

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

จุดประสงค์สาขาวิชา

1. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะด้านการสื่อสาร ทักษะการคิดและการแก้ปัญหา และทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิตในการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ
2. เพื่อให้มีความเข้าใจหลักการบริหารและจัดการวิชาชีพ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและหลักการของงานอาชีพที่สัมพันธ์เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพการจัดการทั่วไป ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี
3. เพื่อให้มีความเข้าใจในหลักการและกระบวนการทำงานในกลุ่มงานพื้นฐานด้านการจัดการทั่วไป สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในด้านการจัดการ การตัดสินใจ แก้ไขปัญหา และวางแผนการจัดการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีในงานอาชีพได้อย่างเหมาะสม
4. เพื่อให้สามารถคิด วิเคราะห์ ประยุกต์ทักษะและบูรณาการความรู้ในวิชาการที่สัมพันธ์กับวิชาชีพ การจัดการทั่วไปอย่างเป็นระบบ นำไปใช้ในงานอาชีพและการพัฒนางานการจัดการทั่วไปอย่างต่อเนื่อง
5. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่ใช้ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพการจัดการทั่วไปในระดับเทคนิคปฏิบัติงานการจัดการ วางแผนและการจัดระบบการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับประเภทธุรกิจ
6. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดการทั่วไป ในสถานประกอบการและประกอบอาชีพอิสระ รวมทั้งการใช้ความรู้และทักษะเป็นพื้นฐานในการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นได้
7. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัย เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ต่อด้านความรุนแรงและสารเสพติด

มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ

คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาระดับคุณวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประเภทวิชา
บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการทั่วไป ประกอบด้วย

1. ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่

1.1 ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ เช่น ความเสียสละ ซื่อสัตย์สุจริต กตัญญู
กตเวทิต่อคุณผู้ให้โอกาส ละเอียดรอบคอบและการพินิจ มีจิตสำนึกและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพและสังคม เป็นต้น

1.2 ด้านพฤติกรรมลักษณะนิสัย เช่น ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความรักสามัคคี
มีมนุษยสัมพันธ์ เชื่อมมั่นในตนเอง ขยัน ประหยัด อุตุน พึ่งตนเอง ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย
อาชีวอนามัย การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

1.3 ด้านทักษะทางปัญญา เช่น ความรู้ในหลักทฤษฎี ความสนใจใฝ่รู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ เป็นต้น

2. ด้านสมรรถนะหลักและสมรรถนะทั่วไป ได้แก่

2.1 สื่อสารโดยใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและเพื่อพัฒนางานอาชีพ

2.2 แก้ไขปัญหาและพัฒนางานอาชีพโดยใช้หลักการและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และ
คณิตศาสตร์

2.3 มีบุคลิกภาพและคุณลักษณะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานอาชีพและการอยู่ร่วมกับผู้อื่น

2.4 ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมและพัฒนางานอาชีพ

3. ด้านสมรรถนะวิชาชีพ ได้แก่

3.1 วางแผน ดำเนินงาน จัดการและพัฒนางานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ
โดยคำนึงถึงการบริหารงานคุณภาพ การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และหลักความปลอดภัย

3.2 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพ

3.3 วางแผน เตรียมการ จัดการงานอาชีพตามหลักการและกระบวนการ

3.4 ดำเนินการ บริหารจัดการ ประเมินผลและแก้ไขปัญหาในการจัดการงานอาชีพตามหลักการ
และกระบวนการ

3.5 เลือก / ใช้ / ประยุกต์ใช้ปัจจัยและเทคนิควิธีการดำเนินงานการจัดการงานอาชีพ

โครงสร้าง

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังโครงสร้างต่อไปนี้

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต	ไม่น้อยกว่า	21 หน่วยกิต
1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร	(ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)	
1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)	
1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต	(ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)	
2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ	ไม่น้อยกว่า	56 หน่วยกิต
2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน	(15 หน่วยกิต)	
2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ	(21 หน่วยกิต)	
2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก	(ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)	
2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)	
2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ	(4 หน่วยกิต)	
3. หมวดวิชาเลือกเสรี	ไม่น้อยกว่า	6 หน่วยกิต
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
	รวม	ไม่น้อยกว่า 83 หน่วยกิต

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม หรือเทียบเท่า

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า ที่ไม่มีพื้นฐานวิชาชีพ จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐาน วิชาชีพ ต่อไปนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น 1	2-2-3
3200-0002	หลักการขาย	3-0-3
3200-0003	การเป็นผู้ประกอบการ	3-0-3
3200-0008	เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร	2-3-3
3200-0011	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานธุรกิจ	2-2-3

1. หมวดวิชาทักษะชีวิต

ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

ให้เลือกรเรียนในลักษณะเป็นรายวิชา หรือลักษณะบูรณาการให้ครอบคลุมทุกกลุ่มวิชา เพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีทักษะในการปรับตัวและดำเนินชีวิตในสังคมสมัยใหม่ เห็นคุณค่าของตนเองและการพัฒนาตน มีความใฝ่รู้ แสวงหาและพัฒนาความรู้ใหม่ มีความสามารถในการใช้เหตุผล การคิดวิเคราะห์ การแก้ปัญหาและการจัดการ มีทักษะในการสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานร่วมกับ ผู้อื่น มีคุณธรรม จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม ในสัดส่วน ที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของหมวดวิชาทักษะชีวิต รวมไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

1.1 กลุ่มทักษะภาษาและการสื่อสาร (ไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต)

1.1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1101	ภาษาไทยเพื่อสื่อสารในงานอาชีพ	3-0-3
3000-1102	การเขียนเชิงวิชาชีพ	3-0-3
3000-1103	ภาษาไทยเพื่อการนำเสนองาน	3-0-3
3000-1104	การพูดเพื่อสื่อสารงานอาชีพ	3-0-3
3000-1105	การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน	3-0-3
3000*1101 ถึง 3000*1199	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาไทย ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

1.1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1201	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจและสังคม	3-0-3
3000-1202	กลยุทธ์การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ	2-0-2
3000-1203	ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน	2-0-2
3000-1204	ภาษาอังกฤษโครงการ	0-2-1
3000-1205	การเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์	0-2-1
3000-1206	การสนทนาภาษาอังกฤษ 1	3-0-3
3000-1207	การสนทนาภาษาอังกฤษ 2	3-0-3
3000-1208	ภาษาอังกฤษธุรกิจในงานอาชีพ	3-0-3
3000-1210	ภาษาอังกฤษเพื่ออุตสาหกรรมธุรกิจบริการ	3-0-3
3000-1212	ภาษาอังกฤษเพื่อการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์	3-0-3
3000*1201 ถึง 3000*1299	รายวิชาในกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

1.2 กลุ่มทักษะการคิดและการแก้ปัญหา (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

1.2.1 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1305	วิทยาศาสตร์เพื่องานธุรกิจและบริการ	2-2-3
3000-1312	การจัดการทรัพยากร พลังงานและสิ่งแวดล้อม	2-2-3
3000-1313	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อชีวิต	2-2-3
3000-1314	วิทยาศาสตร์เพื่อคุณภาพชีวิต	2-2-3
3000-1315	ชีวิตกับเทคโนโลยีสมัยใหม่	2-2-3
3000-1317	การวิจัยเบื้องต้น	3-0-3
3000*1301 ถึง 3000*1399	รายวิชาในกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

1.2.2 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1401	คณิตศาสตร์เพื่อพัฒนาทักษะการคิด	3-0-3
3000-1403	คณิตศาสตร์ธุรกิจ	3-0-3
3000-1404	คณิตศาสตร์และสถิติเพื่องานอาชีพ	3-0-3
3000-1406	แคลคูลัสพื้นฐาน	3-0-3
3000-1408	สถิติและการวางแผนการตลาด	3-0-3
3000-1409	การคิดและการตัดสินใจ	3-0-3
3000*1401 ถึง 3000*1499	รายวิชาในกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

1.3 กลุ่มทักษะทางสังคมและการดำรงชีวิต (ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต)

1.3.1 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1501	ชีวิตกับสังคมไทย	3-0-3
3000-1502	เศรษฐกิจพอเพียง	3-0-3
3000-1503	มนุษย์สัมพันธ์กับปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	3-0-3
3000-1504	ภูมิฐานถิ่นไทย	3-0-3
3000-1505	การเมืองการปกครองของไทย	3-0-3
3000*1501 ถึง 3000*1599	รายวิชาในกลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

1.3.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1601	การพัฒนาทักษะชีวิตเพื่อสุขภาพและสังคม	3-0-3
3000-1602	การบริหารจัดการสุขภาพเพื่อภาวะผู้นำ	3-0-3
3000-1603	พฤติกรรมนันทนาการกับการพัฒนาตน	3-0-3
3000-1604	เทคนิคการพัฒนาสุขภาพในการทำงาน	2-0-2
3000-1605	สุขภาพชุมชน	2-0-2
3000-1606	การคิดอย่างเป็นระบบ	2-0-2
3000-1607	สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้	0-2-1

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-1608	พลศึกษาเพื่องานอาชีพ	0-2-1
3000-1609	ลีลาศเพื่อการสมาคม	0-2-1
3000-1610	คุณภาพชีวิตเพื่อการทำงาน	1-0-1
3000*1601 ถึง 3000*1699	รายวิชาในกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือสถาบันพัฒนาเพิ่มเติม	*-*-*

2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ

ไม่น้อยกว่า 56 หน่วยกิต

2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน (15 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3001-1001	การบริหารงานคุณภาพในองค์กร	3-0-3
3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ	2-2-3
3200-1001	หลักเศรษฐศาสตร์	3-0-3
3200-1002	หลักการจัดการ	2-2-3
3200-1003	หลักการตลาด	3-0-3

2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ (21 หน่วยกิต)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3215-2001	การจัดการงานธุรการ	2-2-3
3215-2002	การจัดการเชิงกลยุทธ์	2-2-3
3215-2003	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	2-2-3
3215-2004	การภาษีอากร	2-2-3
3215-2005	การเงินธุรกิจ	2-2-3
3215-2006	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	2-2-3
3215-2007	สัมมนาการจัดการ	1-4-3

2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก (ไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชาในกลุ่มทักษะวิชาชีพเลือกตามที่กำหนด

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3215-2101	พฤติกรรมองค์กร	3-0-3
3215-2102	การจัดการการผลิต	2-2-3

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3215-2103	การสื่อสาร	2-2-3
3215-2104	การบัญชีการเงิน	2-2-3
3215-2105	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3-0-3
3215-2106	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	2-2-3
3215-2107	การจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน	2-2-3
3215-2108	วิจัยทางธุรกิจ	2-2-3
3215*2101 ถึง 3215*2199	รายวิชาตามความชำนาญเฉพาะด้านของสถานประกอบการ หรือตามยุทธศาสตร์ของภูมิภาค	*-*-*

รายวิชาทวิภาคี

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3215-5101	งานการจัดการทั่วไป 1	*-*-*
3215-5102	งานการจัดการทั่วไป 2	*-*-*
3215-5103	งานการจัดการทั่วไป 3	*-*-*
3215-5104	งานการจัดการทั่วไป 4	*-*-*
3215-51XX	งานการจัดการทั่วไป ...	*-*-*

สำหรับรายวิชาในการศึกษาระบบทวิภาคีไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิตนั้น ให้สถานศึกษาร่วมวิเคราะห์ลักษณะงานของสถานประกอบการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำมากำหนดจุดประสงค์รายวิชา สมรรถนะรายวิชาและคำอธิบายรายวิชาที่สอดคล้องกันระหว่างสมรรถนะวิชาชีพสาขางานกับลักษณะการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ รวมทั้งจำนวนหน่วยกิตและเวลาที่ใช้ในการฝึกอาชีพในแต่ละรายวิชาเพื่อนำไปจัดทำแผนการฝึกอาชีพ การวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสมรรถนะรายวิชา ทั้งนี้ โดยให้ใช้เวลาฝึกในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 54 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ (4 หน่วยกิต)

ให้เลือกเรียนรายวิชา 3215-8001 หรือรายวิชา 3215-8002 และ 3215-8003

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3215-8001	ฝึกงาน	*-*-4
3215-8002	ฝึกงาน 1	*-*-2
3215-8003	ฝึกงาน 2	*-*-2

2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ (จำนวน 4 หน่วยกิต)

ให้เลือกรียนรายวิชา 3215-8501 หรือรายวิชา 3215-8502 และ 3215-8503

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3215-8501	โครงการ	*-*-4
3215-8502	โครงการ 1	*-*-2
3215-8503	โครงการ 2	*-*-2

3. หมวดวิชาเลือกเสรี

ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาที่เสนอแนะ หรือเลือกรียนจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557 ทุกประเภทวิชา สาขาวิชาและหมวดวิชา โดยต้องไม่เป็นรายวิชาที่เคยศึกษามาแล้ว และต้องไม่เป็นรายวิชาที่กำหนดให้ศึกษาโดยไม่นับหน่วยกิตรวมในเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3200-9001	กฎหมายธุรกิจ	3-0-3
3000-9201	ภาษาและวัฒนธรรมจีน	2-0-2
3000-9202	การสนทนาภาษาจีนสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9203	ภาษาและวัฒนธรรมญี่ปุ่น	2-0-2
3000-9204	การสนทนาภาษาญี่ปุ่นสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9205	ภาษาและวัฒนธรรมเกาหลี	2-0-2
3000-9206	การสนทนาภาษาเกาหลีสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9207	ภาษาและวัฒนธรรมเวียดนาม	2-0-2
3000-9208	การสนทนาภาษาเวียดนามสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9209	ภาษาและวัฒนธรรมอินโดนีเซีย	2-0-2
3000-9210	การสนทนาภาษาอินโดนีเซียสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9211	ภาษาและวัฒนธรรมมาเลเซีย	2-0-2
3000-9212	การสนทนาภาษามลายูสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9213	ภาษาและวัฒนธรรมพม่า	2-0-2
3000-9214	การสนทนาภาษาพม่าสำหรับการทำงาน	2-0-2

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-9215	ภาษาและวัฒนธรรมเขมร	2-0-2
3000-9216	การสนทนาภาษาเขมรสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9217	ภาษาและวัฒนธรรมลาว	2-0-2
3000-9218	การสนทนาภาษาลาวสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9219	ภาษาและวัฒนธรรมฟิลิปปินส์	2-0-2
3000-9220	การสนทนาภาษาฟิลิปปินส์สำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9221	ภาษาและวัฒนธรรมรัสเซีย	2-0-2
3000-9222	การสนทนาภาษารัสเซียสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9223	ภาษาและวัฒนธรรมเยอรมัน	2-0-2
3000-9224	การสนทนาภาษาเยอรมันสำหรับการทำงาน	2-0-2
3000-9225	ภาษาและวัฒนธรรมฝรั่งเศส	2-0-2
3000-9226	การสนทนาฝรั่งเศสสำหรับการทำงาน	2-0-2

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0
3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0
3000*2001 ถึง 3000*2004	กิจกรรมที่สถานศึกษาหรือสถานประกอบการจัด	0-2-0

คำอธิบายรายวิชา
วิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ประเภทวิชา บริหารธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

3200-0001	หลักการบัญชีเบื้องต้น 1	2-2-3
3200-0002	หลักการขาย	3-0-3
3200-0003	การเป็นผู้ประกอบการ	3-0-3
3200-0008	เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร	2-3-3
3200-0011	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานธุรกิจ	2-2-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำบัญชีของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ

2. มีทักษะในการปฏิบัติงานบัญชีของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ

3. มีคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ และมีเจตคติที่ดี ในการประกอบอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

2. ปฏิบัติงานบัญชีสำหรับกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรู้เบื้องต้นทางการบัญชี แม่บทการบัญชี สมการบัญชี การวิเคราะห์รายการค้า การบันทึกบัญชีในสมุดบันทึกรายการขั้นต้น ผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท การจัดทำงบทดลอง กระจายทำการ รายการปรับปรุง การปิดบัญชี และการจัดทำงบการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียว ประเภทธุรกิจบริการ

(Principle of Selling)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการขายและความรู้พื้นฐานงานขาย
2. มีทักษะเกี่ยวกับการวางแผนกระบวนการขาย
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในอาชีพขาย

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการขายและความรู้พื้นฐานงานขาย
2. วางแผนการขายตามกระบวนการ
3. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในอาชีพขาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการขาย คุณสมบัติและจรรยาบรรณของนักขาย กระบวนการขาย การแสวงหาลูกค้า การเตรียมตัวก่อนการเข้าพบ การเข้าพบ การเสนอขายและการสาธิต การตอบข้อโต้แย้ง การปิดการขาย การติดตามและประเมินผลการขาย การบริการก่อนและหลังการขาย โอกาสความก้าวหน้าของนักขาย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานขาย

(Entrepreneurship)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับ การวางแผนเป้าหมายชีวิต การเป็นผู้ประกอบการ การจัดการทางการเงิน รูปแบบธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้อง
2. มีทักษะในการจัดทำแผนธุรกิจอย่างง่าย โดยประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. มีเจตคติที่ดีต่อการเป็นผู้ประกอบการ และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ ขยัน ประหยัดและอดทน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิต การเป็นผู้ประกอบการ การจัดการทางการเงิน รูปแบบธุรกิจ แผนธุรกิจ จรรยาบรรณนักธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำแผนธุรกิจอย่างง่ายตามรูปแบบธุรกิจ
3. ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการวางแผน และดำเนินงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนเป้าหมายชีวิต คุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการเป็นผู้ประกอบการ การหาเงิน การออมเงิน และการลงทุน การจัดตั้งธุรกิจรูปแบบต่างๆ การจัดทำแผนธุรกิจ จรรยาบรรณของนักธุรกิจ กฎหมาย และภาษีที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้ประกอบการ และการประยุกต์ใช้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการเป็นผู้ประกอบการ

(Office Equipment and Document typing)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการใช้เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร
2. มีทักษะการใช้เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการใช้เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร
2. ประยุกต์ใช้เครื่องใช้สำนักงานตามขั้นตอน
3. พิมพ์เอกสารรูปแบบต่าง ๆ
4. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องใช้สำนักงานและการพิมพ์เอกสาร การพิมพ์หนังสือราชการ จดหมายธุรกิจ บันทึกรายงาน แบบฟอร์มและเอกสารอื่น ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและการบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจ
2. ทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
3. มีทักษะการใช้อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ
4. มีคุณลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ และเจตคติที่ดีในวิชาชีพคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
ในงานธุรกิจ
2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และอินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศในงานธุรกิจ การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางทำการ การใช้โปรแกรมการนำเสนอผลงาน การใช้โปรแกรมฐานข้อมูล การใช้อินเทอร์เน็ตในงานธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา
หมวดศึกษาระวิชาชีพ
กลุ่มวิชาชีพนาน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการจัดการทั่วไป

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน

- กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

กลุ่มบริหารและจัดการวิชาชีพ

3001-1001 การบริหารงานคุณภาพในองค์กร 3-0-3

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

3001-2001 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ 2-2-3

- กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

3200-1001 หลักเศรษฐศาสตร์ 3-0-3

3200-1002 หลักการจัดการ 2-2-3

3200-1003 หลักการตลาด 3-0-3

● กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

กลุ่มบริหารและจัดการวิชาชีพ

3001-1001

การบริหารงานคุณภาพในองค์กร

3-0-3

(Quality Administration in Organization)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับการจัดการองค์กร หลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต หลักการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และการประยุกต์ใช้ในการจัดการงานอาชีพ
2. สามารถวางแผนการจัดการงานอาชีพ โดยประยุกต์ใช้หลักการจัดการองค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร และกิจกรรมการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการจัดการงานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบ มีวินัย ขยัน อดทน และสามารถทำงานร่วมกัน

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการจัดการองค์กร การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้ง การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. วางแผนการจัดการองค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรตามหลักการ
3. กำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยง และความขัดแย้งในงานอาชีพตามสถานการณ์
4. เลือกกลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
5. ประยุกต์ใช้กิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในการจัดการงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ การจัดการองค์กร การเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร การบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต การจัดการความเสี่ยง การจัดการความขัดแย้งในองค์กร กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การนำกิจกรรมระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตมาประยุกต์ใช้ในการจัดการงานอาชีพ

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

3001-2001	เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ (Information Technology for Works)	2-2-3
-----------	--	-------

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศการสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ
2. สามารถสืบค้น จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่าน จัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
3. มีคุณธรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการอาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสืบค้น จัดดำเนินการและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพ โดยใช้คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศและโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง
2. ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคมในการสืบค้นและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
3. จัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ
4. นำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศในงานอาชีพโดยประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์โทรคมนาคม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ การสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ การจัดเก็บ ค้นคืน ส่งผ่านและจัดดำเนินการข้อมูลสารสนเทศ การประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการนำเสนอและสื่อสารข้อมูลสารสนเทศตามลักษณะงานอาชีพ

● กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

3200-1001

หลักเศรษฐศาสตร์

3-0-3

(Principles of Economics)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหลักเศรษฐศาสตร์
2. สามารถนำแนวทางคิดทางเศรษฐศาสตร์เพื่อแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. เห็นคุณค่าและความสำคัญของหลักเศรษฐศาสตร์

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ
2. ประยุกต์หลักเศรษฐศาสตร์ไปใช้ในการงานอาชีพและชีวิตประจำวัน
3. ปฏิบัติงานด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน และการเปลี่ยนแปลงอุปสงค์ อุปทาน และภาวะดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ต้นทุน รายรับและกำไรจากการผลิต การกำหนดราคาสินค้าในตลาดประเภทต่าง ๆ รายได้ประชาชาติ องค์ประกอบและการกำหนดรายได้ประชาชาติ การเงินและการธนาคาร การคลังรัฐบาล การค้าระหว่างประเทศ เงินเฟ้อ เงินฝืด และการแก้ปัญหาเศรษฐกิจมหภาค วัฏจักรเศรษฐกิจ การพัฒนาเศรษฐกิจและการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(Principles of Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์กร เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ และจริยธรรมในการจัดการ
2. มีทักษะในการจัดการมาประยุกต์ใช้ในงานอาชีพสาขาต่างๆ
3. มีเจตคติและกณิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์กร เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ และจริยธรรมในการจัดการ
2. จัดการงานอาชีพตามหลักการ กระบวนการ และจริยธรรม
3. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ
4. เห็นคุณค่าของการจัดการในงานอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ หลักการจัดการสมัยใหม่ การเปลี่ยนแปลงพัฒนาองค์กร การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ จริยธรรมในการจัดการ กรณีศึกษาการจัดการ การประยุกต์หลักการจัดการในงานอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการตลาด
2. มีทักษะในการกำหนดส่วนประสมการตลาด
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการดำเนินงานการตลาด

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานการตลาด
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาดและพฤติกรรมผู้บริโภคตามสถานการณ์
3. กำหนดส่วนประสมการตลาดตามหลักการ
4. แสดงเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการดำเนินงานการตลาด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานการตลาด แนวความคิดทางการตลาด หน้าที่ทางการตลาด การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางการตลาด พฤติกรรมผู้บริโภคและกระบวนการตัดสินใจซื้อ การแบ่งส่วนตลาด ตลาดเป้าหมาย ผลิตภัณฑ์และการกำหนดตำแหน่งผลิตภัณฑ์ การกำหนดราคา การจัดจำหน่าย และการส่งเสริมการตลาด เทคโนโลยีทางการตลาด และจรรยาบรรณนักการตลาด

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ

3215-2001	การจัดการงานธุรการ	2-2-3
3215-2002	การจัดการเชิงกลยุทธ์	2-2-3
3215-2003	การบริหารทรัพยากรมนุษย์	2-2-3
3215-2004	การภาษีอากร	2-2-3
3215-2005	การเงินธุรกิจ	2-2-3
3215-2006	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	2-2-3
3215-2007	สัมมนาการจัดการ	1-4-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการงานธุรการและงานสำนักงาน
2. สามารถใช้ระบบงานสำนักงานอัตโนมัติ
3. สามารถปฏิบัติการจัดการงานสำนักงานจำลอง
4. นำวิธีการจัดการงานสำนักงานไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์จริง
5. ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการงานธุรการและงานสำนักงาน
6. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดการงานธุรการและงานสำนักงาน
2. ปฏิบัติงานเอกสารถูกต้องตามรูปแบบของงานธุรการ
3. บริหารจัดการงานงานธุรการและงานสำนักงานตามมาตรฐานกำหนด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการงานธุรการและงานสำนักงาน แนวความคิดปรัชญา การจัดระบบงานธุรการและงานสำนักงาน บทบาทและหน้าที่งานธุรการและงานสำนักงานทั้งในภาครัฐและเอกชน กระบวนการจัดการงานสำนักงาน การจัดผังสำนักงาน การจัดการงานเอกสารและระบบการจัดเก็บเอกสาร การใช้ระบบงานสำนักงานอัตโนมัติ การจัดสำนักงานจำลอง ฝึกปฏิบัติงานธุรการ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการและองค์ประกอบของการจัดการเชิงกลยุทธ์
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับและประเภทของกลยุทธ์ กระบวนการจัดการกลยุทธ์
3. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของกิจการ
4. วางแผนกลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง
5. ประเมินและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์
6. สามารถจัดทำแผนกลยุทธ์จากกรณีศึกษา
7. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเรียนรู้และปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์ ความมีวินัย

ความรอบคอบและความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับ แนวความคิด หลักการและองค์ประกอบของการจัดการเชิงกลยุทธ์
2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและวางแผนกลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง
3. ประเมินและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวคิด หลักการและองค์ประกอบของการจัดการเชิงกลยุทธ์ ระดับและประเภทของกลยุทธ์ กระบวนการจัดการกลยุทธ์ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของกิจการ การวางแผนกลยุทธ์ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การวางแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ การประเมินผลและการติดตาม กรณีศึกษากลยุทธ์ทางธุรกิจ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์
3. มีทักษะในการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้วยความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีและหลักการการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอบข่ายหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขั้นตอนในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การวางแผนกำลังคน การสรรหาการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดค่าจ้าง เงินเดือน และสวัสดิการ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างมนุษยสัมพันธ์ ระเบียบวินัยในองค์กรและจรรยาบรรณในวิชาชีพ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีทางภาษีตามที่กฎหมายกำหนด
2. คำนวณภาษีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
3. ชี้แจงแบบและชำระเงินค่าภาษีและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
4. นำหลักเกณฑ์และวิธีทางภาษีไปใช้ในการวางแผนภาษี
5. มีกิจนิสัยในการคำนวณและชำระภาษีด้วยความซื่อสัตย์ มีวินัย มีความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการทางภาษีอากร
2. มีทักษะคำนวณภาษีอากร
3. มีทักษะในการวางแผนภาษี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีทางภาษีอากรตามที่กฎหมายกำหนด ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีป้าย ภาษีอื่นๆ ค่าธรรมเนียมต่างๆ และการวางแผนภาษี

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของการเงินธุรกิจ
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารงานการเงินที่มีประสิทธิภาพ การจัดหาเงินทุน การจัดสรรเงินทุน การพิจารณาโครงการลงทุน การจัดสรรกำไรและเงินปันผล และการประเมินค่าของธุรกิจ เพื่อการรวมกิจการและการเลิกกิจการ
3. นำความรู้การเงินธุรกิจไปประยุกต์ใช้ในการจัดการธุรกิจและการวางแผนการเงิน
4. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของการเงินธุรกิจ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารงานการเงินที่มีประสิทธิภาพเกี่ยวกับการจัดหาเงินทุน การจัดสรรเงินทุน การพิจารณาโครงการและผลตอบแทนการลงทุน การจัดสรรกำไรและเงินปันผล และการประเมินค่าของธุรกิจเพื่อการรวมกิจการและการเลิกกิจการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของการเงินธุรกิจ การจัดหาเงินทุน การวางแผนทางการเงิน การจัดสรรเงินทุนของธุรกิจ การพิจารณาโครงการลงทุน การจัดสรรกำไรและเงินปันผล การควบคุมทางการเงิน และการประเมินค่าของธุรกิจเพื่อการรวมกิจการและการเลิกกิจการ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดการธุรกิจขนาดย่อม
2. สามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ
3. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ส่วนประสมทางการตลาด กำหนดลูกค้าเป้าหมาย
4. ประยุกต์ใช้หลักการและกระบวนการจัดการธุรกิจขนาดย่อมในการจัดทำแผนธุรกิจ
5. มีทัศนคติเป็นผู้ประกอบการที่ดีด้วยความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ มีความสนใจใฝ่รู้

มีความรอบคอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการจัดการธุรกิจขนาดย่อม
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ส่วนประสมทางการตลาด กำหนดลูกค้าเป้าหมาย
3. เขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) ของธุรกิจขนาดย่อม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการธุรกิจขนาดย่อม กระบวนการจัดการธุรกิจขนาดย่อม การจัดทำแผนที่ตั้งธุรกิจขนาดย่อม การก่อตั้งธุรกิจขนาดย่อม การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ การวิเคราะห์ส่วนประสมทางการตลาดของธุรกิจขนาดย่อม การจัดการระบบคุณภาพของธุรกิจขนาดย่อม การจัดทำแผนธุรกิจ จริยธรรมในการประกอบการธุรกิจ กรณีศึกษาของธุรกิจขนาดย่อม

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาทางด้านการจัดการ
2. มีความสามารถในการแก้ปัญหาและแนวทางแก้ไข
3. ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการกลุ่มในการแก้ไขปัญหา
4. นำความรู้ทางด้านการจัดการ ไปประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ
5. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ปัญหาทางด้านการจัดการ
2. อภิปรายปัญหาและการแก้ปัญหาทางด้านการจัดการ
3. เขียนรายงานสรุปปัญหา ข้อเสนอแนะและแนวทางในการแก้ไข

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับประเด็นทางธุรกิจที่น่าสนใจประจำเดือน และจัดสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาทางด้านการจัดการ โดยวิเคราะห์ปัญหาอย่างเป็นระบบและเสนอแนวทางแก้ไข อภิปรายกลุ่มและการเขียนรายงานสรุป

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก

3215-2101	พฤติกรรมองค์กร	3-0-3
3215-2102	การจัดการผลิต	2-2-3
3215-2103	การสื่อสารทางธุรกิจ	2-2-3
3215-2104	การบัญชีการเงิน	2-2-3
3215-2105	การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	3-0-3
3215-2106	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	2-2-3
3215-2107	การจัดการโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน	2-2-3
3215-2108	วิจัยทางธุรกิจ	2-2-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีพฤติกรรมของมนุษย์
2. นำความรู้ด้านทฤษฎีพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์กร ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
3. มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ มีวินัย มีความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวคิด และทฤษฎีพฤติกรรมของมนุษย์
2. นำทฤษฎีพฤติกรรมของมนุษย์ในองค์กร ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีพฤติกรรมของมนุษย์ พฤติกรรมและความแตกต่างของมนุษย์ในการทำงาน การอยู่ร่วมกันในองค์กร การติดต่อสื่อสาร การบริหารความขัดแย้ง การสร้างแรงจูงใจและอิทธิพลของกลุ่มที่มีผลต่อการทำงาน องค์กรแห่งการเรียนรู้ การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการการผลิต
2. มีความสามารถในการวางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการการผลิต
3. นำความรู้ด้านการจัดการการผลิตไปประยุกต์ใช้ในการควบคุมคุณภาพการผลิต
4. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดการการผลิต
2. วางแผนการผลิตและตัดสินใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดการการผลิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของการผลิต การวางแผนและการตัดสินใจการผลิต กระบวนการผลิต ทำเลที่ตั้ง ระบบการจัดซื้อ การจัดการสินค้าคงคลัง การควบคุมคุณภาพ การบริหาร ต้นทุน ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและความสำคัญของการสื่อสาร
2. มีความสามารถในการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือติดต่อสื่อสารชนิดต่าง ๆ
3. มีความสามารถในการพูดและการร่างเอกสาร
4. ตระหนักและเห็นความสำคัญของการสื่อสารธุรกิจ
5. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและความสำคัญของการสื่อสาร
2. ใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือติดต่อสื่อสารชนิดต่าง ๆ
3. พูดติดต่อสื่อสารธุรกิจ
4. ร่างเอกสารทางราชการและธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการสื่อสาร หลักการและความสำคัญของการสื่อสาร การใช้ การดูแลและการบำรุงรักษา เครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ศิลปะในการพูด หลักการจัดทำเอกสารทางราชการและธุรกิจ การสร้างและพัฒนาแบบฟอร์มเอกสารในการติดต่อสื่อสาร

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับแม่บทการบัญชี และ พ.ร.บ. การบัญชี
2. มีความสามารถในการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีของธุรกิจ
3. มีความสามารถในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น
4. มีความเข้าใจเกี่ยวกับระบบใบสำคัญ
5. นำความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีไปใช้ในธุรกิจแต่ละประเภท
6. รู้ถึงคุณค่าของการนำข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ในการจัดการธุรกิจ
7. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีและทำงานการเงินสำหรับธุรกิจให้บริการ พาณิชยกรรม และกิจการอุตสาหกรรม
2. บันทึกบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น
3. บันทึกบัญชีตามระบบใบสำคัญ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ แม่บทการบัญชี วิเคราะห์รายการค้า บันทึกรายการในสมุดขั้นต้น บัญชีแยกประเภท ทำงานทดลอง บันทึกรายการปรับปรุง และปิดบัญชี จัดทำงานการเงินของกิจการ การให้บริการ และซื้อขายสินค้า บันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินสด ลูกหนี้ ตัวเงินรับ ตัวเงินจ่ายสินค้า ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และส่วนของผู้ถือหุ้น และระบบใบสำคัญ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการของการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหามีผลกระทบต่อธุรกิจระหว่างประเทศ
3. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและหลักการของการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
2. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหามีผลกระทบต่อธุรกิจระหว่างประเทศ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดและหลักการของการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ รูปแบบธุรกรรมของธุรกิจระหว่างประเทศ ปัจจัยและสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจระหว่างประเทศในด้านการตลาด การจัดการด้านงานบุคคล การจัดการด้านการเงิน การจัดการข้ามวัฒนธรรม การจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารองค์กร ปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยต่างๆ สำหรับธุรกิจระหว่างประเทศ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการจัดการ
2. นำระบบสารสนเทศไปใช้ในการตัดสินใจ
3. เห็นคุณค่าของความสำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
4. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการจัดการ
2. นำสารสนเทศไปใช้ในการตัดสินใจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อการจัดการ การปฏิบัติงานและควบคุมส่วนประกอบและลักษณะที่สำคัญของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ การจัดการระบบข้อมูลทั้งในระบบเอกสารและระบบสารสนเทศ การประมวลผลข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ การพัฒนาระบบข้อมูล และการนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
2. นำความรู้เกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทานไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
3. ตระหนักถึงความสำคัญของโลจิสติกส์และโซ่อุปทานต่อระบบเศรษฐกิจ
4. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
2. นำความรู้เกี่ยวกับโลจิสติกส์และโซ่อุปทานไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการจัดการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน บทบาท ความสำคัญของระบบโลจิสติกส์และโซ่อุปทานต่อระบบเศรษฐกิจและองค์การ กระบวนการ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน บทบาทของโลจิสติกส์ในการจัดการโซ่อุปทานกิจกรรมในระบบโลจิสติกส์และแนวโน้มของโลจิสติกส์ต่อระบบเศรษฐกิจและการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ในกระบวนการทำงานของโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการวิจัยทางธุรกิจ
2. มีความสามารถในการจัดทำวิจัยทางธุรกิจ
3. มีความสามารถในการนำเสนอผลงานวิจัยทางธุรกิจ
4. ตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยทางธุรกิจที่ช่วยสนับสนุนกิจกรรมของธุรกิจ
5. มีกิจนิสัยการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ความมีวินัย ความรอบคอบ ความรับผิดชอบ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับการวิจัยทางธุรกิจ
2. จัดทำเอกสารรายงานผลการวิจัยทางธุรกิจ
3. นำเสนอผลการวิจัยทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการวิจัยทางธุรกิจ ประเภทของการวิจัยทางธุรกิจ ขั้นตอนในกระบวนการวิจัย เครื่องมือทางการวิจัย ขอบเขตการวิจัย การวางแผนการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การอ่านและแปลความหมายของข้อมูล จัดทำและนำเสนอรายงานผลการวิจัยทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ

3215-8001	ฝึกงาน	*-*-4
3215-8002	ฝึกงาน 1	*-*-2
3215-8003	ฝึกงาน 2	*-*-2

(On-the-Job Training)

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย
คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพ
อิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่ง
วิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(On-the-Job Training 1)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิริยาในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย
คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพ
อิสระหรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่ง
วิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(On-the-Job Training 2)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ
จนเกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์ นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพระดับเทคนิค
3. มีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอาชีพ และมีกิริยาในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย
คุณธรรม จริยธรรม ความคิดสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. เตรียมความพร้อมของร่างกายและเครื่องมืออุปกรณ์ตามลักษณะงาน
2. ปฏิบัติงานอาชีพตามขั้นตอนและกระบวนการที่สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ
หรือแหล่งวิทยาการกำหนด
3. พัฒนาการงานที่ปฏิบัติในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่ง
วิทยาการ
4. บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการ ให้เกิดความชำนาญ มีทักษะและประสบการณ์งานอาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานในสาขาวิชานั้น ๆ บันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน

(ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานใหม่หรืองานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 3215-8002 ในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระหรือแหล่งวิทยาการแห่งเดิมหรือแห่งใหม่)

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ

3215-8501	โครงการ	*-*-4
3215-8502	โครงการ 1	*-*-2
3215-8503	โครงการ 2	*-*-2

(Project)

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัยคุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียน โครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูลวิเคราะห์สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้น หรือการปฏิบัติงานเชิงระบบ การเลือกหัวข้อโครงการการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิงการเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงานโครงการดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียน โครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้นหรือการปฏิบัติงานเชิงระบบการเลือกหัวข้อโครงการ การศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิงการเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงานโครงการดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

(Project 2)

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. สามารถบูรณาการความรู้และทักษะในการสร้างและหรือพัฒนางานในสาขาวิชาชีพตามกระบวนการวางแผน ดำเนินงาน แก้ไขปัญหา ประเมินผล ทำรายงานและนำเสนอผลงาน
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ขยัน อดทนและสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการและกระบวนการสร้างและหรือพัฒนางานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เขียน โครงการสร้างและหรือพัฒนางานตามหลักการ
3. ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามหลักการและกระบวนการ
4. เก็บข้อมูล วิเคราะห์ สรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการตามหลักการ
5. รายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการตามรูปแบบ
6. นำเสนอผลการดำเนินงานด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบูรณาการความรู้และทักษะในระดับเทคนิคที่สอดคล้องกับสาขาวิชาชีพ ที่ศึกษาเพื่อสร้างและหรือพัฒนางานด้วยกระบวนการทดลอง สืบค้น ประดิษฐ์คิดค้นหรือการปฏิบัติงานเชิงระบบการเลือกหัวข้อโครงการการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและเอกสารอ้างอิง การเขียนโครงการ การดำเนินงานโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และแปลผล การสรุปจัดทำรายงาน การนำเสนอผลงานโครงการดำเนินการเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มตามลักษณะของงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด

(ผู้เรียนสามารถจัดทำโครงการสร้างและหรือพัฒนางานที่ต่อเนื่องจากรายวิชา 3215-8502 หรือเป็นโครงการใหม่)

คำอธิบายรายวิชา

หมวดวิชาเลือกเสรี

3200-9001 กฎหมายธุรกิจ

3-0-3

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารสัญญาต่าง ๆ ในธุรกิจ
3. มีทักษะในการร่างและเขียนสัญญา และเอกสารประกอบสัญญา
4. มีเจตคติที่ดี มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ
2. ร่างและเขียนสัญญาต่าง ๆ ตามสาระสำคัญของสัญญา
3. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายตามหลักการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับบุคคล นิติกรรม หนังสือ เอกเทศสัญญาที่สำคัญ ได้แก่ ซื้อขาย แลกเปลี่ยน เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อจ้างแรงงาน จ้างทำของฝากทรัพย์สิน ยืม ค้ำประกัน จำนอง จำนำ ตัวแทน นายหน้า ประนีประนอมยอมความ ตัวเงิน และพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดอันเกิดจากการใช้เช็ค การจัดตั้ง การดำเนินงาน ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติล้มละลาย พระราชบัญญัติโรงงาน

คำอธิบายรายวิชา
กิจกรรมเสริมหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2557

อธิบายรายวิชา

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

3000-2001	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1	0-2-0
3000-2002	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 2	0-2-0
3000-2003	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3	0-2-0
3000-2004	กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 4	0-2-0

(Vocational Activities 1)

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

(Vocational Activities 3)

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

(Vocational Activities 4)

จุดประสงค์รายวิชาเพื่อให้

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการพัฒนาทักษะประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม
2. วางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

สมรรถนะรายวิชา

1. ปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับขององค์การวิชาชีพ
2. วางแผนและดำเนินกิจกรรมองค์การวิชาชีพตามหลักการ กระบวนการ ลักษณะและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
3. ใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ
4. ประเมินผลและปรับปรุงการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะและประสบการณ์วิชาการและวิชาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง องค์กร ชุมชนและสังคม การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการเป็นผู้นำผู้ตามตามระบอบประชาธิปไตยในการจัดและร่วมกิจกรรมองค์การวิชาชีพ