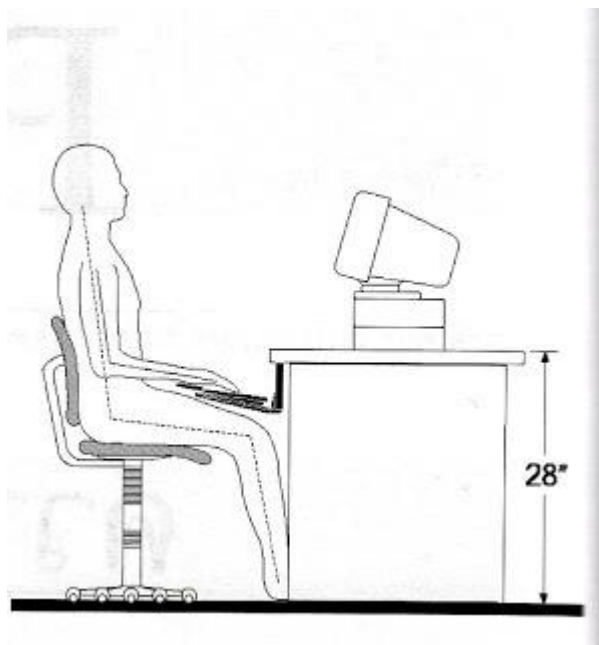


ใบสั่งงาน

ชื่องาน ทำนั้งการวางนิ้วมือ

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั่งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง



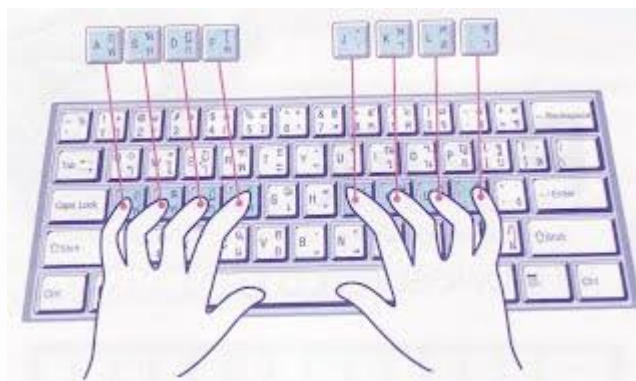
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้นักเรียน ชุดละ 5 คน นั่งในท่าที่ถูกต้องและจับเวลา 5 นาที	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
2. ให้นักเรียน ชุดละ 5 คน ให้นักเรียนนั่งท่าที่ถูกต้องและใช้คอมพิวเตอร์เป็นเวลา 15 นาที	2. โต๊ะคอมพิวเตอร์
	3. เก้าอี้สำหรับนักพิมพ์งาน
	4. โปรเจคเตอร์
	5. ใบความรู้

ใบสั่งงาน

ชื่องาน ทำนั้งการวางนิ้วมือ 2

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั่งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง ตลอดการนั่งใช้งาน



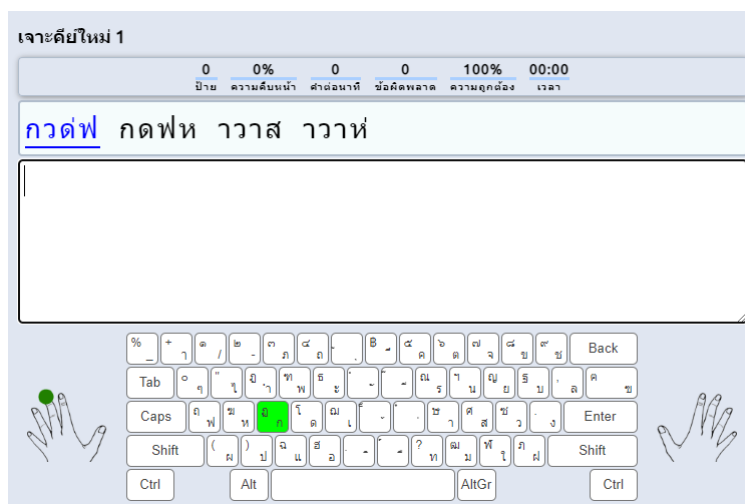
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
<ol style="list-style-type: none">1. ให้นักเรียน ชุดละ 5 คน นั่งในท่าที่ถูกต้อง พิมพ์เอกสารจำนวนครึ่งหน้ากระดาษ A42. ให้นักเรียน ชุดละ 5 คน ให้นักเรียนนั่งท่าที่ถูกต้องพิมพ์เอกสารจำนวนครึ่งหน้ากระดาษ A4 และจับเวลา 15 นาที	<ol style="list-style-type: none">1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์2. โต๊ะคอมพิวเตอร์3. เก้าอี้สำหรับนักพิมพ์งาน4. โปรเจคเตอร์5. ใบความรู้

