



แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส 10217403 วิชา โปรแกรมตารางคำนวณ
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

จัดทำโดย
อาจารย์จันทร์เพ็ญ ไตรมงคลเจริญ
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่ได้ประกาศใช้ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2542 เป็นต้นมา ได้เน้นให้ครู-อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ซึ่งผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้ตระหนักถึงภารกิจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ จึงจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติให้เป็นรูปธรรม โดยการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในรายวิชา โปรแกรมตารางคำนวณ รหัสวิชา 10217403 ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้จึงประกอบด้วย

1. โครงการสอนที่บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. แผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้จะให้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน หากท่านนำแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้ไปใช้งาน พบข้อผิดพลาด และมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับไว้ด้วยความขอบคุณยิ่ง เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

จันทร์เพ็ญ ไตรมงคลเจริญ
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิชา โปรแกรมตารางคำนวณ

หมวดที่ 1. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

1. รหัสและชื่อรายวิชา 10217403 โปรแกรมตารางคำนวณ
2. จำนวนหน่วยกิต 2 หน่วยกิต 3(2-2-5)
3. หลักสูตร และประเภทของรายวิชา 3.1 หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3.2 ประเภทของรายวิชา วิชาสาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์จันทร์เพ็ญ ไตรมงคลเจริญ
5. ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2560 ชั้นปีที่ 1
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
8. สถานที่เรียน สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ อาคารบริหารธุรกิจ
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด 7 พฤศจิกายน 2560

1.1 ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา 10217403 วิชา โปรแกรมตารางคำนวณ จำนวน 3 หน่วยกิต
 ชั้น ปวช. 1 สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้	ด้านพุทธิพิสัย						ด้านทักษะพิสัย(5)	ด้านจิตพิสัย(5)	รวม (40)	ลำดับความสำคัญ	จำนวนชั่วโมง
	ความรู้ (5)	ความเข้าใจ(5)	นำไปใช้(5)	วิเคราะห์(5)	สังเคราะห์(5)	ประเมินค่า(5)					
1. ความหมายและความสำคัญของโปรแกรมตารางคำนวณ	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
2. แนะนำโปรแกรม Microsoft Excel	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
3. เครื่องมือพื้นฐานของ Microsoft Excel	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	8
4. การแก้ไขและตกแต่งข้อมูล	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	8
5. การใช้สูตรและฟังก์ชันในการคำนวณ	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	8
6. การทำงานกับตาราง	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
7. การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
8. รูปภาพในข้อความ	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	8
9. รูปภาพและตัวอักษรประดิษฐ์ด้วยตนเอง	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	8
10. การออกข้อมูลทางเครื่องพิมพ์	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	8
11. การสร้างแมโคร	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
รวมคะแนน	55	55	55	44	33	33	44	44			
ลำดับความสำคัญ	1	1	1	2	3	3	2	2			

คำอธิบาย 5 หมายถึง ระดับความสำคัญของแต่ละรายการมี 5 ระดับ คือ 1, 2, 3, 4, 5

1.2 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียนรู้

รหัสวิชา 10217403 ชื่อวิชา โปรแกรมตารางคำนวณ

จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ 4 ชั่วโมง รวม 68 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
หน่วยการสอนที่ 1 ชื่อหน่วยการสอน ความหมายและความสำคัญของโปรแกรม ตารางคำนวณ	<ol style="list-style-type: none">1. อธิบายความหมายของการตารางคำนวณได้2. บอกวิวัฒนาการของโปรแกรมตารางคำนวณได้3. บอกประเภทของโปรแกรมตารางคำนวณ4. บอกความสำคัญและประโยชน์ของโปรแกรม ตารางคำนวณ
หน่วยการสอนที่ 2 ชื่อหน่วยการสอน แนะนำโปรแกรม Microsoft Excel	<ol style="list-style-type: none">1. สามารถอธิบายว่ามีอะไรใน Microsoft Excel ได้2. สามารถสร้างเอกสารและเปิดเอกสารเก่ามาใช้งานได้3. สามารถทำการแทรกข้อความ ลบข้อความ ย้ายหรือ ก๊อปปี้ข้อความได้4. สามารถทำการยกเลิกคำสั่งที่ทำไปแล้วจะทำซ้ำได้
หน่วยการสอนที่ 3 ชื่อหน่วยการสอน เครื่องมือพื้นฐานของ Microsoft Excel	<ol style="list-style-type: none">1. สามารถเลือกการทำงานของแถบเครื่องมือได้2. สามารถทำงานกับเอกสารในลักษณะต่าง ๆ ได้3. สามารถศึกษาการใช้จากบทเรียนออนไลน์ได้
หน่วยการสอนที่ 4 ชื่อหน่วยการสอน การแก้ไขและตกแต่งข้อมูล	<ol style="list-style-type: none">1. สามารถจัดรูปแบบตัวอักษร โดยใช้แถบเครื่องมือ จัดรูปแบบและไดอะล็อกบ็อกซ์ได้2. เปลี่ยนฟอนต์และขนาดของฟอนต์ได้3. เปลี่ยนค่าเริ่มต้นของตัวอักษรได้4. สร้างตัวหนา ตัวเอียง และตัวขีดเส้นใต้ได้5. สร้างตัวยกและตัวห้อยได้6. ใส่สี ตีเส้นกรอบและแรเงาให้กับตัวอักษรและข้อความได้7. เพิ่มหรือลดระยะห่างระหว่างตัวอักษรได้
หน่วยการสอนที่ 5 ชื่อหน่วยการสอน การใช้สูตรและฟังก์ชันในการคำนวณ	<ol style="list-style-type: none">1. สามารถลำดับความสำคัญของเครื่องหมายที่ใช้ในการ คำนวณได้2. การสร้างสูตรคำนวณ3. การแก้ไขสูตร การคัดลอกสูตร4. การอ้างอิงตำแหน่งเซลล์5. ส่วนประกอบของฟังก์ชัน6. ประเภทของฟังก์ชันการสร้างฟังก์ชันในการคำนวณ

