



แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส ๒๐๔๐๒๑๑๑ วิชา การบริหารการจัดซื้อ
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

จัดทำโดย
อาจารย์ปริฉัตร ปิตตะ
สาขาวิชาการขายและการตลาด

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการรายวิชา วิชา การบริหารการจัดซื้อ รหัสวิชา ๒๐๔๐๒๑๑๑ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบ การสอนและเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน โดยบรรจุรายละเอียดที่แสดงถึงการจัดระบบ การเรียนการสอน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการกำหนดมาตรฐาน ใช้เทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะที่พึงประสงค์และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

สาขาวิชาการขายและการตลาด
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยนครพนม

รายละเอียดของรายวิชา

สาขาวิชา/คณะ

สาขาวิชาการขายและการตลาด คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยนครพนม

หมวดที่ ๑. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

๑.รหัสและชื่อรายวิชา ๒๐๔๐๒๑๑๑ การบริหารการจัดซื้อ
๒.จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต
๓.หลักสูตร และประเภทของรายวิชา ๓.๑ หลักสูตร สาขาวิชาการตลาด ๓.๒ ประเภทของรายวิชา สาขาวิชาการตลาด
๔.อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ปริฉัตร ปิตตะ
๕.ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระดับชั้น ปวส. ๑ การตลาด
๖.รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี
๗.รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
๘.สถานที่เรียน ห้อง ๒๑๐๑ สาขาวิชาการขายและการตลาด
๙.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด ไม่มี

๑.๑ ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา ๒๐๔๐๒๑๑๑
ชั้น ปวส.๑

วิชา การบริหารการจัดซื้อ
สาขาวิชา การตลาด

จำนวน ๓ หน่วยกิต

ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้	ด้านพุทธิพิสัย						ด้านทักษะพิสัย(๕)	ด้านจิตพิสัย(๕)	รวม(๔๐)	ลำดับความสำคัญ	จำนวนชั่วโมง
	ความรู้ (๕)	ความเข้าใจ(๕)	นำไปใช้(๕)	วิเคราะห์(๕)	สังเคราะห์(๕)	ประเมินค่า(๕)					
๑. ลักษณะทั่วไปของการจัดซื้อ	๔	๒	๓	-	-	-	๒	๑	๑๒	๑	๖
๒. วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๓
๓. การกำหนดปริมาณ ราคา และช่วงเวลาในการจัดซื้อ	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๓
๔. การแสวงหาและเลือกแหล่งขาย	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๓
๕. การเจรจาต่อรอง	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๓
๖. การตัดสินใจในการผลิตเองหรือซื้อ	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๖
๗. การบริหารและควบคุมสินค้าคงคลัง	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๖
๘.การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการจัดซื้อ	๓	๑	๓	-	-	-	๒	๑	๑๐	๒	๖
๙.การจัดซื้อแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement)	๓	๑	๒	-	-	-	๒	๑	๙	๓	๖
๑๐.วิธีการควบคุมการจัดซื้อเพื่อให้มีประสิทธิภาพ	๓	๑	๒	-	-	-	๒	๑	๙	๓	๖
สอบกลางภาค											๓
สอบปลายภาค											๓
รวม	๑๖	๑๖	๑๔	๑๐	๖	๖	๑๖	๑๖	๑๐๐		๕๔
ลำดับความสำคัญ	๑	๑	๒	๓	๑	๑	๑	๑			

คำอธิบาย ๕ หมายถึง ระดับความสำคัญของแต่ละรายการมี ๕ ระดับ คือ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕

๑.๒ ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียนรู้

รหัสวิชา ๒๐๔๐๒๑๑๑

วิชา การบริหารการจัดซื้อ

จำนวนหน่วยกิต ๓ หน่วยกิต

จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ ๓ ชั่วโมง

รวม ๕๔ ชั่วโมงต่อภาคเรียน

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
หน่วยการสอนที่ ๑ ชื่อหน่วยการสอน: ลักษณะทั่วไปของการจัดซื้อ	๑. ความเป็นมา วัตถุประสงค์ และหน้าที่ของการจัดซื้อ ๒. ลักษณะของการจัดซื้อ ๓. บทบาทการจัดซื้อ ๔. ขอบเขตและหน้าที่งาน ด้านการจัดซื้อ ๕. หน้าที่ของการจัดซื้อ ๑๓ ๖. จรรยาบรรณของนักจัดซื้อ
หน่วยการสอนที่ ๒ ชื่อหน่วยการสอน: วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ	๑. หลักการกำหนดและขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อ ๒. ระบบเอกสารในการจัดซื้อ ๓. วิธีการจัดซื้อ
หน่วยการสอนที่ ๓ ชื่อหน่วยการสอน: การกำหนดปริมาณ ราคา และช่วงเวลาในการจัดซื้อ	๑. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อ ๒. ลักษณะของพัสดุที่มีบทบาทต่อราคา ๓. การกำหนดวิธีการซื้อเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสม ๔. ราคาที่จับจังหวะเวลาการซื้อพัสดุ ๕. ระบบการควบคุมพัสดुकงคลัง
หน่วยการสอนที่ ๔ ชื่อหน่วยการสอน: การแสวงหาและเลือกแหล่งขาย	๑. การแสวงหาแหล่งขาย ๒. ปัจจัยสำคัญในการเลือกแหล่งขาย ๓. การประเมินผลแหล่งขาย
หน่วยการสอนที่ ๕ ชื่อหน่วยการสอน: การเจรจาต่อรอง	๑. การเจรจาต่อรองในการจัดซื้อ ๒. กลยุทธ์ในการเจรจาต่อรอง ๓. การทำสัญญาซื้อขาย
หน่วยการสอนที่ ๖ ชื่อหน่วยการสอน: การตัดสินใจในการผลิตเองหรือซื้อ	๑. คุณภาพปัจจัยการผลิต ๒. การควบคุมคุณภาพของปัจจัยการผลิต ๓. การตัดสินใจผลิตเองหรือซื้อ (Make or Buy Decision) ๔. เหตุผลที่ต้องการผลิตเองหรือซื้อ
หน่วยการสอนที่ ๗ ชื่อหน่วยการสอน: การบริหารและควบคุมสินค้าคงคลัง	๑. ความหมายและวัตถุประสงค์ในการควบคุมสินค้าคงเหลือ ๒. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ๓. เทคนิคการบริหารด้านการ จัดหาพัสดุ ๔. การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ๕. การบริหารจัดการวัสดุ (Materials Management) ๖. การควบคุมสินค้าคงเหลือ ตามระบบสินค้าคงเหลือ ABC

	<p>๗. การรับพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ</p> <p>๘. การควบคุมสินค้าโดยรหัสแท่ง</p>
<p>หน่วยการสอนที่ ๘</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการจัดซื้อ</p>	<p>๑. การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce : E-Commerce)</p> <p>๒. การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce : E-Commerce) ในประเทศไทย</p> <p>๓. การสร้างร้านค้าบนเว็บไซต์</p> <p>๔. การจดทะเบียนผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๕. ศัพท์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. ภาพรวมของการใช้เทคโนโลยี (ICT) ในธุรกิจปัจจุบัน</p>
<p>หน่วยการสอนที่ ๙</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: การจัดซื้อแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement)</p>	<p>๑. ความหมายของการจัดซื้อด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. องค์ประกอบของระบบ e-Procurement ในภาครัฐ</p> <p>๓. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Procurement ของภาครัฐ (e-Auction)</p> <p>๔. แนวทางและประโยชน์ในการพัฒนาระบบ e-procurement ของภาครัฐ</p> <p>๕. การจัดเตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>
<p>หน่วยการสอนที่ ๑๐</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน: วิธีการควบคุมการจัดซื้อเพื่อให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. บทบาทและขอบเขตการจัดหาสินค้า</p> <p>๒. ระบบควบคุมพัสดุดังกล่าวเพื่อการจัดจ่าย</p> <p>๓. ระบบจัดจ่าย (Distribution System) (GFMS)</p> <p>๔. หลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>

๑.๓ ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

โดยบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง /ผล ๕ มิติ / นโยบาย ๓ D และ ๑๑ ดี ๑๑ เก่ง
 รหัสวิชา ๒๐๔๐๒๑๑๑ วิชา การบริหารการจัดซื้อ หน่วยกิต ๓ (๓)
 ระดับชั้น ปวช.๓ สาขาวิชา การตลาด

