



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
คณะบริหารธุรกิจ

ประมวลรายวิชา ทักษะการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์
(Course Syllabus of Computer Software Usage Skill)

1. รหัสวิชาและชื่อวิชา 05-510-215 ทักษะการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

2. จำนวนหน่วยกิต 3(2-2-5)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิชาซีพบังคับ (หลักสูตรปรับปรุงปี 2562)

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุคนธ์ทิพย์ วงศ์พันธ์

อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์นฤกร สุทธิพัฒน์

5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2566

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. คำอธิบายของรายวิชา

การใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณเพื่องานทางธุรกิจ หลักการคำนวณ การใช้ฟังก์ชันการคำนวณขั้นสูงที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ได้แก่ การคำนวณอย่างมีเงื่อนไข การอ้างอิงข้อมูล ฟังก์ชันการคำนวณด้านเวลา ด้านข้อความ การสรุปผลอย่างมีเงื่อนไข การสรุปผลตารางด้วยการจัดรูปแบบอย่างมีเงื่อนไข การกำหนดเงื่อนไขการบันทึกข้อมูล การตั้งค่าการบันทึกข้อมูลและควบคุมการบันทึกข้อมูล การสร้างและจัดการตารางแบบไพล็อต แผนผังแบบไพล็อต การวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลด้วยการนำเสนอข้อมูลเชิงรูปภาพ (Dashboard) การพัฒนาโปรแกรมไมโครซอฟต์ เอ็กเซลผ่านภาษามิกโครซอฟต์วีบีเอ สำหรับแอปพลิเคชัน และการประยุกต์ใช้กับงานธุรกิจ

Using Microsoft Excel for business, calculation principles, conditional calculating, data reference, date/time functions, string functions, conditional data summary functions, conditional formatting data table, data validation, control user input data by validation, setting and controlling input value, pivot table, pivot chart, analyzing and presenting using data visualization by creating a dashboard sheet, visual basic for applications (VBA), apply spreadsheet for business case

8. Course Learning Outcome

จาก มคอ 2. การกำหนด ผลการเรียนรู้ของหลักสูตร (Program Learning outcome: PLO) และมาตรฐานการเรียนรู้ 5 ด้าน (TQF) ของรายวิชานี้ เป็นดังรูป

รายวิชา	1 คุณธรรม จริยธรรม			2 ความรู้			3 ทักษะทางปัญญา				4 ทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ			5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3
	PLO4	PLO1	PLO7	PLO1	PLO7	PLO1	PLO8	PLO6	PLO9	PLO4	PLO3	PLO2	PLO9	PLO1	PLO9	PLO5
05-510-215 ทักษะการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	●				●					●	●			●		

เพื่อตอบผลการเรียนรู้ของทั้ง PLO รายวิชานี้จึงมีการกำหนด ผลการเรียนรู้ของรายวิชา (Course learning outcome: CLO) ดังนี้

PLO ของหลักสูตร	CLO ของรายวิชา
PLO1 ประยุกต์ใช้ความรู้ด้านศาสตร์คอมพิวเตอร์ในการแก้ปัญหาได้	CLO 2 วิเคราะห์ปัญหาและสร้างสูตรการการคำนวณเพื่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้ CLO 5 พัฒนาโปรแกรมไมโครซอฟต์แวร์เอ็กซ์เซลผ่านภาษาวิซวลเบสิกสำหรับแอปพลิเคชัน (วีบีเอ) เพื่อประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจได้
PLO3 จัดทำแผนงาน/แผนผังในการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายที่คำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เป็นมิตรต่อบุคคล องค์กร และสังคม	CLO 4 วิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจและสร้างการนำเสนอข้อมูลและแผนงานด้วยการนำเสนอข้อมูลเชิงรูปภาพ (แดชบอร์ด) เพื่อช่วยในการตัดสินใจที่เหมาะสมกับแต่ละธุรกิจ
PLO4 เข้าใจจริยธรรม กฎหมาย ความมั่นคง ประเด็นด้านสังคม พัฒนาตนไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้และประเมินความมั่นคงของระบบข่ายงาน เลือกใช้เครื่องมือและระบบที่ท าให้เกิดการลดลงของภัยคุกคามได้อย่างเหมาะสม	CLO 3 เลือกใช้เครื่องมือในโปรแกรมตารางคำนวณเพื่อสร้างระบบในการจัดการข้อมูลทางธุรกิจที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องในการใช้งานและป้องกันการใช้งานจากผู้ใช้งานที่ไม่ได้รับอนุญาต
PLO7 เข้าใจหลักการสำคัญด้านธุรกิจ และองค์การ ตลอดจนหน้าที่ พฤติกรรมและกลยุทธ์ทางด้านธุรกิจและองค์การ	CLO 1 เข้าใจหลักการสำคัญในการทำธุรกิจที่ต้องมีการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน

9. แผนการสอน (จัดทำการสอน 17 สัปดาห์)

CLO	สัปดาห์ที่ (Week)	หัวเรื่องที่สอน Topic	กลยุทธ์/วิธีการสอน Teaching and Learning	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล Assessment	สัดส่วน การ ประเมิน
CLO 1 เข้าใจหลักการสำคัญในการทำธุรกิจที่ต้องมีการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน	1	<ul style="list-style-type: none"> แนะนำรายวิชาและการเรียนการสอนการใช้งาน Microsoft Excel ภาพของการทำงานธุรกิจ หลักการดำเนินธุรกิจ การเก็บข้อมูลต่าง ๆ ความจำเป็นและประโยชน์ของธุรกิจจากการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ 	1. การบรรยาย 2. การระดมสมอง (Brain storming)	1. การเข้าชั้นเรียน 2. การสังเกตพฤติกรรม	
	2	บทที่ 1 รู้จักกับโปรแกรมตารางคำนวณเพื่องานธุรกิจ บทที่ 2 หลักการคำนวณโดยใช้สูตรและเครื่องหมายทางคณิตศาสตร์	1. การบรรยาย 2. การฝึกปฏิบัติ (Practice)	1. การประเมินการบ้าน/ ชิ้นงาน	2
CLO 3 เลือกใช้เครื่องมือในโปรแกรมตารางคำนวณเพื่อสร้างระบบในการจัดการข้อมูลทางธุรกิจที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องในการใช้งานและป้องกันการใช้งานจากผู้ใช้งานที่ไม่ได้รับอนุญาต	3	บทที่ 3 การจัดการข้อมูล 3.1 การนำเข้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอกและการส่งออกข้อมูล 3.1.1 การนำเข้าข้อมูล 3.1.2 การส่งออกข้อมูล 3.2 การเรียงลำดับและการกรองข้อมูล	1. การบรรยาย 2. การใช้กรณีศึกษา (Case) 3. การฝึกปฏิบัติ (Practice) 4. การระดมความคิด	1.การเข้าชั้นเรียน 2.การสังเกตพฤติกรรม 3. การประเมินการบ้าน/ ชิ้นงาน	0.5 0.5 2

CLO	สัปดาห์ที่ (Week)	หัวเรื่องที่สอน Topic	กลยุทธ์/วิธีการสอน Teaching and Learning	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล Assessment	สัดส่วน การ ประเมิน
		3.2.1 การเรียงลำดับข้อมูล 3.2.2 การกรองข้อมูล 3.3 การจัดรูปแบบข้อมูลอย่างมีเงื่อนไข 3.4 การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล			
CLO 2 วิเคราะห์ปัญหาและสร้าง สูตรการการคำนวณเพื่อการ ทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้	4	บทที่ 4 การใช้ฟังก์ชันการคำนวณอย่างมีเงื่อนไข 4.1 ฟังก์ชันเงื่อนไข 4.1.1 ฟังก์ชัน เงื่อนไข IF, NESTED..IF, IF with Logical Function (AND, OR, XOR, NOT) 4.1.2 ความผิดพลาดของสูตรการคำนวณ 4.1.3 ฟังก์ชันตรวจสอบข้อผิดพลาด IFERROR, IFNA มอบหมายงานกลุ่ม	1. การบรรยาย 2. การใช้ กรณีศึกษา (Case) 3. การฝึก ปฏิบัติ (Practice) 4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	1.การเข้าชั้นเรียน 2.การสังเกตพฤติกรรม 3. การประเมินการบ้าน/ ชิ้น งาน	0.5 0.5 2
CLO 2 วิเคราะห์ปัญหาและสร้าง สูตรการการคำนวณเพื่อการ ทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้	5	4.2 ฟังก์ชันการสรุปผลข้อมูลตามเงื่อนไข 4.2.1 การใช้ฟังก์ชันสรุปผล เฉพาะ COUNTA, MAXA, MINA, AVERAGEA, COUNTBLANK 4.2.2 การหาผลรวมของเซลล์ที่ตรงตามเงื่อนไขในกลุ่มเซลล์ที่ เลือกโดยใช้ฟังก์ชัน SUMIF, SUMIFS	1. การบรรยาย 2. การใช้ปัญหาเป็นฐาน 3. การใช้กรณีศึกษาจริง 4. การฝึก ปฏิบัติ (Practice) 5. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	1.การเข้าชั้นเรียน 2.การสังเกตพฤติกรรม 3. การประเมินการบ้าน/ ชิ้น งาน	0.5 0.5 2

