



๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนในฝัน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การบูรณาการการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้วยโปรแกรม Google Documents

1. หลักการและเหตุผล

กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งเร่งรัดพัฒนาความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้แก่สถานศึกษา โดยมีมาตรการให้ทุกกลุ่มสาระ ทุกช่วงชั้นมีการสอดแทรกการใช้ ICT เป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนการสอน และการแสวงหาความรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัจจุบันนี้การสื่อสารผ่านสังคมเครือข่าย หรือที่เรียกว่าสังคมออนไลน์ได้เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันของนักเรียนมากขึ้น ดังนั้นเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพด้าน ICT ให้แก่ครูผู้สอนเพื่อ ครูจะได้นำมาจัดทำเป็นนวัตกรรมทางการศึกษา เป็นสื่อการสอน สามารถสื่อสารกับนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรจัดการอบรม การใช้สังคมออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม Google Documents ให้กับคณะครูโรงเรียนดีใกล้บ้านและครูในโรงเรียนเครือข่าย

2. วัตถุประสงค์

- 1.1 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถมีบัญชีใช้งานระบบออนไลน์
- 1.2 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำสื่อที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอนได้
- 1.3 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำสื่อที่ได้ไปนำเสนอและเผยแพร่ผลงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ได้

3. เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

ครู และบุคลากรโรงเรียนในฝัน โรงเรียนดีใกล้บ้านและโรงเรียนเครือข่าย จำนวน 30 คน คณะทำงาน 10 คน

ด้านคุณภาพ

ครู และบุคลากรโรงเรียนในฝัน โรงเรียนดีใกล้บ้านและโรงเรียนเครือข่ายสามารถใช้ Google Documents เพื่อเป็นสื่อการเรียนการสอน สามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือเผยแพร่ผลงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ได้

4. เนื้อหาสาระ

1. Google Documentsกับการบูรณาการเรียนการสอน
2. Google Mail
3. Google Calendar
4. Google Site

5. สถานที่ดำเนินการ

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์โรงเรียนพินิจวิทยาสรศักดิ์ (ห้อง124)

6. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 3 – 4 กันยายน 2555

7. วางแผนการดำเนินงาน

1. วางแผนการดำเนินงาน
2. จัดตั้งคณะกรรมการระดับต่างๆ
3. ประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ
4. จัดทำหลักสูตรในการพัฒนาครู
5. ประสานงานวิทยากรผู้เกี่ยวข้อง
6. ดำเนินการ
7. ประเมินผลการดำเนินงาน

8. เงื่อนไขการเข้ารับการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมควรมีทักษะในการใช้งานอินเทอร์เน็ต และต้องมีบัญชีผู้ใช้ของ Gmail

9. ประมาณการค่าใช้จ่าย

- ค่าอาหารว่าง คนละ 25 บาท/มื้อ (50 คนX25 บาทX4 มื้อ)	เป็นเงิน 5,000 บาท
- ค่าอาหารกลางวัน คนละ 80 บาท/วัน (50 คนX80 บาทX2 วัน)	เป็นเงิน 8,000 บาท
- ค่าเอกสารคู่มือการอบรม	เป็นเงิน 1,500 บาท
- ค่าเกียรติบัตร	เป็นเงิน 1,000 บาท
- ค่าวัสดุประกอบการอบรม	เป็นเงิน 9,900 บาท
- ค่าตอบแทนวิทยากร	เป็นเงิน 9,600 บาท
รวม	35,000 บาท

หมายเหตุ รายการค่าใช้จ่ายถ้วนเฉลี่ยทุกรายการ

10. วิทยากร

นางสาวสุภาวดี จันเกื้อ และคณะ

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายเชษฐา เภาวัลย์ เลขานุการ ICT,งานคอมพิวเตอร์โรงเรียนพินิจวิทยาสรศักดิ์

12. ผู้ประสานงาน ดำเนินการรับสมัคร, จัดทำเอกสาร ประกอบการบรรยายและธุรการ

- 1.นางสนธยา มาวงศ์
- 2.นายเชษฐา เกาวัลย์
- 3.นายณัฐสิทธิ์ เหล่าสุวรรณ
- 4.นายอับดุลรอศักดิ์ มณีไธยะ
- 5.นายณัฐวุฒิ ยามา
- 6.นางสาวณิษฐา ชุนหัด
- 7.นางสาวฟาฎิมะห์ อาดำ
- 8.นายชาวีพ ทองสีลัน

13. การวัดและการประเมินผล

1. สังเกตการณ์ปฏิบัติงานในขณะที่ฝึกอบรม
2. มีเวลาในการอบรมตามที่กำหนด

14. เครื่องมือ

แบบสอบถามประเมินแบบออนไลน์

15. ผลที่คาดหวังจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมจะได้นำมาจัดทำเป็นนวัตกรรมทางการศึกษา เป็นสื่อการสอน สามารถสื่อสารกับนักเรียน
อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายเชษฐา เกาวัลย์)

หัวหน้างานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสุภาพ เจริญผล)

รองผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายประเสริฐ ม่วงปลอด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพินานพิทยาสรรค์

ตารางการอบรม “การบูรณาการ ICT กับการเรียนรู้ด้วย Google Documents”

ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โครงการโรงเรียนในฝัน ศูนย์แม่ข่ายจังหวัดสตูล

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โรงเรียนพิมานพิทยาสรรค์ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๑ กันยายน 2555

วันแรก วันที่ 10 สิงหาคม 255	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
08.00 - 09.30 น.	รายงานตัว/ลงทะเบียน/พิธีเปิด		
09.30 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● แนะนำ Google Documents ● การตั้งค่าต่าง ๆ ของ Google Documents ● การสร้างแบบสอบถามออนไลน์ ด้วยคำถามประเภทต่าง ๆ ● การแจกจ่ายแบบสอบถามออนไลน์ ในรูปแบบต่าง ๆ 	วิทยากร อาจารย์สุภาวดี จันเกื้อ อาจารย์เชษฐา เถาว์ลัย และคณะ	อาหารว่าง เวลา 10.15 - 10.30 น.
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง		
13.00 - 17.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● การสรุปและประมวลผล แบบสอบถาม ● การสรุปข้อมูลแบบมีลูกเล่น ● การนำเสนอและการส่งออกข้อมูล ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น SPSS, EXCEL, และ WebSite 	วิทยากร อาจารย์สุภาวดี จันเกื้อ อาจารย์เชษฐา เถาว์ลัย และคณะ	อาหารว่าง เวลา 14.30 - 14.45 น.
วันที่สอง วันที่ 11 สิงหาคม 255	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
08.30 - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> ● การนำ Google Documents ไปประยุกต์ใช้งาน ● การใช้สร้างและใช้งาน ปฏิทินออนไลน์ 	วิทยากร อาจารย์สุภาวดี จันเกื้อ อาจารย์เชษฐา เถาว์ลัย และคณะ	อาหารว่าง เวลา 10.15 - 10.30 น.
13.00 - 17.00 น.	พักรับประทานอาหารเที่ยง		
	<ul style="list-style-type: none"> ● การสนทนาออนไลน์ด้วย Google Talk ● นำเสนอผลงาน ● มอบวุฒิบัตร ● พิธีปิด 	วิทยากร อาจารย์สุภาวดี จันเกื้อ อาจารย์เชษฐา เถาว์ลัย และคณะ	อาหารว่าง เวลา 14.30 - 14.45 น.

หมายเหตุ

1. สมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ที่ <http://ictsatun.wordpress.com> โทรสาร. 074-711588
2. ผู้ประสานงาน อาจารย์เชษฐา เถาว์ลัย 081-097-8948 ศูนย์คอมพิวเตอร์ โรงเรียนพิมานพิทยาสรรค์
3. ผู้เข้าอบรมควรสมัครอีเมลล์ของ Gmail ให้เรียบร้อยก่อนวันอบรม
4. ตารางการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม