

วิทยาลัยเทคโนโลยีภาคตะวันออก (อี.เทค)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

รหัส: 20201-2106 ชื่อวิชา: การประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่อบัญชี Code: 3141

เวลาเรียน: 4 คาบ/สัปดาห์ จำนวน: 3 หน่วยกิต

ระดับชั้น: ปวช. ปีที่: 2 สาขา: การบัญชี

\*\*\*\*\*

จุดประสงค์รายวิชา :

1. มีความเข้าใจหลักการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี
3. มีกิจนิสัย มีระเบียบ ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา :

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี
2. ปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี

คำอธิบายรายวิชา :

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการเริ่มต้นใช้โปรแกรมตารางงาน ส่วนประกอบของโปรแกรมตารางงาน การป้อนและจัดรูปแบบข้อมูล การสร้างสูตรและการใช้ฟังก์ชันในการคำนวณเพื่อสร้างสมุดบันทึกรายการขั้นต้น การผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การปรับแก้ข้อมูล การจัดการฐานข้อมูลในตารางงาน จัดทำรายงานทางการเงิน การออกรายงาน การวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบข้อความและแผนภูมิ

สัปดาห์ที่	เนื้อหาการเรียนการสอน
สมรรถนะที่ 1 แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี	
1	สมรรถนะ 1.1 ใช้โปรแกรมตารางงานจัดทำงานเอกสารตามหลัก MS-Office
	<input type="checkbox"/> ใบลา <input type="checkbox"/> ใบเสร็จรับเงิน/ใบสั่งซื้อ/ใบส่งของ <input type="checkbox"/> อื่นๆ
2-6	สมรรถนะที่ 1.2 ใช้โปรแกรมตารางงานสร้างงานคำนวณตามหลัก MS-Office
	<input type="checkbox"/> ใช้ฟังก์ชันพื้นฐานเพื่องานคำนวณ (Sum, Today, Bahttext, สูตรสมการคณิตศาสตร์) <input type="checkbox"/> ใช้ฟังก์ชันจัดลำดับ (Large, Small, Max, Min, Rank) <input type="checkbox"/> ใช้ฟังก์ชันคำนวณตามเงื่อนไข (SumIF, CountIF, AverageIF) <input type="checkbox"/> ใช้ฟังก์ชันจัดการข้อมูล (DataValidation)
7-9	สัปดาห์สอบกลางภาค
	<input type="checkbox"/> สอบกลางภาค-ครูผู้สอนจัดสอบ <input type="checkbox"/> สอบกลางภาค-วิชาการจัดสอบ <input type="checkbox"/> สัปดาห์สอบซ่อมกลางภาค
10-11	สมรรถนะที่ 1.2 ใช้โปรแกรมตารางงานสร้างงานคำนวณตามหลัก MS-Office
	<input type="checkbox"/> ใช้ฟังก์ชันจัดการข้อมูลค้นหาตามเงื่อนไข (LookUP, VlookUP, HlookUP) <input type="checkbox"/> ใช้ฟังก์ชันคำนวณตามเงื่อนไข (IF 2 ทางเลือก, IF หลายทางเลือก)
12-13	สมรรถนะที่ 1.3 ใช้โปรแกรมตารางงานจัดทำรายงานตามหลัก MS-Office
	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานรูปแบบแผนภูมิตาราง (Pivot Table) <input type="checkbox"/> จัดทำรายงานรูปแบบแผนภูมิรูปภาพ (Chart)
สมรรถนะที่ 2 บันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี	
14	สมรรถนะที่ 2.1 ใช้โปรแกรมตารางงานจัดทำสมุดรายวันทั่วไปตามหลัก MS-Office
	<input type="checkbox"/> วิเคราะห์รูปแบบการบันทึกบัญชี "สมุดรายวันทั่วไป" <input type="checkbox"/> จัดทำ "สมุดรายวันทั่วไป" ตามรูปแบบ MS-Office

ลำดับที่	เนื้อหาการเรียนการสอน
<b>สมรรถนะที่ 2 บันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี</b>	
14	สมรรถนะที่ 2.2 ใช้โปรแกรมตารางงานจัดทำผังบัญชีและบันทึกการการค้าตามหลัก MS-Office
	<input type="checkbox"/> จัดทำผังบัญชีตามรูปแบบ MS-Office <input type="checkbox"/> บันทึกการการค้าตามรูปแบบ MS-Office
<b>สมรรถนะที่ 3 จัดทางการเงินและนำเสนอข้อมูลโดยใช้โปรแกรมตารางงาน</b>	
15	สมรรถนะที่ 3.1 ใช้โปรแกรมตารางงานนำเสนอข้อมูลทางบัญชีตามหลัก MS-Office
	<input type="checkbox"/> สมุดบัญชีแยกประเภท <input type="checkbox"/> กระดาษทำการ
16	สมรรถนะที่ 3.2 ใช้โปรแกรมตารางงานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินตามหลัก MS-Office
	<input type="checkbox"/> งบทดลอง <input type="checkbox"/> งบกำไรขาดทุน <input type="checkbox"/> งบดุล
17-18	<b>ลำดับทดสอบปลายภาค</b>
	<input type="checkbox"/> สอบซ่อม-รับงาน คะแนนเก็บระหว่างเรียน/ประเมินการสอนครูทุกรายวิชา <input type="checkbox"/> สอบปลายภาค-ครูผู้สอนจัดสอบ <input type="checkbox"/> สอบปลายภาค-วิชาการจัดสอบ

### การประเมินผล

#### - คะแนนเก็บระหว่างภาคเรียน

- |                          |   |       |    |   |
|--------------------------|---|-------|----|---|
| - ครั้งที่ 1             | จัดทำงานเอกสารเพื่องานคำนวณ   | คะแนน | 5  | % |
| - ครั้งที่ 2             | การใช้โปรแกรมตารางคำนวณเรียกใช้งานฟังก์ชันพื้นฐาน                             | คะแนน | 5  | % |
| - ครั้งที่ 3             | การใช้โปรแกรมตารางคำนวณเรียกใช้งานฟังก์ชันจัดลำดับ                            | คะแนน | 5  | % |
| - ครั้งที่ 4             | การใช้โปรแกรมตารางคำนวณเรียกใช้งานฟังก์ชันรายงานตามเงื่อนไข                   | คะแนน | 5  | % |
| - ครั้งที่ 5             | การใช้โปรแกรมตารางคำนวณเรียกใช้งานฟังก์ชันค้นหาข้อมูลเพื่องานคำนวณตามเงื่อนไข | คะแนน | 5  | % |
| - ครั้งที่ 6             | การใช้โปรแกรมตารางคำนวณเรียกใช้งานฟังก์ชันงานคำนวณตามเงื่อนไข                 | คะแนน | 5  | % |
| - ครั้งที่ 7             | จัดทำงานงานผลการคำนวณในรูปแบบแผนภูมิตาราง+แผนภูมิภาพ                          | คะแนน | 5  | % |
| - ทดสอบกลางภาค           | จัดทำงานเอกสารงานคำนวณ/รายงานผลด้วยฟังก์ชัน/จัดลำดับ                          | คะแนน | 15 | % |
| - ทดสอบปลายภาค           | จัดทำรายงานผลการคำนวณในรูปแบบแผนภูมิภาพ + ตาราง                               | คะแนน | 20 | % |
| <b>- กิจนิสัย</b>        |   |       |    |   |
| - เวลาเรียน              | (ขยันอดทน/ทำงานเป็นทีม/ใฝ่เรียนรู้)   | คะแนน | 10 | % |
| - การเข้าสอบ/ส่งงาน      | (ความซื่อสัตย์/รับผิดชอบ/สร้างสรรค์)  | คะแนน | 5  | % |
| - พฤติกรรมการเรียน       | (ความปลอดภัย/จิตสาธารณะ)  | คะแนน | 5  | % |
| - การมาเรียนตลอดภาคเรียน | (ขยันอดทน/รับผิดชอบ/ระเบียบวินัยตรงต่อเวลา)                                   | คะแนน | 10 | % |
| - การขาดเรียน            | ขาด/ลา ใต้ไม่เกิน 16 คาบ (คิด 20% ของเวลาเรียนทั้งหมด)                        |       |    |   |
| - อาจารย์ผู้สอน          | อ.พิทธนันท์ เกิดแก้ว<br>อ.อานัด ทรงฉลาด                                       |       |    |   |