

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หลักสูตรภาษาไทย

### หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

#### 1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1544609 ชื่อวิชา การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในสำนักงาน  
Application Software for Library and Information  
Work

#### 1.2 จำนวนหน่วยกิต

3 (2-2-5) หน่วยกิต

#### 1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

3.1 หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย  
3.2 ประเภทของรายวิชา : วิชาเลือก

#### 1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรพต พิจิตรกำเนิด  
4.2 อาจารย์ผู้สอน : ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรพต พิจิตรกำเนิด

#### 1.5 ภาคการศึกษา / ปีการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน / ตอนเรียน

ภาคการศึกษาที่ 1 / ปีการศึกษา 2560 / ชั้นปีที่ 3 / A1

#### 1.6 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 1.7 รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

#### 1.8 สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

#### 1.9 วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด 18 มิถุนายน 2560

## หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

### 2.1 จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1) เพื่อให้ศึกษามีวินัย มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ขยันและอดทน
- 2) เพื่อให้ศึกษามีความรู้ สามารถพัฒนาความรู้ของตนเอง และสามารถบูรณาการทักษะทางภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับความรู้ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) เพื่อให้ศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนองาน
- 4) เพื่อให้ศึกษาสามารถสื่อสารกับผู้อื่น แก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- 5) เพื่อให้ศึกษามีทักษะการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม

### 2.2 วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

ให้นักศึกษาได้เรียนรู้การใช้โปรแกรมประยุกต์ในสำนักงานที่มีความหลากหลาย ได้ฝึกปฏิบัติและสร้างสรรค์ผลงานจากโปรแกรมประยุกต์

## หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

### 3.1 คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและฝึกปฏิบัติโปรแกรมประยุกต์ ได้แก่ ชุดโปรแกรมสำนักงานของไมโครซอฟท์ อะโดบี และโอเพ่นซอร์ส เพื่อประยุกต์ใช้ในสำนักงาน

Study and practice application programs, i.e. MS Offices, Adobe as well as Open Sources in order to apply in the office

### 3.2 จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/ งานภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วย ตนเอง
30 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	ให้คำปรึกษา แนะนำ สอนเสริมตาม ความต้องการของนักศึกษาเป็นราย กลุ่ม เพื่อทบทวนความรู้ให้ชัดเจน และแม่นยำยิ่งขึ้น โดยเฉพาะกับกลุ่ม ของนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ	30 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา	75 ชั่วโมงต่อ ภาคการศึกษา

### 3.3 จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษา เป็นรายบุคคล

3.1 อาจารย์ประจำรายวิชา แจ้งเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์ประจำรายวิชา หรือผ่าน Social Network เช่น Facebook

3.2 อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ อย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

## หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

### 4.1 คุณธรรม จริยธรรม

1) คุณธรรม จริยธรรมที่ต้องพัฒนา

1.1 มีระเบียบวินัย และมีความรับผิดชอบ

1.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต

1.3 มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และเสียสละ

1.4 มีความขยัน อดทน

1.5 เคารพกฎระเบียบข้อบังคับ และเป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม

2) วิธีการสอน

1.1 อาจารย์กำหนดเงื่อนไขการเรียนรู้ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย ความตรงต่อเวลาทั้งในส่วนของ การเข้าเรียน การส่งงาน และความซื่อสัตย์

3) วิธีการประเมินผล

1.1 พิจารณาพฤติกรรมการส่งงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

1.2 พิจารณาพฤติกรรมที่แสดงถึงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน

### 4.2 ความรู้

1) ความรู้ที่ต้องได้รับ

1.1 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและเนื้อหาสาระสำคัญของรายวิชา

1.2 มีความสามารถในการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาความรู้ของตนเองได้อย่างต่อเนื่อง

1.3 มีความสามารถนำความรู้ ทักษะทางภาษา ประสบการณ์จากการทำกิจกรรม เสริมหลักสูตรโดยใช้การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

1.4 มีความรู้ ความสามารถในการประเมินคุณค่าสาร เพื่อการนำเสนอข้อมูล

1.5 มีความสามารถบูรณาการทักษะทางภาษาไทยและภาษาต่างประเทศกับความรู้  
ในศาสตร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) วิธีการสอน

1.1 อาจารย์ทบทวนความรู้ก่อนเรียน และสรุปความคิดหลังเรียนทุกครั้ง

1.2 อาจารย์บรรยายเนื้อหาหลักการและแนะนำเทคนิคในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง

ๆ

1.3 อาจารย์แนะแนวทางให้นักศึกษาประยุกต์ความรู้มาใช้กับงานต่าง ๆ ของห้องสมุด

1.4 อาจารย์ให้นักศึกษาค้นคว้า/เสนอความรู้ผ่าน Google Classroom

3) วิธีการประเมินผล

1.1 พิจารณาพฤติกรรมการมีปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน

1.2 พิจารณาผลการสอบปฏิบัติ

### 4.3 ทักษะทางปัญญา

1) ทักษะทางปัญญาที่ต้องพัฒนา

1.1 มีความสามารถในการคิดแก้ปัญหา และการคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ

1.2 สามารถตีความ สังเคราะห์และประเมินค่าสารสนเทศได้

1.3 สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะทางภาษาไทยได้อย่างเหมาะสม

1.4 มีความสามารถในการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนองาน

2) วิธีการสอน

1.1 อาจารย์ให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ

1.2 อาจารย์ให้นักศึกษาประยุกต์ความรู้จากการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ มาสร้าง

ชิ้นงานสำหรับห้องสมุด

1.3 อาจารย์ให้นักศึกษาค้นคว้า/เสนอความคิดวิเคราะห์ผ่าน Google Classroom

3) วิธีการประเมินผล

1.1 พิจารณาผลการสอบย่อย

1.2 พิจารณาการปฏิบัติงาน

### 4.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

1) ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

1.1 มีความสามารถในการสื่อสารกับผู้อื่นอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

1.2 มีความเข้าใจผู้อื่น สามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคม และเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี

1.3 สามารถแก้ไขปัญหา หรือความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ

#### 1.4 มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

##### 2) วิธีการสอน

1.1 อาจารย์ให้นักศึกษาร่างสรรค์งานห้องสมุด 1 ชิ้นงาน จากโปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ อย่างน้อย 3 โปรแกรม โดยทำงานเป็นกลุ่มไม่เกิน 3 คน

##### 3) วิธีการประเมินผล

1.1 พิจารณาพฤติกรรมการใช้ชีวิต การปรับตัว การร่วมกิจกรรมของนักศึกษา กับเพื่อนในกลุ่ม

#### 4.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

##### 1) ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ต้องพัฒนา

1.1 มีทักษะในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารและการสืบค้นได้อย่างดี

1.3 สามารถสื่อสารแนะนำเสนอผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการพูดการเขียน ตลอดจนสามารถเลือกใช้สื่อและเครื่องมือในการนำเสนอผลงานได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

##### 2) วิธีการสอน

1.1 อาจารย์ให้นักศึกษาสื่อสารความคิดผ่านการนำเสนอในชิ้นงาน โดยเลือกใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ ได้เข้าใจ ถูกต้อง และเหมาะสม

##### 3) วิธีการประเมินผล

1.1 พิจารณาพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2 พิจารณาการปฏิบัติงานการทำรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ที่ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

## หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

### 5.1 แผนการสอน

สัปดาห์ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
1 (4 ชม.)	<b>ปฐมนิเทศ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)</li> <li>○ แนวทางการจัดการเรียนการสอนและเกณฑ์การให้คะแนน</li> <li>○ เกณฑ์การประเมินผลการเรียน</li> <li>○ แหล่งข้อมูลประกอบการเรียนรู้</li> </ul> <b>แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับโปรแกรมประยุกต์</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อาจารย์อธิบายรายละเอียดของรายวิชา</li> <li>2. อาจารย์ชี้แจงแนวทางการจัดการเรียนการสอนและเกณฑ์การให้คะแนน</li> <li>3. อาจารย์ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการเรียน</li> <li>4. อาจารย์แนะนำแหล่งข้อมูลประกอบการเรียนรู้</li> <li>5. อาจารย์แนะนำช่องทางการสื่อสารของรายวิชาผ่านกลุ่มบนเว็บไซต์เฟสบุ๊ก</li> <li>6. อาจารย์บรรยายเนื้อหา</li> <li>7. อาจารย์มอบหมายกิจกรรมประจำภาคเรียน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3)</li> <li>2. เอกสารประกอบการเรียน</li> <li>3. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint</li> <li>4. เว็บไซต์เฟสบุ๊ก</li> <li>5. ใบกิจกรรมประจำภาคเรียน</li> </ol> “สร้างสรรค์งานห้องสมุดจากโปรแกรมประยุกต์ อย่างน้อย 3 โปรแกรม - สมาชิก 3 คน”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พิจารณาพฤติกรรมการมีปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน</li> <li>2. พิจารณาพฤติกรรมการใช้ชีวิต การปรับตัว การร่วมกิจกรรมของนักศึกษา กับเพื่อนในกลุ่ม</li> </ol>
2-4 (12 ชม.)	<b>โปรแกรมสำนักงานของไมโครซอฟท์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ MS Word</li> <li>○ MS Excel</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อาจารย์นำเสนอเมนูคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม MS Word และ MS Excel</li> <li>2. นักศึกษาซักถามหัวข้อต่าง ๆ</li> <li>3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติ</li> <li>4. ทดสอบการใช้โปรแกรม MS Word และ MS Excel (สัปดาห์ที่ 4)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารประกอบการเรียน</li> <li>2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint</li> <li>3. แบบฝึกปฏิบัติ</li> <li>4. แบบทดสอบโดยใช้ MS Word</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พิจารณาพฤติกรรมการมีปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน</li> <li>2. พิจารณาพฤติกรรมการส่งงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>3. พิจารณาพฤติกรรมที่แสดงถึงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน</li> <li>4. พิจารณาผลทดสอบย่อย</li> </ol>

สัปดาห์ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
5-8 (16 ชม.)	<b>โปรแกรมอะโดบี</b> o Dreamweaver o Photoshop	1. อาจารย์นำเสนอเมนูคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม Dreamweaver และ Photoshop 2. นักศึกษาซักถามหัวข้อต่าง ๆ 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติ 4. ทดสอบการใช้โปรแกรม Dreamweaver และ Photoshop (สัปดาห์ที่ 8)	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. แบบฝึกปฏิบัติ 4. แบบทดสอบโดยใช้ MS Word	1. พิจารณาพฤติกรรมการมีปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน 2. พิจารณาพฤติกรรมการส่งงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนด 3. พิจารณาพฤติกรรมที่แสดงถึงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน 4. พิจารณาผลทดสอบย่อย
9-11 (12 ชม.)	<b>โปรแกรมสำนักงานของไมโครซอฟท์</b> o MS Access	1. อาจารย์นำเสนอเมนูคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม MS Access 2. นักศึกษาซักถามหัวข้อต่าง ๆ 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติ 4. ทดสอบการใช้โปรแกรม MS Access (สัปดาห์ที่ 11)	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. แบบฝึกปฏิบัติ 4. แบบทดสอบโดยใช้ MS Word	1. พิจารณาพฤติกรรมการมีปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน 2. พิจารณาพฤติกรรมการส่งงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนด 3. พิจารณาพฤติกรรมที่แสดงถึงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน 4. พิจารณาผลทดสอบย่อย
12-13 (8 ชม.)	<b>โปรแกรมสำนักงานของไมโครซอฟท์</b> o MS PowerPoint	1. อาจารย์นำเสนอเมนูคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม MS PowerPoint 2. นักศึกษาซักถามหัวข้อต่าง ๆ 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติ 4. ทดสอบการใช้โปรแกรม MS PowerPoint (สัปดาห์ที่ 13)	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. แบบฝึกปฏิบัติ 4. แบบทดสอบโดยใช้ MS Word	1. พิจารณาพฤติกรรมการมีปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน 2. พิจารณาพฤติกรรมการส่งงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนด 3. พิจารณาพฤติกรรมที่แสดงถึงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน

สัปดาห์ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
				4. พิจารณาผลการสอบย่อย
14-15 (8 ชม.)	โปรแกรมประยุกต์อื่น ๆ o Google Form	1. อาจารย์นำเสนอเมนูคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม Google Form 2. นักศึกษาซักถามหัวข้อต่าง ๆ 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติ 4. นำเสนอผลการสร้างชิ้นงานตามใบกิจกรรมประจำภาคเรียน (สัปดาห์ที่ 15)	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. แบบฝึกปฏิบัติ 4. แบบทดสอบโดยใช้ MS Word 5. คอมพิวเตอร์ใช้สำหรับนำเสนอผลงาน	1. พิจารณาพฤติกรรมการมีปฏิสัมพันธ์ในชั้นเรียน 2. พิจารณาพฤติกรรมการส่งงานตรงตามระยะเวลาที่กำหนด 3. พิจารณาพฤติกรรมที่แสดงถึงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน 4. พิจารณาผลการสอบย่อย

## 5.2 เกณฑ์การประเมินผล ใช้ระบบอิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ระดับคะแนน (คะแนน)	ระดับผลการเรียน
90-100	A
85-89	B <sup>+</sup>
75-84	B
70-74	C <sup>+</sup>
60-69	C
55-59	D <sup>+</sup>
50-54	D
0-50	F

## หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

### 6.1 เอกสารและตำราหลัก

-

### 6.2 เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

### 6.3 เอกสารและข้อมูลแนะนำ

-

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

### 7.1 กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1) การประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) นักศึกษาประเมินตนเองในผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

### 7.2 กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 1) ใช้แบบประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) ใช้แบบประเมินตนเองสำหรับนักศึกษา

### 7.3 การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 1 และ 2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

### 7.4 การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการสังเกตพฤติกรรม คะแนนการสอบ การปฏิบัติและการนำเสนอผลงาน

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน		
	การสังเกตพฤติกรรม	การสอบ	การปฏิบัติ/การนำเสนอผลงาน
คุณธรรม จริยธรรม	✓		
ความรู้	✓	✓	
ทักษะทางปัญญา		✓	✓
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	✓		

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน		
	การสังเกต พฤติกรรม	การสอบ	การปฏิบัติ/การ นำเสนอผลงาน
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ไอที	✓		✓

### 7.5 การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- 1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของ  
นักศึกษาตามวิธีการ ข้อ 4
- 2) กรณีที่ผลการเรียนรู้นักศึกษายังไม่ได้ประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนจะให้  
โอกาสนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี