

ชื่อโครงการ	การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007 (ไทย)
หน่วยกิต	4 หน่วย
ประเภทวิชา	บริหารธุรกิจ
โดย	นางสาววรรณภา รัตนศักดิ์ชูเจริญ นางสาววรรณวิษา เกลี้ยงเกลา
ครูที่ปรึกษา	นางอารยา โพธิ์พันธุ์
ระดับการศึกษา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
สาขาวิชา	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
ปีการศึกษา	2550

บทคัดย่อ

โครงการการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007 (ไทย) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้เกี่ยวกับเรื่องการใช้งานโปรแกรม ได้ง่ายขึ้น สามารถที่จะทบทวนเนื้อหาได้หลายครั้งด้วยตนเอง และเกิดทักษะในการใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007 นำไปประยุกต์ประกอบอาชีพได้ ขอบเขตของการจัดทำโครงการ ผู้จัดทำได้รวบรวมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007 (ไทย) แบ่งเนื้อหาออกเป็น 5 หน่วย การเรียน ได้แก่ แนะนำโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 การสร้างเอกสาร การทำงานกับตาราง จดหมาย และการประยุกต์เพื่อสร้างงานเอกสาร การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ครั้งนี้ ใช้โปรแกรม Macromedia Authorware 6.5, ACD See 8.0, Adobe PhotoShop 7.0, Camtasai Studio 5.0 และ Microsoft Office PowerPoint 2007 และวิเคราะห์ความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007 (ไทย) โดยใช้ค่าสถิติ ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการดำเนินการสรุปได้ ดังนี้

1. สามารถพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007 (ไทย) บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. สามารถใช้ป็นสื่อการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้ศึกษาด้วยตนเอง ทบทวนซ้ำได้ตามความต้องการ
3. ผู้เรียนสามารถประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007 (ไทย) ได้

ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007 (ไทย) โดยสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน พบว่า ส่วนมากเป็นเพศหญิง อายุ 15-20 ปี เป็นนักเรียน ชั้น ปวช.2 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี มีความพึงพอใจที่มีต่อการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่องการใช้โปรแกรม Microsoft Office Word 2007 (ไทย) โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาระดับความพึงพอใจในแต่ละด้านพบว่า

1. ด้านเนื้อหาสาระของการพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อโดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยพบว่า มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ได้แก่ เนื้อหาสาระแบ่งเป็นประเภท/หมวดหมู่แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน มีความเหมาะสม เนื้อหาสาระครอบคลุมครบถ้วน มีการวิเคราะห์และสรุปบทเรียนเป็นหน่วยๆ ตามลำดับ

2. ด้านการออกแบบโปรแกรม พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยพบว่า มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ได้แก่ การออกแบบหน้าหลัก เมนูหลัก ขนาดและสีตัวอักษร รูปแบบของการเรียนมีความเข้าใจและง่ายต่อการใช้งาน การเรียกใช้งาน การใช้เมนู ปุ่มต่างๆ และการเลิกใช้งาน และมีความพึงพอใจในระดับมาก ได้แก่ รูปภาพประกอบ ความชัดเจนของการจับภาพวิดีโอสาริต การเชื่อมโยงข้อมูลจากปุ่มครบถ้วนสมบูรณ์ และความชัดเจนของเสียง ตามลำดับ

3) ด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้โปรแกรม พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยพบว่า มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ได้แก่ ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันและประกอบอาชีพได้ ศึกษาวิธีใช้ Microsoft Office Word 2007 ด้วยตนเองได้ และมีความพึงพอใจระดับมาก ได้แก่ ผู้เรียนปฏิบัติได้ตามจุดประสงค์ของโครงการได้ และผู้เรียนเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้อีกขึ้น ตามลำดับ

คำสำคัญ (Keyword) : บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน / โปรแกรม Microsoft Office Word 2007 /

ความพึงพอใจ / การออกแบบโปรแกรม