	ใบปฏิบัติงานที่ 1	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 20001 – 1005 ชื่อวิชา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานอาชีพ	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ๑ คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	ทฤษฎี...4.. ชม. ปฏิบัติ...4.. ชม.
ชื่อเรื่อง คอมพิวเตอร์เบื้องต้น		รวม 8 ชั่วโมง

### 1. ผลลัพธ์การปฏิบัติงาน

ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานตามหลักการด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้องตามลักษณะงาน

### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (กลุ่ม 2)

### 3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

สามารถอธิบายระบบการทำงานและจำแนกประเภทของเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกความหมายของคอมพิวเตอร์ได้
2. บอกองค์ประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์ได้
3. อธิบายระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ได้
4. จำแนกประเภทของเครื่องคอมพิวเตอร์ได้
5. บอกเทคโนโลยีสารสนเทศได้
6. บอกความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศได้

5. เครื่องมือและอุปกรณ์	6. วัสดุงาน	7. วัสดุช่วยงาน	8. บูรณาการรายวิชา
T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร	M1 กระดาษ M2 สมุด	H1 ไม้บรรทัด H2 ปากกา	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

9. แบบงานและขั้นตอนการทำงาน

**คำชี้แจง** ให้นักเรียนเติมข้อความลงในช่องว่างต่อไปนี้ให้ถูกต้องและสมบูรณ์

1. คอมพิวเตอร์ทำหน้าที่เหมือน.....  
 .....ที่ใช้สำหรับแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการทางคณิตศาสตร์
2. การทำงานของคอมพิวเตอร์จะต้องประกอบไปด้วย.....ส่วน คือ.....  
 .....และ.....
3. เทคโนโลยี คือ การนำความรู้ด้าน.....  
 .....มาพัฒนาเป็นสิ่งประดิษฐ์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานและการใช้ชีวิตของมนุษย์
4. เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ.....หมายถึง.....การนำเทคโนโลยีด้าน.....และ.....
5. ซอร์ฟแวร์แบ่งออกเป็น.....ประเภท คือ.....และ.....
6. มนุษย์มีการใช้งานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เรียกว่า.....
7. คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า.....
8. ในการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์.....ทำหน้าที่เหมือนสมองกลในการคำนวณคำสั่ง

ขั้นตอนการทำงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้	บูรณาการกับรายวิชา
<b>คำชี้แจง</b> ให้นักเรียนเติมข้อความลงในช่องว่างต่อไปนี้ให้ถูกต้องและสมบูรณ์	T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร M1 กระดาษ M2 สมุด H1 ไม้บรรทัด H2 ปากกา	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

10. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัวนักเรียน.....

ระดับชั้น..... กลุ่ม..... แผนกวิชา.....


ไปปฏิบัติงานที่..... วิชา.....

รายการประเมิน	1	2	3	4	5
1. การเตรียมงาน					
2. ความสมบูรณ์และถูกต้องของคำตอบแต่ละข้อ					
3. มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น					
4. ความตั้งใจในการทำงาน					
5. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
6. ปฏิบัติงานเสร็จในเวลาที่กำหนด					

11. เกณฑ์การประเมิน

หมายเหตุ	ผลการประเมิน
1 = ต่ำมาก, 2 = ต่ำ, 3 = ปานกลาง, 4 = ดี, 5 = ดีมาก	ได้ร้อยละ 80-100 ดีมาก 70-79 ดี 60-69 พอใช้ 50-59 ต้องปรับปรุง น้อยกว่า 50 ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ..... (.....) นักเรียน-นักศึกษา	ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจ	คะแนนที่ได้ .....
---	-----------------------------------	----------------------

	ใบปฏิบัติงานที่ 2	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 20001 – 1005 ชื่อวิชา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานอาชีพ	สอนครั้งที่ 3-4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ 2 ระบบปฏิบัติการ	ทฤษฎี...4.. ชม. ปฏิบัติ...4.. ชม.
ชื่อเรื่อง ระบบปฏิบัติการ		รวม 8 ชั่วโมง

