



รายละเอียดของรายวิชา

รายวิชา สัมมนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
รหัสวิชา 4123912

ภาคเรียนที่ 1/2562

หลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สารบัญ

		หน้า
หมวดที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	2
หมวดที่ 2	จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์	3
หมวดที่ 3	ลักษณะและการดำเนินการ	3
หมวดที่ 4	การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา	4
หมวดที่ 5	แผนการสอนและการประเมินผล	6
หมวดที่ 6	ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน	17
หมวดที่ 7	การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา	18

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา

วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

4123912 สัมมนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

Seminar in Information Technology

2. จำนวนหน่วยกิต

3(2-2-5)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

3.1 หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 ประเภทของรายวิชาเลือกเสรี

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา

อาจารย์ชูติวรรณ บุญอาษาทอง

4.2 อาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเรียน

อาจารย์ชูติวรรณ บุญอาษาทอง กลุ่มผู้เรียน ตอนเรียน A1 และ B1

5. ภาคการศึกษา/ ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่ 1 / ชั้นปีที่ 4

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

“ไม่มี”

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

“ไม่มี”

8. สถานที่เรียน

อาคาร 11 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

7 กรกฎาคม 2562

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

1. เพื่อให้ศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการสัมมนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เพื่อให้ศึกษามีความสามารถอธิบายวัตถุประสงค์ของการจัดสัมมนา
3. เพื่อให้ศึกษามีทักษะในด้านการค้นคว้าความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แล้วนำมาแลกเปลี่ยน ตลอดจนการเผยแพร่ในรูปแบบของการสัมมนาวิชาการได้

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- เพื่อให้สอดคล้องกับสาระสำคัญในกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2559
- ปรับปรุงให้สอดคล้องกับ TQF บริบทของสังคมปัจจุบันและบัณฑิตที่พึงประสงค์

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

การค้นคว้าหาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แลกเปลี่ยน และเผยแพร่ในรูปแบบของการสัมมนาวิชาการ

Researching, sharing and publicizing knowledge in information technology by academic seminar

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ	การศึกษาด้วยตนเอง
30 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา	ไม่มี	30 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา	75 ชั่วโมง/ ภาคการศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- อาจารย์ประจำรายวิชา ประกาศเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์หลักสูตร เฟสบุคกลุ่มและหลักสูตร
- อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล หรือ รายกลุ่มตามความต้องการ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

1.1 คุณธรรม จริยธรรม

- 1.1.1 ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต
- 1.1.2 มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
- 1.1.3 ภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ
- 1.1.4 เคารพสิทธิและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมทั้งเคารพในคุณค่าและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 1.1.5 เคารพกฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรและสังคม
- 1.1.6 สามารถวิเคราะห์ผลกระทบจากการใช้คอมพิวเตอร์ต่อบุคคลองค์กรและสังคม
- 1.1.7 มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

1.2 ความรู้

- 1.2.1 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทฤษฎีที่สำคัญในเนื้อหาที่ศึกษา
- 1.2.2 สามารถวิเคราะห์ปัญหา เข้าใจและอธิบายความต้องการทางคอมพิวเตอร์ รวมทั้งประยุกต์ความรู้ ทักษะ และการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหา
- 1.2.3 สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ให้ตรงตามข้อกำหนด
- 1.2.4 สามารถติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและวิวัฒนาการคอมพิวเตอร์

- 1.2.5 รู้ เข้าใจและสนใจพัฒนาความรู้ ความชำนาญทางคอมพิวเตอร์อย่าง
ต่อเนื่อง
- 1.2.6 มีความรู้ในแนวกว้างของสาขาวิชาที่ศึกษาเพื่อให้สังเกตเห็นการ
เปลี่ยนแปลง และเข้าใจผลกระทบของเทคโนโลยีใหม่ ๆ
- 1.2.7 มีประสบการณ์ในการพัฒนาและ/หรือการประยุกต์ซอฟต์แวร์ที่ใช้งาน
ได้จริง
- 1.2.8 สามารถบูรณาการความรู้ในที่ศึกษากับความรู้ในศาสตร์อื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้อง

1.3 ทักษะทางปัญญา

- 1.3.1 คิดอย่างมีวิจารณญาณและอย่างเป็นระบบ
- 1.3.2 สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินสารสนเทศ เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหา
อย่างสร้างสรรค์
- 1.3.3 สามารถรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาและความ
ต้องการ
- 1.3.4 สามารถประยุกต์ความรู้และทักษะกับการแก้ไขปัญหาทาง
คอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสม

1.4 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

- 1.4.1 สามารถสื่อสารกับกลุ่มคนหลากหลายและสามารถสนทนาทั้งภาษาไทยและ
ภาษาต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.4.2 สามารถให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่การแก้ไขปัญหา
สถานการณ์ต่าง ๆ ในกลุ่มทั้งในบทบาทของผู้นำ หรือในบทบาทของผู้ร่วมทีมทำงาน
- 1.4.3 มีสามารถใช้ความรู้ในศาสตร์มาชี้นำสังคมในประเด็นที่เหมาะสม
- 1.4.4 มีความรับผิดชอบในการกระทำของตนเองและรับผิดชอบงานในกลุ่ม
- 1.4.5 สามารถเป็นผู้ริเริ่มแสดงประเด็นในการแก้ไขสถานการณ์ทั้งส่วนตัว
และส่วนรวม รวมทั้งแสดงจุดยืนอย่างพอเหมาะทั้งของตนเองและของกลุ่ม
- 1.4.6 มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่าง
ต่อเนื่อง

1.5 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1.5.1 ทักษะในการใช้เครื่องมือที่จำเป็นที่มีอยู่ในปัจจุบันต่อการทำงานที่
เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

- 1.5.2 สามารถแนะนำประเด็นการแก้ไขปัญหาโดยใช้สารสนเทศทางคณิตศาสตร์หรือการแสดงสถิติประยุกต์ต่อปัญหาที่เกี่ยวข้องอย่างสร้างสรรค์
- 1.5.3 สามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งปากเปล่าและการเขียน เลือกใช้รูปแบบของสื่อการนำเสนออย่างเหมาะสม
- 1.5.4 สามารถใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
1	แนะนำรายวิชา 1. แนะนำเนื้อหาวิชา วัตถุประสงค์ของ วิชา 2. แนะนำการเรียน การสอน 3. แนะนำการ ประเมินผล 4. ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับการ สัมมนา	4 ชม.	1. ผู้สอนบรรยาย โดย จัดการเรียนการ สอนแบบ Active learning 2. ตั้งคำถาม เพื่อตอบ ข้อซักถามร่วมกัน 3. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหา 4. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียน และ เว็บไซต์ที่ เกี่ยวข้อง	อ.ชูติวรรณ บุญอาชาทอง
2	องค์ประกอบของการ สัมมนา 1. ด้านเนื้อหา 2. ด้านบุคลากร 3. ด้านสถานที่ เครื่องมือและ อุปกรณ์ต่าง ๆ 4. เวลา 5. งบประมาณ	4 ชม.	1. ผู้สอนบรรยาย โดย จัดการเรียนการ สอนแบบ Active Learning และ Game based learning ผู้สอนแนะนำและ บรรยายทฤษฎีของ องค์ประกอบของการ	อ.ชูติวรรณ บุญอาชาทอง

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			สัมมนา 2. ผู้เรียนได้ฝึก ปฏิบัติการจัดการ องค์กรประกอบของ สัมมนาโดยภาพรวม 3. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหา 4. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียนรู้ วิดีโอและเว็บไซต์ที่ เกี่ยวข้อง	
3	เนื้อหาของการ สัมมนา 1. กำหนดหัวข้อการ สัมมนาด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ 2. ค้นคว้าเนื้อหาการ สัมมนาด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	4 ชม.	1. ผู้สอนบรรยาย โดย จัดการเรียนรู้การ สอนแบบ Active learning 2. ผู้สอนแนะนำและ บรรยายเกี่ยวกับ เนื้อหาของการ สัมมนา 3. ผู้เรียนได้ฝึก ปฏิบัติการค้นคว้า เนื้อหาและหัวข้อ การสัมมนา 4. ผู้เรียนฝึกทำโครงร่างเนื้อหา ของการสัมมนาเป็น รายการกลุ่ม 5. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหา 6. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียนรู้	อ.ชุตินวรรณ บุญอาชาทอง

