

บทบาทของภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ ต่อวงการธุรกิจในปัจจุบัน (English for Specific Purposes)

นี้

เป็นเวลาร่วม
สามทศวรรษที่
ภาคอุตสาหกรรม
ในประเทศไทย
ได้ขยายตัวขึ้น

อย่างรวดเร็วและกว้างขวาง เศรษฐกิจของชาติเปลี่ยนแปลงแนวทางมาพึ่งภาคอุตสาหกรรมมากขึ้น เพราะประเทศไทยกำลังเบนสู่ความเป็นนิกรส์ (Newly Industrialized countries) ในอนาคตอันใกล้ นักลงทุนทั้งไทยและต่างประเทศต่างพากันมาประกอบธุรกิจเชิงอุตสาหกรรม ทำให้ผลผลิตในด้านต่าง ๆ เช่น ในหมวดอาหาร หมวดเสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม หมวดเครื่องจักร และหมวดเคมีเพิ่มพูนยิ่งขึ้น การลงทุนขยายตัว



*สุวรรณา ตรีมาศ

เป็นอย่างมากในช่วง พ.ศ. 2530-2534 และคาดว่าจะขยายตัวในอัตราสูงยิ่งขึ้นในช่วง พ.ศ. 2535 จนถึงปัจจุบัน จึงมีผลให้เกิดความต้องการแรงงานฝีมือทั้งระดับกลางและระดับสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกลุ่มอุตสาหกรรมวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเพื่อการส่งออกที่ชาวต่างประเทศสนใจเข้ามาลงทุนอย่างไม่ขาด

สายแม้จะมีความผันผวนทางการเมืองเข้ามาแทรกแซงบ้างก็ตาม ด้วยเหตุนี้ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่รัฐบาลจะต้องเร่งวางแผนผลิตบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนองความต้องการของตลาดในอนาคตรวมทั้งจัดการปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดอีกด้วย ทางทบวงมหาวิทยาลัยก็ได้มีมติเห็นชอบใจ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการศึกษาระดับอุดมศึกษาระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) โดยได้มีการติดตามและประเมินผลของการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐบาลและเอกชน ในช่วงปีงบประมาณ 2530-2534 พร้อมกันนี้ก็ได้มีการกลั่นกรอง

*อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์: อ.บ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โครงการที่จะใช้ดำเนินการในช่วงแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 7 ด้วยสาระสำคัญของนโยบายวัตถุประสงค์และมาตรการของแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 7 พอสรุปได้ดังนี้

1. เน้นการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และขยายการผลิตบัณฑิตในสาขาที่ขาดแคลน โดยเฉพาะในสาขาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นพิเศษ
2. ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน
3. ขยายการผลิตบัณฑิตในระดับบัณฑิตศึกษาเพื่อเพิ่มการผลิตกำลังคนระดับสูง เพื่อสนองความต้องการกำลังคนและการพัฒนาประเทศรวมทั้งการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาให้ไปสู่การจัดการศึกษานานาชาติในโอกาสต่อไป

การที่จะนำประเทศไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมภาษาอังกฤษ ก็เข้ามามีบทบาทสำคัญพอ ๆ กับวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี และนับวันจะทวีความสำคัญยิ่งขึ้นทุกขณะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิชาอังกฤษเฉพาะกิจ (English for Specific Purposes) ย่อมเป็นที่ต้องการอย่างยิ่งในวงการ ธุรกิจปัจจุบัน เพราะการติดต่อเพื่อแสวงหาความร่วมมือและร่วมงานโดยตรงกับชาวต่างประเทศโดยใช้

ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางมีผลโดยตรงต่อความเจริญก้าวหน้าของธุรกิจนั้น ๆ

ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ (English for Specific Purposes)

