

	แผนการจัดการเรียนรู้แบบมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพและ บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/ ผล 5 มิติ / นโยบาย 3 D และ 11 ดี 11 เก่ง	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 2204-2008วิชา การใช้โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล	สอนครั้งที่ 10-11
	หน่วยที่ 7 ชื่อหน่วย การสร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงาน และ รายงาน	คาบรวม 6
ชื่อ การสร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงาน		คาบสอน 10-11

1. สาระสำคัญ

ในการใช้งานฐานข้อมูลนั้นจำเป็นต้องมีการสร้างฟอร์ม และ รายงานเพื่อใช้สร้างส่วนติดต่อกับผู้ใช้เพื่อช่วยให้ผู้ใช้สามารถใช้งานฐานข้อมูลได้ง่ายขึ้น ซึ่งการสร้างฟอร์ม และ รายงานที่มีประสิทธิภาพนั้นจะช่วยให้ผู้ใช้ฐานข้อมูลเพิ่มข้อมูลเข้าไปเก็บและจัดการกับข้อมูลในตารางได้อย่างเพลินเพลินและมีประสิทธิภาพมากขึ้น และยังช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการใส่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเข้าไปในระบบได้อีกด้วย

2. สมรรถนะการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสร้างฟอร์ม และ รายงานในโปรแกรม Microsoft Access 2010
2. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานตามแบบที่กำหนดโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access 2010

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. บอกความหมายของการสร้างฟอร์ม และ รายงาน
2. บอกส่วนประกอบของการสร้างฟอร์ม และ รายงาน
3. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานโดยใช้เครื่องมือ Form และ Report
4. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานอย่างง่ายโดยใช้เครื่องมือ Form และ Report
5. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานโดยใช้เครื่องมือ Blank Form และ Report
6. ปรับแต่งการสร้างฟอร์ม และ รายงานด้วยเครื่องมือต่าง ๆ
7. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานโดยใช้ตัวช่วยการสร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงาน Form และ Report Wizard
8. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานที่แสดงหลายระเบียนโดยใช้เครื่องมือ Multiple Items
9. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานแยกโดยใช้เครื่องมือ Split Form และ Report
10. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานแบบแผนภูมิ Pivot Chart
11. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานแบบตารางสรุปข้อมูลหลายมิติ Pivot Table

4. เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

4.1 ด้านความรู้

1. บอกความหมายของการสร้างฟอร์ม และ รายงาน
2. บอกส่วนประกอบของการสร้างฟอร์ม และ รายงาน
3. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานโดยใช้เครื่องมือ Form และ Report
4. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานอย่างง่ายโดยใช้เครื่องมือ Form และ Report
5. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานโดยใช้เครื่องมือ Blank Form และ Report
6. ปรับแต่งการสร้างฟอร์ม และ รายงานด้วยเครื่องมือต่าง ๆ
7. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานโดยใช้ตัวช่วยสร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงาน Form และ Report Wizard
8. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานที่แสดงหลายระเบียบโดยใช้เครื่องมือ Multiple Items
9. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานแยกโดยใช้เครื่องมือ Split Form และ Report
10. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานแบบแผนภูมิ Pivot Chart
11. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานแบบตารางสรุปข้อมูลหลายมิติ Pivot Table

4.2 ด้านทักษะ

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการสร้างฟอร์ม และ รายงานในโปรแกรม Microsoft Access 2010
2. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานตามแบบที่กำหนดโดยใช้โปรแกรม Microsoft Access 2010

4.3 ด้านคุณธรรม/จริยธรรม/จรรยาบรรณ/บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน มีสติปัญญา การรู้จักแบ่งปัน และรอบรู้

6. สื่อการเรียนการสอน/การเรียนรู้

6.1 สื่อสิ่งพิมพ์

เอกสารประกอบการเรียนการสอนรายวิชา การใช้โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล

6.2 สื่อมัลติมีเดีย

Projector หน่วยที่ 5 การสร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงาน

7. แหล่งการเรียนการสอน/การเรียนรู้

7.1 ภายในสถานศึกษา

1. ห้องสมุดวิทยาลัย
2. ห้องอินเทอร์เน็ต
3. ห้องสมุดแผนกวิชา

7.2 ภายนอกสถานศึกษา

-

8. งานที่มอบหมาย

8.1 ก่อนเรียน

1. ครูชี้แจงแนวทางการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม
2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียนประจำหน่วย
3. นักศึกษาแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม พร้อมรับเกณฑ์ประเมิน

8.2 ขณะเรียน

1. ครูแนะนำเนื้อหาในเรื่อง การสร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงาน ตามหัวข้อดังนี้
2. บอกความหมายของการสร้างฟอร์ม และ รายงาน
3. บอกส่วนประกอบของการสร้างฟอร์ม และ รายงาน
4. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานโดยใช้เครื่องมือ Form และ Report
5. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานอย่างง่ายโดยใช้เครื่องมือ Form และ Report
6. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานโดยใช้เครื่องมือ Blank Form และ Report
7. ปรับแต่งการสร้างฟอร์ม และ รายงานด้วยเครื่องมือต่าง ๆ
8. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานโดยใช้ตัวช่วยสร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงาน Form และ Report Wizard
9. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานที่แสดงหลายระเบียนโดยใช้เครื่องมือ Multiple Items
10. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานแยกโดยใช้เครื่องมือ Split Form และ Report
11. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานแบบแผนภูมิ Pivot Chart
12. สร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงานแบบตารางสรุปข้อมูลหลายมิติ Pivot Table

8.3 หลังเรียน

1. แบบสรุปองค์ความรู้ Mind Mapping

2. แบบประเมินผลการเรียนประจำหน่วย
3. นักศึกษาทำการประเมินผลปฏิบัติงานของตนเอง
4. บันทึกคะแนนและคุณธรรมจริยธรรมในด้านบวกและด้านลบ
5. สรุปคะแนนผลการเรียนของนักศึกษาประจำหน่วย

9. ผลงาน/ชิ้นงาน ที่เกิดจากการเรียนรู้ของผู้เรียน

1. แบบฝึกหัดท้ายบทหน่วยการเรียนรู้ที่ 7
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 เทียงวัน. แนะนำโปรแกรมระบบฐานข้อมูล. ม.ป.ป. สืบค้นวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556, จาก <http://www.lpc.th.edu/eLearning/Subjects/Access/AC1.htm>. ธาริน สหิทธิธรรมชาลี และ นลิน จันทร.

Access 2007 ฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพฯ : ชัคเซสมิเดีย, 2551. นันทนี แขวงโสภา.

คู่มือ Access 2010 ฉบับสมบูรณ์. ดวงกลมสมัย, 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.](http://www.sirikitdam.egat.com/WEB_MIS/103_116/17.html)

[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_2556.

วรเศรษฐ สุวรรณิก และ กษิติ พันธุ์ถนอม. Office 2007 สำหรับครูมืออาชีพ. กรุงเทพฯ : วรณิก, 2551. สิทธิชัย ประสานวงศ์. การใช้โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล Microsoft Access 2010. กรุงเทพฯ : ซอฟท์เพรส.

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-](http://office.microsoft.com/en-001/access-help/access-2010-database-tasks-HA101829991.aspx)

[HA101829991.aspx](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 การทำกิจกรรมกลุ่ม

12. หลักการประเมินผลการเรียน

12.1 ก่อนเรียน

เพื่อทดสอบพื้นฐานความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน

12.2 ขณะเรียน

เพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการสร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงาน รวมถึงสื่อที่ใช้รวมทั้งเทคนิควิธีการ และพัฒนาการของผู้เรียน

12.3 หลังเรียน

เพื่อประเมินผลการจัดการเรียนรู้ ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนให้เป็นที่ไปตามสมรรถนะประจำหน่วย

13. รายการประเมินผลการเรียน

1. วิธีการประเมิน: ใช้แบบทดสอบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการสร้างการสร้างฟอร์ม และ รายงาน
2. เครื่องการประเมิน: แบบทดสอบแบบปรนัย ประจำหน่วยที่ 2
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 7

14.1 สรุปผลการจัดการเรียนรู้

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
ด้านการเตรียมการสอน					
1. จัดหน่วยการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้					
2. กำหนดเกณฑ์การประเมินครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านจิตพิสัย					
3. เตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ สื่อ นวัตกรรม กิจกรรมตามแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนเข้าสอน					
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
4. มีวิธีการนำเข้าสู่บทเรียนที่น่าสนใจ					
5. มีกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ความเข้าใจ					
6. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนค้นคว้าเพื่อหาคำตอบด้วยตนเอง					
7. นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
8. จัดกิจกรรมที่เน้นกระบวนการคิด (คิวเคาระห์ คิดสังเคราะห์ คิดสร้างสรรค์)					
9. กระตุ้นให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี					
10. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับชีวิตจริงโดยนำภูมิปัญญา/บูรณาการเข้ามามีส่วนร่วม					
11. จัดกิจกรรมโดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม					
12. มีการเสริมแรงเมื่อนักเรียนปฏิบัติ หรือตอบถูกต้อง					
13. มอบหมายงานให้เหมาะสมตามศักยภาพของผู้เรียน					
14. เอาใจใส่ดูแลผู้เรียน อย่างทั่วถึง					
15. ใช้เวลาสอนเหมาะสมกับเวลาที่กำหนด					
ด้านสื่อ นวัตกรรม แหล่งการเรียนรู้					
16. ใช้สื่อที่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของผู้เรียน					
17. ใช้สื่อ แหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น บุคคล สถานที่ ของจริง เอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอินเทอร์เน็ต เป็นต้น					
ด้านการวัดและประเมินผล					
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	รวม				
	ค่าเฉลี่ย				

14.2 ปัญหาที่พบ และแนวทางแก้ปัญหา

ปัญหาที่พบ	แนวทางแก้ปัญหา
ด้านการเตรียมการสอน
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
ด้านสื่อ นวัตกรรม แหล่งการเรียนรู้
ด้านการวัดและประเมินผล
ด้านอื่นๆ (โปรดระบุเป็นข้อๆ)

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 ส่งตรงเวลา
 2 คะแนน = เนื้อหาถูกต้อง สื่อความหมายไม่ชัดเจน ส่งตรงเวลา
 1 คะแนน = เนื้อหาถูกต้อง สื่อความหมายไม่ชัดเจน ส่งไม่ตรงเวลา

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.....