

ทักษะภาษาจีนในการประกอบอาชีพของบัณฑิตที่จบการศึกษาจากหลักสูตร ภาษาจีนธุรกิจ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

Chinese Language Skills for The Careers Of Graduates Who Have Graduated From The Business Chinese Program Dhurakij Pundit University

โชติกานต์ ใจบุญ / Chotikan Jaiboon

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต / Faculty of Arts, Dhurakij Pundit University

E-mail: chotikan.jb@gmail.com

จุฑามาศ ลิ้มศุภานาค / Juthamat Limsupanak

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต / Faculty of Arts, Dhurakij Pundit University

Corresponding author: E-mail: jutamart.lim@dpu.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสถานการณ์เป้าหมายของผู้ประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีน 2) ศึกษา
ระดับความถี่การใช้ทักษะภาษาจีนในสถานการณ์เป้าหมายต่างๆ 3) เสนอแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตร ออกแบบ
และปรับปรุงเนื้อหาวิชาภาษาจีนธุรกิจ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมคือแบบสอบถามที่มีมาตรวัดแบบประมาณ
ค่าตามแนวทางของ Likert โดยมีความคิดเห็น 5 ระดับ คือ ระดับบ่อยที่สุด บ่อย ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด
กลุ่มเป้าหมายในการวิจัยคือบัณฑิตที่จบการศึกษาจากหลักสูตรภาษาจีนธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจ
บัณฑิตที่ทำงานในสายงานธุรกิจหรือสายงานอื่นๆ ซึ่งใช้ภาษาจีนในการประกอบอาชีพ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2550-2562
จำนวน 102 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติต่างๆ ประกอบด้วยค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย ผลการวิจัยพบว่า 1) มีการใช้
ทักษะภาษาจีน 4 ทักษะในสถานการณ์เป้าหมายต่างๆ กันและมีความถี่ในการใช้ที่แตกต่างกันไปตามอาชีพและ
ลักษณะการทำงาน 2) มีอาชีพที่มีความถี่สูงในการใช้ทักษะเดียวในการประกอบอาชีพ ซึ่งทักษะนี้เป็นจุดเด่นของการใช้
ภาษาจีนในอาชีพนั้นๆ และมีหลายอาชีพที่มีความถี่การใช้ทักษะหลายทักษะประกอบกัน 3) ผลการวิจัยการวิเคราะห์
สถานการณ์เป้าหมายนี้สามารถนำไปปรับปรุงการจัดการรายวิชาในหลักสูตรโดยการจัดให้มีเนื้อหาของกิจกรรมที่
บูรณาการกับรายวิชาที่สัมพันธ์กับทักษะและสถานการณ์จากการสำรวจวิเคราะห์ซึ่งเป็นแนวทางที่ดีในการเตรียมความ
พร้อมทักษะทางภาษาให้แก่ผู้เรียน

คำสำคัญ: ทักษะภาษาจีน, อาชีพภาษาจีน, หลักสูตรภาษาจีน

Abstract

The objectives of this research were to 1) investigate the target situations of Chinese language use among the
professions related to the Chinese language, 2) to investigate those target situations in relation to job positions,
types of language use, situations, and skills, and 3) to propose the guidelines for the improvement of the
curriculum, as well as the design and improvement of business Chinese course contents. The target population
were those who have graduated from the Business Chinese program, Faculty of Liberal Arts, Dhurakij Pundit

University. They were the graduates working in business or other fields between 2007-2017, and were those who were required to use Chinese in their jobs. There were 102 of them in total.

The instruments used in the research were questionnaires and interviews. The data were analyzed using percentage and mean statistics. The results showed that: 1) the 4 macro-skills (reading, listening, writing, and listening) were used in different target situations and the frequency of use varied depending on their occupations and work characteristics, 2) in situations that the Chinese language or Single-skill which were frequently and highly used and outstanding for using Chinese for specific occupations, also some specific occupations that Multi-skill were highly used., and 3) the results of the analysis can be applied as guidelines for the improvement of the curriculum, including the management of courses and learning activities to improve the outcome. This could be done through the provision of the contents of the occupations based on this survey, incorporated into the Business Chinese program, which would be a good way to prepare useful language skills for learners.