CLO	สัปดาห์ที่ (Week)	หัวเรื่องที่สอน Topic	กลยุทธ์/วิธีการสอน Teaching and Learning	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล Assessment	สัดส่วน การ ประเมิน
		4.2.3 การหาเฉลี่ยของเซลล์ที่ตรงตามเงื่อนไขในกลุ่มเซลล์ที่เลือกโดยใช้ฟังก์ชัน AVERAGEIF, AVERAGEIFS 4.2.4 การนับจำนวนของเซลล์ที่ตรงตามเงื่อนไขในกลุ่มเซลล์ที่เลือกโดยใช้ฟังก์ชัน COUNTIF, COUNTIFS			
CLO 2 วิเคราะห์ปัญหาและสร้างสูตรการคำนวณเพื่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้	7	บทที่ 6 การใช้ฟังก์ชันในกลุ่มวันที่และเวลา 6.1 ฟังก์ชันเกี่ยวกับวันที่และเวลา 6.1.1 รู้จักกับระบบวันที่และเวลาในโปรแกรม Microsoft Excel 6.1.2 ฟังก์ชันแสดงวันที่และเวลาปัจจุบันของระบบ 6.1.3 ฟังก์ชันแปลงข้อมูลให้เป็นวันที่ เวลา และเลขลำดับ 6.1.4 ฟังก์ชันแปลงข้อมูลให้เป็นตัวเลขที่เกี่ยวกับวันที่และเวลา 6.2 การประยุกต์ใช้ฟังก์ชันกลุ่มวันที่และเวลากับงานธุรกิจ	1. การบรรยาย 2. การใช้ปัญหาเป็นฐาน 3. การใช้กรณีศึกษาจริง 4. การฝึกปฏิบัติ (Practice) 5. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	1.การเข้าชั้นเรียน 2.การสังเกตพฤติกรรม 3. การประเมินการบ้าน/ ชิ้นงาน	0.5 0.5 2
CLO 1 เข้าใจหลักการสำคัญในการทำธุรกิจที่ต้องมีการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในการทำงาน CLO 3 เลือกใช้เครื่องมือในโปรแกรมตารางคำนวณเพื่อสร้างระบบในการจัดการข้อมูลทางธุรกิจที่สามารถตรวจสอบความ	8	บทที่ 7 การใช้ฟังก์ชันในกลุ่มข้อความ 7.1 ฟังก์ชันเกี่ยวกับข้อความ 7.1.1 ฟังก์ชันแปลงตัวเลขเป็นข้อความ 7.1.2 ฟังก์ชันจัดการเกี่ยวกับข้อความ 7.1.3 ฟังก์ชันค้นหาและแทนที่ข้อความ 7.1.4 ฟังก์ชันใช้ดึงอักขระบางส่วนจากข้อความ 7.2 การประยุกต์ใช้งานฟังก์ชันข้อความกับงานธุรกิจ 7.2.1 การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อเดิมเป็นคำนำหน้าชื่อใหม่ 7.2.2 การแยกนามสกุลออกจากชื่อ	1. การบรรยาย 2. การใช้ปัญหาเป็นฐาน 3. การใช้กรณีศึกษาจริง 4. การฝึกปฏิบัติ (Practice) 5. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	1.การเข้าชั้นเรียน 2.การสังเกตพฤติกรรม 3. การประเมินการบ้าน/ ชิ้นงาน 4. การนำเสนอหน้าชั้นเรียน	0.5 0.5 2 5

CLO	สัปดาห์ที่ (Week)	หัวเรื่องที่สอน Topic	กลยุทธ์/วิธีการสอน Teaching and Learning	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล Assessment	สัดส่วน การ ประเมิน
ถูกต้องในการใช้งานและป้องกันการใช้งานจากผู้ใช้งานที่ไม่ได้รับอนุญาต CLO 2 วิเคราะห์ปัญหาและสร้างสูตรการการคำนวณเพื่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้		นำเสนอหัวข้องานกลุ่ม			
	9	สอบกลางภาค			การสอบทักษะ
CLO 2 วิเคราะห์ปัญหาและสร้างสูตรการการคำนวณเพื่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้	10	บทที่ 8 การใช้ฟังก์ชันทางการเงิน 8.1 คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ฟังก์ชันทางการเงิน 8.2 ฟังก์ชันคำนวณหาอัตราผลตอบแทนจากการลงทุน 8.2.1 ฟังก์ชันการคำนวณหาอัตราผลตอบแทนจากการลงทุนที่ปรับปรุงค่า 8.2.2 ฟังก์ชันการคำนวณหาอัตราผลตอบแทนจากการลงทุนที่ปรับปรุงค่า 8.3 ฟังก์ชันคำนวณมูลค่าทางการเงิน 8.3.1 ฟังก์ชันการหามูลค่าเงินในอนาคต 8.3.2 ฟังก์ชันการหามูลค่าเงินลงทุนปัจจุบันสุทธิ 8.3.3 ฟังก์ชันการหามูลค่าเงินลงทุนปัจจุบัน	1. การบรรยาย 2. การใช้ปัญหาเป็นฐาน 3. การใช้กรณีศึกษาจริง 4. การฝึกปฏิบัติ (Practice) 5. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	1.การเข้าชั้นเรียน 2.การสังเกตพฤติกรรม 3. การประเมินการบ้าน/ ชิ้นงาน	0.5 0.5 2
CLO 2 วิเคราะห์ปัญหาและสร้างสูตรการการคำนวณเพื่อการทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้	11	8.4 ฟังก์ชันคำนวณหาอัตราดอกเบี้ย 8.4.1 ฟังก์ชันการคำนวณหายอดการชำระเงินกู้เงินต้นรวมดอกเบี้ยที่ต้องชำระในแต่ละงวด	1. การบรรยาย 2. การใช้ปัญหาเป็นฐาน 3. การใช้กรณีศึกษาจริง 4. การฝึก	1.การเข้าชั้นเรียน 2.การสังเกตพฤติกรรม 3. การประเมินการบ้าน/ ชิ้นงาน	0.5 0.5 2

CLO	สัปดาห์ที่ (Week)	หัวเรื่องที่สอน Topic	กลยุทธ์/วิธีการสอน Teaching and Learning	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล Assessment	สัดส่วน การ ประเมิน
		8.4.2 ฟังก์ชันการคำนวณหายอดดอกเบี้ยเงินกู้ที่ต้องชำระในแต่ละงวด 8.4.3 ฟังก์ชันการคำนวณหาเงินต้นที่ต้องชำระในแต่ละงวด 8.4.4 ฟังก์ชันการคำนวณหาจำนวนงวดทั้งหมดในการผ่อนชำระเงินกู้ 8.4.5 ฟังก์ชันการคำนวณหาอัตราดอกเบี้ยต่อคาบเวลาของเงินกู้หรือเงินรายปี 8.5 ฟังก์ชันคำนวณค่าเสื่อมราคา 8.5.1 ฟังก์ชันการคำนวณหาค่าเสื่อมราคาที่กำหนดด้วยวิธีเส้นตรง 8.5.2 ฟังก์ชันการคำนวณหาค่าเสื่อมราคาที่กำหนดด้วยวิธียอดดูลดลงตายตัว 8.5.3 ฟังก์ชันการคำนวณหาค่าเสื่อมราคาที่กำหนดด้วยวิธียอดดูลดลงแบบสองเท่าหรือแบบทวีคูณ 8.5.4 ฟังก์ชันการคำนวณหาค่าเสื่อมราคาที่กำหนดด้วยวิธีผลรวมจำนวนปี 8.5.5 ฟังก์ชันการคำนวณหาค่าเสื่อมราคาที่กำหนดด้วยวิธียอดดูลดลงแบบ แปรผกผัน	ปฏิบัติ (Practice) 5. การเรียนรู้ด้วยตนเอง		
CLO 4 วิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจและสร้างการนำเสนอข้อมูลและแผนงานด้วยการนำเสนอข้อมูลเชิง	12	บทที่ 9 การวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างรายงานสรุปผล 9.1 การสรุปข้อมูลด้วยฟังก์ชันกลุ่มสรุปผลข้อมูล 9.1.1 การใช้ฟังก์ชันเพื่อหาผลรวมของผลคูณของค่าที่สอดคล้องกัน	1. การบรรยาย 2. การระดมสมอง 3. การใช้กรณีศึกษาจริง 4. การฝึก	1.การเข้าชั้นเรียน 2.การสังเกตพฤติกรรม 3. การประเมินการบ้าน/ชิ้นงาน	0.5 0.5 1

CLO	สัปดาห์ที่ (Week)	หัวเรื่องที่สอน Topic	กลยุทธ์/วิธีการสอน Teaching and Learning	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล Assessment	สัดส่วน การ ประเมิน
รูปภาพ (แดชบอร์ด) เพื่อช่วยในการตัดสินใจที่เหมาะสมกับแต่ละธุรกิจ		9.1.2 การทำสรุปผลรวมแบบกลุ่มย่อย 9.1.3 การสรุปผลข้อมูลจากหลายตาราง 9.2 การวิเคราะห์และสรุปข้อมูลแบบหลายมิติด้วยตารางแบบไพวอทและแผนภูมิแบบไพวอท 9.2.1 การสร้างตารางสรุปผลข้อมูลแบบหลายมิติด้วยตารางแบบไพวอท 9.2.2 การสร้างแผนภูมิแบบไพวอทจากตารางสรุปผลข้อมูลด้วยตารางแบบไพวอท 9.2.3 ตัวอย่างการสร้างตารางสรุปผลข้อมูลแบบหลายมิติด้วยตารางแบบไพวอทและแผนภูมิแบบไพวอท	ปฏิบัติ (Practice) 5. การเรียนรู้ด้วยตนเอง		
CLO 4 วิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจและสร้างการนำเสนอข้อมูลและแผนงานด้วยการนำเสนอข้อมูลเชิงรูปภาพ (แดชบอร์ด) เพื่อช่วยในการตัดสินใจที่เหมาะสมกับแต่ละธุรกิจ	13	บทที่ 10 การนำเสนอข้อมูลด้วยแดชบอร์ด 10.1 รู้จักกับแดชบอร์ด 10.2 วิธีการและขั้นตอนการสร้างแดชบอร์ด 10.3 ตัวอย่างการสร้างแดชบอร์ด	1. การบรรยาย 2. การระดมสมอง 3. การใช้กรณีศึกษาจริง 4. การฝึกปฏิบัติ (Practice) 5. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	1.การเข้าชั้นเรียน 2.การสังเกตพฤติกรรม 3. การประเมินการบ้าน/ชิ้นงาน	0.5 0.5 1
CLO 5 พัฒนาโปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลผ่านภาษาวิซวลเบสิกสำหรับแอปพลิเคชัน (วี		บทที่ 11 การเขียนโปรแกรมผ่านภาษาวิซวลเบสิกสำหรับแอปพลิเคชัน 11.1 การสร้างแมโคร 11.1.1 การสร้างแมโครโดยใช้การบันทึกแมโคร	1. การบรรยาย 2. การสอนโดยโครงงาน (Project-based instruction) 3. การฝึก	1.การเข้าชั้นเรียน 2.การสังเกตพฤติกรรม 3. การประเมินการบ้าน/ชิ้นงาน	0.5 0.5 1

