การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

An Analysis of Grammatical Errors in English Business Letter Writing of Undergraduate Students at Rajabhat Maha Sarakham University.

Received: 11 June 2021
Revised: 12 July 2021
Accepted: 17 July 2021

ธีระ ตันบุญต่อ
Teera Tunboontor
อาจารย์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
Lecturer from the Faculty of Humanities and Social Sciences Rajabhat Mahasarakham University
Corresponding Author Email: Teera3611@gmail.com

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนจดหมายเพื่องานธุรกิจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เป็นการวิจัยแบบเชิงปริมาณ มีกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 1 ห้อง จำนวน 30 คน เลือกมาโดยการสุ่มแบบกลุ่มจากนักศึกษา จำนวน 170 จาก 5 ห้อง และเครื่องมือการวิจัย ได้แก่ แบบบันทึกข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ และแบบสอบถาม จำนวน 60 ฉบับ แล้วนำข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ประกอบด้วย ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามในการเขียนจดหมายเพื่องานธุรกิจ ประกอบด้วย 1) การละคำ จำนวน 427 ครั้ง เป็นการละคำบุพบท จำนวน 89 ครั้ง การละคำนาม จำนวน 87 ครั้ง และการละคำกริยาช่วย จำนวน 66 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 20.84 20. 37 และ15.46 ตามลำดับ 2) การเลือกใช้รูปแบบผิด ทั้งหมดจำนวน 295 ครั้ง ประกอบ รูปแบบคำบุพบทผิด จำนวน 100 ครั้ง ใช้คำกริยาช่วยผิด จำนวน 62 ครั้ง และใช้คำสรรพนามผิด จำนวน 43 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 33.90 21.02 และ 14.53 ตามลำดับ 3) การเพิ่มคำ ทั้งหมดจำนวน 150 ครั้ง ประกอบไปด้วย การเพิ่มคำบุพบท จำนวน 59 ครั้ง การเพิ่มคำนาม จำนวน 36 ครั้ง และคำนำหน้าคำนาม จำนวน 28 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 39.33 24.00 และ 18.66 ตามลำดับ 4) การเรียงลำดับคำผิดตำแหน่ง ทั้งหมดจำนวน 19 ครั้งนั้น ประกอบด้วย การเรียงลำดับคำนามผิด จำนวน 19 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 และ 5) ข้อผิดพลาดอื่น ๆ ที่พบ ได้แก่ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนจำนวน 323 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 46.95 การใช้ขนาดตัวอักษร จำนวน 207 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 30.09 การสะกดคำศัพท์ จำนวน 90 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 13.08 และข้อผิดพลาดประเภทอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ จำนวน 68 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 9.88

คำสำคัญ: ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์, การเขียนจดหมายเพื่องานธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

Abstract

This research consists purposes to study analyze the grammatical errors in English Business letter writing of undergraduate students at Rajabhat Maha Sarakham University who studied Business English in the first semester of 2019. It is a quantitative research. The sample group is bachelor's degree students. Maha Sarakham Rajabhat University 30 students who enrolled in Business English for the 1st semester of Academic Year 2019,

1 room, were selected randomly by a group of 170 students from 5 rooms, and research tools were a grammatical error log form and a questionnaire of 60 issues. The data collected from the questionnaire were analyzed using descriptive statistics consisting of percentage, mean, standard deviation. The research study showed that the three most frequent grammatical errors in writing the business letters of the students were four hundred twenty seven grammatical errors of omission consisting of 89 errors of prepositions (20.84%), 87 errors of noun omission (20.37%) and 66 errors of modal verbs (15.46) respectively. 2) Two hundred ninety five errors of misformation consisted of 100 errors of prepositions (33.90), 62 errors of modal verbs (21.02%) and 43 errors of pronouns (14.58%) respectively. 3) One hundred and fifty errors of addition consisted of 59 errors of prepositions (39.33%), 36 errors of nouns (24.00%), and 28 errors of articles (18.66%) respectively. 4) Twelve errors of misordering consisted of errors of nouns (100%). 5) The four least frequent errors consisted of capitalization (46.95%), punctuation (30.09%), spelling (13.08%) and others (9.88%) respectively.

Keyword: Grammatical Errors, Business Letter Writing Undergraduate, Rajabhat Maha Sarakham University

บทนำ

ปัจจุบัน ภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศหลัก สำหรับทุกคนบนโลกใบนี้ ในการติดต่อสื่อสาร ในงานอาชีพ การศึกษา และบันเทิง ด้วยเหตุนี้วิชาภาษาอังกฤษจึงถูกบรรจุเป็นภาษาที่สอง หรือเป็นภาษาต่างประเทศทีมีความสำคัญ ดังนั้นหลักสูตรการศึกษาทุกระดับของประเทศไทยจึงบรรจุวิชาภาษาอังกฤษไว้ในหลักสูตร ตั้งแต่ปฐมวัยไปจนถึงระดับอุดมศึกษา ด้วยตระหนักดีว่า ทักษะภาษาอังกฤษเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่การมีอาชีพการงานที่ดีและความก้าวหน้าในอนาคต อีกทั้งการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีทั้งทางด้านประเพณีและวัฒนธรรมของต่างประเทศบนโลกใบนี้ การเขียนภาษาอังกฤษเป็นหนึ่งทักษะที่ใช้ในการสื่อสารที่สำคัญไม่น้อยกว่าทักษะการฟัง การพูดและการอ่าน โดยจอมขวัญ หลาวเพ็ชร์ (2546) กล่าวว่าการเขียนมีความสำคัญต่อการติดต่อสื่อสารของหน่วยงาน หรือองค์กรเอกชนที่ดำเนินธุรกิจในปัจจุบันเพราะการสื่อสารข้อมูลด้วยทักษะการเขียนที่เหมาะสมและสร้างสรรค์ สามารถช่วยลดความขัดแย้งหรือความแตกแยกในองค์กรได้ ในปัจจุบันการติดต่อสื่อสารด้วยการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในองค์กรก็เป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารซึ่งผู้เขียนต้องเขียนข้อความที่สมบูรณ์ถูกต้องเพื่อสื่อข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อบุคคลในองค์กรกฤษณ์ โกมลมิศร์ (2547) ได้กล่าวว่า การที่พนักงานรับคำสังการผลิตจากลูกค้าแล้วส่งต่อข้อมูลให้กับฝ่ายผลิต แต่ข้อมูลที่ส่งนั้นมีข้อผิดพลาดเนื่องจากมีการเขียนที่ไม่ถูกต้อง แล้วก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งการผลิต และความพึงพอใจของลูกค้าซึ่งอาจทำให้ต้นทุนการผลิตเพิ่มสูงขึ้นจากความผิดพลาดในการเขียนเพื่อการสื่อสาร อีกทั้งดวงใจ ไทยอุบุญ และกวิสรา รัตนากร (2538) กล่าวว่า การเขียนเป็นทักษะที่ยาก เนื่องจากการเขียนเป็นทักษะที่ถูกนำมาใช้น้อยมากในชีวิตประจำวัน ทำให้โอกาสในการฝึกฝนทักษะการเขียนในชีวิตประจำวันน้อยกว่าทักษะอย่างอื่น Ply, M.S. & Winchell, D.H. (1989) กล่าวว่า การเขียนเป็นทักษะที่ยาก เพราะการเขียนไม่ใช้เพียงพรสวรรค์แต่ผู้เขียนต้องผ่านการฝึกฝนเพื่อสร้างความชำนาญในการเขียน การเขียนภาษาอังกฤษ จึงเป็นปัญหาสำหรับนักศึกษาไทย นักเรียนไทย และคนไทยที่ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร มีนักวิจัยหลายท่านได้ศึกษาถึงข้อผิดพลาดด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่เกิดขึ้นในการเขียนภาษาอังกฤษของคนไทย ทั้งในระดับโรงเรียน มหาวิทยาลัยและองค์กรทางธุรกิจ Waelateh, Boonsuk, Ambele, and Jeharsae (อ้างในจิตรา บรรโลมชน, 2545) พบว่า นักเรียนไทยข้อผิดพลาดในการเขียนภาษาอังกฤษในด้านไวยากรณ์และคำศัพท์ Jiranapakul, M. (1996) ได้สำรวจความต้องการด้านภาษาเพื่อการสื่อสารของวิศวกรไทย พบว่าตัวแทนวิศวกรระดับบริหารส่วนใหญ่เห็นว่าตนเองต้องการอบรมภาษาอังกฤษเพิ่มเติมในด้านการเขียนและการพูดมากที่สุด