Keywords: Chinese skills, Chinese careers, Chinese Language's curriculum

บทนำ

การเจริญเติบโตทางการค้าระหว่างประเทศเปิดโอกาสให้บริษัทข้ามชาติจากจีนเข้ามาลงทุนในไทยมากขึ้น ขณะเดียวกันก็เปิดโอกาสให้สถานประกอบการไทยเข้าไปลงทุนในจีนมากขึ้นเช่นกัน ชูติระ ระบอบ, พรรณราย แสงวิเชียร, สุพิศพรรณ วัจนเทพินทร์, แวมยุรา คำสุข และอดุลย์ นงภา (2557: 104) ดังนั้นสถานศึกษาในระดับอุดมศึกษาหลายแห่ง จึงเปิดหลักสูตรที่ผลิตบัณฑิตให้มีความสามารถในด้านภาษาจีนและธุรกิจเพื่อรองรับการค้าที่เติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่ทว่าถึงแม้การเปิดการเรียนการสอนภาษาจีนเชิงธุรกิจจะมีมากขึ้น แต่ผู้ประกอบการยังคงขาดแคลนกำลังคนที่สามารถขับเคลื่อนธุรกิจได้ จะเห็นได้จากผลการวิจัยของ จรัสศรี จิรภาส (2550) ที่ว่ามหาวิทยาลัยในประเทศไทยจำนวนมากเปิดสอนภาษาจีนเป็นวิชาเอกและวิชาโท โดยการจัดการเรียนการสอนจากอดีตจนถึงปัจจุบันต่างมีความคาดหวังเดียวกันคือทำอย่างไรจึงจะสามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพเข้าสู่สังคมแรงงาน แต่ว่าในทางปฏิบัติแล้วบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาภาษาจีนในระดับอุดมศึกษาของไทยมีศักยภาพทางการใช้ทักษะภาษาจีนไม่ว่าจะเป็นทักษะด้านการพูด การฟัง การอ่าน โดยเฉพาะทักษะการเขียนที่มีขีดจำกัดอยู่มาก ไม่เพียงพอต่อองค์กรหรือบริษัทผู้ใช้แรงงานเท่าใดนัก ซึ่งสอดคล้องกับข้อสรุปงานวิจัยของ ชูติระ ระบอบ และคณะ (2557) ที่กล่าวไว้ว่าการเตรียมความพร้อมในการเปิดเขตการค้าเสรีอาเซียนควรพัฒนาบุคลากรทางด้านภาษา โดยเฉพาะภาษาจีนให้สามารถนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารได้และควรสนับสนุนให้มีการจัดส่งบุคลากรไปศึกษาและดูงานในประเทศจีนและอาเซียน จะเห็นได้ว่าการเตรียมความพร้อมทางด้านภาษาและความรู้ทางด้านธุรกิจนั้นจำเป็นต่อการประกอบอาชีพของบัณฑิตในอนาคตเป็นอย่างมาก เพื่อให้การเรียนการสอนภาษาจีนเชิงธุรกิจสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานมากขึ้น งานวิจัยชิ้นนี้จึงได้เก็บแบบสอบถามสถานการณ์เป้าหมายในการประกอบอาชีพของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรภาษาจีนธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตเพื่อสำรวจสถานการณ์ในการใช้ภาษาของผู้ที่ใช้ภาษาจีนในการทำงานและสำรวจความถี่ของการใช้ทักษะภาษาจีนโดยจำแนกเป็นทักษะฟัง พูด อ่าน และเขียน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือแบบสอบถามที่มีมาตรวัดแบบประมาณค่าตามแนวทางของ Likert เพื่อนำผลการสำรวจมาเสนอแนะแนวทางการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรภาษาจีนธุรกิจต่อไป

วัตถุประสงค์งานวิจัย

- 1) เพื่อศึกษาทักษะภาษาจีนของผู้ประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีน ว่ามีลักษณะการใช้ภาษาจีนอย่างไร ทักษะใดมีความถี่ในการใช้งานมากที่สุด
- 2) เพื่อเสนอแนวทางในการออกแบบและปรับปรุงเนื้อหาการเรียนการสอนภาษาจีนธุรกิจ

วิธีการวิจัย

ประชากรและตัวอย่าง

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการศึกษาคือบัณฑิตที่จบการศึกษาจากหลักสูตรภาษาจีนธุรกิจ คณะศิลปศาสตรมหาวิทาลัยธุรกิจบัณฑิตที่ทำงานในสายงานธุรกิจหรือสายงานอื่นๆ ที่ใช้ภาษาจีนในการประกอบอาชีพซึ่งสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2550-2562 โดยใช้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างของทาโร ยามาเน่ ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% จากจำนวนบัณฑิตที่จบการศึกษาตั้งแต่ปี 2550-2562 จำนวน 489 คน โดยเก็บตัวอย่างทั้งสิ้น จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 21 เริ่มดำเนินการเก็บแบบสอบถามตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม 2563 จนถึงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563

การเก็บรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นงานวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) ในลักษณะของคำถามปลายปิด (Close-ended Question) ซึ่งแบบสอบถามได้สร้างตามกระบวนการวิเคราะห์สถานการณ์เป้าหมายที่ดัดแปลงมาจากกระบวนการวิเคราะห์สถานการณ์เป้าหมายของ Munby (1978) โดยปรับให้เข้ากับสภาพของการเรียนการสอนภาษาจีนโดยอิงจากรูปแบบแบบสอบถามของ Miao Chenlin (2007) เพื่อทำการศึกษาอาชีพและตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับภาษาจีนต่อสถานการณ์เป้าหมาย แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 หมวด หมวดที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับประชากรศาสตร์ หมวดที่ 2 เป็นการตอบแบบระดับความถี่ในการใช้ภาษาจีนในสถานการณ์เป้าหมายต่างๆ แบบสอบถามดังกล่าวเป็นลักษณะรูปแบบการวัดเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert Scale) ใช้มาตราส่วนประเมินค่าและการแปลความหมาย 5 ระดับคือ ใช้น้อยที่สุด ใช้น้อย ใช้นานกลาง ใช้น้อย และใช้น้อยที่สุด (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

นอกจากนั้น ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามมาตรวจสอบความถูกต้องความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validation) ซึ่งผ่านจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ข้อคำถามมีค่าความเที่ยงตรง (IOC) เท่ากับ 0.67-1.00 จากนั้นนำแบบทดสอบไปทดสอบหาความน่าเชื่อถือของเนื้อหา (Reliability) โดยการนำแบบทดสอบไปทดลองใช้ (Pilot Test) กับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ก่อนที่จะนำแบบสอบถามนั้นไปใช้เก็บข้อมูลงานวิจัยกับกลุ่มตัวอย่างจริง โดยใช้เทคนิคการวัดค่าความสอดคล้องของแบบ (Internal Consistency Method) ด้วยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์ Cronbach's Alpha โดยค่าที่ยอมรับได้จะต้องมีค่า Alpha (α) มากกว่าหรือเท่ากับ 0.7 (ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์ และอัจฉรา ชานีประศาสน์, 2547) เพื่อตรวจสอบความแม่นยำและความเหมาะสมของแบบสอบถามว่าสามารถสื่อสารกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิจัย

การสำรวจสถานการณ์การใช้ภาษาจีนของบัณฑิตที่จบการศึกษาจากหลักสูตรภาษาจีนธุรกิจ คณะศิลปศาสตรมหาวิทาลัยธุรกิจบัณฑิตที่ใช้ภาษาจีนในการประกอบอาชีพครั้งนี้ได้แจกแบบสอบถามออนไลน์ให้แก่บัณฑิตที่จบการศึกษาจากหลักสูตรภาษาจีนธุรกิจ ตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม 2563 จนถึงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 102 คน เป็นเพศหญิงจำนวน 88 คนคิดเป็นร้อยละ 86.27 เพศชายจำนวน 14 คนคิดเป็นร้อยละ 13.73 มีอายุ 25-35 ปี จำนวน 71 คนคิดเป็นร้อยละ 69.91 อายุ 35 ปีขึ้นไป จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 15.69 อายุต่ำกว่า 25 ปี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 14.71 บัณฑิตส่วนใหญ่มีผลสอบวัดระดับภาษาจีน HSK ระดับ 5 จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 59.80 รองลงมาคือ HSK ระดับ 4 จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 20.59 นอกจากนี้มี HSK ระดับ 6 จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 6.86 และ HSK ระดับ 3 จำนวน 6 คนคิดเป็นร้อยละ 5.88

บัณฑิตที่ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้นับส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเป็นพนักงานขาย โดยคิดเป็นร้อยละ 21.57 รองลงมาคือ ล่าม จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 12.75 และมีอาชีพดังต่อไปนี้ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 อาชีพของผู้ตอบแบบสอบถาม n = 102

ตำแหน่ง อาชีพ	พนักงาน ชาย	ล่าม	ครู	ผู้ช่วย/ เลขานุการ/ งานธุรการ	พนักงาน เจ้าหน้าที่ จัดซื้อ จัดจ้าง	มหาวิทยาลัย	พนักงาน แผนก ทรัพยากร บุคคล	ผู้จัดการ/ ผู้ช่วย ผู้จัดการ/ หัวหน้า	มัคคุเทศก์	พนักงาน ธุรกิจ	พนักงาน ต้อนรับ
จำนวน	22	13	11	7	7	7	6	5	5	4	3
ร้อยละ	21.57	12.75	10.7	6.68	6.68	6.68	5.88	4.90	4.90	3.92	2.94

นอกจากนี้ ยังมี 8 อาชีพ ได้แก่ อาชีพพนักงานบัญชี พนักงานบริการลูกค้า พนักงานธนาคาร ธุรกิจส่วนตัว/เจ้าของกิจการ ข้าราชการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ แพทย์ และพนักงานบริการหลังการขาย อาชีพละ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.98

จากการศึกษาพบว่า จำนวนบัณฑิตที่ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท/องค์กรไทยมีจำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 61.76 ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท/องค์กรจีนจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 12.75 ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐ/ราชการจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 9.80 ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฮ่องกง/มาเก๊า/ไต้หวันจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 8.82 บริษัทต่างชาติอื่นๆ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 2.94 และบริษัทร่วมทุนไทย-ต่างชาติจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.96

ในส่วนข้อมูลทั่วไปที่สำรวจข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถามแล้วยังมีการสำรวจถึงรูปแบบหรือช่องทางการใช้ภาษาจีนเพื่อให้ทราบถึงลักษณะการใช้ภาษาจีนของแต่ละอาชีพ จากการสำรวจพบว่า บัณฑิตส่วนใหญ่มีรูปแบบการใช้ภาษาจีนแบบพูดคุยตัวต่อหน้า (face to face) คิดเป็นร้อยละ 88.2 รองลงมาคือ เครื่องมือการพูดคุยบนอินเทอร์เน็ต (We chat/ QQ/ Skype ประมาณ ร้อยละ 63.7 อันดับที่ 3 คิดเป็นร้อยละ 49 คือการใช้ภาษาผ่านการพูดคุยผ่านโทรศัพท์ นอกจากนี้ยังพบว่า บัณฑิตยังมีรูปแบบการใช้ภาษาแบบการส่งข้อความอีเมลหรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการส่งและตอบกลับสองทาง นอกจากตัวผู้ติดต่อสื่อสารจะเป็นคนรับสารปลายทางแล้ว ยังมีการสื่อสารผ่านการแปลเอกสาร ซึ่งเป็นการสื่อสารผ่านตัวเอกสารจากภาษาไทยสู่ภาษาจีน หรือจากภาษาจีนสู่ภาษาไทย โดยไม่มีการใช้การสื่อสารระหว่างบุคคล คิดเป็นร้อยละ 29.4 และยังมีการสื่อสารผ่านการเขียนเอกสารชนิดต่างๆ (รายงาน/ประกาศของบริษัท) คิดเป็นร้อยละ 17.6

ผลการสำรวจความถี่การใช้ภาษาจีนของบัณฑิต

การสำรวจการใช้ภาษาจีนในสถานการณ์ต่างๆ มีการกำหนดให้เลือกความถี่ในการใช้ของแต่ละทักษะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามมาตรวัดของลิเคิร์ต (Likert Scale) (สิน พันธุ์พินิจ, 2557: 152-153) เป็นการแบ่งความถี่การใช้ 5 ระดับ ได้แก่ บ่อยที่สุด บ่อย ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด จากนั้นรวบรวมคะแนนของระดับการใช้ที่ได้ นำผลมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย และทำการแปลความหมายของระดับเฉลี่ย โดยยึดหลักเกณฑ์ คะแนนค่าเฉลี่ย 4.21-5.00 หมายความว่า มีความถี่ในการใช้บ่อยที่สุด คะแนนเฉลี่ย 3.41-4.20 หมายถึงใช้บ่อย คะแนนระหว่าง 2.61-3.40 หมายความว่ามีความถี่ในการใช้ปานกลาง ค่าเฉลี่ย 1.81-2.60 มีความถี่ในการใช้น้อย และคะแนนเฉลี่ยที่ 1.00-1.80 หมายความว่ามีความถี่ในการใช้น้อยที่สุด

เมื่อได้ค่าความหมายของความถี่แล้วจึงทำการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยภาพรวมการใช้ภาษาจีนของบัณฑิต จากนั้นหาค่าเฉลี่ยโดยจำแนกแต่ละทักษะ วิเคราะห์เชื่อมโยงกับแต่ละอาชีพ เพื่อศึกษาว่าอาชีพแต่ละอาชีพมีความถี่การใช้ทักษะภาษาจีนใดมากที่สุด และใช้ในสถานการณ์ใดมากที่สุด

จากการสำรวจภาพรวมพบว่า ภาพรวมการใช้ภาษาจีนของบัณฑิตส่วนใหญ่ใช้ภาษาจีนน้อยที่สุด (ใช้ทุกวัน) จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 56.86 ใช้บ่อย (ตามความต้องการของงาน) จำนวน 34 คนคิดเป็นร้อยละ 33.33 ใช้ปานกลาง (นานๆ ครั้ง) จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 6.86 ใช้น้อย จำนวน 3 คนคิดเป็นร้อยละ 2.94 ไม่พบบัณฑิตที่ไม่ใช้ภาษาจีนเลย จากการศึกษาความถี่ในการใช้ภาษาจีนจำแนกตามทักษะพบว่า ความถี่ในการใช้แต่ละทักษะอยู่ในเกณฑ์การใช้ปานกลาง (บางครั้ง) สามารถเรียงลำดับได้ดังต่อไปนี้ ค่าเฉลี่ยความถี่ในการใช้ภาษาจีนมากที่สุดคือการฟังและการพูดโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือค่าเฉลี่ย 3.1 ลำดับที่สองได้แก่ทักษะการอ่าน (ค่าเฉลี่ย 2.99) ค่าเฉลี่ยความถี่น้อยที่สุดคือการเขียน (ค่าเฉลี่ย 2.79) จะเห็นได้ว่าไม่พบทักษะที่ไม่มีการใช้เลยและพบว่า ทักษะการเขียนเป็นทักษะที่ค่อนข้างยากจึงมีความถี่ในการใช้งานที่น้อยที่สุด ทั้งนี้ต้องวิเคราะห์ตามการใช้งานแต่ละสถานการณ์ในแต่ละทักษะดังตารางต่อไปนี้

ความถี่การใช้ทักษะการฟังในสถานการณ์ต่าง ๆ

ตารางที่ 2 ค่าเฉลี่ยความถี่การใช้ภาษาจีนในทักษะการฟัง n = 102

รายการ	ระดับความถี่					เฉลี่ย	S.D.	เฉลี่ยรวม	ลำดับ
	ใช้บ่อยที่สุด	ใช้บ่อย	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
1. ใช้ในชีวิตประจำวัน	49 (48.04)	16 (15.69)	17 (16.67)	16 (15.69)	4 (3.92)	3.88	1.28	ใช้บ่อย	1
2. ดูโทรทัศน์ ฟังวิทยุกระจายเสียง	21 (20.59)	27 (26.47)	27 (26.47)	15 (14.71)	12 (11.76)	3.29	1.28	ปานกลาง	3
3. ฟังการประชุม การบรรยาย การรายงาน	8 (7.84)	17 (16.67)	23 (22.55)	19 (18.63)	35 (34.31)	2.45	1.32	น้อย	6
4. รับโทรศัพท์	24 (23.53)	18 (17.65)	20 (19.61)	22 (21.57)	18 (17.65)	3.08	1.43	ปานกลาง	4
5. ฟังการบรรยายแนะนำบริษัทองค์กร หรือผลิตภัณฑ์	12 (11.76)	17 (16.67)	24 (23.53)	18 (17.65)	31 (30.39)	2.62	1.38	ปานกลาง	5
6. ฟังความต้องการ/ปัญหาของลูกค้า	34 (33.33)	17 (16.67)	17 (16.67)	15 (14.71)	19 (18.63)	3.31	1.52	ปานกลาง	2
	เฉลี่ยรวม					3.1	1.4	ปานกลาง	

หากเรียงลำดับสถานการณ์การฟังภาษาจีนของบัณฑิตจะพบว่า ความถี่ทักษะในการสถานการณ์การใช้ชีวิตประจำวันมีมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยถึง 3.88 รองลงมาคือ การฟังความต้องการหรือปัญหาของลูกค้า มีค่าเฉลี่ย 3.31 อันดับสามคือดูโทรทัศน์ ฟังวิทยุกระจายเสียง อยู่ในระดับปานกลาง

ความถี่การใช้ทักษะการพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ

ตารางที่ 3 ค่าเฉลี่ยความถี่การใช้ภาษาจีนในทักษะการพูด n = 102

รายการ	ระดับความถี่					เฉลี่ย \bar{x}	S.D.	เฉลี่ยรวม	ลำดับ
	ใช้บ่อยที่สุด	ใช้บ่อย	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
1. พูดคุยในชีวิตประจำวัน	42 (41.18)	24 (23.53)	20 (19.61)	11 (10.78)	5 (4.9)	3.85	1.21	ใช้บ่อย	1
2. ติดต่อในสังคมทั่วไป	9 (8.82)	26 (25.49)	26 (25.49)	27 (26.47)	14 (13.73)	2.89	1.19	ปานกลาง	8
3. เจรจา ปรัชญาหรือกับลูกค้าหรือพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ	25 (24.51)	27 (26.47)	27 (26.47)	11 (10.78)	12 (11.76)	3.41	1.29	ใช้บ่อย	3
4. สื่อสารกับหัวหน้าในระหว่างการทำงาน	28 (27.45)	14 (13.73)	21 (20.59)	14 (13.73)	25 (24.51)	3.06	1.54	ปานกลาง	7
5. สื่อสารกับเพื่อนร่วมงานในระหว่างการทำงาน	29 (28.43)	16 (15.69)	28 (27.45)	17 (16.67)	12 (11.76)	3.32	1.36	ปานกลาง	5
6. ล่าม (แปลด้วยวาจา)	26 (25.49)	23 (22.55)	26 (25.49)	12 (11.76)	15 (14.71)	3.32	1.37	ปานกลาง	5
7. พูดเสนอความคิดเห็นอภิปรายร่วม หรือกันในที่ประชุมภายในองค์กร /บริษัท	16 (15.69)	15 (14.71)	23 (23.53)	18 (17.65)	29 (28.43)	2.72	1.42	ปานกลาง	9
8. พูดนำเสนอ หรือแนะนำ (เช่น สรรพคุณสินค้า ผลิตภัณฑ์ฯ)	35 (34.31)	13 (12.75)	22 (21.57)	19 (18.63)	13 (12.75)	3.37	1.44	ปานกลาง	4
9. พูดให้ข้อมูลต่างๆ แก่ลูกค้าหรือผู้คนที่ไป	37 (36.27)	18 (17.65)	21 (20.59)	13 (12.75)	13 (12.75)	3.52	1.42	ใช้บ่อย	2
10. โทร-รับโทรศัพท์	26 (25.49)	14 (13.73)	30 (29.41)	16 (15.69)	16 (15.69)	3.18	1.39	ปานกลาง	6
11. บรรยายในงานประชุม กล่าวรายงาน กล่าวสุนทรพจน์	5 (4.90)	12 (11.76)	24 (23.53)	22 (21.57)	39 (38.24)	2.24	1.22	น้อย	11
12. การติดต่อสื่อสารกับพนักงานองค์กร หรือบริษัทต่างๆ และรัฐบาล	16 (15.96)	8 (7.84)	27 (26.74)	21 (20.59)	30 (29.41)	2.60	1.39	น้อย	10
เฉลี่ยรวม						3.12	1.2	ปานกลาง	

การพูดเป็นทักษะที่มีความถี่ในการใช้ค่อนข้างสูง เนื่องจากการพูดคือกิจกรรมพื้นฐานที่มีไว้สื่อสาร จากตารางจะเห็นได้ว่าการพูดในชีวิตประจำวันมีความถี่มากที่สุดมีค่าเฉลี่ยที่ 3.85 รองลงมาคือ การพูดให้ข้อมูลต่างๆ แก่ลูกค้าหรือบุคคลทั่วไป ลำดับที่สามใช้ในการเจรจา ปรัชญาหรือกับลูกค้าหรือพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจที่มีค่าเฉลี่ยจัดอยู่ในระดับใช้บ่อยที่เหลือนแบ่งเป็นใช้ปานกลาง และน้อย ไม่พบค่าเฉลี่ยที่อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ความถี่การใช้ทักษะการอ่านในสถานการณ์ต่าง ๆ

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ยความถี่การใช้ภาษาจีนในทักษะการอ่าน n = 102

รายการ	ระดับความถี่					เฉลี่ย \bar{X}	S.D.	เฉลี่ยรวม	ลำดับ
	ใช้บ่อย ที่สุด	ใช้บ่อย	ปานกลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
1.อ่านหนังสือพิมพ์ อ่านหนังสือ อ่าน นิตยสาร บทความเฉพาะทาง	7 (6.86)	17 (16.67)	31 (30.39)	20 (19.61)	27 (26.47)	2.58	1.24	น้อย	5
2.อ่านจดหมายอีเมล หนังสือต่าง ๆ (เช่น หนังสือเชิงวิทย์ หนังสืออวยพร เป็นต้น)	22 (21.57)	17 (16.67)	28 (27.45)	15 (14.71)	20 (19.61)	3.06	1.41	ปานกลาง	2
3.อ่านเอกสารภายในบริษัท หรือองค์กร (เช่น แผนการทำงาน ใบรายงานต่าง ๆ เงื่อนไขกฎเกณฑ์ และประกาศ เป็นต้น)	22 (21.57)	22 (21.57)	21 (20.59)	14 (13.73)	23 (22.5)	3.06	1.46	ปานกลาง	2
4. อ่านสัญญา ข้อตกลง	10 (9.80)	16 (15.69)	30 (29.41)	19 (18.63)	27 (26.47)	2.64	1.30	ปานกลาง	4
5.อ่านใบเสร็จ หรือหลักฐานการชำระเงิน	14 (13.73)	21 (20.59)	30 (29.41)	15 (14.71)	22 (21.57)	2.90	1.33	ปานกลาง	3
6.สืบค้นข้อมูลในอินเทอร์เน็ต	31 (30.39)	34 (33.33)	17 (16.67)	14 (13.73)	6 (5.88)	3.69	1.21	บ่อย	1
เฉลี่ยรวม						2.99	1.33	ปานกลาง	

จากตารางข้างต้นจะเห็นได้ว่าทักษะการอ่านทั้ง 6 สถานการณ์นั้น ในสถานการณ์สืบค้นข้อมูลในอินเทอร์เน็ตเป็นสถานการณ์ที่ใช้บ่อยเพียงสถานการณ์เดียว ที่เหลือแบ่งเป็นปานกลาง และมีเพียงสถานการณ์เดียวที่แสดงให้เห็นว่าใช้น้อย นั่นก็คือสถานการณ์อ่านหนังสือพิมพ์ อ่านหนังสือ นิตยสาร บทความเฉพาะทาง

ความถี่การใช้ทักษะการเขียนในสถานการณ์ต่าง ๆ

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ยความถี่การใช้ภาษาจีนในทักษะการเขียน n = 102

รายการ	ระดับความถี่					เฉลี่ย \bar{X}	S.D.	เฉลี่ยรวม	ลำดับ
	ใช้บ่อย ที่สุด	ใช้บ่อย	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด				
1.แปลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (เช่น จดหมายในบริษัท แผนงาน รายงาน ประกาศต่าง ๆ เอกสารเชิงธุรกิจ สัญญา)	20 (19.6)	17 (16.67)	22 (21.57)	12 (11.76)	30 (29.41)	2.85	1.51	ปานกลาง	2
2.เขียนเอกสารภายในบริษัท หรือ องค์กร (เช่น แผนการทำรายงาน ใบ รายงานต่าง ๆ เงื่อนไข กฎเกณฑ์ และ ประกาศ เป็นต้น)	17 (16.67)	15 (14.71)	24 (23.53)	15 (14.71)	31 (30.39)	2.73	1.46	ปานกลาง	3
3.การเขียนและเซ็นสัญญา ข้อตกลง ข้อ ร่วมมือ	10 (9.80)	11 (10.78)	24 (23.53)	18 (17.65)	38 (37.25)	2.38	1.35	น้อย	7
4. เขียนจดหมายอีเมล หนังสือต่าง ๆ (เช่นหนังสือสัญญา หนังสืออวยพร)	13 (12.75)	15 (14.47)	26 (25.49)	17 (16.67)	28 (27.45)	2.68	1.38	ปานกลาง	4

5.เขียนใบเสร็จ หรือหลักฐานการชำระเงิน	12	15	22	16	37	2.50	1.41	น้อย	6
	(11.76)	(14.71)	(21.57)	(15.69)	(36.27)				
6.เขียนอธิบายแนะนำผลิตภัณฑ์หรือบริการอื่นๆ	10	18	23	18	33	2.55	1.36	น้อย	5
	(9.80)	(17.65)	(22.55)	(17.65)	(32.35)				
7.คุยกับผู้อื่นผ่านเครื่องมือทางอินเทอร์เน็ต เช่น ไลน์ วีแชท ไอจีแมสเสจ เฟซบุ๊กอินบ็อกซ์	51	16	15	9	11	3.85	1.40	ใช้บ่อย	1
	(50)	(15.69)	(14.71)	(8.82)	(10.78)				
เฉลี่ยรวม						2.79	1.41	ปานกลาง	

ในยุคที่เทคโนโลยีและอินเทอร์เน็ตมีความสำคัญทำให้เห็นว่าสถานการณ์ในทักษะการเขียนที่มีความถี่ใช้มากที่สุดคือ คุยกับผู้อื่นผ่านเครื่องมือทางอินเทอร์เน็ต เช่น ไลน์ วีแชท ไอจีแมสเสจ เฟซบุ๊กอินบ็อกซ์ ที่เหลือแบ่งเป็นใช้เป็นบางครั้งคือ แปลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (เช่น จดหมายในบริษัท แผนงาน รายงาน ประกาศต่างๆ เอกสารเชิงธุรกิจ สัญญา) แสดงให้เห็นว่าทักษะการเขียนของผู้ประกอบอาชีพเหล่านี้ค่อนข้างน้อย

สรุปและอภิปรายผล

จากการสำรวจบัณฑิตทั้งหมด 102 คน พบว่า มีอาชีพทั้งหมด 19 อาชีพ จากการสำรวจครั้งนี้ยังพบว่า ทักษะที่ใช้มากที่สุดคือ ทักษะการฟัง สถานการณ์ใช้ฟังในชีวิตประจำวัน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยที่ 3.88 และลำดับที่ 2 และ 3 มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน คือ ทักษะการพูดในสถานการณ์พูดคุยในชีวิตประจำวัน และทักษะการเขียนในสถานการณ์คุยกับผู้อื่นผ่านเครื่องมือทางอินเทอร์เน็ต เช่น ไลน์ วีแชท ไอจีแมสเสจ เฟซบุ๊กอินบ็อกซ์ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.85 ส่วนสถานการณ์ที่ใช้บ่อยที่สุดคือ ทักษะการพูดสถานการณ์บรรยายในงานประชุม กล่าวรายงาน กล่าวสุนทรพจน์ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยแค่ 2.24 รองลงมาคือ ทักษะการเขียนสถานการณ์การเขียนและเซ็นสัญญา ข้อตกลง ข้อร่วมมือ ที่มีค่าเฉลี่ยที่ 2.38 นอกจากนี้ผลการสำรวจสถานการณ์เป้าหมายครั้งนี้ทำให้ทราบว่าแต่ละอาชีพมีความถี่ในสถานการณ์ใดมากที่สุด ดังจะแสดงในตารางดังต่อไปนี้

กลุ่มอาชีพที่มีการใช้ทักษะการเขียนมากที่สุด

ตารางที่ 6 อาชีพที่มีค่าเฉลี่ยความถี่ในการใช้ภาษาจีนในทักษะการเขียนสูง			n = 102
อาชีพ	ทักษะการเขียนในสถานการณ์	ค่าเฉลี่ย	
ผู้ช่วย/เลขา/งานธุรการ	คุยกับผู้อื่นผ่านเครื่องมือทางอินเทอร์เน็ต เช่น ไลน์ วีแชท ไอจีแมสเสจ เฟ	4.29	
พนักงานจัดซื้อจัดจ้าง	ซบุ๊กอินบ็อกซ์	4.86	
พนักงานบัญชี		5	
เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย		4.14	

กลุ่มอาชีพที่มีการใช้ทักษะการพูดมากที่สุด

ตารางที่ 7 อาชีพที่มีค่าเฉลี่ยความถี่ในการใช้ภาษาจีนในทักษะการพูดสูง			n = 102
อาชีพ	การพูดในสถานการณ์	ค่าเฉลี่ย	
ครู	พูดคุยในชีวิตประจำวัน	4.55	
ผู้จัดการ/ผู้ช่วยผู้จัดการ		4.6	
มัคคุเทศน์	พูดให้ข้อมูลต่างๆ แก่ลูกค้า หรือผู้คนที่ไป	5.00	
พนักงานขาย		4.36	
พนักงานต้อนรับ		4.33	

การประชุมวิชาการบัณฑิตศึกษาระดับชาติ ครั้งที่ 19

5 กรกฎาคม 2564 ณ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

ล่าม	การแปลด้วยวาจา	4.69
พนักงานธนาคาร	เจรจา ปรึกษาหารือกับลูกค้าหรือพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ / พูดให้ข้อมูลต่างๆ แก่ 5 ลูกค้า หรือผู้คนที่ไป	

กลุ่มอาชีพที่มีการใช้ทักษะการอ่านมากที่สุด

ตารางที่ 8 อาชีพที่มีค่าเฉลี่ยความถี่ในการใช้ภาษาจีนในทักษะการเขียนสูง		n = 102
อาชีพ	การอ่านในสถานการณ์	ค่าเฉลี่ย
พนักงานธุรกิจ	สืบค้นข้อมูลในอินเทอร์เน็ต	4.25

กลุ่มอาชีพที่มีความถี่ในการใช้ทักษะหลายทักษะรวมกันประกอบด้วย

ตารางที่ 9 กลุ่มอาชีพที่มีความถี่ในการใช้ทักษะหลายทักษะรวมกัน n = 102

อาชีพ	ทักษะและสถานการณ์	ค่าเฉลี่ย
พนักงานแผนกทรัพยากรบุคคล	การพูด การสื่อสารกับหัวหน้าในระหว่างการทำงาน	4.5
	การเขียน คุยกับผู้อื่นผ่านเครื่องมือทางอินเทอร์เน็ต เช่น ไลน์ วีแชท ไอจีแมสเสจ เฟซบุ๊ก อินบ็อกซ์	4.5
พนักงานบริการลูกค้า	การพูด ติดต่อในสังคมทั่วไป / เจรจา ปรึกษาหารือกับลูกค้าหรือพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ / ล่าม (แปลด้วยวาจา) / พูดให้ข้อมูลต่างๆ แก่ลูกค้า หรือผู้คนที่ไป / โทร-รับโทรศัพท์	5
	การฟัง ใช้ฟังในชีวิตประจำวัน / ดูโทรทัศน์ ฟังวิทยุกระจายเสียง / ฟังการประชุม การบรรยาย การรายงาน / รับโทรศัพท์ / ฟังการบรรยายแนะนำบริษัท องค์กร หรือผลิตภัณฑ์/ฟังความต้องการ/ปัญหาของลูกค้า	5
	การอ่าน อ่านหนังสือพิมพ์ อ่านหนังสือ นิตยสาร บทความเฉพาะทาง/อ่านจดหมาย อีเมล หนังสือต่างๆ (เช่น หนังสือเชิญ หนังสืออวยพร เป็นต้น)	5
ธุรกิจส่วนตัว/เจ้าของกิจการ	การพูด เจรจา ปรึกษาหารือกับลูกค้าหรือพาร์ทเนอร์ทางธุรกิจ	5
	การฟัง ใช้ฟังในชีวิตประจำวัน	5
	การเขียน คุยกับผู้อื่นผ่านเครื่องมือทางอินเทอร์เน็ต เช่น ไลน์ วีแชท ไอจีแมสเสจ เฟซบุ๊ก อินบ็อกซ์	5
ข้าราชการ	การพูด พูดคุยในชีวิตประจำวัน	5

อาชีพ	ทักษะและสถานการณ์	ค่าเฉลี่ย
	การฟัง	
	ใช้ฟังในชีวิตประจำวัน	5
ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	การพูด	
	พูดคุยในชีวิตประจำวัน/ติดต่อในสังคมทั่วไป/เจรจา ปรีกษาหารือกับลูกค้าหรือพาร์ตเนอร์ทางธุรกิจ	3
	การฟัง	
	ใช้ฟังในชีวิตประจำวัน	3
	การอ่าน	
	อ่านจดหมาย อีเมล หนังสือต่างๆ (เช่น หนังสือเชิงฤกษ์ หนังสืออวยพร เป็นต้น)	3
	การเขียน	
	คุยกับผู้อื่นผ่านเครื่องมือทางอินเทอร์เน็ต เช่น ไลน์ วีแชท ไอจีแมสเสจ เฟซบุ๊ก อินบ็อกซ์	3
แพทย์	การพูด	
	สื่อสารกับเพื่อนร่วมงานในระหว่างการทำงาน	5
	การอ่าน	
	สืบค้นข้อมูลในอินเทอร์เน็ต	5
พนักงานบริการหลังการขาย	การพูด	
	พูดคุยในชีวิตประจำวัน /สื่อสารกับหัวหน้าในระหว่างการทำงาน	5
	การฟัง	
	ใช้ฟังในชีวิตประจำวัน	5
	การอ่าน	
	อ่านเอกสารภายในบริษัท หรือองค์กร (เช่น แผนการทำงาน รายงาน ไปรษณียบัตร ต่างๆ เงื่อนไข กฎเกณฑ์ และประกาศ เป็นต้น) /สืบค้นข้อมูลในอินเทอร์เน็ต	5
	การเขียน	
	เขียนจดหมาย อีเมล หนังสือต่างๆ (เช่น หนังสือเชิงฤกษ์ หนังสืออวยพร เป็นต้น) / คุยกับผู้อื่นผ่านเครื่องมือทางอินเทอร์เน็ต เช่น ไลน์ วีแชท ไอจีแมสเสจ เฟซบุ๊ก อินบ็อกซ์	5

จากตารางจะเห็นว่ามามีทั้งหมด 19 อาชีพ แต่ละอาชีพมีการใช้ภาษาจีนในสถานการณ์ที่คล้ายและต่างกันออกไปตามลักษณะการทำงานของอาชีพนั้นๆ สถานการณ์การเป้าหมายเหล่านี้ คือสิ่งที่บัณฑิตในแต่ละอาชีพจะต้องเผชิญ นั่นหมายความว่า บัณฑิตจะต้องมีทักษะในการสื่อสารตามสถานการณ์เหล่านี้ ซึ่งสอดคล้องกับทักษะความสามารถในการสื่อสารภาษาจีนธุรกิจที่ Zhang Li (2006) ได้แบ่งเป็น 4 อันดับตามประเภทสมรรถนะทางภาษา ดังนี้ 1) ทักษะการสื่อสารทางด้านมารยาทสังคม 2) ทักษะการสื่อสารในชีวิตประจำวัน 3) ทักษะการสื่อสารข้อมูลทางธุรกิจ 4) ทักษะการเจรจา ซึ่งผลการวิจัยในครั้งนี้สะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรทางด้านภาษาจีนที่สำรวจมีการใช้ทักษะภาษาจีนในขั้นที่ 1-4 ถึงแม้ว่าจะมีการใช้ในขั้นที่ 2 มากที่สุด เห็นได้จากการใช้ทักษะการฟังพูดในชีวิตประจำวัน นั่นก็เพราะว่าสิ่งที่พื้นฐานนี้จะช่วยขจัดอุปสรรคการสื่อสารระหว่างบุคคล ทำให้การทำงานและชีวิตราบรื่นนั่นเอง ดังนั้นการจัดการเรียน

การสอนในหลักสูตรภาษาจีนธุรกิจควรเริ่มตั้งแต่ความรู้พื้นฐานทางภาษาที่ใช้ตอบสนองในการใช้ชีวิตประจำวันและให้ความสำคัญกับการฝึกฝนทักษะทางภาษาแต่ละด้าน นอกจากนี้การออกแบบรายวิชาและการกำหนดผลการเรียนรู้ควรเชื่อมโยงกับทักษะทางภาษาที่อาชีพแต่ละอาชีพจะต้องใช้ในสถานการณ์นั้นๆ เพิ่มเติมด้วย

ข้อเสนอแนะในการนำผลงานวิจัยเพื่อใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร

- 1) จากตารางสรุปผลด้านทักษะการอ่านภาษาจีน การสืบค้นข้อมูลในอินเทอร์เน็ตเป็นสถานการณ์ที่ใช้บ่อย ซึ่งรายวิชาด้านการอ่านที่หลักสูตรฯ เปิดสอนในปัจจุบันเน้นหนักในด้านการอ่านบทความ บทเรียน และเนื้อหาจากแหล่งออนไลน์ต่างๆ จึงควรเน้นกิจกรรมในเชิงบูรณาการการอ่านกับการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ตในรูปแบบต่างๆ อาทิ เว็บไซต์ธุรกิจจีน วีวีวและคอมเมนต์จากแพลตฟอร์มออนไลน์ต่างๆ เพื่อเพิ่มความหลากหลายของภาษาทางอินเทอร์เน็ตในปัจจุบัน และความรู้รอบตัวที่จำเป็นในการเข้าถึงวัฒนธรรมด้านความเป็นอยู่และการทำธุรกิจของประเทศจีน
- 2) จากตารางสรุปผลด้านทักษะการเขียนภาษาจีน การเขียนผ่านแพลตฟอร์มและแอปพลิเคชันต่างๆ เพื่อสื่อสารมีความถี่มากที่สุด รายวิชาด้านการเขียนที่หลักสูตรฯ เปิดสอนในปัจจุบันเน้นหนักในด้านการเขียนเพื่องานในด้านธุรกิจเอกสารต่างๆ จึงควรเน้นการให้ความรู้ด้านแพลตฟอร์มและแอปพลิเคชันใหม่ๆ ที่ทันสมัยที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารทั้งด้านชีวิตประจำวันและประกอบการดำเนินธุรกิจประเภทต่างๆ และเน้นการพิมพ์ภาษาจีนหรือการใช้งานภาษาจีนผ่านเครื่องมือไอทีให้คล่องแคล่ว
- 3) ในด้านทักษะการฟัง อาจเพิ่มเติม ทักษะการฟังและสรุปเนื้อหา เพื่อให้เล่าเรื่องราวต่างๆ ได้ดีขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการใช้งานในด้านการสื่อสารในชีวิตประจำวัน และการฟังเรื่องร้องเรียน ความต้องการลูกค้า หรือการสื่อสารในอนาคต
- 4) จากผลการสรุปทักษะที่ใช้มากของแต่ละอาชีพเมื่อเปรียบเทียบกับเนื้อหาและรายวิชาต่างๆ ที่เปิดสอนในหลักสูตรสาขาวิชาภาษาจีนธุรกิจ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ปี 2560 นับว่าค่อนข้างตรงกับการใช้งานจริง ดังนั้นสามารถยึดเป็นแนวทางหลักในการจัดการเรียนการสอนต่อไป โดยปรับปรุงบางหัวข้อย่อยหรือบูรณาการกิจกรรมบางอย่างตามข้อเสนอแนะดังกล่าว อาทิ บูรณาการร่วมในรายวิชาภาษาจีนเพื่องานบริการ การแปลธุรกิจ การอ่านธุรกิจ ล่ามภาษาจีน ภาษาจีนเพื่องานธุรกิจ เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง

- จรัสศรี จิรภาส. (2550). ศักยภาพของบัณฑิตภาษาจีนระดับอุดมศึกษาและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรภาษาจีนระดับอุดมศึกษาให้ได้ประสิทธิภาพ. *วารสารศิลปศาสตร์ปริทัศน์*, 2(3), 39-49.
- ชุตีระ ระบอบ และคณะ. (2557). การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนด้านธุรกิจจีน ของสถานประกอบการเพื่อรองรับการเปิดเขตการค้าเสรี อาเซียนและจีน. *วารสารธุรกิจปริทัศน์*, 6 (1), 117-119.
- ลัดดาวลัย เพชรโรจน์, อัจฉรา ชานีประศาสน์. (2547). *ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology*. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดีการพิมพ์จำกัด.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ลัดดาวลัย เพชรโรจน์และอัจฉรา ชานีประศาสน์. (2547). *ระเบียบวิธีวิจัย Research Methodology*. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดีการพิมพ์จำกัด.
- ลิน พันธุ์พินิจ. (2554). *เทคนิคการวิจัยทางสังคมศาสตร์* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: วิทย์พัฒนา.
- Hutchinson, T., & Waters, A. (1987). *English for Specific Purpose: A Learner-Centre Approach*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Liao, C. (2007). *The Research of the Individual Situations of Using Chinese of the Business in China—Utilising the Theory and Method of Target Needs Analysis in Chinese*. (Master dissertation, University of Beijing Language and Culture).

[732]

Munby, J. (1978). *Communicative Syllabus Design*. Cambridge: Cambridge University Press.

Yan, L. (2011). *English for Specific Purpose: Curriculum Construction*. Beijing: China Media Publishing House Limited.

Zhang, L. (2006). A Need Analysis in Teaching Business Chinese. *Journal of Language Teaching and Linguistic Studies*, (3), 57-58.

Zhang, L. (2016). *Chinese for Specific Purpose*. Beijing: Beijing Language and Culture University Press.