



หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

(เพิ่มเติม พ.ศ. 2549)

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 (เพิ่มเติม พ.ศ. 2549) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาขึ้นเพื่อสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงานและการพัฒนาบุคลากรด้านการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในระดับเทคนิคให้มีความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ในสาขาอาชีพ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพมีคุณธรรม จริยธรรม วินัย เจตคติ บุคลิกภาพ ความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในการจัดการ การตัดสินใจ การแก้ไขปัญหา การพัฒนางานและพัฒนาตนเองให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและสังคม ทั้งในระดับชุมชน ระดับท้องถิ่นและระดับชาติ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนตามความถนัด ความสนใจตามศักยภาพและโอกาสของตนเอง สามารถถ่ายโอนผลการเรียนเทียบ ความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระได้

การพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 (เพิ่มเติม พ.ศ. 2549) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ สำเร็จได้ด้วยความร่วมมืออย่างดียิ่งจากหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน สถาบันการศึกษา อาจารย์ผู้สอน ตลอดจนผู้ทรงคุณวุฒิภาคเอกชน ซึ่งได้อุทิศสติปัญญา ความรู้ ประสบการณ์ และสละเวลาเพื่อพัฒนาการศึกษาของชาติเป็นสำคัญ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | ก |
| หลักการ | ข |
| จุดหมาย | ค |
| หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร | ง |
| คำชี้แจงรหัสวิชา | ช |
| จุดประสงค์สาขาวิชา | 1 |
| มาตรฐานวิชาชีพ | 2 |
| โครงสร้างหลักสูตร | 3 |
| คำอธิบายรายวิชา | |
| ปรับพื้นฐานวิชาชีพ | 11 |
| วิชาชีพพื้นฐาน | 17 |
| วิชาชีพสาขาวิชา | 38 |
| กิจกรรมเสริมหลักสูตร | 56 |
| ภาคผนวก | |
| คำอธิบายรายวิชาคณิตศาสตร์ 5 | |
| คำอธิบายรายวิชาการฝึกงาน | |
| คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 526/2549 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ | |



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ 786/2549

เรื่อง เพิ่มเติมสาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
พุทธศักราช 2546 (เพิ่มเติม พ.ศ. 2549) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

อนุสนธิประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 16 กันยายน 2546 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2546 ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปีละชั้น และใช้ครบพร้อมกันทุกชั้นในปีการศึกษา 2547 และให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีอำนาจในการปรับปรุง เพิ่มเติม หรือยกเลิกประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน รายวิชา และโครงสร้างหลักสูตร ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 และให้ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจพัฒนาและเพิ่มเติม สาขางาน และรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 นั้น เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้พัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 (เพิ่มเติม พ.ศ. 2549) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และการพัฒนาบุคลากร จึงเห็นสมควรเพิ่มเติมสาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ในหลักสูตรดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 16 กันยายน 2546 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้เพิ่มเติมสาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 (เพิ่มเติม พ.ศ. 2549) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2549

(นายวีระศักดิ์ วงษ์สมบัติ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

หลักการ

1. เป็นหลักสูตรที่มุ่งผลิตและพัฒนาแรงงานระดับผู้ชำนาญการเฉพาะสาขาอาชีพ สอดคล้องกับ ตลาดแรงงาน สภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม สามารถเป็น หัวหน้างานหรือเป็นผู้ประกอบการได้
2. เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในการประกอบอาชีพ มีความรู้เต็มภูมิ ปฏิบัติได้ จริงและ เข้าใจชีวิต
3. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการวิชาชีพมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนวิชาชีพ สามารถถ่ายโอนประสบการณ์การเรียนรู้จากสถานประกอบการ และสามารถสะสมการเรียนรู้ และประสบการณ์ได้

จุดหมาย

1. เพื่อให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิต สามารถศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมหรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อให้มีทักษะและสมรรถนะในงานอาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ
3. เพื่อให้สามารถบูรณาการความรู้ ทักษะจากศาสตร์ต่าง ๆ ประยุกต์ใช้ในงานอาชีพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
4. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในงานอาชีพ รักงาน รักองค์กร สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี และมีความภาคภูมิใจในตนเองต่อการเรียนวิชาชีพ
5. เพื่อให้มีปัญหา ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการจัดการ การตัดสินใจ และการแก้ปัญหา รู้จักแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ มาพัฒนาตนเอง ประยุกต์ใช้ความรู้ในการสร้างงานให้สอดคล้องกับวิชาชีพ และการพัฒนางานอาชีพอย่างต่อเนื่อง
6. เพื่อให้มีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ มีวินัย มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ เหมาะสมกับการปฏิบัติในอาชีพนั้น ๆ
7. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน มีความรับผิดชอบ ต่อครอบครัว องค์กร ท้องถิ่นและประเทศชาติ อุทิศตนเพื่อสังคม เข้าใจและเห็นคุณค่าของ ศิลปวัฒนธรรมไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตระหนักในปัญหาและความสำคัญของสิ่งแวดล้อม
8. เพื่อให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจของประเทศ โดยเป็นกำลังสำคัญในด้านการผลิตและให้บริการ
9. เพื่อให้เห็นคุณค่าและดำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

1. การเรียนการสอน

1.1 การเรียนการสอนตามหลักสูตรนี้ ผู้เรียนสามารถลงทะเบียนเรียนได้ทุกวิธีเรียนที่กำหนด และนำผลการเรียนแต่ละวิธีมาประเมินผลรวมกันได้ สามารถถ่ายโอนผลการเรียน และขอเทียบความรู้และประสบการณ์ได้

1.2 การจัดการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง โดยสามารถนำรายวิชาไปจัดฝึกในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน

2. เวลาเรียน

2.1 ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติ ภาคเรียนละ 18 สัปดาห์ โดยมีเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิตตามที่กำหนด และสถานศึกษาอาจเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร

2.2 การเรียนในระบบชั้นเรียน ให้สถานศึกษาเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน คาบละ 60 นาที (1 ชั่วโมง)

2.3 เวลาเรียนตามปกติ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด 2 ปี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพต่างประเภทวิชา/สาขาวิชาที่กำหนด ประมาณ 2 - 3 ปี

3. หน่วยกิต

ให้มีจำนวนหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 85 หน่วยกิต การคิดหน่วยกิตถือเกณฑ์ ดังนี้

3.1 รายวิชาภาคทฤษฎี 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาที่ประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้นุรณาการการเรียนการสอน กำหนด 2 - 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 36 - 54 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต

3.3 รายวิชาที่นำไปฝึกงานในสถานประกอบการ กำหนดเวลาในการฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต

3.4 การฝึกอาชีพในระบบทวิภาคี ใช้เวลาฝึกไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง มีค่า 1 หน่วยกิต

3.5 การทำโครงการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

4. โครงสร้าง

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา ฝึกงาน และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

4.1 หมวดวิชาสามัญ

4.1.1 วิชาสามัญทั่วไป เป็นวิชาที่เป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต

4.1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ เป็นวิชาที่เป็นพื้นฐานสัมพันธ์กับวิชาชีพ

4.2 หมวดวิชาชีพ แบ่งเป็น

4.2.1 วิชาชีพพื้นฐาน เป็นกลุ่มวิชาชีพสัมพันธ์ที่เป็นพื้นฐานที่จำเป็นในประเภทวิชานั้น ๆ

4.2.2 วิชาชีพสาขาวิชา เป็นกลุ่มวิชาชีพหลักในสาขาวิชานั้น ๆ

4.2.3 วิชาชีพสาขางาน เป็นกลุ่มวิชาชีพที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะเฉพาะด้านในงานอาชีพตามความถนัดและความสนใจ

4.2.4 โครงการ

4.3 หมวดวิชาเลือกเสรี

4.4 ฝึกงาน

4.5 กิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตและรายวิชาของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา ส่วนรายวิชาแต่ละหมวดวิชา สถานศึกษาสามารถจัดตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือจัดตามความเหมาะสมของสภาพท้องถิ่น ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องกำหนดรหัสวิชา จำนวนคาบเรียนและจำนวนหน่วยกิต ตามระเบียบที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

5. โครงการ

5.1 สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการในภาคเรียนที่ 3 หรือ 4 ไม่น้อยกว่า 144 ชั่วโมง กำหนดให้มีค่า 4 หน่วยกิต

5.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

6. ฝึกงาน

6.1 ให้สถานศึกษานำรายวิชาในหมวดวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยากรไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน ทั้งนี้หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการตามนี้ได้ให้ปรับระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาและสถานประกอบการร่วมกัน หรือนำรายวิชา 3000 – 7001 การฝึกงาน จำนวน 4 หน่วยกิต ไปจัดฝึกในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง แทนรายวิชาข้างต้นได้โดยนับเป็นรายวิชาหนึ่งในหมวดวิชาชีพ

6.2 การตัดสินผลการเรียนและให้ระดับผลการเรียน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น

7. การเข้าเรียน

ผู้เข้าเรียนต้องมีพื้นฐานความรู้และคุณสมบัติ ดังนี้

7.1 พื้นฐานความรู้

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

ผู้เข้าเรียนที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพต่างประเภทวิชาและสาขาวิชาที่กำหนด ต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพให้ครบตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

การเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในแต่ละสาขาวิชา

7.2 คุณสมบัติ

ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2547

8. การประเมินผลการเรียน

ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 พ.ศ. 2547

9. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

สถานศึกษาต้องจัดให้มีกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ระเบียบวินัยของตนเอง การสันถนาการ และการส่งเสริมการทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่ม ในการทำประโยชน์ต่อชุมชน ทำนุบำรุงขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน ลงมือปฏิบัติ ประเมินผล และปรับปรุงการทำงาน ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง

10. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

10.1 ประเมินผ่านรายวิชาในหมวดวิชาสามัญ หมวดวิชาชีพ และหมวดวิชาเลือกเสรี ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา

10.2 ได้จำนวนหน่วยกิตครบตามโครงสร้างของหลักสูตรประเภทวิชาและสาขาวิชา

10.3 ได้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00

10.4 เข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรและผ่านการประเมินตามที่กำหนด

11. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร

11.1 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงและยกเลิกประเภทวิชา สาขาวิชา สาขางาน รายวิชา และโครงสร้างหลักสูตรในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

11.2 ให้ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจพัฒนา เพิ่มเติม สาขางานรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

รหัสหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546
(ปรับปรุง พ.ศ. 2549)

| 1 | 2 | 3 | 4 | - | 5 | 6 | 7 | 8 | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|--|---|---|------------------------------|---|---|
| | | | | | | | | | ลำดับที่วิชา 01 - 99 | | |
| | | | | | | | | | สาขาวิชา/วิชาเรียนร่วม | | |
| 3 | 0 | 0 | 0 | | | | | | วิชาเรียนร่วมหลักสูตร | 01 กลุ่มบริหารงานคุณภาพ 02 กลุ่มเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ 0X | |
| 3 | 0 | 0 | 0 | | | | | | วิชาเรียนร่วม(หมวดวิชาสามัญ) | 11 กลุ่มวิชาภาษาไทย 12 กลุ่มวิชาภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ 13 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา 14 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ 15 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ 16 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ | ลำดับที่วิชาสามัญ 01-19 ทั่วไป 20-99 พื้นฐานวิชาชีพ |
| 3 | 0 | 0 | 0 | | | | | | วิชาเรียนร่วมหลักสูตร | 20 กิจกรรมร่วมหลักสูตร | |
| 3 | X | 0 | 0 | | | | | | วิชาเรียนร่วม(ประเภทวิชา) | 00 วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพประเภทวิชา 01 วิชาชีพพื้นฐาน(ร่วมประเภทวิชา) 0X วิชาชีพพื้นฐาน(ร่วมคณะ X) | |
| 3 | X | X | X | | | | | | สาขาวิชา..... | 00 วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพสาขาวิชา 10 วิชาชีพพื้นฐาน 20 วิชาชีพสาขาวิชา 21 - 39 วิชาชีพสาขางานและการฝึกงาน 40 - 59 วิชาทวิภาคี (สาขาวิชาและสาขางาน) 60 โครงการ 70 ฝึกงาน | |
| ประเภทวิชา | | | | | | | | | | | |
| 1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม | | | | | | 6 ประเภทวิชาประมง | | | | | |
| 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม | | | | | | 7 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว | | | | | |
| 3 ประเภทวิชาศิลปกรรม | | | | | | 8 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมสิ่งทอ | | | | | |
| 4 ประเภทวิชาคหกรรม | | | | | | 9 ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | | | | | |
| 5 ประเภทวิชาเกษตรกรรม | | | | | | | | | | | |
| หลักสูตร | | | | | | | | | | | |
| 3 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | | | | | | | | | | ปวส. | |

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

(เพิ่มเติม พ.ศ. 2549)

สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

จุดประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับภาษา สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ นำไปใช้ในการค้นคว้า เพื่อพัฒนาตนเอง และวิชาชีพด้านการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ให้เจริญก้าวหน้า
2. เพื่อให้มีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ เป็นพื้นฐานในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
3. เพื่อให้สามารถนำความรู้และทักษะในวิชาชีพด้านการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ไปประกอบอาชีพในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน หรืออาชีพอิสระอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาด้วยหลักการและเหตุผล เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย
5. เพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. เพื่อปลูกฝังให้มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร

มาตรฐานวิชาชีพ

1. สื่อสารทางเทคนิคและเทคโนโลยีในงานอาชีพ
2. จัดการระบบฐานข้อมูลในงานอาชีพ
3. แก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี
4. การจัด ควบคุม และพัฒนาคุณภาพ
5. แสดงบุคลิกและลักษณะของผู้ประกอบอาชีพด้านธุรกิจ
6. เข้าใจหลักการและกระบวนการของงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
7. จัดตั้งและบริหารร้านค้าออนไลน์ได้

โครงสร้างหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง ๆ และเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 85 หน่วยกิต ดังโครงสร้างต่อไปนี้

| | | |
|--|----|----------|
| 1. หมวดวิชาสามัญ ไม่น้อยกว่า | 21 | หน่วยกิต |
| 1.1 วิชาสามัญทั่วไป (13 หน่วยกิต) | | |
| 1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ (ไม่น้อยกว่า 8 หน่วยกิต) | | |
| 2. หมวดวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า | 58 | หน่วยกิต |
| 2.1 วิชาชีพพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า (15 หน่วยกิต) | | |
| 2.2 วิชาชีพสาขาวิชา ไม่น้อยกว่า (24 หน่วยกิต) | | |
| 2.3 วิชาชีพสาขางาน ไม่น้อยกว่า (15 หน่วยกิต) | | |
| 2.4 โครงการ (4 หน่วยกิต) | | |
| 3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า | 6 | หน่วยกิต |
| 4. ฝึกงาน | | |
| 5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง) | | |
| รวม ไม่น้อยกว่า | 85 | หน่วยกิต |

โครงสร้างนี้สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าในประเภทวิชาพาณิชยกรรม

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาหรือสาขาวิชาอื่น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) หรือเทียบเท่า จะต้องเรียนรายวิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ ต่อไปนี้

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|--------------------------|----------|-----------|
| 3200 – 0001 | ธุรกิจทั่วไป | 2 | (2) |
| 3200 – 0002 | บัญชีเบื้องต้น 1 | 3 | (4) |
| 3200 – 0003 | บัญชีเบื้องต้น 2 | 3 | (4) |
| 3200 – 0004 | การขายเบื้องต้น | 3 | (3) |
| 3200 – 0005 | การใช้เครื่องใช้สำนักงาน | 3 | (5) |

1. หมวดวิชาสามัญ ไม่น้อยกว่า 21 หน่วยกิต

1.1 วิชาสามัญทั่วไป (13 หน่วยกิต)

1.1.1 กลุ่มวิชาภาษา (7 หน่วยกิต)

(1) ภาษาไทย (3 หน่วยกิต) ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|---------------------------------|----------|-----------|
| 3000 – 1101 | ทักษะภาษาไทยเพื่ออาชีพ | 3 | (3) |
| 3000 – 1102 | การใช้ภาษาไทยเชิงปฏิบัติการ | 3 | (3) |
| 3000 – 1103 | ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ในงานอาชีพ | 3 | (3) |
| 3000 – 1104 | ภาษาไทยเพื่อพัฒนาอาชีพและสังคม | 3 | (3) |

(2) ภาษาอังกฤษ (4 หน่วยกิต)

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|---------------------------------------|----------|-----------|
| 3000 – 1201 | ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 1 | 2 | (3) |
| 3000 – 1202 | ทักษะพัฒนาเพื่อการสื่อสารภาษาอังกฤษ 2 | 2 | (3) |

1.1.2 กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ (3 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชา 3000 – 1301 จำนวน 1 หน่วยกิต และเลือกเรียนรายวิชาอื่น ๆ อีก รวมจำนวน 3 หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|---------------------|----------|-----------|
| 3000 – 1301 | ชีวิตและวัฒนธรรมไทย | 1 | (1) |
| 3000 – 1302 | ภูมิปัญญาท้องถิ่น | 2 | (2) |
| 3000 – 1303 | ภูมิฐานถิ่นไทย | 2 | (2) |

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|--|----------|-----------|
| 3000 – 1304 | การเมืองการปกครองของไทย | 2 | (2) |
| 3000 – 1305 | ระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการวางแผนและพัฒนา | 2 | (2) |
| 3000 – 1306 | เศรษฐกิจพอเพียง | 2 | (2) |
| 3000 – 1307 | ชีวิตกับสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี | 2 | (2) |
| 3000 – 1308 | มนุษย์กับการจัดสภาพแวดล้อม | 2 | (2) |
| 3000 – 1309 | คุณภาพชีวิตกับเทคโนโลยีสะอาด | 2 | (2) |

1.1.3 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ (3 หน่วยกิต) ให้เรียนรายวิชา 3000 – 1601 จำนวน 1 หน่วยกิต และเลือกเรียนรายวิชาอื่น ๆ อีก รวมจำนวน 3 หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|---|----------|-----------|
| 3000 – 1601 | ห้องสมุดกับการรู้สารสนเทศ | 1 | (1) |
| 3000 – 1602 | นันทนาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต | 2 | (2) |
| 3000 – 1603 | กีฬาเพื่อพัฒนาสุขภาพและบุคลิกภาพ | 2 | (2) |
| 3000 – 1604 | ทักษะชีวิต | 2 | (2) |
| 3000 – 1605 | พลศึกษา สุขศึกษาและนันทนาการเพื่อสุขภาพและสังคม | 2 | (2) |
| 3000 – 1606 | มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน | 2 | (2) |
| 3000 – 1607 | สุขภาพชุมชน | 2 | (2) |
| 3000 – 1608 | การวางแผนอาชีพตามหลักพุทธธรรม | 2 | (2) |
| 3000 – 1609 | จิตวิทยามนุษย์เชิงธุรกิจ | 2 | (2) |

1.2 วิชาสามัญพื้นฐานวิชาชีพ (ไม่น้อยกว่า 8 หน่วยกิต)

1.2.1 กลุ่มวิชาภาษา (ไม่น้อยกว่า 2 หน่วยกิต) ให้เลือกเรียนจากรายวิชาต่อไปนี้

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|-----------------------------------|----------|-----------|
| 3000 – 1220 | ภาษาอังกฤษพื้นฐาน | 1 | (2) |
| 3000 – 1221 | ภาษาอังกฤษเฉพาะกิจ | 1 | (2) |
| 3000 – 1222 | การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป | 1 | (2) |
| 3000 – 1223 | การเขียนตามรูปแบบ | 1 | (2) |
| 3000 – 1224 | การใช้สื่อผสมในการเรียนภาษาอังกฤษ | 1 | (2) |
| 3000 – 1225 | ภาษาอังกฤษโครงการ | 1 | (2) |
| 3000 – 1226 | ภาษาอังกฤษสำหรับสถานประกอบการ | 1 | (2) |

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|--|----------|-----------|
| 3000 – 1227 | ภาษาอังกฤษอินเทอร์เน็ต | 1 | (2) |
| 3000 – 1228 | ภาษาอังกฤษธุรกิจ | 1 | (2) |
| 3000 – 1229 | ภาษาอังกฤษเพื่อการออกแบบตัดเย็บเสื้อผ้า | 1 | (2) |
| 3000 – 1230 | ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสิ่งทอ | 1 | (2) |
| 3000 – 1231 | ภาษาอังกฤษธุรกิจคหกรรม | 1 | (2) |
| 3000 – 1232 | ภาษาอังกฤษสำหรับงานอาหาร โรงแรมและภัตตาคาร | 1 | (2) |
| 3000 – 1233 | ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีอาหาร | 1 | (2) |
| 3000 – 1234 | ภาษาอังกฤษสำหรับงานศิลปะและหัตถกรรม | 1 | (2) |
| 3000 – 1235 | ภาษาอังกฤษสมัครงาน | 1 | (2) |
| 3000 – 1236 | ภาษาอังกฤษคอมพิวเตอร์ | 1 | (2) |
| 3000 – 1237 | ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีสารสนเทศ | 1 | (2) |
| 3000 – 1238 | ภาษาอังกฤษธุรกิจเกษตร | 1 | (2) |
| 3000 – 1239 | ภาษาอังกฤษธุรกิจประมง | 1 | (2) |
| 3000 – 1240 | การศึกษาค้นคว้าภาษาอังกฤษโดยอิสระ | 1 | (2) |
| 3000 – 1241 | ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้งานในเรือ 1 | 1 | (2) |
| 3000 – 1242 | ภาษาอังกฤษเพื่อการใช้งานในเรือ 2 | 1 | (2) |
| 3000 – 1243 | ภาษาจีนเบื้องต้น | 1 | (2) |
| 3000 – 1244 | ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร | 1 | (2) |
| 3000 – 1245 | ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น | 1 | (2) |
| 3000 – 1246 | ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร | 1 | (2) |
| 3000 – 1247 | ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น | 1 | (2) |
| 3000 – 1248 | ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร | 1 | (2) |
| 3000 – 1249 | ภาษาเยอรมันเบื้องต้น | 1 | (2) |
| 3000 – 1250 | ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร | 1 | (2) |
| 3000 – 1251 | ภาษาอังกฤษพื้นฐานเครื่องมือวัด 1 | 3 | (6) |
| 3000 – 1252 | ภาษาอังกฤษพื้นฐานเครื่องมือวัด 2 | 2 | (4) |
| 3000 – 1253 | ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีปีโตรเลียม 1 | 3 | (6) |
| 3000 – 1254 | ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีปีโตรเลียม 2 | 2 | (4) |
| 3000 – 1255 | ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีปีโตรเลียม 3 | 2 | (4) |
| 3000 – 1256 | ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีปีโตรเลียม 4 | 2 | (4) |
| 3000 – 1257 | ภาษาอังกฤษเทคโนโลยีปีโตรเลียม 5 | 2 | (4) |
| 3000 - 1258 | ภาษาอังกฤษสำหรับโลจิสติกส์ | 1 | (2) |

2.1.2 กลุ่มเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ให้เลือกเรียน 3 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|------------------------------------|----------|-----------|
| 3000 – 0201 | โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ | 3 | (4) |
| 3000 – 0202 | การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ | 3 | (4) |
| 3000 – 0203 | เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น | 3 | (4) |
| 3000 – 0204 | ระบบฐานข้อมูลเบื้องต้น | 3 | (4) |
| 3000 – 0205 | คอมพิวเตอร์กราฟิก | 3 | (4) |
| 3000 – 0206 | การออกแบบโปรแกรมใช้คอมพิวเตอร์ช่วย | 3 | (4) |

2.1.3 กลุ่มวิชาพื้นฐานงานอาชีพ ให้เลือกเรียน 9 หน่วยกิต จากรายวิชาต่อไปนี้

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|--|----------|-----------|
| 3200 – 1001 | หลักเศรษฐศาสตร์ | 3 | (3) |
| 3200 – 1002 | กฎหมายธุรกิจ | 3 | (3) |
| 3200 – 1003 | หลักการจัดการ | 3 | (3) |
| 3200 – 1004 | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ | 3 | (3) |
| 3200 – 1005 | หลักการตลาด | 3 | (3) |
| 3200 – 1006 | การบัญชีการเงิน | 3 | (4) |
| 3200 – 1007 | เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน | 3 | (4) |
| 3200 – 1008 | พฤติกรรมบริการ | 3 | (3) |
| 3200 – 1009 | การภาษีอากร | 3 | (3) |
| 3200 – 1010 | กฎหมายแรงงานและการประกันสังคม | 3 | (3) |
| 3200 – 1011 | กฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา | 3 | (3) |

2.2 วิชาชีพสาขาวิชา ไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนจากรายวิชาสาขาวิชาต่อไปนี้

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|---------------------------------------|----------|-----------|
| 3217 – 2001 | ระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น | 3 | (4) |
| 3217 – 2002 | การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น | 3 | (3) |
| 3217 – 2003 | การจัดการธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์ | 3 | (3) |
| 3217 – 2004 | สื่อประสมทางอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น | 3 | (4) |

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|---|----------|-----------|
| 3217 – 2005 | องค์ประกอบศิลป์สำหรับเว็บเพจ | 3 | (4) |
| 3217 – 2006 | การพัฒนาเว็บเพจเบื้องต้น | 3 | (4) |
| 3217 – 2007 | การพัฒนาเว็บเพจสำหรับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ | 3 | (4) |
| 3217 – 2008 | การออกแบบเว็บเพจทางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ | 3 | (4) |
| 3217 – 2009 | การประยุกต์ใช้ระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ | 3 | (4) |
| 3217 – 2010 | สัมมนาทางการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ | 3 | (3) |
| 3202 - 2002 | การวิจัยตลาด | 3 | (3) |
| 3202 – 2005 | การส่งเสริมการขาย | 3 | (3) |
| 3202 – 2006 | พฤติกรรมผู้บริโภค | 3 | (3) |
| 3202 – 2018 | การบริหารการจำหน่าย | 3 | (3) |
| 3202 – 2022 | นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา | 3 | (3) |
| 3206 – 2003 | การตลาดระหว่างประเทศ | 3 | (3) |
| 3211 – 2011 | การบริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม | 3 | (4) |
| 3217 - 4001 | การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 1 | * | (*) |
| 3217 - 4002 | การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 2 | * | (*) |
| 3217 - 4003 | การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 3 | * | (*) |
| 3217 - 4004 | การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ 4 | * | (*) |

สำหรับการเรียนทวิภาคี ให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ วิเคราะห์จุดประสงค์รายวิชาและมาตรฐานรายวิชา กำหนดแผนการฝึกปฏิบัติและการประเมินผล โดยใช้เวลาน้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2.3 วิชาชีพสาขางาน ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนจากรายวิชาชีพสาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเลือกเรียนจากรายวิชาชีพสาขาวิชาอื่น หรือรายวิชาจากสาขางานอื่นในประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ในกรณีที่ต้องการให้เป็นวิชาชีพสาขางาน ให้เลือกรายวิชาในกลุ่มนั้น ๆ รวมไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

2.4 โครงการ 4 หน่วยกิต

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|-------------|----------|----------|-----------|
| 3217 – 6001 | โครงการ | 4 | (*) |

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ทุกประเภทวิชา

4. ฝึกงาน (ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน)

ให้นำรายวิชาจากหมวดวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการหรือแหล่งวิทยาการไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต ทั้งนี้ หากสถานศึกษาใดไม่สามารถดำเนินการตามนี้ได้ให้ปรับระยะเวลาได้ตามความเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษาและสถานประกอบการร่วมกัน หรือนำรายวิชา 3000 – 7001 การฝึกงานจำนวน 4 หน่วยกิต ไปจัดฝึกในสถานประกอบการการไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง โดยให้นับเป็นรายวิชาหนึ่งในหมวดวิชาชีพ

5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง)

ให้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทุกภาคเรียน โดยมีเวลาเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง

| รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | (ชั่วโมง) |
|--------------------|---|----------|-----------|
| 3000 – 2001 – 2004 | กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 – 4 | - | (2) |
| 3000 – 2005 – 2008 | กิจกรรมอื่น ๆ (จัดโดยสถานประกอบการ / สถานศึกษา) | - | (2) |

คำอธิบายรายวิชา
วิชาปรับปรุงพื้นฐานวิชาชีพ

3200 – 0001 ธุรกิจทั่วไป

2 (2)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้พื้นฐานทางธุรกิจ
2. มีความเข้าใจในรูปแบบขององค์การธุรกิจ
3. มีความเข้าใจระบบการแลกเปลี่ยนและแหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ
4. มีความเข้าใจเกี่ยวกับสถาบันที่สนับสนุนทางธุรกิจ เอกสารทางธุรกิจและการดำเนินธุรกิจขนาดย่อม
5. มีความเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

มาตรฐานรายวิชา

1. มีความรู้ความเข้าใจในการประกอบธุรกิจ
2. สามารถประยุกต์ความรู้ไปใช้ในการประกอบธุรกิจรูปแบบต่าง ๆ
3. ตระหนักถึงความสำคัญในการประกอบอาชีพทางธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความหมายและความสำคัญของธุรกิจ รูปแบบขององค์การธุรกิจระบบการแลกเปลี่ยนและแหล่งเงินทุนในการประกอบธุรกิจ สถาบันสนับสนุนทางธุรกิจ เอกสารทางธุรกิจ การดำเนินธุรกิจขนาดย่อม ความสัมพันธ์ระหว่างธุรกิจกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

3200 – 0002 การบัญชีเบื้องต้น 1

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป และข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี
2. มีทักษะการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับกิจการให้บริการประเภทกิจการเจ้าของคนเดียว
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป และข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี
2. บันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับกิจการให้บริการ ประเภทกิจการเจ้าของคนเดียว
3. สอบทานการบันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี วิเคราะห์รายการค้า บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ท่างบทดลอง กระจายทำการ ปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชีและรายงานการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

3200 – 0003 การบัญชีเบื้องต้น 2

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบัญชีของธุรกิจพาณิชย์กรรม
2. มีทักษะการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับธุรกิจพาณิชย์กรรม ประเภทกิจการเจ้าของคนเดียว
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีของธุรกิจพาณิชย์กรรม
2. บันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับธุรกิจพาณิชย์กรรม
3. สอบทานการบันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการบัญชีของธุรกิจพาณิชย์กรรม ความหมายของสินค้า บันทึกรายการในสมุดบันทึกรายการขึ้นต้น บัญชีแยกประเภท ท่างบทดลอง กระดาษทำการ 8 ช่อง ปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชี และรายงานการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียว

3200 – 0004 การขายเบื้องต้น

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้และเข้าใจหลักและวิธีการขายเบื้องต้น
2. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพขาย
3. มีทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติการขายและนำไปประกอบอาชีพได้

มาตรฐานรายวิชา

1. วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ด้านการขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เสนอขายสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. แก้ปัญหาและบริการลูกค้า
4. ทำเอกสารและรายงานเกี่ยวกับการขายได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความสำคัญของการขายและการตลาด ช่องทางการจัดจำหน่าย ประเภทและลักษณะของการขาย ความรู้พื้นฐานของพนักงานขาย โอกาสและความก้าวหน้าของพนักงานขาย ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการขาย คุณสมบัติและจรรยาบรรณของพนักงานขาย

3200 – 0005 การใช้เครื่องสำนักงาน

3 (5)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องใช้สำนักงานชนิดต่าง ๆ
2. มีทักษะในการพิมพ์ดีดแบบสัมผัส พิมพ์งานขึ้นผลิตและแก้ไขข้อผิดพลาดในการพิมพ์
3. มีทักษะในการแก้ไขปัญหาอย่างง่าย และบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน
4. มีเจตคติและกิริยาที่ดีในการพิมพ์

มาตรฐานรายวิชา

1. ปฏิบัติเครื่องใช้สำนักงานชนิดต่าง ๆ
2. พิมพ์ดีดแบบสัมผัส พิมพ์งานขึ้นผลิต และแก้ไขข้อผิดพลาดในการพิมพ์
3. บำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงานชนิดต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องใช้สำนักงานชนิดต่าง ๆ การพิมพ์สัมผัสเพื่อเพิ่มทักษะความเร็ว ความแม่นยำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วิธีคำนวณค่า การผลิตเอกสารประเภทต่าง ๆ การแก้ไขข้อผิดพลาดในการพิมพ์ การบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน ตลอดจนมีเทคนิคที่ดีในการผลิต

คำอธิบายรายวิชา
วิชาชีพพื้นฐาน

3000-0101 การพัฒนางานด้วยระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิต

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้เข้าใจความสำคัญ หลักการและกระบวนการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
2. เพื่อให้สามารถวางแผนและพัฒนางานตามหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
3. เพื่อให้มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการพัฒนาตน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพและเพิ่มผลผลิตในการทำงาน

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต
2. จัดระบบเอกสารตามหลักการบริหารงานคุณภาพ
3. เลือกใช้กิจกรรมการเพิ่มผลผลิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
4. วางแผนพัฒนางานตามหลักการบริหารงานคุณภาพและเพิ่มผลผลิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความสำคัญของระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิต หลักการบริหารงานคุณภาพ และเพิ่มผลผลิต กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยระบบการจัดเอกสารและกิจกรรมการเพิ่มผลผลิต การประยุกต์ใช้ระบบคุณภาพและเพิ่มผลผลิตเพื่อวางแผนและพัฒนางาน

3000-0102 การเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้เข้าใจหลักการและวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร
2. เพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองและองค์กรด้วยกลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในองค์กร
3. เพื่อให้มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการพัฒนาตนเองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการและวิธีการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร
2. ดำรงตนเองเพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมการทำงานตามหลักการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร
3. วางแผนพัฒนาองค์กรด้วยหลักการและกลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ความหมาย ปรัชญาและอุดมการณ์ในการเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร การจัดการ วัฒนธรรมและพฤติกรรมการทำงาน การพัฒนาศักยภาพและบุคลิกภาพ กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในองค์กรด้วยการสร้างบรรยากาศในการทำงาน การสื่อสาร การสั่งการ การฝึกอบรม การสาธิตวิธีทำงาน การสอนแนะ และการกำกับงาน

3000-0201 โปรแกรมสำเร็จรูปในงานอาชีพ

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้เข้าใจโครงสร้างและการใช้งานของโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับงานอาชีพ
2. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการจัดทำเอกสาร การจัดการฐานข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอผลงานและการผลิตสื่อ ในงานอาชีพ
3. เพื่อให้มีทัศนคติในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

มาตรฐานรายวิชา

1. ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการจัดการเอกสาร
2. ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการฐานข้อมูลเบื้องต้น
3. ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล
4. ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการผลิตสื่อและการนำเสนอผลงาน
5. ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูลเพื่อพัฒนางานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปในงานอาชีพ การจัดการเอกสาร การจัดการฐานข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอผลงานด้วยคอมพิวเตอร์สื่อผสม และการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการผลิตสื่อประเภทต่างๆ การสืบค้นข้อมูล สารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพด้วยคอมพิวเตอร์

3000-0202 การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้เข้าใจหลักการและขั้นตอนวิธีการเขียน โปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. เพื่อให้สามารถเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ในงานอาชีพ
3. เพื่อให้มีกิจนิสัยในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนผังโครงสร้าง ผังงาน เพื่อพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ในงานอาชีพ
3. จัดทำเอกสารประกอบการใช้งานและพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์
4. ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูล สารสนเทศ เพื่อพัฒนางานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ พื้นฐานการพัฒนาโปรแกรมและขั้นตอนวิธี ผังโครงสร้าง ผังงาน การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยภาษาเชิงโครงสร้างหรือภาษาเชิงวัตถุ (เช่น ภาษา C++, JAVA หรืออื่น ๆ Data Type, Operators, Input / Output, Condition, Loops, Arrays, String, Pointers, Functions & Subroutine และ File Handling) การสืบค้นข้อมูล สารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพด้วยคอมพิวเตอร์

3000-0203 เทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้เข้าใจพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการสารสนเทศ
2. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในงานสารสนเทศ
3. เพื่อให้มีทัศนคติในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

มาตรฐานรายวิชา

1. ประยุกต์ใช้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการสารสนเทศ
2. ประยุกต์ใช้ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายเพื่อการจัดการสารสนเทศ
3. ประยุกต์ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อการจัดการสารสนเทศ
4. ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูล สารสนเทศ เพื่อพัฒนางานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ พื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รูปแบบข้อมูล อุปกรณ์รับ-ส่งข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสืบค้นและการจัดการข้อมูล โปรแกรมระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประยุกต์ใช้งาน ระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต การสืบค้นข้อมูล สารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพด้วยคอมพิวเตอร์

3000-0204 ระบบฐานข้อมูลเบื้องต้น

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้เข้าใจพื้นฐานระบบฐานข้อมูลและการจัดการระบบฐานข้อมูล
2. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดการระบบฐานข้อมูล
3. เพื่อให้มีทัศนคติในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

มาตรฐานรายวิชา

1. ประยุกต์ใช้ระบบจัดการฐานข้อมูลในงานอาชีพ
2. วิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล
3. ประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการจัดการฐานข้อมูลในงานอาชีพ
4. จัดทำเอกสารและคู่มือการใช้งานและพัฒนาโปรแกรม
5. ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูล สารสนเทศ เพื่อพัฒนางานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ ระบบและแบบจำลองสารสนเทศ (Information Models and System) ระบบฐานข้อมูล (Database System) แบบจำลองข้อมูล (Data Modeling) ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database System) ภาษาสอบถามฐานข้อมูล (Database Query Language) การออกแบบฐานข้อมูล การทำให้เป็นบรรทัดฐาน (Normalization) การใช้โปรแกรมสำเร็จรูประบบฐานข้อมูล การสืบค้นข้อมูล สารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพด้วยคอมพิวเตอร์

3000-0205 คอมพิวเตอร์กราฟิก

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้เข้าใจเทคนิคพื้นฐานระบบกราฟิก ซอฟต์แวร์กราฟิก และระบบสื่อสารกราฟิก
2. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปกราฟิก
3. เพื่อให้มีกิจนิสัยในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

มาตรฐานรายวิชา

1. วิเคราะห์และเลือกใช้โปรแกรมกราฟิก
2. ติดตั้งโปรแกรมสำเร็จรูปด้านกราฟิก
3. ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์กราฟิกในงานอาชีพ
4. ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูล สารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ เทคนิคพื้นฐานของกราฟิก โครงสร้างซอฟต์แวร์กราฟิก การใช้ตัวประสานโปรแกรมประยุกต์กราฟิก (Graphic Application Programming Interface) แบบจำลองสี (Color Model), ระบบพิกัด (Co-ordinate), การย่อ-ขยาย (Scaling), การหมุน (Rotation), Translation, Viewing Transformation, Clipping, ระบบกราฟิก, Raster and Vector Graphic Systems, การสื่อสารกราฟิก (Graphic Communications), แบบจำลองเชิงเรขาคณิต (Geometric Modeling) เทคนิคการให้แสงและเงา (Rendering) พื้นฐานการทำภาพเคลื่อนไหวด้วยคอมพิวเตอร์ (Computer Animation) การสร้างภาพนามธรรม (Visualization) ภาพเสมือนจริง (Virtual Reality), Computer Vision และการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปกราฟิก การสืบค้นข้อมูล สารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพด้วยคอมพิวเตอร์

3000-0206 การออกแบบโปรแกรมใช้คอมพิวเตอร์ช่วย

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้เข้าใจหลักการและขั้นตอนวิธีการออกแบบใช้คอมพิวเตอร์ช่วย
2. เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมออกแบบใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในงานอาชีพ
3. เพื่อให้มีทัศนคติในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม

มาตรฐานรายวิชา

1. ติดตั้ง ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของโปรแกรมการออกแบบใช้คอมพิวเตอร์ช่วย
2. ประยุกต์ใช้โปรแกรมออกแบบใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในงานอาชีพ
3. ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูล สารสนเทศ เพื่อพัฒนางานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ โปรแกรมช่วยในการออกแบบและเขียนแบบ การใช้ชุดคำสั่งในการสร้างภาพ 2 มิติ (เช่น การสร้างเส้น วงกลม ส่วนโค้ง เส้นต่อเนื่อง เส้นกระดูกงู (Spline) การใช้คำสั่งในการแก้ไขปรับปรุง การแปลง (Transform) การจัดการภาพ การกำหนดขนาดและสัญลักษณ์ การจัดการไฟล์ การพิมพ์ (ตัวอย่างโปรแกรมที่ใช้ เช่น AutoCAD, CADKEY, MASTERCAM เป็นต้น) การสืบค้นข้อมูล สารสนเทศเพื่อพัฒนางานอาชีพด้วยคอมพิวเตอร์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจแนวคิดพื้นฐานทางเศรษฐศาสตร์
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุปสงค์ อุปทาน ราคาดุลยภาพ และความยืดหยุ่น
3. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค
4. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีการผลิต การกำหนดราคาและปริมาณผลผลิตในตลาดประเภทต่าง ๆ
5. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรายได้ประชาชาติ การกำหนดเป็นรายได้ประชาชาติ
6. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินการธนาคาร การคลัง นโยบายการเงิน นโยบายการคลัง
7. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ และการพัฒนาเศรษฐกิจ
8. เห็นคุณค่าและความสำคัญของหลักเศรษฐศาสตร์

มาตรฐานรายวิชา

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจทุกประเภท การลงทุนและการกำหนดราคาผลผลิต
2. สามารถนำหลักเศรษฐศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในงานอาชีพและชีวิตประจำวัน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทานและการเปลี่ยนแปลงของอุปสงค์และอุปทาน ดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีพฤติกรรม ผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ต้นทุนการผลิตและรายรับจากการผลิต ตลาดและการกำหนดราคา รายได้ประชาชาติ การบริโภค การออม การลงทุนและการกำหนดเป็นรายได้ประชาชาติ วัฏจักรธุรกิจ

3200 – 1002 กฎหมายธุรกิจ

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ในหลักกฎหมายที่สำคัญในทางธุรกิจ
2. ทราบถึงวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับเอกสารสัญญาต่าง ๆ
3. ทราบถึงปัญหาและการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในทางธุรกิจ

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักกฎหมายที่สำคัญ ๆ ในทางธุรกิจ
2. เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายในการประกอบธุรกิจงานต่าง ๆ
3. นำความรู้ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไปใช้ในการประกอบธุรกิจต่าง ๆ
4. แก้ไขปัญหาเบื้องต้นในทางกฎหมาย รวมทั้งนำไปประยุกต์ใช้ในทางธุรกิจและการดำเนินชีวิต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับบุคคล นิติกรรม หนังสือ เอกเทศสัญญาที่สำคัญ ได้แก่ ซื้อขาย แลกเปลี่ยน เช่า ทรัพย์ เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำของ ฝากทรัพย์ ยืม ค้ำประกัน จำนอง จำนำ ตัวแทน นายหน้า ประนีประนอมยอมความ ตัวเงิน และพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดอันเกิดจากการใช้เช็ค การจัดตั้ง การดำเนินงาน ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติล้มละลาย พระราชบัญญัติโรงงาน

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดการ
2. เข้าใจแนวคิด ความเป็นมาในการจัดการ
3. มีความรู้ความเข้าใจหน้าที่และกระบวนการในการจัดการ
4. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์ ประกันสังคม และการจัดการโดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ได้อย่างเหมาะสม
5. นำความรู้ในการจัดการไปประยุกต์ใช้ในงานอาชีพสาขาต่าง ๆ ได้

มาตรฐานรายวิชา

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ กระบวนการของการจัดการ
2. สามารถจัดทำโครงการและปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย
3. เห็นคุณค่า ความสำคัญของหลักการจัดการ สามารถปฏิบัติงานโดยใช้หลักวิชาการอย่างเหมาะสมและมีเหตุผล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหลักการจัดการ ความเป็นมาและแนวคิดในการจัดการ หลักการและกระบวนการจัดการ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดการงานบุคคล การอำนวยการ การกำกับดูแล แรงงานสัมพันธ์และประกันสังคม การนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการจัดการ การประยุกต์หลักการจัดการในงานอาชีพ

3200 – 1004 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถอธิบายลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ ได้
2. สามารถอธิบายองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจได้อย่างถูกต้อง
3. สามารถแก้ไขปัญหาในการดำเนินธุรกิจได้อย่างถูกต้อง
4. สามารถนำทฤษฎีต่าง ๆ ในการบริหารไปใช้ในการประกอบธุรกิจได้อย่างถูกต้อง

มาตรฐานรายวิชา

1. เลือกประเภทธุรกิจได้เหมาะสม
2. กำหนดองค์ประกอบของธุรกิจได้
3. แก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ของธุรกิจได้
4. เลือกใช้ทฤษฎีการบริหารได้เหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะพื้นฐานของธุรกิจประเภทต่าง ๆ และองค์ประกอบที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ การจัดการ การบัญชี การเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล การบริการสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมเอกสารทางธุรกิจประเภทต่าง ๆ แนวทางการประกอบธุรกิจ ตลอดจนศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนจรรยาบรรณของธุรกิจ

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานการตลาด
2. มีความเข้าใจในการบริหารงานทางการตลาด
3. มีความรู้ส่วนผสมทางการตลาด และกลยุทธ์ทางการตลาด
4. สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการประกอบธุรกิจและชีวิตประจำวัน
5. มีจิตสำนึกและจรรยาบรรณในการนำหลักการตลาดไปใช้ในวิชาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. บอกหลักการส่วนผสมทางการตลาดและกลยุทธ์การตลาด
2. วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรคของการตลาด
3. เขียนแผนธุรกิจ แผนการตลาดและแผนการขาย
4. ใช้เทคโนโลยีในงานด้านการตลาด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของหลักการตลาด ในฐานะที่เป็นกิจกรรม หลักทางธุรกิจ โดยศึกษาแนวความคิดทางการตลาด และหลักการตลาดสมัยใหม่ กิจกรรมและหน้าที่ทางการตลาด การแบ่งส่วนตลาด ส่วนผสมทางการตลาด กลยุทธ์ทางการตลาด อิทธิพลและสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม ที่มีต่อพฤติกรรมผู้บริโภค การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานด้านการตลาด จรรยาบรรณด้านการตลาด

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจแม่บทการบัญชี และ พ.ร.บ. การบัญชี
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีของกิจการให้บริการและพาณิชย์กรรม
3. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์หมุนเวียน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หนี้สินหมุนเวียน และส่วนของผู้ถือหุ้น
4. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับกิจการอุตสาหกรรม และระบบใบสำคัญ
5. รู้ถึงคุณค่าของการนำข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ในธุรกิจ

มาตรฐานรายวิชา

1. บันทึกบัญชีและทำงบการเงินสำหรับกิจการให้บริการ พาณิชยกรรม และกิจการอุตสาหกรรม
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินสด ลูกหนี้ ตัวเงินรับ – จ่ายสินค้า ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และส่วนของผู้ถือหุ้น
3. บันทึกบัญชีตามระบบใบสำคัญ
4. นำความรู้ในหลักการบัญชีไปใช้ในธุรกิจแต่ละประเภทได้เหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ แม่บทการบัญชี วิเคราะห์รายการค้า บันทึกรายการในสมุดขั้นต้น บัญชีแยกประเภท งบทดลอง บันทึกการปรับปรุง และปิดบัญชี จัดทำงบการเงิน ของกิจการให้บริการ และซื้อขายสินค้า บันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินสด ลูกหนี้ ตัวเงินรับ – จ่ายสินค้า ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และส่วนของผู้ถือหุ้น การบัญชีอุตสาหกรรม และระบบใบสำคัญ

3200 – 1007 เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน**3 (4)****จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้**

1. มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานสำนักงาน
2. มีทักษะในการผลิตเอกสารรูปแบบต่าง ๆ
3. มีทักษะในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน
4. มีกิจนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน

มาตรฐานรายวิชา

1. ปฏิบัติงานในสำนักงาน
2. ผลิตเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการติดต่อสื่อสารธุรกิจ งานด้านการให้บริการเกี่ยวกับเอกสาร งานผลิตเอกสารรูปแบบต่าง ๆ งานการใช้เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย การบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน งานรวบรวมเก็บรักษาข้อมูล และการนำไปใช้ประโยชน์ งานการบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

3200 – 1008 พฤติกรรมบริการ

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในด้านจิตวิทยา การติดต่อสื่อสาร การพัฒนาบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
2. มีทักษะในพฤติกรรมกรรมการบริการที่เหมาะสม
3. มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. ให้บริการแก่ผู้มารับบริการได้เหมาะสม
2. เลือกวิธีการติดต่อสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานทางจิตวิทยาและจิตวิทยาในอุตสาหกรรมบริการ หลักมนุษยสัมพันธ์ หลักการสื่อสาร ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะในการต้อนรับ ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริโภคในอุตสาหกรรมบริการ และหลักการประชาสัมพันธ์ในอุตสาหกรรมบริการ

3200 – 1009 การภาษีอากร

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับภาษีประเภทต่าง ๆ ที่มีการจัดเก็บ
2. มีความรู้เกี่ยวกับวิธีการคำนวณภาษีแบบต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด
3. นำไปใช้ในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพได้

มาตรฐานรายวิชา

1. เลือกแบบประเมินภาษีตามประเภทได้ถูกต้อง
2. คำนวณภาษีตามกฎหมายประมวลรัษฎากรตามที่กำหนดได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการและการนำเสนอภาษีที่ต้องทำ และคำสั่งรัฐบาลให้ถูกต้องตามแบบที่กำหนด ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และภาษีอื่นๆ การนำส่งค่าธรรมเนียมต่างๆ โดยเน้นการปฏิบัติเป็นหลัก และความรับผิดชอบทางอาญาตามกฎหมาย

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำสัญญาจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
2. มีความรู้ความเข้าใจในสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายเงินทดแทน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ในรัฐวิสาหกิจ
3. มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนวิธีการเบื้องต้นในการใช้สิทธิตามกฎหมายแรงงานในชั้นการระงับข้อพิพาทแรงงานเจ้าพนักงานและในชั้นศาล
4. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายประกันสังคม
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับหลักทั่วไปและสัญญาจ้างแรงงาน
6. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำสัญญาจ้างแรงงานและเอกสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์
7. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายจัดหางานและคุ้มครองคนหางานรวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจถึงสิทธิหน้าที่ของลูกจ้าง นายจ้างตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน
2. เข้าใจถึงกระบวนการขั้นตอนในการบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงาน เงินทดแทน การจัดตั้งสหภาพแรงงาน การจัดตั้งสมาคมนายจ้าง
3. เข้าใจถึงหลักประกันตามสัญญาจ้างแรงงานของลูกจ้างในกรณีเลิกจ้างหรือสัญญาจ้างสิ้นสุดลง
4. สามารถใช้สิทธิตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคมได้อย่างถูกต้อง
5. สามารถจัดทำสัญญาจ้างแรงงานและเอกสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างถูกต้องเป็นธรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับสัญญาจ้างแรงงานตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พระราชบัญญัติว่าด้วยข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับหลักทั่วไปและสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาค่าประกันและความรับผิดชอบของลูกจ้าง นายจ้างต่อบุคคลภายนอก กฎหมายคุ้มครองแรงงานเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด วันและเวลาทำงาน

ปกติ เวลาพัก วันหยุด วันลา ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สวัสดิการ และกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง การเลิกจ้าง สิ้นจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ค่าชดเชย ค่าชดเชย พิเศษ ค่าเสียหายกรณีเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรม ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน การร้องทุกข์ กฎหมาย แรงงานสัมพันธ์ เกี่ยวกับข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง การยื่นข้อเรียกร้อง การเจรจาข้อเรียกร้อง การ จัดทำและผลบังคับของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพ การจ้าง องค์กรนายจ้างลูกจ้าง ข้อพิพาทแรงงานและการ ระงับข้อพิพาทแรงงาน การกระทำอันไม่เป็นธรรม การดำเนินคดีในศาลแรงงาน กฎหมาย ประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทนและ พระราชบัญญัติว่าด้วยข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรม

3200 – 1011 กฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ในสิ่งที่คุณคิดค้นขึ้นตามกฎหมาย
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเครื่องหมายการค้า กฎหมายลิขสิทธิ์ กฎหมายสิทธิบัตร
3. มีความรู้ความเข้าใจในการบังคับเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา การระงับข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา
4. มีความรู้ความเข้าใจในอนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองลิขสิทธิ์ การคุ้มครองสิทธินักแสดงสิทธิบัตร
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ระเบียบในทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา
6. นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นในการคุ้มครองสิทธิต่าง ๆ ตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจถึงสิทธิประโยชน์ที่กฎหมายให้การคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา
2. เข้าใจถึงสภาพบังคับทางกฎหมายกรณีมีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
3. เข้าใจขั้นตอนวิธีการในการดำเนินการระงับข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาในทางละเมิด
4. เข้าใจถึงวิธีการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในทางธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามที่กฎหมายกำหนด
5. เข้าใจถึงวิธีปฏิบัติในการขอความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมายเครื่องหมายการค้า กฎหมายลิขสิทธิ์ กฎหมายสิทธิบัตร การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของชาวต่างประเทศ การบังคับสิทธิเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาและการระงับข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาในทางศาลและในชั้นอนุญาโตตุลาการ ประกาศกระทรวงพาณิชย์ กฎกระทรวง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและอนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองลิขสิทธิ์ หรือการคุ้มครองสิทธิของนักแสดง

คำอธิบายรายวิชา
วิชาชีพสาขาวิชา
สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

3217 - 2001 ระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น**3 (4)**

(Introduction to Networking and Internet)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบเครือข่ายและระบบอินเทอร์เน็ต
2. มีทักษะในการใช้บริการต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ต และเขียนภาษา HTML เบื้องต้น
3. มีเจตคติที่ดีในการใช้งานอินเทอร์เน็ต

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการของระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต
2. ใช้บริการต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ตอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. เขียนภาษา HTML เบื้องต้น

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต โครงสร้างการสื่อสารในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โพรโทคอลที่ใช้สำหรับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การทำงานของระบบ Web Server และ Mail Server ระบบการรักษาความปลอดภัยบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต การใช้บริการต่าง ๆ บนอินเทอร์เน็ต และการเขียนภาษา HTML เบื้องต้น

3217 -2002 การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น
(Introduction to E-Commerce)

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและระบบของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. สามารถนำความรู้เกี่ยวกับระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ไปประยุกต์ใช้
3. มีเจตคติที่ดีต่องานที่เกี่ยวกับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการและระบบของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. ใช้ซอฟต์แวร์ในงานการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
3. เข้าใจหลักการทำงานของระบบรักษาความปลอดภัย
4. เข้าใจหลักการทำงานของระบบการนำเสนอสินค้าผ่านเว็บ (Catalogs on line)
5. เข้าใจหลักการทำงานของระบบตะกร้าสั่งซื้อ
6. เข้าใจหลักการทำงานของระบบการชำระเงินและตรวจสอบเครดิตการ์ด
7. เข้าใจหลักการทำงานของระบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการของการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การเลือกใช้เครื่องมือเพื่อการพัฒนาาระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น การเลือกใช้ซอฟต์แวร์ ระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการนำเสนอสินค้าผ่านเว็บ (Catalogs on line) ระบบตะกร้าสั่งซื้อ (Cart System) ระบบการชำระเงิน การตรวจสอบเครดิตการ์ด ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ การสร้างความน่าเชื่อถือในการประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Trust Mark)

3217-2003 การจัดการธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์
(E-Business Management)

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์
2. นำความรู้เกี่ยวกับการจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ได้เหมาะสม
3. มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักวิธีการจัดการธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์
2. เข้าใจลักษณะของธุรกิจแบบต่าง ๆ
3. ใช้กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการของการทำธุรกิจทางอิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบและกลยุทธ์การจัดการธุรกิจทางอินเทอร์เน็ต เช่น การทำธุรกิจแบบธุรกิจต่อธุรกิจ (Business to Business) ธุรกิจต่อบุคคล (Business to Customer) ธุรกิจต่อรัฐ (Business to Government) ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดนโยบาย การวางแผน การคัดเลือกสินค้า การจัดซื้อ การจัดการคลังสินค้า การจัดส่งสินค้า การจัดการการเงิน และกฎหมายพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

3217-2004 สื่อประสมทางอินเทอร์เน็ตเบื้องต้น
(Introduction to Internet Multimedia)

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้สื่อประสมบนอินเทอร์เน็ต
2. มีทักษะในการใช้สื่อประสมเพื่องานอินเทอร์เน็ต
3. มีจริยธรรมและกณินสัยที่ดีในการทำงาน

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจลักษณะของสื่อประสมประเภทต่าง ๆ
2. จัดการแฟ้มข้อมูลสื่อประสมแต่ละรูปแบบ
3. ใช้สื่อประสมบนอินเทอร์เน็ต

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อประสมบนอินเทอร์เน็ต รูปแบบของแฟ้มข้อมูลสื่อประสม (Multimedia Files Types) การแปลงแฟ้มข้อมูลสื่อประสม การใช้โปรแกรมตัดต่อภาพและเสียง โปรแกรมสร้างภาพเคลื่อนไหว

3217-2005 องค์ประกอบศิลป์สำหรับเว็บเพจ
(Art for Web Page)

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดองค์ประกอบทางศิลปะ
2. มีทักษะในการจัดวางองค์ประกอบทางศิลปะ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในงานศิลปะ

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการจัดองค์ประกอบทางศิลปะ
2. จัดองค์ประกอบของหน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามหลักวิชา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับทฤษฎีและองค์ประกอบศิลป์สำหรับเว็บเพจ ทฤษฎีสี การจัดองค์ประกอบ เช่น ความสมดุล แสงเงา รูปร่าง รูปทรง ลักษณะพื้นผิว ที่ว่าง (Space) การจัดวางภาพ และข้อความ

3217-2006 การพัฒนาเว็บเพจเบื้องต้น**3 (4)**

(Introduction to Webpage Development)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาเว็บ
2. มีทักษะในการเขียนเว็บเพจ
3. มีจริยธรรมและกณินิสัยที่ดีในการทำงาน

มาตรฐานรายวิชา

1. สร้างเว็บเพจด้วยภาษา HTML
2. สร้างเว็บเพจด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป
3. จัดตั้งเว็บไซต์ (Web Site)

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือพัฒนาเว็บ การเขียนภาษา HTML การพัฒนาเว็บด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป การสร้างเว็บแบบ DHTML (Dynamic HTML) การจัดตั้งเว็บไซต์ (Web Site) การจดDomain Name การเลือก Web Hosting และการใช้เครื่องมือ Upload

3217-2007 การพัฒนาเว็บเพจสำหรับการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
(Webpage Development for E-Commerce)

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือพัฒนาเว็บเพจเพื่อการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. มีทักษะในการใช้เครื่องมือพัฒนาเว็บเพจเพื่อการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
3. มีจริยธรรมและกณินิสัยที่ดีในการทำงาน

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการและการใช้เครื่องมือเพื่อการพัฒนาเว็บเพจ
2. ใช้เครื่องมือพัฒนาเว็บเพจเพื่อการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
3. ใช้เครื่องมือประเภท CGI เพื่อการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือพัฒนาเว็บเพื่อการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ การ
ใช้เครื่องมือประเภท CGI (Common Gateway Interface) เช่น PHP, ASP หรือโปรแกรมสำเร็จรูป
อื่น ๆ ในการพัฒนาเว็บเพจที่สามารถสร้างระบบขายสินค้าและบริการ ระบบรับคำสั่งซื้อ ระบบ
ตรวจสอบการชำระเงิน และระบบติดตามการจัดส่งสินค้า

3217-2008 การออกแบบเว็บเพจทางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์**3 (4)**

(Web Page Design for E-Commerce)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการออกแบบเว็บไซต์
2. มีทักษะการออกแบบเว็บไซต์
3. มีจริยธรรมและกณินิสัยที่ดีในการทำงาน

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการออกแบบเว็บไซต์
2. ออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์
3. ออกแบบเว็บเพจทางพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบเว็บไซต์ การออกแบบระดับโครงสร้างเว็บไซต์ เช่น โครงสร้างแบบเรียงลำดับ แบบกริด แบบลำดับชั้น แบบไฮแมงมุม และแบบผสม การออกแบบระดับเว็บเพจ ที่คำนึงถึงธรรมชาติการมองของผู้ใช้ การกำหนด Function Area ความชัดเจนในการอ่าน หลักความสมดุล ความตัดกัน การวาง Layout การใช้กราฟิก การออกแบบระบบนำทาง (Navigation) ระบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ (User interface)

3217-2009 การประยุกต์ใช้ระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์**3 (4)**

(E-Commerce Planning and Implementation)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนธุรกิจสำหรับงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. มีทักษะในการจัดทำแผนธุรกิจเพื่อพัฒนางานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการทำงาน

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการจัดทำแผนธุรกิจสำหรับงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. จัดตั้งร้านค้าออนไลน์สำหรับงานพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาธุรกิจที่ใช้ในระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่การวิเคราะห์ และจัดทำแผนธุรกิจที่ครอบคลุมถึงการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจ กลุ่มลูกค้า เป้าหมาย คู่แข่งทางธุรกิจ งบประมาณ ผลตอบแทน การเลือกใช้ระบบทางเทคนิค การตลาด ระบบความปลอดภัย ระบบการเงิน การประชาสัมพันธ์เว็บ การใช้กลยุทธ์ทางอินเทอร์เน็ตเพื่อส่งเสริมการขาย และการประเมินความสำเร็จ

3217-2010 สัมมนาทางการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์**3 (3)**

(Seminar in E-Commerce)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิชาชีพและความก้าวหน้าด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. จัดสัมมนาเพื่อชี้แนะเส้นทางสู่ความสำเร็จในงานอาชีพ
3. มีเจตคติที่ดีในวิชาชีพการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการจัดสัมมนาทางวิชาชีพพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์
2. จัดสัมมนาทางการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

สัมมนาเกี่ยวกับการจัดการธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบของการดูงานนอกสถานที่ การบรรยายจากวิทยากรในวงการธุรกิจ การใช้กรณีศึกษาและการอภิปราย ตลอดจนการปฏิบัติงานจริงตาม โครงการที่กำหนดขึ้นร่วมกันระหว่างผู้สัมมนา เพื่อชี้แนะเส้นทางสู่ความสำเร็จในงานอาชีพ

3202 -2002 การวิจัยตลาด**3 (3)**

(Marketing Research)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติงานวิจัย
2. มีทักษะจัดทำเครื่องมือการวิจัย การวางแผน การเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย และการนำเสนอ
3. ตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยตลาดที่ช่วยสนับสนุนกิจกรรมของธุรกิจ

มาตรฐานรายวิชา

1. ออกแบบเครื่องมือ วางแผนการวิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย
2. การนำเสนอและติดตามผลการวิจัย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายของการวิจัยตลาด ประเภทของการวิจัยตลาด หลักการและขั้นตอนในกระบวนการวิจัย เครื่องมือทางการวิจัย ขอบเขตการวิจัย การวางแผนการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์การอ่านและแปลความหมายของข้อมูล การนำเสนอ และการติดตามผลการวิจัยโดยเน้นการปฏิบัติงานจริง

3202 - 2005 การส่งเสริมการขาย
(Sales Promotions)

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจส่วนผสมการส่งเสริมการขาย (Sales Promotions Mix)
2. มีทักษะจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย
3. ตระหนักถึงความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่ออาชีพการส่งเสริมการขาย

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนงานกิจกรรมการส่งเสริมการขาย
2. เลือกเครื่องมือที่ใช้ในการส่งเสริมการขายได้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย
3. ออกแบบเครื่องมือประเมินการส่งเสริมการขาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของการส่งเสริมการขาย วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการส่งเสริมการขาย อุปสรรคและปัจจัยที่มีผลต่อการส่งเสริมการขาย การวางแผนส่งเสริมการขาย เครื่องมือในการส่งเสริมการขาย แนวทางเลือกเทคนิคต่าง ๆ ในการส่งเสริมการขาย การส่งเสริมการขายมุ่งสู่ผู้บริโภค คนกลางและพนักงานขาย การทดสอบและประเมินผลการส่งเสริมการขาย

3202 - 2006 พฤติกรรมผู้บริโภค**3 (3)**

(Customer Behavior)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภค
2. มีทักษะกระบวนการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภค
3. ตระหนักถึงมูลเหตุและแรงจูงใจในการซื้อของผู้บริโภคทั้งทางตรงและทางอ้อม

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนรูปแบบพฤติกรรมผู้บริโภคที่เป็นสาเหตุจูงใจตัดสินใจซื้อผลิตภัณฑ์
2. ประยุกต์การใช้ทฤษฎีแห่งความต้องการและทฤษฎีการจูงใจ
3. เขียนกระบวนการยอมรับและการเผยแพร่นวัตกรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภค รูปแบบต่าง ๆ ของกระบวนการตัดสินใจซื้อ มูลเหตุจูงใจการซื้อทั้งทางตรงและทางอ้อม อิทธิพลของสังคมและวัฒนธรรมที่มีต่อการซื้อ

3202 - 2018 การบริหารการจัดจำหน่าย**3 (3)**

(Channel of Distribution Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจถึงระบบการกระจายสินค้า
2. ทราบถึงกิจกรรมเกี่ยวกับการกระจายสินค้า
3. สามารถเลือกประเภทของการขายผ่านช่องทางการจำหน่ายสินค้า
4. ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารการจัดจำหน่าย

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนงานการจัดจำหน่ายสินค้า / บริการ
2. วางแผนระบบการจัดจำหน่ายผ่านช่องทางต่าง ๆ
3. เขียนแผนงานการบริหารบุคลากร การจัดจำหน่ายตามพื้นที่ขาย / เขตขาย
4. เขียนแผนการบริหารยานพาหนะเพื่อการจัดจำหน่าย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับระบบและวิธีการจัดจำหน่าย การออกแบบและการเลือกช่องทางการจัดจำหน่าย การพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่าย การกระตุ้นและส่งเสริมคนกลาง การควบคุมการประเมินผล รวมทั้งการกระจายสินค้าในระบบช่องทางการจัดจำหน่ายและการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับช่องทางการจัดจำหน่าย

3202 - 2022 นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา
(Product and Price Policy)

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการผลิตภัณฑ์และราคาสินค้า
2. มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องของส่วนผสมผลิตภัณฑ์
3. มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องการกำหนดราคาสินค้า
4. ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายผลิตภัณฑ์และราคา

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนงานนโยบายผลิตภัณฑ์และราคาให้สอดคล้องกับวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์
2. คำนวณต้นทุนและการกำหนดราคา
3. ประเมินสภาพตลาดที่มีผลกระทบต่อนโยบายผลิตภัณฑ์และราคา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวความคิดต่าง ๆ ของผู้บริหารในการวางแผนและกำหนดนโยบายผลิตภัณฑ์และราคา การกำหนดส่วนผสมผลิตภัณฑ์ การพัฒนากลยุทธ์การตลาดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และราคาให้สอดคล้องกับวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่มีต่อผลกระทบต่อ การกำหนดนโยบายผลิตภัณฑ์และราคา

3206 - 2003 การตลาดระหว่างประเทศ
(International Marketing)

3 (3)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับการตลาดระหว่างประเทศ
2. สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ดำเนินธุรกิจการค้าระหว่างประเทศ

มาตรฐานรายวิชา

1. อธิบายเกี่ยวกับความสำคัญการตลาดระหว่างประเทศ
2. กำหนดนโยบายทางการตลาด และวางกลยุทธ์ทางการตลาดระหว่างประเทศ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิด ความสำคัญของการตลาดระหว่างประเทศ สภาพแวดล้อมและปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการตลาด การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การกำหนดกลยุทธ์และนโยบายต่าง ๆ ในตลาดระหว่างประเทศ กลยุทธ์การเข้าตลาดต่างประเทศ กลยุทธ์ทางการตลาดโดยส่วนผสมทางการตลาดของบริษัทข้ามชาติ วิธีการควบคุมและแก้ไขปัญหาทางการตลาด

3211 - 2011 การบริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
(SMEs Management)

3 (4)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจกระบวนการจัดตั้งร้านค้าขนาดกลางและขนาดย่อม
2. มีทักษะในการจัดกิจกรรมส่วนผสมการส่งเสริมการขาย
3. ตระหนักถึงการมีคุณธรรม จริยธรรมในการประกอบธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนกระบวนการจัดตั้งร้านค้าขนาดกลางและขนาดย่อม
2. จัดกิจกรรมส่วนผสมของการส่งเสริมการขาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์เลือกทำเลที่ตั้งของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม กลุ่มเป้าหมาย รายได้ จำนวนประชากรในชุมชน การคัดเลือกแหล่งจัดซื้อสินค้า คู่แข่งขัน ข้อมูลจากแหล่งเงินทุน เงินลงทุนจากสถาบันการเงิน รูปแบบของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การขออนุญาตการจัดตั้งธุรกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม การจัดกิจกรรมส่วนผสมของการส่งเสริมการขาย การนำเทคโนโลยีมาใช้ในธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม คุณธรรม จริยธรรมของการประกอบธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

**คำอธิบายรายวิชา
กิจกรรมเสริมหลักสูตร**

3000 – 2001 – 2004 กิจกรรมองค์การวิชาชีพ 1 – 4

(2)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้จักการวางแผนจัดทำโครงการ สามารถเขียนบันทึกรายงานเสนอแนะให้ความเห็นสรุปกิจกรรมองค์การ ประเมินผลตัดสินการแข่งขันและประกวดกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การวิชาชีพได้
2. เกิดความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และรู้จักช่วยเหลือสังคม มีบุคลิกภาพที่ดี เข้าร่วมกิจกรรมกับผู้อื่นได้อย่างดี รู้จักหารายได้การออมทรัพย์ มีความเป็นผู้นำและผู้ตาม
3. มีความสำนึกรักและหวงแหนศิลปวัฒนธรรมอันดีของชาติ สามารถจัดกิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมแนะแนวการเรียน การประกอบอาชีพ การแข่งขันทักษะวิชาชีพ และเข้าร่วมกิจกรรมระหว่างองค์การวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศได้เป็นอย่างดี

มาตรฐานรายวิชา

1. มีทักษะในการวางแผนจัดทำโครงการ
2. สามารถจัดทำบันทึกรายงาน เสนอแนะให้ความเห็นการทำกิจกรรมองค์การได้
3. ประเมินผลเพื่อตัดสินการแข่งขันและประกวดกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การวิชาชีพได้
4. มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติกิจกรรมตามแนวทางองค์การวิชาชีพตามสาขาวิชาที่ศึกษา โดยสามารถจัดได้ ยึดหยุ่นในรายวิชาองค์การวิชาชีพในแต่ละภาคเรียนตามสภาพ แนวทางการจัด เงื่อนไขและความเหมาะสมของแต่ละสถานศึกษา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์รายวิชาเมื่อผู้เรียนจบการศึกษา

3000 – 2005 – 2008 กิจกรรมอื่น ๆ (จัดโดยสถานประกอบการ/สถานศึกษา) (2)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้จักการวางแผนจัดทำโครงการ สามารถเขียนบันทึกรายงาน เสนอแนะให้ความเห็นสรุปกิจกรรมโครงการ ประเมินผลตัดสินการแข่งขันและประกวดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นได้
2. เกิดความรับผิดชอบตรงต่อเวลา มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีบุคลิกภาพที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ทั้งในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตประจำวัน

มาตรฐานรายวิชา

1. สามารถวางแผนจัดทำโครงการได้
2. เขียนรายงาน เสนอแนะให้ความเห็นสรุปกิจกรรมโครงการได้
3. สามารถตัดสินการแข่งขันและประกวดกิจกรรมต่าง ๆ ได้
4. มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

คำอธิบายรายวิชา

ให้สถานประกอบการ/สถานศึกษาจัดกิจกรรมตามความเหมาะสมของสภาพและเงื่อนไขของตนเอง เพื่อพัฒนากิจนิสัยผู้เรียนให้บรรลุจุดประสงค์รายวิชา

ภาคผนวก

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง เมทริกซ์ ตรรกศาสตร์ กำหนดการเชิงเส้นและความน่าจะเป็น
2. เพื่อให้สามารถนำความรู้เรื่อง เมทริกซ์ ตรรกศาสตร์ กำหนดการเชิงเส้นและความน่าจะเป็นไปใช้ประกอบในวิชาชีพและชีวิตประจำวัน
3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดี และเกิดความคิดรวบยอดเกี่ยวกับ เมทริกซ์ ตรรกศาสตร์ กำหนดการเชิงเส้นและความน่าจะเป็น

มาตรฐานรายวิชา

1. มีความเข้าใจเกี่ยวกับตรรกศาสตร์ นำหลักการไปใช้สรุปในการอ้างเหตุผลได้
2. มีความเข้าใจเกี่ยวกับเมตริกซ์และดีเทอร์มิแนนต์ นำไปใช้ในวิชาชีพได้
3. มีความเข้าใจเกี่ยวกับกำหนดการเชิงเส้น นำไปใช้ในวิชาชีพได้
4. มีความเข้าใจเกี่ยวกับความน่าจะเป็น นำไปใช้ในวิชาชีพได้

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ ความหมายประพจน์ การเชื่อมและการหาค่าความจริงของประพจน์ ตารางแสดงค่าความจริง ประพจน์ที่สมมูลกัน ประโยคเปิด การอ้างเหตุผล ความหมายเมตริกซ์ การบวกและลบเมตริกซ์ การคูณเมตริกซ์ การดำเนินการเปลี่ยนแถวเชิงมูลฐาน เมตริกซ์ลดรูปเป็นขั้นแบบแถวเมตริกซ์ผกผัน การหาค่าตอบโดยใช้เมตริกซ์ผกผัน ดีเทอร์มิแนนต์ กฎของกรามเมอร์ ความหมายของกำหนดการเชิงเส้น การคาดหมายโดยใช้กำหนดการเชิงเส้นด้วยวิธีการใช้กราฟ และวิธีการคำนวณแบบง่าย กฎเกณฑ์เบื้องต้นเกี่ยวกับการนับ แฟกทอเรียล วิธีเรียงสับเปลี่ยน วิธีจัดหมู่ การทดลองสุ่มแซมเปิลสเปซ เหตุการณ์ และความน่าจะเป็นของเหตุการณ์

หมายเหตุ เป็นพื้นฐานในประเภทวิชาบริหารธุรกิจ และประเภทวิชาที่เกี่ยวข้อง

(On the Job Training)**จุดประสงค์รายวิชา**

1. เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพอย่างเป็นระบบ
2. เพื่อให้สามารถควบคุมงาน ตรวจสอบงาน ติดตามและประเมินผลงาน การจัดการวิชาชีพในระดับเทคนิค
3. เพื่อให้สามารถนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพ
4. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่อปฏิบัติงานอาชีพ และมีกိณณิสัยในการทำงานด้วยความรับผิดชอบ มีวินัย คุณธรรมจรรยาบรรณ ความคิดสร้างสรรค์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น

มาตรฐานรายวิชา

1. เข้าใจหลักการและกระบวนการปฏิบัติงานอาชีพ
2. ปฏิบัติงานอาชีพในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ หรือแหล่งวิทยาการด้านการควบคุมงาน ตรวจสอบงาน ติดตามและประเมินผลงาน การจัดการวิชาชีพในระดับเทคนิค
3. สรุป รายงานและนำเสนอผลการปฏิบัติงานอาชีพ

คำอธิบายรายวิชา

ฝึกปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับลักษณะของงานในสาขาวิชาชีพ ไม่น้อยกว่า 320 ชั่วโมง ในสถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ หรือแหล่งวิทยาการให้เกิดความชำนาญ ด้านการควบคุมงาน ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงาน การจัดการวิชาชีพในระดับเทคนิค โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของผู้รับผิดชอบการฝึกงานของสาขาวิชานั้นๆ รายงานผลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาการฝึกงาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ที่ 526 /2549

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พิจารณาเห็นว่าสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันมีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การบริหารจัดการที่ดีจึงเป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินงาน ทั้งของภาครัฐและเอกชน เพื่อให้หลักสูตรของการอาชีวศึกษามีความทันสมัยต่อเหตุการณ์ของโลกปัจจุบัน ตลอดจนมีความสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ และผู้เรียนมีแนวคิดด้านการจัดการอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน หรือนำไปประกอบอาชีพอิสระ เป็นการสนองความต้องการของตลาดแรงงานและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป สามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงเห็นสมควรจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Commerce) หรือ (E-Commerce) และเพื่อให้การจัดทำหลักสูตรสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามและตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ คือ

คณะที่ปรึกษา

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. นายพรชัย มงคลวานิช | อธิการบดีมหาวิทยาลัยสยาม |
| 2. นางสาวอัญชลี จันทาโก | ผู้อำนวยการสำนักแผนงานวิจัย มหาวิทยาลัยสยาม |
| 3. นายชวลิต อองวานิช | ประธานหอการค้าอุบลราชธานี |
| 4. นายกฤตย์ แก้วปิ่นทอง | อุตสาหกรรมจังหวัดอุบลราชธานี |
| 5. นายมังกร ไสงาม | พาณิชย์จังหวัดอุบลราชธานี |
| 6. นายพิชัย จินาพันธุ์ผา | ผู้จัดการธนาคารกรุงไทย สาขาอุบลราชธานี |

/7. นางพองาม...

7. นางพองาม ปรีดาสันต์ ผู้จัดการธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนชยางกูร
8. นางเบญจมาศ สงวนวงษ์ คลังจังหวัดอุบลราชธานี
9. นายประหยัด พวงแก้ว ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัดอุบลคอมพิวเตอร์แอนด์เทเลคอมเซอร์วิส
10. นายสมชาย ตรียางกูรศรี ผู้จัดการบริษัท ที.ที.คอม จำกัด อุบลราชธานี
11. นายสมบูรณ์ แซ่เจ็ง วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี

คณะกรรมการอำนวยการ

1. นางสิริรักษ์ รัชชุสานติ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ ประธานกรรมการ
2. นายเริงจิตร มีลาภสม ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี อุบลราชธานี กรรมการ
3. นายอำนวยการ ชารีรัตน์ ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างอุบลราชธานี กรรมการ
4. นายอนันต์ งามสะอาด ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคเดชอุดม กรรมการ
5. นายจิรพันธ์ พุทธรัตน์ ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ กรรมการ
6. นายสำราญ หงษ์กลาง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพตระการพืชผล กรรมการ
7. นายเศรษฐศิษฐ์ ญวงค์ศรี ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพเขมรราชู กรรมการ
8. นายประพันธ์ เพ็งโสภา มหาวิทยาลัยเซินจอนห์ กรรมการ
9. นายประสิทธิ์ สุรศิลป์ ประธานคณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นายอำพล ศิริสมบัติ ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี ประธานกรรมการ
2. นางสาวศรีไพร ศักดิ์รุ่งพงศากุล มหาวิทยาลัยสยาม กรรมการ
3. นางสาวจิรวรรณ กมลมาศรัตน์ มหาวิทยาลัยสยาม กรรมการ
4. นายณรงค์ฤทธิ์ สุคนสิงห์ มหาวิทยาลัยสยาม กรรมการ
5. นายพิทักษ์พงษ์ บุญประสม มหาวิทยาลัยสยาม กรรมการ
6. นายสมพร ธิติมุทา มหาวิทยาลัยสยาม กรรมการ
7. นางปิยะนาถ หวังภักดี วิทยาลัยพณิชยการบางนา กรรมการ
8. นายเกษมชาติ ทองชา วิทยาลัยพณิชยการอินทราชัย กรรมการ
9. นางพรเพ็ญ เอกเอี่ยมวัฒนกุล วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี กรรมการ
10. นางเกตุมณี ลิ้มเจริญพร วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน กรรมการ

/นางลักษณ์...

| | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 11. นางลักขณา ไทยกกลาง | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการ |
| 12. นายวันชัย สุทธิรารักษ์ | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการ |
| 13. นายนิสิต ต้นดีวัฒนไพศาล | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการ |
| 14. นายชูเกียรติ ประมุขกุล | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการ |
| 15. นางรัชณี บำรุงศิลป์ | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการ |
| 16. นายพนมพร แฉล้มเขตต์ | สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ | กรรมการ |
| 17. นางสาวทิพานี สมบัติ | สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ | กรรมการ |
| 18. นางสาวโสภี นิลรักษ์ | สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ | กรรมการ |
| 19. นางสาวจตุริมา เกรียงเดชาสันติ | สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ | กรรมการ |
| 20. นายไพฑูรย์ นันตะสุคนธ์ | สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ | กรรมการและเลขานุการ |
| 21. นายสะอาด ศรีขาว | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 22. นายนิยม แสงวงศ์ | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 23. นางธีระวัลย์ จินตะเวช | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 24. นางประภาพร อภิสีทธิรัตนกร | สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการการเงินและเอกสารการพิมพ์

| | | |
|----------------------------|---------------------------|----------------------------|
| 1. นายภูริณัฐ อมรศักดิ์ | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | ประธานกรรมการ |
| 2. นางอิมเอิบ อุทยาพงษ์ | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการ |
| 3. นายนภดล ยุทธภิญโญ | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการ |
| 4. นางสาวอนุชิตา ทูมมากรณ์ | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการ |
| 5. นางปิยะนุช ส่องแสง | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการ |
| 6. นางจินตนา นามบุญ | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการและเลขานุการ |
| 7. นางวัฒนา ชูยกระเดื่อง | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8. นางสาววันดี ผ่านเมือง | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 9. นางคาราวรรณ รอดสิน | วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการทุกฝ่ายวางแผนการดำเนินงานเพื่อจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. 2549



(นางศรีวิการ์ เมฆวัชรชัยกุล)
รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา