



รายงานการวิจัยในชั้นเรียน

เรื่อง

การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะสำหรับ
นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา

โดย

นางสาววิญญา สโมทานทวี

ตำแหน่งพนักงานราชการครู

สาขาวิชาการจัดการและการจัดการสำนักงาน

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566

วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 3

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานการวิจัยในชั้นเรียน

เรื่อง

การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะสำหรับนักเรียน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา

โดย

นางสาววิญญา สโมทานทวี

ตำแหน่งพนักงานราชการครู

สาขาวิชาการจัดการและการจัดการสำนักงาน

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566

วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 3

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อผู้วิจัย : นางสาววิญญา สโมทานทวี
ชื่อเรื่อง : การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา
สาขาวิชา : การจัดการและการจัดการสำนักงาน
ปีการศึกษา : 2566

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา เป็นการวิจัยเชิงพัฒนา มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบทักษะในการพิมพ์เพื่อพัฒนาความถูกต้องและความแม่นยำ ก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกทักษะและเพื่อทราบผลการพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ ของผู้เรียนในรายวิชาพิมพ์อังกฤษเบื้องต้น รหัสวิชา 20200-1005 ให้ดียิ่งขึ้นไป **กลุ่มตัวอย่าง** คือนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 2 จำนวน 12 คน โดยเลือกจากนักศึกษาที่ได้คะแนนสอบต่ำกว่าเกณฑ์โดยใช้เครื่องมือฝึกทักษะการพิมพ์ และแบบประเมินผลการใช้ชุดฝึกทักษะจาก **เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่** เครื่องมือชุดฝึกทักษะการพิมพ์ แบบประเมินผลการฝึกพิมพ์ เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าเฉลี่ย

ผลการวิจัยปรากฏพบว่า จากผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาแต่ละคนมีการพัฒนาศักยภาพและผลสัมฤทธิ์ทางการ พิมพ์เพื่อพัฒนาความถูกต้อง โดยใช้ชุดฝึกทักษะ มีค่าคะแนนเพิ่มสูงขึ้น ครั้งที่ 1 ค่าเฉลี่ยก่อนใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 5.33 และค่าเฉลี่ยหลังใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 6.08 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างสามารถพิมพ์เพื่อพัฒนาทักษะความถูกต้อง อยู่ในเกณฑ์ พอใช้ ครั้งที่ 2 ค่าเฉลี่ยก่อนใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 5.75 และค่าเฉลี่ยหลังใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 7.25 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ ดี ครั้งที่ 3 ค่าเฉลี่ยก่อนใช้ชุดฝึกอยู่ที่ 6.50 และค่าเฉลี่ยหลังใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 8.92 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก หากลองเปรียบเทียบระหว่างครั้งที่ 1 กับครั้งที่ 3 จะเห็นถึงการเปลี่ยนแปลงที่นักเรียนสามารถพัฒนาศักยภาพการพิมพ์พัฒนาความถูกต้อง ค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนการทดลอง $X = 5.86$ ค่าเฉลี่ยหลังการทดลอง $X = 7.42$

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยในชั้นเรียนฉบับนี้สำเร็จอย่างสมบูรณ์ ได้ด้วยความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก บุคคล หลายท่าน ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำปรึกษา และข้อมูลต่าง ๆ ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ ขอขอบพระคุณนายสุชากร ไผ่สุวรรณ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ อาจารย์นริศกานต์ บุญราศรี หัวหน้าภาควิชาการจัดการและการจัดการสำนักงาน ที่ได้กรุณาให้ คำแนะนำตลอดจนตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยขอขอบคุณผู้อำนวยการ วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา และขอขอบคุณ อาจารย์ทุกท่าน และนักศึกษาวิทยาลัยวิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูลคุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากการศึกษาวิจัยนี้ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาพระคุณบิดามารดาและ บูรพาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอนวิชาความรู้ และให้ความเมตตาแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด เป็นกำลังใจสำคัญที่ทำให้การศึกษาวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ง
กิตติกรรมประกาศ	จ
สารบัญ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
สมมติฐานการวิจัย	2
ขอบเขตของการวิจัย	2
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	4
งานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
แบบแผนการวิจัย	11
ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง	11
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	11
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ	12
การดำเนินการวิจัย/การเก็บรวบรวมข้อมูล	12
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	12
บทที่ 4 ผลการวิจัย	
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	13
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	
จุดมุ่งหมายของการวิจัย	15
ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง	15
สรุปผลการวิจัย	15
อภิปรายผล	16
ข้อเสนอแนะ	17
บรรณานุกรม	18
ภาคผนวก	21
ประวัติผู้วิจัย	22

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งระบุไว้ชัดเจนให้มีการจัดการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพราะถือว่าเป็นวิธีการจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่แท้จริงและยั่งยืน (สมภพ สุวรรณรัฐ, ม.ป.ป. : 1) การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) 2545 (ปรับปรุง 2546) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม รายวิชาพิมพ์ดีดไทย 1 ซึ่งเป็นวิชาที่สร้างทักษะขั้นพื้นฐานของการเรียนในสาขานี้ ให้เกิดกับนักเรียนทุกคน โดยสามารถนำวิชานี้ไปใช้ผลิตเอกสารสำหรับการเรียนรายวิชาอื่น ๆ เช่น การผลิตเอกสาร ประเภทรายงาน หรือการพิมพ์ข้อมูลที่จะต้องเก็บไว้เป็นเอกสารหรือหลักฐาน ตลอดจนการเรียนวิชาที่ใช้แท่นพิมพ์ที่มีลักษณะของแท่นพิมพ์ดีดและโดยที่ทักษะการพิมพ์ดีดเป็นสิ่งที่ควรพัฒนาให้เกิดกับนักเรียนพิมพ์ดีดในทุกระดับของการเรียนวิชาพิมพ์ดีด ไม่ว่าจะพิมพ์ดีดภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ในวิชาพิมพ์ดีดไทย 1 วิชาพิมพ์ดีดไทย 2 วิชาพิมพ์ดีดไทย 1 วิชาพิมพ์ดีดไทย 2 หรือการพิมพ์ดีดด้วยเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า และไม่เว้นแม้แต่ผู้ที่เรียนในวิชาด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความแม่นยำในการใช้แป้นอักษรและสามารถผลิตงานเอกสารหรืองานประเภทอื่น

ทักษะ (Skill) หมายถึง ความชัดเจน และความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งบุคคลสามารถสร้างขึ้นได้จากการเรียนรู้ ได้แก่ ทักษะการอาชีพ การกีฬา การทำงานร่วมกับผู้อื่น การอ่าน การสอน ทักษะทางคณิตศาสตร์ ทักษะทางภาษา ทักษะทางการใช้เทคโนโลยี ฯลฯ ซึ่งเป็นทักษะภายนอกที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน จากการกระทำ หรือจากการปฏิบัติ ซึ่งทักษะดังกล่าวนี้ เป็นทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตที่จะทำให้ผู้ที่มีทักษะเหล่านั้น มีชีวิตที่ดี สามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้โดยมีโอกาสที่ดีกว่า ผู้ไม่มีทักษะดังกล่าว ซึ่งทักษะประเภทนี้เรียกว่า Livelihood skill หรือ Skill for living ซึ่งเป็น คนละอย่างกับทักษะชีวิต ที่เรียกว่า Life skill (ประเสริฐ สันสกุล) ดังนั้น ทักษะชีวิต หรือ Life skill จึงหมายถึง คุณลักษณะหรือความสามารถเชิงสังคม จิตวิทยา (Psychosocial competence) ที่เป็นทักษะภายในที่จะช่วยให้บุคคลสามารถเผชิญสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเตรียมพร้อมสำหรับการปรับตัวในอนาคต

วิทยาลัยอาชีวศึกษาจะเป็นสถาบันการศึกษารัฐบาลในระดับอาชีวศึกษาที่มีนโยบายหลักในการมุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถเกิดทักษะการใช้ชีวิต (Skill for life) และทักษะการประกอบวิชาชีพ (Skill for work) เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ผ่านการปฏิบัติอันนำไปสู่การพัฒนาทักษะในด้านต่างได้อย่างมีคุณภาพและมาตรฐานสูง เป็นที่ยอมรับของสังคมและผู้ประกอบการในด้านต่าง ๆ

