


## แผนการสอน/แผนการเรียนรู้ภาคทฤษฎี

	แผนการสอน/การเรียนรู้ภาคทฤษฎี	หน่วยที่ 8
	ชื่อวิชา คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	สอนสัปดาห์ที่ 13-14
	ชื่อหน่วย โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ	รวม 6 ชั่วโมง
ชื่อเรื่อง โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ		จำนวน 6 ชั่วโมง
<p><b>หัวข้อเรื่อง</b></p> <p><b>ด้านความรู้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รู้จักกับโปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ได้</li> <li>2. ใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆได้</li> </ol> <p><b>ด้านทักษะ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆได้</li> </ol> <p><b>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. ความรับผิดชอบ</li> <li>5. ความสนใจใฝ่รู้</li> </ol> <p><b>สาระสำคัญ</b></p> <p>โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพนั้นมีหลายโปรแกรมที่สามารถสร้างประโยชน์และอำนวยความสะดวกให้กับองค์กร เช่น การจัดการกับฐานข้อมูลเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกต่อการนำมาใช้งาน การเก็บข้อมูลไม่ด้วยการบีบอัดไฟล์เพื่อประหยัดพื้นที่ในการทำงาน การแปลงไฟล์เอกสารเป็น PDF และใส่รหัสเพื่อป้องกันการคัดลอกข้อมูล การใช้โปรแกรมสแกนไวรัสเพื่อไม่ให้ไวรัสทำลายระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสำคัญ เป็นต้น</p> <p><b>สมรรถนะอาชีพประจำหน่วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆได้</li> </ol> <p><b>จุดประสงค์การสอน/การเรียนรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จุดประสงค์ทั่วไป / บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ได้ (<i>ด้านความรู้</i>)</li> <li>2. เพื่อให้มีทักษะในการใช้งานการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ได้ (<i>ด้านทักษะ</i>)</li> <li>3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่อการเตรียมความพร้อมด้าน วัสดุ อุปกรณ์ และการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง สำเร็จภายในเวลาที่กำหนด มีเหตุและผลตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (<i>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</i>)</li> </ol> </li> </ul>		

• จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม / บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

1. ใช้โปรแกรมอ่านเอกสารไฟล์ PDF Adobe Acrobat ได้ (ด้านทักษะ)
2. การเตรียมความพร้อมด้านการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์นักศึกษาจะต้องกระจายงานได้ทั่วถึง และตรงตามความสามารถของสมาชิกทุกคน มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพียง (ด้านคุณธรรม จริยธรรม/บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง)
3. ความมีเหตุมีผลในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นักศึกษาจะต้องมีการใช้ เทคนิคที่แปลกใหม่ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจนำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ อย่างคุ้มค่าและประหยัด (ด้านคุณธรรม จริยธรรม/บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง)

สงวนลิขสิทธิ์

## เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

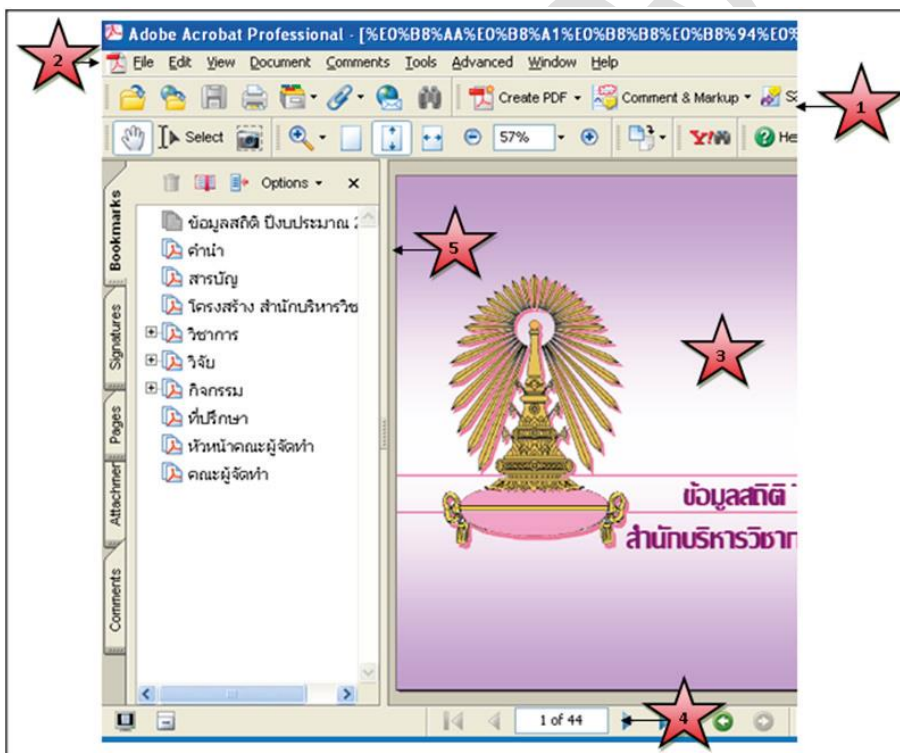
- ด้านความรู้(ทฤษฎี)

1. ใช้โปรแกรมอ่านเอกสารไฟล์ PDF Adobe Acrobat ได้ (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อ 1)

### โปรแกรมอ่านเอกสารไฟล์ PDF Adobe Acrobat

Acrobat เป็นโปรแกรมจาก Adobe ที่ให้ผู้อ่านจับเอกสารและดูในรูปแบบดั้งเดิมและการมองเห็น Acrobat เป็นความคิดสำหรับเอกสารและโบชัวร์ที่ได้รับการออกแบบสำหรับสิ่งพิมพ์ดูได้ทางอิเล็กทรอนิกส์และสามารถใช้ร่วมกันบนอินเทอร์เน็ต การดูเอกสาร Acrobat ซึ่งเรียกว่าไฟล์ Portable Document Format (PDF) ผู้อ่านต้องใช้ Acrobat Reader โดย Reader

### ส่วนประกอบของโปรแกรม Adobe Acrobat




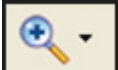





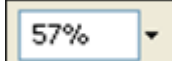



### ส่วนประกอบของพื้นที่ใช้งาน

- 1) แถบเครื่องมือ (Toolbars) แถบเครื่องมือที่อยู่ส่วนบนของหน้าต่าง
- 2) แถบเมนู (Menu bar)
- 3) ส่วนของหน้าเอกสาร
- 4) แถบสถานะ (Status bar) ที่อยู่ด้านล่างของหน้าต่าง สำหรับควบคุมและเป็นคำสั่งในเอกสาร PDF
- 5) Navigation pane กรอบด้านซ้ายมือ ช่วยควบคุมเพื่อให้เข้าไปดูส่วนต่าง ๆ ของเอกสาร

## Toolbars

Toolbars เป็นการแสดงแถบเครื่องมือที่สามารถทำให้ใช้งานได้สะดวกมากขึ้น

- 1) Hand tool  นำรูปมือมาไว้บนรูปภาพ (หน้าจอเอกสาร) กดเมาส์ ค้างไว้แล้วเลื่อนไปดูเอกสารส่วนที่ต้องการ
- 2) Select Tool  (Select Text Tool) เป็นส่วนที่ใช้ทำงานเกี่ยวกับตัวอักษร
- 3) Snapshot Tool  คัดลอกรูปภาพหรือวางรูปภาพที่ต้องการ เพื่อนำไปใช้ใน
- 4) Zoom In tool  ช่วยในการขยายเอกสารในส่วนที่ต้องการ โดยเลือกตามเปอร์เซ็นต์
- 5) Zoom Out  ช่วยย่อขนาดเอกสารตามที่ต้องการ
- 6) Zoom In  ช่วยขยายเอกสารตามขนาดที่ต้องการ
- 7) Actual Size  เป็นการแสดงเอกสารขนาดจริง (เท่า 100 %)
- 8) Fit Page  แสดงเอกสารเต็มขนาดหน้าต่าง
- 9) Fit Width  แสดงเอกสารเต็มความกว้างของหน้าจอภาพหรือหน้าต่าง
- 10) Page View  กำหนดขนาดของการแสดงเอกสาร การปรับหน้าเอกสารเป็น
- 11) Rotate View  เป็นการหมุนเอกสารให้เป็นแนวตั้งหรือแนวนอนตามลักษณะของเอกสาร

