



รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

รหัสวิชา CLS ๒๑๐๗ รายวิชา หลักการบัญชี

สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

หมวดที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา CLS ๒๑๐๗
ชื่อรายวิชาภาษาไทย หลักการบัญชี
ชื่อรายวิชาภาษาอังกฤษ Principle of Accounting

๒. จำนวนหน่วยกิต

๓(๓-๐-๖)

๓. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

๓.๑ หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต
๓.๒ ประเภทของรายวิชา วิชาแกน

๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

๔.๑ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา อ.รัชনীวรรณ สุจริต
๔.๒ อาจารย์ผู้สอน อ.รัชনীวรรณ สุจริต

๕. สถานที่ติดต่อ

อ.รัชনীวรรณ สุจริต E – Mail : ratchaneewan.su@ssru.ac.th

๖. ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

๖.๑ ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๖
๖.๒ จำนวนผู้เรียนที่รับได้ ประมาณ ๑๖๓ คน
กลุ่มเรียน ๘๐๒,๘๐๓,๘๐๔

๗. รายวิชาที่ต้องเรียนมาก่อน (Pre-requisite) (ถ้ามี) ไม่มี

๘. รายวิชาที่ต้องเรียนพร้อมกัน (Co-requisites) (ถ้ามี) ไม่มี

๙. สถานที่เรียน

วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน วิทยาเขตนครปฐม

๑๐.วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาครั้งล่าสุด วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

หมวดที่ ๒ จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

๑. จุดมุ่งหมายของรายวิชา

๑. เพื่อให้นักศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวความคิดเบื้องต้นทางการบัญชี
๒. เพื่อให้นักศึกษามีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับแม่บทการบัญชี
๓. เพื่อให้นักศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการทำบัญชี
๔. เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจในการวิเคราะห์รายการค้าและการจำแนกรายการทางการเงินและการบัญชี
๕. เพื่อให้นักศึกษามีความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการบันทึกรายการทางบัญชีและการวัดผลการดำเนินงาน
๖. เพื่อให้นักศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจในการปรับปรุงรายการทางการเงินและการปิดบัญชี
๗. เพื่อให้นักศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจและสามารถจัดทำงบการเงินสำหรับธุรกิจให้บริการและธุรกิจขายต่อ
๘. เพื่อให้นักศึกษาเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสมุดบันทึกบัญชีขั้นต้นและขั้นปลาย

๒. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงรายวิชา

เป็นการพัฒนาเนื้อหาให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดรายงานทางการเงิน และมาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่ของสภาวิชาชีพบัญชี และมีความสอดคล้องกับการจัดทำหลักสูตรใหม่

หมวดที่ ๓ ลักษณะและการดำเนินการ

๑. คำอธิบายรายวิชา

แนวความคิดเบื้องต้นทางการบัญชี วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการบัญชี การวิเคราะห์และการจำแนกประเภทรายการทางการเงิน วงจรบัญชี การบันทึกบัญชี การจัดทำสมุดรายวันประเภทต่างๆ การปรับปรุงรายการเมื่อสิ้นงวดการแก้ไขรายการบัญชีให้ถูกต้อง และการจัดทำงบการเงินสำหรับธุรกิจบริการ และธุรกิจขายต่อ

Fundamental concepts of accounting, objectives and benefits of accounting. Analysing and classifying accounting transactions, accounting cycle, and accounting entry, journalizing, adjusting entries, correction of errors, preparing financial statement for service business and merchandising business.

๒. จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย (ชั่วโมง)	สอนเสริม (ชั่วโมง)	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน (ชั่วโมง)	การศึกษาด้วยตนเอง (ชั่วโมง)
๔๕	ตามความต้องการ ของนักศึกษา	๓๐	๙๐

๓. จำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่อาจารย์ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการแก่นักศึกษาเป็นรายบุคคล

- ๓.๑ ปรึกษาดูด้วยตนเองที่ห้องพักอาจารย์ผู้สอนจำนวน ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- ๓.๒ ปรึกษาผ่านโทรศัพท์ที่ทำงาน / มือถือ หมายเลข ๐๘๒-๓๓๑-๙๔๖๖
- ๓.๓ ปรึกษาผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) : Ratchaneewan.su@ssru.ac.th
- ๓.๔ ปรึกษาผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ Id Line: Rainnyjar