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
หน่วยการสอนที่ 6 ชื่อหน่วยการสอน การทำงานกับตาราง	<ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างและแก้ไขตารางได้ 2. จัดการแถว คอลัมน์ และเซลล์ในตารางได้ 3. ตกแต่งตารางให้สวยงามได้ 4. คำนวณค่าตัวเลขภายในตารางได้ 5. จัดเรียงลำดับข้อมูลในตารางได้
หน่วยการสอนที่ 7 ชื่อหน่วยการสอน การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ค้นหาข้อความ โดยการใช้วิธีการต่างๆ ได้ 2. ค้นหาและแทนที่ด้วยข้อความได้ 3. ค้นหาและแทนที่ด้วยตัวอักษรพิเศษได้ 4. ค้นหาและแทนที่ด้วยรูปแบบได้ 5. อธิบายวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารได้ 6. ตรวจสอบคำผิดและไวยากรณ์ โดยการใช้วิธีการต่าง ๆ ได้
หน่วยการสอนที่ 8 ชื่อหน่วยการสอน รูปภาพในข้อความ	<ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถสร้างกรอบข้อความ เพื่อใส่ข้อความหรือรูปภาพได้ 2. สามารถแทรกรูปภาพจากแหล่งต่าง ๆ เข้ามาประกอบข้อความในเอกสารได้ 3. สามารถจัดการรูปภาพในลักษณะต่าง ๆ ได้ 4. สามารถแทรกสัญลักษณ์และตัวอักษรพิเศษได้
หน่วยการสอนที่ 9 ชื่อหน่วยการสอน รูปภาพและตัวอักษรประดิษฐ์ด้วยตนเอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถใช้เครื่องมือวาดรูปและพื้นผิวใบรูปร่างได้ 2. สามารถเปลี่ยนแบบเส้น สีเส้น และหัวลูกศรได้ 3. สามารถตกแต่งด้วยสีและลวดลายใส่เงาและเอฟเฟ็คต์แบบ 3 มิติได้ 4. สามารถวาดรูปร่างอัตโนมัติ เทกซ์บ็อกซ์ Microsoft Excle Art ได้ 5. สามารถแทรกไดอะแกรมได้ 6. สามารถสร้างแผนผังลำดับงานในแบบต่างๆ ได้
หน่วยการสอนที่ 10 ชื่อหน่วยการสอน การออกข้อมูลทางเครื่องพิมพ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถกำหนดรายละเอียดการพิมพ์ได้ 2. สามารถดูผลข้อมูลก่อนการพิมพ์ได้ 3. การสั่งพิมพ์ข้อมูล
หน่วยการสอนที่ 11 ชื่อหน่วยการสอน การสร้างแม่โคร	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิธีการสร้างแม่โคร 2. การเรียกใช้งานแม่โคร 3. การลบชื่อแม่โคร การสร้างปุ่มแม่โคร

1.3 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

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

รหัส 10217403 วิชา โปรแกรมตารางคำนวณ หน่วยกิต 3 (2-2-5)

