



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ມະຫາວິທະຍາໄລ ວິທະຍາສາດສຸຂະພາບ  
ຄະນະສາທາລະນະສຸກສາດ

ເລກທີ.....

ທີ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.....

ແຜນການສອນລາຍວິຊາ ສຶກສິກສາ 2021-2025  
(Course Syllabus)

ຊື່ຫຼັກສູດ	ພາສາລາວ: ຫຼັກສູດປະລິນຍາຕີ ວິທະຍາສາດ ສາທາລະນະສຸກ		
	ພາສາອັງກິດ: Bachelor of Sciences in Public Health		
ຊື່ວິຊາ	ພາສາລາວ: ຄອມພິວເຕີສໍາລັບສາທາລະນະສຸກສາດ		
	ພາສາອັງກິດ: Computer for health		
ລະຫັດວິຊາ	PH 6504		
ຈໍານວນ ໜ່ວຍກິດ	3	ຈໍານວນຊົ່ວໂມງ	64 ຊົ່ວໂມງ
ໝວດວິຊາ	ໝວດວິຊາພື້ນຖານວິຊາສະເພາະ		
ສອນປີທີ	1	ພາກຮຽນທີ	1
ພາສາທີ່ໃຊ້ ໃນການສອນ	ພາສາລາວ		
ວິຊາບັງຄັບທີ່ ຕ້ອງຮຽນ ກ່ອນ	ບໍ່ມີ		
ຊື່ອາຈານ ສອນ 1	ອຈ ຈອນລີ ພັນທະດີ	ເບີໂທລະສັບ	020 77131313
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ	Johnly_lao13@yahoo.com	
	ຫ້ອງການປະຈໍາ/ບ່ອນສັງກັດ	ຄະນະສາທາລະນະສຸກສາດ	
	ຄູສອນປະຈໍາ/ຄູສອນຮັບເຊີນ	ຄູສອນປະຈໍາ	
ຊື່ອາຈານ ສອນ 2	ອຈ ວິລະກອນ ທອງມາລາ	ເບີໂທລະສັບ	020 96656649
	ທີ່ຢູ່ອີເມວ	vthongmala@gmail.com	
	ຫ້ອງການປະຈໍາ/ບ່ອນສັງກັດ	ຄະນະສາທາລະນະສຸກສາດ	
	ຄູສອນປະຈໍາ/ຄູສອນຮັບເຊີນ	ຄູສອນປະຈໍາ	

<p>ຄຳອະທິບາຍ ຫຍໍ້ຂອງວິຊາ</p>	<p>ວິຊານີ້ແມ່ນສຶກສາກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າອະທິບາຍຫຼັກການ ເຮັດວຽກຂອງຄອມພິວເຕີ, ບົດບາດຂອງຄອມພິວເຕີ ເພື່ອຊ່ວຍອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຮັດວຽກຕ່າງໆ. ບອກປະໂຫຍດຂອງຄອມພິວເຕີໃນການເຮັດວຽກ, ສຶກສາ, ອະທິບາຍ ລັກສະນະຂອງເຕັກໂນໂລຢີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຜົນກະທົບຕໍ່ກິດຈະກຳໂລຢີຂໍ້ມູນຂ່າວສານໃນດ້ານຕ່າງໆ. ສຶກສາກ່ຽວກັບຄວາມໝາຍການປະເມີນຜົນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຂັ້ນຕອນການຈັດການຄຸ້ມຄອງເຕັກໂນໂລຢີຂໍ້ມູນຂ່າວສານສະໄໝໃໝ່, ອະທິບາຍຄວາມໝາຍ ແລະ ຫຼັກການເຮັດວຽກຂອງອິນເຕີເນັດ, ມີທັກສະໃນການນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດໃນການຊອກຫາຂໍ້ມູນ, ການຈັດການຂໍ້ມູນ ແລະ ແຍກປະເພດຂອງຂໍ້ມູນ.</p> <p>ວິເຄາະຫຼັກການ, ແກ້ບັນຫາໃນການເຮັດວຽກກັບຄອມພິວເຕີ ຕາມລັກສະນະສຳຄັນ, ພ້ອມທັງໃຫ້ເກີດ ຄວາມຮູ້ຄວາມເຂົ້າໃຈ, ທັກສະ, ທັດສະນະຄະຕິໃນການເຫັນຄວາມສຳຄັນ ແລະ ປະໂຫຍດຂອງຄອມພິວເຕີ ແລະ ມຄວາມຕັ້ງໃຈ, ມີຄຸນນະທຳ, ຈິດສຳນຶກທີ່ດີ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດວຽກງານ.</p>	
<p>ຈຸດປະສົງ ຂອງວິຊາ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ອະທິບາຍການໃຊ້ເຕັກໂນໂລຢີການສື່ສານ ແລະ ເຄື່ອນຍ້າຍອິນເຕີເນັດ.</li> <li>• ອະທິບາຍຄວາມໝາຍຄວາມສຳຄັນຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກການຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນ.</li> <li>• ອະທິບາຍຫຼັກການ ແລະ ການເລືອກໂປຣແກຣມໃນການຄົ້ນຫາຂໍ້ມູນ.</li> <li>• ອະທິບາຍການເລືອກແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ການໃຊ້ໂປຣແກຣມຊ່ວຍ(Word, Excel. PPT).</li> <li>• ອະທິບາຍການຈັດເກັບຂໍ້ມູນ ແລະ ບ້ອງກັນແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ.</li> <li>• ອະທິບາຍການໃຊ້ອິນເຕີເນັດໃນການຊອກຫາຂໍ້ມູນ.</li> <li>• ພັນລະນາການຊອກຫາບັນດາເອກະສານອ້າງອີງຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.</li> </ul>	
<p>ຄາດໝາຍ ຜົນການ ຮຽນຂອງ ວິຊາ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ດ້ານຄວາມຮູ້: ການໃຊ້ໂປຣແກຣມຊ່ວຍ(Word, Excel. PPT, MySQL), ໃຊ້ອິນເຕີເນັດໃນການຊອກຫາຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ແລະ ບັນດາເອກະສານອ້າງອີງ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ດ້ານທັກສະ: ໃຊ້ອິນເຕີເນັດໃນການຊອກຫາຂໍ້ມູນ ແລະ ບັນດາໂປຣແກຣມຊ່ວຍ(Word, Excel. PPT, MySQL)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ດ້ານການນຳໃຊ້: ສາມາດນຳໃຊ້ເຂົ້າກັບວຽກງານຕົວຈິງໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ດ້ານທັກສະທາງສັງຄົມ: ສາມາດເສີມສ້າງຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງຕົນເອງໄດ້ອີກບາດກ້າວ.</li> </ul>
<p><b>ແຜນການສອນ (Course Outline)</b></p>		
<p>ອາທິດທີ</p>	<p>ເນື້ອໃນ</p>	<p>ວິທີຈັດຕັ້ງການຮຽນການສອນ/ ກິດຈະກຳ</p>
<p>1</p>	<p><b>ບົດທີ1: ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານຂອງຄອມພິວເຕີ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ປະຫັດຄວາມເປັນມາ ແລະ ວິວັດທະນາການຂອງຄອມພິວເຕີ</li> <li>• ຄວາມສຳຄັນຂອງຄອມພິວເຕີ</li> <li>• ຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໃຊ້ຄອມພິວເຕີ</li> </ul>	<p>ບັນລະຍາຍ</p>
<p>2</p>	<p><b>ບົດທີ2: ຂໍ້ມູນ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ</b></p>	<p>ບັນລະຍາຍ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ສະພາບການໃນການຄົ້ນຄ້ວາຂໍ້ມູນ</li> <li>ຮູບແບບເອກະສານ ແລະ ການຫັນເປັນ</li> <li>ແຜນການຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນ</li> <li>ເອກະສານ, metadata, ການອ້າງອີງ</li> <li>ການຈັດຕັ້ງຂໍ້ມູນ</li> <li>ການເກັບຮັກສາ &amp; ຄວາມປອດໄພ</li> </ul>	
3	<b>ບົດທີ3: ການຈັດການຂໍ້ມູນໂດຍໂປຣແກຣມປະມວນຜົນເຮັດເອກະສານ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ການນຳໃຊ້ Microsoft Words</li> <li>ການນຳໃຊ້ Microsoft Excel</li> <li>ການນຳໃຊ້ Microsoft Power point</li> <li>MySQL</li> </ul>	ບັນລະຍາຍ/ປະຕິບັດ
	<b>ບົດທີ4: ເຕັກໂນໂລຢີສື່ສານ ແລະ ອິນເຕີເນັດ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ຄວາມໝາຍຂອງອິນເຕີເນັດ</li> <li>ພັດທະນາການຂອງອິນເຕີເນັດ</li> <li>ອິນເຕີເນັດໃນປະເທດລາວ</li> <li>ຫຼັກການເຮັດວຽກຂອງອິນເຕີເນັດ</li> <li>ບໍລິການລະບົບອິນເຕີເນັດ</li> </ul>	ບັນລະຍາຍ
5	<b>ບົດທີ5: ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານໃນການຊອກຫາຂໍ້ມູນ Search Engine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ການໃຊ້ Google, Google scholars</li> <li>ການໃຊ້ HINARI</li> <li>ການໃຊ້ PubMed</li> </ul>	ບັນລະຍາຍ/ປະຕິບັດ
6	<b>ບົດທີ6: ຈັນຍາບັນໃນການໃຊ້ເຕັກໂນໂລຢີຂໍ້ມູນຂ່າວສານ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ກອບແນວຄວາມຄິດເລື່ອງຈັນຍາທຳ</li> <li>ການຄຸ້ມຄອງສັບສິນທາງປັນຍາ</li> <li>ບັນຫາ ແລະ ການລະເມີດລິຂະສິດ</li> <li>ອາຊະຍາກຳຄອມພິວເຕີ້ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ</li> <li>ອາຊະຍາກຳຄອມພິວເຕີ້ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຄອມພິວເຕີ້</li> <li>ຂໍ້ຊໍ້າຄວນລະວັງ ແລະ ແນວທາງການປ້ອງກັນການໃຊ້ເຄືອຂ່າຍຄອມພິວເຕີ້</li> </ul>	ບັນລະຍາຍ
7	ອາທິດແຮ່/ທວນຄືນເສັງພາກຮຽນ	ໃຫ້ຄຳຖາມຄົ້ນຄວ້າ
8	ສອບເສັງທ້າຍພາກຮຽນ	

ອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ເອກະສານ</li> <li>• ເຄື່ອງສາຍ LCD</li> <li>• ຄອມພິວເຕີ</li> </ul>
ແຫຼ່ງການ ຮຽນ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ຫໍສະໝຸດ ຄະນະສາທາລະນະສຸກສາດ</li> <li>• ອິນເຕີເນັດ</li> </ul>
ເອກະສານ ອ້າງອີງ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ບົດບັນລະຍາຍການຮຽນ-ການສອນ</li> <li>• ຄວາມຮູ້ພື້ນຖານຂອງຄອມພິວເຕີ. 2019. ດຶງມາຈາກ <a href="https://home.kku.ac.th/hslib/412141/412141_2548/c1intro.htm">https://home.kku.ac.th/hslib/412141/412141_2548/c1intro.htm</a> ວັນທີ 25/8/2020</li> <li>• ການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີຊ່ວຍໃນການສ້າງວຽກງານຢ່າງມີສະເກີ. 2019 ດຶງມາຈາກ <a href="https://sites.google.com/site/workcom65/home/kar-chi-khxmphiwtexr-chwy-srang-chin-ngan-xyang-mi-citsanuk">https://sites.google.com/site/workcom65/home/kar-chi-khxmphiwtexr-chwy-srang-chin-ngan-xyang-mi-citsanuk</a> ວັນທີ 25/8/2020</li> <li>• Microsoft Office Tutorials. 2019. Retrieved from <a href="https://algonquincollege.libguides.com/student-survival-guide/office-tutorials">https://algonquincollege.libguides.com/student-survival-guide/office-tutorials</a> ວັນທີ 25/8/2020</li> <li>• ຄູ່ມືການນຳໃຊ້ HINARI ແລະ PubMed. 2019 ດຶງມາຈາກ</li> <li>• <a href="https://www.who.int/hinari/training/HINARI_Guide_To_Using_PubMed.pdf">https://www.who.int/hinari/training/HINARI_Guide_To_Using_PubMed.pdf</a> ວັນທີ 25/8/2020</li> </ul>
ການວັດ ແລະ ການປະ ເມີນຜົນ	<p>Formative assessment (40%):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Class attendant/participation - (10%)</li> <li>2. Individual assignment 1 - (30%)</li> </ol> <p>Summative assessment (60%):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentation (60%)</li> </ol> <p>Student grading will be followed with the regulation of UHS: A=Excellent (&gt;85% or Score 4.0); B+=Very Good (80-85% or Score 3.5) and B=Good (80-85% or Score 3.0); C+=Fairly Good (68-73% or Score 2.5); C=Fair (62-67% or Score 2.0) Average Grading: Passing score: All students must be at least GPA = 3.0</p>

ທີ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ...../...../.....

ຄະນະບໍດີ

ຫົວໜ້າພາກວິຊາ

ຄູສອນປະຈຳວິຊາ