

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

คำแนะนำในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เรื่องโปรแกรมนำเสนองาน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เล่มนี้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นคู่มือ ที่ใช้สำหรับผู้สอนเพื่อเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักเรียน ซึ่งมีขั้นตอนการใช้คู่มือดังนี้

1. ศึกษาคู่มือให้เข้าใจตลอดเล่ม
2. นำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่องโปรแกรมนำเสนองาน จำนวน 30 ข้อ มาทดสอบก่อนเรียนพร้อมทั้งบันทึกคะแนนก่อนเรียนไว้
3. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามคู่มือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้พร้อมกับ บันทึกคะแนนระหว่างเรียนของนักเรียนไว้ถ้านักเรียนได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 80 ให้นักเรียนเรียนซ้ำอีกจนกว่านักเรียนจะสามารถทำคะแนนเพิ่มขึ้นจนได้คะแนนตั้งแต่ ร้อยละ 80
4. ประเมินความพึงพอใจของนักเรียนที่เรียนด้วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หลังการเรียนจบแล้วทุกหน่วยการเรียนรู้
5. เมื่อจบแล้วให้ครูนำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จำนวน 30 ข้อชุดเดิม มาทดสอบหลังเรียน พร้อมทั้งบันทึกคะแนนลงในแบบบันทึกที่ครูเตรียมไว้
6. นำผลการทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน มาศึกษาวิเคราะห์และใช้เป็นข้อมูล ในการปรับปรุงกิจกรรมการเรียนรู้ต่อไป

นางสาวนราวดี นิกากัญญกุล
ผู้จัดทำ

แผนการจัดการเรียนรู้ 1

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง16101 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์ จำนวน 8 ชั่วโมง

เรื่อง รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ จำนวน 1 ชั่วโมง

นางสาวนราวดี..... นิกายุจนกุล ผู้จัดการเรียนรู้ วันที่.....เดือนพ.ศ.

มาตรฐานการเรียนรู้

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

ตัวชี้วัด

ง 3.1 ป.6/4 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกประโยชน์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ได้ถูกต้อง (K)
2. ใช้ส่วนประกอบต่างๆ ของหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ได้เหมาะสม (P)
3. เห็นประโยชน์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ (A)

สาระสำคัญ

โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์เป็นโปรแกรมที่มีความสามารถในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบสไลด์หรือภาพนิ่งและสื่อผสม การใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ต้องศึกษาส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ให้เข้าใจ

สาระการเรียนรู้

1. ประโยชน์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์
2. ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

มุ่งมั่นในการทำงาน
 ตัวชี้วัดที่ 6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้งานสำเร็จ
 ตามเป้าหมาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ชิ้นงานหรือภาระงาน (หลักฐาน ร่องรอยแสดงความรู้)

การติดบัตรคำชื่อส่วนต่างๆ ในหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์และ
 อธิบายประโยชน์

คำถามท้าทาย

อาชีพใดต้องใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์มากที่สุด

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ครูคิดโปสเตอร์การนำเสนอข้อมูลเรื่องหนึ่งไว้บนกระดาน และนำเสนอข้อมูล
 เรื่องเดียวกันในรูปแบบของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์แล้วให้นักเรียนดูและ
 ร่วมกันแสดงความคิดเห็น โดยครูใช้คำถาม ดังนี้

1.1 นักเรียนชอบการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบใดระหว่างโปสเตอร์กับ
 การนำเสนอข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ (ตัวอย่างคำตอบ การนำเสนอข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์)

1.2 เพราะเหตุใดจึงชอบการนำเสนอข้อมูลรูปแบบดังกล่าว (ตัวอย่าง
 คำตอบ น่าสนใจมากกว่า เพราะมีลูกเล่นในการนำเสนอ)

1.3 ถ้านักเรียนสามารถใช้คอมพิวเตอร์นำเสนอข้อมูลที่มีทั้งภาพนิ่ง
 ภาพเคลื่อนไหว และเสียงได้ในเวลาเดียวกัน จะรู้สึกอย่างไร (ตัวอย่างคำตอบ ภูมิใจ)

2. ให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาเรื่องการนำเสนอข้อมูลโดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์
 เพาเวอร์พอยต์แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็น โดยครูใช้คำถาม ดังนี้

2.1 ใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์มีความสามารถอย่างไรบ้าง

(ตัวอย่างคำตอบ นำเสนอข้อมูลในรูปแบบสไลด์หรือภาพนิ่งและสื่อผสม)

2.2 ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์มีอะไรบ้าง (ตัวอย่างคำตอบ แถบชื่อเรื่อง ปุ่มควบคุมการย่อและขยายหน้าต่าง แถบเมนู แถบเครื่องมือแท็บและปุ่มแสดงสไลด์ พื้นที่กรอกข้อความพื้นที่ของสไลด์ ช่องสำหรับพิมพ์หมายเหตุของแต่ละสไลด์ แถบเครื่องมือรูปร่าง แถบแสดงสถานะการพิมพ์)

3. ครูคิดแผนโปสเตอร์จำลองหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ไว้บนกระดาน และติดบัตรคำชื่อส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ไว้ปะปนกันข้างแผนโปสเตอร์ จากนั้นครูสุ่มเลือกตัวแทนนักเรียน 11 คน ออกมาติดบัตรคำชื่อส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ในหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์จำลองให้ถูกต้องพร้อมอธิบายประโยชน์ของส่วนประกอบนั้น

4. ให้นักเรียนร่วมกันสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นว่าการติดบัตรคำชื่อส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ในหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์จำลอง และการอธิบายประโยชน์ของส่วนประกอบนั้นของเพื่อนแต่ละคนถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องเหมาะสมควรปรับเปลี่ยนอย่างไร

5. ให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็น โดยครูใช้คำถามท้าทาย ดังนี้

5.1 อาชีพใดต้องใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์มากที่สุด

6. ให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้ ดังนี้

6.1 การใช้งานโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ซึ่งมีความสามารถในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบสไลด์หรือภาพนิ่งและสื่อผสม ต้องศึกษาส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมให้เข้าใจ

การจัดการบรรยากาศเชิงบวก

ให้นักเรียนร่วมกันตอบคำถามท้าทายอย่างอิสระโดยไม่เน้นถูกผิด แต่ต้องอธิบายเหตุผลได้

สื่อการเรียนรู้

1. โปสเตอร์การนำเสนอข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลเดียวกันในรูปแบบของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์
2. โปสเตอร์จำลองหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์
3. บัตรคำชื่อส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์

4. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงครบชุด

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. วิธีการวัดและประเมินผล

สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน

2. เครื่องมือ

แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

3. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

ผ่านตั้งแต่ 2 รายการ ถือว่า ผ่าน

ผ่าน 1 รายการ ถือว่า ไม่ผ่าน

บันทึกหลังการสอน

สรุปผลการจัดการเรียนรู้

 สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด ไม่สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด

นักเรียนที่ไม่บรรลุตามตัวชี้วัด

.....
.....

ปัญหา/สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา

.....
.....

แนวทาง/วิธีการ

.....
.....
.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้/ตัวชี้วัด

ระดับดี คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับปานกลาง คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับต้องปรับปรุง คน คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางสาวนราวดี นิกาญจน์กุล)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางกรวิภา กัญญาเสลา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางสาวชุตติมา เดชะปิยวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

แผนการจัดการเรียนรู้ 2

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง 16101 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
 หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์ จำนวน 8 ชั่วโมง
 เรื่องการเข้าและออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ จำนวน 1 ชั่วโมง
 นางสาวนราวดี..... นิกายจรรย์กุล ผู้จัดการเรียนรู้ วันที่.....เดือนพ.ศ.

