

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้เชี่ยวชาญประเมินโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับ
ครูประถมศึกษา

ดร.สุวิทย์ บึงบัว	สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ดร.สยามน อินสะอาด	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ดร.วรัท พุกขากุลนันท์	ด้านบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่ 4 สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นางสาวเพลินพิศ กอบตระกูล	ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1
นางสาวอินทิรา ศรีเดซี	หัวหน้าหลักสูตรวิชาคอมพิวเตอร์ระดับประถมศึกษา โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเนื้อหาการฝึกอบรมและแบบทดสอบความรู้และทักษะ

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. นางสาวชล เทียนงาม | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี |
| 2. นายสุนทร เทียนงาม | อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต |
| 3. นายอานนท์ สายคำฟู | ครูเชี่ยวชาญ
โรงเรียนอนุบาลลำปาง(เขลางค์รัตน์อนุสรณ์) จ.ลำปาง |
| 4. นายสงเกตุ ทองขัด | ครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนอนุบาลพนัสศึกษาลัย จ.ชลบุรี |
| 5. นายศักดิ์สิทธิ์ เนาวรัตน์ | ครูชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนบ้านห้วยกะปิ จ.ชลบุรี |

ภาคผนวก ข
หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย



ที่ ศธ ๖๖๒๑/๒๖๐๓

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๕ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข

อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ดร.สยามน อินสะอาด

ด้วยนางสาวสายสุรีย์พร เวหะชาติ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา ในความควบคุมดูแลของ รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลอง ทับศรี ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมลรัตน์ จตุรานนท์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ภาควิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา

โทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๐๕๖

โทรสาร ๐-๓๘๓๕-๓๒๕๐

ผู้วิจัยโทร. ๐-๘๕๔๐๔-๘๘๕๘



ที่ ศร ๖๖๒๑/๒๖๐๔

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๕ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข

อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ดร.วรัท พดุษฎานันท์

ด้วยนางสาวสายสุรีย์พร เวหะชาติ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา ในความควบคุมดูแลของ รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลอง ทับศรี ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมลรัตน์ จตุรานนท์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ภาควิชาวิศวกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา

โทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๐๕๖

โทรสาร ๐-๓๘๓๕-๓๒๕๐

ผู้วิจัยโทร. ๐-๘๕๔๐๔-๘๘๕๘



ที่ ศธ ๖๖๒๑/๒๖๐๕

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๕ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข

อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน นางสาวเพลินพิศ กอบตระกูล

ด้วยนางสาวสายสุรีย์พร เวหะชาติ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา ในความควบคุมดูแลของ รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลอง ทับศรี ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมรัตน์ จิตรานนท์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ภาควิชาวิศวกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา

โทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๐๕๖

โทรสาร ๐-๓๘๓๕-๓๒๕๐

ผู้วิจัยโทร. ๐-๘๕๔๐๔-๘๘๘๘



ที่ ศร ๖๖๒๑/๒๖๐๖

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๕ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข

อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ดร.สุวิทย์ บึงบัว

ด้วยนางสาวสายสุรีย์พร เวหะชาติ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา ในความควบคุมดูแลของ รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลอง ทับศรี ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมลรัตน์ จตุรนนท์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ภาควิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา

โทรศัพท์ ๐-๓๙๑๐-๒๐๕๖

โทรสาร ๐-๓๙๓๕-๓๒๕๐

ผู้วิจัยโทร. ๐-๙๕๔๐๔-๘๘๕๘



ที่ ศธ ๖๖๒๑/๒๖๐๓

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๖๕ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข

อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน นางสาวอินทิรา ศรีเคซี

ด้วยนางสาวสายสุรีย์พร เวหะชาติ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา ในความควบคุมดูแลของ รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลอง ทับศรี ประธานกรรมการ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยของนิสิตในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมลรัตน์ จตุรนนท์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการปฏิบัติการแทน

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ภาควิชาวิศวกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา

โทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๐๕๖

โทรสาร ๐-๓๘๓๕-๓๒๕๐

ผู้วิจัยโทร. ๐-๘๕๔๐๔-๘๘๕๘

ภาคผนวก ก
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แนวการสัมภาษณ์ครูผู้สอน เกี่ยวกับสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

ผู้ให้สัมภาษณ์.....ตำแหน่ง.....
โรงเรียน.....วัน เดือน ปี.....เวลา.....

สวัสดีค่ะ ดิฉัน นางสาวสายสุรีย์พร เวหะชาติ นิสิตปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับครูประถมศึกษา ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา ซึ่งการสัมภาษณ์ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศของครูผู้สอนระดับประถมศึกษา ข้อมูลจากการสัมภาษณ์นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการวิจัยเท่านั้น จะไม่นำไปเผยแพร่แต่อย่างใด และขออนุญาตท่านผู้เชี่ยวชาญในการบันทึกการสนทนา หากไม่สะดวกในการให้สัมภาษณ์ กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย

จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดให้ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริง การสัมภาษณ์ครั้งนี้มีประเด็นในการสัมภาษณ์ 4 ประเด็น ได้แก่

ประเด็นที่ 1 ท่านคิดว่าครูที่สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี สาระการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ควรมีความสามารถหรือสมรรถนะอย่างไรบ้างแยกเป็น ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านพฤติกรรม

ประเด็นที่ 2 เนื้อหาสาระที่ใช้ในการพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

ประเด็นที่ 3 รูปแบบหรือวิธีการในการพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

ประเด็นที่ 4 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

เรื่อง โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครู
ประถมศึกษา

ผู้วิจัย นางสาวสายสุรีย์พร เวหะชาติ

สาขา เทคโนโลยีการศึกษา

ปีการศึกษา 2554

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.ฉลอง ทับศรี

วัตถุประสงค์การวิจัย 1. เพื่อพัฒนาโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับครูประถมศึกษา

2. เพื่อประเมินประสิทธิภาพโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยี
สารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนา

โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

แบบสอบถามนี้มีจำนวน 4 หน้า แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ และกรอกข้อความในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

1. โรงเรียน.....

2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

3. อายุ

☐ ต่ำกว่า 25 ปี

☐ 25 – 30 ปี

☐ 31 – 35 ปี

☐ 36 – 40 ปี

☐ 41 – 45 ปี

☐ 46 – 50 ปี

☐ 51 – 55 ปี

☐ 55 ปีขึ้นไป

4. วุฒิการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท

☐ ปริญญาเอก

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าคำตอบที่ตรงกับข้อคิดเห็นของท่านมากที่สุด

1. ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษาหรือไม่

☐ เคย

☐ ไม่เคย

2. ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรือไม่

☐ เคย

☐ ไม่เคย

3. ท่านคิดว่าหากมีการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษาผ่านเครือข่าย
อินเทอร์เน็ต จะมีประโยชน์กับตัวท่านมากน้อยเพียงใด

☐ มาก เพราะ.....

☐ ปานกลาง เพราะ.....

☐ น้อย เพราะ.....

4. ท่านคิดว่าลักษณะการทำกิจกรรมในการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา
ควรเป็นอย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ การศึกษด้วยตนเอง

☐ การศึกษาเป็นกลุ่มย่อย (2-3 คน)

☐ การศึกษาเป็นกลุ่มใหญ่ (5-6 คน)

☐ การศึกษด้วยตนเองและกลุ่มย่อย

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

5. ท่านคิดว่าควรใช้สื่อใดประกอบการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ หนังสือ ตำรา ที่สามารถ Download ได้ (E-book)

☐ ภาพประกอบบทเรียน (Graphic file) เช่น Jpeg, Gif

☐ ภาพเคลื่อนไหวประกอบบทเรียน (Animation) เช่น Flash, Gif Animation

☐ Webpage (HTML Hypertext)

☐ เสียงในรูปแบบของไฟล์ Avi, Mpeg, Midi, Wav, Mp3

☐ วิดีโอ

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

6. ท่านคิดว่าควรมีปัจจัยใดสนับสนุนการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ มีแหล่งความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบนเครือข่ายทั้งในและนอกเว็บอบรม
- ☐ มีบริการสนับสนุนบนอินเทอร์เน็ต เช่น E-mail, web board, web page, chat, search
- ☐ การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน
- ☐ การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ดำเนินการฝึกอบรม
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

7. ท่านคิดว่าควรใช้วิธีการใดในการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ใช้แบบสอบถามในการประเมินและติดตามผล
- ☐ ใช้แบบสัมภาษณ์ในการประเมินและติดตามผล
- ☐ ใช้แบบทดสอบ แบบฝึกในการประเมินและติดตามผล
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

8. ท่านคิดว่าควรมีการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในช่วงเวลาใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ การประเมินและติดตามผลทุกช่วง ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการฝึกอบรม
- ☐ การประเมินและติดตามผลหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว 1 เดือน และ 3 เดือน
- ☐ การประเมินและติดตามผลทุกๆ 3 เดือน
- ☐ การประเมินและติดตามผลระหว่างการฝึกอบรม
- ☐ การประเมินและติดตามผลหลังการฝึกอบรมทันที
- ☐ การประเมินและติดตามผลเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

9. ท่านคิดว่าควรใช้เทคนิคและวิธีการใดในการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง
- ☐ เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้
- ☐ เน้นการศึกษาเป็นรายบุคคล
- ☐ เน้นการเรียนรู้แบบร่วมมือ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

10. ท่านคิดว่าควรมีกิจกรรมใดในการฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ การฝึกปฏิบัติผ่านเว็บ
- ☐ การส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- ☐ การรับและส่งข้อมูลเพื่อทำกิจกรรมกลุ่ม
- ☐ การส่งงานกลุ่มและรายบุคคล (upload-download file)
- ☐ การพูดคุยสนทนากับสมาชิกกลุ่มเวลาเดียวกันผ่านเว็บ (chat)
- ☐ การค้นหาทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ผ่านเว็บ (search)
- ☐ การตั้งกระทู้ปรึกษา ตั้งคำถามและติดต่อสื่อสารผ่านเว็บ (web board)
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

**แบบประเมินความเหมาะสมของโปรแกรมพัฒนสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับครูประถมศึกษา**

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่าโปรแกรมพัฒนสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครู
ประถมศึกษา มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับ
ความเหมาะสม

รายการประเมิน	ความเหมาะสม			ข้อเสนอแนะ
	เหมาะสม	ไม่แน่ใจ	ไม่เหมาะสม	
1. ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหากับ วัตถุประสงค์				
2. ปริมาณของเนื้อหาในแต่ละบทเรียน				
3. ความถูกต้องของเนื้อหา				
4. ความเหมาะสมของเนื้อหากับระดับของ ผู้เรียน				
5. ความสอดคล้องระหว่างปริมาณของภาพ กับเนื้อหา				
6. ความเหมาะสมของภาพกราฟิกและ ภาพเคลื่อนไหวที่ใช้ประกอบบทเรียน				
7. ภาษาที่ใช้เข้าใจง่าย				
8. รูปแบบและขนาดของตัวอักษรที่ใช้ใน บทเรียน				
9. ความถูกต้องของการเชื่อมโยงของ บทเรียน				

รายการประเมิน	ความเหมาะสม			ข้อเสนอแนะ
	เหมาะสม	ไม่แน่ใจ	ไม่เหมาะสม	
10. การควบคุมบทเรียน เช่น การใช้ เป็นพิมพ์ การใช้เมาส์				
11. ภาพรวมการออกแบบหน้าจอ				
12. ภาพรวมการโต้ตอบบทเรียน				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

แบบประเมินความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

หน่วยที่ 1 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

1. นามสกุลใด เป็นของแฟ้มที่มีภาพ และเสียง

ก. mp3	ค. wav
☒ ข. avi	ง. gif
2. ต้องมีอุปกรณ์ใด จึงจะเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์หลายเครื่องเข้าด้วยกันได้

☒ ก. Hub	ค. Monitor
ข. CPU	ง. Microphone
3. Resolution ของจอภาพ VGA มีขนาดเท่าใด

ก. 1000x1024	ค. 800x1200
ข. 1024x800	☒ ง. 640x480
4. ปุ่ม Start อยู่บนส่วนใด

ก. Title	ค. Desktop
☒ ข. Taskbar	ง. Scrollbar
5. คำว่า Pixel หมายถึงอะไร

ก. จี๊ด	ค. คลื่น
ข. เส้น	☒ ง. จุด
6. ส่วนของคอมพิวเตอร์ คืออะไร

☒ ก. CPU	ค. Mouse
ข. Disk	ง. Monitor
7. แฟ้มนามสกุล doc เป็นของโปรแกรมใด

ก. Excel	ค. Access
ข. PowerPoint	☒ ง. Word
8. PowerSupply มีลักษณะใดเด่นชัดที่สุด

☒ ก. มีพัดลมในตัว	ค. มีสายไฟ 4 เส้นเชื่อมต่ออยู่
ข. มีแสงสีแดง 2 หลอด	ง. ทำหน้าที่อ่านพลังงานของเครื่อง
9. PDA คืออุปกรณ์แบบใด

ก. Notebook	ค. Mini Computer
☒ ข. Pocket PC	ง. Mainframe Computer

10. ข้อใดไม่ใช่โปรแกรม Anti-virus

ก. NOD32

ค. McAfee

☒ ข. Opera

ง. Norton

11. อุปกรณ์ใดคือหน่วยความจำหลัก

ก. CD-R

ค. Memory Stick

☒ ข. Harddisk

ง. Floppy Disk

12. เครื่องอ่าน CD รุ่นใด อ่าน CD ธรรมดาได้อย่างเดียว

☒ ก. CD-R

ค. CD-RW

ข. CD Combo

ง. DVD Dual

13. อุปกรณ์ใดเก็บข้อมูลได้มาก แต่มีขนาดเล็กที่สุด

ก. Harddisk

ค. CD-Rom

☒ ข. Handy Drive

ง. Memory Strick

14. อุปกรณ์ใดใช้แทน Mouse ใน Notebook บางรุ่น

ก. Shift Board

ค. Num Lock

ข. Calendar Pen

☒ ง. Touch Pad

15. ผู้บุกรุกเข้าไปในระบบคอมพิวเตอร์ของคนอื่น เรียกว่าอะไร

☒ ก. Hacker

ค. Networker

ข. Spam

ง. Programmer

หน่วยที่ 2 ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ Microsoft Windows

1. ข้อใดเป็นโปรแกรมระบบปฏิบัติการ

ก. Windows Vista

ค. Linux

ข. Windows 2007

ง. ถูกทุกข้อ

2. หน้าที่ของโปรแกรมระบบปฏิบัติการ

ก. ตรวจสอบวันที่ เวลาของเครื่อง

ข. ตรวจสอบ Hardware ที่เชื่อมต่อกับระบบ PC

ค. ตรวจสอบโปรแกรมพื้นฐานที่ติดตั้งไว้ในเครื่อง

ง. ข้อ ก. และ ข้อ ข. ถูกต้อง

3. คำสั่งในข้อใดสามารถออกจากระบบปฏิบัติการได้

ก. กด Alt + F4

ข. คลิก Start > Shutdown

ค. กดปุ่ม Power บนแป้นคีย์บอร์ด

ง. ถูกทุกข้อ

4. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับ Desktop

ก. ก่อนที่จะเข้าโปรแกรมใดๆ ต้องเริ่มจากปุ่ม Start เท่านั้น

ข. ทาสบาร์หรือแถบงานคือที่พักโปรแกรมที่ถูก Minimize ไว้

ค. ไอคอนคือรูปภาพแทนโปรแกรมที่จะใช้เข้าโปรแกรมอย่างรวดเร็ว

ง. การจัดเรียงไอคอนบน Desktop ทำได้โดยคลิกเมาส์ปุ่มขวาแล้วเลือก

5. เมื่อเครื่องแฮงค์ ควรปฏิบัติข้อใดเป็นอันดับแรก

ก. กด Alt + Ctrl + Del

ค. กดปุ่ม Power

ข. กดปุ่ม Reset

ง. เรียกช่างมาแก้ไข

6. ลักษณะตัวชี้ของเมาส์ ที่ปรากฏบนจอ เป็นการชี้เมาส์เพื่ออะไร

ก. เพื่อใช้ในการเลือกสิ่งต่างๆ บนจอภาพ

ข. เพื่อเป็นการบอกตำแหน่งของการพิมพ์

ค. เพื่อเป็นการคอยในขณะที่โปรแกรมกำลังทำงาน

ง. ถูกทุกข้อ

7. เราใช้ Screen Saver เพื่ออะไร

ก. เพื่อให้จอภาพสว่างขึ้น

ค. เพื่อยืดอายุการใช้งานของจอภาพ

ข. เพื่อสวยงามของจอภาพ

ง. ไม่มีข้อใดถูก

8. ปุ่ม Esc ในแป้นพิมพ์ใช้ในกรณีใด

ก. ใช้ย่อหน้า

ค. ใช้สำหรับการลบคำผิด

☒ ข. ใช้ยกเลิกคำสั่ง

ง. ใช้เปลี่ยนภาษาไทย/อังกฤษ

9. คำสั่ง Help มีประโยชน์อย่างไร

ก. ค้นหาข้อมูล

ข. ติดตั้งโปรแกรม

ค. ดูไฟล์ข้อมูลที่เคยใช้งาน

☒ ง. ขอความช่วยเหลือหรือคำอธิบายการใช้โปรแกรม

10. การค้นหา File หรือ Folder ควรใช้คำสั่งใด

ก. Help

ค. Program

ข. Setting

☒ ง. Find หรือ Search

11. การเพิ่มโปรแกรมในเมนูหลักควรใช้คำสั่งใด

ก. Help

ค. Program

☒ ข. Setting

ง. Find หรือ Search

12. คำสั่ง Run มีประโยชน์อย่างไร

ก. ค้นหาไฟล์

ข. ดูไฟล์ที่เคยใช้งาน

ค. การลบโปรแกรมออกจากเมนูหลัก

☒ ง. ติดตั้งโปรแกรม หรือเรียกใช้โปรแกรม

13. "Setting" เป็นการปรับแต่งระบบปฏิบัติการด้านใด

ก. นาฬิกา

ข. ความเร็วเครื่อง

ค. อัตราส่วนพื้นที่การแสดงผลที่จอภาพ

☒ ง. ไม่มีข้อถูก

14. ถ้าต้องการให้หน้าต่างโปรแกรมมีสีส้มตามต้องการ ต้องปรับแต่งตามข้อใด

ก. Setting

ค. Short cut

☒ ข. Appearance

ง. Screen Server

15. ในระบบปฏิบัติการ Windows เราจะทำการกู้ไฟล์ ต้องไปที่ไอคอนใด

ก. Printer

☒ ค. Recycle Bin

ข. Control pane

ง. My networks

หน่วยที่ 3 Microsoft Word

1. โปรแกรม Microsoft Word จัดเป็นโปรแกรมประเภทใด
 - ก. สแกนเอกสาร
 - ข. คำนวณ
 - ค. วาดรูปภาพ
 - ง. จัดรูปแบบเอกสาร
2. การลบข้อความในเอกสาร จะต้องใช้ปุ่มใดบนคีย์บอร์ด
 - ก. Ctrl
 - ข. Insert
 - ค. Alt
 - ง. Delete
3. คำสั่งใด ที่ใช้ในการพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์
 - ก. พิมพ์
 - ข. บันทึก
 - ค. เปิด
 - ง. บันทึกเพิ่มเป็น
4. ตัวหนังสือหรือ FONT ที่เป็นภาษาไทยมักจะมีชื่อต่อท้ายว่าอย่างไร
 - ก. IPC
 - ข. PCU
 - ค. UPC
 - ง. CPU
5. ชนิดของแฟ้มข้อมูลที่จัดเก็บใน Microsoft Word จะมีนามสกุลเป็นอะไร
 - ก. Word.pdf
 - ข. Word.bmp
 - ค. Word.doc
 - ง. Word.txt
6. ข้อใดเป็นขั้นตอนการคัดลอกข้อมูลอย่างถูกต้อง
 - ก. ระบายข้อความที่ต้องการ - คำสั่งคัดลอก - คำสั่งวาง
 - ข. ระบายข้อความที่ต้องการ - คำสั่งวาง - คำสั่งคัดลอก
 - ค. คำสั่งคัดลอก - ระบายข้อความที่ต้องการ - คำสั่งวาง
 - ง. คำสั่งคัดลอก - คำสั่งวาง - ระบายข้อความที่ต้องการ
7. การแต่งเส้นขอบและการแรเงาเลือกใช้คำสั่งแท็บใด
 - ก. รูปแบบ
 - ข. มุมมอง
 - ค. แก้ว
 - ง. ตาราง
8. หากต้องการแทรกรูปลงในเอกสารจะต้องใช้คำสั่งใด
 - ก. แทรก > วัตถุ
 - ข. แทรก > สัญลักษณ์ > Wingdings
 - ค. รูปแบบ > สัญลักษณ์และหัวข้อ
 - ง. แทรก > รูปภาพ > จากแฟ้มหรือภาพตัดปะ

9. แถบเครื่องมือ

Cordia New (เนื้อความแบบ 11

ใช้ทำอะไร

ก. กำหนดแบบตัวอักษร และตัวเอียง

☒ ข. กำหนดแบบตัวอักษร และขนาดตัวอักษร

ค. กำหนดตัวหนังสือเอียง และจัดขนาดอักษร

ง. กำหนดตัวหนา ตัวบาง และขนาดตัวอักษร

10. ในแท็บแทรก เครื่องมือนี้ ใช้ทำอะไร

ก. แทรกภาพตัดปะ

ข. แทรกตัวหนังสือ

ค. แทรกกล่องข้อความ

☒ ง. แทรกตัวอักษรศิลป์หรือ WordArt

11. คำสั่งใดที่ใช้ในการตั้งค่าหน้ากระดาษก่อนการพิมพ์

ก. เปิด

ค. บันทึก

ข. พิมพ์

☒ ง. ตั้งค่าหน้ากระดาษ

12. การดูตัวอย่างเอกสารก่อนพิมพ์ ต้องดูที่แท็บใด

ก. มุมมอง

ค. เครื่องมือ

☒ ข. หน้าแรก

ง. รูปแบบ

13. เมื่อพิมพ์ข้อความแล้วมีเส้นสีแดงใต้ตัวอักษร เป็นเพราะเหตุใด

☒ ก. พิมพ์ตัวสะกดผิด

ค. เลือกมุมมองผิด

ข. เป็นการตกแต่งข้อความ

ง. เป็นการแสดงสถานะพิมพ์ทับ

14. ขนาดตัวอักษรที่เรื่อกำหนดไว้ ขนาดใหญ่ที่สุด คือเท่าใด

ก. 60

ค. 96

☒ ข. 72

ง. 108

15. การย่อและขยายรูปภาพทำได้อย่างไร

ก. กดปุ่ม Ctrl+C

ข. กดปุ่ม Ctrl+M

ค. ดับเบิ้ลคลิกตรงภาพ

☒ ง. คลิกภาพจนเกิดปุ่มสี่เหลี่ยมแล้วจึงย่อ-ขยาย

16. การพิมพ์เอกสารถ้าต้องการพิมพ์ทับมีวิธีการทำอย่างไร

ก. กดปุ่ม Tab

☒ ค. กดปุ่ม Insert

ข. กดปุ่ม Home

ง. กดปุ่ม Delete

17.  มีหน้าที่อะไร

ก. ย่อหน้าต่าง

ค. ปิดหน้าต่าง

☒ ข. ขยายหน้าต่าง

ง. ย้ายหน้าต่าง

18. การเปิดเอกสารใหม่ ต้องคลิกปุ่มใด

☒ ก. 

ค. 

ข. 

ง. 

19. การสร้างตาราง ใช้คำสั่งใด

ก. Insert Row

☒ ค. Insert Table

ข. Insert Page

ง. Insert Sheet

20. ข้อใดเรียงลำดับการเริ่มงานเวิร์ด ได้ถูกต้อง

ก. Start ---> All Programs ---> Microsoft Word

ข. Start ---> Microsoft office ---> Microsoft Word

☒ ค. Start ---> All Programs ---> Microsoft office ---> Microsoft Word

ง. Start ---> Microsoft office ---> Microsoft Word ---> All Programs

หน่วยที่ 4 Microsoft Excel

1. ข้อใดคือคุณสมบัติที่สำคัญของโปรแกรม Microsoft Excel
 - ก. เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการพิมพ์งาน
 - ข. เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบรูปภาพต่าง ๆ
 - Ⓒ เป็นโปรแกรมที่จัดการข้อมูลในตารางได้เป็นอย่างดี
 - ง. เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการตกแต่งภาพและตัวอักษรได้ดี
2. ส่วนประกอบใดของโปรแกรม Microsoft Excel มี แต่ Microsoft Word ไม่มี
 - ก. แถบคำสั่ง (Menu Bar)
 - Ⓒ แถบสูตร (Formular Bar)
 - ข. แถบชื่อเรื่อง (Title Bar)
 - ง. แถบเครื่องมือ (Tool Bar)
3. จากตารางทำงาน “แถว” และ “สดมภ์” ตัดกัน เป็นช่องเรียกว่า
 - ก. แถว (Row)
 - ค. ตาราง (Table)
 - Ⓐ เซลล์ (Cell)
 - ง. สดมภ์ (Column)
4. ถ้าสมชายต้องการเปิดใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ต้องปฏิบัติอย่างไร
 - ก. คลิกที่ปุ่ม Start ไปเลือกที่ Microsoft Excel
 - ข. Double Click ที่สัญลักษณ์ 
 - ค. คลิกที่ปุ่ม Start ไปที่ All Program และ Microsoft Office คลิกที่ Microsoft Office Excel
 - Ⓓ สมชายจะเข้าสู่โปรแกรมวิธี ข หรือ ค ก็ได้
5. สมชายไม่ต้องการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel ปฏิบัติได้โดยวิธีใด
 - ก. คลิกที่ปุ่ม  > ปิด
 - ข. คลิกที่  บนแถบคำสั่ง
 - ค. เลือก แฟ้ม (File) > จบการทำงาน (Exit)
 - Ⓒ สามารถปฏิบัติได้ทั้งข้อ ก ข้อ ข และข้อ ค
6. สมชายกดปุ่ม Ctrl พร้อมกับปุ่มอักษร N เป็นการให้โปรแกรมทำงานใด
 - Ⓒ เปิดสมุดงานใหม่
 - ค. บันทึกสมุดงาน
 - ข. เปิดสมุดงานเดิม
 - ง. บันทึกสมุดงานเป็นชื่อใหม่
7. สมชายต้องการบันทึกข้อมูล สามารถทำได้โดย
 - Ⓒ คลิกที่ 
 - ค. คลิกที่ปุ่ม Ctrl+D
 - ข. คลิกที่ File > new
 - ง. สมชายสามารถทำได้ทั้ง 3 วิธี

8. ต้องการปิดเพิ่มข้อมูล จะปฏิบัติอย่างไร

ก. คลิกที่ Shut down

ค. คลิกที่ File > Exit

☒ ข. คลิกที่ File > Close

ง. คลิกที่  บนไคเดิ้ลบาร์

9. นายสมชาย เรียนดี บ้านเลขที่ 5 เป็นข้อมูลประเภทใด

ก. ข้อมูลตัวเลข

☒ ค. ข้อมูลตัวอักษร

ข. ข้อมูลที่เป็นสูตร

ง. ข้อมูลตัวอักษรและตัวเลข

10. ข้อมูลประเภทข้อความ ปกติจะอยู่ส่วนใดของเซลล์ที่ป้อน

ก. ซิดขวา

ค. ขวาล่าง

☒ ข. ซิดซ้าย

ง. กลางเซลล์

11. เมื่อป้อนข้อมูลแล้วคลิกที่เครื่องหมายลูกบนแถบสูตรตัวชี้เซลล์จะเลื่อนไปที่ใด

☒ ก. อยู่กับที่

ค. เลื่อนไปทางซ้าย

ข. เลื่อนไปทางขวา

ง. เลื่อนลงไป 1 บรรทัด

12. การเลือกช่วงเซลล์ให้เป็นเซลล์ทำงานในโปรแกรม Microsoft Excel อาจเลือกพร้อมกันได้หลายเซลล์โดยไม่ติดกัน ทำได้ในข้อข้อใด

ก. คลิกที่เซลล์แรก ใช้ปุ่มลูกศรไปยังเซลล์ต่อไป

☒ ข. คลิกที่เซลล์แรกกดปุ่ม Ctrl ค้างไว้ แล้วคลิกที่เซลล์ต่อไป

ค. คลิกที่เซลล์แรกกดปุ่ม Shift ค้างไว้ แล้วคลิกที่เซลล์ต่อไป

ง. คลิกเมาส์ที่ช่องว่างด้านบนแถวที่ 1 กับด้านซ้ายของคอลัมน์ A

13. การเลือกเซลล์โดยใช้คำสั่ง ไปที่ (GoTo) ไปแถวที่ 8 คอลัมน์ที่ Q คำสั่งข้อใดถูกต้อง

ก. เลือกมุมมองผิด

ค. เป็นการตกแต่งข้อความ

ข. พิมพ์ตัวเลขผิด

☒ ง. เป็นการแสดงสถานะพิมพ์ทับ

14. ปุ่ม Ctrl + home เป็นการสั่งให้โปรแกรม Microsoft Excel ทำงานอะไร

ก. กลับ Worksheet ที่ 1

☒ ข. เลื่อนเซลล์ไปที่คอลัมน์ A ในแถวที่ 1

ค. เลื่อนเซลล์ไปที่คอลัมน์ A ในแถวนั้น

ง. เลื่อนเซลล์ไปที่คอลัมน์ A ในแถวที่ 65536

15. ต้องการลบข้อมูล จะใช้ปุ่มใด

ก. ปุ่ม Tab

ค. ปุ่ม Shift

ข. ปุ่ม Enter

☒ ง. ปุ่ม Backspace

16. หากต้องการยกเลิกการป้อนข้อมูลในเซลล์ให้กดปุ่มใดที่คีย์บอร์ด

ก. ปุ่ม Esc

ค. ปุ่ม End

ข. ปุ่ม Enter

ง. ปุ่ม Home

17. กรณีที่ยังไม่ได้บันทึกเพิ่มข้อมูล แต่ลบข้อมูลไปแล้ว จะนำกลับคืนมาได้หรือไม่

ก. ได้ โดยใช้คำสั่ง Redo

ค. บางครั้งได้บางครั้งไม่ได้

ข. ได้ โดยใช้คำสั่ง Undo

ง. ไม่ได้ เพราะลบเรียบร้อยแล้ว

18.  หมายถึงข้อใด

ก. ผลรวมอัตโนมัติ

ค. การเรียงลำดับข้อมูล

ข. การเชื่อมโยงหลายมิติ

ง. แสดงวิธีการใช้ Excel

19.  ภาพนี้มีชื่อว่าอะไร

ก. แถบสถานะ

ก. แถบสูตรคำนวณ

ข. แถบทาสก์เพน

ง. กล่องเครื่องมือควบคุม

20. ไฟล์งานเอ็กเซลที่บันทึกเป็นเว็บเพจแล้วจะมีนามสกุลใด

ก. .doc

ก. .xls

ข. .gif

ง. .ppt

หน่วยที่ 5 Microsoft PowerPoint

1. ข้อใดคือขั้นตอนการเปิดโปรแกรม PowerPoint ที่ถูกต้อง
 - ก. Start > Microsoft PowerPoint
 - ข. File > Programs > Microsoft PowerPoint
 - ค. Start > All Programs > Microsoft Office PowerPoint
 - ง. ☒ Start > All Programs > Microsoft Office > Microsoft Office PowerPoint
2. สื่อในข้อใดที่ไม่สามารถนำมาใส่ในโปรแกรม PowerPoint เพื่อประกอบการนำเสนอ
 - ก. วีดิโอ
 - ข. ☒ สิ่งมีชีวิต
 - ค. กราฟ
 - ง. ภาพเคลื่อนไหว
3. โปรแกรม PowerPoint เป็นโปรแกรมที่เหมาะสมสำหรับงานประเภทใด
 - ก. ด้านการคำนวณ
 - ข. ด้านงานเอกสาร
 - ค. ☒ ด้านการสร้างงานนำเสนอ
 - ง. ด้านการจัดการฐานข้อมูล
4. ขั้นตอนที่สามของการเตรียมการนำเสนอด้วย PowerPoint คืออะไร
 - ก. เตรียมข้อมูล
 - ข. นำเสนอจริง
 - ค. จัดทำงานนำเสนอ
 - ง. ☒ ชักซ้อมก่อนนำเสนอจริง
5. ข้อใดต่อไปนี้นักกล่าวไม่ถูกต้อง
 - ก. Close ปุ่มปิดหน้าต่างโปรแกรม
 - ข. ☒ Minimize ปุ่มย่อหน้าต่างโปรแกรมให้เต็มหน้าจอ
 - ค. Maximize ปุ่มขยายหน้าต่างโปรแกรมให้เต็มหน้าจอ
 - ง. Restore ปุ่มปรับหน้าต่างโปรแกรมให้กลับสู่ขนาดเดิม
6. มุมมองใดใช้สำหรับแสดงและจัดเรียงลำดับสไลด์ในโปรแกรม PowerPoint
 - ก. มุมมองปกติ
 - ข. มุมมองบันทึกย่อ
 - ค. มุมมองนำเสนอภาพนิ่ง
 - ง. ☒ มุมมองแสดงลำดับสไลด์
7. ข้อใดคือพื้นที่สำหรับออกแบบและตกแต่งสไลด์
 - ก. Menu Bar
 - ข. Task Pane
 - ค. ☒ Slide Area
 - ง. Note Pane
8. Slide Area อยู่ในมุมมองใด
 - ก. ☒ Slide Tap
 - ข. Normal View
 - ค. Slide Show
 - ง. Outline Pane

9. ข้อใดกล่าวได้ถูกต้องเกี่ยวกับ Title Bar

- ก. แถบเมนูคำสั่งต่าง ๆ
- ข. พื้นที่สำหรับตกแต่งสไลด์
- ค. ส่วนที่แสดงเค้าโครงของข้อความที่อยู่ในสไลด์
- ☒ ง. แถบแสดงชื่อโปรแกรม และชื่อไฟล์ที่กำลังเปิดใช้งานอยู่

10. ข้อใดคือขั้นตอนการซ่อนและแสดงเครื่องมือที่ต้องการ

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

11. หากต้องการนำภาพจากภายนอก เข้ามาในโปรแกรม PowerPoint ควรเลือกเมนูใด

- ☒ ก.  Insert > Picture
- ข.  Insert > SmartArt
- ค.  Insert > Chart
- ง.  Insert > Table

12. การเปลี่ยนชุดตัวอักษรให้คลิกเลือกปุ่มใด

- ☒ ก.  Arial
- ข.  10
- ค.  100%
- ง.  A A

13. ถ้าต้องการจะปรับเปลี่ยนสีพื้นหลังของสไลด์ จะต้องทำอะไร

- ก. คลิกแท็บแทรก เลือกคำสั่งพื้นหลัง
- ☒ ข. คลิกแท็บรูปแบบ เลือกคำสั่งพื้นหลัง
- ค. คลิกแท็บเครื่องมือ เลือกคำสั่งพื้นหลัง
- ง. คลิกแท็บมุมมอง เลือกคำสั่งพื้นหลัง

14. เมื่อเลือกลักษณะพื้นผิวที่ต้องการจะปรับเปลี่ยนเรียบร้อยแล้ว และต้องการจะใช้กับสไลด์ที่มีอยู่ทั้งหมด จะเลือกใช้คำสั่งใด

- ก. นำไปใช้
- ข. ใช้กับทั้งหมด
- ☒ ค. นำไปใช้ทั้งหมด
- ง. เปลี่ยนทั้งหมด

15. ข้อใดกล่าวถูกต้องสำหรับภาพที่จะนำมาทำเป็นพื้นหลังของแผ่นสไลด์

- ก. ภาพที่ได้จากการสแกน
- ข. ภาพที่ถ่ายจากกล้องดิจิทัล
- ค. ภาพที่นามสกุล .JPG
- ☒ ง. ถูกทุกข้อ

16. การกระทำที่ทำให้ผู้บรรยายสามารถจดจำลำดับ การบรรยายและควบคุมเนื้อหาได้ เรียกว่าอะไร

ก. การควบคุมสไลด์

ค. การสร้าง Summary Slide

ข. การสร้างบันทึกย่อ

ง. การกำหนดสถานะของสไลด์

17. ข้อใดคือประโยชน์ของการสร้างเทคนิคให้กับสไลด์มากที่สุด

ก. เพื่อให้งานพรีเซนเตชันดูน่าสนใจมากขึ้น

ข. เพื่อให้งานพรีเซนเตชันมีความลึกกระทัดรัด

ค. เพื่อสร้างงานพรีเซนเตชันให้ดีและประหยัดเนื้อที่

ง. เพื่อสร้างงานพรีเซนเตชันให้เกิดประโยชน์ในการใช้สอย

18. คำสั่งเติมลักษณะพิเศษให้กับพื้นหลัง ที่เรียกว่า Gradient คือข้อใด

ก. การไล่โทนสี

ค. การกำหนดลวดลาย

ข. การกำหนดพื้นผิว

ง. การใช้ภาพเป็นพื้นหลัง

19. ข้อใดคือลักษณะของมุมมองปกติ (Normal View)

ก. เป็นมุมมองที่แสดงสไลด์ขนาดเล็กทั้งหมด

ข. ใช้สำหรับนำเสนองานเต็มหน้าจอที่ละสไลด์

ค. เป็นการแสดงสไลด์และบันทึกข้อความที่ท้ายสไลด์

ง. เป็นสไลด์ขนาดใหญ่แต่ละแผ่นพร้อมบทพูดและเค้าโครงเนื้อหา

20. สัญลักษณ์ใดเป็นสัญลักษณ์ของโปรแกรม PowerPoint

ก. 

ค. 

ข. 

ง. 

หน่วยที่ 6 โปรแกรมกราฟิกขั้นพื้นฐาน

1. ข้อใดคือความหมายของโปรแกรม Paint
 - ก. โปรแกรม ตกแต่ง วาดภาพ
 - ข. โปรแกรมพิมพ์งาน
 - ค. โปรแกรมดูภาพยนตร์
 - ง. โปรแกรมฟังเพลง
2. ต้องการสร้างรูปวงกลม ใช้เครื่องมือใด
 - ก. เลือกรูปโค้ง กดเมาส์ลากไปบนพื้นที่
 - ข. เลือกรูปวงรี กดเมาส์ลากแล้วจึงกด Shift
 - ค. เลือกรูปสี่เหลี่ยม กดเมาส์ลากไปบนพื้นที่
 - ง. เลือกรูปวงรี กด Shift ค้างไว้ขณะลากเมาส์
3. ปุ่มอักษร (Text) ใช้สำหรับทำอะไร
 - ก. ใช้สำหรับเทสให้วัตถุ
 - ข. ใช้สำหรับพ่นสีให้วัตถุ
 - ค. ใช้สำหรับวาดรูปต่างๆ ตามต้องการ
 - ง. ใช้สำหรับพิมพ์ตัวอักษรต่างๆ คล้ายการพิมพ์ดีด
4. เมื่อคลิกเครื่องมือ Pencil ตัวชี้เมาส์จะเป็นรูปอะไร
 - ก. แปรง
 - ข. ดินสอ
 - ค. สี่เหลี่ยม
 - ง. เครื่องหมายบวก
5. การบันทึกไฟล์งาน มีขั้นตอนอย่างไร
 - ก. คลิกที่ Edit - พิมพ์ชื่อ - คลิกตกลง
 - ข. คลิกที่ File - ตั้งชื่อไฟล์ - คลิก Save
 - ค. คลิกที่ แฟ้ม - พิมพ์ชื่อ - คลิกบันทึก
 - ง. คลิกที่ File - เลือก Save As.. - ตั้งชื่อไฟล์ - คลิก Save
6. ข้อใดคือวิธีการตกแต่งภาพด้วยโปรแกรม Photoshop
 - ก. การปรับสีภาพให้สว่างขึ้น
 - ข. การวาดภาพด้วยคอมพิวเตอร์
 - ค. การถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิทัล
 - ง. การสร้างภาพให้เป็นภาพสามมิติ

7. เครื่องมือ Magic Wand Tool มีหน้าที่อย่างไร

ก. เลือกขอบเขตหรือพื้นที่ที่ต้องการทำงาน

☒ ข. เลือกพื้นที่ที่ต้องการทำงานแบบอัตโนมัติ

ค. ย้ายตำแหน่งภาพใน Layer ที่ทำงานอยู่ขณะนั้น

ง. ตัดส่วนเกินของภาพ เลือกเฉพาะส่วนที่ต้องการ

8. ข้อใดคือไฟล์นามสกุลของโปรแกรม Photoshop

ก. .pct

☒ ค. .psd

ข. .pxr

ง. .psp

9. Work Area Window หมายถึงข้อใด

ก. ชื่อเรื่อง

ค. หน้าต่างโปรแกรม

☒ ข. พื้นที่ทำงาน

ง. ชุดคำสั่งเฉพาะงาน

10. การเลือกสีพื้นหลังเป็นแบบ Transparent หมายถึง....

ก. ให้พื้นหลังมีสีขาว

ค. ให้พื้นหลังมีสีตามที่เลือก

☒ ข. ให้พื้นหลังโปร่งใส

ง. ให้พื้นหลังมีสีตามสี Foreground ที่เลือก

หน่วยที่ 7 อินเทอร์เน็ตเบื้องต้น

1. เว็บไซต์ใดมิใช่เว็บไซต์เครือข่ายสังคม (Social Network)

- | | |
|---|-----------------|
| ก. hi5.com | ค. Twitter.com |
| ☒ ข. hotmail.com | ง. facebook.com |

2. ข้อใดคือชื่อ e-mail ที่ถูกต้อง

- | | |
|----------------------|--|
| ก. burin.hotmail.com | ☒ ค. burin @hotmail.com |
| ข. burin-hotmail.com | ง. burin@tom@thaiabc.com |

3. อินเทอร์เน็ตไร้สาย เกี่ยวข้องกับข้อใดมากที่สุด

- | | |
|---|---------------|
| ☒ ก. Wi-Fi | ค. Wire Fire |
| ข. TT&T | ง. High speed |

4. นามสกุลของแฟ้มใด เป็นแฟ้มประเภทมัลติมีเดียที่สมบูรณ์

- | | |
|--------|--|
| ก. MP3 | ค. XLS |
| ข. JPG | ☒ ง. MPEG |

5. ข้อใดคือบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงที่ได้รับความนิยมในปัจจุบัน

- | | |
|---------|--|
| ก. GPS | ☒ ค. ADSL |
| ข. ISDN | ง. Mobile Phone |

6. Protocol อะไร ใช้เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้ากับอินเทอร์เน็ต

- | | |
|--|---------|
| ☒ ก. TCP/IP | ค. HTTP |
| ข. FTP | ง. PING |

7. แฟ้มภาพที่ไม่ถูกใช้ในการพัฒนาเว็บเพจ มีนามสกุลใด

- | | |
|--------|---|
| ก. JPG | ☒ ค. BMP |
| ข. PNG | ง. GIF |

8. อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงมักหมายถึงการเชื่อมต่อแบบใด

- | | |
|--|----------|
| ก. 4G | ค. WI-FI |
| ☒ ข. ADSL | ง. MODEM |

9. ผู้ที่พยายามหาวิธีการ หรือหาช่องโหว่ของระบบ เพื่อแอบลักลอบเข้าสู่ระบบ หรือล้วงความลับ หรือแอบดูข้อมูลข่าวสาร บางครั้งมีการทำลายข้อมูลข่าวสาร เรียกว่าอะไร

- | | |
|--|----------------|
| ก. ยูสเซอร์ | ค. ผู้ดูแลระบบ |
| ☒ ข. แฮกเกอร์ | ง. แอนตี้ไวรัส |

10. Router มีหน้าที่ใด

ก. บอกเส้นทาง

ข. ป้องกันการบุกรุก

ค. บริการรับส่งข้อมูล

ง. บอก IP เพื่อส่งชื่อโดเมนเนม

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

หน่วยที่ 8 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน

1. ข้อใดหมายถึงความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ก. ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์
- ข. การประยุกต์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์มาใช้ให้เกิดประโยชน์
- ค. การประยุกต์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์มาจัดการข้อมูลให้เกิดประโยชน์

☒ ง. ข้อ ก. และ ค.

2. เทคโนโลยีเกี่ยวข้องกับข้อมูลอย่างไร

- ก. ความทันสมัย ☒ ค. ความรวดเร็วในการเก็บข้อมูล
- ข. ทำให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ง. ไม่มีข้อถูก

3. ส่วนประกอบหนึ่งของระบบสารสนเทศที่สั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงานตามความต้องการของมนุษย์ ส่วนประกอบนี้หมายถึงข้อใด

- ก. บุคลากร
- ข. ซอฟต์แวร์ ☒ ค. ขั้นตอนการปฏิบัติ
- ง. เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

4. อินเทอร์เน็ตหมายถึงอะไร

- ก. google.com
- ข. การค้นหาข้อมูลในไซเบอร์
- ค. การติดต่อสื่อสารผ่านคอมพิวเตอร์
- ☒ ง. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ที่สุดในโลก

5. ข้อใดไม่ใช่เว็บไซต์ที่ใช้ในการหาข้อมูล

- ก. google ☒ ค. hunsa
- ข. yahoo ง. sanook

6. ถ้าต้องการบันทึกภาพจากอินเทอร์เน็ตไว้ในคอมพิวเตอร์ต้องใช้คำสั่งใด

- ก. Save as ☒ ค. Save picture as
- ข. Save All ง. Save picture all

7. ict.cn@chaiyo.com คืออะไร

- ☒ ก. ชื่ออีเมล
- ข. ชื่อเว็บไซต์
- ค. ชื่อโฮมเพจ
- ง. ชื่อเว็บเพจ

8. สื่อในระบบ e-Learning ได้รับความนิยมมากในปัจจุบันเพราะมีสมบัติเด่นที่สุดในข้อใด

ก. เก็บคะแนนผู้เรียนได้

ข. เรียนรู้ได้ดีกว่าครูผู้สอนจริง

Ⓒ. ตอบสนองต่อ Anywhere Anyone Anytime

ง. สามารถตอบสนองต่อความแตกต่างระหว่างบุคคล

9. ข้อใดต่อไปนี้ คือ องค์ประกอบของมัลติมีเดีย

ก. เสียง (Sound)

ค. ภาพเคลื่อนไหว (Animation)

ข. ข้อความ (Text)

Ⓓ. ถูกทุกข้อ

10. ข้อใดต่อไปนี้ คือ องค์ประกอบสำคัญของสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ก. เสนอสิ่งเร้าให้แก่ผู้เรียน

ค. ประเมินการตอบสนองของผู้เรียน

ข. ให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อเสริมแรง

Ⓓ. ถูกทุกข้อ

แบบประเมินทักษะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

หน่วยที่.....เรื่อง.....

ชื่อ - นามสกุล โรงเรียน.....

รายการประเมิน	ผลการประเมิน			หมายเหตุ
	3	2	1	
1. ปฏิบัติตามขั้นตอนถูกต้อง				3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ต้องปรับปรุง
2. โครงสร้างและรูปแบบชิ้นงานถูกต้อง สมบูรณ์				
3. ความถูกต้องของเนื้อหา				
4. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์				
5. ชิ้นงานโดยรวมที่ปฏิบัติถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน				
รวมคะแนน				
	รวมคะแนนทั้งหมด			คะแนน

ผู้ประเมิน.....

เกณฑ์ในการประเมินผลงาน

1. ปฏิบัติตามขั้นตอนถูกต้อง

ดี	หมายถึง	ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดทุกขั้นตอนครบถ้วน
พอใช้	หมายถึง	ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดบางขั้นตอน
ต้องปรับปรุง	หมายถึง	ไม่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนด

2. โครงสร้างและรูปแบบชิ้นงานถูกต้อง สมบูรณ์

ดี	หมายถึง	งานที่ปฏิบัติมีโครงสร้างและรูปแบบถูกต้อง สมบูรณ์
พอใช้	หมายถึง	งานที่ปฏิบัติมีโครงสร้างและรูปแบบไม่ถูกต้องบางส่วน
ต้องปรับปรุง	หมายถึง	งานที่ปฏิบัติมีโครงสร้างและรูปแบบไม่ถูกต้องทั้งหมด

3. ความถูกต้องของเนื้อหา

ดี	หมายถึง	มีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์
พอใช้	หมายถึง	มีเนื้อหาส่วนใหญ่ถูกต้อง
ต้องปรับปรุง	หมายถึง	มีเนื้อหาบางส่วนถูกต้อง

4. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ดี	หมายถึง	ชิ้นงานแปลกใหม่ ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน
พอใช้	หมายถึง	ชิ้นงานแปลกใหม่ ถูกต้อง สมบูรณ์ บางส่วน
ต้องปรับปรุง	หมายถึง	ชิ้นงานไม่แปลกใหม่ ไม่ถูกต้อง และไม่สมบูรณ์

5. ชิ้นงานโดยรวมที่ปฏิบัติถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน

ดี	หมายถึง	งานที่ปฏิบัติ ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วนทุกส่วน
พอใช้	หมายถึง	งานที่ปฏิบัติ ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ บางส่วน
ต้องปรับปรุง	หมายถึง	งานที่ปฏิบัติ ไม่ถูกต้อง ไม่สมบูรณ์ และไม่ครบถ้วน

แบบประเมินพฤติณิสัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย (✓) ลงในช่องที่ตรงกับพฤติกรรมของท่าน

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				
	5	4	3	2	1
1. ท่านรู้สึกกังวลใจหรือไม่สบายใจเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากประสบการณ์เดิมของตนเอง					
2. ท่านไม่มั่นใจว่าจะสามารถควบคุมการทำงานของคอมพิวเตอร์ได้ เนื่องจากคอมพิวเตอร์มีระบบการทำงานอัตโนมัติอยู่เสมอ					
3. ท่านเห็นคุณค่าของการใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อการประมวลผลข้อมูลต่างๆ และมีความแน่ใจว่าการคิดคำนวณของคอมพิวเตอร์ถูกต้องเสมอ					
4. ท่านเห็นคุณค่าว่าเทคโนโลยีสารสนเทศจะช่วยให้ทำงานบางอย่างได้เร็วขึ้นและช่วยให้มีเวลาทำงานอย่างอื่นมากขึ้น					
5. ท่านคิดว่าการติดต่อสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทำให้เกิดความล่าช้าและอุปสรรค					
6. ท่านรู้สึกสนุกสนาน และต้องการทำงานกับคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้เพื่อการเรียนการสอน					
7. ท่านคิดว่าควรสร้างสื่อการเรียนการสอนใหม่ๆ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต้องใช้กระบวนการที่ยุ่งยากซับซ้อน					
8. ท่านชอบที่จะเล่าประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของตนเองทางด้านบวกซึ่งแสดงออกถึงความชอบ ความสนุกสนาน ตื่นเต้นและท้าทาย					
9. ท่านหลีกเลี่ยงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อมีเวลาและโอกาส					

รายการประเมิน	ระดับพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
10. ท่านมีความรู้ใ้เรียนเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง					
11. ท่านมีความสนใจที่จะเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
12. ท่านติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่เสมอ					
13. เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นขณะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ท่านตามช่างมาซ่อมทันที					
14. ท่านมีวินัยในตนเองและการพกพาในการใช้คอมพิวเตอร์					
15. ท่านมีความรับผิดชอบต่อข้อมูลที่น่ามาใช้					

แบบประเมินความพึงพอใจการพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับครูประถมศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ เพื่อแสดงความคิดเห็นว่าท่านมีความพึงพอใจต่อโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา มากน้อยเพียงใด

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด → น้อยที่สุด				
	5	4	3	2	1
1. ความสะดวกในการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม					
2. ความชัดเจนของคู่มือการใช้โปรแกรม					
3. การประเมินผลคืนี้อย่างผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต					
4. การทดสอบก่อนการฝึกอบรม					
5. การศึกษาเนื้อหาด้วยตนเองผ่านเครือข่าย					
6. สื่อประกอบการฝึกอบรม ได้แก่ Animation Graphic file E-book					
7. บริการสนับสนุนการใช้โปรแกรม เช่น E-mail, web board, web page, chat, search					
8. กิจกรรมในการฝึกอบรม เช่น การส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) การค้นหาทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ผ่านเว็บ (search) และการตั้งกระทู้ปรึกษา ตั้งคำถามและติดต่อสื่อสารผ่านเว็บ (web board)					
9. การประเมินผลงานโดยผู้ให้การอบรมและสมาชิก					
10. การให้ข้อมูลย้อนกลับผ่านเครือข่าย					
11. การทดสอบหลังการฝึกอบรม					
12. วิธีการประเมินความพึงพอใจ					

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

ภาคผนวก ง

- ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของแบบทดสอบ
- ผลการประเมินประสิทธิภาพโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับครูประถมศึกษา

ตารางที่ 14 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของแบบทดสอบ หน่วยที่ 1

ข้อ	ค่า <i>IOC</i>	ความยากง่าย (P)	อำนาจจำแนกรายข้อ (B)
1	1	0.65	0.30
2	1	0.80	0.60
3	1	0.70	0.40
4	1	0.80	0.60
5	1	0.75	0.50
6	1	0.70	0.40
7	1	0.60	0.20
8	1	0.70	0.40
9	1	0.60	0.20
10	1	0.80	0.60
11	1	0.65	0.30
12	1	0.80	0.60
13	1	0.70	0.40
14	1	0.85	0.70
15	1	0.75	0.50
KR20 = 0.74			

ตารางที่ 15 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของแบบทดสอบ หน่วยที่ 2

ข้อ	ค่า <i>IOC</i>	ความยากง่าย (P)	อำนาจจำแนกรายข้อ (B)
1	1	0.60	0.20
2	1	0.80	0.60
3	1	0.65	0.30
4	1	0.80	0.60
5	1	0.70	0.40
6	1	0.70	0.40
7	1	0.75	0.50
8	1	0.65	0.30
9	1	0.65	0.30
10	1	0.80	0.60
11	1	0.70	0.40
12	1	0.60	0.20
13	1	0.65	0.30
14	1	0.60	0.20
15	1	0.65	0.30
KR20 = 0.89			

ตารางที่ 16 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของแบบทดสอบ หน่วยที่ 3

ข้อ	ค่า IOC	ความยากง่าย (P)	อำนาจจำแนกรายข้อ (B)
1	1	0.70	0.40
2	1	0.80	0.60
3	1	0.75	0.50
4	1	0.80	0.60
5	1	0.75	0.40
6	1	0.70	0.40
7	1	0.65	0.30
8	1	0.70	0.40
9	1	0.65	0.30
10	1	0.90	0.80
11	1	0.60	0.20
12	1	0.85	0.70
13	1	0.70	0.40
14	1	0.75	0.50
15	1	0.80	0.60
16	1	0.75	0.50
17	1	0.70	0.40
18	1	0.70	0.40
19	1	0.60	0.20
20	1	0.70	0.40
KR20 = 0.79			

ตารางที่ 17 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของแบบทดสอบ หน่วยที่ 4

ข้อ	ค่า IOC	ความยากง่าย (P)	อำนาจจำแนกรายข้อ (B)
1	1	0.65	0.30
2	1	0.85	0.70
3	1	0.70	0.40
4	1	0.85	0.70
5	1	0.75	0.50
6	1	0.70	0.40
7	1	0.60	0.20
8	1	0.65	0.30
9	1	0.60	0.20
10	1	0.90	0.80
11	1	0.65	0.30
12	1	0.70	0.40
13	1	0.70	0.40
14	1	0.80	0.60
15	1	0.80	0.60
16	1	0.80	0.60
17	1	0.75	0.50
18	1	0.75	0.50
19	1	0.60	0.20
20	1	0.65	0.30
KR20 = 0.78			

ตารางที่ 18 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของแบบทดสอบ หน่วยที่ 5

ข้อ	ค่า <i>IOC</i>	ความยากง่าย (P)	อำนาจจำแนกรายข้อ (B)
1	1	0.60	0.20
2	1	0.65	0.30
3	1	0.65	0.30
4	1	0.85	0.70
5	1	0.60	0.20
6	1	0.70	0.40
7	1	0.65	0.30
8	1	0.70	0.40
9	1	0.60	0.20
10	1	0.85	0.70
11	1	0.65	0.30
12	1	0.80	0.60
13	1	0.65	0.30
14	1	0.75	0.50
15	1	0.80	0.60
16	1	0.60	0.20
17	1	0.65	0.30
18	1	0.75	0.50
19	1	0.60	0.20
20	1	0.65	0.30
KR20 = 0.81			

ตารางที่ 19 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของแบบทดสอบ หน่วยที่ 6

ข้อ	ค่า <i>IOC</i>	ความยากง่าย (P)	อำนาจจำแนกรายข้อ (B)
1	1	0.70	0.40
2	1	0.85	0.70
3	1	0.75	0.50
4	1	0.85	0.70
5	1	0.75	0.50
6	1	0.65	0.30
7	1	0.60	0.20
8	1	0.85	0.70
9	1	0.70	0.40
10	1	0.75	0.50
KR20 = 0.78			

ตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของแบบทดสอบ หน่วยที่ 7

ข้อ	ค่า IOC	ความยากง่าย (P)	อำนาจจำแนกรายข้อ (B)
1	1	0.80	0.60
2	1	0.75	0.50
3	1	0.70	0.40
4	1	0.70	0.40
5	1	0.75	0.50
6	1	0.65	0.30
7	1	0.70	0.40
8	1	0.70	0.40
9	1	0.90	0.80
10	1	0.70	0.40
KR20 = 0.72			

ตารางที่ 21 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของแบบทดสอบ หน่วยที่ 8

ข้อ	ค่า <i>IOC</i>	ความยากง่าย (P)	อำนาจจำแนกรายข้อ (B)
1	1	0.75	0.50
2	1	0.90	0.80
3	1	0.75	0.50
4	1	0.85	0.70
5	1	0.80	0.60
6	1	0.75	0.50
7	1	0.65	0.30
8	1	0.60	0.20
9	1	0.60	0.20
10	1	0.85	0.70
KR20 = 0.74			

ตารางที่ 22 ผลการหาค่าประสิทธิภาพ 90 แรก

หน่วยการเรียนรู้	คะแนนเต็ม	$\bar{X}$	SD	90 แรก
หน่วยที่ 1 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	15	13.80	.94	92.00
หน่วยที่ 2 ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	15	14.00	.72	93.33
Microsoft Windows				
หน่วยที่ 3 โปรแกรมประมวลผลคำ	20	18.18	.84	90.88
Microsoft Word				
หน่วยที่ 4 โปรแกรมตารางคำนวณ	20	18.08	.89	90.38
Microsoft Excel				
หน่วยที่ 5 โปรแกรมการนำเสนอ Microsoft	20	18.03	1.00	90.13
PowerPoint				
หน่วยที่ 6 โปรแกรมกราฟิกขั้นพื้นฐาน	10	9.03	.73	90.25
หน่วยที่ 7 อินเทอร์เน็ตเบื้องต้น	10	9.05	.60	90.50
หน่วยที่ 8 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี	10	9.08	.57	90.75
สารสนเทศในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้				
การสอน				

ตารางที่ 23 ผลการประเมินประสิทธิภาพโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำหรับครูประถมศึกษา

หน่วยการเรียนรู้	90 แรก	<i>n</i>	90 หลัง	ค่าประสิทธิภาพ
หน่วยที่ 1 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	92.00	37	92.50	92.00/92.50
หน่วยที่ 2 ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	93.33	37	92.50	93.33/92.50
Microsoft Windows				
หน่วยที่ 3 โปรแกรมประมวลผลคำ	90.88	39	97.50	90.88/97.50
Microsoft Word				
หน่วยที่ 4 โปรแกรมตารางคำนวณ	90.38	38	95.00	90.38/95.00
Microsoft Excel				
หน่วยที่ 5 โปรแกรมการนำเสนอ	90.13	38	95.00	90.13/95.00
Microsoft PowerPoint				
หน่วยที่ 6 โปรแกรมกราฟิกขั้นพื้นฐาน	90.25	39	97.50	90.25/97.50
หน่วยที่ 7 อินเทอร์เน็ตเบื้องต้น	90.50	39	97.50	90.50/97.50
หน่วยที่ 8 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	90.75	39	97.50	90.75/97.50
รวมทุกหน่วยการเรียนรู้	91.02	37	92.50	91.02/92.50

ตารางที่ 24 (ต่อ)

คนที่	หน่วยที่/วัตถุประสงค์																				
	1			2		3		4			5		6				7			8	
	1	2	3	1	2	1	2	1	2	3	1	2	1	2	3	4	1	2	3	1	2
29	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
33	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
34	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
35	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
36	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
37	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
38	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
38	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
40	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
จำนวน คนที่ ผ่าน ทุก ข้อ.	37			37		39		38			38		39				39			39	

ภาคผนวก จ

คู่มือการใช้งานโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำหรับครูประถมศึกษา

คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา



สายสุรีย์พร เาหะชาติ

สาขาเทคโนโลยีการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

คำนำ

คู่มือการใช้งานโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครู
ประถมศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ใช้งานได้ทราบถึงแนวทางการเข้าศึกษาบทเรียน
เครือข่ายแบบออนไลน์ในระบบ e-Training

โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษาพัฒนาขึ้น
เพื่อใช้เป็นช่องทางการศึกษาหาความรู้และประเมินความรู้ของผู้ใช้งาน เพื่ออำนวยความสะดวก
ให้กับผู้ใช้งาน เป็นการเรียนรู้แบบไร้พรมแดนโดยสามารถศึกษาด้วยตนเองผ่านเครือข่ายซึ่ง
สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการใช้งานโปรแกรมพัฒนา
สมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษาต่อไป

ผู้จัดทำ



สารบัญ

คำนำ

ความเป็นมา

แนวคิดและหลักการ

วัตถุประสงค์

โครงสร้างเนื้อหา

ขั้นตอนการฝึกอบรม

การเข้าสู่โปรแกรม

ข้อเสนอแนะ

หน้า

3

3

4

4

4

6

15



ความเป็นมา

เทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันทั้งของผู้เรียนและผู้สอน ทำให้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับครูผู้สอน ซึ่งจะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และพหุคุณนิสัยในการปฏิบัติการเรียนการสอน ช่วยให้การเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและเทคโนโลยี อย่างไรก็ตามการดำเนินพัฒนาครูที่ผ่านมายังใช้วิธีการอบรมให้ความรู้แบบเดิม ผู้เข้ารับการอบรมไม่ได้เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง ทุกคนต้องเข้าห้องฝึกอบรมในเวลาเดียวกัน ภายใต้เนื้อหาสาระและกิจกรรมเดียวกัน เพื่อเป็นการลดข้อจำกัดดังกล่าวผู้วิจัยจึงได้นำแนวคิดการฝึกอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มาเป็นเครื่องมือในการประเมินและพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูผู้สอนระดับประถมศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนต่อไป

แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา เป็นแนวความคิดหรือแนวทางในการพัฒนาครูผู้สอน เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามมุ่งหมายของโปรแกรม ซึ่งแนวคิดและหลักการที่สำคัญ ได้แก่

1. เป็นการอบรมที่มีความเป็นอิสระของสถานที่และเวลา ผู้เข้าอบรมสามารถเลือกเวลาและสถานที่ที่ต้องการได้ตามความสะดวก
2. ผู้เข้าอบรมสามารถควบคุมหลักสูตรที่เข้าฝึกอบรมเองได้ และสามารถเรียกข้อมูลที่ได้ศึกษาแล้วกลับมาดูใหม่ได้ตลอดเวลาหากไม่เข้าใจ
3. ผู้เข้าอบรมสามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้โดยใช้ห้องสนทนาผ่านเครือข่าย ซึ่งรูปแบบของการปฏิสัมพันธ์มี 3 รูปแบบ คือ
 - ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าฝึกอบรมกับเนื้อหา
 - ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าอบรมกับผู้ให้การอบรม
 - ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกันเอง
4. ผู้เข้าอบรมสามารถค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาในบทเรียน โดยเชื่อมโยงไปยังเว็บต่างๆ เพื่อศึกษาเพิ่มเติมให้ละเอียดมากยิ่งขึ้นได้
5. เป็นการอบรมที่ลดค่าใช้จ่ายขององค์กร ในด้านสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหาร เป็นต้น



วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา กำหนดขึ้นเพื่อเป็นสิ่งที่คาดหวังว่าจะได้รับหลังจากเข้าอบรมตาม โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา ได้แก่

2.1 สมรรถนะด้านความรู้ (Knowledge) ได้แก่ การรับรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้

2.2 สมรรถนะด้านทักษะ (Skill) ได้แก่ ความสามารถในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

2.3 สมรรถนะด้านพฤติกรรม (Attribute) ได้แก่ การแสดงออกทางพฤติกรรมที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของครูผู้สอน

โครงสร้างเนื้อหา

เนื้อหากำหนดเป็นหน่วย ซึ่งจะครอบคลุมเนื้อหาสาระของสมรรถนะ ด้านความรู้ และทักษะ ความสัมพันธ์ของเนื้อหาแต่ละหน่วยมีค้อย้างน้อย ผู้เข้าอบรมสามารถเลือกศึกษาเนื้อหาหน่วยใดหน่วยหนึ่งก่อนก็ได้ ประกอบด้วย 8 หน่วย ดังนี้

หน่วยที่ 1 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

หน่วยที่ 2 ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ Microsoft Windows

หน่วยที่ 3 โปรแกรมประมวลผลคำ Microsoft Word

หน่วยที่ 4 โปรแกรมตารางคำนวณ Microsoft Excel

หน่วยที่ 5 โปรแกรมการนำเสนอ Microsoft PowerPoint

หน่วยที่ 6 โปรแกรมกราฟิกขั้นพื้นฐาน

หน่วยที่ 7 อินเทอร์เน็ตเบื้องต้น

หน่วยที่ 8 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นตอนการฝึกอบรม

ผู้เข้าอบรมดำเนินงานตามขั้นตอน ต่อไปนี้

1. ลงทะเบียนการฝึกอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้เข้าอบรมแสดงความจำนงเข้าร่วมฝึกอบรม พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียด เช่น ชื่อ นามสกุล สถานที่ติดต่อได้สะดวก ตำแหน่งหน่วยงานที่ปฏิบัติ

2. รอการตอบรับการเข้าร่วมฝึกอบรม ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้รับ username และ password สำหรับใช้ในการฝึกอบรม



3. ศึกษาคู่มือการใช้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

4. ประเมินพฤตินิสัยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

5. ดำเนินการฝึกอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยแบ่งเป็นลำดับ ดังนี้

5.1 ทดสอบก่อนการฝึกอบรม ผู้เข้าอบรมทดสอบความรู้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

5.2 ศึกษาเนื้อหาประกอบการฝึกอบรมด้วยตนเอง ซึ่งเนื้อหาแบ่งออกเป็น 8 หน่วย ได้แก่ หน่วยที่ 1 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น หน่วยที่ 2 ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ Microsoft Windows หน่วยที่ 3 Microsoft Word หน่วยที่ 4 Microsoft Excel หน่วยที่ 5 Microsoft PowerPoint หน่วยที่ 6 โปรแกรมกราฟิกขั้นพื้นฐาน หน่วยที่ 7 อินเทอร์เน็ตเบื้องต้น และ หน่วยที่ 8 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม ได้แก่ Animation Graphic file E-book และบริการสนับสนุนเช่น E-mail, web board, web page, chat, search

5.3 ทำกิจกรรมที่กำหนดไว้ใน การฝึกอบรม ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น การส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) การค้นหาทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ผ่านเว็บ (search) และการตั้งกระทู้ปรึกษา ตั้งคำถามและติดต่อสื่อสารผ่านเว็บ (web board) การสนทนา ระหว่างผู้เข้าอบรมกับผู้เข้าอบรม และผู้เข้าอบรมกับผู้ให้การอบรม (chat)

5.4 ประเมินผลการทำกิจกรรมโดยผู้เข้าอบรมและผู้ให้การอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

5.5 ทดสอบหลังการฝึกอบรม ผู้เข้าอบรมทดสอบความรู้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และได้รับผลการทดสอบเมื่อทำแบบทดสอบเสร็จสิ้น

5.6 ประเมินพฤตินิสัยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

6. ประเมินความพึงพอใจต่อโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับครูประถมศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พร้อมทั้งแสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา และอุปสรรคในการฝึกอบรมตามโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา



2. ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการอบรมต้องทำการลงทะเบียน โดยทำการคลิกปุ่ม **ลงทะเบียน** **อบรม**

3. จากนั้นพิมพ์ข้อมูลเพื่อใช้ในการเข้าสู่เว็บฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการสอน ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ดังรายละเอียดในแบบฟอร์มด้านล่าง

แบบฟอร์มลงทะเบียนอบรม
สมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับครูประถมศึกษา

ชื่อ นามสกุล :

เพศ
☐ ชาย
☐ หญิง

อายุ : ปี

วุฒิการศึกษา
☐ ปริญญาตรี
☐ ปริญญาโท
☐ ปริญญาเอก

ประสบการณ์ในการสอน : ปี

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง :

สถานที่ทำงานปัจจุบัน :

4. เมื่อสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะตอบรับการเข้ารับการอบรมโดยจะส่งชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านไปทางอีเมลให้นำชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ได้รับไปกรอกเพื่อเข้าสู่ระบบต่อไป

5. ประเมินพฤติกรรมโดยคลิกปุ่ม **ประเมินพฤติกรรม** เพื่อประเมินพฤติกรรมก่อนการอบรมจะปรากฏหน้าต่างของแบบประเมิน



เพื่อประเมินพฤติกรรมก่อนการ



แบบประเมินพฤติณีสัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

คำชี้แจง กรณาลิกลเลือกกลงในช่องที่ตรงกับพฤติกรรมของท่าน

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย

รายการประเมิน	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. ท่านรู้สึกกังวลใจหรือไม่เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเนื่องจากประสบการณ์เดิมของตนเอง	☐	☐	☐	☐	☐
2. ท่านไม่มั่นใจว่าจะสามารถควบคุมการทำงานของคอมพิวเตอร์ได้ เนื่องจากคอมพิวเตอร์มีระบบการทำงานอัตโนมัติอยู่เสมอ	☐	☐	☐	☐	☐
3. ท่านเห็นคุณค่าของการใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อการประมวลผลข้อมูลต่างๆ และมีความแน่ใจว่าการคิดคำนวณของคอมพิวเตอร์ถูกต้องเสมอ	☐	☐	☐	☐	☐
4. ท่านเห็นคุณค่าว่าเทคโนโลยีสารสนเทศจะช่วยให้ทำงานบางอย่างได้เร็วขึ้น และช่วยให้เวลาทำงานอย่างอื่นมากขึ้น	☐	☐	☐	☐	☐
5. ท่านคิดว่าการติดต่อสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทำให้เกิดความล่าช้าและอุปสรรค	☐	☐	☐	☐	☐
6. ท่านรู้สึกสนุกสนาน และต้องการทำงานกับคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้เพื่อการเรียนการสอน	☐	☐	☐	☐	☐
7. ท่านคิดว่าควรสร้างสื่อการเรียนการสอนใหม่ๆ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศต้องใช้กระบวนการที่ยังยากซับซ้อน	☐	☐	☐	☐	☐
8. ท่านชอบที่จะเล่าประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของตนเองทางด้านบวกซึ่งแสดงออกถึงความชอบ ความสนุกสนาน ตื่นเต้นและท้าทาย	☐	☐	☐	☐	☐
9. ท่านหลีกเลี่ยงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อมีเวลาและโอกาส	☐	☐	☐	☐	☐
10. ท่านมีความใฝ่รู้ใฝ่เรียนเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง	☐	☐	☐	☐	☐
11. ท่านมีความสนใจที่จะเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ	☐	☐	☐	☐	☐
12. ท่านติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่เสมอ	☐	☐	☐	☐	☐
13. เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นขณะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ท่านตามช่างมาซ่อมทันที	☐	☐	☐	☐	☐
14. ท่านมีวินัยในตนเองและเคารพกฎเกณฑ์ในการใช้คอมพิวเตอร์	☐	☐	☐	☐	☐
15. ท่านมีความรับผิดชอบต่อข้อมูลที่น่ามาไป	☐	☐	☐	☐	☐

Submit

Reset

เมื่อประเมินครบทุกรายการแล้ว คลิกปุ่ม Submit หรือหากต้องการแก้ไขการประเมิน

คลิกปุ่ม

Reset



6. เริ่มต้นการฝึกอบรมโดยทำการคลิกไปที่หน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วย

สมรรถนะทางสารสนเทศ » หน่วยการเรียนรู้ 1 : คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

ICT CHON1

สมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

Switch role to... Turn editing on

ลงทะเบียน
อบรม

ประเมิน
พฤติกรรม

ประเมิน
ความพึงพอใจ

Available Courses

หน่วยการเรียนรู้ 1 : คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
Click to enter this course

หน่วยการเรียนรู้ 2 : ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
Teacher: สายสิทธิ์ เวระชาติ

หน่วยการเรียนรู้ 3 : โปรแกรม Word
Teacher: สายสิทธิ์ เวระชาติ

Site Administration

- Notifications
- Users
- Courses

Calendar

December 2011

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Recent Activity

Activity since Sunday, 11 December 2011, 02:45 PM
Full report of recent activity...

Nothing new since your last login

Online Users

(last 5 minutes)
สายสิทธิ์ เวระชาติ

USERONLINE : 1 Show IP



7. ระบบจะให้แสดงตัวตนเพื่อเข้าอบรม โดยนำชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านที่ได้รับทางอีเมล กรอกเพื่อเข้าสู่ระบบ

กลับมาที่เว็บไซต์นี้?

เข้าสู่ระบบโดยใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของคุณ
(เว็บเบราว์เซอร์ที่คุณใช้ต้องอนุญาตให้เว็บ cookies)

ชื่อผู้ใช้ user001
รหัสผ่าน ●●●●●

บุคคลทั่วไปสามารถเข้าชมได้เฉพาะรายวิชาที่มี สัญลักษณ์หน้า
คนติดอยู่ นั่นคือ อนุญาตให้บุคคลทั่วไปเข้าศึกษาได้ นอกนั้น
สำหรับท่านที่เป็นสมาชิกเท่านั้น

ลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน ?

คุณกำลังสมัครเข้าเป็นสมาชิกของรายวิชานี้
ต้องการสมัครหรือไม่ ?

คุณเข้าสู่ระบบในชื่อ สิริ นิลมณี (ออกจากระบบ)

หน้าหลัก [free professional theme](#) [NTC Hosting](#)



7. ระบบจะให้แสดงตัวคนเพื่อเข้าอบรม โดยนำชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านที่ได้รับทางอีเมล กรอกเพื่อเข้าสู่ระบบ

กลับมาที่เว็บไซต์นี้?

เข้าสู่ระบบโดยใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของคุณ
(เว็บเบราว์เซอร์ที่คุณใช้ต้องอนุญาตให้รับ cookies)

ชื่อผู้ใช้ user001
รหัสผ่าน

บุคคลทั่วไปสามารถเข้าชมได้เฉพาะรายวิชาที่มี สัญลักษณ์หน้า
คนติดอยู่ นั่นคือ อนุญาตให้บุคคลทั่วไปเข้าศึกษาได้ นอกนั้น
สำหรับท่านที่เป็นสมาชิกเท่านั้น

ลืมชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน ?

คุณกำลังสมัครเข้าเป็นสมาชิกของรายวิชานี้
ต้องการสมัครหรือไม่ ?

คุณเข้าสู่ระบบในชื่อ **สิริ นิลมณี** (ออกจากระบบ)

[หน้าหลัก](#) [free professional theme](#) [NTC Hosting](#)



เมื่อคลิกที่ ปุ่ม

ไป

จะพบหน้าต่างที่ปรากฏวัตถุประสงค์ของหน่วยการเรียนรู้

สมรรถนะทางสารสนเทศ » หน่วยการเรียนรู้ 1 : คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

ICT CHON1

สมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

Switch role to... Turn editing on

People

Participants

Activities

Forums

Quizzes

Resources

Search Forums

Go

Advanced search

Administration

Turn editing on

Settings

Appearance

Quizzes

Options

Topic outline

กระดานข่าว

วัตถุประสงค์
หน่วยที่ 1 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

- 1 อธิบายหลักการทำงานของคอมพิวเตอร์ได้
- 2 อธิบายประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ให้ผู้อื่นรู้ได้
- 3 อธิบายลักษณะและหน้าที่ขององค์ประกอบแต่ละส่วนของคอมพิวเตอร์ได้

- 1 ดูแบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 1
- 2 ดูเนื้อหา "เรื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น"
- 3 ดูแบบทดสอบ
- 4 ดูแบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ 1

Latest News

Add a new topic
(No news has been posted yet)

Upcoming Events

There are no upcoming events

Go to calendar
New Event...

Recent Activity

Activity since Sunday, 11 December 2011, 02:45 PM

Full report of recent activity

Nothing new since your last login



8. ผู้เข้ารับการอบรมดำเนินการศึกษาเนื้อหาและปฏิบัติกิจกรรม ดังนี้
8.1 ทำแบบทดสอบก่อนเรียนฝั่กอบรม

Preview แบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 1

[Start again](#)

1 คำว่า Pixel หมายถึงอะไร
Marks: 1

Choose one answer.

☐ a. เส้น

☐ b. สี

☐ c. ลวด

☐ d. จุด

2 อุปกรณ์ใดใช้แทน Mouse ใน Notebook บางรุ่น
Marks: 1

Choose one answer.

☐ a. Num Lock

☐ b. Calculator Pen



8.2 ศึกษาเนื้อหาในแต่ละหน่วย โดยคลิกไปที่เนื้อหาหน่วยย่อยๆ จนครบทุกหน่วย



8.3 ปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ในแต่ละหน่วยหลังเสร็จสิ้นการศึกษาเนื้อหาในหน่วย

นั้นๆ

กระดานถามตอบ หากต้องการเห็นคำตอบของคนอื่นท่านต้องตอบคำถามก่อนเท่านั้น

งานชิ้นที่ 2
โดย ดอญศิริพร วัฒนมาลี - ศุกร์, 25 พฤศจิกายน 2011, 10:18PM

2. อภิปรายถึงประโยชน์ของคอมพิวเตอร์และการนำมาประยุกต์ใช้ในงานการศึกษา

คำตอบ

หัวข้อ* คอม: งานชิ้นที่ 2

ข้อความ*

Trebuchet 3 (12 pt) ภาษา B I U S x x x x x x x x x x

พิมพ์คำตอบของงานที่ได้รับมอบหมาย



10. ทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยี

สารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา โดยคลิก



แบบประเมินความพึงพอใจต่อโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะทางเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับครูประถมศึกษา

คำชี้แจง กรณาลูกเลือกลงในช่องระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด หรือ ไม่ใช้เลย

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความสะดวกในการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม	☐	☐	☐	☐	☐
2. ความชัดเจนของคู่มือการใช้โปรแกรม	☐	☐	☐	☐	☐
3. การประเมินพฤติกรรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	☐	☐	☐	☐	☐
4. การทดสอบก่อนการฝึกอบรม	☐	☐	☐	☐	☐
5. การศึกษาเนื้อหาด้วยตนเองผ่านเครือข่าย	☐	☐	☐	☐	☐
6. สื่อประกอบการฝึกอบรม ได้แก่ Animation Graphic file E-book	☐	☐	☐	☐	☐
7. บริการสนับสนุนการใช้โปรแกรม เช่น E-mail, web board, web page, chat, search	☐	☐	☐	☐	☐
8. กิจกรรมในการฝึกอบรม เช่น การส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) การค้นหาทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ผ่านเว็บ (search) และการตั้งกระทู้ปรึกษา คำถามและติดต่อสื่อสารผ่านเว็บ (web board)	☐	☐	☐	☐	☐
9. การประเมินผลงานโดยผู้ให้การอบรมและสมาชิก	☐	☐	☐	☐	☐
10. การให้ข้อมูลย้อนกลับผ่านเครือข่าย	☐	☐	☐	☐	☐
11. การทดสอบหลังการฝึกอบรม	☐	☐	☐	☐	☐
12. วิธีการประเมินความพึงพอใจ	☐	☐	☐	☐	☐

ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

Submit

Reset

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีวิธีการในการตรวจสอบการทำการกิจกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติกิจกรรมด้วยตนเอง
2. ผู้ให้การฝึกอบรมควรมีเวลาในการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถซักถามข้อสงสัยได้โดยทันที และเพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการสื่อสารระหว่างกัน
3. การอบรมโดยใช้สื่อสังคมออนไลน์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถมีปฏิสัมพันธ์ได้อย่างต่อเนื่องและหลายทิศทางผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นการส่งเสริมการสร้างเครือข่ายทางวิชาการที่เข้มแข็งและยั่งยืน