

	ใบงานที่ 4	หน่วยการเรียนรู้ที่ 3		
	รหัสวิชา 2001- 0001 วิชา คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ	ระดับ ปวช. 2 จำนวน 2 หน่วย กิต		
	ชื่อหน่วยการสร้างจดหมายเวียนและพิมพ์เอกสารทางเครื่องพิมพ์	จำนวน	3	ชั่วโมง
ชื่อเรื่อง	การสร้างจดหมายเวียนและพิมพ์เอกสารทางเครื่องพิมพ์	จำนวน	3	ชั่วโมง

จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกองค์ประกอบของจดหมายเวียนได้
2. สร้างเนื้อหาและตั้งค่าจดหมายเวียนได้
3. สร้างฐานข้อมูลของผู้รับจดหมายได้
4. กำหนดหน้ากระดาษและดูตัวอย่างก่อนพิมพ์ได้
5. ส่งพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ได้

วัสดุอุปกรณ์

1. คอมพิวเตอร์ปฏิบัติการคนละ 1 เครื่อง
2. แบบฟอร์มเกียรติบัตร และตารางรายชื่อนักเรียน

กิจกรรม

1. นักเรียนศึกษาการทำจดหมายเวียนจากการสาธิตของครูและ เนื้อหาจาก <http://aj-ploy.ac.th>
2. ให้นักเรียนสร้างแฟ้มเอกสาร 1 แฟ้ม
3. พิมพ์เกียรติบัตรตามแบบที่กำหนดให้แล้วบันทึกแฟ้มชื่อ เกียรติบัตร ลงในโฟลเดอร์ชื่อ ของตนเอง
4. พิมพ์ตารางรายชื่อนักเรียนภายในห้องแล้วบันทึกชื่อ ตารางรายชื่อ ลงในโฟลเดอร์ชื่อ ของตนเอง
5. จัดทำจดหมายเวียน และพิมพ์วุฒิบัตรออกทางกระดาษ คนละ 1 แผ่น

ตัวอย่างแบบฟอร์มเกียรติบัตร

จังหวัด.....

มอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงความ

.....

แก่ผู้สำเร็จตามคุณธรรมจริยธรรมและวิชาที่ระบุไว้ในบัตรนี้
ณ วันที่ ได้รับเกียรติบัตรนี้ ณ กรุงเทพมหานคร
ประจำปี พุทธศักราช.....

ขออำนาจคุณพระศรีรัตนไตร์อาราธนาคุณพระศรีรัตนไตร์
โปรดประทานพรให้มีความเจริญรุ่งเรืองตลอดไป

ทำไว้ ณ วันที่ เดือน..... ปี.....

(.....)

ผู้มอบเกียรติบัตร.....

เอกสารอ้างอิงและเอกสารที่ต้องค้นคว้าเพิ่มเติม

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ, กรุงเทพฯ : บริษัทซีเอ็ดดูเคชั่นจำกัด, 2547.

คุณพล กิ่งสุคนธ์. มือใหม่หัดใช้คอมพิวเตอร์ ฉบับ Windows XP. นนทบุรี : บริษัทไอดีชอินโฟดิสทริบิวเตอร์

เซ็นเตอร์ จำกัด , 2547.

นภัทร รัตนาคินทร์. สูตรเด็ดเคล็ดลับ Windows XP. นนทบุรี : บริษัท ไอดีชอินโฟดิสทริบิวเตอร์เซ็นเตอร์จำกัด , 2547.

วสิน เพิ่มทรัพย์ และคณะ. คู่มือ Windows XP ฉบับสมบูรณ์ , กรุงเทพฯ : บริษัท โปรวิชั่น จำกัด, 2545.

ชไลเวท พิพัฒน์พรณวงศ์. Microsoft Office Word 2003 Step by Step เล่ม1 , กรุงเทพฯ : 2547.

เว็บไซต์จากอินเทอร์เน็ต WWW.Office.Microsoft.com