



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ที่ ๑๔๒๐/๒๕๖๗ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติ หลักสูตรระยะสั้น “วิชา คอมพิวเตอร์สารสนเทศเพื่องานอาชีพ”

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ตามที่ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนภายนอกสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน มอบหมายให้สาขาวิชาดำเนินการจัดทำแผนการเรียนหลักสูตรระยะสั้น ในรายวิชาที่รับผิดชอบ โดยให้จัดการเรียนการสอนให้กับโรงเรียนตามหลักสูตรแกนมัธยมที่ประสานความร่วมมือ โดยจัดการเรียนการสอน จำนวน ๘๐ ชั่วโมง ต่อภาคเรียน นั้น

ในการนี้ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขออนุมัติ หลักสูตรระยะสั้น รายวิชา คอมพิวเตอร์สารสนเทศเพื่องานอาชีพ โดยจัดการเรียนการสอน ณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า มีนักเรียน จำนวนทั้งสิ้น ๒๔ คน ในระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ 

(นางสาวพิไลวรรณ จันทรวณิช)

ครูผู้สอนสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ลงชื่อ 

(นายเจตต์ รัตมิตต์)

หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

ลงชื่อ 

(นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนภายนอกสถานศึกษา

ลงชื่อ 

(นายประพจน์ พุฒชนะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ 

(นายนิมิตร ศรียาภัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

อนุมัติ.....

ไม่อนุมัติ.....



หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น

สถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์
ประเภทวิชา พาณิชยกรรม สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ กลุ่มวิชา/กลุ่มงาน คอมพิวเตอร์

รหัสหลักสูตร ๑๒๐๔-๔๓๐๑

หลักสูตร คอมพิวเตอร์สารสนเทศเพื่องานอาชีพ

๘๐ ชั่วโมง

สมรรถนะหลักสูตร

๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมสำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ตเพื่องานอาชีพ
๒. ใช้ระบบปฏิบัติการในการจัดสภาพแวดล้อมและจัดสรรทรัพยากรต่างๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์
๓. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพตามลักษณะงาน
๔. สืบค้นข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยใช้อินเทอร์เน็ต
๕. สื่อสารข้อมูลสารสนเทศโดยใช้อินเทอร์เน็ต

คำอธิบายของหลักสูตร

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพ การใช้ระบบปฏิบัติการ(Windows หรือ Mac OS) การใช้โปรแกรมประมวลผลคำเพื่อจัดทำเอกสารในงานอาชีพ การใช้โปรแกรมตารางงานทำการเพื่อการคำนวณในงานอาชีพ การใช้โปรแกรมนำเสนอผลงาน หรือการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ ตามลักษณะงานอาชีพ การใช้อินเทอร์เน็ตสืบค้นข้อมูลเพื่องานอาชีพและการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศ ผลกระทบของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศและงานอาชีพ

รายการสอนและฝึกปฏิบัติ

หน่วยที่	ชื่อหน่วย - หัวข้อการฝึก	เวลา (นาที)
๑	การใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น	๔
๒	การใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ	๘
๓	การใช้โปรแกรมประมวลผลคำเพื่อจัดทำเอกสาร	๑๒
๔	การแทรกรูปภาพลงในเอกสาร	๘
๕	สร้างตารางและการพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์	๘
๖	การใช้โปรแกรมตารางทำการเพื่อการคำนวณในงานอาชีพ	๘
๗	การปรับแต่งการทำงานกับเวิร์กชีตและการคำนวณตัวเลข	๘
๘	การสร้างกราฟและการพิมพ์ตารางออกทางเครื่องพิมพ์	๘
๙	เริ่มต้นใช้งาน Microsoft Office PowerPoint	๘
๑๐	การกำหนดเทคนิคให้กับสไลด์	๘
๑๑	การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารอินเทอร์เน็ต	๘
รวม		๘๐

รูปแบบ เทคนิคการจัดการศึกษา

๑. บรรยาย
๒. สาธิตภาคปฏิบัติ
๓. ฝึกปฏิบัติ

สื่อ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์				
ที่	รายการ			
๑	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก			
๒	เครื่องฉายโปรเจ็คเตอร์พร้อมสายสัญญาณ/หรือจอ LCD ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว			
๓	สื่อ Power Point สื่อภาพเคลื่อนไหว VDO			
๔	เอกสารประกอบการสอน			
๕	วัสดุ อุปกรณ์ ภาคปฏิบัติ			
๖	เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์			
๗	วัสดุสำนักงาน			
เอกสารอ้างอิง/เอกสารประกอบการศึกษา/แหล่งเรียนรู้				
ที่	รายการ			
๑	หนังสือวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ			
๒	เอกสารประกอบการเรียนคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ			
๓	สื่อการสอน Microsoft Powerpoint			
๔	Youtube			
แนวทางการประเมิน				
ที่	รายการสมรรถนะที่ประเมิน	วิธีการและเครื่องมือประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์การผ่าน
๑	ประเมินด้านความรู้	แบบทดสอบ/ใบงาน การตอบคำถามในชั้นเรียน	๖๐	- มีเวลาการเข้าศึกษาตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และประเมินผ่านแต่ละรายการสมรรถนะไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๒	ประเมินด้านการปฏิบัติ	แบบทดสอบ/ใบงาน	๒๐	
๓	ประเมินพฤติกรรมลักษณะนิสัย	แบบประเมินพฤติกรรม	๒๐	
๔	ประเมินระยะเวลาการเข้าศึกษา	แบบบันทึกเวลาการเข้าศึกษา		
รวม			๑๐๐	๖๐
พื้นฐานความรู้และคุณสมบัติของนักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - เป็นผู้ที่มีความต้องการมีความรู้และทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ในระดับพื้นฐาน - มีความรู้ในการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ - เป็นผู้กำลังศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 				
คุณสมบัติของผู้สอน <ul style="list-style-type: none"> - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ - ผู้เชี่ยวชาญในอาชีพ 				



คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

๑. นายนิมิตร ศรียาภัย	ผู้อำนวยการ	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
๒. นายประพจน์ พฤษชนะ	รองผู้อำนวยการ	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
๓. นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
๔. นางสาวเกษร สาระบุลย์	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
๕. นายอาทิตย์ ศุภมงคลสถาพร	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
๖. นางสาวจุฬาลักษณ์ บุงปัน	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
๗. นางสาววรรณพร ประกอบปราน	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรฯ	วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์ | หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |
| ๒. นายจเด็จ รัศมีทัต | หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล |
| ๓. นางสาวไพไลวรรณ จันทวัฒน์กิจ | ครูประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล |
| ๔. นางสาวเปรมรสมิ์ ถึงเสียบญวน | ครูประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล |
| ๕. นางสาวปวรวรรณ ทองถัก | ครูประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล |
| ๖. นางสาวจารุวรรณ ถึงเสียบญวน | ครูประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล |
| ๗. นางสาววรรณพร ประกอบปราน | เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน |



ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายประพจน์ พฤษชนะ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

- อนุมัติ.....
 ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....
(นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ตารางหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น วิชา คอมพิวเตอร์สารสนเทศเพื่องานอาชีพ จำนวน 80 ชั่วโมง

วัน/เวลา	08.00 น.-09.00น.	09.00 น. -10.00 น.	10.00 น. -11.00 น.	11.00 น. -12.00 น.	12.00 น.-13.00 น.	13.00 น.-14.00 น.	14.00 น.-15.00 น.	15.00 น.-16.00น.
อังคาร 21,28 พ.ค. 67					การใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			
อังคาร 4,11 มิ.ย. 67					การใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			
อังคาร 18,25 มิ.ย. 67, 2 ก.ค. 67					การใช้โปรแกรมประมวลผลคำเพื่อจัดทำเอกสาร ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			
อังคาร 9,16 ก.ค. 67					การแทรกรูปภาพลงในเอกสาร ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			
อังคาร 23,30 ก.ค. 67					สร้างตารางและการพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			
อังคาร 6,13 ส.ค. 67					การใช้โปรแกรมตารางทำการเพื่อการคำนวณในงานอาชีพ ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			
อังคาร 20,27 ส.ค. 67					การปรับแต่งการทำงานกับเวิร์กชีตและการคำนวณตัวเลข ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			
อังคาร 3 ก.ย. 67					การสร้างกราฟและการพิมพ์ตารางออกทางเครื่องพิมพ์ ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			
อังคาร 10,17 ก.ย. 67					เริ่มต้นใช้งาน Microsoft Office PowerPoint ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			
อังคาร 24 ก.ย. 67					การกำหนดเทคนิคให้กับสไลด์ ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			
อังคาร 1 ต.ค. 67					การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารอินเทอร์เน็ต ครูพี่เลววรรณ โรงเรียนบ้านดอนสง่า			