

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้
รหัสวิชา 2567-20001-1005 รายวิชา การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออาชีพ
การบัญชี การบัญชี/1 2569 (บข.1/1)

ครูผู้สอน นางสาวจรรวณ ถึงเสียญวน จำนวน
วันที่ 15 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน ขาดเรียน 3 คน , ลาป่วย 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

- ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกานัญญา สุขสลาภ (ขาดเรียน) , นางสาวภักรมัย เกิดพันธ์ (ขาดเรียน) , นางสาวศิริประภา ศิริรักษ์ (ขาดเรียน) ,
นางสาวทิพย์สุนันท์ ยิ่งยงค์ (ลาป่วย) , นางสาวสุพิชฌาญ วังษ์สมัย (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 15 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน ขาดเรียน 3 คน , ลาป่วย 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

-ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

-องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

-ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

-หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

-แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

-ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกาญจนา สุขสลาภ (ขาดเรียน) , นางสาวภักรมย์ เกิดพันธ์ (ขาดเรียน) , นางสาวศิริประภา ศิริรักษ์ (ขาดเรียน) ,
นางสาวทิพย์สุนันท์ ยิ่งยงค์ (ลาป่วย) , นางสาวสุพิชฌาณ วังษ์สมัย (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 15 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

-ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล

-องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์

-ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์

-หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล

- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้

-แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่

- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

-ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 16 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

- ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 16 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

- ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 16 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

- ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 17 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

- ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 17 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

- ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 18 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

- ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 18 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

- ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 18 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

- ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 19 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน ขาดเรียน 1 คน , ลาป่วย 1 คน , สาย 3 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

- ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวติ้ง
- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวติ้ง

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์
- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกานัญญา สุขสลัก (ขาดเรียน) , นางสาวนฤนารถ ปัตเมฆ (ลาป่วย) , นางสาวชุตติกาญจน์ รอดภัย (สาย) , นางสาวสุพิชฌาญ วงษ์สมัย (สาย) , นางสาวเพ็ญพิชชา คลังอาวุธ (สาย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 19 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 5 จำนวน 36 คน ขาดเรียน 1 คน , ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีดิจิทัล

- ความหมายและความสำคัญของคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีดิจิทัล
- องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์
- ประเภทและส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์
- หลักการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล ไฟล์ และโฟลเดอร์

ระบบปฏิบัติการ และการจัดการข้อมูล

ความหมาย ความสำคัญ และประเภทของระบบปฏิบัติการ

การใช้งานระบบปฏิบัติการ Windows 11

อุปกรณ์เคลื่อนที่ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

- ความหมายและความสำคัญของอุปกรณ์เคลื่อนที่ในยุคดิจิทัล
- ประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่และระบบปฏิบัติการที่ใช้
- แอปพลิเคชันที่นิยมนำไปใช้ทำงานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่
- ทักษะของการนำเอาอุปกรณ์เคลื่อนที่ไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์ และการประยุกต์ใช้งานเพื่ออาชีพ

-ความหมายของระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์

- ประเภทของระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์

- ตัวอย่างผู้ให้บริการคลาวด์คอมพิวเตอร์

- ประโยชน์ของระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์

- การประยุกต์ใช้งานระบบคลาวด์คอมพิวเตอร์

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกาญจนา สุขสลาภ (ขาดเรียน) , นางสาวณัฏฐา ปัตเมฆ (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 22 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน ขาดเรียน 1 คน , ลากิจ 1 คน , ลาป่วย 2 คน , สาย 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน

3.4 ชนิดของข้อมูล

3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์

- 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

- 3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร
- 3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ไปใช้มาช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

- 1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
- 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
- 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวฉัตรชญา จันทร์แก้ว (ขาดเรียน) , นางสาวกาญจนา สุขสลาภ (ลากิจ) , นางสาวธัญญากาญจน์ เพชรนุ่น (ลาป่วย) , นางสาวธัญญกานต์ หอมทรัพย์ (ลาป่วย) , นางสาวกัญญาพัชร เชื้อชะเอม (สาย) , นางสาวจรินทร์ทิพย์ ั้วไสว (สาย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 22 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน ขาดเรียน 1 คน , ลาป่วย 3 คน , สาย 8 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

- 3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า
- 3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

- 3.3 การแทรกกราฟลงในเนื้อหา
- 3.4 การแทรกหัวกระดาษท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ
- 3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน
- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
 - 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
 - 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
 - 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
 - 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
 - 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

- 3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร
- 3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ไปใช้ช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

- 1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
- 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
- 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวฉัตรชญา จันทรแก้ว (ขาดเรียน) , นางสาวกาญจนิกา สุขสลาก (ลาป่วย) , นางสาวธัญญาภาณุจน์ เพชรนุ่น (ลาป่วย) , นางสาวธัญญกันต์ หอมทรัพย์ (ลาป่วย) , นางสาวเจษฎา อานนชา (สาย) , นางสาวชุตติกาญจน์ รอดภัย (สาย) , นางสาวธัญญา

ชนก บุญรอด (สาย) , นางสาวนฤนารถ ปัตเมฆ (สาย) , นางสาวภักรมัย เกิดพันธ์ (สาย) , นางสาวสุพิชฌาญ์ วงษ์สมัย (สาย) ,
นางสาวจรินทร์ทิพย์ ั้วไสว (สาย) , นางสาวเพ็ญพิชชา คลังอาวุธ (สาย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 22 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

