



แบบทดสอบก่อนเรียน  
เอกสารประกอบการเรียน  
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี  
วิชาคอมพิวเตอร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3  
เรื่อง การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น  
เล่มที่ 1 การใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย X ทับตัวอักษร ก ข ค ที่ถูกที่สุดเพียง  
คำตอบเดียว

1. ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ (windows) คืออะไร
  - ก. ระบบที่ติดต่อกับผู้ใช้ด้วยรายการคำสั่ง
  - ข. ระบบที่ใช้เสียงสั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงาน
  - ค. ระบบที่ใช้ข้อความสั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงาน
2. ระบบปฏิบัติการ Windows ในข้อใดที่ไม่ได้พัฒนาต่อจาก Windows 95 และ 98
  - ก. ระบบปฏิบัติการ Windows ME
  - ข. ระบบปฏิบัติการ Windows 2000
  - ค. ระบบปฏิบัติการ\_Windows Vista
3. ส่วนประกอบใดของหน้าจอคอมพิวเตอร์ที่ถูกจำลองมาจากการทำงานบนโต๊ะ
  - ก. เดสก์ทอป (Desktop)
  - ข. ทาสก์บาร์ (Taskbar)
  - ค. ไอคอน (Icon)



4.



ไอคอนที่กำหนดให้ เป็นรูปที่มีความหมายว่าอย่างไร

- ก. ที่เก็บโปรแกรม โฟลเดอร์ แฟ้มข้อมูล หรือสิ่งที่เราลบทิ้ง
- ข. ใช้เพื่อท่องไปในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- ค. ประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ มีคำสั่งหลัก

5.



ไอคอนที่กำหนดให้ เป็นรูปที่มีความหมายตรงตามข้อใด

- ก. ใช้ในการปิดโปรแกรม
- ข. ใช้ขยายหน้าต่างให้เต็มจอภาพ
- ค. ใช้ในการลดขนาดหน้าต่าง ลงไปอยู่ที่แถบงาน (Taskbar)

6.



เรียกว่าอะไร

- ก. ไฟล์
- ข. ทูลบาร์
- ค. โฟลเดอร์

7.

ข้อใดเป็นขั้นตอนการสร้างโฟลเดอร์ได้ถูกต้อง

- ก. ดับเบิลคลิกที่ My computer > My Document > New > Folder
- ข. ดับเบิลคลิกที่ My Document > My computer > Folder > New
- ค. ดับเบิลคลิกที่ My computer > My Document > Folder > New

8.

ไฟล์หรือโฟลเดอร์ก็จะถูกลบและเก็บไปไว้ในส่วนของคอมพิวเตอร์

- ก. Desktop
- ข. Recycle Bin
- ค. Start Button



9. คลิกขวาไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ > Rename > พิมพ์ชื่อใหม่  
เป็นขั้นตอนของการทำสิ่งใด

- ก. การสร้างไฟล์หรือโฟลเดอร์
- ข. การคัดลอกไฟล์หรือโฟลเดอร์
- ค. การตั้งชื่อไฟล์หรือโฟลเดอร์ใหม่

10. การคลิกขวาที่ไอคอน Recycle Bin > Empty Recycle Bin จะเกิดสิ่งใดขึ้น

- ก. ข้อความทั้งหมดที่อยู่ใน Recycle Bin จะถูกลบเป็นการถาวร แต่สามารถเรียกกลับมาใช้ได้อีก
- ข. ข้อความทั้งหมดที่อยู่ใน Recycle Bin จะถูกลบเป็นการถาวร ไม่สามารถเรียกกลับมาใช้ได้อีก
- ค. ข้อความทั้งหมดที่อยู่ใน Recycle Bin จะถูกลบ สามารถเรียกกลับมาใช้ได้อีก







## ใบความรู้ การใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน



**ซอฟต์แวร์ (software)** หมายถึง ชุดคำสั่งหรือโปรแกรมที่ใช้คำสั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงานตามลำดับขั้นตอน

### ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ (windows)

เป็นระบบที่ติดต่อกับผู้ใช้ด้วยรายการคำสั่ง (menu : เม – นู) และปุ่มคำสั่ง (icon : ไอคอน) โดยเรียกระบบที่ติดต่อกับผู้ใช้ในลักษณะนี้ว่า จียูไอ (GUI : Graghic User Interface : กราฟ – พิค – ยูส- เซอร์ – อิน – เตอร์ – เฟส) ระบบปฏิบัติการวินโดวส์มีข้อดี คือ ใช้งานง่าย โดยสามารถใช้เมาส์ชี้หรือคลิกที่ปุ่มคำสั่งหรือเมนูคำสั่ง เพื่อใช้งานซอฟต์แวร์ที่ต้องการ ระบบปฏิบัติการ windows ใช้หลักการแบ่งงานเป็นส่วน เรียกว่า หน้าต่างงาน (windows : วิน- โดวส์) ระบบวินโดวส์ได้รับความนิยมอย่างกว้างขวาง และมีการพัฒนารุ่นใหม่ๆ ขึ้นมาอย่างต่อเนื่อง เช่น

**ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 95** เป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ทั่วๆ ไป การใช้งานควบคุมโปรแกรมโดยใช้เมาส์เป็นส่วนใหญ่ สามารถตรวจสอบอุปกรณ์เชื่อมต่อภายนอกที่นำมาเชื่อมต่อใหม่ได้อย่างอัตโนมัติ

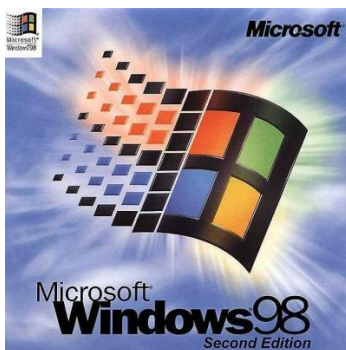


รูปที่ 1 แสดงระบบปฏิบัติการ Windows 95

ที่มา : <http://www.thaiall.com>



ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 พัฒนาต่อเนื่องมาจาก วินโดวส์ 95 สามารถ  
มีความสามารถในการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้สะดวกยิ่งขึ้น



รูปที่ 2 แสดงระบบปฏิบัติการ Windows 98  
ที่มา : <http://www.thaiall.com>

ระบบปฏิบัติการ Windows ME เป็นระบบปฏิบัติการรุ่นใหม่  
ที่ถูกพัฒนาขึ้นมาจาก ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 95 และ 98 ซึ่งออกแบบมาให้  
เหมาะสมกับผู้ใช้งานบ้าน เป็นระบบปฏิบัติการที่ทันสมัยฉลาดกว่า



รูปที่ 3 แสดงระบบปฏิบัติการ Windows ME  
ที่มา : <http://www.thaiall.com>



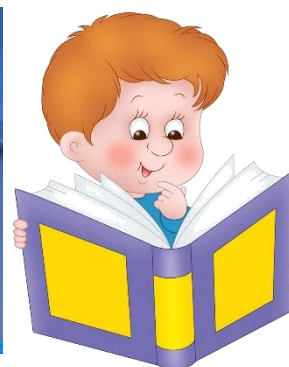
ระบบปฏิบัติการ Windows 2000 เป็นระบบปฏิบัติการ ที่เกิดขึ้นมาเพื่อตอบสนอง ระบบเครือข่าย ใช้งานได้ดีกว่าวินโดวส์ 95 และ 98 โดยทำการควบคุม ขบวนการทำงาน ของแต่ละโปรแกรมได้ดีขึ้น



รูปที่ 4 แสดงระบบปฏิบัติการ Windows 2000

ที่มา : <http://www.thaiall.com>

ระบบปฏิบัติการ Windows XP เป็นระบบปฏิบัติการที่ใช้งานที่ดูสวยงาม และง่ายกว่าวินโดวส์รุ่นเก่าๆ มีโปรแกรมรุ่นใหม่แถมมาให้หลายโปรแกรม เช่น โปรแกรมดูหนังฟังเพลง และโปรแกรมท่องโลกอินเทอร์เน็ต เหมาะสำหรับ ใช้งานทั่วไป และนักคอมพิวเตอร์มือใหม่อย่างยิ่ง



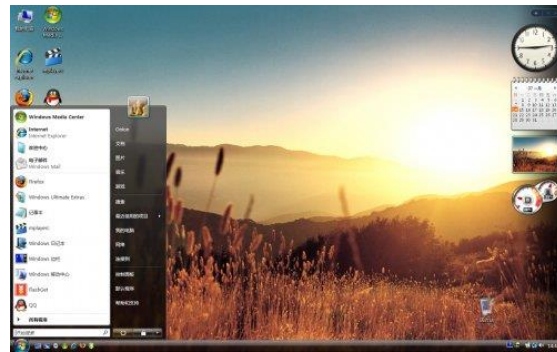
รูปที่ 5 แสดงระบบปฏิบัติการ Windows XP

ที่มา : <http://www.thaiall.com>





**ระบบปฏิบัติการ Windows Vista** เป็นโปรแกรมที่พัฒนาต่อมาจาก Windows XP ให้มีความล้ำสมัย ทั้งรูปร่างหน้าตา และฟังก์ชันการใช้งานต่างๆ วิสต้า (Vista) ในภาษาอังกฤษ หมายถึงมุมมอง หรือทิวทัศน์



รูปที่ 6 แสดงระบบปฏิบัติการ Windows Vista

ที่มา : <http://www.thaiall.com>

**ระบบปฏิบัติการ Windows 7** เป็นระบบปฏิบัติการตัวใหม่ล่าสุดจาก ไมโครซอฟท์ Windows 7 นี้นับได้เป็นระบบปฏิบัติการรุ่นที่ 7 ของไมโครซอฟท์ นับตั้งแต่ Windows 1.0 เป็นต้นมา มีผู้นิยมใช้กันมากมาย



รูปที่ 7 แสดงระบบปฏิบัติการ Windows 7

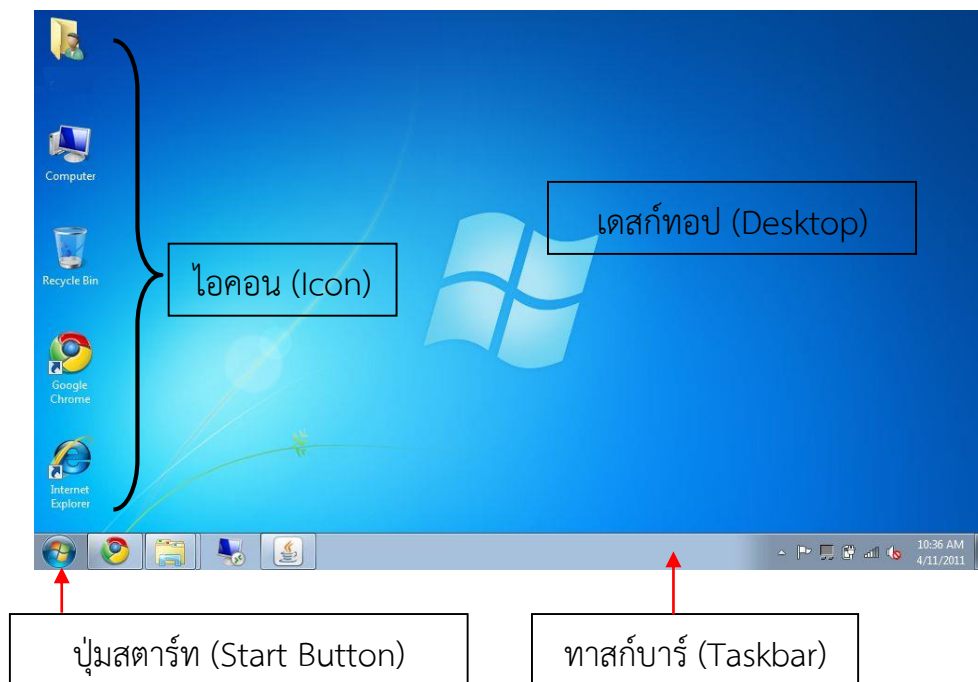
ที่มา : <http://www.thaiall.com>

ซึ่งปัจจุบัน ระบบปฏิบัติการ Windows 8 กำลังจะออก ระบบปฏิบัติการ Windows 10 อีกไม่นาน เพราะระบบปฏิบัติการ Windows พัฒนาอย่างต่อเนื่องไม่หยุดนิ่ง ผู้ใช้คอมพิวเตอร์ต้องติดตามและเรียนรู้ตลอดเวลา



## ส่วนประกอบของเดสก์ทอป (Desktop)

เมื่อเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว จะปรากฏหน้าจอที่เตรียมพร้อมรอการทำงานต่อไปซึ่งหน้าจอที่เห็นจะเป็นจอภาพหลักของระบบปฏิบัติการที่เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องนั้นใช้ เรียกว่า **เดสก์ทอป (Desktop)** มีส่วนประกอบต่างๆ ที่มีชื่อเรียก และหน้าที่แตกต่างกันออกไป

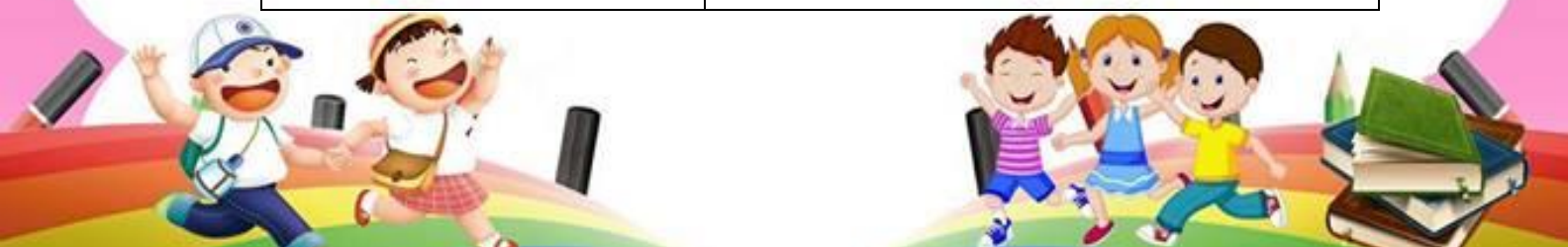


รูปที่ 8 แสดงส่วนประกอบของเดสก์ทอป (Desktop)

