



แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส 10000802 วิชา คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช)
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

จัดทำโดย

อาจารย์สมชาติ โสณะแสง
สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการรายวิชา คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ รหัสวิชา 10000802 จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการสอน และเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม โดยบรรจุรายละเอียดที่แสดงถึงการจัดระบบการเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการกำหนดมาตรฐาน ใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะที่พึงประสงค์และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

นายสมชาติ โสณะแสง
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

รายละเอียดของรายวิชา

สาขาวิชา/คณะ

สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวดที่ 1. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

| |
|--|
| 1.รหัสและชื่อรายวิชา 10000802 คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ |
| 2.จำนวนหน่วยกิต 2 (1-2-3) หน่วยกิต |
| 3.หลักสูตร และประเภทของรายวิชา 3.1 หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3.2 ประเภทของรายวิชา วิชาชีพพาณิชยกรรม |
| 4.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์สมชาติ โสณะแสง |
| 5.ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560 ระดับชั้น ปวช |
| 6.รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี |
| 7.รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี |
| 8.สถานที่เรียน ห้อง 4302 สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ |
| 9.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด ไม่มี |

1.1 ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา 10000802 วิชา คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ จำนวน 2 (1-2-3) หน่วยกิต
 ชั้น ปวช. การบัญชี/สาขาอื่นๆ

| ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้ | ด้านพุทธิพิสัย(30 คะแนน) | | | | | | ด้านทักษะพิสัย(60) | ด้านจิตพิสัย(10) | รวม (100) | ลำดับความสำคัญ | จำนวนชั่วโมง |
|---|--------------------------|----------------|-------------|--------------|---------------|---------------|--------------------|------------------|------------|----------------|--------------|
| | ความรู้ (10) | ความเข้าใจ(10) | นำไปใช้(10) | วิเคราะห์(0) | สังเคราะห์(0) | ประเมินค่า(0) | | | | | |
| 1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ | 1 | 1 | 1 | | | | 6 | 0 | 9 | 3 | 3 |
| 2. การใช้งานโปรแกรม Word 2013 | 2 | 2 | 2 | | | | 12 | 2 | 20 | 1 | 12 |
| 3. โปรแกรม Excel 2013 | 2 | 2 | 2 | | | | 12 | 2 | 20 | 1 | 12 |
| 4. Power Point 2013 | 2 | 2 | 2 | | | | 12 | 2 | 20 | 1 | 12 |
| 5. อินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย | 2 | 2 | 2 | | | | 12 | 2 | 20 | 1 | 12 |
| 6. Social Network และระบบความปลอดภัยคอมพิวเตอร์ | 1 | 1 | 1 | | | | 6 | 2 | 11 | 2 | 9 |
| รวมคะแนน | 10 | 10 | 10 | | | | 60 | 10 | 100 | | |
| ลำดับความสำคัญ | 2 | 2 | 2 | | | | 1 | 2 | | | |

1.2 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียนรู้

รหัสวิชา 10000802 วิชา คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ

จำนวน 2 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ 3 ชั่วโมง รวม 60 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

| หน่วยการสอน | สมรรถนะการเรียนรู้ |
|---|--|
| หน่วยการสอนที่ 1 ชื่อหน่วยการสอน: ความรู้เบื้องต้นคอมพิวเตอร์ 1.1 ความหมายคอมพิวเตอร์ 1.2 ลักษณะเด่นของคอมพิวเตอร์ 1.3 ประเภทของคอมพิวเตอร์ 1.4 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ 1.5 ส่วนประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ | 1. รู้ความรู้เบื้องต้นคอมพิวเตอร์ 2. เข้าใจหลักการการทำงานของคอมพิวเตอร์ 3. อธิบายหลักการการทำงานของคอมพิวเตอร์ 4. ติดตั้งอุปกรณ์รอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รอบด้าน 5. รู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ และการใช้งานอย่างถูกต้อง |

