



ใบรับรองวิทยานิพนธ์  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์-การสอน)  
ปริญญา

การสอนภาษาอังกฤษ	การศึกษา
สาขา	ภาควิชา
เรื่อง	การพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ
	Development of Business English Knowledgebase
นามผู้วิจัย	นางสาวจิตมนัส ท่อแก้ว
ได้พิจารณาเห็นชอบโดย	
ประธานกรรมการ	( รองศาสตราจารย์สมถวิล ธนะโสภณ, Ed.D. )
กรรมการ	( รองศาสตราจารย์มธุรส จงชัยกิจ, Doctorat de 3 <sup>eme</sup> Cycle )
กรรมการ	( ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงนุช ศรีอภัยพร, Ph.D. )
หัวหน้าภาควิชา	( ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุदारัตน์ สารสว่าง, Ph.D. )

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์รับรองแล้ว

( รองศาสตราจารย์กัญญา ชีระกุล, D.Agr. )

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

วิทยานิพนธ์

เรื่อง

การพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

Development of Business English Knowledgebase

โดย

นางสาวจิตมนัส ท่อแก้ว

เสนอ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์-การสอน)

พ.ศ. 2552

ลิขสิทธิ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

จิตมนัส ท่อแก้ว 2552: การพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ปริญญาศิลปศาสตร  
มหาบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์-การสอน) สาขาการสอนภาษาอังกฤษ ภาควิชาการศึกษา  
ประธานกรรมการที่ปรึกษา: รองศาสตราจารย์สมถวิล ชนะโสภณ, Ed.D. 153 หน้า

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อ 1) พัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ 2) ศึกษาความ  
พึงพอใจของครูผู้สอนต่อฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

กลุ่มตัวอย่างที่ได้จากการสุ่มแบบเจาะจงหลังจากสุ่มแบบง่ายจนได้ภาค  
ตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จากวิทยาลัย  
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภายในจังหวัดอุดรธานีและจังหวัดหนองบัวลำภู  
จำนวน 15 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ  
แบบสอบถามวัดความพึงพอใจของครูผู้สอนต่อฐานความรู้

ผลการวิจัยมี ดังนี้ คือ 1 ผู้วิจัยได้พัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจในรูปแบบเว็บไซต์  
(Website) ประกอบด้วย 5 ส่วน คือ 1) Lesson Plans 2) Teaching Materials 3) Assessment 4)  
Professional Development และ 5) Glossary ซึ่งทั้งห้าส่วนนี้มีเนื้อหาสอดคล้องตามมาตรฐาน  
รายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และ 2 ผลการศึกษาความ  
พึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ พบว่าครูผู้สอนมีความพึงพอใจในระดับมากถึง  
มากที่สุดในทุกด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านรูปแบบการนำเสนอ  
ครูผู้สอนให้ความเห็นว่าฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นสื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ และระบุว่า  
สามารถใช้เป็นแหล่งสืบค้นใบงานและกิจกรรมการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี รวมทั้งยังเป็นสื่อ  
ที่สามารถช่วยกระตุ้นให้ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาสื่อ  
รวมไปถึงกิจกรรมและกลวิธีการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจให้มีความน่าสนใจมาก  
ยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ยังทำให้ครูมีทัศนคติที่ดีและเล็งเห็นคุณประโยชน์  
ของการนำข้อมูลสารสนเทศบนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน  
ภาษาอังกฤษธุรกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

Jitmanat Tawkaew 2009: Development of Business English Knowledgebase. Master of Arts in Teaching, Major Field: Teaching English, Department of Education.  
Thesis Advisor: Associate Professor Somtawil Dhanasobhon, Ed.D. 153 pages.

The purposes of this study were: 1) to develop business English knowledgebase; 2) to study the teachers' opinions and satisfactory with the business English knowledgebase.

The samples comprised 15 English teachers selected by multistage samplings as follows: simple sampling to be the province in the Northeastern and purposive sampling techniques from vocational and technical college in Udonrthani and Nongbualampoo. Instruments were the business English knowledgebase and questionnaire.

The results of this study were as follows: 1) the researcher had developed the business English knowledgebase in the form of website consisting of five main sections; lesson plans, teaching materials, assessment, professional development and glossary that conformed with business English standard of Vocational Education Division; 2) the teachers had high to highest level of satisfaction towards the use of business English knowledgebase in every part: content; teaching management and presentation. The teachers identified that the business English knowledgebase was proficiency and efficiency for being search engines for worksheets, teaching activities and teaching methods. Moreover, this knowledgebase motivated teachers not only to eagerly develop their own medias and teaching methods but also to inspire good attitude for teachers to use more information technology and internet to develop their teaching in business English.

---

Student's signature

---

Thesis Advisor's signature

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จเรียบร้อยด้วยดีเนื่องจากได้รับความกรุณาเป็นอย่างสูงจาก รศ. ดร.สมถวิล ธนะโสภณ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รศ. ดร.มธุรส จงชัยกิจ และผศ. ดร.นงนุช ศรีอภัยพร กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ตลอดจนผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย ที่ให้คำแนะนำและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่ง ผู้วิจัยขอกราบ ขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษจำนวน 15 ท่านจากวิทยาลัยฯ ในสังกัดของ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในจังหวัดหนองบัวลำภูและจังหวัดอุดรธานี ที่ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นอย่างดี

ขอกราบขอบพระคุณ รศ.ดร.มธุรส จงชัยกิจ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำทางด้าน Graphic design และส่งเสริมกำลังใจทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ขอขอบคุณ คุณสุพรรณ - คุณปิ่นพัฒนีย์ ประทุมชัย, คุณพาลินท์ พรหมเศรษฐา และ คุณสุรัสวดี อัจฉนนท์ลา รวมทั้งเพื่อนร่วมรุ่นการสอนภาษาอังกฤษทุกคน ที่คอยให้กำลังใจ โดยตลอดระยะเวลาการทำวิทยานิพนธ์

ประโยชน์อันพึงจะได้รับจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบให้กับทุกคนในครอบครัว โดยเฉพาะอย่างยิ่งคุณพ่อเจตน์ ท่อแก้วและ คุณแม่สายสมร คำเพชร ที่ให้การสนับสนุน และให้กำลังใจเสมอมา รวมทั้งอาจารย์ที่ประสิทธิ์ประสาทความรู้ทุกท่าน

จิตมนัส ท่อแก้ว

ตุลาคม 2552

## สารบัญ

หน้า

สารบัญตาราง	(3)
สารบัญภาพ	(4)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
ขอบเขตของการวิจัย	4
นิยามศัพท์	4
บทที่ 2 การตรวจเอกสาร	6
สาระและมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ	7
ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ	19
ภาษาอังกฤษธุรกิจ	23
การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน	24
การจัดทำเว็บไซต์	34
ประโยชน์ของเทคโนโลยีและอินเทอร์เน็ตต่อการเรียนการสอนภาษา	41
ความพึงพอใจ	44
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	46
สมมุติฐานในการวิจัย	52
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	53
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	53
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	43
การสร้างเครื่องมือในการวิจัย	55
การเก็บรวบรวมข้อมูล	58
การวิเคราะห์ข้อมูล	58

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิจัยและข้อวิจารณ์	60
ผลการวิจัย	60
ข้อวิจารณ์	79
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	81
สรุป	81
ข้อเสนอแนะ	85
เอกสารและสิ่งอ้างอิง	88
ภาคผนวก	97
ภาคผนวก ก แบบสอบถามเพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูที่มีต่อ ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	98
ภาคผนวก ข ตัวอย่างหน้าจอบริบทฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	107
ภาคผนวก ค บัญชีรายละเอียดเว็บไซต์ที่ใช้ในฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	124
ภาคผนวก ง ตารางแสดงหน่วยการเรียนรู้, หัวข้อ, ผังมโนทัศน์, ความ สอดคล้องกับมาตรฐานรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจและผลการ เรียนรู้ที่คาดหวัง ของฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	146
ประวัติการศึกษาและการทำงาน	153

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนสัดส่วนของกลุ่มตัวอย่างครูผู้สอน จำแนกตามข้อมูลบุคคล	71
2	ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจของครูผู้สอนจำนวน 15 คน ด้านเนื้อหา	73
3	ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจของครูผู้สอนจำนวน 15 คน ด้านการจัดการเรียนการสอน	75
4	ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจของครูผู้สอน ด้านรูปแบบการนำเสนอ	76

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ขั้นตอนการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน	36
2	เมนูหลักของฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	60
3	เมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก Lesson Plans	61
4	แผนผังเมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก Teaching Materials	62
5	แผนผังเมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก Glossary	63
6	แผนผังเมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก Professional Developments	63
7	แผนผังเมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก Glossary	64
8	หน้าแรกของฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ	65
9	ตัวอย่างหน้าจอเมนูหลัก Lesson Plans เมนูย่อย Reading passage	66
10	ตัวอย่างหน้าจอเมนูหลัก Teaching Materials เมนูย่อย Worksheets	67
11	ตัวอย่างหน้าจอเมนูหลัก Assessment เมนูย่อย Tests	68
12	ตัวอย่างหน้าจอเมนูหลัก Professional Development เมนูย่อย Articles	69
13	ตัวอย่างหน้าจอเมนูหลัก Glossary เมนูย่อย Word lists	70

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความสำคัญของปัญหา

โลกยุคปัจจุบันมีการพัฒนาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลข่าวสาร วิทยาการในสาขาต่างๆ ได้รับการเผยแพร่โดยการสื่อสารอันทันสมัย มีเครือข่ายข้อมูลเชื่อมโยงกันทั่วโลกในรูปแบบโทรศัพท์ วิทยุ โทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง คอมพิวเตอร์ รวมไปถึงเครือข่ายที่ทันสมัยและเป็นที่ยอมรับมาก คือ อินเทอร์เน็ต ทำให้การติดต่อสื่อสารมีประสิทธิภาพ สามารถส่งถ่ายข้อมูลจำนวนมหาศาลได้ ทำให้คนเราสามารถติดต่อสื่อสารได้รวดเร็ว และที่สำคัญที่สุดคือเป็นแหล่งค้นคว้าเพื่อศึกษาหาข้อมูลที่กว้างขวางและครอบคลุมเนื้อหาสาระหลากหลายที่พร้อมสนองตอบความต้องการของผู้ใช้บริการ ช่วยให้การเรียนรู้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวงการการศึกษา ซึ่งถือว่าการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเป็นกลไกสำคัญในการถ่ายโอนความรู้ รวมทั้งเป็นการสร้างองค์ความรู้ของผู้เรียนเอง

จากวิวัฒนาการต่าง ๆ ของโลกยุคดิจิทัลที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้คนในยุคสมัยนี้ จะต้องพัฒนาตนเองเพื่อให้ก้าวทันวิวัฒนาการของโลก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาพรวมของการศึกษาของชาติ บุคลากรในวงการการศึกษาซึ่งเป็นผู้ถ่ายทอดวิชาความรู้ให้กับผู้อื่นโดยอาชีพ เช่น ครู อาจารย์ หรือนักวิชาการอื่น ๆ ก็ยังมีความจำเป็นที่จะต้องก้าวให้ทันความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เนื่องจากความรู้และวิทยาการต่าง ๆ มีอยู่อย่างมากมายและหลากหลายแหล่งที่มา โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ดังนั้น การมีทักษะในการสืบค้นหรือเลือกสรรแหล่งความรู้มาใช้เป็นคลังข้อมูลในการเรียนการสอนจึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ตามที่มีผู้กล่าวไว้ในวารสารกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับเรื่องไอทีกับการพัฒนาประเทศว่า “ข้อมูลคืออำนาจ” กล่าวคือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือไอที ซึ่งมีคอมพิวเตอร์และเครือข่ายโทรคมนาคมเป็นองค์ประกอบสำคัญเอื้อให้กระบวนการติดต่อสื่อสารหรือเพื่อให้การถ่ายทอดมีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างมหาศาล ดังนั้น ไอทีจึงถือได้ว่ามีบทบาทสำคัญในฐานะเครื่องมือสำหรับการกระจายอำนาจเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของชาติ โดยอำนาจในที่นี้มีได้หมายถึงอำนาจทางกาย แต่หมายถึงกำลังทางปัญญา ทั้งในด้านการศึกษาเล่าเรียนและการประกอบอาชีพ (กิดานันท์ มลิทอง, 2540: 13-14)

การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจถือเป็นปัจจัยสำคัญอีกปัจจัยหนึ่งในการพัฒนาเศรษฐกิจของชาติ เนื่องจากประเทศไทยมีการติดต่อกับชาวต่างชาติมากขึ้นตามอัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ จึงไม่อาจหลีกเลี่ยงการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อกิจได้ ซึ่งเราอาจกล่าวได้ว่า ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการที่ผู้คนใช้ติดต่อกันมากที่สุดในโลก อนึ่ง เมื่อพิจารณาถึงหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน ทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการจะพบว่า มีวิชาภาษาอังกฤษบรรจุอยู่ในหมวดวิชาภาษาต่างประเทศทุกหลักสูตร โดยมีวัตถุประสงค์จัดการศึกษาเพื่อสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงานด้านธุรกิจสมัยใหม่ที่ต้องเกี่ยวข้องกับต่างประเทศมากขึ้น และเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้แก่เยาวชนในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการทางเศรษฐกิจ สังคม และตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงความสำคัญของวิชาภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ, 2543: 1)

ประกอบกับในปัจจุบันนี้ระบบการศึกษาของไทยมีนโยบายซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการปฏิรูปการศึกษาไทย โดยส่งเสริมการสร้างระบบเครือข่ายความรู้และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทร่วมกันในระหว่างบุคลากรทางการศึกษาในรูปแบบของครูเครือข่ายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) มาใช้เป็นเครื่องมือเพื่อก่อให้เกิดการสร้างความรู้ใหม่ ๆ จากองค์ความรู้พื้นฐานและพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นแหล่งความรู้เพื่อเตรียมสังคมไทยสู่การเป็นสังคมฐานความรู้ (Knowledge Based Society) (พนิตนาฎ ชูฤกษ์, 2549: 3)

ในด้านการเรียนการสอน ฐานความรู้ (Knowledgebase) หมายถึง แหล่งรวบรวมข้อมูลความรู้เกี่ยวกับสาขาใดสาขาหนึ่งที่เกี่ยวข้องจากแหล่งความรู้ที่หลากหลาย แล้วนำเสนอในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการใช้งานผ่านเว็บ ให้สามารถค้นคว้าหาความรู้ได้อ่างมีความเชื่อมโยงและมีปฏิสัมพันธ์ โดยผู้ใช้งานสามารถศึกษาหาความรู้ได้ด้วยตนเองตามความสนใจของแต่ละบุคคล (www.uninet.th, ทบวงมหาวิทยาลัย, 2543)

นอกจากนี้ จิรัชฌา วิเชียรปัญญา, 2548 ยังกล่าวเอาไว้ว่า สังคมเศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge - based Society and Economy) เป็นสังคมที่ความรู้ได้กลายมาเป็นทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง การพัฒนาความรู้ใหม่ๆ เพื่อการแข่งขันและเสริมสร้างความเข้มแข็งจึงเป็นฐานที่สำคัญอย่างยิ่งของกระบวนการพัฒนาประเทศ ด้วยแนวคิดดังกล่าวทำให้ การบริหารจัดการความรู้

(Knowledge Management - KM) เป็นเรื่องสำคัญอย่างมาก

ดังนั้น จึงถือได้ว่าการนำฐานความรู้เข้ามาช่วยในการจัดการเรียนการสอนด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ที่มีความหมาย โดยลักษณะที่ผู้สอนและผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กัน โดยผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงซึ่งกันและกัน นับว่าเป็นการเรียนการสอนที่สามารถนำโปรแกรมช่วยสอนจากทรัพยากรเครือข่ายคอมพิวเตอร์มาทำให้เกิดการเรียนรู้ที่มีความหมายและเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดโดยส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้อย่างมากมาในทุกด้าน (Khan, 1997)

อย่างไรก็ดี จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งข้อมูลฐานความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในลักษณะฐานความรู้ที่มีการจัดเรียงหัวข้อที่ชัดเจน และเหมาะสมยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้สอนและผู้เรียน ดังที่ วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ (2543:2) ซึ่งทำการวิจัยในหัวข้อเรื่องการพัฒนาหลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจตามหลักการจัดการศึกษาแบบเน้นผลการเรียน สำหรับนักศึกษาสาขาบริหารธุรกิจ วิชาเอกภาษาอังกฤษ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พบว่าในการจัดการเรียนการสอนนั้นจะช่วยให้ผู้เรียนสำเร็จการศึกษาและปฏิบัติงานในสภาพจริงได้ดียิ่งขึ้นเมื่อมีการกำหนดสิ่งที่จะสอน โดยมีเนื้อหาที่ชัดเจน มีสื่อการสอนที่เป็นลักษณะจัดเก็บข้อมูลเป็นหมวดหมู่ในลักษณะของฐานข้อมูลหรือฐานความรู้

จากเหตุผลดังกล่าว ข้างต้น ผู้วิจัยในฐานะครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจจึงต้องการทำวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อการเรียนการสอนสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อเป็นต้นแบบของสื่อที่เหมาะสมกับสภาพการจัดทำหลักสูตรแบบมาตรฐานในปัจจุบัน และเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจให้สัมฤทธิ์ผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อไป

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ
2. ได้แนวทางในการพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะในสาขาอื่นต่อไป

### ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) เพื่อพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ตามมาตรฐานหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งได้จากการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multistage Sampling) คือการสุ่มอย่างง่ายให้ได้ภาคและจังหวัดที่ผู้วิจัยทำงานอยู่ ต่อจากนั้นสุ่มแบบเจาะจง จากวิทยาลัยในสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภูและอาชีวศึกษาจังหวัดอุดรธานี
3. การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในการนำฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยกำหนดความพึงพอใจเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ที่มีตัวเลือก 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ตามลำดับ ทั้งนี้ ใช้วิธีการตีความตามการกำหนดคะแนนการประมาณค่าในการสร้างตามแบบวัดเจตคติตามเทคนิคของ Likert (บุญเรียง ขจรศิลป์, 2539: 94-104) โดยกำหนดค่าคะแนนและการแปลความหมายไว้ ดังนี้

น้ำหนัก	ค่าเฉลี่ย	การแปลความหมาย
ความคิดเห็น 5 คะแนน	4.50-5.00	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ความคิดเห็น 4 คะแนน	3.50-4.49	มีความพึงพอใจมาก
ความคิดเห็น 3 คะแนน	2.50-3.49	มีความพึงพอใจปานกลาง
ความคิดเห็น 2 คะแนน	1.50-2.49	มีความพึงพอใจน้อย
ความคิดเห็น 1 คะแนน	0.50-1.49	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

### นิยามศัพท์

**ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ** หมายถึง แหล่งข้อมูลความรู้สำหรับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่ได้รับการรวบรวมมาจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อให้สามารถค้นหาและใช้งานได้อย่างเป็นระบบ มีการเชื่อมโยงปฏิสัมพันธ์กัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาค้นหาหาความรู้และใช้ในการเรียนการสอน

**ภาษาอังกฤษธุรกิจ** หมายถึง ภาษาอังกฤษธุรกิจเพื่อบรรลุดัชนีประสงค์ตามมาตรฐานรายวิชาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

**ครูผู้สอน** หมายถึง ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพและระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู และอาชีวศึกษาจังหวัดอุดรธานี

**ความพึงพอใจ** หมายถึง ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ตามแบบวัดเจตคติตามเทคนิคของ Likert (บุญเรียง ขจรศิลป์, 2539: 94-104)

## บทที่ 2

### การตรวจเอกสาร

ในการวิจัยเพื่อพัฒนาสื่อประเภทฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานในงานวิจัย โดยจัดแบ่งเนื้อหาออกเป็นหัวข้อตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. สารและมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ
  - มาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับผู้สำเร็จอาชีวศึกษา
  - มาตรฐานรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ
  - ความเป็นมาและความหมาย
  - ประเภทของภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ
3. ภาษาอังกฤษธุรกิจ
  - ความหมายของภาษาอังกฤษธุรกิจ
  - หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน
  - ความหมายของสื่อการเรียนการสอน
  - ประเภทของสื่อการเรียนการสอน
  - สื่อประเภทฐานความรู้
  - การสร้างสื่อการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่มีคุณภาพ
  - เกณฑ์การพิจารณาในการจัดทำสื่อการสอน
5. การจัดทำเว็บไซต์
  - ขั้นตอนและเครื่องมือในการจัดทำเว็บไซต์
  - การออกแบบเว็บไซต์
6. ประโยชน์ของเทคโนโลยีและอินเทอร์เน็ตต่อการเรียนการสอนภาษา
  - ประโยชน์ด้านการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
  - ประโยชน์ด้านแหล่งข้อมูลทางภาษาที่เป็นจริงและวัฒนธรรม
  - ประโยชน์ด้านอื่น ๆ

7. ความพึงพอใจ
  - ความหมายของความพึงพอใจ
  - แบบสอบถามเพื่อวัดความพึงพอใจ
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - งานวิจัยภายในประเทศ
  - งานวิจัยในต่างประเทศ

### สาระและมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ

การปฏิรูปการศึกษาของไทย พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 2 (แก้ไขเพิ่มเติม) พุทธศักราช 2545 ของกระทรวงศึกษาธิการ (2544) ได้กำหนดสาระและมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ซึ่งประกอบด้วย 4 สาระ ดังนี้

สาระที่ 1 ภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communications) หมายถึง การใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อทำความเข้าใจ แลกเปลี่ยน นำเสนอข้อมูล ข่าวสาร แสดงความคิดเห็น เจตคติ อารมณ์ และความรู้สึกในเรื่องต่างๆ ทั้งที่เป็นภาษาพูดและภาษาเขียน

มาตรฐาน ต 1.1 เข้าใจกระบวนการฟังและอ่าน สามารถตีความเรื่องที่ฟังและอ่านจากสื่อประเภทต่างๆ และนำความรู้มาใช้อย่างมีวิจารณญาณ

มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 1.1			
ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
1. เข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง ภาษาท่าทาง และประโยคง่ายๆ ในสถานการณ์ใกล้ตัว	1. เข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง คำแนะนำในสังคม รอบตัว	1. เข้าใจภาษาท่าทาง น้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจคำสั่ง คำขอร้อง คำอธิบายที่พบในสื่อจริง	1. เข้าใจ น้ำเสียง ความรู้สึกของผู้พูด รวมทั้งเข้าใจคำชี้แจง คำบรรยาย คำแนะนำ สารสนทนา และคู่มือต่างๆ

มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 1.1			
ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
2. อ่านออกเสียงคำ กลุ่มคำ และประโยค ง่ายๆ ได้ถูกต้องตาม หลักการออกเสียง	2. อ่านออกเสียง ประโยค และข้อความง่ายๆ ได้ ถูกต้องตามหลักการ ออกเสียง	2. อ่านออกเสียงบทอ่าน ได้ถูกต้องตามหลักการ ออกเสียง และ เหมาะสมกับเนื้อหา ที่อ่าน	2. อ่านออกเสียงบทอ่าน ได้ถูกต้อง ตาม หลักการออกเสียง และเหมาะสมกับ เนื้อหาที่อ่าน
3. เข้าใจคำ กลุ่มคำ และ ประโยค โดยถ่ายโอน เป็นภาพหรือ สัญลักษณ์ง่ายๆ	3. เข้าใจประโยค ข้อความสั้นๆ โดยถ่าย โอนเป็นภาพ หรือ สัญลักษณ์ และถ่าย โอนข้อมูลจากภาพ หรือสัญลักษณ์ เป็น ประโยคหรือข้อความ สั้นๆ	3. เข้าใจ และตีความสื่อที่ ไม่ใช่ความเรียง (Non-text Information) ใน รูปแบบต่างๆ โดยถ่าย โอนเป็นข้อมูล ที่ใช้ ถ้อยคำของตนเอง หรือ ถ่ายโอนข้อความ เป็น สื่อที่ไม่ใช่ความเรียง	3. เข้าใจ ตีความและ/ หรือ แสดงความ คิดเห็น เกี่ยวกับสื่อที่ เป็นความเรียง และ ไม่ใช่ความเรียงใน รูปแบบต่างๆ ที่ ซับซ้อนขึ้น ถ่ายโอน เป็นข้อความ ที่ใช้ ถ้อยคำของตนเอง
4. เข้าใจบทสนทนา เรื่องสั้นๆ หรือนิทาน ง่ายๆ ที่มี ภาพประกอบ	4. เข้าใจบทสนทนา เรื่อง สั้น เรื่องเล่า และ นิทาน	4. เข้าใจ ตีความ และ แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับข้อความ ข้อมูล และข่าวสาร จากสื่อ สิ่งพิมพ์ หรือ สื่อ อิเล็กทรอนิกส์ เกี่ยวกับ เรื่องที่อยู่ในความสนใจ	4. เข้าใจ ตีความ วิเคราะห์ และแสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับ ข้อมูล ข่าวสาร บทความ สารคดี บันเทิงคดีที่ซับซ้อน ขึ้น จากสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่อ อิเล็กทรอนิกส์

มาตรฐาน ค 1.2 มีทักษะในการสื่อสารทางภาษา แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร แสดง ความรู้สึก และความคิดเห็น โดยใช้เทคโนโลยีและการจัดการที่เหมาะสม เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ค.1.2			
ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
1. ใช้ภาษาต่างๆ สั้นๆ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล โดยใช้สื่อ นวัตกรรมง่ายๆ	1. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อ สร้างความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล โดยใช้สื่อ นวัตกรรม ง่ายๆ และสื่อ เทคโนโลยีที่มีอยู่ใน สถานศึกษา	1. ใช้ภาษาตามมารยาท ทางสังคม เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล และสามารถ ดำเนินการสื่อสารอย่าง ต่อเนื่อง โดยใช้สื่อ เทคโนโลยีที่มีอยู่ใน แหล่งการเรียนรู้ทั้งใน และนอกสถานศึกษา	1. ใช้ภาษาตามมารยาท ทางสังคม เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่าง บุคคล และสามารถ ดำเนินการสื่อสารอย่าง ต่อเนื่องและเหมาะสม โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่ มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอก สถานศึกษา
2. ใช้ภาษาต่างๆ สั้นๆ เพื่อแสดงความ ต้องการของตน โดยใช้สื่อเทคโนโลยี ง่ายๆ ที่มีอยู่ใน สถานศึกษา	2. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อ แสดงความต้องการ ของตน เสนอความ ช่วยเหลือแก่ผู้อื่น และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น โดยใช้ สื่อเทคโนโลยีที่มีอยู่ ในแหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอก สถานศึกษา	2. ใช้ภาษาเพื่อแสดงความ คิดเห็น แสดงความ ต้องการของตน เสนอ ความช่วยเหลือ และ บริการแก่ผู้อื่น และ วางแผนในการเรียน โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่ มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอก สถานศึกษา	2. ใช้ภาษาเพื่อแสดงความ คิดเห็น แสดงความ ต้องการของตน เสนอ บริการแก่ผู้อื่น เจรจา ต่อรอง และวางแผนใน การเรียนโดยใช้สื่อ เทคโนโลยีที่มีอยู่ใน แหล่งการเรียนรู้ ทั้งใน และนอกสถานศึกษา
3. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อขอ และให้ข้อมูล เกี่ยวกับ บุคคล และสิ่งต่างๆ รอบตัว โดยใช้ ประโยชน์จากสื่อการ เรียนทางภาษา และ ผลจากการฝึกทักษะ ต่างๆ	3. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อ ขอและให้ข้อมูล อธิบายเกี่ยวกับ บุคคลและสิ่งต่างๆ ที่พบเห็นใน ชีวิตประจำวัน และ สร้างองค์ความรู้โดยใช้ประโยชน์จากสื่อ การเรียนทางภาษา และผลจากการฝึก ทักษะต่างๆ	3. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อขอ และให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ เรื่องราวต่างๆ ใน ชีวิตประจำวัน ประสบการณ์ของ ตนเอง และสิ่งที่ตนเอง สนใจ สร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จาก สื่อการเรียนทางภาษา และผลจากการฝึก ทักษะต่างๆรวมทั้ง วางแผนในการเรียน และอาชีพ	3. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อขอ และให้ข้อมูล อธิบาย บรรยาย เปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนความรู้ เกี่ยวกับเรื่องราว หรือ ประเด็นปัญหาต่างๆ ตลอดจนเหตุการณ์ บังคับในชุมชน และ สังคมสร้างองค์ความรู้ โดยใช้ประโยชน์จาก สื่อการเรียนทางภาษา และผลจากการฝึก ทักษะต่างๆ รวมทั้ง วางแผนในการเรียน

มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต.1.2 (ต่อ)			
ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
4. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อแสดงความรู้สึกรักของตนเอง โดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งรู้วิธีการเรียนภาษาต่างประเทศที่ได้ผล	4. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อแสดงความรู้สึกรักของตน และบอกเหตุผลโดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งเลือกวิธีการเรียนภาษาต่างประเทศที่ได้ผล	4. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อแสดงความรู้สึกรักของตนเองเกี่ยวกับเรื่องราวต่างๆ ในชีวิตประจำวัน และโครงการในอนาคต พร้อมทั้งให้เหตุผลโดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งแสวงหาวิธีการเรียนภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมกับตนเอง	และอาชีพและผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งวางแผนในการเรียนและอาชีพ 4. ใช้ภาษาต่างๆ เพื่อแสดงความรู้สึกรักของตนเองเกี่ยวกับเหตุการณ์ ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต พร้อมทั้งให้เหตุผลโดยใช้ประโยชน์จากสื่อการเรียนทางภาษา และผลจากการฝึกทักษะต่างๆ รวมทั้งแสวงหาวิธีการเรียนภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมกับตนเอง

มาตรฐาน ต 1.3 เข้าใจกระบวนการพูด การเขียน และสื่อสารข้อมูล ความคิดเห็น และความคิดรวบยอดในเรื่องราวต่างๆ ได้อย่างสร้างสรรค์ มีประสิทธิภาพและมีสุนทรียภาพ

มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 1.3			
ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
1. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง และสิ่งของใกล้ตัวโดยทั่วไปด้วยท่าทาง ภาพ คำ และข้อความสั้นๆ	1. ให้ข้อมูลง่ายๆ เกี่ยวกับตนเอง สิ่งแวดล้อม และสังคมใกล้ตัว ด้วยข้อความสั้นๆ	1. นำเสนอข้อมูล เรื่องราวสั้นๆ หรือกิจวัตรประจำวัน ประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์ทั่วไป	1. นำเสนอข้อมูลเรื่องราว รายงานที่เกี่ยวกับประสบการณ์ รวมทั้งเหตุการณ์ หรือเรื่องทั่วไป
2. นำเสนอความคิดรวบยอดเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ในกิจวัตรประจำวัน	2. นำเสนอความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ที่ใกล้ตัว	2. นำเสนอความคิดรวบยอดเกี่ยวกับประสบการณ์ส่วนตัว หรือเหตุการณ์ต่างๆ	2. นำเสนอความคิดรวบยอดเกี่ยวกับเหตุการณ์ต่างๆ กิจกรรม สินค้า หรือบริการ ในท้องถิ่นของตนด้วยวิธีการที่หลากหลาย

**มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 1.3 (ต่อ)**

ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
3. นำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อข้อมูลข้อเท็จจริงได้อย่างถูกต้อง	3. นำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อเรื่องต่างๆ ที่ใกล้ชิดได้อย่างมีวิจารณญาณ	3. นำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อเรื่องต่างๆ ในท้องถิ่นและสังคมโลกได้อย่างสร้างสรรค์	3. นำเสนอความคิดเห็นที่มีต่อเรื่องต่างๆ กิจกรรม สินค้า หรือบริการ ในท้องถิ่นของตนด้วยวิธีการที่หลากหลาย ได้อย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ
4. นำเสนอกิจกรรมทางภาษาที่เหมาะสมกับวัย ตามความสนใจด้วยความสนุกสนาน	4. นำเสนอบทเพลงหรือบทกวีที่เป็นที่รู้จัก หรือข้อมูลจากสื่อประเภทต่างๆ ตามความสนใจด้วยความสนุกสนาน	4. นำเสนอบทเพลง บทละครสั้น (Skit) เหตุการณ์ บทกวี หรือข้อมูลจากสื่อประเภทต่างๆ ตามความสนใจด้วยความสนุกสนาน	4. นำเสนอบทเพลง บทละครสั้น (Skit) โดยใช้เค้าโครงตามแนวความคิดของเจ้าของภาษา หรือแต่งขึ้นเองอย่างอิสระ ด้วยความเพลิดเพลิน

สาระที่ 2 ภาษาและวัฒนธรรม (Cultures) หมายถึง ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่ พฤติกรรมทางสังคม ค่านิยม และความเชื่อที่แสดงออกทางภาษา

มาตรฐาน ต 2.1 เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างภาษากับวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และนำไปใช้ได้เหมาะสมกับกาลเทศะ

**มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 2.1**

ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
1. เข้าใจรูปแบบพฤติกรรมและการใช้ถ้อยคำสำนวนง่ายๆ ในการติดต่อปฏิสัมพันธ์ตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	1. เข้าใจรูปแบบพฤติกรรม และการใช้ถ้อยคำ สำนวน ในการติดต่อ ปฏิสัมพันธ์ตามวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	1. ใช้ภาษาและท่าทางในการสื่อสารได้เหมาะสมกับระดับบุคคล และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	1. ใช้ภาษาและท่าทางในการสื่อสารได้เหมาะสมกับระดับบุคคล กาลเทศะ และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

### มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 2.1

ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
2. รู้จักขนบธรรมเนียม ประเพณี เทศกาล งานฉลอง ในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	2. รู้จักขนบธรรมเนียม ประเพณี เทศกาล งานฉลอง ในวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	2. รู้จักที่มาและเหตุผลของ งานประเพณี วันสำคัญของชาติ ศาสนา และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา	2. แสดงความคิดเห็น ต่อวัฒนธรรม ประเพณี ความเชื่อ และความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา

มาตรฐาน ต.2.2 เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างภาษา และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษาและวัฒนธรรมไทย และนำมาใช้อย่างมีวิจารณญาณ

### มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 2.2

ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
1. เข้าใจความแตกต่างระหว่างภาษาต่างประเทศ กับภาษาไทย ในเรื่อง เสียง สระ พยัญชนะ คำ วลี ประโยค และข้อความง่ายๆ	1. เข้าใจความแตกต่างระหว่างภาษาต่างประเทศกับภาษาไทย ในเรื่อง เสียง สระ พยัญชนะ คำ วลี ประโยค และข้อความง่ายๆ และนำไปใช้ อย่างถูกต้อง	1. เข้าใจความแตกต่างระหว่างภาษาต่างประเทศกับภาษาไทย ในเรื่อง คำ วลี ส่วนวน ประโยค และข้อความที่ซับซ้อน และนำไปใช้ อย่างถูกต้องและเหมาะสม	1. เข้าใจความแตกต่างระหว่างภาษาต่างประเทศกับภาษาไทย ในเรื่อง คำ วลี ส่วนวน ประโยค และข้อความที่ซับซ้อน ยุ่งขึ้นและนำไปใช้ อย่างมีวิจารณญาณ

### มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 2.2 (ต่อ)

ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
2. เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับวัฒนธรรมไทย	2. เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับของไทย ที่มีอิทธิพลต่อการใช้ภาษา และนำไปใช้อย่างเหมาะสม	2. เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับของไทยที่มีอิทธิพลต่อการใช้ภาษา และนำไปใช้อย่างเหมาะสม	2. เข้าใจความเหมือนและความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับของไทยที่มีอิทธิพลต่อการใช้ภาษา และนำไปใช้อย่างมี วิจารณญาณ

มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 2.2			
ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
3. เห็นประโยชน์ของการรู้ภาษาต่างประเทศในการแสวงหาความรู้และความบันเทิง	3. เห็นประโยชน์ของการรู้ภาษาต่างประเทศในการแสวงหาความรู้และความบันเทิง และการเข้าสู่สังคม	3. เห็นประโยชน์ของการรู้ภาษาต่างประเทศในการแสวงหาความรู้ การเข้าสู่สังคมและอาชีพ	3. เห็นประโยชน์ของการรู้ภาษาต่างประเทศในการแสวงหาความรู้ การเข้าสู่สังคมและอาชีพ
4. สนใจเข้าร่วมกิจกรรมทางภาษา และวัฒนธรรม	4. สนใจเข้าร่วมกิจกรรมทางภาษา และวัฒนธรรม	4. เห็นคุณค่าและเข้าร่วมกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมตามความสนใจ	4. เห็นคุณค่าและจัดกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมตามความสนใจ
		5. ตระหนักในคุณค่าของภาษาและวัฒนธรรมที่เรียน และนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรมมาประยุกต์ในการพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม	5. ตระหนักในคุณค่าของภาษาและวัฒนธรรมที่เรียน และนำความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรมมาประยุกต์ในการพัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชน และสังคม

สาระที่ 3 ภาษากับความสัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น (Connections) หมายถึง ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศในการแสวงหาความรู้ที่สัมพันธ์กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น

มาตรฐาน ต 3.1 ใช้ภาษาต่างประเทศในการเชื่อมโยงความรู้กับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น และเป็นพื้นฐานในการพัฒนาและเปิดโลกทัศน์ของตน

มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 3.1			
ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
1. เข้าใจคำและกลุ่มคำ ภาษาต่างประเทศที่ เกี่ยวข้องกับกลุ่ม สาระการเรียนรู้อื่น	1. เข้าใจและถ่ายทอด เนื้อหาสาระ ภาษาต่างประเทศง่าย ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่ม สาระการเรียนรู้อื่น	1. เข้าใจและถ่ายทอด เนื้อหาสาระ ภาษาต่างประเทศที่ เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระ การเรียนรู้อื่นๆ จาก แหล่งข้อมูลที่ หลากหลาย	1. วิเคราะห์และ สังเคราะห์เนื้อหา สาระ ภาษาต่างประเทศที่ เกี่ยวข้องกับกลุ่ม สาระการเรียนรู้อื่นๆ
2. ถ่ายทอดความหมาย ของคำและกลุ่มคำที่ เกี่ยวข้องกับกลุ่ม สาระการเรียนรู้อื่นๆ เป็นภาษาต่างประเทศ	2. ถ่ายทอดความหมาย ของคำและกลุ่มคำที่ เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระ การเรียนรู้อื่นๆ เป็น ภาษาต่างประเทศ	2. ใช้ภาษาต่างประเทศใน การแสวงหาความรู้ เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระ การเรียนรู้อื่นๆ ด้วยวิธี ที่หลากหลาย	2. ใช้ภาษาต่างประเทศ ในการแสวงหา ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ อื่นเพื่อขยายโลกทัศน์ จากแหล่งข้อมูลที่ หลากหลายในรูปแบบ ต่างๆ 3. อภิปรายเกี่ยวกับ ประสบการณ์ที่ได้รับ จากการใช้ ภาษาต่างประเทศใน การค้นคว้าเนื้อหา สาระที่เกี่ยวข้องกับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ อื่นๆ เป็น ภาษาต่างประเทศ

สาระที่ 4 ภาษากับความสัมพันธ์กับชุมชนและโลก (Communities) หมายถึง ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศภายในชุมชน และเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

มาตรฐาน ต 4.1 สามารถใช้ภาษาต่างประเทศ ตามสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

**มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 4.1**

ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
1. ใช้ภาษาต่างประเทศตามสถานการณ์ต่างๆ ในสถานศึกษา	1. ใช้ภาษาต่างประเทศในสถานศึกษา ด้วยวิธีและรูปแบบง่ายๆ	1. ใช้ภาษาต่างประเทศตามสถานการณ์ต่างๆ ในสถานศึกษาและชุมชน ด้วยวิธีการและรูปแบบที่หลากหลาย	1. ใช้ภาษาต่างประเทศตามสถานการณ์ต่างๆ ในสถานศึกษาและชุมชน ด้วยวิธีการและรูปแบบที่หลากหลายและซับซ้อน
	2. ใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารกับบุคคลภายในสถานศึกษา	2. ใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารในรูปแบบต่างๆ กับบุคคลภายในสถานศึกษา และชุมชน	2. ใช้ภาษาต่างประเทศสื่อสารในรูปแบบต่างๆ กับบุคคลภายในสถานศึกษา ชุมชน และสังคม

มาตรฐาน ต 4.2 สามารถใช้ภาษาต่างประเทศเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ การศึกษาต่อการประกอบอาชีพ การสร้างความร่วมมือ และการอยู่ร่วมกันในสังคม

**มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 4.2**

ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
1. ใช้ภาษาต่างประเทศอย่างง่าย เพื่อสื่อสารขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ ในท้องถิ่นของตน	1. ใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อสื่อสารขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับอาชีพต่างๆ ในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง	1. ใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อสื่อสารในการทำงาน และสมัครงานในสถานการณ์จำลองหรือสถานการณ์จริง	1. ใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อสื่อสารในการทำงาน สมัครงาน และประกอบอาชีพ รวมทั้งการขอและให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพในสถานการณ์จำลองและ/หรือสถานการณ์จริง

มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ต. 4.2			
ป. 1-3	ป. 4-6	ม. 1-3	ม. 4-6
	2. ใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข โดยรู้จักรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเหมาะสม	2. ใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข โดยรู้จักควบคุมตนเอง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น แสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเหมาะสม และเจรจาโน้มน้าวต่อรองอย่างมีเหตุผล	2. ใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข โดยรู้จักควบคุมตนเอง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น แสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเหมาะสม และเจรจาโน้มน้าวต่อรองอย่างมีเหตุผล
		3. ใช้ภาษาต่างประเทศเฉพาะด้านเพื่อการสื่อสาร การจัดการด้านการเรียน การศึกษาต่อ และ/หรือด้านอาชีพ	3. ใช้ภาษาต่างประเทศเฉพาะด้านเพื่อการสื่อสาร การจัดการด้านการเรียน การศึกษาต่อ และ/หรือด้านอาชีพ
		4. ใช้ภาษาต่างประเทศเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของชุมชน ท้องถิ่น หรือประเทศชาติ ในการส่งเสริมหรือสร้างความร่วมมือในสังคม	4. ใช้ภาษาต่างประเทศเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของชุมชน ท้องถิ่น และประเทศชาติในสร้างความร่วมมือเชิงสร้างสรรค์ และการแข่งขันในสังคมโลก

### มาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับผู้สำเร็จอาชีวศึกษา

สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดร่างมาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับผู้สำเร็จอาชีวศึกษา ทั้งในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดเพื่อให้สามารถสมัครงานและเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้ โดยแบ่งเป็นทักษะต่าง ๆ 4 ทักษะ ได้แก่ ทักษะการฟัง ทักษะการพูด ทักษะการอ่าน และทักษะการเขียน ตามรายละเอียด ดังนี้

**มาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับผู้สำเร็จอาชีวศึกษา**

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (พณิชยการ)	ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (พณิชยการ)
<p><b>ทักษะการฟัง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้ตอบโดยใช้ภาษาตามมารยาททางสังคม เช่น การทักทาย การถามทุกข์ สุข การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวลา การขอบคุณ การขอโทษ การพูดแทรก การขอความกระจ่าง การขอความช่วยเหลือ การให้ความช่วยเหลือ การแสดงความคิดเห็น การแสดงความต้องการของตน การต่อรอง การขอร้อง การให้คำสั่ง คำเตือนด้วยคำพูด หรือ ทำทาง ฯลฯ</li> <li>2. ได้ตอบและปฏิบัติตามคำสั่ง คำแนะนำ เช่น การใช้เครื่องมือ การใช้อุปกรณ์สำนักงาน ฯลฯ</li> <li>3. ได้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในชีวิตประจำวัน เช่น การสนทนาทางโทรศัพท์เบื้องต้น การซื้อ ขาย การบอกทิศทาง การนัดหมาย ฯลฯ</li> <li>4. บอกสาระสำคัญ และ รายละเอียดจากเรื่องที่ฟัง</li> </ol> <p><b>ทักษะการพูด</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สนทนาโดยใช้ภาษาได้เหมาะสมตามมารยาทสังคม การทักทาย การถามทุกข์ สุข การแนะนำตนเองและผู้อื่น การกล่าวลา การขอบคุณ การขอโทษ การพูดแทรก การขอความกระจ่าง การขอให้พูดซ้ำ การขอและให้ความช่วยเหลือการแสดงความคิดเห็น การต่อรอง การขอร้องและสั่ง การเสนอแนะ การขออนุญาต การเชิญเชิญ การตอบรับและปฏิเสธ การแสดงความชอบและไม่ชอบ การพูดชมเชย</li> <li>2. ได้ตอบคำถามง่าย ๆ เช่น ข้อมูลส่วนตัวตามที่ต้องการ การใช้ตัวเลขบอกจำนวนนับ และลำดับที่ การบอกเวลา การบอกทิศทาง การนัดหมาย การพูดโทรศัพท์</li> <li>3. ได้ตอบให้รายละเอียดเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ</li> <li>4. สนทนาเรื่องครอบครัว การศึกษา ประสบการณ์ ความต้องการ สุขภาพ ความรู้สึก สภาพอากาศ อาหาร สื่อบันเทิงต่าง ๆ</li> </ol>	<p><b>ทักษะการฟัง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ได้ตอบโดยใช้ภาษา ทำทาง น้ำเสียง ได้อย่างเหมาะสมตามมารยาททางสังคม</li> <li>2. ได้ตอบในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ใน ชีวิตประจำวัน และงานอาชีพ</li> <li>3. ใช้ภาษาแสดงความรู้สึก ความคิดเห็นและความรู้สึก ให้ข้อเสนอแนะ</li> <li>4. จับใจความสำคัญจากเรื่องที่ฟังทั้งเรื่องทั่วไป และ งานอาชีพ</li> <li>5. บอกรายละเอียดจากเรื่องที่ฟังทั้งเรื่องทั่วไป และ งานอาชีพ</li> <li>6. ปฏิบัติตามคำสั่ง ข้อฟังปฏิบัติ ขั้นตอนการทำงาน</li> </ol> <p><b>ทักษะการพูด</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สนทนาเรื่องรายในชีวิตประจำวัน และงานอาชีพ เช่นการต้อนรับ การพูดโทรศัพท์ การนัดหมาย การให้ข้อมูลทางธุรกิจต่าง ๆ ฯลฯ</li> <li>2. ได้ตอบการสัมภาษณ์งาน</li> <li>3. บรรยาย สาริต บอกขั้นตอนการปฏิบัติงานอาชีพ</li> <li>4. ใช้ภาษา สำนวน น้ำเสียง และทำทาง อวจนภาษาในการสนทนาได้อย่างเหมาะสมตามมารยาททางสังคม</li> </ol>

มาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับผู้สำเร็จอาชีวศึกษา	
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) (พณิชยการ)	ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (พณิชยการ)
ทักษะการอ่าน	ทักษะการอ่าน
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อ่านออกเสียงถูกต้องตามหลักการอ่าน</li> <li>2. บอกใจความสำคัญของบทอ่านเรื่องทั่วไป และ เรื่องทางธุรกิจง่าย ๆ เช่น ข้อมูลจากตาราง ป้าย สัญลักษณ์ รูปภาพ แผ่นพับ ฯลฯ</li> <li>3. ระบุรายละเอียด เช่น ตัวเลข ตัวอักษร คำสำคัญ สัญลักษณ์ สำนวนสั้น ๆ ฯลฯ ตามที่ต้องการจากสิ่งที่อ่าน เช่น แผนที่ ตารางข้อมูล แผนภาพ แผนภูมิ ฉลากผลิตภัณฑ์ ประกาศรับสมัครงาน</li> <li>4. ปฏิบัติตามคำสั่งจากบทอ่าน เช่น คู่มือ แบบฟอร์ม เอกสารทางธุรกิจ ป้ายเตือน สัญลักษณ์ เครื่องหมาย ฯลฯ</li> <li>5. บอกความหมายคำศัพท์ทางธุรกิจอย่างน้อย 80 คำ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จับใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่านทั้งเรื่องทั่วไป และในงานอาชีพ</li> <li>2. ระบุรายละเอียด วิเคราะห์ข้อมูล จากเรื่องที่อ่าน และนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ</li> <li>3. ปฏิบัติตามคำสั่ง คู่มือการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ สำนักงาน แบบฟอร์ม ข้อพึงปฏิบัติ ข้อห้าม คำเตือน ป้ายประกาศที่พบในชีวิตประจำวัน และในงานอาชีพ</li> <li>4. บอกความหมายคำศัพท์ทางธุรกิจอย่างน้อย 100 คำ</li> <li>5. สรุปเรื่องที่อ่านด้านธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ โดยสืบค้นจากแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ เช่น อินเทอร์เน็ต หรือ สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทต่าง ๆ</li> </ol>
ทักษะการเขียน	ทักษะการเขียน
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เติมข้อมูลลงในแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบสมัคร ใบสั่งซื้อ ใบส่งของ ใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ</li> <li>2. เขียนรายการต่าง ๆ เช่น รายการสั่งซื้อ สิ่งที่ต้องปฏิบัติ ฯลฯ ตามงานที่ต้องการ</li> <li>3. เขียนข้อความสื่อสารทางสังคมตามโอกาสต่าง ๆ เช่น บัตรอวยพร บัตรเชิญ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ</li> <li>4. จดบันทึกทางโทรศัพท์สั้น ๆ</li> <li>5. เขียนประวัติย่อ และ จดหมายสมัครงาน</li> <li>6. เขียนด้วยลายมือ หรือ พิมพ์โดยสะกดคำ และ ใช้เครื่องหมายวรรคตอนอย่างถูกต้อง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เขียนประวัติย่อ จดหมายสมัครงาน</li> <li>2. กรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น แบบฟอร์มใบสมัครงาน และ เอกสารทางธุรกิจ</li> <li>3. จดบันทึกข้อความทางโทรศัพท์ จดหมายธุรกิจ</li> <li>4. เขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ข้อความสื่อสารทางสังคมในโอกาสต่าง ๆ</li> <li>5. เขียนรายงานสั้น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มจากสถานประกอบการ</li> </ol>

## มาตรฐานรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาฯ ได้กำหนดมาตรฐานรายวิชาภาษาอังกฤษเอาไว้ตามรายละเอียด ดังนี้

1. อ่าน สรุปใจความสำคัญจากการอ่านข้อมูลทางธุรกิจ
2. เขียนจดหมายธุรกิจและกรอกฟอร์มทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ
3. เขียนข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล สินค้า และบริการ สัญลักษณ์ ด้วยย่อ
4. สนทนาโต้ตอบทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่าง ๆ
5. บูรณาการเรียนรู้ในชั้นเรียนกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง สืบค้นข้อมูลทางธุรกิจจากแหล่งสื่อต่าง ๆ

### ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ

#### ความเป็นมาและความหมาย

ในระยะเริ่มแรกนั้น ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (English for Specific Purposes หรือ ESP) ได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนความสามารถทางภาษาอังกฤษให้เหมาะสมกับการเรียนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนั้น การเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะครั้งหนึ่งจึงเรียกกันว่า ภาษาอังกฤษวิทยาศาสตร์ (Scientific English) ส่วนการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะที่ใช้สอนกลุ่มผู้เรียนในสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจและการบัญชี จะเรียกว่าภาษาอังกฤษธุรกิจ (Business English) ก่อนที่ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (ESP) จะเป็นที่เข้าใจตรงกันอย่างเป็นทางการในปัจจุบัน ได้มีชื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะหลายอย่างด้วยกัน เป็นต้นว่า Language for Special Purposes หรือ LSP ซึ่งเป็นชื่อที่ใช้เรียกรวมการสอนภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะในช่วงสิบปีแรกของการ

เกิดภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ หรือบางทีก็เรียกว่า Language for Specific Purposes หรือ LSP นอกจากนั้นก็อาจเรียกชื่ออื่นอีก เช่น Basic Scientific English หรือ BSE อย่างไรก็ตาม เพื่อให้เห็นชื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะได้ชัดเจนยิ่งขึ้น จึงมีการจัดกลุ่มหรือหมวดหมู่ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะไว้ 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้ (บรรจง ไชยรินคำ, 2546: 9)

1. ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการ (English for Academic Purposes หรือ EAP) เป็นการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาหรือเพื่อวิชาการ เช่น การสอนภาษาอังกฤษเพื่อวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (English for Science and Technology) หรือ การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการแพทย์ (English for Medical Purposes) เป็นต้น

2. ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพ (English for Occupational Purposes หรือ EOP) เป็นการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพหรือเพื่อประกอบอาชีพ เช่น การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพ (English for Vocational Purposes หรือ EVP) หรือ English for Professional Purposes หรือ EPP)

จะเห็นว่าแม้จะมีการเรียกชื่อการสอนภาษาอังกฤษแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของการสอน แต่ภาษาอังกฤษเหล่านี้ล้วนจัดอยู่ในกลุ่มของภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (ESP) ทั้งสิ้น

มีผู้ให้ความหมายของภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะไว้หลายทัศนะ ดังนี้

ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ หมายถึง การเรียนภาษาอังกฤษเพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อจะนำไปใช้ในด้านงานอาชีพหรือเพื่อการศึกษา โดยผ่านเนื้อหาวิชาที่ผู้เรียนเรียนอยู่ โดยผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของตนเอง หรือภาษาอังกฤษที่กำหนดแนวการสอนที่มีจุดมุ่งหมายพิเศษ เช่น จัดตรงตามความต้องการของผู้เรียนในการนำภาษาไปใช้ในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ (Mackay and Mountford, 1979, Robinson, 1980 and Stevens, 1988)

นอกจากนี้ ยังมีผู้ให้ความหมายภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะไว้ว่า หมายถึง วิธีการ (Approach) ในการเรียนรู้ภาษา (Language Learning) การจัดเนื้อหา ทักษะภาษา กิจกรรมการเรียน

การสอนไวยากรณ์และสถานการณ์ที่เหมาะสม ซึ่งขึ้นอยู่กับเหตุผลและความต้องการของผู้เรียน เป็นสำคัญ (Hutchinson and Waters, 1989; Sinha and Sandorra, 1991 and Dudley – Evans and St. John, 1998)

บรรจง ไชยรินคำ, 2546 ได้กล่าวถึงความหมายของภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ เอาไว้ว่า หมายถึง การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่มีจุดมุ่งหมายเฉพาะซึ่งสอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียนที่มีจุดประสงค์ในการเรียนรู้ภาษาเพื่อการศึกษาหรือเพื่อการอาชีพของ ตนเอง

จึงสรุปได้ว่า ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ หมายถึง การจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษเพื่อสนองตอบความต้องการในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือการนำไปใช้ที่แตกต่างกัน ของแต่ละสาขางานหรือสาขาอาชีพ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับ ความต้องการผู้เรียนหรือให้เหมาะสมกับสาขางานหรือสาขาอาชีพของบุคคลเหล่านั้น

### ประเภทของภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ

โดยทั่วไปภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ (English for Specific Purposes หรือ ESP) สามารถแบ่งตามความต้องการหรือวัตถุประสงค์ของผู้เรียนเป็นหลักโดยแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ได้ ดังนี้ (บรรจง ไชยรินคำ, 2546: 11-12)

1. ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา (English for Academic Purposes หรือ EOP) เป็นการศึกษา ภาษาอังกฤษตามความต้องการหรือจุดประสงค์เฉพาะเพื่อการศึกษา
2. ภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพ (English for Occupational or Vocational Purposes หรือ EOP/EVP) เป็นการสอนภาษาอังกฤษตามความต้องการหรือจุดประสงค์เฉพาะเพื่อวิชาชีพหรือการ อาชีพ

Hutchinson and Waters ได้แบ่งภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะตามความเชี่ยวชาญ ของผู้เรียน (Learners' Specialist) เป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. ภาษาอังกฤษเพื่อวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (English for Science and Technology หรือ EST) เป็นการศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์เฉพาะเพื่อความเชี่ยวชาญทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. ภาษาอังกฤษเพื่อธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ (English for Business and Economics หรือ EBE) เป็นการศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์เฉพาะเพื่อความเชี่ยวชาญทางด้านธุรกิจและเศรษฐศาสตร์
3. ภาษาอังกฤษเพื่อสังคมศาสตร์ (English for Social Science หรือ ESS) เป็นการศึกษาภาษาอังกฤษเพื่อความเชี่ยวชาญทางด้านสังคมศาสตร์

ในขณะที่ Mackay and Mountford (1979: 6) ได้แบ่งภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะตามเหตุผลทางด้านอาชีพ (Vocational/Professional) ในการศึกษาการสอนภาษา โดยแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ภาษาอังกฤษเพื่อความต้องการด้านอาชีพ (Occupational require/wants) เช่น สำหรับพนักงานโทรศัพท์ระหว่างประเทศ สำหรับนักบิน เป็นต้น
2. ภาษาอังกฤษเพื่อฝึกอบรมด้านอาชีพ (Vocational training) เช่น สำหรับพนักงานโรงแรม พนักงานบริการหรืออาชีพด้านช่างต่าง ๆ เป็นต้น
3. ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาการและวิชาชีพ (Academic or Professional Study) เช่น ภาษาอังกฤษสำหรับแพทย์ วิศวกรหรือนักกฎหมาย เป็นต้น

## ภาษาอังกฤษธุรกิจ

### ความหมายของภาษาอังกฤษธุรกิจ

ได้มีผู้ให้ความหมายของภาษาอังกฤษธุรกิจไว้หลายทัศนะ ดังนี้

จรรยาตรี มาคิลก โกวิท (1992: 9) ได้กล่าวถึงความหมายของภาษาอังกฤษธุรกิจเอาไว้ว่า “เป็นภาษาที่ใช้ในการสื่อสารของวงการธุรกิจเพื่อการค้าขายหรือการแลกเปลี่ยนการทางธุรกิจ โดยมีโครงสร้างภาษาที่ค่อนข้างเป็นทางการ มีรูปแบบที่ชัดเจนและมีระบบระเบียบ ภาษาที่ใช้เป็นคำศัพท์เฉพาะในวงการธุรกิจและเป็นคำศัพท์ในระดับสูง”

อุบลรัตน์ เต็งไตรรัตน์ (2537: 5) ได้ให้คำจำกัดความของภาษาอังกฤษสรุปได้ว่า เป็นการสื่อสารโดยใช้ภาษาเป็นตัวกลางในการทำให้ผู้คนสามารถทำการค้าขายต่อกันและกันได้ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทั้งสองฝ่าย โดยสามารถใช้ทั้งภาษาในการพูดและฟัง รวมถึงภาษาในการเขียนและอ่าน เรียกว่าเป็นการสื่อสารสองทาง

Mark Ellis and Christine Johnson (1994: 3-5) ได้กล่าวถึงความหมายของภาษาอังกฤษธุรกิจเอาไว้ว่า เป็นทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารทั้งในด้านการพูด การเขียน การฟัง และการอ่านที่มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในวงการธุรกิจหรือในบริบททางธุรกิจ

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น อาจสรุปได้ว่า ภาษาอังกฤษธุรกิจ คือ การใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารโดยมีวัตถุประสงค์ในเชิงธุรกิจ ไม่ว่าจะการติดต่อสื่อสารนั้นจะเป็นด้วยการพูด การฟัง การเขียนหรือการอ่านก็ตาม ถ้าหากว่าจุดประสงค์ของการสื่อสารนั้นเป็นไปเพื่อการทำธุรกิจ ถือว่าเป็นการใช้ภาษาธุรกิจทั้งสิ้น

### หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

หลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์และสำนวนภาษาอังกฤษที่ใช้ในวงการธุรกิจ รวมทั้งมีความรู้ ความเข้าใจในการอ่านและเขียนจดหมาย

รวมทั้งเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ พร้อมกับสังเกตเห็นประโยชน์ของการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจไว้ว่าหมายถึงการศึกษา คำศัพท์ ส่วนวนภาษา ที่ใช้ในการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจ ฝึกการอ่านเอกสารทางธุรกิจ โฆษณา ประกาศ ตาราง กราฟ กำหนดการ สืบค้นข้อมูลทางธุรกิจจากสื่อต่าง ๆ การเขียนโต้ตอบทางธุรกิจ การเขียนบันทึกข้อความ การบันทึกโทรศัพท์ การเขียนจดหมายแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ การเขียนบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ การติดต่อธุรกิจผ่านทางอินเทอร์เน็ต E-commerce

### การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

#### ความหมายของสื่อการเรียนการสอน

ได้มีผู้ให้ความหมายของสื่อการเรียนการสอนไว้หลายทัศนะ ดังนี้

ชัยงค์ พรหมวงศ์ (2523: 112) ให้ความหมายว่า หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการที่ใช้เป็นสื่อกลางให้ผู้สอนสามารถส่งหรือถ่ายทอดความรู้ เจตคติ และทักษะไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526: 137) ให้ความหมายว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่ใช้เป็นตัวกลางในกระบวนการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมาย

กิดานันท์ มลิทอง (2531: 76) ให้ความหมายว่า หมายถึง ตัวกลางที่ช่วยนำและถ่ายทอดความรู้จากครูผู้สอนหรือจากแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้

ศิริพงศ์ พยอมแย้ม (2533: 66) ให้ความหมายว่า หมายถึง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เหตุการณ์ ที่จะนำพาเนื้อหาวิชาจากผู้สอนไปสู่ผู้เรียน โดยผ่านช่องทางการรับรู้ต่าง ๆ จากประสาทสัมผัสทั้งห้า

สุโขติ ดาวสุโข และสาโรจน์ แพ่งยัง (2535: 11) ให้ความหมายว่า สื่อการสอน (Instructional media) หมายถึง สิ่งใด ๆ ก็ตามที่เป็นตัวกลางถ่ายทอดความรู้ หรือช่วยในการเรียนรู้ ซึ่งผู้สอนและผู้เรียนเป็นผู้ใช้เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สุรัสวดี อัจฉนทัต (2549: 20) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนเอาไว้ว่า หมายถึง ตัวกลางในการถ่ายทอดความรู้ ช่วยในการเรียนรู้และนำมาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและสามารถบรรลุถึงจุดประสงค์หรือจุดมุ่งหมายได้

สุวรรณิ สิ้นทรัพย์ (2545: 42) ให้ความหมายว่า สื่อการสอนคือวัสดุหรืออุปกรณ์ที่นำไปใช้ในการเรียนการสอน นักวิชาการหรือผู้สอนที่ต้องการสร้างสื่อการสอนจะต้องศึกษาจุดประสงค์หลักสูตร จุดประสงค์การเรียนรู้รายวิชานั้น ๆ ข้อมูล เนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับจุดประสงค์หลักสูตรและจุดประสงค์การเรียนรู้ซึ่งเป็นประโยชน์กับผู้เรียน

Gerlach and Ely (1971: 282) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สื่อการเรียนการสอนเป็นคุณแจสำคัญในการวางแผนและการสอนเชิงระบบ สื่อเป็นคำที่มีความหมายกว้างขวางมาก ไม่ว่าจะเป็นแบบบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ หรือเหตุการณ์ที่สร้างเงื่อนไข ซึ่งสามารถทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้ ทักษะ ตลอดจนทัศนคติ

Hutchinson and Waters (1989 อ้างใน สุวรรณิ สิ้นทรัพย์, 2545: 42) กล่าวสรุปไว้ว่าสื่อการสอนเป็นเครื่องมือที่กระตุ้นการเรียนรู้ ช่วยส่งเสริมให้เกิดกระบวนการเรียนการสอน โดยจัดสรรช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อทางภาษาที่ซับซ้อน (Complex mass of the language) จนทำให้เกิดการเรียนรู้

จากความหมายข้างต้น สรุปได้ว่า สื่อการสอน หมายถึง อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้ เป็นตัวกลางในการช่วยส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอน หรือมีระบบระเบียบ พร้อมทั้งทำให้กระบวนการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุมาตรฐานหรือจุดประสงค์ที่ได้วางเอาไว้

## ประเภทของสื่อการเรียนการสอน

ศิริพงษ์ พยอมน่วม (2533 อ้างใน วาริ ยินดีชาติ, 2545: 23-25) กล่าวว่าสื่อมีลักษณะและคุณสมบัติตลอดจนการนำไปใช้แตกต่างกันออกไป การแบ่งประเภทของสื่อการเรียนจึงแบ่งหลายแบบ โดยสามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

### 1. สื่อสิ่งพิมพ์

สื่อสิ่งพิมพ์ (Printed) หมายถึง สื่อที่จัดพิมพ์ออกมาเป็นแผ่น หรือเป็นรูปเล่ม ได้แก่ สื่อประเภทหนังสือ บทความ ใบงาน เป็นต้น ซึ่งเป็นสื่อที่จัดหาได้ง่ายและยังคงเป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐาน โดยในการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ จำเป็นต้องใช้สื่อสิ่งพิมพ์ทั้งสิ้น ซึ่งจะใช้มากหรือน้อยอย่างไรขึ้นอยู่กับธรรมชาติของวิชา และวิธีการจัดการเรียนการสอน โดยอาจแยกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ หนังสืออ้างอิง แบบเรียน และแบบฝึกหัด

1.1 หนังสืออ้างอิง (reference book) เช่น พจนานุกรม สารานุกรม ใช้สำหรับค้นคว้าหาความหมายของคำศัพท์ บทนิยาม และมักหมายรวมถึงตำรา (text) ในสาขาวิทยาการต่าง ๆ เช่น ตำราฟิสิกส์ เคมี หรือตำราไวยากรณ์ เป็นต้น หนังสือประเภทนี้มีความจำเป็นแก่การเรียนการสอนในทุกระดับ

1.2 แบบเรียน (course book หรือ text book) ยังคงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเรียนการสอน แม้จะเป็นการเรียนการสอนที่มุ่งให้ผู้เรียนค้นหาคำความรู้ด้วยตนเอง แบบเรียนไม่สามารถบรรจุความรู้ไว้ได้ทั้งหมด แต่แบบเรียนเป็นกรอบสำหรับชี้แนวทางการศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งวิทยาการ หนังสืออ้างอิง หรือตำราในสาขาวิชานั้น ๆ ได้ตามที่คุณเรียนต้องการ

1.3 แบบฝึกหัด (work book หรือ exercise book หรือ practice book) ยังคงมีความจำเป็นในแทบทุกวิชา โดยเฉพาะกลุ่มวิชาทักษะ เช่น คณิตศาสตร์หรือภาษา

แบบเรียน แบบฝึกหัดที่ใช้กับการเรียนการสอนที่ถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด จะต้องเป็นแบบเรียน แบบฝึกหัดที่ออกแบบโดยเฉพาะ ซึ่งแตกต่างจากรูปแบบเดิม ผู้สอนจึงต้องเลือกด้วยความระมัดระวังและรู้เท่าทันเหตุการณ์

## 2. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (electronics media) หมายถึง สื่อที่ใช้ผ่านคอมพิวเตอร์หรือ อินเทอร์เน็ตหรือเรียกสื่ออิงคอมพิวเตอร์ อาทิเช่น เอกสารไฮเปอร์เท็กซ์และเอกสารไฮเปอร์มีเดีย หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ สไลด์อิเล็กทรอนิกส์จนถึงมัลติมีเดียปฏิสัมพันธ์ในลักษณะของบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน บทเรียนคอมพิวเตอร์เพื่อการฝึกอบรม บทเรียนคอมพิวเตอร์ ปัญญาประดิษฐ์ ตามรายละเอียด ดังนี้

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนบนเว็บ เป็นสื่อที่พัฒนาด้วยโปรแกรมประเภท Authoring เช่น โปรแกรม Tool book โปรแกรม Director โปรแกรม Author ware และ โปรแกรม Dream weaver เป็นต้น ซึ่งนำมาใช้บนเว็บโดยผ่านแฟ้มขนาดเล็กหลายแฟ้ม ด้วยโปรแกรมเฉพาะที่ แต่ละบริษัทพัฒนาขึ้น เพื่อให้ใช้งานบนเว็บไซต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ต้องรอการส่งแฟ้มเป็น เวลานาน และทำให้สะดวกต่อการส่งข้อมูลออนไลน์ที่เรียกใช้งานบนเว็บแล้วแสดงผลได้ทันที เหมือนเรียกจากแผ่นซีดี
2. สไลด์อิเล็กทรอนิกส์ เป็นสื่อที่พัฒนาด้วยโปรแกรมบนวินโดวส์ และให้เรียกดู ผ่านเว็บ หรือแปลงเป็นแฟ้มที่เรียกดูได้บนเว็บ นิยมใช้โปรแกรม Microsoft Power Point ในการ พัฒนาสื่อลักษณะนี้
3. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นสื่อที่มีรูปเล่มและองค์ประกอบของเล่มหนังสือ ครบถ้วน เป็นสื่อที่นิยมจัดทำให้อยู่ในรูปของแฟ้มในสกุล PDF แล้วอ่านด้วยโปรแกรม Acrobat Reader ของบริษัท Adobe
4. แผ่นใสอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการจัดทำสื่อที่อยู่ในรูปแผ่นใส หรือเอกสาร ประกอบการสอนอื่น ๆ ให้เป็นแฟ้มที่อยู่ในสกุล PDF โดยการสแกนหรือการเปลี่ยนแปลงรูปแบบ แฟ้มเอกสาร

## สื่อประเภทฐานความรู้

Chen *et al.* (2003 อ้างใน สุรัสวดี อาจนนท์ลา, 2549: 36-37) กล่าวไว้สรุปได้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศทำให้การเรียนรู้ของมนุษย์เปลี่ยนแปลงไป การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทำให้มนุษย์สามารถเรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา และช่วยลดค่าใช้จ่ายในการศึกษา นอกจากนี้เทคโนโลยีสารสนเทศยังทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการจัดเก็บความรู้ ซึ่งสอดคล้องกับบทความเรื่องผู้สร้างความรู้ (สารนารูประจำสัปดาห์, 2543) ที่ได้สรุปว่าในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศมีแหล่งการเรียนรู้ ที่เอื้อประโยชน์ต่อการศึกษามากมาย และควรปรับเปลี่ยนบทบาทจากการ "สอน" มาเป็น การสร้างความรู้และดูแลจัดการ กับระบบการเรียนรู้สมัยใหม่ในรูปแบบของ e-Learning มากขึ้น

Huang Hsiu-Mei (2002) กล่าวถึง แนวคิดเกี่ยวกับการสร้างองค์ความรู้ (Constructivism) ซึ่งเชื่อว่า ผู้เรียนสามารถเรียนรู้อย่างกระตือรือร้นและสร้างความรู้ใหม่ได้เอง โดยอาศัยความรู้เดิมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งความรู้จะเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ส่วนครูมีบทบาทเป็นผู้ให้ความสะดวกในการเรียนรู้ นั่น วิถีนัยการสร้างองค์ความรู้เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนแบบ e-Learning โดยการเรียนการสอนแบบนี้สร้างสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับการสร้างความรู้ ซึ่งกิจกรรมมักจะเกี่ยวกับการสืบค้นหาข้อมูลเพื่อความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้นหรือใช้แก้ปัญหา หรือสร้างความรู้ของตน

### ฐานข้อมูล (Database)

โครงการเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษาของ ทบวงมหาวิทยาลัย ได้ให้ความหมายฐานข้อมูล (database) ไว้ดังนี้

...ฐานข้อมูล (database) หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยไม่ได้บังคับว่าข้อมูลทั้งหมดนี้จะต้องเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเดียวกันหรือแยกเก็บหลาย ๆ แฟ้มข้อมูล นั่นก็คือการเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลนั้นเราอาจจะเก็บทั้งฐานข้อมูล โดยใช้แฟ้มข้อมูลเพียงแฟ้มข้อมูลเดียวกันได้ หรือจะเก็บไว้ในหลาย ๆ แฟ้มข้อมูล ที่สำคัญคือจะต้องสร้างความสัมพันธ์ระหว่างระเบียบและเรียกใช้ความสัมพันธ์นั้นได้ มีการกำจัดความซ้ำซ้อนของข้อมูลออกและเก็บแฟ้มข้อมูลเหล่านี้ไว้ที่ศูนย์กลาง เพื่อที่จะนำข้อมูลเหล่านี้มาใช้ร่วมกัน ควบคุมดูแลรักษาเมื่อผู้ต้องการใช้งานและผู้มีสิทธิ์จะใช้ข้อมูลนั้นสามารถดึงข้อมูลที่ต้องการออกไปใช้ได้ ข้อมูลบางส่วนอาจใช้ร่วมกับผู้อื่น

ได้ แต่บางส่วนของผู้ใช้ที่เท่านั้นจึงจะสามารถใช้ได้ โดยทั่วไปองค์กรต่าง ๆ จะสร้างฐานข้อมูลไว้เพื่อเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของตัวองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลในเชิงธุรกิจ เช่น ข้อมูลของลูกค้า ข้อมูลของสินค้า ข้อมูลของลูกจ้าง และการจ้างงาน เป็นต้น การควบคุมดูแลการใช้ฐานข้อมูลนั้น เป็นเรื่องที่ยากกว่าการใช้แฟ้มข้อมูลมาก เพราะเราจะต้องตัดสินใจว่าโครงสร้างในการจัดเก็บข้อมูลควรจะเป็นเช่นไร การเขียนโปรแกรมเพื่อสร้างและเรียกใช้ข้อมูลจากโครงสร้างเหล่านี้ ถ้าโปรแกรมเหล่านี้เกิดทำงานผิดพลาดขึ้นมา ก็จะเกิดความเสียหายต่อโครงสร้างของข้อมูลทั้งหมดได้ เพื่อเป็นการลดภาระการทำงานของผู้ใช้ จึงได้มีส่วนของฮาร์ดแวร์และโปรแกรมต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงและจัดการข้อมูลในฐานข้อมูลนั้น เรียกว่า ระบบจัดการฐานข้อมูล หรือ DBMS (data base management system) ระบบจัดการฐานข้อมูล คือ ซอฟต์แวร์ที่เปรียบเสมือนสื่อกลางระหว่างผู้ใช้และโปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ฐานข้อมูล ซึ่งมีหน้าที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวกและมีประสิทธิภาพ การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้อาจเป็นการสร้างฐานข้อมูล การแก้ไขฐานข้อมูล หรือการตั้งคำถามเพื่อให้ข้อมูลมา โดยผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องรับรู้เกี่ยวกับรายละเอียดภายในโครงสร้างของฐานข้อมูล เปรียบเสมือนเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ใช้และโปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ฐานข้อมูล... (สุรัสวดี อัจฉนนท์ลา, 2549: 29)

#### ฐานความรู้ (Knowledgebase)

มีผู้เชี่ยวชาญได้ให้ความหมายคำว่าฐานความรู้ไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

ก่อกเกียรติ เก่งสกุลและบุญเจริญ ศิริเนาวกุล (2534: 150) ได้ให้ความหมายของฐานความรู้ไว้ว่า “เป็นส่วนของความรู้ที่จะประกอบไปด้วยความจริงและกฎต่าง ๆ ซึ่งความจริงและกฎต่าง ๆ เหล่านี้จะถูกจัดไว้ให้มีลักษณะที่เป็นฮิวริสติกและมีลักษณะในการแก้ปัญหาเฉพาะปัญหาใดปัญหาหนึ่ง”

กิดานันท์ มลิทอง (2539: 32) ได้ให้ความหมายฐานความรู้ว่า ส่วนของโปรแกรมในระบบผู้เชี่ยวชาญที่รวมความรู้ของผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาไว้ ซึ่งปกติแล้วจะอยู่ในกฎของ IF/THEN เช่น ถ้า (IF) ถ้าน้ำมีแรงอัดมากเกินกว่า 600 ปอนด์ต่อตารางนิ้ว แล้ว (THEN) จะมีเสียงเตือนขึ้นมาให้ทราบ

นงคราญ ใจปัญญา (2542: 30) ได้ให้ความหมายของฐานความรู้ไว้ว่า “เป็นการนำเสนอความรู้ในรูปแบบของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในขอบเขตความรู้ใดความรู้หนึ่ง โดยจัดเป็นขั้นตอนให้สามารถค้นคว้าหาความรู้ได้โดยมีการเชื่อมโยงและมีปฏิสัมพันธ์ ผู้ใช้สามารถศึกษาหาความรู้ได้ด้วยตนเองเพื่อให้ได้สิ่งที่สนใจใฝ่รู้

พนิตนาฏ ชุกฤษ (2549: 53) ได้กล่าวถึงความหมายของสื่อการสอนประเภทฐานความรู้ (Knowledgebase) เอาไว้ว่าเป็นการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศและกิจกรรมเกี่ยวกับสาขาใดสาขาหนึ่งที่เกี่ยวข้องกันจากแหล่งความรู้ที่หลากหลาย แล้วนำเสนอในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการใช้งานผ่านเว็บ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถศึกษา ค้นคว้าหาความรู้สำหรับตนเองและนำไปใช้ได้โดยเชื่อมโยงและมีปฏิสัมพันธ์

สุรัสวดี อัจฉนันทลา (2549: 39) ได้ให้ความหมายของฐานความรู้ไว้ดังนี้คือ เป็นแหล่งความรู้ที่ถูกรวบรวมเอาไว้เป็นหมวดหมู่ มีขอบเขตเฉพาะเจาะจงลึกในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า โดยจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อให้สามารถค้นคว้าหาได้อย่างมีระบบ มีการเชื่อมโยงปฏิสัมพันธ์ภายในฐานความรู้ นั้น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองของผู้ใช้

นอกจากนั้น โครงการการศึกษาไร้พรมแดน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2002) กล่าวว่า ฐานความรู้เป็นที่บรรจุเนื้อหาสาระ และประสบการณ์ผ่านชุดสื่อประสม ในรูปแบบต่างๆ ทั้งสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อพื้นฐาน ซึ่งชุดสื่อประสมประกอบด้วย สื่อหลัก และสื่อเสริม สื่อหลัก ได้แก่ สื่อปฏิสัมพันธ์ผ่านจอภาพ (On Screen Interactive Media: OSI) ในรูปของการประชุมทางไกลผ่านดาวเทียม และสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Assisted Instruction: CAI) ในรูปบทเรียนบรรจุในแผ่นซีดีรอม และเครือข่าย อินเทอร์เน็ต ส่วนสื่อเสริม ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ โสตทัศน์ และสื่อโทรคมนาคม ใช้สื่อเสริม ในการสร้างฐานความรู้ให้กับผู้เรียน

จากการศึกษาหาความหมายของฐานความรู้ด้วยการค้นคว้าแหล่งต่าง ๆ สรุปได้ว่า ฐานความรู้หมายถึง แหล่งความรู้เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ได้รวบรวมเอาไว้เพื่อให้สะดวกแก่ผู้ที่ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ โดยมีการจำแนกเนื้อหาและมีการรวบรวมเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้องภายใต้หัวข้อแต่ละหัวข้อเอาไว้อย่างเป็นหมวดหมู่และอย่างมีระบบ เพื่อให้การเรียกใช้งานนั้น เป็นไปอย่างสะดวก ง่ายดายและรวดเร็ว

## การสร้างสื่อการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจที่มีคุณภาพ

หลักการสร้างสื่อการสอนภาษาต่างประเทศที่มีคุณภาพ จะสามารถเพิ่มทักษะการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศได้เป็นอย่างดี นักการศึกษาได้สรุปแนวทางในการสร้างสื่อการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศที่มีคุณภาพ ดังนี้

พูนทรัพย์ นาคณา (2539: 99) ได้กล่าวถึงแนวทางในการสร้างสื่อการสอนที่มีคุณภาพ ดังนี้

1. เป็นภาษาที่เจ้าของภาษาใช้จริง (Real Language) Widdowson (1983) ได้ให้คำแนะนำว่าครูควรพยายามเชื่อมโยงภาษาที่สอนกับสถานการณ์ภายนอกห้องเรียน ให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงกับสถานการณ์ที่เป็นจริง เพื่อความคล่องแคล่วในการใช้ภาษานั้นคือ กิจกรรมทางภาษาต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นภายนอกห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์กับสถานการณ์ที่เป็นจริงมากที่สุด

2. เรียงลำดับเนื้อหาบทเรียน (Sequencing) บทเรียนเรียงลำดับเนื้อหาอย่างมีระบบมากเท่าใดก็จะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนมากขึ้นเท่านั้น Oller (1979) ได้กล่าวถึงกฎเกณฑ์การเรียนรู้ที่สามารถนำมาใช้เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาว่า การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ง่ายขึ้น ถ้าบทเรียนนำสิ่งเร้าใหม่ไปสัมพันธ์กับสิ่งเร้าเก่าที่คล้ายคลึงกัน ดังนั้นบทเรียนจึงควรเริ่มสอนจาก

- 2.1 สิ่งที่เป็นปกติธรรมดา ก่อนสิ่งที่พิเศษออกไป

- 2.2 สิ่งที่ยากก่อนสิ่งที่ง่าย

- 2.3 สิ่งที่พบเห็นบ่อย ๆ ไปหาสิ่งที่ไม่ค่อยพบเห็นบ่อยนัก

- 2.4 สอนสิ่งที่ใกล้เคียงกับภาษาแม่ก่อนสิ่งที่อยู่ห่างไกลภาษาแม่

3. ความต่อเนื่องในระหว่างบทเรียนเดียวกันและระหว่างบท (Continuity) ผู้เรียนจะเรียนรู้เนื้อหาสิ่งที่เรียนได้ดีขึ้น ถ้าเนื้อหานั้นมีความต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบ สื่อการเรียนที่ดีควร

มีความต่อเนื่องกันทั้งภาษาในบทเรียนเดียวกัน และระหว่างบทเรียน และควรให้เนื้อหาบททวน และเสริมซึ่งกันและกัน

4. กิจกรรม (Activities) กิจกรรมที่มีอยู่ในสื่อการสอนนั้นควรประกอบไปด้วย

4.1 ความหลากหลายของกิจกรรม (Variety) ควรให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่เป็นการทำงานร่วมกันมากกว่ารูปแบบการใช้ภาษา

4.2 กิจกรรมเน้นการใช้ภาษา (Use) มากกว่าตัวภาษา (Usage)

4.3 กิจกรรมเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีทางเลือก (Choice) หมายถึงกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกรูปแบบภาษาและข้อมูลที่ใช้ในการสื่อความหมายตามที่ผู้เรียนเห็นเหมาะสม

5. คำสั่งและคำชี้แจงในการทำกิจกรรม (Instruction) คำสั่งชี้แจงในการทำกิจกรรมที่ดี ต้องมีความชัดเจนและเป็นไปในการปฏิบัติ

6. บทเรียนส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้ทักษะสัมพันธ์ (Integrated skills) หมายถึงในบทเรียนเดียวกันจะต้องมีการสอนมากกว่า 1 ทักษะ และมีความสัมพันธ์กันระหว่างทักษะต่างๆซึ่งรวมทั้งทักษะในการเรียน (Study skills) คำว่า “ทักษะสัมพันธ์” หมายถึงการเปลี่ยนแปลงทักษะอย่างมีจุดประสงค์เพื่อสื่อความหมาย ทั้งนี้ไม่ครอบคลุมถึงการฝึกความคล่องและความแม่นยำ โดยใช้ทักษะต่างๆทีละทักษะ

7. โอกาสที่จะใช้ภาษาในห้องเรียน (Learner's performance) หมายถึงกิจกรรมในบทเรียนส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสใช้ภาษาในห้องเรียนอย่างน้อยเพียงไร

8. ระดับความสามารถของผู้เรียนที่คาดหวัง (Target level) หมายถึงความสามารถของผู้เรียนในการใช้ภาษาในระดับความเข้าใจ ความสามารถในการตีความ หรือแก้ปัญหาโดยให้ความสำคัญในการตีความหรือแก้ปัญหา มากกว่าความเข้าใจ

9. ความเหมาะสมกับผู้เรียนด้านเนื้อหา (Content appropriateness) หมายถึงบทเรียนมีความน่าสนใจ เหมาะสมกับวัยและประสบการณ์ของผู้เรียน มีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ สามารถนำไปใช้ได้จริง และให้ความรู้ด้านวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา

10. ความเหมาะสมกับผู้เรียนด้านภาษา (Language appropriateness) หมายถึงความเหมาะสมกับผู้เรียนเรื่องความยากง่ายของภาษา โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ยากเกินไป เหมาะสม ย่างเกินไป

11. ความสอดคล้องกับหลักสูตร หมายถึงความสอดคล้องด้านเนื้อหา โดยศึกษาจากคำอธิบายรายวิชา และจุดประสงค์รายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

#### เกณฑ์การพิจารณาในการจัดทำสื่อการสอน

ในการจัดทำสื่อการสอน ควรใช้เกณฑ์ต่อไปนี้ประกอบพิจารณาในการจัดทำ คือ

1. สอดคล้องกับจุดประสงค์และคำอธิบายรายวิชา
2. ถูกต้องตามหลักวิชาและเป็นปัจจุบัน
3. เสนอเนื้อหาเป็นไปตามลำดับขั้นตอนของการเรียนรู้
4. เนื้อหาเหมาะสมกับเวลาเรียน
5. เนื้อหามีความยากง่ายเหมาะสมกับระดับชั้น
6. เนื้อหาไม่ลบหลู่สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ไม่ขัดต่อหลักการปกครองระบอบประชาธิปไตย ไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีและไม่ขัดต่อความมั่นคงของชาติ
7. เนื้อหาสอดคล้องกับลักษณะของเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรมในท้องถิ่น

8. ใช้ภาษาถูกต้อง ชัดเจน สละสลวยเป็นแบบอย่างได้

9. ความเหมาะสมของภาพประกอบ แผนภูมิ แผนที่ ฯลฯ

10. กิจกรรมเสนอแนะเหมาะสม ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิวิจารณ์ ฝึกปฏิบัติและ ส่งเสริมให้นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

จากข้อเสนอแนะและเทคนิควิธีการในการสร้างและพัฒนาสื่อการสอนของผู้เชี่ยวชาญ ข้างต้นนี้เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อครูผู้สอนที่มีความต้องการสร้างสื่อการสอนเอง สามารถใช้เป็น แนวทางในการพิจารณาเลือกเทคนิควิธีการต่าง ๆ นำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการของ ผู้เรียนและจุดประสงค์การเรียนรู้ในรายวิชาของผู้สอน

### การจัดทำเว็บไซต์

#### ขั้นตอนและเครื่องมือในการจัดทำเว็บไซต์

Alessi *et al.* (1999: 244-358) แนะนำขั้นตอนในการพัฒนาเว็บไซต์เอาไว้ 10 ขั้นตอน โดยสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. กำหนดความต้องการและเป้าหมาย ในขั้นนี้ ต้องมีการกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนว่า ต้องการพัฒนาบทเรียนนี้เพื่อวัตถุประสงค์ใด เพื่อช่วยให้มีความชัดเจนในเรื่องการกำหนดเนื้อหา
2. รวบรวมข้อมูล เป็นการรวบรวมทรัพยากร หรือแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นที่จะช่วยในการพัฒนาการสอน
3. เรียนรู้เนื้อหา โดยผู้พัฒนาเว็บไซต์ควรมีความรู้และความเชี่ยวชาญทั้งในด้าน เนื้อหาวิชาและด้านการออกแบบบทเรียน หากมีความรู้เพียงด้านใดด้านหนึ่งควรเรียนรู้ในด้านที่ ตนไม่เชี่ยวชาญ มิฉะนั้นจะไม่สามารถพัฒนางานที่มีประสิทธิภาพได้

4. สร้างความคิด ในขั้นนี้เป็นขั้นตอนการระดมสมองเพื่อสร้างความคิดสร้างสรรค์เป็นกระบวนการที่ใช้สมาชิกกลุ่มเล็กในการสร้างความคิดที่หลากหลายเพื่อไม่ต้องการเสียเวลาในการปรับแต่งภายหลัง

5. ทำการออกแบบบทเรียนหลังจากที่ผ่านขั้นตอนการระดมสมองแล้ว นำความคิดที่ได้มาวิเคราะห์ จัดลำดับและจัดกลุ่ม

6. สร้างผังโครงสร้างเพื่อให้เห็นภาพรวมของงานทั้งหมด

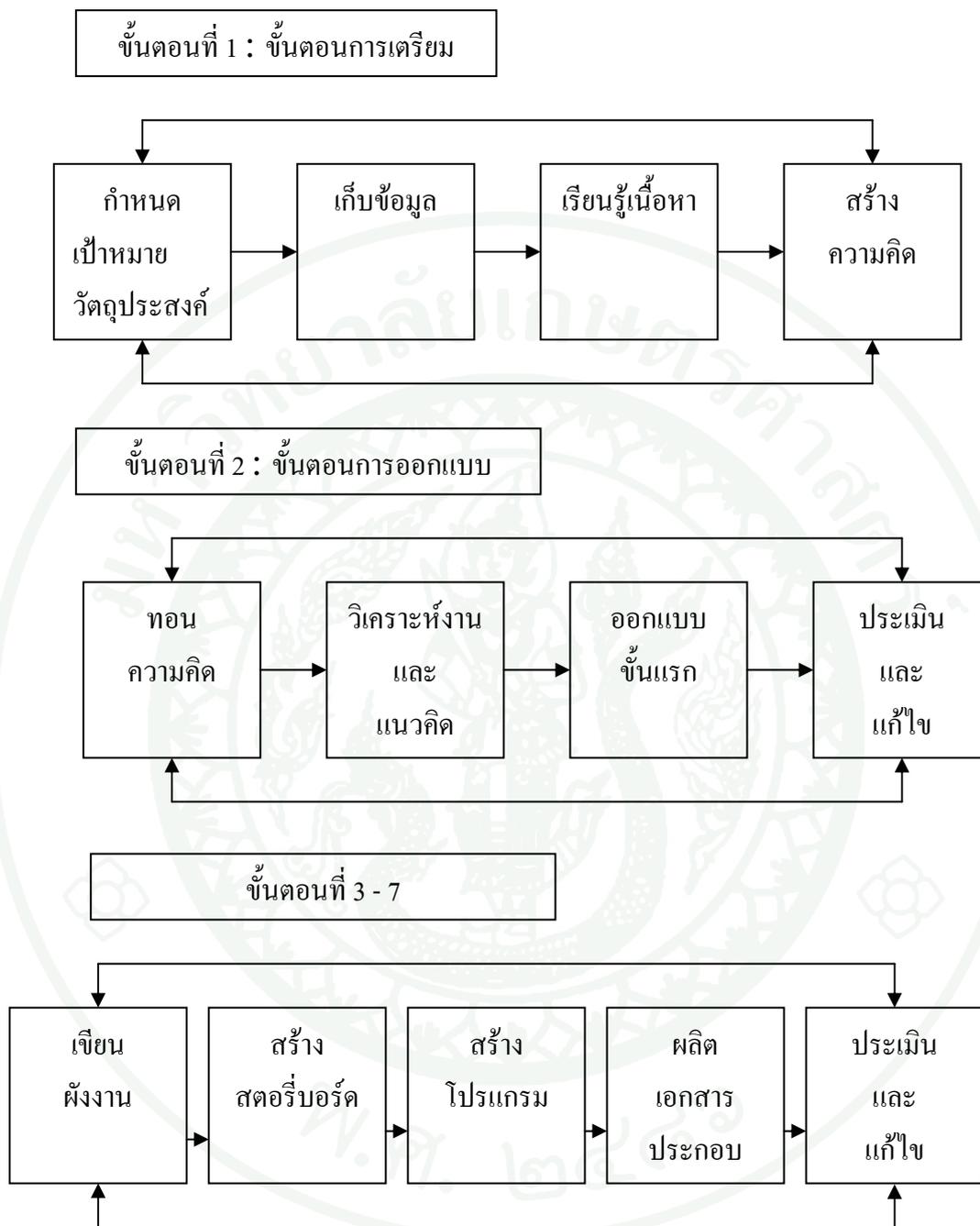
7. สร้างสตอรี่บอร์ด เป็นกระบวนการเตรียมการนำเสนอซึ่งแสดงให้เห็นถึงเนื้อหาและลักษณะการนำเสนอ ในการสร้างสตอรี่บอร์ดนี้ควรให้ความสนใจกับการประเมินและปรับแก้จนเป็นที่ยอมรับของผู้เชี่ยวชาญทั้งทางด้านเนื้อหาและการออกแบบ

8. การเขียนโปรแกรมเป็นกระบวนการแปลงสตอรี่บอร์ดให้มาเป็นลำดับขั้นตอนที่สามารถเข้าใจง่าย ๆ บนคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้สร้างควรเลือกใช้โปรแกรมให้เหมาะสมกับบทเรียนที่สร้างขึ้น

9. ผลิตคู่มือ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนจะขาดความสมบูรณ์หากไม่มีคู่มือประกอบบทเรียน ซึ่งคู่มือสามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภทคือ คู่มือนักเรียน คู่มือครู คู่มือทางเทคนิค และคู่มืออื่น ๆ ที่ช่วยส่งเสริมการเรียนการสอน

10. ประเมินและปรับปรุง ในขั้นสุดท้ายนี้เป็นการประเมินวิธีการนำเสนอและการทำงานของบทเรียน นอกจากนั้นควรมีการทดลองใช้ด้วยตนเองก่อน พร้อมทั้งให้ผู้เชี่ยวชาญในการออกแบบประเมิน เพื่อให้ได้แนวทางในการปรับปรุงก่อนนำไปใช้จริง

ถนอมพร เลหาจรัสแสง (อ้างถึงในพนิตนาฎ ชูฤกษ์, 2549: 55-58) ได้นำเสนอขั้นตอนการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ซึ่งสามารถสรุปได้ดังแผนภูมิต่อไปนี้



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

จากการตรวจสอบเอกสารขั้นตอนการสร้างคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ทำให้สามารถนำมาประยุกต์เป็นขั้นตอนในการสร้างและพัฒนาฐานความรู้โดยมีขั้นตอนสรุปได้ ดังนี้ (พนิตนาฎ ชูฤกษ์, 2549: 59-60)

1. ศึกษาหลักการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์จากตำรา เอกสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และแหล่งข้อมูลบนเครือข่ายโลกเพื่อให้ทราบถึงการออกแบบ (Web Design) และกระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ (Web Development Process) ที่ดี
2. รวบรวมแผนการสอน แบบฝึกหัด แบบทดสอบและข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์จากแหล่งความรู้ที่หลากหลายมาจัดลำดับและบรรจุในฐานความรู้
3. ดำเนินการออกแบบโครงสร้างฐานความรู้
4. สร้าง Storyboard โดยนำเนื้อหาสาระทั้งหมดที่จะบรรจุในฐานความรู้มานำเสนอในรูปแบบของเว็บเพจตามที่เขียนไว้ในโครงสร้างด้วยโปรแกรม Power Point โดยนำเสนอในลักษณะที่เหมือนหน้าเว็บเพจและสามารถ link ได้เหมือนจริงทุกประการ เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ
5. ดำเนินการพัฒนาฐานความรู้ตาม Storyboard โดยใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการพัฒนาฐานความรู้ อาทิเช่น Photo Impact, Photoshop, Macromedia Dream weaver MX

### การออกแบบเว็บไซต์

การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาสนับสนุนการศึกษาในรูปแบบของการเรียนการสอนผ่านเว็บหรือที่เรียกว่าโฮมเพจเพื่อการศึกษา มีปัจจัยเบื้องต้นที่ต้องปฏิบัติและกระบวนการออกแบบเพื่อพัฒนาระบบให้เป็นไปตามความต้องการในรายวิชาคือ

1. พิจารณาคูณลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย
2. กำหนดความต้องการผลการเรียนรู้
3. กำหนดเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและกิจกรรมที่ต้องทำ
4. พิจารณาการสอนที่เหมาะสมหรือกลวิธีการเรียนรู้

5. การกำหนดทรัพยากรเบื้องต้น การเตรียมการ โดยยอมรับข้อจำกัดที่จะเกิดขึ้นจากเครื่องมือ

6. ออกแบบการสอนในลักษณะนำร่องเป็นกรณีตัวอย่างเพื่อศึกษา

7. ทดสอบและปรับแก้ไขการออกแบบ

8. ติดตั้งระบบและให้การศึกษา

9. ติดตามและวิจารณ์ผล

วิทยา เรื่องพรวิสุทธิ (2540: 119) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับหลักการออกแบบเว็บไซต์ไว้สรุปได้ว่าเว็บที่ดีไม่ได้หมายถึงเว็บเพจที่มีข้อมูลจำนวนมากหรือมีรูปภาพที่สวยงามเพียงเท่านั้น แต่ควรเป็นแหล่งข้อมูลที่มีประโยชน์ มีขนาดกะทัดรัด มีการจัดวางที่ง่ายต่อความเข้าใจ หากมีรูปภาพควรเป็นรูปภาพที่มีขนาดของหน่วยความจำไม่มากนัก การออกแบบของสีพื้น (Background) สีของตัวหนังสือและขนาดของตัวหนังสือที่เหมาะสม สามารถอ่านได้ง่าย และขนาดของข้อมูลมีความยาว 1 – 3 หน้าจอภาพ การสร้างเว็บเพจจึงถือเป็นงานที่ผสมผสานระหว่างงานออกแบบ งานศิลปะ งานคอมพิวเตอร์ และการจัดการเนื้อหาข่าวสาร

Ashenhurst (2001: 1–5) มีความเห็นว่าการออกแบบเว็บไซต์ให้ประสบความสำเร็จ ควรให้ความสำคัญด้านการใช้งานเป็นอันดับแรก โดยทำทุกอย่างให้เรียบง่ายและในการทำเว็บไซต์ที่ดี ต้องใช้การคิด การวิจัย การทดลอง และวิวัฒนาการมากมายสอดคล้องกับที่ จิตเกษม พัฒนาศิริ (2537: 215 -218) สรุปไว้ว่าการสร้างเว็บเพจเปรียบเสมือนการสร้างบ้านที่ต้องมีการเขียนแบบ แปลนให้ผู้อยู่อาศัยพอใจ มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการใช้ ซึ่งแนวคิดในการจัดทำเว็บไซต์ที่ดีตามที่ทั้งสองได้เสนอไว้ สรุปได้ดังนี้

1) การออกแบบเว็บไซต์

- มีการแสดงให้เห็นถึงที่มาหรือเจ้าของเว็บไซต์ด้วยวิธีการง่าย ๆ คือใส่โลโก้ในตำแหน่งเดิมทุกหน้าตลอดจนมีข้อความสั้น ๆ ประเภทสโลแกนที่เป็นภาพลักษณ์อย่างชัดเจน

- แสดงเมนูหรือรายการสำคัญ ๆ ไว้บนโฮมเพจ เพราะผู้ใช้ชอบใช้การเชื่อมโยงและชอบดูส่วนต่าง ๆ ผ่านไปเรื่อย ๆ ดังนั้น ควรแสดงรายละเอียดของการเชื่อมโยงให้ชัดเจนและตรงประเด็น
- ให้มีการสืบค้นบนเว็บไซต์เนื่องจากประมาณครึ่งหนึ่งของผู้ใช้เว็บชอบค้นหาและเชื่อมโยงไปยังเว็บต่าง ๆ โดยการใช้เครื่องมือเพื่อค้นหาเป็นหลัก
- โฮมเพจเป็นพื้นที่เหมาะสมในการให้ข้อมูลข่าวใหม่ ๆ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ จึงควรมีหัวข้อข่าวและควรปรับปรุงข้อมูลอย่างน้อยเดือนละครั้ง
- หลีกเลี่ยงการนำเสนอข้อมูลที่ไม่จำเป็น หรือการตกแต่งที่เลอะเทอะบนหน้าโฮมเพจเพราะโฮมเพจเปรียบเสมือนประตูที่ผู้มาเยือนต้องเปิดเพื่อหาว่ามีสิ่งที่คุณต้องการหรือไม่
- ควรใส่ชื่อเว็บไซต์และชื่อเพจทุกหน้าเพื่อให้ผู้อ่านรู้ว่ากำลังอยู่ในส่วนใดของเว็บไซต์
- ออกแบบเว็บไซต์ในมุมมองที่ผู้อ่านสนใจไม่ใช่ออกแบบตามความชอบของผู้พัฒนาเว็บไซต์
- ออกแบบให้ผู้ใช้เข้าใจโครงสร้างเว็บไซต์เพื่อมิให้ผู้ใช้หลงทางและสามารถเข้าชมหน้าจอที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว
- หลีกเลี่ยงการเชื่อมโยงไปยังเว็บเพจที่ยังทำไม่เสร็จและมีข้อความกำลังอยู่ในระหว่างการสร้าง (Under Construction) เพราะผู้ใช้ไม่ต้องการรู้ว่าผู้พัฒนาตั้งใจจะทำอะไรในอนาคตแต่ต้องการรู้ว่าขณะนี้ในเว็บไซต์มีอะไรบ้างและจะเข้าถึงได้อย่างไร

## 2) คุณสมบัติของเว็บไซต์ที่ดี

- มีเมนูแสดงรายละเอียดทั้งหมดของเว็บเพจให้ผู้ใช้ทราบเพื่อที่ผู้ใช้จะเข้าไปหาข้อมูลได้ ทางที่จะป้องกันมิให้ผู้ใช้หลงทางที่ดีที่สุดคือควรจัดแผนผังการเดินทางชั้นพื้นฐานที่เว็บเพจนั้นก่อน ได้แก่ การสร้างเมนูให้ผู้ใช้ได้เลือกที่จะเดินทางไปยังส่วนใดของเว็บเพจได้จากเมนูต่าง ๆ
- เชื่อมโยงข้อมูลไปยังเป้าหมายได้ตรงกับความต้องการมากที่สุด ถ้าข้อมูลที่นำมาแสดงมีเนื้อหาสาระมากหรือน้อยเกินไปจนเว็บเพจที่สร้างขึ้นไม่สามารถนำข้อมูลทั้งหมดมาแสดงได้ควรจะนำแหล่งข้อมูลนั้นมาทำการเชื่อมโยงและในแต่ละเว็บเพจที่สร้างขึ้นมาควรมีจุดเชื่อมโยงกลับมายังหน้าแรกของเว็บไซต์ที่กำลังใช้งานอยู่ด้วย หากผู้ใช้หลงทางและไม่ทราบว่าจะทำอย่างไรต่อไปนี้จะให้มีหนทางกลับมาสู่จุดเริ่มต้นใหม่
- เนื้อหากระชับ สั้น ทันทสมัยมีความสำคัญและอยู่ในความสนใจของผู้ชมถ้าเป็นการสร้างโฮมเพจ เนื้อหาที่นำมาแสดงบนจอภาพไม่ควรที่จะยาวเกินไป ขนาดที่ดีที่สุดคือกำหนดให้ในแต่ละเว็บเพจแสดงผลได้เพียงหน้าเดียวเท่านั้น ถ้าไม่สามารถแสดงผลได้หมดในหน้าเดียวต้องพยายามสร้างให้แสดงผลได้ในจำนวนหน้าน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้
- สามารถโต้ตอบกับผู้ใช้ได้อย่างทันท่วงที ควรกำหนดจุดที่ผู้ใช้สามารถแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำกับผู้สร้างได้โดยใส่ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ติดต่อได้ (e-mail address) ลงในเว็บเพจ ตำแหน่งที่เขียนควรเป็นที่ส่วนบนสุดหรือส่วนล่างสุดของเว็บเพจ
- มีรูปภาพประกอบที่น่าสนใจแต่ไม่ควรมีรูปภาพมากจนเกินไป เลือกใช้รูปภาพที่สามารถทำหน้าที่แทนคำพูดเป็นสิ่งสำคัญและใช้ภาพประกอบเรื่องราวตามเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ตรงกับเนื้อหา
- เข้าสู่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้อง การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนย่อม

## ประโยชน์ของเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตต่อการเรียนการสอนภาษา

Allison Chafe (1999) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของอินเทอร์เน็ตที่มีต่อการเรียนการสอนภาษาไว้สรุปได้ดังนี้

### ด้านการใช้ภาษาและการสื่อสาร

1. การเพิ่มโอกาสให้มากขึ้นและเท่าเทียม(Equal and more opportunities): การสื่อสารเป็นผลลัพธ์ที่ต้องการมานานแล้วในการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ซึ่งได้แสดงให้เห็นว่าเมื่อใช้ภาษาในสถานการณ์ที่มีความหมายได้เพิ่มขึ้น การเรียนรู้ภาษาที่สองก็จะเพิ่มขึ้นด้วย พร้อมทั้งยังชี้ให้เห็นอีกว่าปฏิสัมพันธ์ในภาษาให้โอกาสผู้เรียนมากขึ้นในการเรียน และการเรียนรู้ภาษา

2. การใช้อินเทอร์เน็ตในการสื่อสารได้ทำให้การสื่อสารมีคุณภาพมากขึ้นพอๆกับโอกาสในการที่จะสื่อสารอย่างกระตือรือร้น และการแสดงตัวตนของภาษา โดย Kern (1995) อ้างใน Chafe, (1999) ได้ศึกษาการใช้คอมพิวเตอร์ที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสาร (CMC) พบว่านักเรียนที่ใช้คอมพิวเตอร์ที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารภาษาฝรั่งเศสมีส่วนร่วมในการเรียนรู้เพิ่มมากขึ้นถึง 2 เท่า

3. ภาษาที่ได้ทั้งปริมาณและคุณภาพ (Quantity and quality of language): พบว่านักเรียนที่ใช้คอมพิวเตอร์ที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสาร (CMC) ผลิตประโยคมากขึ้นอย่างน้อย 2 เท่าของกลุ่มนักเรียนที่เรียน โดยการพูด อย่างไรก็ตามก็ตีปริมาณไม่ได้หมายถึงคุณภาพ แต่นักเรียนเหล่านี้ยังมีคุณภาพในการเรียนรู้ทางภาษาเพิ่มขึ้นอีกด้วย

4. เน้นปฏิสัมพันธ์ของผู้เรียนและการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง(Focus on student interaction and student centered classroom): จากการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการศึกษาว่า มีผลมากในการเรียนรู้ภาษา คือ ครูพูดน้อยลง และนักเรียนเป็นผู้พูดมากขึ้น นอกจากนี้เมื่อนักเรียนได้ควบคุมหัวข้อการเรียนด้วยตนเอง ทำให้นักเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้มากขึ้น เนื่องจากนักเรียนสามารถพูดเมื่อตนต้องการพูด และสามารถสื่อสารความคิดได้ด้วยตนเอง และมีอิสระมากขึ้น

5. โอกาสในการใช้ภาษาที่แท้จริงโดยผ่านเจ้าของภาษา (Opportunities for authentic language use with native language speaker): การใช้ภาษาอย่างกระตือรือร้นในสถานการณ์ที่เป็น

จริง เป็นเป้าหมายของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ซึ่งบนอินเทอร์เน็ตเป็นที่ที่นักเรียนสามารถสื่อสารกับเจ้าของภาษาได้หลายทักษะ และหลากหลายช่องทาง ซึ่งควรใช้รายชื่อของนักเรียนที่เป็นภาษาเป้าหมาย และการให้แหล่งภาษาที่เป็นจริง นอกจากนี้การที่นักเรียนได้ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปหาคนอื่น ๆ นั้นทำให้นักเรียนมีโอกาสนในการใช้ภาษาเพื่อการอภิปราย พัฒนาทักษะการเขียน และเป็นการสอนวัฒนธรรมของภาษานั้น ๆ ด้วย

6. เป็นการสื่อสารแบบหลายคนสู่หลายคน (Many to many communication): การสอนภาษาอังกฤษแบบ e-Learning ทำให้สามารถเกิดการอภิปรายของสมาชิกทั้งกลุ่มในเวลาเดียวกันได้ (Many to many communication) ซึ่งเป็น โอกาสที่นักเรียนจะสร้างความรู้ร่วมกัน โดยการแสดงความคิดเห็น จากนั้นให้วัดผล ประเมิน เปรียบเทียบ และสะท้อนความคิดของตนและเพื่อนร่วมชั้น

#### **ประโยชน์ด้านแหล่งข้อมูลทางภาษาที่เป็นจริงและวัฒนธรรม**

1. บริบททางวัฒนธรรม (The cultural context): บนอินเทอร์เน็ต มีแหล่งความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมที่มากมาย ดังเช่นที่ได้กล่าวไปแล้วข้างต้น เช่น การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือการพูดคุยกับเจ้าของภาษา และนอกจากนั้น ข้อมูลทั้งหลายบนอินเทอร์เน็ตยังนำเสนอมุมมองที่หลากหลายเกี่ยวกับวัฒนธรรม โดยนักเรียนสามารถเข้าไปอ่านหนังสือพิมพ์ ฟังเพลง ดูรายการอาหาร หรืออื่นอีกมากมายบนอินเทอร์เน็ต

2. สนับสนุนกิจกรรมทางภาษา (Supplemental language activities): ข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตมีมากมายไม่จำกัด เช่น นักเรียนสามารถค้นหาความรู้เกี่ยวกับกฎไวยากรณ์ เทคนิคในการใช้ภาษา เทคนิคในการใช้ภาษา บทความสำหรับอ่าน แบบฝึกหัดการออกเสียง พจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ และกิจกรรมทางภาษาอื่น ๆ มากมาย

3. สื่อการเรียนที่เป็นจริง (Authentic Material): บนอินเทอร์เน็ตนักเรียนสามารถหาข้อมูลสื่อต่าง ๆ ที่ถูกสร้างโดยเจ้าของภาษา เช่น ไซต์เกี่ยวกับธุรกิจ ซึ่งเป็นไซต์จริง และถูกสร้างขึ้นโดยเหตุผลทางธุรกิจจริง ซึ่งการเรียนภาษาจากสื่อที่เป็นจริงเหล่านี้ มีประโยชน์อย่างมากในการเรียนรู้ภาษาของนักเรียน ซึ่ง Robinson (อ้างใน วรรณิกัร, 2531: 34) กล่าวว่าไว้สรุปได้ว่า เอกสารจริงมีความสำคัญมากต่อการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร แต่บทอ่านในหนังสือแบบเรียนไม่มีความ

สอดคล้องกับภาษาที่จำเป็นต้องใช้ในชีวิตจริงเลย ดังนั้น การนำอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการเรียนการสอนภาษาจึงน่าจะเป็นทางออกในเรื่องนี้

### ประโยชน์ด้านอื่น ๆ

1. ผลต่อแรงจูงใจและการเรียนรู้ของนักเรียน (Effects on student motivation and learning): การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยทำให้นักเรียนเกิดแรงจูงใจภายในมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งสิ่งที่เกี่ยวข้องกับความแปลกใหม่ และน่าตื่นเต้น ซึ่งการสื่อสารแบบ Synchronous เพิ่มการมีส่วนร่วม การอภิปรายแบบปลายเปิด การแข่งขัน และการมีความซื่อสัตย์ในการทำงาน และนักเรียนมีความปรารถนาที่จะแสดงความคิดเห็น

2. ส่งเสริมทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (Promotion computer skills): การสอนที่ไปด้วยกันกับการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ จะช่วยสนับสนุนทักษะการใช้เทคโนโลยีอื่นๆ ไปด้วย เช่น ทักษะการใช้แป้นพิมพ์ ทักษะการเปิดและปิดไฟล์ ทักษะการค้นหาอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

3. การนำเสนองานที่สร้างสรรค์ (Creative presentation of work): ปัจจุบันในการเรียนการสอนนักเรียนมักถูกมอบหมายให้ทำโครงการ หรือ โครงงาน ซึ่งอินเทอร์เน็ตเองก็ได้นำความหมายเกี่ยวกับด้านประสบการณ์และการนำเสนออย่างสร้างสรรค์ขึ้นมา Singhal M. (1997) กล่าวว่า นักเรียนสามารถสร้างเว็บเพจหรือดีพิมพ์ชิ้นงานของตนบนอินเทอร์เน็ต หรือสร้างโครงงานที่สามารถส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปถึงกันและกันได้ นอกจากนี้ยังทำให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ของนักเรียน ได้อีกด้วย

4. โอกาสสำหรับการร่วมมือและสังคมประติของภาระงานของโรงเรียน (Opportunities for collaboration and socialization of schools tasks): การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในการสอนสนับสนุนให้นักเรียนเรียนรู้อย่างร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในเรื่องการใช้เทคโนโลยี และในรายงานของครุฑมักปรากฏว่า การร่วมมือนี้มีต่อเนื่องไปถึงกิจกรรมที่ไม่ได้ใช้เทคโนโลยี และนำไปสู่การพัฒนาทักษะทางสังคมได้เป็นอย่างดี

5. การพัฒนาทักษะกระบวนการคิดขั้นสูง (Development of higher order thinking skills) โดยธรรมชาติแล้วการเรียนภาษาที่สองต้องการทักษะกระบวนการคิดขั้นสูงในด้านการสังเคราะห์

และวิเคราะห์ ตัวอย่างเช่น เมื่อเห็นรูปแบบของกฎไวยากรณ์ (pattern) ก็สามารถสร้างประโยคใหม่ตามรูปแบบที่ให้ไว้เพื่อการสื่อสารตามต้องการ เป็นต้น การนำอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการสอนภาษาที่สอง ช่วยสนับสนุนการพัฒนาทักษะกระบวนการคิดขั้นสูง ครูและนักเรียนสามารถเริ่มต้นจากทักษะที่ต่ำ เช่น การเขียนจากความทรงจำ และการเข้าใจพื้นฐานที่เกี่ยวกับการเรียนไวยากรณ์ล้วน ไปหาสูงคือทักษะกระบวนการคิดขั้นสูงได้

Singhal (1997) ชี้ว่าเมื่อนักเรียนใช้อินเทอร์เน็ตในการค้นหาข้อมูลที่เจาะจง นักเรียนต้องใช้ตรรกะในการค้นหา พวกเขาต้องประเมินและตัดสินใจว่าสิ่งที่เขาสามารถค้นหาได้นั้นมีประโยชน์หรือไม่ จากนั้นพวกเขาต้องใช้ทักษะกระบวนการคิดขั้นสูงในการสังเคราะห์ว่าจะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์อย่างไร

## ความพึงพอใจ

### ความหมายของความพึงพอใจ

มีผู้สรุปความหมายของความพอใจ ไว้หลายทัศนะด้วยกัน ดังนี้

นงคราญ ใจปัญญา (2542: 37) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึงความรู้สึกหรือทัศนคติทางด้านบวกของบุคคลที่มีต่อคุณภาพของงานหรือต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งและความพึงพอใจจะเกิดขึ้นเมื่อได้รับในสิ่งที่ต้องการ

ฉิวรรณ์ คุญมิใจสกุล (อ้างใน สุพัฒน์ ศรีสัมฤทธิ์, 2545: 29) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความต้องการที่แท้จริง เพื่อให้ได้ผลอย่างใดอย่างหนึ่งภายใต้สถานการณ์ทำงาน หากบุคลากรได้ค่าตอบแทน เลื่อนตำแหน่ง ได้รับการยกย่อง ย่อมก่อให้เกิดความพึงพอใจ แต่ถ้าหากได้รับการตำหนิหรือการลงโทษแบบต่าง ๆ ย่อมก่อให้เกิดความไม่พอใจขึ้น

สุพัฒน์ ศรีสัมฤทธิ์ (2545: 30) ได้สรุปความหมายของความพึงพอใจว่า หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่ได้รับการตอบสนองตรงความต้องการของตน จึงทำให้เกิดความรู้สึกที่ดี ทำให้ปฏิบัติงานหรือกระทำสิ่งต่าง ๆ ได้บรรลุผลสำเร็จ

อัจฉรา โทบุญ (2534 อ้างใน นงคราญ ใจปัญญา, 2542: 37) ได้สรุปความหมายของความพึงพอใจว่า เป็นเรื่องเกี่ยวกับอารมณ์ ความรู้สึกและทัศนของบุคคลอันเนื่องมาจากสิ่งเร้าและสิ่งจูงใจ ซึ่งจะปรากฏออกมาทางพฤติกรรมและเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคล

Wallerstein (1971: 256) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจว่า หมายถึง ความรู้สึกที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย และอธิบายว่า ความพึงพอใจ เป็นกระบวนการทางจิตวิทยา ไม่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน แต่สามารถคาดคะเนได้ว่ามีหรือไม่มีจากการสังเกตพฤติกรรมของคนเท่านั้น การที่จะทำให้เกิดความพึงพอใจจะต้องศึกษาปัจจัยและองค์ประกอบที่เป็นสาเหตุแห่งความพึงพอใจนั้น

Wolman (1973: 384) ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจไว้ว่า “เป็นความรู้สึกมีความสุขเมื่อเราได้รับผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย (Goal) ความต้องการ (Needs) หรือแรงจูงใจ (Motivation)

จากคำจำกัดความของคำว่าความพึงพอใจข้างต้น อาจกล่าวได้ว่า ความพึงพอใจหมายถึงความถึงภาวะอารมณ์ที่คนเรามีความสุขและรู้สึกดีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันอาจจะส่งผลต่อการรับรู้หรือพฤติกรรมตอบสนองต่อสิ่งใด ๆ แตกต่างไปตามระดับของความพึงพอใจที่มีอยู่

### **แบบสอบถามวัดความพึงพอใจ**

จากการศึกษารายละเอียดของแบบสอบถามต่าง ๆ พบว่าแบบสอบถามโดยวิธีของ Likert เป็นแบบสอบถามที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย เพราะมีกระบวนการสร้างที่สะดวกที่สุด ข้อความของแบบสอบถามเป็นข้อความที่จำแนกได้ ลักษณะของข้อความเป็นข้อความที่เป็นบวกเป็นลบชัดเจน และสามารถใช้ทดสอบกับกลุ่มประชากรที่คล้ายคลึงกับกลุ่มตัวอย่างในการทำวิจัย ดังนั้นผู้วิจัยจึงเลือกใช้แบบสอบถามโดยวิธีของ Likert เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้สื่อ โดยตั้งข้อกำหนดเอาไว้ว่าหากสื่อสามารถสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ทำให้เกิดความพึงพอใจถือว่าเป็นสื่อที่มีคุณภาพ และกำหนดค่าความพึงพอใจเป็นมาตราส่วน (Rating Scale) ในแต่ละข้อโดยให้มีตัวเลือก 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ตามลำดับ โดยตีความตามการ

กำหนดคะแนนการประมาณค่าในการสร้างแบบสอบถามโดยวิธีของ Likert ได้ดังนี้ (กฤษมันต์ วัฒนาณรงค์, 2540: 34)

ระดับความคิดเห็น	5	คะแนน	หมายถึง	มีความพึงพอใจ มากที่สุด
ระดับความคิดเห็น	4	คะแนน	หมายถึง	มีความพึงพอใจ มาก
ระดับความคิดเห็น	3	คะแนน	หมายถึง	มีความพึงพอใจ ปานกลาง
ระดับความคิดเห็น	2	คะแนน	หมายถึง	มีความพึงพอใจ น้อย
ระดับความคิดเห็น	1	คะแนน	หมายถึง	มีความพึงพอใจ น้อยที่สุด

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### งานวิจัยภายในประเทศ

กมล บุตรแสง (2545) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน วิชากรณัภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เรื่อง กาล สำหรับนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ผลวิจัยปรากฏว่าบทเรียนที่สร้างขึ้น มีประสิทธิภาพเท่ากับ 89.63/95.75 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 ที่ตั้งไว้ ผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังการเรียน บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน วิชากรณัภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เรื่อง กาล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และนักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ที่สร้างขึ้น

กรรณิกา คันธรส (2541) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การพัฒนากิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการปฏิสัมพันธ์ทางสังคมในการสอนวิชาการเขียนและโต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3” ผลการวิจัยพบว่า การเสริมกิจกรรมเข้าไปในชั้นเรียนในการสอนวิชาการเขียนและโต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษส่งผลทำให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่สูงขึ้น โดยวัดได้จากคะแนนก่อนและหลังการใช้กิจกรรม ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการนำกิจกรรมที่หลากหลายหรือมีแหล่งข้อมูลที่เพิ่มมากขึ้นในการสอนส่งผลทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นงคราญ ใจปัญญา (2542) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาสื่อประเภทฐานความรู้สำหรับ วิชาภาษาฝรั่งเศสเพื่อการท่องเที่ยว 2” ผลจากการวิจัยพบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการ ใช้สื่อประเภทฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาฝรั่งเศสเพื่อการท่องเที่ยว 2 ในระดับมากที่สุด ซึ่งทำให้ สรุปได้ว่าครูมีความพึงพอใจมากที่สุดที่จะนำสื่อที่พัฒนาขึ้นจากการวิจัยครั้งนี้ เพื่อนำไปใช้ ประกอบการเรียนการสอนวิชาภาษาฝรั่งเศสเพื่อการท่องเที่ยว ซึ่งถือว่าเป็นการเรียนการสอนภาษา เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะอีกวิชาหนึ่ง

นริจรรยา สมประสงค์ (2548) ได้พัฒนาสื่อซอฟต์แวร์ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามสาระการเรียนรู้และมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ช่วงชั้นที่ 2 โดยมีกลุ่มตัวอย่างคือครูผู้สอนภาษาอังกฤษช่วงชั้นที่ 2 และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของโรงเรียนผไทอุคคศึกษา จำนวนอย่างละ 15 คน ผล การศึกษาพบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจสื่อซอฟต์แวร์ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) มากถึงมากที่สุด

นลิน เต็กมาก และ ณรงค์ สมพงษ์ (2548) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน บนเว็บ เรื่องคุณธรรมของการอยู่ร่วมกันตามศาสนา ระหว่างนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัวและแบบแสดงตัว กลุ่มตัวอย่างคือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัวและแบบแสดงตัว จำนวน 250 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ เว็บเพจเพื่อการเรียนการสอนเรื่องคุณธรรมของการอยู่ร่วมกันตามศาสนา ผลการวิจัยพบว่า เว็บเพจ เพื่อการเรียนการสอนเรื่องนี้มีประสิทธิภาพ 83.38/80.28 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ 80/80

พนิตนาฏ ชูฤกษ์ (2549) ได้พัฒนาฐานความรู้ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมการ เรียนการสอนด้วยอิเล็กทรอนิกส์และเพื่อศึกษาผลและรูปแบบการนำฐานความรู้ทักษะการอ่าน ภาษาอังกฤษไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยมีกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ดังนี้ คือ 1) กลุ่มตัวอย่าง ในชั้นเตรียมการ ประกอบด้วยอาจารย์ 6 คน และนักศึกษา 209 คน 2) กลุ่มตัวอย่างในชั้นการ นำไปใช้ ประกอบด้วยอาจารย์ 5 คน และนักศึกษา 124 คน ผลการวิจัยมีดังนี้ คือ ได้ฐานความรู้ ทักษะการอ่านที่มีเมนูหลักได้แก่ แหล่งการเรียนรู้และแหล่งข้อมูล ส่วนผลการใช้ฐานความรู้พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับดีมากและอาจารย์มีการนำฐานความรู้ไปใช้หลากหลาย รูปแบบ อาทิเช่น ใช้เป็นแหล่งข้อมูลของนักศึกษา ใช้เป็นสื่อประกอบการสอน ใช้เป็นแบบฝึกหัด และใช้เป็นแหล่งความรู้สำหรับครูในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

พรรณี ชุติวัดนธาดา (2544) ได้พัฒนาเครือข่ายเสมือนช่วยการเรียนการสอนภาษาฝรั่งเศส เรื่อง “Francomonde” และศึกษาความพึงพอใจของผู้สอนและผู้เรียนที่มีต่อการใช้เครือข่ายนี้ กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้สอนภาษาฝรั่งเศส จำนวน 15 คน และผู้เรียนภาษาฝรั่งเศสระดับเริ่มต้น ผลการวิจัยพบว่า ผู้สอนและผู้เรียนมีความพึงพอใจในการใช้เครือข่ายเสมือนช่วยการเรียนการสอนภาษาฝรั่งเศส เรื่อง “Francomonde” ในระดับมากถึงมากที่สุด

วรพร สุนทรวัฒนศิริ (2543: 21–22) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การพัฒนาหลักสูตรการเรียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ ตามหลักการจัดการศึกษาแบบเน้นผลการเรียน สำหรับนักศึกษาสาขาบริหารธุรกิจ วิชาเอกภาษาอังกฤษ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาผู้เรียนนั้น ผู้เรียนจะต้องมีพัฒนาการทั้งด้านความรู้ ความสามารถและทักษะในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ โดยมีหลักสูตรที่ครอบคลุมทักษะทุกด้านและเป็นจริงมากที่สุด ซึ่งผลการทดลองปรากฏว่ากลุ่มทดลองมีผลคะแนนเพิ่มมากขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับก่อนการใช้หลักสูตรที่ได้พัฒนาขึ้น

วณิชกมล เอี่ยมวิวัฒนกิจ (2541) ได้ทำการวิจัยเว็บไซต์เครือข่ายอินเทอร์เน็ตในฐานะเป็นแหล่งสารสนเทศเกี่ยวกับปรากฏการณ์เปลี่ยนแปลงภูมิอากาศโลก ผลวิจัยปรากฏว่า เว็บไซต์เครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีบทบาทสำคัญในการเป็นแหล่งความรู้ และข้อมูล การเป็นเวทีในการแสดงความคิดเห็น และการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้รับสารและผู้ส่งสาร

สุขสรพร สุภเศรษฐเสรี (2541) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เรื่อง Conditional Sentences สำหรับนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา ผลวิจัยปรากฏว่า บทเรียนที่สร้างขึ้น มีประสิทธิภาพเท่ากับ 95.13/95.75 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 80/80 ที่ตั้งไว้ ผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังการเรียนบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เรื่อง Conditional Sentences แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และนักศึกษามีเจตคติที่ดีต่อการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ที่สร้างขึ้น

สุรัสวดี อัจฉนนท์ลา (2549) ได้พัฒนาฐานความรู้เพื่อการอ่านภาษาอังกฤษ สำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ช่วงชั้นที่ 4 โดยมีผลการวิจัยคือ ผู้วิจัยได้พัฒนาฐานความรู้เพื่อการอ่านภาษาอังกฤษฯ ช่วงชั้นที่ 4 ในรูปแบบซีดีรอมและเว็บไซต์ พร้อมทั้งมีผล

การศึกษาความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้เพื่อการอ่านภาษาอังกฤษ ของครูผู้สอนและนักเรียน อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุดในทุกด้าน นอกจากนี้ ฐานความรู้เพื่อการอ่านภาษาอังกฤษ นี้ยังทำให้ทัศนคติของครูต่อการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน และ ทัศนคติของนักเรียนต่อการอ่านภาษาอังกฤษดีขึ้นอีกด้วย

อภิเดช เกียวนาน (2548) ได้พัฒนาสื่อซอฟต์แวร์ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามสาระการเรียนรู้และมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ช่วงชั้นที่ 1 โดยมีกลุ่มตัวอย่างคือครูผู้สอนภาษาอังกฤษช่วงชั้นที่ 1 และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ของโรงเรียนผไทอุดมศึกษา จำนวนอย่างละ 15 คน ผลการศึกษาพบว่า ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจสื่อซอฟต์แวร์ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) มากถึงมากที่สุด

งานวิจัยข้างต้น แสดงให้เห็นว่ามีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนในรายวิชาที่หลากหลาย ซึ่งทำให้ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการเรียนการสอนมาก บทเรียนที่ได้มีประสิทธิภาพ และเป็นแหล่งความรู้ และข้อมูลที่สำคัญในการเรียน นอกจากนี้ ยังแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาช่วยสอนภาษาอังกฤษจากเดิมที่เป็นบทเรียนสำหรับรูปและเรียนผ่านคอมพิวเตอร์ มาพัฒนาเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ที่สามารถใช้ได้ทั้งใน CD-Rom และบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนทั้งสองแบบ ทำให้ครูและนักเรียนมีทัศนคติและความพึงพอใจในการเรียนการสอนมาก แต่สำหรับการพัฒนาเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จะสามารถช่วยให้เข้าถึงผู้เรียนและเนื้อหาการเรียนที่หลากหลายขึ้น

### งานวิจัยต่างประเทศ

Barnard (2000) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการใช้อินเทอร์เน็ตและห้องสมุดในบริบททางการศึกษา การวิจัยนี้มีจุดประสงค์เพื่อศึกษาความแตกต่างของการใช้ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตและห้องสมุด โดยใช้วิธีการ 3 แบบ ได้แก่ การสำรวจนักศึกษาที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัย การสัมภาษณ์นักศึกษา และสำรวจนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ที่ Arizona State University นำผลการสำรวจมาวิเคราะห์หาค่าความสัมพันธ์ของข้อมูล ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้อินเทอร์เน็ตในการค้นคว้าหาข้อมูล เพราะอินเทอร์เน็ตมีข้อมูลที่เหมือนกับห้องสมุด นักศึกษามีความต้องการที่จะเข้าใช้ฐานข้อมูล

ห้องสมุดผ่านทางอินเทอร์เน็ต นอกจากนี้ นักศึกษาต้องการให้มีการจัดอบรมการสืบค้นข้อมูลทั้งจากอินเทอร์เน็ตและห้องสมุดเพราะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา และพบว่านักศึกษาเลือกที่จะใช้อินเทอร์เน็ตก่อนแล้วรวบรวมข้อมูลจากห้องสมุดอีกครั้ง ยิ่งไปกว่านั้นยังพบอีกว่านักศึกษาที่มีอายุน้อยกว่าชอบใช้อินเทอร์เน็ตมากกว่าการใช้ห้องสมุด

Chang *et al* (2005) ได้ศึกษาเรื่องการนำแฟ้มสะสมผลงานอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการสอนและประเมินการสอนภาษาอังกฤษในฐานะเป็นภาษาต่างประเทศในประเทศไทยได้หวั่น กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนเกรด 8 จำนวน 37 คน โดยนักเรียนจำนวน 28 คนมีคอมพิวเตอร์ที่บ้าน อีก 13 คน มีประสบการณ์ในการทำเว็บไซต์ของตนเองมาก่อน โดยครูคอมพิวเตอร์เป็นผู้สอนในการสร้างเว็บเพจเพื่อนำเสนอแฟ้มสะสมผลงาน และครูภาษาอังกฤษสอนเรื่องเนื้อหาที่จะนำเสนอในแฟ้มสะสมผลงานในหัวข้อเกี่ยวกับเทศกาลสำคัญ ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนส่วนใหญ่ชอบการเรียนภาษาอังกฤษและมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนในลักษณะนี้ เพราะมีการบูรณาการระหว่างวิชาภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกัน มีนักเรียน 2 คนที่มีปัญหา เรื่องพิมพ์ซ้ำและเขียนภาษาอังกฤษไม่ได้

Chen *et. al.* (1998) ได้ศึกษาการรวบรวมทรัพยากรบนอินเทอร์เน็ตเข้าสู่การเรียนการสอนภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษาต่างประเทศของโรงเรียนมัธยมศึกษาในไต้หวัน พบว่า การใช้ภาษาอังกฤษในการค้นข้อมูล การอภิปรายกลุ่ม และการเรียนรายบุคคล ทำให้ได้ความรู้เนื้อหาของสาระวิชาอื่นๆ ด้วย อินเทอร์เน็ตเป็นสื่อที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมทางการเรียนรู้ข้อเท็จจริงทั้งในด้านเนื้อหาสาระของกระบวนการข่าวสารและโครงสร้างทางความรู้ของภาษาอังกฤษด้วยการสำรวจ การค้นคว้า และการสนทนาโต้ตอบ ในด้านความต้องการในการพบปะกับข่าวสารสนเทศ และแหล่งทรัพยากรบุคคลที่ต้องการล้วนแต่มีผลต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

Hansan (1995: 1 – 4) ได้ทำการวิจัยในหัวข้อเรื่อง “การสร้างสถานการณ์จำลองสำหรับนักเรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ” ซึ่งผลการทดลองพบว่า การที่ครูมีสื่อหรือเทคนิควิธีในการสอนที่แตกต่างจากที่เคยสอนเป็นประจำ จะส่งผลทำให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียนเพิ่มมากขึ้น ถึงแม้ว่าในการเรียนวิชาภาษาอังกฤษที่เขาทำการทดลองนั้นจะเป็นการทดลองในประเทศญี่ปุ่น ซึ่งใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองก็ตาม

Ho and Burniske (2005) ได้ศึกษาเรื่อง วิวัฒนาการของห้องเรียนไฮบริด: การแนะนำห้องเรียนออนไลน์สู่นักการศึกษาในนักเรียนเชื้อสาย America Samoa กลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนเชื้อสาย America Samoa ในระดับปริญญาตรี จำนวน 400 คน ที่ศึกษาในชั้นเรียนเทคโนโลยีการศึกษา โดยใช้วิธีการสอนผสมผสานระหว่างการเรียนออนไลน์และการเรียนในชั้นเรียน ช่วงภาคฤดูร้อนปี 2002-ภาคฤดูร้อนปี 2003 ผลการวิจัยบ่งชี้ว่า ทั้งนักเรียนและครุมีปัญหามากในเรื่อง ไม่มีเวลาในการเข้าใช้ ภาระงานที่มากเกินไป การเข้าถึงบทเรียนออนไลน์ที่มีการต่ออินเทอร์เน็ตที่ช้า และการขาดการสนับสนุนทางเทคนิคและการสอน

Kurubacak Gulson (2000: 1-5) ได้ศึกษาทัศนคติของนักเรียนต่อการเรียนการสอนผ่านเว็บ (WBI) มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะศึกษาหลักการต่างๆของเจตคติของนักเรียนที่มีต่อการเรียนจากเว็บไซต์เพื่อการศึกษา กลุ่มตัวอย่างได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจงเป็นนักเรียนจำนวน 23 คน ที่เรียนวิชา "นโยบายสิทธิมนุษยชน" ที่ A Large Midwestern State University แล้วเลือกนักเรียนขึ้นมาจำนวน 6 คนเพื่อสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ใช้รูปแบบการปรับปรุงการเรียนจากเว็บไซต์เพื่อการศึกษาของ Banne : milheim เพื่อทดสอบ และเป็นกลยุทธ์ รวมทั้งเป็นกิจกรรมของการเรียนดังกล่าว ซึ่งรูปแบบดังกล่าวจะแบ่งนักเรียนตามคุณสมบัติออกเป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มที่มีประสบการณ์การเรียนจากเว็บไซต์เพื่อการศึกษา และมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ กลุ่มที่เคยมีกิจกรรมพบปะผ่านทางเครือข่าย และกลุ่มที่ให้ความร่วมมือซึ่งมีความสะดวกต่อการใช้เครือข่าย ผลการวิจัยพบว่าผู้เรียนที่เรียนจากเว็บไซต์เพื่อการศึกษาต้องการได้รับคำแนะนำก่อนการเรียน เช่น การจัดอบรมการเรียนจากเว็บไซต์เพื่อการศึกษา การแนะนำเครื่องมือต่างๆในการเรียนจากเว็บไซต์เพื่อการศึกษา และต้องการให้ใช้การเรียนจากเว็บไซต์เพื่อการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา

Leh (2001) ได้ทำการวิจัยในชั้นเรียนเรื่อง การเปลี่ยนบทบาทของผู้สอนและผู้เรียนในการประยุกต์คอมพิวเตอร์มาใช้ในการศึกษา กลุ่มตัวอย่างคือนักเรียนที่เรียนในรายวิชาประยุกต์คอมพิวเตอร์มาใช้ในการศึกษาชั้นสูง โดยให้นักเรียนได้ศึกษากับสื่อซอฟต์แวร์ที่หลากหลาย จากนั้นได้แบ่งกลุ่มเพื่อพัฒนาสื่อใน 4 ภาระงาน คือ โครงการ Hyper Studio การสร้างเว็บเพจ การบูรณาการโปรแกรม Power Point สู่การเรียนการสอน และการนำสื่อมาใช้ ผลวิจัยสรุปได้ว่าเทคโนโลยีขั้นสูงได้เปลี่ยนแปลงระบบการศึกษา บทบาทของครูเปลี่ยนจากกรเป็นผู้ให้ข้อมูลเป็นผู้อำนวยความสะดวกส่วนนักเรียนจะไม่เป็นผู้รับข้อมูลอย่างเดียวอีกต่อไป แต่จะกลายมาเป็นแหล่งความรู้ในการสอน และพวกเขาอาจจะสามารถเรียนได้ด้วยตนเองและสอนตนเองได้ อย่างไรก็ตามก็คิดว่าควรเปลี่ยนความเข้าใจ ทัศนคติ วิธีการสอน และบทบาทให้สอดคล้องกับการเรียนแบบนี้ด้วย

Liu (2005) ได้ศึกษาแนวโน้มและความท้าทายในการสอนภาษาอังกฤษในฐานะเป็นภาษาต่างประเทศในมหาวิทยาลัยในประเทศไต้หวัน พบว่า แนวโน้มในการสอนภาษาอังกฤษในฐานะเป็นภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching) คือการนำอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการสอน ซึ่งการสอนแบบ e-Learning นี้ยังได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลอีกด้วย อย่างไรก็ตาม ครูก็พบกับความท้าทายคือต้องปรับเปลี่ยนบทบาทจากการสอนแบบเดิม มาเป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator) ในกระบวนการเรียนรู้ในทุกวิถีทางที่ตนสามารถ

Vallance (1996: 1-6) ได้ทำการวิจัยในหัวข้อเรื่อง “การออกแบบแหล่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตสำหรับผู้เรียนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ” ซึ่งผลการวิจัยสรุปได้ว่าการจัดหาแหล่งข้อมูลในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะนั้น ถือได้ว่าเป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ในหัวข้อที่ตนเองสนใจและต้องการความรู้เพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง

จากงานวิจัยข้างต้น แสดงให้เห็นว่าในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน ครูต้องเปลี่ยนบทบาทจากการสอนแบบบรรยายมาเป็นผู้ให้คำแนะนำ หรือผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ เช่น การให้คำแนะนำในการเรียน และยังคงคำนึงถึงการวางแผนการใช้เทคโนโลยีให้เหมาะสม รวมทั้งการจัดการเรื่องการสนับสนุนทางเทคนิคและการสอนด้วย นอกจากนี้ยังเห็นแนวโน้มว่านักเรียนยุคใหม่มีพฤติกรรมในการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อหาความรู้แทนห้องสมุดอีกด้วย รวมทั้งแสดงให้เห็นแนวโน้มในการสอนภาษาอังกฤษ จะมีการนำอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการสอนมากขึ้น เนื่องจาก เหมาะสมกับการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร (Communicative Language Teaching) และมีการบูรณาการระหว่างวิชาภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้อินเทอร์เน็ตในฐานะแหล่งข้อมูล ข่าวสารสนเทศ และแหล่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่า ช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ในหัวข้อที่ตนเองสนใจและต้องการความรู้เพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง

### สมมุติฐานในการวิจัย

ความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจของครูผู้สอนอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

งานวิจัยครั้งนี้เป็นงานวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาความพึงพอใจและความคิดเห็นของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ที่มีต่อฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ และแนวทางในการนำสื่อประเภทฐานความรู้นี้ ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยมีวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย ดังต่อไปนี้

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยซึ่งได้มาจากการสุ่มแบบเจาะจง เป็นผู้ที่มีความคุ้นเคยกับการใช้อินเทอร์เน็ตและสื่อซอฟต์แวร์ และปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีความพร้อมด้านเทคโนโลยี ได้แก่ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในวิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัดหนองบัวลำภูและจังหวัดอุดรธานี จำนวน 15 คน

#### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ผู้วิจัยใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย

1. ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งรวบรวมแหล่งความรู้จากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และนำมาจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อให้สามารถค้นหาได้อย่างเป็นระบบ ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บ (Website) ที่ผู้ใช้งานสามารถคลิก เชื่อมโยงไปสู่แหล่งข้อมูลจริง เมื่อมีการเชื่อมต่อออกอินเทอร์เน็ต (Online Connection) แบ่งออกเป็น 5 เมนูหลัก ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### เมนูหลักส่วนที่ 1 Lesson Plans

เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์ของแผนการสอนที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจเอาไว้ในหลายหัวข้อ (topics) ได้แก่ advertisements, reading passage, graphs, letters and forms, job application, reservation and ordering, telephoning, job interview and shopping

### เมนูหลักส่วนที่ 2 Teaching Materials

เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์ที่เป็นสื่อการเรียนการสอนสำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ worksheets, games, exercises, e-cards, e-mails and search engines

### เมนูหลักส่วนที่ 3 Assessment

เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ได้แก่ tests, rubrics and port folios

### เมนูหลักส่วนที่ 4 Professional Development

เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์สำหรับครูผู้สอนที่ต้องการศึกษาหาข้อมูลในการพัฒนาตนเองในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยแบ่งเป็นหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ articles, research, standard and hot links

### เมนูหลักส่วนที่ 5 Glossary

เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้แก่ word lists, idioms, expressions and statements and grammar

2. แบบสอบถามวัดความพึงพอใจของครูในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ แบ่งเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ตอนที่ 2 การใช้ฐานความรู้ฯ

ตอนที่ 3 การประเมินความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ฯ ซึ่งใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ของ Likert (บุญเรียง ขจรศิลป์, 2539: 94-104) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง พอใช้ และควรปรับปรุง

### การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยมีขั้นตอนในการพัฒนาฐานความรู้ตามลำดับ ดังนี้

#### 1. ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

การเตรียมการพัฒนา

1. ศึกษาและวิเคราะห์มาตรฐานรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ตามสาระมาตรฐานและคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. ออกแบบเมนู กิจกรรม เขียนสคริปต์และสตอรี่บอร์ดเพื่อพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.1 กำหนดเนื้อหาสาระ กิจกรรม แบบฝึกทักษะ ที่สอดคล้องกับสาระและมาตรฐานการเรียนรู้และผลการเรียนที่คาดหวังสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยมีระดับความยากง่ายที่เหมาะสม

2.2 สืบค้นข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานและคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยได้ทำการรวบรวมและจัดหมวดหมู่ เพื่อนำมาสร้างฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

2.3 จัดทำเมนู กิจกรรม เขียนสคริปต์และสตอรี่บอร์ด เพื่อพัฒนาฐานความรู้  
ภาษาอังกฤษธุรกิจ

3. นำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุง

#### การพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. นำสคริปต์และสตอรี่บอร์ดที่ได้จากขั้นที่ 1 ไปพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ  
ในรูปแบบเว็บไซต์ ด้วยโปรแกรม Dream weaver
2. นำเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ ประเมิน และแก้ไข
3. ปรับปรุงฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจในรูปแบบเว็บไซต์ และนำขึ้นไปไว้ยังเว็บไซต์  
<http://www.nbtc.ac.th/images/knb/index.htm> ของผู้วิจัย เพื่อการนำไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง  
ได้แก่ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในวิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู วิทยาลัยการอาชีพศรีบุญ  
เรือง วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานีและวิทยาลัยบริหารธุรกิจ  
และการท่องเที่ยวอุดรธานี

#### แบบสอบถามวัดความพึงพอใจของครูในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถามวัดความพึงพอใจของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ที่สอนวิชา  
ภาษาอังกฤษธุรกิจ วิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัดหนองบัวลำภู  
จังหวัดอุดรธานี รวมจำนวนทั้งสิ้น 15 คน โดยมีลำดับขั้นตอนการสร้าง ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการเรียน  
การสอน และวิธีสร้างแบบสอบถาม เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้สอนในการใช้ฐานความรู้  
ภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. กำหนดประเด็นคำถาม และสร้างแบบสอบถามวัดความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชา  
ภาษาอังกฤษธุรกิจ ตามแบบวัดเจตคติตามเทคนิคของ Likert (บุญเรียง ขจรศิลป์, 2539: 94-104) ซึ่ง

มี 5 ตัวเลือก คือ มีความพึงพอใจมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยกำหนดค่าคะแนนและการแปลความหมายไว้ ดังนี้

น้ำหนัก	ค่าเฉลี่ย	การแปลความหมาย
5	4.50 - 5.00	มากที่สุด
4	3.50 - 4.49	มาก
3	2.50 - 3.49	ปานกลาง
2	1.50 - 2.49	น้อย
1	0.50 - 1.49	น้อยที่สุด

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ประกอบด้วยข้อมูลเบื้องต้น จำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 การใช้งานความรู้ฯ จำนวน 27 ข้อ เพื่อศึกษาถึงการนำไปใช้ของครูผู้สอนว่าได้ใช้งานหรือไม่ได้ใช้งานในหัวข้อแต่ละหัวข้อ อีกทั้งมีรูปแบบและวิธีการนำไปใช้อย่างไรบ้าง พร้อมทั้งสามารถเพิ่มเติมข้อเสนอแนะได้ตามอัธยาศัย

ตอนที่ 3 แบบสอบถามวัดความพึงพอใจของครูในการใช้งานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 25 ข้อ โดยแบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ด้านเนื้อหา ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านรูปแบบการนำเสนอ ทั้งนี้ ในแต่ละข้อของแบบสอบถามเปิดโอกาสให้ผู้ตอบแบบสอบถามเขียนแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ โดยสามารถแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อความในแบบสำรวจอย่างเป็นอิสระ

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบแก้ไขและปรับปรุงก่อนการนำไปใช้

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยมีขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยและการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ประชุมชี้แจงลักษณะและการนำฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจให้กับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 15 คน จากวิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู วิทยาลัยการอาชีพศรีบุญเรือง วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี และวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานี
2. กำหนดวัน และเวลาในการทดลองใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ
3. ครูทดลองใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษ ในวันและเวลาที่กำหนด โดยสามารถเลือกศึกษาได้ตามหัวข้อเรื่องที่ตนเองสนใจ
4. ผู้วิจัยเก็บรวบรวมแบบสอบถามเพื่อศึกษาการนำไปใช้และวัดความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ จากครู เพื่อนำมาวิเคราะห์ผล หาค่าเฉลี่ย

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ เป็นสิ่งที่กระทำควบคู่ไปกับการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพที่ได้จากแบบสอบถามปลายเปิด โดยผู้วิจัยใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามเพื่อศึกษาการนำไปใช้และวัดความพึงพอใจของผู้สอนในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ทั้งนี้ ใช้การวิเคราะห์หาค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย และ ค่าร้อยละ

## บทที่ 4

### ผลการวิจัยและข้อวิจารณ์

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ และเพื่อศึกษาความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งผู้วิจัยขอเสนอผลการวิจัยเป็นลำดับ ดังนี้

1. ผลการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง
2. ผลการพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ
3. ผลการศึกษาความพึงพอใจของครูในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. ข้อวิจารณ์

#### ผลการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างซึ่งได้จากการสุ่มแบบเจาะจงเป็น ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ที่มีความคุ้นเคยกับการใช้อินเตอร์เน็ตและสื่อซอฟต์แวร์ และปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีความพร้อมด้านเทคโนโลยีได้แก่ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในวิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัดหนองบัวลำภูและจังหวัดอุดรธานี จำนวน 15 คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. นางสาววิภาพรรณ เบ้าทอง
2. นางสาววิภาวดี แสงสายภักดี
3. นายวิชาญชัย ฤทธิมหา
4. นายทรงธรรม เข้มพิลา
5. นางสาวกนกวรรณ ชินคำหาญ
6. นางสาวปิยะนุช โอนอ่อน
7. นางสุธิดา อินตะวัย
8. นายสุพจน์ บุษมมงคล
9. นางจุรีรัตน์ ตรีละคร
10. นางพุทธชาติ ภูกำเนิด
11. นางสาวสุพรรณิ อาษานอก

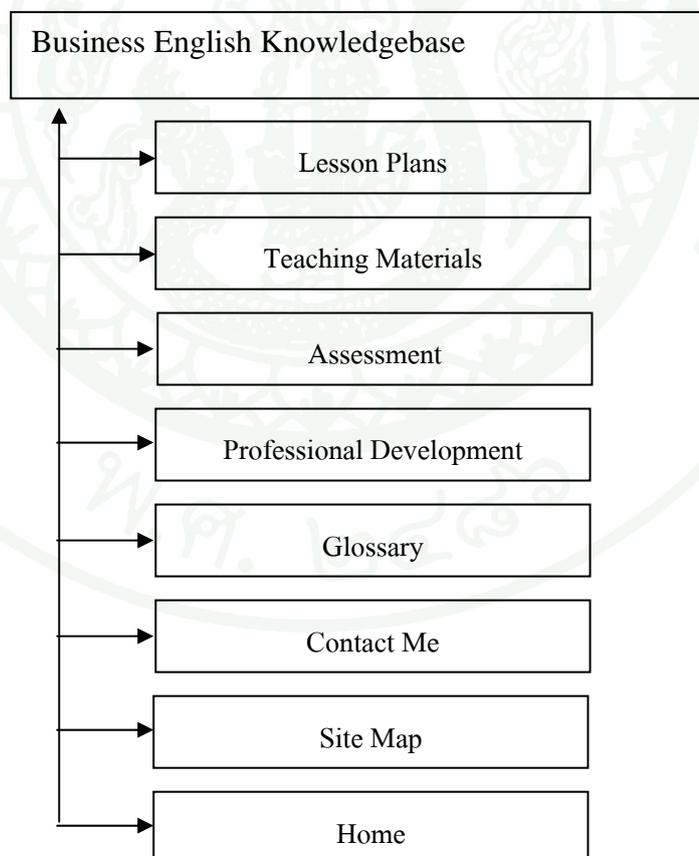
12. นางสาววิสารินี รัตนเมือง
13. นางสาวอรรวรรณ พรเพ็ญ
14. นางเตรียมจิต วงษ์ชัยยะ
15. นางสาวศิวลักษณ์ ศรีละ

### ผลการพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

ผู้วิจัยได้สืบประเภทฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ประกอบด้วย

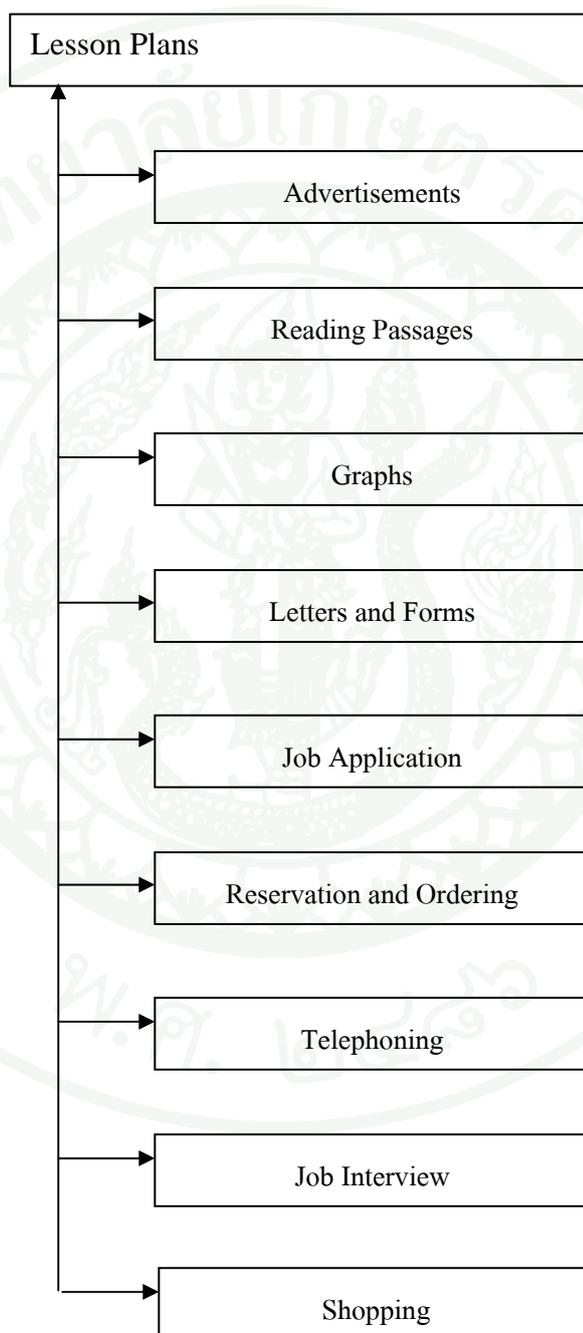
1. โครงสร้างเมนูหลักเมนูย่อย (Sitemap )
2. เว็บไซต์ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

### โครงสร้างเมนูหลักเมนูย่อย (Sitemap)



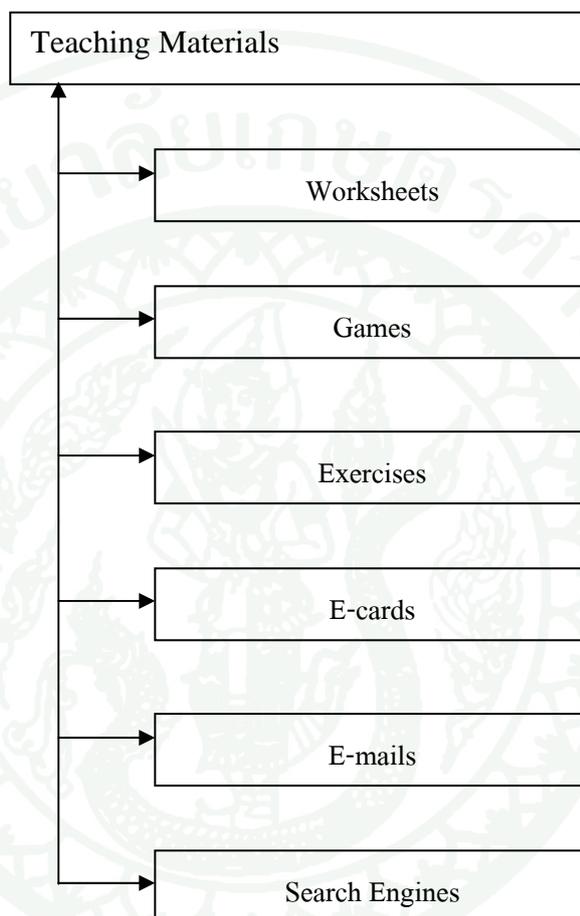
ภาพที่ 2 เมนูหลักของฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

เมนูหลัก Lesson Plans เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์ของแผนการสอนที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจเอาไว้ในรูปแบบย่อยต่าง ๆ ได้แก่ advertisements, reading passage, graphs, letters and forms, job application, reservation and ordering, telephoning, job interview and shopping



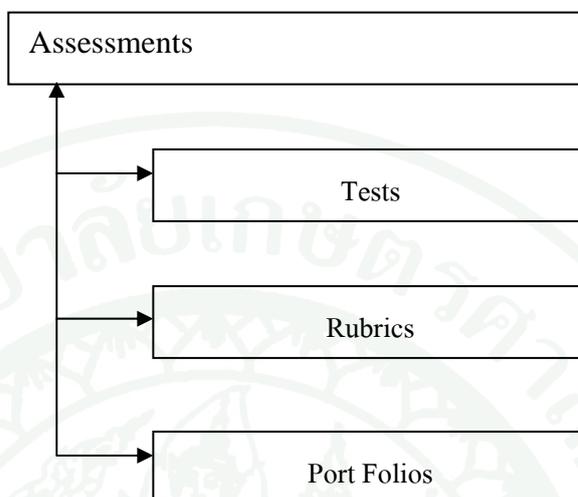
ภาพที่ 3 เมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก Lesson Plans

เมนูหลัก Teaching Materials เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์ที่เป็นสื่อการเรียนการสอน สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ worksheets, games, exercises, e-cards, e-mails and search engines



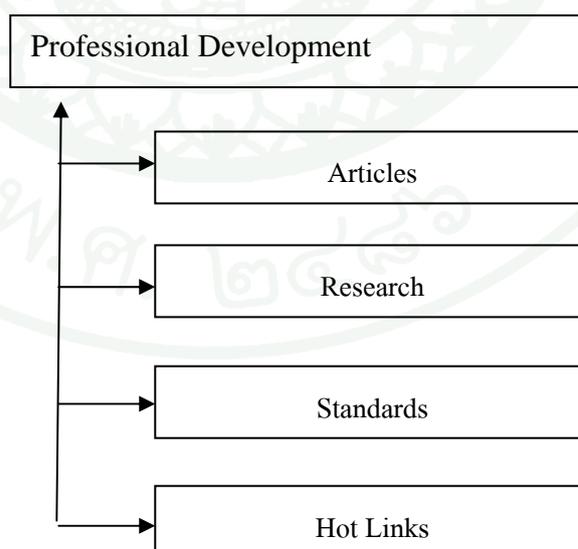
ภาพที่ 4 แผนผังเมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก Teaching Materials

เมนูหลัก Assessment เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ได้แก่ tests, rubrics and port folios



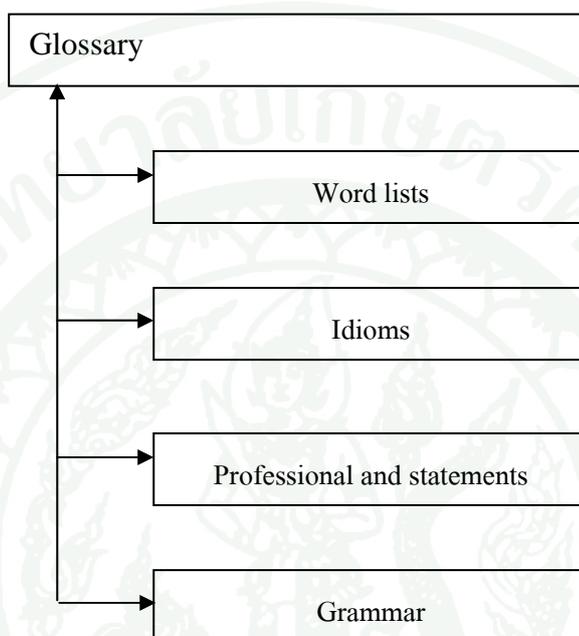
ภาพที่ 5 แผนผังเมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก Assessments

เมนูหลัก Professional Development เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์สำหรับครูผู้สอนที่ต้องการศึกษาหาข้อมูลในการพัฒนาตนเองในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยแบ่งเป็นเมนูย่อยต่าง ๆ ดังนี้ articles, research, standard and hot links



ภาพที่ 6 แผนผังเมนูย่อยภายใต้เมนูหลัก Professional Developments

เมนูหลัก Glossary เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์เกี่ยวกับคำศัพท์ จำนวน โครงสร้างประโยค ที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้แก่ word lists, idioms, expressions and statements and grammar



ภาพที่ 7 แผนผังเมนูย่อยภายใต้เมนูหลักGlossary

### เว็บไซต์ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

นำขึ้นไว้ที่เว็บไซต์วิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู ซึ่งเป็นสถานที่ทำงานของผู้วิจัย ที่ URLs ต่อไปนี้:

- <http://www.nbtc.ac>
- [.th/images/knb/index.htm](http://www.nbtc.ac.th/images/knb/index.htm)

เมื่อเข้าสู่เว็บไซต์ ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ จะปรากฏหน้าจอต่าง ๆ ดังตัวอย่างที่แสดงในภาพ ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 8 หน้าแรกของฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

หน้าจอแรกแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก คือ

ส่วนที่ 1 ชื่อเว็บไซต์ Knowledge for Business English ซึ่งปรากฏอยู่ส่วนบนสุดของหน้าจอ

ส่วนที่ 2 เมนูเนื้อหาหลัก สีน้ำเงิน 6 เมนู อยู่ด้านบนถัดจากชื่อเว็บไซต์ลงมา ซึ่งเป็นเมนูที่จะนำไปสู่เนื้อหาหลัก 6 ส่วน คือ Lesson Plans, Teaching Materials, Assessment, Professional Development, Glossary และ Reference Links

ส่วนที่ 3 เมนูหลัก อื่น ๆ อยู่ด้านล่างเชื่อมมาทางซ้ายมือของหน้าจอ ดังนี้ Site Map, Credit, Manual และ About me และเมนูย้อนกลับหน้าแรก Back Home จะอยู่ที่มุมบนขวามือของหน้าจอ

ภาพที่ 9 ตัวอย่างหน้าจอเมนูหลัก Lesson Plans เมนูย่อย Reading Passage

เมนูหลัก Lesson Plans เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์ของแผนการสอนที่เกี่ยวข้องกับภาษา

อังกฤษธุรกิจเอาไว้ในหลาย topics โดยผู้เข้าใช้สามารถคลิกเลือกได้ตามเมนูย่อยที่ตนเองสนใจ ดังนี้

1. advertisements
2. reading passage
3. graphs
4. letters and forms
5. job application
6. reservation and ordering
7. telephoning
8. job interview
9. shopping



ภาพที่ 10 ตัวอย่างหน้าจอเมนูหลัก Teaching Materials เมนูย่อย Worksheets

เมนูหลัก Teaching Materials เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์ที่เป็นสื่อการเรียนการสอน สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจภายใต้เมนูย่อยต่าง ๆ ดังนี้

1. worksheets
2. games
3. exercises
4. e-cards
5. e-mails
6. search engines



ภาพที่ 11 ตัวอย่างหน้าจอเมนู Assessment เมนูย่อย Tests

เมนูหลัก Assessment เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษภายใต้เมนูย่อย ดังนี้

1. tests
2. rubrics
3. port folios

Knowledgebase *for Business English* by Jitmanat Tawkaew

back home

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

### Articles

**Professional Development**

There will be many useful and interesting ideas for teaching Business English in the form of article and research in these following topics: business reading, business writing and business communication.

About me Site Map Credit

ภาพที่ 12 ตัวอย่างหน้าจอเมนูหลัก Professional Development เมนูย่อย Articles

เมนูหลัก Professional Development เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์สำหรับครูผู้สอนที่ต้องการศึกษาหาข้อมูลในการพัฒนาตนเองในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยแบ่งเป็นเมนูย่อยดังนี้

1. articles
2. research
3. standard
4. hot links

by Jitmanat Jawkaew

**Knowledgebase for Business English**

back home

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

### Word Lists

**Glossary**

There will be many useful types of glossary for teaching Business English in these following topics; business reading, business writing and business communication.

About me Site Map Credit

ภาพที่ 13 ตัวอย่างหน้าจอ เมนูหลักGlossary เมนูย่อยWord lists

เมนูหลัก Glossary เป็นส่วนที่รวบรวมเว็บไซต์เกี่ยวกับคำศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยค ที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ ได้แก่

1. word lists
2. idioms
3. expression statements
4. grammar

## ผลการศึกษความพึงพอใจของครูในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

ผลการวิเคราะห์การตอบแบบสอบถามเพื่อศึกษาการนำไปใช้และความพึงพอใจของครูในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ปรากฏผล ดังแสดงในตารางที่ 1 ถึง ตารางที่ 4 ต่อไปนี้

ตารางที่ 1 จำนวนสัดส่วน ของกลุ่มตัวอย่างครูผู้สอน จำแนกตามข้อมูลบุคคล

		(n = 15)
		จำนวน
ข้อมูลส่วนบุคคล		
เพศ	ชาย	3
	หญิง	12
อายุ	20 – 30 ปี	6
	31 – 40 ปี	6
	41 – 50 ปี	3
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี	12
	ปริญญาโท	3
สถานที่ทำงาน	วิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู	4
	วิทยาลัยการอาชีพศรีบุญเรือง	2
	วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี	5
	วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี	2
	วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานี	2
ตำแหน่ง	ครูอัตราจ้าง	4
	ครูพนักงานราชการ	4
	ครูข้าราชการ	7

## ตารางที่ 1 (ต่อ)

(n = 15)	
ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน
<b>ประสบการณ์สอน</b>	
1 – 10 ปี	8
11 – 20 ปี	5
20 ปีขึ้นไป	2
<b>ประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนด้วยอิเล็กทรอนิกส์</b>	
เคย	10
ไม่เคย	5

จากตารางที่ 1 พบว่ากลุ่มตัวอย่างครูผู้สอนเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย โดยส่วนใหญ่มีอายุอยู่ระหว่าง 20 – 30 ปีและ 31 – 40 เท่ากัน ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปฏิบัติการสอนในวิทยาลัยอาชีวศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมากที่สุดจำนวน 5 คนดำรงตำแหน่งข้าราชการมากที่สุดตามด้วยพนักงานราชการและครูอัตราจ้าง และมีประสบการณ์ในการสอนอยู่ระหว่าง 1 – 10 ปีมากที่สุด และส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจของครูผู้สอน  
จำนวน 15 คน ด้านเนื้อหา

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					ค่าเฉลี่ย	ระดับการประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
(n = 15)							
<b>ด้านเนื้อหา</b>							
1. เนื้อหาจัดเป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการใช้	9 (60)	5 (33.3)	1 (6.6)	0 (0)	0 (0)	4.53	มากที่สุด
2. เนื้อหาเหมาะสมสำหรับครูผู้สอนในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	6 (40)	8 (53.3)	1 (6.6)	0 (0)	0 (0)	4.33	มาก
3. เนื้อหาเหมาะสมสำหรับให้นักศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	8 (53.3)	7 (46.6)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.53	มากที่สุด
4. เนื้อหา มีประโยชน์ต่อนักศึกษาในการเรียนรู้เรื่องภาษาอังกฤษธุรกิจ	8 (53.3)	7 (46.6)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.53	มากที่สุด
5. เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน	13 (86.6)	2 (13.3)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.86	มากที่สุด
6. เนื้อหา มีความยากง่ายเหมาะสม	6 (40)	7 (46.6)	2 (13.3)	0 (0)	0 (0)	4.26	มาก
7. เนื้อหา ทันสมัย น่าสนใจ	6 (40)	6 (40)	3 (20)	0 (0)	0 (0)	4.2	มาก
8. เนื้อหา แต่ละเมนู มีปริมาณเหมาะสม	5 (33.3)	8 (53.3)	2 (13.3)	0 (0)	0 (0)	4.2	มาก
9. เนื้อหา ส่งเสริมให้เกิดการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมบนเครือข่ายโลก	8 (53.3)	7 (46.6)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.53	มากที่สุด
10. มีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน	11 (73.3)	4 (26.6)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.73	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 แสดงให้เห็นถึงความพึงพอใจของครูในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านเนื้อหา ในภาพรวมพบว่ามีค่าความพึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด โดยครูส่วนใหญ่มีความเห็นตรงกันว่า เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ( $\bar{X} = 4.86$ ) มีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลอย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 4.73$ ) มีเนื้อหาเหมาะสมสำหรับให้นักศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ( $\bar{X} = 4.53$ ) เนื้อหา มีประโยชน์ต่อนักศึกษาในการเรียนรู้เรื่องภาษาอังกฤษธุรกิจ ( $\bar{X} = 4.53$ ) เนื้อหาส่งเสริมให้เกิดการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมบนเครือข่ายโลก ( $\bar{X} = 4.53$ ) เนื้อหาจัดเป็นหมวดหมู่ง่ายต่อการใช้ ( $\bar{X} = 4.53$ ) โดยมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด และมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุดด้วย ดังต่อไปนี้ ข้อเนื้อหาเหมาะสมสำหรับครูผู้สอนในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ( $\bar{X} = 4.33$ ) เนื้อหา มีความยากง่ายเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.26$ ) เนื้อหาแต่ละเมนู มีปริมาณเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.20$ ) และเนื้อหาทันสมัย น่าสนใจ มีค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 4.20$ )

ตารางที่ 3 ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจของครูผู้สอน  
จำนวน 15 คน ด้านการจัดการเรียนการสอน

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					ค่าเฉลี่ย	ระดับการประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
(n = 15)							
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b>							
11. เพิ่มทางเลือกในการจัดการเรียนการสอน	8 (53.3)	7 (46.6)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.53	มากที่สุด
12. ช่วยให้การเรียนการสอนน่าสนใจยิ่งขึ้น	7 (46.6)	6 (40)	2 (13.3)	0 (0)	0 (0)	4.33	มาก
13. เพิ่มทางเลือกในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติมของครูผู้สอน	10 (66.6)	5 (33.3)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.66	มากที่สุด
14. เปิดโอกาสให้สามารถค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมตามความต้องการได้ด้วย	10 (66.6)	4 (26.6)	1 (6.6)	0 (0)	0 (0)	4.6	มากที่สุด
15. เปิดโอกาสให้สามารถค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมตามความต้องการได้ตลอดเวลา	9 (60)	5 (33.3)	1 (6.6)	0 (0)	0 (0)	4.53	มากที่สุด
16. เป็นแหล่งความรู้สำคัญในการพัฒนาตนเองในด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ	8 (53.3)	7 (46.6)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.53	มากที่สุด
17. เป็นแหล่งความรู้สำคัญในการพัฒนาตนเองในด้านการสอน รวมทั้งทักษะทางภาษาอังกฤษ	12 (80)	3 (20)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.8	มากที่สุด

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นถึงความพึงพอใจของครูในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ด้านการจัดการเรียนการสอน ในภาพรวมพบว่ามี ความพึงพอใจในระดับมากจนถึงมากที่สุด โดยครูส่วนใหญ่มีความเห็นตรงกันว่าประโยชน์ด้านการจัดการเรียนการสอน โดยใช้สื่อฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นแหล่งความรู้สำคัญในการพัฒนาตนเองในด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ( $\bar{X} = 4.80$ ) ช่วยเพิ่มทางเลือกในการจัดการเรียนการสอน ( $\bar{X} = 4.66$ ) เปิดโอกาสให้สามารถค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมตามความต้องการได้ด้วยตนเอง ( $\bar{X} = 4.60$ ) เพิ่มทางเลือกในการจัดการเรียนการสอน ( $\bar{X} = 4.53$ ) เปิดโอกาสให้สามารถค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมตามความต้องการได้ตลอดเวลา ( $\bar{X} = 4.53$ ) และเป็นแหล่งความรู้สำคัญในการพัฒนาตนเองใน

ด้านการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ อยู่ในระดับมากที่สุดตามลำดับ ดังจะพิจารณาได้จากค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับมากต่อการช่วยให้การเรียนการสอนน่าสนใจยิ่งขึ้น ( $\bar{X} = 4.33$ )

ตารางที่ 4 ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจของครูผู้สอน  
จำนวน 15 คน ด้านรูปแบบการนำเสนอ

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					ค่าเฉลี่ย	ระดับการประเมิน
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
(n = 15)							
<b>ด้านรูปแบบการนำเสนอ</b>							
18. สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว	6 (40)	7 (46.6)	2 (13.3)	0 (0)	0 (0)	4.26	มาก
19. สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้โดยสะดวก ไม่ติดขัด	( )	( )	(13.3)	(0)	(0)	4.13	มากที่สุด
20. สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้หลายทาง เช่น เมนูหลัก เมนูย่อย เมนูย้อนกลับ ฯลฯ	6 (40)	7 (46.6)	2 (13.3)	0 (0)	0 (0)	4.26	มาก
21. การออกแบบหน้าเว็บ น่าสนใจชวนให้ติดตามศึกษา	9 (60)	6 (40)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.6	มากที่สุด
22. การจัดวางหน้าจอเหมาะสม สวยงาม	13 (86.6)	2 (13.3)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.86	มากที่สุด
23. ภาษาที่ใช้สื่อความหมายชัดเจนเข้าใจง่าย	9 (60)	5 (33.3)	1 (6.6)	0 (0)	0 (0)	4.53	มากที่สุด
24. รูปแบบตัวอักษร (Font) ที่ใช้ชัดเจนอ่านง่าย	9 (60)	5 (33.3)	1 (6.6)	0 (0)	0 (0)	4.53	มากที่สุด
25. การใช้สีเหมาะสม	13 (86.6)	2 (13.3)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.86	มากที่สุด

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นถึงความพึงพอใจของครูในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษด้านรูปแบบการนำเสนอของสื่อในภาพรวมว่ามีความพึงพอใจในระดับมากถึงมากที่สุด โดยครูส่วนใหญ่มีความเห็นตรงกันว่ารูปแบบการนำเสนอของสื่อ ในฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ มีการ

ใช้สีเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.86$ ) มีการจัดวางหน้าจอเหมาะสม สวยงาม ( $\bar{X} = 4.86$ ) มีการออกแบบหน้าเว็บ น่าสนใจชวนให้ติดตามศึกษา ( $\bar{X} = 4.60$ ) ภาษาที่ใช้สื่อความหมายชัดเจน เข้าใจง่าย ( $\bar{X} = 4.53$ ) รูปแบบตัวอักษร (Font) ที่ใช้ชัดเจนอ่านง่าย ( $\bar{X} = 4.53$ ) อยู่ในระดับมากที่สุดตามลำดับ ดังจะพิจารณาได้จากค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในระดับมากที่สุดต่อการสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ( $\bar{X} = 4.26$ ) สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้หลายทาง เช่น เมนูหลัก เมนูย่อย เมนูย้อนกลับ ฯลฯ ( $\bar{X} = 4.26$ ) และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก โดยไม่ติดขัด ( $\bar{X} = 4.13$ )

### ข้อเสนอแนะของครูผู้สอนในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

#### ข้อดี

- 1) มีเนื้อหาเยอะ เพียงพอต่อการสอนจนครบหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
- 2) มีเนื้อหาบูรณาการในหลายวิชา
- 3) แบ่งความยากง่ายเป็นระดับ เหมาะกับการเรียนรู้เฉพาะรายบุคคล
- 4) ช่วยประหยัดเวลาในการเตรียมสื่อการสอน
- 5) เนื้อหา สื่อที่รวบรวมไว้เป็นสื่อจริง (Authentic Material)
- 6) เนื้อหา กิจกรรม สอดคล้องกับสาระและมาตรฐานการเรียนรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 7) สามารถนำมาประยุกต์กับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจได้จริง
- 8) ช่วยอำนวยความสะดวกให้ครูผู้สอน โดยครูผู้สอนไม่ต้องเสียเวลาสืบค้นข้อมูล
- 9) สามารถใช้เป็นสื่อเสริมในการสอนทั้งในและนอกชั้นเรียน

- 10) สามารถใช้เป็นแหล่งความรู้สำหรับครูได้เป็นอย่างดี
- 11) สนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 12) เป็นแหล่งข้อมูลอ้างอิงในการทำวิจัยในชั้นเรียน
- 13) กระตุ้นให้ครูตื่นตัวในการพัฒนาตนเองและเปิดวิสัยทัศน์ในการจัดการเรียนการสอนให้กว้างขึ้น
- 14) ใช้งานง่าย มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นหมวดหมู่ ทำให้ครูที่มีพื้นฐานทางเทคโนโลยีน้อยสามารถใช้งานได้สะดวก
- 15) ทำให้ครูมีทัศนคติที่ดีต่อการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอนมากขึ้น
- 16) รูปภาพ หน้าจอ สี สัน เหมาะสม
- 17) เพิ่มทางเลือกในการจัดการเรียนการสอน
- 18) โดยภาพรวม ฐานข้อมูลภาษาอังกฤษธุรกิจนี้อยู่ในระดับดีถึงดีมาก

ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะ

- 1) ควรมีเนื้อหาในด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ ในหัวข้ออื่น ๆ เพิ่มขึ้น
- 2) ควรมีเนื้อหาเกี่ยวกับบันเทิงสอดแทรกบ้าง อาทิเช่น เพลง บทกวี หรือภาพยนตร์ที่เกี่ยวข้อง
- 3) บางเรื่องควรมีภาษาไทยกำกับเพื่อให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
- 4) เนื้อหาบางเรื่องค่อนข้างยาก ซึ่งอาจจะยากเกินไปสำหรับนักศึกษา

- 5) ข้อมูลมีเยอะมาก จึงต้องใช้เวลาในการศึกษานาน
- 6) หน้าเว็บไซต์เชื่อมต่อบางเว็บล่าช้ามาก
- 7) หน้าเว็บไซต์บางหน้าหมดอายุไปแล้ว ไม่สามารถเชื่อมต่อได้
- 8) อยากให้ทำฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยแบ่งเป็นทักษะต่าง ๆ อาทิเช่น ฟัง พูด อ่าน และเขียน
- 9) เหมาะสมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพดี
- 10) อยากให้จัดการอบรมในการใช้ หรือจัดทำสื่อประเภทฐานความรู้
- 11) อยากให้ผู้วิจัยเผยแพร่ฐานความรู้ชุดนี้ให้กับสถานศึกษาอื่นๆ

### ข้อวิจารณ์

ผลการวิจัยแสดงให้เห็นว่า การพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ นี้เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ คือ ครูผู้สอนที่ได้ทดลองใช้มีความพึงพอใจมากถึงมากที่สุด จากผลการวิจัยนี้ ผู้วิจัยขอเสนอข้อวิจารณ์ในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ทำให้ครูมีทัศนคติที่ดีต่อการเตรียมสื่อการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยใช้อินเทอร์เน็ตมากขึ้น เนื่องจากฐานความรู้ชุดนี้มีเนื้อหาที่ตรงกับความสนใจของผู้สอน ทันสมัย มีกลยุทธ์ในการถ่ายทอดน่าสนใจ และ สนองต่อความต้องการของผู้สอน ดังนั้น การนำฐานความรู้ที่มีความรู้บรรจุอยู่อย่างหลากหลาย เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สอนเกิดแรงจูงใจในการแสวงหาความรู้ เพื่อนำมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจต่อไป
2. ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ช่วยกระตุ้นให้ครูผู้สอนภาษาอังกฤษมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาสื่อ กิจกรรมและกลวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

ธุรกิจ ให้น่าสนใจมากขึ้น เนื่องจากในฐานความรู้ชุดนี้สามารถเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจมากมาย และในแต่ละเว็บไซต์ก็มีการเชื่อมโยงต่อไปอีกในขอบเขตเดียวกันนี้ ทำให้ครูหลายคนตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลที่มีอยู่หลากหลายบนอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน เกิดความคิดใหม่ ๆ พร้อมทั้งเป็นการเปิดโลกทัศน์ของตนเองและเรียนรู้ประสบการณ์การสอนของครูผู้สอนภาษาอังกฤษธุรกิจจากทั่วโลก นอกจากนี้บนเครือข่ายโลกยังมีเอกสารจริง (Authentic Material) มีความสำคัญมากต่อการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีความสำคัญและประโยชน์ในการสร้างแรงจูงใจแก่ผู้เรียน และทำให้ผู้เรียนความสนใจเรียนมากขึ้น รวมทั้งผู้เรียนได้รู้จักการใช้ภาษาในชีวิตประจำวัน (สุภวรรณ วรพันธ์ตระกูล, 2526 อ้างใน วรรณิการ์ คันทรส, 2531: 33-34)

3. การพัฒนาและประยุกต์ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ในการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ เนื่องจากอินเทอร์เน็ตเป็นเครื่องมือที่เอื้อประโยชน์อย่างยิ่งในการจัดการเรียนการสอนสำหรับครู แต่การใช้เทคโนโลยีอย่างเดียวยังไม่ใช่ว่าตอบในการจัดการศึกษา เพราะครูเป็นปัจจัยสำคัญในการศึกษา เพราะฉะนั้นการเตรียมความพร้อมให้ครูสามารถสอนได้ในโลกสมัยใหม่ และสามารถดึงข้อดีของเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่คือสิ่งที่สำคัญที่สุด (Gate, 2005: อ้างใน สุรัสวดี อัจฉนนท์ลา, 2550) ครูจึงควรเป็นผู้วางแผนการใช้ฐานความรู้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนให้มากที่สุด นอกจากนี้ครูต้องพบกับความท้าทายคือต้องปรับเปลี่ยนบทบาทจากการสอนแบบเดิม มาเป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator) ในกระบวนการเรียนรู้ในทุกวิถีทางที่ตนสามารถ (Liu, Gi-Zen, 2005) ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ยังสามารถไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในอีกหลายมิติ เช่น ใช้ในลักษณะสื่อเสริม (Supplementary) ซึ่งนำเนื้อหากิจกรรมที่ปรากฏบนเครือข่ายมาเป็นทางเลือกใหม่แก่ผู้สอนเพื่อนำมาให้ผู้เรียนในการเข้าถึงเนื้อหาเพื่อให้ประสบการณ์พิเศษแก่ผู้เรียน ใช้ในลักษณะสื่อเดิม (Complementary) โดยการนำมาใช้เป็นหลักในกระบวนการเรียนการสอน แทนที่การบรรยายในชั้นเรียน นอกจากนี้ยังสามารถ เป็นแหล่งข้อมูล หรือแม้แต่แหล่งแหล่งสืบค้นทางการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจได้เป็นอย่างดี

## บทที่ 5

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### สรุป

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงพัฒนา (Research and Development) โดยมีระเบียบวิธีวิจัย ดังนี้

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษของครูผู้สอน

#### กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย

1. ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
2. กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จากวิทยาลัยในสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู ดังนี้ วิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู และวิทยาลัยการอาชีพศรีบุญเรือง และจากวิทยาลัยในสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดอุดรธานี ดังนี้ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี วิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี และวิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานี จำนวน 15 คน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความคุ้นเคยกับการใช้อินเทอร์เน็ตและสื่อซอฟต์แวร์ ประกอบกับสถานศึกษามีความพร้อมด้านเทคโนโลยี

ผู้วิจัยใช้วิธีการเลือกอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) ในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

1. ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จากวิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนี้

1.1 วิทยาลัยในสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภูและวิทยาลัยการอาชีพศรีบุญเรือง

1.2 วิทยาลัยในสังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้แก่ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวอุดรธานีและวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกอุดรธานี

### สมมติฐานการวิจัย

ความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ
2. แบบสอบถามเพื่อศึกษาการนำไปใช้และวัดความพึงพอใจของผู้สอนในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

### วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยมีขั้นตอนในพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ และเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

### การพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

1. ศึกษาและวิเคราะห์สาระการเรียนรู้ มาตรฐานรายวิชา จุดประสงค์รายวิชา และ คำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ของสำนักงานคณะกรรมการการ เพื่อประกอบการสังเคราะห์ วิธีการนำเสนอให้อยู่ในรูปแบบสคริปต์เนื้อหา

2. ออกแบบเมนู กิจกรรม เขียนสคริปต์และสตอรี่บอร์ดเพื่อพัฒนาฐานความรู้ ภาษาอังกฤษธุรกิจ

3. นำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุง

4. พัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

5. นำเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ ประเมิน และแก้ไข

6. พัฒนาปรับปรุงฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยทำในรูปแบบและแสดงผลผ่านเว็บไซต์

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ประชุมชี้แจงลักษณะและการนำไปใช้ของฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ แก่ครูที่เป็น กลุ่มประชากรตัวอย่าง

2. ครูทดลองใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ในระยะเวลาที่กำหนด โดยอิสระ

3. ผู้วิจัยเก็บรวบรวมแบบสอบถามเพื่อนำมาวิเคราะห์ผล หาค่าเฉลี่ย และค่าร้อยละ ในการนำไปใช้และความพึงพอใจของครูผู้สอนที่มีต่อฐานความรู้วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

## สรุปผลการวิจัย

1. ผลจากการพัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ผู้วิจัยได้พัฒนาฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยเนื้อหาของของสื่อได้จากการศึกษาและวิเคราะห์ตามมาตรฐานหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้พัฒนาสคริปต์ที่ได้กำหนดทักษะการเรียนรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยแบ่งตามเนื้อหาของรายวิชาเป็นแผนการสอนตามหัวข้อหลักไว้ในส่วนของ Lesson Plans และได้กำหนดสื่อการสอนและกิจกรรมการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจไว้ในส่วนของ Teaching Materials รวมทั้งได้รวบรวมเกณฑ์การประเมินและบททดสอบต่าง ๆ ไว้ในส่วนของ Assessment นอกเหนือจากนั้นผู้วิจัยได้รวบรวมเว็บไซต์เพื่อให้ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจได้พัฒนาการตนเองและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองขึ้นใหม่ โดยรวบรวมไว้ในส่วนของ Professional Development และในที่สุดท้าย ผู้วิจัยได้รวบรวมเว็บไซต์อันจะเป็นประโยชน์กับครูผู้สอนในด้านศัพท์และสำนวนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจไว้ในส่วนของ Glossary ซึ่งทั้งห้าส่วนนี้ ล้วนแล้วแต่มีความเชื่อมโยงกับมาตรฐานการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษธุรกิจที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้กำหนดขึ้น โดยเนื้อหาทั้งหมดได้มาจากการสืบค้นข้อมูลจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แล้วนำมารวบรวมและจัดหมวดหมู่เป็นฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ดังนั้น การใช้งานจึงต้องใช้แบบออนไลน์เพื่อเชื่อมโยงไปสู่หน้าเว็บไซต์ที่ต้องการ

2. ผลจากการศึกษาความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจปรากฏว่า ครูผู้สอนที่ได้ทดลองใช้มีความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ อยู่ในระดับมากถึงมากที่สุดในทุกด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านรูปแบบการนำเสนอ โดยเฉพาะการนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในรูปแบบสื่อเสริมสำหรับการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียน และการใช้เป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ยังช่วยกระตุ้นให้ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจมีความกระตือรือร้นในการพัฒนาสื่อ กิจกรรม กลวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษธุรกิจ ให้นำสนใจมากขึ้น รวมถึงเป็นแรงบันดาลใจในการทำวิจัยเกี่ยวกับภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะสาขาอื่น ๆ และช่วยลดความกลัวในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะภาษาอังกฤษที่เป็น ESP หรือภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

#### 1. การพัฒนาและปรับใช้ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

ในการพัฒนาฐานความรู้ควรมีการศึกษารายละเอียดมาตรฐานการเรียนรู้ มาตรฐานรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เพื่อนำมาวิเคราะห์และกำหนดแนวทางของผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง กำหนดเนื้อหาเพื่อให้ได้หัวข้อที่สอดคล้องกับสาระมาตรฐานรายวิชาให้มากที่สุด โดยครูสามารถสืบค้นเนื้อหาที่เหมาะสมและตรงประเด็น พร้อมทั้งสอดคล้องกับรายวิชาให้มากที่สุด อีกทั้งควรมีการศึกษาระดับมาตรฐานการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้อง โดยครูผู้สอนและผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตร นอกจากนี้ครูควรปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีเพื่อทำการออกแบบหน้าจอที่สวยงามเหมาะสมและสะดวกต่อการใช้งาน ทั้งนี้ ฐานความรู้ควรเป็นแหล่งรวมความรู้ที่มีความหลากหลายและครอบคลุมความสนใจของผู้ใช้ให้มากที่สุด และเนื่องจากขั้นตอนการรวบรวมความรู้จากอินเทอร์เน็ตใช้ระยะเวลาค่อนข้างมาก จึงควรมีการวางแผนการทำงานในการสืบค้นที่ชัดเจนและรัดกุม เพื่อให้การทำงานสำเร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด อีกทั้งการเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตจะทำให้การเรียนรู้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาและในหลายสถานที่ ซึ่งจะทำได้สามารถปรับปรุงฐานความรู้ให้มีความทันสมัยใหม่เสมอและใช้งานได้ตลอดไป เมื่อมีบางเว็บไซต์เปลี่ยนแปลงที่อยู่ (URL) หรืออาจถูกยกเลิกไปแล้วได้อีกด้วย

#### 2. การเตรียมอุปกรณ์และระบบ

การเตรียมอุปกรณ์และระบบเพื่อรองรับฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ เนื่องจากฐานความรู้ที่พัฒนาขึ้นจะไม่สามารถใช้ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพหากว่าสถานศึกษายังขาดแคลนเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้งานได้จริง รวมไปถึงความตื่นตัวของครูผู้สอนในการศึกษาหาความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ดังนั้น จึงควรมีการเตรียมอุปกรณ์และระบบรวมทั้งบุคลากรให้พร้อมสำหรับการใช้งานฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งจะใช้งานได้สืบเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์ขนาด ซีพียู (CPU) ตั้งแต่ 160 ขึ้นไปพร้อมระบบมัลติมีเดีย

- อุปกรณ์เมาส์ ลำโพง ที่อยู่ในสภาพดี
- หน่วยความจำ 32 เม็กกะไบต์ (MB) ขึ้นไป
- หน่วยบันทึกข้อมูลขนาดความจุ 650 เม็กกะไบต์ (MB) ขึ้นไป
- จอแสดงผลอย่างต่ำขนาด 14 นิ้ว ที่ตั้งค่าความละเอียด 800 x 600 และแสดงสีไม่ต่ำกว่า 256 สี
- ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 95 ขึ้นไป พร้อมติดตั้งโปรแกรม
  - Internet Explorer เวอร์ชัน 5.5 ขึ้นไป หรือ
  - Netscape Communicator เวอร์ชัน 4 ขึ้นไป หรือ
- เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถติดต่อเครือข่ายโลก (Internet) ได้

### 3. ประโยชน์สำหรับครูผู้สอน

ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ มีกลุ่มเป้าหมายหลัก คือ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ซึ่งครูสามารถใช้ฐานความรู้ทุกส่วนเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ โดยทำให้ครูได้รับแผนการสอน เทคนิควิธีสอน ใบงาน ที่มีเนื้อหาเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษทั้งในชั้นเรียนและนอกห้องเรียน ด้วยการมอบหมายภาระงานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ตนเองสอนเพื่อให้ผู้เรียนได้ไปศึกษาด้วยตนเองจากเว็บไซต์ที่ครูผู้สอนแนะนำในเบื้องต้น แล้วให้ผู้เรียนไปศึกษาด้วยตนเองหรือจะต่อยอดกิจกรรมค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ตเพิ่มเติมอีกประการหนึ่ง ครูผู้สอนสามารถนำฐานความรู้ชุดนี้ไปติดตั้งไว้ในสถานที่ที่ผู้เรียนสามารถใช้งานได้อย่างสะดวก เช่น ห้องคอมพิวเตอร์มัลติมีเดีย ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Access Learning Center) หรือในห้องสมุด อย่างไรก็ดี ครูผู้สอนควรมีการแนะนำการใช้งานอินเทอร์เน็ตเบื้องต้นก่อนการนำสื่อไปใช้งานจริงเพื่อให้ผู้ใช้เข้าใจกลวิธีการนำเสนอเมนูแบบต่าง ๆ ของเว็บ รวมถึงเข้าใจการเชื่อมโยงต่าง ๆ ด้วย

#### 4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง

ฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ สร้างขึ้นเพื่อเป็นอีกทางเลือกหนึ่งสำหรับครูผู้สอนที่ต้องการพัฒนารูปแบบ เทคนิค สื่อการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงแนะนำเทคนิควิธีการใช้งานสื่อประเภทฐานความรู้นี้ให้กับผู้เรียนไปศึกษาด้วยตนเองได้ด้วย เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียน ได้ศึกษาค้นคว้าและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง

#### ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการวิจัยเพื่อศึกษารูปแบบต่าง ๆ ของการนำฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ พร้อมทั้งจัดทำระบบฐานความรู้ให้เป็นปัจจุบัน สามารถพัฒนา ปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา เพื่อให้การใช้ฐานความรู้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดกับการศึกษาไทย
2. ควรมีการพัฒนาฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ ในสาขาอื่น ๆ ต่อไป
3. ควรมีการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบฐานความรู้ให้เป็นปัจจุบัน โดยมีการปรับปรุงแหล่งเว็บไซต์ที่มีการย้ายที่อยู่ (URL) หรือยกเลิกไป

## เอกสารและสิ่งอ้างอิง

- กมล บุตรแสง. 2545. การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร เรื่อง กาล สำหรับนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2545. คู่มือพัฒนาสื่อการเรียนรู้. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว
- กระทรวงศึกษาธิการ. 2544. สาระและมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. 2546. สาระและมาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2546. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กรรณิกา คันทรศ. 2541. การพัฒนากิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการปฏิสัมพันธ์ทางสังคมในการสอนวิชาการเขียนและโต้ตอบจดหมายภาษาอังกฤษธุรกิจ สำหรับผู้เรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- กฤษมันต์ วัฒนารงค์. 2540. เทคโนโลยีเทคนิคศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- ก่อเกียรติ เก่งสกุลและบุญเจริญ ศิริเนาวกุล. 2534. ทฤษฎีและการประยุกต์ใช้งานปัญญาประดิษฐ์และระบบผู้เชี่ยวชาญ. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- กิดานันท์ มลิทอง. 2540. เทคโนโลยีการศึกษาและนวัตกรรม. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.

กิติมา ปรีดีดิลก. 2529. **ทฤษฎีการบริหารองค์การ**. กรุงเทพมหานคร: ชนະการพิมพ์.

\_\_\_\_\_. 2539. **อธิบายศัพท์คอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ตมัลติมีเดีย**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ครุชิต มาลัยวงศ์. 2539. “ศัพท์น่ารู้”. **IT Review**. 3: 11.

โครงการการศึกษาไร้พรมแดน. 2001. **ฐานความรู้**. (Online).

<http://www.borderless2.sut.ac.th/WebBorder/index.html>, 18 กรกฎาคม 2546.

โครงการเครือข่ายสารสนเทศ. 2001. **ฐานข้อมูล**. (Online).

[http://www.uninet.th/~09\\_2543/lesson01/ms2t2.htm](http://www.uninet.th/~09_2543/lesson01/ms2t2.htm), 18 กรกฎาคม 2546.

จรรยาตรี มาดิลกโกวิท. 2535. **ภาษาอังกฤษธุรกิจ**. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จิตเกษม พัฒนาศิริ. 2537. **เริ่มสร้างโฮมเพจด้วยHTML**. กรุงเทพมหานคร: บริษัทวัตต์ดี กรุ๊ป.

จินตอาภา ผลบุญรักษ์. 2544. **การพัฒนาแบบฝึกการอ่านเพื่อการสื่อสารโดยใช้เอกสารจริงจาก  
อินเทอร์เน็ตสำหรับนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี**.

วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ,  
มหาวิทยาลัยศิลปากร.

จิรัชณา วิเชียรปัญญา. 2548. **เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง บรรณารักษ์/  
นักสารสนเทศกับการจัดการความรู้**. (Online).

[http://www.kmi.or.th/document/librarian\\_km.doc](http://www.kmi.or.th/document/librarian_km.doc).

จำปี ทิมทอง. 2542. **สภาพปัญหา และความต้องการการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการเรียนการสอนของ  
ครูในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เข้าร่วมโครงการเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อโรงเรียนไทย**.

วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. **หลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ**. 2529. มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. 2526. **เทคโนโลยีการสอน: การออกแบบและการพัฒนา**. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์.
- ถนอมพร เลหาจรัสแสง. 2541. **คอมพิวเตอร์ช่วยสอน**. กรุงเทพมหานคร: บริษัททวงกลมโปรดักชัน จำกัด.
- นงคราญ ใจปัญญา. 2542. **การพัฒนาสื่อประเภทฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว 2**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาฝรั่งเศส, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- นรัจฉรา สมประสงค์. 2548. **การพัฒนาสื่อซอฟต์แวร์ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ตามสาระการเรียนรู้และมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ช่วงชั้นที่ 2**. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- นาดยา ปิรันธนานนท์. 2545. **จากมาตรฐานสู่ชั้นเรียน**. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- นลิน เล็กมาก และ ณรงค์ สมพงษ์. 2548. **การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนบนเว็บไซต์ เรื่องคุณธรรมของการอยู่ร่วมกันตามศาสนา ระหว่างนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัวและแบบแสดงตัว**. *วารสารศึกษาศาสตร์ปริทัศน์*. 20 (2): 61-65
- บรรจง ไชยรินคำ. 2549. **การพัฒนาหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษเทคนิค ตามมาตรฐานการศึกษา สาขาวิชาช่างยนต์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ**. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- บุญชม ศรีสะอาด. 2537. **การพัฒนาการสอน**. กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น.
- บุญเรียง ขจรศิลป์. 2539. **วิธีวิจัยทางการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วน พี. เอ็น. การพิมพ์

บุปผชาติ ทัพทิกรณ์. 2544. “E-learning: การเรียนรู้ในสังคมแห่งการเรียนรู้”. วารสาร  
ศึกษาศาสตร์ปริทัศน์. 16: 7.

พนิตนาฏ ชุกฤษ์. 2549. การพัฒนาฐานความรู้ทักษะการอ่านภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมการเรียน  
การสอนด้วยอิเล็กทรอนิกส์. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและ  
การสอน, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

พรรณี ชุติวฒนาชดา. 2544. เครื่องช่วยเสมือนช่วยการเรียนการสอนภาษาฝรั่งเศส เรื่อง  
“Francomonde”. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาฝรั่งเศส,  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

พูนทรัพย์ นาคณา. 2539. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนเพื่อเพิ่มทักษะการอ่านหนังสือพิมพ์  
และวารสารภาษาอังกฤษ สำหรับนักศึกษสถาบันราชภัฏ. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร  
ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ,  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ไพรัช รัชพงษ์. 2540. “ก้าวต่อไปของไอทีไทย”. ไอทีปริทัศน์. 5: 1.

มธุรส จงชัยกิจ. 2002. E-Learning กับการเรียนการสอนในสถานศึกษา. (Online).  
<http://doed.edu.ku.ac.th/home/matuross>, 18 กรกฎาคม 2546.

ปิ่น กุ้ววรรณ และ สมชาย นำประเสริฐชัย. 2546. ไอซีทีเพื่อการศึกษาไทย. กรุงเทพฯ:  
ซีเอ็ด ยูเคชั่น.

สิววรรณ คุภูมิใจสกุล. 2532. ความพึงพอใจของบุคลากรฝ่ายบริการที่มีต่อการจัดสวัสดิการภายใน  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงาน  
บุคคล, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

วรพร สุนทรวัฒน์ศิริ. 2543. การพัฒนาหลักสูตรการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารธุรกิจ ตามหลักการจัดการศึกษาแบบเน้นผลการเรียนสำหรับนักศึกษาสาขาบริหารธุรกิจ วิชาเอกภาษาอังกฤษ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วลักษณ์กมล เอี่ยมวิวัฒน์กิจ. 2541. เว็บไซต์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในฐานะเป็นแหล่ง สารสนเทศเกี่ยวกับปรากฏการณ์การเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิอากาศโลก. วิทยานิพนธ์ นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการหนังสือพิมพ์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วารีย์ ยินดีชาติ. 2545. การพัฒนาสื่อมัลติมีเดียด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เรื่อง “การปลูกผัก ปลอดภัยในกระถาง” สำหรับนักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

วิทยา เรื่องพรวิสุทธ์. 2540. เรียนรู้ภาษา HTML กับการเขียนโฮมเพจสำหรับผู้เริ่มต้น. กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด (มหาชน).

เวียงศิริ ไกรเกตุ. 2545. การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนวิชาภาษาอังกฤษเรื่องคำกริยา สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดโตนด กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ศิริพงษ์ พยอมแย้ม. 2533. การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร: โอเดียน สโตร์.

สุบสรพรพ์ ศุภเศรษฐเสรี. 2541. การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร เรื่อง Conditional Sentences สำหรับนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

สุโชติ ดาวสุโช และสาโรจน์ แผงยัง. 2535. คู่มือสื่อการสอน. กรุงเทพมหานคร: Text and Journal Corporation.

สุพัฒน์ ศรีสัมฤทธิ์. 2545. ความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้สอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ  
ในวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสงครามที่มีต่อการเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี. วิทยานิพนธ์  
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

สุรัสวดี อางนนท์ลา. 2549. การพัฒนาฐานความรู้เพื่อการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับกลุ่มสาระ  
การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ช่วงชั้นที่ 4. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร  
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สุวรรณณี สิ้นทรัพย์. 2545. การสร้างสื่อเสริมการอ่านภาษาอังกฤษโดยวิธีการเน้นเนื้อหา (CBD)  
สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนโพธาวัฒนาเสนี จังหวัดราชบุรี.  
วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะ  
ภาษาต่างประเทศ, มหาวิทยาลัยศิลปากร.

สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. 2543. “ผู้สร้างความรอบรู้”. สารนาฏ  
ประจำสัปดาห์ (25-31 ธันวาคม 2543).

[http://www.ku.ac.th/magazine\\_online/knowledge\\_construc.html](http://www.ku.ac.th/magazine_online/knowledge_construc.html), 20 ธันวาคม 2545.

อภิเดช เขียวน่าน. 2548. การพัฒนาสื่อซอฟต์แวร์ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
(e-Learning) ตามสาระการเรียนรู้และมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้  
ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ช่วงชั้นที่ 1. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

อารีพร หลงสมบุญ. 2542. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6  
(แผนการเรียนศิลปภาษา) ในโรงเรียนรัฐบาล เขตการศึกษา 1. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร  
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

อุบลรัตน์ เต็งไตรรัตน์. 2537. การเขียนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจในภาษาอังกฤษ.

กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- Alessi, S.M. and S.R. Trollip. 1991. **Computer-Based Instruction Methods and Development.** (Second Edition). New Jersey: Prentice Hall.
- Ashenhurst, J. 2001. **Designing Successful Websites.** (Online).  
<http://www.roughnotes.com/mmag/mag.htm>, July 14, 2001.
- Bernard, J. P. 2000. **A Study of Internet and Library Use in an Academic Setting** (Online).  
<http://www.lib.umi.com/dissertations/fullcit/p9962600>, July 18, 2003.
- Chafe, A. 1999. **Effective use of the internet in Second Language Education: Benefits, Challenges and Guidelines for Teacher** (Online).  
<http://www.stemnet.nf.ca/~achafe/Internetinclassroom.html>, July 18, 2003.
- Chang, Y. J., C. T. Wu, and H. Y. Ku. 2005. The Introduction of Electronic Portfolios to teach and Assess English as a Foreign Language in Taiwan. **Tech Trends** 19 91: 30-35.
- Chen, T., et. al. 2003. **Advances in Technology-Based Education: Towards a Knowledge based society** (Online). <http://www.infermatik.uni-trier.de/~meinl/paper/ict.pdf>, July 18, 2003.
- Cheng, Y.C. 2001. **Teaching Effectiveness and Teacher Development: Towards a New Knowledge Base.** The Hong Kong Institute of Education: Kluwer Academic Publishers.
- Dudley – Evans, T. and M.J. St. John. 1998. **Development in ESP: A Multi-Disciplinary Approach.** England: Cambridge University Press.
- Gerlach, V.S. and D.P. Ely. 1971. **Teaching and Media.** New Jersey: Prentice Hall Englewood Cliffs.

- Graus, J. 1999. **The Internet as a language learning tool in the EFL classroom: conclusion** (Online). <http://home.plex.nl/~jgraus/thesis/content/ch8.htm>, July 18, 2003.
- Green, T. 2003. Using Technology to Help ESL/EFL Students Develop Language Skills. **The Internet TESL Journal**, IX(3) (Online). <http://iteslj.org/Articles/Ybarra-Technology.html>, July 18, 2003.
- Ho, P. C. and R. W. Burniske. 2005. The Evolution of a Hybrid Classroom: Introducing Online Learning to Educators in American Samoa. **Tech Trends**. 49 (1): 24-27.
- Huang, Hsiu-Mei, 2002. Toward constructivism for adult learners in online environment. **British Journal of Educational Technology**, 33 (1): 27-37.
- Hutchinson, T., and Water, A. 1989. **English for Specific Purposes**. Cambridge: Cambridge University Press.
- Khan, B.H. 1997. **Web-Based Instruction**. New Jersey: Educational Technology Publication, Inc.
- Kurubacak G. 2000. **Online Learning: A study of students attitudes towards web-based instruction (WBI)**. Ed.D. University of Cincinnati (online). <http://wwwlib.umi.com/dissertations/fullcit/9973125>, July 18, 2003.
- Leh, S. C. 2001. Action Research on the Changing Roles of the Instructors and the Learners. **Tech trends**. 46 (5): 44-47.
- Liu, G. Z. 2005. The Trend and Challenge for Teaching EFL at Taiwan Universities. **RELC Journal**. 36. 2: 211-219.
- Mackay, R. and A. Mountford. 1979. **English for Specific Purposes**. London: Longman Group.

- McDonough, J. 1984. **ESP in Perspective: A Practical Guide**. London: Collins Educational.
- Mc Grath, B. 1998. Partners in Learning: Twelve Ways Technology Changes The Teacher-Student Relationship. **T.H.E. Journal L.L.C.** (Online).  
<http://www.thejournal.com/magazine/vault/A1982.cfm>, July 18, 2003.
- Michael Vallance. 1996. **The Design and Utilization of an Internet Resource for Business English Learners** (Online). <http://iteslf.org/Articles/Vallance-Business/index.html>, December 10, 2002.
- Singhal, M. 1997. “The Internet and Foreign Language Education: Benefits and Challenges”. **The Internet TESL Journal, III(6)** (Online).  
<http://iteslj.org/Articles/Singhal-Internet.html>, July 18, 2003.
- Stevens, P. 1988. ESP after Twenty Years: A RE-Appraisal: **ES: Stated of the Art**. Singapore: SEAMEO Regional Language Center.
- Wallerstein N. 1971. **English for the workplace ESL for action: problem posing at work**. Addison-Wesley Pub.
- Wolman B. B. 1973. **Handbook of General Psychology**. Prentice-Hall. U.S.A.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก  
แบบสอบถามเพื่อศึกษาการนำไปใช้และวัดความพึงพอใจของครู  
ที่มีต่อฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

**แบบสอบถามความคิดเห็นและความพอใจหลังการใช้**  
**ฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง**  
**(สำหรับครูผู้สอน)**

**คำชี้แจง**

1. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อสอบถามความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ หลังจากที่ได้นำฐานความรู้นี้ไปใช้ในการเรียนการสอน การประเมินของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้วิจัยเพื่อนำมาประมวลผลการวิจัย และเป็นแนวทางในการนำฐานความรู้ไปใช้ในสถานศึกษาต่อไปในอนาคต

2. ฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ (Knowledgebase for Business English) หมายถึง ข้อมูลความรู้และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสอนวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจในบริบทของมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งเก็บรวบรวมจากแหล่งความรู้หลากหลายแล้วนำเสนอในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของครูผู้สอนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3. แบบสอบถามมี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ตอนที่ 2 การใช้ฐานความรู้ฯ

ตอนที่ 3 การประเมินความพึงพอใจในการใช้ฐานความรู้ฯ

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ที่ท่านกรุณาสละเวลาในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้เป็น  
 อย่างดียิ่ง

จิตมนัส ท่อแก้ว

นิสิตปริญญาโท สาขาการสอนภาษาอังกฤษ  
 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

### ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย 3 หน้าข้อความที่เป็นจริง หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

1. เพศ  หญิง  ชาย
2. อายุ.....ปี
3. วุฒิการศึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
  - ปริญญาตรี สาขา.....
  - ปริญญาโท สาขา.....
  - ปริญญาเอก สาขา.....
  - อื่นๆ (โปรดระบุ).....
4. สถานที่ทำงาน .....
5. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน .....
6. ประสบการณ์ในการสอนด้านภาษาอังกฤษและภาษาอังกฤษธุรกิจจำนวน.....ปี
7. ท่านเคยมีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) มาก่อนหรือไม่
  - เคย  ไม่เคย

## ตอนที่ 2 การใช้ฐานความรู้

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย 3 ลงในแต่ละหัวข้อในฐานความรู้ที่ท่านนำไปใช้หรือไม่ ในกรณีที่ท่านนำหัวข้อใดไปใช้ โปรดระบุรูปแบบและวิธีการนำไปใช้ เช่น ใช้เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าสำหรับตัวท่านเอง ใช้เป็นสื่อหลักประกอบตลอดการเรียนการสอนในห้องเรียน ใช้ประกอบการเรียนการสอนในบางเนื้อหา ใช้เป็นแหล่งค้นคว้าเพื่อมอบหมายงานให้นักศึกษาไปค้นคว้าเพิ่มเติม หรือแนะนำเป็นแหล่งค้นคว้าให้กับนักศึกษาเพื่อเป็นการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ฯลฯ หากท่านมีความคิดเห็นเพิ่มเติม กรุณาระบุรายละเอียดลงในช่องข้อเสนอแนะ

เมนู/หัวข้อ	ไม่ได้ใช้	ใช้	รูปแบบและวิธีการนำไปใช้	ข้อเสนอแนะ
<b>1. Lesson Plans</b>				
1. advertisements				
2. reading passages				
3. graphs				
4. letters and forms				
5. job application				
6. reservation and ordering				
7. telephoning				

เมนู/หัวข้อ	ไม่ได้ใช้	ใช้	รูปแบบและวิธีการนำไปใช้	ข้อเสนอแนะ
8. job interview				
9. shopping				
<b>2. Teaching Materials</b>				
1. worksheets				
2. games				
3. exercises				
4. e-cards				
5. e-mails				
6. search engines				
<b>3. Assessment</b>				
1. tests				
2. rubrics				

เมนู/หัวข้อ	ไม่ได้ ใช้	ใช้	รูปแบบและวิธีการ นำไปใช้	ข้อเสนอแนะ
3. port folios				
<b>4. Professional Development</b>				
1. articles				
2. research				
3. standards				
4. hot links				
<b>5. Glossary</b>				
1. word lists				
2. idioms				
3. expressions statements				
5. grammar				

### ตอนที่ 3 การประเมินฐานความรู้

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย 3 ลงในช่องระดับการประเมินที่ตรงกับความพึงพอใจของท่านใน  
กรณีที่ท่านประเมินว่าควรปรับปรุง หรือในกรณีที่ท่านมีข้อคิดเห็นอื่นๆ เพิ่มเติม กรุณา  
ระบุรายละเอียดในช่อง ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

มากที่สุด = 5    มาก = 4    ปานกลาง = 3    พอใช้ = 2    ควรปรับปรุง = 1

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					ข้อเสนอแนะหรือ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		ความพึงพอใจ					
		5	4	3	2	1	
1.	ด้านเนื้อหา เนื้อหาจัดเป็นหมวดหมู่ง่ายต่อการใช้						
2.	เนื้อหาเหมาะสมสำหรับครูผู้สอนใน การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้านการ สอนภาษาอังกฤษธุรกิจ						
3.	เนื้อหาเหมาะสมสำหรับให้นักศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติมด้านการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษธุรกิจ						
4.	เนื้อหาที่มีประโยชน์ต่อนักศึกษาในการ เรียนรู้เรื่องภาษาอังกฤษธุรกิจ						
5.	เนื้อหาเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ ในการจัดการเรียนการสอน						
6.	เนื้อหาที่มีความยากง่ายเหมาะสม						
7.	เนื้อหาทันสมัย น่าสนใจ						
8.	เนื้อหาแต่ละเมนูมีปริมาณเหมาะสม						
9.	เนื้อหาส่งเสริมให้เกิดการค้นคว้าหา ความรู้เพิ่มเติมบนเครือข่ายโลก						
10.	มีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลอย่าง ชัดเจน						

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมินความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
11.	ด้านการจัดการเรียนการสอน เพิ่มทางเลือกในการจัดการเรียนการสอน						
12.	ช่วยให้การเรียนการสอนน่าสนใจยิ่งขึ้น						
13.	เพิ่มทางเลือกในการแสวงหาความรู้ เพิ่มเติมของครูผู้สอน						
14.	เปิดโอกาสให้ สามารถค้นคว้าหา ความรู้เพิ่มเติมตามความต้องการได้ ด้วยตนเอง						
15.	เปิดโอกาสให้ สามารถค้นคว้าหา ความรู้เพิ่มเติมตามความต้องการได้ ตลอดเวลา						
16.	เป็นแหล่งความรู้สำคัญในการพัฒนา ตนเองในด้านการสอนภาษาอังกฤษ ธุรกิจ						
17.	เป็นแหล่งความรู้สำคัญในการพัฒนา ตนเองในด้านการสอนรวมทั้งทักษะ ทางภาษาอังกฤษ						
18.	ด้านรูปแบบการนำเสนอ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้อย่าง รวดเร็ว						
19.	สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้ โดยสะดวกไม่ติดขัด						
20.	สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้หลาย ทาง(เช่น เมนูหลัก เมนูย่อย เมนู ย้อนกลับ ฯลฯ)						
21.	การออกแบบหน้าเว็บน่าสนใจชวนให้ ติดตามศึกษา						

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน ความพึงพอใจ					ข้อเสนอแนะหรือ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
		5	4	3	2	1	
22.	การจัดวางหน้าจอเหมาะสม สวยงาม						
23.	ภาษาที่ใช้สื่อความหมายชัดเจน เข้าใจ ง่าย						
24.	รูปแบบตัวอักษร (Font) ที่ใช้ชัดเจน อ่านง่าย						
25.	การใช้สีเหมาะสม						



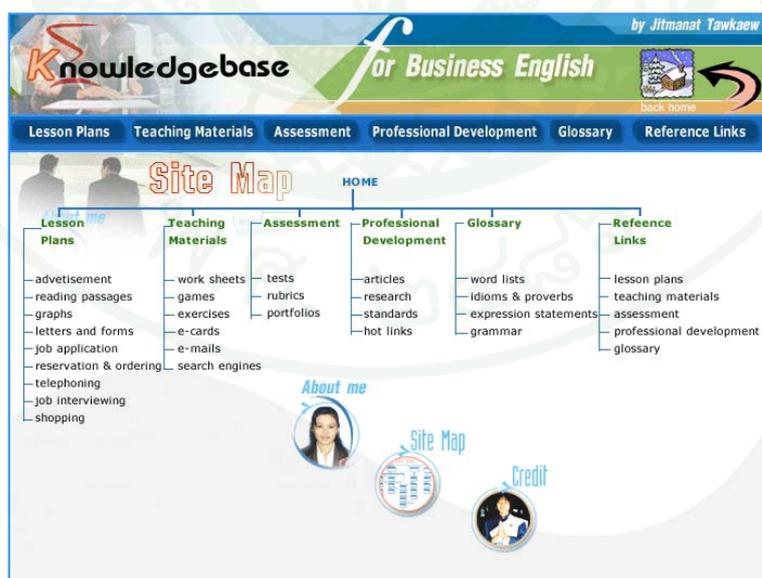
ภาคผนวก ข

ตัวอย่างหน้าจออนความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

หน้าจอหน้าแรกของฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ



หน้าจอรูานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
หน้า Site Map ของฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ



หน้าจอบุคคลความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
หน้า About Me ของฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

**Knowledgebase for Business English** by Jitmanat Tawkaew

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Biography** I am Jitmanat Tawkaew, a teacher of English. I mean I'm teaching English as a second language. I was born on the twenty-fifth of December, 1970 in Udonthani: the northeastern province of Thailand. I have been teaching English for 12 years. At the beginning of my experience in teaching, I taught at Roi-et Technical College for 6 years. At a present time, I'm teaching at Nongbualampoo Technical College.

I got a Bachelor degree in English major from Srinakarinwirot University since 1995. At the moment, I'm studying Master degree majoring in teaching English at Kasetsart University. That's why I do this Knowledge-Based for Business English since this resource is an important part of Thesis.

I hope that this resource will be useful for anyone who wants to practice English in Business field, especially for teachers who have to prepare lesson and activities to teach student in this field or related area.

**Contact Me**

Ms. Jitmanat Tawkaew  
Nongbualampoo Technical College  
Muang District, Nongbualampoo Province, Thailand 39000

Mobile phone: 0-9710-2513  
E-mail address: tjitmanat@yahoo.com

Site Map Credit Manual

หน้าจอบุคคลความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
หน้า Credit ของฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

**Knowledgebase for Business English** by Jitmanat Tawkaew

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Credit**

I would like to thank the following people and organization for their supports:

Associate Professor Dr. Somtawil Dhanasobhon  
Associate Professor Dr. Maturros Chongchaikij  
Assistant Professor Dr. Nongnuch Sriassadaporn  
Kasetsart University

I also would like to thank all the websites that located in this Knowledgebase.

Jitmanat Tawkaew

About me Site Map

หน้าจอรู้นความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
หน้า Manual ของรู้นความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

by Jitmanat Tawkaew

**Knowledgebase for Business English**

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Manual** **How to use:**

There are two sections of menu on this site ;

- The basic internal linked buttons including; about me, site map, webboard and manual.
- The external menu links categorized by their topics including; Lesson Plan, Teaching Material, Assessment, Professional Development, and Glossary.

It's easy to visit each page on this site or related sites by clicking on the buttons or menus.

**The recommendation for best usage :**

This site is best view on Internet Explorer 6.0++ Browser and on 1024x725 screen size.

For any comments about this site, I will be appreciated if you please leave your message on the webboard. Thank you.

[About me](#) [Site Map](#) [Credit](#)

หน้าจอรู้นความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
หมวด Lesson Plans ในหัวข้อ Advertisement

by Jitmanat Tawkaew

**Knowledgebase for Business English**

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Advertisement**

**Lesson Plans**

There will be many useful lesson plans and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business Writing and business communication.

[About me](#) [Site Map](#) [Credit](#)

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Lesson Plans เมนูย่อย Reading Passages

Knowledgebase for Business English by Jitmanat Tawkaew

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

### Reading Passages

There will be many useful lesson plans and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business Writing and business communication.

About me Site Map Credit

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Lesson Plans เมนูย่อย Graphs

Knowledgebase for Business English by Jitmanat Tawkaew

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

### Graphs

There will be many useful lesson plans and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business Writing and business communication.

About me Site Map Credit

Click on the icon to go to different activities

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Lesson Plans เมนูย่อย Letters and forms

The screenshot shows the website header with the logo 'Knowledgebase for Business English' and the author 'by Jitmanat Tawkaew'. A navigation bar includes 'Lesson Plans', 'Teaching Materials', 'Assessment', 'Professional Development', 'Glossary', and 'Reference Links'. The main content area is titled 'Letters & Forms' and features a large envelope icon, a grid of globe icons, and a 'Lesson Plans' section with a description: 'There will be many useful lesson plans and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business Writing and business communication.' Other links include 'About me', 'Site Map', and 'Credit'.

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Lesson Plans เมนูย่อย Job application

The screenshot shows the same website header and navigation bar. The main content area is titled 'Job Application' and features a grid of globe icons and an image of a hand writing on a document. A 'Lesson Plans' section is also present with the same description as in the previous screenshot. Links for 'About me', 'Site Map', and 'Credit' are also visible.

หน้าจอบุคคลความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Lesson Plans เมนูย่อย Reservation and Ordering

Knowledgebase for Business English by Jitmanat Tawkaew

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Reservation & Ordering**

Lesson Plans

There will be many useful lesson plans and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business Writing and business communication.

About me Site Map Credit

หน้าจอบุคคลความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Lesson Plans เมนูย่อย Telephoning

Knowledgebase for Business English by Jitmanat Tawkaew

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Telephoning**

Lesson Plans

There will be many useful lesson plans and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business Writing and business communication.

About me Site Map Credit

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Lesson Plans เมนูย่อย Job interview

The screenshot shows the 'Knowledgebase for Business English' website. The header includes the site name, 'by Jitmanat Tawkaew', and a 'back home' button. A navigation menu contains 'Lesson Plans', 'Teaching Materials', 'Assessment', 'Professional Development', 'Glossary', and 'Reference Links'. The main content area is titled 'Job Interview' and features a grid of globe icons. Below the grid are links for 'About me', 'Site Map', and 'Credit', each accompanied by a small profile picture. A 'Lesson Plans' section is also visible, with a text block stating: 'There will be many useful lesson plans and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business Writing and business communication.'

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Lesson Plans เมนูย่อย Shopping

The screenshot shows the 'Knowledgebase for Business English' website. The header and navigation menu are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Shopping' and features a grid of globe icons. Below the grid are links for 'About me', 'Site Map', and 'Credit', each accompanied by a small profile picture. A 'Lesson Plans' section is also visible, with a text block stating: 'There will be many useful lesson plans and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business Writing and business communication.'

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Teaching materials เมนูย่อย Worksheets

by Jitmanat Tawkaew

**Knowledgebase for Business English**

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Worksheets**

back home

Teaching materials

About me

Site Map

Credit

There will be many useful teaching materials and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business writing and business communication.

Click on the icon to go to different activities

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Teaching materials เมนูย่อย Games

by Jitmanat Tawkaew

**Knowledgebase for Business English**

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Games**

back home

Teaching materials

About me

Site Map

Credit

There will be many useful teaching materials and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business writing and business communication.

Click on the icon to go to different activities

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Teaching materials เมนูย่อย Exercises

by Jitmanat Tawkaew

**Knowledgebase for Business English**

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Exercises**

Teaching materials

There will be many useful teaching materials and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business writing and business communication.

About me Site Map Credit

Click on the icon to go to different activities

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Teaching materials เมนูย่อย E-cards

by Jitmanat Tawkaew

**Knowledgebase for Business English**

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**E-Cards**

Teaching materials

There will be many useful teaching materials and interesting ideas for teaching Business English in these following topics; business reading, business writing and business communication.

About me Site Map Credit

Click on the icon to go to different activities

หน้าจอรูปร่างความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Teaching materials เมนูย่อย E-mails



หน้าจอรูปร่างความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Teaching materials เมนูย่อย Search engines



Click on the icon to go to different activities

หน้าจอบทความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Assessment เมนูย่อย Tests

by Jitmanat Tawkaew

**Knowledgebase for Business English**

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Tests**

**Assessment**

There will be many useful types of assessment for teaching Business English in these following topics; business reading, business writing and business communication.

About me Site Map Credit

Click on the icon to go to different activities

หน้าจอบทความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Assessment เมนูย่อย Rubrics

by Jitmanat Tawkaew

**Knowledgebase for Business English**

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Rubrics**

**Assessment**

There will be many useful types of assessment for teaching Business English in these following topics; business reading, business writing and business communication.

About me Site Map Credit

Click on the icon to go to different activities

Internet

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Assessment เมนูย่อย Port folios

by Jitmanat Tawkaew

**Knowledgebase for Business English**

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Portfolios**

**Assessment**

There will be many useful types of assessment for teaching Business English in these following topics: business reading, business writing and business communication.

About me Site Map Credit

Click on the icon to go to different activities

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Professional Development เมนูย่อย Articles

by Jitmanat Tawkaew

**Knowledgebase for Business English**

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

**Articles**

**Professional Development**

There will be many useful and interesting ideas for teaching Business English in the form of article and research in these following topics: business reading, business writing and business communication.

About me Site Map Credit

Click on the icon to go to different activities

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Professional Development เมนูย่อย Research

The screenshot shows the website interface for 'Knowledgebase for Business English' by Jitmanat Tawkaew. The main navigation bar includes 'Lesson Plans', 'Teaching Materials', 'Assessment', 'Professional Development', 'Glossary', and 'Reference Links'. The 'Professional Development' menu is selected, and the 'Research' sub-menu is active. The page features a silhouette of a speaker at a podium, a 'back home' button, and several globe icons. A central text block reads: 'Professional Development. There will be many useful and interesting ideas for teaching Business English in the form of article and research in these following topics; business reading, business writing and business communication.' Below this are circular icons for 'About me', 'Site Map', and 'Credit'. A footer instruction says 'Click on the icon to go to different activities'.

หน้าจอบุคลากรสำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Professional Development เมนูย่อย Standards

This screenshot is identical in layout to the previous one, but the 'Standards' sub-menu is selected under the 'Professional Development' menu. The central text and icons remain the same, with the footer instruction 'Click on the icon to go to different activities' still present.

หน้าจอบทความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
 เมนูหลัก Professional Development เมนูย่อย Hot links

Knowledgebase for Business English by Jitmanat Tawkaew

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

Hot Links

Professional Development

About me Site Map Credit

There will be many useful and interesting ideas for teaching Business English in the form of article and research in these following topics; business reading, business writing and business communication.

หน้าจอบทความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
 เมนูหลัก Glossary เมนูย่อย Word lists

Knowledgebase for Business English by Jitmanat Tawkaew

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

Word Lists

Glossary

About me Site Map Credit

There will be many useful types of glossary for teaching Business English in these following topics; business reading, business writing and business communication.

Click on the icon to go to different activities

หน้าจอบทความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

เมนูหลัก Glossary เมนูย่อย Idioms and Proverbs

Knowledgebase for Business English by Jitmanat Tawkaew

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

### Idioms & Proverbs

**Glossary**

There will be many useful types of glossary for teaching Business English in these following topics; business reading, business writing and business communication.

About me Site Map Credit

หน้าจอบทความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

เมนูหลัก Glossary เมนูย่อย Expressions statements

Knowledgebase for Business English by Jitmanat Tawkaew

Lesson Plans Teaching Materials Assessment Professional Development Glossary Reference Links

### Expression Statements

**Glossary**

There will be many useful types of glossary for teaching Business English in these following topics; business reading, business writing and business communication.

About me Site Map Credit

Click on the icon to go to different activities

หน้าจอบทความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ  
เมนูหลัก Glossary เมนูย่อย Grammar



The screenshot shows a website interface for 'Knowledgebase for Business English' by Jitmanat Tawkaew. The main navigation menu includes Lesson Plans, Teaching Materials, Assessment, Professional Development, Glossary, and Reference Links. The current page is titled 'grammar' and features a 'Glossary' link with a book icon. Below the link, there is a paragraph: 'There will be many useful types of glossary for teaching Business English in these following topics: business reading, business writing and business communication.' To the right of the text are three circular icons labeled 'About me', 'Site Map', and 'Credit'. At the bottom of the page, there is a footer instruction: 'Click on the icon to go to different activities'.



ภาคผนวก ค  
บัญชีรายละเอียดเว็บไซต์ที่ใช้ในฐานความรู้สำหรับวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ

## Lesson Plans

### Telephoning

<http://esl.about.com/library/lessons/bltelephoneteach.htm>

“Telephone teaching”

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/dialogues/weekendplans-dlg.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/dialogues/weekendplans-dlg.pdf)

“Plan for the weekend – telephone conversation”

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/dialogues/movies-dlg.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/dialogues/movies-dlg.pdf)

“Go to the movie – telephone conversation”

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/dialogues/making-appointment-dlg.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/dialogues/making-appointment-dlg.pdf)

“Making an appointment”

[http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans\\_d.php?id=71](http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans_d.php?id=71)

“Telephone lesson plan”

[http://www.teachingenglish.org.uk/try/plans/phones/phones\\_plan.pdf](http://www.teachingenglish.org.uk/try/plans/phones/phones_plan.pdf)

“Telephone lesson plan”

<http://www.geocities.com/SoHo/Square/3472/phone0.html>

“Telephone lesson plan”

<http://www.eslpartyland.com/teachers/listening/roletelephone.htm>

“Telephone listening role play”

### Shopping

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/dialogues/returning-item-dlg.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/dialogues/returning-item-dlg.pdf)

“Returning items”

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/dialogues/grocery-list.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/dialogues/grocery-list.pdf)

“Grocery lists”

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/dialogues/at-the-supermarket-dlg.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/dialogues/at-the-supermarket-dlg.pdf)

“at the supermarket”

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/dialogues/going-shopping-dlg.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/dialogues/going-shopping-dlg.pdf)

“Going shopping”

<http://www.esl-lab.com/vocab/v-supermarket.htm>

“Shopping lesson plan”

<http://www.esl-lab.com/shop1/shoprd1.htm>

“Shopping for the day”

<http://www.statcan.ca/english/kits/shopping.htm>

“Internet shopping business idea”

### **Reservation & Ordering**

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/dialogues/restaurant-dlg.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/dialogues/restaurant-dlg.pdf)

“Restaurant dialogue”

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/dialogues/ordering-food-dlg.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/dialogues/ordering-food-dlg.pdf)

“Ordering food dialogue”

<http://www.esl-lab.com/hotel1/hotel1.htm>

“Hotel reservations”

<http://www.esl-lab.com/vocab/v-restaurant.htm>

“Restaurant guide”

<http://www.esl-lab.com/checkin/checkinrd1.htm>

“Hotel check-in”

<http://www.esl-lab.com/pie1/pierd1.htm>

“Heavenly pie restaurant”

### **Job Interview**

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/dialogues/job-interview-dlg.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/dialogues/job-interview-dlg.pdf)

“Job interview”

[http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans\\_d.php?id=105](http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans_d.php?id=105)

“Preparing for a job interview”

[http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans\\_d.php?id=105](http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans_d.php?id=105)

“Preparing for job interview”

### **Job Application**

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/themes/employment-thm.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/themes/employment-thm.pdf)

“Employment”

<http://esl.about.com/library/howto/htresume.htm>

“Resume”

<http://www.moneyinstructor.com/lesson/jobapp.asp>

“Job application”

<http://www.teachnet.com/lesson/langarts/writing/resume.html>

“Resume writing”

<http://www.englishclub.com/business-english/resumes.htm>

“Resumes, CVs and covering letters in English”

### **Letters and forms**

<http://www.innovated.gov.au/innovated/html/i012.asp?LPID=416>

“Business letter”

<http://www.learningtogive.org/lessons/unit115/lesson2.html>

“Business letter”

<http://www.englishclub.com/business-english/business-letters.htm>

“Business letter in English”

<http://www.englishclub.com/business-english/correspondence-samples.htm>

“Sample business letter”

### **Advertisement**

<http://iteslj.org/Lessons/Hanson-Business.html>

“Advertisement”

[http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans\\_d.php?id=76](http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans_d.php?id=76)

“Understanding advertising”

[http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans\\_d.php?id=72](http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans_d.php?id=72)

“English language TV ads exercises”

<http://www.esl-lab.com/radio/radiord1.htm>

“Radio advertisement”

## Graphs

<http://www.atozteacherstuff.com/pages/288.shtml>

“Creating a graph”

<http://esl.about.com/library/lessons/bltrends.htm>

“Business lesson describing trends”

[http://www.wfu.edu/~bannigva/Educ/support\\_main\\_pages/MathLessn1stGrd.htm](http://www.wfu.edu/~bannigva/Educ/support_main_pages/MathLessn1stGrd.htm)

“Charts and graphs lesson plan”

<http://www.stats.govt.nz/schools-corner/find-info-by-subject/graphing/drawing-good-graphs.htm>

“Drawing good graph information”

<http://www.fodoweb.com/erfora/readtext.asp?txtfile=communications/charts/lesson01.txt>

“Types of graphs”

<http://www.fodoweb.com/erfora/readtext.asp?txtfile=communications/charts/lesson02.txt>

“Parts of a graph”

<http://www.fodoweb.com/erfora/readtext.asp?txtfile=communications/charts/exercise03.txt>

“Graphs reading”

<http://www.fodoweb.com/erfora/readtext.asp?txtfile=communications/charts/lesson03.txt>

“Reading a graph”

<http://www.nationalgeographic.com/xpeditions/lessons/09/g68/statistics.html>

“Interpreting population statistics”

## Reading Passages

[http://esl.about.com/library/reading/bl\\_read\\_jobad.htm](http://esl.about.com/library/reading/bl_read_jobad.htm)

“Reading Comprehension about Applying for a Job”

[http://esl.about.com/od/beginningreadingskills/a/d\\_meeting.htm](http://esl.about.com/od/beginningreadingskills/a/d_meeting.htm)

“Reading Comprehension about The Meeting”

[http://esl.about.com/library/reading/bl\\_read\\_communications1.htm](http://esl.about.com/library/reading/bl_read_communications1.htm)

“Global call Communications: True or False”

[http://www.esl-images.com/pdf/lesson\\_plan/debates/privacy.pdf](http://www.esl-images.com/pdf/lesson_plan/debates/privacy.pdf)

“Mini debates – Employer tracking”

<http://www.englishclub.com/business-english/news-top-business-stories.htm>

“Business stories”



## Assessment

### Tests

[http://www.selfaccess.com/sa\\_ver2/hm/sa\\_viewer2.php?SAC=saViewer&SAL=136&PAL=0](http://www.selfaccess.com/sa_ver2/hm/sa_viewer2.php?SAC=saViewer&SAL=136&PAL=0)

“Listening test”

<http://www.ego4u.com/en/cram-up/tests>

“Grammar tests”

<http://www.emse.fr/%7Eyukna/business/advertising/advertisingquiz.html>

“Advertising Vocabulary Quiz”

[http://www.english2advance.com/business\\_english\\_test.html](http://www.english2advance.com/business_english_test.html)

“Business English Test”

[http://www.englishlearner.com/tests/present\\_simple\\_continuous\\_questions\\_matching\\_1.shtml](http://www.englishlearner.com/tests/present_simple_continuous_questions_matching_1.shtml)

“Present Simple and Present Continuous Questions”

[http://www.englishlearner.com/tests/adjective\\_or\\_adverb\\_multiple\\_choice\\_1.shtml](http://www.englishlearner.com/tests/adjective_or_adverb_multiple_choice_1.shtml)

“Adverb or Adjective Test”

<http://www.linguistic-funland.com/schweiz/exams/exam4/exam4.html>

“Business English Test – Multiple Choices”

<http://www.english-test.net/esl/learn/english/grammar/ii001/esl-test.php>

“Applying for that Job Test – Multiple Choices”

<http://www.better-english.com/vocabulary/busids.htm>

“Business Idioms – Multiple Choices”

<http://www.english-test.net/esl/learn/english/grammar/ii052/esl-test.php>

“Business Expression 1 – Multiple Choices”

<http://www.english-test.net/esl/learn/english/grammar/ii053/esl-test.php>

“Business Expression 2 – Multiple Choices”

<http://www.transparent.com/tlquiz/proftest/English/tlengtest.htm>

“Take the English Proficiency Test”

[http://esl.about.com/library/listening/bllis\\_price.htm](http://esl.about.com/library/listening/bllis_price.htm)

“Listening quiz about the Price”

<http://esl.about.com/library/vocabulary/blshopping.htm>

“Shopping Quiz – Filling the Gap”

[http://esl.about.com/library/listening/bllis\\_reservation.htm](http://esl.about.com/library/listening/bllis_reservation.htm)

“Listening Quiz – Making a dinner reservation”

<http://www.lesstutor.com/eesassesshighP.html>

“Grammar Pre-test”

<http://www.english-coach.com/test.htm>

“Basic English Check”

<http://www.english-test.net/esl/learn/english/grammar/ai008/esl-test.php>

“ESL Test Business”

### **Rubrics**

[http://edweb.sdsu.edu/triton/july/rubrics/Rubric\\_Template.html](http://edweb.sdsu.edu/triton/july/rubrics/Rubric_Template.html)

“Rubric template”

[http://www.eslgo.com/resources/sa/oral\\_test.html](http://www.eslgo.com/resources/sa/oral_test.html)

“Oral rubrics”

[http://rubistar.4teachers.org/index.php?screen=ShowRubric&rubric\\_id=1013102&](http://rubistar.4teachers.org/index.php?screen=ShowRubric&rubric_id=1013102&)

“ESL Materials Evaluation Rubric”

[http://rubistar.4teachers.org/index.php?screen=ShowRubric&rubric\\_id=201513&](http://rubistar.4teachers.org/index.php?screen=ShowRubric&rubric_id=201513&)

“ESL Portfolio Rubric: Oral Presentation Rubric”

<http://pareonline.net/getvn.asp?v=7&n=25>

Designing Scoring Rubrics for Your Classroom

<http://pareonline.net/getvn.asp?v=7&n=3>

“Scoring Rubrics, what, when and how?”

<http://jonathan.mueller.faculty.noctrl.edu/toolbox/rubrics.htm>

“Rubrics”

<http://www.uwstout.edu/soe/profdev/rubrics.shtml#powerpoint>

“Rubrics for English teacher”

<http://www.cal.org/twi/rubrics/>

“Rubric for writing and speaking”

[http://www.readwritethink.org/lesson\\_images/lesson143/RubricForBusinessCards.pdf](http://www.readwritethink.org/lesson_images/lesson143/RubricForBusinessCards.pdf)

“Rubric for Business card book reports”

### **Portfolios**

[http://www.gov.mb.ca/labour/immigrate/learningenglish/pdf/lang\\_portfolio\\_assess\\_faq.pdf](http://www.gov.mb.ca/labour/immigrate/learningenglish/pdf/lang_portfolio_assess_faq.pdf)

“Portfolio sample”

<http://jonathan.mueller.faculty.noctrl.edu/toolbox/portfolios.htm>

“Portfolios”

<http://jonathan.mueller.faculty.noctrl.edu/toolbox/glossary.htm>

“Assessment terms”

<http://www.usc.edu/programs/cet/private/ppt/resources/ePortfolios.ppt#1>

“eportfolio power point”

### **Glossary**

### **Word Lists**

<http://www.ego4u.com/en/business-english/communication/intro-end>

“Word list for business letter”

<http://www.ego4u.com/en/cram-up/writing/curriculum-vitae/vocabulary>

“Word list for CV and resume”

<http://www.ego4u.com/en/cram-up/writing/curriculum-vitae/vocabulary02>

“Word list for CV and resume”

<http://www.ego4u.com/en/business-english/communication/hotel>

“Word list for hotel & restaurant”

<http://www.ego4u.com/en/business-english/communication/phone>

“Word list for telephoning”

<http://www.ego4u.com/en/business-english/communication/presentation>

“Word list for presentation”

<http://www.ego4u.com/en/business-english/communication/departments-jobs>

“Word list for job in a company”

[http://adw.hct.ac.ae/site\\_ilc/sites\\_ielts/graphsite/index.htm](http://adw.hct.ac.ae/site_ilc/sites_ielts/graphsite/index.htm)

“Line graph glossary”

<http://www.learn-english-today.com/business-english/presentations-vocabulary.html>

“Presentation Vocabulary”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_presentations.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_presentations.htm)

“Presentation Vocabulary”

<http://www.buzzin.net/english/glossary.htm>

“Glossary”

<http://www.ego4u.com/en/cram-up/writing/comments/vocabulary02>

“Word list on comment”

<http://www.ego4u.com/en/cram-up/writing/comments/vocabulary01>

“Word list on comment”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_advertising.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_advertising.htm)

“Advertising Vocabulary”

<http://www.ego4u.com/en/cram-up/vocabulary/hotel>

“Word list for hotel and restaurant”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_employment.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_employment.htm)

“Word list for employment”

<http://www.emse.fr/%7Eyukna/business/advertising/advertisingvocabulary.html>

“Advertising Vocabulary”

<http://www.teacherjoe.us/BusinessVocabulary.html>

“Business English Vocabulary”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_advertising.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_advertising.htm)

“Advertising”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_employment.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_employment.htm)

“Job application”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_presentations.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_presentations.htm)

“Presentation”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_banking.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_banking.htm)

“Banking”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_company.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_company.htm)

“Company structure”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_contracts.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_contracts.htm)

“Contracts”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_import-export.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_import-export.htm)

“Import – export”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_insurance.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_insurance.htm)

“Insurance”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_law.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_law.htm)

“Law”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_marketing.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_marketing.htm)

“Marketing”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_meetings.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_meetings.htm)

“Meeting”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_money.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_money.htm)

“Money”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_selling.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_selling.htm)

“Selling”

[http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary\\_ft-ukus.htm](http://www.englishclub.com/business-english/vocabulary_ft-ukus.htm)

“Financial Terms”

<http://www.englishclub.com/business-english/meetings.htm>

“Meetings”

<http://www.englishclub.com/business-english/negotiations.htm>

“Negotiations”

<http://www.englishclub.com/business-english/presentations.htm>

“Presentations”

<http://english-zone.com/members/basics/traffic-signs.pdf>

“Traffic signs”

**Idioms & Proverbs**

<http://www.geocities.com/FashionAvenue/Catwalk/4588/idioms.html>

“Maps of Idioms”

<http://english-zone.com/files/relationships.pdf>

“Idioms about relationships”

<http://www.idiomsite.com/>

“General Idioms”

<http://www.smic.be/smic5022/Idiomshandout1.htm>

“Idioms exercise”

<http://esl.about.com/?once=true&>

“Idioms and expressions”

<http://www.paulnoll.com/China/Teach/English-idioms-01.html>

“American English Idioms”

<http://www.paulnoll.com/China/Teach/English-proverbs-1.html>

“The Noll’s Favorite Collection of Proverbs”

**Expression Statements**

<http://english-zone.com/files/classlang.pdf>

“Classroom Languages”

<http://english-zone.com/files/requests.pdf>

“Making requests”

<http://www.eslpages.com/resumewriting.htm>

“Sample resume”

<http://www.ego4u.com/en/business-english/communication/business-letter>

“Business letter samples”

<http://www.ego4u.com/en/cram-up/vocabulary/shopping>

“Shopping statements”

<http://www.teacherjoe.us/BusinessPresentations.html>

“Business Presentations”

<http://www.teacherjoe.us/BusinessExpressions01.html>

“Business English Expression”

[http://www.eslgold.com/business/useful\\_expressions/business\\_introductions.html](http://www.eslgold.com/business/useful_expressions/business_introductions.html)

“Introductions”

[http://www.eslgold.com/business/useful\\_expressions/describing\\_jobs.html](http://www.eslgold.com/business/useful_expressions/describing_jobs.html)

“Describing jobs”

[http://www.eslgold.com/business/useful\\_expressions/describing\\_products.html](http://www.eslgold.com/business/useful_expressions/describing_products.html)

“Describing products”

[http://www.eslgold.com/business/useful\\_expressions/invitations.html](http://www.eslgold.com/business/useful_expressions/invitations.html)

“Invitations”

[http://www.eslgold.com/business/useful\\_expressions/job\\_responsibilities.html](http://www.eslgold.com/business/useful_expressions/job_responsibilities.html)

“Job responsibilities”

<http://www.eslgold.com/business/letters.html>

“Samples Business letters”

### **Grammar**

<http://english-zone.com/index.php?ID=1>

“Grammar index”

<http://english-zone.com/index.php?ID=2>

“Grammar index”

<http://english-zone.com/grammar/telltime1.html>

“Telling the time”

<http://a4esl.org/a/g3.html>

“Grammar index”

<http://grammar.free-esl.com/>

“esl grammar”

<http://www.ego4u.com/en/business-english/grammar>

“Business English grammar”

## Professional Development

### Articles

<http://iteslj.org/Articles/Gatehouse-ESP.html>

“Key Issues in English for Specific Purposes (ESP) Curriculum Development”

<http://iteslj.org/Articles/Ho-Email.html>

“Developing Intercultural Awareness and Writing Skills Through Email Exchange”

[http://webdoc.sub.gwdg.de/edoc/ia/eese/artic97/alex/7\\_97.html](http://webdoc.sub.gwdg.de/edoc/ia/eese/artic97/alex/7_97.html)

“Content-based Business English Curricula”

<http://exchanges.state.gov/education/engteaching/ifetprojects.htm>

“Internet for English teaching”

[http://www.readwritethink.org/lessons/lesson\\_view.asp?id=159](http://www.readwritethink.org/lessons/lesson_view.asp?id=159)

“Audience, Purpose, and Language Use in Electronic Messages”

[http://www.education-world.com/a\\_tech/tech/tech218.shtml](http://www.education-world.com/a_tech/tech/tech218.shtml)

“Internet Safety at School and at Home”

[http://www.education-world.com/a\\_admin/admin/admin383.shtml](http://www.education-world.com/a_admin/admin/admin383.shtml)

“Professional Development Via E-Mail”

<http://iteslj.org/Articles/Lambert-SpeakingTests.html>

“Recording Speaking Tests for Oral Assessment

<http://iteslj.org/Techniques/Daly-CaseStudies/>

“Methodology for Using Case Studies in the Business English Language Classroom”

<http://iteslj.org/Techniques/Brooks-BusinessEnglish/>

“Teaching Tips for ESL University Business English Instructors”

<http://iteslj.org/Techniques/Adamson-Frameworking/>

“Frame working in Business English Classes”

<http://iteslj.org/Techniques/Lau-BusinessCommunication.html>

“Teaching Business Communication to LEP Students”

<http://iteslj.org/Techniques/Clifton-Business.html>

“Using Authentic Business Transcripts in the ESL Classroom”

<http://iteslj.org/Techniques/Baron-TeachingPhilosophy.html>

“My Philosophy for Teaching English for Business”

<http://iteslj.org/Techniques/Herington-SearchEngines.html>

“Teaching EFL/ESL Students How to Use Search Engines and Develop their English”

<http://iteslj.org/Techniques/Lee-EmailWriting.html>

“Using E-mail in EFL Writing Classes”

<http://iteslj.org/Articles/Shulman-CMC.html>

“Developing Global Connections through Computer-Mediated Communication”

<http://iteslj.org/Techniques/Rea-Portfolios.html>

“Portfolios and Process Writing: A Practical Approach”

<http://www.evergreen.edu/washcenter/resources/acl/e2.html>

“Writing Portfolios: What Teachers Learn from Student Self-Assessment”

<http://www.eslteachersboard.com/cgi-bin/articles/index.pl?read=1460>

“E-mail: The Dos and Don'ts”

<http://www.eslteachersboard.com/cgi-bin/articles/index.pl?read=1712>

“How to create a website for Second Language Learners”

### **Research**

<http://www.virtualclassroom.org/media/05.html>

“Collaboration of schools from 3 countries via Internet”

<http://www.eslteachersboard.com/cgi-bin/articles/index.pl?read=950>

“Action Research: Empowering the Teachers”

<http://iteslj.org/Articles/Kannan-OnlineESL.html>

“Issues Affecting On-line ESL Learning: A Singapore Case Study”

<http://iteslj.org/Articles/Kitao-WhyTeach.html>

“Why do we teach English?”

### **Standards**

<http://www.readwritethink.org/standards/index.html>

“Standards index”

<http://www.eslteachersboard.com/cgi-bin/articles/index.pl?read=1344>

“Standards of English”

<http://edstandards.org/StSu/ELA.html>

“Language Art Standards in USA”

[http://www.hrdnet.com.my/slg3/SLG%20Curriculum%20Structure%202005/BUSINESS%20AC  
COUNTING%20CURRICULUM%20STRUCTURE%202005\\_REVA.pdf](http://www.hrdnet.com.my/slg3/SLG%20Curriculum%20Structure%202005/BUSINESS%20AC<br/>COUNTING%20CURRICULUM%20STRUCTURE%202005_REVA.pdf)

“Business English Standards in Great Britain”

[http://www.gilbert.k12.ia.us/curriculum/Mapping/Secondary/Language%20Arts/Senior%20Busin  
ess%20English.pdf](http://www.gilbert.k12.ia.us/curriculum/Mapping/Secondary/Language%20Arts/Senior%20Busin<br/>ess%20English.pdf)

“Business English Standards”

#### **Hot Links**

<http://www.englishclub.com/teach-english.htm>

“English Club”

<http://www.better-english.com/exerciselist.html>

“Better English”

<http://www.manythings.org/>

“Many things for English”

<http://english-zone.com>

“English Zone”

<http://www.eslflow.com/BusinessEnglish.html>

“Business English”

<http://www.esl-images.com>

“ESL-Images”

<http://bogglesworld.com/>

“Teaching English by boggles world”

<http://www.learn-english-today.com/>

“Learn English Today”

[http://www.learn-english-today.com/free-english-lessons/free\\_english\\_lessons\\_list.html](http://www.learn-english-today.com/free-english-lessons/free_english_lessons_list.html)

“Free English Lesson Plan”

<http://eleaston.com/vocabulary.html>

“Eleaston – English web site”

<http://www.brainpop.com/english/>

“Learning English with BrainPop”

<http://www.education-world.com/index.shtml>

“Education World”

<http://www.englishclub.com/business-english/index.htm>

“Business English”

### Teaching Materials

#### Worksheets

<http://english-zone.com/index.php?ID=85>

“English grammar”

<http://www.ego4u.com/en/teach-in/lessons/grammar-print>

“English grammar”

<http://owl.english.purdue.edu/handouts/esl/eslirrverb.html>

“Irregular verbs”

[http://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar/g\\_seqtense.html](http://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar/g_seqtense.html)

“Sequence of tenses”

[http://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar/g\\_tensec.html](http://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar/g_tensec.html)

“Tense exercise”

[http://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar/g\\_verbals.html](http://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar/g_verbals.html)

“Gerund, participles and infinitives”

<http://www.businessstown.com/forms/letters.asp>

“Business letters and forms”

<http://www.businessstown.com/presentations/present-types.asp>

“Types of presentations”

<http://www.homebusinessonline.com/resources/elibrary/samples/sample27.shtml>

“Order letters”

<http://www.homebusinessonline.com/resources/elibrary/samples/sample04.shtml>

“Announcement”

<http://www.homebusinessonline.com/resources/elibrary/samples/sample24.shtml>

“Invitation”

<http://www.homebusinessonline.com/resources/elibrary/samples/sample21.shtml>

“Form and Worksheet”

<http://www.homebusinessonline.com/resources/elibrary/samples/sample15.shtml>

“Cover letter”

<http://www.homebusinessonline.com/resources/elibrary/samples/sample13.shtml>

“Congratulations and commendation”

<http://www.homebusinessonline.com/resources/elibrary/samples/sample06.shtml>

“Application”

<http://www.strategiccomm.com/logictree.html>

“Presentation logic tree”

<http://library.thinkquest.org/4382/idiom.html#Idiom%20Story>

“In step with idioms”

<http://a4esl.org/q/h/9704/js-job.html>

“Job interview dialogue”

<http://www.strategiccomm.com/tencommpres.html>

“Ten commandment of client presentation”

<http://esl.about.com/library/vocabulary/blshopping.htm?pid=2728&cob=home>

“Shopping quiz –fill in the gap”

<http://www.buzzin.net/english/abbrev.htm>

“Abbreviation”

<http://academics.smcvt.edu/cbauer-ramazani/IEP/BusEnglish/busletter.htm>

“Writing a Business Letter”

## **Games**

[http://iteslj.org/links/ESL/Games/Crossword\\_Puzzles/](http://iteslj.org/links/ESL/Games/Crossword_Puzzles/)

“Crosswords”

<http://iteslj.org/cw/>

“Crosswords”

<http://www.manythings.org/hmj2/business.html>

“Hangman”

<http://www.englishclub.com/esl-lesson-plans/activity1-oddoneout.htm>

“Odd one out”

<http://www.edochan.com/teaching/telephone.htm>

“Telephone game”

<http://www.lingolex.com/alfgame.html>

“Alphabet game”

<http://english-zone.com/teach/category.html>

“Warm up game”

<http://www.ego4u.com/en/chill-out/games/vocabulary-game>

“Vocabulary game”

<http://www.ego4u.com/en/chill-out/games/shopping-quiz>

“Shopping quiz”

<http://www.ego4u.com/en/teach-in/lessons/bingo>

“Bingo”

### **Exercises**

<http://english-zone.com/reading/charts-01.html>

“Chart reading exercises”

<http://www.usingenglish.com/handouts/172.html>

“Telephoning exercises”

<http://www.smic.be/smic5022/jobtitles.htm>

“Job exercises”

<http://www.usingenglish.com/handouts/173.html>

“Restaurant exercises”

<http://www.usingenglish.com/handouts/414.html>

“Abbreviation exercises”

<http://www.smic.be/smic5022/business%20correspondence%20-%20booking%20a%20room.html>

“Booking a hotel room exercise”

<http://www.smic.be/smic5022/accommodationhandout.html>

“Accommodation and hotel reservation exercise”

<http://www.linguarama.com/ps/reading.htm>

“Reading exercises”

<http://www.linguarama.com/ps/194-0.htm>

“Business communication exercises”

<http://www.linguarama.com/ps/vocab.htm>

“Vocabulary exercises”

<http://www.linguarama.com/ps/grammar.htm>

Grammar exercises”

<http://www.linguarama.com/ps/polite.htm>

“Polite languages exercises”

[http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans\\_d.php?id=29](http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans_d.php?id=29)

“Grammar exercises”

[http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans\\_d.php?id=28](http://www.eslmonkeys.com/teacher/lessonplans_d.php?id=28)

“Preposition for places”

<http://www.admc.hct.ac.ae/hd1/english/graphs/#pie>

“Pie chart exercises”

<http://www.admc.hct.ac.ae/hd1/english/graphs/#bar>

“Bar chart exercises”

<http://www.admc.hct.ac.ae/hd1/english/graphs/#line>

“Line graph exercises”

<http://www.admc.hct.ac.ae/hd1/english/graphs/#table>

“Table exercises”

<http://www.admc.hct.ac.ae/hd1/english/graphs/#diag>

“The languages of graph writing”

<http://www.writefix.com/graphs/>

“Write about graphs, charts and tables”

<http://www.smic.be/SMIC5022/vocqletters2.htm>

“Types of Business Letter – Matching”

<http://www.manythings.org/ss/questions.html>

“Scrambled sentences – Conversation Questions”

### **E-cards**

<http://www.ego4u.com/en/chill-out/ecards>

“ego4u e-cards”

<http://www.123greetings.com/>

“123 greeting e-cards”

<http://www.bluemountain.com/>

“Blue Mountain e-cards”

<http://www.e-cards.com/>

“e-cards”

<http://www.funny-ecards.com/>

“Funny e-cards”

<http://www.superlaugh.com/>

“Super laugh e-cards”

<http://www.free-e-cards-online.com/>

“Free e-cards online”

<http://www.americangreetings.com/>

“American greetings”

<http://www.regards.com/>

“Regards e-cards”

<http://www.dgreetings.com/>

“dgreeting e-cards”

**E-mails**

<http://www.hotmail.com>

“Hotmail”

<http://www.gmail.com>

“G-mail”

<http://www.yahoo.com>

“Yahoo mail”

<http://www.icq.com/>

“ICQ mail”

<http://www.thaimail.com/>

“Thai mail”

<http://www.kittymail.com>

“Kitty mail”

<http://www.mail2world.com/>

“mail 2 world”

<http://www.myway.com/>

“My way mail”

<http://www.chaiyo.com/home/>

“Chaiyo mail”

<http://www.mail.com/>

“Free mail”

**Search Engines**

<http://www.hotbot.com/>

<http://www.yahoo.com/>

<http://search.ask.com/>

<http://www.gigablast.com/>

<http://www.google.co.th/>

<http://www.wisenut.com/>

<http://www.alltheweb.com/>

<http://search.aol.com/aolcom/webhome>

<http://www.altavista.com/>

<http://www.daypop.com/>



**ภาคผนวก ง**

ตารางแสดงหน่วยการเรียนรู้, หัวข้อ, ผังมโนทัศน์, ความสอดคล้องกับมาตรฐานรายวิชา  
ภาษาอังกฤษธุรกิจและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

**ตารางผนวกที่ 1** แสดงหน่วยการเรียนรู้, หัวข้อ, ฝั่งมโนทัศน์, ความสอดคล้องกับมาตรฐานรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของฐานความรู้ภาษาอังกฤษธุรกิจ

Sections หมวด	Topics หัวข้อ	Concept มโนทัศน์	Subject Standard มาตรฐานรายวิชา	Learning Outcome ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
1. Lesson Plans	1.1 advertisements 1.2 reading passage 1.3 graphs 1.4 letters and forms 1.5 job application 1.6 reservation and ordering 1.7 telephoning 1.8 job interview 1.9 shopping	1. การอ่านกราฟ 2. การอ่านตาราง 3. การอ่านประกาศ 4. การอ่านกำหนดการ 5. การอ่านเอกสารและบทความทางธุรกิจ 6. การเขียนจดหมายธุรกิจประเภทต่าง ๆ 7. การเขียนแบบฟอร์มทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ 8. การอ่านโฆษณา, แผ่นพับ, โบปปลิว 9. การอ่านสัญลักษณ์และตัวอย่างที่พบบ่อยในวงการธุรกิจ 10. การเขียนประวัติย่อ 11. การเขียนบันทึกโทรศัพท์ 12. การเขียนบันทึกข้อความ 13. การพูดและใช้บทสนทนาในการสัมภาษณ์สมัครงาน 14. การพูดเสนอขายสินค้า 15. การพูดต่อรองราคา 16. การพูดสั่งอาหาร 17. การติดต่อจองที่พัก 18. การสนทนาทางโทรศัพท์	1. อ่าน สรุปใจความสำคัญจาก การอ่านข้อมูลทางธุรกิจ 2. เขียนจดหมายธุรกิจ และ กรอกแบบฟอร์มทางธุรกิจ ประเภทต่าง ๆ 3. เขียนข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล สินค้าและบริการ สัญลักษณ์ตัวอย่าง 4. สนทนาได้ตอบทางธุรกิจตาม สถานการณ์ต่าง ๆ 5. บูรณาการเรียนรู้ในชั้นเรียน กับการเรียนรู้ด้วยตนเอง สืบค้นข้อมูลทางธุรกิจจาก แหล่งสื่อต่าง ๆ	1. ผู้เรียนอ่านและทำความเข้าใจเอกสารทางธุรกิจได้ 2. ผู้เรียนตอบคำถามจากการอ่านกราฟ ตาราง ประกาศ กำหนดการ เอกสารและบทความทางธุรกิจได้ผู้เรียน เขียนจดหมายธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้ 2. ผู้เรียนเขียนแบบฟอร์มทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้ ผู้เรียนอ่านและทำความเข้าใจโฆษณา แผ่นพับ โบปปลิวได้ 2. ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจสัญลักษณ์และตัวอย่างที่พบบ่อยใน วงการธุรกิจ 3. ผู้เรียนเขียนประวัติย่อของตนเองได้ 4. ผู้เรียนสามารถบันทึกข้อความทางโทรศัพท์และเขียน บันทึกข้อความทั่ว ๆ ไปได้ ผู้เรียนรู้จักสำนวนภาษาที่ใช้ในการสนทนาทางธุรกิจตาม สถานการณ์ต่าง ๆ 2. ผู้เรียนสนทนาได้ตอบทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่างๆ ได้ 3. ผู้เรียนให้ข้อมูลสั้น ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่สนทนาได้ผู้เรียน สามารถแสดงความคิดเห็นของตนเองต่อเรื่องราวที่อ่าน หรือรับฟังได้

ตารางผนวกที่ 1 (ต่อ)

Sections หมวด	Topics หัวข้อ	Concept มโนทัศน์	Subject Standard มาตรฐานรายวิชา	Learning Outcome ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
		19. การให้ข้อมูลสั้น ๆ 20. การแสดงความคิดเห็น 21. การใช้เครื่องมือสืบค้น 22. การเขียนการ์ดอวยพรและแสดงความรู้สึก 23. การใช้อินเทอร์เน็ตในการติดต่อสื่อสารและ ค้าขาย		2. ผู้เรียนมีทักษะในการใช้เครื่องมือสืบค้นเพื่อแสวงหา ความรู้ในหัวข้อที่สนใจหรือได้รับมอบหมายได้ 3. ผู้เรียนเขียนการ์ดแสดงความรู้สึกได้ 4. ผู้เรียนรู้จักวิธีการใช้อินเทอร์เน็ตในการติดต่อสื่อสาร และค้าขายได้
2. Teaching Materials	2.1 worksheets 2.2 games 2.3 exercises 2.4 e-cards 2.5 e-mails 2.6 search engines	1. การฝึกทักษะภาษาอังกฤษจากแบบฝึกหัดและ ใบงาน อาทิเช่น การพูด การฟัง การอ่าน การ เขียน เป็นต้น 2. การฝึกทักษะภาษาอังกฤษจากการเล่นเกมส์ต่าง ๆ เช่น การต่อคำศัพท์ การเติมคำ เป็นต้น 3. การส่งการ์ดอวยพรหรือการ์ดแสดงความรู้สึก ตามโอกาสต่าง ๆ 4. การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ ติดต่อสื่อสาร หรือติดต่อธุรกิจ 5. การสืบค้นข้อมูลทางธุรกิจ โดยใช้เครื่องมือ สืบค้นจากเว็บไซต์ต่าง ๆ	1. อ่าน สรุปใจความสำคัญจาก การอ่านข้อมูลทางธุรกิจ 2. เขียนจดหมายธุรกิจ และ กรอกแบบฟอร์มทางธุรกิจ ประเภทต่าง ๆ 3. เขียนข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล สินค้าและบริการ สัญลักษณ์ ด้วย 4. สนทนาโต้ตอบทางธุรกิจตาม สถานการณ์ต่าง ๆ 5. บูรณาการเรียนรู้ในชั้นเรียน กับการเรียนรู้ด้วยตนเอง สืบค้นข้อมูลทางธุรกิจจาก แหล่งสื่อต่าง ๆ	1. ผู้เรียนอ่านและทำความเข้าใจเอกสารทางธุรกิจได้ 2. ผู้เรียนตอบคำถามจากการอ่านกราฟ ตาราง ประกาศ กำหนดการ เอกสารและบทความทางธุรกิจได้ ผู้เรียนเขียนจดหมายธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้ 2. ผู้เรียนเขียนแบบฟอร์มทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้ ผู้เรียนอ่านและทำความเข้าใจโฆษณา แผ่นพับ ใบปลิว ได้ 2. ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจสัญลักษณ์และตัวบ่งชี้ใน วงการธุรกิจ 3. ผู้เรียนเขียนประวัติย่อของตนเองได้ 4. ผู้เรียนสามารถบันทึกข้อความทางโทรศัพท์และเขียน บันทึกข้อความทั่ว ๆ ไปได้ ผู้เรียนรู้จักสำนวนภาษาที่ใช้ในการสนทนาทางธุรกิจ ตามสถานการณ์ต่าง ๆ 2. ผู้เรียนสนทนาโต้ตอบทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

ตารางผนวกที่ 1 (ต่อ)

Sections หมวด	Topics หัวข้อ	Concept มโนทัศน์	Subject Standard มาตรฐานรายวิชา	Learning Outcome ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
3. Assessment	3.1 tests 3.2 rubrics 3.3 port folio	1. การฝึกทักษะภาษาอังกฤษจากแบบทดสอบต่าง ๆ 2. การใช้เกณฑ์ในการประเมินความรู้ด้านทักษะต่าง ๆ 3. การเขียนและรวบรวมแฟ้มสะสมผลงาน	1. อ่าน สรุปใจความสำคัญจากการอ่านข้อมูลทางธุรกิจ 2. เขียนจดหมายธุรกิจ และกรอกแบบฟอร์มทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ 3. เขียนข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล สินค้าและบริการ สัญลักษณ์ด้วยย่อ 4. สนทนาโต้ตอบทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่าง ๆ 5. บูรณาการเรียนรู้ในชั้นเรียนกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง สืบค้นข้อมูลทางธุรกิจจากแหล่งสื่อต่าง ๆ	3. ผู้เรียนให้ข้อมูลสั้น ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่สนทนาได้ ผู้เรียนสามารถแสดงความคิดเห็นของตนเองต่อเรื่องราวที่อ่านหรือรับฟังได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการใช้เครื่องมือสืบค้นเพื่อแสวงหาความรู้ในหัวข้อที่สนใจหรือได้รับมอบหมายได้ 3. ผู้เรียนเขียนการ์ดแสดงความรู้สึกได้ 4. ผู้เรียนรู้จักวิธีการใช้อินเตอร์เน็ตในการติดต่อสื่อสารและค้าขายได้ 1. ผู้เรียนอ่านและทำความเข้าใจเอกสารทางธุรกิจได้ 2. ผู้เรียนตอบคำถามจากการอ่านกราฟ ตาราง ประกาศ กำหนดการ เอกสารและบทความทางธุรกิจได้ ผู้เรียนเขียนจดหมายธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้ 2. ผู้เรียนเขียนแบบฟอร์มทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้ ผู้เรียนอ่านและทำความเข้าใจโฆษณา แผ่นพับ โบปปลิวได้ 2. ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจสัญลักษณ์และตัวย่อที่พบบ่อยในวงการธุรกิจ 3. ผู้เรียนเขียนประวัติย่อของตนเองได้ 4. ผู้เรียนสามารถบันทึกข้อความทางโทรศัพท์และเขียนบันทึกข้อความทั่ว ๆ ไปได้ ผู้เรียนรู้จักสำนวนภาษาที่ใช้ในการสนทนาทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่าง ๆ 2. ผู้เรียนสนทนาโต้ตอบทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ 3. ผู้เรียนให้ข้อมูลสั้น ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่สนทนาได้

ตารางผนวกที่ 1 (ต่อ)

Sections หมวด	Topics หัวข้อ	Concept มโนทัศน์	Subject Standard มาตรฐานรายวิชา	Learning Outcome ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
4. Professional Development	4.1 articles 4.2 research 4.3 standards 4.4 hot links	1. บทความเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ 2. งานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ 3. มาตรฐานการเรียนรู้ในรายวิชาภาษาอังกฤษ ธุรกิจ 4.4 เว็บไซต์ที่น่าสนใจในการจัดการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ	1. อ่าน สรุปใจความสำคัญจาก การอ่านข้อมูลทางธุรกิจ 2. เขียนจดหมายธุรกิจ และ กรอกแบบฟอร์มทางธุรกิจ ประเภทต่าง ๆ 3. เขียนข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล สินค้าและบริการ สัญลักษณ์ ด้วย 4. สนทนาโต้ตอบทางธุรกิจตาม สถานการณ์ต่าง ๆ 5. บูรณาการเรียนรู้ในชั้นเรียน กับการเรียนรู้ด้วยตนเอง สืบค้นข้อมูลทางธุรกิจจาก แหล่งสื่อต่าง ๆ	ผู้เรียนสามารถแสดงความคิดเห็นของตนเองต่อเรื่องราวที่ อ่านหรือรับฟังได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการใช้เครื่องมือสืบค้นเพื่อแสวงหา ความรู้ในหัวข้อที่สนใจหรือได้รับมอบหมายได้ 3. ผู้เรียนเขียนการ์ดแสดงความรู้สึกรู้สึกได้ 4. ผู้เรียนรู้จักวิธีการใช้อินเตอร์เน็ตในการติดต่อสื่อสาร และค้าขายได้ 1. ผู้เรียนอ่านและทำความเข้าใจเอกสารทางธุรกิจได้ 2. ผู้เรียนตอบคำถามจากการอ่านกราฟ ตาราง ประกาศ กำหนดการ เอกสารและบทความทางธุรกิจได้ ผู้เรียนเขียนจดหมายธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้ 2. ผู้เรียนเขียนแบบฟอร์มทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้ ผู้เรียนอ่านและทำความเข้าใจโฆษณา แผ่นพับ โบปปลิวได้ 2. ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจสัญลักษณ์และตัวอย่างที่พบบ่อยใน วงการธุรกิจ 3. ผู้เรียนเขียนประวัติย่อของตนเองได้ 4. ผู้เรียนสามารถบันทึกข้อความทางโทรศัพท์และเขียน บันทึกข้อความทั่ว ๆ ไปได้ ผู้เรียนรู้จักสำนวนภาษาที่ใช้ในการสนทนาทางธุรกิจตาม สถานการณ์ต่าง ๆ 2. ผู้เรียนสนทนาโต้ตอบทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ 3. ผู้เรียนให้ข้อมูลสั้น ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่สนทนาได้

ตารางผนวกที่ 1 (ต่อ)

Sections หมวด	Topics หัวข้อ	Concept มโนทัศน์	Subject Standard มาตรฐานรายวิชา	Learning Outcome ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
5. Glossary	5.1 word lists 5.2 idioms 5.3 expressions 5.4 statements 5.5 grammar	1. การฝึกทักษะภาษาอังกฤษจากคลังคำศัพท์ 2. การฝึกทักษะภาษาอังกฤษจากสำนวน คำพังเพย และสุภาษิต 3. การฝึกทักษะภาษาอังกฤษจากประโยคภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษธุรกิจ 4. การฝึกทักษะภาษาอังกฤษจากหลักไวยากรณ์ต่าง ๆ	1. อ่าน สรุปใจความสำคัญจากการอ่านข้อมูลทางธุรกิจ 2. เขียนจดหมายธุรกิจ และกรอกแบบฟอร์มทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ 3. เขียนข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลสินค้าและบริการ สัญลักษณ์ตัวย่อ 4. สนทนาได้ตอบทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่าง ๆ 5. บูรณาการเรียนรู้ในชั้นเรียนกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง สืบค้นข้อมูลทางธุรกิจจากแหล่งสื่อต่าง ๆ	ผู้เรียนสามารถแสดงความคิดเห็นของตนเองต่อเรื่องราวที่อ่านหรือรับฟังได้ 2. ผู้เรียนมีทักษะในการใช้เครื่องมือสืบค้นเพื่อแสวงหาความรู้ในหัวข้อที่สนใจหรือได้รับมอบหมายได้ 3. ผู้เรียนเขียนการ์ดแสดงความรู้สึกได้ 4. ผู้เรียนรู้จักวิธีการใช้อินเตอร์เน็ตในการติดต่อสื่อสารและค้าขายได้ 1. ผู้เรียนอ่านและทำความเข้าใจเอกสารทางธุรกิจได้ 2. ผู้เรียนตอบคำถามจากการอ่านกราฟ ตาราง ประกาศ กำหนดการ เอกสารและบทความทางธุรกิจได้ ผู้เรียนเขียนจดหมายธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้ 2. ผู้เรียนเขียนแบบฟอร์มทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้ ผู้เรียนอ่านและทำความเข้าใจโฆษณา แผ่นพับ โบปปลิวได้ 2. ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจสัญลักษณ์และตัวย่อที่พบบ่อยในวงการธุรกิจ 3. ผู้เรียนเขียนประวัติย่อของตนเองได้ 4. ผู้เรียนสามารถบันทึกข้อความทางโทรศัพท์และเขียนบันทึกข้อความทั่ว ๆ ไปได้ ผู้เรียนรู้จักสำนวนภาษาที่ใช้ในการสนทนาทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่าง ๆ 2. ผู้เรียนสนทนาได้ตอบทางธุรกิจตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ 3. ผู้เรียนให้ข้อมูลสั้น ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่สนทนาได้

ตารางผนวกที่ 1 (ต่อ)

Sections	Topics	Concept	Subject Standard	Learning Outcome
หมวด	หัวข้อ	มโนทัศน์	มาตรฐานรายวิชา	ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
				<p>ผู้เรียนสามารถแสดงความคิดเห็นของตนเองต่อเรื่องราวที่อ่านหรือรับฟังได้</p> <p>2. ผู้เรียนมีทักษะในการใช้เครื่องมือสืบค้นเพื่อแสวงหาความรู้ในหัวข้อที่สนใจหรือได้รับมอบหมายได้</p> <p>3. ผู้เรียนเขียนการ์ดแสดงความรู้สึกรู้ได้</p> <p>4. ผู้เรียนรู้จักวิธีการใช้อินเทอร์เน็ตในการติดต่อสื่อสารและค้าขายได้</p>

## ประวัติการศึกษาและการทำงาน

ชื่อ – สกุล	นางสาวจิตมนัส ท่อแก้ว
วันเดือนปีเกิด	25 ธันวาคม 2513
การศึกษา	ศิลปศาสตรบัณฑิต ภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขต มหาสารคาม
สถานที่ทำงาน	วิทยาลัยเทคนิคหนองบัวลำภู
ตำแหน่ง	ครู ชำนาญการ