ในการเรียนการสอนวิชาพิมพ์อังกฤษเบื้องต้น ผู้วิจัยได้ทำการสอนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปี 1 ในสาขาบัญชี การตลาด คอมพิวเตอร์ธุรกิจและการจัดการสำนักงาน จำนวน 44 คน พบว่านักศึกษาสาขาการบัญชี จำนวน 12 คน โดยส่วนใหญ่ยังขาดทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบ ต่างประเทศ คือไม่สามารถพิมพ์จดหมายธุรกิจต่างประเทศอย่างได้ถูกต้องและแม่นยำโดยเรียงตามลำดับ ส่วนประกอบก่อนหรือหลัง ไม่ถูกต้อง

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงหาวิธีในการแก้ปัญหาในการเรียนจดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ เพื่อพัฒนาทักษะ ในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ ของนักศึกษาสาขาการบัญชี นั่นคือ ทำอย่างไรให้นักศึกษา จึงจะสามารถพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและแม่นยำได้มากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงใช้ชุดฝึก ทักษะ ซึ่งผู้วิจัยหวังว่าหากนักศึกษาได้ทำชุดฝึกทักษะดังกล่าวแล้ว นักศึกษาจะสามารถพิมพ์จดหมายธุรกิจ แบบต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและแม่นยำมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อเปรียบเทียบทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกทักษะ
2. เพื่อทราบผลการพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ

สมมติฐานของการวิจัย

ผู้เรียนมีทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ และสามารถพิมพ์ได้ตามส่วนประกอบของจดหมาย ธุรกิจแบบต่างประเทศตามที่กำหนด โดยใช้เครื่องมือที่ผู้สอนสร้างขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากร

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 1 จำนวน 44 คน

กลุ่มตัวอย่าง นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี

ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 1 จำนวน 12 คน โดยเลือกจากนักเรียน ที่ได้คะแนนสอบย่อยครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2 ต่ำกว่าเกณฑ์

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรต้น เครื่องมือชุดฝึกทักษะการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ

ตัวแปรตาม ผลสัมฤทธิ์ในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ และสามารถพิมพ์ได้ตามส่วนประกอบของ จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศตามที่กำหนด ดีขึ้น

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การพัฒนาทักษะ หมายถึง ความสามารถในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยสามารถเรียงลำดับก่อนหรือหลังได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ
2. นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี จำนวน 12 คน วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา
3. ชุดฝึกทักษะ หมายถึง ชุดฝึกทักษะที่มีส่วนประกอบจดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศครบทุกส่วน โดยเรียงลำดับจากง่ายไปหายาก โดยแต่ละชุดมีลักษณะคือ
 - 3.1 ชุดฝึกทักษะที่ 1 เป็นชุดฝึกทักษะที่มีส่วนประกอบจดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศครบทุก ส่วน โดยเรียงตามลำดับก่อนและหลัง
 - 3.2 ชุดฝึกทักษะที่ 2 เป็นชุดฝึกทักษะที่มีส่วนประกอบจดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ ครบทุกส่วนแต่มีการสลับส่วนประกอบบางส่วน
 - 3.3 ชุดฝึกทักษะที่ 3 เป็นชุดฝึกทักษะที่ส่วนประกอบจดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศบางส่วนหายไป

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

นักศึกษามีทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ และสามารถพิมพ์ได้ตามส่วนประกอบของ จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศตามที่กำหนดดีขึ้น

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะสำหรับ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี ในรายวิชาพิมพ์อังกฤษเบื้องต้น ผู้วิจัยได้ ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำวิจัย ดังนี้

1. ทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนรู้ (D.F. Skinner)
2. การเรียนรู้ (Learning)

การเรียนรู้ หมายถึง การที่มนุษย์ได้รับรู้ถึงสิ่งแวดล้อมที่อยู่รอบตัวเขา โดยเริ่มต้นตั้งแต่การมีปฏิสนธิอยู่ในครรภ์มารดาเรื่อยไป จนกระทั่งคลอดมาเป็นทารกแล้วอยู่รอด ซึ่งบุคคลก็ต้องปรับตัวเพื่อให้ตนเองอยู่รอดกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในครรภ์มารดาและเมื่อออกมาอยู่ภายนอกเพื่อให้ชีวิตดำรงอยู่รอดทั้งนี้ก็เพราะการเรียนรู้ทั้งสิ้น

1. ทฤษฎีการสร้างความสัมพันธ์ต่อเนื่อง (Associative Theory)

ทฤษฎีการเรียนรู้แบบวางเงื่อนไข (Conditioning Theories) กระบวนการสำคัญอันเกิดจากการเรียนรู้ของพาฟลอฟ ที่สำคัญมี 4 ประการ คือ

1.1 การแผ่ขยาย (Generalization) คือความสามารถของอินทรีย์ที่จะตอบสนองในลักษณะเดิมต่อสิ่งเร้าที่มีความคล้ายคลึงกันได้

1.2 การจำแนก (Discrimination) คือ ความสามารถของอินทรีย์ในการที่จะจำแนกความแตกต่างของสิ่งเร้าได้

1.3 การลบพฤติกรรมชั่วคราว (Extinction) คือ การที่พฤติกรรม การตอบสนองลดน้อยลงอันเป็นผลเนื่องจากการที่ไม่ได้รับสิ่งเร้าที่ไม่ได้ถูกวางเงื่อนไข ซึ่งในที่นี้ก็คือรางวัลหรือสิ่งที่ต้องการนั่นเอง

1.4 การฟื้นตัวของการตอบสนองที่วางเงื่อนไข (Spontaneous Recovery) หลังจากเกิดการลบพฤติกรรมชั่วคราวแล้ว สักระยะหนึ่งพฤติกรรมที่ถูกลบเงื่อนไขแล้วอาจฟื้นตัวเกิดขึ้นมาอีกได้รับการกระตุ้นโดยสิ่งเร้าที่วางเงื่อนไข

2. ทฤษฎีการวางเงื่อนไขแบบการกระทำ (Operant Conditioning)

ของสกินเนอร์ (B. F. Skinner) โดยที่เขาามีความคิดเห็นว่าทฤษฎี การวางเงื่อนไขแบบคลาสสิกนั้นจำกัดอยู่กับพฤติกรรม การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นเป็นจนวนน้อยของมนุษย์ พฤติกรรมส่วนใหญ่มนุษย์จะเป็นผู้ลงมือปฏิบัติเอง ไม่ใช่เกิดจากการจับคู่ระหว่างสิ่งเร้าใหม่กับสิ่งเร้าเก่าตามการอธิบายของพาฟลอฟ ของสกินเนอร์ (D.F. Skinner) ในสมัยของสกินเนอร์ ปี 1950 สหรัฐอเมริกาได้เกิดวิกฤติการขาดแคลนครู ที่มีประสิทธิภาพเขาจึงได้คิดเครื่องมือช่วยสอนขึ้นมาเพื่อปรับปรุงให้ระบบการศึกษามีประสิทธิภาพ เครื่องมือที่คิดขึ้นมาสำเร็จเรียกว่า บทเรียนสำเร็จรูป หรือการสอนแบบโปรแกรม (Program Instruction or Program Learning) และเครื่องมือช่วยในการสอน (Teaching Machine) เป็นที่นิยมแพร่หลายจนถึงปัจจุบัน

หลักการเรียนรู้ทฤษฎี สกินเนอร์ (Skinner) กับทฤษฎีการวางเงื่อนไขแบบการกระทำ (Operant Conditioning) โดยจากแนวความคิดที่ว่าความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นสิ่งก่อให้เกิดพฤติกรรม และผลของการกระทำของพฤติกรรมนั้นโดยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมนั้น ทฤษฎีนี้เน้นการกระทำของผู้ที่เรียนรู้มากกว่าสิ่งที่ผู้สอนกำหนดขึ้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นางสาวนารีรัตน์ โฉมอินทร์ (2548 : บทคัดย่อ) การวิจัยเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะการพิมพ์ที่ดีความสามารถในการพิมพ์ที่รวดเร็ว และแม่นยำทางการเรียนในวิชาพิมพ์ดีดไทยด้วยคอมพิวเตอร์ ของนักเรียนระดับชั้นปวช. 1 แผนกบริหารธุรกิจ ใช้วิธีการฝึกปฏิบัติตามเนื้อหาและการเรียนรู้ในห้องเรียน ที่ไม่มีความรู้ความสามารถในการเรียนพิมพ์ดีดมาก่อน จำนวน 45 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ตารางบันทึกการพิมพ์ แบบก้าวหน้า ตารางแสดงผลการคิดคำสุทธิต่อหน้าที่ตามหลักบันได 9 ขั้น แบบฝึกทักษะพัฒนาการพิมพ์ ชุดที่ 1-5 รวม 5 ชุด ผลการวิจัย ผู้เรียนสามารถพัฒนาการพิมพ์ให้รวดเร็วและแม่นยำยิ่งขึ้นจากการฝึกปฏิบัติหลังจากได้รับการฝึกปฏิบัติที่ถูกต้องและบ่อยครั้งขึ้น จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมาทั้งหมด จะเห็นได้ว่าการสอนวิชาพิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดการเรียนการสอนโดยฝึกทักษะในการพิมพ์เพื่อให้นักศึกษาได้รับการฝึกฝน อบรมให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทักษะในวิชาชีพถึงเกณฑ์ ซึ่งเป็นที่ยอมรับก่อนที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน

นางสิริเพ็ญ ชลเทพ (2547 : บทคัดย่อ) ศึกษาการพัฒนาทักษะการพิมพ์ดีดไทยของนักศึกษาระดับชั้น ปวช. ปีที่ 1 วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน จังหวัดลำพูน โดยใช้แบบฝึกทักษะการพิมพ์ ใช้เวลา 10 สัปดาห์ในการฝึกทักษะการพิมพ์ ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนระดับชั้น ปวช.1 มีการพัฒนาทักษะความแม่นยำและความเร็วในการพิมพ์สามารถพิมพ์งานได้ถูกต้อง มีความแม่นยำและความเร็วเพิ่มขึ้น

นวพร แก้วบุญเรือง (2555:บทคัดย่อ) การเรียนการสอนวิชาพิมพ์ดีดที่ดีความรู้หลักการเรียนจะช่วยให้การพิมพ์งานมีความรวดเร็วแม่นยำ หลักการในการพิมพ์ด้วยความเร็วและแม่นยำนั้น นักเรียนจะต้องมีสมาธิ ครูผู้สอนควรมีการฝึกสมาธิ ครูผู้สอนควรมีการฝึกสมาธิให้กับนักเรียนก่อนทำการพิมพ์ เพราะการพิมพ์งานด้วยเครื่องพิมพ์ดีดเป็นพื้นฐานที่ดีในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน ประเภทเครื่องพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ เพราะการมีพื้นฐานการพิมพ์ที่มีความชำนาญจะทำให้งานเอกสารมีคุณภาพและรวดเร็วให้เกิดความคล่องตัวหลังจากนักเรียนได้ฝึกพิมพ์แป้นเหย้าและการฝึกนิ้วไปยังแป้นอื่น ๆ จนครบและชำนาญ นักเรียนจะมีทักษะการพิมพ์เพื่อนำไปสู่การพัฒนาความเร็วและการพิมพ์งานอย่างง่าย

สื่อและอุปกรณ์

ในการเรียนการสอนนั้นสิ่งที่สำคัญที่สุด เพื่อให้การเรียนการสอนเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ คือ การเตรียมความพร้อมของสื่อและอุปกรณ์ที่ช่วยในการเรียนการสอน ที่ต้องมีความพร้อม เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยสำคัญของการพัฒนาทักษะการพิมพ์สัมผัส อย่าง น้อยภายในห้องเรียนควรมีสื่อและอุปกรณ์ดังนี้

1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์เท่าจำนวนผู้เรียน ต้องมีแป้นพิมพ์ที่สมบูรณ์ไม่ชำรุด
2. โปรแกรมสำหรับฝึกพิมพ์ติดตั้งพร้อมอยู่ในคอมพิวเตอร์ ซึ่งครูอาจเลือกให้ ผู้เรียนฝึกด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เช่น โปรแกรม พิมพ์ 2000 โปรแกรม BCC Typing tutor โปรแกรมดวงจันทร์ โปรแกรม Thai Typing Tutor โปรแกรม Suandusit Typing Tutor โปรแกรม Hudpim Typing Tutor โปรแกรม Pimsi Typing Tutor หรือโปรแกรมอื่น ที่เห็นว่า เหมาะสม นอกจากนี้อาจให้ฝึกด้วยโปรแกรมประมวลผลคำ (word processor) เช่น โปรแกรม Notepad โปรแกรม WordPad โปรแกรม MS. Word โปรแกรม RW. Word (ราชวิถี) หรือ โปรแกรม CU. Writer (Word จุฬา) ก็ได้ โดยวิธีฝึกพิมพ์ตามแบบฝึกหัดที่ผู้สอนเตรียมไว้ให้ทั้งนี้การใช้โปรแกรมฝึกพิมพ์อาจใช้แบบผสมผสานกันได้ เช่น ให้ผู้เรียนเริ่มฝึก จากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอนก่อน เมื่อเริ่มพิมพ์ได้แล้วจึงให้ฝึกพิมพ์ทบทวนด้วยโปรแกรม ประมวลผลคำก็ได้

3. โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ที่มีขนาดเหมาะสมกับสรีระของผู้เรียน

4. เก้าอี้ที่มีพนักพิง มีความสูงเหมาะสมกับสรีระของผู้เรียน

สำหรับข้อ 3 และ 4 นั้น ถือเป็นเรื่องที่สำคัญ เพราะการเลือกโต๊ะหรือเก้าอี้ที่ไม่ เหมาะสมกับผู้เรียนวัย ประถมศึกษา อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้เรียนได้ เนื่องจากมีงานวิจัยใน ต่างประเทศที่พบว่า โต๊ะเก้าอี้ที่ใช้ นั่งเรียนคอมพิวเตอร์ที่ไม่เหมาะสมกับเด็กประถมฯ สามารถ ส่งผลให้กระดูกและเส้นประสาทของผู้เรียนเกิด อันตรายได้ โดยเฉพาะในประเทศไทยนั้น มักพบว่า มีโรงเรียนไม่น้อยที่ให้ผู้เรียนนั่งเรียนบนเก้าอี้ที่ไม่มีพนักพิง ซึ่งอาจส่งผลอันตรายต่อกระดูกสัน หลังในระยะยาวได้ ผู้สอนจึงควรตระหนักในประเด็นนี้ให้มาก

5. แผนภูมิแสดงแป้นอักษร ทั้งแผนภูมิขนาดใหญ่ติดหน้าชั้นเรียน และขนาดเล็ก ติดประจำโต๊ะของผู้เรียน

6. แผนภาพทำนองพิมพ์ ทั้งแผนภาพขนาดใหญ่ติดหน้าชั้นเรียน และขนาดเล็กติด ประจำโต๊ะของผู้เรียน

7. แบบฝึกพิมพ์ ที่สร้างขึ้นอย่างถูกต้องตามหลักจิตวิทยาการพัฒนาทักษะการพิมพ์

8. นาฬิกาจับเวลา

9. แบบบันทึกความก้าวหน้าในการพิมพ์ ซึ่งครูสามารถสร้างขึ้นได้เอง

10. แบบบันทึกพฤติกรรมการพิมพ์ ใช้บันทึกผลการสังเกตเทคนิคการพิมพ์ของ

11. แบบทดสอบ ใช้ทดสอบพิมพ์จับเวลา

2. การวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลทักษะการพิมพ์สัมผัส มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาทักษะของ ผู้เรียน ซึ่งต้องวัดและประเมินให้ครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน คือ เทคนิคการพิมพ์ที่ถูกต้อง ความเร็วและ ความแม่นยำ โดยมีหลักการดังนี้

1. ในระยะเริ่มแรกของการฝึก ให้เน้นการวัดและประเมินผลเทคนิคการ พิมพ์ที่ถูกต้องเป็นอันดับแรก โดยใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมกรรมการพิมพ์ของผู้เรียนแล้วบันทึกลงใน แบบสังเกตเทคนิคการพิมพ์ ซึ่งอาจสังเกตและบันทึกทุกครั้งที่เรียนหรือเว้นระยะเวลาเป็นช่วง ๆ ก็ได้ขึ้นอยู่กับสภาพการเรียนการสอน โดยให้สังเกตพฤติกรรมหลัก ๆ 3 ด้าน คือ

1.1 การนั่ง ผู้เรียนควรนั่งตัวตรงหลังพิงพนักเก้าอี้ แขนปล่อยข้างลำตัว ตามสบาย วางเท้าราบกับพื้น ไม่นั่งไขว่ห้างหรือขัดสมาธิ

1.2 การใช้สายตา ผู้เรียนควรใช้สายตามองเฉพาะต้นฉบับในกระดาษหรือ หน้าจอเท่านั้น ไม่ควรมองแป้นพิมพ์ในขณะที่กำลังพิมพ์

