

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย

5.1 ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความต้องการด้านภาษาอังกฤษธุรกิจจากบุคคลต่างๆที่เกี่ยวข้องและพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ

5.2 วิธีดำเนินการวิจัย

5.2.1 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีการสอน สาระสำคัญของหลักสูตร และวิธีการสอนโดยใช้แนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร สรุปได้ว่าสาระสำคัญของหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจมีส่วนประกอบสำคัญ 2 ส่วน ได้แก่หลักการของหลักสูตร และผลสัมฤทธิ์ของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. หลักการของหลักสูตรมีองค์ประกอบ 5 ด้าน ได้แก่ ลักษณะรายวิชา วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผล

2. ผลสัมฤทธิ์ของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษประกอบด้วย ความต้องการของผู้เรียน พฤติกรรมของผู้เรียน ความพึงพอใจของผู้เรียน วิธีการสอน เทคนิคและกลยุทธ์การสอน อุปกรณ์การสอนหรือสื่อการสอน

5.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสำรวจความต้องการภาษาอังกฤษธุรกิจด้านต่างๆ ได้แก่ความต้องการด้านวัตถุประสงค์ ด้านเนื้อหาวิชา ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการวัดและการประเมินผล ลักษณะของแบบสำรวจเป็นการแสดงความคิดเห็นแบบมาตราส่วน 5 ระดับ ผู้วิจัยได้แจกแบบสำรวจและรับคืนด้วยตัวเอง ผู้ตอบแบบสำรวจจำแนกเป็นอาจารย์สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ 16 คน อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ 14 คน นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ 380 คน ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ 362 คน นายจ้างหรือหัวหน้างานของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ 54 คน

5.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลตอนที่หนึ่งจากการสำรวจความต้องการหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจด้านต่างๆพบว่าผู้ตอบแบบสำรวจทุกกลุ่มมีความต้องการหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจแต่ละด้านดังรายละเอียด

5.3.1 ความต้องการภาษาอังกฤษธุรกิจด้านวัตถุประสงค์

1. การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

อาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดคือการเรียนการสอนเพื่อตอบสนองปรัชญาของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ในการสร้างนักธุรกิจที่ดีมีความรู้ความสามารถ เศรษฐกิจของชาติจึงจะรุ่งเรืองได้ดังปรัชญาที่ว่า “นักธุรกิจเป็นผู้สร้างชาติ”

อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดคือข้อที่ว่า การเรียนการสอนเพื่อตอบสนองปรัชญาของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ในการสร้างนักธุรกิจที่ดีมีความรู้ความสามารถ เศรษฐกิจของชาติจึงจะรุ่งเรืองได้ดังปรัชญาที่ว่า “นักธุรกิจเป็นผู้สร้างชาติ”

นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อ

ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อ

นายจ้างของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อ

โดยสรุปความต้องการด้านวัตถุประสงค์อาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจและอาจารย์คณะบริหารธุรกิจมีความเห็นสอดคล้องกัน โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์สูงที่สุดในหัวข้อที่ว่า การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อตอบสนองปรัชญาของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ในการสร้างนักธุรกิจที่ดีมีความรู้ความสามารถ เศรษฐกิจของชาติจึงจะรุ่งเรืองได้ดังปรัชญาที่ว่า “นักธุรกิจเป็นผู้สร้างชาติ” เนื่องจากอาจารย์ทั้ง 2 กลุ่มเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์จึงมีความเห็นสอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่ามีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากได้แก่วัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเข้ารับผิดชอบในการสร้างเสริมเศรษฐกิจของไทยให้เจริญรุดหน้า สำหรับนายจ้างมีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ที่แตกต่างไปจากกลุ่มอาจารย์ นักศึกษาและศิษย์เก่า ซึ่งนายจ้างมีความเห็นว่าวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจควรเป็นไปเพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจไปประยุกต์ใช้ในการทำงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

2. การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ควรเน้นให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจดังต่อไปนี้

อาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดนอกจากนั้น

ผลของการสำรวจได้ค่าอยู่ในเกณฑ์มากทั้งหมด ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่ควรให้นักศึกษามีความสามารถสนทนากับชาวต่างชาติได้เป็นอย่างดีการเรียนการสอนควรเน้นการสื่อสารเพื่อการทำงานและความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น การกำหนดวัตถุประสงค์นั้นจะต้องกำหนดให้แน่นอนว่ารายวิชานั้นๆ จะมีเป้าหมายของการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียนอย่างไรเพื่อจะนำไปใช้งานในสาขาวิชาที่เรียนได้ถูกต้องและตรงตามเป้าหมาย

อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อนอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่การเรียนการสอนควรเน้นทักษะการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน โดยเฉพาะการเขียนรายงาน การเรียนการสอนควรเน้นหลักไวยากรณ์พื้นฐานให้ดีกว่านี้จึงเน้นเนื้อหาหลัก

นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อและมีความต้องการให้ผู้เรียนมีความสามารถในการเขียนจดหมายธุรกิจมากที่สุด นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่ควรปรับปรุงหลักสูตรตามพื้นฐานด้านภาษาและความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษา ควรทำให้ภาษาอังกฤษเป็นวิชาที่เรียนแล้วสนุก น่าสนใจ ไม่เครียด ไม่บังคับจนไม่อยากจะเรียนและทำให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาเพิ่มขึ้นโดยเรียนทุกวันเพื่อจะได้ไม่ลืม การสอนควรแยกเป็นไวยากรณ์และการสนทนาทุกภาคเรียนควบคู่กันไป อย่างไรก็ตามควรให้ความสำคัญวิชาภาษาอังกฤษรองจากวิชาเฉพาะอื่นๆ ของคณะ

ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อนอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้คือ ควรพัฒนาความสามารถของนักศึกษาในการอ่านคู่มือการใช้อุปกรณ์ การใช้เครื่องมือต่างๆ ได้ถูกต้องเขียนรายงานสรุปเป็นภาษาอังกฤษได้ และฝึกฝนเพิ่มเติมด้านการอ่านและการตีความ เนื้อหาอาจรวมถึงขั้นตอนการแปลด้วย

นายจ้างของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดได้แก่มุ่งเน้นการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ที่เกี่ยวกับอาชีพที่เลือกโดยตรงเพื่อนำไปประกอบอาชีพได้ การสอนภาษาอังกฤษควรสอนให้นักศึกษาเข้าใจว่าเรียนภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ในการทำงานจริง ไม่ควรให้นักศึกษาเข้าใจว่าเรียนเพราะหลักสูตรได้กำหนดไว้ให้เรียนเท่านั้น แต่มุ่งเน้นให้นักศึกษาสามารถอ่านและเข้าใจคำอธิบายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เป็นภาษาอังกฤษได้ สามารถแนะนำผู้อื่นได้ในเรื่องการทำงาน สามารถฟังเพื่อรับข้อมูล หรือพูดเพื่อถามในสิ่งที่เราไม่เข้าใจ ดังนั้นควรเรียนภาษาอังกฤษให้มากขึ้น ควรเรียนแบบเน้นทางด้านการสนทนาได้ตอบระหว่างคู่สนทนาให้มากที่สุด จะทำให้นักศึกษามีความมั่นใจในการใช้ภาษาเมื่อต้องสนทนากับเพื่อนร่วมงานหรือนายจ้างที่เป็นชาวต่างชาติ และควรเน้นศัพท์ทางวิชาเฉพาะด้านธุรกิจมากขึ้น

โดยสรุปเมื่อเปรียบเทียบความต้องการภาษาอังกฤษธุรกิจด้านวัตถุประสงค์ของผู้ตอบแบบสำรวจทุกกลุ่มแล้วพบว่า มีความต้องการวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้อยู่ในเกณฑ์มากเป็นส่วนใหญ่ได้แก่ การให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อเขียนจดหมายธุรกิจได้นอกจากนี้ยังมีความต้องการด้านการอ่านสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การเขียนคำสั่งหรือการแนะนำในการทำงาน

5.3.2 ความต้องการภาษาอังกฤษธุรกิจด้านเนื้อหาวิชา

ผลการสำรวจความต้องการภาษาอังกฤษธุรกิจด้านเนื้อหาวิชาของหลักสูตรระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ เป็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นจากตัวอย่างทั้ง 5 กลุ่มผู้ตอบแบบสำรวจทุกกลุ่มมีความต้องการหลักสูตรภาษาอังกฤษด้านเนื้อหาวิชาดังรายละเอียดต่อไปนี้

อาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีความต้องการด้านเนื้อหาวิชาอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดได้แก่เนื้อหาวิชาที่เป็นการค้าต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ (Telephoning) และมีความต้องการด้านเนื้อหาวิชาที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดได้แก่ด้านใบส่งของและบัญชีการเงิน (Invoicing and Accounting) สำหรับด้านอื่นๆนั้น มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในด้านนี้ได้แก่เนื้อหาที่ใช้ในการสอนควรเป็นเนื้อหาที่เป็นปัจจุบันมีความทันสมัย ควรนำเนื้อหาที่มีประโยชน์จากสิ่งพิมพ์ ตลอดจน websites มาเสริมบทเรียน โดยแทรกในเนื้อหาอื่นๆ ของบทเรียนที่เตรียมไว้แล้ว

อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ มีความเห็นด้านเนื้อหาวิชาทุกข้อมีความสำคัญและมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มาก นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่ควรจัดเนื้อหาในบทเรียนให้สอดคล้องกับการทำงานตามสาขาวิชาเอกของนักศึกษา การเขียนรายงานของการทำงาน เช่น การให้เนื้อหาที่เป็น technical paper เช่น monthly report, business trend, annual report

นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านเนื้อหาวิชาอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดได้แก่การเดินทางเพื่อธุรกิจ (Business Travel) โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และมีความต้องการด้านเนื้อหาวิชาที่มีค่าเฉลี่ยปานกลางหรือไม่แน่ใจในเรื่องใบส่งของและบัญชีการเงิน (Invoicing and Accounting) ส่วนด้านอื่นๆมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากทั้งหมดทุกข้อนอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่การเพิ่มเนื้อหาวิชาที่จะนำไปใช้ในการสมัครงาน หรือการสัมภาษณ์งาน เนื้อหาอาจเป็นรูปแบบการเอาเนื้อหาวิชาชีพมาบรรยายศึกษาและตีความ

ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านเนื้อหาวิชาอยู่ในเกณฑ์มากและปานกลาง หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยของความต้องการมากได้แก่งานและความรับผิดชอบ บริษัทและหน่วยงานต่างๆ การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ ความเจริญและความก้าวหน้าของธุรกิจ สินค้าและบริการ การเขียนจดหมายธุรกิจ ใบส่งของและบัญชีการเงิน การธนาคารและการชำระเงิน การเดินทางเพื่อธุรกิจ และการ

ไปดูงานบริษัทด้านธุรกิจ ส่วนหัวข้อที่มีความต้องการปานกลาง ได้แก่การรายงานความก้าวหน้า การประชุม รายงานการประชุม การอธิบายแนวโน้มทางธุรกิจ และการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่นักเรียนควรเน้นการสนทนา เพื่อทำความเข้าใจในการทำงานของแต่ละสาขาวิชาเอก เนื้อหาเฉพาะสาขาควรเรียนเป็นภาษาไทย ประกอบจะได้เข้าใจง่ายและลึกซึ้งกว่า ควรเน้นเนื้อหาที่เป็นการสนทนาและการฟังศัพท์ใหม่ทางธุรกิจ

นายจ้างของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านเนื้อหาวิชาที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ปานกลางรวม 8 ข้อ ได้แก่เนื้อหาวิชาในหัวข้อบริษัทและหน่วยงานต่างๆ การรายงานความก้าวหน้า รายงานการประชุม การอธิบายแนวโน้มทางธุรกิจ ความเจริญและความก้าวหน้าของธุรกิจ สินค้าและบริการ การธนาคารและการชำระเงิน การเดินทางเพื่อธุรกิจและการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจสำหรับค่าเฉลี่ยที่อยู่ในเกณฑ์มากกว่า 6 ข้อ ได้แก่ การไปดูงานบริษัทด้านธุรกิจ ใบส่งของและบัญชีการเงิน การเขียนจดหมายธุรกิจ การประชุม การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ งานและควมรับผิดชอบ นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่นักเรียนควรเพิ่มตามวิชาที่เรียนและปีที่เรียนสูงขึ้น เนื้อหาเกี่ยวกับการสนทนาทั่วไป เนื้อหาเกี่ยวกับการทำงานในสาขาวิชานั้น

5.3.3 ความต้องการภาษาอังกฤษธุรกิจด้านกิจกรรมการเรียนการสอน

ผลการสำรวจความต้องการภาษาอังกฤษธุรกิจด้านกิจกรรมการเรียนการสอนมีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านการเรียนการสอนทักษะภาษาอังกฤษ ได้แก่ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

อาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีความต้องการด้านกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะต่างๆ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 3 ข้อ ได้แก่ ทักษะการฟังและสนทนาติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ ทักษะการพูดติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ และทักษะการอ่านบทความทางธุรกิจ ข่าวธุรกิจ โฆษณาและเขียนจดหมายธุรกิจส่วนหัวข้ออื่นๆมีค่าเฉลี่ยความต้องการด้านต่างๆอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อ นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านการเรียนการสอนทักษะคือควรให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติในห้องปฏิบัติการทางภาษาให้มากเพื่อให้นักศึกษาเกิดความชำนาญ หรือมีทักษะในการฟัง

อาจารย์คณะบริหารธุรกิจมีความต้องการด้านกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะต่างๆได้ค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากทุกหัวข้อนอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้คือการให้มีกิจกรรมทางภาษา(task-based)ที่เสริมให้ผู้เรียนได้ฝึกการแสดงออกให้มากขึ้น เช่น การแข่งขันพูดภาษาอังกฤษการโต้เถียง ในเวลาเรียนควรเรียนแบบสนุกสนานไม่เครียดไม่เน้นวิชาการ

เกินไป แต่เน้นกิจกรรมให้หลายๆควรมีการสอนการแปลความหมายให้นักศึกษาการกรอกแบบฟอร์มใบสมัครงานควรมีตัวอย่างของจริง (authenticity) มาให้ทดลองเขียนและมีการฝึกสัมภาษณ์ตามสถานการณ์ที่คล้ายกับสถานการณ์จริง

นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะต่างๆได้ค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 2 หัวข้อ คือทักษะฟังการสนทนาและติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ สำหรับหัวข้ออื่นๆได้ค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อ

ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะต่างๆได้ค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากทุกหัวข้อ นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่ การจัดให้มีรายวิชาที่ฝึกแต่บทสนทนา ให้ทำกิจกรรมนอกเวลา เช่นสนทนาเป็นคู่กับอาจารย์ นักศึกษาที่อ่อนภาษาอังกฤษ ควรสอนเสริมแบบตัวต่อตัว เน้นให้มีความกล้าพูดและเน้นความเข้าใจ จะทำให้นักศึกษาจดจำได้ดีกว่าเรียนรวมในชั้น อาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมักจะเคร่งครัดระเบียบในห้องมากเกินไป จนทำให้ผู้เรียนคิดว่าเมื่อถึงเวลาเรียนภาษาอังกฤษจะถึงเวลาแห่งการเรียนภาษาต่างประเทศแต่ใช้วัฒนธรรมไทยมาบังคับ อาจารย์ควรพูดภาษาอังกฤษในเวลาสอนเพื่อเป็นการฝึกฝนและให้นักศึกษาคุ่นเคยกับภาษาอังกฤษ ศิษย์เก่าซึ่งเคยเรียนในสภาพเดิม (Traditional) มาแล้วเมื่อเข้าสู่ตลาดแรงงานจึงรู้ว่าสิ่งที่เรียนไปนั้นยังไม่เพียงพอ

นายจ้างของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะต่างๆ ได้ค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากทุกหัวข้อ นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่ การฟังและการสนทนา ควรฝึกหัดจากเจ้าของภาษาโดยตรงจึงจะได้ผลดี ส่วนการอ่านและการเขียนควรเรียนกับอาจารย์คนไทย

2. ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะภาษาอังกฤษมีลักษณะดังนี้

อาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีความต้องการด้านลักษณะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากที่สุดเพียง 1 หัวข้อคือการจัดกิจกรรมโดยเน้นทักษะฟังหรืออ่านแล้วพูดและเขียน ส่วนหัวข้ออื่นๆได้ค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อ แต่มี 2 หัวข้อที่ได้ค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ปานกลางได้แก่จัดการเรียนการสอนโดยเน้นกิจกรรมทั้งชั้นและการเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษตลอดชั่วโมงเรียน

อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านลักษณะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อ

นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านลักษณะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 4 ข้อ ได้แก่ จัดการเรียนการสอนโดยเน้นทักษะการพูด เน้นทักษะการฟังเน้นให้ผู้เรียนใช้ภาษาพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ และเน้นทักษะทั้ง 4 แบบผสมผสาน

ส่วนหัวข้ออื่น ๆ นั้นมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มาก มีเพียง 1 หัวข้อที่นักศึกษามีความต้องการมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ได้แก่ การสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษตลอดชั่วโมงการเรียน

ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านลักษณะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากเป็นส่วนใหญ่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง 2 หัวข้อ ได้แก่ การสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษตลอดชั่วโมงเรียน และการสอนโดยเน้นกิจกรรม

นายจ้างของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านลักษณะการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มาก มีเพียง 1 ข้อที่ได้ค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ได้แก่ การสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษตลอดชั่วโมงเรียน

5.3.4 ด้านการวัดและการประเมินผล

ผลการสำรวจความต้องการภาษาอังกฤษธุรกิจหลักสูตรระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ ด้านการวัดและการประเมินผลเป็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นจากตัวอย่างทั้ง 5 กลุ่มโดยผลของการสำรวจได้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) จากข้อมูลในตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ยของความต้องการภาษาอังกฤษธุรกิจด้านการวัดและการประเมินผลโดยแยกเป็นลักษณะของการวัดและการประเมินผลและแยกลักษณะของการสอบ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ลักษณะของการวัดและการประเมินผล ได้แก่ การวัดทักษะภาษาอังกฤษ

อาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีความต้องการด้านการวัดและการประเมินผลทักษะต่างๆ โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มาก มีอยู่ 2 หัวข้อที่มีค่าเฉลี่ยปานกลางหรือไม่แน่ใจ ได้แก่ การฟังหรืออ่านแล้วแสดงบทบาทสมมติ และการอภิปรายและการรายงานหน้าชั้น นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่การเน้นให้นักศึกษา ฟัง พูด อ่าน เขียน ให้ความหมายสื่อสารทางธุรกิจกันได้ เน้นการฟังและพูดทุกรายวิชา

อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านการวัดและการประเมินผลทักษะต่างๆ โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากทุกข้อ นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่การวัดและการประเมินผลบ่อยครั้งจะช่วยให้ นักศึกษาเรียนแล้วสอบผ่าน เพราะ นักศึกษาเรียนแล้วต้องรู้บ้างไม่มากก็น้อย อย่างน้อยก็ดีกว่าไม่ได้เรียน

นักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านการวัดและการประเมินผลทักษะต่างๆ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด 2 หัวข้อได้แก่ต้องการให้มีการวัดผลโดยเน้นทักษะการพูด และวัดผลโดยให้ฟังหรืออ่านแล้วพูดและเขียนข้อความทางธุรกิจ ส่วนหัวข้ออื่น ๆ นั้นมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มาก นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่ การสอบย่อยเมื่อเรียนจบแล้ว 1 บท เก็บคะแนนไปเรื่อยๆ การวัดผลจากการให้งานทำ การสอบ ควรพิจารณาเป็นรายบุคคล

เมื่อนักศึกษาไม่มีความสามารถ ควรหากิจกรรมเสริมทักษะควรให้กำลังใจนักศึกษาไม่ซ้ำเดิม ไม่ควรให้คะแนนปลายภาคมากเกินไป เพราะเสี่ยงกับการสอบตก

ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจมีความต้องการด้านการวัดและการประเมินผลทักษะต่างๆ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากทุกหัวข้อ นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่การวัดผลโดยดูจากคุณภาพของงานและแบบฝึกหัด ถ้าเป็นแบบฝึกหัดในชั่วโมงเรียนที่มีอาจารย์อยู่ตลอดเวลาควรให้คะแนนมากกว่างานและแบบฝึกหัดนอกห้องเพราะอาจไม่ได้ทำด้วยตนเอง การให้ความสำคัญอย่างจริงจังในการทดสอบย่อยทุกครั้ง หากไม่ผ่านเกณฑ์ ต้องให้เรียนเพื่อสอบใหม่ เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้

นายจ้างของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความต้องการด้านการวัดและการประเมินผลทักษะต่างๆ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มากทุกหัวข้อ นอกจากนี้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดในด้านนี้ได้แก่ การเก็บคะแนนจากรายงานกลุ่ม หรือเก็บคะแนนจากคุณภาพของงานและแบบฝึกหัด สำหรับการสอบในห้องควรลดจำนวนครั้งลงแต่ต้องสอบอย่างสม่ำเสมอ

2. ลักษณะของการวัดและการประเมินผล โดยให้มีการสอบตามลักษณะและระยะเวลาต่างๆ 4 ลักษณะ พบว่าผู้ตอบแบบสำรวจทุกกลุ่มเห็นสอดคล้องกันในลักษณะแรกได้แก่สอบ 2 ครั้งคือสอบกลางภาค และสอบปลายภาคซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์มาก

3. ลักษณะของการเก็บคะแนนทั้ง 5 หัวข้อ ได้แก่ เก็บคะแนนจากการร่วมกิจกรรมในชั้น คุณภาพของงานที่มอบหมาย การอภิปรายหรือการรายงาน การสอบประจำภาคเรียน และ คุณภาพของงานที่มอบหมาย

โดยสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะด้านทักษะทางภาษาของอาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และนักศึกษาตรงกันในเรื่องการเน้นทักษะฟังและพูด ในด้านจำนวนและลักษณะรายวิชา อาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ นายจ้างของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะตรงกันในเรื่องการกำหนดให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษทุกภาคเรียน สำหรับด้านการจัดเวลาเรียน อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ และ นายจ้างของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ มีความเห็นตรงกันในเรื่องการจัดให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษทุกวัน

5.4 ผลการสำรวจข้อมูลจากแบบสำรวจฉบับที่ 2

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นของอาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ และนายจ้างของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ ที่แสดงความคิดเห็นโดยการตอบแบบสำรวจฉบับที่ 1 ไปแล้วนั้น ผู้วิจัยได้คัดเฉพาะ

ข้อความที่ได้ค่าเฉลี่ยความต้องการ หรือคำตอบที่เห็นด้วยเกิน 3.50 ($\bar{x} > 3.50$) แล้วนำมาจัดทำเป็นแบบสำรวจฉบับที่ 2 เพื่อให้นักศึกษาที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์เฉพาะด้านธุรกิจในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2549 จำนวน 4 กลุ่ม รวม 182 คน ตอบเพื่อแสดงความคิดเห็นว่าข้อความใด นักศึกษาเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย ค่าร้อยละของคำตอบที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย เกี่ยวกับรายละเอียดด้านวัตถุประสงค์ ด้านเนื้อหาวิชา ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน และด้านการวัดและการประเมินผล แสดงในตารางที่ 12 สำหรับข้อคิดเห็นด้านจำนวนรายวิชา ลักษณะรายวิชา และการจัดเวลาเรียนแสดงในตารางที่ 13 พอสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

5.4.1 ด้านวัตถุประสงค์

1. ให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจตั้งวัตถุประสงค์ต่อไปนี้รวม 5 หัวข้อย่อย หัวข้อที่มีค่าร้อยละสูงสุดได้แก่วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจไปประยุกต์ใช้ในการทำงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน (92.31) หัวข้อที่ได้ค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดได้แก่ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจไปสร้างงานได้ด้วยตนเอง (76.92) จากการพูดคุยกับนักศึกษาในห้องสอนพบว่าส่วนใหญ่มีความเห็นตรงกับผลการสำรวจคือผู้เรียนมุ่งนำความรู้ไปใช้ในการทำงานไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือภาคเอกชน

2. ให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษธุรกิจด้านทักษะต่างๆ ค่าร้อยละสูงสุดได้แก่ทักษะการเขียนจดหมายธุรกิจ (96.23) การเขียนคำสั่งหรือคำแนะนำในการทำงาน (96.15) การอ่านสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับด้านธุรกิจ (95.38) สำหรับหัวข้อที่ได้ค่าร้อยละต่ำสุดได้แก่การเขียนรายงานหรือเขียนโครงการเกี่ยวกับอาชีพธุรกิจ (53.85)

โดยสรุปแล้ววัตถุประสงค์ของการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจผู้เรียนมักจะต้องการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการทำงานโดยมุ่งเน้นการเขียนจดหมายธุรกิจและการเขียนคำสั่งหรือคำแนะนำในการทำงาน

