



กรมอนามัย

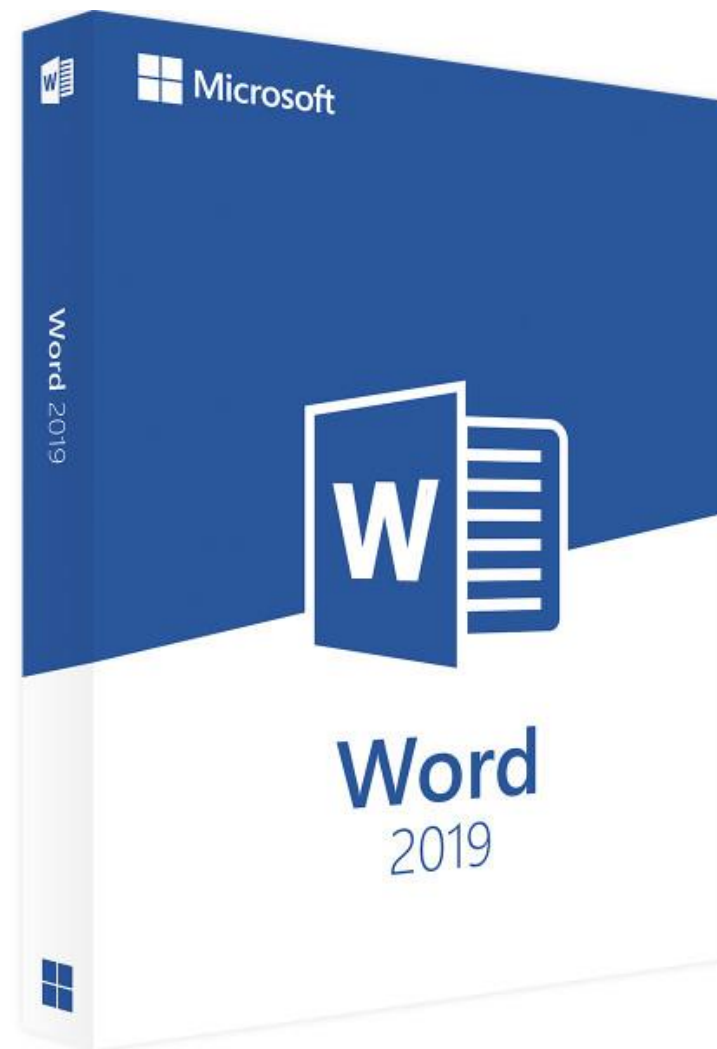
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

**เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร
เรื่อง การใช้โปรแกรม Microsoft Office และระบบ
Office Online**

**วิทยากรโดย
นายเทพวงศ์ วงศ์เขื่อนแก้ว
นักวิชาการคอมพิวเตอร์**

**ณ ห้องประชุมทับทิมชั้น 2
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง**

**รุ่นที่ 1 วันที่ 26-27 พฤศจิกายน 2562
รุ่นที่ 2 วันที่ 28-29 พฤศจิกายน 2562**



Word



Home

1



New



Open

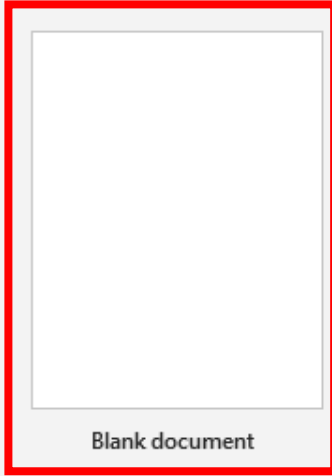
Account

Feedback

Options

New

2

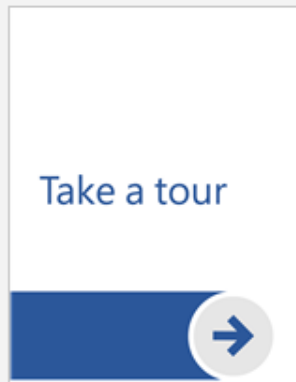


Blank document

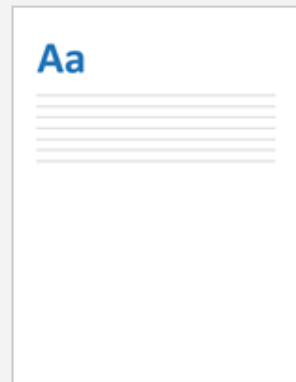
Search for online templates



Suggested searches: [Business](#) [Cards](#) [Flyers](#) [Letters](#) [Education](#) [Resumes and Cover Letters](#) [Holiday](#)



Welcome to Word



Single spaced (blank)



Blue grey resume



Snapshot calendar

2 แถบคำสั่ง

Clipboard: Paste, Cut, Copy, Format Painter

Font: TH Sarabunl, 16, Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bullets, Numbering, Decrease Indent, Increase Indent, Paragraph Spacing, Paragraph Style, Text to Table, Table to Text

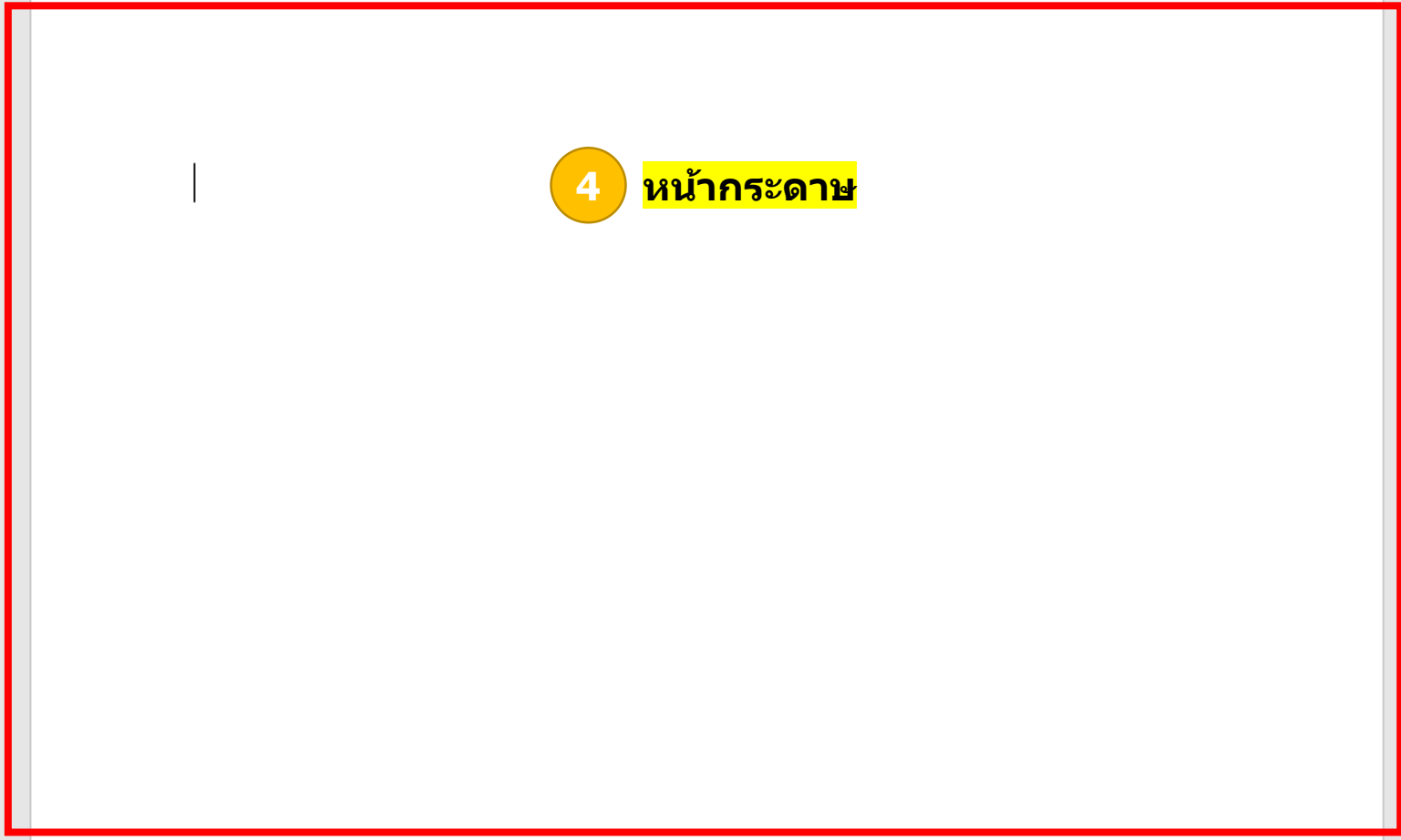
Paragraph: Paragraph Spacing, Paragraph Style, Text to Table, Table to Text

Styles: Normal, No Spacing, Heading 1, Heading 2, Title, Subtitle, Subtle Emphasis

Editing: Find, Replace, Select



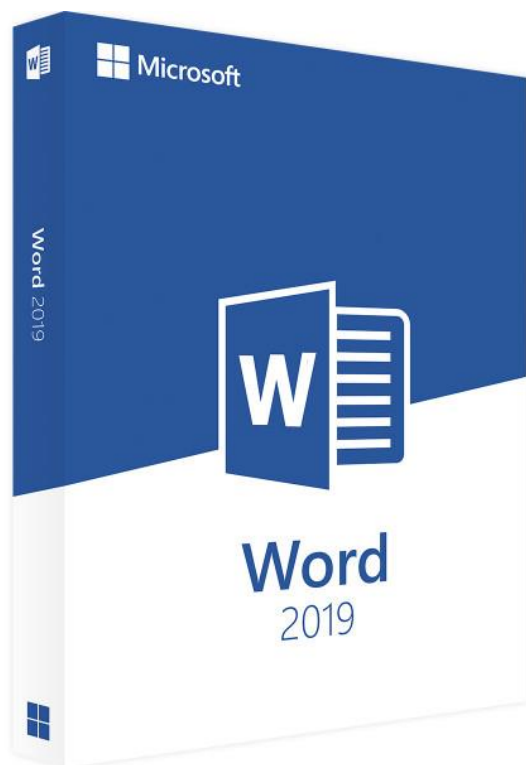
3 แถบไม้บรรทัด



4 หน้ากระดาษ

5 แถบสถานะ

6 มุมมองย่อ/ขยาย



Microsoft Word (ตัวเลือกการตั้งค่า)

Clipboard

- Paste
- Cut
- Copy
- Format Painter

Font

TH Sarabunl 16

B *I* U abc x₂ x²

Paragraph

☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰

Styles

AaBbCcDc AaBbCcDc AaBbCc AaBbCc AaB

Normal No Spac... Heading 1 Heading 2 Title Subtitle Subtle Em...

Editing

Find Replace Select

|

Info



Home

New

Open

Info

Save

Save As

History

Print

Share

Export

Close

Account

Feedback

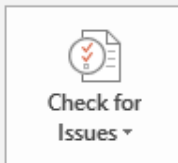
Options

1



Protect Document

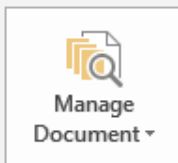
Control what types of changes people can make to this document.



Inspect Document

Before publishing this file, be aware that it contains:

- Document properties and author's name



Manage Document

There are no unsaved changes.



Slow and Disabled COM Add-ins

Manage COM add-ins that are affecting your Word experience.


Properties

Size	Not saved yet
Pages	1
Words	0
Total Editing Time	14 Minutes
Title	Add a title
Tags	Add a tag
Comments	Add comments

Related Dates

Last Modified	
Created	Today, 12:50 PM
Last Printed	

Related People

Author	 Windows User
	Add an author
Last Modified By	Not saved yet

[Show All Properties](#)

Word Options

- General
- Display
- Proofing
- Save
- Language
- Ease of Access
- Advanced
- Customize Ribbon
- Quick Access Toolbar
- Add-ins
- Trust Center

Customize how documents are saved.

1 ตั้งค่าเริ่มต้นของนามสกุลของไฟล์

Save files in this format: Word Document (*.docx)

Save AutoRecover information every 10 minutes

Keep the last AutoRecovered version if I close without saving

2 ตั้งเวลาการบันทึกการกู้คืนอัตโนมัติ

AutoRecover file location: C:\Users\MWI-Developer\AppData\Roaming\Microsoft\Word\ Browse...

Don't show the Backstage when opening or saving files with keyboard shortcuts

Show additional places for saving, even if sign-in may be required.

Save to Computer by default

3 สามารถแก้ไขโฟลเดอร์เริ่มต้นเพื่อใช้ในการบันทึกไฟล์ได้

Default local file location: C:\Users\MWI-Developer\Documents\ Browse...

Offline editing options for document management server files

Saving checked out files to server drafts is no longer supported. Checked out files are now saved to the Office Document Cache.

[Learn more](#)

Server drafts location: C:\Users\MWI-Developer\Documents\SharePoint Drafts\

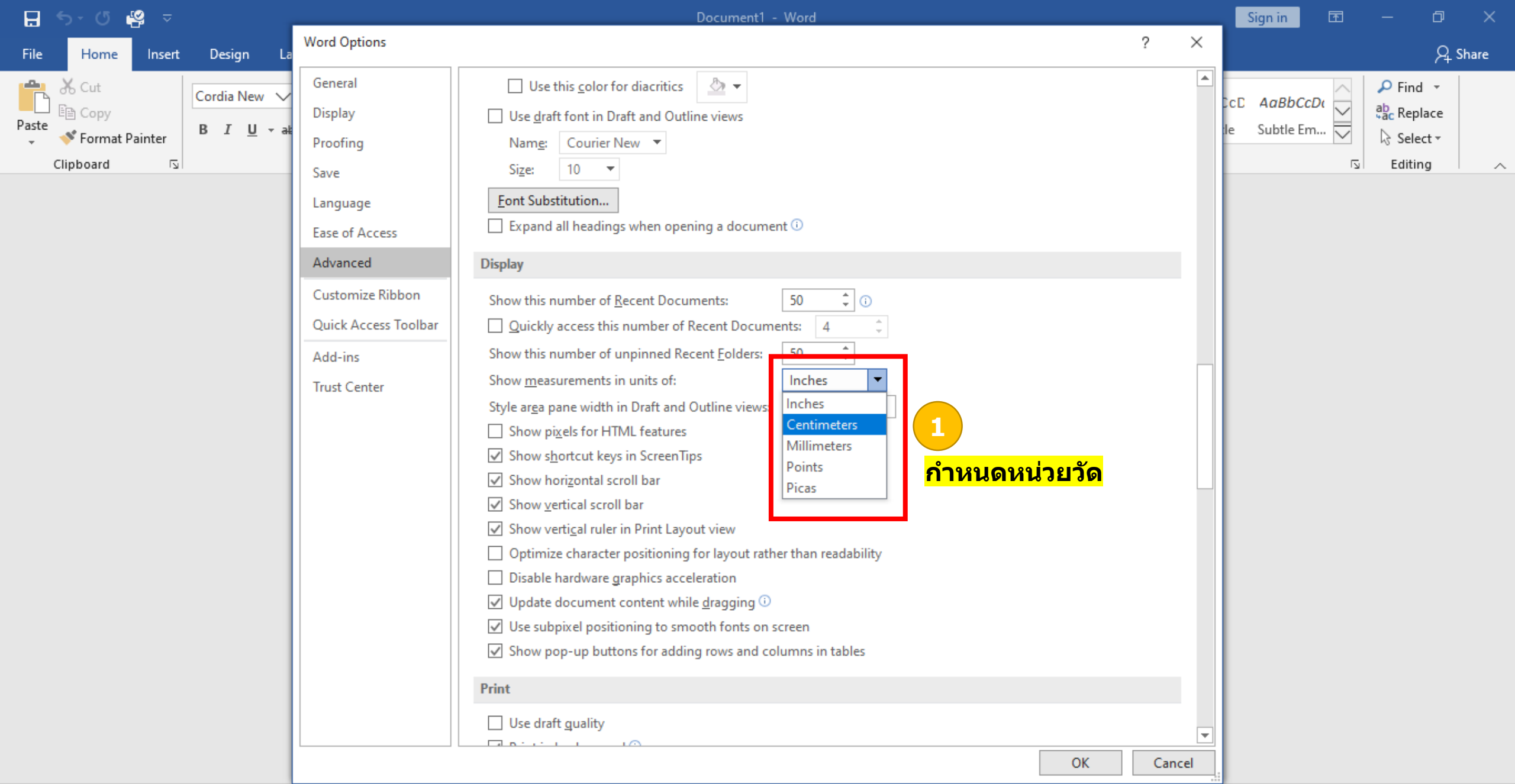
Preserve fidelity when sharing this document: Document1

Embed fonts in the file

Embed only the characters used in the document (best for reducing file size)

Do not embed common system fonts

OK Cancel



1

กำหนดหน่วยวัด

Word Options

General
Display
Proofing
Save
Language
Ease of Access
Advanced
Customize Ribbon
Quick Access Toolbar
Add-ins
Trust Center

Set the Office Language Preferences

Office display language

Buttons, menus, and other controls will show in the first available language on this list. ⓘ

1. English <preferred>
2. Match Microsoft Windows
3. Thai [ไทย]

Move Up
Move Down
Set as Preferred

Office authoring languages and proofing

Manage languages used for creating and editing documents, including proofing tools such as spelling and grammar ⓘ

check.

English (United States) <preferred>	Proofing installed
Thai	Proofing installed

Add a Language...
Remove
Set as Preferred

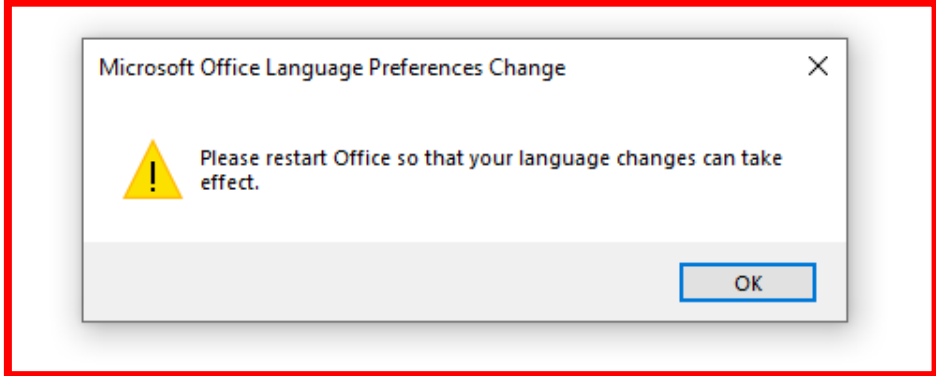
Install additional display languages from Office.com

Install additional keyboards from Windows Settings

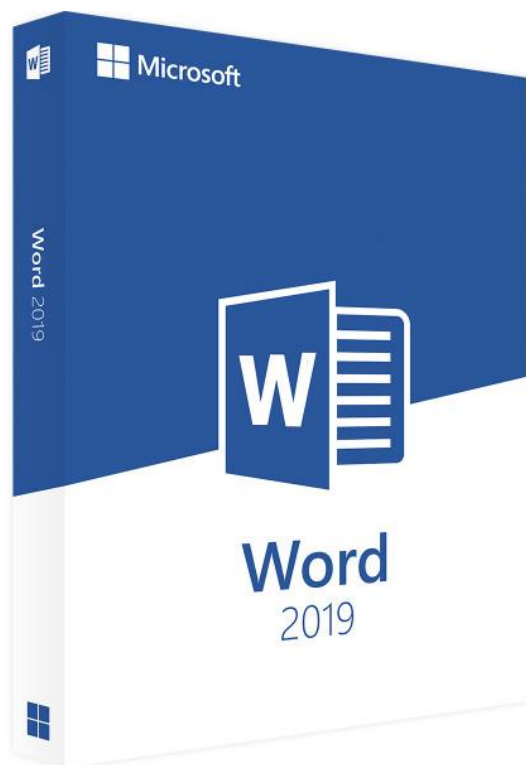
OK

กำหนดภาษาในการแสดงผลของ MS Word

กำหนดภาษาในการตรวจสอบภาษาหรือไวยากรณ์ของ MS Word



ทำการปิด และ เปิดโปรแกรมขึ้นมาใหม่
MS Word จะแสดงผลเป็นภาษาไทยมาต้องการ



Microsoft Word (เตรียมพร้อมก่อนเริ่ม)

Home (Home icon)

Table of Contents (Table of Contents icon)

Table of Contents (Table of Contents icon)

Table of Contents (Table of Contents icon)

Table of Contents (Table of Contents icon)

Table of Contents (Table of Contents icon)

Program Help (Program Help icon)

Program Help (Program Help icon)

Program Help (Program Help icon)

Navigation (Navigation icon)

Navigation (Navigation icon)

Navigation (Navigation icon)

No Navigation (No Navigation icon)

Star (Star icon)

Zoom (Zoom icon)

Zoom (Zoom icon)

Zoom (Zoom icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

Page (Page icon)

เลือกแถบมุมมอง

1

2

เลือกไม่บรรทัด

การเปิดโหมดแสดงเส้นไม่บรรทัด

โหมดการอ่าน
 เล้าโครงเหมือนพิมพ์
 เล้าโครงเว็บ
 แบบร่าง

โปรแกรมช่วยอ่าน
 โปรแกรมช่วยอ่าน

แนวตั้ง
 หน้าที่คู่

ไม่บรรทัด
 เส้นตาราง
 บานหน้าต่างนำทาง

ย่อ/ขยาย

หนึ่งหน้า
 หลายหน้า
 ความกว้างของหน้า

หน้าต่างใหม่
 จัดเรียงทั้งหมด
 แยก

แสดงแบบเคียงข้างกัน
 การเลื่อนไปทิศทางเดียวกัน
 ตั้งค่าตำแหน่งหน้าต่างใหม่

สลับหน้าต่าง

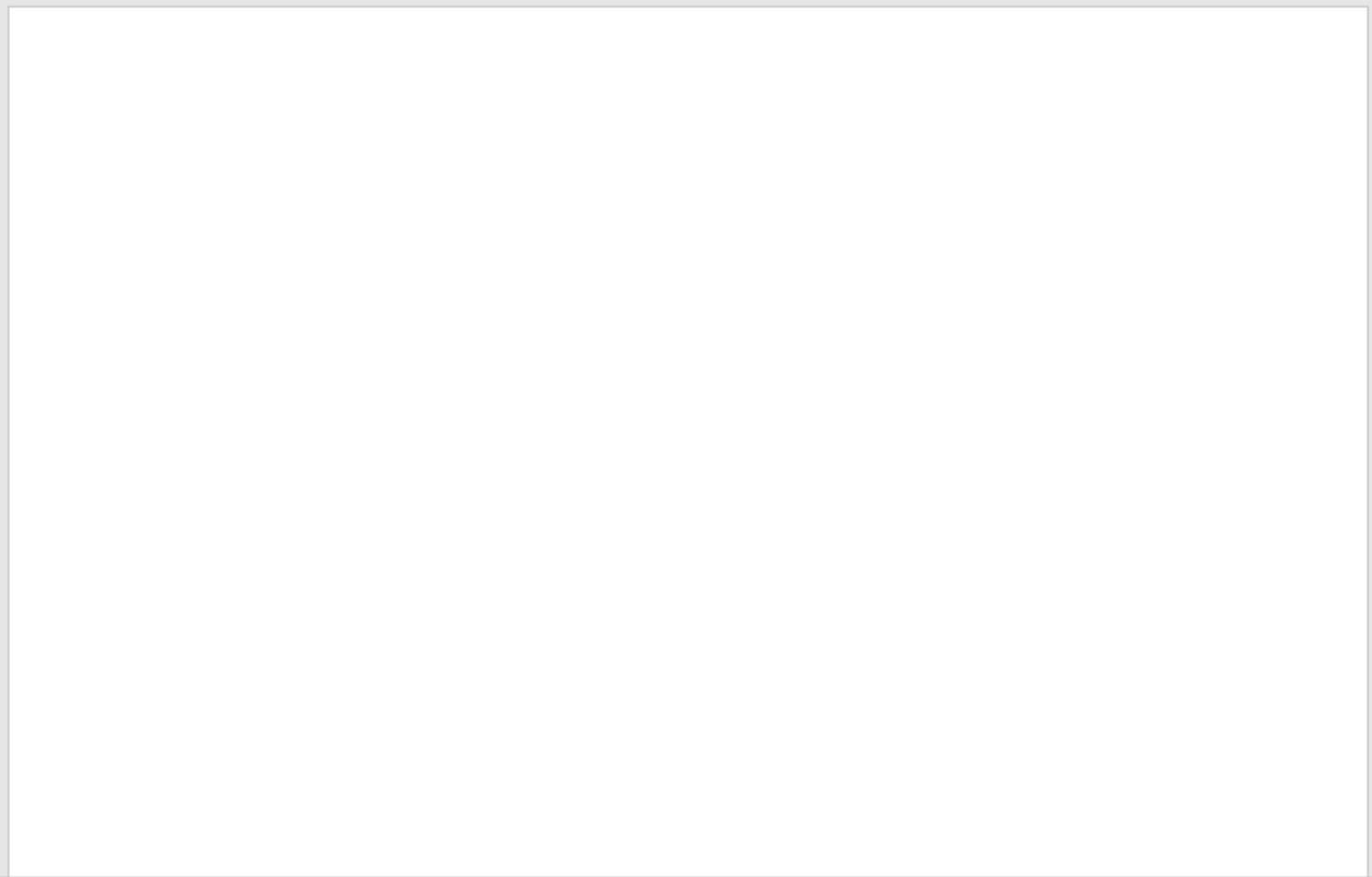
แมโคร

คุณสมบัติ

SharePoint

Horizontal scroll bar with page numbers 1 through 18. A red box highlights the scroll bar area.

Vertical scroll bar with page numbers 1 through 10. A red box highlights the scroll bar area.



เค้าโครง

1

เลือกแถบเค้าโครง

การตั้งค่าแบบกำหนดเองล่าสุด

บน:	2.54 ซม.	ล่าง:	2.54 ซม.
ซ้าย:	3.17 ซม.	ขวา:	2.54 ซม.

ปกติ

บน:	2.54 ซม.	ล่าง:	2.54 ซม.
ซ้าย:	2.54 ซม.	ขวา:	2.54 ซม.

แคบ

บน:	1.27 ซม.	ล่าง:	1.27 ซม.
ซ้าย:	1.27 ซม.	ขวา:	1.27 ซม.

ปานกลาง

บน:	2.54 ซม.	ล่าง:	2.54 ซม.
ซ้าย:	1.91 ซม.	ขวา:	1.91 ซม.

กว้าง

บน:	2.54 ซม.	ล่าง:	2.54 ซม.
ซ้าย:	5.08 ซม.	ขวา:	5.08 ซม.

หน้าคู่

บน:	2.54 ซม.	ล่าง:	2.54 ซม.
ภายใน:	3.18 ซม.	ภายนอก:	2.54 ซม.

การเยื้อง

ระยะห่าง

ซ้าย: 0 ซม. ก่อน: 0 pt

ขวา: 0 ซม. หลัง: 0 pt

ย่อหน้า

จัดแนว

จัดกลุ่ม

หมุน

ตัด

ย้ายไปข้างหน้า

ย้ายไปข้างหลัง

ส่วนที่เลือก



การตั้งค่าระยะ แนววาง และขนาดกระดาษ

2

กำหนดระยะขอบกระดาษเอง

ระยะขอบแบบกำหนดเอง...

ระยะขอบ
 การวางแนว
 ขนาด
 คอลัมน์
 หัวข้อ
 หมายเลขบรรทัด
 การใส่ยัติภังค์

การเย็บ
 ข้าย: 0 ซม. ก่อน: 0 pt
 ขวา: 0 ซม. หลัง: 0 pt

ตั้งค่าหน้ากระดาษ

ระยะขอบ กระดาษ เค้าโครง

ระยะขอบ

บน: 2.54 ซม. ด้านล่าง: 2.54 ซม.
 ข้าย: 2.54 ซม. ขวา: 2.54 ซม.
 เย็บกระดาษ: 0 ซม. ตำแหน่งเย็บกระดาษ: ข้าย

1 กำหนดระยะขอบ

การวางแนว

แนวตั้ง แนวนอน

หน้า

หลายหน้า: ปกติ

แสดงตัวอย่าง

นำไปใช้กับ: ทั้งหมด

2 ตั้งเป็นค่าเริ่มต้น

หากต้องการใช้ค่าที่กำหนดเป็นค่าเริ่มต้นของทุกไฟล์

Layout options: ระยะ, การวาง, ขนาด, คอลัมน์, ตัวแบ่ง, หมายเลขบรรทัด, การใส่ยัติภังค์

การเยื้อง: ข้าย: 0 ซม., ขวา: 0 ซม.

ระยะห่าง: ก่อน: 0 pt, หลัง: 0 pt

ย่อหน้า

Insert options: ตำแหน่ง, ตัด, นำไป, ย้ายไปข้าง, วางหน้าต่าง, ส่วนที่เลือก, จัดแนว, จัดกลุ่ม, หมุน

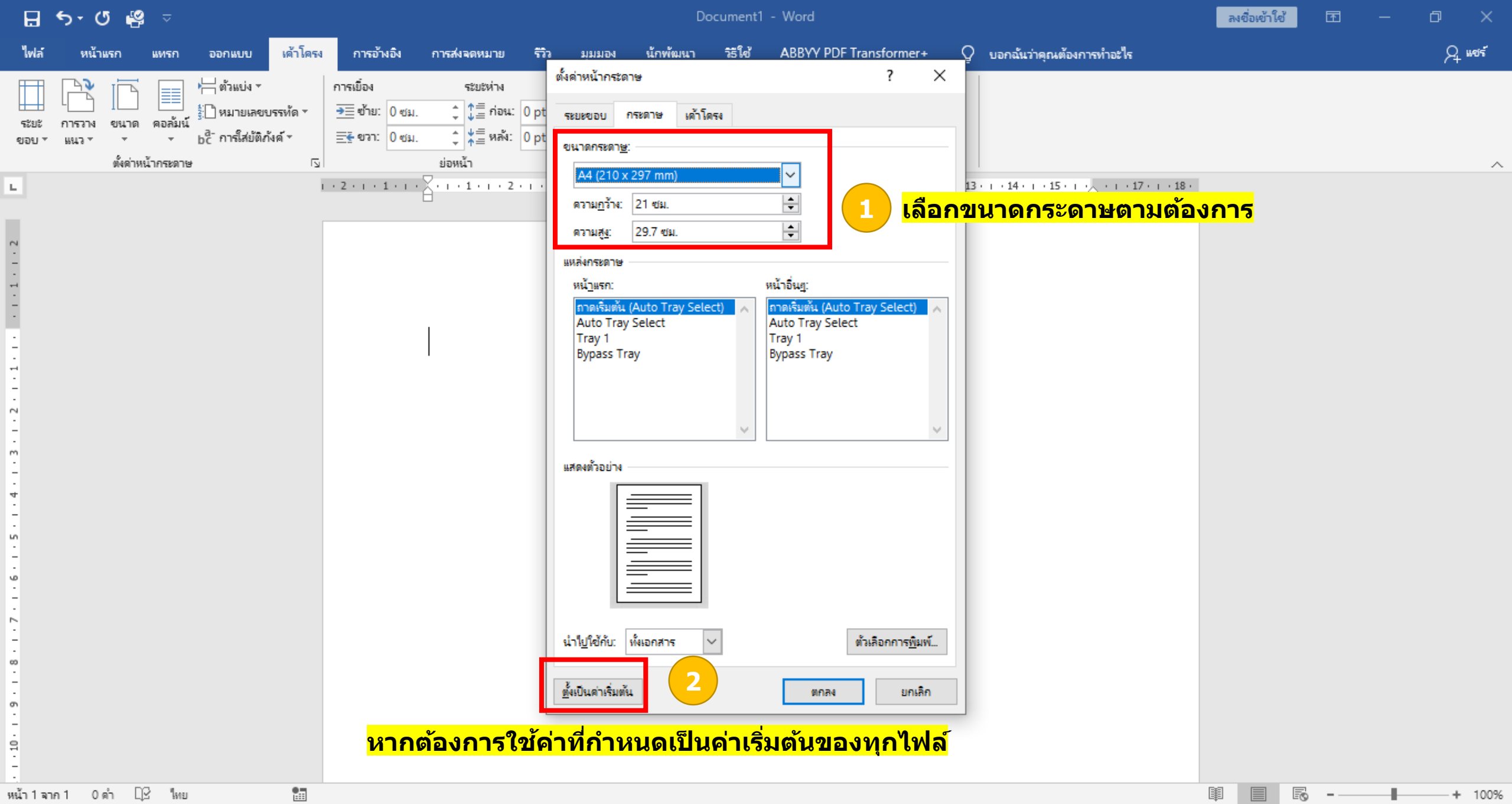
Navigation pane showing 'แนวตั้ง' and 'แนวนอน' with a red border.

1

กำหนดแนวกระดาษ

Vertical ruler scale from 0 to 10

Horizontal ruler scale from 1 to 18



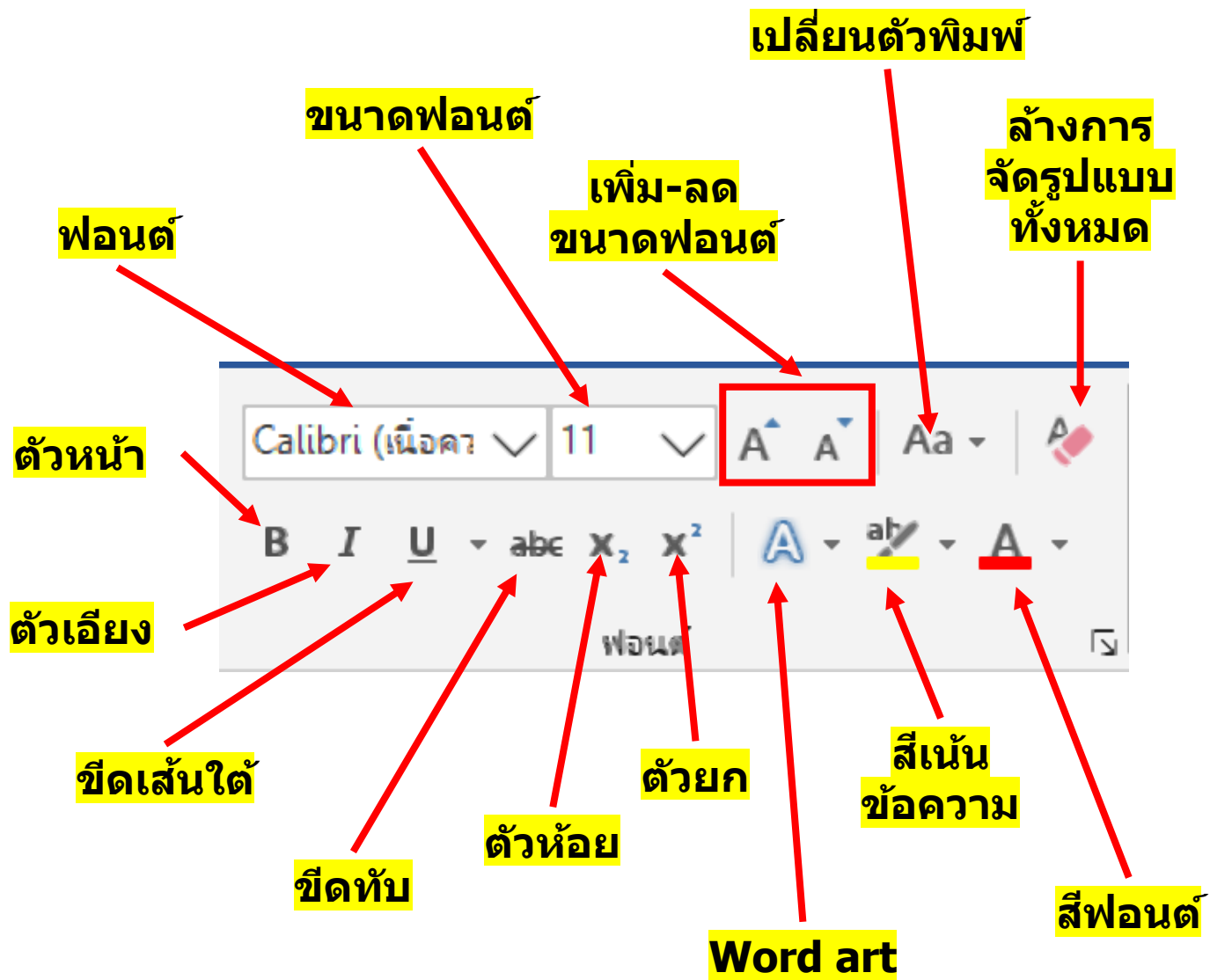
1 เลือกขนาดกระดาษตามต้องการ

2

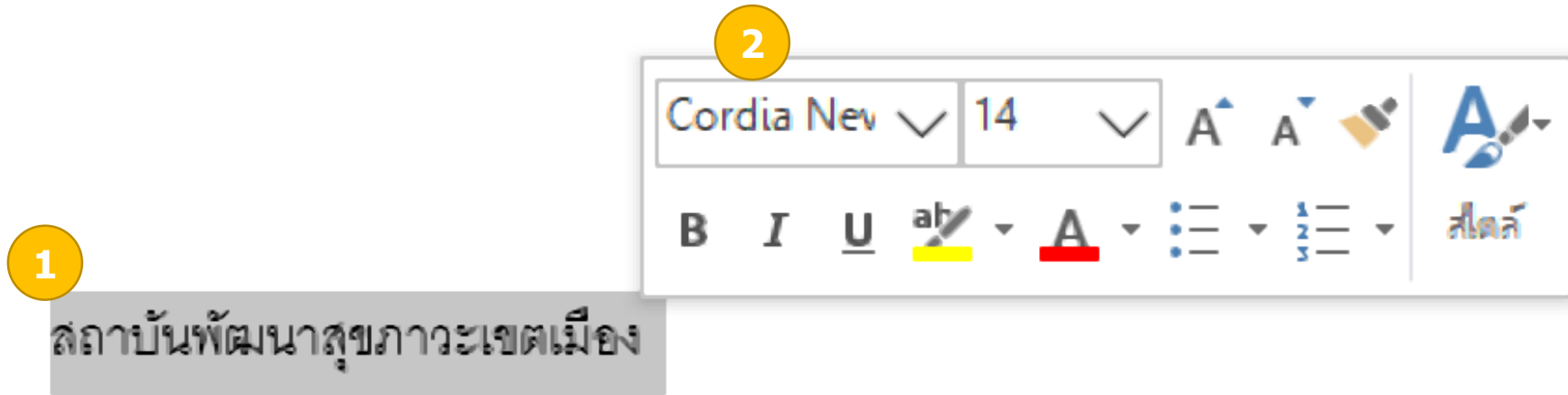
หากต้องการใช้ค่าที่กำหนดเป็นค่าเริ่มต้นของทุกไฟล์



Microsoft Word
(การจัดรูปแบบข้อความ)



Quick Toggle



1 ไฮไลท์ข้อความที่ต้องการ

2 เมนู Quick Toggle จะแสดงอัตโนมัติ

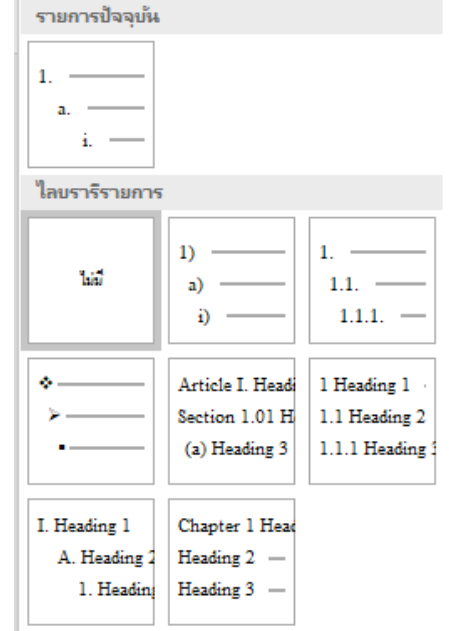
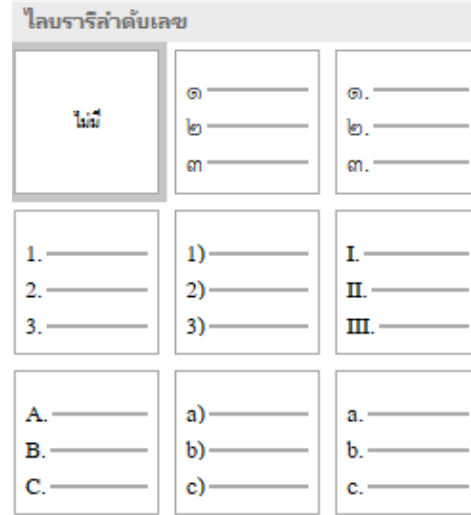
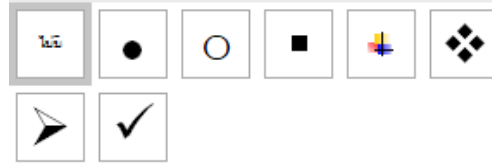


Microsoft Word
(การจัดการข้อความ)

ลำดับเลข

รายการหลายระดับ

สัญลักษณ์หัวข้อย่อย

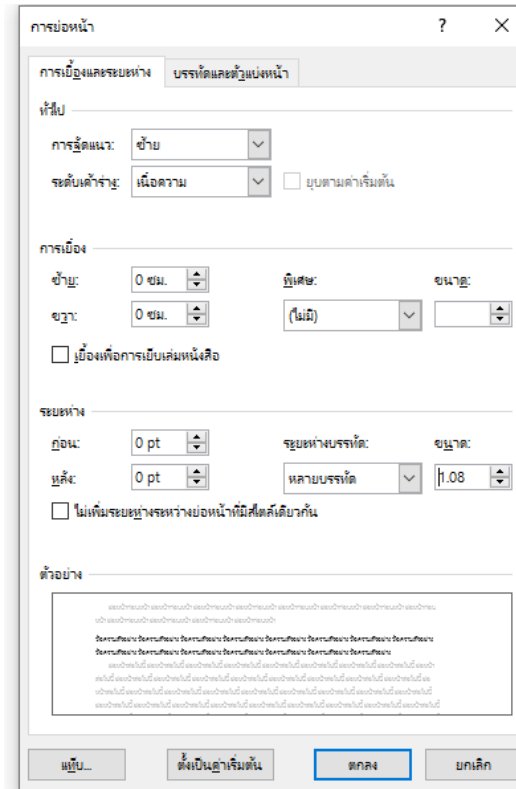
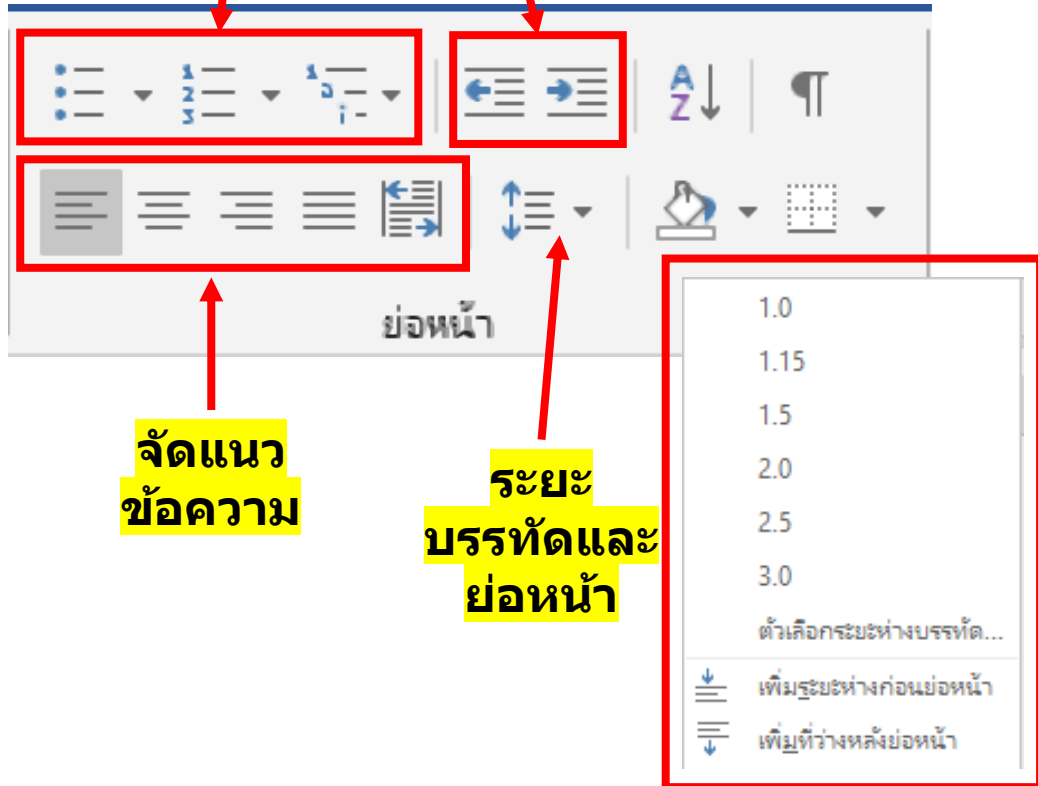


จัดการหัวข้อย่อย

เพิ่ม-ลดการเยื้อง

จัดแนวข้อความ

ระยะบรรทัดและย่อหน้า



ตั้งค้าย่อหน้าเพิ่มเติม

จัดการคอลัมน์

การตั้งค่าย่อหน้า

The image shows a screenshot of the Microsoft Word ribbon, specifically the 'Layout' (เลย์เอาต์) tab. Two red arrows point to specific sub-menus: one to 'Columns' (คอลัมน์) and another to 'Paragraph' (ย่อหน้า).

การจัดการคอลัมน์ (Columns): A dropdown menu is open, showing options for the number of columns: 'หนึ่ง' (One), 'สอง' (Two), 'สาม' (Three), 'ซ้าย' (Left), and 'ขวา' (Right). At the bottom, there is an option 'คอลัมน์เพิ่มเติม...' (More Columns...).

การตั้งค่าย่อหน้า (Paragraph): A settings panel is open, showing 'การเยื้อง' (Indentation) and 'ระยะห่าง' (Spacing). The 'การเยื้อง' section has 'ซ้าย' (Left) and 'ขวา' (Right) both set to '0 ซม.' (0 cm). The 'ระยะห่าง' section has 'ก่อน' (Before) and 'หลัง' (After) both set to '0 pt'. The label 'ย่อหน้า' (Paragraph) is at the bottom.



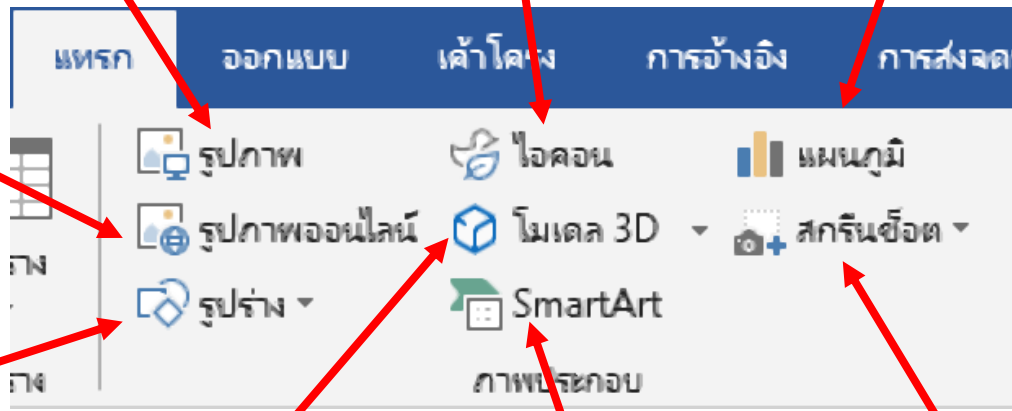
Microsoft Word
(การแทรกรูปภาพ)

แทรกไฟล์ภาพจาก
เครื่องคอมพิวเตอร์

แทรกไฟล์ภาพจาก
แหล่งออนไลน์

แทรกไอคอน

แทรกแผนภูมิต่างๆ

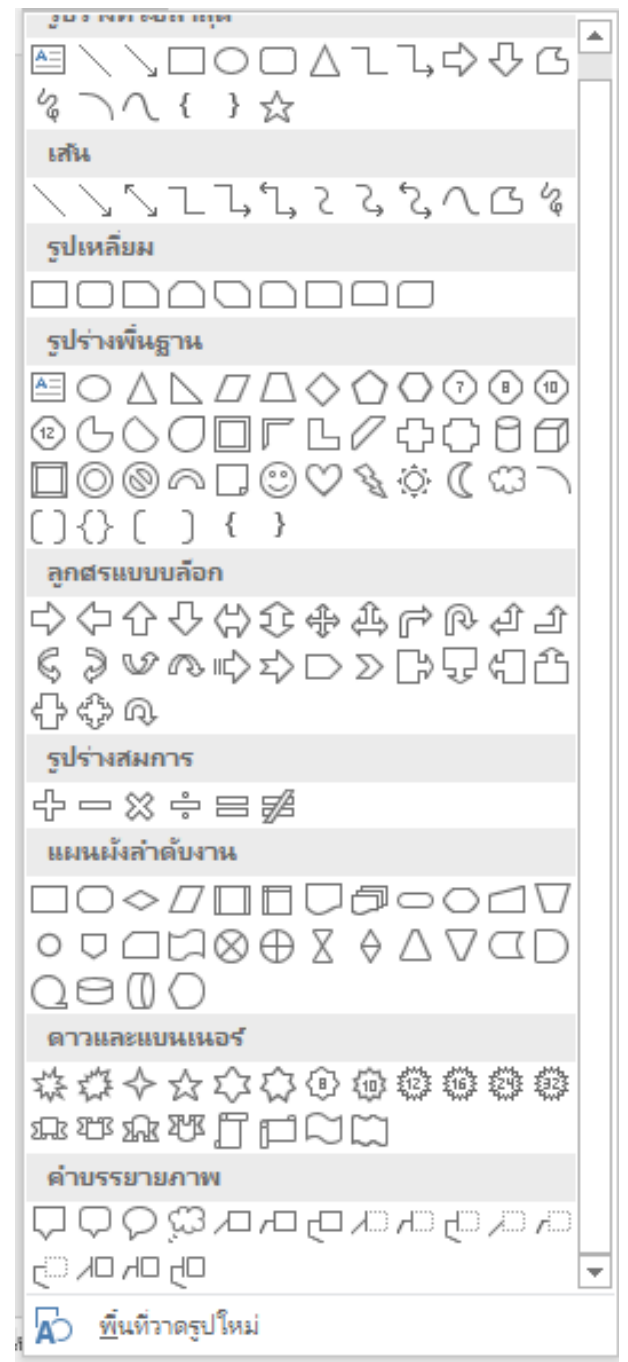


วาดรูปร่าง (shape)

แทรกโมเดล 3 มิติ

แทรกกราฟฟิก
SmartArt

แทรกสแน็ปช็อต
หน้าต่างใดๆ ที่เปิดอยู่

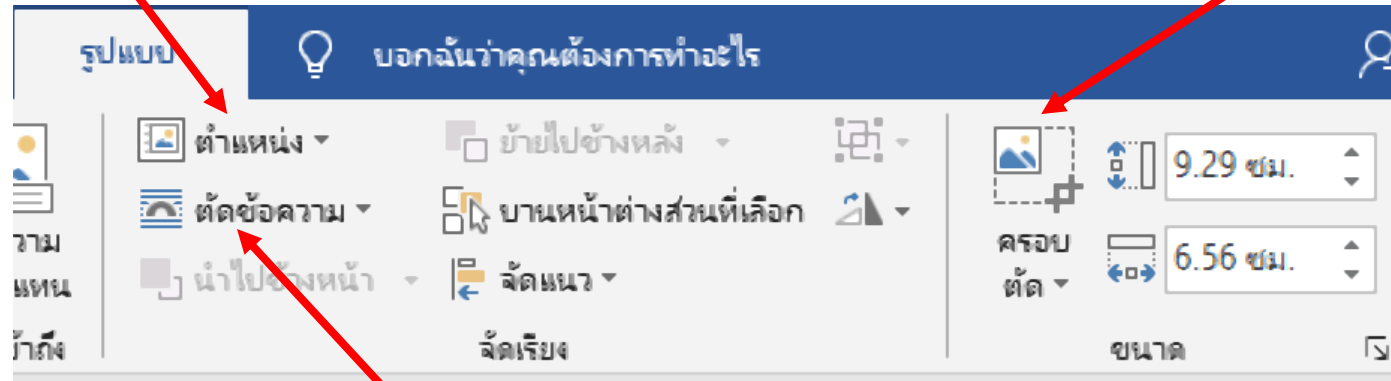
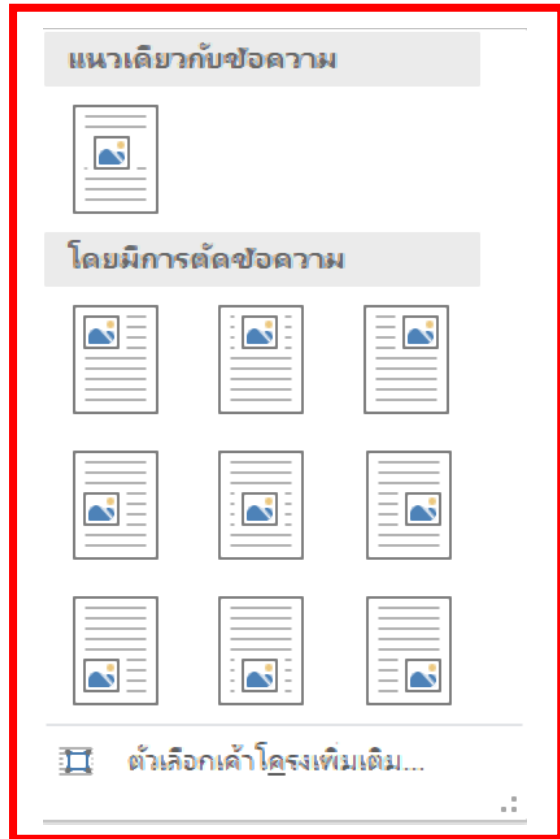




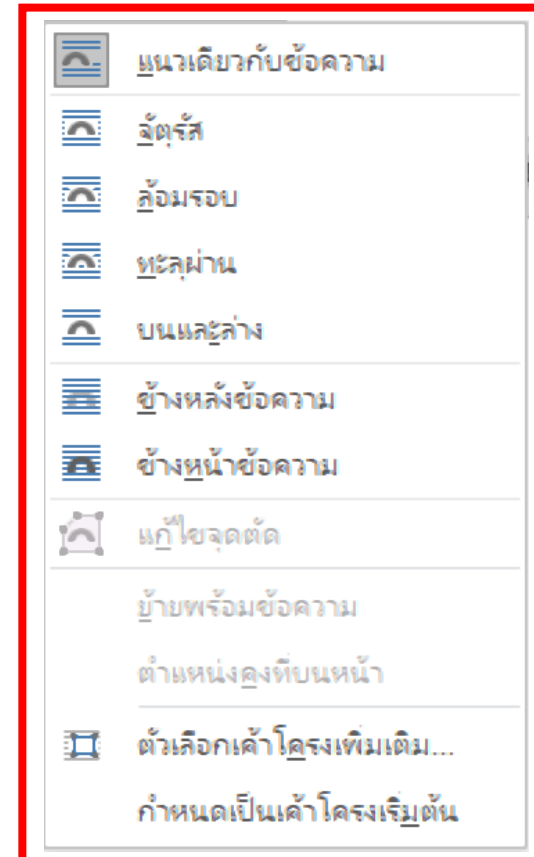
Microsoft Word
(การจัดรูปภาพกับข้อความ)

วางตำแหน่งวัตถุ

ครอบตัดรูปภาพ



ตัดข้อความรอบวัตถุ



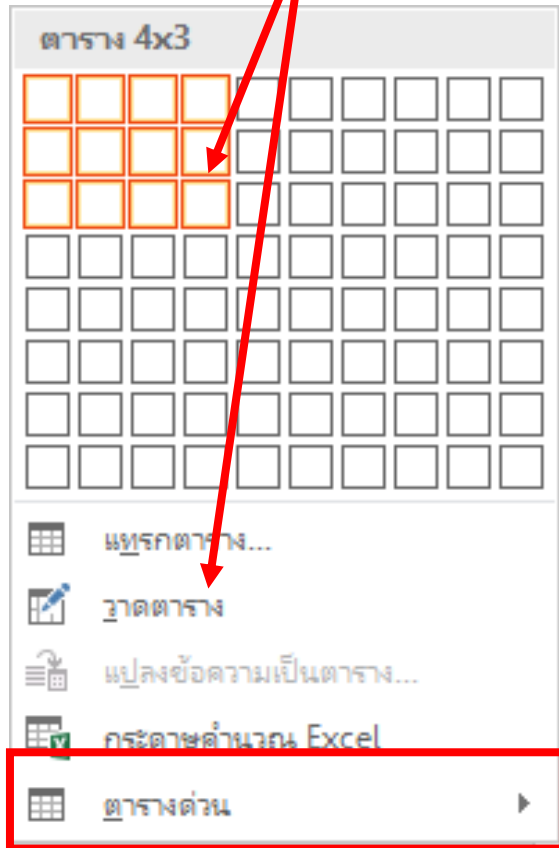


Microsoft Word
(การสร้างตาราง)

สร้างตาราง



เลือกขนาดของตาราง
หรือวางตารางเอง



ตารางด่วนสำเร็จรูป

มียู่อแล้วภายใน

ตารางคู่

ตัวอักษรกรีก

ชื่อตัวอักษร	ตัวพิมพ์ใหญ่	ตัวพิมพ์เล็ก	ชื่อตัวอักษร	ตัวพิมพ์ใหญ่	ตัวพิมพ์เล็ก
Alpha	A	α	Nu	N	ν
Beta	B	β	Xi	Ξ	ξ
Gamma	Γ	γ	Omicron	O	o
Delta	Δ	δ	Pi	Π	π

ปฏิทิน 1

ธันวาคม

จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา
						1

ปฏิทิน 2

พฤษภาคม

จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

บันทึกส่วนที่เลือกลงในแกลลอรี่ตารางด่วน...



Microsoft Word
(การปรับแต่งตาราง)

- แถวส่วนหัว
 - คอลัมน์แรก
 - แถวผลรวม
 - คอลัมน์สุดท้าย
 - แถวที่เป็นแถบสี
 - คอลัมน์ที่เป็นแถบสี
- ตัวเลือกสไตล์ตาราง

เครื่องมือตาราง



ออกแบบ



ตัวเลือกสไตล์ตาราง

ตารางธรรมดา

ตารางที่มีเส้น

ปรับเปลี่ยนสไตล์ตาราง...
 ล้าง
 สไตล์ตารางใหม่...

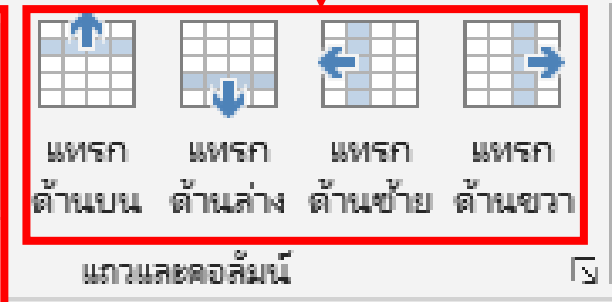
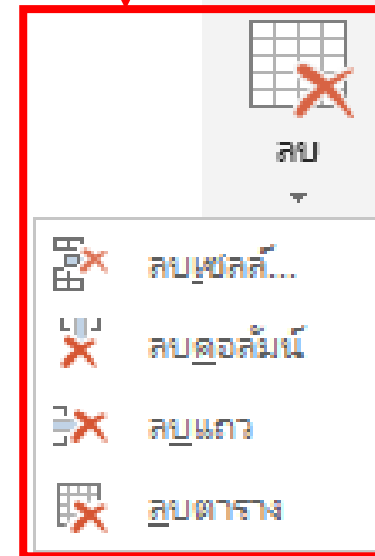
วาดตาราง

ลบเส้นขอบตาราง



ลบแถว/คอลัมน์

แทรกแถว/คอลัมน์



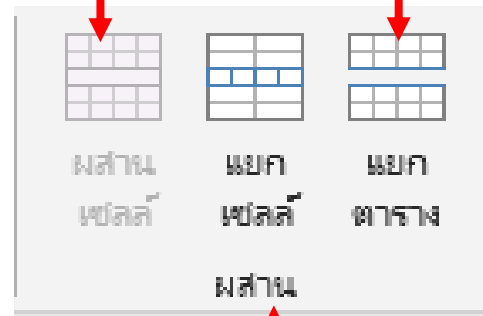
เครื่องมือตาราง



เค้าโครง

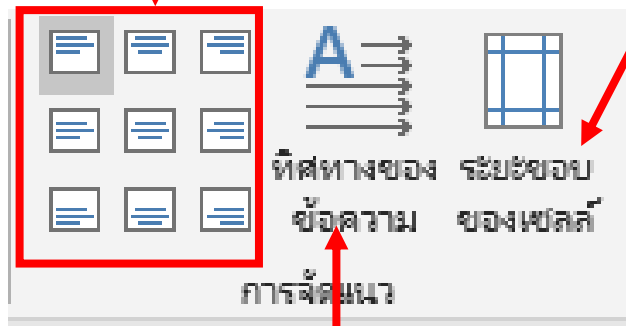
ผสานเซลล์

แยกตาราง



แยกเซลล์

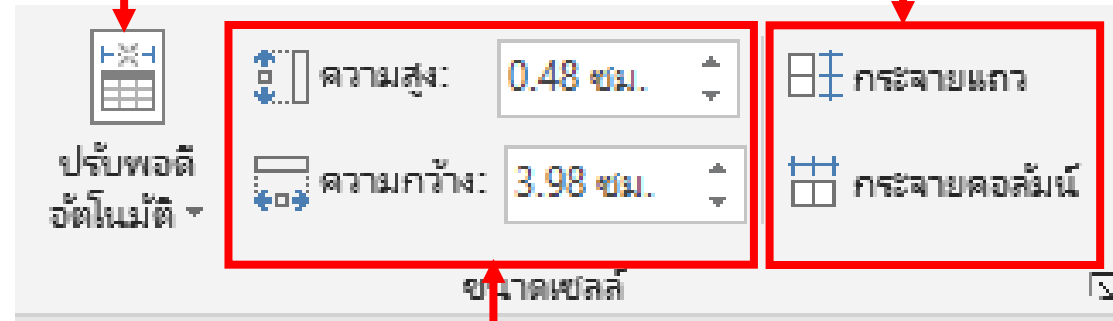
**การจัดแนวข้อความ
ในเซลล์**



**ทิศทางของ
ข้อความในเซลล์**

**ตั้งค่าระยะขอบ
ของเซลล์**

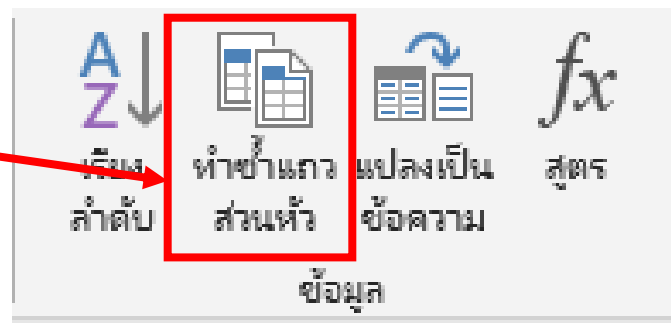
**ปรับขนาดคอลัมน์
อัตโนมัติ**



**กระจายความกว้าง/สูง
ของแถว/คอลัมน์**

**กำหนดความกว้าง/ความสูง
ของเซลล์/ตาราง**

**การจัดแนวข้อความ
ในเซลล์**





Thank you

QR Code ดาวน์โหลดเอกสาร

