

**THE DEVELOPMENT OF CURRICULUM ON ENGLISH WRITING FOR
BUSINESS COMMUNICATION BASED ON OUTCOME-BASED EDUCATION
PRINCIPLES FOR BUSINESS ENGLISH MAJORED STUDENTS IN BUSINESS
ADMINISTRATION AT RAJAMANGALA INSTITUTE OF TECHNOLOGY**

Mrs. Woraphorn Sunthornwatanasiri

**A Dissertation Submitted in Partial Fulfillments of the Requirements
for the Degree of Doctor of Philosophy in Curriculum and Instruction
Faculty of Education
Chulalongkorn University
Academic Year 2000
ISBN 974-13-0386-6**

นางวราพร สุนทรวัฒน์ศิริ: การพัฒนาหลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ
ตามหลักการจัดการศึกษาแบบเน้นผลการเรียน สำหรับนักศึกษาสาขาบริหารธุรกิจ

วิชาเอกภาษาอังกฤษธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (The Development of
Curriculum on English Writing for Business Communication Based on
Outcome-Based Education Principles for Business English Majored
Students in Business Administration at Rajamangala Institute of
Technology) อ. ที่ปรึกษา : รศ.ดร.สุมิตรา อังวัฒนกุล, อ. ที่ปรึกษาร่วม: รศ.ดร.ไพฑูรย์
สินลาร์ตัน, 297 หน้า. ISBN 974-13-0386-6

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหลักสูตรรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
ธุรกิจ ตามหลักการจัดการศึกษาแบบเน้นผลการเรียน สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ
วิชาเอกภาษาอังกฤษธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตร ได้หลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตรสำหรับรายวิชาการเขียนภาษา
อังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ ในกลุ่มวิชาชีพเลือก หมวดวิชาเฉพาะของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต วิชา
เอกภาษาอังกฤษธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยมีรายการผลการเรียนสุดท้ายระดับวิชา ซึ่งใช้เป็น
เป้าหมายในการพัฒนาผู้เรียน ดังนี้ : นักศึกษาต้องมีพัฒนาการในด้านความรู้ ความสามารถและทักษะใน
การเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจสำหรับการใช้งานได้จริง ซึ่งครอบคลุมจดหมายขอร้องและสอบถาม
จดหมายสั่งซื้อสินค้า จดหมายร้องเรียนและปรับความเข้าใจ จดหมายสมัครงาน จดหมายแนะนำตัว
จดหมายรับรองและอ้างอิง จดหมายเชิญและการตอบรับหรือปฏิเสธการรับเชิญ จดหมายแสดงความยินดี
การเขียนบันทึกข้อความ การเขียนรายงานธุรกิจ และการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ นักศึกษา
ต้องพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ซึ่งครอบคลุมความสามารถในการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล การติดต่อ
สื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ การทำงานร่วมกับผู้อื่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง และความรับผิดชอบต่อนหน้าที่

2. การทดลองใช้หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ วิชาเอก
ภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 36 คน จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ ซึ่งได้
รับการสุ่มแบบเจาะจง ผลปรากฏว่า กลุ่มทดลองมีคะแนนความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการ
สื่อสารธุรกิจ คะแนนความสามารถในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ คะแนนความสามารถในการคิด
วิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และคะแนนคุณลักษณะในการเรียนรู้ด้วยตนเอง หลังการทดลองสูงกว่าก่อนการ
ทดลองอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 แต่มีคะแนนลักษณะการทำงานร่วมกับผู้อื่น และคะแนนลักษณะความ
รับผิดชอบต่อนหน้าที่ หลังการทดลองและก่อนการทดลอง ไม่แตกต่างกัน

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรคณาจารย์บัณฑิต
สาขาวิชา หลักสูตรและการสอน
ปีการศึกษา 2543

ลายมือชื่อนิสิต.....
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....

##3971546727 : MAJOR CURRICULUM AND INSTRUCTION

KEYWORD : OUTCOME-BASED EDUCATION/CURRICULUM DEVELOPMENT
/BUSINESS ENGLISH WRITING

WORAPHORN SUNTHORNWATANASIRI: THE DEVELOPMENT
OF CURRICULUM ON ENGLISH WRITING FOR BUSINESS
COMMUNICATION BASED ON OUTCOME-BASED EDUCATION
PRINCIPLES FOR BUSINESS ENGLISH MAJORED STUDENTS IN
BUSINESS ADMINISTRATION AT RAJAMANGALA INSTITUTE OF
TECHNOLOGY. THESIS ADVISOR: ASSOC. PROF. SUMITRA
ANWATANAKUL, Ph.D., THESIS CO-ADVISOR: ASSOC. PROF.
PAITOON SINLARAT, Ph.D. 297 pp. ISBN 974-13-0386-6

