

รายละเอียดของรายวิชา

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

7134804 การพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ

2. จำนวนหน่วยกิต

3 หน่วยกิต (2-2-5)

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

เปิดสอนให้กับหลักสูตร วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เปิดสอนให้กับหลายหลักสูตร (กรณีที่เป็นรายวิชาศึกษาทั่วไป วิชาเลือกเสรี)

ประเภทของรายวิชา

 หมวดวิชาศึกษาทั่วไป บังคับ เลือก

กลุ่มวิชา

 ภาษาและการสื่อสาร มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์กับคณิตศาสตร์ หมวดวิชาเฉพาะ

กลุ่มวิชา

 แกน บังคับ เลือก เฉพาะด้าน บังคับ เลือก พื้นฐานวิชาชีพและวิชาชีพ บังคับ เลือก เอก บังคับ เลือก โท บังคับ เลือก อื่นๆ (ระบุ) หมวดวิชาเลือกเสรี

4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้สอน

1. อาจารย์กุลยา เจริญมงคลวิไล

5. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษาที่.....2...../...2557..... ชั้นปีที่ 3 หมู่เรียน 55/46

6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี)

 ไม่มี มี รายวิชา

7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี)

 ไม่มี มี รายวิชา.....

8. สถานที่เรียน

 ห้องบรรยาย ห้องปฏิบัติ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด

 วันที่จัดทำรายวิชา วันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557 วันที่ปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด วันที่ 8 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557

หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1. จุดมุ่งหมายของรายวิชา (ครอบคลุมมาตรฐานผลการเรียนรู้ของรายวิชา)

1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ ที่ทำงาน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
2. เพื่อให้ นักศึกษาสามารถจัดการฐานข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้
3. เพื่อให้ นักศึกษามีความสามารถในการพัฒนาโปรแกรมการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ

2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา (กรณีเปิดสอนเป็นครั้งที่ 2 เป็นต้นไปควรนำข้อมูลจากมคอ.5 หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง มาระบุไว้ในข้อนี้)

-

หมวดที่ 3 ลักษณะและการดำเนินการ

1. คำอธิบายรายวิชา

(ภาษาไทย) ศึกษาการทำงานและระบบงานในสำนักงาน ศึกษาการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ ในการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ และจัดทำโครงการการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ (ภาษาอังกฤษ) Education, work and work in the office. Study of the program premix used To. Management, office automation Software development and project management Systems, office automation.

2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

ภาคทฤษฎี	ภาคปฏิบัติ	ศึกษาด้วยตนเอง	กิจกรรมเพิ่มเติม
15 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา	15 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา	2 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา	2 ชั่วโมง/ภาคการศึกษา

3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ (โดยกำหนดไว้ในประมวลผลการสอน และแจ้งให้นักศึกษาทราบในชั่วโมงแรกของการสอน)

หมวดที่ 4 การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

ผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวังจะพัฒนานักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักในคุณค่าและคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และซื่อสัตย์สุจริต - มีวินัย ตรงต่อเวลา และความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม - มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีมและสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ - มีจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยายพร้อมยกตัวอย่าง - ฝึกปฏิบัติออกแบบและพัฒนา ระบบการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ - เรียนออนไลน์ 20 % ผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ - กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง แล้วร่วมกันอภิปราย 	<ul style="list-style-type: none"> - พฤติกรรมการเข้าเรียน และส่งงานที่ได้รับมอบหมายขอบเขตที่ให้ และตรงเวลา - ประเมินการทำรายงานที่มีการอ้างอิงเอกสาร อย่างถูกต้องและเหมาะสม - ประเมินผลการทำกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน (Blended Learning)

2. ความรู้

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผล
<p>ศึกษาการทำงานและระบบงานในสำนักงาน ศึกษาการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ ในการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ และจัดทำโครงการการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บรรยายพร้อมยกตัวอย่าง - ฝึกปฏิบัติออกแบบและพัฒนา ระบบการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ - เรียนออนไลน์ 20 % ผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ - กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง แล้วร่วมกันอภิปราย 	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบย่อย สอบกลางภาค สอบปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดหลักการและการนำไปใช้ - นำเสนอจากการค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - การทำกิจกรรมการเรียนรู้ Online และ Offline

3. ทักษะทางปัญญา

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผล
<p>พัฒนาความสามารถในการคิดอย่างมีการคิดอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์ เพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกปฏิบัติออกแบบและพัฒนา ระบบการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ - เรียนออนไลน์ 20 % ผ่านระบบการเรียนการสอนออนไลน์ - กำหนดให้นักศึกษาหาตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง แล้วร่วมกันอภิปราย 	<p>สอบกลางภาคและปลายภาค โดยเน้นข้อสอบที่มีการวิเคราะห์ระบบการจัดการสำนักงานอัตโนมัติ</p>

4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้เรียนด้วยกัน และผู้สอน - พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามในการทำงานเป็นทีม - พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง และมีความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมกลุ่มในการวิเคราะห์ - มอบหมายงานรายกลุ่ม และรายบุคคล การนำตัวอย่างการใช้ หรือ อานบทความที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา และการนำเสนอรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินตนเอง และเพื่อน ด้วยแบบฟอร์มที่กำหนด - รายงานที่นำเสนอ พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม และ รายงานการศึกษาด้วยตนเอง

5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการเรียนรู้	กลยุทธ์การสอน	กลยุทธ์การประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> - ทักษะการคิดคำนวณ เชิงตัวเลข - พัฒนาทักษะในการสื่อสารทั้งการพูด การฟัง การแปล การเขียน โดยการทำรายงาน และนำเสนอในชั้นเรียน - พัฒนาทักษะในการสืบค้น ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต และแหล่งเรียนรู้ - ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสื่อสาร โดย E-Learning - ทักษะในการนำเสนอรายงานโดยใช้รูปแบบ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงานให้นักศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จาก website สื่อการสอน e-learning และทำรายงาน โดยเน้นการนำตัวเลข หรือมีสถิติอ้างอิง จากแหล่งที่มาข้อมูลที่น่าเชื่อถือ - นำเสนอโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำรายงาน และนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยี - การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย

ค่านิยม 12 ประการ

1. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน
3. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
4. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม
5. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทย
6. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์
7. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย
8. มีระเบียบ วินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
9. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ
10. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
11. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกาย และจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ
12. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมินผล

1. แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ความสอดคล้อง	
				มาตรฐานผล การเรียนรู้ (TQF)	ค่านิยม 12 ประการ (ระบุข้อที่ สอดคล้อง)
1	บทที่ 1 ศึกษาโครงสร้าง ตำแหน่งหน้าที่ ประเภทงาน ของสำนักงานโดยภาพรวม	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
2	บทที่ 2 ภาษา HTML / PHP ออกแบบ หน้าโปรแกรมด้วย Dreamweaver แปลงตัวแปร	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
3	บทที่ 3 ติดตั้ง Appserv Apache ,My SQL ,php myadmin	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
4	บทที่ 4 Dreamweaver with php	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
5	บทที่ 5 php condition	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน ชั่วโมง	กิจกรรมการเรียนการสอน	ความสอดคล้อง	
				มาตรฐานผล การเรียนรู้ (TQF)	ค่านิยม 12 ประการ
6	บทที่ 6 การรับคำสั่งผ่านฟอร์ม การเก็บ ค่าตัวแปร	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
7	ทบทวนบทที่ 1 - 6	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
8	สอบกลางภาค				
9	บทที่ 8 คำสั่งในการใช้งาน My SQL (php myadmin)	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
10	บทที่ 9 php command	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
11	บทที่ 10 start miniproject	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
12	บทที่ 11 ระบบรับงาน	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
13	บทที่ 12 ระบบตรวจสอบสถานะ	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
14	บทที่ 13 ระบบแก้ไขงาน ระบบยกเลิกงาน	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
15	บทที่ 14 ทบทวนสรุปทเรียน	4	บรรยายเนื้อหา ตอบข้อซักถาม ยกตัวอย่างประกอบ อภิปราย		4
16	สอบปลายภาค				

หมายเหตุ ไม่จำเป็นต้องสอดคล้องกับ “ค่านิยมหลัก 12 ประการ” ทุกลำดับ

2. แผนการประเมินผลการเรียนรู้ (สอดคล้องกับ Curriculum Mapping ของ มคอ.2)

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน (รวม 100%)
- คุณธรรม - ความรู้ - ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	สอบ - สอบกลางภาค - สอบปลายภาค	8 16	20% 30%
- คุณธรรม	การเข้าชั้นเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	5%
- ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	การมีส่วนร่วมอภิปราย แสดงความคิดเห็น ในห้องเรียนปกติและห้องเรียนออนไลน์	ตลอดภาคการศึกษา	10%
- ทักษะทางปัญญา	Mini Project	ตลอดภาคการศึกษา	25%
- ทักษะทางปัญญา	แบบทดสอบฝึกปฏิบัติต่างๆ	ตลอดภาคการศึกษา	10%
รวม			100%

หมายเหตุ ให้ระบุรายละเอียดของการประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องประเมินทุกสัปดาห์

เกณฑ์การประเมินผล

80 % ขึ้นไป	ระดับคะแนน A	60 - 64 %	ระดับคะแนน C
75 - 79 %	ระดับคะแนน B+	55 - 59 %	ระดับคะแนน D+
70 - 74 %	ระดับคะแนน B	50 - 54 %	ระดับคะแนน D
65 - 69 %	ระดับคะแนน C+	ต่ำกว่า 50 %	ระดับคะแนน E

หมวดที่ 6 ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

1. ตำราและเอกสารหลัก

- [1] สร้าง Web Application อย่างมืออาชีพ, อติศักดิ์ จันทร์มิน, กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2548.
- [2] E-Learning (<http://lms.npru.ac.th>)
- [3] สื่อการสอน Microsoft PowerPoint

2. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

ไม่มี

3. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

เว็บไซต์ ที่เกี่ยวกับหัวข้อในประมวลรายวิชา เช่น Wikipedia คำอธิบายศัพท์

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

การประเมินประสิทธิผลในรายวิชานี้ ที่จัดทำโดยนักศึกษา ได้จัดกิจกรรมในการนำแนวคิดและความเห็นจากนักศึกษาได้ดังนี้

- การสนทนากลุ่มระหว่างผู้สอนและผู้เรียน
- การสังเกตการณ์จากพฤติกรรมของผู้เรียน
- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา

2. กลยุทธ์การประเมินการสอน

ในการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินการสอน ได้มีกลยุทธ์ ดังนี้

- การสังเกตการณ์สอนของผู้ร่วมทีมการสอน
- ผลการสอบ
- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้

3. การปรับปรุงการสอน

หลังจากผลการประเมินการสอนในข้อ 2 จึงมีการปรับปรุงการสอน โดยการจัดกิจกรรมในการระดมสมอง และหาข้อมูลเพิ่มเติมในการปรับปรุงการสอน

4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

ในระหว่างกระบวนการสอนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ในรายหัวข้อ ตามที่คาดหวังจากการเรียนรู้ในวิชา ได้จาก การสอบถามนักศึกษา หรือการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษา รวมถึงพิจารณาจากผลการทดสอบย่อย และหลังการออกผลการเรียนรายวิชา มีการทวนสอบผลสัมฤทธิ์โดยรวมในวิชาได้ดังนี้

- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์อื่น หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่ใช่อาจารย์ประจำหลักสูตร
- มีการตั้งคณะกรรมการในสาขาวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษา โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการให้คะแนนสอบ และการให้คะแนนพฤติกรรม

5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

จากผลการประเมิน และทวนสอบผลสัมฤทธิ์ประสิทธิผลรายวิชา ได้มีการวางแผนการปรับปรุงการสอน และรายละเอียดวิชา เพื่อให้เกิดคุณภาพมากขึ้น ดังนี้

- ปรับปรุงรายวิชาทุก 3 ปี หรือตามข้อเสนอแนะและผลการทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 4
- เปลี่ยนหรือสลับอาจารย์ผู้สอน เพื่อให้นักศึกษามีมุมมองในเรื่องการประยุกต์ความรู้กับปัญหาที่มาจากงานวิจัยของอาจารย์หรืออุตสาหกรรมต่าง ๆ

หมวดอื่นๆ

1. การบูรณาการกระบวนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์กับกระบวนการจัดการเรียนการสอน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

2. การบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับกระบวนการเรียนการสอน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....