



แผนการสอน / แผนการเรียนรู้สมรรถนะอาชีพ
และบูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
แผนกการโรงแรม สาขาวิชาการโรงแรม
รหัส 2001-2001 วิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

จัดทำโดย

นางสาวกนกนาถ นาหิรัญ

ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง

นางสาวกนกนาถ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

คำนำ

แผนการสอนวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ รหัส 2001 - 2001 จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นรายวิชาที่กำหนดให้เรียนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2562 รายละเอียดต่างๆ ได้จัดทำครบตามขั้นตอนของกระบวนการจัดทำแผนการเรียนรู้ แบบมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ และบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ไม่ว่าจะเป็นจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชา เนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดผลและประเมินผล โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้เป็นคนเก่ง คนดี มีความสุข รวมถึงการพัฒนาพฤติกรรมทั้งสามด้าน คือ พุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย รวมทั้งพฤติกรรมที่พึงประสงค์ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

แผนการสอนวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ แบ่งออกเป็น 7 หน่วย ในแต่ละหน่วยจะมีแผนบริหารการสอนประจำหน่วย และคำถามท้ายหน่วยการเรียน ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น การใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ Microsoft Word 2010 การใช้โปรแกรมตารางงาน Microsoft Excel 2010 การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล Microsoft PowerPoint 2010 การใช้อินเทอร์เน็ต และจริยธรรมความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศ และงานอาชีพ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการสอนฉบับนี้คงจะเกิดประโยชน์แก่ครูผู้สอนให้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนการวัดผลและประเมินผลอันจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียน การสอนต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาวกนกนาถ นาหิรัญ)

สารบัญ

หน้า

คำนำ	2
สารบัญ	3
ลักษณะรายวิชา	4
หน่วยการเรียนรู้	5
ตารางวิเคราะห์หลักสูตร	6
กำหนดการสอน	7
กรอบการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการเป็นเรื่อง/ชิ้นงาน/โครงการ และบูรณาการ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	8
หน่วยที่ 1 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น	10
หน่วยที่ 2 การใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ	12
หน่วยที่ 3 การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ Microsoft Word 2010	15
หน่วยที่ 4 การใช้งานโปรแกรมตารางงาน Microsoft Excel 2010	18
หน่วยที่ 5 การใช้งานโปรแกรมนำเสนอข้อมูล Microsoft PowerPoint 2010	20
หน่วยที่ 6 การใช้อินเทอร์เน็ต	23
หน่วยที่ 7 จริยธรรมความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศ และงานอาชีพ	25

ลักษณะรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562

รหัส 20001-2001 วิชา คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

ทฤษฎี 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 2 หน่วยกิต
ทฤษฎีรวม 54 คาบ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานอาชีพ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปการใช้อินเทอร์เน็ต และการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ
2. สามารถสืบค้นและสื่อสารข้อมูลโดยใช้อินเทอร์เน็ต ใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูปตามลักษณะงานอาชีพ
3. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศระบบปฏิบัติการ โปรแกรมสำเร็จรูป และอินเทอร์เน็ตเพื่องานอาชีพ
2. ใช้ระบบปฏิบัติการในการจัดสภาพแวดล้อมและจัดสรรทรัพยากรต่างๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์
3. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพตามลักษณะงาน
4. สืบค้นข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยใช้อินเทอร์เน็ต
5. สื่อสารข้อมูลสารสนเทศโดยใช้อินเทอร์เน็ต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพ การใช้ระบบปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ เพื่อจัดทำเอกสารในงานอาชีพ การใช้โปรแกรมตารางทำการเพื่อการคำนวณในงานอาชีพ การใช้โปรแกรมการนำเสนอผลงาน หรือการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป อื่น ๆ ตามลักษณะงานอาชีพ การใช้อินเทอร์เน็ตสืบค้นข้อมูลเพื่องานอาชีพและการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผลกระทบของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศและงานอาชีพ

กำหนดการสอน


ว	ชื่อหน่วยการเรียนรู้/รายการสอน	สมรรถนะประจำหน่วย	สัปดาห์ ที่	ชั่วโมง ที่
	การใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น	- เข้าใจหลักการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	1	1 - 3
	การใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ	- เข้าใจหลักการใช้ระบบปฏิบัติการ	2	4 - 6
	การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ Microsoft Word 2010	- พัฒนาทักษะการใช้โปรแกรมประมวลผลคำจัดทำเอกสารชนิดต่างๆ	3 - 6	7 - 18
	การใช้โปรแกรมตารางงาน Microsoft Excel 2010	- พัฒนาทักษะการใช้ตารางทำการเน้นการคำนวณ	7 - 10	19 - 30
	การใช้โปรแกรมนำเสนอข้อมูล Microsoft PowerPoint 2010	- พัฒนาทักษะการใช้โปรแกรมนำเสนองานเน้นการสร้างกราฟตารางและสร้างภาพเคลื่อนไหว	11 - 14	31 - 42
	การใช้อินเทอร์เน็ต	- พัฒนาทักษะการใช้อินเทอร์เน็ตสืบค้นข้อมูลและรับ - ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	15 - 17	43 - 51
	จริยธรรมความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศ และงานอาชีพ	- เข้าใจความสำคัญและรายละเอียดเกี่ยวกับจริยธรรมและ พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550	18	52 - 54

หลัก
ะเล่นใ
เรออก
มก

กรอบการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการเป็นเรื่อง/ชิ้นงาน/โครงการ
บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสวนพฤษศาสตร์

หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	กิจกรรมนักเรียน			
ความพอประมาณ	1. นักเรียนใช้เวลาปฏิบัติกิจกรรมได้เหมาะสมตามลำดับขั้นตอน			
ความมีเหตุผล	1. ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วน ตามขั้นตอนและสำเร็จตามเป้าหมาย 2. แก้ปัญหาในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย			
การมีภูมิคุ้มกัน	1. รู้จักการวางแผน การทำงานอย่างเป็นระบบให้ประสบความสำเร็จ 2. ปรับตัวในการทำงานกับเพื่อน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในสังคม 3. มีความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย ความสนใจในการเรียน และ ความละเอียดรอบคอบ			
เชื่อมโยงด้านความรู้และทักษะ	1. นักเรียนมีความรู้เรื่อง การวางแผนการทำงาน วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น และนักเรียนสามารถเห็นถึงความสำคัญของคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น			
เชื่อมโยงด้านคุณธรรม	1. มีความตั้งใจใฝ่เรียนรู้ ความมีระเบียบวินัย มีความมุ่งมั่นในการทำงาน มีความสามัคคี			
	ผลกระทบเพื่อความสมดุล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง			
	ด้านสังคม	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านวัฒนธรรม	ด้านสิ่งแวดล้อม
ความรู้	- มีความรู้ในการวางแผนงาน และการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม	- มีความรู้ในการเลือกใช้สื่อในการค้นคว้าหาข้อมูลได้เหมาะสม	- นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องความสำคัญของคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น	- รู้จักประยุกต์บทเรียนกับบริบทของวิทยาลัยอาชีวศึกษาหนองคาย คือ จัดการอาชีวศึกษาบูรณาการร่วมสวนพฤษศาสตร์โรงเรียน
ทักษะ	- มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น - มีทักษะในการนำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- มีทักษะในการเลือกใช้สื่อได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	- มีทักษะในการเขียนเรื่องความสำคัญของคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น	- มีทักษะในการประยุกต์บทเรียนกับสิ่งแวดล้อม

ผลกระทบเพื่อความสมดุล พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง				
	ด้านสังคม	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านวัฒนธรรม	ด้านสิ่งแวดล้อม
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่การทำงานในกลุ่ม - ยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน - มีจิตอาสา - มีความมุ่งมั่นในการทำงาน - มีความสามัคคี 	<ul style="list-style-type: none"> - มีความตระหนักในการเลือกใช้สื่อได้ถูกต้องและเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดค่านิยมที่ดีในการเขียนเรื่อง - ความสำคัญของคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักถึงความสำคัญในการประยุกต์บทเรียนกับสิ่งแวดล้อม

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 1
	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556	สอนครั้งที่ 1
	รหัสวิชา 2001-2001 ชื่อวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	ท-ป-น 1-2-2
ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ - ชม.		

1. สาระสำคัญ

ศึกษาเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้นกระบวนการทำงานของคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

2. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพได้

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. รู้จักกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. อธิบายความหมายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้
4. แยกแยะระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์ได้

4. สาระการเรียนรู้

1. การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
2. กระบวนการทำงานของคอมพิวเตอร์
3. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

5. กิจกรรมการเรียนรู้

(สัปดาห์ที่ 1)

ชั้นนำ

1. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ของ หน่วยเรียนที่ 1 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพเบื้องต้น
2. ผู้สอนให้ผู้เรียนแสดงความรู้เกี่ยวกับ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

ชั้นเนื้อหาสาระ

1. ผู้สอนแนะนำความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพ
2. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพตามที่ได้ศึกษาจากใบความรู้
3. อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน

ขั้นสรุป

1. สรุปเนื้อหาที่บรรยายร่วมกัน โดยให้นักเรียนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่องานอาชีพ
2. ครูมอบหมายงานโดยให้นักเรียนศึกษาเพิ่มเติม

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ
2. คอมพิวเตอร์
3. อินเทอร์เน็ต

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

1. แบบฝึกหัดในหนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

7.1 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เครื่องมือประเมิน

1. ผู้เรียนปฏิบัติการงานที่มอบหมายเสร็จ ทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่าง ถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่ กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดง ความคิดเห็น

8.2 เกณฑ์การประเมิน

ดีมาก	ได้คะแนน 5
ดี	ได้คะแนน 4
ปานกลาง	ได้คะแนน 3
พอใช้	ได้คะแนน 2
ควรปรับปรุง	ได้คะแนน 1



แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 2
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556	สอนครั้งที่ 1
รหัสวิชา 2001-2001 ชื่อวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ ท-ป-น 1-2-2	
ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ - ชม.

1. สาระสำคัญ

ศึกษาเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการวินโดวส์ ส่วนประกอบของหน้าจอวินโดวส์ (Desktop) การใช้เมาส์และตัวชี้เมาส์ ส่วนประกอบพื้นฐานของหน้าต่างหรือวินโดวส์การทำงานกับไดรว์ ไฟล์ และโฟลเดอร์ การจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ด้วยโปรแกรม Windows Explorer การจัดการเดสก์ทอปและการสร้างชอร์ตคัต

2. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการโปรแกรมสำเร็จรูปและอินเทอร์เน็ตเพื่องานอาชีพ

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. รู้จักกับ ระบบคอมพิวเตอร์
2. ใช้งาน ระบบคอมพิวเตอร์
3. บอกความหมายของคอมพิวเตอร์ได้
4. อธิบายองค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ได้

4. สาระการเรียนรู้

1. ระบบปฏิบัติการวินโดวส์
2. ส่วนประกอบของหน้าจอวินโดวส์ (Desktop)
3. การใช้เมาส์และตัวชี้เมาส์
4. การเรียกใช้โปรแกรมวินโดวส์
5. ส่วนประกอบพื้นฐานของหน้าต่างหรือวินโดวส์
6. การทำงานกับไดรว์ ไฟล์ และโฟลเดอร์
7. การจัดการไฟล์และโฟลเดอร์ด้วยโปรแกรม Windows Explorer
8. การจัดการเดสก์ทอปและการสร้างชอร์ตคัต

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 2)

ขั้นนำ

1. ผู้สอนจัดเตรียมเอกสาร พร้อมกับแนะนำรายวิชา วิธีการให้คะแนนและวิธีการเรียน เรื่อง ระบบ

คอมพิวเตอร์

2. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ของหน่วยเรียนที่ 1 และขอให้ผู้เรียนร่วมกันทำกิจกรรมการเรียนการสอน
3. ผู้สอนให้ผู้เรียนแสดงความรู้เกี่ยวกับ เริ่มต้นระบบคอมพิวเตอร์

