

การศึกษาติดตามผลบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษ

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตั้งแต่ปีการศึกษา 2522 - 2526

อัมรา ภูวัฒน์เศรษฐ

บทความนี้เป็นรายงานการวิจัยที่มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาถึงกระบวนการเข้าสู่ตลาดแรงงาน และสภาพการกระจายตัวของบัณฑิตในตลาดแรงงาน รวมทั้งลักษณะงานของบัณฑิต และเพื่อศึกษาลักษณะการนำความรู้และประสบการณ์จากวิชาการต่าง ๆ ในหลักสูตรไปใช้ในการปฏิบัติงาน และเพื่อศึกษาความคิดเห็นของบัณฑิตที่มีต่อหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ระหว่างปีการศึกษา 2522 - 2526 จำนวน 169 คน ผลการวิจัยปรากฏว่า บัณฑิตส่วนใหญ่ของทุกปีการศึกษาระบุว่า งานที่ทำในปัจจุบันได้จากการใช้ความสามารถของตนเอง ส่วนแหล่งข่าวของงานได้จากการดูหรือฟังประกาศรับสมัครจากสื่อสารมวลชน บัณฑิตส่วนใหญ่ทำงานในหน่วยงานบริษัท/เอกชน จากจำนวนบัณฑิต 169 คน มีบัณฑิตจำนวน 110 คน (65.09 %) ที่มีตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ และส่วนใหญ่ระบุว่าใช้ทักษะภาษาทั้งสี่ประสมประสานกันในการปฏิบัติงาน จำนวนบัณฑิตที่มีความคิดเห็นว่าวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนเพียงพอในการประกอบอาชีพในปัจจุบันมีสัดส่วนใกล้เคียงกับจำนวนบัณฑิตที่มีความคิดเห็นว่า วิชาภาษาอังกฤษไม่เพียงพอ โดยบัณฑิตที่มีความคิดเห็นว่าวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนไม่เพียงพอนั้นได้เสนอแนะให้เพิ่มเนื้อหาวิชาหรือเปิดวิชาใหม่ที่เอื้อต่องานอาชีพของบัณฑิตในตลาดแรงงาน นอกจากนั้นบัณฑิตส่วนใหญ่ระบุว่าวิชาในหมวดวิชาบังคับในสาขามีประโยชน์มากต่องานอาชีพในปัจจุบัน

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กัญญาและคณะ (2523 :12-27) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาเกี่ยวกับหลักสูตรปริญญาตรีภาษาอังกฤษในประเทศไทยซึ่งพอสรุปได้ว่า ในอดีต การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษมีเป้าหมายเพียงเพื่อศึกษาภาษาและวัฒนธรรมซึ่งหมายถึงวรรณคดีของชนชาติที่ใช้ภาษานั้น เช่น หลักสูตรปริญญาตรีอักษรศาสตร์บัณฑิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ทางด้านภาษาอังกฤษ) ปี พ.ศ. 2482 ซึ่งให้น้ำหนักทางด้านทักษะทางภาษาและวรรณคดีไม่ยิ่งหย่อนกว่ากัน ซึ่งหลักสูตรนี้มีปรัชญาและลักษณะวิชาส่วนใหญ่หันต่อปรัชญา

และแนวลักษณะวิชาของหลักสูตรปริญญาตรีภาษาอังกฤษในปัจจุบันโดยทั่วไป โดยเฉพาะในแง่ความสำคัญของการเสริมสร้างทักษะทางภาษา ต่อมา หลักสูตรปริญญาตรีภาษาอังกฤษของหลายมหาวิทยาลัยยึดถือแนวคิดที่ว่า หัวใจของการเรียนภาษาอังกฤษก็คือ การเรียนวรรณคดีอังกฤษ ทั้งนี้จะเป็นเพราะเลียนแบบจากหลักสูตรปริญญาตรีภาษาอังกฤษของเจ้าของภาษาในประเทศอังกฤษและประเทศอเมริกา ดังนั้นหลักสูตรเหล่านี้จึงให้น้ำหนักทางด้านวรรณคดีสูงกว่าทางด้านภาษา เช่น หลักสูตรปริญญาตรีอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2512 - 2513 หลักสูตรปริญญาตรีภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยศิลปากร ปี พ.ศ. 2514 หลักสูตรปริญญาตรีภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปี พ.ศ. 2519 อย่างไรก็ตาม หลักสูตรภาษาอังกฤษในระดับปริญญาตรีในปีต่อๆมาก็นำมาสู่การเสริมสร้างทักษะทางภาษา โดยจะเห็นได้จากผลการวิเคราะห์หลักสูตรวิชาเอกอังกฤษของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในปี พ.ศ. 2521 (กัญจนและคณะ, อ้างแล้ว : 15 - 19) พบว่า ทุกมหาวิทยาลัย (เกษตรศาสตร์ ขอนแก่น จุฬาลงกรณ์ เชียงใหม่ ธรรมศาสตร์ รามคำแหง ศิลปากร ศรีนครินทรวิโรฒ และสงขลานครินทร์) มีโครงสร้างและองค์ประกอบหลักสูตรที่มีเอกภาพร่วมกันคือ ให้น้ำหนัก ทักษะสูง และมีส่วนประกอบที่เป็นภาษาศาสตร์และวรรณคดีมากขึ้นแล้วแต่ปรัชญาของผู้กำหนดหลักสูตร

สำหรับมหาวิทยาลัยธรรมศัตร์นั้นนับว่าเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างหลักสูตรภาษาอังกฤษนั้นคือ การหันเพิ่มของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับปริญญาตรีมาสู่การเสริมสร้างทักษะทางภาษาทั้งสี่ โดยจะเห็นได้จากหลักสูตรสาขาวิชาภาษาศาสตร์ ฉบับแรก ปี พ.ศ. 2505 ซึ่งปรากฏว่าไม่บังคับเรียนวรรณคดีเลย ส่วนองค์ประกอบสำคัญของวิชาเอกภาษาอังกฤษคือ ภาษาอังกฤษประมาณ 65% และภาษาศาสตร์ประมาณ 35 % ในปี พ.ศ. 2514 คณะศิลปศาสตร์เปิดสาขาวิชาภาษาอังกฤษซึ่งมุ่งที่จะสร้างทักษะทางภาษาเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการประกอบการทำงาน หรือในการศึกษาค้นคว้าแขนงวิชาการต่าง ๆ โดยไม่จำกัด

ดังได้กล่าวแล้วข้างต้นว่า หลักสูตรปริญญาตรีภาษาอังกฤษในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงจากการให้ความสำคัญแก่วรรณคดีมาสู่การเสริมสร้างทักษะด้วยเห็นประโยชน์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการประกอบการทำงาน อย่างไรก็ตามหลักสูตรที่เน้นการเสริมสร้างทักษะดังกล่าวไม่เอื้อต่อการประกอบอาชีพ (สุริพงษ์ทองเจริญ, 2522 : 64 และกัญจนและคณะ, อ้างแล้ว : 29) ซึ่งอาจเป็นเพราะว่าภาษาเป็นสาขาหนึ่งในหมวดมนุษยศาสตร์ซึ่งเป็นสาขาที่เกี่ยวข้องกับความรู้ในด้านศิลปและวิทยาศาสตร์ เป็นการศึกษาที่ใช้พื้นฐานในการศึกษาทั่วไป เป็นการศึกษาเพื่อประดับชีวิต ไม่ใช่การศึกษาในด้านวิชาชีพ แต่เป็น

การศึกษาที่ทำให้มนุษย์เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์และยกระดับความสามารถทั้งด้านสติปัญญา คุณธรรม ในการเรียนก็มุ่งหมายให้เรียนด้านศิลปภาษาและวรรณคดีเป็นองค์ประกอบหลัก

นอกจากเป้าหมายของหลักสูตรไม่สนองความต้องการของผู้เรียนและสังคมในเรื่องการประกอบอาชีพแล้ว หลักสูตรไม่ได้บรรจุวิชาที่เสริมทางอาชีพโดยตรง หลักสูตรไม่ได้สร้างคนให้สามารถทำในสิ่งที่ประเทศชาติและสังคมยังขาดอยู่ เช่น นักแปล และหลักสูตรมิได้ช่วยแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจ และสังคมเท่าที่ควร (กัญญาและคณะ, อ้างแล้ว : 30 - 32)

ด้วยปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะทำการศึกษาติดตามผลบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งนี้เพราะแม้ว่าสาขาวิชาภาษาอังกฤษได้ผลผลิตบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2516 ถึงปีการศึกษา 2527 รวม 12 รุ่น เป็นจำนวน 585 คน แยกเป็นหญิง 556 คน และชาย 29 คน แต่ยังไม่เคยมีการศึกษาติดตามผลการปฏิบัติงานของบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษ อีกทั้งผู้วิจัยตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาติดตามผลการปฏิบัติงานของบัณฑิต เพราะจะได้ทราบถึงผลการจัดการเรียนการสอนว่าเป็นไปตามเป้าหมายของสาขาวิชาภาษาอังกฤษหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อจะได้้นำผลของการวิจัยมาใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งเป็นการแสดงความห่วงใย ความสนใจในความก้าวหน้าและความสามารถในการปฏิบัติงานของสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ที่มีต่อบัณฑิต (Emery and Wahlquist, 1958 : 191 - 196) ดังนั้นจะเห็นได้ว่า การศึกษาติดตามผลเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษา คือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้แก่สังคมและช่วยลดความสูญเสียในการลงทุนทางการศึกษาของชาติอีกด้วย

วัตถุประสงค์ในการวิจัย

วัตถุประสงค์ในการวิจัยคือ เพื่อศึกษาถึงกระบวนการเข้าสู่ตลาดแรงงาน และสภาพการกระจายตัวของบัณฑิตในตลาดแรงงาน รวมทั้งลักษณะงานของบัณฑิต และเพื่อศึกษาลักษณะการนำความรู้ และประสบการณ์จากวิชาการต่าง ๆ ในหลักสูตรไปใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งศึกษาความคิดเห็นของบัณฑิตที่มีต่อหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ

วิธีดำเนินการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย

ลัทธิธรรมศาสตร์ที่สำเร็จปริญญาตรีสาขาวิชาเอกภาษาอังกฤษ ในปีการศึกษา 2522 ถึงปีการศึกษา 2526 จำนวนทั้งสิ้น 169 คน เป็นชาย 10 คน และหญิง 159 คน (จากจำนวนบัณฑิตทั้งสิ้น 237 คน แยกเป็นชาย 14 คน และหญิง 223 คน)

เหตุที่เลือกเฉพาะบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา 2522 - 2526 เพราะบัณฑิตเหล่านี้ใช้หลักสูตรที่มีโครงสร้างเดียวกัน นั่นคือ หลักสูตรปีการศึกษา 2520 - 2525 ซึ่งเป็นหลักสูตรที่มีโครงสร้างหลักสูตรแตกต่างจากหลักสูตรปีการศึกษา 2517 - 2518 เพราะหลักสูตรปีการศึกษา 2520 - 2525 บังคับเรียนวิชาในหมวดวิชาบังคับในสาขาเพียง 42 หน่วยกิต ซึ่งแต่เดิมในหลักสูตรปีการศึกษา 2517 - 2518 บังคับเรียนวิชาในหมวดวิชาบังคับในสาขาถึง 66 หน่วยกิต (ดูภาคผนวก ก) นอกจากนั้นผู้วิจัยคาดว่าบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีภาษาอังกฤษมาแล้วภายใน 6 เดือน ถึงห้าปียังคงพอจำหลักสูตรที่ตนสำเร็จมาได้และคงจะมีประสบการณ์ในการทำงานพอสมควร

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือแบบสอบถาม ข้อคำถามเป็นแบบตรวจคำตอบ (Checklist) แบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) และแบบปลายเปิด (Open-End) แบบสอบถามมีสามตอนคือ ข้อมูลของบัณฑิตขณะเป็นนักศึกษา กระบวนการเข้าสู่ตลาดแรงงานและการกระจายตัวของบัณฑิตในตลาดแรงงานและการนำความรู้ไปใช้ในหน้าที่การงาน ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนำมาวิเคราะห์โดยหาค่าร้อยละ

สรุปผลการวิจัย

1. บัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษที่ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้เป็นบัณฑิตที่จบปีการศึกษา 2522-2526 จำนวนทั้งสิ้น 169 คน หรือคิดเป็น 71.31 % จากจำนวนบัณฑิตทั้งหมด 237 คน โดยมีสัดส่วนของบัณฑิตหญิงมากกว่าบัณฑิตหญิงมากกว่าบัณฑิตชาย นั่นคือ ในจำนวนบัณฑิต 169 คนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างนั้นเป็นบัณฑิตหญิง 159 คน หรือร้อยละ 94.08 ในขณะที่บัณฑิตชายมีเพียง 10 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 5.92 บัณฑิตส่วนใหญ่ของทุกปีการศึกษาได้ค่าระดับอยู่ในเกณฑ์ ระหว่าง C+ (ค่าเฉลี่ยสะสมระหว่าง 2.51-3.00 จำนวน 87 คน หรือคิดเป็น 51.48 %) ถึง B + (ค่าเฉลี่ยสะสมระหว่าง 3.01-3.50 จำนวน 58 คน หรือคิดเป็น 34.32 %) ตามการวัดผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งนับว่าอยู่ในเกณฑ์พอใช้ถึงดี

2. เนื่องจากข้อมูลนี้ได้มาจากบัณฑิตสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ดังนั้นจึงไม่น่าแปลกใจที่บัณฑิต

ส่วนใหญ่จำนวน 129 คน (76.33 %) ให้เหตุผลในการเลือกเรียนวิชาภาษาอังกฤษว่า เพราะความชอบ สนใจและความถนัด ส่วนบัณฑิตจำนวน 60 คน (35.50 %) ให้เหตุผลว่ามีประโยชน์เช่น ต่องานอาชีพ ต่อการศึกษาต่อ และต่อสาขาวิชาอื่น ๆ ข้อที่น่าสังเกตคือ มีบัณฑิตจำนวน 26 คน (15.38 %) ให้เหตุผลว่าหางานทำได้ง่ายซึ่งก็อาจเป็นเพราะภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่ต้องใช้ในการประกอบอาชีพหลาย อาชีพโดยเฉพาะในวงการธุรกิจ

3. บัณฑิตส่วนใหญ่คำนึงถึงงานอาชีพในอนาคตเมื่อเลือกเรียนวิชาภาษาอังกฤษมีจำนวนถึง 122 คน (72.19 %) และงานอาชีพที่บัณฑิตสนใจเรียงตามน้ำหนักคะแนนมากไปหาน้อยคือ เลขานุการ (น้ำหนักคะแนน 142) วิเทศสัมพันธ์ (น้ำหนักคะแนน 106) งานแปลและล่าม (น้ำหนักคะแนน 87) อาจารย์ (น้ำหนักคะแนน 81) งานสายการบิน (น้ำหนักคะแนน 80) และงานโรงแรมและการท่องเที่ยว (น้ำหนักคะแนน 68) นอกจากนั้นจากการวิเคราะห์กระบวนการเข้าสู่ตลาดแรงงานและการกระจายตัวของบัณฑิตในตลาดแรงงานพบว่า แม้ว่าบัณฑิตจะไม่ได้ยึดถืออาชีพที่ตนเคยคำนึงถึงกล่าวข้างต้นเมื่อจบการศึกษาและกำลังหางานทำ แต่ผลก็ปรากฏว่าบัณฑิตส่วนใหญ่จำนวน 110 คน (65.09 %) ทำงานเกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ นอกจากนั้นบัณฑิตส่วนใหญ่ทำงานในหน่วยงานเอกชน/บริษัทและตำแหน่งงานดังกล่าวคือ เลขานุการ (18.34 %) อาจารย์ (12.43 %) งานสายการบิน (6.51 %) งานวิเทศสัมพันธ์ (4.73 %) พนักงานได้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษ (2.96 %) และงานประชาสัมพันธ์ (2.37 %) (ดูภาคผนวก ข.) ซึ่งทั้งนี้อาจเป็นเพราะงานดังกล่าวข้างต้นเกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษโดยตรง ดังนั้นหน่วยงานจึงต้องการบัณฑิตที่มีความรู้ภาษาอังกฤษอย่างดี (โพบูลย์ สำนานฤติ, 2527) และบัณฑิตภาษาอังกฤษย่อมได้เปรียบกว่าบัณฑิตที่จบจากสาขาวิชาอื่น ๆ

4. บัณฑิตส่วนใหญ่ไม่มีความชำนาญพิเศษในขณะที่เป็นนักศึกษา (73 คน หรือคิดเป็น 43.19 %) ส่วนบัณฑิตที่มีความชำนาญพิเศษมีจำนวนเพียง 39 คน (23.08 %) ซึ่งในจำนวนนี้ระบุว่ามีความชำนาญพิเศษในการพิมพ์ดีดถึง 36 คน (21.30 %) ส่วนบัณฑิตที่ระบุว่ามีความชำนาญพิเศษคือ ชวเลขมีเพียง 5 คน (2.96 %) อย่างไรก็ตามมีข้อที่น่าสังเกตว่า บัณฑิตที่มีความชำนาญพิเศษอย่างใดอย่างหนึ่งจะสามารถนำความชำนาญนั้น ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ก็ต่อเมื่องานนั้น ๆ เอื้อต่อการใช้ความชำนาญพิเศษนั้น ๆ และที่สำคัญบัณฑิตต้องมีทักษะในความชำนาญพิเศษนั้น ๆ อยู่ในเกณฑ์ดีเช่น ถ้าความชำนาญพิเศษเป็นพิมพ์ดีด บัณฑิตควรสามารถพิมพ์ได้ทั้งสองภาษาอย่างคล่องแคล่วและถูกต้อง มิใช่แต่เป็นการจิ้มแป้นพิมพ์ทีละคำ

5. เช่นเดียวกับความชำนาญพิเศษ บัณฑิตส่วนใหญ่ (106 คน หรือคิดเป็น 62.72%)

ไม่เคยเพิ่มเติมความรู้เสริมขณะเป็นนักศึกษา ส่วนบัณฑิตจำนวน 19 คน (11.24%) ที่เคยมีประสบการณ์ในการเพิ่มพูนความรู้เสริมนั้นได้ระบุชนิดของความรู้เสริมคือ การอบรมเลขานุการ (5 คน หรือ 2.96%) การอบรมมัคคุเทศก์ (5 คน) การเพิ่มเติมความรู้ภาษาอังกฤษ (5 คน) การอบรมความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (2 คน) และเข้ารับการอบรมมากกว่าหนึ่งอย่างขึ้นไป เช่น เข้ารับการอบรมมัคคุเทศก์ และเรียนพิเศษเพื่อสอบ TOEFL (2 คน)

6. บัณฑิตส่วนใหญ่ไม่มีประสบการณ์ในการทำงานขณะที่เป็นนักศึกษามีจำนวน 78 คน (46.15%) ในจำนวนบัณฑิต 40 คน (23.67%) ที่เคยมีประสบการณ์ในการทำงาน บัณฑิตจำนวน 15 คน (7.87%) ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ เช่น งานแปลเอกสารและบทเพลงโทรทัศน์ สอนภาษาอังกฤษ มัคคุเทศก์ เป็นต้น บัณฑิต 6 คน (3.55 %) ในจำนวนบัณฑิต 15 คนนี้ยังระบุว่างานดังกล่าวมีประโยชน์ต่อตนเองในขณะเป็นนักศึกษา เพราะได้มีโอกาสฝึกฝนวิชาความรู้ที่ได้เรียนมา ส่วนบัณฑิตจำนวน 14 คน (8.12%) จากบัณฑิตจำนวน 25 คน (14.79%) ที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่ถึงแม้จะไม่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษเลยได้ระบุว่าประสบการณ์ในการทำงานมีประโยชน์เช่นกัน เพราะได้รับประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ฝึกความอดทน ฝึกความรับผิดชอบ รู้จักการควบคุมอารมณ์ นอกจากนั้นเป็น การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

7. บัณฑิตส่วนใหญ่มีตำแหน่งหน้าที่การงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ (ดังรายละเอียดในข้อ 3) ส่วนตำแหน่งหน้าที่ของบัณฑิตจำนวน 59 คน (34.91%) ที่มีตำแหน่งหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษได้แก่ พนักงานธนาคาร บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป พนักงานการเงินระดับ 4 พนักงานทั่วไป เจ้าหน้าที่แผนกสินค้าทั่วไป 2 พนักงานประจำศูนย์แลกเปลี่ยนเงินตรา เจ้าหน้าที่แผนกบริการลูกค้า นักสังคมสงเคราะห์ ฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่จัดซื้อ พนักงานเงินฝากประจำ เป็นต้น

7. บัณฑิตส่วนใหญ่ของทุกปีการศึกษาระบุว่างานที่ทำในปัจจุบันได้จากการใช้ความสามารถของตนเองเป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 122 คน (72.19%) ส่วนจำนวนบัณฑิตที่ระบุว่าสอบเข้าเป็นทางการและมีผู้อื่นฝากเข้าด้วยมีเพียง 14 คน (8.28%) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในปัจจุบันบริษัท/เอกชนมีจำนวนมากขึ้นและส่วนใหญ่เป็นบริษัทที่มีการบริหารแบบต่างประเทศและต้องการบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชานั้นสูง ส่วนแหล่งข่าวของงานนั้น บัณฑิตส่วนใหญ่ของทุกปีการศึกษายกเว้นปีการศึกษา 2524 ระบุว่าได้จากการดูหรือฟังประกาศรับสมัครจากสื่อสารมวลชน

8. บัณฑิตส่วนใหญ่ของทุกปีการศึกษา ยกเว้นปีการศึกษา 2523 ระบุว่าภาษาที่ใช้ในการกรอกใบสมัครเป็นภาษาอังกฤษจำนวน 69 คน (40.83%) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะบัณฑิตส่วนใหญ่สมัครตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ ส่วนบัณฑิตที่ระบุว่าภาษาที่ใช้ในการกรอกใบสมัครเป็นทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทยมีจำนวน 39 คน (23.8%) นอกจากนั้นบัณฑิตส่วนใหญ่ระบุว่าไม่มีปัญหาในการกรอกใบสมัครภาษาอังกฤษมีจำนวน 107 คน (63.31%) ซึ่งอาจเป็นเพราะเคยได้รับการฝึกฝนกรอกใบสมัครภาษาอังกฤษแล้วเมื่อนักศึกษา

9. นอกจากบัณฑิตส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการกรอกใบสมัครภาษาอังกฤษแล้ว บัณฑิตส่วนใหญ่ยังไม่มีปัญหาในการสอบข้อเขียนภาษาอังกฤษ (83 คน หรือคิดเป็น 49.11%) และการสอบสัมภาษณ์ภาษาอังกฤษ (88 คน หรือคิดเป็น 52.07%) ซึ่งทั้งนี้อาจเป็นเพราะบัณฑิตส่วนใหญ่ทราบล่วงหน้าว่าต้องสอบข้อเขียนหรือการสัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษ (59 คน หรือคิดเป็น 34.91%) และ 50 คน หรือคิดเป็น 29.58% ตามลำดับ) เกี่ยวกับลักษณะการสอบข้อเขียนนั้น บัณฑิตส่วนใหญ่ระบุว่าเป็นข้อสอบทั้งปรนัยและอัตนัยจำนวน 51 คน (30.17%) เป็นข้อสอบอัตนัย 42 คน (24.85%) และเป็นข้อสอบปรนัย 21 คน (12.43%) ส่วนทักษะทางภาษาอังกฤษที่ใช้ในการสอบข้อเขียนนั้น บัณฑิตส่วนใหญ่ระบุว่า เป็นการสอบแบบประสมประสานทักษะทั้งสี่ เช่น ทดสอบการแปลควบคู่ไปกับทักษะการเขียน ส่วนเนื้อหาของการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์แตกต่างกันไปตามตำแหน่งหน้าที่การงานที่บัณฑิตสมัคร

10. จำนวนบัณฑิตที่มีความคิดเห็นว่า วิชาภาษาอังกฤษที่เคยเรียนไม่เพียงพอ (81 คน หรือคิดเป็น 47.93%) ในการประกอบอาชีพในปัจจุบันมีสัดส่วนใกล้เคียงกับจำนวนบัณฑิตที่มีความคิดเห็นว่าวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนมาเพียงพอ (78 คน หรือคิดเป็น 46.15%) โดยบัณฑิตที่มีความคิดเห็นว่าวิชาภาษาอังกฤษไม่เพียงพอ นั้นได้เสนอแนะให้เพิ่มเนื้อหาวิชาหรือเปิดวิชาที่เอื้อต่องานอาชีพของบัณฑิตสาขาภาษาอังกฤษในตลาดแรงงาน สำหรับบัณฑิตที่ระบุว่าวิชาภาษาอังกฤษที่เรียนมานั้นเพียงพอกับงานอาชีพในปัจจุบันได้ให้เหตุผลว่า วิชาภาษาอังกฤษเป็นเพียงเครื่องมือที่จะนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ และเป็นหน้าที่ของบัณฑิตทุกคนที่ต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและฝึกฝนจากสายงานนั้น ๆ

11. ในการปฏิบัติงาน บัณฑิตส่วนใหญ่ใช้ทักษะทั้งสี่ประสมประสานกัน เช่น บัณฑิตที่เป็นเลขานุการของบริษัทแห่งหนึ่งระบุว่า หน้าที่ประจำวันทำให้มีโอกาสนทนากับลูกค้าชาวต่างประเทศ อ่านจดหมายที่ส่งมาจากต่างประเทศและเขียนจดหมายโต้ตอบ เป็นต้น

12. บัณฑิตส่วนใหญ่ระบุว่าวิชาในหมวดวิชาบังคับในสาขามีประโยชน์ต่องานอาชีพในปัจจุบันมากที่สุดก็อาจเป็นเพราะวิชาในหมวดวิชาบังคับในสาขานั้นสอนทักษะทางภาษาทั้งสี่อย่างที่เท่า ๆ กัน โดยบัณฑิตจำนวน 63 คน (37.28%) และบัณฑิตจำนวน 57 คน (33.73%) ระบุว่าวิชาในสายการฟัง-พูด และสายไวยากรณ์มีประโยชน์มากที่สุดและบัณฑิตจำนวน 63 คน (37.28%) และบัณฑิตจำนวน 50 คน (29.59%) ระบุว่าวิชาในสายการอ่านและสายการเขียนมีประโยชน์มากเช่นเดียวกัน สำหรับหมวดวิชาเลือกในสาขานั้น จำนวนบัณฑิตที่ไม่ตอบข้อคำถามนี้มีสูงถึง 85 คน (50.29%) ดังนั้นผู้วิจัยจึงไม่อาจสรุปข้อมูลได้ ส่วนหมวดวิชาเลือกนอกสาขานั้น บัณฑิตส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าวิชาในสาขาภาษาศาสตร์มีประโยชน์ต่องานอาชีพในปัจจุบันมากกว่าวิชาในสาขาภาษาและวรรณคดีอังกฤษ

13. บัณฑิตเลือกเรียนวิชาโทกระจาย 9 สาขาวิชา วิชาโทที่บัณฑิตเลือกมากที่สุดคือ สาขาวิชาจิตวิทยา ส่วนสาขาวิชาอื่น ๆ ที่บัณฑิตเลือกเรียนเป็นวิชาโทคือ สาขาวิชาวารสารศาสตร์ สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น สาขาวิชาการบริหารบุคคล สาขาวิชาภาษาศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาการตลาด และสาขาวิชาภูมิศาสตร์

14. บัณฑิตส่วนใหญ่ประเมินความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในปัจจุบันว่า ในบรรดาทักษะทั้งสี่นั้น บัณฑิตส่วนใหญ่มีความสามารถในการอ่านอยู่ในระดับดีกว่าความสามารถในการฟัง-พูดและการเขียน ส่วนบัณฑิตที่มีความสามารถในการทักษะต่าง ๆ ในระดับที่ไม่ค่อยดีหรือไม่ดีเลย ส่วนใหญ่คิดจะปรับปรุงความสามารถในการใช้ทักษะนั้น ๆ โดยการฝึกฝนด้วยตนเองมากกว่าจะเข้ารับการฝึกอบรม

ข้อเสนอแนะ

1. ด้านหลักสูตร : ควรปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษโดยเพิ่มเนื้อหาวิชาที่สามารถเอื้อต่ออาชีพ อีกทั้งมีโปรแกรมการศึกษาหลายโปรแกรมเพื่อให้นักศึกษาสามารถเลือกตามความถนัดและความสนใจ นอกจากนี้ควรจัดประสบการณ์ทางวิชาชีพโดยอาจจัดแยกเป็นหนึ่งวิชาหรืออาจจะสอดแทรกประสบการณ์ทางวิชาชีพในวิชาภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาเอื้อต่ออาชีพ

2. ด้านการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร : สาขาวิชาภาษาอังกฤษควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นความสำคัญของการเตรียมตัวเพื่อไปประกอบอาชีพในภายหน้า ตัวอย่างกิจกรรม เช่น จัดการบรรยายเกี่ยวกับงานอาชีพต่าง ๆ เป็นครั้งคราว จัดองค์กรประกาศข่าวงานเป็นต้น

3. ด้านการวิจัยการศึกษาติดตามผลการปฏิบัติงานของบัณฑิต : ควรมีการศึกษาติดตามผลการปฏิบัติงานของบัณฑิตทุก ๆ สามหรือห้าปี ทั้งนี้เพื่อจะได้ทราบถึงคุณภาพของบัณฑิตและแนวทางที่จะแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรเพื่อสามารถผลิตบัณฑิตให้ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดงาน อีกทั้งยังเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างบัณฑิตและสถาบันอันจะก่อให้เกิดความร่วมมือทั้งทางด้านวิชาการและกิจกรรมอื่น ๆ

รายละเอียดเพิ่มเติม

1) การคิดคำนวณโดยใช้น้ำหนักคะแนน (weighted score) คือ การใช้จำนวนความถี่ของแต่ละอาชีพในอันดับที่ 1 คูณด้วย 3 การใช้จำนวนความถี่ของแต่ละอาชีพในอันดับที่ 2 คูณด้วย 2 และการใช้จำนวนความถี่ของแต่ละอาชีพในอันดับที่ 3 คูณด้วย 1 เช่น บัณฑิตที่คำนึงถึงงานเลขานุการเป็นงานอาชีพที่ 1 มีจำนวน 30 คน ($30 \times 3 = 90$) เป็นงานอาชีพที่ 2 มีจำนวน 20 คน ($20 \times 2 = 40$) และเป็นงานอาชีพที่ 3 มีจำนวน 12 คน ($12 \times 1 = 12$) ดังนั้นรวมน้ำหนักคะแนนเท่ากับ 142 คะแนน ($90 + 40 + 12$)

2) องค์ประกอบของหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ปีการศึกษา 2520 - 2525 มีดังนี้

- หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป 36 หน่วยกิต
- หมวดวิชาในสาขาแบ่งเป็นวิชาบังคับในสาขารวม 42 หน่วยกิต (วิชาในสายการฟัง - พูด การอ่าน การเขียนและโครงสร้างไวยากรณ์) และวิชาเลือกในสาขา 24 หน่วยกิต (วิชาในสายการอ่าน การเขียน การแปลภาษาอังกฤษ เฉพาะกิจ เป็นต้น)
- หมวดวิชานอกสาขาแบ่งเป็นวิชาบังคับนอกสาขา 12 หน่วยกิต (วิชาในสาขาภาษาศาสตร์หรือวิชาในสาขาภาษาและวรรณคดีอังกฤษ) และวิชาเลือกไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต

เอกสารอ้างอิง

กัญจนา สินธวานนท์, และคณะ. 2523. "ภาษาอังกฤษระดับมหาวิทยาลัยกับความต้องการของสังคมปัจจุบัน."

ไพบูลย์ สำนราญติ. นายกสมาคมการตลาดแห่งประเทศไทย - บัณฑิตนิเทศก์, 17 กันยายน 2527.

สุไร พงษ์ทองเจริญ. 2522. "ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษในระดับอุดมศึกษา". มนุษยศาสตร์ปริทรรศน์. 11, 2:64.71

Emery, L. Steeps, and Gunnar L. Wahlquist. 1958. Principles and Practices in Guidance. New York : Mcgraw - Hill Book Co.

ภาคผนวก

ก. สรุปโครงสร้างหลักสูตรสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะศิลปศาสตร์ ตั้งแต่ปีการศึกษา

2517 - 2527

ปีการศึกษา	วิชาในสาขา		วิชานอกสาขา		วิชาพื้นฐานทั่วไปของมหาวิทยาลัย	รวม
	บังคับ	เลือก	บังคับ	เลือก		
2517-2518	66	-	-	39 (โท/ เลือกเสรี)	36	141
2519	42	24	12	24	30	132
2520-2525	42	24	12	18	36	132
2526-2527	42	24	12	30	30	138

ข. ขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษ

1. เลขานุการ

1.1 เจ้าหน้าที่ประจำส่วนการเลขานุการ (บริษัทเงินทุน)

- แปลเอกสารและรายงานการประชุม จัดและเขียนรายงานการประชุม

1.2 เลขานุการทั่วไป (Secretary General) (Youth Organization)

- ทำจดหมายข่าว จัดประชุมเยาวชน/นักศึกษาในเอเชีย ทำข้อมูลปัญหาเยาวชน
สังคม การเมือง

1.3 เลขานุการ (บริษัท)

- โต้ตอบจดหมาย เปิด L/C ซื้อมอเตอร์ คู่มืออิเล็กทรอนิกส์ การติดต่อทางโทรศัพท์
การจัดเอกสารเข้าแฟ้ม เจ้าหน้าที่ต้อนรับลูกค้าชาวต่างประเทศ

1.4 เลขานุการผู้เชี่ยวชาญที่มาประจำโครงการ (สำนักงานจัดรูปที่ดินกลางโครงการ (IAOP))

- พิมพ์รายงานภาษาอังกฤษ แปลเอกสารจากไทยเป็นอังกฤษและอังกฤษเป็นไทย
- เป็นล่าม

1.5 เลขานุการและธุรการ (การไฟฟ้าฝ่ายผลิต)

- ร่างจดหมาย เทเล็กซ์ โต้ตอบจดหมายทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษกับบริษัท
ทั้งในและนอกประเทศ รับผิดชอบเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างของกอง คู่มือสวัสดิการ
ของพนักงานในกอง งานอื่น ๆ ได้แก่ การจัดประชุม ส่งพนักงานเข้าอบรม
สัมมนา คู่มืองานธุรการซึ่งมีเจ้าหน้าที่ 4 คน

1.6 เลขานุการฝ่ายต่างประเทศ (บริษัทส่งสินค้าเข้าและออก)

- รับผิดชอบงานเอกสารต่าง ๆ ที่ติดต่อกับลูกค้าต่างประเทศ โต้ตอบจดหมาย
ตรวจเช็ค L/C ประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ธนาคาร
งานคำนวณบ้าง เช่น คำนวณราคาสินค้า สิ่งที่สำคัญคือ ต้องเข้าใจระบบงาน
ของงานส่งเข้าและออกทั้งหมดอย่างละเอียด บางครั้งต้องทำงานแทนผู้จัดการได้

1.7 เลขานุการแผนกสินเชื่อ

- รับผิดชอบเกี่ยวกับระบบเอกสารทุกชนิดของแผนกสินเชื่อ และพิมพ์รายงานเฉพาะภาษาอังกฤษส่งไปต่างประเทศ

2. อาจารย์

2.1 หัวหน้าภาควิชาการใช้ภาษาอังกฤษ (Structure Skill Director) (มหาวิทยาลัยกรุงเทพ)

- ทำหลักสูตรการใช้ภาษาอังกฤษ
- ออกข้อสอบ

2.2 ครูใหญ่ (โรงเรียนอนุบาล)

- ธุรการติดต่อผู้ปกครอง ทำทะเบียนนักเรียน บัญชีรับจ่ายของโรงเรียน ควบคุมดูแลบริหารงานต่าง ๆ จัดหลักสูตร สอนเป็นครั้งคราว

2.3 ครูสอนภาษาอังกฤษแก่ผู้อพยพที่จะเดินทางไปประเทศที่สาม (Consortium Phanat-Nikhom)

- สอนภาษาอังกฤษให้กับผู้อพยพชาวเขา ลาว เขมร ซึ่งเป็นการเตรียมตัวก่อนที่จะไปอยู่ในสหรัฐอเมริกา บทเรียนส่วนใหญ่จะเป็นบทสนทนาเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน

3. งานโรงแรมและการท่องเที่ยว

3.1 มัคคุเทศก์ (บริษัททัวร์)

- พาชาวต่างประเทศเข้าชมสถานที่ท่องเที่ยวต่าง ๆ ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด

3.2 Inbound/Outbound Operator (บริษัทท่องเที่ยว)

- มีหน้าที่จัดรับ - ส่งนักท่องเที่ยวเข้า - ออกประเทศไทย จัดโปรแกรม และบริการต่าง ๆ ให้กับนักท่องเที่ยว

4. งานที่เกี่ยวข้องกับสายการบิน

4.1 พนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน (Air - Hostess)

- ให้บริการผู้โดยสารบนเครื่อง
- รับผิดชอบในการให้ผู้โดยสารถึงจุดหมายปลายทางโดยปลอดภัย

4.2 พนักงานต้อนรับภาคพื้นดิน (Ground Hostess)

- บริการผู้โดยสารที่ Check - In Counter, ห้องผู้โดยสารขาเข้า, ห้องผู้โดยสารขาออก, บริการผู้โดยสารต่อเครื่อง, ช่วยเหลือผู้โดยสารในกรณีที่มีปัญหาต่าง ๆ เช่น กระเป๋าหาย งานเกี่ยวกับการจองตั๋ว ประสานงานกับกองตรวจคนเข้าเมือง ศุลกากร และการทำอากาศยาน

4.3 ฝ่ายการโดยสาร (Customer Services Officer)

- รับผิดชอบและจัดการให้เครื่องบินขึ้นได้ตามที่กำหนด ช่วยผู้โดยสารในทุกกรณีเท่าที่จะทำได้

5. ครูสอนวัฒนธรรม (Cultural Orientation Teacher) (ศูนย์ส่งออกผู้อพยพอินโดจีน)

- สอนให้ผู้อพยพมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการไปตั้งถิ่นฐานใหม่โดยให้ตระหนักถึงขั้นตอนการเปลี่ยนแปลง อันมีผลมาจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม (วิชาที่สอนมี ภาษาอังกฤษ อบรมด้านวัฒนธรรมอเมริกัน และให้ความรู้ทั่วไปในด้านวิชาต่าง)

6. พนักงานโต้ตอบจดหมาย (Correspondent)

- ได้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษ ทำเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการส่งออก รับ/ส่ง เทเล็กซ์ รับโทรศัพท์ของลูกค้าบางครั้ง

7. งานวิเทศสัมพันธ์

7.1 เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ (กระทรวงสาธารณสุข)

- ได้ตอบจดหมายทั้งภาษาไทย อังกฤษ

7.2 ผู้ช่วยฝ่ายต่างประเทศ

- โต้ตอบจดหมาย เทเล็กซ์ งานแปล (ทั้งไทยเป็นอังกฤษและอังกฤษเป็นไทย)
งานเอกสารต่าง ๆ งานติดต่อกับชาวต่างประเทศ ล่าม

7.3 ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกวิเทศสัมพันธ์ (สภากาชาดไทย)

- รับผิดชอบเกี่ยวกับจดหมายโต้ตอบจากต่างประเทศ ต้อนรับแขกต่างประเทศ

7.4 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ต่างประเทศ (ธนาคาร)

- วิเคราะห์และหาข้อมูลเกี่ยวกับธนาคารตัวแทนในต่างประเทศ

7.5 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 4 (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช)

- รับผิดชอบงานด้านต่างประเทศของมหาวิทยาลัย

7.6 พนักงานประจำส่วนกิจกรรมสาขาต่างประเทศ ฝ่ายกิจการต่างประเทศ (ธนาคาร)

- ดูแลด้านการพนักงานของสาขาต่างประเทศของธนาคาร

7.7 พนักงานพิธีการต่างประเทศ (ธนาคารกรุงเทพ)

- โต้ตอบจดหมายและโทรเลขกับธนาคารต่างประเทศเกี่ยวกับด้าน Import
Bills for Collection.

7.8 เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ (กระทรวงศึกษาธิการ)

- ทำหน้าที่ติดต่อบริหารงานกับองค์การต่างประเทศที่เกี่ยวกับการศึกษา วัฒนธรรม
และด้านอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการ โดยเฉพาะองค์
การ UNESCO และสำนักงาน SEAMES

7.9 เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ (Foreign Relations Officer) (ทำเนียบรัฐบาล)

- พิจารณากลับกรองความช่วยเหลือหรือความร่วมมือทางเศรษฐกิจและวิชาการ
เพื่อเสนอนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- ประสานงานการที่แขกชาวต่างประเทศขอเข้าพบนายกรัฐมนตรี ฯลฯ
- งานโต้ตอบทั่ว ๆ ไป

8. ประชาสัมพันธ์

- รับโทรศัพท์ พิมพ์ตีความอังกฤษ แปลเอกสาร ห้ต้อนรับแขกชาวญี่ปุ่น
- รับและต่อโทรศัพท์ทั้งภายในและนอกประเทศ ห้ต้อนรับลูกค้าชาวต่างประเทศ

9. งานหนังสือพิมพ์ วารสาร

9.1 ผู้ช่วยบรรณาธิการ

- รับผิดชอบงานนิพนธ์สารที่วิไลค้ภาษาอังกฤษรายเดือน หาเรื่อง เขียนเรื่อง ตรวจปรุ้ฟ

9.2 บรรณาธิการหนังสือคู่มือท่องเที่ยว Thaiways ภาคภาษาอังกฤษ

10. นักแปลและพนักงานส่งเทเล็กซ์ (Translator and Telex Operator) (บริษัท)

- แปลเอกสารจากภาษาอังกฤษเป็นไทยหรือไทยเป็นอังกฤษ แล้วส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเทเล็กซ์ด้วย

11. วิทยาการ

11.1 วิทยาการ 4 (Technical Officer) (การทางพิเศษแห่งประเทศไทย)

- ตำแหน่งเป็นวิทยาการ แต่หน้าที่เป็นเลขานุการของผู้เชี่ยวชาญญี่ปุ่นโดยประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ของไทยและผู้เชี่ยวชาญญี่ปุ่น จดรายงานการประชุมเป็นภาษาอังกฤษ เนื่องจากการประชุมทุกครั้งจะเป็นภาษาอังกฤษ ได้ตอบจดหมายทั้งภาษาไทยและอังกฤษ

11.2 วิทยาการอํนคัษหนึ่ง (General Administrative Office) (การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย)

- เขียน Construction Progress Report ของโครงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังไอน้ําคตามจังหวัดต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักฐานส่งให้ธนาคารโลก ธนาคารเอเซียเพื่อการพัฒนาสถาบันเงินกู้ระหว่างประเทศ สํานักนายกรัฐมนตรีและหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งเกี่ยวข้อง

11.3 นักวิชาการศึกษา 4 (คณะแพทยศาสตร์ ศิริราชพยาบาล)

- ประสานงานกับกรมวิเทศสา ในการส่งผู้รับทุน WHO มาดูงาน
- ประสานงานกับแพทย์สภาในเรื่องการฝึกอบรม
- การจัดฝึกอบรมระยะสั้นทางวิชาการแพทย์

12. ผู้ช่วยฝ่ายสินไหมทดแทน (Claims Assistant)

- โต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษ ศึกษากรมธรรม์ประกันภัย ดำเนินเรื่องการจ่ายเงินให้ลูกค้า

13. ล่าม (สถานทูตอเมริกัน)

- แปลและทำ transcription เกี่ยวกับข่าวสารต่าง ๆ

14. เจ้าหน้าที่เวชระเบียนฝ่ายต่างประเทศ (โรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน)

- งานที่เกี่ยวข้องกับคนไข้ชาวต่างประเทศ

15. Underwriter (บริษัทประกันภัย)

- รับงานเกี่ยวกับการประกันอัคคีภัย แปลเอกสารภาษาอังกฤษ

16. เจ้าหน้าที่แผนกวิจัย (Credit Reporter) (บริษัทเงินทุน)

- ทำ credit report ให้กับหน่วยงานต่างประเทศ โดยหาข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เช่น ออกไปสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง อ่านข่าวหนังสือพิมพ์และวารสารต่าง ๆ รวบรวมข้อมูลดังกล่าวเขียนเป็นรายงานภาษาอังกฤษ รวมทั้งการแปล หลักฐานการเงิน (Financial Statement) งานนี้ต้องใช้ศัพท์เทคนิคทางการเงิน

17. พนักงานฝ่ายข่าว (หน่วยปราบปรามยาเสพติดนครบาล)

- งานด้านแปลเอกสารและรวบรวมข่าว