

ENGLISH PROJECT REPORT WRITING

Effective Strategies for Enhancing Writing Competencies

INTRODUCTION

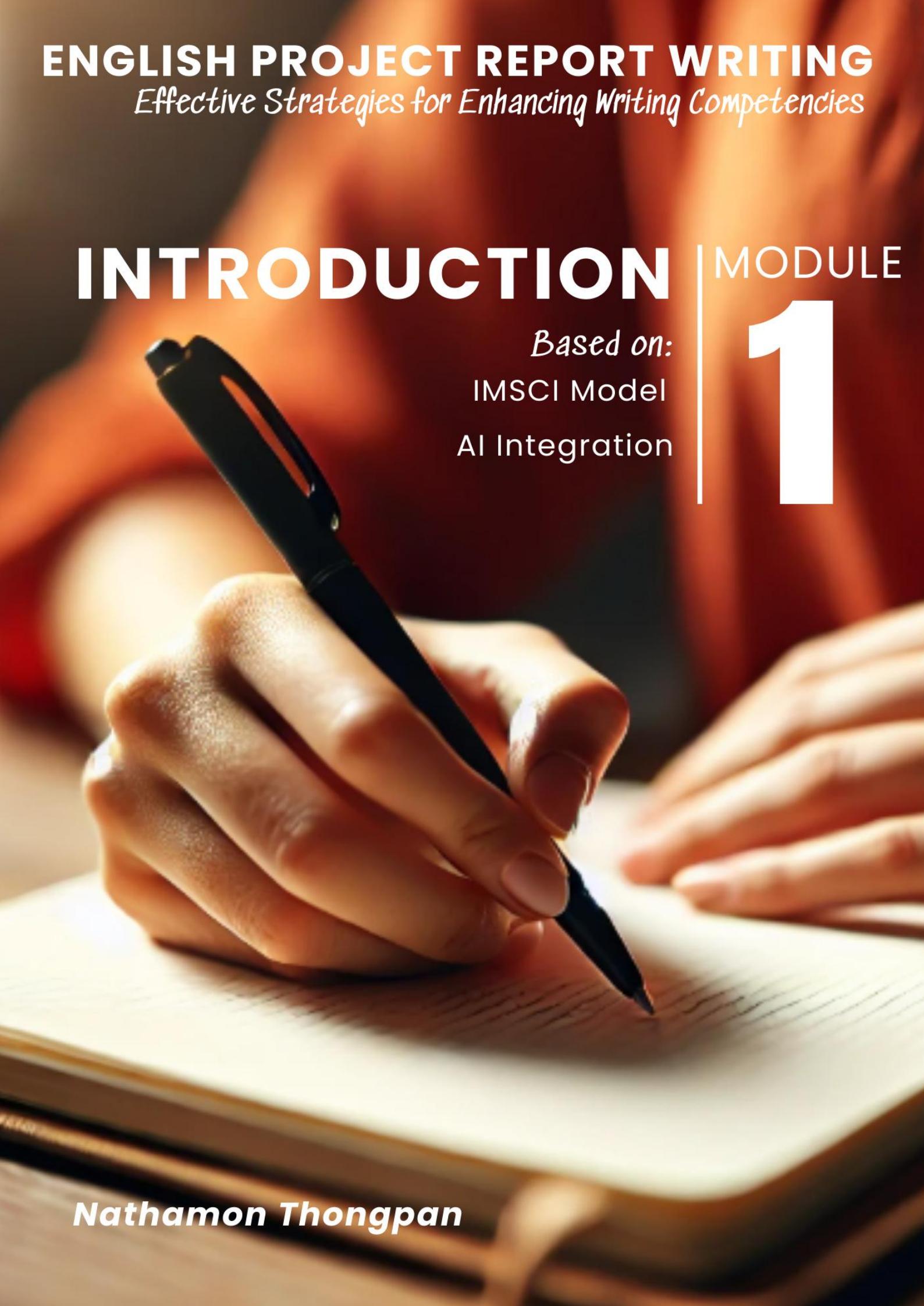
Based on:

IMSCI Model

AI Integration

MODULE

1



Nathamon Thongpan



MODULE

1

ENGLISH PROJECT REPORT WRITING

INTRODUCTION

Preface

การเขียนรายงานผลโครงการภาษาอังกฤษเป็นหนึ่งในสมรรถนะที่สำคัญ เป็นรูปแบบหนึ่งของการเขียนรายงานวิจัยซึ่งมีลักษณะการเขียนเชิงวิชาการที่แตกต่างจากการเขียนทั่วไป ทำให้ผู้เรียนต้องอาศัยทักษะการเขียนภาษาอังกฤษที่เป็นกระบวนการ การ จึงเป็นที่มาของชุดฝึกทักษะการเขียนรายงานผลโครงการภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย 5 หน่วยการเรียนรู้ (modules) ได้แก่ 1) Introduction 2) Proposed Design and Methodology 3) Results 4) Discussion และ 5) Conclusion

ชุดนี้เป็นการฝึกทักษะ หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 **Introduction** ประกอบไป การซักถาม (inquiry) โดยใช้การอ่านและการตั้งคำถามเพื่อนำไปสู่การเขียน การให้รูปแบบ (modeling) โดยใช้แผนภาพความคิดในการวางแผนสร้างของการเขียน (structure) คำศัพท์ (vocabulary) วลีที่เป็นประโยชน์ (useful phrases) การใช้กาล (tense usage) และกลไกการเขียน (writing mechanics) สำหรับการเขียน (writing) เน้นการวิเคราะห์และใช้คำสำคัญ (keywords) เพื่อให้เนื้อหาตรงประเด็น รวมถึงการใช้คำเชื่อมปรับเปลี่ยน (transition words) เพื่อผู้เรียนพัฒนาทักษะการเขียนอย่างมีระบบ จะได้ฝึกเขียน 3 ขั้น ได้แก่ ขั้นการเขียนร่วมกัน (shared writing) ขั้นการเขียนแบบร่วมมือกัน (collaborative writing) โดยทั้ง 2 ขั้นนี้ มีกำหนดสถานการณ์โดยใช้เทคนิคการเขียนแบบชี้แนะ (guided writing) และขั้นตอนสุดท้าย คือ การเขียนด้วยตนเอง (independent writing) ใช้เทคนิคการเขียนแบบอิสระ (free writing) โดยนำความรู้ทักษะที่ฝึกมาเขียนตามหัวข้อโครงการภาษาอังกฤษ ของผู้เรียนเอง นอกจากรูปแบบนี้ ชุดฝึกทักษะนี้ยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ เช่น ใช้คอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ในการเขียน ทำให้การเขียนง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ชุดฝึกทักษะนี้ยังคงใช้ภาษาไทยเป็นสื่อหลักในการอธิบายเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจได้ง่าย เนื่องจากผู้เรียนต้องเรียนรู้ด้วยตนเอง อย่างไรก็ตาม หัวข้อสำคัญยังคงใช้ภาษาอังกฤษเป็นหลัก เนื่องจากเป็นเป้าหมายในการส่งเสริมความคุ้นเคยกับภาษาอังกฤษ

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ชุดฝึกทักษะนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนในการพัฒนา ความสามารถทางการเขียนผ่านการเขียนรายงานผลโครงการภาษาอังกฤษ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนรายงานการวิจัยในระดับที่สูงขึ้นต่อไป

ณรุ่มน ทองปาน

กรกฎาคม 2568

Contents

Preface	i
Contents	ii
คำชี้แจง	iv
การวัดผลประเมินผล	iv
คำแนะนำในการใช้ชุดฝึกทักษะสำหรับผู้เรียน	v
Objectives	1
SECTION 1 INQUIRY	2
A. Reading	3
SECTION 2 MODELING	6
A. Structure	7
Practice 1	9
B. Vocabulary	11
1. Nouns	11
Practice 2	13
2. Verbs	15
Practice 3	16
3. Adjectives	17
Practice 4	18
C. Useful Phrases	19
1. Background of the Project	19
2. Problem Statement	20
2.1 Problem Identification	20
2.2 Problem Solution	21
3. Purpose of the Project	22
Practice 5	23
Practice 6	24
D. Tense Usage	25
1. Present Perfect Tense	26
2. Present Continuous Tense	27

3. Present Simple Tense	28
4. Past Simple Tense	29
5. Past Simple Passive Tense	30
Practice 7	31
E. Writing Mechanics	32
1. Punctuation Marks	32
1.1 Capital Letters	32
1.2 Periods	33
1.3 Commas	34
Practice 8	35
SECTION 3 WRITING	37
1. Write the Background of the Project	38
2. Write the Problem Statement	38
2.1 Write the Problem Identification	38
2.2 Write the Problem Solution	39
3. Write the Purpose of the Project	39
Writing Task	41
EXERCISE	51
SELF-REFLECTION	58
Bibliography	59



คำชี้แจง

“ชุดฝึกทักษะการเขียนรายงานผลโครงการภาษาอังกฤษ” ชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนรายวิชาการเขียนและการนำเสนอโครงการภาษาอังกฤษ (writing and presenting English project work) ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง พุทธศักราช 2567

ชุดฝึกทักษะนี้มุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะการเขียนรายงานผลโครงการภาษาอังกฤษ โดยใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบยึดหยุ่น ที่ผ่านทั้งการเรียนรู้ในชั้นเรียนควบคู่กับการได้รับคำแนะนำจากครูผู้สอน ซึ่งทำหน้าที่ดูแล กำกับ และให้คำปรึกษาอย่างใกล้ชิดในแต่ละกิจกรรม ตลอดจนการฝึกปฏิบัติตัวยัตน์ของควบคู่กับการเรียนในชั้นเรียน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความพร้อมและสามารถพัฒนาทักษะการเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ชุดฝึกทักษะประกอบด้วยคู่มือสำหรับครูผู้สอนจำนวน 1 ฉบับ เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคู่มือดังกล่าวช่วยให้ครูผู้สอนสามารถวางแผน ดำเนินกิจกรรม และติดตามความก้าวหน้าของผู้เรียนได้อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ หากผู้เรียนพบว่าเนื้อหาหรือกิจกรรมใดมีความซับซ้อนหรือยากเกินระดับความสามารถของผู้เรียนสามารถขอคำแนะนำหรือความช่วยเหลือจากครูผู้สอนได้ตามความเหมาะสม



การวัดผลและประเมินผล

การวัดผลของหน่วยการเรียนรู้ที่ 1 แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 แบบปรนัย (แบบเลือกตอบ) คะแนนเต็ม 13 คะแนน
ตอนที่ 2 แบบปรนัย (แบบเติมคำในช่องว่างแบบเลือกตอบ) คะแนนเต็ม 5 คะแนน
ตอนที่ 3 แบบอัตนัย (การเขียนตอบ) คะแนนเต็ม 35 คะแนน โดยการให้คะแนนผลงานการเขียนในตอนที่ 3 จะพิจารณาตามเกณฑ์การประเมินงานเขียน ซึ่งครูผู้สอนหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการเขียนภาษาอังกฤษเป็นผู้ตรวจและประเมิน

การประเมินผล ตอนที่ 1 และตอนที่ 2 ผู้เรียนต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนรวมแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ จึงถือว่า “ผ่าน” และในการประเมินตอนที่ 3 จะต้องได้คะแนนจากการงานเขียนในระดับ “ดี” (20–24 คะแนน) ขึ้นไป

หากผู้เรียนได้ “ไม่ผ่าน” ในตอนที่ 1 และ ตอนที่ 2 และได้คะแนนต่ำกว่าระดับ “ดี” ในตอนที่ 3 จะต้องกลับไปเรียนรู้ซ้ำจนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินผลที่กำหนด



คำแนะนำในการใช้ชุดฝึกทักษะสำหรับผู้เรียน

1. อ่านคำสั่งอย่างรอบคอบ ก่อนเริ่มทำแบบฝึกทักษะในแต่ละกิจกรรม เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง
2. บริหารเวลาอย่างเหมาะสม ตามที่กำหนดในแต่ละกิจกรรมหรือขั้นตอนการฝึกเขียน
3. การซักถาม (inquiry) ตอบคำถามอย่างอิสระเพื่อกระตุนความคิดและการวิเคราะห์
4. กิจกรรมขณะอ่าน (while-reading activity) จดบันทึกคำสำคัญ (keywords) ช่วยจดจำและนำไปใช้
5. ระหว่างการฝึกผู้เรียนควรดำเนินการทำแบบฝึก (practice) และภาระงานเขียน (writing task) ให้ครบถ้วนตามลำดับขั้น
6. ภาระงานเขียนให้วิเคราะห์สถานการณ์และจัดทำแผนผังความคิด (mind map) เพื่อจัดระเบียบความคิด (ทางเลือกเพิ่มเติม)
7. ขั้นการเขียนด้วยตนเอง (independent writing) เขียนตามหัวข้อโครงงานภาษาอังกฤษของผู้เรียนเอง
8. เขียนเป็นภาษาอังกฤษโดยตรง โดยไม่แปลจากภาษาไทย
9. ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างเหมาะสม บูรณาการเพื่อการตรวจสอบไวยากรณ์และรูปแบบการเขียนเท่านั้น หลีกเลี่ยงการใช้เพื่อสร้างแนวคิด
10. การวิเคราะห์และเปรียบเทียบงานเขียน ผู้เรียนสามารถสร้างแผนผังความคิดเพื่อจัดระเบียบแนวคิด
11. ขั้นการเขียนด้วยตนเอง (independent writing) ขั้นสุดท้ายผู้เรียนสามารถปรับปรุงงานเขียนได้อีกครั้งจากคำแนะนำของครู
12. เมื่อสิ้นสุดการเรียนในหน่วยการเรียนรู้นี้ให้ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้เพื่อวัดผลการเรียนรู้
13. ผู้เรียนควรสะท้อนผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง (self-reflection) เมื่อสิ้นสุดกระบวนการเรียนรู้



MODULE 1

Introduction



Introduction หรือ **บทนำ** คือ ส่วนแรกของรายงานผลโครงการภาษาอังกฤษ (English project report) ที่มีหน้าที่อธิบายภาพรวมของโครงการโดยประกอบด้วย ความเป็นมาของโครงการ การระบุปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และ เป้าหมายของโครงการ เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจพื้นฐานและที่มาของโครงการก่อนเข้าสู่เนื้อหาส่วนถัดไป ดังนั้น หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 จะเน้นการฝึกเขียนบทนำเป็นภาษาอังกฤษ โดยมีจุดประสงค์ดังต่อไปนี้



Objectives

- ฝึกภาษาอังกฤษตามหลักการเพื่อใช้เขียนบทนำในรายงานผลโครงการภาษาอังกฤษได้อย่างถูกต้อง
 - ลำดับโครงสร้างของบทนำได้อย่างถูกต้อง
 - ระบุคำศัพท์ที่สำคัญในบริบทการเขียนบทนำได้อย่างถูกต้อง
 - จำแนกประเภทที่ใช้ในการเขียนบทนำได้อย่างถูกต้อง
 - เลือกใช้วลีในการเขียนบทนำได้อย่างถูกต้อง
 - ใช้กาลในการเขียนบทนำได้อย่างถูกต้อง
 - วิเคราะห์ข้อผิดพลาดทางกลไกการเขียนบทนำได้อย่างถูกต้อง
- เขียนบทนำเป็นภาษาอังกฤษตามหัวข้อที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง
- เขียนบทนำเป็นภาษาอังกฤษตามหัวข้อของตนเองได้อย่างถูกต้อง



SECTION 1 INQUIRY



Inquiry หรือ การซักถาม เป็นส่วนแรกที่ผู้เรียนจะได้ฝึกการอ่าน โดยการใช้คำถามเพื่อสืบหาคำตอบนำไปสู่ความเข้าใจในโครงสร้างภาษา เพื่อเขียนบทนำในรายงานผลโครงการ โดยการฝึกขั้นนี้จะนำไปสู่กระบวนการเขียนในขั้นตอนต่อไป ผ่านกิจกรรมดังต่อไปนี้



READ & DISCUSS



3 MINUTES



Read the text below and discuss it with the class.

บทนำที่ดีควรเขียนให้ผู้อ่านเข้าใจถึงความเป็นมาของโครงการ รวมถึง การระบุปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา และสรุปด้วยเป้าหมายของโครงการ อย่างชัดเจน ดังนั้นกลวิธีการเขียนในส่วนบทนำของรายงานผลโครงการมีลักษณะเฉพาะที่มีเป้าหมายเพื่อให้ข้อมูลถึงการจัดทำโครงการภาษาอังกฤษ



ปรับปรุงจาก: สายสุนីย์ เติมสินสุข (2564) และ กันยารัตน์ เกตุข้า (2565)



 A. Reading

PRE-READING ACTIVITY

Think & Discuss



3 MINUTES



Consider writing the introduction section of an English project report. Then, discuss your ideas with a partner. Use the guiding questions below to lead your discussion.

1. What is the main purpose of writing the introduction section?



2. Why should the issues be addressed in the introduction section?

3. What are the key aspects of language usage in writing the introduction section?



 WHILE-READING ACTIVITY

Notice & Note



Read the introduction section of *the English project report* and pay special attention to the underlined words and phrases.

Introduction

In recent years, the rapid advancement of educational technology has had a significant impact on English language learning. However, a significant challenge remains in the lack of effective tools to support industrial students in learning English vocabulary. To address this issue, an interactive game was designed to enhance English vocabulary learning for industrial students. Consequently, the purpose of this project was to develop an interactive English vocabulary game that offers enjoyable learning experiences.

Taking Notes

This section contains exactly 73 words.



NOTE: *The English project report* ในส่วนของกิจกรรมการอ่าน ชุดฝึกทักษะนี้ได้นำหัวข้อของงานภาษาอังกฤษ Development of an English Vocabulary Game for Industrial Students (การพัฒนาเกมคำศัพท์ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาช่างอุสาหกรรม) มาใช้เป็นกรณีศึกษา เพื่อเชื่อมโยงและสร้างความต่อเนื่องของเนื้อหาการเรียนรู้จากหน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ถึงหน่วยการเรียนรู้ที่ 5



POST-READING ACTIVITY

Answer & Discuss



Answer the questions to check your understanding, then discuss key language features with a partner to explore different perspectives.

1. What does "address" mean in the context of the introduction of the English project report?



2. How do you use the phrase "the purpose of this project was to...?"

3. Why is the present perfect tense "has had" used in the first sentence?

4. Why is the present simple tense "remains" used in the second sentence?

5. Is it correct to use a comma after "however"?



SECTION 2 MODELING



Modeling หรือ การให้รูปแบบ ส่วนนี้เป็นการฝึกเขียนบทนำในรายงานผลโครงการภาษาอังกฤษโดยการให้รูปแบบการเขียน โดยการฝึกตั้งแต่โครงสร้างบทนำ การใช้คำศัพท์ตามบริบท วลีที่เป็นประโยชน์ การใช้กลของกริยา และกลไกการเขียน ดังต่อไปนี้



THINK ABOUT IT

Think - Pair - Share



Answer the questions individually, discuss your ideas with a partner, then share your thoughts with the class.



3 MINUTES

1. What are the essential parts of the introduction section?

5. How can writing mechanics be effectively applied to the development of the introduction section?



2. What vocabulary is typically used in the context of writing the introduction section?

4. What tense usage should be the focus when writing the introduction section?

3. What is the appropriate placement of phrases within each sentence?



A. Structure



Structure หรือ โครงสร้าง ใน การเขียนบทนำของรายงานผลโครงการ ภาษาอังกฤษนั้น โครงสร้างที่ดีจะส่วนสำคัญที่ช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจความเป็นมา ของโครงการ การระบุปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา และเป้าหมายของ โครงการได้อย่างชัดเจน การเขียนบทนำที่มีความชัดเจนและครบถ้วน มีโครงสร้างที่สำคัญดังนี้



โครงสร้าง **การเขียนบทนำ** ประกอบด้วย 3 หัวข้อหลัก ได้แก่

- 1) Background of the Project (ความเป็นมาของโครงการ)
- 2) Problem Statement (การกำหนดปัญหา) โดยแบ่งเป็นหัวข้อย่อย ได้แก่
 - 2.1) Problem Identification (การระบุปัญหา)
 - 2.2) Problem Solution (แนวทางแก้ไขปัญหา)
- 3) Purpose of the Project (เป้าหมายของโครงการ)

ดังลำดับหัวข้อที่แสดงในภาพที่ 1 (figure 1)



