



ชื่อผู้วิจัย

การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ
สำหรับนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ

ชื่อผู้วิจัย

อาจารย์วิไลวรรณ ศรีจันทร์อินทัย

งานวิจัยฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานพัฒนานักศึกษา
วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์
ปีการศึกษา 2561

บทคัดย่อ

ชื่อผลงานวิจัย	การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ
ชื่อผู้วิจัย	อาจารย์วิไลวรรณ ศรีจันทร์อินท
ตำแหน่งผู้วิจัย	อาจารย์ผู้สอน สาขาปฏิบัติสำนักงาน วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ
ประเภทงานวิจัย	วิจัยในชั้นเรียน
ปีการศึกษา	2561

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1. เพื่อเปรียบเทียบทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกทักษะ 2. เพื่อทราบผลการพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการโดยใช้ชุดฝึกทักษะ 3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาหลังเรียนโดยใช้ชุดฝึกทักษะจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สาขาวิชา การบัญชี และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ จำนวน 23 คน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ ชุดฝึกทักษะจำนวน 4 ชุด แบบทดสอบก่อนเรียนแบบทดสอบหลังเรียน และแบบสอบถามความพึงพอใจ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การหาค่าสถิติพื้นฐาน คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การหาค่าประสิทธิภาพของชุดฝึกทักษะ

ผลการวิจัยพบว่า

1. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการที่เรียนการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ ระหว่างก่อนและหลังเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เรียนการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ ระหว่างก่อนและหลังเรียนแตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ย คะแนนหลังเรียน ($\bar{X}$ =15.39) สูงกว่าค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนเรียน ($\bar{X}$ = 9.70) แสดงว่า นักศึกษามีทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการดีขึ้น

2. ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ชุดฝึกทักษะจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.63)

กิตติกรรมประกาศ

จากการทำงานวิจัยนี้ ขอขอบพระคุณท่านผู้อำนวยการ ดร. สมศักดิ์ รุ่งเรือง ที่ให้โอกาสในการทำวิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้ด้วยดี ขอขอบคุณ อาจารย์กัณตชาติ เมธาโชติมณีกุล ที่ได้ให้ความช่วยเหลือกรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ จนการจัดทำงานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี.

ผู้วิจัยขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำวิจัยในครั้งนี้ รวมทั้งนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 3 รอบเช้า ที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแบบทดสอบเป็นอย่างดี .

อาจารย์วิไลวรรณ ศรีจันทร์อินทร์
ผู้วิจัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ.....	(1)
กิตติกรรมประกาศ.....	(2)
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
ตัวแปรที่ศึกษา	2
สมมติฐานการวิจัย	3
นิยามคำศัพท์เฉพาะ	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
กรอบแนวความคิดของการวิจัย	4
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	5
1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะ.....	5
2. แนวคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านพิมพ์ดีดภาษาไทยด้วยคอมพิวเตอร์	7
3. รายวิชาการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ.....	11
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	12
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	13
1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	13
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	14
3. วิธีการสร้างเครื่องมือ	14
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล	15
5. การวิเคราะห์ข้อมูล.....	15
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	15
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	16
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการแทนค่าสถิติต่างๆ	16
การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล	16
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	16

5	สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	18
	สรุปผลการวิจัย	18
	อภิปรายผลการวิจัย	18
	ข้อเสนอแนะ	19
	ข้อเสนอในการนำผลการวิจัยไปใช้.....	19
	ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป	20
	ภาคผนวก.....	21
	บรรณานุกรม.....	22
	ประวัติย่อของผู้วิจัย	23

บทที่ 1

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งระบุไว้ชัดเจนให้การจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญเพราะถือว่าเป็นวิธีการจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่แท้จริงและยั่งยืน (สมภพ สุวรรณรัฐ, ม.ป.ป. : 1) การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) 2545 (ปรับปรุง 2546) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม รายวิชา กิจกรรมพิมพ์ดีดประยุกต์ 1 ซึ่งเป็นวิชาที่สร้างทักษะขั้นพื้นฐานของการเรียนในสาขานี้ ให้เกิดกับนักศึกษาทุกคน โดยสามารถนำวิชานี้ไปใช้ผลิตเอกสาร สำหรับการเรียนรายวิชาอื่น ๆ เช่น การผลิตเอกสาร ประเภทรายงาน การพิมพ์จดหมายติดต่อกับภายในและภายนอกสำนักงาน หรือการพิมพ์ข้อมูลที่จะต้องเก็บไว้ เป็นเอกสารหรือหลักฐาน ตลอดจนการเรียนวิชาที่ใช้เป็นพิมพ์ที่มีลักษณะของแป้นพิมพ์ดีดและโดยที่ทักษะการพิมพ์ดีดเป็นสิ่งที่ควรพัฒนาให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนพิมพ์ดีดในทุกระดับของการเรียนวิชาพิมพ์ดีด ไม่ว่าจะเป็นพิมพ์ดีดภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หรือการพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า พิมพ์ดีดประยุกต์ 1-2 และไม่วैन แม้แต่ผู้ที่เรียนในวิชาด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความแม่นยำ ในการใช้เป็นอักษรและสามารถผลิตงานเอกสารหรืองานผลิตประเภทอื่น ๆ

ทักษะ (Skill) หมายถึง ความชัดเจน และความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งบุคคลสามารถ สร้างขึ้นได้จากการเรียนรู้ได้แก่ ทักษะการงานอาชีพ การกีฬา การทำงานร่วมกับผู้อื่น การสอน การจัดการ ทักษะทางคณิตศาสตร์ ทักษะทางภาษา ทางการใช้เทคโนโลยี ฯลฯ ซึ่งเป็นทักษะที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน จากการกระทำหรือจากการปฏิบัติ เป็นทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตที่จะทำให้ผู้มีทักษะเหล่านั้นมีชีวิตที่ดีสามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้โดยมีโอกาสที่ดีกว่าผู้ที่ไม่มีทักษะดังกล่าว ซึ่งทักษะประเภทนี้เรียกว่า Livelihood skill หรือ (Skill for living) วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ เป็นสถาบันการศึกษาเอกชนในระดับอาชีวศึกษาที่มีนโยบายหลักในการมุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถเกิดทักษะการใช้ชีวิต (Skill for life) และทักษะการประกอบวิชาชีพ (Skill for work) เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ผ่านการปฏิบัติอันนำไปสู่การพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีคุณภาพและมาตรฐานสูง เป็นที่ยอมรับของสังคมและผู้ประกอบการในด้านต่าง ๆ ในการเรียนการสอนวิชาพิมพ์ดีดไทยประยุกต์ 1 ผู้วิจัยได้ทำการสอนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้น ปี 3 ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน 135 คน พบว่านักศึกษา

สาขาวิชาการบัญชีและสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน 23 คน โดยส่วนใหญ่ยังขาดทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทย แบบราชการ คือไม่สามารถพิมพ์ได้ถูกต้องและแม่นยำ โดยเรียงตามลำดับ.

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงหาวิธีในการแก้ปัญหามิพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการเพื่อพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการของนักศึกษาสาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ นั่นคือ ทำอย่างไรให้นักศึกษาสามารถพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการได้อย่างถูกต้องและแม่นยำได้มากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงใช้ชุดฝึกทักษะ ซึ่งผู้วิจัยหวังว่าหากนักศึกษาได้ทำฝึกชุดฝึกทักษะดังกล่าวแล้ว นักศึกษาจะสามารถพิมพ์ จดหมายธุรกิจต่างประเทศได้อย่างถูกต้องและแม่นยำมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อเปรียบเทียบทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการก่อนและหลังเรียน โดยใช้ชุดฝึกทักษะ
2. เพื่อทราบผลการพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ
3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาลงเรียนโดยใช้ชุดฝึกทักษะจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ

ขอบเขตการวิจัย

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษานี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ รอบเช้า ที่ลงทะเบียนเรียนวิชากิจกรรมพิมพ์ดีดไทยประยุกต์ 1 วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 จำนวน 135 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษานี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ของวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ จำนวน 23 คน ที่ได้จากการสุ่มอย่างง่าย

เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย

รายวิชาการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ เป็นการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) 2545 (ปรับปรุง 2546) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม รายวิชากิจกรรม

พิมพ์ดีดประยุกต์ 1 ซึ่งเป็นวิชาที่สร้างทักษะขั้นพื้นฐานของการเรียนในสาขานี้ให้เกิดกับนักศึกษาทุกคน โดยสามารถนำวิชานี้ไปใช้ผลิตเอกสาร ประเภทรายงาน หรือการพิมพ์ข้อมูลที่จะต้องเก็บไว้ เป็นเอกสารหรือหลักฐานตลอดจน การเรียนวิชาที่ใช้เป็นพิมพ์ที่มีลักษณะของแป้นพิมพ์ดีดและ โดยทักษะการพิมพ์ดีดเป็นสิ่งที่ควรพัฒนาให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนพิมพ์ดีดในทุกะดับของการเรียนวิชาพิมพ์ดีด ไม่ว่าจะเป็นพิมพ์ดีดภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หรือพิมพ์ดีดด้วยเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์ พิมพ์ดีดประยุกต์ 1-2 และไม่ว่าแม้แต่ผู้ที่เรียนในวิชาด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความแม่นยำ ในการใช้เป็นอักษรและสามารถผลิตงานเอกสารหรืองานผลิตประเภทอื่น ๆ ได้อย่างถูกต้อง

สมมติฐานการวิจัย

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่องทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการหลังเรียน โดยใช้ชุดฝึกทักษะมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียน
2. ความพึงพอใจของนักศึกษาหลังเรียน โดยใช้ชุดฝึกทักษะจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการอยู่ในระดับดี

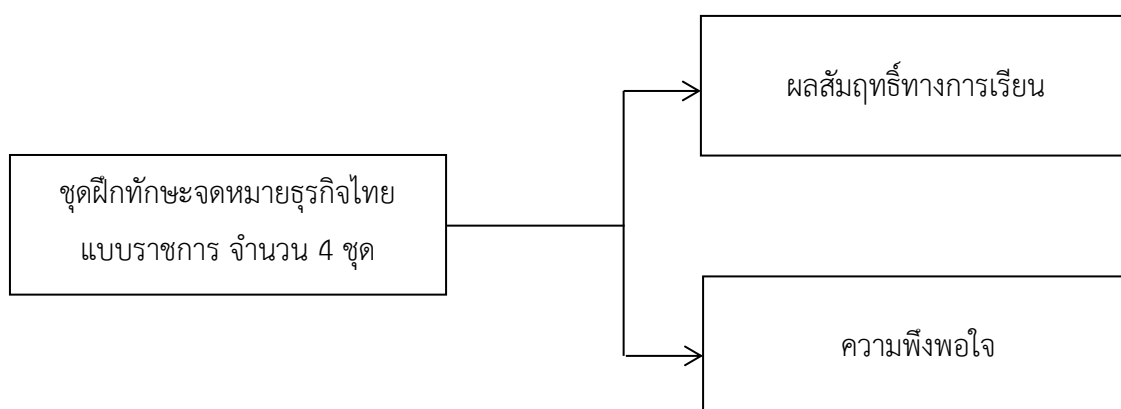
นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **การพัฒนาทักษะ** หมายถึง ความสามารถในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยสามารถเรียงลำดับก่อนหรือหลังตามแบบฟอร์มของจดหมายได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ
2. **นักศึกษา** หมายถึง นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจจำนวน 23 คน ของวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ
3. **ชุดฝึกทักษะ** หมายถึง ชุดฝึกทักษะที่มีส่วนประกอบจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการครบทุกส่วน โดยเรียงลำดับจากง่ายไปหายาก โดยแต่ละชุดมีลักษณะคือ
 - 3.1 ชุดฝึกทักษะที่ 1 เป็นชุดฝึกทักษะที่มีส่วนประกอบจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการครบทุกส่วน โดยเรียงตามลำดับก่อนและหลัง (แบบฟอร์มจดหมาย)
 - 3.2 ชุดฝึกทักษะที่ 2 เป็นชุดฝึกทักษะที่มีส่วนประกอบจดหมายธุรกิจธุรกิจไทยแบบราชการ ครบทุกส่วนแต่มีการสลับส่วนประกอบบางส่วน
 - 3.3 ชุดฝึกทักษะที่ 3 เป็นชุดฝึกทักษะที่ส่วนประกอบจดหมายธุรกิจธุรกิจไทยแบบราชการบางส่วนหายไป
 - 3.4 ชุดฝึกทักษะที่ 4 เป็นชุดฝึกทักษะที่ส่วนประกอบจดหมายธุรกิจธุรกิจไทยแบบราชการบางส่วนหายไปและมีการสลับส่วนประกอบที่เหลือบางส่วน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบแนวทางการใช้ชุดฝึกทักษะที่เหมาะสมกับ การจัดการเรียนการสอนเรื่องทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ

กรอบแนวคิดในการวิจัย



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยจำแนกเนื้อหาได้ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะ
2. แนวคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านพิมพ์ดีดภาษาไทยด้วยคอมพิวเตอร์
3. รายวิชาการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะ

ทักษะ (Skill) หมายถึง ความสามารถในการจัดการกับพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับคนอื่น ๆ ซึ่งนำไปสู่ระดับการปฏิบัติตามที่ต้องการ (จักรกฤษ ลิขิตกุล : ออนไลน์) สอดคล้องกับที่ ครอนบาร์ค (Cronbach. 1977 : 393) กล่าวว่า ทักษะว่าเป็นการปฏิบัติที่เกิดจากการเรียนรู้สามารถกระทำได้โดยแทบจะไม่ต้องใช้ความคิด ซึ่งเมื่อพิจารณาความหมายและลักษณะของทักษะข้างต้นจะเห็นได้ว่าการปฏิบัติการอย่างมีทักษะจำเป็นต้องอาศัยพัฒนาการของกระบวนการเรียนรู้ และกลไกการทำงานของกล้ามเนื้อในการปฏิบัติการ ซึ่งสามารถสังเกตได้จากเกณฑ์ 4 ประการคือ ความเร็ว (Speed) ความแม่นยำ (Accuracy) ลักษณะท่าทาง (Form) และความคล่องตัว (Adaptability) กล่าวคือ คนที่มีทักษะย่อมสามารถปฏิบัติการอย่างรวดเร็วภายในเวลาอันจำกัด มีความแม่นยำในการเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อ ไม่ขัดเจนผิดพลาด ใช้พลังงานหรือความพยายามน้อยที่สุด และสามารถปฏิบัติการได้ในสถานการณ์ที่แตกต่างออกไป ทักษะจึงมีลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ เป็นการตอบสนองทางกลไกที่ต่อเนื่องกันเป็นลูกโซ่ (Response Chain) เป็นการเกี่ยวข้องและประสานกันในการเคลื่อนไหวของ อวัยวะ (Movement Coordination) และเป็นการจัดระเบียบต่อเนื่องในการตอบสนองเข้าเป็นรูปแบบการตอบสนองที่ซับซ้อน และเป็นดังที่ การริสัน และ แมกอน (Garrison and Magoon. 1972 : 640) กล่าวว่า ทักษะเป็นแบบของพฤติกรรมที่กระทำไปด้วยความราบเรียบ (Smooth) รวดเร็ว แม่นยำ และมีความสอดคล้องผสมผสานกันอย่างเหมาะสมของกล้ามเนื้อต่าง ๆ อันเป็นผลมาจากการพัฒนาความสามารถของบุคคล

การพัฒนาทักษะการพิมพ์เพื่อความเร็วและความแม่นยำ

1.1 ความสำคัญของการพัฒนาทักษะการพิมพ์ คือการพัฒนาทักษะความเร็วและความแม่นยำจะต้องไปพร้อมกันทั้งความเร็ว และความถูกต้องแม่นยำจะต้องฝึกทักษะการพิมพ์อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องจนเกิดทักษะ

1.2 เทคนิคที่ดีในการพิมพ์คือที่เร็วและแม่นยำต้องวางนิ้วบนแป้นให้ถูกต้อง การก้าวนิ้วต้องรวดเร็ว พิมพ์ในจังหวะที่สม่ำเสมอแบบพิมพ์ต้องวางให้เห็นชัดเจน ตาต้องจับจ้องอยู่ที่แบบพิมพ์การปิดแคร์หรือเคาะคานเว้นวรรคต้องถูกต้องและรวดเร็ว มีสมาธิมีจุดมุ่งหมายแน่วแน่ในขณะที่พิมพ์

1.3 กิจนิสัยที่ดีในการพิมพ์คือในเรื่องของท่าทางต้องนั่งตัวตรง เท้าวางราบกับพื้น การใส่และถอดกระดาษพิมพ์การวางแบบพิมพ์ การตั้งระยะก้นหน้า-หลัง การตั้ง Tab การปิดแคร์ การวางนิ้วการสลับนิ้ว การเคาะแป้นอักษร ที่สำคัญต้องฝึกพิมพ์ดีดโดยวิธีสัมผัสคือไม่มองแป้นขณะพิมพ์พยายามฝึกปฏิบัติตั้งแต่แรกจนเกิดความชำนาญ ต้องจำไว้เสมอว่าต้องไม่มองแป้น

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึงการจัดกิจกรรมโดยวิธีต่างๆ อย่างหลากหลายที่มุ่งให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริงเกิดการพัฒนาตนเองและสังคมคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมของประเทศชาติต่อไปการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนจึงต้องใช้เทคนิควิธีการเรียนรู้รูปแบบการสอนหรือกระบวนการเรียนการสอนในหลากหลายวิธีซึ่งจำแนกได้ดังนี้ (คณะอนุกรรมการปฏิรูปการเรียนรู้, 2543 : 36-37)

1. การจัดการเรียนการสอนทางอ้อมได้แก่การเรียนรู้แบบสืบค้น แบบค้นพบ แบบแก้ปัญหา แบบ สร้างแผนผังความคิดแบบใช้กรณีศึกษาแบบตั้งคำถามแบบใช้การตัดสินใจ

2. เทคนิคการศึกษาเป็นรายบุคคลได้แก่วิธีการเรียนแบบศูนย์การเรียนรู้ แบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง แบบชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน

3. เทคนิคการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ ประกอบการเรียน เช่น การใช้สิ่งพิมพ์ ตำราเรียนและแบบฝึกหัดการใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชน ศูนย์การเรียนรู้ชุดการสอน คอมพิวเตอร์ช่วยสอนบทเรียนสำเร็จรูป

4. เทคนิคการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นปฏิสัมพันธ์ประกอบด้วย การโต้ว่าทีกลุ่ม Buzz การอภิปราย การระดมพลังสมอง กลุ่มแก้ปัญหา กลุ่มพิจารณาการประชุมต่าง ๆ การแสดงบทบาทสมมติ กลุ่มสืบค้นคู่คิดการฝึกปฏิบัติ เป็นต้น

5. เทคนิคการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นประสบการณ์เช่น การจัดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม เกม กรณีตัวอย่างสถานการณ์จำลองละคร เกมกรณีตัวอย่างสถานการณ์จำลอง ละคร บทบาทสมมติ

6. เทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือได้แก่ปริศนาความคิดร่วมมือแข่งขันหรือกลุ่มสืบค้น กลุ่มเรียนรู้ร่วมกัน ร่วมกันคิดกลุ่มร่วมมือ

7. เทคนิคการเรียนการสอนแบบบูรณาการได้แก่การเรียนการสอนแบบใช้เส้นเล่าเรื่อง (Story line) และการเรียนการสอนแบบ แก้ปัญหา (Problem-Solving)

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษด้วยคอมพิวเตอร์

2.2.1 ความหมายของนวัตกรรม“นวัตกรรม” หมายถึงความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาคิดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงกว่าเดิมทั้งยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย“นวัตกรรม” (Innovation) มีรากศัพท์มาจาก innovare ในภาษาละติน แปลว่าทำสิ่งใหม่ขึ้นมา ความหมายของนวัตกรรมในเชิงเศรษฐศาสตร์คือการนำแนวความคิดใหม่หรือการใช้ประโยชน์จากสิ่งที่มีอยู่แล้วมาใช้ในรูปแบบใหม่เพื่อทำให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจ หรือก็คือ “การทำในสิ่งที่แตกต่างจากคนอื่นโดยอาศัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ (Change) ที่เกิดขึ้นรอบตัวเราให้กลายมาเป็นโอกาส (Opportunity) และถ่ายทอดไปสู่แนวความคิดใหม่ที่ทำให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสังคม” แนวความคิดนี้ได้ถูกพัฒนาขึ้นมาในช่วงต้นศตวรรษที่ 20 โดยจะเห็นได้จากแนวคิดของนักเศรษฐศาสตร์มหภาค เช่น ผลงานของ Joseph Schumpeter ใน The Theory of Economic Development, 1934 โดยจะเน้นไปที่การสร้างสรรคการวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อันจะนำไปสู่การได้มาซึ่งนวัตกรรมทางเทคโนโลยี (Technological Innovation) เพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เป็นหลัก นวัตกรรมยังหมายถึงความสามารถในการเรียนรู้และนำไปปฏิบัติให้เกิดผลได้จริงอีกด้วย (พันธุ์อาจ ชัยรัตน์ , Xaap.com)คำว่า “นวัตกรรม” เป็นคำที่ค่อนข้างจะใหม่ในวงการศึกษานักวิชาการ กระทั่งบัญญัติของคณะกรรมการพิจารณาศัพท์วิชาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการมาจากภาษาอังกฤษว่า Innovation มาจากคำกริยาว่า innovate แปลว่า ทำใหม่เปลี่ยนแปลงให้เกิดสิ่งใหม่ ในภาษาไทยเดิมใช้คำว่า “นวกรรม” ต่อมาพบว่าคำนี้มีความหมายคลาดเคลื่อน จึงเปลี่ยนมาใช้คำว่า นวัตกรรม (อ่านว่า นะ-วัด-ตะ-ก่า) หมายถึงการนำสิ่งใหม่ๆเข้ามาเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมจากวิธีการที่ทำอยู่เดิม เพื่อให้ได้ผลดียิ่งขึ้นดังนั้นไม่ว่าวงการหรือกิจการใด ๆ ก็ตาม เมื่อมีการนำเอาความเปลี่ยนแปลงใหม่ๆเข้ามาใช้เพื่อปรับปรุงงานให้ดีขึ้นกว่าเดิมก็เรียกได้ว่าเป็นนวัตกรรม ของวงการ