มาตรฐานการเรียนรู้

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

ตัวชี้วัด

ง 3.1 ป.6/4 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สรุปรขั้นตอนการเข้า และออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ลงในแผนภาพ (K)
2. เข้าและออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์(P)
3. สนใจการเข้าและออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์(A)

สาระสำคัญ

การเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ทำได้โดยคลิกที่ปุ่ม Start →เลื่อนเมาส์ไปที่ Programs หรือ All Programs →เลือก Microsoft Office →เลือก Microsoft Office PowerPoint ส่วนการออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ทำได้โดยคลิกคำสั่ง File →เลือก Exit →คลิกปุ่มคำสั่ง Yes/No/Cancel

สาระการเรียนรู้

1. ขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์
2. ขั้นตอนการออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

มุ่งมั่นในการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ชิ้นงานหรือภาระงาน (หลักฐาน ร่องรอยแสดงความรู้)

1. แผนภาพขั้นตอนการเข้าและออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์
2. กิจกรรม การเข้าและออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์

ของนักเรียน

คำถามท้าทาย

มีทางลัดเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์หรือไม่ ทำได้อย่างไร

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ให้นักเรียน 1 คนที่มีประสบการณ์การเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เอกซ์เซล ออกมาแสดงให้เพื่อนดูแล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามดังนี้

- เพื่อนของนักเรียนกำลังทำอะไร (ตัวอย่างคำตอบเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์-เอกเซล)

- ขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เอกซ์เซลของเพื่อนถูกต้องหรือไม่ (ตัวอย่างคำตอบถูกต้อง)

- นักเรียนคิดว่าการเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์จะมีขั้นตอนเหมือนการเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เอกซ์เซลหรือไม่เพราะเหตุใด (ตัวอย่างคำตอบเหมือนเพราะเป็นโปรแกรม Microsoft Office เหมือนกัน)

2. ให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาเรื่องขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์และขั้นตอนการออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามดังนี้

- การเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์มีขั้นตอนอย่างไร
- การออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์มีขั้นตอนอย่างไร

จากนั้นให้นักเรียนออกมาช่วยกันเขียนขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์และขั้นตอนการออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ลงในแผนภาพความคิด

3. ครูสาธิตขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์และขั้นตอนการออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ให้นักเรียนดูแล้วให้นักเรียนแต่ละคนฝึกปฏิบัติตามโดยมีครูเป็นผู้ประเมินผล

4. ให้นักเรียนร่วมกันสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นว่าการเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์และขั้นตอนการออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ของนักเรียนแต่ละคนพบปัญหาหรือไม่ถ้าพบปัญหาแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร

5. ให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามท้าทายดังนี้

มีทางลัดเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์หรือไม่ทำได้อย่างไร

6. ให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้ดังนี้

- คลิกที่ปุ่ม Start → เลื่อนเมาส์ไปที่ Programs หรือ All Programs → เลือก Microsoft Office → เลือก Microsoft Office PowerPoint เป็นขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์และคลิกคำสั่ง File → เลือก Exit → คลิกปุ่มคำสั่ง Yes/NO/Cancel เป็นขั้นตอนการออกจากโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์

การจัดการบรรยากาศเชิงบวก

ให้นักเรียนร่วมกันตอบคำถามท้าทายอย่างอิสระโดยไม่เน้นถูกผิดแต่ต้องอธิบายเหตุผลได้

สื่อการเรียนรู้

1. ประสบการณ์การเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เอกซ์เซลของนักเรียน
2. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงครบชุด

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. วิธีการวัดและประเมินผล

สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน

2. เครื่องมือ

แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

3. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

ผ่านตั้งแต่ 2 รายการ ถือว่า ผ่าน

ผ่าน 1 รายการ ถือว่า ไม่ผ่าน

บันทึกหลังการสอน

สรุปผลการจัดการเรียนรู้

- สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด
- ไม่สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด

นักเรียนที่ไม่บรรลุตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

ปัญหา/สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา

.....

.....

.....

แนวทาง/วิธีการ

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้/ตัวชี้วัด

ระดับดี คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับปานกลาง คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับต้องปรับปรุง คน คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางสาวนราวดี นิกาญจน์กุล)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางกรวิภา กัญญาลา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางสาวชุติมา เดชะปียวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

แผนการจัดการเรียนรู้ 3

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส 16101 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
 หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 เรื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 8 ชั่วโมง
 เรื่อง การพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ จำนวน 1 ชั่วโมง
 นางสาวนราวดี..... นิกายจันกุล ผู้จัดการเรียนรู้ วันที่.....เดือนพ.ศ.

มาตรฐานการเรียนรู้

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

ตัวชี้วัด

ง 3.1 ป.6/4 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สรุปลขั้นตอนการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ลงในแผนภาพ (K)
2. พิมพ์ข้อความลงในสไลด์ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง (P)
3. สนใจการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ (A)

สาระสำคัญ

การพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ทำโดยคลิกเมาส์บนสไลด์ที่จะพิมพ์ข้อความ แล้วพิมพ์ข้อความลงในกรอบ

สาระการเรียนรู้

ขั้นตอนการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

มุ่งมั่นในการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ชิ้นงานหรือภาระงาน (หลักฐาน ร่องรอยแสดงความรู้)

1. แผนภาพขั้นตอนการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์
2. กิจกรรม การพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ของนักเรียน

คำถามท้าทาย

กรอบข้อความสไลด์แต่ละแผ่นจำเป็นต้องเหมือนกันหรือไม่ เพราะเหตุใด

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ให้นักเรียนร่วมกันสนทนาและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการพิมพ์ข้อความลงในโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ดโดยครูใช้คำถามดังนี้
 - การพิมพ์ข้อความลงในกระดาษทำการของโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ดทำได้อย่างไร (ตัวอย่างคำตอบคลิกเมาส์ลงบนพื้นที่ว่างแล้วพิมพ์ข้อความที่ต้องการ)
 - นักเรียนคิดว่าการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์จะมีขั้นตอนเหมือนการพิมพ์ข้อความลงในกระดาษทำการของโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ดหรือไม่เพราะเหตุใด (ตัวอย่างคำตอบเหมือนเพราะเป็นโปรแกรม Microsoft Office เหมือนกัน)
2. ให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาเรื่องการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามดังนี้
 - การพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์มีขั้นตอนอย่างไร

จากนั้นให้นักเรียนออกมาช่วยกันเขียนขั้นตอนการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ลงในแผนภาพความคิด
3. ครูสาธิตขั้นตอนการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์ -

เพาเวอร์พอยต์ให้นักเรียนดูแล้วให้นักเรียนแต่ละคนฝึกปฏิบัติตามโดยมีครูเป็นผู้ประเมินผล

4. ให้นักเรียนร่วมกันสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นว่าการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ของนักเรียนแต่ละคนพบปัญหาหรือไม่ ถ้าพบปัญหาแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร

5. ให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามท้าทายดังนี้

- กรอบข้อความสไลด์แต่ละแผ่นจำเป็นต้องเหมือนกันหรือไม่เพราะเหตุใด

6. ให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้ดังนี้

- การคลิกเมาส์บนสไลด์ที่จะพิมพ์ข้อความแล้วพิมพ์ข้อความลงในกรอบเป็นขั้นตอนการพิมพ์ข้อความลงในสไลด์

การจัดการบรรยากาศเชิงบวก

ให้นักเรียนร่วมกันตอบคำถามท้าทายอย่างอิสระโดยไม่เน้นถูกผิดแต่ต้องอธิบายเหตุผลได้

สื่อการเรียนรู้

1. ประสบการณ์การพิมพ์ข้อความลงในโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ดของนักเรียน
2. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงครบชุด

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. วิธีการวัดและประเมินผล

สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน

2. เครื่องมือ

แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

3. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

ผ่านตั้งแต่ 2 รายการ ถือว่า ผ่าน

ผ่าน 1 รายการ ถือว่า ไม่ผ่าน

บันทึกหลังการสอน

สรุปผลการจัดการเรียนรู้

- สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด
- ไม่สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด

นักเรียนที่ไม่บรรลุตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

ปัญหา/สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา

.....

.....

.....

แนวทาง/วิธีการ

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้/ตัวชี้วัด

ระดับดี คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับปานกลาง คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับต้องปรับปรุง คน คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางสาวนราวดี นิกากุญจน์กุล)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางกรวิภา กัญญาเสลา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางสาวชุตติมา เดชะปियวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แผนการจัดการเรียนรู้ 4

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง 16101 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
 หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์ จำนวน 8 ชั่วโมง
 เรื่อง การกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษร และการเพิ่มสไลด์ จำนวน 1 ชั่วโมง
 นางสาวนราวดี..... นิกายจรรย์กุล ผู้จัดการเรียนรู้ วันที่.....เดือนพ.ศ.

มาตรฐานการเรียนรู้

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



ตัวชี้วัด

ง 3.1 ป.6/4 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สรุปขั้นตอนการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรลงในแผนภาพและอธิบายวิธีการเพิ่มสไลด์ได้ถูกต้อง (K)
2. กำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรตามขั้นตอน และเพิ่มสไลด์ตามวิธีการที่ถูกต้อง (P)
3. สนใจการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษร และเพิ่มสไลด์ (A)

สาระสำคัญ

การกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรทำได้โดยคลิกเมาส์เลือกข้อความที่ต้องการคลิกสัญลักษณ์  แล้วเลือกรูปแบบและขนาดตัวอักษรที่ต้องการส่วนการเพิ่มสไลด์ทำได้ 2 วิธีได้แก่คลิกที่ปุ่มคำสั่ง  ที่แถบเครื่องมือและคลิกคำสั่ง Insert แล้วเลือก New Slide

สาระการเรียนรู้

1. ขั้นตอนการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษร
2. วิธีการเพิ่มสไลด์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

มุ่งมั่นในการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ชิ้นงานหรือภาระงาน (หลักฐาน ร่องรอยแสดงความรู้)

1. แผนภาพขั้นตอนการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษร
2. กิจกรรม การกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษร และการเพิ่มสไลด์ของ

นักเรียน

คำถามท้าทาย

ตัวอักษรที่ใช้นำเสนอข้อมูลได้น่าสนใจควรมีลักษณะอย่างไร


การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ให้นักเรียนร่วมกันสนทนาและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรในโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ดโดยครูใช้คำถามดังนี้
 - การกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรของโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ดทำได้อย่างไร (ตัวอย่างคำตอบคลิก Format เลือก Font แล้วเลือกรูปแบบและขนาดตัวอักษร)
 - นักเรียนคิดว่าการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรในสไลด์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์จะมีขั้นตอนเหมือนการกำหนดรูปแบบและขนาด

ตัวอักษรในโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ดหรือไมโครซอฟต์เอ็กเซล (ตัวอย่างคำตอบเหมือนเพราะเป็นโปรแกรม Microsoft Office เหมือนกัน)

2. ให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาเรื่องการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรและการเพิ่มสไลด์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามดังนี้

- การกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรมีขั้นตอนอย่างไร
- การเพิ่มสไลด์มีวิธีการอย่างไร (ตัวอย่างคำตอบคลิกที่ปุ่ม

คำสั่ง  ที่แถบเครื่องมือหรือคลิกคำสั่ง Insert แล้วเลือก New Slide)

จากนั้นให้นักเรียนออกมาช่วยกันเขียนขั้นตอนการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ลงในแผนภาพความคิด



3. ครูสาธิตขั้นตอนการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรและวิธีการเพิ่มสไลด์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ให้นักเรียนดูแล้วให้นักเรียนแต่ละคนฝึกปฏิบัติตาม โดยมีครูเป็นผู้ประเมินผล

4. ให้นักเรียนร่วมกันสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นว่าการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรและวิธีการเพิ่มสไลด์ของโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ของนักเรียนแต่ละคนพบปัญหาหรือไม่ถ้าพบปัญหาแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร

5. ให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามท้าทายดังนี้

- ตัวอักษรที่ใช้นำเสนอข้อมูลได้น่าสนใจควรมีลักษณะอย่างไร

6. ให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้ดังนี้

- คลิกเมาส์เลือกข้อความที่ต้องการคลิกสัญลักษณ์  แล้วเลือกรูปแบบและขนาดตัวอักษรที่ต้องการเป็นขั้นตอนของการกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรและคลิกที่ปุ่มคำสั่ง  ที่แถบเครื่องมือหรือคลิกคำสั่ง Insert แล้วเลือก New Slide เป็นวิธีการเพิ่มสไลด์

การจัดการบรรยากาศเชิงบวก

ให้นักเรียนร่วมกันตอบคำถามท้าทายอย่างอิสระโดยไม่เน้นถูกผิดแต่ต้องอธิบายเหตุผลได้

สื่อการเรียนรู้

1. ประสบการณ์การกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษรในโปรแกรม
ไมโครซอฟต์เวิร์ดของนักเรียน
2. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงครบชุด

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. วิธีการวัดและประเมินผล
สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน
2. เครื่องมือ
แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม
3. เกณฑ์การประเมิน
การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม
ผ่านตั้งแต่ 2 รายการ ถือว่า ผ่าน
ผ่าน 1 รายการ ถือว่า ไม่ผ่าน

บันทึกหลังการสอน

สรุปผลการจัดการเรียนรู้

- สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด
- ไม่สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด

นักเรียนที่ไม่บรรลุตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

ปัญหา/สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา

.....

.....

.....

แนวทาง/วิธีการ

ผลการเรียนรู้ของนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้/ตัวชี้วัด

ระดับดี คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับปานกลาง คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับต้องปรับปรุง คน คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางสาวนราวดี นิกากัญกุล)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางกรวิภา กัญญาเสลา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางสาวชุติมา เดชะปิยวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

แผนการจัดการเรียนรู้ 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง16101 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
 หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์ จำนวน 8 ชั่วโมง
 เรื่อง การใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติ จำนวน 1 ชั่วโมง
 นางสาวนราวดี..... นิกายจรรย์กุล ผู้จัดการเรียนรู้ วันที่.....เดือนพ.ศ.

มาตรฐานการเรียนรู้

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

ตัวชี้วัด

ง 3.1 ป.6/4 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สรุบบขั้นตอนการใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติลงในแผนภาพ (K)
2. ใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติตามขั้นตอนที่ถูกต้อง (P)
3. สนใจการใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติ (A)

สาระสำคัญ

การใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติทำได้โดยคลิกคำสั่ง Format → เลื่อนเมาส์ลงมาชี้ที่ Slide Layout → คลิกเลือกรูปแบบเค้าโครงภาพนิ่งที่ต้องการ

สาระการเรียนรู้

- ขั้นตอนการใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติ

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

มุ่งมั่นในการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ชิ้นงานหรือภาระงาน (หลักฐาน ร่องรอยแสดงความรู้)

1. แผนภาพขั้นตอนการใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติ
2. กิจกรรม การใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติของนักเรียน

คำถามท้าทาย

เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติเปรียบเหมือนวัสดุอุปกรณ์ใดในวิชาศิลปะ

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ให้นักเรียนสังเกตสิ่งของ 3-4 ชิ้นที่มีรูปร่างลักษณะเหมือนกันเช่นพวงกุญแจ พลาสติกตุ๊กตาเซรามิกแก้วน้ำ เป็นต้นแล้วให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามดังนี้
 - นักเรียนคิดว่าเพราะเหตุใดสิ่งของเหล่านี้จึงเหมือนกันทุกประการ (ตัวอย่างคำตอบใช้แม่พิมพ์เดียวกัน)
 - เพราะเหตุใดสิ่งของเหล่านี้จึงต้องใช้แม่พิมพ์หรือแม่แบบ (ตัวอย่างคำตอบเพราะประหยัดเวลาในการทำสะดวกต่อการใช้งาน)
 - นักเรียนคิดว่ารูปแบบสไลด์ในโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์จะมีแม่พิมพ์ให้ใช้เหมือนแม่พิมพ์ของสิ่งของเหล่านี้หรือไม่เพราะเหตุใด (ตัวอย่างคำตอบมี เพราะต้องการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้เหมือนกัน)
2. ให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาเรื่องการใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติแล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามดังนี้
 - การใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติมีขั้นตอนอย่างไร

จากนั้นให้นักเรียนออกมาช่วยกันเขียนขั้นตอนการใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติลงในแผนภาพความคิดแบบขั้นบันไดบนกระดาน
3. ครูสาธิตขั้นตอนการใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติให้นักเรียนดูแล้วให้นักเรียนแต่ละคนฝึกปฏิบัติตามโดยมีครูเป็นผู้ประเมินผล

4. ให้นักเรียนร่วมกันสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นว่าใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติของนักเรียนแต่ละคนพบปัญหาหรือไม่ถ้าพบปัญหาแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร
5. ให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามท้าทายดังนี้
 - เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติเปรียบเหมือนวัสดุอุปกรณ์ใดในวิชาศิลปะ
6. ให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้ดังนี้
 - คลิกคำสั่ง Format → เลื่อนเมาส์ลงมาชี้ที่ Slide Layout → คลิกเลือกรูปแบบเค้าโครงภาพนิ่งที่ต้องการเป็นขั้นตอนของการใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติ

การจัดการบรรยากาศเชิงบวก

ให้นักเรียนร่วมกันตอบคำถามท้าทายอย่างอิสระโดยไม่เน้นถูกผิดแต่ต้องอธิบายเหตุผลได้

สื่อการเรียนรู้

1. สิ่งของที่เหมือนกัน 3-4 ชิ้น เช่น พวงกุญแจ ตุ๊กตาเซรามิก แก้วน้ำ เป็นต้น
2. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงครบชุด

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. วิธีการวัดและประเมินผล
 - สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน
2. เครื่องมือ
 - แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม
3. เกณฑ์การประเมิน
 - การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม
 - ผ่านตั้งแต่ 2 รายการ ถือว่า ผ่าน
 - ผ่าน 1 รายการ ถือว่า ไม่ผ่าน

บันทึกหลังการสอน

สรุปผลการจัดการเรียนรู้

- สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด
- ไม่สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด

นักเรียนที่ไม่บรรลุตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

ปัญหา/สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา

.....

.....

.....

แนวทาง/วิธีการ

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้/ตัวชี้วัด

ระดับดี คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับปานกลาง คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับต้องปรับปรุง คน คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางสาวนราวดี นิกากุญจน์กุล)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางกรวิภา กัญญาลา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางสาวชุติมา เดชะปิยวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แผนการจัดการเรียนรู้ 6

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง16101 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
 หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์ จำนวน 8 ชั่วโมง
 เรื่อง การตกแต่งสไลด์ให้สวยงาม จำนวน 1 ชั่วโมง
 นางสาวนราวดี..... นิกายจรรย์กุล ผู้จัดการเรียนรู้ วันที่.....เดือนพ.ศ.

มาตรฐานการเรียนรู้

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

ตัวชี้วัด

ง 3.1 ป.6/4 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สรุบบันทึกขั้นตอนการตกแต่งสไลด์ให้สวยงามลงในแผนภาพ (K)
2. ตกแต่งสไลด์ให้สวยงามตามขั้นตอนที่ถูกต้อง (P)
3. สนใจการตกแต่งสไลด์ให้สวยงาม (A)

สาระสำคัญ

การตกแต่งสไลด์ให้สวยงามทำได้โดยเปลี่ยนสีตัวอักษรเดิมสีพื้นหลังให้สไลด์และเติมภาพลงในสไลด์ซึ่งต้องทำตามขั้นตอนที่ถูกต้องจึงจะได้ผลงานที่มีคุณภาพ

สาระการเรียนรู้

ขั้นตอนการตกแต่งสไลด์ให้สวยงาม การเปลี่ยนสีตัวอักษร การเติมสีพื้นหลัง

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

มุ่งมั่นในการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ชิ้นงานหรือภาระงาน (หลักฐาน ร่องรอยแสดงความรู้)

1. แผนภาพขั้นตอนการตกแต่งสไลด์ให้สวยงามการเปลี่ยนสีตัวอักษรการเติมสีพื้นหลังสไลด์
2. กิจกรรมการตกแต่งสไลด์ให้สวยงามการเปลี่ยนสีตัวอักษรการเติมสีพื้นหลังสไลด์การเติมภาพลงในสไลด์

คำถามท้าทาย

“ไ้งามเพราะชนคนงามเพราะแต่ง” จริงหรือไม่และหากสไลด์ที่ใช้นำเสนองานไม่ได้ตกแต่งจะเป็นอย่างไร

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามท้าทายดังนี้
 - “ไ้งามเพราะชนคนงามเพราะแต่ง” จริงหรือไม่และหากสไลด์ที่ใช้นำเสนองานไม่ได้ตกแต่งจะเป็นอย่างไร
2. ให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาเรื่องการตกแต่งสไลด์ให้สวยงามแล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามดังนี้
 - การเปลี่ยนสีตัวอักษรมีขั้นตอนอย่างไร
 - การเติมสีพื้นหลังสไลด์มีขั้นตอนอย่างไร
 - การเติมภาพสไลด์มีขั้นตอนอย่างไร

จากนั้นให้นักเรียนออกมาช่วยกันเขียนขั้นตอนการเปลี่ยนสีตัวอักษรเติมสีพื้นหลังสไลด์เติมภาพลงในสไลด์ลงในแผนภาพความคิดแบบขั้นบันไดบนกระดาน
3. ครูสาธิตขั้นตอนการเปลี่ยนสีตัวอักษรการเติมสีพื้นหลังสไลด์การเติมภาพลงในสไลด์ให้นักเรียนดูแล้วให้นักเรียนแต่ละคนฝึกปฏิบัติตามโดยมีครูเป็นผู้ประเมินผล
4. ให้นักเรียนร่วมกันสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นว่าการเปลี่ยนสีตัวอักษรการเติมพื้นหลังสไลด์การเติมภาพลงในสไลด์ของนักเรียนแต่ละคนพบปัญหาหรือไม่ถ้าพบปัญหาแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร

5. ให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้ดังนี้

-ถ้าต้องการให้สไลด์สวยงามและมีคุณภาพต้องเปลี่ยนสีตัวอักษรเดิมสีพื้นหลังให้สไลด์และเติมภาพลงในสไลด์ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

การจัดการบรรยากาศเชิงบวก

ให้นักเรียนร่วมกันตอบคำถามท้าทายอย่างอิสระโดยไม่เน้นถูกผิดแต่ต้องอธิบายเหตุผลได้

สื่อการเรียนรู้

คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงครบชุด

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. วิธีการวัดและประเมินผล

สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน

2. เครื่องมือ

แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

3. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

ผ่านตั้งแต่ 2 รายการ ถือว่า ผ่าน

ผ่าน 1 รายการ ถือว่า ไม่ผ่าน

บันทึกหลังการสอน

สรุปผลการจัดการเรียนรู้

สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด

ไม่สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด

นักเรียนที่ไม่บรรลุตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

ปัญหา/สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา

.....