5.4.2 ด้านเนื้อหาวิชา

ควรจัดเนื้อหาวิชาในวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจตามเนื้อหา รวม 15 หัวข้อย่อย ค่าร้อยละสูงสุดได้แก่การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ (76.92) ค่าร้อยละที่ต่ำที่สุดได้แก่หัวข้อเรื่องใบส่งของและบัญชีการเงิน (50.00)

5.4.3 ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน

1. ให้มีการเรียนการสอนทักษะภาษาอังกฤษทั้ง 4 ด้าน คือ การฟัง การพูด การอ่านและ

การเขียน พบว่าหัวข้อย่อยที่ได้คำร้อยละสูงสุด (69.23) คือการฟังการสนทนาติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ การพูดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงาน (69.23) การอ่านบทความทางธุรกิจ การทำธุรกิจ การโฆษณา และการเขียนจดหมายธุรกิจ (65.38) และเขียนแบบฟอร์มทางธุรกิจต่างๆ (65.38)

2. ให้มีกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจในลักษณะดังนี้

1) เน้นทักษะต่างๆ ได้แก่ ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน และทักษะสัมพันธ์ คำร้อยละที่ได้จากคำตอบสูงสุด ได้แก่ ทักษะสัมพันธ์คือทักษะทั้ง 4 ผสมผสานกัน (73.08) และคำร้อยละที่รองลงมา ได้แก่ การเน้นทักษะการอ่าน (57.69)

2) สำหรับกิจกรรมที่ควรมุ่งเน้นในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้น คำร้อยละที่สูงที่สุด ได้แก่ การจัดกิจกรรมกลุ่มย่อย (73.08) ส่วนคำร้อยละที่รองลงมา ได้แก่ กิจกรรมทั้งชั้น (69.23)

3) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยให้ฟังหรืออ่านแล้วเขียนได้ คำร้อยละสูงสุด (61.54) ส่วนคำร้อยละต่ำที่สุด ได้แก่ ให้ฟังหรืออ่านแล้วพูดและเขียน (50.00)

4) วิธีการเรียนการสอนควรมีลักษณะที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาพูดเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ (65.38) สำหรับคำร้อยละต่ำที่สุดในข้อนี้ ได้แก่ การฟังคำบรรยายภาษาอังกฤษและจดบันทึกภาษาอังกฤษ (34.62)

5.4.4 ด้านการวัดและการประเมินผล

1. ให้มีการวัดและการประเมินผลในลักษณะต่างๆ และจากข้อมูลในตาราง 12 พบว่าคำร้อยละที่มีค่าสูงสุด ได้แก่ วัดผลโดยการมอบหมายงานให้ทำเป็นกลุ่ม (73.08) และการฟังหรืออ่านแล้วเขียนข้อความทางธุรกิจมีคำร้อยละ (73.08) ส่วนการวัดผลเน้นทักษะการฟังมีคำร้อยละต่ำที่สุด (38.46)

2. ให้มีการสอบตามลักษณะต่างๆ พบว่าข้อที่มีคำร้อยละสูงสุด ได้แก่ การสอบ 2 ครั้ง คือสอบกลางภาคและปลายภาค (73.08) ข้อที่มีคำร้อยละต่ำที่สุด ได้แก่ การวัดและการประเมินผลโดยการสอบทุกครั้งที่เรียนจบแต่ละหัวข้อ (38.46)

3. ให้มีการเก็บคะแนนจากด้านต่างๆ พบว่า ข้อที่มีคำร้อยละสูงสุด ได้แก่ ให้เก็บคะแนนจากความตั้งใจของผู้เรียน โดยวัดจากการร่วมกิจกรรมในชั้น (80.77) ส่วนข้อที่มีคำร้อยละต่ำสุด ได้แก่ การอภิปรายหรือการรายงาน (53.85)

จากตารางที่ 13 ข้อมูลแสดงคำร้อยละของความต้องการภาษาอังกฤษธุรกิจด้านต่างๆ สรุปได้ดังนี้

1. ให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจรวม 2 รายวิชาในหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ได้คำร้อยละสูงสุด (73.08)

2. ให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจรวม 2 รายวิชาในหลักสูตรปริญญาตรี 2 ปี ได้ค่าร้อยละสูงสุด (69.23)
3. ลักษณะรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีลักษณะเป็นวิชาเลือกและวิชาบังคับในสัดส่วนที่เท่ากัน ได้ค่าร้อยละสูงสุด (76.92)
4. การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจควรมีผู้สอนคนเดียวสอนทุกทักษะผสมผสานกัน ได้ค่าร้อยละสูงสุด (65.90)
5. การเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจในชั้นเรียนควรเป็น 4 ชั่วโมง (คาบเรียน) ต่อสัปดาห์ ได้ค่าร้อยละสูงสุด (71.43)
6. ให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจเพิ่มเติมด้วยตนเองนอกชั้นเรียน โดยเรียนจากศูนย์การเรียนรู้ภาษาแบบพึ่งตนเองสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ได้ค่าร้อยละสูงสุด (79.67)
7. ให้มีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ 2 ครั้งๆละ 2 ชั่วโมง ได้ค่าร้อยละสูงสุด (72.52)
8. ลักษณะของเอกสารการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจควรเป็นลักษณะที่อาจารย์เตรียมเอกสารแล้วนำมาแจกในห้องเรียนเป็นเรื่องๆเฉพาะที่ต้องเรียน ได้ค่าร้อยละสูงสุด (68.68)

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นทั้งหมดได้ประมวลมาเป็นแบบจำลองหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ โดยได้นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินความต้องการด้านหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ ของอาจารย์สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ อาจารย์คณะบริหารธุรกิจ นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ ศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ และนายจ้างของศิษย์เก่าคณะบริหารธุรกิจ รายละเอียดของหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ- I และ วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ-II ดังนี้

ตารางที่ 14 รูปแบบจำลองหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ

ชื่อรายวิชา	วัตถุประสงค์รายวิชา	เนื้อหาวิชา	กิจกรรมและวิธีการเรียนการสอน	การวัดและการประเมินผล
ภาษาอังกฤษธุรกิจ -I เป็นรายวิชาแกนที่จัดให้เรียนในปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 1 สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี และจัดให้เรียนในปีที่ 2 ภาคเรียนที่ 1 สำหรับหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปีโดยเน้นทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนตามลำดับ มีวัตถุประสงค์และเนื้อหาวิชาต่อเนื่องกับภาษาอังกฤษพื้นฐาน และมีอัตราส่วนของภาษาอังกฤษพื้นฐานกับภาษาอังกฤษธุรกิจเป็น 1 : 2	1. เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถใช้ทักษะทางภาษาในการสื่อสาร ใช้ในการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ให้นักศึกษาฟังการแก้ไขปัญหาลำดับปัญหาในงานอาชีพ การบรรยาย การสรุปเรื่องราวทางธุรกิจ 3. เพื่อให้ให้นักศึกษาพูดวิเคราะห์วิจารณ์ และสรุปสิ่งที่ได้ฟังหรืออ่าน กล่าวรายงาน การปฏิบัติงาน หรือการสัมภาษณ์ เพื่อทำงานหรือเพื่อศึกษาต่อ 4. เพื่อให้ให้นักศึกษาอ่านข้อความธุรกิจ จดหมายธุรกิจต่างๆ รายละเอียดของการทำงานสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพเพื่อการวิเคราะห์ วิจารณ์ และสรุปโดยการพูด	1. งานและความรับผิดชอบ (Jobs and Responsibilities) 2. บริษัทและหน่วยงานต่าง ๆ (Companies and Organizations) 3. การติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ (Telephoning) 4. การรายงานความก้าวหน้า (Reporting on Progress) 5. การประชุมและรายงานการประชุม (Meetings and Minutes of Meetings) 6. การร้องเรียน (Dealing with Complaints) 7. การอธิบายแนวโน้มทางธุรกิจ (Describing Trends)	จัดกิจกรรมแบบเน้นทักษะสัมพันธ์ ได้แก่ 1. ฟังคำสั่งและคำแนะนำในการทำงาน 2. ฟังการบรรยายการอภิปราย การประชุมสัมมนา 3. ฟังข่าว โฆษณา และการประกาศด้านธุรกิจ 4. พูดติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์ 5. พูดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงาน 6. พูดรายงานหรือสรุปเรื่องงาน 7. พูดแนะนำ สาธิต และอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน 8. อ่านคำอธิบายงานขั้นตอนและกระบวนการทำงาน 9. อ่านรายงานการประชุม รายงานด้านธุรกิจและโครงการธุรกิจ ข่าวธุรกิจ โฆษณา และจดหมายธุรกิจ	1. การวัดผลเน้นทักษะการฟัง พูด อ่าน และ เขียน โดยวัดแบบทักษะสัมพันธ์ 2. การฟังหรืออ่านแล้วแสดงบทบาทสมมติ 3. การอภิปรายและการรายงานหน้าชั้น 4. การทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนน 5. การมอบหมายให้ทำงานเป็นกลุ่ม 6. การฟังหรืออ่านแล้วพูด และเขียนข้อความทางธุรกิจ 7. การฟังหรืออ่านแล้วเขียนข้อความทางธุรกิจ 8. การฟังหรืออ่านแล้วแสดงบทบาทสมมติ

	<p>หรือเขียนเอกสาร</p> <p>5.เพื่อให้นักศึกษาเขียนสรุปสิ่งที่อ่านหรือฟัง เขียนจดหมายสมัครงาน กรอกใบสมัครและเอกสารทางธุรกิจ ต่างๆการ เขียนรายงาน</p> <p>6. เพื่อให้นักศึกษาร่วมทำกิจกรรมการเรียนรู้การสอนด้วยความสนใจ สนุก ไม่เครียด ไม่บังคับจนไม่อยากเรียน</p>		<p>11.เขียนคำสั่งหรือคำแนะนำในการทำงาน</p> <p>12.เขียนรายงานการประชุมและรายงานทางธุรกิจต่าง ๆ</p> <p>13.เขียนจดหมายธุรกิจ เขียนสรุป และบันทึกต่าง ๆ</p> <p>14.เขียนแบบฟอร์มทางธุรกิจต่าง ๆ</p>	
ชื่อรายวิชา	วัตถุประสงค์รายวิชา	เนื้อหาวิชา	กิจกรรมและวิธีการเรียนการสอน	การวัดและการประเมินผล
<p>ภาษาอังกฤษธุรกิจ- II</p> <p>เป็นวิชาแกนที่จัดให้เรียนในปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 สำหรับหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี เน้นทักษะสัมพันธ์ โดยเน้นทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียนตามลำดับ กำหนดวัตถุประสงค์และเนื้อหาต่อเนื่องจากภาษาอังกฤษธุรกิจ- I และมีลักษณะเนื้อหาวิชาเป็นภาษาอังกฤษธุรกิจทั้งหมด</p>	<p>1. เพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้ทักษะทางภาษาต่อไปนี้ในการสื่อสาร ใช้ในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. เพื่อให้นักศึกษาฟังการแก้ไขปัญหาล้วนไปและปัญหาในงานอาชีพ การบรรยาย การสรุปเรื่องทางธุรกิจ</p> <p>3. เพื่อให้นักศึกษาพูดวิเคราะห์วิจารณ์ และสรุปสิ่งที่ได้ฟังหรืออ่าน การกล่าวรายงานการปฏิบัติ</p>	<p>1. สินค้าและการบริการ (Products and Services)</p> <p>2. การเขียนจดหมายธุรกิจ (Business Letters Writing)</p> <p>3. การธนาคารและการชำระเงิน (Banking and Payments)</p> <p>4. การเดินทางเพื่อธุรกิจ (Business Travel)</p> <p>5. การไปงานบริษัทด้านธุรกิจ (Company Visits)</p> <p>6. การแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ (Problem Solving)</p>	<p>จัดกิจกรรมแบบทักษะสัมพันธ์ ได้แก่</p> <p>1.ฟังคำสั่งและคำแนะนำในการทำงาน</p> <p>2.ฟังการบรรยายอภิปรายในการประชุม การสัมมนา</p> <p>3.ฟังข่าว โฆษณาและประกาศด้านธุรกิจ</p> <p>4.พูดติดต่อธุรกิจทางโทรศัพท์</p> <p>5.พูดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงาน</p> <p>6.พูดรายงานหรือสรุปเรื่องงาน</p>	<p>1. การวัดผลเน้นทักษะการฟัง พูด อ่าน และ เขียน โดยวัดแบบทักษะสัมพันธ์</p> <p>2. การฟังหรืออ่านแล้วแสดงบทบาทสมมติ</p> <p>3. การอภิปรายและการรายงานหน้าชั้น</p> <p>4.การทำแบบฝึกหัดเก็บคะแนน</p> <p>5.การมอบหมายให้ทำงานเป็นกลุ่ม</p> <p>6.การฟังหรืออ่านแล้วพูด และเขียนข้อความทางธุรกิจ</p>

	<p>งาน การสัมภาษณ์ เพื่อทำงานหรือเพื่อ ศึกษาต่อ</p> <p>4.เพื่อให้นักศึกษา อ่านข้อความทาง ธุรกิจ จดหมาย ธุรกิจต่างๆ รายละเอียด ของการทำงาน สิ่งที่เกี่ยวข้องกับ การประกอบอาชีพ เพื่อการวิเคราะห์ วิจารณ์และสรุปโดย การพูดหรือเขียน</p> <p>5.เพื่อให้นักศึกษา เขียนสรุปสิ่งที่อ่าน หรือฟัง เขียนจด หมายสมัครงาน กรอกใบสมัคร เขียนเอกสารทาง ธุรกิจต่างๆ การ เขียนรายงาน</p> <p>6. เพื่อให้นักศึกษา ร่วมทำกิจกรรมการ เรียนการสอนด้วย ความสนใจ สนุก ไม่ เครียด ไม่บังคับจน ไม่อยากเรียน</p>	<p>7. ความเจริญและ ความก้าวหน้าของ ธุรกิจ (Growth and Development)</p>	<p>7.พูดแนะนำ สาธิต และอธิบายขั้นตอน การปฏิบัติงาน</p> <p>8.อ่านคำอธิบายงาน ขั้นตอนและ กระบวนการทำงาน</p> <p>9.อ่านรายงานการ ประชุม รายงานด้าน ธุรกิจและโครงการ</p> <p>10.อ่านบทความทาง ธุรกิจ ข่าวธุรกิจ โฆษณา และ จดหมายธุรกิจ</p> <p>11.เขียนคำสั่งหรือ คำแนะนำในการ ทำงาน</p> <p>12.เขียนรายงานการ ประชุมและรายงาน ทางธุรกิจต่าง ๆ</p> <p>13.เขียนจดหมาย ธุรกิจ เขียนสรุป และ บันทึกต่าง ๆ</p> <p>14.เขียนแบบฟอร์ม ทางธุรกิจต่าง ๆ</p>	<p>7.การฟังหรืออ่าน แล้วเขียนข้อความ ทางธุรกิจ</p> <p>8.การฟังหรืออ่าน แล้วแสดงบทบาท สมมติ</p>
--	--	--	--	--