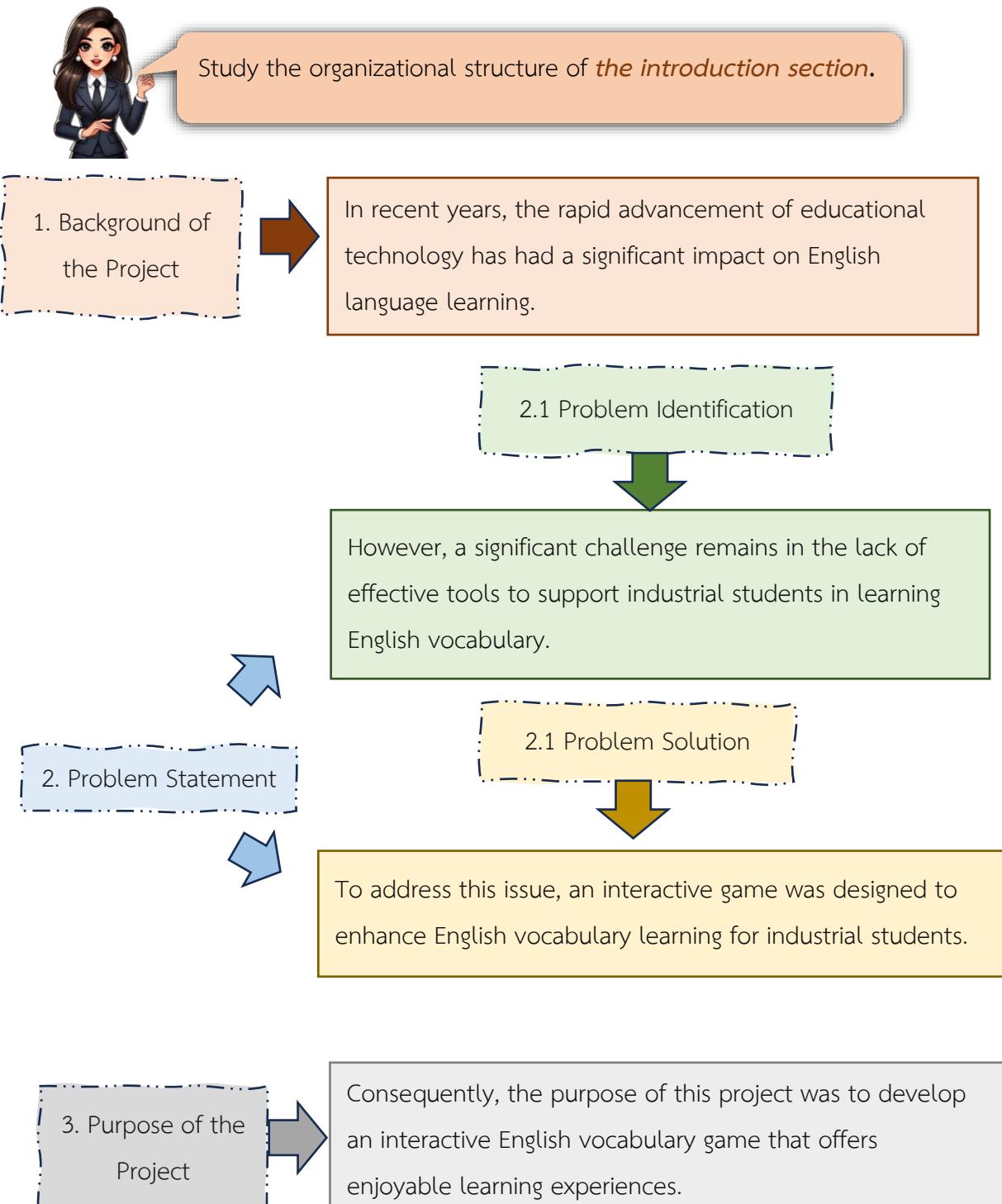


Figure 1. The organizational structure of the introduction section

NOTE: *The introduction section* ในหัวข้อโครงการภาษาอังกฤษ “Development of an English Vocabulary Game for Industrial Students”

STRUCTURE

 PRACTICE 1 Structuring the Introduction Section

a. Fill in the missing headings in the blanks below.

Headings

~~Background of the Project~~ | Purpose of the Project | Problem Solution |
Problem Identification



a. Heading:

Background of the Project

In recent years, the rapid advancement of educational technology has had a significant impact on English language learning.



b. Heading:

To address this issue, an interactive game was designed to improve English vocabulary acquisition among industrial students.



c. Heading:

Consequently, the purpose of this project was to develop an interactive English vocabulary game that offers enjoyable learning experiences.



d. Heading:

However, a significant challenge remains in the lack of effective tools to support industrial students in learning English vocabulary.



b. Rearrange the headings in the most logical order.

1) _____ a 2) _____ 3) _____ 4) _____





B. Vocabulary



Vocabulary หรือ คำศัพท์ เป็นองค์ประกอบพื้นฐานของการฝึกเขียน การใช้คำศัพท์ในบริบทการเขียนบทนำเพื่อสร้างความชัดเจนในการเขียนปัญหา ของโครงการ ระบุปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา ตลอดจนกำหนดกรอบ เป้าหมายของโครงการ โดยสามารถแบ่งประเภทคำศัพท์และคำจำกัดความ ตามบริบท ดังจะอธิบายต่อไปนี้



Key Vocabulary and Definitions



1. Nouns

Nouns หรือ คำนาม ใช้ในบริบทการเขียนบทนำเพื่อสร้างความชัดเจนในการเขียนปัญหา กำหนดแนวทางแก้ไขอย่างมีเหตุผล และใช้ในการเขียนเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย ดังนี้

1. Advancement	2. Challenge
3. Concern	4. Issue

5. Purpose	6. Solution
 the goal or intention	 a method for solving a problem

ปรับปรุงจาก: Oxford Learners Dictionary (2566: ออนไลน์)

สืบค้นจาก: www.oxfordlearnersdictionaries.com



VOCABULARY

 PRACTICE 2 Understanding the Contextual Meaning of Nouns in the Introduction

Section



Read each description carefully and select the correct noun to fit the context of the introduction section. Write the correct answer in the blank space provided.

Word Bank

[Concern](#) | [Challenge](#) | [Solution](#)

1. While writing the introduction section, you mention a matter of worry related to the problem. What noun best describes this situation?	 Answer: <u>Concern</u>
2. In the introduction section, you highlight a difficult problem that must be addressed in students' English skills. What noun best describes this situation?	 Answer: _____
3. While introducing the project, you describe a method for solving a problem that has been identified. What noun best describes this approach?	 Answer: _____

Word Bank

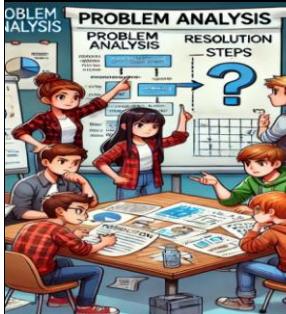
Purpose | Issue | Advancement

4. You describe how the project has progressed or improved. What noun best fits this idea?	 Answer: _____
5. In the introduction section, you point out a problem that needs to be solved to move the project forward. What noun best describes this problem?	 Answer: _____
6. In the introduction section, you explain the main goal or intention the project is designed to achieve. What noun would describe your situation?	 Answer: _____



2. Verbs

Verbs หรือ คำกริยา ใช้ระบุปัญหาของโครงการ แสดงถึงการกระทำต่อการอธิบายปัญหา แนวทางการแก้ไข เป้าหมายของโครงการ ซึ่งให้บทนำมีความชัดเจน ดังนี้

1. Address	2. Consider
 <p>to deal with or solve a problem</p>	 <p>to think carefully about something</p>
3. Face	4. Propose
 <p>to confront a problem</p>	 <p>to suggest a plan or idea</p>
5. Tackle	
 <p>to take action to deal with a problem</p>	

ปรับปรุงจาก: Oxford Learners Dictionary (2566: ออนไลน์)

สืบค้นจาก: www.oxfordlearnersdictionaries.com

VOCABULARY

 PRACTICE 3 Understanding the Contextual Meaning of Verbs in the Introduction

Section



Read each description carefully and select the best verb to fit the context of writing the introduction section. Write the correct answer in the blank space provided.

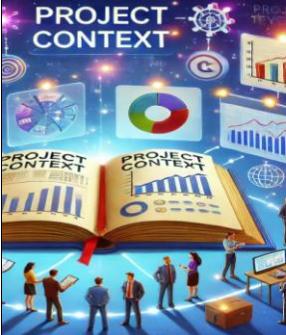
Word Bank

Tackle | Propose | Face | Consider | Address

1. While writing the introduction section, you suggest a new idea or plan to solve a problem. What verb best describes this action?	 Answer: _____
2. In the introduction section, you deal with a specific problem by offering a way to solve it. Which verb best describes this action?	 Answer: _____
3. While planning the introduction section, you think carefully about all options before choosing the best one. What verb best describes this process?	 Answer: _____
4. In the introduction section, you take action to solve a problem using a planned method. Which verb best describes this action?	 Answer: _____
5. While introducing the project, you address any problem that may arise in students' English skills. What verb best describes this action?	 Answer: _____

3. Adjectives

Adjectives หรือ คำคุณศัพท์ คำกลุ่มนี้ช่วยเสริมการอธิบายรายละเอียด โดยเน้นถึงคุณลักษณะสำคัญของประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการเน้นย้ำในการเขียนบทนำ ดังนี้

1. Potential	2. Rapid
	capable of being effective
	happening quickly
3. Recent	4. Significant
	not long ago
	important or meaningful

ปรับปรุงจาก: Oxford Learners Dictionary (2566: ออนไลน์)

สืบค้นจาก: www.oxfordlearnersdictionaries.com



VOCABULARY

 PRACTICE 4 Understanding the Contextual Meaning of Adjectives in the Introduction Section

Read each description carefully and select the best adjective to fit the context of writing the introduction section. Write the correct answer in the blank space provided.

Word bank

Rapid | Potential | Significant | Recent

1. While drafting the introduction section, you describe something that is capable of being effective or useful in achieving the project's goals. What adjective best fits this description?	 Answer: _____
2. While drafting the introduction section, you write about a problem that is very important to solve. What adjective best describes this situation?	 Answer: _____
3. You refer to something that happened not long ago and had an influence on your project. What adjective fits this idea?	 Answer: _____
4. In the introduction section, you describe a change or development that happened quickly. What adjective best describes this?	 Answer: _____



C. Useful Phrases



Useful Phrases หรือ วลีที่เป็นประโยชน์ การใช้วลีในการเขียนบทนำมีส่วนช่วยให้การเขียนมีความต่อเนื่องและลื่นไหลทางความคิด โดยเริ่มจากการกล่าวถึงความเป็นมาของโครงการ การระบุปัญหา แนวทางการแก้ไข และเป้าหมายของโครงการ ซึ่งแต่ละส่วนของบทนำมีวลีเฉพาะที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการเริ่มต้นประโยชน์ การเลือกใช้วลีที่เหมาะสมกับเนื้อหาในแต่ละส่วนของบทนำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังจะอธิบายต่อไปนี้



Useful Phrases for Writing the Introduction Section



1. Background of the Project

Background of the project หรือ ความเป็นมาของโครงการ คือ ส่วนแรกของการเขียนบทนำโดยระบุถึงหัวข้อเน้นถึงความสำคัญและบริบททั่วไป เพื่อเชื่อมโยงไปยังเป้าหมายของโครงการ วลีที่นิยมใช้ ได้แก่

In recent years, the rapid advancement of	[general topic/ topic/ trends]	has/have	had	[context/ impact]	
The growing demand for		has/have	highlighted the need for	[necessity/ solution]	
Advancements in		play(s)	a crucial role in	[significance/ role]	
		has/have	created opportunities for	[innovations/ progress]	
The [topic]		change(s)	due to	[trends/factors]	
		has/have	become	[context]	
		is	becoming	[emerging state]	

 ตัวอย่าง <u>Advancements in technology have created opportunities for innovative and interactive learning solutions.</u>	☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรหนาขึ้นเด่น คือ วลีที่ใช้เริ่มต้นประโยค ตัวอักษรเอียงหนา คือ หัวข้อหรือประเด็นทั่วไปที่ต้องการกล่าวถึงในบริบทของโครงการ ตัวอักษรเอียง คือ การระบุความสำคัญของโครงการ
--	---

2. Problem Statement

Problem statement หรือ ปัญหาของการศึกษา คือ ข้อความที่อธิบายปัญหาที่แท้จริง ซึ่งเป็นเหตุผลสำคัญที่ทำให้ต้องดำเนินโครงการ ดังนั้นการเลือกใช้วลีที่ถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของการเขียน ดังจะอธิบายต่อไปนี้

2.1 Problem Identification

Problem identification หรือ การระบุปัญหา คือ การอธิบายปัญหาหรือสถานการณ์ที่ต้องการแก้ไขอย่างชัดเจนและตรงประเด็น เพื่อกำหนดขอบเขตของปัญหา กระบวนการนี้ถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญในการจัดทำโครงการ วลีที่นิยมใช้ ได้แก่

One of the main concerns	is/persists/remains	
A significant challenge	was (to)	[specific problem]
A critical challenge	has been	

 ตัวอย่าง <u>A significant challenge is the lack of engaging methods to help technical college students improve their vocabulary effectively.</u>	☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรหนาขึ้นเด่น คือ วลีที่ใช้เริ่มต้นประโยคเพื่อระบุปัญหา ทำหน้าที่ขึ้นต้นประโยคเพื่อเน้นย้ำถึงปัญหาหลัก ที่ต้องการกล่าวถึงในโครงการ ตัวอักษรเอียง คือ การระบุปัญหา
--	--

2.2 Problem Solution

Problem solution หรือ การแก้ไขปัญหา คือ การนำเสนอแนวทางแก้ไข จากที่ระบุปัญหาไว้ก่อนหน้านี้เพื่อจัดทำโครงการ วิธีที่นิยมใช้ ได้แก่

The proposed solution, / A potential solution,		this [project/ product/ innovation]	was	developed (to) created (to) designed (to)	[specific aspect]
To address To tackle To solve By Addressing By tackling By solving	the problem, / this issue,			lies in/proposes	

 ตัวอย่าง <u>A potential solution, this project was developed</u> an interactive platform for practicing technical vocabulary.	 จากตัวอย่าง <u>ตัวอักษรหนาขึ้นเด่น</u> คือ วิธีที่ใช้เริ่มต้นประโยคเพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา ตัวอักษรเอียง คือ การระบุแนวทางแก้ไขปัญหา
---	--



3. Purpose of the Project

Purpose of the project หรือ เป้าหมายของโครงการ คือ การระบุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์หลัก ดังนั้น โครงการครั้งนี้มีเป้าหมายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สามารถวัดผลได้ และมีความสอดคล้องกับปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการแก้ไข วิธีที่นิยมใช้ ได้แก่

The purpose of this project	was (to) sought (to)	[specific purpose]
This project	aimed (to)	



ตัวอย่าง

The purpose of this project
was to create an interactive learning game tailored for technical students.

☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรหนาขึ้ดเล็กไป คือ วิธีที่ใช้เริ่มต้นประโยคเพื่อระบุเป้าหมายหลักของโครงการ ตัวอักษรเอียง คือ เป้าหมายของโครงการ



USEFUL PHRASES

 PRACTICE 5

Identifying Categories When Writing the Introduction Section



Match each phrase below to the most appropriate category.

Choose the correct answer (A, B, C, or D) and write it in the blank space provided for each phrase.

Phrases

1. “In recent years, the rapid advancement of technology has had...”



The phrase typically appears in A

2. “One of the main concerns is...”



The phrase typically appears in

3. “This project was to...”



The phrase typically appears in

4. “To tackle this issue, this innovation was designed to...”



The phrase typically appears in

Categories

- A. ~~Background of the project~~
- B. Problem identification
- C. Problem solution
- D. Purpose of the project

 PRACTICE 6

Using Phrases to Write the Introduction Section



Match each incomplete sentence below with the most appropriate phrase. Write the correct answer in the blank space provided for each sentence.

Phrases

- A. ~~The growing demand for... has highlighted...~~
- B. To address this issue, this project was developed to...
- C. The purpose of this project was to...
- D. A significant challenge is...

Sentences

1. *The growing demand for* effective English communication *has highlighted* the need for innovative vocabulary learning tools.

2. _____ the lack of digital tools designed to support learning vocabulary essential for practical communication.

3. _____ assist students struggling with acquiring practical vocabulary skills.

4. _____ improve students' ability to use English vocabulary in real-world communication contexts.



D. Tense Usage



Tense usage หรือ การใช้กาล ที่ใช้เขียนบทนำในรายงานผลโครงการภาษาอังกฤษนั้นมีความหลากหลายและสอดคล้องกับสถานการณ์ และบริบทต่าง ๆ ดังนั้น การเลือกใช้กาลที่เหมาะสมจะช่วยให้การเขียนบทนำมีความถูกต้อง ดังรายละเอียดต่อไปนี้



Tenses Used in the Introduction Section of an English Project Report

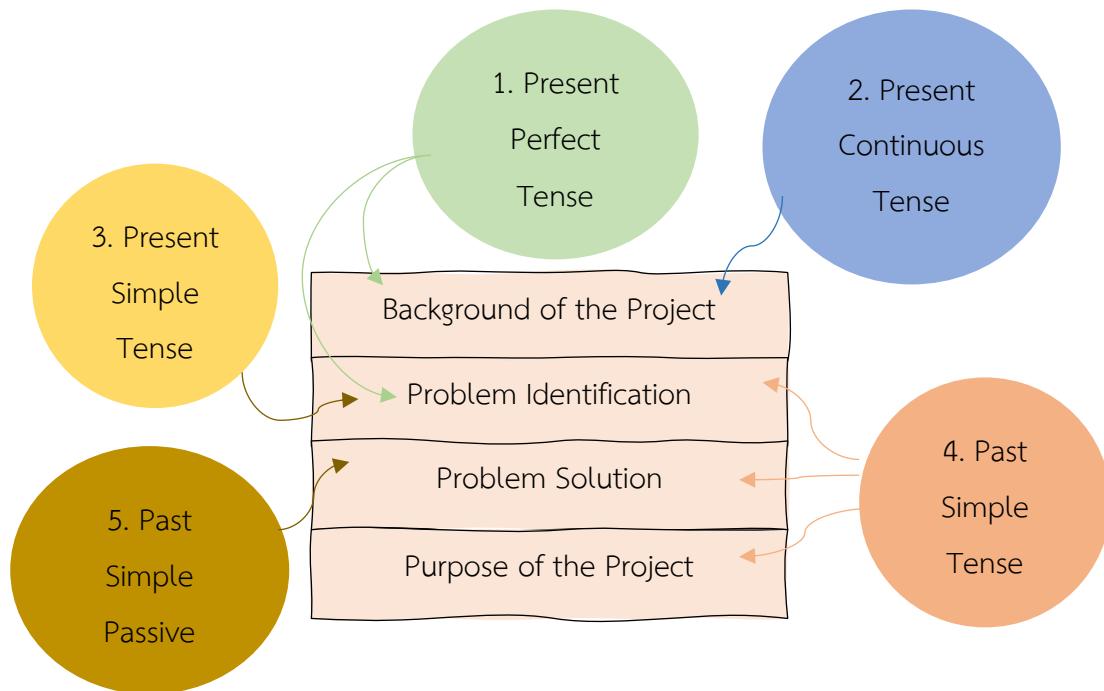


Figure 2. An illustration of tenses used in the Introduction Section

NOTE: **Tense** หรือ กาล คือ รูปแบบทางไวยากรณ์ที่ใช้เพื่อบอก “เวลา” ของการกระทำหรือเหตุการณ์ ในภาษาอังกฤษ โดยแสดงให้เห็นว่าเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นในอดีต ปัจจุบัน หรืออนาคต ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของ grammar หรือ ไวยากรณ์

1. Present Perfect Tense

Present perfect tense เป็นรูปแบบการใช้กริยาที่มักใช้ในส่วน *background of the project* และ *problem identification* เนื่องจาก tense นี้สามารถแสดงถึง สถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่เริ่มต้นในอดีตและยังคงส่งผลต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน หมายความว่า ได้รับการอธิบายบริบทที่เปลี่ยนไป หรือกว้าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อโครงการตามโครงสร้างและตัวอย่างต่อไปนี้

▶ โครงสร้างหลักของประโยค

Subject + has/have + past participle (V3) + complement

 ตัวอย่าง <p>Technology <u>has become</u> <u>increasingly important</u> <u>in the context of English language learning.</u></p>	<p>☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรหนา ทำหน้าที่เป็น subject หรือ ประธานของประโยค ระบุสิ่งที่เกิดการเปลี่ยนแปลง ตัวอักษรหนาขีดเส้นใต้ คือ รูปแบบการใช้กริยาในประโยคใช้ “has” (เพราะ subject เป็นเอกพจน์) และ past participle “become” เพื่อบอกถึงการเปลี่ยนแปลงที่เริ่มต้นในอดีตและยังมีผลต่อปัจจุบัน ตัวอักษรเอียง คือ complement หรือ ส่วนเติมเต็มเพื่อทำให้ประโยคสมบูรณ์</p>
--	---

NOTE: *Past participle* คือ รูปที่ 3 ของกริยา (V3)

- 1) กริยาปกติ (regular verbs) → เติม -ed เช่น developed
- 2) กริยาอปกติ (irregular verbs) → ไม่มีรูปแบบตายตัว ต้องจำเป็นพิเศษ เช่น become (base form) → became (past tense) → become (past participle)

NOTE: *Problem Identification* หรือ การระบุปัญหา ขึ้นอยู่กับลักษณะของปัญหาและบริบทของโครงการ โดยทั่วไปมี 3 แนวทางหลักในการใช้ tense

- 1) Present perfect tense ปัญหาที่ยังส่งผลต่อปัจจุบัน (เริ่มในอดีตและต่อเนื่องถึงปัจจุบัน)
- 2) Present simple tense ใช้เมื่อต้องการเน้นว่า ปัญหานี้ยังคงมีอยู่ หรือ ยังเป็นประเด็นที่ต้องแก้ไข
- 3) Past simple tense ใช้เมื่อต้องการอ้างถึงสถานการณ์หรือสภาพในอดีตที่นำไปสู่การตั้งโครงงาน

2. Present Continuous Tense

Present continuous tense เป็นรูปแบบการใช้กริยาที่มักใช้ในส่วน *background of the project* เพื่อบรรยายปรากฏการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงที่กำลังเกิดขึ้นในช่วงเวลาปัจจุบัน ซึ่งยังคงดำเนินอยู่และอาจมีผลต่อการดำเนินโครงการ ตามโครงสร้างและตัวอย่างต่อไปนี้

▶ โครงสร้างหลักของประโยค

Subject + verb to be (is/am/are) + present participle + complement

ตัวอย่าง

Technology is becoming increasingly important in education.

☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรหนา ทำหน้าที่เป็น subject หรือประธานของประโยค ระบุสิ่งที่กำลังเปลี่ยนแปลง ตัวอักษรหนาขีดเส้นใต้ คือรูปแบบการใช้กริยา verb to be “is” ตามด้วย “becoming” เพื่อบอกการเปลี่ยนแปลงที่กำลังเกิดขึ้นในช่วงเวลาปัจจุบัน ตัวอักษรเอียง คือ complement หรือ ส่วนเติมเต็ม เพื่อทำให้ประโยคสมบูรณ์

NOTE: *Present participle* คือรูปกริยา ที่เติม -ing ต่อท้ายกริยา ซึ่งต่างจาก gerund (-ing) ที่ทำหน้าที่เป็นคำนาม



3. Present Simple Tense

Present simple tense เป็นรูปแบบกริยาที่มักใช้ในส่วน *problem identification* เพื่ออธิบายสถานการณ์ปัจจุบันที่เป็นปัญหา หรือ สิ่งที่ต้องได้รับการแก้ไข โดยเน้นการนำเสนอข้อเท็จจริงที่ชัดเจน ซึ่งเป็นเหตุผลสำคัญที่นำไปสู่การจัดทำโครงการ ตามโครงสร้างและตัวอย่างต่อไปนี้

▶ โครงสร้างหลักของประโยค

Subject + verb (base form) +complement

ตัวอย่าง

Mechanics students struggle to learn technical vocabulary, making it harder to understand lessons.

☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรหนา ทำหน้าที่ เป็น subject หรือ ประธานของประโยค ระบุผู้ที่ประสบปัญหา ตัวอักษรหนาขีดเส้นใต้ คือ รูปแบบการใช้กริยา verb (base form) เพื่ออธิบายปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ในรูปพหูพจน์ ตัวอักษรเอียง คือ complement หรือ ส่วนเติมเต็ม เพื่อทำให้ประโยคสมบูรณ์

NOTE:

Verb (base form) การใช้ กริยา (verb) ขึ้นอยู่กับ subject (ประธาน) ว่าเป็นเอกพจน์ (singular) หรือพหูพจน์ (plural)

1) เมื่อประธานเป็นเอกพจน์ (singular subject) กริยาที่ใช้ใน present simple tense จะต้องเติม -s หรือ -es ที่ท้ายกริยา

2) เมื่อประธานเป็นพหูพจน์ (plural subject) กริยาใน present simple tense จะใช้รูปกริยาธรรมดายield ไม่เติม -s หรือ -es

Complement (ส่วนขยาย) คือ คำหรือกลุ่มคำที่มาช่วยเติมเต็มความหมายของประโยค ทำให้ประโยคในงานเขียนเชิงวิชาการชัดเจนและมีความสมบูรณ์ ดังนี้

1) Subject complement: เพื่ออธิบายหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับประธาน โดยมักใช้ร่วมกับ linking verbs เช่น is, are, was, become

2) Object complement: จะตามหลังกริยาที่ต้องการให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกรรม เช่น develop, create เป็นต้น

3) Adverbial complement: มักใช้ในงานเขียนเชิงวิชาการเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ สถานที่ (where), เวลา (when) หรือ วิธีการ (how) เพื่อให้ข้อมูลชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น in the college เป็นต้น

4. Past Simple Tense

Past simple tense เป็นรูปแบบการใช้กริยาที่มักใช้ในส่วน *problem identification*, *problem solution*, และ *purpose of the project* เมื่อกล่าวถึงเหตุการณ์หรือการดำเนินการที่ได้เสร็จสิ้นในอดีต โดยเน้นการบรรยายข้อเท็จจริงหรือการกระทำที่เกิดขึ้นก่อนเริ่มต้นโครงการ หรือในกระบวนการเตรียมการ ตามโครงสร้างและตัวอย่างต่อไปนี้

▶ โครงสร้างหลักของประโยค

Subject + verb (past form) + complement

💡 ตัวอย่าง

The purpose of this project was to develop educational tools.

☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรหนา คือ subject หรือประธานในประโยค ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ **ตัวอักษรหนาขีดสันใต้** คือ รูปแบบการใช้กริยาในประโยคใช้ verb (past form) เพื่อบอกว่าวัตถุประสงค์นี้เกิดขึ้นและสิ้นสุดลงแล้ว และ **ตัวอักษรเอียง** คือ complement หรือส่วนเติมเต็ม เพื่อทำให้ประโยคสมบูรณ์



NOTE: *Verb (past form)* คือ กริยainรูปออดีต (V2)

- 1) กริยาปกติ (regular verbs) เติม -ed ที่ท้ายคำกริยา เช่น aimed
- 2) กริยาอปกติ (irregular verbs) ไม่มีรูปแบบตายตัว ต้องจำเป็นพิเศษ เช่น seek (base form) → sought (past tense)

5. Past Simple Passive Tense

Past simple passive tense เป็นรูปแบบการใช้กริยาที่มักใช้ในส่วน *problem solution* เพื่อเน้นผลลัพธ์หรือกระบวนการที่เกิดขึ้น มากกว่าการระบุผู้กระทำ ทำให้เนื้อหา มีความเป็นทางการและเน้นวิธีการแก้ไขหรือการดำเนินการที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ตามโครงสร้างและตัวอย่างต่อไปนี้

▶ โครงสร้างหลักของประโยค

Subject + was/were + **past participle (V3)** + complement

ตัวอย่าง

This project was designed to promote the use of digital tools.

☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรหนา คือ subject หรือ ประธานในประโยค โครงงานที่ถูก ออกแบบ **ตัวอักษรหนาขึ้ดสันติ** คือ รูปแบบ การใช้กริยาในประโยคใช้ verb (past form) เพื่อเน้นการกระทำที่เกิดขึ้นในอดีต โดยไม่ระบุ ผู้กระทำอย่างชัดเจน และ ตัวอักษรเอียง คือ complement หรือ หรือ ส่วนเติมเต็ม เพื่อทำ ให้ประโยคสมบูรณ์



TENSE USAGE

 PRACTICE 7

Mastering Tenses for Writing the Introduction Section



Complete the sentences below by selecting the correct verb form from the options provided in parentheses. Pay attention to the tense required based on the context of the sentence.

1. Marketing students lack access to interactive English learning tools for their studies.

 (lack/lacks/lacked)

2. Artificial Intelligence (AI) education by providing innovative digital tools for interactive learning.

 (is revolutionizing /revolutionize/was revolutionizing)

3. Technology an essential element in English language learning over the past decade.

 (become/became/has become)

4. The purpose of this project to create an innovative application for learning English.

 (has been/was /were)

5. A potential solution, this project to promote the use of digital tools.

 (was created/creates/was creating)



E. Writing Mechanics



Writing mechanics หรือ กลไกการเขียน หมายถึง การใช้กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการเขียนเพื่อให้งานเขียนมีความเป็นระเบียบ อ่านง่าย และถูกต้อง ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ เช่น การสะกดคำ การใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ การเว้นวรรค การเลือกใช้เครื่องหมายวรรคตอน และการจัดประโยคให้เหมาะสม ในการฝึกเขียนบทนำของรายงานผลโครงงานนี้ ผู้เรียนจะได้ฝึกการใช้เครื่องหมายวรรคตอนอย่างถูกต้อง มีหลักเกณฑ์สำคัญดังนี้



Writing Mechanics Used in the Introduction Section



1. Punctuation Marks

Punctuation Marks หรือ เครื่องหมายวรรคตอน คือ สัญลักษณ์ที่ใช้ในประยุคภาษาอังกฤษ เพื่อช่วยให้การเขียนมีความชัดเจน เป็นระเบียบ และเข้าใจความหมายได้ง่ายขึ้น ดังนี้

1.1 Capital Letters

Capital Letters หรือ การใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ คือ การใช้อักษรตัวพิมพ์ใหญ่ในการขึ้นต้นประโยค ดังตัวอย่างการวิเคราะห์ดังนี้

💡 ตัวอย่าง 1

⚠ **Incorrect:** the project aimed to address students' difficulties in retaining complex electronics terminology.



การวิเคราะห์



Error: The first word "the" should be capitalized.



Correction: Capitalize the first word of a sentence.



Correct: The project aimed to address students' difficulties in retaining complex electronics terminology.

☞ จากการวิเคราะห์ ตัวอักษรเข้ม ไม่ถูกต้องไม่ได้ปฏิบัติตามกฎการใช้ capital letters ขึ้นต้นประโยคใหม่ คำแรกของประโยคนั้นต้องใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ดังตัวอักษรเอียงหนาขึ้นเด่น ตัว

1.2 Periods

Periods หรือ จุด (.) คือ เครื่องหมายวรรคตอนที่ใช้เพื่อบ่งบอกจุดสิ้นสุดของประโยค เป็นการแสดงให้ผู้อ่านทราบว่าข้อความในประโยคนั้นจบสมบูรณ์แล้ว ดังตัวอย่างการวิเคราะห์ดังนี้

💡 ตัวอย่าง

⚠ Incorrect: Technology is becoming increasingly important in education

การวิเคราะห์

✗ Error: Missing a period at the end of the sentence.

🔧 Correction: Add a period to complete the sentence.

✓ Correct: Technology is becoming increasingly important in education.

☞ จากการวิเคราะห์ ตัวอักษรเข้ม ในตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง ไม่มีการใส่จุดลงท้ายประโยค ทำให้ประโยคไม่สมบูรณ์ ตัวอักษรเข้มเอียงขึ้นให้ใส่ period (.) ลงท้ายประโยคเป็นการสื่อให้ผู้อ่านทราบว่าข้อความนั้นจบสมบูรณ์แล้ว



NOTE: **Period** (American English) และ **full stop** (British English) เป็นคำที่ใช้เรียกเครื่องหมายวรรคตอนเดียวกัน คือ จุด (.) แต่ต่างกันที่การใช้งานและภูมิภาคที่นิยมใช้

1.3 Commas

Commas หรือ เครื่องหมายจุลภาค (,) ที่ใช้ในการแบ่งแยกส่วนต่าง ๆ ในประโยค เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายได้ชัดเจนยิ่งขึ้น การใช้เครื่องหมายจุลภาคอย่างถูกต้องช่วยให้ เขียนราบรื่นและช่วยแยกแยะความสัมพันธ์ระหว่างวลี หรือประโยคได้อย่างชัดเจน ดังตัวอย่าง การวิเคราะห์ดังนี้

💡 ตัวอย่าง

⚠️ **Incorrect:** To address this issue this project aimed to develop a platform for listening skills development.

🔍 การวิเคราะห์

✗ Error: “**To address this issue** this project aimed to develop...”

🔧 Correction: Add a comma after the phrase “**By addressing this issue**”

✓ Correct: **To address this issue**, this project aimed to develop a platform for listening skills development.

☞ จากการวิเคราะห์ ตัวอักษรเข้ม ในตัวอย่างที่ไม่ถูกต้อง ไม่มีการใช้ comma หลังวลี “To address this issue” **ตัวอักษรเข้ม**อย่างชัดเจน **ต้อง** ถูกต้องโดยเพิ่ม comma

ที่มา: American Psychological Association (2020)



WRITING MECHANICS

 PRACTICE 8

Analyzing and Correcting Errors



Read the sentence below and identify the error. Write the correction in the space provided and then rewrite the correct version of the sentence.

Passage with Errors

(A) technology plays a crucial role in English language learning. However, a significant challenge lies in students' difficulty understanding technical terms. Additionally, a critical challenge is a lack of tools tailored to their specific needs. (B) To address this problem this project proposes the development of a vocabulary tool for electronics students. Ultimately, the purpose of this project was to create a digital application that enhances their understanding and application of technical (C) terms



Error Analysis and Correction

1. What corrections should be made to (A)?

 Correction: Capitalize "Technology."

 Correct: Technology plays a crucial role in English language learning.

2. What corrections should be made to (B)?

 Correction: _____

 Correct: _____

3. What corrections should be made to (C)?

 Correction _____

 Correct: _____





SECTION 3 WRITING



การเขียนบทนำถือเป็นส่วนสำคัญที่ใช้ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน และสร้างความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับโครงการ การเขียนมีความซัดเจน ครบถ้วน และใช้ keywords หรือ คำสำคัญ หมายถึง คำหรือวลีที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับเนื้อหาหลัก ดังจะอธิบายต่อไปนี้



10 MINUTES



Process of Writing the Introduction Section of an English Project Report

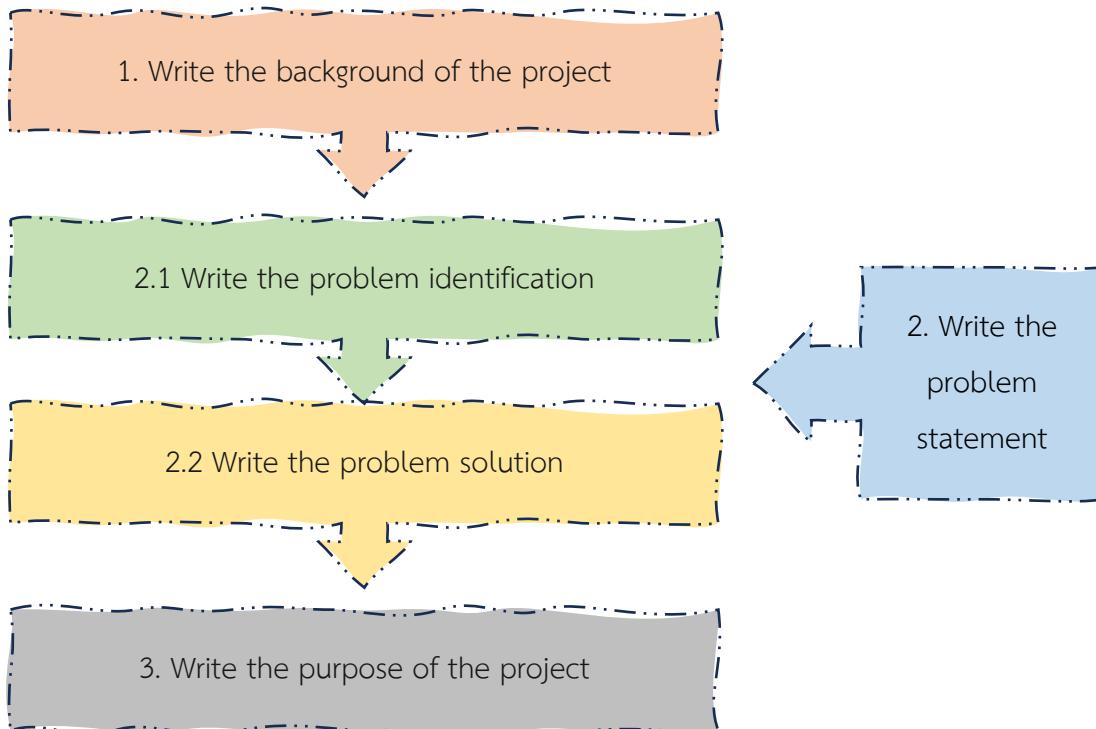


Figure 3. An illustration the process of writing the introduction section

1. Write the Background of the Project

<p>เขียนความเป็นมาของโครงการโดยใช้ keywords ครอบคลุมประเด็นหลักที่ครอบคลุมภาพรวมและความสำคัญของหัวข้อหรือสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง และความจำเป็นที่ต้องศึกษาโครงการนี้ ทั้งนี้ เขียนในรูปแบบที่ชัดเจน กระชับ และมีการจัดระเบียบเนื้อหา ตามตัวอย่างต่อไปนี้</p>	
<p> ตัวอย่าง</p> <p><i>In recent years, the rapid advancement of <u>educational technology</u> has had a <u>significant impact</u> on <u>English language learning</u>.</i></p>	<p> จากตัวอย่าง keywords ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Educational Technology 2) Significant Impact 3) English Language Learning
<p>☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรเอียง คือ วลีที่เลือกจาก useful phrases ตัวอักษรเอียงหนาขีดเส้นใต้ คือ keywords ที่เขียนแสดงความเป็นมาของโครงการโดยเน้นสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง แสดงการส่งผลถึงความจำเป็นที่ต้องศึกษาโครงการ</p>	

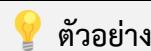
2. Write the Problem Statement

2.1 Write the Problem Identification

<p>เขียนระบุปัญหาโดยใช้ keywords ครอบคลุมประเด็นหลักที่สะท้อนถึงความท้าทายหรือปัญหาที่เป็นจุดเริ่มต้นในการดำเนินโครงการ และงัดให้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นในการจัดทำโครงการ ตามตัวอย่างต่อไปนี้</p>	
<p> ตัวอย่าง</p> <p><i>A significant challenge remains in the <u>lack of effective tools</u> to support <u>industrial students</u> in learning <u>English vocabulary</u>.</i></p>	<p> จากตัวอย่าง keywords ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lack of Effective Tools 2) Industrial Students 3) English Vocabulary
<p>☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรเอียง คือ วลีที่เลือกจาก useful phrases ตัวอักษรหนาขีดเส้นใต้ คือ keywords ที่เขียนระบุปัญหาที่เฉพาะเจาะจงในหัวข้อโครงการที่เขียนชี้เป้าหมายของกลุ่มนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบ</p>	

2.2 Write the Problem Solution

เขียนแนวว่างแก้ไขปัญหาโดยใช้ keywords ครอบคลุมประเด็นหลักที่สะท้อนถึงแนวทางการแก้ไขอย่างไร ควรแสดงความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับปัญหาที่มีต่อกลุ่มเป้าหมาย พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางหรือเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่คาดหวัง ตามตัวอย่างต่อไปนี้



ตัวอย่าง
To address this issue, an interactive game was designed to enhance English vocabulary learning for industrial students.

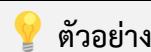


- จากตัวอย่าง keywords ได้แก่
- 1) Interactive Game
 - 2) English Vocabulary Learning
 - 3) Industrial Students

☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรเอียง คือ วลีที่เลือกจาก useful phrases ตัวอักษรนาขีดเส้นใต้ คือ keywords ที่เขียนแสดงถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาและแสดงผลลัพธ์ที่คาดหวัง

3. Write the Purpose of the Project

เขียนเป้าหมายของโครงการโดยใช้ keywords ครอบคลุมประเด็นหลักที่สะท้อนมีเป้าหมายโครงการ ตลอดจนระบุผลที่คาดว่าจะได้รับอย่างไร ตามตัวอย่างต่อไปนี้



ตัวอย่าง
The purpose of this project was to develop an interactive English vocabulary game that offers enjoyable learning experiences.



- จากตัวอย่าง keywords ได้แก่
- 1) Interactive English Vocabulary Game
 - 2) Enjoyable Learning Experiences

☞ จากตัวอย่าง ตัวอักษรเอียง คือ วลีที่เลือกจาก useful phrases ตัวอักษรนาขีดเส้นใต้ คือ keywords ที่เขียนแสดงถึงสิ่งที่ต้องการพัฒนาและแสดงถึงผลที่คาดว่าจะได้รับ



🎓 ดังที่ได้อธิบายไว้ข้างต้น เมื่อนำประโยคแต่ละส่วนมาร้อยเรียงให้สัมพันธ์กันโดยใช้ Transition Words หรือ คำเชื่อมปรับเปลี่ยน ซึ่งเป็นคำหรือวลีที่ใช้ในการเขียนเรียงความเพื่อแสดงความสัมพันธ์หรือการเปลี่ยนแปลงระหว่างประโยคหรือระหว่างย่อหน้า ทั้งนี้ คำเหล่านี้อาจเป็นคำเดี่ยว ๆ หรือวลี ดังตารางต่อไปนี้

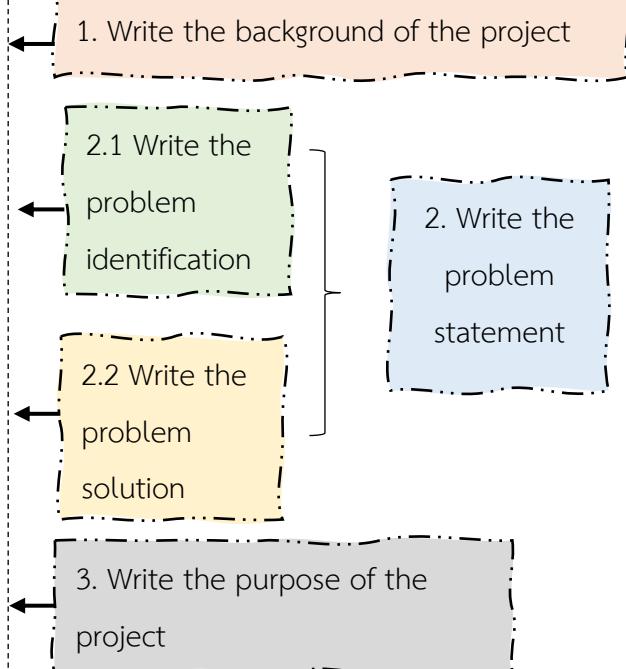
(ที่มา: พจนานุกรมศัพท์ภาษาศาสตร์, 2557, หน้า 473)

Transition Words

คำเชื่อม	การใช้
however, on the other hand, nevertheless, in contrast, conversely	ใช้เชื่อมประโยคที่แสดงความแตกต่างหรือความขัดแย้งระหว่างสองประโยค โดยเป็นการเชื่อมแนวคิดของเขียนความเป็นมาสู่การระบุปัญหา
therefore, as a result, thus, because of this, consequently	ใช้เชื่อมเพื่อแสดงเหตุผลที่นำไปสู่เป้าหมายหรือแสดงถึงความสำคัญของการดำเนินโครงการ

Writing the Introduction Section of the English Project Report

In recent years, the rapid advancement of educational technology has had a significant impact on English language learning. **However**, a significant challenge remains in the lack of effective tools to support industrial students in learning English vocabulary. To address this issue, an interactive game was designed to enhance English vocabulary learning for technical students. **Consequently**, the purpose of this project was to develop an interactive English vocabulary game that offers enjoyable learning experiences.



NOTE: *The English project report* ในหัวข้อรายงานภาษาอังกฤษ Development of an English Vocabulary Game for Industrial Students

WRITING

 WRITING TASK Writing Task

As part of the introduction section of the English project report, write a draft of at least 75 words for the project titled “Creating a Digital Video to Enhance English Listening Skills for Technical Students” using the provided writing process.

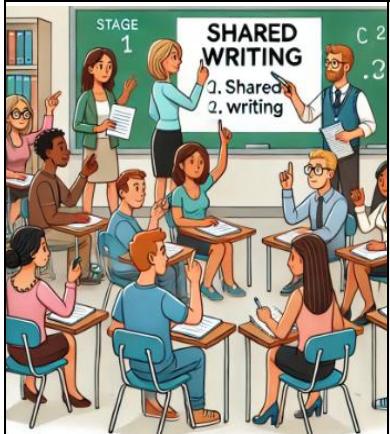


Follow each stage of the writing process step by step.

STAGE 1 SHARED WRITING



Work in Class as a Group



1. Analyze the simulation provided in the writing task (A).
2. Plan the introduction section as a class using the graphic organizer (B).
3. Identify and list keywords for each part of the introduction section.



 A. Analyze the simulation.

Your task is to write the introduction section for the English project report focused on creating a digital video to improve the English listening skills of technical students. First, you introduce the topic of digital technology in English language learning. Then, you identify the problem: the limited availability of effective tools for developing essential listening skills, which are crucial for understanding workplace communication. After that, you present the solution—creating a tool to improve listening. Finally, you state the project's purpose: to design a digital video that strengthens students' listening skills.



10 MINUTES



OPTIONAL

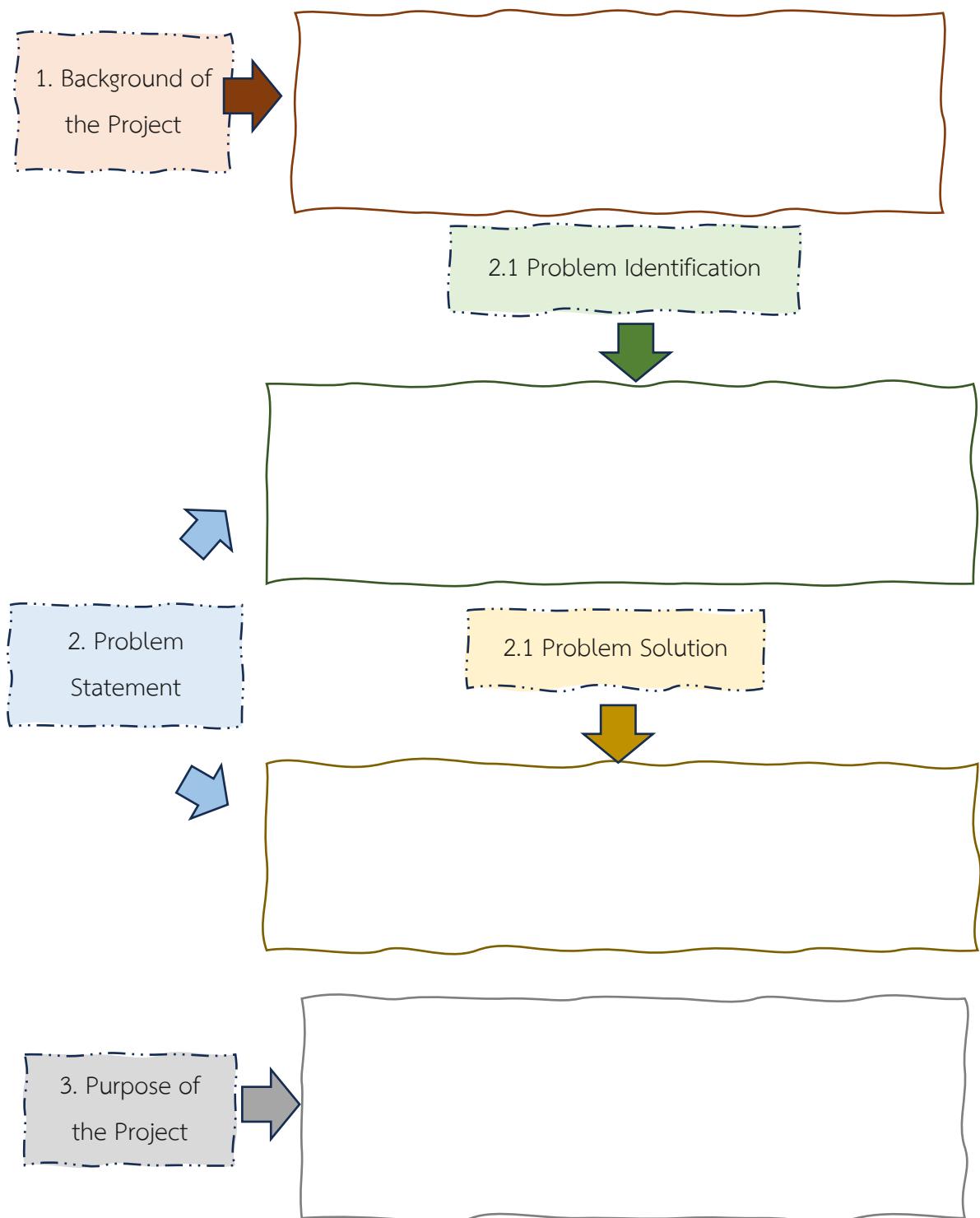
MIND
MAPPING



B. Plan the introduction section using the graphic organizer.



20 MINUTES



STAGE 2 COLLABORATIVE WRITING



Work in Pairs or Small Groups



1. Form pairs or small groups for collaboration.
 2. Draft the introduction section based on your plan.
 3. Use AI tools to proofread and edit your draft (C).
 4. Analyze and compare your draft with the AI-generated version (D).
 5. Collaboratively discuss and revise your draft with your partner or group members.



Drafting

🌐 C. Integrate AI tools for proofreading and editing.



การบูรณาการปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ในชุดฝึกทักษะนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการพัฒนาทักษะการเขียน โดยการใช้ชั้นเรียน AI (AI chatbots) ซึ่งมีบทบาทในการให้คำแนะนำและตรวจสอบแก้ไขข้อผิดพลาดในงานเขียน ผู้เรียนสามารถเลือกใช้ชั้นเรียน AI ได้หลากหลายรูปแบบ เช่น ChatGPT, Gemini และ Claude เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองและพัฒนาทักษะการเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ

💡 ใช้คำสั่ง AI เพื่อการตรวจสอบและแก้ไขข้อความทางภาษา ดังนี้

1. Rewrite with correct **grammar**.
2. Rewrite this text using correct grammar.
3. Correct any grammatical errors.
4. Check the grammar and clarity.
5. Proofread and correct any grammatical mistakes.
6. Check for correct grammar and suggest improvements where necessary.

NOTE: **Grammar** หรือ ไวยากรณ์ หมายถึง ระบบหรือกฎเกณฑ์ของภาษาที่เกี่ยวข้องกับการเรียงคำ การใช้คำ และการผันรูปของคำ รวมถึงโครงสร้างทางไวยากรณ์ การใช้ประโยชน์อย่างถูกต้อง และการเลือกใช้คำให้เหมาะสมกับระดับภาษา



💡 วิเคราะห์และเปรียบเทียบร่างงานเขียนกับฉบับที่ AI ได้ช่วยแก้ไข ดังนี้

1. อ่านงานเขียนร่างต้นฉบับ และฉบับที่ AI ช่วยแก้ไขอย่างละเอียด
2. เน้นเขียนจุดที่แตกต่างกัน
3. บันทึกข้อมูลลงในตารางหน้าลัดไป (D) หรือเขียนเป็นแผนผังความคิด (mind map)
4. เขียนร่างใหม่อีกรังส์ โดยผสมผสานแนวคิดของคุณกับข้อเสนอแนะจาก AI เพื่อให้ได้ฉบับที่พัฒนาขึ้น

★ D. Analyze and compare the draft with the AI-generated version.



Revising





Write an introduction section for your English project report.

Your draft should be at least 75 words in length.

STAGE 3 INDEPENDENT WRITING



Independent Writing



1. Plan an introduction section.
2. Draft an introduction section based on your plan.
3. Use AI tools to independently proofread and edit your draft.
4. Revise your draft through feedback and guidance from your teacher.

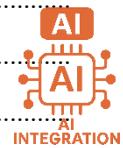


45 MINUTES

Planning

Drafting

Writing up



Revising





EXERCISE



This exercise is divided into three parts. Please complete each part in order and submit your answer sheet before moving on to the next part.

Part 1 Multiple Choice (1–13)

Part 2 Multiple Choice Cloze (14–18)

Part 3 Writing



50 MINUTES

PART 1

Directions: Select the best answer for each question related to the introduction section of an English project report.

1. What is the most logical order for structuring the introduction section?

- A. Purpose of the Project
- B. Problem Solution
- C. Background of the Project
- D. Problem Identification

- a) D → C → A → B
- b) C → D → B → A
- c) C → A → D → B
- d) A → C → D → B

2. While writing the introduction section, you mention something that may cause worry or affect the success of the project. What noun best describes this?

- a) Advancement
- b) Challenge
- c) Concern
- d) Purpose

3. In the introduction section, you emphasize a difficult problem that needs to be addressed in students' English skills. Which word best fits this description?

- a) Challenge
- b) Solution
- c) Issue
- d) Purpose

4. In your introduction section, you highlight how the project will lead to progress or improvement. What word best describes this idea?

- a) Solution
- b) Concern
- c) Purpose
- d) Advancement

5. What word describes how the project deals with or confronts a problem?

- a) Face
- b) Propose
- c) Tackle
- d) Address

6. What word best describes events that occurred shortly before and may influence the background or context?

- a) Potential
- b) Rapid
- c) Recent
- d) Significant

7. In which part of the introduction section is the phrase "One of the main concerns is..." used?

- a) Problem Identification
- b) Background of the Project
- c) Purpose of the Project
- d) Problem Solution

8. What does the phrase "The project aimed to ..." explain in the introduction section?

- a) Background of the Project
- b) Problem Solution
- c) Purpose of the Project
- d) Problem Identification

9. Which phrase best completes the sentence below?

_____ *the lack of digital tools designed to support learning vocabulary essential for practical communication.*

- a) To address this issue, this... was developed...
- b) The growing demand for... has highlighted...
- c) The rationale for this project was to...
- d) A significant challenge is...

10. Which phrase best completes the sentence below?

_____ *vocabulary games _____ to help students struggling with vocabulary acquisition for real-life contexts.*

- a) To address this issue, this... was developed...
- b) The growing demand for... has highlighted...
- c) A significant challenge is...
- d) This project was to...

11. Which option correctly completes the sentence below?

AI-powered tools _____ the way students engage with language learning materials.

- a) revolutionized
- b) revolutionize
- c) is revolutionizing
- d) was revolutionized

12. Which option correctly completes the sentence below?

Over the last decade, digital tools _____ a significant part of English language learning.

- a) become
- b) have become
- c) became
- d) are becoming

13. Which of the following options is INCORRECT regarding writing mechanics?

"to address this problem this project proposes the development of a vocabulary tool for electronics students to enhance their technical vocabulary"

- a) Add a comma after "problem"
- b) Add a period after "vocabulary"
- c) Capitalize "to"
- d) Capitalize "technical"

Students are required to submit Part 1 before starting Part 2.



PART 2

Directions: Read the passage carefully and select the most appropriate word or phrase to complete each blank.

Items 14-18 correspond to the introduction section below.

The advancement of _____(14)____ plays essential role in English language learning. However, a major challenge was the _____(15)____ of tools for developing crucial listening skills needed for workplace communication. _____(16)_____, a tool was developed to _____(17)____ the English listening skills of technical students and align with technological advancements. Therefore, this project aimed to design a digital video that improves _____(18)____.

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 14. a) language barriers | b) traditional teaching methods |
| c) digital technology | d) handwritten notes |
| 15. a) limited availability | b) overuse of classroom activities |
| c) excessive entertainment options | d) surplus of online games |
| 16. a) To introduce the main topic | b) To explain the current situation |
| c) To address this issue | e) To examine possible solutions |
| 17. a) assess | b) enhance |
| c) restrict | d) limit |
| 18. a) general language acquisition | b) teachers' instructional techniques |
| c) students' writing proficiency | d) students' listening skills |

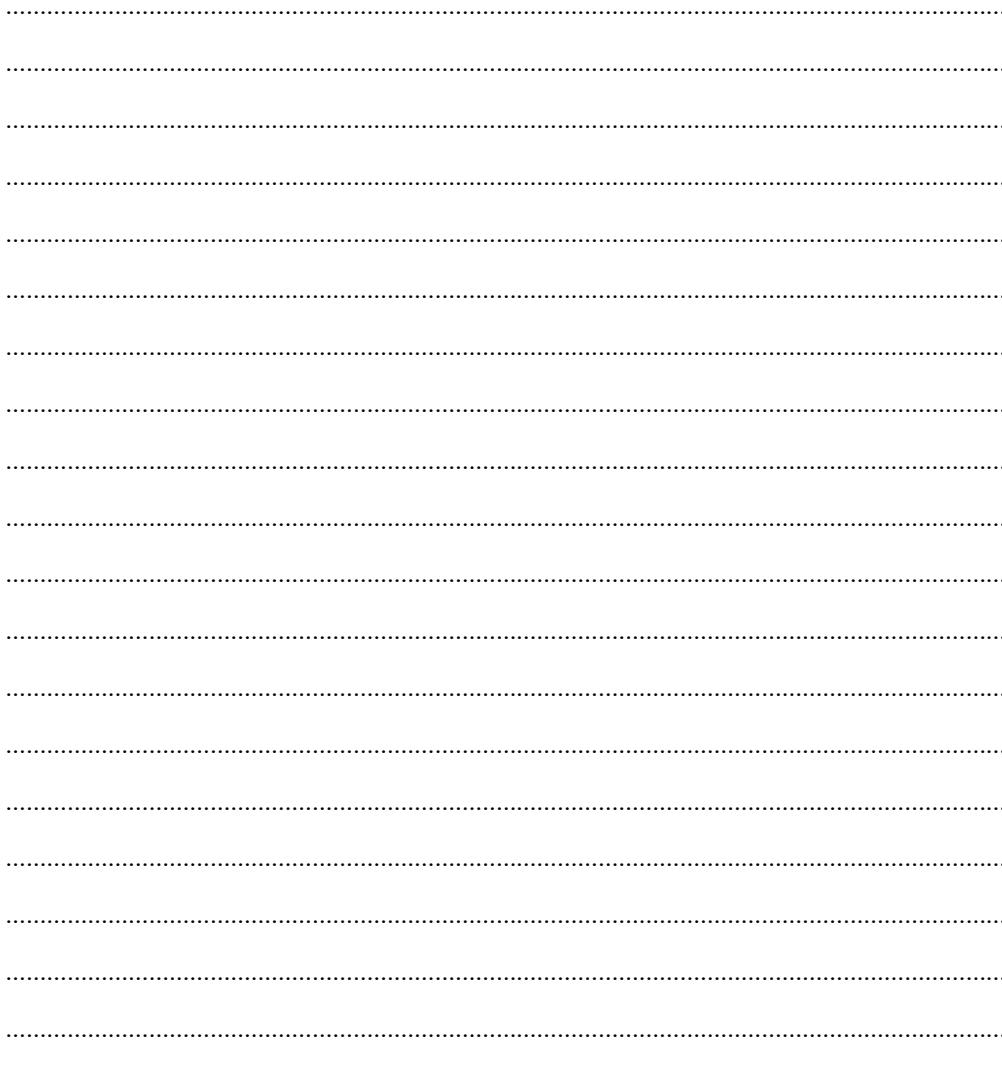
Students are required to submit Part 2 before starting Part 3.



PART 3

Directions: Write an *Introduction* section of your English project report in a single paragraph at least 75 words.

You have already completed your English project. Now write the Introduction for your English project report. In one paragraph, provide the background of the project, explain the problem, propose a solution, and state the main purpose of the project.



 Self-Reflection

Reflect on what you have learned from writing the introduction section.

1. What did I learn about writing the introduction section?

6. How confident do I feel about writing this section in the English project report? Why?



2. Which part of the writing process was most challenging for me, and why?

5. If I could improve one part of my writing, what would it be?

4. What strategy did I use to plan my paragraph before writing?

Bibliography

- กันยารัตน์ เกตุข้า. (2565). ภาษาอังกฤษเพื่อการเขียนงานวิจัย (พิมพ์ครั้งที่ 8). สำนักพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ราชบัณฑิตสถาน. (2557). พจนานุกรมคัพท์ภาษาศาสตร์ (ภาษาศาสตร์ประยุกต์) (พิมพ์ครั้งที่ 2). ราชบัณฑิตสถาน.
- สายสุนีย์ เติมสินสุข. (2564). นวัตกรรมการเรียนการสอน: อ่านเขียนภาษาอังกฤษ ระดับอนุฯ. โรงพิมพ์สมบูรณ์การพิมพ์.
- เอมอร ดิสปัญญา. (2568). การเขียนอนุฯภาษาอังกฤษ. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American psychological association 2020*. American psychological association.
- Bailey, S. (2014). *Academic writing: A handbook for international students* (4th ed.). Routledge.
- Carter, R., & McCarthy, M. (2006). *Cambridge grammar of English: A comprehensive guide*. Cambridge University Press.
- Cohen, L., Manion, L., & Morrison, K. (2002). *Research methods in education* (8th ed.). Routledge.
- Cottrell, S. (2017). *Dissertations and project reports: A step-by-step guide*. Bloomsbury Publishing.
- Glasman-Deal, H. (2010). *Science research writing for non-native speakers of English*. Imperial College Press.
- Imsa-ard, P. (2024). *Research writing*. Threelada Printing House.
- Lester, J. D., & Lester Jr., J. D. (2018). *Writing research papers: A complete guide*. Pearson.
- McDonald, C. (1992). *English language project work*. Macmillan Press.
- Oxford English Dictionary (Online). (n.d.). **Oxford learner's dictionaries**. Retrieved from <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>
- Read, S., Landon-Hays, M., & Martin-Rivas, A. (2014). Gradually releasing responsibility to students writing persuasive text. *The Reading Teacher*, 67(6), 469-477. <https://doi.org/10.1002/trtr.1239>
- Salmani-Nodoushan, M. A. (2004). *APA style and research report writing*. Zabankadeh Publications.