.....

.....

แนวทาง/วิธีการ

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้/ตัวชี้วัด

ระดับดี คน	คิดเป็นร้อยละ
ระดับปานกลาง คน	คิดเป็นร้อยละ
ระดับต้องปรับปรุง คน	คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางสาวนรรวดี นิกาญจน์กุล)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางกรวิภา กัญญาลา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางสาวชุตติมา เดชะปิยวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

แผนการจัดการเรียนรู้ 7

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง16101 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
 หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์ จำนวน 8 ชั่วโมง
 เรื่อง การเติมลักษณะพิเศษให้สไลด์ จำนวน 1 ชั่วโมง
 นางสาวนราวดี.....นิกาญจน์กุล ผู้จัดการเรียนรู้ วันที่.....เดือนพ.ศ.

มาตรฐานการเรียนรู้

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

ตัวชี้วัด

ง 3.1 ป.6/4 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สรุบบันทึกการเติมลักษณะพิเศษให้สไลด์ลงในแผนภาพ (K)
2. เติมลักษณะพิเศษให้สไลด์ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง (P)
3. สนใจเติมลักษณะพิเศษให้สไลด์ให้สวยงาม (A)

สาระสำคัญ

การเติมลักษณะพิเศษให้สไลด์ทำได้หลายวิธีเช่นการเพิ่มลูกเล่นแสดงข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์การเพิ่มเสียงเพลงหรือเสียงบรรยายประกอบการนำเสนอสไลด์เป็นต้นซึ่งการเติมลักษณะพิเศษให้สไลด์ให้ผลงานมีคุณภาพต้องทำตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

สาระการเรียนรู้

ขั้นตอนการเติมลักษณะพิเศษให้สไลด์ การเพิ่มลูกเล่นแสดงข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

มุ่งมั่นในการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ชิ้นงานหรือภาระงาน (หลักฐาน ร่องรอยแสดงความรู้)

1. แผนภาพขั้นตอนการเติมลักษณะพิเศษให้สไลด์ : การเพิ่มลูกเล่นแสดงข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์
2. กิจกรรมการเติมลักษณะพิเศษให้สไลด์ : การเพิ่มลูกเล่นแสดงข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์ของนักเรียน

คำถามท้าทาย

การทำการ์ตูนหรือภาพยนตร์ที่เคลื่อนไหวได้มีหลักการเช่นเดียวกับการเพิ่มลูกเล่นแสดงข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์หรือไม่

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ให้นักเรียนดูการ์ตูนในลักษณะของหนังสือและการ์ตูนในวีซีดีแล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามดังนี้
 - นักเรียนชอบการ์ตูนลักษณะใดระหว่างการ์ตูนที่เป็นหนังสือกับการ์ตูนในวีซีดี เพราะอะไร (ตัวอย่างคำตอบการ์ตูนที่เป็นวีซีดีเพราะเคลื่อนไหวได้จึงดูแล้วสนุกกว่า)
 - ถ้านักเรียนสามารถนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ที่มีลูกเล่นเคลื่อนไหวได้จะรู้สึกอย่างไร (ตัวอย่างคำตอบภูมิใจ)
2. ให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาเรื่องการเติมลักษณะพิเศษให้สไลด์การเพิ่มลูกเล่นแสดงข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามดังนี้
 - การเพิ่มลูกเล่นแสดงข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์มีขั้นตอนอย่างไร

จากนั้นให้นักเรียนออกมาช่วยกันเขียนขั้นตอนการเพิ่มลูกเล่นแสดง
ข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์ลงในแผนภาพความคิดแบบขั้นบันไดบนกระดาน

3. ครูสาธิตขั้นตอนการเพิ่มลูกเล่นแสดงข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์ให้นักเรียนดูแล้ว
ให้นักเรียนแต่ละคนฝึกปฏิบัติตามโดยมีครูเป็นผู้ประเมินผล

4. ให้นักเรียนร่วมกันสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นว่าเพิ่มลูกเล่นแสดงข้อความ
เมื่อเปลี่ยนสไลด์ของนักเรียนแต่ละคนพบปัญหาหรือไม่ถ้าพบปัญหาแก้ไขปัญหานั้น
อย่างไร

5. ให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็น โดยครูใช้คำถามดังนี้

- การทำการ์ตูนหรือภาพยนตร์ที่เคลื่อนไหวได้มีหลักการเช่นเดียวกับการเพิ่ม
ลูกเล่นแสดงข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์หรือไม่

6. ให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้ดังนี้

- การเพิ่มลูกเล่นแสดงข้อความเมื่อเปลี่ยนสไลด์ให้ได้ผลงานมีคุณภาพต้องทำตาม
ขั้นตอนที่ถูกต้อง

การจัดการบรรยากาศเชิงบวก

ให้นักเรียนร่วมกันตอบคำถามท้าทายอย่างอิสระโดยไม่เน้นถูกผิดแต่ต้องอธิบายเหตุ
ผลได้

สื่อการเรียนรู้

1. หนังสือการ์ตูนและวีซีดีการ์ตูน เครื่องเล่นวีซีดี
2. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงครบชุด

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. วิธีการวัดและประเมินผล

สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน

2. เครื่องมือ

แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วม

3. เกณฑ์การประเมิน

การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม

ผ่านตั้งแต่ 2 รายการ ถือว่า ผ่าน

ผ่าน 1 รายการ ถือว่า ไม่ผ่าน

บันทึกหลังการสอน

สรุปผลการจัดการเรียนรู้

สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด

ไม่สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด

นักเรียนที่ไม่บรรลุตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

ปัญหา/สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา

.....

.....

.....

แนวทาง/วิธีการ

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้/ตัวชี้วัด

ระดับดี คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับปานกลาง คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับต้องปรับปรุง คน คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางสาวนราวดี นิกาญจน์กุล)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางกรวิภา กัญญาเสลา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางสาวชุติมา เดชะปิยวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แผนการจัดการเรียนรู้ 8

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี รหัส ง16101 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
 หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์ จำนวน 8 ชั่วโมง
 เรื่อง การบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์ จำนวน 1 ชั่วโมง
 นางสาวนราวดี..... นิกายจรรย์กุล ผู้จัดการเรียนรู้ วันที่.....เดือนพ.ศ.

มาตรฐานการเรียนรู้

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



ตัวชี้วัด

ง 3.1 ป.6/4 การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เหมาะสมโดยเลือกใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สรุบบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์ลงในแผนภาพ (K)
2. บันทึกงานนำเสนอและนำเสนอสไลด์ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง (P)
3. สนใจการบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์ (A)

สาระสำคัญ

การบันทึกงานนำเสนอทำได้โดยคลิกคำสั่ง File → เลือก Save คลิกที่สัญลักษณ์  → พิมพ์ชื่อที่จะบันทึกแล้วคลิกที่ปุ่ม Save ส่วนการนำเสนอสไลด์ทำได้โดยคลิกคำสั่ง Slide Show → เลือก View → คลิกที่สัญลักษณ์  เพื่อแสดงสไลด์

สาระการเรียนรู้

ขั้นตอนการบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์

มุ่งมั่นในการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 6.2 ทำงานด้วยความเพียรพยายามและอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

ชิ้นงานหรือภาระงาน (หลักฐาน ร่องรอยแสดงความรู้)

1. แผนภาพขั้นตอนการบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์
2. กิจกรรมการบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์ของนักเรียน

คำถามท้าทาย





- สิ่งที่ทำให้การนำเสนองานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ น่าสนใจมากที่สุดคืออะไร

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1. ให้นักเรียนร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามท้าทายดังนี้
 - สิ่งที่ทำให้การนำเสนองานด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เพาเวอร์พอยต์ น่าสนใจมากที่สุดคืออะไร
2. ให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาเรื่องการบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์แล้วร่วมกันแสดงความคิดเห็นโดยครูใช้คำถามดังนี้
 - การบันทึกงานนำเสนอ มีขั้นตอนอย่างไร
 - การนำเสนอสไลด์ มีขั้นตอนอย่างไร

จากนั้นให้นักเรียนออกมาช่วยกันเขียนขั้นตอนการบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์ลงในแผนภาพความคิดแบบขั้นบันไดบนกระดานดังนี้
3. ครูสาธิตขั้นตอนบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์ให้นักเรียนดูแล้วให้นักเรียนแต่ละคนฝึกปฏิบัติตาม โดยมีครูเป็นผู้ประเมิน
4. ให้นักเรียนร่วมกันสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นว่าบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์ของนักเรียนแต่ละคนพบปัญหาหรือไม่ ถ้าพบปัญหาแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร

5. ให้นักเรียนร่วมกันสรุปความรู้ดังนี้

คลิกคำสั่ง File → เลือก Save คลิกที่สัญลักษณ์พิมพ์ชื่อที่จะบันทึก แล้วคลิกที่ปุ่ม Save เป็นขั้นตอนการบันทึกงานนำเสนอและคลิกคำสั่ง Slide Show → เลือก View → คลิกที่สัญลักษณ์  /  /  /  เพื่อแสดงสไลด์เป็นขั้นตอนการนำเสนอสไลด์

การจัดการบรรยากาศเชิงบวก

ให้นักเรียนร่วมกันตอบคำถามท้าทายอย่างอิสระโดยไม่เน้นถูกผิดแต่ต้องอธิบายเหตุผลได้

สื่อการเรียนรู้

1. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงครบชุด
2. เครื่องโพรเจกเตอร์และจอรับภาพ

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

1. วิธีการวัดและประเมินผล
 - สังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน
2. เครื่องมือ
 - แบบสังเกตพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม
3. เกณฑ์การประเมิน
 - การประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม
 - ผ่านตั้งแต่ 2 รายการ ถือว่า ผ่าน
 - ผ่าน 1 รายการ ถือว่า ไม่ผ่าน

บันทึกหลังการสอน

สรุปผลการจัดการเรียนรู้

- สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด
- ไม่สามารถจัดการเรียนรู้ได้ตามแผนที่กำหนด

นักเรียนที่ไม่บรรลุตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

ปัญหา/สิ่งที่ควรปรับปรุง/พัฒนา

.....

.....

.....

แนวทาง/วิธีการ

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ของนักเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้/ตัวชี้วัด

ระดับดี คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับปานกลาง คน คิดเป็นร้อยละ

ระดับต้องปรับปรุง คน คิดเป็นร้อยละ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางสาวนราวดี นิกายจันกุล)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อเสนอแนะผู้บริหาร

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางกรวิภา กัญญาลา)

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(นางสาวชุติมา เดชะปิยวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

แบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

วิชา คอมพิวเตอร์

เรื่องโปรแกรมนำเสนองาน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

โรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก สังกัดสำนักงานเขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

1. แบบทดสอบฉบับนี้เป็นแบบทดสอบปรนัย 4 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ
2. เวลาที่ใช้ในการทำแบบทดสอบ 60 นาที
3. ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว จาก ก ข ค และ ง แล้วทำเครื่องหมาย X ลงในช่องว่าง ในกระดาษคำตอบตรงตามตัวเลือกที่ต้องการ
4. ห้ามขีดเขียนข้อความใดๆ ลงในแบบทดสอบ
5. เมื่อทำแบบทดสอบเสร็จแล้ว ให้ส่งแบบทดสอบคืนที่กรรมการกำกับห้องสอบให้เรียบร้อย

1. สัญลักษณ์ใดเป็นสัญลักษณ์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007



2. พื้นที่การทำงานของ PowerPoint เรียกว่าอะไร

ก. เดสก์ท็อป

ข. หน้าจอ

ค. การนำเสนอองาน

ง. สไลด์

3. ถ้าเราต้องการจัดรูปแบบให้กับข้อความในสไลด์จะต้องคลิกเลือกแท็บ Ribbon (ริบบอน) ใด

ก. หน้าแรก

ข. ออกแบบ

ค. ภาพเคลื่อนไหว

ง. การนำเสนอภาพนิ่ง

4. ถ้าเราต้องการใช้งานภาพสัตรีหรือภาพสิ่งของที่มีอยู่แล้วในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 ควรเลือกเมนูใด



5. โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมประเภทใด

ก. โปรแกรมกราฟฟิกส์

ข. โปรแกรมตารางการคำนวณ

ค. โปรแกรมประมวลคำ

ง. โปรแกรมนำเสนอข้อมูล

6. ไฟล์งาน PowerPoint 2007 ถ้าบันทึกแล้วจะมีนามสกุลใด

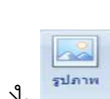
ก. doc

ข. xls

ค. pptx

ง. Ppt

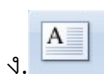
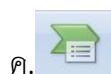
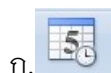
7. ถ้าเราต้องการนำภาพจากภายนอกเข้ามาในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 ควรเลือกเมนูใด



8. ถ้าเราต้องการนำมัลติมีเดียเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 ควรเลือกเมนูใดต่อไปนี้

- ก. หน้าแรก (Home) ข. รูปแบบ (Format)
ค. แทรก (Insert) ง. มุมมอง (View)

9. รูปใดต่อไปนี้คือการแทรกตารางการทำงานในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007



10. π เมนูนี้ใช้เมื่อใด

- ก. เมื่อต้องการแทรกกรุป ข. เมื่อต้องการแทรกสื่อมัลติมีเดีย
ค. เมื่อต้องการเปลี่ยนพื้นหลัง ง. เมื่อต้องการแทรกสมการ



11. จากภาพคือสิ่งใด

- ก. การสร้างงานนำเสนอเปล่า ข. มุมมองในการทำงาน
ค. การสร้างพื้นที่วาดภาพ ง. การใส่รูปภาพ

12. จากภาพในข้อ 11 มุมมองใดใช้นำเสนอภาพนิ่ง

- ก. 1 ข. 2
ค. 3 ง. ไม่มีข้อถูก

13. จากภาพในข้อ 11 มุมมองที่ 1 มีชื่อเรียกว่าอย่างไร

- ก. มุมมองปกติ Normal View
ข. มุมมองนำเสนอภาพนิ่ง Slide Show
ค. มุมมองตัวเรียกลำดับภาพนิ่ง Slide Sorter
ง. มุมมองเหมือนพิมพ์

14. จากภาพในข้อ 11 มุมมองที่ 2 มีชื่อเรียกว่าอย่างไร

- ก. มุมมองปกติ Normal View
- ข. มุมมองตัวเรียงลำดับภาพนิ่ง Slide Sorter View
- ค. มุมมองนำเสนอภาพนิ่ง Slide Show
- ง. มุมมองเหมือนพิมพ์

15. ใช้ในการพิมพ์ข้อความแทรกรูปภาพเรียกส่วนนี้ว่าอะไร

- ก. นำเสนอภาพนิ่ง
- ข. พื้นที่การนำเสนอ
- ค. เครื่องมือ
- ง. รูปแบบ



16. แอปเครื่องมือนี้ทำหน้าที่ใด

- ก. สร้างภาพเคลื่อนไหว
- ข. สร้างภาพนิ่ง
- ค. เรียงลำดับภาพนิ่ง
- ง. นำเสนอภาพนิ่ง

17.  แอปเครื่องมือนี้ชื่อว่าอะไร

- ก. Menu bar
- ข. Title bar
- ค. Outline Tab
- ง. Working Space

18.  หมายถึงข้อใด

- ก. การแทรกเสียง
- ข. การแทรกข้อคิดเห็น
- ค. การแทรกวัตถุ
- ง. การแทรกภาพยนตร์

19. หากต้องการใช้เมนูการเปลี่ยนสไลด์ต้องเลือกเมนูใด

- ก. มุมมอง
- ข. แทรก
- ค. การเปลี่ยน
- ง. นำเสนอภาพนิ่ง

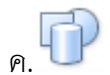
20. การสร้างสไลด์แบบใดจะได้แผ่นสไลด์ไม่มีพื้นหลังให้เป็นเพียงสีขาวเท่านั้น

- ก. ตัวช่วยสร้าง
- ข. แม่แบบ
- ค. งานนำเสนอเปล่า
- ง. แบบอื่น ๆ

21. คำสั่งใดคือคำสั่งในการทำตัวอักษรให้เป็นตัวหนา

- ก. **B**
- ข. *I*
- ค. U
- ง. **A**

30. การแทรกกราฟในโปรแกรมเพาเวอร์พอยต์ต้องไปที่เมนูใด



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เฉลยแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
วิชา การงานอาชีพและเทคโนโลยี
เรื่องโปรแกรมนำเสนองาน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
โรงเรียนสุเหร่าดอนสะแก

- | | | |
|------|------|------|
| 1.ก | 11.ข | 21.ก |
| 2.ง | 12.ค | 22.ง |
| 3.ข | 13.ก | 23.ค |
| 4.ข | 14.ข | 24.ค |
| 5.ง | 15.ข | 25.ก |
| 6.ค | 16.ก | 26.ค |
| 7.ง | 17.ข | 27.ง |
| 8.ค | 18.ก | 28.ข |
| 9.ง | 19.ค | 29.ง |
| 10.ง | 20.ค | 30.ก |

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

**แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียน
ที่มีต่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง โปรแกรมนำเสนอองาน
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6**

คำชี้แจง

1.แบบประเมินความพึงพอใจ ฉบับนี้เป็นแบบสอบถามความพึงพอใจหรือความรู้สึกของนักเรียนที่มีต่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เรื่องโปรแกรมนำเสนอองาน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หลังจากที่ นักเรียนได้เรียนด้วยหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เรื่องโปรแกรมนำเสนอองาน

2.ข้อคำถามของแต่ละข้อไม่มีคำตอบใดถูกหรือผิด เพราะแต่ละบุคคลย่อมมีความรู้สึกที่แตกต่างกัน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงขอให้นักเรียนตอบตามความคิดเห็นของนักเรียนจริงๆ และแบบประเมินฉบับนี้จะใช้ประโยชน์เฉพาะการศึกษาเท่านั้น จะไม่มีผลต่อการเรียนของนักเรียนแต่อย่างใดแบบประเมินได้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังต่อไปนี้คือ

ตอนที่ 1 ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เรื่องโปรแกรมนำเสนอองาน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม

ตอนที่ 1 ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง โปรแกรมนำเสนอ งาน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความพึงพอใจ ซึ่งมีค่าระดับดังต่อไปนี้คือ รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน

- 5 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
- 3 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	1	2	3	4	5
1.เนื้อหาและการดำเนินเรื่อง					
1.1 ปริมาณของเนื้อหาในแต่ละบทเรียน					
1.2 ลำดับขั้นในการนำเสนอเนื้อหา					
1.3 ความน่าสนใจในการดำเนินเรื่อง					
1.4 ความยาก – ง่ายของแบบฝึกหัด					
2.ภาพและภาษา					
2.1 ความเหมาะสมของขนาดตัวอักษรกับการอ่าน					
2.2 ความชัดเจนของสีตัวอักษร					
2.3 ความน่าสนใจเกี่ยวกับภาพเคลื่อนไหวที่ใช้					
2.4 ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาที่ใช้ในบทเรียน					
3.แบบทดสอบ					
3.1 ความชัดเจนของคำสั่งแบบทดสอบ					
3.2 ความน่าสนใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับวิธีการโต้ตอบแบบทดสอบ เช่น ใช้เมาส์คลิก					
3.3 วิธีการรายงานผลคะแนนของแบบทดสอบ					
3.4 วิธีการสรุปผลคะแนนรวม					

ประเด็นการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	1	2	3	4	5
4.การจัดการบทเรียน					
4.1 ความสะดวกและความคล่องตัวในการใช้ บทเรียน					
4.2 ความชัดเจนของคำสั่งการใช้งานของบทเรียน					
4.3 ความน่าสนใจของหน้าจอภาพ โดยภาพรวม					
4.4 ความน่าสนใจของวิธีการโต้ตอบบทเรียน					
4.5 ความน่าสนใจให้ติดตามบทเรียน					

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม

.....

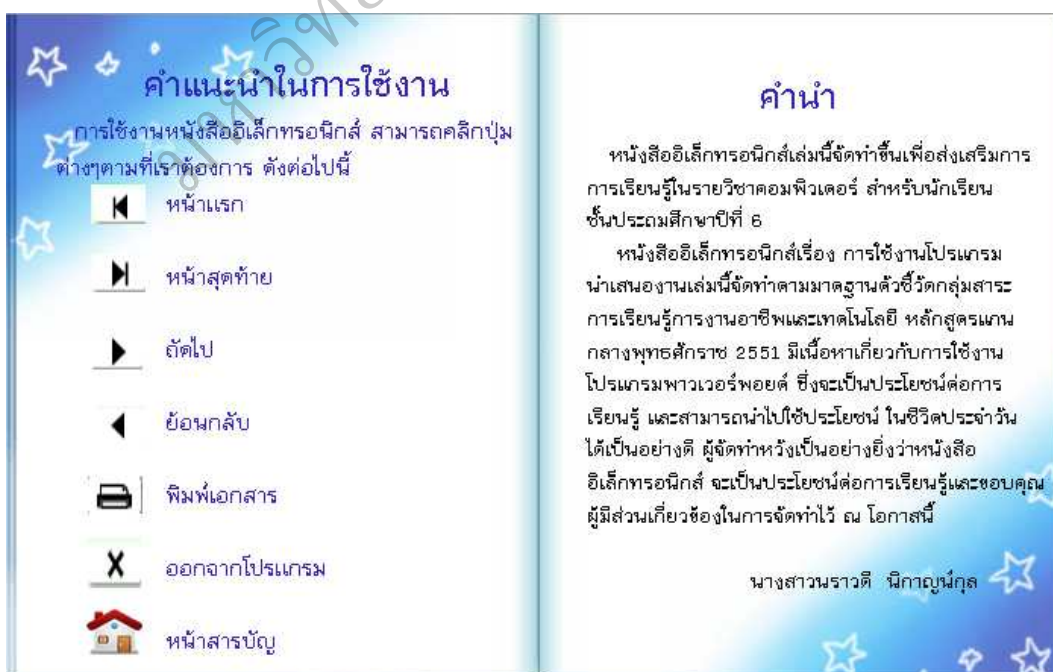
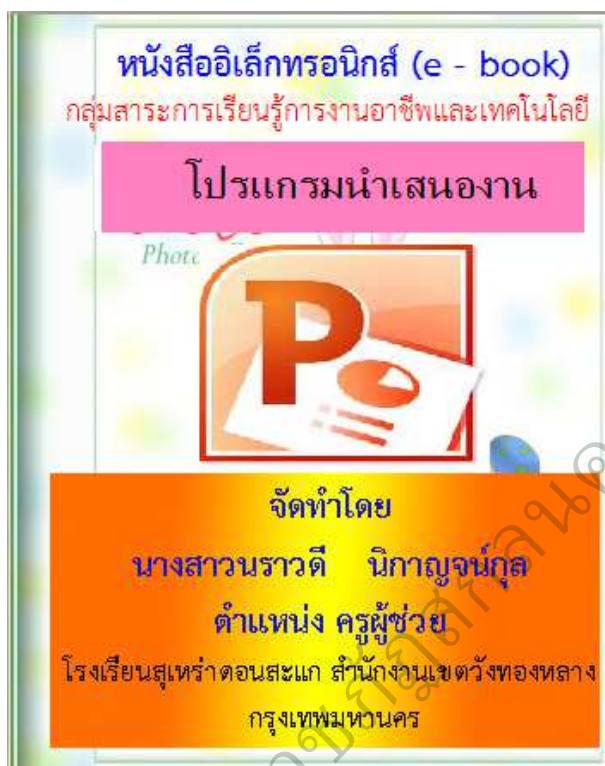
.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ภาพประกอบ 2 ตัวอย่าง หนังสืออิเล็กทรอนิกส์



เชิญเลือกเรื่องเรียนรู้		เรื่อง	หน้า
1	2	รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์พาวเวอร์พอยต์	1
3	4	การเข้าและออกจากโปรแกรม	
5	6	ไมโครซอฟต์พาวเวอร์พอยต์	9
7	8	การพิมพ์ข้อความลงในสไลด์	11
		การกำหนดรูปแบบและขนาดตัวอักษร และการเพิ่มสไลด์	13
		การใช้เค้าโครงภาพนิ่งอัตโนมัติ	17
		การตกแต่งสไลด์ให้สวยงาม	19
		การเติมลักษณะพิเศษให้สไลด์	23
		การบันทึกงานนำเสนอและการนำเสนอสไลด์	27

-1-

รู้จักโปรแกรมไมโครซอฟต์พาวเวอร์พอยต์

โปรแกรมนี้ใช้สำหรับนำเสนอ (Present) ผลงานประเภทข้อความ ตัวเลข ตาราง กราฟ รูปภาพ ไดอะแกรม ฯลฯ และใส่ Effect ต่างๆ เพื่อให้ผลงานดูน่าสนใจมากขึ้น

เริ่มใช้งานโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint

- คลิกปุ่ม Start บนแถบ Task bar
- เลือก All Programs - Microsoft Office
- เลือก Microsoft Office PowerPoint 2007

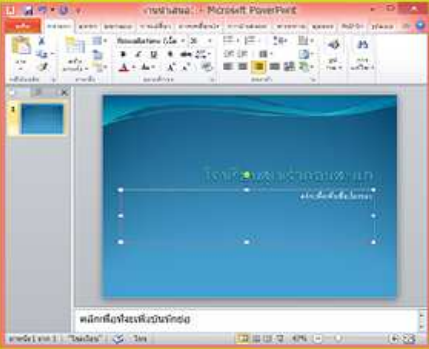
จะเปิดได้ใช้งานได้ทันที

-2-



ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม

ก่อนที่จะทำงานกับโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint




คุณจะต้องรู้จักกับส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรมก่อนเพื่อจะได้เข้าใจถึงส่วนต่างๆที่จะกล่าวอ้างถึงในหนังสือเล่มนี้ได้ง่ายขึ้น





แบบฝึกหัด 29  30 

1. สัญลักษณ์ใดเป็นสัญลักษณ์ของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007

ก.  ข. 
ค.  ง. 





2. พื้นที่การทำงานของ PowerPoint เรียกว่าอะไร

ก. เตสก์ท๊อป ข. หน้าจอ
ค. การนำเสนองาน ง. สไลด์

3. ถ้าเราต้องการจัดรูปแบบให้กับข้อความในสไลด์ จะต้องคลิกเลือกแท็บ Ribbon (ริบบอน) ใด


ก. หน้าแรก ข. ออกแบบ
ค. ภาพเคลื่อนไหว ง. การนำเสนอภาพนิ่ง

4. ถ้าเราต้องการใช้งานภาพสไลด์หรือภาพนิ่งของที่มีอยู่แล้วในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 ควรเลือกเมนูใด

ก.  ข. 
ค.  ง. 

5. โปรแกรม Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมประเภทใด

ก. โปรแกรมกราฟิกส์ ข. โปรแกรมตารางการคำนวณ
ค. โปรแกรมประมวลผลคำ ง. โปรแกรมนำเสนอข้อมูล



แบบฝึกหัด 31  32 

6. ไฟล์งาน PowerPoint 2007 ถ้าบันทึกแล้วจะมีนามสกุลใด

ก. doc ข. xls
ค. pptx ง. Ppt

7. ถ้าเราต้องการนำภาพจากภายนอกเข้ามาในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 ควรเลือกเมนูใด

ก.  ข. 
ค.  ง. 

8. ถ้าเราต้องการนำมัลติมีเดียเข้าสู่โปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007 ควรเลือกเมนูใดต่อไปนี้

ก. หน้าแรก (Home) ข. รูปแบบ (Format)
ค. แทรก (Insert) ง. มุมมอง (View)

9. รูปใดต่อไปนี้เป็นเครื่องมือการแทรกตารางการทำงานในโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2007

ก.  ข. 
ค.  ง. 

10.  เมนูนี้ใช้เมื่อใด

ก. เมื่อต้องการแทรกรูป
ข. เมื่อต้องการแทรกสื่อมัลติมีเดีย
ค. เมื่อต้องการเปลี่ยนพื้นหลัง
ง. เมื่อต้องการแทรกสมการ

11.    จากภาพคือสิ่งใด

ก. การสร้างงานนำเสนอเปล่า ข. มุมมองในการทำงาน
ค. การสร้างพื้นที่วาดภาพ ง. การใส่รูปภาพ



36 

28. แถบที่ใช้ในการบอกชื่อของโปรแกรม และบอกชื่อไฟล์งานที่กำลังใช้งานอยู่มีชื่อแถบว่าอะไร


ก. แถบชื่อโปรแกรม	ข. แถบสถานะ
ค. แถบไม้บรรทัด	ง. รูปแบบ


29. ใช้ในการพิมพ์ข้อความ แทรกรูปภาพเรียกส่วนนี้ว่าอะไร

ก. นำเสนอภาพนิ่ง	ข. พื้นที่การนำเสนอ
ค. เครื่องมือ	ง. รูปแบบ

30. แถบที่ใช้สำหรับการวัดขนาดของภาพมีชื่อแถบว่าอะไร

ก. แถบชื่อโปรแกรม	ข. แถบสถานะ
ค. แถบไม้บรรทัด	ง. รูปแบบ

37 



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี