



แผนการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2567

สาขาวิชาการบัญชี
กลุ่มอาชีพการเงินและการบัญชี
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

รหัสวิชา 30201-2007 วิชาการบัญชีชั้นสูง 1
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

จัดทำโดย

นางสาวธนิดา เสน่หา
แผนกวิชาการบัญชี

วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อาชีวศึกษาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

การจัดทำได้มีการพัฒนาเพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 6 หน่วยการเรียนรู้
ประกอบด้วย

- 1) การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า
- 2) การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย
- 3) การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า
- 4) การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน
- 5) การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา
- 6) การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

พร้อมทั้ง แบบฝึกหัด ใบงาน แบบทดสอบพร้อมเฉลย และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึก
ทักษะในสถานการณ์ต่าง ๆ มีทักษะการคิดและแก้ปัญหา และบูรณาการกับการทำงานตามสาขาอาชีพต่าง ๆ
ต่อไป

ผู้จัดทำหวังว่าแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้คงจะเป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน และผู้สนใจทั่วไป
หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำยินดีน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงในโอกาสต่อไป

นางสาวธนิดา เสน่หา
ครูผู้สอน

สารบัญ

	หน้า
รายการตรวจสอบและอนุญาตให้ใช้.....	ก
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
ส่วนประกอบตอนต้น	
รายละเอียดรายวิชา.....	2
หน่วยการเรียนรู้.....	3
มาตรฐานอาชีพ.....	4
หน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชา.....	5
โครงการจัดการเรียนรู้.....	6
ตารางวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา.....	7
การวัดผลและประเมินผล.....	8
แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 1.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 2.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 4.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 6.....	
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 7.....	

ลักษณะรายวิชา
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ประเภทวิชาบริการธุรกิจ กลุ่มอาชีพ การเงินและการบัญชี สาขาวิชา การบัญชี
รหัส 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1
ทฤษฎี 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 4 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 5 หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์กรมหาชน)
อาชีพ ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี ระดับ 4
หน่วยสมรรถนะ 01022 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญาเช่าและประมาณการหนี้สิน
สมรรถนะย่อย 010221 บันทึกรายการเกี่ยวกับหนี้สินตามสัญญาเช่าและการจ่ายเงิน

ผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา

บันทึกบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่าทางการเงิน สัญญาเช่าดำเนินงาน ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่า ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา
2. สามารถบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่า ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
3. ประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะการจัดทำบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่าทางการเงินและสัญญาเช่าดำเนินงาน ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ
4. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. ประมวลความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่า ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา
2. ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่า ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า ธุรกิจฝากขาย สัญญาเช่าทางการเงินและสัญญาเช่าดำเนินงาน ตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้

พฤติกรรม ชื่อหน่วย	พุทธิพิสัย (60%)							ทักษะพิสัย (20%)	จิตพิสัย (10%)	ประยุกต์ใช้ (10%)	รวม	ลำดับความสำคัญ	จำนวนชั่วโมง
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การสังเคราะห์	การประเมินค่า	รวมพุทธิพิสัย						
1.การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า	2	3	3				8	2	1	1	12	4	10
2.การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย	2	3	3				8	2	1	1	12	4	10
3.การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า	2	3	3				8	3	1	1	13	3	10
4.การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน	2	3	3				8	3	1	1	13	3	10
5.การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา	3	3	3	3	3		15	5	3	1	24	2	20
6.การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน	2	2	3	3	3		13	5	3	5	26	1	15
รวม	13	17	18	6	6		60	20	10	10	100		
ลำดับความสำคัญ	3	2	1	4	4								

หน่วยที่	ชื่อหน่วยการเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง
1	การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า	10
2	การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย	10
3	การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า	10
4	การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน	10
5	การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา	20
6	การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน	15
ประเมินและวัดผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา		-
รวม		75

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีขั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 1-2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับกิจการร่วมค้า		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีสำหรับกิจการร่วมค้า และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกิจการร่วมค้า
2. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าถูกต้อง
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากการร่วมค้า

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. บอกความหมายและความสำคัญของกิจการร่วมค้าได้
2. บอกประเภทของธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจร่วมค้าได้
3. บอกสาเหตุที่มีการทำธุรกิจแบบร่วมค้าได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าได้ถูกต้อง
2. แสดงสิทธิส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากกิจการร่วมค้าในงบการเงินของผู้ร่วมค้าได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของกิจการร่วมค้าด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าได้ทั้งกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่
2. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้าจากกรณีศึกษาได้

5. สารการเรียนรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับกิจการร่วมค้า
2. ประเภทของธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจร่วมค้า
3. สาเหตุที่มีการทำธุรกิจแบบร่วมค้า
4. การบันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้า
5. การแสดงสิทธิส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากกิจการร่วมค้าในงบการเงินของผู้ร่วมค้า

6. กิจกรรมการเรียนการสอน (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูปฐมนิเทศผู้เรียนในการเรียนรายวิชาการบัญชีชั้นสูง 1	รับการปฐมนิเทศ พุดคุยและสอบถามครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ชี้แจงลักษณะวิชาเนื้อหาที่ต้องเรียนและการวัดผลประเมินผล	สนทนากับครูถึงลักษณะรายวิชา เนื้อหารายวิชา และการวัดผลประเมินผล
3)	ครูตั้งคำถามนำเกี่ยวกับกิจการร่วมค้ามีลักษณะอย่างไร	ตอบคำถามและสนทนากับครูถึงเรื่องกิจการร่วมค้าในปัจจุบัน

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอการเนื้อหากิจการร่วมค้าวิธีส่วนได้เสีย	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สืบสารและถามตอบกับครูถึงการร่วมค้าและวิธีส่วนได้เสีย
2)	ครูนำเสนอประเภทธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจร่วมค้า	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สืบสารและถามตอบกับครูถึงประเภทธุรกิจที่ดำเนินธุรกิจร่วมค้า
3)	ครูนำเสนอสาเหตุของการร่วมค้า	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สืบสารและถามตอบกับครูถึงสาเหตุของการร่วมค้า

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกงาน	ผู้เรียนทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงาน	ผู้เรียนทำใบงาน
3)	ครูแนะนำการทำใบงาน	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำ

6.4 ชั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนศึกษากรณีตัวอย่างของกิจการร่วมค้า	ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้รับจากกิจการร่วมค้าและจำลองกิจการร่วมค้าของกิจการตัวเองร่วมค้ากับกิจการของเพื่อน เป็นกิจการร่วมค้าจำลอง
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนนำเสนอกิจการร่วมของตัวเองที่ได้จำลองขึ้น นำเสนอหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนนำเสนอกิจการร่วมค้าของตัวเองและเพื่อน รวมถึงอธิบายหลักการร่วมค้าของกิจการร่วมค้าของตัวเองและเพื่อน
3)	มอบหมายให้ผู้เรียนศึกษาชื่อกิจการร่วมค้าที่ปรากฏในปัจจุบัน	ผู้เรียนบอกชื่อกิจการร่วมค้าที่มีดำเนินธุรกิจในประเทศไทยในปัจจุบัน
		ผู้เรียน

6.5 ชั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปเนื้อหากิจการร่วมค้าร่วมกับผู้เรียน	นักเรียนสรุปเนื้อหากิจการร่วมค้าร่วมกับเพื่อนและครูผู้สอน
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	ทำแบบทดสอบหลังเรียน
3)	ตรวจแบบทดสอบ และเฉลยแบบทดสอบ	ร่วมกับครูเฉลยแบบทดสอบ
		นักเรียนแก้ไขแบบทดสอบตามเฉลย

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube

7.3 สื่อออนไลน์

- www.yellowaccounting.com เรื่องกิจการร่วมค้า
- www.prosoftibiz.com

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างบริษัทร่วมค้า

7.5 อื่น ๆ

- มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 28 เรื่อง เงินลงทุนในบริษัทร่วมและการร่วมค้า

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้

- ใบงาน
- กรณีศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท เกณฑ์ผ่าน 50 %
- ใบงาน เกณฑ์ผ่าน 60%
- แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4)สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

.....

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1)การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

.....

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

.....

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

.....

4)ผลการสอนของครู :

.....

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

.....

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1)การใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

.....

.....

.....

2) แนวทางพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน

.....

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีขั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 3-4
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีสำหรับธุรกิจฝากขาย และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ เชื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย
2. บันทึกบัญชีของธุรกิจฝากขายถูกต้อง
3. แสดงความรู้เกี่ยวกับส่วนได้เสียและกำไรขาดทุนจากการฝากขาย
4. แสดงความรู้เกี่ยวกับสินค้าคงเหลือจากการฝากขาย

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. บอกความหมายและความสำคัญของธุรกิจฝากขายได้
2. บอกลักษณะของการฝากขายได้
3. บอกวิธีการฝากขายได้
4. บอกสิทธิและหน้าที่ของผู้รับฝากขายได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการฝากขายได้ถูกต้อง
2. คำนวณสินค้าคงเหลือของผู้ฝากขายได้ถูกต้อง
3. จัดทำรายงานผลกำไรขาดทุนจากการฝากขายได้ถูกต้อง

5. สารการเรียนรู้

1. ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย
2. ลักษณะของการฝากขาย
3. วิธีการดำเนินการฝากขาย
4. สิทธิของผู้รับฝากขาย
5. หน้าที่ของผู้รับฝากขาย
6. การบัญชีเกี่ยวกับการฝากขาย
7. สินค้าคงเหลือของผู้ฝากขาย
8. เงินล่วงหน้าจากผู้รับฝากขาย

9. การจัดทำรายงานผลกำไรขาดทุนจากการฝากขาย

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของธุรกิจฝากขายด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีของธุรกิจฝากขายได้ทั้งกิจการขนาดเล็กและขนาดใหญ่
2. รายงานผลกำไรขาดทุนจากการฝากขาย และรายรับของผู้รับฝากได้สัมพันธ์กัน

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับธุรกิจร่วมค้ากับผู้เรียน โดยสุ่มถามผู้เรียนเป็นรายบุคคล ตั้งคำถามนำ ทำไมต้องมีการฝากขาย การฝากขายมีประโยชน์อย่างไรบ้าง	พูดคุย ทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับธุรกิจฝากขาย ร่วมกับครู และตอบคำถาม ครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูกล่าวชมเชยผู้เรียนที่ร่วมตอบคำถามและทบทวนเนื้อหาของสัปดาห์ที่ผ่านมา	สนทนากับครูและมีปฏิกริยากับเพื่อนร่วมชั้นเรียน ในการชื่นชมเพื่อนที่ได้รับการชื่นชม
3)	ครูตั้งคำถามนำ เกี่ยวกับลักษณะของการฝากขาย	ตอบคำถามและ สนทนากับครูถึงเรื่องการฝากขาย

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอลักษณะของการฝากขาย และสนทนากับผู้เรียนถึงการฝากขาย	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงการฝากขาย
2)	ครูนำเสนอวิธีการฝากขายและสนทนากับผู้เรียนถึงวิธีการฝากขาย	ทำความเข้าใจและสนทนากับครูผู้สอนถึงวิธีการฝากขาย
3)	ครูนำเสนอสิทธิและหน้าที่ของผู้รับฝากขาย และสนทนากับผู้เรียนถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้ฝากขาย	ทำความเข้าใจและสนทนากับครูผู้สอนถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้รับฝากขายและสนทนาแลกเปลี่ยนกับเพื่อนร่วมชั้นถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้ฝากขาย

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด	ผู้เรียนตั้งใจทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเป็นกลุ่ม	ผู้เรียนร่วมกับเพื่อนตั้งใจทำใบงานเป็นกลุ่ม
3)	ครูแนะนำและตรวจสอบการทำใบงานของผู้เรียนและช่วยเหลือหากผู้เรียนมีปัญหาหรือไม่สามารถทำใบงานได้	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำใบงานจากครูผู้สอน และช่วยเหลือเพื่อนเมื่อเพื่อนมีปัญหาในการทำใบงาน

6.4 ขั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนค้นหาคำตอบว่า “ทำไมต้องทำการฝากขาย” จากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพุดคุยกันในชั้นเรียน	ผู้เรียนค้นหาเหตุผลว่า “ทำไมต้องทำการฝากขาย” จากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพุดคุยกันในชั้นเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการฝากขายหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการฝากขายหน้าชั้นเรียน
3)	ครูสุ่มนักเรียนวิเคราะห์ลักษณะเกี่ยวกับการฝากขาย และข้อได้เปรียบเสียเปรียบของการฝากขาย	นักเรียนวิเคราะห์ลักษณะเกี่ยวกับการฝากขาย และข้อได้เปรียบเสียเปรียบของการฝากขายตามแนวคิดของนักเรียนเอง

6.5 ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปลักษณะของการฝากขายร่วมกับผู้เรียน และสุ่มตัวแทนผู้เรียนสรุปลักษณะของการฝากขายหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มออกมาสรุปลักษณะการฝากขายหน้าชั้นเรียน
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนที่ถูกสุ่ม เลือกเพื่อนในชั้นร่วมกันสรุปอีกครั้ง	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มให้สรุปหน้าชั้นเรียน สุ่มเพื่อนในชั้นพุดคุยถึงลักษณะของการฝากขาย เพื่อสร้างความมั่นใจให้ตัวเองและให้เพื่อนในการสรุปความรู้เรื่องการฝากขาย
3)	มอบหมายให้ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map)	ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map) และตกแต่งทาสีให้สวยงามด้วยความสุข
4)	รับและ ตรวจสอบ mind map ของผู้เรียน	ส่ง mind map ให้ครูผู้สอนตรวจสอบความถูกต้องและแนวคิดของผู้เรียนที่สรุป

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube เรื่องธุรกิจฝากขายมีเงื่อนไขอย่างไร

7.3 สื่อออนไลน์

- <http://oservice.skru.ac.th> เรื่องความแตกต่างของการฝากขาย
- <http://flowaccount.com> เรื่องตัวแทนขายสินค้า

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างสินค้าที่ทำการฝากขาย

7.5 อื่น ๆ

- ไปสเตอร์สินค้าขายขาด และ สินค้าฝากขาย (ที่มาภาพ :สุเทพ พงษ์พิทักษ์)
- ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 8) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไขของสัญญาการตั้งตัวแทนเพื่อขายตามประเภทของสินค้า ตามมาตรา78(3)แห่งประมวลรัษฎากร

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้

- ใบงาน
- กรณศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานรายบุคคล
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท (เกณฑ์ผ่าน 50 %)
- ใบงาน (เกณฑ์ผ่าน 60%)
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4)สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

.....

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1)การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

.....

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

.....

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

.....

4)ผลการสอนของครู :

.....

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

.....

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1) ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

.....

.....

.....

2) แนวทางพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีขั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 5-6
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีสำหรับสัญญาเช่า และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสัญญาเช่า
2. บันทึกบัญชีสำหรับสัญญาเช่า

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. บอกความหมายและความสำคัญของสัญญาเช่าได้
2. บอกประเภทของสัญญาเช่าได้
3. บอกวิธีการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีด้านผู้เช่าได้ถูกต้อง
2. บันทึกบัญชีด้านผู้ให้เช่าได้ถูกต้อง
3. จัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการเช่าได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของสัญญาเช่าด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีของสัญญาเช่าได้ทั้งผู้เช่าและผู้ให้เช่า
2. รายงานผลกำไรขาดทุนของผู้ให้เช่า และผู้เช่าได้สัมพันธ์กัน

5. สารการเรียนรู้

1. การบัญชีเกี่ยวกับสัญญาเช่า
2. ประเภทของสัญญาเช่า
3. การรับรู้รายการและการวัดมูลค่า
4. การบันทึกบัญชีด้านผู้เช่า
5. การบันทึกบัญชีด้านผู้ให้เช่า
6. การแสดงรายการในงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

6. กิจกรรมการเรียนการสอน (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับการฝากขายร่วม ค้ากับผู้เรียน โดยสุ่มถามผู้เรียนเป็น รายบุคคล ถามว่า ทำไมต้องมีสัญญาเช่า สัญญาเช่ามีประโยชน์อย่างไรบ้าง	ทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับการฝากขายและพูดคุย เกี่ยวกับสัญญาเช่าร่วมกับครู และตอบคำถาม ครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูกล่าวชมเชยผู้เรียนที่ร่วมตอบคำถามและ ทบทวนเนื้อหาของสัปดาห์ที่ผ่านมา	สนทนากับครูและมีปฏิกริยากับเพื่อนร่วมชั้น เรียนการในการชื่นชมเพื่อนที่ได้รับการชื่นชม
3)	ครูตั้งคำถามนำ เกี่ยวกับประเภทของสัญญา เช่า	ตอบคำถามและ สนทนากับครูถึงเรื่องสัญญาเช่า

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอความหมายและความสำคัญของ สัญญาเช่า และสนทนากับผู้เรียนถึงสัญญา เช่า	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงสัญญาเช่า
2)	ครูนำเสนอประเภทสัญญาเช่าและสนทนา กับผู้เรียนประเภทสัญญาเช่า	ทำความเข้าใจและสนทนากับครูผู้สอนถึง ประเภทของสัญญาเช่า
3)	ครูนำเสนอสิทธิและหน้าที่ของผู้เช่าและผู้ให้ เช่าและสนทนากับผู้เรียนถึงสิทธิและหน้าที่ ของผู้เช่าและผู้ให้เช่า	ทำความเข้าใจและสนทนากับครูผู้สอนถึงสิทธิ และหน้าที่ของผู้เช่าและสนทนาแลกเปลี่ยนกับ เพื่อนร่วมชั้นถึงสิทธิและหน้าที่ของผู้เช่าและผู้ให้ เช่า

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด	ผู้เรียนตั้งใจทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเป็นกลุ่ม	ผู้เรียนร่วมกับเพื่อนตั้งใจทำใบงานเป็นกลุ่ม
3)	ครูแนะนำและตรวจสอบการทำใบงานของผู้เรียนและช่วยเหลือหากผู้เรียนมีปัญหาหรือไม่สามารถทำใบงานได้	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำใบงานจากครูผู้สอน และช่วยเหลือเพื่อนเมื่อเพื่อนมีปัญหาในการทำใบงาน

6.4 ขั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนค้นหา “ทำไมต้องทำสัญญาเช่า” จากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพุดคุยกันในชั้นเรียน	ผู้เรียนค้นหาเหตุผลว่า “ทำไมต้องทำสัญญาเช่า” จากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพุดคุยกันในชั้นเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการทำสัญญาเช่าหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการทำสัญญาเช่าหน้าชั้นเรียน
3)	ครูสุ่มนักเรียนวิเคราะห์ประเภทของสัญญาเช่า และข้อได้เปรียบเสียเปรียบของสัญญาเช่า	นักเรียนวิเคราะห์ลักษณะเกี่ยวกับประเภทของสัญญาเช่า และข้อได้เปรียบเสียเปรียบของผู้เช่าและผู้ให้เช่าตามแนวคิดของนักเรียนเอง

6.5 ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปลักษณะของสัญญาเช่าร่วมกับผู้เรียน และสุ่มตัวแทนผู้เรียนสรุปลักษณะสัญญาเช่าหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มออกมาสรุปลักษณะสัญญาเช่าหน้าชั้นเรียน
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนที่ถูกสุ่ม เลือกเพื่อนในชั้นร่วมกันสรุปอีกครั้ง	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มให้สรุปหน้าชั้นเรียน สุ่มเพื่อนชั้นพุดคุยถึงลักษณะของสัญญาเช่า เพื่อสร้างความมั่นใจให้ตัวเองและให้เพื่อนในการสรุปความรู้เรื่องสัญญาเช่า
3)	มอบหมายให้ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map)	ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map) และตกแต่งทาสีให้สวยงามด้วยความสุข
4)	รับและ ตรวจ mind map ของผู้เรียน	ส่ง mind map ให้ครูผู้สอนตรวจสอบความถูกต้องและแนวคิดของผู้เรียนที่สรุป

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube เรื่องสัญญาเช่ามีเงื่อนไขอย่างไร

7.3 สื่อออนไลน์

- <http://www.bangka.go.th> เรื่องการเช่าซื้อ
- <http://www0drthawip.com> เรื่องลักษณะ 5 เช่าซื้อ

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างสัญญาเช่า

7.5 อื่น ๆ

- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ปรับปรุง พ.ศ. 2567 มาตรา 572 -574 ลักษณะ 5 เช่าซื้อ

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ (เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)

- ใบงาน
- กรณีศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท (เกณฑ์ผ่าน 50 %)
- ใบงาน (เกณฑ์ผ่าน 60%)
- แบบสังเกตพฤติกรรมการทำงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)

- แบบสังเกตและประพจน์กรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม
และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4)สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

.....

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1)การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

.....

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

.....

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

.....

4)ผลการสอนของครู :

.....

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

.....

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1) ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

.....

.....

.....

2) แนวทางการพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน

.....

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีชั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 7-8
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบ
ละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับความหมายของตัวแทน ลักษณะและประโยชน์ของตัวแทน
2. บันทึกบัญชีและจัดทำงบสรุปผลการดำเนินงานของตัวแทน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายของตัวแทนได้
2. อธิบายลักษณะของตัวแทนได้
3. อธิบายประโยชน์ของตัวแทนได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทนได้ถูกต้อง
2. ทำงบสรุปผลการดำเนินงานของตัวแทนได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของตัวแทนด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน ของสำนักงานใหญ่ได้ดี
2. บันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่ และสาขาได้

5. สารการเรียนรู้

1. การบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน
2. ลักษณะของตัวแทน
3. ประโยชน์ของตัวแทน
4. การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน

5. การทำแบบสรุปผลการดำเนินงานของตัวแทน

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับตัวแทนกับผู้เรียน โดยสุ่มถามผู้เรียนเป็นรายบุคคล แล้วตั้งคำถามนำ “ทำไมต้องมีตัวแทน” ตัวแทนมีลักษณะอย่างไร	พูดคุย ทบทวนเนื้อหาเกี่ยวกับตัวแทนร่วมกับครู และตอบคำถามครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูกล่าวชมเชยผู้เรียนที่ร่วมตอบคำถามและทบทวนเนื้อหาของสัปดาห์ที่ผ่านมา	สนทนากับครูและมีปฏิกริยากับเพื่อนร่วมชั้นเรียนในการชื่นชมเพื่อนที่ได้รับการชื่นชม
3)	ครูตั้งคำถามนำ เกี่ยวกับลักษณะของตัวแทน หรือหากไม่มีตัวแทนขายจะเป็นอย่างไร	ตอบคำถามและ สนทนากับครูถึงเรื่องลักษณะของตัวแทน และ ประโยชน์ของตัวแทน

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอการบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน ลักษณะตัวแทน และประโยชน์ของตัวแทน	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงการบัญชีเกี่ยวกับตัวแทน ลักษณะตัวแทน และประโยชน์ของตัวแทน
2)	ครูซักถาม นักเรียนเป็นรายบุคคลเกี่ยวกับลักษณะตัวแทน และประโยชน์ของตัวแทน	นักเรียนสนทนาและตอบคำถามเป็นรายบุคคลเกี่ยวกับลักษณะตัวแทน และประโยชน์ของตัวแทนกับครูผู้สอน

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำแบบฝึกหัด	ผู้เรียนตั้งใจทำแบบฝึกหัดท้ายบทเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเป็นกลุ่ม	ผู้เรียนร่วมกับเพื่อนตั้งใจทำใบงานเป็นกลุ่ม
3)	ครูแนะนำและตรวจสอบการทำใบงานของผู้เรียนและช่วยเหลือหากผู้เรียนมีปัญหาหรือไม่สามารถทำใบงานได้	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำใบงานจากครูผู้สอน และช่วยเหลือเพื่อนเมื่อเพื่อนมีปัญหาในการทำใบงาน

6.4 ชั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนค้นหา “ทำไมต้องมีตัวแทน” จากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพุดคุยกันในชั้นเรียน	ผู้เรียนค้นหาเหตุผลว่าทำไมต้องมีตัวแทนจากอินเทอร์เน็ตแล้วนำพุดคุยกันในชั้นเรียน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการมีตัวแทนหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนนำเสนอและแสดงความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลของการมีตัวแทนชั้นเรียน
3)	ครูสุ่มนักเรียนวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียของตัวแทน	นักเรียนวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียของตัวแทน และข้อได้เปรียบเสียเปรียบของการมีตัวแทน หรือการมีสาขาตามแนวคิดของนักเรียนเอง

6.5 ชั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปลักษณะของตัวแทนร่วมกับผู้เรียน และสุ่มตัวแทนผู้เรียนสรุปลักษณะตัวแทนหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มออกมาสรุปลักษณะตัวแทนหน้าชั้นเรียน
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนที่ถูกสุ่ม เลือกเพื่อนในชั้นร่วมกันสรุปอีกครั้ง	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มให้สรุปหน้าชั้นเรียน สุ่มเพื่อนชั้นพุดคุยถึงลักษณะของตัวแทน เพื่อสร้างความมั่นใจให้ตัวเองและให้เพื่อนในการสรุปความรู้เรื่องตัวแทน
3)	มอบหมายให้ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map)	ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map) และตกแต่งทาสีให้สวยงามด้วยความสุข
4)	รับและ ตรวจ mind map ของผู้เรียน	ส่ง mind map ให้ครูผู้สอนตรวจความถูกต้องและแนวคิดของผู้เรียนที่สรุป

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube เรื่องตัวแทนขายสินค้า

7.3 สื่อออนไลน์

- <http://www.law.cmc.ac.th> กฎหมายว่าด้วยเรื่องตัวแทน
- <http://www.drthawip.com> หมวด 4 ความรับผิดชอบของการและตัวแทนต่อบุคคลภายนอก

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างตัวแทน

7.5 อื่น ๆ

- ลักษณะ 15 ตัวแทน หมวด 1 บทเบ็ดเสร็จทั่วไป มาตรา 797 ถึง มาตรา 806

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ (เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)

- ใบงาน
- กรณีศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท (เกณฑ์ผ่าน 50 %)
- ใบงาน (เกณฑ์ผ่าน 60%)
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4) สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1) การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

4) ผลการสอนของครู :

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1) ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

2) แนวทางพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีขั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 9-12
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา และจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินด้วยความมีระเบียบละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

- บันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขาตามหลักการบัญชี
- ทำงบการเงินรวมของสำนักงานใหญ่และสาขาถูกต้อง
- ทำงบพิสูจน์ยอดบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขาถูกต้อง
- แสดงความรู้เกี่ยวกับสาขาต่างประเทศ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

- อธิบายความหมายของสาขาได้
- อธิบายลักษณะของสาขาได้
- อธิบายประโยชน์ของสาขาได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

- บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขาได้ถูกต้อง
- ทำงบสรุปผลการดำเนินงานของสำนักงานใหญ่และสาขาได้ถูกต้อง
- จัดทำกระดาดำการเพื่อจัดทำงบการเงินรวม และปิดบัญชีทางด้านสำนักงานใหญ่และสาขาได้ถูกต้อง
- จัดทำงบการเงินรวมได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบัญชีของสำนักงานใหญ่และสาขาด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา

- มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
- รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขาทั้งสาขาในและต่างประเทศได้
2. จัดทำและอธิบายงบการเงินรวมได้ชัดเจน

5. การเรียนรู้

1. การบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา
2. ราคาสินค้าที่สำนักงานใหญ่ส่งไปสาขาในราคาทุน
3. การบันทึกบัญชี กรณีกรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาสูงกว่าทุน
4. การจัดทำงบการเงินรวม กรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาทุน
5. กระดาษทำการเพื่อจัดทำงบการเงินรวม กรณีสำนักงานใหญ่ส่งสินค้าไปให้สาขาในราคาสูงกว่าทุน

6. กิจกรรมการเรียนการสอน (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูถามนำ “ทำไมกิจการต้องมีสาขา” กับผู้เรียน โดยสุ่มถามผู้เรียนเป็นรายบุคคล ลักษณะและประเภทของสาขา	พูดคุย เนื้อหาเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา ร่วมกับครู และตอบคำถาม ครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูกล่าวชมเชยผู้เรียนที่ร่วมตอบคำถามและทบทวนเนื้อหาของสัปดาห์ที่ผ่านมา	สนทนากับครูและมีปฏิริยากับเพื่อนร่วมชั้น เรียนรู้ในการชื่นชมเพื่อนที่ได้รับการชื่นชม
3)	ครูตั้งคำถามนำ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขาจะบันทึกเหมือนกันกับกิจการทั่วไปหรือไม่อย่างไร	ตอบคำถามและ สนทนากับครูถึงเรื่องการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอการบันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา ครูสาธิตการบันทึกบัญชีของสำนักงานใหญ่และสาขา	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา
2)	ครูสาธิตการบันทึกบัญชีของสำนักงานใหญ่และสาขาและสื่อสารกับผู้เรียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายการค้าที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สื่อสารและถามตอบกับครูถึงการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา
3)	ครูกล่าวถึงสำนักงานใหญ่และสาขาและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน	ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินเกี่ยวกับสำนักงานใหญ่และสาขา