ใบสั่งงาน

ชื่องาน การพิมพ์สัมผัส

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั่งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง ตลอดการนั่งใช้งาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้และฝึกปฏิบัติในบทเรียนที่ 1 - 3 และพิมพ์ตามให้ได้อย่างน้อย 75%	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 2. โต๊ะคอมพิวเตอร์ 3. เก้าอี้สำหรับนักพิมพ์งาน 4. โปรเจคเตอร์ 5. ใบความรู้

ใบสั่งงาน

ชื่องาน การพิมพ์สัมผัส2

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั่งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง ตลอดการนั่งใช้งาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้และฝึกปฏิบัติในบทเรียนที่ 4 - 6 และพิมพ์ตามให้ได้อย่างน้อย 75%	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 2. โต๊ะคอมพิวเตอร์ 3. เก้าอี้สำหรับนักพิมพ์งาน 4. โปรเจคเตอร์ 5. ใบความรู้

ใบสั่งงาน

ชื่องาน การพิมพ์สัมผัส 3

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั่งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง ตลอดการนั่งใช้งาน

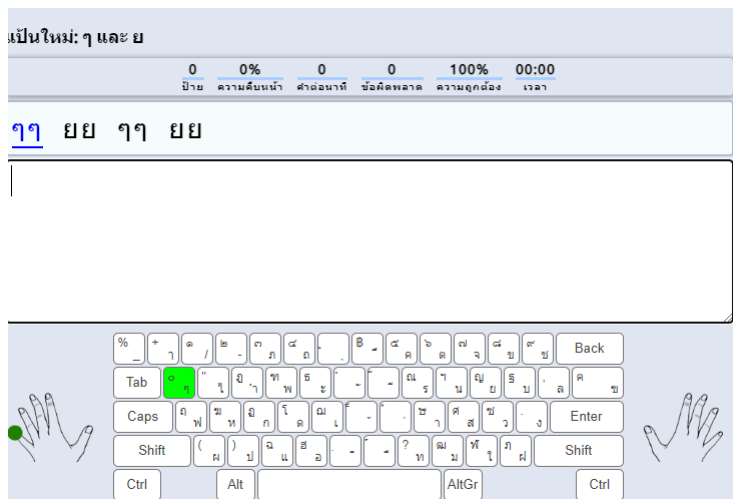


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้และฝึกปฏิบัติในบทเรียนที่ 7 – 10 และพิมพ์ตามให้ได้อย่างน้อย 75%	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 2. โต๊ะคอมพิวเตอร์ 3. เก้าอี้สำหรับนักพิมพ์งาน 4. โปรเจคเตอร์ 5. ใบความรู้

ชื่องาน การพิมพ์สัมผัส 4

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั่งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง ตลอดการนั่งใช้งาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้และฝึกปฏิบัติในบทเรียนที่ 11 - 15 และพิมพ์ตามให้ได้อย่างน้อย 75%	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ 2. โต๊ะคอมพิวเตอร์ 3. เก้าอี้สำหรับนักพิมพ์งาน 4. โปรเจคเตอร์ 5. ใบความรู้

ใบสั่งงาน

ชื่องาน การพิมพ์สัมพัทธ์ 4

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมพัทธ์ในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั้งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง ตลอดการนั้งใช้งาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้นักเรียนสร้างเอกสารขึ้นมา	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
2. พิมพ์ชื่อของตนเอง พร้อมทั้งข้อมูลส่วนตัว	2. โตะคอมพิวเตอร์
3. ให้บันทึกงานเป็นนามสกุล .doc .และ pdf	3. แก้วสำหรับนักพิมพ์งาน
	4. โปรเจคเตอร์
	5. ใบความรู้

ใบสั่งงาน

ชื่องาน การพิมพ์หนังสือราชการ

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั้งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง ตลอดการนั้งใช้งาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้นักเรียนสร้างเอกสารขึ้นมา	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
2. ให้นักเรียนพิมพ์เอกสารตามตัวอย่างดังต่อไปนี้	2. โตะคอมพิวเตอร์
3. ให้บันทึกงานเป็นนามสกุล .doc .และ pdf	3. แก้วสำหรับนักพิมพ์งาน
	4. โปรเจคเตอร์
	5. ใบความรู้

ใบสั่งงาน

ชื่องาน การพิมพ์หนังสือราชการ

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั้งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง ตลอดการนั้งใช้งาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้นักเรียนสร้างเอกสารขึ้นมา	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
2. ให้นักเรียนพิมพ์เอกสารตามตัวอย่างดังต่อไปนี้	2. โตะคอมพิวเตอร์
3. ให้บันทึกงานเป็นนามสกุล .doc .และ pdf	3. แก้วสำหรับนักพิมพ์งาน
	4. โปรเจคเตอร์
	5. ใบความรู้

ใบสั่งงาน

ชื่องาน การพิมพ์หนังสือราชการ 2

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั้งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง ตลอดการนั้งใช้งาน

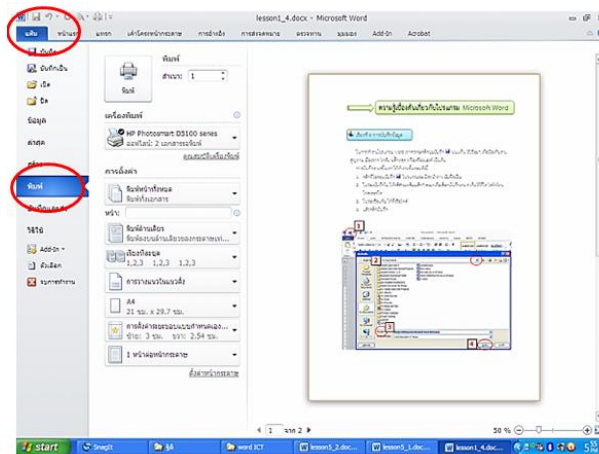


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้นักเรียนเปิดเอกสารขึ้นมา	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
2. ให้นักเรียนนำไฟล์งานครั้งที่แล้วมาทำสำเนาหนังสือราชการ	2. โตะคอมพิวเตอร์
3. ให้อ่านที่งานเป็นนามสกุล .doc .และ pdf	3. แก้วสำหรับนักพิมพ์งาน
	4. โปรเจคเตอร์
	5. ใบความรู้

ชื่องาน การพิมพ์เอกสารออกเครื่องพิมพ์

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั้งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกตอง ตลอดการนั้งใช้งาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้นักเรียนเปิดเอกสารขึ้นมา	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
2 ให้นักเรียนปรี้งานส่งดังต่อไปนี้	2. โต๊ะคอมพิวเตอร์
2.1. งานแนะนำประวัติส่วนตัว	3. เก้าอี้สำหรับนักพิมพ์งาน
2.2. งานพิมพ์หนังสือราชการ	4. โปรเจกเตอร์
	5. ใบความรู้

ใบสั่งงาน

ชื่องาน การบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดีดหรือเครื่องคอมพิวเตอร์

วิชา 20901- 9208 การพิมพ์ดีดแบบสัมผัสในคอมพิวเตอร์

คำสั่ง ให้นักเรียนฝึกปฏิบัติการนั้งใช้คอมพิวเตอร์ในท่าที่ถูกต้อง ตลอดการนั้งใช้งาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วัสดุอุปกรณ์
1. ให้นักเรียนจับคู่	1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์
2. ออกมาสาธิตปฏิบัติขั้นตอนการบำรุงรักษา เครื่องปริ้นตามขั้นตอน	2. โต๊ะคอมพิวเตอร์ 3. เก้าอี้สำหรับนักพิมพ์งาน 4. โปรเจคเตอร์ 5. ใบความรู้