



กิจกรรมประจำชุดวิชา
13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน
ภาคการศึกษาที่ 2/2563
สาขาวิชาศิลปศาสตร์

คำนำ

เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มุ่งให้ผู้เรียนและนักศึกษาได้มีส่วนร่วมในกระบวนการศึกษาเล่าเรียนครบวงจร ตั้งแต่ก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังจากเรียนเสร็จสิ้นไปแล้ว โดยจัดระบบการประเมินครบส่วนทั้งการประเมินก่อนเรียน ระหว่างเรียน และประเมินผลสุดท้าย

การประเมินกิจกรรม เป็นส่วนหนึ่งของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสุดท้าย จึงให้ผู้เรียนและนักศึกษาทำกิจกรรมภาคปฏิบัติตามที่กำหนดให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนและนักศึกษามีความสามารถ ดังนี้

1. สรุปหรือประมวลเนื้อหาสาระของเอกสารการสอนทั้งชุดวิชาหรือกลุ่มเนื้อหาในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
2. ประยุกต์ความรู้จากเอกสารการสอนเพื่อจัดทำโครงการพัฒนางานอย่างใดอย่างหนึ่งที่นักศึกษาทำ
3. พัฒนาระบบ โครงการ ชิ้นงาน ฯลฯ ตามกระบวนการหรือขั้นตอนที่แสดงไว้ในหน่วยใดหน่วยหนึ่งของเอกสารการสอน
4. คิด วิเคราะห์ นำเสนอข้อมูลและความคิดในเชิงสร้างสรรค์

นอกจากนี้การทำกิจกรรมประจำชุดวิชายังทำให้นักศึกษาได้ศึกษาเอกสารการสอนตั้งแต่ต้นภาคการศึกษา และจากการวิจัยพบว่านักศึกษาที่ทำกิจกรรมจะมีโอกาสสอบผ่านในปลายภาคมากกว่านักศึกษาที่ไม่ทำกิจกรรม พร้อมกิจกรรมประจำชุดวิชาฉบับนี้ ใคร่ขอความร่วมมือจากนักศึกษาตอบแบบสำรวจคุณภาพการจัดการเรียนการสอนชุดวิชา 13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน และส่งกลับมาพร้อมกิจกรรมประจำชุดวิชาด้วย

คณะกรรมการบริหารชุดวิชาชุดวิชาระบบสารสนเทศสำนักงาน ขอให้นักศึกษาทุกท่านประสบความสำเร็จในการศึกษาชุดวิชานี้ และสามารถนำความรู้ไปเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิต และการทำงานสืบไป

คณะกรรมการบริหาร
ชุดวิชา 13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน
พฤศจิกายน 2563

1. การประเมินผล

เกณฑ์การให้คะแนนกิจกรรมจะพิจารณาจากการตอบที่ตรงประเด็นคำถาม การครอบคลุมประเด็นหลักที่ถาม ความถูกต้องของคำตอบ ความชัดเจนของการนำเสนอ ความละเอียดประณีตของชิ้นงาน

มหาวิทยาลัยไม่บังคับให้นักศึกษาทุกคนต้องทำกิจกรรม นักศึกษาอาจเลือกทำหรือไม่ทำก็ได้ โดยการประเมินปลายภาคสำหรับชุดวิชานี้ แบ่งออกเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 นักศึกษาทำกิจกรรม มหาวิทยาลัยจะแบ่งคะแนนออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกจากคะแนนสอบปลายภาคคิดร้อยละ 80 และส่วนที่สองจากคะแนนกิจกรรมร้อยละ 20 และคะแนนกิจกรรมจะนำไปใช้ทั้งการประเมิน ผลสอบไล่และสอบซ่อม นักศึกษาที่มีได้ส่งกิจกรรมในการสอบไล่จะส่งกิจกรรมเพื่อเป็นคะแนนกิจกรรมในการสอบซ่อมไม่ได้

กรณีที่ 2 นักศึกษาไม่ทำกิจกรรม มหาวิทยาลัยจะประเมินผลจากการสอบปลายภาคเพียงอย่างเดียว ในการประเมินผลปลายภาค นักศึกษากลุ่มที่ทำกิจกรรมและไม่ทำกิจกรรมจะต้องประเมินผลโดยใช้ข้อสอบฉบับเดียวกัน นักศึกษากลุ่มที่ทำกิจกรรมมีคะแนนเต็ม 80 คะแนน ส่วนนักศึกษากลุ่มที่ไม่ทำกิจกรรมจะมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน สำหรับนักศึกษาที่ทำกิจกรรมมหาวิทยาลัยจะพิจารณาให้นักศึกษาได้ประโยชน์สูงสุด โดยการนำคะแนนสอบปลายภาคของนักศึกษาเพียงอย่างเดียวมาเปรียบเทียบกับความคิดคะแนนสอบปลายภาครวมกับคะแนนกิจกรรม แล้วนำคะแนนส่วนที่มากกว่าไปใช้ในการตัดสินผลการสอบให้กับนักศึกษา ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างที่ 1 นักศึกษาได้คะแนนกิจกรรม 18 คะแนน และทำข้อสอบได้ 70 ข้อ (คิดเป็น 70×0.66666 เท่ากับ 46.67 คะแนน) นักศึกษาจะได้คะแนนกิจกรรมรวมกับคะแนนสอบปลายภาค $18 + 46.67$ เท่ากับ 64.67 คะแนน กรณีคิดคะแนนจากการสอบปลายภาคเพียงอย่างเดียว นักศึกษาจะได้ 70×0.83333 เท่ากับ 58.33 คะแนน มหาวิทยาลัยจะเลือกให้นักศึกษาได้คะแนน 64.67 คะแนน

ตัวอย่างที่ 2 นักศึกษาได้คะแนนกิจกรรม 13 คะแนน และทำข้อสอบได้ 92 ข้อ (คิดเป็น 92×0.66666 เท่ากับ 61.33 คะแนน) นักศึกษาจะได้คะแนนกิจกรรมรวมกับคะแนนสอบปลายภาค $13 + 61.33$ เท่ากับ 74.33 คะแนน กรณีคิดคะแนนจากการสอบปลายภาคเพียงอย่างเดียว นักศึกษาจะได้ 92×0.83333 เท่ากับ 76.67 คะแนน มหาวิทยาลัยจะเลือกให้นักศึกษาได้ 76.67 คะแนน

2. การส่งกิจกรรมประจำชุดวิชา

ให้นักศึกษาดำเนินการดังนี้

1. กรอกข้อมูลและระบายรหัสประจำตัวนักศึกษา รหัสชุดวิชา รหัสจังหวัด (รหัสไปรษณีย์)ให้ครบถ้วนด้วยดินสอ 2B ลงในแบบกรอกคะแนน (สีส้ม) ตามตัวอย่างในแบบกรอกคะแนน
2. ให้นักศึกษาส่งกิจกรรมประจำชุดวิชาฉบับจริงไปยังมหาวิทยาลัยและสำเนากิจกรรมที่ทำเสร็จแล้วไว้ 1 ชุด ไว้เป็นหลักฐาน
3. กำหนดส่งกิจกรรมประจำชุดวิชาภายในวันที่ **15 มีนาคม-30 เมษายน 2564**
4. ให้จัดทำหน้าปกรายงานให้มีข้อความตามตัวอย่างที่แนบมา
5. ส่งกิจกรรมที่ทำเสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมแบบกรอกคะแนนด้วยตนเอง ณ สำนักบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่ของดังนี้

ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

สำนักบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี 11120

(กิจกรรมประจำชุดวิชา **13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน สาขาวิชาศิลปศาสตร์**)

ในกรณีที่ส่งทางไปรษณีย์ให้เก็บสลิปหรือต้นข้าวการส่ง และถ่ายเอกสารกิจกรรมที่ส่งไปมหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐานในการส่งกิจกรรมทุกชิ้นนักศึกษาจะต้องจัดทำหน้าปกรายงาน (ปรากฏในภาคผนวกที่ส่งมาด้วย)

6. นักศึกษาสามารถตรวจสอบว่าสำนักบริการการศึกษาได้รับกิจกรรมที่นักศึกษาส่งไปแล้วหรือยัง โดยโทรศัพท์สอบถามหมายเลข 0-2982-9633 หรือโทรศัพท์ติดต่อสำนักบริการการศึกษา หมายเลข 0-2504-7623 และ 0-2504-7626 หรือ โทรศัพท์ติดต่อศูนย์สารสนเทศ หมายเลข 0-2504-7788 โทรสาร 0-2503-3547 E-mail: ic.proffice@stou.ac.th หรือ www.stou.ac.th

หน้าว่าง

ปกกิจกรรม



กิจกรรมประจำชุดวิชา 13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน
ภาคการศึกษาที่ 2/2563

ชื่อนักศึกษา.....

เลขประจำตัว.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจทานการส่งเอกสารกิจกรรมแล้ว สิ่งที่ส่งมาในซอง มีดังนี้

- ☐ กิจกรรมภาคปฏิบัติประจำชุดวิชาชุดวิชาระบบสารสนเทศสำนักงาน (รวมปก) จำนวน แผ่น
- ☐ แบบกรอกคะแนนกิจกรรมที่กรอกข้อมูลครบถ้วน จำนวน 1 แผ่น
- ☐ ไปรษณียบัตรที่เขียนที่อยู่และจำนำถึงตัวเอง จำนวน 1 แผ่น

ข้าพเจ้าขอยอมรับการตัดสินผลคะแนนภาคปฏิบัติ
จากผู้ประเมินเป็นที่สุด

ลงชื่อ.....

(.....)

กิจกรรมประจำชุดวิชา 13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน

ส่วนที่ 1 จงหาความเกี่ยวข้องกันระหว่างคำอธิบายด้านซ้ายมือกับหัวข้อด้านขวามือ โดยนำตัวอักษรภาษาอังกฤษที่อยู่หน้าด้านขวามือมาใส่ที่หน้าข้อด้านซ้ายมือ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

.....1. รูปแบบการให้บริการซอฟต์แวร์ผ่านอินเทอร์เน็ตคล้ายกับการเข้าใช้เพียงแต่ผู้ซื้อจ่ายค่าใช้งานซอฟต์แวร์ตามลักษณะการใช้งานตามที่ต้องการ	A) ระบบพีซีเลี้ยง
...2. การสื่อสาร/การประชุมร่วมกันด้วยการถ่ายทอดสัญญาณผ่านคลื่นวิทยุ คลื่นไมโครเวฟ สัญญาณดาวเทียม สัญญาณไวแมกซ์ สัญญาณ บรอดแบนด์	B) การวางแผนพัฒนาอาชีพบุคลากร(Career planning)
.....3.การนำความรู้ทั้งด้านวิทยาการและศิลปะในการบริหารงานมาใช้ในการจัดการทรัพยากรวัสดุ ครุภัณฑ์ทั้งที่มีอยู่ในคลังและที่ต้องจัดหาเพิ่มเติม เพื่อสนับสนุนงานของสำนักงานให้ลุล่วงด้วยดี	C) จริยธรรม (ethic)
.....4. เครื่องมือสำคัญในการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์เพื่อใช้ประเมินขีดสมรรถนะหรือผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรโดยประยุกต์หลักการประเมินผลแบบสมดุลเพื่อเพิ่มสมรรถนะกำลังคน	D) สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า (Customer Relationship Management - CRM)
.....5. การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กรแบบตัวต่อตัวจากผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่าหรือมีประสบการณ์มากกว่าไปยังบุคลากรรุ่นใหม่ที่มีความรู้และประสบการณ์น้อยกว่า	E) การสื่อสารแบบไร้สาย (Wireless communication)
.....6. จากกรณีศึกษาของบริษัทสโตนีฟีลด์ ทางบริษัทนำสื่อสังคมมาประยุกต์ในเรื่องใด	F) เอชอาร์สกอร์การ์ด (HR scorecard)
.....7. ส่วนจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับกระแสน้ำที่ต้องใช้เอกสาร ซึ่งถือเป็นหลักฐานสำคัญในการดำเนินการตามกระแสน้ำนั้นๆ	G) การจัดการเครื่องใช้สำนักงาน
.....8. รหัสแท่งสองมิติประกอบด้วยเส้นสีดำเรียงตัวกัน มีพื้นฐานสีเหลี่ยมอยู่บนพื้นขาว รหัสสามารถอ่านได้ด้วยเครื่องสแกนคิวอาร์ในโทรศัพท์เคลื่อนที่สมาร์ทโฟนที่มีกล้อง	H) SaaS (Software as a Service)
.....9. คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของบุคลากรทั้งระบบ เพื่อเป็นการหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน	J) จัดส่งผลิตภัณฑ์ให้แก่ลูกค้าตรงเวลา
.....10. การปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของคุณธรรมและศีลธรรมอันดี ตั้งอยู่ในสติเสมอว่าอะไรดี อะไรไม่ดี อะไรควรทำ อะไรไม่ควรทำ ประพฤติแต่สิ่งที่สังคมยอมรับ และมีพฤติกรรมที่แสดงถึงความงดงามทางจิตใจเป็นที่ชื่นชอบของคนที่ได้พบเห็น	K) การบริหารงานพัสดุสำนักงาน

	L) การสื่อสารหลายทาง
	M) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์(Human Resources Management System)
	N) ตัวจักรกระแสนเอกสาร
	P) การถ่ายทอดเรื่องราว
	Q) สมรรถนะหลัก
	R) คิวอาร์โค้ด (QR code)

ส่วนที่ 2 จงเติมคำลงในช่องว่าง (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

2.1 ระบบนัดหมาย ระบบติดตามงาน ระบบติดต่อสื่อสาร จัดเป็นระบบงานย่อยของ.....

2.2 หลักการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ใช้พื้นฐานซีไอเอ็มองค์ประกอบ 3 ส่วนคือ

1).....2).....3).....

2.3 ความมุ่งมั่นของผู้บริหาร ความร่วมมือของบุคลากร และความพร้อมของสำนักงาน จัดเป็นปัจจัยความสำเร็จของ

.....

2.4 คือ สำนักงานที่ให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์ธรรมชาติและความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จากการตระหนักถึงภัยธรรมชาติ ความแปรปรวนของสภาพแวดล้อมที่เป็นผลมาจากการทำลายสิ่งแวดล้อมของมนุษย์

2.5 กรอบแนวคิดการออกแบบสำนักงานกายภาพแห่งอนาคตจะเน้นคุณลักษณะ 4 ด้าน คือ

1).....2).....3).....

4).....

ส่วนที่ 3 จงตอบคำถามต่อไปนี้มาโดยสังเขป (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

3.1 นายประธานเป็นเจ้าของกิจการบริษัทผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า ไม่ต้องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับค่าจ้างแรงงานและสวัสดิการที่รัฐกำหนดว่าสถานประกอบการต้องมีให้แก่พนักงาน/ลูกจ้างของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน/ลูกจ้างของบริษัทได้รับทราบเลย จากการกระทำดังกล่าวแสดงว่า 1) นายประธานขาดหลักธรรมาภิบาลในข้อใด (2คะแนน)

2) หากคุณเป็นพนักงานของบริษัทคุณจะทำเนิการแก้ปัญหาอย่างไร (2 คะแนน)

3.2 ให้ค้นหาเว็บไซต์ของหน่วยงานที่มีการจัดการความรู้มาหนึ่งหน่วยงาน และสรุปประเด็นเนื้อหาตามหัวข้อต่อไปนี้คือ

1) การจัดการความรู้เกี่ยวกับเรื่องใด มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใด สรุปมาโดยสังเขป (2 คะแนน)

2) ประโยชน์ที่หน่วยงานนั้นได้รับ (2 คะแนน)

3) ระบุการอ้างอิงที่มาของเว็บไซต์ที่นำมาด้วย (อ้างอิงยูอาร์แอล (URL) ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อผู้เขียนเนื้อหาบนเว็บเพจนั้น แนะนำให้ศึกษาวิธีการเขียนการอ้างอิงจากบรรณานุกรมท้ายหน่วยในเอกสารการสอนชุดวิชา 13423) (2 คะแนน)

แบบประเมินเอกสารการสอนชุดวิชา 13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน

คำชี้แจง

1. แบบประเมินฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินเอกสารการสอนชุดวิชาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ข้อมูลที่ได้จะใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงเอกสารการสอนชุดวิชาและกิจกรรมการเรียนการสอน คำตอบของท่านจะเก็บไว้เป็นความลับและนำมาสรุปในภาพรวม จึงขอให้ท่านตอบให้ครบทุกข้อและจัดส่งไปพร้อมกับกิจกรรมประจำชุดวิชา

2. แบบประเมินแบ่งเป็น 4 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับเอกสารการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอนในภาพรวม

ส่วนที่ 3 วิธีการเรียนชุดวิชา 13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ (เพิ่มเติม)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล/ สถานภาพของผู้ตอบ

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 20-25 ปี ☐ 26-30 ปี
☐ 31-35 ปี ☐ 36-40 ปี ☐ มากกว่า 40 ปี
3. วุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบัน
☐ มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือเทียบเท่า ☐ อนุปริญญา
☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือเทียบเท่า ☐ ปริญญาตรี
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
4. อาชีพในปัจจุบัน
☐ รับราชการ ☐ ลูกจ้างหน่วยงานรัฐบาล ☐ ประกอบธุรกิจส่วนตัว
☐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ☐ ค้าขาย ☐ ลูกจ้างร้านค้า
☐ พนักงานบริษัท ☐ เกษตรกร ☐ ไม่ได้ทำงาน
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....
5. หลักสูตรและวิชาเอกที่ศึกษา
☐ หลักสูตร 2 ปี (สารสนเทศทั่วไป) ☐ หลักสูตร 4 ปี (สารสนเทศทั่วไป)
☐ หลักสูตร 2 ปี (สารสนเทศสำนักงาน) ☐ หลักสูตร 4 ปี (สารสนเทศสำนักงาน)
6. ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต ฯลฯ
☐ ใช้ไม่เป็น ☐ ใช้เฉพาะเวลาทำงาน
☐ ใช้เฉพาะชีวิตประจำวัน ☐ ใช้ทั้งที่ทำงานและชีวิตประจำวัน
7. จำนวนครั้งที่สอบชุดวิชา 13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน
☐ สอบเป็นครั้งแรก ☐ สอบเป็นครั้งที่ 2
☐ สอบเป็นครั้งที่ 3 ☐ สอบมากกว่า 3 ครั้งแล้ว
8. เหตุผลที่คิดว่า มีผลทำให้สอบไม่ผ่านมากที่สุด
☐ อ่านไม่ครบทุกหน่วย ☐ อ่านทุกหน่วยแต่อ่านเฉพาะหัวข้อที่อยากอ่าน

[] อ่านครบแต่เนื้อหายากไม่เข้าใจ

[] อ่านแต่ไม่มีเวลามาทบทวนก่อนสอบ

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับเอกสารการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอนในภาพรวม

ขอให้ท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลง ในประเด็นด้านล่างนี้ ซึ่งใช้เกณฑ์ดังนี้

ระดับ 5 = มากที่สุด

4 = มาก

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
	5	4	3	2	1
1. เอกสารการสอนมีเนื้อหาสาระที่ชัดเจน อ่านเข้าใจได้ง่าย					
2. เอกสารการสอนมีเนื้อหามากเกินไป อ่านแล้วสับสน					
3. การจัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหาวิชาเอื้อต่อการเรียนรู้					
4. การศึกษาเอกสารการสอน ทำให้ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น					
5. ความรู้จากเนื้อหาเอกสารการสอนสามารถนำไปประยุกต์ในงาน และชีวิตประจำวันได้					
6. แบบประเมินผลตนเองก่อน-หลังเรียนช่วยทบทวนเนื้อหา					
7. วิธีศึกษาของชุดวิชาช่วยให้เข้าใจเนื้อหาวิชาที่ศึกษามากขึ้น					
8. ความสอดคล้องของข้อความถามในกิจกรรมประจำชุดวิชากับเนื้อหา					
9. กิจกรรมประจำชุดวิชาช่วยให้ได้ใช้เทคโนโลยีในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม					
10. กิจกรรมประจำชุดวิชากระตุ้นการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา					
11. สื่อเสริมประกอบการเรียนการสอนช่วยสนับสนุนให้เกิดความเข้าใจใน เนื้อหามากขึ้น					
12. การวางแผนการศึกษาเอกสารการสอนมีผลต่อการสอบผ่าน					
13. ทำแบบประเมินตนเองก่อน-หลังเรียนและทำกิจกรรมท้ายเรื่องช่วย ทบทวนเนื้อหาในเอกสารการสอน					
14. วัตถุประสงค์การเรียนรู้ในแต่ละตอนช่วยให้ทราบแนวข้อสอบ					
15. ความพึงพอใจที่มีต่อชุดวิชานี้โดยภาพรวม					

ส่วนที่ 3 วิธีการเรียนชุดวิชา13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน

1. นักศึกษาได้จัดตารางเรียนชุดวิชา13423 และศึกษาตามตารางเรียนอย่างต่อเนื่องหรือไม่

[] ใช่

[] ไม่ใช่

2. นักศึกษาได้ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียน/หลังเรียนในแบบฝึกปฏิบัติชุดวิชา ก่อนที่จะศึกษาเอกสารการสอนด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่เปิดดูเฉลยคำตอบก่อนหรือไม่

[] ใช่

[] ไม่ใช่

3. เมื่อนักศึกษาอ่านเอกสารการสอนแต่ละหน่วยได้บันทึกสาระสำคัญของเนื้อหาหรือไม่

- [] ทำ [] ไม่ได้ทำ
4. เมื่อนักศึกษาอ่านเอกสารการสอนแต่ละหน่วยเสร็จแล้วได้ทำกิจกรรมท้ายหน่วยหรือไม่
[] ทำ [] ไม่ได้ทำ
5. ก่อนสอบนักศึกษาได้ทำการทบทวนเนื้อหาอีกครั้งหรือไม่
[] ทำ [] ไม่ได้ทำ
6. ในทำกิจกรรมประจำชุดวิชาเก็บ 20 คะแนน
[] อ่านเอกสารการสอนละเอียดก่อนจึงทำ [] อ่านเฉพาะเนื้อหาเพื่อค้นหาคำตอบ
7. กรณีที่อ่านเอกสารการสอนไม่เข้าใจได้อ่านหรือค้นหาความรู้เพิ่มเติมจากแหล่งอื่นหรือไม่
[] ทำ [] ไม่ได้ทำ
8. ปัจจัยความสำเร็จในการศึกษาชุดวิชา 13423 ให้สอบผ่านมากที่สุด เลือกมา 3 ข้อ
[] การทำแบบประเมินก่อน-หลังเรียน [] การบันทึกสาระสำคัญของเนื้อหาแต่ละหน่วย
[] การอ่านและทำความเข้าใจให้ครบทุกหน่วย [] การทำกิจกรรมท้ายหน่วย
[] การทำกิจกรรมประจำชุดวิชาเก็บคะแนน [] การทบทวนเนื้อหาก่อนสอบ

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ (เพิ่มเติม)

เอกสารการสอน.....
.....
กิจกรรมประจำชุดวิชา.....
.....
ช่องทางสนับสนุน/สื่อเสริม (เช่น ทีวีดีมีเดียมีเดีย การสอนเสริมผ่านอินเทอร์เน็ต)
.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือตอบแบบประเมิน
ขอความร่วมมือตอบแบบประเมินนี้และจัดส่งไปพร้อมกับกิจกรรมประจำชุดวิชา