



รายละเอียดของรายวิชา

มหาวิทยาลัยสยาม

คณะ เทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

รหัสวิชา 121-101 ชื่อรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ

วิชาบังคับก่อน ไม่มี วิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี

จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต (2-2-5) (บรรยาย - ปฏิบัติ - ค้นคว้าด้วยตนเอง)

หมวดวิชา วิชาศึกษาทั่วไป วิชาแกน วิชาเฉพาะด้าน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

อาจารย์พิชญากร เลิศ

ชื่อผู้สอน

- | | | | | | |
|---------------------|----------------|--|---|------------------|-------------|
| 1. อาจารย์พิชญากร | เลิศ | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | ห้อง 3-103 |
| 2. อาจารย์นิตยา | เกิดแย้ม | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | ห้อง 3-103 |
| 3. อาจารย์นิตชัย | อนันตะเศรษฐกุล | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | ห้อง 3-103 |
| 4. อาจารย์สุเทพ | ทัพวัช | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | ห้อง 14-201 |
| 5. อาจารย์จรรยา | แหยมเจริญ | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | ห้อง 18-201 |
| 6. อาจารย์นารินทร์ | โชติช่วง | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | ห้อง 18-201 |
| 7. อาจารย์เอก | บำรุงศรี | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | ห้อง 18-402 |
| 8. อาจารย์ชนัดดี | พูนเดช | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | ห้อง 18-402 |
| 9. อาจารย์ธนิดา | เลิศพรกุลรัตน์ | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | ห้อง 18-402 |
| 10. อาจารย์ภัทรวดี | มาศภูมิ | <input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | |
| 11. อาจารย์สายสุณี | พยัคฆาภิบาล | <input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | |
| 12. อาจารย์อรอนงค์ | หลิมเจริญ | <input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | |
| 13. อาจารย์ฉลนันทน์ | แสงศิลา | <input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ | <input checked="" type="checkbox"/> อาจารย์บริษัท | เออาร์ไอที จำกัด | |

ภาคเรียนที่.....1.....ปีการศึกษา.....2553.....

ชั้นปีที่เรียน นักศึกษาชั้นปีที่ 1 และต่อเนื่องชั้นปีที่ 1

สถานที่เรียน อาคาร 3-102 อาคาร 3-205

วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั่งล่าสุด วันที่ 5 เมษายน 2553

จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจ การทำงานของระบบคอมพิวเตอร์
2. สามารถอธิบายการทำงานและการประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจได้
3. สามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานธุรกิจและอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. นักศึกษาสามารถนำคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีมีเดียไปประยุกต์ในงานที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวันได้
5. นักศึกษานำความรู้ที่ได้ ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และความเข้าใจในระบบสารสนเทศ เพื่อเป็นพื้นฐานในรายวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามตัวอย่างอ้างอิง เพื่อสอดคล้องกับการประยุกต์ใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากภาคปฏิบัติไปสอบวุฒิบัตรในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานต่อไป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ส่วนประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ หน้าที่การทำงานของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ระบบการสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสื่อประสม อินเทอร์เน็ตและการประยุกต์ใช้งาน ตลอดจนการฝึกปฏิบัติสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมประมวลผลคำ และการสร้างเว็บเพจเบื้องต้น

จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง
30 ชั่วโมง	สอนเสริมในชั้นเรียนสำหรับนักศึกษาที่เข้าเรียนไม่ถึง 80%	ฝึกฝนปฏิบัติ 30 ชั่วโมง โดยใช้โปรแกรม MS Office	ศึกษาด้วยตนเอง 75 ชั่วโมง

วัน/เวลาในการให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา

อาจารย์ประจำรายวิชา ประกาศเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

เบอร์โทรศัพท์ 02-457-0068, 02-457-0474-9 ต่อ 130

การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

มาตรฐาน	ประเด็นพัฒนา	วิธีการสอน	การประเมินผล
1. คุณธรรม จริยธรรม	<p>1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์ สุจริต</p> <p>1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</p> <p>1.3 มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ</p> <p>1.4 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</p> <p>1.5 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ขององค์กรและสังคม</p> <p>1.6 สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคลองค์กรและสังคม</p> <p>1.7 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ</p>	<p>- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาประเด็นจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยี</p> <p>สารสนเทศ เช่น การเข้าถึงข้อมูลของผู้อื่นโดยมิชอบ</p> <p>- การอภิปรายกลุ่ม</p> <p>- การกำหนดให้นักศึกษาการตัวอย่างเพิ่ม</p>	<p>- สังเกตพฤติกรรมการทำงาน เข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- มีการอ้างอิงเอกสารที่ได้นำมาทำรายงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>- ประเมินการวิเคราะห์กรณีศึกษา</p>
2. ความรู้	<p>มีความรู้ในการจัดการข้อมูลคอมพิวเตอร์ เช่น หน่วยของข้อมูล ประเภทของแฟ้ม โครงสร้างแฟ้มข้อมูล เป็นต้น</p> <p>องค์ประกอบของพาดิชยอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีสมัยใหม่และผลกระทบที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีมัลติมีเดีย จริยธรรมและความปลอดภัยในระบบสารสนเทศ ตลอดจนผลกระทบของการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่อบุคคลและสังคม และการป้องกันอันตรายหรือภัยจากการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>บรรยาย อภิปรายการทำงานกลุ่ม การนำเสนอรายงาน การวิเคราะห์กรณีศึกษา และมอบหมายให้ค้นคว้าหาบทความ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาสรุปและนำเสนอ การศึกษาโดยใช้ปัญหา และโครงงาน Problem Base Learning</p>	<p>- ทดสอบย่อย สอบกลางปลายภาค โดยข้อสอบที่วัดด้านบรรยายและปฏิบัติ</p> <p>- วิเคราะห์กรณีศึกษา</p>

มาตรฐาน	ประเด็นพัฒนา	วิธีการสอน	การประเมินผล
3. ทักษะทางปัญญา	<p>3.1 พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างมีระบบ มีการวิเคราะห์ปัญหาทางเทคโนโลยีซึ่งนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาย่างเป็นขั้นตอน และสร้างสรรค์ โดยคำนึงถึงความรู้ทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง และเลือกทางแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> <p>3.2 มีความสามารถในการถ่ายทอดความคิดเห็นของตนเองให้กับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง</p> <p>3.3 มีทักษะภาคปฏิบัติที่ได้รับการฝึกฝนตามเนื้อหาสาระสำคัญของสาขาวิชาด้านคอมพิวเตอร์จากใบงานในแต่ละสัปดาห์</p>	<p>และ Student Center</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายให้นักศึกษาทบทวนความรู้จากใบงานในภาคปฏิบัติและแบบฝึกหัดท้ายบทเรียนในภาคบรรยาย - อภิปรายกลุ่ม - วิเคราะห์กรณีศึกษา ในการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - สอบปลายภาคโดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์แนวคิดในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี
4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	<p>4.1 พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน</p> <p>4.2 พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นกลุ่ม</p> <p>4.3 พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์กรณีศึกษา - มอบหมายงานรายบุคคล หรือรายกลุ่ม เช่นการค้นคว้าเกี่ยวกับเทคโนโลยีสมัยใหม่และผลกระทบที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ - นำเสนอรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานที่นำเสนอพฤติกรรมที่ทำงานเป็นกลุ่ม - รายงานการศึกษาด้วยตนเอง
5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้	<p>5.1 ทักษะในการคิดคำนวณเพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์ด้านคอมพิวเตอร์ เช่น การเก็บข้อมูล</p> <p>5.2 ทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การ</p>	<p>มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากเว็บไซต์หรือสื่อการสอน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษานำเสนอรายงานโดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการ

มาตรฐาน	ประเด็นพัฒนา	วิธีการสอน	การประเมินผล
เทคโนโลยี สารสนเทศ	ฟัง การแปล การเขียน โดยการทำ รายงาน และการนำเสนอในชั้นเรียน 5.3 พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลจาก กรณีศึกษา 5.4 พัฒนาทักษะการสืบค้นข้อมูลทาง อินเทอร์เน็ต 5.5 ทักษะในการใช้เทคโนโลยีทางการ สื่อสาร เช่น การส่งอีเมล 5.6 ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้ รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยี ที่เหมาะสม	e-learning และทำ รายงานโดยเน้นการ นำตัวเลข หรือมีสถิติ อ้างอิง จากแหล่งที่มา ของข้อมูล นำเสนอ โดยใช้รูปแบบและ เทคโนโลยีที่เหมาะสม	สื่อสารที่เหมาะสม - การมีส่วนร่วมในการ อภิปรายและวิธีการ อภิปราย

แผนการสอนและการประเมินผล

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน คาบ	กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
1	<p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนะนำเนื้อหา และการประเมินผล - ข้อตกลงในการเรียนและการใช้ห้องปฏิบัติการ - ความหมายของคอมพิวเตอร์ - วงจรการทำงานของคอมพิวเตอร์ - คุณสมบัติและประเภทของคอมพิวเตอร์ - คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน - องค์ประกอบของระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ <p>ภาคปฏิบัติ MS Word 2007</p> <p>Introduction to MCAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนะนำให้รู้จักกับ MCAS (Microsoft Certified Application Specialist) - อธิบายวิธีการสอบและเกณฑ์การให้คะแนนของภาคปฏิบัติ 	2	<p>กิจกรรมการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - อธิบายเค้าโครงการสอน - อธิบายการทำงานในระบบคอมพิวเตอร์และยกตัวอย่างการประยุกต์คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน - ภาคทฤษฎีนักศึกษาแบ่งกลุ่มกลุ่มละ 5 คน ทำรายงานเรื่องเทคโนโลยีซอฟต์แวร์ หรือเทคโนโลยีฮาร์ดแวร์ ในสัปดาห์ที่ 16 ในชั่วโมง ที่
		3	<p>รายงานให้แต่ละกลุ่มส่งเอกสารเป็นรูปเล่มหรือ พิวเจอร์บอร์ด และนำเสนอหัวข้อรายงานในสัปดาห์ที่ 12 และ 13</p>

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนคาบ	กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
	<p>ที่สร้างขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้แบบสำเร็จรูปจากคำสั่ง Themes <p>การตกแต่งข้อความในเอกสารเป็นรูปแบบอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้ปุ่มคำสั่งเพื่อเลื่อนหัวข้อย่อย หัวข้อใหญ่ - การกำหนดสัญลักษณ์และเลขลำดับนำหน้าหัวข้อ (Bullet and Numbering) - การกำหนดเลขลำดับแบบหัวข้อย่อย <p>การตกแต่งข้อความในเอกสารเป็นรูปแบบอื่น ๆ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใส่สีพื้นและเส้นขอบให้กับข้อมูล (Borders and Shading) - การกำหนด TAB - การจัดรูปแบบเอกสารแบบงานหนังสือพิมพ์ (Column) - การปรับระยะห่างระหว่างคอลัมน์ 		<p>Style, Themes, Bullet and Numbering, Border and Shading, Column</p> <p>สื่อการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โปรแกรม Ms PowerPoint 2007 เรื่องคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์
4	<p>คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์ (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยแสดงผล - หน่วยเก็บข้อมูลสำรอง - อุปกรณ์สำรองข้อมูลอื่น ๆ <p>ภาคปฏิบัติ MS Word 2007</p> <p>การใช้คำสั่งจากหน่วยความจำของเครื่อง (Clipboard)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การย้ายข้อมูล (cut) คัดลอกข้อมูล (copy) - การคัดลอกรูปแบบข้อมูล (Format Painter) <p>การใช้คำสั่งเพื่อช่วยในแก้ไขข้อมูลในเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การค้นหาข้อมูลในเอกสาร (Find) - การแทนที่คำที่พิมพ์ผิดในเอกสาร (Replace) - การใช้คำย่อแทนที่ด้วยคำเต็ม (AutoCorrect) 	<p>2</p> <p>3</p>	<p>กิจกรรมการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยกตัวอย่าง อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ที่ใช้ในการแสดงผล และหน่วยเก็บข้อมูลสำรอง <p>ภาคปฏิบัติ MS Word 2007</p> <p>Quiz ครั้งที่ 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Test คำศัพท์ ส่วนที่ 2 - Test คำสั่งใน Office Button, Ribbon <p>การบ้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ท่องคำศัพท์ภาษาอังกฤษทั้งหมดและคำแปล - ท่องคำสั่งใน Office Button, Ribbon

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนคาบ	กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
	<p>การทำงานร่วมกับไฟล์เอกสารอื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำเอกสารจากไฟล์อื่นมาเปรียบเทียบและผนวกเข้าด้วยกัน (Compare and Merge document) - การยอมรับ (Accept Change) หรือปฏิเสธ (Reject) ข้อมูลที่แตกต่างจากไฟล์ต้นฉบับ 		
10	<p>ใบงานที่ 1 PhotoScape</p> <p><u>ภาคปฏิบัติ</u> MS Word 2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบ PreTest ครั้งที่ 1 	2 3	<p>กิจกรรมการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้นักศึกษาทำใบงาน PhotoScape <p>สื่อการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบงานที่ 1 PhotoScape
11	<p>ใบงานที่ 2 Adobe Dreamweaver</p> <p><u>ภาคปฏิบัติ</u> MS Word 2007</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบ PreTest ครั้งที่ 1 	2 3	<p>กิจกรรมการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้นักศึกษาทำใบงาน Adobe Dreamweaver <p>สื่อการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบงานที่ 2 Adobe Dreamweaver
12	<p>ใบงานที่ 3 Adobe Dreamweaver</p> <p><u>ภาคปฏิบัติ</u> MS Word 2007</p> <p>การกำหนดความปลอดภัยให้กับข้อมูลในเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การป้องกันเอกสารไม่ให้ผู้อื่นแก้ไขข้อมูล (Protect Document) - การกำหนดให้เป็นเอกสารที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว (Mark as Final) <p>Inspect Document</p> <p>การสร้างจดหมายเวียนและซองจดหมาย (Mail Merge)</p> <p>การสร้างป้ายผนึก</p>	2 3	<p>กิจกรรมการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้นักศึกษาทำใบงาน Adobe Dreamweaver <p><u>ภาคปฏิบัติ</u> MS Word 2007</p> <p>แบบฝึกหัดเรื่อง:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protect Document, Mark as Final, Mail Merge <p>สื่อการสอน</p> <p>ใบงานที่ 3 Adobe Dreamweaver</p>
13	<ul style="list-style-type: none"> - ใบงานที่ 4 Adobe Dreamweaver <p><u>ภาคปฏิบัติ</u> MS Word 2007</p> <p>ทดสอบ PreTest ครั้งที่ 2</p>	2 3	<p>กิจกรรมการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้นักศึกษาทำใบงาน Adobe Dreamweaver

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน คาบ	กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้
			สื่อการสอน ใบงานที่ 4 Adobe Dreamweaver
14	- ใบงานที่ 5 Adobe Dreamweaver <u>ภาคปฏิบัติ</u> MS Word 2007 ติวสอบ PreTest ครั้งที่ 2	2 3	กิจกรรมการสอน - ให้นักศึกษาทำใบงาน Adobe Dreamweaver สื่อการสอน ใบงานที่ 5 Adobe Dreamweaver
15	- ใบงานที่ 6 Adobe Dreamweaver <u>ภาคปฏิบัติ</u> MS Word 2007 ติวสอบ Final ภาคปฏิบัติ	2 3	กิจกรรมการสอน - ให้นักศึกษาทำใบงาน Adobe Dreamweaver สื่อการสอน ใบงานที่ 6 Adobe Dreamweaver
16	รายงานเรื่องเทคโนโลยีซอฟต์แวร์ หรือ เทคโนโลยีฮาร์ดแวร์ <u>ภาคปฏิบัติ</u> MS Word 2007 ติวสอบ Final ภาคปฏิบัติ	2 3	กิจกรรมการสอน - ทบทวนเนื้อหา

ลงชื่อผู้จัดทำ (อาจารย์พิชญานกร เลค)/...../.....	ลงชื่อหัวหน้าภาควิชา (ผศ.ดร.ศรีไพร ศักดิ์รุ่งพงศากุล)/...../.....	ลงชื่อคณบดี (ผศ.ดร.ศรีไพร ศักดิ์รุ่งพงศากุล)/...../.....
---	--	---

แผนการประเมินการเรียนรู้

	ผลการเรียนรู้ ตามราย มาตรฐาน	วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล
1	2.1-2.2 3.1-3.3, 3.6-3.7	ทดสอบย่อยครั้งที่ 1 ทดสอบย่อยครั้งที่ 2 สอบปลายภาค	11 14 17	5% 5% 70%
2	2.1 4.3	คะแนนพัฒนาการ การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย เสนอความ คิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาค การศึกษา	5%
3	1.1-1.4 2.1-2.2 3.1-3.4 4.1-4.3 5.6-5.7	รายงานกลุ่ม ● ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด ● ความถูกต้องของเอกสาร ● ตรงต่อเวลา	15	5%
4	2.1-2.2 3.2-3.4, 3.7 5.6-5.7	ใบงาน (6 ใบงาน)	10-16	10%
รวม				100 %

ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. หนังสือ ตำรา และเอกสารประกอบการสอนหลัก

ชื่อหนังสือ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ

ชื่อผู้แต่ง ผศ.ดร. ศรีไพโร ศักดิ์รุ่งพงศากุล

สำนักพิมพ์ ซีเอ็ดยูเคชั่น

ปีที่พิมพ์ พ.ศ. 2547

2. หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่แนะนำ

เอกสาร ตำรา หรือสื่อการสอนประกอบ

1. นัตติมา กวนพา. Dreamweaver CS 4. กรุงเทพฯ: บริษัท ซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด (มหาชน), 2553.

2. ประภาพร ช่างไม้. มือใหม่สร้างเว็บไซต์ Photoshop+Dreamweaver. นนทบุรี: บริษัท ไรต์ซี อินโฟ ดิสทริบิวเตอร์ เซ็นเตอร์ จำกัด, 2551.

3. พันจันทร์ ธนวัฒน์เสถียร. ออกแบบและสร้างเว็บไซต์ด้วย Dreamweaver CS 4. กรุงเทพฯ: บริษัท ชัคเซส มีเดีย จำกัด, 2552.
4. พันจันทร์ ธนวัฒน์เสถียร. Microsoft Office 2007 ฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพฯ: บริษัท ชัคเซส มีเดีย จำกัด, 2550.
5. ภูษงค์ เกวียกฤทัศน์. คู่มือโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 ฉบับสมบูรณ์. นนทบุรี: ไอดีซี, 2550.
6. วาสนา สุขกระสานตี. โลกของคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.
7. Shelly, G., Cashman, J. & Vermaat, M. Discovering Computers 2003: Concepts for a Digital World. MA: International Thomson Publishing, 2003.
8. O'Leary, T. & O'Leary, L. Computing Essentials 1999-2000. MA: Irwin McGraw-Hill, 1999.
9. Capron, H., & Johnson, J. Computers: Tools for an information age. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall, 2002.
10. Williams, B. & Sawyer, S. Using Information Technology: A practical introduction to computers & communications. NY: McGraw-Hill, 2001.

แหล่งข้อมูลอื่น ๆ

1. <http://bc.siamu.ac.th>
2. <http://www.uni.net.th>
3. <http://www.nectec.or.th/courseware/>
4. <http://www.videotrainingpro.com/Free-Word-2007-Tips.html>

การประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานของรายวิชา

การวัดผลการศึกษา

ภาคทฤษฎี

คะแนนเก็บ		20 คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> ● การเข้าห้องเรียน 	5 คะแนน	
<ul style="list-style-type: none"> ● รายงาน 	5 คะแนน	
<ul style="list-style-type: none"> ● ใบงาน 	10 คะแนน	
คะแนนสอบปลายภาค		30 คะแนน

ภาคปฏิบัติ

คะแนนเก็บ	10 คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> ● การเข้าห้องเรียน 	5 คะแนน
<ul style="list-style-type: none"> ● คะแนนสอบ Quizzes 	5 คะแนน
คะแนนสอบปลายภาค (Microsoft Word 2007)	40 คะแนน
คะแนนรวม	100 คะแนน

วิธีการสอบ

ภาคทฤษฎี ร้อยละ...50... ภาคปฏิบัติร้อยละ ...50..... อื่น ๆ ร้อยละ.....

หมายเหตุ - ถ้านักศึกษาสอบไม่ผ่าน Simulation (Pretest) จะหมดสิทธิ์สอบ Microsoft Word 2007 แต่สามารถสอบภาคทฤษฎีได้

การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- แบบประเมินรายวิชา
- ข้อเสนอผ่านเว็บไซต์รายวิชา หรืออีเมลผู้สอน

การประเมินการสอน

- แบบประเมินผู้สอน
- ผลการสอบ
- แบบวิเคราะห์ข้อสอบ

การปรับปรุงการสอน

อาจารย์ผู้สอนทบทวนการสอนจากแฟ้มสะสมงานรายวิชา (มคอ. 5) ในทุกภาคการศึกษา ซึ่งจะมีรายงานผลการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา เพื่ออาจารย์ผู้สอนจะทราบว่าแผนการสอนได้ครอบคลุมไปตามรายละเอียดของรายวิชาหรือไม่ เพื่อปรับเปลี่ยนการสอนสำหรับภาคการศึกษาต่อไป

การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

กรรมการพัฒนาหลักสูตรและ มาตรฐาน การศึกษา ทำหน้าที่ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา โดยประเมินคุณภาพของข้อสอบและเกณฑ์การให้คะแนน และพิจารณาระดับคะแนนในแต่ละรายวิชา

การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ได้มีการดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาทุก 3 ปี