นั้นๆ เช่นในวงการศึกษาเอามาใช้ ก็เรียกว่า “นวัตกรรมการศึกษา” (Educational Innovation) สำหรับผู้ที่กระทำ หรือนำความเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ มาใช้นี้ เรียกว่าเป็น “นวัตกรรม” (Innovator) (boonpan edt01.htm) ทอมัสฮิวส์ (Thomas Hughes) ได้ให้ความหมายของ “นวัตกรรม” ว่าเป็นการนำวิธีการใหม่ ๆ มาปฏิบัติหลังจากได้ผ่านการทดลองหรือได้รับการพัฒนามาเป็นขั้น ๆ แล้วเริ่มตั้งแต่การคิดค้น (Invention) การพัฒนา (Development) ซึ่งอาจจะเป็นไปในรูปของ โครงการทดลองปฏิบัติก่อน (Pilot Project) แล้วจึงนำไปปฏิบัติจริงซึ่งมีความแตกต่างไปจากการ ปฏิบัติเดิมที่เคยปฏิบัติมา (boonpan edt01.htm) มอร์ตัน (Morton, J.A.) ให้ความหมาย “นวัตกรรม” ว่าเป็นการทำให้ใหม่ขึ้นอีกครั้ง (Renewal) ซึ่งหมายถึงการปรับปรุงสิ่งเก่าและพัฒนาศักยภาพของ บุคลากร ตลอดจนหน่วยงาน หรือองค์การนั้น ๆ นวัตกรรม ไม่ใช่การจัดหรือลบล้างสิ่งเก่าให้หมด ไป แต่เป็นการปรับปรุงเสริมแต่งและพัฒนา (boonpan edt01.htm)

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2521 : 14) ได้ให้ความหมาย “นวัตกรรม” ไว้ว่าหมายถึงวิธีการ ปฏิบัติใหม่ๆ ที่แปลกไปจากเดิมโดยอาจจะได้มาจากการคิดค้นพบวิธีการใหม่ๆ ขึ้นมาหรือมีการ ปรับปรุงของเก่าให้เหมาะสมและสิ่งทั้งหลายเหล่านี้ได้รับการทดลองพัฒนาจนเป็นที่เชื่อถือได้แล้ว ว่าได้ผลดีในทางปฏิบัติทำให้ระบบก้าวไปสู่จุดหมายปลายทางได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้น

จรรยา วงศ์สาขันธ์ (2520 : 37) ได้กล่าวถึงความหมายของ “นวัตกรรม” ไว้ว่า “แม้ใน ภาษาอังกฤษเอง ความหมายก็ต่างกันเป็น 2 ระดับ โดยทั่วไป นวัตกรรม หมายถึงความพยายามใด ๆ จะเป็นผลสำเร็จหรือไม่มากนักน้อยเพียงใดก็ตามที่เป็นไปเพื่อจะนำสิ่งใหม่ ๆ เข้ามาเปลี่ยนแปลงวิธีการ ที่ทำอยู่เดิมแล้วกับอีกระดับหนึ่งซึ่งวงการวิทยาศาสตร์แห่งพฤติกรรม ได้พยายามศึกษาถึงที่มา ลักษณะกรรมวิธี และผลกระทบที่มีอยู่ต่อกลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง คำว่า นวัตกรรม มักจะหมายถึงสิ่งที่ ได้นำความเปลี่ยนแปลงใหม่เข้ามาใช้ได้ผลสำเร็จและแผ่กว้างออกไปจนกลายเป็นการปฏิบัติอย่าง ธรรมดาสามัญ (บุญเกื้อ คอรวาฬ , 2543)

นวัตกรรม แบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 มีการประดิษฐ์คิดค้น (Innovation) หรือเป็นการปรุงแต่งของเก่าให้เหมาะสมกับ กาลสมัย

ระยะที่ 2 พัฒนาการ (Development) มีการทดลองในแหล่งทดลองจัดทำอยู่ในลักษณะของ โครงการทดลองปฏิบัติก่อน (Pilot Project)

ระยะที่ 3 การนำเอาไปปฏิบัติในสถานการณ์ทั่วไปซึ่งจัดว่าเป็นนวัตกรรมขั้นสมบูรณ์

2.2 ความหมายของนวัตกรรมการศึกษา “นวัตกรรมการศึกษา (Educational Innovation)”

หมายถึงนวัตกรรมที่จะช่วยให้การศึกษา และการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพสูงกว่าเดิมเกิดแรงจูงใจในการเรียนด้วยนวัตกรรมการศึกษา และประหยัดเวลาในการเรียนได้อีกด้วยในปัจจุบันมีการใช้นวัตกรรมศึกษามากมายหลายอย่างซึ่งมีทั้งนวัตกรรมที่ใช้กันอย่างแพร่หลายแล้ว และประเภทที่กำลังเผยแพร่ เช่นการเรียนการสอนที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Aids Instruction) การใช้แผ่นวีดิทัศน์เชิงโต้ตอบ (Interactive Video) สื่อหลายมิติ (Hypermedia) และอินเทอร์เน็ต [Internet] เหล่านี้ เป็นต้น (วารสารออนไลน์ บรรณปัญญา.htm) “นวัตกรรมทางการศึกษา” (Educational Innovation) หมายถึงการนำเอาสิ่งใหม่ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของความคิดหรือการกระทำรวมทั้งสิ่งประดิษฐ์ก็ตามเข้ามาใช้ในระบบการศึกษาเพื่อมุ่งหวังที่จะเปลี่ยนแปลงสิ่งที่มีอยู่เดิมให้ระบบการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นทำให้ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วเกิดแรงจูงใจในการเรียนและช่วยให้ประหยัดเวลาในการเรียน เช่น การสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนการใช้วีดิทัศน์เชิงโต้ตอบ (Interactive Video) สื่อหลายมิติ (Hypermedia) และอินเทอร์เน็ต เหล่านี้เป็นต้น

2.3 ความหมายของเทคโนโลยีความเจริญในด้านต่างๆ ที่ปรากฏให้เห็นอยู่ในปัจจุบันเป็น

ผลมาจากการศึกษาค้นคว้าทดลองประดิษฐ์คิดค้นสิ่งต่างๆ โดยอาศัยความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เมื่อศึกษาค้นพบและทดลองใช้ได้ผลแล้วก็นำออกเผยแพร่ใช้ในกิจการด้านต่างๆ ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในกิจการต่างๆ เหล่านั้นและวิชาการที่ว่าด้วยการนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์ มาใช้ในกิจการด้านต่างๆ จึงเรียกกันว่า “วิทยาศาสตร์ประยุกต์” หรือนิยมเรียกกันทั่วไปว่า “เทคโนโลยี” (boonpan edt01.htm) เทคโนโลยี หมายถึงการใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในการแก้ปัญหาผู้ที่นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ เรียกว่านักเทคโนโลยี (Technologist) (boonpan edt01.htm) เทคโนโลยีทางการศึกษา (Educational Technology) ตามรูปศัพท์ เทคโนโลยี (วิธีการ) + โลยี (วิทยา) หมายถึง ศาสตร์ที่ว่าด้วยวิธีการทางการศึกษา ครอบคลุมระบบการนำวิธีการมาปรับปรุงประสิทธิภาพของการศึกษาให้สูงขึ้นเทคโนโลยีทางการศึกษาครอบคลุมองค์ประกอบ 3 ประการ คือ วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ (boonpan edt01.htm) สถานเทคโนโลยีทางการศึกษานานาชาติได้ให้คำจำกัดความของ เทคโนโลยีทางการศึกษาว่าเป็นการพัฒนาและประยุกต์ระบบเทคนิคและอุปกรณ์ให้สามารถนำมาใช้ในสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสมเพื่อสร้างเสริมกระบวนการเรียนรู้ของคนให้ดียิ่งขึ้น (boonpan edt01.htm) ดร.เปรื่อง กุมุท ได้กล่าวถึงความหมายของเทคโนโลยีการศึกษาว่าเป็นการขยายขอบข่ายของการใช้สื่อการสอน ให้กว้างขวางขึ้นทั้งในด้านบุคคลวัสดุเครื่องมือ สถานที่ และกิจกรรมต่างๆ ในกระบวนการเรียนการสอน (boonpan edt01.htm) Edgar Dale กล่าวว่า เทคโนโลยีทางการศึกษา ไม่ใช่เครื่องมือแต่เป็นแผนการหรือวิธีการ

ทำงานอย่างเป็นระบบ ให้บรรลุผลตามแผนการ (boonpan edt01.htm)นอกจากนี้เทคโนโลยีทางการศึกษา เป็นการขยายแนวคิดเกี่ยวกับโสตทัศนศึกษาให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เนื่องจากโสตทัศนศึกษาหมายถึงการศึกษาเกี่ยวกับการใช้ตาหูฟัง ดังนั้นอุปกรณ์ในสมัยก่อนมักเน้นการใช้ประสาทสัมผัส ด้านการฟังและการดูเป็นหลักจึงใช้คำว่าโสตทัศนอุปกรณ์ เทคโนโลยีทางการศึกษา

เทคโนโลยีได้เป็น 2 ประการ คือ

1. ความคิดรวบยอดทางวิทยาศาสตร์กายภาพ ตามความคิดรวบยอดนี้เทคโนโลยีทางการศึกษาหมายถึง การประยุกต์วิทยาศาสตร์กายภาพ ในรูปของสิ่งประดิษฐ์เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ โทรทัศน์ ฯลฯ มาใช้สำหรับการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นส่วนใหญ่ การใช้เครื่องมือเหล่านี้มักคำนึงถึงเฉพาะการควบคุมให้เครื่องทำงาน มักไม่คำนึงถึงจิตวิทยาการเรียนรู้โดยเฉพาะเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลและการเลือกสื่อให้ตรงกับเนื้อหาวิชาความหมายของเทคโนโลยีทางการศึกษาตามความคิดรวบยอดนี้ ทำให้บทบาทของเทคโนโลยีทางการศึกษาแคบลงไป คือมีเพียงวัสดุและอุปกรณ์เท่านั้น ไม่รวมวิธีการ หรือปฏิกิริยาสัมพันธ์อื่น ๆ เข้าไปด้วยซึ่งตามความหมายนี้ก็คือ “โสตทัศนศึกษา” นั่นเอง

2. ความคิดรวบยอดทางพฤติกรรมศาสตร์ เป็นการนำวิธีการทางจิตวิทยา มนุษยวิทยา กระบวนการกลุ่ม ภาษา การสื่อความหมาย การบริหาร เครื่องยนต์กลไกการรับรู้มาใช้ควบคู่กับพฤติกรรมทางวิทยาศาสตร์และวิศวกรรม เพื่อให้ผู้เรียนเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นมิใช่เพียงการใช้เครื่องมืออุปกรณ์เท่านั้นแต่รวมถึงวิธีการทางวิทยาศาสตร์เข้าไปด้วย มิใช่วัสดุ หรืออุปกรณ์แต่เพียงอย่างเดียว (boonpan edt 01.htm)

เป้าหมายของเทคโนโลยีการศึกษา

1. การขยายพิสัยของทรัพยากรของการเรียนรู้ กล่าวคือ แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้มิได้หมายถึงแต่เพียงตำรา ครู และอุปกรณ์การสอน ที่โรงเรียนมีอยู่เท่านั้นแนวคิดทางเทคโนโลยีทางการศึกษาต้องการให้ผู้เรียนมีโอกาสเรียนจากแหล่งความรู้ที่กว้างขวางออกไปอีกแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ครอบคลุมถึงเรื่องต่างๆ เช่น

1.1 คนคนเป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่สำคัญซึ่งได้แก่ ครู และวิทยากรอื่นซึ่งอยู่นอกโรงเรียน เช่น เกษตรกร ตำรวจ บุรุษไปรษณีย์ เป็นต้น

1.2 วัสดุและเครื่องมือ ได้แก่ โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ภาพยนตร์ วิดยู โทรทัศน์ เครื่องวิดีโอเทป ของจริงของจำลองสิ่งพิมพ์ รวมไปถึงการใช้สื่อมวลชนต่างๆ

1.3 เทคนิค-วิธีการ แต่เดิมนั้นการเรียนการสอนส่วนมาก ใช้วิธีให้ครูเป็นคนบอกเนื้อหาแก่ผู้เรียน

ปัจจุบันนั้น เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้มากที่สุดครูเป็นเพียง ผู้วางแผนแนะแนวทางเท่านั้น

1.4 สถานที่ อันได้แก่ โรงเรียนห้องปฏิบัติการทดลอง โรงฝึกงาน ไร่นา ฟาร์ม ที่ทำการ รัฐบาล ภูเขา แม่น้ำ ทะเลหรือสถานที่ใด ๆ ที่ช่วยเพิ่มประสบการณ์ที่ดีแก่ผู้เรียนได้

2. การเน้นการเรียนรู้แบบอวัจนบุคคล ถึงแม้นักเรียนจะล้นชั้น และกระจัดกระจายหากแต่การจัดการศึกษาตามความแตกต่างระหว่างบุคคลได้นักการศึกษาและนักจิตวิทยาได้พยายามคิด หาวิธีนำเอาระบบการเรียนแบบตัวต่อตัวมาใช้แต่แทนที่จะใช้ครูสอนนักเรียนทีละคน เขาก็คิด ‘แบบเรียนโปรแกรม’ ซึ่งทำหน้าที่สอนซึ่งเหมือนกับครูมาสอน นักเรียนจะเรียนด้วยตนเองจากแบบเรียนด้วยตนเองในรูปแบบเรียนเป็นเล่ม หรือเครื่องสอนหรือสื่อประสมหลายๆ อย่างจะเรียนช้าหรือเร็วก็ทำได้ตามความสามารถของผู้เรียนแต่ละคน

3. การใช้วิธีวิเคราะห์ระบบในการศึกษา การใช้วิธีระบบ ในการปฏิบัติหรือแก้ปัญหาเป็นวิธีการที่เป็นวิทยาศาสตร์ ที่เชื่อถือได้ว่าจะสามารถแก้ปัญหาหรือช่วยให้งานบรรลุเป้าหมายได้เนื่องจากกระบวนการของวิธีระบบเป็นการวิเคราะห์องค์ประกอบของงานหรือของระบบ อย่างมีเหตุผล หาทางให้ส่วนต่าง ๆ ของระบบทำงาน ประสานสัมพันธ์กันอย่างมีประสิทธิภาพ

4. พัฒนาเครื่องมือ-วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา วัสดุและเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการศึกษาหรือการเรียนการสอนปัจจุบันจะต้องมีการพัฒนา ให้มีศักยภาพหรือขีดความสามารถในการทำงานให้สูงยิ่งขึ้นไปอีก

2.3. รายวิชาการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) 2545 (ปรับปรุง 2546) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม รายวิชากิจกรรมพิมพ์ดีดประยุกต์ 1 ซึ่งเป็นวิชาที่สร้างทักษะขั้นพื้นฐานของการเรียนในสาขานี้ให้เกิดกับนักศึกษาทุกคน โดยสามารถนำวิชานี้ไปใช้ผลิตเอกสาร ประเภทรายงาน หรือการพิมพ์ข้อมูลที่จะต้องเก็บไว้ เป็นเอกสารหรือหลักฐานตลอดจนการเรียนวิชาที่ใช้เป็นพิมพ์ที่มีลักษณะของแป้นพิมพ์ดีดและ โดยทักษะการพิมพ์ดีดเป็นสิ่งที่ควรพัฒนาให้เกิดกับผู้เรียนพิมพ์ดีดในทุกระดับของการเรียนวิชาพิมพ์ดีด ไม่ว่าจะเป็นพิมพ์ดีดภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ หรือพิมพ์ดีดด้วยเครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์ พิมพ์ดีดประยุกต์ 1-2 และไม่ว่าวันแม้แต่ผู้ที่ยังเรียนในวิชาด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความแม่นยำ ในการใช้แป้นอักษรและสามารถผลิตงานเอกสารหรืองานผลิตประเภทอื่น ๆ ได้อย่างถูกต้อง

2.4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นางสาวนาริรัตน์ โคมอินทร์ (2548 : บทคัดย่อ) การวิจัยเรื่องนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะการพิมพ์ที่ดี มีความสามารถในการพิมพ์ที่รวดเร็วและแม่นยำ ทางกรเรียนวิชาพิมพ์ดีดไทย ด้วยคอมพิวเตอร์ ของนักเรียน ระดับชั้นปวช. 3 แผนกบริหารธุรกิจใช้วิธีการฝึกปฏิบัติตามเนื้อหา และการเรียนรู้ในห้องเรียน ที่ไม่มีความรู้ความสามารถในการเรียนพิมพ์ดีดมาก่อน จำนวน 45 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ ตารางบันทึกการพิมพ์แบบก้าวหน้า ตารางแสดงผลการคิดคำสุทธิต่อหน้าที่ตามหลักบันได 9 ขั้น แบบฝึก ทักษะพัฒนาการพิมพ์ ชุดที่ 1-5 รวม 5 ชุด ผลการวิจัยผู้เรียนสามารถพัฒนาการพิมพ์ให้รวดเร็วและแม่นยำยิ่งขึ้น จากการฝึกปฏิบัติหลังจากได้รับการฝึกปฏิบัติ ที่ถูกต้องและบ่อยครั้งขึ้น จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมาทั้งหมด จะเห็นได้ว่าการสอนวิชาพิมพ์ดีดไทยเบื้องต้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดการเรียนการสอนโดยฝึกทักษะในการพิมพ์เพื่อให้นักศึกษาได้รับการฝึกฝน อบรม ให้มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานตลอดจนมีทักษะในวิชาชีพถึงเกณฑ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับก่อนที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน.

นางสิริเพ็ญ ชลเทพ (2547 : บทคัดย่อ) ศึกษาการพัฒนาทักษะการพิมพ์ดีดภาษาไทยของนักศึกษา ระดับชั้น ปวช. ปีที่ 3 วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน จังหวัดลำพูน โดยใช้แบบฝึกทักษะการพิมพ์ใช้ เวลา 10 สัปดาห์ในการฝึกทักษะการพิมพ์ ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนระดับ ชั้น ปวช.1 มีการพัฒนาทักษะ ความแม่นยำ และความเร็วในการพิมพ์สามารถพิมพ์งานได้ถูกต้อง มีความแม่นยำ และความเร็วเพิ่มขึ้น

นพพร แก้วบุญเรือง (2555: บทคัดย่อ) การเรียนการสอนวิชาพิมพ์ดีดที่ดีความรู้หลักการเรียนจะช่วยให้การพิมพ์งานมีความรวดเร็วแม่นยำ หลักการในการพิมพ์ด้วยความเร็วและแม่นยำ นั้น นักศึกษา จะต้องมีความรู้ ครูผู้สอนควรมีการฝึกสมาธิให้กับ นักศึกษาก่อนทำการพิมพ์ เพราะการพิมพ์งานด้วยเครื่องพิมพ์ดีดเป็นพื้นฐานที่ดีในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน ประเภทเครื่องพิมพ์ดีดคอมพิวเตอร์ เพราะการมีพื้นฐานการพิมพ์ที่มีความชำนาญ จะทำให้งานเอกสารมีคุณภาพและรวดเร็วให้เกิด ความคล่องตัว หลังจากนักศึกษาได้ฝึกพิมพ์เป็นเหย้าและการฝึกนี้ไปยังเป็นอื่น ๆ จนครบและชำนาญ นักเรียนจะมีทักษะการพิมพ์เพื่อนำไปสู่การพัฒนาความเร็วและการพิมพ์งานอย่างง่าย การพิมพ์เอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เพราะการมีพื้นฐานการพิมพ์ที่มีความชำนาญจะทำให้งานเอกสารมีคุณภาพและรวดเร็วให้เกิดความคล่องตัว หลังจากนักศึกษาได้ฝึกพิมพ์เป็นเหย้าและการฝึกนี้ไปยังเป็นอื่น ๆ จนครบและชำนาญ นักเรียนจะมีทักษะการพิมพ์เพื่อนำไปสู่การพัฒนาความเร็วและการพิมพ์งานอย่างง่าย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นงานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อเปรียบเทียบทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการก่อนและหลังเรียนโดยใช้ชุดฝึกทักษะ ซึ่งมีวิธีดำเนินการดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. วิธีการสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ รอบเช้า ที่ลงทะเบียนเรียนวิชากิจกรรมพิมพ์ดีดไทยประยุกต์ 1 วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์วิชาการ ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 จำนวน 135 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ ของวิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์วิชาการ จำนวน 23 คน ที่ได้จากการสุ่มอย่างง่าย

