

ภาคผนวก

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ภาคผนวก ก

เครื่องมือและผลการวิเคราะห์เครื่องมือในการวิจัย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007

คำแนะนำ ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย X ที่ข้อคำตอบที่นักเรียนเห็นว่าถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว จำนวน 40 ข้อ เวลา 1 ชั่วโมง

1. โปรแกรม PowerPoint 2007 เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับงานประเภทใด
 - ก. ด้านการค้าขาย
 - ข. ด้านการจัดการฐานข้อมูล
 - ค. ด้านการสร้างงานนำเสนอ
 - ง. ด้านงานเอกสาร
2. ข้อใดคือขั้นตอนการเปิดโปรแกรม PowerPoint 2007 ที่ถูกต้อง
 - ก. File > Close
 - ข. View > Toolbars
 - ค. File > Exit > Microsoft PowerPoint 2007
 - ง. Start > Programs > Microsoft Office > Microsoft Office PowerPoint 2007
3. สื่อในข้อใดที่ไม่สามารถนำมาใส่ในโปรแกรม PowerPoint 2007 เพื่อประกอบการนำเสนอ
 - ก. วีดีโอ
 - ข. สิ่งมีชีวิต
 - ค. ภาพเคลื่อนไหว
 - ง. กราฟ
4. มุมมองใดใช้สำหรับแสดงและจัดเรียงลำดับสไลด์ในโปรแกรม PowerPoint 2007
 - ก. มุมมองปกติ
 - ข. มุมมองแสดงลำดับสไลด์
 - ค. มุมมองนำเสนอภาพนิ่ง
 - ง. มุมมองบันทึกย่อ
5. ขั้นตอนที่สามของการเตรียมการนำเสนอด้วย PowerPoint 2007 คืออะไร
 - ก. เตรียมข้อมูล
 - ข. นำเสนอจริง
 - ค. จัดทำงานนำเสนอ
 - ง. ชักซ้อมก่อนนำเสนอจริง
6. ข้อใดต่อไปนี้อีกกล่าวไม่ถูกต้อง
 - ก. Minimize ปุ่มย่อหน้าต่างโปรแกรมให้เต็มหน้าจอ
 - ข. Maximize ปุ่มขยายหน้าต่างโปรแกรมให้เต็มหน้าจอ
 - ค. Restore ปุ่มปรับหน้าต่างโปรแกรมให้กลับสู่ขนาดเดิม
 - ง. Close ปุ่มปิดหน้าต่างโปรแกรม

7. ข้อใดกล่าวได้ถูกต้องเกี่ยวกับ Title Bar

- ก. แถบเมนูคำสั่งต่างๆ
- ข. พื้นที่สำหรับตกแต่งสไลด์
- ค. แถบแสดงชื่อโปรแกรม และชื่อไฟล์ที่กำลังเปิดใช้งานอยู่
- ง. ส่วนที่แสดงเค้าโครงของข้อความที่อยู่ในสไลด์

8. Slide Area อยู่ในมุมมองใด

- ก. Slide Tap
- ข. Normal View
- ค. Slide Show
- ง. Outline Pane

9. ข้อใดคือพื้นที่สำหรับออกแบบและตกแต่งสไลด์

- ก. Menu Bar
- ข. Task Pane
- ค. Slide Area
- ง. Note Pane

10. ข้อใดคือขั้นตอนการซ่อนและแสดงเครื่องมือที่ต้องการ

- ก. แฟ้ม > รูปแบบ > เลือกชื่อแถบเครื่องมือที่ต้องการ
- ข. รูปแบบ > แถบเครื่องมือ > เลือกชื่อแถบเครื่องมือที่ต้องการ
- ค. แทรก > แถบเครื่องมือ > เลือกชื่อแถบเครื่องมือที่ต้องการ
- ง. มุมมอง > แถบเครื่องมือ > เลือกชื่อแถบเครื่องมือที่ต้องการ

11. ข้อใดต่อไปนี้อีกกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับแฟ้ม > สร้าง และแทรก > สร้างภาพนิ่ง

- ก. แฟ้ม > สร้าง เป็นการสร้างไฟล์งานนำเสนอชิ้นใหม่
- ข. แทรก > สร้างภาพนิ่ง เป็นการแทรกสไลด์ใหม่ในงานนำเสนอเดิม
- ค. แทรก > สร้างภาพนิ่ง สามารถเลือกรูปแบบได้
- ง. ถูกทุกข้อ

12. ข้อใดคือขั้นตอนการแทรกสไลด์ที่ไม่ถูกต้อง

- ก. แทรก > สร้างภาพนิ่ง
- ข. กด Ctrl + M ที่ Keyboard
- ค. แฟ้ม > สร้างภาพนิ่ง
- ง. รูปแบบ > สร้างภาพนิ่ง

13. คำสั่งใดที่ใช้สำหรับเปลี่ยนแปลงรูปแบบของสไลด์
- ก. รูปแบบ > แสดงภาพนิ่ง
 - ข. แฟ้ม > สร้าง
 - ค. สร้าง > รูปแบบของงานนำเสนอ
 - ง. ถูกทุกข้อ
14. ถ้าต้องการสร้างไฟล์ใหม่ในขณะที่ไฟล์เดิมยังเปิดใช้งานอยู่ ต้องใช้คำสั่งในข้อใด
- ก. แฟ้ม > จบโปรแกรม
 - ข. แฟ้ม > สร้าง
 - ค. แทรก > สร้างภาพนิ่ง
 - ง. รูปแบบ > สร้างภาพนิ่ง
15. คำสั่งใดใช้สำหรับการปิดไฟล์งานนำเสนอ
- ก. แฟ้ม > จบโปรแกรม
 - ข. แฟ้ม > สร้าง
 - ค. รูปแบบ > จบโปรแกรม
 - ง. แฟ้ม > ปิด
16. ข้อใดกล่าวถูกต้องที่สุดเกี่ยวกับคำสั่ง บันทึก และบันทึกเป็น
- ก. บันทึก เป็นการบันทึกงานที่ต้องการระบุแหล่งที่เก็บ
 - ข. บันทึกเป็น การบันทึกงานที่ต้องการระบุแหล่งที่เก็บ หรือต้องการเปลี่ยนชื่อไฟล์
 - ค. บันทึก เป็นสิ่งที่กระทำเพิ่มเติมลงไปในงานที่เคยผ่านการบันทึกมาแล้ว
 - ง. ถูกทั้ง ข. และ ค.
17. คำสั่งในข้อใดในการจัดรูปแบบตัวอักษร
- ก. สร้าง > แบบอักษร
 - ข. มุมมอง > แบบอักษร
 - ค. รูปแบบ > แบบอักษร
 - ง. แทรก > แบบอักษร
18. ข้อใดคือขั้นตอนการหมุนกล่องข้อความ
- ก. รูปวาด > หมุนหรือพลิก > หมุนแบบอิสระ
 - ข. รูปแบบ > หมุนหรือพลิก > หมุนแบบอิสระ
 - ค. แทรก > หมุนหรือพลิก > หมุนแบบอิสระ
 - ง. มุมมอง > หมุนหรือพลิก > หมุนแบบอิสระ

19. คำสั่งในข้อใด คือขั้นตอนในการเปลี่ยนรูปแบบของสัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย
- รูปแบบ > สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อยและเลขลำดับ > สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย
 - รูปแบบ > สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อยและเลขลำดับ > เลขลำดับ
 - รูปแบบ > แบบอักษร > สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย
 - รูปแบบ > แบบอักษร > เลขลำดับ
20. กลุ่มแบบอักษร ในข้อใดที่แสดงผลเป็นสัญลักษณ์ของเครื่องหมายหน้าหัวข้อ
- Browallia New, Browallia UPC ข. Arial, Comic Sans MS
 - Cordia New, Cordia UPC ง. Wingdings, Wingdings ๒
21. คำกล่าวในข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการกำหนดสัญลักษณ์และเลขลำดับในสไลด์
- เราสามารถเปลี่ยนเครื่องหมายหัวข้อ เป็นรูปภาพกราฟิกเล็กๆ ได้ด้วยปุ่มรูปภาพ
 - เราสามารถเปลี่ยนเครื่องหมายหัวข้อ เป็นรูปภาพอักขระใดๆ ด้วยปุ่มกำหนดเอง
 - เราไม่สามารถกำหนดค่าเริ่มต้นของเลขลำดับหัวข้อได้
 - เราสามารถเปลี่ยนขนาดและสีของเครื่องหมายหัวข้อใดที่ ขนาด และสี
22. ถ้าต้องการเปลี่ยนค่าเริ่มต้นของเลขลำดับหน้าหัวข้อย่อยในสไลด์ควรเลือกใช้คำสั่งในข้อใด
- รูปแบบ > สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อยและเลขลำดับ > เริ่มที่ :
 - รูปแบบ > สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อยและเลขลำดับ > เลขลำดับ > เริ่มที่ :
 - รูปแบบ > สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย > เริ่มที่ :
 - รูปแบบ > เลขลำดับ > เริ่มที่ :
23. ถ้าเราต้องการนำรูปภาพทั่วไปที่จัดเตรียมไว้ มากำหนดเป็นสัญลักษณ์หน้าข้อควรเลือกใช้คำสั่งในข้อใด
- สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย > กำหนดเอง > นำเข้า
 - เลขลำดับ > รูปภาพ > นำเข้า
 - สัญลักษณ์แสดงหัวข้อย่อย > รูปภาพ > นำเข้า
 - เลขลำดับ > กำหนดเอง > นำเข้า

24. ข้อใดคือขั้นตอนในการเปิดแถบเครื่องมือวาดรูป
- เมนู แฟ้ม > แถบเครื่องมือ > รูปวาด
 - เมนู เครื่องมือ > แถบเครื่องมือ > รูปวาด
 - เมนู แก้ไข > แถบเครื่องมือ > รูปวาด
 - เมนู มุมมอง > แถบเครื่องมือ > รูปวาด
25. ถ้าต้องการวาดรูปวัตถุประเภทวงกลมหรือสี่เหลี่ยมออกมาจากศูนย์กลาง เราจะต้องกดปุ่มใดค้างไว้ในขณะวาด
- กดปุ่ม Shift ค้างไว้ในขณะวาด
 - กดปุ่ม Alt ค้างไว้ในขณะวาด
 - กดปุ่ม Ctrl ค้างไว้ในขณะวาด
 - กดปุ่ม Caps Lock ค้างไว้ในขณะวาด
26. ถ้าต้องการเลือกวัตถุทั้งหมดที่อยู่ในสไลด์ จะต้องกดคีย์ลัดในข้อใด
- Ctrl + S
 - Ctrl + A
 - Ctrl + V
 - Ctrl + C
27. รายการคำสั่งในข้อใดใช้สำหรับการจัดลำดับของวัตถุ
- แฟ้ม > ลำดับ > เลือกคำสั่งย่อย
 - รูปวาด > ลำดับ > เลือกคำสั่งย่อย
 - แทรก > ลำดับ > เลือกคำสั่งย่อย
 - รูปร่างอัตโนมัติ > ลำดับ > เลือกคำสั่งย่อย
28. ถ้าต้องการหมุนหรือกลับด้านของวัตถุอย่างอิสระ จะต้องเลือกใช้คำสั่งในขั้นตอนใด
- รูปร่างอัตโนมัติ > ลำดับ > หมุนหรือพลิก
 - รูปร่างอัตโนมัติ > หมุนหรือพลิก
 - รูปวาด > ลำดับ > หมุนหรือพลิก
 - รูปวาด > หมุนหรือพลิก
29. ข้อใดคือขั้นตอนในการสร้างข้อความศิลป์
- แทรก > รูปภาพ > WordArt
 - แก้ไข > รูปภาพ > WordArt
 - แฟ้ม > รูปภาพ > WordArt
 - เครื่องมือ > รูปภาพ > WordArt

