

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

สาขาวิชาการตลาด

จุดประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะพื้นฐานเกี่ยวกับภาษา สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ นำไปใช้ในการค้นคว้า เพื่อพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ การตลาดให้เจริญก้าวหน้า
2. เพื่อให้มีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ เป็นพื้นฐานในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
3. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในด้านการเป็นพนักงานการตลาด พนักงานขาย พนักงานจัดซื้อ พนักงานวิจัยและสถิติ พนักงานวิจัยและสถิติ และเป็นผู้ประกอบการธุรกิจ สามารถ บริหารงานด้านการตลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจถึงการตลาดระบบเครือข่ายสื่อสาร
5. เพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้งานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปรับปรุงและพัฒนาตนเองให้ทันต่อ สถานการณ์ สำนึกในจรรยาบรรณและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม

มาตรฐานวิชาชีพ

- 1 สื่อสารทางเทคนิคในงานอาชีพ
- 2 จัดการระบบฐานข้อมูลในงานอาชีพ
- 3 แก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี
- 4 การจัด ควบคุม และพัฒนาคุณภาพ
- 5 แสดงบุคลิกและลักษณะของผู้ประกอบอาชีพด้านธุรกิจ
- 6 วางแผนงานและกำหนดกลยุทธ์
- 7 วิเคราะห์ตลาดและวิจัยเบื้องต้น
- 8 ใช้คอมพิวเตอร์และสารสนเทศในงานอาชีพ
- 9 ปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขายและประกอบอาชีพอิสระ

โครงสร้าง
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546
ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ
สาขาวิชาการตลาด

ผู้สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด 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)
3202 – 2001	การจัดการขาย	3	(3)
3202 – 2002	การวิจัยตลาด	3	(3)
3202 – 2003	กลยุทธ์การตลาด	3	(3)
3202 – 2004	สัมมนาเชิงปฏิบัติการทางการตลาด	3	(3)
3202 – 2005	การส่งเสริมการขาย	3	(3)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3202 – 2006	พฤติกรรมผู้บริโภค	3	(3)
3202 – 2007	การบริหารธุรกิจค้าปลีกขนาดย่อม	3	(3)
3202 – 2008	การตลาดเพื่อการส่งออก	3	(3)
3202 – 2009	เทคนิคการนำเสนอ	3	(3)
3202 – 2010	การตลาดสำหรับธุรกิจบริการ	3	(3)
3202 – 2011	การบริหารการจัดซื้อ	3	(3)
3202 – 2012	ศิลปะการขายขั้นสูง	3	(3)
3202 – 2013	การสร้างตราสินค้า	3	(3)
3202 – 2014	หลักการจัดการการกระจายสินค้า	3	(3)
3202 – 2015	บริหารการขายตรง	3	(3)
3202 – 2016	การบริหารการตลาด	3	(3)
3202 – 2017	การตลาดทางตรง	3	(3)
3202 – 2018	การบริหารการจัดจำหน่าย	3	(3)
3202 – 2019	การบริหารการค้าปลีก	3	(3)
3202 – 2020	การค้าส่ง	3	(3)
3202 – 2021	ระบบการตลาดและสภาพแวดล้อม	3	(3)
3202 – 2022	นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา	3	(3)
3202 – 2023	การสื่อสารทางการตลาด	3	(3)
3202 – 2024	การบริหารธุรกิจเครือข่าย	3	(3)
3202 – 2025	ความรู้เกี่ยวกับสินค้า	3	(3)
3202 – 2026	การตลาดอิเล็กทรอนิกส์	3	(3)
3202 – 2027	การตลาดสินค้าเกษตร	3	(3)
3202 – 4001	การตลาด 1	*	(*)
3202 – 4002	การตลาด 2	*	(*)
3202 – 4003	การตลาด 3	*	(*)
3202 – 4004	การตลาด 4	*	(*)

สำหรับการเรียนทวิภาคี ให้สถานศึกษาร่วมกับสถานประกอบการ วิเคราะห์จุดประสงค์ รายวิชาและมาตรฐานรายวิชา กำหนดแผนการฝึกปฏิบัติและการประเมินผล โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีค่าเท่ากับ 1 หน่วยกิต

2.3 วิชาชีพสาขางาน ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนจากรายวิชาชีพสาขาวิชาหรือรายวิชาตามสาขางานที่กำหนด หรือรายวิชาจากสาขางานอื่นในประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ในกรณีต้องการจัดวิชาชีพสาขางานให้เป็นวิชาโท ให้เลือกรายวิชาในสาขางานนั้น ๆ ไม่น้อยกว่า 15 หน่วยกิต

2.4 โครงการ 4 หน่วยกิต

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	(ชั่วโมง)
3202 – 6001	โครงการ	4	(*)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี ไม่น้อยกว่า 6 หน่วยกิต

ให้เลือกเรียนตามความถนัดและความสนใจจากรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ทุกประเภทวิชาและสาขาวิชา

4. ฝึกงาน (ไม่น้อยกว่า 1 ภาคเรียน)

ให้นำรายวิชาจากหมวดวิชาชีพไปจัดฝึกในสถานประกอบการอย่างน้อย 1 ภาคเรียน ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง เท่ากับ 1 หน่วยกิต

5. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง)

ให้จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรทุกภาคเรียน โดยมีเวลาเรียนตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า 120 ชั่วโมง

จุดประสงค์ มาตรฐานและคำอธิบายรายวิชา

3202 – 2001 การจัดการขาย 3 (3)
(Sales Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และความเข้าใจวิธีการจัดการขายอย่างมีระบบ
2. มีทักษะในการประกอบอาชีพงานขาย
3. ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการขาย

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนภูมิโครงสร้างการจัดองค์การฝ่ายขาย
2. ฝึกรวมพนักงานขาย กำหนดอาณาเขตขาย โควตาการขายและจัดทำรายงานการขาย
3. ออกแบบเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานขาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการจัดการขาย บทบาทความสำคัญของโครงสร้าง และการจัดรูปองค์การฝ่ายขาย เทคนิคการจูงใจและการควบคุมพนักงานขาย การฝึกรวมพนักงานขาย การจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดอาณาเขตขาย โควตาการขาย การทำรายงานการขาย ผลการปฏิบัติงานของพนักงานขาย การประเมินผลการปฏิบัติงานขาย

3202 – 2002 การวิจัยตลาด 3 (3)
(Marketing Research)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติงานวิจัย
2. มีทักษะจัดทำเครื่องมือการวิจัย การวางแผน การเก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมายและการนำเสนอ
3. ตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยตลาดที่ช่วยสนับสนุนกิจกรรมของธุรกิจ

มาตรฐานรายวิชา

1. ออกแบบเครื่องมือ วางแผนการวิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล การแปลความหมาย
2. การนำเสนอและติดตามผลการวิจัย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายของการวิจัยตลาด ประเภทของการวิจัยตลาด หลักการและขั้นตอนในกระบวนการวิจัย เครื่องมือทางการวิจัย ขอบเขตการวิจัย การวางแผนการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์การอ่านและแปลความหมายของข้อมูล การนำเสนอและการติดตามผลการวิจัย โดยเน้นการปฏิบัติงานจริง

3202 – 2003 กลยุทธ์การตลาด

3 (3)

(Marketing Strategies)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจหลักการและกลยุทธ์ทางการตลาด
2. มีทักษะการวิเคราะห์ส่วนผสมทางการตลาด
3. มีจริยธรรมการใช้กลยุทธ์การตลาดต่อกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนส่วนผสมกลยุทธ์ทางการตลาด
2. เขียนแผนงานปฏิบัติการทางการตลาด
3. วิเคราะห์ตลาดเป้าหมายได้ชัดเจน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของกลยุทธ์การตลาด หลักการและกลยุทธ์ทางการตลาด แนวความคิดทางการตลาดแบบผสม วิเคราะห์ตลาด การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ด้านผลิตภัณฑ์ การกำหนดกลยุทธ์ด้านการตั้งราคาและนโยบายราคา การกำหนดกลยุทธ์ด้านการจัดจำหน่าย การกำหนดกลยุทธ์ด้านการส่งเสริมการจำหน่าย

3202 – 2004 สัมมนาเชิงปฏิบัติการทางการตลาด

3 (3)

(Marketing Workshop)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความสามารถบูรณาการความรู้ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการตลาด
2. มีทักษะการปฏิบัติงานเป็นทีมงาน
3. ตระหนักถึงความรับผิดชอบในอาชีพงานด้านการตลาด

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านการตลาด
2. เขียนโครงการ 1 โครงการและนำเสนอ
3. แก้ปัญหากรณีศึกษาทางการตลาด 1 เรื่อง (Case Study) ปฏิบัติงานเป็นทีมงาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านการตลาด เทคนิคการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จในงานอาชีพ การดูงานนอกสถานที่ การจัดการบรรยายหรืออภิปรายจากบุคคลต่างๆ ในวงการธุรกิจ การศึกษากรณีศึกษา และกำหนดการปฏิบัติงานจริงตามโครงการที่กำหนดขึ้นร่วมกันระหว่างผู้เรียน ซึ่งจัดแยกเป็นกลุ่มและผู้สอนตามความเหมาะสมของสภาพท้องถิ่น

3202 – 2005 การส่งเสริมการขาย

3 (3)

(Sales Promotions)

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 – 2007 การบริหารธุรกิจค้าปลีกขนาดย่อม 3 (3)

(Small Retail Business Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจกระบวนการการจัดตั้งร้านค้าปลีกขนาดย่อม
2. มีทักษะการจัดกิจกรรมส่วนผสมการส่งเสริมการขาย
3. ตระหนักถึงการมีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจค้าปลีก

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนโครงการจัดตั้งร้านค้าปลีกขนาดย่อม
2. เขียนแผนธุรกิจ (Business Plan) การค้าปลีกขนาดย่อม
3. เขียนแผนการตลาดธุรกิจขนาดย่อม (SMEs)
4. จัดกิจกรรมส่วนผสมการส่งเสริมการขาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์เลือกทำเลที่ตั้งร้านค้าปลีกขนาดย่อม กลุ่มเป้าหมาย รายได้ จำนวนประชากรในชุมชน การคัดเลือกแหล่งจัดซื้อสินค้า คู่แข่งขัน ข้อมูลจากแหล่งเงินทุน เงินลงทุนจาก สถาบันการเงิน การฝึกอบรมจากสมาคมค้าปลีก รูปแบบของธุรกิจค้าปลีก การขออนุญาตการจัดตั้งร้านค้าปลีก การจัดกิจกรรมส่วนผสม การส่งเสริมการขาย การนำเทคโนโลยีมาใช้ในร้านค้าปลีก จริยธรรมการประกอบธุรกิจค้าปลีก

3202 – 2008 การตลาดเพื่อการส่งออก 3 (3)

(Marketing for Export)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจบทบาทและความสำคัญของการตลาดระหว่างประเทศ
2. มีทักษะการบริหารจัดการเอกสารเพื่อการส่งออกและการ Packing
3. มีทักษะการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งออก เช่น กรมการส่งเสริมการส่งออก กรมศุลกากร บริษัทตัวแทน / นายหน้า วารสารผู้ส่งออก Directory ธนาคาร B.O.I. ฯ
4. มีทักษะในการค้นหาข้อมูลกลุ่มเป้าหมายจาก Internet
5. มีทักษะในการคำนวณคิดต้นทุนการกำหนดราคา การเสนอราคา
6. มีทักษะในเรื่องภาษาอังกฤษและภาษาอื่น ๆ

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนธุรกิจ แผนการตลาด แผนการขาย
2. บริหารและจัดการเอกสารเพื่อการส่งออก
3. พิมพ์เอกสารเพื่อการส่งออกด้วยคอมพิวเตอร์
4. จัดเกรดและมาตรฐานผลิตภัณฑ์
5. เขียน อ่าน พูดยุทธ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ดี จัดนิทรรศการ / Booth

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการตลาดเพื่อการส่งออก ประโยชน์ของการส่งออกต่อระบบเศรษฐกิจ ส่วนรวม ลักษณะของตลาดต่างประเทศ ความต้องการของตลาดแยกตามกลุ่มการเลือกและการพัฒนาผลิตภัณฑ์บรรจุกัญห้เพื่อการส่งออก การวิเคราะห์ช่องทางทางการจำหน่ายและการเลือกช่องทางจำหน่ายต่างประเทศ เทคนิคการหาตลาดต่างประเทศ การคิดต้นทุนและการกำหนดราคาสินค้าเพื่อการส่งออก การส่งเสริมการตลาดสินค้าเพื่อการส่งออกในตลาดต่างประเทศ การส่งเสริมและการพัฒนาการส่งออกของภาครัฐบาลและภาคเอกชน

