	<b>แผนการสอนหน่วยที่ 9</b>	<b>สัปดาห์ที่ 15-16</b>
	รายวิชา <b>คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ</b>	<b>คาบที่ 43-48</b>
	ชื่อเรื่อง <b>คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล</b>	<b>จำนวน 6 ชั่วโมง</b>

### หัวข้อเรื่องและงาน

#### 1. ด้านความรู้

1. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล
2. กำเนิดระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)
3. ความสำคัญของระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)
4. ข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
5. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล

#### 2. ด้านทักษะ

6. ขั้นตอนการสร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)
7. ตัวอย่างการดำเนินการ

#### 3. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

3.1 ความรับผิดชอบ ความเชื่อมั่นในตนเอง ความสนใจใฝ่รู้ ความมีวินัย ความซื่อสัตย์สุจริต ความรักสามัคคี ความกตัญญู การละเว้นสิ่งเสพติด/การพนัน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การตรงต่อเวลา ความมีมนุษยสัมพันธ์

3.2 การพึ่งตนเอง ความปลอดภัย ความมีคุณธรรมจริยธรรม การประหยัด ความอดทนอดกลั้น

### สาระสำคัญ

เนื่องจากสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วก้าวสู่ยุคเศรษฐกิจที่เน้นองค์ความรู้ (Knowledge Economy) องค์กรต่างๆ เผชิญภาวะการแข่งขันที่รุนแรงยิ่งขึ้น และเพื่อความอยู่รอดขององค์กร ทำให้องค์กรต้องเริ่มหันมาตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องของ “การบริหารจัดการคนในองค์กร” มากยิ่งขึ้น เพื่อสร้างคนในองค์กรให้สร้างคุณค่า (Value Creation) และสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) ให้กับองค์กร

### จุดประสงค์การสอน/การเรียนรู้

#### 1. จุดประสงค์ทั่วไป/ บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

1. อธิบายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลได้
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกำเนิดระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)
3. บอกความสำคัญของระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) ได้

4. อธิบายข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้
5. อธิบายการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลได้
6. บอกขั้นตอนการสร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) ได้
7. ประยุกต์ความรู้เกี่ยวกับตัวอย่างการดำเนินการบริหารบุคคลไปใช้ในการต่าง ๆ ได้

## 2. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม / บรรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

- 2.1 นักศึกษาเข้าใจคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคลและสามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้ได้อย่างเหมาะสม
- 2.2 เตรียมความพร้อมด้าน วัสดุ อุปกรณ์ สอดคล้องกับงานและใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างคุ้มค่า ประหยัด ได้อย่างถูกต้องตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและคุณลักษณะ
- 2.3 ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดอย่างมีเหตุและผลตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและคุณลักษณะ3D

### การบูรณาการกับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### ➤หลักความพอประมาณ

1. ผู้เรียนจัดสรรเวลาในการฝึกปฏิบัติตามใบงานได้อย่างเหมาะสม
2. กำหนดเนื้อหาเหมาะสมกับเกณฑ์การประเมินเรื่องคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
3. ผู้เรียนรู้จักใช้และจัดการวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างประหยัดและคุ้มค่า
4. ผู้เรียนปฏิบัติตนเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
5. ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีของกลุ่มเพื่อนและสังคม

#### ➤หลักความมีเหตุผล

1. เห็นคุณค่าของการศึกษาคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง
2. จัดแสดงเนื้อหาของคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้อง มีเหตุผล และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจและในชีวิตประจำวันได้
3. กล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล
4. กล้าทักท้วงในสิ่งที่ไม่ถูกต้องอย่างถูกต้องเหมาะสม
5. กล้ายอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
6. ใช้วัสดุถูกต้องและเหมาะสมกับงาน
7. ไม่มีเรื่องทะเลาะวิวาทกับผู้อื่น
8. คิดสิ่งใหม่ ๆ ที่เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และสังคม
9. มีความคิดวิเคราะห์ในการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ

#### ➤หลักความมีภูมิคุ้มกัน

1. มีทักษะเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล อีกทั้งสื่อความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้เรียนได้รับความรู้ที่ถูกต้อง พร้อมทั้งกำหนดเนื้อหาได้ครบถ้วนถูกต้องในการศึกษาคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคลและมีสาระสำคัญที่สมบูรณ์

3. มีการเตรียมความพร้อมในการเรียนและการปฏิบัติงาน
4. กล้าซักถามปัญหาหรือข้อสงสัยต่าง ๆ อย่างถูกกาลเทศะ
5. แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ด้วยตนเองอย่างเป็นเหตุเป็นผล
6. ควบคุมอารมณ์ของตนเองได้
7. ควบคุมกิริยาอาการในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

การตัดสินใจและการดำเนินกิจกรรมต่างๆให้อยู่ในระดับพอเพียงหรือตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงนั้น ต้องอาศัยทั้งความรู้และคุณธรรมเป็นพื้นฐาน ดังนี้

#### ➤ เงื่อนไขความรู้

1. ผู้เรียนได้ใช้กระบวนการคิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล (ความสนใจใฝ่รู้ ความรอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง)

2. มีความรู้ ความเข้าใจในคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
3. ใช้วัสดุอย่างประหยัดและคุ้มค่า
4. ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ
5. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

#### ➤ เงื่อนไขคุณธรรม

1. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามกำหนด (ความรับผิดชอบ)
2. ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า ประหยัด (ความประหยัด)
3. มีความเพียรพยายามและกระตือรือร้นในการเรียนและการปฏิบัติงาน (ความขยัน ความอดทน)
4. ให้ความร่วมมือกับการทำกิจกรรมของส่วนรวม อาสาช่วยเหลืองานครูและผู้อื่น (แบ่งปัน)

การบูรณาการกับคุณลักษณะ 3 D แก่ผู้เรียน

#### ➤ ด้านประชาธิปไตย (Democracy)

1. การรายงานหน้าชั้นเรียนได้อย่างอิสระ
2. การให้ผู้ฟังแสดงความคิดเห็นภายในชั้นเรียนได้อย่างอิสระ

#### ➤ ด้านคุณธรรมจริยธรรมและความเป็นไทย (Decency)

1. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จตามกำหนด (ความรับผิดชอบ)

2. ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า ประหยัด (ความประหยัด)
3. มีความเพียรพยายามและกระตือรือร้นในการเรียนและการปฏิบัติงาน (ความขยัน ความอดทน)
4. ให้ความร่วมมือกับการทำกิจกรรมของส่วนรวม อาสาช่วยเหลืองานครูและผู้อื่น (แบ่งปัน)

#### ➤ ด้านภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติด(Drug - Free)

การปลูกฝังให้นักศึกษาเอาใจใส่ในการเรียนรู้คู่มืออย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้เล่นกีฬาอยู่เสมอเพื่อให้ร่างกายแข็งแรงความจำดี เป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ซึ่งส่งผลทำให้ห่างไกลจากยาเสพติดอย่างแท้จริง

### เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

#### ➤ ด้านความรู้(ทฤษฎี)

1. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล
2. กำเนิดระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)
3. ความสำคัญของระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)
4. ข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
5. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล
6. ขั้นตอนการสร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)
7. ตัวอย่างการดำเนินการ

#### ➤ ด้านทักษะ(ปฏิบัติ)

1. ใบบางที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
2. แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

#### ➤ ด้านคุณธรรม/จริยธรรม/จรรยาบรรณ/บูรณาการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและคุณลักษณะ

### 3D

1. การเตรียมความพร้อมด้านการเตรียม วัสดุ อุปกรณ์นักศึกษาจะต้องกระจายงานได้ทั่วถึง และตรง ตามความสามารถของสมาชิกทุกคน มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพียง และนักศึกษาทุกคนจะต้องรู้จักใช้และจัดการกับวัสดุอุปกรณ์เหล่านั้นอย่างฉลาดและรอบคอบ สามารถนำวัสดุอุปกรณ์ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่าและประหยัด งานจะสำเร็จได้ นักศึกษาจะต้องมีความขยัน อดทน มีความเพียรพยายามและกระตือรือร้นในการเรียนและการปฏิบัติงาน และรู้จักแบ่งปันให้ความร่วมมือกับการทำกิจกรรมของส่วนรวม อาสาช่วยเหลืองานครูและผู้อื่น ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและหลักคุณลักษณะ 3D

2. ความมีเหตุมีผลในการปฏิบัติงาน ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและหลักคุณลักษณะ 3D นักศึกษาจะต้องมีการใช้เทคนิคที่แปลกใหม่ ใช้สื่อและเทคโนโลยี ประกอบการ นำเสนอที่น่าสนใจ ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ นักศึกษาจะมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีได้ นักศึกษาจะต้องมีความสนใจใฝ่รู้ รอบรู้ รอบคอบ และระมัดระวัง

<b>กิจกรรมการเรียนการสอนหรือการเรียนรู้</b>	
<b>ขั้นตอนการสอนหรือกิจกรรมของครู</b>	<b>ขั้นตอนการเรียนรู้หรือกิจกรรมของนักเรียน</b>
<p><b>ขั้นเตรียม (60 นาทีหรือ 1 คาบเรียน)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดเตรียมเอกสาร สื่อการเรียนการสอนหน่วยที่ 9 คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล รายวิชา วิธีการเรียน การมอบหมายงาน และวิธีวัดผลประเมินผล</li> <li>2. ทดสอบก่อนเรียนเรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล แล้วให้นักศึกษาสลับกันตรวจคำตอบและให้คะแนน</li> <li>3. แจ้งจุดประสงค์การเรียนของหน่วยเรียนที่ 9 และการให้ความร่วมมือของนักศึกษาในการทำกิจกรรม</li> </ol> <p><b>ขั้นการเรียนการสอน (240 นาทีหรือ 4 คาบเรียน)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ครูอธิบายและยกตัวอย่างคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล พร้อมกับแจกใบความรู้ประกอบการเรียนการสอนเรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล โดยใช้ ใบความรู้ที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล</li> <li>2. แบ่งกลุ่มนักศึกษา กลุ่มละไม่เกิน 5 คน แล้วมอบหมายใบงานที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล โดยให้นักศึกษาแต่ละกลุ่มทำการสรุปและอธิบายถึงคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล</li> </ol>	<p><b>ขั้นเตรียม (60 นาทีหรือ 1 คาบเรียน)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดเตรียมเอกสาร สื่อการเรียนการสอนตามที่อาจารย์ผู้สอนและบทเรียนกำหนด เตรียมตัวทดสอบก่อนเรียนเรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล</li> <li>2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียนเรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคลแล้วสลับกันตรวจคำตอบ</li> <li>3. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียนของหน่วยเรียนที่ 9 และการให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม</li> </ol> <p><b>ขั้นการเรียนการสอน (240 นาทีหรือ 4 คาบเรียน)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักศึกษาฟังและคิดตามพร้อมทั้งจดบันทึกเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล พร้อมกับศึกษาใบความรู้ประกอบการเรียนการสอนเรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล</li> <li>2. เข้ากลุ่มตามที่ครูจัดแบ่ง แล้วปฏิบัติตามใบงานที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล โดยนักศึกษาแต่ละกลุ่มทำการสรุปและอธิบายถึงคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล</li> </ol>