ขั้นเนื้อหาสาระ

1. ผู้สอนแนะนำวิธีการใช้บทเรียน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน หน่วยที่ 1 ระบบ คอมพิวเตอร์ และให้ผู้เรียน
ศึกษาเอกสาร ประกอบการสอน คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ หน่วยที่ 1 หน้าที่ 1-16

2. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับ ระบบคอมพิวเตอร์ ตามที่ได้ศึกษาจาก บทเรียนคอมพิวเตอร์

ช่วยสอน

3. อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้ เรียนให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

2. อินเทอร์เน็ต

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

1. แบบฝึกหัดในหนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

7.1 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ


8. การวัดและประเมินผล

8.1 เครื่องมือประเมิน

1. ผู้เรียนปฏิบัติการงานที่มอบหมายเสร็จ ทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่าง ถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่ กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดง ความคิดเห็น

8.2 เกณฑ์การประเมิน

ดีมาก	ได้คะแนน 5
ดี	ได้คะแนน 4
ปานกลาง	ได้คะแนน 3
พอใช้	ได้คะแนน 2
ควรปรับปรุง	ได้คะแนน 1

	แผนการจัดการเรียนรู้		หน่วยที่	3	
	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556		สอนครั้งที่	1	
รหัสวิชา 2001-2001		ชื่อวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ			
ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้งานโปรแกรมประมวลผลคำ Microsoft Word 2010		ทฤษฎี	3 ชม.	ปฏิบัติ	9 ชม.

1. สาระสำคัญ

ศึกษาเกี่ยวกับไมโครซอฟต์ออฟฟิศเวอร์ชัน 2007 หรือไมโครซอฟต์ออฟฟิศเวอร์ชัน 2010 การเปิดโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010 ส่วนประกอบของโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 หรือ Word 2010 เตรียมพร้อมก่อนการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 หรือ Word 2010 เริ่มต้น ให้เหมาะสมกับการทำงาน การออกจากโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010 การตั้งค่าฟอนต์ หน้ากระดาษ พิมพ์ข้อความลงในเอกสาร การบันทึก ปิด เปิดงานเอกสาร การใช้งานรูปแบบอักษร คัดลอก และย้ายข้อความ

2. สมรรถนะประจำหน่วย

1. ใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010 ได้

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010 ได้
2. ใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010 ได้
3. สามารถจัดการกับข้อความในโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010 ได้

4. สาระการเรียนรู้

1. ไมโครซอฟต์ออฟฟิศเวอร์ชัน 2007 หรือไมโครซอฟต์ออฟฟิศเวอร์ชัน 2010
2. การเปิดโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010
3. ส่วนประกอบของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010
4. เตรียมพร้อมก่อนการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010
5. การตั้งค่าฟอนต์เริ่มต้น ให้เหมาะสมกับการทำงาน
6. การออกจากโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010
7. ตั้งค่าหน้ากระดาษ พิมพ์ข้อความลงในเอกสาร
8. การบันทึก ปิด เปิดงานเอกสาร
9. การใช้งานรูปแบบอักษร
10. คัดลอก และย้ายข้อความ

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (สัปดาห์ที่ 3 - 6)

ชั้นนำ

1. ผู้สอนแนะนำการให้คะแนน และการเรียนเรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010

2. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ หน่วยเรียนที่ 3 การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010

3. ผู้สอนให้ผู้เรียนแสดงความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010

ชั้นเนื้อหาสาระ

1. ผู้สอนแนะนำความรู้การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010

2. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word

2010

3. อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ได้เรียนให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

2. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Word 2007 / Word 2010

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

2. คอมพิวเตอร์

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

1. แบบฝึกหัดในหนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

7.1 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เครื่องมือประเมิน

1. ผู้เรียนปฏิบัติการงานที่มอบหมายเสร็จ ทันเวลาที่กำหนด

2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่าง ถูกต้อง

3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่ กำหนดและถูกต้อง

4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดง ความคิดเห็น

8.2 เกณฑ์การประเมิน

ดีมาก	ได้คะแนน 5
ดี	ได้คะแนน 4
ปานกลาง	ได้คะแนน 3
พอใช้	ได้คะแนน 2
ควรปรับปรุง	ได้คะแนน 1



แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 4
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556	สอนครั้งที่ 1
รหัสวิชา 2001-2001 ชื่อวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	ท-ป-น 1-2-2
ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้งานโปรแกรมตารางงาน Microsoft Excel 2010	ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 9 ชม.

1. สาระสำคัญ

โปรแกรมกระดาดทำการศึกษาในหน่วยนี้จะใช้โปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ใช้ งานได้ง่าย และสะดวกในการใช้งานมาก โปรแกรมนี้จึงเป็นโปรแกรมที่นิยมใช้กันแพร่หลายมาก Microsoft Excel เป็นโปรแกรมหนึ่งในชุดของโปรแกรม Microsoft Office ใช้ในด้านการคำนวณ การสร้างกราฟและ การจัดการทางด้านฐานข้อมูล รูปแบบของโปรแกรมมีลักษณะเป็นตารางกระดาดอิเล็กทรอนิกส์ขนาดใหญ่ แต่การแสดงผลจะแสดงผลได้มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับขนาดและความกว้างของแต่ละเซลล์รวมทั้งความละเอียดในการแสดงผลด้วย

2. สมรรถนะประจำหน่วย

1. ใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2007 / Excel 2010 ได้

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ใช้งานโปรแกรมตารางงาน Microsoft Excel 2007 / Excel 2010 ได้

2. ใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Excel 2007 / Excel 2010 ได้

3. ตกแต่งแผ่นงาน (Work Sheet) ได้ ใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2007 / Excel 2010 ได้

4. สาระการเรียนรู้

1. การเปิดโปรแกรม Microsoft Excel 2007 / Excel 2010

2. การคำนวณ Microsoft Excel 2007 / Excel 2010

3. การสร้างกราฟ Microsoft Excel 2007 / Excel 2010

4. การจัดการทางด้านฐานข้อมูล และรูปแบบของโปรแกรมมีลักษณะเป็นตาราง

5. สามารถสั่งพิมพ์ตารางและกราฟออกทางเครื่องพิมพ์ได้

5. กิจกรรมการเรียนรู้

(สัปดาห์ที่ 7 - 10)