30. ถ้าต้องการสร้างไดอะแกรมสำหรับการแสดงขั้นตอนหรือวงจรถาทำงานที่กระทำต่อเนื่องกันเป็นวงรอบ เราควรเลือกไดอะแกรมแบบใดมาใช้งาน?
- ไดอะแกรมวงกลม (Cycle Diagram)
 - ไดอะแกรมรัศมี (Radial Diagram)
 - ไดอะแกรมพีระมิด (Pyramid Diagram)
 - ไดอะแกรมเป้าหมาย (Target Diagram)
31. ถ้าต้องการสร้างกล่องข้อความผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มในผังองค์กรจะต้องเลือกคำสั่งในข้อใด?
- แทรกรูปร่าง > Assistance
 - แทรกรูปร่าง > Subordinate
 - แทรกรูปร่าง > Coworker
 - แทรกรูปร่าง > Subassistance
32. ถ้าต้องการจัดรูปแบบของเส้นเชื่อมโยงทั้งหมดภายในผังองค์กร เราจะต้องใช้คำสั่งในข้อใดเพื่อเลือกทำงานกับเส้นเชื่อมโยง?
- เลือก > มาตรฐาน
 - เลือก > สาขา
 - เลือก > ผู้ช่วยทั้งหมด
 - เลือก > เส้นที่ติดต่อกันทั้งหมด
33. ในกรณีที่เราต้องการจัดรูปแบบกล่องข้อความในไดอะแกรมด้วยตัวเอง เราจะต้องเลือกคำสั่งในข้อใดเป็นอันดับแรก?
- เค้าโครง > เค้าโครงอัตโนมัติ
 - เค้าโครง > รูปแบบอัตโนมัติ
 - เลือก > สาขา
 - เลือก > มาตรฐาน
34. คำสั่งในข้อใดเป็นคำสั่งที่ใช้ในการแทรกรูปภาพ?
- คำสั่ง แทรก > รูปภาพ
 - คำสั่ง แทรกรูปภาพ > ภาพตัดปะ
 - คำสั่ง แทรก > รูปภาพ > จากเอกสาร
 - ถูกทุกข้อ
35. คำสั่งในข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการแทรกไฟล์เสียง?
- เมนู แทรก > รูปภาพ
 - เมนู แทรก > ภาพยนตร์และเสียง
 - คำสั่ง เสียงจากไฟล์
 - คำสั่ง เสียงจากการจัดระเบียบรูปภาพ
36. ไฟล์ในข้อใดต่อไปนี้ไม่จัดอยู่ในตระกูลของไฟล์เสียง?
- ไฟล์ .WAV
 - ไฟล์ .MP3
 - ไฟล์ .MIDI
 - ไฟล์ .AVI
37. ไฟล์ในข้อใดต่อไปนี้ไม่จัดอยู่ในตระกูลของไฟล์วิดีโอ?
- ไฟล์ .WMV, ไฟล์ .MPG
 - ไฟล์ .MP3, ไฟล์ .WAV
 - ไฟล์ .DAT, ไฟล์ .AVI
 - ไฟล์ .AVI, ไฟล์ .WMV

38. ถ้าต้องการให้ไฟล์เสียงเพลงเล่นวนซ้ำไปเรื่อยๆ จนกว่าจะหยุดการนำเสนอจะต้องใช้คำสั่งในข้อใด?

- ก. Loop continuously until 'Esc' ข. Loop until stopped
 ค. Repeat until end of slide ง. Repeat until stopped

39. ถ้าหากต้องการกำหนดให้มีการเล่นเพลงไปเรื่อยๆ จนกระทั่งจบสไลด์ที่ 40 จะต้องเลือกใช้คำสั่งในข้อใด?

- ก. Start Playing : After 50 Slides ข. Start Timings : After Current Slides
 ค. Stop Playing : After 50 Slides ง. Stop Timings : After 50 Slides

40. ถ้าต้องการกำหนดระดับความดังของเสียงที่แทรกในสไลด์ ต้องเลือกคำสั่งในข้อใด?

- ก. ระดับความดังของเสียง > การตั้งเสียง
 ข. การตั้งเสียง > ระดับเสียง
 ค. ระดับความดังของเสียง > ระดับเสียง
 ง. การตั้งเสียง > ระดับความดังของเสียง

แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน**เฉลย**

เรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007

- | | |
|-------|-------|
| 1. ค | 2. ง |
| 3. ข | 4. ค |
| 5. ค | 6. ก |
| 7. ค | 8. ข |
| 9. ค | 10. ก |
| 11. ง | 12. ง |
| 13. ง | 14. ข |
| 15. ง | 16. ง |
| 17. ค | 18. ก |
| 19. ข | 20. ค |
| 21. ก | 22. ง |
| 23. ค | 24. ค |
| 25. ค | 26. ก |
| 27. ข | 28. ข |
| 29. ก | 30. ก |
| 31. ก | 32. ง |
| 33. ข | 34. ง |
| 35. ก | 36. ง |
| 37. ง | 38. ก |
| 39. ก | 40. ง |

ตาราง 10 สรุปการพิจารณาความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามของแบบทดสอบ
วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ข้อสอบ ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่าเฉลี่ย (IOC)	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
1	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
10	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
13	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
15	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
19	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
20	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
21	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
22	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
23	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
24	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
25	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
26	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
27	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้

ตาราง 10 (ต่อ)

