



## รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)

หลักสูตรบัญชีบัณฑิต  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ประจำภาคเรียนที่ 2 / 2561

รหัสวิชา 3823303 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย)  
(ภาษาอังกฤษ)

โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางบัญชี  
Accounting Software

อาจารย์ผู้สอน  
นางสาววารีย์ ศรีสุรพล

## คำนำ

เอกสารรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) ของรายวิชา 3823303 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางบัญชี (Accounting Software) จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาดังกล่าว ให้มีความเป็นมาตรฐาน ครบถ้วน และถูกต้องตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้ผู้เรียนศึกษาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป ระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร หลักการออกแบบโปรแกรมสำเร็จรูป การใช้โปรแกรมประยุกต์กับงานด้านบัญชี การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี การสร้างฐานข้อมูลเพื่อใช้งานทางการบัญชี และงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) ฉบับนี้ เป็นส่วนสำคัญต่อผู้เรียนที่เน้นทั้งการเรียนการสอนที่เป็นทฤษฎีและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้เรียนได้แนวทางในการจัดการเรียนรู้ ทฤษฎี และกรณีศึกษา จากกิจกรรมการเรียนการสอนภายในห้องเรียน รวมถึง ติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยใช้ทักษะการค้นคว้าด้วยตนเองเพิ่มเติมนอกเหนือจากการเรียนภายในห้อง ผู้เรียนสามารถนำความรู้ที่ได้จากรายวิชานี้ไปประยุกต์ใช้ในอนาคตได้

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา และอาจารย์ผู้สอน  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
พฤษภาคม 2561

## สารบัญ

หมวด		หน้า
หมวด 1	ข้อมูลทั่วไป	4
หมวด 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	5
หมวด 3	ลักษณะและการดำเนินการ	6
หมวด 4	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	7
หมวด 5	แผนการสอนและการประเมินผล	11
หมวด 6	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	13
หมวด 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	14

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
คณะ	คณะวิทยาการจัดการ

## หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- รหัสและชื่อรายวิชา**  
รหัสวิชา 3823303 ชื่อรายวิชา (ภาษาไทย) โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางการบัญชี  
(ภาษาอังกฤษ) Accounting Software
- จำนวนหน่วยกิต**  
3 หน่วยกิต อัตราส่วนการเรียน (2 – 2 – 5)
- หลักสูตรและประเภทของรายวิชา**
  - หลักสูตรบัญชีบัณฑิต
  - ประเภทของรายวิชา หมวดวิชาเฉพาะ กลุ่มวิชาชีพ
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน**
  - อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา นางสาววารี ศรีสุรพล
  - อาจารย์ผู้สอน นางสาววารี ศรีสุรพล ตอนเรียน A1, B1, C1
- ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน**  
ภาคการศึกษาที่ 2 / ชั้นปีที่ 3
- รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre – requisite) (ถ้ามี)**  
รหัสวิชา 3652104 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ  
(Introduction to Information System)  
รหัสวิชา 3821105 การบัญชีขั้นต้น 2  
Principles of Accounting 2
- รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co – requisites) (ถ้ามี)**  
ไม่มี
- สถานที่เรียน**  
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร

## 9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

- 9.1 วันที่จัดทำ -
- 9.2 วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด 28 พฤศจิกายน 2560

### หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

#### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการอธิบายลักษณะวงจรการจัดทำระบบสารสนเทศทางการบัญชีโดยใช้คอมพิวเตอร์
- 1.2 เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีได้
- 1.3 เพื่อพัฒนาผู้เรียนสามารถอธิบายลักษณะสำคัญของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีได้
- 1.4 เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สามารถอธิบายการวิเคาระห์ควบคุมระบบสารสนเทศในโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีได้
- 1.5 เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สามารถออกแบบโปรแกรมสำเร็จรูปแบบง่าย ๆ ได้
- 1.6 เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำโปรแกรม Microsoft Excel มาใช้ในการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีได้
- 1.7 เพื่อให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่ก้าวทันโลกและเทคโนโลยี
- 1.8 เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมของนักบัญชีที่ดี

#### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา / ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้เนื้อหาที่มีความทันสมัยเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ในปัจจุบัน และเพื่อเป็นการปรับปรุงความถูกต้องของเนื้อหา

### หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

#### 1. คำอธิบายรายวิชา

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูป ระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร หลักการออกแบบโปรแกรมสำเร็จรูป การใช้โปรแกรมประยุกต์กับงานด้านบัญชี การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี การสร้างฐานข้อมูลเพื่อใช้งานทางการบัญชี และงานที่เกี่ยวข้อง

Introduction to software packages; Enterprise Resource Planning Software; accounting software design; using application and accounting software packages; database for accounting and related fields.