<b>กิจกรรมการเรียนการสอนหรือการเรียนรู้</b>	
<b>ขั้นตอนการสอนหรือกิจกรรมของครู</b>	<b>ขั้นตอนการเรียนรู้หรือกิจกรรมของนักเรียน</b>
<p>3. ให้นักศึกษาทำผลและรายงานหน้าชั้นเรียนได้อย่างอิสระ โดยให้จัดทำสื่อประกอบการรายงานด้วย เมื่อรายงานหน้าชั้นเรียนแล้วให้ผู้ฟังซักถามปัญหา ข้อสงสัยเกี่ยวกับ “คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล” จากนั้นให้ผู้รายงานตั้งคำถามเพื่อถามผู้ฟังอย่างน้อย 2 คำถาม โดยให้ผู้ฟังแสดงความคิดเห็นภายในชั้นเรียนได้อย่างอิสระ (Democracy ด้านประชาธิปไตย:3D)</p> <p><b>ขั้นสรุป (60 นาทีหรือ 1 คาบเรียน)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ครูสรุปจากที่นักศึกษานำเสนอข้อมูลพร้อมทั้งอธิบายเพิ่มเติม และสรุปเนื้อหาตามจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ตามหัวข้อสาระสำคัญพร้อมทั้งปลูกฝังให้นักศึกษาเอาใจใส่ในการเรียนรู้ คู่มือสื่ออย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้เล่นกีฬาอยู่เสมอเพื่อให้ร่างกายแข็งแรงความจำดี เป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ (ส่งผลทำให้ห่างไกลจากยาเสพติดอย่างแท้จริง Drug-Free ด้านภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติด : 3D )</li> <li>2. แจกแบบทดสอบหลังเรียน</li> <li>3. ครูตรวจแบบทดสอบพร้อมกับบันทึกคะแนน</li> <li>4. ให้นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>(รวม 360 นาที หรือ 6 คาบเรียน)</b></p>	<p>3. ให้นักศึกษาทำผลและรายงานหน้าชั้นเรียนได้อย่างอิสระ โดยจัดทำสื่อประกอบการรายงานด้วย เมื่อรายงานหน้าชั้นเรียนแล้วให้ผู้ฟังซักถามปัญหา ข้อสงสัยเกี่ยวกับ “คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล” จากนั้นตั้งคำถามเพื่อถามผู้ฟังอย่างน้อย 2 คำถาม โดยให้ผู้ฟังแสดงความคิดเห็นภายในชั้นเรียนได้อย่างอิสระ (Democracy ด้านประชาธิปไตย:3D)</p> <p><b>ขั้นสรุป (60 นาทีหรือ 1 คาบเรียน)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นักศึกษารับฟังคำสรุปและข้อแนะนำจากครู พร้อมทั้งจดบันทึกข้อมูล และซักถามหรือตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็น ในหัวข้อที่ยังไม่เข้าใจพร้อมทั้งรับฟังการปลูกฝังจากท่านอาจารย์เรื่องการเอาใจใส่ในการเรียนรู้ คู่มือสื่ออย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้เล่นกีฬาอยู่เสมอเพื่อให้ร่างกายแข็งแรงความจำดี เป็นการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ (ส่งผลทำให้ห่างไกลจากยาเสพติดอย่างแท้จริง Drug-Free ด้านภูมิคุ้มกันภัยจากยาเสพติด : 3D )</li> <li>2. ทำแบบทดสอบหลังเรียน</li> <li>3. นักศึกษานำคะแนนจากแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนมาเปรียบเทียบกันว่าเป็นอย่างไรมีผลต่างกันอย่างไร เพื่อดูความก้าวหน้าของตนเอง</li> <li>4. นักศึกษาทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>(รวม 360 นาที หรือ 6 คาบเรียน)</b></p>

## งานที่มอบหมายหรือกิจกรรมการวัดผลและประเมินผล

### ➤ ก่อนเรียน

1. จัดเตรียมเอกสาร สื่อการเรียนการสอนตามที่ครูผู้สอนและบทเรียนกำหนด
2. ทำแบบทดสอบก่อนเรียนเรื่องคอมพิวเตอรืกับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
3. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของหน่วยเรียนที่ 9 และการให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมในหน่วยการเรียนรู้ที่ 9

### ➤ ขณะเรียน

1. ปฏิบัติตามใบงานที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอรืกับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
2. ศึกษาใบความรู้ที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอรืกับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
3. ร่วมกันสรุปลักษณะของคอมพิวเตอรืกับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
4. จัดทำสื่อประกอบการรายงาน
5. รายงาน หน้าชั้นเรียนเรื่อง คอมพิวเตอรืกับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล

### ➤ หลังเรียน

1. ทำแบบทดสอบหลังเรียน
2. ทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน

## ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

ผลงานจากใบงาน

## สื่อการเรียนการสอน/การเรียนรู้

### ➤ สื่อสิ่งพิมพ์

1. หนังสือเรียนวิชา คอมพิวเตอรืในงานธุรกิจ
2. แบบทดสอบก่อนเรียน ใช้ประกอบการสอนขั้นเตรียม ข้อ 2
3. ใบความรู้ที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอรืกับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
4. ใบงานที่ 9 เรื่อง คอมพิวเตอรืกับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
5. แบบทดสอบหลังเรียน ใช้ประกอบการสอนขั้นเตรียม ข้อ 2
6. แบบฝึกหัดท้ายบทเรียน ใช้ประกอบการสอนขั้นสรุป ข้อ 2
7. แบบเฉลยทดสอบก่อนเรียน - หลังเรียน และแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน ใช้ประกอบในขั้นเตรียมและขั้นสรุป
8. แบบประเมินผลงานตามใบงาน ใช้ประกอบการสอนขั้นการเรียนการสอน ข้อ 2
9. แบบประเมินพฤติกรรมการทำงานกลุ่ม ใช้ประกอบการสอนขั้นการเรียนการสอน ข้อ 2

## แหล่งการเรียนรู้

### ➤ ในสถานศึกษา

1. ห้องสมุดแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ/ห้องสมุดวิทยาลัยฯ นิตยสารคอมพิวเตอร์ หนังสือคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
2. ห้อง Internet วิทยาลัยฯ ศึกษาหาข้อมูลทางการตลาดทาง Internet
3. โชน Wireless ของวิทยาลัยฯ ศึกษาหาข้อมูลทางการตลาดทาง Internet

### ➤ นอกสถานศึกษา

เครือข่ายมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

## การบูรณาการ/ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น

1. บูรณาการกับวิชาชีวิตและวัฒนธรรมไทย ด้านการพูด การอ่าน การเขียน และการฝึกปฏิบัติตนทางสังคมด้านการเตรียมความพร้อม ความรับผิดชอบ และความสนใจใฝ่รู้
2. บูรณาการกับวิชา คอมพิวเตอร์และระบบปฏิบัติการเบื้องต้น ในการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อศึกษาข้อมูล
3. บูรณาการกับวิชากีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ ด้านบุคลิกภาพในการนำเสนอหน้าชั้นเรียน
4. บูรณาการกับวิชาหลักเศรษฐศาสตร์ ด้านการเลือกใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

## การประเมินผลการเรียนรู้

### ➤ หลักการประเมินผลการเรียนรู้

ก่อนเรียน.

1. ตรวจสอบทดสอบก่อนเรียน

ขณะเรียน

1. ตรวจสอบผลงานตามใบงานที่ 9 คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
2. สังเกตการทำงานกลุ่ม

หลังเรียน

1. ตรวจสอบแบบทดสอบหลังเรียน
2. ตรวจสอบแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน



**จุดประสงค์ข้อที่ 1** อธิบายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลได้

1. วิธีการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
2. เครื่องการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
3. เกณฑ์การประเมิน : -
4. เกณฑ์การผ่าน : -

**จุดประสงค์ข้อที่ 2** มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกำเนิดระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)

1. วิธีการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
2. เครื่องการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
3. เกณฑ์การประเมิน : -
4. เกณฑ์การผ่าน : -

**จุดประสงค์ข้อที่ 3** บอกความสำคัญของระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) ได้

1. วิธีการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
2. เครื่องการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
3. เกณฑ์การประเมิน : -
4. เกณฑ์การผ่าน : -

**จุดประสงค์ข้อที่ 4** อธิบายข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้

1. วิธีการประเมิน : การปฏิบัติ
2. เครื่องการประเมิน : ใบงานการปฏิบัติ
3. เกณฑ์การประเมิน : ตามเกณฑ์การนำเสนอและรายงาน
4. เกณฑ์การผ่าน : 8 คะแนน

**จุดประสงค์ข้อที่ 5** อธิบายการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลได้

1. วิธีการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
2. เครื่องการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
3. เกณฑ์การประเมิน : -
4. เกณฑ์การผ่าน : -

**จุดประสงค์ข้อที่ 6** บอกขั้นตอนการสร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) ได้

1. วิธีการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
2. เครื่องการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
3. เกณฑ์การประเมิน : -
4. เกณฑ์การผ่าน : -

**จุดประสงค์ข้อที่ 7** ประยุกต์ความรู้เกี่ยวกับตัวอย่างการดำเนินการบริหารบุคคลไปใช้ในการต่าง ๆ ได้

1. วิธีการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
2. เครื่องการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
3. เกณฑ์การประเมิน : -
4. เกณฑ์การผ่าน : -

**จุดประสงค์ข้อที่ 8** นักศึกษาเข้าใจคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคลและสามารถนำมาประยุกต์ใช้งานได้ได้อย่างเหมาะสม

1. วิธีการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
2. เครื่องการประเมิน : สังเกต/ข้อสอบ
3. เกณฑ์การประเมิน : -
4. เกณฑ์การผ่าน : -

**จุดประสงค์ข้อที่ 9** เตรียมความพร้อมด้าน วัสดุ อุปกรณ์ สอดคล้องกับงานและใช้วัสดุ อุปกรณ์อย่างคุ้มค่า ประหยัด ได้อย่างถูกต้องตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและคุณลักษณะ

1. วิธีการประเมิน : ตรวจสอบผลงาน
2. เครื่องมือ : แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม
3. เกณฑ์การให้คะแนน : -
4. เกณฑ์การตัดสินการผ่าน : ผ่านระดับร้อยละ 80

**จุดประสงค์ข้อที่ 10** ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสำเร็จภายในเวลาที่กำหนดอย่างมีเหตุและผลตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและคุณลักษณะ3D

1. วิธีการประเมิน : ตรวจสอบผลงาน
2. เครื่องมือ : แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม
3. เกณฑ์การให้คะแนน : -
4. เกณฑ์การตัดสินการผ่าน : ผ่านระดับร้อยละ 80

## แบบทดสอบก่อนเรียน หน่วยที่ 9

### คำชี้แจง

1. ข้อสอบเป็นแบบปรนัยมีทั้งหมด 10 ข้อ 10 คะแนน
2. ห้ามขีดเขียนข้อความใดๆ ลงในข้อสอบโดยเด็ดขาด
3. จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

\*\*\*\*\*

คำสั่ง ให้นักศึกษาเลือกกากบาท (X) ทับข้อที่เห็นว่าถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียวลงในกระดาษคำตอบที่แจกให้

1. ข้อใด ไม่ใช่ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล
  - ก. ข้อมูลบุคลากร
  - ข. ฝั่งองค์การ
  - ค. ข้อมูลจากภายนอก
  - ง. รายชื่อพนักงาน
2. HRIS ถูกแบ่งออกเป็นกี่ประเภท
  - ก. 1 ประเภท
  - ข. 2 ประเภท
  - ค. 3 ประเภท
  - ง. 4 ประเภท
3. ข้อใดหมายถึงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล
  - ก. DIS
  - ข. PIS
  - ค. GIS
  - ง. MIS
4. Software packages ได้ถูกพัฒนาขึ้นเมื่อปีใด
  - ก. พ.ศ.2523
  - ข. พ.ศ.2524
  - ค. พ.ศ.2525
  - ง. พ.ศ.2526

5. การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลต้องพิจารณาปัจจัยสำคัญกี่ประการ
- ก. 3 ประการ
  - ข. 4 ประการ
  - ค. 5 ประการ
  - ง. 6 ประการ
6. ข้อใด ไม่ใช่ ปัจจัยการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล
- ก. Capability
  - ข. Control
  - ค. Process
  - ง. Cost
7. ขั้นตอนใดในการพัฒนา HRIS เป็นขั้นตอนการเลือกซอฟต์แวร์และทดสอบ
- ก. ขั้นที่ 1
  - ข. ขั้นที่ 2
  - ค. ขั้นที่ 3
  - ง. ขั้นที่ 4
8. ขั้นตอนใดในการพัฒนา HRIS เป็นขั้นตอนนำผลการใช้มาทบทวน
- ก. ขั้นที่ 3
  - ข. ขั้นที่ 4
  - ค. ขั้นที่ 5
  - ง. ขั้นที่ 6
9. ข้อใดหมายถึงความได้เปรียบในการแข่งขัน
- ก. Capability
  - ข. Control
  - ค. Competitive advantage
  - ง. Communication
10. ขั้นตอนใดในการพัฒนา HRIS เป็นขั้นตอนในการวางแผน
- ก. ขั้นที่ 1
  - ข. ขั้นที่ 2
  - ค. ขั้นที่ 3
  - ง. ขั้นที่ 4

## แบบทดสอบหลังเรียน หน่วยที่ 9

### คำชี้แจง

1. ข้อสอบเป็นแบบปรนัยมีทั้งหมด 10 ข้อ 10 คะแนน
2. ห้ามขีดเขียนข้อความใดๆ ลงในข้อสอบโดยเด็ดขาด
3. จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

\*\*\*\*\*

คำสั่ง ให้นักศึกษาเลือกกากบาท (X) ทับข้อที่เห็นว่าถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียวลงในกระดาษคำตอบที่แจกให้

1. ข้อใดหมายถึงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล
  - ก. DIS
  - ข. PIS
  - ค. GIS
  - ง. MIS
2. Software packages ได้ถูกพัฒนาขึ้นเมื่อปีใด
  - ก. พ.ศ.2523
  - ข. พ.ศ.2524
  - ค. พ.ศ.2525
  - ง. พ.ศ.2526
3. ข้อใด ไม่ใช่ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล
  - ก. ข้อมูลบุคลากร
  - ข. ฝั่งองค์การ
  - ค. ข้อมูลจากภายนอก
  - ง. รายชื่อพนักงาน
4. HRIS ถูกแบ่งออกเป็นกี่ประเภท
  - ก. 1 ประเภท
  - ข. 2 ประเภท
  - ค. 3 ประเภท
  - ง. 4 ประเภท

5. การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลต้องพิจารณาปัจจัยสำคัญกี่ประการ
- ก. 3 ประการ
  - ข. 4 ประการ
  - ค. 5 ประการ
  - ง. 6 ประการ
6. ข้อใด ไม่ใช่ ปัจจัยการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล
- ก. Capability
  - ข. Control
  - ค. Process
  - ง. Cost
7. ข้อใดหมายถึงความได้เปรียบในการแข่งขัน
- ก. Capability
  - ข. Control
  - ค. Competitive advantage
  - ง. Communication
8. ขั้นตอนใดในการพัฒนา HRIS เป็นขั้นตอนในการวางแผน
- ก. ขั้นที่ 1
  - ข. ขั้นที่ 2
  - ค. ขั้นที่ 3
  - ง. ขั้นที่ 4
9. ขั้นตอนใดในการพัฒนา HRIS เป็นขั้นตอนการเลือกซอฟต์แวร์และทดสอบ
- ก. ขั้นที่ 1
  - ข. ขั้นที่ 2
  - ค. ขั้นที่ 3
  - ง. ขั้นที่ 4
10. ขั้นตอนใดในการพัฒนา HRIS เป็นขั้นตอนนำผลการใช้มาทบทวน
- ก. ขั้นที่ 3
  - ข. ขั้นที่ 4
  - ค. ขั้นที่ 5
  - ง. ขั้นที่ 6

**เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน**

1. ง
2. ข
3. ข
4. ก
5. ค
6. ค
7. ง
8. ค
9. ค
10. ข

**เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน**

1. ข
2. ก
3. ง
4. ข
5. ค
6. ค
7. ค
8. ข
9. ง
10. ค

## ใบงานที่ 9

เรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล

### จุดประสงค์

1. เพื่อให้ นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
2. เพื่อให้ นักเรียนมีความสามัคคีและร่วมกันทำงานเป็นทีม

### กิจกรรม

1. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 3 คน แล้วสร้างตารางคำนวณเงินเดือนและโอที ดังนี้

	A	B	C	D	E	F
1	<b>สูตรคำนวณเงินเดือนกับค่าโอที</b>					
2	<b>รายชื่อ</b>	<b>เงินเดือน</b>	<b>ค่าครองชีพ(%)</b>	<b>ค่าOT / ชั่วโมง</b>	<b>จำนวนชั่วโมง</b>	<b>เงินเดือนสุทธิ</b>
3	กนิษฐา อินทองษ์	18,000.00	5.6	200	15	
4	ประชินพร ยศดีวิจารณ์	18,000.00	5.6	200	18	
5	การศน์ หนึ่งพิศุทธิ	17,500.00	5.4	200	21	
6	ประชิดภักดิ์ การสาร	16,000.00	5.0	200	20	
7	เหมมร์ ลงกรณ์	16,000.00	5.0	200	30	
8	แบงค์ ครรลิต	12,000.00	3.7	150	35	
9	ปราถณจิต กรบูรณ	12,500.00	3.9	150	40	
10	ประมิตราช ยิงมีศักดิ์	11,200.00	3.5	150	42	
11	ยานดา ลพสินธุ์	12,000.00	3.7	150	45	
12	วารราสา ปางสวัสดิ์ดี	10,000.00	3.1	150	60	
13	สมคิด หนองลุ่ม	11,200.00	3.5	150	75	
14	ประชิน หนึ่งพิศุทธิ	11,000.00	3.4	150	50	
15	กาศ กริมกาฏ	9,500.00	2.9	120	54	



มีรายละเอียดการคำนวณ ดังนี้

	A	B	C	D	E	F
18	<b>คำอธิบาย</b>					
19	สูตรคำนวณเงินเดือนกับค่าโอที โดยมีข้อกำหนดเรื่องของการจ่ายเงินค่า OT ตามเกณฑ์ที่ช่อง ค่า OT/ ชั่วโมง และจำนวนชั่วโมง					
20	แต่ถ้ามีวันมากกว่า 5 วันจะให้โบนัส 1 เดือน					
21	<b>การแก้ไขข้อมูล</b>					
22	แก้ไขชื่อพนักงาน แก้ไขจำนวนเงินเดือน					
23	แก้ไขค่าครองชีพ					
24	แก้ไขจำนวนค่า OT/ชั่วโมง					
25	แก้ไขจำนวนชั่วโมงที่มีการทำโอที					
26	<b>หมายเหตุ การแก้ไข</b>					
27	ตัวอักษร สีน้ำเงินสามารถแก้ไขข้อมูลได้					
28	ตัวอักษร สีแดงไม่ต้องแก้ไขข้อมูลระบบจะแก้ไขให้อัตโนมัติ					

จากนั้นให้นักเรียนร่วมกันหาสูตรคำนวณเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ดังภาพต่อไปนี้

	A	B	C	D	E	F
1	<b>สูตรคำนวณเงินเดือนกับค่าโอที</b>					
2	<b>รายชื่อ</b>	<b>เงินเดือน</b>	<b>ค่าครองชีพ(%)</b>	<b>ค่าOT / ชั่วโมง</b>	<b>จำนวนชั่วโมง</b>	<b>เงินเดือนสุทธิ</b>
3	กนิษฐา อินทวงษ์	18,000.00	5.6	200	15	22,004.40
4	ประชินพร ยศศิริจารณ์	18,000.00	5.6	200	18	22,604.40
5	การศน์หนึ่งพิศุทธิ	17,500.00	5.4	200	21	22,649.38
6	ประชิดภักดิ์ การสาร	16,000.00	5.0	200	20	20,793.60
7	เหมมย์ ลงกรณ์	16,000.00	5.0	200	30	22,793.60
8	แบงค์ ตรีสิต	12,000.00	3.7	150	35	17,696.40
9	ปราณจิต กรบูรณ	12,500.00	3.9	150	40	18,984.38
10	ประมิตราช ยิงมีศักดิ์	11,200.00	3.5	150	42	17,888.86
11	ยานดา ลพสินธุ์	12,000.00	3.7	150	45	19,196.40
12	วารราสา ปางสวัสดิ์	10,000.00	3.1	150	60	19,310.00
13	สมคิด หนองลุ่ม	11,200.00	3.5	150	75	22,838.86
14	ประชิน หนึ่งพิศุทธิ	11,000.00	3.4	150	50	18,875.10
15	กาศ กริมกาญ	9,500.00	2.9	120	54	16,259.78

บันทึกให้เป็นไฟล์ชื่อ test3(เลขที่).xls ให้นักเรียนส่งไฟล์มาที่ email :

..... ( ใส่ชื่อ - สกุล , ชั้น เลขที่ ให้เรียบร้อย )

## แบบฝึกปฏิบัติที่ 9

เรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล

สมาชิกในกลุ่ม

- 1.....ห้อง.....เลขที่.....
- 2.....ห้อง.....เลขที่.....
- 3.....ห้อง.....เลขที่.....

**จุดประสงค์**

1. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
2. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะในคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล
3. เพื่อให้นักเรียนมีความสามัคคีและร่วมกันทำงานเป็นทีม

**แนวทางการปฏิบัติ:**

1. ให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 3 คน แล้วปฏิบัติ แล้วออกแบบฟอร์มในโปรแกรม Excel ดังนี้

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	พนักงาน บริษัท สายสุพรรณ จำกัด							
2	รหัส	ชื่อ - สกุล	เพศ	อายุ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ภาษี	รายรับสุทธิ
3	A001	บุคคลที่1 - นามสกุลที่1	ช	32	บัญชี	11,000.00		
4	A002	บุคคลที่1 - นามสกุลที่2	ญ	29	บัญชี	8,500.00		
5	A003	บุคคลที่1 - นามสกุลที่3	ญ	31	ธุรการ	8,000.00		
6	A004	บุคคลที่1 - นามสกุลที่4	ช	27	ธุรการ	7,500.00		
7	A005	บุคคลที่1 - นามสกุลที่5	ช	30	การตลาด	8,200.00		
8	A006	บุคคลที่1 - นามสกุลที่6	ญ	25	การตลาด	7,500.00		
9	A007	บุคคลที่1 - นามสกุลที่7	ช	26	ประชาสัมพันธ์	7,000.00		
10	A008	บุคคลที่1 - นามสกุลที่8	ญ	27	ประชาสัมพันธ์	7,500.00		
11	คำอธิบาย							
12	สูตรการคำนวณภาษีรายได้ส่วนบุคคล โดยปกติจะกำหนดค่าภาษีร้อยละ 4 ของเงินเดือน							
13	การแก้ไขข้อมูล							
14	แก้ไขชื่อบุคคล ตำแหน่ง และเงินเดือน							
15	หมายเหตุ การแก้ไข							
16	ตัวอักษร สีน้ำเงินสามารถแก้ไขข้อมูลได้							
17	ตัวอักษร สีแดงไม่ต้องแก้ไขข้อมูล ระบบจะแก้ไขให้อัตโนมัติ							

