

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ
สาขา การประยุกต์ใช้ Macro และ VBA Programming
(Application Macro and VBA Programming)
รหัสหลักสูตร ๑๔๒๐๐๘๔๕๒๐๑๐๑
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการฝึกเข้าใจหลักการพื้นฐาน Macro และการใช้งานโปรแกรม VBA (Visual Basic Application) ได้อย่างถูกต้อง

๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถออกแบบการใช้งาน Macro และโปรแกรม VBA (Visual Basic Application) ได้

๑.๓ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถประยุกต์ใช้งาน Macro และโปรแกรม VBA (Visual Basic Application) ได้

๒. ระยะเวลาการฝึก

ผู้เข้ารับการฝึกจะได้รับการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมระยะเวลาฝึก ๓๐ ชั่วโมงจะต้องมีเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิ์สอบวัดผล

๓. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

๓.๑ มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป

๓.๒ มีความรู้พื้นฐาน ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel

๓.๓ มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

๔. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา การประยุกต์ใช้ Macro และ VBA Programming

ชื่อย่อ : วพร. การประยุกต์ใช้ Macro และ VBA Programming

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาฝึกทั้งหมด จะได้รับวุฒิบัตร วพร. การประยุกต์ใช้ Macro และ VBA Programming

๕. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	จำนวนชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๑๔๒๒๒๓๐๘๐๑	การใช้งาน Microsoft Excel และ Function การใช้งาน	๓	-
๑๔๒๒๒๓๐๘๐๒	การจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ และการรายงานผล	-	๓
๑๔๒๒๒๓๐๘๐๓	หลักการใช้งาน Macro	๓	๓
๑๔๒๒๒๓๐๘๐๔	หลักการใช้งานโปรแกรม VBA (Visual Basic Application)	๓	๓
๑๔๒๒๒๓๐๘๐๕	การเขียนโปรแกรมการจัดการ User Form	-	๖
๑๔๒๒๒๓๐๘๐๖	การประยุกต์ใช้งานโปรแกรม VBA (Visual Basic Application)	-	๕
๑๔๒๒๒๓๐๘๘๙	วัดและประเมินผล	-	๑
รวม		๙	๒๑
		๓๐	

๖. เนื้อหาวิชา

- ๑๔๒๒๒๓๐๘๐๑** การใช้งาน Microsoft Excel และ Function การใช้งาน (๓ : ๐)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ เกี่ยวกับการใช้งาน Microsoft Excel และ Function การใช้งาน
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาเกี่ยวกับหลักการใช้งานโปรแกรมและหน้าต่างการใช้งานของโปรแกรม Microsoft Excel และ การประยุกต์ใช้สูตร (Formula) และ Function การใช้งาน ต่างๆ
- ๑๔๒๒๒๓๐๘๐๒** การจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ และการรายงานผล (๐ : ๓)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสร้างฐานข้อมูล และการนำข้อมูลมาวิเคราะห์และการรายงาน
ผลได้
คำอธิบายรายวิชา
ปฏิบัติ การสร้างฐานข้อมูลด้วย Microsoft Excel การใช้ Pivot Table และการวิเคราะห์
ข้อมูลทางสถิติ (Statistical Data Analysis) ด้วย Anova ,Correlation, Covariance, Descriptive Statistics,
F-Test, Fourier Analysis และการรายงานผลด้วยกราฟ และ Dashboard
- ๑๔๒๒๒๓๐๘๐๓** หลักการใช้งาน Macro (๓ : ๓)
วัตถุประสงค์รายวิชา
เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ เกี่ยวกับหลักการใช้ Macro ได้
เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถออกแบบและสร้าง Macro ได้
คำอธิบายรายวิชา
ศึกษาเกี่ยวกับหลักการใช้งาน Macro การเรียกใช้ Developer Tab และส่วนประกอบของ
Developer Tab การกำหนดค่าให้กับ Microsoft Office Excel เพื่อใช้งาน Macro
ปฏิบัติการออกแบบและสร้าง Macro
- การบันทึก Macro
- การแก้ไข Macro
- การรัน Macro
- การกำหนดประเภทของ Macro และการจัดเก็บ Macro
- การตรวจสอบการทำงานของ Macro
- การดูโค้ด Visual Basic for Application (VBA)
ปฏิบัติการกำหนด Macro ให้กับทูลบาร์ ปุ่มและคอนโทรล
- การเรียกใช้ Macro ผ่าน Shortcut Key
- การเรียกใช้ Macro ผ่านปุ่ม (Button)
- การเรียกใช้ Macro ผ่าน Quick Access Toolbar
- การสร้าง Ribbon เพื่อเรียกใช้งาน Macro

ปฏิบัติการการรักษาความปลอดภัย

- การป้องกัน Macro (Macro Security)
- Microsoft Macro Enable Workbook
- Microsoft Binary Workbook

๑๔๒๒๓๐๘๐๔ หลักการใช้งานโปรแกรม VBA (Visual Basic Application) (๓ : ๓)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ เกี่ยวกับหลักการใช้งานโปรแกรม VBA (Visual Basic Application)

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้งานโปรแกรม VBA (Visual Basic Application) ได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างทางภาษา VBA , Visual Basic Editor (VBE), Excel Object Model, Event, Object, Properties, Method, การกำหนดตัวแปร (Variable) และขอบเขตของตัวแปร วิธีการอ่านโค้ด และเทคนิคการแก้ไขโค้ด VBA โดยไม่จำเป็นต้องเขียนโปรแกรม

ปฏิบัติการใช้งานโปรแกรม VBA (Visual Basic Application)

- การเขียนคำสั่งในการตรวจสอบเงื่อนไข
- การเขียนคำสั่งในการวนลูป
- การตรวจสอบข้อผิดพลาดของโปรแกรม (Debugging)
- การเขียนโปรแกรมจัดการ Workbook และ Worksheet
- การเขียนโปรแกรมจัดการ Range

๑๔๒๒๓๐๘๐๕ การเขียนโปรแกรมการจัดการ User Form (๐ : ๖)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถเขียนโปรแกรมการจัดการ User Form ได้

คำอธิบายรายวิชา

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรมการจัดการ User Form การป้องกันโปรแกรมไม่ให้ผู้อื่นสามารถดู Code หรือแก้ไข Code ได้และการประยุกต์ใช้งานจริง

๑๔๒๒๓๐๘๐๖ การประยุกต์ใช้งานโปรแกรม VBA (Visual Basic Application) (๐ : ๕)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถประยุกต์ใช้งานโปรแกรม VBA (Visual Basic Application)

คำอธิบายรายวิชา

ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้งานโปรแกรม VBA (Visual Basic Application) กับระบบสำนักงานอัตโนมัติของสถานประกอบการกิจการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม


๑๔๒๒๒๓๐๘๙๙ การวัดและประเมินผล
คำอธิบายรายวิชา
ทดสอบภาคปฏิบัติ

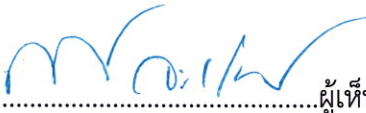
(๐ : ๑)

๗. ผู้จัดทำหลักสูตร

นายภาณุวัฒน์ อ้วนสา

ตำแหน่งนักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ

ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร
(นายภาณุวัฒน์ อ้วนสา)
นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร
(นายพัสกร จะรัมย์พันธ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร
(นายจิรวัตร สื่อประสาร)

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๕ พระนครศรีอยุธยา