



แผนการจัดการเรียนรู้
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สาขาวิชาการบัญชี

กลุ่มอาชีพ การเงินและบัญชี

ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ

รหัสวิชา ๓๐๒๐๑-๒๐๐๖ วิชาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี

วิทยาลัยการอาชีบบ้านแพ้ว

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



แผนการจัดการเรียนรู้
ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
ชื่อวิชา โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี
รหัสวิชา ๓๐๒๐๑-๒๐๐๖

☐

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

☐

/

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

นางสาวสุกิตา หมั่นการ

หัวหน้าสาขางาน.....

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน.....

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว.....

วิทยาลัยการอาชีพบ้านแพ้ว

สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

รายการตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้

เสนอ ผู้อำนวยการวิทยาลัย..... ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

เพื่อตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ วิชา โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัสวิชา ๓๐๒๐๑ - ๒๐๐๖

ท-ป-น (๑-๔-๓)

๑. แผนการจัดการเรียนรู้มีการวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา เพื่อกำหนดหน่วยการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ

☒ วิเคราะห์/จัดทำในแผนฯแล้ว

☐ ไม่มี/ไม่ได้วิเคราะห์ไว้

๒. แผนการจัดการเรียนรู้มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

☒ บูรณาการแล้ว

☐ ไม่ได้บูรณาการ

๓. แผนการจัดการเรียนรู้มีการกำหนดรูปแบบ/วิธีการเรียนรู้สู่การปฏิบัติและกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย

☒ กำหนดรูปแบบแล้ว

☐ ไม่ได้กำหนดรูปแบบ

๔. แผนการจัดการเรียนรู้มีการกำหนดการใช้สื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมและนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน

☒ กำหนดการใช้สื่อฯ แล้ว

☐ ไม่ได้กำหนดการใช้สื่อฯ

๕. แผนการจัดการเรียนรู้มีการกำหนดแนวทางการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลาย

☒ กำหนดแล้ว

☐ ไม่ได้กำหนด

ลงชื่อ

(นางสาวสุกิตา หมั่นการ)

ครูผู้สอน

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้สอนได้

☐ ควรปรับปรุงเกี่ยวกับ.....

☐ อื่น ๆ.....

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้สอนได้

☐ ควรปรับปรุงดังเสนอ

☐ อื่น ๆ

☐ เห็นควรอนุญาตให้ใช้สอนได้

☐ อื่น ๆ

ลงชื่อ

(นางสาววิภาวดี ชัยเกษตรไพบุลย์.)

หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี

...../...../.....

ลงชื่อ

(นายอภิชัย คล้ายปลอด)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

...../...../.....

ลงชื่อ

(นายฐิติปกรณ์ ภาคุโล)

ผู้อำนวยการ

...../...../.....

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้ วิชา โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี รหัสวิชา ๓๐๒๐๑-๒๐๐๖ ท-ป-น ๑-๔-๓ นี้ มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา เพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๗ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

การจัดทำได้มีการพัฒนาเพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น ๘ หน่วยการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- ๑) การสร้างแฟ้มข้อมูลกิจการ
- ๒) การกำหนดบัญชีแยกประเภท
- ๓) การกำหนดข้อมูลลูกหนี้และเจ้าหนี้
- ๔) การบันทึกบัญชีซื้อสินค้า (เจ้าหนี้)
- ๕) การบันทึกบัญชีขายสินค้า(ลูกหนี้)
- ๖) การบันทึกรับชำระ/จ่ายชำระ
- ๗) การบันทึกสินค้าคงคลัง
- ๘) การจัดทำรายงานทางบัญชี

เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะในสถานการณ์ต่าง ๆ มีทักษะการคิดและแก้ปัญหา และบูรณาการกับการทำงานตามสาขาอาชีพต่าง ๆ ต่อไป

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้คงจะเป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน และผู้สนใจทั่วไป หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีอ้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงในโอกาสต่อไป

ลงชื่อ

(.....)

ครูผู้สอน

สารบัญ	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
หลักสูตรรายวิชา	x
มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)	x
ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้	x
หน่วยการเรียนรู้	x
ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้	x
หน่วยที่ ๑ แผนการจัดการเรียนรู้	x
หน่วยที่ ๒ แผนการจัดการเรียนรู้	x
หน่วยที่ ๓ แผนการจัดการเรียนรู้	x
หน่วยที่ ๔ แผนการจัดการเรียนรู้	x
หน่วยที่ ๕ แผนการจัดการเรียนรู้	x
หน่วยที่ ๖ แผนการจัดการเรียนรู้	x
หน่วยที่ ๗ แผนการจัดการเรียนรู้	x
หน่วยที่ ๘ แผนการจัดการเรียนรู้	x

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ประเภทวิชา.....บริหารธุรกิจ.....กลุ่มอาชีพ การเงินและบัญชี สาขาวิชา การบัญชี.....

รหัส.....๓๐๒๐๑ - ๒๐๐๖.....ชื่อวิชา.....โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี.....

ทฤษฎี.....๑.....ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ.....๔.....ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน.....๓.....หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๑. อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี ระดับ ๔

หน่วยสมรรถนะ ๐๑๑๐๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานทดลอง

๒. อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี ระดับ ๕

หน่วยสมรรถนะ ๐๑๑๐๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำทางการเงิน

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

ปฏิบัติงานด้านบัญชีในสถานประกอบการด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี อย่างมีระเบียบ สะอาด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลา

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

๑. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานและการใช้งานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

๒. มีทักษะสร้างฐานข้อมูล บันทึกยอดยกมา บันทึกบัญชี และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

๓. ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะปฏิบัติงานด้านบัญชีในสถานประกอบการ ประเภทธุรกิจบริการ ธุรกิจซื้อขายสินค้า ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี

๔. มีกิจนิสัย มีระเบียบ สะอาดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัยตรงต่อเวลา และมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพบัญชี

สมรรถนะรายวิชา

๑. ประมวลความรู้เกี่ยวกับหลักการพื้นฐานและการใช้งานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

๒. ปฏิบัติงานบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีในระบบต่างๆ

๓. จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี การสร้างฐานข้อมูล บันทึกยอดยกมา และบันทึกบัญชีระบบบัญชีแยกประเภท ระบบขาย ระบบลูกหนี้ ระบบซื้อ ระบบเจ้าหนี้ ระบบการเงิน และธนาคาร ระบบสินค้าคงคลัง ระบบสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การปรับปรุงบัญชี รายได้ค้างรับ รายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า วัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย การจัดทำทดลองก่อน-หลังปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี และสรุปรายงานทางการเงิน

คำอธิบาย หลักสูตรรายวิชา ให้คัดลอกจากหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๗ หรือ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช ๒๕๖๗ ฉบับปัจจุบันที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ เผยแพร่ เท่านั้น

ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา(Job)โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี				
งานหลัก (Duty)	งานย่อย (Task)	สมรรถนะย่อย (มาตรฐานอาชีพ)	ความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ทักษะ ในการปฏิบัติงาน
การจัดทำ บัญชีด้วย โปรแกรม สำเร็จรูป งานหลัก.....	๑.๑ การสร้าง แฟ้มข้อมูลกิจการ (New Company)	ปฏิบัติงานในระบบ บัญชีด้วยโปรแกรม สำเร็จรูป	- ความเข้าใจ โครงสร้างของ โปรแกรม Express - ประเภทกิจการ และรูปแบบกิจการ	- กำหนดชื่อกิจการ รหัส กิจการ ปีบัญชี ได้ถูกต้อง - เลือกประเภทกิจการและผัง บัญชีเริ่มต้น
	๑.๒ การกำหนด บัญชีแยกประเภท	ปฏิบัติงานในระบบ บัญชีด้วยโปรแกรม สำเร็จรูป	- ผังบัญชีมาตรฐาน - หมวดบัญชี สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย	- สร้างบัญชีแยกประเภท - แก้ไขและลบบัญชีได้อย่าง ถูกต้อง
	๑.๓ การกำหนด ข้อมูลลูกหนี้และ เจ้าหนี้	บันทึกบัญชีลูกหนี้ และเจ้าหนี้	- ประเภทของลูกหนี้- เจ้าหนี้ - แนวทางการตั้งรหัส ลูกหนี้/เจ้าหนี้	- กำหนดรหัส ชื่อ ที่อยู่ เงื่อนไขการชำระเงิน - บันทึกข้อมูลในระบบ Express
	๑.๔ การบันทึก บัญชีซื้อสินค้า (เจ้าหนี้)	บันทึกบัญชีลูกหนี้ และเจ้าหนี้	- เอกสารซื้อ: ใบสั่งซื้อ ใบส่งของ ใบกำกับภาษี - ระบบเครดิต	บันทึกใบซื้อสินค้า/บริการใน โปรแกรม Express - ตรวจสอบยอดหนี้ที่คงค้าง
	การบันทึกบัญชี ขายสินค้า (ลูกหนี้)	บันทึกบัญชีลูกหนี้ และเจ้าหนี้	- เอกสารขาย: ใบ เสนอราคา ใบกำกับ ภาษี - ระบบการให้เครดิต ลูกค้า	- ลงข้อมูลการขายสินค้าและ บริการในระบบ Express - ตรวจสอบยอดลูกหนี้ คงเหลือ
	การบันทึกรับ ชำระ/จ่ายชำระ	บันทึกการรับ- จ่ายเงิน	- การรับเงินจาก ลูกหนี้ การจ่ายเงิน ให้เจ้าหนี้ - การบันทึกผ่านสมุด รายวันรับ-จ่าย	- ใช้เมนูรับเงินและจ่ายเงินใน Express - ตัดหนี้ลูกหนี้-เจ้าหนี้ได้ ถูกต้อง
	การบันทึกสินค้าคง คลัง	จัดการคลังสินค้า	- ระบบสินค้า FIFO / LIFO / เฉลี่ยถ่วง น้ำหนัก - ประเภทสินค้าคง คลัง	- สร้างรหัสสินค้า กำหนด หน่วยนับ - ตรวจนับและออกรายงาน สินค้าคงเหลือ
	การจัดทำรายงาน ทางบัญชี	จัดทำงบการเงิน	- รายงานงบทดลอง, งบกำไรขาดทุน, งบ ดุล - การตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูล	- ดึงข้อมูลรายงานจากระบบ Express - วิเคราะห์และนำเสนอ รายงาน

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

รหัส.....๓๐๒๐๑-๒๐๐๖.....ชื่อวิชา.....โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี.....

ทฤษฎี.....๑.....ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ.....๕.....ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน.....๓.....หน่วยกิต

หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวน ชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
๑. การสร้างแฟ้มข้อมูล กิจการ	/	/	/	/			/	/	/	๑๐	๑๐
๒. การกำหนดบัญชีแยก ประเภท	/	/	/				/	/	/	๕	๑๐
๓. การกำหนดข้อมูลลูกหนี้ และเจ้าหนี้	/	/	/	/			/	/	/	๑๕	๑๐
๔. การบันทึกบัญชีซื้อสินค้า (เจ้าหนี้)	/	/	/	/			/	/	/	๒๐	๑๐
๕. การบันทึกบัญชีขาย สินค้า(ลูกหนี้)	/	/	/	/			/	/	/	๒๐	๑๐
๖. การบันทึกรับชำระ/จ่าย ชำระ	/	/	/	/			/	/	/	๑๕	๑๐
๗. การบันทึกสินค้านำคงคลัง	/	/	/				/	/	/	๕	๑๐
๘. การจัดทำรายงานทาง บัญชี	/	/	/	/			/	/	/	๑๐	๕
รวม	๑๕	๒๐	๑๕	๑๐			๒๐	๑๐	๑๐	๑๐๐	๗๕
ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา (เมื่อเรียนรายวิชานี้สำเร็จแล้วทำอะไรได้)											
รวมทั้งรายวิชา										๗๕	๗๕