ข้อสอบ ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	ค่าเฉลี่ย (IOC)	สรุปผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
28	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
29	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
31	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
32	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
33	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
34	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
35	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
36	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
37	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
38	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้
39	+1	+1	+1	0	+1	+4	0.80	ใช้ได้
40	+1	+1	+1	+1	+1	+5	1.00	ใช้ได้

แบบประเมินความเหมาะสม เกณฑ์การประเมินชิ้นงานของนักเรียน

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญ ได้ประเมินว่าแบบประเมินชิ้นงาน ผู้เรียนได้เรียนด้วยกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ ชิ้นงานโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 6 มีความเหมาะสมหรือไม่แล้วเขียนผลการพิจารณาของท่านโดยทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องคะแนนการพิจารณาแต่ละข้อ ดังนี้

- +1 หมายถึง เมื่อท่านแน่ใจว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมต่อการประเมิน ชิ้นงาน
- 0 หมายถึง เมื่อท่านไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสม ต่อการประเมินชิ้นงาน
- 1 หมายถึง เมื่อท่านแน่ใจว่าข้อความนั้นไม่มีความเหมาะสม ต่อการประเมินชิ้นงาน

ขอขอบพระคุณอย่างสูง
 นายสมบุรณ์ จงวัฒม์
 นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แบบประเมินความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงาน

เรื่อง กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงาน
โดยใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				คะแนนการพิจารณา			หมายเหตุ
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)	+1	0	-1	
ด้านเนื้อหา								
1. เนื้อหาครบถ้วน								
2. เนื้อหามีความถูกต้อง								
3. ขนาดตัวอักษรเหมาะสม								
ด้านภาพประกอบเนื้อหา								
1. ภาพกับเนื้อหามีความเหมาะสม								
2. ขนาดของภาพที่นำมา มีความเหมาะสม								
3. การวางตำแหน่งของภาพ มีความเหมาะสม								
ด้านองค์ประกอบของสี								
1. สีที่ใช้สวยงาม								
2. สีที่ใช้ตกแต่งภาพมีความเหมาะสม								
3. รูปแบบมีเทคนิคการใช้สี มีความเหมาะสม								
ด้านการนำเสนองาน								
1. นำเสนองานได้ครบถ้วนสมบูรณ์								
2. มีเทคนิคการนำเสนอที่น่าสนใจ								
3. ใช้ภาพในการนำเสนอ เหมาะสม								

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ตาราง 11 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์แบบประเมินความสามารถ
ในการสร้างสรรค์ชิ้นงาน

รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที)					รวม	\bar{x}	สรุป
	1	2	3	4	5			
1. ด้านเนื้อหา								
1.1 เนื้อหาครบถ้วน	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.0	ใช้ได้
1.2 เนื้อหามีความถูกต้อง	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.0	ใช้ได้
1.3 ขนาดตัวอักษรเหมาะสม	+1	0	+1	+1	+1	4.00	0.8	ใช้ได้
2. ด้านภาพประกอบเนื้อหา								
2.1 ภาพกับเนื้อหาที่มีความเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.0	ใช้ได้
2.2 ขนาดของภาพที่นำมามีความเหมาะสม	+1	0	+1	+1	+1	4.00	0.8	ใช้ได้
2.3 การวางตำแหน่งของภาพมีความเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.0	ใช้ได้
3. ด้านองค์ประกอบของสี								
3.1 สีที่ใช้สวยงาม	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.0	ใช้ได้
3.2 สีที่ใช้ตกแต่งภาพมีความเหมาะสม	+1	+1	+1	0	+1	4.00	0.8	ใช้ได้
3.3 รูปแบบมีเทคนิคการใช้สีมีความเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.0	ใช้ได้
4. ด้านการนำเสนองาน								
4.1 นำเสนองานได้ครบถ้วนสมบูรณ์	+1	+1	+1	+1	+1	5.00	1.0	ใช้ได้
4.2 มีเทคนิคการนำเสนอที่น่าสนใจ	+1	+1	0	+1	+1	4.00	0.8	ใช้ได้
4.3 ใช้ภาพในการนำเสนองานได้เหมาะสม	0	+1	+1	+1	+1	4.00	0.8	ใช้ได้

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้นี้ ใช้สำหรับประเมินความเหมาะสมของแผนการจัดการเรียนรู้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงานโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office Power Point 2007 สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีแผนการจัดการเรียนรู้อยู่ 4 หน่วยแบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้นี้เป็นแบบประเมินโดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็นแบบจัดอันดับคุณภาพ แบ่งเป็น 5 ระดับ แต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึง เหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง เหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง เหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง เหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง เหมาะสมน้อยที่สุด

ขอให้ท่านพิจารณาแผนการจัดการเรียนรู้ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แล้วทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน และโปรดให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้วิจัย โดยเขียนลงในช่องว่างที่เว้นไว้ท้ายแบบประเมิน เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัยในการปรับปรุงแผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณอย่างสูง

นายสมบุรณ์ จงวัฒน์

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ข้อ	รายการประเมิน	อันดับคุณภาพ					หมายเหตุ
		5	4	3	2	1	
1	สาระสำคัญ						
	1.1 เขียนสาระสำคัญได้ถูกต้องเหมาะสม						
	1.2 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และเนื้อหา						
2	จุดประสงค์การเรียนรู้						
	2.1 สอดคล้องกับเนื้อหาสาระสำคัญ						
	2.2 ระบุพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ที่ชัดเจน						
	2.3 ระบุพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ที่สามารถวัดและประเมินได้						
3	เนื้อหา						
	3.1 ชัดเจนและถูกต้องตามหลักวิชาการ						
	3.2 เหมาะสมกับเวลาและระดับชั้น						
	3.3 สอดคล้องกับชีวิตประจำวันของผู้เรียน						
4	สื่อการเรียนรู้						
	4.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้						
	4.2 เหมาะสมกับระดับชั้นของผู้เรียน						
	4.3 เหมาะสมกับเนื้อหา น่าสนใจ						
	4.4 ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง						
5	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้						
	5.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้						
	5.2 กิจกรรมมีความหลากหลาย						
	5.3 เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ						
	5.4 เหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน						
6	การวัดและประเมินผล						
	6.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้						
	6.2 เครื่องมือวัดสอดคล้องกับขั้นตอนและกระบวนการเรียนรู้						
	6.3 วัดได้ครอบคลุมเนื้อหา						

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ

วันที่...../...../.....

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธำมาศ

ตาราง 12 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					\bar{x}	S.D.	สรุปผล ความเหมาะสม
	1	2	3	4	5			
1. สารสำคัญ								
1.1 เขียนสาระสำคัญได้ถูกต้องเหมาะสม	4	4	4	5	4	4.20	0.45	มาก
1.2 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ และเนื้อหา	4	4	5	4	5	4.40	0.55	มาก
2. จุดประสงค์การเรียนรู้								
2.1 สอดคล้องกับเนื้อหาสาระสำคัญ	4	4	5	4	5	4.40	0.55	มาก
2.2 ระบุพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ชัดเจน	5	5	5	4	5	4.80	0.45	มากที่สุด
2.3 ระบุพฤติกรรมการเรียนรู้ที่สามารถ วัดและประเมินได้	5	5	5	4	5	4.80	0.45	มากที่สุด
3. เนื้อหา								
3.1 ชัดเจนและถูกต้องตามหลักวิชาการ	5	4	4	4	4	4.20	0.45	มาก
3.2 เหมาะสมกับเวลาและระดับชั้น	5	4	4	4	4	4.20	0.45	มาก
3.3 สอดคล้องกับชีวิตประจำวัน ของผู้เรียน	5	4	4	4	4	4.20	0.45	มาก
4. สื่อการเรียนรู้								
4.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	5	4	4	4	4	4.20	0.45	มาก
4.2 เหมาะสมกับระดับชั้นของผู้เรียน	4	5	3	5	4	4.20	0.84	มาก
4.3 เหมาะสมกับเนื้อหา น่าสนใจ	5	5	3	5	4	4.40	0.89	มาก
4.4 ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเอง	5	5	4	5	4	4.60	0.55	มากที่สุด
5. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้								
5.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	5	4	4	4	4	4.20	0.45	มาก
5.2 กิจกรรมมีความหลากหลาย	5	4	3	4	4	4.00	0.71	มาก
5.3 เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	4	4	4	4	3	3.80	0.45	มาก
5.4 เหมาะสมกับความสามารถ ของผู้เรียน	4	5	5	4	3	4.20	0.84	มาก

ตาราง 12 (ต่อ)

รายการประเมิน	ผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					\bar{x}	S.D.	สรุปผล ความเหมาะสม
	1	2	3	4	5			
6. การวัดและประเมินผล								
6.1 สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้	4	5	5	4	4	4.40	0.55	มาก
6.2 เครื่องมือวัดสอดคล้องกับขั้นตอน และกระบวนการเรียนรู้	5	5	5	4	5	4.80	0.45	มากที่สุด
6.3 วัดได้ครอบคลุมเนื้อหา	4	4	5	5	5	4.60	0.55	มากที่สุด
รวมเฉลี่ยทุกด้าน						4.35	0.54	มาก

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

**แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการเรียนด้วยกิจกรรมการเรียนรู้
การสอนเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงาน
โดยใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007**

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญ ได้ประเมินว่าแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เรียนต่อการเรียนด้วยกิจกรรมการเรียนรู้การสอนเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงานโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007 สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีความเหมาะสมหรือไม่แล้วเขียนผลการพิจารณาของท่าน โดยทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องคะแนนการพิจารณาแต่ละข้อ ดังนี้

- +1 หมายถึง เมื่อท่านแน่ใจว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมต่อการวัดความพึงพอใจ
- 0 หมายถึง เมื่อท่านไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นมีความเหมาะสมต่อการวัดความพึงพอใจ
- 1 หมายถึง เมื่อท่านแน่ใจว่าข้อความนั้นไม่มีความเหมาะสมต่อการวัดความพึงพอใจ

ขอขอบพระคุณอย่างสูง

นายสมบูรณ์ จงวัฒน์

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 13 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรม
 การเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการสร้างสรรค์ชิ้นงาน
 โดยใช้โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint 2007

ลำดับกิจกรรมเรื่อง	รายการประเมิน					IOC	สรุป
	1	2	3	4	5		
1. นักเรียนมีความพอใจในเนื้อหาที่เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2. การนำเสนอเนื้อหาทำให้เข้าใจได้ง่าย	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
3. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทำให้นักเรียน เกิดความสนใจ	+1	0	+1	+1	+1	.80	ใช้ได้
4. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทำให้นักเรียนเข้าใจ เนื้อหาที่เรียน	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
5. นักเรียนชอบการจัดกิจกรรมที่ให้นักเรียนได้ปฏิบัติ	+1	0	+1	+1	+1	.80	ใช้ได้
6. นักเรียนมีความพอใจที่ได้เรียนจากการใช้งาน โปรแกรม Microsoft office PowerPoint 2007	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
7. นักเรียนมีความพอใจที่ได้ปฏิบัติชิ้นงานด้วยการใช้ งานโปรแกรม Microsoft office PowerPoint 2007	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
8. นักเรียนพอใจที่ได้สร้างชิ้นงานจากความรู้ ความสามารถของตนเอง	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
9. เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม	+1	0	+1	+1	+1	.80	ใช้ได้
10. นักเรียนพอใจที่ผู้สอนคอยให้การชี้แนะ และช่วยเหลือ	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
11. การปฏิบัติงานทำให้นักเรียนเกิดความคิด สร้างสรรค์	+1	0	+1	+1	+1	.80	ใช้ได้
12. นักเรียนมีความพอใจกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft office PowerPoint 2007	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
13. การสร้างชิ้นงานด้วยคอมพิวเตอร์ทำให้นักเรียน มีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม PowerPoint 2007 มากขึ้น	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
14. นักเรียนพอใจที่ได้ทำใบงานและแบบทดสอบทันที ที่ศึกษาในแต่ละบท	+1	+1	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
15. นักเรียนพอใจที่ได้ทราบคำตอบทันที หลังจากทำ ใบงานและแบบทดสอบหลังเรียน	+1	0	+1	+1	+1	.80	ใช้ได้

ตาราง 14 วิเคราะห์เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคะแนนเฉลี่ยหลังเรียน

คนที่	คะแนนเต็ม (40)	คนที่	คะแนนเต็ม (40)
1	35	18	32
2	32	19	36
3	33	20	37
4	31	21	34
5	36	22	35
6	34	23	34
7	32	24	33
8	32	25	33
9	35	26	35
10	34	27	38
11	38	28	37
12	37	29	35
13	33	30	34
14	31	31	31
15	30	32	32
16	35	33	30
17	34	34	36
คะแนนรวม		1154	
\bar{x}		33.94	
S.D.		2.201	
ค่าเฉลี่ยร้อยละ		84.85	
ประสิทธิภาพผลลัพธ์		$E_2 = 84.85$	