The purpose of this research was to develop a course curriculum on English Writing for Business Communication based on outcome-based education principles for bachelor's degree students in Business Administration majoring in Business English at Rajamangala Institute of Technology. The research findings were as follows:

1. A course curriculum on English Writing for Business Communication together with its complementary documents was developed, which could be provided for instruction as an elective in specific subjects in Business English, Business Administration at Rajamangala Institute of Technology. The course outcomes to be used as goals for developing the students were: The students must demonstrate that they are equipped with knowledge, ability and skills in English writing for business communication, which include request and enquiry letters, order letters, complaint and adjustment letters, application letters, introduction letters, recommendation and reference letters, invitation and reply letters, congratulatory letters, memorandums, business reports and e-mail. Besides, their intended qualities of critical thinking, communicating in the English language, cooperative working, self-directed learning and responsibility for work should be enhanced.

2. The developed course curriculum was implemented with a purposively sampled group of 36 bachelor's degree students in Business Administration majoring in Business English at Rajamangala Institute of Technology, Borpitpimuk Mahamek Campus. It was found that the experimental group's posttest scores in English writing for business communication, communicating in the English language, critical thinking and self-directed learning were significantly higher than the pretest scores at .05 level. However, the experimental group's posttest scores in cooperative working and responsibility for work were not different from the pretest scores.

Field of study : Curriculum and Instruction
Academic year 2000

Student's signature _____
Advisor's signature _____
Co-advisor's signature _____

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำ และการสนับสนุนอย่างดียิ่ง จาก รองศาสตราจารย์ ดร.สุมิตรา อังวัฒนกุล และรองศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ สีนลรัตน์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ และผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.น้อมศรี เคท ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อลิศรา ชูชาติ และ ดร.สุพัตรา ประดับพงศ์ ซึ่งเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาตรวจสอบรายงานวิทยานิพนธ์ พร้อมทั้งได้ให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการขัดเกลารายงานวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ให้มีความสมบูรณ์และกระชับชัดเจนยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่กรุณาตรวจสอบเครื่องมือวิจัย เครื่องมือประเมิน และตรวจสอบหลักสูตรซึ่งเป็นผลผลิตจากการวิจัยครั้งนี้ รวมทั้งได้กรุณาให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณหน่วยงานธุรกิจต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมืออย่างดีในการให้ข้อมูล เพื่อการพัฒนาหลักสูตรในงานวิจัยนี้ รวมทั้งขอขอบคุณ อธิการและนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ ศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล อาจารย์และนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบพิตรพิมุข จักรวรรดิ และอาจารย์และนักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตบพิตรพิมุข มหาเมฆ ที่ได้ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งในการทดลองใช้เครื่องมือวิจัย และการทดลองใช้หลักสูตร ซึ่งส่งผลให้งานวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี พร้อมทั้งขอขอบคุณ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ได้กรุณาให้ทุนช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

ท้ายที่สุดนี้ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในการให้การสนับสนุนและกำลังใจจาก ทุก ๆ คน ในครอบครัว โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่ได้ให้โอกาสและเวลาแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด และขอขอบคุณ เพื่อน ๆ พี่ ๆ น้อง ๆ ทุกคนในสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ ที่ได้ให้ความช่วยเหลืออย่างดียิ่ง

วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญแผนภาพ.....	ณ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	6
สมมุติฐานในการวิจัย.....	6
ขอบเขตของการวิจัย.....	7
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย.....	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	11
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	12
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร.....	13
แนวคิดในการจัดการศึกษาแบบเน้นผลการเรียน.....	33
แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรตามหลักการจัดการศึกษา แบบเน้นผลการเรียน.....	54
แนวคิดเกี่ยวกับการสอนเขียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ.....	61
เนื้อหาการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ.....	72
งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาแบบเน้นผลการเรียน.....	79
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	98
ตอนที่ 1 การพัฒนาหลักสูตร.....	99
ขั้นที่ 1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานเพื่อกำหนดรายการผลการ เรียนสุดท้ายระดับรายวิชา.....	99
1.1 การศึกษาเอกสาร.....	99
1.2 การสำรวจความคิดเห็น.....	100
1.2.1 กลุ่มผู้ให้ข้อมูล.....	100
1.2.2 เครื่องมือในการสำรวจความคิดเห็น....	101

