



แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ  
ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัส 2201-7410 วิชา การใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์  
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

จัดทำโดย

อาจารย์วราภรณ์ อุ่มอังวะ  
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

# คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

## มหาวิทยาลัยนครพนม

### คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่ได้ประกาศใช้ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2542 เป็นต้นมา ได้เน้นให้ครู-อาจารย์และผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ซึ่งผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้ตระหนักถึงภารกิจในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ จึงจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติให้เป็นรูปธรรม โดยการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในรายวิชา การใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ รหัสวิชา 2021-7410 ซึ่งแผนการจัดการเรียนรู้จึงประกอบด้วย

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

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้จะให้ประโยชน์ต่อการเรียนการสอน หากท่านนำแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้ไปใช้งาน พบข้อผิดพลาด และมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับไว้ด้วยความขอบคุณยิ่ง เพื่อปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

วราภรณ์ อุ่มอั้งวะ  
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยนครพนม

## รายละเอียดของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิชาการใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์

### หมวดที่ 1. ลักษณะและข้อมูลโดยทั่วไปของรายวิชา

1. รหัสและชื่อรายวิชา การใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ รหัสวิชา 2021-7410
2. จำนวนหน่วยกิต 2 หน่วยกิต 3(2-2-5)
3. หลักสูตร และประเภทของรายวิชา 3.1 หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 3.2 ประเภทของรายวิชา วิชาสาขาวิชา
4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อาจารย์วราภรณ์ อุ่มอังวะ
5. ภาคการศึกษา ชั้นปีที่เรียน ภาคการศึกษาที่ 2 ชั้นปีที่ ปวส.2
6. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (pre-requisite) ไม่มี
7. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน

ไม่มี
8. สถานที่เรียน อาคารบริหารธุรกิจ
9. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชา ครั้งล่าสุด 7 พฤศจิกายน 2560

### 1.1 ตารางวิเคราะห์รายวิชา

รหัสวิชา 2021-7410      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 2201-7410 ชื่อวิชา วิชา การใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์  
จำนวนหน่วยกิต 3 หน่วยกิต จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ 2 ชั่วโมง รวม 72 ชั่วโมงต่อภาคเรียน

หน่วยการสอน	สมรรถนะการเรียนรู้
<b>หน่วยการสอนที่ 1</b> <b>ชื่อหน่วยการสอน</b> ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	1.1 ความหมายของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.2 ความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.3 กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.4 ประเภทของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 1.5 องค์ประกอบของการพัฒนาบุคลากร
<b>หน่วยการสอนที่ 2</b> <b>ชื่อหน่วยการสอน</b> ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	2.1 ความหมายของระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ 2.2 การใช้งานโปรแกรม 2.3 ส่วนประกอบของโปรแกรม

	<p>2.4 การสร้างงานเอกสาร</p> <p>2.5 ประเภทของข้อมูลในการจัดการ</p> <p>2.6 การกำหนดรหัสพนักงาน</p> <p>2.7 การตั้งค่าข้อมูล</p> <p>2.8 การแสดงผล การประมวลผลข้อมูล</p> <p>2.9 การจัดการฐานข้อมูล</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 3</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน</p> <p>ระบบข้อมูลประวัติพนักงาน</p>	<p>3.1 ความหมายของระบบข้อมูลประวัติพนักงาน</p> <p>3.2 การกำหนดค่าข้อมูล</p> <p>3.3 การกำหนดรหัสพนักงาน</p> <p>3.4 การแสดงโครงสร้างขององค์กร</p> <p>3.5 การตกแต่งข้อมูลพนักงาน</p> <p>3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลและการแสดงผลข้อมูล</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 4</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน</p> <p>ระบบการประมวลผลเงินเดือนและค่าแรง</p>	<p>4.1 ความหมายของระบบการประมวลผลเงินเดือนและค่าแรง</p> <p>4.2 การกำหนดข้อมูลเงินเดือนและค่าแรง</p> <p>4.3 การตั้งค่าข้อมูล</p> <p>4.4 การคำนวณ วิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>4.5 การประมวลผล และแสดงผลข้อมูล</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 5</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน</p> <p>ระบบการควบคุมเวลาการทำงานของพนักงาน</p>	<p>5.1 ความหมายของระบบการควบคุมเวลาการทำงานของพนักงาน</p> <p>5.2 การกำหนดระยะเวลาในการทำงาน</p> <p>5.3 การกำหนดตารางเวลาการทำงาน</p> <p>5.4 การกำหนดค่าข้อมูล</p> <p>5.5 การบันทึกข้อมูล</p> <p>5.6 การคำนวณ และวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>5.7 การประมวลผลและแสดงผลข้อมูล</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 6</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน</p> <p>ระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน</p>	<p>6.1 ความหมายของระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน</p> <p>6.2 การกำหนดค่าข้อมูล</p> <p>6.3 การวิเคราะห์และคำนวณข้อมูล</p> <p>6.4 การกำหนดหัวข้อการอบรม</p> <p>6.5 การประเมินผลและแสดงผลข้อมูล</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 7</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน</p> <p>การประเมินผลการทำงาน</p>	<p>7.1 ความหมายของการประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.3 ความสำคัญของการประเมินผลการทำงาน</p>

	<p>7.4 ประโยชน์ของการประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.5 หลักการประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.6 หลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.7 แบบฟอร์มในการประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.8 วิธีการดำเนินการประเมินผลการทำงาน</p>
<p>หน่วยการสอนที่ 8</p> <p>ชื่อหน่วยการสอน</p> <p>การจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ</p>	<p>8.1 ความหมายของการจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>8.2 ความสำคัญของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>8.3 รูปแบบของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>8.4 ประเภทของข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>8.5 ประโยชน์ของการจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>8.6 คุณลักษณะของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ</p> <p>8.7 กระบวนการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ</p>

### 1.3 ตารางวิเคราะห์สมรรถนะรายวิชา

โดยบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง /ผล 5 มิติ / นโยบาย 3 D และ 11 ดี 11 เก่ง





สรณณะประจำหน่วยการสอน													
เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจขั้นตอนระบบ การประมวลผลเงินเดือนและค่าแรง	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	45	3	
หน่วยการสอนที่ 5 ชื่อหน่วยการสอน ระบบการควบคุมเวลาการทำงานของ พนักงาน สรณณะประจำหน่วยการสอน													
เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจ ระบบการ ควบคุมเวลาการทำงานของพนักงาน	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	43	5	
หน่วยการสอนที่ 6 ชื่อหน่วยการสอน ระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน สรณณะประจำหน่วยการสอน													
เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจ ระบบ สวัสดิการ การอบรมพนักงาน													
หน่วยการสอนที่ 7 ชื่อหน่วยการสอน การประเมินผลการทำงาน สรณณะประจำหน่วยการสอน													
เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจขั้นตอน การประเมินผลการทำงาน													
หน่วยการสอนที่ 8 ชื่อหน่วยการสอน การจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ สรณณะประจำหน่วยการสอน													
เพื่อให้ให้นักศึกษาเข้าใจ การจัดทำรายงาน ข้อมูลและสารสนเทศ													
รวม	24	26	24	23	28	25	28	25	26	29			
ลำดับความสำคัญ	4	3	9	7	3	5	2	6	4	1			

## 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 หรือแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม ในชั้นเรียนในโอกาสต่าง ๆ
- ยกตัวอย่างกรณีศึกษา ตัวอย่างที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการประพฤติที่ผิดจรรยาบรรณในวิชาชีพ
- อาจารย์ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง ให้ความสำคัญต่อจรรยาบรรณวิชาชีพ การมีวินัยเรื่องเวลาการเปิดโอกาสให้นักศึกษาแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษา

### 1.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกในชั้นเรียนและการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้สอนคนอื่น ๆ และเพื่อนๆ ของผู้เรียนในรายวิชา
- การประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) ด้าน การตรงต่อเวลาในการเข้าชั้นเรียนและการส่งงานที่มอบหมาย
- นักศึกษาประเมินตนเอง

## บูรณาการกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### หลักความพอประมาณ

ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป

### หลักความมีเหตุผล

การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผลโดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆ อย่างรอบคอบ

### หลักการมีภูมิคุ้มกัน

การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

### เงื่อนไขความรู้

ความรู้รอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในการปฏิบัติ

### เงื่อนไขคุณธรรม

ที่จะต้องเสริมสร้าง ประกอบด้วย มีความตระหนักใน คุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต และแบ่งปัน

## 2. ความรู้

### 2.1 ความรู้ที่ต้องได้รับ

- นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของคอมพิวเตอร์ องค์ประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์ 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 การพึ่งพาอาศัยกัน ในทางที่ดี (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 การประเมินพฤติกรรมการเรียน

- การสอบย่อย สอบกลางภาค และสอบปลายภาค
- การประเมินพัฒนาการรายบุคคลและรายกลุ่ม
- 

### 3. ทักษะทางปัญญา

#### 3.1 ทักษะทางปัญญา ที่ต้องพัฒนา

- สามารถคิดวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นต่อปัญหาทั้งในชั้นเรียน
- สามารถใช้ความรู้ทางทฤษฎี เพื่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริง

#### 3.2 วิธีการสอน

- การเรียนรู้ตามแนวคิดผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง (Constructivism) ประกอบด้วย ชั้นสังเกต โดยผู้สอนเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมของผู้เรียน ชั้นสร้างความรู้โดยผู้เรียนสร้างความรู้จาก การศึกษาเอกสารประกอบการเรียน ชั้นขยายความรู้โดยการอภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและ กันจากประสบการณ์ของผู้เรียน และชั้นตรวจสอบประเมินความรู้ที่ได้รับโดยการนำเสนองาน
- มอบหมายภาระงานรายบุคคล และงานกลุ่ม

#### 3.3 วิธีการประเมินผล

- การทดสอบก่อนเรียน หลังเรียน
- การสอบย่อย สอบกลางภาค และสอบปลายภาค
- การประเมินพัฒนาการรายบุคคลและรายกลุ่ม

### 4. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

#### 4.1 ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ที่ต้องพัฒนา

- ทักษะการสร้างสัมพันธภาพการทำงานและความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทั้ง รายบุคคลและรายกลุ่ม

#### 4.2 วิธีการสอน

- ใช้แนวการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) มีลักษณะเป็นการสร้าง บรรยากาศการเรียนรู้ที่เหมาะสมให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกันในลักษณะช่วยเหลือซึ่งกันและ กันโดยมีแนวทางที่สำคัญ คือ การพึ่งพาอาศัยกันในทางที่ดี (Positive Independence) การสร้าง ทีมงาน (Team Formation) ความรับผิดชอบ (Accountability) ทักษะทางสังคม (Social Skills)
- มอบหมายงานกลุ่มและรายบุคคล โดย กำหนดความรับผิดชอบของผู้เรียนรายบุคคลและรายกลุ่ม ให้ชัดเจน

#### 4.3 วิธีการประเมินผล

- ประเมินการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน
- ประเมินความรับผิดชอบจากการทำกิจกรรมรายบุคคลและรายกลุ่มของผู้เรียน
- ให้ผู้เรียนประเมินสมาชิกในกลุ่ม ทั้งด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและด้านความ รับผิดชอบตามรูปแบบแนวการจัดการเรียนรู้แบบร่วมมือ

-
<p>5. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5.1 ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ต้องพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทักษะการคัดเลือกแหล่งข้อมูล การค้นคว้าหาข้อมูล/เพิ่มพูนความรู้ทางอินเทอร์เน็ต</li> <li>- ทักษะการใช้ Power point ในการนำเสนองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p>5.2 วิธีการสอน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ PowerPoint ที่น่าสนใจ ชัดเจน ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ประกอบการสอนในชั้นเรียน</li> <li>- การสอนโดยมีการนำเสนอข้อมูลจากการค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นตัวอย่างกระตุ้นให้นักศึกษาเห็นประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการนำเสนอและสืบค้นข้อมูล</li> <li>- การแนะนำเทคนิคการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- การมอบหมายงานที่ต้องมีการนำเสนอทั้งในรูปเอกสารและใช้สื่อในการนำเสนอ</li> </ul> <p>5.3 วิธีการประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินการนำเสนอรายงานโดยใช้ PowerPoint หน้าชั้นเรียน</li> <li>- ประเมินทักษะการใช้สื่อและการใช้ภาษาพูดจากการนำเสนอหน้าชั้นเรียน</li> <li>- ประเมินรายงานการสืบค้นข้อมูลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul>

### หมวดที่ 5. แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการและการประเมินผล

<b>5.1 แผนจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ</b>				
สัปดาห์	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน/ชั่วโมง	กิจกรรม	หมายเหตุ

ที่		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	
1	<p>ชี้แจงกระบวนการจัดการเรียนการสอน ในรายวิชาการใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์</p> <p><b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</b></p> <p>1.1 ความหมายของการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>1.2 ความสำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>1.3 กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>1.4 ประเภทของการจัดการทรัพยากรมนุษย์</p> <p>1.5 องค์ประกอบของการพัฒนาบุคลากร</p>	2	2	<p>- อธิบายจุดประสงค์รายวิชา</p> <p>- คำอธิบายรายวิชา มาตรฐานรายวิชาและการประเมินผล</p> <p>แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 1</p>	อ.วราภรณ์
2-4	<p><b>ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์</b></p> <p>2.1 ความหมายของระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>2.2 การใช้งานโปรแกรม</p> <p>2.3 ส่วนประกอบของโปรแกรม</p> <p>2.4 การสร้างงานเอกสาร</p> <p>5. ประเภทของข้อมูลในการจัดการ</p> <p>2.6 การกำหนดรหัสพนักงาน</p> <p>2.7 การตั้งค่าข้อมูล</p> <p>2.8 การแสดงผล การประมวลผลข้อมูล</p> <p>2.9 การจัดการฐานข้อมูล</p>	6	6	<p>แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 2</p> <p>ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 2</p>	อ.วราภรณ์

ลำดับ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน/ชั่วโมง		กิจกรรม การเรียนการสอน และสื่อที่ใช้	หมายเหตุ
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
5-7	<b>ระบบข้อมูลประวัติพนักงาน</b> 3.1 ความหมายของระบบ ข้อมูลประวัติพนักงาน 3.2 การกำหนดค่าข้อมูล 3. การกำหนดรหัสพนักงาน 3.4 การแสดงโครงสร้างของ องค์กร 3.5 การตกแต่งข้อมูล พนักงาน 3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลและ การแสดงผลข้อมูล	4	8	แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 3 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 3	อ.วราภรณ์
8-9	<b>ระบบการประมวลผล เงินเดือนและค่าแรง</b> 4.1 ความหมายของระบบการ ประมวลผลเงินเดือนและ ค่าแรง 4.2 การกำหนดข้อมูล เงินเดือนและค่าแรง 4.3 การตั้งค่าข้อมูล 4.4 การคำนวณ วิเคราะห์ ข้อมูล 4.5 การประมวลผล และ แสดงผลข้อมูล	0	8	แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 4 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 4	อ.วราภรณ์
10	<b>สอบกลางภาค</b>	2		<b>สอบกลางภาค</b>	
11-13	<b>ระบบการควบคุมเวลาการทำงาน ของพนักงาน</b> 5.1 ความหมายของระบบการ ควบคุมเวลาการทำงานของ พนักงาน 5.2 การกำหนดระยะเวลาใน การทำงาน	4	8		อ.วราภรณ์



	<p>5.3 การกำหนดตารางเวลาการทำงาน</p> <p>5.4 การกำหนดค่าข้อมูล</p> <p>5.5 การบันทึกข้อมูล</p> <p>5.6 การคำนวณ และวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>5.7 การประมวลผลและแสดงผลข้อมูล</p>			<p>แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 5</p> <p>ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 5</p>	
14-15	<p><b>ระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน</b></p> <p>6.1 ความหมายของระบบสวัสดิการ การอบรมพนักงาน</p> <p>6.2 การกำหนดค่าข้อมูล</p> <p>6.3 การวิเคราะห์และคำนวณข้อมูล</p> <p>6.4 การกำหนดหัวข้อการอบรม</p> <p>6.5 การประเมินผลและแสดงผลข้อมูล</p>	0	8	<p>แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 6</p> <p>ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 6</p>	อ.วราภรณ์
16	<p><b>การประเมินผลการทำงาน</b></p> <p>7.1 ความหมายของการประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.3 ความสำคัญของการประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.4 ประโยชน์ของการประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.5 หลักการประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.6 หลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน</p> <p>7.7 แบบฟอร์มในการประเมินผลการทำงาน</p>	0	4		อ.วราภรณ์

	7.8 วิธีการดำเนินการประเมินผลการทำงาน			แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 7 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 7	
17	8.1 ความหมายของการจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.2 ความสำคัญของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.3 รูปแบบของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.4 ประเภทของข้อมูลและสารสนเทศ 8.5 ประโยชน์ของการจัดทำรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.6 คุณลักษณะของการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ 8.7 กระบวนการรายงานข้อมูลและสารสนเทศ	0	4	แบบทดสอบหลังเรียนหน่วยที่ 8 ใบงานฝึกปฏิบัติหน่วยที่ 8	อ.วราภรณ์
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

1. หนังสือ เอกสาร เว็บไซต์ และข้อมูลอ้างอิง ที่สำคัญ
  - เอกสารคำสอนวิชา การใช้โปรแกรมบริหารงานทรัพยากรมนุษย์
  - สื่อจากเพาเวอร์พอยท์
  - ข้อมูลเพิ่มเติมจาก Internet
  - Program Free PayRoll

## หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

1. การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา
  - จัดทำแบบสัมภาษณ์แบบปลายเปิด
  - แบบประเมินผู้สอน และแบบประเมินรายวิชา
  - ข้อเสนอแนะผ่านเว็บบอร์ด ที่อาจารย์ผู้สอนได้จัดทำเป็นช่องทางการสื่อสารกับผู้เรียน
2. การประเมินการสอน
  - ประเมินจากความสนใจ ความตั้งใจ และการร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยการจัดทำแบบบันทึกหลังการสอน
  - แฟ้มงานของผู้เรียน
  - คะแนนสอบของผู้เรียน
  - การทวนสอบผลประเมินการเรียนรู้
3. การปรับปรุงการสอน
  - สัมมนาการจัดการเรียนการสอน
  - การทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน
4. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา
  - การทวนสอบการให้คะแนนจากการสุ่มตรวจผลงานของนักศึกษาโดยอาจารย์ผู้สอนในกลุ่มเดียวกัน
  - มีการตั้งคณะกรรมการในรายวิชา ตรวจสอบผลการประเมินการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยตรวจสอบข้อสอบ รายงาน วิธีการประเมินผู้เรียน และการประเมินพฤติกรรมของผู้เรียน
5. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา
  - รวบรวมข้อมูลจากการทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนและพัฒนาผู้เรียนพร้อมปรับปรุงเนื้อหา

ความยากง่ายให้สอดคล้องกับศักยภาพผู้เรียน และระดับชั้นการเรียนรู้

- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้สอนในกลุ่มวิชาเดียวกันและต่างวิชาเพื่อเป็นข้อมูลสู่การปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
- นำผลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สู่การปฏิบัติการพัฒนาปรับปรุงโดยการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง  
ด้านปัจจัยสนับสนุน
- นำสู่การปฏิบัติในปีการศึกษาต่อไป และดำเนินการตามกระบวนการ PDCA