



# แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส 10314306 วิชา คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช)  
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

จัดทำโดย

อาจารย์สมชาติ โสณะแสง  
สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยนครพนม

## คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการรายวิชา คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ รหัสวิชา 10314306 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

<b>1.รหัสและชื่อรายวิชา</b> 10314306 คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ
<b>2.จำนวนหน่วยกิต</b> 2 (1-2-3) หน่วยกิต
<b>3.หลักสูตร และประเภทของรายวิชา</b> <b>3.1 หลักสูตร</b> ประกาศนียบัตรวิชาชีพ <b>3.2 ประเภทของรายวิชา</b> วิชาชีพพาณิชยกรรม
<b>4.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา</b> อาจารย์สมชาติ โสณะแสง
<b>5.ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน</b> ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2560 ระดับชั้น ปวช
<b>6.รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite)</b> ไม่มี
<b>7.รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน</b> ไม่มี
<b>8.สถานที่เรียน</b> ห้อง 4302 สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
<b>9.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด</b> ไม่มี

## 1.1 ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา 10314306 วิชา คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ จำนวน 2 (1-2-3) หน่วยกิต  
 ชั้น ปวช. การจัดการ

ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้ พฤติกรรมกรการเรียนรู้	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	1	1	1				6	2	11	2	9
<b>รวมคะแนน</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>				<b>60</b>	<b>10</b>	<b>100</b>		
<b>ลำดับความสำคัญ</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>1</b>	<b>2</b>			

## 1.2 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียนรู้

รหัสวิชา10314306 วิชา คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ

จำนวน 2 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ 3 ชั่วโมง รวม 60 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
<b>หน่วยการสอนที่ 1</b> <b>ชื่อหน่วยการสอน:</b> ความรู้เบื้องต้นคอมพิวเตอร์ 1.1 ความหมายคอมพิวเตอร์ 1.2 ลักษณะเด่นของคอมพิวเตอร์ 1.3 ประเภทของคอมพิวเตอร์ 1.4 องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ 1.5 ส่วนประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ 1.6 หลักการทำงานของคอมพิวเตอร์	1. รู้ความรู้เบื้องต้นคอมพิวเตอร์ 2. เข้าใจหลักการการทำงานของคอมพิวเตอร์ 3. อธิบายหลักการการทำงานของคอมพิวเตอร์ 4. ติดตั้งอุปกรณ์รอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รอบด้าน 5. รู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการ และการใช้งานอย่างถูกต้อง

<p>1.7 การติดตั้งอุปกรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p>1.8 ระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์การใช้งาน</p> <p>แบบฝึกหัดท้ายหน่วย</p> <p>ใบงานหน่วยที่ 1</p>	
<p><b>หน่วยการสอนที่ 2</b></p> <p><b>ชื่อหน่วยการสอน:</b> 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ</li> <li>2. อธิบายขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรมประมวลผลคำ</li> <li>3. สร้างเอกสารด้วยโปรแกรมประมวลผลคำ</li> <li>4. ใช้โปรแกรมประมวลผลคำสร้างเอกสารใหม่</li> </ol>
<p><b>หน่วยการสอนที่ 3</b></p> <p><b>ชื่อหน่วยการสอน:</b> 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Excel 2013</li> <li>2. อธิบายขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรม Excel 2013</li> <li>3. สร้างเอกสารด้วยโปรแกรม Excel 2013</li> <li>4. ใช้โปรแกรม Excel 2013 สร้างเอกสารใหม่</li> <li>5. ใช้โปรแกรม Excel 2013 สร้างสูตรคำนวณ</li> <li>2.9 ใช้โปรแกรม Excel 2013 การสร้างแผนภูมิและการพิมพ์รายงาน</li> </ol>
<p><b>หน่วยการสอนที่ 4</b></p> <p><b>ชื่อหน่วยการสอน:</b> Power Point 2013</p> <p>4.1 ความรู้พื้นฐานโปรแกรมนำเสนอผลงาน</p> <p>4.2 การใช้งานโปรแกรมการนำเสนอผลงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Power Point 2013</li> <li>2. อธิบายขั้นตอนการเข้าสู่โปรแกรม Power Point 2013</li> <li>3. สร้างเอกสารด้วยโปรแกรม Power Point 2013</li> <li>4. ใช้โปรแกรม Power Point 2013 สร้างเอกสารใหม่</li> </ol>

<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>5. ใช้โปรแกรม Power Point 2013 นำเสนอผลงาน</p> <p>2.9 ใช้โปรแกรม Power Point 2013 และการพิมพ์</p> <p>รายงาน</p>
<p><b>หน่วยการสอนที่ 5</b></p> <p><b>ชื่อหน่วยการสอน:</b> 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รู้หลักการอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย</li> <li>2. เข้าใจองค์ประกอบของอินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย</li> <li>3. สามารถสืบค้นข้อมูลและการส่งข้อมูล</li> <li>4. รู้กฎหมายและจริยธรรมการใช้อินเทอร์เน็ต</li> </ol>
<p><b>หน่วยการสอนที่ 6</b></p> <p><b>ชื่อหน่วยการสอน:</b> 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รู้การใช้งาน Facebook Line</li> <li>2. เข้าใจการทำ SEO เบื้องต้น</li> <li>3. ใช้ Facebook สร้าง Page สำหรับหารายได้ ธุรกิจ</li> </ol>

### 1.3 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

โดยบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง / ผล 5 มิติ / นโยบาย 3 D และ 11 ดี 11 เก่ง

รหัสวิชา 10314306 วิชา คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ 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><b>1. จุดประสงค์รายวิชา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รู้ทฤษฎีของคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ</li> <li>2. อธิบายของอุปกรณ์ในงานคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ</li> <li>3. ใช้คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ</li> <li>4. สืบค้นข้อมูลสารสนเทศในด้านธุรกิจ งาน และอื่น</li> </ol>
<p><b>2. สมรรถนะรายวิชา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความรู้หลักการและการทำงานของคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรม</li> <li>2. ใช้ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมฯ ในงานอาชีพ ลักษณะงาน</li> <li>3. สืบค้น ข้อมูล ในงานอาชีพด้วยอินเทอร์เน็ต</li> </ol>
<p><b>3. คำอธิบายรายวิชา</b></p> <p>ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การใช้งานโปรแกรม Word 2013 โปรแกรม Excel 2013 Power Point 2013 อินเทอร์เน็ตและระบบเครือข่าย และ Social Network</p>

## หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

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

## หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

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



- นักศึกษาลงมือปฏิบัติ และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย
- นักศึกษาทดลองใบงานตามที่อาจารย์กำหนด
- หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์

### 1.3 วิธีการประเมินผล

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

### บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### หลักความพอประมาณ

นักศึกษารู้จักการคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ โดยใช้จำนวนอุปกรณ์ที่เหมาะสม

#### หลักความมีเหตุผล

นักศึกษามีเหตุผลในคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ และเหมาะสมกับงานที่ใช้ในการประยุกต์ใช้งาน

#### หลักการมีภูมิคุ้มกัน

นักศึกษามีการวางแผนในคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ

#### เงื่อนไขความรู้

นักศึกษามีความรู้ในคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ และการประยุกต์ใช้งาน

#### เงื่อนไขคุณธรรม

นักศึกษามีความประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย มีวินัยในตนเอง

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

เพื่อให้ นักศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ และการประยุกต์ใช้งาน

#### วิธีการสอน

- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน
- นักศึกษาลงมือปฏิบัติ และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย
- นักศึกษาทดลองใบงานตามที่อาจารย์กำหนด
- หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์

### 2.2 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากกิจกรรมกลุ่มการนำเสนอ การถามและตอบข้อสงสัย พฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน

<ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน</li> <li>- การส่งงานพิเศษ</li> <li>- การสอบกลางภาคและปลายภาค</li> <li>- คะแนน คุณธรรมและจริยธรรม</li> </ul>
<p><b>3. ทักษะทางปัญญา</b></p> <p><b>3.1 ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นต่อปัญหาทั้งในชั้นเรียน</li> <li>- สามารถใช้ความรู้ทางทฤษฎีเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง</li> </ul> <p><b>3.2 วิธีการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสอนยกตัวอย่างการคำนวณ การแก้ไขปัญหา</li> <li>- ฝึกตอบปัญหาในชั้นเรียนและการแสดงความคิดเห็นต่อปัญหา และระดมสมองในการแก้ไขปัญหา จากกรณีศึกษาตามประเด็นปัญหาที่กำหนดไว้แล้ว</li> </ul> <p><b>3.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินจากการตอบปัญหาและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน</li> <li>- การสอบย่อย การสอบกลางภาคและปลายภาค</li> </ul>
<p><b>4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ</b></p> <p><b>4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม</li> <li>- สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในทุกสถานภาพ</li> <li>- วางตัวและร่วมแสดงความคิดเห็นในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม</li> </ul> <p><b>4.2 วิธีการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมเสริมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนที่นักศึกษามีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาอื่น และบุคคลภายนอก</li> <li>- มอบหมายงานกลุ่มและมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด</li> </ul> <p><b>4.3 วิธีการประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน</li> <li>- ประเมินความรับผิดชอบจากรายงานกลุ่มของนักศึกษาด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และด้านความรับผิดชอบ</li> </ul>
<p><b>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</b></p> <p><b>5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา</b></p> <p>สามารถคัดเลือกแหล่งข้อมูล</p>

- 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	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
1	หน่วยการสอนที่ 1 ชื่อหน่วยการสอน: <b>ความรู้เบื้องต้นคอมพิวเตอร์</b> 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: <b>การใช้งาน โปรแกรม Word 2013</b> 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: <b>โปรแกรม Excel 2013</b> 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: <b>Power Point 2013</b> 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: <b>อินเทอร์เน็ต และระบบเครือข่าย</b> 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: <b>Social Network</b> 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. หนังสือคอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ หลักสูตร ปวช
2. คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริมอาชีพ , 2547
3. เอกสารประกอบการบรรยาย

### 2.หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ

- ข้อมูลเพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ตและห้องสมุด