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
1.2.3 การรวบรวมข้อมูล.....	100
1.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	105
ชั้นที่ 2 การจัดทำรายละเอียดหลักสูตร.....	111
2.1 การกำหนดรายการผลการเรียนสุดท้าย ระดับรายวิชา.....	111
2.2 การประเมินรายการผลการเรียนสุดท้าย ระดับรายวิชาโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิ.....	112
2.3 การปรับปรุงรายการผลการเรียนสุดท้าย ระดับรายวิชา.....	113
2.4 การออกแบบหลักสูตรและการสอน.....	114
2.5 การจัดทำเอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร.....	115
ตอนที่ 2 การประเมินและตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร.....	115
ชั้นที่ 1 การประเมินและตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร โดยผู้ทรงคุณวุฒิ.....	115
1.1 เครื่องมือประเมินรายละเอียดหลักสูตร.....	115
1.2 การตรวจสอบคุณภาพ.....	116
1.3 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	116
1.4 การปรับปรุงรายละเอียดหลักสูตร.....	118
ชั้นที่ 2 การประเมินและตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร โดยการวิจัยกึ่งทดลอง.....	120
2.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	120
2.2 เครื่องมือในการวิจัย.....	121
2.3 การรวบรวมข้อมูล.....	134
2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	135
2.5 การปรับปรุงหลักสูตร.....	136
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	137
ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาหลักสูตร.....	137
ตอนที่ 2 ผลการประเมินและตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร โดยการวิจัยกึ่งทดลอง.....	144

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5	สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ..... 149
	สรุปผลการวิจัย..... 155
	อภิปรายผลการวิจัย..... 160
	ข้อเสนอแนะ..... 167
	รายการอ้างอิง..... 169
ภาคผนวก	
	ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ และรายชื่อหน่วยงานธุรกิจที่ให้ข้อมูลใน แบบสอบถามในการวิจัย..... 179
	ภาคผนวก ข ตัวอย่างเครื่องมือในการวิจัย..... 187
	ภาคผนวก ค เอกสารหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร..... 231
	ประวัติผู้วิจัย..... 297

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	การเปรียบเทียบการจัดการเรียนการสอนแบบเดิมกับการจัดการเรียนการสอนตามหลักการจัดการศึกษาแบบเน้นผลการเรียน..... 38
2	เกณฑ์การประเมินงานเขียน สำหรับนักศึกษาเกรด 10 ในรัฐโอเรกอน..... 54
3	กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการสำรวจความคิดเห็น..... 101
4	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับรายการคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล..... 106
5	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นเกี่ยวกับรายการเนื้อหา ด้านความรู้ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล..... 107
6	ประเด็นความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์... 109
7	ประเด็นความคิดเห็นเพิ่มเติมของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายการเนื้อหา ด้านความรู้ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ..... 109
8	โครงสร้างแบบสอบวัดความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ..... 121
9	โครงสร้างแบบสอบวัดความรู้พื้นฐาน..... 122
10	โครงสร้างแบบสอบวัดความสามารถในการติดต่อสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ..... 123
11	การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ ระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน..... 144
12	การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนความสามารถในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ (แบบทดสอบปรนัย) ระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน..... 145
13	การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนความสามารถในการสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษ ด้านการใช้ภาษาในการสนทนาจากการสวมบทบาทสมมติ ระหว่างก่อนเรียน และหลังเรียน..... 146
14	การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนความสามารถในการคิดวิเคราะห์ห้อย่างมีเหตุผล ระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน..... 146
15	การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนลักษณะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน..... 147

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
16	การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนลักษณะ การเรียนรู้ด้วยตนเอง ระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน.....	147
17	การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนลักษณะ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน.....	148

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
1	กระบวนการในการพัฒนาโปรแกรมการเรียนในโรงเรียน ของ ไรต์และบอนโด.....	22
2	แนวคิดในการจัดการเรียนการสอนที่ยืดกรอบเวลาเป็นหลัก.....	33
3	แนวคิดในการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผลการเรียน.....	34
4	แบบจำลองการจัดการเรียนการสอนตามหลักการจัดการศึกษา แบบเน้นผลการเรียน.....	39
5	การพัฒนาหลักสูตรแบบเน้นผลการเรียน ซึ่งต้องมี ลำดับการระบุผลการเรียน จากระดับบน สู่ระดับล่าง.....	56
6	กรอบการพัฒนาหลักสูตรรายวิชาตามหลักการจัดการศึกษา แบบเน้นผลการเรียน.....	60
7	องค์ประกอบของความสามารถในการเขียน.....	61
8	กรอบแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารธุรกิจตามหลักการจัดการศึกษา แบบเน้นผลการเรียน.....	97
9	แนวทางการพัฒนาเอกสารหลักสูตรรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสารธุรกิจ.....	138
10	ลักษณะเนื้อหาโดยสรุปที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสารธุรกิจ.....	139
11	การดำเนินการเรียนการสอนตามหลักการจัดการศึกษา แบบเน้นผลการเรียน.....	142