

## แผนการจัดการเรียนรู้

รหัสวิชา 32228 ชื่อรายวิชาการประยุกต์ใช้โปรแกรมชุดสำนักงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 เรื่องเริ่มต้นใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 2 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์

แผนการเรียนรู้ที่ 1 เรื่องการเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013 เวลา 2 คาบ

ชื่อผู้สอน นางสาวรังสิมา คุณามงคล โรงเรียน เทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### ผลการเรียนรู้

1. สามารถใช้โปรแกรมโปรแกรมระบบปฏิบัติการได้
2. สามารถใช้โปรแกรมโปรแกรมพิมพ์เอกสารได้
3. สามารถสืบค้นข้อมูลในอินเทอร์เน็ตได้
4. มีคุณธรรมและลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน
5. มีการใช้พลังงาน ทรัพยากร ในการทำงานอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน เพื่อการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม

### จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ดได้ (K)
2. รู้ถึงวิธีในการเข้าสู่โปรแกรมในแบบต่าง ๆ ได้ (S)
3. มีคุณธรรมและลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน (A)

### สาระการเรียนรู้

1. เรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013 ด้วยวิธีต่างๆได้
2. การสร้าง Shortcut เพื่อเข้าสู่โปรแกรมได้

### สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด

1. การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013

### ชิ้นงาน/ภาระงาน

1. แบบทดสอบก่อนเรียน
2. ใบงาน

### สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

#### สมรรถนะหลัก

สมรรถนะที่ 5 ทักษะชีวิตและความเจริญแห่งตน(Life Skills and Personal Growth)

สมรรถนะย่อย 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6

สมรรถนะที่ 8 การรู้เท่าทันสื่อ สารสนเทศ และดิจิทัล(Media, Information and Digital Literacy :

MIDL)

สมรรถนะย่อย 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5

## สมรรถนะรอง

สมรรถนะที่ 2 คณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน(Mathematics in Everyday Life)

สมรรถนะย่อย 2.1, 2.2, 2.3, 2.4

สมรรถนะที่ 3 การสืบสอบทางวิทยาศาสตร์และจิตวิทยาศาสตร์(Scientific Inquiry and Scientific Mind)

สมรรถนะย่อย 3.1, 3.2, 3.3

สมรรถนะที่ 6 ทักษะอาชีพและการเป็นผู้ประกอบการ(Career Skills and Entrepreneurship)

สมรรถนะย่อย 6.3, 6.7

สมรรถนะที่ 7 ทักษะการคิดขั้นสูงและนวัตกรรม(Higher - Order Thinking Skills and Innovation)

HOTS: Critical Thinking, Problem Solving, Creative Thinking

สมรรถนะย่อย 7.3, 7.4

สมรรถนะที่ 9 การทำงานแบบรวมพลัง เป็นทีม และมีภาวะผู้นำ(Collaboration Teamwork and Leadership)

สมรรถนะย่อย 9.1, 9.4

สมรรถนะที่ 10 การเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง/ตื่นรู้ที่มีสำนึกสากล(Active Citizen with Global

Mindedness) สมรรถนะย่อย 10.3

## คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. มีวินัย
2. ใฝ่เรียนรู้
3. มุ่งมั่นในการทำงาน

## นโยบาย/จุดเน้นของสพฐ.

1. การสอน Active Learning (เป็นเทคนิคสอนแทรกในขั้นตอนการสอน)

## กิจกรรมการจัดการเรียนรู้

### ขั้นที่ 1 ขั้นนำ

1. ครูถามนักเรียนว่า นักเรียนเขียนจดหมายเป็นหรือไม่ แล้วให้นักเรียนลองเขียนถึงเพื่อน 1 ฉบับแบบสั้น ๆ
2. ครูรวบรวมจดหมายที่นักเรียนเขียนแล้วดูจดหมายแต่ละฉบับพร้อมกับบอกนักเรียนว่า จดหมายของนักเรียนอ่านยากมาก เนื่องจากลายมือของแต่ละคนไม่สวย ครูจึงอธิบายเพิ่มเติมว่าโปรแกรม Microsoft word 2013 ช่วยเราได้ เพื่อให้จดหมายของเราอ่านง่ายตัวหนังสือเป็นมาตรฐานเหมือนกับหนังสือที่เราใช้เรียนอยู่ในตอนนี้
3. ครูแนะนำนักเรียนว่าคอมพิวเตอร์มีหลายโปรแกรมที่จะช่วยเราให้สามารถพิมพ์จดหมายได้ แต่โปรแกรมที่ได้รับความนิยมมากที่สุดคือ โปรแกรม Word หรือเรียกเต็ม ๆ ว่า โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด ซึ่งมี

หลายรุ่น ตั้งแต่ Word 97 Word 2000 Word XP Word 2003 Word 2007 Word 2010 และ word 2013 ซึ่งเป็นรุ่นล่าสุดในปัจจุบัน

## **ขั้นที่ 2 ขั้นสอน**

1. ครูแจกใบความรู้เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013
2. ให้นักเรียนช่วยกัน ระดมความคิดศึกษาใบความรู้ ใบความรู้เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word
3. ครูอธิบายใบความรู้เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013 พร้อมกับนำนักเรียนปฏิบัติตาม ใบความรู้เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013 ที่แจกให้ไป

## **ขั้นที่ 3 ขั้นสรุป**

1. นักเรียนร่วมกันอภิปรายในใบความรู้เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013 และร่วมกันตอบข้อซักถามของเพื่อน ๆ ในชั้นเรียน

## **ขั้นที่ 4 ขั้นฝึกฝน**

1. ให้นักเรียนแต่ละคนทบทวนความรู้จาก ใบความรู้เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013 ให้ถูกต้อง
2. ให้นักเรียนทำใบงาน เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013
3. ให้นักเรียนออกมาปฏิบัติ การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013

ต่อหน้าครู ทีละคน

## **ขั้นที่ 5 การนำไปใช้**

1. นักเรียนสามารถเข้าสู่โปรแกรม Microsoft Word 2013 ได้ และนำไปปฏิบัติได้ทั้งในและนอกห้องเรียน

### **1. สื่อการเรียนรู้**

1. ใบความรู้ เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013
2. ใบงานที่ 1 เรื่อง การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013

### **2. แหล่งการเรียนรู้**

- 2.1 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

การวัดและประเมินผล (ใช้เกณฑ์การวัดและการประเมินผลแบบ KSA)

1. วิธีการวัดผลและการประเมินผลระหว่างจัดกิจกรรมการเรียนรู้

รายการประเมิน	วิธีวัด	เครื่องมือวัด	เกณฑ์การประเมิน
<b>ด้านความรู้ (Knowledge : K)</b> 1. การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013	1. สังเกตการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น	1. สังเกต	- ทำการตอบคำถามได้ถูกต้องร้อยละ 70 ขึ้นไปผ่านเกณฑ์
2. สามารถเข้าสู่โปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ดได้ Microsoft Word 2010 (K)	1. สังเกตการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น	1. สังเกต	- ทำการตอบคำถามได้ถูกต้องร้อยละ 70 ขึ้นไปผ่านเกณฑ์
<b>ด้านกระบวนการ (Skill : S)</b> 3. เรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2013 ด้วยวิธีต่างๆได้ (S)	1. ตรวจใบงาน 2. ตรวจแบบทดสอบก่อนเรียน 3. สังเกตพฤติกรรมการทำงานรายบุคคล	1. ใบงาน 2. แบบทดสอบก่อนเรียน 3. แบบสังเกตพฤติกรรมรายบุคคล	- ทำการตอบคำถามและทำใบงานได้ถูกต้องร้อยละ 70 ขึ้นไปผ่านเกณฑ์

2. วิธีการวัดผลและการประเมินผลสมรรถนะสำคัญ

สมรรถนะสำคัญ	รายการประเมิน	เกณฑ์ระดับคุณภาพ			
		ดีเยี่ยม(3)	ดี(2)	ผ่าน(1)	ไม่ผ่าน(0)
1. ความสามารถในการสื่อสาร	เขียนถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจจากสารที่อ่านฟังหรือดูด้วยภาษาของตนเองพร้อมยกตัวอย่างประกอบได้	เขียนถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจจากสารที่อ่านฟังหรือดูด้วยภาษาของตนเอง พร้อมยกตัวอย่างประกอบ สอดคล้องกับเรื่องที่ถ่ายทอด	เขียนถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจจากสารที่อ่าน ฟังหรือดูด้วยภาษาของตนเอง พร้อมยกตัวอย่างประกอบ แต่ไม่สอดคล้องกับเรื่องที่ถ่ายทอด	เขียนถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจจากสารที่อ่าน ฟังหรือดูด้วยภาษาของตนเอง และไม่มีตัวอย่างประกอบ	เขียนถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจจากสารที่อ่าน ฟังหรือดูตามแบบ
2. ความสามารถในการคิด	- จำแนกข้อมูล จัดหมวดหมู่ จัดลำดับความสำคัญ เปรียบเทียบข้อมูลต่าง ๆ ได้ ในบริบทที่ต่าง ๆ	จำแนกข้อมูล จัดหมวดหมู่ จัดลำดับความสำคัญ เปรียบเทียบข้อมูลต่าง ๆ ได้ ในบริบทที่เหมาะสมตามความเป็นจริง	จำแนกข้อมูล จัดหมวดหมู่ จัดลำดับความสำคัญ ในบริบทที่เหมาะสมตามความเป็นจริง	จำแนกข้อมูล จัดหมวดหมู่ ในบริบทที่เหมาะสมตามความเป็นจริง	จำแนกข้อมูล ในบริบทที่เหมาะสมตามความเป็นจริงไม่ได้
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา	การวางแผนในการแก้ปัญหา	มีการวางแผนงานและออกแบบวิธีการแก้ปัญหาที่มีความ	มีการวางแผนงานและออกแบบวิธีการ	มีการวางแผนงานและออกแบบวิธีการแก้ปัญหา โดยใช้	ไม่มีการวางแผนและ

		เป็นไปได้อย่าง สมเหตุสมผลโดยใช้ ข้อมูลและรายละเอียด ประกอบการวางแผน มีขั้นตอนของแผนงาน อย่างชัดเจน และมี ข้อมูลเพียงพอ	แก้ปัญหาโดยใช้ ข้อมูลและ รายละเอียด ประกอบการ วางแผนมีขั้นตอน ของแผนงานอย่าง ชัดเจน และ มีข้อมูลเพียงพอ	ข้อมูลและ รายละเอียด ประกอบการ วางแผน มีขั้นตอน ของแผนงานชัดเจน	ออกแบบวิธีการ แก้ปัญหา
4.ความสามารถ ในการใช้ทักษะ ชีวิต	มีทักษะในการ แสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร	สืบค้นความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร จากแหล่งเรียนรู้ ต่าง ๆ ได้ถูกต้องรวดเร็วกว่า เวลาที่กำหนดและนำไปใช้ ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม	สืบค้นความรู้ ข้อมูล ข่าวสารจากแหล่งต่าง ๆ ได้ถูกต้องภายในเวลาที่ กำหนดและนำไปใช้ ประโยชน์ได้อย่าง เหมาะสม	สืบค้นความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร จากแหล่งต่าง ๆ ได้ ถูกต้อง ช้ากว่าเวลาที่กำหนด	คัดลอก ข้อมูล ข่าวสาร ผู้อื่นโดยไม่มีการสืบค้น

### 3. วิธีการวัดผลและการประเมินผลการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน

ตัวชี้วัด	รายการประเมิน	เกณฑ์ระดับคุณภาพ			
		ดีเยี่ยม(3)	ดี(2)	ผ่าน(1)	ไม่ผ่าน(0)
1. สามารถคัดสรรสื่อที่ ต้องการอ่านเพื่อหาข้อมูล สารสนเทศได้ตาม วัตถุประสงค์ สามารถสร้าง ความเข้าใจและประยุกต์ใช้ ความรู้จากการอ่าน	อ่านและสรุปความนำไปใช้ ในชีวิตประจำวัน	อ่านและสรุปความ ได้ครอบคลุมทุก ประเด็นและ นำไปใช้ ชีวิตประจำวันได้	อ่านและสรุปความ ได้เกือบครอบคลุม ทุกประเด็นและ นำไปใช้ ชีวิตประจำวันได้	อ่านและสรุปความ ครอบคลุมได้บาง ประเด็นและ นำไปใช้ ชีวิตประจำวันได้	อ่านและสรุปความ ไม่ครอบคลุมทุก ประเด็น
2. สามารถจับประเด็นสำคัญ และประเด็นสนับสนุน ได้แย้ง	อ่านและจับประเด็นสำคัญ เรียงลำดับเหตุการณ์อย่าง เป็นเหตุเป็นผล	อ่านและจับ ประเด็นสำคัญของ เรื่องได้ และ เรียงลำดับ เหตุการณ์ได้ ครบถ้วน	อ่านและจับ ประเด็นสำคัญของ เรื่องได้ และ เรียงลำดับ เหตุการณ์ได้บ้าง	อ่านและจับ ประเด็นสำคัญของ เรื่องได้บ้าง และ เรียงลำดับ เหตุการณ์ได้ 1 ลำดับ	อ่านและจับ ประเด็นสำคัญของ เรื่องไม่ได้ และ เรียงลำดับ เหตุการณ์ไม่ได้
3. สามารถวิเคราะห์ วิเคราะห์ ความสมเหตุสมผล ความ น่าเชื่อถือ ลำดับความและ ความเป็นไปได้ของเรื่องที่อ่าน	อ่านและวิเคราะห์จากสื่อ ต่าง ๆ วิพากษ์วิจารณ์สิ่งที่ อ่าน	อ่าน วิเคราะห์ และวิพากษ์สิ่งที่ อ่านได้ครบทุก ประเด็น	อ่าน วิเคราะห์ และวิพากษ์สิ่งที่ อ่านได้เกือบครบ ทุกประเด็น	อ่าน วิเคราะห์ และวิพากษ์สิ่งที่ อ่านได้ครบบ้าง บางประเด็น	อ่าน วิเคราะห์ และวิพากษ์สิ่งที่ อ่านไม่ได้