ตัวแปรต้น/ตัวแปรตาม

ตัวแปรต้น

1. ชุดฝึกทักษะจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ จำนวน 4 ชุด
2. แบบทดสอบก่อนเรียน
3. แบบทดสอบหลังเรียน

ตัวแปรตาม

การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับ นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชีและสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ ธุรกิจ รอบเช้า วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์วิชาการ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ชุดฝึกทักษะจำนวน 4 ชุด
2. แบบทดสอบก่อนเรียน
3. แบบทดสอบหลังเรียน
4. แบบสอบถามความพึงพอใจ

วิธีการสร้างเครื่องมือ

สำหรับวิธีการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. การจัดทำการวิจัย การพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจชั้นปีที่ 3 ผู้วิจัยได้ ดำเนินการดังนี้

- 1.1. ศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 คู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพิมพ์ดีดขั้นพัฒนา
- 1.2. ศึกษาวิธีการพัฒนาทักษะจากหนังสือเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 1.3. วิเคราะห์เนื้อหาและกำหนดขอบเขตของเนื้อหา
- 1.4. กำหนดจุดประสงค์ทั่วไป จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมและคุณลักษณะที่ต้องการเน้น
- 1.5. กำหนดโครงสร้างและเนื้อหาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์
- 1.6. ดำเนินการทำวิจัยตามลำดับของจุดประสงค์ การเรียงลำดับ เนื้อหาและโครงสร้างที่กำหนดไว้
- 1.7. จัดทำชุดฝึกทักษะสมบูรณ์พร้อมที่จะนำไปใช้ในการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนต่อไป

2. การสร้างแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

- 2.1 ศึกษาเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องกับวิชาพิมพ์ดีดไทยขั้นพัฒนา
- 2.2 ศึกษาวิธีการสร้างแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนจากหนังสือตำราและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.3 วิเคราะห์เนื้อหาตามจุดประสงค์จากแผนการจัดการเรียนรู้

2.4 สร้างแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนให้ครอบคลุมเนื้อหาตามจุดประสงค์

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ดำเนินการสอน เรื่องการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ จำนวน 4 ชุด

2. การทดสอบหลังเรียน (Post-test) โดยใช้แบบทดสอบชุดเดียวกันกับการทดสอบก่อนเรียน

3. เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปวิเคราะห์โดยใช้วิธีทางสถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล ในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ ของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 สาขาการบัญชี จำนวน 23 คน ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล.

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน คะแนนก่อนเรียน และคะแนนหลังเรียน
2. เปรียบเทียบระดับคะแนนทดสอบทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ ก่อนและหลังเรียนโดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าเฉลี่ย
2. ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
3. สถิติทดสอบสมมติฐาน T-test Dependent

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่องการพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ สามารถระบุขั้นตอนการวิเคราะห์ผล โดยผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ ดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
SD	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t-test	แทน	ค่า t-test แบบ Dependent
p	แทน	ระดับนัยสำคัญทางสถิติ

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ระดับทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ ก่อนและเรียน โดยใช้ชุดฝึกทักษะ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ระดับทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ ก่อนและเรียนโดยใช้ชุดฝึกทักษะ

ตารางที่ 1 แสดงผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับคะแนนทดสอบทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ ก่อนและหลังเรียน โดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์

คะแนน	n	$\bar{X}$	SD	t-test	p
คะแนนทดสอบก่อนเรียน	23	9.70	1.46	-19.93	0.00**
คะแนนทดสอบหลังเรียน	23	15.39	1.31		

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 1 พบว่า ระดับทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ ก่อนและหลังเรียนโดยใช้ชุดฝึกทักษะ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่า ระดับทักษะใน

การพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ ก่อนและหลังเรียนโดยใช้ชุดฝึกทักษะ สำหรับนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ฯ แตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ยคะแนนหลังเรียนที่เรียนด้วยแบบฝึกทักษะ ($\bar{X}=15.39$) มีคะแนนสูงกว่าค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนเรียน ($\bar{X}=9.70$)

ตารางที่ 2 ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ชุดฝึกทักษะจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ

ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน โดยใช้ชุดฝึกทักษะจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ		$\bar{X}$	SD	ระดับ ความพึง พอใจ
1	ชุดฝึกทักษะช่วยให้เรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วและง่าย	4.65	0.49	มากที่สุด
2	ชุดฝึกทักษะช่วยให้เข้าใจเนื้อหาของบทเรียนมากขึ้น	4.49	0.49	มาก
3	ชุดฝึกทักษะช่วยให้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง	4.69	0.47	มากที่สุด
4	เนื้อหาของชุดฝึกทักษะมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย	4.61	0.50	มากที่สุด
5	ชุดฝึกทักษะแต่ละเรื่องมีความเหมาะสม	4.74	0.45	มากที่สุด
6	ชุดฝึกทักษะช่วยให้มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้	4.65	0.49	มากที่สุด
7	ชุดฝึกทักษะสามารถสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้	4.48	0.51	มาก
8	ชุดฝึกทักษะช่วยให้มีความสนุกสนานต่อการเรียนรู้	4.70	0.47	มากที่สุด
9	ชุดฝึกทักษะเปิดโอกาสให้มีอิสระในการเรียนรู้	4.61	0.50	มากที่สุด
10	การเรียนรู้ด้วยชุดฝึกทักษะเป็นวิธีเรียนที่น่าสนใจ	4.75	0.45	มากที่สุด
รวม		4.63	0.16	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 พบว่า ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ชุดฝึกทักษะจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.63$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ประเด็น การเรียนรู้ด้วยชุดฝึกทักษะเป็นวิธีเรียนที่น่าสนใจ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.75$) รองลงมา ชุดฝึกทักษะแต่ละเรื่องมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.74$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ชุดฝึกทักษะสามารถสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ ($\bar{X}=4.48$)

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1. เพื่อเปรียบเทียบทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกทักษะ 2. เพื่อทราบผลการพัฒนาทักษะในการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการโดยใช้ชุดฝึกทักษะ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ จำนวน 23 คน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือชุดฝึกทักษะจำนวน 4 ชุด แบบทดสอบก่อนเรียนและแบบทดสอบหลังเรียน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การหาค่าสถิติพื้นฐาน คือร้อยละ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้สถิติทดสอบสมมติฐานที่

สรุปผลการวิจัย

1. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ ที่เรียนการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ ระหว่างก่อนและหลังเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่เรียนการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ ระหว่างก่อนและหลังเรียนแตกต่างกัน โดยมีค่าเฉลี่ย คะแนนหลังเรียน ($\bar{X}=15.39$) สูงกว่าค่าเฉลี่ย คะแนนก่อนเรียน ($\bar{X}=9.70$)

2. ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ชุดฝึกทักษะจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.63$) เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า ประเด็น การเรียนด้วยชุดฝึกทักษะเป็นวิธีเรียนที่น่าสนใจ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.75$) รองลงมา ชุดฝึกทักษะแต่ละเรื่องมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.74$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ชุดฝึกทักษะสามารถสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ ($\bar{X}=4.48$)

อภิปรายผลการวิจัย

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนักศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 3 วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรณพวิทยพัฒน์ ที่เรียนการพิมพ์จดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยใช้ชุดฝึกทักษะ ระหว่างก่อนและหลังเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.01 ซึ่งสอดคล้องกับ นางนันทา คุ้มทอง (2553,ออนไลน์) ได้แก้ปัญหาผู้เรียนพิมพ์งานคอมพิวเตอร์ไม่คล่อง โดยใช้วิธีการจัดสอนเสริมการพิมพ์

ด้วยสื่อฝึกพิมพ์ดีดในช่วงพักกลางวัน เป็นเวลา 2 เดือนโดยกำหนดครูกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน เช่น พิมพ์ได้ 1 เรื่อง นำมาเสนอผ่านจะได้ 5 คะแนน นำคะแนนที่ได้ไปประเมินตามสภาพจริงร่วมกับวิธีอื่น นักเรียนรู้จักการพิมพ์ด้วยระบบสัมผัสทำให้พิมพ์คล่องและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ผลการวิจัยพบว่า ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีกำลังใจในการพิมพ์งาน ครูและผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน สอดคล้องกับ นางชนิษฐา จิตรอรุณ (บทคัดย่อ: ออนไลน์) วัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาวิธีการสอนพิมพ์สัมผัสที่เหมาะสมกับนักเรียน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะการพิมพ์ของนักเรียน ปวช. 1 กลุ่ม 108 จำนวน 5 คน วิทยาลัยพณิชยการธนบุรีจากการสังเกตพบว่า นักเรียนมักจะมีปัญหาในการพิมพ์ดีด คือ พิมพ์ดีดโดยวางนิ้วไม่สัมผัส คือวางนิ้วไม่ตรงกับแป้นที่จะต้องวาง ดูเป็นพิมพ์ หรือข้อความบนกระดาษที่ใส่ในเครื่องพิมพ์ สภาพดังกล่าวเกิดขึ้นกับนักเรียนจำนวน 5 คน ในชั้น ปวช. 1 กลุ่ม 108 ที่เรียนวิชาพิมพ์ดีดไทย 1 ซึ่งจากสภาพดังกล่าวทำให้นักเรียน ทั้ง 5 คนมีทักษะในการพิมพ์ดีดไทย 1 อยู่ในเกณฑ์ที่ไม่น่าพอใจทำให้เกิดการพิมพ์ผิดมาก ไม่สามารถพัฒนาความเร็วได้ตามเกณฑ์ที่ต้องการ ผู้วิจัยจึงได้เลือกโปรแกรมการพัฒนาจิตใจ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย 1) โปรแกรมการพัฒนาจิตใจ ประกอบด้วยขั้นตอนของการฝึกฝนตนเองให้จิตใจเกิดความสงบ จิตใจปราศจากอคติ มีความอดทนสามารถรู้เท่าทันตนเอง รู้จักระบับความโกรธและความโลภ

ส่วนความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ชุดฝึกทักษะจดหมายธุรกิจไทยแบบราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ พงษ์ศักดิ์ รวมชมรัตน์ (2559) ได้ศึกษาการพัฒนาชุดฝึกทักษะวิชาการคิดและการตัดสินใจ เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นที่เน้นการบูรณาการสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี พบว่า ความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อชุดฝึกทักษะวิชาการคิดและการตัดสินใจเรื่องการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นที่เน้นการบูรณาการโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ควรมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ
2. อาจารย์ผู้สอน ผู้ปกครอง นักศึกษาที่เกี่ยวข้อง ควรร่วมมือกันแก้ไขและบอกถึงปัญหาที่จะตามมาของนักศึกษา เช่น พิมพ์ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ ทำให้นักศึกษาต้องเสียเวลาในการเรียนซ่อม

ข้อเสนอในการนำในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีวิจัยการสำรวจการพิมพ์งานขั้นผลิต เช่น การพิมพ์จดหมายธุรกิจแบบราชการ การพิมพ์รายงาน การพิมพ์เอกสารต่างที่จำเป็น ในรายวิชาที่สอน ระดับชั้น ปวช. 3 ทุกสาขาวิชา

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

- คณะกรรมการการปฏิรูปการเรียนรู้. (2543). ปฏิรูปการเรียนรู้ผู้เรียนสำคัญที่สุด. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- จักรกฤษ สิงห์ศิริรักษ์. (2551). ทักษะการบริหารงาน. (เอกสารประกอบหลักสูตรการอบรม **สารวัตร**). ค้นเมื่อ 20 กรกฎาคม 2561, จาก <http://ipad.edupolice.org/knowledge/jobMan2.ppt>.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. (2521). หลักการทฤษฎีเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา. กภาพสินธุ์ ประสาน : การพิมพ์.
- ถวัลย์ มาศจรัส. (2548). คู่มือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดทำนวัตกรรมการศึกษา. กรุงเทพฯ : ชารอักษร.
- นันทา ตุ่มทอง. (2553). เจตคติในการเรียนวิชาพิมพ์ดีดไทย. ค้นเมื่อ 20 กรกฎาคม 2561, จาก <http://gotoknow.org/blog/tumthong/380257>
- นาริรัตน์ โนมอินทร์. (2548). ความสามารถในการพิมพ์ที่รวดเร็วและแม่นยำทางการเรียนในวิชาพิมพ์ดีดไทยด้วยคอมพิวเตอร์ของนักเรียน ระดับชั้น ปวช.1. แผนกบริหารธุรกิจ.
- ประทีป แสงเปี่ยมสุข. (2538). แนวการสร้างแบบฝึกสะกดคำยาก. วารสารพัฒนาหลักสูตร. 11(53), 53-54.
- พันธุ์อาจ ชัยรัตน์. (2547). บทนำเบื้องต้นของการจัดการนวัตกรรมการจัดการนวัตกรรมการบริหาร. กรุงเทพฯ : สำนักงานนวัตกรรมการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.
- พงษ์ศักดิ์ รวมชมรัตน์. (2559). ได้ศึกษาการพัฒนาชุดฝึกทักษะวิชาการคิดและการตัดสินใจ เรื่องการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นที่เน้นการบูรณาการสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. ปีที่ 10 ฉบับที่ 2.

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ – ชื่อสกุล	นางวิไลวรรณ ศรีจันทร์อินทัย
วัน เดือน ปีเกิด	7 ธันวาคม 2493
สถานที่เกิด	จังหวัดแพร่
ที่อยู่ปัจจุบัน	54/104 แขวงคอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10250
ตำแหน่ง หน้าที่การงาน	อาจารย์ประจำ
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	วิทยาลัยเทคโนโลยีอรรถวิทย์พัฒนวิชาการ
การศึกษา	ปริญญาตรี คณะศิลปศาสตร์บัณฑิต (บริหารธุรกิจการตลาด) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กรุงเทพมหานคร