ดังนั้น จากผลการศึกษาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง แต่คนไทยยังคงมีข้อบกพร่องทั้งรูปแบบและไวยากรณ์ นักเรียน นักศึกษา และพนักงานชาวไทยจำนวนมาก ยังคงต้องเพิ่มพูนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อความก้าวหน้าการทำงาน ซึ่งผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาเรื่อง การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในกรเขียนจดหมายเพื่องานธุรกิจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ซึ่งงานวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ในสร้างหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และสามารถพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถที่จะศึกษาต่อในระดับสูงและประกอบอาชีพที่ดีต่อไปในอนาคต

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยแบบเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยมีวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ นักศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 ที่ลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 170 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 ที่ลงทะเบียนเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 30 คน เลือกมาโดยการสุ่มแบบกลุ่ม

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ 1) แบบสอบถาม (Questionnaire) ซึ่งจะประกอบไปด้วย 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 จดหมายสมัครงาน โดยกำหนดเงื่อนไขในสมัครงาน ซึ่งจะ ประกอบไปด้วย ตำแหน่งงาน คุณสมบัติ และข้อมูลที่จำเป็นต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการเขียน จดหมาย และตอนที่ 2 จดหมายสอบถาม โดยผู้วิจัยจะกำหนดสถานการณ์ในการเขียนจดหมายสอบถาม และ 2) แบบบันทึกข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ 1) ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง โดยการขอความร่วมมือจากนักศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ทำแบบทดสอบการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจ ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบเรื่องการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจ ในหัวข้อการเขียนจดหมายสอบถาม โดยจะมีการกำหนดหัวข้อในการเขียน ครั้งที่สอง ให้ทำแบบทดสอบเรื่องการเขียนจดหมายสมัครงาน กำหนดข้อมูลในการสมัครงาน คือลักษณะงานและคุณสมบัติต่าง ๆ ไว้ และก่อนการดำเนินการเก็บข้อมูล ผู้วิจัยจะอธิบายวิธีการทำแบบทดสอบ เพื่อให้แน่ใจว่านักศึกษาเข้าใจในแบบทดสอบอย่างชัดเจน ใช้เวลาในการทำแบบทดสอบ ตอนละ 45 นาที และ 2) เก็บรวบรวมแบบทดสอบการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจ หลังจากนั้นตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ของแบบทดสอบ ว่ากลุ่มตัวอย่างได้ทำแบบสอบถามครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลตามกรอบการวิจัยต่อไป

4. การวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ได้จากแบบทดสอบการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจของนักศึกษา ผู้วิจัยวิเคราะห์ตามประเภทของข้อผิดพลาดทางด้านไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษว่ามีปัญหาทางด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษประเภทใดบ้าง บันทึกความถี่ของข้อผิดพลาดทางการเขียนลงในแบบบันทึกความถี่ประเภทของข้อผิดพลาดที่พบในงานเขียน ซึ่งจะต้องบันทึกความถี่ของข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นโดยการขีด 1 ครั้ง ต่อ 1 ข้อผิดพลาดที่พบ ลงในช่องข้อผิดพลาดโดยแบ่งประเภทข้อผิดพลาดในการเขียนโดยมีขอบข่ายตามการแบ่งประเภทข้อผิดพลาดของ Dulay and othesr (1982) และสรุปผลการวิเคราะห์ โดยการหาความถี่ คิดเป็น

ร้อยละ หลังจากนั้นนำผลการวิเคราะห์ข้อผิดพลาดให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นผู้วิจัย นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้มาหาความถี่ และค่าร้อยละ แยกตามประเภทของข้อผิดพลาดที่พบของกลุ่มตัวอย่างโดย แสดงผลเป็นค่าความถี่และค่าร้อยละ นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

5. สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปเชิงพรรณนา ประกอบด้วย ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และการเปรียบเทียบโดยการทดสอบค่าที (t- test) และการทดสอบ ค่าเอฟ (F- test)

ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องการวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผู้วิจัยสามารถจำแนกผลการวิจัยได้ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษจากการเขียนจดหมายธุรกิจของกลุ่มตัวอย่างคือนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ผลการวิจัยพบว่า มีข้อผิดพลาดด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษประเภทใดมากที่สุด จากการรวบรวมจดหมายทางธุรกิจ ประเภทจดหมายสมัครงาน และจดหมายสอบถาม ซึ่งเป็นงานเขียนของกลุ่มตัวอย่างจำนวน 60 ฉบับ ประกอบไปด้วย จดหมายสมัครงาน จำนวน 30 ฉบับ และจดหมายสอบถาม จำนวน 30 ฉบับ อธิบายผลในเชิงพรรณา ดังนี้

ตารางที่ 1 ความถี่และค่าร้อยละของข้อผิดพลาดไวยากรณ์ภาษาอังกฤษตามโครงสร้างพื้นผิวของประโยค

ประเภทข้อผิดพลาด	**ความถี่ (จำนวนครั้ง)**	**ร้อยละ**
การละคำ (Omission)	427	47.92
การเพิ่มคำ (Addition)	150	16.84
การเลือกใช้รูปแบบคำผิด (Misformation)	295	33.11
การเรียงลำดับคำผิด (Misordering)	19	2.13
รวม	**891**	**100.00**

จากตารางที่ 1 พบว่า ข้อผิดพลาดทางด้านไวยากรณ์ในการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจ ในภาพรวม ทั้ง 4 ประเภท นักศึกษามีข้อผิดพลาดในการละคำมากที่สุด จำนวน 427 คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 47.92 รองลงมา คือ การเลือกใช้รูปแบบคำผิด จำนวน 295 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 33.11 รองลงมาคือ การเพิ่มคำ จำนวน 150 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 16.84 และ การเรียงลำดับคำผิด จำนวน 19 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ เท่ากับ 2.13

ตารางที่ 2 ความถี่และค่าร้อยละของข้อผิดพลาดประเภทการละคำ ตามโครงสร้างพื้นผิวของประโยค โดยจำแนกเป็นข้อผิดพลาดย่อย

ประเภทข้อผิดพลาด	**ความถี่ (จำนวนครั้ง)**	**ร้อยละ**
การละส่วนประกอบสำคัญของประโยค		
- ละคำนาม (Noun)	87	20.37
- ละประธาน (Subject)	61	14.29
- ละคำกริยาหลัก (Verb)	23	5.39
- ละกรรมตรง (Direct object)	9	2.11

- ละคำบุพบท (Preposition)	89	20.84
- ละคำนำหน้าคำนาม (Article)	46	10.77
- ละคำกริยาช่วย (Modal verb)	66	15.46
- ละคำกริยานาม (Infinitive)	4	0.94
- ละคำสรรพนาม (Pronoun)	28	6.56
- ละคำกริยาวิเศษณ์ (Adverb)	3	0.70
- ละคำสันธาน (Conjunction)	7	1.64
รวม	**427**	**100.00**

จากตารางที่ 2 พบว่า ข้อผิดพลาดย่อยของข้อผิดพลาดประเภทการละคำ พบข้อผิดพลาดทั้งหมดจำนวน 427 ครั้งนั้น ประกอบไปด้วยข้อผิดพลาดทั้งหมด 12 ประเภท โดยข้อผิดพลาดย่อยที่มีความถี่สูงสุด คือการที่กลุ่มตัวอย่างละคำบุพบท (Preposition) มีข้อผิดพลาดถึง 89 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 20.84 รองลงมาคือการละคำนาม (Noun) มีข้อผิดพลาดจำนวน 87 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 20.37 ลำดับที่สามคือการละคำกริยาช่วย (Modal verb) มีข้อผิดพลาดจำนวน 66 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 15.46

ตารางที่ 3 ความถี่และค่าร้อยละของข้อผิดพลาดประเภทการเพิ่มคำ (Addition) ตามโครงสร้างพื้นผิวของประโยคประโยค โดยจำแนกเป็นข้อผิดพลาดย่อย

ประเภทข้อผิดพลาด	ความถี่ (จำนวนครั้ง)	ร้อยละ
การใช้คำที่เป็นเครื่องหมายทางภาษาซ้ำซ้อน (Double markings)		
การใช้กฎเกินการ (Regularization)		
การเพิ่มคำแบบอื่น (Simple addition)		
เพิ่มคำคุณศัพท์ (Adjective)	4	2.66
เพิ่มคำนำหน้าคำนาม (Article)	28	18.66
เพิ่มคำบุพบท (Preposition)	59	39.33
เพิ่มคำนาม (Pronoun)	36	24.00
เพิ่มคำกริยาวิเศษณ์ (Adverb)	3	2.00
เพิ่มคำกริยา (Verb)	3	2.00
เพิ่มคำกริยาช่วย (Modal verb)	8	5.33
เพิ่มคำกริยารูปกลาง (Infinitive)	6	4.00
เพิ่มคำสรรพนาม (Pronoun)	2	1.33
เพิ่มคำสันธาน (Conjunction)	1	0.66
รวม	**150**	**100.00**

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่า ข้อผิดพลาดจากการเขียนจดหมายธุรกิจที่เกิดจากการเพิ่มคำ (Addition) ประเภทย่อยที่ปรากฏคือการเพิ่มคำประเภทอื่น (Simple Addition) โดยข้อผิดพลาดย่อยของข้อผิดพลาดประเภทการเพิ่มคำ พบว่า มีข้อผิดพลาดทั้งหมด จำนวน 150 ครั้งนั้น ประกอบไปด้วยข้อผิดพลาดทั้งหมด 10 ประเภท โดยข้อผิดพลาดย่อยที่มีความถี่สูงสุดคือการเพิ่มคำบุพบท (Preposition) มีข้อผิดพลาด 59 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 39.33 รองลงมาคือการเพิ่มคำนาม (Noun) มีข้อผิดพลาดถึง 36 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 24.00 และการเพิ่มคำนำหน้าคำนาม (Article) มีข้อผิดพลาดถึง 28 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 18.66

ตารางที่ 4 ความถี่และค่าร้อยละของข้อผิดพลาดประเภทการเลือกใช้รูปแบบผิด (Misformation) ตามโครงสร้างพื้นผิวของประโยค โดยจำแนกเป็นข้อผิดพลาดย่อย

ประเภทข้อผิดพลาด	ความถี่ (จำนวนครั้ง)	ร้อยละ
การใช้กฎเกินการ (Regularization)		
- กริยาที่อยู่ในรูปอดีต	8	2.71
การใช้รูปแบบผิด (Archi-forms)		
คำกริยาช่วย (Modal verb)	62	21.02
คำบุพบท (Preposition)	100	33.90
คำสรรพนาม (Pronoun)	43	14.58
คำกริยา (Verb)	9	3.05
คำกริยานาม (Gerund)	2	3.00
คำกริยารูปกลาง (Infinitive)	15	5.08
คำกริยาวิเศษณ์ (Adverb)	4	1.35
คำนาม (Noun)	33	11.19
คำนำหน้านาม (Article)	3	1.02
คำสันธาน (Conjunction)	6	2.03
คำคุณศัพท์ (Adjective)	10	3.39
รวม	**295**	**100.00**

จากตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่า ข้อผิดพลาดจากการเขียนจดหมายธุรกิจที่เกิดจากการเลือกใช้รูปแบบผิด (Misformation) พบว่า ข้อผิดพลาดทั้งหมด จำนวน 295 ครั้งนั้น ประกอบไปด้วยข้อผิดพลาดทั้งหมด 12 ประเภท โดยข้อผิดพลาดย่อยที่มีความถี่สูงสุด คือการเลือกใช้รูปแบบคำบุพบทผิด (Preposition) มีข้อผิดพลาด จำนวน 100 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 33.90 รองลงมาคือการเลือกใช้คำ กริยาช่วยผิด (Modal Verb) จำนวน 62 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 21.02 และการเลือกใช้คำสรรพนามผิด (Pronoun) จำนวน 43 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 14.58

ตารางที่ 5 ความถี่ และค่าร้อยละของข้อผิดพลาดประเภทการเรียงลำดับคำผิดตำแหน่ง (Misordering) ตามโครงสร้างพื้นผิวของประโยคประโยค โดยจำแนกเป็นข้อผิดพลาดย่อย

ประเภทข้อผิดพลาด	ความถี่ (จำนวนครั้ง)	ร้อยละ	ลำดับที่
คำนาม (Noun)	19	100.00	1
รวม	**19**	**100.00**	

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่า ข้อผิดพลาดจากการเขียนจดหมายธุรกิจที่เกิดจากการเรียงลำดับคำผิดตำแหน่ง (Misordering) เมื่อผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อผิดพลาดประเภทการเรียงลำดับคำผิดตำแหน่ง ข้อผิดพลาดที่ปรากฏคือการเรียงลำดับคำนาม (Noun) ผิดตำแหน่ง ข้อผิดพลาดอื่น ๆ จากการเขียนจดหมายธุรกิจ ส่วนใหญ่เขียนเครื่องหมายวรรคตอน (Punctuation) ไม่ถูกต้อง ขนาดตัวอักษร (Capitalization) การสะกดคำศัพท์ (Vocabulary) และข้อผิดพลาดที่พบน้อยที่สุดคือประเภทอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องการวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผู้วิจัยสามารถสรุปผลการวิจัยได้ ดังนี้

การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พบว่า ผู้วิจัยสามารถสรุปผลได้ ดังนี้

1. ข้อผิดพลาดประเภทการละคำ (Omission) พบข้อผิดพลาดทั้งหมดจำนวน 427 ครั้งนั้น ประกอบไปด้วยข้อผิดพลาดทั้งหมด 12 ประเภท โดยข้อผิดพลาดย่อยที่มีความถี่สูงสุดคือการที่กลุ่มตัวอย่างละคำบุพบท (Preposition) คิดเป็นร้อยละ 20.84 รองลงมาคือการละคำนาม (Noun) คิดเป็นร้อยละ 20.37 และข้อผิดพลาดการละคำ ลำดับที่สามคือการละคำกริยาช่วย (Modal Verb) คิดเป็นร้อยละ 15.46

2. ข้อผิดพลาดประเภทการเลือกใช้รูปแบบผิดตำแหน่ง (Misformation) พบข้อผิดพลาดทั้งหมดจำนวน 295 ครั้งนั้น ประกอบไปด้วยข้อผิดพลาดทั้งหมด 12 ประเภท โดยข้อผิดพลาดย่อยที่มีความถี่สูงสุดคือการที่กลุ่มตัวอย่างเลือกใช้รูปแบบคำบุพบทผิด (Preposition) คิดเป็นร้อยละ 33.90 รองลงมาคือการเลือกใช้คำกริยาช่วยผิด (Modal Verb) คิดเป็นร้อยละ 21.02 และการเลือกใช้คำสรรพนามผิด (Pronoun) คิดเป็นร้อยละ 14.58

3. ข้อผิดพลาดประเภทการเพิ่มคำ (Addition) พบข้อผิดพลาดทั้งหมดจำนวน 150 ครั้งนั้น ประกอบไปด้วยข้อผิดพลาดทั้งหมด 10 ประเภท โดยข้อผิดพลาดย่อยที่มีความถี่สูงสุดคือการเพิ่มคำบุพบท (Preposition) คิดเป็นร้อยละ 39.33 รองลงมาคือการเพิ่มคำนาม (Noun) คิดเป็นร้อยละ 24.00 และคำนำหน้าคำนาม (Article) คิดเป็นร้อยละ 18.66

4. ข้อผิดพลาดประเภทการเรียงลำดับคำผิดตำแหน่ง (Misordering) พบข้อผิดพลาดทั้งหมดจำนวน 12 ครั้งนั้น ประกอบไปด้วยข้อผิดพลาดที่เกิดจากการเรียงลำดับคำนามผิด คิดเป็นร้อยละ 100 คือการเรียงลำดับคำนามสลับกับคำนาม

การอภิปรายผล

การวิจัยเรื่องการวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนจดหมายภาษาอังกฤษทางธุรกิจของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผู้วิจัยสามารถอภิปรายผลการวิจัยได้ ดังนี้

ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่ปรากฏในการเขียนจดหมายธุรกิจมีจำนวน 4 ประเภท คือการละคำ การใช้รูปแบบผิด การเพิ่มคำ และการเรียงลำดับคำผิด เรียงตามลำดับ ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ที่พบมากที่สุดจากการวิจัยครั้งนี้คือการละคำ คิดเป็นร้อยละ 47.92 ของข้อผิดพลาดที่พบในการเขียนจดหมายธุรกิจทั้งหมด ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปฐมวัฒน์ สุระประจิต (2555) พบว่าข้อผิดพลาดในการเขียนอีเมลในธุรกิจตัวแทนนำเข้าและส่งออก มีข้อผิดพลาดในการเขียนอีเมลมากที่สุด คือการละคำ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 67.86 และนอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ Isani (2009) ที่ศึกษาข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนเรียงความ พบว่า ข้อผิดพลาดที่พบมากที่สุดในการเขียนเรียงความคือการละคำ คิดเป็นร้อยละ 41.51 ซึ่งข้อผิดพลาดในการละคำที่พบในงานวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ การละหน่วยคำ ที่มีความหมายทางไวยากรณ์ และการละหน่วยคำที่มีความสำคัญกับความหมายของประโยค ซึ่งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นดังกล่าวนี้อาจเกิดมาจาก การที่กลุ่มตัวอย่างมีความรู้พื้นฐานในกฎเกณฑ์และหลักการใช้ไวยากรณ์ภาษาอังกฤษอย่างจำกัด จึงทำให้กลุ่มตัวอย่างขาดความรู้เรื่องหน้าที่ของคำและความหมายของคำศัพท์ และขาดการฝึกฝนที่ต่อเนื่อง เพราะทักษะการเขียนที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์นั้น ต้องอาศัยการฝึกฝน และการคิดวิเคราะห์ในการเขียน จึงต้องใช้ระยะเวลาในการฝึกฝนเพื่อสร้างสมประสบการณ์ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในทักษะการเขียน ผลวิจัยอาจเนื่องมาจาก กลุ่มตัวอย่างเรียนรู้ภาษามาเพียงบางส่วน หรือเรียนรู้อย่างไม่ครบถ้วน ซึ่งกุลธิดา แย้มอิ่ม (2545) มีความเห็นว่า ข้อผิดพลาดชนิดนี้ เกิดขึ้นเนื่องจากความพยายามของผู้เรียนที่จะใช้กฎเกณฑ์ทางภาษาในภาษาที่

กำลังเรียนรู้เพื่อจะได้ใช้ภาษาได้ง่ายขึ้น เช่น การใช้ “-ed” กับคำกริยาทุกตัวหรือการใช้คำบุพบทที่เกี่ยวข้องกับเวลา ใช้ in ในการบอกเวลาที่เป็นเดือน ปี ฤดูเช่น in July แต่ถ้ามีการระบุวันที่จะใช้คำบุพบท on แทนที่เช่น on July 30, 2016 และอีกประเด็นหนึ่งคือระยะเวลาในการฝึกฝนทักษะการเขียนไม่เพียงพอจึงทำให้นักศึกษายังขาดประสบการณ์ในการเขียน โดยเฉพาะการละคำบุพบท สอดคล้องกับ Lado (1957) กล่าวว่า ความแตกต่างระหว่างภาษาแม่และภาษาที่สอง มีผลต่อกระบวนการเรียนรู้และข้อผิดพลาดในการใช้ภาษาที่สอง และ Selinker (1975) ที่กล่าวว่าข้อผิดพลาดในการเรียนภาษาที่สองของผู้เรียน เกิดจากความแตกต่างระหว่างภาษาเป้าหมายและภาษาแม่ของผู้เรียน โดยผู้เรียนพยายามที่จะสร้างองค์ความรู้จากความเข้าใจของตนเอง

