

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการบัญชี

จุดประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับภาษา สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ นำไปใช้ในการค้นคว้า เพื่อพัฒนาตนเอง และวิชาชีพบัญชี ให้เจริญก้าวหน้า
2. เพื่อให้มีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ เป็นพื้นฐานในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
3. เพื่อให้สามารถนำความรู้และทักษะในวิชาชีพบัญชีไปประกอบอาชีพในหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน หรืออาชีพอิสระอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ วางแผนการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาด้วยหลักการและเหตุผล เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย
5. สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. เพื่อปลูกฝังให้มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีจิตสำนึกที่ดีต่อองค์กร

มาตรฐานวิชาชีพ

- 1 สื่อสารทางเทคนิคในงานอาชีพ
- 2 จัดการระบบฐานข้อมูลในงานอาชีพ
- 3 แก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี
- 4 การจัด ควบคุม และพัฒนาคุณภาพ
- 5 แสดงบุคลิกและลักษณะของผู้ประกอบอาชีพด้านธุรกิจ
- 6 เข้าใจหลักเกณฑ์และกระบวนการของงานบัญชีการเงิน งานบัญชีชั้นกลาง งานบัญชีชั้นสูง งานบัญชีต้นทุน งานตรวจสอบภายใน
- 7 บันทึบบัญชีเกี่ยวกับงานบัญชีการเงิน งานบัญชีชั้นกลาง งานบัญชีชั้นสูง งานบัญชีต้นทุน งานตรวจสอบภายใน

โครงสร้าง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาการบัญชี

ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี จะต้องศึกษารายวิชาจากหมวดวิชาต่าง 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 (15 หน่วยกิต)		
2.2 วิชาชีพสาขาวิชา (24 หน่วยกิต)		
2.3 วิชาชีพสาขางาน (ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต)		
2.4 โครงการ (4 หน่วยกิต)		
3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า	6	หน่วยกิต
4. ฝึกงาน (ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน)		
5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร 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	ภาษาอังกฤษอินเตอร์เน็ต	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)

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	คอมพิวเตอร์กราฟิกส์	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

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3201 – 2001	การบัญชีชั้นกลาง 1	3	(4)
3201 – 2002	การบัญชีชั้นกลาง 2	3	(4)
3201 – 2003	การบัญชีต้นทุน 1	3	(4)
3201 – 2004	การบัญชีต้นทุน 2	3	(4)
3201 – 2005	การบัญชีชั้นสูง 1	3	(4)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3201 – 2006	การบัญชีขั้นสูง 2	3	(4)
3201 – 2007	การบัญชีภาษีอากร	3	(3)
3201 – 2008	การตรวจสอบภายใน	3	(3)
3201 – 2009	การวางแผนและควบคุมโดยงบประมาณ	3	(3)
3201 – 2010	ระบบบัญชี	3	(3)
3201 – 2011	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี	3	(3)
3201 – 2012	การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน	3	(3)
3201 – 2013	สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ	3	(4)
3201 – 2014	การสอบบัญชี	3	(3)
3201 – 2015	การบัญชีเฉพาะกิจการ	3	(3)
3201 – 2016	การบัญชีรัฐบาล	3	(3)
3201 – 2017	การบัญชีธนาคาร	3	(3)
3201 – 2018	การบัญชีบริหาร	3	(3)
3201 – 2019	การบริหารสินค้าคงคลัง	3	(3)
3201 – 2020	การวิเคราะห์ทางการเงินด้วยโปรแกรมตารางงาน	3	(3)
3201 – 2021	การบัญชีเพื่อการจัดการ	3	(3)
3201 – 2022	การบัญชีธุรกิจโรงแรม	3	(3)
3201 – 2023	การบัญชีธุรกิจอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	3	(3)
3201 – 2024	การบัญชีธุรกิจสถานพยาบาล	3	(3)
3201 – 4001	การบัญชี 1	*	(*)
3201 – 4002	การบัญชี 2	*	(*)
3201 – 4003	การบัญชี 3	*	(*)
3201 – 4004	การบัญชี 4	*	(*)

สำหรับการเรียนทวิภาคี ให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ วิเคราะห์จุดประสงค์ รายวิชาและมาตรฐานรายวิชา กำหนดแผนการฝึกปฏิบัติและการประเมินผล โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2.3 วิชาชีพสาขางาน ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนจากรายวิชาชีพสาขาวิชาหรือรายวิชาตามสาขางานที่กำหนดหรือรายวิชาจากสาขา
งานอื่นในประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ในกรณีต้องการจัดวิชาชีพสาขางานให้เป็นวิชาโท ให้เลือกรายวิชา
ในสาขางานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

2.4 โครงการ 4 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3201 – 6001	โครงการ	4	(*)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตร
วิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา

4. ฝึกงาน (ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน)

ให้นำรายวิชาจากหมวดวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการอย่างน้อย 1 ภาคเรียน ใช้เวลา
ไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง)

ให้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทุกภาคเรียน โดยมีเวลาเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 120
ชั่วโมง

จุดประสงค์ มาตรฐานและคำอธิบายรายวิชา

3201 – 2001 การบัญชีชั้นกลาง 1 3 (4)
(Intermediate Accounting I)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี รวมทั้งการ
แสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี รวมทั้งการแสดงรายการ
และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ตามมาตรฐานการบัญชี
2. แสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
3. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานสะอาดเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์ และขยัน อดทน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การรับรู้รายการ การวัดมูลค่า และการจำหน่ายจ่ายโอน
ตามมาตรฐานบัญชีของเงินสด ลูกหนี้ ตัวเงิน หลักทรัพย์ สินค้าคงเหลือ เงินลงทุนระยะยาว ที่ดิน อาคาร
และอุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน รวมทั้งการแสดงรายการและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน

3201 – 2002 การบัญชีชั้นกลาง 2 3 (4)
(Intermediate Accounting II)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับหนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับหนี้สิน
3. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด
4. มีทักษะในการแสดงรายการ และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินเกี่ยวกับรายการดังกล่าว
5. สามารถวิเคราะห์ผลดี ผลเสีย ของแหล่งเงินทุนแต่ละชนิด

มาตรฐานรายวิชา

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับหนี้สิน
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนและบริษัทจำกัด
3. แสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน
4. เลือกลงแหล่งเงินทุนได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีหนี้สินหมุนเวียน หนี้สินโดยประมาณ หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และหนี้สินระยะยาว การบัญชีส่วนของเจ้าของประเภทห้างหุ้นส่วนเกี่ยวกับการจัดตั้ง การเปลี่ยนแปลงทุนของหุ้นส่วน และการชำระหนี้ห้างหุ้นส่วน การบัญชีส่วนของเจ้าของ ประเภทบริษัทจำกัดเกี่ยวกับการออกหุ้น การให้สิทธิ ชื้อหุ้น การแบ่งแยกหุ้น การรวมหุ้น เงินปันผล เงินสำรอง การแก้ไขข้อผิดพลาด มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น กำไรต่อหุ้น การเลือกบริษัทและการชำระบัญชี รวมทั้งการแสดงรายการและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน

3201 – 2003 การบัญชีต้นทุน 1

3 (4)

(Cost Accounting I)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจวัตถุประสงค์ แนวคิดเกี่ยวกับบัญชีต้นทุน การจำแนกประเภทต้นทุน และวงจรระบบบัญชีต้นทุน
2. มีทักษะในการบันทึกต้นทุนวัตถุดิบ ค่าแรงงาน ค่าใช้จ่ายในการผลิต และการปันส่วนต้นทุน
3. มีทักษะในการบันทึกบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ ของเสีย ของมีตำหนิ เศษวัสดุ และบัญชีต้นทุนตามกิจกรรม
4. เห็นคุณค่าของระบบบัญชีต้นทุน

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้วัตถุประสงค์ แนวคิดเกี่ยวกับบัญชีต้นทุน การจำแนกประเภทต้นทุน และวงจรระบบบัญชีต้นทุน
2. บันทึกต้นทุนวัตถุดิบ ค่าแรงงาน ค่าใช้จ่ายการผลิต และการปันส่วนต้นทุน
3. บันทึกบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ ของเสีย ของมีตำหนิ เศษวัสดุ และต้นทุนตามกิจกรรม
4. เลือกใช้ระบบบัญชีต้นทุนได้เหมาะสมกับลักษณะของธุรกิจอุตสาหกรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ แนวคิดเกี่ยวกับบัญชีต้นทุน การจำแนกประเภทต้นทุน ระบบบัญชีต้นทุนของปัจจัยการผลิต การบัญชีต้นทุนงานสั่งทำ วิธีการบัญชีเกี่ยวกับของเสีย ของมีตำหนิ เศษวัสดุ และการบัญชีต้นทุนตามกิจกรรม

3201 – 2004 การบัญชีต้นทุน 2

3 (4)

(Cost Accounting II)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจการบัญชีต้นทุนช่วง ต้นทุนมาตรฐาน ผลิตร่วมกัน ผลิตร่วมกันพลอยได้ การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการวางแผน และควบคุมของฝ่ายบริหาร
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีต้นทุนช่วง และการจัดทำรายงานต้นทุนการผลิต
3. มีทักษะการวิเคราะห์ และบันทึกบัญชีต้นทุนมาตรฐาน บันทึกบัญชีผลิตร่วมกันและผลิตร่วมกันพลอยได้
4. มีทักษะการใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการวางแผน และควบคุมของฝ่ายบริหาร
5. เห็นคุณค่าของการบัญชีต้นทุน