ทุกวันนี้ ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจเข้ามามีบทบาทในกระบวนการเรียนการสอนในวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยทั้งของรัฐบาลและเอกชน ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ เน้นทักษะการสื่อสารเฉพาะอย่างยิ่งที่สอดคล้องกับอาชีพและความต้องการของผู้เรียนซึ่งต่างกับภาษาอังกฤษพื้นฐานทั่วไปที่เน้นทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนทั่วไปในชีวิตประจำวัน ตัวอย่างภาษาอังกฤษธุรกิจได้แก่ English for Medical Sciences, English for Technicians, English for Economics, English for Science and Technology, English for Marine English for Secretaries และ English for Business เป็นต้น ดังจะเห็นได้ว่า ภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นส่วนหนึ่งของอังกฤษเฉพาะกิจ ไม่ได้แยกออกไปโดยโดดเดี่ยว

แผนภูมิรูปต้นไม้จะช่วยให้ท่านเข้าใจการแตกแขนงของวิชาภาษาอังกฤษสาขาต่าง ๆ ตั้งแต่อดีตถึง

ปัจจุบัน จากแวดวงวรรณกรรมสู่แวดวงวิทยาศาสตร์และ

เทคโนโลยี

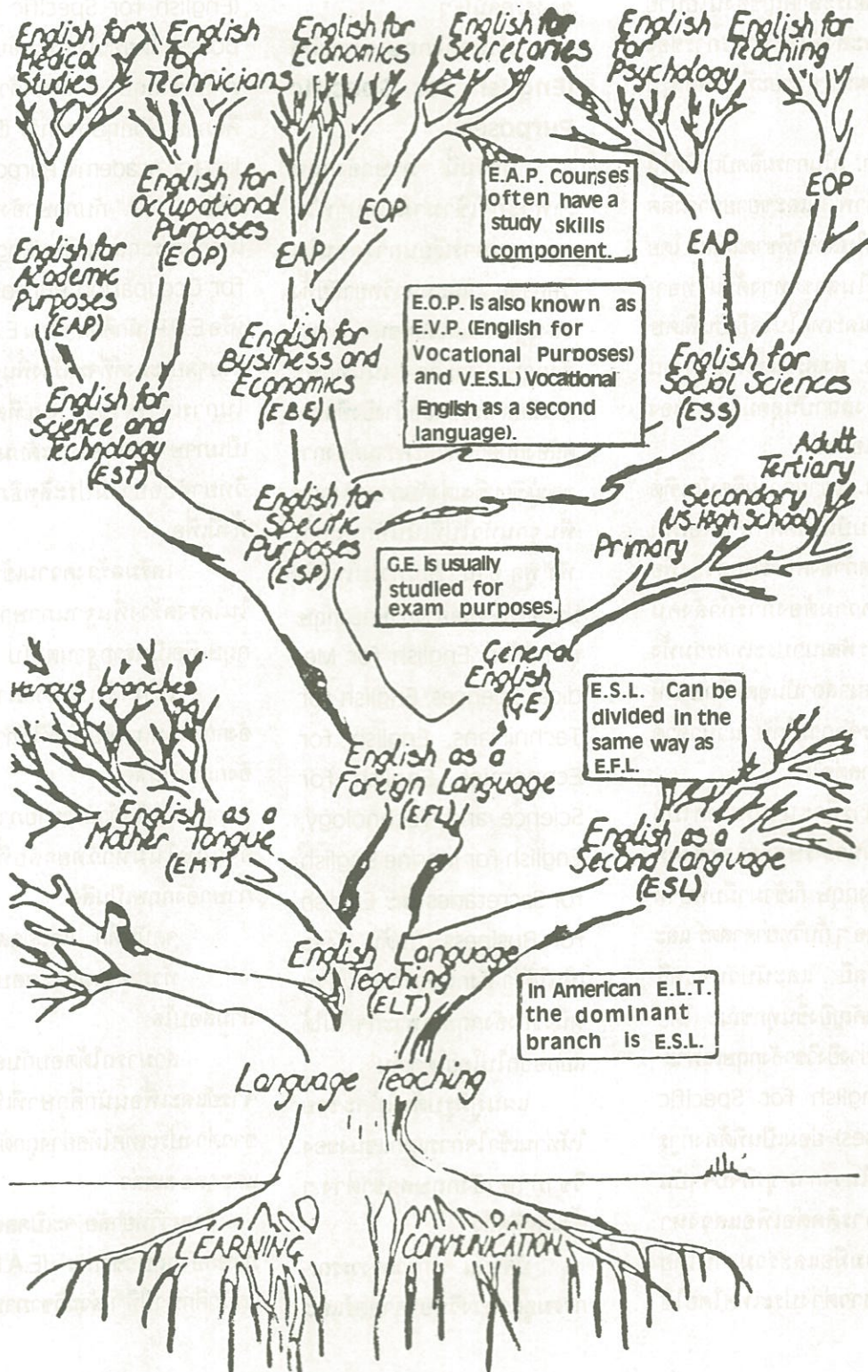
ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ (English for Specific Purposes) โดยทั่วไปประกอบด้วยภาษาอังกฤษ 2 แขนงด้วยกัน คือภาษาอังกฤษวิชาการ (English for Academic Purposes) หรือ E.A.P. กับภาษาอังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ (English for Occupation Purposes) หรือ E.O.P. นักศึกษาเรียน E.A.P. ด้วยจุดประสงค์ที่จะสร้างพื้นฐานในการเข้าใจวิชาต่าง ๆ ที่สอนเป็นภาษาอังกฤษในระดับมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อ

- เสริมสร้างความเข้าใจในโครงสร้างพื้นฐานภาษาอังกฤษเพื่อเป็นรากฐานต่อไป
- เข้าใจคำบรรยายภาษาอังกฤษในมหาวิทยาลัยที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ
- เข้าใจคำบรรยายภาษาอังกฤษในมหาวิทยาลัยที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ
- จัดบันทึก และย่อสรุป
- ทำรายงานและตอบคำถามสอบไล่

- สามารถโต้ตอบกับอาจารย์และเพื่อนนักศึกษาที่เป็นชาวต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว

มหาวิทยาลัย จะเปิดสอนภาษาอังกฤษวิชาการ (E.A.P.) แก่นักศึกษาปีที่ 1 ส่วนวิชาภาษา

THE ELT TREE



อังกฤษเพื่อการประกอบอาชีพ E.O.P. จะเปิดสอนแก่นักศึกษาปีที่ 2-4 ตามลำดับ ทั้งนี้เพื่อเตรียมนักศึกษาสู่อาชีพในอนาคต มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่จะเปิดสอนวิชาต่อไปนี้เพื่อฝึกนักศึกษาให้เรียนรู้ภาษาอังกฤษในวงการธุรกิจ	ความต้องการและปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ	เห็นความสำคัญของภาษาอังกฤษ จะขอความร่วมมือจากวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ให้ช่วยจัดการอบรมบุคลากรในสังกัด เพื่อพัฒนาทักษะในการใช้ภาษาของพนักงานของเขาจึงเป็นหน้าที่ของหน่วยอบรมต้องการวิจัยย่อยหรือการวิจัยเล็ก ในการสำรวจความต้องการของผู้เรียน เพื่อจะได้จัดหลักสูตรได้อย่างเหมาะสม
- การสมัครงานและการสัมภาษณ์	1. บัณฑิตส่วนใหญ่ที่จบออกไปเป็นพนักงานในวงการธุรกิจหลาย ๆ แห่งที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อมักจะประสบปัญหาในการใช้ภาษาอังกฤษและหาวิธีแก้ปัญหาในรูปแบบต่าง ๆ กัน เช่น ได้ตามผู้รู้ อ่านเพื่อค้นคว้าเพิ่มเติม รวมทั้งเข้าอบรมสัมมนาเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน	ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างการสำรวจความต้องการของหน่วยงานแห่งหนึ่งในประเทศมาเลเซีย ที่ต้องการให้หน่วยอบรมจัดการอบรมวิธีการเขียนรายงานแบบต่าง ๆ แก่เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร และนักวิทยาศาสตร์ของเขาที่มีคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีถึงปริญญาเอก และมีอายุอยู่ในช่วง 30-50 ปี การจัดอบรมอยู่ในระหว่าง 3-5 วัน
- การเขียนจดหมายธุรกิจแบบต่าง ๆ	2. มีบริษัทต่างประเทศจำนวนไม่น้อยต้องการจ้างบัณฑิตของเราไปทำงานร่วมกับผู้ชำนาญการของเขาและขณะเดียวกันก็ต้องการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของไทยในกรม กอง และแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่สื่อสารเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่วอันจะนำมาซึ่งความราบรื่นในเชิงธุรกิจ	
- การเขียนบันทึกสั้น		
- การเขียนรายงานย่อของประชุม		
- การเขียนรายงานอย่างพิสดาร		
- การใช้โทรศัพท์และการเขียนโทรพิมพ์		
- การสื่อสารปากเปล่าทั้งในด้านสังคมและธุรกิจ		
- การเขียนและการอธิบายข้อบ่งชี้		
	3. หน่วยงานบางแห่งที่	

A public sector organization in Malaysia wants a Written Business cum Technical English Course for their administrators and scientists who need to write a variety of reports. The educational qualifications range from basic degree to PhD. The age range is 30-50. The sponsors want the course to be held in Malaysia for 3-5 days.

10) What is your highest educational qualification?

11) What was the name of the institution where you received this degree?

12) What was the medium of instruction at this institution?

☐ English ☐ Malay ☐ Chinese

13) Have you taken courses in English?

☐ Yes ☐ No

14) If yes, please give details of courses taken.

NAME OF INSTITUTION	TYPE OF COURSE	DATE COURSE HELD	DURATION OF COURSE

15) Did you find these English courses helpful? (Please give details)

☐ Yes ☐ No

16) Were writing skills emphasized in these English courses?

☐ Yes ☐ No

17) Did you have any specific problems in these English courses?

18) What percentage of time do you use English at work?

SPOKEN	WRITTEN	READING
☐ 0.20 %	☐ 0.20 %	☐ 0.20 %
☐ 20.40 %	☐ 20.40 %	☐ 20.40 %

☐ 40.60 %	☐ 40.60 %	☐ 40.60 %
☐ 60.80 %	☐ 60.80 %	☐ 80.100 %
☐ 80.100 %	☐ 80.100 %	☐ 80.100 %

19) Which of the following skills in English are more important in your work at present and in the near future?

PRESENT	FUTURE
☐ LISTENING	☐ LISTENING
☐ SPEAKING	☐ SPEAKING
☐ READING	☐ READING
☐ WRITING	☐ WRITING

20) Have you experienced problems in talking to people in English or understanding native or non-native speakwrs of English ? (Please give details).

21) What kinds of writing do you do ? (Please attach a sample of your own written work on any of the following reports).

REPORTS

- Feasibility reports ☐
- Progress reports ☐
- End of course reports ☐
- Preliminary studies ☐
- Others (give details) ☐

LETTERS (give detaila) ☐

MEMORANDUMS (circle which types) ☐

Circulars/Requests / Reprimands / Regulations / Instructions

MINUTES
☐ Notes / Summaries / Formal / Report
AGENDAS
☐
NOTES
☐ Discussions / Negotiations / Interviews
ARTICLES
☐ Magazine / Bulletin / Newspaper / Journal
OTHERA (give details)
☐

- 22) Have you experienced any problems in writing to people in English or understanding what they write? (Please give details)

- 23) Please identify your language problems/weaknesses. Give details where possible.

- ☐ Grammar
☐ Vocabulary
☐ Technical terms
☐ Pronunciation

- 24) Your general interest and activities where you would use English. (details welcome).

- ☐ Entertainment at home (radio, T.V., etc.)
☐ Friends, social gatherings (parties, etc.)
☐ films
☐ music
☐ cultural interests (continued)
☐ travel
☐ sports
☐ community activities
☐ transportation
☐ shopping
☐ reading newspapers
☐ Others

- 25) How do you feel about this course?

26) Are you looking forward to the course?

27) What do you hope to gain from this course?

OTHER (give details) ☐

การเตรียมแบบสอบถามเพื่อ
สำรวจความต้องการของผู้
เรียนและผู้สอน

แบบสอบถามส่วนใหญ่แบ่งเป็น
หัวข้อใหญ่ ๆ พอสรุปได้ดังต่อไปนี้
1. เหตุผลในการเรียนภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ

- 1.1 ถูกบังคับหรือสมัครใจ
1.2 มีความจำเป็นมาก

น้อยเพียงใด

- 1.3 เพื่อเลื่อนชั้น ตำแหน่ง
หรือเพื่อเพิ่มพูนความรู้

- 1.4 มีเปอร์เซ็นต์ในความ
สำเร็จมากน้อยเพียงใด

2. ขบวนการเรียนการสอน

- 2.1 ผู้เรียนมีความเข้าใจ
 เพียงไรเกี่ยวกับการเรียนการสอน
 ภาษาอังกฤษ

- ## 2.2 มีวิธีสอนและเทคนิค การสอบแบบใดบ้างที่ผู้เรียนคุ้น เคยในอดีต

- 2.3 มีทัศนคติอย่างไรต่อ
วิธีสอนแบบใหม่ ๆ

3. ตัวผู้เรียน

- อายุ เพศ และสัญชาติ
- ความสนใจของผู้เรียน

ต่อภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ

- ทักษะชีวิตของผู้เรียนต่อ
ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ

- ตำแหน่งหน้าที่ของผู้เรียน

- พินความรู้ของผู้เรียน

4. วิจัยากร

- จำนวนวิทยากรเพียงพอหรือไม่

- คุณวุฒิของวิทยากร
เหมาะสมหรือไม่

- ทักษะของวิทยากรต่อ
วิชาภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ

- ความเข้าใจเกี่ยวกับ
ความสอดคล้องระหว่างผู้เรียน
เนื้อหาวิชา อุปกรณ์การสอน
และกิจกรรมการสอน

- ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ การสร้างความสนใจและเนื้อหาสาระในการ

บรรยายมีความเหมาะสมเพียงใด

5. สถานที่จัดการอบรมสัมมนา

- ภายในหรือภายนอก
สถานที่

- ภายในประเทศหรือต่างประเทศ

- เป็นห้องบรรยาย โรงแรม
หรือโรงฝึกงาน

- บรรยายภาคเหมาะสมกับ
การเรียนการสอนเพียงใด

- โสทัดคณูปกรณ์ เช่น
ไมโครโฟน เทป แผ่นใส แผ่น
ปลิว ทีวีวงจรปิด เป็นต้น สา-
มารถใช้อุปกรณ์ในการสอน
ได้มากน้อยเพียงใด

- รูปแบบการอบรมสัมมนา
ที่ต้องการ- แบบบรรยายเชิง
ปฏิบัติการ, สาธิต, หรืออื่นๆ

6. ระยะเวลาที่จัดการสัมมนา

- เฉพาะภาคเช้า หรือบ่าย
- ตลอดวัน
- สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
- 3 วัน หรือ 5 วัน

100

บรรณานุกรม

- ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. **Symposium XII**. กรุงเทพมหานคร: คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2532.
- บึงอร สว่างวโรรส. การศึกษาความสอดคล้องระหว่างวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สอนในมหาวิทยาลัยในประเทศไทยกับความต้องการของวงการธุรกิจไทย: งานวิจัย. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- "ผลการดำเนินงานที่สำคัญในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ของทบวงมหาวิทยาลัย". **อนุสารอุดมศึกษา**. 17, 176, ตุลาคม 2534. หน้า 9-10.
- สุโขทัยธรรมาริราช, มหาวิทยาลัย. เอกสารการสอนชุดวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักธุรกิจ. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมาริราช, 2530.
- Herrbert, A. J. **The Structure of Technical English**. London : Longmans, 1965.
- Robinson, P. **E.S.P. (English for Specific Purposes)**. Oxford : Pergamon, 1980.
- Suwanna Trimas, and others. **E.S.P.; Need Analysis**. Singapore : Group project presented to the RELC Language Teaching Institute, 1991.
- Widdowson, H.G. **Teaching Language as Communication**. Oxford University, 1978.

ขอขอบคุณ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เพรสซิเดนท์ มาร์เก็ตติ้ง

๙/๒๑๙-๒๒๐ ถนนอินทรา แขวงอนุสาวรีย์

เขตบางเขน กรุงเทพฯ ๑๐๒๒๐

โทร. ๕๕๑-๑๗๕๐