ชั้นนำ

1. ผู้สอนแนะนำการให้คะแนน และการเรียนเรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2007 / Excel 2010

2. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ หน่วยเรียนที่ 4 การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2007 / Excel 2010

3. ผู้สอนให้ผู้เรียนแสดงความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2007 / Excel 2010

ชั้นเนื้อหาสาระ

1. ผู้สอนแนะนำความรู้การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2007 / Excel 2010
2. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2007 / Excel 2010
3. อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ ได้เรียนให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน
2. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2007 / Excel 2010

สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ
2. คอมพิวเตอร์

หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

1. แบบฝึกหัดในหนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

7.1 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ


๖. การวัดและประเมินผล

8.1 เครื่องมือประเมิน

1. ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จ ทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่าง ถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่ กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดง ความคิดเห็น

8.2 เกณฑ์การประเมิน

ดีมาก	ได้คะแนน 5
ดี	ได้คะแนน 4
ปานกลาง	ได้คะแนน 3
พอใช้	ได้คะแนน 2
ควรปรับปรุง	ได้คะแนน 1

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 5
	หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556	สอนครั้งที่ 1
	รหัสวิชา 2001-2001 ชื่อวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ ท-ป-น 1-2-2	
ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้งานโปรแกรมนำเสนอ Microsoft PowerPoint 2010 ทฤษฎี 3 ชม. ปฏิบัติ 9 ชม.		

1. สาระสำคัญ

การนำเสนอ เป็นการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลจากผู้นำเสนอไปยังกลุ่มของผู้รับสารให้เกิดความเข้าใจในเรื่องที่นำเสนอ โดยอาศัยเทคนิค และสื่อต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อโน้มน้าวให้ผู้ฟังเกิดความประทับใจการนำเสนอมีความสำคัญต่ออาชีพหลายๆ อาชีพ ฉะนั้น ผู้นำเสนอจะต้องทำการศึกษาข้อมูลต่างๆ วิเคราะห์ผู้ฟัง โอกาสและสถานการณ์ในการนำเสนอด้วยเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้และสามารถสื่อ ความหมายได้ตรงกันระหว่างผู้นำเสนอ ในบทนี้เป็นการศึกษาการใช้โปรแกรม Microsoft Power Point เป็นโปรแกรมที่ใช้งานได้ง่าย และสะดวกในการใช้งาน

2. สมรรถนะประจำหน่วย

1. ใช้งานโปรแกรมนำเสนอ Microsoft Power Point 2007 / Power Point 2010 ได้

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. ใช้งานโปรแกรมนำเสนอ Microsoft Power Point 2007 / Power Point 2010 ได้
2. ใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 / Power Point 2010 ได้
3. การทำงานกับภาพนิ่ง ได้

4. สาระการเรียนรู้

1. ส่วนประกอบของ Microsoft Power Point 2007 / Power Point 2010
2. การเตรียมงานก่อนการนำเสนอ
3. การเรียกใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 / Power Point 2010
4. ส่วนประกอบต่างๆ ของโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 / Power Point 2010
5. มุมมองของหน้าต่างโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 / Power Point 2010
6. การสร้างงานนำเสนอในโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 / Power Point 2010
7. สามารถจัดการแผ่นสไลด์
8. สามารถแทรกรูปภาพและภาพตัดปะลงในแผ่นสไลด์
9. สามารถทำภาพเคลื่อนไหว และนำเสนอ แบบกำหนดเองได้
10. สามารถเตรียมเอกสารประกอบการบรรยายได้

5. กิจกรรมการเรียนรู้

(สัปดาห์ที่ 11 - 14)

ชั้นนำ

1. ผู้สอนแนะนำการให้คะแนน และการเรียนเรื่อง การใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 /

Power Point 2010

2. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ หน่วยเรียนที่ 5 การใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 /

Power Point 2010

3. ผู้สอนให้ผู้เรียนแสดงความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 / Power

Point 2010

ขั้นเนื้อหาสาระ

1. ผู้สอนแนะนำความรู้การใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 / Power Point 2010

2. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 / Power

Point 2010

3. อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ ได้เรียนให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

2. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการใช้งานโปรแกรม Microsoft Power Point 2007 / Power Point 2010

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

2. คอมพิวเตอร์

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

1. แบบฝึกหัดในหนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

7.1 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เครื่องมือประเมิน

1. ผู้เรียนปฏิบัติการงานที่มอบหมายเสร็จ ทันเวลาที่กำหนด

2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่าง ถูกต้อง

3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่ กำหนดและถูกต้อง

4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดง ความคิดเห็น

8.2 เกณฑ์การประเมิน

ดีมาก	ได้คะแนน 5
ดี	ได้คะแนน 4
ปานกลาง	ได้คะแนน 3
พอใช้	ได้คะแนน 2
ควรปรับปรุง	ได้คะแนน 1



แผนการจัดการเรียนรู้		หน่วยที่	6
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556	รหัสวิชา	สอนครั้งที่	1
2001-2001	ชื่อวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ	ท-ป-น	1-2-2
ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้อินเทอร์เน็ต		ทฤษฎี	3 ชม. ปฏิบัติ 6 ชม.

1. สาระสำคัญ

อินเทอร์เน็ต คือ กลุ่มของเครือข่ายคอมพิวเตอร์จำนวนมากที่เชื่อมต่อเข้าด้วยกันภายใต้ระบบ มาตรฐานเดียวกันจนกลายเป็นสังคมเครือข่ายขนาดใหญ่ ซึ่งคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องสามารถรับ-ส่งข้อมูลใน รูปแบบต่างๆ เช่น อักษร รูปภาพและเสียงได้ รวมทั้งการสืบค้นข้อมูลต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว อินเทอร์เน็ตจึงเป็นเครื่องมือติดต่อสื่อสารที่กำลังได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก เหตุผลก็คือผู้ใช้สามารถติดต่อสื่อสารและรับรู้ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกิดขึ้นในโลกนี้ได้อย่างรวดเร็ว อินเทอร์เน็ตเป็นเครือข่าย คอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่ที่เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลอัน มหาศาลของโลก ซึ่งรวมทั้งแหล่งบริการและแหล่งสืบค้นข้อมูลต่างๆ ของโลก

2. สมรรถนะประจำหน่วย

1. ใช้บริการบนอินเทอร์เน็ตได้

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. รู้จักกับอินเทอร์เน็ตได้

2. ใช้งานอินเทอร์เน็ตได้

3. อธิบายความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต ได้ ใช้งานบริการบนอินเทอร์เน็ตได้

4. สาระการเรียนรู้

1. อธิบายความหมายของอินเทอร์เน็ตได้

2. อธิบายความเป็นมาของอินเทอร์เน็ตได้

3. บอกประโยชน์ของของอินเทอร์เน็ตได้

4. สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตด้วยโปรแกรม Internet Explorer ได้

5. กิจกรรมการเรียนรู้

(สัปดาห์ที่ 15 - 17)

ชั้นนำ

1. ผู้สอนแนะนำการให้คะแนน และการเรียนเรื่อง การใช้งานอินเทอร์เน็ต

2. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียนรู้ หน่วยเรียนที่ 6 การใช้งานอินเทอร์เน็ต

3. ผู้สอนให้ผู้เรียนแสดงความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานอินเทอร์เน็ต

ชั้นเนื้อหาสาระ

1. ผู้สอนแนะนำความรู้การใช้งานอินเทอร์เน็ต
2. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับ การใช้งานอินเทอร์เน็ต
3. อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ ได้เรียนให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน
2. ผู้สอนให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติการใช้งานอินเทอร์เน็ต

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ
2. คอมพิวเตอร์

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

1. แบบฝึกหัดในหนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

7.1 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

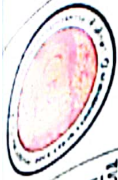
8. การวัดและประเมินผล

8.1 เครื่องมือประเมิน

1. ผู้เรียนปฏิบัติการงานที่มอบหมายเสร็จ ทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่าง ถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่ กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดง ความคิดเห็น

8.2 เกณฑ์การประเมิน

ดีมาก	ได้คะแนน 5
ดี	ได้คะแนน 4
ปานกลาง	ได้คะแนน 3
พอใช้	ได้คะแนน 2
ควรปรับปรุง	ได้คะแนน 1



แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช 2556

รหัสวิชา 2001-2001

ชื่อวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ ท-ป-น 1-2-2

หน่วยที่ 7

สอนครั้งที่ 1

วิชาช่วยการเรียนรู้ จริยธรรมความรับผิดชอบในการใช้คอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ
 ระยะเวลา 3 ชม. ปฏิบัติ - ชม.

1. สาระสำคัญ

จริยธรรมและจรรยาบรรณในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นสิ่งที่ผู้ประกอบการ นักคอมพิวเตอร์ และผู้ใช้คอมพิวเตอร์ทุกคนต้องคำนึงถึงร่วมกัน เพื่อความสงบสุขในสังคมสารสนเทศ เป็นสิ่งที่ผู้ประกอบการ นักคอมพิวเตอร์ และผู้ใช้คอมพิวเตอร์ทุกคนต้องคำนึงถึงร่วมกัน เพื่อความสงบสุขในสังคมสารสนเทศ สารสนเทศส่วนบุคคล (Personal Information) ที่บุคคลมีสิทธิในข้อมูลของตนเองหรือหน่วยงานมีบ้างควรเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญหรือเอกสารทางอินเทอร์เน็ตระหว่างบุคคล ปัจจุบันเทคโนโลยี สารสนเทศสามารถนำไปใช้ได้ทั้งในทางที่ดีและไม่ดี ดังนั้นผู้เกี่ยวข้องจะต้องตระหนักถึงบทบาทและ จรรยาบรรณ ในการประกอบอาชีพของตนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น

2. สมรรถนะประจำหน่วย

1. จริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศและงานอาชีพ

3. จุดประสงค์การเรียนรู้

1. รู้จักกับจริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์ได้
2. ใช้คอมพิวเตอร์ตามหลักจริยธรรมคอมพิวเตอร์ได้
3. อธิบายความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมได้
4. นำหลักจริยธรรมไปใช้ในการประกอบอาชีพได้

4. สาระการเรียนรู้

1. บอกความหมายของจริยธรรมได้
2. บอกความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ได้
3. บอกจริยธรรมที่ดีที่จำเป็นต่อระบบสารสนเทศได้
4. บอกจรรยาบรรณในการใช้อินเทอร์เน็ตต้องคำนึงถึงได้
5. บอกจรรยาบรรณในการใช้แฟ้มข้อมูลและอีเมลได้
6. บอกจรรยาบรรณในการใช้ระบบสนทนาแบบออนไลน์ได้
7. บอกข้อควรระวังในการใช้อินเทอร์เน็ตได้
8. มีความรู้พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550

7. (สอบ)

ชั้นนำ

งานอาชีพ

งานอาชีพ

อาชีพ

1. ผู้สอนแนะนำการให้คะแนน และการเขียนเรื่อง จริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์กับ ระบบสารสนเทศและ
2. ผู้สอนแจ้งจุดประสงค์การเรียน หน่วยเรียนที่ 7 จริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์กับ ระบบสารสนเทศและ

3. ผู้สอนให้ผู้เรียนแสดงความรู้เกี่ยวกับ จริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์กับ ระบบสารสนเทศ

ชั้นเนื้อหาสาระ

1. ผู้สอนแนะนำความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์กับ ระบบสารสนเทศและงานอาชีพ
2. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันอธิบายเกี่ยวกับจริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์กับ ระบบสารสนเทศและงานอาชีพ

3. อาจารย์ผู้สอนคอยให้คำแนะนำแก่ผู้เรียน

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันสรุปเนื้อหาที่ ได้เรียนให้มีความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน
2. ผู้สอนให้ผู้เรียนทำกิจกรรม เรื่อง จริยธรรมในการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบ สารสนเทศและงานอาชีพ
3. ผู้สอนให้ผู้เรียน สืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. หนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ
2. คอมพิวเตอร์

