

บันทึกหลังการสอน/จัดประสบการณ์
รายวิชา 20128-2108 โปรแกรมสำนักงาน
หน่วยการสอน/จัดประสบการณ์ 1.ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรมประมวลผลคำ
วันที่ 22/10/2567

ผลการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์

1.ความหมายของโปรแกรมประมวลผลคำ

2.ประวัติของโปรแกรมประมวลผลคำ

3.คุณลักษณะของโปรแกรมประมวลผลคำที่ดี

4.จำแนกคุณลักษณะของโปรแกรมประมวลผลคำที่ดี

5.ความสำคัญของโปรแกรมประมวลผลคำ

6.ประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำ

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

นักเรียนยังไม่ทราบถึงประโยชน์ของโปรแกรมประมวลผลคำ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ให้ทบทวนสิ่งที่ไม่เข้าใจ ทำความเข้าใจในเนื้อหาและศึกษาค้นคว้าหัวข้อเรื่องที่ได้รับมอบหมายทางอินเทอร์เน็ตหรือครูผู้สอน

ลงชื่อ.....

(นายณัชพล ทองคุ้ม)
ครูผู้สอน

บันทึกหลังการสอน/จัดประสบการณ์
รายวิชา 20128-2108 โปรแกรมสำนักงาน
หน่วยการสอน/จัดประสบการณ์ 2.การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word
วันที่ 29/10/2567

ผลการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์

1. โปรแกรมต่างๆ ในโปรแกรม Microsoft Office
2. การติดตั้งโปรแกรม Microsoft Office
3. การเปิดใช้งานโปรแกรม Microsoft Word
4. ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Word
5. การจัดการส่วนต่างๆ ของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Word
6. การสร้างเอกสารใหม่ในโปรแกรม Microsoft Word
7. การเปิดแฟ้มเอกสารเก่าในโปรแกรม Microsoft Word
8. การบันทึกแฟ้มเอกสารของโปรแกรม Microsoft Word
9. การปิดโปรแกรม Microsoft Word

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

ปัญหานักเรียนเปิดไฟล์เซฟไฟล์ไม่ได้

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ให้ทบทวนสิ่งที่ไม่เข้าใจ ทำความเข้าใจในเนื้อหาและศึกษาค้นคว้าหัวข้อเรื่องที่ได้รับมอบหมายทางอินเทอร์เน็ตหรือครูผู้สอน

ลงชื่อ.....

(นายณัชพล ทองคุ้ม)
ครูผู้สอน

บันทึกหลังการสอน/จัดประสบการณ์
รายวิชา 20128-2108 โปรแกรมสำนักงาน
หน่วยการสอน/จัดประสบการณ์ 3.การจัดรูปแบบข้อความ
วันที่ 12/11/2567

ผลการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์

- 1.การพิมพ์ข้อความให้มีรูปแบบที่เป็นระเบียบ
- 2.การจัดรูปแบบอักษร
- 3.การกำหนดระยะเย็บ
- 4.การกำหนดการเยื้องและระยะห่างข้อความ
- 5.การกำหนดสัญลักษณ์ หัวข้อย่อยและลำดับ

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

นักเรียนจัดรูปแบบหน้ากระดาษไม่ถูกต้องและกำหนดระยะเย็บไม่เป็น

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

อธิบายเนื้อหาเพิ่มเติมใน เรื่อง การจัดรูปแบบข้อความ

ลงชื่อ.....

(นายณัชพล ทองคุ้ม)
ครูผู้สอน

บันทึกหลังการสอน/จัดประสบการณ์
รายวิชา 20128-2108 โปรแกรมสำนักงาน
หน่วยการสอน/จัดประสบการณ์ 4.การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel
วันที่ 05/03/2568

ผลการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์

การเพิ่ม – ลบ และเปลี่ยนชื่อซีต

การแก้ปัญหาขนาดของคอลัมน์และแถว เมื่อข้อความในช่องเซลล์ไม่พอ

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

นักเรียนประสานเซลล์ไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ให้ทบทวนสิ่งที่ไม่เข้าใจ ทำความเข้าใจในเนื้อหาและศึกษาค้นคว้าหัวข้อเรื่องที่ได้รับมอบหมายทางอินเทอร์เน็ตหรือครูผู้สอน

ลงชื่อ.....

(นายณัชพล ทองคุ้ม)
ครูผู้สอน

บันทึกหลังการสอน/จัดประสบการณ์
รายวิชา 20128-2108 โปรแกรมสำนักงาน
หน่วยการสอน/จัดประสบการณ์ 5.การใช้งานโปรแกรม Microsoft power point
วันที่ 21/01/2568

ผลการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์

1.ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint

2.การเตรียมงานก่อนการนำเสนอ

3.การเรียกใช้งานโปรแกรม

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

การใช้เครื่องมือแทรกรูปภาพแทรกข้อความไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

อธิบายเนื้อหาเพิ่มเติมใน การใช้งานโปรแกรม Microsoft power point และให้นักเรียนศึกษาเพิ่มเติมและทบทวนในสิ่งที่ไม่เข้าใจ

ลงชื่อ.....

(นายณัชพล ทองคุ้ม)

ครูผู้สอน

บันทึกหลังการสอน/จัดประสบการณ์
รายวิชา 20128-2108 โปรแกรมสำนักงาน
หน่วยการสอน/จัดประสบการณ์ 6.การสร้าง และ แก้ไขจัดการสไลด์
วันที่ 05/03/2568

ผลการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์

- 1.การทำภาพเคลื่อนไหวแบบกำหนดเอง
- 2.การเตรียมเอกสารประกอบการบรรยาย โปรแกรม PowerPoint

ปัญหาและอุปสรรคที่พบ

นักเรียนตื่นเต้นก่อนนำเสนองาน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ให้นักเรียนพักและเตรียมนำเสนองานสำหรับคนที่พร้อมให้นำเสนอก่อน เพื่อลดการตื่นเต้นในห้องเรียน

ลงชื่อ.....

(นายณัชพล ทองคุ้ม)
ครูผู้สอน