



การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษ
ผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

วราพรรณ ภูพันธ์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน วิทยาลัยครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ปีการศึกษา 2565

DEVELOPMENT OF ENGLISH WRITING SKILLS BY USING AN ENGLISH
WRITING ACTIVITY PACKAGE THROUGH APPLICATIONS FOR
VOCATIONAL CERTIFICATE STUDENTS

WARAPHAN PHUPUN

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Degree of Master of Education Department of Curriculum
and Instruction, College of Education Sciences
Dhurakij Pundit University
Academic Year 2022



ใบรับรองวิทยานิพนธ์

วิทยาลัยครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ปริญญา ศีษาศาสตรมหาบัณฑิต

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ

เสนอโดย นางสาวราพรธณ ภูพันธ์

สาขาวิชา หลักสูตรและการสอน

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ ดร.สุคตนิง นฤพนธ์จิรกุล

ได้พิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว


..... ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีศักดิ์ จินดานุรักษ์)


..... กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(อาจารย์ ดร.สุคตนิง นฤพนธ์จิรกุล)


..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ไสว พิภขาว)


..... กรรมการ
(อาจารย์ ดร.พงมลัย สกตเกียรติ)

วิทยาลัยครุศาสตร์รับรองแล้ว


..... คณบดีวิทยาลัยครุศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พงษ์กัญญา โฉมน์ โภส)

วันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

| | |
|-------------------|---|
| หัวข้อวิทยานิพนธ์ | การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ |
| ชื่อผู้เขียน | วราพรรณ ภู่อพันธ์ |
| อาจารย์ที่ปรึกษา | อาจารย์ ดร.สุตคนิง นฤพนธ์จิรกุล |
| หลักสูตร | หลักสูตรและการสอน |
| ปีการศึกษา | 2565 |

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนาชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75 2) เปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน และ 3) ศึกษาความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เรียนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 23 คน ได้กลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบกลุ่ม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ 1) ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน 2) แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน 3) แบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ และ 4) แบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที

ผลการวิจัยพบว่า

- 1) ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพมีประสิทธิภาพ 75.55/77.72 เป็นไปตามเกณฑ์ 75/75 ที่กำหนดไว้
- 2) ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังเรียนด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
- 3) ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในระดับมาก

คำสำคัญ: ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ, ชุดกิจกรรม, แอปพลิเคชัน, ความเต็มใจในการเขียน, นักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ

วราพรรณ ภู่อพันธ์

Thesis Title DEVELOPMENT OF ENGLISH WRITING SKILLS BY USING AN ENGLISH WRITING ACTIVITY PACKAGE THROUGH APPLICATIONS FOR VOCATIONAL CERTIFICATE STUDENTS

Author Waraphan Phupun

Thesis advisor Dr. Sudkanung Naruponjirakul

Program Master of Education in Curriculum and Instruction

Academic year 2022

ABSTRACT

The purposes of this research were to 1) develop an English writing activity package through applications for vocational certificate students with an efficiency criterion of 75/75; 2) compare English writing skills of vocational certificate students before and after using the English writing activity package through applications; and 3) study the willingness to write English of vocational certificate students. The samples were 23 second-year vocational certificate students from the Department of Information Technology at Pongsawadi Technological College, studying in the second semester of the academic year 2022. A cluster sampling method was employed. The research instruments included the English writing activity package through applications, lesson plans using the English writing activity package through applications, the English writing test, and the assessment of willingness to write English. The data were analyzed using mean scores, standard deviations, and t-test.

The results showed that

1) the English writing activity package through applications had an efficiency index of 75.55/77.72, meeting the 75/75 criteria,

2) the English writing skills of the vocational certificate students after learning with an English writing activity package through applications were higher than before learning at a statistical significance level of .05,

3) the willingness to write English of vocational certificate students was found to be at a high level.

Keywords: English writing skills, Activity package, Applications, Willingness to write, Vocational Certificate students

Waraphan Phupun

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีเพราะผู้วิจัยได้รับความเมตตา กรุณา คำชี้แนะและช่วยเหลืออย่างมากจาก อาจารย์ ดร.สุตคนึง นฤพนธ์จิรกุล อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่สละเวลาในการให้ความช่วยเหลือ อบรม ชี้แนะ ตรวจสอบและให้คำแนะนำในการแก้ไขวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นระยะ ตลอดจนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณในความเมตตา กรุณาเป็นอย่างสูง

กราบขอบพระคุณ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.ทวิศักดิ์ จินดานุรักษ์ รองศาสตราจารย์ ดร.ไสว พักขาว ดร.พจมาลย์ สกกลเกียรติ สำหรับคำแนะนำในการพัฒนางานวิจัยฉบับนี้ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

กราบขอบพระคุณ อาจารย์ ดร. สกกลานต์ อินทร์ไทร ดร.กัลลิกา ศรีหาสาร และอาจารย์ฐาปน วิชนม์ ชัยชนะ ที่กรุณาสละเวลา ช่วยชี้แนะ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยฉบับนี้เป็นอย่างดี

กราบขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.นฤมล เสมชูโชติ ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการปรับใช้รูปแบบของแบบสอบถามความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

กราบขอบพระคุณ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และคณะครู วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ นนทบุรี ที่อนุญาตให้ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยครั้งนี้ รวมไปถึงให้ความช่วยเหลือทางด้านการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นอย่างดี

ขอขอบใจ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 2 ปีการศึกษา 2565 วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ ที่ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลวิจัยเป็นอย่างดี

ขอกราบขอบพระคุณ คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ประจำสาขาหลักสูตรและการสอน วิทยาลัยครูศาสตร์ทุกท่านที่ให้คำแนะนำ รวมไปถึงการดำเนินการในเรื่องเอกสารต่างๆ เป็นอย่างดีมาโดยตลอด

ขอขอบคุณเพื่อนๆ รุ่นที่ 8 สาขาหลักสูตรและการสอน วิทยาลัยครูศาสตร์ ที่ให้ความช่วยเหลือกันมาโดยตลอด

สุดท้ายนี้ ขอขอบคุณ คุณพ่อ คุณแม่ น้องสาว เพื่อนๆ พี่ๆ ทุกคนที่คอยให้กำลังใจและแรงสนับสนุนตลอดระยะเวลาในการเรียนปริญญาโท และเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี

วราพรรณ ภูพันธ์

สารบัญ

| บทที่ | หน้า |
|---|------|
| บทคัดย่อภาษาไทย..... | ง |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... | จ |
| กิตติกรรมประกาศ..... | ฉ |
| สารบัญ..... | ช |
| สารบัญตาราง..... | ฌ |
| สารบัญภาพ..... | ญ |
| บทที่ | |
| 1. บทนำ..... | 1 |
| 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... | 1 |
| 1.2 คำถามการวิจัย..... | 5 |
| 1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย..... | 5 |
| 1.4 สมมติฐานการวิจัย..... | 5 |
| 1.5 ขอบเขตการวิจัย..... | 5 |
| 1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ..... | 6 |
| 1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... | 8 |
| 2. แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 9 |
| 2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ | 10 |
| 2.2 ชุดกิจกรรมการเรียนรู้..... | 18 |
| 2.3 แอปพลิเคชัน..... | 25 |
| 2.4 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ..... | 37 |
| 2.5 ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ..... | 45 |
| 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 48 |
| 2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย..... | 56 |
| 3. ระเบียบวิธีวิจัย..... | 57 |
| 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... | 57 |
| 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 58 |
| 3.3 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 58 |

สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | หน้า |
|---|------|
| 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 71 |
| 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล..... | 72 |
| 3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 73 |
| 4. ผลการวิจัย..... | 77 |
| 4.1 ผลการศึกษาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75 | 77 |
| 4.2 ผลการศึกษาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน | 78 |
| 4.3 ผลการศึกษาความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันของนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ | 79 |
| 5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... | 81 |
| 5.1 สรุปผลการวิจัย..... | 83 |
| 5.2 อภิปรายผล..... | 83 |
| 5.3 ข้อค้นพบ..... | 87 |
| 5.4 ข้อเสนอแนะ..... | 87 |
| บรรณานุกรม..... | 88 |
| ภาคผนวก..... | 97 |
| ก รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย..... | 98 |
| ข หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัย..... | 100 |
| ค ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน..... | 102 |
| ง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 128 |
| จ ผลการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ..... | 142 |
| ฉ ตัวอย่างผลงานและภาพบรรยากาศการจัดการเรียนรู้..... | 156 |
| ประวัติผู้เขียน..... | 162 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|--|------|
| 3.1 จำนวนนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์แยกตามสาขาวิชา | 57 |
| 3.2 สารระของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน..... | 59 |
| 3.3 ค่าเฉลี่ยความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน..... | 60 |
| 3.4 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา (Test Specification) ของแบบทดสอบการเขียนภาษาอังกฤษ..... | 64 |
| 3.5 เกณฑ์การประเมินทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ..... | 66 |
| 3.6 เครื่องมือในการวิจัยและการหาคุณภาพของเครื่องมือ..... | 70 |
| 4.1 คะแนนและร้อยละของแบบฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันและแบบทดสอบ ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ | 77 |
| 4.2 คะแนนและร้อยละของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน | 79 |
| 4.3 ระดับความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันของนักเรียนระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ | 79 |

สารบัญภาพ

| ภาพที่ | หน้า |
|---|------|
| 2.1 หน้าขั้นตอนการสร้างคำถามและกำหนดคำตอบใน Kahoot..... | 27 |
| 2.2 รูปแบบการนำเสนอ Seesaw..... | 28 |
| 2.3 การกำหนดข้อคำถามและคำตอบแอปพลิเคชัน Quizizz..... | 28 |
| 2.4 การกำหนดข้อคำถามและคำตอบแอปพลิเคชัน Vonder..... | 29 |
| 2.5 เว็บไซต์แอปพลิเคชัน Classcraft..... | 30 |
| 2.6 รูปแบบของกระดานแสดงความคิดเห็น Padlet..... | 32 |
| 2.7 การนำเสนอในรูปแบบ Word Cloud Mentimeter..... | 33 |
| 2.8 เว็บไซต์แอปพลิเคชัน Canva..... | 35 |
| 2.9 หน้าออกแบบสำหรับ งานนำเสนอ Presentation..... | 36 |
| 2.10 โมเดลความเต็มใจในการสื่อสารภาษาที่สอง..... | 45 |
| 2.11 กรอบแนวคิดในการวิจัย..... | 56 |

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันได้เกิดการเปลี่ยนแปลงของโลกในหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านการศึกษา ซึ่งเป็นด้านที่มีความสำคัญและเชื่อมโยงไปสู่ด้านต่างๆ ที่กล่าวมาการศึกษาในปัจจุบัน ได้มีรูปแบบในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย การใช้เครื่องมือที่มีความทันสมัย รวมไปถึงการใช้เทคโนโลยีในการเรียนการสอนเพื่อให้เท่าทันต่อโลกปัจจุบันมากขึ้น อีกทั้ง ตรีณัฐ เทียนทอง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวไว้ว่าจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ซึ่งส่งผลให้รูปแบบการเรียนการสอนในแต่ละภูมิภาคของประเทศต้องมีความแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม กระทรวงศึกษาธิการ ได้เตรียมความพร้อมโดยกำหนดรูปแบบการเรียนการสอนของโรงเรียนในแต่ละพื้นที่ไว้ ทั้งหมด 5 รูปแบบ ประกอบด้วย รูปแบบการเรียนแบบ On-Site คือ การเดินทางมาเรียนที่โรงเรียน รูปแบบการเรียนแบบ On-Air ผ่านระบบมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม หรือ DLTV รูปแบบการเรียนแบบ On-Demand ผ่านระบบแอปพลิเคชันในลักษณะออนไลน์และรูปแบบการเรียนแบบ On-Hand คือครูผู้สอนเดินทางไปแจกเอกสารใบงานให้กับนักเรียนที่บ้าน และรูปแบบการเรียนแบบ On-Line ครูผู้สอนทำการสอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (กรมประชาสัมพันธ์, 2564) ซึ่งรูปแบบนี้เป็นรูปแบบที่ได้ใช้อย่างแพร่หลายในหลายโรงเรียน ซึ่งรูปแบบการเรียนการสอนในรูปแบบนี้ช่วยให้การเรียนการสอนและทำให้การเรียนการสอนมีความสะดวก ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่าย สามารถเข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่าย อีกทั้งยังสามารถทบทวนบทเรียนได้ตลอดเวลาเพิ่มโอกาสในการเรียนรู้ให้กับตัวผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในศตวรรษที่ 21 ที่เป็นยุคในการขับเคลื่อนทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะการใช้แอปพลิเคชันเพื่อการศึกษา แอปพลิเคชันเข้ามามีบทบาทที่สำคัญในการจัดการเรียนรู้ในปัจจุบันมาก อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวก รวดเร็ว สร้างความสนุกสนาน อีกทั้งยังเพิ่มการปฏิสัมพันธ์ให้กับทั้งผู้สอนและผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้มากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันได้มีการจัดการเรียนรู้ด้วยแอปพลิเคชันอย่างหลากหลาย รวมไปถึงการพัฒนาแอปพลิเคชันเพื่อการศึกษามากขึ้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งาน แอปพลิเคชันสำหรับการจัดการเรียนรู้ (คณะกรรมการการจัดการความรู้, 2563) เช่น Kahoot! Seesaw Quizizz Vonder Classcraft รวมไปถึงแอปพลิเคชันที่เป็นพื้นที่ในการแสดงความคิดเห็นได้อย่างหลากหลาย และมีรูปแบบให้เลือกมากมาย เช่น Padlet Mentimeter และ Canva เป็นต้น

ภาษาอังกฤษ เป็นภาษาที่ใช้กันทั่วโลก มีความสากล เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารทั่วโลก อีกทั้งยังเป็นประโยชน์ในอีกหลายด้าน เช่น ด้านการศึกษา ด้านการแสวงหาความรู้ ด้านการประกอบอาชีพ ด้านการสร้างความสำเร็จต่อประเพณีวัฒนธรรม ด้านการค้าขายและธุรกิจ รวมไปถึงด้านการติดต่อสื่อสารกับกลุ่มประชาคมอาเซียนและต่างประเทศทั่วโลก เมื่อมีความหลากหลายและแตกต่างทางประเพณีวัฒนธรรม ย่อมตระหนักถึงการสื่อสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ภาษาอังกฤษจึงเป็นสื่อกลางเพื่อแสดงความเข้าใจในความ

หลากหลายทางวัฒนธรรมและภาษาได้อย่างชัดเจน อีกทั้งในหลายๆ ประเทศทั่วโลกมีการส่งเสริมและให้ความสำคัญกับทักษะภาษาอังกฤษ เพื่อช่วยในการพัฒนาและขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม และการศึกษาให้ก้าวหน้า ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าภาษาอังกฤษกลายเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างมากในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้สามารถเท่าทันตามการเปลี่ยนแปลงในสังคมยุคนี้ ซึ่งสมรรถนะในรายวิชาภาษาอังกฤษ ประกอบไปด้วย 4 ทักษะ ประกอบด้วย ทักษะการอ่าน การเขียน การฟัง และการพูด ทั้ง 4 ทักษะจำเป็นต้องได้รับการฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ จากการฝึกลงมือปฏิบัติจริง ทั้ง 4 ทักษะมีความสำคัญในการสื่อสาร โดยเฉพาะทักษะการพูด เป็นทักษะที่ใช้ในการสื่อสารภาษา นอกจากทักษะการพูดแล้ว ทักษะการเขียนเป็นอีกหนึ่งทักษะที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างมากในการสื่อสารภาษา เป็นทักษะที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารของหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ที่ดำเนินธุรกิจในปัจจุบันเพราะการสื่อสารข้อมูลด้วยทักษะการเขียนที่เหมาะสมและสร้างสรรค์สามารถช่วยลดความขัดแย้งหรือความแตกแยกในองค์กรได้ ในปัจจุบันการติดต่อสื่อสารด้วยการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในองค์กรก็เป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารซึ่งผู้เขียนต้องเขียนข้อความที่สมบูรณ์ถูกต้องเพื่อสื่อข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อบุคคลในองค์กร อีกทั้งทักษะการเขียนสามารถทำให้ผู้ที่สื่อสารและผู้รับการสื่อสารได้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันได้อย่างถูกต้องโดยการผ่านตัวอักษร รวมไปถึงตัวอักษรเหล่านี้ยังสามารถแสดงออกถึงอารมณ์ น้ำเสียง และอุปนิสัยของผู้เขียนได้อย่างชัดเจน ทำให้ผู้ที่รับการสื่อสารสามารถเข้าใจถึงบริบทเนื้อหาของผู้ที่ต้องการสื่อสารได้อย่างเข้าใจมากขึ้น ในการเขียนนั้นจำเป็นต้องใช้ทักษะในการเขียนเป็นอย่างมาก ซึ่งทักษะการเขียนเป็นทักษะที่มีความซับซ้อนทางการเรียบเรียงความคิด การใช้ไวยากรณ์ เครื่องหมาย โครงสร้างของรูปประโยค และการใช้ประสบการณ์ในการอ่านงานเขียนต่างๆ เพื่อถ่ายทอดออกมาเป็นตัวอักษรและประโยคที่สามารถสื่อสารให้ผู้รับการสื่อสารได้อ่านและเข้าใจในงานเขียนได้ ทักษะการเขียนจึงเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นการสร้างพื้นฐานด้านภาษาให้กับนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่จำเป็นต้องใช้ทักษะนี้ในการประกอบอาชีพในสายงานของตัวเอง ขวัญตา มากมูล (2555) ได้กล่าวว่าทักษะการเขียน เป็นทักษะสุดท้ายทางการสื่อสาร เป็นทักษะที่ยากที่สุดเพราะต้องใช้กระบวนการคิดและผลิตภาษาที่นานกว่าทักษะด้านอื่นๆ

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ในช่วงที่ผ่านมา ส่งผลให้รูปแบบการเรียนการสอนมีการปรับเปลี่ยน ผู้เรียนจำเป็นต้องเรียนออนไลน์ เนื่องจากไม่สามารถเข้าไปเรียนที่โรงเรียนได้ ด้วยเหตุนี้ ทำให้ผู้เรียนขาดความสามารถในการไตร่ตรองความถูกต้องของข้อมูล ขาดการสื่อสารที่อาจเกิดความผิดพลาดในการรับรู้ข้อมูล และขาดการฝึกฝนทักษะต่างๆ ที่จำเป็น Global Education Evidence Advisory Panel ได้ให้ข้อสรุปว่า การเรียนแบบออนไลน์ หรือ Remote Learning ทำให้นักเรียนต้องเผชิญกับความรู้ถดถอย (Learning Loss) หรือ Unfinished Learning คือการเรียนที่ยังไม่สิ้นสุด รวมไปถึงขาดการฝึกทักษะการเขียนโดยเฉพาะในรายวิชาภาษาอังกฤษ ขวัญตา บุญเยี่ยม (2551) เนื่องจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างชาติ ดังนั้นโอกาสฝึกฝนการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันเพื่อการสื่อสารจึงมีน้อย หรือแทบไม่มีเลย และการที่นักเรียนมีความรู้ในเรื่องของไวยากรณ์ (Grammar) แต่เพียงในภาคทฤษฎี แต่ไม่สามารถนำมาใช้ได้จริง เนื่องจากนักเรียนไทยส่วนใหญ่เรียนไวยากรณ์มาแบบไม่ได้เห็นตัวอย่างการใช้จริง หรือมีน้อย

เกินไปจนไม่เห็นภาพหรือเกิดความเข้าใจอ่องแท้ ดังนั้นสำหรับนักเรียนที่เก่งไวยากรณ์แต่เพียงทฤษฎี การอ่านหรือการเขียนเรื่องขนาดยาวจึงเป็นเรื่องยาก กฤษณา โพธิ์ชัยรัตน์ (2561) ได้ทำการสำรวจปัญหาในรายวิชา อ 23102 ภาษาอังกฤษพื้นฐานของชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/3 โรงเรียนโคกโพธิ์ไชยศึกษา ปรากฏว่ามีนักเรียนจำนวนหนึ่งประสบปัญหาการเขียนสะกดคำศัพท์ไม่ได้ ทำให้ทราบว่านักเรียนขาดทักษะทางการเขียนเป็นอย่างมาก เนื่องจากให้นักเรียนเขียนคำศัพท์ภาษาอังกฤษ นักเรียนไม่สามารถนำตัวอักษรต่างๆ มาประสมเป็นคำนั้นๆ ได้ นเรศ สุรสิทธิ์ (2547); Derewianka (2008); Mearthy (2000) and Nunan (2004) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้เรียนภาษาอังกฤษที่มีพื้นฐานทางด้านไวยากรณ์ในระดับดีก็จะสามารถเรียนรู้และใช้ภาษาอังกฤษทั้งทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ได้ดีกว่าหรือเร็วกว่าผู้ที่ไม่รู้หรือรู้ไวยากรณ์อังกฤษน้อย เกศินี บำรุงไทย (2554) ได้กล่าวว่า ความจำเป็นการเรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองหรือภาษาต่างประเทศต้องหมั่นฝึกฝนทักษะการเขียนอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากการฝึกฝนทักษะเขียนช่วยให้ผู้เรียนเกิดความเคยชินกับกฎเกณฑ์ รูปแบบของภาษา รวมไปถึงกลวิธีการเขียนในรูปแบบต่าง ๆ เมื่อพิจารณาถึงการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ในปี 2564 วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ จะเห็นได้ชัดเจนมากกว่าทักษะทางการเขียนของนักเรียนลดลงเป็นอย่างมาก โดยอ้างอิงจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 2/2564 จากข้อมูลของแผนกทะเบียนประจำปีการศึกษา 2564 เนื่องจากนักเรียนยังไม่สามารถเรียบเรียงประโยคให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และเขียนคำศัพท์ให้ถูกต้อง ซึ่งทักษะการเขียนเป็นทักษะที่สำคัญในการสื่อสาร และจำเป็นอย่างยิ่งในการทำงานสำหรับการเรียนสายอาชีพ อีกทั้งยังถูกนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดเกณฑ์การเข้าทำงานอีกด้วย นอกจากนี้การที่นักเรียนยังขาดทักษะในการเขียนภาษาอังกฤษ อีกหนึ่งปัจจัยที่มีผลต่อทักษะของนักเรียน คือ นักเรียนยังขาดความเต็มใจในการเขียน แรงกระตุ้น รวมไปถึงทัศนคติที่ดีต่อการเขียนภาษาอังกฤษ ซึ่งเมื่อนักเรียนสามารถเขียนภาษาอังกฤษได้อย่างเต็มใจก็จะช่วยเพิ่มความสนุกสนานให้กับนักเรียน และสร้างความน่าสนใจในการเขียนงานเขียนมากขึ้น Rafiee and Abbasian-Naghnen (2020) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ (Willingness to Write: WTW) ของนักศึกษาในประเทศอิหร่าน โดยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการเขียน พบว่าในการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเต็มใจในการเขียนนั้น ผู้สอนต้องการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ผ่อนคลายและทำให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดี

ผู้วิจัยได้ทำการค้นคว้าหาแนวทางการแก้ปัญหาจนพบว่าการใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยชุดกิจกรรมจะช่วยให้นักเรียนได้เข้าใจถึงวิธีการ และรูปแบบของทักษะการเขียนมากขึ้นผ่าน อีกทั้งยังช่วยให้นักเรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตัวเองได้ทุกที่ ทุกเวลาผ่านชุดกิจกรรม เพื่อให้ให้นักเรียนสามารถนำข้อมูล แนวคิด มารวบรวม และเรียบเรียงให้เป็นประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ได้ โดยให้อิสระการเขียนกับนักเรียนได้ใช้ความคิด ความสร้างสรรค์ ลักษณะของรูปคำ ได้ตามที่นักเรียนต้องการ เพื่อให้เขียนออกมาได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งยังช่วยเพิ่มความเต็มใจในการเขียนให้กับนักเรียนได้อีกด้วย สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปาริฉัตร พินิจวิญญูภาพ และ กชกร ธิปัตติ (2563) ได้ทำวิจัยในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการเขียนแบบเน้นกระบวนการ สำหรับนักเรียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ผลการวิจัยพบว่าทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการเขียนแบบเน้นกระบวนการของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 อีกทั้งค่าดัชนีประสิทธิผลของการสอนด้วยวิธีการเขียนแบบเน้นกระบวนการเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 มีค่าเท่ากับ 0.7371 แสดงว่านักเรียนมีทักษะในการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น .7371 หรือคิดเป็นร้อยละ 73.71 ซึ่งผ่านเกณฑ์ที่กำหนดคือ .50 ขึ้นไป และสอดคล้องกับงานวิจัยของ จรินทร์ธร ภัทรพงศ์โอฬาร (2561) ที่ได้พัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาโดยใช้ชุดฝึกทักษะของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 ผลการวิจัยพบว่าทักษะการเขียนภาษาอังกฤษหลังเรียนโดยใช้ชุดฝึกการเขียนประโยคตามคำบอกสูงขึ้นไปกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 และทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาหลังการใช้ชุดฝึกการเขียนประโยคตามคำบอกสูงกว่าเกณฑ์ร้อยละ 60 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายชุดพบว่านักศึกษามีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์ และสูงกว่าเกณฑ์ ยกเว้นชุดที่ 2 ทักษะการเขียนคำยาก และชุดที่ 5 ทักษะการเขียนประโยคที่นักศึกษามีทักษะต่ำกว่าเกณฑ์ นอกจากนี้ ศิริพร พรหมนา (2561) ได้พัฒนาชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐานของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากการวิจัยพบว่า ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐาน มีค่าเท่ากับ 77.60/79.70 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ร้อยละ 75/75 นักเรียนที่เรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐานมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 และนักเรียนมีความพึงพอใจในการเรียนที่เรียนด้วยชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐานอยู่ในระดับมาก ผลการวิจัยสะท้อนให้เห็นว่าชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐานของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษด้านทักษะการเขียนของนักเรียน

จากงานวิจัยเหล่านี้ แสดงให้เห็นว่าการใช้ชุดกิจกรรมเพื่อช่วยในการพัฒนาทักษะการเขียนของนักเรียนมีความน่าสนใจ และได้รับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อีกทั้งจากแบบสอบถามความพึงพอใจพบว่านักเรียนมีความพึงพอใจในรูปแบบการเรียนการสอนเพื่อฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรม จากปัญหาและความเป็นมาข้างต้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจในการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนเพื่อให้เท่าทันในศตวรรษที่ 21 นี้

1.2 คำถามการวิจัย

1.2.1 ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75 หรือไม่

1.2.2 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสูงกว่าก่อนเรียนหรือไม่

1.2.3 ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในระดับใด

1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย

1.3.1 เพื่อพัฒนาชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75

1.3.2 เพื่อเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

1.3.3 เพื่อศึกษาความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

1.4 สมมติฐานการวิจัย

1.4.1 ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75

1.4.2 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสูงกว่าก่อนเรียน

1.4.3 ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในระดับมาก

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

1.5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ที่เรียนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 6 แผนก ได้แก่ แผนกวิชาการบัญชี การตลาด เทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัลมีเดีย การท่องเที่ยว และอาหารและโภชนาการ จำนวนนักเรียนทั้งหมด 250 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เรียนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 23 คน ได้กลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบกลุ่ม

1.5.2 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

ตัวแปรต้น ได้แก่ การจัดการเรียนรู้ด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

ตัวแปรตาม ได้แก่ 1. ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

2. ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ

1.5.3 ขอบเขตของเนื้อหา

วิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง หัวข้อ เทคนิคการเขียน (English Writing Techniques) การส่งสาร แสดงความยินดี (Goodwill Messages) การเขียนบันทึก (Writing a Memo) การเขียนจดหมาย (Writing Letters) และการเขียนอีเมล (Writing Emails)

1.5.4 ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยทดลองและเก็บรวบรวมข้อมูลในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษาที่ 2565 (เดือนมกราคม ถึงมีนาคม 2566) ใช้เวลา 15 ชั่วโมง

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.6.1 ชุดกิจกรรม หมายถึง สื่อการเรียนรู้รูปแบบหนึ่งที่ได้รับการออกแบบหรือพัฒนาให้สอดคล้องกับหัวข้อหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ที่เฉพาะเจาะจง มีเป้าหมายเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองจากชุดกิจกรรม และครูสามารถใช้ชุดกิจกรรมเพื่อเป็นแนวทางในการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในชุดกิจกรรมประกอบไปด้วยคำชี้แจงในการใช้ จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา ระยะเวลา สื่อการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ เอกสารและใบความรู้ต่าง ๆ และแบบทดสอบประจำชุดกิจกรรม

1.6.2 แอปพลิเคชัน หมายถึง โปรแกรมหรือชุดคำสั่งที่ได้รับการออกแบบมาเพื่อควบคุมการทำงานของคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต และอุปกรณ์อื่น ๆ ผ่านระบบปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น ระบบแอนดรอยด์ ระบบ iOS และระบบ Windows เพื่อให้ทำงานตามคำสั่งและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถทำงานหรือใช้บริการต่าง ๆ ได้ง่ายและสะดวกขึ้น แอปพลิเคชันที่ใช้ในงานวิจัยนี้เป็นแอปพลิเคชันที่ใช้สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ได้แก่ Padlet Mentimeter และ Canva แอปพลิเคชัน Padlet มีความสามารถในการสร้างพื้นที่ทำงานร่วมกันออนไลน์ ผู้เรียนสามารถแบ่งปันข้อมูลในรูปของข้อความ รูปภาพ เสียง หรือไฟล์เอกสารร่วมกัน แอปพลิเคชัน Mentimeter ช่วยให้ผู้เรียนสามารถตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็นพร้อมกันหลายคนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว มีการแสดงผลผ่านหน้าจอเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเห็นผลลัพธ์ของคำตอบได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน เป็นการใช้พื้นที่ออนไลน์เรียนรู้ร่วมกัน และแอปพลิเคชัน Canva เป็นแอปพลิเคชันสำหรับสร้างสื่อการนำเสนอหลากหลายรูปแบบ เช่น Facebook Story, Presentation, Poster เป็นต้น โดยจะมีรูปแบบรวมถึงขนาดมาตรฐานให้เลือก หรือผู้ใช้สามารถกำหนดขนาดหรือออกแบบสื่อเองได้

1.6.3 ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน หมายถึง สื่อการเรียนรู้ในรูปแบบชุดกิจกรรมภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นเพื่อส่งเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยใช้ร่วมกับแอปพลิเคชัน Padlet และ Mentimeter ในชุดกิจกรรมประกอบด้วย

หัวข้อหลัก 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) English Writing Techniques (2) Goodwill Messages (3) Writing a Memo (4) Writing Letters และ (5) Writing Emails ซึ่งชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน ประกอบไปด้วยคำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมสำหรับครู คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมสำหรับนักเรียน จุดประสงค์การเรียนรู้ แบบทดสอบก่อนเรียน ใบความรู้ แบบฝึกหัด แอปพลิเคชันที่ใช้ประกอบการเขียน และแบบทดสอบหลังเรียน

1.6.4 การจัดการเรียนรู้ด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้การเขียนภาษาอังกฤษโดยการใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ การจัดการเรียนรู้ นำแนวคิดมาจากการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษร่วมกับการใช้แอปพลิเคชันเพื่อการศึกษา แล้วนำมาจัดการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้นักเรียนเขียนได้อย่างเป็นขั้นตอน และเผยแพร่ผลงานการเขียนผ่านแอปพลิเคชัน เพื่อให้ให้นักเรียนเห็นผลงานของตนเองและผู้อื่น สามารถให้ผลป้อนกลับงานของตนเองและงานของเพื่อนได้ทันที ในการจัดการเรียนรู้ด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน มีขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

ขั้นที่ 1 นำเข้าสู่บทเรียน ครูแนะนำหัวข้อในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน พร้อมบอกวัตถุประสงค์ของการเขียน และแนะนำแอปพลิเคชันที่ต้องใช้ประกอบกับชุดกิจกรรม

ขั้นที่ 2 เรียนรู้ก่อนเขียน ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนที่อยู่ในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษ จากนั้นครูแนะนำรูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษ วิธีการเขียนประเภทต่าง ๆ ประโยค คำศัพท์ และโครงสร้างไวยากรณ์ที่ใช้ในการเขียนพร้อมตัวอย่าง โดยใช้ประกอบกับใบความรู้ที่อยู่ในชุดกิจกรรม

ขั้นที่ 3 เขียนผ่านแอปพลิเคชัน นักเรียนฝึกเขียนภาษาอังกฤษตามกิจกรรมที่ปรากฏอยู่ในแต่ละชุดกิจกรรม และส่งผลงานการเขียนผ่านแอปพลิเคชันที่กำหนดอยู่ในแต่ละชุดกิจกรรม เช่น Padlet หรือ Mentimeter เพื่อกระตุ้นความเต็มใจในการเขียน และเพิ่มความสนุกสนานให้กับนักเรียน ในขั้นตอนนี้ครูสามารถให้คำแนะนำ หรือช่วยเหลือเมื่อนักเรียนเกิดปัญหาในการเขียน

ขั้นที่ 4 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เมื่อนักเรียนส่งงานเขียนของตนเองผ่านแอปพลิเคชันที่กำหนดแล้ว ครูให้เวลานักเรียนอ่านผลงานของเพื่อน และแสดงความคิดเห็นที่มีต่อผลงานการเขียนของเพื่อน หลังจากนั้นครูชี้แนะจุดบกพร่องพร้อมข้อเสนอแนะในการเขียน เช่น ด้านรูปแบบ เนื้อหา การเรียบเรียงเรื่องราว การใช้ภาษา และไวยากรณ์ เพื่อให้นักเรียนนำไปปรับปรุงการเขียนของตนเองให้ดียิ่งขึ้น

ขั้นที่ 5 สรุปและประเมินผล ครูสรุปบทเรียนท้ายคาบ และประเมินผลการเขียนรายบุคคลโดยให้นักเรียนเขียนภาษาอังกฤษแบบอิสระเพื่อประเมินทักษะการเขียนท้ายบทเรียน

1.6.5 ประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75 หมายถึง ผลที่ได้จากการทดสอบประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 ให้เป็นไปตามเกณฑ์ 75/75 จากการคำนวณด้วยสูตร E_1/E_2 (Efficiency of Process/Efficiency of Product) ของ (ชัยยงค์ พรหมวงศ์, 2556) ซึ่งค่า 75 ตัวแรก หมายถึง คะแนนเฉลี่ย

ทั้งหมดของแบบทดสอบท้ายบทที่นักเรียนได้ทำในแต่ละสัปดาห์หลังจากใช้ชุดกิจกรรม โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนทั้งหมด และ 75 ตัวหลัง หมายถึง คะแนนเฉลี่ยของนักเรียนที่ทำแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษหลังเรียนด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันครบทั้ง 5 ชุดแล้ว โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนทั้งหมด

1.6.6 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ หมายถึง ความสามารถในการถ่ายทอดความคิด โดยเรียบเรียงออกมาเป็นประโยคภาษาอังกฤษที่มีการใช้โครงสร้างถูกต้องตามแบบแผนการเขียนเอกสารทางธุรกิจ เช่น การเขียนอีเมล และการเขียนจดหมายธุรกิจ สามารถเลือกใช้คำศัพท์เหมาะกับสถานการณ์และผู้รับสาร ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษสามารถวัดได้โดยแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ เป็นแบบอัตนัยและตรวจให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์ประเมินทักษะการเขียนแบบ Scoring rubrics ที่ประกอบไปด้วยด้านรูปแบบการเขียน (Organization) ด้านเนื้อหา (Content) ด้านการใช้ภาษา (Language Usage) และด้านการจัดหน้า (Appearance)

1.6.7 ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ หมายถึง ความพร้อมที่จะตัดสินใจเขียนภาษาอังกฤษ ความสมัครใจที่จะเขียนเรียงประโยคภาษาอังกฤษ หรือเขียนเพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษเป็นปัจจัยหนึ่งที่ช่วยพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ สามารถวัดได้โดยแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เป็นการประเมิน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริบทปัจเจกบุคคล ด้านบริบทห้องเรียน ด้านบริบทสังคม และด้านบริบทการนำไปใช้ จำนวน 13 ข้อ ลักษณะการประเมินเป็นแบบมาตราประมาณค่าระดับ 5 ระดับ โดยที่ระดับ 5 หมายถึง มีความเต็มใจมากที่สุด ระดับ 4 หมายถึง มีความเต็มใจมาก ระดับ 3 หมายถึง มีความเต็มใจปานกลาง ระดับ 2 หมายถึง มีความเต็มใจน้อย และระดับ 1 หมายถึง มีความเต็มใจน้อยที่สุด

1.6.8 นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพ หมายถึง นักเรียนสายอาชีวศึกษาที่เรียนในระดับการศึกษาเทียบเท่ามัธยมศึกษาตอนปลาย โดยวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพจะเทียบเท่ากับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

1.7 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.7.1 ได้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษที่มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์เพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพให้ดียิ่งขึ้น

1.7.2 นักเรียนได้พัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

1.7.3 นักเรียนมีความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้นหลังจากเรียนด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

1.7.4 เป็นแนวทางสำหรับครูในกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศในการนำไปจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

1.7.5 เป็นแนวทางให้กับครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างประเทศ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้ในระดับชั้นอื่น ๆ ต่อไป

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องการวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการศึกษาดังกล่าวผู้วิจัยได้ศึกษารายละเอียดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

2.1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

2.1.1 หลักการ

2.1.2 จุดมุ่งหมาย

2.1.3 หลักเกณฑ์การใช้

2.1.4 คำอธิบายรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

2.2 ชุดกิจกรรมการเรียนรู้

2.2.1 ความหมายของชุดกิจกรรมการเรียนรู้

2.2.2 ประเภทของชุดกิจกรรมการเรียนรู้

2.2.3 ลักษณะสำคัญของชุดกิจกรรมการเรียนรู้

2.2.4 ขั้นตอนการสร้างชุดกิจกรรมการเรียนรู้

2.2.5 ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

2.2.6 การหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้

2.3 แอปพลิเคชัน

2.3.1 ความหมายของแอปพลิเคชัน

2.3.2 ประเภทของแอปพลิเคชัน

2.3.3 การจัดการเรียนรู้ด้วยแอปพลิเคชัน

2.3.4 แอปพลิเคชัน Padlet

2.3.5 แอปพลิเคชัน Mentimeter

2.3.6 แอปพลิเคชัน Canva

2.3.7 ประโยชน์ของแอปพลิเคชัน

2.4 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

2.4.1 ความหมายของการเขียนภาษาอังกฤษ

2.4.2 ความสำคัญของการเขียนภาษาอังกฤษ

2.4.3 องค์ประกอบของการเขียนภาษาอังกฤษ

- 2.4.4 การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ
- 2.5 ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ
 - 2.5.1 ที่มาของความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ
 - 2.5.2 ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ
- 2.6 วิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 2.6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ
- 2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

2.1.1 หลักการของหลักสูตร

(1) เป็นหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าด้านวิชาชีพที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาของชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนระดับฝีมือให้มีสมรรถนะ มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและการประกอบอาชีพอิสระ

(2) เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้เลือกเรียนได้อย่างกว้างขวาง เน้นสมรรถนะเฉพาะด้านด้วยการปฏิบัติจริง สามารถเลือกวิธีการเรียนตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถเทียบโอนผลการเรียนสะสมผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ

(3) เป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน

(4) เป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชนเป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษา สถานประกอบการ ชุมชนและท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการ โดยยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ และสอดคล้องกับสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

2.1.2 จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

(1) เพื่อให้มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานอาชีพสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพเลือกวิถีการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตนสร้างสรรค์ความเจริญต่อชุมชน ท้องถิ่นและประเทศชาติ

(2) เพื่อให้เป็นผู้มีปัญญา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใฝ่เรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและการประกอบอาชีพมีทักษะการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา ทักษะด้านสุขภาวะและความปลอดภัย ตลอดจนทักษะการจัดการ สามารถสร้างอาชีพและพัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

(3) เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในวิชาชีพที่เรียน รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี โดยมีความเคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น

(4) เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน การต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว หน่วยงาน ท้องถิ่นและประเทศชาติ ดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เข้าใจและเห็นคุณค่าของการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีจิตสาธารณะและจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี

(5) เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณธรรม จริยธรรม และวินัยในตนเอง มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ เหมาะสมกับงานอาชีพ

(6) เพื่อให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของประเทศและโลกมีความรักชาติ สำนึกในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ดำรงรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของชาติศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.1.3 หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร

(1) การเรียนการสอน

1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิชาประเมินผลรวมกันได้ สามารถขอเทียบโอนผลการเรียน และขอเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ได้

1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง สามารถจัดการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ วิธีการและการดำเนินงาน มีทักษะการปฏิบัติงานตามแบบแผนในขอบเขตสำคัญและบริบทต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กันซึ่งส่วนใหญ่เป็นงานประจำให้คำแนะนำพื้นฐานที่ต้องใช้ในการตัดสินใจ วางแผนและแก้ไขปัญหาโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมในบางเรื่อง สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการแก้ปัญหาและการปฏิบัติงานในบริบทใหม่ รวมทั้งรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น ตลอดจนมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ เจตคติและกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน

(2) การจัดการศึกษาและเวลาเรียน

การจัดการศึกษาในระบบปกติ ใช้ระยะเวลา 3 ปีการศึกษา การจัดเวลาเรียนให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 ในปีการศึกษาหนึ่งๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติหรือระบบทวิภาค ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์รวมเวลาการวัดผล โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด และสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันอาจเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร

2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียน ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน ๆ ละไม่เกิน 7 ชั่วโมง โดยกำหนดให้จัดการเรียนการสอนคาบละ 60 นาที

(3) การคิดหน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 103 - 110 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ดังนี้

3.1 รายวิชาทฤษฎีที่ใช้เวลาในการบรรยายหรืออภิปราย 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือ 18 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการทดลองหรือฝึกปฏิบัติในห้องปฏิบัติการ 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือ 36 ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาปฏิบัติที่ใช้เวลาในการฝึกปฏิบัติในโรงฝึกงานหรือภาคสนาม 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์หรือ 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพในการศึกษาระบบทวิภาคี ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียน รวมเวลาการวัดผลมีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.5 การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพในสถานประกอบการ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผล มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

3.6 การทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ ที่ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมงต่อภาคเรียนรวมเวลาการวัดผลมีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

(4) โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

4.1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ไม่น้อยกว่า 22 หน่วยกิต

4.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย

4.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ

4.1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์

4.1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์

4.1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา

4.1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

4.2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 71 หน่วยกิต

4.2.1 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน

4.2.2 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

4.2.3 กลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก

4.2.4 ฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

4.2.5 โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 10 หน่วยกิต

4.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมง/สัปดาห์)

- หน่วยกิต

(5) การฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ

เป็นการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับภาคการผลิตและหรือภาคบริการ หลังจากที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ภาคทฤษฎีและการฝึกหัดหรือฝึกปฏิบัติเบื้องต้นในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันแล้วระยะเวลาหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานอาชีพ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ทันสมัย และบรรยากาศการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมการฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนทำได้คิดเป็นทำเป็นและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเกิดความมั่นใจและเจตคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ โดยการจัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพต้องดำเนินการ ดังนี้

5.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีการฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพ ในรูปของการฝึกงานในสถานประกอบการ แหล่งวิทยากร รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ในภาคเรียนที่ 5 และหรือภาคเรียนที่ 6 โดยใช้เวลารวมไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 4 หน่วยกิต กรณีสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องการเพิ่มพูนประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพสามารถนำรายวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับลักษณะงานไปเรียนหรือฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐในภาคเรียนที่จัดฝึกประสบการณ์สมรรถนะวิชาชีพได้ รวมไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

5.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

(6) โครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า บูรณาการความรู้ ทักษะและประสบการณ์จากสิ่งที่ได้เรียนรู้ ลงมือปฏิบัติด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจ ตั้งแต่การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะศึกษาทดลอง พัฒนาและหรือประดิษฐ์คิดค้น โดยการวางแผน กำหนดขั้นตอนกระบวนการ ดำเนินการ ประเมินผล สรุปและจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอ ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการนั้น ๆ โดยการจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพดังกล่าวต้องดำเนินการ ดังนี้

6.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพที่สัมพันธ์หรือสอดคล้องกับสาขาวิชา ในภาคเรียนที่ 5 และหรือภาคเรียนที่ 6 รวมจำนวน 4 หน่วยกิต ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 216 ชั่วโมง ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีชั่วโมงเรียน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์กรณีที่กำหนดให้เรียนรายวิชาโครงการ 4 หน่วยกิต หากจัดให้เรียนรายวิชาโครงการ 2 หน่วยกิต คือ

โครงการ 1 และโครงการ 2 ให้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันจัดให้มีชั่วโมงเรียนต่อสัปดาห์ที่เทียบเคียงกับเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

6.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

(7) กิจกรรมเสริมหลักสูตร

7.1 สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกภาคเรียน เพื่อส่งเสริมสมรรถนะแกนกลางและหรือสมรรถนะวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัย การต่อต้านความรุนแรง สารเสพติดและการทุจริต เสริมสร้างการเป็นพลเมือง ไทยและพลโลกในด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทักษะบูรณาการ ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย ปลูกฝังจิตสำนึกและจิตอาสาในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทำประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น ทั้งนี้ โดยใช้กระบวนการกลุ่ม ในการวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุงการทำงานสำหรับนักเรียนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ให้เข้าร่วมกิจกรรมที่สถานประกอบการจัดขึ้น

7.2 การประเมินผลกิจกรรมเสริมหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(8) การจัดแผนการเรียน

เป็นการกำหนดรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตรที่จะดำเนินการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียนโดยจัดอัตราส่วนการเรียนรู้อาชีพต่อภาคปฏิบัติในหมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ ประมาณ 20 : 80 ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะหรือกระบวนการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสาขาวิชา ซึ่งมีข้อเสนอแนะดังนี้

8.1 จัดรายวิชาในแต่ละภาคเรียน โดยคำนึงถึงรายวิชาที่ต้องเรียนตามลำดับก่อน-หลัง ความง่าย-ยากของรายวิชา ความต่อเนื่องและเชื่อมโยงสัมพันธ์กันของรายวิชา รวมทั้งรายวิชาที่สามารถบูรณาการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในลักษณะของงาน โครงการและหรือชิ้นงานในแต่ละภาคเรียน