ระดับชั้น ปวช.1 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ	
	3 ท่วง			2 เงื่อนไข									
				ความรู้			คุณธรรม						
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)			
หน่วยการสอนที่ 1 ชื่อหน่วยการสอน ความหมายและ ความสำคัญของโปรแกรม ตาราง คำนวณ สมรรถนะประจำหน่วยการสอน													
1. อธิบายความหมายของการตาราง คำนวณได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	2	
2. บอกวิวัฒนาการของโปรแกรม ตารางคำนวณได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	1	
3. บอกประเภทของโปรแกรม ตารางคำนวณ	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35	3	
4. บอกความสำคัญและประโยชน์ของ โปรแกรมตารางคำนวณ	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	34	4	
รวม	12	12	12	15	16	16	16	16	16	12			
ลำดับความสำคัญ	3	3	3	2	1	1	1	1	1	3			

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ	
	3 ท่วง			2 เงื่อนไข									
				ความรู้			คุณธรรม						
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)			
หน่วยการสอนที่ 2 ชื่อหน่วยการสอน แนะนำโปรแกรม Microsoft Excel สมรรถนะประจำหน่วยการสอน													
1. สามารถอธิบายว่ามีอะไรใหม่ใน Microsoft Excel ได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	2	
2. สามารถสร้างเอกสารและเปิดเอกสาร เก่ามาใช้งานได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	1	
3. สามารถทำการแทรกข้อความ ลบ ข้อความ ย้ายหรือ ก๊อปปี้ข้อความได้	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35	3	
4. สามารถทำการยกเลิกคำสั่งที่ทำไป แล้วจะทำซ้ำได้	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	34	4	
รวม	12	12	12	15	16	16	16	16	16	12			
ลำดับความสำคัญ	3	3	3	2	1	1	1	1	1	3			

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ	
	3 ท่วง			2 เงื่อนไข									
				ความรู้			คุณธรรม						
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)			
หน่วยการสอนที่ 3 ชื่อหน่วยการสอน เครื่องมือพื้นฐานของ Microsoft Excle สมรรถนะประจำหน่วยการสอน													
1. สามารถเลือกการทำงานของแถบ เครื่องมือได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	2	
2. สามารถทำงานกับเอกสารในลักษณะ ต่าง ๆ ได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	1	
3. สามารถศึกษาการใช้จากบทเรียน ออนไลน์ได้	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35	3	
รวม	9	9	9	12	13	12	12	12	12	9			
ลำดับความสำคัญ	3	3	3	2	1	2	2	2	2	3			

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ	
	3 ท่าง			2 เงื่อนไข									
				ความรู้			คุณธรรม						
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)			
หน่วยการสอนที่ 4 ชื่อหน่วยการสอน การจัดแต่งเอกสาร สมรรถนะประจำหน่วยการสอน													
1. สามารถจัดรูปแบบตัวอักษร โดยใช้ แถบเครื่องมือจัดรูปแบบและ ไดอะล็อกบ็อกซ์ได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	36	2
2. เปลี่ยนฟอนต์และขนาดของฟอนต์ได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	4	3	38	1
3. เปลี่ยนค่าเริ่มต้นของตัวอักษรได้	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	35	3
4. สร้างตัวหนา ตัวเอียง และตัวขีด เส้นใต้ได้	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	34	4
5. สร้างตัวยกและตัวห้อยได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	36	2
6. ใส่สี ตีเส้นกรอบและแรเงาให้กับ ตัวอักษรและข้อความได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	4	3	38	1
7. เพิ่มหรือลดระยะห่างระหว่างตัวอักษร ได้	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	35	3
รวม	21	21	21	27	29	28	28	28	28	28	21		
ลำดับความสำคัญ	4	4	4	3	1	2	2	2	2	2	4		

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ	
	3 ท่าง			2 เงื่อนไข									
				ความรู้			คุณธรรม						
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)			
หน่วยการสอนที่ 5 ชื่อหน่วยการสอน การใช้สูตรและ ฟังก์ชันในการคำนวณ													
1. สามารถลำดับความสำคัญของ เครื่องหมายที่ใช้ในการคำนวณได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	3	
2.การสร้างสูตรและการแก้ไขสูตร	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	2	
3. การคัดลอกสูตร	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35	4	
4. การอ้างอิงตำแหน่งเซลล์	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	34	5	
5. ส่วนประกอบของฟังก์ชัน	3	3	3	5	5	5	5	4	4	3	40	1	
6. ประเภทของฟังก์ชันการสร้างฟังก์ชัน ในการคำนวณ	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	2	
รวม	18	18	18	25	26	25	25	24	24	18			
ลำดับความสำคัญ	3	3	3	2	1	1	1	2	2	3			

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ
	3 ท่วง			2 เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)		
หน่วยการสอนที่ 6 ชื่อหน่วยการสอน การทำงานกับตาราง สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1. สร้างและแก้ไขตารางได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	2
2. จัดการแถว คอลัมน์ และเซลล์ใน ตารางได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	1
3. ตกแต่งตารางให้สวยงามได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	2
4. คำนวณค่าตัวเลขภายในตารางได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	1
5. จัดเรียงลำดับข้อมูลในตารางได้	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35	3
รวม	15	15	15	21	22	20	20	20	20	15		
ลำดับความสำคัญ	4	4	4	2	1	3	3	3	3	4		

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ	
	3 ท่วง			2 เงื่อนไข									
				ความรู้			คุณธรรม						
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)			
หน่วยการสอนที่ 7 ชื่อหน่วยการสอน การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร สมรรถนะประจำหน่วยการสอน													
1. ค้นหาข้อความ โดยการใช้วิธีการ ต่างๆ ได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	3	
2. ค้นหาและแทนที่ด้วยข้อความได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	2	
3. ค้นหาและแทนที่ด้วยตัวอักษรพิเศษ ได้	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35	4	
4. ค้นหาและแทนที่ด้วยรูปแบบได้	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	34	5	
5. อธิบายวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารได้	3	3	3	5	5	5	5	4	4	3	40	1	
6. ตรวจสอบคำผิดและไวยากรณ์ โดยการใช้วิธีการต่าง ๆ ได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	2	
รวม	18	18	18	25	26	25	25	24	24	18			
ลำดับความสำคัญ	3	3	3	2	1	1	1	2	2	3			

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ
	3 ท่าง			2 เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)		
หน่วยการสอนที่ 8 ชื่อหน่วยการสอน รูปภาพในข้อความ สมรรถนะประจำหน่วยการสอน												
1. สามารถสร้างกรอบข้อความ เพื่อใส่ ข้อความหรือรูปภาพได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	2
2. สามารถแทรกรูปภาพจากแหล่งต่าง ๆ เข้ามาประกอบข้อความในเอกสารได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	1
3. สามารถจัดการรูปภาพในลักษณะ ต่าง ๆ ได้	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35	3
4. สามารถแทรกสัญลักษณ์และตัวอักษร พิเศษได้	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	34	4
รวม	12	12	12	15	16	16	16	16	16	15		
ลำดับความสำคัญ	3	3	3	2	1	1	1	1	1	2		

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ	
	3 ท่วง			2 เงื่อนไข									
				ความรู้			คุณธรรม						
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)			
หน่วยการสอนที่ 9 ชื่อหน่วยการสอน รูปภาพและ ตัวอักษรประดิษฐ์ด้วยตนเอง สมรรถนะประจำหน่วยการสอน													
1. สามารถใช้เครื่องมือวาดรูปและฉีน ผ้าใบรูปวาดได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	3	
2. สามารถเปลี่ยนแบบเส้น สีเส้น และ หัวลูกศรได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	2	
3. สามารถตกแต่งด้วยสีและลวดลายใส่ เงาและเอฟเฟ็คต์ แบบ 3 มิติได้	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35	4	
4. สามารถวาดรูปร่างอัตโนมัติ เทกซ์ บ็อกซ์ Microsoft Excle Art ได้	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	34	5	
5. สามารถแทรกไดอะแกรมได้	3	3	3	5	5	5	5	4	4	3	40	1	
6. สามารถสร้างแผนผังลำดับงานในแบบ ต่าง ๆ ได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	2	
รวม	18	18	18	25	26	25	25	24	24	18			
ลำดับความสำคัญ	3	3	3	2	1	1	1	2	2	3			

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ	
	3 ท่วง			2 เงื่อนไข									
				ความรู้			คุณธรรม						
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)			
หน่วยการสอนที่ 10 ชื่อหน่วยการสอน การออกข้อมูลทางเครื่องพิมพ์													
1. สามารถกำหนดรายละเอียดการพิมพ์ได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	3	
2. สามารถดูผลข้อมูลก่อนการพิมพ์	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	2	
3. สร้างแฟ้มจดหมายหลักได้ถูกต้อง	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35	4	
4. การสั่งพิมพ์ข้อมูลถูกต้อง	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	34	5	
5. สามารถยกเลิกการพิมพ์แก้ไขข้อมูลได้	3	3	3	5	5	5	5	4	4	3	40	1	
6. สามารถตรวจสอบความพร้อมของเครื่องพิมพ์ได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	2	
รวม	18	18	18	25	26	25	25	24	24	18			
ลำดับความสำคัญ	3	3	3	2	1	1	1	2	2	3			