ชื่อหน่วยการสอน/ สมรรถนะรายวิชา	ทางสายกลาง										รวม(๕๐)	ลำดับความสำคัญ
	๓ ท่วง			๒ เงื่อนไข								
				ความรู้			คุณธรรม					
				รอบรู้(๕)	รอบคอบ(๕)	ระมัดระวัง(๕)	ซื่อสัตย์สุจริต(๕)	ขยันอดทน(๕)	มีสติปัญญา(๕)	แบ่งปัน(๕)		
พอประมาณ(๕)	มีเหตุผล(๕)	มีภูมิคุ้มกัน(๕)										
หน่วยการสอนที่ ๑ ชื่อหน่วยการสอน ลักษณะทั่วไป ของการจัดซื้อ สมรรถนะประจำหน่วยการสอน แสดงความรู้เกี่ยวกับลักษณะทั่วไป ของการจัดซื้อ	๔	๔	๓	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔๒	๖
หน่วยการสอนที่ ๒ ชื่อหน่วยการสอน วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดซื้อ สมรรถนะประจำหน่วยการสอน แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อ	๔	๕	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔๕	๓
หน่วยการสอนที่ ๓ ชื่อหน่วยการสอน การกำหนด ปริมาณ ราคา และช่วงเวลาในการ จัดซื้อ สมรรถนะประจำหน่วยการสอน แสดงความรู้เกี่ยวกับการกำหนด ปริมาณ ราคา และช่วงเวลาในการ จัดซื้อ	๓	๔	๕	๓	๔	๕	๔	๕	๔	๔	๔๑	๗
หน่วยการสอนที่ ๔ ชื่อหน่วยการสอน การแสวงหาและ เลือกแหล่งขาย สมรรถนะประจำหน่วยการสอน แสดงความรู้เกี่ยวกับการแสวงหา	๔	๕	๔	๔	๕	๔	๔	๔	๔	๕	๔๕	๓

และเลือกแหล่งขาย												
หน่วยการสอนที่ ๕ ชื่อหน่วยการสอน การเจรจาต่อรอง สมรรถนะประจำหน่วยการสอน แสดงความรู้เกี่ยวกับการเจรจา ต่อรอง	๔	๔	๔	๔	๕	๔	๕	๔	๔	๕	๔๓	๕
หน่วยการสอนที่ ๖ การตัดสินใจในการผลิตเองหรือซื้อ สมรรถนะประจำหน่วยการสอน แสดงความรู้เกี่ยวกับการตัดสินใจใน การผลิตเองหรือซื้อ	๔	๓	๔	๔	๕	๔	๕	๔	๔	๕	๔๒	๖
หน่วยการสอนที่ ๗ ชื่อหน่วยการสอน การบริหารและ ควบคุมสินค้าคงคลัง สมรรถนะประจำหน่วยการสอน แสดงความรู้เกี่ยวกับการบริหารและ ควบคุมสินค้าคงคลัง	๕	๔	๔	๔	๔	๕	๕	๕	๔	๕	๔๕	๓
หน่วยการสอนที่ ๘ ชื่อหน่วยการสอน การพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการจัดซื้อ สมรรถนะประจำหน่วยการสอน แสดงความรู้เกี่ยวกับการพาณิชย์ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการจัดซื้อ	๔	๕	๔	๔	๕	๕	๕	๔	๕	๕	๔๖	๖
หน่วยการสอนที่ ๙ ชื่อหน่วยการสอน การจัดซื้อแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) สมรรถนะประจำหน่วยการสอน แสดงความรู้เกี่ยวกับ การจัดซื้อแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement)	๕	๔	๕	๔	๕	๔	๕	๔	๕	๕	๔๖	๖
หน่วยการสอนที่ ๑๐ ชื่อหน่วยการสอน วิธีการควบคุม การจัดซื้อเพื่อให้มีประสิทธิภาพ สมรรถนะประจำหน่วยการสอน แสดงความรู้เกี่ยวกับวิธีการควบคุม การจัดซื้อเพื่อให้มีประสิทธิภาพ	๔	๕	๔	๔	๕	๕	๕	๔	๕	๕	๔๖	๖
รวม	๖ ๒	๖ ๔	๕ ๔	๕ ๗	๖ ๔	๖ ๐	๖๘	๕๙	๖๒	๖๙	๖๙	๖๕
ลำดับความสำคัญ	๔	๓	๙	๗	๓	๕	๒	๖	๔	๑		

หมวดที่ ๒. จุดประสงค์และมาตรฐานรายวิชา

<p>๑. จุดประสงค์รายวิชา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารจัดการจัดซื้อ ๒. มีทักษะการบริหารจัดการจัดซื้อ ๓. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการบริหารจัดการจัดซื้อ
<p>๒. มาตรฐานรายวิชา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารจัดการจัดซื้อ ๒. วางแผนการจัดซื้อตามหลักการและกระบวนการ ๓. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีต่อการบริหารจัดการจัดซื้อ
<p>๓. คำอธิบายรายวิชา</p> <p>ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการจัดซื้อ คุณสมบัติของผู้จัดซื้อ นโยบายและการวางแผนการจัดซื้อ หลักการจัดซื้อ แหล่งจัดซื้อ ระเบียบการจัดซื้อ วิธีการจัดซื้อ เงื่อนไขการจัดซื้อ กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง การควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการจัดซื้อ</p>

หมวดที่ ๓. ลักษณะและการดำเนินการ

๑. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย ๕๔ ชั่วโมง	สอนเสริม ไม่มี	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การฝึกงาน ไม่มี	การศึกษาด้วยตนเอง ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
๒. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล			
๑ ชั่วโมง/สัปดาห์			

หมวดที่ ๔. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม
<p>๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที การตรงต่อเวลา
<p>๑.๒ วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน - นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย

- นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง
- หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากกิจกรรมกลุ่มการนำเสนอ การถามและตอบข้อสงสัย พฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน
- การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน
- การสอบกลางภาคและปลายภาค
- คะแนน คุณธรรมและจริยธรรม

บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หลักความพอประมาณ

นักศึกษารู้จักการนำเงินไปเพื่อซื้อสินค้าให้พอประมาณกับราคาของสินค้า คุณภาพของสินค้า และพอประมาณกับปริมาณของสินค้า และมีประโยชน์ในการบริโภค

หลักความมีเหตุผล

นักศึกษามีเหตุผลในการพิจารณาเลือกซื้อสินค้า ว่าจำเป็นในการที่จะใช้หรือบริโภคในชีวิตประจำวัน มากน้อยเพียงไร รู้จักการออมโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้

หลักการมีภูมิคุ้มกัน

นักศึกษามีการวางแผนการนำเงินไปใช้ก่อนที่จะซื้อสินค้าโดยรู้จักอ่านส่วนประกอบของสินค้า วันผลิตสินค้า วันหมดอายุของสินค้า และประโยชน์ของสินค้า และรู้จักเปรียบเทียบราคาสินค้าหลาย ๆ ร้าน เพื่อมิให้ถูกหลอกในการซื้อสินค้าได้

เงื่อนไขความรู้

นักศึกษามีความรู้ในการเลือกซื้อสินค้าที่จำเป็น มีคุณภาพ ราคาเหมาะสมกับปริมาณ และไม่เลือกซื้อสินค้าตามโฆษณาชวนเชื่อ และต้องไม่เป็นสินค้าฟุ่มเฟือย

เงื่อนไขคุณธรรม

นักศึกษามีความประหยัด ไม่ฟุ่มเฟือย มีวินัยในตนเอง ในการซื้อสินค้า

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้ที่ต้องได้รับ

เพื่อให้ให้นักศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการจัดซื้อ คุณสมบัติของผู้จัดซื้อ นโยบายและการวางแผนการจัดซื้อ หลักการจัดซื้อ แหล่งจัดซื้อ ระเบียบการจัดซื้อ วิธีการจัดซื้อ งบประมาณการจัดซื้อ กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง การควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการจัดซื้อ

๒.๒ วิธีการสอน

- ใช้การจัดการเรียนการสอนแบบบรรยาย และเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับอาจารย์ผู้สอน
- นักศึกษาถามข้อสงสัย และอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย
- นักศึกษาทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง
- หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากกิจกรรมกลุ่มการนำเสนอ การถามและตอบข้อสงสัย พฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียน
- การตรวจสอบการมีวินัยต่อการเรียน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงาน
- การส่งงานพิเศษ
- การสอบกลางภาคและปลายภาค
- คะแนน คุณธรรมและจริยธรรม

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

- สามารถคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นต่อปัญหาทั้งในชั้นเรียน
- สามารถใช้ความรู้ทางทฤษฎีเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

๓.๒ วิธีการสอน

- การสอนโดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (Problem Based Learning : PBL)
- ฝึกตอบปัญหาในชั้นเรียนและการแสดงความคิดเห็นต่อปัญหา และระดมสมองในการแก้ไขปัญหา จากกรณีศึกษาตามประเด็นปัญหาที่กำหนดไว้แล้ว
- มอบหมายงานกลุ่ม

๓.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินจากการตอบปัญหาและการแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน
- การนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- การสอบย่อย การสอบกลางภาคและปลายภาค

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบที่ต้องพัฒนา

- ความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและงานกลุ่ม
- สามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ในทุกสถานภาพ
- วางตัวและร่วมแสดงความคิดเห็นในกลุ่มได้อย่างเหมาะสม

๔.๒ วิธีการสอน

- จัดกิจกรรมเสริมในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนที่นักศึกษามีโอกาสปฏิสัมพันธ์กับนักศึกษาอื่น และบุคคลภายนอก
- มอบหมายงานกลุ่มและมีการเปลี่ยนกลุ่มทำงานตามกิจกรรมที่มอบหมาย เพื่อให้นักศึกษาทำงานได้กับผู้อื่น โดยไม่ยึดติดกับเฉพาะเพื่อนที่ใกล้ชิด
- กำหนดความรับผิดชอบของนักศึกษาแต่ละคนในการทำงานกลุ่ม อย่างชัดเจน

๔.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- ประเมินความรับผิดชอบจากรายงานกลุ่มของนักศึกษาด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และด้านความรับผิดชอบ

๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา สามารถคัดเลือกแหล่งข้อมูล

- การค้นคว้าหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- การนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย
- สามารถใช้ภาษาไทยในการนำเสนอด้วยการเขียนและการพูดได้อย่างเหมาะสม

๕.๒ วิธีการสอน

- ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ชัดเจน ง่ายต่อการติดตามทำความเข้าใจ ประกอบการสอน
ในชั้นเรียน
- การสอนโดยมีการนำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้
นักศึกษาเห็นประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอและสืบค้นข้อมูล
- การสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การมอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสารและด้วยวาจาประกอบสื่อเทคโนโลยี

๕.๓ วิธีการประเมินผล

- ประเมินทักษะการใช้ภาษาเขียนจากรายงานและงานที่ได้รับมอบหมาย
- ประเมินทักษะการใช้สื่อและการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- ประเมินรายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ ๕. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

๕.๑ แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

หน่วย ที่	ชื่อหน่วย/สาระสำคัญ	สัปดาห์ ที่	ชั่วโมง ที่	กิจกรรม การเรียนการสอน และ สื่อที่ใช้	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
-	<p>ปฐมนิเทศ</p> <p>๑. จุดประสงค์รายวิชา</p> <p>๒. มาตรฐานรายวิชาและ คำอธิบายรายวิชาตาม หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๔๕ ของสำนักงานคณะกรรมการ อาชีวศึกษา (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๔๖)</p> <p>๓. ข้อตกลงในการเรียน แนวทางวัดผล และการ ประเมินผล การเรียนรู้</p>	๑	๑- ๑	<p>๑. บอกจุดประสงค์รายวิชา มาตรฐาน รายวิชา และ คำอธิบายรายวิชา ตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพได้ ปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกับ ผู้อื่นได้ บอกแนวทางวัดผลและ การประเมินผลการเรียนรู้ได้</p> <p>๒. ให้ทำแบบประเมินตนเองก่อน เรียน</p> <p>๓. การนำเข้าสู่บทเรียนและ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้ วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียบ เรียงเนื้อหาและการใช้เทคนิค ในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้ น่าสนใจ ประกอบกับการ ยกตัวอย่าง</p> <p>๔. นักศึกษาถามข้อสงสัย และ อาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย</p> <p>๕. ทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์ สั่ง</p> <p>๖. ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย</p> <p>๗. หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้ อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความ สมบูรณ์</p> <p>๘. ทำแบบประเมินตนเองหลัง เรียน</p>	<p>ความมีมนุษยสัมพันธ์</p> <p>ความมีวินัย</p> <p>ความรับผิดชอบ</p> <p>ความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>ความเชื่อมั่นในตนเอง</p> <p>การประหยัด</p> <p>ความสนใจใฝ่รู้</p> <p>การละเว้นสิ่งเสพติดและ การพนัน</p> <p>ความรักสามัคคี</p> <p>ความกตัญญูกตเวทิตะ</p>

หน่วย ที่	ชื่อหน่วยสาระสำคัญ	สัปดาห์ ที่ ที่	ชั่วโมง ที่	กิจกรรม การเรียนการสอน และ สื่อที่ใช้	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
๑	<u>ลักษณะทั่วไปของการจัดซื้อ</u> ๑. ความเป็นมา วัตถุประสงค์ และหน้าที่ของการจัดซื้อ ๒. ลักษณะของการจัดซื้อ ๓. บทบาทการการจัดซื้อ ๔. ขอบเขตและหน้าที่งาน ด้านการจัดซื้อ ๕. หน้าที่ของการจัดซื้อ ๖. จรรยาบรรณของนักจัดซื้อ	๑- ๒	๑- ๖	๑. ให้ทำแบบประเมินตนเองก่อน เรียน ๒. การนำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาระการเรียนรู้สอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอด เนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการ บรรยาย (Lecture) อาศัยการ เรียบเรียงเนื้อหาและการใช้เทคนิค ในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้ น่าสนใจ ประกอบกับการ ยกตัวอย่าง ๓. นักศึกษาลงมือข้อสงสัย และ อาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย ๔. ทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์ สั่ง ๕. ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย ๖. หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้ อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความ สมบูรณ์ ๗. ทำแบบประเมินตนเองหลัง เรียน	ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อมั่นในตนเอง การประหยัด ความสนใจใฝ่รู้ การละเว้นสิ่งเสพติดและ การพนัน ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที

หน่วย ที่	ชื่อหน่วยสาระสำคัญ	สัปดาห์ ที่	ชั่วโมง ที่	กิจกรรม การเรียนการสอน และ สื่อที่ใช้	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
๒	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ ๑. หลักการกำหนดและ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการ จัดซื้อ ๒. ระบบเอกสารในการ จัดซื้อ ๓. วิธีการจัดซื้อ	๓	๗- ๙	๑. ให้ทำแบบประเมินตนเองก่อน เรียน ๒. การนำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหา สาระการเรียนรู้สอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอด เนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการ บรรยาย (Lecture) อาศัยการ เรียบเรียงเนื้อหาและการใช้เทคนิค ในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้ น่าสนใจ ประกอบกับการ ยกตัวอย่าง ๓. นักศึกษาถามข้อสงสัย และ อาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย ๔. ทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์ สั่ง ๕. ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย	

