



# แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส 20217410 วิชา การใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

จัดทำโดย  
อาจารย์ณัฐพร พานทอง  
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยนครพนม

## คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่ได้ประกาศใช้ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2542 เป็นต้นมา ได้เน้นให้ครู-อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ซึ่งผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้ตระหนักถึงภารกิจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ จึงจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติให้เป็นรูปธรรม โดยการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในรายวิชา การใช้โปรแกรม บริหารงานทรัพยากรมนุษย์ รหัสวิชา 20217410 ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้จึงประกอบด้วย

1. โครงการสอนที่บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. แผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้จะให้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน หากท่านนำแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้ไปใช้งาน พบข้อผิดพลาด และมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับไว้ด้วยความขอบคุณยิ่ง เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

ณัฐพร พานทอง  
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยนครพนม

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิชาการใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

### หมวดที่ 1. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

1. รหัสและชื่อรายวิชา การใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ รหัสวิชา 20217410
2. จำนวนหน่วยกิต 2 หน่วยกิต 3(2-2-5)
3. หลักสูตร และประเภทของรายวิชา 3.1 หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 3.2 ประเภทของรายวิชา วิชาสาขาวิชา
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์ณัฐพร พานทอง
5. ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ ปวส.2
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน ไม่มี
8. สถานที่เรียน อาคารบริหารธุรกิจ ห้อง 2204
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด 7 พฤศจิกายน 2560

## 1.1 ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา 20217410 วิชา การใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 3 หน่วยกิต  
 ชั้น ปวส. 2 สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ชื่อหน่วยการสอน/การเรียนรู้	ด้านพุทธิพิสัย						ด้านทักษะพิสัย(5)	ด้านจิตพิสัย(5)	รวม (40)	ลำดับความสำคัญ	จำนวนชั่วโมง
	ความรู้ (5)	ความเข้าใจ(5)	นำไปใช้(5)	วิเคราะห์(5)	สังเคราะห์(5)	ประเมินค่า(5)					
1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
2. ระบบบริหารงานทรัพยากรมนุษย์	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
3. ระบบข้อมูลประวัติพนักงาน	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
4. ระบบการประมวลผลเงินเดือนและค่าแรง	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
5. ระบบการควบคุมเวลาการทำงานของพนักงาน	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
6. ระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
7. การประเมินผลการทำงาน	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
8. การจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ	5	5	5	4	3	3	4	4	33	1	4
รวมคะแนน	25	25	25	20	15	15	20	20			
ลำดับความสำคัญ	1	1	1	2	3	3	2	2			

คำอธิบาย 5 หมายถึง ระดับความสำคัญของแต่ละรายการมี 5 ระดับ คือ 1, 2, 3, 4, 5

## 1.2 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะการเรียนรู้

รหัสวิชา 20217410 ชื่อวิชา วิชา การใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์  
จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ 2 ชั่วโมง รวม 72 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
หน่วยการสอนที่ 1 ชื่อหน่วยการสอน ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	1.1 ความหมายของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.2 ความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.3 กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.4 ประเภทของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.5 องค์ประกอบของการพัฒนาบุคลากร
หน่วยการสอนที่ 2 ชื่อหน่วยการสอน ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	2.1 ความหมายของระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ 2.2 การใช้งานโปรแกรม 2.3 ส่วนประกอบของโปรแกรม 2.4 การสร้างงานเอกสาร 2.5 ประเภทของข้อมูลในการจัดการ 2.6 การกำหนดรหัสพนักงาน 2.7 การตั้งค่าข้อมูล 2.8 การแสดงผล การประมวลผลข้อมูล 2.9 การจัดการฐานข้อมูล
หน่วยการสอนที่ 3 ชื่อหน่วยการสอน ระบบข้อมูลประวัติพนักงาน	3.1 ความหมายของระบบข้อมูลประวัติพนักงาน 3.2 การกำหนดค่าข้อมูล 3.3 การกำหนดรหัสพนักงาน 3.4 การแสดงโครงสร้างขององค์กร 3.5 การตกแต่งข้อมูลพนักงาน 3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลและการแสดงผลข้อมูล
หน่วยการสอนที่ 4 ชื่อหน่วยการสอน ระบบการประมวลผลเงินเดือนและค่าแรง	4.1 ความหมายของระบบการประมวลผลเงินเดือนและค่าแรง 4.2 การกำหนดข้อมูลเงินเดือนและค่าแรง 4.3 การตั้งค่าข้อมูล 4.4 การคำนวณ วิเคราะห์ข้อมูล 4.5 การประมวลผล และแสดงผลข้อมูล
หน่วยการสอนที่ 5 ชื่อหน่วยการสอน ระบบการควบคุมเวลาการทำงานของพนักงาน	5.1 ความหมายของระบบการควบคุมเวลาการทำงานของพนักงาน 5.2 การกำหนดระยะเวลาในการทำงาน 5.3 การกำหนดตารางเวลาการทำงาน 5.4 การกำหนดค่าข้อมูล 5.5 การบันทึกข้อมูล 5.6 การคำนวณ และวิเคราะห์ข้อมูล 5.7 การประมวลผลและแสดงผลข้อมูล

<p>หน่วยการสอนที่ 6 ชื่อหน่วยการสอน ระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน</p>	<p>6.1 ความหมายของระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน 6.2 การกำหนดค่าข้อมูล 6.3 การวิเคราะห์และคำนวณข้อมูล 6.4 การกำหนดหัวข้อการอบรม 6.5 การประเมินผลและแสดงผลข้อมูล</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 7 ชื่อหน่วยการสอน การประเมินผลการทำงาน</p>	<p>7.1 ความหมายของการประเมินผลการทำงาน 7.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการทำงาน 7.3 ความสำคัญของการประเมินผลการทำงาน 7.4 ประโยชน์ของการประเมินผลการทำงาน 7.5 หลักการประเมินผลการทำงาน 7.6 หลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน 7.7 แบบฟอร์มในการประเมินผลการทำงาน 7.8 วิธีการดำเนินการประเมินผลการทำงาน</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 8 ชื่อหน่วยการสอน การจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ</p>	<p>8.1 ความหมายของการจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.2 ความสำคัญของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.3 รูปแบบของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.4 ประเภทของข้อมูลและสารสนเทศ 8.5 ประโยชน์ของการจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.6 คุณลักษณะของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.7 กระบวนการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ</p>



เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจขั้นตอนระบบ การประมวลผลเงินเดือนและค่าแรง	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	45	3
<b>หน่วยการสอนที่ 5</b> ชื่อหน่วยการสอน ระบบการควบคุมเวลาการทำงานของ พนักงาน สรุณณะประจำหน่วยการสอน												
เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจ ระบบการ ควบคุมเวลาการทำงานของพนักงาน	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	43	5
<b>หน่วยการสอนที่ 6</b> ชื่อหน่วยการสอน ระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน สรุณณะประจำหน่วยการสอน												
เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจ ระบบ สวัสดิการ การอบรมพนักงาน												
<b>หน่วยการสอนที่ 7</b> ชื่อหน่วยการสอน การประเมินผลการทำงาน สรุณณะประจำหน่วยการสอน												
เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจขั้นตอน การประเมินผลการทำงาน												
<b>หน่วยการสอนที่ 8</b> ชื่อหน่วยการสอน การจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ สรุณณะประจำหน่วยการสอน												
เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจ การจัดทำรายงาน ข้อมูลและสารสนเทศ												
<b>รวม</b>	<b>24</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>29</b>		
<b>ลำดับความสำคัญ</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>1</b>		



## หมวดที่ 2. จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

1.จุดมุ่งหมายของรายวิชา 1. รู้ระบบงานของโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการจัดทำบัญชี 2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทำบัญชี 3. เข้าใจการเก็บข้อมูลและรายงานงบการเงินรวมทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ 4. ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทำบัญชี
2.วัตถุประสงค์ในการพัฒนาปรับปรุงรายวิชา 1. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษา 2. เพื่อให้เนื้อหาการเรียนรู้สัมพันธ์กับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังบนหลักการเรียนรู้ตามสภาพจริง

## หมวดที่ 3. ลักษณะและการดำเนินการ

1.คำอธิบายรายวิชา ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้จัดทำบัญชี บันทึกข้อมูลทางบัญชีเกี่ยวกับระบบบัญชีแยกประเภท ระบบสินค้าคงคลัง ระบบขาย ระบบลูกหนี้ ระบบเจ้าหนี้ ระบบเงินเดือน รายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ วิเคราะห์งบการเงิน ศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปด้านบัญชีที่นิยมใช้ในธุรกิจ			
2. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา			
บรรยาย 20 ชั่วโมง	สอนเสริม ไม่มี	การฝึกปฏิบัติ/งานภาคสนาม/การ 36	การศึกษาด้วยตนเอง 16 ชั่วโมง
3. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล 1 ชั่วโมง/สัปดาห์			

## หมวดที่ 4. การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

1. คุณธรรม จริยธรรม
1.1 คุณธรรม จริยธรรม ที่ต้องพัฒนา - ความมีมนุษยสัมพันธ์ - ความมีวินัย - ความรับผิดชอบ - ความซื่อสัตย์สุจริต - ความสนใจใฝ่รู้ - การละเว้นสิ่งเสพติดและการพนัน - ความสุภาพ (Politeness) - มีความเชื่อมั่น (Confidence)

- การยอมรับและปฏิบัติตามมติของกลุ่ม ( Is accepted by his/her group)

### 1.2 วิธีการสอน

- ใช้การสอนแบบ Active Learning เปิดโอกาสให้นักศึกษามีการตั้งคำถามหรือตอบคำถาม หรือ แสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม ในชั้นเรียนในโอกาสต่าง ๆ
- ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ตัวอย่างที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการประพฤติที่ผิด จรรยาบรรณในวิชาชีพ
- อาจารย์ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ให้ความสำคัญต่อจรรยาบรรณวิชาชีพ การมีวินัยเรื่องเวลาการ เปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา

### 1.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียนและการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้สอนคนอื่น ๆ และเพื่อนๆ ของผู้เรียนในรายวิชา
- การประเมินตามสภาพจริง(Authentic Assessment)ด้าน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและ การส่งงานที่มอบหมาย
- นักศึกษาประเมินตนเอง

## บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### หลักความพอประมาณ

ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป

### หลักความมีเหตุผล

การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผลโดยพิจารณาจากเหตุปัจจัย ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆ อย่างรอบคอบ

### หลักการมีภูมิคุ้มกัน

การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

### เงื่อนไขความรู้

ความรู้รอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมา พิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในการปฏิบัติ

### เงื่อนไขคุณธรรม

ที่จะต้องเสริมสร้าง ประกอบด้วย มีความตระหนักใน คุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต และแบ่งปัน

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของคอมพิวเตอร์ องค์ประกอบของเครื่อง คอมพิวเตอร์ ไม่ว่าจะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ หรือมีการทำงานที่ซับซ้อนเพียงใด แต่มีองค์ประกอบที่เหมือนกัน คือ ส่วนนำเข้า (Input) ส่วนประมวลผล (Process) ส่วนแสดงผล (Output) และส่วนเก็บข้อมูล (Storage) ส่วนประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ คุณสมบัติของคอมพิวเตอร์ ชนิดของคอมพิวเตอร์ และโครงสร้างของคอมพิวเตอร์

## 2.2 วิธีการสอน

- ใช้การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้สัมพันธ์กับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ใช้หลักการเรียนรู้ตามสภาพจริง(Authentic Learning) และจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายโดยการสอนแบบผสมผสาน ได้แก่ การนำเสนอเนื้อหา (Presentation) การฝึกปฏิบัติ(Practice)
- แนวการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) มีลักษณะเป็นการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เหมาะสมตามวัฒนธรรมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันในลักษณะ การพึ่งพาอาศัยกันในทางที่ดี (Positive Independence) การสร้างทีมงาน (Team Formation) ความรับผิดชอบ (Accountability) ทักษะทางสังคม (Social Skills)
- การเรียนรู้ตามแนวคิดผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง (Constructivism) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ ขั้นสังเกต โดยผู้สอนเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมของผู้เรียน ขั้นสร้างความรู้โดยผู้เรียนสร้างความรู้จากการศึกษาเอกสารประกอบการเรียน ขั้นขยายความรู้โดยการอภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน และขั้นตรวจสอบประเมินความรู้ที่ได้รับโดยการนำเสนองาน

## 2.3 วิธีการประเมินผล

- การทดสอบก่อนเรียน หลังเรียน
- แบบสังเกตการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น/ การอภิปรายกลุ่ม การประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้
- การสอบย่อย สอบกลางภาค และสอบปลายภาค
- การประเมินพัฒนาการรายบุคคลและรายกลุ่ม
- 

## 3. ทักษะทางปัญญา

### 3.1 ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

- สามารถคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นต่อปัญหาทั้งในชั้นเรียน
- สามารถใช้ความรู้ทางทฤษฎี เพื่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

### 3.2 วิธีการสอน

- การเรียนรู้ตามแนวคิดผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง (Constructivism) ประกอบด้วย ขั้นสังเกต โดยผู้สอนเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมของผู้เรียน ขั้นสร้างความรู้โดยผู้เรียนสร้างความรู้จากการศึกษาเอกสารประกอบการเรียน ขั้นขยายความรู้โดยการอภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันจากประสบการณ์ของผู้เรียน และขั้นตรวจสอบประเมินความรู้ที่ได้รับโดยการนำเสนองาน
- มอบหมายภาระงานรายบุคคล และงานกลุ่ม

### 3.3 วิธีการประเมินผล

- การทดสอบก่อนเรียน หลังเรียน
- การสอบย่อย สอบกลางภาค และสอบปลายภาค
- การประเมินพัฒนาการรายบุคคลและรายกลุ่ม

## 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่ต้องพัฒนา

- ทักษะการสร้างสัมพันธภาพการทำงานและความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม

### 4.2 วิธีการสอน

- ใช้แนวทางการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) มีลักษณะเป็นการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เหมาะสมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันในลักษณะช่วยเหลือซึ่งกันและกันโดยมีแนวทางที่สำคัญ คือ การพึ่งพาอาศัยกันในทางที่ดี (Positive Independence) การสร้างทีมงาน (Team Formation) ความรับผิดชอบ (Accountability) ทักษะทางสังคม (Social Skills)
- มอบหมายงานกลุ่มและรายบุคคล โดย กำหนดความรับผิดชอบของผู้เรียนรายบุคคลและรายกลุ่มให้ชัดเจน

#### 4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- ประเมินความรับผิดชอบจากการทำกิจกรรมรายบุคคลและรายกลุ่มของผู้เรียน
- ให้ผู้เรียนประเมินสมาชิกในกลุ่ม ทั้งด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและด้านความรับผิดชอบตามรูปแบบแนวทางการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ
- 

### 5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

#### 5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา

- ทักษะการคัดเลือกแหล่งข้อมูล การค้นคว้าหาข้อมูล/เพิ่มพูนความรู้ทางอินเทอร์เน็ต
- ทักษะการใช้ Power point ในการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย

#### 5.2 วิธีการสอน

- ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ชัดเจน ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ประกอบการสอนในชั้นเรียน
- การสอนโดยมีการนำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอและสืบค้นข้อมูล
- การแนะนำเทคนิคการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การมอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสารและใช้สื่อในการนำเสนอ

#### 5.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการนำเสนอรายงานโดยใช้ PowerPoint หน้าชั้นเรียน
- ประเมินทักษะการใช้สื่อและการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
- ประเมินรายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวดที่ 5. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

5.1 แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ					
สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน/ชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
1	ชี้แจงกระบวนการจัดการ เรียนการสอน ในรายวิชา การใช้โปรแกรมบริหารงาน ทรัพยากรมนุษย์ <b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล</b> 1.1 ความหมายของการ จัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.2 ความสำคัญของการ จัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.3 กระบวนการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 1.4 ประเภทของการจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ 1.5 องค์ประกอบของการ พัฒนาบุคลากร	2	2	- อธิบายจุดประสงค์รายวิชา - คำอธิบายรายวิชา มาตรฐาน รายวิชาและการประเมินผล  แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 1	อ.วราภรณ์
2-4	<b>ระบบบริหารทรัพยากร มนุษย์</b> 2.1 ความหมายของระบบ บริหารทรัพยากรมนุษย์ 2.2 การใช้งานโปรแกรม 2.3 ส่วนประกอบของ โปรแกรม 2.4 การสร้างงานเอกสาร 5. ประเภทของข้อมูลในการ จัดการ 2.6 การกำหนดรหัสพนักงาน 2.7 การตั้งค่าข้อมูล 2.8 การแสดงผล การ ประมวลผลข้อมูล 2.9 การจัดการฐานข้อมูล	6	6	แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 2 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 2	อ.วราภรณ์

ลำดับที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน/ชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
5-7	<b>ระบบข้อมูลประวัติพนักงาน</b> 3.1 ความหมายของระบบข้อมูลประวัติพนักงาน 3.2 การกำหนดค่าข้อมูล 3. การกำหนดรหัสพนักงาน 3.4 การแสดงโครงสร้างขององค์กร 3.5 การตกแต่งข้อมูลพนักงาน 3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลและการแสดงผลข้อมูล	4	8	แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 3 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 3	อ.วราภรณ์
8-9	<b>ระบบการประมวลผลเงินเดือนและค่าแรง</b> 4.1 ความหมายของระบบการประมวลผลเงินเดือนและค่าแรง 4.2 การกำหนดข้อมูลเงินเดือนและค่าแรง 4.3 การตั้งค่าข้อมูล 4.4 การคำนวณ วิเคราะห์ข้อมูล 4.5 การประมวลผล และแสดงผลข้อมูล	0	8	แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 4 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 4	อ.วราภรณ์
10	<b>สอบกลางภาค</b>	2		<b>สอบกลางภาค</b>	
11-13	<b>ระบบการควบคุมเวลาการทำงาน</b> 5.1 ความหมายของระบบการควบคุมเวลาการทำงาน 5.2 การกำหนดระยะเวลาในการทำงาน 5.3 การกำหนดตารางเวลาการทำงาน 5.4 การกำหนดค่าข้อมูล 5,5 การบันทึกข้อมูล	4	8		อ.วราภรณ์

	5.6 การคำนวณ และวิเคราะห์ข้อมูล 5.7 การประมวลผลและแสดงผลข้อมูล			แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 5 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 5	
14-15	<b>ระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน</b> 6.1 ความหมายของระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน 6.2 การกำหนดค่าข้อมูล 6.3 การวิเคราะห์และคำนวณข้อมูล 6.4 การกำหนดหัวข้อการอบรม 6.5 การประเมินผลและแสดงผลข้อมูล	0	8	แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 6 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 6	อ.วราภรณ์
16	<b>การประเมินผลการทำงาน</b> 7.1 ความหมายของการประเมินผลการทำงาน 7.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการทำงาน 7.3 ความสำคัญของการประเมินผลการทำงาน 7.4 ประโยชน์ของการประเมินผลการทำงาน 7.5 หลักการประเมินผลการทำงาน 7.6 หลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน 7.7 แบบฟอร์มในการประเมินผลการทำงาน 7.8 วิธีการดำเนินการประเมินผลการทำงาน	0	4	แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 7 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 7	อ.วราภรณ์
17	8.1 ความหมายของการจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.2 ความสำคัญของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.3 รูปแบบของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ	0	4	แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 8 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 8	อ.วราภรณ์

	8.4 ประเภทของข้อมูลและสารสนเทศ 8.5 ประโยชน์ของการจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.6 คุณลักษณะของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.7 กระบวนการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ				
18	สอบปลายภาค	2		สอบวัดความรู้	

5.2 แผนการประเมินผลการเรียนรู้			
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลนักศึกษา	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
	สอบกลางภาค	9	30%
	สอบปลายภาค	18	30%
	วิเคราะห์กรณีศึกษา การค้นคว้า การทำแบบฝึกหัด การทำงานกลุ่มและผลงาน การส่งงานตามที่มอบหมาย	ตลอดภาคการศึกษา	20%
	การเข้าชั้นเรียน การมีส่วนร่วม อภิปราย ความกล้าแสดงความคิดเห็นในชั้นเรียน	ตลอดภาคการศึกษา	20%

### หมวดที่ 6. ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

<p>1. หนังสือ เอกสาร เว็บไซต์ และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารคำสอนวิชา การใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์</li> <li>- สื่อจากเพาเวอร์พอยท์</li> <li>- ข้อมูลเพิ่มเติมจาก Internet</li> <li>- Program Free PayRoll</li> </ul>
---

### หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

<p>1. การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแบบสัมภาษณ์แบบปลายเปิด</li> </ul>
---



<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา</li> <li>- ข้อเสนอแนะผ่านเว็บบอร์ด ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับผู้เรียน</li> </ul>
<p><b>2. การประเมินการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินจากความสนใจ ความตั้งใจ และการร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยการจัดทำแบบบันทึกหลังการสอน</li> <li>- แฟ้มงานของผู้เรียน</li> <li>- คะแนนสอบของผู้เรียน</li> <li>- การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้</li> </ul>
<p><b>3. การปรับปรุงการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สัมมนาการจัดการเรียนการสอน</li> <li>- การทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน</li> </ul>
<p><b>4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอนในกลุ่มเดียวกัน</li> <li>- มีการตั้งคณะกรรมการในรายวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการประเมินผู้เรียน และการประเมินพฤติกรรมของผู้เรียน</li> </ul>
<p><b>5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูลจากการทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนและพัฒนาผู้เรียนพร้อมปรับปรุงเนื้อหา ความยากง่ายให้สอดคล้องกับศักยภาพผู้เรียน และระดับชั้นการเรียนรู้</li> <li>- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้สอนในกลุ่มวิชาเดียวกันและต่างวิชาเพื่อเป็นข้อมูลสู่การปรับปรุงและพัฒนาต่อไป</li> <li>- นำผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สู่การปฏิบัติการพัฒนาปรับปรุงโดยการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง ด้านปัจจัยสนับสนุน</li> <li>- นำสู่การปฏิบัติในปีการศึกษาต่อไป และดำเนินการตามกระบวนการ PDCA</li> </ul>