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้เกี่ยวกับการบัญชีต้นทุนช่วง ต้นทุนมาตรฐาน ผลิตร่วมกัน ผลิตร่วมกันพลอยได้ การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการวางแผน และควบคุมของฝ่ายบริหาร
2. บันทึกต้นทุนช่วง และจัดทำรายงานต้นทุนการผลิต
3. วิเคราะห์และบันทึกบัญชีต้นทุนมาตรฐาน บันทึกบัญชีผลิตร่วมกัน ผลิตร่วมกันพลอยได้
4. ใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการวางแผน และควบคุมของฝ่ายบริหาร
5. เลือกใช้ระบบบัญชีต้นทุนได้อย่างเหมาะสมสำหรับธุรกิจอุตสาหกรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชีต้นทุนช่วง ระบบบัญชีต้นทุนมาตรฐาน ผลิตร่วมกัน ผลิตร่วมกันพลอยได้ การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการวางแผน และควบคุมของฝ่ายบริหาร

3201 – 2005 การบัญชีขั้นสูง 1

3 (4)

(Advanced Accounting I)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบัญชีของกิจการร่วมค้า การฝากขาย การขายผ่อนชำระและการเช่าซื้อ และการบันทึกบัญชีที่ไม่สมบูรณ์
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้า การฝากขาย การขายผ่อนชำระและการเช่าซื้อ และการบันทึกบัญชีที่ไม่สมบูรณ์
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้หลักการบัญชีของกิจการร่วมค้า การฝากขาย การขายผ่อนชำระและการเช่าซื้อ และการบันทึกบัญชีที่ไม่สมบูรณ์
2. บันทึกบัญชีของกิจการร่วมค้า การฝากขาย การขายผ่อนชำระและการเช่าซื้อ และการบันทึกบัญชีที่ไม่สมบูรณ์
3. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ทำงานสะอาด เรียบร้อย มีความซื่อสัตย์ และขยัน อดทน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบัญชีกิจการร่วมค้า การฝากขาย การขายผ่อนชำระและการเช่าซื้อ และการบันทึกบัญชีที่ไม่สมบูรณ์

3201 – 2006 การบัญชีขั้นสูง 2

3 (4)

(Advanced Accounting II)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบัญชีตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การปริวรรตเงินตรา การรวมธุรกิจ การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทย่อย และการจัดทำงบการเงินรวม
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การปริวรรตเงินตรา การรวมธุรกิจ การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทย่อย และการจัดทำงบการเงินรวม
3. มีคุณลักษณะนิสัยเหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การปริวรรตเงินตรา การรวมธุรกิจ บัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทย่อย และทำงบการเงินรวม
2. บันทึกบัญชีตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขา การปริวรรตเงินตรา การรวมธุรกิจ บัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทย่อย และทำงบการเงินรวม
3. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา รอบคอบ ถูกต้อง และขยัน อดทน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบัญชีตัวแทน สำนักงานใหญ่และสาขาทั้งในและต่างประเทศ การปริวรรตเงินตรา การรวมธุรกิจ การบัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทย่อยทั้งในและต่างประเทศ และการจัดทำงบการเงินรวม

3201 – 2007 การบัญชีภาษีอากร 3 (3)

(Taxation Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายในการจัดทำบัญชี และประมวลรัษฎากร
2. มีทักษะในการคำนวณและบันทึกบัญชีเกี่ยวกับภาษีตามประมวลรัษฎากร
3. มีทักษะในการกรอกและยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี
4. มีคุณลักษณะนิสัยที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้กฎหมายในการจัดทำบัญชี และประมวลรัษฎากร
2. คำนวณและบันทึกบัญชีเกี่ยวกับภาษีตามประมวลรัษฎากร
3. กรอกและยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี
4. มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา และซื่อสัตย์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี การบัญชีเพื่อการภาษีอากร การใช้แบบฟอร์มต่าง ๆ และการนำหลักเกณฑ์ของกฎหมายตามประมวลรัษฎากรมาใช้ในการคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา รวมทั้งการคำนวณและบันทึกภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี

3201 – 2008 การตรวจสอบภายใน 3 (3)

(Internal Auditing)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดพื้นฐานของการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน
2. มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการและเทคนิคการตรวจสอบภายใน
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้แนวคิดพื้นฐานของการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และมาตรฐานวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน
2. รู้กระบวนการและเทคนิคการตรวจสอบภายใน
3. ปฏิบัติงาน โดยยึดหลักเกณฑ์ มีการตรวจสอบเป็นระบบอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาแนวคิดพื้นฐานของการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน มาตรฐานวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน การจัดองค์กรและการบริหารงานตรวจสอบภายใน กระบวนการและเทคนิคการตรวจสอบ บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการทุจริตในองค์กร การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดทำคู่มือตรวจสอบ ภายใน และการใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบภายใน

3201 – 2009 การวางแผนและการควบคุมโดยงบประมาณ 3 (3)
(Budgetary Planning and Control)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์และรายละเอียดในการจัดทำงบประมาณของธุรกิจบริการ ธุรกิจพาณิชย์กรรม ธุรกิจอุตสาหกรรม
2. มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำงบประมาณในการบริหารธุรกิจ
3. มีความสามารถในการจัดทำงบประมาณ และวัดผลการดำเนินงาน
4. เห็นความสำคัญของการวางแผน และควบคุมโดยงบประมาณ

