

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ 1 ข้อมูลโดยทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

7130401 การใช้ซอฟต์แวร์จัดทำเอกสารงานคำนวณ  
(Spreadsheet Software Application)

1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต (2-2-5)

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา และเป็นวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

- 1.4.1 อาจารย์เกรียงไกร จริยะปัญญา
- 1.4.2 อาจารย์จิรวุฒิ แก้วโกศล
- 1.4.3 อาจารย์दनัย เจษฎาฐิติกุล
- 1.4.4 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทรทิน อินทร์ขำ

1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1/2560 . ทุกชั้นปี

1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

ไม่มี

1.8 สถานที่เรียน

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

28 ธันวาคม 2559

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับองค์ประกอบของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

2.2 วัตถุประสงค์รายวิชา

หลังเรียนจบรายวิชาผู้เรียนจะสามารถสื่อสารกับผู้เรียนและผู้เรียนสามารถสื่อสารกับผู้เรียน

2.2.1 ผู้เรียนมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการเรียนการสอนรายวิชา

2.2.2 สามารถอธิบายเนื้อหาและจุดประสงค์รายวิชา

2.2.3 จัดทำแบบเรียนรายวิชาตามความต้องการของรายวิชา

2.2.4 สามารถอธิบายจุดประสงค์รายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา

2.2.5 สามารถอธิบายจุดประสงค์รายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา

2.2.6 สามารถอธิบายจุดประสงค์รายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา

2.2.7 สามารถอธิบายจุดประสงค์รายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา

2.2.8 สามารถอธิบายจุดประสงค์รายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา

2.2.9 สามารถอธิบายจุดประสงค์รายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา

2.2.10 สามารถอธิบายจุดประสงค์รายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา

2.2.11 ปฏิบัติงานตามจุดประสงค์รายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา

2.2.12 ปฏิบัติงานตามจุดประสงค์รายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา

2.2.13 สามารถอธิบายจุดประสงค์รายวิชาและจุดประสงค์รายวิชา

**หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ**

**3.1 คำอธิบายรายวิชา**

การใช้ซอฟต์แวร์ตารางทำการ รูปแบบเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับการคำนวณ ทั้งในราชการและธุรกิจ การใช้ซอฟต์แวร์แผ่นตารางทำการเบื้องต้นในการจัดทำเอกสาร การคำนวณเชิงอิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบต่าง ๆ การสร้างกราฟอย่างง่าย และการนำเสนอเอกสารงานคำนวณที่จัดทำขึ้น การพัฒนาและการจัดเก็บเอกสารงานคำนวณให้มีประสิทธิภาพ ง่ายต่อการค้นหา และการรักษาปลอดภัยของข้อมูล

**3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา**

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง
บรรยาย 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	สอนเสริมตามความต้องการของนักศึกษาเฉพาะราย	การฝึกปฏิบัติ 30 ชั่วโมงต่อภาคการศึกษา	การศึกษาด้วยตนเอง 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

**3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่ผู้เรียนเป็นรายบุคคล**

- อาจารย์เกรียงไกร จริยะปัญญา ตารางให้คำปรึกษาโครงการ ตามตารางสอนของคณะที่ประกาศไว้บนเว็บไซต์ และที่สำนักงานคณะ หรือติดต่อผ่านทางอีเมลที่ NOTE.KJ@HOTMAIL.COM

- อาจารย์จิรวุฒิ แก้วโกศล ตารางให้คำปรึกษาโครงการ ตามตารางสอนของคณะที่ประกาศไว้บนเว็บไซต์ และที่สำนักงานคณะ หรือติดต่อผ่านทางอีเมลที่ JIRAWAT18@HOTMAIL.COM

- อาจารย์दनัย เจษฎาฐิติกุล ตารางให้คำปรึกษาโครงการ ตามตารางสอนของคณะที่ประกาศไว้บนเว็บไซต์ และที่สำนักงานคณะ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุทรทิน อินทร์ขำ ตารางให้คำปรึกษาโครงการ ตามตารางสอนของคณะที่ประกาศไว้บนเว็บไซต์ และที่สำนักงานคณะ

ผู้เรียนรายบุคคล หรือรายกลุ่มที่ประสบปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน สามารถพบได้ที่ห้องพักอาจารย์ชั้น 3 อาคาร 3

**3.4 รูปแบบการจัดการเรียนการสอน**

1. การบรรยายในภาคทฤษฎี
2. ภาคปฏิบัติ ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม Microsoft Excel และการใช้ Internet
3. ผู้เรียนทบทวน ฝึกทำแบบฝึกหัด และทดสอบย่อย เพื่อเก็บคะแนน

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

### 4.1 คุณธรรม จริยธรรม

#### 4.1.1 คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

พัฒนาผู้เรียนให้มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ เคารพในสิทธิของข้อมูลส่วนบุคคล การไม่เปิดเผยข้อมูล การไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางซอฟต์แวร์ และไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ทางปัญญา มีความซื่อสัตย์ในการสร้างสรรค์มีคุณภาพ โดยมีคุณธรรม จริยธรรมตามคุณสมบัติหลักสูตร ดังนี้

- (1) ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- (2) มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- (3) มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- (4) เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- (5) เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- (6) สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคลองค์กรและสังคม
- (7) มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

#### 4.1.2 วิธีการสอน

- บรรยายพร้อมยกตัวอย่างกรณีศึกษาเกี่ยวกับประเด็นทางจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น การใช้เว็บบอร์ด (Web Board) การขายของผ่านอินเทอร์เน็ต โดยมีวัตถุประสงค์ไม่สุจริต หรือจากมิจฉาชีพ การป้องกันตนเอง

- อภิปรายกลุ่ม
- กำหนดให้ผู้เรียนหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง หรือกำหนดบทบาทสมมติ

#### 4.1.3 วิธีการประเมินผล

- พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามขอบเขตที่ให้และตรงเวลา
- มีการอ้างอิงเอกสารที่ได้นำมาทำรายงาน อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ประเมินผลการวิเคราะห์กรณีศึกษา
- ประเมินผลการนำเสนอรายงานที่มอบหมาย

### 4.2 ความรู้

#### 4.2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานการใช้ซอฟต์แวร์ตารางทำการ รูปแบบเอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณ ทั้งในราชการและธุรกิจ การจัดทำเอกสารการคำนวณเชิงอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบต่างๆ การสร้างกราฟ และการนำเสนอเอกสารงานคำนวณที่จัดทำขึ้น การพัฒนาและการจัดเก็บเอกสารงานคำนวณ

นางสมหมาย -

ผู้อำนวยการกองการช่าง

นางสมหมาย ผู้อำนวยการกองการช่าง -

นางสมหมาย ผู้อำนวยการกองการช่าง -

4.4.2 วัตถุประสงค์

นางสมหมาย

นางสมหมาย ผู้อำนวยการกองการช่าง -

นางสมหมาย ผู้อำนวยการกองการช่าง -

นางสมหมาย ผู้อำนวยการกองการช่าง -

4.4.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

4.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ

นางสมหมาย -

นางสมหมาย -

นางสมหมาย -

4.3.3 วัตถุประสงค์

นางสมหมาย -

นางสมหมาย -

นางสมหมาย -

นางสมหมาย -

4.3.2 วัตถุประสงค์

นางสมหมาย -

นางสมหมาย -

4.3.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

4.3 วัตถุประสงค์

นางสมหมาย -

นางสมหมาย -

4.2.3 วัตถุประสงค์

นางสมหมาย -

นางสมหมาย -

นางสมหมาย -

4.2.2 วัตถุประสงค์

นางสมหมาย -

นางสมหมาย -

#### 4.4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินตนเอง และเพื่อน ด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด
- ประเมินจากผลงานที่นำเสนอ พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม
- ประเมินจากผลงานการศึกษาด้วยตนเอง

#### 4.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

##### 4.5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

- ทักษะการคิดคำนวณ เชิงตัวเลข
- พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการทำรายงาน และนำเสนอในชั้นเรียน
- พัฒนาทักษะในการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร เช่น การส่งงานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

##### 4.5.2 วิธีการสอน

- มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากเว็บไซต์สื่อการสอน E-Learning และทำรายงาน โดยเน้นการอ้างอิงจากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

##### 4.5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากผลงาน และรูปแบบการนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี
- ประเมินจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

## 5.1 แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จน. ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การ สอน / สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	พื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการโปรแกรมตาราง คำนวณ	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	
2	ป้อนข้อมูลและจัดรูปแบบเวิร์กชีต	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	
3	จัดรูปแบบข้อมูลในตารางคำนวณให้สวยงาม น่าอ่าน	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	
4	การใช้สูตรคำนวณ	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	
5	การใช้ฟังก์ชันสำหรับการคำนวณ	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	
6	การลิงก์สูตรและตรวจสอบสูตร	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	
7	วิเคราะห์ข้อมูลด้วย Chart (Graph)	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	
8	การสร้างกราฟิก รูปภาพ และอักษรศิลป์	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	
9	จัดรูปแบบข้อมูลในตารางคำนวณ	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จน. ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การ สอน / สื่อที่ใช้	ผู้สอน
10	จัดรูปแบบข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้องการ	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	
11	จัดเรียงและกรองข้อมูล	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ การใช้ Internet - การค้นหาผ่าน Search engine	
12	รายงานข้อมูลในรูปแบบแผนภูมิและตาราง ไขว้	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ การใช้ Internet	
13	กำหนดมุมมองและรีวิวเอกสาร	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ การใช้ Internet - การค้นหาผ่าน Search engine การส่งอีเมล	
14	การพิมพ์รายงานและแชร์ข้อมูล	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ การใช้ Internet - การค้นหาผ่าน Search engine การส่งอีเมล	
15	สร้างรหัสผ่านและป้องกันเอกสาร	4	บรรยาย ยกตัวอย่างประกอบ สาธิตและฝึกปฏิบัติ	
16	สอบปลายภาค	2		



## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยผู้เรียน ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากผู้เรียนได้ดังนี้

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

### 7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้

- การสังเกตการณ์สอน
- ผลการเรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติของผู้เรียน
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

### 7.3 การปรับปรุงการสอน

-

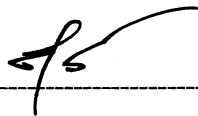
### 7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

-

### 7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

-

เห็นชอบให้ใช้สอนได้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุวัฒน์ เตชะเพชรไพบูลย์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

จัดทำครั้งที่ 1 พ.ศ. 2559