หมวดที่ ๔ การพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

๑. คุณธรรม จริยธรรม

๑.๑ คุณธรรม จริยธรรม

- (๑) มีความยึดมั่นในคุณธรรมละจริยธรรม
- (๒) มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต ตรงต่อเวลา
- (๓) มีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพ มีจิตสำนึกที่ดี
- (๔) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่สามารถปรับวิถีชีวิตอย่างสร้างสรรค์ในสังคมที่ความขัดแย้งสูง ยึดฐานคิด

ทางศีลธรรมทั้งในเรื่องส่วนตัวและสังคม

๑.๒ วิธีการสอน

- (๑) สอนคุณธรรม จริยธรรมในวิชาชีฟโดยสอดแทรกเข้าไปในการบรรยายในแต่ละหัวข้อที่สอน
- (๒) บรรยาย และการอธิบายแล้วสาธิต
- (๓) การฝึกทำแบบฝึกหัด และกรณีศึกษา
- (๔) การนำเสนองานเป็นกลุ่ม

๑.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) สังเกตพฤติกรรมในการเข้าชั้นเรียน ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความซื่อสัตย์ การแต่งกาย การตั้งใจหรือเอาใจใส่ระหว่างเรียน การส่งงานตามที่มอบหมาย
- (๒) ประเมินผลการนำเสนอรายงานการทำงานกลุ่ม การนำเสนองาน และการอภิปรายกลุ่ม
- (๓) ตรวจให้คะแนนและประเมินจากการทำแบบฝึกหัด หรือกรณีศึกษา

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้

- (๑) รู้และเข้าใจหลักการและทฤษฎีพื้นฐานด้านซัพพลายเชนธุรกิจและสามารถนำไปประยุกต์ได้ในการวางแผน แก้ปัญหาในกิจกรรมด้านโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน
- (๒) รู้และเข้าใจหลักการของศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการซัพพลายเชนธุรกิจเช่น หลักเศรษฐศาสตร์ หลักกฎหมาย หลักการจัดการเป็นต้น โดยสามารถนำมาประยุกต์หรือเป็นพื้นฐานของการจัดการซัพพลายเชนธุรกิจ
- (๓) ติดตามความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการอันเกิดจากการวิจัยทั้งในศาสตร์การจัดการซัพพลายเชนธุรกิจ และ ศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ วิธีการสอน

- (๑) การบรรยายและถามตอบเพื่อทดสอบความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียน
- (๒) การอภิปรายและซักถามปัญหา
- (๓) การทำแบบฝึกหัด วิเคราะห์กรณีศึกษาเป็นกลุ่มและนำเสนอรายงาน
- (๔) การมอบหมายงานให้ค้นคว้า

๒.๓ วิธีการประเมินผล

- (๑) การทดสอบกลางภาค และปลายภาค ด้วยข้อสอบที่เน้นการวัดหลักการและทฤษฎี
- (๒) การนำเสนอผลงาน จากกรณีศึกษา หรืองานที่ค้นคว้า
- (๓) สังเกตพฤติกรรมการถามตอบและมีส่วนร่วมในชั้นเรียน

๓. ทักษะทางปัญญา

๓.๑ ทักษะทางปัญญา

- (๑) มีความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์

● (๒) สามารถประยุกต์ความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการต่างๆไปใช้ในการแก้ปัญหาได้อย่างสร้างสรรค์

○ (๓) สามารถแก้ปัญหาทางการจัดการซัพพลายเชนธุรกิจได้อย่างเหมาะสม

๓.๒ วิธีการสอน

(๑) การบรรยายและถามตอบเพื่อทดสอบทักษะการคิดวิเคราะห์ของนักศึกษาในประเด็นต่าง ๆ

(๒) การอภิปรายและซักถามปัญหา

(๓) การทำแบบฝึกหัดและวิเคราะห์กรณีศึกษาเป็นกลุ่ม

(๔) ทำการทดสอบเพื่อติดตามพัฒนาการของการเรียนรู้ของนักศึกษา

๓.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) สังเกตจากพฤติกรรมการซักถามของนักศึกษาในชั้นเรียน

(๒) ประเมินจากการตอบข้อซักถามของนักศึกษาในชั้นเรียน

(๓) ประเมินจากการให้คะแนนการวิเคราะห์โจทย์

(๔) ประเมินจากการทำแบบฝึกหัด การทดสอบกลางภาคและการสอบปลายภาคโดยเน้นข้อสอบที่มีการ