มาตรฐานรายวิชา

1. ทำงบประมาณสำหรับธุรกิจบริการ ธุรกิจพาณิชย์กรรม และธุรกิจอุตสาหกรรม
2. ใช้ข้อมูลโดยงบประมาณเพื่อการวางแผนและควบคุม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำงบประมาณสำหรับธุรกิจบริการ ธุรกิจพาณิชย์กรรม และธุรกิจอุตสาหกรรม ตลอดจนศึกษาถึงการนำงบประมาณไปใช้ในการควบคุม และวัดผลการดำเนินงานของธุรกิจ โดยใช้เทคนิคทางการเงินการวิเคราะห์ห้วงการเงิน และวิธีอื่น ๆ

3201 – 2010 ระบบบัญชี 3 (3)
(Accounting Systems)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจลักษณะของระบบบัญชี การควบคุมภายใน การใช้แบบฟอร์ม หรือเอกสารทางการบัญชี รวมทั้งสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นและบัญชีแยกประเภท
2. มีทักษะในการวางระบบบัญชี
3. เห็นคุณค่าของการมีระบบบัญชีที่ดี

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้ลักษณะของการวางระบบบัญชีแต่ละประเภทธุรกิจ
2. วางระบบบัญชีเกี่ยวกับการจัดซื้อ เงินเดือน ขาย ฯลฯ
3. ปฏิบัติงานตามระบบบัญชีแต่ละประเภทของธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะของระบบบัญชี การควบคุมภายใน การใช้แบบฟอร์ม หรือเอกสารทางการบัญชี รวมทั้งสมุดบันทึกรายการขั้นต้นและบัญชีแยกประเภท การสำรวจ ขั้นต้นในการวางระบบบัญชี ตลอดจนศึกษาระบบบัญชีการจัดซื้อและการควบคุมสินค้าคงเหลือ ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าแรง ระบบบัญชีการขายและการควบคุมลูกหนี้ ระบบบัญชีเงินสด ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร ระบบบัญชีกิจการที่ทำการผลิตสินค้า และระบบบัญชีกิจการบริการ

3201 – 2011 โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี 3 (3)
(Software Package for Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. รู้ระบบงานของโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการจัดทำบัญชี
2. มีทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทำบัญชี
3. เข้าใจการเก็บข้อมูลและรายงานงบการเงินรวมทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ
4. ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทำบัญชี

มาตรฐานรายวิชา

1. บันทึกรายการบัญชีโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
2. ทำรายงานงบการเงินและรายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ
3. เลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่เหมาะสมกับงานบัญชี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้จัดทำบัญชี บันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับระบบบัญชีแยกประเภท ระบบสินค้าคงคลัง ระบบขาย ระบบลูกหนี้ ระบบเจ้าหนี้ ระบบเงินเดือน รายงานข้อมูลทางการเงินในรูปแบบต่าง ๆ วิเคราะห์งบการเงิน ศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูปด้านบัญชีที่นิยมใช้ในธุรกิจ

3201 – 2012 การวิเคราะห์รายงานทางการเงิน 3 (3)
(Financial Report Analysis)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการรายงานทางการเงิน และการนำเสนองบการเงิน
2. มีทักษะในการวิเคราะห์งบการเงิน ประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงในระดับราคา และแปลความหมาย
3. มีทักษะในการทำงานกระแสเงินสด และแปลความหมาย
4. มีทักษะในการเขียนรายงานทางการเงินของธุรกิจ
5. มีคุณลักษณะที่เหมาะสมในการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์รายงานงบการเงิน
2. วิเคราะห์งบการเงิน และประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงในระดับราคา
3. เสนอข้อมูลการวิเคราะห์งบการเงิน
4. นำเสนอข้อมูล และแสดงความคิดเห็นด้วยความซื่อสัตย์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวคิดการรายงานทางการเงิน การนำเสนองบการเงิน การนำเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ มาใช้ในการวิเคราะห์งบการเงิน การประเมินผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงในระดับราคาที่มีผลต่อการวิเคราะห์ทางการเงิน การประเมินจุดอ่อนของข้อมูล และข้อจำกัดของ งบการเงิน งบกระแสเงินสด การแปลความหมายและการเขียนรายงานทางการเงินของธุรกิจประเภทต่าง ๆ

3201 – 2013 สัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ

3 (4)

(Vocational Seminar - Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ทางด้านบัญชี กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในงานบัญชี เป็นแนวทางการปฏิบัติงานวิชาชีพ
2. มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานบัญชี
3. มีเจตคติที่เหมาะสมในการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชี
2. แก้ปัญหาทางบัญชีในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการวิชาชีพ
3. สามารถทำงานเป็นทีม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับปัญหาการบัญชี กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางการจัดทำบัญชี จัดทำเอกสารต่าง ๆ จัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานบัญชี เพื่อนำส่งหน่วยงานราชการ ศึกษาค้นคว้าและการจัดสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในวิชาชีพ ก่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน

3201 – 2014 การสอบบัญชี

3 (3)

(Auditing)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการสอบบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และจริยธรรมแห่งวิชาชีพ
2. มีความรู้ความเข้าใจ “แม่บทของมาตรฐานการสอบบัญชี” (Framework of Standard on Auditing)
3. มีความรู้ความเข้าใจการวางแผนงานสอบบัญชี
4. มีความรู้ความเข้าใจการรวบรวมและวิเคราะห์หลักฐานการสอบบัญชี
5. มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานสอบบัญชีโดยรวม
6. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้หลักการสอบบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และจริยธรรมแห่งวิชาชีพ
2. รู้ “แม่บทของมาตรฐานการสอบบัญชี”
3. รู้การวางแผน การรวบรวม และวิเคราะห์หลักฐาน รวมทั้งการปฏิบัติงานสอบบัญชี
4. รู้ความหมายของรายงานของผู้สอบบัญชีในรูปแบบต่าง ๆ และผลกระทบที่มีต่อการเงิน
5. สอบทานรายงานอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับวิวัฒนาการวิชาชีพสอบบัญชี หลักการและแนวคิดพื้นฐานของการสอบบัญชี มาตรฐานการสอบบัญชี กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และจริยธรรมแห่งวิชาชีพ แม่บทของ มาตรฐานการสอบบัญชี การประเมินความเสี่ยงและการวางแผนเพื่อการตรวจสอบ การรวบรวม และวิเคราะห์หลักฐาน การปฏิบัติงานสอบบัญชี และสรุปผลการตรวจสอบ

3201 – 2015 การบัญชีเฉพาะกิจการ

3 (3)

(Accounting for Specific Entities)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการบัญชีของกิจการประเภทต่าง ๆ
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีของกิจการประเภทต่าง ๆ
3. มีคุณลักษณะนิสัยที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้เกี่ยวกับธุรกิจประเภทต่าง ๆ
2. เลือกรูปแบบการจัดทำบัญชีได้เหมาะสมกับลักษณะของกิจการแต่ละประเภท
3. บันทึกบัญชีของกิจการประเภทต่าง ๆ ได้
4. สอบทานการจัดทำบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับระบบบัญชีและวิธีปฏิบัติทางการบัญชีของกิจการประเภทต่าง ๆ เช่น การประกันภัย ธุรกิจขนาดย่อม ธุรกิจการเกษตร กิจการสาธารณูปโภค โรงแรม กิจการไม่หวังผลกำไร ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ กิจการให้บริการอื่น โดยเลือกศึกษาประเภทของกิจการตามความเหมาะสม

หมายเหตุ : สำหรับสถาบันการศึกษาที่อยู่ในชนบทควรบังคับเลือกให้เรียน “ธุรกิจการเกษตร” โดยใช้เอกสารประกอบจากกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

3201 – 2016 การบัญชีรัฐบาล 3 (3)
(Government Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจลักษณะงานของหน่วยงานราชการแต่ละประเภท วัตถุประสงค์และหลักการปฏิบัติงาน ระบบการบริหารงานงบประมาณที่ได้รับ
2. สามารถจัดทำโครงการของหน่วยงานราชการเพื่อกำหนดวงเงินงบประมาณ
3. มีทักษะในการบันทึกบัญชีของหน่วยราชการ หน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย
4. มีทักษะในการบันทึกบัญชี ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม “หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ” ฉบับที่ 2 (มกราคม พ.ศ. 2546) สำนักมาตรฐานด้านการบัญชี ภาครัฐกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
5. มีเจตคติที่ดีต่อบัญชีรัฐบาล

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้ลักษณะงานของหน่วยงานราชการแต่ละประเภท วัตถุประสงค์ และหลักการปฏิบัติงาน ระบบการบริหารงานงบประมาณที่ได้รับ
2. ทำโครงการของหน่วยงานราชการ เพื่อกำหนดวงเงินงบประมาณ
3. บันทึกบัญชีของหน่วยราชการ หน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย
4. มีความละเอียด รอบคอบ ซื่อสัตย์ อดทน ในการบันทึกบัญชีรัฐบาล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะงานของหน่วยงานราชการแต่ละประเภท วัตถุประสงค์และหลักการปฏิบัติงาน ระบบการปฏิบัติงานตามงบประมาณ การจัดทำโครงการของหน่วยงานราชการเพื่อเสนองบประมาณ การจัดทำบัญชีของหน่วยงานใหญ่และหน่วยงานย่อย และการบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปเกี่ยวกับบัญชีของส่วนราชการ

3201 – 2017 การบัญชีธนาคาร

3 (3)

(Bank Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจลักษณะการดำเนินงานและการประกอบธุรกรรมของธนาคารพาณิชย์ และธนาคารแห่งประเทศไทย
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชี และจัดทำรายงานการเงินของธนาคารพาณิชย์
3. ตระหนักถึงความสำคัญของธนาคารพาณิชย์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ
4. มีลักษณะนิสัยที่เหมาะสมในการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับฝากเงิน การให้กู้ยืมเงิน การปริวรรตเงินตราต่างประเทศ ตราสาร และเครดิตต่าง ๆ
2. บันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ บัญชีสำนักงานใหญ่และสาขา การปิดบัญชีและการทำงานการเงิน
3. มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ละเอียดถี่ถ้วน รอบคอบ และสะอาดเรียบร้อย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการดำเนินงานและการประกอบธุรกรรมของธนาคารพาณิชย์ และธนาคารแห่งประเทศไทย ระบบบัญชีธนาคาร ด้านเงินฝาก การกู้ยืม การปริวรรตเงินตราต่างประเทศ การใช้ตราสารและเครดิตต่าง ๆ ตลอดจนสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ วิธีการบัญชีของสำนักงานใหญ่และสาขา การปิดบัญชีและการทำงานการเงิน

3201 – 2018 การบัญชีบริหาร

3 (3)

(Managerial Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการประมวลผลข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน และการตัดสินใจ
2. มีทักษะในการวิเคราะห์งบการเงิน การจัดทำงบประมาณประจำปี และงบประมาณการลงทุน
3. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาการบัญชีบริหาร

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้วิธีการคำนวณข้อมูลใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ
2. วิเคราะห์งบการเงิน และทำรายงานการเงิน
3. ทำงบประมาณประจำปี งบประมาณการลงทุน
4. เลือกข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการของการบัญชีบริหาร ประเภทของข้อมูล การวางแผนและการตัดสินใจ การวิเคราะห์งบการเงิน งบประมาณประจำปี งบประมาณการลงทุน และจัดทำรายงานการเงิน

3201 – 2019 การบริหารสินค้าคงคลัง

3 (3)

(Inventory Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการและแนวความคิดที่สำคัญทางด้านการบริหารสินค้าคงคลัง
2. มีความรู้ความเข้าใจหลักการและวิธีในการจัดเก็บ และดูแลรักษาสินค้าคงคลัง
3. มีความสามารถในการกำหนดนโยบายสินค้าคงคลังอย่างเหมาะสม
4. เห็นคุณค่าของการบริหารสินค้าคงคลัง

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้วิธีการจัดเก็บและดูแลรักษาสินค้าคงคลัง
2. เลือกใช้ตัวแบบพื้นฐานในการบริหารสินค้าคงคลัง ได้เหมาะสมกับนโยบายสินค้าคงคลัง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวความคิดทั่วไป และความสำคัญของการบริหารสินค้าคงคลัง การจัดเก็บดูแลรักษา นโยบายสินค้าคงคลัง ตัวแบบพื้นฐาน รูปแบบการบริหารสินค้าคงคลัง ตลอดจนเทคนิคทางด้านคณิตศาสตร์ และการจัดการสมัยใหม่ที่น่าสนใจในการบริหารสินค้าคงคลัง

3201 – 2020 การวิเคราะห์ทางการเงินด้วยโปรแกรมตารางงาน

3 (3)

(Financial Analysis by Spreadsheet Program)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานบันทึกและการประมวลผลข้อมูลทางการบัญชีและรายงานการเงินด้วยโปรแกรมตารางงาน
2. มีความรู้ความเข้าใจการวิเคราะห์งบการเงิน และข้อมูลทางการเงินเกี่ยวกับดอกเบี้ย เงินงวดมูลค่าปัจจุบัน การคำนวณอัตราส่วนทางการเงิน การใช้ฟังก์ชันทางการเงิน เพื่อการตัดสินใจด้วยโปรแกรมตารางงาน
3. มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานวิชาชีพด้วยโปรแกรมตารางงาน

มาตรฐานรายวิชา

1. บันทึกข้อมูลทางการเงินบัญชีโดยใช้โปรแกรมตารางงาน
2. วิเคราะห์งบการเงินและข้อมูลทางการเงินโดยใช้โปรแกรมตารางงาน
3. มีความขยันและอดทน รักการทำงานวิชาชีพบัญชีด้วยโปรแกรมตารางงาน
4. มีความรอบคอบและมีวินัยในการทำงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลทางการบัญชีและรายงานการเงินด้วยโปรแกรมตารางงาน การวิเคราะห์งบการเงิน และข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับดอกเบี้ยเงินงวด มูลค่าปัจจุบัน การคำนวณอัตราส่วนทางการเงิน การใช้ฟังก์ชันทางการเงินเพื่อการตัดสินใจ

3201 – 2021 การบัญชีเพื่อการจัดการ 3 (3)

(Accounting for Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจงบการเงิน และการวิเคราะห์รายงานการเงิน
2. มีทักษะในการนำข้อมูลทางบัญชีเพื่อวางแผน และตัดสินใจ
3. มีทักษะในการจัดทำงบประมาณ และรายงานเสนอต่อผู้บริหาร
4. มีลักษณะนิสัยที่เหมาะสมในการประกอบอาชีพบัญชี