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนบันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา เกี่ยวกับรายการค้าที่เกิดขึ้น	ผู้เรียนตั้งใจบันทึกบัญชีสำนักงานใหญ่และสาขากับด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเป็นกลุ่ม	ผู้เรียนร่วมกับเพื่อนตั้งใจทำใบงานเป็นกลุ่ม
3)	ครูแนะนำและตรวจสอบการทำใบงานของผู้เรียนและช่วยเหลือหากผู้เรียนมีปัญหาหรือไม่สามารถทำใบงานได้	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำใบงานจากครูผู้สอน และช่วยเหลือเพื่อนเมื่อเพื่อนมีปัญหาในการทำใบงาน

6.4 ขั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนจัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน	ผู้เรียนจัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนนำรายการค้าที่สืบค้นมาสาธิตการบันทึกบัญชีให้เพื่อนพิจารณาร่วมกัน	สำนักงานใหญ่และสาขานำรายการค้าที่สืบค้นมาสาธิตการบันทึกบัญชีให้เพื่อนพิจารณาร่วมกัน

6.5 ขั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปลักษณะของสำนักงานใหญ่และสาขาร่วมกับผู้เรียน และสุ่มตัวแทนผู้เรียนสรุปลักษณะสำนักงานใหญ่และสาขาหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มออกมาสรุปลักษณะสำนักงานใหญ่และสาขาหน้าชั้นเรียน
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนที่ถูกสุ่ม เลือกเพื่อนในชั้นร่วมกันสรุปอีกครั้ง	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มให้สรุปหน้าชั้นเรียน สุ่มเพื่อนในชั้นพูดคุยถึงลักษณะของสำนักงานใหญ่และสาขาเพื่อสร้างความมั่นใจให้ตัวเองและให้เพื่อนในการสรุปความรู้เรื่องตัวแทน
3)	มอบหมายให้ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map)	ผู้เรียนสรุปเนื้อหาเป็นผังมโนทัศน์ (mind map) และตกแต่งทาสีให้สวยงามด้วยความสุข
4)	รับและ ตรวจ mind map ของผู้เรียน	ส่ง mind map ให้ครูผู้สอนตรวจสอบความถูกต้องและแนวคิดของผู้เรียนที่สรุป

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube เรื่องสำนักงานใหญ่และสาขาขายสินค้า

7.3 สื่อออนไลน์

- <http://www.law.cmc.ac.th>
- <http://www.drthawip.com>

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างบริษัทที่มีสำนักงานใหญ่ในประเทศไทยและมีสาขาในต่างประเทศ

7.5 อื่น ๆ

-

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ (เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)

- ใบงาน
- กรณีศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประเมินพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท (เกณฑ์ผ่าน 50 %)
- ใบงาน (เกณฑ์ผ่าน 60%)
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)

- แบบสังเกตและประพจน์กรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.

☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน

☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4)สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

.....

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1)การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

.....

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

.....

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

.....

4)ผลการสอนของครู :

.....

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

.....

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1) ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

.....

.....

2) แนวทางการพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน

.....

.....

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 30201-2007 ชื่อวิชา การบัญชีขั้นสูง 1	สอนครั้งที่ 13-15
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ <u>การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน</u>	ทฤษฎี 1 ชม. ปฏิบัติ 4 ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน <u>การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน</u>		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ด้วยความมีระเบียบ สะอาดรอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย ตรงต่อเวลา

2. อ้างอิงมาตรฐาน / เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ (ถ้ามี)

2.1 มาตรฐานอาชีพ...ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี.....สมรรถนะย่อย.....

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ...การเงินและบัญชี.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานรายงานการเงิน
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับรูปธรรมการจัดทำงบการเงินต่างๆอย่างถูกต้อง
3. จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายมาตรฐานการบัญชี เรื่องการนำเสนองบการเงินได้
2. บอกองค์ประกอบของงบการเงินได้
3. บอกองค์ประกอบของงบฐานะการเงิน และกำไรขาดทุน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. จัดทำงบการเงินได้ถูกต้อง
2. จัดทำงบฐานะการเงินได้ถูกต้อง
3. จัดทำงบกำไรขาดทุนและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินด้วยความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ มีวินัย และตรงเวลา
2. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพนักบัญชี
3. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายด้วยความยินดี

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

1. นำเสนองบการเงินได้อย่างเป็นรูปธรรมทุกรูปแบบ

5. สารการเรียนรู้

1. การนำเสนองบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี
2. การนำเสนองบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
3. การจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน
4. รูปแบบการจัดทำงบฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุนและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

6. กิจกรรมการเรียนรู้ (2W3P : 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้)

6.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน (Warm up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูถามนำ “งบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีมีรูปแบบอย่างไร” กับผู้เรียน โดยสุ่มถามผู้เรียนเป็นรายบุคคล	พูดคุย เนื้อหาเกี่ยวกับรูปแบบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี และตอบคำถาม ครูด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูกล่าวชมเชยผู้เรียนที่ร่วมตอบคำถามและทบทวนเนื้อหาของสัปดาห์ที่ผ่านมา	สนทนากับครูและมีปฏิริยากับเพื่อนร่วมชั้นเรียนในการชื่นชมเพื่อนที่ได้รับการชื่นชม
3)	ครูตั้งคำถามนำ องค์ประกอบของงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี ประกอบด้วยอะไรบ้าง	ตอบคำถามและ สนทนากับครูถึงองค์ประกอบของงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี

6.2 ขั้นการสอน / การนำเสนอ (Presentation)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูนำเสนอองค์ประกอบของงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สือสารและถามตอบกับครูถึงองค์ประกอบของงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี
2)	ครูสาธิตการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีและสื่อสารกับผู้เรียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนทำความเข้าใจ สือสารและถามตอบกับครูถึงรูปแบบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี
3)	ครูกล่าวถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี

6.3 ขั้นฝึกฝน/ลงมือปฏิบัติ (Practice)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนตั้งใจจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีด้วยความกระตือรือร้น
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนทำใบงานเป็นกลุ่ม	ผู้เรียนร่วมกับเพื่อนตั้งใจทำใบงานเป็นกลุ่ม

3)	ครูแนะนำและตรวจสอบการทำใบงานของผู้เรียนและช่วยเหลือหากผู้เรียนมีปัญหาหรือไม่สามารถทำใบงานได้	ผู้เรียนปฏิบัติตามคำแนะนำในการทำใบงานจากครูผู้สอน และช่วยเหลือเพื่อนเมื่อเพื่อนมีปัญหาในการทำใบงาน

6.4 ชั้นประยุกต์/นำไปใช้ (Product-ion)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนจัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน	ผู้เรียนจัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
2)	ครูมอบหมายให้ผู้เรียนสืบค้นงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนสืบค้นงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี

6.5 ชั้นสรุป/ประเมินผล (Wrap up)

ลำดับ	ผู้สอน	ผู้เรียน
1)	ครูสรุปการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี และสุ่มผู้เรียนให้นำเสนอหน้าชั้นเรียน	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มออกมาสาธิตการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี
2)	มอบหมายให้ผู้เรียนที่ถูกสุ่มสรุปวิธีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี	ผู้เรียนที่ถูกสุ่มสรุปวิธีการเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชี

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- หนังสือเรียนวิชาการบัญชีชั้นสูง 1
- แบบฝึกหัด และใบงาน

7.2 สื่อโสตทัศน์

- Power Point
- YouTube

7.3 สื่อออนไลน์

- <http://www.law.cmc.ac.th>
- <http://www.drthawip.com>

7.4 สื่อจำลองหรือของจริง

- ตัวอย่างงบการเงิน

7.5 อื่น ๆ

-

8. หลักฐาน/เอกสารประกอบการเรียนรู้ (เช่น ใบความรู้ ใบงาน ใบมอบหมายงาน ชิ้นงาน ฯลฯ)

- ใบงาน

- กรณีศึกษา
- แบบฝึกหัด

9. การวัดและการประเมินผล

9.1 วิธีวัดและการประเมินผล

- สังเกตการมีส่วนร่วมในขณะทำการเรียนการสอน
- แบบฝึกหัดท้ายบท

9.2 เครื่องมือวัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท
- ใบงาน
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

9.3 เกณฑ์วัดและการประเมินผล

- แบบฝึกหัดท้ายบท (เกณฑ์ผ่าน 50 %)
- ใบงาน (เกณฑ์ผ่าน 60%)
- แบบสังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานรายบุคคล(ภาคผนวก ข)
- แบบสังเกตและประพฤติกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์(ภาคผนวก ค)

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ตามแผนการสอน

1) วัน เดือน ปีสอนครั้งที่ สาขา/ชั้นปีจำนวนผู้เรียน.....คน
มาเรียนปกติ.....คน ขาดเรียน.....คน ลาป่วย.....คน ลากิจ.....คน มาสาย.....คน

2)หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ :

.....
.....

☐ สอนครบตามหัวข้อเรื่องในแผนฯ ☐ สอนไม่ครบเนื่องจาก.....

3) กิจกรรม/วิธีการสอน

- ☐ ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์ ☐ ครูอธิบาย/ถาม-ตอบ/สาธิต/.
☐ ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ☐ ทำแบบทดสอบหลังเรียน
☐ ทำแบบฝึกหัด/โจทย์ปัญหา ☐ ทำใบกิจกรรม/ใบงาน

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

4)สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้ :

10.2 ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน/ผลการสอนของครู/ปัญหาที่พบ

1)การวัดผลและประเมินผล/ผลการเรียนรู้ของผู้เรียน :

2) สมรรถนะที่ผู้เรียนได้รับ :

3) สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม :

4)ผลการสอนของครู :

5) ปัญหาที่นำไปสู่การวิจัย :

10.3 แนวทางการพัฒนาคุณภาพการสอน/แก้ปัญหา

1)ผลการใช้และปรับปรุงแผนการสอนครั้งนี้ :

2) แนวทางพัฒนาคุณภาพวิธีสอน/สื่อ/การวัดผล/เอกสารช่วยสอน