## 2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย การฝึก	สอนเสริม	ปฏิบัติ / งานภาคสนาม / การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
30 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมเพื่อทดแทนคาบเรียน ที่ไม่สามารถทำการสอนได้ หรือตามที่คุณเรียนร้องขอ เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจ ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น	30 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	75 ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา

## 3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษา และแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

อาจารย์ผู้สอนกำหนดวัน เวลาในการให้คำปรึกษา (Office Hour) เป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่ม ตามความต้องการของผู้เรียนโดยมีการนัดหมายล่วงหน้า สัปดาห์ละ 6 ชั่วโมง และประกาศให้ผู้เรียนทราบ นอกจากนี้ ยังอนุญาตให้ผู้เรียนติดต่อผ่านโทรศัพท์ และ E-mail ด้วย

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 1. คุณธรรม จริยธรรม

#### 1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

● 1.1.1 มีความรู้และความเข้าใจในคุณค่าแห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ มีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ

● 1.1.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย เคารพ และสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถาบัน และสังคม เช่น การตรงต่อเวลา การแต่งกายให้เหมาะสมตามกาลเทศะ เป็นต้น

○ 1.1.3 สามารถบริหารเวลา และปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคม

○ 1.1.4 มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนอย่างมีคุณธรรม

#### 1.2 วิธีการสอน

(1) กำหนดวัฒนธรรมองค์กรให้กับนักศึกษาปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

(2) ปลุกฝังให้นักศึกษามีระเบียบวินัย โดยเน้นการเข้าชั้นเรียน การแต่งกายตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(3) มอบหมายงาน / กิจกรรม / กรณีศึกษา / รายงาน / แบบฝึกหัด โดยเน้นการส่งงานให้ตรงเวลา

(4) ฝึกนักศึกษาให้มีความรับผิดชอบในการทำงาน มีความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต ไม่คัดลอกงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

#### 1.3 วิธีการประเมินผล

(1) ประเมินจากการตรงเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย

(2) ประเมินจากการแต่งกายของนักศึกษาที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

- (3) ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รายกลุ่ม และรายบุคคล
- (4) ประเมินจากงาน / กิจกรรม / กรณีศึกษา / รายงาน / แบบฝึกหัดที่ได้รับมอบหมาย มีความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- 2.1.1 สามารถอธิบายแนวคิด ทฤษฎี หลักการ และวิธีการทางการบัญชี
- 2.1.2 มีความรู้และความเข้าใจในองค์ความรู้ทางด้านอื่นที่สัมพันธ์กับองค์ความรู้ด้านการบัญชี โดยสามารถบูรณาการและนำมาประยุกต์ได้อย่างเหมาะสม
- 2.1.3 มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและอื่น ๆ โดยใช้วิธีการเรียนรู้จากประสบการณ์
- 2.1.4 สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการและวิชาชีพ ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

### 2.2 วิธีการสอน

- (1) สอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น วิธีการสอนแบบบรรยาย แบบอภิปราย แบบสาธิต แบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม เป็นต้น เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหารายวิชา
- (2) บรรยายประกอบสื่อการสอน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยเน้นตัวอย่างจากการประกอบธุรกิจที่มีอยู่จริง
- (3) มอบหมายงานต่าง ๆ ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เช่น ใบงาน แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน แบบฝึกหัดเพิ่มเติม การมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าจากสื่อต่าง ๆ แบบรายงาน เฉพาะบุคคลหรือรายงานกลุ่ม พร้อมวิเคราะห์ประเด็นที่เรียนมานำเสนอหน้าชั้นเรียน

### 2.3 วิธีการประเมินผล

- (1) ประเมินจากการสอบปลายภาค โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย
- (2) ประเมินจากการสอบประมวลความรู้ เพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษา
- (3) ประเมินจากงาน / กิจกรรมต่าง ๆ ที่มอบหมายให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เช่น ใบงาน แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน แบบฝึกหัดเพิ่มเติม และรายงานเฉพาะบุคคลหรือรายงานกลุ่ม

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- 3.1.1 สามารถสืบค้นข้อมูล ประมวลข้อมูล และแนวคิดต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการระบุและวิเคราะห์ปัญหาที่มีความซับซ้อนได้ด้วยตนเอง
- 3.1.2 สามารถประยุกต์และบูรณาการความรู้ทางการบัญชีและด้านอื่นที่สัมพันธ์กัน ใช้ทักษะทางวิชาชีพและดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหา รวมทั้ง เสนอแนะแนวทางใหม่ในสถานการณ์ต่าง ๆ อย่างสร้างสรรค์ โดยคำนึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจ
- 3.1.3 สามารถติดตาม ประเมินผล และรายงานผลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

### 3.2 วิธีการสอน

(1) สอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น วิธีการสอนแบบบรรยาย แบบอภิปราย แบบสาธิต แบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม เป็นต้น เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหารายวิชา

(2) บรรยายประกอบสื่อการสอน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยเน้นตัวอย่างจากการประกอบธุรกิจที่มีอยู่จริง

(3) มอบหมายงานต่าง ๆ ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เช่น ใบงาน แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน แบบฝึกหัดเพิ่มเติม การมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าจากสื่อต่าง ๆ แบบรายงานเฉพาะบุคคลหรือรายงานกลุ่ม พร้อมวิเคราะห์ประเด็นที่เรียนมานำเสนอหน้าชั้นเรียน

### 3.3 วิธีการประเมินผล

(1) ประเมินจากการสอบปลายภาค โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย

(2) ประเมินจากการสอบประมวลความรู้ เพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษา

(3) ประเมินจากงาน / กิจกรรมต่าง ๆ ที่มอบหมายให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เช่น ใบงาน แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน แบบฝึกหัดเพิ่มเติม และรายงานเฉพาะบุคคลหรือรายงานกลุ่ม

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

● 4.1.1 สามารถปฏิบัติ และรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

● 4.1.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ และวัฒนธรรมขององค์กรได้เป็นอย่างดี

○ 4.1.3 มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ สามารถให้ความช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมงาน

○ 4.1.4 มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ ปัญญาของตนเองอย่างต่อเนื่อง

### 4.2 วิธีการสอน

(1) สอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น วิธีการสอนแบบบรรยาย แบบอภิปราย แบบสาธิต แบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม เป็นต้น เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหารายวิชา

(2) มอบหมายงานต่าง ๆ ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เช่น ใบงาน แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน แบบฝึกหัดเพิ่มเติม การมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าจากสื่อต่าง ๆ แบบรายงานเฉพาะบุคคลหรือรายงานกลุ่ม พร้อมวิเคราะห์ประเด็นที่เรียนมานำเสนอหน้าชั้นเรียน เพื่อดูความสามารถในการทำงานเป็นทีม กล้าที่จะแสดงภาวะผู้นำ ผู้ตามได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์

### 4.3 วิธีการประเมินผล

(1) ประเมินจากพฤติกรรมในห้องเรียน เช่น การเข้าเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมในห้องเรียน พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม และการส่งงาน

(2) ประเมินจากการนำเสนอผลงานต่าง ๆ / รายงาน (กลุ่ม) และการเป็นผู้นำ ผู้ตามในการอภิปรายซักถาม



## 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

● 5.1.1 มีทักษะการใช้วิธีวิเคราะห์เชิงปริมาณเพื่อการตัดสินใจอย่างสร้างสรรค์ในการแปลความหมาย และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือข้อโต้แย้ง

● 5.1.2 สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการพูดและการเขียน รู้จักเลือก และใช้รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมกับปัญหาและกลุ่มผู้ฟังที่แตกต่างกัน

● 5.1.3 สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการสื่อสารสารสนเทศ

### 5.2 วิธีการสอน

(1) สอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เช่น วิธีการสอนแบบบรรยาย แบบอภิปราย แบบสาธิต แบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม เป็นต้น เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหารายวิชา

(2) บรรยายประกอบสื่อการสอน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ โดยเน้นตัวอย่างจากการประกอบธุรกิจที่มีอยู่จริง

(3) มอบหมายงานต่าง ๆ ให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เช่น ใบงาน แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน แบบฝึกหัดเพิ่มเติม การมอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าจากสื่อต่าง ๆ แบบรายงานเฉพาะบุคคลหรือรายงานกลุ่ม พร้อมวิเคราะห์ประเด็นที่เรียนมานำเสนอหน้าชั้นเรียน

### 5.3 วิธีการประเมินผล

(1) ประเมินจากการสอบปลายภาค โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย

(2) ประเมินจากการสอบประมวลความรู้ เพื่อวัดความเข้าใจของนักศึกษา

(3) ประเมินจากการนำเสนอผลงานต่าง ๆ ของผู้เรียน

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 1. แผนการสอน

ลำดับที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
1	<p>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับซอฟต์แวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความหมายของซอฟต์แวร์</li> <li>- ประเภทของซอฟต์แวร์</li> <li>- ซอฟต์แวร์สำหรับงานทั่วไป</li> <li>- ซอฟต์แวร์สำหรับงานเฉพาะ</li> <li>- ตัวอย่างซอฟต์แวร์สำหรับงานทั่วไป (Microsoft Word, PowerPoint, Excel)</li> <li>- การใช้งาน Microsoft Word เบื้องต้น</li> <li>- การใช้งาน Microsoft PowerPoint เบื้องต้น</li> </ul> <p><b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถใช้งานซอฟต์แวร์สำหรับงานทั่วไปได้ (Microsoft Word, PowerPoint)</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนแนะนำตัว อธิบายรายละเอียดของรายวิชา จุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ คำอธิบายรายวิชา แผนการสอนและแผน การประเมินผลการเรียนรู้ แนะนำเอกสารและแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติม พร้อมทั้ง การเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มเรียน</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขต ของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ ซอฟต์แวร์”</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่าง พร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสาร ประกอบการเรียน โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่องานทางบัญชี</li> <li>- PowerPoint</li> <li>- ใบงาน ครั้งที่ 1 และ 2</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์
2	<p>การใช้งาน Microsoft Excel เบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ประกอบของ Microsoft Excel</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนสรุปบทเรียนในลำดับที่ 1 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายเนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การใช้งาน Microsoft Excel เบื้องต้น”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสาร ประกอบการเรียน โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่องานทางบัญชี</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>- การเขียนสูตรการคำนวณเบื้องต้น</p> <p><b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถอธิบายองค์ประกอบ และสามารถเขียนสูตรคำนวณเบื้องต้นด้วย Microsoft Excel</p>		<p>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่างพร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</p> <p>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</p> <p>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม โดยผู้สอนมอบหมายให้ผู้เรียนทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ๆ ละ 2 คน แต่ละกลุ่มให้ช่วยกันเสนอกรณีศึกษาที่ใช้ Microsoft Excel ช่วยในการคำนวณสำหรับงานด้านบัญชี เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในประเด็นที่ผู้สอนกำหนด และมอบหมาย และเป็นการสร้างทักษะการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและทักษะการทำงานกลุ่ม ความคิดวิเคราะห์ การระดมพลังสมอง การแสดงความคิดเห็นที่เหมาะสม พร้อมทั้ง นำเสนอหน้าชั้นเรียนให้เพื่อนร่วมชั้นเรียนฝึกทำไปพร้อมกัน ในสัปดาห์ที่ 10 – 12</p>	<p>- PowerPoint</p> <p>- ใบงาน ครั้งที่ 3</p>		
3	<p>ระบบการบริหารทรัพยากรองค์กร</p> <p>- ความหมายของระบบการบริหารทรัพยากรองค์กร</p> <p>การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี</p> <p>- การบันทึกฐานข้อมูลประจำบริษัท</p> <p>- การบันทึกฐานข้อมูลผู้จำหน่าย</p>	4	<p>- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 2 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม</p> <p>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขตของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “ระบบการบริหารทรัพยากรองค์กร” และ “การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี”</p> <p>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน</p>	<p>- เอกสาร</p> <p>- ประกอบการเรียน</p> <p>- โปรแกรมสำเร็จรูป</p> <p>- ตัวอย่าง โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น</p>	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<p>และเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึกฐานข้อมูลลูกค้า และลูกหนี้</li> <li>- การบันทึกฐานข้อมูลสินค้า และสินทรัพย์</li> <li>- การบันทึกข้อมูลผังบัญชี</li> </ul> <p><b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถอธิบายขั้นตอนการบันทึกฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้</p>		<p>แบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่างพร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</li> </ul>	<p>SmartBiz, Express เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โจทย์ตัวอย่าง</li> </ul>		
4	<p>การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (ยอดยกมา)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึกยอดยกมาของเจ้าหน้าที่</li> <li>- การบันทึกยอดยกมาของลูกหนี้</li> <li>- การบันทึกยอดยกมาของสินค้า และสินทรัพย์</li> <li>- การบันทึกยอดยกมาของบัญชีแยกประเภท</li> </ul> <p><b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถอธิบายขั้นตอนการบันทึกยอดยกมาของข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบสอบประมวลความรู้ ครั้งที่ 1 เรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ การใช้งาน Microsoft Excel เบื้องต้น และองค์ประกอบของ Microsoft Excel</li> <li>- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 3 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายเนื้อหาและสรุป ในหัวข้อ “การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (ยอดยกมา)”</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่างพร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางการคิด การพูด การรับฟัง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารประกอบการเรียนโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางบัญชี</li> <li>- ตัวอย่าง โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น SmartBiz, Express เป็นต้น</li> <li>- โจทย์ตัวอย่าง</li> <li>- แบบสอบประมวลความรู้ ครั้งที่ 1</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
			และการแสดงความคิดเห็น			
5	<p>การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (วงจรรายจ่าย)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึกการสั่งซื้อสินค้า</li> <li>- การบันทึกการรับสินค้า</li> <li>- การบันทึกการเตรียมจ่ายชำระค่าสินค้า</li> <li>- การบันทึกการเบิกจ่ายชำระค่าสินค้า</li> </ul> <p><b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถอธิบายขั้นตอนการบันทึกรายการค้าวงจรรายจ่ายได้</p>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 4 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขตของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (วงจรรายจ่าย)”</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่าง พร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการอภิปราย ซักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาคณะทางด้านความคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารประกอบการเรียน</li> <li>- โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางบัญชี</li> <li>- ตัวอย่าง โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น SmartBiz, Express เป็นต้น</li> <li>- โจทย์ตัวอย่าง</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์
6	<p>การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (วงจรรายได้)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึกการรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า</li> <li>- การบันทึกการเตรียมการส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า</li> <li>- การบันทึกการเรียกเก็บเงินจากลูกค้า</li> <li>- การบันทึกการรับชำระเงิน</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 5 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขตของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (วงจรรายได้)”</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่าง พร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารประกอบการเรียน</li> <li>- โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางบัญชี</li> <li>- ตัวอย่าง โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น SmartBiz, Express เป็นต้น</li> <li>- โจทย์ตัวอย่าง</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	จากลูกค้า <b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถอธิบายขั้นตอน การบันทึกรายการการค้าวงจรรายได้ได้		- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้านการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น			
7	การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (วงจรรบัญชีแยกประเภททั่วไป) - การบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้น เป็นประจำและเกี่ยวข้องกับ บุคคลภายนอก - การบันทึกรายการค้าที่เกิดขึ้น เป็นประจำระหว่างกิจกรรมภายใน องค์กร - การบันทึกรายการค้าที่ไม่ได้เกิดขึ้น เป็นประจำ - การบันทึกการปรับปรุง ตอนสิ้นงวดบัญชี - การบันทึกการปิดบัญชี <b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถอธิบายขั้นตอน การบันทึกรายการค้าวงจรรบัญชี แยกประเภทได้	4	- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 6 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม - การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายเนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี (วงจรรบัญชี แยกประเภททั่วไป)” - การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่าง พร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น - การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้านการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น	- เอกสาร ประกอบการเรียน โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่องานทางบัญชี - ตัวอย่าง โปรแกรม สำเร็จรูป เช่น SmartBiz, Express เป็นต้น - โจทย์ตัวอย่าง	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์
8	การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี ด้วยการใช้กรณีศึกษา พร้อมแสดง วิธีการออกรายงานทางการเงิน	4	- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 7 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม - การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขต	- เอกสาร ประกอบการเรียน โปรแกรมสำเร็จรูป	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
	<b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถใช้งานซอฟต์แวร์ ทางการบัญชีสำหรับการบันทึก รายการค้าต่าง ๆ จากกรณีศึกษาได้		ของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การใช้งานซอฟต์แวร์ ทางการบัญชีด้วยการใช้กรณีศึกษา” - การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่าง พร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น - การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้านความคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น	เพื่องานทางบัญชี - ตัวอย่าง โปรแกรม สำเร็จรูป เช่น SmartBiz, Express เป็นต้น - โจทย์ตัวอย่าง - กรณีศึกษา		
9	การใช้งานซอฟต์แวร์ทางการบัญชี ด้วยการใช้กรณีศึกษา พร้อมแสดง วิธีการออกรายงานทางการเงิน (ต่อ) <b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถใช้งานซอฟต์แวร์ ทางการบัญชีสำหรับการบันทึก รายการค้าต่าง ๆ จากกรณีศึกษาได้	4	- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 8 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม - การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขต ของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การใช้งานซอฟต์แวร์ ทางการบัญชีด้วยการใช้กรณีศึกษา” - การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่าง พร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น - การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้านความคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น	- เอกสาร ประกอบการเรียน โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่องานทางบัญชี - ตัวอย่าง โปรแกรม สำเร็จรูป เช่น SmartBiz, Express เป็นต้น - โจทย์ตัวอย่าง - กรณีศึกษา	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารี

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
10	การเขียนสูตรสำหรับงานด้านบัญชีด้วย Microsoft Excel จากกรณีศึกษาที่ผู้เรียนค้นคว้าและนำเสนอให้เพื่อนปฏิบัติตาม <b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถใช้งาน Microsoft Excel ด้วยการเขียนสูตรตามกรณีศึกษาได้	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 9 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขตของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การเขียนสูตรสำหรับงานด้านบัญชีด้วย Microsoft Excel”</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่างพร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการอภิปราย ซักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</li> </ul>	- เอกสารประกอบกรเรียนโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางบัญชี	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์
11	การเขียนสูตรสำหรับงานด้านบัญชีด้วย Microsoft Excel จากกรณีศึกษาที่ผู้เรียนค้นคว้าและนำเสนอให้เพื่อนปฏิบัติตาม (ต่อ) <b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถใช้งาน Microsoft Excel ด้วยการเขียนสูตรตามกรณีศึกษาได้	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 10 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขตของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การเขียนสูตรสำหรับงานด้านบัญชีด้วย Microsoft Excel”</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่างพร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน</li> </ul>	- เอกสารประกอบกรเรียนโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางบัญชี	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์



สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
			แบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ ให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น			
12	การเขียนสูตรสำหรับงานด้านบัญชี ด้วย Microsoft Excel จาก กรณีศึกษาที่ผู้เรียนค้นคว้า และนำเสนอให้เพื่อนปฏิบัติตาม (ต่อ) <b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถใช้งาน Microsoft Excel ด้วยการเขียนสูตรตามกรณี ศึกษาได้	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 11 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถาม เพิ่มเติม</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขต ของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การเขียนสูตรสำหรับ งานด้านบัญชีด้วย Microsoft Excel”</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่าง พร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ ให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสาร</li> <li>- ประกอบการเรียน</li> <li>- โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่องานทางบัญชี</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์
13	การสร้างฐานข้อมูลอย่างง่าย โดยการใช้ Microsoft Access เบื้องต้น <b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถสร้างฐานข้อมูล อย่างง่ายได้	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนให้ผู้เรียนทำแบบสอบประมวลความรู้ ครั้งที่ 2 เรื่อง การใช้งาน Microsoft Excel เบื้องต้น (ปฏิบัติ)</li> <li>- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 12 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถาม เพิ่มเติม</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสาร</li> <li>- ประกอบการเรียน</li> <li>- โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่องานทางบัญชี</li> <li>- โจทย์ตัวอย่าง</li> <li>- ใบงาน ครั้งที่ 4</li> </ul>	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
			<p>ของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การสร้างฐานข้อมูลอย่างง่าย โดยการใช้ Microsoft Access เบื้องต้น”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่างพร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้านการคิด การพูด การรับฟัง และการแสดงความคิดเห็น</li> </ul>	- แบบสอบประมวลความรู้ ครั้งที่ 2		
14	<p>การสร้างฐานข้อมูลอย่างง่าย โดยการใช้ Microsoft Access เบื้องต้น (ต่อ)</p> <p><b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถสร้างฐานข้อมูลอย่างง่ายได้</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 13 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถามเพิ่มเติม</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบบรรยายประกอบสื่อการสอน โดยผู้สอนจะอธิบายขอบเขตของบทเรียน เนื้อหา และสรุป ในหัวข้อ “การสร้างฐานข้อมูลอย่างง่าย โดยการใช้ Microsoft Access เบื้องต้น”</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบสาธิต โดยผู้สอนจะทำการแสดงหรือทำให้ดูเป็นตัวอย่างพร้อม ๆ กับการบอก อธิบาย เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากการสังเกตกระบวนการขั้นตอนจากการสาธิตนั้น</li> <li>- การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอนแบบอภิปราย โดยผู้สอนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากการอภิปราย ชักถาม และวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาทักษะทางด้านการคิด การพูด การรับฟัง</li> </ul>	- เอกสารประกอบกรเรียนโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางบัญชี - โจทย์ตัวอย่าง	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารี

สัปดาห์ ที่	หัวข้อการสอน / Learning Outcome	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	สอดคล้องกับ จุดมุ่งหมายรายวิชา	ผู้สอน
			และการแสดงความคิดเห็น			
15	นำเสนองานกลุ่ม (งานค้นคว้าอิสระ) <b>Learning Outcome</b> ผู้เรียนต้องสามารถออกแบบ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องาน ทางด้านบัญชีอย่างง่าย ด้วย Microsoft Excel ได้	4	- ผู้สอนสรุปบทเรียนในสัปดาห์ที่ 14 พร้อมทั้ง ตอบข้อซักถาม เพิ่มเติม - การจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการสอน แบบแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ให้ทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ๆ ละ 5 คน โดยให้แต่ละกลุ่มประมวลความรู้จากหัวข้อ “การใช้งาน Microsoft Excel” ในการออกแบบโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางด้านบัญชี อย่างง่าย เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจประเด็นที่ผู้สอนกำหนด และมอบหมาย และเป็นการสร้างทักษะการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลและทักษะการทำงานกลุ่ม ความคิดวิเคราะห์ การระดม พลังสมอง การแสดงความคิดเห็นที่เหมาะสม พร้อมทั้ง จัดทำสรุป เป็นผลงานส่งผู้สอน และนำเสนอหน้าชั้นเรียน	- เอกสาร ประกอบการเรียน โปรแกรมสำเร็จรูป เพื่องานทางบัญชี - ใบงาน ครั้งที่ 5	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8	ผศ.วารีย์

## 2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ที่ได้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1. การมีส่วนร่วม ในชั้นเรียน	1.1.1 – 1.1.4 2.1.1 – 2.1.4 3.1.1 – 3.1.3 4.1.1 – 4.1.4 5.1.1 – 5.1.3	1. ประเมินจากการตรงต่อเวลา ของผู้เรียนในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานที่ได้รับมอบหมาย ตามกำหนดระยะเวลา 2. ประเมินจากการแต่งกาย ของผู้เรียนที่เป็นไปตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัย 3. ประเมินจากความรับผิดชอบ ของผู้เรียนในหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายรายกลุ่ม และรายบุคคล 4. ประเมินจากงานที่มอบหมาย ให้ผู้เรียน ต้องมีความซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต ไม่นำผลงานของผู้อื่น มาเป็นของตน	1 – 15	10%
2. ใบงาน / คำถามทบทวน ท้ายบท / งานที่ได้รับ มอบหมาย (รายกลุ่ม และรายบุคคล)	2.1.1 – 2.1.4 3.1.1 – 3.1.3 4.1.1 – 4.1.4 5.1.1 – 5.1.3	1. ประเมินจากความสมบูรณ์ ความถูกต้อง ความครบถ้วน ของงานที่มอบหมายให้ผู้เรียน ทั้งรายกลุ่มและรายบุคคล 2. ประเมินจากการนำเสนอผลงาน ของผู้เรียนเป็นรายกลุ่ม การเป็นผู้นำ ผู้ตาม การอภิปราย ซักถาม	1 – 15	20%
3. การสอบประมวล ความรู้ ครั้งที่ 1 และ 2	1.1.1 – 1.1.4 2.1.1 – 2.1.4 3.1.1 – 3.1.3 5.1.1 – 5.1.3	ประเมินจากการทำแบบสอบประมวล ความรู้ ครั้งที่ 1 และ 2 ของผู้เรียน	4, 13	40%
4. การสอบปลายภาค	1.1.1 – 1.1.4 2.1.1 – 2.1.4 3.1.1 – 3.1.3 5.1.1 – 5.1.3	ประเมินจากการทำแบบทดสอบ ปลายภาค โดยใช้ข้อสอบแบบปรนัย	16	30%

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 1. เอกสารและตำราหลัก

เอกสารประกอบการเรียน รายวิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานทางบัญชี

### 2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ขวัญฤดี อำนวยเวโรจน์. (2553). *คู่มือการใช้งานโปรแกรมบัญชี FORMULA SmartBiz*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: บริษัท วีอาร์เนส จำกัด.

ชนากา หันจางสิทธิ์. (2558). *สร้างและวิเคราะห์งบการเงินด้วย Excel ฉบับมืออาชีพ*. นนทบุรี: บริษัท ไอดีซี พรีเมียร์ จำกัด.

นันทนี แสงโสภณ. (2553). *รู้จัก ใช้จริง สูตรและฟังก์ชัน Excel*. กรุงเทพมหานคร: บริษัท โปรวิชั่น จำกัด.

นิภา รุ่งเรืองวุฒิไกร และคณะ. (2554). *การประมวลผลข้อมูลทางการบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

บริษัท ออโต้ไฟล์ท์ จำกัด. (2550). *การใช้โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปเพื่อจัดทำบัญชี*. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ออโต้ไฟล์ท์ จำกัด.

### 3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

พลพฐ ปิยะวรรณ และ สุภาพร เขิงเอี่ยม. (2550). *ระบบสารสนเทศทางการบัญชี*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วิทย์พัฒน.

พลพฐ ปิยะวรรณ. (2551). *ระบบวางแผนบริหารทรัพยากรองค์กร*. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วัชনীพร เศรษฐสุสัโก. (2548). *ระบบสารสนเทศทางการบัญชี*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สุเทพ โลหณุต. (2554). *พื้นฐาน + ประยุกต์ใช้ PivotTable + PivotChart ใน MS Excel ฉบับเข้าใจง่าย*. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ วิตตี้กรุ๊ป.

อัญชลี พิพัฒน์เสริญ. *การใช้ Excel กับงานด้านบัญชี*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

อุษณา ภัทรมนตรี. (2551). *การตรวจสอบและการควบคุมด้านคอมพิวเตอร์ทางบัญชี*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จามจุรีโปรดักส์.

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ประเมินจากแนวคิดและความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการเรียนการสอน โดยการใช้แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

### 2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

การประเมินจากผลงานนักศึกษาที่ได้รับมอบหมาย และการประเมินจากผลการศึกษา ของนักศึกษา ผ่านการทดสอบย่อย การทดสอบกลางภาคและปลายภาค การสังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา และการอภิปรายโต้ตอบจากนักศึกษา

### 3. การปรับปรุงการสอน

นำผลที่ได้จากการประเมินในข้อ 2. มาปรับปรุงการสอน และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยการประชุมร่วมกันของคณาจารย์ในหลักสูตร และการจัดให้มีการสังเกตการณ์การสอน โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

### 4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้รายวิชา โดยการทวนสอบจากคะแนนข้อสอบ การทวนสอบจากพฤติกรรมผลการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของนักศึกษา และการทวนสอบจากงานที่ได้รับมอบหมายและการนำเสนอผลงาน

### 5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินจากข้อ 1. และ 2. มาวางแผนเพื่อปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนรายวิชา โดยการปรับปรุงแผนการสอนทุกปีการศึกษา