

สารบัญ

รายวิชาที่ 1 การพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์ (เทอม 1)	4
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ความหมายและรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์	5
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง ประเภทของการพิมพ์ที่นิยมทำกันในปัจจุบัน และชนิดของกระดาษในงานสิ่งพิมพ์	9
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง แนะนำโปรแกรม และการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010	14
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง ส่วนประกอบหน้าต่างการทำงานของ Microsoft Publisher 2010 16	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง การเริ่มต้นสร้างเอกสารใหม่ (1)	23
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง การเริ่มต้นสร้างเอกสารใหม่ (2)	28
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง การเริ่มต้นสร้างเอกสารใหม่ (3)	33
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8 เรื่อง การทำงานกับตัวอักษร (1)	38
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง การทำงานกับตัวอักษร (2)	43
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 10 เรื่อง การทำงานกับตัวอักษร (3)	48
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 11 เรื่อง การทำงานกับตัวอักษร (4)	53
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 12 เรื่อง การทำงานกับตัวอักษร (5)	58
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 13 เรื่อง การจัดการภาพวาดและภาพกราฟิกในเอกสาร(1)	62
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 14 เรื่อง การจัดการภาพวาดและภาพกราฟิกในเอกสาร(2)	67
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 15 เรื่อง การจัดการตาราง (1)	72
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 16 เรื่อง การจัดการตาราง (2)	77
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 17 เรื่อง การจัดการตาราง (3)	82
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 18 เรื่อง การออกแบบและการปรับแต่งเค้าโครงเอกสาร (1)	87
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 19 เรื่อง การออกแบบและการปรับแต่งเค้าโครงเอกสาร (2)	92
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 20 เรื่อง การออกแบบและการปรับแต่งเค้าโครงเอกสาร (3)	97

สารบัญ

รายวิชาที่ 2 การพัฒนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (เทอม 2)	102
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ความหมายและองค์ประกอบที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล	103
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง อุปกรณ์และรูปแบบทิศทางของการสื่อสารข้อมูล	107
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง ชนิดของสัญญาณข้อมูลและประโยชน์ของการสื่อสารข้อมูล	111
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง ความหมาย ชนิด และรูปแบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	115
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง เครือข่ายไร้สายและประโยชน์ของเครือข่ายคอมพิวเตอร์	119
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง ความหมาย ประวัติ และการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	123
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง ข้อดี ข้อจำกัด และอุปกรณ์ที่ใช้ ในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	127
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8 เรื่อง การติดตั้งและส่วนประกอบของ โปรแกรม Fresh Flash Catalog	132
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง การเริ่มต้นสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และการบันทึกไฟล์งาน	136
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 10 เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของหน้าเอกสาร	141
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 11 เรื่อง การแทรกข้อความและการปรับแต่งข้อความ	146
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 12 เรื่อง การแทรกและการใช้งานรูปภาพที่เป็นเรขาคณิต	150
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 13 เรื่อง การแทรกวัตถุที่เป็นไฟล์รูปภาพ และการแทรกไฟล์งานในรูปแบบ OLE	154
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 14 เรื่อง การแทรกไฟล์ Flashและการแทรกไฟล์วิดีโอ	158
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 15 เรื่อง การแทรกและการควบคุมไฟล์เสียง	162
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 16 เรื่อง การกำหนดการเชื่อมโยงให้กับหน้าเอกสารและวัตถุ	166
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 17 เรื่อง การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากไฟล์ PDF	170
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 18 เรื่อง การใช้ ActionScript ในหน้าเอกสาร	174
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 19 เรื่อง การ Export ไฟล์	178
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 20 เรื่อง การ Export ไฟล์ในรูปแบบไฟล์แฟลช SWF	182

สารบัญ

เฉลยแบบฝึกหัดท้ายหน่วยและคำถามท้ายเรื่องรายวิชา การพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์	186
แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 1	187
แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 2	188
คำถามท้ายเรื่องที่ 3.1 การเริ่มต้นสร้างเอกสารใหม่	189
คำถามท้ายเรื่องที่ 3.2 การทำงานกับตัวอักษร	190
กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 3.2 การทำงานกับตัวอักษร	191
กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 3.3 การจัดการภาพวาดและภาพกราฟิกในเอกสาร	191
กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 3.4 การจัดการตาราง	191
กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 3.5 การออกแบบและการปรับแต่งเค้าโครงเอกสาร	191
เฉลยแบบฝึกหัดท้ายหน่วยและคำถามท้ายเรื่องรายวิชา การพัฒนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	192
แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 1 หลักการทำงานเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล	193
แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เครือข่ายคอมพิวเตอร์	197
แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	202
คำถามท้ายเรื่องที่ 4.1 การติดตั้งโปรแกรม Fresh Flash Catalog	206
คำถามท้ายเรื่องที่ 4.2 แนะนำโปรแกรม Fresh Flash Catalog	207
คำถามท้ายเรื่องที่ 4.3 การกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของหน้าเอกสาร	208
กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 4.4 การแทรกข้อความและการตกแต่งรูปวาด	209
กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 4.5 การนำไฟล์งานรูปแบบต่างๆ เข้ามาใช้ในงาน	210
กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 4.6 การกำหนดการเชื่อมโยงให้กับหน้าเอกสารและวัตถุ	210
กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 4.7 การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากไฟล์ PDF	210
กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 4.8 การใช้ ActionScript ในหน้าเอกสาร	210
คำถามท้ายเรื่องที่ 4.9 การ Export ไฟล์	210

แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชาที่ 1 การพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์
(เทอม 1)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี	
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์	เวลา 4 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ความหมายและรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์	เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 1	วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลพี	

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

ตัวชี้วัด

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับความหมายและรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับความหมายของสิ่งพิมพ์ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ได้

สาระสำคัญ

สื่อสิ่งพิมพ์เปรียบเสมือนสื่อกลางหรือกระจกสะท้อนให้เห็นลักษณะต่างๆ ของสังคมบ้านเมืองหรือของประเทศนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเมือง เศรษฐกิจ สังคมประเพณีและวัฒนธรรม โดยทำหน้าที่และบทบาทในการถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล การนำเสนอ แสดงความคิดเห็นต่างๆ ดังนั้นบทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์ก็คือ การกระทำหรือการสื่อสารของสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้ส่งผลกำลังส่งผลหรือจะส่งผลต่อชีวิตและสังคม

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. ความหมายของสิ่งพิมพ์
2. รูปแบบของงานสิ่งพิมพ์

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในเทอมที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายความหมายของสิ่งพิมพ์และรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปความหมายและรูปแบบของงานสิ่งพิมพ์ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ชื่อสัตว์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของ ตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความ สงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ เวลา 4 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง ประเภทของการพิมพ์ที่นิยมทำกันในปัจจุบัน เวลา 2 ชั่วโมง

และชนิดของกระดาษในงานสิ่งพิมพ์

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 2

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคติกไลต์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการทำงาน บทบาท และประโยชน์ของคอมพิวเตอร์

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับประเภทของการพิมพ์ที่นิยมทำกันในปัจจุบัน และชนิดของกระดาษในงานสิ่งพิมพ์ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับประเภทของการพิมพ์ที่นิยมทำกันในปัจจุบันได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับชนิดของกระดาษในงานสิ่งพิมพ์ได้

สาระสำคัญ

สื่อสิ่งพิมพ์เปรียบเสมือนสื่อกลางหรือกระจกสะท้อนให้เห็นลักษณะต่างๆ ของสังคมบ้านเมืองหรือของประเทศนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเมือง เศรษฐกิจ สังคมประเพณีและวัฒนธรรม โดยทำหน้าที่และบทบาทในการถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล การนำเสนอ แสดงความคิดเห็นต่างๆ ดังนั้นบทบาทของสื่อสิ่งพิมพ์ก็คือ การกระทำหรือการสื่อสารของสื่อสิ่งพิมพ์ที่ได้ส่งผลกำลังส่งผลหรือจะส่งผลต่อชีวิตและสังคม

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. ประเภทของการพิมพ์ที่นิยมทำกันในปัจจุบัน
2. ชนิดของกระดาษในงานสิ่งพิมพ์

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

● กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

● กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายประเภทของการพิมพ์ที่นิยมทำกันในปัจจุบันและชนิดของกระดาษในงานสิ่งพิมพ์

กิจกรรมที่ 2 : นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปประเภทของการพิมพ์ที่นิยมทำกันในปัจจุบัน และชนิดของกระดาษในงานสิ่งพิมพ์ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- **แหล่งการเรียนรู้**
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- **ภาระงาน**
 - แบบฝึกหัดทำหน่วยการเรียนรู้
- **ชิ้นงาน**
 -

❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ **เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ชื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท				

<p>2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน</p> <p>3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น</p>				
<p>ใฝ่เรียนรู้</p> <p>1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ</p> <p>2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย</p> <p>3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ</p>				
<p>มุ่งมั่นในการทำงาน</p> <p>1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน</p> <p>2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย</p>				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 เวลา 4 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง แนะนำโปรแกรม และการเปิดโปรแกรม เวลา 2 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 3

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการแนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 และการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการแนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 เป็นโปรแกรมที่ช่วยสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะการใช้งานได้ง่ายและรวดเร็ว ในการสร้างสื่อสิ่งพิมพ์อย่างมืออาชีพด้วย Publisher มีความสามารถในการสร้าง การออกแบบ และจัดทำ เอกสารการตลาด ทาง การสื่อสารแบบมืออาชีพ สำหรับงานพิมพ์ และการทำจดหมายเวียนหรือจดหมายเวียน อิเล็กทรอนิกส์

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010
2. การเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการแนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

กิจกรรมที่ 2 : ครูอธิบายการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการแนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 และการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- **แหล่งการเรียนรู้**
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 -

❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ **เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ชื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ				

<p>กฎระเบียบ กติกา มารยาท</p> <p>2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน</p> <p>3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น</p>				
<p>ใฝ่เรียนรู้</p> <p>1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ</p> <p>2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย</p> <p>3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ</p>				
<p>มุ่งมั่นในการทำงาน</p> <p>1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน</p> <p>2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย</p>				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง พื้นฐานการใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 เวลา 4 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง ส่วนประกอบหน้าต่างการทำงานของ
เวลา 2 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 4

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับส่วนประกอบหน้าต่างการทำงานของMicrosoft Publisher 2010 ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับส่วนประกอบหน้าต่างการทำงานของMicrosoft Publisher 2010 ได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 เป็นโปรแกรมที่ช่วยสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะการใช้งานได้ง่ายและรวดเร็ว ในการสร้างสื่อสิ่งพิมพ์อย่างมืออาชีพด้วย Publisher มีความสามารถในการสร้าง การออกแบบ และจัดทำ เอกสารการตลาด ทาง การสื่อสารแบบมืออาชีพ สำหรับงานพิมพ์ และการทำจดหมายเวียนหรือจดหมายเวียน อิเล็กทรอนิกส์

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. ส่วนประกอบหน้าต่างการทำงานของ Microsoft Publisher 2010

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายส่วนประกอบหน้าต่างการทำงานของ Microsoft Publisher 2010

กิจกรรมที่ 2 : นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปส่วนประกอบหน้าต่างการทำงานของ Microsoft Publisher 2010 พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- แหล่งการเรียนรู้
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 - แบบฝึกหัดการเรียนรู้
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ข้อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของ ตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				

ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง การเริ่มต้นสร้างเอกสารใหม่ (1)

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 5

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการสร้างเอกสารใหม่ การเพิ่มหน้าเอกสารและการกำหนดขอบของเอกสารได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการสร้างเอกสารใหม่ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการเพิ่มหน้าเอกสารได้
3. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการกำหนดขอบของเอกสารได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่ต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การสร้างเอกสารใหม่
2. การเพิ่มหน้าเอกสาร
3. การกำหนดขอบของเอกสาร

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการสร้างเอกสารใหม่ การเพิ่มหน้าเอกสารและการกำหนดขอบของเอกสาร

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการสร้างเอกสารใหม่ การเพิ่มหน้าเอกสารและการกำหนดขอบของเอกสาร พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ชื่อสัตว์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของ ตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความ สงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง การเริ่มต้นสร้างเอกสารใหม่ (2)

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 6

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคติกไลพ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงขนาดเอกสาร และการเปิดเอกสารเดิมได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงขนาดเอกสารได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการเปิดเอกสารเดิมได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การเปลี่ยนแปลงขนาดเอกสาร
2. การเปิดเอกสารเดิม

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการเปลี่ยนแปลงขนาดเอกสารและการเปิดเอกสารเดิม

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการเปลี่ยนแปลงขนาดเอกสาร และการเปิดเอกสารเดิม

พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของ ตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความ สงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง การเริ่มต้นสร้างเอกสารใหม่ (3)

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 7

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการบันทึกไฟล์เอกสาร และการพิมพ์เอกสารได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการบันทึกไฟล์เอกสารได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งเอกสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าคุณจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การบันทึกไฟล์เอกสารได้
2. การพิมพ์เอกสาร

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการบันทึกไฟล์และการพิมพ์เอกสาร

กิจกรรมที่ 2 : ให้นักเรียนตอบคำถามท้ายเรื่อง

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการบันทึกไฟล์เอกสาร และการพิมพ์เอกสาร พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

- คำถามท้ายเรื่อง

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพกฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8 เรื่อง การทำงานกับตัวอักษร (1)

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 8

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาคด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการแทรก การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข และการปรับรูปแบบตัวอักษรได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการแทรกและเปลี่ยนแปลงตัวอักษรได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการแก้ไขและปรับรูปแบบตัวอักษรได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแทรกและเปลี่ยนแปลงตัวอักษร
2. การแก้ไขและปรับรูปแบบตัวอักษร

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการแทรกและเปลี่ยนแปลงตัวอักษรและการแก้ไขและปรับรูปแบบตัวอักษร

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการแทรก การเปลี่ยนแปลง การแก้ไข และการปรับรูปแบบตัวอักษร พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- ❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความ สงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง การทำงานกับตัวอักษร (2)

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 9

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคติกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการสร้างการเชื่อมต่อเนื้อหาระหว่างกล่องข้อความ และการกำหนดระยะห่างตัวอักษรในกล่องข้อความได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการสร้างการเชื่อมต่อเนื้อหาระหว่างกล่องข้อความได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการกำหนดระยะห่างตัวอักษรในกล่องข้อความได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งเอกสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การสร้างการเชื่อมต่อเนื้อหาระหว่างกล่องข้อความ
2. การกำหนดระยะห่างตัวอักษรในกล่องข้อความ

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการสร้างการเชื่อมต่อเนื้อหาระหว่างกล่องข้อความและการกำหนดระยะห่างตัวอักษรในกล่องข้อความ

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการสร้างการเชื่อมต่อเนื้อหาระหว่างกล่องข้อความ และการกำหนดระยะห่างตัวอักษรในกล่องข้อความ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 10 เรื่อง การทำงานกับตัวอักษร (3) เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 10 วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคติกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการแทรกอักษรศิลป์ และการใช้เครื่องมือตรวจสอบเอกสารได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการแทรกอักษรศิลป์ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือตรวจสอบเอกสารได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งเอกสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่ต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแทรกอักษรศิลป์
2. การใช้เครื่องมือตรวจสอบเอกสาร

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการแทรกอักษรศิลป์และการใช้เครื่องมือตรวจสอบเอกสาร

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการแทรกอักษรศิลป์ และการใช้เครื่องมือตรวจสอบเอกสาร พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- ❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความ สงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 11 เรื่อง การทำงานกับตัวอักษร (4)

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 11

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการตรวจสอบคำผิด และการค้นหาแหล่งข้อมูลได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการตรวจสอบคำผิดได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการค้นหาแหล่งข้อมูลได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าคุณจะสร้างแผนพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่ต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การตรวจสอบคำผิด
2. การค้นหาแหล่งข้อมูล

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการตรวจสอบคำผิดและอธิบายการค้นหาแหล่งข้อมูล

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการตรวจสอบคำผิด และการค้นหาแหล่งข้อมูลพร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- **แหล่งการเรียนรู้**
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- ภาระงาน
-
- ชิ้นงาน
-

❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของ ตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความ สงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อุตทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 12 เรื่อง การทำงานกับตัวอักษร (5)

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 12

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคติกไลพ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับดิคชันนารีคำศัพท์ และการแปลภาษาได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับดิคชันนารีคำศัพท์ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการแปลภาษาได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าคุณจะสร้างแผนพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่ต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. ดิกชันนารีคำศัพท์
2. การแปลภาษา

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายดิกชันนารีคำศัพท์และการแปลภาษา

กิจกรรมที่ 2 : ให้นักเรียนทำกิจกรรมทำเรื่องพร้อมตอบคำถามทำเรื่อง

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปดิถีชันนารีคำศัพท์ และการแปลภาษาพร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- **แหล่งการเรียนรู้**
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- **ภาระงาน**
 - คำถามท้ายเรื่อง
- **ชิ้นงาน**
 - ปฏิบัติคอมพิวเตอร์

❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ **เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ข้อสัจย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพกฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของ				

ตน 3. ไม่สอดคล้องหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความ สงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 13 เรื่อง การจัดการภาพวาดและภาพกราฟิกในเอกสาร(1) เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 13

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการแทรกรูปภาพ และการแทรกภาพ Clip Art ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับดิกชันนารีคำศัพท์ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการแปลภาษาได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งเอกสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแทรกรูปภาพ
2. การแทรกภาพ Clip Art

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการแทรกรูปภาพและการแทรกภาพ Clip Art

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการแทรกรูปภาพ และการแทรกภาพ Clip Art พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- ❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความ สงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 14 เรื่อง การจัดการภาพวาดและภาพกราฟิกในเอกสาร(2)เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 14

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการแก้ไข ปรับแต่งรูปภาพ และการวาดวัตถุได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการแก้ไขและปรับแต่งรูปภาพได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการวาดวัตถุได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งเอกสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแก้ไขและปรับแต่งรูปภาพ
2. การวาดวัตถุ

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการแก้ไขและปรับแต่งรูปภาพและการวาดวัตถุ

กิจกรรมที่ 2 : ให้นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการแก้ไข ปรับแต่งรูปภาพ และการวาดวัตถุพร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-ปฏิบัติคอมพิวเตอร์

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- ❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
<p>ชื่อสัตว์ สุจริต</p> <p>1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท</p> <p>2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน</p> <p>3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น</p>				
<p>ใฝ่เรียนรู้</p> <p>1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ</p> <p>2. ชักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย</p> <p>3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ</p>				
<p>มุ่งมั่นในการทำงาน</p> <p>1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน</p> <p>2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย</p>				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 15 เรื่อง การจัดการตาราง (1)

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 15

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการแทรกตาราง การกำหนดค่าของตาราง การเปลี่ยนรูปแบบเซลล์และเค้าโครงของตารางได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการแทรกและการกำหนดค่าของตารางได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการเปลี่ยนรูปแบบเซลล์และเค้าโครงของตารางได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าคุณจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแทรกและการกำหนดค่าของตาราง
2. การเปลี่ยนรูปแบบเซลล์และเค้าโครงของตาราง

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการแทรก การกำหนดค่าของตาราง การเปลี่ยนรูปแบบเซลล์ และเค้าโครงของตาราง

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการแทรกตาราง การกำหนดค่าของตาราง การเปลี่ยนรูปแบบเซลล์และเค้าโครงของตาราง พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพกฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 16 เรื่อง การจัดการตาราง (2)

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 16

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคติกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการปรับแถว ปรับคอลัมน์ และการร่วมเซลล์ตารางได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการปรับแถว และปรับคอลัมน์ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการร่วมเซลล์ตารางได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าคุณจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การปรับแถวและปรับคอลัมน์
2. การร่วมเซลล์ตาราง

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการปรับแถวและปรับคอลัมน์และการร่วมเซล์ตาราง

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการปรับแถว ปรับคอลัมน์ และการร่วมเซล์ตารางพร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพกฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 17 เรื่อง การจัดการตาราง (3)

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 17

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการแบ่งเซลล์ตาราง การสร้างเส้นทแยงมุม และการทำงานกับข้อความในตารางได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการแบ่งเซลล์ตาราง การสร้างเส้นทแยงมุมได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการทำงานกับข้อความในตารางได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแบ่งเซลล์ตาราง การสร้างเส้นทแยงมุม
2. การทำงานกับข้อความในตาราง

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- **กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้**

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- **กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้**

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการแบ่งเซลล์ตาราง การสร้างเส้นทแยงมุม และการทำงานกับข้อความในตาราง

กิจกรรมที่ 2 : ให้นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการแบ่งเซลล์ตาราง การสร้างเส้นทแยงมุม และการทำงานกับข้อความในตาราง พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**

1. สื่อมัลติมีเดีย

- **แหล่งการเรียนรู้**

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- **ภาระงาน**

-

- **ชิ้นงาน**

-ปฏิบัติคอมพิวเตอร์

- ❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพกฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 18 เรื่อง การออกแบบและการปรับแต่งเค้าโครงเอกสาร (1) เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 18 วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการใช้แม่แบบเอกสาร การสร้างและประยุกต์ใช้ต้นแบบเอกสารได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการใช้แม่แบบเอกสารได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการสร้างและประยุกต์ใช้ต้นแบบเอกสารได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่ต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การใช้แม่แบบเอกสาร
2. การสร้างและประยุกต์ใช้ต้นแบบเอกสาร

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการใช้แม่แบบเอกสาร การสร้างและประยุกต์ใช้ต้นแบบเอกสาร

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการใช้แม่แบบเอกสาร การสร้างและประยุกต์ใช้ต้นแบบเอกสาร พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- ❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความ สงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 19 เรื่อง การออกแบบและการปรับแต่งเค้าโครงเอกสาร (2) เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 19

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทูลคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการเปลี่ยนพื้นหลังหน้าเอกสาร และการทำงาน Building Block ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการเปลี่ยนพื้นหลังหน้าเอกสารได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการใช้งาน Building Block ได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารส่งเอกสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การเปลี่ยนพื้นหลังหน้าเอกสาร
2. การใช้งาน Building Block

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการเปลี่ยนพื้นหลังหน้าเอกสาร และการใช้งาน Building Block

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการเปลี่ยนพื้นหลังหน้าเอกสาร และการใช้งาน Building Block พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-

- ❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
<p>ซื่อสัตย์ สุจริต</p> <p>1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพกฎระเบียบ กติกามารยาท</p> <p>2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน</p> <p>3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น</p>				
<p>ใฝ่เรียนรู้</p> <p>1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ</p> <p>2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย</p> <p>3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ</p>				
<p>มุ่งมั่นในการทำงาน</p> <p>1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน</p> <p>2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย</p>				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม

เวลา 32 ชั่วโมง

Microsoft Publisher 2010

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 20 เรื่อง การออกแบบและการปรับแต่งเค้าโครงเอกสาร (3) เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 1 สัปดาห์ที่ 20 วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/3 มีความคิดสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาหรือสนองความต้องการในงานที่ผลิตเอง

ง 3.1 ม.2/2 อธิบายหลักการและวิธีการแก้ปัญหาด้วยกระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการเพิ่มส่วนหัว ทำยกระดาษ และใส่เลขหน้าได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนอธิบายเกี่ยวกับการเพิ่มส่วนหัว ทำยกระดาษได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการใส่เลขหน้าได้

สาระสำคัญ

Microsoft Publisher 2010 ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารหลากหลายชนิดที่มีคุณภาพระดับมืออาชีพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถเข้าร่วมกับผู้อื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 คุณจะสามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล คุณก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การเพิ่มส่วนหัว ท้ายกระดาษ
2. การใส่เลขหน้า

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย
2. ทักษะการปฏิบัติ

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- **กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้**

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- **กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้**

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการเพิ่มส่วนหัว ทำยกระดาษ และใส่เลขหน้า

กิจกรรมที่ 2 : ให้นักเรียนทำกิจกรรมทำยเรื่อง

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปการเพิ่มส่วนหัว ทำยกระดาษ และใส่เลขหน้า พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**

1. สื่อมัลติมีเดีย

- **แหล่งการเรียนรู้**

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

-ปฏิบัติคอมพิวเตอร์

- ❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
<p>ซื่อสัตย์ สุจริต</p> <p>1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพกฎระเบียบ กติกามารยาท</p> <p>2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน</p> <p>3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น</p>				
<p>ใฝ่เรียนรู้</p> <p>1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ</p> <p>2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย</p> <p>3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ</p>				
<p>มุ่งมั่นในการทำงาน</p> <p>1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน</p> <p>2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย</p>				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้

รายวิชาที่ 2 การพัฒนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
(เทอม 2)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี		
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง หลักการทำงานเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล	เวลา 6 ชั่วโมง	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ความหมายและองค์ประกอบที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล	เวลา 2 ชั่วโมง	
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 1	วันที่	
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์		

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม

ตัวชี้วัด

ง 3.1 ม.2/1 อธิบายหลักการเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ง 3.1 ม.2/3 ค้นหาข้อมูลและติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพและมีจรรยาบรรณ

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายความหมายของการสื่อสารข้อมูลและองค์ประกอบของการสื่อสารข้อมูลได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถอธิบายความหมายของการสื่อสารข้อมูลได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายองค์ประกอบของการสื่อสารข้อมูลได้

สาระสำคัญ

การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในยุคปัจจุบัน ได้ตระหนักถึง ความสำคัญในการนำเทคโนโลยีและการสื่อสารมาช่วยงานเพื่อเพิ่มช่องทางสื่อสารและการถ่ายโอนหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกันระหว่างผู้ส่งและผู้รับโดยผ่านช่องทางสื่อสาร เช่น อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือคอมพิวเตอร์เป็นตัวกลางในการส่งข้อมูล เพื่อให้ผู้ส่งและผู้รับเกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงาน
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. ความหมายของการสื่อสารข้อมูล
2. องค์ประกอบของการสื่อสารข้อมูล

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และแนะนำตัว พูดคุยเพื่อสร้างความคุ้นเคย

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายความหมายและองค์ประกอบที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล

กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปความหมายและองค์ประกอบที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง หลักการทำงานเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล เวลา 6 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง อุปกรณ์และรูปแบบทิศทางของการสื่อสารข้อมูล เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 2 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคติกไลพี

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 3.1 ม.2/1 อธิบายหลักการเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ง 3.1 ม.2/3 ค้นหาข้อมูลและติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายอุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล และรูปแบบทิศทางของการสื่อสารข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถอธิบายอุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูลได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายรูปแบบทิศทางของการสื่อสารข้อมูลได้

สาระสำคัญ

การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในยุคปัจจุบัน ได้ตระหนักถึง ความสำคัญในการนำเทคโนโลยีและการสื่อสารมาช่วยงานเพื่อเพิ่มช่องทางสื่อสารและการถ่ายโอนหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกันระหว่างผู้ส่งและผู้รับโดยผ่านช่องทางสื่อสาร เช่น อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือคอมพิวเตอร์เป็นตัวกลางในการส่งข้อมูล เพื่อให้ผู้ส่งและผู้รับเกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาและให้ชมตัวอย่างงานของอุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูลและรูปแบบทิศทางของการสื่อสารข้อมูล
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. อุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล
2. รูปแบบทิศทางของการสื่อสารข้อมูล

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายพร้อมยกตัวอย่างเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูลและรูปแบบทิศทางของการสื่อสารข้อมูล

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปอุปกรณ์ที่ใช้และรูปแบบทิศทางของการสื่อสารข้อมูล พร้อมกับแจก

หนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- แหล่งการเรียนรู้
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง หลักการทำงานเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล เวลา 6 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง ชนิดของสัญญาณข้อมูลและประโยชน์ของการสื่อสารข้อมูล เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 3 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 3.1 ม.2/1 อธิบายหลักการเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ง 3.1 ม.2/3 ค้นหาข้อมูลและติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพและจริยธรรม

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถบอกชนิดของสัญญาณข้อมูลในรูปแบบต่างๆ และสามารถอธิบายเกี่ยวกับประโยชน์ของการสื่อสารข้อมูลได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถอธิบายชนิดของสัญญาณข้อมูลได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับประโยชน์ของการสื่อสารข้อมูลได้

สาระสำคัญ

การสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในยุคปัจจุบัน ได้ตระหนักถึง ความสำคัญในการนำเทคโนโลยีและการสื่อสารมาช่วยงานเพื่อเพิ่มช่องทางสื่อสารและการถ่ายโอนหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลกันระหว่างผู้ส่งและผู้รับโดยผ่านช่องทางสื่อสาร เช่น อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือคอมพิวเตอร์เป็นตัวกลางในการส่งข้อมูล เพื่อให้ผู้ส่งและผู้รับเกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับชนิดของสัญญาณข้อมูลและประโยชน์ของการสื่อสารข้อมูล
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. ชนิดของสัญญาณข้อมูลได้
2. ประโยชน์ของการสื่อสารข้อมูลได้

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายเกี่ยวกับชนิดของสัญญาณข้อมูลและประโยชน์ของการสื่อสารข้อมูล

กิจกรรมที่ 2 : นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปชนิดของสัญญาณข้อมูลและประโยชน์ของการสื่อสารข้อมูล พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 - แบบฝึกหัดทำยหน่วยการเรียนรู้
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง เครือข่ายคอมพิวเตอร์ เวลา 4 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง ความหมาย ชนิด และรูปแบบการเชื่อมต่อ เวลา 2 ชั่วโมง
ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 4 วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคติกไลพี

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 3.1 ม.2/1 อธิบายหลักการเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ง 3.1 ม.2/3 ค้นหาข้อมูลและติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายความหมายและชนิดของเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสามารถอธิบายรูปแบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในรูปแบบต่างๆ ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถอธิบายความหมายและชนิดของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายรูปแบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

สาระสำคัญ

ธรรมชาติมนุษย์ต้องอยู่รวมกันเป็นกลุ่ม มีการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน ร่วมกันทำงานสร้างสรรค์สังคม เพื่อให้ ความเป็นอยู่โดยรวมดีขึ้น จากการดำเนินชีวิตร่วมกันทั้งในด้านครอบครัว การทำงานตลอดจนสังคม และการเมือง ทำให้ต้องมีการพบปะแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน เมื่อมนุษย์มีความจำเป็นที่จะติดต่อสื่อสารระหว่างกัน พัฒนาการทางด้านคอมพิวเตอร์จึงต้องตอบสนองเพื่อให้ใช้งานได้ตามความต้องการ

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับความหมายและชนิดของเครือข่ายคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งอธิบายรูปแบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. ความหมายของเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. ชนิดของเครือข่ายคอมพิวเตอร์
3. รูปแบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายเกี่ยวกับความหมายและชนิดของเครือข่ายคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งอธิบายรูปแบบการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปความหมาย ชนิดและรูปแบบการเชื่อมต่อระบบของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- แหล่งการเรียนรู้
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง เครือข่ายคอมพิวเตอร์

เวลา 4 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง เครือข่ายไร้สายและประโยชน์ของเครือข่ายคอมพิวเตอร์

เวลา 2 ชั่วโมง

ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 5

วันที่

ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 3.1 ม.2/1 อธิบายหลักการเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ง 3.1 ม.2/3 ค้นหาข้อมูลและติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับเครือข่ายไร้สายและสามารถบอกประโยชน์ของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับเครือข่ายไร้สายได้
2. นักเรียนสามารถบอกประโยชน์ของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้

สาระสำคัญ

ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หนึ่งเครือข่ายจะมีการทำงานรวมกันเป็นกลุ่ม ที่เรียกว่า กลุ่มงาน (workgroup) แต่เมื่อเชื่อมโยงหลายๆ กลุ่มงานเข้าด้วยกัน ก็จะเป็นเครือข่ายขององค์กร และถ้าเชื่อมโยงระหว่างองค์กรผ่านเครือข่ายแวน ก็จะได้เครือข่ายขนาดใหญ่ขึ้น การประยุกต์ใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นไปอย่างกว้างขวางและสามารถให้ประโยชน์ได้มากมาย ทั้งนี้เพราะระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทำให้เกิดการเชื่อมโยงอุปกรณ์ต่างๆ เข้าด้วยกัน และสื่อสารข้อมูลระหว่างกันได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับเครือข่ายไร้สายและประโยชน์ของเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. เครือข่ายไร้สาย
2. ประโยชน์ของเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

● กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

● กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายเครือข่ายไร้สายและประโยชน์ของเครือข่ายคอมพิวเตอร์

กิจกรรมที่ 2 : นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้

● กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปความหมายของระบบเครือข่ายไร้สายและประโยชน์ของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- แหล่งการเรียนรู้
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 - แบบฝึกหัดทำยหน่วยการเรียนรู้
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ข้อสัจธรรม สัจธรรม 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของ ผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 4 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง ความหมาย ประวัติ และการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 6 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 3.1 ม.2/1 อธิบายหลักการเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ง 3.1 ม.2/3 ค้นหาข้อมูลและติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณธรรมและจริยธรรม

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายความหมาย ประวัติความเป็นมาของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสามารถบอกอุปกรณ์และโปรแกรมที่ใช้ในการอ่าน e-Book ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับความหมายของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้
2. นักเรียนสามารถบอกประวัติความเป็นมาของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้
3. นักเรียนสามารถบอกการอ่าน e-Book ได้

สาระสำคัญ

e-Book หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สามารถแสดงภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเสียงได้ มีการเชื่อมโยง Link ไปยังหน้าต่างๆ ของหนังสือรวมถึงข้อมูลต่างๆ บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ด้วย ทำให้ผู้อ่านสามารถสัมผัสกับความสมจริง และเข้าถึงข้อมูลได้อย่างง่ายดาย