หน่วยการเรียนรู้

รหัส.....๓๐๒๐๑-๒๐๐๖.....ชื่อวิชา.....โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี.....
 ทฤษฎี.....๑.....ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ.....๔.....ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน.....๓.....หน่วยกิต

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
๑	การสร้างแฟ้มข้อมูลกิจการ	๒	๘	๑๐
๒	การกำหนดบัญชีแยกประเภท	๒	๘	๑๐
๓	การกำหนดข้อมูลลูกหนี้และเจ้าหนี้	๒	๘	๑๐
๔	การบันทึกบัญชีซื้อสินค้า (เจ้าหนี้)	๒	๘	๑๐
๕	การบันทึกบัญชีขายสินค้า(ลูกหนี้)	๒	๘	๑๐
๖	การบันทึกรับชำระ/จ่ายชำระ	๒	๘	๑๐
๗	การบันทึกสินค้าคงคลัง	๒	๘	๑๐
๘	การจัดทำรายงานทางบัญชี	๑	๔	๕
	ประเมินผลลัพท์การเรียนรู้ระดับรายวิชา			
รวม		๑๕	๖๐	๗๕

คำอธิบาย ตารางหน่วยการเรียนรู้

๑. ตารางหน่วยการเรียนรู้ เป็นการกำหนดระยะเวลาการจัดการเรียนรู้ ของแต่ละหน่วยให้สอดคล้องกับหลักสูตรรายวิชาที่กำหนด โดยให้กำหนดชั่วโมงทฤษฎี และ ชั่วโมงปฏิบัติ
๒. การกำหนด ชั่วโมงทฤษฎี และ ชั่วโมงปฏิบัติ ในแต่ละหน่วย ให้มีความสัมพันธ์ ชั่วโมงทฤษฎีและ ชั่วโมงปฏิบัติต่อสัปดาห์ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรรายวิชา
๓. ชั่วโมงรวม ทฤษฎีและปฏิบัติ ทั้งรายวิชา ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่...๑
	รหัสวิชา..... ชื่อวิชา.....โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	สอนครั้งที่...๑-๒
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การสร้างแฟ้มข้อมูลกิจการ	ทฤษฎี ๒...ชม. ปฏิบัติ...๘...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การสร้างแฟ้มข้อมูลกิจการ		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนสามารถสร้างแฟ้มข้อมูลกิจการในโปรแกรมบัญชี Express ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับลักษณะกิจการ และสามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานบัญชีจริง

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ...การบัญชี...สมรรถนะย่อย ปฏิบัติงานในระบบบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

๑) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....

๒) วิธีประเมิน.....

๓) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

สร้างแฟ้มข้อมูลกิจการในโปรแกรมบัญชี Express ได้อย่างถูกต้อง
เลือกประเภทกิจการ ระบบบัญชี และปีบัญชี ได้เหมาะสมกับกิจการ

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้

อธิบายขั้นตอนการสร้างแฟ้มข้อมูลกิจการในโปรแกรม Express ได้
เข้าใจโครงสร้างแฟ้มข้อมูลพื้นฐาน เช่น ปีบัญชี ประเภทกิจการ ระบบภาษี ฯลฯ

ด้านทักษะ

ปฏิบัติการสร้างแฟ้มข้อมูลกิจการได้อย่างถูกต้อง
ตั้งค่าระบบบัญชีเบื้องต้นได้ตรงตามลักษณะกิจการ

ด้านจิตพิสัย

มีความรับผิดชอบต่อการเรียนรู้
ใฝ่รู้ในการใช้โปรแกรมบัญชีเพื่อพัฒนาตนเอง

ด้านการประยุกต์ใช้

ประยุกต์ใช้ความรู้ในการสร้างกิจการจำลอง เพื่อนำไปสู่การใช้งานจริง

๕. สารการเรียนรู้

ความสำคัญของแฟ้มข้อมูลกิจการ

ขั้นตอนการสร้างแฟ้มใหม่ในโปรแกรม Express

ประเภทกิจการ (บริการ/พาณิชย์/อุตสาหกรรม)

การตั้งค่าปีบัญชี ระบบภาษี ระบบคลังสินค้า

การตั้งค่าผังบัญชีเริ่มต้น

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- เปิดคลิปวิดีโอตัวอย่างโปรแกรมบัญชี Express - ตั้งคำถามกระตุ้น: “ถ้าเราจะเปิดร้านขายของ ต้องเริ่มจากอะไร?”	- ชมวิดีโอและร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - ตอบคำถามจากประสบการณ์ตนเอง

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- บรรยายพร้อมสาธิตวิธีการสร้างแฟ้มข้อมูลกิจการในโปรแกรม Express - อธิบายความหมายของข้อมูลต่างๆ ที่ต้องกำหนด	- จัดบันทึกสาระสำคัญ - ถามตอบเพื่อทำความเข้าใจขั้นตอน

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แจกแบบฝึก “ข้อมูลกิจการสมมุติ” และให้ฝึกสร้างแฟ้มกิจการ	- ปฏิบัติตามแบบฝึก โดยใช้คอมพิวเตอร์ - ครูเดินตรวจแนะนำเป็นรายกลุ่ม

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ให้ผู้เรียนคิดกิจการจำลองของตนเอง แล้วสร้างแฟ้มข้อมูลใหม่	- คิดชื่อกิจการ, ประเภท, ระบบบัญชี แล้วลงมือสร้างแฟ้มจริง

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ถามตอบทบทวนขั้นตอน พร้อมย้ำข้อควรระวัง - ให้ผู้เรียนสะท้อนการเรียนรู้ (Reflection)	- สรุปองค์ความรู้ผ่านกิจกรรม Kahoot หรือ Mentimeter - แสดงความคิดเห็นว่าเรียนรู้อะไรจากกิจกรรม

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชีEXPRESS

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงาน ๑

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการปฏิบัติงานในโปรแกรมสำเร็จรูป Express

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน
การตอบคำถาม
แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาก็ส่งผลที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ๒
	รหัสวิชา..... ชื่อวิชา โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	สอนครั้งที่ ๓-๔
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การกำหนดบัญชีแยกประเภท	ทฤษฎี ๒...ชม. ปฏิบัติ...๘...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การกำหนดบัญชีแยกประเภท		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนสามารถกำหนดบัญชีแยกประเภทในโปรแกรมบัญชี Express ได้ตรงตามหมวดหมู่บัญชี และโครงสร้างผังบัญชีมาตรฐาน พร้อมทั้งสามารถแก้ไขหรือจัดกลุ่มบัญชีได้อย่างเหมาะสม

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ..การบัญชี...สมรรถนะย่อย ปฏิบัติงานในระบบบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป

๑) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....