1.3 การวางมือและก่าวนิ้ว ผู้เรียนต้องวางมือในลักษณะข้อมือต่ำ นิ้วโค้ง ปลายนิ้ว ”แตะ” แป้นเหย้า ในตำแหน่งที่ถูกต้อง อุ้งมือไม่ทำขอบโต๊ะ และก่าวนิ้วไปเคาะแป้น อักษรที่ต้องการแล้วรีบชักนิ้วกลับแป้นเหย้าด้วยจังหวะที่ต่อเนื่องสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ผู้สอนควรแจ้งให้ผู้เรียนทราบว่าจะมีการสังเกตและบันทึกเทคนิคการพิมพ์ ของผู้เรียนไว้ โดยต้องไม่สั่นไหวผลการสังเกตให้ผู้เรียนรับทราบและใช้ผลการสังเกตนี้ช่วยแก้ไข พฤติกรรมการพิมพ์ของผู้เรียนให้ดีขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนมีทักษะวิธีพิมพ์ที่ถูกต้องเป็นฐานที่มั่นคง รองรับทักษะความเร็วและความแม่นยำที่จะตามมา ซึ่งครูต้องพยายามคงสภาพทักษะเทคนิคการ พิมพ์ที่ถูกต้องของผู้เรียนไว้โดยหมั่นวัดและประเมินพฤติกรรมการพิมพ์ตลอดระยะเวลาที่เรียน

2. เมื่อครูสังเกตเห็นว่าผู้เรียนเริ่มมีเทคนิคการพิมพ์ที่ถูกต้องแล้ว คือมีท่า นั่งที่ถูกต้อง จังหวะการเคาะแป้นที่สม่ำเสมอ มีความมั่นใจในการก่าวนิ้วโดยสายตาไม่เหลียวมอง แป้นพิมพ์บ่อย มีปริมาณการพิมพ์ที่มากขึ้น ได้เรียนรู้แป้นอักษรในปริมาณเพียงพอและสามารถ พิมพ์ข้อความประโยคได้ ครูก็สามารถเริ่มพัฒนาผู้เรียน โดยการวัดความเร็วและความแม่นยำได้ ซึ่งต้องเข้าใจก่อนว่าการวัดและประเมินทักษะความเร็วและความแม่นยำนี้ มิใช่เพื่อการคัดเลือกคน สอบได้หรือสอบตก หากแต่ใช้เพื่อพัฒนาทักษะของผู้เรียนให้ก้าวหน้าขึ้น ซึ่งสามารถวัดและ ประเมินได้จาก “การพิมพ์จับเวลา” ทั้งนี้ผู้เริ่มเรียนในระดับประถมศึกษาควรจับเวลาครั้งละไม่เกิน 1 นาที ในการพิมพ์จับเวลาแต่ละคาบ ควรให้พิมพ์หลาย ๆ ครั้ง แล้ววัดความเร็วและความแม่นยำ ด้วยสูตรต่อไปนี้ คำนวณดังนี้

2.1 ความเร็วใน การพิมพ์ภาษาไทยมีสูตร อัตราความเร็ว (GWAM) = ผลลัพธ์ที่ได้คือจำนวนคำที่พิมพ์ได้ต่อ 1 นาที (Gross word a Minute : GWAM) แล้วจึงบันทึกครั้งที่ ดีที่สุดลงในแบบบันทึก ความก้าวหน้าในการพิมพ์

2.2 ความแม่นยำในการพิมพ์ วัดได้ 2 วิธี คือ วิธีแรกวัดโดยการนับจำนวน เคาะที่พิมพ์ผิด แล้วบันทึกไว้ในแบบบันทึกความก้าวหน้าในการพิมพ์ หรือวิธีที่สองวัดในรูปของ ร้อยละโดยมีสูตรดังนี้

ระดับความแม่นยำ = $\frac{\text{จำนวนคำที่พิมพ์ถูก}}{\text{จำนวนคำทั้งหมด}} \times 100$ ผลลัพธ์ที่ได้คือระดับความแม่นยำ (accuracy rate) เป็นค่าร้อยละ แล้วจึงบันทึกไว้ในแบบบันทึกความก้าวหน้าในการพิมพ์ แต่สำหรับผู้เริ่มฝึกพิมพ์อาจวัดโดยวิธีนับจำนวนเคาะที่ พิมพ์ผิด โดยไม่ต้องคำนวณระดับความแม่นยำก็ได้

ทั้งนี้ควรจัดให้มีการพิมพ์จับเวลาบ่อย ๆ เพื่อพัฒนาทักษะผู้เรียน และข้อมูลใน แบบบันทึกจะบอกถึงแนวโน้มความก้าวหน้าของผู้เรียน และนำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา ประเมินผลการเรียนตามสภาพจริงได้

3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

พิมพ์นธ์ เตชะคุปต์ (2544 : 20) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ (Learning Achievement In Science) หมายถึง ความรู้ความสามารถที่ผู้เรียนได้รับหลังการเรียนวิชา วิทยาศาสตร์ ซึ่งจะทราบว่ามีปริมาณมากน้อยเพียงใด ก็อาจจะกระทำได้โดยวัดได้จากการสอบ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์

กระทรวงศึกษาธิการ (2542 : 4) ได้ระบุผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ในหนังสือประมวล ศัพท์ทางการศึกษาว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความสำเร็จหรือความสามารถในการกระทำใด ๆ ที่ต้องอาศัยทักษะหรือมิฉะนั้นก็ต้องอาศัยความรู้ในวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ

พรณี ชูทัย เจนจิต (2545 : 58) ให้ความหมายว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นคุณลักษณะ และความสามารถของบุคคลที่พัฒนาการดีขึ้น อันเกิดจากการเรียนการสอน การฝึกอบรม ซึ่ง ประกอบด้วยความสามารถทางสมอง ความรู้ ทักษะ ความรู้สึก และค่านิยมต่าง ๆ

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (Academic Achievement) หมายถึง คุณลักษณะและความสามารถ ของบุคคลอันเกิดจากการเรียนการสอน เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและประสบการณ์การ เรียนรู้ที่เกิดจากการศึกษา อบรม หรือจากการสอบ การวัดผลสัมฤทธิ์จึงเป็นการวัด รวบรวม ความสามารถหรือระดับความสัมฤทธิ์ผล (Level of Accomplishment) ของบุคคลว่าเรียนรู้แล้วเท่าไร มีความสามารถแค่ไหน ซึ่งสามารถวัดได้ 2 แบบตามจุดมุ่งหมายและลักษณะวิชาที่สอน คือ

1. การวัดด้านปฏิบัติ เป็นการตรวจสอบระดับความสามารถในการปฏิบัติหรือทักษะของ ผู้เรียน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนแสดงความสามารถดังกล่าวในรูปการกระทำจริงให้ออกเป็นผลงาน เช่น วิชาศิลปศึกษา พลศึกษา การช่าง เป็นต้น ซึ่งการวัดต้องใช้ “ข้อสอบภาคปฏิบัติ” (Performance Test)

2. การวัดด้านเนื้อหา เป็นการตรวจสอบความสามารถเกี่ยวกับเนื้อหาความรู้ (Content) อันเป็นประสบการณ์ การเรียนรู้ของผู้เรียนรวมถึงพฤติกรรมความสามารถในด้านต่าง ๆ สามารถวัดได้ โดยใช้ “ข้อสอบวัดผลสัมฤทธิ์” (ไพศาล หวังพานิช. 2523 : 137)

จากที่กล่าวมาแล้วเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลของความสามารถของบุคคลที่ต้องอาศัยทักษะ ความรอบรู้ ทักษะที่ได้จากการเรียน การสอน การฝึกฝน อบรมสั่งสอน ทำให้เกิดความสำเร็จหรือความสามารถในด้านต่าง ๆ

2. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน นักการศึกษาได้ให้ความหมายของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนพอสรุปได้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2542 : 9) ได้ให้ความหมายของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ว่า “เป็นแบบทดสอบที่มุ่งวัดว่านักเรียนมีความรู้ หรือความสามารถที่เกิดการเรียนการสอน มากน้อยปานใด”

วรพจน์ นวลสกุล (2540 : 25) ได้กล่าวว่า แบบทดสอบที่ใช้วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึงแบบทดสอบที่ใช้วัดความรู้ ทักษะ และสมรรถภาพทางด้านวิทยาศาสตร์ที่เกิดขึ้นในตัว ผู้เรียน หลังจากที่ผู้เรียนศึกษาบทเรียนนั้นจบแล้ว แบบทดสอบที่ใช้วัดจะสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ ของวิชาวิทยาศาสตร์ **สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2542 : 34)** ได้ให้ความหมายแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ว่า เป็น แบบทดสอบที่วัดความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ เมื่อได้รับประสบการณ์เฉพาะอย่างไรแล้ว ซึ่งจะเป็นการวัดความสามารถทางวิชาการต่าง ๆ โดยมุ่งวัดว่านักเรียนมีความรู้หรือมีทักษะใน วิชานั้นมากน้อยเพียงใด

ชาติรี เกิดธรรม (2542 : 16) ได้ให้ความหมายของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ หมายถึง แบบทดสอบที่ใช้วัดปริมาณความรู้ ความสามารถ ทักษะเกี่ยวกับด้านวิชาการ ที่ได้เรียนรู้มาในอดีต ว่ารับรู้ไว้ได้มากน้อยเพียงไร โดยทั่วไปแล้วมักใช้วัดหลังจากทำกิจกรรมเรียบร้อยแล้วเพื่อประเมิน การเรียนการสอนว่าได้ผลอย่างไร จากที่กล่าวมาแล้วเกี่ยวกับแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สรุปได้ว่าแบบทดสอบ วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง แบบทดสอบที่ใช้วัดความรู้ความเข้าใจจากการเรียนรู้ ซึ่งเป็น การวัดผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียนที่ได้รับจากการเรียนรู้ในเนื้อหาวิชานั้น ๆ

3. ลักษณะของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ที่ดี

ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ (2532 : 47) ได้สรุปลักษณะของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ที่ดีไว้ ดังนี้

1. ความเที่ยงตรง (Validity) เป็นลักษณะที่สำคัญที่สุดที่ทำให้เครื่องมือวัดผลนั้น มีคุณภาพ เพราะเป็นการแสดงให้เห็นว่า เครื่องมือวัดนั้นสามารถวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั่นคือวัดได้ตรง และครบถ้วนตามเนื้อหาที่ต้องการวัด วัดได้ตรงตามจุดประสงค์ วัดได้ตรงตามสภาพความเป็นจริง และวัดแล้วสามารถนำผลการวัดไปพยากรณ์หรือคาดคะเนอนาคตได้
2. มีความเชื่อมั่นสูง (Reliability) เครื่องมือวัดผลที่ดีวัดสิ่งเดียวกันหลาย ๆ ครั้ง ผลที่ได้จากการวัดจะเหมือนกันหรือแตกต่างกันน้อยมาก
3. มีความเป็นปรนัย (Objectivity) เครื่องมือที่มีความเป็นปรนัยจะมีความชัดเจนในตัวเอง เช่น ข้อสอบที่มีความเป็นปรนัย จะมีความชัดเจนอยู่ 3 ประการ คือ คำถามชัดเจนอ่านแล้วเข้าใจตรงกัน คำตอบแน่นอน ใครตรวจก็ให้คะแนนตรงกัน และประการสุดท้ายคือ แปลความหมาย คະแนนได้ตรงกัน

4. มีความยากง่ายพอเหมาะ (Difficulty) ไม่ยากเกินไปและไม่ง่ายเกินไป ข้อสอบข้อใดที่มี คนตอบถูกมากแสดงว่าง่าย ข้อที่มีคนตอบถูกน้อยแสดงว่ายาก ค่าความยากง่ายของข้อสอบ (p) มีค่า อยู่ระหว่าง 0 ถึง 1.00 ข้อสอบที่ดีมีค่า p อยู่ระหว่าง 0.20 ถึง 0.80 ซึ่งเป็นข้อสอบที่ค่อนข้างยาก ปาน กลางและค่อนข้างง่าย

5. มีอำนาจจำแนก (Discrimination) หมายถึง สามารถแบ่งแยกคนออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ ถูกต้อง ข้อสอบที่จำแนกได้ หมายถึง ข้อสอบที่คนเก่งตอบถูก คนอ่อนตอบผิด ข้อสอบที่จำแนกกลับ คนเก่งจะตอบผิดแต่คนอ่อนจะตอบถูก และข้อสอบที่จำแนกไม่ได้ คนเก่งและคนอ่อนจะตอบถูกและ ผิดพอ ๆ กัน ไม่ค่อยมีความแตกต่างกันมากนัก อำนาจจำแนกของข้อสอบมีค่า r อยู่ระหว่าง -1.00 ถึง+1.00 ค่า r เป็นเครื่องหมายลบ หมายความว่า จำแนกไม่ได้ คนเก่งตอบถูกน้อยกว่าคนอ่อน r เป็น เครื่องหมายลบ หมายความว่า จำแนกได้ คนเก่งตอบถูกมากกว่าคนอ่อน ข้อสอบที่มีค่า r ใกล้ศูนย์ (r= -0.19 ถึง +0.19) เป็นข้อสอบที่จำแนกไม่ได้ เพราะคนเก่งตอบถูก พอ ๆ กับคนอ่อน ข้อสอบที่ดี ควรมีค่า r อยู่ระหว่าง 0.20 ถึง 1.00

6. มีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ เครื่องมือที่สามารถทำให้ได้ข้อมูลที่ดีที่สุดเชื่อถือได้มาก โดยใช้วิธีการที่ สะดวก รวดเร็ว คล่องตัว แต่เสียเวลาน้อย ลงทุนน้อยและใช้แรงงานน้อย

7. มีความยุติธรรม (Fair) ไม่เปิดโอกาสให้มีการได้เปรียบเสียเปรียบกันระหว่าง ผู้ที่ถูกวัดด้วยกัน

8. ใช้คำถามถามลึก (Searching) ข้อสอบที่ดีต้องการให้ผู้ตอบใช้ความสามารถในการคิดค้นก่อนที่จะตอบ

9. ใช้คำถามยั่ว (Exemplary) มีลักษณะที่ทำให้ทายให้ผู้สอบอยากคิดอยากตอบและทำด้วย ความเต็มใจ

10. คำถามจำเพาะเจาะจง (Definite) ไม่ถามกว้างเกินไป หรือถามคลุมเครือให้คิดได้ หลายแง่หลายมุม จากที่กล่าวมาแล้วเกี่ยวกับลักษณะของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ที่ดี สรุปได้ว่า แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ที่ดี จะต้องมียุทธวิธี ดังนี้ มีความเที่ยงตรง มีความเชื่อมั่นสูง มีความเป็น ปรนัย มีความยากง่ายพอเหมาะ มีอำนาจ จำแนก มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม ใช้คำถามถามลึก ใช้คำถามยั่ว และคำถามจำเพาะเจาะจง จากที่กล่าวมาแล้วเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สรุปได้ว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็น ผลการวัดพฤติกรรม ด้านความรู้ ความคิด ความสามารถทั้งหลายของผู้เรียน คุณลักษณะด้านจิตพิสัยความสนใจ ทักษะคติต่อ เนื้อหาวิชาที่เรียนในโรงเรียนและระบบการเรียน ความคิดเห็นเกี่ยวกับ ตนเอง และลักษณะบุคลิกภาพ และ คุณภาพการสอน การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนและ การเสริมแรงของครู การแก้ไขข้อผิดพลาด และรู้ผล ว่าตนเองกระทำถูกต้องหรือไม่ในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ความพึงพอใจเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วย กระตุ้นให้ ผู้เรียนทำงานที่ได้รับมอบหมาย หรือต้องการปฏิบัติให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ซึ่งในปัจจุบัน ครูผู้สอนเป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวก หรือให้คำแนะนำปรึกษาจึงต้องคำนึงถึงความพึงพอใจใน การเรียนรู้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นางนงนุช ช้างงา (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาผลการประยุกต์ใช้ทฤษฎีสิ่งเร้าและทฤษฎี แห่งการเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาพิมพ์ดีดอังกฤษ 1 ในระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.) ปี ที่ 1 (ปวช.1) ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับ ปวช. ภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2548 โรงเรียนนครนายกวิทยานุกูลบริหารธุรกิจ จังหวัด นครนายก พบว่าจากเรียนโดยประยุกต์ใช้ทฤษฎีสิ่ง เร้าและทฤษฎีแห่งการเรียนรู้มีผลการเรียนวิชาพิมพ์ดีด อังกฤษ 1 สูงขึ้น

นางสุนทรทิพย์ สีสัน (2548 : บทคัดย่อ) ศึกษาเจตคติในการเรียนวิชาพิมพ์ดีดไทย ของ นักเรียนระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา 2 กรุงเทพมหานคร โดยใช้ แบบทดสอบ แบบวัด เจตคติในการเรียนวิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี (พิมพ์ดีดไทย) พบว่า นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 5 มี เจตคติในการเรียนพิมพ์ดีดไทย คิดเป็นระดับดีมากที่สุด 93.70 % มี เจตคติไม่ดีคิดเป็น 6.30 % สรุปได้ว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 มีเจตคติที่ดีในการเรียนวิชา พิมพ์ดีดมากที่สุด