4. สามารถสรุปคุณค่าแนวคิด แง่คิดที่ได้จากการอ่าน	อ่านจากสื่อต่าง ๆ และประเมินความน่าเชื่อถือคุณค่า แนวคิดที่ได้จากการอ่านสิ่งที่หลากหลาย	อ่านและประเมินความน่าเชื่อถือคุณค่า แนวคิด ได้ครบถ้วนทุกประเด็น	อ่านและประเมินความน่าเชื่อถือคุณค่า แนวคิด ได้เป็นส่วนมาก	อ่านและประเมินความน่าเชื่อถือคุณค่า แนวคิด ได้บ้าง	อ่านและประเมินความน่าเชื่อถือคุณค่า แนวคิด ได้ไม่ตรงประเด็น
5. สามารถสรุป อภิปราย ขยายความ แสดงความคิดเห็น โต้แย้ง สนับสนุน โน้มน้าวโดยการเขียนสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น ผังความคิด เป็นต้น	เขียนแสดงความคิดเห็นจากสิ่งที่อ่าน	เขียนแสดงความคิดเห็น ได้แย้งสรุป โดยมีข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล	เขียนแสดงความคิดเห็น ได้แย้งสรุป โดยมีข้อมูลสนับสนุนได้บ้าง	เขียนแสดงความคิดเห็น ได้แย้งสรุป โดยมีข้อมูลสนับสนุนได้เล็กน้อย	เขียนแสดงความคิดเห็น ได้แย้งสรุปไม่ได้

#### 4. วิธีการวัดผลและการประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะอันพึงประสงค์	รายการประเมิน	เกณฑ์ระดับคุณภาพ			
		ดีเยี่ยม(3)	ดี(2)	ผ่าน(1)	ไม่ผ่าน(0)
ข้อที่ 3 มีวินัย	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของครอบครัว โรงเรียน และสังคม	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน และไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น -ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมและรับผิดชอบในการทำงาน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของ ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรม และรับผิดชอบในการทำงาน	ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติกิจกรรม	ไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน
ข้อที่ 4 ใฝ่เรียนรู้	ตั้งใจ เพียรพยายามในการเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ 4.2 แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ด้วยการเลือกใช้สื่ออย่างเหมาะสม บันทึกความรู้ วิเคราะห์ สรุป เป็นองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ในการเรียน และมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เป็นประจำ	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ในการเรียน และมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ บ่อยครั้ง	เข้าเรียนตรงเวลา ตั้งใจเรียน เอาใจใส่ในการเรียน และมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ เป็นบางครั้ง	ไม่ตั้งใจเรียน ไม่ศึกษาค้นคว้าหาความรู้
ข้อที่ 6 มุ่งมั่นในการทำงาน	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่การทำงาน ทำงานด้วยความเพียรพยายาม และอดทนเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน ให้ดีขึ้นภายในเวลาที่กำหนด	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ มีการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น	ตั้งใจและรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ	ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การทำงาน

บันทึกผลหลังกระบวนการจัดการเรียนรู้

ด้านความรู้ (Knowledge : K)

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

ด้านทักษะกระบวนการ (Skill : S)

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

ด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Attribute : A)

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

ปัญหา / อุปสรรค

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

ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข

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

ลงชื่อ.....ผู้สอน

(นางสาวรังสีมา คูหามงคล)

ตำแหน่ง ครู

บันทึกความเห็นของผู้ตรวจสอบแผนการจัดการเรียนรู้

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

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)

(นางวาสนา หนูขาว)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

...../...../.....

บันทึกข้อเสนอแนะของผู้บริหาร

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

ลงชื่อ.....

( นายศวีวัฒน์ ทับทิม )

รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี

...../...../.....





## แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.5)

โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ห้อง 2

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

รายวิชา การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำนักงาน รหัสวิชา ว32228 หน่วยกิต 1.0 เวลาเรียน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

ครูผู้สอน นางสาวรังสิมา คุณามงคล

สรุปผลการประเมิน

จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								ผลการประเมิน					
	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส	มก	ผ	มผ	อื่นๆ
31	31	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
คิดเป็นร้อยละ	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์			
3=ดีเยี่ยม	2=ดี	1=ผ่าน	0=ไม่ผ่าน
31	-	-	-
100%	-	-	-

ตรวจทานแล้ว

.....  
(.....)  
...../...../.....

ผลการประเมินอ่าน คิด วิเคราะห์			
3=ดีเยี่ยม	2=ดี	1=ผ่าน	0=ไม่ผ่าน
29	2	-	-
93.55%	6.45%	-	-

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียนวัดผล

( นางวิษญาณี บุญทวี )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี



## แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.5)

โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ห้อง 3

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

รายวิชา การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำนักงาน รหัสวิชา ว32228 หน่วยกิต 1.0 เวลาเรียน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

ครูผู้สอน นางสาวรังสิมา คุณามงคล

สรุปผลการประเมิน

จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								ผลการประเมิน					
	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส	มก	ผ	มผ	อื่นๆ
30	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
คิดเป็นร้อยละ	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์			
3=ดีเยี่ยม	2=ดี	1=ผ่าน	0=ไม่ผ่าน
30	-	-	-
100%	-	-	-

ตรวจทานแล้ว

.....  
(.....)  
...../...../.....

ผลการประเมินอ่าน คิด วิเคราะห์			
3=ดีเยี่ยม	2=ดี	1=ผ่าน	0=ไม่ผ่าน
25	5	-	-
83.33%	16.67%	-	-

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียนวัดผล

( นางวิษญาณี บุญทวี )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี











## แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.5)

โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ห้อง 2

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

รายวิชา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ รหัสวิชา ว33246 หน่วยกิต 1.0 เวลาเรียน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

ครูผู้สอน นางสาวรังสิมา คุณามงคล

สรุปผลการประเมิน

จำนวน นักเรียน	ระดับผลการเรียน								ผลการประเมิน					
	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส	มก	ผ	มผ	อื่นๆ
22	13	-	2	-	3	-	-	-	4	-	-	-	-	-
คิดเป็นร้อยละ	59.09%	-	9.09%	-	13.64%	-	-	-	18.18%	-	-	-	-	-

ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์			
3=ดีเยี่ยม	2=ดี	1=ผ่าน	0=ไม่ผ่าน
17	5	-	-
77.27%	22.73%	-	-

ตรวจทานแล้ว

.....  
(.....)  
...../...../.....

ผลการประเมินอ่าน คิด วิเคราะห์			
3=ดีเยี่ยม	2=ดี	1=ผ่าน	0=ไม่ผ่าน
22	-	-	-
100%	-	-	-

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียนวัดผล

( นางวิษญาณี บุญทวี )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี



## แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา (ปพ.5)

โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ห้อง 3

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

รายวิชา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ รหัสวิชา ว33246 หน่วยกิต 1.0 เวลาเรียน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

ครูผู้สอน นางสาวรังสิมา คูหามงคล

สรุปผลการประเมิน

จำนวน นักเรียน	ระดับผลการเรียน								ผลการประเมิน					
	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส	มก	ผ	มผ	อื่นๆ
30	5	4	7	5	2	1	-	-	6	-	-	-	-	-
คิดเป็นร้อยละ	16.67%	13.33%	23.33%	16.67%	6.67%	3.33%	-	-	20%	-	-	-	-	-

ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์			
3=ดีเยี่ยม	2=ดี	1=ผ่าน	0=ไม่ผ่าน
26	4	-	-
86.67%	13.33%	-	-

ตรวจทานแล้ว

.....  
(.....)  
...../...../.....

ผลการประเมินอ่าน คิด วิเคราะห์			
3=ดีเยี่ยม	2=ดี	1=ผ่าน	0=ไม่ผ่าน
30	-	-	-
100%	-	-	-

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้างานทะเบียนวัดผล

( นางวิษญานี บุญทวี )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี





รวมจำนวนนักเรียน 22 คน

ผลการเรียนเฉลี่ยร้อยละ 71.95

เวลาเรียนเฉลี่ยร้อยละ 100.00

สรุปสถิติประเมินผล	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0	ร	มส	ผ	มผ
จำนวน	13	-	2	-	3	-	-	-	4	-	-	-

ลงชื่อ ..... ครูผู้สอน

( นางสาวรังสิมา คุณามงคล )

10 มีนาคม 2566



