



คำนำ

หนังสือเรียนวิชาการประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี รหัส 2201-2103 จำนวน 3 หน่วยกิต 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ได้เรียบเรียงขึ้นเพื่อให้ตรงตามจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา และคำอธิบายรายวิชา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556 ประเภทวิชาชีวพาณิชย์กรรม สาขาวิชาชีวการบัญชี ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

เนื้อหาวิชาแบ่งออกเป็น 9 หน่วย แต่ละหน่วยการเรียนรู้ได้ให้ความสำคัญทั้งด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติ และหนังสือเรียนวิชาการประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี ผู้เรียบเรียงได้เรียบเรียงเนื้อหา มีขั้นตอนการปฏิบัติอย่างละเอียด เพื่อให้ผู้เรียนและผู้สนใจสามารถเข้าศึกษาและลงมือปฏิบัติได้จริง แต่ละหน่วยการเรียนรู้ได้สร้างแบบทดสอบก่อนเรียน ใบงานฝึกทักษะ และคำถามท้ายหน่วยการเรียนรู้ หลังจากเรียนรู้ครบทุกหน่วยการเรียนรู้แล้วผู้เรียนจะมีสมรรถนะตามที่หลักสูตรได้กำหนดไว้มีความสามารถในการแสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี และมีความสามารถในการปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี

ผู้เรียบเรียงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หนังสือเรียนเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ครู อาจารย์ ผู้เรียน และผู้สนใจทุกท่าน ขอขอบคุณเจ้าของตำราทุกท่านที่ผู้เรียบเรียงได้นำมาประกอบในการเรียบเรียงจนสำเร็จไว้ ณ โอกาสนี้

จิรากร อนนาศุภพล

2560



รหัส 2201-2103 การประยุกต์โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี

1-3-3

จุดประสงค์รายวิชา

เพื่อให้

1. มีความเข้าใจหลักการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี
3. มีกิจนิสัยมีระเบียบละเอียดรอบคอบซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลาและมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี
2. ปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมตารางงานเพื่องานบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการเริ่มต้นใช้โปรแกรมตารางงานส่วนประกอบของโปรแกรมตารางงาน การป้อนและจัดรูปแบบข้อมูลการสร้างสูตรและการใช้ฟังก์ชันในการคำนวณเพื่อสร้างสมุดบันทึก รายการขึ้นต้นการผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภทการปรับแก้ข้อมูลการจัดการฐานข้อมูลในตารางงาน จัดทำรายงานทางการเงินการออกรายงานการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบข้อความและแผนภูมิ



ตารางวิเคราะห์หลักสูตร

รหัส 2201-2103 วิชา การประยุกต์โปรแกรมตารางเพื่อการบัญชี
ชั้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชา/กลุ่มวิชา

ชื่อหน่วย พฤติกรรม	พุทธิพิสัย (45%)						ทักษะพิสัย (35%)	จิตพิสัย (20%)	รวม
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การสังเคราะห์	การประเมิน			
1.ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและการจัดทำบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์	1	1	2	1			3		8
2. ลักษณะของโปรแกรม Microsoft Excel และการใช้งานเบื้องต้น	1	1	2	1			4		9
3. การสร้างสูตรฟังก์ชันในการคำนวณเพื่องานบัญชี	1	1	2	1			4		9
4. การจัดทำเอกสารทางบัญชีด้วยโปรแกรมตารางงาน	1	1	2	1			4		9
5. การบันทึกรายการในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น และบัญชีแยกประเภทด้วยโปรแกรมตารางงาน	1	1	2	1			4		9
6. การจัดทำงบทดลองและกระดาษทำการด้วยโปรแกรมตารางงาน	1	1	2	1			4		9
7. การจัดทำงบการเงินด้วยโปรแกรมตารางงาน	1	1	2	1			4		9
8. การบันทึกรายการปิดบัญชีด้วยโปรแกรมตารางงาน	1	1	2	1			4		9
9. การนำเสนอข้อมูลทางบัญชีด้วยแผนภูมิ	1	1	2	1			4		9
รวม	9	9	18	9			35	20	10
ลำดับความสำคัญ	5	4	3	6			1	2	0

หมายเหตุ การสอบปลายภาคเรียนสำหรับรายวิชานี้อาจจะที่หรือไม่ได้ ขึ้นอยู่กับผู้สอน