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับความหมาย ประวัติความเป็นมา และการอ่าน e-Book
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. ความหมายของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
2. ประวัติของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
3. การอ่าน e-Book

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายความหมาย ประวัติความเป็นมา และการอ่าน e-Book

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปและประวัติของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้

1. สื่อมัลติมีเดีย

- แหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 4 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7 เรื่อง ข้อดี ข้อจำกัด และอุปกรณ์ที่ใช้ เวลา 2 ชั่วโมง
ในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 7 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลพ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกลงใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกลงใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/1 อธิบายหลักการเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล และเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ง 3.1 ม.2/3 ค้นหาข้อมูลและติดต่อสื่อสารผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณธรรมและจริยธรรม

จุดประสงค์ปลายทาง

1. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสามารถบอกข้อดีและข้อจำกัดของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้
2. นักเรียนสามารถบอกข้อดีของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
3. นักเรียนสามารถบอกข้อจำกัดของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

สาระสำคัญ

e-Book หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สามารถแสดงภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และเสียงได้ มีการเชื่อมโยง Link ไปยังหน้าต่างๆ ของหนังสือรวมถึงข้อมูลต่างๆ บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ด้วย ทำให้ผู้อ่านสามารถสัมผัสกับความสมจริง และเข้าถึงข้อมูลได้อย่างง่ายดาย

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูบรรยายเนื้อหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และสามารถบอกข้อดีและข้อจำกัดของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. อุปกรณ์ที่ใช้ในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ประวัติของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
2. ข้อดีของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
3. ข้อจำกัดของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

- **กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้**

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- **กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้**

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และสามารถบอกข้อดีและข้อจำกัดของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

กิจกรรมที่ 2 : นักเรียนทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปข้อดีและข้อจำกัดของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**

1. สื่อมัลติมีเดีย
2. แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้

- **แหล่งการเรียนรู้**

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- **ภาระงาน**
 - แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้

- **ชิ้นงาน**

-

- ❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ซื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8 เรื่อง การติดตั้งและส่วนประกอบของ เวลา 2 ชั่วโมง
โปรแกรม Fresh Flash Catalog
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 8 วันที่.
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลพ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยีด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถอธิบายเกี่ยวกับการติดตั้งโปรแกรม และบอกส่วนประกอบของโปรแกรม Fresh Flash Catalog ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถอธิบายการติดตั้งโปรแกรม Fresh Flash Catalog ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายส่วนประกอบของโปรแกรม Fresh Flash Catalog ได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายเกี่ยวกับอธิบายการติดตั้งและส่วนประกอบของโปรแกรม Fresh Flash Catalog
2. ครูและนักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การติดตั้งโปรแกรม Fresh Flash Catalog
2. ส่วนประกอบของโปรแกรม Fresh Flash Catalog

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายการติดตั้งและส่วนประกอบของโปรแกรม Fresh Flash Catalog

กิจกรรมที่ 2 : นักเรียนตอบคำถามท้ายเรื่อง

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปส่วนประกอบของโปรแกรม Fresh Flash Catalog พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- แหล่งการเรียนรู้
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 - คำถามท้ายเรื่อง
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ข้อสัจธรรม สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของ ผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง การเริ่มต้นสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 2 ชั่วโมง
และการบันทึกไฟล์งาน
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 9 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในเบื้องต้นและสามารถบันทึกไฟล์งานที่สร้างขึ้นได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถเริ่มต้นสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้
2. นักเรียนสามารถอธิบายการบันทึกไฟล์งานได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายเกี่ยวกับอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการเริ่มต้นสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และการบันทึกไฟล์งาน
2. นักเรียนทำการเริ่มต้นสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และการบันทึกไฟล์
3. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. เริ่มต้นสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
2. การบันทึกไฟล์งานได้

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- **กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้**

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- **กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้**

- กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการเริ่มต้นสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และการบันทึกไฟล์งาน ด้วยโปรแกรม Fresh Flash Catalog

กิจกรรมที่ 2 :นักเรียนทำการเริ่มต้นสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และทำการบันทึกไฟล์ที่สร้างขึ้น

กิจกรรมที่ 3: นักเรียนตอบคำถามท้ายเรื่อง

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาเกี่ยวกับการสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**

1. สื่อมัลติมีเดีย

- **แหล่งการเรียนรู้**

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- ภาระงาน
 - คำถามท้ายเรื่อง
- ชิ้นงาน

-

- ❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

- ❖ **เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
<p>ซื่อสัตย์ สุจริต</p> <p>1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพกฎระเบียบ กติกามารยาท</p> <p>2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน</p> <p>3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้มของผู้อื่น</p>				
<p>ใฝ่เรียนรู้</p> <p>1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ</p> <p>2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย</p> <p>3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ</p>				
<p>มุ่งมั่นในการทำงาน</p> <p>1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน</p> <p>2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย</p>				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 10 เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของหน้าเอกสาร เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 10 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อมและมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถเพิ่มหน้า แทรกหน้า ลบหน้า สร้างหน้าเอกสารแบบมาตรฐาน และสร้างหน้าเอกสารแบบแผ่นใสได้

จุดประสงค์นำทาง

3. นักเรียนสามารถกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของหน้าเอกสารได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารได้ก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของหน้าเอกสาร
2. นักเรียนทำการกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของหน้าเอกสารของตนเอง
3. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การเพิ่มหน้าเอกสาร
2. การแทรกหน้าเอกสาร
3. การลบหน้าเอกสาร
4. การสร้างหน้าเอกสารแบบมาตรฐาน
5. การสร้างหน้าเอกสารแบบแผ่นใส

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ซื่อสัตย์ สุจริต
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- **กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้**

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของหน้าเอกสาร เช่น การเพิ่มหน้าเอกสาร การแทรกหน้าเอกสาร การลบหน้าเอกสาร การสร้างหน้าเอกสารแบบมาตรฐาน และการสร้างหน้าเอกสารแบบแผ่นใส

กิจกรรมที่ 2 :นักเรียนทำการกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของหน้าเอกสารของตนเอง

กิจกรรมที่ 3: นักเรียนตอบคำถามท้ายเรื่อง

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของหน้าเอกสาร พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**

1. สื่อมัลติมีเดีย

- **แหล่งการเรียนรู้**

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

- ❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- **ภาระงาน**

- คำถามท้ายเรื่อง

- **ชิ้นงาน**

-

- ❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ชื่อสัตย์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกามารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของ ตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความ สงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 11 เรื่อง การแทรกข้อความและการปรับแต่งข้อความ เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 11 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถแทรกข้อความและปรับแต่งข้อความได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถแทรกข้อความและปรับแต่งข้อความได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการแทรกข้อความและปรับแต่งข้อความ
2. นักเรียนทำการแทรกข้อความและปรับแต่งข้อความของตนเอง
3. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแทรกข้อความและการปรับแต่งข้อความ

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- **กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้**

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- **กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้**

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการแทรกข้อความและปรับแต่งข้อความ

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการแทรกข้อความและการปรับแต่งข้อความ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- แหล่งการเรียนรู้
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 12 เรื่อง การแทรกและการใช้งานรูปวาดที่เป็นเรขาคณิต เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 12 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยีด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถแทรกและการใช้งานรูปวาดที่เป็นเรขาคณิตได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถแทรกและการใช้งานรูปวาดที่เป็นเรขาคณิตได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการแทรกและการใช้งานรูปวาดที่เป็นเรขาคณิต
2. นักเรียนทำการแทรกและการใช้งานรูปวาดที่เป็นเรขาคณิตในงานของตนเอง
3. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแทรกและการใช้งานรูปวาดที่เป็นเรขาคณิต

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

● กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

● กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการแทรกและการใช้งานรูปวาดที่เป็นเรขาคณิต

กิจกรรมที่ 2 : นักเรียนทำการแทรกและการใช้งานรูปวาดที่เป็นเรขาคณิตในหน้าเอกสารของตนเอง

กิจกรรมที่ 3 : นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการแทรกและการใช้งานรูปวาดที่เป็นเรขาคณิต พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**

1. สื่อมัลติมีเดีย
2. โปรแกรม Fresh Flash Catalog

- **แหล่งการเรียนรู้**

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- **ภาระงาน**

-

- **ชิ้นงาน**

- ปฏิบัติคอมพิวเตอร์

❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ **เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ชื่อสัตว์ สุจริต 1. ใช้คอมพิวเตอร์โดยเคารพ กฎระเบียบ กติกา มารยาท 2. ไม่นำเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน 3. ไม่สอดแนมหรือแก้ไขเปิดดูในแฟ้ม				

ของผู้อื่น				
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 13 เรื่อง การแทรกวัตถุที่เป็นไฟล์รูปภาพ เวลา 2 ชั่วโมง
และการแทรกไฟล์งานในรูปแบบ OLE
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 13 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถแทรกวัตถุที่เป็นไฟล์รูปภาพและแทรกไฟล์งานในรูปแบบOLEได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถแทรกวัตถุที่เป็นไฟล์รูปภาพได้
2. นักเรียนสามารถแทรกไฟล์งานในรูปแบบ OLEได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สิ่งพิมพ์ เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการแทรกวัตถุที่เป็นไฟล์รูปภาพและแทรกไฟล์งานในรูปแบบ OLE
2. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแทรกวัตถุที่เป็นไฟล์รูปภาพ
2. การแทรกไฟล์งานในรูปแบบ OLE

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการแทรกวัตถุที่เป็นไฟล์รูปภาพและแทรกไฟล์งานในรูปแบบ OLE

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการแทรกวัตถุที่เป็นไฟล์รูปภาพและไฟล์งานในรูปแบบOLE พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- **แหล่งการเรียนรู้**
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 -

❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ **เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				
--	--	--	--	--

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

 (ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 14 เรื่อง การแทรกไฟล์ Flashและการแทรกไฟล์วิดีโอ เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 14 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อมและมีการจัดการเทคโนโลยีด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถแทรกไฟล์ Flashและไฟล์วิดีโอลงในผลงานของตนเองได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถแทรกแทรกไฟล์ Flashได้
2. นักเรียนสามารถแทรกไฟล์วิดีโอได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สิ่งพิมพ์ เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการแทรกไฟล์ Flash และไฟล์วิดีโอ
2. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแทรกไฟล์ Flash
2. การแทรกไฟล์วิดีโอ

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- **กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้**

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- **กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้**

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการแทรกไฟล์ Flash และไฟล์วิดีโอ

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการแทรกไฟล์ Flash และไฟล์วิดีโอ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- แหล่งการเรียนรู้
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 15 เรื่อง การแทรกและการควบคุมไฟล์เสียง เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 15 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถแทรกและควบคุมไฟล์เสียงลงในผลงานของตนเองได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถการแทรกและการควบคุมไฟล์เสียงได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการแทรกและการควบคุมไฟล์เสียง
2. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน
3. นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การแทรกและการควบคุมไฟล์เสียง

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการแทรกและการควบคุมไฟล์เสียง

กิจกรรมที่ 3 : นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการแทรกและการควบคุมไฟล์เสียง พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- **แหล่งการเรียนรู้**
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 - ปฏิบัติคอมพิวเตอร์

❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ **เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				
--	--	--	--	--

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

 (ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 16 เรื่อง การกำหนดการเชื่อมโยงให้กับหน้าเอกสารและวัตถุ เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 16 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อมและมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถกำหนดการเชื่อมโยงให้กับหน้าเอกสารและวัตถุในผลงานของตนเองได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถกำหนดการเชื่อมโยงให้กับหน้าเอกสารและวัตถุได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการกำหนดการเชื่อมโยงให้กับหน้าเอกสารและวัตถุ
2. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน
3. นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การกำหนดการเชื่อมโยงให้กับหน้าเอกสารและวัตถุ

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการกำหนดการเชื่อมโยงให้กับหน้าเอกสารและวัตถุ

กิจกรรมที่ 3 : นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการกำหนดการเชื่อมโยงให้กับหน้าเอกสารและวัตถุ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**

1. สื่อมัลติมีเดีย

- **แหล่งการเรียนรู้**

1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- ภาระงาน

-

- ชิ้นงาน

- ปฏิบัติคอม

❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ **เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				

มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และ อดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				
--	--	--	--	--

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

 (ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 17 เรื่อง การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากไฟล์ PDF เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 17 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากไฟล์ PDF ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากไฟล์ PDF ได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากไฟล์ PDF
2. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน
3. นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากไฟล์ PDF

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากไฟล์ PDF

กิจกรรมที่ 2 : นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

- กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากไฟล์ PDF พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- แหล่งการเรียนรู้
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 - กิจกรรมทำเรื่อง
- ชิ้นงาน
 -

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 18 เรื่อง การใช้ ActionScript ในหน้าเอกสาร เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 18 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถใช้ ActionScript ในหน้าเอกสารของตนเองได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถการใช้ ActionScript ในหน้าเอกสารได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการใช้ ActionScript ในหน้าเอกสาร
2. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน
3. นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การใช้ ActionScript ในหน้าเอกสาร

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

● กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

● กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการใช้ ActionScript ในหน้าเอกสาร

กิจกรรมที่ 2 : นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

● กิจกรรมรวบยอด

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการใช้ ActionScript ในหน้าเอกสาร พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- สื่อการเรียนรู้
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- แหล่งการเรียนรู้
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 - ปฏิบัติคอมพิวเตอร์

❖ เครื่องมือ

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
ใฝ่เรียนรู้ 1. มีความสนใจในกิจกรรมต่างๆ 2. ซักถามข้อมูลต่างๆ เมื่อเกิดความสงสัย 3. ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ				
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 19 เรื่อง การ Export ไฟล์ เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 19 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรุคคลิกไลพ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถ Export ไฟล์เป็นรูปภาพ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นรูปแบบเว็บ ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถทำการ Export ไฟล์ได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการ Export ไฟล์
2. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน
3. นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การ Export ไฟล์เป็นรูปภาพ
2. การ Export ไฟล์เป็นรูปแบบเว็บ
3. การ Export ไฟล์เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้
ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว
- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้
กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการ Export ไฟล์

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการExport ไฟล์เป็นรูปภาพ รูปแบบเว็บและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- **แหล่งการเรียนรู้**
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- ภาระงาน
 -
- ชิ้นงาน
 -

❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ **เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี
หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เวลา 26 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 20 เรื่อง การ Export ไฟล์ในรูปแบบไฟล์แฟลช SWF เวลา 2 ชั่วโมง
ชั้น ม. 2 ภาคเรียนที่ 2 สัปดาห์ที่ 20 วันที่
ผู้จัดทำ คุณครูจากทรูคลิกไลฟ์

ผลการเรียนรู้/ตัวชี้วัด

มาตรฐาน ง 2.1 เข้าใจเทคโนโลยีและกระบวนการเทคโนโลยี ออกแบบและสร้างสิ่งของเครื่องใช้ หรือวิธีการตามกระบวนการเทคโนโลยีอย่างมีความคิดสร้างสรรค์ เลือกใช้เทคโนโลยีในทางสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการจัดการเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูลการเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณธรรม
ตัวชี้วัด

ง 2.1 ม.2/4 เลือกใช้เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์ต่อชีวิต สังคม สิ่งแวดล้อม และมีการจัดการเทคโนโลยี ด้วยการลดการใช้ทรัพยากรหรือเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ง 3.1 ม.2/4 ใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

จุดประสงค์ปลายทาง

นักเรียนสามารถ Export ไฟล์ในรูปแบบไฟล์แฟลช SWF ได้

จุดประสงค์นำทาง

1. นักเรียนสามารถทำการ Export ไฟล์ในรูปแบบไฟล์แฟลช SWF ได้

สาระสำคัญ

โปรแกรม Fresh Flash Catalog เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการผลิตเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบเปิดพลิกหน้าเสมือนจริง ย่อขยายหน้ากระดาษ สั่งพิมพ์ เอกสารออกจากเครื่องพิมพ์ มีปุ่มควบคุมในการเปิดพลิกหน้า หรือหากต้องการจะเปิดหน้าเอกสารใดก็สามารถกำหนดเลขหน้าแล้วสั่งให้เปิดตาม ที่ต้องการได้

วิธีการจัดการเรียนรู้

1. ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการ Export ไฟล์ในรูปแบบของไฟล์แฟลช SWF
2. นักเรียนสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียน
3. นักเรียนทำกิจกรรมท้ายเรื่อง

สาระการเรียนรู้

ความรู้

1. การ Export ไฟล์ในรูปแบบไฟล์แฟลช SWF

ทักษะกระบวนการ

1. ทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. ทักษะกระบวนการอธิบาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. ใฝ่เรียนรู้
2. มุ่งมั่นในการทำงาน

กิจกรรมการเรียนรู้

- กิจกรรมนำสู่การเรียนรู้

ครูทักทาย และทบทวนเนื้อหาที่ได้เรียนไปในคาบที่แล้ว

- กิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 : ครูอธิบายและสาธิตเกี่ยวกับการ Export ไฟล์ในรูปแบบของไฟล์แฟลช SWF

กิจกรรมที่ 2 : นักเรียนตอบคำถามท้ายเรื่อง

- **กิจกรรมรวบยอด**

ครูและนักเรียนร่วมกันสรุปเกี่ยวกับการExport ในรูปแบบไฟล์แฟลช SWF พร้อมกับแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนกลับไปทบทวนเนื้อหาเพิ่มเติมในหนังสือ

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

- **สื่อการเรียนรู้**
 1. สื่อมัลติมีเดีย
- **แหล่งการเรียนรู้**
 1. หนังสือเรียน

การวัดผล – ประเมินผล

❖ **สิ่งที่ต้องการวัด (ภาระงาน / ชิ้นงาน)**

- **ภาระงาน**
 - คำถามท้ายเรื่อง
- **ชิ้นงาน**
 -

❖ **เครื่องมือ**

- แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์

❖ **เกณฑ์การประเมิน**

การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ประเด็นการประเมิน	ระดับคุณภาพ			
	4	3	2	1
มุ่งมั่นในการทำงาน 1. ตั้งใจและรับผิดชอบในหน้าที่การงาน 2. ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย				

ระดับเกณฑ์การประเมินผลคุณลักษณะที่พึงประสงค์

คะแนนที่ทำได้	ระดับคุณภาพ
ปฏิบัติทุกครั้ง	4 = ดีมาก
ปฏิบัติเกือบทุกครั้ง	3 = ดี
ปฏิบัติเป็นบางครั้ง	2 = ปานกลาง
ไม่ค่อยปฏิบัติ	1 = ควรปรับปรุง

บันทึกการตรวจแผน

ข้อเสนอแนะ

(ที่ปรึกษา / ผู้อำนวยการ / ฝ่ายวิชาการ)

เฉลยแบบฝึกหัดท้ายหน่วยและคำถามท้ายเรื่อง
รายวิชา การพัฒนาสื่อสิ่งพิมพ์

แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 1

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ความหมายของสื่อสิ่งพิมพ์คือ ?

เฉลย

สื่อสิ่งพิมพ์ คือ วัสดุหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นสื่อกลางรองรับหรือเผยแพร่ข่าวสาร โดยการพิมพ์หรือวิธีการต่างๆ ลงบนแผ่น กระดาษหรือวัตถุใดๆ ที่อาจเป็นภาพ สัญลักษณ์หรือข้อความ ที่ออกแบบและจัดองค์ประกอบให้สวยงาม เหมาะสม น่าสนใจ ผ่านกระบวนการพิมพ์จนกลายเป็นสิ่งพิมพ์ในที่สุด เพื่อการติดต่อสื่อสารหรือชักนำให้บุคคลได้เห็นหรือทราบข้อมูลต่างๆ

2. ป้ายบอกราคาสินค้าและฉลากสินค้าถือว่าเป็นสื่อสิ่งพิมพ์หรือไม่ เพราะเหตุใด?

เฉลย

ป้ายบอกราคาสินค้าและฉลากสินค้าถือว่าเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ เพราะเป็นวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นสื่อกลางรองรับหรือเผยแพร่ข่าวสาร เพื่อการติดต่อสื่อสารหรือชักนำให้บุคคลได้เห็นหรือทราบข้อมูลต่างๆ (ราคาสินค้าและสินค้า)

3. หากนักเรียนจะต้องพิมพ์หนังสือรุ่นของห้อง นักเรียนจะเลือกพิมพ์หนังสือรุ่นแบบใด จงอธิบาย?

เฉลย

ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้สอน

4. จากประเภทการพิมพ์ข้างล่างนี้ เหมาะกับงานพิมพ์แบบใด จงยกตัวอย่าง?

เฉลย

- การพิมพ์ออฟเซ็ท (Offset Printing)

พิมพ์แผ่นพับ พิมพ์ใบปลิว พิมพ์หนังสือ พิมพ์วารสาร พิมพ์นิตยสารพิมพ์โบรชัวร์พิมพ์แคตตาล็อก บรรจุภัณฑ์ กระดาษ งานพิมพ์ใช้ในสำนักงาน ฯลฯ

- การพิมพ์เลตเตอร์เพรสส์ (Letterpress Printing)

นามบัตรแบบฟอร์ม ฉลาก กล่อง ป้ายและงานพิมพ์อื่น ๆ ที่ไม่ต้องการความละเอียดมาก

- การพิมพ์ซิลค์สกรีน (Silkscreen Printing)

นามบัตรบรรจุภัณฑ์ต่างๆ ป้ายกระดาษ พลาสติก โลหะ ป้ายโฆษณา เสื้อ ผืนผ้า ถุงพลาสติก ขวด จานชาม ชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่างๆ

- การพิมพ์เฟล็กโซกราฟี (Flexography)

กล่องลูกฟูก กล่องกระดาษแข็ง ฉลาก ป้าย กล่องกระดาษ กระดาษชำระ ถุงและซองพลาสติก และงานพิมพ์ สอดสี

5. ให้นักเรียนอธิบายมาตรฐานขนาดกระดาษในระบบ ISO 216 มาพอเข้าใจ?

เฉลย

มาตรฐานขนาดกระดาษในระบบ ISO 216 มีจุดเด่นคือเมื่อนำกระดาษที่มีขนาดตามที่กำหนดไว้มาพับครึ่ง ขนาดของกระดาษที่พับแล้วยังคงมีสัดส่วน (อัตราส่วนของด้านสูงกับด้านกว้าง) เดียวกับขนาดก่อนพับ และหากพับครึ่งไปอีก ขนาดใหม่ก็ยังคงมีสัดส่วนเดียวกันหมด

แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 2

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. โปรแกรม Microsoft Publisher 2010 เหมาะสมในการสร้างผลงานในรูปแบบใด เพราะเหตุผลใด?

เฉลย

โปรแกรม Microsoft Publisher 2010 เหมาะสำหรับการสร้างผลงานสิ่งพิมพ์ แบ่งปันและเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์ได้ ซึ่งโปรแกรมนี้ช่วยให้เราสามารถทำงานสื่อสิ่งพิมพ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีและความสามารถในการทำงาน เช่น ปรับแต่งหน้าต่างการทำงาน เครื่องมือปรับแต่งเกี่ยวกับรูปภาพ มีการแสดงผลงานก่อนการพิมพ์และเผยแพร่ สามารถสร้างแผ่นพับโปสเตอร์ แค็ตตาล็อกหรือจดหมายข่าว อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

2. นักเรียนจงบอกลักษณะพิเศษที่เพิ่มเติมขึ้นมาของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 มาอย่างน้อย 3 ข้อ

เฉลย

1. สร้างผลงานด้านสื่อสิ่งพิมพ์ได้ง่ายและรวดเร็ว
2. มีเครื่องมือปรับแต่งเกี่ยวกับรูปภาพที่มีประสิทธิภาพ
3. มีรูปแบบตัวอักษรของสิ่งพิมพ์หลากหลาย
4. ออกแบบและควบคุมเค้าโครงในการทำงานได้อย่างอิสระ
5. สามารถปรับการออกแบบในขณะที่แสดงตัวอย่างงานพิมพ์

6. ตรวจสอบสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อความมั่นใจในการเผยแพร่
7. มีแม่แบบในการออกแบบจำนวนมาก
3. นักเรียนจงบอกข้อกำหนดของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้โปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ดังต่อไปนี้

รายละเอียด	ข้อกำหนด
คอมพิวเตอร์และตัวประมวลผล	ตัวประมวลผลความเร็ว 500 MHz หรือสูงกว่า
หน่วยความจำ	RAM ขนาด 256 MB หรือมากกว่า
ฮาร์ดดิสก์	เนื้อที่ดิสก์ที่สามารถใช้ได้ 1.5 GB

4. แถบเมนู Insert ในโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 มีหน้าที่ใด ?

เฉลย

เกี่ยวข้องกับแทรกหน้าเอกสาร แทรกตาราง แทรกวัตถุ และตัวอักษรเพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับเอกสาร

5. เมนูใดในโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ที่ใช้ในการตรวจสอบภาษาและการเปลี่ยนเนื้อหาเอกสาร?

เฉลย

เมนู Review เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภาษาในเอกสารและการเปลี่ยนเนื้อหาในเอกสาร

คำถามท้ายเรื่องที่ 3.1 การเริ่มต้นสร้างเอกสารใหม่

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1. ในการเริ่มต้นสร้างเอกสารใหม่ นักเรียนจะต้องใช้คำสั่งใด?

เฉลย

1. เลือกเมนูคำสั่ง File > New
2. จากนั้นทำการเลือกรูปแบบเอกสารที่เราต้องการ ซึ่งประกอบด้วย Blank Page (เอกสารเปล่า) , Templates (แม่แบบเอกสารสำเร็จรูปที่มีในโปรแกรม)



2. ปุ่ม Insert Blank Page มีหน้าที่อย่างไร?


เฉลย

Insert Blank Page มีหน้าที่ในการแทรกหน้าเอกสารว่าง

3.  Margins มีหน้าที่อย่างไร?

เฉลย

Margins มีหน้าที่ในการกำหนดขอบของเอกสาร

4.  Size มีหน้าที่อย่างไร?

เฉลย

Size มีหน้าที่ในการกำหนดขนาดของเอกสาร

5. หากนักเรียนต้องการเปิดเอกสารเดิมที่เคยสร้างในโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 จะต้องใช้คำสั่งใด?

เฉลย

เมนู File > Recent


6. หากนักเรียนต้องการพิมพ์เอกสารในโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 จะต้องใช้คำสั่งใด?

เฉลย

เมนู File > Print

คำถามท้ายเรื่องที่ 3.2 การทำงานกับตัวอักษร

จงตอบคำถามต่อไปนี้

1.  Draw Text Box มีหน้าที่อย่างไร?

เฉลย

Draw Text Box มีหน้าที่ในสร้างกล่องข้อความเพื่อพิมพ์ตัวอักษร

2. แถบเมนู Drawing Tools และ Text Box Tools มีความแตกต่างกันอย่างไร?

เฉลย

Drawing Tools คือกลุ่มเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับรูปร่าง หรือวัตถุ ส่วน Text Box Tools คือ กลุ่มเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับข้อความหรือ ตัวอักษร

3. หากนักเรียนต้องการสร้างตัวอักษรศิลป์จะต้องใช้คำสั่งใด


เฉลย

เมนู Insert > WordArt

4. ปุ่ม  Spelling มีหน้าที่อย่างไร?

เฉลย

Spelling มีหน้าที่ในการตรวจสอบการสะกดคำ

5. ปุ่ม  Thesaurus มีหน้าที่อย่างไร?

เฉลย

Thesaurus เป็นดิกชันนารีที่แสดงคำศัพท์ที่เหมือนหรือใกล้เคียงกับคำที่ตรวจสอบ

กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 3.2 การทำงานกับตัวอักษร

ให้นักเรียนทำการออกแบบนามบัตรของตัวเองพร้อมตกแต่งให้มีความเหมาะสมสวยงาม

กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 3.3 การจัดการภาพวาดและภาพกราฟิกในเอกสาร

ให้นักเรียนออกแบบแผ่นพับโดยตกแต่งด้วยภาพวาดและภาพกราฟิก ซึ่งสามารถออกแบบตามความต้องการ ดังนี้

- แผ่นพับแนะนำตัวเอง
- แผ่นพับแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว
- แผ่นพับความรู้เรื่องโรคภัย

กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 3.4 การจัดการตาราง

ให้นักเรียนทำการสร้างตารางเรียนของนักเรียนพร้อมออกแบบตารางและตกแต่งด้วยรูปภาพหรือภาพกราฟิกให้สวยงาม

กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 3.5 การออกแบบและการปรับแต่งเค้าโครงเอกสาร

ให้นักเรียนทำการออกแบบโปสเตอร์ตามที่นักเรียนสนใจ โดยใช้ความรู้จากเรื่องการออกแบบและการปรับแต่งเค้าโครงเอกสาร

เฉลยแบบฝึกหัดท้ายหน่วยและคำถามท้ายเรื่อง
รายวิชา การพัฒนาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 1 หลักการทำงานเบื้องต้นของการสื่อสารข้อมูล
จงทำเครื่องหมาย X ตัวเลือกที่ถูกต้อง

1. ข้อใดกล่าวถึงความหมายของการสื่อสารข้อมูลได้ถูกต้องที่สุด?

- ก. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ข. การถ่ายทอดความรู้จากคนหนึ่งไปสู่อีกคนหนึ่ง
- ค. การส่งข่าวสารข้อมูลต่างๆ ให้แก่ผู้รับ
- ง. การถ่ายโอนข้อมูลระหว่างคอมพิวเตอร์กับอุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์

2. ข้อใด ไม่ใช่ องค์ประกอบของการสื่อสารข้อมูล ?

- ก. Sender
- ข. Message
- ค. Produce
- ง. Protocol

3. Receiver ในองค์ประกอบของการสื่อสารข้อมูลคืออะไร ?

- ก. ครูผู้สอน
- ข. เครื่องพิมพ์
- ค. คลื่นวิทยุ
- ง. ข้อความ

4. สายโคแอกเชียล คลื่นไมโครเวฟ คลื่นวิทยุ เป็นองค์ประกอบใดของการสื่อสารข้อมูล?

- ก. Sender
- ข. Receiver
- ค. Medium
- ง. Massage

5. ข้อใดเป็นข้อมูลข่าวสาร ?

- ก. ตัวเลข
- ข. รูปภาพ
- ค. วิดีโอ
- ง. ถูกทุกข้อ

6. โปรโตคอล หมายถึงข้อใด ?

- ก. วิธีหรือกฎที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อการสื่อสาร
- ข. ข้อมูลที่ส่งไปยังผู้รับ
- ค. ตัวกลางในการโอนถ่ายข้อมูล
- ง. สัญญาณอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งไปยังจุดหมายปลายทาง

7. ข้อใด ไม่ใช่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล ?

- ก. Server
- ข. Hub
- ค. Firewall
- ง. Router

8. เครื่องคอมพิวเตอร์หลัก (Server) มีหน้าที่ทำอะไร ?

- ก. จัดการและควบคุมระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ข. ขอใช้ทรัพยากรจากระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- ค. แบ่งข้อมูลออกเป็นแพ็กเก็ต
- ง. ไม่มีข้อถูก

9. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับสวิตช์ หรือ บริดจ์ ?

- ก. เป็นอุปกรณ์สำหรับเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่างๆ เข้ากับระบบเครือข่าย
- ข. สามารถตรวจสอบข้อผิดพลาดของการส่งข้อมูลได้
- ค. ความเร็วในการส่งข้อมูลไม่ได้ลดลง
- ง. ถูกทุกข้อ

10. เราเตอร์ (Router) เป็นอุปกรณ์ที่ทำงานคล้ายกับอุปกรณ์ใด ?

ก. แผ่นการ์ดเครือข่าย

ข. รีพีตเตอร์

ค. สวิตช์

ง. ไม่มีข้อถูก

11. อุปกรณ์ใดเปรียบเสมือนนักแปลภาษา โดยทำให้เครือข่ายที่ใช้โปรโตคอลต่างชนิดกันสามารถสื่อสารกันได้?

ก. ฮับ

ข. เราเตอร์

ค. เกตเวย์

ง. โมเด็ม

12. รูปแบบทิศทางของการสื่อสารข้อมูลมีกี่ทิศทาง ?

ก. 2 ทิศทาง

ข. 3 ทิศทาง

ค. 4 ทิศทาง

ง. 5 ทิศทาง

13. ข้อใด ไม่ใช่ การส่งข้อมูลแบบทิศทางเดียว ?

ก. การพูดคุยทางโทรศัพท์

ข. การกระจายเสียงของสถานีวิทยุ

ค. การส่งสัญญาณของสถานีโทรทัศน์

ง. การส่งข้อมูลไปยังเครื่องพิมพ์

14. อุปกรณ์ใดเป็นการสื่อสารแบบทิศทางเดียว?

ก. เพจเจอร์

ข. วิทยุ

ค. โทรศัพท์

ง. ถูกทุกข้อ

15. การใช้วิทยุสื่อสารแบบผลัดกันพูด เป็นการส่งข้อมูลแบบใด?

- ก. Simplex Transmission
- ข. Half-Duplex-Transmission**
- ค. Full Duplex Transmission
- ง. Multiplex Transmission

16. ข้อใดคือความหมายของ Half-Duplex-Transmission ?

- ก. ผู้ส่งมีหน้าที่ส่งข้อมูลอย่างเดียวและผู้รับก็มีหน้าที่รับข้อมูลอย่างเดียว
- ข. แต่ละฝ่ายสามารถเป็นได้ทั้งผู้ส่งและผู้รับ แต่จะสลับกันทำหน้าที่**
- ค. ทั้งสองฝ่ายสามารถเป็นทั้งผู้ส่งและผู้รับข้อมูลได้ในเวลาเดียวกัน
- ง. ไม่มีข้อถูก

17. ข้อใดไม่ใช่ สัญญาณอนาล็อก?

- ก. เสียงพูด
- ข. เสียงดนตรี
- ค. เสียงน้ำตก
- ง. เสียงที่สร้างจากคอมพิวเตอร์**

18. ข้อใดคือความหมาย "สัญญาณที่มีรูปแบบไม่ต่อเนื่อง เป็นสัญญาณที่ไม่มีในธรรมชาติ" ?

- ก. สัญญาณดิจิทัล**
- ข. สัญญาณอนาล็อก
- ค. สัญญาณไฟฟ้า
- ง. สัญญาณข้อมูล

19. ระบบเลขฐานสอง (Binary) เป็นระบบเลขที่มีสัญลักษณ์เพียงสองตัวคืออะไร?

- ก. -1 และ 1
- ข. 0 และ 1**
- ค. 1 และ 2
- ง. -2 และ 2

20. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการสื่อสารข้อมูล ?

- ก. ความสวยงามของข้อมูล
- ข. ข้อมูลมีความถูกต้อง
- ค. ประหยัดต้นทุน
- ง. ค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลขนาดใหญ่ได้รวดเร็ว

แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เครือข่ายคอมพิวเตอร์

จงทำเครื่องหมาย X ตัวเลือกที่ถูกต้อง

1. ข้อใดไม่ใช่ ความสำคัญของเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ?

- ก. ใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ร่วมกันได้
- ข. เรียกใช้ข้อมูลต่างๆ ร่วมกันได้
- ค. เล่นเกมคอมพิวเตอร์ได้เหมือนจริงมากขึ้น
- ง. ลดต้นทุนในการซื้ออุปกรณ์

2. ระบบเครือข่ายจะต้องประกอบด้วยคอมพิวเตอร์ต่อพ่วงกันตั้งแต่กี่เครื่องขึ้นไป?

- ก. 2 เครื่อง
- ข. 3 เครื่อง
- ค. 4 เครื่อง
- ง. 5 เครื่อง

3. ข้อใดควรใช้การเชื่อมต่อเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบท้องถิ่น?

- ก. อยู่ในห้องเดียวกัน
- ข. ภายในตัวอาคารเดียวกัน
- ค. พื้นที่ใกล้เคียงกันมีระยะเชื่อมต่อไม่เกิน 10 กิโลเมตร
- ง. ถูกทุกข้อ

4. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ใหญ่มากที่สุดคือข้อใด ?

- ก. LAN
- ข. MAN
- ค. WAN**
- ง. PAN

5. การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายในข้อใด ที่เรียงจากขนาดใหญ่ไปเล็ก?

- ก. WAN LAN MAN
- ข. WAN MAN LAN**
- ค. MAN WAN LAN
- ง. LAN MAN WAN

6. เครือข่าย MAN หมายถึงข้อใด ?

- ก. เครือข่ายระดับท้องถิ่น
- ข. เครือข่ายระดับเมือง**
- ค. เครือข่ายระดับประเทศ
- ง. เครือข่ายไร้สาย

7. เครือข่ายชนิดใดสามารถสร้างได้ง่ายที่สุด และเป็นที่ยอมรับในปัจจุบัน?

- ก. Local Area Network (LAN)**
- ข. Personal Area Network (PAN)
- ค. Metropolitan Area Network (MAN)
- ง. Wide Area Network (WAN)

8. ข้อจำกัดของเครือข่ายประเภท Local Area Network (LAN) คือข้อใด ?

- ก. ความเร็วต่ำ
- ข. การสร้างเครือข่ายซับซ้อน
- ค. เชื่อมต่อเครือข่ายยากและซับซ้อน
- ง. เชื่อมต่อได้ในพื้นที่ที่จำกัด**

9. เครือข่ายชนิดใดสามารถส่งข้อมูลระหว่างกันได้ไกลที่สุด?

ก. LAN

ข. WAN

ค. MAN

ง. PAN

10. ข้อใดกล่าว ไม่ถูกต้อง เกี่ยวกับเครือข่ายแบบบัส (Bus Network) ?

ก. เชื่อมต่อยากเนื่องจากมีสายเคเบิลเพียงเส้นเดียว

ข. ใช้สายเคเบิลเป็นสายหลักเพียงเส้นเดียว

ค. ขยายระบบได้ง่าย

ง. เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด

11. ข้อจำกัดในการเชื่อมต่อเครือข่ายแบบวงแหวน(Ring Network) คือข้อใด ?

ก. การดูแลรักษาและแก้ไข

ข. สายเคเบิลในการติดตั้ง

ค. เนื้อที่ในการติดตั้ง

ง. ไม่มีข้อถูก

12. การเชื่อมต่อเครือข่ายรูปแบบใดที่ต้องมีอุปกรณ์กลางที่เรียกว่า ฮับ(Hub) เป็นตัวช่วย ?

ก. Ring Network

ข. Bus Network

ค. Star Network

ง. Hybrid Network

13. เครือข่ายแบบใดมีประสิทธิภาพที่สูงในการทำงานบริเวณกว้าง?

ก. Ring Network

ข. Bus Network

ค. Star Network

ง. Hybrid Network

14. ข้อใดเป็นข้อดีของการเชื่อมต่อเครือข่ายแบบ Star Network ?

- ก. สามารถเชื่อมต่อหรือรับส่งข้อมูลกับเครือข่ายระยะไกล
- ข. เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เครื่องใหม่ทำได้ง่ายและไม่กระทบต่อเครื่องอื่น**
- ค. เสียค่าใช้จ่ายน้อย
- ง. ถ้าฮับไม่ทำงานระบบก็ยังปฏิบัติการต่อได้

15. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ต่างกันอย่างไร?

- ก. จำนวนเครื่องที่เชื่อมต่อ
- ข. ระยะทางของการเชื่อมต่อ
- ค. ลักษณะการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์
- ง. ถูกทุกข้อ**

16. ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless Network) หมายถึง อะไร ?

- ก. เครือข่าย LAN ที่ใช้สาย UTP ในการเชื่อมต่อ
- ข. เครือข่าย WAN ที่ใช้สาย UTP ในการเชื่อมต่อ
- ค. ระบบที่ใช้คลื่นวิทยุเป็นช่องทางการสื่อสาร**
- ง. ระบบที่ใช้คลื่นแม่เหล็กเป็นช่องทางการสื่อสาร

17. IP Address หมายถึงข้อใด?

- ก. โปรโตคอลที่ใช้ในการเชื่อมโยงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ข. หมายเลขประจำตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ต่างๆ ที่เชื่อมต่ออยู่ในเครือข่าย**
- ค. หมายเลขประจำของเครื่องเซิร์ฟเวอร์
- ง. ที่อยู่บนอินเทอร์เน็ต

18. อุปกรณ์ใดไม่สามารถใช้ร่วมกันได้ในระบบเครือข่าย?

ก. แป้นพิมพ์

ข. เครื่องพิมพ์

ค. สแกนเนอร์

ง. ฮาร์ดดิสก์

19. นักเรียนใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ในการติดต่อสื่อสารอย่างไร?

ก. พิมพ์รายงาน

ข. นำเสนองาน

ค. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ง. เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

20. ข้อใดคือประโยชน์ของเครือข่ายคอมพิวเตอร์?

ก. ใช้ในการติดต่อสื่อสารระยะไกล

ข. การใช้โปรแกรมร่วมกัน

ค. การใช้อุปกรณ์ร่วมกัน

ง. ถูกทุกข้อ

แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
จงทำเครื่องหมาย X ตัวเลือกที่ถูกต้อง

- ข้อใดให้ความหมายของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้ถูกต้องที่สุด?
 - หนังสือที่ประกอบไปด้วยข้อความ และภาพ
 - หนังสือที่สามารถส่งพิมพ์ทางเครื่องพิมพ์ได้
 - หนังสือรูปแบบไฟล์ดิจิทัลสามารถเสนอสื่อมัลติมีเดียได้**
 - หนังสือที่สามารถเปิดอ่านได้เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์
- e-Book ย่อมาจากคำภาษาอังกฤษในข้อใด?
 - Elearning Book
 - Electronic Book**
 - Elephant Book
 - Evolution Book
- ข้อใด ไม่ใช่ ข้อแตกต่างของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์กับหนังสือสิ่งพิมพ์?
 - สามารถพกพาไปได้ทุกที่**
 - ประกอบไปด้วยข้อความ รูปภาพ และเสียง
 - นำเสนอในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล
 - จะต้องอ่านผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
- ใครคือผู้ก่อตั้งโครงการ Gutenberg และสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาห้องสมุดประชาชนในรูปแบบไฟล์?
 - Michael Hart**
 - Random House
 - Stephen King
 - Vladimir Putin

5. ข้อใดคือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการพาณิชย์เล่มแรก ?

ก. หนังสือท่องเที่ยว

ข. หนังสือพจนานุกรม

ค. หนังสือนวนิยาย

ง. หนังสือชีวประวัติ

6. งานแสดงหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ครั้งแรกที่เมืองเกเธอร์เซบิกถูกจัดขึ้นในปี ค.ศ.ใด ?

ก. 1971

ข. 1981

ค. 1988

ง. 1998

7. โปรแกรมใดที่ใช้ในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ?

ก. Adobe After Effects

ข. Adobe Audition

ค. Microsoft Reader

ง. Microsoft Report Viewer

8. อุปกรณ์ใดที่ใช้ในการอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ?

ก. คอมพิวเตอร์

ข. สมาร์ทโฟน

ค. แท็บเล็ต

ง. ถูกทุกข้อ

9. โปรแกรม Adobe Acrobat Reader เป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการอ่านไฟล์นามสกุลใด ?

ก. .pdf

ข. .prg

ค. .htm

ง. .txt

10. Microsoft Reader เกี่ยวข้องกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์อย่างไร ?
- ก. เป็นซอฟต์แวร์สำหรับการอ่าน
 - ข. เป็นซอฟต์แวร์สำหรับการเขียน
 - ค. เป็นซอฟต์แวร์สำหรับการออกแบบ
 - ง. เป็นซอฟต์แวร์สำหรับการถอดรหัส
11. อุปกรณ์ใดต่อไปนี้ ไม่ สามารถอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้ ?
- ก. Soft Book
 - ข. PDA
 - ค. Tablet
 - ง. Telephone
12. ข้อใดต่อไปนี้เป็นอุปกรณ์สำหรับใช้อ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกพัฒนาขึ้นโดยIDEO and Lunar ?
- ก. Rocket eBook
 - ข. Soft Book
 - ค. Palm
 - ง. Tablet eBook
13. Adobe Acrobat Reader จัดเป็นองค์ประกอบใดในการเปิดอ่าน e-Book ?
- ก. Hardware
 - ข. Software
 - ค. Reader
 - ง. ถูกทุกข้อ
14. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ?
- ก. พกพาไปได้ทุกที่
 - ข. เปิดอ่านข้อมูลผ่านเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์
 - ค. ต้นทุนในการผลิตสูงกว่าหนังสือทั่วไป
 - ง. สามารถสร้างให้มีภาพเคลื่อนไหวได้

15. ข้อใดเป็นความสามารถของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่มีเหมือนกับหนังสือทั่วไป ?

ก. นำเสนอข้อมูลเสียงได้

ข. นำเสนอข้อมูลแบบข้อความและรูปภาพได้

ค. นำเสนอการเชื่อมโยงไปยังข้อมูลหน้าอื่นๆ ได้

ง. นำเสนอข้อมูลภาพเคลื่อนไหว หรือภาพวิดีโอได้

16. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์มีลักษณะที่ต่างไปจากหนังสือธรรมดาทั่วไป ?

ก. ข้อความ

ข. ภาพประกอบ

ค. จุดเชื่อมโยง

ง. หน้าหนังสือ

17. ข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อดีของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้พิการทางสายตามากที่สุด ?

ก. ดาวน์โหลดหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้ง่ายและรวดเร็ว

ข. ราคาถูกกว่าหนังสือปกตีทั่วไป

ค. มีโปรแกรมสำหรับอ่านออกเสียงได้

ง. สามารถชำระเงินแบบออนไลน์ผ่านบัตรเครดิตได้

18. ข้อใดเป็นข้อดีของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ?

ก. ราคาถูกกว่าหนังสือปกตีทั่วไป

ข. มีการคุ้มครองและป้องกันด้านลิขสิทธิ์

ค. ประหยัดทรัพยากร

ง. ถูกทุกข้อ

19. ข้อใด ข้อจำกัด ของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในเชิงพาณิชย์ ?

ก. มีขนาดไฟล์ที่เล็ก

ข. ราคาถูกกว่าหนังสือปกตี

ค. สะดวกในการชำระเงิน

ง. การกระจายสินค้าง่าย

20. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่เผยแพร่ในอินเทอร์เน็ตมีข้อจำกัดอย่างไรบ้าง?

- ก. ต้องใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ในการอ่าน
- ข. การอ่านต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
- ค. ไม่สามารถคัดลอกหรือพิมพ์หนังสือได้หากผู้เขียนไม่อนุญาต
- ง. ถูกทุกข้อ

คำถามท้ายเรื่องที่ 4.1 การติดตั้งโปรแกรม Fresh Flash Catalog

จงตอบคำถามต่อไปนี้ โดยการเติมคำตอบลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

1. โปรแกรม Fresh Flash Catalog เหมาะสมในการสร้างผลงานในรูปแบบใด เพราะเหตุผลใด?

เฉลย

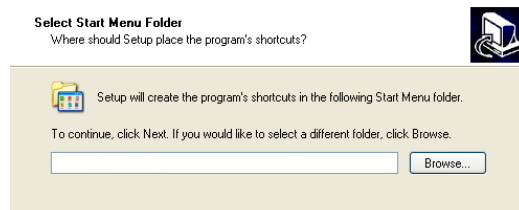
Fresh Flash Catalog เหมาะสำหรับใช้ในการสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Books เพราะสามารถที่จะสร้าง e-Books ที่มีคุณภาพได้ในเวลาอันรวดเร็ว มีการสนับสนุน ActionScript ขั้นสูง และสามารถเพิ่มมัลติมีเดียต่างๆ เช่น เพลง วิดีโอ ไว้ในหน้าเอกสารได้ อีกทั้งง่ายต่อการใช้งาน

2. นักเรียนสามารถดาวน์โหลดโปรแกรม Fresh Flash Catalog มาทดลองใช้ได้ โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ใด?

เฉลย

<http://www.freshcatalog.com/download>

3. จากรูปภาพด้านล่างคือขั้นตอนใดในการติดตั้งโปรแกรม และมีความสำคัญอย่างไร จงอธิบาย?



เฉลย

เป็นขั้นตอนในการกำหนดตำแหน่งการติดตั้ง เพื่อเลือก Folder ในการติดตั้ง ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้โปรแกรมทราบว่า ตำแหน่งเมนูเริ่มต้นจะถูกตั้งค่าไว้ที่ Folder ตามที่กำหนด

4. เหตุใดจึงคลิกเลือกที่ Create a desktop icon ในขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม จงอธิบาย ?

เฉลย

เพื่อกำหนดให้มีการสร้างไอคอนของโปรแกรม Fresh Flash Catalog ที่หน้า Desktop บนหน้าจอคอมพิวเตอร์

5. นักเรียนสามารถเปิดเข้าใช้งานโปรแกรม Fresh Flash Catalog ได้ด้วยวิธีใดบ้าง ?

เฉลย

- ดับเบิลคลิกที่ไอคอน Fresh Flash Catalog
- คลิกที่ปุ่ม Start > All Programs > Fresh Flash Catalog > Fresh Flash Catalog

คำถามท้ายเรื่องที่ 4.2 แนะนำโปรแกรม Fresh Flash Catalog

จงตอบคำถามต่อไปนี้ โดยการเติมคำตอบลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

1. จงอธิบายหน้าที่ของ Menu Bar ในโปรแกรม Fresh Flash Catalog ?

เฉลย

แถบที่แสดงกลุ่มเมนูคำสั่งต่างๆ ซึ่งรวบรวมไว้เป็นหมวดหมู่ และในแต่ละเมนูจะมีเมนูย่อยต่างๆ

2. จงอธิบายหน้าที่ของ Work Area ในโปรแกรม Fresh Flash Catalog ?


เฉลย

พื้นที่ในการทำงานของโปรแกรม Fresh Flash Catalog

3. Page Properties คือชุดคำสั่งอะไร ?


เฉลย

Page Properties คือส่วนของชุดคำสั่งเพื่อใช้กำหนดคุณสมบัติต่างๆ ให้กับหน้าเอกสาร

4.  คือเครื่องมือใด และมีหน้าที่อะไร ?


เฉลย

New Project คือเครื่องมือสำหรับสร้างงานใหม่

5.  คือเครื่องมือใด และมีหน้าที่อะไร?

เฉลย

Save Project คือเครื่องมือที่ใช้สำหรับบันทึกงาน

6.  คือเครื่องมือใด และมีหน้าที่อะไร?

เฉลย

First Page คือเครื่องมือที่เมื่อคลิกแล้วจะไปยังหน้าแรกของเอกสารที่สร้าง

7. เครื่องมือที่ใช้สำหรับเพิ่มรูปภาพเข้ามาใช้งาน เรียกว่าอะไร?

เฉลย

New Image Layer

8. เมื่อบันทึกไฟล์งานโปรแกรม Fresh Flash Catalog จะเป็นไฟล์นามสกุลอะไร ?

เฉลย

.FCF

9. หากต้องการบันทึกไฟล์งานใหม่โดยไม่ให้บันทึกซ้ำไฟล์เดิม จะต้องใช้คำสั่งใด?

เฉลย


คำสั่งเมนู File > Save Project As...


คำถามท้ายเรื่องที่ 4.3 การกำหนดคุณสมบัติต่างๆ ของหน้าเอกสาร

จงตอบคำถามต่อไปนี้ โดยการเติมคำตอบลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

1. คำสั่งที่ใช้ในการเพิ่มหน้าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์คืออะไร ?

เฉลย

เมนู Page > New Page (at the end) หรือคลิก  New Page (at the end) ที่หน้าต่าง Page Properties



2.  คือเครื่องมือใด และมีหน้าที่อะไร ?

เฉลย

คือเครื่องมือ Delete Page และมีหน้าที่ลบหน้าเอกสารหน้าใดหน้าหนึ่งทิ้ง

3.  แตกต่างกับ  หรือไม่ อย่างไร ?

เฉลย

แตกต่าง คือ  ใช้สำหรับเพิ่มหน้าเอกสาร ส่วน  เป็นการแทรกหน้าเอกสาร

4. นักเรียนคลิกเลือกที่ช่อง Use Template Page เพื่อวัตถุประสงค์อะไร ?

เฉลย

เพื่อกำหนดให้มีการใช้งานหน้าต้นแบบเอกสาร

5. หากนักเรียนต้องการสร้างหน้าเอกสารให้มีลักษณะโปร่งใสจะต้องใช้คำสั่งหรือเครื่องมือใด?

เฉลย

คลิกที่ช่อง Transparent Page

6. หน้าเอกสารที่มีการใช้คำสั่ง Use Template Page อยู่ก่อนแล้ว จะสามารถเปลี่ยนไปใช้ช่อง Transparent Page ได้ด้วยวิธีใด ?

เฉลย

ให้คลิกเครื่องหมายถูกต้องหน้าคำสั่ง Use Template Page ออก แล้วค่อยคลิกเลือกเครื่องหมายถูกต้องหน้าคำสั่ง Transparent Page

กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 4.4 การแทรกข้อความและการตกแต่งรูปวาด

ให้นักเรียนออกแบบหน้าปกหนังสืออิเล็กทรอนิกส์พร้อมตั้งชื่อตามที่นักเรียนสนใจหรือต้องการจะทำ โดยใช้ข้อความและตกแต่งรูปวาดให้เหมาะสมสวยงาม

กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 4.5 การนำไฟล์งานรูปแบบต่างๆ เข้ามาใช้งาน

ให้นักเรียนสร้างหน้าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้แทรกไฟล์ต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. รูปภาพ
2. OLE
3. Flash
4. Video
5. เสียง

กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 4.6 การกำหนดการเชื่อมโยงให้กับหน้าเอกสารและวัตถุ

ให้นักเรียนสร้างหน้าเอกสารจำนวน 3 หน้า จากการทำกรสร้างการเชื่อมโยงระหว่างหน้าเอกสารและการเชื่อมโยงเว็บไซต์ให้ถูกต้อง

กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 4.7 การสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จากไฟล์ PDF

ให้นักเรียนทำการแปลงไฟล์ PDF ให้เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และตกแต่งให้สวยงาม

กิจกรรมท้ายเรื่องที่ 4.8 การใช้ ActionScript ในหน้าเอกสาร

ให้นักเรียนทำการสร้างหน้าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จากนั้นแทรก ActionScript เพื่อควบคุมวัตถุในหน้าเอกสาร

คำถามท้ายเรื่องที่ 4.9 การ Export ไฟล์

จงตอบคำถามต่อไปนี้ โดยการเติมคำตอบลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

1. จงอธิบายขั้นตอนการ Export ไฟล์เป็นรูปภาพ ?

เฉลย

เมนู File > Export Active Page

2. จงอธิบายขั้นตอนการ Export ไฟล์เป็นรูปแบบเว็บ HTML ?

เฉลย

เมนู File > Export To Flash SWF For Web หรือกด F7

3. การ Export ไฟล์แบบ exe มีข้อดีอย่างไร ?

เฉลย

ทำให้เราไม่จำเป็นต้องใช้โปรแกรมเฉพาะในการแสดงผลของไฟล์ เพราะ Windows สามารถแสดงผลไฟล์แบบ exe ได้

4. หากกด F8 บนแป้นพิมพ์ จะเป็นการใช้คำสั่งใด ?

เฉลย

คือการใช้คำสั่ง Export Active Page (ซึ่งเป็นการ Export ไฟล์แบบ exe)

5. ในขั้นตอนการ Export ไฟล์ เมื่อปรับค่า Quality เพิ่มสูงขึ้น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จะเป็นอย่างไร ?

เฉลย

หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จะมีความละเอียดเพิ่มขึ้น (เราสามารถเพิ่มความละเอียดให้กับหน้าเอกสารได้โดยปรับค่า Quality)

6.  คือเครื่องมือใดและทำหน้าที่อะไรในโปรแกรมอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ Fresh Flash Catalog ?

เฉลย

full screen คือเครื่องมือที่กำหนดให้หน้าเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มีขนาดเต็มหน้าจอ

7.  คือเครื่องมือใดและทำหน้าที่อะไรในโปรแกรมอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ Fresh Flash Catalog ?

เฉลย

print คือเครื่องมือที่ใช้สั่งพิมพ์ (print) เอกสารอิเล็กทรอนิกส์