



คำชี้แจงการใช้แบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์

แบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ เรื่อง การใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด (Microsoft Word 2007) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (สาระเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ชุดนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นสื่อประกอบการเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (สาระเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) มีเนื้อหาทั้งหมด 7 แบบฝึก ดังนี้

- แบบฝึกทักษะที่ 1 เรื่อง การเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มต้นใช้งาน
- แบบฝึกทักษะที่ 2 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ดเบื้องต้น
- แบบฝึกทักษะที่ 3 เรื่อง การสร้างและจัดการไฟล์เอกสาร
- แบบฝึกทักษะที่ 4 เรื่อง การตกแต่งแบบอักษร และรูปแบบเอกสาร
- แบบฝึกทักษะที่ 5 เรื่อง การตกแต่งเอกสารด้วยเทคนิคพิเศษ
- แบบฝึกทักษะที่ 6 เรื่อง การทำบัตรอวยพร
- แบบฝึกทักษะที่ 7 เรื่อง การพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์

สำหรับการปฏิบัติกิจกรรมในชั้นเรียน นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ตามคำแนะนำของครู โดยแต่ละกิจกรรมเน้นการทำงาน การปฏิสัมพันธ์ร่วมกับเพื่อน ส่งเสริมให้นักเรียนสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองจากสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรูปของแบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ เพื่อสะดวกในการใช้ทั้งครูและนักเรียนตามเจตนารมณ์และเป้าหมายของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองโจงโจง และคณะครูทุกท่าน ที่ได้ให้กำลังใจให้คำแนะนำในการจัดทำแบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ เรื่อง การใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด (Microsoft Word 2007) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (สาระเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จนสำเร็จและสมบูรณ์เป็นอย่างดี

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์นี้จะเป็นประโยชน์กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และผู้ที่สนใจสืบต่อไป





คำแนะนำการใช้แบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์



แบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ เรื่อง การใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด (Microsoft Word 2007) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (สาระเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ครูผู้สอนมีขั้นตอนการศึกษา ดังนี้

1. ข้อควรปฏิบัติก่อนดำเนินการสอน
 - 1.1 ศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้อย่างละเอียด
 - 1.2 ศึกษาชุดกิจกรรมการเรียนรู้จนเข้าใจเป็นอย่างดี
 - 1.3 แบ่งกลุ่มนักเรียนโดยความสามารถ (เก่ง ปานกลาง อ่อน) และคณะเพศ (ชายกับหญิง)
 - 1.4 กำหนดบทบาทหน้าที่ให้สมาชิกในกลุ่มทราบถึงการปฏิบัติตน
2. ข้อควรปฏิบัติขณะดำเนินการสอน
 - 2.1 ชี้แจงกิจกรรมการเรียนรู้ให้นักเรียนทุกคนทราบ
 - 2.2 ดำเนินกิจกรรมการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหาและเวลาที่กำหนด
 - 2.3 ครูผู้สอนต้องให้คำแนะนำและคอยดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด
 - 2.4 ให้นักเรียนเรียนรู้จากแบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ ตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด และมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง
 - 2.5 ครูตรวจสอบการทำงานของนักเรียนและสรุปบทเรียนร่วมกับนักเรียน
3. ข้อควรปฏิบัติเมื่อดำเนินการสอนสิ้นสุด
 - 3.1 ตรวจแบบทดสอบและบัตรกิจกรรม
 - 3.2 บันทึกคะแนน
 - 3.3 หากมีนักเรียนคนใดยังทำแบบทดสอบหลังเรียนและแบบฝึกหัดไม่ผ่านร้อยละ 80 ให้ทำการศึกษาแบบฝึกทักษะตามขั้นตอนใหม่อีกครั้ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

6 การทำบัตรอวยพร

3



แบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ เรื่อง การใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด (Microsoft Word 2007) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (สาระเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 นักเรียนควรศึกษาปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาจุดประสงค์การเรียนรู้ให้เข้าใจอย่างแจ่มแจ้งชัดเจน
2. ตั้งใจเรียนรู้ตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้ ไม่ข้ามขั้นเพราะจะทำให้สับสน
3. ศึกษาและลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัดและมีความซื่อสัตย์ ต่อตนเองไม่เปิดดู

เฉลยคำตอบก่อน

4. ขณะศึกษาหากมีข้อสงสัยหรือข้อข้องใจให้ถามเพื่อนหรือครู เพื่อขอคำแนะนำ
5. หลังจากศึกษาแบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์เสร็จจะมีการทดสอบด้วยการทำแบบทดสอบย่อย
6. หากมีนักเรียนคนใดยังทำแบบทดสอบหลังเรียนและแบบฝึกทักษะไม่ผ่านร้อยละ 80 ให้ทำการศึกษาแบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนใหม่อีกครั้ง เพื่อให้เกิด ความเข้าใจที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

แบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ เรื่อง การใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด (Microsoft Word 2007) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี (สาระเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 นี้จะมีประโยชน์ต่อนักเรียน ถ้าศึกษาตามลำดับขั้นและมีความซื่อสัตย์ ถ้าไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดก็ศึกษาจากเนื้อหาในใบความรู้และฝึกทำแบบฝึกทักษะหลาย ๆ ครั้ง แล้วกลับมาทดสอบอีกครั้ง เชื่อว่านักเรียนจะมีความเข้าใจอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

อ่านคำแนะนำ
ให้เข้าใจนะครับ



แบบฝึกทักษะที่ 6

เรื่อง การทำบัตรอวยพร

สวัสดีค่ะเพื่อน ๆ ทุกคน
วันนี้เราจะมาเรียนรู้เรื่อง
การตกแต่งแบบอักษร และรูปแบบ
เอกสารกันนะคะ

แต่ก่อนอื่นเราต้องมาทำความเข้าใจ
เกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดชั้นปี
สาระสำคัญ และจุดประสงค์การเรียนรู้
กันก่อนนะคะ



มาตรฐานการเรียนรู้

สาระที่ 2 การออกแบบและเทคโนโลยี

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยีออกแบบและสร้างสิ่งของ
เครื่องใช้หรือวิธีการ ตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยี
ในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อมและมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่าและใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้น
ข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผลและมีคุณธรรม





- ง 2.1 ป.5/1 อธิบายความหมายและวิวัฒนาการของเทคโนโลยี
- ง 2.1 ป.5/4 มีความคิดสร้างสรรค์อย่างน้อย 2 ลักษณะในการแก้ปัญหาหรือสนองความต้องการ
- ง 2.1 ป.5/5 เลือกใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคมและมีการจัดการสิ่งของเครื่องใช้ด้วยการแปรรูปแล้วนำกลับมาใช้ใหม่
- ง 3.1 ป.5/1 ค้นหา รวบรวมข้อมูลที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้ตรงตามวัตถุประสงค์
- ง 3.1 ป.5/2 สร้างงานเอกสารเพื่อใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันด้วยความรับผิดชอบ



การทำบัตรอวยพร เป็นการเริ่มต้นการสร้างเอกสารโดยเลือกใช้แม่แบบ จาก Cards หากต้องการแม่แบบที่มากกว่านี้จำเป็นจะต้องเชื่อมต่อกับเว็บไซต์ Microsoft Office Online ที่จะสามารถเลือกแม่แบบ หรือดาวน์โหลดจากเว็บโดยตรง การดาวน์โหลดแม่แบบเพิ่มเติมสามารถแสดงตัวอย่างแม่แบบใน Word แล้วคลิกปุ่มดาวน์โหลด





จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ด้านความรู้ (K)

- 1.1 นักเรียนสามารถรู้และเข้าใจหลักการทำบัตรอวยพรได้
- 1.2 นักเรียนสามารถบอกและอธิบายขั้นตอนการสร้างบัตรอวยพรและปรับแต่งบัตรอวยพรได้

2. ด้านทักษะ/กระบวนการ (P)

- 2.1 นักเรียนสามารถเขียนบอกขั้นตอนตามตัวเลขที่กำหนดให้ได้
- 2.2 นักเรียนสามารถเขียนแผนผังความคิดการพิมพ์บัตรอวยพรได้
- 2.3 นักเรียนสามารถตอบคำถามเกี่ยวกับแถบเครื่องมือที่กำหนดให้ได้
- 2.4 นักเรียนสามารถสร้างบัตรอวยพรและปรับแต่งบัตรอวยพรได้

3. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)

- 3.1 นักเรียนสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 3.2 นักเรียนสามารถทำงานด้วยความรับผิดชอบ ใฝ่เรียนรู้ ตั้งใจปฏิบัติงาน และมีระเบียบ



ถ้าเพื่อนๆ เข้าใจแล้ว
เราไปอ่านบัตรคำสั่งเพื่อปฏิบัติกิจกรรม
กันต่อเลยนะคะ

แบบทดสอบก่อนเรียน



แบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ เรื่อง การทำบัตรอวยพร

คำชี้แจง

แบบทดสอบมีทั้งหมด 10 ข้อ ให้นักเรียนทำเครื่องหมายกากบาท (x) ในช่อง ก, ข, ค หรือ ง ที่เห็นว่าถูกต้องที่สุด ลงในกระดาษคำตอบ

1. ข้อใดเป็นขั้นตอนการสร้างบัตรอวยพร

- ก. Microsoft Office ⇒ สร้าง ⇒ เอกสารเปล่า ⇒ สร้าง
- ข. แทรก ⇒ รูปภาพ ⇒ เลือกรูปภาพ ⇒ แทรก
- ค. Microsoft Office ⇒ สร้าง ⇒ cards ⇒ ดาวน์โหลด
- ง. Microsoft Office ⇒ สร้าง ⇒ Forms ⇒ สร้าง

2. เมื่อต้องการสร้างบัตรอวยพร ต้องเลือกแม่แบบใด

- ก. Books
- ข. Cards
- ค. Forms
- ง. Faxes

3. หากต้องการแม่แบบเพิ่มเติมต้องทำอย่างไร

- ก. สร้างขึ้นเองจากการแทรกภาพ
- ข. เชื่อมต่อกับเว็บไซต์ Microsoft Office Online
- ค. สแกนภาพลงในเอกสาร
- ง. ไม่มีข้อใดถูก

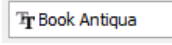
4. เมื่อต้องการพิมพ์ข้อความในบัตรอวยพรมีขั้นตอนอย่างไร

- ก. คลิกเมาส์ขวามือ ตรงข้อความสีแดง ⇒ การจัดกลุ่ม ตกลง
- ข. คลิกเมาส์ขวามือ ตรงข้อความสีแดง ⇒ จัดรูปแบบอักษรศิลป์ ตกลง
- ค. คลิกเมาส์ขวามือ ตรงข้อความสีแดง ⇒ แก้ไขข้อความ ตกลง
- ง. คลิกเมาส์ขวามือ ตรงข้อความสีแดง ⇒ การเชื่อมโยงหลายมิติ ตกลง

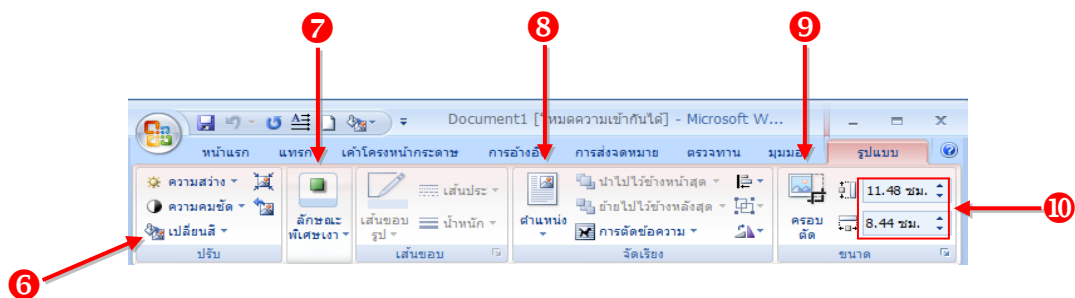
5. ถ้าต้องการให้ตัวอักษรเป็นตัวหนาให้กดที่ปุ่มใด

6 การทำบัตรอวยพร

8

- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

จากรูปภาพให้ตอบคำถามข้อที่ 6 - 10



6. เครื่องมือหมายเลข ๖ มีหน้าที่อะไร

- ก. เพิ่มหรือลดความสว่างชัดของรูปภาพ
- ข. เปลี่ยนสีรูปภาพเพื่อให้มีลักษณะพิเศษ
- ค. เพิ่มหรือลดความคมชัดของรูปภาพ
- ง. เพิ่มลักษณะพิเศษเงา

7. เครื่องมือหมายเลข ๗ มีหน้าที่อะไร

- ก. เพิ่มหรือลดความสว่างชัดของรูปภาพ
- ข. เปลี่ยนสีรูปภาพเพื่อให้มีลักษณะพิเศษ
- ค. เพิ่มหรือลดความคมชัดของรูปภาพ
- ง. เพิ่มลักษณะพิเศษเงา

8. เครื่องมือหมายเลข ๘ มีหน้าที่อะไร

- ก. วางวัตถุที่เลือกไว้บนหน้า ข้อความจะถูกตั้งค่าให้ตัดรอบวัตถุโดยอัตโนมัติ



- ข. จัดแนวขอบรูปภาพ
 - ค. ครอบตัดรูปภาพเพื่อเอาส่วนประกอบที่ไม่ต้องการออก
 - ง. ปรับความยาว ความกว้างของรูปภาพ
9. เครื่องมือหมายเลข ⑨ มีหน้าที่อะไร
- ก. ครอบตัดรูปภาพเพื่อเอาส่วนประกอบที่ไม่ต้องการออก
 - ข. จัดแนวขอบรูปภาพ
 - ค. วางวัตถุที่เลือกไว้บนหน้า ข้อความจะถูกตั้งค่าให้ตัดรอบวัตถุโดยอัตโนมัติ
 - ง. ปรับความยาว ความกว้างของรูปภาพ
10. เครื่องมือหมายเลข ⑩ มีหน้าที่อะไร
- ก. ครอบตัดรูปภาพเพื่อเอาส่วนประกอบที่ไม่ต้องการออก
 - ข. จัดแนวขอบรูปภาพ
 - ค. ปรับความยาว ความกว้างของรูปภาพ
 - ง. วางวัตถุที่เลือกไว้บนหน้า ข้อความจะถูกตั้งค่าให้ตัดรอบวัตถุโดยอัตโนมัติ

ขอให้เพื่อน ๆ ทุกคนจงโชคดี
ในการทำแบบทดสอบก่อนเรียน
นะครับ



กระดาษคำตอบแบบทดสอบก่อนเรียน

6 การทำบัตรอวชพร

10

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....เลขที่.....

ข้อที่	ตัวเลือก			
	ก	ข	ค	ง
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

เกณฑ์การประเมิน

1. ตอบถูกต้อง ให้ข้อละ 1 คะแนน
2. ตอบไม่ถูกต้อง ให้ข้อละ 0 คะแนน

แปลผลการประเมิน

- 😊 ดี ได้คะแนน 8 - 10 คะแนน
 😐 พอใช้ ได้คะแนน 5 - 7 คะแนน
 😞 ปรับปรุง ได้คะแนน 1 - 4 คะแนน

สรุปผลการประเมิน

คะแนนเต็ม 10 คะแนน ได้คะแนน.....คะแนน

- ได้คะแนน 8 คะแนนขึ้นไป ถือว่า ผ่าน
 ○ ได้คะแนนต่ำกว่า 8 คะแนน ถือว่า ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นายวิชัย โต้งงาม)

ใบความรู้

เรื่อง การทำบัตรอวยพร

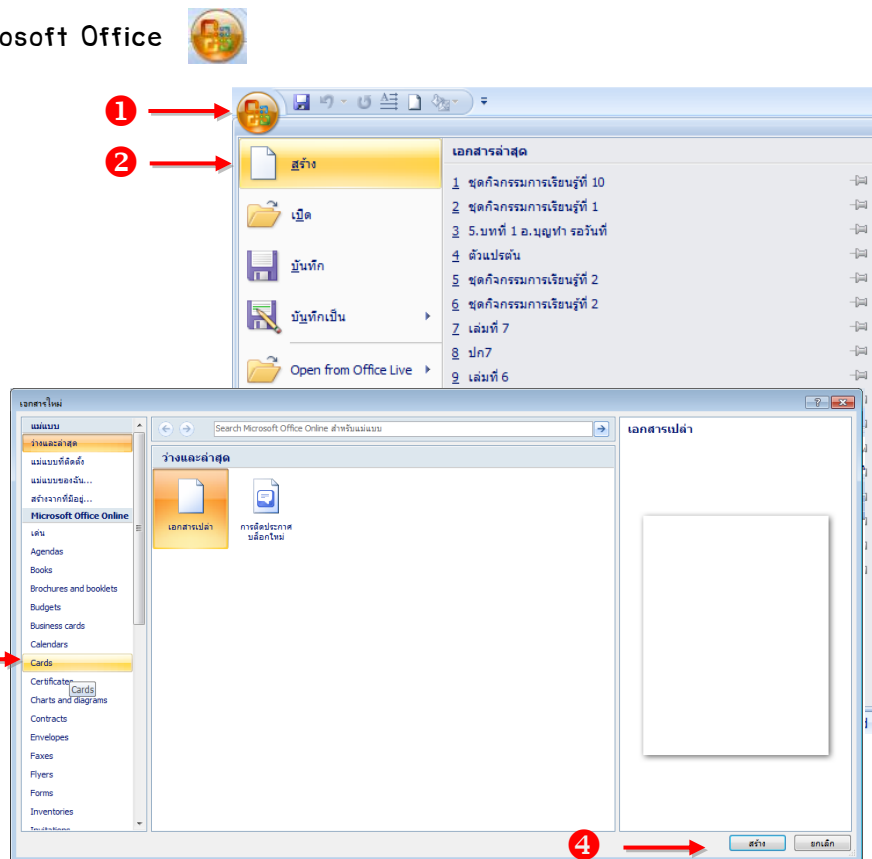
การทำบัตรอวยพร เป็นการเริ่มต้นการสร้างเอกสารโดยเลือกใช้แม่แบบ จาก Cards หากต้องการแม่แบบที่มากกว่านี้จำเป็นจะต้องเชื่อมต่อกับเว็บไซต์ Microsoft Office Online ที่จะสามารถเลือกแม่แบบ หรือดาวน์โหลดจากเว็บโดยตรง การดาวน์โหลดแม่แบบเพิ่มเติม สามารถแสดงตัวอย่างแม่แบบใน Word แล้วคลิกปุ่มดาวน์โหลด

1 คลิก ปุ่ม Microsoft Office

2 เลือก สร้าง

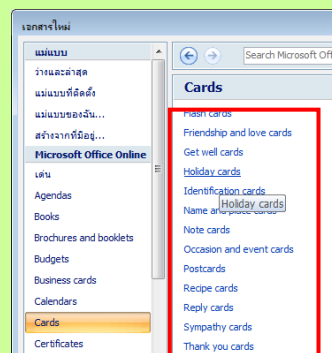
3 เลือก cards

4 คลิก ตกลง



5 เลือก รูปแบบการ์ด

6 เลือก การ์ดที่ต้องการ

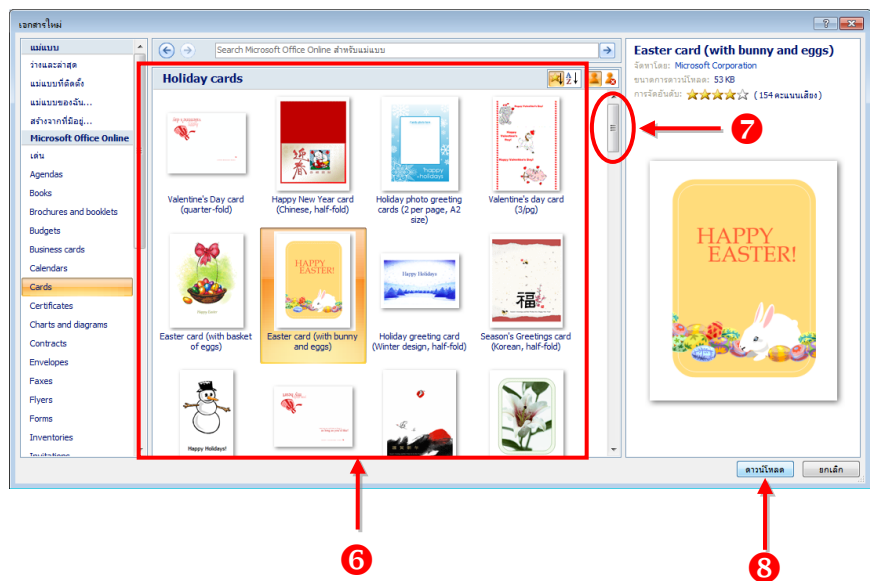


6 การทำบัตรอวยพร

12

- 7 เลื่อนดูรูปแบบการ์ดทั้งหมด
- 8 คลิก ดาวน์โหลด

5



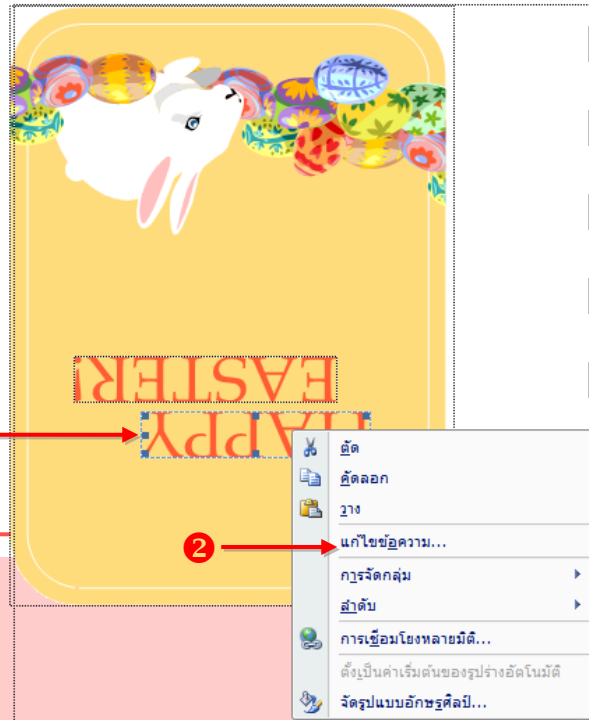
หากต้องการแม่แบบที่มากกว่านี้จำเป็นต้องเชื่อมต่อกับเว็บไซต์ Microsoft Office Online ที่จะสามารถเลือกแม่แบบ หรือดาวน์โหลดจากเว็บโดยตรงก็ได้ การดาวน์โหลดแม่แบบเพิ่มเติม สามารถแสดงตัวอย่างแม่แบบใน Word หากต้องการก็คลิกปุ่มดาวน์โหลดได้เลย

การพิมพ์บัตรอวยพร

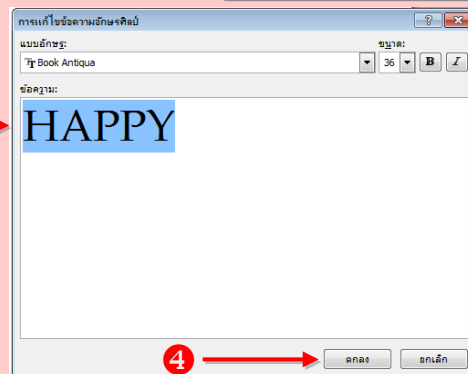
6 การทำบัตรอวยพร

13

- 1 คลิกเมาส์ขวาเมื่อ ตรงข้อความสีแดง
- 2 เลือก แก้ไขข้อความ



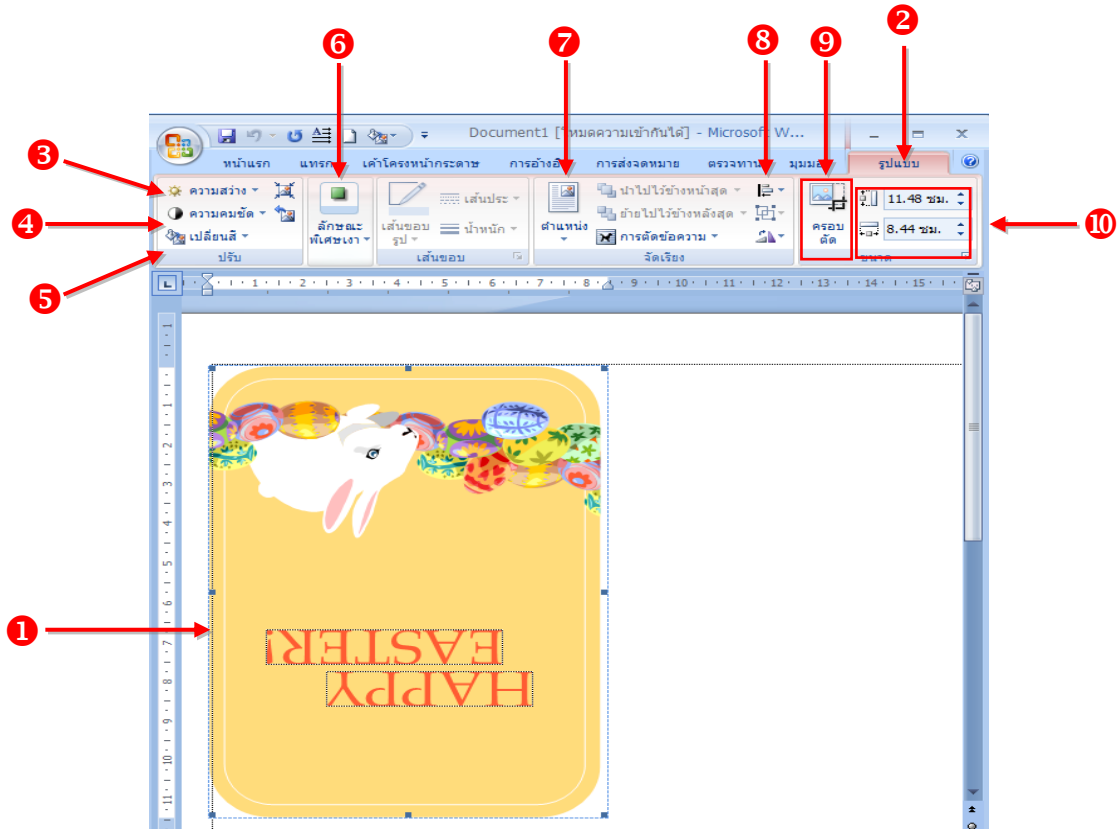
- 3 พิมพ์ข้อความตามที่ต้องการ
- 4 คลิก ตกลง



ลองทำดูนะครับ

การตกแต่งบัตรอวยพร

6 การทำบัตรอวยพร



- ① คลิกที่รูปภาพ
- ② เลือก รูปแบบ
- ③ เพิ่มหรือลดความสว่างชัดของรูปภาพ
- ④ เพิ่มหรือลดความคมชัดของรูปภาพ
- ⑤ เปลี่ยนสีรูปภาพเพื่อให้มีลักษณะพิเศษ
- ⑥ เพิ่มลักษณะพิเศษเงา
- ⑦ วางวัตถุที่เลือกไว้บนหน้า ข้อความจะถูกตั้งค่าให้ตัดรอบวัตถุโดยอัตโนมัติ
- ⑧ จัดแนวขอบรูปภาพ
- ⑨ ครอบตัดรูปภาพเพื่อเอาส่วนประกอบที่ไม่ต้องการออก
- ⑩ ปรับความยาว ความกว้างของรูปภาพ



6 การทำบัตรอวยพร

15

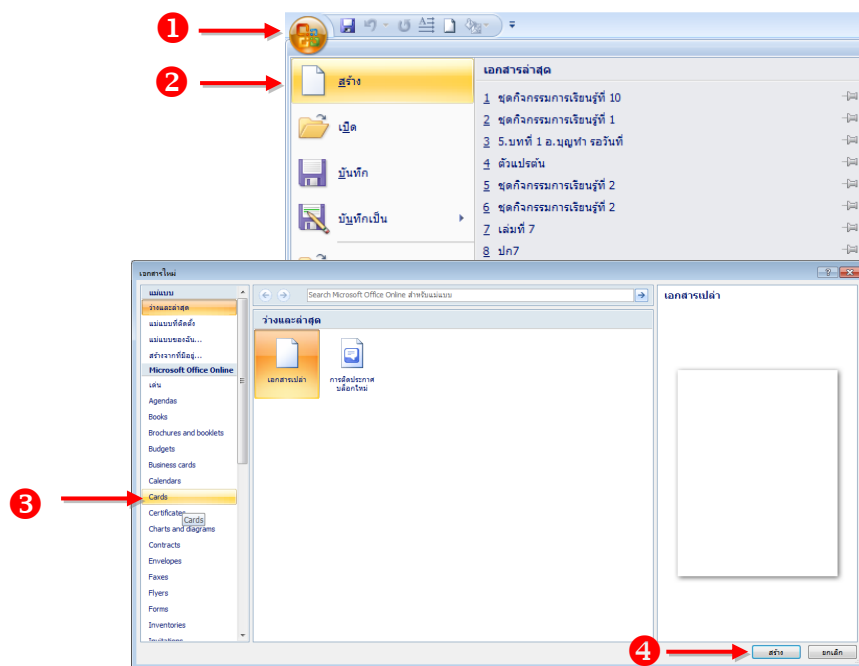
แบบฝึกหัดที่ 6.1

เรื่อง การสร้างบัตรอวยพร

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....เลขที่.....

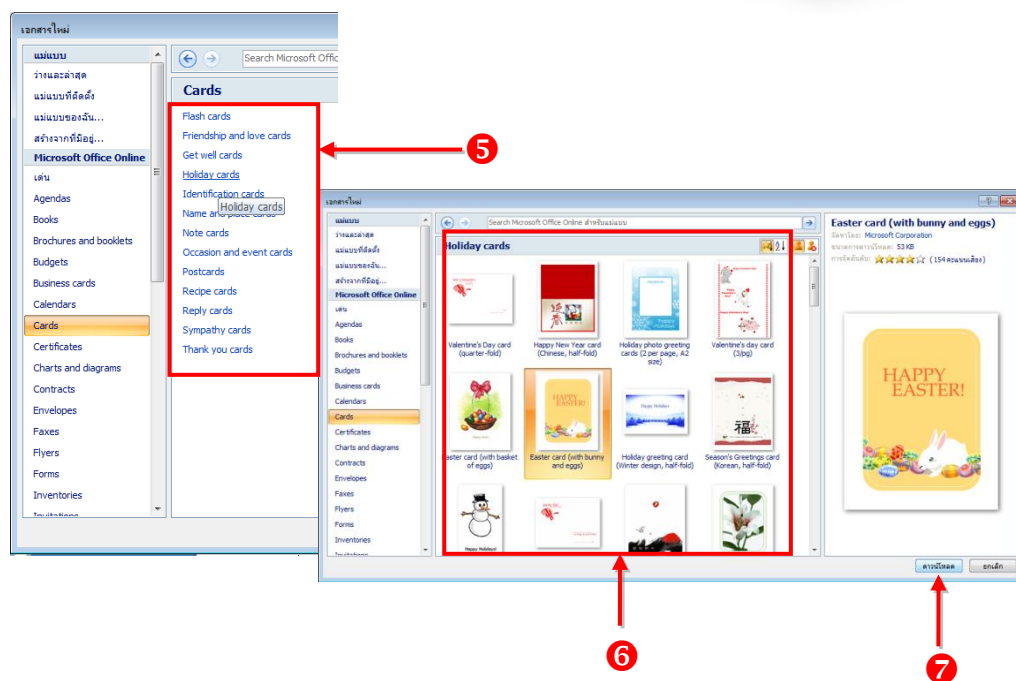
คำชี้แจง

ให้นักเรียนเขียนบอกขั้นตอนตามตัวเลขที่กำหนดให้ (7 คะแนน)



6 การทำบัตรอวยพร

16



หมายเลข	ส่วนประกอบของโปรแกรม
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	



เกณฑ์การประเมิน

1. เขียนบอกขั้นตอนตามตัวเลขที่กำหนดให้ได้ถูกต้อง ให้ข้อละ 1 คะแนน
2. เขียนบอกขั้นตอนตามตัวเลขที่กำหนดให้ไม่ถูกต้อง ให้ข้อละ 0 คะแนน

แปลผลการประเมิน

😊	ดี	ได้คะแนน	5 - 7	คะแนน
😐	พอใช้	ได้คะแนน	3 - 4	คะแนน
😞	ปรับปรุง	ได้คะแนน	1 - 2	คะแนน

สรุปผลการประเมิน

คะแนนเต็ม 7 คะแนน

☒ ได้คะแนน 5 คะแนนขึ้นไป

☐ ได้คะแนนต่ำกว่า 5 คะแนน

ได้คะแนน.....คะแนน

ถือว่า ผ่าน

ถือว่า ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นายวิชัย โต๊ะงาม)

แบบฝึกหัดที่ 6.2

เรื่อง การพิมพ์บัตรอวยพร

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....เลขที่.....

คำชี้แจง

ให้นักเรียนเขียนแผนผังความคิดการพิมพ์บัตรอวยพร (10 คะแนน)



เกณฑ์การประเมิน

- เขียนแผนผังความคิดการพิมพ์บัตรอวยพรได้ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ครอบคลุมเนื้อหา
ให้ 8 – 10 คะแนน
- เขียนแผนผังความคิดการพิมพ์บัตรอวยพรได้ ครบถ้วน ครอบคลุมเนื้อหา
ให้ 5 – 7 คะแนน
- เขียนแผนผังความคิดการพิมพ์บัตรอวยพรได้ แต่ยังไม่ครอบคลุมเนื้อหา
ให้ 1 – 4 คะแนน
- เขียนแผนผังความคิดการพิมพ์บัตรอวยพรไม่ถูกต้องหรือไม่ตอบ ให้ 0 คะแนน

แปลผลการประเมิน

😊	ดี	ได้คะแนน	8 - 10	คะแนน
😐	พอใช้	ได้คะแนน	5 - 7	คะแนน
😞	ปรับปรุง	ได้คะแนน	1 - 4	คะแนน

สรุปผลการประเมิน

คะแนนเต็ม 10 คะแนน

ได้คะแนน.....คะแนน



ได้คะแนน 8 คะแนนขึ้นไป

ถือว่า ผ่าน



ได้คะแนนต่ำกว่า 8 คะแนน

ถือว่า ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นายวิชัย โต๊ะงาม)

6 การทำบัตรอวยพร

20

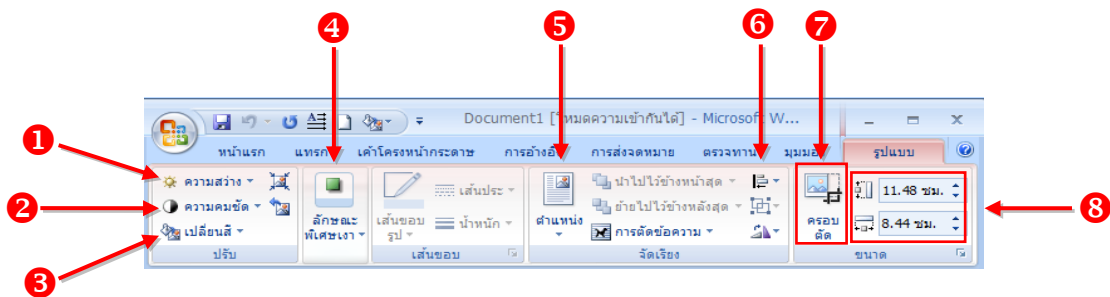
แบบฝึกหัดที่ 6.3

เรื่อง การตกแต่งบัตรอวยพร

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....เลขที่.....

คำชี้แจง

ให้นักเรียนตอบคำถามเกี่ยวกับแถบเครื่องมือที่กำหนดให้ (8 คะแนน)



เลข 1 คือ

เลข 2 คือ

เลข 3 คือ

เลข 4 คือ



เลข 5 คือ

.....

เลข 6 คือ

.....

เลข 7 คือ

.....

เลข 8 คือ

.....

เกณฑ์การประเมิน

1. ตอบคำถามเกี่ยวกับแถบเครื่องมือที่กำหนดให้ได้ถูกต้อง ให้ข้อละ 1 คะแนน
2. ตอบคำถามเกี่ยวกับแถบเครื่องมือที่กำหนดให้ไม่ถูกต้องหรือไม่ตอบ ให้ข้อละ 0 คะแนน

แปลผลการประเมิน

😊	ดี	ได้คะแนน	8 - 10	คะแนน
😐	พอใช้	ได้คะแนน	5 - 7	คะแนน
😞	ปรับปรุง	ได้คะแนน	1 - 4	คะแนน



สรุปผลการประเมิน

คะแนนเต็ม 10 คะแนน

☒ ได้คะแนน 8 คะแนนขึ้นไป

☐ ได้คะแนนต่ำกว่า 8 คะแนน

ได้คะแนน.....คะแนน

ถือว่า ผ่าน

ถือว่า ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นายวิชัย โต๊ะงาม)



แบบฝึกหัดภาคปฏิบัติ

เรื่อง การทำบัตรอวยพร



จุดประสงค์การปฏิบัติกิจกรรม

เพื่อให้นักเรียนสามารถสร้างบัตรอวยพรและปรับแต่งบัตรอวยพรได้



ขั้นตอนการปฏิบัติกิจกรรม

1. นักเรียนแบ่งกลุ่มออกเป็นกลุ่มละ 5 คน
2. ให้นักเรียนเลือกประธานกลุ่มและเลขานุการกลุ่ม
3. นักเรียนแต่ละกลุ่มศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติกิจกรรมอย่างละเอียด
4. นักเรียนแต่ละกลุ่มฝึกปฏิบัติกิจกรรม เรื่อง การทำบัตรอวยพรพร้อมบันทึกผลการปฏิบัติกิจกรรมลงในแบบบันทึก
5. แต่ละกลุ่มช่วยกันเก็บวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเข้าที่ให้เรียบร้อย
6. แต่ละกลุ่มสรุปผลจากการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกันพร้อมนำเสนอผลของกลุ่มให้เพื่อนและครูแสดงความคิดเห็นร่วมกัน
7. ตัวแทนกลุ่มออกมารายงานผลงานหน้าชั้นเรียน



แบบบันทึกแบบฝึกทักษะภาคปฏิบัติ เรื่อง การทำบัตรอวยพร

ปฏิบัติกิจกรรมวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....

ชื่อกลุ่ม.....

สมาชิกกลุ่ม 1).....เลขที่.....
2).....เลขที่.....
3).....เลขที่.....
4).....เลขที่.....

ผู้สอน

นายวิชัย ไตะงาม

คำสั่ง

ให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ (10 คะแนน)

1. ให้นักเรียนสร้างบัตรอวยพร ตามขั้นตอนดังนี้

- 1.1 คลิก ปุ่ม Microsoft Office
- 1.2 เลือก สร้าง
- 1.3 เลือก cards
- 1.4 คลิก ตกลง
- 1.5 เลือก รูปแบบการ์ด
- 1.6 เลือก การ์ดที่ต้องการ
- 1.7 เลื่อนดูรูปแบบการ์ดทั้งหมด
- 1.8 คลิก ดาวน์โหลด

2. ให้นักเรียนและตกแต่ง ดังนี้

- 2.1 เพิ่มหรือลดความสว่างชัดของรูปภาพ
- 2.2 เพิ่มหรือลดความคมชัดของรูปภาพ
- 2.3 เปลี่ยนสีรูปภาพเพื่อให้มีลักษณะพิเศษ

บันทึกผล

เกณฑ์การประเมิน

1. ปฏิบัติกิจกรรมตามคำสั่งได้ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนทุกขั้นตอน ให้ 8 - 10 คะแนน
2. ปฏิบัติกิจกรรมตามคำสั่งได้ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนบางขั้นตอน ให้ 5 - 7 คะแนน
3. ปฏิบัติกิจกรรมตามคำสั่งได้ แต่ไม่ถูกต้อง ให้ 1 - 4 คะแนน
4. ปฏิบัติกิจกรรมตามคำสั่งไม่ได้หรือไม่ปฏิบัติ ให้ 0 คะแนน



แปลผลการประเมิน

😊	ดี	ได้คะแนน	8 - 10	คะแนน
😐	พอใช้	ได้คะแนน	5 - 7	คะแนน
😞	ปรับปรุง	ได้คะแนน	1 - 4	คะแนน

สรุปผลการประเมิน

คะแนนเต็ม 10 คะแนน

- ☒ ได้คะแนน 8 คะแนนขึ้นไป
- ☐ ได้คะแนนต่ำกว่า 8 คะแนน

ได้คะแนน.....คะแนน

ถือว่า ผ่าน

ถือว่า ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นายวิชัย โต๊ะงาม)

6 การทำบัตรอวยพร

27

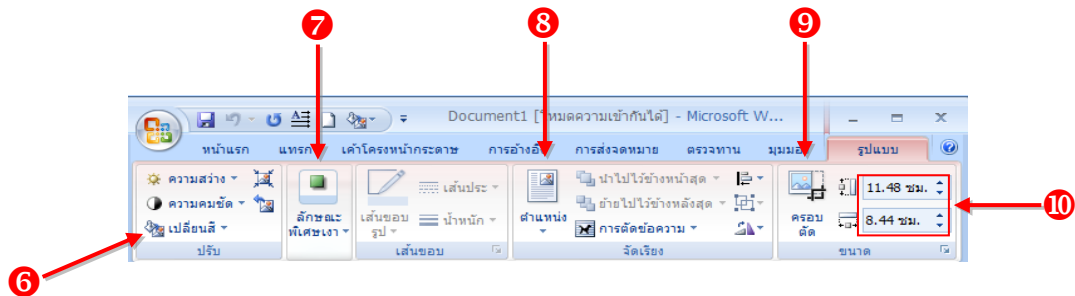
แบบทดสอบหลังเรียน

แบบฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ เรื่อง การทำบัตรอวยพร

คำชี้แจง

แบบทดสอบมีทั้งหมด 10 ข้อ ให้นักเรียนทำเครื่องหมายกากบาท (x) ลงในช่อง ก, ข, ค หรือ ง ที่เห็นว่าถูกต้องที่สุด ลงในกระดาษคำตอบ

จากรูปภาพให้ตอบคำถามข้อที่ 1 - 5



1. เครื่องมือหมายเลข ๗ มีหน้าที่อะไร
 - ก. เพิ่มหรือลดความสว่างชัดของรูปภาพ
 - ข. เปลี่ยนสีรูปภาพเพื่อให้มีลักษณะพิเศษ
 - ค. เพิ่มหรือลดความคมชัดของรูปภาพ
 - ง. เพิ่มลักษณะพิเศษเงา
2. เครื่องมือหมายเลข ๘ มีหน้าที่อะไร
 - ก. เพิ่มหรือลดความสว่างชัดของรูปภาพ
 - ข. เปลี่ยนสีรูปภาพเพื่อให้มีลักษณะพิเศษ
 - ค. เพิ่มหรือลดความคมชัดของรูปภาพ
 - ง. เพิ่มลักษณะพิเศษเงา
3. เครื่องมือหมายเลข ๙ มีหน้าที่อะไร
 - ก. ครอบตัดรูปภาพเพื่อเอาส่วนประกอบที่ไม่ต้องการออก
 - ข. จัดแนวขอบรูปภาพ
 - ค. วางวัตถุที่เลือกไว้บนหน้า ข้อความจะถูกตั้งค่าให้ตัดรอบวัตถุโดยอัตโนมัติ
 - ง. ปรับความยาว ความกว้างของรูปภาพ



4. เครื่องมือหมายเลข ⑧ มีหน้าที่อะไร

- ก. วางวัตถุที่เลือกไว้บนหน้า ข้อความจะถูกตั้งค่าให้ตัดรอบวัตถุโดยอัตโนมัติ
- ข. จัดแนวขอบรูปภาพ
- ค. ครอบตัดรูปภาพเพื่อเอาส่วนประกอบที่ไม่ต้องการออก
- ง. ปรับความยาว ความกว้างของรูปภาพ

5. เครื่องมือหมายเลข ⑩ มีหน้าที่อะไร

- ก. ครอบตัดรูปภาพเพื่อเอาส่วนประกอบที่ไม่ต้องการออก
- ข. จัดแนวขอบรูปภาพ
- ค. ปรับความยาว ความกว้างของรูปภาพ
- ง. วางวัตถุที่เลือกไว้บนหน้า ข้อความจะถูกตั้งค่าให้ตัดรอบวัตถุโดยอัตโนมัติ

6. ถ้าต้องการให้ตัวอักษรเป็นตัวหนาให้กดที่ปุ่มใด

- ก.
- ข.
- ค.
- ง.

7. เมื่อต้องการพิมพ์ข้อความในบัตรอวยพรมีขั้นตอนอย่างไร

- ก. คลิกเมาส์ขวามือ ตรงข้อความสีแดง ⇨ การจัดกลุ่ม ตกลง
- ข. คลิกเมาส์ขวามือ ตรงข้อความสีแดง ⇨ จัดรูปแบบอักษรศิลป์ ตกลง
- ค. คลิกเมาส์ขวามือ ตรงข้อความสีแดง ⇨ แก้ไขข้อความ ตกลง
- ง. คลิกเมาส์ขวามือ ตรงข้อความสีแดง ⇨ การเชื่อมโยงหลายมิติ ตกลง

8. ข้อใดเป็นขั้นตอนการสร้างบัตรอวยพร

- ก. Microsoft Office ⇨ สร้าง ⇨ เอกสารเปล่า ⇨ สร้าง
- ข.แทรก ⇨ รูปภาพ ⇨ เลือกรูปภาพ ⇨แทรก
- ค. Microsoft Office ⇨ สร้าง ⇨ cards ⇨ ดาวน์โหลด
- ง. Microsoft Office ⇨ สร้าง ⇨ Forms ⇨ สร้าง



9. เมื่อต้องการสร้างบัตรอวยพร ต้องเลือกแม่แบบใด

- ก. Books
- ข. Cards
- ค. Forms
- ง. Faxes

10. หากต้องการแม่แบบเพิ่มเติมต้องทำอะไร

- ก. สร้างขึ้นเองจากการแทรกภาพ
- ข. เชื่อมต่อกับเว็บไซต์ Microsoft Office Online
- ค. สแกนภาพลงในเอกสาร
- ง. ไม่มีข้อใดถูก

ขอให้เพื่อน ๆ ทุกคนจงโชคดี
ในการทำแบบทดสอบหลังเรียน
นะครับ





กระดาษคำตอบแบบทดสอบก่อนเรียน

ชื่อ-สกุล.....ชั้น.....เลขที่.....

ข้อที่	ตัวเลือก			
	ก	ข	ค	ง
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

เกณฑ์การประเมิน

1. ตอบถูกต้อง ให้ข้อละ 1 คะแนน
2. ตอบไม่ถูกต้อง ให้ข้อละ 0 คะแนน

แปลผลการประเมิน

- 😊 ดี ได้คะแนน 8 - 10 คะแนน
 😐 พอใช้ ได้คะแนน 5 - 7 คะแนน
 ☹️ ปรับปรุง ได้คะแนน 1 - 4 คะแนน

สรุปผลการประเมิน

คะแนนเต็ม 10 คะแนน ได้คะแนน.....คะแนน

- ได้คะแนน 8 คะแนนขึ้นไป ถือว่า ผ่าน
 ○ ได้คะแนนต่ำกว่า 8 คะแนน ถือว่า ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นายวิชัย โต๊ะงาม)

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). **สาระและมาตรฐานการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- _____. (2545). **หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- _____. (2551). **ตัวชี้วัดชั้นปีตามกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551**. กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- _____. (2545). **แนวทางการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544**. กรุงเทพฯ : องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์. (ร.ส.พ.).
- บุญนาท ไชยศิลป์. (2554). การพัฒนาชุดกิจกรรมการเรียนรู้คอมพิวเตอร์โดยใช้เทคนิคชิปปา เรื่อง การแก้ปัญหาด้วยโปรแกรมภาษาโลโก กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6. **ผลงานวิจัยอินเทอร์เน็ต** (Online). เข้าถึงได้จาก <http://www.thaigoodview.com/node/154819> มหาสารคาม.
- นภามาศ แก้วมะคำและคณะ. (2551). **การพัฒนาชุดกิจกรรมการเรียนรู้ เรื่อง การแก้ปัญหาด้วยโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามแบบชิปปา**. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- สุนันทา คชมาศ. (2550). **การพัฒนาชุดการเรียนรู้วิชาการใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารธุรกิจ 1 ด้วยโปรแกรม Power Point**. วิทยานิพนธ์ ค.ม. ภูเก็ต : มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.
- สุพรรณ พรหมรับ. (2551) **การเปรียบเทียบผลการเรียนรู้ เรื่อง คอมพิวเตอร์พื้นฐาน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ระหว่างการเรียนด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์กับการเรียนแบบทักษะกระบวนการปฏิบัติ**. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.





เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน

แบบฝึกทักษะที่ 6 เรื่อง การทำบัตรอวยพร

ข้อที่	ก่อนเรียน	หลังเรียน
1	ค	ง
2	ข	ข
3	ข	ก
4	ค	ก
5	ง	ค
6	ข	ง
7	ง	ค
8	ก	ค
9	ก	ข
10	ค	ข



เฉลย

แบบฝึกหัดที่ 6.1

เรื่อง การสร้างบัตรอวยพร

หมายเลข	ส่วนประกอบของโปรแกรม
①	คลิก ปุ่ม Microsoft Office
②	เลือก สร้าง
③	เลือก cards
④	คลิก ตกลง
⑤	เลือก รูปแบบการ์ด
⑥	เลือก การ์ดที่ต้องการ
⑦	คลิก ดาวโหลด

6 การทำบัตรอวยพร

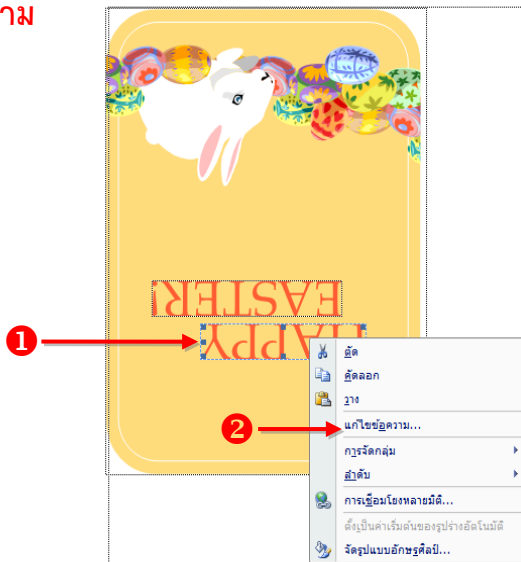
35

เคล็ดลับ

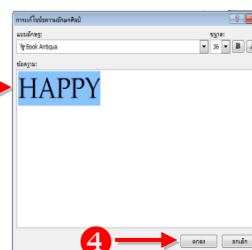
แบบฝึกหัดที่ 6.2

เรื่อง การพิมพ์บัตรอวยพร

- 1 คลิกเมาส์ขวามือ ตรงข้อความสีแดง
- 2 เลือก แก้ไขข้อความ



- 3 พิมพ์ข้อความตามที่ต้องการ
- 4 คลิก ตกลง



เคล็ดลับ

แบบฝึกหัดที่ 6.3

เรื่อง การตกแต่งบัตรอวยพร

เลข ① คือ เพิ่มหรือลดความสว่างชัดของรูปภาพ

เลข ② คือ เพิ่มหรือลดความคมชัดของรูปภาพ

เลข ③ คือ เปลี่ยนสีรูปภาพเพื่อให้มีลักษณะพิเศษ

เลข ④ คือ เพิ่มลักษณะพิเศษเงา

เลข ⑤ คือ วางวัตถุที่เลือกไว้บนหน้า ข้อความจะถูกตั้งค่าให้ตัดรอบวัตถุโดยอัตโนมัติ

เลข ⑥ คือ จัดแนวขอบของรูปภาพ

เลข ⑦ คือ กรอบตัดรูปภาพเพื่อเอาส่วนประกอบที่ไม่ต้องการออก

เลข ⑧ คือ ปรับความยาว ความกว้างของรูปภาพ



แบบฝึกหัดภาคปฏิบัติ

เรื่อง การทำบัตรอวยพร



จุดประสงค์การปฏิบัติกิจกรรม

เพื่อให้นักเรียนสามารถสร้างบัตรอวยพรและปรับแต่งบัตรอวยพรได้



ขั้นตอนการปฏิบัติกิจกรรม

1. นักเรียนแบ่งกลุ่มออกเป็นกลุ่มละ 5 คน
2. ให้นักเรียนเลือกประธานกลุ่มและเลขานุการกลุ่ม
3. นักเรียนแต่ละกลุ่มศึกษาเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติกิจกรรมอย่างละเอียด
4. นักเรียนแต่ละกลุ่มฝึกปฏิบัติกิจกรรม เรื่อง การทำบัตรอวยพรพร้อมบันทึกผลการปฏิบัติกิจกรรมลงในแบบบันทึก
5. แต่ละกลุ่มช่วยกันเก็บวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือเข้าที่ให้เรียบร้อย
6. แต่ละกลุ่มสรุปผลจากการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกันพร้อมนำเสนอผลของกลุ่มให้เพื่อนและครูแสดงความคิดเห็นร่วมกัน
7. ตัวแทนกลุ่มออกมารายงานผลหน้าชั้นเรียน



แบบบันทึกแบบฝึกทักษะภาคปฏิบัติ เรื่อง การทำบัตรอวยพร

ปฏิบัติกิจกรรมวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เวลา.....

ชื่อกลุ่ม.....

สมาชิกกลุ่ม 1).....เลขที่.....
2).....เลขที่.....
3).....เลขที่.....
4).....เลขที่.....

ผู้สอน

นายวิชัย โต๊ะงาม

คำสั่ง

ให้นักเรียนปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ (10 คะแนน)

1. ให้นักเรียนสร้างบัตรอวยพร ตามขั้นตอนดังนี้

- 1.1 คลิก ปุ่ม Microsoft Office
- 1.2 เลือก สร้าง
- 1.3 เลือก cards
- 1.4 คลิก ตกลง
- 1.5 เลือก รูปแบบการ์ด
- 1.6 เลือก การ์ดที่ต้องการ
- 1.7 เลื่อนดูรูปแบบการ์ดทั้งหมด
- 1.8 คลิก ดาวน์โหลด

2. ให้นักเรียนและตกแต่ง ดังนี้

- 2.1 เพิ่มหรือลดความสว่างชัดของรูปภาพ
- 2.2 เพิ่มหรือลดความคมชัดของรูปภาพ
- 2.3 เปลี่ยนสีรูปภาพเพื่อให้มีลักษณะพิเศษ

บันทึกผล

ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของครู