

เอกสารประกอบการเรียน

การสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

ระดับประถมศึกษาปีที่ 5

เล่มที่ 1

เรื่อง แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010



นางศิริวิมล ช่วยรักษ์
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ

โรงเรียนบ้านห้วยด่าน

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1



คำนำ

เอกสารประกอบการเรียนเรื่อง การสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน รายวิชาคอมพิวเตอร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้และความเข้าใจด้วยตนเองตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 กำหนดให้จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งผลให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ ได้อย่างเต็มศักยภาพ ซึ่งสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 โดยเอกสารประกอบการเรียน ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการสอนของครู เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ซึ่งมีทั้งหมด 4 เล่ม ดังนี้

เล่มที่ 1 แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

เล่มที่ 2 การตกแต่งสิ่งพิมพ์ด้วยข้อความและรูปภาพ

เล่มที่ 3 การสร้างแผ่นพับและปฏิทิน

เล่มที่ 4 การสร้างการ์ดและประกาศ

เอกสารประกอบการเรียนรายวิชาคอมพิวเตอร์นี้ มีจุดมุ่งหมายสำคัญที่จะช่วยเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 เพื่อสร้างสรรค์ชิ้นงาน การสร้างเอกสาร และเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีความสุขรักการศึกษาค้นคว้า ใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีมารยาทและคุณธรรมในการใช้เทคโนโลยีและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินชีวิตประจำวัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารประกอบการเรียนเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน กลุ่มสาระการงานอาชีพและเทคโนโลยี ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน และทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ขอขอบคุณคณะครู ศึกษานิเทศก์ และผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน ที่ให้การแนะนำให้คำปรึกษาเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาเอกสารประกอบการเรียนให้สมบูรณ์และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนต่อไป

ศิริวิมล ช่วยรักษ์



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ.....	๗
คำชี้แจงการใช้เอกสารประกอบการเรียน	ค
คำชี้แจงสำหรับครู.....	ง
คำชี้แจงสำหรับนักเรียน	จ
แผนผังแสดงขั้นตอนการใช้เอกสารประกอบการเรียน	1
มาตรฐานการเรียนรู้.....	2
ผลการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด.....	2
สาระการเรียนรู้.....	2
จุดประสงค์การเรียนรู้	3
แบบทดสอบก่อนเรียน เรื่องแนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010	4
กระดาษคำตอบแบบทดสอบหลังเรียน	7
ใบความรู้ที่ 1 แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010	8
ใบงานที่ 1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010	12
ใบความรู้ที่ 2 การใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010	13
ใบงานที่ 2 การใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010	19
ใบงานที่ 3 ปฏิบัติการใช้งานโปรแกรม	20
แบบทดสอบหลังเรียน เรื่องแนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010.....	21
กระดาษคำตอบแบบทดสอบหลังเรียน	24
เอกสารอ้างอิง	25
ภาคผนวก.....	26
เฉลยแนวคำตอบ.....	27
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน.....	30
แบบบันทึกคะแนนแบบทดสอบ	31
ประวัติผู้จัดทำ.....	32



คำชี้แจงการใช้เอกสารประกอบการเรียน



เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ได้ดำเนินการจัดทำทั้งหมด จำนวน 4 เล่ม ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------|--|-----------------|
| เล่มที่ 1 | แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 | จำนวน 4 ชั่วโมง |
| เล่มที่ 2 | การตกแต่งสิ่งพิมพ์ด้วยข้อความและรูปภาพ | จำนวน 4 ชั่วโมง |
| เล่มที่ 3 | การสร้างแผ่นพับและปฏิทิน | จำนวน 4 ชั่วโมง |
| เล่มที่ 4 | การสร้างการ์ดและประกาศ | จำนวน 4 ชั่วโมง |

เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง การสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ทั้ง 4 เล่ม เป็นเอกสารประกอบการเรียนที่เน้นให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง ในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ เกิดทักษะการเรียนรู้เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบ ตลอดจนสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้จะใช้เอกสารประกอบการเรียนทั้ง 4 เล่ม เพื่อให้ นักเรียนศึกษาอย่างเป็นขั้นตอน นอกจากนั้นยังได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลินจากกระบวนการเรียนรู้ นักเรียนสามารถนำความรู้และทักษะกระบวนการดังกล่าวที่ได้จากการปฏิบัติกิจกรรมไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการศึกษาในสาระการเรียนรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อีกด้วย

ศิริวิมล ช่วยรักษ์



เอกสารประกอบการเรียน เรื่องการสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 กลุ่มสาระการเรียนรู้เทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เล่มที่ 1 แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 จำนวน 4 ชั่วโมง เล่มนี้ใช้เป็นสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้วิชาคอมพิวเตอร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. ครูแจกเอกสารประกอบการเรียน เรื่องการสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เล่มที่ 1 เรื่องรู้จักกับโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ให้นักเรียนทุกคนในชั้นเรียน
2. ครูชี้แจงการเรียนรู้ด้วยเอกสารประกอบการเรียนเล่มนี้ให้นักเรียนฟังก่อนลงมือศึกษา
3. ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนโดยที่นักเรียนจะต้องไม่ดูเฉลยก่อนลงมือทำเพื่อฝึกความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น
4. ครูให้นักเรียนเริ่มศึกษาและทำกิจกรรมการเรียนรู้จากใบความรู้และทำใบงาน โดยที่นักเรียนจะต้องไม่ดูเฉลยก่อนลงมือทำใบงาน
5. ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนโดยที่นักเรียนจะต้องไม่ดูเฉลยก่อนลงมือทำเพื่อฝึกความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น
6. ครูตรวจสอบและเฉลยคำตอบของใบงานและแบบทดสอบก่อนเรียน หลังเรียน และบันทึกผล
7. ครูสังเกตพฤติกรรมนักเรียนระหว่างทำกิจกรรมการเรียนรู้การสอนครั้งนี้และบันทึกผล
8. ครูแจ้งคะแนนให้นักเรียนทราบและชมเชยนักเรียนพร้อมให้คำแนะนำเพิ่มเติม
9. เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนสามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม





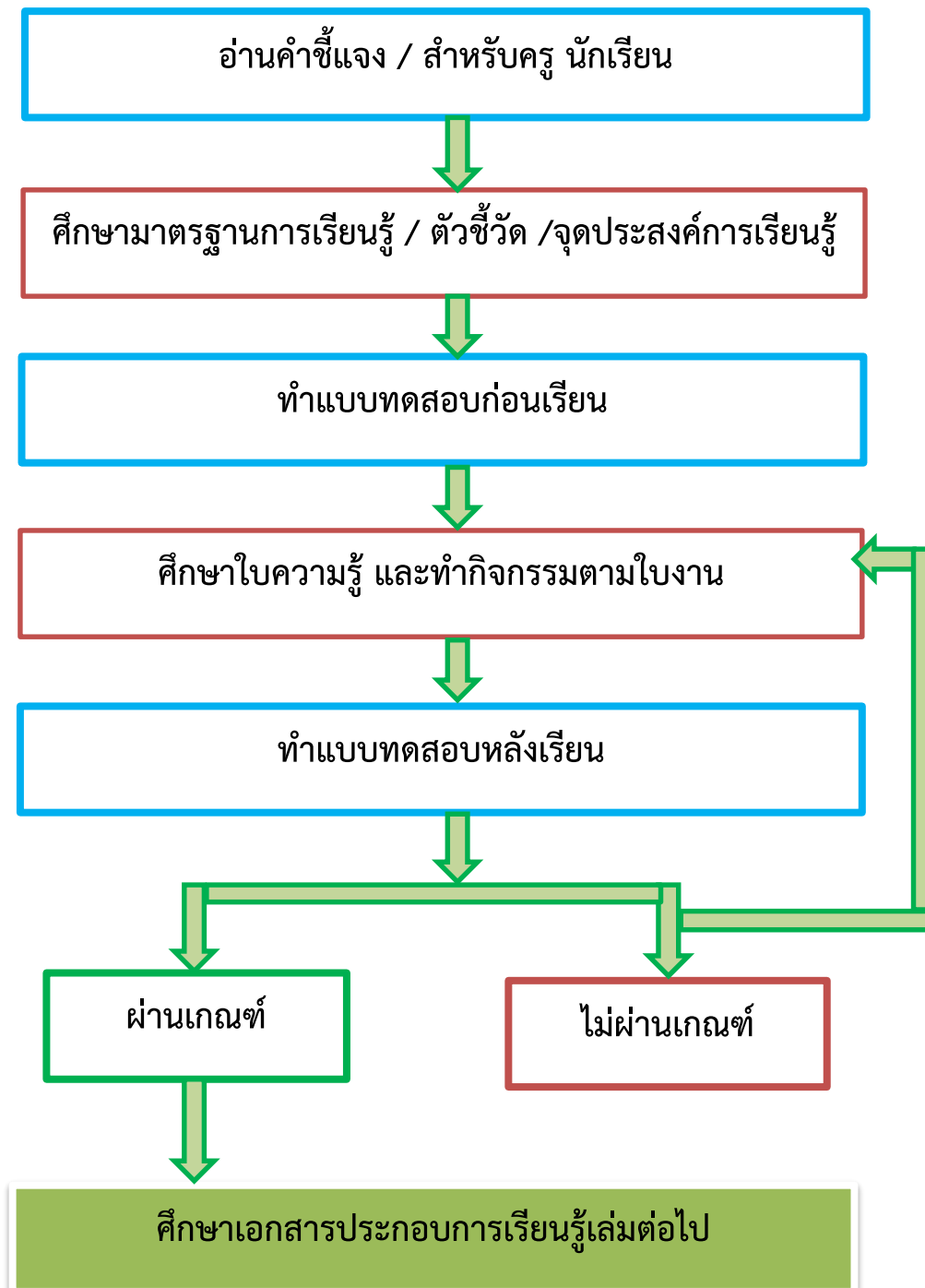
เอกสารประกอบการเรียน เรื่องการสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 กลุ่มสาระการเรียนรู้เทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ใช้เป็นสื่อประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ วิชาคอมพิวเตอร์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. นักเรียนฟังคำชี้แจงการใช้เอกสารประกอบการเรียน เรื่องการสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
2. นักเรียนรับเอกสารประกอบการเรียนเป็นรายบุคคล
3. นักเรียนเริ่มทำแบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อตรวจสอบว่านักเรียนมีพื้นฐานความรู้ ความเข้าใจมากน้อยเพียงใด
4. นักเรียนศึกษาเอกสารประกอบการเรียน ตั้งใจศึกษาเนื้อหา ทำความเข้าใจตามลำดับขั้นตอนโดยห้ามข้ามขั้นตอน
5. นักเรียนศึกษาและปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้แต่ละใบงานจากเอกสารประกอบการเรียนรู้
6. เมื่อพบคำชี้แจงหรือคำถามในแต่ละใบงานให้อ่านและทำใบงานอย่างรอบคอบ
7. ส่งผลงานการทำใบงานเล่มนี้เพื่อให้ครูตรวจและบันทึกผล
8. เมื่อทำใบงานครบถ้วนแล้วให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนด้วยความตั้งใจและซื่อสัตย์
9. นักเรียนรับฟังการแจ้งคะแนน คำชมเชย และคำแนะนำเพิ่มเติมจากครู
10. นักเรียนควรให้ความร่วมมือ ตั้งใจ ในการทำกิจกรรมทุกครั้ง





แผนผังแสดงขั้นตอนการใช้เอกสารประกอบการเรียนรู้





มาตรฐานการเรียนรู้



สาระที่ 3 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มาตรฐาน ง 3.1 เข้าใจ เห็นคุณค่า และใช้กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศในการสืบค้นข้อมูล การเรียนรู้ การสื่อสาร การแก้ปัญหา การทำงาน และอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีคุณธรรม

ตัวชี้วัด

สร้างงานเอกสารเพื่อใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันด้วยความรับผิดชอบ





สาระการเรียนรู้



1. ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010
2. การเปิด / ปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010
3. ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010
4. สร้างเอกสารสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

จุดประสงค์การเรียนรู้



1. นักเรียนสามารถบอกประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ได้
2. นักเรียนสามารถเปิด/ปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ได้ถูกต้องตามขั้นตอน
3. นักเรียนสามารถบอกส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ได้ถูกต้อง
4. นักเรียนสามารถสร้างเอกสารสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ได้





แบบ

ทดสอบ

ก่อน

เรียน

เรียน

เล่มที่ 1 แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

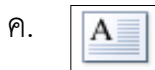
คำชี้แจง

ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียง 1 ข้อ โดยทำเครื่องหมาย X ลงในกระดาษคำตอบ จำนวน 10 ข้อ ใช้เวลา 20 นาที (10 คะแนน)

- ข้อใดคือคุณสมบัติของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010
 - โปรแกรมตารางงาน
 - โปรแกรมสร้างสิ่งพิมพ์
 - โปรแกรมนำเสนอข้อมูล
 - โปรแกรมประมวลผลคำ
- ข้อใดเป็นการเรียงลำดับขั้นตอนการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010
 - Start —>Microsoft Office—>All Program—>Microsoft Publisher 2010
 - All Programs —>Start —>Microsoft Office —>Microsoft Publisher 2010
 - Start —>All Programs —>Microsoft Office —>Microsoft Publisher 2010
 - Microsoft Office —> Start —>All Programs —>Microsoft Publisher 2010
- สัญลักษณ์ใดคือโปรแกรม Microsoft Publisher 2010
 - 
 - 
 - 
 - 
- ข้อใดคือส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ที่ทำหน้าที่แสดงรายการคำสั่งควบคุมการทำงานของโปรแกรม
 - แถบเมนู
 - แถบสถานะ
 - แถบชื่อเรื่อง
 - แถบไม้บรรทัด



5. ข้อใดเป็นเครื่องมือสำหรับแทรกกล่องข้อความ



6. ขั้นตอนการออกจากโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ข้อใดถูกต้อง

- ก. คลิกแท็บแฟ้ม —> คลิกเลือกคำสั่งเปิด
- ข. คลิกแท็บแฟ้ม —> คลิกเลือกคำสั่งล่าสุด
- ค. คลิกแท็บแฟ้ม —> คลิกเลือกคำสั่งบันทึก
- ง. คลิกแท็บแฟ้ม —> คลิกเลือกคำสั่งจบการทำงาน

7. นักเรียนจะเรียกใช้คำสั่งสัญลักษณ์  มีหน้าที่ตรงกับความหมายในข้อใด

- ก. ลบรูปทั้งหมด
- ข. ลบไฟล์สิ่งพิมพ์
- ค. บันทึกไฟล์สิ่งพิมพ์
- ง. สร้างไฟล์สิ่งพิมพ์

8. 

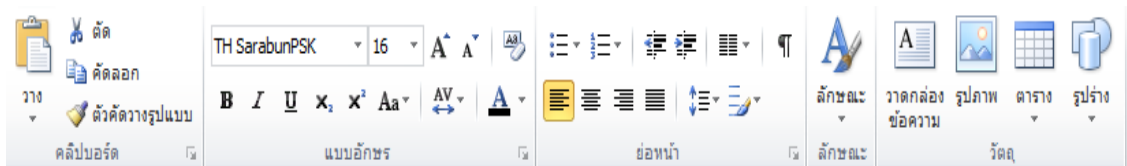
จากภาพ การเพิ่ม หรือขยายขนาดหน้าจะต้องคลิกเลือกหมายเลขใด

- ก. หมายเลข 1
- ข. หมายเลข 2
- ค. หมายเลข 3
- ง. หมายเลข 4



9. สัญลักษณ์  จะเรียกใช้เมื่อใด

- ก. เปิดไฟล์สิ่งพิมพ์
- ข. บันทึกไฟล์สิ่งพิมพ์
- ค. สร้างไฟล์สิ่งพิมพ์ใหม่
- ง. พิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์



10. จากภาพส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 เรียกว่าอะไร

- ก. พื้นที่ทำงาน
- ข. แถบรายการคำสั่ง
- ค. คอนโทรลเมนู
- ง. แถบเครื่องมือใช้งานหลัก





กระดาษคำตอบแบบทดสอบก่อนเรียน
การสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
เล่มที่ 1 เรื่อง แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

ชื่อ - นามสกุล.....ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เลขที่

ข้อ	ก	ข	ค	ง
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

คะแนนเต็ม	10
คะแนนที่ได้	

ผลการประเมิน

- ☐ ดีมาก
☐ ดี
☐ ปานกลาง
☐ ปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นางศิริวิมล ช่วยรักษ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนระหว่าง 9 -10	อยู่ในเกณฑ์	ดีมาก
คะแนนระหว่าง 7 -8	อยู่ในเกณฑ์	ดี
คะแนนระหว่าง 5 -6	อยู่ในเกณฑ์	ปานกลาง
คะแนนระหว่าง 0 -4	อยู่ในเกณฑ์	ปรับปรุง



ใบความรู้ที่ 1 แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010



โปรแกรม Microsoft Publisher 2010

Microsoft Publisher เป็นโปรแกรมที่ช่วยสร้างสิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะการใช้งานได้ง่ายและรวดเร็วในการสร้างสิ่งพิมพ์ อย่างมืออาชีพ เพราะ Publisher มีความสามารถในการสร้าง การออกแบบ และจัดทำเอกสารที่มีคุณภาพ

Microsoft Publisher ช่วยในการสร้างสิ่งพิมพ์และเอกสารการตลาด หลากหลายชนิดที่มีคุณภาพ รวมทั้งปรับแต่งสิ่งพิมพ์ตามความต้องการ และสามารถใช้ร่วมกับโปรแกรมอื่นได้โดยง่าย เมื่อใช้ Publisher 2010 จะสามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการจะบอกกล่าวออกมาในรูปแบบของสิ่งพิมพ์หลากหลายชนิด ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดทั้งเงินและเวลา ไม่ว่าจะสร้างแผ่นพับ จดหมายข่าว ไปรษณียบัตร บัตรอวยพร หรือจดหมายข่าวทางอีเมล ก็สามารถสร้างผลงานคุณภาพสูงได้โดยไม่ต้องมีประสบการณ์ด้านการออกแบบกราฟิกทำงานให้ได้อย่างใจด้วย Publisher 2010

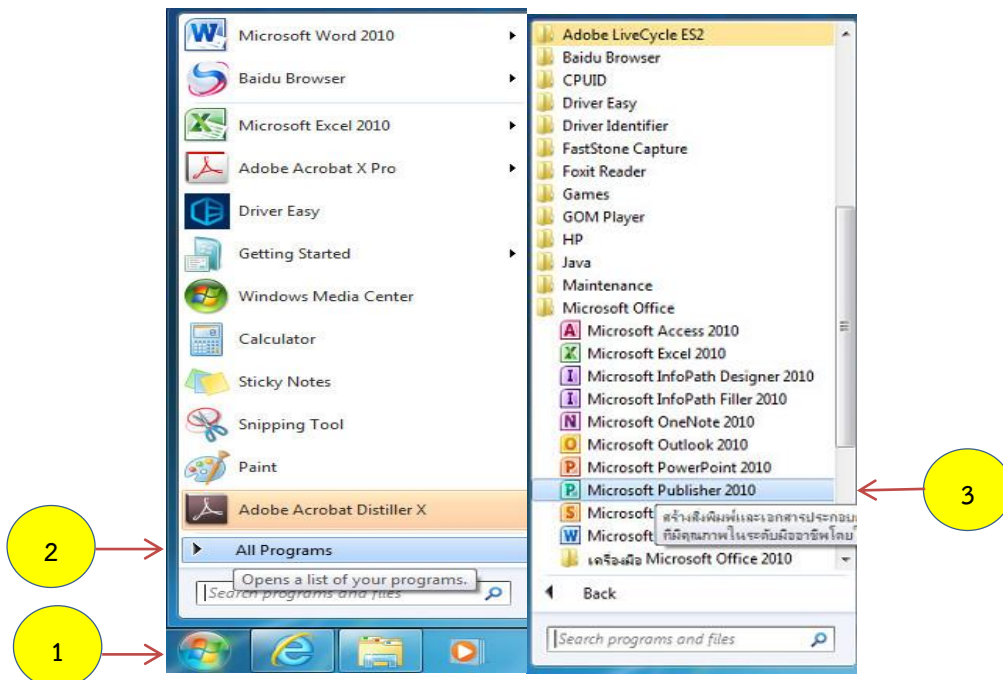


ขั้นตอนการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

ก่อนเริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 เพื่อสร้างการนำเสนอต่าง ๆ เราจำเป็นต้องรู้วิธีการเรียกใช้งานที่ถูกต้อง เพื่อให้ใช้โปรแกรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลังจากที่เราเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ขึ้นมาแล้ว การเรียกใช้งานโปรแกรมมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

วิธีที่ 1

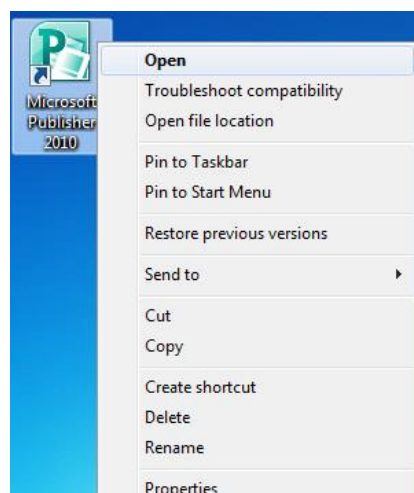
1. คลิกเลือกปุ่ม Start  ที่อยู่บนทาสก์บาร์ (Taskbar)
2. เลื่อนตัวชี้เมาส์ไปที่คำว่า All Programs
3. แล้วคลิกเลือกคำสั่ง Microsoft Office และคลิก Microsoft Publisher 2010 แสดงดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 แสดงการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ตามขั้นตอนวิธีที่ 1

วิธีที่ 2

ถ้าเห็นไอคอนโปรแกรม Microsoft Publisher 2010  ที่หน้าจอ คลิกเมาส์ขวาเลือก Open จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

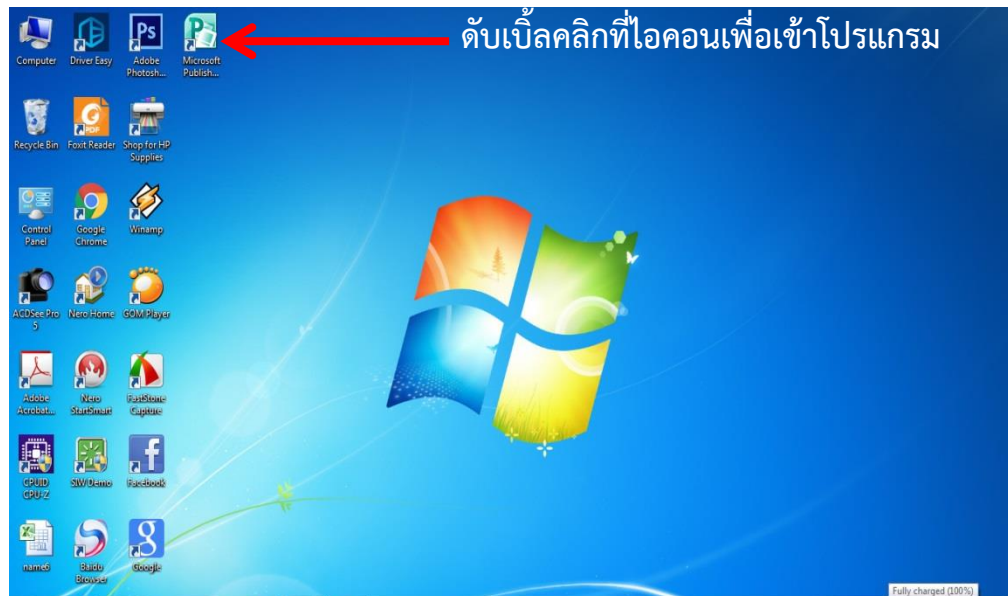


รูปที่ 2 แสดงการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ตามขั้นตอนวิธีที่ 2

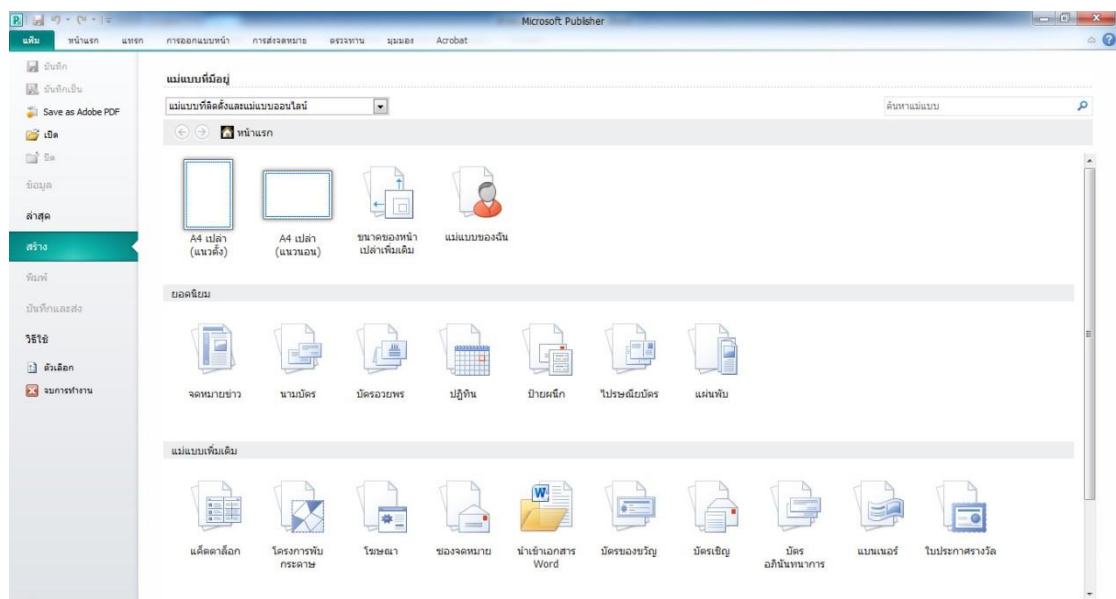


วิธีที่ 3

ดับเบิลคลิกที่ไอคอน  ของโปรแกรมที่หน้าจอ นักเรียนสามารถใช้เมาส์ไปที่ไอคอนและดับเบิลคลิกที่ไอคอนได้ทันที จะปรากฏหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 (ดับเบิลคลิก หมายถึง การคลิกเมาส์ติด ๆ กันสองครั้ง)



รูปที่ 3 แสดงการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ตามขั้นตอนวิธีที่ 3



รูปที่ 4 แสดงหน้าต่างของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010



ขั้นตอนการปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

ขั้นตอนการปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ทำได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1

1. คลิกที่ปุ่ม Close  ที่มุมบนขวาของโปรแกรม

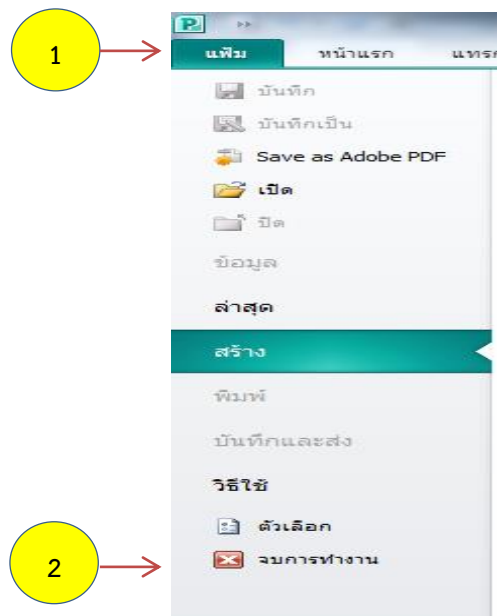
คลิกที่ปุ่ม Close



รูปที่ 4 แสดงการปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ตามขั้นตอนวิธีที่ 1

วิธีที่ 2

1. คลิกที่เมนูแฟ้ม แล้วเลือกคำสั่งจบการทำงาน



รูปที่ 5 แสดงการปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ตามขั้นตอนวิธีที่ 2

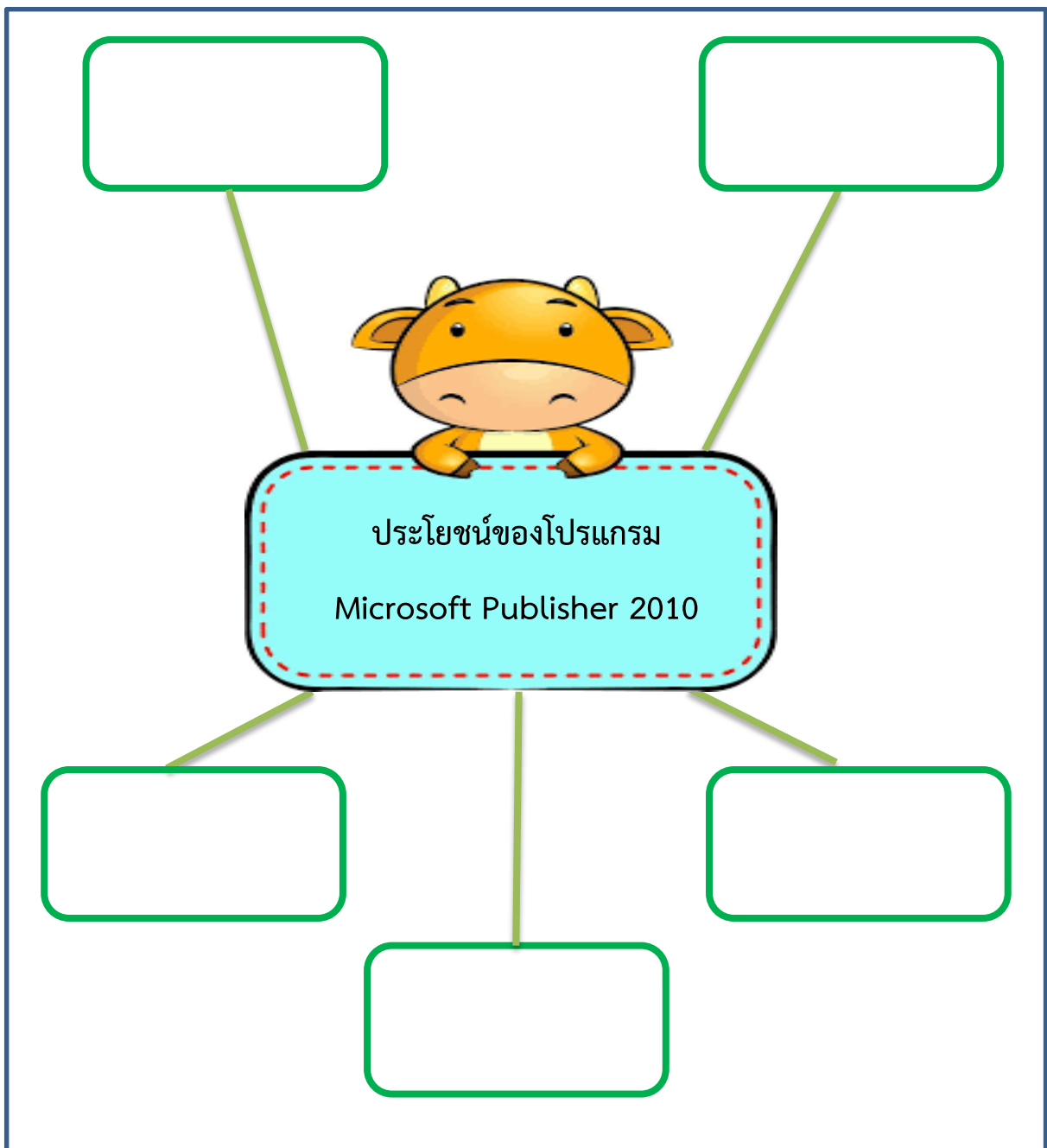


ใบงานที่ 1

ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010



คำชี้แจงให้นักเรียนเขียนแผนผังความคิดประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 (10 คะแนน)



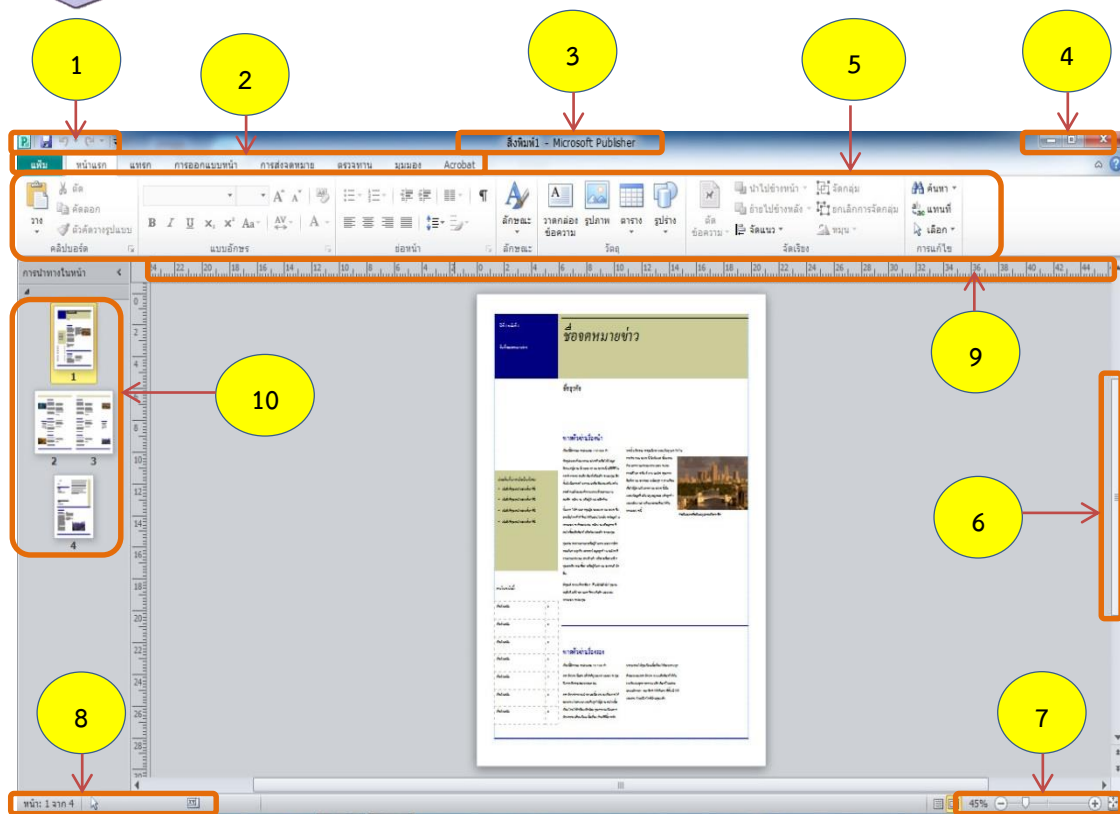


ใบความรู้ที่ 2

การใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 เบื้องต้น



ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Publisher 2010



รูปที่ 6 แสดงหน้าต่างและแถบเมนูของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

ความหมายของส่วนประกอบต่าง ๆ บนหน้าจอโปรแกรม

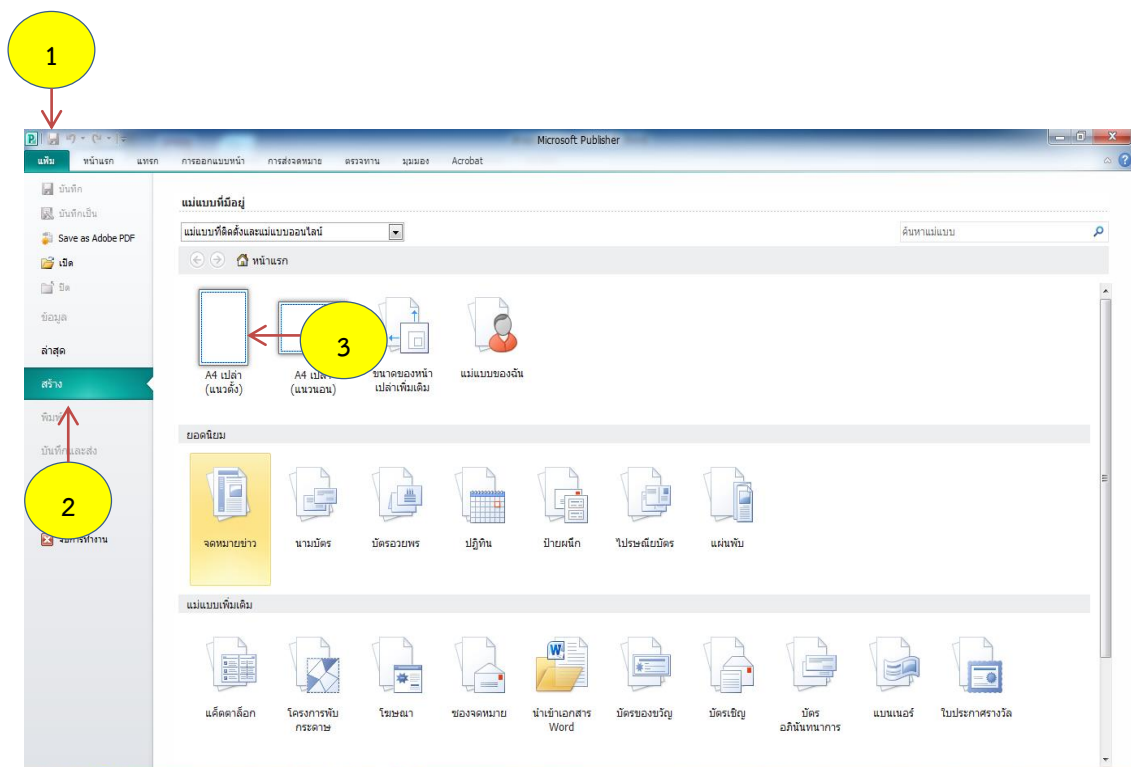
- | | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| ❶ แท็บเครื่องมือ ด้าน | ❹ แท็บเลื่อน |
| ❷ เมนูคำสั่งของโปรแกรม | ❺ มุมมอง/ย่อขยายขนาดของหน้าจอการทำงาน |
| ❸ โปรแกรม และชื่อไฟล์ | ❽ แท็บแสดงสถานะการทำงานของโปรแกรม |
| ❹ ปุ่มควบคุมหน้าจอของโปรแกรม | ❾ ไ้บรรทัด |
| ❺ แถบเครื่องมือ | ❿ Page Navigation ตัวเลือกหน้าเอกสาร |



การสร้างเอกสารใหม่

การสร้างเอกสารใหม่ มีวิธีการดังนี้

1. คลิกที่แท็บคำสั่ง **แฟ้ม** แล้วคลิก **สร้าง**
2. ภายใต้ **แม่แบบที่มีอยู่** ให้คลิกแม่แบบสิ่งพิมพ์เปล่า ในตัวอย่าง คลิกเลือก A4 เปล่า (แนวตั้ง)

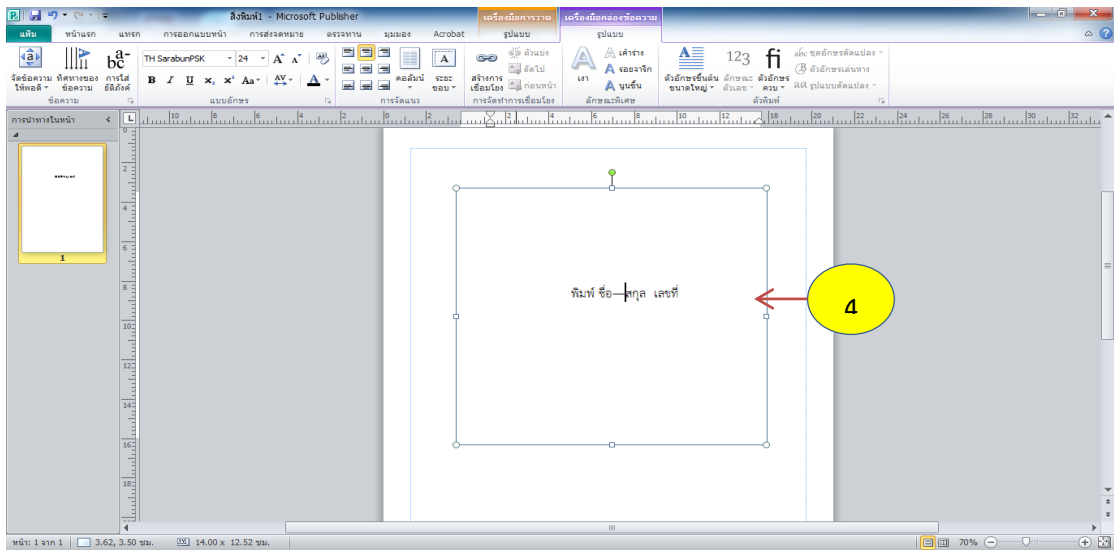


รูปที่ 7 แสดงขั้นตอนการสร้างเอกสารใหม่

3. เมื่อคลิกจะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 8



4. คลิกเลือก **วาดกล่องข้อความ** เพื่อพิมพ์ข้อความ แล้วนำมาวางลงบริเวณกระดาษที่ต้องการแล้วพิมพ์ข้อความที่ต้องการ ซึ่งในตัวอย่างให้พิมพ์ ชื่อ - สกุล เลขที่



รูปที่ 8 แสดงหน้าเอกสารใหม่

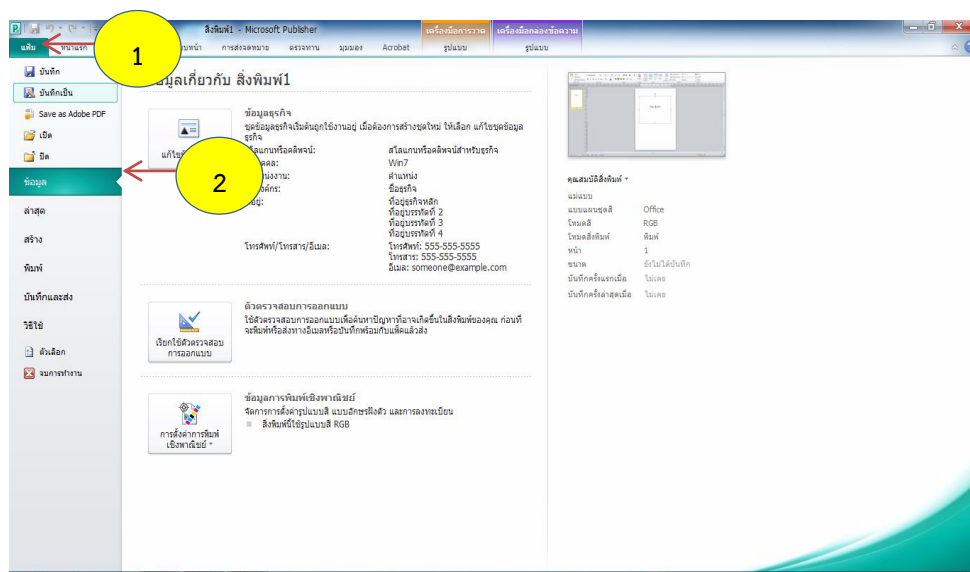


การบันทึกชิ้นงาน

เมื่อสร้างสิ่งพิมพ์เสร็จหรือเพื่อป้องกันการสูญหายของชิ้นงาน ต้องทำการบันทึกสิ่งพิมพ์ที่เราได้ออกแบบไว้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือกที่แท็บคำสั่งแฟ้ม
2. เลือกคำสั่งบันทึกเป็น ในกรณีที่เป็นการบันทึกงานครั้งแรก และกดบันทึก

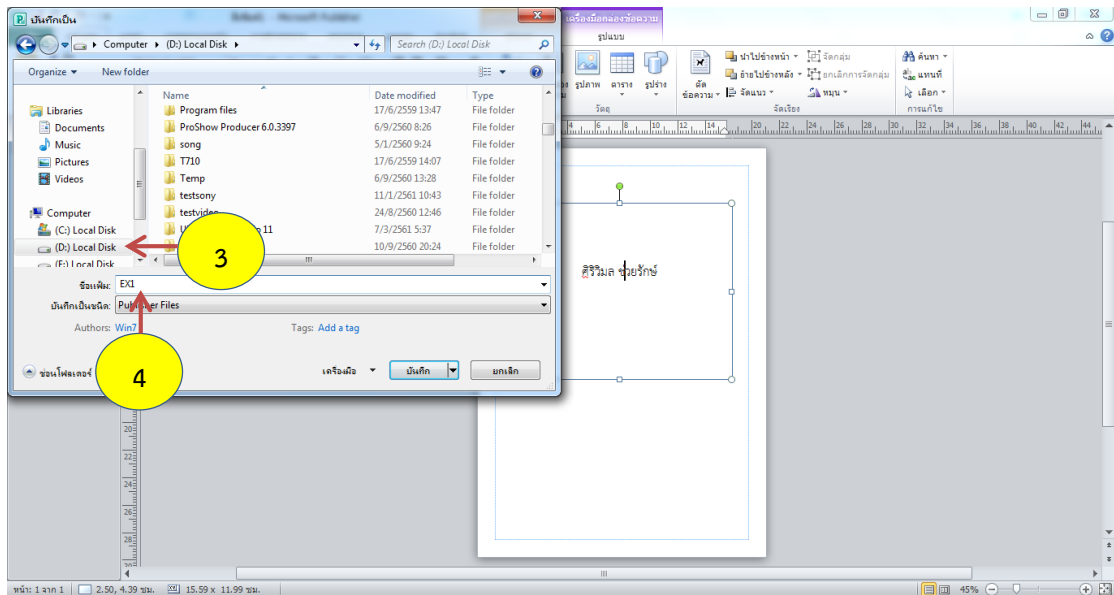
ในกรณีที่ต้องการบันทึกงานชิ้นเดิมในครั้งต่อไป



รูปที่ 9 ขั้นตอนการบันทึกสื่อสิ่งพิมพ์



3. เลือกไดรฟ์ที่ต้องการบันทึกสิ่งพิมพ์ ในตัวอย่างให้บันทึกสิ่งพิมพ์ลงในไดรฟ์ D
4. ในช่องชื่อแฟ้มให้ใส่ชื่อสื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการบันทึก เช่น ในตัวอย่างชื่อไฟล์ EX1 ก็จะได้ D:\EX1 ดังแสดงขั้นตอนตามรูปที่ 10



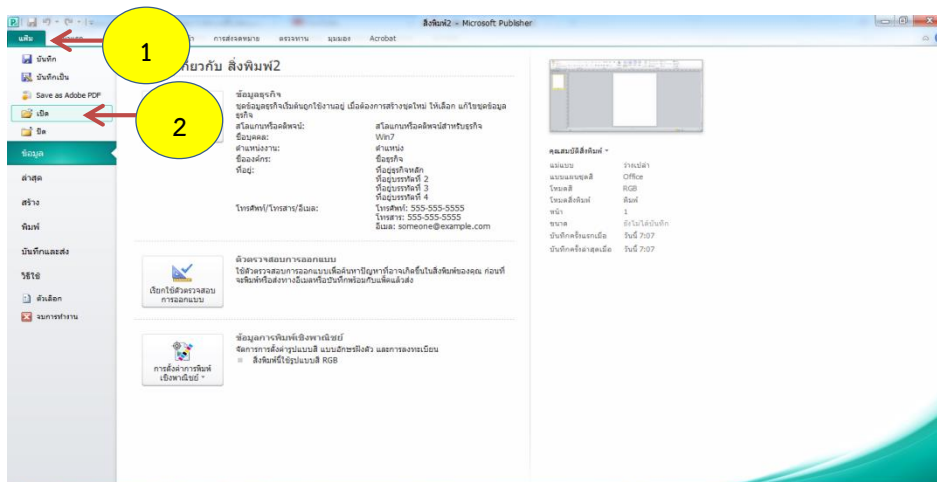
รูปที่ 10 แสดงขั้นตอนการเลือกไดรฟ์และสร้างไฟล์บันทึกสิ่งพิมพ์



การเปิดไฟล์ชิ้นงาน

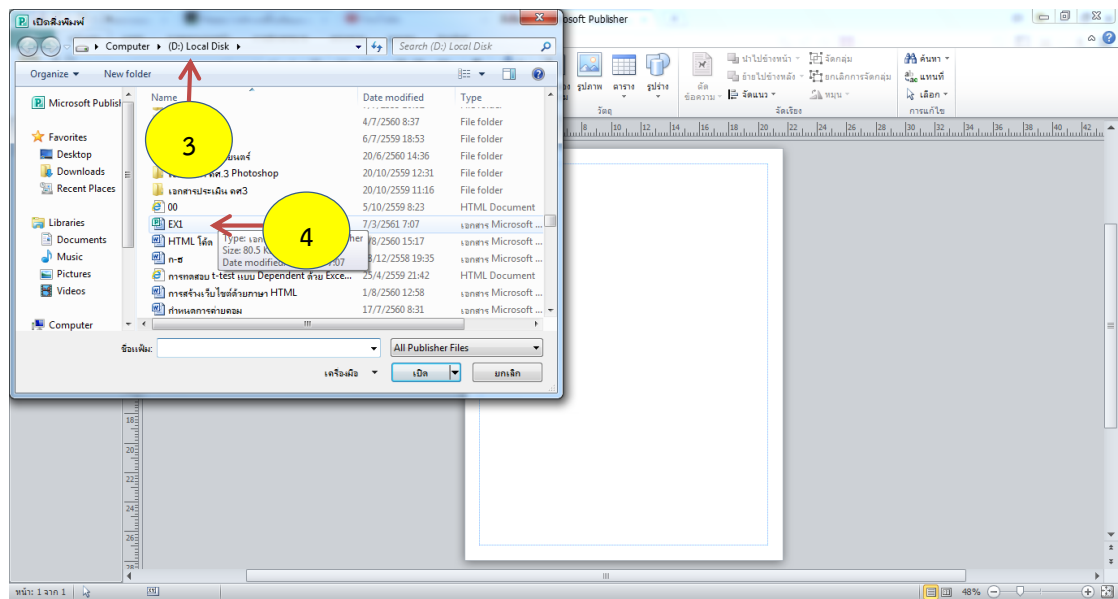
เมื่อต้องการเปิดชิ้นงานที่ได้บันทึกไว้แล้ว สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือกที่แท็บคำสั่งแฟ้ม จากนั้นคลิกเลือกคำสั่ง เปิด





3. เลือกไดรฟ์ที่ได้ทำการบันทึกข้อมูลไว้ ในตัวอย่างจะเลือกไดรฟ์ D
4. คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการเปิดสิ่งพิมพ์ขึ้นมาใช้งาน ในตัวอย่างจะเลือกไฟล์ชื่อ EX1 แล้วคลิก **เปิด**



รูปที่ 11 แสดงขั้นตอนการเปิดไฟล์สิ่งพิมพ์ที่ได้บันทึกไว้



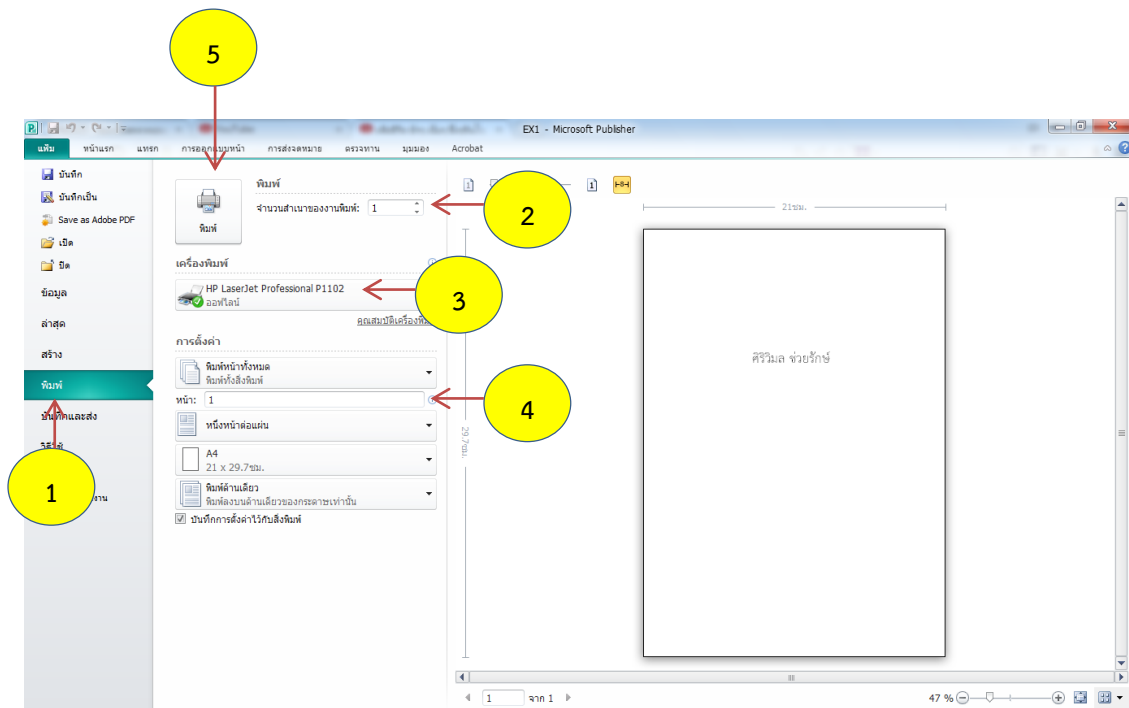
การพิมพ์สิ่งพิมพ์

เมื่อต้องการสั่งพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ สามารถทำได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือกที่แถบเมนูคำสั่ง **แฟ้ม** จากนั้นคลิกเลือก **พิมพ์**
2. ในส่วน **พิมพ์** ให้ใส่จำนวนสำเนาที่จะพิมพ์ใน **จำนวนสำเนาของงานพิมพ์**
3. ในส่วน **เครื่องพิมพ์** ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เลือกเครื่องพิมพ์ที่ถูกต้อง
4. ในส่วนของการตั้งค่า ให้ใส่เลขหน้าที่ต้องการสั่งพิมพ์
5. คลิกปุ่ม **พิมพ์**



แสดงขั้นตอนการสั่งพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ ดังรูปที่ 12



รูปที่ 12 แสดงขั้นตอนการสั่งพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์



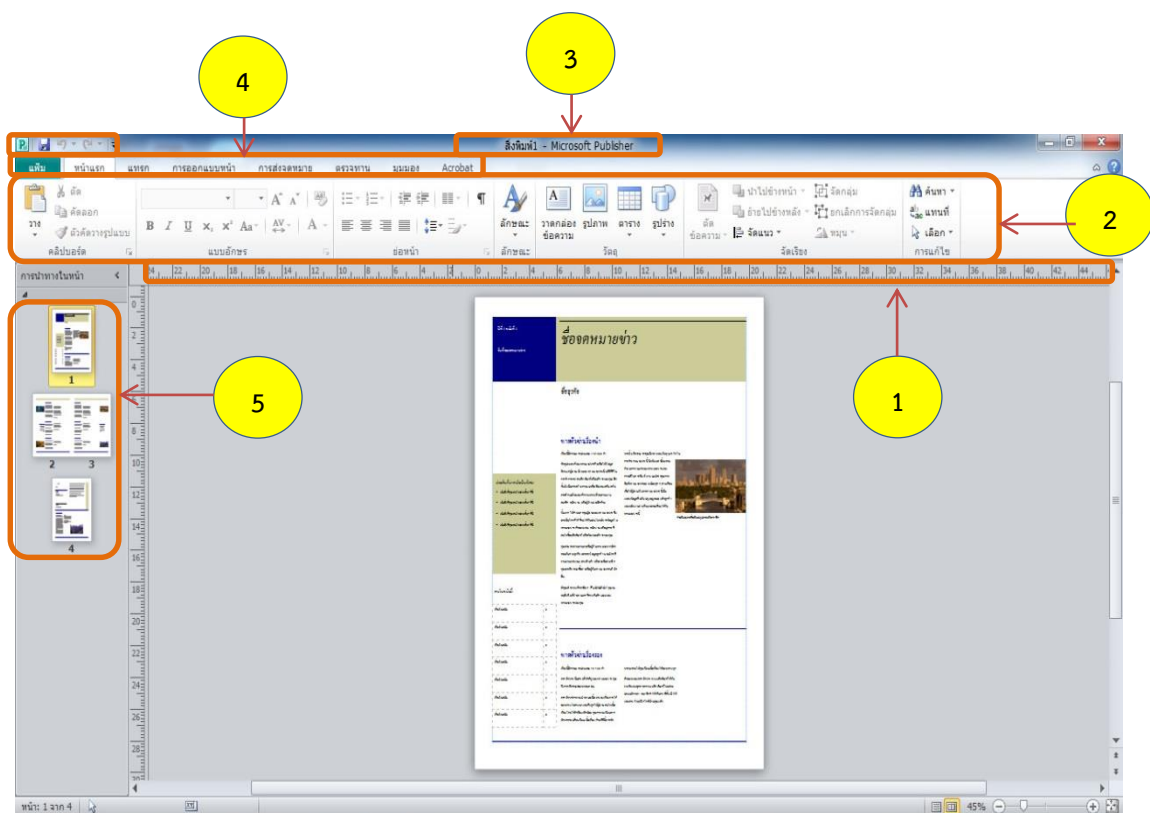


ใบงานที่ 2

การใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010



คำสั่ง จงนำตัวอักษรทางด้านขวามือมาใส่ด้านหน้าของหมายเลขทางซ้ายมือ
ที่มีความสัมพันธ์กันถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)



- | | |
|----------------|---------------------------------------|
|หมายเลข 1 | ก. ไม่บรรทัด |
|หมายเลข 2 | ข. แถบเครื่องมือหลักใช้งาน |
|หมายเลข 3 | ค. Page Navigation ตัวเลือกหน้าเอกสาร |
|หมายเลข 4 | ง. โปรแกรม และชื่อไฟล์ |
|หมายเลข 5 | จ. เมนูคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม |



ใบงานที่ 3 ปฏิบัติการใช้งานโปรแกรม



คำสั่ง ให้นักเรียนปฏิบัติตามคำสั่งที่กำหนด (10 คะแนน)

1. ให้เปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 แล้วสร้างหน้ากระดาษเปล่าขนาด A4 แนวตั้ง
2. ให้พิมพ์ประวัติส่วนตัวตามหัวข้อที่กำหนด

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - สกุล

ชั้น เลขที่

ที่อยู่

3. บันทึกงานในไดรฟ์ D ชื่อ TEST1.PUB



แบบ

ทด

สอบ

หลัง

เรียน

เล่มที่ 1 แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

คำชี้แจง

ให้นักเรียนเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียง 1 ข้อ โดยทำเครื่องหมาย X ลงในกระดาษคำตอบ จำนวน 10 ข้อ ใช้เวลา 20 นาที (10 คะแนน)

- คุณสมบัติของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 คือข้อใด
 - โปรแกรมตารางงาน
 - โปรแกรมสร้างสิ่งพิมพ์
 - โปรแกรมนำเสนอข้อมูล
 - โปรแกรมประมวลผลคำ
- ข้อใดเป็นการเรียงลำดับขั้นตอนการเปิดโปรแกรม Microsoft Publisher 2010
 - Start—> Microsoft Office—>All Program—>Microsoft Publisher 2010
 - All Programs —>Start —>Microsoft Office —>Microsoft Publisher 2010
 - Start —>All Programs —>Microsoft Office —>Microsoft Publisher 2010
 - Microsoft Office —> Start —>All Programs —>Microsoft Publisher 2010
- ข้อใดเป็นเครื่องมือสำหรับแทรกกล่องข้อความ
 - 
 - 
 - 
 - 
- ขั้นตอนการออกจากโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ข้อใดถูกต้อง
 - คลิกแท็บแฟ้ม —> คลิกเลือกคำสั่งเปิด
 - คลิกแท็บแฟ้ม —> คลิกเลือกคำสั่งล่าสุด
 - คลิกแท็บแฟ้ม —> คลิกเลือกคำสั่งบันทึก
 - คลิกแท็บแฟ้ม —> คลิกเลือกคำสั่งจบการทำงาน



5. สัญลักษณ์คือโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

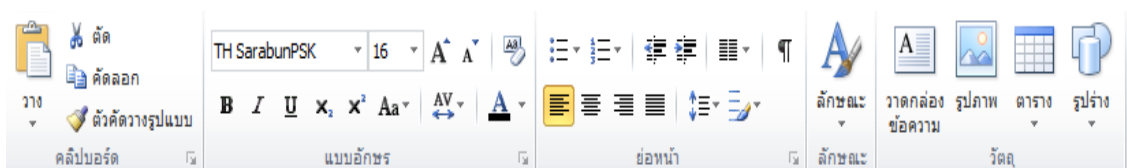
- ก. 
- ข. 
- ค. 
- ง. 

6. ข้อใดคือส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 ที่ทำหน้าที่แสดงรายการคำสั่งควบคุมการทำงานของโปรแกรม

- ก. แถบเมนู
- ข. แถบสถานะ
- ค. แถบชื่อเรื่อง
- ง. แถบไม้บรรทัด

7. นักเรียนจะเรียกใช้คำสั่งสัญลักษณ์  มีหน้าที่ตรงกับความหมายในข้อใด

- ก. ลบรูปทั้งหมด
- ข. ลบไฟล์สิ่งพิมพ์
- ค. บันทึกไฟล์สิ่งพิมพ์
- ง. สร้างไฟล์สิ่งพิมพ์



8. จากภาพส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 เรียกว่าอะไร

- ก. พื้นที่ทำงาน
- ข. แถบรายการคำสั่ง
- ค. คอนโทรลเมนู
- ง. แถบเครื่องมือใช้งานหลัก



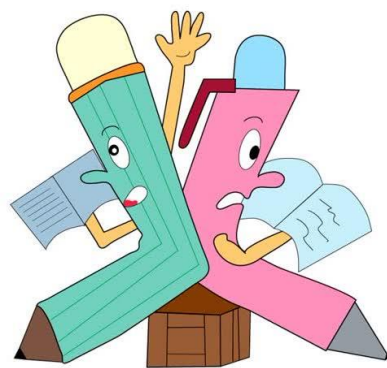
9. สัญลักษณ์  จะเรียกใช้เมื่อใด

- ก. เปิดไฟล์สิ่งพิมพ์
- ข. บันทึกไฟล์สิ่งพิมพ์
- ค. สร้างไฟล์สิ่งพิมพ์ใหม่
- ง. พิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์

10. 

จากภาพ การเพิ่ม หรือขยายขนาดหน้าจอต้งคลิกเลือกหมายเลขใด

- ก. หมายเลข 1
- ข. หมายเลข 2
- ค. หมายเลข 3
- ง. หมายเลข 4





กระดาษคำตอบแบบทดสอบหลังเรียน

การสร้างสรรค์ชิ้นงานด้วยโปรแกรม Microsoft Publisher 2010
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
เล่มที่ 1 เรื่อง แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

ชื่อ - นามสกุล.....ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เลขที่

ข้อ	ก	ข	ค	ง
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

คะแนนเต็ม	10
คะแนนที่ได้	

ผลการประเมิน

- ☐ ดีมาก
☐ ดี
☐ ปานกลาง
☐ ปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(นางศิริวิมล ช่วยรักษ์)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เกณฑ์การประเมิน

คะแนนระหว่าง 9 -10	อยู่ในเกณฑ์	ดีมาก
คะแนนระหว่าง 7 -8	อยู่ในเกณฑ์	ดี
คะแนนระหว่าง 5 -6	อยู่ในเกณฑ์	ปานกลาง
คะแนนระหว่าง 0 -4	อยู่ในเกณฑ์	ปรับปรุง



เอกสารอ้างอิง



จตุพร ปานจ้อย. (2560). คู่มือการใช้โปรแกรม Microsoft Publisher 2010.

[ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :

<https://pakornkrits.files.wordpress.com/2013/09/publisher2010.pdf>. (สืบค้น
เมื่อ 20 พฤศจิกายน 59

สุธีร์ นวกุล. (2560). Microsoft Office 2016. กรุงเทพฯ . บริษัทซีเอ็ด จำกัด มหาชน.





เฉลยใบงานที่ 1 ประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010



คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนแผนผังความคิดประโยชน์ของโปรแกรม Microsoft Publisher 2010 (10 คะแนน)



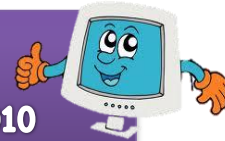
(พิจารณาตามคำตอบของนักเรียน โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของครูผู้สอน)



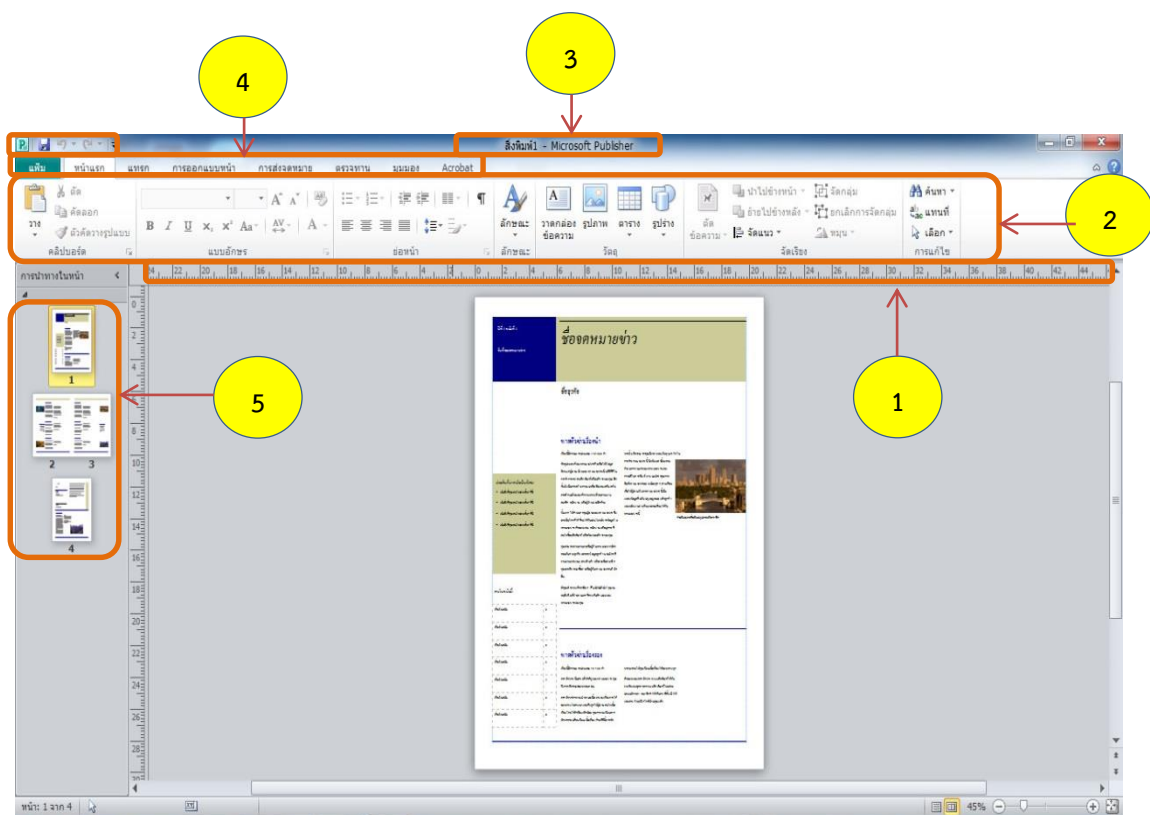


เฉลยใบงานที่ 2

การใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010



คำสั่ง จงนำตัวอักษรทางด้านขวามือมาใส่ด้านหน้าของหมายเลขทางซ้ายมือ
ที่มีความสัมพันธ์กันถูกต้องที่สุด (10 คะแนน)



.....ก.....หมายเลข 1

.....ข.....หมายเลข 2

.....ง.....หมายเลข 3

.....จ.....หมายเลข 4

.....ค.....หมายเลข 5

ก. ไม่บรรทัด

ข. แถบเครื่องมือหลักใช้งาน

ค. Page Navigation ตัวเลือกหน้าเอกสาร

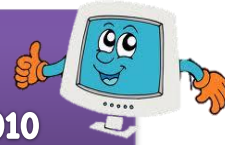
ง. โปรแกรม และชื่อไฟล์

จ. เมนูคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม



เกณฑ์การให้คะแนนใบงานที่ 3

ปฏิบัติการใช้งานโปรแกรม Microsoft Publisher 2010



แบบประเมินชิ้นงานการฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม

รายการประเมิน	คำอธิบายระดับคุณภาพ / ระดับคะแนน			
	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)
1. ความคิดสร้างสรรค์	ความคิดสร้างสรรค์ ดีมาก	ความคิดสร้างสรรค์ ดี	มีความคิดสร้างสรรค์	ไม่มีความคิดสร้างสรรค์
2. ความถูกต้องของชิ้นงาน	ชิ้นงานถูกต้องทั้งหมด	ชิ้นงานถูกต้องเป็นส่วนใหญ่	ชิ้นงานถูกต้องเป็นบางส่วน	ชิ้นงานไม่ค่อยถูกต้อง
3. ความถูกต้องของการกำหนดค่า	การกำหนดค่าถูกต้องทั้งหมด	การกำหนดค่าถูกต้องเป็นส่วนใหญ่	การกำหนดค่าถูกต้องเป็นบางส่วน	การกำหนดค่าไม่ค่อยถูกต้อง
4. ความถูกต้องเหมาะสมของการใช้เครื่องมือ	ใช้เครื่องมือถูกต้องเหมาะสมกับชิ้นงาน	ใช้เครื่องมือส่วนใหญ่ถูกต้องเหมาะสมกับชิ้นงาน	ใช้เครื่องมือบางส่วนถูกต้องสามารถสร้างชิ้นงานได้	ไม่ถูกต้องชิ้นงานไม่ถูกต้อง
5. ทำงานเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	ทำงานเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	ใช้เวลาทำงานเกินจากที่กำหนด 10 นาที	ใช้เวลาทำงานเกินจากที่กำหนด 20 นาที	ใช้เวลาทำงานเกินจากที่กำหนด 30 นาทีขึ้นไป

เกณฑ์การประเมินดังนี้

คะแนนระหว่าง	16.00 – 20.00	หมายถึง	ดีมาก
คะแนนระหว่าง	11.00 – 15.00	หมายถึง	ดี
คะแนนระหว่าง	6.00 – 10.00	หมายถึง	พอใช้
คะแนนระหว่าง	1.00 – 5.00	หมายถึง	ปรับปรุง

หมายเหตุ นักเรียนที่ได้คะแนนตั้งแต่ระดับดีขึ้นไปถือว่าผ่านการประเมิน





เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน – หลังเรียน
เล่มที่ 1 แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010



แบบทดสอบก่อนเรียน					แบบทดสอบหลังเรียน				
ข้อที่	ก	ข	ค	ง	ข้อที่	ก	ข	ค	ง
1		×			1		×		
2			×		2			×	
3				×	3			×	
4	×				4				×
5			×		5				×
6				×	6	×			
7				×	7				×
8		×			8				×
9		×			9		×		
10				×	10		×		



ข้อสำคัญต่อตนเองไม่แอบดูเฉลยนะคะ



แบบบันทึกคะแนนแบบทดสอบ

เล่มที่ 1 แนะนำโปรแกรม Microsoft Publisher 2010

ชื่อ.....ชั้น.....เลขที่.....

แบบทดสอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
แบบทดสอบก่อนเรียน	10	
แบบทดสอบหลังเรียน	10	

แบบฝึกหัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
ใบงานที่ 1	10		
ใบงานที่ 2	10		
ใบงานที่ 3	10		
รวมคะแนน	30		

เกณฑ์การให้คะแนนจากการทำกิจกรรม

(4) ระดับดีมาก	หมายถึง	ได้คะแนนคิดเป็นร้อยละ 80 ขึ้นไป
(3) ระดับดี	หมายถึง	ได้คะแนนคิดเป็นร้อยละ 60 - 79
(2) ระดับดีพอใช้	หมายถึง	ได้คะแนนคิดเป็นร้อยละ 50 - 59
(1) ระดับต้องปรับปรุง	หมายถึง	ได้คะแนนคิดเป็นร้อยละต่ำกว่า 50





ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ - นามสกุล	นางศิริวิมล ช่วยรักษ์
วัน เดือน ปีเกิด	9 กันยายน 2526
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	19/1 หมู่ที่ 1 ตำบลคลองสระ อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประวัติการศึกษา	พ.ศ.2549 บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.) (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี พ.ศ.2552 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (คม.) สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี พ.ศ.2553 ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู มหาวิทยาลัย ราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ประสบการณ์การทำงาน	พ.ศ.2554 ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านเกาะเต่า อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี พ.ศ.2551 ครู คศ. 1 โรงเรียนบ้านเกาะเต่า อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี พ.ศ.2555 ครู คศ.2 โรงเรียนบ้านห้วยด่าน อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ตำแหน่งหน้าที่	ครู วิทยฐานะชำนาญการ
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนบ้านห้วยด่าน อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1
ปฏิบัติการสอน	รายวิชาคอมพิวเตอร์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

