



งานวิจัยในชั้นเรียน

เรื่อง การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน
เป็นสำคัญ ด้วยกิจกรรมการเรียนรู้การศึกษา
เครื่องใช้สำนักงาน ชนิดต่าง ๆ (Office Operations)

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ปีที่ 2

รายวิชา งานสำนักงาน

Office Operating

รหัสวิชา 20203-2005

ภาคเรียนที่ 2/2563



นางจตุพร ชาติบัวหลวง

แผนกวิชาการเลขานุการ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 4

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่องานวิจัย การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้วยกิจกรรมการเรียนรู้การศึกษา
 เครื่องใช้สำนักงานชนิดต่าง ๆ ในรายวิชา งานสำนักงาน (Office Operations)
 รหัสวิชา 20203-2005 ของนักเรียนระดับชั้น ปวช. ปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี
 วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี

ชื่อผู้วิจัย จตุพร ชชาติบัวหลวง

ชื่อสถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี

ปีการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๓

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้วยกิจกรรมการเรียนรู้การศึกษา
 เครื่องใช้สำนักงานชนิดต่าง ๆ ในรายวิชา งานสำนักงาน (Office Operations) รหัสวิชา 20203-2005 ของ
 นักเรียนระดับชั้น ปวช. ปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา
 ผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การศึกษาเครื่องใช้สำนักงานและพัฒนาการจัดการเรียนการสอน วิชา
 งานสำนักงาน (Office Operations) รหัสวิชา 20203-2005 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือประชากรเป็นนักเรียนในระดับ ปวช. ปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัย
 อาชีวศึกษาอุบลราชธานี ที่ศึกษารายวิชา งานสำนักงาน (Office Operations) รหัสวิชา 20203-2005
 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบประเมินความเข้าใจในการเรียนรู้เครื่องใช้สำนักงาน ของนักเรียน
 ชั้น ปวช. ปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี มีข้อความคำถาม 3 ตอน ๆ ละ 5 ข้อ รวมจำนวน 15 ข้อ โดยให้นักเรียนให้
 คะแนนระดับความเข้าใจในการเรียนรู้เครื่องใช้สำนักงาน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ค่าร้อยละ
 (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์
 สรุปพร้อมทั้งนำเสนอในรูปของตารางประกอบ คำบรรยาย เพื่อศึกษาความรู้ ความเข้าใจของนักเรียนในการ
 จัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นรายกลุ่มและรายบุคคล

ข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยเป็นข้อมูลที่ได้จากการใช้แบบประเมินความเข้าใจในการเรียนรู้เครื่องใช้
 สำนักงาน ของนักเรียนชั้น ปวช. ปีที่ 2 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี ที่ศึกษาวิชางาน
 สำนักงาน (Office Operations) รหัสวิชา 20203-2005 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 จำนวน 60 คน
 ผลการวิจัยพบว่า ระดับการประเมินความเข้าใจในการเรียนรู้เครื่องใช้สำนักงานรายกลุ่มในภาพรวม อยู่ใน
 ระดับ มาก เมื่อพิจารณาเรียงตามลำดับประเภทเครื่องใช้สำนักงานพบว่า มีความเข้าใจในการเรียนรู้อยู่ใน
 ระดับมาก ทุกประเภท เรียงตามลำดับคือ เครื่องถ่ายเอกสาร (Copier) โทรศัพท์มือถือ (Mobile) และเครื่อง
 อัดสำเนาระบบดิจิตอล (Copy Printer) ระดับการประเมินความเข้าใจในการเรียนรู้เครื่องอัดสำเนาระบบ
 ดิจิตอล (Copy Printer) เป็นรายกลุ่มโดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็น
 มากทุกข้อ เรียงตามลำดับ ได้แก่ การจัดทำสำเนาเอกสารแบบสองหน้า วิธีการทำงานของเครื่องอัดสำเนา
 ระบบดิจิตอล ส่วนต่าง ๆ ของเครื่องอัดสำเนาระบบดิจิตอล วิธีการบำรุงรักษาเครื่องอัดสำเนาระบบดิจิตอล
 และวัสดุที่ใช้ร่วมกับเครื่องอัดสำเนาระบบดิจิตอล ระดับการประเมินความเข้าใจในการเรียนรู้เครื่องถ่าย
 เอกสาร (Copier) เป็นรายกลุ่มโดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นอยู่ใน
 ระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับดังนี้ มีความเข้าใจในวิธีการถ่ายเอกสารหน้าเดียว ส่วนต่าง ๆ ของเครื่องถ่าย
 เอกสาร มีความเข้าใจในวิธีการถ่ายเอกสารสองหน้า มีความเข้าใจในวิธีการถ่ายเอกสารเป็นชุด และมีความ