### 1. ผลลัพธ์การปฏิบัติงาน

ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานตามหลักการด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้องตามลักษณะงาน

### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (กลุ่ม 2)

### 3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

ผู้เรียนสามารถปรับแต่งหรือตั้งค่าการใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 10 ได้

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการได้
2. อธิบายระบบปฏิบัติการไมโครซอฟต์วินโดวส์ (Microsoft Windows) ได้
3. อธิบายส่วนประกอบบนหน้าจอระบบปฏิบัติการ Windows 10 ได้
4. บอกส่วนประกอบที่น่าสนใจของ Windows 10 ได้
5. บอกการปรับแต่งสภาพแวดล้อม Windows 10 ได้

5. เครื่องมือและอุปกรณ์	6. วัสดุงาน	7. วัสดุช่วยงาน	8. บูรณาการรายวิชา
T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร	M1 กระดาษ M2 สมุด	H1 ไม้บรรทัด H2 ปากกา	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

## 9. แบบงานและขั้นตอนการทำงาน

<p><b>คำชี้แจง</b> ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้องและสมบูรณ์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบปฏิบัติการ Windows10 มีคุณสมบัติเด่นอะไรบ้าง</li> <li>2. โปรแกรมระบบปฏิบัติการคืออะไร และสำคัญอย่างไร</li> <li>3. อธิบายขั้นตอนการเปลี่ยนการใช้งานหน้าจอคอมพิวเตอร์ดังต่อไปนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 การเปลี่ยนภาพพื้นหลัง</li> <li>3.2 การตั้งค่าวันที่และเวลา</li> </ol> </li> <li>4. ยกตัวอย่างระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในปัจจุบัน อย่างน้อย 5 ระบบ</li> <li>5. เปรียบเทียบข้อแตกต่างระหว่างระบบปฏิบัติการ Windows 7 และ Windows 10</li> </ol>
---

ขั้นตอนการทำงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้	บูรณาการกับรายวิชา
<p><b>คำชี้แจง</b> ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง</p>	<p>T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์            T2 เครื่องมือสื่อสาร            M1 กระดาษ            M2 สมุด            H1 ไม้บรรทัด            H2 ปากกา</p>	<p>S1 การใช้เทคโนโลยี            ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ</p>

10. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัวนักเรียน.....

ระดับชั้น..... กลุ่ม..... แผนกวิชา.....


ไปปฏิบัติงานที่..... วิชา.....

รายการประเมิน	1	2	3	4	5
1. การเตรียมงาน					
2. ความสมบูรณ์และถูกต้องของคำตอบแต่ละข้อ					
3. มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น					
4. ความตั้งใจในการทำงาน					
5. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
6. ปฏิบัติงานเสร็จในเวลาที่กำหนด					

11. เกณฑ์การประเมิน

หมายเหตุ	ผลการประเมิน
1 = ต่ำมาก, 2 = ต่ำ, 3 = ปานกลาง, 4 = ดี, 5 = ดีมาก	ได้ร้อยละ 80-100 ดีมาก 70-79 ดี 60-69 พอใช้ 50-59 ต้องปรับปรุง น้อยกว่า 50 ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ..... (.....) นักเรียน-นักศึกษา	ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจ	คะแนนที่ได้ .....
---	-----------------------------------	----------------------

	ใบปฏิบัติงานที่ 3	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 20001 – 1005 ชื่อวิชา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานอาชีพ	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ 3 อินเทอร์เน็ต	ทฤษฎี...4.. ชม. ปฏิบัติ...4.. ชม.
ชื่อเรื่อง อินเทอร์เน็ต		รวม 8 ชั่วโมง

### 1. ผลลัพธ์การปฏิบัติงาน

ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานตามหลักการด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้องตามลักษณะงาน

### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (กลุ่ม 2)

### 3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

แสดงความรู้ในการใช้งานอินเทอร์เน็ต และเลือกใช้งาน อินเทอร์เน็ตได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายของอินเทอร์เน็ตได้
2. อธิบายการสื่อสารข้อมูลและการบริการบนอินเทอร์เน็ตได้
3. สืบค้นข้อมูลบนอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. บอกประโยชน์ของอินเทอร์เน็ตได้
5. อธิบายผลกระทบของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้

5. เครื่องมือและอุปกรณ์	6. วัสดุงาน	7. วัสดุช่วยงาน	8. บูรณาการรายวิชา
T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร	M1 กระดาษ M2 สมุด	H1 ไม้บรรทัด H2 ปากกา	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

9. แบบงานและขั้นตอนการทำงาน

**คำชี้แจง** ให้นักเรียนอธิบายการเดินทางจากบ้านไปวิทยาลัย โดยกำหนดเส้นทางผ่าน Google Maps

การเดินทางจากบ้านไปวิทยาลัย ใช้ระยะทางทั้งสิ้น ..... กิโลเมตร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

.....

ขั้นตอนการทำงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้	บูรณาการกับรายวิชา
<b>คำชี้แจง</b> ให้นักเรียนอธิบายการเดินทางจากบ้านไปวิทยาลัย โดยกำหนดเส้นทางผ่าน Google Maps	T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร M1 กระดาษ M2 สมุด H1 ไม้บรรทัด H2 ปากกา	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

10. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัวนักเรียน.....

ระดับชั้น..... กลุ่ม..... แผนกวิชา.....


ไปปฏิบัติงานที่..... วิชา.....

รายการประเมิน	1	2	3	4	5
1. การเตรียมงาน					
2. ความสมบูรณ์และถูกต้องของคำตอบแต่ละข้อ					
3. มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น					
4. ความตั้งใจในการทำงาน					
5. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
6. ปฏิบัติงานเสร็จในเวลาที่กำหนด					

11. เกณฑ์การประเมิน

หมายเหตุ	ผลการประเมิน
1 = ต่ำมาก, 2 = ต่ำ, 3 = ปานกลาง, 4 = ดี, 5 = ดีมาก	ได้ร้อยละ 80-100 ดีมาก 70-79 ดี 60-69 พอใช้ 50-59 ต้องปรับปรุง น้อยกว่า 50 ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ..... (.....) นักเรียน-นักศึกษา	ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจ	คะแนนที่ได้ .....
---	-----------------------------------	----------------------

	ใบปฏิบัติงานที่ 4	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 20001 – 1005 ชื่อวิชา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานอาชีพ	สอนครั้งที่ 7-9
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ 4 การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ (Microsoft Word)	ทฤษฎี...6.. ชม. ปฏิบัติ...6.. ชม.
ชื่อเรื่อง การจัดการเอกสารด้วยโปรแกรมประมวลผลคำ (Microsoft Word)		รวม 12 ชั่วโมง

#### 1. ผลลัพธ์การปฏิบัติงาน

ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานตามหลักการด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้องตามลักษณะงาน

#### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (กลุ่ม 2)

#### 3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

ผู้เรียนสามารถจัดการเอกสาร ตั้งค่านำกระดาษ จัดรูปแบบข้อความ แทรกรูปภาพ สัญลักษณ์ ลำดับเลข และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยโปรแกรม Microsoft Word ได้

#### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. จัดรูปแบบเอกสารได้
2. กำหนดรูปแบบและปรับแต่งข้อความได้
3. จัดตำแหน่งข้อความ ใส่สัญลักษณ์หัวข้อและลำดับเลขได้
4. แทรกตาราง รูปภาพ และรูปร่างได้
5. แทรก SmartArt และแผนภูมิได้

5. เครื่องมือและอุปกรณ์	6. วัสดุงาน	7. วัสดุช่วยงาน	8. บุรณาการรายวิชา
T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร	M1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ M2 แฟลชไดร์ฟ	H1 เม้าส์ H2 คีย์บอร์ด	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

## 9. แบบงานและขั้นตอนการทำงาน

<p><b>คำชี้แจง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างเอกสารใหม่ 1 เอกสาร</li> <li>2. กำหนดการวางกระดาษให้เป็นแนวนอน</li> <li>3. กำหนดขนาดของกระดาษให้เป็น A4 (21 cm x 29.7 cm)</li> <li>4. ตั้งค่านำกระดาษ ด้านบน 2.5 cm ด้านล่าง 2.5 cm ด้านขวา 3 cm และด้านซ้าย 2</li> <li>5. กำหนดขนาดตัวอักษร ขนาด 16 Point และหัวข้อความ 18 Point แบบอักษร TH SarabunPSK</li> <li>6. พิมพ์ข้อความตามแบบพิมพ์ที่ 1 และแบบพิมพ์ที่ 2</li> <li>7. บันทึกเอกสาร โดยตั้งชื่อว่า ใบงานที่ 4.1 (ชื่อ-ห้อง-เลขที่)</li> </ol>
---

ขั้นตอนการทำงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้	บูรณาการกับรายวิชา
<p><b>คำชี้แจง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สร้างเอกสารใหม่ 1 เอกสาร</li> <li>2. กำหนดการวางกระดาษให้เป็นแนวนอน</li> <li>3. กำหนดขนาดของกระดาษให้เป็น A4 (21 cm x 29.7 cm)</li> <li>4. ตั้งค่านำกระดาษ ด้านบน 2.5 cm ด้านล่าง 2.5 cm ด้านขวา 3 cm และด้านซ้าย 2</li> <li>5. กำหนดขนาดตัวอักษร ขนาด 16 Point และหัวข้อความ 18 Point แบบอักษร TH SarabunPSK</li> <li>6. พิมพ์ข้อความตามแบบพิมพ์ที่ 1 และแบบพิมพ์ที่ 2</li> <li>7. บันทึกเอกสาร โดยตั้งชื่อว่า ใบงานที่ 4.1 (ชื่อ-ห้อง-เลขที่)</li> </ol>	<p>T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร M1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ M2 แฟลชไดร์ฟ H1 เม้าส์ H2 คีย์บอร์ด</p>	<p>S1 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานอาชีพ</p>

10. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัวนักเรียน.....

ระดับชั้น..... กลุ่ม..... แผนกวิชา.....


ไปปฏิบัติงานที่..... วิชา.....

รายการประเมิน	1	2	3	4	5
1. การเตรียมงาน					
2. ความสมบูรณ์และถูกต้องของคำตอบแต่ละข้อ					
3. มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น					
4. ความตั้งใจในการทำงาน					
5. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
6. ปฏิบัติงานเสร็จในเวลาที่กำหนด					

11. เกณฑ์การประเมิน

หมายเหตุ	ผลการประเมิน
1 = ต่ำมาก, 2 = ต่ำ, 3 = ปานกลาง, 4 = ดี, 5 = ดีมาก	ได้ร้อยละ 80-100 ดีมาก 70-79 ดี 60-69 พอใช้ 50-59 ต้องปรับปรุง น้อยกว่า 50 ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ..... (.....) นักเรียน-นักศึกษา	ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจ	คะแนนที่ได้ .....
---	-----------------------------------	----------------------

	ใบปฏิบัติงานที่ 5	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 20001 – 1005 ชื่อวิชา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานอาชีพ	สอนครั้งที่ 10-12
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ 5 การประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel	ทฤษฎี...6.. ชม. ปฏิบัติ...6.. ชม.
ชื่อเรื่อง การประยุกต์ใช้โปรแกรม Microsoft Excel		รวม 12 ชั่วโมง

### 1. ผลลัพธ์การปฏิบัติงาน

ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานตามหลักการด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้องตามลักษณะงาน

### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (กลุ่ม 2)

### 3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

สามารถจัดเรียงข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สูตร ฟังก์ชัน หรือการอ้างอิงเซลล์ ตลอดจนสามารถพิมพ์ข้อมูลออกจากเครื่องพิมพ์ได้

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายการใช้สูตรในการคำนวณได้
2. อธิบายการอ้างอิงเซลล์ได้
3. คำนวณโดยใช้ฟังก์ชันได้
4. เรียงลำดับข้อมูลได้
5. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยแผนภูมิได้
6. ส่งพิมพ์ข้อมูลออกจากเครื่องพิมพ์ได้

5. เครื่องมือและอุปกรณ์	6. วัสดุงาน	7. วัสดุช่วยงาน	8. บุคลากรรายวิชา
T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร	M1 กระดาษ M2 สมุด	H1 ไม้บรรทัด H2 ปากกา	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

## 9. แบบงานและขั้นตอนการทำงาน

### คำชี้แจง 1. การใช้สูตรในการคำนวณและการอ้างอิงเซลล์

1.1 สร้างตารางและใส่ข้อมูลตามตัวอย่างที่กำหนดให้

1.2 ให้คำนวณคะแนนรวมของนักเรียนแต่ละคนลงในคอลัมน์คะแนนรวม

1.3 คำนวณหาจำนวนนักเรียนทั้งหมด ค่าเฉลี่ยคะแนนรวมทั้งหมด คะแนนสูงสุด คะแนนต่ำสุด

14 บันทึกเวิร์กบุ๊ก โดยตั้งชื่อว่า ใบงานที่ 5.1 (ชื่อ- รหัส-เลขที่)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	เลขประจำตัว ชื่อ-สกุล	จัดทึสัย	ปลายภาค	งานที่ 1	งานที่ 2	งานที่ 3	งานที่ 4	งานที่ 5	งานที่ 6	รวม											
2	6.62E+10 นายกัลยกร อ่า	25	19	4	5	5	5	5	9	8											
3	6.62E+10 นายธนาธิป สร	25	15	4	5	5	5	8	8												
4	6.62E+10 นายพีรพล แด	25	17	4	5	4	5	8	8												
5	6.62E+10 นางสาวรินรดา	25	19	4	5	5	5	8	9												
6	6.62E+10 นายสุรพงศ์ ท	25	18	5	5	5	5	9	9												
7	6.62E+10 นางสาวอนัญญศ	23	22	5	5	5	5	9	8												
8	6.62E+10 นายอนุชา อิน	23	15	4	4	5	4	8	7												
9																					
10																					
11					จำนวนนักเรียนทั้งหมด																
12					ค่าเฉลี่ยคะแนนรวมทั้งหมด																
13					คะแนนสูงสุด																
14					คะแนนต่ำสุด																

ขั้นตอนการทำงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้	บูรณาการกับรายวิชา
คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้อง	T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร M1 กระดาษ M2 สมุด H1 ไม้บรรทัด H2 ปากกา	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

10. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัวนักเรียน.....

ระดับชั้น..... กลุ่ม..... แผนกวิชา.....


ไปปฏิบัติงานที่..... วิชา.....

รายการประเมิน	1	2	3	4	5
1. การเตรียมงาน					
2. ความสมบูรณ์และถูกต้องของคำตอบแต่ละข้อ					
3. มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น					
4. ความตั้งใจในการทำงาน					
5. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
6. ปฏิบัติงานเสร็จในเวลาที่กำหนด					

11. เกณฑ์การประเมิน

หมายเหตุ	ผลการประเมิน
1 = ต่ำมาก, 2 = ต่ำ, 3 = ปานกลาง, 4 = ดี, 5 = ดีมาก	ได้ร้อยละ 80-100 ดีมาก 70-79 ดี 60-69 พอใช้ 50-59 ต้องปรับปรุง น้อยกว่า 50 ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ..... (.....) นักเรียน-นักศึกษา	ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจ	คะแนนที่ได้ .....
---	-----------------------------------	----------------------

	ใบปฏิบัติงานที่ 6	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 20001 – 1005 ชื่อวิชา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานอาชีพ	สอนครั้งที่ 13-15
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ 6 โปรแกรม Microsoft Power Point	ทฤษฎี...6.. ชม. ปฏิบัติ...6.. ชม.
ชื่อเรื่อง โปรแกรม Microsoft Power Point		รวม 12 ชั่วโมง

### 1. ผลลัพธ์การปฏิบัติงาน

ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานตามหลักการด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้องตามลักษณะงาน

### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (กลุ่ม 2)

### 3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Power Point สร้างงานนำเสนอได้

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายโปรแกรม Microsoft Power Point ได้
2. เปิดโปรแกรม Microsoft Power Point ได้
3. บอกส่วนประกอบของ โปรแกรม Microsoft Power Point ได้
4. ใช้งานแท็บ Ribbon ได้
5. บันทึกงานนำเสนอ เปิดและปิดงานนำเสนอได้

5. เครื่องมือและอุปกรณ์	6. วัสดุงาน	7. วัสดุช่วยงาน	8. บูรณาการรายวิชา
T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร	M1 กระดาษ M2 สมุด	H1 ไม้บรรทัด H2 ปากกา	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

## 9. แบบงานและขั้นตอนการทำงาน

<p><b>คำชี้แจง</b> ตอนที่ 1 จงใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และใส่เครื่องหมาย X หน้าข้อที่ผิด</p> <p>.....1. การใส่ข้อความตัวอักษรจะต้องใช้สัญลักษณ์</p> <p>.....2. การใส่ภาพนิ่งไม่สามารถกำหนดขนาดและตำแหน่งได้มต้องก</p> <p>.....3. การเลือกวัดถูหลาย ๆ ชิ้น ทำได้โดยใช้ปุ่ม Ctrl</p> <p>.....4. การสร้างงานนำเสนอแบบงานนำเสนอเปล่าเหมาะสำหรับผู้เริ่มต้น</p> <p>.....5. มุมมองนำเสนอภาพนิ่งไม่สามารถแก้ไขข้อความ รูปภาพได้</p> <p>.....6. โปรแกรมนำเสนอผลงานไม่สามารถทำงานร่วมกับไฟล์ภาพและและแผนภูมิได้</p> <p>.....7. การสร้างสไลด์ใหม่ ขั้นตอนแรกคลิกที่แท็บ Design</p> <p>.....8. การใส่สีพื้นหลังตารางทำให้ดูโดดเด่นขึ้น</p> <p>.....9. ข้อมูลในกราฟไม่สามารถแก้ไขได้</p> <p>....10. Change Color หมายถึง การเปลี่ยนสี</p> <p>ตอนที่ 2 ให้นักเรียนสร้างสไลด์แนะนำสถานที่ที่ตนเองชื่นชอบ จำนวน 15 สไลด์ ทุกสไลด์จะต้องประกอบไปด้วย ข้อความ ภาพถ่าย ClipArt WordArt เป็นอย่างน้อย โดยออกแบบจัดวางเลือกเลือกใช้สีและพื้นหลังตามความเหมาะสม</p>
--

ขั้นตอนการทำงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้	บูรณาการกับรายวิชา
<p><b>คำชี้แจง</b> จงใส่เครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และใส่เครื่องหมาย X หน้าข้อที่ผิด</p>	<p>T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์</p> <p>T2 เครื่องมือสื่อสาร</p> <p>M1 กระดาษ</p> <p>M2 สมุด</p> <p>H1 ไม้บรรทัด</p> <p>H2 ปากกา</p>	<p>S1 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานอาชีพ</p>

10. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัวนักเรียน.....

ระดับชั้น..... กลุ่ม..... แผนกวิชา.....


ไปปฏิบัติงานที่..... วิชา.....

รายการประเมิน	1	2	3	4	5
1. การเตรียมงาน					
2. ความสมบูรณ์และถูกต้องของคำตอบแต่ละข้อ					
3. มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น					
4. ความตั้งใจในการทำงาน					
5. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
6. ปฏิบัติงานเสร็จในเวลาที่กำหนด					

11. เกณฑ์การประเมิน

หมายเหตุ	ผลการประเมิน
1 = ต่ำมาก, 2 = ต่ำ, 3 = ปานกลาง, 4 = ดี, 5 = ดีมาก	ได้ร้อยละ 80-100 ดีมาก 70-79 ดี 60-69 พอใช้ 50-59 ต้องปรับปรุง น้อยกว่า 50 ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ..... (.....) นักเรียน-นักศึกษา	ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจ	คะแนนที่ได้ .....
---	-----------------------------------	----------------------

	ใบปฏิบัติงานที่ 7	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 20001 – 1005 ชื่อวิชา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่องานอาชีพ	สอนครั้งที่ 16-18
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ 7 บริการคลาวด์คอมพิวเตอร์	ทฤษฎี...6.. ชม. ปฏิบัติ...6.. ชม.
ชื่อเรื่อง บริการคลาวด์คอมพิวเตอร์		รวม 12 ชั่วโมง

### 1. ผลลัพธ์การปฏิบัติงาน

ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและโปรแกรมสำเร็จรูปในการทำงานตามหลักการด้วยความละเอียด รอบคอบ และถูกต้องตามลักษณะงาน

### 2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

สมรรถนะสนับสนุนการทำงานด้านการใช้ดิจิทัล ระดับ 2 ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (กลุ่ม 2)

### 3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

แสดงความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับบริการคลาวด์คอมพิวเตอร์

### 4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายความหมายขอบริการคลาวด์คอมพิวเตอร์ได้
2. บอกประโยชน์ของบริการคลาวด์คอมพิวเตอร์ได้
3. บอกข้อดีข้อเสียของบริการคลาวด์คอมพิวเตอร์ได้

5. เครื่องมือและอุปกรณ์	6. วัสดุงาน	7. วัสดุช่วยงาน	8. บูรณาการรายวิชา
T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร	M1 กระดาษขาวเทา	H1 ไม้บรรทัด H2 ปากกา H3 สี	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

## 9. แบบงานและขั้นตอนการทำงาน

### คำชี้แจง

ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มๆละ 4 คน สรุปประเด็นแต่ละหัวข้ออธิบายเป็นผังความคิด แล้วนำเสนอหน้าชั้นเรียน

1. ประเภทของบริการการประมวลผลบนกลุ่มเมฆ
2. บริการของ Google
3. ขั้นตอนการใช้ Google Trends
4. บริการของ Google Classroom
5. คุณสมบัติของ Google Meet

ขั้นตอนการทำงาน	เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้	บูรณาการกับรายวิชา
<b>คำชี้แจง</b> ให้นักเรียนแบ่งกลุ่มๆละ 4 คน สรุปประเด็นแต่ละหัวข้ออธิบายเป็นผังความคิด แล้วนำเสนอหน้าชั้นเรียน	T1 โน้ตบุ๊ก/คอมพิวเตอร์ T2 เครื่องมือสื่อสาร M1 กระดาษขาวเทา H1 ไม้บรรทัด H2 ปากกา H3 สี	S1 การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่องานอาชีพ

10. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-สกุล..... รหัสประจำตัวนักเรียน.....

ระดับชั้น..... กลุ่ม..... แผนกวิชา.....

ใบปฏิบัติงานที่..... วิชา.....

รายการประเมิน	1	2	3	4	5
1. การเตรียมงาน					
2. ความสมบูรณ์และถูกต้องของคำตอบแต่ละข้อ					
3. มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น					
4. ความสามัคคีในการทำงาน					
5. มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน					
6. ปฏิบัติงานเสร็จในเวลาที่กำหนด					

11. เกณฑ์การประเมิน

หมายเหตุ	ผลการประเมิน
1 = ต่ำมาก, 2 = ต่ำ, 3 = ปานกลาง, 4 = ดี, 5 = ดีมาก	ได้ร้อยละ 80-100 ดีมาก 70-79 ดี 60-69 พอใช้ 50-59 ต้องปรับปรุง น้อยกว่า 50 ต่ำกว่าเกณฑ์

ลงชื่อ..... (.....) นักเรียน-นักศึกษา	ลงชื่อ..... (.....) ผู้ตรวจ	คะแนนที่ได้ .....
---	-----------------------------------	----------------------