

คำนำ

Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการสร้างสรรคงานที่ใช้ในการนำเสนอผลงาน (Presentation) เช่น การนำภาพนิ่ง การจัดทำแผ่นใส การจัดพิมพ์เอกสารประกอบคำบรรยาย เป็นต้น โดยมีแบบสำเร็จให้เราเลือกใช้ได้มากมายตามลักษณะงานที่จะนำเสนออีกทั้งการปรับแต่งก็กระทำได้ง่าย โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมหนึ่งในตระกูล Microsoft Office เหมาะสำหรับการจัดสร้างงานนำเสนอข้อมูล (Presentation) สำหรับนำไปประยุกต์ใช้ในงานได้หลายประเภท เช่น การนำเสนอข้อมูลสินค้าและบริการ การจัดทำ Slide Show การออกแบบแผ่นพับ เป็นต้น หลักการทำงานของ Presentation ที่สร้างจาก PowerPoint จะสร้างออกเป็น slide ย่อย ๆ แต่ละ slide สามารถใส่ข้อมูล รูปภาพ ภาพเคลื่อนไหวหรือเสียงเพื่อสร้างความน่าสนใจเพิ่มขึ้น นอกจากนี้เรายังสามารถกำหนดให้ Presentation ของเรา นำเสนอออกมาแบบในรูปแบบอัตโนมัติได้โดยไม่จำเป็นต้องมีการกดเลือกให้แสดงทีละ slide

โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint คือ โปรแกรมที่ช่วยงานนำเสนอ (Present) ให้สวยงามด้วยรูปแบบที่ทันสมัยและง่ายต่อการใช้งาน โดยการนำเสนอในลักษณะของ Multimedia คือ สามารถนำเสนอในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียงเพลง ได้ในเวลาเดียวกัน จึงถือได้ว่าโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint เป็นโปรแกรมที่ใช้งานง่ายและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งานเป็นอย่างมาก

งานนำเสนอหรือพรีเซนเตชัน (Presentation) เป็นข้อมูลความรู้ ความคิดเห็น หรือความต้องการที่เราต้องการสื่อสารไปยังผู้รับ เช่น การนำเสนอสินค้าตัวใหม่ การนำเสนอแผนงานทางธุรกิจ การแสดงบทเรียนทางการศึกษา การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน เป็นต้น โดยใช้เทคนิคหรือวิธีการต่าง ๆ ในอดีตเรามักนำเสนอผ่านทางแผ่นใสฉายผ่านเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (Overhead) แต่ในปัจจุบันมีเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาแทนที่พร้อมทั้งมีโปรแกรมที่ช่วยในการจัดทำงานนำเสนอ ทำให้การสร้างสรรคงานกระทำได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว มีลูกเล่นและมีคุณภาพสูง สร้างความประทับใจให้กับผู้รับชมได้เป็นอย่างดี

ในการประยุกต์ใช้โปรแกรมการนำเสนอข้อมูล (Microsoft PowerPoint) โดยใช้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ทักษะปฏิบัติตามแนวคิดของเดวิส (Davies) เป็นรูปแบบการเรียนการสอนที่เน้นการกระทำ การลงมือปฏิบัติจริง โดยมีหลักการที่ว่าครูผู้สอนจะต้องแบ่งเนื้อหาของหน่วยใหญ่ออกเป็นเนื้อหาย่อยให้ละเอียด เพื่อให้ผู้เรียนฝึกทักษะปฏิบัติย่อยเหล่านั้นให้ได้จนเกิดความชำนาญเสียก่อน ในระหว่างขั้นตอนการฝึกทักษะย่อยแต่ละส่วนนั้น ครูจะเป็นผู้สาธิตการปฏิบัติให้นักเรียนดูก่อนที่จะให้นักเรียนปฏิบัติตาม เมื่อครูผู้สอนเห็นว่านักเรียนสามารถปฏิบัติได้แล้ว จึงสอนเทคนิค วิธีการที่จะช่วยให้การปฏิบัติได้รวดเร็วและมีคุณภาพดีขึ้น เมื่อนักเรียนฝึกทักษะย่อยที่เป็นองค์ประกอบย่อยทั้งหมดแล้วจึงนำประสบการณ์ย่อยเหล่านั้นมาสู่การทักษะปฏิบัติเต็มรูปแบบอีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมการฝึกทักษะปฏิบัติการประยุกต์ใช้โปรแกรมการนำเสนอข้อมูล (Microsoft PowerPoint) โดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนทักษะปฏิบัติของเดวิส (Davies) มีประสิทธิภาพและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางหลักสูตรการศึกษาแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ฝึกทักษะปฏิบัติการประยุกต์ใช้โปรแกรมการนำเสนอข้อมูล (Microsoft PowerPoint) โดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนทักษะปฏิบัติของเดวิส (Davies) สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อฝึกทักษะปฏิบัติการประยุกต์ใช้โปรแกรมการนำเสนอข้อมูล (Microsoft PowerPoint) เป็นการฝึกจากการลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนการฝึกทักษะปฏิบัติตามรูปแบบการเรียนการสอนทักษะปฏิบัติของเดวิส (Davies) เพื่อฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดทักษะตามจุดประสงค์การเรียนรู้ของชุดกิจกรรมการเรียนรู้ฝึกทักษะปฏิบัตินั้น ๆ มีลำดับขั้นตอนการฝึกจากง่ายไปหายากอย่างมีเทคนิคกระบวนการมีขั้นตอน การฝึกที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียน จดจำเนื้อหาในบทเรียนได้คงทน เกิดความสนุกสนานในขณะฝึกทักษะปฏิบัติ เกิดทักษะปฏิบัติและประสบความสำเร็จในการฝึกทักษะปฏิบัติอีกทั้งนักเรียนจะได้ทราบความก้าวหน้าของตนเองในการฝึกทักษะปฏิบัติ โดยใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ในการประยุกต์ใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล (Microsoft PowerPoint) โดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนทักษะปฏิบัติของเดวิส (Davies) ซึ่งชุดกิจกรรมการเรียนรู้ฝึกทักษะปฏิบัติการประยุกต์ใช้โปรแกรมการนำเสนอข้อมูล (Microsoft PowerPoint) โดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนทักษะปฏิบัติของเดวิส (Davies) สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีจำนวนทั้งหมด 9 เล่ม ดังนี้

- เล่มที่ 1 ทำความรู้จัก Microsoft PowerPoint
- เล่มที่ 2 การสร้างงานนำเสนอ
- เล่มที่ 3 การจัดการไฟล์งานนำเสนอ
- เล่มที่ 4 มุมมองการนำเสนอ
- เล่มที่ 5 เริ่มต้นสร้างภาพนิ่ง
- เล่มที่ 6 การตกแต่งภาพนิ่ง
- เล่มที่ 7 การใส่ภาพ เสียงและคลิปวิดีโอ
- เล่มที่ 8 การแทรกตารางและแผนภูมิ
- เล่มที่ 9 การเตรียมสื่อเพื่อการนำเสนอ

ในการนำเสนอชุดกิจกรรมการเรียนรู้ในการประยุกต์โปรแกรมนำเสนอข้อมูล (Microsoft PowerPoint) โดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนทักษะปฏิบัติของเดวิส (Davies) สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในแต่ละเล่ม ตรงตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดชั้นปี ซึ่งนักเรียนสามารถฝึกทักษะปฏิบัติทำเพื่อทบทวนบทเรียนด้วยตนเองจนเกิดความเข้าใจ สามารถฝึกทักษะปฏิบัติได้ นอกจากนี้ครูสามารถนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในชั้นเรียน เพื่อให้นักเรียนได้ฝึกทักษะปฏิบัติและประเมินผลได้จริงตามมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดชั้นปีได้อีกด้วย

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าชุดกิจกรรมการเรียนรู้ฝึกทักษะปฏิบัติในการประยุกต์ใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล (Microsoft PowerPoint) โดยใช้รูปแบบการเรียนการสอนทักษะปฏิบัติของเดวิส (Davies) สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชุดนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนเพื่อเป็นทางเลือกหนึ่งที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะปฏิบัติ อยู่ในเกณฑ์สูงขึ้น เพื่อกระตุ้นความสนใจของนักเรียนทั้งยังส่งเสริมคุณธรรมแก่นักเรียน ให้รู้จักการช่วยเหลือเกื้อกูลผู้อื่น รักการทำงาน มีเจตคติที่ดีและเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยพัฒนาการศึกษาไทยให้ก้าวไกลไปในระดับสากล



วงศ์เดือน ทองไพวรรณ

ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๒๐ (บ้านหนองมะค่าโมง)

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ง
คำแนะนำการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับครู	1
คำชี้แจงการใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับนักเรียน	3
ขั้นตอนการเรียนรู้ด้วยชุดกิจกรรมการเรียนรู้	4
รูปแบบการเรียนการสอนทักษะปฏิบัติของเดวิส (Davies)	5
ผังมโนทัศน์	7
สาระสำคัญ/สาระการเรียนรู้	8
จุดประสงค์การเรียนรู้	9
แบบทดสอบก่อนเรียน เรื่อง ทำความรู้จัก Microsoft PowerPoint	10
ทำความรู้จัก Microsoft PowerPoint	13
การเข้าและออกจากโปรแกรม	14
ใบความรู้ เรื่อง การเข้าและออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint	15
แบบฝึกทักษะปฏิบัติ เรื่อง การเข้าและออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint	18
ส่วนประกอบของหน้าจอ	19
ใบความรู้ เรื่อง ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม Microsoft PowerPoint	20
แบบฝึกทักษะปฏิบัติ เรื่อง ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม Microsoft PowerPoint	22
แนะนำเครื่องมือในริบบอน	23
ใบความรู้ เรื่อง แนะนำเครื่องมือในริบบอน	24
แบบฝึกทักษะปฏิบัติ เรื่อง แนะนำเครื่องมือในริบบอน	27
แบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง ทำความรู้จัก Microsoft PowerPoint	28

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก	31
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน เรื่อง ทำความรู้จัก Microsoft PowerPoint	32
เฉลยแบบฝึกทักษะปฏิบัติ เรื่อง การเข้าและออกจากโปรแกรม Microsoft PowerPoint	33
เฉลยแบบฝึกทักษะปฏิบัติ เรื่อง ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม Microsoft PowerPoint	34
เฉลยแบบฝึกทักษะปฏิบัติ เรื่อง แนะนำเครื่องมือในริบบอน	35
เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง ทำความรู้จัก Microsoft PowerPoint	36
แบบบันทึกคะแนนความก้าวหน้า	37
เอกสารอ้างอิง	38



ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ฝึกทักษะปฏิบัติ
การประยุกต์ใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล
(Microsoft PowerPoint)
สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
เล่มที่ 1 ทำความรู้จัก Microsoft PowerPoint



นางสาววงศ์เดือน ทองไพบรรณ
ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ

โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๒๐ (บ้านหนองมะค่าโมง)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