

รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1633120 ชื่อวิชา โปรแกรมประยุกต์สำหรับงานห้องสมุดและสารนิเทศ
Application Software for Library and
Information Work

2. จำนวนหน่วยกิต

3 (2-2-5) หน่วยกิต

3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

- 3.1 หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
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 เพื่อให้มีเนื้อหาและกิจกรรมที่สอดคล้องกับการพัฒนาผลการเรียนรู้ในแต่ละด้าน
- 2.2 เพื่อให้เนื้อหาวิชามีความทันสมัยและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

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
ด้านคุณธรรม จริยธรรม 1. มีวินัย มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม (M1) 2. มีจรรยาบรรณทางวิชาการ และวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (M5)	1. อาจารย์กำหนดเงื่อนไขการเรียนรู้ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย ความตรงต่อเวลาทั้งใน ส่วนของการเข้าเรียน การส่งงาน และความซื่อสัตย์ 2. อาจารย์ให้นักศึกษาปฏิบัติงานโดยอาศัย เครื่องมือทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณทาง วิชาชีพเสมอ	1. พฤติกรรมการเข้าชั้นเรียน การส่งงาน ความ ซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน 2. สังเกตผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่ คำนึงถึงจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เช่น การ อ้างอิงผลงานทางวิชาการ	1-15	10%
ด้านความรู้ 1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และ ทฤษฎีที่สำคัญในสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ และศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง (K1) 2. สามารถบูรณาการความรู้ในสาขาวิชา บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ กับ ความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง (K2)	1. อาจารย์ทบทวนความรู้ก่อนเรียน และสรุป ความคิดหลังเรียนทุกครั้ง 2. อาจารย์บรรยายเนื้อหาหลักการและแนะนำ เทคนิคในการใช้โปรแกรมประยุกต์ต่าง ๆ	1. อาจารย์สังเกตพฤติกรรมการแสดง ความ คิดเห็นในระหว่างทบทวนความรู้ก่อนเรียน และ สรุปความคิดหลังเรียน 2. อาจารย์พิจารณาผลการปฏิบัติงานที่นักศึกษา ได้นำหลักการและเทคนิคในการใช้โปรแกรม ประยุกต์ต่าง ๆ มาใช้	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 - การอ้างอิงถูกต้องทั้งหมด	ร้อยละ 60
ด้านความรู้ (K)	- มีความรู้ความเข้าใจใน การใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ <30%	- มีความรู้ความเข้าใจใน การใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ <50%	- มีความรู้ความเข้าใจใน การใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ >50%	- มีความรู้ความเข้าใจใน การใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ >80%	- มีความรู้ความเข้าใจใน การใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ทั้งหมด 100%	
ด้านทักษะปัญญา (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 ชิ่งสุนทร, 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 อัครไวยวศิน และ อรพิน ประวัตติบริสุทธิ์. (2556). *คู่มือสร้างเว็บไซต์ด้วย HTML5 CSS2 & JavaScript*. กรุงเทพฯ: โปรวีชั่น.

คุณรัฐชอนงค์ อัครสุนทรางกูร. (2551). *คู่มือการใช้งาน Microsoft PowerPoint 2007*. กรุงเทพฯ: สวัสดิ์ ไอที.

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

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

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

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: ชัคเชส มีเดีย.

วงศ์ประชา จันทร์สมวงศ์ และ มานิตา เจริญปฐุ. (2545). *คัมภีร์ Photoshop7 & ImageReady7*.

กรุงเทพฯ: โปรวีชั่น.

- วรเกษมสันต์ สิริศุภชัต. (2556). *เรียนรู้กระบวนการออกแบบและผลิตงานสื่อสิ่งพิมพ์*. กรุงเทพฯ: ซี เอ็ดดูเคชั่น.
- วรรณนา วัฒนมะระ. (2548). *ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชีและโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีของธุรกิจ กรณีศึกษา: บริษัท ทวีกิจอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด*. เรียกใช้เมื่อ 22 มิถุนายน 2559 จาก <http://www.spu.ac.th/account/files/2012/07/วรรณนา-วัฒนมะระ.pdf>
- วรวิทย์ นิเทศศิลป์. (2556). *คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น = Introduction to computer and information technology*. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตเชียงใหม่.
- สุพิชา ธีรจิตตกุล. (2554). *คู่มือเรียนรู้และใช้งาน Excel 2010 ฉบับสมบูรณ์* (พิมพ์ครั้งที่ 1). นนทบุรี: ไอทีซี.

หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
 - 1.1 แบบประเมินอาจารย์โดยนักศึกษา
2. กลยุทธ์การประเมินการสอน
 - 2.1 แบบประเมินอาจารย์โดยนักศึกษา
 - 2.2 ข้อเสนอแนะจากนักศึกษาเมื่อสิ้นสุดการเรียนในแต่ละสัปดาห์
 - 2.3 ผลการเรียนของนักศึกษา
3. การปรับปรุงการสอน

นำผลการประเมินที่ได้จากข้อที่ 1 และ 2 มาปรับปรุงการเรียนการสอน โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในครั้งต่อไป
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
 - 4.1 มีคณะกรรมการทวนสอบ ตรวจสอบประเมินการเรียนรู้ของนักศึกษาจากคะแนนผลงานต่าง ๆ และคะแนนสอบปลายภาค
 - 4.2 รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ดำเนินการตามคู่มือการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ของนักศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิต