



## คำถามท้ายบทที่ ๑ - ๕



โดย

นางสาวพิณโสภา เกณฑ์กระโทก  
รหัสนักศึกษา ๕๓/๑๐๓๑๓๒๑๑๔๑

เสนอ

ผศ.ดร.วัชรพล วิบูลยศรีน  
ดร.กาญจนา ท่อแก้ว

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชา  
การเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ ( ๑๐๓/๓๒๐๙ )  
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๐  
หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาดุษฎี  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## คำถามท้ายบทที่ ๑

๑. เพราะเหตุใดการพัฒนาทักษะการเขียน นักศึกษาจึงต้องเริ่มศึกษาตั้งแต่ระดับคำเป็นต้นไป

ตอบ เพราะควรที่จะรู้ความหมายของคำที่ง่าย ๆ ไปหายาก มีการเริ่มทำความเข้าใจอย่างเป็นลำดับขั้นตอน เพราะการเริ่มต้นการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ ต้องเริ่มจากคำ จากประโยคสั้น และต่อไปเป็นประโยคยาวๆ ค่ะ

๒. นักศึกษาคิดว่ากิจกรรมการเขียนประเภทใดเหมาะสมกับระดับความรู้ของตนเองที่สุด เพราะเหตุใด

ตอบ การเขียนแบบเสรี เพราะเป็นการเขียนตามหัวข้อที่กำหนด

๓. นักศึกษาเคยเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการเรื่องใดบ้าง และความยาวมากที่สุดที่เคยเขียนมีจำนวนกี่หน้า

ตอบ ไม่เคยเขียนค่ะ เคยเขียนแต่บทความความด้านกฎหมาย

๔. คำหรือวลีใดในแต่ละกลุ่มที่นักศึกษาใช้บ่อยมากที่สุด เพราะเหตุใดจึงเลือกใช้คำนั้น

ตอบ กลุ่มการให้แสดงความคิดเห็นง่ายๆ สั้นๆ และเป็นคำที่ใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันง่ายๆ

๕. นักศึกษาคิดว่าการพัฒนาทักษะการเขียนสำหรับตนเองยากหรือไม่ เพราะเหตุใด

ตอบ ไม่ยาก เพราะ ถ้ามีความตั้งใจ ฝึกฝน ทำบ่อยๆ ซ้ำๆ และนำไปใช้จริงบ่อยๆ ก็จะเป็นการพัฒนาการตัวเองอย่างต่อเนื่อง

## คำถามท้ายบทที่ ๒

๑. การเขียนข้อความสั้นที่ดีควรเป็นอย่างไร

ตอบ ต้องมีความกะทัดรัด ได้ใจความ เข้าใจง่ายชัดเจน อาจเป็นการใช้ตัวอย่างในการเขียนก็ได้

๒. นักศึกษาเคยเขียนข้อความสั้นมาก่อนหรือไม่ ถ้าเคย เคยเขียนถึงใครและเขียนเรื่องใด

ตอบ เคย เขียนบันทึกการขอบคุณ

๓. เพราะเหตุใดการเขียนข้อความสั้นจึงต้องเขียนด้วยลายมือที่อ่านง่าย

ตอบ เพราะเป็นการสื่อสารที่ต้องการความเข้าใจที่รวดเร็วของผู้อ่าน จึงจำเป็นต้องมีลายมือที่ชัดเจนและอ่านได้ง่าย

๔. ข้อมูลสำคัญในการเขียนข้อความสั้นมีอะไรบ้าง

ตอบ วันทั้ง ๗ ใน ๑ สัปดาห์ เช่น Monday Tuesday Wednesday Thursday Friday Saturday Sunday

วันที่ เช่น ๑ ๒ ๓ ๔ ๕.....๓๑

หมายเลขโทรศัพท์ เช่น +๖๖ ๒๔๔ ๕๕๐๐,๐๔๒ ๕๓/๘ ๔๓/๔๑

ชื่อบุคคล เช่น Peter Michael Linda Ann

ชื่อสถานที่ เช่น Sun Dusit University , Siam Paragon ,Central plaza

ชื่อบริษัท เช่น CMM, SCG, PTT, SCB, KBANK

หน่วยวัด เช่น Kilograms, miles, weight, height, distance

ทิศทาง เช่น Left, right, up, down, front, back

๕. ข้อความสั้นเรื่องใดที่นักศึกษาคิดว่าตนเองจำเป็นต้องใช้ (หรือเขียน) บ่อยมากที่สุด

ตอบ การเขียนข้อความเพื่อขออนุญาต

## คำถามท้ายบทที่บทที่ ๓

๑. นักศึกษาเคยมีโอกาสกรอกแบบฟอร์มใดบ้าง นอกจากแบบฟอร์มสมัครเข้าศึกษาในโรงเรียน / มหาวิทยาลัย

ตอบ กรอกแบบฟอร์มสมัครงาน แบบฟอร์มการต่อสัญญาจ้าง

๒. นอกจากแบบฟอร์มสมัครงานและแบบฟอร์มขอทุนการศึกษา นักศึกษาคิดว่ามีแบบฟอร์มอื่นใดที่สำคัญและจำเป็นต่อนักศึกษา

ตอบ แบบฟอร์มการสมัครเข้าศึกษา แบบฟอร์มเอกสารทางราชการ

๓. หากนักศึกษามีความสามารถพิเศษในการร้องเพลง นักศึกษาจะเขียนเป็นภาษาอังกฤษให้ดูน่าสนใจได้อย่างไร

ตอบ ใช้ภาษาธรรมดา ใช้ตัวอักษรที่สามารถอ่านได้เข้าใจง่าย เป็นแบบอักษรปกติ มีความเหมาะสมกับสายตา และเพิ่มการตกแต่งในกระดาษที่เขียนเนื้อเพลงให้มีความดึงดูด น่าสนใจ

๔. คำว่า N/A คืออะไรและใช้อย่างไร

ตอบ N/A หมายถึง ไม่กรอกข้อความหรือไม่มีข้อมูล ใช้ในกรณีเช่น การกรอกเกี่ยวกับสุขภาพเรามักตอบว่า ไม่เคยเป็นโรค หรืออาการเจ็บป่วย

๕. ผู้รับรองที่มียศทางทหาร “นาวาเอก” นักศึกษาจะเขียนเป็นภาษาว่าอย่างไร

ตอบ Captain (Capt.)

## คำถามท้ายบทที่ ๔

๑. การเขียนบันทึกที่ดีควรเป็นอย่างไร

- ตอบ**
๑. สั้น (Short) ประมาณ ๑-๒ หน้ากระดาษ และทำให้สั้นที่สุดเท่าที่เป็นไปได้
  ๒. กระชับ (Concise) ข้อความสั้นอาจไม่จำเป็นว่ากระชับแล้ว คำว่า กระชับ หมายถึง นำทุกคำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพที่สุด
  ๓. ชัดเจน (Clear) ทำให้ง่ายและตรงประเด็น พิจารณาผู้อ่านและใส่เฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้อ่าน
  ๔. เชื่อถือได้ (Reliable) ข้อมูลในบันทึกจะต้องถูกต้องเชื่อถือได้ ข้อมูลใดๆที่ขาดหายไปหรืออ่านเกิดประเด็นคำถามตามมาควรจะชี้ให้เห็น
  ๕. อ่านได้ (Readable) ใช้ภาษาธรรมดาและออกแบบบันทึกให้อ่านได้อย่างเต็มที่ (ใช้พื้นที่สีขาว มีหัว เรื่องย่อ ทำลิสต์รายการ ใช้แบบอักษรปกติ และวิธีอื่นๆ ที่ช่วยให้อ่านได้ง่ายขึ้น)

๒. การเขียนบันทึกทั่วไปกับการเขียนบันทึกทางวิชาการแตกต่างกันอย่างไร โปรดอธิบาย

**ตอบ** การเขียนบันทึกทั่วไป แม้จะมีรูปแบบและรายละเอียดปลีกย่อยแตกต่างกัน แต่จะมีรูปแบบมาตรฐานกลางคล้ายคลึงกัน แบ่งออกเป็น ๓ ส่วนได้แก่

๑. วัตถุประสงค์ เป็นการกล่าวถึงประเด็น หัวข้อ หรือจุดมุ่งหมาย
  ๒. การสรุปข้อเท็จจริง เป็นการสรุปเนื้อความสำคัญที่เกี่ยวข้องกับประเด็น หัวข้อ หรือจุดมุ่งหมาย
  ๓. ข้อสรุป เป็นการสรุปหรือให้ข้อเสนอแนะหรือทั้งสองอย่าง
- การเขียนบันทึกทางวิชาการ โดยมากจะเป็นการเขียนบันทึกแบบบรรยาย การอ่าน หรือทรัพยากรต่างๆ

๓. การเขียนบันทึกการบรรยายมีความสำคัญอย่างไรกับนักศึกษา และมีวิธีการเขียนอย่างไร โปรดอธิบาย

**ตอบ** สามารถนำสิ่งที่จดบันทึกไปใช้ในการสอบ หรือเขียนความเรียง รายงาน ถามคำถาม หรือเป็นข้อมูลสำหรับการประชุมหรือการได้วาทีได้

วิธีการเขียน

๑. เตรียมสมุดจด และปากกาหรือดินสอให้พร้อม
๒. ก่อนผู้พูดเริ่มต้นพูด ให้เขียนวันที่ ชื่อเรื่อง/หัวข้อ หรือวิชา ถ้าบุคคลที่มาบรรยายไม่ใช่ผู้สอน แต่เป็นวิทยากรให้จดชื่อไว้ด้วย
๓. ฟังจับใจความสำคัญและตัวอย่าง เขียนตามที่ได้ยิน
๔. ใช้คำย่อ อาจไม่ต้องใส่เลขที่ตัวอย่าง/รายละเอียดได้แต่ก็ควรทำให้เข้าใจประเด็นง่ายขึ้น
๕. เขียนเฉพาะข้อมูลที่สำคัญที่สุด

๔. การเขียนบันทึกการอ่านมีความสำคัญอย่างไรกับนักศึกษา และมีวิธีการเขียนอย่างไร โปรดอธิบาย

**ตอบ** สามารถนำมาทบทวนเนื้อหาในหนังสือ ตำรา หรือสื่อต่างๆ ในเวลาต่อมาได้แทนที่จะเริ่มต้นอ่านใหม่ทั้งหมด หรือช่วยบันทึกไว้ใช้ในการทำงาน ย่อไว้ใช้ในการสอบ

วิธีการเขียน

๑. อ่านตอนท้ายบท
๒. ใช้คำย่อในการจดบันทึก
๓. ไม่ใช้ประโยคสมบูรณ์ในการจด
๔. จดบันทึกด้วยปากกาเพื่อให้อ่านง่ายเมื่อนำมาอ่านอีกครั้งในภายหลัง

๕. จดชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ และเลขหน้าที่จดบันทึกลงในบันทึกด้วย เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการกลับมาค้นหาข้อมูลเพิ่มอีกครั้งในภายหลัง

๖. เมื่อจดบันทึกเสร็จแล้ว อ่านบททวนอีกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่าเข้าใจในสิ่งที่จด หากยังไม่เข้าใจให้อ่านซ้ำทวนอีกรอบ แล้วจดซ่อมเสริมให้อ่านแล้วเข้าใจ

๕. การเขียนบันทึกทรัพยากรต่างๆ มีความสำคัญอย่างไรกับนักศึกษา และมีวิธีการเขียนอย่างไร โปรดอธิบาย

**ตอบ** เมื่อต้องอ่านหนังสือมากกว่า ๑ เล่ม หรือสนทนากับเพื่อนหรือใครก็ตามมากกว่า ๑ คนในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง อาจเป็นไปได้ที่จะลืมสิ่งที่อ่านหรือได้ยินในภายหลัง ถ้าหากวางแผนที่เขียนบทความ รายงาน หรือพูดนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ สิ่งสำคัญคือ ต้องทราบแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ การจดบันทึกจากสิ่งที่อ่านหรือได้ฟังจะช่วยให้มีบันทึกที่มาของแหล่งข้อมูล ในระหว่างภาคการศึกษา นักศึกษาอาจได้รับมอบหมายให้ทำรายงานมากกว่า ๑ เรื่อง รายงานเหล่านี้จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากทรัพยากรหลากหลาย เมื่อเก็บรวบรวมข้อมูลมาได้แล้วควรจดบันทึกแทนการจำเพียงอย่างเดียว

วิธีการเขียน

๑. ในการอ่านแต่ละครั้งควรจัดทำแหล่งอ้างอิงที่มาของข้อมูล หรือเขียนไว้เป็นบัตรรายการหนังสือทุกครั้ง

๒. พลิกบัตรรายการอีกด้าน จดสิ่งที่อ่านโดยเขียนประเด็นสำคัญ ๑-๒ ประเด็น ใส่หมายเลขทรัพยากรและเลขหน้าที่อ่านไว้มุมบนขวามือ

๓. เขียนบันทึกโดยใช้คำและสำนวนของตนเอง ใช้คำย่อเพื่อประหยัดเวลา

๔. เมื่อต้องการเขียนรายการอ้างอิงหรือเชิงอรรถก็สามารถนำเอาข้อมูลจากบัตรรายการหนังสือไปเขียนบรรณานุกรมตามรูปแบบที่กำหนดไว้ได้

## คำถามท้ายบทที่ ๕

๑. นักศึกษาคิดว่าคำว่า CV กับ Resume แตกต่างกันอย่างไร โปรดอธิบายพอสังเขป

**ตอบ** CV เป็นการสรุปประสบการณ์และทักษะของบุคคล โดยมีความยาวมากกว่า resume อย่างน้อย ๒-๓ หน้า ประกอบด้วยข้อมูลด้านการศึกษา ประสบการณ์การสอน ระดับปริญญา งานวิจัย รางวัล ผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ การนำเสนอ และความสำเร็จอื่นๆ รวมถึงข้อมูลประกอบที่เกี่ยวข้องภูมิหลังทางวิชาการ

**Resume** เป็นการสรุปประวัติส่วนตัวต่างๆ เช่น ด้านการศึกษา การทำงาน หนังสือรับรอง ความสำเร็จและทักษะอื่นๆ อาจแบ่งเป็นส่วนๆ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์และข้อมูลด้านการทำงาน โดยมากเป็นเอกสารที่หน่วยงานส่วนใหญ่ต้องการ ซึ่งมีความยาวเพียง ๑ หน้ากระดาษ

๒. หากนักศึกษาเพิ่งสำเร็จการศึกษาและยังไม่มีประสบการณ์การทำงาน นักเรียนจะเขียนหัวข้อใดให้ตนเองดูน่าสนใจ เพราะเหตุใด

**ตอบ** เขียนความสามารถพิเศษ เพราะจะได้ทราบว่าเราถนัดหรือมีความสามารถเฉพาะอะไรบ้างเพื่อเป็นการพิจารณาในการเข้ารับทำงาน

๓. ในหัวข้อ “เงินเดือนที่ต้องการ” นักศึกษาจะระบุเงินเดือนที่ตนเองต้องการลงไปหรือไม่เพราะเหตุใด

**ตอบ** หากเป็นตำแหน่งที่กำหนดเงินเดือนไว้แล้ว เช่น ข้าราชการตำแหน่งต่างๆไม่ควรระบุ แต่ถ้าหากเป็นบริษัทเอกชนควรระบุเงินเดือน เพราะจะได้ทราบและพิจารณาต่อไป

๔. หากนักศึกษาเป็นนายจ้าง นักศึกษาต้องการเห็นหัวข้อใดปรากฏในประวัติย่อ เพราะเหตุใด

**ตอบ** ประสบการณ์ในการทำงาน เพราะจะได้ทราบว่าคนที่มาสมัครนั้นเคยทำงานมาก่อนหรือไม่ และเคยทำงานที่ตรงกับงานที่จะสมัครหรือไม่

๕. นักศึกษามีวิธีการจัดทำประวัติย่อของตนให้ดูน่าสนใจได้อย่างไร โปรดอธิบาย

**ตอบ** คิดว่าประวัติส่วนตัวเป็นเอกสารมีชีวิต ปรับแต่งประวัติส่วนตัวตามแต่ละงานที่สมัครไว้ เช่น หากตำแหน่งที่กำลังสมัครดูเหมือนจะให้หน้าหนักกับความรับผิดชอบหรือให้ความสนใจกับทักษะความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งมากกว่าก็ควรปรับประวัติส่วนตัวให้บ่งบอกถึงความเชี่ยวชาญในด้านนั้น