### • ด้านทักษะ(ปฏิบัติ) (จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1)

1. (กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 8.1-8.3)

### • ด้านคุณธรรม/จริยธรรม/จรรยาบรรณ/บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

(จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 3-4)

1. การเตรียมความพร้อมด้านการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์นักศึกษาจะต้องกระจายงานได้ทั่วถึง และตรงตามความสามารถของสมาชิกทุกคน มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง
2. ความมีเหตุมีผลในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นักศึกษาจะต้องมีการใช้เทคนิคที่แปลกใหม่ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจนำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่าและประหยัด

## กิจกรรมการเรียนการสอนหรือการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอนหรือกิจกรรมของครู	ขั้นตอนการเรียนรู้หรือกิจกรรมของนักเรียน
<p>1. <b>ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (30 นาที)</b> จัดให้นักเรียนศึกษาคำศัพท์ในบทเรียน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนจัดเตรียมเอกสาร พร้อมกับแนะนำรายวิชา วิธีการให้คะแนนและวิธีการเรียนเรื่องโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ</li> <li>2. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนของหน่วยเรียนที่ 8 และขอให้ผู้เรียนร่วมกันทำกิจกรรมการเรียนการสอน</li> <li>3. ผู้สอนให้ผู้เรียนแสดงความรู้เกี่ยวกับเรื่องโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ</li> </ol> <p>2.<b>ขั้นให้ความรู้ (120 นาที)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนแนะนำวิธีการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หน่วยที่ 8 เรื่อง โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพและให้ผู้เรียนศึกษาเอกสารประกอบการสอน คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ หน่วยที่ 8 หน้าที่ 240-251</li> <li>2. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับเรื่องโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ ตามที่ได้ศึกษาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน</li> <li>3. อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน</li> </ol>	<p>1. <b>ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน (30 นาที)</b> นักเรียนศึกษาคำศัพท์ในบทเรียน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้เรียนเตรียมอุปกรณ์และ ฟังครูผู้สอนแนะนำรายวิชา วิธีการให้คะแนนและวิธีการเรียนเรื่องโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ</li> <li>2. ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียนของหน่วยเรียนที่ 8 และการให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม</li> <li>3. ผู้เรียนแสดงความรู้ความรู้เกี่ยวกับ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ</li> </ol> <p>2. <b>ขั้นให้ความรู้ (120 นาที)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้สอนแนะนำวิธีการใช้บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน หน่วยที่ 8 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ และให้ผู้เรียนศึกษาเอกสารประกอบการสอน คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ หน่วยที่ 8 หน้าที่ 240-251</li> <li>2. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพตามที่ได้ศึกษาจากบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน</li> <li>3.อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน</li> </ol>

## กิจกรรมการเรียนการสอนหรือการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอนหรือกิจกรรมของครู	ขั้นตอนการเรียนรู้หรือกิจกรรมของนักเรียน
<p>3. <b>ขั้นประยุกต์ใช้ ( 180 นาที )</b></p> <p>1. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรมที่ 8.1 - 8.3 หน้า 240-251 เรื่อง โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ ผู้สอนให้ผู้เรียนสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต</p> <p>4. <b>ขั้นสรุปและประเมินผล ( 30 นาที )</b></p> <p>1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียนให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน</p> <p>2. ผู้สอนให้ผู้เรียนศึกษาเพิ่มเติมนอกห้องเรียน ด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่จัดทำขึ้น</p> <p style="text-align: center;">(บรรลุดุจดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-3) (รวม 360 นาที หรือ 6 ชั่วโมงเรียน)</p>	<p>3. <b>ขั้นประยุกต์ใช้ ( 180 นาที )</b></p> <p>1. ผู้เรียนทำกิจกรรมที่ 8.1- 8.3 หน้า 240-251 เรื่อง โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพผู้เรียนสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต</p> <p>4. <b>ขั้นสรุปและประเมินผล ( 30 นาที )</b></p> <p>1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียนเพื่อให้ความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน</p> <p>2. ผู้เรียนศึกษาเพิ่มเติมนอกห้องเรียน ด้วยบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนที่จัดทำขึ้น</p> <p style="text-align: center;">(บรรลุดุจดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-3) (รวม 360 นาที หรือ 6 ชั่วโมงเรียน)</p>

## งานที่มอบหมายหรือกิจกรรมการวัดผลและประเมินผล

### ก่อนเรียน

1. จัดเตรียมเอกสาร สื่อการเรียนการสอนหน่วยที่ 8
2. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของหน่วยที่ 8 และให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมในหน่วยที่ 8

### ขณะเรียน

-

### หลังเรียน

1. ทำแบบประเมินการเรียนรู้
2. ทำกิจกรรมการเรียนรู้หน่วยที่ 8

### คำถาม

-

### ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

กิจกรรมที่ 8 เรื่อง โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ

### สมรรถนะที่พึงประสงค์

ผู้เรียนสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ

1. วิเคราะห์และตีความหมาย
2. ตั้งคำถาม
3. อภิปรายแสดงความคิดเห็นระดมสมอง
4. การประยุกต์ความรู้สู่งานอาชีพ

### สมรรถนะการสร้างค่านิยม

ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม

## สมรรถนะการปฏิบัติงานอาชีพ

1. ใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆได้

## สมรรถนะการขยายผล

-

## สื่อการเรียนการสอน/การเรียนรู้

### สื่อสิ่งพิมพ์

1. เอกสารประกอบการสอนวิชา คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ (ใช้ประกอบการเรียนการสอนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-3)
2. กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 8.1-8.3 เรื่อง การใช้งานโปรแกรมนำเสนอMicrosoft Power Point 2010 (ใช้ประกอบการเรียนการสอนขั้นให้ความรู้ เพื่อให้บรรลุจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-3)
3. แบบประเมินผู้เรียนในชั้นเรียน ใช้ประกอบการสอนขั้นประยุกต์ใช้ ข้อ 1

### สื่อโสตทัศน (ถ้ามี)

1. บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง ดปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ

### สื่อของจริง

1. คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ (ใช้ประกอบการเรียนการสอนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมข้อที่ 1-3)



## แหล่งการเรียนรู้

### ในสถานศึกษา

1. ห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคสมุทรสาคร
2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ศึกษาหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

### นอกสถานศึกษา

-

## การบูรณาการ/ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น

1. บูรณาการกับวิชาชีวิตและวัฒนธรรมไทย ด้านการพูด การอ่าน การเขียน และการฝึกปฏิบัติตนทางสังคมด้านการเตรียมความพร้อม ความรับผิดชอบ และความสนใจใฝ่รู้
2. บูรณาการกับวิชาการบริหารการจัดซื้อ ด้านการซื้อ การแสวงหาผลิตภัณฑ์
3. บูรณาการกับวิชากีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ ด้านบุคลิกภาพในการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
4. บูรณาการกับวิชาหลักเศรษฐศาสตร์ ด้านการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

## การประเมินผลการเรียนรู้

- หลักการประเมินผลการเรียนรู้

ก่อนเรียน

-

ขณะเรียน

1. ตรวจสอบผลงานตามกิจกรรมที่ 8.1-8.3
2. สังเกตการทำงาน

หลังเรียน

-

ผลงาน/ชิ้นงาน/ผลสำเร็จของผู้เรียน

กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 8.1-8.3 เรื่อง โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานอาชีพ

## รายละเอียดการประเมินผลการเรียนรู้

- จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 1 ใช้โปรแกรมอ่านเอกสารไฟล์ PDF Adobe Acrobat point ได้
  1. วิธีการประเมิน : ทดสอบ
  2. เครื่องมือ : แบบทดสอบ
  3. เกณฑ์การให้คะแนน : ใช้โปรแกรมอ่านเอกสารไฟล์ PDF Adobe Acrobat จะได้ 1 คะแนน
- จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 2 การเตรียมความพร้อมด้านการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์นักศึกษาจะต้องกระจ่ายงานได้ทั่วถึง และตรงตามความสามารถของสมาชิกทุกคน มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพียง
  1. วิธีการประเมิน : ทดสอบ
  2. เครื่องมือ : แบบทดสอบ
  3. เกณฑ์การให้คะแนน : การเตรียมความพร้อมด้านการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์นักศึกษาจะต้องกระจ่ายงานได้ทั่วถึง และตรงตามความสามารถของสมาชิกทุกคน มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพียง จะได้ 4 คะแนน
- จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 3 ความมีเหตุมีผลในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง นักศึกษาจะต้องมีการใช้ เทคนิคที่แปลกใหม่ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจนำวัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ อย่างคุ้มค่าและประหยัด
  1. วิธีการประเมิน : ตรวจสอบผลงาน
  2. เครื่องมือ : แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม
  3. เกณฑ์การให้คะแนน : ความมีเหตุมีผลในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงนักศึกษาจะต้องมีการใช้ เทคนิคที่แปลกใหม่ใช้สื่อและเทคโนโลยีประกอบการนำเสนอที่น่าสนใจนำ วัสดุในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้ อย่าง คุ้มค่าและประหยัด จะได้ 2 คะแนน

กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 8.1 หน่วยที่ 8

คำสั่ง : ให้นักเรียนตอบคำถามต่อไปนี้

1. โปรแกรมฐานข้อมูล ให้ประโยชน์อย่างไรกับงานอาชีพ

.....  
.....

2. โปรแกรมอ่านเอกสาร PDF ให้ประโยชน์อย่างไรกับงานอาชีพ

.....  
.....

3. โปรแกรมบีบอัดไฟล์ ให้ประโยชน์อย่างไรกับงานอาชีพ

.....  
.....

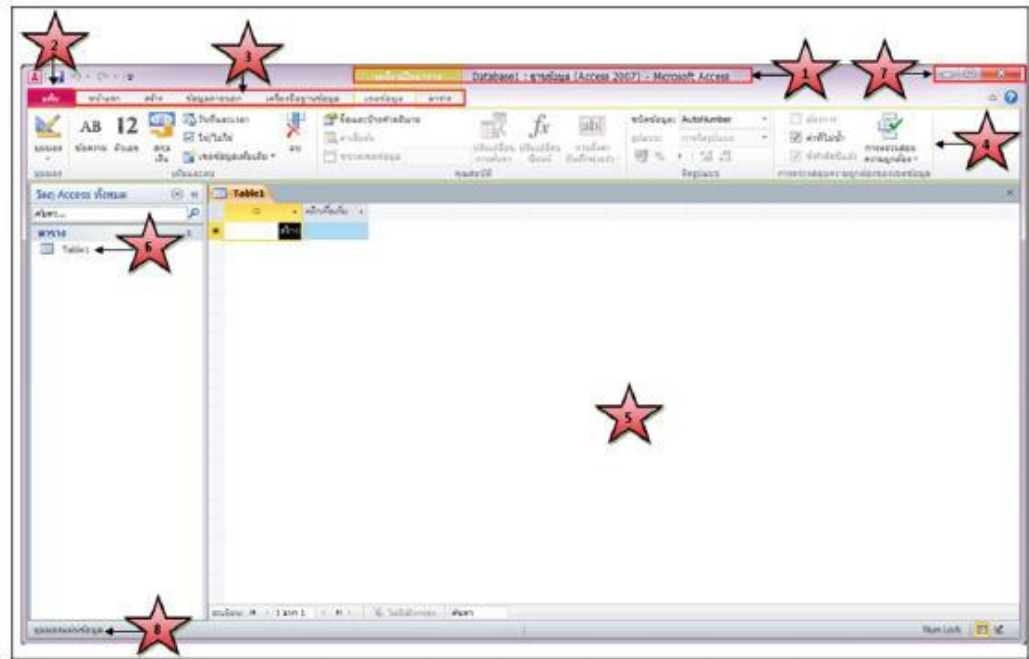
4. โปรแกรมสแกนไวรัส ให้ประโยชน์อย่างไรกับงานอาชีพ

.....  
.....

สงวนลิขสิทธิ์

## กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 8.2

คำสั่ง : ให้นักเรียนอธิบายส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Access 2010



ลำดับ	ชื่อ	หน้าที่
1	_____	..... .....
2	_____	..... .....
3	_____	..... .....
4	_____	..... .....
5	_____	..... .....
6	_____	..... .....
7	_____	..... .....
8	_____	..... .....

### กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 8.3

**คำสั่ง :** ให้นักเรียนจับคู่ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 ให้นักเรียนโยงเส้นจับคู่เครื่องมือในโปรแกรม Adobe Acrobat

Rotate View	• แสดงเอกสารเพิ่มความกว้างของหน้าจอภาพหรือหน้าต่าง
Fit Width	• ช่วยย่อขนาดเอกสารตามที่ต้องการ
Page View	• แสดงเอกสารเต็มขนาดหน้าต่าง
Fit Page	• เป็นส่วนที่ใช้ทำงานเกี่ยวกับตัวอักษร
Actual Size	• เป็นการแสดงเอกสารขนาดจริง (เท่า 100 %)
Zoom In	• ช่วยขยายเอกสารตามขนาดที่ต้องการ
Zoom Out	• คัดลอกรูปภาพหรือวางรูปภาพที่ต้องการ เพื่อนำไปใช้ในโปรแกรมอื่น
Zoom In tool	• เป็นการหมุนเอกสารให้เป็นแนวตั้งหรือแนวนอนตามลักษณะของเอกสาร
Snapshot Tool	• กำหนดขนาดของการแสดงเอกสาร การปรับหน้าเอกสารเป็นเปอร์เซ็นต์
Select Tool	• คลิกค้างไว้แล้วเลื่อนไปดูเอกสารส่วนที่ต้องการ
Hand tool	• ช่วยในการขยายเอกสารในส่วนที่ต้องการ โดยเลือกตามเปอร์เซ็นต์

### แบบประเมินรายบุคคล (แบบประเมินผลงาน)

ผู้ประเมิน(ชื่อ).....  ตนเอง  เพื่อน  ครู

รายการประเมิน	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)	คะแนน	หมายเหตุ
1. ทักษะการปฏิบัติงาน					
2. ความสนใจใฝ่รู้					
3. ความคล่องแคล่วในการ ปฏิบัติงาน					
4. ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน					
5. การดูแลรักษาอุปกรณ์					
6. การประยุกต์ใช้ในวิชาชีพ					
			รวม		
	<b>คะแนนเฉลี่ย</b>				

เกณฑ์การประเมิน ดี คะแนนสูงกว่า 2.70  
พอใช้ คะแนนอยู่ระหว่าง 1.3 – 2.70  
ปรับปรุงคะแนนต่ำกว่า 1.30

หมายเหตุ เกณฑ์การประเมินที่ใช้ในการตัดสินต้องได้มาจากคะแนนเฉลี่ยของผู้ประเมินทั้งหมด

ตัวอย่าง ข้อ 1. ความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ได้คะแนนการประเมินดังนี้

ตนเอง ให้ดี ได้คะแนนประเมิน 3

เพื่อน ให้พอใช้ ได้คะแนนประเมิน 2

ครู ให้พอใช้ ได้คะแนนประเมิน 2

ได้คะแนนเฉลี่ย  $\frac{3+2+2}{3} = 2.33$

จากคะแนนเฉลี่ยที่ได้แสดงว่าในข้อ 1. เกณฑ์ประเมินอยู่ในเกณฑ์ พอใช้