



9 AUG 1996

AN EVALUATION OF CONTENTS AND THEIR OBJECTIVES IN
THE ENGLISH FOR BUSINESS COMMUNICATION COURSES AT
THE UNIVERSITY OF THE THAI CHAMBER OF COMMERCE

SUMETH MUNCHINDA

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF
THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF
MASTER OF ARTS
(APPLIED LINGUISTICS)

With compliments

01

IN
FACULTY OF GRADUATE STUDIES
MAHIDOL UNIVERSITY

TH
S 955 2
1996

1996

36093

ชื่อวิทยานิพนธ์

การประเมินผลเนื้อหาและวัตถุประสงค์ในหลักสูตร
ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจของ
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ผู้วิจัย

สุเมธ มุนจินดา

ปริญญา

ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ภาษาศาสตรประยุกต์)

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ผศ. ัญชลี พงศ์พันธุ์ M.A.

ศ. กาญจนา ปราบพาล Ph.D.

Mr. Christopher B. Allen M.A.

วันที่สำเร็จการศึกษา

16 เมษายน พ.ศ. 2539

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ในการประเมินเนื้อหา และ วัตถุประสงค์ในหลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจซึ่งเปิดสอนที่คณะมนุษยศาสตร์มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ผู้ประเมินหรือกลุ่มตัวอย่างประชากรในงานวิจัยนี้ คือ นักศึกษาชั้นปีที่ 4 ในปีการศึกษา 2538 จำนวน 100 คน ผู้แทนของกลุ่มบริษัทข้ามชาติ จำนวน 10 คน และผู้เชี่ยวชาญด้าน ภาษาอังกฤษเชิงธุรกิจ จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยนี้ คือ แบบสอบถามสำหรับนัก ศึกษาเพื่อทำการศึกษาความจำเป็น และ ปัญหาในการเรียนหลักสูตรดังกล่าว เครื่องมืออีกชนิด หนึ่ง คือ แบบสัมภาษณ์ ซึ่งใช้สำหรับกลุ่มผู้แทนกลุ่มบริษัทฯ และ กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ค่าความ เชื่อถือได้ของเครื่องมือซึ่งได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้สูตร Cronbach Alpha คือ .917

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

1. นักศึกษาได้ประเมินภาพรวมของเนื้อหา และ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรทั้งสองว่า เป็นสิ่งจำเป็นต่อการศึกษา ซึ่งมีระดับความจำเป็นตั้งแต่ “จำเป็นมาก” จนถึง “จำเป็นมากที่สุด” เพราะนักศึกษาตระหนักดีว่าสิ่งที่เรียนจะเป็นประโยชน์ต่อการประกอบ อาชีพในอนาคต

2. นักศึกษาระบุปัญหาเกี่ยวกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรดังกล่าวว่า อยู่ในระดับน้อยมาก จนถึง ระดับปานกลาง

3. กลุ่มผู้แทนจากบริษัทข้ามชาติมีความเห็นตรงกันว่า นักศึกษาควรเรียนเนื้อหา และ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร อย่างไรก็ตาม ผู้ประเมินครึ่งหนึ่งในกลุ่มนี้ไม่เห็นควรให้กำหนดเนื้อหาเรื่อง “เอกสารเผยแพร่ (News Release)” และ “เทเลกซ์ (Telexes)” ลงในหลักสูตรเนื่องจากเห็นว่าไม่มีความจำเป็นที่นักศึกษาต้องเรียนรู้เพื่อนำไปใช้งานในอนาคต

4. ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจมีความเห็นว่า นักศึกษาควรเรียน เนื้อหา และ วัตถุประสงค์ของทั้งสองหลักสูตร แต่ ผู้ประเมินส่วนมากในกลุ่มนี้ไม่เห็นด้วยที่จะบรรจุเรื่อง “การตอบรับการสั่งสินค้า (Acknowledgement Letters)” “การให้ความเชื่อถือ (Credit Letters)” “เอกสารเผยแพร่ (News Release)” และ “เทเลกซ์ (Telexes)” ลงในหลักสูตร เนื่องจากเนื้อหาดังกล่าวมีความจำเพาะเจาะจงเกินไป

Thesis Title An Evaluation of Contents and Their Objectives in the English for Business Communication Courses at the University of the Thai Chamber of Commerce

Name Sumeth Munchinda

Degree Master of Arts (Applied Linguistics)

Thesis Supervisory Committee

Anchalee Pongpun, M.A.
Kanchana Prapphal, Ph.D.
Christopher B. Allen, M.A.

Date of Graduation 16 April B.E. 2539 (1996)

ABSTRACT

This present study was conducted to evaluate the English for Business Communication courses offered at Faculty of Humanities, the University of the Thai Chamber of Commerce. The evaluators, the subjects of the study, were categorized into three groups: 100 fourth-year students in the academic year 1995, 10 multi-national business firms' representatives, and 5 English for Business Communication specialists. A questionnaire was administered to the students in order to investigate the needs and problems in learning Business English, and a semi-structured interview was conducted with the representatives and the specialists in order to evaluate the course contents and objectives. The reliability of the questionnaire was computed by using the SPSS sub-program (Cronbach Alpha) which was .917.

The findings in the study are summarized as follows:

1. The students evaluated the whole picture of course contents and objectives of the two courses. The needs identified were in the range of “quite needed” up to “extremely needed.” All of the students realized that they would have advantages in their future career if they were taught the contents and reached the objectives of the program provided.
2. The students also identified the extent of the problems or difficulties of the course contents and their objectives. The problems caused by teaching and learning ranged from “not really problematical” to “moderately problematical.”
3. The results of the evaluation of ten different business firms’ representatives indicated that the percentage of agreement among the interviewees was from 70% to 100% which were relatively high. Nevertheless, half of the evaluators in this group disagreed about including the lessons, “News Release” and “Telexes” in the course.
4. The English for Business Communication specialists approved of the majority of the course contents and their objectives. Their approval rating was 80% to 100%. However, most of them disagreed about having the lessons: Acknowledgement Letters, Credit Letters, News Release, and Telexes in the courses, since these lessons were considered too specialized for the students.