



กิจกรรมประจำชุดวิชา
13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน
ภาคการศึกษาที่ 2/2564
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 2564

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. ให้นักศึกษาส่งกิจกรรมประจำชุดวิชาได้ 2 ช่องทาง ดังนี้
 - 1) ระบบออนไลน์ที่ <https://eduapp.stou.ac.th/practice/>
 - 2) ส่งทางไปรษณีย์ โดยนักศึกษาส่งกิจกรรมประจำชุดวิชาฉบับจริงไปยังมหาวิทยาลัยโดยไม่ต้องลอกใหม่ และสำเนากิจกรรมที่ทำเสร็จแล้วไว้ 1 ชุด ไว้เป็นหลักฐาน
2. กำหนดส่งกิจกรรมประจำชุดวิชาภายในวันที่ 15 มีนาคม-30 เมษายน 2565
3. ให้จัดทำหน้าปกกิจกรรมโดยใช้ปกที่แนบมานี้
4. ให้นักศึกษาส่งกิจกรรมที่ทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว ณ สำนักบริการการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่ของดังนี้

ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

สำนักบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด

จังหวัดนนทบุรี 11120

(กิจกรรมประจำชุดวิชา 13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน สาขาวิชาศิลปศาสตร์)

ในกรณีที่ส่งทางไปรษณีย์ให้เก็บสลิปหรือต้นข้าวการส่ง และถ่ายเอกสารกิจกรรมที่ส่งไปมหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐาน ในการส่งกิจกรรมทุกชิ้น นักศึกษาจะต้องจัดทำหน้าปกกิจกรรม โดยใช้เอกสารที่จัดไว้ในหน้า 5 **ไม่ต้องจัดทำขึ้นใหม่**

5. นักศึกษาสามารถตรวจสอบว่าสำนักบริการการศึกษาได้รับกิจกรรมที่นักศึกษาส่งไปแล้วหรือยัง โดยโทรศัพท์ติดต่อสำนักบริการการศึกษา หมายเลข 0-2504-7623, 0-2504-7626 และ0-2504-7628 หรือโทรศัพท์ติดต่อศูนย์สารสนเทศ 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 2/2564

ชื่อนักศึกษา.....

เลขประจำตัว.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจทานการส่งเอกสารกิจกรรมแล้ว สิ่งที่ส่งมาในซอง มีดังนี้

- กิจกรรมภาคปฏิบัติประจำชุดวิชาชุดวิชาระบบสารสนเทศสำนักงาน (รวมปก) จำนวน แผ่น
- แบบกรอกคะแนนกิจกรรมที่กรอกข้อมูลครบถ้วน จำนวน 1 แผ่น
- ไปรษณียบัตรที่เขียนที่อยู่และจำหน้าถึงตัวเอง จำนวน 1 แผ่น

ข้าพเจ้าขอยอมรับการตัดสินผลคะแนนภาคปฏิบัติ
จากผู้ประเมินเป็นที่สุด

ลงชื่อ.....

(.....)

กิจกรรมประจำชุดวิชา 13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน

ส่วนที่ 1 จงหาความเกี่ยวข้องกันระหว่างคำอธิบายด้านซ้ายมือกับหัวข้อด้านขวามือ โดยนำตัวอักษรภาษาอังกฤษที่อยู่หน้าด้านขวามือมาใส่ที่หน้าข้อด้านซ้ายมือ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

.....1. รูปแบบการให้บริการซอฟต์แวร์ผ่านอินเทอร์เน็ตคล้ายกับการเช่าใช้เพียงแต่ผู้ซื้อจ่ายค่าใช้งานซอฟต์แวร์ตามลักษณะการใช้งานตามที่ต้องการ	A) ระบบพีซีเลี้ยง
...2. การสื่อสาร/การประชุมร่วมกันด้วยการถ่ายทอดสัญญาณผ่านคลื่นวิทยุ คลื่นไมโครเวฟ สัญญาณดาวเทียม สัญญาณไว้มวกซ์ 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) ตัวจักรกระแสนงานเอกสาร
	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 จาก การตระหนักถึงภัยธรรมชาติ ความแปรปรวนของสภาพแวดล้อมที่เป็นผลมาจากการทำลายสิ่งแวดล้อมของมนุษย์

2.5 กรอบแนวคิดการออกแบบสำนักงานกายภาพแห่งอนาคตจะเน้นคุณลักษณะ 4 ด้าน คือ

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

4).....

ส่วนที่ 3 จงตอบคำถามต่อไปนี้มาโดยสังเขป (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

3.1 นายประสานเป็นเจ้าของกิจการบริษัทผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้า ไม่ต้องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับค่าจ้างแรงงานและสวัสดิการที่รัฐกำหนดว่าสถานประกอบการต้องมีให้แก่พนักงาน/ลูกจ้างของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน/ลูกจ้างของบริษัทได้รับทราบเลย จากการกระทำดังกล่าวแสดงว่า 1) นายประสานขาดหลัก ธรรมภิบาลในข้อใด (2คะแนน)

2) หากคุณเป็นพนักงานของบริษัทคุณจะดำเนินการแก้ปัญหาอย่างไร (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. แบบประเมินฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินเอกสารการสอนชุดวิชาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ข้อมูลที่ได้จะใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงเอกสารการสอนชุดวิชาและกิจกรรมการเรียนการสอน คำตอบของท่านจะเก็บไว้เป็นความลับและนำมาสรุปในภาพรวม **จึงขอให้ท่านตอบให้ครบทุกข้อและจัดส่งไปพร้อม**
กับกิจกรรมประจำชุดวิชา

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
 อ่านครบแต่เนื้อหาไม่เข้าใจ อ่านแต่ไม่มีเวลามาทบทวนก่อนสอบ

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับเอกสารการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอนในภาพรวม

ขอให้ท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลง ในประเด็นด้านล่างนี้ ซึ่งใช้เกณฑ์ดังนี้

ระดับ 5 = มากที่สุด

4 = มาก

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. เอกสารการสอนมีเนื้อหาสาระที่ชัดเจน อ่านเข้าใจได้ง่าย					
2. เอกสารการสอนมีเนื้อหามากเกินไป อ่านแล้วสับสน					
3. การจัดลำดับความยากง่ายของเนื้อหาวิชาเอื้อต่อการเรียนรู้					
4. การศึกษาเอกสารการสอน ทำให้ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น					
5. ความรู้จากเนื้อหาเอกสารการสอนสามารถนำไปประยุกต์ในงานและชีวิตประจำวันได้					
6. แบบประเมินผลตนเองก่อน-หลังเรียนช่วยทบทวนเนื้อหา					
7. วิธีศึกษาของชุดวิชาช่วยให้เข้าใจเนื้อหาวิชาที่ศึกษามากขึ้น					
8. ความสอดคล้องของข้อคำถามในกิจกรรมประจำชุดวิชากับเนื้อหา					
9. กิจกรรมประจำชุดวิชาช่วยให้ได้ใช้เทคโนโลยีในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม					
10. กิจกรรมประจำชุดวิชากระตุ้นการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหา					
11. สื่อเสริมประกอบการเรียนการสอนช่วยสนับสนุนให้เกิดความเข้าใจในเนื้อหามากขึ้น					
12. การวางแผนการศึกษาเอกสารการสอนมีผลต่อการสอบผ่าน					
13. ทำแบบประเมินตนเองก่อน-หลังเรียนและทำกิจกรรมท้ายเรื่องช่วยทบทวนเนื้อหาในเอกสารการสอน					
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 ทีวีดีมีเดีย การสอนเสริมผ่านอินเทอร์เน็ต)

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือตอบแบบประเมิน
ขอความร่วมมือตอบแบบประเมินนี้และจัดส่งไปพร้อมกับกิจกรรมประจำชุดวิชา