ที่มา : <https://www.instructables.com>

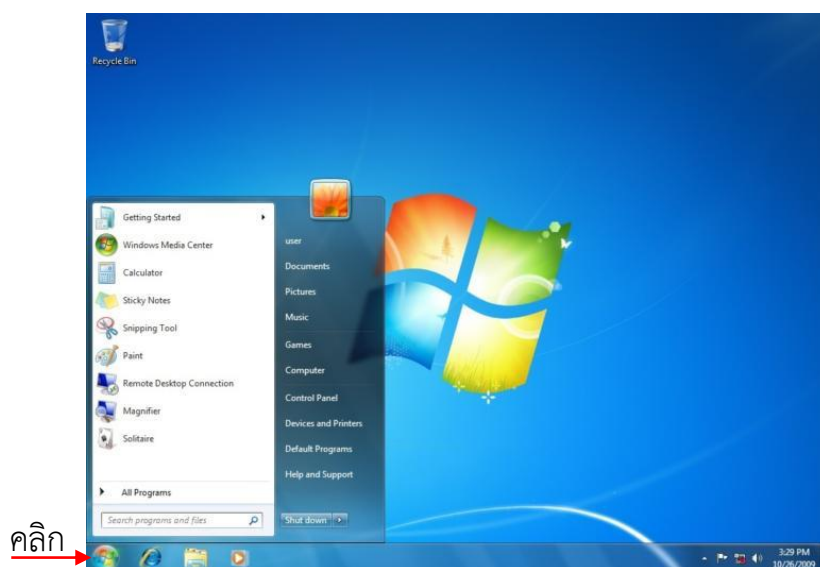


ส่วนประกอบต่าง ๆ	ความหมายและหน้าที่
เดสก์ทอป (Desktop)	คือ พื้นที่ฉากหลังของ Windows ได้ถูกจำลองมาจากการทำงานบนโต๊ะทำงาน ซึ่งประกอบไปด้วยเครื่องมือที่ช่วยในการทำงาน โดยจะใช้สัญลักษณ์ภาพแทนสิ่งต่างๆ ในระบบให้เห็นเหมือนกับสิ่งของที่อยู่บนโต๊ะ ผู้ใช้จึงสามารถเรียกใช้งานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว





ส่วนประกอบต่าง ๆ	ความหมายและหน้าที่
ไอคอน (Icon)	เป็นรูปภาพที่ Windows กำหนดให้เป็นสัญลักษณ์แทนสิ่งต่างๆ ในคอมพิวเตอร์ เป็นรูปเล็กๆ บนจอภาพ ซึ่งไอคอนแต่ละรูปมีความหมายต่างกัน
ทาสก์บาร์ (Taskbar)	เป็นแถบที่อยู่ด้านล่างจอคอมพิวเตอร์ แสดงรายชื่อหน้าต่างที่เปิดอยู่ในขณะนั้น ใช้คลิกเพื่อเข้าสู่โปรแกรมต่างๆ ที่เปิดอยู่ ซึ่งอาจสลับการทำงานไปมาระหว่างโปรแกรมและหน้าต่างต่างๆ ที่เปิดใช้งานอยู่ได้
ปุ่มสตาร์ท (Start Button : สตาร์ท -บอท - ทอม)	ใช้คลิกเพื่อเรียกใช้งานจากเมนูโปรแกรม หรือคำสั่งต่าง ๆ



รูปที่ 9 แสดงภายในปุ่มสตาร์ท (Start Button)  
ที่มา : <https://www.computerworld.com/>

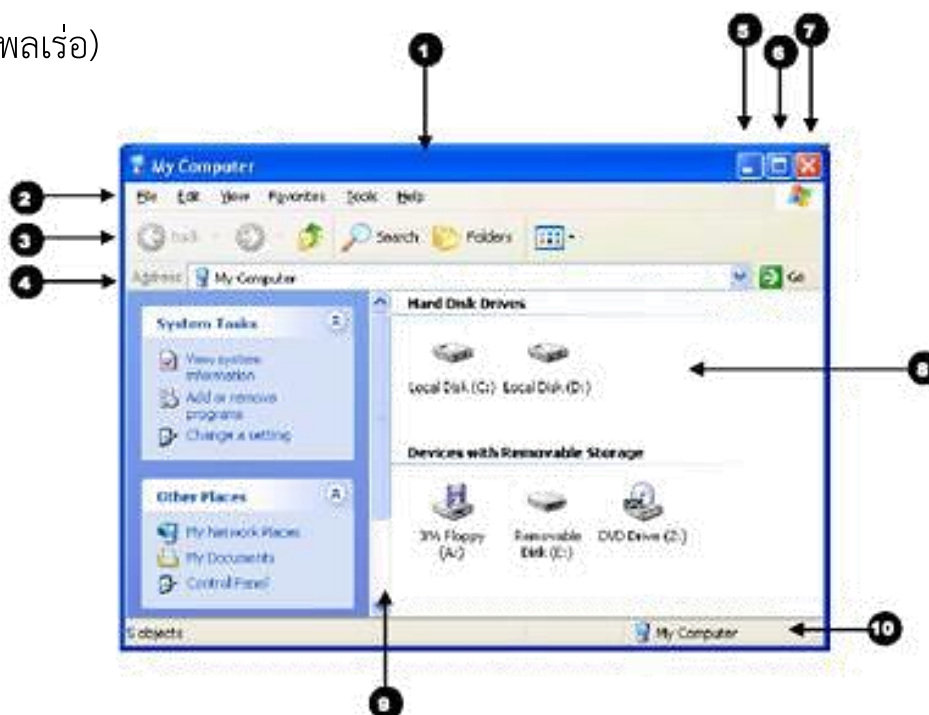


### ตัวอย่างไอคอน (Icon) ต่างๆ

	Recycle Bin : รีไซเคิลบิน	เป็นที่เก็บโปรแกรม โฟลเดอร์ แฟ้มข้อมูล หรือสิ่งที่เราลบทิ้งเอาไว้จึง เปรียบเสมือนถังขยะ
	Computer : คอมพิวเตอร์	จะเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการข้อมูล อุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งแฟ้มและระบบ ทั้งหมดที่ติดตั้งไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องนี้
	Google Chrome : กูเกิ้ลโครม	ใช้เพื่อท่องไปในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต <a href="https://">https://</a>
	Internet Explorer : อินเทอร์เน็ตเอ็กโพล เรอ	ใช้เพื่อท่องไปในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต <a href="http://">http://</a>
	Start Button : สตาร์ทบอททอม	ประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ มีคำสั่งหลัก สำหรับจัดการกับงานแต่ละอย่าง เครื่องหมาย ► อยู่ทางขวา มีคำสั่งย่อย เพิ่มอีก
	Document : ด็อกคิวเม้น	เป็นที่เก็บแฟ้มเอกสารที่พิมพ์จาก โปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศ และ ข้อมูลอื่น ๆ ที่ต้องการเรียกใช้งานบ่อย ๆ







ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม (Windows Explorer : วินโดว์  
เอ็กโพลเรอ)



รูปที่ 10 แสดงส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม (windows)

ที่มา : <https://sites.google.com/site/khxmphiwtexrlaeasarsnthes2000/hnwy-thi2-rabb-ptibati-kar-laea-sxftwaer-kar-chi-ngan>

1. ไตเติลบาร์ (Title bar) แสดงชื่อของโปรแกรมที่ใช้งานอยู่
2. เมนูบาร์ (Menu Bar) แสดงเมนูของโปรแกรมใช้ในการเลือกคำสั่ง
3. ทูลบาร์ (Toolbar) เป็นรูปภาพเล็กๆ แทนคำสั่งใช้งานต่างๆ
4. แอดเดส (Address bar) แสดงตำแหน่ง ณ ขณะนั้น
5. มินิไมซ์ (Minimize) ปุ่มลดขนาดหน้าต่างลงไปอยู่ที่แถบงาน (Taskbar) 
6. แมกซิไมซ์ (Maximize) ปุ่มที่ใช้ขยายหน้าต่างให้เต็มจอภาพ โดยที่ปุ่มนี้จะเปลี่ยนเป็น ปุ่มคืนขนาด  คือ ปุ่มที่ใช้ย่อหน้าต่างให้มีขนาดเท่าเดิมก่อนใช้ปุ่มขยายหน้าต่าง 
7. โคลส (Close) ใช้ในการปิดโปรแกรม 





8. ไอคอน (Icon) คือ รูปสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเรียกโปรแกรม

9. สกรอล บาร์ (Scroll Bar) ใช้ในการเลื่อนหน้าจอไปซ้าย ขวา ขึ้นลง ตามทิศทางลูกศร

10. สเตตัสบาร์ (Status Bar) แสดงสถานะการทำงาน

### การจัดการไฟล์ (File) และโฟลเดอร์ (Folder)

แฟ้มข้อมูล ไฟล์(File) เป็นกลุ่มข้อมูลที่ถูกจัดเก็บไว้ในรูปแบบต่างๆ กัน ตามลักษณะของโปรแกรม โดยแฟ้มข้อมูลที่ถูกจัดเก็บในกลุ่มเดียวกันจะมีชื่อซ้ำกันไม่ได้ ไอคอน (Icon) ของแฟ้มข้อมูลแต่ละโปรแกรมจะมีลักษณะที่ไม่เหมือนกัน เช่น




ไฟล์แบบเอกสาร  
excel



ไฟล์แบบเอกสาร  
Word



ไฟล์แบบรูปภาพ  
ACDSee

โฟลเดอร์ (Folder) เป็นที่เก็บแฟ้มข้อมูลหรือไฟล์ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไว้ด้วยกันไม่ให้ปะปนกับแฟ้มอื่น ๆ เพื่อความสะดวกในการค้นหาโดยไอคอนของโฟลเดอร์จะมีลักษณะเป็นแฟ้มสีเหลืองเหมือนกันทั้งหมด  ไม่ว่าจะอยู่ในกลุ่มใดก็ตาม

### การสร้างโฟลเดอร์

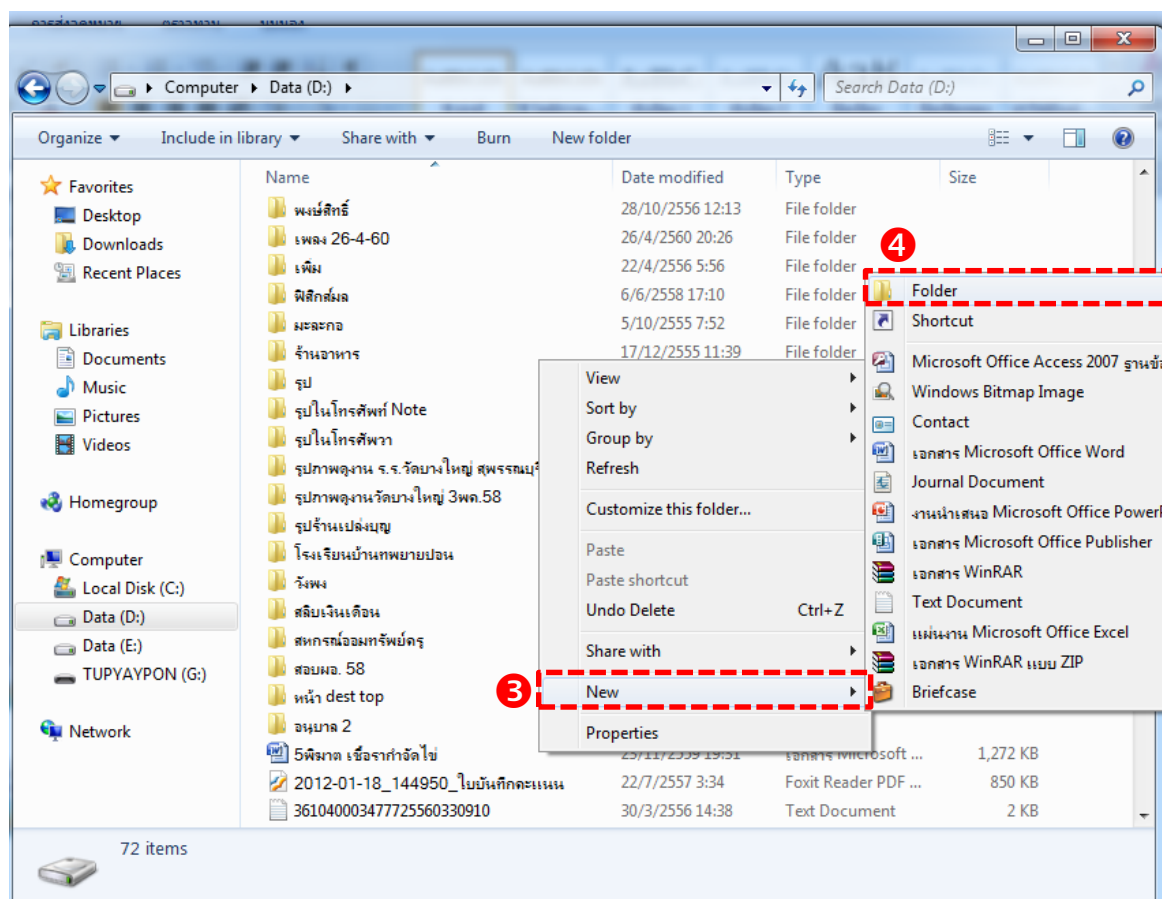
สามารถสร้างโฟลเดอร์เพื่อเก็บข้อมูลเป็นส่วนตัวไว้ที่ไหนในฮาร์ดดิสก์ก็ได้ ซึ่งวิธีการสร้างสามารถทำได้ดังนี้

1. ดับเบิลคลิกที่ My computer
2. ดับเบิลคลิกที่ Drive D
3. ซี่เมาส์ไปตรงที่ว่างในกรอบแล้วคลิกขวาหนึ่งครั้ง จะมีกรอบ

คำสั่งให้เลือก เลือกคำสั่ง New



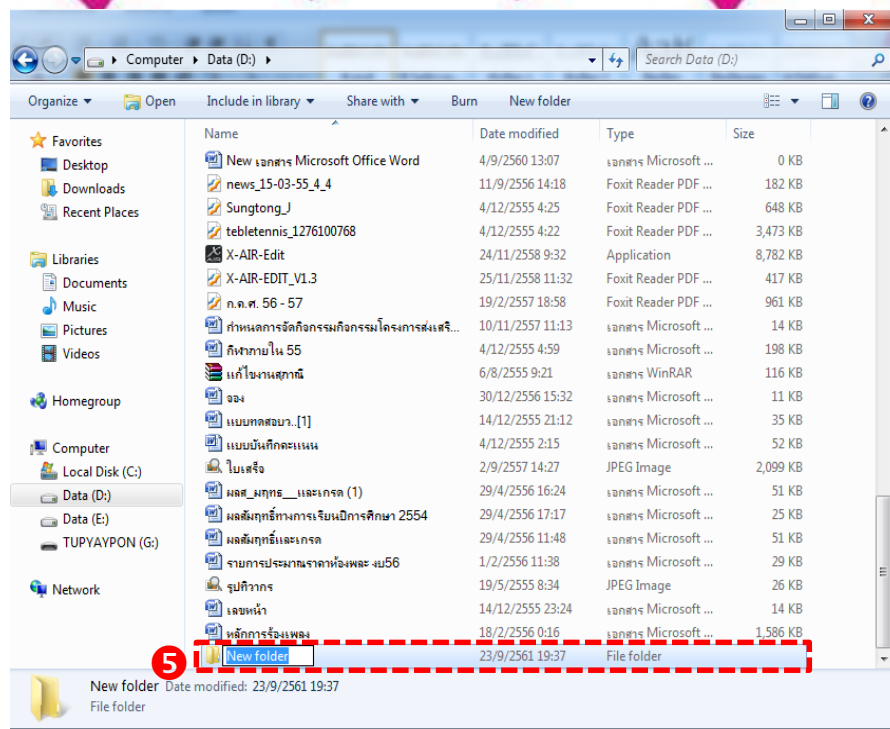
4. จะมีกรอบคำสั่งเพิ่มขึ้นมาเลื่อนไปที่บรรทัดแรกสุด คือ Folder แล้วคลิกจะได้โฟลเดอร์ใหม่ที่ชื่อว่า New Folder



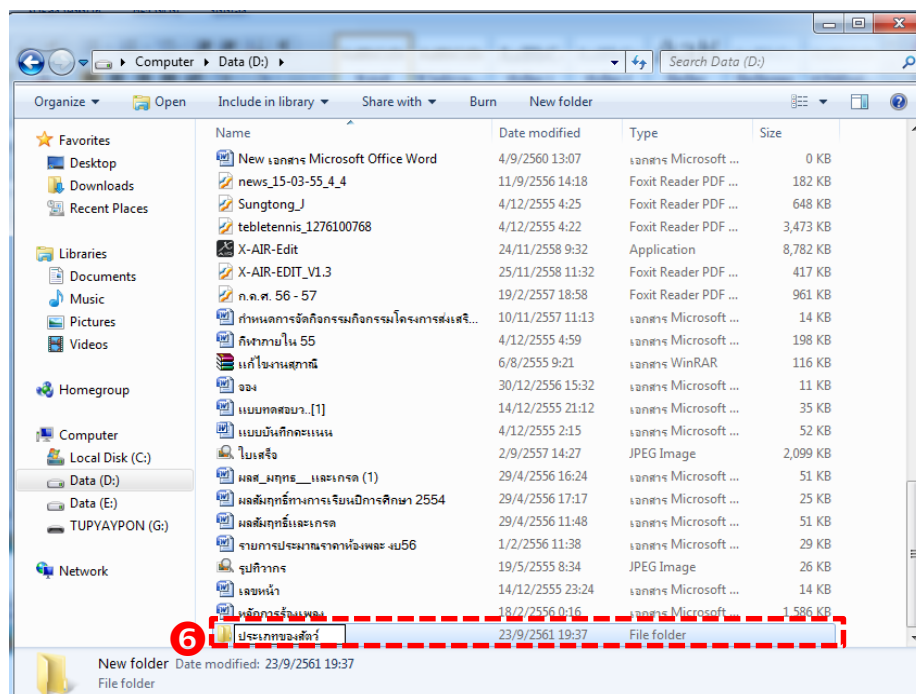
รูปที่ 11 แสดงการสร้างโฟลเดอร์  
ที่มา : นายนุดนัย อ้นอำไพ, 2560.

5. จะปรากฏ New Folder ที่สร้างขึ้น มีแถบสีน้ำเงินที่ชื่อ New Folder พิมพ์ชื่อใหม่ลงไปแทนเป็นภาษาไทยหรืออังกฤษก็ได้ เช่น ตั้งเป็นชื่อของนักเรียนเอง





รูปที่ 12 แสดง New folder  
ที่มา : นายนุดนัย อ้นอำไพ, 2560.



รูปที่ 13 แสดงการตั้งชื่อไฟล์ ชื่อ ประเภทของสัตว์  
ที่มา : นายนุดนัย อ้นอำไพ, 2560.





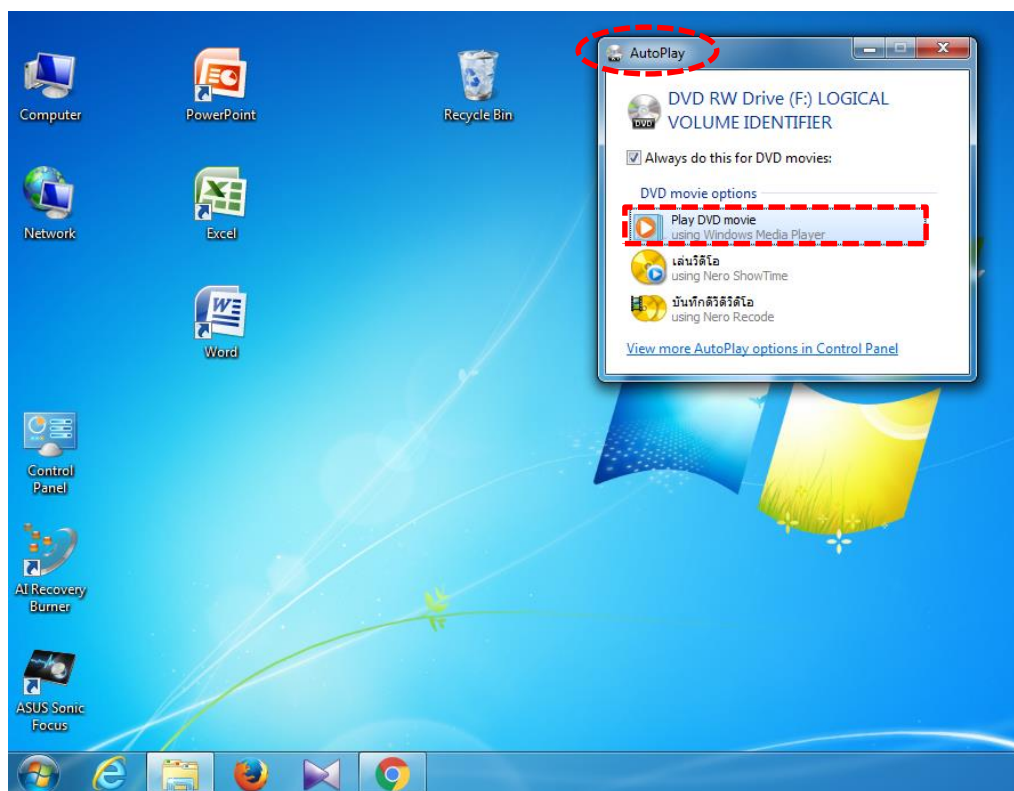
หลังจากนี้ก็มีโฟลเดอร์เป็นของตัวเองแล้ว อย่าลืมว่าโฟลเดอร์ของเราอยู่ที่  
ช่อง D : ถ้าเรียกตามวิธีของคอมพิวเตอร์แล้วจะเป็น D:\ชื่อที่ตั้ง เครื่องหมาย \

### การเรียกใช้แฟ้มข้อมูลไฟล์ (File)

เราสามารถเลือกเปิดใช้แฟ้มข้อมูลไฟล์ (File) ได้จากโฟลเดอร์ที่เราสร้าง  
ขึ้น หรือจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ เช่น จากแผ่นซีดีรอม หรือจากแฟลชไดรฟ์  
(Flash Drive) ตัวอย่างเช่น การเรียกใช้งานต่อไปนี้

#### วิธีการเรียกใช้แฟ้มข้อมูลไฟล์ (File) ในแผ่นซีดีรอม

1. ใส่แผ่นซีดีในช่องขับแผ่นซีดีรอม แล้วปิดถาด ถ้าเป็นโปรแกรมที่  
ทำงานอัตโนมัติ (Auto play : ออ – โต้ – เพลย์) รอสักครู่โปรแกรมจะเริ่ม  
ดำเนินการ ถ้าไม่มีผลอะไรเกิดขึ้นให้ทำตามข้อ 2

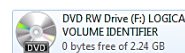


รูปที่ 14 แสดงการเรียกใช้แฟ้มข้อมูลไฟล์ (File) ในแผ่นซีดีรอมทำงานอัตโนมัติ  
ที่มา : นายนุณย์ อ้นอำไพ, 2560.

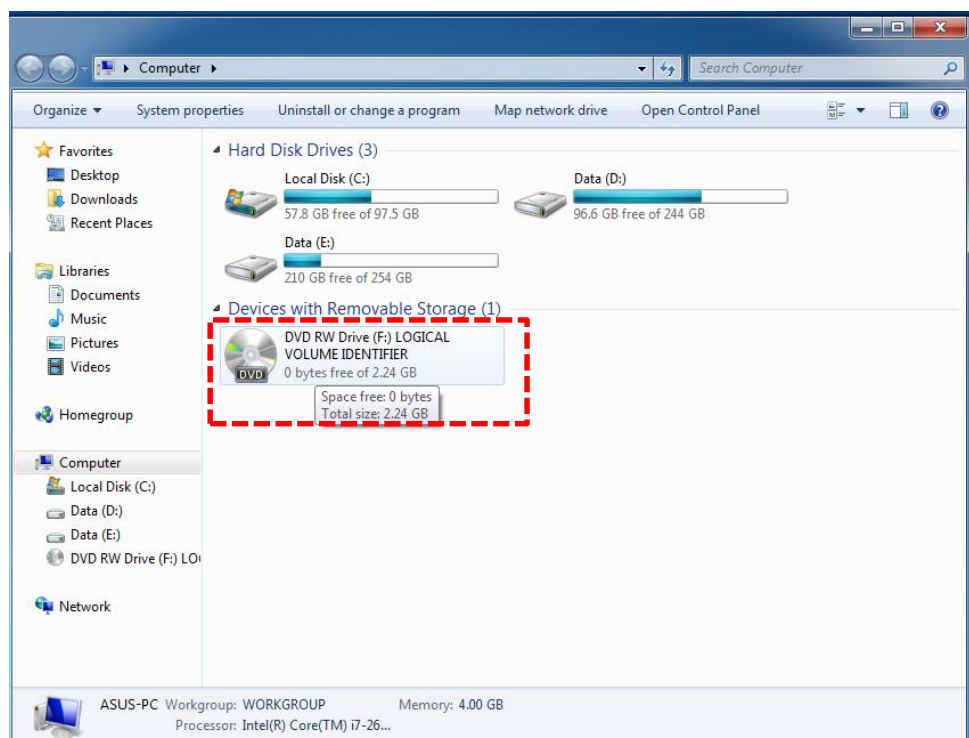


2. ใส่แผ่นซีดีในช่องรับแผ่นซีดีรอม ดับเบิลคลิกที่ My Computer

3. คลิกเลือกไดรฟ์ (Drive) ที่มีไอคอนเป็นแผ่นซีดีรอม



แล้วดับเบิลคลิก จะพบโฟลเดอร์หรือแฟ้มงานที่อยู่ในแผ่นซีดีรอม จากนั้นดับเบิลคลิกที่เปิดโฟลเดอร์จนกว่าจะพบไฟล์ที่เราต้องการเปิดใช้งาน

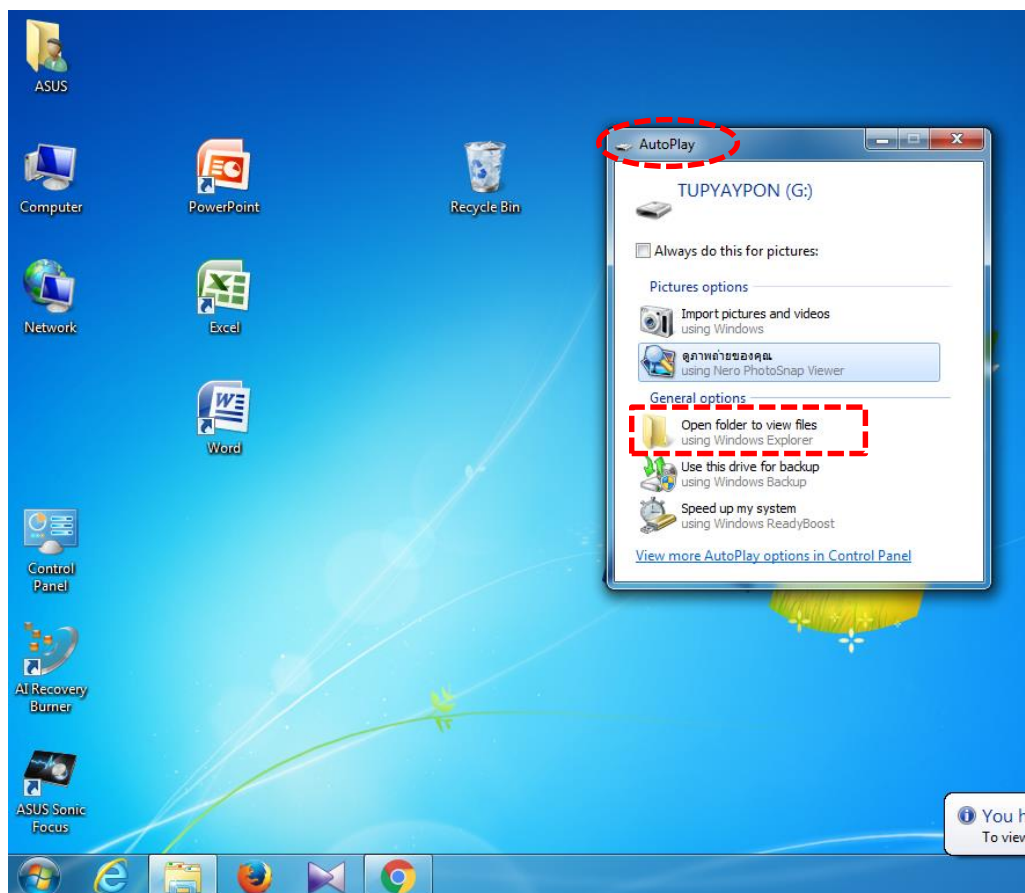


รูปที่ 15 แสดงการเรียกใช้แฟ้มข้อมูลไฟล์ในแผ่นซีดีรอม  
ที่มา : นายนุศนัย อ้นอำไพ, 2560.

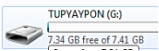
**วิธีการเรียกใช้แฟ้มข้อมูลไฟล์ (File) ในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive)**

1. ใส่แฟลชไดรฟ์ในช่อง USB ถ้าเป็นโปรแกรมที่ทำงานอัตโนมัติ (Auto play : ออ – โต้ – เพลย์) รอสักครู่โปรแกรมจะเริ่มจะพบโฟลเดอร์ที่อยู่ในแฟลชไดรฟ์ จากนั้นดับเบิลคลิกที่เปิดโฟลเดอร์จนกว่าจะพบไฟล์ที่เราต้องการเปิดใช้งาน ถ้าไม่มีผลอะไรเกิดขึ้นให้ทำตามข้อ 2



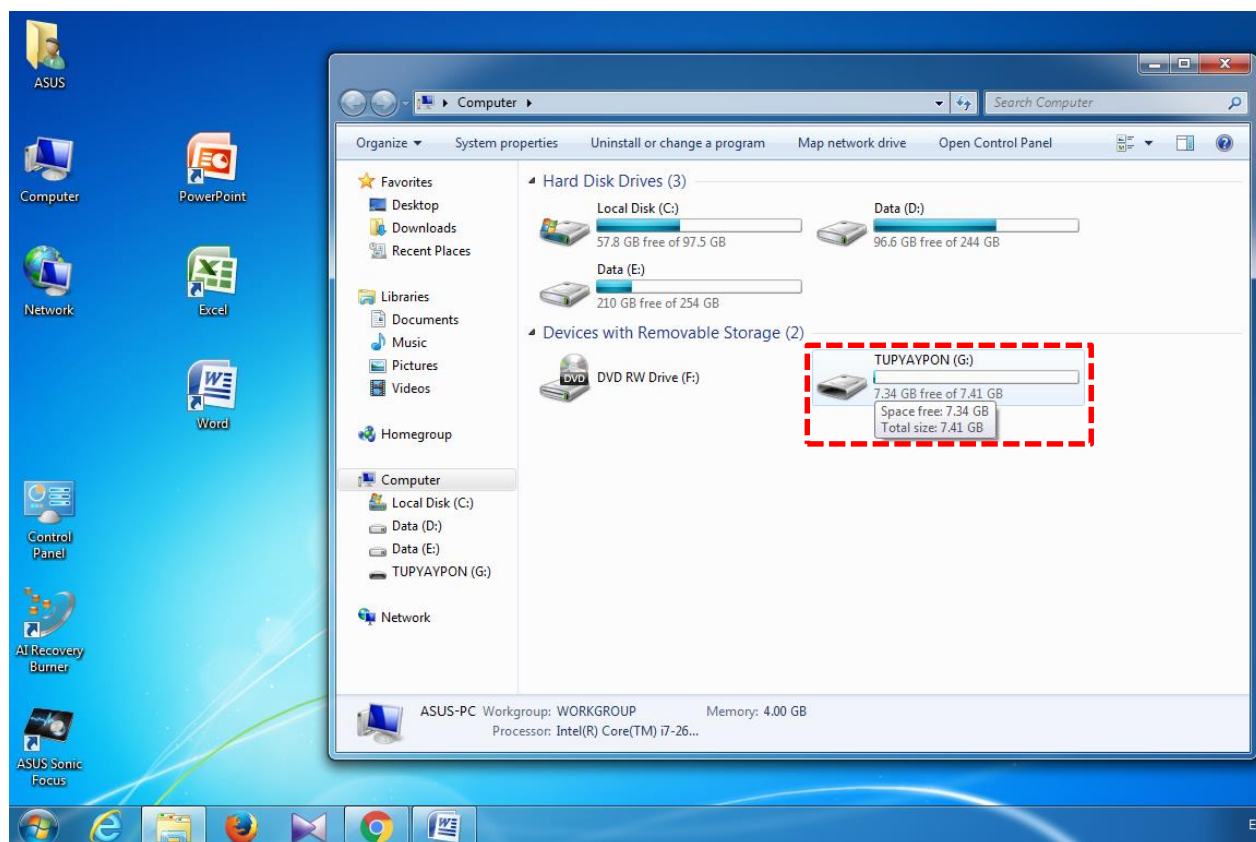


รูปที่ 16 แสดงการเรียกใช้แฟ้มข้อมูลไฟล์ในแผ่นแฟลชไดรฟ์ ทำงานอัตโนมัติ  
ที่มา : นายนุณย์ อ้นอำไพ, 2560.

2. ดับเบิลคลิกที่ My Computer คลิกเลือกไดรฟ์ (Drive) ที่มีไอคอน  
เป็นแฟลชไดรฟ์  แล้วดับเบิลคลิก จะพบโฟลเดอร์หรือแฟ้มงานที่อยู่ใน  
ในแผ่นแฟลชไดรฟ์ จากนั้นดับเบิลคลิกที่เปิดโฟลเดอร์จนกว่าจะพบแฟ้มงานที่เรา  
ต้องการเปิดใช้งาน







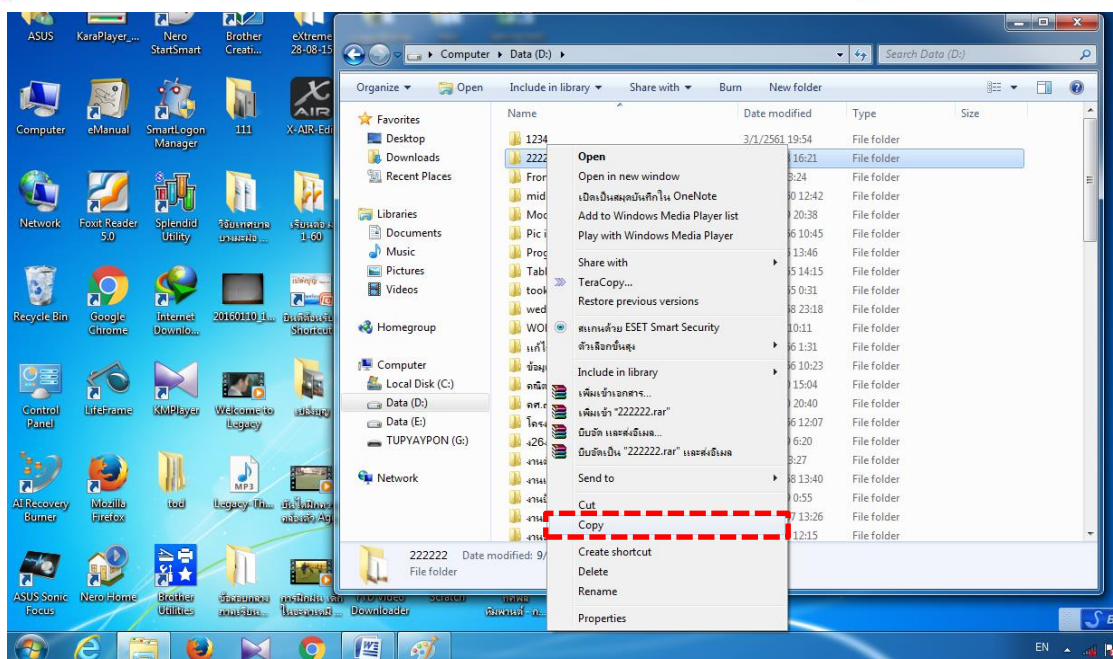
รูปที่ 17 แสดงการเรียกใช้แฟ้มข้อมูลไฟล์ในแผ่นแฟลชไดรฟ์  
ที่มา : นายนุดนัย อ้นอำไพ, 2560.

## การคัดลอกและการจัดการแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์

### การคัดลอกแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์

1. คลิกเลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการคัดลอก คลิกขวาที่โฟลเดอร์ที่ต้องการคัดลอก ปรากฏแถบคำสั่ง แล้วเลือกคำสั่ง ก๊อปปี้ Copy  
เช่น ต้องการ Copy โฟลเดอร์ 22222 จาก Drive D คลิกขวาที่โฟลเดอร์ 2222 เลือก Copy

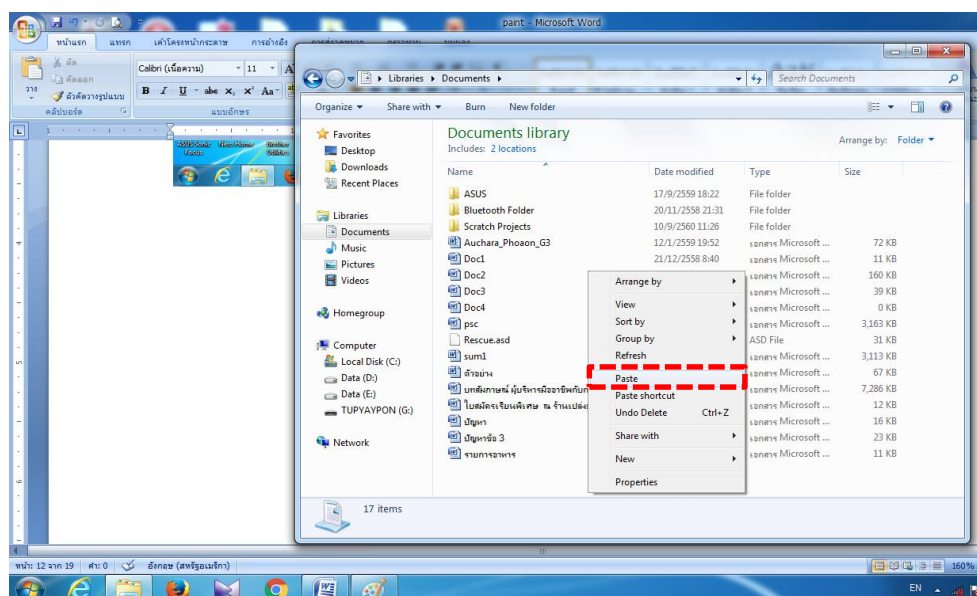




รูปที่ 18 แสดงการคัดลอกแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์

ที่มา : นายนุดนัย อ้นอำไพ, 2560.

2. เลือกไฟล์ หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการนำโฟลเดอร์ที่คัดลอกไปวาง  
ปรากฏแถบคำสั่ง แล้วเลือกคำสั่ง เพส (Paste) เลือกวางใน Document



รูปที่ 19 แสดงการวางแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์ที่ต้องการคัดลอก

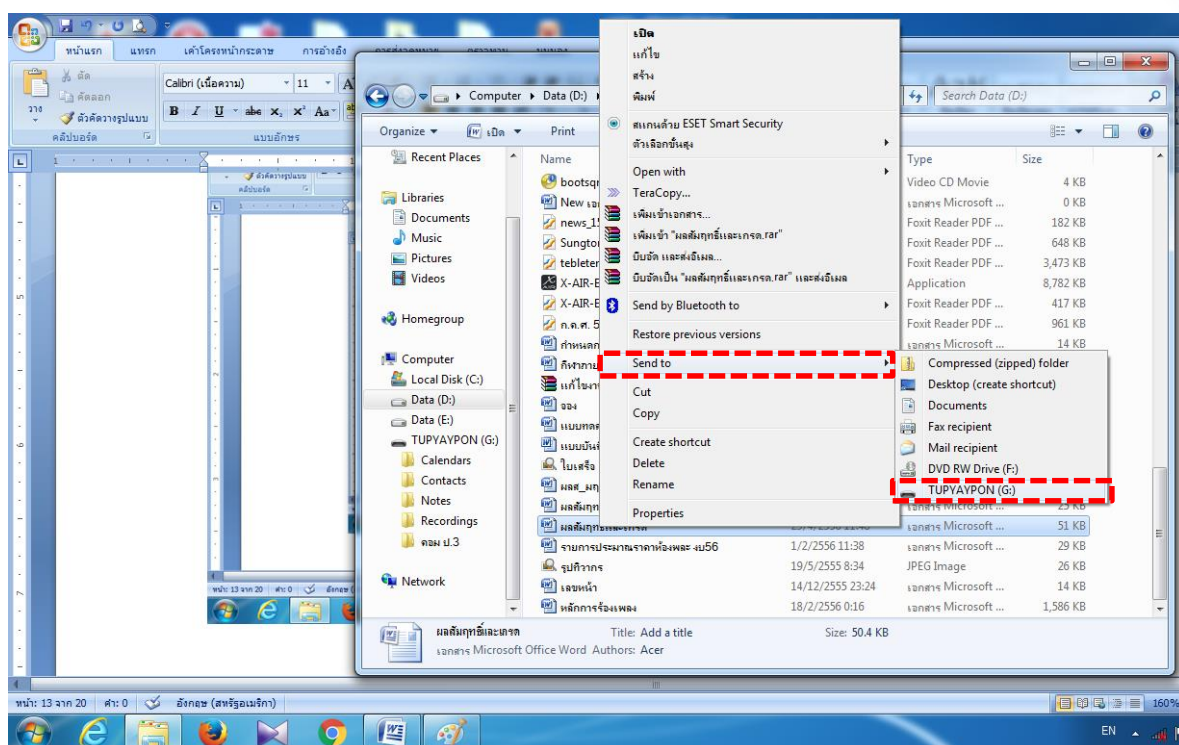
ที่มา : นายนุดนัย อ้นอำไพ, 2560.