8.2 จัดให้ผู้เรียนเรียนรายวิชาบังคับในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐานและกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ และกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้ครบตามที่กำหนดในโครงสร้างหลักสูตร

8.2.1 การจัดรายวิชาในหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ควรจัดกระจายทุกภาคเรียน

8.2.2 การจัดรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพพื้นฐาน โดยเฉพาะรายวิชาที่เป็นพื้นฐานของการเรียนวิชาชีพควรจัดให้เรียนในภาคเรียนที่ 1

8.2.3 การจัดรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ ควรจัดให้เรียนก่อนรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกและรายวิชาในหมวดวิชาเลือกเสรี

8.3 จัดให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกและหมวดวิชาเลือกเสรีตามความถนัด ความสนใจ เพื่อสนับสนุนการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ

8.4 จัดรายวิชาทวิภาคีที่นำไปเรียนและฝึกในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐโดยประสานงานร่วมกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณากำหนดภาคเรียนที่จัดฝึกอาชีพ รวมทั้งกำหนดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐที่นำไปร่วมฝึกอาชีพในภาคเรียนนั้น ๆ

8.5 จัดรายวิชาฝึกงานในภาคเรียนที่ 5 หรือ 6 ครั้งเดียว จำนวน 4 หน่วยกิต 320 ชั่วโมง (เฉลี่ย 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน) หรือ จัดให้ลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ครั้ง คือ ภาคเรียนที่ 5 จำนวน 2 หน่วยกิต และภาคเรียนที่ 6 จำนวน 2 หน่วยกิต รายวิชาละ 160 ชั่วโมง (เฉลี่ย 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน) ตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ ในภาคเรียนที่จัดฝึกงานนี้ ให้สถานศึกษาพิจารณากำหนดรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่ตรงกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปเรียนและฝึกปฏิบัติในภาคเรียนที่จัดฝึกงานด้วยการจัดฝึกงานในภาคเรียนฤดูร้อนสามารถทำได้โดยต้องพิจารณาระยะเวลาในการฝึกให้ครบตามที่หลักสูตรกำหนด

8.6 จัดรายวิชาโครงการในภาคเรียนที่ 5 หรือ 6 ครั้งเดียว จำนวน 4 หน่วยกิต (12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน) หรือ จัดให้ลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ครั้ง คือ ภาคเรียนที่ 5 และภาคเรียนที่ 6 รวม 4 หน่วยกิต (6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน) ตามเงื่อนไขของหลักสูตรสาขาวิชานั้น ๆ

8.7 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในแต่ละภาคเรียน ภาคเรียนละไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

8.8 จัดจำนวนหน่วยกิตรวมในแต่ละภาคเรียน ไม่เกิน 22 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบเต็มเวลาและไม่เกิน 12 หน่วยกิต สำหรับการเรียนแบบไม่เต็มเวลา ส่วนภาคเรียนฤดูร้อนจัดได้ไม่เกิน 12 หน่วยกิต ทั้งนี้ เวลาในการจัดการเรียนการสอนในภาคเรียนปกติและภาคเรียนฤดูร้อนโดยเฉลี่ยไม่ควรเกิน 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ส่วนการเรียนแบบไม่เต็มเวลาไม่ควรเกิน 25 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ทั้งนี้ หากสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันมีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดหน่วยกิต และเวลาในการจัดการเรียนการสอนแต่ละภาคเรียนที่แตกต่างไปจากเกณฑ์ข้างต้น อาจทำได้แต่ต้องไม่กระทบต่อมาตรฐานและคุณภาพการศึกษา

(9) การศึกษาระบบทวิภาคี

เป็นรูปแบบการจัดการศึกษาที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันกับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ โดยผู้เรียนใช้เวลาส่วนหนึ่งในสถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบัน และเรียนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดการศึกษาระบบทวิภาคีสามารถเพิ่มขีดความสามารถด้านการผลิตและพัฒนากำลังคนตรงตามความต้องการของผู้ใช้และเป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตร ทั้งนี้ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันต้องดำเนินการดังนี้

9.1 นำรายวิชาทวิภาคีในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือก รวมไม่น้อยกว่า 18 หน่วยกิต ไปร่วมกำหนดรายละเอียดของรายวิชากับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคี ได้แก่ จุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เวลาที่ใช้ฝึกและจำนวนหน่วยกิต

ให้สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งสมรรถนะวิชาชีพของสาขางานทั้งนี้ การกำหนดจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงที่ใช้ฝึกอาชีพของแต่ละรายวิชา ทวิภาคีให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด และให้รายงานการพัฒนารายวิชาดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาทราบด้วย

9.2 ร่วมจัดทำแผนฝึกอาชีพ พร้อมแนวการวัดและประเมินผลในแต่ละรายวิชา กับสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่ร่วมจัดการศึกษาระบบทวิภาคี เพื่อนำไปใช้ในการฝึกอาชีพ และดำเนินการวัดและประเมินผลเป็นรายวิชา

9.3 จัดแผนการเรียนระบบทวิภาคีตามความพร้อมของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐที่จัดการศึกษาระบบทวิภาคีร่วมกัน โดยอาจนำรายวิชาอื่นที่สอดคล้องกับลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ไปจัดร่วมด้วยก็ได้

(10) การเข้าเรียน

ผู้เข้าเรียนต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า และมีคุณสมบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(11) การประเมินผลการเรียน

เน้นการประเมินสภาพจริง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาและการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

(12) การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

12.1 ได้รายวิชาและจำนวนหน่วยกิตสะสมในทุกหมวดวิชา ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา และตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด

12.2 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

12.3 ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ

12.4 ได้เข้าร่วมปฏิบัติการกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามแผนการเรียนที่สถานศึกษากำหนด และ "ผ่าน" ทุกภาคเรียน

(13) การพัฒนารายวิชาในหลักสูตร

13.1 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถพัฒนา รายวิชาเพิ่มเติมในแต่ละกลุ่มวิชา เพื่อเลือกเรียนนอกเหนือจากรายวิชาที่กำหนดให้เป็นวิชาบังคับได้ โดยสามารถพัฒนาเป็นรายวิชาหรือลักษณะบูรณาการ ผสมผสานเนื้อหาวิชาที่ครอบคลุมสาระของกลุ่มวิชา ภาษาไทย กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศึกษา กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา ในสัดส่วนที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มวิชานั้น ๆ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง

13.2 หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถเพิ่มเติม รายละเอียดของรายวิชาในแต่ละกลุ่มวิชาในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติม ในกลุ่มสมรรถนะวิชาชีพเลือกได้ ตามความต้องการของสถานประกอบการหรือยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์สาขาวิชาและสมรรถนะวิชาชีพสาขางานด้วย

13.3 หมวดวิชาเลือกเสรี สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถพัฒนารายวิชาเพิ่มเติมได้ตามความต้องการของสถานประกอบการ ชุมชน ท้องถิ่น หรือยุทธศาสตร์ของภูมิภาคเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และหรือเพื่อการศึกษาต่อ ทั้งนี้ การกำหนดรหัสวิชา จำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด

(14) การปรับปรุงแก้ไข พัฒนารายวิชา กลุ่มวิชาและการอนุมัติหลักสูตร

14.1 การพัฒนาหลักสูตรหรือการปรับปรุงสาระสำคัญของหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

14.2 การอนุมัติหลักสูตร ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

14.3 การประกาศใช้หลักสูตร ให้ทำเป็นประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

14.4 การพัฒนารายวิชาหรือกลุ่มวิชาเพิ่มเติม สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันสามารถดำเนินการได้โดยต้องรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

(15) การประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้ทุกหลักสูตรกำหนดระบบประกันคุณภาพของหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนไว้ให้ชัดเจนอย่างน้อยประกอบด้วย 4 ด้าน คือ

15.1 หลักสูตรที่ยึดโยงกับมาตรฐานอาชีพ

15.2 ครู ทรัพยากรและการสนับสนุน

15.3 วิธีการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล

15.4 ผู้สำเร็จการศึกษา

ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาและสถานศึกษาจัดทำมีการประเมินและรายงานผลการดำเนินการหลักสูตร เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยทุก 5 ปี

2.1.4 คำอธิบายรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

20000-1204 การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน 0-2-1
(Everyday English Writing)

(1) จุดประสงค์รายวิชา

1.1 รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน

1.2 สามารถเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน

1.3 ตระหนักถึงความสำคัญและเห็นประโยชน์ของการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน

(2) สมรรถนะรายวิชา

2.1 เขียนข้อมูลบุคคล ข้อความและบันทึกย่อภาษาอังกฤษ

2.2 เขียนบัตรอวยพรภาษาอังกฤษในโอกาสต่าง ๆ

2.3 เขียนจดหมายส่วนตัวและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภาษาอังกฤษ

2.4 กรอกแบบฟอร์มภาษาอังกฤษชนิดต่าง ๆ

2.5 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

(3) คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน หลักและวิธีการเขียนแบบต่าง ๆ การเขียนข้อมูลบุคคล ข้อความ บันทึกย่อ บัตรอวยพรในโอกาสต่าง ๆ จดหมายส่วนตัว จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การกรอกแบบฟอร์ม การใช้ภาษาตามมารยาทสังคมและวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ (คณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2562)

2.2 ชุดกิจกรรมการเรียนรู้

2.2.1 ความหมายของชุดกิจกรรมการเรียนรู้

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ หมายถึง สื่อการเรียนหลายอย่างที่มาประกอบเข้าด้วยกัน มีความสัมพันธ์กัน และมีคุณค่าเสริมซึ่งกันและกันอย่างมีระบบสื่อการสอนอย่างหนึ่งอาจสอนเพื่อสร้างความสนใจ ในขณะที่สื่ออีกอย่างหนึ่งเพื่ออธิบายข้อเท็จจริงทุกอย่างจะต้องสอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์ซึ่งจัดไว้ด้วยกันอย่างเป็นชุดเป็นเครื่องมือถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้นักเรียนได้ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ (ประทีป ยอดเกตุ, 2550) หรือจะกล่าวว่า ชุดกิจกรรม คือ สื่อประสมที่สร้างขึ้นมาเพื่อให้ผู้เรียนได้มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียนมากขึ้น เพราะกิจกรรมจะสอดคล้องกับจุดประสงค์และเนื้อหาของบทเรียนสามารถนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีและสูงขึ้นต่อไปได้ (ชาติชาย แปนโพธิ์ และคณะ, 2551)

ชุดการเรียนการสอน หมายถึง รูปแบบการสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียน ซึ่งประกอบด้วยคำแนะนำให้ผู้เรียนทำกิจกรรมต่างๆ อย่างมีขั้นตอนที่เป็นระบบ ชัดเจน จนกระทั่งนักเรียนสามารถบรรลุตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ (สุคนธ์ สินธพานนท์, 2553)

นอกจากที่ ประทีป ยอดเกตุ (2550), ชาติชาย แปนโพธิ์และคณะ (2551) และสุคนธ์ สินธพานนท์ (2553) ได้ให้คำนิยามของชุดกิจกรรมไว้ ชุดกิจกรรม อาจจะหมายถึง รูปแบบของสื่อประสมที่ผลิตขึ้นอย่างเป็นระบบ มีความสมบูรณ์ทั้งเนื้อหา สารการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ แบบประเมินผลการเรียนรู้ คำแนะนำเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเป็นขั้นตอน มารวบรวมเป็นชุดเพื่อความสะดวกต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน และง่ายต่อการจัดกิจกรรมการสอนของครู (เกริก ท่วมกลาง และจินตนา ท่วมกลาง, 2555)

จากการศึกษาความหมายของชุดกิจกรรม จากที่นักวิชาการแต่ละท่านได้กล่าวไว้ สรุปได้ว่า ชุดกิจกรรม หมายถึง รูปแบบของสื่อการเรียนรู้รูปแบบหนึ่งที่ได้รับการออกแบบหรือพัฒนาอย่างเป็นระบบให้สอดคล้องกับหัวข้อหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ที่เฉพาะเจาะจง มีเป้าหมายเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองจากชุดกิจกรรม และครูสามารถใช้ชุดกิจกรรมเพื่อเป็นแนวทางในการสอนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในชุดกิจกรรมประกอบไปด้วยคำชี้แจงในการใช้ จุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา ระยะเวลา สื่อการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ เอกสารและใบความรู้ต่าง ๆ และแบบทดสอบประจำชุดกิจกรรม

2.2.2 ประเภทของชุดกิจกรรมการเรียนรู้

บุญเกื้อ ควรหาเวช (2545) แบ่งประเภทของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. ชุดกิจกรรมประกอบคำบรรยาย คือ ชุดกิจกรรมสำหรับผู้สอนที่ต้องการปูพื้นฐานให้ผู้เรียนส่วนใหญ่ได้รู้และเข้าใจในเวลาเดียวกัน มุ่งในการขยายเนื้อหาสาระให้ชัดเจนขึ้นชุดกิจกรรมแบบนี้จะช่วยให้ผู้สอนลดการพูดให้น้อยลง และเป็นการใช้สื่อการสอนที่มีพร้อมอยู่ในชุดกิจกรรม ในการเสนอเนื้อหามากขึ้น สื่อที่ใช้ อาจได้แก่ รูปภาพ แผนภูมิ หรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ เป็นต้น

2. ชุดกิจกรรมแบบกลุ่มกิจกรรม คือ ชุดกิจกรรมสำหรับผู้เรียนร่วมกันเป็นกลุ่มเล็กๆ ประมาณ 5-7 คน โดยใช้สื่อการสอนที่บรรจุไว้ในชุดกิจกรรมแต่ละชุด มุ่งที่จะฝึกทักษะ ในเนื้อหาวิชาที่เรียนและผู้เรียนมีโอกาสทำงานร่วมกัน ชุดกิจกรรมชนิดนี้มักจะใช้สอนในการสอนแบบกิจกรรมกลุ่ม เช่น การสอนแบบศูนย์การเรียน เป็นต้น

3. ชุดกิจกรรมแบบรายบุคคลหรือชุดกิจกรรมตามเอกัตภาพ เป็นชุดกิจกรรมสำหรับเรียนด้วยตนเองเป็นรายบุคคล คือ ผู้เรียนจะต้องศึกษาหาความรู้ตามความสามารถและความสนใจของตนเองอาจเรียนที่โรงเรียนหรือที่บ้านก็ได้ส่วนมากมักจะมุ่งให้ผู้เรียนได้ทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่เรียนเพิ่มเติมผู้เรียนสามารถประเมินผลการเรียนด้วยตนเองได้ด้วยชุดกิจกรรมชุดกิจกรรมชนิดนี้อาจจะจัดในลักษณะของหน่วยการสอนส่วนย่อยหรือโมดูลก็ได้

นอกจากที่ บุญเกื้อ ควรหาเวช ได้กล่าวไว้ข้างต้น ประเภทของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ยังแบ่งได้อีก 2 ประเภทตามแนวคิดของ ระพีพันธ์ โพธิ์ศรี (2545) ดังนี้

1. ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ ชุดกิจกรรมที่สร้างขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนนำไปศึกษาด้วยตนเอง โดยไม่มีครูเป็นผู้สอน เช่น บทเรียนสำเร็จรูป ชุดการเรียนแบบคอมพิวเตอร์ช่วยสอนหรือชุดการเรียนผ่านเครือข่ายเวปไซด์ไวด์เว็บ

2. ชุดการเรียนการสอน คือ ชุดกิจกรรมที่สร้างขึ้นโดยมีครูเป็นผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ บรรลุตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ เช่น ชุดฝึกอบรม หรือชุดการสอนต่างๆ

จากการศึกษาประเภทของชุดกิจกรรมดังที่ บุญเกื้อ ควรหาเวช และระพีพันธ์ โพธิ์ศรี ที่ได้ให้นิยามของประเภทของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ไว้ด้วยกันหลักๆ 2 ประเภท คือ (1) ชุดกิจกรรมที่ใช้ในการเรียนการสอนในห้องเรียน และ (2) ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สามารถนำไปศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยทั้ง 2 ประเภท

หลักนี้ต่างกันตรงที่มีลักษณะการใช้งานที่ต่างกันตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน และตามความสะดวกในการใช้ชุดกิจกรรม

2.2.3 ลักษณะสำคัญของชุดกิจกรรมการเรียนรู้

นักวิชาการหลายท่านได้แบ่งลักษณะสำคัญของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ไว้ดังนี้ ชุดกิจกรรมการเรียนรู้มีลักษณะขององค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ (สุวิทย์ มูลคำ และอรทัย มูลคำ, 2545) ได้แก่

(1) คู่มือการใช้ชุดกิจกรรม เป็นคู่มือหรือแผนการสอนสำหรับผู้สอนใช้ศึกษาและปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ซึ่งมีรายละเอียดชี้แจงไว้อย่างชัดเจน เช่น การนำเข้าสู่บทเรียนการจัดชั้นเรียน บทบาทของผู้เรียน เป็นต้น ลักษณะของคู่มืออาจจัดทำเป็นเล่ม หรือแผ่นพับก็ได้

(2) บัตรคำสั่งหรือบัตรงาน เป็นเอกสารที่บอกให้ผู้เรียนประกอบกิจกรรมแต่ละอย่างตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ บรรจุอยู่ในชุดการสอน บัตรคำสั่งหรือบัตรงานจะมีครบตามจำนวนกลุ่มหรือจำนวนผู้เรียน ซึ่งประกอบด้วย คำอธิบายในเรื่องที่จะศึกษา คำสั่งให้ผู้เรียนประกอบกิจกรรม และการสรุปบทเรียน

(3) เนื้อหาสาระและสื่อการเรียนประเภทต่างๆ จัดไว้เป็นรูปของสื่อการสอนที่หลากหลาย อาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท กล่าวคือ ประเภทที่หนึ่ง คือ ประเภทเอกสารสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร บทความ ใบความรู้ ของเนื้อหาเฉพาะเรื่อง บทเรียนโปรแกรม เป็นต้น และประเภทที่สอง คือ ประเภทโสตทัศนูปกรณ์ เช่น รูปภาพ แผนภาพ แผนภูมิ สมุดภาพเทปบันทึกเสียง เทปโทรทัศน์ สไลด์ วิดิทัศน์ ซีดีรอม และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เป็นต้น

(4) แบบทดสอบ เป็นแบบทดสอบที่ใช้วัดและประเมินความรู้ด้วยตนเองทั้งก่อน และหลังเรียน อาจจะเป็นแบบทดสอบชนิดจับคู่เลือกตอบหรือกาเครื่องหมายถูกผิดก็ได้

นอกจากนี้ สุวิทย์ มูลคำ และอรทัย มูลคำ ได้ให้ลักษณะสำคัญของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ไว้ 4 ประการ เช่นเดียวกับกับ บุญเกื้อ ควรหาเวช (2545) ที่ได้กล่าวถึงลักษณะที่สำคัญของชุดการสอนโดยจำแนกส่วนของชุดการสอน เป็น 4 ส่วน ดังนี้

(1) คู่มือ สำหรับครูผู้ใช้ชุดการสอน หรือผู้เรียนที่ต้องการเรียนจากชุดการสอน

(2) คำสั่งหรือกรอบงาน เพื่อกำหนดแนวทางการเรียนให้นักเรียน

(3) เนื้อหาสาระและสื่อ โดยจัดให้อยู่ในรูปของสื่อการสอนแบบประสม และกิจกรรมการเรียนการสอนแบบกลุ่มและรายบุคคลตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

(4) การประเมินผล เป็นการประเมินของกระบวนการ ได้แก่ แบบฝึกหัด รายงานการค้นคว้า และผลการเรียนรู้ในรูปของแบบสอบต่างๆ

จากเอกสารดังกล่าวสรุปได้ว่า องค์ประกอบของชุดกิจกรรม ควรประกอบด้วย

1. คู่มือครูซึ่งเป็นคู่มือและแผนการจัดการเรียนรู้ในการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้
2. วัตถุประสงค์ของชุดกิจกรรม
3. คำชี้แจงเนื้อหา กิจกรรมการสอน
4. เนื้อหาสาระและสื่อ

5. การประเมินที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

จากการที่มีนักการศึกษาหลายท่าน ได้ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะที่สำคัญของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ไว้หลากหลายรูปแบบ โดยงานวิจัยฉบับนี้ได้กำหนดลักษณะของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สำคัญได้แก่ คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมสำหรับครู คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมสำหรับนักเรียน จุดประสงค์การเรียนรู้ แบบทดสอบก่อนเรียน ใบความรู้ แบบฝึกหัด แอปพลิเคชันที่ใช้ประกอบการเขียน และแบบทดสอบหลังเรียน

2.2.4 ขั้นตอนการสร้างชุดกิจกรรมการเรียนรู้

สุคนธ์ สินธพานนท์ (2553) กล่าวว่า การที่ผู้สอนสร้างชุดกิจกรรม หรือชุดการเรียนการสอน เพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอนนั้น ครูควรดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(1) เลือกหัวข้อ (Topic) กำหนดขอบเขต และประเด็นสำคัญของเนื้อหา ผู้สร้างชุดการเรียนการสอน ควรเลือกหัวข้อและประเด็นสำคัญ ได้จากการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระดับชั้นที่จะสอนว่าหัวข้อใดเหมาะสมที่ควรนำไปสร้างชุดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนสามารถศึกษาความรู้ได้ด้วยตนเอง

(2) กำหนดเนื้อหาที่จะจัดทำชุดกิจกรรม โดยการคำนึงถึงความรู้พื้นฐานของผู้เรียน

(3) เขียนจุดประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน การเขียนจุดประสงค์ควรเขียนเป็นลักษณะจุดประสงค์เฉพาะหรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม เพื่อให้ผู้สอนและผู้เรียนทราบจุดประสงค์ว่าเมื่อศึกษาชุดกิจกรรมจบแล้ว ผู้เรียนจะต้องมีความสามารถอย่างไร

(4) สร้างแบบทดสอบ การสร้างแบบทดสอบมี 3 แบบ คือ

4.1 แบบทดสอบวัดความรู้เดิมของผู้เรียน เพื่อดูว่าผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานก่อนที่จะมาเรียนเพียงพอหรือไม่ (เมื่อทดสอบแล้วถ้าความรู้พื้นฐานไม่เพียงพอ ผู้สอนควรแนะนำให้ผู้เรียนแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ โดยวิธีใด เป็นต้น หรือผู้สอนอาจอธิบายความรู้เพิ่มเติมแก่ผู้เรียนในเรื่องนั้น ๆ)

4.2 แบบทดสอบย่อย เพื่อวัดความรู้ของผู้เรียนหลังจากผู้เรียนเรียนจบในแต่ละเนื้อหาย่อย

4.3 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ใช้ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนหลังจากการศึกษาชุดการเรียนการสอนจบแล้ว

(5) จัดทำชุดกิจกรรม หรือชุดการเรียนการสอน ประกอบด้วย

5.1 บัตรคำสั่ง

5.2 บัตรปฏิบัติการ และบัตรเฉลย (ถ้ามี)

5.3 บัตรเนื้อหา

5.4 บัตรฝึกหัด และบัตรเฉลยบัตรฝึกหัด

5.5 บัตรทดสอบและบัตรเฉลยบัตรทดสอบ

(6) วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้สอนเตรียมออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยมีหลักการสำคัญ คือ

6.1 ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญในการทำกิจกรรมด้วยตนเอง ผู้สอนเป็นเพียงผู้คอยชี้แนะและควบคุมการเรียนการสอน

6.2 เลือกกิจกรรมที่หลากหลายและเหมาะสมกับชุดกิจกรรม

6.3 ฝึกให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยการคิดอย่างหลากหลาย เช่น คิดวิเคราะห์คิดแก้ปัญหา คิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดสร้างสรรค์ เป็นต้น

6.4 มีกิจกรรมที่ฝึกให้ผู้เรียนได้ทำงานร่วมกับผู้อื่น

(7) การรวบรวมและจัดทำสื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน สื่อการเรียนการสอนบางชนิดอาจมีผู้จัดทำไว้แล้ว ผู้สอนอาจนำมาปรับปรุงคัดแปลงใหม่ให้สอดคล้องกับเนื้อหาสาระและจุดประสงค์ที่ต้องการสอน ในกรณีที่ไม่มีสื่อที่ตรงตามจุดประสงค์ที่จะสอน ครูผู้สอนต้องสร้างสื่อการเรียนการสอนใหม่ ซึ่งต้องใช้เวลามาก

กองแก้ว วาริษา (2547) ได้จัดลำดับขั้นตอนแนวทางการสร้างชุดกิจกรรม ดังนี้ศึกษาเนื้อหาจากหลักสูตรกลุ่มสาระ แล้วมาพิจารณาแบ่งเป็นหน่วยการสอนย่อย ซึ่งได้เรียงลำดับที่น่าสนใจก่อนหลัง โดยประมาณเนื้อหาที่ให้ครูสามารถถ่ายทอดความรู้แก่นักเรียนได้ในหนึ่งสัปดาห์ หรือสอนได้หน่วยละครั้ง

(1) กำหนดหลักการและความคิดรวบยอด ให้สอดคล้องกับหน่วยและหัวเรื่อง

(2) กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความคิดรวบยอด และครอบคลุมเนื้อหาสาระการเรียนรู้

(3) กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และจัดลำดับกิจกรรมให้เหมาะสมถูกต้องกับจุดประสงค์แต่ละข้อ

(4) เลือกและผลิตสื่อการเรียนการสอนและวิธีการเรียนรู้ ตามกิจกรรมการเรียนรู้ที่วางไว้

(5) วางแผนประเมินผล ทั้งการประเมินก่อนเรียนและหลังเรียนโดยให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้

สรุปได้ว่า ในการสร้างชุดกิจกรรมจะมีขั้นตอนสำคัญ ได้แก่ เลือกหัวข้อ กำหนดขอบเขต กำหนดเนื้อหาที่จะจัดทำชุดกิจกรรม เขียนจุดประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน สร้างแบบทดสอบ จัดทำชุดกิจกรรม วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เลือกกิจกรรม และการรวบรวมและจัดทำสื่อการเรียนการสอน

2.2.5 ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2532) ได้ให้ความหมายของชุดกิจกรรมว่า เป็นกระบวนการนำสื่อประสมที่ได้จากกระบวนการผลิต และการทำสื่อการสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาของแต่ละหน่วยมาช่วยในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมความรู้ของนักเรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดเป็นรูปแบบสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบชุดกิจกรรมภาษาอังกฤษ ซึ่งชุดกิจกรรมจะประกอบไปด้วยคำชี้แจงในการใช้ชุดกิจกรรม คู่มือครู และกิจกรรมการเขียนที่มีหัวข้อย่อย ได้แก่ ชื่อกิจกรรม จุดประสงค์ของชุดกิจกรรม สาระสำคัญ สื่อการเรียนรู้ ระยะเวลา ใ้ความรู้ และแบบทดสอบย่อยหลังเรียน

นอกจากนี้ ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ คือ สื่อการเรียนรู้ที่มีกิจกรรมหลายกิจกรรม โดยเป็นลักษณะของสื่อประสมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ โดยมีการจัดระบบเนื้อหา กิจกรรมให้เหมาะสมกับความต้องการของนักเรียน โดยมีจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ชัดเจน มีความสมบูรณ์ในตนเองให้นักเรียนได้ศึกษาและปฏิบัติกิจกรรมด้วยตนเองตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในชุดกิจกรรม ซึ่งช่วยให้นักเรียนเกิดความสนใจในการเรียนตลอดเวลา ทั้งยังเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพโดยครูอาจจัดทำไว้เป็นชุดในกล่อง ซอง กระเป๋า ซึ่งประกอบด้วย คู่มือครู แผนการจัดการเรียนรู้กิจกรรมการเรียนการสอน สื่อการสอน และการประเมินผล โดยมีครูเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้ปฏิบัติตามขั้นตอน สำเร็จตามจุดประสงค์ และทราบความก้าวหน้าในการเรียนได้ทันทีที่เรียนจบชุดกิจกรรม (สุวิทย์ มูลคำ และอรทัย มูลคำ, 2551; วรรณพรรณ เลิศวัตรกานต์, 2556)

2.2.6 การหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้

ในการหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ จำเป็นต้องศึกษาถึงความหมายของคำว่า ประสิทธิภาพ ความหมายของการทดสอบประสิทธิภาพ ความหมายของเกณฑ์ ความหมายของเกณฑ์ ประสิทธิภาพ และการหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง สภาวะหรือคุณภาพของสมรรถนะในการดำเนินงานเพื่อให้งานมีความสำเร็จโดยใช้เวลา ความพยายามและค่าใช้จ่าย คำนวณที่สอดคล้องตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ โดยกำหนดเป็นอัตราส่วนหรือร้อยละระหว่างปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลลัพธ์ (Ratio between input, process and output) โดยประสิทธิภาพเน้นการดำเนินการที่ถูกต้องหรือกระทำสิ่งใดๆ อย่างถูกวิธี (Doing the thing right)

การทดสอบประสิทธิภาพของสื่อหรือชุดกิจกรรมการเรียนรู้ หมายถึง การหาคุณภาพของสื่อหรือชุดกิจกรรมการเรียนรู้โดยพิจารณาตามขั้นตอนของการพัฒนาสื่อหรือชุดกิจกรรมการเรียนรู้ แต่ละขั้นตรงกับภาษาอังกฤษว่า “Developmental Testing” คือ การทดสอบคุณภาพตามพัฒนาการของการผลิตสื่อหรือชุดกิจกรรมการเรียนรู้ ตามลำดับขั้นเพื่อตรวจสอบคุณภาพของแต่ละองค์ประกอบของต้นแบบชิ้นงาน ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ (ชัยยงค์ พรหมวงศ์, 2556)

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2531) อธิบายถึงเกณฑ์และการกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพไว้ดังนี้ เกณฑ์ (Criterion) หมายถึง ชัดกำหนดที่จะยอมรับว่า สิ่งใดหรือพฤติกรรมใดมีคุณภาพและปริมาณที่จะรับได้ การตั้งเกณฑ์ต้องตั้งไว้ครั้งแรกครั้งเดียวเพื่อจะปรับปรุงคุณภาพให้ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำที่ตั้งไว้ เช่น เกณฑ์ 80/80 70/70 75/75 90/90 ซึ่งตั้งตามธรรมชาติของรายวิชา ความยากง่ายของรายวิชาหรือเนื้อหานั้น ถ้าเนื้อหามีความง่ายสามารถตั้งเกณฑ์ไว้สูงได้ เกณฑ์ประสิทธิภาพ หมายถึง ระดับประสิทธิภาพของชุดการสอนที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เป็นระดับที่ผู้ผลิตชุดการสอนพึงพอใจ หากชุดการสอนมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แสดงว่าชุดการสอนนั้นมีคุณค่าที่จะนำไปสอน และคุ้มค่ากับการลงทุนผลิตออกมาเป็นจำนวนมาก การกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพทำได้โดยการประเมินผลพฤติกรรมของผู้เรียน ซึ่งประเมินออกเป็น 2 ลักษณะ คือ ประเมินพฤติกรรมต่อเนื่อง (กระบวนการ) และประเมินพฤติกรรมขั้นสุดท้าย (ผลลัพธ์) การประเมินพฤติกรรมต่อเนื่องจะเป็นการกำหนดค่าของประสิทธิภาพ $E_1 = \text{Efficiency of Process}$ ซึ่งเป็นประสิทธิภาพ

ของกระบวนการ และประเมินพฤติกรรมขั้นสุดท้ายจะกำหนดค่าเป็น $E_2 = \text{Efficiency of Product}$ ซึ่งเป็นประสิทธิภาพของผลลัพธ์ โดยการประเมินพฤติกรรมต่อเนื่อง (Transitional Behavior) เป็นการประเมินผลพฤติกรรมย่อยของผู้เรียน หลายพฤติกรรมอย่างต่อเนื่อง เรียกว่า กระบวนการ (Process) ของผู้เรียนโดยสังเกตจากรายงานกลุ่ม การรายงานบุคคลหรือจากการปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนทำกิจกรรมอื่นๆ ที่ครูผู้สอนได้กำหนดไว้ ประเมินพฤติกรรมขั้นสุดท้าย (Terminal Behavior) เป็นการประเมินผลลัพธ์ (Product) ของผู้เรียนโดยพิจารณาจากผลการทดสอบหลังเรียน ผลการทดสอบปลายภาค และผลการทดสอบสอบปลายปี ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ จะกำหนดเป็นเกณฑ์ที่ครูผู้สอนคาดว่าผู้เรียนจะเปลี่ยนพฤติกรรมเป็นที่พึงพอใจ โดยกำหนดเป็นเปอร์เซ็นต์ของผลเฉลี่ยคะแนนการทำงานและการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนทั้งหมดต่อเปอร์เซ็นต์ผลการทดสอบหลังเรียนของผู้เรียนทั้งหมด ซึ่งกล่าวคือ E_1/E_2 คือ ประสิทธิภาพของกระบวนการ/ประสิทธิภาพของผลลัพธ์

ในการหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้เกณฑ์ E_1/E_2 เป็นวิธีการที่สามารถชี้วัดประสิทธิภาพของชุดการเรียนการสอน ได้ทั้งภาพรวมในลักษณะกว้าง และวัดส่วนย่อยเป็นรายจุดประสงค์ทำให้ได้ผลการวัดที่ชัดเจน นำข้อมูลที่ได้มาเป็นเครื่องตัดสินใจได้โดยไม่ต้องใช้วิธีการอื่นมาประกอบให้เกิดการซ้ำซ้อนอีกเกณฑ์ที่ใช้คือ E_1/E_2 อาจเท่ากับ 80/80 75/75 หรือ 90/90 หรืออื่นๆ แต่ถ้ากำหนดเกณฑ์ไว้ต่ำเกินไปอาจทำให้ผู้ใช้บทเรียนไม่เชื่อถือคุณภาพของบทเรียน การหาค่า E_1 และ E_2 มีวิธีการคำนวณหาค่าร้อยละ โดยใช้สูตรต่อไปนี้

$$E_1 = \frac{\sum x}{N} \times 100$$

E_1 คือ ประสิทธิภาพของกระบวนการที่จัดไว้ในชุดการสอนคิดเป็นร้อยละจากการทำแบบฝึกหัดและหรือประกอบด้ว้กิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างเรียน

$\sum x$ คือ คะแนนจากการทำแบบฝึกหัดและหรือการประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างเรียน

A คือ คะแนนเต็มของแบบฝึกหัดและหรือกิจกรรมการเรียนรู้

N คือ จำนวนผู้เรียน

$$E_2 = \frac{\sum F}{N} \times 100$$

E_2 คือ ประสิทธิภาพของผลลัพธ์ (พฤติกรรมที่เปลี่ยนในตัวผู้เรียนหลังการเรียนด้วยชุดการเรียนการสอน) คิดเป็นอัตราส่วนจากการทำแบบทดสอบหลังเรียนและหรือประกอบกิจกรรมหลังเรียน

$\sum F$ คือ คะแนนรวมของผู้เรียนจากการทำแบบทดสอบหลังเรียน

B คือ คะแนนเต็มของการสอบหลังเรียนและหรือกิจกรรมหลังเรียน

N คือ จำนวนผู้เรียน

สรุปได้ว่า ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษไว้ที่ 75/75 เนื่องจากการเขียนเป็นทักษะที่จำเป็นต้องใช้เวลาในการฝึกฝน ซึ่งนักเรียนต้องใช้ความเข้าใจรวมไปถึงประสบการณ์ในการเขียน

2.3 แอปพลิเคชัน

2.3.1 ความหมายของแอปพลิเคชัน

จากการศึกษาความหมายของแอปพลิเคชัน กล่าวได้ว่า แอปพลิเคชัน เป็นซอฟต์แวร์ประเภทหนึ่ง ที่ช่วยให้สามารถกระทำการบางอย่างได้ตามความต้องการของผู้ใช้งาน แอปพลิเคชันสำหรับใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะและโน้ตบุ๊ก เรียกว่า “เดสก์ท็อป แอปพลิเคชัน (Desktop Applications)” และแอปพลิเคชันที่ทำงานบนเครื่องอุปกรณ์พกพา เรียกว่า “โมบายล์ แอปพลิเคชัน (Mobile Applications)” (ศศิพร ด้วงสุข, 2559) นอกจากนี้ แอปพลิเคชัน หรือ Application อาจหมายถึง โปรแกรม หรือชุดคำสั่งที่ใช้ควบคุมการทำงานของคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ อาทิ โทรศัพท์มือถือ (Mobile) แท็บเล็ต (Tablet) เพื่อให้ทำงานตามคำสั่ง และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ โดยใช้งานแอปพลิเคชันผ่านระบบปฏิบัติการต่างๆ เช่น ระบบแอนดรอยด์ ระบบ iOS และระบบ Windows เพื่อรองรับผู้ใช้งานให้มีความหลากหลาย (คณะกรรมการการจัดการความรู้, 2563) นอกจากนี้ทั้งสองความหมายที่กล่าวไว้ข้างต้น แอปพลิเคชัน (Application) สามารถให้ความหมายได้ว่า โปรแกรมที่อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ที่ออกแบบมาสำหรับ Mobile (โมบายล์) Tablet (แท็บเล็ต) หรืออุปกรณ์เคลื่อนที่ เพื่อให้ทำงานตามคำสั่งและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ โดยแอปพลิเคชัน (Application) จะต้องมีสิ่งที่เรียกว่า ส่วนติดต่อกับผู้ใช้ (User Interface หรือ UI) เพื่อเป็นตัวกลางการใช้งานต่างๆ แอปพลิเคชันแบ่งออกเป็น 2 ระบบ กล่าวคือ 1) แอปพลิเคชันระบบ เป็นส่วนซอฟต์แวร์ระบบหรือระบบปฏิบัติการ (Operating system) โดยทำหน้าที่ควบคุมการทำงานของอุปกรณ์และรองรับการใช้งานของแอปพลิเคชันหรือโปรแกรมต่างๆ ที่ติดตั้งอยู่ในคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ 2) แอปพลิเคชันที่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้ใช้เป็นซอฟต์แวร์ประยุกต์หรือโปรแกรมประยุกต์ที่ทำงานภายใต้ระบบปฏิบัติการ มีวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง เนื่องจากผู้ใช้มีความต้องการใช้แอปพลิเคชันที่แตกต่างกันจำนวนของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เคลื่อนที่มีหลากหลายชนิด ขนาดหน้าจอที่แตกต่างกัน จึงมีผู้ผลิตและพัฒนาแอปพลิเคชันใหม่ๆ ขึ้นเป็นจำนวนมาก เพื่อรองรับการใช้งานในทุกๆ ด้าน (ปิยธิดา ศรีพล, 2564)

จากการศึกษาความหมายของแอปพลิเคชัน กล่าวได้ว่า แอปพลิเคชัน หมายถึง โปรแกรมหรือชุดคำสั่งที่ได้รับการออกแบบมาเพื่อควบคุมการทำงานของคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต และอุปกรณ์อื่น ๆ ผ่านระบบปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น ระบบแอนดรอยด์ ระบบ iOS และระบบ Windows โดยแอปพลิเคชันแบ่งออกเป็น 2 ระบบ คือ แอปพลิเคชันระบบและแอปพลิเคชันที่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้ใช้ เพื่อให้ทำงานตามคำสั่งและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน ช่วยให้ผู้ใช้สามารถทำงานหรือใช้บริการต่าง ๆ ได้ง่ายและสะดวกขึ้น

2.3.2 ประเภทของแอปพลิเคชัน

แอปพลิเคชันแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ศศิพร ดั่งสุข (2559) ได้แก่

(1) Desktop Application คือ ซอฟต์แวร์ทั่ว ๆ ไปที่ใช้ในการทำงาน คู่มือ ฟังเพลงและอื่นๆ ซึ่ง Desktop Applications ที่มีการติดตั้งบนคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานโดยทั่วไปนั้นจะเป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้พลังงานในการขับเคลื่อนสูง (High-Powered Software) และยังเป็นการใช้หน่วยความจำของคอมพิวเตอร์โดยตรงเพื่อดำเนินการ ได้แก่ โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมจัดการด้านบัญชี แอปพลิเคชันเกม เว็บเบราว์เซอร์ และโปรแกรมสำหรับใช้เล่นมัลติมีเดีย เป็นต้น

(2) Mobile Application คือ โปรแกรมประยุกต์สำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ เช่น โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ตโดยโปรแกรมจะช่วยตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค อีกทั้งยังสนับสนุนให้ผู้ใช้โทรศัพท์ได้ใช้งานยิ่งขึ้น ในปัจจุบันโทรศัพท์มือถือ หรือสมาร์ทโฟน มีหลายระบบปฏิบัติการที่พัฒนาออกมาให้ผู้บริโภคใช้งาน โดยมีทั้งหมด 4 ระบบ ได้แก่ ระบบ Windows Mobile ระบบ BlackBerry OS ระบบ iPhone OS และระบบ Android ด้วยระบบที่หลากหลายจึงทำให้เกิดการเขียนหรือพัฒนา Application ลงบนสมาร์ทโฟนเป็นอย่างมาก โดยมีหมวดหมู่ของแอปพลิเคชัน ดังนี้ แอปพลิเคชันสำหรับอสังหาริมทรัพย์ สำหรับการท่องเที่ยว สำหรับภัตตาคาร ร้านอาหาร สำหรับการขายสินค้า สำหรับการศึกษาศึกษา สำหรับบริการทางการแพทย์สาธารณสุข สำหรับหน่วยงานราชการในการนำเสนอฐานข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น

(3) Web Application คือ การพัฒนาระบบงานบนเว็บไซต์ โปรแกรมที่เขียนขึ้นมาเพื่อทำงานบนเว็บไซต์ โดยเรียกใช้งานผ่านทางออนไลน์ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) หรืออินทราเน็ต (Intranet) ระบบมีการไหลเวียนในแบบ Online ทั้งแบบ Local (ภายในวง LAN) และ Global (ออกไปยังเครือข่ายอินเทอร์เน็ต) ทำให้เหมาะสำหรับงานที่ต้องการข้อมูลแบบ Real Time ระบบมีประสิทธิภาพ แต่ใช้งานง่าย โดยผู้ใช้งานสามารถใช้งานแอปพลิเคชัน ผ่านทางเบราว์เซอร์ (Browser) ตัวอย่างระบบงานที่เหมาะสมกับเว็บแอปพลิเคชัน เช่น ระบบการจองสินค้าหรือบริการต่าง ๆ เช่น การจองที่พัก การจองโปรแกรมทัวร์ การจองแผ่น CD-DVD ฯลฯ ระบบงานบุคลากร ระบบงานแผนการตลาด ระบบการสั่งซื้อแบบพิเศษ ระบบงานในโรงเรียนเช่น ระบบงานวัดและประเมินผล ระบบงานปกครอง ระบบงานห้องสมุด ระบบการลงทะเบียน เช็กรูด เป็นต้น

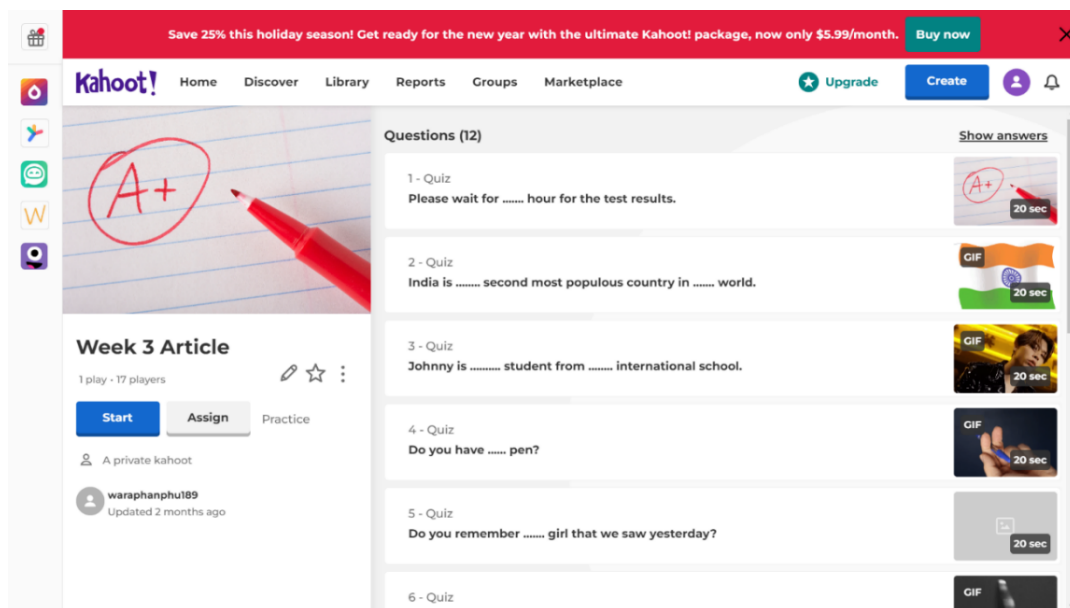
จากการศึกษาประเภทของแอปพลิเคชัน สามารถสรุปได้ว่า ประเภทของแอปพลิเคชันแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ ประเภทแรก Desktop Application สำหรับการติดตั้งบนคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน ประเภทที่สอง Mobile Application เป็นโปรแกรมประยุกต์สำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ และประเภทที่สาม Web Application โปรแกรมที่เขียนขึ้นมาเพื่อทำงานบนเว็บไซต์

2.3.3 การจัดการเรียนรู้ด้วยแอปพลิเคชัน

แอปพลิเคชัน เข้ามามีบทบาทที่สำคัญในการจัดการเรียนรู้ในปัจจุบันมาก อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวก ความสนุกสนาน อีกทั้งยังเพิ่มการปฏิสัมพันธ์ให้กับทั้งผู้สอนและผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้มากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันได้มีการจัดการเรียนรู้ด้วยแอปพลิเคชันอย่างหลากหลาย รวมไปถึงการพัฒนาแอป

พลิเคชันเพื่อการศึกษามากขึ้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งาน แอปพลิเคชันสำหรับการจัดการเรียนรู้ (คณะกรรมการการจัดการความรู้, 2563) เช่น

(1) Kahoot เป็นแอปพลิเคชันที่ช่วยในการจัดการเรียนรู้ โดยเป็นเครื่องมือช่วยในการประเมินผล โดยผ่านการตอบคำถาม การอภิปราย หรือการสำรวจความคิดเห็น Kahoot เป็นแอปพลิเคชันการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วยคำถามปรนัย เช่น การตอบคำถาม การอภิปราย หรือการสำรวจ โดยคำถามจะแสดงที่จอหน้าชั้นเรียนและให้นักเรียนตอบคำถามบนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรือสมาร์ทโฟนของตนเอง โดยทุกคำถามจะมีระยะเวลาจำกัดในการตอบ (จีระพงษ์ โฟพันธุ์, 2562)



ภาพที่ 2.1 หน้าขั้นตอนการสร้างคำถามและกำหนดคำตอบใน Kahoot

ที่มา: <https://create.kahoot.it>

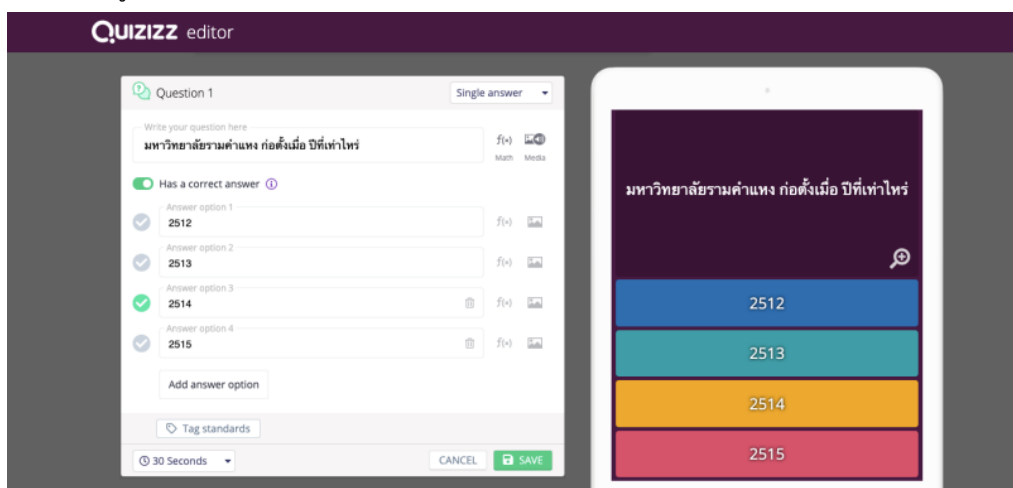
(2) Seesaw เป็นแอปพลิเคชันสำหรับการจัดการของผู้สอน สามารถใส่ข้อมูลเพื่อเตือนความจำเกี่ยวกับการบ้าน งานที่สั่ง และวันเวลาที่ส่งผู้สอนสามารถตรวจสอบได้ว่าผู้เรียนคนใดส่งงานหรือยังไม่ส่งงาน โดยผู้เรียนสามารถแชร์ผลงานหรือการบ้าน ให้ผู้สอน เพื่อน หรือผู้ปกครองสามารถดูได้ ในรูปแบบรูปภาพ เสียง หรือ คลิป เป็นต้น (คณะกรรมการการจัดการความรู้, 2563)



ภาพที่ 2.2 รูปแบบการนำเสนอ Seesaw

ที่มา: <https://web.seesaw.me>

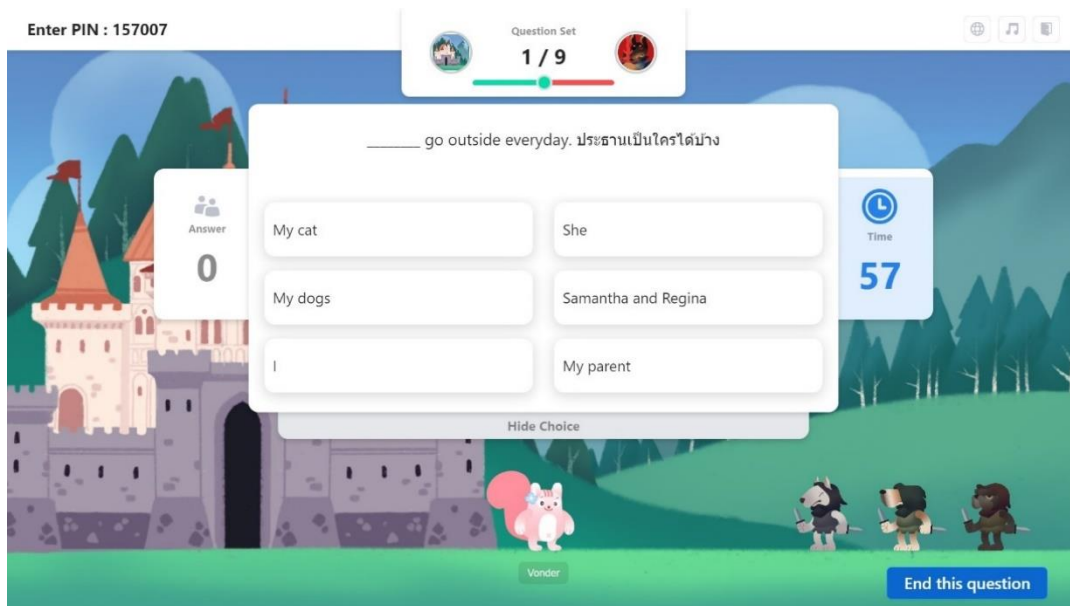
(3) Quizizz เป็นแอปพลิเคชันที่สำหรับการสร้างแบบทดสอบออนไลน์ สามารถทราบผลการสอบทันที อีกทั้งผู้สอนสามารถทราบผลรายงานได้ในทันที แอปพลิเคชัน Quizizz เหมาะกับการนำมาประยุกต์ใช้กับการทำข้อสอบก่อนเรียน หลังเรียนเพื่อวัดผลการเรียนรู้ของผู้เรียน หรือจัดกิจกรรมการสอบแบบเกมส์เพื่อเพิ่มความสนุกสนานในการเรียนได้ แอปพลิเคชัน Quizizz ช่วยให้ผู้สอนลดเวลาในการทำข้อสอบและจัดชุดทดสอบ อีกทั้งจะทราบจุดบกพร่องการเรียนของนักเรียนแต่ละคนในแต่ละเนื้อหา ว่านักเรียนไม่เข้าใจในเนื้อหาการเรียนเรื่องใด เพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไขกระบวนการจัดการเรียนการสอนได้ดียิ่งขึ้น (คณะกรรมการจัดการความรู้, 2563)



ภาพที่ 2.3 การกำหนดข้อความและคำตอบแอปพลิเคชัน Quizizz

ที่มา: <https://quizizz.com>

(4) Vonder เป็นแอปพลิเคชันที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ การทดสอบประเมินความรู้ โดยทำให้การเรียนรู้เป็นเสมือน “การผจญภัย” สามารถเลือกรูปแบบฉากได้หลากหลาย มีตัวละครมากมาย อีกทั้งยังสามารถเลือกรูปแบบข้อคำถามได้ โดยมีข้อคำถามเป็นด่านต่างๆ มีตัวละครให้ผู้เรียนได้เลือกสวมบทบาทแทนตนเอง สามารถตั้งค่าเกมแบบสุ่มสลับลำดับคำถาม สุ่มสลับตำแหน่งตัวเลือก เลือกแสดงคิวนาร์โค้ดเพื่อให้เข้าเกมได้ง่ายขึ้น อีกทั้งยังมีลีดเดอร์บอร์ด (Leaderboard) ซึ่งแสดงจำนวนของผู้เล่น นอกจากนี้แอปพลิเคชันยังช่วยให้ผู้เรียนเกิดความสุขสนุกสนาน มีส่วนร่วม และมีปฏิสัมพันธ์ได้ตอบ (ศยามน อินสะอาด, 2565)



ภาพที่ 2.4 ข้อคำถามแอปพลิเคชัน Vonder

ที่มา: <https://livego.vonder.co.th>

(5) Classcraft เป็นแอปพลิเคชันที่จะช่วยให้ผู้สอนนำไปใช้ในการจัดการชั้นเรียนด้วยเกม ซึ่ง Classcraft เป็นเครื่องมือที่ออกแบบมาเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ผู้เรียนแต่ละคนจะมีพลังพิเศษแตกต่างกันไปตามความสามารถของตัวละคร จุดมุ่งหมายของเกมเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนมีแรงจูงใจในการเรียน และมีส่วนร่วมในชั้นเรียน โดยผ่านการเรียนรู้ที่สนุกสนาน ผู้เล่นจะต้องวางแผนการในการเรียนรู้ของตนเอง และเพื่อนสมาชิกในทีม โดยมีคุณลักษณะของตัวละครแตกต่างกัน (ฉัตรพงศ์ ชูแสงนิล, 2562)



ภาพที่ 2.5 เว็บไซต์แอปพลิเคชัน Classcraft

ที่มา: <https://www.classcraft.com>

จากการศึกษาแอปพลิเคชันต่างๆ ที่ช่วยในการจัดการเรียนรู้ เช่น แอปพลิเคชัน Kahoot แอปพลิเคชัน Seesaw แอปพลิเคชัน Quizizz แอปพลิเคชัน Vonder และแอปพลิเคชัน Classcraft เป็นต้น สรุปได้ว่า แต่ละแอปพลิเคชันมีการใช้งานที่หลากหลาย มีรูปแบบให้เลือกใช้งานมากมายเพื่อให้เหมาะสมกับรูปแบบการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน เช่น รูปแบบการนำเสนอ และรูปแบบการทดสอบประเมินความรู้ โดยมีลักษณะของแอปพลิเคชันที่น่าสนใจ มีตัวละครสมมติ มีการจำลองสถานการณ์ต่างๆ และมีการให้คะแนนเพิ่มเติม เป็นต้น

2.3.4 แอปพลิเคชัน Padlet

Padlet เป็นแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์ที่อยู่ในแพลตฟอร์มของบอร์ดสำหรับการระดมความคิด การแสดงความคิดเห็นหรือแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกันระหว่างสมาชิกในกลุ่ม โดยการแสดงความคิดเห็นหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทั้งหมดของผู้เข้าใช้จะอยู่ในรูปแบบของ post it ที่ติดบนบอร์ดและระบบจะแสดงผลทุกอย่างเป็นแบบเรียลไทม์ Padlet สามารถโพสต์ข้อความในรูปแบบของตัวอักษรหรือข้อความ รูปภาพ และลิงค์ของเว็บไซต์ได้ ข้อความที่โพสต์สามารถถูกแก้ไขและจัดกลุ่มของข้อความได้ นอกจากนี้ Padlet ยังมีความสะดวกในเรื่องของการ Export ข้อมูลในบอร์ดออกมาในรูปแบบของไฟล์รูปภาพ pdf csv เป็นต้น และสามารถแชร์ผ่านไปยังช่องทางต่างๆ ได้ เช่น Facebook Twitter E-mail เป็นต้น นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถเข้าระบบได้อย่างหลากหลายวิธีโดยใช้อีเมลจากระบบ Google Microsoft Apple และอีเมลประเภทอื่นๆ โดย Padlet ได้มีรูปแบบของกระดานแสดงความคิดเห็นอยู่ 7 รูปแบบ (วรวิภา ธีธัญญ์, 2565) ได้แก่

(1) Wall (วอลล์) คือ กระดานที่สามารถพิมพ์ข้อความ แทรกรูปภาพหรือแทรกไฟล์เราไปบนกระดานเดียวกันได้ มีการเรียงลำดับเนื้อหา ก่อนหลังของผู้ใช้งานในรูปแบบเค้าโครงอิฐ

(2) Steam (สตรีม) คือ กระดานที่สามารถลำดับเนื้อหาจะเรียงจากบนลงล่าง สะดวกต่อการอ่าน กระดานในรูปแบบนี้เหมาะสำหรับการจัดกิจกรรมที่ต้องเรียงลำดับข้อความหรือประโยค

(3) Grid (กริด) คือ กระดานที่แสดงความคิดเห็นที่เรียงเรียงเนื้อหาในรูปแบบของกล่องมีความเป็นระเบียบตามแนวตั้งและแนวนอน จัดเรียงเป็นแถวในช่องต่างๆ

(4) Shelf (คอลล์มันน์) คือ กระดานที่สามารถกำหนดหัวข้อแฉวนไว้ แล้วคนอื่นก็สามารถมากด + แล้วเพิ่มข้อความหรือรูปแบบได้หัวข้อนั้นๆได้เลย

(5) Map (แผนที่) คือ กระดานรูปแบบแผนที่ พิมพ์หาตำแหน่งที่ต้องการ สามารถเพิ่มข้อความไปยังตำแหน่งนั้นในแผนที่ได้

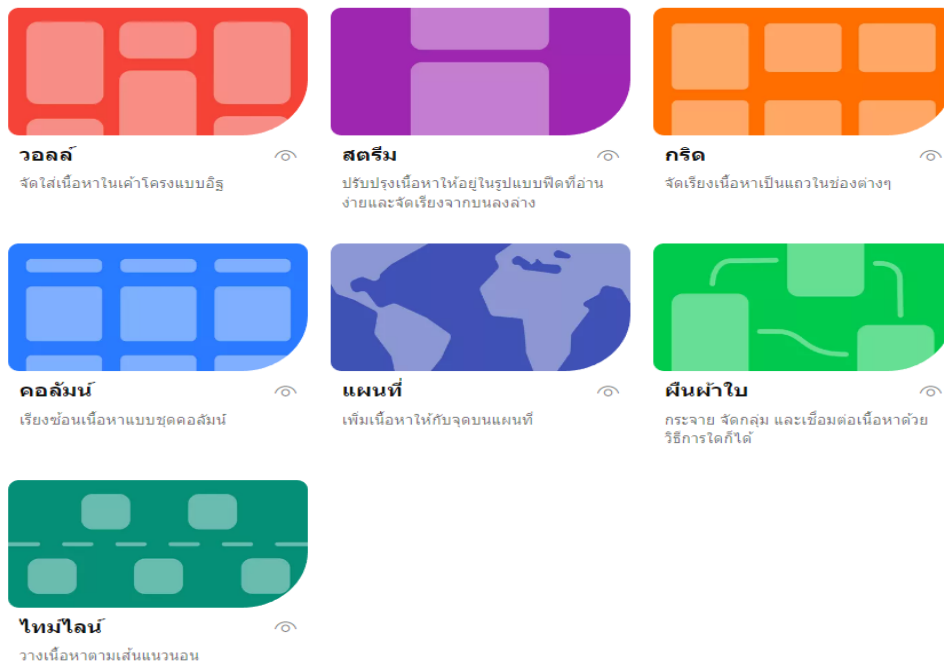
(6) Canvas (ผืนผ้าใบ) คือ กระดานที่สามารถจัดวาง จับกลุ่ม หรือเชื่อมโยงกันได้

(7) Timeline (ไทม์ไลน์) คือ กระดานที่เรียงลำดับเหตุการณ์ต่างๆ ตามเวลาเส้นแนวนอน

นอกจากนี้ นนทลี พรธาดาวิทย์ และคณะ (2561) ได้กล่าวถึงข้อดีของแอปพลิเคชัน Padlet ไว้ ดังนี้

- (1) เป็นพื้นที่เพื่อแสดงความคิดเห็น รวบรวม แลกเปลี่ยนและเสนอแนะ
- (2) ช่วยให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และสามารถเข้าใจเนื้อหาได้ดียิ่งขึ้นและสามารถทบทวนบทเรียนซ้ำได้
- (3) เสริมความพึงพอใจให้กับผู้เรียนมีทัศนคติต่อการเรียนรู้
- (4) ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถแก้ไขปัญหาและฝึกคิดอย่างมีเหตุผล

(5) สร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้และดึงดูดความสนใจของผู้เรียนโดยการใช้การนำเสนอด้วยกราฟิกสวยงาม



ภาพที่ 2.6 รูปแบบของกระดานแสดงความคิดเห็น Padlet

ที่มา: <https://padlet.com/dashboard>

จากการศึกษา แอปพลิเคชัน Padlet เป็นแอปพลิเคชันที่สามารถใช้งานได้ผ่านระบบโทรศัพท์และเว็บไซต์ ซึ่งเป็นแอปพลิเคชันที่เหมาะสมสำหรับการระดมความคิด การแสดงความคิดเห็นหรือแลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน โดยผู้ใช้งานสามารถเห็นความคิดเห็นได้ในทันที Padlet มีลักษณะรูปแบบของกระดานแสดงความคิดเห็น 7 รูปแบบ ได้แก่ Wall (วอลล์) Steam (สตรีม) Grid (กริด) Shelf (คอลลัมน์) Map (แผนที่) Canvas (ผืนผ้าใบ) และ Timeline (ไทม์ไลน์) โดยแอปพลิเคชัน Padlet สามารถช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ สร้างแรงจูงใจ และสร้างแรงดึงดูดให้กับผู้เรียนได้ สามารถสร้างพื้นที่ทำงานร่วมกันออนไลน์ ผู้เรียนสามารถแบ่งปันข้อมูลในรูปแบบของข้อความ รูปภาพ เสียง หรือไฟล์เอกสารร่วมกัน

2.3.5 แอปพลิเคชัน Mentimeter

Mentimeter เป็นแอปพลิเคชันที่สามารถสร้างงานนำเสนอ โดยที่นักเรียนสามารถมีส่วนร่วมในการโต้ตอบ แสดงความคิดเห็นกับผู้สอนผ่านแบบสอบถามออนไลน์ โดยสร้างได้หลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นคำถามหลายตัวเลือก คำถามปลายเปิด การระดมความคิดเห็น สสำรวจมากที่สุด น้อยสุด การโหวต การจัดลำดับที่ประเด็นต่าง ๆ ซึ่งสามารถเห็นผลลัพธ์ได้ทันที จัดเป็นการเรียนรู้แบบ Active Learning ซึ่งจุดเด่นก็คือ มีรูปแบบการนำเสนอข้อมูลที่หลากหลาย เช่น Word Cloud, Ranking, Scales, Ranking, Q&A มี

Template, Theme ให้เลือกที่สวยงาม ช่วยให้การเรียนการสอนหรือการนำเสนองานมีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย 3 ส่วน (กัตชูชลี เอกภูธ และคณะ, 2562) ดังนี้



ภาพที่ 2.7 การนำเสนอในรูปแบบ Word Cloud Mentimeter

ที่มา: <https://www.mentimeter.com/features/word-cloud>

(1) Type เป็นส่วนที่ใช้เลือกรูปแบบของคำถาม และการนำเสนอประกอบด้วย

1. Popular Question Types

- Multiple Choice, Word Cloud, Open Ended, Scales, Ranking, Q&A

2. Quiz Competition

- Select Answer, Type Answer

3. Content slides

- Heading, Paragraph, Bullets, Image, Video, Big (Text), Quote, Number,

Instructions

4. Advanced Question

- 100 Points, 2 x 2 Grid, Quick Form, Who will win? และ Pin on Image

(2) Content เป็นส่วนที่ใช้ในการตั้งคำถามและกำหนดค่าต่าง ๆ ซึ่งเปลี่ยนไปตามรูปแบบของคำถามที่เลือก

(3) Customize เป็นส่วนที่ใช้ในการกำหนดค่าต่าง ๆ ในการนำเสนอซึ่งประกอบด้วย

1. Show image: การกำหนดให้แสดง -ไม่แสดงรูปภาพ

2. Close voting: การตั้งค่าเปิด - ปิดการโหวต

3. Hide instructions bar: การซ่อนแถบคำแนะนำ

4. Hide results: การซ่อนผลลัพธ์ที่ได้

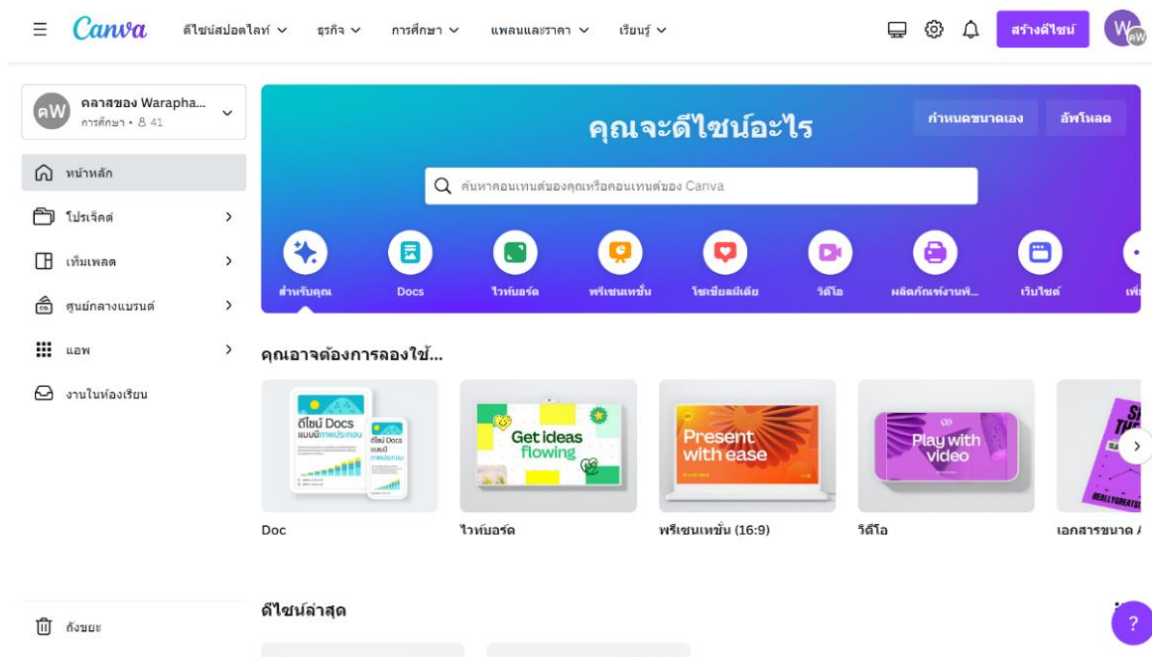
โดย Youth Innovation (2562) ได้กล่าวถึงข้อดีของแอปพลิเคชัน Mentimeter ไว้ดังนี้

- (1) มีรูปแบบการนำเสนอข้อมูลที่หลากหลาย เช่น Word cloud, Ranking, Scale
- (2) มีรูปแบบของ Template และ Theme ให้เลือกสวยงาม
- (3) แอปพลิเคชันไม่จำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- (4) สามารถแสดง Test Data ได้ในทันที ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจผลลัพธ์ของกิจกรรมมากขึ้น

จากการศึกษาแอปพลิเคชัน Mentimeter สามารถสรุปได้ว่า เป็นแอปพลิเคชันที่ใช้เพื่อการนำเสนอ การแสดงความคิดเห็น การระดมความคิด การโหวตร่วมกัน ซึ่งเป็นอีกแอปพลิเคชันที่ช่วยในการจัดการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ อีกทั้งยังมีรูปแบบของการนำเสนอข้อมูล และรูปแบบของสีให้เลือกอย่างหลากหลาย อีกทั้งไม่จำกัดผู้เข้าร่วมกิจกรรมและแสดงผลที่ได้ทันที ช่วยให้ผู้เรียนสามารถตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็นพร้อมกันหลายคนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว มีการแสดงผลผ่านหน้าจอเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเห็นผลลัพธ์ของคำตอบได้พร้อมกันในเวลาเดียวกัน เป็นการใช้พื้นที่ออนไลน์เรียนรู้ร่วมกัน

2.3.6 แอปพลิเคชัน Canva

Canva เป็นแอปพลิเคชันสำหรับสร้างสื่อการนำเสนอหลากหลายรูปแบบ เช่น Facebook Story, Presentation, Poster, Instagram Post, Logo, Card, Resume, Certificate, Infographic เป็นต้น โดยจะมี Template หรือรูปแบบสำเร็จ รวมถึงขนาดมาตรฐานให้เลือกหรือ ผู้ใช้สามารถกำหนดขนาดหรือออกแบบสื่อเองจากหน้ากระดาษที่วางเปล่าเองได้ อีกทั้งเป็นแอปพลิเคชันที่ใช้งานง่าย มาพร้อมกับ Template สำเร็จรูป หรือภาพประกอบแบบสำเร็จอย่างหลากหลายที่สามารถเลือกปรับแต่งได้เอง มีความสวยงาม และสามารถแชร์ไปยัง Google Classroom, Microsoft Teams และแพลตฟอร์มอื่นๆ รวมทั้งสามารถแชร์งานให้กับนักเรียนได้ Canva มีองค์ประกอบหลักๆ (ศูนย์นวัตกรรมการสอนและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2565) ได้แก่

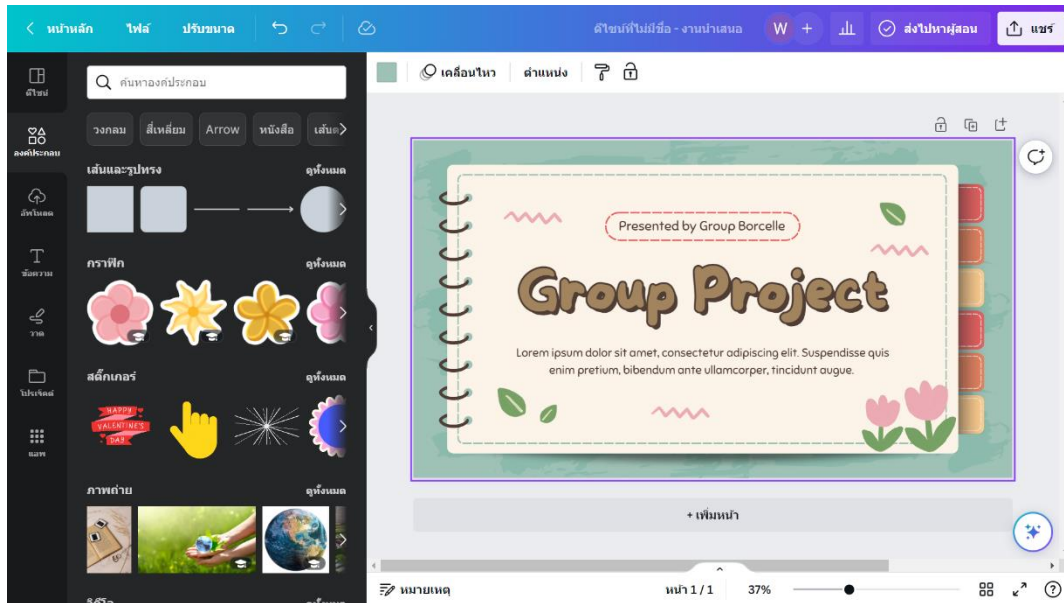


ภาพที่ 2.8 เว็บไซต์แอปพลิเคชัน Canva

ที่มา: <https://www.canva.com/>

Canva มีองค์ประกอบหลักๆ ได้แก่

- (1) สามารถปรับรูปภาพจัดวางตำแหน่งหรือการเปลี่ยนสีได้
- (2) สามารถออกแบบร่วมกับผู้อื่นได้
- (3) สามารถปรับขนาดภาพให้เหมาะกับการออกแบบภาพที่หลากหลายขนาด
- (4) สามารถใส่ Effect คำพูด หรือใส่ตัวอักษรลงไปในงานออกแบบ
- (5) สามารถเลือก Template ฟรีได้ เช่น ทำปกหนังสือ ปกนิตยสาร ปกนิตยสาร รูปภาพบน Social Media งาน Presentation งานโฆษณา Resume สมัครงาน เป็นต้น
- (6) สามารถเลือก Icon และรูปภาพต่างๆ ได้มากมาย
- (7) สามารถปรับแสงสีและใส่ Filter ต่างๆ ของภาพได้
- (8) สามารถบันทึกไฟล์ออกมาในรูปแบบไฟล์ JPEG หรือ PDF ได้



ภาพที่ 2.9 หน้าออกแบบสำหรับ งานนำเสนอ Presentation

ที่มา: <https://www.canva.com/>

จากการศึกษา Canva เป็นแอปพลิเคชันสำหรับสร้างสื่อการนำเสนอหลากหลายรูปแบบ ใช้งานง่าย มีรูปแบบให้เลือกที่หลากหลาย สามารถปรับแต่งงานออกแบบเองได้ อีกทั้งยังมีองค์ประกอบให้เลือกเพื่อใช้ปรับงานออกแบบได้หลากหลาย เช่น การปรับแสงสี ปรับขนาดของงาน ใส่ตัวอักษร รูปภาพ เป็นต้น อีกทั้งยังเป็นแอปพลิเคชันที่สามารถแชร์ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ ได้อีกด้วย

ในงานวิจัยฉบับนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษา ค้นคว้าประโยชน์และการใช้งานของแอปพลิเคชัน Padlet Mentimeter และ Canva เพื่อนำมาใช้ในการจัดการเรียนรู้การเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

2.3.7 ประโยชน์ของแอปพลิเคชัน

จากการศึกษาประโยชน์ของแอปพลิเคชัน แบ่งออกเป็น 2 ประเภทหลักๆ ได้แก่ ประโยชน์ของ Mobile Application และประโยชน์ของ Web Application

ประโยชน์ของ Mobile Application ได้แก่

(1) เพื่อสร้างรายได้หรือธุรกิจ เนื่องจากช่องทางการหารายได้กับเทคโนโลยีกำลังเป็นที่นิยม เริ่มมีการหาความรู้ในการสร้างแอปพลิเคชันเพิ่มมากขึ้นเพื่อดึงดูดผู้คนให้เข้ามาดาวน์โหลด โดยรายได้ของผู้สร้างแอปพลิเคชันจะสัมพันธ์กับยอดดาวน์โหลดของผู้ใช้งาน ยิ่งมียอดดาวน์โหลดสูง รายได้ของผู้สร้างแอปพลิเคชันก็จะสูงขึ้นเช่นกัน ช่องทางการขายแอปพลิเคชันหลัก ๆ คือ Play Store สำหรับระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ และ App Store สำหรับระบบปฏิบัติการไอโอเอส

(2) เพื่อใช้สนับสนุนภาพลักษณ์ขององค์กร ในปัจจุบันเกือบทุกองค์กรมีแอปพลิเคชันเป็นของตัวเองเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการบริการขององค์กร จึงทำให้สามารถสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าได้ (วรรณษา พัฒนา และวรรณพร ทองมูล, 2562)

นอกจากการศึกษาประโยชน์ของ Mobile Application ยังมีการศึกษาประโยชน์ของ Web Application ด้วยเช่นกัน (ศศิพร ดั่งสุข, 2559)

- (1) เว็บแอปพลิเคชันเหมาะกับองค์กรขนาดเล็กและมีค่าใช้จ่ายต่ำ
- (2) การใช้งานในองค์กรสามารถใช้งานได้ง่ายโดยใช้ผ่านเว็บเบราว์เซอร์
- (2) จัดเก็บข้อมูลเพียงที่เดียว ง่ายต่อการจัดการ และไม่เกิดความซ้ำซ้อน
- (3) สามารถเข้าถึงได้สะดวกและไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม
- (4) ไม่ต้องมีบุคลากรด้านเทคนิคเป็นของตัวเอง เนื่องจากผู้ให้บริการดูแลระบบและการบำรุงรักษาเองทั้งหมด

(5) สามารถใช้ได้หลากหลายแพลตฟอร์มทั้ง Windows, Linux และ Mac

(6) สามารถเชื่อมต่อกับเว็บแอปพลิเคชันหรือบริการออนไลน์อื่นๆ ได้ง่าย

นอกจากการศึกษาประโยชน์ของ Mobile Application และ Web Application สรุปได้ว่า Mobile Application สามารถช่วยสร้างรายได้ให้กับผู้สร้างแอปพลิเคชัน และสนับสนุนภาพลักษณ์ขององค์กร ซึ่งประโยชน์ของ Web Application คือ ใช้งานได้ง่ายไม่มีความซ้ำซ้อน เข้าถึงได้สะดวกในหลากหลายช่องทาง และไม่ต้องใช้ทรัพยากรบุคคลในการดูแลระบบส่วนตัว

2.4 ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

2.4.1 ความหมายของการเขียนภาษาอังกฤษ

การเขียน คือ การถ่ายทอดความรู้ ความคิดความรู้สึก ความต้องการ ตลอดจนประสบการณ์ต่างๆ จากผู้เขียน ถ่ายทอดผ่านตัวอักษรยังผู้รับสาร เพื่อจุดประสงค์ใดจุดประสงค์หนึ่ง จากคนหนึ่งไปสู่อีกคนหนึ่ง จากกลุ่มหนึ่งไปยังอีกกลุ่มหนึ่ง และจากรุ่นหนึ่งไปยังอีกรุ่นหนึ่ง (สมบัติ ศิริจันดา, 2554) ซึ่งคล้ายกับที่ โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล (2555) ได้ให้นิยามการเขียนไว้ว่า เป็นทักษะในการใช้ภาษาที่มุ่งถ่ายทอดความรู้สึก ความคิด ความรู้และข้อมูลต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ผู้อ่านได้รับทราบจุดประสงค์ตามเจตนาของผู้เขียน นอกจากนี้ มนวิภา เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2542) ได้ให้ความหมายของการเขียนไว้ว่า เป็นการรวบรวมและเรียบเรียงกระบวนการทางความคิดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นระบบ เพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ โดยอาศัยความสามารถทางไวยากรณ์ การเลือกใช้คำและสำนวนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามสถานการณ์ เพื่อสื่อสารข้อมูลไปยังผู้อ่านได้ตามวัตถุประสงค์ เสนีย์ วิลาวรรณ (2544) ได้ให้ความหมายของการเขียนไว้ว่า คือ การถ่ายทอดความรู้ ความรู้สึกนึกคิด เรื่องราว ตลอดจนประสบการณ์ต่างๆ ไปสู่ผู้อื่นโดยใช้ตัวอักษรเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดการเขียนซึ่งเป็นวิธีการสื่อสารที่สำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ความคิด และประสบการณ์ เพื่อสื่อไปยังผู้รับได้อย่างกว้างไกล นอกจากนั้นการเขียนยังมีคุณค่าในการบันทึกเป็นข้อมูล

หลักฐานให้ศึกษาได้ยาวนาน อีกทั้ง Lado (1977) ได้กล่าวถึงความหมายของการเขียนไว้ว่า การเขียน คือ การสื่อความหมายระหว่างผู้เขียนและผู้อ่านโดยใช้ตัวอักษรซึ่งถือว่าการเขียนเป็นรูปแบบหนึ่งของการสื่อความหมาย หากการเขียนนั้นเขียนโดยไม่ทราบความหมายไม่นับว่าเป็นการเขียนแต่เป็นเพียงการจารึกอักษรเท่านั้นการเขียนจึงต้องเป็นการใช้ตัวอักษรอย่างมีความหมาย นอกจากนี้ Harmer (2007) ได้กล่าวไว้ว่าทักษะการเขียนเป็นความสามารถเฉพาะที่ช่วยให้ผู้เขียนใช้ความคิดเป็นคำในรูปแบบที่มีความหมายและโต้ตอบทางใจโดยใช้ข้อความ การเขียนเป็นส่วนสำคัญของการฝึกทักษะต่างๆ เช่น การฝึกภาษา การแสดงหรือการพูด Zamel (1982) ได้กล่าวว่า การเขียน คือ การระบวนการสำรวจความคิดและการเรียนรู้ของผู้เขียนจากการถ่ายทอดความคิดออกมาด้วยตนเอง โดยใช้ความคิดที่เกิดขึ้นสลับไปมา ซึ่งสามารถวิเคราะห์ได้เป็นลำดับขั้นตอน แต่ไม่สามารถกำหนดได้ว่าแต่ละขั้นตอนจะเกิดขึ้นเมื่อใด เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดความคิด ซึ่งคล้ายกับที่ Taylor (1984) ก็ได้กล่าวไว้ว่า การเขียน เป็นการสำรวจความคิดและการเรียนรู้ทางด้านความคิด เป็นกระบวนการแสวงหาเชิงสร้างสรรค์ (Discovery creative procedure) โดยมีลักษณะผสมผสานระหว่างเนื้อหาและภาษา เป็นการใช้ภาษาเพื่อการค้นหาสิ่งทีนอกเหนือความรู้เดิมที่มีอยู่ การเขียนจึงเป็นเครื่องมือในการค้นหาความหมายจากประสบการณ์

จากการศึกษาความหมายของการเขียนจากนักวิชาการหลาย ๆ ท่าน สามารถสรุปได้ว่า การเขียนภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่ใช้ในการสื่อสาร ผู้เขียนแสดงความสามารถในการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก การรู้โดยเรียบเรียงออกมาเป็นประโยคภาษาอังกฤษที่มีการใช้โครงสร้างถูกต้องตามแบบแผนการเขียน และสามารถเลือกใช้คำศัพท์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์และผู้รับสาร

2.4.2 ความสำคัญของการเขียนภาษาอังกฤษ

จากการศึกษาความสำคัญของการเขียนภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นทักษะที่สำคัญในการสื่อสาร จอมขวัญ หลาวเพชร (2546) ได้ให้ความสำคัญของการเขียนไว้ว่า เป็นการติดต่อสื่อสารของหน่วยงานหรือองค์กรเอกชนที่ดำเนินธุรกิจในปัจจุบันเพราะการสื่อสารข้อมูลด้วยทักษะการเขียนที่เหมาะสมและสร้างสรรค์สามารถช่วยลดความขัดแย้งหรือความแตกแยกในองค์กรได้ ในปัจจุบันการติดต่อสื่อสารด้วยการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในองค์กรก็เป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารซึ่งผู้เขียนต้องเขียนข้อความที่สมบูรณ์ถูกต้องเพื่อสื่อข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อบุคคลในองค์กร

การเขียนภาษาอังกฤษ เป็นทักษะที่สำคัญซึ่งจำเป็นต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากการสื่อสารกับบุคคลอื่นนั้นไม่สามารถสนทนาโต้ตอบโดยตรงได้ ต้องอาศัยการเขียนข้อความหรือเนื้อเรื่องเพื่อใช้ในการสื่อสาร อีกทั้งยังใช้ทักษะการเขียนเพื่อเขียนจดหมายเล่าเรื่องหรือแลกเปลี่ยนข้อมูล และการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ นอกจากนี้การเขียนยังช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกนำโครงสร้างทางภาษา ตลอดจนคำศัพท์ที่ครูได้สอนไปแล้วมาใช้เขียนเรื่องราวตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทำให้ผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกการใช้ภาษาเพื่อให้เกิดทักษะพัฒนาการใช้ภาษาเขียนมากยิ่งขึ้น (พิตรวัลย์ โกวิทวที, 2540)

จากการศึกษาความสำคัญของการเขียน สรุปได้ว่า การเขียนเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือที่สำคัญที่ช่วยในการสื่อสาร หรือ การแสดงถึงตัวตนของบุคคลที่เขียน ทั้งทางด้านความคิด ทักษะคิด และการแสดงออก

2.4.3 องค์ประกอบของการเขียนภาษาอังกฤษ

Heaton (1975) ได้แบ่งองค์ประกอบที่จำเป็นในการเขียนไว้ 4 ประการ คือ

1. ทักษะทางไวยากรณ์ (Grammatical Skills) คือ ความสามารถในการเขียนประโยคต่าง ๆ ได้
อย่างถูกต้อง

2. ทักษะทางลีลาภาษา (Stylistic Skills) คือ ความสามารถในการเขียนประโยคหลาย ๆ แบบได้
อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

3. ทักษะกลไก (Mechanical Skills) คือ ความสามารถในการใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ของภาษาได้
ถูกต้องตามแบบแผน

4. ทักษะทางการเลือกข้อความที่เหมาะสม (Judgment Skills) คือ ความสามารถในการเขียน
ข้อความได้เหมาะสมตามวัตถุประสงค์

Harris (1974) กล่าวว่า การเขียนที่ดีประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการได้แก่

1. เนื้อหา (content) คือ เนื้อหาสาระที่ต้องการนำเสนอ

2. รูปแบบ (form) คือ การวางเค้าโครงเรื่องและการเรียบเรียงภาษา

3. ไวยากรณ์ (grammar) คือ ความสามารถในการใช้ภาษาได้ถูกต้องตามโครงสร้างภาษา

4. ลีลาภาษา (style) คือ การเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เช่น เพื่อจูงใจ

5. กลไกการเขียน (mechanics) คือ การใช้สัญลักษณ์ของภาษา เครื่องหมาย การแบ่งวรรคตอน

จากการศึกษาองค์ประกอบของการเขียนภาษาอังกฤษ สามารถสรุปได้ว่า องค์ประกอบที่จำเป็น
ต่อการเขียนคือ ด้านเนื้อหา ด้านรูปแบบการจัดเรียงเรียง ด้านไวยากรณ์ ความเหมาะสมของภาษา
กับสถานการณ์ที่ใช้ เป็นองค์ประกอบในการเขียนเพื่อให้เกิดทักษะการเขียนต่อตัวผู้เขียนเอง
 อีกทั้งยังให้ผู้อ่าน
สามารถอ่านได้อย่างเข้าใจ

2.4.4 การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

จิตาทิพย์ สังข์งาม (2553) ได้ให้แนวทางการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษไว้ 3 แนวทาง

(1) การเขียนแบบควบคุม (Controlled Writing) เป็นแบบฝึกการเขียนที่มุ่งเน้นในเรื่องความ
ถูกต้องของรูปแบบเช่นการเปลี่ยนรูปทางไวยากรณ์คำศัพท์ในประโยคโดยครูจะเป็นผู้กำหนดส่วนที่
เปลี่ยนแปลงให้ผู้เรียนผู้เรียนจะถูกจำกัดในด้านความคิดอิสระสร้างสรรค์ การเขียนแบบควบคุมนี้คือการ
ป้องกันมิให้ผู้เรียนเขียนผิดตั้งแต่เริ่มต้นกิจกรรมที่นำมาใช้ในการฝึกเขียน เช่น

Copying เป็นการฝึกเขียนโดยการคัดลอกคำ ประโยค หรือ ข้อความที่กำหนดให้ ในขณะที่
เขียนคัดลอก ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้การสะกดคำ การประกอบคำเข้าเป็นรูปประโยค และอาจเป็นการฝึก
อ่านในใจไปพร้อมกัน

Gap Filing เป็นการฝึกเขียนโดยเลือกคำที่กำหนดให้ มาเขียนเติมลงในช่องว่างของประโยค
ผู้เรียนจะได้ฝึกการใช้คำชนิดต่างๆ (Part of Speech) ทั้งด้านความหมาย และด้านไวยากรณ์

Re-ordering Words, เป็นการฝึกเขียนโดยเรียงเรียงคำที่กำหนดให้ เป็นประโยค ผู้เรียนได้ฝึกการใช้คำในประโยคอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และเรียนรู้ความหมายของประโยคไปพร้อมกัน

Changing forms of Certain words เป็นการฝึกเขียนโดยเปลี่ยนแปลงคำที่กำหนดให้ในประโยค ให้เป็นรูปพจน์ หรือรูปกาล ต่างๆ หรือ รูปประโยคคำถาม ประโยคปฏิเสธ ฯลฯ ผู้เรียนได้ฝึกการเปลี่ยนรูปแบบของคำได้อย่างสอดคล้องกับชนิดและหน้าที่ของคำในประโยค

Substitution Tables เป็นการฝึกเขียนโดยเลือกคำที่กำหนดให้ในตาราง มาเขียนเป็นประโยคตามโครงสร้างที่กำหนด ผู้เรียนได้ฝึกการเลือกใช้คำที่หลากหลายในโครงสร้างประโยคเดียวกัน และได้ฝึกทำความเข้าใจในความหมายของคำ หรือประโยค

(2) การเขียนแบบกึ่งควบคุม (Less –Controlled Writing) เป็นแบบฝึกเขียนที่มีการควบคุม น้อยลงและผู้เรียนมีอิสระในการเขียนมากขึ้นการฝึกเขียนในลักษณะนี้ครูจะกำหนดเค้าโครงหรือรูปแบบ แล้วให้ผู้เรียนเขียนต่อเติมส่วนที่ขาดหายไปให้สมบูรณ์วิธีแบบนี้ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้มากขึ้นอันจะนำไปสู่การเขียนอย่างอิสระได้ในโอกาสต่อไป เช่น

Sentence Combining เป็นการฝึกเขียนโดยเชื่อมประโยค 2 ประโยคเข้าด้วยกัน ด้วยคำขยาย หรือ คำเชื่อมประโยค ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเรียงเรียงประโยคโดยใช้คำขยาย หรือคำเชื่อมประโยค ในตำแหน่งที่ถูกต้อง

Describing People เป็นการฝึกการเขียนบรรยาย คน สัตว์ สิ่งของ สถานที่ โดยใช้ คำคุณศัพท์แสดงคุณลักษณะของสิ่งที่กำหนดให้ ผู้เรียนได้ฝึกการใช้คำคุณศัพท์ขยายคำนามได้อย่างสอดคล้อง และตรงตามตำแหน่งที่ควรจะเป็น

Questions and Answers Composition เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราว ภายหลังจากการฝึกถามตอบปากเปล่าแล้ว โดยอาจให้จับคู่แล้วสลับกันถามตอบปากเปล่าเกี่ยวกับเรื่องราวที่กำหนดให้ แต่ละคนจดบันทึกคำตอบของตนเองไว้ หลังจากนั้น จึงให้เขียนเรียงเรียงเป็นเรื่องราว 1 ย่อหน้า ผู้เรียนได้ฝึกการเขียนเรื่องราวต่อเนื่องกัน โดยมีคำถามเป็นสื่อ นำความคิด หรือเป็นสื่อในการค้นหาคำตอบ ผู้เรียนจะได้มีข้อมูลเป็นรายชื่อที่สามารถนำมาเรียงเรียงต่อเนื่องกันไปได้อย่างน้อย 1 เรื่อง

Parallel Writing เป็นการฝึกการเขียนเรื่องราวเทียบเคียงกับเรื่องที่อ่าน โดยเขียนจากข้อมูล หรือ ประเด็นสำคัญที่กำหนดให้ ซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงกับความหมายและโครงสร้างประโยค ของเรื่องที่อ่าน เมื่อผู้เรียนได้อ่านเรื่องและศึกษารูปแบบการเขียนเรียงเรียงเรื่องนั้นแล้ว ผู้เรียนสามารถนำข้อมูลหรือประเด็นที่กำหนดให้มาเขียนเลียนแบบ หรือ เทียบเคียงกับเรื่องที่อ่านได้

Dictation เป็นการฝึกเขียนตามคำบอก ซึ่งเป็นกิจกรรมที่วัดความรู้ ความสามารถของผู้เรียน ในหลายๆด้าน เช่น การสะกดคำ ความเข้าใจด้านโครงสร้างประโยค ไวยากรณ์ รวมถึงความหมายของคำ ประโยค หรือ ข้อความที่เขียน

(3) การเขียนแบบอิสระ (Free Writing) เป็นแบบฝึกเขียนที่ไม่มีการควบคุมแต่อย่างใดผู้เรียนมี

อิสระเสรีในการเขียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิด จินตนาการอย่างกว้างขวาง การเขียนในลักษณะนี้ ครูจะกำหนดเพียงหัวข้อเรื่องหรือสถานการณ์แล้วให้ผู้เรียนเขียนเรื่องราวตามความคิดของตนเอง โดยให้ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็นมากที่สุด วิธีการนี้ช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะความสามารถในการเขียนได้เต็มที่

ในการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ Harmer (2004) นำเสนอวิธีการจัดการเรียนรู้เป็นกระบวนการดังนี้

(1) วางแผน (Planning)

ผู้เขียนที่มีประสบการณ์จะมีการวางแผนก่อนการเขียนหรือพิมพ์ สำหรับผู้เขียนบางคนมีการวางแผนการเขียนอย่างละเอียด แต่สำหรับผู้เขียนบางคนอาจจะไม่ได้วางแผนในการเขียนอย่างละเอียด แต่จะมีการวางแผนในสิ่งที่ต้องการจะเขียนตามการรับรู้ของตนเอง เช่น เขียนรายการของที่ต้องการจะซื้อ หรือ เขียนเมนูอาหารที่จะสั่ง ดังนั้น ในการวางแผนการเขียน ผู้เขียนจึงต้องคำนึงถึง 3 ประเด็นหลัก ได้แก่

ประเด็นแรก คือ จุดประสงค์ของการเขียน ผู้เขียนต้องพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการเขียน เนื่องจากการตั้งวัตถุประสงค์จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบอื่นๆ เช่น รูปแบบของข้อความ รูปแบบของภาษาและเนื้อความที่ใช้

ประเด็นที่สอง คือ ผู้อ่าน ผู้เขียนต้องพิจารณาถึงผู้อ่าน เนื่องจากผู้อ่านส่งผลต่อวิธีการวางโครงสร้างของย่อหน้า และระดับของภาษา (ภาษาที่เป็นทางการและภาษาที่ไม่เป็นทางการ)

ประเด็นที่สาม คือ โครงสร้างของเนื้อความ ผู้เขียนต้องพิจารณาถึงการจัดลำดับข้อเท็จจริง ความคิด หรือข้อคิดเห็นของเนื้อความ

(2) เขียนฉบับร่าง (Drafting)

ในงานเขียนฉบับแรก ซึ่งกล่าวได้ว่าเป็นงานเขียนฉบับร่าง เนื่องจากอาจมีการแก้ไขในภายหลัง อีกทั้งอาจมีการเขียนงานฉบับร่างอีกหลายฉบับในระหว่างกระบวนการเขียนฉบับร่างก่อนนำไปสู่กระบวนการปรับแก้ไข

(3) ปรับแก้ไข (Editing)

เมื่อผู้เขียนได้งานเขียนฉบับร่างเรียบร้อยแล้ว ผู้เขียนควรอ่านและตรวจสอบ ลำดับของข้อมูล และวิธีการเขียนที่อาจคลุมเครือหรือสับสน โดยผู้เขียนสามารถแก้ไขได้โดยการย้ายย่อหน้า หรือเขียนนำเข้าสู่เนื้อหาใหม่ ที่อาจใช้คำในรูปแบบที่แตกต่างกันสำหรับบางประโยคที่เฉพาะเจาะจง นักเขียนที่มีทักษะการเขียนอยู่ในระดับสูงจะให้ความสำคัญกับการสื่อความหมายของเนื้อความ และโครงสร้างในภาพรวมก่อนรายละเอียดอื่นๆ เช่น การใช้คำ หรือความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ ที่จะได้รับการจัดการในภายหลังของกระบวนการ นอกจากนี้ผู้เขียนอาจได้รับข้อคิดเห็นและคำแนะนำจากบรรณาธิการหรือผู้อ่านอื่นๆ ที่ช่วยให้งานเขียนได้รับการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

(4) เขียนฉบับสมบูรณ์ (Final version)

เมื่อผู้เขียนได้แก้ไขงานเขียนฉบับร่างเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้เขียนจัดทำงานเขียนฉบับสมบูรณ์ ซึ่งทั้ง

งานเขียนฉบับร่างและงานเขียนฉบับสมบูรณ์ โดยปรับแก้ไขประเด็นต่าง ๆ ให้เรียบร้อย ซึ่งในกระบวนการนี้ ผู้เขียนสามารถเผยแพร่ผลงานเขียนให้กับผู้อ่านได้

จากการศึกษาทฤษฎีและแนวความคิดการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยได้สรุปเป็นขั้นตอนเพื่อนำไปจัดการจัดการเรียนรู้ร่วมกับแอปพลิเคชันโดยส่งเสริมให้นักเรียนเขียนได้รู้จักการวางแผนก่อนเขียน และเขียนอย่างเป็นขั้นตอนให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และเผยแพร่ผลงานการเขียนผ่านแอปพลิเคชันเพื่อให้นักเรียนเห็นผลงานของตนเองและผู้อื่น สามารถให้ผลป้อนกลับงานของตนเองและงานของเพื่อนได้ทันที ในการจัดการเรียนรู้ด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันมีขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย

ขั้นที่ 1 นำเข้าสู่บทเรียน ครูแนะนำหัวข้อในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันพร้อมบอกวัตถุประสงค์ของการเขียน และแนะนำแอปพลิเคชันที่ต้องใช้ประกอบกับชุดกิจกรรม

ขั้นที่ 2 เรียนรู้ก่อนเขียน ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนที่อยู่ในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษ จากนั้นครูแนะนำรูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษ วิธีการเขียนประเภทต่าง ๆ ประโยค คำศัพท์ และโครงสร้างไวยากรณ์ที่ใช้ในการเขียนพร้อมตัวอย่าง โดยใช้ประกอบกับใบความรู้ที่อยู่ในชุดกิจกรรม

ขั้นที่ 3 เขียนผ่านแอปพลิเคชัน นักเรียนฝึกเขียนภาษาอังกฤษตามกิจกรรมที่ปรากฏอยู่ในแต่ละชุดกิจกรรม และส่งผลงานการเขียนผ่านแอปพลิเคชันที่กำหนดอยู่ในแต่ละชุดกิจกรรม เช่น Padlet หรือ Mentimeter เพื่อกระตุ้นความเต็มใจในการเขียน และเพิ่มความสนุกสนานให้กับนักเรียน ในขั้นตอนนี้ครูสามารถให้คำแนะนำ หรือช่วยเหลือเมื่อนักเรียนเกิดปัญหาในการเขียน

ขั้นที่ 4 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เมื่อนักเรียนส่งงานเขียนของตนเองผ่านแอปพลิเคชันที่กำหนดแล้ว ครูให้เวลานักเรียนอ่านผลงานของเพื่อน และแสดงความคิดเห็นที่มีต่อผลงานการเขียนของเพื่อน หลังจากนั้นครูชี้แนะจุดบกพร่องพร้อมข้อเสนอแนะในการเขียน เช่น ด้านรูปแบบ เนื้อหา การเรียบเรียงเรื่องราว การใช้ภาษา และไวยากรณ์ เพื่อให้นักเรียนนำไปปรับปรุงการเขียนของตนเองให้ดียิ่งขึ้น

ขั้นที่ 5 สรุปและประเมินผล ครูสรุปบทเรียนท้ายคาบ และประเมินผลการเขียนรายบุคคลโดยให้นักเรียนเขียนภาษาอังกฤษแบบอิสระเพื่อประเมินทักษะการเขียนท้ายบทเรียน

2.4.5 การเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

Ashley (2003) ได้กล่าวถึงลักษณะของงานเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจที่มีประสิทธิภาพในการสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นการเขียนจดหมาย การเขียนบันทึกข้อความ หรือการเขียนรายงานโดยให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ นั้น ผู้เขียนควรคำนึงถึงลักษณะการใช้ภาษาดังต่อไปนี้

(1) ความครบถ้วนสมบูรณ์ (Completeness) หมายถึง การให้ข้อมูลสำคัญที่เพียงพอครบถ้วนตามประเด็น ตรงกับความต้องการของผู้รับสารนั้น

(2) ความกระชับ (Conciseness) หมายถึง หลีกเลี่ยงการใช้คำฟุ่มเฟือย ซ้ำซ้อน นำเสนอเฉพาะข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

(3) การคำนึงถึงผู้รับสาร (Consideration) หมายถึง การเขียนในมุมมองและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับสาร แสดงให้ผู้รับสารเห็นถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับหรือให้เห็นว่าผู้เขียนได้ให้ความสำคัญต่อผู้รับสาร

(4) ความเป็นจริงของสิ่งที่สื่อความ (Concreteness) หมายถึง การใช้ข้อเท็จจริง หรือตัวเลขที่ชัดเจน พร้อมทั้งใช้คำกริยาที่สื่อถึงการกระทำ และการเลือกใช้คำที่ชัดเจน เหมาะสม กับประเภทของจดหมายนั้น

(5) ความชัดเจน (Clarity) หมายถึง การเลือกใช้คำที่สั้น เป็นที่รู้จัก และง่ายต่อความเข้าใจของผู้รับ รวมทั้งการใช้รูปประโยคที่มีประสิทธิภาพในการสื่อความหมายที่ต้องการ และควรมีตัวอย่างประกอบหากจำเป็น

(6) ความสุภาพ (Courtesy) หมายถึง การใช้ข้อความที่แสดงถึงความจริงใจ มีลักษณะที่เป็นกลาง ให้ความสำคัญต่อผู้รับสาร โดยละเว้นข้อความที่ส่งผลให้เกิดความรู้สึกเชิงลบ ไม่ว่าจะเป็นการกล่าวขอโทษ หรือการตอบจดหมายประเภทต่าง ๆ

(7) ความถูกต้อง (Correctness) หมายถึง การใช้ระดับภาษา และ กลไกการเขียนภาษา เช่น ตัวสะกด เครื่องหมายวรรคตอน รวมถึงการให้ข้อเท็จจริง และข้อมูลประกอบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

จากลักษณะข้างต้นกล่าวได้ว่า การเขียนจดหมายธุรกิจให้ความสำคัญกับความถูกต้องของข้อมูลที่ใช้ในการสื่อสาร ใช้ข้อความที่กระชับไม่ใช้คำสลับเปลี่ยน มีความชัดเจนของเนื้อหา คำนึงถึงข้อเท็จจริง ความเหมาะสม และความถูกต้องของระดับการใช้ภาษา โดยคำนึงถึงผู้อ่านข้อความเป็นสำคัญ

2.4.6 การวัดและประเมินทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ

การวัดและประเมินทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ เป็นกระบวนการที่สำคัญเพื่อช่วยให้ผู้สอนทราบและเข้าใจถึงพัฒนาการของผู้เรียน และนำมาปรับปรุงพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้รูปแบบการประเมินไว้ ดังนี้ Brown and Hedge (2000) ได้แบ่งประเภทการประเมินการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจไว้ 6 ประเภท ดังนี้

(1) เนื้อหา (Content) คือ ความสอดคล้องของเนื้อหาและจุดประสงค์ โดยการเชื่อมโยงความคิดให้สอดคล้องกัน และการอธิบายโดยใช้ประสบการณ์ของตนเองในการยกตัวอย่าง และการแสดงความคิดเห็น

(2) การเรียบเรียงเนื้อหา (Organization) คือ การใช้คำที่เหมาะสมในการเรียงลำดับ ความคิด การสรุปและปริมาณเนื้อหาของงานเขียน

(3) การใช้ภาษาในการสื่อความของงานเขียน (Discourse) คือ การคำนึงถึงความสัมพันธ์ของเนื้อหาที่เขียนกับประโยคที่เป็นใจความหลักของเรื่อง การใช้ภาษาที่หลากหลาย มีความสละสลวยและความสอดคล้องของความคิดในแต่ละย่อหน้า

(4) การเรียงลำดับคำในประโยค และความถูกต้องด้านไวยากรณ์ (Syntax) คือ การนำคำมาจัดวาง เรียงลำดับให้ถูกต้องตามหลักภาษาและไวยากรณ์

(5) การเลือกใช้คำศัพท์ (Vocabulary) คือ การใช้คำศัพท์เพื่อใช้ในการสื่อความหมายได้ชัดเจน เหมาะสมกับระดับชั้นของผู้เรียน และถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

(6) กลไกทางภาษา (Mechanics) ได้แก่ การสะกดคำ เครื่องหมายวรรคตอน การเขียนอักษร ตัวใหญ่

อีกทั้ง Harmer (2004) ได้กล่าวถึงเกณฑ์การประเมินของงานเขียนไว้ 2 รูปแบบ (1) วิธีการตรวจแบบภาพรวม (holistic rubrics) เป็นวิธีประเมินงานเขียนแบบองค์รวม โดยให้คะแนนโดยดูจากภาพรวมของงานเขียน ซึ่งประกอบด้วย การสื่อความหมาย กระบวนการที่ใช้ ลักษณะของผลงาน คุณภาพของผลงานโดยการแบ่งคะแนนเป็นระดับ ตั้งแต่ 1-5 ดังนี้ ระดับ 5 คะแนน – โครงสร้าง การวางเรื่อง ตัวละคร มีการพัฒนาและการดำเนินเรื่องอย่างดีอธิบายความเป็นมา ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เพราะอะไร โดยใช้ภาษาที่น่าติดตามและให้ข้อมูลอย่างเพียงพอ ระดับ 4 คะแนน – โครงสร้าง การวางเรื่อง ตัวละคร มีการพัฒนาและการดำเนินเรื่องอย่างแต่มี 2-3 ประเด็นที่ควรพัฒนาให้ น่าสนใจมากกว่านี้ ระดับ 3 คะแนน – มีโครงสร้าง การวางเรื่อง ตัวละคร มีการพัฒนาและการดำเนินเรื่องอยู่บ้างแต่มีการให้ข้อมูลที่น้อยเกินไป ระดับ 2 คะแนน มีโครงสร้าง การวางเรื่อง ตัวละคร มีการพัฒนาและการดำเนินเรื่องอยู่น้อยแต่การจัดเรียงองค์ประกอบและการใช้ภาษาจำเป็นต้องปรับปรุง และระดับ 1 คะแนน มีการกล่าวถึงโครงสร้าง การวางเรื่อง บางส่วน แต่ไม่มีการให้ข้อมูลและองค์ประกอบของเรื่อง (2) วิธีตรวจแบบแยกเป็นองค์ประกอบต่าง ๆ (Analytical Method) เป็นวิธีประเมินงานเขียนโดยแยกประเมิน องค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่ กลไกทางการเขียน (Mechanics) การสะกดคำ (Spelling) ไวยากรณ์ (Grammar) การเรียบเรียง (Organization) การเลือกใช้คำศัพท์ (Vocabulary Choice)

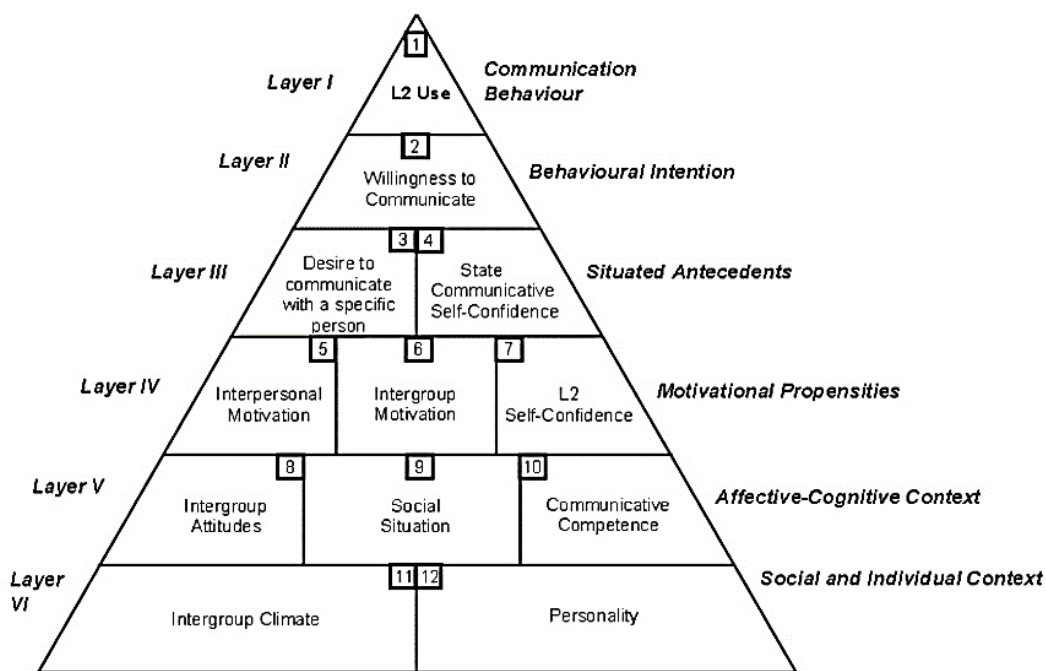
นอกจากนี้ทาง The University of Pennsylvania (2015) ได้กำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ ประกอบไปด้วยทั้งหมด 4 องค์ประกอบ แบ่งเป็นคะแนน 4 ระดับ 1-4 ระดับที่ 1 หมายถึง ระดับเริ่มต้น (Beginning) ระดับที่ 2 หมายถึง มีการพัฒนา (Developing) ระดับที่ 3 หมายถึง บรรลุผล (Accomplished) และระดับที่ 4 หมายถึง เป็นแบบอย่างที่ดี (Exemplary) โดยองค์ประกอบแรก คือ รูปแบบการเขียน ความถูกต้องของการเขียน มีค่าน้ำหนักอยู่ที่ 25% องค์ประกอบที่สอง คือ เนื้อหา มีองค์ประกอบของเนื้อหาครบถ้วน มีค่าน้ำหนักอยู่ที่ 25% องค์ประกอบที่สาม คือ การจัดหน้ารูปแบบการพิมพ์งานเขียนให้ถูกต้อง และองค์ประกอบที่สี่ คือ หลักการใช้ภาษา การใช้โครงสร้างของประโยคให้ถูกต้อง มีค่าน้ำหนักอยู่ที่ 25%

จากการศึกษาการวัดและประเมินทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ สามารถสรุปได้ว่า เกณฑ์การวัดและประเมินทักษะการเขียนภาษาอังกฤษนั้น ควรประกอบไปด้วย ความถูกต้องของรูปแบบการเขียน ความถูกต้องทางด้านเนื้อหา ความถูกต้องของการใช้ภาษา ความถูกต้องของการจัดหน้า รวมไปถึงการเลือกใช้ข้อความที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ผู้วิจัยจึงนำเอาเกณฑ์ข้างต้นมาจัดทำเป็นเกณฑ์ในการประเมินทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของกลุ่มตัวอย่าง

2.5 ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ

2.5.1 ที่มาของความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ

Macintyre et al. (1998) ได้มีการพัฒนาความเต็มใจในการสื่อสารภาษาที่สองขึ้นในประเทศแคนาดาในปี พ.ศ. 2541 และได้กำหนดนิยามความหมายของความเต็มใจในการสื่อสารภาษาที่สอง (Willingness to Communicate in a Second Language) ไว้ดังนี้ กล่าวคือ เป็นความพร้อมที่จะมีส่วนร่วมในการสนทนากับบุคคลจำเพาะและในเวลาทีจำเพาะ (Macintyre et al., 1998) โดยความพร้อมในที่นี่มีส่วนในการทำให้บุคคลเลือกตัดสินใจพูดภาษาอังกฤษ ซึ่งมีองค์ประกอบปัจจัยที่เกี่ยวข้องหลายประการ ดังแสดงในโมเดลความเต็มใจในการสื่อสารภาษาที่สอง รูปที่ 3.1



ภาพที่ 2.10 โมเดลความเต็มใจในการสื่อสารภาษาที่สอง (Macintyre et al., 1998)

ที่มา: https://www.culi.chula.ac.th/Images/asset/pasaa_paritat_journal/file-10-102-ku9p0818206.pdf

ภาพที่ 1 แสดงตัวแปรต่างๆในกรอบแนวคิดนี้ซึ่งถูกแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือตัวแปรแบบสถานการณ์ (Situational Variables, Layer I- III) และตัวแปรแบบตัวบุคคล (Individual Variables, Layer IV-VI) ตัวแปรแบบสถานการณ์ประกอบด้วย ความต้องการที่จะสนทนาซึ่งจะแปรไปตามคู่สนทนา (Desire to Communicate with a Specific Person) และ ความมั่นใจในการสนทนาในช่วงจังหวะใดจังหวะหนึ่ง (State Communicative Confidence) ซึ่งจะเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์ สำหรับความต้องการที่จะสนทนานั้นเป็นผลมาจากแรงจูงใจสองประเภท คือ แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ (Affiliation) ซึ่งเป็นผลมาจากแรงจูงใจภายใน เช่น ความสนใจ ความเคยชิน เป็นต้น และแรงจูงใจควบคุม (Control) ซึ่งเป็นผลมาจากแรงจูงใจภายนอก เช่น

ความจำเป็นที่ต้องพูดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์บางอย่าง เช่น การขอความช่วยเหลือ เป็นต้น สำหรับความมั่นใจในการสนทนาในช่วงจังหวะ ไตจังหวะหนึ่งนั้นขึ้นอยู่กับภาวะความวิตกกังวลในช่วงจังหวะนั้น (State Anxiety) และการประเมินความสามารถตนเองในสถานการณ์เฉพาะ (State Perceived Competence) สำหรับตัวแปรแบบตัวบุคคลนั้นเป็นตัวแปรที่ไม่มีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ได้ง่าย เช่น ทศนคติของคนระหว่างกลุ่ม (Intergroup Attitudes) บุคลิกภาพ (Personality) เป็นต้น ทฤษฎีนี้เชื่อว่าตัวแปรกลุ่มสถานการณ์น่าจะมีอิทธิพลต่อความเต็มใจในการสื่อสารภาษาที่สองมากกว่าตัวแปรแบบบุคคล

การเขียนภาษาอังกฤษเป็นทักษะที่มีกระบวนการที่ซับซ้อน ทั้งในการเรียนภาษาแม่และภาษาที่สอง Macintyre and Gardner (1991) ได้กล่าวไว้ว่า การเขียนเป็นหนึ่งในทักษะทางภาษาที่ยากที่สุดในการเรียนรู้ในมุมมองของผู้เรียนภาษาส่วนใหญ่ ในการศึกษาที่ดำเนินการในบริบทของการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ (EFL) Yavuz and Genc (1998) สรุปว่า การเขียนเรียงความถูกมองว่าผู้เรียน EFL ส่วนใหญ่ ทั้งผู้ที่ประสบความสำเร็จในระดับสูงและต่ำ เป็นสิ่งที่ท้าทายมาก นักเรียนส่วนใหญ่พยายามอย่างหนักในการสอบการเขียน อาจารย์ใน Yavuz and Genc (1998) รายงานว่านักเรียนส่วนใหญ่ขาดความสนใจที่จะเข้าชั้นเรียนการเขียนและไม่เต็มใจที่จะเขียนแม้แต่ไม่กี่ประโยค Brown (2015) กล่าวว่า การเรียนการเขียน เป็นการเรียนรู้ที่ต้องก้าวข้ามให้ได้เพื่อตัวบุคคล Trivelli-Bowen et al. (2014) ได้ระบุไว้ว่าครูในยุคเทคโนโลยีนี้มักจะมีปัญหาในการสอนการเขียนด้วยวิธีที่สร้างสรรค์เพื่อจูงใจนักเรียนที่ไม่เต็มใจในการเขียน Klimova (2014) ได้ทำการศึกษาโดยคำนึงถึงข้อจำกัดในการเขียนและความยากลำบากของผู้เรียน โดยระบุว่า การเขียนเป็นทักษะที่ยากต่อการเรียนรู้เนื่องจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม ตลอดจนเหตุผลทางสังคม เช่น มีทัศนคติเชิงลบเกี่ยวกับการเรียนภาษาและไม่เห็นความก้าวหน้าในภาษาต่างประเทศ ในการศึกษาที่ดำเนินการกับนักเรียนต่างชาติ 34 คนในประเทศไทย พบว่าคำติชมมีความสำคัญในการเพิ่มระดับแรงจูงใจในการเขียนให้กับนักเรียนแม้ว่านักเรียนบางคนยังขาดความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (Hamidun et al., 2012) จากการศึกษาจากนักเรียนชาวซาอุดีอาระเบีย 121 คน พบว่ายังขาดความคิดสร้างสรรค์ ความถูกต้อง และการปฏิบัติตามความคาดหวังของครู พบว่าสิ่งเหล่านี้สร้างความเครียดมากที่สุด (Alnufaie & Grenfell, 2013) ซึ่งครูผู้สอนต้องเจอข้อจำกัดต่างๆ ในการสอนการเขียนให้กับนักเรียน เช่น ขนาดจำนวนคนในชั้นเรียนที่มีมากเกินไป ข้อจำกัดของเวลา เงื่อนไขต่างๆตามหลักสูตรที่ต้องปฏิบัติ นอกจากนี้ยังมีในเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพทางความรู้ด้านการเขียนให้กับครูผู้สอน

ความเต็มใจเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ช่วยในการผลักดันให้ผู้เรียนใช้ภาษาที่สองในการสื่อสาร โดยเป้าหมายในการเรียนภาษาควรจะสร้างความเต็มใจให้กับผู้เรียนเพื่อให้มีความมุ่งมั่นในการเรียนภาษาเพื่อสามารถนำไปสื่อสารได้ (Macintyre et al., 1998) กล่าวได้ว่า ความเต็มใจในการเขียนเป็นความพร้อมที่จะตัดสินใจเขียนภาษาอังกฤษ ความสมัครใจที่จะเขียนเรียงเรียงประโยคภาษาอังกฤษ หรือเขียนเพื่อสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษเป็นปัจจัยหนึ่งที่ช่วยพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียน

2.5.2 การประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ

จากการศึกษาการประเมินความเต็มใจในการสื่อสาร กำไลทิพย์ ปัตตะพงศ์ (2558) ได้แบ่งองค์ประกอบของการประเมินเป็น 4 องค์ประกอบ ได้แก่ บริบททางวัฒนธรรม บริบททางสังคม-ปัจเจกบุคคล บริบทห้องเรียน (Classroom Context) และบริบททางสังคม-จิตวิทยา (Social- Psychological Context) โดยบริบททางวัฒนธรรม (Cultural Context) ได้แก่ ความเกรงใจ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียว กลัวการถูกประเมินในแง่ลบ และ สถานะภาพระหว่างครูและนักเรียน เป็นกลุ่มของตัวแปรที่สะท้อนถึงลักษณะทางวัฒนธรรมไทยในทฤษฎีสังคมมิติสัมพันธ์ บริบททางสังคม-ปัจเจกบุคคล (Social- Individual Context) เป็นกลุ่มของตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับอิทธิพลของสังคม และปัจจัยส่วนบุคคลซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของบุคคลเอง และประสบการณ์ที่บุคคลได้รับมาจากการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม บริบทห้องเรียน (Classroom Context) คือ กลุ่มตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารภายในห้องเรียน ได้แก่ คู่สนทนาในชั้นเรียน (Interlocutors) ซึ่งก็คือเพื่อนร่วมชั้นและครู การจัดการเรียนการสอน (Class management) และงานที่ทำ (Tasks) และบริบททางสังคม-จิตวิทยา (Social- Psychological Context) คือ กลุ่มของตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับภาวะที่เกิดขึ้นภายในใจของบุคคลในขณะที่สื่อสาร เช่น ความวิตกกังวล มโนทัศน์ หรือ ความเชื่อในความสามารถของตัวเองในภาพรวม (Self- Concept) สมรรถนะหรือความสามารถในเรื่องที่เฉพาะเจาะจง (Self- Efficacy) และความมั่นใจ (Self- Confidence)

Kaivanpanah et al. (2019) ได้ออกแบบรูปแบบของคำถามเพื่อประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ โดยรูปแบบของคำถามได้รับการพัฒนามาจากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในสาขาภาษาศาสตร์ประยุกต์ ซึ่งได้กล่าวถึงองค์ประกอบของความเต็มใจในการเขียนของนักเรียน เช่น การเสริมสร้างความรู้พื้นฐานของโครงสร้างภาษา การร่วมกันเขียนงานร่วมกับเพื่อน รวมไปถึงบรรยากาศในชั้นเรียนที่เอื้ออำนวยเพื่อเพิ่มความมั่นใจให้กับผู้เรียน โดยลักษณะการประเมินเป็นแบบมาตรประมาณค่าระดับ 5 ระดับ โดยที่ 5 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับมากที่สุด 4 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับมาก ระดับ 3 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับปานกลาง ระดับ 2 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับน้อย ระดับ 1 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับน้อยที่สุด โดยอิงตามสถานการณ์ต่างๆ เช่น

- (1) เมื่อฉันอยากวางแผนศึกษาต่อต่างประเทศ
- (2) เมื่อฉันจะไปทำงานในอนาคต
- (3) เมื่อฉันอยากเขียนอีเมลถึงเพื่อนๆ ชาวต่างชาติ
- (4) เมื่อฉันอยากสอบการเขียนผ่าน
- (5) เมื่อได้ใช้คอมพิวเตอร์ในการเรียนการเขียน

จากการศึกษารูปแบบการประเมินความเต็มใจในการเขียน สรุปได้ว่าการประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ สามารถวัดได้โดยแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ ประเมินความเต็มใจ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริบทปัจเจกบุคคล ด้านบริบทห้องเรียน ด้านบริบทการนำไปใช้ ด้านบริบทสังคม ลักษณะการประเมินเป็นแบบมาตรประมาณค่าระดับ 5 ระดับ โดยที่ 5 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับมาก

ที่สุด 4 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับมาก ระดับ 3 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับปานกลาง ระดับ 2 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับน้อย ระดับ 1 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับน้อยที่สุด

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยในประเทศ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน พบว่า ได้มีนักวิจัยหลายๆท่านได้ทำการวิจัยการพัฒนาทักษะการเขียนในรูปแบบต่างๆ

ลดาวัลย์ วัฒนบุตร (2553) ได้ทำวิจัยในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจตามความต้องการของสถานประกอบการโดยใช้โปรแกรมประมวลผลคำแทนการเขียนด้วยลายมือ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจตามความต้องการของสถานประกอบการ 2) เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาที่เขียนเอกสารทางธุรกิจโดยการเขียนด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรมประมวลผลคำกับการเขียนด้วยลายมือ และ 3) เพื่อสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจที่ใช้คอมพิวเตอร์ประกอบบทเรียน กลุ่มตัวอย่างได้แก่ นักศึกษาวิชาเอกภาษาอังกฤษชั้นปีที่ 2 จำนวน 48 คน ที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ 1 ภาคเรียนที่ 1/2551 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำนวน 2 ห้อง ห้องละ 24 คน กลุ่มหนึ่งเป็นกลุ่มควบคุมและอีกกลุ่มหนึ่งเป็นกลุ่มทดลอง กลุ่มตัวอย่างอีกกลุ่มหนึ่งได้แก่ผู้บริหารสถานประกอบการ 7 คน พิจารณาจากสถานประกอบการที่มีนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถามผู้บริหาร การสัมภาษณ์ผู้บริหาร แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของนักศึกษา แบบสอบถามวัดความพึงพอใจ ตารางการให้คะแนนการเขียน ข้อสอบก่อนเรียนและหลังเรียน การสัมภาษณ์นักศึกษา ผลการวิจัยพบว่า จากหลักฐานการสำรวจการตอบแบบสอบถามและการสัมภาษณ์เกี่ยวกับบทเรียนพบว่า เป็นไปตามความต้องการและความคาดหวังของนักศึกษาและผู้บริหารสถานประกอบการ การเขียนเอกสารหลังการเรียนของนักศึกษาทั้งสองกลุ่มในภาพรวมสามารถเขียนเอกสารทางธุรกิจที่มีคุณภาพดีกว่าก่อนการเรียน และการเขียนของนักศึกษากลุ่มทดลองที่ใช้โปรแกรมประมวลผลคำดีกว่านักศึกษากลุ่มควบคุมที่เขียนด้วยลายมืออย่างมีนัยสำคัญ นักศึกษามีความพึงพอใจกับการเรียนภาษาอังกฤษธุรกิจโดยใช้คอมพิวเตอร์ประกอบการสอนในระดับมาก

สินินาฏ มีศรี (2559) ได้ทำการวิจัยในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการสอนแบบอรรถฐานสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา จังหวัดนครปฐม การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) สร้างและหาประสิทธิภาพของแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการสอนแบบอรรถฐาน 2) เปรียบเทียบความสามารถทางการเขียนของนักเรียนก่อนและหลังการใช้แบบฝึกที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น 3) ศึกษาความคิดเห็นของนักเรียน ที่มีต่อแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการสอนแบบอรรถฐานที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น กลุ่มตัวอย่าง คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนศรีวิชัยวิทยา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 จำนวน 1 ห้อง ได้มาโดยการสุ่มห้องเรียนอย่าง

ง่าย (Simple Random Sampling) ได้นักเรียนจำนวน 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการ วิจัย ได้แก่ 1) แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการสอนแบบอรรถฐาน จำนวน 5 บท 2) แบบทดสอบวัดความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษก่อนและหลังเรียน และ 3) แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการสอนแบบอรรถฐานที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยใช้เวลาในการทดลอง 8 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 คาบเรียน คาบเรียนละ 55 นาที รวมเป็น 16 คาบเรียน การวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติ t-test แบบจับคู่ เพื่อเปรียบเทียบความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังการเรียนด้วยแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานวิเคราะห์ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ผลการวิจัย พบว่า

1. ประสิทธิภาพของแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ มีค่าเท่ากับ 75.67/75.80 ซึ่งตรงกับเกณฑ์ 75/75 ที่กำหนดไว้ จึงถือว่ามีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับได้
2. ความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนหลังเรียนด้วยแบบฝึกสูงกว่าความสามารถก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ
3. นักเรียนมีความคิดเห็นที่ดีต่อแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการสอนแบบอรรถฐาน

จรินทร์ธร ภัทรพงศ์โอฬาร (2561) ได้ทำวิจัยในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนประโยคภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดฝึกทักษะของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 2 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาโดยใช้ ชุดฝึกการเขียนตามคำบอกและเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการใช้ชุดฝึกการเขียนตามคำบอกของนักศึกษากลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี และการตลาด ในภาคเรียนที่ 2 ปี การศึกษา 2561 จำนวน 40 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลคือ (1) แบบทดสอบวัดทักษะการเขียน (2) ชุดฝึกการเขียนประโยคตามคำบอกจำนวน 6 ชุดและ (3) แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการใช้ชุดฝึกการเขียนประโยคตามคำบอกของนักศึกษา สถิติที่ใช้ในการ วิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ยคือค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติทดสอบที่ (t-test for dependent samples และ t-test one sample) ผลการวิจัยพบว่า (1) ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษหลังเรียนโดยใช้ชุดฝึกการเขียนประโยคตามคำบอกสูงขึ้นกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 (2) ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาหลังการใช้ชุดฝึกการเขียนประโยคตามคำบอกสูงกว่าเกณฑ์ (ร้อยละ60) อย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ.05 เมื่อพิจารณารายชุดพบว่า นักศึกษามีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษผ่านเกณฑ์และสูง กว่าเกณฑ์ ยกเว้นชุดที่ 2 ทักษะการเขียนคำยากและชุดที่ 5 ทักษะการเขียนประโยคที่นักศึกษามี ทักษะต่ำกว่าเกณฑ์ (ร้อยละ 60 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 (3) ความพึงพอใจต่อการใช้ ชุดฝึกการเขียนตามคำบอกของนักศึกษาอยู่ในระดับมาก

ศิริพร พรหมมา (2561) ได้ทำวิจัยในเรื่อง การพัฒนาชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐานของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐาน 2) เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนก่อนและหลังการเรียนด้วยชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้ โดยใช้สมองเป็นฐานและ 3) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนที่เรียน

ด้วยชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐาน กลุ่มตัวอย่าง คือ นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 1 ปีการศึกษา 2560 จำนวน 35 คน โดยการสุ่มแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ชุดกิจกรรม แบบวัดผลสัมฤทธิ์ แผนการจัดการเรียนรู้ และแบบสอบถามความพึงพอใจ จากผลการวิจัย พบว่า 1) ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐาน มีค่าเท่ากับ 77.60/79.70 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ร้อยละ 75/75 2) นักเรียนที่เรียน โดยใช้ชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐานมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 และ 3) นักเรียนมีความพึงพอใจในการเรียนที่เรียนด้วยชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐาน อยู่ในระดับมาก ผลการวิจัยสะท้อนให้เห็นว่า ชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐานของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาของนักเรียน ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษด้านทักษะการเขียนของนักเรียน

ศิวะพร วรรณรัตน์ และ อังค์วรา เหลืองนภา (2562) ได้ทำการวิจัยในหัวข้อเรื่อง การใช้แอปพลิเคชันในการพัฒนาภาษาอังกฤษด้านการเขียน จุดมุ่งหมายเพื่อวิเคราะห์ว่ามีแอปพลิเคชันใดบ้างที่ช่วยพัฒนาภาษาอังกฤษด้านการเขียน และนำผลวิจัยครั้งนี้เป็นแนวทางในการพัฒนาภาษาอังกฤษด้านการเขียน และเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สำหรับการศึกษาครั้งนี้ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาประกอบด้วยนักศึกษาระดับปริญญาตรี ตั้งแต่ชั้นปีที่ 1-4 จากคณะมนุษยศาสตร์สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ จำนวน 181 คน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า 1) แอปพลิเคชันของ English Letter Writing มีผู้ที่เคยใช้งานมากกว่า 34% ของผู้ร่วมทำแบบสอบถามทั้งหมดเนื่องจาก แอปพลิเคชัน English Letter Writing มีการสอนการเขียนจดหมายในรูปแบบต่างๆ ที่เข้าใจง่าย มีแบบฝึกหัดทดสอบความเข้าใจ รวมไปถึงมีรูปแบบที่ไม่น่าเบื่อเหมาะแก่การเรียนรู้ตอบสนองต่อความต้องการสะดวกรวดเร็ว เข้าใจง่าย เหมาะแก่นักศึกษาที่ต้องการพัฒนาทักษะด้านการเขียน และเรียนรู้เกี่ยวกับการเขียนจดหมายต่างๆ 2) แอปพลิเคชัน English Writing Skills แอปพลิเคชันนี้ได้สอนการเขียนในรูปแบบต่างๆ อย่างหลากหลาย ทำให้นักศึกษาเลือกที่จะใช้ในการเรียนรู้เป็นอันดับที่สอง 3) แอปพลิเคชัน Learn English Writing 4) แอปพลิเคชัน English Writing Tools & Rules และ 5) แอปพลิเคชัน English Letter Templates ตามลำดับ แอปพลิเคชันดังกล่าวมีส่วนช่วยในการพัฒนาภาษาอังกฤษของนักศึกษาด้านทักษะการเขียนได้นอกเหนือจากในห้องเรียน พร้อมทั้งสะดวกรวดเร็ว ใช้งานง่าย และเข้าถึงได้ทุกคน

ปาริฉัตร พินิจวิญญาภาพ และ กชกร ธิปัตติ (2563) ได้ทำการวิจัยในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการเขียนแบบเน้นกระบวนการสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ด้วยการเขียนแบบเน้นกระบวนการของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ก่อนเรียนและหลังเรียน และศึกษาค่าดัชนีประสิทธิผลของชุดกิจกรรมการฝึกทักษะการเขียนแบบเน้นกระบวนการสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ คือ นักเรียนชั้น

ประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนบ้านแดงหม้อ และโรงเรียนบ้านพัน อำเภอเมืองใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 จำนวน 30 คนได้มาโดยการสุ่มแบบกลุ่ม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ ชุดกิจกรรมการฝึกทักษะการเขียนด้วยการเขียนแบบเน้นกระบวนการสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 6 ชุด แบบวัดทักษะการเขียนแบบอัตนัย จำนวน 3 ตอน สถิติที่ใช้ในงานวิจัยคือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบสมมติฐานด้วยค่าที ผลการวิจัยพบว่า 1) ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการเขียนแบบเน้นกระบวนการของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ 2) ค่าดัชนีประสิทธิผลของการสอนด้วยวิธีการเขียนแบบเน้นกระบวนการ เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 มีค่าเท่ากับ 0.7371 แสดงว่านักเรียนมีทักษะในการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น .7371 หรือคิดเป็นร้อยละ 73.71 ซึ่งผ่านเกณฑ์ที่กำหนดคือ .50 ขึ้นไป

ธิดารัตน์ สนธิทิพย์ (2564) ได้ทำวิจัยในหัวข้อเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนอาชีวศึกษาที่มีต่อสื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนอาชีวศึกษาที่มีต่อสื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน EchoVE (เอกโควี) วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา กลุ่มเป้าหมายที่ศึกษา คือ นักเรียนวิทยาลัยเทคนิคแห่งหนึ่งในจังหวัดฉะเชิงเทราจำนวน 240 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ผลการศึกษาพบว่าความพึงพอใจของนักเรียนอาชีวศึกษาที่มีต่อสื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันทั้งในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

พงศ์ทวี ทศวา และคณะ (2564) ได้ทำวิจัยในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาความสามารถทางด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาโดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวสร้างสรรค์ความรู้และการใช้กิจกรรมให้ข้อมูลย้อนกลับแบบออนไลน์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาพัฒนาการทักษะการเขียนของนักศึกษาสาขาภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี หลังเรียนโดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวสร้างสรรค์ความรู้และการใช้กิจกรรมให้ข้อมูลย้อนกลับแบบออนไลน์ ซึ่งกลุ่มตัวอย่าง คือ นักศึกษาชั้นปีที่ 2 สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ดำเนินการทดลองในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย 1) แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวสร้างสรรค์ความรู้และการใช้กิจกรรมให้ข้อมูลย้อนกลับแบบออนไลน์ จำนวน 5 แผน 2) แบบทดสอบการเขียนเรียงความภาษาอังกฤษ สถิติที่ใช้ในการวิจัย คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีพัฒนาการที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ผู้วิจัยตั้งไว้ แผนที่ 1 การเขียนแบบเล่าเรื่อง นักศึกษามีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.83 คิดเป็นร้อยละ 48.3 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.00 แผนที่ 2 การเขียนเรียงความแบบชักจูง นักศึกษามีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 6.36 โดยคิดเป็นร้อยละ 63.6 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.73 แผนที่ 3 การเขียนเรียงความเชิงโต้แย้ง นักศึกษามีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 7.62 โดยคิด

เป็นร้อยละ 76.2 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.43 แผนที่ 4 การเขียนเรียงความเชิงเปรียบเทียบ นักศึกษามีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 8.02 โดยคิดเป็นร้อยละเท่ากับ 80.2 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.40 และแผนสุดท้ายคือ แผนที่ 5 การเขียนเรียงความเชิงเหตุและผล นักศึกษามีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 8.38 โดยคิดเป็นร้อยละ 83.8 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.34

วราภรณ์ ศรีนาราช และมณี จำปาแพง (2564) ได้ทำวิจัยในหัวข้อเรื่อง การศึกษาการใช้แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ด้านทักษะการแปลของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาการใช้แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ ด้านทักษะการแปล และ 2) ศึกษาความพึงพอใจต่อการใช้ออปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ด้านทักษะการแปลของนักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ชั้นปีที่ 3 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงรายที่เลือกแบบเจาะจง โดยเป็นนักศึกษาที่เรียนวิชาการแปลเบื้องต้น ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 161 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามการใช้และความพึงพอใจต่อการใช้ออปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ด้านทักษะการแปล การหาคุณภาพแบบสอบถามโดยนำแบบสอบถามมาวิเคราะห์ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา โดยเลือกข้อที่มีค่าดัชนีความสอดคล้อง ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การแจกแจงความถี่และคำนวณค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1) แอปพลิเคชันที่นักศึกษาใช้เพื่อการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการแปลรายวิชาการแปลเบื้องต้นมากกว่าแอปพลิเคชันอื่น ได้แก่ แอปพลิเคชัน Google Translate คิดเป็น 90.1% รองลงมา คือ แอปพลิเคชัน Longdo Dict คิดเป็น 27.3% และแอปพลิเคชันที่ใช้บ่อยกว่าแอปพลิเคชันอื่น ได้แก่ แอปพลิเคชัน Bright คิดเป็น 6.8% และ 2) นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีความพึงพอใจต่อการใช้ออปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ด้านทักษะการแปลโดยภาพรวมมีค่าอยู่ในระดับมาก

ศศิภา พรหมมินทร์ (2564) ได้ทำการวิจัยในหัวข้อเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้เทคนิคการสอนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จุดมุ่งหมายในการศึกษาครั้งนี้ เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ก่อนและหลังการพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุมสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 โรงเรียนอนุบาลสาเกตเหล็ก จังหวัดพิจิตร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 1 จำนวนทั้งหมด 30 คน ที่ได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ประกอบด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ในการประกอบการสอนเขียนเพื่อพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 12 แผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ละ 1 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 12 ชั่วโมง และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การพัฒนาความสามารถของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากผลการศึกษาพบว่าคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการพัฒนาความสามารถของ

ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยการใช้เทคนิคการสอนเขียนแบบกึ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 สูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ทรงธรรม วงศ์วิรุฬห์ และมาเรียม นิลพันธุ์ (2565) ได้ทำวิจัยในหัวข้อเรื่อง การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนการเขียนจดหมายโต้ตอบภาษาอังกฤษธุรกิจตามแนวการเขียนแบบบรรณฐานร่วมกับแนวคิดกลุ่มคำสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนารูปแบบการเรียนการสอนการเขียนจดหมายโต้ตอบภาษาอังกฤษธุรกิจตามแนวการเขียนแบบบรรณฐานร่วมกับแนวคิดกลุ่มคำสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี 2) ศึกษาประสิทธิผลรูปแบบการเรียนการสอน ในการพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนา (R&D) ดำเนินการวิจัยแบบผสมผสานวิธี (Mixed Methods Research) โดยการสัมภาษณ์กลุ่มอาจารย์ผู้สอนและกลุ่มผู้ประกอบการสำรวจความต้องการของนิสิต และการสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (FGD) จากนั้นทดลองใช้รูปแบบการเรียนการสอนกับกลุ่มทดลองจำนวน 36 คน ด้วยแผนการทดลองแบบอนุกรมเวลากลุ่มเดียว ประเภทอนุกรมเวลาสมมูล (Equivalent Time – Series Design) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบวัดซ้ำ (Repeated Measures Designs) ผลการวิจัยพบว่า 1) รูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้นประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ได้แก่ (1) ชั้นกระตุ้นความรู้ ประสบการณ์เดิม (2) ชั้นศึกษาโครงสร้างอัตถภาคงานเขียน (3) ชั้นสำรวจองค์ประกอบกลุ่มค ำ (4) ชั้นร่วมมือสำรวจสืบค้นข้อมูล (5) ชั้นแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (6) ชั้นการสร้างงานเขียนขึ้นใหม่ด้วยตนเอง และ (7) ชั้นผสมเชื่อมโยงความรู้ 2) ด้านประสิทธิผลพบว่า ความสามารถในการเขียนจดหมายโต้ตอบภาษาอังกฤษธุรกิจของนิสิตหลังจากเสร็จสิ้นแต่ละแผนการเรียนมีคะแนนเฉลี่ยสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < 0.01$) และเมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ทั้ง 4 แผนการเรียนพบว่า คะแนนเฉลี่ยของการวัดซ้ำครั้งที่ 1-4 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < 0.01$)

2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Marashi and Dadari (2012) ได้จัดทำวิจัยในหัวข้อเรื่อง ผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นภาระงานเพื่อพัฒนาความสามารถด้านการเขียนและความคิดสร้างสรรค์ของนักเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักเรียนหญิงที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ (EFL) อายุระหว่าง 13 – 18 ปี จำนวน 56 คน ของโรงเรียน Tehran's private language schools ประเทศอิหร่าน โดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย จากนั้นดำเนินการแบ่งกลุ่มออกเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม กลุ่มละ 28 คน โดยมีการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนทั้งกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม เพื่อทดสอบความสามารถด้านการเขียน และทดสอบความคิดสร้างสรรค์ (Abedi Schumacher Creativity Test: ACT) จากนั้นดำเนินการสอนกลุ่มทดลองมีการใช้ชุดการจัดการเรียนรู้แบบเน้นภาระงานด้านการเขียน (Task-based Writing) สำหรับกลุ่มควบคุมมีการใช้ภาระงานชนิดอื่นๆ ที่ไม่ใช่ชนิดเดียวกับกลุ่มทดลอง รวมระยะเวลาในการทดลอง 18 บทเรียน ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนกลุ่มทดลอง มีความสามารถด้านการเขียนและมีความคิดสร้างสรรค์สูงกว่านักเรียนกลุ่มควบคุม

Kutlu (2013) ได้ศึกษาวิจัยในเรื่องการใช้เทคโนโลยีที่มีต่อทักษะการเขียนภาษาอังกฤษและเจตคติต่อการเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนที่เรียนภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์เฉพาะที่ประเทศตุรกี

กลุ่มเป้าหมายได้แก่ผู้เรียนอายุระหว่าง 30-35 ปี ที่เรียนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์เฉพาะจำนวน 6 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ (1) สื่อประสมในรูปแบบ CALL (Computer-Assisted Language Learning) เรื่องการเขียนอีเมล (2) แบบสอบถามเกี่ยวกับเจตคติที่มีต่อการเขียนภาษาอังกฤษ (3) แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง ผลการศึกษาพบว่า เจตคติของผู้เรียนที่มีต่อการเขียนภาษาอังกฤษหลังเรียนโดยใช้เทคโนโลยี CALL สูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทักษะการเขียนอีเมลของผู้เรียนสูงกว่าก่อนเรียนด้วย CALL แล้ว ผู้เรียนเห็นว่า CALL มีประโยชน์ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เช่น สามารถดูตัวอย่างการเขียนได้ซ้ำๆ หลายครั้งเรียนรู้ง่ายและสนุกกว่าการเรียนในชั้นเรียนและสามารถฝึกฝนการเขียนได้นอกห้องเรียนสรุปได้ว่าการใช้เทคโนโลยีสามารถช่วยพัฒนาทักษะการเขียนได้อย่างเป็นขั้นตอน อีกทั้งผู้เรียนยังสามารถร่างงานเขียนแก้ไขงาน หรือบันทึกผลงานได้สะดวกกว่าการเขียนแบบเดิมบนกระดาษ

Hanh and Tuan (2018) ได้จัดทำวิจัยในหัวข้อเรื่อง ผลของการจัดการเรียนรู้แบบเน้นภาระงาน เพื่อพัฒนาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ โดยมีวัตถุประสงค์งานวิจัยคือ 1) เพื่อศึกษาความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนก่อนและหลังเรียนด้วยการจัดการเรียนรู้แบบเน้นภาระงาน 2) เพื่อศึกษาแรงจูงใจในการเรียนด้านการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการใช้ชุดการจัดการเรียนรู้แบบเน้นภาระงาน 3) เพื่อศึกษาปัจจัยด้านแรงจูงใจในการเรียนด้านการเขียนภาษาอังกฤษที่ส่งผลต่อความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1 จำนวน 40 คน มีอายุระหว่าง 19 – 23 ปีของมหาวิทยาลัยเทียนเกียง ประเทศเวียดนาม โดยแบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม ผู้วิจัยดำเนินการใช้ชุดการจัดการเรียนรู้แบบเน้นภาระงาน จำนวน 15 บทเรียน เป็นเวลา 15 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง ผลการวิจัยพบว่า 1) หลังเรียนด้วยชุดการจัดการเรียนรู้แบบเน้นภาระงาน นักเรียนกลุ่มทดลองมีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษสูงขึ้นกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อเปรียบเทียบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมพบว่า นักเรียนกลุ่มทดลองมีความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่ากลุ่มควบคุม 2) กลุ่มตัวอย่างมีแรงจูงใจในการเรียนด้านการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้นหลังเรียนด้วยชุดการจัดการเรียนรู้แบบเน้นภาระงานและ 3) แรงจูงใจในการเรียนด้านการเขียนภาษาอังกฤษส่งผลต่อความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

Kaivanpanah et al. (2019) ได้ศึกษาวิจัยในเรื่อง ระดับของความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาในประเทศอิหร่าน กลุ่มตัวอย่างได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรีจำนวน 23 คน ที่เรียนในสาขาการสอนภาษาอังกฤษ วิศวกรรมศาสตร์ และการแปลภาษาอังกฤษ และผู้เชี่ยวชาญการเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการอีก 6 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างเพื่อสัมภาษณ์นักศึกษาและผู้เชี่ยวชาญเขียนรวมทั้งหมด 29 คน และแบบสอบถามเกี่ยวกับความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษที่มีข้อความรวม 64 ข้อ ใช้การประเมินแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ ผลการวิจัยพบว่าความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษประกอบไปด้วย 4 ปัจจัย ได้แก่ (1) การใช้ภาษาเพื่อการประกอบอาชีพ (2) ทักษะทางปัญญา (3) การใช้เทคโนโลยี และ (4) การมีส่วนร่วมในการเขียน โดยปัจจัยที่ส่งผลต่อระดับ

ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษมากที่สุด การใช้ภาษาเพื่อประกอบอาชีพ ตามด้วยทักษะทางปัญญา การมีส่วนร่วมในการเขียนและการใช้เทคโนโลยี สรุปได้ว่า ผู้สอนทักษะการเขียนควรใช้กลวิธีแปลกใหม่ พยายามสร้างการมีส่วนร่วมของผู้เรียน ฝึกทักษะการเขียนตามลำดับขั้นตอน เพิ่มขั้นตอนการวางแผนการเขียน เช่น การวางโครงเรื่อง (Outlining) ก่อนลงมือเขียนจริง

Maryansyah (2019) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ในสื่อสังคมออนไลน์ Instagram WhatsApp and Facebook กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักศึกษาสาขาภาษาอังกฤษ ที่เรียนในชั้นปีที่ 2 ของประเทศอินโดนีเซียจำนวน 77 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการสื่อสาร 5 ปัจจัย ให้คะแนนแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ และแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างเพื่อสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 15 คน ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษในสื่อสังคมออนไลน์เรียงตามลำดับมากไปหาน้อย ได้แก่ แรงจูงใจ ความมั่นใจในตนเอง บุคลิกภาพ เจตคติ และความวิตกกังวล กลุ่มตัวอย่างมีแรงจูงใจในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษบนสื่อสังคมออนไลน์ เพราะสิ่งเหล่านี้ใช้งานง่าย สนุก และมีความน่าสนใจ ในขณะที่การสื่อสารจะไม่มี ความวิตกกังวลเรื่องการใช้ไวยากรณ์หรือการออกเสียง ต่างกับการเรียนในชั้นเรียนที่นักศึกษาจะกลัว ผู้สอนประเมินการใช้ไวยากรณ์หรือการออกเสียง นอกจากนี้การใช้สื่อสังคมออนไลน์มีความสะดวก สามารถใช้ได้ทุกที่ทุกเวลา ทำให้นักศึกษาเต็มใจที่จะสื่อสารและมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่รู้สึกกดดัน เพราะไม่มีการเผชิญหน้ากันระหว่างการสื่อสารบนโลกออนไลน์ จึงสรุปได้ว่าการใช้สื่อสังคมออนไลน์สามารถพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนได้

Rafiee and Abbasian-Naghnen (2020) ได้จัดทำวิจัยในหัวข้อเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ (Willingness to Write: WTW) ของนักศึกษาในประเทศอิหร่าน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักศึกษาที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศจากมหาวิทยาลัย 3 แห่ง จำนวนทั้งหมด 195 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการเขียนได้แก่ การพึ่งพาตนเอง (Autonomy) เจตคติต่อการเขียน แรงจูงใจในการเขียน (Motivation) ในขณะที่ความรู้ด้านประเภทของการเขียนและความมั่นใจในตนเองไม่มีความสัมพันธ์กับความเต็มใจในการเขียน สรุปได้ว่า ในการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเต็มใจในการเขียนนั้น ผู้สอนต้องกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจ สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ผ่อนคลายและทำให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดี

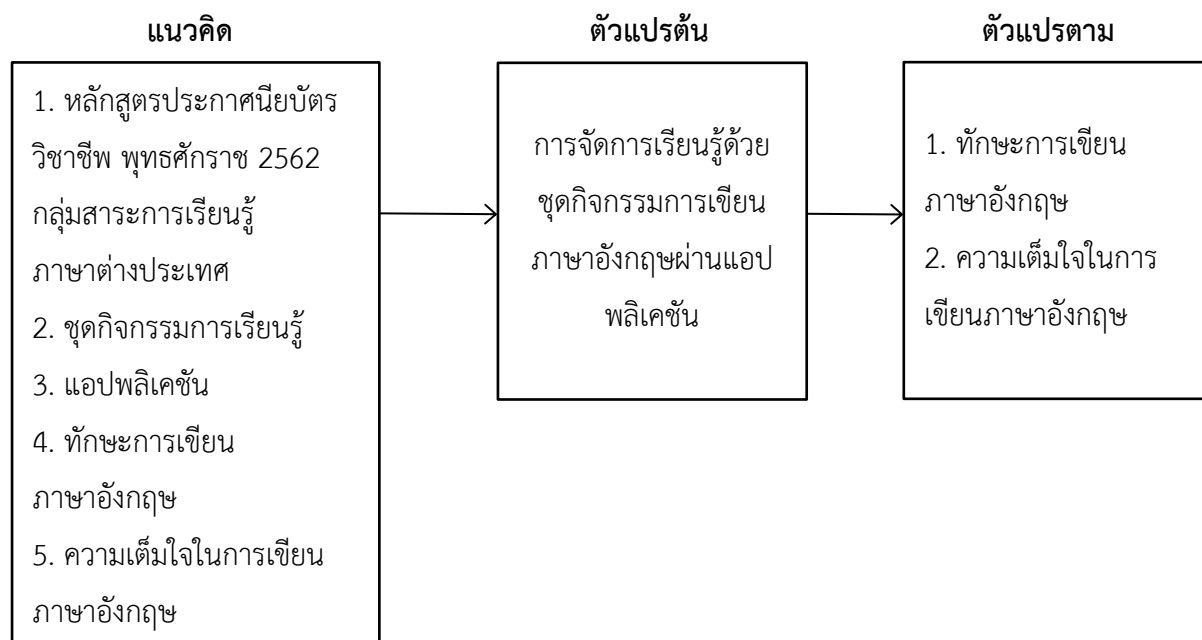
Ying (2022) ได้ศึกษาวิจัยในเรื่อง ผลของการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสานเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจของนักเรียนระดับอาชีวศึกษาในประเทศจีน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนระดับอาชีวศึกษาจากโรงเรียน Guangdong Polytechnic Science and Technology ชั้นปีที่ 2 จำนวน 80 คน แบ่งเป็นกลุ่มควบคุมจำนวน 40 คน และกลุ่มทดลองจำนวน 40 คน กลุ่มควบคุมใช้วิธีการสอนแบบเดิม ส่วนกลุ่มทดลองใช้วิธีการสอนแบบผสมผสานแบบการทำภาระงานร่วมกัน ใช้เวลาทดลอง 8 สัปดาห์ เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจ ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมทักษะการเขียนของกลุ่มทดลองดีขึ้นกว่ากลุ่มควบคุมเมื่อพิจารณาถึงรายละเอียดของการเขียนก็พบว่า

กลุ่มทดลองสามารถเขียนหัวเรื่อง (Topic) และรายละเอียดสนับสนุน (Supporting details) ได้ดีกว่ากลุ่มควบคุม กลุ่มทดลองสามารถแสดงการเชื่อมโยงเนื้อหา (Coherence) และการเชื่อมโยงประโยค (Cohesion) ได้ดีกว่ากลุ่มควบคุม นอกจากนี้กลุ่มทดลองยังใช้ไวยากรณ์และคำศัพท์ได้ถูกต้องเหมาะสมกว่ากลุ่มควบคุม แสดงว่า วิธีการจัดการเรียนรู้ที่ผสมผสานภาระงานกับการเรียนรู้แบบร่วมมือสามารถพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจของนักเรียนระดับอาชีวะได้

จากการศึกษางานวิจัยภายในประเทศและต่างประเทศ พบว่า การใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน ในการจัดการเรียนรู้ส่งผลให้นักเรียนสามารถพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ และมีคะแนนทดสอบทักษะในการเขียนภาษาอังกฤษหลังเรียนสูงขึ้นกว่าก่อนเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน อีกทั้งยังช่วยให้นักเรียนมีความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษมากขึ้น โดยกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการเขียน สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ผ่อนคลาย และทำให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดีต่อการเขียนภาษาอังกฤษ

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย สรุปได้ดังนี้



ภาพที่ 2.11 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย

การวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในวิจัย
- 3.3 การสร้างเครื่องมือในการวิจัย
- 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร ได้แก่ นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ ที่เรียนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 6 แผนกวิชา มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 250 คน ข้อมูลประชากรได้มาจากแผนกทะเบียนวิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ พ.ศ. 2565

ตารางที่ 3.1 จำนวนนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์แยกตามสาขาวิชา

| แผนกวิชา | จำนวนห้อง | จำนวนนักเรียน |
|----------------------|-----------|---------------|
| 1) การบัญชี | 1 | 30 |
| 2) การตลาด | 2 | 54 |
| 3) เทคโนโลยีสารสนเทศ | 3 | 81 |
| 4) ดิจิทัลมีเดีย | 2 | 44 |
| 5) การท่องเที่ยว | 1 | 12 |
| 6) อาหารและโภชนาการ | 2 | 29 |
| รวม | 11 | 250 |

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2/4 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ ที่เรียนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 ได้กลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster Random Sampling) มีขั้นตอนการสุ่มดังนี้

(1) สุ่มเลือกแผนกวิชามา 1 แผนก จากทั้งหมด 6 แผนก ได้แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจำนวน 3 ห้อง นักเรียนทั้งหมด 81 คน

(2) สุ่มเลือกห้องมา 1 ห้อง จากแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ห้อง 2/4 มีจำนวนนักเรียนทั้งหมด 23 คน

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.1 ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2

3.2.2 แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน รายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2

3.2.3 แบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2

3.2.4 แบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2

3.3 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.3.1 ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 จำนวน 5 ชุดกิจกรรม มีขั้นตอนการสร้างชุดกิจกรรมดังนี้

(1) ศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2

(2) ศึกษาโครงสร้างของชุดกิจกรรมจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างชุดกิจกรรมสำหรับนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2

(3) ศึกษาเนื้อหาสาระในรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 English Writing Techniques หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 Goodwill Messages หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 Writing a Memo หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 Writing Letters หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 Writing Emails เพื่อนำมาสร้างเป็นชุดกิจกรรม จำนวน 5 ชุดดังนี้

ตารางที่ 3.2 สารของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

| ชุดที่ | ชุดกิจกรรม | จำนวนชั่วโมง |
|--------|----------------------------|--------------|
| 1 | English Writing Techniques | 3 |
| 2 | Goodwill Messages | 3 |
| 3 | Writing a Memo | 3 |
| 4 | Writing Letters | 3 |
| 5 | Writing Emails | 3 |

(4) กำหนดองค์ประกอบในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน และจัดสร้างชุดกิจกรรมจำนวน 5 ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมสำหรับครู
2. คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมสำหรับนักเรียน
3. จุดประสงค์การเรียนรู้
4. แบบทดสอบก่อนเรียน
5. ใบความรู้
6. ใบกิจกรรม
7. แบบทดสอบหลังเรียน
8. ภาคผนวก

(5) นำชุดกิจกรรมที่สร้างขึ้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและความเหมาะสมของกิจกรรมต่าง ๆ และนำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

(6) นำชุดกิจกรรมที่ปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบคุณภาพและความเหมาะสมด้วยแบบประเมินความเหมาะสมแบบมาตราประมาณค่า 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง เหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง เหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง เหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง เหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง เหมาะสมน้อยที่สุด

และใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายของผลประเมินที่ได้จากผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้ (ธานินทร์ ศิลป์จารุ,

- 4.50 – 5.00 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด
- 3.50 – 4.49 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับมาก
- 2.50 – 3.49 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
- 1.50 – 2.49 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับน้อย
- 1.00 – 1.49 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด

(7) นำผลการตรวจสอบความเหมาะสมจากผู้ทรงคุณวุฒิมาวิเคราะห์ผลและปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน มีความเหมาะสมในภาพรวมเท่ากับ 4.83 หรือมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

ตารางที่ 3.3 ค่าเฉลี่ยความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

| คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | | ค่าเฉลี่ย | S.D. | แปลผล |
|---|---------|---------|---------|-----------|------|-----------|
| ข้อคำถาม | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | | | |
| 1. ความเป็นไปได้ในการใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันเพื่อจัดการเรียนการสอนแบบปกติภายในห้องเรียน (Traditional learning) | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 2. ความเป็นไปได้ในการใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันเพื่อจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Blended learning) | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 3. คู่มือการใช้ชุดกิจกรรมในแต่ละบทมีความชัดเจน | 5 | 4 | 5 | 4.67 | 0.58 | มากที่สุด |
| 4. หัวข้อการเขียนภาษาอังกฤษมีระดับความยากง่ายเหมาะสมกับระดับของนักเรียน | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 5. ขั้นตอนการอธิบายวิธีการเขียนภาษาอังกฤษแต่ละหัวข้อมีความเหมาะสม | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 6. แบบฝึกทักษะการเขียนมีความเหมาะสมและช่วยพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ | 4 | 5 | 4 | 4.33 | 0.58 | มาก |

ตารางที่ 3.3 (ต่อ)

| คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | | ค่าเฉลี่ย | S.D. | แปลผล |
|--|-------------|---------|---------|-----------|-------------|------------------|
| ข้อคำถาม | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | | | |
| 7. ข้อความที่ปรากฏในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันชัดเจนอ่านง่าย การใช้คำสั่งต่าง ๆ ภายในชุดกิจกรรมมีความเหมาะสม สะดวก และใช้งานได้ง่าย | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 8. สัญลักษณ์หรือรูปภาพภายในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันมีความเหมาะสมและสวยงาม | 5 | 4 | 5 | 4.67 | 0.58 | มากที่สุด |
| 9. แอปพลิเคชันที่กำหนดให้นักเรียนใช้ในแต่ละหัวข้อมีความเหมาะสม | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 10. แอปพลิเคชันทำให้การมีปฏิสัมพันธ์โต้ตอบระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนมีความสะดวก | 4 | 5 | 5 | 4.67 | 0.58 | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ย | 4.83 | | | | 0.23 | มากที่สุด |

(8) นำชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปประเมินแบบเดี่ยว (1:1) โดยทดลองจัดการเรียนรู้กับนักเรียนจากห้องที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 3 คน แบ่งเป็นนักเรียนเก่ง 1 คน ปานกลาง 1 คน และอ่อน 1 คน โดยทดลองจัดการเรียนรู้ทั้งหมด 1 ชุดกิจกรรม เป็นเวลา 3 ชั่วโมง เพื่อหาแนวทางปรับปรุงชุดกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผลการทดลองใช้พบว่า ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ระหว่างเรียน (E_1) เท่ากับ 74.13 และประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้หลังเรียน (E_2) เท่ากับ 72.92 และพบปัญหาที่เกิดจากการใช้ชุดกิจกรรมได้แก่

1) ผู้สอนยังอธิบายวัตถุประสงค์ของชุดกิจกรรมไม่ชัดเจน ทำให้ผู้เรียนยังไม่เข้าใจคำสั่งของชุดกิจกรรมเท่าที่ควร

2) แบบฝึกหัดในชุดกิจกรรมมีมากเกินไป ทำให้ยากต่อการทำแบบฝึกหัดให้เสร็จในชั้นเรียน เนื่องจากระยะเวลาที่จำกัดในการจัดการเรียนรู้

(9) ปรับปรุงชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันให้สมบูรณ์มากขึ้นก่อนนำไปทดลองสอนในชั้นต่อไป ซึ่งผู้วิจัยได้ปรับปรุงการนำชุดกิจกรรมไปใช้ดังนี้

1) ก่อนเริ่มจัดการเรียนรู้ผู้สอนอธิบายวัตถุประสงค์ของชุดกิจกรรมให้ชัดเจน รวมไปถึงเขียนคำชี้แจงในชุดกิจกรรมให้ละเอียด

2) ตรวจสอบ ปรับกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ และปรับแบบฝึกหัดให้เหมาะสมกับระยะเวลาในการจัดการเรียนรู้มากขึ้น

(10) นำชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปประเมินกลุ่มย่อย (1:10) โดยทดลองจัดการเรียนรู้กับนักเรียนจากห้องที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 10 คน แบ่งเป็นนักเรียนเก่ง 3 คน ปานกลาง 4 คน และอ่อน 3 คน เพื่อหาแนวทางปรับปรุงชุดกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผลการทดลองใช้พบว่า ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ระหว่างเรียน (E_1) เท่ากับ 75.04 และประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้หลังเรียน (E_2) เท่ากับ 75.31 พบประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข คือ นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มอ่อน และปานกลาง จะใช้เวลาในการทำกิจกรรมมากกว่านักเรียนที่อยู่ในกลุ่มเก่ง จึงทำให้เวลาในการทำกิจกรรมไม่เพียงพอด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงได้ปรับปรุงโดยการ อธิบายและแสดงตัวอย่างให้กับนักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปานกลางและกลุ่มอ่อนให้ชัดเจนมากขึ้น

(11) นำชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปประเมินกลุ่มใหญ่ (1:100) โดยทดลองจัดการเรียนรู้กับนักเรียนจากห้องที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 20 คน ได้แก่ นักเรียนเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 2/11 เพื่อหาประสิทธิภาพเบื้องต้น (E_1/E_2) ของชุดกิจกรรมและหาแนวทางปรับปรุงชุดกิจกรรมให้มีความสมบูรณ์ก่อนนำไปใช้จริง ผลการทดลองใช้พบว่าประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ระหว่างเรียน (E_1) เท่ากับ 75.16 และประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้หลังเรียน (E_2) เท่ากับ 76.09 จากผลการสังเกตพบว่า นักเรียนสามารถเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างราบรื่นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และไม่พบปัญหาระหว่างการจัดการเรียนรู้

(12) นำชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันที่ปรับปรุงจนสมบูรณ์แล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 23 คน เพื่อประเมินประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมให้ได้ตามเกณฑ์ 75/75 ที่ตั้งไว้

3.3.2 แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน มีวิธีการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ดังนี้

(1) ศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์

(2) ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้

(3) สร้างแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันจำนวน 5 แผน แผนละ 3 ชั่วโมง รวม 15 ชั่วโมง โดยแต่ละแผนมีองค์ประกอบดังนี้

1. ชื่อแผนการจัดการเรียนรู้
2. สาระการเรียนรู้
3. จุดประสงค์การเรียนรู้
4. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้
 1. นำเข้าสู่บทเรียน

2. เรียนรู้ก่อนเขียน
3. เขียนผ่านแอปพลิเคชัน
4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้
5. สรุปและประเมินผล
5. สื่อและแหล่งการเรียนรู้
6. การวัดและประเมินผล

(4) นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความสอดคล้องระหว่างองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

(5) นำแผนการจัดการเรียนรู้เสนออาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในการสอนภาษาอังกฤษ และอาจารย์ผู้มีประสบการณ์ทางหลักสูตรและการสอน 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมด้วยแบบประเมินความเหมาะสมแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

และใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยที่ได้จากผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนี้ (ชานินทร์ ศิลป์จารุ, 2560)

- 4.50 – 5.00 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด
- 3.50 – 4.49 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับมาก
- 2.50 – 3.49 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
- 1.50 – 2.49 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับน้อย
- 1.00 – 1.49 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด

(6) นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้รับการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่านมาปรับปรุงแก้ไข ให้ความเหมาะสม ทั้งนี้แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันทั้ง 5 แผน มีค่าความเหมาะสมดังนี้

- แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 มีค่าเฉลี่ย 4.61 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.48 อยู่ในระดับเหมาะสมมากที่สุด
- แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 มีค่าเฉลี่ย 4.61 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.48 อยู่ในระดับเหมาะสมมากที่สุด
- แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 มีค่าเฉลี่ย 4.78 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.29 อยู่ในระดับเหมาะสมมากที่สุด
- แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 มีค่าเฉลี่ย 4.86 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.24 อยู่ในระดับเหมาะสมมากที่สุด
- แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 มีค่าเฉลี่ย 4.94 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.10 อยู่ในระดับเหมาะสมมากที่สุด

สรุปได้ว่าแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันทั้ง 5 แผนมีความเหมาะสมในการนำไปใช้

(7) นำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปทดลองสอนกับนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ห้อง 2/11 เพื่อพิจารณาความเป็นไปได้ในการนำแผนการจัดการเรียนรู้ไปใช้ ผลการทดลองใช้พบว่ามีปัญหาด้านระยะเวลาในการจัดกิจกรรมระหว่างการจัดการเรียนรู้ ทำให้ผู้สอนต้องตัดกิจกรรมบางกิจกรรมภายในแผนออกไปเพื่อให้เหมาะสมกับระยะเวลาในการจัดกิจกรรม

(8) ปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันให้สมบูรณ์ก่อนนำไปใช้ทดลองกับกลุ่มตัวอย่างโดยตรวจทานและแก้ไขกิจกรรมในการจัดการเรียนรู้ทุกแผนการเรียนรู้เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการจัดการเรียนรู้ที่จำกัด

(9) นำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง

3.3.3 แบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 มีวิธีการสร้างแบบทดสอบดังนี้

(1) ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลางกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ รายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

(2) จัดทำตารางวิเคราะห์เนื้อหา (Test Specification) เพื่อสร้างแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาที่ต้องการวัด

ตารางที่ 3.4 ตารางวิเคราะห์เนื้อหา (Test Specification) ของแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

| จุดประสงค์ | สาระ | ระดับพฤติกรรมด้าน พุทธิพิสัยตามแนวคิด การเรียนรู้ของ Bloom | จำนวน ข้อ | คะแนน |
|--|--|--|--------------|-------|
| เขียนจดหมาย ส่วนตัวได้ถูกต้อง ตามรูปแบบ จดหมายและ รูปแบบการใช้ภาษา | Write a formal letter to your teacher, saying that you missed the project presentation because you got COVID-19. Also tell him/her that | ขั้นประยุกต์ | 1 | 16 |

ตารางที่ 3.4 (ต่อ)

| จุดประสงค์ | สาระ | ระดับพฤติกรรมด้าน พุทธิพิสัยตามแนวคิด การเรียนรู้ของ Bloom | จำนวน ข้อ | คะแนน |
|---|--|--|--------------|-------|
| | you will bring a medical certificate and a sick leave form to him/her as soon as you get better. Ask your teacher what you will have to do to make the project presentation. | | | |
| เขียนจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขอข้อมูลจาก บริษัทให้ ถูกต้องตาม องค์ประกอบและ รูปแบบการใช้ภาษา | Suppose you are a purchasing officer for Pongsawadi Company. Your company is interested in purchasing new HP LaserJet printers. You saw an advertisement on the Advice Corporation website about the latest models of HP printers. Write an email to Advice Corporation (advice.co@gmail.com) requesting a product catalog and its price list. | ขั้นประยุกต์ | 1 | 16 |
| รวมทั้งหมด 2 ข้อ 32 คะแนน | | | | |

(3) จัดทำตารางเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric) โดยประเมินทักษะการเขียน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านรูปแบบการเขียน (Organization) ด้านเนื้อหา (Content) ด้านการใช้ภาษา (Language Usage) และด้านการจัดหน้า (Appearance) และให้คะแนนตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 3.5 เกณฑ์การประเมินทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

| รายการประเมิน | ดีมาก (4 คะแนน) | ดี (3 คะแนน) | พอใช้ (2 คะแนน) | ปรับปรุง (1 คะแนน) |
|----------------------------------|---|--|---|---|
| รูปแบบการเขียน (Organization) | <ul style="list-style-type: none"> - เขียนได้ถูกต้องครบถ้วนตามรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจ - ไม่พบข้อผิดพลาด | <ul style="list-style-type: none"> - เขียนได้ถูกต้องตามรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจโดยส่วนใหญ่ - มีข้อผิดพลาด 1-2 จุด | <ul style="list-style-type: none"> - เขียนได้ตามรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจแต่ไม่ครบถ้วน - พบข้อผิดพลาด 3-5 จุด | <ul style="list-style-type: none"> - เขียนไม่ถูกต้องตามรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจ - มีข้อผิดพลาดที่เห็นชัดเจนเกินกว่า 5 จุด |
| เนื้อหา (Content) | <ul style="list-style-type: none"> - มีองค์ประกอบครบทั้งส่วนเปิดเรื่อง (Opening) ส่วนเนื้อเรื่อง (Body) และส่วนปิดเรื่อง (Closure) - ระบุวัตถุประสงค์ชัดเจน - ใช้ข้อความที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - ปิดเนื้อเรื่องด้วยข้อความที่เหมาะสม - ไม่พบข้อผิดพลาด | <ul style="list-style-type: none"> - มีองค์ประกอบครบทั้งส่วนเปิดเรื่อง (Opening) ส่วนเนื้อเรื่อง (Body) และส่วนปิดเรื่อง (Closure) - ระบุวัตถุประสงค์ ใช้ข้อความที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และปิดเนื้อเรื่องด้วยข้อความที่เหมาะสมโดยส่วนใหญ่ - มีข้อผิดพลาด 1-2 จุด | <ul style="list-style-type: none"> - มีองค์ประกอบแต่ไม่ครบถ้วน - มีข้อผิดพลาดในบางองค์ประกอบ เช่น วัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน - ข้อความไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือปิดเนื้อเรื่องด้วยข้อความที่ไม่เหมาะสม - พบข้อผิดพลาด 3-5 จุด | <ul style="list-style-type: none"> - องค์ประกอบไม่ครบถ้วน - มีข้อผิดพลาดที่เห็นชัดเจน เช่น ไม่ระบุวัตถุประสงค์ ข้อความไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือปิดเนื้อเรื่องด้วยข้อความที่ไม่เหมาะสม - พบข้อผิดพลาดเกินกว่า 5 จุด |

ตารางที่ 3.5 (ต่อ)

| รายการประเมิน | ดีมาก - (4 คะแนน) | ดี - (3 คะแนน) | พอใช้ - (2 คะแนน) | ปรับปรุง - (1 คะแนน) |
|--------------------------------|--|---|---|--|
| การใช้ภาษา (Language Usage) | <ul style="list-style-type: none"> - ใช้โครงสร้างประโยคในการเขียนถูกต้อง - ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้อง - ไม่มีการสะกดคำผิด | <ul style="list-style-type: none"> - ใช้โครงสร้างประโยคในการเขียนถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ - ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ - สะกดคำผิดเพียงเล็กน้อยไม่เกิน 3 คำ | <ul style="list-style-type: none"> - ใช้โครงสร้างประโยคในการเขียนที่ไม่ถูกต้องหลายประโยค - มีการใช้เครื่องหมายวรรคตอนไม่ถูกต้อง - สะกดคำผิด 4-5 คำ | <ul style="list-style-type: none"> - ใช้โครงสร้างประโยคในการเขียนที่ไม่ถูกต้องทั้งเรื่อง - ใช้เครื่องหมายวรรคตอนไม่ถูกต้องทั้งเรื่อง - สะกดคำผิดเป็นจำนวนมากเกินกว่า 5 คำ |
| การจัดหน้า (Appearance) | <ul style="list-style-type: none"> - พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรระยะห่าง การเว้นวรรคถูกต้องและสวยงาม - รูปแบบการพิมพ์จดหมายธุรกิจ ถูกต้องตามแบบแผนอ่านง่าย | <ul style="list-style-type: none"> - พบข้อผิดพลาดในการใช้ตัวอักษรระยะห่าง หรือการเว้นวรรคเป็นบางจุด - รูปแบบการพิมพ์จดหมายธุรกิจ ถูกต้องตามแบบแผน | <ul style="list-style-type: none"> - พบข้อผิดพลาดหลายส่วนในการใช้ตัวอักษรระยะห่าง หรือการเว้นวรรค - รูปแบบการพิมพ์จดหมายธุรกิจยังไม่ถูกต้องตามแบบแผน | <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ตัวอักษรระยะห่าง หรือการเว้นวรรคไม่ถูกต้อง - ใช้รูปแบบการพิมพ์จดหมายธุรกิจไม่ถูกต้อง |

(4) สร้างแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ และนำแบบทดสอบพร้อมเกณฑ์การประเมินเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

(5) นำแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษและเกณฑ์การประเมินเสนออาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในการสอนภาษาอังกฤษ และอาจารย์ผู้มีการศึกษาด้านหลักสูตรและการสอน 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาด้วยการวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence: IOC) ตามระดับ -1, 0, +1 ซึ่งมีความหมายดังนี้

-1 หมายถึง แน่ใจว่ารายการประเมินไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ารายการประเมินสอดคล้องกับจุดประสงค์

+1 หมายถึง แน่ใจว่ารายการประเมินสอดคล้องกับจุดประสงค์

โดยค่าที่มากกว่า 0.5 จึงจะถือว่ามีความเหมาะสมในการนำไปใช้ ทั้งนี้แบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษมีค่าดัชนีความสอดคล้องเฉลี่ยอยู่ที่ 1.00

(6) นำข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่านมาปรับใช้ในแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้มีความเหมาะสม

(7) นำแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษไปทดลองกับนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างเพื่อหาคุณภาพของแบบทดสอบ ได้แก่ ความยากง่าย (P) อำนาจจำแนก (R) และหาความเชื่อมั่นโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของผู้ประเมิน 2 คน (Inter-rater reliability)

(8) วิเคราะห์คุณภาพของแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยความยากง่ายจะต้องมีค่าอยู่ระหว่าง 0.20 - 0.80 อำนาจจำแนกต้องมีค่า 0.20 ขึ้นไป และความเชื่อมั่นต้องมีค่า 0.7 ขึ้นไป จึงจะถือว่ามีความเหมาะสมสามารถนำไปใช้ได้ ผลการวิเคราะห์ข้อสอบรายข้อพบว่ามีความยากง่ายอยู่ระหว่าง 0.35 - 0.48 อำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 0.25 - 0.30 วิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบ Pearson ของผู้ประเมิน 2 คน (Inter-rater reliability) ได้เท่ากับ 0.87 แสดงว่าแบบทดสอบมีความเชื่อมั่นสูง สามารถนำไปใช้ได้

(9) ปรับปรุงแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษให้สมบูรณ์ก่อนนำไปใช้ทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง

3.3.4 แบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 มีวิธีการสร้างดังต่อไปนี้

(1) ศึกษาทฤษฎี เอกสาร งานวิจัยและบทความที่เกี่ยวข้องกับความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ และแนวทางการสร้างแบบประเมินรูปแบบต่างๆ

(2) กำหนดโครงสร้างของแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ โดยประเมินความเต็มใจ 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริบทปัจเจกบุคคล ด้านบริบทห้องเรียน ด้านบริบทสังคม ด้านบริบทการนำไปใช้ และมีข้อความเพื่อการประเมิน จำนวน 13 ข้อ โดยมีการนำมาจาก (Kaivanpanah et al., 2019) ประเมินโดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่

ระดับ 5 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับน้อยที่สุด

และกำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายของความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ ดังนี้

(ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2560)

4.50 – 5.00 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับมากที่สุด

3.50 – 4.49 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับมาก

2.50 – 3.49 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับปานกลาง

1.50 – 2.49 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับน้อย

1.00 – 1.49 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับน้อยที่สุด

(3) สร้างแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษตามโครงสร้างที่กำหนดไว้

(4) นำแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

(5) นำแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษเสนออาจารย์ผู้เชี่ยวชาญในการสอนภาษาอังกฤษ และอาจารย์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางหลักสูตรและการสอน 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาด้วยการวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item-Objective Congruence: IOC) ตามระดับ -1, 0, +1 ซึ่งมีความหมายดังนี้

-1 หมายถึง แน่ใจว่ารายการประเมินไม่สอดคล้องกับจุดประสงค์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ารายการประเมินสอดคล้องกับจุดประสงค์

+1 หมายถึง แน่ใจว่ารายการประเมินสอดคล้องกับจุดประสงค์

โดยค่าที่มากกว่า 0.5 จึงจะถือว่ามีความเหมาะสมในการนำไปใช้ ทั้งนี้แบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษมีค่าดัชนีความสอดคล้องเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 0.67-1.00

(6) นำผลการประเมินที่ได้รับการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่านมาปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษให้มีความเหมาะสม

(7) นำแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษที่ปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสมแล้วไปทดลองใช้กับนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง เพื่อหาความเชื่อมั่นของแบบประเมินโดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์อัลฟาของครอนบาค (Cronbach's alpha coefficient) โดยความเชื่อมั่นต้องมากกว่า 0.7 จึงจะถือว่ามีความเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้ ทั้งนี้แบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.84 แสดงว่ามีความเชื่อมั่นสูง สามารถนำไปใช้ได้

(8) นำแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษที่ได้ปรับปรุงจนสมบูรณ์แล้วไปดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลกับนักเรียนกลุ่มตัวอย่างต่อไป

ตารางที่ 3.6 เครื่องมือในการวิจัยและการหาคุณภาพของเครื่องมือ

| เครื่องมือ | ลักษณะ | การหาคุณภาพ | ผลที่ได้ |
|---|---|---|---|
| ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน | ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน จำนวน 5 ชุด 1) English Writing Techniques 2) Goodwill Messages 3) Writing a Memo 4) Writing Letters 5) Writing Emails | 1. ค่าเฉลี่ยความเหมาะสมของชุดกิจกรรม 2. ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ (E_1/E_2) ตามเกณฑ์ 75/75 | 1. มีค่าความเหมาะสมเฉลี่ยที่ 4.83 มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด 2. ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ระหว่างเรียน (E_1) เท่ากับ 75.55 และ ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้หลังเรียน (E_2) เท่ากับ 77.72 |
| แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน | แผนการจัดการเรียนรู้ประกอบรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน จำนวน 5 แผนเรื่อง 1) English Writing Techniques 2) Goodwill Messages 3) Writing a Memo 4) Writing Letters 5) Writing Emails | ค่าเฉลี่ยความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้ | 1. แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 ค่าเฉลี่ย 4.61 2. แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 ค่าเฉลี่ย 4.61 3. แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 ค่าเฉลี่ย 4.78 4. แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 ค่าเฉลี่ย 4.86 5. แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 ค่าเฉลี่ย 4.94 อยู่ในระดับเหมาะสมมากที่สุดทุกแผนการจัดการเรียนรู้ |

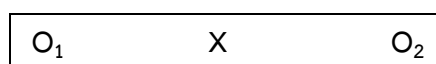
ตารางที่ 3.6 (ต่อ)

| เครื่องมือ | ลักษณะ | การหาคุณภาพ | ผลที่ได้ |
|--|---|--|---|
| แบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ | แบบทดสอบแบบอัตนัย และ ประเมินด้วยแบบประเมิน scoring rubrics | 1. ดัชนีความสอดคล้อง (IOC) 2. ความยากง่าย (P) 3. อำนาจจำแนก (r) 4. ความเชื่อมั่นโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของผู้ประเมิน 2 คน (Inter-rater reliability) | 1. ดัชนีความสอดคล้องเฉลี่ยอยู่ที่ 1.00 2. ความยากง่ายอยู่ระหว่าง 0.35 – 0.48 3. อำนาจจำแนกอยู่ระหว่าง 0.25 – 0.30 4. ค่าความเชื่อมั่นของผู้ประเมิน 2 คน เท่ากับ 0.87 |
| แบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ | แบบประเมินระดับความเต็มใจแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ | 1. ดัชนีความสอดคล้อง (IOC) 2. ความเชื่อมั่นโดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์อัลฟาของ ครอนบาคแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ | 1. ดัชนีความสอดคล้องเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 0.67-1.00 2. ความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.84 |

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4.1 แบบแผนการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยขั้นต้น (Pre-experimental research) ผู้วิจัยเลือกใช้แบบแผนการทดลองประเภทกลุ่มเดียวมีการทดสอบก่อนและหลังการทดลอง (One Group Pretest Posttest Design)



O₁ คือ การทดสอบทักษะการเขียนก่อนเรียนด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

X คือ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

O₂ คือ การทดสอบทักษะการเขียนหลังเรียนด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

3.4.2 ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

- (1) เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- (2) ส่งจดหมายถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย
- (3) อธิบายวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนโดยใช้ชุดกิจกรรม ลักษณะของชุดกิจกรรม และขั้นตอนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมให้กลุ่มตัวอย่างทราบ
- (4) กลุ่มตัวอย่างทำการทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้แบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยทำการตรวจและบันทึกผลคะแนน
- (5) นำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปใช้ในรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน จำนวน 5 แผน แผนละ 3 ชั่วโมง รวมเป็น 15 ชั่วโมง
- (6) ในระหว่างการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน กลุ่มตัวอย่างทำแบบทดสอบย่อยหลังเรียนของทุกแผนการจัดการเรียนรู้ ผู้วิจัยทำการตรวจและบันทึกผลคะแนน
- (7) เมื่อสิ้นสุดการเรียนรู้ด้วยชุดกิจกรรมทั้ง 5 ชุดกิจกรรม ให้กลุ่มตัวอย่างทำแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยทำการตรวจและบันทึกผลคะแนน และให้กลุ่มตัวอย่างประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ
- (8) ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อนำไปประมวลผลทางสถิติและวิเคราะห์ข้อมูล

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.5.1 วิเคราะห์ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75 โดยใช้สูตร E_1/E_2

3.5.2 เปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันโดยใช้สถิติ t-test for dependent samples

3.5.3 ศึกษาความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.6.1 สถิติพื้นฐาน

- 1) ค่าเฉลี่ย (Mean) (อนูวัติ คุณแก้ว, 2562)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

| | | |
|-------|-----------|--------------------------------|
| เมื่อ | \bar{x} | แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง |
| | $\sum x$ | แทน ผลรวมคะแนนของกลุ่มตัวอย่าง |
| | n | แทน จำนวนข้อมูลกลุ่มตัวอย่าง |

- 2) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (อนูวัติ คุณแก้ว, 2562)

$$S. D. = \sqrt{\frac{n\sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}}$$

| | | |
|-------|------------|---|
| เมื่อ | S. D. | แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน |
| | $\sum x$ | แทน ผลรวมคะแนนทั้งหมดของกลุ่มตัวอย่าง |
| | $\sum x^2$ | แทน ผลรวมคะแนนทั้งหมดของกลุ่มตัวอย่างยกกำลังสอง |
| | n | แทน จำนวนนักเรียนในกลุ่มตัวอย่าง |

3.6.2 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ

- 1) ดัชนีความสอดคล้อง (IOC) (ยุทธ ไกยวรรณ, 2550)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

| | | |
|-------|----------|---|
| เมื่อ | IOC | แทน ดัชนีความสอดคล้อง |
| | $\sum R$ | แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ |
| | N | แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ |

2) ความยากง่าย (สุพัฒน์ สุขมลสันต์, 2547)

$$IDiff = \frac{S_H + S_L - [(n_T)X_{min}]}{n_T(X_{max} - X_{min})}$$

| | | |
|-------|-----------|---|
| เมื่อ | S_H | แทน ผลรวมของคะแนนกลุ่มสูง |
| | S_L | แทน ผลรวมของคะแนนกลุ่มต่ำ (คะแนนเต็มของข้อสอบข้อนั้น ๆ) |
| | X_{max} | แทน คะแนนสูงสุดในข้อนั้น |
| | X_{min} | แทน คะแนนต่ำสุดในข้อนั้น |
| | n_T | แทน จำนวนนักเรียนทั้งกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ |
| | IDiff | แทน ดัชนีความยากง่าย (Difficulty Index) |

3) ค่าอำนาจจำแนก (สุพัฒน์ สุขมลสันต์, 2547)

$$IDisc = \frac{S_H - S_L}{n_H(X_{max} - X_{min})}$$

| | | |
|-------|-----------|---|
| เมื่อ | S_H | แทน ผลรวมของคะแนนในกลุ่มเก่ง |
| | S_L | แทน ผลรวมของคะแนนในกลุ่มอ่อน |
| | n_H | แทน จำนวนผู้เข้าสอบในกลุ่มเก่งหรือกลุ่มอ่อน |
| | X_{max} | แทน คะแนนสูงสุดในข้อนั้น |
| | X_{min} | แทน คะแนนต่ำสุดในข้อนั้น |
| | IDisc | แทน ดัชนีอำนาจจำแนก (Discrimination Index) |

4) ความเชื่อมั่นโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แอลฟาของครอนบาค (อนุวัติ คุณแก้ว, 2562)

$$\alpha = \left(\frac{K}{K - 1} \right) \left(1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right)$$

| | | |
|-------|----------|------------------------------------|
| เมื่อ | α | แทน ค่าความเที่ยงของแบบทดสอบ |
| | K | แทน จำนวนข้อในแบบทดสอบ |
| | S_i^2 | แทน ความแปรปรวนของข้อสอบในแต่ละข้อ |
| | S_t^2 | แทน ความแปรปรวนของข้อสอบทั้งหมด |

- 5) ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เพียร์สัน (Pearson Product Moment Correlation Coefficient) (วิเชียร เกตุสิงห์, 2541)

$$r_{xy} = \frac{N\sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N\sum x^2 - (\sum x)^2][N\sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

| | | |
|-------|------------|---|
| เมื่อ | r_{xy} | แทน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน |
| | $\sum x$ | แทน ผลรวมของข้อมูลที่วัดได้จากตัวแปรที่ 1 (x) |
| | $\sum y$ | แทน ผลรวมของข้อมูลที่วัดได้จากตัวแปรที่ 2 (y) |
| | $\sum xy$ | ผลรวมของผลคูณระหว่างข้อมูลตัวแปรที่ 1 และ 2 |
| | $\sum x^2$ | แทน ผลรวมของกำลังสองของข้อมูลที่วัดได้จากตัวแปรตัวที่ 1 |
| | $\sum y^2$ | แทน ผลรวมของกำลังสองของข้อมูลที่วัดได้จากตัวแปรตัวที่ 2 |
| | N | แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง |

3.6.3 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

- 1) ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ (ชัยยงค์ พรหมวงศ์, 2556)

$$E_1 = \frac{\sum x}{N} \times 100$$

| | | |
|-------|----------|---|
| เมื่อ | E_1 | แทน ประสิทธิภาพของกระบวนการที่จัดไว้ในชุดการสนคิดเป็นร้อยละจากการทำแบบฝึกหัดและหรือประกอบด้วยกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างเรียน |
| | $\sum x$ | แทน คะแนนจากการทำแบบฝึกหัดและหรือการประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ระหว่างเรียน |
| | A | แทน คะแนนเต็มของแบบฝึกหัดและหรือกิจกรรมการเรียนรู้ |
| | N | แทน จำนวนผู้เรียน |

$$E_2 = \frac{\sum F}{B} \times 100$$

- เมื่อ E_2 แทน ประสิทธิภาพของผลลัพธ์ (พฤติกรรมที่เปลี่ยนในตัวผู้เรียนหลังการเรียนด้วยชุดการเรียนการสอน) คิดเป็นอัตราส่วนจากการทำแบบทดสอบหลังเรียน และหรือประกอบกิจกรรมหลังเรียน
- ΣF แทน คะแนนรวมของผู้เรียนจากการทำแบบทดสอบหลังเรียน
- B แทน คะแนนเต็มของการสอบหลังเรียนและหรือกิจกรรมหลังเรียน
- N แทน จำนวนผู้เรียน

3.6.4 t-test for dependent samples (ศิริชัย กาญจนวาสี และคณะ, 2551)

$$t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{n \sum D^2 - (\sum D)^2}{n-1}}} \quad \text{เมื่อ } df = n - 1$$

- เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาใน t - distribution
- D แทน ความแตกต่างของคะแนนแต่ละคู่
- N แทน จำนวนคู่ของคะแนนหรือจำนวนนักเรียน
- ΣD แทน ผลรวมทั้งหมดของผลต่างของคะแนนก่อนและหลังการทดลอง
- ΣD^2 แทน ผลรวมของกำลังสองของผลต่างของคะแนนก่อนและหลังการทดลอง

บทที่ 4 ผลการวิจัย

งานวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยและเสนอผลการวิจัยแบ่งเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75

ตารางที่ 4.1 คะแนนและร้อยละของแบบฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันและแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ (n = 23)

| ลำดับ | ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ | | | | | | | แบบทดสอบหลังเรียน | |
|-------|-----------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------------|--------|-------------------|--------|
| | ชุดที่ 1 (25) | ชุดที่ 2 (25) | ชุดที่ 3 (25) | ชุดที่ 4 (25) | ชุดที่ 5 (25) | รวม (125 คะแนน) | ร้อยละ | 32 คะแนน | ร้อยละ |
| 1 | 15 | 16 | 19 | 18 | 20 | 88 | 70.40 | 25 | 78.13 |
| 2 | 21 | 23 | 19 | 18 | 21 | 102 | 81.60 | 26 | 81.25 |
| 3 | 16 | 21 | 16 | 18 | 22 | 93 | 74.40 | 23 | 71.88 |
| 4 | 18 | 23 | 20 | 18 | 22 | 101 | 80.80 | 27 | 84.38 |
| 5 | 17 | 19 | 16 | 20 | 21 | 93 | 74.40 | 25 | 78.13 |
| 6 | 14 | 19 | 19 | 18 | 21 | 91 | 72.80 | 23 | 71.88 |
| 7 | 17 | 16 | 19 | 14 | 21 | 87 | 69.60 | 24 | 75.00 |
| 8 | 21 | 22 | 17 | 18 | 23 | 101 | 80.80 | 25 | 78.13 |
| 9 | 15 | 15 | 19 | 18 | 22 | 89 | 71.20 | 27 | 84.38 |

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

| ลำดับ | ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ | | | | | | | แบบทดสอบหลังเรียน | | |
|----------------------|-----------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------------|--------|-------------------|--------|--|
| | ชุดที่ 1 (25) | ชุดที่ 2 (25) | ชุดที่ 3 (25) | ชุดที่ 4 (25) | ชุดที่ 5 (25) | รวม (125 คะแนน) | ร้อยละ | 32 คะแนน | ร้อยละ | |
| 10 | 15 | 23 | 22 | 18 | 19 | 97 | 77.60 | 26 | 81.25 | |
| 11 | 21 | 19 | 18 | 16 | 17 | 91 | 72.80 | 23 | 71.88 | |
| 12 | 21 | 21 | 19 | 21 | 21 | 103 | 82.40 | 23 | 71.88 | |
| 13 | 15 | 19 | 17 | 20 | 17 | 88 | 70.40 | 25 | 78.13 | |
| 14 | 21 | 21 | 16 | 19 | 23 | 100 | 80.00 | 29 | 90.63 | |
| 15 | 17 | 22 | 20 | 22 | 22 | 103 | 82.40 | 25 | 78.13 | |
| 16 | 16 | 16 | 19 | 18 | 22 | 91 | 72.80 | 25 | 78.13 | |
| 17 | 17 | 22 | 22 | 20 | 20 | 101 | 80.80 | 24 | 75.00 | |
| 18 | 17 | 20 | 20 | 21 | 22 | 100 | 80.00 | 24 | 75.00 | |
| 19 | 16 | 16 | 18 | 18 | 21 | 89 | 71.20 | 24 | 75.00 | |
| 20 | 14 | 20 | 19 | 15 | 20 | 88 | 70.40 | 24 | 75.00 | |
| 21 | 19 | 19 | 16 | 15 | 19 | 88 | 70.40 | 25 | 78.13 | |
| 22 | 13 | 13 | 19 | 20 | 23 | 88 | 70.40 | 25 | 78.13 | |
| 23 | 19 | 22 | 17 | 19 | 23 | 100 | 80.00 | 25 | 78.13 | |
| E₁ | 75.55 | | | | | | | | | |
| E₂ | 77.72 | | | | | | | | | |

จากตาราง 4.1 พบว่า ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพมีผลการประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ระหว่างเรียน (Efficiency of Process/E₁) คิดเป็นร้อยละ 75.55 และมีผลการประเมินประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้หลังเรียน (Efficiency of Product/E₂) เท่ากับ 77.72 เป็นไปตามเกณฑ์ 75/75 ที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

ตารางที่ 4.2 การเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันก่อนและหลังเรียนด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพ

| ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน | n | คะแนนเต็ม | \bar{x} | S.D. | df | t | p |
|--|----|-----------|-----------|------|----|----------|------|
| ก่อนเรียน | 23 | 32 | 16.61 | 3.73 | 22 | -14.857* | .000 |
| หลังเรียน | 23 | 32 | 24.87 | 1.46 | | | |

*p <.05

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพก่อนเรียนด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 16.61 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 3.73 หลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 24.87 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 1.46 เมื่อเปรียบเทียบแล้วพบว่าทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($t = -14.857, p = .000$) สรุปได้ว่า ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันทำให้นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 2

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ตารางที่ 4.3 ระดับความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (n=23)

| ข้อ | รายการประเมิน | \bar{x} | S.D. | แปลผล |
|---------------------------------------|---|-----------|------|-----------|
| 1. ด้านบริบทปัจเจกบุคคล | | | | |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อ... | | | | |
| 1.1 | ฉันสามารถเขียนเล่าเรื่องได้อย่างอิสระ | 4.39 | 0.70 | มาก |
| 1.2 | ฉันเขียนในช่วงเวลาที่ฉันสะดวก | 4.28 | 0.75 | มาก |
| 1.3 | ฉันมีพื้นความรู้เดิมในเรื่องที่จะเขียน | 4.00 | 0.69 | มาก |
| 1.4 | ฉันต้องสอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษ | 4.50 | 0.71 | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยด้านบริบทปัจเจกบุคคล | | 4.29 | 0.55 | มาก |
| 2. ด้านบริบทห้องเรียน | | | | |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อ... | | | | |
| 2.1 | ครูสร้างแรงจูงใจโดยการให้รางวัลเมื่อนักเรียนเขียนได้ถูกต้อง | 4.28 | 0.89 | มาก |

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

| ข้อ | รายการประเมิน | \bar{X} | S.D. | แปลผล |
|---------------------------------------|--|-------------|-------------|------------------|
| 2.2 | ครูช่วยชี้แนะและแก้ไขข้อผิดพลาดในการเขียนทันทีขณะที่เรียน | 4.78 | 0.43 | มากที่สุด |
| 2.3 | ครูยกตัวอย่างรูปแบบในการเขียนหลาย ๆ แบบให้เห็นอย่างชัดเจน | 4.72 | 0.46 | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยด้านบริบทห้องเรียน | | 4.59 | 0.59 | มากที่สุด |
| 3. ด้านบริบทสังคม | | | | |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อ... | | | | |
| 3.1 | รู้ว่าการเขียนช่วยให้สามารถสื่อสารกับเพื่อนชาวต่างชาติได้ | 4.33 | 0.77 | มาก |
| 3.2 | ได้ปรึกษากับเพื่อนหรือทำงานร่วมกับเพื่อนในขณะที่เขียนงาน | 4.50 | 0.62 | มากที่สุด |
| 3.3 | ฉันได้ใช้แอปพลิเคชันหรือเครื่องมือออนไลน์ต่าง ๆ ประกอบการเขียน | 4.67 | 0.59 | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยด้านบริบทสังคม | | 4.50 | 0.66 | มากที่สุด |
| 4. ด้านบริบทการนำไปใช้ | | | | |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อ... | | | | |
| 4.1 | ฉันจะใช้ในการศึกษาต่อต่างประเทศ | 4.17 | 0.99 | มาก |
| 4.2 | ฉันจะใช้ในการสมัครงาน | 4.50 | 0.71 | มากที่สุด |
| 4.3 | การเขียนมีส่วนกับความก้าวหน้าในการทำงานของฉัน | 4.56 | 0.51 | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยด้านบริบทการนำไปใช้ | | 4.41 | 0.73 | มาก |
| ค่าเฉลี่ยรวมทั้ง 4 ด้าน | | 4.44 | 0.63 | มาก |

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ระดับความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพในภาพรวมมีค่าเฉลี่ย 4.44 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.63 อยู่ในระดับมาก เป็นไปตามสมมติฐานข้อ 3 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด ได้แก่ ด้านบริบทห้องเรียน ($\bar{X} = 4.59$, $SD = 0.59$) อยู่ในระดับมากที่สุด ตามด้วยด้านบริบทสังคม ($\bar{X} = 4.50$, $SD = 0.66$) อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านบริบทการนำไปใช้ ($\bar{X} = 4.41$, $SD = 0.73$) อยู่ในระดับมาก และด้านบริบทปัจเจกบุคคล ($\bar{X} = 4.29$, $SD = 0.55$) อยู่ในระดับมาก

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

งานวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ มีขั้นตอนการสรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อพัฒนาชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75
2. เพื่อเปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน
3. เพื่อศึกษาความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สมมติฐานการวิจัย

1. ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75
2. ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสูงกว่าก่อนเรียน
3. ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในระดับมาก

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรต้น ได้แก่ การจัดการเรียนรู้ด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน
2. ตัวแปรตาม ได้แก่
 1. ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ
 2. ความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ

เนื้อหาที่ใช้

วิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง ประกอบด้วย 5 หน่วยการเรียนรู้

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 English Writing Techniques

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 Goodwill Messages

หน่วยการเรียนรู้ที่ 5 Writing a memo

หน่วยการเรียนรู้ที่ 6 Writing Letters

หน่วยการเรียนรู้ที่ 7 Writing Emails

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2 วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 6 แผนก ได้แก่ แผนกวิชา สาขาการบัญชี สาขาการตลาด สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาดิจิทัลมีเดีย สาขาการท่องเที่ยว สาขาอาหารและโภชนาการ จำนวนนักเรียนทั้งหมด 250 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์ ที่เรียนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 23 คน ได้กลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบกลุ่ม (Cluster Random Sampling)

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
2. แผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน รายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
3. แบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
4. แบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ขั้นตอนการเก็บข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เสนอเค้าโครงวิทยานิพนธ์เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมในมนุษย์
2. ส่งจดหมายถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย
3. อธิบายวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ ลักษณะของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ และขั้นตอนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กลุ่มตัวอย่างทราบ
4. กลุ่มตัวอย่างทำการทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้แบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยทำการตรวจและบันทึกผลคะแนน
5. นำแผนการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปใช้ในรายวิชาการเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน จำนวน 5 แผน แผนละ 3 ชั่วโมง รวมเป็น 15 ชั่วโมง
6. ในระหว่างการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน กลุ่มตัวอย่างทำแบบทดสอบย่อยหลังเรียนของทุกแผนการจัดการเรียนรู้ ผู้วิจัยทำการตรวจและบันทึกผลคะแนน
7. เมื่อสิ้นสุดการเรียนรู้ด้วยชุดกิจกรรมการเรียนรู้ทั้ง 5 ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ ให้กลุ่มตัวอย่างทำแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยทำการตรวจและบันทึกผลคะแนน
8. กลุ่มตัวอย่างประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยตรวจสอบผลและบันทึกผลคะแนน
9. ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลทั้งหมดเพื่อนำไปประมวลผลทางสถิติและวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75 โดยใช้สูตร E_1/E_2
2. เปรียบเทียบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันโดยใช้สถิติ t-test for dependent samples
3. ศึกษาความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

5.1 สรุปผลการวิจัย

- 5.1.1 ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เท่ากับ 75.55/77.72 มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75 ตามที่กำหนดไว้
- 5.1.2 ผลการศึกษาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน พบว่า นักเรียนมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
- 5.1.3 ผลการศึกษาคความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พบว่า นักเรียนมีความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.44 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ที่ 0.63

5.2 อภิปรายผล

5.2.1 ผลจากการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พบว่า ประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้ระหว่างเรียน (Efficiency of Process/ E_1) อยู่ที่ร้อยละ 75.55 และประสิทธิภาพการจัดการเรียนรู้หลังเรียน (Efficiency of Product/ E_2) อยู่ที่ร้อยละ 77.72 ผ่านเกณฑ์ที่ 75/75 เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1 ทั้งนี้เนื่องมาจากชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีองค์ประกอบของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามองค์ประกอบของชุดการเรียนรู้ ได้แก่ คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับครู คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับนักเรียน จุดประสงค์การเรียนรู้ แบบทดสอบก่อนเรียน ใบความรู้ ใบกิจกรรม แบบทดสอบหลังเรียน และภาคผนวก อีกทั้งก่อนการนำชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง มีการตรวจสอบคุณภาพจากผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด 3 ท่านเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมเชิงเนื้อหาและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข ทำให้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันมีความสมบูรณ์มากที่สุดก่อนนำไปทดลองใช้จัดการเรียนรู้ นอกจากนี้ ยังมีการประเมินประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแนวคิดของชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2554) โดยทดลองใช้กับนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง

ทั้งหมด 3 รอบ โดยรอบแรกเป็นการประเมินแบบเดี่ยว (1:1) นักเรียนจำนวน 3 คน แบ่งเป็นนักเรียนเก่ง 1 คน ปานกลาง 1 คน และอ่อน 1 คน โดยทดลองจัดการเรียนรู้ทั้งหมด 1 ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นเวลา 3 ชั่วโมง ผลการทดลองใช้พบว่า ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ระหว่างเรียน (E_1) เท่ากับ 74.13 และ ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้หลังเรียน (E_2) เท่ากับ 72.92 ผู้วิจัยได้ทำการปรับปรุงชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันในรอบแรกในด้านการอธิบายวัตถุประสงค์ของชุดกิจกรรมการเขียนรวมไปถึง ปรับปรุงคำชี้แจงในชุดกิจกรรมการเขียนให้ละเอียด จากนั้นนำชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปประเมินกลุ่มย่อยเป็นรอบที่สอง (1:10) จำนวน 10 คน แบ่งเป็นนักเรียนเก่ง 3 คน ปานกลาง 4 คน และอ่อน 3 คน ผลการทดลองใช้พบว่า ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ระหว่างเรียน (E_1) เท่ากับ 75.04 และประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้หลังเรียน (E_2) เท่ากับ 75.31 และนำไปประเมินกลุ่มใหญ่เป็นรอบที่สาม (1:100) จำนวน 20 คน เพื่อหาประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ ผลการทดลองใช้พบว่า ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ระหว่างเรียน (E_1) เท่ากับ 75.16 และประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้หลังเรียน (E_2) เท่ากับ 76.09 ซึ่งทำให้มั่นใจว่าชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันมีประสิทธิภาพสูงเพียงพอต่อการใช้ในการจัดการเรียนรู้

นอกจากการประเมินประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันแล้ว ในชุดกิจกรรมการเรียนรู้ซึ่งประกอบไปด้วยทั้งหมด 5 ชุดกิจกรรม ได้แก่ ชุดที่ 1 English Writing Techniques เป็นเรื่องเกี่ยวกับหลักการเขียนภาษาอังกฤษ การใช้รูปประโยคให้ถูกต้องตามโครงสร้างของภาษา และการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ชุดที่ 2 Goodwill Messages เป็นเรื่องเกี่ยวกับการส่งสารแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ ประเภทของบัตรอวยพร การเขียนบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ และสำนวนในการเขียนบัตรอวยพร ชุดที่ 3 Writing a memo เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเขียนบันทึกให้ถูกต้องตามโครงสร้างการเขียน และองค์ประกอบ การเขียนบันทึก ชุดที่ 4 Writing Letters เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเขียนจดหมายส่วนตัวให้ถูกต้องตามโครงสร้าง การเขียนจดหมาย ประเภทของจดหมาย และการใช้ไวยากรณ์เรื่องกาลเวลาในการเขียนจดหมายที่ถูกต้อง และชุดที่ 5 Writing Emails เป็นเรื่องเกี่ยวกับการเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และองค์ประกอบของการ เขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยชุดกิจกรรมการเรียนรู้ทั้ง 5 ชุดนี้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถเขียนจดหมายธุรกิจ ประเภทจดหมายส่วนตัวและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อขอข้อมูลจากบริษัทได้ถูกต้องตามองค์ประกอบและ รูปแบบการใช้ภาษา ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักเรียน สามารถฝึกฝนทักษะการเขียนได้อย่างเต็มที่ทั้งในเวลาที่อยู่ในห้องเรียนและนอกเวลาเรียน อีกทั้งนักเรียน สามารถทบทวนความรู้จากชุดกิจกรรมการเขียนได้ตลอดเวลา จากผลการทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 2 ทั้ง 23 คน ปรากฏผลสอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพชุด กิจกรรมการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ที่ 75/75 สอดคล้องกับงานวิจัยของศิริพร พรหมมา (2561) ที่ใช้ชุดกิจกรรม ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อส่งเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็น ฐานของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนวัดเวฬุวัน พบว่าประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐาน มีค่าเท่ากับ 77.60/79.70 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ร้อยละ

75/75 อีกทั้งยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สินีนาฏ มีศรี (2559) ที่ใช้แบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อส่งเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ ตามแนวการสอนแบบอรรถฐานสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนศรีวิชัยวิทยาจังหวัดนครปฐม พบว่าประสิทธิภาพของแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ มีค่าเท่ากับ 75.67/75.80 ซึ่งตรงกับเกณฑ์ 75/75 ที่กำหนดไว้ ดังนั้นประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นจึงมีความเหมาะสมในการใช้พัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

5.2.2 ผลการศึกษาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน พบว่า นักเรียนมีทักษะการเขียนภาษาอังกฤษสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 2 ทั้งนี้เนื่องจากการจัดการเรียนรู้ด้วยชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันเป็นการจัดการเรียนรู้ที่สังเคราะห์มาจากแนวคิดการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษและแนวคิดการใช้แอปพลิเคชันเพื่อจัดการเรียนรู้ มีขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย ขั้นที่ 1 นำเข้าสู่บทเรียน ครูแนะนำหัวข้อในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน พร้อมบอกวัตถุประสงค์ของการเขียน และแนะนำแอปพลิเคชัน Canva Padlet หรือ Mentimeter ที่ต้องใช้ประกอบกับชุดกิจกรรม ขั้นที่ 2 เรียนรู้ก่อนเขียน ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนที่อยู่ในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อทดสอบความรู้เดิม จากนั้นครูแนะนำรูปแบบการเขียนภาษาอังกฤษ วิธีการเขียนประเภทต่าง ๆ ประโยค คำศัพท์ และโครงสร้างไวยากรณ์ที่ใช้ในการเขียนพร้อมตัวอย่าง โดยใช้ประกอบกับใบความรู้ที่อยู่ในชุดกิจกรรม ทำให้นักเรียนมีความเข้าใจในเรื่องที่จะเขียนและมีตัวอย่างให้ศึกษาก่อนลงมือเขียนจริง ขั้นที่ 3 เขียนผ่านแอปพลิเคชัน นักเรียนฝึกเขียนภาษาอังกฤษตามกิจกรรมที่ปรากฏอยู่ในแต่ละชุดกิจกรรม และส่งผลงานการเขียนผ่านแอปพลิเคชันที่กำหนดอยู่ในแต่ละชุดกิจกรรม ได้แก่ Mentimeter Canva และ Padlet เพื่อเพิ่มความสุขสนุกสนานให้กับนักเรียน กระตุ้นความเต็มใจในการเขียน และลดความกังวลในการเขียนภาษาอังกฤษลง ในขั้นตอนนี้ครูสามารถให้คำแนะนำ หรือช่วยเหลือเมื่อนักเรียนเกิดปัญหาในการเขียน ขั้นที่ 4 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เมื่อนักเรียนส่งงานเขียนของตนเองผ่านแอปพลิเคชันที่กำหนดแล้ว ครูให้เวลานักเรียนอ่านผลงานของเพื่อน และแสดงความคิดเห็นที่มีต่อผลงานการเขียนของเพื่อน หลังจากนั้นครูชี้แนะจุดบกพร่องพร้อมข้อเสนอแนะในการเขียน เช่น ด้านรูปแบบ เนื้อหา การเรียบเรียงเรื่องราว การใช้ภาษา และไวยากรณ์ เพื่อให้นักเรียนนำไปปรับปรุงการเขียนของตนเองให้ดียิ่งขึ้น และขั้นที่ 5 สรุปและประเมินผล ครูสรุปบทเรียนท้ายคาบ และประเมินผลการเขียนรายบุคคลโดยให้นักเรียนเขียนภาษาอังกฤษแบบอิสระเพื่อประเมินทักษะการเขียนท้ายบทเรียน จากขั้นตอนการจัดการเรียนรู้นี้จึงส่งผลให้สามารถพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิวะพร วรณรัตน์ และ อังค्वรา เหลืองนภา (2562) ที่ได้ใช้แอปพลิเคชันในการพัฒนาภาษาอังกฤษด้านการเขียน เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการเรียนรู้ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา พบว่าแอปพลิเคชันภาษาอังกฤษหลายแอปพลิเคชันมีส่วนช่วยในการพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาได้

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ธิติรัตน์ สนธิทิม (2564) ที่ศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนอาชีวศึกษาที่มีต่อสื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน EchoVE (เอคโควี) พบว่านักเรียนอาชีวศึกษามีความพึงพอใจในการมใช้สื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันในระดับมาก อีกทั้งยังสอดคล้องกับงานวิจัยของพงศ์ทวี ทศวา และคณะ (2564) ที่ใช้รูปแบบการสอนตามแนวสร้างสรรค์ความรู้และการใช้กิจกรรมให้ข้อมูลย้อนกลับแบบออนไลน์ เพื่อพัฒนาความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาสาขาภาษาอังกฤษ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พบว่า ทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษามีพัฒนาการที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงงานวิจัยของ Ying (2022) ที่ใช้วิธีการสอนแบบผสมผสานแบบการทำภาระงานร่วมกันเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจของนักเรียนระดับอาชีวศึกษาในประเทศไทย พบว่าในภาพรวมทักษะการเขียนของกลุ่มทดลองดีขึ้นกว่ากลุ่มควบคุม วิธีการจัดการเรียนรู้ที่ผสมผสานภาระงานกับการเรียนรู้แบบร่วมมือสามารถพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจของนักเรียนระดับอาชีวศึกษาได้

5.2.3 ผลการศึกษาความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.44 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ที่ 0.63 นักเรียนมีความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับมาก ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 3 เมื่อพิจารณาความเต็มใจของนักเรียนรายด้านเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่า ด้านบริบทห้องเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ตามด้วยด้าน บริบทสังคม ด้านบริบทการนำไปใช้ และด้านบริบทปัจเจกบุคคล ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน ได้นำแอปพลิเคชัน Canva Padlet และ Mentimeter เข้ามาช่วยในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้นักเรียนสามารถเขียนภาษาอังกฤษได้อย่างเต็มใจและเพิ่มความสนุกสนานให้กับนักเรียน ซึ่งในระหว่างการจัดการเรียนรู้ นักเรียนในห้องเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมร่วมกัน อีกทั้งยังสามารถมีปฏิสัมพันธ์กับครู สอดคล้องกับแนวคิดของคณะกรรมการการจัดการความรู้ (2563) ที่ระบุว่าแอปพลิเคชันเข้ามามีบทบาทสำคัญในการจัดการเรียนรู้ในปัจจุบัน เป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวก เพิ่มความสนุกสนาน และเพิ่มปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้มากขึ้น ในระหว่างการทำกิจกรรมครูสามารถให้คำแนะนำ หรือช่วยเหลือเมื่อนักเรียนเกิดปัญหาในการเขียน รวมไปถึงการมีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนในชั้นเรียน โดยเพื่อนในชั้นเรียนสามารถแสดงความคิดเห็นที่มีต่อผลงานการเขียนของเพื่อนได้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Maryansyah (2019) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษในสื่อสังคมออนไลน์ Instagram, WhatsApp and Facebook พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษในสังคมออนไลน์เรียงตามลำดับมากไปหาน้อย ได้แก่ แรงจูงใจ ความมั่นใจในตนเอง บุคลิกภาพ เจตคติ และความวิตกกังวล กลุ่มตัวอย่างมีแรงจูงใจในการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษบนสื่อสังคมออนไลน์ เพราะการสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษบนสื่อสังคมออนไลน์เป็นเรื่องง่าย สนุก และมีความน่าสนใจ ในขณะที่สื่อสารจะไม่มีความวิตกกังวลเรื่องการใช้ไวยากรณ์หรือการออกเสียง ทำให้นักศึกษาเต็มใจที่จะสื่อสารและมีความมั่นใจในการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่รู้สึกกดดันเพราะไม่มีการเผชิญหน้ากันระหว่างการสื่อสารบนโลกออนไลน์ จึงสรุปได้ว่าการใช้สื่อสังคมออนไลน์สามารถพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของผู้เรียนได้

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ Rafiee and Abbasian-Naghnen (2020) ที่ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ (Willingness to Write: WTW) ของนักศึกษาในประเทศอิหร่าน โดยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อความเต็มใจในการเขียน พบว่าในการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความเต็มใจในการเขียนนั้น ผู้สอนต้องการกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ผ่อนคลายและทำให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดี

5.3 ข้อค้นพบ

การจัดการเรียนรู้โดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันส่งเสริมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ช่วยให้นักเรียนมีส่วนร่วมทั้งด้านสติปัญญา (Intellectual Participation) ด้านสังคม (Social Participation) และด้านร่างกาย (Physical Participation) ซึ่งเป็นการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ให้สามารถทำงานร่วมกันได้ อีกทั้งสามารถสร้างสรรค์ผลงานได้ อีกทั้งการใช้แอปพลิเคชัน เหมาะกับนักเรียนยุคใหม่

5.4 ข้อเสนอแนะ

5.4.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำไปใช้

(1) ก่อนการนำชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปใช้ ผู้สอนควรเตรียมความพร้อมให้กับนักเรียนก่อนการจัดการเรียนรู้ โดยการชี้แจงจุดประสงค์ก่อนการจัดการเรียนรู้ คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรม แบบทดสอบก่อนเรียน ใบความรู้ ใบกิจกรรม แบบทดสอบหลังเรียน เพื่อให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปด้วยดี และต้องมีการแนะนำวิธีการใช้แอปพลิเคชัน Padlet และ Mentimeter รวมทั้งให้เวลานักเรียนได้ทดลองใช้แอปพลิเคชันจนคล่องแคล่ว

(2) ในการจัดการเรียนรู้ ครูควรวางแผนในเรื่องของเวลาที่มีอยู่จำกัดให้ครอบคลุมกับการจัดกิจกรรม เนื่องจากทักษะการเขียนเป็นทักษะที่อาศัยเวลา ครูควรให้นักเรียนได้ใช้เวลาในการวิเคราะห์ คิดหาคำตอบในบทเรียนแต่ละบทมากขึ้นโดยอาจเพิ่มการทำกิจกรรมกลุ่มในการเรียนครั้งแรก ๆ เพื่อให้นักเรียนได้ทำงานร่วมกัน จนกระทั่งนักเรียนคุ้นเคยกับชุดกิจกรรมและขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แล้วครูจึงสามารถให้นักเรียนฝึกทักษะการเขียนได้ด้วยตนเอง

5.4.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

(1) ควรศึกษาผลการใช้ชุดกิจกรรมร่วมกับรูปแบบการเรียนรู้อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น การเรียนรู้จากสถานการณ์เสมือนจริง การเรียนรู้จากภาระงาน และการเรียนรู้แบบร่วมมือ เป็นต้น

(2) ควรนำชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันไปใช้กับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในระดับชั้นอื่น และควรศึกษาตัวแปรอื่นเพิ่มเติม เช่น กลวิธีการเขียนภาษาอังกฤษ แรงจูงใจในการเขียนภาษาอังกฤษ เป็นต้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กตัญญูลี เอกภูธ. (2562). *คู่มือการใช้งาน Mentimeter เพื่อสร้างห้องเรียนแบบ Active Learning*.
<https://anyflip.com/rwtp/diej/basic>.
- กรมประชาสัมพันธ์. (2564, 17 พฤษภาคม). *กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด 5 รูปแบบการเรียนการสอนรองรับ การเปิดภาคเรียนให้เหมาะสมแต่ละภูมิภาคของประเทศ*. <https://www.prd.go.th/th/content/category/detail/id/9/iid/19133>.
- กฤษฎา โพธิ์ชัยรัตน์. (2561). *การพัฒนาความสามารถการเขียนสะกดคำศัพท์ภาษาอังกฤษโดยใช้เกมของ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนโคกโพธิ์ไชยศึกษา*. สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
http://www.ska2.go.th/reis/data/research/25640706_103836_3682.pdf
- ทองแก้ว วาริษา. (2547). *การพัฒนาชุดการเรียนการสอน เรื่องอาชีวพในจังหวัดชัยนาท สำหรับนักเรียนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์]. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- กำไลทิพย์ ปัตตะพงค์. (2558). *การวิเคราะห์ห้วงค์ประกอบความเต็มใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษของนักศึกษา ไทยระดับปริญญาตรี*. *ภาษาปริทัศน์*, (30), 197-222.
https://www.culi.chula.ac.th/Images/asset/pasaa_paritat_journal/file-10-102-kcu9p0818206.pdf
- เกริก ท่วมกลาง และจินตนา ท่วมกลาง. (2555). *การพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ*. สภาพรบูค.
- เกศิณี บำรุงไทย. (2554). *การวิเคราะห์ข้อผิดพลาดในการเขียนภาษาอังกฤษระดับย่อหน้าของนักศึกษาคณะ ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร*. [รายงานผลการวิจัย, มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร]. ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- ขวัญตา บุญเอี่ยม. (2551, 21 พฤศจิกายน). *โปรแกรม EFL การเรียนภาษาอังกฤษทางเลือกใหม่*.
<http://www.ryt9.com/s/prg/475022>.
- ขวัญตา มากมูล. (2555). *การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วย แผนผังความคิด (Mind Mapping)* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยนครพนม]. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม.
<http://arc.npu.ac.th/index.php?page=theses&pagenums=68>
- คณะกรรมการจัดการความรู้. (2563). *คู่มือการจัดการความรู้การใช้เทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ใน แนวทางที่หลากหลาย*. มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- คณะกรรมการการอาชีวศึกษา. (2562). *โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง*. กระทรวงศึกษาธิการ.
- จรินทร์ธร ภัทรพงศ์โอฬาร. (2561). *การพัฒนาทักษะการเขียนประโยคภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดฝึกทักษะของนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2*. [รายงานการวิจัย, วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พาณิชย์การ]. วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พาณิชย์การ.
- จอมขวัญ หลาวเพชร. (2546). การสื่อสารในองค์กรกลุ่ม องค์กรไม่เหลือ. *Industrial technology review*, 10(15), 168-174.
- จีระพงษ์ โพนันธุ์. (2562, 4 กันยายน). *การใช้โปรแกรม Kahoot สำหรับช่วยในเรื่องการเรียนการสอน*.
<https://kru-it.com/tips/kahoot>.
- ฉัตรพงศ์ ชูแสงนิล. (2562, 26 ธันวาคม). *Classcraft เกมจัดการชั้นเรียน*. คลังความรู้ SciMath.
<https://www.scimath.org/article-technology/item/10968-classcraft>
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. (2531). *ชุดการสอนระดับประถมศึกษา*. (เอกสารประกอบคำสอน). ภาพพิมพ์.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. (2532). *การวางแผนการสอนและเขียนแผนการสอน เอกสารการสอนชุดวิชาวิทยาการ
สอน หน่วยที่ 8-15*. (พิมพ์ครั้งที่ 7). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ชัยยงค์ พรหมวงศ์. (2556). การทดสอบประสิทธิภาพสื่อหรือชุดการสอน. *ศิลปการศึกษาศาสตร์วิจัย*, 5(1), 1-20.
- ชาติชาย แป้นโพธิ์, ทูลใจ ศรีพรหม และ อุดุลย์ ยิ่งธนากร. (2551). *การพัฒนาชุดกิจกรรม กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เรื่องพลังงานในชีวิตประจำวัน สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1*. [การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนเรศวร]. มหาวิทยาลัยนเรศวร.
http://www.edu.nu.ac.th/researches/view_is.php?id=401
- ทรงธรรม วงศ์วิรุฬห์ และมาเรียม นิลพันธ์. (2565). การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนการเขียนจดหมายโต้ตอบภาษาอังกฤษธุรกิจตามแนวการเขียนแบบอรรถฐานร่วมกับแนวคิดกลุ่มคำสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี. *วารสารสิรินธรปริทรรศน์*, 23(1), 57-71. <https://so06.tci-thaijo.org/index.php/jsr/article/view/249281/172545>
- ธานินทร์ ศิลป์จารุ. (2560). *การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS และ AMOS*. บิสซิเนสอาร์แอนด์ดี.
- ธิดาทิพย์ สังข์งาม. (2553). *เทคนิคการสอนทักษะเขียนภาษาอังกฤษ (Writing Skill)*.
<http://prncilgreen1.blogspot.com/2010/02/writing-skill.html>.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- ฉัตรรัตน์ สนธิทิพย์. (2564). การศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนอาชีวศึกษาที่มีต่อสื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน. *วารสารวิชาการ T-VET Journal สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ*, 35(10), 285-302. https://so01.tci-thaijo.org/index.php/TVETJournal_IVEN3/article/view/248061.
- นนทลี พรธาดาวิทย์, รินรดี ปาปะใน, สุกัญญา บุญศรี และธงชาติ พิกุลทอง. (2561). การวัดและประเมินผล การเรียนรู้โดย Application และโปรแกรมคอมพิวเตอร์การใช้ Kahoot Application. <https://www.teched.rmutt.ac.th>.
- นเรศ สรุสพิธิ์. (2547). *English Grammar ไวยากรณ์ฉบับสมบูรณ์*. โรงพิมพ์เดือนตุลา.
- บุญเกื้อ ควรหาเวช. (2545). *นวัตกรรมการศึกษา*. สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประทีป ยอดเกต. (2550). การพัฒนาชุดกิจกรรมการเรียนรู้วิชาภาษาไทยเพื่อส่งเสริมความสามารถในการคิดวิเคราะห์สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม]. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.
- ปาริฉัตร พินิจวิญญูภาพ และ กชกร ธิปัตติ. (2563). การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการเขียนแบบเน้นกระบวนการสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4. *วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด*, 14(2), 105-113. <https://so03.tci-thaijo.org/index.php/reru/article/download/224332/166400/857696>
- ปิยธิดา ศรีพล. (2564). การพัฒนาแอปพลิเคชันเพื่อใช้ในงานธุรกิจสั่งอาหารเดลิเวอรี่ในจังหวัดขอนแก่น. *Journal of Buddhist Education and Research : JBER*, 7(1), 130-142.
- พงศ์ทวี ทศวา, ภัทรธีรา เทียนเพิ่มพูล, นิธิดา อติภัทรนันท์ และพีรพัฒน์ ยางกลาง. (2564). การพัฒนาการทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักศึกษาโดยใช้รูปแบบการสอนตามแนวสร้างสรรค์ความรู้และการใช้กิจกรรมให้ข้อมูลย้อนกลับแบบออนไลน์. *วารสารวิชาการและวิจัยสังคมศาสตร์*, 16(1), 59-70. <https://so05.tci-thaijo.org/index.php/JSSRA/article/download/249292/171264/>.
- พิตรวัลย์ โกวิทวที. (2540). *ทักษะและเทคนิคการสอนเขียนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มนวิภา เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา. (2545). *การพัฒนาบทเรียนนิทานเพื่อเพิ่มความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร]. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- ยุทธ ไถยวรรณ. (2550). *การสร้างเครื่องมือวิจัย*. ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพมหานคร.
- ระพินทร์ โพธิ์ศรี. (2545). *การสร้างชุดกิจกรรมการเรียนรู้*. คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์.
- ลดาวลัย วัฒนบุตร. (2553). การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษธุรกิจตามความต้องการของสถานประกอบการโดยใช้โปรแกรมประมวลผลคำแทนการเขียนด้วยลายมือ. *วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม*, 4(1), 89-98. <https://so05.tcithaijo.org/index.php/rmuj/article/view/29818>
- วรรณพรรณ เลิศวัตรกานต์. (2556). *การพัฒนาชุดกิจกรรมโดยเน้นงานปฏิบัติเพื่อฝึกทักษะการฟังและพูดภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนมารีวิทยา*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร]. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร.
http://www.thapra.lib.su.ac.th/objects/thesis/fulltext/snamcn/Wannaphan_Rtvattra kan/fulltext.pdf
- วรรณษา พัฒนา และวรรณพร ทองมูล. (2562). *โมบายแอปพลิเคชันเพื่อพัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ]. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- วรวิฑูม เนียนิม. (2565, 5 มกราคม). *คู่มือการใช้งาน PADLET*.
<http://www.secondarytak.go.th/?p=9518>.
- วรภรณ์ ศรีนาราช และมณี จำปาแพง. (2564). การศึกษาการใช้แอปพลิเคชันเพื่อการเรียนรู้ด้านทักษะการแปลของนักศึกษา สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. *วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์*, 12(3), 53-64. <https://so01.tcithaijo.org/index.php/truhusocjo/article/download/247647/169402/925545>.
- วิเชียร เกตุสิงห์. (2541). *การวิจัยเชิงปฏิบัติ*. ไทยวัฒนาพานิช.
- ศยามน อินสะอาด. (2565). *การพัฒนาไมโครเลิร์นนิ่งแบบเกมเพื่อการเรียนรู้เชิงรุกแบบออนไลน์*. เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา, 17(23), 44-58. <https://so01.tcithaijo.org/index.php/ectstou/article/download/255146/171894/981667>.
- ศศิพร ต้วงสุข. (2559). *แอปพลิเคชัน*. <https://sites.google.com/site/sasipornone00>.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- ศศิภา พรหมมินทร์. (2564). *การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ โดยใช้เทคนิคการเขียนแบบกิ่งควบคุม สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1*. [การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนเรศวร]. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร.
http://www.edu.nu.ac.th/th/news/docs/download/2021_06_07_15_05_41.pdf
- ศิริชัย กาญจนวาสี, ทวีวัฒน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุโข (2551). *การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับการวิจัย*. (พิมพ์ครั้งที่ 5). โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริพร พรหมนา. (2561). *การพัฒนาชุดกิจกรรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้สมองเป็นฐานของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1* [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี]. RBRU e-Theses. <https://etheses.rbru.ac.th/pdf-uploads/allfile-293-file01-2020-02-03-11-19-43.pdf>
- ศิวะพร วรรณรัตน์ และอังคิรา เหลืองนภา. (2562). *การใช้แอปพลิเคชันในการพัฒนาภาษาอังกฤษด้านการเขียน. การประชุมวิชาการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติของนักศึกษาด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 2*. (น. 631-642). มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- ศุภณัฐ วัฒนการสอนและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. (2565). *รู้จัก Canva for Education*. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สมบัติ ศิริจันดา. (2554). *ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร*. ทีพีเอ็น เพรส.
- สินีนางู มีศรี. (2559). *การพัฒนาแบบฝึกเสริมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษตามแนวการสอนแบบบูรณาการ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนศรีวิชัยวิทยาจังหวัดนครปฐม*. [วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศิลปากร]. คลังปัญญา มหาวิทยาลัยศิลปากร.
<http://202.44.135.157/dspace/bitstream/123456789/1369/1/55254326.pdf>
- สุคนธ์ สินธพานนท์. (2553). *นวัตกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพของเยาวชน*. (พิมพ์ครั้งที่ 4). 9119 เทคโนโลยีปริทัศน์.
- สุพัฒน์ สุขมลสันต์. (2547). *การวิเคราะห์ข้อสอบแบบอัตนัยรายข้อ.วารสารภาษาปริทัศน์, 47(21), 44-55*.
<https://www.culi.chula.ac.th/publicationsonline/files/article2/JC9SQdmcGcThu114711.pdf>
- สุวิทย์ มูลคำ และอรทัย มูลคำ. (2545). *21 วิธีจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนากระบวนการคิด*. ภาพพิมพ์.
- เสนีย์ วิลาวรรณ. (2544). *พัฒนาทักษะภาษา เล่ม 3*. สุวีริยาสาส์น.
- โสภณ สาทรสัมฤทธิ์ผล. (2555). *ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร*. ทริปเพิ้ล เอ็ดดูเคชั่น จำกัด.
- อนุวัติ คุณแก้ว. (2562). *การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อุ้ผลงานทางวิชาการเพื่อการเลื่อนวิทยฐานะ*. (พิมพ์ครั้งที่ 6). สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- Youth Innovation. (2562, 27 มีนาคม). *แนะนำ Mentimeter ตัวช่วยกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน*. https://www.youthinnovation.org/2019/introducing-mentimeter/?fbclid=IwAR3zY4Qiap7gz8fcMTxQjo4KhUE9mJEG_HM1QAmDcxa1qHmsLi21mbyFf3l
- Alnufaie, M., & Grenfell, M. (2013). EFL Writing Apprehension: The Macro or the Micro?. *Journal of arts and humanities*, 2(3), 79-89.
- Ashley, A. (2003). *Handbook of commercial correspondence*. Oxford University Press.
- Brown, G & Hedge, T. (2000). *Teaching and Learning in Language Classroom*. Oxford: Oxford University.
- Brown, S. G. (2015). *Campus Writing Centers, Student Attendance, and Change in Student Writing Performance*. The University of Southern Mississippi.
- Derewianka, B. (2008). *A grammar companion for primary teachers*. PETA.
- Hamidun, N., Hashim, S. H., & Othman, N. F. (2012). Enhancing students motivation by providing feedback on writing: The case of international students from Thailand. *International Journal of Social Science and Humanity*, 2(6), 591-594.
- Hanh, N. T. M., and Tuan, L. T. (2018). The Effect of Task-based Language Teaching on EFL Learners' Writing Performance at Tien Giang University. *Can Tho University Journal of Science*, 54(5), 91-97.
- Harmer, J. (2004). *How to teach writing*. Pearson Education.
- Harmer, J. (2007). *The practice of English language teaching: Harlow, Essex*. Pearson Education
- Harris, D. P. (1974). *Testing English as a Second Language*. Tata McGraw-Hill.
- Heaton, J. B. (1975). *Writing English Language Tests*. Longman.
- Kaivanpanah, S, Ghonsooly, B, & Beynabaj, N. (2019). Willingness to Write in EFL Contexts. *Applied Research on English Language*, 8(3), 339-364. <https://doi.org/10.22108/are.2019.114160.1387>.
- Karafi, B & Oğuz, A. (2022). Development of English Paragraph Writing Self-Efficacy Belief Scale. *International Journal of Progressive Education*, 3(18), 105-120. <https://doi.org/10.29329/ijpe.2022.439.8>.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- Klimova, B. F. (2014). Constraints and difficulties in the process of writing acquisition. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 122, 433-437.
- Kutlu, O. (2012). Using technology for developing writing in an ESP class. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 70(1), 267–271. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2013.01.064>
- Lado, R. (1977). *Language Teaching: A Scientific Approach*. McGraw-Hill.
- Macintyre, P. D. & Gardner, R. C. (1991). An instrumental motivation in language study: Who says it isn't effective? *Studies in Second Language Acquisition*, 13, 266-272.
- Macintyre, P. D., Clément, R., Dörnyei, Z., & Noels, K.A. (1998). Conceptualizing willingness to communicate in a L2: A situational model of L2 confidence and affiliation. *The Modern Language Journal*, 82(4), 545-562.
- Marashi, H., & Dadari, L. (2012). The Impact of Using Task-based Writing on EFL Learners' Writing Performance and Creativity. *Theory & Practice in Language Studies*, 2(12), 2500-2507.
- Maryansyah, Y. (2019). A Study on English Students' Willingness to Communicate In English in Social Media. *Premise Journal*, 8(1), 31-45.
<https://ojs.fkip.ummetro.ac.id/index.php/english/article/view/1930>.
- Mearthy, F. (2000). Lexical and Grammatical Knowledge in Reading and Listening Comprehension by Foreign Language Learners of Spanish. *Applied Language Learning*, 11(2), 323-348.
- Nunan, D. (2004). *Task-based language teaching*. Cambridge University Press.
- Rafiee, M., & Abbasian-Nagheh, S. (2020). Willingness to Write (WTW): Development of a model in EFL writing classrooms. *Cogent Education*. 7(1), 1-16.
<https://doi.org/10.1080/2331186X.2020.1847710>.
- Taylor, B. P. (1984). Content and Written Form: A Two Way Street. In S. McKay (ed.) *Composition in a Second Language*. p. 3-15.
- The University of Pennsylvania. (2015). *Rubric for Business Letter Writing Assessment*.
<https://globalyouth.wharton.upenn.edu/wp-content/uploads/2015/12/Business-Letter-Writing-Rubric.pdf>.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- Trivelli-Bowen, B., Moore, J. J, Niemeyer, S. R & Holmes, K. (2014). Ways to Use Technology to Motivate Students Writing. *International Journal of Arts and Commerce*, 3(7), 1-11.
- Yavuz, D., & Genc, A. B. (1998). Flexibility of setting up a writing unit at YADIM. *Unpublished Action Research Study*. Çukurova University, Adana.
- Ying, G. (2022). Research of Enhancing Business English Writing Skills Based on the Blended Learning Model in Vocational College. *Asian Social Science*, 18(8), 27-34. <https://doi.org/10.5539/ass.v18n8p27>.
- Zamel, V. (1982). *The Composing Processes of Advanced ESL Student Studies*. *TESOL Quarterly*, 1(1982), 165 – 187.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในวิจัย

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในวิจัย

1. ดร.สกลกานต์ อินทร์ไทร

ตำแหน่ง หัวหน้าหลักสูตรภาษาอังกฤษธุรกิจ วิทยาลัยนานาชาติ
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

2. ดร.กัลลิกา ศรีหาสาร

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ

โรงเรียนนายทวิทยาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

3. อาจารย์ฐาปนวิชญ์ ชัยชนะ

ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาการจัดการประชุมและนิทรรศการ

วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์

ภาคผนวก ข
หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยฯ

Office of Dhurakij Pundit University Human Research Ethics Committees (DPU HRECs)

110/1-4 Prachachuen Road Laksi, Bangkok 10210, Thailand

Tel. 02-954-7300 Ext. 128 E-mail: dpuhrec@dpu.ac.th website: <https://www.dpu.ac.th/human-research/>

AF 10-04/01.2V2 Edit:20-03-23



COE No. 082/65

เอกสารรับรองโครงการวิจัย

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ประเทศไทย ได้ทำการตรวจสอบและรับรองโครงการวิจัยตามที่ระบุไว้ด้านล่าง ทั้งนี้ โดยพิจารณาบนพื้นฐานของ Declaration of Helsinki, the Belmont Report, CIOMS Guideline และ International Conference on Harmonization in Good Clinical Practice หรือ ICH-GCP

ประเภทการพิจารณา : แบบยกเว้น (Exemption Review)

ชื่อโครงการ : การพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันสำหรับนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ

Protocol Title : DEVELOPMENT OF ENGLISH WRITING SKILLS BY USING LEARNING ACTIVITY PACKAGE THROUGH APPLICATIONS FOR VOCATIONAL CERTIFICATE STUDENTS

รหัสโครงการ : DPUHREC 079/65NA

ผู้วิจัยหลัก : นางสาววราพรรณ ภูพันธ์

สังกัดหน่วยงาน : วิทยาลัยครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

เอกสารที่ได้รับรอง : 1. แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย
2. โครงการวิจัยฉบับเต็ม
3. เอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย
4. เอกสารแสดงความยินยอมเข้าร่วมในโครงการวิจัย
5. แบบสอบถาม/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูล

วันที่รับรอง : 21 เมษายน 2566



ลงนาม:
(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ธนินทร์ อัครวิเชียรจินดา)

ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ลงนาม:
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทธนันท์ เพชรเชิดชู)

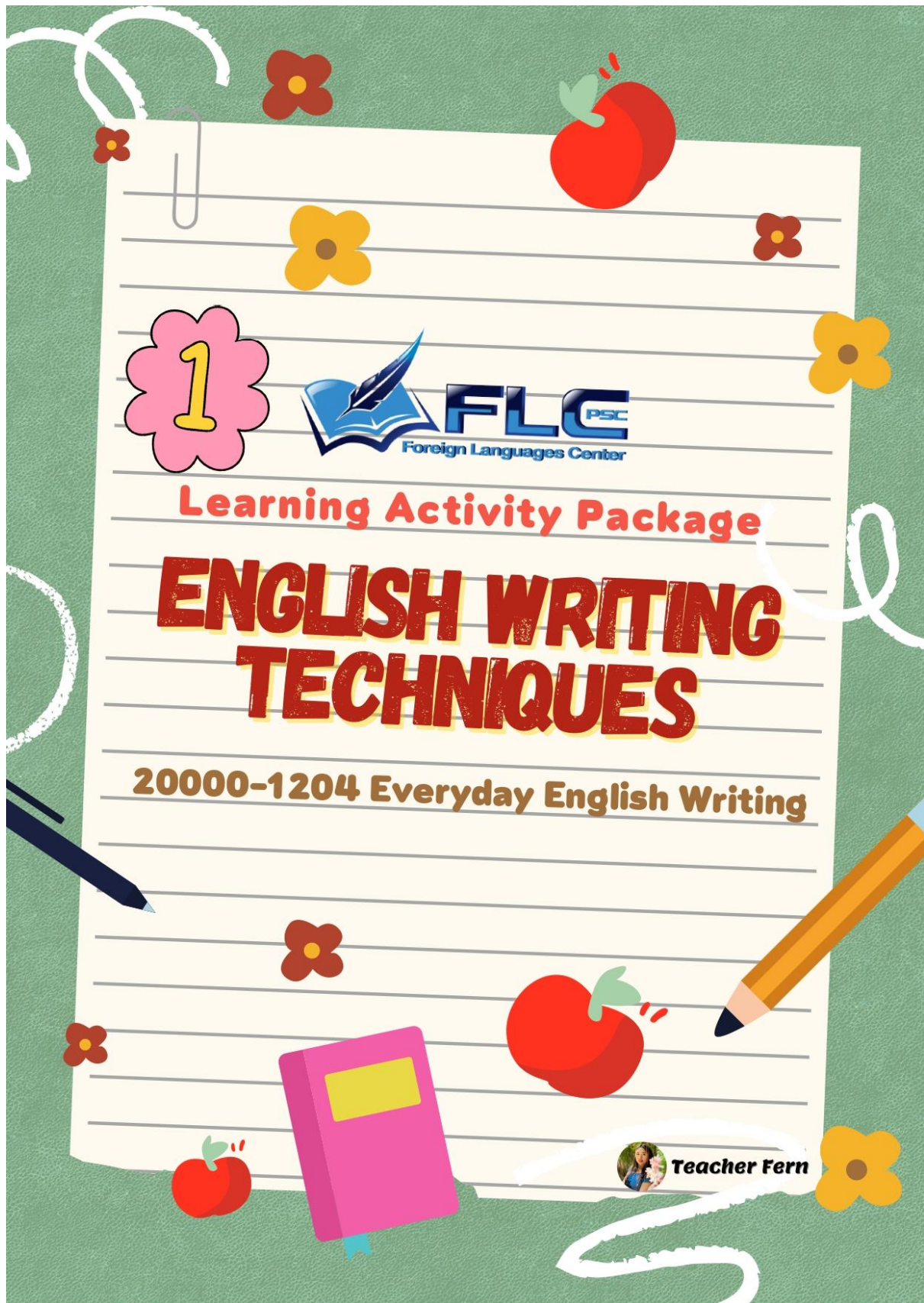
รองอธิการบดีสายงานวิจัยและพัฒนา

นักวิจัยทุกท่านที่ผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการวิจัยตามที่ระบุไว้ในโครงร่างการวิจัยอย่างเคร่งครัด
2. หากมีการแก้ไขโครงการวิจัยภายหลังการรับรอง ให้ผู้วิจัยดำเนินการจัดทำเป็นโครงการวิจัยใหม่

ภาคผนวก ค

ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน
เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ



คำนำ

ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นสื่อประกอบการจัดการเรียนรู้รายวิชา 20000-1204 การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน (Everyday English Writing) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2

ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน เรื่อง English Writing Techniques ฉบับนี้ประกอบด้วย คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมสำหรับครู คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมสำหรับนักเรียน จุดประสงค์การเรียนรู้ แบบทดสอบก่อนเรียน ใบงาน ใบกิจกรรม แบบทดสอบหลังเรียน และภาคผนวก

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน เรื่อง English Writing Techniques ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อครูผู้สอนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อีกทั้งนักเรียนสามารถใช้เป็นสื่อในการศึกษาด้วยตนเองเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีจะส่งผล ให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษและมีความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ

คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรม การเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

สำหรับคุณครู

1. ศึกษาเนื้อหาของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน จัดเตรียมแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) และแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test)
2. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) เพื่อทดสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียน
3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ พร้อมทั้งใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ตามลำดับ
4. ให้นักเรียนศึกษาใบความรู้เรื่อง English Writing Techniques และทำใบกิจกรรม 1 2 และ 3 โดยครูเป็นผู้ให้คำแนะนำ
5. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) เพื่อทบทวนความรู้ ความเข้าใจ และเพื่อทราบผลการพัฒนาความรู้ของนักเรียน
6. ครูเก็บรวบรวมคะแนนจาก แบบทดสอบก่อนเรียน(Pre-test) และแบบทดสอบหลังเรียน(Post-test) เพื่อประเมินผลการเรียนต่อไป

คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรม การเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

สำหรับนักเรียน

1. ศึกษาจุดประสงค์การเรียนรู้ เพื่อให้ทราบว่าเมื่อเรียนจบตามชุดกิจกรรมแต่ละชุดแล้ว นักเรียนจะสามารถเรียนรู้และปฏิบัติสิ่งใดได้บ้าง
2. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) จำนวน 10 ข้อ รวมเป็น 10 คะแนน
3. ให้นักเรียนศึกษาใบความรู้เรื่อง English Writing Techniques
4. ชุดกิจกรรมการเรียนรู้เรื่อง English Writing Techniques มีทั้งหมด 3 กิจกรรม ในกิจกรรมที่ 1 และ 2 ให้นักเรียนเขียนคำตอบลงในใบกิจกรรม สำหรับกิจกรรม ที่ 3 ให้นักเรียนเขียนคำตอบลงในแอปพลิเคชัน Mentimeter
5. ให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน (Post-test) จำนวน 10 ข้อ รวมเป็น 10 คะแนน
6. เกณฑ์การให้คะแนน มีดังนี้

Activity 1 (5 ข้อ 10 คะแนน)

ประโยคปฏิเสธ (Negative)

1. เขียนตามโครงสร้างของประโยคปฏิเสธได้ถูกต้อง 1 คะแนน
2. เขียนตามโครงสร้างของประโยคปฏิเสธไม่ถูกต้อง 0 คะแนน

ประโยคคำถาม (Interrogative)

1. เขียนตามโครงสร้างของประโยคคำถามได้ถูกต้อง 1 คะแนน
2. เขียนตามโครงสร้างของประโยคคำถามไม่ถูกต้อง 0 คะแนน

คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรม การเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

สำหรับนักเรียน

Activity 2 (10 ข้อ 10 คะแนน)

1. เติม Articles ลงในช่องว่างและสะกดคำได้ถูกต้อง ได้ 1 คะแนน
2. เติม Articles ลงในช่องว่างไม่ถูกต้อง ได้ 0 คะแนน

Activity 3 (5 ข้อ 5 คะแนน)

1. แต่งประโยคให้ถูกต้องโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนและรูปแบบการใช้ภาษาให้ถูกต้องตามไวยากรณ์
ได้ 1 คะแนน
2. แต่งประโยคให้ถูกต้องโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนและรูปแบบการใช้ภาษาให้ถูกต้องตามไวยากรณ์
ได้ 0 คะแนน

จุดประสงค์การเรียนรู้

ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน กำหนดให้ครูและนักเรียนศึกษาตามเป็นขั้นตอน มีการเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้นครูผู้สอนและนักเรียนควรศึกษาจุดประสงค์ สำคัญ แอปพลิเคชัน เวลาที่ใช้ เนื้อหาในบทเรียน และวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เข้าใจ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอน และระหว่างที่นักเรียนทำกิจกรรม หากนักเรียนมีข้อสงสัย สามารถขอคำแนะนำจากครูผู้สอนได้

2.จุดประสงค์การเรียนรู้

1. นักเรียนสามารถแต่งประโยคด้วยโครงสร้าง Present Simple Tense ได้ (K)
2. นักเรียนสามารถใช้ Articles ได้ (K)
3. นักเรียนสามารถแต่งประโยคโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนและรูปแบบการใช้ภาษาที่ถูกต้อง (P)
4. นักเรียนมีความรับผิดชอบ ส่งงานตามที่กำหนดและทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี (A)

3.สาระสำคัญ

นักเรียนจะได้เรียนรู้ในเรื่อง หลักการเขียนภาษาอังกฤษ การใช้รูปประโยคให้ถูกต้องตามโครงสร้างของภาษา และการใช้เครื่องหมายวรรคตอน

3.แอปพลิเคชันที่ใช้ : Mentimeter

4.ระยะเวลาที่ใช้ : 3 ชั่วโมง

5.เนื้อหา

1. ใบความรู้ 1
2. ใบความรู้ 2
3. ใบความรู้ 3
4. ใบความรู้ 4
5. ใบความรู้ 5
6. ใบความรู้ 6
7. ใบกิจกรรม 1
8. ใบกิจกรรม 2
9. ใบกิจกรรม 3

แบบทดสอบก่อนเรียน Pre-test

Directions : Choose the best answer to each question 1-10 (10 points)

1. What is the first step of the writing process?
 - a. Start writing
 - b. Read, review, and correct
 - c. Final edit
 - d. Prepare and draft ideas

2. What is not the purpose of writing?
 - a. To discuss
 - b. To explain
 - c. To copy other works
 - d. To persuade

3. What is the main purpose of writing?
 - a. To communicate ideas to viewers of the movie.
 - b. To communicate ideas to readers of the message.
 - c. To communicate knowledge to Walkers who stand for JPARK.
 - d. To communicate knowledge to the audiences of the soccer's scores.

4. What is the first part of a writing task?
 - a. Introduction
 - b. Body
 - c. Conclusion
 - d. Summary

5. What is important in the conclusion part?
 - a. Be clear about arguments in the main body.
 - b. Include your own analysis.
 - c. Include the information.
 - d. None of the above

แบบทดสอบก่อนเรียน Pre-test

Directions : Choose the best answer to each question 1-10 (10 points)

6. I think ___ woman over there has lost her purse. She must be feeling awful.

- a. a
- b. an
- c. the
- d. no article

7. Please meet me at the train station in _____ hour from now.

- a. a
- b. an
- c. the
- d. no article

8. Complete the sentence.

They _____ homework everyday.

- a. do
- b. does
- c. done
- d. did

9. Complete the sentence.

Tinkerbelle _____ her house by using a mop every day.

- a. cleans
- b. was cleaner
- c. is cleaned
- d. clean

10. Which of the following punctuation marks is not correct ?

- a. I love singing, dancing, and playing guitar.
- b. How are you?
- c. How beautiful you are?
- d. Look out!

English Writing Techniques

Principles for Effective English Writing

- 1 Communication** : The main purpose of writing is to communicate ideas to readers of the message. Therefore, the writing must be able to communicate the main idea.
- 2 Clarity and simplicity** : A short and simple message that is clear is much appreciated as readers would not have to waste time reading something they might not need to know.
- 3 Honest** : Writing should always be honest which is the reason why they should be your own words. If you copy someone else's words in your writing, they might not represent the message you wish to convey and it is also considered plagiarism which should be avoided.
- 4 Correct spellings and grammar** : Writing with correct spellings and grammar give readers a peace of mind. Readers are not bothered by misspelled words or misuses of grammar. This allow readers to enjoy receiving the message and the same time it shows professionalism of the writer.

Writing Process

1 Prepare and draft ideas

What is the purpose of the writing?

The example of writing purposes are to inform, to discuss, to persuade, to entertain, to analyze, to summarize, to demonstrate, and to explain etc.

What is the main idea?

To find main ideas to write about, you may use WH-questions such as who, what, when, where, why, and how.

What is the parts of the writing?

Generally writing are organized in three parts as a framework.

Introduction : The introduction should include background information the readers may need to make sense of the writing as well as the main points of the writing.

Body : The body can be made up of several paragraphs depending on the main ideas you want to write about. It should start with a topic sentence followed by sentences containing evidences to back the point up. The body should include your own analysis of why the point is relevant.

Conclusion : The conclusion should bring everything together. It should be clear from the arguments of your main body what your conclusion is and it should answer the central topic questions of the writing.

2 Start writing

Write drafts : Draft keywords and sequence of the main ideas.

Keep to the point : Show evidences and examples if needed.

Combine similar concepts : Do not be redundant.

One paragraph should contain one main idea : Do not be redundant.

Writing Process

3 Read, review and correct

- Check for the main idea, clarity, correct spelling and grammar.
- Check that the writing has appropriate length in each paragraph.
- Correct all the mistakes you have made in the writing.

4 Final edit

- For important writings such as a report or a dissertation, have a qualified person check for mistakes or areas that can be improved. They may be your English teacher, an English speaking friend from abroad, or even a professional editor.
- Re-read and check everything again and make correcttions as needed to perfect your writing.



Key Points in Effective Writing

1

Simple Sentence Structure

Affirmative Sentence : Subject + V.1(s/es)

Example of sentences : The pigs eat the wheat.
They send a package to me.
She sleeps at eight o'clock every night.

Negative Sentence : Subject + verb to do + not + V.1
: Subject + verb to be + not

Example of sentences : The pigs do not eat the wheat.
They do not play football every week.
She is not a student.

Interrogative Sentence : Verb to do + subject + V.1?
: Verb to be + subject?

Example of sentences : Do they play football every week?
Do you send me a letter?
Is he a student?

Key Points in Effective Writing

2

Articles (a, an, the)

Articles are words that define a noun as specific or unspecific.

Indefinite article คือ คำนำหน้าคำนามที่ไม่ชี้เฉพาะ ได้แก่ a และ an

- ใช้ **a** นำหน้าคำนามเอกพจน์ ขึ้นต้นด้วยพยัญชนะ เช่น a car, a woman, a dog, a dentist, a newspaper, และ a book เป็นต้น
- ใช้ **a** นำหน้าคำนามเอกพจน์ ขึ้นต้นด้วยสระ a, e, i, o, u แต่ออกเสียงเหมือนพยัญชนะ เช่น a uniform, a university, และ a union เป็นต้น
- ใช้ **an** นำหน้าคำนามเอกพจน์ ขึ้นต้นด้วยสระ a, e, i, o, u เช่น an orange, an umbrella, an hour และ an article เป็นต้น
- ใช้ **an** นำหน้าคำนามเอกพจน์ ขึ้นต้นด้วย h แต่ออกเสียงเหมือนสระ เช่น an honor, an hour, และ an heir เป็นต้น

Definite article คือ คำนำหน้าคำนามที่ชี้เฉพาะ ได้แก่ the

- ใช้เมื่อนามนี้เป็นสิ่งที่มีเพียงหนึ่งเดียว เช่น Speed of **the** Earth's orbit around **the** sun is quite high.
- ใช้เมื่อกล่าวถึงนามนั้นซ้ำอีกรอบ เช่น Yesterday I bought a lot of pens. **The** pens are very good.
- ใช้นำหน้าชื่อเฉพาะ เช่น There is a picturesque view around **the** Eiffel Tower.

Key Point in Effective Writing

3

Punctuation Marks

1. Full Stops or Periods (.) used to end a complete sentence

Example: We are discussing this issue.

2. Question Marks (?) placed at the end of a question sentence

Example: Do you really want to go there?

3. Exclamation Marks (!) used to express a sudden outcry

Example: Don't talk to me like that!

4. Commas (,) used to show separation of elements or ideas within a sentence

Example: I love singing, dancing, and playing guitar.

5. Colons (:) used to introduce a series of elements

Example: We study 3 subjects this semester: Algebra, Politics, and Economics.

6. Semicolon (;) used to connect independent clauses

Example: I don't want to go back home now; the traffic is so bad.

7. Dash (-) used to express a range of values or a distance

Example: This train is 100-200 meters long.

8. Hyphen (-) used to join two or more words together

Example: Sarah is a well-known singer.

9. Brackets ([...]) contained words in a group to clarify meaning of something

Example: She [Mrs. Black] was alone at the party.

10. Parentheses ((...)) used to contain further thoughts or qualifying remarks

Example: Ted's girlfriends (whose name is Catty) is Chinese.

11. Apostrophe (') used to indicate the omission of a letter from a word

Example: I've been to Paris many times.

12. Quotation marks ("...") used to directly quote the words of someone

Example: Tommy asked, "Do you know where the Tower Bridge is?"



Activity 1

Direction: Change these sentences into negative and interrogative forms.

1. I am happy with this shirt.

Negative :

Interrogative :

2. She has homework everyday.

Negative :

Interrogative :

3. They play basketball at the gym.

Negative :

Interrogative :

4. I keep the meat in the fridge.

Negative :

Interrogative :

5. He always wears a black jacket.

Negative :

Interrogative :

Activity 2

Direction: Choose the correct article (a, an, the, -) to fill each blank.

1. Are you coming to ----- party next Saturday?
2. I bought ----- new TV set yesterday.
3. I think ----- man over there is very ill. He can't stand on his feet.
4. I watched ----- video you had sent me.
5. She was wearing ----- ugly dress when she met him.
6. That house on ----- corner has beautiful flowers.
7. She is ----- nice girl.
8. Do you want to go to ----- restaurant where we first met?
9. He is ----- engineer.
10. Is there ----- old woman in your family?



Activity 3

Direction: Create 5 sentences by following the instructions below.

Mentimeter



Example: Write an affirmative sentence using the present simple tense.

We study English at Pongsawadi College.

1. Write an interrogative sentence using the present simple tense.
2. Write a negative sentence using the present simple tense.
3. Write an affirmative sentence using the present simple tense and commas.
4. Write an interrogative sentence using the present simple tense and a dash or hyphen.
5. Write a negative sentence using the present simple tense and an apostrophe.

แบบทดสอบหลังเรียน Post-test

Directions : Choose the best answer to each question 1-10 (10 points)

1. What is the first step of the writing process?
 - a. Start writing
 - b. Read, review, and correct
 - c. Final edit
 - d. Prepare and draft ideas

2. What is not the purpose of writing?
 - a. To discuss
 - b. To explain
 - c. To copy other works
 - d. To persuade

3. What is the main purpose of writing?
 - a. To communicate ideas to viewers of the movie.
 - b. To communicate ideas to readers of the message.
 - c. To communicate knowledge to Walkers who stand for JPARK.
 - d. To communicate knowledge to the audiences of the soccer's scores.

4. What is the first part of a writing task?
 - a. Introduction
 - b. Body
 - c. Conclusion
 - d. Summary

5. What is important in the conclusion part?
 - a. Be clear about arguments in the main body.
 - b. Include your own analysis.
 - c. Include the information.
 - d. None of the above

แบบทดสอบหลังเรียน Post-test

Directions : Choose the best answer to each question 1-10 (10 points)

6. I think ___ woman over there has lost her purse. She must be feeling awful.

- a. a
- b. an
- c. the
- d. no article

7. Please meet me at the train station in hour from now.

- a. a
- b. an
- c. the
- d. no article

8. Complete the sentence.

They ----- homework everyday.

- a. do
- b. does
- c. done
- d. did

9. Complete the sentence.

Tinkerbelle ----- her house by using a mop every day.

- a. cleans
- b. was cleaner
- c. is cleaned
- d. clean

10. Which of the following punctuation marks is not correct ?

- a. I love singing, dancing, and playing guitar.
- b. How are you?
- c. How beautiful you are?
- d. Look out!

ภาคผนวก

เฉลยแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน Pre-test และ Post-test

Directions : Choose the best answer to each question 1-10 (10 points)

1. What is the first step of the writing process?

- a. Start writing
- b. Read, review, and correct
- c. Final edit
- d. Prepare and draft ideas

2. What is not the purpose of writing?

- a. To discuss
- b. To explain
- c. To copy other works
- d. To persuade

3. What is the main purpose of writing?

- a. To communicate ideas to viewers of the movie.
- b. To communicate ideas to readers of the message.
- c. To communicate knowledge to Walkers who stand for JPARK.
- d. To communicate knowledge to the audiences of the soccer's scores.

4. What is the first part of a writing task?

- a. Introduction
- b. Body
- c. Conclusion
- d. Summary

5. What is important in the conclusion part?

- a. Be clear about arguments in the main body.
- b. Include your own analysis.
- c. Include the information.
- d. None of the above

เฉลยแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน Pre-test และ Post-test

Directions : Choose the best answer to each question 1-10 (10 points)

6. I think ___ woman over there has lost her purse. She must be feeling awful.

- a. a
- b. an
- c. the
- d. no article

7. Please meet me at the train station in hour from now.

- a. a
- b. an
- c. the
- d. no article

8. Complete the sentence.

They ----- homework everyday.

- a. do
- b. does
- c. done
- d. did

9. Complete the sentence.

Tinkerbelle ----- her house by using a mop every day.

- a. cleans
- b. was cleaner
- c. is cleaned
- d. clean

10. Which of the following punctuation marks is not correct ?

- a. I love singing, dancing, and playing guitar.
- b. How are you?
- c. How beautiful you are?
- d. Look out!

Key Activity 1

Direction: Change these sentences into negative and interrogative forms.

1. I am happy with this shirt.

Negative : I am not happy with this shirt.

Interrogative : Are you happy with this shirt?

2. They do homework everyday.

Negative : They do not do homework everyday.

Interrogative : Do they do homework everyday?

3. She plays basketball at the gym.

Negative : She does not play basketball at the gym.

Interrogative : Does she play basketball at the gym?

4. I keep the meat in the fridge.

Negative : I do not keep the meat in the fridge.

Interrogative : Do you keep the meat in the fridge?

5. He wears a black jacket.

Negative : He does not wear a black jacket.

Interrogative : Does he wear a black jacket?

Activity 2

Direction: Choose the correct article (a, an, the, -) to fill each blank.

1. Are you coming to ----- **the** party next Saturday?
2. I bought ----- **a** new TV set yesterday.
3. I think ----- **the** man over there is very ill. He can't stand on his feet.
4. I watched ----- **the** video you had sent me.
5. She was wearing ----- **an** ugly dress when she met him.
6. That house on ----- **the** corner has beautiful flowers.
7. She is ----- **a** nice girl.
8. Do you want to go to ----- **the** restaurant where we first met?
9. He is ----- **an** engineer.
10. Is there ----- **an** old woman in your family?



Activity 3

Direction: Create 5 sentences by following the instructions below.

Example: Write an affirmative sentence using the present simple tense.

We study English at Pongsawadi College.

1. Write an interrogative sentence using the present simple tense.

Example: How are you?

2. Write a negative sentence using the present simple tense.

Example: I don't like to drink coffee.

3. Write an affirmative sentence using the present simple tense and commas.

Example: I love you, but I don't like your mom.

4. Write an interrogative sentence using the present simple tense and a dash or hyphen.

Example: Do you pass that three-hour writing test?

5. Write a negative sentence using the present simple tense and an apostrophe.

Example: I don't like Fern's rabbit.



ภาคผนวก ง
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

| | |
|---|---|
| <p>แผนการจัดการเรียนรู้ (Lesson Plan) กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ ระดับชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 2</p> | <p>Unit No. 3 (หน่วยการเรียนรู้ที่ 3)</p> |
| <p>ชื่อวิชา การเขียนภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน</p> | |
| <p>รหัสวิชา 20000-1204</p> | |
| <p>เรื่อง เทคนิคการเขียน (English Writing Techniques)</p> | <p>เวลาเรียน 3 ชั่วโมง</p> |

1. สาระสำคัญ (Main Topic of the Unit)

ในหน่วยการเรียนรู้นี้ นักเรียนจะได้เรียนรู้ในเรื่อง หลักการเขียนภาษาอังกฤษ การใช้รูปประโยคให้ถูกต้องตามโครงสร้างของภาษา และการใช้เครื่องหมายวรรคตอน

2. สมรรถนะประจำหน่วยการเรียนรู้ (Unit Competency)

1. สามารถนำหลักการเขียนไปใช้ในการเขียนภาษาอังกฤษได้
2. สามารถใช้รูปประโยคให้ถูกต้องตามโครงสร้างของภาษาได้
3. สามารถใช้เครื่องหมายวรรคตอนได้อย่างถูกต้อง

3. จุดประสงค์การเรียนรู้ (Course Objectives)

1. นักเรียนสามารถแต่งประโยคด้วยโครงสร้าง Present Simple Tense ได้ (K)
2. นักเรียนสามารถใช้ Articles ได้ (K)
3. นักเรียนสามารถแต่งประโยคโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนและรูปแบบการใช้ภาษาที่ถูกต้อง (P)
4. นักเรียนมีความรับผิดชอบ ส่งงานตามที่กำหนดและทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่นได้ (A)

4. สาระการเรียนรู้ (Content in Brief)

1. หลักการเขียนภาษาอังกฤษ
2. การใช้คำนำหน้า (Articles)
3. การใช้โครงสร้าง Present Simple Tense
4. การใช้เครื่องหมายวรรคตอน (Punctuation Marks)

5. การบูรณาการคุณธรรมจริยธรรมและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (Integration of Ethics and the Philosophy of Sufficiency Economy Reinforcement)

หลักความพอประมาณ

1. ผู้เรียนจัดสรรเวลาในการฝึกปฏิบัติตามใบงานได้อย่างเหมาะสม

2. ผู้เรียนรู้จักใช้และจัดการวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างประหยัดและคุ้มค่า
3. ผู้เรียนปฏิบัติตนเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
4. ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของกลุ่มเพื่อนและสังคม

หลักความมีเหตุผล

1. ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้คำศัพท์
2. แสดงความคิดอย่างมีเหตุผลและทักท้วงในสิ่งที่ไม่ถูกต้องอย่างถูกกาลเทศะ
3. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
4. ใช้วัสดุถูกต้องและเหมาะสมกับงาน
5. คิดวิเคราะห์ในการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

หลักความมีภูมิคุ้มกัน

1. มีทักษะในการปฏิบัติงานตามใบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. พระบรมราโชบายด้านการศึกษาสู่การปฏิบัติในสถานศึกษา (Royal Policy for the Education from King Rama 10)

1. มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง
2. มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง
3. มีงานทำ มีอาชีพ
4. เป็นพลเมืองดี

7. กิจกรรมการจัดการเรียนรู้ (Activities)

ขั้นที่ 1 นำเข้าสู่บทเรียน (15 นาที)

1. ครูแจ้งหัวข้อที่จะเรียน ได้แก่ English Writing Techniques หรือ เทคนิคในการเขียนภาษาอังกฤษ และชี้แจงจุดประสงค์การเรียนรู้

2. ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

3. ครูถามนักเรียนว่า นักเรียนคิดว่าเราควรจะทำอะไรก่อนเริ่มการเขียนงานภาษาอังกฤษบ้าง โดยครูสามารถให้นักเรียนในห้องแสดงความคิดเห็น หากนักเรียนไม่ทราบ ครูอธิบายเพิ่มเติมให้กับนักเรียนว่า การเขียนงานภาษาอังกฤษ นักเรียนต้องรู้ในเรื่องหลักการเขียนภาษาอังกฤษ เช่น การใช้ไวยากรณ์ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการเรียบเรียงประโยคให้ถูกต้อง

4. ครูให้นักเรียนช่วยกันอภิปรายในห้องว่า หลักการเขียนภาษาอังกฤษ ควรทำอะไรบ้าง

ขั้นที่ 2 เรียนรู้ก่อนเขียน (45 นาที)

5. ครูอธิบายถึงจุดประสงค์ของเทคนิคการเขียนภาษาอังกฤษ

6. ครูอธิบายหลักการของภาษาที่จะช่วยให้ผู้เขียนสามารถเขียนงานเขียนภาษาอังกฤษได้มีอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย Communication, Clarity and Simplicity, Honest, Correct Spellings and Grammar พร้อมทั้งอธิบายความหมายของแต่ละหัวข้อเพิ่มเติม

7. ครูยกตัวอย่างสถานการณ์การเขียนงานว่า “ถ้านักเรียนได้รับโจทย์จากครูให้เขียนงานเขียนขึ้นมา 1 ชิ้น นักเรียนนั่งเขียนงานเขียนกับเพื่อนสนิท แต่เพื่อนของนักเรียนยังไม่เสร็จ และในขณะเดียวกันครูได้เรียกให้นักเรียนส่งงานแล้ว เพื่อนนักเรียนบอกกับนักเรียนว่า ขอลอกงานหน่อย ในสถานการณ์นี้เราควรให้เพื่อนลอกหรือไม่ ถ้าไม่เราจะตอบเพื่อนว่าอย่างไร” ครูให้นักเรียนในห้องช่วยกันระดมความคิดว่าในสถานการณ์นี้ควรจะตอบเพื่อนว่าอย่างไร

8. จากการยกตัวอย่างของสถานการณ์ ครูได้อธิบายเพิ่มเติมว่า ในสถานการณ์นี้ นักเรียนควรจะมี ความซื่อสัตย์ (Honest) ไม่ควรลอกงานเพื่อน และไม่ควรถูกให้สนับสนุนให้เพื่อนลอกงานของตัวเอง หรือสามารถบอกเพื่อนได้ว่า ให้อุเป็นตัวอย่างในการเขียนงานเขียน หรือปรับเปลี่ยนคำเป็นของตัวเอง

9. ครูอธิบายกระบวนการเขียนงานเขียน ประกอบด้วย (1) Prepare and draft ideas (2) Start writing (3) Read, review and correct (4) Final edit ครูอธิบายรายละเอียดของกระบวนการเขียนงานเขียนเพิ่มเติม

10. ครูอธิบายเทคนิคการเขียนงานเขียนให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การใช้โครงสร้าง Present Simple Tense, การใช้ Articles (a, an, the) และการใช้เครื่องหมายวรรคตอน Punctuation Marks

โครงสร้าง Present Simple Tense ใช้เมื่อพูดถึงเหตุการณ์ในปัจจุบัน เป็นข้อเท็จจริง พูดถึง เหตุการณ์ นิสัย หรือการกระทำที่เกิดขึ้นซ้ำ ๆ บ่อย ๆ เป็นประจำทุกวัน

โครงสร้างของประโยคบอกเล่า: Subject + Verb.1 (s/es)

ตัวอย่างประโยค

The pigs eat the wheat.

They send a package to me.

She sleeps at eight o'clock every night.

โครงสร้างของประโยคปฏิเสธ:

Subject + is/am/are + not

Subject + do/does + not + Verb.1

ตัวอย่างประโยค

The pigs do not eat the wheat.

They do not play football every week.

She is not a student.

โครงสร้างของประโยคคำถาม:

Is/Am/Are + Subject?

Do/Does + Subject + Verb.1?

ตัวอย่างประโยค

Do they play football every week?

Do you send me a letter?

Is he a student?

11. นักเรียนทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 3-4 คน ทำแบบฝึกหัดในใบงาน Activity 1 โดยนำประโยคบอกเล่าเปลี่ยนเป็นประโยคปฏิเสธ และประโยคคำถาม โดยใช้รูปประโยคตามโครงสร้าง Present Simple Tense

12. เมื่อนักเรียนทำแบบฝึกหัดเสร็จแล้ว ครูสุ่มเรียกนักเรียนกลุ่มที่ 1 เฉลยคำตอบ หากคำตอบไม่ถูกต้องครูเรียกให้กลุ่มอื่นอธิบายคำตอบที่ถูกต้อง

13. ครูอธิบายการใช้ Articles (a, an, the) โดยให้นักเรียนดูใบงาน Articles ประกอบ

14. ครูให้นักเรียนทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 3-4 คน โดยใช้กลุ่มเดิม ให้นักเรียนเติม Articles (a, an, the) ในใบงาน Activity 2

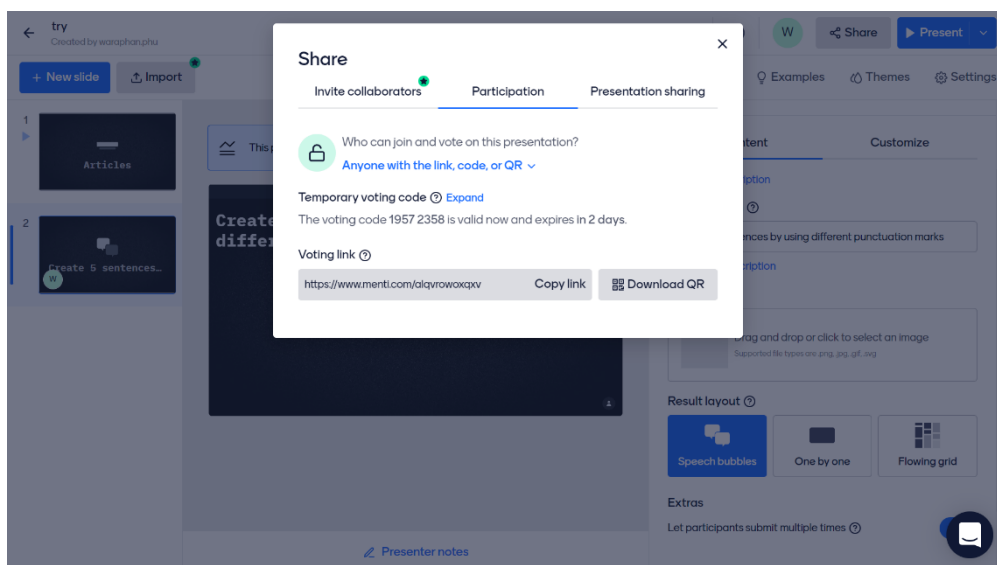
15. เมื่อนักเรียนทำแบบฝึกหัดเสร็จแล้ว ครูสุ่มเรียกนักเรียนกลุ่มที่ 2 เฉลยคำตอบ หากคำตอบไม่ถูกต้องครูเรียกให้กลุ่มอื่นอธิบายคำตอบที่ถูกต้อง

ขั้นที่ 3 เขียนผ่านแอปพลิเคชัน (60 นาที)

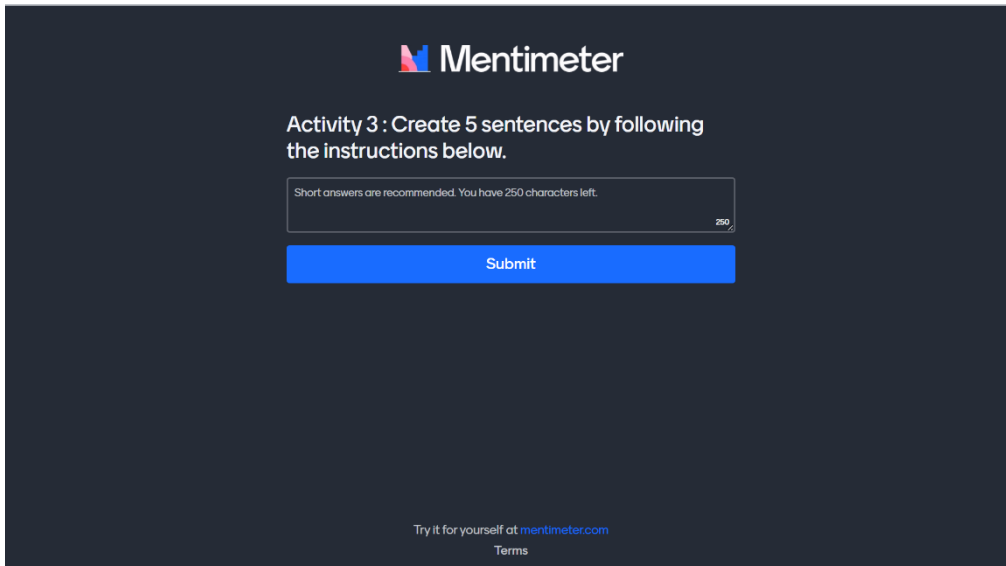
16. ครูมอบหมายให้นักเรียนเป็นรายบุคคลให้แต่งประโยคโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนให้ถูกต้องจากโจทย์ที่กำหนดในใบงาน Activity 3 “Create 5 sentences by following the instructions below.” และนำประโยคที่นักเรียนแต่ง 5 ประโยคเขียนลงในแอปพลิเคชัน Mentimeter

17. ในระหว่างที่นักเรียนกำลังเขียนแต่งประโยค ครูสามารถให้คำแนะนำเรื่องการใช้คำศัพท์ หรือรูปประโยคในการเขียนกับนักเรียนได้ หรือให้นักเรียนสามารถปรึกษากับเพื่อนและค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ในอินเทอร์เน็ตได้

18. เมื่อนักเรียนเขียนเสร็จแล้ว ครูเปิดแอปพลิเคชัน Mentimeter จากลิงก์ <https://www.mentimeter.com/> ครูแชร์ลิงก์ให้นักเรียน หรือนักเรียนสามารถสแกนคิวอาร์โค้ด หรือเปิดจากลิงก์ <https://www.menti.com/alqvwowxqxv>



19. หลังจากนักเรียนเข้าลิงก์ให้นักเรียนพิมพ์คำตอบลงใน Mentimeter โดยนักเรียนสามารถดูหัวข้อการเขียนได้จากคำบรรยายใต้หัวข้อ “Create 5 sentences by following the instructions below.” โดยให้นักเรียนแต่งประโยคโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนให้ถูกต้องจำนวน 5 ประโยค โดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนในแต่ละข้อไม่ซ้ำกัน

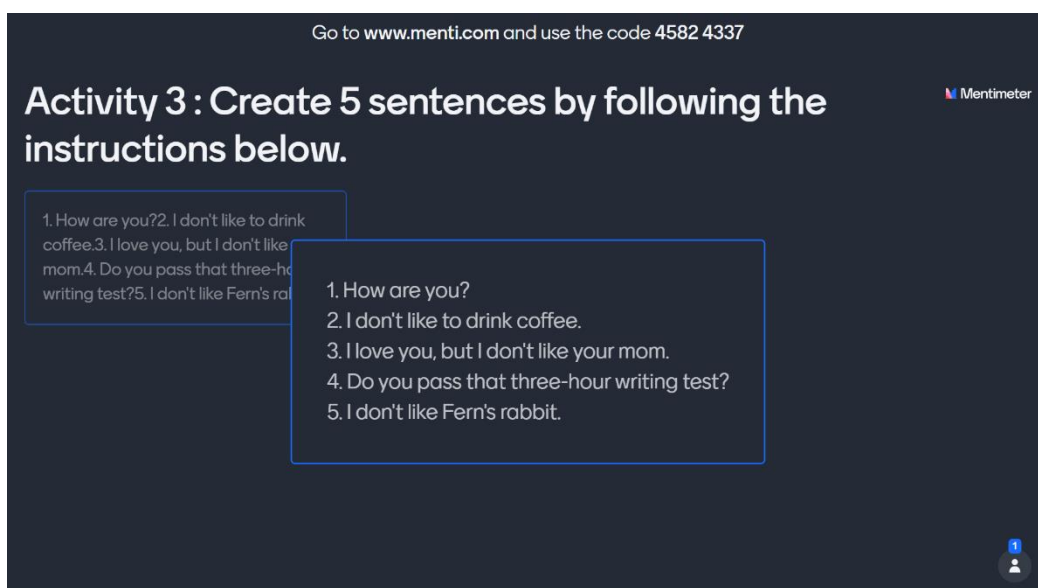


20. ครูยกตัวอย่างการเขียนให้นักเรียน ดังต่อไปนี้

Example: Write an affirmative sentence using the present simple tense.

We study English at Pongswadi College.

21. หลังจากให้นักเรียนพิมพ์งานเขียนเรียบร้อยแล้ว ให้นักเรียน Submit คำตอบจะไปปรากฏที่หน้าต่างของครู ดังรูปภาพต่อไปนี้



ขั้นที่ 4 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (40 นาที)

22. เมื่อนักเรียนส่งงานครบทุกคนแล้ว ครูให้นักเรียนอ่านงานเขียนของเพื่อนเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และให้ข้อเสนอแนะกับเพื่อนในห้อง

23. ครูให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมโดยเฉพาะสิ่งที่นักเรียนเขียนผิดพลาดคล้าย ๆ กัน หรือการใช้ภาษาที่ผิดซ้ำ ๆ กัน เพื่อให้ให้นักเรียนนำไปแก้ไขและปรับปรุงให้ถูกต้อง

ขั้นที่ 5 สรุปและประเมินผล (20 นาที)

24. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาเรื่อง English Writing Techniques

25. ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนในชุดกิจกรรม

8. สื่อและแหล่งการเรียนรู้ (Learning Tools/ Sources)

1. สื่อ PowerPoint: English Writing Techniques
2. ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษ: English Writing Techniques
3. แอปพลิเคชัน Mentimeter: <https://www.mentimeter.com/>

9. การวัดและประเมินผล (Evaluation and Assessment)

| วิธีการประเมินผล | วิธีการ | เครื่องมือที่ใช้ | เกณฑ์การประเมิน |
|---|---------------------------------------|--|--|
| ด้านความรู้และความเข้าใจ (K) แต่งประโยคด้วยโครงสร้าง Present Simple Tense ได้ | ตรวจใบกิจกรรมที่ 1 | ใบกิจกรรมที่ 1 (ชุดกิจกรรมที่ 1) | 7 คะแนนขึ้นไป |
| ด้านความรู้และความเข้าใจ (K) ใช้ Articles ได้ | ตรวจใบกิจกรรมที่ 2 | ใบกิจกรรมที่ 2 (ชุดกิจกรรมที่ 1) | 7 คะแนนขึ้นไป |
| ด้านทักษะและกระบวนการ (P) แต่งประโยคโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนและรูปแบบการใช้ภาษาที่ถูกต้อง | ประเมินทักษะการเขียนจากใบกิจกรรมที่ 3 | ใบกิจกรรมที่ 3 (ชุดกิจกรรมที่ 1) | นักเรียนผ่านเกณฑ์โดยได้คะแนน 3 คะแนนขึ้นไป |
| ด้านเจตคติ (A) มีความรับผิดชอบ ส่งงานตามที่กำหนดและทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่นได้ | สังเกตพฤติกรรม | แบบสังเกตคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ชุดกิจกรรมที่ 1) | ระดับดีขึ้นไป |

9.1 เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้านเจตคติ (A)

| รายการวัดและ ประเมินผล | เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ | | | |
|---|--|---|--|--|
| | ดีมาก (4 คะแนน) | ดี (3 คะแนน) | พอใช้ (2 คะแนน) | ปรับปรุง (1 คะแนน) |
| มีความรับผิดชอบ ส่ง งานตามที่กำหนด และ ทำกิจกรรมร่วมกับผู้อื่น ได้ | มีความรับผิดชอบ สูง ส่งงานตามที่ กำหนดครบถ้วน และทำกิจกรรม ร่วมกับผู้อื่นได้ทุก ครั้ง | มีความรับผิดชอบ ส่งงานตามที่ กำหนดครบถ้วน และทำกิจกรรม ร่วมกับผู้อื่นได้โดย ส่วนใหญ่ | มีความรับผิดชอบ พอควร ส่งงาน ตามที่กำหนดแต่ยัง ไม่ครบถ้วน และทำ กิจกรรมร่วมกับ ผู้อื่นได้บางครั้ง | ไม่มีความรับผิดชอบ ไม่ส่งงานตามที่ กำหนดหรือส่งงานไม่ ครบถ้วน และไม่ ร่วมมือกับผู้อื่นในการ ทำกิจกรรม |

แบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

Item 1

Direction: Write a formal letter to your teacher, saying that you missed the project presentation because you got COVID-19. Also tell him/her that you will bring a medical certificate and a sick leave form to him/her as soon as you get better. Ask your teacher what you will have to do to make the project presentation. (16 marks)

Item 2

Direction: Suppose you are a purchasing officer for Pongsawadi Company. Your company is interested in purchasing new HP LaserJet printers. You saw an advertisement on the Advice Corporation website about the latest models of HP printers. Write an email to Advice Corporation (advice.co@gmail.com) requesting a product catalog and its price list. (16 marks)

เกณฑ์การประเมินทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

| รายการวัดและ ประเมินผล | เกณฑ์การประเมินทักษะการเขียน | | | |
|----------------------------------|---|---|--|---|
| | ดีมาก (4 คะแนน) | ดี (3 คะแนน) | พอใช้ (2 คะแนน) | ปรับปรุง (1 คะแนน) |
| รูปแบบการเขียน (Organization) | <ul style="list-style-type: none"> - เขียนได้ถูกต้องครบถ้วนตามรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจ - ไม่พบข้อผิดพลาด | <ul style="list-style-type: none"> - เขียนได้ถูกต้องตามรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจโดยส่วนใหญ่ - มีข้อผิดพลาด 1-2 จุด | <ul style="list-style-type: none"> - เขียนได้ตามรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจแต่ไม่ครบถ้วน - พบข้อผิดพลาด 3-5 จุด | <ul style="list-style-type: none"> - เขียนไม่ถูกต้องตามรูปแบบการเขียนจดหมายธุรกิจ - มีข้อผิดพลาดที่เห็นชัดเจนเกินกว่า 5 จุด |
| เนื้อหา (Content) | <ul style="list-style-type: none"> - มีองค์ประกอบครบทั้งส่วนเปิดเรื่อง (Opening) ส่วนเนื้อเรื่อง (Body) และส่วนปิดเรื่อง (Closure) - ระบุวัตถุประสงค์ชัดเจน - ใช้ข้อความที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - ปิดเนื้อเรื่องด้วยข้อความที่เหมาะสม - ไม่พบข้อผิดพลาด | <ul style="list-style-type: none"> - มีองค์ประกอบครบทั้งส่วนเปิดเรื่อง (Opening) ส่วนเนื้อเรื่อง (Body) และส่วนปิดเรื่อง (Closure) - ระบุวัตถุประสงค์ใช้ข้อความที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และปิดเนื้อเรื่องด้วยข้อความที่เหมาะสมโดยส่วนใหญ่ - มีข้อผิดพลาด 1-2 จุด | <ul style="list-style-type: none"> - มีองค์ประกอบแต่ไม่ครบถ้วน - มีข้อผิดพลาดในบางองค์ประกอบ เช่น วัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน ข้อความไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือปิดเนื้อเรื่องด้วยข้อความที่ไม่เหมาะสม - พบข้อผิดพลาด 3-5 จุด | <ul style="list-style-type: none"> - องค์ประกอบไม่ครบถ้วน - มีข้อผิดพลาดที่เห็นชัดเจน เช่น ไม่ระบุวัตถุประสงค์ ข้อความไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือปิดเนื้อเรื่องด้วยข้อความที่ไม่เหมาะสม - พบข้อผิดพลาดเกินกว่า 5 จุด |

| รายการวัดและ ประเมินผล | เกณฑ์การประเมินทักษะการเขียน | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|--|
| | ดีมาก (4 คะแนน) | ดี (3 คะแนน) | พอใช้ (2 คะแนน) | ปรับปรุง (1 คะแนน) |
| การใช้ภาษา (Language Usage) | <ul style="list-style-type: none"> - ใช้โครงสร้างประโยคในการเขียนถูกต้อง - ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้อง - ไม่มีการสะกดคำผิด | <ul style="list-style-type: none"> - ใช้โครงสร้างประโยคในการเขียนถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ - ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องเป็นส่วนใหญ่ - สะกดคำผิดเพียงเล็กน้อยไม่เกิน 3 คำ | <ul style="list-style-type: none"> - ใช้โครงสร้างประโยคในการเขียนที่ไม่ถูกต้องหลายประโยค - มีการใช้เครื่องหมายวรรคตอนไม่ถูกต้อง - สะกดคำผิด 4-5 คำ | <ul style="list-style-type: none"> - ใช้โครงสร้างประโยคในการเขียนที่ไม่ถูกต้องทั้งเรื่อง - ใช้เครื่องหมายวรรคตอนไม่ถูกต้องทั้งเรื่อง - สะกดคำผิดเป็นจำนวนมากเกินกว่า 5 คำ |
| การจัดหน้า (Appearance) | <ul style="list-style-type: none"> - พิมพ์โดยใช้ตัวอักษรระยะห่าง การเว้นวรรคถูกต้องและสวยงาม - รูปแบบการพิมพ์จดหมายธุรกิจถูกต้องตามแบบแผน อ่านง่าย | <ul style="list-style-type: none"> - พบข้อผิดพลาดในการใช้ตัวอักษรระยะห่าง หรือการเว้นวรรคเป็นบางจุด - รูปแบบการพิมพ์จดหมายธุรกิจถูกต้องตามแบบแผน | <ul style="list-style-type: none"> - พบข้อผิดพลาดหลายส่วนในการใช้ตัวอักษรระยะห่าง หรือการเว้นวรรค - รูปแบบการพิมพ์จดหมายธุรกิจยังไม่ถูกต้องจามแบบแผน | <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ตัวอักษรระยะห่าง หรือการเว้นวรรคไม่ถูกต้อง - ใช้รูปแบบการพิมพ์จดหมายธุรกิจไม่ถูกต้อง |

แบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อที่ตรงกับความเป็นจริงและตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

เกณฑ์การประเมิน

ระดับ 5 หมายถึง มีความเต็มใจมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีความเต็มใจมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีความเต็มใจปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีความเต็มใจน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีความเต็มใจน้อยที่สุด

| ประเด็น/ด้าน | ระดับความเต็มใจ | | | | |
|---|-----------------|------|---------|-----|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | น้อยที่สุด | น้อย | ปานกลาง | มาก | มากที่สุด |
| 1. ด้านบริบทปัจเจกบุคคล | | | | | |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อ | | | | | |
| 1.1 ฉันสามารถเขียนเล่าเรื่องได้อย่างอิสระ | | | | | |
| 1.2 ฉันเขียนในช่วงเวลาที่ฉันสะดวก | | | | | |
| 1.3 ฉันมีพื้นความรู้เดิมในเรื่องที่จะเขียน | | | | | |
| 1.4 ฉันต้องสอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษ | | | | | |
| 2. ด้านบริบทห้องเรียน | | | | | |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อ | | | | | |
| 2.1 ครูสร้างแรงจูงใจโดยการให้รางวัลเมื่อนักเรียนเขียนได้ถูกต้อง | | | | | |
| 2.2 ครูช่วยชี้แนะและแก้ไขข้อผิดพลาดในการเขียนทันทีขณะที่เรียน | | | | | |
| 2.3 ครูยกตัวอย่างรูปแบบในการเขียนหลาย ๆ แบบให้เห็นอย่างชัดเจน | | | | | |
| 3. ด้านบริบทสังคม | | | | | |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อ | | | | | |
| 3.1 รู้ว่าการเขียนช่วยให้สามารถสื่อสารกับเพื่อนชาวต่างชาติได้ | | | | | |

| ประเด็น/ด้าน | ระดับความเต็มใจ | | | | |
|--|-----------------|------|---------|-----|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | น้อยที่สุด | น้อย | ปานกลาง | มาก | มากที่สุด |
| 3.2 ได้ปรึกษากับเพื่อนหรือทำงานร่วมกับเพื่อนในขณะที่เขียนงาน | | | | | |
| 3.3 ฉันได้ใช้แอปพลิเคชันหรือเครื่องมือออนไลน์ต่าง ๆ ประกอบการเขียน | | | | | |
| 4. ด้านบริบทการนำไปใช้ | | | | | |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อ | | | | | |
| 4.1 ฉันจะใช้ในการศึกษาต่อต่างประเทศ | | | | | |
| 4.2 ฉันจะใช้ในการสมัครงาน | | | | | |
| 4.3 การเขียนมีส่วนกับความก้าวหน้าในการทำงานของฉัน | | | | | |

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

เกณฑ์ในการแปลความหมายของความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ

- 4.50 – 5.00 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับมากที่สุด
- 3.50 – 4.49 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับมาก
- 2.50 – 3.49 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับปานกลาง
- 1.50 – 2.49 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับน้อย
- 1.00 – 1.49 หมายถึง มีความเต็มใจในระดับน้อยที่สุด

ภาคผนวก จ
ผลการวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ

ผลการวิเคราะห์ความเหมาะสมของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน

| ข้อความ | คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | ค่าเฉลี่ย | S.D. | แปลผล |
|--|---------------------------------|---------|---------|-----------|------|-----------|
| | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | | | |
| 1. ความเป็นไปได้ในการใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันเพื่อจัดการเรียนการสอนแบบปกติภายในห้องเรียน (Traditional learning) | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 2. ความเป็นไปได้ในการใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันเพื่อจัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Blended learning) | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 3. คู่มือการใช้ชุดกิจกรรมในแต่ละบทมีความชัดเจน | 5 | 4 | 5 | 4.67 | 0.58 | มากที่สุด |
| 4. หัวข้อการเขียนภาษาอังกฤษมีระดับความยากง่ายเหมาะสมกับระดับของนักเรียน | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 5. ขั้นตอนการอธิบายวิธีการเขียนภาษาอังกฤษแต่ละหัวข้อมีความเหมาะสม | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 6. แบบฝึกทักษะการเขียนมีความเหมาะสมและช่วยพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ | 4 | 5 | 4 | 4.33 | 0.58 | มาก |
| 7. ข้อความที่ปรากฏในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันชัดเจนอ่านง่าย การใช้คำสั่งต่าง ๆ ภายในชุดกิจกรรมมีความเหมาะสม สะดวก และใช้งานได้ง่าย | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |
| 8. สัญลักษณ์หรือรูปภาพภายในชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันมีความเหมาะสมและสวยงาม | 5 | 4 | 5 | 4.67 | 0.58 | มากที่สุด |
| 9. แอปพลิเคชันที่กำหนดให้นักเรียนใช้ในแต่ละหัวข้อมีความเหมาะสม | 5 | 5 | 5 | 5.00 | 0.00 | มากที่สุด |

| คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | | ค่าเฉลี่ย | S.D. | แปลผล |
|---|---------|---------|---------|-----------|------|-----------|
| ข้อความ | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | | | |
| 10. แอปพลิเคชันทำให้การมีปฏิสัมพันธ์ โต้ตอบระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนมีความ สะดวก | 4 | 5 | 5 | 4.67 | 0.58 | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ย | | | | 4.83 | 0.23 | มากที่สุด |

ผลการวิเคราะห์ความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้

| แผนที่ | คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | ค่าเฉลี่ย | แปลผล | |
|--|---|---------|---------|-------------|------------------|-----------|
| | ข้อความ | คนที่ 1 | คนที่ 2 | | | คนที่ 3 |
| 1 | องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ครบถ้วนและครอบคลุม | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | การเรียงลำดับองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | จุดประสงค์การเรียนรู้ระบุพฤติกรรมที่ชัดเจนและสามารถวัดได้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | จุดประสงค์การเรียนรู้ครอบคลุมเนื้อหาและสาระสำคัญ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 5 | 3 | 4.33 | มาก |
| | ขั้นตอนในการจัดกิจกรรมสามารถทำให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| | กิจกรรมแต่ละขั้นตอนชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้จริง | 4 | 5 | 4 | 4.33 | มาก |
| | กิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ | 4 | 5 | 4 | 4.33 | มาก |
| | เนื้อหามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน่วยการเรียนรู้ | 5 | 5 | 3 | 4.33 | มาก |
| | สื่อการสอนมีความเหมาะสมและช่วยให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 4 | 4 | 4.33 | มาก |
| | กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 4 | 4 | 4.33 | มาก |
| มีเครื่องมือและเกณฑ์การประเมินผลที่เหมาะสม | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด | |
| ค่าเฉลี่ยความเหมาะสมของแผนที่ 1 | | | | 4.61 | มากที่สุด | |

| แผนที่ | คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | ค่าเฉลี่ย | แปลผล | |
|--|---|------------|------------|-------------|------------------|------------|
| | ข้อความ | คนที่ 1 | คนที่ 2 | | | คนที่ 3 |
| 2 | องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ครบถ้วนและครอบคลุม | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | การเรียงลำดับองค์ประกอบของแผนการจัดการ เรียนรู้มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | จุดประสงค์การเรียนรู้ระบุพฤติกรรมที่ชัดเจน และสามารถวัดได้ | 5 | 4 | 4 | 4.33 | มาก |
| | จุดประสงค์การเรียนรู้ครอบคลุมเนื้อหาและ สาระสำคัญ | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| | การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 4 | 4 | 4.33 | มาก |
| | ขั้นตอนในการจัดกิจกรรมสามารถทำให้ผู้เรียน บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| | กิจกรรมแต่ละขั้นตอนชัดเจนและสามารถ ปฏิบัติได้จริง | 4 | 5 | 5 | 4.67 | มากที่สุด |
| | กิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษ | 4 | 5 | 5 | 4.67 | มาก |
| | เนื้อหามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน่วย การเรียนรู้ | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| | สื่อการสอนมีความเหมาะสมและช่วยให้ผู้เรียน บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| | กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 4 | 4 | 4.33 | มาก |
| มีเครื่องมือและเกณฑ์การประเมินผลที่ เหมาะสม | 5 | 4 | 4 | 4.33 | มาก | |
| ค่าเฉลี่ยความเหมาะสมของแผนที่ 2 | | | | 4.61 | มากที่สุด | |

| แผนที่ | คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | ค่าเฉลี่ย | แปลผล | |
|--|---|------------|------------|-------------|------------------|------------|
| | ข้อความ | คนที่ 1 | คนที่ 2 | | | คนที่ 3 |
| 3 | องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ครบถ้วนและครอบคลุม | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | การเรียงลำดับองค์ประกอบของแผนการจัดการ เรียนรู้มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | จุดประสงค์การเรียนรู้ระบุพฤติกรรมที่ชัดเจน และสามารถวัดได้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | จุดประสงค์การเรียนรู้ครอบคลุมเนื้อหาและ สาระสำคัญ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | ขั้นตอนในการจัดกิจกรรมสามารถทำให้ผู้เรียน บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ | 5 | 4 | 5 | 4.67 | มาก |
| | กิจกรรมแต่ละขั้นตอนชัดเจนและสามารถ ปฏิบัติได้จริง | 4 | 4 | 5 | 4.33 | มาก |
| | กิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษ | 4 | 4 | 5 | 4.33 | มาก |
| | เนื้อหา มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน่วย การเรียนรู้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | สื่อการสอนมีความเหมาะสมและช่วยให้ผู้เรียน บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ | 4 | 5 | 5 | 4.67 | มากที่สุด |
| | กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| มีเครื่องมือและเกณฑ์การประเมินผลที่ เหมาะสม | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด | |
| ค่าเฉลี่ยความเหมาะสมของแผนที่ 3 | | | | 4.78 | มากที่สุด | |

| แผนที่ | คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | ค่าเฉลี่ย | แปลผล | |
|--|---|------------|------------|-------------|------------------|------------|
| | ข้อความ | คนที่ 1 | คนที่ 2 | | | คนที่ 3 |
| 4 | องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ครบถ้วนและครอบคลุม | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | การเรียงลำดับองค์ประกอบของแผนการจัดการ เรียนรู้มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย | 5 | 4 | 5 | 4.67 | มาก |
| | จุดประสงค์การเรียนรู้ระบุพฤติกรรมที่ชัดเจน และสามารถวัดได้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | จุดประสงค์การเรียนรู้ครอบคลุมเนื้อหาและ สาระสำคัญ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | ขั้นตอนในการจัดกิจกรรมสามารถทำให้ผู้เรียน บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | กิจกรรมแต่ละขั้นตอนชัดเจนและสามารถ ปฏิบัติได้จริง | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | กิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | เนื้อหา มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน่วย การเรียนรู้ | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| | สื่อการสอนมีความเหมาะสมและช่วยให้ผู้เรียน บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| | กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| มีเครื่องมือและเกณฑ์การประเมินผลที่ เหมาะสม | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด | |
| ค่าเฉลี่ยความเหมาะสมของแผนที่ 4 | | | | 4.86 | มากที่สุด | |

| แผนที่ | คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | ค่าเฉลี่ย | แปลผล | |
|--|---|------------|------------|-------------|------------------|------------|
| | ข้อความ | คนที่ 1 | คนที่ 2 | | | คนที่ 3 |
| 5 | องค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ครบถ้วนและครอบคลุม | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | การเรียงลำดับองค์ประกอบของแผนการจัดการ เรียนรู้มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | จุดประสงค์การเรียนรู้ระบุพฤติกรรมที่ชัดเจน และสามารถวัดได้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | จุดประสงค์การเรียนรู้ครอบคลุมเนื้อหาและ สาระสำคัญ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | ขั้นตอนในการจัดกิจกรรมสามารถทำให้ผู้เรียน บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | กิจกรรมแต่ละขั้นตอนชัดเจนและสามารถ ปฏิบัติได้จริง | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | กิจกรรมส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดทักษะการเขียน ภาษาอังกฤษ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | เนื้อหามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหน่วย การเรียนรู้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | สื่อการสอนมีความเหมาะสมและช่วยให้ผู้เรียน บรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 5 | 5 | 5.00 | มากที่สุด |
| | กำหนดวิธีการวัดและประเมินผลสอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| | มีเครื่องมือและเกณฑ์การประเมินผลที่ เหมาะสม | 5 | 5 | 4 | 4.67 | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ยความเหมาะสมของแผนที่ 5 | | | | 4.94 | มากที่สุด | |

ผลการวิเคราะห์ค่า IOC ของแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

| คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | | รวม | ค่า IOC | แปลผล |
|---|------------|------------|------------|-----|-------------|---------------|
| ข้อความ | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | | | |
| Item 1 : Write a formal letter to your teacher, saying that you missed the project presentation because you got COVID-19. Also tell him/her that you will bring a medical certificate and a sick leave form to him/her as soon as you get better. Ask your teacher what you will have to do to make the project presentation. | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 | ใช้ได้ |
| Item 2 : Suppose you are a purchasing officer for Pongsawadi Company. Your company is interested in purchasing new HP LaserJet printers. You saw an advertisement on the Advice Corporation website about the latest models of HP printers. Write an email to Advice Corporation (advice.co@gmail.com) requesting a product catalog and its price list. | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 | ใช้ได้ |
| ผลรวม | | | | | 1.00 | ใช้ได้ |

ผลการวิเคราะห์ความยากง่ายและอำนาจจำแนกของแบบทดสอบการเขียนภาษาอังกฤษ

| ข้อที่ | ความยากง่าย | แปลผล | อำนาจจำแนก | แปลผล |
|--------|-------------|--------|------------|--------|
| 1 | 0.35 | ใช้ได้ | 0.25 | ใช้ได้ |
| 2 | 0.48 | ใช้ได้ | 0.30 | ใช้ได้ |

ผลวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ

| | |
|---------------|--------|
| ความเชื่อมั่น | แปลผล |
| 0.87 | ใช้ได้ |

ผลการวิเคราะห์ค่า IOC ของแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ

| คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | | รวม | ค่า IOC | แปลผล |
|---|---------|---------|---------|-----|---------|--------|
| ข้อคำถาม | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | | | |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อฉันสามารถเขียนเล่าเรื่องได้อย่างอิสระ | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.67 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อฉันเขียนในช่วงเวลาที่ฉันสะดวก | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.67 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อฉันมีพื้นความรู้เดิมในเรื่องที่จะเขียน | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อฉันต้องสอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษ | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อครูสร้างแรงจูงใจโดยการให้รางวัลเมื่อนักเรียนเขียนได้ถูกต้อง | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อครูช่วยชี้แนะและแก้ไขข้อผิดพลาดในการเขียนทันทีขณะที่เรียน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อครูยกตัวอย่างรูปแบบในการเขียนหลาย ๆ แบบให้เห็นอย่างชัดเจน | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อรู้ว่าการเขียนช่วยให้สามารถสื่อสารกับเพื่อนชาวต่างชาติได้ | 0 | 1 | 1 | 2 | 0.67 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อได้ปรึกษากับเพื่อนหรือทำงานร่วมกับเพื่อนในขณะที่เขียนงาน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 | ใช้ได้ |

| คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | | รวม | ค่า IOC | แปลผล |
|---|---------|---------|---------|-----|---------|--------|
| ข้อคำถาม | คนที่ 1 | คนที่ 2 | คนที่ 3 | | | |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อฉันได้ใช้แอปพลิเคชันหรือเครื่องมือออนไลน์ต่างๆ ประกอบการเขียน | 1 | 0 | 1 | 2 | 0.67 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อฉันจะใช้ในการศึกษาต่อต่างประเทศ | 1 | 1 | 0 | 2 | 0.67 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อฉันจะใช้ในการสมัครงาน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 | ใช้ได้ |
| ฉันเต็มใจที่จะเขียนภาษาอังกฤษเมื่อการเขียนมีส่วนกับความก้าวหน้าในการทำงานของฉัน | 1 | 1 | 1 | 3 | 1.00 | ใช้ได้ |

ผลการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินความเต็มใจในการเขียนภาษาอังกฤษ

| ความเชื่อมั่น | แปลผล |
|---------------|--------|
| 0.84 | ใช้ได้ |

ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันในการประเมินแบบเดี่ยว (1:1)

| ลำดับ | ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ | | | | | | | แบบทดสอบหลังเรียน | |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------|-------------------|--------|
| | ชุดกิจกรรม ชุดที่ 1 (25) | ชุดกิจกรรม ชุดที่ 2 (25) | ชุดกิจกรรม ชุดที่ 3 (25) | ชุดกิจกรรม ชุดที่ 4 (25) | ชุดกิจกรรม ชุดที่ 5 (25) | คะแนน รวม (125 คะแนน) | ร้อยละ | 32 คะแนน | ร้อยละ |
| 1 | 15 | 16 | 17 | 18 | 20 | 86 | 68.80 | 22 | 68.75 |
| 2 | 20 | 23 | 19 | 18 | 20 | 100 | 80.00 | 26 | 81.25 |
| 3 | 16 | 20 | 16 | 18 | 22 | 92 | 73.60 | 22 | 68.75 |
| E ₁ | 74.13 | | | | | | | | |
| E ₂ | 72.92 | | | | | | | | |

ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันในการประเมินแบบกลุ่มย่อย (1:10)

| ลำดับ | ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ | | | | | | | แบบทดสอบหลังเรียน | | |
|----------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|--------|-------------------|--------|--|
| | ชุดกิจกรรมชุดที่ 1 (25) | ชุดกิจกรรมชุดที่ 2 (25) | ชุดกิจกรรมชุดที่ 3 (25) | ชุดกิจกรรมชุดที่ 4 (25) | ชุดกิจกรรมชุดที่ 5 (25) | คะแนนรวม (125 คะแนน) | ร้อยละ | 32 คะแนน | ร้อยละ | |
| 1 | 15 | 16 | 17 | 18 | 22 | 88 | 70.40 | 23 | 71.88 | |
| 2 | 21 | 23 | 19 | 18 | 20 | 101 | 80.80 | 24 | 75.00 | |
| 3 | 16 | 21 | 18 | 18 | 22 | 95 | 76.00 | 22 | 68.75 | |
| 4 | 18 | 20 | 20 | 18 | 20 | 96 | 76.80 | 27 | 84.38 | |
| 5 | 18 | 19 | 16 | 20 | 21 | 94 | 75.20 | 25 | 78.13 | |
| 6 | 14 | 19 | 19 | 19 | 21 | 92 | 73.60 | 23 | 71.88 | |
| 7 | 19 | 16 | 19 | 16 | 21 | 91 | 72.80 | 24 | 75.00 | |
| 8 | 18 | 20 | 17 | 18 | 22 | 95 | 76.00 | 25 | 78.13 | |
| 9 | 15 | 16 | 19 | 19 | 22 | 91 | 72.80 | 25 | 78.13 | |
| 10 | 15 | 21 | 22 | 18 | 19 | 95 | 76.00 | 23 | 71.88 | |
| E ₁ | 75.04 | | | | | | | | | |
| E ₂ | 75.31 | | | | | | | | | |

ประสิทธิภาพของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชันในการประเมินแบบกลุ่มใหญ่
(1:100)

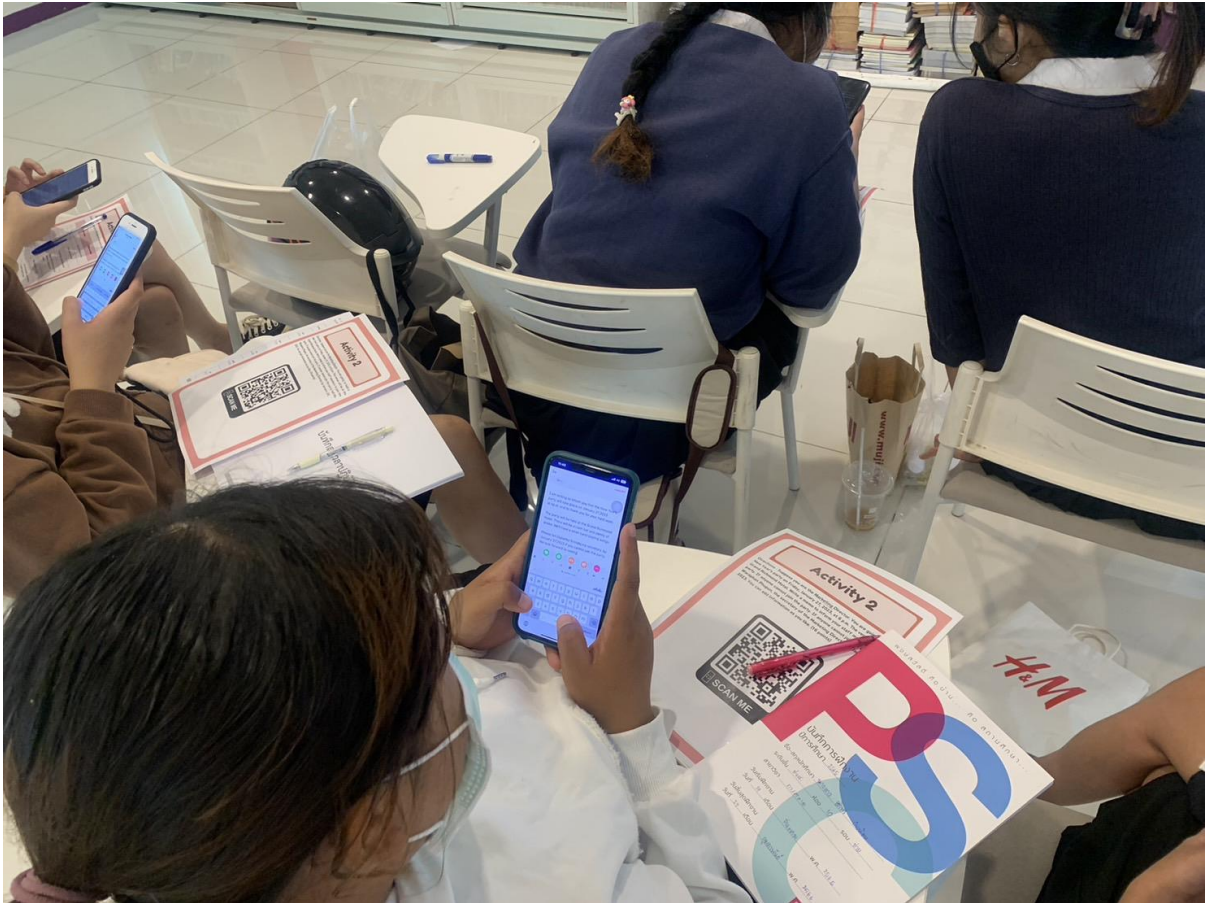
| ลำดับ | ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ | | | | | | | แบบทดสอบหลังเรียน | |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------|-------------------|--------|
| | ชุดกิจกรรม ชุดที่ 1 (25) | ชุดกิจกรรม ชุดที่ 2 (25) | ชุดกิจกรรม ชุดที่ 3 (25) | ชุดกิจกรรม ชุดที่ 4 (25) | ชุดกิจกรรม ชุดที่ 5 (25) | คะแนน รวม (125 คะแนน) | ร้อยละ | 32 คะแนน | ร้อยละ |
| 1 | 15 | 16 | 17 | 18 | 20 | 86 | 68.80 | 23 | 71.88 |
| 2 | 21 | 23 | 19 | 18 | 21 | 102 | 81.60 | 24 | 75.00 |
| 3 | 16 | 21 | 16 | 18 | 22 | 93 | 74.40 | 23 | 71.88 |
| 4 | 18 | 20 | 20 | 18 | 20 | 96 | 76.80 | 27 | 84.38 |
| 5 | 17 | 19 | 16 | 20 | 21 | 93 | 74.40 | 25 | 78.13 |
| 6 | 14 | 19 | 19 | 18 | 21 | 91 | 72.80 | 25 | 78.13 |
| 7 | 17 | 16 | 19 | 14 | 21 | 87 | 69.60 | 24 | 75.00 |
| 8 | 18 | 20 | 17 | 18 | 22 | 95 | 76.00 | 25 | 78.13 |
| 9 | 15 | 15 | 19 | 18 | 22 | 89 | 71.20 | 27 | 84.38 |
| 10 | 15 | 21 | 22 | 18 | 19 | 95 | 76.00 | 25 | 78.13 |
| 11 | 21 | 19 | 18 | 16 | 17 | 91 | 72.80 | 23 | 71.88 |
| 12 | 21 | 21 | 19 | 21 | 21 | 103 | 82.40 | 22 | 68.75 |
| 13 | 15 | 19 | 17 | 20 | 17 | 88 | 70.40 | 22 | 68.75 |
| 14 | 21 | 21 | 16 | 19 | 23 | 100 | 80.00 | 26 | 81.25 |
| 15 | 17 | 22 | 20 | 20 | 22 | 101 | 80.80 | 25 | 78.13 |
| 16 | 16 | 16 | 19 | 18 | 22 | 91 | 72.80 | 24 | 75.00 |
| 17 | 17 | 22 | 22 | 20 | 20 | 101 | 80.80 | 26 | 81.25 |
| 18 | 17 | 20 | 20 | 21 | 22 | 100 | 80.00 | 23 | 71.88 |
| 19 | 16 | 16 | 18 | 18 | 21 | 89 | 71.20 | 24 | 75.00 |
| 20 | 14 | 20 | 19 | 15 | 20 | 88 | 70.40 | 24 | 75.00 |
| E ₁ | 75.16 | | | | | | | | |
| E ₂ | 76.09 | | | | | | | | |

คะแนนและร้อยละของทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพก่อนเรียนและหลังเรียนโดยใช้ชุดกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษผ่านแอปพลิเคชัน (n = 23)

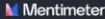
| ลำดับ | คะแนนก่อนเรียน | | คะแนนหลังเรียน | | ผลต่าง |
|-------------------------|----------------|--------|----------------|--------|--------|
| | คะแนน | ร้อยละ | คะแนน | ร้อยละ | |
| 1 | 18 | 56.25 | 25 | 78.13 | 7 |
| 2 | 19 | 59.38 | 26 | 81.25 | 7 |
| 3 | 10 | 31.25 | 23 | 71.88 | 13 |
| 4 | 22 | 68.75 | 27 | 84.38 | 5 |
| 5 | 19 | 59.38 | 25 | 78.13 | 6 |
| 6 | 12 | 37.50 | 23 | 71.88 | 11 |
| 7 | 13 | 40.63 | 24 | 75.00 | 11 |
| 8 | 17 | 53.13 | 25 | 78.13 | 8 |
| 9 | 22 | 68.75 | 27 | 84.38 | 5 |
| 10 | 22 | 68.75 | 26 | 81.25 | 4 |
| 11 | 14 | 43.75 | 23 | 71.88 | 9 |
| 12 | 18 | 56.25 | 23 | 71.88 | 5 |
| 13 | 15 | 46.88 | 25 | 78.13 | 10 |
| 14 | 24 | 75.00 | 29 | 90.63 | 5 |
| 15 | 16 | 50.00 | 25 | 78.13 | 9 |
| 16 | 16 | 50.00 | 25 | 78.13 | 9 |
| 17 | 14 | 43.75 | 24 | 75.00 | 10 |
| 18 | 13 | 40.63 | 24 | 75.00 | 11 |
| 19 | 17 | 53.13 | 24 | 75.00 | 7 |
| 20 | 12 | 37.50 | 24 | 75.00 | 12 |
| 21 | 19 | 59.38 | 25 | 78.13 | 6 |
| 22 | 17 | 53.13 | 25 | 78.13 | 8 |
| 23 | 13 | 40.63 | 25 | 78.13 | 12 |
| ค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนเรียน | | 16.61 | | | |
| ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน | | 3.73 | | | |
| ค่าเฉลี่ยคะแนนหลังเรียน | | 24.87 | | | |
| ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน | | 1.46 | | | |

ภาคผนวก ฉ

ตัวอย่างผลงานและภาพบรรยากาศการจัดการเรียนรู้



Press **F11** to exit full screen

Activity 3 : Create 5 sentences by following the instructions below. **25** Answers 

1. Can you speak English?2. I don't like candy.3. I don't like Pang's cat.4. I love you, but I don't like your aunt.5. Did you pass that two-hour writing Thai language test? Nipawan Chaichana No.9.2/10

1.I got lost, forgot my bag, and missed my plane-- it was a terrible trip.2.It is cold!3.How have you been.4.The princess' dress looks so gorgeous.5.if you were me, you would be upset too.


What are you doing? I don't like to eat durian. I love you but I don't like your friends.Do you pass that three-hour writhigtes? Attiporn kannoy


Arlisa Chitapanya 2/10.1. Are you well?2. You look so cute.3. I like food, spaghetti, macaroni.4. beware of stumbling.5. There is homework on pages 1-4.

1. What's your name?2. For dinner I had soup, fish, chicken, dessert, and coffee.3. He had just one fault: an enormous ego.4. Can I try it on?5. I'm looking for shoes.Supansa Tutakit. 2/10

1.she looks after her children very carefully.2.The matter is too urgent to be dropped.3.I'm a student at Pongawadi College.

Preeyapa Klubklai 2/10.1. How old are you?2. I don't like to drink coffee.3. I love you, but I don't like your father.4. Do you pass that three-hour writing test?5. I don't like Fern's rabbit.

25 

Activity 3 : Create 5 sentences by following the instructions below. **25** Answers 

1. How are you?2. I don't like to drink coffee.3. I love you, but I don't like your mom.4. Do you pass that three-hour writing test?5. I don't like Fern's rabbit.

Prawut santanon 2/10

Thidarat Srisukontharat 2/10

Sitthinon wetchasin a.2/10 8


1. Where are you from ? 2. I want to apologize. 3. Have a nice day. 4. What's your favorite food? 5. Fern is well-known singer Supatsara sa-ardchit. a.2/10 No. 030235

Jerapan Hirunkhun 2/10.1.Do you really want to go there?2.I have an appointment at 10 a.m.3.Don't talk to me like that!4.I love singing, dancing, and playing guitar.5.Tommy asked, Do you know where the "Tower Bridge

1. What do you like to eat?2. What do you think about this idea?3. I like you very much.4. What do you need ?5. How are you today? [Neeranun Thongchua 2/10]

1. Can you speak English ?2. I like to eat pizza.3. I bought rice, fish and egg.4. It is cold!5. This is Mary's car.

1.Would you like any help?2.Yes, I will stay a little longer, thank you.3.What a lovely day!4.She might come to the party - you never know.5.He looked nervous; he kept pacing back and forth.Cheewathun Eurnitwattana 2/10

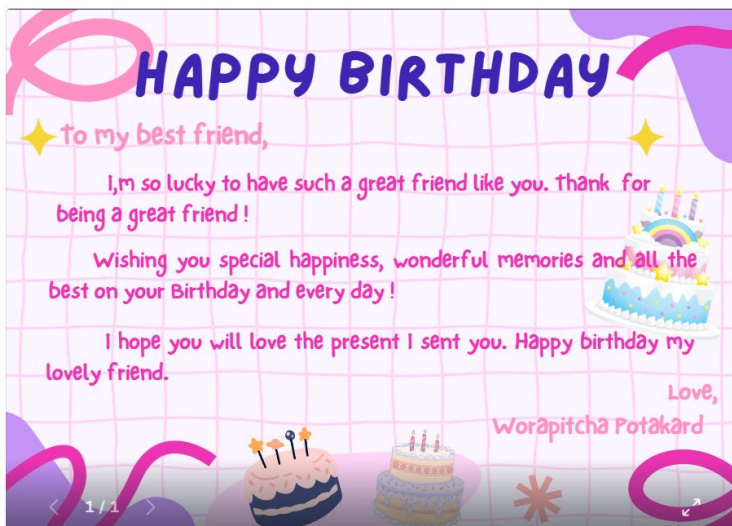
25 



waripin pinsorn no.15

โดย VV Bt
วันที่ 24 ม.ค. 2566 เวลา 10:12

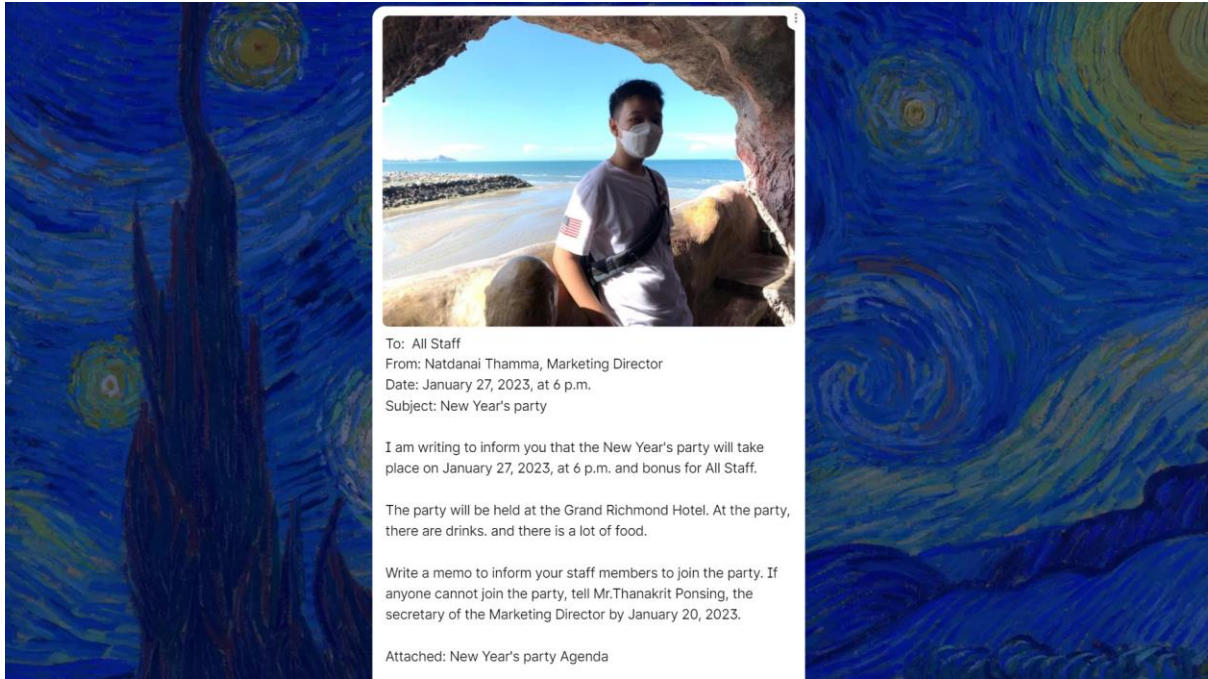
ตรวจสอบ



Worapitcha Potakard no.14

โดย ออม
วันที่ 24 ม.ค. 2566 เวลา 10:10

ตรวจสอบ



To: All Staff
 From: Natdanai Thamma, Marketing Director
 Date: January 27, 2023, at 6 p.m.
 Subject: New Year's party

I am writing to inform you that the New Year's party will take place on January 27, 2023, at 6 p.m. and bonus for All Staff.

The party will be held at the Grand Richmond Hotel. At the party, there are drinks, and there is a lot of food.

Write a memo to inform your staff members to join the party. If anyone cannot join the party, tell Mr.Thanakrit Ponsing, the secretary of the Marketing Director by January 20, 2023.

Attached: New Year's party Agenda

My name is Warpin Pinsorn. I am a second-year student in the information Technology Program. I missed the final exam yesterday because I had an accident, a dog cut in front of my car, I hit a power pole, so I cannot move freely for at least one week.

I will bring a medical certificate and a sick leave form to you as soon as it gets better. Please tell me what I will have to do to retake the final exam.

I am looking forward to hearing from you.

Sincerely,
 Warpin Pinsorn

Dear Ms. Jones

My name is Nitthawat Tintakha. I am a second-year student in the information Technology Program. I missed the final exam yesterday because I suffered a soccer kick injury. During training my ankle hurts. So I can't put weight on my legs. Stay at least 1 week.

I will bring a medical certificate and a sick leave form to you as soon as it gets better. Please tell me what I will have to do to retake the final exam.

I am looking forward to hearing from you

Sincerely
 Thanawat Rueangngam

Missed the final exam

Dear Ms. Waraphan,

My name is Natan Pudée I am second-year student in the Information Technology program I missed the final exam yesterday because I had a car accident on my way to collect. My leg was broken, so I cannot move freely for at least one weeks.

I will bring a medical certificate and a sick leave form to you as soon as it gets better. Please tell me what I will have to do for rent take the final exam

I am looking forward to hearing from you.

Sincerely,
 Natan pudée

Missed The Final Exam

have to do to retake the final exam

I'm looking forward to hearing from you

Sincerely,
 Naporn Chandueykit

sincerely,
 Tanawat Binuma

Missed the final exam

Dear Ms. Waraphan,

My name is Chaiwat Samkiet I am a second-year student in the Information Technology Program I missed the final exam yesterday because I had a car accident on my way to college. My arm was broken, so I cannot move freely for at least one weeks.

I will bring a medical certificate and a sick leave form to you as soon as it gets better. Please tell me what I will have to do for re take the final exam

I am looking forward to hearing form you

Sincerely
 Chaiwat Samkiet

Missed the final exam

Dear Ms. Phupan

My name is Tanapat dangchokkit i am second-year student in the Information Technology Program. I missed mt final exam because I was in a motorcycle accident while I was out shopping for my mom. My arms and legs are broken , so I cannot move freely for at least four weeks.

I will bring a medical certificate and sick leave forms you and I would like to take online exams. Please tell me what I'll have to do to retake the exam.

I'm looking forward to hearing from you

Waraphan Phupun + 19 • 3 เดือน

@ Writing Emails

From : thanawattrueanngam@gmail.com
To : jib.corp@gmail.com

To Whom It May Concern,

I saw an advertisement for your company on Jib.corp offering a free catalog of your company products.I am interted in your computer.

Please send me of you catalog and the price list so I can shere them with our sales department.

Thank you very much. I look forward to receiving the catalogs of your company exciting product.

Sincerely
Thanawat rueanngam

👍 1 🗨️ 0

👤 เพิ่มความคิดเห็น

Padlet

Waraphan Phupun + 19 • 3 เดือน

@ Writing Emails

Form: worapitcha@gmail.com
To:jib.corp@gmail.com

To Whom It May Concern,

I saw an advertisement for your products on your company's website. I am interested in the latest models of notebook computers.

Please send me a copy of your catalog and the pricelist so I can share them with our sales department.

Thank you very much . I look forward to receiving the catalogs of your company's exciting products.

Sincerely,
Worapitcha Potakard

👍 0 🗨️ 0

👤 เพิ่มความคิดเห็น

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-นามสกุล

วราพรรณ ภูพันธ์

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2561

ปริญญาตรี สาขาภาษาอังกฤษ ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ)
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2563 – ปัจจุบัน

อาจารย์สอนภาษาอังกฤษ
วิทยาลัยเทคโนโลยีพงษ์สวัสดิ์

พ.ศ. 2561 – ปี พ.ศ. 2562

เจ้าหน้าที่จัดกิจกรรมภาษาอังกฤษ (English Activity Leader)
ประจำวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
บริษัท วิสคอมไวต์ จำกัด