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(50)	ลำดับความสำคัญ
	3 ท่วง			2 เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
	พอประมาณ(5)	มีเหตุผล(5)	มีภูมิคุ้มกัน(5)	รอบรู้(5)	รอบคอบ(5)	ระมัดระวัง(5)	ซื่อสัตย์สุจริต(5)	ขยันอดทน(5)	มีสติปัญญา(5)	แบ่งปัน(5)		
หน่วยการสอนที่ 11 ชื่อหน่วยการสอน การสร้างแม่โคร												
1. อธิบายวิธีการสร้างแม่โครได้	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	36	2
2. สามารถเรียกใช้งานแม่โครได้	3	3	3	5	5	4	4	4	4	3	38	1
4. สามารถป้อนข้อมูล การลบชื่อ แม่โคร การสร้างปุ่มแม่โครได้	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	35	3
รวม	9	9	9	12	13	12	12	12	12	9		
ลำดับความสำคัญ	3	3	3	2	1	2	2	2	2	3		

หมวดที่ 2. จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1.จุดมุ่งหมายของรายวิชา
1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประกอบ เครื่องมือของโปรแกรมตารางคำนวณ
2. ป้อนจัดเก็บ แก้ไขและตกแต่งข้อมูล ใช้สูตรและฟังก์ชันเบื้องต้น
3. วิเคราะห์ สรุป และรายงานข้อมูลในรูปแบบภูมิหรือตารางวิเคราะห์ข้อมูล
4. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีในการใช้คอมพิวเตอร์
2.วัตถุประสงค์ในการพัฒนาปรับปรุงรายวิชา
1. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษา
2. เพื่อให้เนื้อหาการเรียนรู้สัมพันธ์กับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังบนหลักการเรียนรู้ตามสภาพจริง

หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

1.คำอธิบายรายวิชา			
ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะพื้นฐานของโปรแกรมตารางคำนวณ การป้อนและจัดเก็บข้อมูลการแก้ไขและตกแต่งข้อมูล การสร้างตารางข้อมูล การใช้สูตรและฟังก์ชันในการคำนวณการพยากรณ์ข้อมูล การเรียงลำดับ การสรุปและการนำเสนอข้อมูล ในรูปแบบภูมิและตารางวิเคราะห์ข้อมูล (Pivot Table)			
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การ	การศึกษาด้วยตนเอง
34 ชั่วโมง	ไม่มี	34 ชั่วโมง	85 ชั่วโมง
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล			
1 ชั่วโมง/สัปดาห์			

หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา

- ความมีมนุษยสัมพันธ์
- ความมีวินัย
- ความรับผิดชอบ
- ความซื่อสัตย์สุจริต
- ความสนใจใฝ่รู้
- การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน
- ความสุภาพ (Politeness)
- มีความเชื่อมั่น (Confidence)
- การยอมรับและปฏิบัติตามมติของกลุ่ม (Is accepted by his/her group)

1.2 วิธีการสอน

- ใช้การสอนแบบ Active Learning เปิดโอกาสให้นักศึกษามีการตั้งคำถามหรือตอบคำถาม หรือแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม ในชั้นเรียนในโอกาสต่าง ๆ
- ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ตัวอย่างที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการประพฤติที่ผิดจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- อาจารย์ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ให้ความสำคัญต่อจรรยาบรรณวิชาชีพ การมีวินัยเรื่องเวลาการเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา

1.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียนและการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้สอนคนอื่น ๆ และเพื่อนๆ ของผู้เรียนในรายวิชา
- การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) ด้าน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานที่มอบหมาย
- นักศึกษาประเมินตนเอง

บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หลักความพอประมาณ

ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป

หลักความมีเหตุผล

การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผลโดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆ อย่างรอบคอบ

หลักการมีภูมิคุ้มกัน

การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

เงื่อนไขความรู้

ความรู้รอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในการปฏิบัติ

เงื่อนไขคุณธรรม

ที่จะต้องเสริมสร้าง ประกอบด้วย มีความตระหนักใน คุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต และแบ่งปัน

2. ความรู้

2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับส่วนประกอบ เครื่องมือของโปรแกรมตารางคำนวณ
2. ป้อนจัดเก็บ แก้ไขและตกแต่งข้อมูล ใช้สูตรและฟังก์ชันเบื้องต้น
3. วิเคราะห์ สรุป และรายงานข้อมูลในรูปแบบภูมิหรือตารางวิเคราะห์ข้อมูล
4. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีในการใช้คอมพิวเตอร์

2.2 วิธีการสอน

- ใช้การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้สัมพันธ์กับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ใช้หลักการเรียนรู้ตามสภาพจริง(Authentic Learning) และจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายโดยการสอนแบบผสมผสาน ได้แก่ การนำเสนอเนื้อหา (Presentation) การฝึกปฏิบัติ(Practice)
- แนวการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) มีลักษณะเป็นการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เหมาะสมตามวัฒนธรรมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันในลักษณะ การพึ่งพาอาศัยกัน ในทางที่ดี (Positive Independence) การสร้างทีมงาน (Team Formation) ความรับผิดชอบ (Accountability) ทักษะทางสังคม (Social Skills)
- การเรียนรู้ตามแนวคิดผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง (Constructivism) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ ขั้นสังเกต โดยผู้สอนเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมของผู้เรียน ขั้นสร้างความรู้โดยผู้เรียนสร้างความรู้จากการศึกษาเอกสารประกอบการเรียน ขั้นขยายความรู้โดยการอภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน และขั้นตรวจสอบประเมินความรู้ที่ได้รับโดยการนำเสนองาน

2.3 วิธีการประเมินผล

- การทดสอบก่อนเรียน หลังเรียน
- แบบสังเกตการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น/ การอภิปรายกลุ่ม การประเมินพฤติกรรมการเรียน
- การสอบย่อย สอบกลางภาค และสอบปลายภาค
- การประเมินพัฒนาการรายบุคคลและรายกลุ่ม

3. ทักษะทางปัญญา

3.1 ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

- นำความรู้และการปฏิบัติงานบริการคอมพิวเตอร์ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

3.2 วิธีการสอน

- การเรียนรู้ตามแนวคิดผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง (Constructivism) ประกอบด้วย ชั้นสังเกต โดยผู้สอนเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมของผู้เรียน ชั้นสร้างความรู้โดยผู้เรียนสร้างความรู้จาก การศึกษาเอกสารประกอบการเรียน ชั้นขยายความรู้โดยการอภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันจากประสบการณ์ของผู้เรียน และชั้นตรวจสอบประเมินความรู้ที่ได้รับโดยการนำเสนองาน
- มอบหมายภาระงานรายบุคคล และงานกลุ่ม

3.3 วิธีการประเมินผล

- การทดสอบก่อนเรียน หลังเรียน
- การสอบย่อย สอบกลางภาค และสอบปลายภาค
- การประเมินพัฒนาการรายบุคคลและรายกลุ่ม

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่ต้องพัฒนา

- ทักษะการสร้างสัมพันธ์ภาพการทำงานและความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม

4.2 วิธีการสอน

- ใช้แนวการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) มีลักษณะเป็นการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เหมาะสมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันในลักษณะช่วยเหลือซึ่งกันและกันโดยมีแนวทางที่สำคัญ คือ การพึ่งพาอาศัยกันในทางที่ดี (Positive Independence) การสร้างทีมงาน (Team Formation) ความรับผิดชอบ (Accountability) ทักษะทางสังคม (Social Skills)
- มอบหมายงานกลุ่มและรายบุคคล โดย กำหนดความรับผิดชอบของผู้เรียนรายบุคคลและรายกลุ่มให้ชัดเจน

4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- ประเมินความรับผิดชอบจากการทำกิจกรรมรายบุคคลและรายกลุ่มของผู้เรียน
- ให้ผู้เรียนประเมินสมาชิกในกลุ่ม ทั้งด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและด้านความรับผิดชอบตามรูปแบบแนวการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา

- ทักษะการคัดเลือกแหล่งข้อมูล การค้นคว้าหาข้อมูล/เพิ่มพูนความรู้ทางอินเทอร์เน็ต
- ทักษะการใช้ Power point ในการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

5.2 วิธีการสอน

- ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ชัดเจน ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ประกอบการสอนในชั้นเรียน
- การสอนโดยมีการนำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอและสืบค้นข้อมูล
- การแนะนำเทคนิคการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การมอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสารและใช้สื่อในการนำเสนอ

5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการนำเสนอรายงานโดยใช้ Power Point หน้าชั้นเรียน
- ประเมินทักษะการใช้สื่อและการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- ประเมินรายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ 5. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

5.1 แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ					
สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน/ชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
1	<p>ความหมายและความสำคัญของโปรแกรมตารางคำนวณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของการตารางคำนวณ - วิวัฒนาการของโปรแกรมตารางคำนวณ - ประเภทของโปรแกรมตารางคำนวณ - ความสำคัญของโปรแกรมตารางคำนวณ - ประโยชน์ของโปรแกรมตารางคำนวณ - คุณสมบัติโดยทั่วไปของโปรแกรมตารางคำนวณ - โปรแกรมชุดสำนักงานประเภทพีริแวย์ 	2	2	<p>(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน</p> <p>(2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture)อาศัยการเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง</p> <p>(3) ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย</p> <p>(4)ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน</p>	อ.จันทร์เพ็ญ
2-3	<p>แนะนำโปรแกรม Microsoft Excle</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีอะไรใหม่ใน Microsoft Excle - สร้างเอกสารได้อย่างง่าย ๆ - สร้างเอกสารใหม่ - การเปิดเอกสารเก่ามาใช้งาน - การแทรกข้อความ - การเลื่อนไปส่วนต่าง ๆ ของเอกสาร - วิธีเลือกข้อความ (Select 	4	4	<p>(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน</p> <p>(2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture)อาศัยการเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง</p> <p>(3) ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย</p>	อ.จันทร์เพ็ญ

	text) -ลบข้อความ (Delete text) - ย้ายหรือก๊อปปี้ข้อความ - คลิกคำสั่งที่ทำไปแล้วและ ทำซ้ำ (Undo & Redo) - ออกจากโปรแกรม Word			(4)ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน	
--	--	--	--	-------------------------------	--

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน/ชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
4	เครื่องมือพื้นฐานของ Microsoft Excle2003 - แนะนำแถบเครื่องมือต่าง ๆ - ซ่อนหรือแสดงแถบเครื่องมือ - เรียกเมนูลัดด้วยปุ่มขวาของเมาส์ - ดูข้อความที่อยู่คนละหน้าได้พร้อม ๆ กัน - ดูข้อความที่อยู่คนละหน้าได้พร้อม ๆ กัน	4	4	(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน (2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture)อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง (3)ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย (4)ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน	อ.จันทร์เพ็ญ
5-6	การแก้ไขและจัดแต่งข้อมูล - เน้นข้อความให้ดูแตกต่าง - เปลี่ยนสีข้อความ - เปลี่ยนฟอนต์และขนาดตัวอักษร - ดูเปลี่ยนฟอนต์ด้วยคำสั่ง - ปรับระยะห่างตัวอักษรและทำตัวก-ตัวห้อย - วิธีใส่สัญลักษณ์แปลกๆ - เปลี่ยนตำแหน่งกั้นหน้าและกั้นหลัง	4	4	(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน (2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture)อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง	อ.จันทร์เพ็ญ

	<ul style="list-style-type: none"> - จัดย่อหน้าตรงแนวขึ้น - ปรับช่องว่างระหว่างบรรทัดและย่อหน้า - ตีเส้นกรอบและแรเงา (Border & Shading) - เส้นขอบหน้ากระดาษ - การตั้งตำแหน่ง Tab - เติมเลขลำดับและbullet - ก๊อปปี้รูปแบบด้วย Format Painter - ขอบกระดาษ (Margin) 			<p>(3) ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย</p> <p>(4) ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน</p>	
--	--	--	--	---	--

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
	<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งขนาดกระดาษ (Paper Size) - ขึ้นหน้าใหม่และยกเลิก - แบ่งคอลัมน์ในเอกสาร (รูปแบบคล้ายหนังสือพิมพ์) 				
7-8	<p>การใช้สูตรและฟังก์ชันการคำนวณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลำดับความสำคัญของเครื่องหมายที่ใช้ในการคำนวณได้ - การสร้างสูตรคำนวณ - การแก้ไขสูตร การคัดลอกสูตร - การอ้างอิงตำแหน่งเซลล์ - ส่วนประกอบของฟังก์ชัน - ประเภทของฟังก์ชันการสร้างฟังก์ชันในการคำนวณ 	4	4	<p>(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน</p> <p>(2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง</p> <p>(3) ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย</p> <p>(4) ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน</p>	อ.จันทร์เพ็ญ

9-10	การทำงานกับตาราง <ul style="list-style-type: none"> - รู้จักตาราง - การสร้างตาราง - กรอกข้อมูลและเลื่อนเคอร์เซอร์ในตาราง - เลือกเซลล์ แถว คอลัมน์ - ปรับขนาดตาราง - เพิ่มแถวหรือคอลัมน์ เซลล์ - ลบแถวหรือคอลัมน์ - ลบเซลล์ - รวมเซลล์และแยกเซลล์ - ตกแต่งตารางให้สวยงาม 	4	4	(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน (2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture)อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้นำสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง (3) ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย (4)ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน	อ.จันทร์เพ็ญ
------	--	---	---	--	--------------

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
11	การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร <ul style="list-style-type: none"> - การค้นหาและแทนค่า - ค้นหาสิ่งต่าง ๆ ในเอกสาร - ตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาด - ตรวจสอบและแก้ไขไวยากรณ์ 	2	2	(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน (2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture)อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้นำสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง (3) ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย (4)ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน	อ.จันทร์เพ็ญ

12	รูปภาพในข้อความ - การนำภาพมาใส่ในเอกสาร - ใส่รูปคลิปอาร์ต (Clip Art) - จัดการรูปภาพ - จัดวางรูปภาพร่วมกับข้อความ (Text Wrapping) - การลดขนาดไฟล์ภาพ - พิมพ์ลายน้ำ (Watermark)	2	2	(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน (2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง (3) ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย (4) ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน	อ.จันทร์เพ็ญ
สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
13-14	รูปภาพและตัวอักษรประดิษฐ์ด้วยตนเอง - แถบเครื่องมือวาดรูปพื้นผ้าใบรูปวาด - เริ่มวาดรูป - เปลี่ยนแบบเส้น สีเส้น และหัวลูกศร - ตกแต่งด้วยสีและลวดลาย - ใส่เงาและเอฟเฟกต์แบบ 3 มิติ - สะดวกสบายด้วยรูปสำเร็จของรูปร่างอัตโนมัติ - เทกซ์บ็อกซ์ - เวิร์ดอาร์ต (Microsoft Excle Art) - แทรกไดอะแกรม (Diagram)	4	4	(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน (2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง (3) ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย (4) ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน	อ.จันทร์เพ็ญ

15	การออกข้อมูลทางเครื่องพิมพ์ - กำหนดรายละเอียดการพิมพ์ - ดูผลข้อมูลก่อนการพิมพ์ - เทคนิคการสั่งพิมพ์ข้อมูล	2	2	(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน (2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture)อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง (3) ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย (4)ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน	อ.จันทร์เพ็ญ
ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง		กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
16-17	การสร้างแมโคร - วิธีการสร้างแมโคร - การเรียกใช้งานแมโคร - ทำงานใน Microsoft Excle ใส่สูตรหรือสมการทางคณิตศาสตร์ (Equation) - สร้างฟอร์มกรอกข้อมูล	4	4	(1) ให้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน (2) การนำเข้าสู่บทเรียน และเนื้อหาสาระการเรียนรู้สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture)อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหา และการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง (3) ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย (4)ทำแบบประเมินตนเองหลังเรียน	อ.จันทร์เพ็ญ

--	--	--	--	--	--

5.2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้			
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	สอบกลางภาค	9	30%
	สอบปลายภาค	18	30%
	วิเคราะห์กรณีศึกษา การค้นคว้า การทำแบบฝึกหัด การทำงานกลุ่มและผลงาน การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาคการศึกษา	20%
	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย ความกล้าแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	20%

หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<p>1. หนังสือ เอกสาร เว็บไซต์ และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารคำสอนวิชาโปรแกรมตารางคำนวณ - สื่อจาก Power Point - ข้อมูลเพิ่มเติมจาก Internet
--

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p>1. การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดทำแบบสัมภาษณ์แบบปลายเปิด- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา- ข้อเสนอแนะผ่านเว็บไซต์ ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับผู้เรียน
<p>2. การประเมินการสอน</p> <ul style="list-style-type: none">- ประเมินจากความสนใจ ความตั้งใจ และการร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยการจัดทำแบบบันทึกหลังการสอน- แฟ้มงานของผู้เรียน- คะแนนสอบของผู้เรียน- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
<p>3. การปรับปรุงการสอน</p> <ul style="list-style-type: none">- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน- การทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน
<p>4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา</p> <ul style="list-style-type: none">- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอนในกลุ่มเดียวกัน- มีการตั้งคณะกรรมการในรายวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการประเมินผู้เรียน และการประเมินพฤติกรรมของผู้เรียน
<p>5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</p> <ul style="list-style-type: none">- รวบรวมข้อมูลจากการทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนและพัฒนาผู้เรียนพร้อมปรับปรุงเนื้อหา ความยากง่ายให้สอดคล้องกับศักยภาพผู้เรียน และระดับชั้นการเรียนรู้- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้สอนในกลุ่มวิชาเดียวกันและต่างวิชาเพื่อเป็นข้อมูลสู่การปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

- นำผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สู่การปฏิบัติการพัฒนาปรับปรุงโดยการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง
ด้านปัจจัยสนับสนุน
- นำสู่การปฏิบัติในปีการศึกษาต่อไป และดำเนินการตามกระบวนการ PDCA