CLO	สัปดาห์ที่ (Week)	หัวเรื่องที่สอน Topic	กลยุทธ์/วิธีการสอน Teaching and Learning	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล Assessment	สัดส่วน การ ประเมิน
บีเอ) เพื่อประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจ ได้		11.1.2 การสร้างแมโครโดยการเขียนภาษาวิซวลเบสิกสำหรับแอป พลิเคชัน	ปฏิบัติ (Practice) 4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง		
CLO 5 พัฒนาโปรแกรม ไมโครซอฟต์แวร์เอ็กซ์เซลผ่านภาษา วิซวลเบสิกสำหรับแอปพลิเคชัน (วี บีเอ) เพื่อประยุกต์ใช้ในงานธุรกิจ ได้	15	บทที่ 11 การเขียนโปรแกรมผ่านภาษาวิซวลเบสิกสำหรับแอป พลิเคชัน 11.1 การสร้างแมโคร 11.1.1 การสร้างแมโครโดยใช้การบันทึกแมโคร 11.1.1 การสร้างแมโครโดยการเขียนภาษาวิซวลเบสิกสำหรับแอป พลิเคชัน	1. การบรรยาย 2. การสอนโดยโครงงาน (Project-based instruction) 3. การฝึก ปฏิบัติ (Practice) 4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง	1. การประเมินการบ้าน/ ชิ้นงาน	1
CLO 1 เข้าใจหลักการสำคัญในการ ทำธุรกิจที่ต้องมีการประยุกต์ใช้ คอมพิวเตอร์ในการทำงาน CLO 2 วิเคราะห์ปัญหาและสร้าง สูตรการการคำนวณเพื่อการ ทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจได้ CLO 5 พัฒนาโปรแกรม ไมโครซอฟต์แวร์เอ็กซ์เซลผ่านภาษา วิซวลเบสิกสำหรับแอปพลิเคชัน	16	ทบทวน นำเสนองานกลุ่ม	1.การสอนโดยใช้ปัญหา เป็นฐาน 2 การสอนโดยโครงงาน (Project-based instruction)	1.การประเมินรายงาน/ โครงงาน 2.การประเมินโดยเพื่อน(Peer assessment) 3.การประเมินตนเอง 4. การประเมินการนำเสนอ หน้าชั้นเรียน	10 2 1 2

CLO	สัปดาห์ที่ (Week)	หัวเรื่องที่สอน Topic	กลยุทธ์/วิธีการสอน Teaching and Learning	กลยุทธ์/วิธีการประเมินผล Assessment	สัดส่วน การ ประเมิน
(วีบีเอ) เพื่อประยุกต์ใช้ในงาน ธุรกิจได้					
	17	สอบปลายภาค		สอบทักษะ	25

10. การประเมินผลการเรียน (สอบ 50 คะแนน เก็บ 50 คะแนน)

รายการประเมิน	PLO1	PLO3	PLO4	PLO7		รวม
คะแนนสอบ 50 คะแนน						
1. สอบกลางภาค (AP)	5			10		15
2. สอบกลางภาค (MANI)	10					10
3. สอบปลายภาค (AP)				10		10
4. สอบปลายภาค (MANI)	15					15
คะแนนจากงานมอบหมายและกิจกรรมในชั้นเรียน 50 คะแนน						
5. การบ้าน	2	2	3	3		10
5. ใบงาน (Spreadsheet)	3	3	2	2		10
6. ชิ้นงานจริง	3	2	3	2		10
7. การนำเสนอชิ้นงาน		3	2	5		10
8. การเข้าเรียนและการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน			5	5		10
รวม	38	10	15	37		100

* U=Understanding วัดความเข้าใจ (ข้อสอบง่าย)

* AP = Applying วัดการนำไปใช้ ประมาณค่าได้ ตัดสินใจเบื้องต้นได้ (ข้อสอบปานกลาง และข้อสอบยาก)

* Mani = Manipulation วัดทักษะ

แผนการสอบ สอบกลางภาค 25 คะแนน และสอบปลายภาค 25 คะแนน รวม 50 คะแนน

รายการสอบ	คะแนน
สอบครั้งที่ 1 สอบกลางภาค	25
บทที่ 2 หลักการคำนวณโดยใช้สูตรและเครื่องหมายทางคณิตศาสตร์	3
บทที่ 3 การจัดการกับข้อมูล	4
บทที่ 4 ฟังก์ชันการคำนวณอย่างมีเงื่อนไข	5
บทที่ 5 การใช้ฟังก์ชันการค้นหาและอ้างอิง	6
บทที่ 6 การใช้ฟังก์ชันในกลุ่มวันที่และเวลา	5
บทที่ 7 การใช้ฟังก์ชันในกลุ่มข้อความ	2
สอบครั้งที่ 2 สอบปลายภาค	25
บทที่ 8 การใช้ฟังก์ชันทางการเงิน	3
บทที่ 9 การวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างรายงานสรุปผล	4

รายการสอบ	คะแนน
บทที่ 10 การนำเสนอข้อมูลด้วยแดชบอร์ด	10
บทที่ 12 การเขียนโปรแกรมผ่านภาษาวิซวลเบสิกสำหรับแอปพลิเคชัน	8
รวม	100

รายละเอียดงานกลุ่มที่มอบหมาย คะแนนเต็ม 20 คะแนน (คะแนนชิ้นงาน 10 คะแนน และคะแนนนำเสนอ 10 คะแนน)

1. ให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มประมาณ กลุ่มละ 5 – 6 คน
2. ให้แต่ละกลุ่มประชุมกลุ่ม เพื่อจัดทำดังนี้

เพื่อหาหัวข้อเกี่ยวกับการประยุกต์ใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อนำเสนออย่างน้อย 2 หัวข้อ โดยสมาชิกในกลุ่ม ต้องทำการอภิปรายเพื่อหาหัวข้อที่เหมาะสมร่วมกันและจัดทำสไลด์ Power Point เพื่อนำเสนอหัวข้อ ให้เวลานำเสนอกลุ่มละ 10 - 15 นาที โดยมีรายละเอียดของการนำเสนอดังนี้

2.1 นำเสนอหัวข้อของแต่ละกลุ่ม โดยนักศึกษาแต่ละกลุ่มสามารถเลือกหัวข้อใด ๆ ก็ได้ที่ต้องการที่เป็นการประยุกต์ใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อสร้างชิ้นงานจริง อาทิเช่น

- 2.1.1 การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (ภงด.91)
- 2.1.2 การออกใบเสร็จรับเงิน / ใบส่งสินค้า / ใบแจ้งหนี้
- 2.1.3 การทำเกมง่าย ๆ จากโปรแกรม Microsoft Excel
- 2.1.4 การทำการติดตามการบริหารโครงการ Project Plan
- 2.1.5 การทำการคำนวณการจ่ายเงินเดือนพนักงาน ออกสลิปเงินเดือน / ค่าแรง
- 2.1.6 การทำการคำนวณค่าจอตรถยนต์
- 2.1.7 การติดตามและควบคุมสต็อกสินค้า
- 2.1.8 การจัดทำบัญชีรายรับ/รายจ่าย
- 2.1.9 อื่น ๆ ที่กลุ่มนศ.สนใจ

2.2 ฟังก์ชันการทำงานและความสามารถของโปรแกรม Microsoft Excel ที่จะใช้

2.3 แหล่งข้อมูลในการสืบค้นเบื้องต้น

** นำเสนอหัวข้อสัปดาห์หลังสอบกลางภาค

3. จัดทำชิ้นงานและรายงานการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
4. นำเสนอผลงานสัปดาห์ที่ 16 โดยแต่ละกลุ่มนำเสนอทุกคน และส่งงานชิ้นงานที่เสร็จแล้ว
ในการนำเสนอต้องมีความสามารถ ฟังก์ชันที่ใช้ และทดลองใช้งานจริง

11. เกณฑ์ค่าระดับคะแนน

เกณฑ์ผ่าน (Minimum Score) 50 (%)

ใช้เกณฑ์ค่าระดับคะแนน (Score Criteria)

ตั้งแต่ 80 % ขึ้นไป	A	=	4	ดีเยี่ยม(Excellent)
75 – 79 %	B ⁺	=	3.5	ดีมาก(Very Good)
70 – 74 %	B	=	3	ดี(Good)
65 – 69 %	C ⁺	=	2.5	ดีพอใช้(Fairly Good)
60 – 64 %	C	=	2	พอใช้(Fair)
55 – 59 %	D ⁺	=	1.5	อ่อน(Poor)
50 – 54 %	D	=	1	อ่อนมาก(Very Poor)
ต่ำกว่า 50 %	F	=	0	ตก(Failure)

12. เอกสารและตำราหลักประกอบการเรียนการสอน

เอกสารและตำราหลัก :

สุคนธ์ทิพย์ วงศ์พันธ์, ตำราวิชาทักษะการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์, ปรับปรุงครั้งที่ 2, 2566



เอกสารอ่านเพิ่มเติม

1. Richard Mansfield (2019). **Mastering VBA for Microsoft Office 365 2019th Edition.**

Amazon.com Services LLC

2. ดวงพร เกียงคำ.(2020). **Insight Excel 2019 Excel 365** เจาะลึกเทคนิคการใช้งาน ตอบโจทย์

ได้อย่างชาญฉลาดกว่า. ไอดีซี พรีเมียร์, บจก.