วิเคราะห์จากสถานการณ์จริง

๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

๔.๑ ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

● (๑) มีความสามารถในการทำงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

● (๒) มีความรับผิดชอบต่อสังคม

○ (๓) สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และวัฒนธรรมองค์กรที่ไปปฏิบัติงานได้อย่างดี

○ (๔) มีมีภาวะผู้นำ

๔.๒ วิธีการสอน

(๑) มอบหมายแบบฝึกหัด การจัดทำรายงาน วิเคราะห์กรณีศึกษา และค้นคว้าแสวงหาความรู้เพิ่มเติมทั้งแบบงานเดี่ยวและงานกลุ่ม

๔.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) สังเกตพฤติกรรมระหว่างภาคเรียน

(๒) การนำเสนอรายงานและการตอบข้อซักถาม

๕. ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

● (๑) มีทักษะการใช้ภาษาไทยในการสื่อสารได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ ทั้งการพูด การเขียน

○ (๒) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอีกทั้งมีความรู้ทางคณิตศาสตร์และสถิติในอันที่จะวิเคราะห์สถานการณ์

● (๓) การนำเสนอข้อมูลโดยใช้คณิตศาสตร์และสถิติที่เหมาะสมกับบริบท

○ (๔) มีความรู้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นเพียงพอที่จะสื่อสารได้

๕.๒ วิธีการสอน

(๑) มอบหมายงานให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

(๒) การนำเสนอผลงานโดยใช้รูปแบบและเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕.๓ วิธีการประเมินผล

(๑) ประเมินผลจากผลงานการจัดทำรายงาน โดยมีการวิเคราะห์และอ้างอิงข้อมูลตัวเลขสถิติที่น่าเชื่อถือและนำเสนอด้วยสื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสม

(๒) การมีส่วนร่วมในการอภิปรายและวิธีการอภิปราย

หมายเหตุ

สัญลักษณ์ ● หมายถึง ความรับผิดชอบหลัก

สัญลักษณ์ ○ หมายถึง ความรับผิดชอบรอง

เว้นว่าง หมายถึง ไม่ได้รับผิดชอบ

ซึ่งจะปรากฏอยู่ในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)

หมวดที่ ๕ แผนการสอนและการประเมินผล**๑. แผนการสอน**

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	ออนไลน์/ชั้นเรียน	เครื่องมือ	วิธีการประเมิน
๑	บทที่ ๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบัญชี - วิวัฒนาการของการบัญชี - ความหมายของการบัญชี - ความแตกต่างในหน้าที่ระหว่าง - ผู้ทำบัญชีกับนักบัญชี - อาชีพทางด้าน การบัญชี - สถาบันวิชาชีพทางการบัญชีใน ประเทศไทย - รายงานทางบัญชีและผู้ใช้ข้อมูล ทาง การบัญชี - รูปแบบขององค์การธุรกิจ - กรอบแนวคิดสำหรับการรายงาน ทาง การเงิน - สรุป - แบบฝึกหัด ทบทวน	ชั้นเรียน	สื่อการสอน : PowerPoint Google Meet Google Class Room	แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น ตอบข้อซักถาม ทำแบบทดสอบ google form
๒-๓	บทที่ ๒ งบการเงิน - ความหมายของงบการเงิน - วัตถุประสงค์ของงบการเงิน - องค์ประกอบของงบการเงิน - ส่วนประกอบของงบการเงิน - องค์ประกอบของงบแสดงฐานะการ เงิน - รูปแบบของงบแสดงฐานะการเงิน	ชั้นเรียน	สื่อการสอน : PowerPoint Google Meet Google Class Room	นักศึกษาสามารถแยก ได้ว่ารายการค่าใดอยู่ ในหมวดใด แลกเปลี่ยนความ คิดเห็น ตอบข้อซักถาม ทำแบบทดสอบ google form

	<ul style="list-style-type: none"> -องค์ประกอบของงบกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จ -รูปแบบของงบกำไรขาดทุน -การจัดลำดับรายการในงบกำไรขาดทุน -ความสัมพันธ์ของงบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน -สรุป -แบบฝึกหัดทบทวน 			
๔	บทที่ ๓ วงจรทางการบัญชีและการวิเคราะห์รายการค้า <ul style="list-style-type: none"> -วงจรทางการบัญชี -รอบระยะเวลาบัญชี -รายการค้าทางธุรกิจ -เอกสารประกอบรายการค้า -สมการบัญชี -การวิเคราะห์รายการค้า -วิธีการวิเคราะห์รายการค้า -กระดาษาวิเคราะห์รายการ -การจัดทำงบการเงินจากกระดาษาวิเคราะห์รายการ -ผังบัญชีและการให้เลขบัญชี -ประโยชน์ของการใช้เลขที่บัญชี -ความหมายของคำว่าเดบิตและเครดิต -หลักการบันทึกรายการบัญชี -สรุป -แบบฝึกหัดทบทวน 	ชั้นเรียน	สื่อการสอน : PowerPoint Google Meet Google Class Room Google Form Google Docs	แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตอบข้อซักถาม ทำแบบทดสอบ google form และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นผ่าน Google meet
๕-๖	บทที่ ๔ หลักการบันทึกรายการทางบัญชี <ul style="list-style-type: none"> -การบันทึกรายการทางบัญชี -ความหมายของยอดดุลเดบิตและยอดดุลเครดิต -สมุดบันทึกรายการขั้นต้น -ประเภทของสมุดบันทึกรายการขั้นต้น -ประโยชน์ของสมุดบันทึกรายการขั้นต้น -สมุดบันทึกรายการขั้นปลาย 	ชั้นเรียน	สื่อการสอน : PowerPoint Google Meet Google Class Room	นักศึกษาสามารถบันทึกบัญชีได้อย่างถูกต้องและสามารถผ่านรายการทางการบัญชีต่างๆ โดยการแสดงวิธีการทำใน Google Docs

	<ul style="list-style-type: none"> -ประเภทของสมุดบันทึกรายการ ชั้นปลาย -การผ่านรายการบัญชี -การหายอดคงเหลือในบัญชี <p>แยกประเภท</p> <ul style="list-style-type: none"> -ประโยชน์ของสมุดบันทึกรายการ ชั้นปลาย -งบทดลอง -รูปแบบของงบทดลอง -การหาข้อผิดพลาดที่ทำให้งบทดลอง ไม่ลงตัว -ประโยชน์ของงบทดลอง -การจัดทำงบการเงิน -สรุป -แบบฝึกหัดทบทวน 		<p>Google Form</p> <p>Google Docs</p>	
๗	<p>บทที่ ๕ การวัดผลการดำเนินงานและ การปรับปรุงบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -เกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน -รายการปรับปรุง -ประเภทของรายการปรับปรุง 	ชั้นเรียน	<p>สื่อการสอน :</p> <p>PowerPoint</p> <p>Google Meet</p> <p>Google Class Room</p> <p>Google Form</p> <p>Google Docs</p>	<p>นักศึกษาสามารถแยก รายการค่าได้ว่าหมวด ไหนและสามารถ คำนวณเกณฑ์เงินสด และเกณฑ์คงค้างได้ รวมถึงการปรับปรุง บัญชีเมื่อรายการค่า เกิดผิดพลาดหรือมี รายการเพิ่มเติม</p>
๘	สอบกลางภาค			
๙	<p>บทที่ ๕ การวัดผลการดำเนินงานและ การปรับปรุงบัญชี (ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> -การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชี -งบทดลองภายหลังการปรับปรุง บัญชี -การจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร -สรุป 	ชั้นเรียน	<p>สื่อการสอน :</p> <p>PowerPoint</p> <p>Google Meet</p> <p>Google Class Room</p> <p>Google Form</p>	<p>นักศึกษาสามารถแก้ไข ข้อผิดพลาดในการ บันทึกบัญชีผิด ประเภทหรือลงจำนวน เงินผิดแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ตอบข้อ ซักถาม ทำ แบบทดสอบ google form</p>
๑๐-๑๑	บทที่ ๖ กระดาษทำการ และ	ชั้นเรียน	สื่อการสอน :	นักศึกษาสามารถทำ

