

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1633120 ชื่อวิชา โปรแกรมประยุกต์สำหรับงานห้องสมุดและสารสนเทศ
Application Software for Library and
Information Work

2. จำนวนหน่วยกิต

3 (2-2-5) หน่วยกิต

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

3.1 หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
3.2 ประเภทของรายวิชา : วิชาเลือก

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรพต พิจิตรกำเนิด
4.2 อาจารย์ผู้สอน : ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรพต พิจิตรกำเนิด

5. ภาคการศึกษา / ปีการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน / ตอนเรียน

ภาคการศึกษาที่ 1 / ปีการศึกษา 2559 / ชั้นปีที่ 3 / A1

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

7. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) (ถ้ามี)

ไม่มี

8. สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

วันที่ปรับปรุงรายละเอียดล่าสุด 25 พฤษภาคม 2559

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

- 1.1 เพื่อให้ศึกษามีวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม และมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- 1.2 เพื่อให้ศึกษามีความรู้ เข้าใจหลักการและทฤษฎี สามารถบูรณาการความรู้และประยุกต์ไปสู่การปฏิบัติ รวมถึงการติดตามความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง
- 1.3 เพื่อให้ศึกษาสามารถคิดอย่างเป็นระบบ สามารถประยุกต์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์
- 1.4 เพื่อให้ศึกษามีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- 1.5 เพื่อให้ศึกษาสามารถสื่อสารโดยการนำเสนอได้ และสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

- 2.1 ให้นักศึกษาเรียนรู้การใช้โปรแกรมประยุกต์ในงานห้องสมุด
- 2.2 นักศึกษาเลือกใช้โปรแกรมประยุกต์เพื่อสร้างงานในห้องสมุด

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

แนวคิดและหลักการของโปรแกรมประยุกต์ การใช้โปรแกรมประยุกต์ในการบริหารจัดการ การพัฒนา การจัดระบบ การบริการ การเผยแพร่ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์และการตลาดสารสนเทศ

Concepts and principles of application software; application software for management, development, systems organization, services, dissemination, communication, public relations and information marketing

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. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

3.1 อาจารย์ประจำรายวิชา แจ้งเวลาให้คำปรึกษาผ่านเว็บไซต์ประจำรายวิชา หรือผ่าน Social Network เช่น Facebook

3.2 อาจารย์จัดเวลาให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มตามความต้องการ อย่างน้อย 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (เฉพาะรายที่ต้องการ)

หมวดที่ 4 การพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

4.1 แผนพัฒนาและการประเมินผลการเรียนรู้ (หมวด 5 ข้อ 2)

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
<p>ด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>1. มีวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม (M1)</p> <p>2. มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (M5)</p>	<p>1. อาจารย์กำหนดเงื่อนไขการเรียนรู้ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย ความตรงต่อเวลาทั้งใน ส่วนของการเข้าเรียน การส่งงาน และความซื่อสัตย์</p> <p>2. อาจารย์ให้นักศึกษาปฏิบัติงานโดยอาศัย เครื่องมือทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณทาง วิชาชีพเสมอ</p>	<p>1. พฤติกรรมการเข้าชั้นเรียน การส่งงาน ความ ซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. สังเกตผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่ คำนึงถึงจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เช่น การ อ้างอิงผลงานทางวิชาการ</p>	1-15	10%
<p>ด้านความรู้</p> <p>1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และ ทฤษฎีที่สำคัญในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง (K1)</p> <p>2. สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ กับ ความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง (K2)</p>	<p>1. อาจารย์ทบทวนความรู้ก่อนเรียน และสรุป ความคิดหลังเรียนทุกครั้ง</p> <p>2. อาจารย์บรรยายเนื้อหาหลักการและแนะนำ เทคนิคในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ</p>	<p>1. อาจารย์สังเกตพฤติกรรมการแสดง ความ คิดเห็นในระหว่างทบทวนความรู้ก่อนเรียน และ สรุปความคิดหลังเรียน</p> <p>2. อาจารย์พิจารณาผลการปฏิบัติงานที่นักศึกษา ได้นำหลักการและเทคนิคในการใช้โปรแกรม ประยุกต์ต่าง ๆ มาใช้</p>	2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 14	25%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
3. สามารถประยุกต์ความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ (K3) 4. สามารถติดตามความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการทั้งศาสตร์ในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งนำไปประยุกต์ใช้ได้ (K4)				
ด้านทักษะทางปัญญา 1. มีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ มีวิจารณ์ญาณหรือดุลยพินิจในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์ต่างๆ (C1) 2. มีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ และทฤษฎีต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์ (C2)	1. อาจารย์ให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ 2. อาจารย์ให้นักศึกษาประยุกต์ความรู้จากการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ มาสร้างชิ้นงานสำหรับห้องสมุด	1. อาจารย์พิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากการประยุกต์ความรู้มาสร้างชิ้นงานสำหรับห้องสมุด	4, 8, 11, 13, 15	25%
ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 1. มีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง (I2)	1. อาจารย์ให้นักศึกษาสร้างสรรค์งานห้องสมุด 1 ชิ้นงาน จากโปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ อย่างน้อย 3 โปรแกรม โดยทำงานเป็นกลุ่มไม่เกิน 3 คน	1. อาจารย์สังเกตการปรับตัว การร่วมกิจกรรมของนักศึกษา กับเพื่อนในกลุ่ม และความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างชิ้นงาน	15	10%

ผลการเรียนรู้ที่ต้องการพัฒนา	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
<p>ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1. สามารถสื่อสารภาษาไทย ทั้งการพูด การฟัง การอ่าน การเขียน การสรุปประเด็น และการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ (N1)</p> <p>2. สามารถเลือก และใช้รูปแบบการนำเสนอสารสนเทศ ตลอดจนใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ (N2)</p>	<p>1. อาจารย์ให้นักศึกษาสื่อสารความคิดผ่านการนำเสนอในชั้นงาน โดยเลือกใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ ได้เข้าใจ ถูกต้อง และเหมาะสม</p>	<p>1. อาจารย์พิจารณาผลการสื่อสารความคิดผ่านการนำเสนอในชั้นงาน โดยเลือกใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ ได้เข้าใจ ถูกต้อง และเหมาะสม</p>	<p>4, 8, 11, 13, 15</p>	<p>30%</p>

4.2 เกณฑ์การให้คะแนน

ผลการเรียนรู้	เกณฑ์การให้คะแนน (Rubrics)					ร้อยละ การผ่านเกณฑ์
	1	2	3	4	5	
ด้านคุณธรรม จริยธรรม (M)	- ส่งงานไม่ตามกำหนด - มีการอ้างอิง	- ส่งงานไม่ตามกำหนด - การอ้างอิงถูก >50%	- ส่งงานไม่ตามกำหนด - การอ้างอิงถูก >80% - ส่งงานตามกำหนด - มีการอ้างอิง >50%	- ส่งงานตามกำหนด - การอ้างอิงถูก >80%	- ส่งงานตามกำหนด - การอ้างอิงถูกทั้งหมด	ร้อยละ 60
ด้านความรู้ (K)	- มีความรู้ความเข้าใจใน การใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ <30%	- มีความรู้ความเข้าใจใน การใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ <50%	- มีความรู้ความเข้าใจใน การใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ >50%	- มีความรู้ความเข้าใจใน การใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ >80%	- มีความรู้ความเข้าใจใน การใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ทั้งหมด 100%	
ด้านทักษะปัญหา (C)	- สามารถประยุกต์ความรู้ ไปสู่การสร้างชิ้นงานได้ <30%	- สามารถประยุกต์ความรู้ ไปสู่การสร้างชิ้นงานได้ <50%	- สามารถประยุกต์ความรู้ ไปสู่การสร้างชิ้นงานได้ >50%	- สามารถประยุกต์ความรู้ ไปสู่การสร้างชิ้นงานได้ >80%	- สามารถประยุกต์ความรู้ ไปสู่การสร้างชิ้นงานได้ ครบถ้วน 100%	
ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคลและความ รับผิดชอบ (I)	- มีความรับผิดชอบใน การสร้างชิ้นงานได้สำเร็จ <30%	- มีความรับผิดชอบใน การสร้างชิ้นงานได้สำเร็จ <50%	- มีความรับผิดชอบใน การสร้างชิ้นงานได้สำเร็จ >50%	- มีความรับผิดชอบใน การสร้างชิ้นงานได้สำเร็จ >80%	- มีความรับผิดชอบใน การสร้างชิ้นงานได้สำเร็จ ครบถ้วน 100%	
ด้านทักษะการวิเคราะห์ เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ (N)	- สามารถสร้างชิ้นงาน โดยใช้คอมพิวเตอร์ได้ <30%	- สามารถสร้างชิ้นงาน โดยใช้คอมพิวเตอร์ได้ <50%	- สามารถสร้างชิ้นงาน โดยใช้คอมพิวเตอร์ได้ >50%	- สามารถสร้างชิ้นงาน โดยใช้คอมพิวเตอร์ได้ >80%	- สามารถสร้างชิ้นงาน โดยใช้คอมพิวเตอร์ได้ ครบถ้วน 100%	

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
1 (4 ชม.)	ปฐมนิเทศ <ul style="list-style-type: none"> ○ รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) ○ แนวทางการจัดการเรียนการสอนและเกณฑ์การให้คะแนน ○ เกณฑ์การประเมินผลการเรียน ○ แหล่งข้อมูลประกอบการเรียนรู้ แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับโปรแกรมประยุกต์	<ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์อธิบายรายละเอียดของรายวิชา 2. อาจารย์ชี้แจงแนวทางการจัดการเรียนการสอนและเกณฑ์การให้คะแนน 3. อาจารย์ชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการเรียน 4. อาจารย์แนะนำแหล่งข้อมูลประกอบการเรียนรู้ 5. อาจารย์แนะนำช่องทางการสื่อสารของรายวิชาผ่านกลุ่มบนเว็บไซต์เฟสบุ๊ก 6. อาจารย์บรรยายเนื้อหา 7. อาจารย์มอบหมายกิจกรรมประจำภาคเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) 2. เอกสารประกอบการเรียน 3. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 4. เว็บไซต์เฟสบุ๊ก 5. ใบกิจกรรมประจำภาคเรียน “สร้างสรรค์งานห้องสมุดจากโปรแกรมประยุกต์ อย่างน้อย 3 โปรแกรม - สมาชิก 3 คน”	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาการเข้าชั้นเรียน และแต่งกายถูกระเบียบ (M) 2. สังเกตจากการซักถามและการมีปฏิสัมพันธ์ในแต่ละกิจกรรม (K, C) 3. สังเกตการร่วมกิจกรรมกลุ่ม (I)
2-4 (12 ชม.)	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดการ <ul style="list-style-type: none"> ○ MS Word ○ MS Excel 	<ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์นำเสนอเมนูคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม MS Word และ MS Excel 2. นักศึกษาซักถามหัวข้อต่าง ๆ 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติ 4. ทดสอบการใช้โปรแกรม MS Word และ MS Excel (สัปดาห์ที่ 4) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. แบบฝึกปฏิบัติ 4. แบบทดสอบโดยใช้ MS Word 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาการเข้าชั้นเรียน การซักถามและการมีปฏิสัมพันธ์ในแต่ละกิจกรรม (M) 2. พิจารณาผลงานจากการฝึกปฏิบัติ (K) 3. พิจารณาผลการทดสอบ (C, N)
5-8 (16 ชม.)	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการพัฒนา <ul style="list-style-type: none"> ○ Dreamweaver 	<ol style="list-style-type: none"> 1. อาจารย์นำเสนอเมนูคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม Dreamweaver และ Photoshop 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาการเข้าชั้นเรียน การซักถามและการมีปฏิสัมพันธ์ในแต่ละกิจกรรม (M)

สัปดาห์ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
	o Photoshop	2. นักศึกษาซักถามหัวข้อต่าง ๆ 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติ 4. ทดสอบการใช้โปรแกรม Dreamweaver และ Photoshop (สัปดาห์ที่ 8)	3. แบบฝึกปฏิบัติ 4. แบบทดสอบโดยใช้ MS Word	2. พิจารณาผลงานจากการฝึกปฏิบัติ (K) 3. พิจารณาผลการทดสอบ (C, N)
9-11 (12 ชม.)	โปรแกรมประยุกต์เพื่อจัดระบบ 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. พิจารณาการเข้าชั้นเรียน การซักถามและการมีปฏิสัมพันธ์ในแต่ละกิจกรรม (M) 2. พิจารณาผลงานจากการฝึกปฏิบัติ (K) 3. พิจารณาผลการทดสอบ (C, N)
12-13 (8 ชม.)	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการเผยแพร่/สื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ 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. พิจารณาการเข้าชั้นเรียน การซักถามและการมีปฏิสัมพันธ์ในแต่ละกิจกรรม (M) 2. พิจารณาผลงานจากการฝึกปฏิบัติ (K) 3. พิจารณาผลการทดสอบ (C, N)
14-15 (8 ชม.)	โปรแกรมประยุกต์เพื่อการตลาดสารสนเทศ o Google Form	1. อาจารย์นำเสนอเมนูคำสั่งต่าง ๆ ของโปรแกรม Google Form 2. นักศึกษาซักถามหัวข้อต่าง ๆ 3. นักศึกษาฝึกปฏิบัติ	1. เอกสารประกอบการเรียน 2. สื่อการสอนโดยใช้ PowerPoint 3. แบบฝึกปฏิบัติ 4. แบบทดสอบโดยใช้ MS Word	1. พิจารณาการเข้าชั้นเรียน การซักถามและการมีปฏิสัมพันธ์ในแต่ละกิจกรรม (M) 2. พิจารณาผลงานจากการฝึกปฏิบัติ (K) 3. พิจารณาผลการทดสอบ (C, N)

สัปดาห์ (ชม.)	หัวข้อ/รายละเอียด	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อการสอน	การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
		4. นำเสนอผลการสร้างชิ้นงานตามใบกิจกรรม ประจำภาคเรียน (สัปดาห์ที่ 15)	5. คอมพิวเตอร์ใช้สำหรับนำเสนอ ผลงาน	4. พิจารณาการทำงานร่วมกับผู้อื่น (I)

2. เกณฑ์การประเมินผล ใช้ระบบอิงเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

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

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. เอกสารและตำราหลัก

เอกสารประกอบการเรียนโปรแกรมประยุกต์สำหรับงานห้องสมุดและสารสนเทศ

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

-

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

Scott Kelby. (2556). *The Adobe photoshop cs6 book*. (รัชตา ชั่งสุนทร, ผู้แปล) กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

Use the new Google Forms. (2016). Retrieved July 3, 2016, from <https://support.google.com/docs/answer/6281888?hl=en>

Whats.com. (2016, June 14). *Computer glossary, computer term*. Retrieved from <http://whatis.techtarget.com/search/query?q=application>

กั้ววาน อัสวไชยวศิน และ อรพิน ประวัตติบริสุทธิ์. (2556). *คู่มือสร้างเว็บไซต์ด้วย HTML5 CSS2 & JavaScript*. กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.

คุณรัฐชอนงค์ อัสวสุนทรางกูร. (2551). *คู่มือการใช้งาน Microsoft PowerPoint 2007*. กรุงเทพฯ: สวีสวี ไอที.

ดวงพร เกียงคำ. (2554). *รวมสูตร & ฟังก์ชัน และ Macro & VBA Excel 2010*. กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.

----- (2556). *คู่มือสร้าง Web Site ฉบับสมบูรณ์*. นนทบุรี: ไอทีซีซี.

----- (2549). *คู่มือสร้างเว็บไซต์ด้วยตนเอง*. กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.

รัชชัย จำลอง. (2554). *Microsoft office ฉบับสมบูรณ์ 2010*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

----- (2558). *คู่มือการใช้งาน Access 2013*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

นัตติมา กวนพา. (2553). *ครบเครื่องเรื่องงานออฟฟิศ ด้วย 3 โปรแกรมดัง Top Microsoft Office <Excel-PowerPoint-Access>*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

นันทนา จำลอง. (2555). *สร้างกราฟด้วย Excel - Word - PowerPoint 2010 ด้วยตนเอง*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

พันจันทร์ ธนวัฒน์เสถียร และ ปิยะ นากสงค์. (2551). *ออกแบบ และสร้างเว็บไซต์ ฉบับสมบูรณ์*. กรุงเทพฯ: ซัคเซส มีเดีย.

วงศ์ประชา จันทร์สมวงศ์ และ มานิตา เจริญปฐ. (2545). *คัมภีร์ Photoshop7 & ImageReady7*. กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.

วรวงษ์มสันต์ สิริคุภักดิ์. (2556). *เรียนรู้กระบวนการออกแบบและผลิตงานสิ่งสิ่งพิมพ์*. กรุงเทพฯ: ซี เอ็ดดูเคชั่น.

วรรณภา วัฒนมะระ. (2548). *ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจ กรณีศึกษา: บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด*. เรียกใช้เมื่อ 22 มิถุนายน 2559 จาก <http://www.spu.ac.th/account/files/2012/07/วรรณภา-วัฒนมะระ.pdf>

วรวิทย์ นิเทศศิลป์. (2556). *คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น = Introduction to computer and information technology*. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตเชียงใหม่.

สุพีชา ถิรจิตตกุล. (2554). *คู่มือเรียนรู้และใช้งาน Excel 2010 ฉบับสมบูรณ์* (พิมพ์ครั้งที่ 1). นนทบุรี: ไอทีซีฯ.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

- 1) การประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) นักศึกษาประเมินตนเองในผลการเรียนรู้แต่ละด้าน

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- 1) ใช้แบบประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา
- 2) ใช้แบบประเมินตนเองสำหรับนักศึกษา

3. การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 1 และ 2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากการสังเกตพฤติกรรม คะแนนการสอบ การปฏิบัติและการนำเสนอผลงาน

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

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน		
	การสังเกตพฤติกรรม	การสอบ	การปฏิบัติ/การนำเสนอผลงาน
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	✓		
ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้ไอที	✓		✓

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

- 1) อาจารย์ผู้สอนดำเนินการทวนสอบด้วยตนเอง ด้วยการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาตามวิธีการ ข้อ 4
- 2) กรณีที่ผลการเรียนรู้ของนักศึกษายังไม่ได้ประสิทธิผลของรายวิชา อาจารย์ผู้สอนจะให้โอกาสนักศึกษาปรับปรุงแก้ไขได้ตามความจำเป็นเป็นรายกรณี