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			และ เว็บไซต์ของ สำนักวิทยบริการ และสารสนเทศ	
4	<p>การเขียนบทความ วิชาการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1. การกำหนด ประเด็นในการ เขียนผลงาน วิชาการ</p> <p>2. วิธีการเขียนผลงาน วิชาการ</p> <p>3. การจัดทำฟอร์ม การเขียนผลงาน วิชาการ</p>	4 ชม.	<p>1. ผู้สอนบรรยาย โดย จัดการเรียนการ สอนแบบ Active learning</p> <p>2. ผู้สอนแนะนำและ บรรยายวิธีการ เขียนบทความด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>3. ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการ เขียนบทความ วิชาการเป็นราย กลุ่ม</p> <p>4. ผู้เรียนนำเสนอการ เขียนผลงาน วิชาการหน้าชั้น เรียนและอัดคลิป วิดีโอการสัมมนา จำลอง เพื่อบันทึก ไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>5. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหา</p> <p>6. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียน ใบงานประจำ สัปดาห์และ เว็บไซต์ของสำนัก วิทยบริการ</p>	อ.ชุติวรรณ บุญอาษาทอง

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
5	การเขียนบทความ วิชาการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)	4 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยาย โดย จัดการเรียนการ สอนแบบ Active Learning 2. ผู้สอนแนะนำและ บรรยายวิธีการ เขียนบทความด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ 3. ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการ เขียนบทความ วิชาการเป็นราย กลุ่ม 4. ผู้เรียนนำเสนอการ เขียนผลงาน วิชาการหน้าชั้น เรียนและอัดคลิป วิดีโอการสัมมนา จำลอง เพื่อบันทึก ไว้เป็นหลักฐาน 5. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหา 6. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียน ใบงานประจำ สัปดาห์และ เว็บไซต์ของสำนัก วิทยบริการ 	อ.ชุติวรรณ บุญอาชาทอง
6	บทบาท หน้าที่ของ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับ การสัมมนา	4 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยาย โดย จัดการเรียนการ สอนแบบ Active 	อ.ชุติวรรณ บุญอาชาทอง

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศ และจรรยาบรรณทาง อาชีพของผู้ร่วม สัมมนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บทบาท หน้าที่ของ ผู้จัดสัมมนา 2. บทบาท หน้าที่ของ วิทยากร 3. บทบาทหน้าที่ของ ผู้ร่วมสัมมนา 4. จรรยาบรรณทาง อาชีพ ของผู้ร่วม สัมมนา 		<p>learning</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. ผู้สอนบรรยาย บทบาท หน้าที่ของ บุคคลที่เกี่ยวข้อง กับการสัมมนาด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศและ จรรยาบรรณทาง อาชีพของผู้ร่วม สัมมนา 3. ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการ จัดสัมมนากลุ่มย่อย โดยจำลองหน้าที่ ต่างๆ กัน และอัด คลิปวิดีโอการ สัมมนาจำลอง เพื่อ บันทึกไว้เป็น หลักฐาน 4. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหาและสรุป ประเด็นปัญหา ข้อเสนอแนะ 5. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียน และ วิดีโอที่ เกี่ยวข้อง 	
7	<p>บทบาท หน้าที่ของ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับ การสัมมนาด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ และจรรยาบรรณทาง</p>	4 ชม.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้สอนบรรยาย โดยจัดการเรียน การสอนแบบ Active learning 2. ผู้สอนบรรยาย 	อ.ชุติวรรณ บุญอาษาทอง

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	อาชีพของผู้ร่วม สัมมนา (ต่อ)		<p>บทบาท หน้าที่ของ บุคคลที่เกี่ยวข้อง กับการสัมมนาด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศและ จรรยาบรรณทาง อาชีพของผู้ร่วม สัมมนา</p> <p>3. ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการ จัดสัมมนากลุ่มย่อย โดยจำลองหน้าที่ ต่างๆ กัน และอัด คลิปวิดีโอการ สัมมนาจำลอง เพื่อ บันทึกไว้เป็น หลักฐาน</p> <p>4. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหา และสรุป ประเด็นปัญหา ข้อเสนอแนะ</p> <p>5. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียน และ วิดีโอที่ เกี่ยวข้อง</p>	
8	<p>การจัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้องก่อนการ สัมมนาด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1. การเขียนเอกสารที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>2. การกำหนดตาราง</p>	4 ชม. ใช้ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์	ผู้สอนบรรยาย การ จัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้องก่อนการ สัมมนาด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ โดย จัดการเรียนการสอน แบบ Active	อ.ชุติวรรณ บุญอาษาทอง