3202 – 2009 เทคนิคนำเสนอ

3 (3)

(Presentation Techniques)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจวิธีการนำเสนอแนวความคิดและผลงาน
2. มีทักษะการพูด การเขียน และการใช้เครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์
3. ตระหนักถึงความรับผิดชอบและเคารพต่อผู้ฟัง

มาตรฐานรายวิชา

1. จัดทำแฟ้มเอกสาร (กำหนดการ หัวข้อเรื่อง สรุปสาระสำคัญหาเนื้อหา บทสรุป แบบสอบถาม จดหมายของคุณ)
2. จัดทำสื่อที่ใช้ในการนำเสนอ
3. เขียนโครงการการนำเสนอ
4. ออกแบบเครื่องมือประเมินผลการนำเสนอ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของเทคนิคการนำเสนอ หลักการนำเสนอ จิตวิทยาในการนำเสนอ ประเภทต่าง ๆ ของการนำเสนอ การจัดทำเครื่องมือและอุปกรณ์ในการนำเสนอ วิธีการนำเสนอ การทดสอบและการติดตามประเมินผลการนำเสนอ งบประมาณในการจัดทำ ปัญหาและอุปสรรคในการนำเสนอและวิธีการแก้ปัญหา

3202 – 2010 การตลาดสำหรับธุรกิจบริการ

3 (3)

(Marketing for Service Industry)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจการตลาดสำหรับธุรกิจบริการ
2. มีทักษะในงานการขายและการตลาดในธุรกิจบริการ
3. ตระหนักถึงความสำคัญของตลาดธุรกิจบริการ

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนการตลาดธุรกิจบริการ
2. รวบรวมข้อมูลธุรกิจบริการและจัดประเภทธุรกิจบริการ
3. จัดลำดับความสำคัญประเภทธุรกิจบริการได้ขั้นต่ำ 50 ประเภท

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับองค์ประกอบของตลาด ลักษณะตลาดธุรกิจบริการ การจัดลำดับความสำคัญของตลาด เป้าหมาย การวิเคราะห์สถานการณ์ สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน กลยุทธ์ทางการตลาด แนวโน้มของตลาด ธุรกิจบริการในอนาคตต่อสถานการณ์เศรษฐกิจและสังคม

3202 – 2011 การบริหารการจัดซื้อ

3 (3)

(Purchasing Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจลำดับขั้นตอนและระเบียบวิธีการจัดซื้อของหน่วยงานภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานภาคเอกชน
2. มีทักษะในการใช้เอกสารและเทคโนโลยี
3. ตระหนักถึงความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และมีความรู้สึกร่วมเป็นส่วนเป็นเจ้าของ

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียน Flow Chart ลำดับขั้นตอนและวิธีการสั่งซื้อของหน่วยงานเอกชนและรัฐบาล
2. จัดเก็บเอกสารการจัดซื้อ และควบคุมปริมาณการจัดซื้อ สัญญาเดือนปริมาณสินค้าในคลังสินค้า โดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการจัดซื้อวัตถุดิบ ส่วนประกอบ วัสดุ สินค้าสำเร็จรูป ระเบียบวิธีการจัดซื้อ เทคนิคการเจรจาต่อรอง การกำหนดปริมาณการจัดซื้อ จังหวะและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดซื้อ การเลือกและหาแหล่งซื้อ การควบคุมสินค้าคงคลัง การตัดสินใจการผลิตหรือเลือกซื้อ วิธีการควบคุมและประเมินผลการจัดซื้ออย่างมีประสิทธิภาพ

3202 – 2012 ศิลปะการขายขั้นสูง

3 (3)

(Salesmanship Advance)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจทฤษฎีการขายและศิลปะการขายที่ประสบความสำเร็จ
2. สามารถวางแผนการขายและการใช้คำพูดขาย (Sales Talk) อย่างมีประสิทธิภาพ
3. มีทักษะในการเสนอขายให้กับบุคคล องค์กรธุรกิจ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐ
4. ตระหนักถึงจรรยาบรรณของพนักงานขาย

มาตรฐานรายวิชา

1. ประยุกต์ใช้ทฤษฎีการขายและศิลปะการขายที่ประสบความสำเร็จ
2. เขียนแผนการขาย
3. ใช้เครื่องมือ / อุปกรณ์เทคโนโลยีและสารสนเทศในงานการขาย
4. ประเมินผลการขายและแก้ปัญหาการขาย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับหลักและเทคนิคของศิลปะการขาย ทฤษฎีการขาย เทคนิคการขาย ศิลปะการขายที่ประสบความสำเร็จ การวางแผนการขาย การเสนอขายให้กับบุคคล องค์กรธุรกิจ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐบาล ระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานธุรกิจและภาครัฐ การบริหารงานบุคลากร ฝ่ายขาย การประเมินผลการขายและแก้ปัญหาการขาย การใช้เทคโนโลยีในงานขาย จริยธรรมของพนักงานขาย

3202 – 2013 การสร้างตราสินค้า

3 (3)

(Trade Mark)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สร้างการยอมรับตราสัญลักษณ์ใหม่ของผลิตภัณฑ์ใหม่
2. สร้างตราสัญลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ที่มีความเข้มแข็งในตลาด
3. ตระหนักและเห็นความสำคัญของตราสัญลักษณ์

มาตรฐานรายวิชา

1. ออกแบบเครื่องหมายการค้า สัญลักษณ์การค้า ชื่อสินค้า ข้อความ บรรจุภัณฑ์
2. เขียนแผนงานส่งเสริมการตลาดตราสัญลักษณ์การค้า
3. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการออกแบบตราสินค้า / บรรจุภัณฑ์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบเครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ สัญลักษณ์การค้า ชื่อสินค้า ข้อความ (Copy) บรรจุภัณฑ์ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด เครื่องหมายการค้า สัญลักษณ์ (Logo – Brand) ให้เป็นที่ยอมรับของตลาด วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) การใช้ตราสินค้าเดิมกับการสร้างตราสัญลักษณ์ใหม่ การนำเทคโนโลยีมาใช้งานออกแบบ

3202 – 2014 หลักการจัดการกระจายสินค้า

3 (3)

(Principle of Logistic)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เกิดการเรียนรู้ระบบการรวบรวม จัดส่งสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
2. สามารถบริการลูกค้าอย่างครบวงจร
3. นำหลักการไปใช้ในการประกอบอาชีพอิสระได้

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนขบวนการจัดส่งสินค้า / บริการ
2. รวบรวมสินค้าและจัดส่งสินค้าตรงเวลา
3. ใช้เทคโนโลยีเพื่อการกระจายสินค้า / บริการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับหลักการบริหารจัดการการผลิตภัณฑ์ ระบบการรวบรวมสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อบริการลูกค้าอย่างครบวงจร การบรรจุภัณฑ์และการเก็บรักษาคุณภาพสินค้า การจัดส่งให้ตรงเวลาดำเนินงานที่ประหยัด ระบบมาตรฐานการขนส่ง จัดส่ง และการบริการที่มีประสิทธิภาพ ประโยชน์ของหลักการการกระจายสินค้าและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการกระจายสินค้า

3202 – 2015 การบริหารการขายตรง

3 (3)

(Direct Sales Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจขายตรงประเภทต่าง ๆ
2. สามารถดำเนินธุรกิจการขายตรงได้
3. นำความรู้และหลักการบริหารการขายตรงไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. ออกแบบโครงสร้างองค์การการบริหารขายตรง
2. เขียนโครงการฝึกอบรมสัมมนาพนักงานขาย
3. เขียนแผนงานบริหารขายตรง
4. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในงานธุรกิจขายตรง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและประเภทของธุรกิจขายตรง องค์ประกอบที่สำคัญของธุรกิจขายตรง ลักษณะของสินค้าขายตรง เทคนิคการนำเสนอและการสาธิตสินค้า การบริหารสินค้าคงคลัง การฝึกอบรม การสร้างแรงจูงใจ แผนการจ่ายผลตอบแทน การจัดการด้านการเงิน การบริหารเวลาและความสำเร็จ บทบาทของธุรกิจขายตรง แนวโน้มของตลาดขายตรงในอนาคต จรรยาบรรณธุรกิจขายตรง การคุ้มครองผู้บริโภค และการใช้เทคโนโลยีในงานธุรกิจขายตรง

3202 – 2016 การบริหารการตลาด

3 (3)

(Marketing Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจและมีความรู้ทางการจัดการทางการตลาด
2. สามารถเขียนแผนการตลาดและวางแผนกลยุทธ์การตลาด
3. พัฒนาส่วนผสมการตลาดมาประยุกต์ใช้ในการบริหารการตลาด
4. มีเจตคติที่ดีต่อการบริหารการตลาด

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนการตลาด เขียนแผนการขาย
2. เขียนแผนการจัดฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายขาย
3. วิเคราะห์ปัญหาและแก้ปัญหาการส่งเสริมการตลาด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับแนวความคิดการจัดการทางการตลาด บทบาทและหน้าที่ของ ผู้จัดการการตลาด นโยบายและกลยุทธ์ของการจัดการด้านผลิตภัณฑ์ ราคา ช่องทางการตลาด และการส่งเสริมการตลาด การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุมและการจัดองค์การ แนวโน้มของการจัดการตลาดในอนาคต รวมทั้งการวิเคราะห์ปัญหา และกรณีศึกษาทางการตลาด

3202 – 2017 การตลาดทางตรง

3 (3)

(Direct Marketing)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้และความเข้าใจระบบการตลาดทางตรง
2. วางแผนและกลยุทธ์การตลาดทางตรง
3. ใช้เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ
4. มีเจตคติและคุณธรรมต่ออาชีพการขายตรง

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนโครงสร้างการตลาดทางตรง
2. เขียนแผนงานการตลาดทางตรง
3. เขียนโครงการฝึกอบรมบุคลากรการตลาดทางตรง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับประเภทและระบบการตลาดทางตรง เทคนิคและกลยุทธ์การตลาดทางตรง การวางแผน การควบคุม และการประเมินผล ตลอดจนแนวทางในการพัฒนาการตลาดทางตรง

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 การออกแบบและการเลือกช่องทาง การจัดจำหน่าย การพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่าย การกระตุ้นและส่งเสริมคนกลาง การควบคุม การประเมินผลรวมทั้งการกระจายสินค้าในระบบช่องทางการจัดจำหน่าย และการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับช่องทางการจัดจำหน่าย

3202 – 2019 การบริหารการค้าปลีก

3 (3)

(Retail Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. สามารถเลือกทำเลที่ตั้งของร้านค้าปลีกและจัดตั้งองค์การ
2. ตั้งราคาขายปลีกและใช้วิธีส่งเสริมการขายได้อย่างเหมาะสม
3. ทราบวิธีการควบคุมสินค้าคงคลังและการจัดการด้านการเงิน
4. ทราบถึงแนวโน้มของการค้าปลีกในอนาคต
5. เห็นคุณค่าของการบริหารการค้าปลีก

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนงานบริหารผลิตภัณฑ์
2. เขียนแผนงานบริหารบุคลากรในพื้นที่ขาย
3. เขียนแผนงานจัดกิจกรรมการส่งเสริมการตลาด
4. เขียนแผนงานการบริหารสินค้าคงคลัง

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะและวิวัฒนาการทางการค้าปลีก สถาบันการค้าปลีก การจัดการด้านการค้าปลีก การเลือกทำเลที่ตั้ง การจัดตั้งองค์กร การจัดงานบุคคล การจัดการสินค้า การตั้งราคา วิธีการส่งเสริมการขายของกิจการค้าปลีก และการให้บริการต่าง ๆ ตลอดทั้งระบบการควบคุมด้านการเงิน และแนวโน้มการค้าปลีกในอนาคต

3202 – 2020 การค้าส่ง

3 (3)

(Whole Sailing)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้ความเข้าใจถึงระบบโครงสร้างของการค้าส่ง
2. ทราบถึงบทบาทและหน้าที่ของการค้าส่ง ตลอดจนการจัดการด้วยการค้าส่ง
3. สร้างจิตสำนึกของการเป็นผู้ค้าส่งที่รับผิดชอบต่อสังคม
4. มีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนงานการจัดการธุรกิจค้าส่ง
2. บูรณาการการจัดส่งสินค้าโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับลักษณะและวิวัฒนาการทางการค้าส่ง โครงสร้างของการค้าส่ง หน้าที่และบทบาทของการค้าส่ง ประเภทและรูปแบบของการค้าส่ง ระบบการจัดการด้านการค้าส่งที่เกี่ยวกับการซื้อและขายสินค้า การเลือกทำเลที่ตั้ง

3202 – 2021 ระบบการตลาดและสภาพแวดล้อม

3 (3)

(Marketing System and Environment)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจบทบาทของระบบการตลาดที่มีต่อเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
2. มีทักษะในการเขียนแผนงานให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี
3. ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

มาตรฐานรายวิชา

1. วิเคราะห์ปัจจัยทางการตลาดที่มีผลต่อสภาพแวดล้อม
2. เขียนแผนงานระบบการตลาดและสภาพแวดล้อม ระยะ 6 เดือนและ 1 ปี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะและบทบาทของระบบการตลาดที่มีต่อเศรษฐกิจและสังคม ประเภทหน้าที่ของสถาบันทางการตลาด หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ เทคโนโลยีทรัพยากร ภาวะเศรษฐกิจ และการเมืองรวมทั้งกฎหมาย จรรยาบรรณที่นักธุรกิจควรคำนึงและถือปฏิบัติ

3202 – 2022 นโยบายผลิตภัณฑ์และราคา

3 (3)

(Product and Price Policy)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนงานนโยบายผลิตภัณฑ์และราคาให้สอดคล้องกับวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์
2. กำหนดต้นทุนและการกำหนดราคา
3. ประเมินสภาพตลาดที่มีผลกระทบต่อนโยบายผลิตภัณฑ์และราคา

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับแนวความคิดต่าง ๆ ของผู้บริหารในการวางแผนและกำหนดนโยบายผลิตภัณฑ์และราคา การกำหนดส่วนผสมผลิตภัณฑ์ การพัฒนากลยุทธ์การตลาดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และราคาให้สอดคล้องกับวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่มีต่อผลกระทบต่อข้อกำหนดนโยบายผลิตภัณฑ์และราคา

3202 – 2023 การสื่อสารทางการตลาด

3 (3)

(Marketing Communication)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. ทราบถึงบทบาทและความสำคัญของการสื่อสารทางการตลาดแบบต่าง ๆ
2. ทราบทฤษฎีการติดต่อสื่อสาร
3. ทราบถึงวิธีการและการเลือกใช้สื่อที่เหมาะสมสำหรับกิจการ
4. ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารทางการตลาด

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนงานการสื่อสารทางการตลาด
2. กำหนดงบประมาณการใช้เครื่องมือสื่อสารทางการตลาด

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทและความสำคัญของการสื่อสารทางการตลาด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดวิธีการและสื่อที่ต้องใช้ในกระบวนการสื่อสาร การใช้เครื่องมือสื่อสารทางการตลาด การกำหนดงบประมาณและการพิจารณาคัดเลือกสื่อที่เหมาะสมสำหรับกิจการ

3202 – 2024 การบริหารธุรกิจเครือข่าย

3 (3)

(Network Business Management)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจโครงสร้างการประกอบธุรกิจในระบบเครือข่าย
2. มีทักษะการบริหารจัดการธุรกิจในระบบเครือข่าย
3. ตระหนักถึงความรับผิดชอบ การมีจริยธรรมในธุรกิจแบบเครือข่าย

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนโครงสร้างการประกอบธุรกิจแบบเครือข่าย
2. เขียนแผนงานการค้าดำเนินงานธุรกิจเครือข่าย
3. เขียนโครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรในระบบเครือข่าย

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและโครงสร้างของการประกอบธุรกิจแบบเครือข่าย วิธีการดำเนินงานธุรกิจแบบเครือข่าย ระบบการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรให้เครือข่าย ระบบการบริหารการจัดส่งสินค้าใช้เครือข่าย รวมทั้งระบบการแข่งขันผลประโยชน์ร่วมกัน

3202 – 2025 ความรู้เกี่ยวกับสินค้า

3 (3)

(Product Knowledge)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความเข้าใจประเภท กลุ่มของสินค้าและบริการ
2. มีทักษะพื้นฐานตามกระบวนการของสินค้าและบริการ
3. มีความรับผิดชอบต่อคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ

มาตรฐานรายวิชา

1. เขียนแผนการขายสินค้าและบริการ
2. เขียนแผนการตลาดสินค้าและบริการ
3. เขียนโครงการและแผนงานธุรกิจขนาดย่อม (SMEs)

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของสินค้าและบริการประเภทต่าง ๆ กรรมวิธีการผลิต แหล่งวัตถุดิบ การจัดการคุณภาพและมาตรฐานของสินค้า การเลือกตลาดเป้าหมาย การจัดจำหน่ายสินค้า การกำหนดราคาและการส่งเสริมการขายสินค้า ปัญหาและอุปสรรคทางการตลาดเกี่ยวกับสินค้า ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค บทบาทและนโยบายของรัฐบาลที่มีต่อสินค้าในสภาพปัจจุบัน

3202 – 2026 การตลาดอิเล็กทรอนิกส์

3 (3)

(E – Marketing)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. ทราบความสำคัญและพัฒนาการของการตลาดอิเล็กทรอนิกส์
2. สามารถวิเคราะห์ความต้องการของตลาดเป้าหมาย สิ่งแวดล้อมทางการตลาดของธุรกิจและคู่แข่ง
3. สามารถจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการตลาดอิเล็กทรอนิกส์
4. นำเทคโนโลยีใหม่ๆ ไปใช้ในการทำงาน

มาตรฐานรายวิชา

1. วิเคราะห์ความต้องการและพฤติกรรมของตลาดเป้าหมาย
2. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการตลาดอิเล็กทรอนิกส์

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับความสำคัญและพัฒนาการของการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ การวิเคราะห์ความต้องการและพฤติกรรมของตลาดเป้าหมาย การวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมทางการตลาดของธุรกิจและคู่แข่ง การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และฝึกปฏิบัติจริง

3202 – 2027 การตลาดสินค้าเกษตร

3 (3)

(Agricultural Marketing)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. มีความรู้เกี่ยวกับการผลิตและตลาดสินค้าเกษตร
2. สามารถวิเคราะห์ตลาดสินค้าเกษตร
3. ทราบปัญหาเกี่ยวกับตลาดสินค้าเกษตร
4. ทราบนโยบายของรัฐบาลในตลาดสินค้าเกษตร
5. พัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้เป็นที่ต้องการของตลาด

มาตรฐานรายวิชา

1. วิเคราะห์ตลาดสินค้าเกษตร
2. เขียนแผนการตลาดสินค้าเกษตรฯ และแผนการขาย
3. จัดเกรดผลิตภัณฑ์ด้านเกษตรให้ได้มาตรฐาน

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะของสินค้าเกษตร ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการผลิต และการตลาดสินค้าเกษตร การวิเคราะห์ตลาดสินค้าเกษตร การจัดการส่วนผสมการตลาดสินค้าเกษตร องค์การทางการตลาดสินค้าเกษตร ตลาดซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า ปัญหาเกี่ยวกับการตลาดสินค้าเกษตร บทบาทและนโยบายของรัฐบาลในตลาดสินค้าเกษตร

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 บันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป บัญชีแยกประเภท ท่างบดลอง 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 บันทึกรายการในสมุดบันทึกการขายขั้นต้น บัญชีแยกประเภท ท่างบดลอง 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. มีทักษะในการบันทึกบัญชีตามวงจรบัญชีของกิจการให้บริการและพาณิชย์กรรม
3. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์หมุนเวียน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ หนี้สิน หมุนเวียน และส่วนของผู้ถือหุ้น
4. มีทักษะในการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับกิจการอุตสาหกรรม และระบบใบสำคัญ
5. รู้ถึงคุณค่าของการนำข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ในธุรกิจ

มาตรฐานรายวิชา

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

คำอธิบายรายวิชา

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

3200 – 1007 เทคนิคการปฏิบัติงานสำนักงาน

3 (4)

(Office Operations)

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

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

มาตรฐานรายวิชา

1. ปฏิบัติงานในสำนักงาน
2. ผลิตเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการติดต่อสื่อสารธุรกิจ งานด้านการให้บริการเกี่ยวกับเอกสาร งานผลิตเอกสารรูปแบบต่าง ๆ งานการใช้เครื่องมือใช้สำนักงานที่ทันสมัย การบำรุงรักษาเครื่องมือใช้สำนักงาน 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