

ประมวลรายวิชา
(COURSE SYLLABUS)

รายวิชา	การใช้โปรแกรมตารางงาน
รหัส	2201-2504
จำนวนหน่วยกิต	2 หน่วยกิต
อาจารย์ผู้สอน	อาจารย์ศิริรัตน์ สุนันทา

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการทำงานแบบตารางงาน การป้อนข้อมูล การเก็บข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การคำนวณอย่างง่าย การลอกข้อความ การเคลื่อนย้ายข้อความ การแทรกข้อความ การลบข้อความ การแสดงผลข้อมูลทางกระดาษ การประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จำลองทางธุรกิจ

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการทำงานแบบตารางงาน สามารถใช้คำสั่งในโปรแกรมแบบตารางงาน และมีทักษะในการใช้คำสั่งที่สำคัญ

2. จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้ให้นักเรียนทราบถึง ลักษณะทั่วไปของโปรแกรมตารางงาน
2. เพื่อให้ให้นักเรียน เข้าใจถึงคุณสมบัติทั่วไปของโปรแกรมตารางงาน และการติดตั้งโปรแกรม การเรียกใช้งานโปรแกรม การทำงานกับ Workbook และ Worksheet

3. สมรรถนะรายวิชา

1. บอกลักษณะทั่วไปของโปรแกรมตารางงานได้
2. บอกคุณสมบัติทั่วไปของโปรแกรมตารางงานได้
3. เรียกใช้งานโปรแกรม Excel ได้ถูกต้อง
4. บอกส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรมได้
5. ใช้งานเมนูและแถบเครื่องมือได้ถูกต้อง
6. ออกจากโปรแกรม ได้อย่างถูกวิธี
7. เปิดหรือเรียกใช้งานเวิร์กบุ๊ก ป้อนข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกวิธี
8. บันทึกข้อมูล ต่าง ๆ ได้
9. แทรก, ลบ, เปลี่ยน ชื่อ เวิร์กชีตได้ถูกต้อง

4. เนื้อหาสาระและกิจกรรมการจัดการเรียนรู้

หน่วยที่	การแบ่งหน่วยการเรียนรู้/ชื่อหน่วย/หัวข้อ	คาบที่	จุดประสงค์และกำหนดการเรียนรู้	จำนวนคาบ
1	<p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมตารางงาน</p> <p>1.1 ลักษณะทั่วไปของโปรแกรมตารางงาน</p> <p>1.2 วิวัฒนาการของโปรแกรมตารางงาน</p> <p>1.3 คุณสมบัติทั่วไปของโปรแกรมตารางงาน</p> <p>1.4 ประสิทธิภาพและความสามารถที่เพิ่มขึ้นในโปรแกรม</p> <p>1.5 การติดตั้งโปรแกรม Excel</p> <p>1.6 การเรียกใช้งานโปรแกรม Excel</p> <p>1.7 ส่วนประกอบของหน้าจอโปรแกรม</p> <p>1.8 การทำงานกับเวิร์กบุ๊กและเวิร์กชีต</p> <p>1.9 ใช้เมนูและแถบเครื่องมือ</p>	2-5	<p>- บอกความหมายและความสำคัญของโปรแกรมตารางงาน</p> <p>- ป้อนข้อมูล จัดรูปแบบการแสดงผลข้อมูล</p>	4
2	<p>การจัดการเอกสารใน Workbook</p> <p>2.1 การป้อนข้อมูลลงในเวิร์กชีต</p> <p>2.2 การบันทึกข้อมูลลงในแฟ้ม</p> <p>2.3 การสร้างเวิร์กบุ๊ก</p> <p>2.4 การป้อน การแก้ไข และการจัดรูปแบบของข้อมูล</p> <p>2.5 การจัดรูปแบบแบบมีเงื่อนไข</p> <p>2.6 การกำหนดคลวคูลาน สี และแรเงา</p> <p>2.7 การกำหนดรูปแบบตัวอักษร</p> <p>2.8 การวางตำแหน่งของข้อมูล</p> <p>2.9 การคัดลอกเฉพาะรูปแบบด้วยปุ่มคำสั่ง Format Painter</p> <p>2.10 การจัดการกับแถว คอลัมน์ และเซลล์</p>	6-25	<p>- นักเรียนมีความรู้และเข้าใจในวิวัฒนาการของคอมพิวเตอร์</p> <p>- นักเรียนมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์</p>	20

หน่วยที่	การแบ่งหน่วยการเรียนรู้/ชื่อหน่วย/หัวข้อ	คาบที่	จุดประสงค์และกำหนดการเรียนรู้	จำนวนคาบ
3	<p>การใช้สูตรคำนวณ และการประยุกต์ใช้งานในธุรกิจทั่วไป</p> <p>3.1 สูตรและฟังก์ชัน</p> <p>3.2 การสร้างแผนภูมิ Chart</p> <p>3.3 การประยุกต์ใช้งาน จากโปรแกรม MS-Excel วิเคราะห์ ข้อมูลทางธุรกิจ</p> <p>3.4 การใช้สูตร</p> <p>3.5 การเคลื่อนย้ายและคัดลอกสูตร</p> <p>3.6 ฟังก์ชัน</p> <p>3.7 ข้อผิดพลาดที่เกิดจากการใช้สูตรและฟังก์ชันการสร้างชาร์ต</p> <p>3.8 รู้จักส่วนประกอบของชาร์ต</p> <p>3.9 การเลือกใช้ชาร์ต</p> <p>3.10 ประเภทของชาร์ต</p> <p>3.11 การสร้างชาร์ต</p> <p>3.12 การปรับแต่งส่วนประกอบหลักและชุดข้อมูล</p> <p>3.13 การปรับแต่งรายละเอียดและตกแต่งชาร์ต</p> <p>3.14 การสร้างแผนภูมิ Chart</p> <p>3.15 การประยุกต์ใช้งาน จากโปรแกรม MS-Excel วิเคราะห์ข้อมูลทางธุรกิจ</p>	31-76	<p>- สร้างสูตรและฟังก์ชันในการคำนวณได้</p> <p>-บอกกระบวนการนำข้อมูลมาทำการคำนวณตลอดจนทำรายงานในรูปแบบของแผนภูมิต่างๆได้</p> <p>- สรุปหลักการนำข้อมูลในแฟ้มข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์</p> <p>- มีกิจนิสัย และคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดี ในการใช้งานคอมพิวเตอร์</p>	46

4. ชิ้นงานการศึกษาค้นคว้า

- 4.1 ให้นักเรียนศึกษาแต่ละกลุ่มค้นคว้าหัวข้อที่กำหนดให้ เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมตารางงาน
- 4.2 ให้ผู้เรียนตอบคำถามจากแบบฝึกหัดท้ายบทที่ 1 - 2

5. ข้อตกลงในการเรียน

- 5.1 เข้าชั้นเรียน มีส่วนร่วม อภิปรายโต้ตอบ แสดงความคิดเห็น
- 5.2 มีส่วนร่วมฝึกปฏิบัติในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ โดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- 5.3 ส่งงานและนำเสนอข้อมูลงานครบทุกชิ้นงานตามเวลาที่กำหนด

6. สื่อการเรียนการสอน

1. หนังสือ เอกสารประกอบการสอน
2. สไลด์ประกอบการสอน Power point

7. การวัดและประเมินผล

7.1 คะแนนทดสอบกลางภาค	30	คะแนน
7.2 งานที่มอบหมาย	40	คะแนน
7.3 เวลาเรียน / จิตพิสัย	10	คะแนน
7.4 ทดสอบประมวลความรู้(ปลายภาค)	20	คะแนน

เกณฑ์การประเมินผล

คะแนน	80 -100	ระดับคะแนน	4
คะแนน	75 - 79	ระดับคะแนน	3.5
คะแนน	70 - 74	ระดับคะแนน	3
คะแนน	65 - 69	ระดับคะแนน	2.5
คะแนน	60 - 64	ระดับคะแนน	2
คะแนน	55 - 59	ระดับคะแนน	1.5
คะแนน	50 - 54	ระดับคะแนน	1
คะแนน	0 - 49	ระดับคะแนน	0