

ใบกิจกรรมที่ 2.1

รู้จักโปรแกรมอีเมล

คำชี้แจง ให้นักเรียนพิจารณาโปรแกรมอีเมลต่อไปนี้ แล้วเติมตัวเลขหน้าส่วนประกอบของอีเมลใน ☐ ตามตำแหน่งที่สัมพันธ์กัน

ส่วนประกอบของอีเมล

1. ระบุอีเมลผู้รับ
2. ระบุชื่อเรื่อง
3. พิมพ์เนื้อความ
4. แนบไฟล์เอกสาร



☐ ☐ ☐

ข้อความใหม่

ถึง สำเนา สำเนาลับ

เรื่อง

ส่ง A 

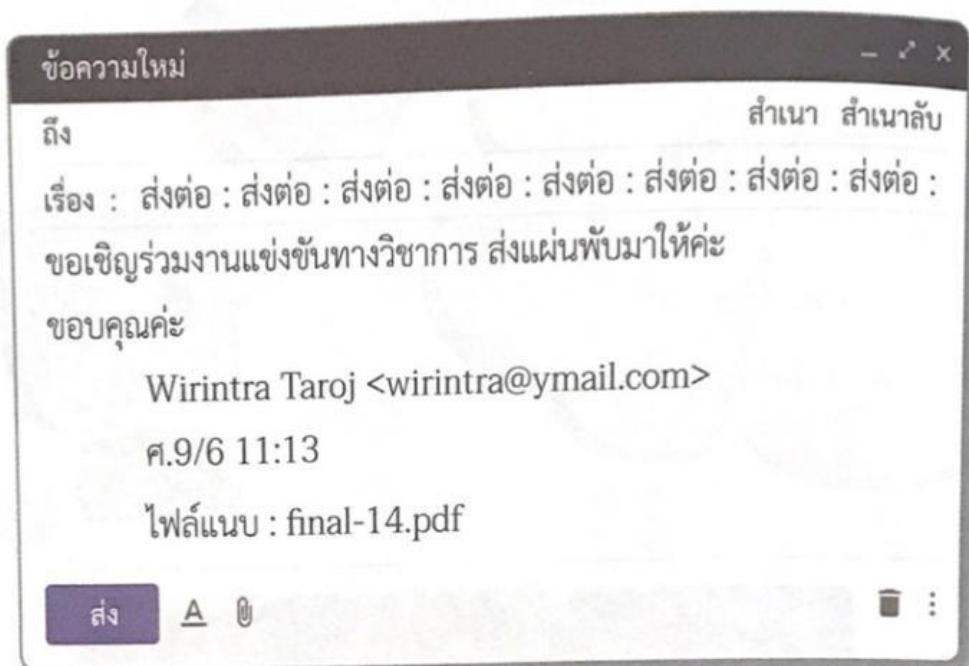
☐

ใบกิจกรรมที่ 2.2

เขียนอย่างไรให้เหมาะสม

คำชี้แจง ให้นักเรียนพิจารณารายละเอียดในอีเมลต่อไปนี้ แล้วบอกว่ามีจุดใดบ้าง
ที่ควรแก้ไข และแก้ไขได้อย่างไร โดยเขียนลงในช่องว่างด้านล่าง

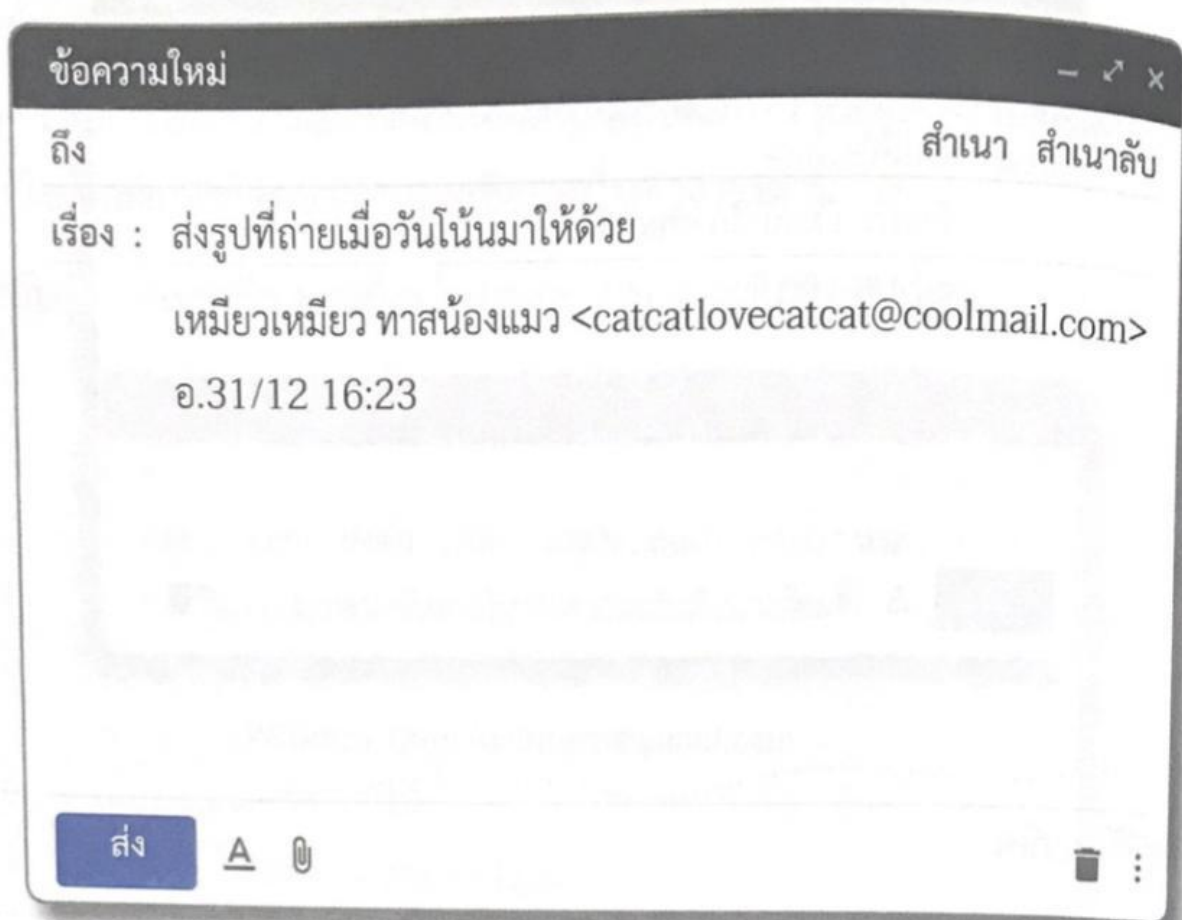
อีเมลฉบับที่ 1 อีเมลเชิญชวนผู้สนใจมาเที่ยวชมงานแข่งขันทางวิชาการ



1. สิ่งที่ต้องแก้ไข

2. แก้ไขได้ดังต่อไปนี้

อีเมลฉบับที่ 3 ส่งอีเมลหาเพื่อนเพื่อขอไฟล์รูปถ่าย



1. สิ่งที่ต้องแก้ไข

.....

.....

.....

.....

2. แก้ไขได้ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

อีเมลฉบับที่ 4 ส่งอีเมลหาคุณครูเพื่อขอลายเซ็นรับรองสมัครเข้าร่วมแข่งขันแต่งกลอน

A screenshot of an email client window. The title bar at the top says "ข้อความใหม่" (New Message). The email header shows the sender as "ถึง : พิมพร จันทร์เจ้า <pimpj@coolmail.com>" and the time as "จ.14/8 17:15". The body of the email is in Thai, starting with "ถึง ครูปัญญา" (To Teacher Pananya), followed by a paragraph of text about school and a signature "นุติ". At the bottom, there is a blue button labeled "ส่ง" (Send) and a text area with the letter "A" and the number "0".

1. สิ่งที่ต้องแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

2. แก้ไขได้ดังต่อไปนี้

[illegible]