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียน การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	การสัมมนา 3. การประชาสัมพันธ์ กิจกรรม 4. หนังสือเชิญประชุม		learning 1. ผู้สอนผู้สอน กำหนดให้ผู้เรียน จัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้อง กำหนดการ ประชาสัมพันธ์ และ จัดทำหนังสือเชิญ ประชุม 2. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหา ในรูปแบบ Active learning 3. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียน และใบงานประจำ สัปดาห์	
9	การจัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้องก่อนการ สัมมนาด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ) 1. การจัดทำคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินงานสัมมนา 2. การจัดทำหนังสือ ขออนุมัติ งบประมาณการ จัดการสัมมนา 3. การทำหนังสือเชิญ วิทยากรและผู้	4 ชม.	ผู้สอนบรรยาย การ จัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้องก่อนการ สัมมนาด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ โดย จัดการเรียนการสอน แบบ Active learning 1. ผู้สอนผู้สอน กำหนดให้ผู้เรียน จัดทำหนังสือที่ เกี่ยวข้อง และคำ กล่าวเปิด ปิด การ สัมมนา 2. ผู้เรียนและผู้สอน	อ.ชุติวรรณ บุญอาชาทอง

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
	<p>ดำเนินรายการ</p> <p>4. การเขียนร่างคำกล่าวเปิด ปิด การสัมมนา</p> <p>5. การทำหนังสือขอบคุณวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ</p> <p>6. เอกสารรายงานสรุปผลการสัมมนา</p>		<p>ร่วมอภิปรายสรุปเนื้อหา ในรูปแบบ Active learning</p> <p>3. สื่อ เอกสารประกอบการเรียนและใบงานประจำสัปดาห์</p>	
10	<p>การจัดการประชุมคณะทำงานก่อนการสัมมนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>1 หลักการจัดการประชุมกลุ่มย่อย เพื่อวางแผนจัดการสัมมนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>2 ตำแหน่ง ความรับผิดชอบในการสัมมนา</p>	4 ชม.	<p>1. ผู้สอนบรรยาย และตั้งคำถาม เพื่อตอบข้อซักถามร่วมกัน โดยจัดการเรียนการสอนแบบ Active learning</p> <p>2. ฝึกปฏิบัติการจัดประชุมกลุ่มย่อย</p> <p>3. ผู้เรียนและผู้สอนร่วมอภิปรายสรุปเนื้อหา</p> <p>4. สื่อ เอกสารประกอบการเรียนและ ใบงานประจำสัปดาห์</p>	อ.ชูติวรรณ บุญอาชาทอง
11	<p>การจัดสถานที่สัมมนา</p> <p>1. การเตรียมสถานที่</p> <p>2. รูปแบบห้องสัมมนา</p> <p>3. การจัดห้องรับประทานอาหาร</p>	4 ชม.	<p>1. ผู้สอนบรรยาย ทฤษฎี โดยจัดการเรียนการสอนแบบ Active learning</p> <p>2. ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการจัดเตรียมสถานที่</p>	อ.ชูติวรรณ บุญอาชาทอง

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
			<p>การสัมมนา</p> <p>3. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหา ในรูปแบบ Active learning</p> <p>4. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียน และ เครื่องใบงาน ประจำสัปดาห์</p>	
12	<p>การเขียนรายงานและ การใช้สื่อในการจัด สัมมนาด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>1. วิธีการเขียน รายงานการสัมมนา ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ</p> <p>2. ชนิดของสื่อที่ใช้</p>	<p>4 ชม.</p> <p>ใช้ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์</p>	<p>1. ผู้สอนบรรยาย ทฤษฎี โดยจัดการ เรียนการสอนแบบ Active learning</p> <p>2. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหา</p> <p>3. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียน และ ใบงานประจำ สัปดาห์</p>	อ.ชูติวรรณ บุญอาชาทอง
13	<p>การดำเนินการจัด สัมมนาด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<p>4 ชม.</p>	<p>ผู้สอนและผู้เรียน ร่วมกันจัดการสัมมนา ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศตาม แผนการดำเนินงาน</p>	อ.ชูติวรรณ บุญอาชาทอง
13	<p>การดำเนินการจัด สัมมนาด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ (ต่อ)</p>	<p>4 ชม.</p>	<p>ผู้สอนและผู้เรียน ร่วมกันจัดการสัมมนา ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศตาม แผนการดำเนินงาน (ต่อ)</p>	อ.ชูติวรรณ บุญอาชาทอง

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/ รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนรู้ การสอน/สื่อที่ใช้	ผู้สอน
15	การประเมินผลการ สัมมนาด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ 1. ประโยชน์ของการ ประเมินผล 2. ประเภทของการ ประเมินผล 3. ขั้นตอนการ ประเมินผล	4 ชม.	1. ผู้สอนบรรยาย และ ตั้งคำถาม เพื่อตอบ ข้อซักถามร่วมกัน โดยจัดการเรียนการ สอนแบบ Active learning 2. ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการ เขียนการประเมิน โครงการสัมมนา 3. ผู้เรียนและผู้สอน ร่วมอภิปรายสรุป เนื้อหา 4. สื่อ เอกสาร ประกอบการเรียน ใบงานประจำ สัปดาห์ และ อุปกรณ์สำหรับ นำเสนองานหน้าชั้น เรียน	อ.ชุตีวรรณ บุญอาษาทอง
16	สอบปลายภาค	1.50 ชั่วโมง	ข้อสอบ	

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ ประเมิน	สัดส่วนของการ ประเมินผล	วิธีการทวนสอบ
1.1.3	การตรงต่อเวลา ของนักศึกษาใน การเข้าชั้นเรียน การส่งงานตาม	1-15	10%	กรรมการทวนสอบ ของหลักสูตร

	กำหนดระยะเวลา ที่มอบหมาย และ การร่วมกิจกรรม			
2.1.1 - 2.1.6 1.1.2	- การสอบปลาย ภาคการศึกษา - ประเมินจาก ปริมาณการ กระทำทุจริต ในการสอบ	16	30%	กรรมการทวนสอบ ของหลักสูตร
2.1.1 - 2.1.6 3.1.1 - 3.1.4 4.1.1 - 4.1.4 5.1.1 - 5.1.3	- ผลงานการจัด สัมมนาที่ นักศึกษาฝึก ปฏิบัติ - ประเมินจาก การนำเสนอ รายงานในชั้น เรียน - มีความ รับผิดชอบใน การกระทำของ ตนเองและ รับผิดชอบต่องาน ในกลุ่ม - ทักษะในการ ใช้เครื่องมือที่ จำเป็นที่มีอยู่ ในปัจจุบันต่อ การทำงาน	1-15	60%	กรรมการทวนสอบ ของหลักสูตร

3. การประเมินผลการศึกษา

1) การวัดผล :

- จิตพิสัย	10%
- สอบปลายภาค	30%
- คะแนนเก็บ, ปฏิบัติ	60%

2) การประเมินผล

เกณฑ์คะแนน	เกรด
90-100	A
85-89	B+
75-84	B
70-74	C+
60-69	C
55-59	D+
50-54	D
0-50	F
ถอน	W
ขาดส่งงาน	I
ขาดสอบ	M

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลัก

ผล ยาวิชัย. (2553) *สัมมนา*. โอเดียนสโตร์ : กรุงเทพฯ.

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

เว็บไซต์ การจัดสัมมนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น

http://www.123seminaronly.com/CS_IT_Page12.html

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- นักศึกษาประเมินการเรียนการสอนผ่านแบบประเมินอาจารย์ ผ่านระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย

- การสอบถามจากผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- แบบประเมิน นักศึกษาประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยผ่านระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย
- ข้อเสนอแนะจากนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดการเรียนในแต่ละสัปดาห์
- คณะกรรมการประจำหลักสูตร ประเมินการสอนจากผลการเรียนของนักศึกษา

3. การปรับปรุงการสอน

เนื่องจากปีนี้เป็นปีสุดท้ายในการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร จึงไม่มีแผนการปรับปรุงการสอน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

- การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
- มีคณะกรรมการทวนสอบ ตรวจสอบประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา (คะแนน/เกรด) กับข้อสอบ รายงาน คลิปวิดีโอกิจกรรมในชั้นเรียน และการให้คะแนนพฤติกรรมของนักศึกษา
- รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
- ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการตรวจสอบความรู้นักศึกษาอย่างสม่ำเสมอ เช่น การเรียกถาม ตอบ ปากเปล่า โดยการสุ่ม และ แบบเจาะจง รวมทั้งให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นระหว่างเรียน

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ดำเนินการตามคู่มือการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ส่วนการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชานั้นไม่เกิดประโยชน์ในการทำ เนื่องจากรายวิชานี้ไม่เปิดสอนในปีการศึกษาหน้า