในการใช้ไวยากรณ์แตกต่างกันอย่างไรบ้าง
3. อะไรคือสาเหตุหลักของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในงานเขียนของนักศึกษา

Veridian E-Journal, Silpakorn University
ISSN 1906 - 3431

วิธีวิจัย

ในการดำเนินวิจัยประกอบไปด้วยขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษางานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ การเขียนเพื่อหาศึกษาข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ (Error Analysis) การแทรกแซงจากภาษาที่ 1 (L1 interference) รวมทั้งตำราที่เกี่ยวข้องกับทฤษฎีการเขียน การเรียนภาษาที่ 2 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินวิจัยนี้

2. กลุ่มประชากร

ประชากรคือนักศึกษาปี 3 คณะ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขานิเทศศาสตร์ จำนวน 118 คนที่ลงทะเบียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 3 ในภาคต้น ปีการศึกษา 2559 และกลุ่มตัวอย่างคือประชากรทั้งหมดโดยประกอบไปด้วยนักศึกษาวิชาเอกโฆษณา 31 คน นักศึกษาวิชาเอกทีวีและวิทยุ 30 คน นักศึกษาวิชาเอกภาพยนตร์ 28 คน นักศึกษาวิชาเอกวารสารศาสตร์ 18 คน และนักศึกษาวิชาเอกลูกค้าสัมพันธ์ 11 คน โดยทั้งหมดทั้งได้ผ่านการลงทะเบียนวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน 1 และ 2 ในปี 1 และวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนิเทศศาสตร์ 1 และ 2 ในปีที่ 2 โดยทั้งหมดได้ผ่านการทำแบบทดสอบเบื้องต้นด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษโดยใช้ข้อสอบ TOEIC (pretest) 30 ข้อ โดยทั้งหมดได้คะแนนมากกว่ากึ่งหนึ่งทั้งนี้นักศึกษาในกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดเป็นนักศึกษาในชั้นเรียนของผู้วิจัยตามตารางที่แสดงดังต่อไปนี้

ตาราง 1 ตัวอย่างประชากรในงานวิจัย

วิชาเอก	จำนวน (คน)
1. โฆษณา	31
2. ทีวีและวิทยุ	30
3. ภาพยนตร์	28
4. วารสารศาสตร์	18
5. ลูกค้าสัมพันธ์	11
รวม	118

3. การดำเนินการทดสอบ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการให้นักศึกษาทำแบบทดสอบโดยแบ่งเป็น 5 กลุ่มตามเอกของนักศึกษา ซึ่งแต่ละเอกได้รับโจทย์ที่เกี่ยวข้องในสาขาตนเองเพื่อให้เกิดความเป็นกลางในการเรียบเรียงความคิดเนื่องจากนักศึกษาในแต่ละเอกมีความคุ้นเคยในหัวข้อที่ใช้ในโจทย์และมีความเข้าใจในบริบทการสื่อสารรวมถึงความรู้ในการเขียนจดหมายธุรกิจขั้นพื้นฐานเนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งในบทเรียน ในส่วนของขั้นตอนในการทำแบบทดสอบผู้วิจัยเป็นคนดำเนินการดูแลการทำแบบทดสอบด้วยตนเองในสัปดาห์ที่ 4 หลังจากเปิดภาคเรียน ในส่วนของเวลาทำแบบทดสอบ นักศึกษามีเวลา 2 ชั่วโมงในการเขียนจดหมายอีเมล์ธุรกิจและจดหมายตอบกลับโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องมือหรือตำราในการอ้างอิงในขณะที่ทำแบบทดสอบ

4. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบทดสอบการเขียนตามโจทย์ซึ่งแบ่งตามเอกดังต่อไปนี้

(i) นักศึกษาเอกโฆษณา (Advertising)

Write an email to an advertising agency, asking for a quotation regarding a campaign for your company. Specify your products or service and promotional campaign required. Add any necessary details as appropriate

Write a reply to the above email, stating the budget for the proposed plan as appropriate.

(ii) นักศึกษาเอกทีวีและวิทยุ (TV/Radio)

Write an email to any individual (celebrity, famous person, politician etc.) you are planning to interview for your TV program. Specify the topic(s) of the interview and the date/time with any necessary details for the interview.

Write a reply to the above email, acknowledging and accepting to join the program for the interview. Provide the details for any preferences (date, time, topic, conditions, budget etc.) you may have as appropriate.

(iii) นักศึกษาเอกภาพยนตร์ (Film)

Write an email to the property owner regarding the location you want to rent for the film shooting. Specify the location, date, time, facilities etc. you are planning to use for the shooting including the details of your movie as appropriate.

Write a reply to the above email, stating the budget and the details in using the location.

(iv) นักศึกษาเอกวารสารศาสตร์ (Journalism)

Write an email to any individual (celebrity, famous person, politician etc.) you are planning to interview for your magazine. Specify the topic(s) and the necessary details (date, time, place, budget etc.) as appropriate.

Veridian E-Journal, Silpakorn University
ISSN 1906 - 3431

Write a reply to the above email, acknowledging and accepting the offer for the interview. Provide the details for any preferences (date, time, topic(s), conditions, budget, etc.) you may have.

(v) นักศึกษาเอกลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relation Management)

Write an email to the company, complaining regarding the product(s) or service you purchased or received that were disappointing or damaged. Specify the details of your disappointments including the type of compensation you wish to receive regarding the matter as appropriate.

Write a reply to the above email, accepting and apologizing for the problem stated. Propose the compensation for the poor service or damaged goods as appropriate.

จากโจทย์ดังกล่าวนักศึกษาต้องเขียนจดหมายตามโจทย์และจดหมายตอบเป็นภาษาอังกฤษให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

5. การรวบรวมข้อมูลและแบ่งประเภทข้อผิดพลาด

จากแบบทดสอบ ผู้วิจัยได้ทำการตรวจงานเขียนของนักศึกษาเพื่อหาข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ซึ่งได้จำแนกออกมาเป็น 25 ประเภทโดยเรียงลำดับตามอักษรภาษาอังกฤษ ซึ่งวิธีจำแนกข้อมูลดังกล่าวเป็นการจำแนกโดยใช้ข้อมูลที่ได้ (Norrish, 1983) ตามที่แสดงดังต่อไปนี้

1. การใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ (Capitalization)
2. การใช้คุณศัพท์ (Adjectives)
3. การใช้กริยาวิเศษณ์ (Adverbs)
4. การใช้ประธานและกริยาสอดคล้องกัน (Subject-verb Agreements)
5. การใช้คำสันธาน (Conjunctions)
6. การใช้การนำหน้าคำนาม (Articles)
7. การใช้กริยาไม่แท้ (Infinitives and Gerunds)
8. การใช้กริยาช่วย (Modals)
9. การใช้คำนาม (Nouns)
10. การใช้กรรมวาจก (Passive voice)
11. การใช้เครื่องหมายแสดงความเป็นเจ้าของ (Possessives)
12. การใช้บุพบท (Prepositions)
13. การใช้สรรพนาม (Pronouns)
14. การใช้ตัวขยายคำนาม (Quantifiers)
15. การใช้กาลต่าง ๆ (Tenses)
16. การใช้รูปกริยาต่าง ๆ (Verb forms)
17. การใช้ประธานและกรรม (Subjects and Objects)

18. การใช้โครงสร้างประโยคประเภทต่าง ๆ (Sentence structures)
19. การสะกดคำ (Misspelling)
20. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน (Punctuation)
21. การใช้คำซ้ำ Repetition
22. การเรียงคำ (Word order)
23. การเลือกใช้คำศัพท์ (Wrong choice of words)
24. การเลือกใช้ประเภทของคำ (Wrong part of speech)
25. อื่น ๆ (Unclassified errors)

6. การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อผิดพลาดทั้งหมดที่พบในแบบทดสอบได้นำมานับจำนวนครั้งพร้อมทั้งหาร้อยละของข้อผิดพลาดในแต่ละประเภท และร้อยละต่อจำนวนนักศึกษาทั้งหมด 118 คนที่ทำแบบทดสอบ นอกจากนี้ยังได้แบ่งตามสาขาเอกของนักศึกษาเพื่อหาความต่างของข้อผิดพลาดของนักศึกษาในแต่ละเอก

7. การสรุปผล

ผู้วิจัยได้นำเสนอจำนวนข้อผิดพลาดโดยแยกประเภทเป็นจำนวนและร้อยละ ทั้งนี้ยังได้นำตัวอย่างข้อผิดพลาดมาวิเคราะห์พร้อมคำอธิบายปัญหาที่นำมาสู่ข้อผิดพลาดดังกล่าว

ผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อผิดพลาดโดยเรียงจำนวนจากมากไปน้อย

ตารางที่ 2 ประเภทของข้อผิดพลาดโดยเรียงตามจำนวนจากมากไปน้อย

ประเภทข้อข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์	จำนวน	ร้อยละ
1. การใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ (Capitalization)	287	12.75
2. ข้อผิดพลาดในการใช้บุพบท (Errors in the use of prepositions)	263	11.68
3. การเลือกใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง (Wrong choice of words)	228	10.13
4. การสะกดคำผิด (Misspelling)	217	9.64
5. ข้อผิดพลาดในการใช้รูปกริยา (Errors in the use of verb forms)	206	9.15

Veridian E-Journal, Silpakorn University
ISSN 1906 - 3431

จากตารางข้างต้นประเภทของไวยากรณ์ที่นักศึกษาผิดพลาดมากที่สุด 5 อันดับแรกคือ การใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ (Capitalization)โดยคิดเป็นร้อยละ 12.75อันดับสองคือการใช้บุพบท (Prepositions) ร้อยละ 11.68 อันดับสามคือการเลือกใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง (Wrong choice of words) ร้อยละ 10.13 อันดับสี่ การสะกดคำ (Misspelling) ร้อยละ 9.64 และอันดับห้าคือ การใช้รูปกริยา (Errors in the use of verb forms) ร้อยละ 9.15

1. การใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ (Capitalization) คือการใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่เมื่อเริ่มต้นประโยคและสำหรับ คำนามเฉพาะทั้งนี้ผู้เรียนมีการใช้ Capitalization ผิดพลาดมากสุดโดยมีจำนวน 287 แห่ง โดยแบ่งเป็นข้อผิดพลาดจากการไม่ได้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ในการเริ่มต้นประโยคหรือใช้ในระหว่างประโยคร้อยละ 73.87 และไม่ได้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ในคำนามเฉพาะร้อยละ 26.13

ตัวอย่างประโยคที่ผู้เรียนไม่ได้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่เมื่อเริ่มต้นประโยคใหม่หรือใช้ในระหว่างประโยค

<u>ตัวอย่างที่ 1</u>

We are writing to inform you that ***We*** would like to launch our new product in December.

คำว่า “We” อยู่ในระหว่างประโยคซึ่งทำให้การใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ไม่ถูกต้อง ซึ่งที่ถูกควรเป็น

We are writing to inform you that ***we*** would like to launch our new product in December.

<u>ตัวอย่างที่ 2</u>

I am writing with reference to our new product ***“milk coke”.***

คำว่า “milk coke” เป็นคำนามเฉพาะ ดังนั้นจึงต้องใช้ตัวพิมพ์ใหญ่อักษรแรกทั้งสองคำ ประโยคที่ถูกต้องควรเป็น

I am writing with reference to our new product ***“Milk Coke”.***

จากตัวอย่างที่กล่าวมาข้างต้นแสดงให้เห็นข้อผิดพลาดในการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนในด้านการเขียน ซึ่งสามารถอธิบายได้ว่าเนื่องจากการใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่เพื่อเริ่มต้นประโยคใหม่หรือใช้สำหรับคำนามเฉพาะเป็นไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่มีความแตกต่างจากภาษาไทย เนื่องจากในภาษาไทยไม่มีการใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ไม่ว่าจะเพื่อเริ่มต้นประโยคใหม่หรือสำหรับการเขียนคำนามเฉพาะ ดังนั้นผู้เรียนที่ไม่เคยคุ้นเคยกับการเขียนภาษาอังกฤษอาจมีการใช้ Capitalization ผิดพลาดได้ง่ายโดยเฉพาะอย่างยิ่งในเวลาจำกัด

2. ข้อผิดพลาดในการใช้บุพบท (Errors in the use of preposition) คือคำที่ใช้เชื่อมคำนามกับคำนาม หรือเชื่อมคำนามกับวลีหรือประโยคเพื่ออธิบายความสัมพันธ์ในเชิง เวลา สถานที่ ความเคลื่อนไหวและวิธีการ นอกจากนั้นยังมีการใช้บุพบทในคำปรากฏร่วม (collocation) เช่นนามคู่กับบุพบท (reason for) คุณศัพท์คู่กับบุพบท (aware of) และกริยาคู่กับบุพบท (work for)

ในแบบทดสอบการเขียนอีเมล์ธุรกิจภาษาอังกฤษ ผู้เรียนมีการใช้คำบุพบทไม่ถูกต้อง 263 แห่งโดยแบ่งเป็นการใช้คำบุพบทผิด 124 แห่งการใช้บุพบทวลีที่ไม่ถูกต้อง 112 แห่งและการละบุพบทที่ไม่ถูกต้อง 27 แห่งโดยคิดเป็นร้อยละ 47.15 42.58 10.27 ตามลำดับโดยมีตัวอย่างของแต่ประเภทดังต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 1

I would like to rent the place ***in*** that day.

การใช้บุพบท in that day ไม่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ เนื่องจากบุพบทที่ใช้ร่วมกับวันคือบุพบท “on” ดังนั้นประโยคที่ถูกต้องจึงต้องแก้เป็น

I would like to rent the place ***on*** that day.

ตัวอย่างที่ 2

I am writing ***on connection with ....***

คำว่า on connection with เป็นการใช้คำที่เกิดร่วมกันที่ไม่ถูกต้องตามความหมายที่ผู้เขียนต้องการจะสื่อคือคำว่า เกี่ยวกับซึ่งคำที่ถูกต้องจะต้องใช้บุพบท in connection with ดังนั้นประโยคที่ถูกต้องควรเขียนว่า

I am writing ***in connection with....***

การใช้บุพบทที่ไม่ถูกต้องอาจเป็นได้หลายสาเหตุ โดยสาเหตุหลักน่าจะเกิดจากการแปลทับศัพท์จากภาษาไทยโดยตรงเช่น in that day มาจากว่า *ในวันนั้น* ในภาษาไทย ในขณะที่ภาษาอังกฤษจะใช้คำว่า on that day เพื่อสื่อว่า *ในวันนั้น* อีกสาเหตุอาจมีผล มาจากการใช้คำที่เกิดขึ้นร่วมกันหรือสำนวนไม่ถูกต้องเนื่องจากคำประเภทนี้ไม่ได้เป็นไป ตามกฎไวยากรณ์การใช้ได้อย่างถูกต้อง ต้องอาศัยการจดจำและการฝึกฝน เช่น สำนวนคำว่า bolt from the blue แปลว่า *เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างไม่คาดฝัน* การใช้บุพบท from ในบริบทนี้ไม่ได้เป็นไปตามกฎซึ่งอาจทำให้ผู้เขียนใช้คำบุพบทผิด นอกจากนี้บางคำที่มีการใช้บุพบทหลายตัวและให้ความหมาย แตกต่างกันเช่น fall down แปลว่า *ล้มลง* fall for แปลว่า *หลงรัก* fall out แปลว่า *ทะเลาะ* ดังนั้นการใช้บุพบทจึงเป็นหัวข้อที่ผู้เรียนมีปัญหามากที่สุดหัวข้อหนึ่งในการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ

Veridian E-Journal, Silpakorn University
ISSN 1906 - 3431

3. การใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง (Wrong Choice of words) จากแบบทดสอบที่ผู้เรียนได้เขียนอีเมล์ มีการใช้คำที่ผิดรวมทั้งหมด 228 คำ ตามตัวอย่างที่แสดงดังต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 1

Finally, ***whether*** you would like to have more information, please do not hesitate to contact me.

การใช้ whether ในบริบทนี้ทำให้ความหมายของประโยคนี้ไม่ถูกต้อง คำที่ถูกต้องควรเป็น if ทั้งนี้ผู้เขียนอาจสับสนในการใช้ whether/if ในหัวข้อ Reported Speech ซึ่งในบริบทนั้นทั้งสองคำมีความหมายเหมือนกัน แต่ในการใช้ทั่วๆไป คำว่า if จะแปลว่า *ถ้า* และคำว่า whether แปลว่า *ไม่ว่า* หรือ *หรือไม่* ดังนั้นประโยคที่ถูกต้อง ควรเป็น

Finally, ***if*** you would like to have more information, please do not hesitate to contact me.

ตัวอย่างที่ 2

Firstly, you can ***show*** your ***virgin*** that you didn't upload it.

ผู้เขียนใช้คำว่า virgin เนื่องจากเข้าใจความหมายของศัพท์คำว่า virgin คลาดเคลื่อน คำนี้มีความหมายถึง *ผู้ที่บริสุทธิ์ ผู้ที่ยังรักษาพรรมจรรย์* แต่ในบริบทนี้ผู้เขียนต้องการสื่อความหมายถึงผู้ที่ไม่ได้ทำความผิด ซึ่งที่ถูกควร เป็นคำว่า innocence ที่แปลว่า *ผู้ไม่ได้ทำความผิด* และต้องเปลี่ยนกริยาคำว่า show (แสดง) เป็น prove (พิสูจน์) ดังนั้นประโยคที่ถูกต้องจึงต้องแก้เป็น

Firstly, you can ***prove*** your i***nnocence*** that you didn't upload it.

การเลือกใช้คำผิดเป็นสาเหตุข้อผิดพลาดที่พบได้บ่อยเป็นอันดับสาม ทั้งนี้เกิดจากการที่ผู้เรียนไม่รู้คำศัพท์ที่ต้องการใช้จึง เลือกใช้คำที่ใกล้เคียงกัน นอกจากนี้เกิดจากความเข้าใจในศัพท์ที่ไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ และการใช้เครื่องมือแปลศัพท์เฉพาะคำโดย ไม่ได้คำนึงถึงบริบทการใช้งาน นอกจากนี้ความแตกต่างทางวัฒนธรรมของประเทศ ไทยและประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร อาจมีผลต่อเข้าใจในการใช้ศัพท์ในแต่ละบริบท (Duskova, 1969: quoted in Ellis; Torut, 1993)

4. การสะกดคำ (Misspelling) ผู้เขียนมีการสะกดคำศัพท์ที่ผิดโดยแบ่งเป็นคำศัพท์ประเภท กริยา คำนาม เป็นหลัก แบ่งเป็น กริยา 119 คำ และคำนาม 98 คำ โดยคิดเป็นร้อยละ 54.84 และ 45.16 ตามลำดับ เนื่องจากคำทั้งสองประเภทเป็นคำที่จำเป็น ในการสร้างประโยค ในขณะที่คำศัพท์ประเภท คุณศัพท์ กริยาวิเศษณ์ เป็นคำเสริมเพื่อเพิ่มรายละเอียดดังนั้นจึงมีการนำมาใช้น้อย

ตัวอย่างที่ 1

I am ***writting*** in relation to ……..

ผู้เขียนสะกดคำว่า writting ผิด เนื่องจากคำนี้มีการใช้พยัญชะ t เพียงหนึ่งตัวและจะใช้สองตัวในกริยาช่องที่ 3 คือคำว่า written ประโยคที่ถูกต้องควรเป็น

I am ***writing*** in relation to …….

ตัวอย่างที่ 2

Thank you for your email which I ***recieved*** yesterday.

คำว่า recieved ที่ถูกต้องควรสะกดเป็น received เนื่องจากตามกฎไวยากรณ์ สระที่ตามพยัญชนะตัว c ต้องสะกดด้วย ei ประโยคข้างต้นจึงต้องเขียนใหม่เป็น

Thank you for your email which I ***received*** yesterday.

จากตัวอย่างข้างต้นแสดงให้เห็นว่า การสะกดคำเป็นปัญหาสำหรับผู้เรียนที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารโดยเฉพาะอย่าง ยิ่งในการเขียน เนื่องจากมีคำศัพท์ที่เสียงและตัวสะกดไม่เหมือนกันทั้งยังมีการใช้ตัวสะกดที่มีเสียงคล้ายกันหรือไม่ออกเสียง การทำแบบทดสอบที่มีเวลาจำกัดและไม่สามารถอ้างอิงจากพจนานุกรมได้จึงเป็นสาเหตุหลักที่ทำ ให้ผู้เขียนสะกดผิด

5. การใช้รูปกริยาไม่ถูกต้อง (Errors in the use of verb forms) ผู้เขียนมีการใช้รูปกริยาที่ไม่ถูกต้อง โดยแบ่งเป็นการใช้กริยาร้อยละ 52.42 การละกริยาร้อยละ28.16 และการใช้กริยาหรือกริยาช่วยซ้ำซ้อนร้อยละ 19.42 ตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 1

We ***will charges*** you….

รูปกริยาช่วย will ใช้เมื่อกล่าวถึงสิ่งที่จะทำในอนาคตโดยจะต้องตามด้วยกริยาช่องที่ 1 คือคำว่า charge การใส่ s ท้ายคำเป็นรูปกริยาของ Simple present tense ที่มีประธานเป็นเอกพจน์ รูปกริยาที่ถูกต้องจึงต้องเขียนว่า

We ***will charge*** you…..

ตัวอย่างที่ 2

We think ***it convenient*** to ….

ประโยคข้างต้นมีการละกริยาคำว่า convenient เป็นคุณศัพท์จึงจำเป็นต้องกริยาช่วยเพื่อเชื่อมประธาน เนื่องจากประธาน it เป็นเอกพจน์ กริยาช่วยที่ถูกละคือ is ดังนั้นประโยคที่ถูกต้องควรจะเป็น

We think ***it is convenient*** to …..

Veridian E-Journal, Silpakorn University
ISSN 1906 - 3431

กริยาเป็นส่วนประกอบสำคัญในประโยค ดังนั้นการใช้รูปกริยาไม่ถูกต้องหรือละกริยาหรือกริยาช่วย นอกจากทำให้ประโยคไม่สมบูรณ์แล้วยังส่งผลต่อความหมายของประโยค ข้อผิดพลาดในการใช้รูปกริยาอาจมาจากสาเหตุความแตกต่างระหว่างไวยากรณ์ ระหว่างภาษาไทยและภาษาอังกฤษเนื่องจากภาษาอังกฤษรูปกริยาจะเปลี่ยนแปลงไปตามกาลซึ่งประกอบไปด้วย 12 กาลโดยแต่ละกาลมีหน้าที่และรูปแบบการใช้แตกต่างกัน นอกจากนี้ยังมีกริยาช่วยและกริยาไม่แท้ซึ่งมีการใช้ในลักษณะที่แตกต่างกัน

ผลการวิเคราะห์ข้อผิดพลาดโดยแบ่งตามวิชาเอก

ประเภทของไวยากรณ์ที่นักศึกษาเอกโฆษณาผิดพลาดมากที่สุด 5 อันดับแรกคือการใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ (Capitalization) โดยคิดเป็นร้อยละ 16.98 อันดับสองคือการสะกดคำ (Misspelling) ร้อยละ 9.51 อันดับสามคือการใช้คำนาม (Errors in the use of nouns) ร้อยละ 9.38 อันดับสี่การเลือกใช้ศัพท์ไม่ถูกต้อง (Wrong choice of words) ร้อยละ 9.24 และอันดับห้าคือการใช้คำนำหน้าคำนาม (Errors in the use of articles) ร้อยละ 8.83

ประเภทของไวยากรณ์ที่นักศึกษาเอกทีวีวิทยุผิดพลาดมากที่สุด 5 อันดับแรกคือการใช้บุพบท (Errors in the use prepositions) โดยคิดเป็นร้อยละ 16.58 อันดับสองคือการใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ (Capitalization) ร้อยละ 13.56 อันดับสามคือการเลือกใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง (Wrong choice of words) ร้อยละ 11.89 อันดับสี่การใช้คำผิดประเภท (Wrong part of speech) ร้อยละ 8.21 และอันดับห้าคือการใช้รูปกริยา (Errors in the use of verb forms) ร้อยละ 7.71

ประเภทของไวยากรณ์ที่นักศึกษาเอกภาพยนตร์ผิดพลาดมากที่สุด 5 อันดับแรกคือ การใช้รูปกริยา (Errors in the use of verb forms) โดยคิดเป็นร้อยละ 14.29 อันดับสองคือการสะกดคำ (Misspelling) ร้อยละ 11.03 อันดับสามคือการใช้บุพบท (Prepositions) ร้อยละ 10.61 อันดับสี่การใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง (Wrong choice of words) ร้อยละ 10.00 และอันดับห้าคือการใช้ประธานและกริยาไม่สอดคล้องกัน (Errors in the use subject-verb agreements) ร้อยละ 9.59

ประเภทของไวยากรณ์ที่นักศึกษาเอกวารสารศาสตร์ผิดพลาดมากที่สุด 5 อันดับแรกคือการใช้บุพบท (Errors in the use of prepositions) โดยคิดเป็นร้อยละ 15.41 อันดับสองคือการสะกดคำ (Misspelling) และการเลือกใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง (Wrong choice of words) ร้อยละ 11.28 ร้อยละ อันดับสามคือการใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ (Capitalization) ร้อยละ 10.15 อันดับสี่การใช้รูปกริยาไม่ถูกต้อง (Errors in the use of verb forms) ร้อยละ 8.27 และอันดับห้าคือการใช้กริยาไม่แท้ (Errors in the use of infinitives and gerunds) ร้อยละ 7.14

ประเภทของไวยากรณ์ที่นักศึกษาเอกลูกค้าสัมพันธ์ผิดพลาดมากที่สุด 5 อันดับแรกคือการ สะกดคำ (Misspelling) โดยคิดเป็นร้อยละ 12.88 อันดับสองคือการใช้กาล (Errors in the use tenses) ร้อยละ 12.27 อันดับสามคือการใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ (Capitalization) ร้อยละ 11.04 อันดับสี่การใช้คำนำหน้าคำนาม (Errors in the use of articles) ร้อยละ 10.43 และอันดับห้าคือการใช้บุพบท (Errors in the use of Prepositions) ร้อยละ 8.59

สรุปผล

จากวิเคราะห์ข้อมูลแบบทดสอบ สามารถสรุปผลวิจัยตามคำถามวิจัยดังต่อไปนี้

1. นักศึกษามีข้อผิดพลาดด้านการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนอีเมล์ธุรกิจประเภทใดบ้าง

จากแบบทดสอบพบว่านักศึกษามีการใช้ไวยากรณ์ไม่ถูกต้องมากสุดสิบอันดับแรกคือ การใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ (Capitalization) ผิดมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ12.75 รองลงมา การใช้บุพบท (Prepositions) ร้อยละ 11.68 การเลือกใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง (Wrong choice of words) ร้อยละ 10.13 การสะกดคำผิด (Misspelling) ร้อยละ 9.64 ร้อยละ การใช้กริยาผิดรูป (Verb forms) ร้อยละ 9.15 การใช้คำนำหน้านาม (Articles) ร้อยละ 7.11 การใช้คำนาม (Nouns) ร้อยละ 6.97 การเลือกใช้คำผิดประเภท (Part of speech) ร้อยละ 5.78 โครงสร้างประโยค (Sentence structure) ร้อยละ 5.06 และ การใช้ประธานและกริยาไม่สอดคล้องกัน (Subject-Verb agreements) ร้อยละ 4.13

ข้อผิดพลาดด้านไวยากรณ์ที่นักศึกษามีปัญหาที่สุดอันดับแรกคือการใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ในการเริ่มต้นประโยคใหม่และคำเฉพาะ เนื่องจากในประโยคภาษาไทยไม่มีการใช้ในลักษณะนี้จึงมีโอกาสที่ผู้เขียนใช้ความเคยชินในการเขียนภาษาไทยมาเขียนในภาษาอังกฤษ นอกจากนี้การแบ่งประโยคในภาษาไทยไม่ได้ใช้เครื่องหมายวรรคตอนในลักษณะเดียวกันกับภาษาอังกฤษจึงทำให้เกิดการผิดพลาดได้โดยง่าย

ข้อผิดพลาดอันดับสองได้แก่ การใช้บุพบทไม่ถูกต้องซึ่งรวมถึงการละบุพบท ซึ่งสาเหตุหลักมาจากการแปลทับศัพท์จากภาษาไทย เช่นในประโยค ‘ในวันนั้น’ ผู้เขียนแปลตรงตัวเป็น ‘In that day’ ซึ่งบุพบทที่ถูกต้องควรใช้คำว่า ‘On’ เมื่อกล่าวถึง ‘วัน’บุพบทส่วนใหญ่ในภาษาอังกฤษไม่ได้มีกฎเฉพาะเจาะจงรวมทั้งการใช้บุพบทในลักษณะคำที่ปรากฏร่วม (Collocation) เช่น คำว่า fall down ซึ่งแปลว่า *ล้ม* แต่คำว่า fall for แปลว่า *หลงรัก* การเปลี่ยนบุพบทมีผลต่อความหมายของคำ ดังนั้นการใช้บุพบทในลักษณะนี้จึงเป็นหัวข้อที่นักศึกษามีปัญหาที่สุดหัวข้อหนึ่ง ซึ่งในการใช้ที่ถูกต้องจำเป็นต้องอาศัยการฝึกฝนการเข้าใจการใช้คำปรากฏร่วมในสถานการณ์ต่างๆ ในกรณีที่ผู้เขียนเกิดความไม่แน่ใจในการเลือกใช้บุพบทที่ถูกต้องจึงใช้การแปลทับศัพท์จากภาษาไทยเพื่อสื่อความหมาย การแก้ไขข้อผิดพลาดชนิดนี้จึงต้องอาศัยการฝึกฝนผ่านกิจกรรมต่างๆ ทั้งด้านการอ่าน การเขียน การฟังและการพูด

ข้อผิดพลาดอันดับสามคือ การเลือกใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง ข้อผิดพลาดประเภทนี้เกิดจากผู้เรียนไม่รู้คำศัพท์ที่ตนเองต้องการสื่อสารในภาษาอังกฤษ จึงใช้การแปลทับศัพท์จากภาษาไทยโดยใช้พจนานุกรมหรือแหล่งอ้างอิงประเภทต่าง ๆ เช่น ในกูเกิ้ล (Google) หรือผ่านแอพลิเคชั่นการแปล (Applications) ซึ่งในการหาคำศัพท์โดยแยกจากบริบทที่ใช้ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการเลือกคำศัพท์ที่ถูกต้อง เนื่องจากคำศัพท์แต่ละคำมีความหมายแตกต่างกันในแต่ละบริบท เช่นคำว่า *‘บริสุทธิ์’* สามารถแปลเป็นภาษาอังกฤษเป็นคำว่า *‘innocent’ ‘virgin’ ‘pure’ ‘clean’* ซึ่งแต่ละคำมีการใช้ในบริบทซึ่งแตกต่างกันมาก ดังนั้นผู้เขียนจำเป็นต้องเข้าใจบริบทการใช้คำศัพท์แต่ละคำโดยไม่ใช้การทับศัพท์จากภาษาไทยเป็นต้นแบบในการเลือกคำในภาษาอังกฤษ

Veridian E-Journal, Silpakorn University
ISSN 1906 - 3431

2. นักศึกษาแต่ละเอกมีข้อผิดพลาดในการใช้ไวยากรณ์แตกต่างกันอย่างไรบ้าง

สรุปผลจากแบบทดสอบในการวิเคราะห์ข้อผิดพลาด พบว่ามีความแตกต่างไม่มากนักระหว่างนักศึกษาในแต่ละเอก โดยรวม แล้วการใช้อักษรพิมพ์ใหญ่ (Capitalization) การใช้บุพบท (Preposition) การใช้กริยาผิดรูป (Verb forms) และการสะกดคำ (Misspelling) เป็นข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ที่พบในทุกกลุ่มที่ทำแบบทดสอบ ทั้งนี้ข้อผิดพลาดดังกล่าวเป็นส่วนสำคัญของประโยค ซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้เนื่องจากการเขียนประโยคจะต้องเริ่มต้นด้วยตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่และการใช้กริยาหลักในแต่ละประโยคต้องสอดคล้องกับองค์ประกอบอื่นๆ เช่นต้องสัมพันธ์กับประธานในประโยคและยังต้องคำนึงถึงกาลที่เหมาะสม นอกจากนี้การใช้บุพบทซึ่งมีหน้าที่หลักคือประสานคำต่างๆในประโยคไว้ด้วยกันไม่ได้กฎเฉพาะเจาะจงและมีการใช้ควบคู่กับคำอื่นๆในสำนวนภาษาอังกฤษ ในส่วนของการสะกดคำ เนื่องจากข้อสอบภาษาอังกฤษส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นข้อสอบปรนัยมากกว่าอัตนัย นักศึกษาส่วนใหญ่จึงมีประสบการณ์การเขียนไม่เพียงพอ นอกจากนี้การเขียนรายงานส่วนใหญ่จะใช้คอมพิวเตอร์ซึ่งมีการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปดำเนินแก้คำสะกดให้อัตโนมัติ ทำให้ผู้ใช้ส่วนใหญ่ไม่ได้ให้ความสำคัญกับการสะกดคำ ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้นักศึกษาแต่ละเอกมีการสะกดคำไม่ถูกต้องในแบบทดสอบ

การศึกษาข้อผิดพลาดของนักศึกษาในแต่ละเอกจะช่วยให้เข้าใจพื้นฐานความรู้ด้านไวยากรณ์ว่ามีส่วนสัมพันธ์กับบริบทการสื่อสารของแต่ละเอกมากน้อยเพียงใดซึ่งจะช่วยให้ผู้วิจัยสามารถอธิบายประเด็นการใช้แบบทดสอบที่แตกต่างกันในการทำวิจัย ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าบริบทการสื่อสารไม่มีผลต่อการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนอีเมล์ธุรกิจเนื่องจากพบข้อผิดพลาดในการใช้ไวยากรณ์ไม่แตกต่างกันมากนักซึ่งผู้วิจัยจะอภิปรายประเด็นนี้ในหัวข้อถัดไป

3. อะไรคือสาเหตุหลักของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในงานเขียนของนักศึกษา

จากการวิเคราะห์ข้อผิดพลาดพบว่า การใช้ตัวอักษรขึ้นต้นตัวพิมพ์ใหญ่ การใช้บุพบท การเลือกใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้องเป็นผลมาจากการแทรกแซงจากภาษาที่ 1 (L1 Interference) หรือ Interlingual errors ในขณะที่การสะกดคำไม่ถูกต้องและการใช้กริยาผิดรูปเป็นผลมาจากการใช้กฎไวยากรณ์ไม่สมบูรณ์หรือ Intralingual errors ผลการวิจัยมีความสอดคล้องกับงานวิจัยของ Camilleri (2004) Huang (2006) และ Jenwitheesuk (2009) ที่พบว่าการผู้เรียนนำความรู้ด้านไวยากรณ์จากภาษาที่ 1 ไปใช้ในการเขียนภาษาที่ 2 เช่นเดียวกันการวิจัยของ Chan (2004) ซึ่งพบว่าผู้เรียนได้นำโครงสร้างประโยคในภาษาจีนไปใช้ในการเขียนภาษาที่ 2

นอกจากนี้การที่ผู้เขียนขาดความรู้ในไวยากรณ์ทำให้ต้องอาศัยความรู้ในภาษาที่ 1 ในการเขียนซึ่งรวมถึงการสะกดคำซึ่งผู้เรียนอาศัยการสะกดคำตามเสียงที่อ่านและการเลือกใช้คำศัพท์ซึ่งเป็นข้อผิดพลาดที่พบมากในงานศึกษาข้อผิดพลาด เนื่องจากการแปลคำศัพท์จากภาษาที่ 1 เป็นภาษาที่ 2 ต้องคำนึงถึงบริบทในการใช้เป็นองค์ประกอบสำคัญในการเลือกคำศัพท์

การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์แต่ละหัวข้อรวมทั้งการหาสาเหตุของข้อผิดพลาดทำให้เข้าใจกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนและปัญหาที่ผู้เรียนเผชิญเพื่อช่วยให้ผู้สอนนำมาประกอบการเรียนการสอนในอนาคต โดยการเพิ่มบทเรียนที่สัมพันธ์กับข้อ ผิดพลาดและหัวข้อที่ผู้เรียนมีปัญหาโดยเพิ่มกิจกรรมในห้องเรียนเพื่อให้ผู้เรียนเห็นความต่างระหว่างไวยากรณ์ของภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นอกจากนี้การให้ผู้เรียนตระหนักถึง

ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ของตนเองโดยมีส่วนร่วมในการแก้ไขจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการเขียนได้ดียิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะเพื่อการเรียนการสอน

1. ผู้สอนควรออกแบบกิจกรรมและบทเรียนโดยเน้นไปที่หัวข้อไวยากรณ์ที่ผู้เรียนประสบปัญหาในการใช้อย่างถูกต้อง

2. ผู้สอนควรเน้นอธิบายหัวข้อไวยากรณ์ที่มีการใช้ไม่ถูกต้องในห้องเรียน โดยชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างระหว่างภาษาที่ 1 และ 2 และในบริบทที่ผู้เรียนนำเอาความรู้จากภาษาที่ 1 มาใช้ในการเขียนภาษาที่ 2

3. ด้วยสาเหตุที่ข้อผิดพลาดเป็นส่วนสำคัญในขั้นตอนกระบวนการเรียนรู้ภาษาที่ 2 จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เรียนควรมีส่วนร่วมในการรับรู้และแก้ไขข้อผิดพลาดได้ด้วยตนเอง โดยการแก้ไขนั้นผู้สอนสามารถใช้วิธีการพูดซ้ำ (recast) หรือ การเรียบเรียงคำพูดใหม่ (paraphrase) เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงข้อผิดพลาดและพยายามแก้ไขด้วนตนเอง

4. ผู้สอนควรเพิ่มกิจกรรมนอกห้องเรียนเพื่อให้ผู้เรียนคุ้นเคยกับการใช้ไวยากรณ์ในภาษาอังกฤษผ่านสื่ออื่น ๆ เช่น บทความ รายการทีวี ข่าว สารคดี ภาพยนตร์ เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถในทักษะอื่นๆ นอกจากเขียนรวมทั้งเป็นการสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาอังกฤษเมื่อผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญในการใช้ไวยากรณ์ที่ถูกต้องในชีวิตจริง และไวยากรณ์ที่ถูกต้องมีผลต่อการสื่อสารอย่างไรบ้าง

5. การเรียนการสอนไวยากรณ์ควรรวมอยู่ในบริบทมากกว่าการสอนเป็นหัวข้อแยก เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไวยากรณ์มาใช้ในงานเขียนตามสาขาวิชาหรืองานที่ตนเองทำได้อย่างเหมาะสม เช่นการเขียนข่าว การแปลบทภาพยนตร์ การเขียนโต้ตอบอีเมล์ การเขียนสคริปต์รายการ การเขียนรายงานประเภทต่าง ๆ

6. การวิจัยในอนาคตสามารถเพิ่มบริบทการสื่อสารเช่นการสื่อสารแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ความเหมาะสมในการใช้คำศัพท์ในแต่ละสถานการณ์โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและวัฒนธรรมในการสื่อสาร เนื่องจากความถูกต้องทางไวยากรณ์เพียงอย่างเดียวไม่สามารถช่วยให้การสื่อสารบรรลุวัตถุประสงค์ได้

Veridian E-Journal, Silpakorn University
ISSN 1906 - 3431

เอกสารอ้างอิง

ภาษาต่างประเทศ

Camilleri, G. (2004). "Negative transfer in Maltese students' writing in English." **Journal of Maltese Education Research**, 2 (1): 3-12.

Chen, H. C**. (2004).** "Asymmetrical performance of English null subjects and null objects for Chinese college students." **Selected papers from the thirteenth international symposium on English teaching**. 138-148. Taipei: The Crane Publisher.

Chen, A. (2007). "Discovering the appropriate writing procedures on basic college writing." **Hsiuping Journal of Humanities and Social Sciences**, 8: 83-100.

Etherton, A. R. B. (1977). "Error Analysis: Problems and Procedures." **ELIJ**. 21/1: 67-78.

Ellis, R. (1993). "Second language acquisition and the structural syllabus." **TESOL Quarterly**, 27: 91-113.

Heaton, J. B. (1975). **Writing English Language Test**. London: Longman.

Huang, S. J. (2001). Error analysis and teaching composition (Master), National Tsing Uua University.

Jenwitheesuk, T. (2009). "A study of persisted syntactic errors in writing of the 3rd year students of English for international communication program." **Proceedings of international conference on the role of university in hands-on education: 23-29 August 2009**, Rajamangla University of Technology Lanna: 982-986. Chaingmai: Rajamangla University of Technology Lanna.

Kern, R. (1995). "Restructuring classroom interaction with networked computers: Effects on quantity and characteristics of language production." **Modern Language Journal**, 79 (4): 457-476.

Norrish, J. (1983). **Language Learner and their Errors**. London: Macmillan Press Ltd.

Pratt, E. & Sullivan, N. (1994). "Comparison of ESL writers in networked and regular classroom." **Paper presented at the 28th Annual TESOL Convention.** Baltimore, MD.

Santos, T. (2000). "On the future of second language writing: a colloquium." **Journal of Second Language Writing**, 9 (1): 8-10.

Sattayatham, A. & Rattanapinyowong, P. (2008). "Analysis of Errors in paragraph writing in English by first year medical students from the four medical schools at Mahidol University." **Silpakorn University International Journal**, 8: 17-38.

Silva, T. (2000). "On the future of L2 writing: The view from the irony tower." **Journal of Second Language Writing**, 9 (1): 5-7.

Warschauer, M. (1996a). **Motivational aspects of using computers for writing and communication**. Honolulu: University of Hawaii, Second language teaching and curriculum center.

Wu, H. & Garza, E.V. (2014). "Types and attributes of English writing errors in EFL context: A study of error analysis." **Journal of Language Teaching and Research**, 5 (6): 1256-1262.