๒) วิธีประเมิน.....

๓) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

จัดทำและกำหนดบัญชีแยกประเภทได้ครบถ้วนตามหมวดบัญชี

สามารถแก้ไข ปรับปรุง หรือลบบัญชีที่ไม่ต้องการใช้งานในระบบได้อย่างถูกต้อง

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้

๑. อธิบายความหมายของผังบัญชีและบัญชีแยกประเภทได้

๒. เข้าใจหมวดบัญชีหลักทั้ง ๕ ประเภท (สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย)

ด้านทักษะ

๑. ปฏิบัติการสร้างบัญชีแยกประเภทในโปรแกรม Express ได้ถูกต้อง

๒. จัดกลุ่มบัญชีให้เหมาะสมตามลักษณะกิจการ

ด้านจิตพิสัย

๑. มีความรอบคอบและละเอียดในการกำหนดผังบัญชี

๒. มีเจตคติที่ดีในการจัดทำระบบบัญชีเพื่อความโปร่งใส

ด้านการประยุกต์ใช้

๑. สามารถวิเคราะห์และกำหนดหมวดบัญชีที่เหมาะสมกับกิจการจำลองของตนเอง

๕. สารการเรียนรู้

๑..ความหมายและความสำคัญของผังบัญชี

๒..หมวดบัญชีมาตรฐาน (Assets, Liabilities, Equity, Revenues, Expenses)

๓..วิธีการเพิ่ม/แก้ไขบัญชีในโปรแกรม Express

๔..การใช้รหัสบัญชีเพื่อความเป็นระเบียบ

๕..การจัดเรียงบัญชีให้ง่ายต่อการตรวจสอบและวิเคราะห์

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ยกตัวอย่างสถานการณ์ “ถ้าไม่มีบัญชีแยกประเภทจะเกิดอะไรขึ้น” - ถาม: “เราจะรู้ได้อย่างไรว่าเงินอยู่ตรงไหนในกิจการ?”	- ร่วมแสดงความคิดเห็น - วิเคราะห์ปัญหาจากสถานการณ์ที่ครูยกตัวอย่าง

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- บรรยายเรื่องผังบัญชีและหมวดบัญชีมาตรฐาน - สาธิตการเพิ่มบัญชีในระบบ Express อย่างเป็นขั้นตอน	- ตั้งใจฟังและจดเนื้อหาสาระสำคัญ - ถามตอบในช่วงสาธิตโปรแกรม

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แจกแบบฝึกบัญชีสมมุติ และให้ฝึกเพิ่มบัญชีใน Express - ตรวจสอบความถูกต้องเป็นรายบุคคล/รายกลุ่ม	- ใช้คอมพิวเตอร์ฝึกการเพิ่มบัญชีตามแบบฝึกหัด - ตรวจสอบและแก้ไขตามคำแนะนำของครู

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ให้ผู้เรียนคิดกิจการของตนเอง แล้วกำหนดบัญชีที่จำเป็นต้องใช้ในกิจการนั้น	- สร้างรายการบัญชีแยกประเภทของกิจการตนเองในโปรแกรม - นำเสนอรายการบัญชีที่กำหนดไว้

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ทบทวนขั้นตอนการเพิ่มบัญชี - สรุปข้อผิดพลาดที่พบบ่อยจากการปฏิบัติจริง	- ร่วมกันสะท้อนการเรียนรู้ผ่านเกมทบทวน เช่น Wordwall หรือ Kahoot - บันทึกสิ่งที่ได้เรียนรู้ในสมุดสะท้อนความคิด

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชีEXPRESS

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงาน ๒

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการปฏิบัติงานในโปรแกรมสำเร็จรูป Express

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอนคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่...๓
	รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	สอนครั้งที่...๕-๖
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การกำหนดข้อมูลลูกหนี้และเจ้าหนี้	ทฤษฎี ๒...ชม. ปฏิบัติ...๘...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การกำหนดข้อมูลลูกหนี้และเจ้าหนี้		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนสามารถกำหนดข้อมูลลูกหนี้และเจ้าหนี้ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริงได้

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ...การบัญชี...สมรรถนะย่อย บันทึกรับบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้

๑) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....

๒) วิธีประเมิน.....

๓) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

๑. กำหนดข้อมูลลูกหนี้และเจ้าหนี้ได้ครบถ้วนตามโครงสร้างข้อมูลของระบบ

๒. วิเคราะห์และจัดกลุ่มลูกหนี้และเจ้าหนี้ได้อย่างเหมาะสม

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้

๑. อธิบายความสำคัญของข้อมูลลูกหนี้และเจ้าหนี้

๒. เข้าใจโครงสร้างข้อมูล เช่น รหัส, ชื่อ, ที่อยู่, เงื่อนไขการชำระเงิน

ด้านทักษะ

๑. ปฏิบัติการกรอกข้อมูลลูกหนี้และเจ้าหนี้ในโปรแกรม Express ได้ถูกต้อง

๒. สามารถตั้งรหัสและจัดกลุ่มข้อมูลอย่างมีระบบ

ด้านจิตพิสัย

๑. มีความละเอียดรอบคอบในการกรอกข้อมูล

๒. มีความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลทางบัญชี

ด้านการประยุกต์ใช้

๑. นำความรู้ไปใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลลูกหนี้-เจ้าหนี้ของกิจการจำลอง