| | |
|--|---|
| <p>1.6 หลักการทำงานของคอมพิวเตอร์</p> <p>1.7 การติดตั้งอุปกรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>1.8 ระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์การใช้งาน</p> <p>แบบฝึกหัดท้ายหน่วย</p> <p>ใบงานหน่วยที่ 1</p> | |
| <p>หน่วยการสอนที่ 2</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: การใช้งานโปรแกรม Word 2013</p> <p>2.1 การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ</p> <p>2.2 ส่วนประกอบของประมวลผลคำ</p> <p>2.3 เครื่องมือต่าง ๆ</p> <p>2.4 การสร้างแฟ้มข้อมูลใหม่</p> <p>2.5 การบันทึกข้อมูล</p> <p>2.6 การออกจากโปรแกรม</p> <p>2.8 การกำหนดและปรับแต่งเอกสาร</p> <p>2.9 การตรวจไวยากรณ์และการแทรกรูปภาพ</p> <p>แบบฝึกหัดท้ายหน่วย</p> <p>ใบงานหน่วยที่ 2</p> | <p>1. รู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ</p> <p>2. อธิบายขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรมประมวลผลคำ</p> <p>3. สร้างเอกสารด้วยโปรแกรมประมวลผลคำ</p> <p>4. ใช้โปรแกรมประมวลผลคำสร้างเอกสารใหม่</p> |
| <p>หน่วยการสอนที่ 3</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: โปรแกรม Excel 2013</p> <p>3.1 การใช้โปรแกรมโปรแกรม Excel 2013</p> <p>3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel 2013</p> <p>2.3 เครื่องมือต่าง ๆ</p> <p>2.4 การสร้างแฟ้มข้อมูลใหม่</p> <p>2.5 การบันทึกข้อมูล</p> <p>2.6 การออกจากโปรแกรม</p> <p>2.8 การโปรแกรมสร้างสูตรคำนวณ</p> <p>2.9 การสร้างแผนภูมิและการพิมพ์รายงาน</p> <p>แบบฝึกหัดท้ายหน่วย</p> <p>ใบงานหน่วยที่ 3</p> | <p>1. รู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Excel 2013</p> <p>2. อธิบายขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรม Excel 2013</p> <p>3. สร้างเอกสารด้วยโปรแกรม Excel 2013</p> <p>4. ใช้โปรแกรม Excel 2013 สร้างเอกสารใหม่</p> <p>5. ใช้โปรแกรม Excel 2013 สร้างสูตรคำนวณ</p> <p>2.9 ใช้โปรแกรม Excel 2013 การสร้างแผนภูมิและการพิมพ์รายงาน</p> |
| <p>หน่วยการสอนที่ 4</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: Power Point 2013</p> <p>4.1 ความรู้พื้นฐานโปรแกรมนำเสนอผลงาน</p> | <p>1. รู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Power Point 2013</p> <p>2. อธิบายขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรม Power Point 2013</p> <p>3. สร้างเอกสารด้วยโปรแกรม Power Point 2013</p> |

| | |
|--|---|
| <p>4.2 การใช้งานโปรแกรมการนำเสนอผลงาน</p> <p>4.3 ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรมฯ</p> <p>4.4 การเพิ่ม-ลบ ภาพนิ่ง</p> <p>4.5 การบันทึกแฟ้มนำเสนอ</p> <p>4.6 การปิดโปรแกรม</p> <p>4.7 การปรับแต่งการนำเสนอผลงาน</p> <p>4.8 การปรับแต่งภาพเคลื่อนไหวการนำเสนอผลงาน</p> <p>แบบฝึกหัดท้ายหน่วย</p> <p>ใบงานหน่วยที่ 4</p> | <p>4. ใช้โปรแกรม Power Point 2013 สร้างเอกสารใหม่</p> <p>5. ใช้โปรแกรม Power Point 2013 นำเสนอผลงาน</p> <p>2.9 ใช้โปรแกรม Power Point 2013 และการพิมพ์รายงาน</p> |
| <p>หน่วยการสอนที่ 5</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: อินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย</p> <p>5.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต</p> <p>5.2 องค์ประกอบของอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย</p> <p>5.3 การเชื่อมต่อเข้าสู่อินเทอร์เน็ต</p> <p>5.4 การสืบค้นข้อมูล</p> <p>5.5 การส่งข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>5.6 กฎหมายและจริยธรรมในการใช้อินเทอร์เน็ต</p> <p>แบบฝึกหัดท้ายหน่วย</p> <p>ใบงานหน่วยที่ 5</p> | <p>1. รู้หลักการอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย</p> <p>2. เข้าใจองค์ประกอบของอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย</p> <p>3. สามารถสืบค้นข้อมูลและการส่งข้อมูล</p> <p>4. รู้กฎหมายและจริยธรรมการใช้อินเทอร์เน็ต</p> |
| <p>หน่วยการสอนที่ 6</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: Social Network</p> <p>6.1 Facebook</p> <p>6.2 Line</p> <p>6.3 การทำ SEO เบื้องต้น</p> <p>แบบฝึกหัดท้ายหน่วย</p> <p>ใบงานหน่วยที่ 6</p> | <p>1. รู้การใช้งาน Facebook Line</p> <p>2. เข้าใจการทำ SEO เบื้องต้น</p> <p>3. ใช้ Facebook สร้าง Page สำหรับหารายได้ ธุรกิจ</p> |

1.3 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

โดยบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง /ผล 5 มิติ / นโยบาย 3 D และ 11 ดี 11 เก่ง
 รหัสวิชา 10000802 วิชา คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ หน่วยกิต 2(2-0-4)
 ระดับชั้น ปวช. 2 สาขาวิชา การจัดการ

| ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา | ทางสายกลาง | | | | | | | | | | รวม(100) | ลำดับความสำคัญ |
|--|--------------|--------------|-------------------|-----------------|------------|----------------|---------------------|--------------|----------------|-------------|----------|----------------|
| | 3 ท่วง (30) | | | 2 เงื่อนไข (70) | | | | | | | | |
| | | | | ความรู้ (30) | | | คุณธรรม (40) | | | | | |
| | พอประมาณ(10) | มีเหตุผล(10) | มีภูมิคุ้มกัน(10) | รอบรู้(10) | รอบคอบ(10) | ระมัดระวัง(10) | ซื่อสัตย์สุจริต(10) | ขยันอดทน(10) | มีสติปัญญา(10) | แบ่งปัน(10) | | |
| หน่วยการสอนที่ 1 ชื่อหน่วยการสอน ความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 2 |
| หน่วยการสอนที่ 2 ชื่อหน่วยการสอน: โปรแกรม Word 2013 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 | 1 |
| หน่วยการสอนที่ 3 ชื่อหน่วยการสอน: โปรแกรม Excel 2013 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 2 |
| หน่วยการสอนที่ 4 ชื่อหน่วยการสอน: Power Point 2013 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 2 |
| หน่วยการสอนที่ 5 ชื่อหน่วยการสอน: อินเทอร์เน็ตและ ระบบเครือข่าย | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 2 |
| หน่วยการสอนที่ 6 ชื่อหน่วยการสอน: Social Network | | | | | | | | | | | | |

หมวดที่ 2. จุดประสงค์และมาตรฐานรายวิชา

| |
|--|
| <p>1. จุดประสงค์รายวิชา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รู้ทฤษฎีของคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ 2. อธิบายของอุปกรณ์ในงานคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ 3. ใช้คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ 4. สืบค้นข้อมูลสารสนเทศในด้านธุรกิจ งาน และอื่น |
| <p>2. สมรรถนะรายวิชา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้หลักการและการทำงานของคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรม 2. ใช้ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมฯ ในงานอาชีพ ลักษณะงาน 3. สืบค้น ข้อมูล ในงานอาชีพด้วยอินเทอร์เน็ต |
| <p>3. คำอธิบายรายวิชา</p> <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การใช้งานโปรแกรม Word 2013 โปรแกรม Excel 2013 Power Point 2013 อินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย และ Social Network</p> |

หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
| 1. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา | | | |
| บรรยาย 18 สัปดาห์ | สอนเสริม ไม่มี | การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน 36 สัปดาห์ | การศึกษาด้วยตนเอง 3 ชั่วโมง/สัปดาห์ |
| 2. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล | | | |
| 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ ตามความเหมาะสมของผู้เรียน ซึ่งสามารถติดต่อได้ ช่องทาง Facebook line | | | |

หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

| |
|--|
| 1. คุณธรรม จริยธรรม |
| <p>1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเข้าเรียนตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ 2. การรายงาน ตรงเวลา มีการอ้างอิงเอกสารที่ถูกต้อง |
| <p>1.2 วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน |

- นักศึกษาลงมือปฏิบัติ และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย
- นักศึกษาทดลองใบงานตามที่อาจารย์กำหนด
- หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์

1.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากกิจกรรมกลุ่มการนำเสนอ การถามและตอบข้อสงสัย พฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน
- การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน
- การสอบกลางภาคและปลายภาคทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ
- คะแนน คุณธรรมและจริยธรรม

บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หลักความพอประมาณ

นักศึกษารู้จักการคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ โดยใช้จำนวนอุปกรณ์ที่เหมาะสม

หลักความมีเหตุผล

นักศึกษามีเหตุผลในคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ และเหมาะสมกับงานที่ใช้ในการประยุกต์ใช้งาน

หลักการมีภูมิคุ้มกัน

นักศึกษามีการวางแผนในคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ

เงื่อนไขความรู้

นักศึกษามีความรู้ในคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ และการประยุกต์ใช้งาน

เงื่อนไขคุณธรรม

นักศึกษามีความประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย มีวินัยในตนเอง

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

เพื่อให้ นักศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ และการประยุกต์ใช้งาน

วิธีการสอน

- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน
- นักศึกษาลงมือปฏิบัติ และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย
- นักศึกษาทดลองใบงานตามที่อาจารย์กำหนด
- หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์

2.2 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากกิจกรรมกลุ่มการนำเสนอ การถามและตอบข้อสงสัย พฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน

- การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน
- การส่งงานพิเศษ
- การสอบกลางภาคและปลายภาค
- คะแนน คุณธรรมและจริยธรรม

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

- สามารถวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นต่อปัญหาทั้งในชั้นเรียน
- สามารถใช้ความรู้ทางทฤษฎีเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

3.2 วิธีการสอน

- การสอนยกตัวอย่างการคำนวณ การแก้ไขปัญหา
- ฝึกตอบปัญหาในชั้นเรียนและการแสดงความคิดเห็นต่อปัญหา และระดมสมองในการแก้ไขปัญหา จากกรณีศึกษาตามประเด็นปัญหาที่กำหนดไว้แล้ว

3.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการตอบปัญหาและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
- การสอบย่อย การสอบกลางภาคและปลายภาค

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- ความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม
- สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในทุกสถานภาพ
- วางตัวและร่วมแสดงความคิดเห็นในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

4.2 วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมเสริมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนที่นักศึกษามีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาอื่น และบุคคลภายนอก
- มอบหมายงานกลุ่มและมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- ประเมินความรับผิดชอบจากรายงานกลุ่มของนักศึกษาด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และด้านความรับผิดชอบ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา สามารถคัดเลือกแหล่งข้อมูล

- การค้นคว้าหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- การนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
- สามารถใช้ภาษาไทยในการนำเสนอด้วยการเขียนและการพูดได้อย่างเหมาะสม

5.2 วิธีการสอน

- ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ชัดเจน ง่ายต่อการติดตามทำความเข้าใจ ประกอบการสอนในชั้นเรียน
- การสอนโดยมีการนำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอและสืบค้นข้อมูล
- นักศึกษาทดลองใบงานตามที่อาจารย์กำหนด
- การมอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสารและด้วยวาจาประกอบสื่อเทคโนโลยี

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการทดลองใบงานตามที่อาจารย์กำหนด
- ประเมินรายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ 5. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

| 5.1 แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ | | | | | |
|----------------------------------|---|---------------|---------|---|----------|
| ลำดับที่ | หัวข้อ/รายละเอียด | จำนวน ชั่วโมง | | กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้ | หมายเหตุ |
| | | ทฤษฎี | ปฏิบัติ | | |
| 1 | หน่วยการสอนที่ 1 ชื่อหน่วยการสอน: ความรู้เบื้องต้นคอมพิวเตอร์ 1.1 ความหมายคอมพิวเตอร์ 1.2 ลักษณะเด่นของคอมพิวเตอร์ 1.3 ประเภทของคอมพิวเตอร์ 1.4 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ 1.5 ส่วนประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ 1.6 หลักการทำงานของ | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถ้ามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| | คอมพิวเตอร์ 1.7 การติดตั้งอุปกรณ์ของ เครื่องคอมพิวเตอร์ 1.8 ระบบปฏิบัติการและ ซอฟต์แวร์การใช้งาน แบบฝึกหัดท้ายหน่วย ใบงานหน่วยที่ 1 | | | | |
| 2 | หน่วยการสอนที่ 2 ชื่อหน่วยการสอน: การใช้งาน โปรแกรม Word 2013 2.1 การใช้โปรแกรมประมวลผล คำ 2.2 ส่วนประกอบของ ประมวลผลคำ 2.3 เครื่องมือต่าง ๆ | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 3 | 2.4 การสร้างแฟ้มข้อมูลใหม่ 2.5 การบันทึกข้อมูล | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 4 | 2.6 การออกจากโปรแกรม 2.8 การกำหนดและปรับต่าง เอกสาร 2.9 การตรวจไวยากรณ์และการ แทรกรูปภาพ แบบฝึกหัดท้ายหน่วย ใบงานหน่วยที่ 2 | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 5 | หน่วยการสอนที่ 3 ชื่อหน่วยการสอน: โปรแกรม Excel 2013 3.1 การใช้โปรแกรมโปรแกรม | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท | |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|
| | Excel 2013 3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม Excel 2013 | | | 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 6 | 2.3 เครื่องมือต่าง ๆ 2.4 การสร้างแฟ้มข้อมูลใหม่ 2.5 การบันทึกข้อมูล | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 7 | 2.6 การออกจากโปรแกรม 2.8 การโปรแกรมสร้างสูตร คำนวณ | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 8 | 2.9 การสร้างแผนภูมิและการ พิมพ์รายงาน แบบฝึกหัดท้ายหน่วย ใบงานหน่วยที่ 3 | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 9 | สอบกลางภาค | 1 | 2 | | |
| 10 | หน่วยการสอนที่ 4 ชื่อหน่วยการสอน: Power Point 2013 4.1 ความรู้พื้นฐานโปรแกรม นำเสนอผลงาน | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 11 | 4.2 การใช้งานโปรแกรมการ นำเสนอผลงาน 4.3 ส่วนประกอบของหน้าต่าง | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน | |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|
| | โปรแกรมฯ 4.4 การเพิ่ม-ลบ ภาพนิ่ง | | | 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 12 | 4.5 การบันทึกแฟ้มนำเสนอ 4.6 การปิดโปรแกรม 4.7 การปรับแต่งการนำเสนอ ผลงาน | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 13 | 4.8 การปรับแต่ง ภาพเคลื่อนไหวการนำเสนอ ผลงาน แบบฝึกหัดท้ายหน่วย ใบงานหน่วยที่ 4 | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 14 | หน่วยการสอนที่ 5 ชื่อหน่วยการสอน: อินเทอร์เน็ต และระบบเครือข่าย 5.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ อินเทอร์เน็ต | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 15 | 5.2 องค์ประกอบของ อินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย 5.3 การเชื่อมต่อเข้าสู่ อินเทอร์เน็ต 5.4 การสืบค้นข้อมูล | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 16 | 5.5 การส่งข้อมูลจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน | |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|--|
| | | | | 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| | 5.6 กฎหมายและจริยธรรมใน การใช้อินเทอร์เน็ต แบบฝึกหัดท้ายหน่วย ใบงานหน่วยที่ 5 | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการใช้งาน 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 17 | หน่วยการสอนที่ 6 ชื่อหน่วยการสอน: Social Network 6.1 Facebook | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการคำนวณ 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 18 | 6.2 Line | 1 | 2 | 1. เอกสารประกอบการบรรยาย (power point) 2. ตัวอย่างการคำนวณ 3. แบบฝึกหัดท้ายบท 4. ใบงาน 5. บรรยาย ถามตอบ เป็นกลุ่มย่อย | |
| 19 | 6.3 การทำ SEO เบื้องต้น แบบฝึกหัดท้ายหน่วย ใบงานหน่วยที่ 6 | 1 | 2 | | |
| 20 | สอบปลายภาค | 3 | | สอบวัดความรู้ | |

| 5.2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้ | | |
|---|-----------------------|-----------------------------|
| วิธีการประเมินผลนักศึกษา | สัปดาห์ที่ ประเมิน | สัดส่วนของ การ ประเมินผล |
| สอบกลางภาค | 10 | 18 คะแนน |
| สอบปลายภาค | 20 | 72 คะแนน |
| คะแนนคุณธรรม จริยธรรม การเข้าชั้นเรียนและการมีส่วนร่วม ศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอรายงาน | ตลอดภาค การศึกษา | 10 คะแนน |

หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1.หนังสือ และเอกสารประกอบการสอนหลัก

1. หนังสือคอมพิวเตอร์เพื่องานอาชีพ หลักสูตร ปวช
2. คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริมอาชีพ , 2547
3. เอกสารประกอบการบรรยาย

2.หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ

- ข้อมูลเพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ตและห้องสมุด