

ภาคผนวก ข

แผนการจัดการเรียนรู้ด้วยรูปแบบการเรียนรู้แบบซิปปา (CIPPA Model)

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University

## แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1

กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 การใช้โปรแกรมเพ้นท์	เวลา 12 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมเพ้นท์	เวลา 2 ชั่วโมง
สอนวันที่ 17 เดือน มกราคม พ.ศ. 2557	เวลา 13.30 น. – 15.30 น.

### มาตรฐานการเรียนรู้

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

### ตัวชี้วัด

- ใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (ง 3.1 ป.4/4)
- สร้างภาพหรือชิ้นงานจากจินตนาการ โดยใช้โปรแกรมกราฟิกด้วยความรับผิดชอบ (ง 3.1 ป.4/5)

### สาระสำคัญ

โปรแกรมเพ้นท์เป็น โปรแกรมพื้นฐานที่ใช้งานง่ายของคอมพิวเตอร์ เป็น โปรแกรมที่ใช้สำหรับ การวาดภาพเบื้องต้น การทำความรู้จักกับ โปรแกรมเพ้นท์จะทำให้สามารถเข้าไปใช้งาน โปรแกรมได้ง่ายขึ้น

### สาระการเรียนรู้

- แนะนำโปรแกรมเพ้นท์
- การเรียกใช้โปรแกรมเพ้นท์
- ส่วนประกอบของหน้าจอ โปรแกรมเพ้นท์

### จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถอธิบายเกี่ยวกับ โปรแกรมเพ้นท์ได้
- สามารถเรียกใช้โปรแกรมเพ้นท์ได้
- สามารถอธิบายส่วนประกอบของหน้าจอ โปรแกรมเพ้นท์ได้

## กิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ โดยรูปแบบการเรียนรู้แบบซิปปา (CIPPA Model)

### วิธีดำเนินการกิจกรรม

#### ขั้นที่ 1 ทบทวนความรู้เดิม

1.1 นักเรียนทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่ จำนวน 10 ข้อ

1.2 นำเข้าสู่บทเรียนและทบทวนความรู้เดิมของผู้เรียน ตามเนื้อหาสาระการเรียนรู้ เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่ ให้นักเรียนช่วยกันตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมพื้นที่ โดยมีแนวคำถาม ดังนี้

- โปรแกรมอะไรที่ใช้สำหรับวาดภาพในคอมพิวเตอร์
- วิธีการเรียกใช้งานโปรแกรมพื้นที่ทำอย่างไร

1.3 ครูแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ เรื่อง ทำความรู้จักกับ โปรแกรมพื้นที่

#### ขั้นที่ 2 แสวงหาความรู้ใหม่

ครูอธิบายขั้นตอนการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานโปรแกรมพื้นที่ เพื่อสร้างความเข้าใจและข้อตกลงร่วมกับนักเรียน

ขั้นที่ 3 การทำความเข้าใจข้อมูล/ ความรู้ใหม่ และเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เดิม

นักเรียนศึกษาวิธีการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และสัญลักษณ์ต่างๆ ที่ใช้ในบทเรียน และครูอธิบายเพิ่มเติมถึงวิธีการใช้ นักเรียนศึกษาเนื้อหาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่

#### ขั้นที่ 4 การแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจกับกลุ่ม

4.1 นักเรียนแบ่งกลุ่มกันตามกลุ่มที่แบ่งไว้ กลุ่มละ 5 คน (กลุ่มละความสามารถ เก่ง : ปานกลาง : อ่อน)

4.2 แต่ละกลุ่มคัดเลือกหัวหน้ากลุ่ม เลขานุการกลุ่ม จากนั้นให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมารับใบงานที่ 1 เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่ ทำเป็นรายกลุ่ม

4.3 ทุกคนในกลุ่มศึกษาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่ บทที่ 1 ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่ โดยมีครูคอยให้คำแนะนำเมื่อนักเรียนต้องการความช่วยเหลือ และกระตุ้นให้นักเรียนเก่งหรือนักเรียนที่เข้าใจในเนื้อหาแล้ว ช่วยอธิบายให้สมาชิกในกลุ่มที่ไม่เข้าใจให้เข้าใจยิ่งขึ้น

### ขั้นที่ 5 การสรุปและการจัดระเบียบความรู้

นักเรียนร่วมสรุปเกี่ยวกับบทเรียนที่ 1 ทำความรู้จักกับ โปรแกรมพื้นที่ จากที่ได้ศึกษาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่ พร้อมซักถามเนื้อหาที่ไม่เข้าใจ โดยครูอธิบายเพิ่มเติม

### ขั้นที่ 6 การแสดงผลงาน

นักเรียนทำใบงานที่ 2 เรื่อง ทำความรู้จักกับ โปรแกรมพื้นที่ พร้อมทั้งสรุปผลการทำใบงาน

### ขั้นที่ 7 การประยุกต์ใช้ความรู้

7.1 ครูแจกแบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง ทำความรู้จักกับ โปรแกรมพื้นที่

7.2 นักเรียนและครูตรวจให้คะแนนแบบทดสอบก่อนเรียน และหลังเรียน โดยถ้าตอบถูกให้ข้อละ 1 คะแนน แต่ถ้าตอบผิดให้ 0 คะแนน

### สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่
2. แบบทดสอบก่อนเรียน เรื่อง ทำความรู้จักกับ โปรแกรมพื้นที่
3. ใบงานที่ 1 เรื่อง ทำความรู้จักกับ โปรแกรมพื้นที่ (รายกลุ่ม)
4. ใบงานที่ 2 เรื่อง ทำความรู้จักกับ โปรแกรมพื้นที่ (รายบุคคล)
5. แบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง ทำความรู้จักกับ โปรแกรมพื้นที่
6. หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

### การวัดและประเมินผล

- |                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| 1. ประเมินจากแบบทดสอบก่อนเรียน      | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 2. ประเมินจากการทำใบงานที่ 1        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 3. ประเมินจากการทำใบงานที่ 2        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 4. ประเมินจากการทำแบบทดสอบหลังเรียน | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 5. ประเมินจากพฤติกรรมรายบุคคล/กลุ่ม | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 |

**กิจกรรมเสนอแนะ**

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

**บันทึกหลังสอน**

ผลการสอน

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

ปัญหา/อุปสรรค

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

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

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

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางมนัญญา เรืองสุขสุด)

**บันทึกติดตามผล/ข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน**

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

ลงชื่อ.....

(นายพัฑฒ สมานสารกิจ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองม่วงราษฎร์อุทิศ



## ใบงานที่ 1

### เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่

คะแนน

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ (10 คะแนน)

1. ประโยชน์ของโปรแกรมพื้นที่มีอะไรบ้าง จงอธิบาย (3 คะแนน)

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

2. การเรียกใช้โปรแกรมพื้นที่มีกี่วิธี และมีขั้นตอนอย่างไร จงอธิบาย (3 คะแนน)

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

3. ส่วนประกอบของโปรแกรมพื้นที่ มีอะไรบ้าง จงอธิบาย (4 คะแนน)

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

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่.....



## ใบงานที่ 2

เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่

คะแนน

คำชี้แจง ให้นักเรียนวาดภาพพร้อมระบายสี ส่วนประกอบหน้าตาโปรแกรมพื้นที่ (10 คะแนน)

พื้นที่ว่างสำหรับวาดภาพและระบายสี

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่.....




## แบบทดสอบก่อนเรียน

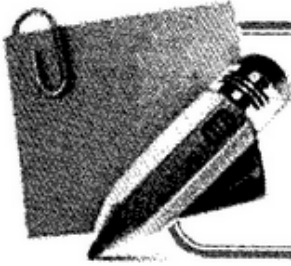
### เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมเพ้นท์

คะแนน

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

- 1.) โปรแกรมเพ้นท์ เป็นโปรแกรมใช้งานประเภทใด  
ก. โปรแกรมกำจัดไวรัส                      ข. โปรแกรมวาดภาพ  
ค. โปรแกรมพิมพ์เอกสาร                  ง. โปรแกรมช่วยดาวน์โหลด
- 2.) เครื่องมือใดไม่ได้อยู่ในส่วนของ Paint Button  
ก. Open                      ข. Save                      ค. Zoom                      ง. Print
- 3.) ระบบปฏิบัติการใดที่ทำการลงโปรแกรม Paint มาให้อยู่แล้ว  
ก. Zen OS                      ข. Linux                      ค. Windows                      ง. OS X
- 4.) ข้อใดคือวิธีการเรียกใช้โปรแกรม Paint  
ก. Start > All Programs > Accessories > Paint                      ข. Start > All Programs > System Tools > Paint  
ค. Start > Run > Paint > OK                      ง. ถูกทั้ง a และ c
- 5.) ค่าเริ่มต้นของสีพื้นในการทำงานคือสีอะไร  
ก. ดำ                      ข. ขาว                      ค. แดง                      ง. น้ำเงิน
- 6.) เมื่อเปิดโปรแกรมขึ้นมา ชื่อไฟล์ที่โปรแกรมจะตั้งให้โดยอัตโนมัติคือชื่อใด  
ก. New Work                      ข. Artwork                      ค. Untitled                      ง. Graphic
- 7.) ชื่อไฟล์งานที่เรากำลังทำอยู่ จะแสดงอยู่ในส่วนใดของโปรแกรม  
ก. Title Bar                      ข. Menu Bar                      ค. Tools Bar                      ง. Status Bar
- 8.) ตำแหน่งของปุ่มกดปิด โปรแกรมอยู่ในส่วนใดของหน้าต่าง โปรแกรม  
ก. Title Bar                      ข. Ribbon tab                      ค. View Bar                      ง. Status Bar
- 9.) Ribbon tab ของโปรแกรม Paint มีแถบสำคัญอยู่ 2 แถบ คืออะไรบ้าง  
ก. Tag และ Comment                      ข. Preview และ Print                      ค. Home และ View                      ง. Like และ Share
- 10.)  ภาพที่มีประโยชน์อย่างไร  
ก. ย้อนกลับ/ทำใหม่งานที่ทำล่าสุด                      ข. ย่อ/ขยาย พื้นที่วาดภาพ  
ค. แสดง/ซ่อนเครื่องมือ                      ง. จัดตำแหน่งภาพซ้าย/ขวา






## แบบทดสอบหลังเรียน

### เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่

คะแนน

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

- 1.) โปรแกรมพื้นที่ เป็นโปรแกรมใช้งานประเภทใด
  - ก. โปรแกรมกำจัดไวรัส
  - ข. โปรแกรมวาดภาพ
  - ค. โปรแกรมพิมพ์เอกสาร
  - ง. โปรแกรมช่วยคำนวณโหด
- 2.) ระบบปฏิบัติการใดที่ทำการลงโปรแกรม Paint มาให้อยู่แล้ว
  - ก. Zen OS
  - ข. Linux
  - ค. Windows
  - ง. OS X
- 3.) ข้อใดคือวิธีการเรียกใช้โปรแกรม Paint
  - ก. Start > All Programs > Accessories > Paint
  - ข. Start > All Programs > System Tools > Paint
  - ค. Start > Run > Paint > OK
  - ง. ถูกทั้ง a และ c
- 4.) เครื่องมือใดไม่ได้อยู่ในส่วนของ Paint Button
  - ก. Open
  - ข. Save
  - ค. Zoom
  - ง. Print
- 5.) เมื่อเปิดโปรแกรมขึ้นมา ชื่อไฟล์ที่โปรแกรมจะตั้งให้โดยอัตโนมัติคือชื่อใด
  - ก. New Work
  - ข. Artwork
  - ค. Untitled
  - ง. Graphic
- 6.) ชื่อไฟล์งานที่เรากำลังทำอยู่ จะแสดงอยู่ในส่วนใดของโปรแกรม
  - ก. Title Bar
  - ข. Menu Bar
  - ค. Tools Bar
  - ง. Status Bar
- 7.) ค่าเริ่มต้นของสีพื้นที่การทำงานคือสีอะไร
  - ก. ดำ
  - ข. ขาว
  - ค. แดง
  - ง. น้ำเงิน
- 8.) Ribbon tab ของโปรแกรม Paint มีแถบสำคัญอยู่ 2 แถบ คืออะไรบ้าง
  - ก. Tag และ Comment
  - ข. Preview และ Print
  - ค. Home และ View
  - ง. Like และ Share
- 9.) ตำแหน่งของปุ่มกดปิดโปรแกรมอยู่ที่ส่วนใดของหน้าต่างโปรแกรม
  - ก. Title Bar
  - ข. Ribbon tab
  - ค. View Bar
  - ง. Status Bar
- 10.)  ภาพที่มีประโยชน์อย่างไร
  - ก. ข้อนกลับ/ทำใหม่งานที่ทำล่าสุด
  - ข. ย่อ/ขยาย พื้นที่วาดภาพ
  - ค. แสดง/ซ่อนเครื่องมือ
  - ง. จัดตำแหน่งภาพซ้าย/ขวา

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนบทที่ 1 เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่

1. ข. โปรแกรมวาดภาพ
2. ค. Zoom
3. ค. Windows
4. ง. ถูกทั้ง a และ c
5. ข. ขาว
6. ค. Untitled
7. ก. Title Bar
8. ก. Title Bar
9. ค. Home และ View
10. ข. ย่อ/ขยาย พื้นที่วาดภาพ

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนบทที่ 1 เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่

1. ข. โปรแกรมวาดภาพ
2. ค. Windows
3. ง. ถูกทั้ง a และ c
4. ค. Zoom
5. ค. Untitled
6. ก. Title Bar
7. ข. ขาว
8. ค. Home และ View
9. ก. Title Bar
10. ข. ย่อ/ขยาย พื้นที่วาดภาพ

เกณฑ์การให้คะแนนแบบสังเกตพฤติกรรม

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน		
	3	2	1
1. ตั้งใจเรียน สนใจ ศึกษาบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียน อย่างดี ตลอดเวลาที่เรียน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียนใน ระดับดี ขาดสมาธิในการ เรียนบ้างในบางเวลา	ไม่สนใจ ไม่ค่อยตั้งใจเรียน ไม่ใส่ใจและไม่มีสมาธิใน การเรียน หรือมีน้อยมาก
2. ให้ความร่วมมือใน การทำกิจกรรม การเรียนรู้	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มอย่างดี ปฏิบัติตามหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมายจากกลุ่มดี	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มบางส่วน ร่วมปฏิบัติงานในกลุ่มเป็น ส่วนใหญ่	ไม่ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อนสมาชิก ในกลุ่ม ไม่พยายามปฏิบัติ ตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย จากกลุ่ม
3. ร่วมแสดงความคิดเห็น ถาม – ตอบ	ร่วมแสดงความคิดเห็น และยอมรับฟังความ คิดเห็นผู้อื่น กล่าวตั้ง คำถามที่สงสัย และตอบ คำถามที่ตอบได้ เหมาะสม	ร่วมแสดงความคิดเห็น และ ยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย และตอบคำถามที่ตอบได้ บางส่วน	ไม่ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น ไม่กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย
4. ตั้งใจทำใบงาน และ ส่งงานตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้อย่างดี และ ส่งงานตรงตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้บางส่วน และ ส่งงานช้ากว่ากำหนด	ไม่ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้ และส่งงานช้า กว่ากำหนด
5. ความขยัน รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัว และกลุ่ม	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัย	ไม่ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัวและ กลุ่ม

**แบบสรุปการประเมินผล**  
**แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1 เรื่อง ทำความรู้จักกับโปรแกรมพื้นที่**

เลขที่	แบบสังเกตพฤติกรรม					รวม	สรุปผล		แบบตรวจผลงาน				รวม	สรุปผล	
	ตั้งใจเรียน สนใจศึกษาบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรม การเรียนรู้	ร่วมแสดงความคิดเห็น ถาม - ตอบ	ตั้งใจทำใบงาน และส่งงานตาม เวลา	ความเขิน รังเกียจชอบ ระเบียบ วินัย				แบบทดสอบก่อนเรียน	ใบงานที่ 1	ใบงานที่ 2	แบบทดสอบหลังเรียน			
	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	15	ผ่าน	ไม่ผ่าน	(10)	(10)	(10)	(10)	40	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

ลงชื่อ .....  
 (.....)

## แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2

กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 การใช้โปรแกรมพื้นที่

เวลา 12 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่ เวลา 2 ชั่วโมง

สอนวันที่ 23 เดือน มกราคม พ.ศ. 2557

เวลา 13.30 น. – 15.30 น.

### มาตรฐานการเรียนรู้

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

### ตัวชี้วัด

- ใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (ง 3.1 ป.4/4)
- สร้างภาพหรือชิ้นงานจากจินตนาการ โดยใช้โปรแกรมกราฟิกด้วยความรับผิดชอบ (ง 3.1 ป.4/5)

### สาระสำคัญ

ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่ เป็นหัวใจสำคัญของการทำงานเพราะจะมีเมนูย่อยอีกมากมายที่ผู้ใช้งานจำเป็นต้องรู้เพื่อให้ทำชิ้นงานออกมาได้อย่างที่ต้องการ

### สาระการเรียนรู้

ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่

### จุดประสงค์การเรียนรู้

- สามารถอธิบายฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่ได้
- สามารถเลือกใช้ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่ได้

## กิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ โดยรูปแบบการเรียนรู้แบบซิปปา (CIPPA Model)

### วิธีดำเนินกิจกรรม

#### ขั้นที่ 1 ทบทวนความรู้เดิม

1.1 นักเรียนทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมเพ้นท์ จำนวน 10 ข้อ

1.2 นำเข้าสู่บทเรียนและทบทวนความรู้เดิมของผู้เรียน ตามเนื้อหาสาระการเรียนรู้ เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของ โปรแกรมเพ้นท์ ให้นักเรียนช่วยกันตอบคำถามเกี่ยวกับฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมเพ้นท์ โดยมีแนวคำถาม ดังนี้

- โปรแกรมอะไรบ้างที่มีฟังก์ชันพื้นฐานของ โปรแกรม
- ถ้าต้องการสร้างชิ้นงานใหม่ควรเลือกฟังก์ชันการทำงานใด

1.3 ครูแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมเพ้นท์

#### ขั้นที่ 2 แสวงหาความรู้ใหม่

ครูอธิบายขั้นตอนการใช้งานบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานโปรแกรมเพ้นท์ เพื่อสร้างความเข้าใจและข้อคิดลงร่วมกับนักเรียน

ขั้นที่ 3 การทำความเข้าใจข้อมูล/ความรู้ใหม่ และเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เดิม

- นักเรียนศึกษาวิธีการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในบทเรียน และครูอธิบายเพิ่มเติมถึงวิธีการใช้ นักเรียนศึกษาเนื้อหาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของ โปรแกรมเพ้นท์

#### ขั้นที่ 4 การแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจกับกลุ่ม

4.1 นักเรียนแบ่งกลุ่มกันตามกลุ่มที่แบ่งไว้ กลุ่มละ 5 คน (กลุ่มละความสามารถ เก่ง : ปานกลาง : อ่อน)

4.2 แต่ละกลุ่มคัดเลือกหัวหน้ากลุ่ม เลขานุการกลุ่ม จากนั้นให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมารับใบงานที่ 1 เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของ โปรแกรมเพ้นท์ ทำเป็นรายกลุ่ม

4.3 ทุกคนในกลุ่มศึกษาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานโปรแกรมเพ้นท์ บทที่ 2 ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของ โปรแกรมเพ้นท์ โดยมีครูคอยให้คำแนะนำเมื่อนักเรียนต้องการความช่วยเหลือ และกระตุ้นให้นักเรียนเก่งหรือนักเรียนที่เข้าใจในเนื้อหาแล้วช่วยอธิบายให้สมาชิกในกลุ่มที่ไม่เข้าใจให้เข้าใจยิ่งขึ้น

### ขั้นที่ 5 การสรุปและการจัดระเบียบความรู้

นักเรียนร่วมสรุปเกี่ยวกับบทที่ 2 ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่ จากที่ได้ศึกษาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่ พร้อมซักถามเนื้อหา ที่ไม่เข้าใจ โดยครูอธิบายเพิ่มเติม

### ขั้นที่ 6 การแสดงผลงาน

นักเรียนทำใบงานที่ 2 เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่ พร้อมทั้งสรุปผลการทำใบงาน

### ขั้นที่ 7 การประยุกต์ใช้ความรู้

7.1 ครูแจกแบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่

7.2 นักเรียนและครูตรวจให้คะแนนแบบทดสอบก่อนเรียน และหลังเรียน โดยถ้าตอบถูกให้ข้อละ 1 คะแนน แต่ถ้าตอบผิดให้ 0 คะแนน

### สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่
2. แบบทดสอบก่อนเรียน เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่
3. ใบงานที่ 1 เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่ (รายกลุ่ม)
4. ใบงานที่ 2 เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่ (รายบุคคล)
5. แบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่
6. หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

### การวัดและประเมินผล

- |                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| 1. ประเมินจากแบบทดสอบก่อนเรียน      | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 2. ประเมินจากการทำใบงานที่ 1        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 3. ประเมินจากการทำใบงานที่ 2        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 4. ประเมินจากการทำแบบทดสอบหลังเรียน | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 5. ประเมินจากพฤติกรรมรายบุคคล/กลุ่ม | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 |

**กิจกรรมเสนอแนะ**

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

**บันทึกหลังสอน**

ผลการสอน

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

ปัญหา/อุปสรรค

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

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

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

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางมณัญญา เรืองสุขสุด)

**บันทึกติดตามผล/ข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน**

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

ลงชื่อ.....

(นายพชีพ สมานสารกิจ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองม่วงราษฎร์อุทิศ





## ใบงานที่ 1

### เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมเพ้นท์

คำชี้แจง ให้นักเรียนอธิบายการใช้งานฟังก์ชันพื้นฐานของโปรแกรมเพ้นท์มา 10 ฟังก์ชัน  
(10 คะแนน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....



## ใบงานที่ 2

### เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมเพ้นท์

คำชี้แจง ให้นักเรียนโยงเส้นจับคู่ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมเพ้นท์ให้ถูกต้อง  
(10คะแนน)

1. New

2. Open

3. Save

4. Save As

5. Print

6. From scanner or camera

7. Send in e-mail

8. Set as desktop background

9. Properties

10. About Paint

● บันทึกไฟล์ปัจจุบันที่กำลังทำอยู่

● พิมพ์ชิ้นงานจากเครื่องพิมพ์

● สร้างไฟล์ใหม่

● เรียกดูเวอร์ชันของ โปรแกรมเพ้นท์

● ส่งไฟล์ภาพเป็นอีเมล

● นำภาพไปสร้างเป็นหน้าจอเดสทอป

● เปิดไฟล์ภาพเดิมที่เคยทำไว้

● บันทึกไฟล์ครั้งแรก

● นำเข้าภาพจากเครื่องสแกนเนอร์ หรือกล้อง

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....



## แบบทดสอบก่อนเรียน

### เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมเพ้นท์

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

1.) เราสามารถดูเวอร์ชัน โปรแกรม Paint ได้ที่ฟังก์ชันใด

- ก. Print                      ข. From scanner or camera                      ค. About Paint                      ง. Properties

2.) ฟังก์ชันใดเป็นฟังก์ชันที่ใช้ในการออกจากโปรแกรม

- ก. News                      ข. Exit                      ค. Print                      ง. Save

3.) หากเราต้องการนำภาพที่เราวาดด้วยโปรแกรม Paint ตั้งเป็น Wallpaper หน้า Desktop แบบเต็มจอจะต้องเลือกตั้งค่าแบบใด

- ก. Fill                      ข. Tile                      ค. Center                      ง. ไม่มีข้อใดถูก

4.) โปรแกรม Paint ไม่สามารถเปิดสกุลไฟล์ใดได้

- ก. PDF                      ข. GIF                      ค. JPG                      ง. PNG

5.) โปรแกรม Paint สามารถเปิดสกุลไฟล์ใดได้

- ก. PDF                      ข. PSD                      ค. PNG                      ง. PTT

6.) เราจะทราบได้อย่างไรว่าขนาดไฟล์ที่เรากำลังทำงานอยู่นั้น มีขนาดเท่าใด

ก. ฟังก์ชัน Properties > Size on disk

ข. ฟังก์ชัน Properties > Last Saved

ค. ฟังก์ชัน Properties > Resolution

ง. ฟังก์ชัน Properties > Default

7.) คีย์ลัดในการพิมพ์งานคืออะไร

- ก. Ctrl+F                      ข. Ctrl+S                      ค. Ctrl+C                      ง. Ctrl+P

8.) ฟังก์ชัน Page Setup จะแบ่งเป็นทั้งหมด 6 ส่วน ได้แก่ Preview, Paper, Orientation, Margin, Centering และส่วนที่ 6 คืออะไร

- ก. Preferences                      ข. Select Printer                      ค. Scaling                      ง. Page Range

9.) คีย์ลัดในการบันทึกไฟล์คืออะไร

- ก. Ctrl+F                      ข. Ctrl+S                      ค. Ctrl+C                      ง. Ctrl+P

10.) ในหน้าฟังก์ชัน Print Preview หากต้องการออกจากฟังก์ชันต้องคลิกที่ปุ่มใด





- ก.                       ข.                       ค.                       ง. 




## แบบทดสอบหลังเรียน

### เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมเพ้นท์

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

- 1.) ฟังก์ชันใดเป็นฟังก์ชันที่ใช้ในการออกจาก โปรแกรม  
ก. News                      ข. Exit                      ค. Print                      ง. Save
- 2.) หากเราต้องการนำภาพที่เราวาดด้วย โปรแกรม Paint ตั้งเป็น Wallpaper หน้า Desktop แบบเต็มจอจะต้องเลือกตั้งค่าแบบใด  
ก. Fill                      ข. Tile                      ค. Center                      ง. ไม่มีข้อใดถูก
- 3.) เราสามารถดูเวอร์ชัน โปรแกรม Paint ได้ที่ฟังก์ชันใด  
ก. Print                      ข. From scanner or camera                      ค. About Paint                      ง. Properties
- 4.) โปรแกรม Paint สามารถเปิดสกุลไฟล์ใดได้  
ก. PDF                      ข. PSD                      ค. PNG                      ง. PTT
- 5.) โปรแกรม Paint ไม่สามารถเปิดสกุลไฟล์ใดได้  
ก. PDF                      ข. GIF                      ค. JPG                      ง. PNG
- 6.) เราจะทราบได้อย่างไรว่าขนาดไฟล์ที่เรากำลังทำงานอยู่นั้น มีขนาดเท่าใด  
ก. ฟังก์ชัน Properties > Size on disk  
ข. ฟังก์ชัน Properties > Last Saved  
ค. ฟังก์ชัน Properties > Resolution  
ง. ฟังก์ชัน Properties > Default
- 7.) คีย์ลัดในการบันทึกไฟล์คืออะไร  
ก. Ctrl+F                      ข. Ctrl+S                      ค. Ctrl+C                      ง. Ctrl+P
- 8.) คีย์ลัดในการพิมพ์งานคืออะไร  
ก. Ctrl+F                      ข. Ctrl+S                      ค. Ctrl+C                      ง. Ctrl+P
- 9.) ฟังก์ชัน Page Setup จะแบ่งเป็นทั้งหมด 6 ส่วน ได้แก่ Preview, Paper, Orientation, Margin, Centering และส่วนที่ 6 คืออะไร  
ก. Preferences                      ข. Select Printer                      ค. Scaling                      ง. Page Range
- 10.) ในหน้าฟังก์ชัน Print Preview หากต้องการออกจากฟังก์ชันต้องคลิกที่ปุ่มใด  
ก.  Close Print Preview                      ข.  Print                      ค.  Page Down                      ง.  Page Up

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนบทที่ 2 เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่

1. ค. About Paint
2. ข. Exit
3. ก. Fill
4. ก. PDF
5. ค. PNG
6. ก. ฟังก์ชัน Properties > Size on disk
7. ง. Ctrl+P
8. ค. Scaling
9. ข. Ctrl+S
10. ก. 

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนบทที่ 2 เรื่อง ฟังก์ชันการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่

1. ข. Exit
2. ก. Fill
3. ค. About Paint
4. ค. PNG
5. ก. PDF
6. ก. ฟังก์ชัน Properties > Size on disk
7. ข. Ctrl+S
8. ง. Ctrl+P
9. ค. Scaling
10. ก. 

เกณฑ์การให้คะแนนแบบสังเกตพฤติกรรม

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน		
	3	2	1
1. ตั้งใจเรียน สนใจ ศึกษาบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียน อย่างดี ตลอดเวลาที่เรียน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียนใน ระดับดี ขาดสมาธิในการ เรียนบ้างในบางเวลา	ไม่สนใจ ไม่ค่อยตั้งใจเรียน ไม่ใส่ใจและไม่มีสมาธิใน การเรียน หรือน้อยมาก
2. ให้ความร่วมมือใน การทำกิจกรรม การเรียนรู้	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มอย่างดี ปฏิบัติตามหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมายจากกลุ่มดี	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มบางส่วน ร่วมปฏิบัติงานในกลุ่มเป็น ส่วนใหญ่	ไม่ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อนสมาชิก ในกลุ่ม ไม่พยายามปฏิบัติ ตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย จากกลุ่ม
3. ร่วมแสดงความคิดเห็น ถาม – ตอบ	ร่วมแสดงความคิดเห็น และยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น กล่าวตั้ง คำถามที่สงสัย และตอบ คำถามที่ตอบได้ เหมาะสม	ร่วมแสดงความคิดเห็น และ ยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย และตอบคำถามที่ตอบได้ บางส่วน	ไม่ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น ไม่กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย
4. ตั้งใจทำใบงานและ ส่งงานตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้อย่างดี และ ส่งงานตรงตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้บางส่วน และ ส่งงานช้ากว่ากำหนด	ไม่ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้ และส่งงานช้า กว่ากำหนด
5. ความขยัน รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัว และกลุ่ม	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัย	ไม่ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัวและ กลุ่ม

**แบบสรุปการประเมินผล**  
**แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง พลังค์ชั้นการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรมพื้นที่**

เลขที่	แบบสังเกตพฤติกรรม					รวม	สรุปผล		แบบตรวจผลงาน				รวม	สรุปผล	
	ตั้งใจเรียน ตามใจศึกษาบทเรียน คอมพิวเตอร์พร้อม	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรม การเรียนรู้	ร่วมแสดงความคิดเห็น ถาม - ตอบ	ตั้งใจทำงาน และส่งงานตาม เวลา	ความขยัน รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย				แบบทดสอบก่อนเรียน	ใบงานที่ 1	ใบงานที่ 2	แบบทดสอบหลังเรียน			
	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	15	ผ่าน	ไม่ผ่าน	(10)	(10)	(10)	(10)	40	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

ลงชื่อ .....

## แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3

กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 การใช้โปรแกรมพื้นที่

เวลา 12 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools เวลา 2 ชั่วโมง

สอนวันที่ 30 เดือน มกราคม พ.ศ. 2557

เวลา 13.30 น. – 15.30 น.

### มาตรฐานการเรียนรู้

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

### ตัวชี้วัด

1. ใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (ง 3.1 ป.4/4)
2. สร้างภาพหรือชิ้นงานจากจินตนาการ โดยใช้โปรแกรมกราฟิกด้วยความรับผิดชอบ (ง 3.1 ป.4/5)

### สาระสำคัญ

การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools จะเป็นเครื่องมือที่อยู่ในส่วนของ Ribbon Tab โดยเป็นแถบเครื่องมือที่สำคัญในการทำงาน โปรแกรมพื้นที่ เช่น การ Copy การ Selection ส่วนต่าง ๆ ซึ่งผู้เรียนสามารถเลือกใช้เครื่องมือดังกล่าวในการใช้โปรแกรมพื้นที่ได้ สะดวกสบายยิ่งขึ้น

### สาระการเรียนรู้

1. แถบเครื่องมือ Clipboard
2. แถบเครื่องมือ Image
3. แถบเครื่องมือ Tools

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถเลือกใช้แถบเครื่องมือ Clipboard ได้
2. สามารถเลือกใช้แถบเครื่องมือ Image ได้
3. สามารถเลือกใช้แถบเครื่องมือ Tools ได้



## กิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ โดยรูปแบบการเรียนรู้แบบชิปปา (CIPPA Model)

### วิธีดำเนินการกิจกรรม

#### ขั้นที่ 1 ทบทวนความรู้เดิม

1.1 นักเรียนทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools จำนวน 10 ข้อ

1.2 นำเข้าสู่บทเรียนและทบทวนความรู้เดิมของผู้เรียน ตามเนื้อหาสาระการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools ให้นักเรียนช่วยกันตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools โดยมีแนวคำถาม ดังนี้

- ถ้านักเรียนต้องการ Copy ภาพจากอินเทอร์เน็ตนี้ทมาวางใน โปรแกรมพื้นที่ ควรใช้เครื่องมือใด

- ถ้าต้องการหมุนภาพ 180 องศา ควรเลือกคำสั่งจากเครื่องมือใด

1.3 ครูแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานเครื่องมือ Clipboard, Image, Tools

#### ขั้นที่ 2 แสวงหาความรู้ใหม่

ครูอธิบายขั้นตอนการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานโปรแกรมพื้นที่ เพื่อสร้างความเข้าใจและข้อตกลงร่วมกับนักเรียน

ขั้นที่ 3 การทำความเข้าใจข้อมูล/ ความรู้ใหม่ และเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เดิม

- นักเรียนศึกษาวิธีการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในบทเรียน และครูอธิบายเพิ่มเติมถึงวิธีการใช้ นักเรียนศึกษาเนื้อหาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools

#### ขั้นที่ 4 การแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจกับกลุ่ม

4.1 นักเรียนแบ่งกลุ่มกันตามกลุ่มที่แบ่งไว้ กลุ่มละ 5 คน (กลุ่มละความสามารถ เก่ง : ปานกลาง : อ่อน)

4.2 แต่ละกลุ่มคัดเลือกหัวหน้ากลุ่ม เลขานุการกลุ่ม จากนั้นให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมารับใบงานที่ 1 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือ Clipboard, Image, Tools ทำเป็นรายกลุ่ม

4.3 ทุกคนในกลุ่มศึกษายาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่ บทที่ 3 การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools โดยมีครูคอยให้คำแนะนำเมื่อนักเรียนต้องการความช่วยเหลือ และกระตุ้นให้นักเรียนเก่งหรือนักเรียนที่เข้าใจในเนื้อหาแล้ว ช่วยอธิบายให้สมาชิกในกลุ่มที่ไม่เข้าใจให้เข้าใจยิ่งขึ้น

### ขั้นที่ 5 การสรุปและการจัดระเบียบความรู้

นักเรียนร่วมสรุปเกี่ยวกับบทที่ 3 การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools จากที่ได้ศึกษาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่ พร้อมซักถามเนื้อหา ที่ไม่เข้าใจ โดยครูอธิบายเพิ่มเติม

### ขั้นที่ 6 การแสดงผลงาน

นักเรียนทำใบงานที่ 2 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools พร้อมทั้งสรุปผลการทำใบงาน

### ขั้นที่ 7 การประยุกต์ใช้ความรู้

7.1 ครูแจกแบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools

7.2 นักเรียนและครูตรวจให้คะแนนแบบทดสอบก่อนเรียน และหลังเรียน โดยถ้าตอบถูกให้ข้อละ 1 คะแนน แต่ถ้าตอบผิดให้ 0 คะแนน

### สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่
2. แบบทดสอบก่อนเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools
3. ใบงานที่ 1 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools (รายกลุ่ม)
4. ใบงานที่ 2 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools (รายบุคคล)
5. แบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image, Tools
6. หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

### การวัดและประเมินผล

- |                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| 1. ประเมินจากแบบทดสอบก่อนเรียน      | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 2. ประเมินจากการทำใบงานที่ 1        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 3. ประเมินจากการทำใบงานที่ 2        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 4. ประเมินจากการทำแบบทดสอบหลังเรียน | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 5. ประเมินจากพฤติกรรมรายบุคคล/กลุ่ม | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 |

**กิจกรรมเสนอแนะ**

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

**บันทึกหลังสอน**

ผลการสอน

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

ปัญหา/อุปสรรค

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

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

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

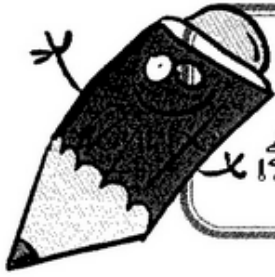
ลงชื่อ.....ผู้สอน  
(นางมณัญญา เรืองสุขสุด)

**บันทึกติดตามผล/ข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน**

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

ลงชื่อ.....  
(นายพยัพ สมานสารกิจ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองม่วงราษฎร์อุทิศ



## ใบงานที่ 1

เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ (10 คะแนน)

1. เครื่องมือในส่วนของ Clipboard มีอะไรบ้าง จงอธิบาย (3 คะแนน)

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

2. เครื่องมือในส่วนของ Image มีอะไรบ้าง จงอธิบาย (4 คะแนน)

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

3. เครื่องมือในส่วนของ Tools มีอะไรบ้าง จงอธิบาย (3 คะแนน)

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

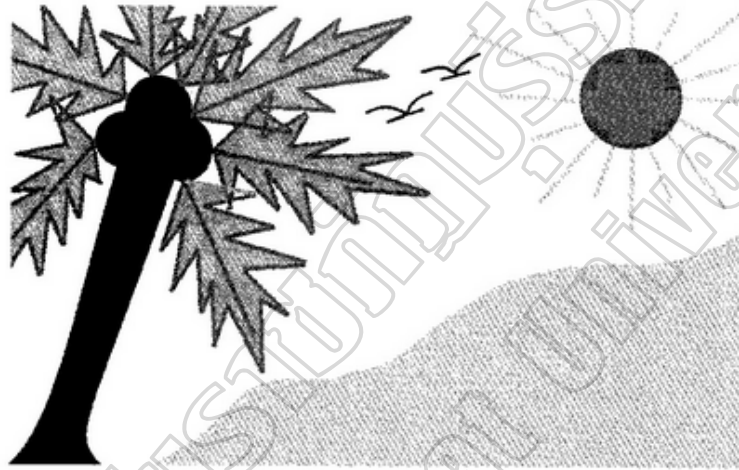
ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....



## ใบงานที่ 2

### เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools

คำชี้แจง ให้นักเรียนสร้างชิ้นงานต่อไปนี้จากโปรแกรมเพ้นท์ พร้อมอธิบายการใช้เครื่องมือ  
(10 คะแนน)



.....

.....

.....

.....

.....





ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....



## แบบทดสอบก่อนเรียน

### เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

- 1.) เครื่องมือใดอยู่ในเครื่องมือส่วนของ Image  
ก. Paste                      ข. Cut                      ค. Copy                      ง. Select
- 2.) เครื่องมือใดไม่ได้อยู่ในเครื่องมือส่วนของ Clipboard  
ก. Paste                      ข. Cut                      ค. Copy                      ง. Select
- 3.) การปรับขนาด (Resize) สามารถกำหนดค่าในการปรับได้ที่แบบ อะไรบ้าง  
ก. 1 แบบ คือ Percentage                      ข. 2 แบบ คือ Percentage และ Pixels  
ค. 1 แบบ คือ Pixels                      ง. ไม่มีข้อใดถูก
- 4.)  เครื่องมือนี้มีหน้าที่การใช้งานลักษณะใด  
ก. Rotate                      ข. Resize                      ค. Crop                      ง. Copy
- 5.)  เครื่องมือนี้มีหน้าที่การใช้งานลักษณะใด  
ก. Rotate                      ข. Resize                      ค. Crop                      ง. Copy
- 6.)  เครื่องมือนี้มีหน้าที่การใช้งานลักษณะใด  
ก. Rotate                      ข. Resize                      ค. Crop                      ง. Copy
- 7.)  เครื่องมือนี้มีหน้าที่การใช้งานลักษณะใด  
ก. Rotate                      ข. Resize                      ค. Crop                      ง. Copy
- 8.) หน้าที่ของ Invert selection คืออะไร  
ก. การเลือกภาพในลักษณะที่เหลี่ยมมุมฉาก  
ข. การเลือกภาพในลักษณะอิสระ  
ค. การเลือกภาพที่เหลื่อมอยู่ภายนอกกรอบที่ไม่ได้ทำการเลือกไว้  
ง. การเลือกภาพทั้งภาพ
- 9.) ข้อใดคือเครื่องมือย่อยในส่วนของเครื่องมือ Select (การเลือก)  
ก. Rectangular selection                      ข. Free-form selection  
ค. Select all                      ง. ถูกทุกข้อ
- 10.) เครื่องมือใดใช้ในการขยายภาพ  
ก. Magnifier                      ข. Eraser                      ค. Rotate                      ง. Redo





ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....



## แบบทดสอบหลังเรียน

### เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

- 1.) เครื่องมือใดไม่ได้อยู่ในเครื่องมือส่วนของ Clipboard  
ก. Paste                      ข. Cut                      ค. Copy                      ง. Select
- 2.) เครื่องมือใดอยู่ในเครื่องมือส่วนของ Image  
ก. Paste                      ข. Cut                      ค. Copy                      ง. Select
- 3.) การปรับขนาด (Resize) สามารถกำหนดค่าในการปรับ ได้กี่แบบ อะไรบ้าง  
ก. 1 แบบ คือ Percentage (เปอร์เซ็นต์)                      ข. 2 แบบ คือ Percentage และ Pixels  
ค. 1 แบบ คือ Pixels (พิกเซล)                      ง. ไม่มีข้อใดถูก
- 4.)  เครื่องมือนี้มีหน้าที่การใช้งานลักษณะใด  
ก. Rotate                      ข. Resize                      ค. Crop                      ง. Copy
- 5.)  เครื่องมือนี้มีหน้าที่การใช้งานลักษณะใด  
ก. Rotate                      ข. Resize                      ค. Crop                      ง. Copy
- 6.)  เครื่องมือนี้มีหน้าที่การใช้งานลักษณะใด  
ก. Rotate                      ข. Resize                      ค. Crop                      ง. Copy
- 7.)  เครื่องมือนี้มีหน้าที่การใช้งานลักษณะใด  
ก. Rotate                      ข. Resize                      ค. Crop                      ง. Copy
- 8.) ข้อใดคือเครื่องมือย่อยในส่วนของเครื่องมือ Select (การเลือก)  
ก. Rectangular selection                      ข. Free-form selection  
ค. Select all                      ง. ถูกทุกข้อ
- 9.) หน้าที่ของ Invert selection คืออะไร  
ก. การเลือกภาพในลักษณะสีเหลี่ยมมุมฉาก  
ข. การเลือกภาพในลักษณะอิสระ  
ค. การเลือกภาพที่เหลืออยู่ภายนอกกรอบที่ไม่ได้ทำการเลือกไว้  
ง. การเลือกภาพทั้งภาพ
- 10.) เครื่องมือใดใช้ในการขยายภาพ  
ก. Magnifier                      ข. Eraser                      ค. Rotate                      ง. Redo

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนบทที่ 3 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools

1. ง. Select (การเลือก)
2. ง. Select (การเลือก)
3. ข. 2 แบบ คือ Percentage (เปอร์เซ็นต์) และ Pixels (พิกเซล)
4. ก. Rotate (การหมุนภาพ)
5. ง. Copy (การคัดลอก)
6. ข. Resize (การปรับขนาด)
7. ค. Crop (การเลือกเฉพาะส่วน)
8. ค. การเลือกภาพที่เหลื่อมอยู่ภายนอกกรอบที่ไม่ได้ทำการเลือกไว้
9. ง. ถูกทุกข้อ
10. ก. Magnifier

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนบทที่ 3 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools

1. ง. Select (การเลือก)
2. ง. Select (การเลือก)
3. ข. 2 แบบ คือ Percentage (เปอร์เซ็นต์) และ Pixels (พิกเซล)
4. ก. Rotate (การหมุนภาพ)
5. ง. Copy (การคัดลอก)
6. ค. Crop (การเลือกเฉพาะส่วน)
7. ข. Resize (การปรับขนาด)
8. ง. ถูกทุกข้อ
9. ค. การเลือกภาพที่เหลื่อมอยู่ภายนอกกรอบที่ไม่ได้ทำการเลือกไว้
10. ก. Magnifier



เกณฑ์การให้คะแนนแบบสังเกตพฤติกรรม

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน		
	3	2	1
1. ตั้งใจเรียน สนใจ ศึกษาบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียน อย่างดี ตลอดเวลาที่เรียน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียนใน ระดับดี ขาดสมาธิในการ เรียนบ้างในบางเวลา	ไม่สนใจ ไม่ค่อยตั้งใจเรียน ไม่ใส่ใจและไม่มีสมาธิใน การเรียน หรือมีน้อยมาก
2. ให้ความร่วมมือใน การทำกิจกรรม การเรียนรู้	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มอย่างดี ปฏิบัติตามหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมายจากกลุ่มดี	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มบางส่วน ร่วมปฏิบัติงานในกลุ่มเป็น ส่วนใหญ่	ไม่ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อนสมาชิก ในกลุ่ม ไม่พยายามปฏิบัติ ตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย จากกลุ่ม
3. ร่วมแสดงความคิดเห็น ถาม – ตอบ	ร่วมแสดงความคิดเห็น และยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น กล่าวตั้ง คำถามที่สงสัย และตอบ คำถามที่ตอบได้ เหมาะสม	ร่วมแสดงความคิดเห็น และ ยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย และตอบคำถามที่ตอบได้ บางส่วน	ไม่ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น ไม่กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย
4. ตั้งใจทำใบงาน และ ส่งงานตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้อย่างดี และ ส่งงานตรงตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้บางส่วน และ ส่งงานช้ากว่ากำหนด	ไม่ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้ และส่งงานช้า กว่ากำหนด
5. ความขยัน รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัว และกลุ่ม	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัย	ไม่ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัวและ กลุ่ม

### แบบสรุปการประเมินผล

#### แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools

เลขที่	แบบสังเกตพฤติกรรม					รวม	สรุปผล		แบบตรวจผลงาน				รวม	สรุปผล	
	ตั้งใจเรียน สนใจศึกษาบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรม การเรียนรู้	ร่วมแสดงความคิดเห็น ตาม - ตอบ	ตั้งใจทำใบงาน และส่งงานตาม เวลา	ความขยัน รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย				แบบทดสอบก่อนเรียน	ใบงานที่ 1	ใบงานที่ 2	แบบทดสอบหลังเรียน			
	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	15	ผ่าน	ไม่ผ่าน	(10)	(10)	(10)	(10)	40	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

## แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4

กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 การใช้โปรแกรมพื้นที่

เวลา 12 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes, Colors เวลา 2 ชั่วโมง

สอนวันที่ 6 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

เวลา 13.30 น. – 15.30 น.

### มาตรฐานการเรียนรู้

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

### ตัวชี้วัด

1. ใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (ง 3.1 ป.4/4)
2. สร้างภาพหรือชิ้นงานจากจินตนาการ โดยใช้โปรแกรมกราฟิกด้วยความรับผิดชอบ (ง 3.1 ป.4/5)

### สาระสำคัญ

การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes และ Colors เป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับสร้างภาพจากโปรแกรมพื้นที่ที่เกิดจากการวาดภาพด้วยตนเอง และเป็นแถบเครื่องมือที่ใช้สำหรับเติมสีให้แก่วัตถุ พร้อมทั้งเลือกวัตถุสำเร็จรูปต่าง ๆ ได้ ทำให้ชิ้นงานเกิดความสวยงามมากยิ่งขึ้น

### สาระการเรียนรู้

1. แถบเครื่องมือ Brushes
2. แถบเครื่องมือ Shapes
3. แถบเครื่องมือ Colors

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถเลือกใช้แถบเครื่องมือ Brushes ได้
2. สามารถเลือกใช้แถบเครื่องมือ Shapes ได้
3. สามารถเลือกใช้แถบเครื่องมือ Colors ได้

## กิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ โดยรูปแบบการเรียนรู้แบบซิปปา (CIPPA Model)

### วิธีดำเนินการกิจกรรม

#### ขั้นที่ 1 ทบทวนความรู้เดิม

1.1 นักเรียนทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือ แถบ Brushes, Shapes, Colors จำนวน 10 ข้อ

1.2 นำเข้าสู่บทเรียนและทบทวนความรู้เดิมของผู้เรียน ตามเนื้อหาสาระการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานเครื่องมือ แถบ Brushes, Shapes, Colors ให้นักเรียนช่วยกันตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือ แถบ Brushes, Shapes, Colors โดยมีแนวคำถาม ดังนี้

- ถ้านักเรียนต้องการวาดภาพก่อนเมฆ ควรใช้เครื่องมือวาดภาพใด
- ถ้าต้องการเติมสีให้กับต้นไม้ มีขั้นตอนอย่างไร

1.3 ครูแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานเครื่องมือ แถบ Brushes, Shapes, Colors

#### ขั้นที่ 2 แสวงหาความรู้ใหม่

ครูอธิบายขั้นตอนการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานโปรแกรมเพ้นท์ เพื่อสร้างความเข้าใจและข้อตกลงร่วมกับนักเรียน

ขั้นที่ 3 การทำความเข้าใจข้อมูล/ความรู้ใหม่ และเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เดิม

- นักเรียนศึกษาวิธีการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอนและสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในบทเรียน และครูอธิบายเพิ่มเติมถึงวิธีการใช้ นักเรียนศึกษาเนื้อหาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือ แถบ Brushes, Shapes, Colors

#### ขั้นที่ 4 การแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจกับกลุ่ม

4.1 นักเรียนแบ่งกลุ่มกันตามกลุ่มที่แบ่งไว้ กลุ่มละ 5 คน (กลุ่มละความสามารถ เก่ง : ปานกลาง : อ่อน)

4.2 แต่ละกลุ่มคัดเลือกหัวหน้ากลุ่ม เลขานุการกลุ่ม จากนั้นให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมารับใบงานที่ 1 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือ แถบ Brushes, Shapes, Colors ทำเป็นรายกลุ่ม

4.3 ทุกคนในกลุ่มศึกษาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมเพ้นท์ บทที่ 4 การใช้งานเครื่องมือ แถบ Brushes, Shapes, Colors โดยมีครูคอยให้คำแนะนำเมื่อนักเรียนต้องการความช่วยเหลือ และกระตุ้นให้นักเรียนเก่งหรือนักเรียนที่เข้าใจในเนื้อหาแล้ว ช่วยอธิบายให้สมาชิกในกลุ่มที่ไม่เข้าใจให้เข้าใจยิ่งขึ้น

### ขั้นที่ 5 การสรุปและการจัดระเบียบความรู้

นักเรียนร่วมสรุปเกี่ยวกับบทที่ 4 การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes, Colors จากที่ได้ศึกษาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่พร้อมซักถามเนื้อหา ที่ไม่เข้าใจ โดยครูอธิบายเพิ่มเติม

### ขั้นที่ 6 การแสดงผลงาน

นักเรียนทำใบงานที่ 2 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes, Colors พร้อมทั้งสรุปผลการทำใบงาน

### ขั้นที่ 7 การประยุกต์ใช้ความรู้

7.1 ครูแจกแบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes, Colors

7.2 นักเรียนและครูตรวจให้คะแนนแบบทดสอบก่อนเรียน และหลังเรียน โดยถ้าตอบถูกให้ข้อละ 1 คะแนน แต่ถ้าตอบผิดให้ 0 คะแนน

### สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่
2. แบบทดสอบก่อนเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes, Colors
3. ใบงานที่ 1 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes, Colors (รายกลุ่ม)
4. ใบงานที่ 2 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes, Colors (รายบุคคล)
5. แบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes, Colors
6. หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

### การวัดและประเมินผล

- |                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| 1. ประเมินจากแบบทดสอบก่อนเรียน      | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 2. ประเมินจากการทำใบงานที่ 1        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 3. ประเมินจากการทำใบงานที่ 2        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 4. ประเมินจากการทำแบบทดสอบหลังเรียน | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 5. ประเมินจากพฤติกรรมรายบุคคล/กลุ่ม | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 |

**กิจกรรมเสนอแนะ**

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

**บันทึกหลังสอน**

ผลการสอน

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

ปัญหา/อุปสรรค

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

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

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

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางมนัญญา เรืองสุขสุด)

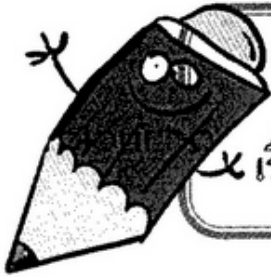
**บันทึกติดตามผล/ข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน**

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

ลงชื่อ.....

(นายพิพ สมานสารกิจ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองม่วงราษฎร์อุทิศ



## ใบงานที่ 1

### เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes และ Colors

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ (10 คะแนน)

1. จงอธิบายหน้าที่การทำงานของเครื่องมือแถบ Brushes พร้อมยกตัวอย่างหัวแปรงมา 3 แบบ (3 คะแนน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. จงอธิบายหน้าที่การทำงานของเครื่องมือแถบ Shapes พร้อมยกตัวอย่างรูปร่างมา 3 แบบ (3 คะแนน)

.....

.....

.....

.....

3. จงอธิบายหน้าที่การทำงานของเครื่องมือในส่วนของ Size (2 คะแนน)

.....

.....

.....

4. จงอธิบายหน้าที่การทำงานของเครื่องมือในส่วนของ Colors (2 คะแนน)

.....

.....

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....



## ใบงานที่ 2

เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes และ Colors

คำชี้แจง ให้นักเรียนสร้างชิ้นงานต่อไปนี้อาจโปรแกรมเพ้นท์ พร้อมอธิบายการใช้เครื่องมือ  
(10 คะแนน)



.....

.....

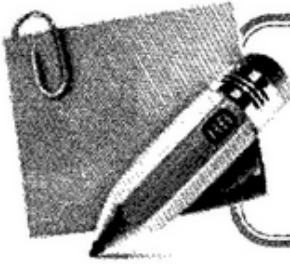
.....

.....

.....

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....





## แบบทดสอบก่อนเรียน

### เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes และ Colors

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

1.) ข้อให้คือลักษณะของ Brush (แปรง) แบบ Crayon

- ก. แปรงพ่นสี                      ข. ดินสอสี                      ค. พู่กันสีน้ำ                      ง. ปากกาหัวตัด

2.) ข้อให้คือลักษณะของ Brush (แปรง) แบบ Airbrush

- ก. แปรงพ่นสี                      ข. ดินสอสี                      ค. พู่กันสีน้ำ                      ง. ปากกาหัวตัด

3.) ข้อให้คือลักษณะของ Brush (แปรง) แบบ Calligraphy brush

- ก. กาแปรงพ่นสี                      ข. ดินสอสี                      ค. พู่กันสีน้ำ                      ง. ปากกาหัวตัด

4.) ข้อให้คือลักษณะของ Brush (แปรง) แบบ Watercolor brush

- ก. แปรงพ่นสี                      ข. ดินสอสี                      ค. พู่กันสีน้ำ                      ง. ปากกาหัวตัด

5.) เราสามารถกำหนดขนาดของ กำหนดค่าความบาง-หนา ของเส้นขอบรูปทรง ได้กี่ขนาด

- ก. 1 ขนาด คือ 1 px                      ข. 2 ขนาด คือ 1px, 2px  
ค. 3 ขนาด คือ 1px, 2px และ 3px                      ง. 4 ขนาด คือ 1px, 3px, 5px และ 8px

6.) Shape (รูปทรง) ใดที่ไม่ได้มีอยู่ใน โปรแกรม Paint

- ก. Pentagon                      ข. Hexagon                      ค. Cube                      ง. Diamond

7.) Shape (รูปทรง) ในข้อใดที่เราสามารถคัด โค้งงอได้

- ก. Curve                      ข. Line                      ค. Triangle                      ง. Lightning

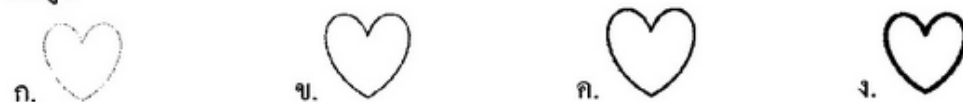
8.) จากรูป จงบอกว่าเส้นขอบรูปทรง (Shapes) ใดในภาพกำหนด Size (ขนาด) ไว้ที่ 3px



9.) จากรูป จงบอกว่ารูปทรง (Shapes) ใดในภาพมีการ Fill (เติมสี) แบบ No fill



10.) จากรูป จงบอกว่าข้อใดคือการกำหนดเส้นขอบแบบ Solid color

















## แบบทดสอบหลังเรียน

### เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Brushes, Shapes และ Colors

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

- 1.) ข้อให้คือลักษณะของ Brush (แปรง) แบบ Airbrush  
ก. แปรงพ่นสี      ข. ดินสอสี      ค. พู่กันสีน้ำ      ง. ปากกาหัวตัด
- 2.) ข้อให้คือลักษณะของ Brush (แปรง) แบบ Crayon  
ก. แปรงพ่นสี      ข. ดินสอสี      ค. พู่กันสีน้ำ      ง. ปากกาหัวตัด
- 3.) ข้อให้คือลักษณะของ Brush (แปรง) แบบ Watercolor brush  
ก. แปรงพ่นสี      ข. ดินสอสี      ค. พู่กันสีน้ำ      ง. ปากกาหัวตัด
- 4.) ข้อให้คือลักษณะของ Brush (แปรง) แบบ Calligraphy brush  
ก. แปรงพ่นสี      ข. ดินสอสี      ค. พู่กันสีน้ำ      ง. ปากกาหัวตัด
- 5.) เราสามารถกำหนดขนาดของ กำหนดค่าความบาง-หนา ของเส้นขอบรูปทรง ได้กี่ขนาด  
ก. 1 ขนาด คือ 1 px      ข. 2 ขนาด คือ 1px, 2px  
ค. 3 ขนาด คือ 1px, 2px และ 3px      ง. 4 ขนาด คือ 1px, 3px, 5px และ 8px
- 6.) Shape (รูปทรง) ในข้อใดที่เราสามารถคัดโค้งงอได้  
ก. Curve      ข. Line      ค. Triangle      ง. Lightning
- 7.) Shape (รูปทรง) ใดที่ไม่ได้มีอยู่ในโปรแกรม Paint  
ก. Pentagon      ข. Hexagon      ค. Cube      ง. Diamond
- 8.) จากรูป จงบอกว่ารูปร่าง (Shapes) ใดในภาพมีการ Fill (เติมสี) แบบ No fill  
ก.       ข.       ค.       ง. 
- 9.) จากรูป จงบอกว่ารูปร่าง (Shapes) ใดในภาพกำหนด Size (ขนาด) ไว้ที่ 3px  
ก.       ข.       ค.       ง. 
- 10.) จากรูป จงบอกว่ารูปร่าง (Shapes) ใดในภาพกำหนดเส้นขอบแบบ Solid color  
ก.       ข.       ค.       ง. 

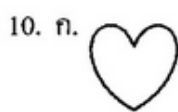
ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนบทที่ 4 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools

1. ข. มีลักษณะเป็นการวาดเขียนด้วยคินสอสี
2. ก. มีลักษณะเป็นการวาดสีด้วยแปรงพ่นสี
3. ง. มีลักษณะเป็นการวาดปากกาหัวตัด
4. ค. มีลักษณะเป็นการวาดแบบพู่กันสีน้ำ
5. ง. 4 ขนาด คือ 1px, 3px, 5px และ 8px

6. ก. Cube (รูปทรงลูกบาศก์)

7. ก. Curve (รูปทรงเส้นโค้ง)



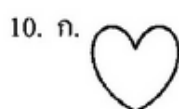
เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนบทที่ 4 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools

1. ก. มีลักษณะเป็นการวาดสีด้วยแปรงพ่นสี
2. ข. มีลักษณะเป็นการวาดเขียนด้วยคินสอสี
3. ค. มีลักษณะเป็นการวาดแบบพู่กันสีน้ำ
4. ง. มีลักษณะเป็นการวาดปากกาหัวตัด
5. ง. 4 ขนาด คือ 1px, 3px, 5px และ 8px

6. ก. Curve (รูปทรงเส้นโค้ง)

7. ค. Cube (รูปทรงลูกบาศก์)

8. ก.



เกณฑ์การให้คะแนนแบบสังเกตพฤติกรรม

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน		
	3	2	1
1. ตั้งใจเรียน สนใจ ศึกษาทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียน อย่างดี ตลอดเวลาที่เรียน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียนใน ระดับดี ขาดสมาธิในการ เรียนบ้างในบางเวลา	ไม่สนใจ ไม่ค่อยตั้งใจเรียน ไม่ใส่ใจและไม่มีสมาธิใน การเรียน หรือมีน้อยมาก
2. ให้ความร่วมมือใน การทำกิจกรรม การเรียนรู้	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มอย่างดี ปฏิบัติตามหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมายจากกลุ่มดี	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มบางส่วน ร่วมปฏิบัติงานในกลุ่มเป็น ส่วนใหญ่	ไม่ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อนสมาชิก ในกลุ่ม ไม่พยายามปฏิบัติ ตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย จากกลุ่ม
3. ร่วมแสดงความคิดเห็น คิดเห็น ถาม – ตอบ	ร่วมแสดงความคิดเห็น และยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น กล่าวตั้ง คำถามที่สงสัย และตอบ คำถามที่ตอบได้ เหมาะสม	ร่วมแสดงความคิดเห็น และ ยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย และตอบคำถามที่ตอบได้ บางส่วน	ไม่ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น ไม่กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย
4. ตั้งใจทำใบงาน และ ส่งงานตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้อย่างดี และ ส่งงานตรงตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้บางส่วน และ ส่งงานช้ากว่ากำหนด	ไม่ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้ และส่งงานช้า กว่ากำหนด
5. ความขยัน รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัว และกลุ่ม	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัย	ไม่ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัวและ กลุ่ม

แบบสรุปการประเมินผล

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Clipboard, Image และ Tools

เลขที่	แบบสังเกตพฤติกรรม					รวม	สรุปผล		แบบตรวจผลงาน				รวม	สรุปผล	
	ตั้งใจเรียน สนใจศึกษามaterial คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรม การเรียนรู้	ร่วมแสดงความคิดเห็น ตาม - ตอบ	ตั้งใจทำงาน และส่งงานตาม เวลา	ความขยัน รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย				แบบทดสอบก่อนเรียน	ใบงานที่ 1	ใบงานที่ 2	แบบทดสอบหลังเรียน			
	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	15	ผ่าน	ไม่ผ่าน	(10)	(10)	(10)	(10)	40	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

## แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5

กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 การใช้โปรแกรมเพ้นท์

เวลา 12 ชั่วโมง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display

สอนวันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

เวลา 13.30 น. – 15.30 น.

### มาตรฐานการเรียนรู้

ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมี คุณธรรม

### ตัวชี้วัด

1. ใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (ง 3.1 ป.4/4)
2. สร้างภาพหรือชิ้นงานจากจินตนาการ โดยใช้โปรแกรมกราฟิกด้วยความรับผิดชอบ (ง 3.1 ป.4/5)

### สาระสำคัญ

การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide และ Display เป็นแถบเครื่องมือในมุมมอง (View) ใช้ในการปรับค่ามุมมองต่าง ๆ เพื่อให้สะดวกในการออกแบบ การเปลี่ยนมุมมองการทำงานด้วยโปรแกรม Paint จะทำให้เราสะดวกกับการทำงานมากขึ้น

### สาระการเรียนรู้

1. แถบเครื่องมือ Zoom
2. แถบเครื่องมือ Show or Hide
3. แถบเครื่องมือ Display

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถเลือกใช้แถบเครื่องมือ Zoom ได้
2. สามารถเลือกใช้แถบเครื่องมือ Show or Hide ได้
3. สามารถเลือกใช้แถบเครื่องมือ Display ได้

## กิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ โดยรูปแบบการเรียนรู้แบบซิปปา (CIPPA Model)

### วิธีดำเนินการกิจกรรม

#### ขั้นที่ 1 ทบทวนความรู้เดิม

1.1 นักเรียนทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display จำนวน 10 ข้อ

1.2 นำเข้าสู่บทเรียนและทบทวนความรู้เดิมของผู้เรียน ตามเนื้อหาสาระการเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display ให้นักเรียนช่วยกันตอบคำถามเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display โดยมีแนวคำถาม ดังนี้

- ถ้านักเรียนต้องการย่อ/ขยายมุมมองของภาพ ควรใช้เครื่องมือใด
- ถ้าต้องการแสดงภาพเต็มหน้าจอควรใช้เครื่องมือใด

1.3 ครูแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display

#### ขั้นที่ 2 แสวงหาความรู้ใหม่

2.1 ครูอธิบายขั้นตอนการใช้งานครูเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานโปรแกรมพื้นที่ เพื่อสร้างความเข้าใจและข้อตกลงร่วมกับนักเรียน

ขั้นที่ 3 การทำความเข้าใจข้อมูล/ความรู้ใหม่ และเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เดิม

- นักเรียนศึกษาวิธีการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในบทเรียน และครูอธิบายเพิ่มเติมถึงวิธีการใช้ นักเรียนศึกษาเนื้อหาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display

#### ขั้นที่ 4 การแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจกับกลุ่ม

4.1 นักเรียนแบ่งกลุ่มกันตามกลุ่มที่แบ่งไว้ กลุ่มละ 5 คน (กลุ่มละความสามารถ เก่ง : ปานกลาง : อ่อน)

4.2 แต่ละกลุ่มคัดเลือกหัวหน้ากลุ่ม เลขานุการกลุ่ม จากนั้นให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมารับใบงานที่ 1 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display ทำเป็นรายกลุ่ม

4.3 ทุกคนในกลุ่มศึกษาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้งานโปรแกรมพื้นที่ บทที่ 5 การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display โดยมีครูคอยให้คำแนะนำเมื่อนักเรียนต้องการความช่วยเหลือ และกระตุ้นให้นักเรียนเก่งหรือนักเรียนที่เข้าใจในเนื้อหาแล้ว ช่วยอธิบายให้สมาชิกในกลุ่มที่ไม่เข้าใจให้เข้าใจยิ่งขึ้น

### ขั้นที่ 5 การสรุปและการจัดระเบียบความรู้

นักเรียนร่วมสรุปเกี่ยวกับบทที่ 5 การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display จากที่ได้ศึกษาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่ พร้อมซักถามเนื้อหา ที่ไม่เข้าใจ โดยครูอธิบายเพิ่มเติม

### ขั้นที่ 6 การแสดงผลงาน

นักเรียนทำใบงานที่ 2 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display พร้อมทั้งสรุปผลการทำใบงาน

### ขั้นที่ 7 การประยุกต์ใช้ความรู้

7.1 ครูแจกแบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display

7.2 นักเรียนและครูตรวจให้คะแนนแบบทดสอบก่อนเรียน และหลังเรียน โดยถ้าตอบถูกให้ข้อละ 1 คะแนน แต่ถ้าตอบผิดให้ 0 คะแนน

### สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่
2. แบบทดสอบก่อนเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display
3. ใบงานที่ 1 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display
4. ใบงานที่ 2 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display
5. แบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide, Display
6. หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

### การวัดและประเมินผล

- |                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| 1. ประเมินจากแบบทดสอบก่อนเรียน      | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 2. ประเมินจากการทำใบงานที่ 1        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 3. ประเมินจากการทำใบงานที่ 2        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 4. ประเมินจากการทำแบบทดสอบหลังเรียน | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 5. ประเมินจากพฤติกรรมรายบุคคล/กลุ่ม | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 |



**กิจกรรมเสนอแนะ**

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

**บันทึกหลังสอน**

**ผลการสอน**

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

**ปัญหา/อุปสรรค**

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

**ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข**

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

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางมนัญญา เรืองสุขสุด)

**บันทึกติดตามผล/ข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน**

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

ลงชื่อ.....

(นายพชีพ สมานสารกิจ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองม่วงราษฎร์อุทิศ



## ใบงานที่ 1

### เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide และ Display

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ (10 คะแนน)

1. จงบอกความแตกต่างของเครื่องมือ Zoom In กับ Zoom Out (2 คะแนน)

.....  
.....

2. ถ้าต้องการให้โปรแกรมพื้นที่แสดงไม้บรรทัด (ruler) ทำอย่างไร (2 คะแนน)

.....  
.....

3. จงบอกประโยชน์ของเครื่องมือ Gridline มาอย่างน้อย 2 ข้อ (2 คะแนน)

.....  
.....

4. เครื่องมือในส่วนของ Display มีอะไรบ้าง จงอธิบาย (2 คะแนน)

.....  
.....

5. ถ้าไม่ต้องการแสดงแถบสถานะ (Status Bar) ควรทำอย่างไร จงอธิบาย (2 คะแนน)

.....  
.....

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....



## ใบงานที่ 2

### เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide และ Display

คำชี้แจง ให้นักเรียนสร้างชิ้นงานธงชาติประเทศอาเซียน เลือกมาเพียง 1 ประเทศที่นักเรียนสนใจ พร้อมอธิบายการใช้เครื่องมือ (10 คะแนน)

.....

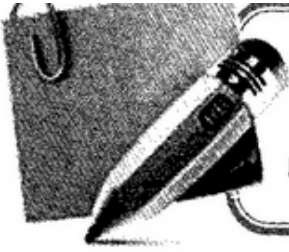
.....

.....

.....

.....

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....

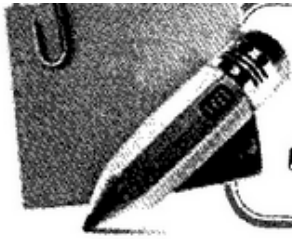


## แบบทดสอบก่อนเรียน

### เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide และ Display

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

- 1.) ข้อใดคือหน้าที่การทำงานของเครื่องมือ Zoom out
  - ก. ใช้สำหรับขยายมุมมองของภาพ
  - ข. ใช้สำหรับลดขนาดไฟล์ภาพ
  - ค. ใช้สำหรับย่อมุมมองของภาพ
  - ง. ใช้สำหรับมุมมองภาพที่เป็นขนาดจริง
- 2.) ข้อใดคือหน้าที่การทำงานของเครื่องมือ Zoom in
  - ก. ใช้สำหรับขยายมุมมองของภาพ
  - ข. ใช้สำหรับลดขนาดไฟล์ภาพ
  - ค. ใช้สำหรับย่อมุมมองของภาพ
  - ง. ใช้สำหรับมุมมองภาพที่เป็นขนาดจริง
- 3.) หากไม่ต้องการเรียกใช้เครื่องมือ Zoom in หรือ Zoom out ที่แถบ View สามารถใช้งานได้ที่ตำแหน่งใด
  - ก. Title bar
  - ข. Status bar
  - ค. View bar
  - ง. Paint Button
- 4.) ข้อใดคือหน้าที่การทำงานของเครื่องมือ Zoom to 100%
  - ก. ใช้สำหรับขยายมุมมองของภาพ
  - ข. ใช้สำหรับลดขนาดไฟล์ภาพ
  - ค. ใช้สำหรับย่อมุมมองของภาพ
  - ง. ใช้สำหรับมุมมองภาพที่เป็นขนาดจริง
- 5.) เครื่องมือใดไม่สามารถ Show or hide (แสดง/ซ่อน)
  - ก. Ruler
  - ข. Gridlines
  - ค. Title Bar
  - ง. Status bar
- 6.) หากเราอยู่ให้โหมดเครื่องมือ Full screen (รูปเต็มหน้าจอ) และต้องการยกเลิกการดูรูปเต็มหน้าจอจะต้องทำอะไร
  - ก. กดปุ่ม Print Screen
  - ข. กดปุ่ม Caps lock
  - ค. กดปุ่ม Page up
  - ง. กดปุ่ม Page down
- 7.) เครื่องมือใดสามารถ Show or hide (แสดง/ซ่อน)
  - ก. Status bar
  - ข. Title Bar
  - ค. Ribbon tab
  - ง. Paint button
- 8.) เมื่อเราเลือกให้ Show Ruler เครื่องมือไม้บรรทัดจะถูกแสดงในส่วนใด
  - ก. ด้านบนและด้านล่าง ของพื้นที่การทำงาน
  - ข. ด้านซ้ายและด้านขวา ของพื้นที่
  - ค. ด้านบนและด้านขวา ของพื้นที่การทำงาน
  - ง. ด้านบนและด้านซ้าย ของพื้นที่
- 9.) เครื่องมือใดที่อยู่ในส่วนของ Display
  - ก. Fill
  - ข. Center
  - ค. Thumbnail
  - ง. Tile
- 10.) ข้อใดคือประโยชน์ของเครื่องมือ Status bar
  - ก. แสดงชื่อไฟล์และชื่อโปรแกรม
  - ข. แสดงแถบเครื่องมือที่ถูกเรียกใช้งานบ่อย
  - ค. แสดงข้อมูลเวอร์ชันของโปรแกรม
  - ง. แสดงขนาดของภาพและไฟล์ภาพ



## แบบทดสอบหลังเรียน

### เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide และ Display

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

- 1.) ข้อใดคือหน้าที่การทำงานของเครื่องมือ Zoom in
  - ก. ใช้สำหรับขยายมุมมองของภาพ
  - ข. ใช้สำหรับลดขนาดไฟล์ภาพ
  - ค. ใช้สำหรับย่อมุมมองของภาพ
  - ง. ใช้สำหรับมุมมองภาพที่เป็นขนาดจริง
- 2.) ข้อใดคือหน้าที่การทำงานของเครื่องมือ Zoom out
  - ก. ใช้สำหรับขยายมุมมองของภาพ
  - ข. ใช้สำหรับลดขนาดไฟล์ภาพ
  - ค. ใช้สำหรับย่อมุมมองของภาพ
  - ง. ใช้สำหรับมุมมองภาพที่เป็นขนาดจริง
- 3.) ข้อใดคือหน้าที่การทำงานของเครื่องมือ Zoom to 100%
  - ก. ใช้สำหรับขยายมุมมองของภาพ
  - ข. ใช้สำหรับลดขนาดไฟล์ภาพ
  - ค. ใช้สำหรับย่อมุมมองของภาพ
  - ง. ใช้สำหรับมุมมองภาพที่เป็นขนาดจริง
- 4.) เราเรียกใช้เครื่องมือ Zoom in หรือ Zoom out ที่แถบ View สามารถใช้งานได้ที่ตำแหน่งใด
  - ก. Title bar
  - ข. Status bar
  - ค. View bar
  - ง. Paint Button
- 5.) เครื่องมือใดไม่สามารถ Show or hide (แสดง/ซ่อน)
  - ก. Ruler
  - ข. Gridlines
  - ค. Title Bar
  - ง. Status bar
- 6.) เครื่องมือใดสามารถ Show or hide (แสดง/ซ่อน)
  - ก. Status bar
  - ข. Title Bar
  - ค. Ribbon tab
  - ง. Paint button
- 7.) เมื่อเราเลือกให้ Show Ruler (ไม้บรรทัด) เครื่องมือไม้บรรทัดจะถูกแสดงในส่วนใด
  - ก. ด้านบนและด้านล่าง ของพื้นที่การทำงาน
  - ข. ด้านซ้ายและด้านขวา ของพื้นที่
  - ค. ด้านบนและด้านขวา ของพื้นที่การทำงาน
  - ง. ด้านบนและด้านซ้าย ของพื้นที่ หาก
- 8.) ถ้าผู้ใช้โหมดเครื่องมือ Full screen และต้องการยกเลิกการดูรูปเต็มหน้าจอจะต้องทำอย่างไร
  - ก. กดปุ่ม Print Screen
  - ข. กดปุ่ม Caps lock
  - ค. กดปุ่ม Page up
  - ง. กดปุ่ม Page down
- 9.) ข้อใดคือประโยชน์ของเครื่องมือ Status bar (แถบแสดงสถานะ)
  - ก. แสดงชื่อไฟล์และชื่อ โปรแกรม
  - ข. แสดงแถบเครื่องมือที่ถูกเรียกใช้งานบ่อย
  - ค. แสดงข้อมูลเวอร์ชันของ โปรแกรม
  - ง. แสดงขนาดของภาพและไฟล์ภาพ
- 10.) เครื่องมือใดที่อยู่ในส่วนของ Display (การแสดงผล)
  - ก. Fill (รูปขยายจนเต็มหน้าจอ)
  - ข. Center (รูปอยู่ตรงกลาง)
  - ค. Thumbnail (รูปย่อ)
  - ง. Tile (รูปเล็กเรียงกันจนเต็มหน้าจอ)

เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนบทที่ 5 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide

1. ค. ใช้สำหรับย่อมุมมองของภาพ
2. ก. ใช้สำหรับขยายมุมมองของภาพ
3. ค. View bar
4. ง. ใช้สำหรับต้องการมุมมองภาพที่เป็นขนาดจริง
5. ค. Title Bar
6. ข. กดปุ่ม Caps lock
7. ก. Status bar
8. ง. ด้านบนและด้านซ้าย ของพื้นที่การทำงาน
9. ค. Thumbnail (รูปย่อ)
10. ง. แสดงขนาดของภาพและไฟล์ภาพ

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนบทที่ 5 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide

1. ก. ใช้สำหรับขยายมุมมองของภาพ
2. ค. ใช้สำหรับย่อมุมมองของภาพ
3. ง. ใช้สำหรับต้องการมุมมองภาพที่เป็นขนาดจริง
4. ค. View bar
5. ค. Title Bar
6. ก. Status bar
7. ง. ด้านบนและด้านซ้าย ของพื้นที่การทำงาน
8. ข. กดปุ่ม Caps lock
9. ง. แสดงขนาดของภาพและไฟล์ภาพ
10. ค. Thumbnail (รูปย่อ)

เกณฑ์การให้คะแนนแบบสังเกตพฤติกรรม

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน		
	3	2	1
1. ตั้งใจเรียน สนใจ ศึกษาบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียน อย่างดี ตลอดเวลาที่เรียน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียนใน ระดับดี ขาดสมาธิในการ เรียนบ้างในบางเวลา	ไม่สนใจ ไม่ค่อยตั้งใจเรียน ไม่ใส่ใจและไม่มีสมาธิใน การเรียน หรือมีน้อยมาก
2. ให้ความร่วมมือใน การทำกิจกรรม การเรียนรู้	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มอย่างดี ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายจากกลุ่มดี	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มบางส่วน ร่วมปฏิบัติงานในกลุ่มเป็น ส่วนใหญ่	ไม่ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อนสมาชิก ในกลุ่ม ไม่พยายามปฏิบัติ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากกลุ่ม
3. ร่วมแสดงความคิดเห็น คิดเห็น ถาม – ตอบ	ร่วมแสดงความคิดเห็น และยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น กล่าวตั้ง คำถามที่สงสัย และตอบ คำถามที่ตอบได้ เหมาะสม	ร่วมแสดงความคิดเห็น และ ยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย และตอบคำถามที่ตอบได้ บางส่วน	ไม่ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น ไม่กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย
4. ตั้งใจทำใบงาน และ ส่งงานตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้อย่างดี และ ส่งงานตรงตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้บางส่วน และ ส่งงานช้ากว่ากำหนด	ไม่ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้ และส่งงานช้า กว่ากำหนด
5. ความขยัน รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัว และกลุ่ม	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัย	ไม่ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัวและ กลุ่ม

แบบสรุปการประเมินผล

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 เรื่อง การใช้งานเครื่องมือแถบ Zoom, Show or Hide และ Display

เลขที่	แบบสังเกตพฤติกรรม					รวม	สรุปผล		แบบตรวจผลงาน				รวม	สรุปผล	
	ตั้งใจเรียน สนใจศึกษาค้นคว้า คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรม การเรียนรู้	ร่วมแสดงความคิดเห็น ถาม - ตอบ	ตั้งใจทำงาน และส่งงานตาม เวลา	ความงัดใจ รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย				แบบทดสอบก่อนเรียน	ใบงานที่ 1	ใบงานที่ 2	แบบทดสอบหลังเรียน			
	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	15	ผ่าน	ไม่ผ่าน	(10)	(10)	(10)	(10)	40	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

ลงชื่อ .....



## แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6

กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพและเทคโนโลยี	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 การใช้โปรแกรมพื้นที่	เวลา 12 ชั่วโมง
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน	เวลา 2 ชั่วโมง
สอนวันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557	เวลา 13.30 น. – 15.30 น.

### มาตรฐานการเรียนรู้

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

### ตัวชี้วัด

1. ใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน (ง 3.1 ป.4/4)
2. สร้างภาพหรือชิ้นงานจากจินตนาการ โดยใช้โปรแกรมกราฟิกด้วยความรับผิดชอบ (ง 3.1 ป.4/5)

### สาระสำคัญ

การบันทึกไฟล์และการนำไปใช้งานเป็นส่วนสำคัญในการใช้งานโปรแกรมพื้นที่ เพราะถือว่าเป็นขั้นตอนสุดท้ายในการที่จะนำชิ้นงานนั้นออกมานำเสนอได้ในหลาย ๆ รูปแบบ

### สาระการเรียนรู้

1. การบันทึกไฟล์
2. การนำไปใช้งาน

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถบันทึกไฟล์จากโปรแกรมพื้นที่ได้
2. สามารถเลือกรูปแบบการนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้อง

## กิจกรรม/กระบวนการเรียนรู้ โดยรูปแบบการเรียนรู้แบบซิปปา (CIPPA Model)

### วิธีดำเนินการกิจกรรม

#### ขั้นที่ 1 ทบทวนความรู้เดิม

1.1 นักเรียนทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ก่อนเรียน เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน จำนวน 10 ข้อ

1.2 นำเข้าสู่บทเรียนและทบทวนความรู้เดิมของผู้เรียน ตามเนื้อหาสาระ การเรียนรู้ เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน ให้นักเรียนช่วยกันตอบคำถามเกี่ยวกับการบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน โดยมีแนวคำถาม ดังนี้

- ถ้านักเรียนต้องการบันทึกไฟล์จาก โปรแกรมพื้นที่ มีขั้นตอนอย่างไร
- ถ้าต้องการพิมพ์ภาพ มีขั้นตอนอย่างไร

1.3 ครูแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน

#### ขั้นที่ 2 แสวงหาความรู้ใหม่

ครูอธิบายขั้นตอนการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน เพื่อสร้างความเข้าใจและข้อตกลงร่วมกับนักเรียน

ขั้นที่ 3 การทำความเข้าใจข้อมูล/ความรู้ใหม่ และเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เดิม

- นักเรียนศึกษาวิธีการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในบทเรียน และครูอธิบายเพิ่มเติมถึงวิธีการใช้ นักเรียนศึกษาเนื้อหาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน

#### ขั้นที่ 4 การแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจกับกลุ่ม

4.1 นักเรียนแบ่งกลุ่มกันตามกลุ่มที่แบ่งไว้ กลุ่มละ 5 คน (กลุ่มละความสามารถ เก่ง : ปานกลาง : อ่อน)

4.2 แต่ละกลุ่มคัดเลือกหัวหน้ากลุ่ม เลขานุการกลุ่ม จากนั้นให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มออกมารับใบงานที่ 1 เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน ทำเป็นรายกลุ่ม

4.3 ทุกคนในกลุ่มศึกษาบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่ บทที่ 6 การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน โดยมีครูคอยให้คำแนะนำ เมื่อนักเรียนต้องการความช่วยเหลือ และกระตุ้นให้นักเรียนเก่งหรือนักเรียนที่เข้าใจในเนื้อหาแล้ว ช่วยอธิบายให้สมาชิกในกลุ่มที่ไม่เข้าใจให้เข้าใจยิ่งขึ้น

### ขั้นที่ 5 การสรุปและการจัดระเบียบความรู้

นักเรียนร่วมสรุปเกี่ยวกับบทที่ 6 การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน จากที่ได้ศึกษาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่ พร้อมซักถามเนื้อหาที่ไม่เข้าใจ โดยครูอธิบายเพิ่มเติม

### ขั้นที่ 6 การแสดงผลงาน

นักเรียนทำใบงานที่ 2 เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งานพร้อมทั้งสรุปผลการทำใบงาน

### ขั้นที่ 7 การประยุกต์ใช้ความรู้

7.1 ครูแจกแบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน

7.2 นักเรียนและครูตรวจให้คะแนนแบบทดสอบก่อนเรียน และหลังเรียน โดยถ้าตอบถูกให้ข้อละ 1 คะแนน แต่ถ้าตอบผิดให้ 0 คะแนน

### สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การใช้โปรแกรมพื้นที่
2. แบบทดสอบก่อนเรียน เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน
3. ใบงานที่ 1 เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน (รายกลุ่ม)
4. ใบงานที่ 2 เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน (รายบุคคล)
5. แบบทดสอบหลังเรียน เรื่อง การบันทึกไฟล์ และการนำไปใช้งาน
6. หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

### การวัดและประเมินผล

- |                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| 1. ประเมินจากแบบทดสอบก่อนเรียน      | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 2. ประเมินจากการทำใบงานที่ 1        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 3. ประเมินจากการทำใบงานที่ 2        | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 4. ประเมินจากการทำแบบทดสอบหลังเรียน | คะแนนเต็ม 10 คะแนน |
| 5. ประเมินจากพฤติกรรมรายบุคคล/กลุ่ม | ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 |

**กิจกรรมเสนอแนะ**

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

**บันทึกหลังสอน**

ผลการสอน

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

ปัญหา/อุปสรรค

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

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

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

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางมณัญญา เรืองสุขสุด)

**บันทึกติดตามผล/ข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน**

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

ลงชื่อ.....

(นายพยัพ สมานสารกิจ)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านหนองม่วงราษฎร์อุทิศ



## ใบงานที่ 1

### เรื่อง การบันทึกไฟล์และการนำไปใช้งาน

คำชี้แจง ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้ (10 คะแนน)

1. จงบอกนามสกุลของไฟล์ใน โปรแกรมพื้นที่ พร้อมอธิบาย อย่างน้อย 3 ข้อ (2 คะแนน)

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

2. จงบอกขั้นตอนในการบันทึกไฟล์จากโปรแกรมพื้นที่อย่างละเอียด (2 คะแนน)

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

3. การนำไฟล์จากโปรแกรมพื้นที่ไปใช้งาน มีกี่รูปแบบ อะไรบ้าง (2 คะแนน)

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

4. การบันทึกไฟล์ระหว่างคำสั่ง Save กับ Save As แตกต่างกันอย่างใด (2 คะแนน)

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

5. การนำไฟล์ไปใช้เป็น Desktop Background มีกี่รูปแบบ อะไรบ้าง (2 คะแนน)

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

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....



## ใบงานที่ 2

### เรื่อง การบันทึกไฟล์และการนำไปใช้งาน

คำชี้แจง ให้นักเรียนอธิบายชนิดของไฟล์ภาพสกุลต่าง ๆ ในโปรแกรมพื้นที่มาอย่างละเอียด  
(10 คะแนน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....



## แบบทดสอบก่อนเรียน

### เรื่อง การบันทึกไฟล์และการนำไปใช้งาน

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

- ข้อใดกล่าวถึงไฟล์ภาพสกุล JPEG ได้ถูกต้อง  
ก. เป็นรูปแบบมาตรฐานของ windows    ข. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์  
ค. มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้    ง. ใช้กับรูปภาพที่ไม่เน้นรายละเอียดสีที่สมจริง
- ข้อใดกล่าวถึงคุณสมบัติไฟล์ภาพสกุล PNG ได้ถูกต้อง  
ก. เป็นรูปแบบมาตรฐานของ windows    ข. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์  
ค. มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้    ง. ใช้กับรูปภาพที่ไม่เน้นรายละเอียดสีที่สมจริง
- ข้อใดกล่าวถึงไฟล์ภาพสกุล BMP ได้ถูกต้อง  
ก. เป็นรูปแบบมาตรฐานของ windows    ข. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์  
ค. มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้    ง. ใช้กับรูปภาพที่ไม่เน้นรายละเอียดสีที่สมจริง
- หากเราต้องการพิมพ์ผลงาน เราต้องทำการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้ากับอุปกรณ์ใด  
ก. เครื่องพิมพ์    ข. โทรศัพท์บ้าน    ค. ที่ชาร์ตแบตเตอรี่    ง. ไอโฟน
- ข้อใดกล่าวถึงไฟล์ภาพสกุล GIF ได้ถูกต้อง  
ก. เป็นรูปแบบมาตรฐานของ windows    ข. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์  
ค. มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้    ง. ใช้กับรูปภาพที่ไม่เน้นรายละเอียดสีที่สมจริง
- ข้อใดไม่ได้จัดอยู่ในฟังก์ชัน Set as desktop background  
ก. Fill    ข. Sketch    ค. Tile    ง. Center
- ข้อใดกล่าวถึงไฟล์ภาพสกุล TIFF ได้ถูกต้อง  
ก. นามสกุลที่มีความยืดหยุ่นและคุณภาพสูงสุดขีด    ข. ใช้กับรูปภาพที่เน้นสีที่สมจริง  
ค. ไม่มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้    ง. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์
- หากคอมพิวเตอร์ของเราไม่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตจะไม่สามารถใช้ฟังก์ชันใดต่อไปนี้ได้  
ก. Save, Save as    ข. Send in e-mail    ค. Print    ง. Set as desktop background
- ในการจัดส่งอีเมลล์ ช่องใดที่ไม่สามารถเว้นว่างได้  
ก. ช่อง 'Subject:'    ข. ช่อง 'To...'    ค. ช่อง 'Cc...'    ง. ช่อง 'Bcc...'
- ฟังก์ชัน Save, Print, Send in e-mail และ Set as desktop background สามารถเรียกใช้ได้จากปุ่มใด  
ก. Paint button    ข. Windows Start    ค. Office button    ง. File



## แบบทดสอบหลังเรียน

### เรื่อง การบันทึกไฟล์และการนำไปใช้งาน

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย x ลงในข้อที่ถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)

- 1.) ข้อใดกล่าวถึงคุณสมบัติไฟล์ภาพสกุล PNG ได้ถูกต้อง
  - ก. เป็นรูปแบบมาตรฐานของ windows
  - ข. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์
  - ค. มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้
  - ง. ใช้กับรูปภาพที่ไม่เน้นรายละเอียดสีที่สมจริง
- 2.) ข้อใดกล่าวถึงไฟล์ภาพสกุล JPEG ได้ถูกต้อง
  - ก. เป็นรูปแบบมาตรฐานของ windows
  - ข. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์
  - ค. มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้
  - ง. ใช้กับรูปภาพที่ไม่เน้นรายละเอียดสีที่สมจริง
- 3.) ข้อใดกล่าวถึงไฟล์ภาพสกุล BMP ได้ถูกต้อง
  - ก. เป็นรูปแบบมาตรฐานของ windows
  - ข. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์
  - ค. มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้
  - ง. ใช้กับรูปภาพที่ไม่เน้นรายละเอียดสีที่สมจริง
- 4.) ข้อใดกล่าวถึงไฟล์ภาพสกุล GIF ได้ถูกต้อง
  - ก. เป็นรูปแบบมาตรฐานของ windows
  - ข. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์
  - ค. มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้
  - ง. ใช้กับรูปภาพที่ไม่เน้นรายละเอียดสีที่สมจริง
- 5.) ข้อใดกล่าวถึงไฟล์ภาพสกุล TIFF ได้ถูกต้อง
  - ก. นามสกุลที่มีความยืดหยุ่นและคุณภาพสูงสุดขีด
  - ข. ใช้กับรูปภาพที่เน้นสีที่สมจริง
  - ค. ไม่มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้
  - ง. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์
- 6.) ข้อใดไม่ได้จัดอยู่ในฟังก์ชัน Set as desktop background
  - ก. Fill
  - ข. Sketch
  - ค. Tile
  - ง. Center
- 7.) หากเราต้องการพิมพ์ผลงาน เราต้องทำการเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้ากับอุปกรณ์ใด
  - ก. เครื่องพิมพ์
  - ข. โทรศัพท์บ้าน
  - ค. ที่ชาร์ตแบตเตอรี่
  - ง. ไอโฟน
- 8.) หากคอมพิวเตอร์ของเราไม่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตจะไม่สามารถใช้ฟังก์ชันใดต่อไปนี้ได้
  - ก. Save, Save as
  - ข. Send in e-mail
  - ค. Print
  - ง. Set as desktop background
- 9.) ฟังก์ชัน Save, Print, Send in e-mail และ Set as desktop background สามารถเรียกใช้ได้จากปุ่มใด
  - ก. Paint button
  - ข. Windows Start
  - ค. Office button
  - ง. File
- 10.) ในการจัดส่งอีเมล ช่องใดที่ไม่สามารถเว้นว่างได้
  - ก. ช่อง 'Subject:'
  - ข. ช่อง 'To...'
  - ค. ช่อง 'Cc...'
  - ง. ช่อง 'Bcc...'

ชื่อ.....นามสกุล.....ระดับชั้น ป.4 เลขที่ .....



เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียนบทที่ 6 เรื่อง การบันทึกไฟล์และการนำไปใช้งาน

1. ค. มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้
2. ข. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์
3. ก. เป็นรูปแบบมาตรฐานของ Microsoft windows
4. ก. เครื่องพิมพ์
5. ง. ใช้กับรูปภาพที่ไม่ได้เน้นรายละเอียดสีที่สมจริง
6. ข. Sketch
7. ก. นามสกุลที่มีความยืดหยุ่นและคุณภาพสูงสุดขีด
8. ข. Send in e-mail
9. ข. ช่อง 'To...'
10. ก. Paint button

เฉลยแบบทดสอบหลังเรียนบทที่ 6 เรื่อง การบันทึกไฟล์และการนำไปใช้งาน

1. ข. เป็นไฟล์ที่เหมาะสมสำหรับใช้ในเว็บไซด์
2. ค. มีคุณสมบัติในการบีบอัดขนาดไฟล์ได้
3. ก. เป็นรูปแบบมาตรฐานของ Microsoft windows
4. ง. ใช้กับรูปภาพที่ไม่ได้เน้นรายละเอียดสีที่สมจริง
5. ก. นามสกุลที่มีความยืดหยุ่นและคุณภาพสูงสุดขีด
6. ข. Sketch
7. ก. เครื่องพิมพ์
8. ข. Send in e-mail
9. ก. Paint button
10. ข. ช่อง 'To...'

เกณฑ์การให้คะแนนแบบสังเกตพฤติกรรม

ประเด็นการประเมิน	เกณฑ์การให้คะแนน		
	3	2	1
1. ตั้งใจเรียน สนใจ ศึกษาบทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียน อย่างดี ตลอดเวลาที่เรียน	มีความสนใจ ตั้งใจเรียนใน ระดับดี ขาดสมาธิในการ เรียนบ้างในบางเวลา	ไม่สนใจ ไม่ค่อยตั้งใจเรียน ไม่ใส่ใจและไม่มีสมาธิใน การเรียน หรือมีน้อยมาก
2. ให้ความร่วมมือใน การทำกิจกรรม การเรียนรู้	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มอย่างดี ปฏิบัติตามหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมายจากกลุ่มดี	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อน สมาชิกในกลุ่มบางส่วน ร่วมปฏิบัติงานในกลุ่มเป็น ส่วนใหญ่	ไม่ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรมกลุ่มกับเพื่อนสมาชิก ในกลุ่ม ไม่พยายามปฏิบัติ ตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย จากกลุ่ม
3. ร่วมแสดงความคิดเห็น ถาม – ตอบ	ร่วมแสดงความคิดเห็น และยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น กล่าวตั้ง คำถามที่สงสัย และตอบ คำถามที่ตอบได้ เหมาะสม	ร่วมแสดงความคิดเห็น และ ยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย และตอบคำถามที่ตอบได้ บางส่วน	ไม่ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือยอมรับฟังความคิดเห็น ผู้อื่น ไม่กล่าวตั้งคำถามที่สงสัย
4. ตั้งใจทำใบงาน และ ส่งงานตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้อย่างดี และ ส่งงานตรงตามเวลา	ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้บางส่วน และ ส่งงานช้ากว่ากำหนด	ไม่ตั้งใจทำใบงานที่ได้รับ มอบหมายให้ และส่งงานช้า กว่ากำหนด
5. ความขยัน รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัว และกลุ่ม	ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัย	ไม่ขยันทำงาน มีความ รับผิดชอบ ทำงานอย่างมี ระเบียบวินัยทั้งส่วนตัวและ กลุ่ม

**แบบสรุปการประเมินผล**  
**แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6 เรื่อง การบันทึกไฟล์และการนำไปใช้งาน**

เลขที่	แบบสังเกตพฤติกรรม					รวม	สรุปผล		แบบตรวจผลงาน				รวม	สรุปผล	
	ตั้งใจเรียน สนใจศึกษาบทเรียน คอมพิวเตอรืร่วมสอน	ให้ความร่วมมือในการทำ กิจกรรม การเรียนรู้	ร่วมแสดงความคิดเห็น ตาม - ตอบ	ตั้งใจทำงาน และส่งงานตาม เวลา	ความขยัน รับผิดชอบ ระเบียบ วินัย				แบบทดสอบก่อนเรียน	ใบงานที่ 1	ใบงานที่ 2	แบบทดสอบหลังเรียน			
	(3)	(3)	(3)	(3)	(3)	15	ผ่าน	ไม่ผ่าน	(10)	(10)	(10)	(10)	40	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															

ถึงชื่อ .....