๕. สารการเรียนรู้

๑.. ความหมายและความสำคัญของข้อมูลลูกหนี้และเจ้าหนี้

๒. การตั้งรหัส การจัดกลุ่ม การตั้งเครดิตเทอม

๓. การบันทึกข้อมูลพื้นฐานในโปรแกรม Express

๔. การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลลูกหนี้-เจ้าหนี้

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ยกตัวอย่างสถานการณ์: “ร้านค้าปล่อยเครดิตให้ลูกค้า แต่ไม่มีข้อมูลลูกค้านี้จะเกิดอะไรขึ้น?” - ถาม-ตอบเพื่อเชื่อมโยงกับประสบการณ์	- แสดงความคิดเห็นจากสถานการณ์ - แลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่เคยพบ

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายโครงสร้างข้อมูลลูกค้า/เจ้าหน้าที่ (รหัส ชื่อ ที่อยู่ เครดิตเทอม ฯลฯ) - สาธิตการกรอกข้อมูลในระบบ Express	- ฟังและจดบันทึกเนื้อหา - ถาม-ตอบเพื่อทำความเข้าใจ

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แจกใบข้อมูลกิจกรรมสมมุติ พร้อมแบบฟอร์มลูกค้า/เจ้าหน้าที่ - ให้ผู้เรียนกรอกข้อมูลลงในโปรแกรม Express	- ปฏิบัติตามแบบฝึก - ตรวจสอบข้อมูลของตนเองและแก้ไขตามคำแนะนำของครู

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ให้ผู้เรียนคิดกิจกรรมจำลองของตนเอง พร้อมสร้างข้อมูลลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๓ ราย	- สร้างและป้อนข้อมูลลูกค้า-เจ้าหน้าที่ในโปรแกรมจริง - นำเสนอหน้าจอสู่ข้อมูลให้เพื่อนร่วมชั้นตรวจสอบ

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ทบทวนจุดสำคัญ เช่น โครงสร้างข้อมูล เงื่อนไขเครดิต - สรุปข้อควรระวังและปัญหาที่พบบ่อย	- เขียนบันทึกการเรียนรู้ - ร่วมทำกิจกรรมเกมสรุป เช่น Kahoot / Quizizz

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชีEXPRESS

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงาน ๓

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการปฏิบัติงานในโปรแกรมสำเร็จรูป Express

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ๔
	รหัสวิชา.....ชื่อวิชา..โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	สอนครั้งที่ ๗-๘
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบันทึกบัญชีซื้อสินค้า(เจ้าหนี้)	ทฤษฎี ๒...ชม. ปฏิบัติ...๘...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบันทึกบัญชีซื้อสินค้า(เจ้าหนี้)		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนสามารถบันทึกรายการซื้อสินค้า/บริการผ่านระบบเจ้าหนี้ในโปรแกรมบัญชี Express ได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับเอกสารทางบัญชี และสามารถตรวจสอบยอดคงค้างได้

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ..การบัญชี...สมรรถนะย่อย บันทึกบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้

๑) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....

๒) วิธีประเมิน.....

๓) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

๑..บันทึกใบซื้อสินค้า/บริการในระบบ Express ได้อย่างถูกต้อง

๒..ตรวจสอบและวิเคราะห์ยอดเจ้าหนี้คงเหลือจากระบบบัญชี

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้

๑. อธิบายขั้นตอนและความสำคัญของการบันทึกบัญชีซื้อในระบบเจ้าหนี้

๒. เข้าใจประเภทเอกสารทางการซื้อ เช่น ใบสั่งซื้อ ใบส่งของ ใบกำกับภาษี

ด้านทักษะ

๑. บันทึกรายการซื้อในโปรแกรม Express ได้อย่างถูกต้อง

๒. คำนวณภาษีซื้อและยอดหนี้ที่ค้างชำระได้

ด้านจิตพิสัย

๑. มีความซื่อสัตย์และแม่นยำในการบันทึกรายการซื้อ

๒. มีความกระตือรือร้นในการฝึกฝนและตรวจสอบรายการบัญชี

ด้านการประยุกต์ใช้

๑. สามารถจำลองสถานการณ์การซื้อสินค้าและบันทึกลงในระบบได้เสมือนจริง

๕. สารการเรียนรู้

๑..ความหมายของบัญชีซื้อและระบบเจ้าหนี้

๒..เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซื้อสินค้า

๓..ขั้นตอนการบันทึกซื้อในระบบ Express

๔..การคำนวณภาษีซื้อและยอดรวม

๕..การตรวจสอบและดูรายงานยอดเจ้าหนี้คงเหลือ

๖. กิจกรรมการเรียนรู้
 ชี้นำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ยกสถานการณ์: “ถ้าชื่อของแต่ไม่บันทึกบัญชี จะเกิดอะไรขึ้นกับกิจการ?” - แสดงตัวอย่างใบกำกับภาษีจริง	- แสดงความคิดเห็น - วิเคราะห์ความสำคัญของการจัดเก็บเอกสารชื่อ

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสั่งซื้อ ใบส่งของ ใบกำกับภาษี - สาธิตขั้นตอนการบันทึกซื้อใน Express (ซื้อเครดิต)	- ฟังบรรยาย จดบันทึก - ถาม-ตอบเพื่อความเข้าใจ

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แจกใบงานข้อมูลกิจการสมมุติ (มีรายละเอียดใบซื้อ ๓ รายการ) - ให้ฝึกบันทึกข้อมูลจริงในระบบ Express	- กรอกข้อมูลซื้อสินค้าตามใบงาน - ตรวจสอบผลลัพธ์ในระบบยอดเจ้าหนี้

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ให้ผู้เรียนจำลองสถานการณ์ “กิจการของฉันซื้อสินค้า” แล้วบันทึกใบซื้อใหม่	- ออกแบบเอกสารใบสั่งซื้อจำลอง - ป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ Express ด้วยข้อมูลที่ออกแบบเอง

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ทบทวนแนวคิดสำคัญ เช่น ภาษีซื้อ ยอดค้างชำระ เอกสารหลักฐาน - แบ่งกลุ่มสะท้อนความเข้าใจผ่านกิจกรรม Crossword หรือ Quizizz	- เขียนสรุปองค์ความรู้ที่ได้เรียน - ทำแบบฝึกประเมินตนเองจากการเรียนหน่วยนี้

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชีEXPRESS

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงาน ๔

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการปฏิบัติงานในโปรแกรมสำเร็จรูป Express

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ๕
	รหัสวิชา.....ชื่อวิชา โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	สอนครั้งที่ ๙-๑๐
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบันทึกบัญชีขายสินค้า(ลูกหนี้)	ทฤษฎี ๒...ชม. ปฏิบัติ...๘...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบันทึกบัญชีขายสินค้า(ลูกหนี้)		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนสามารถบันทึกรายการขายสินค้า/บริการผ่านระบบลูกหนี้ในโปรแกรมบัญชี Express ได้อย่างถูกต้อง พร้อมวิเคราะห์ยอดขายและยอดคงค้างของลูกหนี้ได้

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ..การบัญชี...สมรรถนะย่อย บันทึกบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้

๑) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....

๒) วิธีประเมิน.....

๓) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

๑..บันทึกใบขายสินค้า/บริการในระบบ Express ได้ตรงตามข้อมูลจริง

๒..ตรวจสอบยอดลูกหนี้คงค้างและสรุปยอดขายได้ถูกต้อง

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้

๑. อธิบายความหมายและความสำคัญของบัญชีขายและบัญชีลูกหนี้

๒. เข้าใจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขาย เช่น ใบเสนอราคา ใบส่งของ ใบกำกับภาษี

ด้านทักษะ

๑. ปฏิบัติบันทึกการขายในระบบ Express ได้อย่างถูกต้อง

๒. วิเคราะห์ยอดขายและยอดคงค้างชำระของลูกหนี้ได้

ด้านจิตพิสัย

๑. ใฝ่รู้ในการใช้โปรแกรมบัญชีเพื่อจัดการยอดขาย

๒. มีความละเอียด รอบคอบ ในการป้อนข้อมูลและตรวจสอบเอกสาร

ด้านการประยุกต์ใช้

๑. ประยุกต์ใช้ความรู้ในการจำลองสถานการณ์การขายของกิจการสมมติ และบันทึกข้อมูลในระบบได้

๕. สารการเรียนรู้

๑..ความหมายของบัญชีขาย และบัญชีลูกหนี้

๒..เอกสารทางการขาย (ใบเสนอราคา ใบส่งของ ใบกำกับภาษี)

๓..ขั้นตอนการบันทึกบัญชีขายในโปรแกรม Express

๔..การคำนวณยอดขาย ภาษีมูลค่าเพิ่ม และยอดคงค้างชำระ

๕..การตรวจสอบรายงานยอดขายและลูกหนี้คงเหลือ

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- เปิดภาพสถานการณ์ร้านค้าที่ขายสินค้าแบบเครดิตแต่ไม่จดบันทึก - ถามกระตุ้น: “จะเกิดอะไรขึ้นถ้าเราไม่บันทึกการขาย?”	- วิเคราะห์สถานการณ์ - ร่วมแสดงความคิดเห็น

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายประเภทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขาย - สาธิตขั้นตอนการบันทึกใบขายในโปรแกรม Express พร้อมคำนวณภาษี	- จดบันทึกขั้นตอน และสังเกตการใช้งานโปรแกรม - ชักถามในจุดที่สงสัย

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แจกใบงานสถานการณ์กิจการจำลอง (เช่น ขายสินค้าให้ลูกค้า ๓ ราย) - มอบหมายให้บันทึกใบขายจริงใน Express	- ใช้โปรแกรม Express ป้อนข้อมูลใบขายให้ครบ - ตรวจสอบผลลัพธ์ยอดลูกค้า

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ให้ผู้เรียนคิดกิจการของตนเอง แล้วจำลองใบเสนอราคา → ใบขายจริง	- ออกแบบเอกสารจำลองและบันทึกข้อมูลในโปรแกรม Express - สรุปยอดขายและภาษีในใบงานของตนเอง

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ทบทวนประเด็นสำคัญ เช่น ความถูกต้องของรหัสลูกค้า, การคำนวณภาษี, รายงานยอดขาย - ให้ผู้เรียนประเมินความเข้าใจตนเองผ่านแบบฝึก	- สะท้อนผลการเรียนรู้ - ทำกิจกรรมตอบคำถามออนไลน์ (Kahoot / Quizizz / Google Form)

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อ..โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชีEXPRESS

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงาน ๕

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการปฏิบัติงานในโปรแกรมสำเร็จรูป..Express

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอนคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

.....

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....

.....

.....

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ๖
	รหัสวิชา..... ชื่อวิชา โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	สอนครั้งที่ ๑๐-๑๑
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบันทึกรับชำระ/จ่ายชำระ	ทฤษฎี ๒...ชม. ปฏิบัติ...๘...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบันทึกรับชำระ/จ่ายชำระ		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนสามารถบันทึกรายการรับชำระจากลูกหนี้ และรายการจ่ายชำระเจ้าหนี้ในโปรแกรม Express ได้อย่างถูกต้อง พร้อมสามารถตรวจสอบและตัดยอดหนี้ได้อย่างเหมาะสม

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ...การบัญชี...สมรรถนะย่อย บันทึกการรับ - จ่ายเงิน

๑) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....

๒) วิธีประเมิน.....

๓) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

๑..ปฏิบัติบันทึกรายการรับเงินจากลูกหนี้ และจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ได้ในระบบบัญชี

๒..ตรวจสอบและตัดยอดหนี้ที่คงค้างได้อย่างถูกต้องจากระบบ

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้

๑. อธิบายความหมายของการรับชำระและจ่ายชำระหนี้ทางการค้า

๒. เข้าใจเอกสารประกอบ เช่น ใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับ, ใบสำคัญจ่าย

ด้านทักษะ

๑. บันทึกรายการรับเงินและจ่ายเงินในระบบ Express ได้อย่างถูกต้อง

๒. ตรวจสอบยอดคงเหลือของลูกหนี้และเจ้าหนี้หลังการตัดหนี้

ด้านจิตพิสัย

๑. มีความรับผิดชอบและรอบคอบในการบันทึกข้อมูลทางการเงิน

๒. ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมหนี้สินและลูกหนี้

ด้านการประยุกต์ใช้

๑. สามารถจำลองสถานการณ์การชำระหนี้ และนำไปสู่การบันทึกจริงในระบบบัญชีได้

๕. สารการเรียนรู้

๑..ความหมายและความสำคัญของกรรับ-จ่ายเงิน

๒..เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับ/จ่าย

๓..ขั้นตอนการบันทึกการรับ-จ่ายเงินในโปรแกรม Express

๔..การตัดยอดลูกหนี้-เจ้าหนี้

๕..การตรวจสอบรายงานการชำระหนี้

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ยกตัวอย่างสถานการณ์จริงจากธุรกิจ SME ที่ไม่ตัดยอดลูกหนี้-เจ้าหนี้ และเกิดปัญหาทางการเงิน - ถามนักเรียนว่า "คุณจะจัดการอย่างไรถ้าลูกค้าค้างชำระนานเกินไป?"	- วิเคราะห์สถานการณ์จากตัวอย่าง - แสดงความคิดเห็นตามประสบการณ์

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายการทำงานของระบบรับ-จ่ายเงินใน Express - สาธิตการรับชำระหนี้จากลูกหนี้ และจ่ายหนี้ให้เจ้าหนี้	- สังเกตขั้นตอนการทำงานของระบบ - ถาม-ตอบตามจุดที่สนใจ

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
แจกแบบฝึกหัด (ข้อมูลลูกหนี้-เจ้าหนี้ที่มีการชำระหนี้) ให้ฝึกบันทึกใน Express - ครูดูแลแนะนำรายกลุ่ม	- ปฏิบัติตามแบบฝึก - ตรวจสอบยอดคงเหลือและรายงานในระบบ

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ให้ผู้เรียนออกแบบสถานการณ์จำลองของกิจการตนเอง โดยตั้งยอดขายและจ่ายที่ต้องชำระ แล้วบันทึกการรับ-จ่ายในระบบ	- สร้างข้อมูลจำลองกิจการ - ป้อนข้อมูลรับ-จ่ายลงระบบ Express

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- สรุปข้อควรระวังในการรับ-จ่ายเงิน เช่น วันที่เอกสาร การตัดยอดผิดพลาด - ใช้แบบฝึกออนไลน์ หรือเกมคำถามเพื่อทบทวน	- ตอบแบบประเมินสั้น - เขียน Reflection หรือทำแบบฝึก Quizizz/Kahoot

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อ.โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชีEXPRESS

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงาน ๖

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการปฏิบัติงานในโปรแกรมสำเร็จรูป Express

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่.๗
	รหัสวิชา..... ชื่อวิชา..โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	สอนครั้งที่.๑๓-๑๔
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบันทึกสินค้าคงคลัง	ทฤษฎี ๒...ชม. ปฏิบัติ...๘...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบันทึกสินค้าคงคลัง		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนสามารถบันทึกข้อมูลสินค้าและตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของสินค้าในโปรแกรม Express ได้
อย่างถูกต้อง พร้อมสามารถวิเคราะห์ข้อมูลสินค้าคงเหลือเพื่อสนับสนุนการจัดซื้อและควบคุมสินค้าคงคลังได้

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ..การบัญชี...สมรรถนะย่อย ควบคุมสินค้าคงเหลือ

๑) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....

๒) วิธีประเมิน.....

๓) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

๑..สามารถบันทึกรายการสินค้าและตรวจสอบความเคลื่อนไหวของสินค้าในโปรแกรม Express

๒..วิเคราะห์ข้อมูลสินค้าคงเหลือเพื่อตัดสินใจในการจัดซื้อหรือควบคุมสินค้า

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้

๑. เข้าใจประเภทของสินค้าคงคลังและหน้าที่ของการควบคุมสินค้า

๒. อธิบายวิธีบันทึกข้อมูลสินค้าและจัดทำรายการสินค้าคงเหลือในระบบ

ด้านทักษะ

๑. ปฏิบัติบันทึกข้อมูลสินค้า การรับเข้าและจ่ายออกในระบบ Express ได้ถูกต้อง

๒. ตรวจสอบรายงานเคลื่อนไหวสินค้า และจัดทำรายการสินค้าคงเหลือ

ด้านจิตพิสัย

๑. มีความรับผิดชอบ รอบคอบ และใส่ใจในรายละเอียดของข้อมูลสินค้า

๒. มีวินัยในการตรวจสอบข้อมูลสินค้าอย่างต่อเนื่อง

ด้านการประยุกต์ใช้

๑. นำข้อมูลสินค้าคงคลังจากระบบไปวางแผนการจัดซื้อหรือควบคุมปริมาณสินค้าในธุรกิจได้

๕. สารการเรียนรู้

๑..ความหมายและความสำคัญของสินค้าคงคลัง

๒..ขั้นตอนการบันทึกสินค้าในระบบ Express

๓..การบันทึกรับสินค้าและจ่ายสินค้า

๔..การดูรายงานความเคลื่อนไหวของสินค้า

๕..การวิเคราะห์ปริมาณคงเหลือเพื่อควบคุมสต็อก

๖. กิจกรรมการเรียนรู้
ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ยกตัวอย่างปัญหาจากกิจการที่ขาดการควบคุมสินค้าคงคลัง เช่น สินค้าหาย สินค้าหมดโดยไม่รู้ตัว - ถามนักเรียนว่า "คุณคิดว่าทำไมการรู้จำนวนสินค้าคงคลังจึงสำคัญ?"	- วิเคราะห์สถานการณ์จากตัวอย่าง - แสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนแนวคิด

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายหน้าที่ของระบบสินค้าคงคลังในโปรแกรม Express - สาธิตการบันทึกข้อมูลสินค้า การรับ-จ่ายสินค้า และการตรวจสอบรายงาน	- ฟังบรรยาย สังเกตการสาธิต - จัดบันทึกขั้นตอนที่สำคัญ

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แจกใบงาน/แบบฝึกที่มีข้อมูลสินค้าจำลองให้นักเรียนบันทึกในโปรแกรม - ให้คำแนะนำรายกลุ่มขณะลงมือทำ	- บันทึกรายการสินค้าในระบบ Express - ตรวจสอบรายงานความเคลื่อนไหวและยอดคงเหลือ

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- มอบหมายให้นักเรียนออกแบบระบบควบคุมสินค้าคงคลังในกิจการจำลองของตนเอง เช่น ร้านค้า หรือคลังสินค้า	- ออกแบบระบบสินค้าคงคลัง - สร้างรายการสินค้าและเคลื่อนไหวในระบบ

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- สรุปจุดสำคัญ เช่น ความหมายสินค้า, วิธีรับ-จ่าย, ปัญหาจากการไม่ควบคุมสินค้า - ใช้คำถาม/แบบฝึกออนไลน์สรุปบทเรียน	- ตอบคำถามท้ายบท - ทำแบบฝึก Quiz หรือ Kahoot เพื่อทบทวนความเข้าใจ

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชีEXPRESS

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงาน ๘

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการปฏิบัติงานในโปรแกรมสำเร็จรูป Express

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ ๘
	รหัสวิชา..... ชื่อวิชา โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	สอนครั้งที่ ๑๕
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การจัดทำรายงานทางบัญชี	ทฤษฎี ๑...ชม. ปฏิบัติ...๔...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การจัดทำรายงานทางบัญชี		

๑. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ผู้เรียนสามารถจัดทำและวิเคราะห์รายงานทางบัญชีจากโปรแกรม Express ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามหลักการบัญชี และสามารถนำไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจทางธุรกิจได้

๒. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

๒.๑ มาตรฐานอาชีพ..การบัญชี...สมรรถนะย่อย จัดทำรายงานทางบัญชีและการเงิน

๑) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....

๒) วิธีประเมิน.....

๓) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

๔) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

๒.๒ บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

๓. สมรรถนะประจำหน่วย

๑..สามารถจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินจากโปรแกรม Express ได้

๒..วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลจากรายงานเพื่อประกอบการตัดสินใจ

๔. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้

๑. อธิบายความหมายและความสำคัญของรายงานทางบัญชี

๒. จำแนกรายงานทางบัญชีแต่ละประเภท เช่น งบทดลอง งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน

ด้านทักษะ

๑. ปฏิบัติการดึงรายงานจากโปรแกรม Express ได้อย่างถูกต้อง

๒. วิเคราะห์ข้อมูลในรายงาน เช่น ต้นทุน กำไร สินทรัพย์ หนี้สิน

ด้านจิตพิสัย

๑. มีความรอบคอบในการวิเคราะห์ข้อมูลบัญชี

๒. มีเจตคติที่ดีต่อการนำเสนอข้อมูลทางบัญชีอย่างซื่อสัตย์และโปร่งใส

ด้านการประยุกต์ใช้

๑. สามารถนำรายงานบัญชีไปใช้ในการวางแผนธุรกิจหรือรายงานผู้บริหารได้

๕. สารการเรียนรู้

๑. ความหมายและความสำคัญของรายงานทางบัญชี

๒. ประเภทของรายงานในระบบ Express เช่น

-งบทดลอง

-งบแสดงฐานะการเงิน (งบดุล)

-งบกำไรขาดทุน

-รายงานจัดซื้อจัดจ้าง

๓. การดึงและพิมพ์รายงานจากระบบ

๔. การวิเคราะห์และแปลความหมายข้อมูลทางบัญชี

๖. กิจกรรมการเรียนรู้

ชั้นนำเข้าสู่บทเรียน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ฉายคลิปสั้นกรณีธุรกิจที่ตัดสินใจผิดพลาดเพราะไม่มีรายงานบัญชีที่ชัดเจน - ถามนักเรียนว่า “หากไม่มีงบกำไรขาดทุน ธุรกิจจะเกิดอะไรขึ้น?”	- วิเคราะห์กรณีศึกษา - แสดงความคิดเห็นถึงความสำคัญของข้อมูลทางบัญชี

ขั้นสอน

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- อธิบายความหมาย ประเภท และหน้าที่ของรายงานบัญชี - สาธิตการดึงรายงานในโปรแกรม Express ที่ละประเภท	- จัดบันทึก - สังเกตขั้นตอนการใช้งานจริงในโปรแกรม

ขั้นลงมือปฏิบัติ

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- แจกใบงานให้นักเรียนใช้ข้อมูลจำลอง แล้วฝึกดึงรายงาน เช่น งบกำไรขาดทุน งบแสดงฐานะการเงิน	- ใช้โปรแกรม Express ดึงรายงานตามโจทย์ - ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน

ขั้นประยุกต์ใช้

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- ให้นักเรียนวิเคราะห์สถานะการเงินจากรายงานจำลอง เช่น กำไร/ขาดทุน หรือฐานะการเงินโดยรวม	- วิเคราะห์งบและตอบคำถาม เช่น ธุรกิจกำไรหรือขาดทุน? ควรปรับปรุงตรงไหน?

ขั้นสรุป

ครูผู้สอน	ผู้เรียน
- สรุปชนิดของรายงาน สารสำคัญของข้อมูลที่ต้องตรวจสอบ - ทำแบบฝึกสรุปความเข้าใจท้ายบท	- ตอบคำถามแบบประเมินตนเอง / ทำแบบทดสอบความรู้

๗. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

สื่อ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชีEXPRESS

๘. หลักฐานการเรียนรู้

๘.๑ หลักฐานความรู้

ใบงาน ๘

๘.๒ หลักฐานการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการปฏิบัติงานในโปรแกรมสำเร็จรูป Express

๙. การวัดและประเมินผล

๙.๑ เกณฑ์การปฏิบัติงาน

กำหนดจุดประสงค์การวัดและประเมินผล

๙.๒ วิธีการประเมิน

วัดให้ตรงกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

๙.๓ เครื่องมือประเมิน

การตอบคำถาม

แบบทดสอบหลังเรียน

๑๐. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

๑๐.๑ ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

๑๐.๒ ปัญหา อุปสรรคที่พบ

๑๐.๓ การแก้ไขปัญหา

๑) ผลการแก้ไขปัญหาส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

๒) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป
