

สถาบันภาษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ปี ๒๕๖๕



รายงาน
⇓
การวิจัย เชิงประ เมีนผลรายวิชาอังกฤษสังคมและอังกฤษธุรกิจ
(Social English & Business English Writing)

โดย

ศิริรัฐ ทองใหญ่ ณ อยุธยา

ดวงตา สักคุณะประสิทธิ์ กุลยา คัมภีรานนท์
กัญจน์วิภา ฤทธิประศาสน์ ภามณี ขจรบุญ

กิติกรรมประกาศ

คณะผู้วิจัยใคร่ขอขอบคุณผู้ซึ่งมีรายนามต่อไปนี้ ที่ได้ช่วยให้การวิจัยครั้งนี้สำเร็จ
ลุล่วงไปด้วยดี คือ

รองศาสตราจารย์ ดร. อัจฉรา วงศ์โสธร - ที่ปรึกษาทั่วไป

อาจารย์ผู้สอนทั้งสองรายวิชา - ผู้ช่วยทดสอบและรวบรวมแบบสอบถามจากนิสิต

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา ปราบพาล และ } - ผู้ให้ความช่วยเหลือในการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุพัฒน์ สุกมลสันต์ } วิเคราะห์และสรุปข้อมูลทางสถิติ

คุณ พรทิพย์ อันทิวโรทัย - ผู้ช่วยรวบรวมข้อมูล

คุณ มยุรี เศษสมฤทธิ์ฤทัย - ผู้พิมพ์

คุณ บุญมี ขจรบุญ - ผู้โรเนียวและจัดเรียง

บทคัดย่อ

การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านหน่วยกิตของสถาบันภาษา สำหรับรายวิชาภาษาอังกฤษระดับปีสาม และความไม่สะดวกหลายประการ เชิงบริหารของรายวิชาภาษาอังกฤษเดิม สำหรับนิสิตคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ทำให้มีรายวิชาใหม่เกิดขึ้น คือ รายวิชาภาษาอังกฤษสังคมและรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เมื่อปีการศึกษา ๒๕๒๔ หลังจากเริ่มปีการศึกษาแล้วไม่นานก็ได้มีมติสถาบันภาษาว่า ควรทำการประเมินรายวิชาทั้งสองนี้ การวิจัยเชิงประเมินผลของสองรายวิชานี้จึง เริ่มขึ้นเมื่อปีงบประมาณ ๒๕๒๕ ด้วยจุดประสงค์ดังนี้คือ วิเคราะห์และประเมินความเหมาะสมของรายวิชาทั้งสองนี้ ทั้งในด้านเนื้อหาและวิธีการเรียนการสอน เพื่อที่จะได้ปรับปรุงทั้งสองรายวิชาในเทอมการศึกษาต่อไป

การวิจัยเริ่มกับรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในภาคการศึกษาที่สอง ของปีการศึกษา ๒๕๒๔ (ซึ่งเป็นระยะเริ่มปีงบประมาณ ๒๕๒๕) โดยให้นิสิตคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สอบข้อสอบ Pre-test ก่อนเริ่มเรียน ทำแบบสอบถามครั้งแรกประมาณกลางภาค ครั้งที่สองก่อนสิ้นภาค และให้สอบ Post-test ก่อนการสอบปลายภาค ต่อมาในภาคการศึกษา แรกของปีการศึกษา ๒๕๒๕ ก็เริ่มกระบวนการ เช่นเดียวกันนี้กับนิสิตคณะพาณิชยศาสตร์อีกกลุ่มหนึ่ง โดยที่ทั้งสองครั้งกลุ่มประชากรตัวอย่างได้สุ่มมาประมาณ ๒๕ % ของนิสิตทั้งหมด คือ ๑๐๐ คน ระยะหลังจากนั้น เป็นระยะที่ผู้วิจัยตรวจแบบทดสอบวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปเพื่อทำรายงาน ผู้วิจัย เป็นผู้ที่มีส่วนในการ เตรียมบทเรียนของรายวิชาทั้งสองนี้ และร่วมสอนด้วย รวม ๕ คน

ผลของการวิจัยโดยทั่วไปมีผลทางบวก ผลการสอบแสดงว่านิสิตได้เกิดการเรีนรู้น่าพอใจ และเนื้อหาของรายวิชาทั้งสองไม่สูงต่ำเกินระดับ ข้อมูลของแบบสอบถามก็แสดงว่า ทั้งนิสิตและอาจารย์พอใจกับ เนื้อหาและวิธีการสอนส่วนใหญ่ มีข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงหลายข้อโดยเฉพาะ เชิงบริหาร เป็นต้นว่า นิสิตต้องการอาจารย์เป็น

เจ้าของภาษา อยากให้มีการทำแบบฝึกหัดและตรวจในห้อง เห็นว่า คำสั่งในแบบฝึกหัด
บางแบบฝึกหัดควรได้รับการปรับปรุงให้เข้าใจง่ายขึ้น สรุปได้ว่า การวิจัยสัมฤทธิ์ผล
ตามจุดประสงค์ที่ได้ตั้งไว้

ABSTRACT

CULI's new policy concerning credits given for study hours for all 3rd yr. English courses and the many administrative inconveniences of the two old courses for students of the Faculty of Commerce and Accountancy, gave birth to two new courses: Social English and Business English Writing from the 1981 academic year. It was considered later that year that an evaluation programme be conducted on these two new courses, hence this evaluation research starting with the 1982 fiscal year. The main purpose is therefore to investigate these two courses, text-wise as well as technique-wise, with regard to their suitability and possible improvements, before being offered again for a second time. Five teachers and writers of these two courses carried out this project.

The research started in October 1981 with Business English Writing. Pre-tests were administered before students began the course and post-tests just before their finals. Take-home questionnaires were given once at mid-term and then again before the finals. The whole process was repeated in the first term of the 1982 academic year with the Social English course. Each time the subjects were 100 students of commerce and accountancy sampled randomly from a total of about 400. The period after that was spent in marking tests, analysing data and finally writing the report.

The results were, on the whole, positive: the tests seemed to strongly indicate that the students ability had improved after studying each course; they also indicated that the texts were of a suitable level; the questionnaire analysis attested that both students and teachers were satisfied with the courses, text-wise and technique-wise. There were a number of suggestions for some administrative improvements as well as academic. For instance, instructions for certain exercises should be made more explicit; sample answers for exercises were requested; preference was given for teachers with English as their mother tongue and students liked doing exercises and being corrected in class. It appears, therefore, that this action/evaluation research has achieved the objective set for the project.

สารบัญ

บทที่	หน้า
๑	๑
๒	๕
๓	๑๔
- รายวิชา ๐๔๒-๓๑๓ Social English	๑๔
- รายวิชา ๐๔๒-๓๑๔ Business English Writing	๑๖
๔	๑๘
- การวิเคราะห์ข้อมูลรายวิชา ๐๔๒-๓๑๓	๑๘
- การวิเคราะห์ข้อมูลรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔	๔๕
๕	๕๒
ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ	๕๒
บรรณานุกรม	๑๐๐
ภาคผนวก	๑๐๒
รายละเอียดรายวิชา ๐๔๒-๓๑๓ และ ๐๔๒-๓๑๔	๑๐๓
แบบทดสอบและแบบสอบถามสำหรับรายวิชา ๐๔๒-๓๑๓	๑๐๕
แบบทดสอบและแบบสอบถามสำหรับรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔	๑๑๗
สารบัญตาราง	๑๒๘
ใบแก้คำผิด	๑๓๐



บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมา

สถาบันภาษาได้ให้บริการการสอนภาษาอังกฤษแก่คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะรัฐศาสตร์ ก่อนคณะอื่น ๆ ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยเริ่มในโครงการทดลอง (Pilot Project) กับนิสิตระดับปีที่หนึ่ง ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๒๑ ในปีต่อมาซึ่งเป็นปีที่สถาบันต้องเปิดบริการนิสิตปีที่ ๑ ทั้งมหาวิทยาลัย สถาบันฯ ก็บริการสอนนิสิตปีที่สองทั้งสามคณะไปด้วย สถาบันฯ ขยายบริการสอนระดับปีที่ ๓ ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๒๓

รายวิชา ๐๔๒-๓๑๓ และ ๐๔๒-๓๑๔ เป็นรายวิชาภาษาอังกฤษที่สถาบันฯ จัดบริการคณะพาณิชยศาสตร์ฯ สำหรับนิสิตปีที่ ๓ และจัดสอนเป็นครั้งแรกในปี ๒๕๒๓ แต่ละรายวิชาใช้เวลาเรียน ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และมีค่ารายวิชาละ ๒ หน่วยกิต รายวิชา ๐๔๒-๓๑๓ จัดสอนในภาคการศึกษาแรก และรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔ จัดสอนในภาคการศึกษาที่สอง ทั้งสองรายวิชานี้ในปีแรกต่อเนื่องกันในคันเนื้อหา ซึ่งแบ่งเป็นภาษาอังกฤษที่ใช้ในการพูด เขียน อ่าน และฟัง ในสังคมทั่วไปส่วนหนึ่ง และภาษาอังกฤษที่ใช้ในการเขียนติดต่อทางธุรกิจอีกส่วนหนึ่ง แต่ละส่วนแบ่งเวลาในการสอนส่วนละ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดทั้งสองภาค ในการสอบกลางภาคแต่ละภาคแต่ละส่วนจัดแยกสอบภายในชั่วโมงเรียน ส่วนการสอบปลายภาคจัดสอบช่วงเข้าวันเดียวกัน ส่วนแรกใช้เวลา ๒ ชั่วโมง เพราะมีการสอบทักษะการฟังด้วย ส่วนที่สองใช้เวลา ๒ ชั่วโมง รวมการสอบของรายวิชาทั้งสองนี้ใช้เวลารวมทั้งสิ้น ๔ ชั่วโมง

ถึงแม้ว่าในระยะนั้น สถาบันภาษายังไม่เปิดโอกาสให้ทำการประเมินผลหลักสูตร รายวิชาของสถาบันฯ ได้ทั้งหมด เนื่องจากสถาบันฯ ยังอยู่ในระยะเริ่มแรกของการบริการ และกำลังคน รวมทั้งกำลังความสามารถด้านอื่น ๆ ยังอยู่ในขีดจำกัด คณะอาจารย์ที่สอน

รายวิชาทั้งสองนี้ ได้ทำการประชุมประเมินผลอย่างไม่เป็นทางการ แล้วมีความเห็นต้อง
 ต้องกันว่า ทางด้านเนื้อหาวิชายังไม่ปรากฏว่ามีความไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสมมากนัก
 แต่ทางด้านการเรียนการสอนปัญหา มีมาก และมีผลในทำนองที่อาจกล่าวได้ว่า ไม่เหมาะ
 สมกับคำวิชา ๒ หน่วยกิต เป็นต้นว่า ในการสอนต้องมีอาจารย์ผู้สอนถึง ๒ ชุด ชุดหนึ่ง
 สำหรับส่วนที่เกี่ยวกับอังกฤษสังคม (Social English) อีกชุดหนึ่งสำหรับส่วนที่เกี่ยว
 กับการเขียนติดต่อทางธุรกิจ (English Business Communication) งานที่นี้ลิตจะ
 ต้องทำสำหรับแต่ละรายวิชา ก็มากเกินค่าหน่วยกิต ส่วนการสอบปลายภาคซึ่งต้องใช้เวลา
 ถึง ๔ ชั่วโมงนั้น นอกจากฝึกปฏิบัติวิสัยสำหรับรายวิชา ๒ หน่วยกิตแล้ว ยังเป็นภาระทั้ง
 ของนิสิต เพื่ออาจารย์และคณะผู้คุมสอบที่ไม่ยุติธรรมอีกด้วย ผลการสอบก็แยกแยะหลาย
 ส่วนจนต้องใช้ T-Score Method เพื่อให้คะแนนมีความเที่ยงตรงมากขึ้น ซึ่งเป็นความ
 ซ้ำซ้อนที่ทำให้การทำคะแนนต้องใช้เวลามากโดยใช้เหตุ

ผลการประเมินดังกล่าวทำให้สถาบันฯ จัดเปลี่ยนเนื้อหาของแต่ละรายวิชา เสีย
 ใหม่สำหรับปีการศึกษาต่อมา คือ ๒๕๒๔ คือ ให้รวมเนื้อหาอังกฤษสังคมใน ๒ รายวิชา
 เข้าด้วยกัน และให้สอนในภาคแรกของปีการศึกษาภายใต้รหัสเลขรายวิชาเดิมคือ ๐๔๒-
 ๓๑๓ และส่วนที่เป็นภาษาอังกฤษที่ใช้เขียนติดต่อทางธุรกิจก็ให้รวมกันสอนในภาคการศึกษา
 ที่สองภายใต้รหัสเลขรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔ ประจวบกับในระยะนั้น สถาบันฯ มีนโยบายที่
 จะปรับรายวิชาระดับชั้นปีที่ ๓ ที่เป็น ๒ หน่วยกิตให้มีการเรียนการสอนเพียง ๓ ชั่วโมง
 ต่อสัปดาห์ทั้งหมด คณะอาจารย์ผู้รับผิดชอบในด้านการปรับปรุงรายวิชาทั้งสองนี้ จึงต้อง
 ปรับทั้งเนื้อหาและเวลาให้เข้ากับนโยบายดังกล่าวสำหรับปีการศึกษา ๒๕๒๔ หลักสูตรที่
 ใช้จึงเปลี่ยนแปลงไปค่อนข้างมาก และสมควรอย่างยิ่งที่น่าจะมีการประเมินว่าได้ผลหรือ
 ไม่อย่างใด

ในช่วงปี ๒๕๒๔ นี้เอง สถาบันฯ ได้เริ่มโครงการวิจัยหลายโครงการ และได้
 อนุมัติให้มีการวิจัยเชิงประเมินผลรายวิชาปีที่สามนี้ได้ โดยใช้งบประมาณ ๒๕๒๕ การวิจัย
 เชิงประเมินผลของสองรายวิชาของคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชีจึงได้เริ่มขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- ๑. เพื่อวิเคราะห์ความเหมาะสมของเนื้อหา ตลอดจนการเรียนการสอนของแต่ละรายวิชาตามหลักสูตรที่ปรับปรุงใหม่
- ๒. เพื่อปรับปรุงแก้ไขทั้งเนื้อหาและการเรียนการสอนของทั้งสองรายวิชาเพื่อใช้สำหรับปีการศึกษาต่อไป

แผนการวิจัย

เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยสองรายวิชา ซึ่งมีการเรียนการสอนรายวิชาละภาคการศึกษา การวิจัยจึงแยกออกเป็นสองส่วนในการดำเนินการและวิธีการเริ่มด้วยรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔ ซึ่งเป็นรายวิชาสำหรับภาคการศึกษาที่สองของปีการศึกษา ๒๕๒๔ แต่ตั้งต้นปีงบประมาณ ๒๕๒๕ ตามด้วยรายวิชา ๐๔๒-๓๑๓ ซึ่งสอนในภาคการศึกษาด้านของปีการศึกษา ๒๕๒๕ และจบหลังปีงบประมาณ ๒๕๒๕ เล็กน้อย ด้วยเหตุนี้การวิเคราะห์ส่วนที่สองของโครงการวิจัยนี้ จึงต้องทำตอนต้นปีงบประมาณ ๒๕๒๖ ซึ่งก็รวมการสรุปและการทำรายงานด้วย

แผนการวิจัยสรุปได้ดังนี้ คือ

ตุลาคม ๒๕๒๔ - มีนาคม ๒๕๒๕	สร้างเครื่องมือและดำเนินการวิจัย ๐๔๒-๓๑๔
เมษายน ๒๕๒๕ - พฤษภาคม ๒๕๒๕	วิเคราะห์ผลวิจัย ๐๔๒-๓๑๔
มิถุนายน ๒๕๒๕ - ตุลาคม ๒๕๒๕	สร้างเครื่องมือและดำเนินการวิจัย รายวิชา ๐๔๒-๓๑๓
พฤศจิกายน ๒๕๒๕ -	วิเคราะห์ข้อมูล สรุปและเสนอแนะ เขียนรายงาน

ผู้วิจัย

ผู้ทำบทเรียนและผู้สอนรายวิชาทั้งสองนี้ ๕ คน

เครื่องมือวิจัย

๑. แบบทดสอบ

๒. แบบสอบถาม

กลุ่มประชากร

นิสิตปีที่สามของคณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี

สำหรับรายวิชา ๐๔๒-๓๑๓ เป็นนิสิตปีการศึกษา ๒๕๒๕ โดยสุ่มมา ๑๐๐ คน

จากนิสิตทั้งหมดประมาณ ๔๐๐ คน

ส่วนรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔ เป็นนิสิตปีการศึกษา ๒๕๒๔ โดยสุ่มมา ๑๐๐ คน

จากนิสิตประมาณ ๓๕๐ คน

บทที่ ๒

การวิจัยเชิงประเมินผล

การวิจัยเชิงประเมินผล (Evaluation Research) เป็นการวิจัยประเภทหนึ่งของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ซึ่งตั้งแต่ช่วงปลายของทศวรรษที่สามของคริสต์ทศวรรษที่ ๒๐ เป็นที่นิยมกันมากในหมู่ผู้วิจัย เนื่องจากเป็นการวิจัยที่ไม่สลับซับซ้อนและผู้วิจัยนำผลของการวิจัยไปใช้ได้ทันที

John W. Best ได้กล่าวถึงการวิจัยประเภท Action Research นี้
อย่างชัดเจนว่า

Action Research is focused on the immediate application, not on the development of theory, nor upon the general application. It has placed its emphasis on a problem, here and now, in a local setting. Its findings are to be evaluated in terms of local applicability, not in terms of universal validity. Its purpose is to improve school practices and, at the same time, to improve those who try to improve the practices.¹

Best ได้กล่าวถึงผู้ที่ทำวิจัยประเภทนี้ในระยะเริ่มแรกว่า มีทั้งนักวิจัยและครูอาจารย์ ในความเห็นของเขาแล้วผู้ที่เหมาะสมมาก คือ ครูอาจารย์นั่นเอง เพราะในสถานะที่เขาเองก็เริ่มต้นชีวิตด้วยการเป็นครูมาก่อน เขารู้สึกว่าครูนี้นักจะไม่มีเวลาจะทำวิจัยประเภทอื่น

It is not likely that many teachers will have the time, resources or technical background to engage in a more formal aspect of research activity.²

¹John W. Best : Research in Education, Prentice Hall Inc. Englewood Cliffs, N.J. 1977

²Idem

Stephen M. Corey ผู้นำทางด้านการศึกษาเชิงปฏิบัติการผู้หนึ่งสนับสนุน Best ในเรื่องนี้ เพราะเขาเชื่อว่า การวิจัยชนิดนี้มีประโยชน์มากในการเรียนการสอน เพราะ ครูอาจารย์จะได้นำผลมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนของตนได้โดยตรง ในทรณะของเขา การสอนทุกอย่างจะมีประสิทธิภาพถ้าผู้สอน ผู้เรียน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการศึกษาจะคอยตรวจสอบสิ่งที่ตนทำอยู่เสมอ เพราะการศึกษาจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องสอดคล้องกับความต้องการของสังคม ถ้าหากวิธีการอื่นใดให้ผลได้ดีกว่า ครูอาจารย์ก็จำเป็นต้องหันไปนำมาใช้ Corey เน้นว่า การวิจัยซึ่งจะเปลี่ยนการเรียนการสอนได้ดีที่สุดควรต้องเป็นงานของครูผู้สอนเองมากกว่านักวิจัยอาชีพ เพราะครูเป็นผู้ที่รู้ปัญหาในห้องเรียนดี และครูเองก็ควรต้องเป็นผู้แก้ปัญหาเองด้วย สำหรับเขาแล้ว ถ้าครูทำการวิจัยชนิดนี้เอง "they can make better decisions and engage in better actions."¹

Lyle F. Bachman ก็มีความเห็นเช่นเดียวกันในเรื่องนี้ และให้เหตุผลเกี่ยวกับการที่ครูจะเป็นผู้ประเมินผลได้ดีที่สุดสามข้อ² คือ

๑. ครูมีหน้าที่อยู่ที่โรงเรียนเสมออยู่แล้ว การเสียเวลาในเรื่องนัดหมายจัดการต่าง ๆ จะทำได้รวดเร็ว
๒. ครูจะทราบได้ดีว่า ควรปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างไร เพราะเป็นคนสอนอยู่เอง และ
๓. ครูจะรู้ดีกว่าผู้อื่นว่า ต้องการข้อมูลใดบ้าง และควรใช้อย่างใด

¹ Stephen M. Corey : Action Research to Improve School Practices Burean of Publications, Teachers' College, Columbia University 1953.

² Bachman L.F. : Formative Evaluation in ESP Program Development, Division of English as a Second Language, University of Illinois, p. 11

อย่างไรก็ตาม การตัดสินใจในเรื่องนี้มักจะขึ้นอยู่กับเหตุผล และขั้นตอนของการวิจัยเป็นสำคัญ การวิจัยเชิงปฏิบัติการตามที่ทำกัน มีเหตุผลและขั้นตอนแยกออกเป็นสองรูปแบบใหญ่ ๆ รูปแบบแรก มีการประเมินผลที่ทำควบคู่ไปกับการดำเนินการโครงการหรือการเรียนการสอนระยะหนึ่ง โดยผู้ประเมินผลจะเป็นบุคคลภายนอกเข้ามาทำการสังเกตการณ์และรวบรวมข้อมูล แล้วเขียนรายงานเสนอ ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ ซึ่งมักเป็นผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมดำเนินการวิจัยด้วย รายงานนี้จะสรุปการประเมินว่า โครงการนั้น ๆ หรือส่วนใดส่วนหนึ่งได้ผลตาม เป้าหมาย หรือจุดประสงค์ของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ หรือผู้ให้เงินสนับสนุนโครงการมากน้อยเพียงใด การวิจัยรูปแบบนี้มักเป็นที่นิยมเมื่อเกิดการแข่งขัน หรือขัดแย้งกันขึ้น และมีความจำเป็นที่จะต้องเสนอข้อมูลที่แท้จริงต่อผู้มีหน้าที่ตัดสินใจ ซึ่งอาจนำไปสู่การจบสิ้นของโครงการนั้น ๆ ถ้าหากว่าผลของการประเมินเป็นไปในทางลบ แต่ถ้าโครงการใดได้รับการประเมินไปในทางบวก ก็จะมียังคงดำเนินการต่อไป หรือขยายให้ใหญ่ขึ้นตามข้อเสนอ ผู้ทำการวิจัยในรูปแบบแรกนี้ เนื่องจากเป็นบุคคลภายนอก เมื่อได้รับการมอบหมายก็จะเริ่มประเมินโครงการโดยการตั้งคำถาม หรือสมมติฐานเพื่อทดสอบเกี่ยวกับการดำเนินการของโครงการ ซึ่งมักอิงสิ่งภายนอกในการพิจารณาเลือกคำถาม เช่น การเมือง หรือศีลธรรม หรือใช้วิธีการประเมินที่ใช้อยู่ตามท้องตลาดทั่วไป บางครั้งผู้วิจัยอาจใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่เป็นอยู่ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำเนินการโครงการมาประเมิน

การวิจัยอีกรูปแบบหนึ่ง เป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการชนิดที่มีการประเมินผลตั้งแต่ต้นจนจบโครงการ โดยที่ผู้ทำการวิจัยเป็นผู้ดำเนินการนั้น ๆ เอง และที่สำคัญที่สุดผลของการวิจัยเชิงประเมินผลนี้จะนำไปเพื่อพัฒนาโครงการนั้น ๆ เอง มีใช้เพื่อตัดสินใจความอยู่รอดหรือสิ้นสุดอย่างเดี่ยว เป็นการวิจัยที่เหมาะสมอย่างยิ่งในการพัฒนาการเรียนการสอน ทั้งนี้ก็เพราะผู้ที่เกี่ยวข้องข้องเป็นหลายฝ่าย ทั้งผู้เรียน ผู้สอน มีใช้แต่ผู้บริหารเท่านั้นที่มีความสำคัญ และก่อนเริ่มโครงการก็ต้องมีการวางแผนเพื่อให้มีการกระทบกระเทือนน้อยที่สุด ซึ่งน่าจะเป็นการวิจัยที่ทั้ง Best และ Cdrey สนับสนุนให้ครูอาจารย์เป็นผู้กระทำการวิจัยเอง

ในการทำวิจัยรูปแบบนี้ ผู้วิจัยมักใช้วิธีการประเมินที่ใช้กันในการเรียนการสอน โดยทั่ว ๆ ไป ซึ่งได้มีการแบ่งประเภทดังนี้ คือ

- ๑. การประเมินวัดระดับก่อนเข้าเรียน (Placement)
- ๒. การประเมินวัดความก้าวหน้าขณะเรียน (Formative)
- ๓. การประเมินหาปัญหาขณะเรียน (Diagnostic) และ
- ๔. การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนแล้ว (Summative)

ประเภทสุดท้ายคือ ประเภทที่กระทำกันอยู่แล้วเป็นประจำ เพราะในการเรียนการสอน ทั้งผู้สอนและผู้เรียนจำเป็นจะต้องทราบผลของการเรียนการสอนนั้น ๆ ทางด้านผู้สอน การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการเรียนแล้ว จะช่วยหา เกณฑ์ในการให้คะแนนแก่ผู้เรียน ว่ามีความสามารถในรายวิชานั้น ๆ ระดับใด ทางด้านผู้เรียนก็จะได้นำ เกณฑ์นั้นไปใช้ในการเรียนรายวิชาอื่น หรือในการทำกิจกรรมใดก็ตามที่เกี่ยวข้อง ในการประเมินนั้น ผู้สอนก็จะใช้วิธีทดสอบโดยอิงเนื้อหาวิชาที่สอนเป็นหลัก และในการให้คะแนนซึ่งถ้าใช้การให้ตัวอักษรก็อาจอิง เกณฑ์ที่ตั้งขึ้น หรืออิงกลุ่มผู้เรียน แล้วแต่วิจารณ์ฐานและความเหมาะสม

การประเมินประเภทอื่น ๆ มีการนำไปใช้กันมากขึ้นเป็นลำดับ โดยเฉพาะ Placement Evaluation นักการศึกษาเห็นความสำคัญของการประเมินประเภทนี้ เพราะมีความเชื่อว่า ถ้าผู้เรียนได้รับการจัดเข้าชั้นเรียนตามความสามารถแล้ว นอกจากผู้สอนจะทำการเตรียมการสอนได้ดีขึ้นแล้ว ผู้เรียนจะไม่รู้สึกเบื่อหน่ายที่ต้องเรียนกับผู้ที่มีความสามารถต่ำกว่า หรือรู้สึกอึดอัดที่ต้องพยายามให้ทันผู้ที่มีความสามารถสูงกว่าอยู่ตลอดเวลา วิธีประเมินมักเป็นการทดสอบ เช่นเดียวกับการประเมินผลประเภทแรก หรือ Summative Evaluation

สำหรับการประเมินวัดความก้าวหน้า (Formative Evaluation) และการประเมินหาปัญหาในขณะเรียน (Diagnostic Evaluation) ก็ได้มีการนำไปใช้มากขึ้นเป็นลำดับ ด้วยเหตุที่การประเมินทั้งสองประเภทนี้ให้ผลในการพัฒนาผู้เรียนเป็นอย่างมาก Formative Evaluation จะทำให้ครูผู้สอนได้ทราบว่า ผู้เรียนจะสามารถเรียนได้ช้าเร็วขึ้นอีกได้หรือไม่ ส่วน Diagnostic Evaluation จะทำให้ผู้สอนทราบว่า

จะช่วยผู้สอนได้อย่างไร ให้การเรียนรู้เป็นไปโดยไม่มีอุปสรรค วิธีประเมินผลหลายวิธีด้วยกัน คือ นอกจากการทดสอบแล้ว ยังมีการให้ตอบคำถามที่ผู้ประเมินสร้างขึ้นโดยเฉพาะ (Questionnaire) หรือการให้ทำกิจกรรมที่จะให้ข้อมูลที่ต้องการ

โดยทั่ว ๆ ไป การวิจัยเชิงประเมินผลจะไม่จำกัดวิธีการประเมินผลว่าต้องเป็นประเภทใด โดยเฉพาะการวิจัยที่มุ่งนำผลไปเพื่อการพัฒนาดัง เช่น ในรูปแบบที่สองแล้ว การใช้วิธีการยิ่งมากประเภทก็ยิ่งให้ข้อมูลละเอียดขึ้นในการพิจารณาเปลี่ยนแปลงปรับปรุงโครงการ สิ่งที่เกิดขึ้นมักจะเป็นว่า เทคนิคใดใช้มากหรือน้อยกว่ากันมากกว่า เช่น Summative และ Placement Evaluation ใช้มากกว่า Formative และ Diagnostic เป็นต้น หรือบางครั้ง Placement Evaluation จะนำมาใช้ในชื่อของ Pre-test และ Summative Evaluation ในชื่อของ Post-test ก็ได้ การตัดสินใจเกี่ยวกับการใช้การประเมินผลชนิดใดบ้างต้องขึ้นอยู่กับจุดประสงค์และลักษณะของการเรียนการสอนที่กำลังวิจัยอยู่ รวมทั้งสภาพผู้เรียน ผู้สอน และห้องเรียน Gronlund เสนอการเลือกใช้วิธีการประเมินผลโดยใช้หลัก ๔ ประการ คือ

๑. ต้องมีความกระฉ่างชัดในเรื่องความประสงค์ในการประเมินว่า ประเมินเพื่ออะไร

๒. ต้องมีความรู้ในวิธีประเมินผลแต่ละชนิดว่า จะได้ผลอย่างไร เหมาะกับความประสงค์ที่ต้องการหรือไม่

๓. ไม่ควรจำกัดจำนวนชนิดของวิธีการประเมินผล เพราะแต่ละชนิดไม่เหมือนกัน ("...each provides unique, but limited evidence on some aspect of pupil behavior")¹

๔. ต้องทราบว่าขีดจำกัดของวิธีการประเมินผลแต่ละชนิดมีอะไรบ้าง

¹Norman E. Gronlund : Measurement & Evaluation in Teaching, Macmillan Publishing Co., Inc. New York, 1976 p.23

๕. ต้องเน้นในหลักการว่า ใช้การประเมินผลหาข้อมูลเพื่อการใดการหนึ่ง (To blindly gather data and then to file the information away in the hope that it will some day prove useful is a waste of both time and money)¹

นอกจากนี้ Gronlund ยังได้เปรียบเทียบการประเมินผลทุกชนิดเพื่อการใช้ที่ถูกต้องในด้านต่าง ๆ คือ Focus of measurement, Nature of sample, Item difficulty...Use of results ซึ่งผู้ประเมินสามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจเลือกชนิดของการประเมินผลได้อย่างรวดเร็วด้วย

ในการประเมินผลโครงการทางภาษาโดยเฉพาะ สุพัฒน์ สุกมลสันต์ ได้เสนอว่าการประเมินควรจะมุ่งไปที่ว่า โครงการนั้นสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ จุดมุ่งหมายอื่น เช่น เพื่อดูว่าโครงการควรดำเนินต่อไป ขยาย หรือเปลี่ยนแปลงอย่างไร รวมทั้งการประมาณการคุณค่าควรเป็นอันดับรอง เพราะในการประเมินผลใด ๆ ก็ตาม การหาข้อมูลเพื่อการประเมินผลหลาย ๆ ด้านอาจใช้เวลามากเกินกว่าที่จะปฏิบัติได้ และหลังจากการเลือกจุดมุ่งหมายที่ถูกต้องสำหรับการประเมินแล้ว น่าที่จะพิจารณาเลือกเครื่องมือว่าชนิดใดจะให้ข้อมูลที่ต้องการได้มากที่สุด การพิจารณาควรจะครอบคลุมไปถึงการปรับปรุงที่จำเป็นด้วยในกรณีที่เขาเครื่องมือที่ได้มีผู้สร้างไว้แล้วมาใช้ เพราะ เป็นไปไม่ได้ที่จะนำมาใช้ได้ทันทีในเมื่อสิ่งที่ต้องการประเมินไม่ใช่สิ่งเดียวกัน สุพัฒน์สนับสนุนการใช้แบบสอบถาม เพราะเห็นว่า "ได้ข้อมูลกว้างขวางและสามารถวัดระดับความคิดเห็นหรือเจตคติของผู้ให้ข้อมูลได้ด้วย"²

ในการประเมินผลที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ไม่ว่าจะใช้วิธีการประเมินประเภทใด เครื่องมือชนิดใด หรือใครเป็นผู้ประเมิน ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นพ้องต้องกันว่า

¹Norman E. Gronlund : Idem p. 24

²สุพัฒน์ สุกมลสันต์ : การประเมินผลโครงการทางภาษา

สิ่งสำคัญที่ควรพิจารณาและตระหนักอยู่เสมอก็คือ การได้ข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจน และผู้ที่ทำการประเมินจะต้องเป็นผู้รู้ในสิ่งที่กำลังประเมินด้วย เพื่อจะได้เลือกสิ่งที่ประเมินได้ถูกต้อง

Bachman and Strick กล่าวว่า สำหรับการเรียนการสอนภาษา¹ การประเมินความสามารถของผู้เรียนในการใช้ภาษาโดยคำนึงถึงแต่ความเฉลียวฉลาด ทักษะสติ และแรงจูงใจ ดังที่ทำการเป็นส่วนใหญ่ นั้นยังไม่พอ ถึงแม้บางครั้งจะมีการพิจารณาวิธีการสอนด้วย ควรต้องมีการพิจารณาหลักสูตรที่ให้เรียนไปด้วยพร้อม ๆ กัน สิ่งที่ควรประเมินเกี่ยวกับหลักสูตรนั้น ต้องมีทั้ง เรื่องความต้องการ วัตถุประสงค์และทรัพยากร สำหรับความต้องการและวัตถุประสงค์ก็มักต้องพิจารณาร่วมกัน เพราะ เมื่อทราบความต้องการแล้ว ก็จะกำหนดวัตถุประสงค์ได้ ในเรื่องของความต้องการนั้นก็ต้องพิจารณาผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลักสูตรโดยตรง ซึ่งในความหมายกว้างที่สุดก็จะรวมถึงแต่ผู้บริหาร ผู้สอน ผู้เรียน ไปถึงสถาบันที่ทำการเรียนการสอน คือ มหาวิทยาลัย เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ความต้องการของผู้เรียนควรจะเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ส่วนวัตถุประสงค์ก็ควรพิจารณาในด้านเชิงปฏิบัติ (Performance Objectives) โดยมีวิธีการวิเคราะห์ได้ ๒ แบบ คือ การวิเคราะห์โดยอาศัยหลักเหตุผล และการวิเคราะห์โดยอาศัยหลักการสังเกตและทดลอง

การวิเคราะห์โดยใช้หลักเหตุผล ประการแรก คือ การกำหนดความน่าเชื่อถือของเหตุผล หรือข้อโต้แย้งที่อยู่เบื้องหลังวัตถุประสงค์แต่ละข้อ วัตถุประสงค์ข้อใดที่ไม่สามารถหาเหตุผลมาสนับสนุนความน่าเชื่อถือได้ก็จะต้องตัดออกไป ประการที่สองคือการพิจารณาผลที่อาจเกิดขึ้นได้จากวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในการประเมินผลโครงการทางภาษา มักจะเต็มไปด้วยผลข้างเคียงที่ไม่พึงปรารถนาโดยไม่ได้คาดหวัง สิ่งเหล่านี้ อาจหลีกเลี่ยงได้โดยการพิจารณาอย่างรอบคอบ และมีการกำหนดวัตถุประสงค์ใหม่อีกครั้งหนึ่งในระหว่างขั้นตอนการวางแผน (the planning phase) การพิจารณาโดย

¹Bachman & Strick : An Analytic Approach to Language Program Design, Paper presentect at the 1978 RESOL Convention, Mexico City. p.2

อาศัยหลักเหตุผลประการที่สามคือ การพิจารณาวัตถุประสงค์โดยการเปรียบเทียบกับ วัตถุประสงค์ในวงกว้างของระบบใหญ่ เช่น ถ้าวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ขัดกับนโยบายภาษาระดับชาติ วัตถุประสงค์นั้นก็ควรที่จะได้รับการพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

สำหรับการวิเคราะห์โครงการทางภาษา เพื่อประเมินวัตถุประสงค์โดยอาศัย การสังเกตและการทดลองนั้น Bachman และ Strick กล่าวว่า คนสำคัญที่ควรให้ มีอยู่ในขณะที่ปรึกษา คือ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านโครงการทางภาษา เพราะการที่ประเมิน โดยให้ได้ผลที่ต้องการนั้น จำเป็นต้องมีการเตรียมวางขั้นตอนอย่างมีหลักเกณฑ์ซึ่งจะนำไปสู่ประมวลวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Performance Objectives) ที่ทำให้เกิด การจัดลำดับความสำคัญของเนื้อหาหลักสูตรต่อไป

ปัจจัยสำคัญที่จำเป็นในการประเมินโครงการทางภาษา Bachman และ Strick บ่งไว้สองชนิดด้วยกัน คือ

๑. ทรัพยากรด้านวัตถุ (Physical Resources) ซึ่งรวมลักษณะของสถานที่ วัสดุการเรียนการสอนอื่น ห้องปฏิบัติการภาษา และเวลาที่ใช้กับการเรียนการสอนนั้น ๆ เป็นต้น

๒. ทรัพยากรด้านกำลังคน (Human Resources) ซึ่งรวมถึงแต่ผู้บริหาร ผู้สอน ผู้เรียน ผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดจนเจ้าของภาษา (ซึ่งจะเป็นนักธุรกิจก็ได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นนักวิชาการ) ที่อยู่ในชุมชนนั้นหรือใกล้เคียง

ข้อเสนอเหล่านี้ของ Bachman และ Strick ในแง่ของการวิจัยเชิง ประเมินผล ถึงแม้จะไม่ใช่ทางด้านภาษาโดยตรง ก็เป็นหลักการที่มีเหตุผลอย่างยิ่ง เพราะ การที่จะประเมินผลใด ๆ ก็ตาม ควรมีการนำเอาสิ่งที่เกี่ยวข้องทุกอย่างเท่าที่จะทำได้ มาพิจารณาด้วย

เป็นที่น่าสังเกตว่า ถึงแม้ว่าการวิจัยเชิงประ เภ็นผลจะมีการทำกันมากขึ้นก็จริง แต่ก็ยังไม่มีเอกสารเชิงสรุปใดทางด้านนี้ที่ให้แนวทางการวิจัยออกมา เป็นหลักให้ยึดถือ เป็นหลักปฏิบัติได้ Glass บอกว่า There simply was no single source of systematic, comprehensive, or definite papers¹ แม้กระทั่ง Handbook of Evaluation Research² ซึ่งปรากฏออกมาหลังจากที่มีการเรียกร้อยทางด้านนี้กันอย่างมากมายก็ยังคงโจมตีว่า ยังไม่ได้รวบรวมไว้ได้ดี Glass ถือว่าเป็นจุดอ่อนอย่างยิ่งของหนังสือเล่มนี้ ในความเห็นของเขา

It should consolidate methods, theory, and data that are scattered over a vast primary literature. It should instruct neophytes and increase the sophistication of practitioners - and in the case of evaluation research, increase the sophistication of those who commission and act upon the results of the research.³

ถึงกระนั้นก็ดี อาจกล่าวได้ว่า หนังสือเล่มนี้ก็มีประโยชน์มากในการทำวิจัยเชิงประ เภ็นผล เพราะเป็นเอกสารที่รวบรวมผลงานวิจัยทางด้านนี้เท่าที่ได้ทำกันมา โดยเฉพาะในการชี้ให้เห็นความแตกต่างที่สำคัญระหว่างการประ เภ็นผลธรรมดา (evaluation) และการวิจัยเชิงประ เภ็นผล (evaluation research) ว่าอย่างแรกมีลักษณะของความเป็นอัตนัย แต่อย่างหลังมีลักษณะของความเป็นปรนัย เป็นต้น

¹Glass, G.V et al : Evaluation Studies : Review Annual Sage Publications Inc., Beverly Hills, Calif 1976 p. 193

²Guttentag M. & Struening E.L. : Handbook of Evaluation Research, Sage Publications Inc., Beverly Hills, Calif 1975.

³Glass, G.V : Idem p. 196

บทที่ ๓

การดำเนินการวิจัย

I. การวิจัยเริ่มตั้งแต่ตุลาคม ๒๕๒๔ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาที่สองของปีการศึกษา ๒๕๒๔
กับรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔ คือ การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ คือ

๑. สร้างแบบทดสอบเพื่อวิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงของนิสิต (ใช้เป็นทั้ง
Pre-test และ Post-test) โดยเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถของนิสิตในการ
เขียนก่อนและหลังการเรียนรายวิชานี้ ในหัวข้อต่อไปนี้ คือ

ก. ความสามารถในการสื่อสาร

ข. ความสามารถในการใช้ภาษา ซึ่งรวมการใช้โครงสร้างภาษาอังกฤษ
ที่ถูกต้อง การใช้คำที่สื่อความหมายได้ การเลือกใช้คำที่มีความกระชับและให้ความหมาย
ชัดเจน สลักการเขียน และการใช้ถ้อยคำ

ค. ความสามารถเชิงรูปแบบ

เป็นการทดสอบการเขียนจดหมายซึ่งเป็นเนื้อหาส่วนใหญ่ของรายวิชานี้
(ดูภาคผนวก)

๒. ให้นิสิตสอบในช่วงโมงแรกที่ปกติต้องเริ่มเรียนรายวิชานี้ โดยใช้เวลา
ประมาณ ๔๕ นาที อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ให้ทำ

๓. สร้างแบบสอบถามนิสิตฉบับที่ ๑ ซึ่งเป็นแบบสอบถามชนิดที่ถามความคิดเห็น
(Rating Scale Questionnaire) และชนิดที่ถามความแตกต่างของนัยของคำ
(Semantic Differential Questionnaire) แบ่งคำถามตาม

ก. การเรียนการสอนทั่วไป

ข. เนื้อหาวิชาซึ่งประกอบด้วยแบบฝึกหัด Unit I-V และคู่มือ
(ดูภาคผนวก)

๔. แจกแบบสอบถามให้นิสิตไปทำที่บ้านและส่งคืนอาจารย์ผู้สอนหลังจากเรียนจบ
Unit V ในแบบฝึกหัดแล้ว

๕. ให้นิสิตสอบ Post-test ในเวลาเรียนสัปดาห์สุดท้ายของภาคการศึกษา ใช้เวลาประมาณ ๔๕ นาที อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ให้ทำ นิสิตจะต้องใส่ชื่อกำกับไว้เช่นเดียวกับ Pre-test

๖. สร้างแบบทดสอบฉบับที่สอง ซึ่งเป็นแบบทดสอบประเภทเดียวกับแบบสอบถามที่ ๑ แต่ถามเนื้อหาจาก Unit VI - IX และเพิ่มคำถามเกี่ยวกับผู้สอนว่า กวายเป็นคนไทยหรือเจ้าของภาษา เพิ่มคำถามเกี่ยวกับการแยกภาคทฤษฎีและปฏิบัติ รวมทั้งการแบ่งน้ำหนักการให้คะแนน

๗. แจกแบบสอบถามให้นิสิตไปทำที่บ้านประมาณสัปดาห์สุดท้าย และให้นำมาคืนอาจารย์ผู้สอนก่อนจบภาคการศึกษา

ในการแจกแบบสอบถามให้นิสิตทั้งสองครั้งได้เลือกให้ไปทำที่บ้านเพื่อไม่ให้มีขีดจำกัดเรื่องเวลา และเพื่อให้ นิสิตได้มีโอกาสออกความเห็นเกี่ยวกับคำถามเรื่องบทเรียนและแบบฝึกหัดต่าง ๆ ได้ตามสะดวก ในการกรอกแบบสอบถามนี้ก็ไม่ได้นอให้ลงชื่อกำกับเพื่อให้สิทธิ นิสิตเต็มที่

๘. การตรวจแบบทดสอบ และแบบสอบถาม

๘.๑ การตรวจแบบทดสอบ

๘.๑.๑ ผู้วิจัยได้ทำการร่างตามหัวข้อต่าง ๆ (ดูภาคผนวก) และตรวจในลักษณะของการให้ผ่านหรือไม่ผ่านในแต่ละหัวข้อ (การให้ผ่านถือเกณฑ์ว่าจะต้องผิดเป้าหมายในแต่ละหัวข้อไม่เกิน ๖ ครั้ง) สำหรับการเขียนจดหมายแต่ละฉบับใน Pre-test และ Post-test

๘.๑.๒.๑ ลงข้อมูลเปรียบเทียบระหว่าง Pre-test... และ Post-test ในการเขียนจดหมายแต่ละฉบับ

๘.๑.๒.๒ วิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงตามร้อยละเชิงบรรยาย และเชิงสถิติ (โดยใช้ Z-Test และ CHI SQUARE)

๘.๑.๒.๓ รวบรวมนิสิตผู้ที่สามารถทำทั้ง Pre-test และ Post-test จบบริบูรณ์ คือ เขียนจดหมายได้เสร็จทั้งสามฉบับ และลงข้อมูลเปรียบเทียบผล

๘.๑.๒.๔ วิเคราะห์ความเปลี่ยนแปลงของนิสิต ๘.๑.๒.๓ ตามร้อยละ
เชิงบรรยาย และเชิงสถิติ (โดยใช้ t-Test)

๘.๒ การตรวจแบบสอบถาม

ตรวจแบ่งตามหัวข้อ เสนอ เป็นตารางและสรุปเชิงบรรยาย

๔. สรุปผลวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ

II. การวิจัยรายวิชา ๐๔๒-๓๑๑๑ เริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๒๔ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาต้น
ของปีการศึกษา ๒๕๒๔ ตามขั้นตอนต่อไปนี้

๑. สร้างแบบทดสอบ เพื่อเปรียบเทียบความรู้และทักษะด้านการเขียนของนิสิตก่อน
และหลังจากเรียนรายวิชานี้แล้ว แบบทดสอบนี้ใช้เป็นที่ Pre-test และ Post-test
แบบทดสอบนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถของนิสิตในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ความสามารถในการใช้สำนวนที่ถูกต้องในการสั่งอาหาร
- ความสามารถในการใช้แบบฟอร์มจดหมายทางการที่ถูกต้อง
- ความสามารถในการเขียนประวัติการศึกษาที่ถูกต้อง
- ความสามารถในการใช้ "tone" ที่ถูกต้อง
- ความสามารถในการใช้โครงสร้างประโยคที่ถูกต้อง
- ความสามารถในการสะกดคำที่ถูกต้อง

๒. ให้ผู้สอนจัดทดสอบ Pre-test ในช่วงแรกที่เรียนรายวิชานี้ และ
ทดสอบ Post-test ในระยะหนึ่งหรือสองสัปดาห์สุดท้ายก่อนสิ้นภาคการศึกษา โดยใช้
เวลาประมาณ ๑ ชั่วโมง

๓. ให้นิสิตกรอกแบบสอบถาม (questionnaire) ภายในชั่วโมงเรียน
ประมาณ ๓๐ นาที ในระยะหนึ่งหรือสองสัปดาห์ก่อนสิ้นภาคการศึกษา

แบบสอบถามที่ใช้เป็นชนิดถามระดับความคิดเห็น (rating-scale questionnaire)
และชนิดให้นิสิตกรอกความคิดเห็นเอง แบบสอบถามนี้แบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ดังนี้

- ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับตัวนิสิต
- เนื้อหา
- วิธีการเรียนการสอน
- การทดสอบและประเมินผล
- ความคิดเห็นเกี่ยวกับอาจารย์
- ปัญหาอื่น ๆ ที่นิสิตมี
- วิธีที่นิสิตต้องการเสนอเพื่อปรับปรุงรายวิชานี้

๔. การตรวจแบบทดสอบ (Pre-test, Post-test)

แบบทดสอบมี ๓ ส่วน คะแนนเต็มส่วนละ ๑๐ คะแนน และคิดคะแนนรวมทั้ง ๓ ส่วนเป็น ๑๐ คะแนน โดยมีผู้ร่วมวิจัย ๒ คน เป็นผู้ตรวจแบบทดสอบนี้ทุกฉบับ (๑๐๐ ฉบับ) และเอาคะแนนรวมของทั้ง ๒ ฝ่ายมาเฉลี่ย เป็นคะแนนเดียว

๕. การวิเคราะห์ข้อมูลทำโดยการใช้คอมพิวเตอร์ เปรียบเทียบคะแนน Pre-test, Post-test และคะแนน Achievement test ของนิสิตแต่ละคน โดยใช้โปรแกรม SPSS ส่วนการวิเคราะห์แบบสอบถามใช้คอมพิวเตอร์เช่นกัน

ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้ ได้ใช้วิธีการสถิติดังต่อไปนี้

๑. Descriptive Statistics (สถิติเชิงบรรยาย)
๒. t-test Analysis
๓. Multiple Regression (สมการถดถอยพหุคูณ)
๔. ค่าสหสัมพันธ์แบบ Pearson Product Moment Correlation
๖. สรุปผลวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ

III. เขียนรายงาน

บทที่ ๔

ผลของการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการวิจัย

รายงานผลของการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่ง เป็น ๒ ส่วน ดังนี้คือ

I. ผลวิเคราะห์ข้อมูลจากรายวิชา ๐๔๒-๓๑๓

II. ผลวิเคราะห์ข้อมูลจากรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔

I. ผลวิเคราะห์ข้อมูลจากรายวิชา ๐๔๒-๓๑๓

แบ่งออกเป็น

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง
๒. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขั้นแรก
๓. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงอธิบายและทำนาย
๔. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับความคิดเห็นของนิสิตและอาจารย์ต่อรายวิชา Social

English

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง

ข้อมูลนี้ได้จากแบบสอบถามที่ให้นิสิตชั้นปีที่ ๓ คณะพาณิชยศาสตร์ จำนวน ๑๐๐ คนกรอก
เป็นหญิง ๗๔ คน และชาย ๒๖ คน

ตารางที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับนิสิต

	N = 100	จำนวน เปอร์เซ็นต์
๑. นิสิตที่ <u>ไม่เคย</u> ไปเรียนในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ เป็นสื่อการสอน		๔๒%
นิสิตที่ <u>เคย</u> ไปเรียนในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ เป็นสื่อการสอน		๗%
เป็นเวลาน้อยกว่า ๑ ปี		
นิสิตที่ <u>เคย</u> ไปเรียนในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ เป็นสื่อการสอน		๑%
เป็นเวลา ๑-๒ ปี		
๒. นิสิตที่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมของภาคที่แล้วต่ำกว่า ๒.๐๐		๓%
นิสิตที่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมของภาคที่แล้ว ๒.๐๐-๒.๙๙		๗๙%
นิสิตที่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมของภาคที่แล้ว ๓.๐๐-๔.๐๐		๑๘%
๓. นิสิตที่ได้เกรดวิชาภาษาอังกฤษของภาคที่แล้ว A		๑๗%
นิสิตที่ได้เกรดวิชาภาษาอังกฤษของภาคที่แล้ว B		๕๓%
นิสิตที่ได้เกรดวิชาภาษาอังกฤษของภาคที่แล้ว C		๒๓%
นิสิตที่ได้เกรดวิชาภาษาอังกฤษของภาคที่แล้ว D		๖%
๔. นิสิตซึ่งมีอาจารย์ไทย เป็นผู้สอนรายวิชา Social English		๕๓%
นิสิตซึ่งมีอาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นผู้สอนรายวิชา		๔๗%
Social English		
๕. นิสิตซึ่งอยากให้อาจารย์ไทย เป็นผู้สอนรายวิชา Social English		๔๑%
นิสิตซึ่งอยากให้อาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นผู้สอนรายวิชา		๕๙%
Social English		

จากตารางที่ ๑ แสดงว่านิสิตส่วนใหญ่ (จำนวน ๔๒%) ไม่เคยไปเรียนในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน สำหรับผู้ที่เคยไปเรียนต่างประเทศ จำนวน ๗% ใช้เวลาเรียนน้อยกว่า ๑ ปี จำนวน ๑% ใช้เวลา ๑-๒ ปี คะแนนเฉลี่ยสะสมของนิสิตส่วนใหญ่ (จำนวน ๗๙%) เมื่อภาคการศึกษาที่แล้วอยู่ระหว่าง ๒.๐๐-๒.๙๙ นิสิตส่วนใหญ่ (จำนวน ๕๓%) ได้เกรดวิชาภาษาอังกฤษ B เมื่อภาคการศึกษาที่แล้ว นิสิตซึ่งมีอาจารย์ไทยเป็นผู้สอนรายวิชา Social English มีจำนวน ๕๓% นิสิตซึ่งมีอาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นผู้สอนรายวิชา Social English มีจำนวน ๔๗% นิสิตส่วนใหญ่ (จำนวน ๕๙%) ต้องการให้อาจารย์ชาวต่างประเทศเป็นผู้สอนรายวิชา Social English

ตารางที่ ๒ ความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อเนื้อหาบทเรียน Social English

	N = 100	จำนวน เปอร์เซ็นต์
๑. นิสิตที่มีความรู้สึกพอใจรายวิชา Social English		๕๖%
นิสิตที่มีความรู้สึกไม่พอใจ		๔%
นิสิตที่มีความรู้สึกเฉย ๆ		๓๕%
๒. นิสิตที่เห็นว่าบทเรียน Speaking โดยทั่วไปง่ายเกินไป		๒๔%
นิสิตที่เห็นว่าบทเรียน Speaking โดยทั่วไปง่ายพอดีแล้ว		๗๒%
นิสิตที่เห็นว่าบทเรียน Speaking โดยทั่วไปยากเกินไป		๔%
๓. นิสิตที่เห็นว่าบทเรียน Reading/Writing โดยทั่วไปง่ายเกินไป		๑๒%
นิสิตที่เห็นว่าบทเรียน Reading/Writing โดยทั่วไปง่ายพอดีแล้ว		๘๓%
นิสิตที่เห็นว่าบทเรียน Reading/Writing โดยทั่วไปยากเกินไป		๕%
๔. นิสิตที่เห็นว่าบทเรียน Listening โดยทั่วไปง่ายเกินไป		๗%
นิสิตที่เห็นว่าบทเรียน Listening โดยทั่วไปง่ายพอดีแล้ว		๕๘%
นิสิตที่เห็นว่าบทเรียน Listening โดยทั่วไปยากเกินไป		๓๕%
๕. นิสิตที่เห็นด้วยว่ารายวิชา Social English ควรบรรจุไว้ในหลักสูตร		๘๕%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๓%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๒%
๖. นิสิตที่คิดว่า ถ้า Social English เป็นวิชาเลือกก็จะเลือกเรียน		๗๓%
นิสิตที่คิดว่าจะไม่เลือกเรียน		๖%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๒๑%
๗. นิสิตที่เห็นด้วยว่ารายวิชา Social English มีประโยชน์		๙๒%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๒%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๖%

ตารางที่ ๒ (ต่อ)

	N = 100	จำนวน เปอร์เซ็นต์
๘. นิสิตที่เห็นด้วยว่าบทเรียน Social English โดยทั่วไปน่าสนใจ		๖๘%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๑๓%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๑๙%
๙. นิสิตที่เห็นด้วยว่าบทเรียนโดยทั่วไปเหมาะสมแล้ว		๖๖%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๗%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๒๗%
๑๐. นิสิตที่เห็นด้วยว่าหลังจากเรียนรายวิชานี้แล้ว ทำให้พูด ฟัง อ่าน และ เขียนภาษาอังกฤษดีขึ้น		๔๗%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๑๖%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๓๗%
๑๑. นิสิตที่เห็นด้วยว่าบทเรียนแต่ละชั่วโมงยาวพอดีแล้ว		๘๐%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๑๔%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๕%
นิสิตที่ไม่ออกความเห็น		๑%
๑๒. นิสิตที่เห็นด้วยว่าคำสั่งของแบบฝึกหัดโดยทั่วไปชัดเจนดี		๗๑%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๑๙%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๑๐%
๑๓. นิสิตที่เห็นว่าจำนวนชั่วโมงเรียน ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ พอดีแล้ว		๗๒%
น้อยเกินไป		๒๕%
มากเกินไป		๒%
นิสิตที่ไม่ออกความคิดเห็น		๑%

ตารางที่ ๒ (ต่อ)

	N = 100	จำนวน เปอร์เซ็นต์
๑๔. นิสิตที่ต้องการฝึกฝนทักษะ Speaking เป็นปริมาณมาก		๗๕%
ปานกลาง		๒๕%
น้อย		๐%
๑๕. นิสิตที่ต้องการฝึกฝนทักษะ Listening เป็นปริมาณมาก		๗๕%
ปานกลาง		๑๕%
น้อย		๐%
๑๖. นิสิตที่ต้องการฝึกฝนทักษะ Reading เป็นปริมาณมาก		๓๓%
ปานกลาง		๖๒%
น้อย		๕%
๑๗. นิสิตที่ต้องการฝึกฝนทักษะ Writing เป็นปริมาณมาก		๕๒%
ปานกลาง		๔๕%
น้อย		๓%
๑๘. นิสิตที่มีปัญหาเกี่ยวกับบทเรียน		๗๕%
นิสิตที่ไม่มีปัญหา		๑๑%
๑๙. เกี่ยวกับบทเรียน Speaking นิสิตที่มีปัญหาทางด้านศัพท์		๕๓.๘๑%
ทางด้านไวยากรณ์		๔๐.๔๕%
ทางด้านกรอกรเสียง		๖๔.๐๔%
๒๐. เกี่ยวกับบทเรียน Reading/Writing นิสิตที่มีปัญหาทางด้านศัพท์		๕๒.๘๑%
ทางด้านไวยากรณ์		๔๗.๑๕%
ทางด้านกรอกรเสียง		๖๕.๑๗%

ตารางที่ ๒ (ต่อ)

	N = 100	จำนวน เปอร์เซ็นต์
๒๑. เกี่ยวกับบทเรียน Listening นิสิตที่มีปัญหาทางด้านศัพท์		๔๔.๔๔%
ทางด้านไวยากรณ์		๒๐.๒๒%
ไม่คุ้นกับสำเนียงเจ้าของภาษา		๘๔.๒๗%
คุณภาพของเทปไม่ดีทำให้ได้ยินไม่ชัดเจน		๑๓.๔๘%

จากตารางที่ ๒ จะเห็นว่า นิสิตส่วนใหญ่ จำนวน ๔๖% รู้สึกพอใจรายวิชา Social English นิสิตที่รู้สึกไม่พอใจมีเพียง ๕% เกี่ยวกับความคิดเห็นด้านบทเรียน สำหรับบทเรียน Speaking นิสิตส่วนใหญ่ จำนวน ๗๕% มีความเห็นว่าบทเรียน Speaking โดยทั่วไปง่ายพอได้แล้ว นิสิตจำนวน ๒๕% เห็นว่าบทเรียนนี้ง่ายเกินไป ส่วนนิสิตที่คิดว่าบทเรียน Speaking ยากเกินไปมีเพียง ๕% ทางด้านบทเรียน Reading/Writing นิสิตส่วนใหญ่จำนวน ๘๓% เห็นว่าความยากง่ายพอที่แล้ว ส่วนนิสิตที่เห็นว่าบทเรียนนี้ง่ายเกินไปจำนวน ๑๒% นิสิตที่คิดว่าบทเรียนนี้ยากเกินไป ๕% สำหรับบทเรียน Listening นิสิตจำนวน ๔๘% เห็นว่าความยากง่ายพอที่แล้ว นิสิตที่เห็นว่ายากเกินไป ๓๕% ส่วนนิสิตที่เห็นว่าบทเรียนนี้ง่ายเกินไปจำนวน ๗%

นิสิตส่วนมากจำนวนถึง ๘๕% เห็นว่า รายวิชา Social English ควรบรรจุไว้ในหลักสูตร ถ้ารายวิชา Social English เป็นวิชาเลือก นิสิตจำนวน ๗๓% คิดว่าจะเลือกเรียน ส่วนนิสิตที่ไม่แน่ใจว่าจะเลือกเรียนหรือไม่มีจำนวน ๒๑% นิสิตที่จะไม่เลือกเรียนมีจำนวน ๖%

นิสิตที่เห็นว่า รายวิชา Social English มีประโยชน์ มีจำนวน ๘๒% ส่วนนิสิตที่ไม่เห็นด้วยมีเพียง ๒% นิสิตจำนวน ๖% ไม่แน่ใจว่ารายวิชานี้มีประโยชน์หรือไม่ นิสิตที่เห็นว่าบทเรียน Social English โดยทั่วไปน่าสนใจมีจำนวน ๖๘% นิสิตที่ไม่เห็นด้วยมีจำนวน ๑๓% นิสิตที่ไม่แน่ใจมีจำนวน ๑๙%

นิสิตที่เห็นด้วยว่าบทเรียนโดยทั่วไปเหมาะสมแล้วมีจำนวน ๖๖% นิสิตจำนวน ๗% ไม่เห็นด้วย นิสิตที่ไม่แน่ใจมีจำนวน ๒๗% นิสิตที่เห็นด้วยว่าหลังจากเรียน Social English

แล้วทำให้พูด ฟัง อ่าน และ เขียนภาษาอังกฤษดีขึ้น มีจำนวนเพียง ๔๗% นิสิตที่ไม่เห็นด้วย มีจำนวน ๑๖% ส่วนนิสิตจำนวน ๓๗% ไม่แน่ใจ

นิสิตที่เห็นว่า บทเรียนแต่ละชั่วโมงยาวพอดีแล้วมีจำนวน ๔๐% นิสิตที่ไม่เห็นด้วย มีจำนวน ๑๔% นิสิตจำนวน ๕% ไม่แน่ใจ นิสิต ๑% ไม่ออกความเห็น นิสิตที่เห็นด้วยว่า คำสั่งของแบบฝึกหัดโดยทั่วไปชัดเจนดี มีจำนวน ๗๑% นิสิตที่ไม่เห็นด้วยมีจำนวน ๑๕% นิสิตจำนวน ๑๐% ไม่แน่ใจ นิสิตจำนวน ๗% เห็นว่าจำนวนชั่วโมงเรียน ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ พอดีแล้ว นิสิต ๒๕% เห็นว่าน้อยเกินไป นิสิตจำนวน ๒% เห็นว่ามากเกินไป นิสิต ๑% ไม่ออกความเห็น

นิสิตส่วนใหญ่จำนวน ๗๕% ต้องการฝึกฝนทักษะ Speaking ในปริมาณมาก ผู้ที่ต้องการฝึกฝนทักษะนี้ในปริมาณปานกลางมีจำนวน ๒๕% สำหรับ Listening ผู้ที่ต้องการฝึกฝนทักษะนี้ในปริมาณมากมีจำนวน ๔๕% นิสิตจำนวน ๑๕% ต้องการฝึกฝนทักษะนี้ในปริมาณปานกลาง นิสิตที่ต้องการฝึกฝนทักษะ Reading ในปริมาณมากมีจำนวนเพียงแค่ ๓๓% นิสิตส่วนใหญ่จำนวน ๖๒% ต้องการฝึกฝนในปริมาณปานกลาง นิสิต ๕% ต้องการฝึกฝนในปริมาณน้อย สำหรับทักษะ Writing นิสิตจำนวน ๕๒% ต้องการฝึกฝนทักษะนี้ในปริมาณมาก นิสิตจำนวน ๔๕% ต้องการฝึกฝนในปริมาณปานกลาง นิสิตเพียง ๓% ต้องการฝึกฝนในปริมาณน้อย

นิสิตจำนวน ๔๔% มีปัญหาเกี่ยวกับบทเรียน นิสิต ๑๑% บ่งว่าไม่มีปัญหาเลยเกี่ยวกับบทเรียน Speaking สำหรับผู้ที่มีปัญหาทางด้านศัพท์ มีจำนวน ๕๒.๘๑% ไวยากรณ์ ๔๐.๕๕% และการออกเสียง ๖๔.๐๕% (เปอร์เซ็นต์นี้คิดจากผู้มีปัญหาเกี่ยวกับบทเรียน ๔๔ คน) ทางด้านบทเรียน Reading/Writing นิสิตที่มีปัญหาทางด้านศัพท์ มีจำนวน ๕๒.๘๑% ทางด้านไวยากรณ์ ๔๗.๑๕% และทางด้านการเรียบเรียงความคิด ๖๕.๑๗% เกี่ยวกับบทเรียน Listening นิสิตที่มีปัญหาทางด้านศัพท์ มีจำนวน ๔๙.๕๕% ไวยากรณ์ ๒๐.๒๒% ไม่คุ้นกับสำเนียงเจ้าของภาษา ๔๔.๒๗% และคุณภาพของเทปไม่ดี ๑๓.๕๕%

ตารางที่ ๓ ความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการเรียนการสอน

	N = 100	จำนวน เปอร์เซ็นต์
๑. นิสิตที่ชอบทำแบบฝึกหัดวิชา Writing ในห้องเรียนโดยมีครูให้คำแนะนำ		๕๗%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๒๖%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๑๖%
นิสิตที่ไม่ออกความเห็น		๑%
๒. นิสิตที่ชอบทำแบบฝึกหัด Writing เป็นการบ้านเพราะต้องใช้เวลา		๖๘%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๑๖%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๑๕%
นิสิตที่ไม่ออกความเห็น		๑%
๓. นิสิตที่เห็นว่าการเช็คชื่อทุกชั่วโมง เป็นผลดี เพราะเป็นการบังคับให้		๓๕%
เข้าเรียนสม่ำเสมอ		
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๕๑%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๑๔%
๔. นิสิตที่เห็นว่าในชั่วโมง Speaking ตนเองมีส่วนร่วมกิจกรรมใน		๕๓%
ชั้นเรียนอย่างเต็มที่		
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๑๖%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๓๑%
๕. นิสิตที่เห็นด้วยว่าอาจารย์ควรใช้ visual aids เช่น รูปภาพ		๖๐%
แผนภูมิให้มากขึ้น		
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๑๘%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๒๑%
นิสิตที่ไม่ออกความเห็น		๑%

จากตารางที่ ๓ นิสิตส่วนใหญ่จำนวน ๕๗% ชอบทำแบบฝึกหัดวิชา Writing ในห้องเรียนโดยมีครูให้คำแนะนำ นิสิตที่ไม่เห็นด้วยมีจำนวน ๒๖% นิสิตที่ตอบว่าไม่แน่ใจ มีจำนวน ๑๖% นิสิต ๑% ไม่ออกความเห็น แต่เมื่อถามว่านิสิตชอบทำแบบฝึกหัด Writing เป็นการบ้านเพราะต้องใช้เวลามาก ไขหรือไม่ นิสิตส่วนมากจำนวน ๖๕% กลับตอบว่า เห็นด้วย ซึ่งขัดแย้งกับคำตอบข้างต้น ส่วนนิสิตที่ไม่เห็นด้วยมีจำนวน ๑๖% นิสิต ๑๕% ตอบว่าไม่แน่ใจ นิสิต ๑% ไม่ออกความเห็น ๑% เกี่ยวกับการเช็คชื่อ นิสิตส่วนน้อย ๓๕% เห็นด้วยว่าการเช็คชื่อทุกชั่วโมง เป็นผลดี เพราะเป็นการบังคับให้เข้าเรียนสม่ำเสมอ นิสิตจำนวนมาก ๕๑% ไม่เห็นด้วย นิสิตที่ไม่แน่ใจมีจำนวน ๑๔% สำหรับวิชา Speaking นิสิตที่เห็นด้วยว่าในชั่วโมง Speaking ตนเองมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียนอย่างเต็มที่ มีจำนวน ๕๓% นิสิตที่ไม่เห็นด้วยมีจำนวน ๑๖% นิสิตที่ไม่แน่ใจมี ๓๑% เกี่ยวกับการใช้ visual aids นิสิตที่เห็นด้วยว่าอาจารย์ควรใช้ visual aids เช่น รูปภาพ และแผนภูมิให้มากขึ้น มีจำนวน ๖๐% นิสิตที่ไม่เห็นด้วยมีจำนวน ๑๘% นิสิตจำนวน ๒๑% ไม่แน่ใจ นิสิตที่ไม่ออกความเห็นมี ๑%

ตารางที่ ๔ ความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการทดสอบและประเมินผล

	N = 100	จำนวน เปอร์เซ็นต์
๑. นิสิตที่เห็นด้วยว่าการให้คะแนนเก็บวิชา Writing ๒๐ คะแนน และ Oral Performance ๒๐ คะแนนนั้น เหมาะสมแล้ว		๘๑%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย เพราะคิดว่าคะแนนเก็บนั้นน้อยเกินไป		๖%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย เพราะคิดว่าคะแนนเก็บนั้นมากเกินไป		๗%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๖%
๒. นิสิตที่เห็นด้วยกับการสอบภาคกลาง		๘๔%
นิสิตที่ไม่เห็นด้วย		๔%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๒%
๓. นิสิตที่ต้องการให้มีการสอบ Speaking อย่างเป็นทางการเหมือน Writing และ Listening		๒๓%
นิสิตที่ต้องการให้อาจารย์แต่ละกลุ่มให้คะแนน		๖๗%
นิสิตที่ไม่แน่ใจ		๑๐%

จากตารางที่ ๔ นิสิตส่วนใหญ่จำนวน ๘๑% เห็นด้วยกับการให้คะแนนเก็บวิชา Writing ๒๐ คะแนน และ Oral Performance ๒๐ คะแนน นิสิตที่ไม่เห็นด้วยเพราะคิดว่าคะแนนเก็บนั้นน้อยเกินไป มีจำนวน ๖% นิสิตที่ไม่เห็นด้วย เพราะคิดว่าคะแนนเก็บนั้นมากเกินไป มีจำนวน ๗% นิสิตที่ไม่แน่ใจมี ๖% สำหรับการสอบภาคกลาง นิสิตที่เห็นด้วยว่าควรมีการสอบภาคกลางมีจำนวน ๘๔% นิสิตที่ไม่เห็นด้วยมีจำนวน ๔% นิสิตที่ไม่แน่ใจมี ๒% เกี่ยวกับวิชา Speaking นิสิตที่ต้องการให้สอบ Speaking อย่างเป็นทางการเหมือน Writing และ Listening มีจำนวน ๒๓% นิสิตส่วนใหญ่จำนวน ๖๗% ต้องการให้อาจารย์แต่ละกลุ่มให้คะแนน นิสิตที่ไม่แน่ใจมีจำนวน ๑๐%

ตารางที่ ๕ ความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่ออาจารย์

ผู้วิจัยใช้ scale ๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑

เช่น สวย ๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑ ชี้เหร่

๑. ชี้เหร่มาก
๒. ชี้เหร่ปานกลาง
๓. ชี้เหร่น้อย
๔. มีความเห็นกลาง ๆ
๕. สวยน้อย
๖. สวยปานกลาง
๗. สวยมาก

(ดูแบบสอบถามที่ภาคผนวกประกอบ)

ความคิดเห็น	N = 100	\bar{X}	S.D.
๑. ทำให้เกิดความสบายใจ		๕.๐๙๐	๑.๕๕๘
๒. มีชีวิตชีวา		๔.๙๓๐	๑.๕๗๘
๓. สบายมาก		๕.๐๕๐	๑.๘๐๐
๔. สอนดี		๕.๔๘๐	๑.๕๘๖
๕. ตรงต่อเวลา		๖.๒๓๐	๑.๕๘๘
๖. นำเนื้อ		๕.๐๓๐	๑.๕๑๔
๗. อธิบายคลุมเครือ		๕.๑๒๐	๑.๖๘๙
๘. ชอบยกย่องคน		๕.๙๓๐	๑.๒๙๗
๙. มุ่งให้ความยุติธรรม		๕.๑๑๐	๑.๖๒๐
๑๐. ขาดระเบียบ		๕.๗๖๐	๑.๕๑๕
๑๑. ทอดทิ้งชั้น		๖.๑๐๐	๑.๓๗๔

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

ความคิดเห็น	N = 100	\bar{X}	S.D
๑๒. โกลัซิด		๕.๓๕๐	๑.๗๐๒
๑๓. มีความเชื่อมั่นในตนเอง		๕.๔๑๐	๑.๔๒๔
๑๔. บันทอนจิตใจ		๕.๓๑๐	๑.๔๑๔

จากตารางที่ ๕ จะเห็นว่า อาจารย์ทำให้นิสิตเกิดความสบายใจในเวลาเรียน ไม่มากนัก ($\bar{X} = ๕.๐๕๐$) อาจารย์สอนอย่างมีชีวิตชีวาไม่มากนัก ($\bar{X} = ๔.๕๓๐$) อาจารย์สอนลับสนวากวนเล็กน้อย ($\bar{X} = ๕.๐๕๐$) อาจารย์สอนดีไม่มากนัก ($\bar{X} = ๕.๔๘๐$) อาจารย์ตรงต่อเวลาพอสมควร ($\bar{X} = ๖.๒๓๐$) อาจารย์สอนน่าเบื่อเล็กน้อย ($\bar{X} = ๕.๐๓๐$) อาจารย์อธิบายคลุมเครือเล็กน้อย ($\bar{X} = ๕.๑๒๐$) ส่วนเรื่องอาจารย์ชอบยกย่องคนหรือดูถูกคน นิสิตมีความคิดเห็นปานกลาง ($\bar{X} = ๔.๕๓๐$) นิสิตส่วนใหญ่เห็นว่าอาจารย์มุ่งให้ ความยุติธรรมเพียงเล็กน้อย ($\bar{X} = ๕.๑๑๐$) อาจารย์ค่อนข้างขาดระเบียบ ($\bar{X} = ๕.๗๖๐$) อาจารย์ทอดทิ้งชั้นไม่เอาใจใส่สัก ($\bar{X} = ๖.๑๐๐$) อาจารย์โกลัซิดนิสิตพอสมควร ($\bar{X} = ๕.๓๕๐$) อาจารย์มีความเชื่อมั่นในตนเองปานกลาง ($\bar{X} = ๕.๔๑๐$) อาจารย์ บันทอนจิตใจเล็กน้อย ($\bar{X} = ๕.๓๑๐$) สรุปว่า นิสิตส่วนใหญ่ยังไม่พอใจการสอนของ อาจารย์นัก จำเป็นที่อาจารย์ต้องปรับปรุงวิธีการสอนให้ดีขึ้น

ตารางที่ ๖ เปรียบเทียบคะแนน Pre-Test, Post-Test และ Achievement Test

	N	\bar{X}	S.D	คะแนน ต่ำสุด	คะแนน สูงสุด
๑. Pre-Test	๑๐๐	๗.๕๑๐	๐.๖๔๓	๖	๙
๒. Post-Test	๑๐๐	๙.๐๐๐	๐.๕๘๖	๗	๑๐
๓. Achievement Test	๑๐๐	๓.๐๕๐	๐.๗๓๗	๒	๔

ตารางข้างบนนี้ แสดงว่า นิสิตส่วนใหญ่ได้คะแนน Pre-Test โดยเฉลี่ย ๗.๕๑๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐ และได้คะแนน Post-Test โดยเฉลี่ย ๙.๐๐๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐ แสดงว่า นิสิตได้รับความรู้จากรายวิชาที่เรียนจึงทำคะแนนได้ดีขึ้น ส่วนคะแนนสอบได้ (Achievement Test) โดยเฉลี่ยนิสิตส่วนใหญ่ได้เกรด B (A = 1, B = 2, C = 3, D = 4)



๒. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขั้นแรก

การวิเคราะห์นี้ใช้โปรแกรม SPSS เพื่อหาค่า Pearson Product Moment Correlation ตารางที่ ๗ แสดงค่าสหสัมพันธ์ของตัวแปรต่าง ๆ ตารางที่ ๗ ค่าสหสัมพันธ์ของตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม

ตัวแปร	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑
๑. การที่เคยไปศึกษาต่างประเทศ	๑.๐๐๐	.๘๙๗***	-.๐๒๘	.๑๒๒	-.๐๕๗	-.๑๖๘	.๐๐๕	.๑๙๖*	.๓๑๓**	.๑๒๐	.๓๑๖***
๒. ระยะเวลาที่เคยศึกษาในต่างประเทศ		๑.๐๐๐	-.๐๙๘	.๑๐๙	-.๐๑๒	-.๒๐๒*	.๐๐๓	.๑๘๘	.๓๒๘***	.๑๐๗	.๓๒๖***
๓. คะแนนเฉลี่ยสะสม			๑.๐๐๐	.๒๕๕**	.๐๗๔	-.๐๒๙	.๑๑๕	.๐๗๕	.๐๔๘	.๐๗๙	.๑๐๗
๔. คะแนนภาษาอังกฤษ				๑.๐๐๐	.๒๓๘*	.๐๓๒	.๐๓๘	.๑๗๑	.๓๕๕***	.๕๗๖***	.๘๒๔***
๕. เนื้อหา					๑.๐๐๐	.๑๘๑	.๑๗๓	.๒๐๒	-.๒๓๒	.๐๑๖	.๒๕๐
๖. การเรียนการสอน						๑.๐๐๐	.๑๔๘	.๒๓๕*	.๐๐๗	-.๐๕๖	-.๐๑๓
๗. การทดสอบ							๑.๐๐๐	-.๐๓๖	-.๐๖๘	-.๐๒๕	.๐๙๗
๘. อาจารย์								๑.๐๐๐	.๒๗๑**	.๑๘๒	.๓๒๗***
๙. Pre-Test									๑.๐๐๐	.๕๐๒***	.๕๑๑***
๑๐. Post-Test										๑.๐๐๐	.๕๓๘***
๑๑. Achievement Test											๑.๐๐๐

*นัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๕

**นัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๑

***นัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๐๑

การที่นิสิตเคยไปศึกษาต่างประเทศมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๐๑ กับระยะเวลาที่เคยศึกษาในต่างประเทศ และกับคะแนน Achievement Test อธิบายได้ ๘๐% และ ๑๐% ตามลำดับ ($r = .๘๘๗$ และ $.๓๑๖$) นอกจากนี้การที่นิสิตเคยไปศึกษาต่างประเทศ มีความสัมพันธ์กับทัศนคติที่มีต่ออาจารย์และกับคะแนน Pre-Test นัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๕ และ .๐๑ อธิบายได้ ๔% และ ๑๐% ตามลำดับ ($r = .๑๙๖$ และ $.๓๑๓$) ระยะเวลาที่เคยไปศึกษาในต่างประเทศมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๐๑ กับคะแนน Pre-Test และกับคะแนน Achievement Test อธิบายได้ ๑๑% ($r = .๓๒๘$ และ $.๓๒๖$) นอกจากนี้ ยังมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับการเรียนการสอนในทางลบ อธิบายได้ ๔% ($r = .๒๐๒$)

คะแนนเฉลี่ยสะสมมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับคะแนนภาษาอังกฤษ อธิบายได้ ๗% ($r = .๒๕๔$) แต่ไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับตัวแปรอื่น ๆ โดยเฉพาะคะแนน Achievement Test ซึ่งอาจเป็นเพราะนิสิตอ่อน (คะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ระหว่าง ๒.๐๐ ถึง ๒.๕๔) และในการวิจัยเทียบคะแนน Achievement Test เป็น A = ๔, B = ๓, C = ๒, D = ๑ ซึ่งไม่ใช่คะแนนดิบ จึงอาจไม่ละเอียดพอที่จะหาค่าสหสัมพันธ์ได้อย่างเที่ยงตรง

คะแนนภาษาอังกฤษมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๐๑ กับคะแนน Pre-Test กับคะแนน Post-Test และกับคะแนน Achievement Test อธิบายได้ ๑๓%, ๒๓% และ ๒๗% ตามลำดับ ($r = .๓๕๕$, $.๔๗๖$ และ $.๕๒๔$) นอกจากนี้ ยังมีความสัมพันธ์กับเนื้อหาของรายวิชา Social English อธิบายได้ ๖% ($r = .๒๓๔$) ในทำนองเดียวกัน เนื้อหาที่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับคะแนน Achievement Test อธิบายได้ ๖% ($r = .๒๔๐$) แต่ไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับตัวแปรอื่น ๆ ส่วนการเรียนการสอนมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับอาจารย์ อธิบายได้ ๖% ($r = .๒๓๕$) แต่ไม่มีความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น ๆ อย่างมีนัยสำคัญ เป็นที่น่าสังเกตว่าการทดสอบไม่มีค่าสหสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับตัวแปรใดเลย อาจเป็นเพราะในแบบสอบถามมีคำถามที่เกี่ยวกับการทดสอบน้อยเกินไป คือ มีเพียง ๓ ข้อ (รูปแบบสอบถามในภาคผนวก) ซึ่งไม่เกี่ยวกับการสอบ Achievement Test, Pre-Test และ Post-Test

ตัวอาจารย์มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับคะแนน Pre-Test อธิบายได้ ๗% ($r = .๒๗๑$) และกับคะแนน Achievement Test อธิบายได้ ๑๑% ($r = .๓๒๗$) ส่วนคะแนน Pre-Test มีค่าสหสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ $.๐๐๑$ กับคะแนน Post-Test อธิบายได้ ๒๕% ($r = .๕๐๒$) และกับคะแนน Achievement Test อธิบายได้ ๒๖% ($r = .๕๑๑$) ในทำนองเดียวกันคะแนน Post-Test มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test อย่างมีนัยสำคัญ อธิบายได้ ๒๔% ($r = .๕๓๘$) แสดงว่า ข้อสอบทั้งสองชนิดมีองค์ประกอบที่ร่วมกัน

๓. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชิงอธิบายและทำนาย

ความสัมพันธ์ของตัวแปรอิสระกับคะแนน Achievement Test จะวิเคราะห์ตามข้อสมมติฐานดังต่อไปนี้

สมมติฐานข้อ ๑ : ตัวแปรที่เกี่ยวกับผู้เรียน (ซึ่งได้แก่ การที่นิสิตเคยไปศึกษาต่างประเทศ ระยะเวลาที่นิสิตเคยศึกษาในต่างประเทศ คะแนนเฉลี่ยสะสม คะแนนภาษาอังกฤษ เนื้อหา การเรียนการสอน การทดสอบ และอาจารย์) มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test

สมมติฐานข้อ ๒ : การที่นิสิตเคยไปศึกษาต่างประเทศมีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test

สมมติฐานข้อ ๓ : ระยะเวลาที่นิสิตเคยศึกษาในต่างประเทศมีความสัมพันธ์กับ Achievement Test

สมมติฐานข้อ ๔ : คะแนนเฉลี่ยสะสมมีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test

สมมติฐานข้อ ๕ : คะแนนภาษาอังกฤษมีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test

สมมติฐานข้อ ๖ : เนื้อหาของรายวิชา Social English มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test

สมมติฐานข้อ ๗ : การเรียนการสอนมีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test

สมมติฐานข้อ ๔ : การทดสอบมีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test

สมมติฐานข้อ ๕ : อาจารย์มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test

ในการตอบข้อสมมติฐานดังกล่าว ผู้วิจัยใช้โปรแกรม SPSS (Multiple Regression แบบ Unique step-up โดยให้ตัวแปรแต่ละตัวมีความสำคัญเท่ากัน) ผลของการวิเคราะห์ที่แสดงไว้ในตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ ความสัมพันธ์ระหว่างคะแนน Achievement Test กับการที่นิสิตเคยไปศึกษาต่างประเทศ ระยะเวลาที่ศึกษาในต่างประเทศ คะแนนเฉลี่ยสะสม คะแนนภาษาอังกฤษ เนื้อหา การเรียนการสอน การทดสอบและอาจารย์

Source (ที่มา)	R ²	r	β	df	SS	MS	F
ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน	.๔๐๗			๘	๒๑.๘๒๔	๒.๗๓๐	๗.๘๑๔**
๑. การที่เคยไปศึกษาต่างประเทศ	.๐๐๑	.๓๑๖	.๐๗๑	๑	.๐๕๑	.๐๕๑	.๑๔๖
๒. ระยะเวลาที่ศึกษาในต่างประเทศ	.๐๐๕	.๓๒๖	.๑๖๓	๑	.๒๖๔	.๒๖๔	.๗๕๒
๓. คะแนนเฉลี่ยสะสม	.๐๐๐	.๑๐๗	-.๐๒๒	๑	.๐๒๓	.๐๒๓	.๐๖๕
๔. คะแนนภาษาอังกฤษ	.๑๖๗	.๔๒๔	.๕๔๑	๑	๘.๕๙๕	๘.๕๙๕	๒๕.๖๒๘**
๕. เนื้อหา	.๐๑๐	.๒๕๐	.๑๐๘	๑	.๕๕๖	.๕๕๖	๑.๕๕๖
๖. การเรียนการสอน	.๐๐๓	.๐๑๓	-.๐๖๒	๑	.๑๗๔	.๑๗๔	.๕๙๕
๗. การทดสอบ	.๐๐๖	.๐๘๗	.๐๘๐	๑	.๓๑๘	.๓๑๘	.๙๐๗
๘. อาจารย์	.๐๓๕	.๓๒๗	.๒๐๕	๑	๑.๘๘๖	๑.๘๘๖	๕.๓๗๓*
Residual	.๕๙๓			๘๑	๓๑.๙๑๖	.๓๙๑	
Total	๑.๐๐๐			๘๙	๕๓.๘๔๐		

** P = ≤ .๐๑

* P = ≤ .๐๕

การสรุปผลวิเคราะห์ต่อไปนี้เป็น การตอบข้อสมมติฐานที่กล่าวข้างต้นที่ละข้อโดยดู ความสัมพันธ์ เฉพาะตัวแปรอิสระแต่ละข้อกับคะแนน Achievement Test (r^2)

โดยคำนึงถึงความเกี่ยวข้องของตัวแปรอิสระแต่ละตัวที่มี กับตัวแปรอิสระตัวอื่น (R^2) และความสัมพันธ์ที่มีนัยสำคัญทางสถิติของตัวแปรอิสระแต่ละข้อ

สมมติฐานข้อ ๑ ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน (การที่นิสิตเคยไปศึกษาต่างประเทศ ระยะเวลาที่นิสิตเคยศึกษาในต่างประเทศ คะแนนเฉลี่ยสะสม คะแนนภาษาอังกฤษ เนื้อหาของรายวิชา Social English การเรียนการสอน การทดสอบ และอาจารย์) มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test อธิบายได้ ๔๑% ($R^2 = .๔๐๗$) ตัวแปรอิสระ มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๑ ($F = ๗.๘๑๔$, $df = ๘, ๔๑$, $P < .๐๑$)

สมมติฐานข้อ ๒ การที่นิสิตเคยไปศึกษาในต่างประเทศไม่มีความเกี่ยวข้องกับคะแนน Achievement Test อย่างมีนัยสำคัญ ($F = .๑๔๖$, $df = ๑, ๔๑$ $p \geq .๐๕$) โดยลำพัง ตัวแปรอิสระนี้มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test อธิบายได้ ๑๐% ($r^2 = .๓๑๖$) เมื่อคำนึงถึงความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น ตัวแปรอิสระนี้มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามไม่ถึง ๑% ($R^2 = .๐๐๑$) ทั้งนี้และการที่เคยไปต่างประเทศมีความสัมพันธ์สูงกับระยะเวลาที่เคยไปศึกษาในต่างประเทศ ($r = .๘๘๗$) จึงทำให้ unique variance มีเพียง ๑%

สมมติฐานข้อ ๓ ระยะเวลาที่นิสิตเคยไปศึกษาในต่างประเทศ ไม่มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test อย่างมีนัยสำคัญ ($P \geq .๐๕$) โดยลำพัง ตัวแปรอิสระนี้มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test เท่ากับ ๑๑% ($r^2 = .๓๒๖$) เมื่อคำนึงถึงความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น ตัวแปรอิสระนี้มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามไม่ถึง ๑% ($R^2 = .๐๐๕$) ด้วย เหตุผลดังกล่าวข้างต้น

สมมติฐานข้อ ๔ ความสัมพันธ์เฉพาะคะแนนเฉลี่ยสะสมกับคะแนน Achievement Test อธิบายได้น้อยกว่า ๑% ($r^2 = .๑๐๗$) เมื่อคำนึงถึงความสัมพันธ์กับตัวแปรอิสระอื่น

อธิบายได้น้อยกว่า ๑% ($r^2 = .000$) เพราะฉะนั้นคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญกับคะแนน Achievement Test ($P \geq .05$) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่านิสิตได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่างกันมากนัก ($SD = .4๓๔$)

สมมติฐานข้อ ๕ คะแนนภาษาอังกฤษมีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test อย่างมีนัยสำคัญที่ .๐๑ ($F = ๒๕.๖๒๔$, $df = ๑, ๔๑$) ถ้าดูเฉพาะความสัมพันธ์ของคะแนนภาษาอังกฤษกับคะแนน Achievement Test โดยเฉพาะอธิบายได้ ๒๗% ($r^2 = .๒๖๔$) ในเชิงสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น คะแนนภาษาอังกฤษอธิบายได้ ๑๗% และมีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญที่ .๐๑ ($R^2 = .๑๖๗$, $F = ๒๕.๖๒๔$, $df = ๑, ๔๑$, $P \leq .๐๑$)

สมมติฐานข้อ ๖ เนื้อหาของรายวิชา Social English ไม่มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test อย่างมีนัยสำคัญ ($P \geq .05$) โดยลำพังความสัมพันธ์ของตัวแปรอิสระนี้กับคะแนน Achievement Test เท่ากับ ๖% ($r^2 = .๒๕๐$) เมื่อคำนึงถึงความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น เนื้อหาที่มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามไม่ถึง ๑ ($R^2 = .๐๑๑$)

สมมติฐานข้อ ๗ การเรียนการสอนไม่มีความเกี่ยวข้องกับคะแนน Achievement Test อย่างมีนัยสำคัญ ($P \geq .05$) โดยลำพังความสัมพันธ์ของตัวแปรอิสระนี้กับคะแนน Achievement Test อธิบายได้น้อยกว่า ๑% ($r^2 = -.๐๑๓$) และมีค่าลบ เมื่อคำนึงถึงความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น การเรียนการสอนมีความสัมพันธ์กับตัวแปรตามไม่ถึง ๑% ($R^2 = .๐๐๓$)

สมมติฐานข้อ ๘ การทดสอบไม่มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test อย่างมีนัยสำคัญ ($P \geq .05$) การทดสอบไม่สามารถอธิบายสัมฤทธิ์ผลในการเรียนรายวิชา Social English ($r = .๐๔๗$, $R^2 = .๐๐๖$) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะคำถามเกี่ยวกับการทดสอบในแบบสอบถามมีจำนวนน้อยเกินไปจึงไม่ได้ข้อมูลจากนิสิตเพียงพอ

สมมติฐานข้อ ๙ อาจารย์มีความสัมพันธ์กับคะแนน Achievement Test ($F = ๔.๓๗๓$, $df = ๑, ๔๑$, $P \leq .05$) โดยลำพังความสัมพันธ์ของตัวแปรอิสระนี้กับคะแนน Achievement Test เท่ากับ ๑๑% ($r^2 = .๓๒๗$) แต่เมื่อคำนึงถึงความสัมพันธ์กับตัวแปรอื่น อาจารย์มีความสัมพันธ์กับตัวแปรตาม อธิบายได้ ๕% ($R^2 = .๐๓๕$)

๔. ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับความคิดเห็นของนิสิตและอาจารย์ต่อรายวิชา Social English

ตารางที่ ๔ หัวข้อที่นิสิตต้องการเรียนเพิ่มเติม

ที่	หัวข้อ	N = 53	จำนวนนิสิตคิดเป็นเปอร์เซ็นต์
๑.	การโต้วาที		๒๖.๔๒%
๒.	การกล่าวคำปราศรัย		๑๖.๔๘%
๓.	การศึกษา		๙.๕๓%
๔.	ข่าว		๗.๕๕%
๕.	การพูดโทรศัพท์		๗.๕๕%
๖.	การติดต่อสมัครงาน		๕.๖๖%
๗.	การสัมภาษณ์		๕.๖๖%
๘.	การอภิปราย		๓.๗๗%
๙.	เพลง		๓.๗๗%
๑๐.	การซื้อของ		๑.๘๘%
๑๑.	การเขียนจดหมายธุรกิจ		๑.๘๘%

หมายเหตุ นิสิตบางคนไม่ออกความเห็นในข้อนี้

ตารางที่ ๔ แสดงว่า มีนิสิตที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อที่ต้องการเรียนจำนวน ๕๓ คน นิสิตจำนวน ๒๖.๔๒% ต้องการฝึกหัดการโต้วาที รองลงมา ๑๖.๔๘% ต้องการฝึกหัดกล่าวคำปราศรัย ๙.๕๓% อยากเรียนเรื่องเกี่ยวกับการศึกษา ๗.๕๕% ต้องการเรียนเรื่องข่าวต่าง ๆ อีก ๗.๕๕% ต้องการฝึกการพูดโทรศัพท์ ๕.๖๖% ต้องการเรียนเรื่องการติดต่อสมัครงาน อีก ๕.๖๖% ต้องการฝึกหัดเกี่ยวกับการสัมภาษณ์ ๓.๗๗% ต้องการฝึกหัดการอภิปราย อีก ๓.๗๗% ต้องการเรียนภาษาอังกฤษจากเพลง ๑.๘๘% ต้องการเรียนเกี่ยวกับการซื้อของ และอันดับสุดท้าย นิสิต ๑.๘๘% ต้องการเรียนเกี่ยวกับการเขียนจดหมายธุรกิจ

นิสิตต้องการปรับปรุงวิชา Social English ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ตารางที่ ๑๐ เนื้อหา

ที่	ความคิดเห็น	N = 59	จำนวนนิสิตคิดเป็นเปอร์เซ็นต์
๑.	บทเรียนควรมีเนื้อหามากขึ้น		๒๒.๐๓%
๒.	เนื้อหา เหมาะที่จะใช้ในชีวิตประจำวัน		๒๐.๓๔%
๓.	เน้นการพูด		๒๐.๓๔%
๔.	เนื้อหา เกี่ยวกับอาชีพ		๑๕.๒๕%
๕.	เน้นการฟัง		๑๑.๘๖%
๖.	เพิ่มการอ่านให้มากขึ้น		๖.๗๘%
๗.	ควรมี เรื่องตลกเบาสมองบ้าง		๖.๗๘%
๘.	มีการฉายภาพยนตร์		๕.๐๘%
๙.	เน้นไวยากรณ์		๕.๐๘%
๑๐.	เพิ่มการเขียนให้มีการใช้สำนวนสละสลวย		๕.๐๘%
๑๑.	เรียนการใช้สำนวนและสะแลง		๕.๐๘%
๑๒.	ให้คำแปลภาษาไทยมากขึ้น		๓.๓๔%
๑๓.	เพิ่ม เกมส์		๓.๓๔%

หมายเหตุ นิสิตบางคนไม่แสดงความคิดเห็นในข้อนี้

จากตารางที่ ๑๐ นิสิตจำนวน ๕๔ คน แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงเนื้อหา รายวิชา Social English นิสิตจำนวน ๒๒.๐๓% ต้องการให้บทเรียนมีเนื้อหามากขึ้น ๒๐.๓๔% ต้องการให้ปรับปรุงเนื้อหาให้เหมาะที่จะใช้ในชีวิตประจำวัน นิสิต ๒๐.๓๔% ต้องการให้ เน้นทักษะการพูด นิสิต ๑๕.๒๕% ต้องการให้ เน้นเนื้อหา เกี่ยวกับอาชีพ ๑๑.๘๖% ต้องการให้ เน้นทักษะการฟัง ๖.๗๘% ต้องการให้เพิ่มการอ่านให้มากขึ้น ๖.๗๘% ต้องการ เรียน เรื่องตลกเบาสมองบ้าง ๕.๐๘% ต้องการให้เพิ่มบทเรียนด้านการเขียน เพื่อฝึกหัดการใช้ สำนวนให้สละสลวย ๕.๐๘% ต้องการ เรียน เกี่ยวกับสำนวนและสะแลง ๓.๓๔% ต้องการ ให้มีคำแปลภาษาไทยให้มากขึ้น ๓.๓๔% ต้องการให้มีการเล่น เกมส์ภาษาอังกฤษ เพิ่มขึ้น

ตารางที่ ๑๑ วิธีการเรียนการสอน

ที่	ความคิดเห็น	N = 48	จำนวนนิสิตคิดเป็น เปอร์เซ็นต์
๑.	อาจารย์ควรใกล้ชิดนิสิตให้มากขึ้น		๑๐.๔๒%
๒.	ไม่ควรเล่นเกมส่นเพราะน่าเบื่อ		๖.๒๕%
๓.	ควรให้อาจารย์ฝรั่งสอน		๔.๑๗%
๔.	ให้ออกาสนิสิตแสดงออกมากขึ้น		๔.๑๗%
๕.	การเขียนให้ทำ เป็นการบ้าน		๒.๐๘%
๖.	มีอุปกรณ์การสอนมากขึ้น		๒.๐๘%
๗.	ควรมีอาจารย์สอนแต่ละทักษะแยกกัน		๒.๐๘%
๘.	ควรแจกบทเรียนล่วงหน้าให้ไปศึกษาก่อนชั่วโมงเรียน		๒.๐๘%

หมายเหตุ นิสิตบางคนไม่ออกความคิดเห็นในข้อนี้

จากตารางที่ ๑๑ นิสิตจำนวน ๔๘ ออกความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงวิธีการเรียนการสอน นิสิตจำนวน ๑๐.๔๒% เห็นว่า อาจารย์ควรใกล้ชิดนิสิตให้มากขึ้น นิสิตจำนวน ๖.๒๕% ไม่ต้องการให้มีเกมส์เพราะน่าเบื่อ ๔.๑๗% เห็นว่า ควรให้อาจารย์ฝรั่งสอน อีก ๔.๑๗% ต้องการให้นิสิตมีโอกาสแสดงออกมากขึ้น นิสิตจำนวน ๒.๐๘% เห็นว่า แบบฝึกหัดการเขียนควรให้เป็นการบ้าน อีก ๒.๐๘% เห็นว่า ควรมีอุปกรณ์การสอนมากขึ้น ๒.๐๘% เห็นว่า ควรมีอาจารย์สอนแต่ละทักษะแยกกัน อีก ๒.๐๘% เห็นว่า อาจารย์ควรแจกบทเรียนล่วงหน้าให้ไปศึกษาก่อนชั่วโมงเรียน

ตารางที่ ๑๒ การทดสอบและประเมินผล

ที่	ความคิดเห็น	N = 30	จำนวนนิสิตคิดเป็นเปอร์เซ็นต์
๑.	มีการทดสอบบ่อย ๆ		๒๓.๓๓%
๒.	มีหลักสูตรในการประเมินผล		๑๐.๐๐%
๓.	ให้คะแนนความสนใจและแสดงออกมากกว่าความสามารถที่ปราศจากความสนใจ		๖.๖๗%
๔.	คะแนนการสอบกลางภาคและการสอบภาคปลายควรเท่ากัน		๓.๓๓%
๕.	คะแนนเก็บควรน้อยกว่าคะแนนสอบ		๓.๓๓%
๖.	ควรกำหนดความยาวของการเขียน เช่น กำหนดจำนวนคำ หรือจำนวนประโยค		๓.๓๓%
๗.	ควรให้คะแนนการพูดและการฟังน้อยกว่าคะแนนการเขียน		๓.๓๓%
๘.	อาจารย์ควรแอบฟังและให้คะแนนการพูด ถ้านิสิตเห็นอาจารย์ฟังอยู่อาจประหม่าจนพูดไม่ดีเท่าที่ควร		๓.๓๓%

หมายเหตุ นิสิตบางคนไม่ออกความคิดเห็นในข้อนี้

นิสิตจำนวน ๓๐ คน แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงรายวิชา Social English ทางด้านการทดสอบและประเมินผล ๒๓.๓๓% ต้องการให้มีการทดสอบบ่อย ๆ ๑๐.๐๐% ต้องการให้มีหลักสูตรในการประเมินผล ๖.๖๗% ต้องการให้อาจารย์ให้คะแนนความสนใจและแสดงออกมากกว่าการแสดงความสามารถที่ปราศจากความสนใจ ๓.๓๓% ต้องการให้คะแนนการสอบกลางภาคและการสอบภาคปลายเท่ากัน ๓.๓๓% แสดงความคิดเห็นว่าคะแนนเก็บควรน้อยกว่าคะแนนสอบ ๓.๓๓% คิดเห็นว่าอาจารย์ควรกำหนดความยาวของการเขียน เช่น กำหนดจำนวนคำหรือจำนวนประโยค ๓.๓๓% ต้องการให้อาจารย์ให้คะแนนการพูดและฟังน้อยกว่าคะแนนการเขียน ๓.๓๓% ต้องการให้อาจารย์แอบฟังและให้คะแนนการพูด เพราะถ้านิสิตเห็นอาจารย์ตั้งใจฟังอยู่ อาจประหม่าจนพูดไม่ดีเท่าที่ควร

ตารางที่ ๑๓ ความคิดเห็นด้านอื่น ๆ

ที่	ความคิดเห็น	N = 21	จำนวนนิสิตคิดเป็นเปอร์เซ็นต์
๑.	จำนวนนิสิตในแต่ละกลุ่มควรมีน้อยลง		๑๔.๐๕%
๒.	เพิ่มจำนวนกลุ่มให้มากขึ้น		๑๔.๐๕%
๓.	เพิ่มชั่วโมงเรียน		๑๔.๒๘%
๔.	มีแบบสอบถามบ่อย ๆ		๙.๕๒%
๕.	เชิญ guest speakers มาพูดให้ฟัง		๙.๕๒%
๖.	มีชั่วโมงพิเศษ เพื่อฟัง เทป		๙.๕๒%
๗.	แยกนิสิตเป็น ๒ พวก พวกแรกเรียนกับอาจารย์ไทย อีกพวกหนึ่ง เรียนกับอาจารย์ฝรั่ง		๔.๗๖%
๘.	บทเรียนควรรวมเป็น เล่มขายนิสิต		๔.๗๖%

หมายเหตุ นิสิตบางคนไม่ออกความคิดเห็นในข้อนี้

นิสิตจำนวนเพียง ๒๑ คน แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงรายวิชา Social English ในด้านอื่น ๆ นิสิตจำนวน ๑๔.๐๕% ต้องการให้จำนวนนิสิตในแต่ละกลุ่มมีน้อยลง นิสิต ๑๔.๐๕% ต้องการให้เพิ่มกลุ่มเรียนวิชา Social English ๑๔.๒๘% ต้องการให้เพิ่มชั่วโมงเรียน ๙.๕๒% ต้องการให้มีแบบสอบถามให้กรอกบ่อย ๆ ๙.๕๒% ต้องการให้เชิญ guest speakers มาพูดให้ฟัง เป็นครั้งคราว ๙.๕๒% ต้องการให้จัดชั่วโมงพิเศษ เพื่อฟัง เทป ๔.๗๖% ต้องการให้แยกนิสิตเป็น ๒ พวก พวกแรกเรียนกับอาจารย์ไทย อีกพวกหนึ่งเรียนกับอาจารย์ฝรั่ง ๔.๗๖% ต้องการให้ รวบบทเรียนเป็น เล่มขายแก่นิสิต

สรุปข้อเสนอแนะที่สำคัญของนิสิต

เนื้อหา

๑. เพิ่มเนื้อหาทางด้านวิชาชีพและการทำงาน
๒. เน้นทักษะการพูดและการฟัง
๓. เรื่องที่นิสิตอยากเรียนเพิ่มเติม คือ การสมัครงาน การสัมภาษณ์ การกล่าวคำปราศรัย การโต้วาที ข่าว โทรศัพท์ติดต่อค้าธุรกิจ ส่วนงานและสะแลง การออกเสียงภาษาอังกฤษ ภาพยนตร์ และเพลง

วิธีการเรียนการสอน

๑. อาจารย์ควรใกล้ชิดนิสิตให้มากขึ้น
๒. เปิดโอกาสให้นิสิตแสดงออกมากขึ้น

การทดสอบและประเมินผล

๑. มีการทดสอบบ่อยครั้ง
๒. มีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลซึ่งเหมือนกันทุกกลุ่ม
๓. ให้คะแนนความสนใจและการแสดงออกมากขึ้น

ความคิดเห็นอื่น ๆ

๑. จำนวนนิสิตในแต่ละกลุ่มควรน้อยลง
๒. เพิ่มจำนวนกลุ่มให้มากขึ้น
๓. เพิ่มชั่วโมงเรียน

ข้อมูลต่อไปนี้สรุปได้จากแบบสอบถามสำหรับอาจารย์ผู้สอน

ความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนที่มีต่อรายวิชา Social English

จำนวนอาจารย์ที่กรอกแบบสอบถาม ๘ คน (จำนวนอาจารย์ทั้งหมด ๑๒ คน)

(อาจารย์ไทย ๔ คน และอาจารย์ฝรั่ง ๔ คน)

๑. อาจารย์จำนวน ๗ คน (๘๗.๕%) พอใจรายวิชา Social English

๒. อาจารย์จำนวน ๗ คน (๘๗.๕%) คิดว่า ความยากง่ายอยู่ในระดับพอดีแล้ว

๓. อาจารย์จำนวน ๖ คน (๗๕%) คิดว่า เนื้อหาที่สอนมีประโยชน์

๔. อาจารย์จำนวน ๖ คน (๗๕%) คิดว่า เนื้อหาที่สอนน่าสนใจ

๕. อาจารย์จำนวน ๖ คน (๗๕%) คิดว่า หัวข้อที่สอนเหมาะสมแล้ว

๖. อาจารย์จำนวน ๖ คน (๗๕%) คิดว่า ความยาวของบทเรียนพอดีแล้ว

๗. อาจารย์จำนวน ๕ คน (๖๒.๕%) ให้เวลานิสิตฝึกหัดพูดประมาณ ๒๐-๓๐ นาที

ในช่วง Speaking

อาจารย์จำนวน ๒ คน (๒๕%) ให้เวลานิสิตฝึกหัดพูดเพียง ๑๐-๒๐ นาที

ในช่วง Speaking

อาจารย์จำนวน ๑ คน (๑๒.๕%) ให้เวลานิสิตฝึกหัดพูด ๓๐-๔๐ นาที

ในช่วง Speaking

๘. อาจารย์คิดว่า ปัญหาที่สำคัญที่สุดของนิสิตในช่วง Speaking คือ ศัพท์
รองลงมาคือ ไวยากรณ์และการออกเสียง และอันดับสุดท้ายคือ ความอาย

๙. อาจารย์คิดว่า ปัญหาที่สำคัญที่สุดของนิสิตในช่วง Reading/Writing
คือ ไวยากรณ์ รองลงมาคือ ศัพท์ อันดับสุดท้ายคือ การเรียงเรียงความคิด

๑๐. อาจารย์คิดว่า ปัญหาที่สำคัญที่สุดของนิสิตในช่วง Listening คือ
ความเร็วของเทป รองลงมาคือ สำเนียงของผู้จัดเทป อันดับต่อมาคือ คุณภาพของเทป และ
อันดับสุดท้ายคือ ศัพท์และสำนวน

๑๑. อาจารย์ทุกคนเห็นด้วยกับเกณฑ์การให้คะแนน คือ คะแนนสอบกลางภาค ๒๐ คะแนน คะแนนการเขียน ๒๐ คะแนน คะแนนการพูด ๒๐ คะแนน และคะแนนสอบไล่ ๔๐ คะแนน

๑๒. อาจารย์จำนวน ๖ คน (๗๕%) ใช้โสตทัศนูปกรณ์บางครั้ง ไม่เคยใช้เลย ๑ คน และใช้บ่อย ๆ ๑ คน

๑๓. อาจารย์จำนวน ๖ คน (๗๕%) พอใจคู่มืออาจารย์แล้ว

๑๔. อาจารย์จำนวน ๔ คน (๖๖.๖๖%) เห็นว่าวิธีการแบ่งคะแนนการเขียนออกเป็นเนื้อหาและไวยากรณ์ โดยมีสัดส่วน ๖๐ ต่อ ๔๐ เป็นวิธีที่เหมาะสมที่สุด อาจารย์ ๒ คน (๒๕%) ต้องการแบ่งคะแนนเนื้อหาและไวยากรณ์ โดยมีสัดส่วน ๔๐ ต่อ ๕๐

๑๕. อาจารย์เห็นว่าหัวข้อที่ควรเพิ่มเติมคือ การโต้วาที และการสัมภาษณ์ ในเวลาสมัครงาน

๑๖. อาจารย์มีความเห็นว่า ควรปรับปรุงรายวิชา Social English ทางด้านเนื้อหาและการสอน ทางด้านเนื้อหาควรเพิ่มเนื้อหาด้านธุรกิจด้วย

II. ผลวิเคราะห์ข้อมูลจากรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔

แบ่งออกเป็นสองส่วนใหญ่ดังนี้คือ

II. A ข้อมูลจากการทดสอบ Pre-test และ Post-test ของการเขียนจดหมายสามฉบับ

II. B ข้อมูลจากแบบสอบถาม

II. A ข้อมูลจากการทดสอบ Pre-test และ Post-test ของการเขียนจดหมาย

การวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งเป็นผลจากการสอบ Pre-test และ Post-test ของการเขียนจดหมาย แบ่งตามหัวข้อใหญ่ ๆ ดังต่อไปนี้ คือ

๑. ความสามารถในการสื่อสาร หมายถึง ความสามารถในการเขียนจดหมายให้ได้เนื้อความตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ผู้อ่านสามารถเข้าใจจุดมุ่งหมายของผู้เขียนได้ว่ากำลังต้องการจะพูดเรื่องอะไร และมีวัตถุประสงค์เช่นใด เช่น ต้องการจะพูดเรื่องสมัครงาน นัดพบ หรือต้องการจะตอบรับหรือว่าปฏิเสธคำ เชิญในโอกาสต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ความสามารถในการใช้ภาษา แบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ ๆ คือ

๒.๑ การเขียนประโยค หมายถึง ความสามารถในการเขียนประโยคภาษาอังกฤษได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ คือ ประกอบด้วยภาคประธาน (Subject) และภาคแสดง (Predicate) ตลอดจนการใช้ Tense และ Agreement ได้ เป็นต้น

๒.๒ การใช้คำ (Words) แบ่งเป็นหัวข้อย่อย ๆ ดังนี้ คือ

- การสะกดคำ (Spelling)
- การใช้คำที่สื่อความหมายได้ถูกต้อง (Correct)
- การใช้ถ้อยคำที่มีใจความกระชับ (Concise)
- การใช้ถ้อยคำที่มุ่งความชัดเจน (Precise)

๒.๓ สลีลาในการเขียน แบ่งเป็น ๒ หัวข้อย่อย คือ

n. Organization หมายถึง การจัดโครงสร้างของเนื้อหาในจดหมายแต่ละฉบับ ซึ่งรวมทั้งการลำดับใจความสำคัญของเนื้อหาตามวัตถุประสงค์ของจดหมายชนิดนั้น ๆ ด้วย แบ่งเป็นหัวข้อย่อยเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้ คือ

- Business คือ การจัดโครงสร้างของเนื้อหาในจดหมาย และการลำดับใจความสำคัญของเนื้อหาตามลักษณะการเขียนจดหมายแบบธุรกิจ

- Ordinary คือ การจัดโครงสร้างของเนื้อหาในจดหมาย และลำดับใจความสำคัญของเนื้อหาตามลักษณะการเขียนจดหมายแบบธรรมดา

- Jumble คือ ลักษณะโครงสร้างของเนื้อหา และการลำดับใจความสำคัญของจดหมายที่ปะปนผสมผสานกันทั้งแบบธุรกิจและแบบธรรมดา

ข. Tone หมายถึง ลักษณะการใช้ถ้อยคำที่ก่อให้เกิดความรู้สึกต่อตัวผู้เขียน เป็นหัวข้อย่อยดังนี้ คือ

- Natural หมายถึง การใช้คำที่เป็นธรรมชาติ ผู้อ่านอ่านแล้วรู้สึกผู้เขียนเขียนด้วยความจริงใจ ไม่อ้อมค้อม หรือว่าสุภาพจนเกินไป

- Unnatural มีความหมายตรงกันข้ามกับ Natural

- Friendly หมายถึง การใช้คำที่แสดงความเป็นมิตร คำนี้ถึงความรู้สึกของผู้อ่าน และต้องการที่จะผูกน้ำใจผู้อ่านไว้ ไม่ใช่ถ้อยคำที่จะก่อให้เกิดความรู้สึกไม่พอใจหรือเป็นที่ขัดเคืองต่อผู้อ่าน

- Courteous หมายถึง การใช้คำที่แสดงความสุภาพ นอบน้อม เช่น 'Please' 'Thank you' และรวมถึงการเขียนในลักษณะที่ผู้เขียนคำนึงถึงมารยาทในสังคม หรือเห็นความสำคัญของผู้อ่านมากกว่าของตนเอง เช่น ในการตอบปฏิเสธคำเชิญในโอกาสต่าง ๆ ก็ควรที่จะแสดงความเสียใจและขออภัยที่ไม่สามารถตอบรับคำเชิญนั้น ๆ ได้

๓. ความสามารถในการเขียนตามรูปแบบ หมายถึง การเขียนในรูปแบบที่ใช้ในการเขียนจดหมายธุรกิจ (Format) โดยพิจารณาตามหัวข้อต่อไปนี้ คือ

ก. Most หมายถึง ความสามารถในการใช้รูปแบบของจดหมายธุรกิจได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน หรือเกือบครบถ้วนสมบูรณ์

ข. Some หมายถึง ความสามารถในการเขียนรูปแบบของจดหมายธุรกิจได้บ้าง

ค. Nil หมายถึง ไม่มีการใช้รูปแบบของจดหมายธุรกิจเลย

ในการตรวจทั้ง Pre-test และ Post-test ได้ทำเป็นตารางเพื่อความสะดวกในการตรวจและการเปรียบเทียบหัวข้อใหญ่ ๆ เหล่านี้ ซึ่งในการรายงานผลวิเคราะห์ข้อมูลก็จะนำมาเสนอไว้ทุกครั้งที่น่าเสนอการวิเคราะห์จดหมายแต่ละฉบับ (ดูภาคผนวก)

II. A ๑. ผลการวิเคราะห์ความสามารถของนิสิตในการเขียนจดหมายสอบถาม
(Inquiring Letter)

จดหมายสอบถาม เป็นจดหมายที่อยู่อันดับแรกของแบบสอบถาม (ดูภาคผนวก)
นิสิตทั้ง ๑๐๐ คน ทำทั้ง Pre-test และ Post-test

		NAME			
		LETTER	Inquiring		
		TEST	Pre	Post	
		YES	๘๕	๘๖	
		NO	๑๑	๕	
LANGUAGE	SENTENCE	CORRECT	๖๕	๘๐	
		INCORRECT	๓๑	๒๐	
	WORDS	SPELLING	๘๕	๙๑	
		CORRECT	๓๑	๕๐	
		INCORRECT	๖๕	๖๐	
		CONCISE	๘๕	๘๕	
		PRECISE	๕๓	๖๓	
		STYLE	ORGANIZATION	BUSINESS	๕๑
	ORDINARY			๘๗	๓๑
	JUMBLE			๕	๕
	TONE		NATURAL	๕๕	๕๕
		UNNATURAL	๓	๒	
FRIENDLY		๕๕	๕๕		
COURTEOUS		๕๕	๘๐		
FORM	MOST	๑๖	๘๕		
	SOME	๖๗	๑๓		
	NIL	๑๗	๕		



ตารางแสดงผลการตรวจจดหมายสอบถาม

เปรียบเทียบ Pre-Test & Post-Test

ความสามารถในการสื่อสาร (Message)

ข้อมูลที่เสนอไว้ในตารางแสดงว่า จากจำนวนนิสิต ๑๐๐ คน มีคนจำนวน ๗ คน สามารถสื่อสารได้ขึ้นอีกหลังจากได้เรียนรายวิชา Business English Writing แล้ว ซึ่ง เทียบ เท่ากับ ๗% ซึ่งหมายความว่า นิสิตส่วนใหญ่ในจำนวนนี้มีความสามารถสื่อสารในการขอ โดยใช้ภาษา เขียนได้แล้วก่อนที่จะ เริ่ม เรียนรายวิชานี้

ความสามารถในการใช้ภาษา (Language)

ก. การเขียนประโยค (Sentence)

นิสิตมีความสามารถ เขียนรูปประโยคได้ถูกต้องมากขึ้นหลังจากการ เรียน ๑๑% ส่วนนิสิตอีก ๒๐% ยังคง เขียนประโยคที่ไม่สมบูรณ์เป็นส่วนใหญ่ ข้อนี้อาจอธิบายได้ว่า นิสิตจำนวนนี้มีความอ่อนด้นไวยากรณ์ และต้องการ remedial work เพื่อฝึกเขียนประโยค อีกมาก แต่เนื่องจากในรายวิชาที่สอนนี้มี remedial work ที่นิสิตประเภทนี้ต้องการไม่พอ เพราะส่วนใหญ่ของ เนื้อหา เป็นการฝึกเขียนจดหมายธุรกิจ ดังนั้น นิสิตกลุ่มนี้จึงไม่สามารถ ปรับปรุงข้อบกพร่องของตนได้เต็มที่

ข. การใช้คำ (Word)

๑. การสะกด (spelling)

ข้อมูลจาก Pre-test แสดงว่า ส่วนใหญ่ของนิสิตที่ทำ จดหมายฉบับนี้ สามารถสะกดคำได้ถูกต้อง เป็นส่วนใหญ่อยู่แล้วก่อนเริ่มเรียนรายวิชานี้ เพราะ มีจำนวนถึง ๘๔% ที่สามารถสะกดได้ถูกต้อง เป็นส่วนใหญ่ ที่มีเพิ่มอีก ๗% ใน Post-test สันนิษฐานว่า นิสิตมีความระมัดระวังในเรื่องนี้ขึ้น และคำที่ใช้ในจดหมายชนิดนี้ก็ไม่ต้องใช้ คำใหม่ ๆ มากนัก

๒. การใช้คำที่สื่อความหมายถูกต้อง (Correctues)

ข้อมูลทั้งใน Pre-test และ Post-test ชี้ให้เห็นว่า นิสิตมีจุดอ่อนอยู่ตรงการใช้คำ คือ ไม่สามารถใช้คำที่ถูกต้องกับเรื่อง (ในจดหมายนี้เป็นเรื่อง ขอรายละ เอียดเกี่ยวกับการไปท่องเที่ยวยุโรป) ผลของการทดสอบทั้งสองครั้งแสดงว่า น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนนิสิตสามารถนำคำที่เหมาะสมกับสถานการณ์มาใช้ได้ และหลังจาก

เรียนวิชานี้ไปแล้วก็มีจำนวนคนที่มีความสามารถในด้านนี้ดีขึ้นเพียง ๔๕ จาก ๓๑๖ ใน Pre-test แสดงว่า อีก ๖๐% ของนิสิตยังต้องการความรู้ด้านศัพท์เพิ่ม จึงควรเพิ่มแบบฝึกหัดที่ฝึกหัดการใช้ศัพท์ต่าง ๆ และ เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับศัพท์ทั้งทางด้านทั่ว ๆ ไป และ ทางธุรกิจ

๓. ความกระชับของถ้อยคำ (concise)

จำนวนนิสิตที่มีความสามารถเพิ่มขึ้นมีถึง ๓๖% นับว่ามีความแตกต่างมาก ระหว่างผลของการสอบทั้งสองครั้ง ซึ่งแสดงว่า ใน Pre-test มีนิสิตเพียง ๓๔% ที่มีความสามารถในด้านนี้ ใน Post-test มีถึง ๗๔% การที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ นิสิตได้เรียนรู้แล้วว่าจดหมายประเภทสอบถามเป็นจดหมายที่สั้นและตรงไปตรงมาที่สุดประเภทหนึ่ง และถ้อยคำที่ควรนำมาใช้ก็จำกัดเรียนรู้ได้ไม่ยากนัก

๔. ความชัดเจนของใจความ (precise)

หลังเรียนรายวิชานี้แล้ว มีนิสิตสามารถเขียนจดหมายชนิดนี้โดยมีใจความชัดเจนถึง ๖๓% หรือมีความแตกต่างระหว่าง Pre-test และ Post-test ๒๐% นับว่าความแตกต่างนี้สูง เป็นอันดับรองจากความแตกต่างของจำนวนนิสิตในด้านความกระชับของถ้อยความ แสดงว่าการจะสร้างข้อเขียนที่มีใจความชัดเจน ซึ่งมักจะทำโดยการใช้คุณศัพท์นามวลี หรือคำบอกจำนวน ขยายคำ นั้น เป็นสิ่งที่ปฏิบัติได้ไม่ง่าย เท่ากับการเขียนใจความให้กระชับ ที่เป็นเช่นนี้คงเป็นเพราะปัญหาในแง่ความรู้เกี่ยวกับ เรื่องศัพท์ของนิสิตซึ่งเห็นได้จากข้อมูลในแง่การใช้คำที่ถูกต้องและเหมาะสม ปัญหานี้ควรจะต้องแก้ไขโดยการเพิ่มความรู้อันศัพท์ และการใช้ในรายวิชานี้

ค. สลีลาในการเขียน

๑. โครงสร้าง (Organization)

- ธุรกิจ (business) ลักษณะโครงสร้างแบบนี้จากข้อมูลที่ได้จะเห็นว่า นิสิตสามารถเขียนจดหมายประเภทสอบถาม โดยโครงสร้างแบบธุรกิจเพิ่มขึ้น ๔๗% หลังจากเรียนรายวิชานี้ไปแล้ว ทั้ง ๆ ที่ผลของ Pre-test มีจำนวนนิสิตเพียง ๒๑% เท่านั้น ที่ใช้โครงสร้างนี้ได้ นับว่าเป็นด้านหนึ่งที่นิสิตดีขึ้นมากอย่างเห็นได้ชัด ทั้งนี้เพราะด้านโครงสร้างของจดหมาย เป็นสิ่งที่เรียนรู้และปฏิบัติได้ค่อนข้างง่ายกว่าการใช้ภาษาในด้านอื่น ๆ

- ธรรมดา (ordinary) ลักษณะเช่นนี้ใน Pre Test พบว่า มีมาก คือ มีถึง ๗๗% ของนิสิตทั้งหมด ใน Post Test มีเพียง ๓๑% เท่านั้น นับว่าจำนวนที่ลดลงไปนี้เป็นไปตามความคาดหมาย เพราะนิสิตจำนวนหนึ่งจะต้องหันมาใช้โครงสร้างที่มีลักษณะแบบจดหมายธุรกิจเมื่อเรียนรายวิชานี้แล้ว

- สับสน (jumble) มีนิสิตจำนวนน้อยมากที่เขียนจดหมายโดยใช้ โครงสร้างที่ผสมผสานกัน ใน Pre-test มีเพียง ๘% ใน Post-test มี ๕% คือ มีจำนวนลดลงไป ๓% ซึ่งน้อยกว่าที่คาดหมายเอาไว้เล็กน้อย

ในเรื่องโครงสร้างของจดหมายนี้อาจสรุปได้ว่า หลังจากเรียนรายวิชานี้แล้ว นิสิตส่วนใหญ่คือ ๖๘% ใช้โครงสร้างแบบธุรกิจ ในขณะที่ ๓๑% ยังคงใช้โครงสร้างธรรมดาอยู่ ซึ่งจำนวนหลังนี้แม้ว่าอ่านดูแล้วภาษาจะไม่ตรงไปตรงมา และสั้นกระชับ เท่าที่จดหมายสอบถามทั่ว ๆ ไป ควรจะเป็นก็ถือว่าสามารถสื่อสารได้ และคาดว่าจะมีลักษณะทางธุรกิจขึ้น ถ้าได้ฝึกฝนต่อไป

๒. ลักษณะการใช้ถ้อยคำ (Tone)

- เป็นธรรมชาติ (natural) หรือไม่เป็นธรรมชาติ (unnatural)

จากข้อมูลที่มีเห็นได้ชัดเจนว่า นิสิตสามารถ เขียนจดหมายที่มีลักษณะ เป็นธรรมชาติได้อยู่แล้ว (๕๗% ใน Pre Test และ ๕๘% ใน Post Test และจำนวนนิสิตที่เขียนจดหมายที่มีลักษณะไม่เป็นธรรมชาติมีเพียง ๓% และ ๒% ใน Pre Test และ Post Test ตามลำดับ) สันนิษฐานว่า จำนวนที่เพิ่มหรือลด ๑% นั้น คงไม่ใช่ผลจากการเรียนรายวิชานี้ เข้าใจว่าคง เป็นเพราะความสามารถของในเรื่องศัพท์ ว่ามีน้อยอยู่แล้ว

- เป็นมิตร (friendly)

ผลจากการทดสอบทั้งสองครั้งแสดงให้เห็นว่า นิสิตเกือบทั้งหมด (๕๘% ใน Pre Test และ ๕๘% ใน Post Test) สามารถเขียนจดหมายที่มีท่วงทำนองนี้ได้ ทั้งนี้คง เป็นเพราะจดหมายสอบถามมีลักษณะที่เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของทั้งสองฝ่าย คือ ผู้อ่านและผู้เขียน ซึ่งเอื้อให้เกิดท่วงทำนองชนิดนี้อยู่แล้วโดยปริยาย (ในแบบทดสอบนิสิตต้อง เขียนจดหมาย เพื่อขอรายละเอียด เกี่ยวกับการไปท่องเที่ยวยุโรปจากบริษัททัวร์)

- สุภาพ (courteous)

ข้อมูลที่ได้แสดงว่า นิสิตส่วนใหญ่สามารถ เขียนจดหมายที่มีลักษณะสุภาพ ได้แล้วเพราะใน Pre-test จำนวนนิสิตที่เขียนโดยมีทำนองแบบนี้มี ๘๘% แต่การที่ใน Post-test มีเพียง ๘๐% ซึ่งลดลง ๘% นั้น เป็นเพราะเหตุใดไม่เด่นชัด แต่อาจสันนิษฐาน ได้โดยอาศัยการสังเกตขณะตรวจ Post-test ว่า นิสิตหลายคนเขียนจดหมายในการทดสอบครั้งที่สองสั้นกว่าการเขียนครั้งแรกมาก คงเป็นเพราะจะพยายามทำให้กระชับ ซึ่งบางครั้งการเขียนให้สั้นมาก ๆ ถ้าไม่ระมัดระวังก็จะทำให้จดหมายมีลักษณะ ห้วน สั้น และ อาจไม่สุภาพได้

ความสามารถด้านรูปแบบ (Form)

นิสิตจำนวน ๑๖๖ คน ที่ใช้แบบฟอร์มจดหมาย เกือบครบตามที่ใช้กันในจดหมาย ธุรกิจในการสอบ Pre-test ผลสอบของ Post-test แสดงให้เห็นว่า มีนิสิตที่สามารถ ใช้รูปแบบจดหมายได้เกือบสมบูรณ์ถึง ๗๘%

ในการสอบ Pre-test มีนิสิตใช้รูปแบบบางส่วน ๖๗% แต่ในการสอบ Post-test นิสิตที่อยู่ในกลุ่มนี้มีเพียง ๑๓% เท่านั้น

ส่วนในกลุ่มที่ไม่ได้ใช้รูปแบบทางจดหมายเลยนั้น ใน Pre-test มีจำนวน ๑๓% แต่ใน Post-test จำนวนนิสิตในกลุ่มนี้ลดลง เหลือเพียง ๘% เท่านั้น

สรุปได้ว่า จำนวนนิสิตที่ทำได้ดีขึ้นในด้านรูปแบบมีสูงมาก คือ เพิ่มขึ้น ๖๓% นับว่า เป็นเปอร์เซ็นต์แสดงความแตกต่างในด้านที่ดีขึ้น สูงที่สุดเมื่อเทียบกับด้านอื่น ๆ คาดได้ว่า ถ้ามีเวลามากขึ้นและนิสิตบางคนมีความละเอียดถี่ถ้วนกว่านี้ เปอร์เซ็นต์ของนิสิตที่ใช้รูปแบบจดหมายอย่างถูกต้องจะต้องสูงกว่านี้มาก

โดยสรุปจะ เห็นได้ว่า ในด้านรูปแบบนิสิตดีขึ้นเป็นเปอร์เซ็นต์ที่สูงมากที่สุดเมื่อเทียบกับด้านอื่น ๆ ซึ่งก็เป็นธรรมดาเพราะว่า รูปแบบมักจะเป็นสิ่งที่เรียนรู้และนำไปใช้ได้ง่าย และเร็วกว่า ด้านการใช้ภาษาซึ่งต้องการขบวนการเรียนรู้ที่ซับซ้อน และต้องการฝึกฝนมากกว่า โครงสร้างของจดหมาย เป็นอีกด้านหนึ่งที่มีเปอร์เซ็นต์ ผู้ที่ทำได้ดีขึ้นสูง เป็นอันดับรอง ด้านการใช้ถ้อยคำให้กระชับมีเปอร์เซ็นต์ดีขึ้นสูง เป็นอันดับสาม ด้านการใช้คำเพื่อแสดงใจความ ได้อย่างชัดเจนมีเปอร์เซ็นต์ดีขึ้นสูง เป็นอันดับสี่

สำหรับด้านการสื่อสารใจความสำคัญของจดหมาย การเขียนประโยคอย่างถูกต้อง และการสะกดคำ มีเปอร์เซ็นต์ที่ดีขึ้นอยู่ในระดับ ๗% - ๑๑% เท่านั้น การที่ตัวเลขแสดงความแตกต่างของนิสิตที่สามารถทำได้ในด้านเหล่านี้ค่อนข้างต่ำ เป็นเพราะนิสิตส่วนใหญ่มีความสามารถในด้านนี้มาก่อนจะ เริ่มเรียนแล้ว ในกลุ่มนี้คนที่ควรจะให้คะแนนใจมากขึ้นในเวลาแก้ไขวัสดุการสอน คือ การเขียนประโยคอย่างถูกต้อง เพราะยังมีอีก ๒๐% ของนิสิตที่ยังเขียนประโยคไม่ถูกต้องอยู่

สำหรับด้านการใช้คำที่ถูกต้องเหมาะสมนั้น มีเปอร์เซ็นต์ดีขึ้นน้อยมาก และยังมีอีก ๖๐% ที่ยังต้องการการฝึกฝนด้านนี้

อีกกลุ่มหนึ่งที่น่าสังเกต คือ ด้านท่วงทำนองธรรมชาติ และเป็นมิตร มีเปอร์เซ็นต์ที่ดีขึ้นน้อยมาก คือ ๑% ทั้งนี้เพราะนิสิตเกือบทั้ง ๑๐๐ คน สามารถทำได้อยู่แล้วตั้งแต่ก่อนเรียนรายวิชานี้ ซึ่งอาจเป็นเหตุผลให้มีการสอนด้านนี้ให้น้อยลงในเวลาต่อไป

ในด้านการเขียนให้เกิดทำนองสุภาพนั้น แม้นิสิตส่วนใหญ่จะพอทำได้ แต่ก็ยังมีอีก ๒๐% ที่ยังไม่สามารถเขียนให้ฟังสุภาพได้ และเนื่องจากการเขียนแบบนี้เป็นส่วนที่สำคัญในการเขียนจดหมาย จึงควรที่จะให้ความสำคัญต่อไปเมื่อมีการแก้ไขวัสดุการสอนครั้งต่อไป

II. A ๒. ผลการวิเคราะห์ความสามารถของนิสิตในการเขียนจดหมายสมัครงาน (Application Letter)

ในการเขียนจดหมายสมัครงานซึ่งเป็นจดหมายที่อยู่ในลำดับที่สองในแบบทดสอบนี้มีนิสิตทำ Pre-test จำนวน ๑๐๐ คน แต่มีผู้ไม่ได้ทำ Post-test เสีย ๕ คน ซึ่งการไม่ได้ทำนี้อาจเนื่องมาจากนิสัยการทำข้อสอบเฉพาะตัว คือ เลือกทำตามชอบ ไม่คำนึงถึงลำดับก่อนหลัง และเมื่อถึงการเขียนจดหมายนี้ไว้ท้ายสุด เวลาอาจหมดแล้วจึงไม่ได้ทำ

		NAME			
		LETTER	II		
		TEST	Pre	Post	
		MESSAGE	YES	๙๖	
			NO	๙	
LANGUAGE	SENTENCE	CORRECT	๖๓	๙๙	
		INCORRECT	๓๗	๒	
	WORDS	SPELLING	๗๐	๙๐	
		CORRECT	๒๙	๙๙	
		INCORRECT	๗๑	๒	
		CONCISE	๒	๙๖	
		PRECISE	-	๙๐	
	STYLE	ORGANIZATION	BUSINESS	๒๒	๙๙
			ORDINARY	๓๔	-
			JUMBLE	๔๓	๒
		TONE	NATURAL	๑๐	๙๙
			UNNATURAL	๙๐	๑
		FRIENDLY	-	-	
		COURTEOUS	๔๐	๙๖	
	FORM	MOST	๙	๙๖	
		SOME	๗๒	๙	
		NIL	๒๐	๙	

ตารางแสดงผลการตรวจจดหมายสมัครงาน

เปรียบเทียบ Pre-test & Post-test

ความสามารถในการสื่อสาร (Message)

ดังที่ปรากฏในตาราง เปรียบเทียบ จำนวนนิสิตที่สามารถสื่อสารได้ทั้งใน Pre-test และ Post-test มีจำนวนเท่ากัน คือ ๔๖ คน แต่ถ้าถือว่าใน Pre-test จำนวนเต็มเป็น ๑๐๐ แต่ใน Pre-test เพียง ๔๖ คน ก็อาจกล่าวได้ว่ามีเปอร์เซ็นต์สูงชันเล็กน้อย อีกประการหนึ่ง ผู้ที่ไม่สามารถสื่อความหมายได้คือ ผู้ที่ไม่ได้ทำ Post-test ซึ่งก็สรุปได้ว่าเป็นผู้ที่ไม่มีความสามารถทางภาษา คือ ผู้ที่ไม่สามารถสื่อความหมายได้ ทั้งนี้เพราะปรากฏว่า ๔ คนที่ไม่สื่อสารนี้เพียงแค่เขียนแนะนำตนเองว่าชื่ออะไร เท่านั้น ไม่มีข้อความอื่น ส่วนผู้ที่สื่อสารได้นั้นในตอนทำ Pre-test ผู้อ่านต้องใช้ความพยายามในการเดาความหมายจากข้อความที่อ่านรวม ๆ แต่จดหมายใน Post-test มีความชัดเจนและกระชับในการใช้ถ้อยคำมากกว่า ทำให้ความเข้าใจดีขึ้นมาก

ความสามารถในการใช้ภาษา (Language)

ก. การเขียนประโยค (Sentence)

ตาราง เปรียบเทียบแสดงถึงการเปลี่ยนแปลงของนิสิตจำนวนถึง ๓๑ คน หลังจากการเรียนรายวิชา Business Writing แล้ว ซึ่งหมายความว่านิสิตซึ่งมีความไม่แม่นยำในเรื่องลักษณะโครงสร้างของประโยคภาษาอังกฤษก่อน เข้าเรียนวิชานี้ ได้รับการแก้ไขและฝึกฝนจนสามารถเปลี่ยนไปได้ และผู้ที่ไม่เปลี่ยนจำนวน ๒ คนนั้นอ่อนมากจริง ๆ

ข. การใช้คำ (Word)

๑. การสะกดคำ (Spelling): ความสามารถของนิสิตในเรื่องนี้ค่อนข้างสูง เมื่อดูผลของการทำ Pre-test เพราะมีจำนวนถึง ๗๐ คน แต่หลังจากการเรียนรายวิชานี้แล้ว มีนิสิตที่สามารถสะกดคำได้ถูกต้องเพิ่มขึ้นอีก ๒๐ คน แสดงว่า การได้ฝึกฝนเป็นสิ่งที่ดี สำหรับผู้ที่ไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงอาจเป็นผลของความเลินเล่อเฉพาะตัวก็เป็นได้

๒. การใช้คำถูกต้องในการสื่อความหมาย (Correct)

ในเรื่องของการใช้คำที่สื่อความหมายได้ว่า ต้องการสมัครงาน เช่น คำว่า apply และ post นั้น ตอนทำ Pre-test มีนิสิตทราบเพียง ๒๔ คน เท่านั้น ส่วนใหญ่จะใช้คำว่า want และใส่ชื่องานที่ต้องการตามเลย แต่ในการอ่าน

จดหมายรวม ๆ ผู้อ่านก็สามารถเข้าใจว่าต้องการสมัครงาน (ดังที่ปรากฏในรายงานด้านความสามารถในการสื่อสารข้างบน)

อย่างไรก็ตาม ผลของ Post-test ที่แสดงการเปลี่ยนแปลงอย่างมากมายในจำนวนผู้ที่รู้จักคำที่ถูกต้อง คือ เพิ่มขึ้นถึง ๕๕ คน ซึ่งให้เห็นว่าการเรียนภาษาธุรกิจนี้จำเป็น เพราะทำให้ได้ทราบถึงคำที่ถูกต้องในการเขียนจดหมายประเภทนี้

๓. การใช้ถ้อยคำที่มีความกระชับ (Concise)

ตามที่ได้เห็นได้ชัดจากตารางเปรียบเทียบ นิสิตส่วนใหญ่ยังไม่มีความรู้ในการเลือกสรรถ้อยคำที่มีความกระชับ ไม่เยิ่นเย้อ ซึ่งเป็นคุณสมบัติสำคัญอย่างหนึ่งของการเขียนจดหมายธุรกิจ เท่าที่ตรวจ Pre-test มีนิสิตเพียง ๒ คนเท่านั้น ที่รู้จักใช้ถ้อยคำอย่างกระชับ แต่เมื่อได้เรียนแล้วจึงเกิดการเปลี่ยนแปลงในการใช้ถ้อยคำ และจำนวนจึงเพิ่มขึ้นอีก ๔๔ คน สรุปได้ว่า ควรมีการสอนในเรื่องนี้ต่อไป

๔. การใช้ถ้อยคำที่บ่งใจความชัดเจน (Precise)

ตารางการเปรียบเทียบแสดงให้เห็นว่า ในการทำ Pre-test นิสิตยังไม่มี ความเข้าใจถึงความสำคัญของ เรื่องการใช้ถ้อยคำที่บ่งชัดเจนเลย ซึ่งเป็นลักษณะที่จำเป็นอย่างหนึ่งของการเขียนจดหมายธุรกิจ แต่หลังจากได้เรียนรู้แล้วก็ได้พยายามใช้เมื่อทำ Post-test จำนวนที่หายไปคือ ผู้ที่ยังไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ และไม่ได้ใช้

ค. สไตล์ในการเขียน (Style)

๑. ในเรื่องของโครงสร้าง (Organization) มีนิสิตที่เขียนจดหมายตอน Pre-test โดยใช้องค์ประกอบที่เข้าหลักจดหมายสมัครงานเพียง ๒๒ คน คือ นอกจากบ่งว่าต้องการสมัครงานแล้ว ยังบ่งถึงความสามารถพิเศษหรือประสบการณ์รวมทั้งขอสัมภาษณ์อย่างหนึ่งอย่างใดด้วย ถึงแม้จะไม่ทั้งหมดก็ตาม ส่วนใหญ่จะบ่งแต่ขอสมัครงาน เมื่อสอบ Post-test ปรากฏว่า มีเหลือเพียง ๒ คนเท่านั้น ที่ไม่เขียนโดยรวมองค์ประกอบทั้งหมดนั้น เข้าไปด้วย สันนิษฐานว่าเป็นความสับสนเฉพาะบุคคล เพราะโครงสร้าง เป็นเรื่องง่าย หากได้รับการสอนแล้วก็น่าจะทำกันได้ถูกต้อง

๒. ความเป็นธรรมชาติหรือไม่ธรรมชาติของถ้อยคำที่ใช้ สำหรับการเขียนจดหมายสมัครงานแสดงผลที่ชี้ชัดว่า นิสิตมีการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นมากหลังจากการเรียนการสอน เพราะจากการเริ่มต้นเพียง ๑๐ คน เพิ่มขึ้นอีก ๘๕ คน ซึ่งก็เท่ากับเกือบ ๙๐% ลักษณะความสุภาพตามที่ปรากฏในข้อมูลจาก ๕๐ เป็น ๙๖ ถึงแม้จะเปลี่ยนแปลงน้อยกว่า แต่ก็สรุปได้ว่า นิสิตยังต้องการเรียนรู้ในเรื่องนี้เช่นเดียวกับเรื่องของโครงสร้าง ซึ่งเมื่อทราบแล้วก็ปฏิบัติตามโดยไม่ยากนัก

ความสามารถด้านรูปแบบ (Form)

ตามตารางข้อมูลมีนิสิตที่ใช้รูปแบบในการเขียนจดหมาย เกือบถูกต้องทั้งหมด เมื่อตอน Pre-test ๘ คน ที่ใช้บางส่วนซึ่งก็เป็นรูปแบบการเขียนจดหมายธรรมดาเสียส่วนใหญ่ ๗๒ คน และที่เขียนแต่ตัวจดหมาย ส่วนที่เป็นข้อความมากเป็นอันดับรองแต่ในการเขียน Post-test นิสิตใช้รูปแบบที่นอกจากจะถูกต้องยังสมบูรณ์อีกด้วย เกือบทั้งหมด ที่ใส่เพียงบางส่วนคงเป็นเพราะความรีบร้อน และนิสิตที่ไม่ใส่เลยคงไม่ใช่เพราะไม่ทราบ แต่เพราะไม่เห็นมีในคำสั่งจึงไม่ใส่มากกว่า และอีกประการหนึ่ง นิสิตที่ทำเช่นนี้ทั้ง Pre-test และ Post-test เป็นผู้ที่มีความสามารถทางภาษาสูงทุกคน และเขียนจดหมายได้เรียกว่าสมบูรณ์ในข้อความ ซึ่งเป็นไปไม่ได้ว่าไม่เขียนเพราะไม่ทราบ

โดยสรุปกล่าวได้ว่า นิสิตมีการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาการดีขึ้นทุกด้าน โดยเฉพาะในเรื่องของโครงสร้างธุรกิจ และการใช้ถ้อยคำ การเขียนประโยคที่ถูกต้องหลักไวยากรณ์ รวมทั้งการสะกดคำ ซึ่งเป็นเรื่องที่นิสิตมีพื้นฐานดีหรือไม่ดีมาแต่เดิม ถึงแม้จะมีการเปลี่ยนแปลงน้อยกว่าก็ยังเรียกได้ว่าการพัฒนาขึ้นเช่นกันหลังจากการเรียนรายวิชา Business English Writing ส่วนการเขียนจดหมายโดยมีรูปแบบสมบูรณ์นั้น ไม่สามารถบ่งว่ามีการเปลี่ยนแปลงสูงสุดด้วย เหตุสองประการใหญ่ ดังกล่าวมาแล้วข้างต้นในเรื่องความสามารถด้านรูปแบบ

III. A ๓; ผลการวิเคราะห์ความสามารถของนิสิตในการเขียนจดหมายปฏิเสธคำเชิญ
รับประทานอาหารเป็น

		NAME	MANANAR	RAAR	AREAREAREK
		LETTER	NRA		III
		TEST	IV	TIME	Pre Post
		MESSAGE	YES	๖๕	๖๕
			NO	๑	๑
LANGUAGE	SENTENCE	CORRECT		๒๔	๔๔
		INCORRECT		๔๒	๒๒
	WORDS	SPELLING		๖๒	๖๓
		CORRECT		๒	๓๖
		INCORRECT		๖๔	๓๐
		CONCISE		๖๔	๔๑
		PRECISE		๔	๒๓
	ORGANIZATION	BUSINESS		๔	๔๐
		ORDINARY		๔๖	๔
		JUMBLE		๑๕	๒๑
	TONE	NATURAL		๑๓	๔๔
		UNNATURAL		๕๓	๒๒
		FRIENDLY		๓๖	๖๒
		COURTEOUS		๓๔	๕๖
	FORM	MOST		๓๔	๔๔
		SOME		๒๑	๗
		NIL		๑๐	๔

ตารางแสดงผลการตรวจจดหมายปฏิเสธคำเชิญ

เปรียบเทียบ Pre-test & Post-test

เนื่องจากจดหมายฉบับนี้ เป็นจดหมายฉบับที่สามที่ให้ เขียนในจำนวนจดหมายทั้งหมด ๓ ฉบับ ที่นิสิตต้องทำในการทดสอบทั้ง Pre-test และ Post-test ภายในเวลาประมาณ ๔๕ นาที ดังนั้น จึงมีนิสิตที่ทำจดหมายฉบับนี้เสร็จ เป็นจำนวนน้อยกว่า ๒ ฉบับแรก คือ มีเพียง ๖๖ คน มีนิสิตจำนวนหนึ่งที่ทำจดหมายฉบับนี้เฉพาะตอน Post-test แต่ไม่ได้ทำในตอน Pre-test ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า นิสิตมีความถนัดในการเขียนจดหมายชนิดนี้มากขึ้นกว่าตอนทำ Pre-test ก็เป็นได้ แต่ไม่ได้นำข้อมูลมาเสนอและวิเคราะห์ในที่นี้

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่เสนอ พบว่า

ความสามารถในด้านการสื่อสาร (Message)... มีนิสิตที่มีความสามารถในการสื่อสารจดหมายฉบับที่ ๓ นี้ เป็นจำนวนถึง ๖๕ คน หรือประมาณร้อยละ ๔๘.๕ จากจำนวนนิสิตทั้งหมด ๖๖ คน หลังจากการทำทั้ง Pre-test และ Post-test แล้ว แสดงว่า นิสิตส่วนใหญ่มีความสามารถในด้านนี้อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

ความสามารถในด้านการใช้ภาษา (Language)

ก. การเขียนประโยค (Sentence) ในการทดสอบ Pre-test นิสิตจำนวน ๒๔ คน หรือประมาณร้อยละ ๓๖.๔ สามารถเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ส่วนใน Post-test มีนิสิตจำนวน ๔๔ คน หรือประมาณร้อยละ ๖๖.๗ ที่สามารถเขียนประโยคได้ถูกต้อง แสดงว่า นิสิตมีความสามารถในด้านนี้เพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ ๓๐.๔ อาจพอสรุปได้ว่า นิสิตส่วนใหญ่ได้เรียนรู้การเขียนรูปประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ หลังจากที่ได้เรียนรายวิชานี้แล้วมาตลอดทั้ง เทอม

ข. การใช้คำ (Word)

๑. การสะกดคำ (Spelling) หลังจาก Pre-test แล้ว มีนิสิตที่สามารถสะกดคำศัพท์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเป็นจำนวน ๖๒ คน (หรือประมาณร้อยละ ๙๓.๙) และหลังจาก Post-test มีนิสิตที่มีความสามารถในด้านนี้เพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ ๑.๖ (๖๓ คน) แสดงว่า นิสิตได้เรียนรู้ในด้านนี้เพิ่มขึ้นบ้างหลังจากเรียนจบวิชานี้แล้ว

๒. การใช้คำที่สื่อความหมาย (Correct) นิสิตจำนวน ๒ คน หรือประมาณร้อยละ ๓.๐๓ รู้จักเลือกใช้คำที่ถูกต้อง เหมาะสมกับ เนื้อความในจดหมาย หลังจาก Pre-test แต่ในการทำ Post-test มีนิสิตที่มีความสามารถในด้านนี้เพิ่มขึ้นถึง ๓๖ คน (๕๔.๕%) พบว่า นิสิตได้ เรียนรู้ในการใช้คำที่ถูกต้อง เพิ่มขึ้นหลังจากจบ วิชาแล้วคิด เป็นร้อยละประมาณ ๕๑.๕%

๓. การใช้คำที่มีใจความกระชับ (Concise) จากข้อมูลใน ตารางแสดงให้ เห็นว่า ในการทำ Pre-test มีนิสิตจำนวนเพียง ๔ คน หรือ ประมาณร้อยละ ๖.๐๖ ที่สามารถใช้คำที่มีใจความกระชับในการทำจดหมายฉบับที่สามนี้ แต่หลังจากที่นิสิตได้ เรียนวิชาจบแล้ว และทำการสอบ Post-test แล้ว ปรากฏว่า นิสิตจำนวน ๔๑ คน (ประมาณร้อยละ ๖๒.๑) มีความสามารถในด้านนี้ แสดงว่านิสิตได้ เรียนรู้ในด้านการใช้คำที่มีใจความกระชับดีขึ้น เป็นจำนวนถึงประมาณร้อยละ ๘๖.๐๖%

๔. การใช้คำที่มีใจความชัดเจน (Precise) จำนวนนิสิตที่สามารถ ใช้คำที่มีใจความชัดเจนมีจำนวนแค่ ๔ คน (๖.๐๖%) ในการทดสอบชั้น Pre-test แต่ในการทดสอบชั้น Post-test มีนิสิตที่มีความสามารถในด้านนี้เป็นจำนวน ๒๓ คน หรือประมาณร้อยละ ๓๔.๕% แสดงว่า นิสิตมีการ เรียนรู้ดีขึ้นในด้านนี้เป็นจำนวนประมาณ ร้อยละ ๒๘.๘%

ค. สลีลาในการเขียน (Style)

๑. การจัดโครงสร้างของ เนื้อหา (Organization) จากการ วิเคราะห์ข้อมูลในตารางพบว่า หลังจากที่ทำ Post-test แล้ว

นิสิตจำนวน ๔๐ คน หรือประมาณร้อยละ ๖๐.๖% สามารถจัดโครงสร้างของ เนื้อหาของจดหมายฉบับที่สามนี้ได้ตามลักษณะของจดหมายธุรกิจ จำนวนนิสิตที่มีความสามารถในด้านนี้ เพิ่มขึ้นคิดเป็นจำนวนประมาณร้อยละ ๔๘.๕% เมื่อเทียบกับตอนที่ทำ Pre-test

นิสิตจำนวนแค่ ๕ คน หรือประมาณร้อยละ ๗.๖% ที่ยังคง เขียน จดหมายธุรกิจฉบับที่สามนี้ตามลักษณะ โครงสร้างของจดหมายธรรมดา

และนิสิตจำนวน ๒๑ คน หรือประมาณร้อยละ ๓๑.๘% ยังคงจัดโครงสร้างของ เนื้อหาของจดหมายฉบับนี้ปะปนกันอยู่ระหว่างลักษณะโครงสร้างแบบธุรกิจ และแบบธรรมดา

สรุปได้ว่า นิสิตส่วนใหญ่หรือประมาณร้อยละ ๖๐.๖% มีความสามารถในด้านนี้ดีขึ้นหลังจากที่ได้เรียนจบวิชานี้แล้ว

๒. การใช้ถ้อยคำ (Tone) จากข้อมูลในตารางแสดงว่า หลังจากที่ทำ Post-test แล้ว

นิสิตจำนวน ๔๔ คน หรือประมาณร้อยละ ๖๖.๗% สามารถเขียนจดหมายฉบับที่สามนี้โดยใช้ถ้อยคำที่เป็นธรรมชาติ (natural) ผู้อ่านมีความรู้สึกว่าคุณเขียน เขียนด้วยความจริงใจ ทั้งนี้เป็นจำนวนที่เพิ่มขึ้นจากตอนทำ Pre-test ซึ่งมีนิสิตจำนวนเพียง ๑๓ คน ที่มีความสามารถในด้านนี้ แสดงว่า นิสิตที่เรียนรู้ได้ดีขึ้นในด้านนี้ มีจำนวนเพิ่มขึ้นคิดเป็นประมาณร้อยละ ๔๗%

นิสิตมีความสามารถในการ เขียนจดหมายฉบับที่สามโดยใช้ถ้อยคำที่แสดงความ เป็นมิตร (friendly) เพิ่มขึ้นจากตอนทำ Pre-test คิดเป็นร้อยละ ประมาณ ๓๔.๘%

และนิสิตมีความสามารถดีขึ้น เมื่อเทียบกับการทดสอบขั้น Pre-test ในการใช้ถ้อยคำที่แสดงความสุภาพ นอบน้อม (courteous) คิดเป็นจำนวนที่เพิ่มขึ้น ประมาณร้อยละ ๓๓.๓%

ความสามารถด้านการ เขียนตามรูปแบบของจดหมาย (Form)

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่เสนอในตารางพบว่า หลังจากที่ทำ Post-test แล้ว

ก. นิสิตส่วนใหญ่หรือประมาณร้อยละ ๔๓.๓% มีความสามารถในการใช้รูปแบบของจดหมายธุรกิจได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน หรือ เกือบครบถ้วน (Most) จำนวนนิสิตที่มีความสามารถในด้านนี้เพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับการทดสอบขั้น Pre-test คิดเป็นประมาณร้อยละ ๓๐.๓%

ข. มีนิสิตจำนวนประมาณร้อยละ ๑๐.๖๕ ที่สามารถใช้รูปแบบของจดหมายธุรกิจได้บ้าง (some) และมีนิสิตจำนวนเพียง ๖.๑๕ ที่ยังไม่สามารถใช้รูปแบบของจดหมายธุรกิจได้ (nil) ซึ่งก็มีจำนวนน้อยลงกว่าครั้งที่ทำ Pre-test แสดงว่านิสิตมีการพัฒนาการดีขึ้นในการใช้รูปแบบของจดหมายธุรกิจ

กล่าวโดยสรุป นิสิตมีการพัฒนาทางด้านการเขียนจดหมายแบบธุรกิจดีขึ้นในทุก ๆ ด้าน หลังจากที่ได้เรียนจบวิชา Business Writing แล้ว ซึ่งก็เป็นไปตามที่คาดหมายไว้ ด้านที่มีการพัฒนาการมากที่สุดได้แก่ ในด้านการเลือกใช้คำที่มีใจความกระชับ (concise) ซึ่งจากข้อมูลในตารางจะเห็นได้ว่า นิสิตเรียนรู้ได้ดีขึ้นเป็นจำนวนถึง ๕๖.๐๖% รองลงมาอีกในด้านการรู้จักใช้คำที่ถูกต้อง เหมาะสมกับ เนื้อหาและสถานการณ์ (correct words) ซึ่งนิสิตสามารถเรียนรู้ได้มากขึ้นเป็นจำนวนประมาณร้อยละ ๔๑.๕ จากการเปรียบเทียบกับ การทดสอบขั้น Pre-test และรองลงมาอันดับที่สามก็คือ การพัฒนาการในด้านการจัดโครงสร้างของ เนื้อหาในจดหมายและการลำดับใจความสำคัญของเนื้อหาตามลักษณะการเขียนจดหมายแบบธุรกิจ (Business Organization) มีจำนวนนิสิตที่เรียนรู้ได้ดีขึ้นถึงประมาณร้อยละ ๔๘.๕ และอีกด้านหนึ่งที่มีการพัฒนาการได้ดีขึ้นจนเห็นได้ชัดก็ในเรื่องของการใช้คำที่เป็นธรรมชาติ (natural) ไม่มากหรือน้อยเกินไปจนกลายเป็นเสแสร้ง เป็นลักษณะการเขียนที่ผู้อ่านอ่านแล้วรู้สึกผู้เขียนเขียนด้วยความจริงใจ ส่วนในด้านอื่น ๆ ก็มีการพัฒนาดีขึ้น เป็นลำดับเช่นเดียวกัน ยกเว้นในด้านการสื่อสาร (Message) ซึ่งนิสิตมีความสามารถในด้านนี้ดีอยู่แล้ว จึงไม่มีตัวเลขที่สามารถจะแสดงถึงการพัฒนาการในด้านนี้ได้

II. A ๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติของการสอบ Pre-test และ Post-test
ในการเขียนจดหมายทั้งสามฉบับ

ในการสำรวจข้อมูลที่ได้ว่า มีความแตกต่างเชิงสถิติที่มีนัยสำคัญหรือไม่ ได้ใช้
Z test เพื่อหาค่าความแตกต่างของสัดส่วน (Proportion) ในด้านความสามารถ
ในการสื่อสาร การเขียนรูปประโยค การใช้โครงสร้างการเขียนจดหมาย และการใช้
รูปแบบจดหมาย โดยได้ผลสรุปเป็นตารางดังต่อไปนี้

	Letter 1		Letter 2		Letter 3	
	Gained Score	Z	Gained Score	Z	Gained Score	Z
Message	๗	๑.๘๗๘	๐	๐๐	๐	๐๐
Sentence	๑๑	๑.๗๘๕	๓๑	๕.๓๓๕	๓๖.๕	๓.๕๘๓
Organization	๔๘	๖.๖๘๗	๗๒	๑๐.๓๑๕	๔๘.๕	๕.๘๑๕
Form	๖๓	๘.๙๒๐	๗๘	๑๑.๐๓๕	๓๐.๓	๓.๗๕๖

จะเห็นว่า ในการสอบทั้งสองครั้ง ปรากฏความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในด้าน
การเขียนรูปประโยค การใช้โครงสร้างการเขียนจดหมาย และการใช้รูปแบบจดหมาย
ส่วนความสามารถในการสื่อสารไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญที่ $p = .๐๕$

เมื่อเทียบกับผลวิเคราะห์เชิงบรรยายที่ได้นำมา ข้อมูลเชิงสถิตินี้ก็จะเป็นยืนยัน
ความเปลี่ยนแปลงที่สรุปไว้แล้ว

สำหรับการหาค่าความแตกต่างของการใช้คำ ซึ่งใช้ χ^2 หรือ CHI Square
ในการเปรียบเทียบ ปรากฏผลดังตารางข้างล่างนี้ คือ

		Letter 1			Letter 2			Letter 3		
		Gained Score	χ^2	df	Gained Score	χ^2	df	Gained Score	χ^2	df
Words	Spelling	๗			๓๐			๑.๕		
	Correct	๙	๕.๕๒๓	๓	๖๕	๑๒๕.๑๗๒	๓	๔๑.๕	๖๕.๗๗๕	๓
	Concise	๓๖			๕๕			๕๖.๑		
	Precise	๒๐			๘๐			๒๕.๘		
Tone	Natural	๑			๕๕			๔๗		
	Friendly	๑	๐.๓๗๕	๒	๐	๒๐.๒๖๕	๑	๓๕.๕	๕.๑๔๒	๒
	Courteous	๑๕			๕๖			๓๓.๓		

จากตารางจะเห็นว่า ในด้านการใช้คำ (Words) สำหรับจดหมายฉบับที่สอง
และที่สาม เท่านั้นที่มีความแตกต่างที่มีนัยสำคัญ ส่วนในด้านการใช้ถ้อยคำ (Tone)
จดหมายฉบับที่สอง เท่านั้นที่แสดงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ สำหรับจดหมายฉบับที่หนึ่งนั้น
ไม่ปรากฏความแตกต่างใดที่มีความสำคัญที่ $p = .๐๕$

II. A ๕. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงผลการสอบของผู้เข้าสอบจำนวน ๔๕ คน
ที่ทำข้อสอบครบถ้วน ทั้งใน Pre-test และ Post-test

ในการสอบทั้งสองครั้ง มีนิสิต ๔๕ คน ในจำนวนทั้งหมด ๑๐๐ คน ที่ทำข้อสอบ
ครบทั้งฉบับ คือ เขียนจดหมายทั้งสามฉบับ เสร็จเรียบร้อยในการสอบทั้งสองครั้ง ผู้วิจัย
จึงได้นำผลสอบทั้งสองครั้งของนิสิตจำนวนนี้มาให้คะแนนนี้โดยใช้ เกณฑ์แบบผ่านหรือตก
ถ้าผ่านก็ได้คะแนน ๖ หรือ ๑ ถ้าเป็นด้านที่ย่อนความสำคัญลงมา เช่น Spelling
ถ้าตก ก็ได้ ๐ แล้ววิเคราะห์ทางสถิติ เพื่อศึกษาว่า นิสิตทำข้อสอบทั้งสองครั้งได้ผล
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญหรือไม่ โดยใช้ t-test ทดสอบหาความแตกต่างของค่า
เฉลี่ยของคะแนนที่นิสิตแต่ละคนได้รับในแต่ละครั้ง โดย

ก. เปรียบเทียบนิสิตทั้ง ๔๕ คน ในการสอบทั้งสองครั้ง โดยแยกพิจารณา
จดหมายทีละฉบับ

ข. เปรียบเทียบแต่ละด้านของการ เขียนจดหมายในการสอบทั้งสองครั้ง

ก. เปรียบเทียบนิสิตทั้ง ๔๕ คน ในการสอบทั้งสองครั้ง โดยแยกพิจารณาจดหมายทีละฉบับ

	Letter 1		Letter 2		Letter 3	
	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post
\bar{X}	๑๔.๒๔๔	๑๗.๓๑๑	๖.๔๔๔	๑๕.๒๖๗	๔.๐๐	๑๕.๗๓๓
t	-๕.๕๔๔		-๑๗.๔๐๗		-๑๐.๒๔๖	
df	๔๔		๔๔		๔๔	
P	.๐๐๑		.๐๐๑		.๐๐๑	
ทิศทาง*	>		>		>	

* > = คะแนน Post Test มากกว่าคะแนน Pre Test

จากการวางจะเห็นได้ว่า ผู้เรียนเขียนจดหมายทุกฉบับได้ดีขึ้นในการสอบครั้งที่สอง จากค่าเฉลี่ยจะเห็นว่า ผู้เรียนเขียนจดหมายฉบับที่ II ที่ III และที่ I ได้ดีขึ้นเรียงตามลำดับมากมาหาน้อย และมีสัมฤทธิ์ผลแตกต่างจากคะแนน Pre-test อย่างมีนัยสำคัญที่ .๐๐๑ ทั้งสามฉบับ

เมื่อพิจารณาความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของผลการสอบในแต่ละครั้งในจดหมายฉบับที่หนึ่งพบว่า มีความแตกต่างน้อยที่สุดในจำนวนจดหมายทั้งสามฉบับ ก็พอจะอธิบายได้ว่า ในจดหมายฉบับที่หนึ่งซึ่งเป็นจดหมายสอบถาม (inquiry) นั้น ผู้เรียนอาจจะสามารถเขียนได้พอสมควรอยู่แล้ว จะเห็นจากค่าเฉลี่ยของการสอบ Pre-test เป็น ๑๔.๒๔๔ ซึ่งนับว่าสูงกว่าค่าเฉลี่ยของจดหมายอีกสองฉบับในข้อสอบฉบับ Pre-test มาก สาเหตุก็คงเป็นเพราะภาษาที่ใช้ขอ หรือขอร้องให้ผู้อื่นทำอะไรให้ อันประกอบด้วย Would you please ...? May I have ...? Please ... เป็นต้นั้น เป็นภาษาที่ผู้เรียนคุ้นเคยมาแล้ว และในจดหมายฉบับที่หนึ่งนี้กำหนดให้ขอรายละเอียดเกี่ยวกับการไปห้องเที่ยวยุโรปจากบริษัททัวร์แห่งหนึ่ง ในสถานการณ์เช่นนี้ผู้เขียนสามารถพูดขอได้อย่างตรงไปตรงมา (direct approach) จึงไม่มีปัญหาในแง่นี้เลย ฉะนั้นผู้เรียนสามารถสื่อสารได้คล่องแล้ว และปัญหาในแง่การใช้คำ และลีลาของการเขียนก็นี้น้อยกว่า เมื่อเทียบกับฉบับอื่น แม้ว่าจะยังไม่ได้เรียนวิชาการสื่อสารทางด้านธุรกิจเลย ด้วยเหตุนี้ทำให้คะแนนเฉลี่ยใน Post-test สูงขึ้นไม่มากนัก เมื่อเทียบกับจดหมายฉบับอื่น ๆ

เมื่อพิจารณาจดหมายฉบับที่สองจะเห็นว่า ความแตกต่างในคะแนนเฉลี่ยของการสอบทั้งสองครั้งสูงมากกว่าทุกฉบับ ค่าเฉลี่ยใน Pre-test นั้น คือ ๖.๔๔๔ เท่านั้น แต่ใน Post-test ขึ้นไปเป็น ๑๔.๒๖๑ อาจอธิบายได้ว่าในการเขียนจดหมายฉบับนี้ซึ่งเป็นจดหมายสมัครงานต้องมีลักษณะเฉพาะในการเขียน โดยเฉพาะในแง่ของลีลาการเขียน ทั้งนี้เพื่อชักชวนผู้อ่านให้รู้สึกเชื่อถือตาม (persuasive approach) และมีความรู้สึกว่าผู้เขียนเหมาะสมกับงานที่เขาสมัครมา การเขียนเพื่อให้ผู้อ่านมีความรู้สึกที่ดีและคล้อยตาม เช่นนี้เป็นสิ่งที่ผู้เรียนยังไม่เคยฝึก อนึ่ง ภาษาที่จะบอกว่าต้องการขอสมัคร เช่น May I apply for this job? หรือ I would like to be considered an applicant ก็ยังไม่เป็นที่คุ้นเคยต่อผู้เรียนมากนัก ดังนั้น ความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยของการสอบทั้งสองครั้งจึงค่อนข้างสูงกว่ามาก

สำหรับจดหมายฉบับที่สามนั้น เป็นจดหมายตอบปฏิเสธคำเชิญไปรับประทานอาหาร โดยอ้างว่า ต้องไปปรับญาติที่คอน เมือง ความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยของการสอบทั้งสองครั้งสูง เป็นอันดับสอง ที่เป็นดังนี้ก็อาจอธิบายได้ว่า การเขียนปฏิเสธก็มีลีลาเฉพาะเช่นกัน เพราะการปฏิเสธโดยทั่ว ๆ ไป มักจะพูดอย่างไม่ตรงไปตรงมานัก (indirect approach) จะต้องมีการเกริ่น แล้วจึงปฏิเสธ ตามด้วยเหตุผลที่เหมาะสม และอาจลงท้ายด้วยข้อความบางอย่างที่ช่วยรักษาสัมพันธไมตรีระหว่างผู้เขียน และผู้อ่านไว้ การเขียนในทำนองนี้แม้จะมีลีลาแต่ก็ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารในชีวิตประจำวันของคนทั่ว ๆ ไปอยู่แล้ว ซึ่งไม่เหมือนกับการเขียนสมัครงาน ดังนั้น เป็นไปได้ว่าผู้เขียนจะมีปัญหาในการเขียนน้อยกว่าการเขียนจดหมายสมัครงาน ซึ่งข้อสรุปนี้ก็ตรงกับความรู้สึกทั่ว ๆ ไปว่า การเขียนจดหมายที่ชักชวนให้เชื่อตามนั้นยากกว่าการเขียนจดหมายประเภทอื่น ๆ ในวงการธุรกิจ และเชื่อกันว่านอกจากการฝึกฝนแล้ว พรสวรรค์ก็เป็นสิ่งสำคัญในการเขียนจดหมายประเภทนี้ด้วย

๗. เปรียบเทียบในแต่ละด้านของการเขียนจดหมายในการสอบทั้งสองครั้ง

การวิเคราะห์นี้ทำภายใต้หัวข้อ ดีวกับการวิเคราะห์จดหมายแต่ละฉบับดังต่อไปนี้

- ความสามารถในการสื่อสารจุดประสงค์ใหญ่ของจดหมาย
- ภาษา ซึ่งประกอบด้วยความสามารถในการเขียนประโยค การใช้คำ และลีลาในการเขียน
- รูปแบบ

LANGUAGE																											
Style																											
Message		Sentence		Words						Organization						Tone						Form					
Yes		Correct		Spelling		Correct		Concise		Precise		Business		Ordinary		Natural		Friendly		Court- eous		Most		Some			
Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post	Pre	Post
XI	๕.๕๗๐	๕.๕๑๐	๓.๒๐๐	๕.๗๕๖	๑.๕๗๕	๑.๕๘๕	๑.๕๗๒	๓.๗๓๓	๑.๐๒๒	๔.๖๒๒	๑.๐๖๗	๓.๖๕๕	๐.๗๕๖	๕.๖๖๗	๑.๗๓๓	๐.๕๐๐	๒.๕๕๓	๓.๘๒๒	๒.๕๗๕	๓.๕๑๑	๓.๗๓๓	๕.๕๕๖	๐.๕๕๕	๕.๑๕๖	๑.๕๕๕	๐.๗๓๕	
t	-๐.๕๗๓	๑.๕๕๕	๑.๐๐	๑.๑๐๒	-๑๖.๖๒๕	-๑๐.๖๐๕	-๑๕.๕๕๐	๑๐.๕๕๕	-๖.๐๕๕	-๕.๖๒๖	-๖.๖๐๕	-๑๒.๖๗๗	๗.๓๑๐														
df	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	
F	-	.๐๐๑	-	.๐๐๑	๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	.๐๐๑	
ทิศทาง*	-	>	.	>	>	>	>	>	>	>	>	>	>	<	<	<	<	<	<	<	<	<	<	<	<	<	

๑. > = คะแนน Post Test มากกว่า Pre Test

๒. < = คะแนน Post Test น้อยกว่า Pre Test

๓. - = คะแนน Pre Test และ Post Test ไม่แตกต่างกันมีนัยสำคัญที่ $P = .๐๕$, หรือ $.๐๑$ หรือ $.๐๐๑$

ข้อมูลในตารางแสดงให้เห็นข้อเด่นชัดอยู่ ๓ ประการ คือ

๑. ในเกือบจะทุกด้านของการเขียนจดหมาย คะแนนเฉลี่ยใน Post-test จะสูงกว่าคะแนน Pre-test อย่างมีนัยสำคัญ ($P = .009$)

๒. เฉพาะลีลาการเขียนจดหมายแบบธรรมดา (Ordinary Style) และ การใช้รูปแบบของจดหมาย (Form) เพียงบางส่วนเท่านั้นที่แสดงให้เห็นว่า คะแนนเฉลี่ยใน Post-test ต่ำกว่า Pre-test และความแตกต่างนี้มีนัยสำคัญ ($P = .009$)

๓. เฉพาะความสามารถในการสื่อสารและความสามารถในการสะกดคำ เท่านั้นที่แม้จะมีความแตกต่างในคะแนนเฉลี่ยระหว่างการสอบทั้งสองครั้ง แต่ก็น้อยเกินไปจนไม่ถือว่ามีความสำคัญ ($P = .05$)

ผลของตัวเลขทางสถิติที่นำมาสู่ข้อสรุปข้างต้นนั้น อาจจะสามารถอธิบายได้โดยวิเคราะห์แต่ละด้านของการเขียนจดหมายโดยละเอียดดังนี้

ด้านการสื่อสาร (บอกจุดประสงค์ของจดหมาย)

คะแนนเฉลี่ยของผลสอบทั้งสองครั้งสูงกว่าในแง่อื่น ๆ และมีความใกล้เคียงกันมาก คือ ๕.๘๗๐ ใน Pre-test และ ๕.๕๑๐ ใน Post-test ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถเขียนในระดับที่ผู้อ่านเข้าใจจุดประสงค์ของจดหมายแต่ละฉบับได้ แม้ว่าด้านภาษาในแง่อื่น ๆ อาจจะไม่ถูกต้องหรือเหมาะสมตามที่ใช้กันอยู่ในภาษาอังกฤษธุรกิจก็ตาม

ด้านภาษา

ความสามารถในการเขียนประโยคที่ถูกต้อง ในด้านนี้ผู้เรียนแสดงให้เห็นว่า ทำได้ถูกต้องขึ้นในการสอบครั้งที่สอง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในระหว่างเรียนผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกเขียนจดหมายหลายฉบับ และได้รับการแก้ไขข้อผิดพลาดมาตลอด จนทำให้มีความระมัดระวัง เรื่องการผูกประโยคที่ถูกต้องมากกว่าตอนเริ่มเรียน



- การสะกดคำ

ตามตารางคะแนนเฉลี่ยใน Pre-test และ Post-test คือ

๑.๘๘๗ และ ๑.๘๘๔ แม้จะมีความแตกต่างกันบ้าง แต่ไม่มีนัยสำคัญ เพราะฉะนั้นอาจกล่าวได้ว่า การสะกดคำให้ถูกต้องนั้น เป็นสิ่งที่ผู้เรียนจำนวนนี้ไม่ได้ให้ความสนใจเท่าใดนัก หรือไม่ได้ให้ความระมัดระวังเท่าที่ควร นอกจากนี้ ระหว่างที่เรียนในแต่ละบท ก็มีศัพท์ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนจดหมายธุรกิจแต่ละชนิดเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งผู้เรียนอาจจะไม่คุ้นเคยมาก่อน ซึ่งถ้าไม่ระมัดระวังและรอบคอบในการใช้ ก็ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย การสะกดผิดพลาดในจดหมายมีผลทำให้ถ้อยความไม่ชัดเจน และทำให้ภาพรวมของจดหมายฉบับนั้น ๆ เสียไป

- การใช้คำที่ถูกต้อง

คะแนนเฉลี่ยของการสอบครั้งแรกค่อนข้างต่ำ คือ ๑.๔๒๒ แต่คะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นเป็น ๓.๓๓๓ ใน Post-test แสดงว่า หลังจากเรียนวิชานี้ไปแล้ว ผู้เรียนกลุ่มนี้รู้จักใช้คำที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ในจดหมายแต่ละฉบับมากขึ้น

- การใช้คำที่มีความหมายกระชับไม่เยิ่นเย้อ

ค่าคะแนนเฉลี่ยใน Pre-test ค่อนข้างต่ำ คือ ๑.๐๒๒ แต่เพิ่มเป็น ๔.๖๒๒ ใน Post-test ความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยนี้ว่ามีค่อนข้างมาก อาจอธิบายได้ว่า การใช้คำไม่ก็คำแต่ครอบคลุมข้อความที่ต้องการสื่อสารนั้น ต้องการฝึกฝนและเรียนรู้ ดังนั้น จึงไม่น่าสงสัยว่า ผู้เรียนกลุ่มนี้จะทำข้อสอบได้ดีขึ้นในแง่นี้ใน Post-test

- การใช้คำให้ใจความที่ชัดเจน

ในด้านนี้ก็เช่นกัน คะแนนเฉลี่ยใน Pre-test ค่อนข้างต่ำกว่าในด้านอื่น คือ ๑.๐๖๗ แต่ใน Post-test คะแนนเฉลี่ยสูงขึ้นเป็น ๓.๖๔๔ ซึ่งอาจอธิบายได้ในทำนองเดียวกันว่า ผู้เรียนกลุ่มนี้คงจะได้เรียนรู้วิธีการใช้ถ้อยคำให้ได้ใจความชัดเจน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการติดต่อทางธุรกิจ

โครงสร้างจดหมายแบบธุรกิจ

จากตารางจะเห็นว่า มีความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของการสอบทั้งสอง ครั้งอย่างชัดเจน เพราะคะแนนเฉลี่ยใน Post-test สูงกว่า Pre-test มากกว่า คำนอื่น ๆ ทั้งหมด คือ Pre-test ได้เพียง ๐.๗๖ ใน Post-test ได้ถึง ๔.๖๖๗ สิ่งนี้แสดงให้เห็นว่า ผู้เรียนกลุ่มนี้ได้เรียนรู้ลีลาในการ เขียนจดหมายที่ใช้กันในทางธุรกิจ และสามารถใช้ขั้นตอนที่เหมาะสมที่นิยมใช้กันในจดหมายแต่ละประเภทได้ใน

โครงสร้างจดหมายแบบธรรมดา

ในแง่ดีตัวเลขก็เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ คือ ใน Post-test คะแนนเฉลี่ย ของผู้ที่เขียนแบบธรรมดาต่ำกว่าคะแนนใน Pre-test ซึ่งผู้เรียนมักจะ เขียนตาม ลีลาที่แต่ละคนเห็นว่า เหมาะ ความแตกต่างนี้มีนัยสำคัญและช่วยชี้ให้เห็นว่า นิสิตใช้ โครงสร้างจดหมายแบบธรรมดาบ่อยลงและใช้โครงสร้างแบบธุรกิจมากขึ้น

ลักษณะการใช้ถ้อยคำ (Tone) : เป็นธรรมชาติไม่เสแสร้ง

ในด้านที่คะแนนเฉลี่ยในการสอบทั้งสองครั้ง มีความแตกต่างกันอยู่บ้าง โดยคะแนนเฉลี่ย Post-test มากกว่า Pre-test ในการเขียนให้มีท่วงทำนองไม่ เสแสร้งนั้น จะใช้ได้ง่าย ๆ ในการสื่อสาร โครงสร้างภาษาก็ไม่ซับซ้อน สิ่งเหล่านี้ ผู้เรียนมีแนวโน้มที่จะทำได้ดีอยู่แล้ว เพราะความรู้เรื่องศัพท์ก็มักจะค่อนข้างจำกัด และ ผู้เรียนก็มีแนวโน้มที่จะใช้โครงสร้างง่าย ๆ อยู่แล้วเช่นกัน ฉะนั้น หลังจากเรียนรู้แล้ว ว่าสิ่งนี้เป็นสิ่งที่ดี ผู้เรียนก็มีโอกาสปรับปรุงการ เขียนในแง่รูปประโยค และศัพท์ ดังนั้น ลักษณะการใช้ถ้อยคำให้ฟังดูเป็นธรรมชาติจึงเด่นชัดมากขึ้นใน

ลักษณะการใช้ถ้อยคำ : เป็นมิตร

มีความแตกต่างกันบ้างระหว่างคะแนนเฉลี่ยระหว่างการสอบทั้งสองครั้ง โดยคะแนน Post-test มากกว่า Pre-test จึงอาจอธิบายได้ว่า ผู้เรียนได้เรียนรู้ คำ และสำนวนต่าง ๆ ที่แสดงถึงการมองทุกอย่างในแง่ดี เป็นต้นว่า ใช้คำที่มีความหมาย ในแง่ดี หรือเป็นกลาง (positive or neutral connotations) นอกจากนี้ ยังได้

เรียนรู้ถึงผลในแง่จิตวิทยาของการให้ความสำคัญต่อผลประโยชน์ของผู้อ่านด้วย สิ่งเหล่านี้จะต้องใช้เวลาในการฝึกฝน และเรียนรู้ ผู้เรียนจึงจะสามารถผลิตงานเขียนที่มี Friendly tone ได้อย่างชัดเจน

ลักษณะการใช้ถ้อยคำ : สุภาพ

ในด้านนี้ ผู้เรียนกลุ่มนี้ทำได้ดีขึ้นในการสอบ Post-test ซึ่งคงเป็นเพราะท่วงทำนองภาษาที่สุภาพ มักประกอบด้วยสำนวน หรือคำ เช่น please, grateful appreciate, thanks เป็นต้น คำและสำนวนต่าง ๆ ที่แสดงความสุภาพของผู้เขียนต่อผู้อ่านนี้ไม่ยากนักที่จะเรียนรู้ และนำไปใช้หลังจากตระหนักในความสำคัญของมัน

อนึ่ง ในกลุ่มท่วงทำนองการเขียนจดหมายนี้ จะเห็นว่า ในแง่ Natural Tone และ Friendly Tone นั้น คะแนนเฉลี่ยในการสอบทั้งสองครั้งต่างกันน้อยกว่าแง่อื่น ๆ คงจะเป็นเพราะ Tone ทั้งสองชนิดนี้มักจะแฝงอยู่ในการเขียนของผู้เรียนอยู่บ้างแล้ว โดยไม่รู้ตัว และการที่จะทำให้ได้ดีขึ้นอย่างมากรันั้นต้องใช้เวลาฝึกฝนและเรียนรู้มากกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

ด้านรูปแบบ

- รูปแบบที่มีส่วนประกอบของจดหมาย เกือบครบ

ผลของข้อมูลแสดงว่า เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ คือ ผู้เรียนส่วนใหญ่ในกลุ่มนี้สามารถใช้รูปแบบของจดหมายได้เกือบครบในการสอบครั้งที่สอง คะแนนเฉลี่ยของ Pre-test ในด้านของ Post-test เป็น ๐.๘๘๔ ซึ่งต่ำมาก แล้วเพิ่มขึ้นไปเป็น ๔.๑๘ ใน Post-test นับว่าเป็นความแตกต่างที่สูงมากกว่าในด้านอื่น ๆ

- รูปแบบจดหมายที่มีส่วนประกอบบางส่วน

ในด้านนี้คะแนนเฉลี่ยของ Post-test มีมากกว่า Pre-test ซึ่งก็เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งนี้ก็เพราะนิสิตส่วนใหญ่รู้จักที่จะใช้ส่วนประกอบของจดหมายได้เกือบครบแล้ว

สรุป

จากข้อมูลที่ได้พอสรุปได้ว่า ผู้เรียนส่วนใหญ่ในกลุ่มนี้สามารถสื่อสารจุดประสงค์ใหญ่ในการเขียนจดหมาย สอบถาม สมัครงาน และปฏิเสธได้มาแต่เริ่มเรียนแล้ว และมีแนวโน้มที่ดีขึ้นในการเขียนรูปประโยคที่ถูกต้อง ในด้านการสะกดควรต้องมีการทบทวนมากขึ้นในช่วงที่ทำงานระหว่างเทอม

สำหรับด้านการใช้คำ นิสิตมีความสามารถค่อนข้างต่ำในการเลือกใช้คำที่ถูกต้องเหมาะสม กระชับรัดกุม และชัดเจน ก่อนเริ่มเรียนรายวิชานี้ แต่สามารถทำได้ดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัดใน Post-test

ทางด้านโครงสร้าง นิสิตใช้โครงสร้างจดหมายแบบธุรกิจมากขึ้น จะมีผลเห็นได้ชัดในค่าคะแนนเฉลี่ยของ Post-test

ในการเขียนให้มีท่วงทำนองแบบต่าง ๆ นั้น มีแนวโน้มที่ดีขึ้นหลังจากเรียนรายวิชานี้แล้ว แต่จากความเห็นของครูผู้สอนเห็นว่า การสอนด้านนี้ให้กับนิสิตทั่ว ๆ ไปค่อนข้างได้ผลช้า และค่อนข้างสอนกันได้ยาก เนื่องจากผู้เรียนต้องใช้เวลาฝึกฝนมาก และก็ขึ้นอยู่กับนิสัยส่วนตัวของผู้เรียนด้วย จึงเห็นว่าควรให้ความสำคัญด้านนี้ให้น้อยลงในการแก้ไขวัสดุการสอนครั้งต่อไป

ในด้านรูปแบบและส่วนประกอบของจดหมาย เป็นด้านที่นิสิตทำได้ดีขึ้นมากกว่าด้านอื่น ๆ ทั้งหมด ทั้งนี้ก็คงเป็นเพราะตอนแรกนิสิตยังไม่รู้ หรือไม่ให้ความสำคัญกับทักษะด้านนี้นัก แต่เมื่อใกล้จะจบรายวิชานี้ นิสิตเรียนรู้และนำมาใช้ได้เกือบครบ ทั้งนี้อาจประกอบด้วยสาเหตุที่รูปแบบ เป็นสิ่งที่เรียนรู้ได้ง่าย

อนึ่ง กลุ่มนิสิตจำนวน ๔๕ คนนี้ เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ถือได้ว่า มีความสามารถสูง จึงทำแบบทดสอบได้ครบทั้งสองครั้ง และอาจจะถือได้ว่าเป็นกลุ่มที่ค่อนข้างดี ในจำนวนนิสิตที่สุ่มมา ๑๐๐ คน และด้วยเหตุที่มีจำนวนเกือบ ๕๐% ของที่สุ่มมาแสดงว่า บททดสอบที่ใช้มีความเหมาะสมกับระดับ แต่ยังคงอยู่ในประเภทค่อนข้างง่าย

II. ๓ ข้อมูลจากแบบสอบถามครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒

ในการทำแบบสอบถามครั้งแรกมีนิสิตส่งคืน ๒๓๐ คน ส่วนแบบสอบถามฉบับที่สองมีจำนวนนิสิตที่ส่งคืน ๒๑๒ คน จากจำนวนนิสิตทั้งหมด ๓๔๐ คน ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์

ข้อมูลที่ได้สรุปเป็นหัวข้อต่าง ๆ ได้ ดังนี้

๑. การเรียนการสอนในห้อง
 - ก. การทำแบบฝึกหัด
 - ข. ขนาดของ กลุ่มทำงาน
 - ค. ปริมาณงานที่ให้ทำ เป็นการบ้าน
 - ง. การตรวจงาน
 - จ. การให้ตัวอย่างประกอบ
๒. แบบฝึกหัด
 - ก. จำนวนแบบฝึกหัด
 - ข. ความชัดเจนของ คำสั่งในแบบฝึกหัด
 - ค. ความน่าสนใจของ เนื้อหาในแต่ละบท
 - ง. ประโยชน์ของ เนื้อหาในแต่ละบท
 - จ. ลักษณะที่ช่วยในการ เขียน
๓. คู่มือนิสิต
 - ก. ปริมาณของ เนื้อหาในแต่ละบท
 - ข. ความชัดเจนของ คำอธิบาย
 - ค. ประโยชน์
 - ง. รูปแบบ
๔. การคิดคะแนน
๕. บทบาทอาจารย์

๑. การเรียนการสอนในห้อง

แบบสอบถาม	๑ การทำแบบฝึกหัด			๒ กลุ่มทำงาน			๓ ต้องการหาค้นเดี่ยว หูกหัวข้อเพราะ				๔ จำนวนการบ้าน		๕ การตรวจงาน			๖ การให้ตัวอย่าง คำตอบ		๗ วิธีให้ตัว อย่างคำตอบ							
	กลุ่มย่อย	คนเดียว	สลับกัน	๒ คน	๓-๔ คน	๕ คนขึ้นไป	ไม่มีโอกาสทำเอง	มีโอกาสน้อยไป	มีใบหาการทำงานกลุ่ม	อื่น ๆ	มากกว่า ๑๐ ชิ้น	๕-๑๐ ชิ้น	ไม่เกิน ๔ ชิ้น	แก้กับนิสิตแต่ละคน	ตรวจบนกระดาน	ตรวจเป็นกลุ่ม	ตรวจนอกห้อง	มีหลายแบบปนกัน	จำเป็น	ไม่จำเป็น	ขึ้นอยู่กับแบบฝึกหัด	บนกระดาน	เขียนดูนอกห้อง	ก ข สลับกัน	
ครั้งที่ ๑ (๒๓๐กิม)	๕๐	๑๘	๑๖๐	๕๑	๑๑๘	-	๑๒	๕๑	๑๘	๒๖	๕๐	๑๓๗	๑๘	๘๖	๕๖	๑๑	๑๑	๘๕	๑๒๖	-	๗๘	๑๘๖	๑	๒๗	๕
ครั้งที่ ๒ (๒๑๒กิม)	๓๘	๑๗	๑๕๖	๓๓	๑๐๕	-	๓	๑๘	๖	๑๓	๕๔	๑๓๗	๓๖	๑๓๓	๘๕	๑๓	๒๐	-	๑๓๕	-	๗๗	๒๐๕	๕	-	๕

คิดเป็นเปอร์เซ็นต์

๗๕%

๕๐%

๖๒%

๕๒%

๖๕%

๓๕%

๘๑%

หมายเหตุ

ข้อ ๑. มีนิสิตจำนวน ๒ คน ในแบบสอบถามครั้งที่หนึ่ง ไม่ตอบคำถามนี้

ข้อ ๒. มีนิสิตจำนวน ๗๐ คน ในแบบสอบถามครั้งที่หนึ่ง และ ๗๗ คน ในแบบสอบถามครั้งที่สอง ไม่ตอบคำถามนี้

ข้อ ๓. มีนิสิตจำนวน ๑๓๔ คน ในแบบสอบถามครั้งที่หนึ่ง และ ๑๕๕ คน ในแบบสอบถามครั้งที่สอง ไม่ตอบคำถามนี้

และในข้อ ๔ มีนิสิต ๒ คน ตอบว่าต้องการให้ตรวจงานกับนิสิตแต่ละคน และตรวจรวม ๆ บนกระดานสลับกันไป

จากแบบสอบถามทั้งสองครั้ง พบว่า

ก. นิสิตส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๗๕ จากจำนวนนิสิตที่เข้าทำแบบสอบถามทั้ง ๒ ครั้ง จำนวน ๔๔๒ คน เห็นว่า การทำแบบฝึกหัดในห้องควรทำทั้งในลักษณะที่เป็นกลุ่มย่อย และทำคนเดียวสลับกันไป

ข. นิสิตจำนวนครึ่งหนึ่ง หรือร้อยละ ๕๐ จากจำนวน ๔๔๒ คน แสดงความเห็นว่า การแบ่งกลุ่มย่อยที่มีประสิทธิภาพที่สุด ควรมีก่อนละ ๓-๕ คน

ค. ส่วนนิสิตที่ต้องการทำแบบฝึกหัดคนเดียว คิดเป็นประมาณร้อยละ ๔ ของจำนวนนิสิตที่ทำแบบสอบถามทั้ง ๒ ครั้ง ส่วนใหญ่เห็นว่า มีโอกาสทำด้วยตนเองน้อยไป และได้ระบุเหตุผลอื่น ๆ ดังต่อไปนี้ คือ

- การทำคนเดียวอาจให้ผลในการเรียนที่ดีกว่า เพราะใช้ความพยายามมากกว่า

- ทำให้มีโอกาสฝึกฝนและหัดคิดด้วยตนเอง ไม่ต้องคอยปรึกษาคนอื่น ซึ่งจะเป็นผลดีในตอนสอบ เพราะต้องใช้จินตนาการของตนเอง

- ได้แสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเต็มที่ การทำเป็นกลุ่มบางคนเก่ง ๆ ทำเองหมด

- เข้าใจง่ายกว่า เพราะรู้จักอ่อนและข้อบกพร่องของตนเอง

- เป็นการทดสอบความรู้และความเข้าใจของตนเองในแต่ละแบบฝึกหัด

- มีโอกาสเรียนรู้ความสามารถของตนเอง การทำเป็นกลุ่มคนเก่งมักจะไปโดยทำให้คนอื่นตามไม่ทัน และไม่รู้เรื่อง ทำให้เกิดความเบื่อหน่ายในการเรียน

- การเขียนจดหมายติดต่อนั้น ส่วนมากเขียนคนเดียวอยู่แล้ว จึงควรให้ทำคนเดียวเพื่อให้มีประสบการณ์มาก ๆ

- การทำคนเดียวทำให้ผลงานที่ซ้ำซากลง

- เป็นการดัดปัญหาการเอาเปรียบซึ่งกันและกัน เพราะเวลาทำเป็นกลุ่ม จะมีคนที่ทำจริง ๆ เพียงคนหรือสองคนเท่านั้น

- การทำเป็นกลุ่ม ความคิดของแต่ละคนไม่เหมือนกัน เป็นการยากที่จะรวบรวมความคิดของคนมา เรียบเรียงเขียนลงไปได้ และยากที่จะตัดสินว่าความคิดไหนดีที่สุด

ง. ในเรื่องปริมาณของงานที่ให้ทำเป็นการบ้าน นิสิตส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๖๒ ของจำนวนนิสิตที่ทำแบบสอบถามทั้ง ๒ ครั้ง เห็นว่า การบ้านควรมีประมาณ ๕-๑๐ ชิ้น เป็นที่น่าสังเกตว่า จำนวนนิสิตที่มีความเห็นเหมือนกันในเรื่องนี้มีจำนวนเท่ากัน จากการกรอกแบบสอบถามทั้งสองครั้ง

จ. ในเรื่องการตรวจงาน นิสิตส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๕๒ จากจำนวน ๔๔๒ คน เห็นว่าอาจารย์ควรตรวจแก้ไขกับนิสิตแต่ละคน รองลงมาได้แก่ ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามครั้งแรก ซึ่งนิสิตเห็นว่าอาจารย์ควรทั้งตรวจแก้ไขกับนิสิตแต่ละคน ตรวจรวม ๆ กันบนกระดาน ตรวจเป็นกลุ่ม และตรวจนอกห้อง แต่ในการกรอกแบบสอบถามครั้งหลัง ไม่มีผู้ใดเลือกข้อนี้เลย จำนวนรองลงมากลับเป็นความเห็นที่ว่า ควรตรวจแก้ไขบนกระดานมากกว่า

ฉ. นิสิตส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๖๕ จากจำนวนนิสิต ๔๔๒ คน คิดว่าการให้ตัวอย่างคำตอบของแต่ละแบบฝึกหัด เป็นสิ่งจำเป็น รองลงมาประมาณร้อยละ ๓๕ คิดว่าขึ้นอยู่กับความยากง่ายของแต่ละแบบฝึกหัด

นิสิตส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๕๑ เห็นพ้องต้องกันว่า การให้ตัวอย่างคำตอบของแต่ละแบบฝึกหัดบนกระดาน

๒. แบบฝึกหัด

จากแบบสอบถามครั้งที่ ๑ (Unit ๑-๕) และแบบสอบถามครั้งที่ ๒ (Unit ๖-๘)

จำนวนแบบฝึกหัด	Unit ๑	Unit ๒	Unit ๓	Unit ๔	Unit ๕	Unit ๖	Unit ๗	Unit ๘	Unit ๙
มากเกินไป	๒๗	๒๔	๑๕	๑๗	๘	๑๓	๘	๕	๖
กำลังดี	๑๖๑	๑๗๑	๑๗๕	๑๗๘	๑๕๐	๒๐	๓๖	๗๕	๕๕
น้อยเกินไป	๕๐	๒๖	๓๒	๓๑	๒๕	๑๗๐	๑๕๕	๑๒๕	๑๕๖
ไม่เลือก	๒	๕	๕	๕	๕๗	๕	๕	๕	๑๑

จากข้อมูลในแบบสอบถามครั้งแรก ซึ่งอาศัยเนื้อหาในแบบฝึกหัดตั้งแต่บทที่ ๑-๕ เป็นเกณฑ์พบว่า นิสิตส่วนใหญ่จากจำนวน ๒๓๐ คน เห็นว่าจำนวนแบบฝึกหัดเท่าที่มีอยู่ในแต่ละบทมีจำนวนกำลังดี แต่ข้อมูลในแบบสอบถามครั้งที่สอง ซึ่งอาศัยเนื้อหาในแบบฝึกหัดตั้งแต่บทที่ ๖-๘ เป็นเกณฑ์ แสดงให้เห็นว่า นิสิตส่วนใหญ่จากจำนวนที่เข้าทำ ๒๑๒ คน คิดว่า จำนวนแบบฝึกหัดเท่าที่มีอยู่ในแต่ละบทมีจำนวนน้อยเกินไป

อาจอธิบายได้ว่า เนื้อหาในบทแรก ๆ นั้น เป็นเรื่องที่ไม่ยาก สามารถเข้าใจได้ง่าย โดยเฉพาะในบทแรกซึ่งเป็นลักษณะการทบทวนความรู้ทางไวยากรณ์ของผู้เรียน ผู้เรียนมีพื้นฐานมาบ้างแล้ว จึงไม่มีปัญหาในเรื่องความเข้าใจมากนัก เช่นเดียวกับเนื้อหาในบทที่ ๒ (Basic Office Correspondence) ซึ่งเป็นเนื้อหาอันเป็นพื้นฐานในการเขียนแบบธุรกิจ ส่วนเนื้อหาในบทที่ ๓-๕ ซึ่งได้แก่ Letters of Inquiry, Letters Requesting an Appointment และ Order Letters and Acknowledgments นั้น แม้ว่าจะ เป็นลักษณะของการเขียนจดหมายแบบธุรกิจ แต่ก็มีลักษณะโครงสร้างและการจัดลำดับใจความซึ่งไม่ซับซ้อนและเข้าใจยาก ลีลาในการเขียนก็เป็นแบบตรงไปตรงมา อีกทั้งจำนวนที่ใช้โดยมากก็มักจะอยู่ในกรอบที่ตั้งไว้เป็นลักษณะแบบ controlled writing

ดังนั้น นิสิตจึงสามารถเรียนรู้ได้ไม่ยากนัก โดยฝึกฝนจากจำนวนของแบบฝึกหัดเท่าที่มีอยู่ จึงทำให้นิสิตมีความรู้สึกว่ามีจำนวนแบบฝึกหัดกำลังดีแล้ว

แต่สำหรับเนื้อหาของแบบฝึกหัดตั้งแต่บทที่ ๖-๘ นั้น ซึ่งได้แก่ Sales Letters Claim and Adjustment Letters, Letters of Application และ Reports นั้น เป็นลักษณะของการเขียนจดหมายแบบธุรกิจที่อยู่ในขั้นยากกว่าบทแรก ๆ มาก เพราะลักษณะของโครงสร้างและการจัดลำดับใจความซับซ้อนกว่า สীลาในการเขียนมีลักษณะเฉพาะ เช่น ลักษณะการเขียนแบบชักชวน หรือชักจูงให้ผู้อ่านคล้อยตาม เช่น ในเรื่องของ Sales Letters และ Letters of Application หรือการเขียนที่ต้องการจะพยายามรักษาสัมพันธ์ไมตรีระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน ในกรณีที่ผู้อ่านต้องประสบปัญหาหรือความเดือดร้อนจากการติดต่อธุรกิจกับผู้เขียน เช่น ในการเขียน Claim and Adjustment Letters ซึ่งก็มีลักษณะการเขียนที่ต้องระมัดระวังในการใช้ถ้อยคำและสำนวน สীลาในการเขียนก็เป็นแบบไม่ตรงไปตรงมาเสมอไป ส่วนในเรื่องของการเขียน Reports นั้น เป็นการเขียนที่มีลักษณะเป็นขั้นตอนมาก มีแบบเฉพาะของตัวเอง ซึ่งต้องอาศัยความเข้าใจความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปความของผู้เขียนเป็นลำดับ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีแบบฝึกหัดให้ผู้เขียนได้ฝึกฝนมาก ๆ แต่ในหนังสือแบบฝึกหัดที่นิติตทำจำนวนของแบบฝึกหัดในแต่ละบทถูกกำหนดไว้ใกล้เคียงกัน คือ ไม่เกิน ๑๐ บทในแต่ละเรื่อง และปรากฏว่าในบทหลัง ๆ โดยเฉพาะตั้งแต่บทที่ ๗-๘ จำนวนแบบฝึกหัดในแต่ละเนื้อเรื่องลดน้อยลงไปกว่าบทแรก ๆ มาก เช่น Adjustment Letters มีแบบฝึกหัดที่นิติตได้ฝึกเขียนจริง ๆ เพียงแต่แบบฝึกหัดเดียว (Exercise ๔) ซึ่งเป็นการเขียนตอบจดหมาย Claim Letter ในกรณีต่าง ๆ ๓ กรณี ในเรื่องของ Letter of Application นิติตได้ฝึกเขียนจดหมายสมัครงานทั้งฉบับ เพียงแค่ฉบับเดียว ส่วนที่หรือเป็นการฝึกเขียนประโยคขึ้นต้นและลงท้ายของจดหมายสมัครงาน และในเรื่องของการเขียน Reports ก็เช่นเดียวกัน นิติตได้ฝึกการเขียนรายงานทั้งฉบับในรูปแบบของจดหมายธุรกิจเพียงแค่นั้นฉบับ ที่เหลือเป็นการฝึกวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลมาเรียบเรียงในตารางเพื่อเตรียมเสนอในการรายงาน ส่วนจำนวนแบบฝึกหัดของบทที่ ๖

(Sales Letters) นั้น ถึงแม้จะมีจำนวนมากกว่าบทที่ ๗-๙ ก็ตาม แต่ก็ยังไม่เพียงพอต่อการฝึกฝน เนื่องจากเป็นลักษณะการเขียนที่ยากดังกล่าวนั้นแล้ว จึงจำเป็นต้องอาศัยการฝึกฝนมาก

ดังนั้น จึงเป็นไปได้ที่นิสิตส่วนใหญ่มีความเห็นว่า จำนวนของแบบฝึกหัดตั้งแต่บทที่ ๖-๙ นั้น มีจำนวนน้อยเกินไป

ความชัดเจนของคำสั่งในแบบฝึกหัด

ความชัดเจนของคำสั่ง	แบบสอบถาม ครั้งที่ ๑	แบบสอบถาม ครั้งที่ ๒
ชัดเจน	๑๔๗	๑๓๓
ไม่ชัดเจน	๗๔	๔๕
ไม่เลือก	๙	๑๔

จากข้อมูลในตารางแสดงให้เห็นว่า นิสิตส่วนใหญ่จากจำนวนผู้ที่เข้าทำทั้ง ๒ ครั้ง มีความเห็นว่า คำสั่งในแต่ละแบบฝึกหัดมีความชัดเจนดีแล้ว ยกเว้นในบางแบบฝึกหัดซึ่งได้ระบุนำให้ทราบในตารางข้างล่างนี้

คำสั่งในแบบฝึกหัดที่ไม่ชัดเจน

บทที่ไม่ชัดเจน	แบบฝึกหัด	จำนวนนิสิตที่ระบุ
๑	๕	๔
	๑๑	๑
๒	๑๓	๑
	๑๔	๒
๓	๘	๑
	๑๖	๑
๔	๑ (Application) ทศ Exercise	๑
	๒	๑
๕	๘	๗
	๑๗	๓
๖	๑๘	๑
	๑๙	๑
๗	๙	๖
	๑๐	๑
๘	๙	๑
	๑๑	๑
๙	๓	๓
	๔	๒๒

ลักษณะที่ช่วยในการ เขียน

ช่วยในการ เขียน	แบบสอบถาม ครั้งที่ ๑	แบบสอบถาม ครั้งที่ ๒
มาก	๘๔	๗๕
ปานกลาง	๑๑๖	๑๑๘
น้อย	๑๖	๑๒
ไม่เลือก	๑๔	๗

จากข้อมูลพบว่า จากแบบสอบถามทั้ง ๒ ครั้ง นิสิตส่วนใหญ่เห็นว่า แบบฝึกหัดที่ทำช่วยให้มีความสามารถในการ เขียนในระดับปานกลาง ซึ่งสาเหตุส่วนหนึ่งอาจจะมาจากจำนวนของแบบฝึกหัดไม่เพียงพอตามที่นิสิตได้ให้ความเห็นมาแล้วในข้างต้น และอาจจะมาจากลักษณะของแบบฝึกหัดซึ่งเป็นแบบ mechanical เกินไป ทำให้ผู้เรียนมีโอกาสฝึกฝนการ เขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ ในแต่ละ เรื่องน้อยไป

แสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อความน่าสนใจของเนื้อหาในแต่ละบท

จากแบบสอบถามครั้งที่ ๑ (Unit ๑-๔) และครั้งที่ ๒ (Unit ๖-๙)

ความน่าสนใจ ของเนื้อหาแต่ละบท	Unit ๑	Unit ๒	Unit ๓	Unit ๔	Unit ๕	Unit ๖	Unit ๗	Unit ๘	Unit ๙
มาก	๑๖	๙๒	๑๕๐	๑๕๙	๑๐๒	๗๙	๖๙	๑๒๗	๗๑
ปานกลาง	๑๒๙	๑๑๙	๗๐	๗๒	๗๑	๑๑๙	๑๓๒	๖๙	๑๑๒
น้อย	๗๙	๑๗	๗	๙	๓	๖	๓	๗	๒๑
ไม่เลือก	๖	๓	๓	๙	๕๐	๙	๙	๙	๙

Unit 1 = Introduction

Unit 2 = Basic Office Correspondence

Unit 3 = Letters of Inquiry

Unit 4 = Letters Requesting an Appointment

Unit 5 = Order Letters and Acknowledgments

Unit 6 = Sales Letters

Unit 7 = Claim and Adjustment Letters

Unit 8 = Letters of Application

Unit 9 = Reports

ประโยชน์ของ เนื้อหาแต่ละบท

จากแบบสอบถามครั้งที่ ๑ (Unit ๑-๔) และแบบสอบถามครั้งที่ ๒
(Unit ๖-๘)

ประโยชน์ของ เนื้อหา ในแต่ละบท	Unit ๑	Unit ๒			Unit ๓	Unit ๔	Unit ๕	Unit ๖	Unit ๗	Unit ๘	Unit ๙
		Notice	Memo	Tele							
มาก	๓๗	๑๑๓	๑๑๐	๙๒	๑๗๓	๑๗๐	๑๒๖	๑๐๔	๑๐๓	๑๕๘	๑๙๓
ปานกลาง	๑๓๒	๑๐๔	๑๐๐	๑๐๕	๕๐	๕๒	๕๑	๑๑	๔	๕	๒๒
น้อย	๕๑	๑๓	๑๖	๒๔	๒	๒	๓	๘๗	๘๔	๓๔	๘๖
ไม่ตอบ	๑๐	-	๔	๕	๔	๖	๕๐	๑๐	๑๑	๑๐	๑๑

ข้อมูลจากทั้ง ๒ ตารางแสดงให้เห็นว่า จากแบบสอบถามครั้งแรก นิสิตส่วนใหญ่เห็นว่า เนื้อหาของแบบฝึกหัดในบทที่ ๑ (Introduction : Sentence, Structures, Capitalization, Punctuation and Paragraph Division) น่าสนใจ และมีประโยชน์ในระดับปานกลาง

สำหรับ เนื้อหาของแบบฝึกหัดในบทที่ ๒ น่าสนใจในระดับปานกลาง แต่ว่ามีประโยชน์มาก โดยเฉพาะในเรื่องของ Notices และ Memos เช่นเดียวกับ เนื้อหาของแบบฝึกหัดในบทที่ ๖, ๗ และ ๘ ซึ่งน่าสนใจปานกลาง แต่ว่ามีประโยชน์มาก ในขณะที่เดียวกันกับ นิสิตส่วนใหญ่ก็เห็นว่า เนื้อหาของแบบฝึกหัดในบทที่ ๓, ๔, ๕ และ ๘ มีความน่าสนใจมาก และมีประโยชน์มาก

การที่นิสิตส่วนใหญ่จากจำนวนนิสิตทั้งหมดที่เข้าทำแบบสอบถามในแต่ละครั้ง เห็นว่า เนื้อหาของแบบฝึกหัดในบทที่ ๑, ๒, ๖, ๗ และ ๘ น่าสนใจในระดับปานกลาง นั้น อาจเป็นได้ว่า นิสิตยังไม่เห็นความสำคัญของเนื้อหาในบทนั้น ๆ มากนัก และอาจ จะยังไม่เคยได้ใช้ในชีวิตประจำวันมาก่อน เช่น การส่งโทรเลขเป็นภาษาอังกฤษใน บทที่ ๒ หรือการเขียน Sales Letters และความจำเป็นที่จะต้องการใช้ Claim and Adjustment Letters เป็นต้น อีกประการหนึ่ง อาจเกี่ยวกับวิธีการเสนอเนื้อหา และลักษณะของแบบฝึกหัดในบางบทที่อาจจะก่อให้เกิดปัญหาแก่ผู้เรียนในแง่ความเข้าใจ เช่น เนื้อหาบางตอนโดยเฉพาะที่เกี่ยวกับลักษณะของ ประโยคชนิดต่าง ๆ และข้อความ ที่เรียกว่า วลี หรืออนุประโยค ในบทที่ ๑ ซึ่งไม่มีคำอธิบายและตัวอย่างที่เห็นได้ชัดเจน ซึ่งผู้เรียนจะสามารถแยกแยะความแตกต่างในระหว่างเรื่อง เหล่านี้ได้ ก่อให้เกิดความ สับสนแก่ผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อต้องมาทำแบบฝึกหัดที่เกี่ยวกับการแต่งประโยค

แต่อย่างไรก็ตาม ในแง่ของประโยชน์ที่จะได้รับ นิสิตส่วนใหญ่ก็มีความเห็นว่า เนื้อหาในบทต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ยกเว้นบทที่ ๑ มีประโยชน์มาก เพราะถึงจะไม่น่าสนใจ มาก แต่ก็คงจะมีประโยชน์มากถ้าเกิดจะต้องนำไปใช้จริง ๆ ในสถานการณ์นั้น ๆ

ส่วนเนื้อหาของแบบฝึกหัดในบทที่ ๓, ๔, ๕ และ ๘ นั้น เป็นเรื่องใกล้ตัวกว่า อาจจะต้องใช้แม้ในขณะที่กำลัง เรียนอยู่ก็ได้ นิสิตจึงมีความเห็นว่า น่าสนใจมากและมี ประโยชน์มาก

๓. คู่มือนิสิต

ปริมาณเนื้อหาในแต่ละบทในคู่มือนิสิต

จากแบบสอบถามครั้งที่ ๑ (Unit ๑-๔) และ ครั้งที่ ๒ (Unit ๔-๘)

ปริมาณเนื้อหาในแต่ละบท	Unit ๑	Unit ๒	Unit ๓	Unit ๔	Unit ๕	Unit ๖	Unit ๗	Unit ๘
มากขึ้นไป	๓๔	๔	๑๐	๗	๖	๑๐	๑๐	๔
น้อยเกินไป	๔๔	๕๐	๕๓	๕๗	๕๓	๔๖	๖๐	๖๔
กำลังดี	๑๓๗	๑๕๘	๑๕๔	๑๕๑	๑๑๗	๑๒๐	๑๐๖	๑๐๓
ไม่เลือก	-	-	-	-	๓๖	๓๖	๓๖	๓๖

Unit 1 = Introduction to Business Writing

Unit 2 = Notices, Memos, and Telegrams

Unit 3 = Letters of Inquiry or Reports

Unit 4 = Order Letters

Unit 5 = Sales Letters

Unit 6 = Claim and Adjustment Letters

Unit 7 = Job Application Letters

Unit 8 = Formal Business Reports

จากตาราง ซึ่งแสดงปริมาณของเนื้อหาในแต่ละบทพบว่า นิสิตส่วนใหญ่จากจำนวนผู้ที่เข้าทำแบบสอบถามทั้ง ๒ ครั้งเห็นว่า ปริมาณของเนื้อหาในแต่ละบทในคู่มือนิสิตอยู่ในเกณฑ์กำลังดีแล้ว และคำอธิบายในคู่มือนิสิตก็มีความชัดเจนใช้ได้ นอกจากนั้น นิสิตได้ระบุคำอธิบายที่ไม่ชัดเจนในบางบทไว้ให้ด้วย ดังได้แสดงไว้ในตารางต่อไป

ความชัดเจนของคำอธิบายในคู่มือนิติ

ความชัดเจนของคู่มือ	แบบสอบถาม ครั้งที่ ๑	แบบสอบถาม ครั้งที่ ๒
ชัดเจน	๖๔	๑๓๗
ไม่ชัดเจน	๓๖	๓๖
ไม่เลือก	๓๐	๓๔

ส่วนที่ไม่ชัดเจนในคู่มือนิติ

บทที่ไม่ชัดเจน	หน้า
๑	๔-๖
	๙-๑๑
	๑๔-๑๘
๓	๓๔
๔	-
๖	-
๗	-
๘	-

ประโยชน์ที่ได้รับจากคู่มือนิสิต



ประโยชน์ของคู่มือนิสิต	แบบสอบถาม ครั้งที่ ๒	คิดเป็น เปอร์เซ็นต์
มาก	๒๓	๑๑%
ปานกลาง	๑๒๑	๕๗%
น้อย	๕๗	๒๗%
ไม่ตอบ	๑๑	

จากแบบสอบถามครั้งที่ ๒ นิสิตส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๕๗ ของจำนวนทั้งหมด ๒๑๒ คน ลงความเห็นว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากคู่มือนิสิตนั้นอยู่ในระดับปานกลาง ๒๗% เห็นว่าได้รับประโยชน์น้อย ส่วนนิสิตที่เห็นว่า คู่มือนิสิตมีประโยชน์มากมีจำนวนประมาณ ๑๑% เหตุผลสำคัญที่พอจะสรุปได้ว่า ทำไมนิสิตจึงเห็นว่าไม่ได้รับประโยชน์จากคู่มือนิสิตเท่าที่ควรนั้น อาจเป็นได้ว่า ผู้เขียนบทเรียนต้องการจะให้คู่มือนิสิต เป็นเสมือนตำราอ้างอิงที่นิสิตสามารถอ่านควบคู่ไปกับการทำแบบฝึกหัดในบทนั้น ๆ จึงได้แยกคู่มือนิสิตออกจากสมุดแบบฝึกหัด แต่เนื่องจากในหนังสือแบบฝึกหัดก่อนที่นิสิตจะได้พบกับตัวแบบฝึกหัดนั้น ก็จะมีการ เกริ่นเนื้อหาในบทนั้นนำมาก่อน ซึ่งมีรายละเอียดพอสมควรก่อนที่จะนำนิสิตไปสู่การฝึกฝน ดังนั้น นิสิตจึงอาจจะไม่เห็นความจำเป็นที่จะต้องไปอ่านเกี่ยวกับเนื้อหานั้น ๆ ในคู่มือนิสิตอีก ซึ่งถ้าอ่านควบคู่กันแล้ว นิสิตจะได้รับความรู้เพิ่มขึ้นเพราะในคู่มือนิสิตนั้นได้รวบรวม เนื้อหาเกี่ยวกับการเขียนแบบธุรกิจชนิดต่าง ๆ ไว้มากกว่า พร้อมทั้งให้ตัวอย่างประกอบมากกว่า เหตุผลอีกประการหนึ่งคือ ผู้สอนบางท่านไม่ได้แนะหรือชี้ชวนให้นิสิตอ่านคู่มือนิสิตประกอบ หรืออ่านมาก่อนที่จะเริ่มบทเรียนใหม่ อาจจะเป็นด้วยเหตุผลที่เกรงว่าจะสอนไม่ทัน หรือด้วยความเข้าใจผิดที่คิดว่า เนื้อหาในคู่มือนิสิตจะซ้ำกับในหนังสือแบบฝึกหัดทุกอย่าง หรืออาจจะไม่ต้องการมีการะ เพิ่มขึ้นก็ไม่อาจจะทราบแม้ชัดได้ ดังนั้น จึงมีนิสิตบางกลุ่มที่ไม่ได้อ่านคู่มือนิสิตประกอบการเรียนเลยก็มี

เหตุผลสำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ การแยกเล่มระหว่างคู่มือนิสิตและสมุดแบบฝึกหัด ทำให้เกิดความไม่สะดวกในการใช้

รูปแบบของคู่มือนิสิต

รูปแบบของคู่มือนิสิต	แบบสอบถาม ครั้งที่ ๑	คิดเป็น เปอร์เซ็นต์
เล่มเดียวกับแบบฝึกหัด	๑๒๙	๖๑%
คนละ เล่ม	๗๗	
ไม่ตอบ	๖	

ข้อมูลจากตารางแสดงให้เห็นว่า นิสิตส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๖๑% จากจำนวน ๒๑๒ คน เห็นว่า คู่มือนิสิตควรจะอยู่เล่มเดียวกับแบบฝึกหัด ซึ่งเป็นการยืนยันสิ่งที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

๔. การคิดคะแนน

จากแบบสอบถามครั้งที่ ๒ ผู้ทำการวิจัยได้ตามความคิดเห็นของนิสิตเกี่ยวกับการคิดคะแนนของวิชา Business Writing ซึ่งแบ่งคะแนนเป็น mid-term ๓๐ คะแนน, final ๔๐ คะแนน และงานระหว่างเทอม ๒๐ คะแนน ปรากฏว่า นิสิตส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๗๔ เห็นว่าเหมาะสมดีแล้ว และประมาณร้อยละ ๒๐ เห็นว่ายังไม่เหมาะสม พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการแบ่งคะแนนพร้อมกับเหตุผลดังต่อไปนี้ คือ

- ควรแบ่ง Mid-term ๔๐ Final ๔๐ งานระหว่างเทอม ๒๐ เพราะเนื้อหาสำคัญเท่า ๆ กัน และความยากง่ายพอกัน

- ควรแบ่งเป็น Mid-term ๓๐ Final ๔๐ งานระหว่างเทอม ๓๐ เพราะคิดว่า คะแนน final มากเกินไป ควรให้คะแนนแบบฝึกหัดและความสนใจในการเข้าเรียนมากกว่านี้ คนที่สอบ final อาจจะท่องจำ เข้าไปตอบในท้องสอบได้ ไม่จำเป็นต้องอาศัยความเข้าใจก็ทำได้ และเวลาสอบ final มีเวลาเตรียมตัวน้อย

- ควรให้ Mid-term ๒๐ Final ๔๐ งานระหว่างเทอม ๔๐ เพราะงานระหว่างเทอมสามารถแสดงถึงความรู้ ความเข้าใจ และการเอาใจใส่ของผู้เรียนมากกว่าโดย เฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ท้อภาษาอังกฤษ ถ้าให้คะแนน Mid-term และ Final มาก ผู้ที่มีพื้นฐานภาษาอังกฤษดีอยู่แล้ว แต่ไม่สนใจหรือเอาใจใส่ในการเรียน ก็จะได้เปรียบ

- ควรให้งานระหว่างเทอม ๕๐ และลดคะแนน Mid-term และ Final ลง เพราะเกรงว่าจะมีปัญหาในการตรวจสอบ เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนกับผู้ตรวจอาจเป็นคนละคนกัน เน้นปัญหาไม่เหมือนกัน

- ควรให้มีคะแนนเข้าห้องเรียน (attendance) ด้วย เนื่องจากบาง Section อาจจะมีนิสิตเข้าเรียนน้อยกว่าปกติมาก และเห็นว่า การให้คะแนนระหว่างเทอมไม่เสมอภาค เป็นคะแนนที่อาจารย์แต่ละคนให้ จึงอาจเกิดความแตกต่างกันได้ เช่น บาง Section ได้มาก บาง Section ได้น้อย

๕. บทบาทอาจารย์

ในแบบสอบถามครั้งที่ ๒ ผู้ทำการวิจัยได้ถามความต้องการของนิสิตเกี่ยวกับอาจารย์ผู้สอนว่า เท่าที่เรียนมานิสิตคิดว่าอาจารย์ผู้สอนควรเป็นคนไทย หรือเจ้าของภาษา หรือว่าอย่างไรก็ได้ ปรากฏว่า นิสิตส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๖๓ จากจำนวนนิสิตทั้งหมด ๒๑๒ คน ซึ่งทำแบบสอบถามครั้งที่ ๒ เห็นว่า อาจารย์ผู้สอนควรเป็นเจ้าของภาษา นิสิตประมาณร้อยละ ๒๔ เห็นว่า เป็นเจ้าของภาษาหรือคนไทยก็ได้ และนิสิตประมาณร้อยละ ๘ เห็นว่าควรเป็นคนไทย

บทที่ ๔

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

I. บทสรุปและข้อเสนอแนะสำหรับรายวิชา ๐๔๒-๓๐๓

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชา ๐๔๒-๓๐๓ ซึ่งมีการสรุปอย่างละเอียดในบทที่ ๔ นั้น สรุปย่อ ๆ ได้ดังนี้ คือ

นิสิตส่วนใหญ่พอใจรายวิชา Social English เพราะเห็นว่า เป็นวิชาที่มีประโยชน์และน่าสนใจ สมควรบรรจุไว้ในหลักสูตร สำหรับผู้สอน นิสิตส่วนใหญ่ต้องการอาจารย์ชาวต่างประเทศ เนื่องจากจะได้มีโอกาสฝึกฝนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา โดยตรง บทเรียนโดยทั่วไปมีความยากง่ายพอดีแล้ว ทักษะที่นิสิตต้องการฝึกฝนมากที่สุด คือ การพูดและการฟัง ปัญหาที่สำคัญที่สุดในการพูดของนิสิต คือ การออกเสียง สำหรับการฟัง ปัญหาที่สำคัญที่สุด คือ ฟังไม่เข้าใจเนื่องจากไม่คุ้นกับสำเนียงเจ้าของภาษา ปัญหาที่สำคัญที่สุดในการเขียน คือ การเรียบเรียงความคิด นิสิตส่วนใหญ่เห็นด้วยว่า การทำแบบฝึกหัดการเขียนในห้องเรียนนั้นดี เพราะอาจารย์คอยแก้ไขข้อผิดให้ แต่นิสิตส่วนใหญ่ก็เห็นด้วยกับการทำแบบฝึกหัดการเขียนเป็นการบ้าน เพราะต้องใช้เวลามากในการเรียนเรียงความคิด และการเขียน นิสิตส่วนใหญ่ไม่ใคร่เห็นด้วยกับการใช้ข้อสอบทุกชั่วโมง สำหรับการประเมินผลที่ทำอยู่ในปัจจุบันนี้แล้ว คือ มีการสอบกลางภาค และปลายภาค นอกจากนี้ยังมีคะแนนเก็บวิชาการเขียนและการพูด ตามความคิดเห็นของนิสิตส่วนใหญ่อาจารย์สอนได้ดีพอสมควร และนิสิตส่วนใหญ่มีทัศนคติที่ดีต่ออาจารย์พอสมควร จากการเปรียบเทียบคะแนน Pre-Test และ Post-Test นิสิตส่วนมากได้คะแนน Post-Test สูงกว่าคะแนน Pre-Test ซึ่งแสดงว่า นิสิตได้รับประโยชน์และความรู้เพิ่มขึ้นจากการเรียนรายวิชานี้

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของตัวแปรที่เกิดจากผู้เรียน กับคะแนน Achievement Test สรุปได้ดังนี้ ตัวแปรอิสระที่มีผลต่อคะแนน Achievement Test มากที่สุด คือ

คะแนนภาษาอังกฤษ รองลงมาคือ อาจารย์ นอกจากนี้ยังมีตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับสัมฤทธิ์
ผลในการเรียนของนิสิต คือ การที่นิสิตเคยไปศึกษาต่างประเทศ เนื้อหาบทเรียน คะแนน
Pre-Test และคะแนน Post-Test

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรเพิ่มเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพและการงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของนิสิต
๒. เน้นทักษะการพูดและการฟังมากขึ้น
๓. นิสิตในแต่ละกลุ่ม ควรมีจำนวนน้อยลง เพื่ออาจารย์จะได้ดูแลนิสิตได้ทั่วถึง และมีโอกาสใกล้ชิดนิสิตมากขึ้น
๔. ถ้าเป็นไปได้ อาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่ควรเป็นชาวต่างประเทศ เพื่อให้นิสิตได้เรียนกับเจ้าของภาษาโดยตรง
๕. อาจารย์แต่ละกลุ่ม ควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการประเมินผลอย่างเคร่งครัด เพื่อนิสิตจะได้รับความเป็นธรรมเสมอกัน

II. บทสรุปและข้อเสนอแนะสำหรับรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔

ผลสรุปของการวิจัยรายวิชา ๐๔๒-๓๑๔ ซึ่งมีการสรุปเฉพาะส่วนโดยละเอียด
ในบทที่ ๔ นั้น เป็นดังนี้คือ

๑. นิสิตมีการเปลี่ยนแปลงหลังจากการเรียนรายวิชานี้ คือ รู้จักใช้รูปแบบและ
ถ้อยคำที่เหมาะสมกับธุรกิจอย่างเห็นได้ชัด

๒. คำนบทเรียน

๒.๑ แบบฝึกหัด นิสิตเห็นว่าทุกบท (นอกจากบทที่ ๑) มีประโยชน์มาก
เนื้อหาที่น่าสนใจ จำนวนแบบฝึกหัดสำหรับบทที่ ๑-๕ กำลังดีแล้ว แต่บทที่ ๖-๘ ยังน้อยไป
คำสั่งสำหรับแบบฝึกหัดส่วนใหญ่ชัดเจนดีแล้ว

๒.๒ คู่มือนิสิต นิสิตเห็นว่า เนื้อหา มีประโยชน์ปานกลาง คำอธิบายชัดเจนดี
แต่เพื่อความสะดวกในการใช้ นิสิตเห็นว่าควรทำเป็นเล่มเดียวกันกับแบบฝึกหัด ไม่ต้อง
แยกเล่ม ดังที่เป็นอยู่

๓. ด้านการเรียนการสอน

๓.๑ นิสิตต้องการทำงานคนเดียวและ เป็นกลุ่มสลับกันไป โดยที่แต่ละกลุ่มมี
จำนวนนิสิตไม่เกิน ๕ คน

๓.๒ การบ้านไม่ควรเกิน ๑๐ ชิ้น และในการตรวจงานนิสิตต้องการให้
ตรวจเฉพาะคน

๓.๓ ตัวอย่างแบบฝึกหัดเป็นสิ่งที่จำเป็น และนิสิตเห็นว่าควรเขียนให้ดูบน
กระดาน

๓.๔ การแบ่งคะแนนระหว่างการสอบ และการทำงานในห้องดีแล้ว คือ
การทำงานในห้อง ๒๐ สอบกลางเทอม ๓๐ และสอบปลายเทอม ๕๐

๓.๕ นิสิตส่วนใหญ่ต้องการอาจารย์ชาวต่างประเทศ รอลงมาบ้างว่าไม่มีความ
ต้องการพิเศษ จะเป็นอาจารย์ไทยหรือต่างประเทศก็ได้ มีจำนวนหนึ่งที่ต้องการอาจารย์ไทย

ข้อเสนอแนะ

๑. เนื่องจากผลการวิจัยเป็นไปในทางบวกทั้งสิ้น รายวิชานี้ควรมีการสอนต่อไป

๒. แบบฝึกหัดและคู่มือนิสิตควรมีการปรับปรุงดังต่อไปนี้

๒.๑ รวมทั้งสองเล่มเป็นเล่มเดียวกัน โดยย่นย่อคู่มือลงเหลือในลักษณะของ บทนำที่ให้คำแนะนำในการทำแบบฝึกหัดเฉพาะบท นอกจากส่วนที่เป็นลักษณะรวม เช่น รูปแบบจดหมาย หรือ การใช้คำซึ่งอาจจัดเป็นบทเริ่มต้น รายละเอียดอื่น ๆ ควรแนะนำให้ นิสิตใช้หนังสืออ้างอิงสำหรับด้านนี้ในห้องสมุดคณะ ซึ่งจะเป็นการขยายขอบเขตความรู้ทาง ด้านนี้สำหรับนิสิตเองด้วย

ปัญหาทางด้านห้องสมุดในการจัดหาหนังสือที่เหมาะสม หรือให้ยืม ไม่ควรมี ถ้าผู้สอนจะมีการปรึกษากับบรรณารักษ์โดยตรง

๒.๒ เปลี่ยนเนื้อหาสำหรับแบบฝึกหัดบทที่ ๑ ให้น่าสนใจขึ้นอีก นำภาษา และโครงสร้างที่นิสิตส่วนใหญ่ยังมีปัญหามาให้ฝึกทำ โดยเฉพาะภาษาและโครงสร้างที่จะ พบบ่อยในการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

การได้ฝึกทำแบบฝึกหัดในเรื่องนี้เสียก่อน ผู้สอนได้มีความเห็นร่วมกัน ว่า น่าจะมีประโยชน์ เพราะถึงแม้จะไม่ใช่เป็นการแก้ได้อย่างสมบูรณ์ ก็เป็นการเตรียม นิสิตขั้นหนึ่งก่อน และในการเรียนระหว่างเทอมผู้สอนก็ยังคงต้องแก้ไขข้อบกพร่องของนิสิต ในด้านนี้ต่อไป นอกจากนี้แบบฝึกหัดนี้ยังใช้สอนในระยะต้นภาคการศึกษา ซึ่งมักมีปัญหาว่ นิสิตยังเข้าเรียนไม่ครบ เพื่อนำนิสิตเข้าสู่เนื้อหาไปพร้อม ๆ กัน

๒.๓ เพิ่มแบบฝึกหัดสำหรับบทที่ ๖-๘ ขึ้น เรื่องนี้ถึงแม้จะไม่มีข้อคิดเห็น จากนิสิต ก็เป็นสิ่งที่น่าปรับปรุงอยู่แล้ว ด้วยเหตุที่มึความเด่นชัดอยู่ตั้งแต่ก่อนเริ่มการเรียน การสอนว่า แบบฝึกหัดสำหรับบทหลัง ๆ มีจำนวนน้อยมากเกินไป ถึงแม้ว่า task ที่ ต้องทำจะต้องใช้เวลามากขึ้นก็ตาม

สิ่งที่น่าจะต้องปรับปรุงสำหรับบทหลัง ๆ เหล่านี้อีกอย่างหนึ่งก็คือ แบบฝึกหัดซึ่งคำตอบค่อนข้างจะเป็นอัตโนมัติ ใ้โอกาสนิสิตได้ฝึกฝนอย่างจริงจัง และ

ไม่ควรปรากฏอีกต่อไป แต่แบบฝึกหัดประเภทที่มีลักษณะเสนอแนะ เป็นการปูพื้น และให้โอกาสฝึกฝนเพิ่มขึ้นเป็นลำดับ โดยใช้สถานการณ์ที่ใกล้เคียงความเป็นจริง และการใช้ถ้อยคำที่เป็นธุรกิจควมมาแทนที่ ซึ่งนอกจากจะเป็นประโยชน์แก่นิสิตเพิ่มขึ้นแล้ว ยังเป็นการค่อย ๆ เพิ่มความมั่นใจแก่นิสิตอีกด้วย

๒.๔ ในการปรับปรุงบทที่ ๔ นอกจากเพิ่มเติมแบบฝึกหัดแล้ว ควรปรับความถี่สั้นและเสริมเนื้อหาที่ยังขาดไปด้วย

๒.๕ ควรมีการเพิ่มคำอธิบายและแบบฝึกหัดเกี่ยวกับการใช้โทรพิมพ์ในบทที่สองในการปรับปรุงด้วย เพราะการใช้โทรพิมพ์กำลังแพร่หลายมากขึ้น เป็นลำดับในวงการธุรกิจ และการที่เสนอให้เพิ่มในบทที่สอง เพราะลักษณะการเขียนโทรพิมพ์มีส่วนเหมือนการเขียนโทรเลข ในแง่ที่เป็นภาษาที่ย่อเช่นเดียวกัน

๒.๖ คำสั่งของบางบทที่ได้มีการระบุว่าไม่ชัดเจน ก็ควรได้รับการแก้ไขปรับปรุง

๒.๗ เนื่องจากการรู้จักใช้ถ้อยคำที่กระชับ (Concise) และบ่งความชัดเจน (Precise) เป็นลักษณะที่สำคัญในการเขียนทางค้าธุรกิจ ควรมีแบบฝึกหัดทางด้านนี้เพิ่มเติมให้ถี่ถ้วน

๒.๘ การปรับปรุงบทเรียนควรเกิดขึ้นทุกปีเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด แต่ไม่ควรเปลี่ยนแปลงเนื้อหาส่วนใหญ่โดยไม่จำเป็น เพราะการเปลี่ยนแปลงจะทำให้ผู้สอนขาดความชำนาญไปโดยปริยาย

๓. ด้านการเรียนการสอนควรมีการปรับปรุงดังต่อไปนี้

๓.๑ ให้มีการพิจารณาตกลงกันในกลุ่มผู้สอนและผู้เขียนแบบฝึกหัดในเรื่องของการทำแบบฝึกหัดในห้องและที่บ้าน การตรวจงาน การให้คะแนน และการให้ตัวอย่างคำตอบแล้วให้นักนิสิตทราบก่อนการเรียนการสอน เพื่อจักได้มีความเข้าใจตรงกัน และการเรียนการสอนจะมีประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น

๓.๒ ในการศึกษาควรรำพึงถึง เรื่องต่อไปนี้

๓.๒.๑ ความเหมาะสมด้านวิชาการ โดยเฉพาะในเรื่องของการให้คะแนน การตรวจงาน และการให้ตัวอย่างคำตอบ

๓.๒.๒ ความเหมาะสมในการบริหารห้องเรียน โดยเฉพาะในเรื่องของการทำแบบฝึกหัดในห้อง และที่บ้าน

๓.๒.๓ ความเหมาะสมในการบริหารผู้เรียนจำนวนมาก รายวิชานี้เป็นรายวิชาฝึกหัดสำหรับนิสิตชั้นปีที่ ๓ ทั้งหมด ซึ่งมีจำนวนประมาณ ๔๐๐ คน แบ่งออกเป็นประมาณ ๑๕ ตอนเรียน โดยที่ผู้สอนมีจำนวนตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป แต่นิสิตสอบข้อสอบเดียวกัน ผู้สอนควรมีการประเมินปรึกษากันสม่ำเสมอ และยึดถือหลักปฏิบัติเดียวกัน เพื่อไม่ให้มีข้อแตกต่างที่ไม่ควรเกิดขึ้น

๓.๒.๔ ลักษณะการให้นิสิตทำงานในห้องและนอกห้อง การให้ทำงานเป็นกลุ่มในห้องจะเป็นการนำเข้าสู่การฝึกทำงานเป็นทีมที่ดี แต่จะสร้างปัญหาถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลงเป็นการให้ทำงานรูปอื่นบ้างในจำนวนที่เหมาะสม เพราะนิสิตที่เก่งอาจไม่ได้ออกงานนิสิตอื่นคิดเลยไม่มีโอกาสฝึกฝน และเป็นการยากที่จะให้คะแนน นอกจากนี้ การทำงานแบบนี้ต้องการเวลาในการตรวจ ซึ่งถ้าทำกันโดยให้นิสิตเขียนผลงานของกลุ่มบนกระดานก็จะเหมาะสมที่สุด เพราะทุกคนไม่ว่าอยู่กลุ่มใดก็ได้รับการอธิบายไปพร้อม ๆ กัน แต่เมื่อแต่ละตอนเรียนมีนิสิตอย่างน้อย ๓๐ คน จำนวนกลุ่มจะมีถึง ๕ กลุ่ม (ไม่เกินกลุ่มละ ๔ คน) เวลาเรียนก็ต้องใช้เพิ่มมากขึ้น ในการตรวจซึ่งจะเป็นปัญหาว่าเวลาเรียนไม่พอ วิธีแก้เรื่องการตรวจคือ อาจารย์ตรวจงานของกลุ่มเหล่านั้นนอกเวลาเรียนบ้าง หลังจากนั้นอธิบายสิ่งที่ผิดร่วมกัน (Common mistakes) ในชั้น แล้วให้นิสิตแลกเปลี่ยนงานกลุ่มอ่านกันเองนอกเวลาเรียน โดยเปิดโอกาสให้ถามข้อข้องใจได้จากอาจารย์ภายหลัง การให้งานแต่ละคนทำในห้องเรียนจะทำให้ได้การประเมินผลที่ดีที่สุด ถ้าในแต่ละบทนิสิตได้ทำแบบฝึกหัดคนเดียวอย่างน้อยหนึ่งแบบฝึกหัดในห้องเรียน ผู้สอนจะได้รวบรวมสิ่งบกพร่องเฉพาะบุคคลเพื่อช่วยแก้ไข นอกจากนี้ การให้คะแนนก็จะสะดวกและยุติธรรมสำหรับนิสิตเอง

การให้นิสิตทำงานเป็นการบ้านไม่ควรให้บ่อยครั้งนัก เพราะนิสิตมักไม่ได้เกิดการเรียนรู้มากเท่าที่ควร นอกจากจะ เกิดการลอกแบบกันแล้วยังมีปัญหาในการตรวจว่า นิสิตไม่เข้าใจการแก้ของผู้สอน วิธีแก้ปัญหาคือการตรวจการบ้านวิธีหนึ่งคือผู้สอนใช้รหัสที่เข้าใจง่ายในการตรวจ เช่น ถ้าผิดไวยากรณ์ใช้อักษร G กำกับไว้ที่คำผิด ถ้าผิดการสะกดตัวใช้ S ถ้าผิดในเรื่องการใช้คำใช้ P และอธิบายตัวอย่างเหล่านี้ให้นิสิตเข้าใจทั่วกัน

๓.๒.๕ การแบ่งคะแนนระหว่างการสอบและการทำงานในห้อง ซึ่งในสภาพที่เป็นไปแล้ว เป็นที่พึงพอใจในหมู่นิสิตส่วนใหญ่ แต่ก็ไม่จำเป็นว่าต้องเป็น เช่นนี้เสมอไปคือ ทำงานในห้อง ๒๐ Midterm ๓๐ และ Final ๕๐ น่าจะมีลักษณะความยืดหยุ่นที่ขึ้นกับเนื้อหาและความเป็นไปได้ในเรื่องของการเรียนการสอน เป็นต้นว่าเมื่อถึงเวลาสอบกลางภาค เนื้อหาที่ได้เรียนมีมากกว่าที่กะไว้เดิม คะแนนกลางภาคก็น่าที่จะ เพิ่มขึ้นตามส่วน

๓.๒.๖ การให้ทำแบบฝึกหัด ผู้สอนน่าจะเตรียมตัวอย่างแบบฝึกหัดร่วมกัน เพื่อที่จะให้กับนิสิตเป็นการชี้ทางที่ถูกต้อง แต่ไม่ควรที่จะให้นิสิตเข้าใจว่าเป็นทางเดียวหรือวิธีเดียวที่จะเป็นไปได้ และวิธีการให้ตัวอย่างน่าจะ เป็นการพิมพ์แจกมากกว่าการเขียนบนกระดาน เพราะเป็นการเปลืองเวลาเรียนโดยไม่จำเป็น

๓.๓ การให้อาจารย์ชาวต่างประเทศสอนรายวิชาการระดับสูงเรื่องนี้ เป็นนโยบายของสถาบันภาษาอยู่แล้ว เพราะต้องการที่จะให้นิสิตได้รับการฝึกฝนจากเจ้าของภาษาโดยตรงในชั้นที่สูงขึ้น แต่การที่จะให้มีแต่ชาวต่างประเทศสอนเท่านั้น โดยไม่มีอาจารย์ไทยสอนด้วยมีขีดจำกัดอยู่รายการ คือ

๓.๓.๑ อาจารย์ชาวต่างประเทศมาทำงานในลักษณะชั่วคราว ประมาณ ๑-๓ ปี และมีจำนวนจำกัด

๓.๓.๒ อาจารย์ชาวต่างประเทศมีภาระในการสอนระดับ Foundation English สำหรับรายวิชา Speaking มาก

จึงควรให้มีอาจารย์ชาวต่างประเทศสอนมากเท่าที่เป็นไปได้ แต่
จำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์ไทยสอนด้วย เพื่อความต่อเนื่องด้านบริหารและจัดการ

นอกจากนี้ การให้โอกาสอาจารย์ชาวไทยสอนในระดับนี้ เป็นการ
ให้โอกาสพัฒนาตนเองเชิงเปรียบเทียบ โดยเฉพาะผู้ที่มีส่วนในการเรียบเรียงแบบเรียน
ก็จะได้โอกาสมีประสบการณ์โดยตรงที่จะประเมินความใช้ได้ของแบบเรียนด้วย

เนื่องจากนิสิตมีจำนวนมาก และความสามารถไม่เท่ากัน ความจำเป็น
ในการที่จะมียุทธศาสตร์ไทยก็ดูจะมีความสำคัญด้วย เพราะนิสิตอ่อนอาจเรียนรู้ได้ดีกว่า
กับอาจารย์ไทย อีกประการหนึ่งก็นิสิตจำนวนหนึ่งที่แสดงความจำนงว่า ต้องการอาจารย์
ไทยเป็นผู้สอนด้วย

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

สุทัศน์ สุกมดสันต์ : การประเมินผลโครงการทางภาษา บทความประกอบการบรรยาย

ที่วิทยาลัยครูธนบุรี

Bachman L.F. : Formative Evaluation in ESP Program Development,
Division of English as a Second Language, University
of Illinois

Best J.W. : Research in Education, Prentice Hall Inc, Englewood
Cliffs N.J. 1977

Cooley W.W. & Lohnes P.R. : Evaluation Research in Education,
Irvington Publishers, N.Y. 1976

Corey S.M. : Action Research to Improve School Practices,
Bureau of Publications, Teachers' College, Columbia
University 1953

Cronbach L.J. : Evaluation for Course Improvement, Teachers
College Record, Columbia University

Fuch G.E. : Evaluating Education Research, University Press
of America, Washington D.C. 1980

Glass G.V. ET ALT : Evaluation Studies : Review Annual,
Sage Publications Inc., Beverly Hills Calif 1976

Gronlund N.E. : Measurement and Evaluation in Teaching,
Macmillan Publishing Co., Inc. N.Y. 1976

Guttentag M & Struening E.L. : Handbook of Evaluation Research,
(From Stanford Evaluation Consortium) Sage Publications
Inc., Beverly Hills, Calif 1975

- Miller R.D. : Evaluation in Higher Education : Proceeding Florida
State University, Tallahassee 1954
- Popham W.J. : Evaluating Instruction, Prentice Hall, Englewood
Cliffs, N.J. 1973
- Rossi P.H. et al : Evaluation : A Systematic Approach Sage
Publications Inc., Beverly Hills, Calif. 1976
- Stake R.E. : Evaluating Educational Programme, Centre for Education
Research & Innovation
- Strick G.J. & Bachman L.F. : An Analytic Approach to Language
Program Design, Paper Presented at the 1978 TESOL
Convention, Mexico City.
- Tenbrink, T.D. : Evaluation : A Practical Guide for Teachers,
McGraw Hills, New York. 1974
- Weiss C.H. : Evaluation Research : Methods for Assessing
Program Effectiveness Prentice Hall, Englewood Cliffs,
N.J. 1972
- Wilhelms F.T. : Evaluation as Feedback and Guide ASCD
Yearbook 1976
- Wittrock M.C. & Wiley D.E. The Evaluation of Instruction :
Issues and Problems, Rinehart and Winston, N.Y. 1970

ภาคผนวก

รายละเอียดลักษณะวิชา

ทั้งสองรายวิชา คือ ๐๔๒-๓๑๓ และ ๐๔๒-๓๑๔ เป็นรายวิชาบังคับของคณะ
พาณิชยศาสตร์และการบัญชี

รายวิชา ๐๔๒-๓๑๓ Social English

รายวิชา ๐๔๒-๓๑๓ ซึ่งเป็นรายวิชาที่สอนภาษาอังกฤษที่ใช้ทั่วไปในสังคม มุ่งพัฒนา
ทักษะทั้งสี่ คือ อ่าน พูด ฟัง และ เขียน ประกอบด้วยบทเรียนที่มีลักษณะประสานสัมพันธ์ทักษะ
ทั้งสี่ และแบ่งออกเป็นหน่วยการสอน (Unit) ตามหัวข้อ (Topic) ทั้งหมด ๘ หัวข้อ
ดังต่อไปนี้

- I. Introduction
- II. Making Plans
- III. Travel and Study Abroad
- IV. Finding the Way
- V. Budget
- VI. Housing
- VII. Shopping and Food
- VIII. Interviews

ในแต่ละ Unit แบ่งออกเป็น ๔ บทเรียน โดยบทสุดท้ายเป็นบทเสริมทักษะที่ไม่
บังคับเรียนในกรณีที่มีเวลาเรียนไม่เพียงพอ และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน

อุปกรณ์ในการเรียน นอกจาก Sheets คำสอน ก็มีการใช้ห้องปฏิบัติการทางภาษา
สำหรับการฟังทุกหน่วยการสอน

การประเมินผลแยกเป็น

๑. การเขียน (คะแนนเก็บ) ๒๐ คะแนน
๒. การพูด (คะแนนเก็บ) ๒๐ คะแนน
๓. การเขียน (การเขียนเก็บ) ๒๐ คะแนน
๔. การเขียนและการฟัง (สอบปลายภาค) ๔๐ คะแนน

รายวิชา ๐๙๒-๓๑๔ Business English Writing

รายวิชา ๐๙๒-๓๑๔ ซึ่งเป็นรายวิชาที่มุ่งพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้เนื้อหาที่เป็นการติดต่อทางธุรกิจนั้น แบ่งออกเป็นหน่วยการสอน ๙ หน่วย (Unit) ดังต่อไปนี้

- I. Introduction
- II. Basic Office Correspondence
- III. Letters of Inquiry
- IV. Letters Requesting Appointments
- V. Order Letters and Acknowledgements
- VI. Sales Letters
- VII. Claim and Adjustment Letters
- VIII. Application Letters
- IX. Reports.

Sheets การสอนแบ่งออกเป็นสองส่วน คือ Manual และ Workbook ภาคที่เป็นทฤษฎีจะอยู่ใน Manual ซึ่งผู้สอนจะมอบให้บิลิตไปอ่านเอง หรือผู้สอนจะเลือกยกมาอ่านกับนิสิตบางตอนก็ได้ ส่วนภาคที่เป็นแบบฝึกหัดจะอยู่ใน Workbook ซึ่งจะสรุปทฤษฎีอย่างสั้น ๆ ไว้ด้วยก่อนเริ่มแบบฝึกหัดในทุก Unit

การประเมินผลแบ่งเป็น

๑. งานระหว่างภาค ๒๐ คะแนน
๒. การทดสอบกลางภาค ๓๐ คะแนน
๓. การทดสอบปลายภาค ๕๐ คะแนน

แบบทดสอบรายวิชา ๐๔๒-๓๑๓

SOCIAL ENGLISH

NAME

PRE-TEST

ID. NUMBER

1 hour

SECTION

ANSWER ALL THE QUESTIONS IN ENGLISH.

1. สมมติว่าท่านอยู่ในร้านอาหาร จงเขียนบทสนทนาโต้ตอบระหว่างท่านและบอยตั้งแต่ตอนที่ท่านนั่งโต๊ะ เลือกสั่งอาหารตาม เมนูข้างล่างนี้ รับประทานอาหาร เสร็จและจ่ายเงิน

<u>MENU</u>		
Rice with roast pork	ข้าวหมูแดง	฿ 15
Rice with roast duck	ข้าวหน้าเป็ด	฿ 15
Soya marinated chicken	ไก่อบซีอิ้ว	฿ 30
Stewed ox's tongue	สตูลิ้นวัว	฿ 20
Wanton soup	เกี้ยวน้ำ	฿ 15
Fried noodles with chicken or beef	ก๋วยเตี๋ยวราดหน้า	฿ 15
Dessert/Fruit		
Icecream	ไอศกรีม	฿ 8
Papaya	มะละกอ	฿ 10
Pineapple	สับปะรด	฿ 10
Drinks		
Orange juice	น้ำส้ม	฿ 8
Iced coffee/tea	กาแฟเย็น/ชาเย็น	฿ 5

เขียนคำตอบข้างล่างนี้

๒. สมมุติว่าท่านต้องการไปศึกษาปริญญาโททางด้านการธนาคาร (Banking) ที่ University of Toronto ประเทศ Canada จงเขียนจดหมายไปที่ Admissions Office, School of Graduate Studies, 51 St. George Street, Toronto ขอให้ส่งใบสมัครเข้าเรียนมาให้ท่าน พร้อมทั้งถามเกี่ยวกับ คะแนน TOEFL & GMAT (the minimum requirement for TOEFL and GMAT scores) ที่มหาวิทยาลัยต้องการ

๓. จงอ่านบทสนทนาข้างล่างนี้แล้วเขียนประวัติการศึกษาของ Mr. Brown ชื่อ, วันเกิด (date of birth), สถานะสมรส (marital status), ความสนใจและงานอดิเรก (interests and hobbies), การศึกษา (education), ประสบการณ์ทางด้านการทำงาน (working experience) เขียนคำตอบด้านหลัง

In the dialogue Mr. Thompson is interviewing Mr. Brown who is applying for the post of a sales representative for electrical appliances (เครื่องไฟฟ้า)

Th : Good morning, Mr. Brown. Please sit down. May I call you Jim?

B : Certainly.

Th : Please tell me briefly about your educational background.

B : I got my B.A. in marketing from Stanford University in 1975.

I also went to high school at St. John's High School and graduated in 1969.

Th : (Looks at Mr. Brown's curriculum vitae)

Oh, your 29th birthday is tomorrow.

B : That's right. I was born on August 6, 1953.

Th : Well, good. Where did you work before?

B : After my graduation, I worked for Lever Brothers for 3 years and then I changed to the First National Bank. I worked there for about two years, and have been working for the Peninsula Hotel ever since.

Th : What do you do in your spare time?

B : Oh, many things. I like to play tennis, to swim and watch television.

Th : Are you married?

B : No, I'm still looking.

Th : Well, thank you for coming. I'll contact you later. Good-bye.

B : Thank you, Mr. Thompson. Good-bye.

๗. เกรด/คะแนนวิชาภาษาอังกฤษของภาคที่แล้ว

๑. A
๒. B
๓. C
๔. D

๘. อาจารย์ผู้สอน Social English ของท่านเป็น

๑. คนไทย
๒. ชาวต่างประเทศ

๙. ท่านอยากให้อาจารย์ไทยหรือชาวต่างประเทศเป็นผู้สอน

๑. ไทย
๒. ต่างประเทศ

เนื้อหาบทเรียน

๑๐. ท่านมีความรู้สึกอย่างไรต่อวิชา Social English โดยทั่วไป

๑. พอใจ ๒. ไม่พอใจ ๓. เฉย ๆ

๑๑. ท่านมีความเห็นอย่างไรเกี่ยวกับความยากง่ายของบทเรียน Speaking โดยทั่วไป

๑. ง่ายเกินไป ๒. พอดีแล้ว ๓. ยากเกินไป

๑๒. ท่านมีความเห็นอย่างไรเกี่ยวกับความยากง่ายของบทเรียน Reading/Writing โดยทั่วไป

๑. ง่ายเกินไป ๒. พอดีแล้ว ๓. ยากเกินไป

๑๓. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับความยากง่ายของบทเรียน Listening โดยทั่วไป

๑. ง่ายเกินไป ๒. พอดีแล้ว ๓. ยากเกินไป

๑๔. Social English เป็นวิชาที่ควรบรรจุไว้ในหลักสูตรหรือไม่

๑. ควร ๒. ไม่ควร ๓. ไม่แน่ใจ

๑๕. ถ้า Social English เป็นวิชาเลือก ท่านจะ เลือกเรียนหรือไม่

๑. เลือก ๒. ไม่เลือก ๓. ไม่แน่ใจ

๑๖. วิชา Social English มีประโยชน์ต่อท่าน

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๑๗. บทเรียนโดยทั่วไปน่าสนใจ

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๑๘. หัวข้อที่ท่าน เรียนนั้นเหมาะสมแล้ว

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๑๙. หลังจากเรียนวิชานี้แล้วทำให้ท่านพูด ฟัง อ่าน และ เขียนภาษาอังกฤษดีขึ้น

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๒๐. บทเรียนแต่ละชั่วโมงนั้นยาวพอดีแล้ว

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๒๑. คำสั่งของแบบฝึกหัดโดยทั่วไปชัดเจนดี

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๒๒. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อจำนวนชั่วโมง เรียนวิชานี้ (๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

๑. น้อยเกินไป ๒. พอดีแล้ว ๓. มากเกินไป

๒๓. ท่านต้องการฝึกฝนทักษะ Speaking มากน้อย เป็นปริมาณเท่าใด

๑. น้อย ๒. ปานกลาง ๓. มาก

๒๔. ท่านต้องการฝึกฝนทักษะ Listening มากน้อย เป็นปริมาณเท่าใด

๑. น้อย ๒. ปานกลาง ๓. มาก

๒๕. ท่านต้องการฝึกฝนทักษะ Reading มากน้อย เป็นปริมาณเท่าใด

๑. น้อย ๒. ปานกลาง ๓. มาก

๒๖. ท่านต้องการฝึกฝนทักษะ Writing มากน้อยเป็นปริมาณเท่าใด

๑. น้อย ๒. ปานกลาง ๓. มาก

๒๗. ท่านมีปัญหาเกี่ยวกับบทเรียนหรือไม่

๑. มี ๒. ไม่มี

ถ้ามี เกี่ยวกับด้านใด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ) (ทำข้อ ๒๘-๓๐)

๒๘. Speaking

๑. กัณฑ์ ๒. ไวยากรณ์ ๓. การออกเสียง

๒๙. Reading/Writing

๑. กัณฑ์ ๒. ไวยากรณ์ ๓. การเรียบเรียงความคิด

๓๐. Listening

๑. กัณฑ์ ๒. ไวยากรณ์ ๓. ไม่คุ้นกับสำเนียงเจ้าของภาษา
๔. คุณภาพของเทปไม่ดีทำให้ได้ยินไม่ชัดเจน

การเรียนการสอน

๓๑. ท่านชอบทำแบบฝึกหัดวิชา Writing ในห้องเรียนโดยมีครูให้คำแนะนำ

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๓๒. ท่านชอบทำแบบฝึกหัด Writing เป็นการบ้านเพราะต้องใช้เวลา

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๓๓. ท่านเห็นว่าการเช็คชื่อทุกชั่วโมง เป็นผลดี เพราะเป็นการบังคับให้เข้าเรียนสม่ำเสมอ

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๓๔. ในชั่วโมง Speaking ท่านมีส่วนร่วมกิจกรรมในชั้นเรียนอย่างเต็มที่ เช่น

ฝึกหัดสนทนากับเพื่อนร่วมชั้นหรืออาจารย์

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ



๓๕. อาจารย์ควรใช้ visual aids เช่น รูปภาพ แผนภูมิ ให้มากขึ้นเพื่อช่วยให้ท่าน
เข้าใจบทเรียนชัดเจนขึ้น

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

การทดสอบและประเมินผล

๓๖. การให้คะแนนเก็บวิชา Writing ๒๐ คะแนน และ Oral performance
๒๐ คะแนน นั้นเหมาะสมแล้ว

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๓๗. ถ้าท่านไม่เห็นด้วย ท่านคิดว่าคะแนนเก็บดังกล่าวนี้

๑. น้อยเกินไป ๒. มากเกินไป

๓๘. ท่านเห็นด้วยกับการสอบกลางภาค (midterm) หรือไม่

๑. เห็นด้วย ๒. ไม่เห็นด้วย ๓. ไม่แน่ใจ

๓๙. ท่านต้องการให้มีการสอบ Speaking อย่างเป็นทางการเหมือน Writing และ
Listening หรือต้องการให้อาจารย์แต่ละกลุ่มให้คะแนนท่านแบบเดิม

๑. สอบอย่างเป็นทางการ ๒. อาจารย์แต่ละกลุ่มให้
คะแนน ๓. ไม่แน่ใจ

อาจารย์

ท่านมีความรู้สึกที่ระดับใดเกี่ยวกับการสอน และอาจารย์ เป็นอย่างไร ขอให้ขีดเส้นทับตัวเลข
ในช่องที่ต้องการ เช่น สาย /๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑ ชี้เทร

๑. ชี้เทร่มาก
๒. ชี้เทรปานกลาง
๓. ชี้เทรน้อย
๔. มีความเห็นกลาง ๆ คือไม่มีความรู้สึกต่อด้านหนึ่งด้านใด
๕. สายน้อย
๖. สายปานกลาง
๗. สายมาก

๔๐. ทำให้เกิดความสบายใจ	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	ไม่ทำให้เกิดความสบายใจ
๔๑. มีชีวิตชีวา	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	ขบเซา
๔๒. สับสนวากวน	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	เป็นไปตามขั้นตอน
๔๓. สอนดี	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	สอนไม่ดี
๔๔. ตรงต่อเวลา	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	ไม่ตรงต่อเวลา
๔๕. นำ เบื่อ	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	น่าสนใจ
๔๖. อธิบายคลุมเครือ	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	อธิบายแจ่มชัด
๔๗. ขอบคอบคน	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	ขอบบงกชองคน
๔๘. มุ่งให้ความยุติธรรม	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	มีจิตใจลำเอียง
๔๙. ขาดระเบียบ	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	มีระเบียบ
๕๐. ทอดทิ้งชั้น	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	เอาใจใส่ชั้น
๕๑. ใกล้เคียง	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	ห่างเหิน
๕๒. มีความเชื่อมั่นในตนเอง	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง
๕๓. บั่นทอนจิตใจ	/๗/๖/๕/๔/๓/๒/๑/	เพิ่มกำลังใจ

๕๔. ถ้าท่านอยากให้เพิ่มหัวข้ออื่น ๆ อีกในบทเรียน จงระบุหัวข้อที่ท่านต้องการ เรียนข้างล่างนี้ (เช่น การศึกษา การโต้วาที การกล่าวคำปราศรัย)

๕๕. สมมุติว่าท่านมีส่วนร่วมในการปรับปรุงวิชา Social English ท่านจะปรับปรุงในด้านต่อไปนี้ได้อย่างไร

เนื้อหาบทเรียน

วิธีการเรียนการสอน

การทดสอบและประเมินผล

อื่น ๆ

ขอขอบคุณในความร่วมมือนะ

SOCIAL ENGLISH

Name

ID.No.

SectionTest.Ppt..

1.	Percentage of Correctness	0-25*	25-50-	50-75-	75-100*
			50*	75*	100*
Content					
Tone					
Organization					
Basic syntax					
Choice of words					
Spelling					
2.					
Content					
Form					
Tone					
Organization					
Basic syntax					
Complex syntax					
Choice of words					
Spelling					
3.					
Content					
Form					
Organization					
Syntax					
Choice of words					
Spelling					

SOCIAL ENGLISH

Name

ID.No.

Section.....Test POST

1.	Percentage of Correctness	0-25%	25-50%	50-75%	75-100%
Content					
Tone					
Organization					
Basic syntax					
Choice of words					
Spelling					
2.					
Content					
Form					
Tone					
Organization					
Basic syntax					
Complex syntax					
Choice of words					
Spelling					
3.					
Content					
Form					
Organization					
Syntax					
Choice of words					
Spelling					

PRE - TESTBusiness Writing

เพื่อช่วยให้ผู้สอนได้ทราบถึงความสามารถของนิสิตในการ เขียนภาษาอังกฤษก่อน เริ่มเรียนวิชานี้ จึงขอให้ นิสิต เขียนภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ที่กำหนดให้โดยใช้ เวลาข้อละไม่เกิน ๑๐ นาที

ขอให้ทำอย่างดีที่สุด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง

โปรดใช้กระดาษแผ่นละข้อ เพื่อสะดวกในการตรวจ กรุณาลงชื่อที่หัวกระดาษทุกแผ่น

๑. คุณต้องการไปเที่ยวยุโรป จึงเขียนไปให้บริษัททัวร์ส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการท่องเที่ยวมาให้
๒. คุณต้องการสมัคร เข้าทำงานที่บริษัทธุรกิจแห่งหนึ่งจึง เขียนสมัครไปยังบริษัทนั้น พยายามชักจูงให้เห็นว่าคุณ เหมาะสมกับงานนั้น
๓. เขียนจดหมายปฏิเสธคำ เชิญไปรับประทานอาหาร เย็นอย่างนุ่มนวลที่สุด ให้เหตุผลว่าคุณต้องไป รับประทานอาหารที่ตอน เมือง



แบบสอบถามนิสิตเกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชา Business Writing ครั้งที่ ๑

Unit I - V

ชื่อ _____ นามสกุล _____ รหัส _____

คำถามเหล่านี้ทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการวิจัยและปรับปรุงบทเรียน ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคะแนนแต่อย่างใด ขอให้นิสิตให้คำตอบด้วยความจริงใจที่สุด กรุณาส่งคืนที่อาจารย์ ภายในวันที่ ๒๐ มกราคมนี้

กรุณาทำเครื่องหมาย ลงหน้าตัวอักษรและในช่องว่างที่เว้นไว้

I. การเรียนและการสอนในห้อง

๑. ท่านคิดว่าแบบฝึกหัดที่ทำในห้องควร

- ก. ทำเป็นกลุ่มย่อย
- ข. ทำคนเดียวทุกหัวข้อ
- ค. ทำทั้ง ก และ ข สลับกัน

๒. ถ้าเลือกข้อ ก. คิดว่าการแบ่งกลุ่มที่มีประสิทธิภาพที่สุด ควรมีกี่กลุ่มละ

- ก. ๒ คน
- ข. ๓-๔ คน
- ค. ๕ คนขึ้นไป

๓. ถ้าเลือกข้อ ข. ในข้อ ๑. เป็นเพราะ

- ก. ไม่มีโอกาสทำด้วยตนเอง
- ข. มีโอกาสทำด้วยตนเองน้อยไป
- ค. มีปัญหาในการทำรวมกลุ่ม
- ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____

๔. การบ้านที่ทำท่านคิดว่าควรมี

- ก. มากกว่า ๑๐ ชิ้น
- ข. ๕-๑๐ ชิ้น
- ค. ไม่เกิน ๕ ชิ้น

๕. การตรวจงาน ท่านคิดว่าอาจารย์ควรจะ

- ก. ตรวจแก้ไขกับนิสิตแต่ละคน
- ข. ตรวจรวม ๆ กันบนกระดาน
- ค. ตรวจเป็นกลุ่ม
- ง. ตรวจนอกห้อง

จ. มีทั้ง ก. ข. ค. และ ง.

๑๒. เนื้อหาของแบบฝึกหัดในแต่ละบทน่าสนใจ

	ก. มาก	ข. ปานกลาง	ค. น้อย
Unit 1	_____	_____	_____
Unit 2	_____	_____	_____
Unit 3	_____	_____	_____
Unit 4	_____	_____	_____
Unit 5	_____	_____	_____

๑๓. เนื้อหาที่เรียนในแต่ละบทมีประโยชน์

	ก. มาก	ข. ปานกลาง	ค. น้อย
Unit 1	_____	_____	_____
Unit 2: Notice	_____	_____	_____
Memo	_____	_____	_____
Telegram	_____	_____	_____
Unit 3	_____	_____	_____
Unit 4	_____	_____	_____
Unit 5	_____	_____	_____

๑๔. แบบฝึกหัดที่ท่านทำช่วยให้ท่านมีความสามารถในการเรียน

ก. มาก ข. ปานกลาง ค. น้อย

III. คู่มือนิสิต (Student Manual)

๑๕. ท่านคิดว่าเนื้อหาเท่าที่มีอยู่

	ก. มากเกินไป	ข. น้อยเกินไป	ค. กำลังดี
Unit 1	_____	_____	_____
Unit 2	_____	_____	_____
Unit 3	_____	_____	_____
Unit 4	_____	_____	_____

แบบสอบถาม Business Writing II

การตอบแบบสอบถามนี้ไม่มีผลแต่อย่างใดกับคะแนนของนิสิต จึงขอให้ตอบตรงตามความจริงมากที่สุด และส่งคืนอาจารย์ผู้สอนภาษาในสัปดาห์สุดท้ายของภาคการศึกษานี้ กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าตัวอักษรและในช่องว่างที่เว้นไว้

I. บทบาทของอาจารย์

๑. เท่าที่เรียนมา ท่านคิดว่าอาจารย์ผู้สอนควรเป็น

- | | |
|-----------------|----------------|
| ก. คนไทย | ข. เจ้าของภาษา |
| ค. อย่างไรก็ได้ | |

๒. การสอนในห้อง แบบฝึกหัดที่ทำในห้องควร

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| ก. ทำเป็นกลุ่มย่อย | ข. ทำคนเดียวทุกหัวข้อ |
| ค. ทำทั้ง ก และ ข สลับกัน | |

๓. ถ้าเลือกข้อ ก คิดว่าการแบ่งกลุ่มที่มีประสิทธิภาพที่สุดควรมีกี่คน

- | | |
|---------------|-------------|
| ก. ๒ คน | ข. ๓ - ๕ คน |
| ค. ๕ คนขึ้นไป | |

๔. ถ้าเลือกข้อ ข. (ในข้อ ๒) เป็นเพราะ

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ก. ไม่มีโอกาสทำด้วยตนเอง | ข. มีโอกาสทำด้วยตนเองน้อยไป |
| ค. มีปัญหาในการทำร่วมกลุ่ม | ง. อื่น ๆ (โปรดระบุ) _____ |

๕. การบ้านที่ทำ ท่านคิดว่าควรมี

- | | |
|--------------------|----------------|
| ก. มากกว่า ๑๐ ชิ้น | ข. ๕ - ๑๐ ชิ้น |
| ค. ไม่เกิน ๕ ชิ้น | |

๖. การตรวจงาน ท่านคิดว่าอาจารย์ควรจะ

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| ก. ตรวจแก้ไขกับนิสิตแต่ละคน | ข. ตรวจรวม ๆ กันบนกระดาน |
| ค. ตรวจเป็นกลุ่ม | ง. ตรวจนอกห้อง |

๗. การให้ตัวอย่างคำตอบของแต่ละแบบฝึกหัด

ก. จำเป็น

ข. ไม่จำเป็น

ค. ขึ้นอยู่กับความยากง่ายของแต่ละแบบฝึกหัด

๘. การให้ตัวอย่างคำตอบของแต่ละแบบฝึกหัดควรให้

ก. บนกระดาน

ข. เวียนดูนอกห้อง

II. แบบฝึกหัด (Workbook)

๙. ท่านคิดว่าแบบฝึกหัดเท่าที่มีอยู่

ก. มากเกินไป

ข. น้อยเกินไป

ค. กำลังดี

Unit 6

Unit 7

Unit 8

Unit 9

๑๐. คำสั่งในแต่ละแบบฝึกหัด

ก. ชัดเจน

ข. ไม่ชัดเจน

(โปรดระบุ) ใน Unit _____, Exercise _____

๑๑. ระบุแบบฝึกหัดที่ง่ายเกินไป (ถ้ามี)

Unit 6

Exercise _____

Unit 7

Exercise _____

Unit 8

Exercise _____

Unit 9

Exercise _____

๑๒. ระบุแบบฝึกหัดที่ยากเกินไป (ถ้ามี)

Unit 6

Exercise _____

Unit 7

Exercise _____

Unit 8

Exercise _____

Unit 9

Exercise _____

๑๓. เนื้อหาของแบบฝึกหัดในแต่ละบทน่าสนใจ

	ก. มาก	ข. ปานกลาง	ค. น้อย
Unit 6	_____	_____	_____
Unit 7	_____	_____	_____
Unit 8	_____	_____	_____
Unit 9	_____	_____	_____

๑๔. ท่านเห็นว่าเนื้อหาที่เรียนในแต่ละบทประโยชน์

	ก. มาก	ข. ปานกลาง	ค. น้อย
Unit 6	_____	_____	_____
Unit 7	_____	_____	_____
Unit 8	_____	_____	_____
Unit 9	_____	_____	_____

๑๕. ท่านคิดว่า แบบฝึกหัดที่ท่านทำช่วยให้ท่านมีความสามารถในการเขียน

ก. มาก	ข. ปานกลาง
ค. น้อย	

III. คู่มือนิสิต

๑๖. ท่านคิดว่าเนื้อหาของคู่มือนิสิตเท่าที่มีอยู่

	ก. มากเกินไป	ข. น้อยเกินไป	ค. กำลังดี
Unit 5	_____	_____	_____
Unit 6	_____	_____	_____
Unit 7	_____	_____	_____
Unit 8	_____	_____	_____

๑๗. คำอธิบายในคู่มือนิสิต

ก. ชัดเจน	ข. ไม่ชัดเจน
-----------	--------------

(โปรดระบุ) ใน Unit _____ , Exercise _____

๑๘. ประโยชน์ที่ได้รับจากคู่มือนี้คือ

ก. มาก

ข. ปานกลาง

ค. น้อย

๑๙. ท่านคิดว่าคู่มือนี้ควรจะอยู่

ก. เฉพาะเกี่ยวกับแบบฝึกหัด

ข. คนละเล่ม

IV. การคิดคะแนน

๒๐. ท่านคิดว่าการแบ่งคะแนนเป็น mid-term 30 คะแนน, final 50 คะแนน

และงานระหว่างเทอม ๒๐ คะแนน

ก. เหมาะสมแล้ว

ข. ไม่เหมาะสม (โปรดระบุเหตุผล) _____

POST - TESTBusiness Writing

เพื่อช่วยให้ผู้สอนได้ทราบถึงความสามารถของนิสิตในการ เขียนภาษาอังกฤษ
หลังจากเรียนวิชานี้ จึงขอให้นิสิต เขียนภาษาอังกฤษตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ โดยใช้
เวลาข้อละไม่เกิน ๑๐ นาที

ขอให้ทำอย่างดีที่สุดเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง

โปรดใช้กระดาษแผ่นละข้อ เพื่อสะดวกในการตรวจ กรุณาลงชื่อที่หัวกระดาษทุกแผ่น

๑. คุณต้องการไปเที่ยวยุโรป จึง เขียนไปให้บริษัททัวร์ส่งรายละเอียดเกี่ยวกับการ
ท่องเที่ยวมาให้

๒. คุณต้องการสมัคร เข้าทำงานที่บริษัทธุรกิจแห่งหนึ่ง จึง เขียนสมัครไปยังบริษัทนั้น
พยายามชักจูงให้เห็นว่าคุณเหมาะสมกับงานนั้น

๓. เขียนจดหมายปฏิเสธคำเชิญไปรับประทานอาหาร เย็นอย่างนุ่มนวลที่สุด ให้เหตุผล
ผลว่าคุณต้องไปรับประทานอาหารที่คอนเมือง

		NAME				
		LETTER				
		TEST				
		MESSAGE	YES			
			NO			
LANGUAGE	SENTENCE	CORRECT				
		INCORRECT				
	WORDS	SPELLING				
		CORRECT				
		INCORRECT				
		CONCISE				
		PRECISE				
	STYLE	ORGANIZATION	BUSINESS			
			ORDINARY			
			JUMBLE			
		TONE	NATURAL			
			UNNATURAL			
			FRIENDLY			
			COURTEOUS			
		FORM	MOST			
			SOME			
			NIL			

สารบัญตาราง

หน้า ๑๘ ตารางแสดงผลข้อมูลส่วนตัว เกี่ยวกับนิสิต

หน้า ๒๐-๒๓ ตารางแสดงผลความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อ เนื้อหาบทเรียน

หน้า ๒๔ ตารางแสดงผลความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการเรียนการสอน

หน้า ๒๗ ตารางแสดงผลความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่อการทดสอบและประเมินผล

หน้า ๒๘-๒๙ ตารางแสดงผลความคิดเห็นของนิสิตที่มีต่ออาจารย์

หน้า ๓๐ ตารางแสดงผลเปรียบเทียบคะแนน Pre-Test, Post-test
และ Achievement Test

หน้า ๓๑ ตารางแสดงผลค่าสหสัมพันธ์ของตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม

หน้า ๓๔ ตารางแสดงผลความสัมพันธ์ระหว่างคะแนน Achievement Test
กับการที่นิสิตเคยไปศึกษาต่างประเทศ ระยะเวลาที่นิสิตศึกษา
ต่างประเทศ คะแนนเฉลี่ยสะสม คะแนนภาษาอังกฤษ เนื้อหา
การเรียนการสอน การทดสอบและอาจารย์

หน้า ๓๗ ตาราง แสดงผลหัวข้อที่นิสิตต้องการเรียนเพิ่มเติม

หน้า ๓๘ ตาราง แสดงผลเนื้อหา (ข้อเสนอแนะ)

หน้า ๓๙ ตาราง แสดงผลวิธีการเรียนการสอน

หน้า ๔๐ ตาราง แสดงผลผลการทดสอบและประเมินผล

หน้า ๔๑ ตาราง แสดงผลความคิดเห็นด้านอื่นๆ

หน้า ๔๔ ตารางแสดงผลการตรวจจดหมายสอบถาม เปรียบเทียบ Pre-test &
Post-test

หน้า ๔๕ ตารางแสดงผลการตรวจจดหมายสมัครงาน เปรียบเทียบ Pre-test &
Post-test

หน้า ๔๘ ตารางแสดงผลการตรวจจดหมายปฏิเสธคำเชิญ เปรียบเทียบ
Pre-test & Post-test

สารบัญตาราง (ต่อ)

- หน้า ๖๓ ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติของการสอบ Pre-test และ Post-test ในการเขียนจดหมายทั้งสามฉบับ ในด้านความสามารถในการสื่อสาร และเขียนรูปประโยค การใช้โครงสร้างในการเขียนจดหมาย และการใช้รูปแบบจดหมาย
- หน้า ๖๔ ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติของการสอบ Pre-test และ Post-test ในการเขียนจดหมายทั้งสามฉบับ ในด้านการใช้คำ
- หน้า ๖๕ ตารางเปรียบเทียบผลการสอบของนิสิต ๔๔ คนที่ เข้าสอบทั้งสองครั้ง
- หน้า ๖๘ ตารางเปรียบเทียบแต่ละด้านของการเขียนจดหมาย ในการสอบทั้งสองครั้ง (ของนิสิตทั้งหมดที่เข้าสอบ)
- หน้า ๗๕ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อการเรียนการสอน ในห้อง
- หน้า ๗๘ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อจำนวนแบบฝึกหัด ในแต่ละบท
- หน้า ๘๐ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อคำสั่งในแบบฝึกหัด
- หน้า ๘๑ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิต เกี่ยวกับคำสั่งที่ไม่ชัดเจน ในแบบฝึกหัด
- หน้า ๘๒ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อแบบฝึกหัด ในเชิงที่ช่วยในการเขียน
- หน้า ๘๓ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อความน่าสนใจของเนื้อหาในแต่ละบทของแบบฝึกหัด
- หน้า ๘๔ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อประโยชน์ของเนื้อหาในแต่ละบทของแบบฝึกหัด
- หน้า ๘๖ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อปริมาณ เนื้อหาในแต่ละบทของคู่มือนิสิต
- หน้า ๘๗ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อความชัดเจนของคำอธิบายในคู่มือนิสิต
- หน้า ๘๗ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิต เกี่ยวกับส่วนที่ไม่ชัดเจนในคู่มือนิสิต
- หน้า ๘๘ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อประโยชน์ที่ได้รับจากคู่มือนิสิต
- หน้า ๘๘ ตารางแสดงความคิดเห็นของนิสิตต่อรูปแบบของคู่มือนิสิต

ใบแก้คำผิด

เนื่องจากในเล่มมีคำที่พิมพ์ผิดหลายคำ ถึงแม้จะอ่านเข้าใจ แต่เป็นความบกพร่อง
ที่ผู้วิจัยควรต้องแก้ไข จึงขอความกรุณาแก้คำต่อไปนี้ คือ

หน้า ๔ บรรทัดที่ ๓	แก้	Questionnaire	เป็น	Questionnaire
		๒๐ pupoil	เป็น	pupil
		๒๓ Putlishing	เป็น	Publishing
หน้า ๑๑ บรรทัดที่ ๒๔	แก้	presentect	เป็น	presented
หน้า ๑๒ บรรทัดที่ ๑๑	แก้	สาม (บ่งไว้สามชนิด)	เป็น	สอง
หน้า ๑๓ บรรทัดที่ ๖	แก้	เรียกร้อย	เป็น	เรียกร้อย
หน้า ๑๕ บรรทัดที่ ๒๓	แก้	chi suare	เป็น	chi square
หน้า ๓๐ บรรทัดที่ ๔	แก้	(A=1,B=2,C=3,D=4)	เป็น	(A=4,B=3,C=2,D=1)
หน้า ๓๔ บรรทัดที่ ๒๐	แก้	Tatal	เป็น	Total
หน้า ๔๔ บรรทัดที่ ๒	แก้	Inquiring	เป็น	I
หน้า ๔๔ บรรทัดที่ ๒๑	แก้	(Correctues)	เป็น	(correct)
หน้า ๗๒ บรรทัดที่ ๑๗	แก้	แสดง	เป็น	แสดง
หน้า ๘๖ บรรทัดที่ ๑๒	แก้	Inquixry or Reports	เป็น	Inquiry and Replies
หน้า ๘๗ บรรทัดที่ ๒๐	แก้	Connon	เป็น	Common
หน้า ๘๘ บรรทัดที่ ๒๐	แก้	รายประการ	เป็น	หลายประการ
หน้า ๑๐๗ บรรทัดที่ ๑๔	แก้	carriculum	เป็น	curriculum