	<p>การปิดบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระดาษทำการ - รูปแบบของกระดาษทำการ - ขั้นตอนในการจัดทำกระดาษทำการ - ประโยชน์ของกระดาษทำการ - การปิดบัญชี - วัตถุประสงค์ของการปิดบัญชี - ขั้นตอนการปิดบัญชี - การหายอดคงเหลือของบัญชีที่ไม่ได้ปิด - ขั้นตอนการหายอดคงเหลือของบัญชีที่ไม่ได้ปิด - งบทดลองหลังปิดบัญชี - งบการเงิน - การเปิดบัญชี - สรุป - แบบฝึกหัดทบทวน 		<p>PowerPoint</p> <p>Google Meet</p> <p>Google Class Room</p> <p>Google Form</p>	<p>การดาษทำการทั้ง 10 ช่องได้อย่างถูกต้องผ่าน Google Docs</p>
๑๒-๑๔	<p>บทที่ ๗ การบัญชีของธุรกิจการค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - วงจรของธุรกิจการค้า - วิธีการเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า - เงื่อนไขเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า - ประเภทของรายได้ - ประเภทของค่าใช้จ่าย - การกำหนดราคาขายสินค้า - ระบบการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อขายสินค้า - การจัดทำกระดาษทำการของธุรกิจการค้า - การปิดบัญชีของธุรกิจการค้า - งบการเงินของธุรกิจการค้า - สรุป - แบบฝึกหัดทบทวน 	ชั้นเรียน	<p>สื่อการสอน :</p> <p>PowerPoint</p> <p>Google Meet</p> <p>Google Class Room</p> <p>Google Form</p> <p>Google Docs</p>	<p>ทำแบบทดสอบ google form และให้นักศึกษาแบ่งกลุ่มวิเคราะห์ห้วงการเงินผ่านทาง Google Meet และแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมผ่านทาง Google Docs</p>
๑๕-๑๖	<p>บทที่ ๘ สมุดบัญชีแยกประเภทย่อยและสมุดรายวันเฉพาะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของสมุดบัญชีแยกประเภทย่อย 	ชั้นเรียน	<p>สื่อการสอน :</p> <p>PowerPoint</p>	<p>ทำแบบทดสอบ google form และทำแบบฝึกหัดท้ายบทส่งทาง Google</p>

	<p>-ประเภทของสมุดบัญชีแยกประเภทย่อย</p> <p>-ประโยชน์ของสมุดบัญชีแยกประเภทย่อย</p> <p>-ความหมายของสมุดรายวันเฉพาะ</p> <p>-ประเภทของสมุดรายวันเฉพาะ</p> <p>-ประโยชน์ของสมุดรายวันเฉพาะ</p> <p>-วงจรของการบันทึกบัญชีในสมุดรายวันเฉพาะและสมุดบัญชีแยกประเภทย่อย</p> <p>-สมุดรายวันซื้อ</p> <p>-สมุดรายวันส่งคืนและส่วนลด</p> <p>-สมุดรายวันขาย</p> <p>-สมุดรายวันรับคืนและส่วนลด</p> <p>-สมุดรายวันรับเงิน</p> <p>-สมุดรายวันจ่ายเงิน</p> <p>-สรุป</p> <p>-แบบฝึกหัดทบทวน</p>			class room พร้อมทั้งเฉลยแบบฝึกหัดผ่านทาง Google meet
๑๗	สอบการสอบวัดผลปลายภาค			

๒. แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมินผลการเรียนรู้	สัปดาห์ที่ประเมิน	สัดส่วนของการประเมินผล
ด้านความรู้และทักษะทาง ปัญหา ๑.๑ , ๑.๒, ๑.๓,๑.๔, ๒.๑, ๓.๑	- การทดสอบกลางภาค - การสอบปลายภาค - การทดสอบย่อย	๘ ๑๗ ๕ และ ๑๓	๓๐% ๔๐% ๑๐%
-ด้านคุณธรรมจริยธรรม -ด้านทักษะความสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล และความ รับผิดชอบ -ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์ ๑.๒, ๑.๔,๒.๑, ๓.๑,๓.๒, ๓.๓,๔.๑, ๔.๔, ๕.๒	- การทำรายงานกลุ่ม - การนำเสนอรายงานหน้าชั้นเรียน - การทำแบบฝึกหัดท้ายบท และตอบ คำถาม - การฝึกวิเคราะห์รายการบัญชี	๑๐ และ ๑๕ ทุกสัปดาห์	๑๐% ๕%
- ด้านทักษะการสื่อสารและ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๒, ๑.๔, ๒.๑,๒.๒, ๓.๑, ๓.๒, ๓.๓,๕.๒	- สังเกตจากพฤติกรรมการเข้าเรียน - สังเกตจากการอภิปรายและการ แลกเปลี่ยน ความคิดเห็น - สังเกตจากการมีส่วนร่วมในการทำงาน จากการใช้ IT ในการหาข้อมูล	ทุกสัปดาห์	๕%

หมวดที่ ๖ ทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน

๑. ตำราและเอกสารหลัก

- ๑) ผศ.อรทัย รัตนานนท์ และผศ.ลัดดา ทิรัญญา (๒๕๖๐), หลักการบัญชี.