- 3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า
- 3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ
- 3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา
- 3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ
- 3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน
- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
- 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

- 3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร
- 3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ไปใช้มาช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 23 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

- 3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า
- 3.2 การใช้สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ
- 3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา
- 3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ
- 3.5 การใช้กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน
- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
- 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม

3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร

3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ไปใช้ช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 23 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน

- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
- 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

- 3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร
- 3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ไปใช้ตัวมาช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

- 1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
- 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
- 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 23 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

- 3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า
- 3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ
- 3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา
- 3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน
- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
 - 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
 - 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
 - 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
 - 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
 - 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

- 3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร
- 3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ใกล้เคียงมาช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

- 1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
- 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
- 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 24 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

- 3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า
- 3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ
- 3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา
- 3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ
- 3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน
- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
- 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

- 3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร
- 3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ใกล้เคียงมาช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย
นางสาวกาญจนา สุขสลาภ (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 24 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน ลากิจ 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

- 3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า
- 3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ
- 3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา
- 3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ
- 3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน
- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
- 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร

3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ไปใช้มาช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกาญจนา สุขสลาภ (ลากิจ) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 25 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน ขาดเรียน 5 คน , สาย 6 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel

3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน

3.4 ชนิดของข้อมูล

3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์

3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์

- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

- 3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร
- 3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ไปใช้มาช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

- 1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
- 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
- 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวภาณุณิกา สุขสลาภ (ขาดเรียน) , นายรชต สมศรี (ขาดเรียน) , นางสาวศิริประภา ศิริรักษ์ (ขาดเรียน) , นางสาวสิริกร มานะแท้ (ขาดเรียน) , นางสาวจรินทร์ทิพย์ ั้วไสว (ขาดเรียน) , นางสาวเจษฎา อานนชา (สาย) , นางสาวฉัตรชญา จันทร์แก้ว (สาย) , นางสาวชุตติกาญจน์ รอดภัย (สาย) , นางสาวธัญญกานต์ หอมทรัพย์ (สาย) , นางสาวภัครมัย เกิดพันธ์ (สาย) , นางสาวเพ็ญพิชชา คลังอาวุธ (สาย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 25 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน ขาดเรียน 3 คน , ลาป่วย 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

- 3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า
- 3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ
- 3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา
- 3.4 การแทรกหัวกระดาษท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ
- 3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน
- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
- 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

- 3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร
- 3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ไปใช้ช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

- 1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
- 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
- 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายรชต สมศรี (ขาดเรียน) , นางสาวศิริประภา ศิริรักษ์ (ขาดเรียน) , นางสาวจรินทร์ทิพย์ ั้วไสว (ขาดเรียน) , นางสาวกาญจนา สุขสลาภ (ลาป่วย) , นางสาวสุพิชฌามย์ วงษ์สมัย (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 25 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

- 3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า
- 3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ
- 3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา
- 3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ
- 3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน
- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
- 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

- 3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร
- 3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ไปใช้ตัวมาช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 26 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

- 3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า
- 3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ
- 3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา
- 3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ
- 3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน
- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
- 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint

3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม

3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร

3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ไปใช้มาช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์

2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกาญจนา สุขสลาภ (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

วันที่ 26 มิถุนายน 2569 สัปดาห์ที่ 6 จำนวน 36 คน ลาป่วย 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

3.1 การจัดรูปแบบย่อหน้า กั้นระยะ และกำหนดระยะห่างระหว่างย่อหน้า

3.2 การใส่สัญลักษณ์และหมายเลขแสดงลำดับรายการ

3.3 การแทรกรูปภาพลงในเนื้อหา

3.4 การแทรกหัวกระดาษ ท้ายกระดาษ และหมายเลขหน้ากระดาษ

3.5 การใส่กราฟลงในเอกสาร

การใช้โปรแกรมตารางงาน และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Excel
- 3.3 การสร้าง การเปิด ปิด และบันทึกแฟ้มงาน
- 3.4 ชนิดของข้อมูล
- 3.5 การจัดการข้อมูลในเซลล์
- 3.1 การจัดการแถวและคอลัมน์
- 3.2 การกำหนดรูปแบบเซลล์
- 3.3 ประเภทของสูตรและฟังก์ชัน
- 3.4 วิธีการป้อนค่าสูตร
- 3.5 การคำนวณโดยใช้สูตร

การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล และการประยุกต์ใช้งาน

- 3.1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint
- 3.3 การเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม
- 3.4 การสร้างและการจัดการสไลด์

การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน

- 3.1 ความสำคัญของการประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลและเทคโนโลยี AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน
- 3.2 เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์หรือ AI ช่วยสนับสนุนการทำงานได้อย่างไร
- 3.3 ตัวอย่างการนำเอาเทคโนโลยี AI ใกล้เคียงมาช่วยสนับสนุนการทำงาน

รายละเอียด/กิจกรรม

- 1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
- 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
- 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกาญจนา สุขสลาภ (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Google classroom

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(นางสาวจรรวณ ถึงเสียบญวน)

3 สิงหาคม 2569

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

(.....)

.....

.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายประพติ พุศชนะ)

.....

.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

(นายนมิตร ศรีภัย)

.....