## 2. ใส่สูตรในการคำนวณ ดังนี้

$$G3 \text{ สูตร} = F3 * 4\%$$

$$G4 \text{ สูตร} = F4 * 4\%$$

$$G5 \text{ สูตร} = F5 * 4\%$$

$$G6 \text{ สูตร} = F6 * 4\%$$

$$G7 \text{ สูตร} = F7 * 4\%$$

$$G8 \text{ สูตร} = F8 * 4\%$$

$$G9 \text{ สูตร} = F9 * 4\%$$

$$G10 \text{ สูตร} = F10 * 4\%$$

$$H3 \text{ สูตร} = F3 - G4$$

$$H4 \text{ สูตร} = F4 - G4$$

$$H5 \text{ สูตร} = F5 - G5$$

$$H6 \text{ สูตร} = F6 - G6$$

$$H7 \text{ สูตร} = F7 - G7$$

$$H8 \text{ สูตร} = F8 - G8$$

$$H9 \text{ สูตร} = F9 - G9$$

$$H10 \text{ สูตร} = F10 - G10$$

ผลที่ได้ ดังภาพ

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	พนักงาน บริษัท สายสุพรรณ จำกัด							
2	รหัส	ชื่อ - สกุล	เพศ	อายุ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	ภาษี	รายรับสุทธิ
3	A001	บุคคลที่1 - นามสกุลที่1	ช	32	บัญชี	11,000.00	440.00	10,560.00
4	A002	บุคคลที่1 - นามสกุลที่2	ญ	29	บัญชี	8,500.00	340.00	8,160.00
5	A003	บุคคลที่1 - นามสกุลที่3	ญ	31	ธุรการ	8,000.00	320.00	7,680.00
6	A004	บุคคลที่1 - นามสกุลที่4	ช	27	ธุรการ	7,500.00	300.00	7,200.00
7	A005	บุคคลที่1 - นามสกุลที่5	ช	30	การตลาด	8,200.00	328.00	7,872.00
8	A006	บุคคลที่1 - นามสกุลที่6	ญ	25	การตลาด	7,500.00	300.00	7,200.00
9	A007	บุคคลที่1 - นามสกุลที่7	ช	26	ประชาสัมพันธ์	7,000.00	280.00	6,720.00
10	A008	บุคคลที่1 - นามสกุลที่8	ญ	27	ประชาสัมพันธ์	7,500.00	300.00	7,200.00
11	คำอธิบาย							
12	สูตรการคำนวณภาษีรายได้ส่วนบุคคล โดยปกติจะกำหนดค่าภาษีร้อยละ 4 ของเงินเดือน							
13	การแก้ไขข้อมูล							
14	แก้ไขชื่อบุคคล ตำแหน่ง และเงินเดือน							
15	หมายเหตุ การแก้ไข							
16	ตัวอักษร สีน้ำเงินสามารถแก้ไขข้อมูลได้							
17	ตัวอักษร สีแดงไม่ต้องแก้ไขข้อมูล ระบบจะแก้ไขให้อัตโนมัติ							

### แบบประเมินใบงาน

**คำชี้แจง** ให้นักเรียนใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับคะแนนที่เห็นว่าเหมาะสมมากที่สุด

ชื่อกลุ่มที่ประเมิน.....

ที่	รายการประเมิน	คะแนน				ข้อคิดเห็น
		3	2	1	0	
1	เพื่อให้ นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล					
2	เพื่อให้ นักเรียนมีความสามัคคีและร่วมกันทำงานเป็นทีม					
<b>รวม</b>						

ผู้ประเมิน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

#### เกณฑ์ที่ประเมินผล

- 3 = ถูกต้อง ตรงตามประเด็นการประเมิน
- 2 = ขาดเนื้อหาบางส่วน
- 1 = ต้องแก้ไขบางส่วน
- 0 = ไม่มีความพร้อมหรือขาดการนำเสนอที่ดี

#### ความคิดเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

## แบบประเมินการเรียน

**คำชี้แจง** ให้นักศึกษาใส่เครื่องหมาย ✓ ในระดับคะแนนที่เห็นว่าเหมาะสมมากที่สุด

ชื่อนักเรียน.....

ที่	รายการประเมิน	คะแนน				ข้อคิดเห็น
		3	2	1	0	
1	อธิบายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลได้					
2	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกำเนิดระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)					
3	บอกความสำคัญของระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) ได้					
4	อธิบายข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้					
5	อธิบายการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลได้					
6	บอกขั้นตอนการสร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) ได้					
7	ประยุกต์ความรู้เกี่ยวกับตัวอย่างการดำเนินการบริหารบุคคลไปใช้ในการต่าง ๆ ได้					
รวม						

ผู้ประเมิน.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

## เกณฑ์ที่ประเมินผล

3= ถูกต้อง ตรงตามประเด็นการประเมิน

2 =ขาดเนื้อหาบางส่วน

1 =ต้องแก้ไขบางส่วน

0 =ไม่มีความพร้อมหรือขาดการนำเสนอที่ดี

## ความคิดเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

## แบบประเมินกระบวนการทำงานกลุ่ม

ชื่อกลุ่ม.....ชั้น.....ห้อง.....

## รายชื่อสมาชิก

- 1.....เลขที่.....  
 2.....เลขที่.....  
 3.....เลขที่.....  
 4.....เลขที่.....

ที่	รายการประเมิน	คะแนน			ข้อคิดเห็น
		3	2	1	
1	การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน				
2	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบและการเตรียมความพร้อม				
3	การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย				
4	การประเมินผลและปรับปรุงงาน				
	รวม				

ผู้ประเมิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การให้คะแนน

## 1. การกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายการทำงานอย่างชัดเจน

2 คะแนน = สมาชิกส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายในการทำงาน

1 คะแนน = สมาชิกส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายในการทำงาน

## 2. การหน้าที่รับผิดชอบและการเตรียมความพร้อม

3 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึง และตรงตามความสามารถของสมาชิกทุกคน มีการจัดเตรียมสถานที่ สื่อ / อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง ยึดหลักความประหยัด

2 คะแนน = กระจายงานได้ทั่วถึง แต่ไม่ตรงตามความสามารถ และมีสื่อ / อุปกรณ์ไว้อย่างพร้อมเพรียง แต่ขาดการจัดเตรียมสถานที่ และไม่ยึดหลักความประหยัด

1 คะแนน = กระจายงานไม่ทั่วถึงและมีสื่อ / อุปกรณ์ไม่เพียงพอ และไม่ยึดหลักความประหยัด

## 3. การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3 คะแนน = ทำงานได้สำเร็จตามเป้าหมาย และตามเวลาที่กำหนด มีความรอบรู้ รอบคอบ และระมัดระวัง

2 คะแนน = ทำงานได้สำเร็จตามเป้าหมาย แต่ช้ากว่าเวลาที่กำหนด ไม่มีความรอบรู้ รอบคอบ และระมัดระวัง

1 คะแนน = ทำงานไม่สำเร็จตามเป้าหมาย และไม่มีความรอบรู้ รอบคอบ และระมัดระวัง

## 4. การประเมินผลและปรับปรุงงาน

3 คะแนน = สมาชิกทุกคนร่วมปรึกษาหารือ คิดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงงานเป็นระยะ มีความรอบรู้ รอบคอบ และระมัดระวัง

2 คะแนน = สมาชิกบางส่วนมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ แต่ไม่ปรับปรุงงาน ไม่มีความรอบรู้ รอบคอบ และระมัดระวัง

1 คะแนน = สมาชิกบางส่วนมีส่วนร่วมไม่มีส่วนร่วมปรึกษาหารือ และปรับปรุงงาน ไม่มีความรอบรู้ รอบคอบ และระมัดระวัง

แบบประเมินการบูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

รหัสวิชา 2204-2001      วิชา คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ

ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา .....

(ผู้สอนประเมินผู้เรียน)

หัวข้อประเมิน

- |                  |                    |
|------------------|--------------------|
| 1. พอประมาณ      | 6. ระมัดระวัง      |
| 2. มีเหตุผล      | 7. ซื่อสัตย์สุจริต |
| 3. มีภูมิคุ้มกัน | 8. ขยันอดทน        |
| 4. รอบรู้        | 9. มีสติปัญญา      |
| 5. รอบคอบ        | 10. แบ่งปัน        |

รูปแบบการประเมินให้คะแนน

5 = ดีมาก , 4 = ดี , 3 = พอใช้ , 2 = ควรปรับปรุง , 1 = ร่วมกิจกรรม , 0 = ไม่ร่วมกิจกรรม

เลขที่	ชื่อ - สกุล	หัวข้อประเมิน						รวม คะแนน	หมายเหตุ
		1. (5)	2. (5)	3. (5)	4. (5)	5. (5)	6. (5)		
1									
2									
3									
4									
5									

ข้อคิดเห็นจากผู้ประเมิน

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปีพ.ศ.....

ข้อเสนอแนะ (จากผู้เรียน)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

บันทึกของอาจารย์ผู้สอน


.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ ..... ครูผู้สอน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
...../...../.....



**บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้แบบมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพและบูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง/ ผล 5 มิติ / นโยบาย 3 D และ 11 ดี 11 เก่ง**

รายการ	ระดับการปฏิบัติ				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านการเตรียมการสอน</b>					
1. จัดหน่วยการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้					
2. กำหนดเกณฑ์การประเมินครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านจิตพิสัย					
3. เตรียมวัสดุ-อุปกรณ์ สื่อ นวัตกรรม กิจกรรมตามแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนเข้าสอน					
<b>ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</b>					
4. มีวิธีการนำเข้าสู่บทเรียนที่น่าสนใจ					
5. มีกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ ความเข้าใจ					
6. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนค้นคว้าเพื่อหาคำตอบด้วยตนเอง					
7. นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
8. จัดกิจกรรมที่เน้นกระบวนการคิด ( ทักษะวิเคราะห์ ทักษะสังเคราะห์ ทักษะสร้างสรรค์ )					
9. กระตุ้นให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี					
10. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับชีวิตจริงโดยนำภูมิปัญญา/บูรณาการเข้ามามีส่วนร่วม					
11. จัดกิจกรรมโดยสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม					
12. มีการเสริมแรงเมื่อนักเรียนปฏิบัติ หรือตอบถูกต้อง					
13. มอบหมายงานให้เหมาะสมตามศักยภาพของผู้เรียน					
14. เอาใจใส่ดูแลผู้เรียน อย่างทั่วถึง					
15. ใช้เวลาสอนเหมาะสมกับเวลาที่กำหนด					
<b>ด้านสื่อ นวัตกรรม แหล่งการเรียนรู้</b>					
16. ใช้สื่อที่เหมาะสมกับกิจกรรมและศักยภาพของผู้เรียน					
17. ใช้สื่อ แหล่งการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เช่น บุคคล สถานที่ ของจริง เอกสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอินเทอร์เน็ต เป็นต้น					
<b>ด้านการวัดและประเมินผล</b>					
18. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผล					
19. ประเมินผลอย่างหลากหลายและครบทั้งด้านความรู้ ทักษะ และจิตพิสัย					
20. ครู ผู้เรียน ผู้ปกครอง หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ในการประเมิน					
หมายเหตุ ระดับการปฏิบัติ 5 = ปฏิบัติดีเยี่ยม 4 = ปฏิบัติดี 3 = ปฏิบัติพอใช้ 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่มีการปฏิบัติ	<b>รวม</b>				
	<b>ค่าเฉลี่ย</b>				

	แบบประเมินคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาระบบการคิด		หน่วยที่ 9
	รายวิชา คอมพิวเตอร์ในงานธุรกิจ		คาบที่ 43-48
	ชื่อเรื่อง คอมพิวเตอร์กับงานด้านการผลิตและด้านทรัพยากรบุคคล		จำนวน 6 ชั่วโมง
ชื่อ _____		เลขที่ _____	ห้อง _____
รายการประเมิน		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1. ระเบียบวินัย			
1.1 การแต่งกายตามระเบียบของวิทยาลัยฯ			
1.2 มีความตรงต่อเวลา			
2. ความสุภาพ			
2.1 มีความอ่อนน้อมถ่อมตน			
2.2 มีสัมมาคารวะ			
3. ความซื่อสัตย์			
3.1 ไม่ลอกงานเพื่อน			
3.2 มีความซื่อสัตย์ในการทำงาน			
4. ความมีน้ำใจ			
4.1 การทำความสะอาดห้องเรียน			
4.2 ให้ความช่วยเหลือครูและเพื่อนเมื่อมีปัญหา			
5. การรักความสามัคคี			
5.1 มีส่วนร่วมในการทำงาน			
5.2 เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี			
6. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์			
6.1 กล้าแสดงความคิดเห็น			
6.2 พัฒนางานอยู่เสมอ			
คะแนนรวม			
ระดับคะแนน			
เกณฑ์คะแนน	ระดับคะแนน		
20	4	ดีมาก	ลงชื่อ.....
16-19	3	ดี	(.....)
12-15	2	พอใช้	ครูประจำวิชา
6-11	1	ปรับปรุง	...../...../.....
0-4	0	ไม่ผ่าน	

**ปัญหาที่พบ และแนวทางแก้ปัญหา**

ปัญหาที่พบ	แนวทางแก้ปัญหา
<b>ด้านการเตรียมการสอน</b> ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<b>ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</b> ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<b>ด้านสื่อ นวัตกรรม แหล่งการเรียนรู้</b> ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<b>ด้านการวัดและประเมินผล</b> ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<b>ด้านอื่นๆ (โปรดระบุเป็นข้อๆ)</b> ..... ..... .....	..... ..... .....

ลงชื่อ ..... ครูผู้สอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

### บันทึกการนิเทศและติดตาม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เวลา..... น.

- |          |        |              |
|----------|--------|--------------|
| ผู้นิเทศ | 1..... | ตำแหน่ง..... |
|          | 2..... | ตำแหน่ง..... |
|          | 3..... | ตำแหน่ง..... |
|          | 4..... | ตำแหน่ง..... |
|          | 5..... | ตำแหน่ง..... |

#### รายการนิเทศ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ผู้นิเทศ

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ผู้นิเทศ

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ผู้นิเทศ

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ผู้นิเทศ

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ผู้นิเทศ