

สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
ABSTRACT	ข
กิตติกรรมประกาศ	ก
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญแผนภาพ	ช
สารบัญตารางภาคผนวก	ช
สารบัญภาคผนวก	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์การศึกษา	3
สมมติฐานการศึกษา	3
ขอบเขตของการศึกษา	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
ประโยชน์การศึกษา	6
บทที่ 2 วรรณกรรมและงานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	7
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542	7
นโยบายด้านการศึกษา	10
คอมพิวเตอร์และเด็ตเพื่อการเรียนรู้	17
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหลักสูตร	25
การฝึกอบรม	37
การประเมินหลักสูตร	42
งานศึกษาที่เกี่ยวข้อง	45

หัวเรื่อง	หน้า
บทที่ ๓ วิธีดำเนินการศึกษา	๕๒
กลุ่มเป้าหมาย	๕๒
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	๕๒
การสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	๕๓
วิธีดำเนินการศึกษา	๖๐
การวิเคราะห์ข้อมูล	๖๓
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	๖๔
บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	๖๗
ตัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอข้อมูล	๖๗
ลำดับขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล	๖๗
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	๖๘
บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	๗๓
สรุปผลการศึกษา	๗๓
อภิปรายผล	๗๓
ข้อเสนอแนะ	๗๕
บรรณานุกรม	๗๗
ภาคผนวก	๘๕
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	๘๖
ภาคผนวก ข การหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	๑๑๓
ภาคผนวก ค การวิเคราะห์ข้อมูล	๑๒๔
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์	๑๒๗
ภาคผนวก จ ภาพกิจกรรม	๑๓๓
ประวัติผู้ศึกษา	๑๓๗

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 โครงสร้างเนื้อหาการอบรม	57
2 ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล	62
3 กำหนดเนื้อหาและระยะเวลาในการอบรม	68
4 ผลการวิเคราะห์คุณภาพของหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงานนำเสนอด้วย Polaris Office	69
5 ผลการเปรียบเทียบก่อนอบรมและหลังอบรมการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ การเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงานนำเสนอด้วย Polaris Office	70
6 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อการอบรมด้วยหลักสูตรอบรมเพื่อ การเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงานนำเสนอด้วย Polaris Office	70

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่

หน้า

1 ครอบแนวคิดการศึกษา.....	4
2 ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรตามรูปแบบ ADDIE MODEL.....	31



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

สารบัญตารางภาคผนวก

ตารางภาคผนวกที่	หน้า
1 ผลการวิเคราะห์การประเมินคุณภาพของหลักสูตรอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ตเพื่อการเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงานนำเสนอด้วย Polaris Office.....	114
2 ผลกิจกรรมที่ค่าความยากง่ายและค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบหลักสูตร อบรมการใช้คอมพิวเตอร์แท็บเล็ตเพื่อการเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ ด้วย Polaris Office.....	115
3 ผลการวิเคราะห์หาความสอดคล้องระหว่างข้อสอบกับมาตรฐานประสิทธิภาพการเรียนรู้ หลักสูตรการอบรมใช้คอมพิวเตอร์แท็บเล็ตเพื่อการเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงาน นำเสนอด้วย Polaris Office	116
4 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบประเมินหลักสูตรอบรม การใช้คอมพิวเตอร์แท็บเล็ตเพื่อการเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ ด้วย Polaris Office.....	119
5 ผลการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของข้อสอบหลักสูตรอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ตเพื่อการเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงานนำเสนอด้วย Polaris Office.....	120
6 ค่าอำนาจจำแนกและความเชื่อมั่น สัมประสิทธิ์แอลฟารอนบาก ของแบบสอบถามความพึงพอใจต่อหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต เพื่อการเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงานนำเสนอด้วย Polaris Office	122
7 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามความพึงพอใจต่อ หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์แท็บเล็ตเพื่อการเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงานนำเสนอ ด้วย Polaris Office.....	123
8 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนอบรมและหลังอบรม ของผู้เข้าอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์แท็บเล็ตเพื่อการเรียนรู้ เรื่อง การสร้างงานนำเสนอด้วย Polaris Offic.....	125

สารบัญภาพภาคผนวก

ภาพภาคผนวกที่	หน้า
1 แอพพลิเคชั่นที่ใช้สร้างงานนำเสนอ	91
2 หน้าจอโถม	91
3 แอพพลิเคชั่น Polaris Office บนหน้าจอโถม	92
4. แอพพลิเคชั่น Polaris Office	92
5 วิธีการเข้าสู่ Polaris Office 1	93
6 วิธีการเข้าสู่ Polaris Office 2	93
7 การใช้คีย์บอร์ด	94
8 ขั้นตอนการพิมพ์ข้อความ	95
9 ขั้นตอนการเพิ่มภาพ	95
10 ขั้นตอนการวางแผนภาพ	96
11 ขั้นตอนการแทรกรถไฟล์	97
12 ขั้นตอนการแก้ไขไฟล์	97
13 ขั้นตอนการบันทึกไฟล์ 1	98
14 ขั้นตอนการบันทึกไฟล์ 2	98
15 ขั้นตอนการแทรกรถราง	99
16 แสดงตาราง	99
17 การพิมพ์ข้อความในตาราง 1	100
18 การพิมพ์ข้อความในตาราง 2	100
19 ขั้นตอนการแทรกรูปทรงเรขาคณิต 1	101
20 ขั้นตอนการแทรกรูปทรงเรขาคณิต 2	101
21 การย่อขยายรูปทรง	102
22 ขั้นตอนการตกแต่งเติมสีพื้น	102
23 การพิมพ์ข้อความลงในรูปภาพ	103
24 การเพิ่มไฟล์และการตกแต่งรูปทรงต่าง ๆ	103
25 แสดงผลงานการสร้างงานนำเสนอด้วย Polaris Office	104