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในงบการเงิน
2. วิเคราะห์รายงานการเงินและข้อมูลทางบัญชี เพื่อวางแผนและตัดสินใจ
3. ทำงบประมาณ และรายงานเสนอต่อผู้บริหาร
4. มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ละเอียด รอบคอบ และสะอาดเรียบร้อย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ของงบการเงิน การวิเคราะห์รายงานการเงิน ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในงบการเงิน ระบบบัญชีต้นทุน จัดทำงบประมาณ และใช้ข้อมูลทางบัญชี จัดทำรายงานเสนอฝ่ายบริหาร เพื่อวางแผน ควบคุม และตัดสินใจ

3201 – 2022 การบัญชีธุรกิจโรงแรม 3 (3)

(Hotel Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบัญชีของธุรกิจโรงแรม
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชี
3. มีทักษะในการจัดทำรายงานการเงิน
4. มีคุณลักษณะนิสัยที่เหมาะสมกับการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. บันทึกรายการในสมุดขึ้นต้นและบัญชีแยกประเภท
2. ทำรายงานแต่ละแผนกและรายงานการเงิน
3. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปของธุรกิจสถานพยาบาล รูปแบบพื้นฐานการบัญชีและการภาษีอากรของกิจการสถานพยาบาล วิเคราะห์รายการค้า บันทึกบัญชี ควบคุมสินค้า จัดทำทะเบียน กำหนดรูปแบบ สมุดบัญชี กำหนดรหัสบัญชี ทำรายงานการเงินตามข้อกำหนดของธุรกิจสถานพยาบาล

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

วิชาเรียนร่วม / วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพ

3200 – 0001 **ธุรกิจทั่วไป** 2 (2)

(Fundamental of Business)

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)

(Introduction to Accounting I)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป และข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี
2. มีทักษะการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับกิจการให้บริการประเภทกิจการเจ้าของคนเดียว
3. มีกิจนิสัยในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป และข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี
2. บันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับกิจการให้บริการ ประเภทกิจการเจ้าของคนเดียว
3. สอบทานการบันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการบัญชีทั่วไป ข้อสมมติตามแม่บทการบัญชี วิเคราะห์รายการค้า บันทึกทรากรายการในสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ท่างบทดลอง กระจายทำการ ปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชี และรายงานการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียวประเภทธุรกิจบริการ

3200 – 0003 การบัญชีเบื้องต้น 2

3 (4)

(Introduction to Accounting II)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบัญชีของธุรกิจพาณิชย์กรรม
2. มีทักษะการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับธุรกิจพาณิชย์กรรม ประเภทกิจการเจ้าของคนเดียว
3. มีทัศนคติในการทำงานที่ละเอียดรอบคอบ

มาตรฐานรายวิชา

1. รู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีของธุรกิจพาณิชย์กรรม
2. บันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีสำหรับธุรกิจพาณิชย์กรรม
3. สอบทานการบันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการบัญชีของธุรกิจพาณิชย์กรรม ความหมายของสินค้า บันทึกทรากรายการในสมุดบันทึกทรากรายการขั้นต้น บัญชีแยกประเภท ท่างบทดลอง กระจายทำการ 8 ช่อง ปรับปรุงบัญชี ปิดบัญชี และรายงานการเงินของกิจการเจ้าของคนเดียว

3200 – 0004 การขายเบื้องต้น

3 (3)

(Basic Selling)

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)

(Office Equipment)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องใช้สำนักงานชนิดต่าง ๆ การพิมพ์สัมผัสเพื่อเพิ่มทักษะความเร็ว ความแม่นยำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วิธีคำนวณค่า การผลิตเอกสารประเภทต่าง ๆ การแก้ไขข้อผิดพลาดในการพิมพ์ การบำรุงรักษาเครื่องใช้สำนักงาน ตลอดจนมีเทคนิคที่ดีในการผลิต

3200 – 1001 **หลักเศรษฐศาสตร์**

3 (3)

(Principles of Economics)

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. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทฤษฎีเศรษฐศาสตร์ที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ทุกประเภทการลงทุน และการกำหนดราคาผลผลิต
2. สามารถนำหลักเศรษฐศาสตร์ไปประยุกต์ใช้ในงานอาชีพและชีวิตประจำวัน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์ อุปสงค์ อุปทาน และการเปลี่ยนแปลงของอุปสงค์และอุปทาน ดุลยภาพของตลาด ความยืดหยุ่นของอุปสงค์และอุปทาน ทฤษฎีพฤติกรรมผู้บริโภค ทฤษฎีการผลิต ต้นทุนการผลิตและรายรับจากการผลิต ตลาดและการกำหนดราคา รายได้ประชาชาติ การบริโภค การออม การลงทุนและการกำหนดเป็นรายได้ประชาชาติ วัฏจักรธุรกิจ

3200 – 1002 **กฎหมายธุรกิจ**

3 (3)

(Business Law)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ในหลักกฎหมายที่สำคัญในทางธุรกิจ
2. ทราบถึงวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับเอกสารสัญญาต่าง ๆ
3. ทราบถึงปัญหาและการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในทางธุรกิจ

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับบุคคล นิติกรรม หนี้ เอกเทศสัญญาที่สำคัญ ได้แก่ ซื้อขาย แลกเปลี่ยน เช่าทรัพย์สิน เช่าซื้อ จ้างแรงงาน จ้างทำของ ผ่าทรัพย์สิน ยืม ค้ำประกัน จำนอง จำนำ ตัวแทน นายหน้า ประนีประนอมยอมความ ตัวเงิน และพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดอันเกิดจากการใช้เช็ค การจัดตั้ง การดำเนินงาน ห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติล้มละลาย พระราชบัญญัติโรงงาน

3200 – 1003 หลักการจัดการ

3 (3)

(Principles of Management)

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 สามารถปฏิบัติงานโดยใช้หลักวิชาการอย่างเหมาะสม และมีเหตุผล

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับหลักการจัดการ ความเป็นมาและแนวคิดในการจัดการ หลักการ และกระบวนการจัดการ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดการงานบุคคล การอำนวยความสะดวก การกำกับดูแล แรงงานสัมพันธ์และประกันสังคม การนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการจัดการ การประยุกต์ หลักการจัดการในงานอาชีพ

3200 – 1004 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

3 (3)

(Introduction to Business Operations)

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

3200 – 1005 หลักการตลาด

3 (3)

(Principles of Marketing)

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

3200 – 1006 การบัญชีการเงิน

3 (3)

(Financial Accounting)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจแม่บทการบัญชี และ พ.ร.บ. การบัญชี
2. มีทักษะในการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีของกิจการให้บริการและพาณิชยกรรม
3. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์หมุนเวียน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หนี้สิน หมุนเวียน และส่วนของผู้ถือหุ้น
4. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับกิจการอุตสาหกรรม และระบบใบสำคัญ
5. รู้ถึงคุณค่าของการนำข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ในธุรกิจ

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ แม่บทการบัญชี วิเคราะห์รายการค้า บันทึกรายการในสมุดขัณฑ์ บัญชีแยกประเภท ทำงบทดลอง บันทึกรายการปรับปรุง และปิดบัญชี จัดทำงบการเงิน ของกิจการให้บริการ และซื้อขายสินค้า บันทึกบัญชีเกี่ยวกับเงินสด ลูกหนี้ ตัวเงินรับ – จ่ายสินค้า ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ เจ้าหนี้การค้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และส่วนของผู้ถือหุ้น การบัญชีอุตสาหกรรม และระบบใบสำคัญ

3200 – 1007 เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน

3 (4)

(Office Operations)

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

คำอธิบายรายวิชา

วิชาปรับพื้นฐานวิชาชีพและวิชาเรียนร่วม

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

3200 – 1008 พฤติกรรมบริการ

3 (3)

(Behavioral Services and Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจในด้านจิตวิทยา การติดต่อสื่อสาร การพัฒนาบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
2. มีทักษะในพฤติกรรมบริการที่เหมาะสม
3. มีเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. ให้บริการแก่ผู้มารับบริการได้เหมาะสม
2. เลือกวิธีการติดต่อสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานทางจิตวิทยาและจิตวิทยาในอุตสาหกรรมบริการ หลักมนุษยสัมพันธ์ หลักการสื่อสาร ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะในการต้อนรับ ความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริโภคในอุตสาหกรรมบริการ และหลักการประชาสัมพันธ์ในอุตสาหกรรมบริการ

3200 – 1009 การภาษีอากร

3 (3)

(Taxation)

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

(Labour Relations and Social Security Act)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับสัญญาจ้างแรงงานตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พระราชบัญญัติว่าด้วยข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับหลักทั่วไปและสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน เช่น สัญญาค้ำประกันและความรับผิดชอบของลูกจ้าง นายจ้างต่อบุคคลภายนอก กฎหมายคุ้มครองแรงงานเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด วันและเวลาทำงานปกติ เวลาพัก วันหยุด วันลา ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สวัสดิการและกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง การเลิกจ้าง ลินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ ค่าเสียหายกรณีเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรม ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน การร้องทุกข์ กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เกี่ยวกับข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง การยื่นข้อเรียกร้อง การเจรจาข้อเรียกร้อง การจัดทำและผลบังคับของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพ การจ้าง องค์กรนายจ้างลูกจ้าง ข้อพิพาทแรงงานและการระงับข้อพิพาทแรงงาน การกระทำอันไม่เป็นธรรม การดำเนินคดีในศาลแรงงาน กฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทนและ พระราชบัญญัติว่าด้วยข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรม

3200 – 1011 กฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

3 (3)

(Intellectual Property Act)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ในสิ่งที่บุคคลได้ประดิษฐ์คิดค้นขึ้นตามกฎหมาย
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเครื่องหมายทางการค้า กฎหมายลิขสิทธิ์ กฎหมายสิทธิบัตร
3. มีความรู้ความเข้าใจในการบังคับเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา การระงับข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา
4. มีความรู้ความเข้าใจในอนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครองลิขสิทธิ์ การคุ้มครองสิทธินักแสดง สิทธิบัตร
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