

ใบงานปฏิบัติการ: การสร้างใบเสนอราคาเพื่อธุรกิจมืออาชีพ

รายวิชา: คอมพิวเตอร์ธุรกิจ 1

หน่วยที่ 3: การพิมพ์เอกสารและรายงานธุรกิจ

วัตถุประสงค์

1. จัดหน้ากระดาษ เลือกฟอนต์ และจัดระเบียบข้อความให้เป็นระเบียบตามมาตรฐานธุรกิจ
2. สามารถใช้เครื่องมือ "แทรกตาราง" เพื่อจัดกลุ่มข้อมูลสินค้าและราคาให้อ่านง่าย
3. สามารถส่งออกไฟล์เป็นรูปแบบ PDF ได้อย่างถูกต้อง

คำสั่ง

ให้นักเรียนคัดลอก "ข้อความดิบ" ด้านล่างนี้ ไปวางในโปรแกรมจัดการเอกสาร (Microsoft Word หรือ Google Docs) จากนั้นทำการจัดรูปแบบเอกสารให้กลายเป็น "ใบเสนอราคา (Quotation)" ที่สวยงามตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้:

1. การตั้งค่าหน้ากระดาษ: ตั้งค่าหน้ากระดาษขนาด A4 แนวตั้ง ระยะขอบ (Margin) บน-ล่าง-ซ้าย-ขวา ด้านละ 1 นิ้ว (หรือ 2.54 ซม.)
2. ตัวอักษร: ใช้ฟอนต์ Browallia New ทั้งเอกสาร
3. หัวข้อใหญ่สุด ขนาด 24pt (ตัวหนา)
4. หัวข้อย่อย ขนาด 18pt (ตัวหนา)
5. เนื้อหาทั่วไป ขนาด 16pt (ตัวปกติ)

การจัดกลุ่มข้อมูล:

1. จัดวางชื่อร้านค้าไว้มุมบนขวา ส่วนข้อมูลลูกค้าไว้มุมซ้าย
2. จัดหัวข้อ "ใบเสนอราคา" ไว้ตรงกลางหน้ากระดาษ
3. ตารางสินค้า: ให้สร้างตารางจำนวน 5 คอลัมน์ (ลำดับ, รายการสินค้า, จำนวน, ราคาต่อหน่วย, จำนวนเงิน) แล้วนำข้อมูลสินค้าจากข้อความดิบไปใส่ลงไปด้วย พร้อมจัดสีพื้นหลังตารางให้ดูสวยงาม อ่านง่าย

การส่งงาน: เมื่อจัดเสร็จแล้ว ให้บันทึกไฟล์เป็นชื่อนักเรียน_ชื่อจริง_ใบเสนอราคา.pdf แล้วส่งในระบบ



[ข้อความดิบสำหรับให้ผู้เรียนคัดลอก]

Plaintext

ใบเสนอราคา (Quotation)

เลขที่เอกสาร: QT-2026-001

วันที่: 20 สิงหาคม 2569

ข้อมูลผู้ขาย:

ร้าน ดีดี คอมพิวเตอร์ แอนด์ แกดเจ็ต

123 ถนนมิตรภาพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000

เบอร์โทร: 055-123456

อีเมล: contact@ddcomputer.com

ข้อมูลลูกค้า:

บริษัท สมาร์ท ออฟฟิศ จำกัด

เลขที่ 456 อาคารสุขุมวิท ชั้น 5 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

รายการสินค้าและค่าบริการ:

รายการที่ 1: คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานออฟฟิศ ยี่ห้อ TechBrand รุ่น WorkPro

จำนวน: 5 เครื่อง

ราคาต่อหน่วย: 18,500 บาท

จำนวนเงิน: 92,500 บาท

รายการที่ 2: เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชัน เลเซอร์ขาวดำ

จำนวน: 2 เครื่อง

ราคาต่อหน่วย: 4,200 บาท

จำนวนเงิน: 8,400 บาท

รายการที่ 3: เมาส์และคีย์บอร์ดไร้สาย (ชุดคู่)

จำนวน: 5 ชุด

ราคาต่อหน่วย: 850 บาท

จำนวนเงิน: 4,250 บาท

สรุปยอดเงิน:

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น: 105,150 บาท

(ตัวอักษร: หนึ่งแสนห้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

เงื่อนไขการชำระเงิน:

1. กำหนดยื่นราคา 30 วันนับจากวันที่ออกเอกสาร
2. ชำระเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีธนาคารกสิกรไทย เลขที่ 012-3-45678-9 ชื่อบัญชี ร้าน ดีดี คอมพิวเตอร์

ลงชื่อผู้เสนอราคา:.....

(.....)

ตำแหน่ง: ผู้จัดการฝ่ายขาย

เกณฑ์การให้คะแนน (10 คะแนน)

ความถูกต้องของรูปแบบ (3 คะแนน): การตั้งค่าหน้ากระดาษ ฟอนต์ ขนาดตัวอักษร ถูกต้องตามสั่ง

การจัดเลย์เอาต์และความสวยงาม (3 คะแนน): วางตำแหน่งหัวข้อ ข้อมูลร้าน และข้อมูลลูกค้าได้เป็นระเบียบ ไม่เบี้ยว

การใช้ตารางอย่างเหมาะสม (2 คะแนน): แปลงข้อมูลสินค้าดิบให้เข้าไปอยู่ในตารางได้อย่างถูกต้องและอ่านง่าย

ความถูกต้องของไฟล์ส่งงาน (2 คะแนน): บันทึกและส่งงานเป็นไฟล์ PDF และตั้งชื่อไฟล์ถูกต้องตามกติกา