

ผลงานวิจัย	การพัฒนาความรู้พื้นฐาน วิชา โปรแกรมประมวลผลคำ โดยใช้สื่อการสอนเรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Word โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัย เทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา ปีการศึกษา 2566
ชื่อผู้วิจัย	นางสาวสุพิศ ปิชาล
ตำแหน่ง	ครูผู้สอน
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี
ชื่อสถานศึกษา	วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา
โทรศัพท์	095-7038438
ปีที่ทำวิจัย	2566
ประเภทวิจัย	วิจัยในชั้นเรียน

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อพัฒนาทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Word โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room 2) เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนใน วิชา โปรแกรมประมวลผลคำ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 จำนวน 36 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยได้แก่บทเรียนโปรแกรมนำเสนอข้อมูล เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft Word ที่จะใช้สอนโดยผ่าน Application Class Room แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน แบบปรนัย 20 ข้อ โดยผ่านสื่อออนไลน์ google form และแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชา โปรแกรมประมวลผลคำ แบบอัตนัย 2 ข้อโดยผ่านสื่อออนไลน์ google form การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยนำผลคะแนนที่ได้จากการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้งก่อนเรียนและหลังเรียนมาหาค่าทางสถิติ สถิติที่ใช้ในการวิจัยคือค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า คะแนน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Word จากนักเรียนทั้งหมด 36 คน ก่อนและหลังการสอนโดยใช้ Application Class Room ปรากฏว่า คะแนนเฉลี่ยก่อนเรียน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Word มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ (19.67) และค่าคะแนนเฉลี่ยหลังเรียน อยู่ที่ (29.64)

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในยุคปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทสำคัญในหลายด้านของชีวิตประจำวันและการทำงาน โปรแกรม Microsoft Word เป็นหนึ่งในโปรแกรมประมวลผลคำที่ใช้งานมากที่สุด โดยใช้ในการสร้างและจัดการเอกสารต่าง ๆ เช่น รายงาน หนังสือราชการ หรือเอกสารธุรกิจ ด้วยเหตุนี้ทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word จึงเป็นทักษะพื้นฐานที่นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ควรมีติดตัว เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการศึกษาในระดับสูงขึ้นและการทำงานในอนาคต

อย่างไรก็ตามนักเรียนหลายคนยังขาดความรู้พื้นฐานในการใช้ Microsoft Word อย่างมีประสิทธิภาพ แม้ว่าจะมีการเรียนการสอนในห้องเรียนก็ตาม ปัญหานี้เกิดจากหลายปัจจัย เช่น การเรียนการสอนที่เน้นทฤษฎีมากเกินไป การขาดการฝึกปฏิบัติ และการใช้สื่อการสอนที่ไม่น่าสนใจ อีกทั้ง

การเปลี่ยนแปลงของสื่อการเรียนรู้ในปัจจุบันที่เน้นการใช้เทคโนโลยีเพิ่มมากขึ้นการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์และแอปพลิเคชันการเรียนรู้แบบดิจิทัลได้รับความนิยมและมีประสิทธิภาพในการส่งเสริมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติและเชิงรุก (Active Learning)

Application Class Room เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักเรียนสามารถเรียนรู้และทำกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ได้ นักเรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ วิดีโอการสอน หรือแบบฝึกหัดได้ทุกที่ทุกเวลา ซึ่งช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง และทำให้นักเรียนสามารถทบทวนเนื้อหาได้ด้วยตนเอง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาสื่อการสอนที่เหมาะสมและทันสมัยในการช่วยส่งเสริมความเข้าใจในเนื้อหาวิชา โปรแกรมประมวลผลคำ และสามารถเพิ่มทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Word ให้กับนักเรียน ดังนั้น การวิจัยนี้จึงมุ่งเน้นที่จะพัฒนาความรู้พื้นฐานในการใช้โปรแกรม Microsoft Word โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 ห้อง ปวช.1.3 ให้มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา เป็นสถานศึกษาเอกชนที่มีแนวคิดมุ่งผลิตทรัพยากรบุคคล เพื่อตอบสนอง ความต้องการของภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม ตามโครงการพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลภาคตะวันออก โดยเปิด การศึกษาในระดับอาชีวศึกษาทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และมุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมเป็นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการเรียนการสอน การวิจัย ในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนตลอดจนการใช้ ใครงงานเป็นฐาน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ 21 ของผู้เรียน ซึ่งการจัดการเรียนการสอนในระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ มีรายวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เพื่องานอาชีพ เป็นหนึ่งในรายวิชาที่เปิดทำ การสอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้พื้นฐาน และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสาระการเรียนรู้หนึ่งที่ถูกรบรรจุ อยู่ในรายวิชา คือ การใช้โปรแกรม Microsoft Word เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานที่

ทั้งนี้ ผู้เรียนแต่ละคนมีความสามารถ ความถนัดในการเรียนรู้และทักษะที่แตกต่างกัน ส่งผลให้ การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้สอดคล้องกับผู้เรียนแต่ละคน จึงเป็นไปค่อนข้างยาก ด้วยเวลาที่จำกัดและภาระงานอื่น ๆ นอกเหนือจากการสอนของผู้สอน (บัวแก้ว สุขใส, สัมภาษณ์, 18 มกราคม 2561) ทั้งนี้ ข้อมูล จากรายงานประจำปีของฝ่ายบริหารธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา (2566) ใน ประเด็นของอุปสรรคที่ส่งผล ต่อการเรียนรายวิชาโปรแกรมประมวลผลคำของผู้เรียน พบว่า 1) จำนวน คอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับจัดการเรียน การสอนในชั้นเรียนมีไม่เพียงพอ ร่วมกับเวลาในการเรียนรู้ใน ห้องเรียนที่จำกัด ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการเรียนรู้ เนื้อหาทั้งหมดของรายวิชาโปรแกรมประมวลผลคำ อีกทั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถรองรับการทำงานของ โปรแกรมบางชนิดได้ หรือรองรับได้ แต่ไม่ สามารถเพิ่มประสิทธิภาพของโปรแกรมการทำงานที่มีอยู่เดิมให้มี ความทันสมัยและสอดคล้องกับ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ผู้เรียนได้เรียนรู้เพียงแคโปรแกรมพื้นฐานเท่านั้น 2) เครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ที่ใช้สนับสนุนทางการเรียนมีจำนวนไม่เพียงพอกับผู้เรียน กล่าวคือ การใช้ งานเครื่องคอมพิวเตอร์

ไม่จำกัดเฉพาะการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาคอมพิวเตอร์เท่านั้น แต่ใช้สอน เสริมในการเรียนรู้ รายวิชาอื่น ๆ เช่น การเรียนภาษาอังกฤษจากสื่อที่ต้องใช้คอมพิวเตอร์ในการเรียนรู้ หรือที่ เรียกว่า English mate classroom ส่งผลให้ผู้เรียนไม่สามารถทบทวนความรู้ หรือเรียนรู้เนื้อหาเพิ่มเติมนอก เวลาเรียนได้ เพราะเครื่องมีจำนวนจำกัด 3) การจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนมีเวลาจำกัด และ 4) ผู้เรียน โดยส่วนใหญ่สามารถเข้าถึงอุปกรณ์และสื่อเทคโนโลยีอันทันสมัยมากขึ้น กล่าวคือ ผู้เรียนส่วนใหญ่ มีทั้ง โทรศัพท์เคลื่อนที่อัจฉริยะ (Smart phone) คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา (Notebook/ Tablet) เป็นต้น ประกอบกับการใช้งานอินเทอร์เน็ตในปัจจุบัน มีประสิทธิภาพมากขึ้น ไม่ว่าจะอยู่แห่งใด ผู้เรียนสามารถเข้าถึง อินเทอร์เน็ตได้ทุกที่ ทุกเวลา ผ่านอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ อีกทั้งผู้เรียนมีทักษะในการใช้ งาน อุปกรณ์ดังกล่าวเป็นอย่างดี เพราะมีความคุ้นเคยและผู้ผลิตพัฒนาอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้ง่าย จึงท าให้ ผู้เรียนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ทุกที่ ทุกเวลา ทั้งนี้ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัย เทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา ในฐานะส่วนงานที่มีหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน เล็งเห็นถึง ความสำคัญ ของสภาพปัญหาและ ประโยชน์ที่จะได้รับการพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูและ ผู้เรียนในการ จัดการเรียนการสอนและเป็นไปตามเป้าหมายของสถานศึกษา ที่ มุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการ บริหารจัดการเรียนการสอน จึงได้สำรวจข้อมูลของผู้เรียนใน ปัจจุบันเบื้องต้น พบว่า ผู้เรียนโดยส่วนใหญ่ มีอุปกรณ์สื่อสารชนิดพกพา เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่อัจฉริยะ คอมพิวเตอร์พกพา เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ หากมี การจัดทำสื่อการสอนในรูปแบบ Application Class Room ที่สามารถรองรับกับการใช้งานบนอุปกรณ์สื่อสารดังกล่าวได้ จะทำให้เกิดความสะดวกและง่ายต่อการ เรียนรู้ และผู้เรียนศึกษาค้นคว้าความรู้ด้วยตนเองได้ทุกที่ ทุกเวลา

Google Classroom คืออะไร Class room เปิดให้บริการสำหรับทุกคนที่ใช้ Google Apps for Education ซึ่งเป็นชุดเครื่องมือ เพื่อประสิทธิภาพการทำงานที่ให้บริการฟรีประกอบด้วย Gmail, เอกสาร และ ไดรฟ์

Classroom ได้รับการออกแบบมาเพื่อช่วยให้อาจารย์สามารถสร้างและเก็บงานได้โดยไม่ต้อง สิ้นเปลืองกระดาษ มีคุณลักษณะที่ช่วยประหยัดเวลา เช่น สามารถทำสำเนาของ Google เอกสารสำหรับ นักศึกษา แต่ละคนได้โดยอัตโนมัติโดยระบบจะสร้างโฟลเดอร์ของไดรฟ์ สำหรับแต่ละงานและนักศึกษาแต่ละคนเพื่อช่วยจัด ระเบียบให้ทุกคน

นักศึกษาสามารถติดตามว่ามีอะไรครบกำหนดบ้างในหน้างาน และเริ่มทำงานได้ด้วยการคลิก เพียง ครั้งเดียว อาจารย์สามารถดูได้อย่างรวดเร็วว่าใครทำงานเสร็จหรือไม่เสร็จบ้างตลอดจนสามารถ แสดงความคิดเห็น และให้คะแนน

การส่งเสริมให้นักเรียนสนใจในวิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 โดยใช้การจัดการเรียนรู้ผ่าน Application Classroom จึง เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เข้าถึงการเรียนรู้อัตโนมัติด้วยตนเองผ่านอินเทอร์เน็ตได้ทุกที่ทุกเวลา ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดกระบวนการคิด ตีความ วิเคราะห์ วิวิจารณ์ และสรุปความคิด อันเป็นทักษะสำคัญ ของการเรียน ซึ่งจะเป็นโยบายต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อพัฒนาความรู้พื้นฐาน เรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Word โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room
2. เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Word โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room

กรอบแนวคิดการวิจัย

ตัวแปรต้น

พัฒนาความรู้พื้นฐาน โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Word ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3



ตัวแปรตาม

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่องการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3

ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดการวิจัย

สมมติฐานการวิจัย

- นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา สามารถการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ได้ โดยผ่าน Application Class Room และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีขึ้น

นิยามศัพท์

- **Application Class Room** หมายถึง แอปพลิเคชันหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้แบบดิจิทัลที่ถูกออกแบบมาเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ โดยมีฟังก์ชันที่ช่วยให้ครูและนักเรียนสามารถมีปฏิสัมพันธ์ในการเรียนรู้ได้อย่างสะดวก ไม่ว่าจะเป็นการส่งงาน ทำแบบทดสอบ หรือรับการเรียนการสอนผ่านสื่อการสอนต่าง ๆ เช่น วิดีโอ เอกสาร และกิจกรรมการเรียนรู้ แอปพลิเคชันนี้ช่วยเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ที่ยืดหยุ่น และนักเรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา
- **โปรแกรม Microsoft Word** หมายถึง ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำที่พัฒนาโดยบริษัท Microsoft ซึ่งใช้สำหรับการสร้าง แก้ไข และจัดการเอกสาร เช่น รายงาน จดหมาย หรือเอกสารทางธุรกิจต่าง ๆ โปรแกรมนี้มีฟังก์ชันที่หลากหลาย เช่น การพิมพ์ข้อความ การจัดรูปแบบเอกสาร การใส่รูปภาพ ตาราง และกราฟ รวมถึงการตรวจสอบการสะกดคำและไวยากรณ์ ทำให้ Microsoft

Word เป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับการทำงานด้านเอกสารในหลากหลายอุตสาหกรรมและในสถาบันการศึกษา

- **ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน** หมายถึง ระดับความสำเร็จหรือความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสามารถวัดหรือประเมินได้จากคะแนนการทดสอบ การประเมินผล หรือผลงานที่ผู้เรียนทำขึ้น หลังจากผ่านการเรียนในเนื้อหาวิชาหรือทักษะเฉพาะ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแสดงถึงความเข้าใจ ความรู้ และความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับจากการเรียน

แนวคิดทฤษฎี

ในการศึกษาค้นคว้าและวิจัยการพัฒนาศักยภาพพื้นฐาน เรื่องการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานาวา ในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. Application Class Room
2. โปรแกรม Microsoft
3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Application Zoom

Google Classroom หมายถึง แพลตฟอร์มการเรียนการสอนออนไลน์ที่พัฒนาโดย Google ซึ่งช่วยให้ครูและนักเรียนสามารถสื่อสาร ส่งงาน ติดตามความก้าวหน้า และจัดการเรียนรู้ได้ในที่เดียว ครูสามารถสร้างห้องเรียนเสมือนจริงเพื่อโพสต์เนื้อหาการสอน วิดีโอ แบบทดสอบ หรือแบบฝึกหัดได้ นักเรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหา ส่งงาน และรับข้อเสนอแนะจากครูได้อย่างสะดวก นอกจากนี้ Google Classroom ยังเชื่อมต่อกับเครื่องมืออื่น ๆ ของ Google เช่น Google Docs, Google Drive, และ Google Meet เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานและการทำงานร่วมกัน

โปรแกรม Microsoft Word หมายถึง ซอฟต์แวร์สำหรับการประมวลผลคำที่พัฒนาโดยบริษัท Microsoft ซึ่งใช้ในการสร้าง แก้ไข และจัดรูปแบบเอกสารต่าง ๆ เช่น จดหมาย รายงาน บทความ หรือเอกสารธุรกิจ Microsoft Word มาพร้อมกับเครื่องมือที่ช่วยในการพิมพ์ การจัดหน้า การใส่ตาราง รูปภาพ แผนภูมิ และการตรวจสอบการสะกดคำ รวมถึงการออกแบบเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งทำให้เป็นโปรแกรมที่ได้รับความนิยมและใช้กันอย่างแพร่หลายในด้านการศึกษาและการทำงาน

พื้นฐานที่ควรทราบเกี่ยวกับ Microsoft Word 2021 มีดังนี้:

1. หน้าต่างการทำงาน

- **Ribbon:** ส่วนแถบเครื่องมือด้านบนที่มีคำสั่งต่าง ๆ เช่น การจัดรูปแบบ การแทรกรูปภาพ ตาราง และอื่น ๆ
- **แท็บ (Tabs):** Microsoft Word 2021 มีแท็บต่าง ๆ เช่น Home, Insert, Layout, References, และ Review ซึ่งแต่ละแท็บจะมีเครื่องมือเฉพาะที่ช่วยในการสร้างและแก้ไขเอกสาร

- เอกสาร (Document): ส่วนที่ใช้ในการพิมพ์ข้อความและจัดการเนื้อหาเอกสารต่าง ๆ

2. การพิมพ์และจัดรูปแบบข้อความ

- การพิมพ์ข้อความ: สามารถเริ่มพิมพ์ข้อความได้ทันที โดยสามารถแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือ จัดรูปแบบข้อความภายหลังได้
- การจัดรูปแบบ: การปรับขนาดตัวอักษร (Font Size), เปลี่ยนแบบตัวอักษร (Font), จัดแนวข้อความ (Align), และการใช้ตัวหนา (Bold), ตัวเอียง (Italic) และขีดเส้นใต้ (Underline)
- ย่อหน้า (Paragraph): การจัดวางตำแหน่งของย่อหน้า การเยื้อง (Indentation) การใช้ Bullet และ Numbering ในการสร้างรายการ

3. การแทรกเนื้อหา

- การแทรกตาราง: ใช้คำสั่ง "Insert" เพื่อแทรกตารางลงในเอกสาร และจัดการจำนวนแถวและคอลัมน์ตามความต้องการ
- การแทรกรูปภาพ: แทรกรูปภาพจากไฟล์ในคอมพิวเตอร์หรือจากแหล่งอื่น ๆ พร้อมทั้งมีเครื่องมือสำหรับปรับแต่งรูปภาพ
- การแทรกลิงก์ (Hyperlink): สามารถสร้างลิงก์ไปยังเว็บไซต์หรือไฟล์อื่น ๆ ในเอกสารได้

4. การจัดการหน้าเอกสาร

- การตั้งค่าหน้ากระดาษ (Page Layout): การปรับขนาดกระดาษ การตั้งค่าหน้ากระดาษแนวนอนหรือแนวตั้ง การกำหนดระยะขอบ (Margin) และการจัดการส่วนหัว (Header) และท้ายกระดาษ (Footer)
- การแบ่งหน้า (Page Break): ใช้เพื่อเริ่มหน้าใหม่โดยไม่ต้องรอให้พิมพ์จนเต็มหน้า

5. การบันทึกและพิมพ์เอกสาร

- การบันทึกเอกสาร: สามารถบันทึกไฟล์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น .docx, .pdf หรือบันทึกลงบน OneDrive เพื่อการเข้าถึงไฟล์ได้จากทุกอุปกรณ์
- การพิมพ์เอกสาร: ปรับตั้งค่าก่อนการพิมพ์ เช่น การเลือกเครื่องพิมพ์ การตั้งค่าหน้า การกำหนดจำนวนหน้า และการตั้งค่าคุณภาพในการพิมพ์

6. การตรวจสอบและแก้ไขเอกสาร

- การสะกดและไวยากรณ์: Microsoft Word มีฟังก์ชันในการตรวจสอบการสะกดและไวยากรณ์โดยอัตโนมัติ
- การตรวจสอบเอกสาร (Review): มีเครื่องมือสำหรับการแสดงความคิดเห็น (Comment), การติดตามการแก้ไข (Track Changes) และการเปรียบเทียบเอกสาร

7. การทำงานร่วมกัน

- การทำงานร่วมกันแบบเรียลไทม์: ผู้ใช้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นในเอกสารเดียวกันได้แบบเรียลไทม์ หากบันทึกเอกสารไว้บน OneDrive หรือ SharePoint

8. การใช้เทมเพลต (Templates)

- Microsoft Word 2021 มาพร้อมกับเทมเพลตที่มีการออกแบบไว้ล่วงหน้า เพื่อช่วยให้การสร้างเอกสารเป็นเรื่องง่ายและรวดเร็ว เช่น เทมเพลตสำหรับรายงาน ประวัติส่วนตัว หรือใบเสนอราคา
- พื้นฐานเหล่านี้จะช่วยให้คุณเริ่มต้นใช้งาน Microsoft Word 2021 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นความสามารถของนักเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งเกิดจากนักเรียนได้รับประสบการณ์จากกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยครูต้องศึกษาแนวทางในการวัดและประเมินผล การสร้างเครื่องมือวัดให้มีคุณภาพนั้น ได้มีผู้ให้ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ดังนี้

ดร.ทศนา แคมมณี (2561) ได้ให้ความหมายของ **ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน** ว่า:

"ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหมายถึง ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน ซึ่งสะท้อนถึงระดับความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ตามที่กำหนด โดยสามารถวัดได้จากการทดสอบหรือการประเมินผลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การสอบ การทำแบบฝึกหัด การแสดงผลงาน หรือการประเมินความรู้ความสามารถของนักเรียนในด้านต่าง ๆ"

ดร.ทศนาเห็นว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จของผู้เรียนในการเรียนรู้และสามารถใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลที่เกิดจากการกระทำของบุคคล เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมโดยเป็นผลจากการได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือจากการเรียน การสอนในชั้นเรียน สามารถประเมินหรือวัดประมาณได้จากการทดสอบ หรือการสังเกตพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป

คุณลักษณะของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี

ดร.ปริญญ์ ชูชัย (2562) ได้ให้ความหมายของคุณลักษณะของแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีไว้ว่า:**"แบบทดสอบที่ดีควรมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้"**:

1. **ความเชื่อถือได้ (Reliability):** แบบทดสอบต้องสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนได้อย่างสม่ำเสมอและมีความเชื่อถือได้สูงในหลาย ๆ ครั้งที่ทำการทดสอบในเงื่อนไขเดียวกัน
2. **ความถูกต้อง (Validity):** แบบทดสอบต้องวัดสิ่งที่มันตั้งใจจะวัดได้อย่างแม่นยำ โดยควรสะท้อนถึงวัตถุประสงค์การเรียนรู้และเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง
3. **ความเป็นกลาง (Fairness):** คำถามในแบบทดสอบควรมีความลำเอียง และต้องเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียนทุกคน โดยไม่ทำให้เกิดข้อได้เปรียบหรือเสียเปรียบ
4. **ความชัดเจน (Clarity):** คำถามต้องมีความชัดเจนและเข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้เรียนสามารถตอบได้ตามความเข้าใจที่แท้จริง
5. **ความเหมาะสม (Appropriateness):** ระดับความยากของคำถามต้องเหมาะสมกับระดับความรู้ และทักษะของผู้เรียน และต้องสอดคล้องกับเนื้อหาที่เรียน
6. **ความหลากหลาย (Variety):** แบบทดสอบควรประกอบด้วยคำถามหลากหลายประเภท เช่น คำถามแบบปรนัย (Multiple Choice), คำถามตอบสั้น (Short Answer), และคำถามแบบอธิบาย (Essay) เพื่อให้การวัดผลมีความครอบคลุม

7. การทดสอบที่เป็นธรรม (Equitability): คำถามในแบบทดสอบต้องไม่กระทบต่อผู้เรียนที่มีพื้นฐานหรือประสบการณ์ที่แตกต่างกัน

8. การบ่งชี้ผลสัมฤทธิ์ (Diagnostic Ability): แบบทดสอบควรสามารถบ่งชี้จุดแข็งและจุดอ่อนของผู้เรียน เพื่อให้สามารถปรับปรุงการเรียนรู้ได้ตามความจำเป็น

การประเมินผล (Assessment): แบบทดสอบควรช่วยให้ผู้สอนสามารถประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างแม่นยำและใช้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน การออกแบบแบบทดสอบที่มีคุณลักษณะเหล่านี้จะช่วยให้การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนมีความแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มนตรี สายหนู(2561) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้สื่อ Application Tourism Thailand On Mobile ในรายวิชาการจัดนำเที่ยวของนักศึกษาในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สาขาการท่องเที่ยว ผลการวิจัยพบว่า 1)ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนด้วยสื่อ Application Tourism Thailand On Mobileในรายวิชาการจัดนำเที่ยวของนักศึกษาในระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 สูงกว่าก่อนสื่อ Application Tourism Thailand On Mobileเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 และ2)ความพึงพอใจใน การใช้สื่อApplication Tourism Thailand On Mobile ในรายวิชาการจัดนำเที่ยวของนักศึกษาในระดับชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 3 ด้านการจัดการเรียนการสอนในภาพรวมอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด

เกศิณีอุป การแก้ว (2562) ศึกษาเรื่อง ผลของวิธีการสอนโดยใช้แอปพลิเคชันคาฮูท (kahoot) ที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์เรื่องความหลากหลายของสิ่งมีชีวิต ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนบ้านไร่บนผลการวิจัยพบว่าผลจากการสอนโดยใช้แอปพลิเคชันคาฮูท ทำให้นักเรียนมีการพัฒนาในวิชาวิทยาศาสตร์ในทางที่ดีขึ้น เนื่องจากคะแนนเฉลี่ย ก่อนเรียนของนักเรียน 9 คน มีคะแนนเฉลี่ยก่อนเรียนของนัก เรียน 9 คน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ5.44ค่า ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.130คะแนนเฉลี่ยหลังเรียนของนักเรียน 9 คน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 7.78 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.202ผลการทดสอบสมมติฐานพบว่าคะแนนเฉลี่ยก่อน เรียน น้อยกว่า หลังเรียน อย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ 0.05และดัชนีประสิทธิผลของการเรียนโดยใช้แอปพลิเคชัน คาฮูท (kahoot) ในการจัดการเรียนการสอนนักเรียนชั้น ประถมศึกษาปีที่4 เท่ากับ 0.5122 ซึ่ง สูงกว่า 0.50

กุลยา เจริญมงคลวิไล (2560) ศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และความพึงพอใจต่อรูปแบบการเรียนแบบผสมผสานโดยใช้สื่อมัลติมีเดีย (moodle) กรณีรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 10 บทเรียน พบว่าผลคะแนนเฉลี่ย ก่อนเรียนและหลังเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 1.50 และความพึงพอใจของผู้เรียน หลังจากเรียนด้วยการเรียนแบบผสมผสานโดยใช้สื่อมัลติมีเดียอยู่ที่ระดับมาก

ระเบียบวิธีวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้พื้นฐาน การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. วิธีดำเนินงานวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา ประจำปีการศึกษา 2566 จำนวน 36 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา รวมทั้งสิ้น 36 คน เป็นการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งประกอบด้วย

1. บทเรียนโปรแกรมนำเสนอข้อมูล เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ที่จะใช้สอนโดยผ่าน Application Class Room
2. แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน แบบปรนัย 20 ข้อ โดยผ่านสื่อออนไลน์ google form
3. แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาโปรแกรมประมวลผลคำแบบอัตนัย 2 ข้อ โดย ผ่านสื่อออนไลน์ google form

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

สร้างบทเรียนโปรแกรมนำเสนอข้อมูล เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word

1. ศึกษาเนื้อหาโดยรวบรวมเนื้อหาวิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word จากเอกสาร ตำราที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการสอนและการวัดผลประเมินผล
2. วิเคราะห์เนื้อหา ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยการเรียนรู้เพื่อให้เหมาะสมต่อการสร้างเป็น บทเรียนโปรแกรมนำเสนอข้อมูล (เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word)
3. สื่อนำเสนอข้อมูล เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ปรับปรุงแก้ไขทั้งทางด้าน เนื้อหา ตัวอย่าง และแบบฝึกหัด
4. สร้างแบบประเมินให้มีความสอดคล้องและครอบคลุม คุณภาพที่ต้องการ ประเมินโดยใช้แบบ ประเมินโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นแล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบจำนวน3ท่าน คือ
 1. นางศุภรัตน์ ยิงนคร ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา
 2. นางนภาพร ศรีทองเกิด รองผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา
 3. นางภาสินีย์ ธเนสพงศ์ศิริ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน/นักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา

ซึ่งกำหนดค่าระดับความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

คุณภาพดีมาก	ให้ 5 คะแนน
คุณภาพดี	ให้ 4 คะแนน
คุณภาพปานกลาง	ให้ 3 คะแนน
คุณภาพพอใช้	ให้ 2 คะแนน
ควรปรับปรุง	ให้ 1 คะแนน

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. จัดปฐมนิเทศเพื่อทำความเข้าใจกับผู้เรียนถึงวิธีการเรียน บทบาทของผู้เรียน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และวิธีการวัดและประเมินผล
2. ทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) โดยใช้แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room จำนวน 20 ข้อ
3. ดำเนินงานทดลองให้กับผู้เรียนผ่านสื่อออนไลน์ โปรแกรมบทเรียนผ่านสื่อออนไลน์ Application Class Room เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 3 ชั่วโมง
4. ทดสอบหลังเรียน (Post-test) โดยใช้แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ผ่านสื่อออนไลน์ google form จำนวน 20 ข้อ
5. แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ แบบอัตนัย ผ่านสื่อออนไลน์ google form จำนวน 20 ข้อ
6. นำผลคะแนนที่ได้จากการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้ง 2 แบบ มาวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อทดสอบสมมติฐาน

วิธีดำเนินการวิจัยและเก็บรวบรวมข้อมูล

1. จัดปฐมนิเทศเพื่อทำความเข้าใจกับผู้เรียนถึงวิธีการเรียน บทบาทของผู้เรียน ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง และวิธีการวัดและประเมินผล
2. ทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) โดยใช้แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ ผ่านสื่อออนไลน์ google form จำนวน 20 ข้อ
3. ดำเนินการทดลองให้กับผู้เรียนผ่านสื่อออนไลน์ โปรแกรมบทเรียนผ่านสื่อออนไลน์ Application Class Room เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 3 ชั่วโมง
4. ทดสอบหลังเรียน (Post-test) โดยใช้แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ผ่านสื่อออนไลน์ google form จำนวน 20 ข้อ
5. แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ แบบอัตนัย วิชา ผ่านสื่อออนไลน์ google form จำนวน 20 ข้อ
6. นำผลคะแนนที่ได้จากการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้ง 2 แบบ มาวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อทดสอบสมมติฐาน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) ของคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยใช้สูตร (ล้วน สายยศ; และ อังคณา สายยศ. 2538: 72)

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{N}$$

เมื่อ $\sum x$ แทน = ค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้
 N แทน = ผลรวมของคะแนนที่ได้
 N แทน = จำนวนข้อมูล

1.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และแบบสอบถามความพึงพอใจ โดยใช้สูตร (ล้วน สายยศ; และ อังคณา สายยศ. 2538: 79)

$$SD. = \frac{\sqrt{\sum x^2 - \frac{(\sum x)^2}{N}}}{N(N-1)}$$

เมื่อ

S.D. แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 $\sum x^2$ แทน ผลรวมของของคะแนนที่ได้
 $\sum x$ แทน ผลของคะแนนที่ได้
 N แทน จำนวนผู้เรียนในกลุ่มตัวอย่าง

1.3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ใช้ ทดสอบสมมติฐานข้อที่ 2 ใช้โปรแกรม SPSS for Windows (Statistical Package for the Social Sciences for Windows) เพื่อหาร้อยละ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้พื้นฐานเรื่องการใช้งานโปรแกรม Word วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา จำนวน 36 คน ใช้เวลาทดลอง 2 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 3 คาบ รวม 6 คาบ ผู้วิจัยขอเสนอผลการทดลองและผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับต่อไปนี้

ผลการเปรียบเทียบคะแนนความสามารถในวิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ของนักเรียน

ตารางที่ 1 การแสดงการเปรียบเทียบคะแนนความสามารถด้านการสร้างเอกสาร ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวาก่อนและหลังการเรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word

ความสามารถด้านการสร้างเอกสาร	N	$\bar{X}$	S.D.
ก่อนได้รับการสอนด้วย Application Class Room	30	19.67	3.23
หลังได้รับการสอนด้วย Application Class Room	30	29.64	1.84

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากตารางที่ 1 เมื่อเปรียบเทียบคะแนน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word จากนักเรียนทั้งหมด 36 คน ก่อนและหลังการสอนโดยใช้ Application Class Room ปรากฏว่า คะแนนเฉลี่ยก่อนเรียนวิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ (19.67) และค่าคะแนนเฉลี่ยหลังเรียน อยู่ที่ (29.64) จะเห็นได้ว่า คะแนนหลังการสอนโดยใช้ Application Class Room เกิดความแตกต่างระหว่างคะแนนก่อนเรียน เนื่องจากข้อสอบมี 2 แบบ ผลของการทดสอบสามารถแยกให้เห็นแต่ละแบบ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 การแสดงการเปรียบเทียบคะแนนความสามารถด้านการสร้างเอกสาร ของนักเรียน

ก่อนเรียนและหลังการเรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word

ลำดับที่	แบบทดสอบ การใช้งานโปรแกรม Microsoft excel (ก่อนเรียน)		รวม	แบบทดสอบ การใช้งานโปรแกรม Microsoft excel (หลังเรียน)		รวม	รวมคะแนนทั้ง 2 ตอน		ผลต่าง
	(ปรนัย) (20)	(อัตนัย) (20)		(ปรนัย) (20)	(อัตนัย) (20)		ก่อน (40)	หลัง (40)	
1	10	8	18	12	16	28	18	28	10
2	11	10	21	15	17	32	21	32	11
3	12	15	27	15	15	30	27	30	9
4	11	10	21	14	13	27	21	27	6
5	10	11	21	13	13	26	21	26	5
6	9	11	20	14	15	29	20	29	9
7	9	10	19	13	14	27	19	27	8
8	8	16	24	15	17	32	24	32	9
9	5	9	14	14	15	29	14	29	12
10	8	9	17	15	15	30	17	30	13
11	8	12	20	16	15	31	20	31	14
12	10	8	18	15	15	30	18	30	12
13	8	7	15	16	14	30	15	30	17
14	9	7	16	14	16	30	16	30	14
15	10	7	17	15	16	31	17	31	14
16	11	10	21	15	17	32	21	32	11
17	12	9	21	15	15	30	21	30	9
18	11	10	21	14	13	27	21	27	6
19	10	15	25	15	17	32	25	32	5
20	9	11	20	14	15	29	20	29	9
21	8	9	17	16	15	31	17	31	14
22	7	8	15	15	15	30	15	30	12
23	10	7	17	16	14	30	17	30	13
24	9	7	16	14	16	30	16	30	14
25	10	7	17	15	16	31	17	31	14
26	11	10	21	15	17	32	21	32	11
27	8	9	17	16	15	31	17	31	14

ลำดับที่	แบบทดสอบ การใช้งานโปรแกรม Microsoft excel (ก่อนเรียน)		รวม	แบบทดสอบ การใช้งานโปรแกรม Microsoft excel (หลังเรียน)		รวม	รวมคะแนนทั้ง 2 ตอน		ผลต่าง
	(ปรนัย) (20)	(อัตนัย) (20)		(ปรนัย) (20)	(อัตนัย) (20)		ก่อน (40)	หลัง (40)	
28	10	8	18	12	16	28	18	28	10
29	11	10	21	15	17	32	21	32	11
30	12	13	25	15	15	30	25	30	9
31	11	10	21	14	13	27	21	27	6
32	10	11	21	13	13	26	21	26	5
33	9	16	25	14	15	29	25	29	9
34	9	10	19	13	14	27	19	27	8
35	8	17	25	14	18	25	25	32	9
36	8	9	17	14	15	29	17	29	12
รวม	342	366	708	520	524	1067	708	1067	359
เฉลี่ย	9.50	10.17	19.67	14.44	15.19	29.44	19.67	29.64	9.97

จากตารางที่ 2 พบว่าแบบทดสอบตอนที่ 1 เป็นคำถามถามตอบเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ประกอบด้วยคำถามปรนัยที่นักเรียนได้รับการฝึกฝนระหว่างการทดลองจำนวน 20 ข้อ คะแนนเต็ม 20 คะแนนและตอนที่ 2 เป็นการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ประกอบด้วยคำถามอัตนัยที่นักเรียนได้รับการฝึกฝนระหว่างการทดลองจำนวน 2 ข้อ คะแนนเต็ม 20 คะแนน รวมทั้งสิ้น 40 คะแนน

พบว่า ผลสัมฤทธิ์ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ของนักเรียนหลังการทดลองเพิ่มขึ้น โดยมีคะแนนเฉลี่ยก่อนทดลองเป็น 19.67 และหลังการทดลองเป็น 29.64 หรือคิดเป็นร้อยละ 19.67 และ 29.63 ตามลำดับ โดยมีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้นเป็น 9.97 หรือคิดเป็นร้อยละ 9.97 เมื่อพิจารณาเป็นรายบุคคลพบว่า นักเรียนทุกคนมีความสามารถทางการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word เพิ่มขึ้นโดยมีผลต่างของคะแนนต่ำสุดและคะแนนสูงสุดเป็น 25.00 และ 32.00 ตามลำดับ

สรุปผล อภิปราย ข้อเสนอแนะ

ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้พื้นฐานเรื่องการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ โดยใช้สื่อการสอนผ่าน Application Class Room ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา จำนวน 36 คน

สรุปผลการวิจัย

การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่องการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word โดยผ่าน Application Class Room ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา จำนวน 36 คน

1. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาโปรแกรมประมวลผลคำ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ของนักเรียนจากแบบทดสอบก่อนและหลังการทดลองแตกต่างกันโดยคะแนนเฉลี่ยก่อน

เรียนวิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่องการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ (19.67) และค่าคะแนนเฉลี่ยหลังเรียน อยู่ที่ (29.64) แสดงว่านักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการ ดีขึ้น

2. จากการแสดงการเปรียบเทียบคะแนนความสามารถด้านการสร้างเอกสาร ของนักเรียนก่อนและ หลังการเรียนโดยใช้แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word พบว่า ผลสัมฤทธิ์ในการใช้งาน โปรแกรม Microsoft Word ของนักเรียนหลังการทดลองเพิ่มขึ้น โดยมีคะแนนเฉลี่ยก่อนทดลองเป็น 19.67 และหลังการทดลองเป็น 29.64 หรือคิดเป็นร้อยละ 19.67 และ 29.64 ตามลำดับ โดยมีค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้น เป็น 9.97 หรือคิดเป็นร้อยละ 9.97 เมื่อพิจารณาเป็นรายบุคคล พบว่า นักเรียนทุกคนมีความสามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Word เพิ่มขึ้นโดยมีผลต่างของคะแนนต่ำสุดและคะแนนสูงสุดเป็น 25.00 และ 32.00 ตามลำดับ

อภิปรายผล

จุดมุ่งหมายของการวิจัยในครั้งนี้ เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาโปรแกรมประมวลผลคำ เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 ห้องปวช. 1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยีบริหารธุรกิจยานนาวา ซึ่งทดลองรวม 2 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 3 คาบ รวม 6 คาบ ปรากฏว่าผลการทดลองเป็นไปตามจุดมุ่งหมาย คือ ใช้แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ทำให้นักเรียนได้เพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ของนักเรียนให้สูงขึ้น นักเรียน ได้รับการฝึกเขียน ฝึกทำในสถานการณ์เหมือนจริง ทำให้นักเรียนมีความมั่นใจในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ งานวิจัยของ ศุภนันท์ ทับท่าช้าง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (2563) ที่การพัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน รายวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องาน อาชีพ เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft excel สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1พบว่า

แอปพลิเคชันทางการศึกษาดังกล่าว มีประสิทธิภาพเท่ากับ 81.48/ 82.91 สูงกว่าเกณฑ์ การวัด ประสิทธิภาพการใช้สื่อการสอนที่ตั้งไว้

การใช้แบบฝึกทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการสอนผ่านทาง Application Class Room ให้กับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1 ห้องปวช.1.3 วิทยาลัยเทคโนโลยี บริหารธุรกิจยานนาวา จำนวน 36 คน ในครั้งนี้ นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง อีกทั้งยังเป็นการเรียนรู้ได้ ด้วยตนเอง และเป็นการวัดความสามารถของนักเรียนไปพร้อม ๆ กัน

ข้อเสนอแนะ

1. การสอนโดยผ่านทาง Application Class Room ครูควรเสริมความเข้าใจในการใช้ Application Class Room ให้เกิดความชำนาญ

2. ครูควรใช้ยกตัวอย่างในการสร้างตารางงาน ให้เห็นภาพโดยชัดเจน ทำให้นักเรียนกล้าที่จะ ทดลองสร้างตารางงานไปตามๆกับครูผู้สอน

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. นำไปพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระดับชั้นอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายในการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะต่างๆ ที่ทำขึ้น และได้ทดลองใช้และไปใช้ในระดับชั้นอื่นๆ

2. นำผลการวิจัยไปเผยแพร่ให้ทางวิทยาลัยได้นำไปประยุกต์ใช้ในรายวิชาต่างๆ ตามความ เหมาะสมต่อไป

บรรณานุกรม

บัวแก้ว สุกใส. (2561, 18 มกราคม). หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ วิทยาลัยเทคโนโลยีชลบุรี.

สัมภาษณ์.วิจัย ชั้นเรียน.

ดร.ปริญญา ชูชัย (2562) "คู่มือการวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้" ซึ่งเผยแพร่ในช่วงต้นปี

2562 งานวิจัย

ดร.ทศนา เขมมณี (2561) ได้ให้ความหมายของ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนซึ่งเผยแพร่ในช่วงต้นปี

2561 งานวิจัย

มนตรี สายหนู (2561) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยใช้สื่อ Application

Tourism Thailand On Mobileวิจัย ชั้นเรียน.

เกศนีโอปู การแก้ว (2562) ศึกษาเรื่อง ผลของวิธีการสอนโดยใช้แอปพลิเคชันคาฮูท (kahoot) ที่มีต่อ

ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์เรื่องความหลากหลายของสิ่งมีชีวิต

กุลยา เจริญมงคลวิไล (2560) ศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และความพึงพอใจต่อรูปแบบการ

เรียนแบบผสมผสานโดยใช้สื่อมัลติมีเดีย (moodle).วิจัย ชั้นเรียน.

ศุภนันท์ ทับท่าช้าง (2563) คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา “พัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน”

สิทธิชัย ลายเสมา. (2557). การจัดการความรู้ด้วยเทคโนโลยีมัลติมีเดียเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการ

เรียนรู้.วารสารการอาชีวและเทคนิคศึกษา, 4(7), 43-51.

กุลยา เจริญมงคลวิไล. (2560). ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และความพึงพอใจต่อรูปแบบการเรียน

แบบผสมผสานโดยใช้สื่อมัลติมีเดีย. วิจัย ชั้นเรียน.

ล้วน สายยศ; และ อังคณา สายยศ. (2538: 72) เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 5).กรุงเทพฯ:

สุวีริยาสาส์น.

Application Class Room สืบค้นทาง online เมื่อ 1 พฤษภาคม 2565

โปรแกรม Microsoft Word สืบค้นทาง online เมื่อ 1 พฤษภาคม 2565