



แผนการสอน/จัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ	หน่วยที่ 7
ชื่อวิชา การบัญชีร่วมค้าและระบบใบสำคัญ	สอนครั้งที่ 14
ชื่อหน่วย ลักษณะของระบบใบสำคัญ	คาบรวม 4
ชื่อเรื่อง ลักษณะของระบบใบสำคัญ	จำนวนคาบ 4

หัวข้อเรื่อง

ด้านความรู้

1. ลักษณะและหลักการของระบบใบสำคัญ

ด้านทักษะ

2. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบใบสำคัญ
3. จัดทำใบสำคัญเพื่อใช้ในกิจการ

ด้านคุณธรรม / จริยธรรม / บุรณการเศรษฐกิจพอเพียง

4. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดหลักความรอบรู้ และความมีเหตุผล ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
5. มีการเตรียมความพร้อมในการเรียนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามหลักภูมิคุ้มกันที่ดี


สาระสำคัญ


1. ลักษณะและหลักการของระบบใบสำคัญ ใบสำคัญ หมายถึง เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี เพื่อควบคุมการรับและจ่ายเงินของกิจการให้รัดกุม แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

- ใบสำคัญรับ เป็นเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน
- ใบสำคัญจ่าย เป็นเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงิน

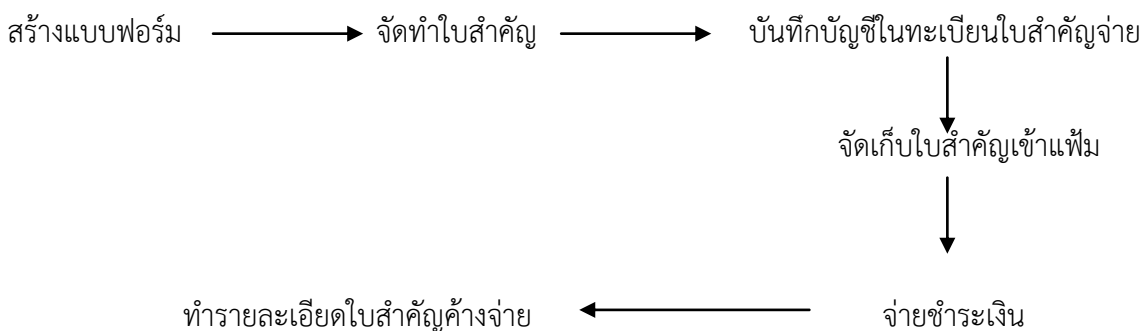
เอกสารประกอบการลงบัญชี

 เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก

 เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกไปให้แก่บุคคลภายนอก

 เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการ

ขั้นตอนการจัดทำใบสำคัญ



2. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบใบสำคัญ ผู้เรียนจะเกิดความรู้ความเข้าใจรวมทั้งมีทักษะในการบันทึกบัญชีในระบบใบสำคัญ ได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยยึดหลักความรอบรู้ และควมมีเหตุผล ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และมีการเตรียมความพร้อมในการเรียนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามหลักภูมิคุ้มกันที่ดี (ด้านทักษะ ด้านคุณธรรม /จริยธรรม)

3. จัดทำใบสำคัญเพื่อใช้ในกิจการ ผู้เรียนจะเกิดทักษะในการบันทึกบัญชีตามระบบใบสำคัญได้อย่างถูกต้องตามหลักการบัญชี โดยยึดหลักความรอบรู้ และควมมีเหตุผล ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และมีการเตรียมความพร้อมในการเรียนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามหลักภูมิคุ้มกันที่ดี (ด้านทักษะ ด้านคุณธรรม /จริยธรรม)

สมรรถนะประจำหน่วย

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการของกิจการร่วมค้าและระบบใบสำคัญ

จุดประสงค์การสอน / การเรียนรู้

จุดประสงค์ทั่วไป / บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการของระบบใบสำคัญ (ด้านความรู้)
2. เพื่อให้แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบใบสำคัญและจัดทำใบสำคัญเพื่อใช้ในกิจการ (ด้านทักษะ)
3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดหลักความรอบรู้ และควมมีเหตุผล ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีการเตรียมความพร้อมในการเรียนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามหลักภูมิคุ้มกันที่ดี (ด้านคุณธรรม /จริยธรรม)

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม / บูรณาการเศรษฐกิจพอเพียง

1. อธิบายลักษณะและหลักการของระบบใบสำคัญ ได้ถูกต้องตามหลักการบัญชี
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบใบสำคัญ ได้ถูกต้องตามหลักการบัญชี
3. จัดทำใบสำคัญเพื่อใช้ในกิจการ ได้ถูกต้องตามหลักการบัญชี
4. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดหลักความรอบรู้ และควมมีเหตุผล ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
5. มีการเตรียมความพร้อมในการเรียนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามหลักภูมิคุ้มกันที่ดี


เนื้อหาสาระการสอน/การเรียนรู้

ด้านความรู้


1. ลักษณะและหลักการของระบบใบสำคัญ ใบสำคัญ หมายถึง เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี เพื่อควบคุมการรับและจ่ายเงินของกิจการให้รัดกุม แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

- ใบสำคัญรับ เป็นเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน
- ใบสำคัญจ่าย เป็นเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายเงิน

เอกสารประกอบการลงบัญชี

 เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยบุคคลภายนอก

 เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อออกไปให้แก่บุคคลภายนอก

 เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีเพื่อใช้ในกิจการ

ขั้นตอนการจัดทำใบสำคัญ

สร้างแบบฟอร์ม

จัดทำใบสำคัญ

บันทึกบัญชีในทะเบียนใบสำคัญจ่าย

↓
จัดเก็บใบสำคัญเข้าแฟ้ม

ทำรายละเอียดใบสำคัญค้างจ่าย

↓
จ่ายชำระเงิน

ด้านทักษะ

1. ใบงานที่ 8 เรื่องการจัดทำใบสำคัญตามกรณีศึกษา

ด้านคุณธรรม / จริยธรรม / บุรณการเศรษฐกิจพอเพียง

1. ผู้เรียนจะต้องใช้ความรอบรู้ และความมีเหตุผลในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

2. มีการเตรียมความพร้อมในการเรียนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามหลักภูมิคุ้มกันที่ดี

กิจกรรมการเรียนการสอน

ขั้นเตรียม

1. แจกวัสดุประสงค์ของหน่วยการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้วางแผนการเรียนอย่างมีเหตุผล

ขั้นการเรียนการสอน

1. อธิบายลักษณะและหลักการของระบบใบสำคัญ พร้อมสาธิตและยกตัวอย่างประกอบการอธิบาย
2. มอบหมายให้ผู้เรียนได้ทดลองจัดทำใบสำคัญ ตามกรณีศึกษาที่กำหนดไว้

ขั้นสรุป

1. ผู้สอนทำการสรุปสาระสำคัญจากเนื้อหาที่ผู้เรียนนำเสนออีกครั้งหนึ่ง ตามวัตถุประสงค์ของการเรียน
2. ทดสอบย่อยครั้งที่ 8 เรื่องการจัดทำใบสำคัญ

งานที่มอบหมายหรือกิจกรรมการวัดผลและประเมินผล

ก่อนเรียน

1. เตรียมเอกสารที่ใช้ในการเรียน
2. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของหน่วยที่ 7

ขณะเรียน

1. แก้ปัญหาตามกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำใบสำคัญ จากแบบฝึกหัดท้ายบท
2. แก้ปัญหาตามกรณีศึกษาจากใบงานที่ 8 เรื่องการจัดทำใบสำคัญ

หลังเรียน

1. ทดสอบย่อยครั้งที่ 8 เรื่องการจัดทำใบสำคัญ

ผลงาน/ชิ้นงาน/ความสำเร็จของผู้เรียน

สื่อการเรียนการสอน / การเรียนรู้

สื่อสิ่งพิมพ์

1. หนังสือเรียนวิชาการบัญชีร่วมค้าและระบบใบสำคัญ อ.วรรณมา วงศ์วิวัฒน์
2. แบบฝึกหัดท้ายบท
3. ใบงานที่ 8 เรื่องการจัดทำใบสำคัญ
4. ทดสอบย่อยครั้งที่ 8 เรื่องการจัดทำใบสำคัญ
5. แบบประเมินผลงานตามใบงาน
6. แบบประเมินจิตพิสัย

สื่อโสตทัศน์ (ถ้ามี)

- Power Point

สื่อของจริง

- ใบสำคัญ

แหล่งการเรียนรู้

ในสถานศึกษา

1. ห้องสมุดวิทยาลัยเทคนิคพัทยา และห้องสมุดแผนกวิชาการบัญชี
2. ห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Access Learning) และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (Internet)

นอกสถานศึกษา

-

การบูรณาการ / ความสัมพันธ์กับวิชาอื่น

การประเมินผลการเรียนรู้

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 1 อธิบายลักษณะและหลักการของระบบใบสำคัญได้ถูกต้อง

วิธีการประเมิน ตรวจสอบผลงาน

เครื่องมือ แบบบันทึกผลงาน

เกณฑ์การให้คะแนน อธิบายลักษณะและหลักการของระบบใบสำคัญได้ถูกต้อง

เกณฑ์การผ่าน ผ่านเกณฑ์ในระดับร้อยละ 80

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 2 แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบใบสำคัญได้อย่างครบถ้วน

วิธีการประเมิน ใบงาน

เครื่องมือ แบบประเมินผลใบงาน

เกณฑ์การให้คะแนน แสดงความรู้เกี่ยวกับระบบใบสำคัญได้อย่างครบถ้วน

เกณฑ์การผ่าน ผ่านเกณฑ์ในระดับร้อยละ 80

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 3 จัดทำใบสำคัญเพื่อใช้ในกิจการได้ถูกต้อง

วิธีการประเมิน แบบทดสอบ

เครื่องมือ แบบทดสอบ

เกณฑ์การให้คะแนน บันทึกบัญชีในกิจการฝากขาย ได้ถูกต้อง

เกณฑ์การผ่าน ผ่านเกณฑ์ในระดับร้อยละ 80

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 4 ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดหลักความรอบรู้ และความมีเหตุผล ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

วิธีการประเมิน ตรวจสอบผลงาน

เครื่องมือ แบบประเมินผลการนำเสนอผลงาน

เกณฑ์การให้คะแนน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดหลักความรอบรู้ และความมีเหตุผล ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เกณฑ์การผ่าน ผ่านเกณฑ์ในระดับร้อยละ 80

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ข้อที่ 5 มีการเตรียมความพร้อมในการเรียนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามหลักภูมิคุ้มกันที่ดี

วิธีการประเมิน

ตรวจผลงาน

เครื่องมือ

แบบประเมินผลการนำเสนอผลงาน

เกณฑ์การให้คะแนน

มีการเตรียมความพร้อมในการเรียนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามหลักภูมิคุ้มกันที่ดี

เกณฑ์การผ่าน

ผ่านเกณฑ์ในระดับร้อยละ 80

