

ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิมล กิตติรักษ์ปัญญา ภาควิชา 2/2559

9001405 คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (Computer in Daily Life 3 (2-2-5))

การเรียนรู้ลักษณะทั่วไปของการจัดการข้อมูลในสำนักงาน การฝึกปฏิบัติทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการจัดการข้อมูลรูปแบบต่างๆ การติดตั้งและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น การใช้โปรแกรมมัลติมีเดีย โปรแกรมด้านคำนวณ การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาอาชีพ และพัฒนาชีวิตในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายวิชา			1.ด้านคุณธรรม จริยธรรม			2.ด้านความรู้		3.ด้านทักษะทาง ปัญญา		4.ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ		5.ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ		
ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1) มีสำนึกดี	2) มีวินัย อยู่สุภาพ	3) มีจิต สาธารณะ	1) มีความ รอบรู้และ เข้าใจ...	2) มีความ รู้เท่าทัน การ เปลี่ยนแปลง...	1) มีทักษะ การคิด วิเคราะห์ ... สังเคราะห์ ...	2) มีทักษะ ในการ แก้ปัญหา	1) มีทักษะ ในการทำงาน เป็นทีม	2) มีความ รับผิดชอบ ต่อ ตนเอง ...	1) สามารถ ใช้ภาษา เพื่อ การสื่อสาร ได้	2) มีทักษะ ในการ คิด คำนวณ	3) สามารถ ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ
ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	1	2	3	1	2	1	2	1	2	1	2	3
กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์														
32	9001405	คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน	●			●			●		●		●	●

การพัฒนาผลการเรียนรู้ในรายวิชาเฉพาะด้าน ตามมาตรฐานการเรียนรู้ แสดงด้วยสัญลักษณ์ ● และ ○ สัญลักษณ์ดังกล่าวมีความหมายคือ ● แทนความรับผิดชอบหลัก ○ แทนความรับผิดชอบรอง โดยใส่สัญลักษณ์ ● หรือ ○ ไว้หลังชื่อย่อยของผลการเรียนรู้แต่ละด้าน และมีการระบุผลการเรียนรู้ในแผนการประเมินผลการเรียนรู้ในแต่ละกิจกรรมประเมิน

## แบบฟอร์มรายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภาควิชาวิทยาศาสตร์

## หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา 9001405 คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (Computer in Daily Life)
2. จำนวนหน่วยกิต 3(2-2-5)
3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา หลักสูตร: ปริญญาตรี สาขาวิชา ทุกสาขาวิชา ประเภทรายวิชา: เป็นวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิมล กิตติรักษ์ปัญญา
5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน 2/2559
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี
8. สถานที่เรียน อาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา นักศึกษา รายที่เลือกเรียนวิชาพื้นฐานการศึกษา วัน /เวลา พท.13.00-17.00 น.
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด 30 ธันวาคม 2559

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน โดยมีความรู้และความเข้าใจคอมพิวเตอร์ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์เบื้องต้น มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะทั่วไปของการจัดการข้อมูลในสำนักงานเพราะสำนักงานมีความจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ให้อยู่ในแบบที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ และนักศึกษาสามารถใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการจัดเก็บข้อมูลและนำมาใช้ประโยชน์ได้เช่นกัน สามารถใช้โปรแกรมมอรรถประโยชน์ โปรแกรมด้านการคำนวณ รวมไปถึงการนำเสนอสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เบื้องต้นอย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาชีวิตและอาชีพ เมื่อคอมพิวเตอร์มีปัญหาสามารถติดตั้งและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และนักศึกษาต้องมีจรรยาบรรณ และเคารพกฎระเบียบของสังคม

#### วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์เบื้องต้น
- (2) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบเครือข่ายและการสื่อสารเบื้องต้น
- (3) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ และการใช้งานเบื้องต้น
- (4) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น
- (5) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศพื้นฐานในองค์กร
- (6) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมด้านการคำนวณ
- (7) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมด้านการประมวลผลค่า
- (8) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะทั่วไปของการจัดการข้อมูลในสำนักงาน
- (9) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการการจัดเก็บข้อมูลให้เหมาะสมกับรูปแบบข้อมูล
- (10) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเสนอสารสนเทศในการพัฒนาชีวิตและอาชีพโดยใช้เทคโนโลยี
- (11) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมมอรรถประโยชน์
- (12) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตั้งและบำรุงคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
- (13) เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์

#### วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

- (1) สามารถให้เหตุผลเกี่ยวกับความสำคัญของคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวันได้
- (2) สามารถใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมและติดต่อข่าวสารได้
- (3) สามารถอธิบายลักษณะทั่วไปของการจัดการข้อมูลในสำนักงานได้
- (4) สามารถอธิบายหลักการการจัดเก็บข้อมูลให้เหมาะสมกับรูปแบบข้อมูลได้
- (5) สามารถอธิบายเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่ใช้ในสำนักงานได้
- (6) สามารถใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ที่นิยมใช้ในสำนักงานและประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
- (7) สามารถใช้โปรแกรมมอรรถประโยชน์ การใช้โปรแกรมด้านการคำนวณได้
- (8) สามารถอธิบายเกี่ยวกับระบบสารสนเทศได้
- (9) สามารถนำเสนอสารสนเทศโดยใช้โปรแกรมนำเสนอ และการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศผ่านเว็บไซต์อย่างสร้างสรรค์ในการพัฒนาชีวิตและอาชีพได้
- (10) สามารถติดตั้งและบำรุงคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
- (11) มีจรรยาบรรณ สำหรับการใช้คอมพิวเตอร์ และเคารพกฎระเบียบของสังคม

### 2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนาปรับปรุงรายวิชา

ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ส่งผลให้คอมพิวเตอร์กลายเป็นปัจจัยที่สำคัญสำหรับการดำเนินชีวิต นักศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องสามารถประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวันอย่างสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาอาชีพและพัฒนาชีวิตในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้คอมพิวเตอร์กับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องต้องมีจรรยาบรรณ และเคารพกฎระเบียบของสังคม

### หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

<b>1. คำอธิบายรายวิชา</b> การเรียนรู้ลักษณะทั่วไปของการจัดการข้อมูลในสำนักงาน การฝึกปฏิบัติทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการจัดการข้อมูลรูปแบบต่างๆ การติดตั้งและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น การใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์ โปรแกรมด้านคำนวณ การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาอาชีพ และพัฒนาชีวิตในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ				
<b>2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา</b>				
บรรยาย	ปฏิบัติ	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
30	30	สอนเสริมตามความต้องการของผู้สอน/นักศึกษาเฉพาะราย	ไม่มี	75
<b>3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล</b> - เวลาให้คำปรึกษาพบที่ห้องพัก วันพุธ เวลา 8.30 – 16.30 น. (เฉพาะรายที่ต้องการ)				

### หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

<b>1. คุณธรรม จริยธรรม</b>
<b>1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มีสำนึกดี ●</li> <li>2) มีวิริยะอุตสาหะ</li> <li>3) มีจิตสาธารณะ</li> </ol>
<b>1.2 วิธีการสอน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม</li> <li>2) ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้จากสถานการณ์จริง จัดกิจกรรมในชั้นเรียนหรือนอกชั้นเรียน</li> </ol>
<b>1.3 วิธีการประเมินผล</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ให้คะแนนการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตรงเวลา</li> <li>2) สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษา และการปฏิบัติตน</li> </ol>

<b>2. ความรู้</b>
<b>2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มีความรู้รอบและความเข้าใจเกี่ยวกับศาสตร์หลักในการดำรงชีวิต ●</li> <li>2) มีความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ และประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม</li> </ol>
<b>2.2 วิธีการสอน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ</li> <li>2) การสืบค้นและการนำเสนอรายงาน</li> </ol>
<b>2.3 วิธีการประเมินผล</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง</li> <li>2) ประเมินผลงานที่มอบหมาย</li> </ol>
<b>3. ทักษะทางปัญญา</b>
<b>3.1 ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่า โดยบูรณาการและเชื่อมโยงสู่สังคม</li> <li>2) มีทักษะในการแก้ปัญหา ●</li> </ol>
<b>3.2 วิธีการสอน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์และประเมินค่า</li> <li>2) ฝึกให้วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาจากสถานการณ์ปัจจุบัน</li> <li>3) การให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ทำรายงาน และอภิปราย</li> </ol>
<b>3.3 วิธีการประเมินผล</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง</li> <li>2) ประเมินผลจากการนำเสนองาน หรือผลงาน</li> </ol>
<b>4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b>
<b>4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มีทักษะในการทำงานเป็นทีม</li> <li>2) มีความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม ●</li> </ol>
<b>4.2 วิธีการสอน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การเรียนรู้แบบร่วมมือ</li> <li>2) เน้นกิจกรรมที่ให้มีการแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> </ol>
<b>4.3 วิธีการประเมินผล</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สังเกตพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม</li> <li>2) ประเมินผลจากผลงาน การนำเสนอ การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</li> </ol>
<b>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b>
<b>5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้</li> <li>2) มีทักษะในการคิดคำนวณ ●</li> <li>3) สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ●</li> </ol>
<b>5.2 วิธีการสอน</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ฝึกทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร</li> <li>2) จัดกิจกรรมการสอนที่เน้นการวิเคราะห์เชิงตัวเลข</li> <li>3) การสืบค้นและการนำเสนอรายงาน</li> </ol>

## 5.3 วิธีการประเมินผล

- 1) ประเมินตามสภาพจริง
- 2) ประเมินผลจากการวิเคราะห์เชิงตัวเลข
- 3) ประเมินผลจากการสืบค้นและนำเสนอรายงาน

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน				
สัปดาห์ที่สอน	หัวข้อ/รายละเอียดที่สอน	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรม/สื่อการสอน	อาจารย์ผู้สอน
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชี้แจงคำอธิบายรายวิชา ภาพรวมของวิชา <u>ทฤษฎี</u></li> <li>- ความสำคัญของคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน</li> <li>- ระบบคอมพิวเตอร์               <ul style="list-style-type: none"> <li>• องค์ประกอบเบื้องต้นของคอมพิวเตอร์</li> <li>• ฮาร์ดแวร์นำเข้า ส่งออก</li> <li>• ซอฟต์แวร์ระบบ</li> <li>• ซอฟต์แวร์ประยุกต์</li> <li>• ชนิดของคอมพิวเตอร์</li> <li>• การยศาสตร์</li> </ul> </li> <li><u>บรรยายเชิงปฏิบัติ</u></li> <li>- การใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น</li> <li>- องค์ประกอบจอภาพพื้นฐานเมื่อเปิดใช้งาน</li> <li>- การใช้งานแอปพลิเคชันเพื่อการเรียนการสอน</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บรรยายและสาธิตเชิงปฏิบัติการ</li> <li>- ฝึกปฏิบัติการตามหัวข้อที่กำหนด</li> </ul>	อาจารย์วิโรจน์ ยอดสวัสดิ์
2-3	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>ทฤษฎี</u></li> <li>- การใช้ข้อมูลในสำนักงาน               <ul style="list-style-type: none"> <li>• อุปกรณ์สำนักงานและการใช้งาน</li> <li>• ลักษณะทั่วไปของการจัดการข้อมูลในสำนักงาน</li> <li>• หลักการจัดเก็บข้อมูลให้เหมาะสมกับรูปแบบข้อมูล</li> <li>• พื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น</li> <li>• การใช้งานคอมพิวเตอร์ให้ถูกวิธี</li> </ul> </li> <li><u>บรรยายเชิงปฏิบัติ</u></li> <li>- การใช้โปรแกรมด้านการประมวลผลคำ               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ส่วนติดต่อผู้ใช้ของโปรแกรมประมวลผลคำ</li> <li>• การใช้งานการเว้นระยะ</li> <li>• การเขียนเอกสารอ้างอิง</li> <li>• การจัดรูปแบบเอกสารแบบเป็นทางการ</li> <li>• การสร้างจดหมายเวียน</li> <li>• การสร้างสารบัญอัตโนมัติ</li> <li>• การตั้งค่าหน้ากระดาษ เช่น การจัดแนวกระดาษ</li> </ul> </li> </ul>	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บรรยายและสาธิตเชิงปฏิบัติการ</li> <li>- ฝึกปฏิบัติการตามหัวข้อที่กำหนด</li> </ul>	อาจารย์วิโรจน์ ยอดสวัสดิ์

	หมายเลขหน้า หัวกระดาษ ท้ายกระดาษ ระยะห่าง การแบ่งหน้า การแบ่งส่วน			
4	<b>ทฤษฎี</b> - เครือข่ายและการสื่อสารเบื้องต้น <ul style="list-style-type: none"> <li>• การสื่อสาร</li> <li>• ช่องทางการสื่อสาร</li> <li>• อุปกรณ์รับส่งข้อมูล</li> <li>• การขนส่งข้อมูล</li> <li>• ชนิดของเครือข่าย</li> <li>• สถาปัตยกรรมเครือข่ายเบื้องต้น</li> </ul> <b>บรรยายเชิงปฏิบัติ</b> - การตรวจสอบและแก้ปัญหาด้านเครือข่ายเบื้องต้น - การแบ่งปันอุปกรณ์และข้อมูลผ่านเครือข่าย	4	- บรรยายและสาธิต เชิงปฏิบัติการ - ฝึกปฏิบัติการตาม หัวข้อที่กำหนด	อาจารย์วิโรจน์ ยอด สวัสดิ์
5-6	<b>ทฤษฎี</b> - อินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความเป็นมาและประโยชน์ของอินเทอร์เน็ต</li> <li>• การเข้าถึงอินเทอร์เน็ต</li> <li>• โปรแกรมเว็บยูทิลิตี้</li> <li>• เครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา</li> </ul> - การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความหมาย ความเป็นมา และข้อดีข้อเสียของ การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>• รูปแบบของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>• องค์ประกอบของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>• ขั้นตอนการค้าแบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>• ธุรกิจที่ทำรายได้พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>• ตัวอย่างการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ประสบ ความสำเร็จ</li> </ul> <b>บรรยายเชิงปฏิบัติ</b> - การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อการค้นคว้า - การใช้สื่อสังคมออนไลน์ให้เกิดประโยชน์และรู้เท่า ทัน - แนะนำเว็บไซต์ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา เช่น พจนานุกรมออนไลน์ ห้องสมุด วิทยานิพนธ์ ฐานข้อมูลการวิจัยออนไลน์ - แนะนำเว็บไซต์การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ประสบ ความสำเร็จ	8	- บรรยายและสาธิต เชิงปฏิบัติการ - ฝึกปฏิบัติการตาม หัวข้อที่กำหนด	อาจารย์วิโรจน์ ยอด สวัสดิ์
7	<b>ทฤษฎี</b> - จริยธรรมทางคอมพิวเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความเป็นส่วนตัว</li> <li>• กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานอินเทอร์เน็ต</li> </ul>	4	- บรรยายและสาธิต เชิงปฏิบัติการ - ฝึกปฏิบัติการตาม หัวข้อที่กำหนด	อาจารย์วิโรจน์ ยอด สวัสดิ์

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ความปลอดภัยและอาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์</li> <li>• ลิขสิทธิ์ และการจัดการลิขสิทธิ์ดิจิทัล</li> <li>• การคัดลอกงาน</li> </ul>			
8	<u>บรรยายเชิงปฏิบัติการ</u> - การใช้โปรแกรมด้านการคำนวณ <ul style="list-style-type: none"> <li>• คำศัพท์เฉพาะพื้นฐาน</li> <li>• ส่วนประกอบพื้นฐานของจอภาพ</li> <li>• ชนิดข้อมูล</li> <li>• เมนูบาร์/แถบริบบอน</li> <li>• การกำหนดหรือระบุเซลล์ที่ต้องการ</li> <li>• การทำงานของซีต</li> <li>• ฟังก์ชันมาตรฐาน</li> <li>• ฟังก์ชันเงื่อนไข</li> <li>• การประยุกต์ใช้</li> </ul> - ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมด้านการคำนวณ	4	- บรรยายและสาธิตเชิงปฏิบัติการ - ฝึกปฏิบัติการตามหัวข้อที่กำหนด - ทดสอบย่อย	อาจารย์วิโรจน์ ยอดสวัสดิ์
	<b>สอบกลางภาค (3-7 ตุลาคม 2559)</b>			
9	<u>บรรยายเชิงปฏิบัติการ</u> - การใช้โปรแกรมด้านการคำนวณ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การใช้งานฟังก์ชันเกี่ยวกับการหาผลรวม</li> <li>• การใช้งานฟังก์ชันเกี่ยวกับการนับ</li> <li>• การกรองและการจัดเรียงข้อมูล</li> <li>• การใช้งานฟังก์ชันเงื่อนไข</li> <li>• การจัดทำแผนภูมิรูปแบบต่างๆ</li> <li>• การสรุปข้อมูลโดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม</li> <li>• การตั้งค่าหน้ากระดาษ เช่น พิมพ์หัวเรื่องซ้ำ หัวกระดาษ ท้ายกระดาษ หมายเลขหน้า</li> <li>• การป้องกันการพิมพ์ (Cell Protection)</li> </ul>	4	- บรรยายและสาธิตเชิงปฏิบัติการ - ฝึกปฏิบัติการตามหัวข้อที่กำหนด	อาจารย์วิโรจน์ ยอดสวัสดิ์
10-11	<u>ทฤษฎี</u> - ระบบสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การไหลของสารสนเทศในองค์กร</li> <li>• ระบบสารสนเทศบนพื้นฐานคอมพิวเตอร์</li> <li>• ระบบประมวลผลรายการ</li> <li>• ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ</li> <li>• ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ</li> <li>• ระบบสารสนเทศอื่นๆ</li> </ul> <u>บรรยายเชิงปฏิบัติ</u> - การพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการนำเสนอสารสนเทศอย่างสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาชีวิตและอาชีพ	8	- บรรยายและสาธิตเชิงปฏิบัติการ - ฝึกปฏิบัติการตามหัวข้อที่กำหนด	อาจารย์วิโรจน์ ยอดสวัสดิ์
12-13	<u>ทฤษฎี</u>	8	- บรรยายและสาธิต	อาจารย์วิโรจน์ ยอดสวัสดิ์



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การติดตั้งและการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น</li> <li>บรรยายเชิงปฏิบัติการ</li> <li>- การใช้โปรแกรมมอรรถประโยชน์ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การใช้โปรแกรมสแกนไวรัสและสไปยาแวร์</li> <li>• การใช้งานโปรแกรมบีบอัดข้อมูล</li> <li>• การจัดเรียงข้อมูลในฮาร์ดดิสก์</li> <li>• การติดตั้งโปรแกรมต่างๆ</li> <li>• การติดตั้ง driver</li> </ul> </li> </ul>		เชิงปฏิบัติการ - ฝึกปฏิบัติการตามหัวข้อที่กำหนด - ทดสอบย่อย	สวัสดี
14-15	นำเสนอผลงานกลุ่มโดยผ่านโปรแกรมนำเสนอและสาธิตงานจริง	8	นำเสนอผลงานด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม	อาจารย์วิโรจน์ ยอดสวัสดิ์
สอบปลายภาค (15-19 พฤษภาคม 2560)				
	รวม	60	ชั่วโมง	

หมายเหตุ ตารางอาจมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดเพื่อให้เหมาะสมกับการพัฒนาศักยภาพเป็นรายบุคคล

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้				
กิจกรรมที่	ผลการเรียนรู้ *	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
1	2.1 2.2 3.1 3.2 5.2	ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค	8 13 หลังสัปดาห์ที่ 8 หลังสัปดาห์ที่ 15	15% 20% 30%
2	1.1 1.2 1.3 3.1 5.1	การเข้าชั้นเรียน ความมีวินัย ความขยันและความอดทน การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	5% 10%
3	2.1 3.2 4.1 4.2 5.3	วิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอรายงาน การทำงานกลุ่มและผลงาน การอ่านและสรุปบทความ	ตลอดภาค การศึกษา	20%

### เกณฑ์ตัดสินผลการเรียน

เกรด	ช่วงคะแนน	ความหมาย	หมายเหตุ
A	90-100	ดีเยี่ยม	
B+	85-89	ดีมาก	
B	75-84	ดี	
C+	70-74	ดีพอใช้	
C	60-69	พอใช้	
D+	55-59	อ่อน	
D	50-54	อ่อนมาก	
F	0-49	ตก	
I		ยังวัดผลไม่สมบูรณ์	
U		ไม่เป็นที่พอใจ	
S		เป็นที่พอใจ	



## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<p><b>1. เอกสารและตำราหลัก</b></p> <p>Timothy J. O’Leary, Linda I. O’Leary, Danieal A. O’Leary. (2015). คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ (ศศลักษณ์ ทองขาว และคณะ, ผู้แปล). กรุงเทพฯ: แมคกรอ-ฮิล อินเทอร์เน็ต เนชั่นแนล เอ็นเตอร์ไพรส์ แอลแอลซี (ต้นฉบับพิมพ์ปี 2015).</p> <p>โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2557). วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม). กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.</p>
<p><b>2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ</b></p> <p>ไม่มี</p>
<p><b>3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ</b></p> <p>หนังสือและเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้อง</p>

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p><b>1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน</li> <li>- การสะท้อนคิด จากพฤติกรรมของผู้เรียน</li> <li>- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา</li> </ul>
<p><b>2. กลยุทธ์การประเมินการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสังเกตการณ์สอนของผู้ร่วมทีมการสอน</li> <li>- ผลการสอบ</li> <li>- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้</li> </ul>
<p><b>3. การปรับปรุงการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน</li> <li>- การวิจัยในชั้นเรียน</li> </ul>
<p><b>4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ผู้สอน แต่อาจารย์ที่ทวนสอบต้องมีความรู้ในวิชานี้</li> <li>- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม</li> </ul>
<p><b>5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงรายวิชาทุกปี หรือ ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4</li> </ul>