



## แผนการสอน/แผนจัดการเรียนรู้

หน่วยที่ ...9....

วิชา ...2204-2103...โปรแกรมตารางคำนวณ.....

สัปดาห์ที่...17....

ชื่อหน่วย ....การพัฒนางานและการใช้งานแมโคร.....

รวม ...4... คาบ

ชื่อเรื่อง .....

### สาระสำคัญ

หน่วยการเรียนรู้นี้จะเป็นการแนะนำการพัฒนางานด้วย Excel และการใช้งานแมโครโดยให้นักเรียนพัฒนางานด้วย Excel ตามความสนใจของตนเอง และฝึกการนำเสนองาน

### หัวข้อการเรียนรู้

1. แนวทางการพัฒนางานด้วยโปรแกรม Excel
2. การนำเข้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่น
3. การสร้างและใช้งานแมโครใน Excel
4. การสร้างLink เชื่อมโยง

### สมรรถนะอาชีพที่พึงประสงค์

พัฒนางานและใช้งานแมโคร ใน Microsoft Excel

### จุดประสงค์การเรียนรู้

#### จุดประสงค์ทั่วไป

มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนางาน และใช้งานแมโครในโปรแกรม Microsoft Excel

#### จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. บอกแนวทางการพัฒนางานด้วย Excel ได้
2. นำเข้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่นได้
3. สร้างและใช้งานแมโครใน Excel ได้
4. สร้าง Link เชื่อมโยงได้

### การบูรณาการตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- 1) ความพอประมาณ : ตรวจสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนเรียน และปิดเครื่องเก็บเก้าอี้นั่งให้เรียบร้อยหลังเลิกเรียน เพื่อความเรียบร้อยและประหยัด
- 2) การมีเหตุผล : รับฟังความคิดเห็น และวิเคราะห์ วิจัยอย่างมีเหตุผล
- 3) การมีภูมิคุ้มกันในตัวเอง : ฝึกการค้นคว้าหาความรู้จากเพื่อน และระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อแก้ปัญหาในแบบฝึกปฏิบัติ และใบงาน

## สาระสำคัญ

หน่วยการเรียนรู้ นี้ จะเป็นการแนะนำการพัฒนางานด้วย Excel และการใช้งานแมโครโดยให้นักเรียนพัฒนางานด้วย Excel ตามความสนใจของตนเอง และฝึกการนำเสนองาน

## สาระการเรียนรู้

1. ขั้นตอนการพัฒนางานด้วยโปรแกรม Excel
  - 1) วิเคราะห์งานว่าส่วนใดเป็นข้อมูล ส่วนใดเป็นผลลัพธ์ที่เกิดจากการคำนวณ
  - 2) ออกแบบแผนงานให้เหมาะสมโดยป้อนข้อมูลด้วยวิธีที่ถูกต้อง และกำหนดสูตรหรือฟังก์ชันในช่องเซลล์ที่เป็นผลลัพธ์
  - 3) ปรับแต่งแผนงานให้สวยงามโดยใช้เครื่องมือปรับแต่งหรือรูปแบบสำเร็จที่ Excel จัดเตรียมไว้
  - 4) สร้างแผนภูมิ ตามรูปแบบและรายละเอียดที่ผู้ใช้งานต้องการ
  - 5) ตั้งชื่อแผนงานตามตัวงาน ถ้าเป็นงานที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กัน ควรสร้างไว้ในไฟล์เดียวกัน ยกเว้นกรณีข้อมูลจำนวนมาก ซึ่งทำให้ไฟล์มีขนาดใหญ่ อาจแยกเป็นหลายไฟล์ แต่ควรจัดเก็บไว้ในโฟลเดอร์เดียวกัน
  - 6) นำไฟล์งานที่ได้มาทดสอบ หรือให้ผู้ใช้งานลองใช้งาน เพื่อหาข้อผิดพลาดที่ควรแก้ไข
  - 7) สร้างความปลอดภัยให้กับแผนงาน ในกรณีสร้างงานให้ผู้อื่นใช้ หรือใช้งานร่วมกัน เพื่อป้องกันปัญหาการป้อนข้อมูลผิดช่อง จนอาจทำลายสูตรหรือฟังก์ชันที่สร้างไว้
  - 8) สร้างแมโครหรือเขียนโปรแกรม VBA บน Excel เพื่อเพิ่มความสะดวกในการใช้งาน
  - 9) ในกรณีผู้ใช้ไม่มีความรู้ในการใช้งาน Excel
  - 10) ควรสำเนางานต้นฉบับเดิมไว้ ก่อนส่งมอบงาน เพื่อความสะดวกในการแก้ไขหรือปรับปรุงงานในภายหลัง
2. การนำเข้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลอื่น
3. การสร้างและใช้งานแมโครใน Excel
4. การสร้างLink เชื่อมโยง

## สื่อประกอบการเรียน-การสอน

1. หนังสือประกอบการเรียน วิชา โปรแกรมตารางคำนวณ ของสำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมอาชีพฯ
2. เครื่องฉายภาพ Projector
3. ระบบอินเทอร์เน็ตภายในห้องเรียน
4. หนังสือสำหรับการค้นคว้า และเอกสารความรู้ในห้องเรียน

### กิจกรรมการเรียนรู้

1. ผู้สอนอธิบายขั้นตอนการพัฒนางานในโปรแกรม Microsoft Excel
2. ผู้สอนสาธิตตัวอย่างงานในหนังสือประกอบการเรียน โดยให้ผู้เรียนปฏิบัติตาม
3. ผู้สอนให้ผู้เรียนนำความรู้ที่เรียนมาประยุกต์ใช้ในการโครงการตามความสนใจ จากนั้นให้มานำเสนอให้เพื่อนแต่ละกลุ่มให้คะแนน ตามแบบการประเมินความพึงพอใจ

### หลักฐานการเรียนรู้

1. ข้อมูลการทำกิจกรรมการเรียนรู้
2. คะแนนแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

### การประเมินผลการเรียนรู้

- การสังเกตพฤติกรรมระหว่างเรียน
- การใช้คำถามตรวจสอบความรู้
- การทำกิจกรรมการเรียนรู้
- การทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

### กิจกรรมเสนอแนะ/งานที่มอบหมาย

การแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมการเรียนรู้ ตามกิจกรรมในหนังสือประกอบการเรียน

### เอกสารอ้างอิง

โกมล ศิริสมบูรณ์เวช. โปรแกรมตารางคำนวณ : สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมอาชีพฯ. 2560