หน่วย ที่	ชื่อหน่วยสาระสำคัญ	สัปดาห์ ที่	ชั่วโมง ที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
๓	<p>การกำหนดปริมาณ ราคา และ ช่วงเวลาในการจัดซื้อ</p> <p>๑. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการ จัดซื้อ</p> <p>๒. ลักษณะของพัสดุที่มี บทบาทต่อราคา</p> <p>๓. การกำหนดวิธีการซื้อ เพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสม</p> <p>๔. ราคากับจังหวะเวลาการซื้อ พัสดุ</p> <p>๕. ระบบการควบคุมพัสดุดัง กล่าว</p>	๔	๑๐- ๑๒	<p>๑. ให้ทำแบบประเมินตนเอง ก่อนเรียน</p> <p>๒. การนำเข้าสู่บทเรียนและ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้ วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียบเรียง เนื้อหาและการใช้เทคนิคในการ ถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้ น่าสนใจ ประกอบกับการ ยกตัวอย่าง</p> <p>๓. นักศึกษาถามข้อสงสัย และ อาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย</p> <p>๔. ทำกิจกรรมตามงานที่ อาจารย์สั่ง</p> <p>๕. ให้ฝึกทำแบบฝึกหัด</p>	<p>ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อมั่นในตนเอง การประหยัด ความสนใจใฝ่รู้ การละเว้นสิ่งเสพติดและ การพนัน ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวทิตี</p>
๔	<p><u>การแสวงหาและเลือกแหล่ง ขาย</u></p> <p>๑. การแสวงหาแหล่งขาย</p> <p>๒. ปัจจัยสำคัญในการเลือก แหล่งขาย</p> <p>๓. การประเมินผลแหล่งขาย</p>	๕	๑๓- ๑๕	<p>๑. ให้ทำแบบประเมินตนเอง ก่อนเรียน</p> <p>๒. การนำเข้าสู่บทเรียนและ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้ วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียบเรียง เนื้อหาและการใช้เทคนิคในการ ถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้ น่าสนใจ ประกอบกับการ ยกตัวอย่าง</p> <p>๓. นักศึกษาถามข้อสงสัย และ อาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย</p> <p>๔. ทำกิจกรรมตามงานที่ อาจารย์สั่ง</p> <p>๕. ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและ เฉลย</p> <p>๖. หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้ อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความ สมบูรณ์</p> <p>๗. อาจารย์แจ้งแนวข้อสอบ</p>	<p>ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อมั่นในตนเอง การประหยัด ความสนใจใฝ่รู้ การละเว้นสิ่งเสพติดและ การพนัน ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวทิตี</p>

หน่วย ที่	ชื่อหน่วยสาระสำคัญ	สัปดาห์ ที่	ชั่วโมง ที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
๕	การเจรจาต่อรอง ๑. การเจรจาต่อรองในการ จัดซื้อ ๒. กลยุทธ์ในการเจรจาต่อรอง ๓. การทำสัญญาซื้อขาย	๖	๑๖- ๑๘	๑. ให้ทำแบบประเมินตนเอง ก่อนเรียน ๒. การนำเข้าสู่บทเรียนและ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้ วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียบเรียง เนื้อหาและการใช้เทคนิคในการ ถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้ น่าสนใจ ประกอบกับการ ยกตัวอย่าง ๓. นักศึกษาถามข้อสงสัย และ อาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย ๔. ทำกิจกรรมตามงานที่ อาจารย์สั่ง ๕. ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและ เฉลย	ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อมั่นในตนเอง การประหยัด ความสนใจใฝ่รู้ การละเว้นสิ่งเสพติดและ การพนัน ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที
๖	การตัดสินใจในการผลิตเอง หรือซื้อ 1. คุณภาพปัจจัยการผลิต 2. การควบคุมคุณภาพของ ปัจจัยการผลิต 3. การตัดสินใจผลิตเองหรือ ซื้อ (Make or Buy Decision) ๔. เหตุผลที่ต้องการผลิตเอง หรือซื้อ	๗- ๘	๑๙- ๒๑	๑. ให้ทำแบบประเมินตนเอง ก่อนเรียน ๒. การนำเข้าสู่บทเรียนและ เนื้อหาสาระการเรียนรู้ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้ วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียบเรียง เนื้อหาและการใช้เทคนิคในการ ถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้ น่าสนใจ ประกอบกับการ ยกตัวอย่าง ๓. นักศึกษาถามข้อสงสัย และ อาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย ๔. ทำกิจกรรมตามงานที่ อาจารย์สั่ง ๕. ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและ เฉลย	
-	สอบกลางภาคเรียน	๙	๒๒- ๒๔		

หน่วย ที่	ชื่อหน่วยสาระสำคัญ	สัปดาห์ ที่	ชั่วโมง ที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
๗	การบริหารและควบคุมสินค้าคงคลัง ๑ ความหมายและวัตถุประสงค์ในการควบคุมสินค้าคงเหลือ ๒ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ ๓ เทคนิคการบริหารด้านการจัดหาพัสดุ	๑๐	๒๕-๒๗	๑. ให้ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน ๒. การนำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหาสาระการเรียนรู้ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียงเนื้อหาและการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระ	ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อมั่นในตนเอง การประหยัด ความสนใจใฝ่รู้ การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที
	๔. การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ๕ การบริหารจัดการวัสดุ (Materials Management) ๖ การควบคุมสินค้าคงเหลือตามระบบสินค้าคงเหลือ ABC ๗ การรับพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ ๘. การควบคุมสินค้าโดยรหัส	๑๑	๒๘-๓๐	ให้นำสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง ๓. นักศึกษาถามข้อสงสัยและอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย ๔. ทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง ๕. ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย	
๘	การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการจัดซื้อ 1. การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce : E-Commerce) 2. การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce : E-Commerce) ในประเทศไทย 3. การสร้างร้านค้าบนเว็บไซต์ 4. การจดทะเบียนผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 5. ศัพท์ที่เกี่ยวข้อง ๖. ภาพรวมของการใช้เทคโนโลยี (ICT) ในธุรกิจปัจจุบัน	๑๒ - ๑๓	๓๑-๓๙	๑. ให้ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน ๒. การนำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหาสาระการเรียนรู้ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียงเนื้อหาและการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระ ให้นำสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง ๓. นักศึกษาถามข้อสงสัยและอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย ๔. ทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง	

หน่วย ที่	ชื่อหน่วยสาระสำคัญ	สัปดาห์ ที่	ชั่วโมง ที่	จุดประสงค์การเรียนรู้	คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะ อันพึงประสงค์
๙	การจัดซื้อแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) ๑. ความหมายของการจัดซื้อด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒. องค์ประกอบของระบบ e-Procurement ในภาครัฐ ๓. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Procurement ของภาครัฐ (e-Auction) ๔. แนวทางและประโยชน์ในการพัฒนาระบบ e-procurement ของภาครัฐ ๕. การจัดเตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๖ - ๑๗	๔๖- ๕๑	๑. ให้ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน ๒. การนำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหาสาระการเรียนรู้ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหาและการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง ๓. นักศึกษาถามข้อสงสัยและอาจารย์ผู้สอนตอบข้อสงสัย ๔. ทำกิจกรรมตามงานที่อาจารย์สั่ง ๕. ให้ฝึกทำแบบฝึกหัดและเฉลย ๖. หลังจากนั้นส่งงานเพื่อให้อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบความสมบูรณ์	ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อมั่นในตนเอง การประหยัด ความสนใจใฝ่รู้ การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน
๑๐	วิธีการควบคุมการจัดซื้อเพื่อให้มีประสิทธิภาพ 1. บทบาทและขอบเขตการจัดหาสินค้า 2. ระบบควบคุมพัสดุคงคลังเพื่อการจัดจ่าย 3. ระบบจัดจ่าย (Distribution System) (GFMIS) ๔. หลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑๖ - ๑๗	๔๖- ๕๑	๑. ให้ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน ๒. การนำเข้าสู่บทเรียนและเนื้อหาสาระการเรียนรู้ สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใช้วิธีการสอนโดยการบรรยาย (Lecture) อาศัยการเรียบเรียงเนื้อหาและการใช้เทคนิคในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระให้น่าสนใจ ประกอบกับการยกตัวอย่าง ๓. แจกแนวทางการสอบปลายภาคเรียน	ความรักสามัคคี ความกตัญญูกตเวที
-	สอบปลายภาคเรียน	๑๘	๕๒- ๕๔		

๕.๒ แผนการประเมินผลการเรียนรู้		
วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
สอบกลางภาค	๙	๓๐%
สอบปลายภาค	๑๘	๓๐%
วิเคราะห์กรณีศึกษา ค้นคว้า การนำเสนอรายงาน การทำงานกลุ่มและผลงาน การอ่านและสรุปบทความ การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐%
คะแนนคุณธรรม จริยธรรม การเข้าชั้นเรียนและการมีส่วนร่วม	ตลอดภาค การศึกษา	๒๐%

หมวดที่ ๖. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑.หนังสือ และเอกสารประกอบการสอนหลัก ๑. เอกสารคำสอนวิชา การโฆษณา ๒. ใบงานและกิจกรรมตามใบงาน
๒.หนังสือ เอกสาร และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ - ข้อมูลเพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ต และห้องสมุด