**หน่วยการเรียนรู้**

 **กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5**

**รหัสวิชา ง30222 การจัดการธุรกิจ**

 **จำนวน 0.5 หน่วยกิต จำนวน 20 ชั่วโมง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน่วยการเรียนรู้ที่ / ชื่อหน่วย** | **เวลา(ชั่วโมง)** | **สมรรถนะ/ทักษะกระบวนการ/รูปแบบการสอน** | **สื่อ** | **การวัดประเมินผล** |
| **1.การบริหารจัดการองค์กรสารสนเทศ**1. การบริหารงานทั่วไป2. การบริหารจัดการองค์กรสารสนเทศ3. ความหมาย/องค์ประกอบของการบริหาร4. ประเภทและลักษณะของผู้บริหารงาน5. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร6. คุณสมบัติของผู้บริหาร | 2 | สมรรถนะ1. ความสามารถในสื่อสาร2. ความสามารถในการคิด3. ความสามารถในการแก้ปัญหา4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีทักษะกระบวนการ 1. กระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ2. กระบวนการแก้ปัญหา3. กระบวนการปฏิบัติ4. กระบวนการกลุ่ม5. กระบวนการสร้างเจตคติรูปแบบการสอน1. แบบบรรยาย2.แบบ อภิปราย3. แบบถามตอบ4. แบบสืบเสาะหาความรู้เป็นกระบวนการกลุ่ม5. แบบระดมสมอง6. แบบเน้นกระบวนการกลุ่มฝึกปฏิบัติ7. ศึกษาค้นคว้า8. บูรณาการเนื้อหาวิชา | 1.powerpoint2.ใบงาน | 1.แบบสังเกตพฤติกรรม2.แบบประเมินใบงาน3.แบบประเมินชิ้นงาน |
| **2.หลักและทฤษฎีการจัดการ องค์กรสารสนเทศ**1. ลักษณะที่ดีขององค์กรสารสนเทศ2. ทฤษฎีการบริหารองค์กรสารสนเทศ3. หลักการบริหารงานบุคคล4. การเขียนโครงการ5. องค์กรและการจัดการ6. โครงสร้างองค์กรองค์กรสารสนเทศ | 2 |
| **3.นโยบายและแผนงบประมาณและการเงิน**1. งานนโยบายและแผน2. งบประมาณและการเงิน3. ประเภทงบประมาณ4. มาตรฐานและนโยบายการบริหาร งบประมาณ5. การใช้เงินงบประมาณของสถาบัน บริการสารสนเทศ | 2 |
| **4.การบริหารงานบุคคล** 1. หลักการบริหารงานบุคคล2. บุคลากรขององค์กรสารสนเทศ3. การคัดเลือกบุคคลากรสารสนเทศ4. การพัฒนาบุคลากร  | 2 |
| **5. การจัดการพัสดุครุภัณฑ์** 1. ความหมาย ความสำคัญของพัสดุ 2. วงจรการบริหารพัสดุ3. หลักการจัดการและกำหนด ความต้องการพัสดุครุภัณฑ์4. การบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ | 2 |
| **6.งานธุรการ และสารบรรณขององค์กรสารสนเทศ**1. ความหมาย และ ความสำคัญของงานสารบรรณ2. ชนิด ประเภทและแบบของหนังสือ3. การร่างและพิมพ์หนังสือ4. การจัดเก็บและทำลายหนังสือ | 2 |
| **7.การบริหารอาคารและสถานที่** 1. ความหมาย วัตถุประสงค์ ความสำคัญอาคารและสถานที่2. ที่ตั้งและการจัดการอาคารสถานที่ 3. การสร้างบรรยากาศ | 2 |
| **8.งานสถิติ รายงานและการประชาสัมพันธ์** 1. ความหมาย ความสำคัญการทำสถิติและรายงาน2. การทำสถิติและรายงาน 3. ความหมายและความสำคัญของการประชาสัมพันธ์4. สื่อและวิธีการประชาสัมพันธ์ 5 คุณสมบัติและจรรยาบรรณของนักประชาสัมพันธ์ | 2 |
| **9. การประกันคุณภาพสถาบันบริการสารสนเทศ**1. ความหมาย วัตถุประสงค์และประโยชน์2. ระบบประกันคุณภาพที่นำมาใช้3. องค์ประกอบของระบบ4. การจัดทำระบบประกันคุณภาพ  | 2 |
| **10. การประเมินผลและพัฒนาองค์กรรสารสนเทศ**1. ความหมาย ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ของการประเมินผล2. ขั้นตอนและวิธีการประเมินผล3. ปัญหาและแนวทางการแก้ไข4. การพัฒนาองค์กรสารสนเทศ | 2 |   |   |   |