



รายงานผลการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์

โปรแกรม Microsoft Excel

ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

เสนอ

นางสาวพิมพ์นารา เสาวนิตย์

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดนาคสโมสร ฯ

จัดทำโดย

นางสาวสุกัญญา วุฒิวิชัย

โรงเรียนวัดนาคสโมสร(โบราณสถานบำรุง)

อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒

ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
สารบัญ.....	ค
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
1.3 ขอบเขตของการวิจัย	3
1.4 กรอบแนวคิดในการวิจัย	4
1.5 นิยามศัพท์	5
1.6 สมมติฐานการวิจัย	5
1.7 ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (พร้อมด้วยระบบอ้างอิงที่ถูกต้อง)	7
2.1 ทฤษฎีที่สัมพันธ์กับเรื่องที่วิจัย	7
2.2 แนวคิดที่สัมพันธ์กับเรื่องที่วิจัย	7
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	13
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	16
3.1 ประชากร	16
3.2 กลุ่มตัวอย่างและสุ่มตัวอย่าง	17
3.3 เครื่องมือในการวิจัย	17
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล	20
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล (สูตรสถิติ)	21
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	24
4.1 ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล	24
4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	24
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ	32
5.1 สรุปผลการวิจัย	32
5.2 อภิปรายผล	33
5.3 ข้อเสนอแนะ	34
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	
ภาคผนวก ข (เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย)	
ภาคผนวก ค ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
ภาคผนวก ง ตาราง IOC ผลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ	

กิตติกรรมประกาศ

รายงานวิจัย เรื่องการพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

จัดทำขึ้นเพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี ผู้วิจัยต้องขอขอบพระคุณ ดังนี้

1. ขอขอบพระคุณ ดร.พิมพ์นารา เสาวนิตย์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ที่ได้ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ข้อคิดและการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เป็นอย่างดีโดยตลอดมา ในการทำวิจัย จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณา จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

2. ขอขอบคุณ คณะครู โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ทุกท่าน และขอบคุณนักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ที่ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการวิจัยเป็นอย่างดี

สุกัญญา วุฒิวัย

ชื่อเรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel
ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุกัญญา วุฒิวัย

สาขาวิชา คอมพิวเตอร์

ที่ปรึกษาโครงการ ดร.พิมพ์นารา เสาวนิตย์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

ปีการศึกษา 2562

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ก่อนเรียนและหลังเรียน , เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 จำนวน 10 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ (1) แผนการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 6 แผน จำนวน 6 ชั่วโมง (2) สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 6 รายการ จำนวน 6 ชั่วโมง เป็นเครื่องมือในการอธิบายวิธีการก่อนเก็บคะแนน หลังเรียนของนักเรียน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลมีดังนี้ (1) ใบกิจกรรมวิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ตามแผนการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 6 กิจกรรม (2) แบบทดสอบ วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ เก็บคะแนนของนักเรียนก่อนเรียนและหลังเรียน (3) แบบสังเกตพฤติกรรม วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ตามแผนการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 6 ชุด (4) แบบสอบถามสำหรับผู้เชี่ยวชาญต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 6 ชุด ในการจัดการเรียนการสอน (5) แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel

ผลการวิจัยพบว่า

การวิเคราะห์ร้อยละความก้าวหน้าของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) พบว่า คะแนนเฉลี่ยก่อนเรียนเท่ากับ 12.37 และคะแนนเฉลี่ยหลังเรียนเท่ากับ 20.25 คะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น +7.87 เมื่อพิจารณาเป็นรายบุคคลพบว่านักเรียน ได้คะแนนเพิ่มขึ้นทุกคน (คะแนนความก้าวหน้า) ตั้งแต่ +4 ถึง +8 คะแนน แสดงว่านักเรียน ที่เรียนจากสื่อ Power point มีความสามารถ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ได้สูงขึ้น พบว่า คะแนนเฉลี่ยก่อนเรียนและคะแนนเฉลี่ยหลังเรียนเท่ากับ 12.37 และ 20.25 ตามลำดับ ซึ่งมีค่าร้อยละความก้าวหน้าของความสามารถในการใช้โปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล เท่ากับร้อยละ 26.25 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด(ร้อยละ 25) แสดงว่า นักเรียนที่เรียนจากสื่อ Power point มีความสามารถเรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel สูงขึ้นกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ผลปรากฏว่านักเรียนมีความพึงพอใจต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน อยู่ในเกณฑ์ความพึงพอใจดีมาก คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.6 สูงขึ้นจริง

ทั้งนี้สามารถสรุปได้ว่าการเรียนจากสื่อ Power Point ทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel สูงขึ้นจริง

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช 2545, 2553 มาตรา 24 ให้มีการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้ (1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล (2) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา (3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง (4) การจัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา และ (5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ฉบับปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช 2545: 98) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ได้กำหนดจุดมุ่งหมายตามหลักสูตรแกนกลาง เพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ จึงเป็นจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดกับผู้เรียน เมื่อจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้ (1) มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์เห็นคุณค่าของตนเอง (2) มีความสุข ความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยี และมีทักษะ (3) สุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี (4) มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลเมืองโลก และ (5) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย(หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551: 9)

การเรียนการสอนวิชา คอมพิวเตอร์ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ 4 ให้นักเรียนมีความสามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ โดยกำหนดสาระการเรียนรู้แกนกลาง ดังนี้ (1) นักเรียนสามารถจัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอต้องพิจารณารูปแบบของข้อมูลที่เหมาะสมกับการสื่อความหมายที่เข้าใจง่ายและชัดเจน เช่น การพิมพ์เอกสาร การคำนวณ กราฟ ตาราง แผนภาพ รูปภาพ (2) นักเรียนใช้ซอฟต์แวร์นำเสนอ เช่น การสร้างงานเอกสาร สร้างกราฟ ตกแต่งเอกสาร การกำหนดเทคนิคพิเศษในการนำเสนอ และ (3) นักเรียนเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ให้เหมาะสมกับรูปแบบการนำเสนอ (หลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี 2551: 33)

การศึกษาในทศวรรษที่ 21เยาวชนจะต้องมีทักษะสำหรับการออกไปดำรงชีวิต รวมถึงทักษะชีวิตและอาชีพ และทักษะด้านสารสนเทศสื่อและเทคโนโลยี และการบริหารจัดการด้านการศึกษาแบบใหม่ ความท้าทายด้านการศึกษาในศตวรรษที่ 21 ในการเตรียมนักเรียนให้พร้อมกับการใช้ชีวิตในศตวรรษที่ 21 เป็นเรื่องสำคัญของกระแสการปรับเปลี่ยนทางสังคมที่เกิดขึ้นส่งผลต่อวิถีการดำรงชีพของสังคมอย่างทั่วถึง ครูจึงต้องมีความตื่นตัวและเตรียมพร้อมในการจัดการเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักเรียนมีทักษะสำหรับการออกไปดำรงชีวิตในโลกในศตวรรษที่ 21 ที่สำคัญที่สุด คือ ทักษะการเรียนรู้ (Learning Skill) ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนรู้เพื่อให้เด็กในศตวรรษที่ 21 นี้ มีความรู้ความสามารถ และทักษะจำเป็น ซึ่งเป็นผลจากการปฏิรูปเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดการเรียนการสอนตลอดจนการเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ ได้กล่าวถึงทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21 ทักษะด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม จะเป็นตัวกำหนดความพร้อมของนักเรียนเข้าสู่โลกการทำงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้นในปัจจุบัน ได้แก่ ความริเริ่มสร้างสรรค์และนวัตกรรมความคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหา การสื่อสารและการร่วมมือ ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี เนื่องด้วยในปัจจุบันมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางสื่อและเทคโนโลยีมากมาย ผู้เรียนจึงต้องมีความสามารถในการแสดงทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณและปฏิบัติงานได้หลากหลาย โดยอาศัยความรู้ในหลายด้านสารสนเทศ ความรู้เกี่ยวกับสื่อ ความรู้ด้านเทคโนโลยี ทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 (21st Century Skills) วิจารณ์ พานิช (2555: 16-21)

เนื่องด้วยวิชา คอมพิวเตอร์ ที่ใช้กับนักเรียนเป็นปัญหาอย่างมากในการเรียนของนักเรียนประสบปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ เป็นผลมาจากการจัดการศึกษาแบบเดิม เพราะสื่อส่วนใหญ่ คือ ตัวครูเพียงอย่างเดียว ทำให้นักเรียนไม่เข้าใจในบางขั้นตอนและเรียนรู้อย่างไม่สนุกสนาน เมื่อครูต้องบรรยายประกอบการสาธิตซ้ำ ๆ ครูอาจจะเกิดความเหนื่อยล้าทำให้บรรยากาศในการเรียนไม่ดี และให้นักเรียนเบื่อหน่ายและไม่สนใจ ความพยายามในการแก้ปัญหาการเรียนการสอน จากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นได้พยายามแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน วิชา คอมพิวเตอร์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ได้จัดให้มีการพัฒนาครูผู้สอนวิชา คอมพิวเตอร์ โดยการให้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ด้านการพัฒนาหลักสูตร วิธีการสอน และการพัฒนาสื่อการสอน ตลอดจนให้มีการนิเทศติดตามผลการจัดการเรียนการสอนอยู่เสมอ และครูผู้สอนได้พยายามจัดทำสื่อ Power Point ประกอบการสอนเพื่อแก้ปัญหา การจัดการเรียนการสอนเรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) โดยใช้สื่อ Power Point

ดังนั้นจากสภาพปัญหาดังกล่าว ครูผู้สอน จึงสนใจที่จะศึกษาเรื่อง การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร

(โบราณณญาณบำรุง) โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างสรรค์ชิ้นงาน การสร้างตาราง การคำนวณ การพิมพ์เอกสาร การทำกราฟ เพื่อใช้ในการนำเสนอ และสร้างประสบการณ์ในการทำงาน และเพิ่มผลสัมฤทธิ์ในการเรียนการสอน

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณญาณบำรุง) ก่อนเรียนและหลังเรียน
2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณญาณบำรุง)

3. ขอบเขตของการวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากรคือ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณญาณบำรุง) ภาคเรียนที่ 1/2562 จำนวน 10 คน ใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง

3.2 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

3.2.1 ตัวแปรต้น การศึกษาครั้งนี้ตัวแปรต้น คือ สื่อ Power Point ประกอบการสอน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณญาณบำรุง)

3.2.2 ตัวแปรตาม การศึกษาครั้งนี้ตัวแปรตาม คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณญาณบำรุง) ก่อนเรียนและหลังเรียน

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองได้แก่

3.3.1.1 แผนการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 6 แผน

3.3.1.2 สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชา คอมพิวเตอร์ เรื่องการพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณญาณบำรุง) จำนวน 6 รายการ เป็นเครื่องมือในการอธิบายวิธีการก่อนเก็บคะแนน หลังเรียนของนักเรียน

3.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลมีดังนี้

3.3.2.1. ใบบกิจกรรรมวิชา คอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ตามแผนการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 6 กิจกรรม

3.3.2.2 แบบทดสอบ วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ เก็บคะแนนของนักเรียนก่อนเรียนและหลังเรียน

3.3.2.3 แบบสังเกตพฤติกรรม วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ตามแผนการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 6 ชุด

3.3.2.4 แบบสอบถามสำหรับผู้เชี่ยวชาญต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 6 ชุด ในการจัดการเรียนการสอน

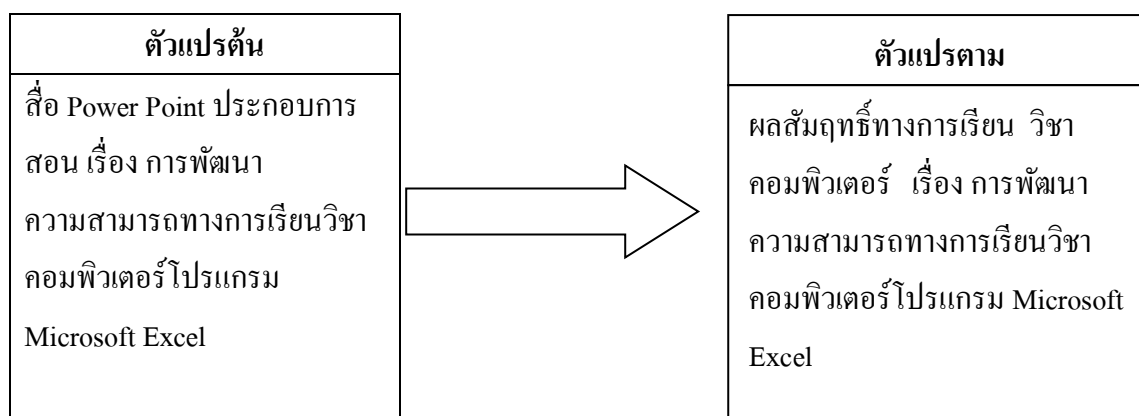
3.3.2.5 แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel

4. กรอบแนวคิดการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ของนักวิชาการดังนี้

ชวนกิตต์ ประโยชริต (2553:บทคัดย่อ) , ชนิดากา กัลป์ยานี (2555:บทคัดย่อ) , อภริดี สังข์พันธุ์ (2556:บทคัดย่อ)

สรุปเป็นกรอบแนวคิดได้ดังนี้



5. นิยามศัพท์เฉพาะ

1. สื่อ Power Point ประกอบการสอน หมายถึง การนำเสนอด้วยโปรแกรม Power Point ซึ่งเป็นหลักการออกแบบขั้นพื้นฐานที่สำคัญ เพื่อให้ตรงกับการรับรู้ การเรียนรู้ของนักเรียน และกระตุ้นความสนใจของนักเรียน โดยมีหัวข้อดังนี้ รูปแบบ ขนาด ชนิดของตัวอักษรที่ควรนำมาใช้การจัดวางอักษร การใช้สีพื้นหลัง และภาพประกอบเคลื่อนไหวได้ การใช้เสียง ได้แก่เสียงเพลง เสียงพูด เสียงพิเศษ เรื่องสำหรับทำการวิจัยนักเรียนมี 6 เรื่อง ดังนี้

- แผนการเรียนที่ 1 เรื่อง ทำความรู้จักโปรแกรม Microsoft Excel
- แผนการเรียนที่ 2 เรื่อง การจัดการกับข้อมูลในเซลล์
- แผนการเรียนที่ 3 เรื่อง การสร้างตารางแบบต่าง ๆ
- แผนการเรียนที่ 4 เรื่อง การบวก ลบ คูณ หาร ตัวเลข
- แผนการเรียนที่ 5 เรื่อง การสร้างแผนภูมิ
- แผนการเรียนที่ 6 เรื่อง การพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์

2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง คะแนนเฉลี่ย วิชา คอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ที่นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบบทดสอบปรนัย แบบ 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บคะแนนของนักเรียนก่อนเรียนและหลังเรียนของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณูณบำรุง)

3. นักเรียน หมายถึง นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณูณบำรุง) ที่กำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

4. ความพึงพอใจ หมายถึง ความพึงพอใจของนักเรียน ที่เรียนวิชาคอมพิวเตอร์ เรื่องการพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน มีความพึงพอใจ

6. สมมติฐานการวิจัย

1. ผลสัมฤทธิ์การใช้สื่อ Power Point ในการจัดการเรียนการสอน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน

2. ความพึงพอใจของนักเรียน ที่เรียนวิชาคอมพิวเตอร์ เรื่องการพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด

7. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัยครั้งนี้

1. เพื่อนำผลการวิจัยนี้เป็นแนวทางในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ในการจัดการเรียนการสอน วิชา คอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) โดยใช้สื่อ Power Point

2. เพื่อเป็นแนวทางผู้ที่สนใจศึกษาข้อมูล วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

3. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารจัดการ วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจากเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

1. ความสำคัญ
2. ทักษะ
3. สารและมาตรฐาน
4. คุณภาพ
5. ตัวชี้วัด
6. มาตรฐาน

2. สื่อ Power Point ประกอบการสอน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel

1. ความหมาย
2. ความสำคัญ
3. วิธีการจัดการเรียนการสอน
4. การวัดและประเมินผลการเรียน

3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ก่อนเรียนและหลังเรียน ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษา ปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

1. ความหมาย
2. ความสำคัญ
3. วิธีการจัดการเรียนการสอน
4. การวัดและประเมินผลการเรียน

1. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี มุ่งพัฒนาผู้เรียนแบบองค์รวม เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงาน เห็นแนวทางในการประกอบอาชีพและการศึกษาต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- **การดำรงชีวิตและครอบครัว** เป็นสาระเกี่ยวกับการทำงานในชีวิตประจำวัน ช่วยเหลือตนเอง ครอบครัวยุ และสังคมได้ในสภาพเศรษฐกิจที่พอเพียง ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เน้นการปฏิบัติจริง จนเกิดความมั่นใจและภูมิใจในผลสำเร็จของงาน เพื่อให้ค้นพบความสามารถ ความถนัด และความสนใจของตนเอง

- **การออกแบบและเทคโนโลยี** เป็นสาระการเรียนรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาความสามารถของมนุษย์อย่างสร้างสรรค์ โดยนำความรู้มาใช้กับกระบวนการเทคโนโลยี สร้างสิ่งของ เครื่องใช้ วิธีการ หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการดำรงชีวิต

- **เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร** เป็นสาระเกี่ยวกับกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ การติดต่อสื่อสาร การค้นหาข้อมูล การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ การแก้ปัญหาหรือการสร้างงาน คุณค่าและผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- **การอาชีพ** เป็นสาระที่เกี่ยวข้องกับทักษะที่จำเป็นต่ออาชีพ เห็นความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีต่ออาชีพ ใช้เทคโนโลยีได้เหมาะสม เห็นคุณค่าของอาชีพสุจริต และเห็นแนวทางในการประกอบอาชีพ

สาระและมาตรฐานการเรียนรู้

สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

คุณภาพผู้เรียน

จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

- เข้าใจวิธีการทำงานเพื่อช่วยเหลือตนเอง ครอบครัวยุ และส่วนรวม ใช้วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือถูกต้องตรงกับลักษณะงาน มีทักษะกระบวนการทำงาน มีลักษณะนิสัยการทำงานที่กระตือรือร้น ตรงเวลา ประหยัด ปลอดภัย สะอาด รอบคอบ และมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- เข้าใจประโยชน์ของสิ่งของเครื่องใช้ในชีวิตประจำวัน มีความคิดในการแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะในการสร้างของเล่น ของใช้อย่างง่าย โดยใช้

กระบวนการเทคโนโลยี ได้แก่ กำหนดปัญหาหรือความต้องการ รวบรวมข้อมูล ออกแบบโดยถ่ายทอดความคิดเป็นภาพร่าง 2 มิติ ลงมือสร้าง และประเมินผล เลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างถูกวิธี เลือกใช้สิ่งของเครื่องใช้ในชีวิตประจำวันอย่างสร้างสรรค์และมีการจัดการสิ่งของเครื่องใช้ด้วยการนำกลับมาใช้ซ้ำ

- เข้าใจและมีทักษะการค้นหาข้อมูลอย่างมีขั้นตอน การนำเสนอข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ และวิธีดูแลรักษาอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ

จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

- เข้าใจการทำงานและปรับปรุงการทำงานแต่ละขั้นตอน มีทักษะการจัดการ ทักษะการทำงานร่วมกัน ทำงานอย่างเป็นระบบและมีความคิดสร้างสรรค์ มีลักษณะนิสัยการทำงานที่ขยันอดทน รับผิดชอบ ซื่อสัตย์ มีมารยาท และมีจิตสำนึกในการใช้น้ำ ไฟฟ้าอย่างประหยัดและคุ้มค่า

- เข้าใจความหมาย วิวัฒนาการของเทคโนโลยี และส่วนประกอบของระบบเทคโนโลยี มีความคิดในการแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการอย่างหลากหลาย นำความรู้และทักษะการสร้างชิ้นงานไปประยุกต์ในการสร้างสิ่งของเครื่องใช้ตามความสนใจอย่างปลอดภัย โดยใช้กระบวนการเทคโนโลยี ได้แก่ กำหนดปัญหาหรือความต้องการ รวบรวมข้อมูล ออกแบบโดยถ่ายทอดความคิดเป็นภาพร่าง ๓ มิติ หรือแผนที่ความคิด ลงมือสร้าง และประเมินผล เลือกใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันอย่างสร้างสรรค์ ต่อชีวิต สังคม และมีการจัดการเทคโนโลยีด้วยการแปรรูปแล้วนำกลับมาใช้ใหม่

- เข้าใจหลักการแก้ปัญหาเบื้องต้น มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ในการค้นหาข้อมูล เก็บรักษาข้อมูล สร้างภาพกราฟิก สร้างงานเอกสาร นำเสนอข้อมูล และสร้างชิ้นงานอย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบต่อ

- รู้และเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพ รวมทั้งมีความรู้ ความสามารถและคุณธรรมที่สัมพันธ์กับอาชีพ

สาระที่ 3 คอมพิวเตอร์

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีคุณธรรม

ชั้น	ตัวชี้วัด	สาระการเรียนรู้แกนกลาง
ป. 5	1. ค้นหา รวบรวมข้อมูลที่สนใจ และเป็นประโยชน์จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้ตรงตามวัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินการเพื่อให้ได้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ มีขั้นตอนดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวัตถุประสงค์และความต้องการของสิ่งที่สนใจเพื่อกำหนดข้อมูลที่ต้องการค้นหา - วางแผนและพิจารณาเลือกแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ - กำหนดหัวข้อของข้อมูลที่ต้องการค้นหาเตรียมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการค้นหาค้นหา และเก็บข้อมูล - ค้นหาและรวบรวมข้อมูล - พิจารณา เปรียบเทียบ ตัดสินใจ - สรุปผลและจัดทำรายงาน โดยมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล - เก็บรักษาข้อมูลให้พร้อมใช้งานต่อไป
	2. สร้างงานเอกสารเพื่อใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันด้วยความรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● การใช้ซอฟต์แวร์ประมวลคำขั้นพื้นฐาน เช่น การสร้างเอกสารใหม่ การตกแต่งเอกสารการบันทึกงานเอกสาร ● การสร้างงานเอกสาร เช่น บัตรอวยพร ใบประกาศ รายงาน โดยมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล ใช้คำสุภาพ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่น

2.สื่อ Power Point ประกอบการสอน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel สื่อ PowerPoint สื่อที่ใช้นำเสนอให้นักเรียนเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น จนบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนการสอนนั้น มีหลายชนิดให้เลือกใช้ในการนำเสนอตามความถนัดและความเหมาะสมของเนื้อหาการเรียนการสอน เช่น วิดิทัศน์ แผ่นใส สไลด์ แผนภาพ แผนภูมิ ฯลฯ แล้วแต่ผู้ใช้จะเลือกให้เหมาะสมกับเนื้อหา โปรแกรมนำเสนอที่ได้รับความนิยมอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ โปรแกรม PowerPoint ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ใช้งานง่าย ไม่ยุ่งยาก รูปแบบการนำเสนอมีสีสันสวยงาม น่าสนใจ สามารถทำให้ตัวอักษร และภาพ เคลื่อนไหวได้ ทำให้งานที่นำเสนอคู่มือชีวิตชีวายิ่งขึ้น เหมาะสำหรับการนำเสนอผลงานในรูปแบบต่างๆ ได้ดี

PowerPoint เป็นโปรแกรมหนึ่งที่มีประสิทธิภาพในการนำเสนอ เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้สอนและผู้เรียนได้เป็นอย่างดีและเป็นการเตรียมความพร้อมอย่างดีของผู้สอนเปรียบเสมือนเข็มทิศนำทาง ให้ผู้สอนสามารถสื่อสารกับผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัจจุบันมีการนำเสนอผลงานด้วยสื่อที่หลากหลาย โปรแกรม PowerPoint เป็นอีกทางเลือกหนึ่ง ในการผลิตสื่อประกอบการเรียนการสอน การบรรยาย เนื้อหาต่างๆ จนได้รับความนิยมอย่างมาก แม้กระทั่งในแวดวงการศึกษา คณาจารย์ คณบดี นักวิชาการศึกษาก็นิยมใช้โปรแกรมนี้ในการผลิตสื่อการเรียนการสอน เพราะเป็นโปรแกรมที่ใช้งานง่าย สะดวก ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย มีประสิทธิภาพในการนำเสนอ

ความสำคัญด้านการศึกษา

1. ช่วยเพิ่มคุณภาพในการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนที่ผลิตด้วยโปรแกรม PowerPoint สามารถนำไปประยุกต์กับสื่ออื่นๆ ได้หลายประเภท ทั้งสื่อภาพนิ่ง สื่อภาพเคลื่อนไหว สื่อเสียง หรือที่เรียกว่า “สื่อประสม” (Multimedia) ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ

2. ทำให้การเรียนการสอนสะดวกรวดเร็วกว่าวิธีดั้งเดิม ประหยัดงบประมาณและเวลาในการผลิตสื่อการเรียนการสอน

3. ทำให้เกิดเครือข่ายของความรู้สื่อการเรียนการสอนที่ผลิตด้วยโปรแกรม PowerPoint สามารถจัดเก็บไว้บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผู้เรียนสามารถเข้าไปค้นคว้าศึกษาได้อย่างไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ทำให้เกิดคลังความรู้ขนาดมหึมา และเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยกว่าเอกสารและตำราทั่วไปเพราะมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ

4. ความสำคัญด้านการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารความรู้ และการอบรม งานทุกอย่างจะต้องมีการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารความรู้ซึ่งกันและกัน เช่น การที่ครูสอนนักเรียนจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยการสื่อสารที่ดีมีคุณภาพเพื่อให้การเรียนการสอนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

5. เป็นเครื่องประกันประสิทธิภาพการเรียนการสอน ขั้นตอนการสอนที่ออกแบบไว้ต้องมีการทดสอบและการนำไปใช้ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินการสอนตามขั้นตอนที่ออกแบบไว้ ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนเนื้อหาการเรียนการสอนได้ถูกจัดทำในรูปแบบของชุดการสอน ด้วยโปรแกรม PowerPoint ผู้สอนคนอื่นสามารถนำไปสอนได้

7. เป็นเครื่องมือเตรียมความพร้อมระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนระบบการสอนที่ถูกออกแบบไว้ อย่างสมบูรณ์แล้วและได้กำหนดลำดับขั้นตอนต่างๆ ไว้อย่างดีแล้ว ทำให้ผู้สอน สอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จนบรรลุวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้

8. เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการเรียนการสอนจากการนำเสนอเนื้อหาต่างๆ ด้วยโปรแกรม PowerPoint จะมีข้อมูลย้อนกลับ ทั้งข้อดี และข้อจำกัด เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป

วิธีการจัดการเรียนการสอน

1. ศึกษาหลักสูตร เอกสารประกอบการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel

2. ศึกษาทฤษฎี หลักการ เทคนิค และวิธีการสร้างจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้า

3. วิเคราะห์หลักสูตร จุดประสงค์การเรียนรู้แบ่งเนื้อหาออกเป็นหน่วย

4. เขียนแผนการสอน จัดทำสื่อ Power point ใบกิจกรรม และแบบประเมินต่าง ๆ

4.1 แผนการสอนแบ่งเป็น 6 แผน

- แผนการเรียนที่ 1 เรื่อง ทำความรู้จักโปรแกรม Microsoft Excel
- แผนการเรียนที่ 2 เรื่อง การจัดการกับข้อมูลในเซลล์
- แผนการเรียนที่ 3 เรื่อง การสร้างตารางแบบต่าง ๆ
- แผนการเรียนที่ 4 เรื่อง การบวก ลบ คูณ หาร ตัวเลข
- แผนการเรียนที่ 5 เรื่อง การสร้างแผนภูมิ
- แผนการเรียนที่ 6 เรื่อง การพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์

วัดและประเมินผล

1. ผู้เรียนเรียนโดยการปฏิบัติกิจกรรมได้เป็นอย่างดี หรือมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรม และมีการตอบคำถามระหว่างเรียน

2. ผู้เรียนได้ประเมินผลตนเองทำให้รู้ความก้าวหน้า ของการเรียนการสอน เป็นการสร้างแรงจูงใจ ทางหนึ่ง

3. มีการเสริมให้ผู้เรียนมีความภาคภูมิใจในส่วนที่ปฏิบัติได้ถูกต้อง และมีความพยายามที่จะแก้ไขส่วนที่บกพร่อง

4. การเริ่มบทเรียนระยะแรก บทเรียนจะต้องสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เรียน มีขั้นนำเข้าบทเรียนขั้นสอน ขั้นสรุป และมีการสาธิตให้ผู้เรียนทำกิจกรรมได้ถูกต้อง และลดการชี้แนะ ลงเรื่อย ๆ จนไม่มีการชี้แนะ

3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ก่อนเรียนและหลังเรียน ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

หมายถึง คะแนน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ก่อนเรียนและหลังเรียน ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

ความสำคัญ เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน ความก้าวหน้าเป็นรายบุคคลด้วยค่าสถิติพื้นฐาน เปรียบเทียบคะแนน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ก่อนและหลังเรียน

วิธีการจัดการเรียนการสอน

1. เรียนตามแผนและสื่อการสอน Power-Point ที่ผู้วิจัยสร้าง จำนวน 6 แผน
 - 1 เรื่อง ทำความรู้จักโปรแกรม Microsoft Excel
 - 2 เรื่อง การจัดการกับข้อมูลในเซลล์
 - 3 เรื่อง การสร้างตารางแบบต่าง ๆ
 - 4 เรื่อง การบวก ลบ คูณ หาร ตัวเลข
 - 5 เรื่อง การสร้างแผนภูมิ
 - 6 เรื่อง การพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์

4.งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มงานวิชาการ (2551) คู่มือครูกลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี พุทธศักราช 2551 พระนครศรีอยุธยา โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

ชวนกิตต์ ประโยชริศ (2553:บทคัดย่อ) “การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง โปรแกรมนำเสนอ (PowerPoint 2003) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6” การค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาคอมพิวเตอร์ศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ชนิตาภา กัลป์ยานี (2555:บทคัดย่อ). งานวิจัยในชั้นเรียน เรื่องการจัดการเรียน โดยใช้สื่อ PowerPointและใบงาน ในรายวิชา วิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัส 3201-2011 ระดับชั้น ปวส. 1 สาขางานการบัญชีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555 การวิเคราะห์ผู้เรียนว่ามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้จัดทำบัญชี บันทึกข้อมูลทางบัญชีเกี่ยวกับ ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบคลังสินค้า ระบบขาย ระบบลูกหนี้ ระบบซื้อ ระบบเจ้าหนี้รายงานข้อมูลทางการเงินโดยใช้สื่อ PowerPointและใบงาน ในรายวิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัส 3201-2011 ระดับชั้น ปวส. 1 สาขางานการบัญชี วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยว นครราชสีมา ภาคการศึกษา 2/2555 จากการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยยังไม่มีการใช้สื่อ PowerPointและใบงาน โดยใช้แบบทดสอบก่อนเรียน และ

แบบทดสอบหลังเรียนวิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี มีวัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์ความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในการวิเคราะห์รายการค้าเบื้องต้น ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยสื่อการเรียนมัลติมีเดีย เพื่อนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลเหล่านี้มาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบการเรียนการสอนให้มีความรู้ สำหรับการวิเคราะห์ผู้เรียนครั้งนี้จะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้เรียน ดังนี้การวิเคราะห์ผู้เรียนว่ามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลทางบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีโดยใช้สื่อ PowerPoint และ ใบงาน ในรายวิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัส 3201-2011 ภาคเรียนที่ 2/2555 วิทยาลัยบริหารธุรกิจและการท่องเที่ยวนครราชสีมา สรุปผลการวิจัยดังนี้ ผลสำคัญของการใช้สื่อ PowerPoint และ ใบงานงาน ในรายวิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัส 3201-2011 การใช้แบบทดสอบ ก่อนเรียนผลปรากฏว่านักศึกษาส่วนใหญ่ ได้ผลคะแนนในระดับพอใช้ค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 41.67 คะแนนการใช้แบบทดสอบหลังเรียนและการใช้สื่อ PowerPoint และ ใบงาน ในรายวิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัส 3201-2011 ผลปรากฏว่านักศึกษามีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นจากเดิมคิดเป็นร้อยละ 54.00 แสดงว่าการใช้สื่อ PowerPoint และ ใบงาน ในรายวิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัส 3201-2011 มีผลทำให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน อยู่ในระดับดี คือได้คะแนนเฉลี่ย 64.17 คะแนน

มิตสมจิตร ลิขิตธรรม (2555:บทคัดย่อ) การพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการสอน Power point วิชาสังคมศึกษา ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนอัสสัมชัญ “ผลการวิจัยครูได้ทำการวิจัยในระยะเวลา 1 ปีการศึกษา โดยใช้สื่อการสอนวิชาสังคมศึกษา สร้างจากโปรแกรม Power Point ครูสังเกตนักเรียน เห็นว่า นักเรียนมีความตั้งใจ และสนใจเรียนมากขึ้น โดยเฉพาะ ถ้าเป็นสื่อ Power Point ที่มีตัวการ์ตูน เคลื่อนไหวได้ เด็กจะให้ความสนใจเป็นพิเศษ โดยภาพรวมนักเรียนห้อง ป.1/5 จึงมีผลการเรียนดีขึ้น เป็นลำดับ สื่อการสอนจากโปรแกรม Power point ทำให้ผู้เรียนมีความสนใจเรียน และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และผู้สอนจะสามารถเผยแพร่สื่อดังกล่าวไปให้เพื่อนครูที่สนใจใช้ต่อไปได้”

อภิรดี สังข์พันธุ์ (2556:บทคัดย่อ). งานวิจัยในชั้นเรียนเรื่อง การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ระดับชั้น ปวช.ปีที่ 2 โดยใช้สื่อการสอน Power Point วัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้านี้เพื่อการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชากฎหมายพาณิชย์ โดยใช้สื่อ Power Point ของนักเรียนระดับชั้น ปวช.ปีที่ 2 (แผนกวิชาธุรกิจการค้าปลีก) วิทยาลัย เทคโนโลยีปัญญาภิวัฒน์ จำนวน 30 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ สื่อ Power Point แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนคะแนนที่ได้จากการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนเรียนมาหาค่าเฉลี่ย (x) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยระหว่างก่อนเรียนกับหลังเรียนด้วยการทดสอบค่าที (t-test) ผลการวิจัยพบว่า สรุปผลความคิดเห็นเกี่ยวกับ สื่อการสอน Power Point รายวิชากฎหมายพาณิชย์ ผลการศึกษาพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชาย จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 46.67 เป็นเพศหญิง จำนวน 16 คน คิดเป็น ร้อยละ 53.33 เรียงลำดับ จากมากไปหาน้อย ดังนี้ ความคิดเห็นเรื่องตัวอักษร และสีที่ใช้

สื่อความหมายเข้าใจง่าย เฉลี่ยอยู่ระดับ ที่ 4.40 หมายถึงความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก รองลงมาความคิดเห็นเรื่อง เนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของรายวิชา เฉลี่ยอยู่ระดับ ที่ 4.26 หมายถึง มีความพอใจอยู่ในระดับมากรองมา เรื่องเข้าใจเนื้อหาบทเรียนชัดเจนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.16 หมายถึงความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก รองมา เรื่อง เนื้อหาน่าสนใจและมีความสัมพันธ์ต่อเนื้องกัน เฉลี่ยอยู่ระดับ ที่ 4.13 หมายถึงมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก และอันดับสุดท้ายความคิดเห็น เรื่อง สไลด์ในการนำเสนอมีความเหมาะสม เฉลี่ยอยู่ระดับ ที่ 4.03 ระดับความพึงพอใจของผู้เรียนด้านประสิทธิภาพ บทเรียนผ่านสื่อ Power Point รายวิชากฎหมายพาณิชย์ เฉลี่ยอยู่ระดับที่ 4.21 ทั้งนี้สามารถสรุปความพึงพอใจของผู้เรียนด้านประสิทธิภาพบทเรียนผ่านสื่อ Power Point รายวิชา กฎหมายพาณิชย์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 หมายถึงความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถาน บำรุง) โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน

วิธีดำเนินการวิจัยดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. ระยะเวลาการวิจัย

การวัดและประเมินผล

1. ไปกิจกรรมวิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ตามแผนการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 6 กิจกรรม

2. แบบทดสอบ วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ เก็บคะแนนของนักเรียนก่อนเรียนและหลังเรียน

3. แบบสังเกตพฤติกรรม วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ตามแผนการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจำนวน 6 ชุด

4. แบบสอบถามสำหรับผู้เชี่ยวชาญต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 6 ชุด ในการจัดการเรียนการสอน

5. แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรของการวิจัยครั้งนี้ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณญาณบำรุง) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 จำนวน 10 คน ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้กลุ่มประชากรในการวิจัย เนื่องจากมีเพียงห้องเดียวแบบเจาะจง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และหาค่าคุณภาพเครื่องมือ

3.2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองได้แก่

3.2.1.1 แผนการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 6 แผน

3.2.1.2 สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 6 ชุด เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนมีความเข้าใจในบทเรียนมากยิ่งขึ้น

3.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลมีดังนี้

3.2.2.1. ใบกิจกรรมวิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ตามแผนการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 6 กิจกรรม

3.2.2.2 แบบทดสอบ วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ เก็บคะแนนของนักเรียนก่อนเรียนและหลังเรียน

3.2.2.3 แบบสังเกตพฤติกรรม วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ตามแผนการเรียนรู้ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 6 ชุด

3.2.2.4 แบบสอบถามสำหรับผู้เชี่ยวชาญต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 6 ชุด ในการจัดการเรียนการสอน

3.2.2.5 แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel

3.2.3 การสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งออกเป็น 2 ระยะดังนี้

ระยะที่ 1 ขั้นเตรียมการ

3.2.3.1 ศึกษาหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีพุทธศักราช 2551 เอกสารประกอบการเรียนวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel

3.2.3.2 ศึกษาวิธีการและแนวทางการสร้างข้อสอบจากหนังสือและวิธีการประเมินผล เพื่อนำมาสร้างแบบทดสอบ

3.2.3.3 ศึกษารายละเอียดของเนื้อหา จุดประสงค์การเรียนรู้ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel แบ่งเนื้อหาออกเป็นหน่วย และสร้างแผน จำนวน 6 แผน

3.2.3.4 สร้างสื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 6 ชุด เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนมีความเข้าใจในบทเรียนมากยิ่งขึ้น สร้างใบกิจกรรม และแบบประเมินต่าง ๆ

3.2.3.5 แบบทดสอบ วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ

3.2.3.6 นำแบบทดสอบที่สร้างขึ้นเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบคุณภาพความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of item Objective Congruence : IOC) ซึ่งพิจารณาข้อคำถามที่สร้างขึ้นให้สอดคล้องกับเนื้อหาและจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ให้คะแนน	+1 =	เมื่อแน่ใจว่า	ข้อสอบนั้นวัดตรงตามจุดประสงค์
ให้คะแนน	0 =	เมื่อไม่แน่ใจว่า	ข้อสอบนั้นวัดตรงตามจุดประสงค์
ให้คะแนน	-1 =	เมื่อแน่ใจว่า	ข้อสอบนั้นวัดไม่ตรงตามจุดประสงค์

3.2.3.7 จัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มเป้าหมายต่อไป

3.2.4 แบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel

ขั้นตอนการสร้างและหาคุณภาพดังนี้

3.2.4.1 ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี หลักการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบสอบถาม

3.2.4.2 สร้างแบบสอบถามความพึงพอใจ ของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยกำหนดให้ค่าคะแนนดังนี้

ระดับ	5	คะแนน	หมายถึง พอใจมากที่สุด
ระดับ	4	คะแนน	หมายถึง พอใจมาก
ระดับ	3	คะแนน	หมายถึง พอใจปานกลาง
ระดับ	2	คะแนน	หมายถึง พอใจน้อย
ระดับ	1	คะแนน	หมายถึง พอใจน้อยที่สุด

3.2.4.3 นำแบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel ที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้น แล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน เพื่อพิจารณาตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงในเรื่องเนื้อหาเกี่ยวกับ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel ให้มีความถูกต้องและเหมาะสม

3.2.4.4 นำแบบสอบถามความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน นำมาคำนวณหาค่า IOC และคัดเลือกแบบสอบถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป ซึ่งคัดเลือกแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ จำนวน 10 ข้อ

3.2.4.5 นำแบบทดสอบความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel นำไปทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง คือนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 1 ห้อง มีนักเรียนจำนวน 10 คน ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้กลุ่มประชากรในการวิจัย เนื่องจากมีเพียงห้องเดียวเป็นวิธีแบบเจาะจง เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นโดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ของ Conbrash

ระยะที่ 2 ขั้นตอนการ

ผู้วิจัยได้ใช้แบบแผนการศึกษา ออกแบบการทดลอง วางแผนการทดลองโดยใช้กลุ่มประชากรในการวิจัย เนื่องจากมีเพียงห้องเดียวเป็นวิธีแบบเจาะจง คือนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) จำนวน 10 คน โดยทำการทดสอบก่อนเรียน ดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้ สื่อ Power point จากนั้นทำการทดสอบหลังเรียน ตามรูปแบบการทดลองแบบ One Group Pretest Posttest

3.3 .การรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการใช้ สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ให้กลุ่มประชากรในการวิจัย วิธีแบบเจาะจง คือนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562 จำนวน 10 คน ทำการทดสอบก่อนเรียน (Pre Test) เรื่อง เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 30 ข้อ ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว จากนั้นนำมาตรวจให้คะแนน แล้วบันทึกผลการสอบเป็นคะแนนก่อนเรียน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2. ดำเนินการสอนกับกลุ่มประชากรในการวิจัย วิธีแบบเจาะจง โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 6 ชั่วโมง

3. ให้กลุ่มประชากรในการวิจัย วิธีแบบเจาะจง ทำแบบทดสอบ หลังเรียน (Post Test) วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel จำนวน 30 ข้อ ใช้เวลา 6 ชั่วโมง โดยใช้แบบทดสอบชุดเดิม และนำมาตรวจให้คะแนน บันทึกผลการสอบเป็นคะแนนหลังเรียน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

4. ทำแบบทดสอบความพึงพอใจที่มีต่อการ ใช้ สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel

5. เก็บรวบรวมคะแนนแบบทดสอบก่อนเรียนหลังเรียนและคะแนนแบบทดสอบความพึงพอใจ ต่อการใช้ สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel

6. นำคะแนนที่ได้มาวิเคราะห์หาค่าสถิติ ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation S.D.) โดยใช้โปรแกรม SPSS

7. นำคะแนนผลสัมฤทธิ์มา t – Test โดยใช้โปรแกรม SPSS

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โดยใช้ค่าเฉลี่ย t -test แบบ Dependent Samples Group และเปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียนและหลังเรียน โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ด้วยการทดสอบหาค่า โดยใช้สถิติ ร้อยละความก้าวหน้า)

2. วิเคราะห์ หาค่าความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้ สื่อ Power Point ประกอบการสอนวิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล t-test

1. แบบ One Group Pretest Posttest

E	01	X	02
---	----	---	----

เมื่อ	E	แทน	กลุ่มทดลอง
	01	แทน	ประเมินก่อนเรียน
	02	แทน	ประเมินหลังเรียน(หลังใช้วัตกรรม)
	X	แทน	ทดลองใช้วัตกรรม
	\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย

2.คะแนนเฉลี่ย (Mean) (ค่าเฉลี่ย) ของคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจากการใช้สื่อ Power Point

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

เมื่อ	\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
	$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	N	แทน	จำนวนนักเรียน

3.ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน (S.D.) (Standard Deviation) (ค่าการกระจายของข้อมูล)

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

เมื่อ	S.D.	แทน	ความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน
	N	แทน	จำนวนนักเรียน
	$\sum x$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	$\sum X^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

4. การวิเคราะห์ร้อยละความก้าวหน้า

ร้อยละความก้าวหน้าของการเรียนรู้ การหาร้อยละความก้าวหน้าของคะแนนเฉลี่ยของนักเรียน ก่อนเรียน – หลังเรียน ใช้สูตรดังนี้ (พิชิต ฤทธิจรูญ. 2547 : 126) เกณฑ์ที่น่าพึงพอใจตั้งแต่ ร้อยละ 25 ขึ้นไป

$$\frac{\text{คะแนนหลังเรียน} - \text{คะแนนก่อนเรียน}}{\text{คะแนนเต็ม}} \times 100$$

$$\text{หรือ } \frac{\bar{X}_2 - \bar{X}_1}{\text{คะแนนเต็ม}} \times 100$$

$$\begin{array}{l} \text{เมื่อ } X_1 \text{ แทน } \text{คะแนนก่อนเรียน} \\ X_2 \text{ แทน } \text{คะแนนหลังเรียน} \end{array}$$

5. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ได้แก่ = IOC

1. หาค่าดัชนีความสอดคล้องของความคิดเห็นในการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ ใช้สูตรดังนี้

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

$$\begin{array}{l} \sum R \text{ แทน } \text{ผลรวมคะแนนความคิดเห็น} \\ N \text{ แทน } \text{จำนวนผู้เชี่ยวชาญ} \end{array}$$

ระยะเวลาการวิจัย

ผู้วิจัยได้ใช้ระยะเวลาในการวิจัย 1 ภาคเรียน คือ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการวิจัยเรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ก่อนเรียนและหลังเรียน

2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

4.1 ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มประชากร

ตารางที่ 2 ผลการหาประสิทธิภาพของแบบทดสอบ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ก่อนเรียนและหลังเรียน

ตอนที่ 3 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ก่อนเรียนและหลังเรียน

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของกลุ่มตัวอย่าง

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง โดยจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ผู้ชาย	5	50
ผู้หญิง	5	50
รวม	10	100

จากตารางที่ 1 พบว่า กลุ่มประชากรของกลุ่มเจาะจง มีจำนวนทั้งหมด 10 คน มีนักเรียนหญิง ร้อยละ 50 และนักเรียนชาย ร้อยละ 50

ตอนที่ 2 ผลการหาประสิทธิภาพ

ตารางที่ 2 ผลการหาประสิทธิภาพของแบบทดสอบ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)			รวม	IOC	แปลผล
	1	2	3			
1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
6	0	+1	+1	2	0.66	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
9	+1	0	+1	2	0.66	ใช้ได้
10	+1	+1	0	2	0.66	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
12	0	+1	+1	2	0.66	ใช้ได้
13	+1	+1	0	2	0.66	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
19	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
20	+1	0	+1	2	0.66	ใช้ได้
21	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
22	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
23	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
24	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
25	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

26	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
27	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
28	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
29	+1	0	+1	2	0.66	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

จากตารางที่ 2 พบว่า ค่าความเที่ยงตรงของแบบทดสอบ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชา คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาค สโมสร (โบราณณูณบำรุง) มีค่าความเที่ยงตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด คะแนนทุกข้อ สามารถที่จะนำ แบบทดสอบการใช้โปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล ไปใช้ได้

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ของการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบทดสอบ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนใน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณูณบำรุง) โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน

ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 3.1

ผลการวิเคราะห์ร้อยละความก้าวหน้าของผลการเรียน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน

ตารางที่ 3.1 ผลการเปรียบเทียบความสามารถในการทำแบบทดสอบ

เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) โดยใช้สื่อ Power Point

ประกอบการสอน

คะแนนเต็ม 30 คะแนน

นักเรียน คนที่	คะแนนก่อนเรียน (X_1)	คะแนนหลังเรียน (X_2)	คะแนนความก้าวหน้า ($X_2 - X_1$)
1	8	14	6
2	9	16	7
3	11	17	6
4	8	15	7
5	11	19	8
6	12	16	4
7	12	19	7
8	10	16	6
9	9	15	6
10	9	15	6
คะแนนรวม	99	162	63
คะแนนเฉลี่ย	12.37 (\bar{X}_1)	20.25 (\bar{X}_2)	+ 7.87

จากตารางที่ 3.1 พบว่า คะแนนเฉลี่ยก่อนเรียนเท่ากับ 12.37 และคะแนนเฉลี่ยหลังเรียน

เท่ากับ 20.25 คะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น +7.87 เมื่อพิจารณาเป็นรายบุคคลพบว่านักเรียน

ได้คะแนนเพิ่มขึ้นทุกคน (คะแนนความก้าวหน้า) ตั้งแต่ +4 ถึง +8 คะแนน แสดงว่า

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน แบบทดสอบ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม

Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน ได้สูงขึ้น

ตารางที่ 3.2 ร้อยละความก้าวหน้าของความสามารถในการสร้างงาน

เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน ได้สูงขึ้น

คะแนนเฉลี่ย	คะแนนเฉลี่ย	ร้อยละความก้าวหน้า
ก่อนเรียน (\bar{X}_1)	หลังเรียน (\bar{X}_2)	
12.37	20.25	26.25

จากตารางที่ 3.2 พบว่า คะแนนเฉลี่ยก่อนเรียนและคะแนนเฉลี่ยหลังเรียน

เท่ากับ 12.37 และ 20.25 ตามลำดับ ซึ่งมีค่าร้อยละความก้าวหน้าของความสามารถในการใช้โปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล เท่ากับร้อยละ 26.25 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด(ร้อยละ 25) แสดงว่า นักเรียนที่เรียนจากสื่อ Power point มีความสามารถในการเรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) สูงขึ้นกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

ตารางที่ 3.3 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง การใช้โปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล ของนักเรียนก่อนและหลังการเรียน จากการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน

สภาพการเรียน	N	คะแนนเต็ม	\bar{X}	S.D.	t	sig
การใช้โปรแกรม ตารางงาน นำเสนอข้อมูล ก่อนเรียน	10	30	12.37	1.92	11.37	.000
การใช้โปรแกรม ตารางงาน นำเสนอข้อมูล หลังเรียน	10	30	20.25	3.54		

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 3.4 เมื่อพิจารณาผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ ก่อนเรียน และหลังเรียน ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จากแบบทดสอบ เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ผลปรากฏว่าหลังเรียนมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 20.25 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 3.54 ซึ่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยแบบทดสอบเรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ก่อนเรียนที่มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 12.37 และมีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.92 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

นั่นแสดงว่าการเรียนจาก สื่อ Power point ทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) สูงขึ้นจริง

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจของนักเรียน ที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) โดยมีระดับความพึงพอใจในแต่ละรายการดังนี้

ระดับความพึงพอใจ

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.21 -5.00	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด
3.41 -4.20	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก
2.61 -3.40	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ ปานกลาง
1.81 -2.60	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ น้อย
1.00 -1.80	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

ตาราง ร้อยละ ค่าเฉลี่ย S.D.					
ข้อ	รายการ	ความพึงพอใจ			ความพึงพอใจ
		ร้อยละ	\bar{x}	S.D.	
1	การเข้าใช้งานโปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล (รู้จักโปรแกรม Microsoft Excel)	100.00	5.00	0.00	พอใจมากที่สุด
2	ขั้นตอนการจัดการกับข้อมูลในเซลล์	92.50	4.63	0.52	พอใจมากที่สุด
3	ขั้นตอนการสร้างตารางแบบต่าง ๆ	92.50	4.63	0.52	พอใจมากที่สุด
4	ขั้นตอนการบวก ลบ คูณ หาร ตัวเลข	97.50	4.88	0.35	พอใจมากที่สุด
5	ขั้นตอนการสร้างแผนภูมิ	85.00	4.25	0.71	พอใจมากที่สุด
6	ขั้นตอนการพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์	80.00	4.00	0.53	มาก
7	สื่อ Power Point ช่วยกระตุ้นให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้	97.50	4.88	0.39	พอใจมากที่สุด
8	สื่อมีสีสันสวยงาม เนื้อหาครอบคลุมชัดเจน	95.00	4.75	0.46	พอใจมากที่สุด
9	สามารถนำความรู้ไปใช้ในการเรียนรายวิชาต่างๆ	100.00	5.00	0.00	พอใจมากที่สุด
10	สามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน	95.00	4.75	0.46	พอใจมากที่สุด
		93.50	4.68	0.39	พอใจมากที่สุด

จากตารางที่ 4 พบว่า เมื่อพิจารณาความพึงพอใจของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ในภาพรวมพบว่า นักเรียนมีความพึงพอใจระดับมากที่สุด และมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.68 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.39 ตามตารางข้างต้น

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์การใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) โดยศึกษาจากกลุ่มประชากรแบบเจาะจง จำนวน 10 คน

5.1 สรุปผลการวิจัย

หลังจากได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากคะแนนแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน ปรากฏผลการวิจัยดังต่อไปนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หลังเรียน ของนักเรียนที่ได้จัดการเรียนการสอน โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) สูงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนการเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5 เป็นไปตามสมมติฐาน ข้อ 2 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

สอบถามตอนที่ 3.1 ตารางที่ 3.1 ผลการวิเคราะห์ร้อยละความก้าวหน้าของผลการเรียนจากผลการเปรียบเทียบความสามารถในการทำแบบทดสอบเรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) พบว่า คะแนนเฉลี่ยก่อนเรียนเท่ากับ 12.37 และคะแนนเฉลี่ยหลังเรียนเท่ากับ 20.25 คะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น +7.87 เมื่อพิจารณาเป็นรายบุคคลพบว่า นักเรียน ได้คะแนนเพิ่มขึ้นทุกคน (คะแนนความก้าวหน้า) ตั้งแต่ +4 ถึง +8 คะแนน แสดงว่านักเรียนที่เรียนจากสื่อ Power point มีความสามารถเรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) ได้สูงขึ้นพบว่า คะแนนเฉลี่ยก่อนเรียนและคะแนนเฉลี่ยหลังเรียนเท่ากับ 12.37 และ 20.25 ตามลำดับ ซึ่งมีค่าร้อยละความก้าวหน้า เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) เท่ากับร้อยละ 26.25 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด(ร้อยละ 25) แสดงว่า นักเรียนที่เรียนจากสื่อ Power point มีความสามารถเรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง) สูงขึ้นกว่าเกณฑ์ที่กำหนด

2.ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน วิชาคอมพิวเตอร์ ของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโสมสร (โบราณสถานบำรุง) ผลปรากฏว่านักเรียนมีความพึงพอใจต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน อยู่ในเกณฑ์ความพึงพอใจดีมาก คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.6 เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 2

5.2 อภิปรายผล

ผลการวิจัยพบว่าคะแนนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน

สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชนิดาภา กัลป์ยานี (2555:บทคัดย่อ). งานวิจัยในชั้นเรียน เรื่อง การจัดการเรียนโดยใช้สื่อPowerPointและใบงานในรายวิชา วิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัส 3201-2011 ระดับชั้น ปวส. 1 สาขางานการบัญชีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555 ผลปรากฏว่านักศึกษามีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นจากเดิม คิดเป็นร้อยละ 54.00 แสดงว่าการใช้สื่อ PowerPointและใบงาน ในรายวิชา โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัส 3201-2011 มีผลทำให้นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน อยู่ในระดับดี คือ ได้คะแนนเฉลี่ย 64.17 คะแนน

สอดคล้องกับผลการวิจัยของ มิสสมจิตร ลิขิตธรรม (2555:บทคัดย่อ) การพัฒนาการเรียนการสอน โดยใช้สื่อการสอน Power point วิชาสังคมศึกษา ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนอัสสัมชัญ “ผลการวิจัยครูได้ทำการวิจัยในระยะเวลา 1 ปีการศึกษา โดยใช้สื่อการสอนวิชาสังคมศึกษา สร้างจากโปรแกรมPower Point ทำให้ผู้เรียนมีความสนใจเรียน และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และผู้สอนจะสามารถเผยแพร่สื่อดังกล่าวไปให้เพื่อนครูที่สนใจใช้ต่อไปได้”

สอดคล้องกับผลการวิจัยของ อภิรดี สังข์พันธุ์ (2556:บทคัดย่อ). งานวิจัยในชั้นเรียนเรื่อง การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ระดับชั้น ปวช.ปีที่2 โดยใช้สื่อการสอน Power Point วัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า เพื่อการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชากฎหมายพาณิชย์ทั้งนี้ สามารถสรุปความพึงพอใจของผู้เรียนด้านประสิทธิภาพบทเรียนผ่านสื่อ Power Point รายวิชา กฎหมายพาณิชย์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 หมายถึงความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีจุดมุ่งหมาย ในการใช้สื่อ Power Point ในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนมีความเข้าใจ เกิดการเรียนรู้ นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นและตั้งใจเรียน

5.3 ข้อเสนอแนะ

ครูผู้สอนควรทำความเข้าใจกับนักเรียน ก่อนเริ่มเรียน และครูควรเตรียมอุปกรณ์การสอน
นักเรียนควรเตรียมอุปกรณ์การเรียนให้พร้อมเพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผู้บริหาร ควรส่งเสริม และจัดอบรมครูทุกระดับชั้น ในการจัดทำสื่อ และการใช้สื่อ
Power Point ในการจัดการเรียนการสอน

ข้อเสนอแนะสำหรับทำวิจัยครั้งต่อไป ควรมีการศึกษาเนื้อหาเพื่อจัดทำสื่อ Power Point ช่วย
จัดการเรียนการสอนกับชั้นอื่น ๆ และกลุ่มสาระอื่น ให้มากขึ้น เพื่อเกิดประโยชน์ต่อไป

บรรณานุกรม

- กลุ่มงานวิชาการ (2551) คู่มือครูกลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี พุทธศักราช 2551
พระนครศรีอยุธยา โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)
- ชนิดาภา กัลป์ยานี (2555). งานวิจัยในชั้นเรียน เรื่องการจัดการเรียนโดยใช้สื่อPowerPointและใบงาน
ในรายวิชา วิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัส 3201-2011 ระดับชั้น ปวส. 1 สาขางานการบัญชี
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555
- ชวนกิตต์ ประโยชริด (2553) “การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง โปรแกรม
นำเสนอ (PowerPoint 2003) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6” การค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขา
คอมพิวเตอร์ศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- มิสสมจิตร ลิขิตธรรม (2555) การพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้สื่อการสอน Power point วิชาสังคม
ศึกษา ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนอัสสัมชัญ
- สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2549). เอกสารการสอนชุดวิชาเทคโนโลยีและ
สื่อสารการศึกษา หน่วยที่ 1-7. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- อภิรดี สังกข์พันธุ์ (2556). งานวิจัยในชั้นเรียนเรื่อง การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
ระดับชั้น ปวช.ปีที่ 1 โดยใช้สื่อการสอน Power Point
- ไพบรยา อรรถนาค (2552). การศึกษาเปรียบเทียบผลการเรียนรู้ด้านความรู้ ทักษะปฏิบัติและเจตคติต่อ
วิชาโปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา ที่เรียน โดยการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (E-Learning)
กับการสอนปกติ
- เนาวนิตย์ สงคราม (ใจมั่น) (2553) Power Point สำหรับครู พิมพ์ครั้งที่ 1 บริษัท วิ.พรีนท์ (1991)
จำกัด

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

ชื่อ – สกุล	นางสาวปานชนก คิ้วอุดม
ตำแหน่ง	ครู ค.ศ.1
โรงเรียน/กลุ่มงาน	โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)
ชื่อ – สกุล	นายสมชัย สินธุศิริ
ตำแหน่ง	ครู ค.ศ.1
โรงเรียน/กลุ่มงาน	โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)
ชื่อ – สกุล	นางสาวกันยารัตน์ ชินะกุล
ตำแหน่ง	ครู ค.ศ.1
โรงเรียน/กลุ่มงาน	โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel
ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาศโมสร (โบราณสถานบำรุง)

1. บอกประโยชน์ของการใช้โปรแกรม Microsoft Excel
2. ปฏิบัติการเข้าและออกจากโปรแกรมได้อย่างถูกต้อง
3. บอกส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม Microsoft Excel ได้
4. บอกหน้าที่การใช้งานของปุ่มต่าง ๆ บนแป้นพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โปรแกรมได้
5. ปฏิบัติการพิมพ์ข้อมูลประเภทต่าง ๆ ในเซลล์ได้
6. เปลี่ยนขนาด สี และรูปแบบตัวอักษรในเซลล์ได้
7. ปฏิบัติการลบ ย้าย และคัดลอกข้อมูลในเซลล์ได้
8. สร้างตารางและจัดรูปแบบตารางด้วยตนเองได้
9. สร้างตารางด้วยคำสั่งจัดรูปแบบอัตโนมัติได้
10. ใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการบวก ลบ คูณ และหารตัวเลขได้
11. บอกส่วนประกอบของแผนภูมิได้
12. สร้างแผนภูมิโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ได้
13. ปรับแต่ง เคลื่อนย้าย และปรับขนาดแผนภูมิได้
14. ปฏิบัติการลบแผนภูมิ การเปลี่ยนชนิดแผนภูมิ และการแก้ไขข้อมูลในแผนภูมิได้
15. สั่งพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์ได้
16. มีความละเอียดรอบคอบในการสั่งพิมพ์งาน

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- แผนการสอน
- แบบประเมินพฤติกรรม
- แบบประเมินผลงาน
- แบบทดสอบก่อนเรียน และหลังเรียน
- สื่อ Power point
- แบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียน เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน
 วิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel
 ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)
 โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ชาย หญิง

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมตารางงาน
 นำเสนอข้อมูล

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน โดยที่แต่ละ
 หมายเลข มีความหมาย ดังนี้ 5= ดีมาก , 4 = มาก , 3 = ปานกลาง , 2 = น้อย , 1 = น้อยที่สุด

ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
1.การเข้าใช้งานโปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล (รู้จักโปรแกรม Microsoft Excel)					
2. ขั้นตอนการจัดการกับข้อมูลในเซลล์					
3. ขั้นตอนการสร้างตารางแบบต่าง ๆ					
4. ขั้นตอนการบวก ลบ คูณ หาร ตัวเลข					
5. ขั้นตอนการสร้างแผนภูมิ					
6.ขั้นตอนการพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์					
7. สื่อ Power Point ช่วยกระตุ้นให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้					
8. สื่อมีสีสันสวยงาม เนื้อหาครอบคลุมชัดเจน					
9. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการเรียนรายวิชาต่างๆ					
10. สามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน					

ข้อเสนอแนะ

.....

ภาคผนวก ค

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

รายชื่อนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	คะแนนสอบ ก่อนเรียน	คะแนนสอบ หลังเรียน	หมายเหตุ
		เต็ม 30 คะแนน	เต็ม 30 คะแนน	
1	เด็กชายอาร์ม ครองบุญ	8	14	
2	เด็กชายกริฎษกร จิตรนัย	9	16	
3	เด็กชายปฐวี จิตรสุทธิทรัพย์	11	17	
4	เด็กชายสิทธิชาติ คงสุขี	8	15	
5	เด็กหญิงสายสวรรค์ ปลื้มประสงค์	11	19	
6	เด็กหญิงสิริพร อยู่วิจิตร	12	16	
7	เด็กหญิงอรัญญา ไตรอุโภค	12	19	
8	เด็กชายบุญฤทธิ์ ชูศรี	10	16	
9	เด็กหญิงนารีรัตน์ ชาวศรีกุก	9	15	
10	เด็กหญิงทิพพาพร ปรिवัติ	9	15	

ภาคผนวก ง

ตาราง IOC

(ผลที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ)

ตารางที่ 1 แสดงค่าความตรงของแบบทดสอบ

เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel
 ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณณญาณบำรุง)

โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)			รวม	IOC	แปลผล
	1	2	3			
1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
6	0	+1	+1	2	0.66	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
9	+1	0	+1	2	0.66	ใช้ได้
10	+1	+1	0	2	0.66	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
12	0	+1	+1	2	0.66	ใช้ได้
13	+1	+1	0	2	0.66	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
19	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
20	+1	0	+1	2	0.66	ใช้ได้
21	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
22	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
23	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
24	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
25	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
26	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
27	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
28	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
29	+1	0	+1	2	0.66	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

**ตารางที่ 2 แสดงค่าความตรงของแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
ที่มีต่อแบบสอบถามความพึงพอใจ
เรื่อง การใช้โปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล โดยใช้สื่อ Power Point ประกอบการสอน
ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5**

ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ (ท่านที่)			รวม	IOC	แปลผล
	1	2	3			
1	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
2	+1	0	+1	2	0.66	ใช้ได้
3	0	+1	+1	2	0.66	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
6	+1	+1	0	2	0.66	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	3	1	ใช้ได้

แผนการสอน

- ใบงาน
- แบบประเมินพฤติกรรม
- แบบประเมินผลงาน
- แบบทดสอบก่อน-หลังเรียน

สื่อ Power Point

แบบประเมิน

ความพึงพอใจ

ภาพกิจกรรม

ภาพกิจกรรมการเรียนการสอน คอมพิวเตอร์

โรงเรียนวัดนาคสโมสร ๑



แผนการจัดการเรียนรู้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี	ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5
รหัสวิชา ง15101	ชื่อวิชา คอมพิวเตอร์
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่องการใช้โปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล	เวลาเรียน 6 ชั่วโมง/คาบ
แผนที่ 1 เรื่อง ทำความรู้จักโปรแกรม Microsoft Excel	เวลา 1 ชั่วโมง/คาบ
สอนวันที่ 6 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562	เวลา 8.30-9.30 น..

มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมี คุณธรรม

ตัวชี้วัด

ง 3.1 ป.5/1 ค้นหา รวบรวมข้อมูลที่สนใจ และเป็นประโยชน์จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้ ตรงตามวัตถุประสงค์

สาระสำคัญ

โปรแกรม Microsoft Excel เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการคำนวณ วางแผน วิเคราะห์ข้อมูล สร้าง แผนภูมิ ตาราง สรุปผลข้อมูล

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกประโยชน์ของการใช้โปรแกรม Microsoft Excel
2. ปฏิบัติการเข้าและออกจากโปรแกรมได้อย่างถูกต้อง
3. บอกส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม Microsoft Excel ได้
4. บอกหน้าที่การใช้งานของปุ่มต่าง ๆ บนแป้นพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โปรแกรมได้

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการแก้ปัญหา
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. มีวินัย
2. ใฝ่เรียนรู้

3. มุ่งมั่นในการทำงาน

สาระการเรียนรู้ (เนื้อหา)

1. ประโยชน์ของการใช้โปรแกรม Microsoft Excel
2. การเข้าและการออกจากโปรแกรม Microsoft Excel
3. ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม Microsoft Excel
4. การใช้งานปุ่มต่าง ๆ บนแป้นพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โปรแกรม Microsoft Excel

กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่การเรียนรู้

1. ให้นักเรียนดูตัวอย่างตารางต่าง ๆ ที่สร้างจากโปรแกรม Microsoft Excel แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยตอบคำถาม ดังนี้

- นักเรียนคิดว่ามีโปรแกรมจาก Microsoft Office ไດ ที่สามารถสร้างตารางได้อย่างสะดวกและง่ายดาย

- นักเรียนเคยใช้โปรแกรม Microsoft Excel หรือไม่

2. ร่วมสนทนากับนักเรียนเกี่ยวกับประสบการณ์การใช้โปรแกรม Microsoft Excel ของนักเรียน

ขั้นการเรียนรู้

สนทนากับนักเรียนโดยใช้คำถาม ดังนี้

- นอกจากการใช้โปรแกรมในการสร้างตาราง นักเรียนคิดว่าโปรแกรม Microsoft Excel สามารถทำอะไรได้อีกที่พิเศษกว่าโปรแกรมอื่น ๆ

1. ให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการใช้โปรแกรม Microsoft Excel

2. ครูสาธิตการเข้าโปรแกรม Microsoft Excel พร้อมให้นักเรียนปฏิบัติตาม ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม Start

- คลิกที่ Program

- คลิกเลือก Microsoft Office

- คลิกเลือก Microsoft Excel

3. ให้ความรู้ เรื่อง ส่วนประกอบหน้าจอโปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งส่วนใหญ่จะมีส่วนประกอบเหมือนกับโปรแกรม Microsoft Office อื่น ๆ แต่จะมีแถบเครื่องมือที่มีส่วนแตกต่างกันบ้าง

4. สนทนากับนักเรียนเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Microsoft Excel เรื่องการใช้งานปุ่มต่าง ๆ บนแป้นพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โปรแกรม

5. ให้ความรู้เรื่องปุ่มต่าง ๆ บนแป้นพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โปรแกรม

6. สนทนากับนักเรียนเกี่ยวกับการออกจากโปรแกรม ให้นักเรียนตอบคำถาม ดังนี้
 - นักเรียนคิดว่าการปิดเพิ่มกับการออกจากโปรแกรม เหมือนหรือต่างกันอย่างไร
 7. สาธิตการปิดเพิ่มและการออกจากโปรแกรม พร้อมกับให้นักเรียนปฏิบัติตาม ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้
 - คลิกที่เมนู เพิ่ม เลือกคำสั่ง ปิด
 - หากยังไม่ได้บันทึก จะมีหน้าต่างแสดงคำถาม
 - อธิบายวิธีการเลือกตอบ ในที่นี้ตอบ ไม่ใช่
 - คลิกที่เมนู เพิ่ม เลือกคำสั่ง ออกจากโปรแกรม
 8. ให้นักเรียนถามในสิ่งที่ยังไม่เข้าใจ ครูสาธิตพร้อมอธิบายให้นักเรียนฟังอีกครั้ง
- ขั้นสรุปการเรียนรู้**
1. ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Excel ว่าเป็นโปรแกรมหนึ่งที่สามารถทำงานได้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ ซึ่งสามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบตารางได้อย่างเหมาะสม
 2. ให้นักเรียนทำกิจกรรมที่ 1 ทำความรู้จักโปรแกรม Microsoft Excel

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 5
2. ตัวอย่างตารางข้อมูลต่าง ๆ ที่สร้างจากโปรแกรม Microsoft Excel
3. ใบงาน ,ใบความรู้
4. คอมพิวเตอร์ที่มีโปรแกรม Microsoft Excel
5. เครื่องฉายโปรเจคเตอร์

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลการเรียนรู้

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีวัดผล (สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการวัด)	เครื่องมือวัดผล (สอดคล้องกับวิธีวัดผล)
จุดประสงค์การเรียนรู้ 1.1 ด้านพุทธิพิสัย -บอกความสำคัญของโปรแกรม Microsoft Excel -บอกส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม Microsoft Excel ได้ 1.2 ด้านทักษะพิสัย ปฏิบัติการเข้าและออกจากโปรแกรมได้อย่างถูกต้อง 1.3 ด้านจิตพิสัย มีความกระตือรือร้นสนใจ	การตอบคำถาม ผลงาน ประเมินพฤติกรรมรายบุคคล	การตอบคำถาม แบบประเมินผลงาน แบบสังเกต พฤติกรรม
สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน 1. ความสามารถในการสื่อสาร 2. ความสามารถในการแก้ปัญหา 3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี	ประเมินพฤติกรรมรายบุคคล	แบบสังเกต พฤติกรรม
คุณลักษณะอันพึงประสงค์ 1. มีวินัย 2. ใฝ่เรียนรู้ 3. มุ่งมั่นในการทำงาน	ประเมินพฤติกรรมรายบุคคล	แบบสังเกต พฤติกรรม

การประเมินผลการเรียนรู้

ผลการประเมิน (สอดคล้องกับวิธีวัดผล)

เกณฑ์การประเมินผล (ให้นักศึกษากำหนดเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับวิธีการวัดผล)

ช่วงคะแนน	ระดับคุณภาพ
9-10/18-20	4 (ดีมาก)
7-8/15-17	3 (ดี)
5-6/12-14	2 (พอใช้)
1-4/1-11	1 (ต้องปรับปรุง)
* เกณฑ์ผ่านการประเมินต้องได้ระดับคุณภาพ 2 (พอใช้) ขึ้น ไปจึงจะถือว่าผ่าน	

1. ผลการประเมิน(สอดคล้องกับวิธีวัดผล)

จุดประสงค์การเรียนรู้	สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	คุณลักษณะอันพึงประสงค์
<p>1. ด้านพุทธิพิสัย(K)</p> <p>จากการประเมิน</p> <p>-บอกความสำคัญของโปรแกรม Microsoft Excel</p> <p>-บอกส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม Microsoft Excel ได้</p> <p>นักเรียนได้คุณภาพ</p> <p>ระดับ 4 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 3 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 2 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 1 จำนวน..... คน</p>	<p>1.ความสามารถในการสื่อสาร</p> <p>จากการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนได้คุณภาพ</p> <p>ระดับ 4 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 3 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 2 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 1 จำนวน..... คน</p>	<p>1.มีวินัย</p> <p>จากการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนได้คุณภาพ</p> <p>ระดับ 4 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 3 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 2 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 1 จำนวน..... คน</p>
<p>2.ด้านทักษะพิสัย (P)</p> <p>จากการประเมิน</p> <p>ปฏิบัติการเข้าและออกจากโปรแกรมได้อย่างถูกต้อง</p> <p>นักเรียนได้คุณภาพ</p> <p>ระดับ 4 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 3 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 2 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 1 จำนวน..... คน</p>	<p>2.ความสามารถในการแก้ปัญหา</p> <p>จากการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนได้คุณภาพ</p> <p>ระดับ 4 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 3 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 2 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 1 จำนวน..... คน</p>	<p>2.ใฝ่เรียนรู้</p> <p>จากการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนได้คุณภาพ</p> <p>ระดับ 4 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 3 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 2 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 1 จำนวน..... คน</p>
<p>3.ด้านจิตพิสัย(A)</p> <p>จากการประเมิน</p> <p>มีความกระตือรือร้นสนใจ</p> <p>นักเรียนได้คุณภาพ</p> <p>ระดับ 4 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 3 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 2 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 1 จำนวน..... คน</p>	<p>3.ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี</p> <p>จากการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนได้คุณภาพ</p> <p>ระดับ 4 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 3 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 2 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 1 จำนวน..... คน</p>	<p>3.มุ่งมั่นในการทำงาน</p> <p>จากการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนได้คุณภาพ</p> <p>ระดับ 4 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 3 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 2 จำนวน..... คน</p> <p>ระดับ 1 จำนวน..... คน</p>

บันทึกหลังสอน (ปัญหาและวิธีการแก้ปัญหา)

1. ปัญหาที่พบ

1.1 ด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้

นักเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ คน คือ

1..... 2..... 3.....

1.2 ด้านการเลือกและใช้สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

1.3 ด้านการวัดและประเมินผล(ผลที่เกิดกับนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ สมรรถนะสำคัญของ
ผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์)

1.4 ด้านอื่น ๆ

2. แนวทางการแก้ไขปัญหาค่ะแต่ละด้าน

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางสาวสุกัญญา วุฒิวิทย์)

ลงชื่อ.....ครูพี่เลี้ยง

(นางสาวปานชนก คิ้วงอุดม)

เกม บวก เลข

					ผลบวก	ผลลบ	ผลคูณ	ผลหาร
24	34	35	5	2	58	11	175	17
13	54	50	7	6	67	37	350	9
76	20	80	8	4	96	4	640	5
65	98	79	4	10	163	14	316	9.8
35	40	45	6	20	75	10	270	2
24	30	35	3	3	54	11	105	10

คำสั่ง










1. ในช่องผลบวกให้นำตัวเลขในคอลัมน์ A + คอลัมน์ B
2. ในช่องผลลบให้นำตัวเลขในคอลัมน์ C - คอลัมน์ A
3. ในช่องผลคูณให้นำตัวเลขในคอลัมน์ C * คอลัมน์ D
4. ในช่องผลหารให้นำตัวเลขในคอลัมน์ B / คอลัมน์ E

แบบทดสอบก่อน – หลังเรียน วิชา คอมพิวเตอร์






เรื่อง การพัฒนาความสามารถทางการเรียน วิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel
ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสร (โบราณสถานบำรุง)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562

ให้นักเรียนกากบาท ข้อที่ถูกต้องที่สุดลงในกระดาษคำตอบเพียงข้อเดียว

1. การเข้าสู่ โปรแกรม Microsoft Excel ข้อใดต่อไปนี้ปฏิบัติไม่ถูกต้อง
 - ก. คลิกที่ปุ่ม Start / เลือกเข้าโปรแกรม Excel
 - ข. Start Microsoft Word
 - ค. คลิกรูป ที่อยู่หน้าเดสทอป 
 - ง. คลิกที่ปุ่ม Start / .คลิกที่ Programs /คลิกเลือก Microsoft office/คลิกเลือกMicrosoft Excel
2. การสร้างกราฟ นักเรียนต้องเข้าไปที่เมนูใด
 - ก. เมนู หน้าแรก เลือกรูปแบบ
 - ข. เมนู แทรก เลือกรูปแบบ
 - ค. เมนูเค้าโครงหน้ากระดาษ เลือกรูปแบบ
 - ง. เมนู ข้อมูล เลือกรูปแบบ
3. ครูให้นักเรียนรวมคะแนนสอบของทุกคนในห้อง นักเรียนมีวิธีอย่างไรในการคำนวณที่ง่ายและรวดเร็ว
 - ก. คัดลอกข้อมูลที่เป็นตัวเลขคะแนนของทุกคน แล้วคลิกเลือกผลรวมอัตโนมัติ
 - ข. บวกคะแนนของแต่ละคนที่ละช่อง
 - ค. คลิก เครื่องหมาย Σ ช่องที่ต้องการรวมท้ายช่องของแต่ละคน
 - ง. ใช้เครื่องคิดเลขบวกคะแนนของแต่ละคน
4. คำสั่งใดคือคำสั่งบันทึกข้อมูลลงดิสก์
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
5. คำสั่งใดคือคำสั่งในการคัดลอกที่เลือก
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
6. ถ้าต้องการลบข้อมูลทั้งหมดควรเลือกคำสั่งใดต่อไปนี้
 - ก. คลิกเมนูแก้ไข เลือกคำสั่งล้าง เลือกทั้งหมด
 - ข. คลิกเมนูแก้ไข เลือกคำสั่งล้าง เลือกรูปแบบ
 - ค. กำหนดพื้นที่ในการลบแล้วกดปุ่ม Delete

- ง. ไม่มีคำสั่งใดสั่งได้ทั้งหมด
7. โปรแกรม Excel เป็นโปรแกรมประเภทใด
- ก. ฐานข้อมูล
 - ข. นำเสนองาน
 - ค. พิมพ์เอกสาร
 - ง. การสร้างตาราง และการคำนวณ
8. เป็นใดใช้สำหรับแก้ไขข้อมูลในเซลล์
- ก. F1
 - ข. F2
 - ค. F3
 - ง. F4
9. จำนวนคอลัมน์ใน Excel มีทั้งหมดกี่คอลัมน์
- ก. 255
 - ข. 256
 - ค. 65,536
 - ง. 6,5565
10. ข้อใดต่อไปนี้อยู่*ไม่สามารถ*นำตัวเลขไปคำนวณได้
- ก. เงินเดือน 200
 - ข. ค่าไฟฟ้า 300
 - ค. เบอร์โทรศัพท์ 0835148555
 - ง. ค่าโทรศัพท์ 150
11. เครื่องหมายใดไม่สามารถใช้ในสูตรได้
- ก. +
 - ข. -
 - ค. *
 - ง. ÷
12. การจัดรูปแบบวิธีใดสะดวกที่สุด
- ก. การใช้คำสั่งจากเมนูมาตรฐาน
 - ข. การใช้เครื่องมือจากแถบมาตรฐาน
 - ค. การใช้คำสั่งจากเมนูจัดรูปแบบ
 - ง. การใช้เครื่องมือจากแถบจัดรูปแบบ
13. การใช้คำสั่งจัดรูปแบบอัตโนมัติคืออะไร
- ก. ผู้ใช้ต้องกำหนดรูปแบบไว้ก่อนแล้วเรียกใช้งานทีหลัง
 - ข. เลือกใช้คำสั่งจากโปรแกรม Word
 - ค. เลือกใช้คำสั่งที่มาพร้อมกับโปรแกรม Excel

- ง. ไม่มีข้อถูก
14. โปรแกรมเอ็กซ์เซลมีสัญลักษณ์คล้ายตัวอักษรใด
- ก. A
 - ข. X
 - ค. W
 - ง. M
15. สัญลักษณ์นี้  คือคำสั่งใด
- ก. คำสั่งยกเลิก
 - ข. ทำคำสั่งที่เคยยกเลิก
 - ค. คำสั่งบันทึก
 - ง. คำสั่งคัดลอก
16. เป็นที่ใช้ตำแหน่งพิมพ์ไปยังตัวอักษรแรกของบรรทัดคือแป้นใด
- ก. Page Down
 - ข. Page Up
 - ค. Home
 - ง. End
17. เป็นพิมพ์ที่ใช้เปลี่ยนระหว่างการพิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ก. Alt
 - ข. Ctrl
 - ค. ~
 - ง. Tab
18. ปุ่มใดคือปุ่มสำหรับสร้างเอกสารใหม่
- ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
19. การบันทึกเอกสารครั้งที่สองเพื่อทำสำเนาเอกสารคือคำสั่งใด
- ก. Ctrl + S
 - ข. บันทึก
 - ค. บันทึกเพิ่มเป็น
 - ง. คลิกที่รูปดิสก์
20. สัญลักษณ์พิเศษส่วนใหญ่นิยมใช้งานลักษณะใด
- ก. ไว้ทำเอกสาร
 - ข. ไว้ทำบรรทัด
 - ค. สำหรับข้อความทั่ว ๆ ไป

- ง. สำหรับข้อความที่เป็นหัวข้อ
21. การสร้างตารางจาก โปรแกรม MICROSOFT EXCEL เลือกอย่างไร
- ก. หน้าแรก ตาราง
 - ข. แทรก ตาราง
 - ค.เค้าโครงหน้ากระดาษ ตาราง
 - ง. การอ้างอิง ตาราง
- 22.การใช้คอมพิวเตอร์ที่ถูกสุขลักษณะคือข้อใด
- ก. นั่งตัวตรง วางมือทั้ง 2 ข้าง ลงบนแป้นพิมพ์
 - ข. นั่งตามสบาย วางมือตรงไหนก็ได้
 - ค. นั่งเท้าแขน วางมือตรงตัวเลข
 - ง. นั่งตามสบาย
- 23.เป็นป้อนข้อมูลใช้อะไร
- ก.ซีพียู
 - ข.จอภาพ
 - ค.คีย์บอร์ด
 - ง.เมาส์
24. แสดงผลออกมาเรียกว่าอะไร
- ก.คีย์บอร์ด
 - ข.ซีพียู
 - ค.ฮาร์ดแวร์
 - ง.จอภาพ
25. การปิดเครื่องที่ถูกวิธีต้องทำอย่างไร
- ก. เลือกคำสั่ง Shut Down
 - ข. ปิด CPU
 - ค. ปิดจอภาพ
 - ง. ถอดปลั๊กไฟ
26. ขั้นตอนการสั่งพิมพ์เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. เลือกเมนูเครื่องพิมพ์ / สั่งพิมพ์
 - ข.เลือกเมนู เค้าโครงหน้ากระดาษ / เลือกระยะขอบ / จัดกระดาษให้ได้รูปแบบตามต้องการ/สั่งพิมพ์
 - ค. เมื่อพิมพ์ข้อความเสร็จ / กดรูปเครื่องพิมพ์
 - ง. ถูกทุกข้อ
27. โปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับการพิมพ์งานเอกสาร และทำรายงานควรใช้โปรแกรมใด
- ก. MICROSOFT WORD
 - ข. MICROSOFT EXCEL
 - ค. MICROSOFT POWER POINT

ง. PHOTOSHOP

28. โปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับการสร้างตาราง และการคำนวณควรใช้โปรแกรมใด

ก. MICROSOFT WORD

ข. MICROSOFT EXCEL

ค. MICROSOFT POWER POINT

ง. MICROSOFT OUTLOOK

29. การสร้างปฏิทิน ใช้โปรแกรมใดได้บ้าง

ก. MICROSOFT WORD

ข. MICROSOFT EXCEL

ค. MICROSOFT POWER POINT

ง. ถูกทุกข้อ ทุกโปรแกรมสามารถทำได้

30. คำสั่ง COPY ใช้เพื่ออะไร

ก. กอปปี้ข้อความที่ต้องการ หรือ ไฟล์ และ โพรเคอร์ ไปอีกที่หนึ่ง

ข. การปิดเครื่อง

ค. การวางข้อมูล

ง. การจัดเก็บข้อมูล











เฉลย ข้อ 1=ข , 2=ข , 3=ก , 4= ค, 5= ข, 6= ก, 7= ง , 8=ข , 9= ข, 10=ค,

11=ง , 12=ง, 13=ค, 14=ข, 15=ก , 16=ค , 17=ค, 18=ข, 19=ค, 20=ง






21=ข , 22= ก, 23=ค, 24= ง, 25=ก , 26= ข , 27=ก, 28=ข, 29=ง, 30= ก

แบบทดสอบหลังเรียน วิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เรื่อง การใช้โปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล
โรงเรียนวัดนาคสโมสร ฯ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2560

ให้นักเรียนกากบาท ข้อที่ถูกต้องที่สุดลงในกระดาษคำตอบเพียงข้อเดียว

1. การเข้าสู่ โปรแกรม Microsoft Excel ข้อใดต่อไปนี้เป็นปฏิบัติไม่ถูกต้อง
 - ก. คลิกที่ปุ่ม Start / เลือกเข้าโปรแกรม Excel
 - ข. Start Microsoft Word
 - ค. คลิกรูป ที่อยู่หน้าเดสทอป 
 - ง. คลิกที่ปุ่ม Start / .คลิกที่ Programs /คลิกเลือก Microsoft office/คลิกเลือกMicrosoft Excel
2. การสร้างกราฟ นักเรียนต้องเข้าไปที่เมนูใด
 - ก. เมนู หน้าแรก เลือกรูปแบบ
 - ข. เมนู แทรก เลือกรูปแบบ
 - ค. เมนูเค้าโครงหน้ากระดาษ เลือกรูปแบบ
 - ง. เมนู ข้อมูล เลือกรูปแบบ
3. ครูให้นักเรียนรวมคะแนนสอบของทุกคนในห้อง นักเรียนต้องมีวิธีอย่างไรในการคำนวณที่ง่ายและรวดเร็ว
 - ก. คลุมข้อมูลที่เป็นตัวเลขคะแนนของทุกคน แล้วคลิกเลือกผลรวมอัตโนมัติ
 - ข. บวกคะแนนของแต่ละคนที่ละช่อง
 - ค. คลิก เครื่องหมาย  ช่องที่ต้องการรวมท้ายช่องของแต่ละคน
 - ง. ใช้เครื่องคิดเลขบวกคะแนนของแต่ละคน
4. คำสั่งใดคือคำสั่งบันทึกข้อมูลลงดิสก์
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
5. คำสั่งใดคือคำสั่งในการคัดลอกที่เลือก
 - ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
6. ถ้าต้องการลบข้อมูลทั้งหมดควรเลือกคำสั่งใดต่อไปนี้
 - ก. คลิกเมนูแก้ไข เลือกคำสั่งล้าง เลือกทั้งหมด
 - ข. คลิกเมนูแก้ไข เลือกคำสั่งล้าง เลือกรูปแบบ
 - ค. กำหนดพื้นที่ในการลบแล้วกดปุ่ม Delete

- ง. ไม่มีคำสั่งใดสั่งได้ทั้งหมด
7. โปรแกรม Excel เป็นโปรแกรมประเภทใด
- ก. ฐานข้อมูล
 - ข. นำเสนองาน
 - ค. พิมพ์เอกสาร
 - ช. การสร้างตาราง และการคำนวณ
8. เป็นใดใช้สำหรับแก้ไขข้อมูลในเซลล์
- ก. F1
 - ข. F2
 - ค. F3
 - ง. F4
9. จำนวนคอลัมน์ใน Excel มีทั้งหมดกี่คอลัมน์
- ก. 255
 - ข. 256
 - ค. 65,536
 - ง. 6,5565
10. ข้อใดต่อไปนี้อยู่*ไม่สามารถ*นำตัวเลขไปคำนวณได้
- ก. เงินเดือน 200
 - ข. ค่าไฟฟ้า 300
 - ค. เบอร์โทรศัพท์ 0835148555
 - ง. ค่าโทรศัพท์ 150
11. เครื่องหมายใดไม่สามารถใช้ในสูตรได้
- ก. +
 - ข. -
 - ค. *
 - ง. ÷
12. การจัดรูปแบบวิธีใดสะดวกที่สุด
- ก. การใช้คำสั่งจากเมนูมาตรฐาน
 - ข. การใช้เครื่องมือจากแถบมาตรฐาน
 - ค. การใช้คำสั่งจากเมนูจัดรูปแบบ
 - ง. การใช้เครื่องมือจากแถบจัดรูปแบบ
13. การใช้คำสั่งจัดรูปแบบอัตโนมัติคืออะไร
- ก. ผู้ใช้ต้องกำหนดรูปแบบไว้ก่อนแล้วเรียกใช้งานทีหลัง
 - ข. เลือกใช้คำสั่งจากโปรแกรม Word
 - ค. เลือกใช้คำสั่งที่มาพร้อมกับโปรแกรม Excel

- ง. ไม่มีข้อถูก
14. โปรแกรมเอ็กซ์เซลมีสัญลักษณ์คล้ายตัวอักษรใด
- ก. A
 - ข. X
 - ค. W
 - ง. M
15. สัญลักษณ์นี้  คือคำสั่งใด
- ก. คำสั่งยกเลิก
 - ข. ทำคำสั่งที่เคยยกเลิก
 - ค. คำสั่งบันทึก
 - ง. คำสั่งคัดลอก
16. แป้นที่ใช้ตำแหน่งพิมพ์ไปยังตัวอักษรแรกของบรรทัดคือแป้นใด
- ก. Page Down
 - ข. Page Up
 - ค. Home
 - ง. End
17. แป้นพิมพ์ใดใช้เปลี่ยนระหว่างการพิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ก. Alt
 - ข. Ctrl
 - ค. ~
 - ง. Tab
18. ปุ่มใดคือปุ่มสำหรับสร้างเอกสารใหม่
- ก. 
 - ข. 
 - ค. 
 - ง. 
19. การบันทึกเอกสารครั้งที่สองเพื่อทำสำเนาเอกสารคือคำสั่งใด
- ก. Ctrl + S
 - ข. บันทึก
 - ค. บันทึกเพิ่มเป็น
 - ง. คลิกที่รูปดิสก์
20. สัญลักษณ์พิเศษส่วนใหญ่นิยมใช้งานลักษณะใด
- ก. ไว้ท้ายเอกสาร
 - ข. ไว้ท้ายบรรทัด
 - ค. สำหรับข้อความทั่ว ๆ ไป

- ง. สำหรับข้อความที่เป็นหัวข้อ
21. การสร้างตารางจาก โปรแกรม MICROSOFT EXCEL เลือกอย่างไร
- ก. หน้าแรก ตาราง
 - ข. แทรก ตาราง
 - ค.เค้าโครงหน้ากระดาษ ตาราง
 - ง. การอ้างอิง ตาราง
- 22.การใช้คอมพิวเตอร์ที่ถูกสุขลักษณะคือข้อใด
- ก. นั่งตัวตรง วางมือทั้ง 2 ข้าง ลงบนแป้นพิมพ์
 - ข. นั่งตามสบาย วางมือตรงไหนก็ได้
 - ค. นั่งเท้าแขน วางมือตรงตัวเลข
 - ง. นั่งตามสบาย
23. เป็นป้อนข้อมูลใช้อะไร
- ก. ซีพียู
 - ข. จอภาพ
 - ค. คีย์บอร์ด
 - ง. เม้าส์
24. แสดงผลออกมาเรียกว่าอะไร
- ก. คีย์บอร์ด
 - ข. ซีพียู
 - ค. ฮาร์ดแวร์
 - ง. จอภาพ
25. การปิดเครื่องที่ถูกวิธีต้องทำอย่างไร
- ก. เลือกคำสั่ง Shut Down
 - ข. ปิด CPU
 - ค. ปิดจอภาพ
 - ง. ถอดปลั๊กไฟ
26. ขั้นตอนการสั่งพิมพ์เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ข้อใดกล่าวถูกต้อง
- ก. เลือกเมนูเครื่องพิมพ์ / สั่งพิมพ์
 - ข. เลือกเมนู เค้าโครงหน้ากระดาษ / เลือกระยะขอบ / จัดกระดาษให้ได้รูปแบบตามต้องการ/สั่งพิมพ์
 - ค. เมื่อพิมพ์ข้อความเสร็จ / กดรูปเครื่องพิมพ์
 - ง. ถูกทุกข้อ
27. โปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับการพิมพ์งานเอกสาร และทำรายงานควรใช้โปรแกรมใด
- ก. MICROSOFT WORD
 - ข. MICROSOFT EXCEL
 - ค. MICROSOFT POWER POINT

ง. PHOTOSHOP

28. โปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับการสร้างตาราง และการคำนวณควรใช้โปรแกรมใด

ก. MICROSOFT WORD

ข. MICROSOFT EXCEL

ค. MICROSOFT POWER POINT

ง. MICROSOFT OUTLOOK

29. การสร้างปฏิทิน ใช้โปรแกรมใดได้บ้าง

ก. MICROSOFT WORD

ข. MICROSOFT EXCEL

ค. MICROSOFT POWER POINT

ง. ถูกทุกข้อ ทุกโปรแกรมสามารถทำได้

30. คำสั่ง COPY ใช้เพื่ออะไร

ก. กอปปี้ข้อความที่ต้องการ หรือ ไฟล์ และ โพรเคอร์ ไปอีกที่หนึ่ง

ข. การปิดเครื่อง

ค. การวางข้อมูล

ง. การจัดเก็บข้อมูล

เฉลย ข้อ 1=ข , 2=ข , 3=ก , 4= ค, 5= ข, 6= ก, 7= ง , 8=ข , 9= ข, 10=ค,

11=ง , 12=ง, 13=ค, 14=ข, 15=ก , 16=ค , 17=ค, 18=ข, 19=ค, 20=ง

21=ข , 22= ก, 23=ค, 24= ง, 25=ก , 26= ข , 27=ก, 28=ข, 29=ง, 30= ก

วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2562

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

เรื่อง การใช้โปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล

แผนที่ 1

เรื่องทำความรู้จักโปรแกรม Microsoft Excel

โดย ครูสุกัญญา วุฒิวิทย์

วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาคสโมสรร ฯ



ประโยชน์ของโปรแกรม **Microsoft Excel**

1. สร้างและแสดงรายงานของข้อมูล ตัวอักษร และตัวเลข
2. อำนวยความสะดวกในด้านการคำนวณต่าง ๆ เช่น การบวก ลบ คูณ หารตัวเลข และยังมีฟังก์ชันที่ใช้ในการคำนวณอีกมากมาย
3. สร้างแผนภูมิ (Chart) ในรูปแบบต่าง ๆ
4. มีความสามารถในการค้นหาและแทนที่ข้อมูล โดยโปรแกรมจะต้องมี ความสามารถในการค้นหาและแทนที่ข้อมูล เพื่อทำการแก้ไขหรือทำการแทนที่ข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว
5. มีความสามารถในการจัดเรียงลำดับข้อมูล โดยเรียงแบบตามลำดับ จาก A ไป Z หรือจาก 1 ไป 100 และเรียงย้อนกลับจาก Z ไปหา A หรือจาก 100 ไป

โดยครูสุกัญญา วุฒิวิทย์

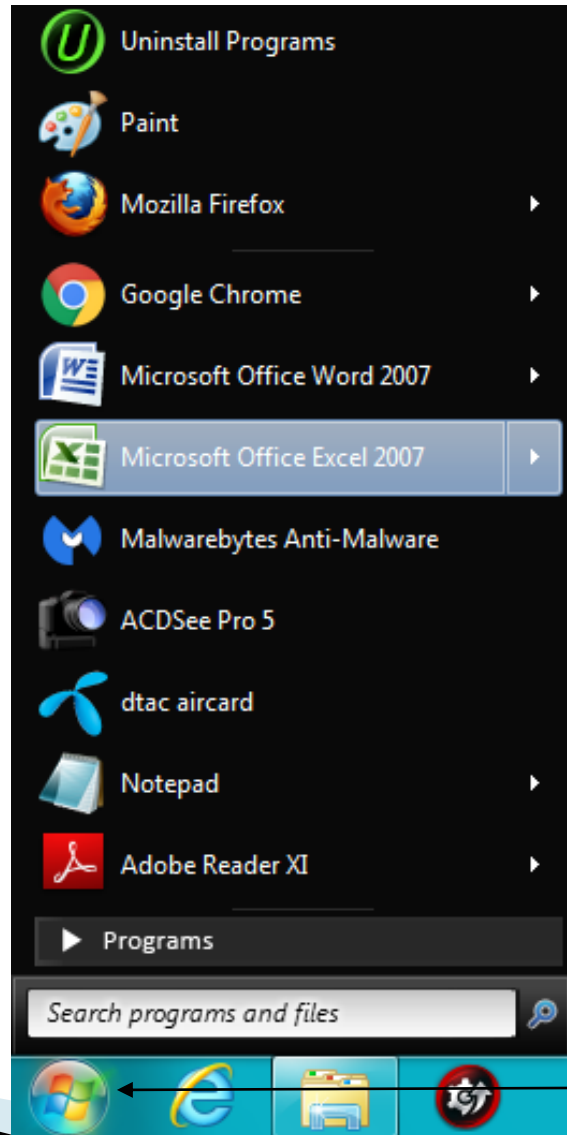


การเข้าโปรแกรม Microsoft Excel

วิธีที่ 1

2. เลือกเข้าโปรแกรม
Excel

1. คลิกที่ปุ่ม
Start



1

2

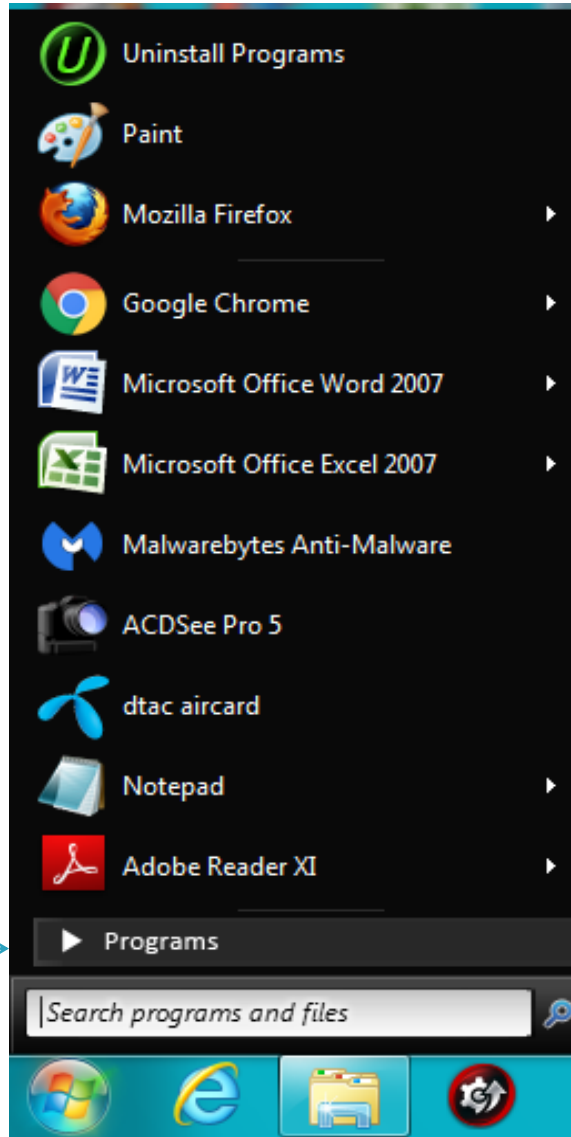
วิธีที่ 2

1. คลิกที่ปุ่ม

Start

2. คลิกที่

Programs

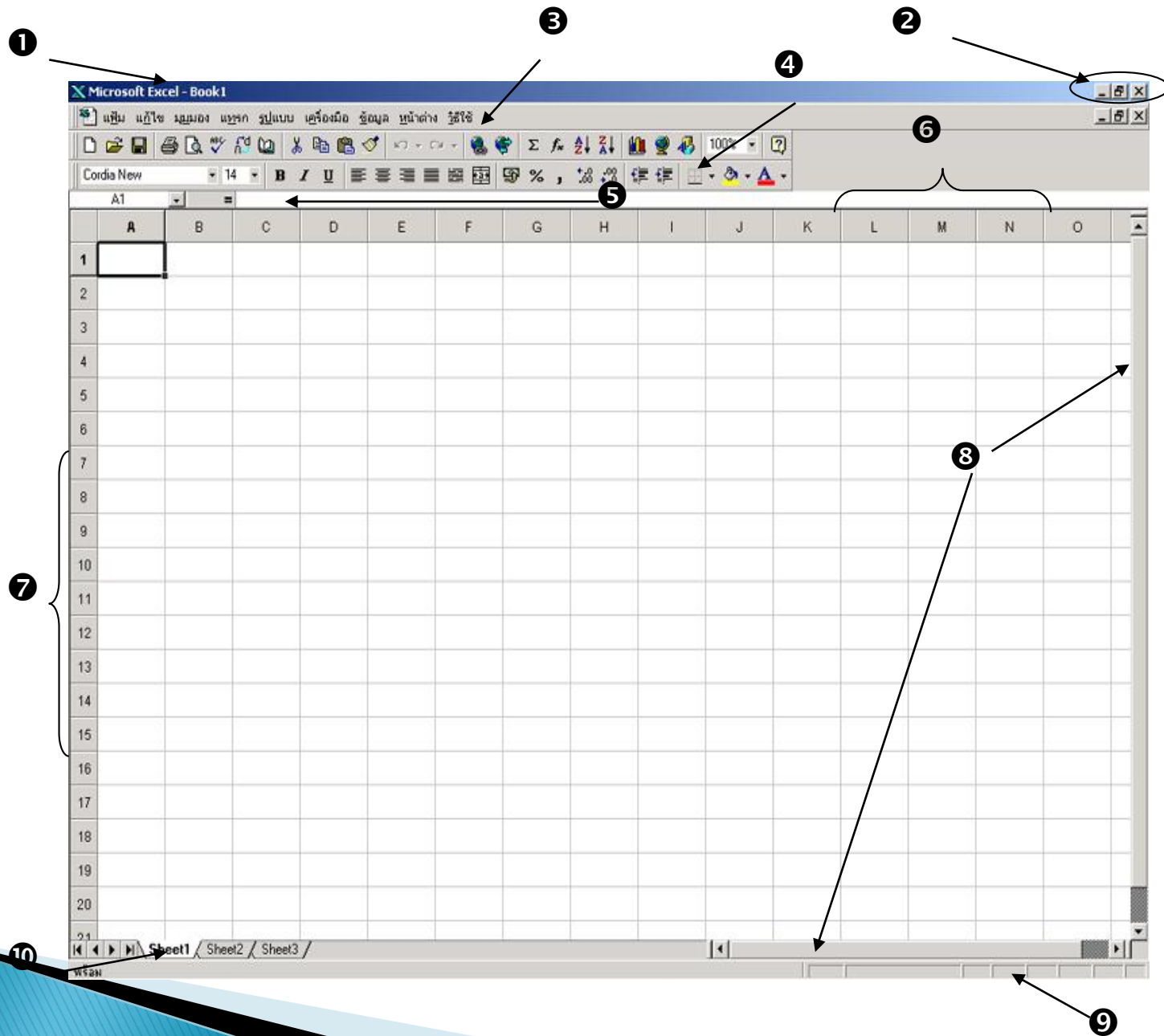


3. คลิกเลือก Microsoft Office



4. คลิกเลือก Microsoft Excel

ใบความรู้ เรื่อง ส่วนประกอบหน้าจอของโปรแกรม Microsoft Excel



1. แถบแสดงชื่อเรื่อง (Title Bar) แสดงชื่อของโปรแกรมและชื่อแฟ้มที่กำลังใช้งานอยู่
2. เมนูควบคุม (Control Menu) ใช้สำหรับควบคุมขนาดของหน้าต่างโปรแกรม
3. แถบเมนู (Menu Bar) แสดงรายการคำสั่งหลักที่อยู่ในรูปแบบของเมนู คลิกเมื่อต้องการใช้
4. แถบเครื่องมือ (Toolbars) เก็บคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ ในรูปของปุ่มเพื่อให้ใช้งานได้ง่าย
5. Formula Bar ใช้สำหรับป้อนและแสดงชื่อเซลล์ ข้อมูล สูตร และฟังก์ชัน ในส่วนที่เลือก
6. Column Name ใช้แสดงชื่อของคอลัมน์ในเวิร์กชีต ใน 1 เวิร์กชีต มีทั้งหมด 256 คอลัมน์
7. Row Number ใช้แสดงหมายเลขของแถวในเวิร์กชีต 1 เวิร์กชีต มี 65,536 แถว
8. แถบเลื่อน (Scroll Bar) ใช้สำหรับเลื่อนดูหน้าเอกสารที่ไม่สามารถแสดงได้ในหน้าต่างเดียว
ซึ่งสามารถเลื่อนได้ทั้งบน ล่าง ซ้าย ขวา
9. Status Bar แสดงสถานะการทำงานของโปรแกรม Excel
10. Sheet Tab หรือป้ายชื่อ เป็นส่วนที่ใช้บอกชื่อของเวิร์กชีตต่าง ๆ ที่อยู่ในเวิร์กบุ๊ก

ตัวอย่างการสร้างตารางจาก Microsoft Excel

มีการคำนวณ และใช้สูตร หายอดการขายสินค้าจากข้อมูลต่อไปนี้

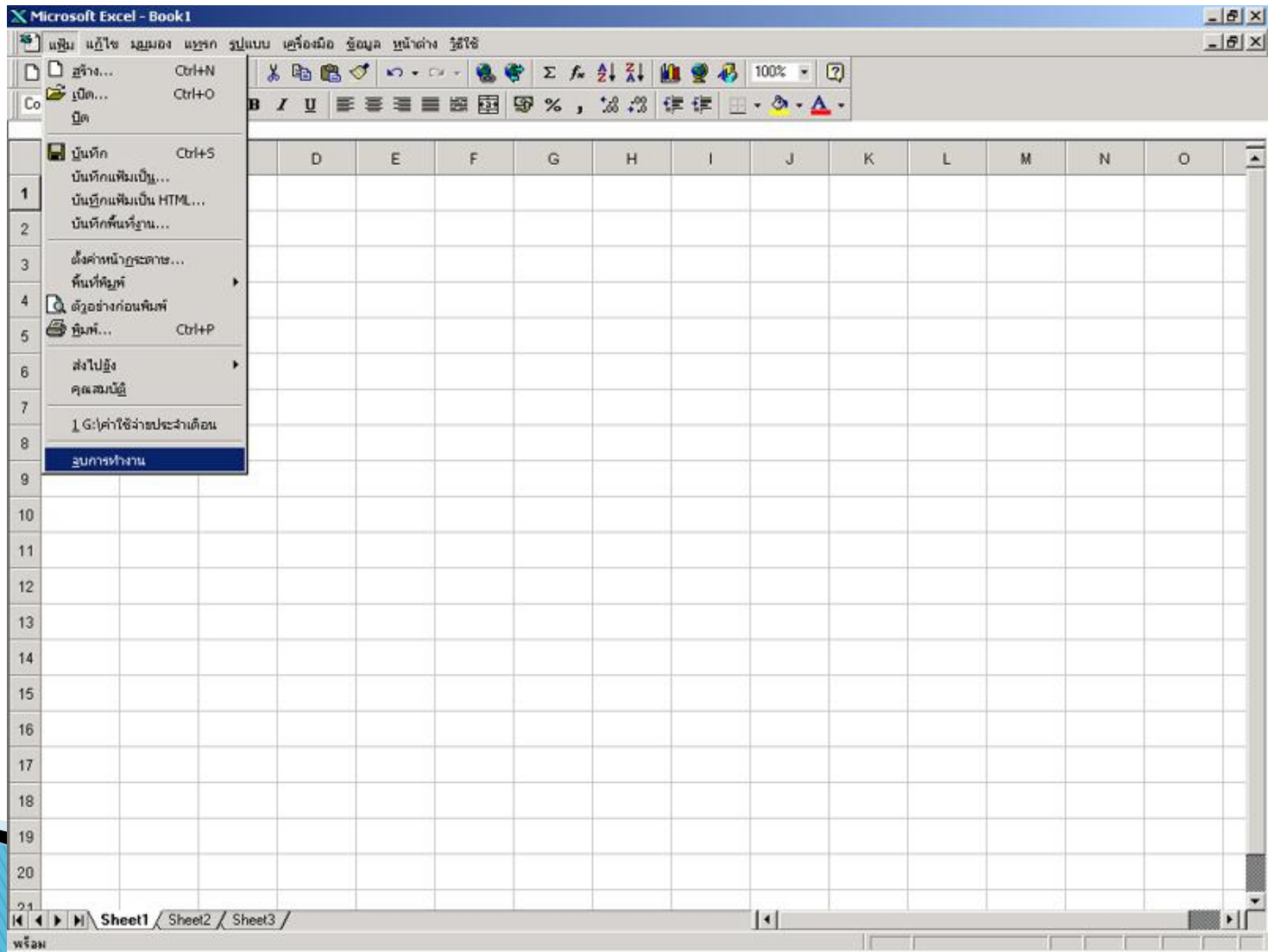


ลำดับที่	รายการ	ยอดขาย1	ยอดขาย2	ยอดขาย3	รวมยอดขาย
1	ยาสีฟันคอลเกต	345	342	452	
2	ยาสีฟันโกลด์ซิด	234	345	670	
3	ยาสีฟันดอกบัวคู่	568	678	980	
4	สบู่นูแคร์	909	908	648	
5	สบู่จอห์นสัน	234	765	653	
6	สบู่เด็กแก้ว	345	654	123	
7	บรีส	543	356	458	
8	เปา	123	780	789	
9	แชมพูแพช่า	678	843	980	
10	แชมพูชันซิล	900	126	752	
	รวมยอดทั้งสิ้น				

การออกจากโปรแกรม

มีขั้นตอนการออกจากโปรแกรกดังนี้

1. คลิกที่เมนู **แฟ้ม**
2. เลือกคำสั่ง **จบการทำงาน** หรือปุ่ม **ดงรูปนี้**



วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2562

หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

เรื่อง การใช้โปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูล

แผนที่ 4

เรื่อง การบวก ลบ คูณ หาร ตัวเลข

โดย ดร.สุกัญญา วุฒิวัย

วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนวัดนาตสไมสร ๙

กิจกรรมที่ 4

เรื่อง การบวก ลบ คูณ หาร ตัวเลข

การบวก

1. ดลิกเซลล์ที่ต้องการให้ป็นผลลัพธ์ใส่เครื่องหมาย =
2. พิมพ์ตำแหน่งเซลล์ที่ต้องการป็นตัวตั้ง หรือ ดลิกที่เซลล์นี้ได้เลยใส่เครื่องหมาย +
3. พิมพ์ตำแหน่งเซลล์ที่ต้องการป็นตัวบวก หรือ ดลิกที่เซลล์นี้ได้เลย
4. กดปุ่ม Enter หรือ ดลิกที่เซลล์ว่าง ๆ

เครื่องหมาย

การบวก +

การลบ -

การคูณ *

การหาร /

วิธีการให้ค่าตามคำสั่งด้านล่าง

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	เกม บวก เลข					ผลบวก	ผลลบ	ผลคูณ	ผลหาร	
2	24	34	35	5	2	58	11	175	17	
3	13	54	50	7	6	67	37	350	9	
4	76	20	80	8	4	96	4	640	5	
5	65	98	79	4	10	163	14	316	9.8	
6	35	40	45	6	20	75	10	270	2	
7	24	30	35	3	3	54	11	105	10	
8										
9	คำสั่ง									
10	1. ในช่องผลบวกให้นำตัวเลขในคอลัมน์ A + คอลัมน์ B									
11	2. ในช่องผลลบให้นำตัวเลขในคอลัมน์ C - คอลัมน์ A									
12	3. ในช่องผลคูณให้นำตัวเลขในคอลัมน์ C * คอลัมน์ D									
13	4. ในช่องผลหารให้นำตัวเลขในคอลัมน์ B / คอลัมน์ E									