


**แผนการจัดการเรียนรู้ แบบมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพและบูรณาการ  
หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/ ผล 5 มิติ / นโยบาย 3 D และ 11 ดี 11 เก่ง**

	<b>แผนการจัดการเรียนรู้แบบมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพและ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/ ผล 5 มิติ / นโยบาย 3 D และ 11 ดี 11 เก่ง</b>	<b>หน่วยที่ 4</b>
	<b>รหัสวิชา 2202-2008 วิชา โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล</b>	<b>สอนครั้งที่ 6-7</b>
	<b>หน่วยที่ 3 ชื่อเรื่อง การสร้างและใช้งานตาราง</b>	<b>คาบรวม 6</b>
<b>ชื่อ การสร้างและใช้งานตาราง</b>		<b>คาบสอน 3</b>

### 1. สาระสำคัญ

ในระบบฐานข้อมูลเกิดจากการสร้างตารางหลาย ๆ ตารางที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันสำหรับหน่วยนี้ จะทำความรู้จักกับตารางที่ใช้สำหรับเก็บข้อมูล คุณสมบัติของตาราง รวมถึงการจัดการ โครงสร้างตารางที่ ถูกต้องเพื่อให้ได้ตารางในการจัดเก็บข้อมูลภายในระบบฐานข้อมูลมีความถูกต้องและทำให้ระบบฐานข้อมูลมีความเชื่อมโยงกันอย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. สมรรถนะการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสร้างและใช้ตารางโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access 2010
2. สร้างตารางโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access 2010

### 3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. สร้างตารางในโปรแกรม Microsoft Access 2010
2. บอกส่วนประกอบของตารางในโปรแกรม Microsoft Access 2010
3. บอกมุมมองที่ใช้ในการออกแบบตาราง Microsoft Access 2010
4. บอกวิธีการสร้างตารางใน Microsoft Access 2010
5. อธิบายชนิดข้อมูลใน Microsoft Access 2010
6. กำหนดและออกแบบเขตข้อมูล
7. กำหนดคุณสมบัติของเขตข้อมูล
8. กำหนดคีย์หลักให้กับตาราง
9. แก้ไขปรับปรุงตารางในโปรแกรม Microsoft Access 2010
10. การบันทึกตาราง
11. การสร้างความสัมพันธ์ของตาราง

## 4. เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

### 4.1 ด้านความรู้

1. สร้างตารางในโปรแกรม Microsoft Access 2010
2. บอกส่วนประกอบของตารางในโปรแกรม Microsoft Access 2010
3. บอกมุมมองที่ใช้ในการออกแบบตาราง Microsoft Access 2010
4. บอกวิธีการสร้างตารางใน Microsoft Access 2010
5. อธิบายชนิดข้อมูลใน Microsoft Access 2010
6. กำหนดและออกแบบเขตข้อมูล
7. กำหนดคุณสมบัติของเขตข้อมูล
8. กำหนดคีย์หลักให้กับตาราง
9. แก้ไขปรับปรุงตารางในโปรแกรม Microsoft Access 2010
10. การบันทึกตาราง
11. การสร้างความสัมพันธ์ของตาราง

### 4.2 ด้านทักษะ

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสร้างและใช้ตารางโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access 2010
2. สร้างตารางโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access 2010

### 4.3 ด้านคุณธรรม/จริยธรรม/จรรยาบรรณ/บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน มีสติปัญญา การรู้จักแบ่งปัน และรอบรู้

## 5. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นตอนการสอนหรือกิจกรรมครู	ขั้นตอนการเรียนรู้หรือกิจกรรมของผู้เรียน
ขั้นเตรียม (จำนวน 10 นาที)	
1. เตรียมข้อมูลการจัดการเรียนรู้ประจำหน่วย	1. แสดงความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะประจำหน่วย
2. เกณฑ์การวัดผลประเมินผลประจำหน่วย	2. สามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจากสื่อต่าง ๆ
3. สื่อประกอบการเรียนการสอนเรื่องการสร้างและใช้งานตาราง	
4. แหล่งศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม	

<b>ขั้นการสอน (จำนวน 180 นาที)</b>	
1. แจกจุดประสงค์ และสมรรถนะประจำหน่วย	1. แสดงความเข้าใจเกี่ยวกับจุดประสงค์หน่วย
2. ตั้งคำถามเพื่อทบทวนความรู้เดิม	และสมรรถนะการเรียนรู้ที่นักศึกษาควรมี
3. ให้ผู้เรียนแบ่งกลุ่มออกเป็น 5 กลุ่ม เพื่อศึกษาและ	2. ตอบคำถามเพื่อแสดงความคงทนความรู้เดิม
ปฏิบัติงานในหัวข้อ เรื่องการสร้างและใช้งานตาราง	3. ผู้เรียนแต่ละกลุ่มช่วยกันสรุปองค์ความรู้ นำเสนอ
จากนั้นส่งตัวแทนมานำเสนอหน้าชั้น	ผลงาน และรับการประเมินจากกลุ่มเพื่อนและ
4. มอบหมายให้กลุ่มผู้เรียนทำกิจกรรม เพื่อให้เกิด	ครูผู้สอน
ความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านต่าง ๆ ตามใบงาน	4. ชมการสาธิตการใช้ซีดีสื่อการสอน
5. สาธิตการใช้ซีดีสื่อการสอน	5. ศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติมจากซีดีสื่อการสอน และส่ง
6. ให้ผู้เรียนศึกษาเนื้อหาเพิ่มเติมจากซีดีสื่อการสอน	รายงาน
และทำรายงานส่ง	
7. ให้คำชี้แนะและตรวจสอบผลงาน	
8. สังเกตพฤติกรรมและกรอกแบบประเมินของผู้เรียน	
<b>ขั้นตอนการสอนหรือกิจกรรมครู</b>	<b>ขั้นตอนการเรียนรู้หรือกิจกรรมของผู้เรียน</b>
ในการปฏิบัติงานและการทำกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	
<b>ขั้นสรุป (จำนวน 50 นาที)</b>	
1. ทบทวนความรู้ ความเข้าใจการสร้างและใช้งานตาราง	1. เขียนสรุปองค์ความรู้ในรูปแบบ Mind Mapping
	การสร้างและใช้งานตาราง
2. เฉลยและสรุปคะแนนการทดสอบประมวลความรู้	2. บันทึกภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
3. มอบหมายใบงานเพื่อทบทวนความรู้ และการศึกษา	
เพิ่มเติมจากแหล่งค้นคว้าต่าง ๆ	

## 6. สื่อการเรียนการสอน/การเรียนรู้

### 6.1 สื่อสิ่งพิมพ์

เอกสารประกอบการเรียนการสอนรายวิชา โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล

### 6.2 สื่อมัลติมีเดีย

Power Point หน่วยที่ 3 การสร้างและใช้งานตาราง

## 7. แหล่งการเรียนรู้/การเรียนรู้

### 7.1 ภายในสถานศึกษา

1. ห้องสมุดวิทยาลัย
2. ห้องอินเทอร์เน็ต
3. ห้องสมุดแผนกวิชา

### 7.2 ภายนอกสถานศึกษา

1. ห้องสมุดประชาชน
2. ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
3. ศูนย์วิทยบริการมหาวิทยาลัยที่ใกล้กับสถานศึกษา

## 8. งานที่มอบหมาย

### 8.1 ก่อนเรียน

1. ครูชี้แจงแนวทางการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม
2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียนประจำหน่วย
3. นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม พร้อมรับเกณฑ์ประเมิน

### 8.2 ขณะเรียน

1. ครูแนะนำเนื้อหาในเรื่อง การสร้างและใช้งานตาราง ตามหัวข้อดังนี้
  1. สร้างตารางในโปรแกรม Microsoft Access 2010
  2. บอกส่วนประกอบของตารางใน โปรแกรม Microsoft Access 2010
  3. บอกมุมมองที่ใช้ในการออกแบบตาราง Microsoft Access 2010
  4. บอกวิธีการสร้างตารางใน Microsoft Access 2010
  5. อธิบายชนิดข้อมูลใน Microsoft Access 2010
  6. กำหนดและออกแบบเขตข้อมูล
  7. กำหนดคุณสมบัติของเขตข้อมูล
  8. กำหนดคีย์หลักให้กับตาราง
  9. แก้ไขปรับปรุงตารางในโปรแกรม Microsoft Access 2010
  10. การบันทึกตาราง
  11. การสร้างความสัมพันธ์ของตาราง

### 8.3 หลังเรียน

1. แบบสรุปลงค์ความรู้ Mind Mapping
2. แบบประเมินผลการเรียนประจำหน่วย
3. นักศึกษาทำการประเมินผลปฏิบัติงานของตนเอง
4. บันทึกคะแนนและคุณธรรมจริยธรรม 5. สรุปคะแนนผลการเรียนของนักศึกษาประจำหน่วย

## 9. ผลงาน/ชิ้นงาน ที่เกิดจากการเรียนรู้ของผู้เรียน

1. แบบฝึกหัดท้ายหน่วยการเรียนรู้ที่ 4
2. ผลคะแนนการประเมินผลการเรียนประจำหน่วย

## 10. เอกสารอ้างอิง

ข้อดีข้อเสียของระบบฐานข้อมูล. สืบค้นวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2556, จาก

<http://www.learners.in.th/blogs/posts/503782>.

คู่มือการใช้งาน Microsoft Access 2010 เบื้องต้น. ม.ป.ป. สืบค้นวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2556, <http://thai-access.blogspot.com/2012/09/microsoft-access-2010.html>.

ธวัช เจริญวัน. แนะนำโปรแกรมระบบฐานข้อมูล. ม.ป.ป. สืบค้นวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556, จาก

<http://www.lpc.th.edu/eLearning/Subjects/Access/AC1.htm>. ชาริน สติธิธรรมชารี และ นลิน จันทร.

Access 2007 ฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพฯ : ซีเอสเอ็มดี, 2551. นันทนี แจวงโสภา.

คู่มือ Access 2010 ฉบับสมบูรณ์. ดวงกลมสมย์, 2554.

ประโยชน์ของระบบจัดการฐานข้อมูล. ม.ป.ป. สืบค้นวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2556, จาก

<http://www.vcharkarn.com/vblog/33944/4>

โปรแกรมฐานข้อมูลที่นิยมใช้. ม.ป.ป. สืบค้นวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2556, จาก [http://www.sirikitdam.egat.com/WEB\\_MIS/103\\_116/17.html](http://www.sirikitdam.egat.com/WEB_MIS/103_116/17.html).

[http://www.sirikitdam.egat.com/WEB\\_MIS/103\\_116/17.html](http://www.sirikitdam.egat.com/WEB_MIS/103_116/17.html).

ระบบจัดการฐานข้อมูล. 2556. สืบค้นวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2556, จาก [http://th.wikipedia.org/ระบบ\\_จัดการ\\_ฐาน\\_ข้อมูล](http://th.wikipedia.org/ระบบ_จัดการ_ฐาน_ข้อมูล)

ฐานข้อมูล 2556. วรเศรษฐ สุวรรณิก และ กษิติ พันธุ์ถนอม. Office 2007 สำหรับครูมืออาชีพ. กรุงเทพฯ :

วรรณิก, 2551. สติธิชัย ประสานวงศ์. การใช้โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Microsoft Access 2010. กรุงเทพฯ :

ซอฟต์แวร์เพรส.

Nijssen G. M and Halpin T.A. Conceptual Scheme and relation database design. New Jersey : Prentice-Hall

Pub, 2006. Microsoft. Access 2010. 2556. สืบค้นวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556, จาก

<http://office.microsoft.com/en-001/access-help/access-2010-database-tasks-HA101829991.aspx>Joyce Cox

and Joan Lambert. Step by Step Microsoft access 2010. UK : Microsoft Press, 2010.

## 11. การบูรณาการ/ความสัมพันธ์กับรายวิชาอื่น

1. วิชาภาษาไทย ด้านการอ่านจับใจความ การคิดวิเคราะห์
2. วิชาภาษาอังกฤษที่เกี่ยวกับคำศัพท์เฉพาะ
3. วิชาวิทยาศาสตร์ ด้านการมีเหตุผล และกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ
4. วิชาสังคมศึกษา ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ การปฏิบัติกิจกรรมในห้องเรียน การปฏิบัติกิจกรรม5ส.

## 12. หลักการประเมินผลการเรียน

### 12.1 ก่อนเรียน

เพื่อทดสอบพื้นฐานความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสร้างและใช้งานตาราง เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน

### 12.2 ขณะเรียน

เพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการสร้างและใช้งานตาราง รวมถึงสื่อที่ใช้รวมทั้งเทคนิควิธีการ และพัฒนาการของผู้เรียน

### 12.3 หลังเรียน

เพื่อประเมินผลการจัดการเรียนรู้อ ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนให้เป็นไปตามสมรรถนะประจำหน่วย

## 13. รายการประเมินผลการเรียน

1. วิธีการประเมิน: ใช้แบบทดสอบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสร้างและใช้งานตาราง
2. เครื่องการประเมิน: แบบทดสอบแบบปรนัย และแบบสรุปลงค์ความรู้ Mind Mapping
3. เกณฑ์การประเมิน: ประเมินรายข้อ ๆ ละ 1 คะแนน ดังนี้
  - 1) ประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามใบงาน (10)
  - 2) ประเมินจากการออกแบบและสาธิต (20)
  - 3) ประเมินจากพฤติกรรมการเรียนรู้ (5)
  - 4) ประเมินจากการตอบคำถามก่อนเรียน (5)
  - 5) ประเมินจากการตอบคำถามหลังเรียน (5)
4. เกณฑ์การผ่าน: 60 เปอร์เซนต์

## 14. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ที่ 4

## 14.1 สรุปผลการจัดการเรียนรู้

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านการเตรียมการสอน</b>					
1. จัดหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้					
2. กำหนดเกณฑ์การประเมินครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านจิตพิสัย					
3. เตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ สื่อ นวัตกรรม กิจกรรมตามแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนเข้าสอน					
<b>ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</b>					
4. มีวิธีการนำเข้าสู่บทเรียนที่น่าสนใจ					
5. มีกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ความเข้าใจ					
6. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนค้นคว้าเพื่อหาคำตอบด้วยตนเอง					
7. นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
8. จัดกิจกรรมที่เน้นกระบวนการคิด ( คิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์ )					
9. กระตุ้นให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี					
10. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับชีวิตจริง โดยนำภูมิปัญญา/บูรณาการเข้ามามีส่วนร่วม					
11. จัดกิจกรรมโดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม					
12. มีการเสริมแรงเมื่อนักเรียนปฏิบัติ หรือตอบถูกต้อง					
13. มอบหมายงานให้เหมาะสมตามศักยภาพของผู้เรียน					
14. เอาใจใส่ดูแลผู้เรียน อย่างทั่วถึง					
15. ใช้เวลาสอนเหมาะสมกับเวลาที่กำหนด					
<b>ด้านสื่อ นวัตกรรม แหล่งการเรียนรู้</b>					
16. ใช้สื่อที่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของผู้เรียน					
17. ใช้สื่อ แหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น บุคคล สถานที่ ของจริง เอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอินเทอร์เน็ต เป็นต้น					
<b>ด้านการวัดและประเมินผล</b>					
18. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผล					
19. ประเมินผลอย่างหลากหลายและครบทั้งด้านความรู้ ทักษะ และจิตพิสัย					
20. ครู ผู้เรียน ผู้ปกครอง หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ในการประเมิน					
หมายเหตุ ระดับการปฏิบัติ 5 = ปฏิบัติดีเยี่ยม 4 = ปฏิบัติดี 3 = ปฏิบัติพอใช้ 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่มีการปฏิบัติ	<b>รวม</b>				
	<b>ค่าเฉลี่ย</b>				

## 14.2 ปัญหาที่พบ และแนวทางแก้ปัญหา

ปัญหาที่พบ	แนวทางแก้ปัญหา
<b>ด้านการเตรียมการสอน</b> ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<b>ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</b> ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<b>ด้านสื่อ นวัตกรรม แหล่งการเรียนรู้</b> ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<b>ด้านการวัดและประเมินผล</b> ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<b>ด้านอื่นๆ (โปรดระบุเป็นข้อๆ)</b> ..... ..... .....	..... ..... .....

ลงชื่อ ..... ครูผู้สอน

(.....)

ตำแหน่ง .....

...../...../.....



## แบบประเมินผล

**คำชี้แจง** ให้นักศึกษาใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับคะแนนที่เห็นว่าเหมาะสมมากที่สุด

ชื่อกลุ่มที่ถูกประเมิน.....

ที่	รายการประเมิน	คะแนน			ข้อคิดเห็น
		3	2	1	
1	ความถูกต้อง				
2	ผลการวิเคราะห์ อภิปรายและสรุป				
3	การแสดงแนวคิด				
	รวม				

ผู้ประเมิน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

### เกณฑ์การให้คะแนน

#### ความถูกต้อง

- 3 คะแนน = เนื้อหาถูกต้อง สื่อความหมายชัดเจน สั่งตรงเวลา
- 2 คะแนน = เนื้อหาถูกต้อง สื่อความหมายไม่ชัดเจน สั่งตรงเวลา
- 1 คะแนน = เนื้อหาถูกต้อง สื่อความหมายไม่ชัดเจน สั่งไม่ตรงเวลา

#### ผลการวิเคราะห์ อภิปรายและสรุป

- 3 คะแนน = ประเด็นครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้อง
- 2 คะแนน = ประเด็นครบถ้วนแต่ไม่ชัดเจน หรือไม่ถูกต้อง
- 1 คะแนน = ประเด็นไม่ครบถ้วน

#### การแสดงแนวคิด

- 3 คะแนน = มีแนวคิดแปลกใหม่ ดึงดูดความสนใจ สร้างสรรค์
- 2 คะแนน = มีคุณสมบัติ 2 ใน 3 เรื่องข้างต้น
- 1 คะแนน = มีคุณสมบัติ 1 ใน 3 เรื่องข้างต้น

## แบบประเมินการบูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัสวิชา 2204-2008 ชื่อวิชา โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล

ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

(ผู้สอนประเมินผู้เรียน)

### หัวข้อประเมิน

- |                  |                    |
|------------------|--------------------|
| 1. พอประมาณ      | 6. ระมัดระวัง      |
| 2. มีเหตุผล      | 7. ซื่อสัตย์สุจริต |
| 3. มีภูมิคุ้มกัน | 8. ขยันอดทน        |
| 4. รอบรู้        | 9. มีสติปัญญา      |
| 5. รอบคอบ        | 10. แบ่งปัน        |

### รูปแบบการประเมินให้คะแนน

5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = พอใช้ , 2 = ควรปรับปรุง , 1 = ร่วมกิจกรรม , 0 = ไม่ร่วมกิจกรรม

เลขที่	ชื่อ - สกุล	หัวข้อประเมิน						รวม คะแนน	หมายเหตุ
		1. (5)	2. (5)	3. (5)	4. (5)	5. (5)	6. (5)		
1									
2									
3									
4									
5									

### ข้อคิดเห็นจากผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....