7. หลักฐานการเรียนรู้

7.1 หลักฐานความรู้

1. แบบฝึกหัดในหนังสือคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ

7.1 หลักฐานการปฏิบัติงาน

1. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

8. การวัดและประเมินผล

8.1 เครื่องมือประเมิน

1. ผู้เรียนปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายเสร็จ ทันเวลาที่กำหนด
2. ตอบคำถามและสรุปผลงานได้อย่าง ถูกต้อง
3. ทำแบบฝึกหัดหลังเรียนเสร็จทันเวลาที่ กำหนดและถูกต้อง
4. สนใจกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ตอบคำถาม สรุปสาระการเรียนรู้ และกล้าแสดง ความคิดเห็น

8.2 เกณฑ์การประเมิน

ดีมาก	ได้คะแนน 5
ดี	ได้คะแนน 4
ปานกลาง	ได้คะแนน 3
พอใช้	ได้คะแนน 2
ควรปรับปรุง	ได้คะแนน 1

รย

ชว

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการออกกำลังกาย หลักการเสริมสร้างสมรรถภาพ หลักการปฐมพยาบาลการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา และหลักการปฏิบัติตนในการดูและเล่นกีฬา
2. สามารถพัฒนาบุคลิกภาพและเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายตามหลักการออกกำลังกายด้วยกิจกรรมทางกาย/กีฬาสากล โดยคำนึงถึงกฎ กติกา มารยาท
3. มีเจตคติและพฤติกรรมลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ในการดูและเล่นกีฬาตามกฎ กติกา มารยาทและความปลอดภัย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการออกกำลังกาย หลักการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย หลักการปฐมพยาบาลการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา และหลักการปฏิบัติตนในการดูและการเล่นกีฬา
2. พัฒนาบุคลิกภาพและสมรรถภาพตามหลักการและกระบวนออกกำลังกาย
3. ปฏิบัติกิจกรรมกีฬาไทย/สากลตามกฎ กติกาและมารยาทที่กำหนด
4. คำนวณค่าดัชนีมวลกายตามหลักการและกระบวนกร
5. ปฐมพยาบาลการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬาตามหลักการและกระบวนกร

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการและรูปแบบการออกกำลังกายด้วยกิจกรรมทางกาย/กีฬาไทย/กีฬาสากล การทดสอบสมรรถภาพทางกาย การคำนวณค่าดัชนีมวลกาย หลักการเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย หลักการปฐมพยาบาลการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา การมีน้ำใจนักกีฬา วินัยและความซื่อสัตย์ในการเป็นนักกีฬา กฎกติกาและมารยาทในการดูและเล่นกีฬา

หน่วยการสอน
(รหัส 20000-1603) วิชา พลศึกษาเพื่อพัฒนาสุขภาพ

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
บทนำ	หลักการปฐมพยาบาลการบาดเจ็บจากการเล่นกีฬา		2
1	หลักการเสริมสร้างและทดสอบสมรรถภาพทางกาย		2
2	อาหารและโภชนาการที่เสริมสร้างสมรรถภาพ		2
3	ประวัติความเป็นมาของกีฬาวอลเลย์บอล		2
4	ทักษะการเคลื่อนไหว การเตะชลูกและการเล่นลูกสองมือล่าง		4
5	ทักษะการเสิร์ฟลูกวอลเลย์บอล		2
6	ทักษะการกระโดดตบลูกวอลเลย์บอล		2
7	ทักษะการสกัดกันลูกวอลเลย์บอล		2
8	พื้นฐานการเล่นเป็นทีม		20
9	กติกาการแข่งขันวอลเลย์บอล		2
10	วอลเลย์บอลชายหาด		2
11	ความรู้พื้นฐานของวิทยาศาสตร์การเคลื่อนไหว		4
	รวม		36

โครงการสอนรายวิชา

รหัสวิชา... 3000 - 1601...วิชา..การพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสุขภาพและสังคม ท-ป-น...3-0-3.....
ระดับชั้น...ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา/สาขางาน.....

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการทางพลศึกษา สุขศึกษา และนันทนาการ
2. สามารถเลือกปฏิบัติกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพที่สัมพันธ์กับชุมชน กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและกิจกรรมสาธารณประโยชน์
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสุขภาพและสังคม

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการทางพลศึกษา สุขศึกษา และนันทนาการ
2. เลือกปฏิบัติกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพด้วยกิจกรรมพลศึกษา สุขศึกษา และนันทนาการตามหลักการ
3. พัฒนาสมรรถภาพทางกายให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามลักษณะงาน
4. เป็นผู้นำและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างสมรรถภาพทางกาย
5. โน้มน้าวให้ผู้อื่นเข้าใจความต้องการและเหตุผลของตนเองด้วยเทคนิคและวิธีการประชาธิปไตย
6. วางแผนดำเนินชีวิตให้สอดคล้องกับวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการของพลศึกษา สุขศึกษา และนันทนาการ หลักการเลือกกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตและสุขภาพ การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับครอบครัว เพื่อน สังคม กระบวนการทางประชาสังคมเพื่อกำหนดบทบาทของตนเองในการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้เรื่องเพศอย่างรอบด้าน สารเสติด สารพิษและอุบัติภัยของชุมชน และกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพที่สัมพันธ์กับชุมชน

หน่วยการสอน

รหัส 3000-1601วิชา การพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสุขภาพและสังคม

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	ความรู้เกี่ยวกับพลศึกษา สุขศึกษา และนันทนาการ	3	
2	การเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับครอบครัว เพื่อนและสังคม	3	
3	กระบวนการทางประชาสังคมกับเพศศึกษารอบด้าน	3	
4	หลักการเลือกกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสุขภาพและสังคม	3	
5	ข้อควรรู้เรื่องกีฬาลีลาศเพื่อสุขภาพ	3	
	-ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกีฬาลีลาศ จังหวะต่าง ๆ	3	
	5.1 ลีลาศจังหวะควิกสตีป		9
	5.2 ลีลาศจังหวะบีกิน		12
	5.3 ลีลาศจังหวะซ่า - ซ่า - ซ่า		15
	หมายเหตุ มีการทดสอบตามสภาพจริง		
	รวม (ทฤษฎีและปฏิบัติ 18+36) = 54	18	36

โครงการสอนรายวิชา

ส.....30000-1604.....วิชา.....คุณภาพชีวิตเพื่อการทำงาน.....ท-ป-น.....2-0-2.....ชม.....2.....
ระดับชั้น...ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา/สาขางาน.....บริหารธุรกิจ.....

ประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้รู้และเข้าใจเกี่ยวกับปัจจัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. เพื่อให้สามารถจัดการปัญหาโดยสันติวิธีและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
3. เพื่อให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและหลักการดำเนินชีวิตสอดคล้องตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

รรณะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับปัจจัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์ความต้องการของตนเองเพื่อวางแผนเป้าหมายชีวิต
3. มีทักษะการเป็นผู้นำ
4. จัดการกับปัญหา/ข้อขัดแย้งโดยสันติวิธี
5. วางแผนดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะสอดคล้องตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

อธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ถูกละเลยและปลอดภัย แรงจูงใจ ที่เกี่ยวกับการทำงาน ความแตกต่างระหว่างบุคคล การได้รับการยอมรับนับถือ ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานตามลักษณะของงาน ภาระการเป็นผู้นำ การจัดการกับปัญหา/ข้อขัดแย้ง โดยสันติวิธี การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข การหลีกเลี่ยงพฤติกรรม ข่งต่อความรุนแรงและสิ่งเสพติด

รหัส.....30000-1604.....

หน่วยการสอน
วิชา.....คุณภาพชีวิตเพื่อการทำงาน.....

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	คุณภาพชีวิตเพื่อการทำงาน		
2	การสร้างแรงจูงใจที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	6	
3	ความแตกต่างระหว่างบุคคล การได้รับการยอมรับนับถือ	4	
4	ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานตามลักษณะของงาน	4	
5	ทักษะการเป็นผู้นำ	4	
6	การจัดการกับปัญหา/ข้อขัดแย้งโดยสันติวิธีและการอยู่ร่วมกันในสังคม	4	
7	การหลีกเลี่ยงพฤติกรรมเสี่ยงต่อความรุนแรงและสิ่งเสพติด	6	
	ทดสอบกลาง - ปลายภาคเรียนที่ 1/2563	6	
		2	
	รวม		36

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจความสำคัญและหลักมนุษยสัมพันธ์และธรรมชาติของมนุษย์
2. สามารถพัฒนาตนเองและชุมชนตามกระบวนการทางจิตวิทยาและหลักธรรม
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการพัฒนาตนเองและชุมชน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักมนุษยสัมพันธ์และการประยุกต์ใช้ในการทำงาน
2. วิเคราะห์บทบาทและสถานภาพของมนุษย์ในการทำงาน
3. เสนอแนะแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและชุมชน
4. นำกระบวนการทางจิตวิทยาและหลักธรรมมาใช้ในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของมนุษยสัมพันธ์ ธรรมชาติของมนุษย์ กระบวนการทางจิตวิทยาเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและชุมชน การพัฒนาตนเพื่อความก้าวหน้าในชีวิตและการทำงาน การนำหลักธรรมมาใช้ในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพ

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	มนุษยสัมพันธ์		
2	ธรรมชาติของมนุษย์	4	
3	สถานะภาพและบทบาทของมนุษย์ในสังคม	4	
4	กระบวนการทางจิตวิทยาเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและชุมชน	4	
5	การพัฒนาตนเพื่อความก้าวหน้าในชีวิตและการทำงาน	4	
6	เจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการพัฒนาตนและชุมชน	4	
	สอบกลางภาค		
7	หลักธรรมกับการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพ	1	
8	การนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพ	4	
		6	
	สอบปลายภาค		
		1	
	รวม	36	

โครงการสอนรายวิชา

รหัสวิชา.....30000-1608.....วิชา.....การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ..... ท-ป-น...0-2-1.....

ระดับชั้น...ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา/สาขางาน.....

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและการใช้กิจกรรมทางพลศึกษาในการส่งเสริมความสมบูรณ์ทางกาย
2. สามารถเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายของตนเองและผู้อื่นด้วยกิจกรรมทางพลศึกษา
3. มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักและการใช้กิจกรรมทางพลศึกษาในการส่งเสริมความสมบูรณ์ทางกาย
2. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพทางกายตามลักษณะงานได้อย่างถูกต้อง
3. จัดทำโครงการออกกำลังกายเพื่อพัฒนาสุขภาพ
4. วางแผนแก้ปัญหาด้านสุขภาพและสมรรถภาพทางกายของตนเอง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการและกิจกรรมทางพลศึกษา การเล่นกีฬาเพื่อส่งเสริมสุขภาพ การจัดทำโครงการออกกำลังกายเพื่อพัฒนาสุขภาพ การวางแผนแก้ปัญหาด้านสุขภาพและสมรรถภาพทางกายของตนเองและผู้อื่น ความปลอดภัยในการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย การส่งเสริมบุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ ภาวะผู้นำ และการมีน้ำใจนักกีฬา

หน่วยการสอน
(รหัส 30000-1608) วิชา การออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	ความรู้เกี่ยวกับพลศึกษา สุขศึกษา และนันทนาการ	4	
2	ข้อควรระวังในการเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ	2	
3	การเลือกกิจกรรมพลศึกษาหรือกีฬาให้เหมาะสมกับตนเอง	2	
4	ทักษะการเคลื่อนไหวเบื้องต้นของกีฬาเสลาศจังหวะต่าง ๆ	4	
	4.1 เสลาศจังหวะควิกสตีป		6
	4.2 เสลาศจังหวะบีกิน		8
	4.3 เสลาศจังหวะซ่า - ซ่า - ซ่า		10
	หมายเหตุ มีการทดสอบตามสภาพจริง		
	รวม (ทฤษฎีและปฏิบัติ 12+24) = 36	12	24

โครงการสอนรายวิชา

ส.....30000-1609.....วิชา...ลีลาศเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ..ท-ป-น.....0-2-1.....ชม.....2.....
ระดับชั้น...ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขา/สาขางาน.....การโรงแรม,การท่องเที่ยว.....

ประสงค์รายวิชา

4. เพื่อให้เข้าใจหลักการลีลาศเบื้องต้น
5. เพื่อให้สามารถเต้นลีลาศเพื่อเข้าสมาคมและนันทนาการ
6. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดีและมีมารยาทในการเข้าสังคม

บรรณารายวิชา

7. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักปฏิบัติการลีลาศเบื้องต้น
8. เต้นลีลาศได้อย่างมีความเชื่อมั่นในตนเอง
9. เตรียมความพร้อมทางด้านบุคลิกภาพและมารยาทในการเข้าสังคม
10. เป็นผู้นำและมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมทางสังคม

อธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับประวัติและความรู้พื้นฐานของกิจกรรมลีลาศ การลีลาศเพื่อเข้าสังคม การลีลาศเพื่อนันทนาการ มารยาทในการเข้าสังคม มนุษยสัมพันธ์ และการปรับปรุงบุคลิกภาพ

หน่วยการสอน

30000-1609.....วิชา.....ลีลาศเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ.....

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
	- ปฐมนิเทศ		
1	ความหมายของการ "ลีลาศ"	2	
	-ความหมายของการลีลาศ	4	
	-ความมุ่งหมายของการลีลาศ		
	-ความสำคัญของการลีลาศ		
	-ประโยชน์ของการลีลาศ		
	-ประวัติของการลีลาศ		
2	ลีลาศจังหวะ ควิ๊กเสต็ป		8
	-ดนตรีและการนับจังหวะ		
	-การก้าวเท้า		
	-การจับคู่		
3	ลีลาศจังหวะ แทงโก้		8
	-ดนตรีและการนับจังหวะ		
	-การก้าวเท้า		
	-การจับคู่		

จุดประสงค์รายวิชา

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ จนเกิดความชำนาญ มีทักษะมีประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ชยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ กำหนด
3. พัฒนาการทำงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้นๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	จำนวนคาบ	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
1	บุคลิกภาพ		
2	ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย, การพัฒนาตัวเอง, กฎกติกา ,ระเบียบวินัย, การตรงต่อเวลา ,ความอดทน,ความซื่อสัตย์		
3	จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ		
4	จิตบริการ - จิตอาสา		
5	การปฏิบัติอาชีพด้านการท่องเที่ยว การนำเสนอขาย การจึัดนำเที่ยว		
รวม			

โครงการสอนรายวิชา

รหัส 30702-2003

วิชา พฤติกรรมและวัฒนธรรมท่องเที่ยว

นท 3 ชม 4

ระดับชั้น ปวศ.

สาขา/สาขางานการท่องเที่ยว

จุดประสงค์รายวิชา

1. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการดำเนินงานธุรกิจนำเที่ยว
2. มีทักษะในการคิดวิเคราะห์เชิงบูรณาการเพื่อการท่องเที่ยว
3. มีทักษะในการจัดทำเสนอขาย จัดนำเที่ยวแก่นักท่องเที่ยว ตามรายการนำเที่ยวและใช้เทคนิค การแก้ปัญหา
4. ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณในวิชาชีพ และมีกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการดำเนินงานในธุรกิจนำเที่ยว
2. จัดทำเสนอขาย และจัดนำเที่ยวแก่นักท่องเที่ยวตามรายการนำเที่ยวและการแก้ปัญหา
3. ประยุกต์ใช้และบูรณาการความรู้เกี่ยวกับการจัดการธุรกิจนำเที่ยวในการบริการทางการท่องเที่ยว การแก้ไขปัญหาให้กับนักท่องเที่ยว

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการดำเนินงานธุรกิจนำเที่ยว โครงสร้างบทบาทหน้าที่และ รูปแบบของธุรกิจนำเที่ยว กระบวนการจัดนำเที่ยว คิดค้นปรับปรุง พัฒนา และติดตามกิจกรรมการท่องเที่ยวการจัดทำรายการนำเที่ยว การเสนอขายการนำเที่ยว การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร การแลกเปลี่ยน เงินตรา การประกันภัยในการท่องเที่ยว การให้บริการแนะนำและให้ข้อมูลด้านแหล่งท่องเที่ยว การอำนวยความสะดวกและเทคนิคการแก้ปัญหา การลดความขัดแย้ง และการจัดการความเสี่ยง การคิดวิเคราะห์เชิงบูรณาการ เพื่อการท่องเที่ยว จรรยาบรรณในวิชาชีพธุรกิจนำเที่ยว การรักษาความปลอดภัยของการประกอบการ และ การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในที่ทำงาน

รหัส 30702-2001
ระดับชั้น ปวศ.

โครงการสอนรายวิชา
วิชา ทรัพยากรท่องเที่ยวไทย

นท 3 ชม 3
สาขา/สาขางานการท่องเที่ยว

จุดประสงค์รายวิชา

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทรัพยากรท่องเที่ยวไทย
2. มีทักษะในการนำเสนอทรัพยากรท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์พื้นเมืองที่สำคัญของไทย
3. ตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรท่องเที่ยว การอนุรักษ์และการพัฒนาทรัพยากรท่องเที่ยว

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรการท่องเที่ยวไทย
2. จำแนกประเภททรัพยากรด้านการท่องเที่ยว
3. จัดกิจกรรมอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรท่องเที่ยว
4. นำเสนอให้คำแนะนำและให้ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์พื้นเมืองที่สำคัญของไทย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพยากรท่องเที่ยวไทย จัดสรรและจำแนกประเภทของทรัพยากรท่องเที่ยว ภูมิศาสตร์การท่องเที่ยวไทย แหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัฒนธรรม แหล่งท่องเที่ยวตามธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัฒนธรรม แหล่งท่องเที่ยวมรดกโลกของไทย กิจกรรมและผลิตภัณฑ์พื้นเมือง การอนุรักษ์พัฒนาทรัพยากรท่องเที่ยว ให้คำแนะนำและให้ข้อมูลด้านแหล่งการท่องเที่ยวและการศึกษานอกสถานที่