## การคัดลอกแฟ้มข้อมูลไปเก็บในแฟลชไดรฟ์

1. ใส่แฟลชไดรฟ์ในช่อง USB คลิกที่ชื่อโพลเดอร์ที่ต้องการคัดลอก  
คลิกขวาแล้วชี้ไปที่ Send to แล้วคลิกเลือกรายการแฟลชไดรฟ์  
เช่น ต้องการคัดลอกไฟล์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจาก Drive D ไป แฟลชไดรฟ์  
ชื่อ TUPYAYPON (G:)



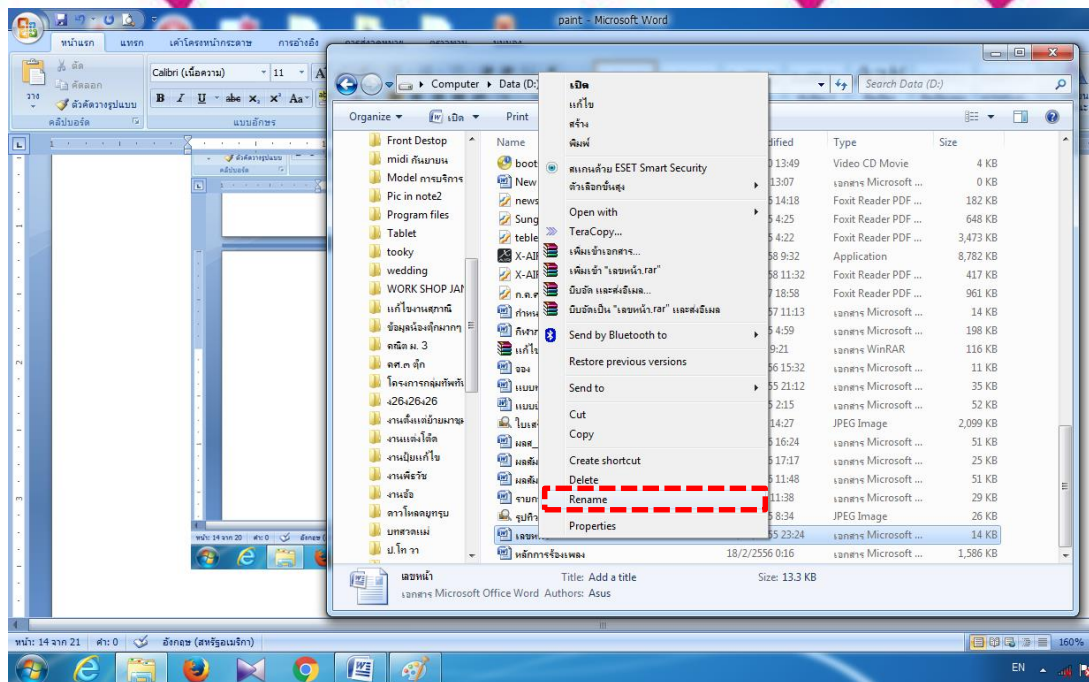
รูปที่ 20 แสดงการคัดลอกแฟ้มข้อมูลไปเก็บในแฟลชไดรฟ์  
ที่มา : นายนุดนัย อ้นอำไพ, 2560.

## การเปลี่ยนชื่อไฟล์และโพลเดอร์

1. คลิกขวาไฟล์หรือโพลเดอร์ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ ปรากฏแถบคำสั่ง  
เลือก คำสั่ง รีเนม (Rename)  
เช่น เปลี่ยนชื่อไฟล์ เลขหน้า เป็นไฟล์ชื่อ จำนวนหน้า

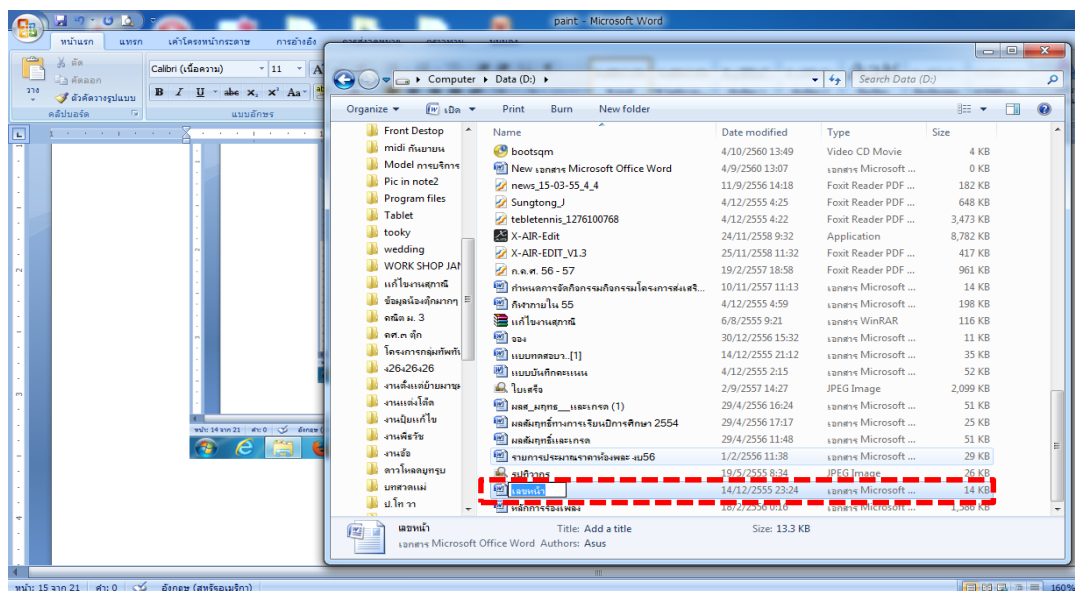






รูปที่ 21 แสดงการเปลี่ยนชื่อไฟล์  
ที่มา : นายนุดนัย อ้นอำไพ, 2560.

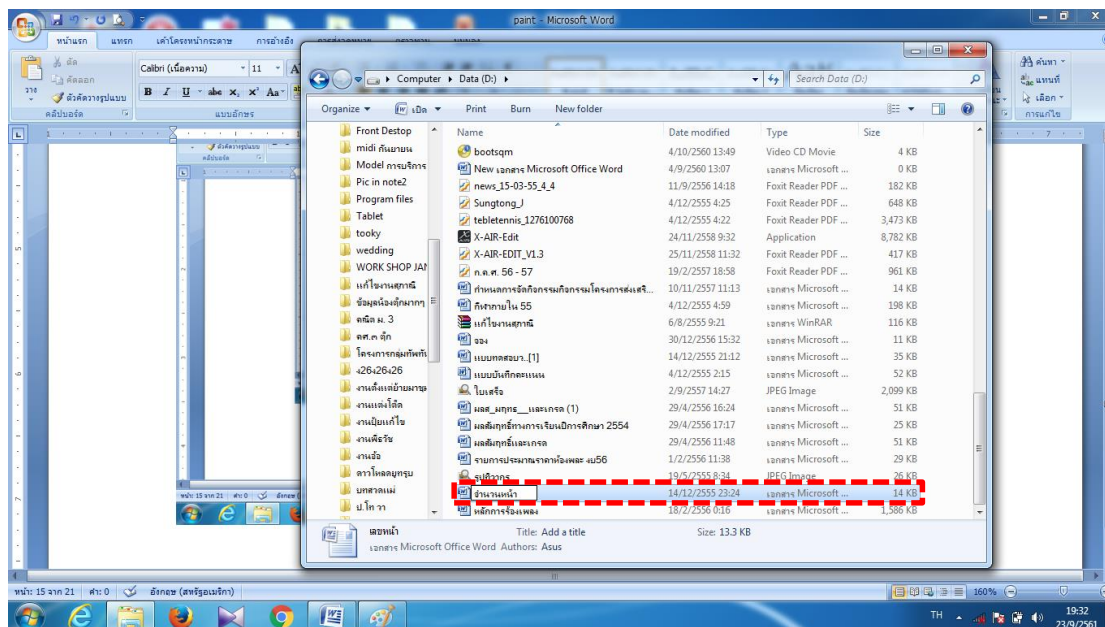
## 2. เกิดแถบน้ำเงินชื่อเดิมของไฟล์หรือโฟลเดอร์ต้องการเปลี่ยนชื่อ



รูปที่ 22 แสดงการเปลี่ยนชื่อไฟล์  
ที่มา : นายนุดนัย อ้นอำไพ, 2560.

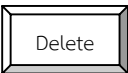



### 3. พิมพ์ชื่อใหม่เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามต้องการ



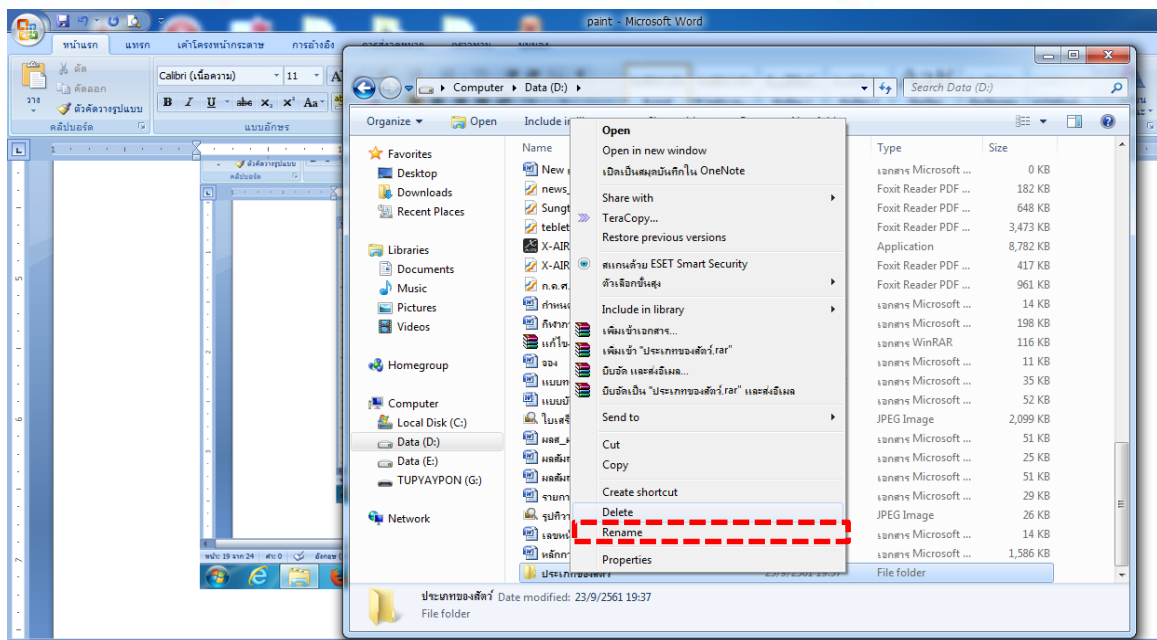
รูปที่ 23 แสดงการเปลี่ยนชื่อไฟล์  
ที่มา : นายนุดนัย อ้นอำไพ, 2560.

#### การลบไฟล์และโฟลเดอร์

1. คลิกขวาที่ไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการลบ ปรากฏแถบคำสั่ง  
แล้วเลือกคำสั่ง Delete หรือกดแป้น Delete  ที่เป็นพิมพ์  
เช่น ต้องการลบโฟลเดอร์ชื่อ ประเภทของสัตว์ คลิกขวาที่   
ประเภทของสัตว์

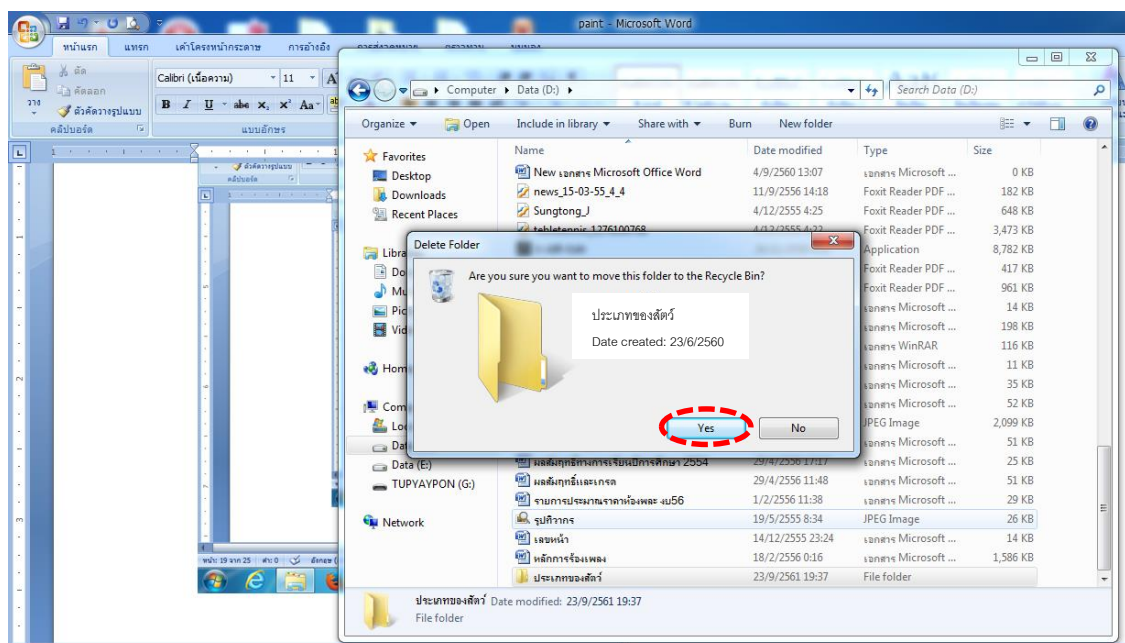






รูปที่ 24 แสดงการลบโฟลเดอร์  
ที่มา : นายนุญนัย อันอำไพ, 2560.

2. จะปรากฏหน้าต่างให้เรายืนยันการลบ คลิก Yes



รูปที่ 25 แสดงการลบโฟลเดอร์ประเภทของสัตรี  
ที่มา : นายนุญนัย อันอำไพ, 2560.



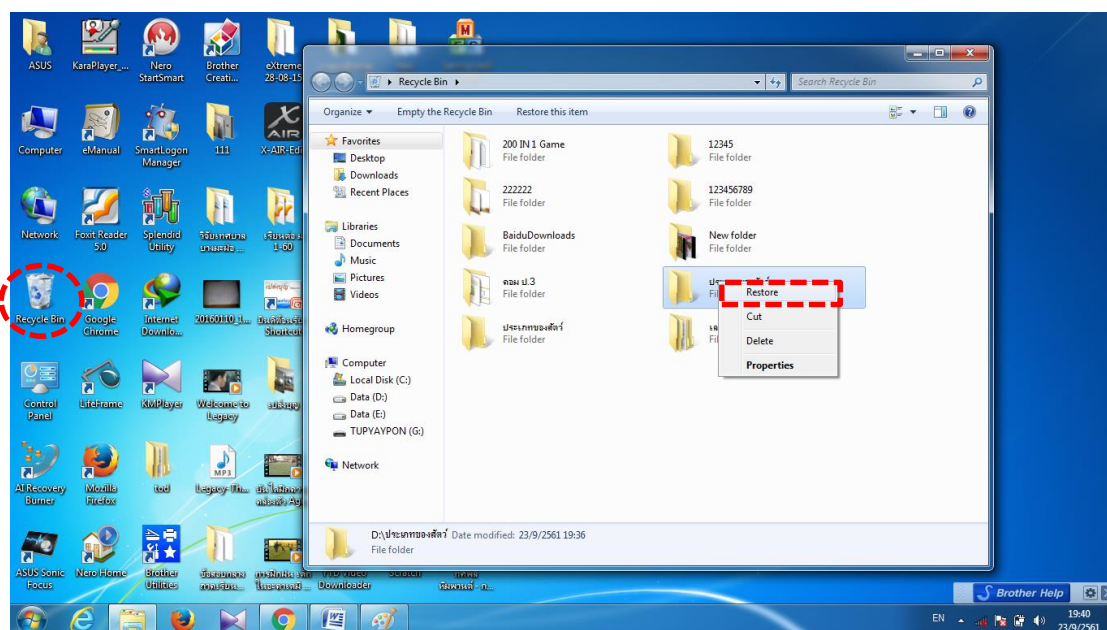


เมื่อยืนยันการลบแล้ว ไฟล์หรือโฟลเดอร์ก็จะถูกลบและเก็บไปไว้ในส่วนของ Recycle Bin ซึ่งหากทำการลบผิดพลาดยังสามารถเรียกนำกลับมาใช้ใหม่ได้

### การกู้ไฟล์หรือโฟลเดอร์ใน Recycle Bin กลับมาใช้ใหม่

1. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน Recycle Bin บนเดสก์ท็อป สังเกตจะพบว่าในไอคอนรูปถังขยะนั้นจะมีขยะอยู่ในถัง  แสดงว่ามีไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ถูกลบแล้วมาเก็บไว้ โดยปกติ Recycle Bin ที่ไม่มีแฟ้มข้อมูลหรือโฟลเดอร์ที่ถูกลบมาเก็บ จะมีรูปไอคอน 

2. คลิกขวาที่ไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการนำกลับไปใช้งาน เกิดแถบคำสั่งคลิกเลือก รีสตอร์ (Restore) แฟ้มข้อมูลหรือโฟลเดอร์นั้นก็จะกลับไปที่เดิมก่อนที่จะทำการลบ



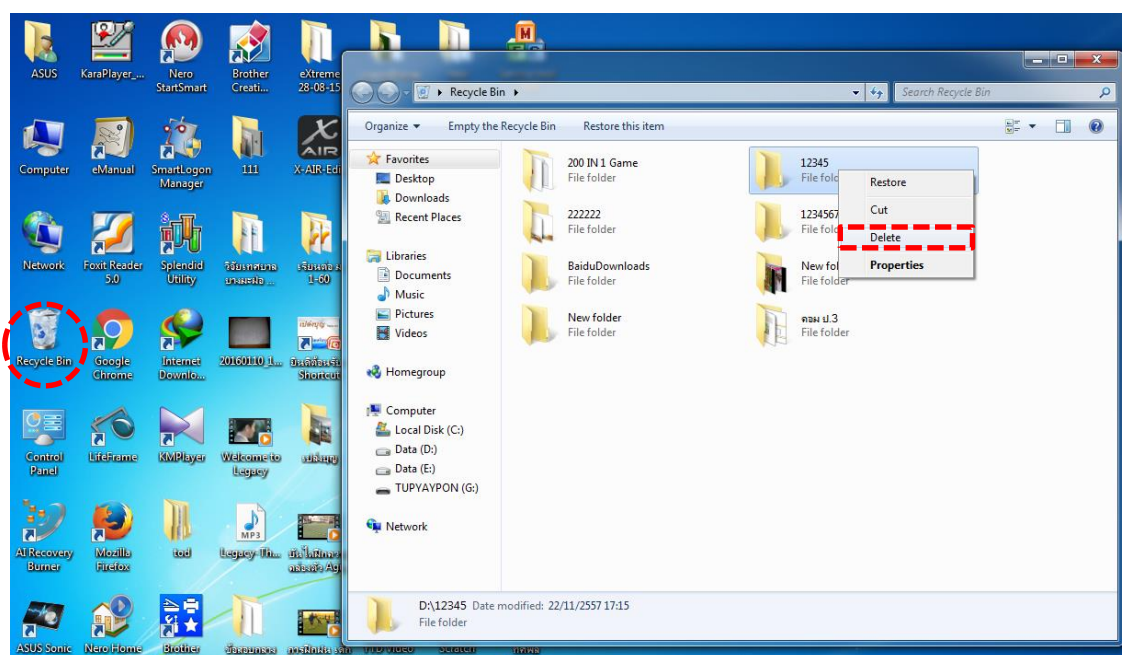
รูปที่ 26 แสดงการกู้ไฟล์หรือโฟลเดอร์ใน Recycle Bin  
ที่มา : นายนุญญ์ อันอำไพ, 2560.



หากเพิ่มข้อมูลหรือไฟล์เดอร์ที่เราลบไปแล้วเก็บอยู่ใน Recycle Bin นี้  
ไม่มีประโยชน์แล้ว สามารถลบจริงได้โดยไม่สามารถเรียกกลับมาใช้ได้อีก ทำดังนี้

1. ดับเบิลคลิกที่ไอคอน Recycle Bin คลิกขวาไฟล์หรือไฟล์เดอร์ที่

ต้องการลบ เกิดแถบคำสั่ง เลือกคำสั่ง Delete หรือกดแป้น Delete    
ที่เป็นพิมพ์

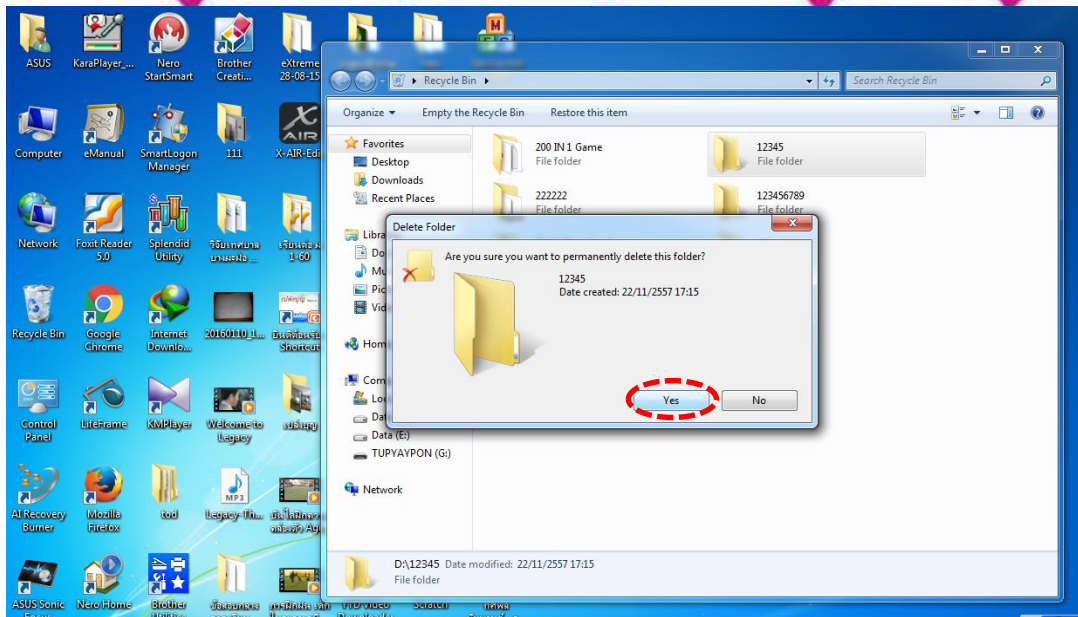


รูปที่ 27 แสดงการลบไฟล์เดอร์ใน Recycle Bin อย่างถาวร  
ที่มา : นายนุดนัย อันอำไพ, 2560.

2. ปรากฏหน้าต่าง คลิกเลือก Yes เพื่อยืนยันการลบไฟล์หรือไฟล์เดอร์  
เหล่านั้น ซึ่งจะถูกลบอย่างถาวร

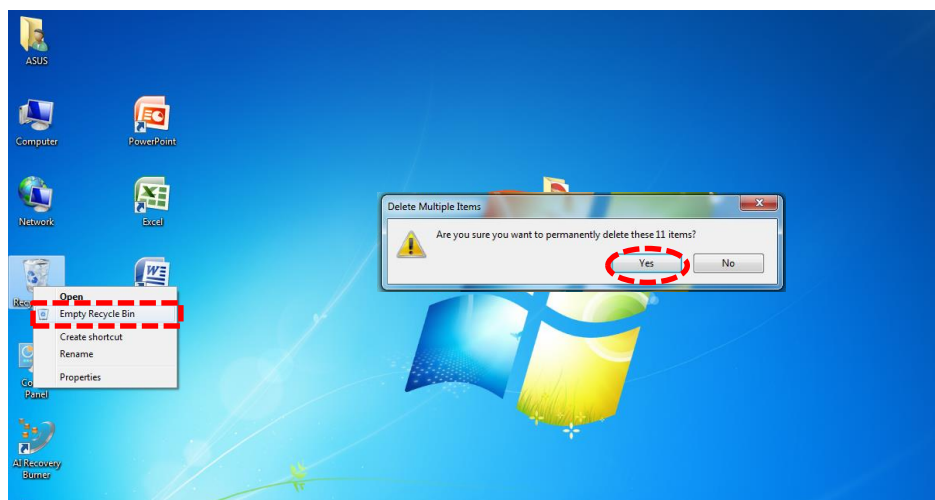




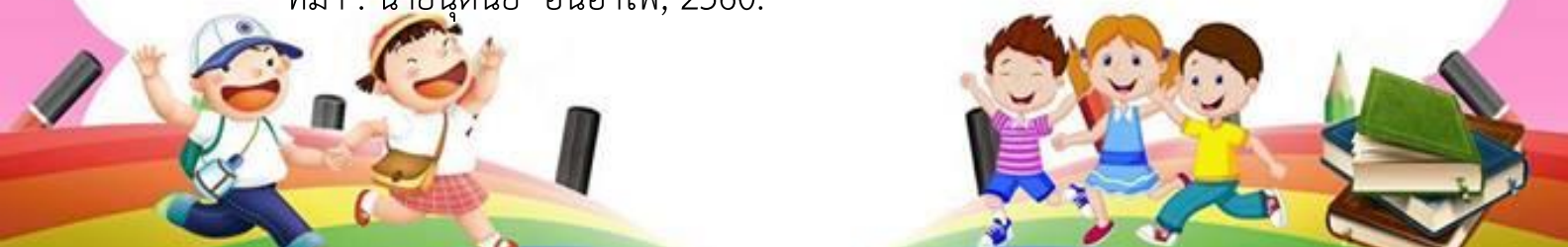


รูปที่ 28 แสดงการลบโฟลเดอร์ใน Recycle Bin อย่างถาวร  
ที่มา : นายนุศนัย อ้นอำไพ, 2560.

ต้องการลบแฟ้มข้อมูลหรือโฟลเดอร์ทั้งหมดที่อยู่ใน Recycle Bin ให้คลิก  
ขวาที่ไอคอน Recycle Bin ปรากฏแถบคำสั่ง เลือกคำสั่ง Empty Recycle Bin  
เกิดหน้าต่าง ให้คลิก Yes ข้อความทั้งหมดที่อยู่ใน Recycle Bin จะถูกลบเป็น  
การถาวร ไม่สามารถเรียกกลับมาใช้ได้อีก



รูปที่ 28 แสดงการลบโฟลเดอร์ทั้งหมดใน Recycle Bin อย่างถาวร  
ที่มา : นายนุศนัย อ้นอำไพ, 2560.













## กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 1

จงกาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ถูกต้อง  
กาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อความที่ผิด (10 คะแนน)

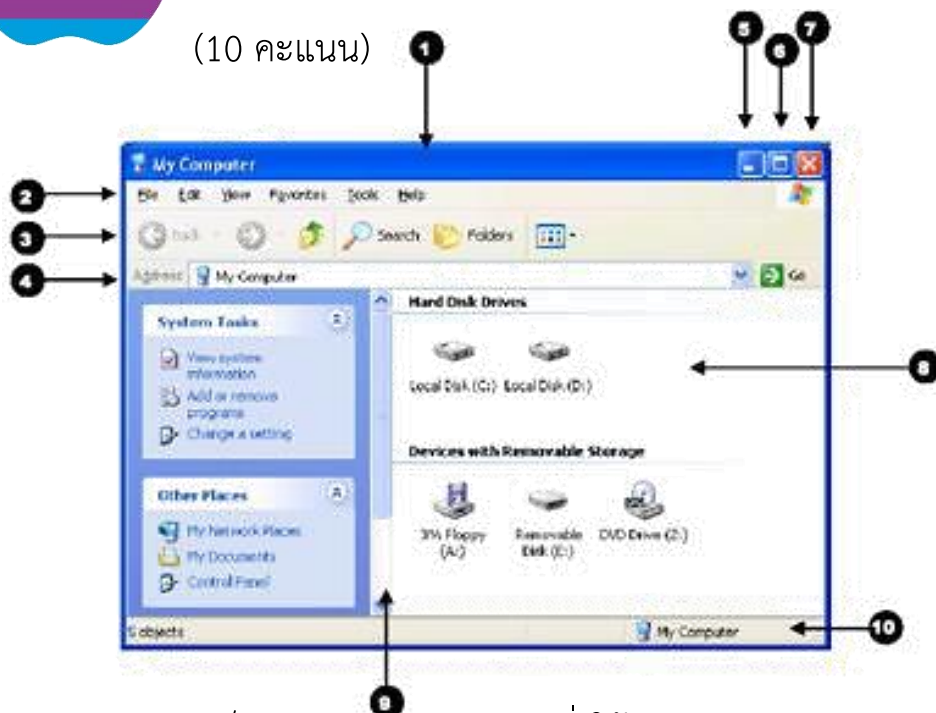
- ..... 1. ระบบปฏิบัติการ Windows 7 เป็นระบบปฏิบัติการตัวใหม่ล่าสุดจาก ไมโครซอฟท์ เป็นระบบปฏิบัติการรุ่นที่ 1.0
- ..... 2. เดสก์ทอป (Desktop) คือ พื้นที่ฉากหลังของ Windows ประกอบไปด้วย เครื่องมือที่ช่วยในการทำงาน
- ..... 3. ไอคอน (Icon) เป็นรูปภาพที่ Windows กำหนดให้เป็นสัญลักษณ์แทนสิ่งต่างๆ
- ..... 4. ทาสก์บาร์ (Taskbar) เป็นที่ว่างกลางจอคอมพิวเตอร์ แสดงไอคอนต่างๆ ที่ช่วยในการทำงาน
- ..... 5.  Start Button ใช้คลิกเพื่อเรียกใช้งานจากเมนูโปรแกรม
- ..... 6.  Computer จะเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการข้อมูล อุปกรณ์ต่างๆ ที่ติดตั้งไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์
- ..... 7.  Google Chrome ใช้เพื่อท่องไปในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต <http://>
- ..... 8.  Document เป็นที่เก็บแฟ้มเอกสารที่พิมพ์จากโปรแกรมไมโครซอฟต์ ออฟฟิศ
- ..... 9.  Recycle Bin เป็นที่เก็บไฟล์เดอ์ที่เราลบทิ้ง
- ..... 10.  Internet Explorer ใช้เพื่อท่องไปในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต <http://>





## กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 2

เลือกหมายเลขจากภาพเต็มลงในช่องว่างให้สัมพันธ์กับข้อความ  
(10 คะแนน)



- ..... 1. เป็นรูปภาพเล็กๆ แทนคำสั่งใช้งานต่างๆ
- ..... 2. ปุ่มลดขนาดหน้าต่างลงไปอยู่ที่แถบงาน (Taskbar)
- ..... 3. ปุ่มที่ใช้ย่อขยายหน้าต่าง
- ..... 4. ใช้ในการเลื่อนหน้าจอไปซ้าย ขวา ขึ้นลงตามทิศทางลูกศร
- ..... 5. แสดงชื่อของโปรแกรมที่ใช้งานอยู่
- ..... 6. แสดงสถานะการทำงาน
- ..... 7. รูปสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเรียกโปรแกรม
- ..... 8. ใช้ในการปิดโปรแกรม
- ..... 9. แสดงตำแหน่ง ณ ขณะนั้น
- ..... 10. แสดงเมนูของโปรแกรมใช้ในการเลือกคำสั่ง





### กิจกรรมการเรียนรู้ที่ 3

บอกลำดับขั้นตอนการจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ (10 คะแนน)

1. บอกลำดับขั้นตอนการสร้างโฟลเดอร์

.....

.....

.....

.....

.....

2. บอกลำดับขั้นตอนการเรียกใช้แฟ้มข้อมูล ในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive)

.....

.....

.....

.....

.....

3. บอกลำดับขั้นตอนการคัดลอกแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์

.....

.....

.....

.....

.....





## 4. การเปลี่ยนชื่อไฟล์และโฟลเดอร์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 5. การลบไฟล์และโฟลเดอร์

.....

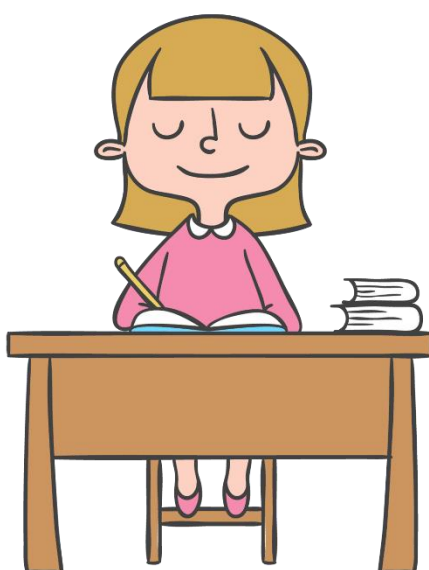
.....

.....

.....

.....

.....



## ใบงานที่ 1



คำสั่ง

ให้นักเรียนปฏิบัติ ดังนี้ (10 คะแนน)

1. สร้างโฟลเดอร์ไว้ที่ช่อง My document ตั้งชื่อว่า “สัตว์บก”
2. สร้างโฟลเดอร์ไว้ที่ช่อง My document ตั้งชื่อว่า “สัตว์เลี้ยง”
3. สร้างโฟลเดอร์ไว้ที่ช่อง My document พร้อมตั้งชื่อเอง
4. สร้างโฟลเดอร์ไว้ใน Drive D พร้อมตั้งชื่อเอง
5. สร้างโฟลเดอร์ไว้ใน Desktop พร้อมตั้งชื่อเอง



## ใบงานที่ 2



ให้นักเรียนปฏิบัติ ดังนี้ (10 คะแนน)

1. เปิดแฟ้มข้อมูลไฟล์ (File) ชื่อว่า “สัตว์โลกน่ารัก” ในแผ่นซีดีรอมที่กำหนดให้
2. เปิดแฟ้มข้อมูลไฟล์ (File) ชื่อว่า “โรงเรียนของเรา” ใน Drive D ในเครื่องคอมพิวเตอร์
3. คัดลอกโฟลเดอร์ชื่อว่า “ประเภทของสัตว์” ใน My document ไปเก็บไว้ใน Drive D
4. คัดลอกโฟลเดอร์ชื่อว่า “ประเภทของสัตว์” ใน My document ไปเก็บไว้ในแฟลชไดรฟ์
5. เปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ ใน My document ชื่อว่า “ประเภทของสัตว์” เปลี่ยนเป็น “สัตว์โลกที่น่ารู้จัก”





### ใบงานที่ 3



ให้นักเรียนปฏิบัติ ดังนี้ (10 คะแนน)

1. ลบโฟลเดอร์ใน My document ที่สร้างไว้ในใบงานที่ 1 ชื่อ “สัตว์บก” และ “สัตว์เลี้ยง”
2. กู้โฟลเดอร์ชื่อ “สัตว์บก” และ “สัตว์เลี้ยง” ใน Recycle Bin กลับมาใช้ใหม่
3. ลบโฟลเดอร์ใน My document ชื่อ “สัตว์บก” และ “สัตว์เลี้ยง” ลบโฟลเดอร์ทั้ง 2 โฟลเดอร์ โดยไม่สามารถเรียกกลับมาใช้ได้อีก
4. สร้างโฟลเดอร์ไว้ในที่ช่อง My document ตั้งชื่อว่า “นักเรียนชาย” และ “นักเรียนหญิง”
5. ลบโฟลเดอร์ใน My document ชื่อ “นักเรียนชาย” และ “นักเรียนหญิง” ลบโฟลเดอร์ทั้งหมดที่อยู่ใน Recycle Bin



**แบบทดสอบหลังเรียน**  
**เอกสารประกอบการเรียน**  
**กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี**  
**วิชาคอมพิวเตอร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3**  
**เรื่อง การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น**  
**เล่มที่ 1 การใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน**

**คำชี้แจง** ให้นักเรียนทำเครื่องหมาย ✕ ทับตัวอักษร ก ข ค ที่ถูกที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1.



- ไอคอนที่กำหนดให้ เป็นรูปที่มีความหมายว่าอย่างไร
- ก. ที่เก็บโปรแกรม โฟลเดอร์ แฟ้มข้อมูล หรือสิ่งที่เราลบทิ้ง
  - ข. ใช้เพื่อท่องไปในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
  - ค. ประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ มีคำสั่งหลัก

2.



- ไอคอนที่กำหนดให้ เป็นรูปที่มีความหมายตรงตามข้อใด
- ก. ใช้ในการปิดโปรแกรม
  - ข. ใช้ขยายหน้าต่างให้เต็มจอภาพ
  - ค. ใช้ในการลดขนาดหน้าต่าง ลงไปอยู่ที่แถบงาน (Taskbar)

3.

- ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ (windows) คืออะไร
- ก. ระบบที่ติดต่อกับผู้ใช้ด้วยรายการคำสั่ง
  - ข. ระบบที่ใช้เสียงสั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงาน
  - ค. ระบบที่ใช้ข้อความสั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงาน



4. ระบบปฏิบัติการ Windows ในข้อใดที่ไม่ได้พัฒนาต่อจาก Windows 95 และ 98

- ก. ระบบปฏิบัติการ Windows ME
- ข. ระบบปฏิบัติการ Windows 2000
- ค. ระบบปฏิบัติการ\_Windows Vista

5. ส่วนประกอบใดของหน้าจอคอมพิวเตอร์ที่ถูกจำลองมาจากการทำงานบนโต๊ะทำงาน

- ก. เดสก์ทอป (Desktop)
- ข. ทาสก์บาร์ (Taskbar)
- ค. ไอคอน (Icon)

6. ไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่จะถูกลบและเก็บไปไว้ในส่วนของคอมพิวเตอร์

- ก. Desktop
- ข. Recycle Bin
- ค. Start Button

7.  เรียกว่าอะไร

- ก. ไฟล์
- ข. ทูลบาร์
- ค. โฟลเดอร์

8. คลิกขวาไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ > Rename > พิมพ์ชื่อใหม่เป็นขั้นตอนของการทำสิ่งใด

- ก. การสร้างไฟล์หรือโฟลเดอร์
- ข. การคัดลอกไฟล์หรือโฟลเดอร์
- ค. การตั้งชื่อไฟล์หรือโฟลเดอร์ใหม่





9. การคลิกขวาที่ไอคอน Recycle Bin > Empty Recycle Bin จะเกิดสิ่งใดขึ้น

- ก. ข้อความทั้งหมดที่อยู่ใน Recycle Bin จะถูกลบเป็นการถาวร แต่สามารถเรียกกลับมาใช้ได้อีก
- ข. ข้อความทั้งหมดที่อยู่ใน Recycle Bin จะถูกลบเป็นการถาวร ไม่สามารถเรียกกลับมาใช้ได้อีก
- ค. ข้อความทั้งหมดที่อยู่ใน Recycle Bin จะถูกลบ สามารถเรียกกลับมาใช้ได้

10. ข้อใดเป็นขั้นตอนการสร้างโฟลเดอร์ได้ถูกต้อง

- ก. ดับเบิลคลิกที่ My computer > My Document > New > Folder
- ข. ดับเบิลคลิกที่ My Document > My computer > Folder > New
- ค. ดับเบิลคลิกที่ My computer > My Document > Folder > New



## บรรณานุกรม

ปรัชญนันท์ นิลสุข และคณะ. (2559). หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพและเทคโนโลยี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : พัฒนาคุณภาพวิชาการ (พว).

ผกามาศ บุญเผือก. (2558). หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ป.3. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ไทยร่มเกล้า.

ราชบัณฑิตยสถาน. (2554). ศัพท์เทคโนโลยีสารสนเทศ. กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.

กระทรวงศึกษาธิการ, สำนัก. (2552). ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรู้แกนกลาง กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

\_\_\_\_\_. (2558). หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สุรสิทธิ์ จันทรโสภาพิศ และคณะ. (2553). เทคโนโลยีสารสนเทศ ป.3. กรุงเทพฯ : แม็ค.

อัจฉรา นาคเมธี และคณะ. (2558). หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน การงานอาชีพและเทคโนโลยี ป.3. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ไทยร่มเกล้า.

เอกรินทร์ สีมหาศาล และคณะ. (2556). แบบวัดและบันทึกผลการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยร่มเกล้า.

Trueclicklife Team. (2553). เรียนสนุกไปกับคอมพิวเตอร์ 3. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ทรุ ดิจิตอล คอนเท้นท์ แอนด์ మీเดีย.





## ภาคผนวก





# เฉลยกิจกรรมเรียนรู้







## เฉลยกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 1

จงกาเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ถูกต้อง

กาเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อความที่ผิด (10 คะแนน)

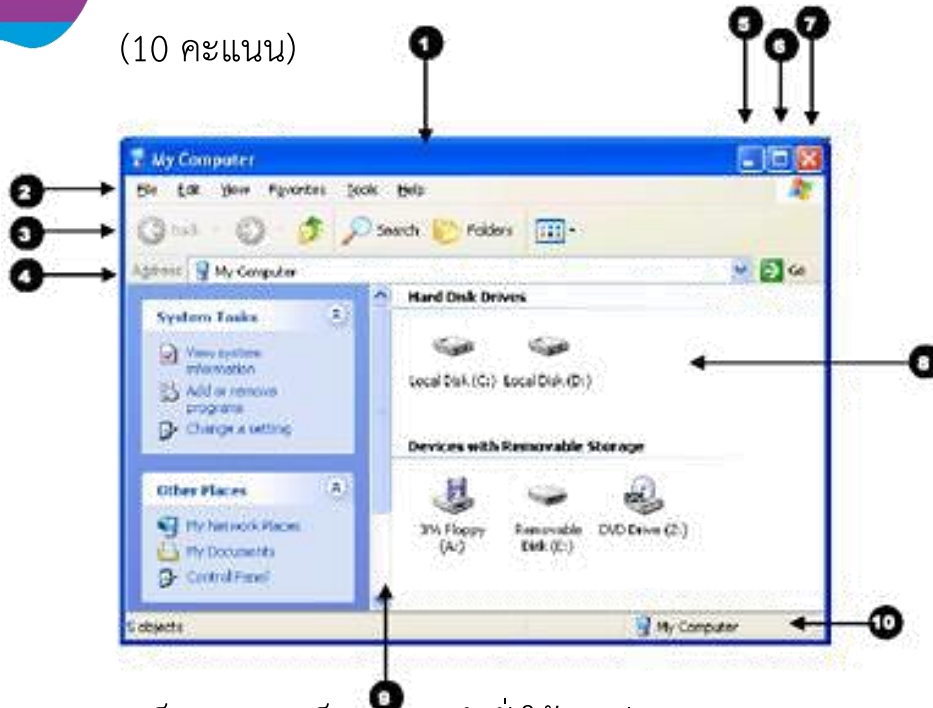
1. ระบบปฏิบัติการ Windows 7 เป็นระบบปฏิบัติการตัวใหม่ล่าสุดจาก ไมโครซอฟท์ เป็นระบบปฏิบัติการรุ่นที่ 1.0 .. ✗ ..
2. เดสก์ทอป (Desktop) คือ พื้นที่ฉากหลังของ Windows ประกอบไปด้วย เครื่องมือที่ช่วยในการทำงาน .. ✓ ..
3. ไอคอน (Icon) เป็นรูปภาพที่ Windows กำหนดให้เป็นสัญลักษณ์แทนสิ่งต่างๆ .. ✓ ..
4. ทาสก์บาร์ (Taskbar) เป็นที่ว่างกลางจอคอมพิวเตอร์ แสดงไอคอนต่างๆ ที่ช่วยในการทำงาน .. ✗ ..
5.  Start Button ใช้คลิกเพื่อเรียกใช้งานจากเมนูโปรแกรม .. ✓ ..
6.  Computer จะเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการข้อมูล อุปกรณ์ต่างๆ ที่ติดตั้งไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ .. ✓ ..
7.  Google Chrome ใช้เพื่อท่องไปในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต http:// .. ✗ ..
8.  Document เป็นที่เก็บแฟ้มเอกสารที่พิมพ์จาก โปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศ .. ✓ ..
9.  Recycle Bin เป็นที่เก็บไฟล์เดอ์ที่เรลบทิ้ง .. ✓ ..
10.  Internet Explorer ใช้เพื่อท่องไปในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต http:// .. ✓ ..





## เฉลยกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 2

เลือกหมายเลขจากภาพเต็มลงในช่องว่างให้สัมพันธ์กับข้อความ (10 คะแนน)



- .. ③ .. 1. เป็นรูปภาพเล็กๆ แทนคำสั่งใช้งานต่างๆ
- .. ⑤ .. 2. ปุ่มลดขนาดหน้าต่างลงไปอยู่ที่แถบงาน (Taskbar)
- .. ⑥ .. 3. ปุ่มที่ใช้ย่อขยายหน้าต่าง
- .. ⑨ .. 4. ใช้ในการเลื่อนหน้าจอไปซ้าย ขวา ขึ้นลงตามทิศทางลูกศร
- .. ① .. 5. แสดงชื่อของโปรแกรมที่ใช้งานอยู่
- .. ⑩ .. 6. แสดงสถานะการทำงาน
- .. ⑧ .. 7. รูปสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเรียกโปรแกรม
- .. ⑦ .. 8. ใช้ในการปิดโปรแกรม
- .. ④ .. 9. แสดงตำแหน่ง ณ ขณะนั้น
- .. ② .. 10. แสดงเมนูของโปรแกรมใช้ในการเลือกคำสั่ง







### เฉลยกิจกรรมการเรียนรู้ที่ 3

คำชี้แจง

บอกลำดับขั้นตอนการจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ (10 คะแนน)

#### 1. บอกลำดับขั้นตอนการสร้างโฟลเดอร์

1. ดับเบิลคลิกที่ My computer
2. ดับเบิลคลิกที่ My Document
3. ซี่เมาส์ไปตรงที่ว่างในกรอบแล้วคลิกขวาหนึ่งครั้ง
4. เลือกคำสั่ง New จะมีกรอบคำสั่งเพิ่มขึ้นมาเลื่อนไปที่บรรทัดแรกสุด

คือ Folder แล้วคลิกจะได้โฟลเดอร์ใหม่ที่ชื่อว่า New Folder

5. จะปรากฏ New Folder ที่สร้างขึ้น มีแถบสีน้ำเงินที่ชื่อ New Folder พิมพ์ชื่อใหม่ลงไปแทนเป็นภาษาไทยหรืออังกฤษก็ได้

#### 2. บอกลำดับขั้นตอนการเรียกใช้แฟ้มข้อมูล ในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive)

1. ใส่แฟลชไดรฟ์ในช่อง USB ถ้าเป็นโปรแกรมที่ทำงานอัตโนมัติ (Auto run : ออ – โต้ – รัน) รอสักครู่โปรแกรมจะเริ่มจะพบโฟลเดอร์ที่อยู่ในแฟลชไดรฟ์ จากนั้นดับเบิลคลิกที่เปิดโฟลเดอร์จนกว่าจะพบไฟล์ที่เราต้องการเปิดใช้งาน ถ้าไม่มีผลอะไรเกิดขึ้นให้ทำตามข้อ 2

2. ดับเบิลคลิกที่ My Computer คลิกเลือกไดรฟ์ (Drive) ที่มีไอคอนเป็นแฟลชไดรฟ์ แล้วดับเบิลคลิก จะพบโฟลเดอร์หรือแฟ้มงานที่อยู่ในแผ่นแฟลชไดรฟ์ จากนั้นดับเบิลคลิกที่เปิดโฟลเดอร์จนกว่าจะพบแฟ้มงานที่เราต้องการเปิดใช้งาน

#### 3. บอกลำดับขั้นตอนการคัดลอกแฟ้มข้อมูลและโฟลเดอร์

1. คลิกเลือกโฟลเดอร์ที่ต้องการคัดลอก เลือกคำสั่ง Edit > Copy หรือคลิกขวาที่โฟลเดอร์ที่ต้องการคัดลอก ปรากฏแถบคำสั่ง แล้วเลือกคำสั่ง Copy

2. เลือกไดรฟ์ หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการนำโฟลเดอร์ที่คัดลอกไปวาง คลิกคำสั่ง Edit > Paste หรือดับเบิลคลิกที่โฟลเดอร์ที่ต้องการนำโฟลเดอร์ที่คัดลอกไปวาง คลิกขวามุมพื้นที่ว่าง ปรากฏแถบคำสั่ง แล้วเลือกคำสั่ง Paste



#### 4. การเปลี่ยนชื่อไฟล์และโฟลเดอร์

1. คลิกขวาไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการเปลี่ยนชื่อ ปรากฏแถบคำสั่งเลือก Rename
2. เปิดแถบนำเงินชื่อเดิมของไฟล์หรือโฟลเดอร์ต้องการเปลี่ยนชื่อ พิมพ์ชื่อใหม่เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษตามต้องการ

#### 5. การลบไฟล์และโฟลเดอร์

1. คลิกขวาที่ไฟล์หรือโฟลเดอร์ที่ต้องการลบ ปรากฏแถบคำสั่งแล้วเลือกคำสั่ง Delete หรือกดแป้น Delete ที่แป้นพิมพ์
2. จะปรากฏหน้าต่างให้เรายืนยันการลบ คลิก Yes







## เฉลยใบงานที่ 1



ให้นักเรียนปฏิบัติ ดังนี้ (10 คะแนน)

1. สร้างโฟลเดอร์ไว้ในที่ช่อง My document ตั้งชื่อว่า “สัตว์บก”
2. สร้างโฟลเดอร์ไว้ในที่ช่อง My document ตั้งชื่อว่า “สัตว์เลี้ยง”
3. สร้างโฟลเดอร์ไว้ในที่ช่อง My document พร้อมตั้งชื่อเอง
4. สร้างโฟลเดอร์ไว้ใน Drive D พร้อมตั้งชื่อเอง
5. สร้างโฟลเดอร์ไว้ใน Desktop พร้อมตั้งชื่อเอง

ครูผู้สอนตรวจผลงานในเครื่องคอมพิวเตอร์ อยู่ในดุลยพินิจของครูผู้สอน



## เจอยใบงานที่ 2



คำสั่ง

ให้นักเรียนปฏิบัติ ดังนี้ (10 คะแนน)

1. เปิดแฟ้มข้อมูลไฟล์ (File) ชื่อว่า “สัตว์โลกน่ารัก” ในแผ่นซีดีรอมที่กำหนดให้
2. เปิดแฟ้มข้อมูลไฟล์ (File) ชื่อว่า “โรงเรียนของเรา” ใน Drive D ในเครื่องคอมพิวเตอร์
3. คัดลอกโฟลเดอร์ชื่อว่า “ประเภทของสัตว์” ใน My document ไปเก็บไว้ใน Drive D
4. คัดลอกโฟลเดอร์ชื่อว่า “ประเภทของสัตว์” ใน My document ไปเก็บไว้ในแฟลชไดรฟ์
5. เปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ ใน My document ชื่อว่า “ประเภทของสัตว์” เปลี่ยนเป็น “สัตว์โลกที่น่ารู้จัก”

ครูผู้สอนตรวจผลงานในเครื่องคอมพิวเตอร์ อยู่ในดุลยพินิจของครูผู้สอน



### เฉลยใบงานที่ 3



ให้นักเรียนปฏิบัติ ดังนี้ (10 คะแนน)

1. ลบโฟลเดอร์ใน My document ที่สร้างไว้ในใบงานที่ 1 ชื่อ “สัตว์บก” และ “สัตว์เลี้ยง”
2. กู้โฟลเดอร์ชื่อ “สัตว์บก” และ “สัตว์เลี้ยง” ใน Recycle Bin กลับมาใช้ใหม่
3. ลบโฟลเดอร์ใน My document ชื่อ “สัตว์บก” และ “สัตว์เลี้ยง” ลบโฟลเดอร์ทั้ง 2 โฟลเดอร์ โดยไม่สามารถเรียกกลับมาใช้ได้อีก
4. สร้างโฟลเดอร์ไว้ในที่ช่อง My document ตั้งชื่อว่า “นักเรียนชาย” และ “นักเรียนหญิง”
5. ลบโฟลเดอร์ใน My document ชื่อ “นักเรียนชาย” และ “นักเรียนหญิง” ลบโฟลเดอร์ทั้งหมดที่อยู่ใน Recycle Bin

ครูผู้สอนตรวจผลงานในเครื่องคอมพิวเตอร์ อยู่ในดุลยพินิจของครูผู้สอน





เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน  
 เอกสารประกอบการเรียน  
 กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี  
 วิชาคอมพิวเตอร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3  
 เรื่อง การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น  
 เล่มที่ 1 การใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

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



เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน  
 เอกสารประกอบการเรียน  
 กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี  
 วิชาคอมพิวเตอร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3  
 เรื่อง การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น  
 เล่มที่ 1 การใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

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