๒. เอกสารและข้อมูลสำคัญ

- ๑) สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์. (๒๕๕๗) . มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ ๑ (ปรับปรุง ๒๕๖๐) เรื่องการนำเสนองบการเงิน. กรุงเทพฯ : พี.อี. ลีฟวิ่ง จำกัด.
- ๒) สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์. (๒๕๖๐) . แม่บทการบัญชี. กรุงเทพฯ : พี.อี. ลีฟวิ่ง จำกัด.
- ๓) สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์. (๒๕๖๐) . กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงิน. กรุงเทพฯ : พี.อี. ลีฟวิ่ง จำกัด.
- ๔) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า. (๒๕๖๐). เรื่อง กำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงิน พ.ศ. ๒๕๖๐. สืบค้น ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑, จาก <http://www.dbd.go.th/>.
- ๕) รุ่งทิพย์ อักษรสาร. (๒๕๕๖). หลักการบัญชีเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ ๔). กรุงเทพฯ: ธนาเพชร.
- ๖) ฝ่ายตำราคู่มืออินเทอร์เน็ต. (๒๕๕๖). ศัพท์บัญชี กรุงเทพฯ: ส.เอเชียเพรส (๑๘๙๘).
- ๗) ศศิวิมล มีอำพล. (๒๕๕๕). หลักการบัญชีขั้นต้น. (พิมพ์ครั้งที่ ๗). กรุงเทพฯ: อินโฟเมนิ่ง.
- ๘) สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย. (๒๕๖๐). ศัพท์บัญชี (พิมพ์ครั้งที่ ๙) กรุงเทพฯ: พี เอ ลีฟวิ่ง.

๓. เอกสารและข้อมูลแนะนำ

- ๑) วารสารการบัญชี
- ๒) หนังสือพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชี
- ๓) สภาวิชาชีพบัญชี <http://www.fap.or.th>
- ๔) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า <http://www.dbd.or.th>
- ๕) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า <http://www.dbd.or.th>
- ๖) กระทรวงอุตสาหกรรม <http://www.industry.go.th>
- ๗) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย <http://www.set.or.th>, <http://www.setfinmart.com>

หมวดที่ ๗ การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของรายวิชา

๑. กลยุทธ์การประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษา

แบบประเมินผู้สอนและแบบประเมินรายวิชา

๒. กลยุทธ์การประเมินการสอน

- ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน
- ประเมินจากผลการสอบกลางภาคและปลายภาค
- ประเมินจากผลการจัดทำงานกลุ่ม

๓. การปรับปรุงการสอน

ผู้สอนมีการวางแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุงการสอนในภาคเรียนถัดไปในกรณีที่ไม่เป็นไปตามรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อโดยมีการจัดประชุมและการสัมมนาเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน

๔. การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาในรายวิชา

การทวนสอบมาตรฐานผลสัมฤทธิ์รายวิชานั้น ผู้สอนจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายหลังการส่งผลการเรียน โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

(1) การสัมภาษณ์นักศึกษา โดยการสุ่มกลุ่มตัวอย่างนักศึกษา จำนวน ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีสิทธิเข้าสอบในเนื้อหาที่เรียนในรายวิชานี้ในบางหัวข้อที่ศึกษาว่ามีความรู้มากน้อยเพียงใด หรือ

(2) พิจารณาจากข้อสอบ รายงาน และคะแนนการสอบของนักศึกษา ในรายวิชานี้โดยการทำเปรียบเทียบับผลการประเมินครั้งก่อน

๕. การดำเนินการทบทวนและการวางแผนปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

ผู้สอนจะนำผลการประเมินประสิทธิผลของรายวิชาโดยนักศึกษาและผลการประเมินการสอน (ข้อ ๑ และ ข้อ ๒) มาใช้ในการทบทวนและวางแผนการปรับปรุงประสิทธิผลของรายวิชา

แผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบมาตรฐานผลการเรียนรู้จากหลักสูตรสู่รายวิชา (Curriculum Mapping)
 ตามที่ปรากฏในรายละเอียดของหลักสูตร (Programme Specification) มคอ. ๒

รายวิชา	คุณธรรม จริยธรรม				ความรู้			ทักษะทางปัญญา			ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ				ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ			
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
รหัสวิชา CLS 2102																		
ชื่อรายวิชา หลักการบัญชี (Principle of Accounting)	●	●	●	○	●	●	○	●	○	○	●	○	○	●	○	●	○	○