บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

รหัสวิชา 2567-20001-1005 รายวิชา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ

ช่างไฟฟ้า ช่างไฟฟ้า/2 2567 (ชฟ.2/2)

ครูผู้สอน นางสาวจารุวรรณ ถึงเสียบญวน จำนวน

วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 7 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐลาภ (ขาดเรียน) , นายกฤตพาต บุญพูล (ขาดเรียน) , นายกฤษกร เกิดแก้ว (ขาดเรียน) , นายกันต์ระพี พรประสงค์ (ขาดเรียน) , นางสาวณัฐนภา สีหม่น (ขาดเรียน) , นายทรงศักดิ์ โคกชู (ขาดเรียน) , นางสาวนิรมล เชื้อวงศ์ (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นางสาวไปรยา แซ่ลี้ (ขาดเรียน) , นายพงศกร มาคะสิระ (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายภัทรกร พุ่มทอง (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 7 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐลาภ (ขาดเรียน) , นายกฤตพาต บุญพูล (ขาดเรียน) , นายกฤษกร เกิดแก้ว (ขาดเรียน) , นางสาวณัฐนภา สีหม่น (ขาดเรียน) , นายทรงศักดิ์ โคกชู (ขาดเรียน) , นางสาวนิรมล เชื้อวงศ์ (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นางสาวไปรยา แซ่ลี้ (ขาดเรียน) , นายพงศกร มาคะสิระ (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายภัทรกร พุ่มทอง (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 3 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายกฤตพาต บุญพูล (ขาดเรียน) , นายปรเมษฐ์ เกตุรักษ์ (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐลาภ (สาย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 3 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นายกฤตพาต บุญพูล (ขาดเรียน) , นายจิรัฏฐ์ สังข์สุวรรณ (ขาดเรียน) , นายปรเมษฐ์ เกตุรักษ์ (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
PowerPoint
รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์
3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่
3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล
ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล
3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ
3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11
3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11
3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล
อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ
ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ
3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง
3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 4 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายภัทรกร พุ่มทอง (ขาดเรียน) , นายเมฆภัทร์ ทิมคำ (ขาดเรียน) , นายก้องภพ หนูน้อย (ลาป่วย) , นายญาณาธิป หมุยจินดา (ลาป่วย) , นายพงศ์ธร บัวสงค์ (ลาป่วย) , นางสาวณัฐนภา สีหม่น (ลาป่วย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 4 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวณัฐนภา สีหม่น (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายภัทรกร พุ่มทอง (ขาดเรียน) , นายเมฆภัทร์ ทิมคำ (ขาดเรียน) , นายก้องภพ หนูน้อย (ลาป่วย) , นายญาณาธิป หมุยจินดา (ลาป่วย) , นายพงศ์ธร บัวสงค์ (ลาป่วย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 3 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายการัณยภาพ ตุ้มระย้า (ขาดเรียน) , นายธิติธร เสืองาม (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายกันต์ระพี พรประสงค์ (ลากิจ) , นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐลาภ (สาย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 3 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายการัณยภาพ ตุ้มระย้า (ขาดเรียน) , นายธิติธร เสืองาม (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายกันต์ระพี พรประสงค์ (ลากิจ) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 4 คน , ลาป่วย 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายกันต์ระพี พรประสงค์ (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายภัทรกร พุ่มทอง (ขาดเรียน) , นายรณกฤต พันน้อย (ขาดเรียน) , นายก้องเกียรติ ศีนวน (ลากิจ) , นายเดชดนัย มูลทองแสง (ลาป่วย) , นายปรเมษฐ์ เกตุรักษ์ (ลาป่วย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 17 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 4 คน , ลาป่วย 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

3.3 ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

3.4 หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

3.5 ผลกระทบและทักษะที่จำเป็นของมนุษย์สำหรับเทคโนโลยีดิจิทัลยุคใหม่

3.6 จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับเทคโนโลยีดิจิทัล

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

3.1 ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

3.2 การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.2 (ต่อ) การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

3.3 การจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

3.1 ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

3.2 ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

3.3 แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

3.4 ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

3.1 ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.2 ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.3 ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

3.4 ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Word

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Word

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกเอกสาร

3.4 การตั้งค่าเอกสาร ตรวจคำสะกด และสั่งพิมพ์เอกสาร

3.5 การปรับคุณลักษณะของข้อความ

ต่อ

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

.

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายภัทรกร พุ่มทอง (ขาดเรียน) , นายรณกฤต พันน้อย (ขาดเรียน) , นายก้องเกียรติ ศีนวน (ลากิจ) , นายเดชดนัย มูลทองแสง (ลาป่วย) , นายปรเมษฐ์ เกตุรักษ์ (ลาป่วย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 8 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Word
การพิมพ์และแก้ไขข้อความ
การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า
การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์
การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า
การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น
6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel
การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์
การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF
การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)
การสร้างกราฟและแผนภูมิ
การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)
7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ
ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน
การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี
การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์
ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม
1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นางสาวกนกขวัญ ม่วงเอก (ขาดเรียน) , นายจิรัฏฐ์ สังข์สุวรรณ (ขาดเรียน) , นายณัฐวุฒิ เอี่ยมสอาด (ขาดเรียน) , นายธนวัฒน์ กองจวง (ขาดเรียน) , นางสาวนิรมล เชื้อวงศ์ (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพงศกร มาคะสิระ (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายภูมิศักดิ์ แซ่ลิ้ม (ขาดเรียน) , นายรณกฤต พันน้อย (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
PowerPoint
รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 7 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Word
การพิมพ์และแก้ไขข้อความ
การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า
การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์
การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า
การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น
6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel
การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์
การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF
การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)
การสร้างกราฟและแผนภูมิ
การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)
7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ
ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน
การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี
การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์
ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม
1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นางสาวกนกขวัญ ม่วงเอก (ขาดเรียน) , นายจิรัฏฐ์ สังข์สุวรรณ (ขาดเรียน) , นายณัฐวัฒน์ บุญมาก (ขาดเรียน) , นายธนวัฒน์ กองจวง (ขาดเรียน) , นางสาวนิรมล เชื้อวงศ์ (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพงศกร มาคะสิระ (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายภูมิศักดิ์ แซ่ลิ้ม (ขาดเรียน) , นายรณกฤต พันน้อย (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Word
การพิมพ์และแก้ไขข้อความ
การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า
การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์
การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า
การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น
6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel
การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์
การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF
การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)
การสร้างกราฟและแผนภูมิ
การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)
7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ
ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน
การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี
การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์
ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม
1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 4 คน , ลาป่วย 2 คน , สาย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน

ส่วนประกอบของโปรแกรม Word

การพิมพ์และแก้ไขข้อความ

การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า

การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์

การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า

การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น

6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน

ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel

การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์

การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF

การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)

การสร้างกราฟและแผนภูมิ

การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)

7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ

ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน

การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี

การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล

การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์

ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐลาภ (ขาดเรียน) , นายพงศ์ธร บัวสงค์ (ขาดเรียน) , นายทรงศักดิ์ โคกชู (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายเมฆภัทร์ ทิมคำ (ขาดเรียน) , นายเดชดนัย มูลทองแสง (ลาป่วย) , นางสาวไปรยา แซ่ลี้ (ลาป่วย) , นายปรเมษฐ์ เกตุรักษ์ (สาย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 5 คน , ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน

ส่วนประกอบของโปรแกรม Word

การพิมพ์และแก้ไขข้อความ

การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า

การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์

การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า

การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น

6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน

ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel

การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์

การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF

การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)

การสร้างกราฟและแผนภูมิ

การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)

7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ

ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน

การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี

การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล

การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์

ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐลาภ (ขาดเรียน) , นายพงศ์ธร บัวสงค์ (ขาดเรียน) , นายทรงศักดิ์ โคกชู (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นางสาวไปรยา แซ่ลี้ (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายเมฆภัทร์ ทิมคำ (ขาดเรียน) , นายเดชดนัย มูลทองแสง (ลาป่วย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน

ส่วนประกอบของโปรแกรม Word

การพิมพ์และแก้ไขข้อความ

การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า

การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์

การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า

การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น

6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน

ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel

การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์

การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF

การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)

การสร้างกราฟและแผนภูมิ

การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)

7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ

ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน

การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี

การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล

การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์

ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
PowerPoint
รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 6 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Word
การพิมพ์และแก้ไขข้อความ
การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า
การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์
การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า
การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น
6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel
การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์
การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF
การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)
การสร้างกราฟและแผนภูมิ
การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)
7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ
ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน
การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี
การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์
ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม
1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นายกันต์ระพี พรประสงค์ (ขาดเรียน) , นายเจษฎา ขาวปลอด (ขาดเรียน) , นายเดชดนัย มูลทองแสง (ขาดเรียน) , นายธนวัฒน์ กองจวง (ขาดเรียน) , นายธิติธร เสืองาม (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายรณกฤต พันน้อย (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
PowerPoint
รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 6 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Word
การพิมพ์และแก้ไขข้อความ
การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า
การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์
การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า
การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น
6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel
การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์
การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF
การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)
การสร้างกราฟและแผนภูมิ
การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)
7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ
ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน
การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี
การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์
ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายกันต์ระพี พรประสงค์ (ขาดเรียน) , นายเจษฎา ขาวปลอด (ขาดเรียน) , นายธนวัฒน์ กองจวง (ขาดเรียน) , นายธิติธร เสืองาม (ขาดเรียน) , นางสาวนิรมล เชื้อวงศ์ (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายรณกฤต พันน้อย (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 3 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน

ส่วนประกอบของโปรแกรม Word

การพิมพ์และแก้ไขข้อความ

การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า

การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์

การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า

การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น

6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน

ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel

การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์

การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF

การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)

การสร้างกราฟและแผนภูมิ

การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)

7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ

ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน

การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี

การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์
ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม
1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐลาภ (ขาดเรียน) , นายณัฐวุฒิ เอี่ยมสอาด (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายกฤตพาต บุญพูล (ลาป่วย) , นายจิรัฏฐ์ สังข์สุวรรณ (สาย) , นางสาวณัฐนภา สีหม่น (สาย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
PowerPoint
รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Word
การพิมพ์และแก้ไขข้อความ
การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า
การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์
การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า
การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น
6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel
การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์
การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF
การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)
การสร้างกราฟและแผนภูมิ
การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)

7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ
ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน
การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี
การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์
ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม
1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐลาภ (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายกฤตพาต บุญพูล (ลาป่วย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
PowerPoint
รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Word
การพิมพ์และแก้ไขข้อความ
การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า
การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์
การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า
การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น
6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel
การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์
การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF
การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)

การสร้างกราฟและแผนภูมิ
การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)
7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ
ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน
การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี
การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์
ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม
1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
PowerPoint
รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 2 คน , ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Word
การพิมพ์และแก้ไขข้อความ
การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า
การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์
การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า
การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น
6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel
การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์
การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF

การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)
การสร้างกราฟและแผนภูมิ
การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)
7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ
ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน
การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี
การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์
ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม
1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นายจิรัฏฐ์ สังข์สุวรรณ (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายเดชดนัย มูลทองแสง (ลาป่วย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
PowerPoint
รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 สัปดาห์ที่ 18 จำนวน 20 คน ขาดเรียน 3 คน , ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :
5.การใช้โปรแกรม Word เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Word
การพิมพ์และแก้ไขข้อความ
การจัดรูปแบบตัวอักษรและย่อหน้า
การแทรกรูปภาพ ตาราง และสัญลักษณ์
การตั้งค่าหน้ากระดาษ ระยะขอบ และเลขหน้า
การสร้างจดหมายเวียน (Mail Merge) เบื้องต้น
6.การใช้โปรแกรม Excel เพื่อการทำงาน
ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel

การป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเซลล์
การใช้สูตรพื้นฐาน เช่น SUM, AVERAGE, IF
การคำนวณเงื่อนไข (SUMIF)
การสร้างกราฟและแผนภูมิ
การจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter)
7.การใช้ AI เพื่อการเรียนและงานอาชีพ
ความหมายของ AI และบทบาทในชีวิตประจำวัน
การตั้งคำถาม (Prompt) ให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี
การใช้ AI ช่วยร่างเอกสาร สรุปข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล
การใช้ AI ช่วยสร้างไอเดียธุรกิจหรือคอนเทนต์
ข้อจำกัดของ AI และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

รายละเอียด/กิจกรรม
1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุฒิกร ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายภัทรกร พุ่มทอง (ขาดเรียน) , นายเดชดนัย มูลทองแสง (ลาป่วย) ,

---

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้
PowerPoint
รายละเอียด : Google classroom

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน
(นางสาวจารุวรรณ ถึงเสียบญวน)
5 มีนาคม 2569

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

(.....)

.....

.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายประพฤติ พฤศชนะ)

.....

.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

.....