นางสาวนารีรัตน์ โฉมอินทร์ (2548 : บทคัดย่อ) การวิจัยเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนา ทักษะการพิมพ์ที่ ดีความสามารถในการพิมพ์ที่รวดเร็วและแม่นยำ ทางกรเรียนในวิชาพิมพ์ดีดไทย ด้วยคอมพิวเตอร์ของ นักเรียนระดับ ชั้น ปวช.1 แผนกบริหารธุรกิจ ใช้วิธีการฝึกปฏิบัติตามเนื้อหา และการเรียนรู้ในห้องเรียน ที่ไม่มี ความรู้ความสามารถในการเรียนพิมพ์ดีดมาก่อน จำนวน 45 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่แบบตาราง บันทึกรูปแบบพิมพ์แบบก้าวหน้าแสดงผลการคิดคำสุทธิต่อ นาทีตามหลักบันได 9 ชั้นแบบฝึกทักษะพัฒนาการ พิมพ์ชุดที่ 1-5 รวม 5 ชุด ผลการวิจัย ผู้เรียน สามารถพัฒนาการพิมพ์ให้รวดเร็วและแม่นยำ ยิ่งขึ้นจากการฝึก ปฏิบัติหลังจากได้รับการฝึกปฏิบัติ ที่ถูกต้องและบ่อยครั้งขึ้น

นางชนิษฐา จิตรอรุณ (2548 : บทคัดย่อ) การศึกษาความสามารถในการเคาะแป้นพิมพ์ดีด โดยใช้โปรแกรม “การพัฒนาจิตใจ” ของนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) (ปวช. 1) ที่ กำลังศึกษาอยู่ในระดับ ปวช.1 ภาคเรียนที่ 1 ปี การศึกษา 2554 วิทยาลัยการอาชีพขอนแก่น พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชา พิมพ์ดีดไทย1 นักเรียนที่ผ่านโปรแกรม “การพัฒนาจิตใจ” สามารถ พัฒนาทักษะการพิมพ์ได้ตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษาตั้งไว้

บทที่ 3

วิธีดำเนินงานวิจัย

การดำเนินการวิจัย เรื่อง การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี ในรายวิชาพิมพ์อังกฤษเบื้องต้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา จำนวน 44 คน

กลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566 วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา จำนวน 12 คนโดยเลือกจากนักศึกษาที่ได้คะแนนสอบย่อย ครั้งที่ 1 และ 2 ต่ำกว่าเกณฑ์

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ชุดฝึกทักษะ
2. แบบทดสอบก่อนเรียน
3. แบบทดสอบหลังเรียน

เครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล

1. แบบบันทึกคะแนนแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน
2. แบบบันทึกคะแนนการพิมพ์ชุดฝึกทักษะ ชุดที่ 1 – 3

วิธีการสร้างเครื่องมือ

สำหรับวิธีการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. การจัดทำการวิจัย การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะสำหรับ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี ในรายวิชาพิมพ์อังกฤษเบื้องต้น

1.1. ศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 คู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ พิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น

1.2. ศึกษาวิธีการพัฒนาทักษะจากหนังสือ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.3. วิเคราะห์เนื้อหาและกำหนดขอบเขตของเนื้อหา

1.4. กำหนดจุดประสงค์ทั่วไป จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมและคุณลักษณะที่ต้องการเน้น

1.5 ดำเนินการทำวิจัยตามลำดับของจุดประสงค์การเรียนรู้ลำดับเนื้อหาและโครงสร้างที่กำหนดไว้

1.6 จัดทำชุดฝึกทักษะสมบูรณ์พร้อมที่จะนำไปใช้ในการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนต่อไป

2. การสร้างแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

2.1 ศึกษาเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องกับวิชาพิมพ์ดีดไทยขั้นพัฒนา

2.2 ศึกษาวิธีการสร้างแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนจากหนังสือ ตำรา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.3 วิเคราะห์เนื้อหาตามจุดประสงค์จากแผนการจัดการเรียนรู้

2.4 สร้างแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนให้ครอบคลุมเนื้อหาตามจุดประสงค์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ สาขาการบัญชี ชั้นปีที่ 1 ที่เรียนวิชาพิมพ์อังกฤษเบื้องต้น ตามขั้นตอนดังนี้

1. ชี้แจงให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับชุดฝึกทักษะ 3 ชุด การพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ

2. การทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) ด้วยแบบทดสอบวัดการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ แบบทดสอบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แล้วเก็บคะแนนที่ได้จากการทดสอบก่อนเรียน เพื่อนำไปเปรียบเทียบกับคะแนน ที่ได้จากการทดสอบหลังเรียน

3. ดำเนินการสอน เรื่องการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ จำนวน 3 ชุด

4. การทดสอบหลังเรียน (Post-test) โดยใช้แบบทดสอบชุดเดียวกันกับการทดสอบก่อนเรียน

5. เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปวิเคราะห์โดยใช้วิธีทางสถิติ

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบต่างประเทศ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี จำนวน 12 คน ใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลประสิทธิภาพของชุดฝึกทักษะ ทั้ง 3 ชุด ตาม เกณฑ์ 70/70 โดยใช้สูตร E_1/E_2 ความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าเฉลี่ยร้อยละ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะสำหรับนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี ในรายวิชาพิมพ์อังกฤษเบื้องต้น จำนวน 12 คน ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเปรียบเทียบทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกทักษะและเพื่อทราบผลการพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้ ผลการเปรียบเทียบทักษะการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี ก่อนใช้เครื่องมือชุดฝึกทักษะ และระหว่างเรียน หลังการใช้เครื่องมือชุดฝึกทักษะการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย

ตารางที่ 1 แบบสรุประบุคะแนนชิ้นงานก่อนและหลังวิธีการสอนโดยใช้ชุดฝึกทักษะการพิมพ์เพื่อพัฒนาทักษะการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ

ที่	ชื่อ-สกุล	ชุดฝึกทักษะ (ชุดที่ 1)		ชุดฝึกทักษะ (ชุดที่ 2)		ชุดฝึกทักษะ (ชุดที่ 3)	
		ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
1	นางสาวณาทาลี มะประสิทธิ์	4	7	7	7	5	7
2	นางสาวเดชะวณิ โขะมะ	6	6	6	7	10	10
3	นางสาวนารีญา เจ๊ะมุ	5	6	7	7	7	9
4	นางสาวนิฮ์ชวานี มามะ	5	5	7	9	10	10
5	นางสาวนูวานีตา กอลำ	8	8	6	9	4	10
6	นางสาวพัฒมวาทิ แวหะมะ	4	7	3	7	6	8
7	นางสาวฟาตีมา สาและ	6	6	4	9	4	8
8	นางสาวยัสมิน สุกลาใบ	3	3	5	7	5	9
9	นางสาวอัมรา กาทสงค์	6	6	7	7	7	9
10	นางสาวอัมริน กาทสงค์	8	8	6	8	6	10
11	นางสาวอารีญา วานิ	4	6	6	6	6	9
12	นางสาวภัทราวดี โตแดง	5	5	5	4	8	8
คะแนนรวม		64	73	69	87	78	107
ค่าเฉลี่ย X		5.33	6.08	5.75	7.25	6.50	8.92

ค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนการทดลอง X = 5.86

ค่าเฉลี่ยหลังการทดลอง X = 7.42

จากตารางที่ 1 แสดงผลคะแนนเปรียบเทียบทักษะการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้เครื่องมือชุดฝึกทักษะ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี จำนวน 12 คน ดังนี้

1. ชุดฝึกทักษะ (ชุดที่ 1)

-มีนักเรียนได้คะแนนมากขึ้น

จำนวน 4 คน

2. ชุดฝึกทักษะ (ชุดที่ 2)

-มีนักเรียนได้คะแนนมากขึ้น

จำนวน 6 คน

3. ชุดฝึกทักษะ (ชุดที่ 3)

-มีนักเรียนได้คะแนนมากขึ้น

จำนวน 9 คน

จากตาราง จะเห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างแต่ละคนมีการพัฒนาศักยภาพและผลสัมฤทธิ์ทักษะการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี จำนวน 12 คน โดยชุดเครื่องมือฝึกทักษะ ชุดที่ 1 ได้คะแนนรวมก่อนเรียนต่ำสุดอยู่ที่ 64 คะแนน ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 5.33 และค่าคะแนนสูงสุดเท่ากับ 73 คะแนน ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 6.08 ชุดเครื่องมือฝึกทักษะ ชุดที่ 2 ค่าคะแนนสูงสุดอยู่ที่ 73 คะแนน ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 6.08 และค่าคะแนนสูงสุดเท่ากับ 87 คะแนน ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 6.25 และโดยชุดเครื่องมือฝึกทักษะ ชุดที่ 3 พบว่า คะแนนต่ำสุดเท่ากับ 78 คะแนน ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 6.50 และค่าคะแนนสูงสุดเท่ากับ 107 คะแนน ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 8.92 เพิ่มสูงขึ้นเป็นลำดับ เนื่องจากก่อนทดสอบได้ให้นักเรียนฝึกพิมพ์โดย การใช้พื้นฐานเดิมและในแต่ละสัปดาห์มีการใช้ชุดฝึกทักษะซึ่งได้บันทึกคะแนนในการพิมพ์แต่ละสัปดาห์ จนครบ 4 สัปดาห์ และทำการทดสอบครั้งสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะสำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี ในรายวิชาพิมพ์อังกฤษเบื้องต้น ประกอบด้วยสาระที่สำคัญ ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายของการวิจัย
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล
4. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ

จุดมุ่งหมายของการวิจัย

เพื่อเปรียบเทียบทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกทักษะและเพื่อทราบผลการพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 2

กลุ่มตัวอย่าง

คือ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 2 จำนวน 12 คน โดยเลือกจากนักเรียน ที่ได้คะแนนสอบย่อยครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ต่ำกว่าเกณฑ์

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมเครื่องมือ

1. เครื่องมือชุดฝึกทักษะการพิมพ์
2. แบบประเมินผลการฝึกพิมพ์จากเครื่องมือฝึกทักษะการพิมพ์

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลการวิจัย พบว่านักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี ปีการศึกษา 2566 ภาคเรียนที่ 2 จำนวน 12 คน ได้ทำชุดฝึกทักษะ (ชุดที่ 1) มีนักศึกษาได้คะแนนมากขึ้นจำนวน 4 คน (ชุดที่ 2) มีนักศึกษาได้คะแนนมากขึ้น จำนวน 6 คน (ชุดที่ 3) มีนักศึกษาได้คะแนนมากขึ้น จำนวน 9 คน

อภิปรายผล

จากตาราง จะเห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างแต่ละคนมีการพัฒนาศักยภาพและผลสัมฤทธิ์ทางการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ เพิ่มสูงขึ้นเป็นลำดับ เนื่องจากก่อนทดสอบได้ให้นักเรียนฝึกพิมพ์ โดยใช้พื้นฐานเดิมและในแต่ละสัปดาห์มีการให้พิมพ์แบบฝึกทักษะซึ่งได้บันทึกคะแนนในการ พิมพ์แต่ละสัปดาห์ จนครบ 4 สัปดาห์ และทำการทดสอบครั้งสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง จากตารางแต่ละ ครั้งมีค่าเฉลี่ยดังนี้ ครั้งที่ 1 ค่าเฉลี่ยก่อนใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 5.33 และค่าเฉลี่ยหลังใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 6.08 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างสามารถพิมพ์เพื่อพัฒนาทักษะความถูกต้องอยู่ใน เกณฑ์ พอใช้ ครั้งที่ 2 ค่าเฉลี่ยก่อนใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 5.75 และค่าเฉลี่ยหลังใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 7.25 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ ดี ครั้งที่ 3 ค่าเฉลี่ยก่อนใช้ชุดฝึกอยู่ที่ 6.50 และค่าเฉลี่ยหลังใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 8.92 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก หากลองเปรียบเทียบระหว่างครั้งที่ 1 กับครั้งที่ 3 จะเห็นถึงการเปลี่ยนแปลงที่นักเรียนสามารถพัฒนาศักยภาพการพิมพ์พัฒนาความถูกต้อง ค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนการทดลอง $X = 5.86$ ค่าเฉลี่ยหลังการทดลอง $X = 7.42$

จากผลการวิจัยพบว่า นักศึกษาแต่ละคนมีการพัฒนาศักยภาพและผลสัมฤทธิ์ทางการ พิมพ์เพื่อพัฒนาความถูกต้อง โดยใช้ชุดฝึกทักษะ มีค่าคะแนนเพิ่มสูงขึ้น ครั้งที่ 1 ค่าเฉลี่ยก่อนใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 5.33 และค่าเฉลี่ยหลังใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 6.08 หมายความว่า กลุ่มตัวอย่างสามารถพิมพ์เพื่อพัฒนาทักษะความถูกต้อง อยู่ในเกณฑ์ พอใช้ ครั้งที่ 2 ค่าเฉลี่ยก่อนใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 5.75 และค่าเฉลี่ยหลังใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 7.25 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ ดี ครั้งที่ 3 ค่าเฉลี่ยก่อนใช้ชุดฝึกอยู่ที่ 6.50 และค่าเฉลี่ยหลังใช้ชุดฝึกทักษะอยู่ที่ 8.92 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก หากลองเปรียบเทียบระหว่างครั้งที่ 1 กับครั้งที่ 3 จะเห็นถึงการเปลี่ยนแปลงที่นักเรียนสามารถพัฒนาศักยภาพการพิมพ์พัฒนาความถูกต้องค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนการทดลอง $X = 5.86$ ค่าเฉลี่ยหลังการทดลอง $X = 7.42$

จากการสมมติฐานพบว่า นักศึกษามีการพัฒนาทักษะความเร็วและความแม่นยำ โดยใช้ชุดฝึกทักษะของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 สาขาการบัญชี จำนวน 12 คน เป็นในทางที่สูงขึ้น หลังการใช้ชุดฝึก เพราะนักเรียนสามารถพิมพ์ได้อย่างแม่นยำและถูกต้องเมื่อมีการใช้ชุดฝึกทักษะ

ข้อเสนอแนะในการวิจัย

จากการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ 2 ส่วน ดังนี้

ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้

1. ควรสร้างชุดฝึกทักษะเพิ่มมากขึ้น และหลากหลายเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับนักศึกษาในการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ
2. ควรมีการปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษาเล็งเห็นความสำคัญของการพิมพ์งานผลิต โดยการสร้างความสำคัญของการใช้พื้นฐานการเรียนพิมพ์ดีดเพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับรายวิชาอื่น ๆ
3. ควรมีการวิจัยถึงรูปแบบการสอนวิธีต่าง ๆ ที่เหมาะสมในการพัฒนาทักษะและเจตคติต่อวิชาพิมพ์ดีด

ข้อเสนอแนะการทำการวิจัยครั้งต่อไป

1. กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้คัดเลือกจากกลุ่มนักศึกษาจำนวน 1 ห้อง เท่านั้น หากสามารถใช้กลุ่มประชากรจำนวนมากกว่านี้ อาจทำให้ได้ผลการวิจัยที่ชัดเจนยิ่งขึ้น
2. ควรเพิ่มชุดฝึกทักษะหลาย ๆ ชุด เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะผู้เรียน
3. ควรให้นักศึกษาได้หาชุดฝึกทักษะหลาย ๆ เพิ่มเติม ซึ่งอาจจะทำให้ได้ชุดฝึกปฏิบัติที่มีเนื้อหาหรือมีความยากกว่าชุดฝึกปฏิบัติของผู้สอนก็ได้

บรรณานุกรม

นาริรัตน์ โฉมอินทร์ (2548). ความสามารถในการพิมพ์ที่รวดเร็ว และแม่นยำทางการเรียนในวิชาพิมพ์ดีดไทยด้วยคอมพิวเตอร์ ของนักเรียน ระดับชั้นปวช.1 แผนกบริหารธุรกิจ.

สิริเพ็ญ ชลเทพ. (2547). ศึกษาการพัฒนาทักษะการพิมพ์ดีดไทยของนักศึกษาระดับชั้น ปวช.ปีที่ 1 วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน จังหวัดลำพูน โดยใช้แบบฝึกทักษะการพิมพ์ ใช้เวลา 10 สัปดาห์ในการฝึกทักษะการพิมพ์. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน จังหวัดลำพูน.

สุคนธ์ ทิพย์สีสัน (2548). ศึกษาเจตคติในการเรียนวิชาพิมพ์ดีดไทยของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ปีที่ 5 โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา 2 กรุงเทพมหานคร โดยใช้ แบบทดสอบ แบบวัดเจตคติ ในการเรียนวิชาการงานอาชีพและเทคโนโลยี (พิมพ์ดีดไทย). โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตรีวิทยา 2 กรุงเทพมหานคร.

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544. (สำนักนายกรัฐมนตรี.2544:12). มาตรา 6 การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทย.

D.F. Skinner. (1950). จิตวิทยาความเป็นครู. เข้าได้ถึงจาก:

<http://405404027.blogspot.com/2012/10/skinner.html/> (วันที่ค้นข้อมูล : 25 ธันวาคม 2559).

ภาคผนวก

ภาคผนวก

ชุดเครื่องมือฝึกทักษะการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ

ชุดเครื่องมือฝึกทักษะ ชุดที่ 1

คำชี้แจง ให้นักศึกษาพิมพ์จดหมาย Full Blocked วางรูปแบบให้ถูกต้อง สะอาด สวยงาม
ตรวจทานลบแก้ไขคำผิดให้เรียบร้อยก่อนส่ง กำหนดเวลา 40 นาที

(Current Date) Mr. Patrick S. Brosana / Alfatac Co., Ltd. / 123 Saratoga Road
/ Gastonia, Nc 28514 / Attention Mr. John M. Brown, Sales Manager /
Gentlemen / Subject: Hours of Work / (P) Thank you for suggesting that we
hold this year's this year Quata Club meeting at Hawaii. I have visited there
myself, and the spot certainly is idyllic. We are already committed to
holding this year Meeting at Marco Island, Florida however, and cannot
change at this late date. (P) Anyhow, I will keep Hawaii in mind when I
schedule next year event, and will seriously explore finding a suitable
facility there. (P) If you have any special requirements for the artwork and
copy to be printed, please enclose these specifications with the rate sheet.
/ Sincerely yours, / KENNY,S CO., LTD. / James B. Kenny / Sales Manager
/ Initials / Enclosures: 1. Catalogue 2. Price list 3. Order / cc. Mr. Robert
B. Russel /

ชุดเครื่องมือฝึกทักษะ ชุดที่ 2

คำชี้แจง ให้นักเรียนพิมพ์จดหมาย Modified Blocked โดยวางรูปแบบให้ถูกต้องสวยงาม
ตรวจทาน ลบ แก้ไขคำผิดให้เรียบร้อยก่อนส่ง กำหนดเวลา 45 นาที 10 คะแนน

(Current Date) Thai City Electric Co., Ltd. / 1643 New Prechburi Road /
Makkasan,Rajathewee / Bangkok 10400 / Attention : Mr. Ed Franklin /
Dear Sir, / Subject : Forward your catalogue and price list (P) We are
writing in connection with the advertisement for your air conditioners and
air purifiers in the Bangkok Post of 9 December 2005. We are the leading
manufacturer of machines for the flexible packing industry. We are planning
to install air conditioners and air purifiers for our new plant situated in
Rayong province. (P) We would be very grateful if you could forward your
catalogue and price list together with details of these items. If the quality
of the goods comes up to our expectation, we will probably place an order.
(P) Thank you for your attention. We look forward to hearing from you
soon. / Yours faithfully, A & B BOOK STORE / Pimdaw Rukkharun / General
Manager / Initials /

Enclosure 1. Catalogue 2. Price list / cc. Mr. Robert B. Russel

ชุดเครื่องมือฝึกทักษะ ชุดที่ 3

คำชี้แจง ให้นักศึกษาพิมพ์จดหมาย Semi Blocked วางรูปแบบให้ถูกต้อง สะอาด สวยงาม
ตรวจทานลบแก้ไขคำผิดให้เรียบร้อยก่อนส่ง กำหนดเวลา 45 นาที 10 คะแนน

(Current Date) Mr. Patrick S. Brosana / Alfatac Co., Ltd. / 123 Saratoga Road
/ Gastonia, Nc 28514 / Attention Mr. John M. Brown, Sales Manager /
Gentlemen / Subject: Hours of Work / (P) Thank you for suggesting that we
hold this year's this year Quata Club meeting at Hawaii. I have visited there
myself, and the spot certainly is idyllic. We are already committed to
holding this year Meeting at Marco Island, Florida however, and cannot
change at this late date. (P) Anyhow, I will keep Hawaii in mind when I
schedule next year event, and will seriously explore finding a suitable
facility there. (P) If you have any special requirements for the artwork and
copy to be printed, please enclose these specifications with the rate sheet.
/ Sincerely yours, / KENNY,S CO., LTD. / James B. Kenny / Sales Manager
/ Initials / Enclosures: 1. Catalogue 2. Price list 3. Order / cc. Mr. Robert
B. Russel

ภาคผนวก ข

แบบประเมินผลการฝึกพิมพ์จากชุดเครื่องมือฝึกทักษะ
การพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบต่างประเทศ

ภาคผนวก ค

แผนการจัดการเรียนรู้

วิชาพิมพ์อังกฤษเบื้องต้น

หน่วยที่ 7 การพิมพ์เพื่อพัฒนาความเร็วและความแม่นยำ

แบบสรุป

คะแนนชิ้นงานก่อนและหลังวิธีการสอนโดยใช้ชุดเครื่องมือฝึกทักษะการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบ
ต่างประเทศ

ที่	ชื่อ-สกุล	ชุดฝึกทักษะ (ชุดที่ 1)		ชุดฝึกทักษะ (ชุดที่ 2)		ชุดฝึกทักษะ (ชุดที่ 3)	
		ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง	ก่อน	หลัง
คะแนนรวม							
ค่าเฉลี่ย X							

ภาคผนวก ค

ชิ้นงานจากชุดเครื่องมือฝึกทักษะการพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบ

ต่างประเทศ

ประวัติผู้วิจัย

ข้อมูลส่วนตัว



ชื่อ นางสาววิญญา สโมทานทวี
สัญชาติ ไทย
เชื้อชาติ ไทย
ศาสนา พุทธ
วันเกิด 21 ธันวาคม 2520
อายุ 46 ปี 2 เดือน
สถานที่เกิด จังหวัดสงขลา
พี่น้อง 5 คน
บิดา นายวิเชียร สโมทานทวี (ถึงแก่กรรม)
มารดา นางพั้ว สโมทานทวี (ถึงแก่กรรม)
ภูมิลำเนา 123/4 หมู่ 1 ตำบลสะบ้าย้อย อำเภอสะบ้าย้อย จังหวัดสงขลา 90210
ที่อยู่ปัจจุบัน 82/25 หมู่ 9 ถนนร่มเกล้า ตำบลสะเตงนอก อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
การศึกษาสูงสุด ปริญญาตรี
วุฒิที่ได้รับ ศิลปะศาสตรบัณฑิต วิชาเอก การจัดการทั่วไป แขนงทั่วไป (ศ.ศบ)
วุฒิการศึกษา (เพิ่มเติม) ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู สาขาการศึกษา
สถาบัน สถาบันราชภัฏยะลา

ประวัติการศึกษา



ระดับชั้น	ปีการศึกษาที่จบ	วุฒิที่ได้รับ	โรงเรียน/สถาบัน
ประถมศึกษาตอนต้น	พ.ศ. 2526-2532	ป.6	โรงเรียนสะบาย้อย
มัธยมตอนต้น	พ.ศ. 2533-2535	ม.3	โรงเรียนสะบาย้อยวิทยา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	พ.ศ. 2536-2539	ปวช.	วิทยาลัยเทคนิคยะลา
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	พ.ศ. 2540-2541	ปวส.	วิทยาลัยเทคนิคยะลา
ปริญญาตรี	พ.ศ. 2542-2544	ศ.ศบ.	สถาบันราชภัฏยะลา
ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู	พ.ศ. 2551	ประกาศนียบัตร บัณฑิตวิชาชีพครู	สถาบันราชภัฏยะลา

ประวัติการทำงาน



ตำแหน่งงาน	ปีที่ทำงาน	ลักษณะงาน	สถานที่ทำงาน
ห้างหุ้นส่วนจำกัด อนันต์การช่าง	พ.ศ. 2544-2545	เจ้าหน้าที่ธุรการ	อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
โรงเรียนอนุบาลประณีต	พ.ศ. 2545-2547	ครู	โรงเรียนอนุบาลประณีต
วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา	พ.ศ. 28 กันยายน 2548 จนถึงปัจจุบัน	ครู ดำเนินการสอน รายวิชา ในรายวิชาของ สาขาวิชาการจัดการ และการจัดการ สำนักงาน	วิทยาลัยอาชีวศึกษายะลา

ชิ้นงานจากชุดเครื่องมือฝึกทักษะ

ชุดที่ 3