

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3)
ภาคการศึกษา 2/2558



รหัสวิชา ๔๑๒๒๖๐๒

ชื่อวิชา (ภาษาไทย)

ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ)

โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ

Programming Application for Office Automation

มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification) หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการของแต่ละรายวิชาเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนสอดคล้องและเป็นไปตามที่วางแผนไว้ในรายละเอียด ของหลักสูตร ซึ่งแต่ละรายวิชาจะกำหนดไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และรายละเอียดของเนื้อหาความรู้ในรายวิชา แนวทางการปลูกฝังทักษะต่างๆ ตลอดจนคุณลักษณะอื่น ๆ ที่นักศึกษาจะได้รับการพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มีการกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการเรียน วิธีการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลในรายวิชา ตลอดจนหนังสือหรือสื่อทางวิชาการอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังกำหนดยุทธศาสตร์ในการประเมินรายวิชาและกระบวนการปรับปรุง

ประกอบด้วย ๗ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑	ข้อมูลทั่วไป
หมวดที่ ๒	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
หมวดที่ ๓	ลักษณะและการดำเนินการ
หมวดที่ ๔	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
หมวดที่ ๕	แผนการสอนและการประเมินผล
หมวดที่ ๖	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน
หมวดที่ ๗	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

๔๑๒๒๖๐๒ โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ
Programming Application for Office Automation

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓ (๒-๒)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา.....
หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์
๓.๒ ประเภทของรายวิชา
วิชาเฉพาะด้าน เทคโนโลยีและวิธีการทางซอฟต์แวร์

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา
อาจารย์นภัศร์ธัญย์ ชัชวาลานนท์
๔.๒ อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน
อาจารย์นภัศร์ธัญย์ ชัชวาลานนท์ ตอนเรียน A3

๕. ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่เรียน

วิชาเลือกเสรี

๖. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

๘. สถานที่เรียน

หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์การเรียนรู้รางน้ำ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๙. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- ๑.๑ เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเรื่องโปรแกรมประยุกต์ด้านสำนักงานอัตโนมัติ
- ๑.๒ เพื่อให้ศึกษามีทักษะในงานโปรแกรมประยุกต์ด้านสำนักงานอัตโนมัติ

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เพื่อให้สอดคล้องกับสาระสำคัญในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๒ (มคอ.๑) ในส่วนของวิชาเนื้อหาสาระที่ครอบคลุมองค์ความรู้ขั้นต่ำของสาขาคอมพิวเตอร์ ๕ ด้าน วิชาการจัดการกระบวนการทางธุรกิจเป็นวิชาเฉพาะด้าน เทคโนโลยีและวิธีการทางซอฟต์แวร์ อย่างน้อย ๑๒ หน่วยกิต

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการทำงานและระบบในสำนักงาน ฝึกเขียนโปรแกรมและการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ เช่น การเก็บเอกสาร งานธุรการ และการทำเอกสารด้วยเวิร์ดโปรเซสเซอร์

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/ การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย ๓๐ ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษา เฉพาะราย	ฝึกปฏิบัติงาน ๓๐ ชั่วโมง ต่อภาคการศึกษา	การศึกษาด้วยตนเอง ๗๕ ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำรายวิชา ประกาศเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ เว็บไซต์ผู้สอน เฟสบุ๊กครายวิชา และเฟสบุ๊กของอาจารย์ผู้สอน
- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

- ๑.๑.๑ ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- ๑.๑.๒ มีวินัย ตรงต่อเวลา ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับขององค์กร และสังคม
- ๑.๑.๓ มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งได้
- ๑.๑.๔ เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพกฎระเบียบข้อบังคับ
- ๑.๑.๕ รู้จักรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมด้วยจิตสาธารณะ
- ๑.๑.๖ มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