ข้อเสนอแนะการวิจัย

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

ผลการวิจัยเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ภาษาอังกฤษที่พบในงานเขียนของนักศึกษา ควรนำไปเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ และการเขียนจดหมายหรือข้อความทางธุรกิจ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

การศึกษาครั้งต่อไป ควรวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการเขียนทางธุรกิจ และการเขียนเชิงวิชาการของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษทุกชั้นปี เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับปัญหาในการใช้ภาษา โดยเฉพาะทักษะการเขียน เช่น การเขียนเรียงความ การเขียนจดหมายสมัครงาน การเขียน resume การเขียนบทคัดย่อ รวมทั้งการเขียนบทความวิจัย

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยนี้ สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์และให้ความช่วยเหลือจากคณาจารย์ นักวิชาการในภาควิชาภาษาอังกฤษ และคณาจารย์ในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตลอดจน นักศึกษากลุ่มทดลองในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่างานวิจัยนี้ จะเป็นประโยชน์ด้านวิชาการแก่สังคม ชุมชน ท้องถิ่น ตลอดจน ประชาชน นักศึกษา ในการนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

เอกสารอ้างอิง

กุลธิดา แย้มอิ่ม. (2545). *การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดด้านโครงสร้างทางไวยากรณ์ในการเขียนจดหมายธุรกิจของนักศึกษาสาขาวิชาเอกธุรกิจการโรงแรม วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน.* (ปริญญานิพนธ์ กศ.ม). กรุงเทพ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

กฤษณ์ โกมลมิศร์. (2547). การสื่อสารภายในองค์กร...ใครว่าไม่สำคัญ. *อีลีดเดอร์, 16*(4), 30.

จอมขวัญ หลาวเพ็ชร์. (2546). การสื่อสารในองค์กรล่ม องค์กรไม่เหลือ. อินดัสเทรีย์ลเทคโนโลยีรีวิว. *Industrial technology review, 10*(15), 168-174.

จิตรา บรรโลมชน. (2545). *การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการเขียนเรียงความภาษาอังกฤษแบบอิสระของนักเรียนไทยระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย.* สืบค้นเมื่อ 25 ตุลาคม 2562, จาก http://service.

ดวงใจ ไทยอุบุญ และกวิสรา รัตนากร. (2538). *ภาษาไทย 1.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ปฐมวัฒน์ สุระประจิต (2555). *การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางด้านไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในการเขียนอีเมลในธุรกิจตัวแทนนำเข้าส่งออก.* (วิทยานิพนธ์ ศศ.ม). ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.

Dulay, H. C., Burt, M. K. & Krashen, S. D. (1982). *Language two.* Oxford: Oxford University Press

Isani, A. (2009). *Grammatical errors in students’ narrative writing.* Semarang: State University of Malang.

Jiranapakul, M. (1996). *A survey of language needs for communication by Thai engineers.* Bangkok: Mahidol University.

Lado, R. (1957). *Linguistics across cultures: applied linguistics for language teachers.* Michigan: University of Michigan Press

Ply, M.S. & Winchell, D.H. (1989). *Writer, audience, subject: bridging the communication gap.* Oxford: Scott, Foremab.

Selinker. (1975). *Interlanguage.* International Review of Applied Linguistics. 10. 209-231.

Waelateh, B., Boonsuk, Y., Ambele, E., & Jeharsae, F. (2019). An analysis of the written errors of Thai EFL students' essay writing in English. *Songklanakarin Journal of Social Sciences and Humanities, 25*(3), 55-81.