๑.๒ วิธีการสอน

๑.๒.๑ ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ดีให้แก่นักศึกษา โดยสร้างเสริมให้นักศึกษามีระเบียบวินัย เน้นการ เข้าชั้นเรียนให้ตรงเวลา ตลอดจนการแต่งกายที่เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๑.๒.๒ ปลุกฝังให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ โดยต้องไม่กระทำการทุจริตในการสอบหรือลอกงานและ การบ้านของผู้อื่น และสอดแทรกเรื่องคุณธรรมจริยธรรมในการสอนทุกรายวิชา

๑.๒.๓ ส่งเสริมให้นักศึกษารู้จักเคารพทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ตระหนักถึงผลกระทบของการ ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และผลของการใช้ซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายที่มีต่อองค์กรและ สังคม

๑.๓ วิธีการประเมินผล

๑.๓.๑ ประเมินจากการตรงต่อเวลาของนักศึกษาในการเข้าชั้นเรียน การส่งงานตามกำหนดระยะเวลาที่มอบหมาย และการร่วมกิจกรรม การแต่งกายที่ถูกต้องตามระเบียบ

๑.๓.๒ ประเมินจากการมีวินัยและพร้อมเพรียงของนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมเสริม

หลักสูตร

๑.๓.๓ สังเกตพฤติกรรมของนักศึกษาในการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอื่นๆ อย่าง

ต่อเนื่อง

๑.๓.๔ ประเมินจากปริมาณการกระทำทุจริตในการสอบ รวมทั้งการลอกงานหรือการบ้าน

ของผู้อื่น

๑.๓.๕ ประเมินจากความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งการทำงานเดี่ยวและงาน

กลุ่ม

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

- ๒.๑.๑ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถอธิบายได้ถึงหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาวิชา ระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
- ๒.๑.๒ สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการของระบบสารสนเทศทางธุรกิจ รวมทั้ง ประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
- ๒.๑.๓ สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง ปรับปรุงและ/หรือประเมินระบบสารสนเทศทางธุรกิจ
- ๒.๑.๔ สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ วิทยาการของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้
- ๒.๑.๕ มีประสบการณ์ในการออกแบบ พัฒนาและการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ได้อย่างสร้างสรรค์
- ๒.๑.๖ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดทำโครงการรายวิชาที่สอดคล้องกับระบบธุรกิจได้
- ๒.๑.๗ สามารถบูรณาการความรู้ในระบบธุรกิจได้

๒.๒ วิธีการสอน

๒.๒.๑ สนับสนุนให้อาจารย์ผลิตสื่อการสอน E-Learning, Internet Broadcasting, Social Network, Social Media ฯลฯ และผลิตสื่อการสอนที่เป็นนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อให้นักศึกษาได้ร่วมกันแสวงหาความรู้ได้ด้วยตัวเอง (Self -

Study)

๒.๒.๒ บูรณาการแผนการสอนการเรียนรู้จากกรณีปัญหา (Problem Based Learning)

๒.๒.๓ สอนแบบโครงงาน

๒.๓ วิธีการประเมินผล

๒.๓.๑ ผลการทดสอบย่อย

๒.๓.๒ ผลการสอบกลางภาคเรียน และปลายภาคเรียน

๒.๓.๓ รายงานที่นักศึกษาจัดทำ

๒.๓.๔ การนำเสนอรายงานในชั้นเรียน

๒.๓.๕ โครงงานที่นำเสนอ

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

- ๓.๑.๑ สามารถวิเคราะห์ปัญหา สถานการณ์อย่างมีวิจารณ์ญาณ และสรุปประเด็นปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- ๓.๑.๒ สืบค้นข้อมูล ความรู้ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และประเมินคุณภาพสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๑.๓ สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทางคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ วิธีการสอน

๓.๒.๑ มอบหมายงานหรือกรณีศึกษาที่ส่งเสริมการคิดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา

๓.๒.๒ ศึกษาค้นคว้า การเขียนรายงาน การอภิปรายกลุ่ม และการนำเสนองาน

๓.๒.๓ ให้นักศึกษามีโอกาสปฏิบัติจริง

๓.๓ วิธีการประเมินผล

๓.๓.๑ ประเมินผลจากกรณีศึกษาและงานที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๒ ประเมินผลจากรายงาน การนำเสนอผลงาน

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

○ ๔.๑.๑ สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● ๔.๑.๒ ให้ความร่วมมือที่ดีและช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกในการแก้ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีม

● ๔.๑.๓ มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

● ๔.๑.๔ มีการพัฒนาตนเองและเรียนรู้นวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔.๒ วิธีการสอน

๔.๒.๑ จัดกิจกรรมแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม เพื่อส่งเสริมให้มนุษย์สัมพันธ์ร่วมกัน

๔.๒.๒ กำหนดการทำงานกลุ่มโดยให้หมุนเวียนการเป็นผู้นำ การเป็นสมาชิก

๔.๒.๓ ใช้วิธีการสอนแบบเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็น เคารพสิทธิ และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

๔.๓ วิธีการประเมินผล

๔.๓.๑ ประเมินจากพฤติกรรมและการแสดงออกของนักศึกษาในการนำเสนอรายงานกลุ่ม

๔.๓.๒ สังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

๔.๓.๓ ประเมินพฤติกรรม ภาวะการณืเป็นผู้นำ และผู้ร่วมงานที่ดี

๔.๓.๔ ประเมินจากผลงานการอภิปรายและนำเสนอ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

● ๕.๑.๑ มีทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี

○ ๕.๑.๒ สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์

● ๕.๑.๓ สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม

● ๕.๑.๔ สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสารอย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

๕.๒.๑ มีการให้งาน/ กิจกรรมที่ต้องมีการสืบค้นข้อมูลและนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ แล้วนำเสนอ ทั้งในรูปแบบของรูปเล่มรายงาน และการนำเสนอหน้าชั้นเรียน

๕.๒.๒ ส่งเสริมให้มีการตัดสินใจในการแก้ปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์

๕.๒.๓ การใช้ศักยภาพทางคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอผลงาน

๕.๒.๔ ส่งเสริมการค้นคว้า เรียบเรียงข้อมูลและนำเสนอให้ผู้อื่นเข้าใจได้ถูกต้อง และให้ความสำคัญในการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล

๕.๓ วิธีการประเมินผล

๕.๓.๑ ประเมินจากเทคนิคการนำเสนอ การเลือกใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
วิทยาการคอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์และสถิติ รวมทั้งทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

๕.๓.๒ ประเมินจากความสามารถในการอธิบาย ถึงข้อจำกัด เหตุผลในการเลือกใช้เครื่องมือ
ต่าง ๆ การอภิปราย กรณีศึกษาต่าง ๆ ที่มีการนำเสนอต่อชั้นเรียน

๕.๒.๓ สังเกตพฤติกรรมนักศึกษาด้านความมีเหตุผลและมีการบันทึกเป็นระยะ

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล

๑. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
๑ - ๕	การทำเอกสารด้วย เวิร์ดโปรเซสเซอร์	๒๐	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>๑. ใช้สื่อมัลติมีเดีย ประกอบการบรรยายโดยให้ นักศึกษาร่วมอภิปราย ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระ การเรียนรู้</p> <p>๒. ให้นักศึกษามีส่วนร่วมใน การตอบคำถามในชั้นเรียน</p> <p>๓. มอบหมายงาน</p> <p>๔. นำเสนอลักษณะงาน</p> <p>สื่อการสอน</p> <p>๑. สไลด์ประกอบการสอน</p> <p>๒. เอกสารประกอบการสอน</p> <p>๓. เว็บไซต์</p> <p>๔. สื่อการสอน E-Learning</p>	อ.นภัสศรีณย์ ชัช วาลานนท์
๖ - ๑๐	การประยุกต์ใช้ โปรแกรม Excel	๒๐	<p>กิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>๑. ใช้สื่อ มัลติมีเดีย ประกอบการบรรยายโดยให้ นักศึกษาร่วมอภิปราย ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับสาระ การเรียนรู้</p> <p>๒. ให้นักศึกษามีส่วนร่วมใน การตอบคำถามในชั้นเรียน</p> <p>๓. มอบหมายงานให้ไปเขียน สถาปัตยกรรมองค์กรธุรกิจของกลุ่ม ตนเอง</p>	อ.นภัสศรีณย์ ชัช วาลานนท์

			สื่อการสอน ๑. สื่อมัลติมีเดีย ๒. ตำรา ๓. รายละเอียดรายวิชา ๔. เว็บไซต์	
๑๑ - ๑๕	การใช้โปรแกรม ประยุกต์ PowerPoint	๒๐	กิจกรรมการเรียนรู้การสอน บรรยายพร้อมยกตัวอย่างประกอบ ปัญหาเพื่อบูรณาการการเรียนรู้จาก กรณีปัญหา (Problem Based Learning) สื่อที่ใช้ ๑. เอกสารประกอบการสอน ๒. สื่อการสอน E-Learning	อ.นภัสศรีณีย์ ชัช वालานนท์
สัปดาห์ที่ ๑๖	สอบปลายภาค	๑.๕	การทดสอบแบบอัตนัย	อาจารย์นภัส ศรีณีย์ ชัชवाल านนท์

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล	วิธีการทวนสอบ
๑.๑.๑ - ๑.๑.๔	การตรวจสอบเวลา การเข้าห้องเรียน และการส่งงานตรง เวลา	ทุกสัปดาห์	๒๐ %	ตรวจสอบจาก พฤติกรรมการ เข้าเรียนและ ความตั้งใจเรียน และ ตรวจสอบจาก คะแนนผลการ เรียน
๒.๑.๑, ๒.๑.๒, ๒.๑.๔	ผลการสอบกลาง ภาค ผลการสอบปลาย ภาค	สัปดาห์ที่ ๘ สัปดาห์ที่ ๑๖	๒๐ % ๒๐ %	ตรวจสอบจาก การเข้าเรียน และ สังเกตจาก พฤติกรรมการ เข้าเรียนและ

				ความตั้งใจเรียน
๑.๑.๖, ๒.๑.๕,๒.๑.๗ ๓.๑.๑, ๓.๑.๒, ๓.๑.๓ ๔.๑.๒, ๔.๑.๓,๔.๑.๔ ๕.๑.๑, ๕.๑.๓,๕.๑.๔	โครงการและการ นำเสนอหน้าชั้น เรียน	สัปดาห์ที่ ๑๕	๔๐ %	ตรวจสอบจาก คะแนนผลการ สอบและการเข้า เรียน และ สังเกตจาก พฤติกรรมการ เข้าเรียนและ ความตั้งใจเรียน

๓. การประเมินผลการศึกษา

การประเมินผลการเรียนในรายวิชา ตามหลักสูตรแบบอิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์คะแนน	เกรด
๙๐-๑๐๐	A
๘๕-๘๙	B+
๗๕-๘๔	B
๗๐-๗๔	C+
๖๐-๖๙	C
๕๕-๕๙	D+
๕๐-๕๔	D
๐-๔๙	F

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

โปรแกรมประยุกต์ด้านสำนักงานอัตโนมัติ. นภัศร์ธัญย์ ชัชวาลานนท์. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต. กรุงเทพฯ.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

เว็บไซต์ผู้สอน

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

<http://www.napatsarun.com>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ดำเนินการดังนี้

- นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนผ่านแบบประเมินอาจารย์ ของหลักสูตร
- นักศึกษาประเมินผลการจัดการเรียนการสอน โดยการเขียนบรรยาย
- นักศึกษาทุกคนประเมินประสิทธิผลของรายวิชา ซึ่งรวมถึง วิธีการสอน การระดมความคิดในและนอก

ห้องเรียน สิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งมีผลกระทบต่อการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ที่ได้รับและเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงรายวิชา โดยการแสดงความคิดเห็นของหลักสูตร

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา
- รับฟังความคิดเห็นผ่าน e-mail และสังคมออนไลน์
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- นักศึกษาประเมินอาจารย์ผู้สอน ด้วยแบบประเมินของหลักสูตร
- คณะกรรมการประจำหลักสูตร ประเมินการสอนจากผลการเรียนของนักศึกษา
- อาจารย์ผู้ประสานงาน/รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้ร่วมสอน ร่วมกันประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ระหว่างภาคการศึกษา / เมื่อสิ้นภาคการศึกษา

๓. การปรับปรุงการสอน

เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าใจธุรกิจได้ชัดเจนยิ่งขึ้น เน้นการวิเคราะห์ธุรกิจ ได้ปรับปรุงวิธีการสอนโดยใช้โครงงานเพื่อให้ให้นักศึกษาได้เข้าใจระบบธุรกิจมากยิ่งขึ้น

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

หลักสูตรมีคณะกรรมการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ทำหน้าที่ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา ดังนี้

- มีการประชุมเพื่อพิจารณาความเหมาะสม ความถูกต้อง ชัดเจนของข้อสอบกลางภาคและ/หรือปลายภาค ข้อสอบภาคปฏิบัติ

- มีแบบประเมินเพื่อทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาประเมินตนเองเกี่ยวกับระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ พฤติกรรม ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชาที่กำหนดไว้หลังจากเรียนวิชานี้แล้ว
- สอบถามนักศึกษาในประเด็นต่อไปนี้
- การรับทราบรายละเอียดของแนวทางการจัดการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ในชั่วโมงแรกของการเรียนรายวิชา
- ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการตรวจสอบความรู้ของนักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ โดยการสอบถามและให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นระหว่างการเรียนรู้

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงลักษณะการเรียนการสอน ตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ ได้แก่ การปรับปรุงสื่อการสอน และเนื้อหาใหม่ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

- อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา สรุปผลการดำเนินงานการจัดการเรียนการสอน เมื่อสิ้นภาคการศึกษา และนำเสนอแนวทางการแก้ไข / ปรับปรุง / เพิ่มเติมต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร พร้อมบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

- อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ทบทวนประสิทธิผลของรายวิชา โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอนโดยนักศึกษา ผลการสอบ ข้อคิดเห็นของอาจารย์ผู้ร่วมสอน นำมาปรับปรุงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษาหน้า ทั้งนี้ได้มีการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร

- อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา นำผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา ผลการประเมินการสอนโดยอาจารย์ผู้ร่วมสอน มาพิจารณาวางแผนเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน โดยนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงต่อคณะกรรมการประจำหลักสูตร เพื่อพิจารณาให้ความคิดเห็น

ลงชื่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา: ๔๑๒๒๖๐๒ โปรแกรมประยุกต์ด้านการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ
Programming Application for Office Automation

ลงชื่อ.....วันที่.....
(นางสาวนภัศร์ศรัณย์ ชัชวาลานนท์)

ลงชื่ออาจารย์ประจำหลักสูตร

๑. ดร.ชวาลศักดิ์ เพชรจันทร์ฉาย

ลงชื่อ.....วันที่.....

๒. ดร.ณัฐฐา ผิวมา

ลงชื่อ.....วันที่.....

๓. นายจุฑาทูตม์ จันทรมาลี

ลงชื่อ.....วันที่.....

๔. นายนิพัฒน์ มานะกิจภิญโญ

ลงชื่อ.....วันที่.....

๕. นายปเนต หมายมั่น

ลงชื่อ.....วันที่.....